# 行政院　函

地址：10058 臺北市中正區忠孝東路 1 段 1 號
傳真：02-23948727
承辦人：牛大維
電話：02-23979298 轉 513
E-Mail：david418@cpa.gov.tw

受文者：
發文日期：中華民國 97 年 12 月 17 日
發文字號：院授人考字第 0970065172 號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明（請至行政院人事行政局附件下載區下載 http://serv-out.cpa.gov.tw/od/）

主旨：修正「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」第五點、第五點之一、第六點，並自中華民國九十八年一月一日生效，請查照轉知。

說明：檢送修正「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」第五點、第六點、第七點及對照表各 1 份。

正本：行政院各部會行處局署、省市政府、省諮議會、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會
副本：銓敘部（含附件）、行政院經濟建設委員會（人力規劃處）（含附件）、交通部觀光局（含附件）、行政院法規委員會（含附件）、全國政府機關電子公布欄（含附件）

097Y0D019194

# 修正「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」第五點、第六點、第七點

行政院 97 年 12 月 17 日院授人考字第 0970065172 號函修正

五、為鼓勵公務人員利用休假從事正當休閒旅遊及藝文活動，振興觀光休閒旅遊及藝文產業，帶動就業風潮，各機關對於所屬公務人員請國內休假者，應按下列方式核發休假補助費；所需費用，於各機關預算之人事費等相關經費項下勻支：

（一）應休畢日數（十四日以內）之休假部分：

1. 休假期間以國民旅遊卡於交通部觀光局審核通過之國民旅遊卡特約商店（業別及細項分類如附表）刷卡消費，依下列規定予以補助：
   （1）於旅行業、旅宿業、觀光遊樂業之刷卡消費，加倍補助。
   （2）於其他行業別之刷卡消費，核實補助。
2. 公務人員每人全年合計補助總額最高以新臺幣一萬六千元為限。但未具休假十四日資格者，其全年最高補助總額按所具休假日數依比例核發，以每日新臺幣一千一百四十三元計算；未持用國民旅遊卡刷卡消費者，不予補助。
3. 休假期間於旅行業、旅宿業、觀光遊樂業刷卡消費者，其與該休假期間相連之假日於各國民旅遊卡特約商店刷卡之消費，得併入補助範圍。
4. 符合第一目請領休假補助，其休假期間前後一日於國民旅遊卡特約商店刷卡消費之交通費用，得核實併入補助。

（二）應休畢日數以外之休假部分：

按日支給休假補助費新臺幣六百元；未達一日者，按日折半支給，於年終一併結算。

六、其他休假補助費核發規定如下：

（一）休假期間遇颱風、地震等其他天然災害致停止上班上課時，已啟程從事旅遊者，停止上班上課期間得自行決定是否仍請休假，以符合請領休假補助費。

（二）當年一月至十一月份休假者，休假補助費應於次年一月五日前完成請領；十二月份休假者，休假補助費得以列印強制休假補助費

申請表之時點辦理核支，其請領期限不得逾次年二月五日。

（三）未依前款規定期限請領者，不得核發休假補助費。但有不可歸責於當事人之事由，該筆休假補助費得自次一年度起五年內核實補發。

七、各主管機關（各部、會、行、處、局、署、院、省、各直轄市及縣（市）政府）得審酌實際需要及特殊狀況，依本改進措施，另訂補充規定。

附表：國民旅遊卡特約商店業別及細項分類表

| 業　別 | | 細項分類 |
|---|---|---|
| 觀光休閒及藝文業別 | 旅行業 | 旅行社 |
| | 旅宿業 | 旅宿業、民宿業、郵購(網購)旅館、一般旅館業、觀光旅館業、其他住宿服務業 |
| | 觀光遊樂業 | 觀光遊樂業、遊樂園業、森林遊樂業、休閒農場(園)、觀光果(茶)園、生態教育農園、其他觀光遊樂業 |
| | 藝文圖書業 | 書店、博物館、美術館、畫廊、藝廊、音樂會、戲劇、舞蹈、郵購(網購)藝文展演 |
| | 交通運輸業 | 交通運輸業、停車場業、交通工具租賃業、民用航空運輸業、海洋水運業、一般汽車客運業、計程車、鐵路運輸業、郵購(網購)交通運輸業、其他運輸輔助業 |
| | 餐飲業 | 餐飲業、飲料店業、餐館業 |
| | 農特產及手工藝品業 | 農特產及手工藝品業、其他農畜水產品零售業、其他木製品製造業、其他農事服務業 |
| | 加油站 | 加油站業 |
| | 體育用品 | 體育用品業、體育用品器材零售業 |
| | 其他觀光服務業 | 運動場館、身心障礙者福利服務業 |
| 商圈業別 | 服飾業 | 服飾業、成衣零售業 |
| | 皮鞋皮件業 | 皮鞋皮件業、服飾配件零售業 |
| | 美容護膚業 | 美容護膚業、化妝品零售業 |
| | 商圈其他業別 | 未分類其他個人服務業、其他休閒服務業、其他無店面零售業、未分類其他零售業、其他綜合商品零售業、交通工具租賃業、食品什貨零售業、其他 |

附註：

1. 於旅行業、旅宿業及觀光遊樂業之刷卡消費，加倍補助；於其他行業別之刷卡消費，核實補助。
2. 表列「商圈業別」係指在國家公園、風景特定區、觀光地區、經濟部輔導之形象商圈、商店街與地方政府輔導之商圈及觀光夜市範圍內之行業。但不包括珠寶銀樓、電器、資訊、視聽服務業、通訊器材業、鐘錶、眼鏡行、攝影器材行、一般家具、百貨公司、量販店、超級市場、醫院（診所）、藥局等行業。

# 行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施第五點、第五點之一、第六點修正對照表

| 修正規定 | 現行規定 | 說明 |
| --- | --- | --- |
| 五、為鼓勵公務人員利用休假從事正當休閒旅遊及藝文活動，振興觀光休閒旅遊及藝文產業，帶動就業風潮，各機關對於所屬公務人員請國內休假者，應按下列方式核發休假補助費；所需費用，於各機關預算之人事費等相關經費項下勻支：<br>（一）應休畢日數（十四日以內）之休假部分：<br>1.休假期間以國民旅遊卡於交通部觀光局審核通過之國民旅遊卡特約商店（業別及細項分類如附表）刷卡消費，依下列規定予以補助：<br>（1）於旅行業、旅宿業、觀光遊樂業之刷卡消費，加倍補助。<br>（2）於其他行業別之刷卡消費，核實補助。<br>2.公務人員每人全年合計補助總額最高以新臺幣一萬六千元為限。但未具休假十四日資 | 五、為鼓勵公務人員利用休假從事正當休閒旅遊活動，振興觀光旅遊產業，帶動就業風潮，各機關對於所屬公務人員請國內休假者，應按下列方式核發休假補助費；所需費用，於各機關預算之人事費等相關經費項下勻支：<br>（一）應休畢日數（十四日以內）之休假部分：<br>1.週一至週五休假期間（以下簡稱休假期間）以國民旅遊卡於國民旅遊卡特約商店異地且隔夜刷卡消費，採實報實銷方式，除按每次刷卡消費金額核實補助外，並依該次刷卡補助金額外加百分之二十五之額度予以補助，全年合計補助總額最高以新臺幣一萬六千元為限。但未具休假十四日資格者，其全年最高補助總額按所具休假日數依比例核發，以每日新 | 一、為鼓勵公務人員休假從事藝文活動，以提升人文素養及氣質，並振興藝文產業，爰本點序文酌作文字修正。<br>二、行政院九十七年九月二十三日核定「國民旅遊卡制度改革方案」，自九十八年一月一日起，取消「異地、隔夜」消費限制及刷卡補助金額外加百分之二十五之額度，但為鼓勵公務員從事國內旅遊活動，針對休假日及相連之假日、例假日於旅行業、旅宿業及觀光遊樂業之刷卡消費，給予加倍補助，惟最高補助額度仍以每人每年強制休假補助費總額為限，爰配合修正第一款規定，並酌作文字修正。另國民旅遊卡特約商店係由交通部觀光局負責審核，為使國民旅遊卡特約商店業別及細項分類資訊明確及透明化，爰增列「業別及細項分類」為附表。 |

| 修正規定 | 現行規定 | 說明 |
| --- | --- | --- |
| 格者，其全年最高補助總額按所具休假日數依比例核發，以每日新臺幣一千一百四十三元計算；未持用國民旅遊卡刷卡消費者，不予補助。<br>3. 休假期間於旅行業、旅宿業、觀光遊樂業刷卡消費者，其與該休假期間相連之假日於各國民旅遊卡特約商店刷卡之消費，得併入補助範圍。<br>4.符合第一目請領休假補助，其休假期間前後一日於國民旅遊卡特約商店刷卡消費之交通費用，得核實併入補助。<br>（二）應休畢日數以外之休假部分：<br>按日支給休假補助費新臺幣六百元；未達一日者，按日折半支給，於年終一併結算。 | 臺幣一千一百四十三元計算；未持用國民旅遊卡刷卡消費者，不予補助。<br>2. 前目所稱異地消費，指公務人員前往所服務之機關（構）所在之直轄市或縣（市）以外之其他直轄市或縣（市）之旅遊消費；所稱隔夜消費，指於休假期間，連跨二個半日以上之休假日，具有二筆以上不同消費日之刷卡支出。<br>3. 休假半日以上，以國民旅遊卡於旅行業或旅宿業之國民旅遊卡特約商店刷卡消費者，不受第一目異地且隔夜消費限制；該休假期間前後連續假日於各國民旅遊卡特約商店刷卡之消費，均得併入補助範圍。<br>4. 符合第一目及前目請領休假補助費規定之休假期間前後一日於國民旅遊卡特約商店刷卡之交 | |

| 修正規定 | 現行規定 | 說明 |
| --- | --- | --- |
| | 通費用，得併入補助範圍。<br>（二）應休畢日數以外之休假部分：<br>按日支給休假補助費新臺幣六百元；未達一日者，按日折半支給，於年終一併結算。 | |
| 六、 其他休假補助費核發規定如下：<br>（一）休假期間遇颱風、地震等其他天然災害致停止上班上課時，已啟程從事旅遊者，停止上班上課期間得自行決定是否仍請休假，以符合請領休假補助費。<br>（二）當年一月至十一月份休假者，休假補助費應於次年一月五日前完成請領；十二月份休假者，休假補助費得以列印強制休假補助費申請表之時點辦理核支，其請領期限不得逾次年二月五日。<br>（三）未依前款規定期限請領者，不得核發休假補助費。但有不可歸責於當事人之事由，該筆休假補助費得自次一年度起五年內核實補發。 | 五之一、其他休假補助費核發規定如下：<br>（一）休假期間遇颱風、地震等其他天然災害致停止上班上課時，已啟程從事旅遊者，停止上班上課期間得自行決定是否仍請休假，以符合請領休假補助費。<br>（二）當年一月至十一月份休假者，休假補助費應於次年一月五日前完成請領；十二月份休假者，休假補助費得以列印強制休假補助費申請表之時點辦理核支，其請領期限不得逾次年二月五日。<br>（三）未依前款規定期限請領者，不得核發休假補助費。但有不可歸責於當事人之事由，該筆休假補助費得自次一年度起五年內核實補發。 | 點次變更。 |

| 修正規定 | 現行規定 | 說明 |
| --- | --- | --- |
| | | |
| 七、各主管機關（各部、會、行、處、局、署、院、省、各直轄市及縣（市）政府）得審酌實際需要及特殊狀況，依本改進措施，另訂補充規定。 | 六、各主管機關(各部、會、行、處、局、署、院及省、市政府)得審酌實際需要及特殊狀況,依本改進措施,另訂補充規定。 | 一、點次變更。<br>二、茲以各縣（市）政府亦屬本措施適用範圍，爰酌作文字修正，以期明確。 |