

桃園市政府 函

地址：330206桃園市桃園區縣府路1號
承辦人：科員 許好馨
電話：3322101#7575
電子信箱：10055598@ms.tyc.edu.tw

受文者：桃園市中壢區大崙國民小學

發文日期：中華民國115年3月12日
發文字號：府教人字第1150058550號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明一 (376735100E_1150058550_ATTACH1.pdf、
376735100E_1150058550_ATTACH2.pdf、376735100E_1150058550_ATTACH3.pdf)

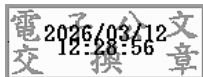
主旨：檢送「公立中小學兼任行政職務教師休假補助基準」第4
點發布令影本及行政規則修正規定各1份，請查照。

說明：

- 一、依據教育部115年3月5日臺教授國部字第1146004556B號函辦理，並檢附原函及相關附件各1份。
- 二、「公立中小學兼任行政職務教師休假補助基準」第4點業經教育部於中華民國115年3月5日以臺教授國部字第1146004556A號令修正發布，並自114年8月1日生效。
- 三、本案電子檔得於教育部主管法規查詢系統 (<https://edu.law.moe.gov.tw>) 下載。

正本：本市各市立學校〈不含秀才分校〉、本市各市立幼兒園(桃園市復興區立幼兒園除外)

副本：



本案依分層負責規定授權局(處)長、主任委員決行



教育部 函

地址：413415 臺中市霧峰區中正路738之4
號

承辦人：洪孟慧

電話：04-37061486

電子信箱：e-p153@mail.kl2ea.gov.tw

受文者：桃園市政府

發文日期：中華民國115年3月5日

發文字號：臺教授國部字第1146004556B號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：發布令影本pdf檔、「公立中小學兼任行政職務教師休假補助基準」第4點修正規定odt檔 (A09000000E_1146004556B_senddoc3_1_Attach1.pdf、
A09000000E_1146004556B_senddoc3_1_Attach2.odt)

主旨：「公立中小學兼任行政職務教師休假補助基準」第4點，業經本部於中華民國115年3月5日以臺教授國部字第1146004556A號令修正發布，茲檢送發布令影本及行政規則修正規定各1份，請查照。

說明：

- 一、本案電子檔得於本部主管法規查詢系統 (<https://edu.law.moe.gov.tw>) 下載。
- 二、若對本行政規則修正有任何疑問，請逕洽本部國民及學前教育署人事室洪小姐，電話：(04) 3706-1486。

正本：各直轄市及各縣市政府、各國立高級中等學校、各國立國民小學

副本：



部長 鄭 英 耀



檔 號：
保存年限：

教育部 令

發文日期：中華民國115年3月5日
發文字號：臺教授國部字第1146004556A號



修正「公立中小學兼任行政職務教師休假補助基準」第四點，並自
中華民國一百十四年八月一日生效。

附修正「公立中小學兼任行政職務教師休假補助基準」第四點

部長鄭英耀

公立中小學兼任行政職務教師休假補助基準第四點修正規定

四、各校對於所屬兼任行政職務教師申請國內休假者，應按下列方式核發休假補助費，所需費用，於各校年度預算之人事費等相關經費項下勻支：

(一)應休畢日數（十日以內）之休假部分：依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一項第一款規定辦理。

(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，按休假時數比例支給，於學年終一併結算。

當學年度無休假資格或休假資格未達三日者，酌給相當三日休假之補助，並依行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施所定自行運用額度方式刷卡消費核實補助。但任職前在同一學年度內已核給休假補助者，應予扣除。

行政院人事行政總處主管法規共用系統

列印時間：115.03.27 10:21

法規內容

法規名稱：行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施

公發布日：民國 87 年 12 月 30 日

修正日期：民國 114 年 10 月 13 日

發文字號：院授人培字第1143027364號函

法規體系：培訓考用處主管法規

圖表附件：公務人員休假改進措施第5點附表-1141013.pdf

- 一、公務人員當年具有十日以下休假資格者，應全部休畢；具有超過十日之休假資格者，至少應休假十日，應休而未休假者，不得發給未休假加班費。應休假日數以外之休假，如確因機關公務需要未能休假者，得依規定核發未休假加班費。但部分或全部依規定奉准保留至次年實施者，不得列抵次年應休畢日數，且不得請領休假補助費及未休假加班費。
- 二、各級主管應率先實施休假，並利用集會等各種機會加強宣導正確之休假觀念，鼓勵所屬人員實施較長時間之休假從事休閒活動，以調劑身心。又為配合擴大內需產業政策，各級主管應率先並鼓勵所屬人員選擇國內休假旅遊，以促進國內觀光事業，發展內需產業。
- 三、各機關如有確因特殊情形未能照改進措施實施者，應列舉具體事由並擬訂可行措施報請主管機關核定後實施；其非屬個案性質者，並由主管機關報請行政院備查。
前項所稱主管機關，指行政院所屬二級機關、獨立機關、直轄市政府、直轄市議會、縣（市）政府及縣（市）議會。
- 四、各機關休假人員休假期間，其職務應確實依照公務人員請假規則第十二條及各機關職務代理應行注意事項之規定辦理。
- 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，振興觀光旅遊產業，各機關對於所屬公務人員具有休假資格者，應持國民旅遊卡至交通部觀光署或其授權機構審核通過之旅行業、旅宿業、觀光遊樂業、交通運輸業或其他各行業別之國民旅遊卡特約商店刷卡消費，並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（十日以內）之休假部分：
 - 1、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。但未具休假十日資格者，其全年最高補助總額按所具休假日數，以每日新臺幣一千六百元計算。
 - 2、前項補助總額分為自行運用額度及觀光旅遊額度，各以新臺幣八千元為限，其補助方式如下：
 - (1) 自行運用額度：公務人員至審核通過之各行業別國民旅遊卡特約商店（業別及細項分類如附表）刷卡消費核實補助。
 - (2) 觀光旅遊額度：公務人員至審核通過之旅行業、旅宿業、觀光遊樂業或交通運輸業國民旅遊卡特約商店刷卡消費核實補助。
 - 3、公務人員當年所具休假資格在五日以下者，其補助總額均屬自行

運用額度；逾五日之休假補助，屬觀光旅遊額度。

4、公務人員本人、配偶或直系血親因身心障礙、懷孕或重大傷病，於當年確實無法參加觀光旅遊，經服務機關認定者，當年補助總額均屬自行運用額度。

(二) 應休畢日數以外之休假部分：依國內休假日數，按日支給休假補助費新臺幣六百元；未達一日者，按休假時數比例支給，於年終一併結算。

公務人員於年度中亡故，未及持國民旅遊卡刷卡消費者，尚未請領之休假補助費全數發給，不受刷卡消費規定限制。

六、其他休假補助費核發規定如下：

(一) 當年一月至十一月份刷卡消費者，休假補助費應於次年一月五日前完成請領；十二月份刷卡消費者，休假補助費應於次年二月五日前完成請領。

(二) 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、各主管機關得審酌實際需要及特殊狀況，依本改進措施，另訂補充規定。

資料來源：行政院人事行政總處主管法規共用系統

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 旅 遊 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			
	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			
其他業別		<p>1. 指除觀光旅遊業別以外之各行業別（如：藝文圖書業、體育用品、傢俱業及裝潢、電器、通訊器材業、資訊、醫院、藥局、鐘錶、眼鏡行、其他觀光服務業等）。</p> <p>2. 各行業別不包含「公務員廉政倫理規範」第八點所稱不妥當場所。</p>			

附註：各行業別之刷卡消費均核實補助。