



國立清華大學
NATIONAL TSING HUA UNIVERSITY



學校約用人員休假制度自108年1月1日起 由週年制改為曆年制之因應措施說明會



人事室
107年10月17日



大綱

一 相關休假制度規定沿革

二 週年制改曆年制之實施方法：特別休假、新進特休、加班補休

三 校內制度調整通知作業

四 其他差勤事項宣導





相關休假制度規定沿革

勞基法修訂	本校學校約用人員配合調整措施
105.12.21 勞基法修訂特別休假、一例一休等規定。	特別休假 ：106年改為週年制並開始實施。
107.3.1 勞基法及其施行細則修訂： 1) 特別休假 得遞延至次一年度實施、 2) 加班補休期限 依 特別休假 區間行使等規定。	1) 遞延休假 ：自107.3.1起實施。 2) 加班補休期限 ：因應制度轉換，107年1-6月申請加班補休者，自加班後6個月內補休完畢，107年7月之後申請加班補休者，依特別休假期間辦理。





週年制改曆年制 之因應措施

自108年1月1日
起將週年制改為
曆年制。

1.

特別休假

106年跨107年之特
別休假

前述跨年度週年制屆
滿後之107年特別休
假

2.

新進特休

依到職日滿6個月後給予

3.

加班補休

有加班事實並申請補休
方式



週年制改曆年制之各假別轉換 說明簡要表



舉例：同仁於103年5月1日到校服務

假別	原週年期間	未休完特休之處理方式
106年跨107年特別休假 (遞延休假)	106.5.1-107.4.30 (自107.3.1起，若特別休假未休畢，始有遞延休假)	統一遞延到108.12.31止
107年特別休假	107.5.1-108.4.30	1) 107.5.1-107.12.31按比例計算特休天數，於107.12月底休畢。 2) 未休完折發工資。(不能遞延)
假別	107.6.30前加班時數之處理方式	107.7.1以後加班時數之處理方式
加班補休	1) 6個月內休完。 2) 未休完折發工資。(不能遞延)	1) 107.12.31前休完。 2) 未休完折發工資。(不能遞延)



1.特別休假— 週年制改曆年制之實施方法

結算107年休假天數

1.106年跨107年特休-未休完遞延

2.107年特別休假結算

- 將107年特別休假天數統一結算至107年12月31日止，並按到職月至年底之月份比例(如2月8日到職，月份比例則為11/12個月)核算本年剩餘休假天數(未滿半日以半日計，滿半日未滿1日以1日計)。
- 若依比例核算剩餘休假天數後，有超休之情形，於108年度特別休假中扣除。

採取曆年優先制

- 依原週年制於當年到期後之年資對應可休假天數提前於當年度1月1日起核發。



1.特別休假— 週年制改曆年制之實施方法

- 工作滿1年：7天
- 工作滿2年：10天
- 工作滿3年：14天
- 工作滿5年：15天
- 工作滿10年以上者，每1年加1天，最高至30日止。

Q 1：A同仁於92年2月2日到校服務，為因應休假制度之轉換，有關：

(1)截至107.12.31之特別休假天數？(2)108年度特別休假天數？(3)107年3月1日前之特休未休畢能否遞延？

Ans
1

截至107.12.31之
特別休假天數？

- A同仁於107.2.1止因服務滿15年，於107.2.2-108.2.1計有特別休假21天，因制度轉換，107.2.2-107.12.31在職月數11個月，故截至107.12.31之特別休假依比例核算計有19.5天 ($21 \times 11 / 12 = 19.5$ 日)。

Ans
2

108年度特別休假
天數？

- A同仁原週年制108.2.2-109.2.1計有特別休假22天，因制度轉換並採取曆年優先制，故自108.1.1起提前核給特別休假22天。

Ans
3

107年3月1日前之特
休未休畢能否遞延？

- 新制勞基法自107.3.1起實施，故A同仁至107.2.1止若有未休畢之特別休假，應折發未休工資，無遞延休假之適用。



1.特別休假— 週年制改曆年制之實施方法

Q 1 : A同仁於92年2月2日到校服務，為因應休假制度之轉換，有關：
(1)截至107.12.31之特別休假天數？ (2)108年度特別休假天數？ (3)107年3月1日前之特休未休畢能否遞延？

- 工作滿1年：7天
- 工作滿2年：10天
- 工作滿3年：14天
- 工作滿5年：15天
- 工作滿10年以上者，每1年加1天，最高至30日止。

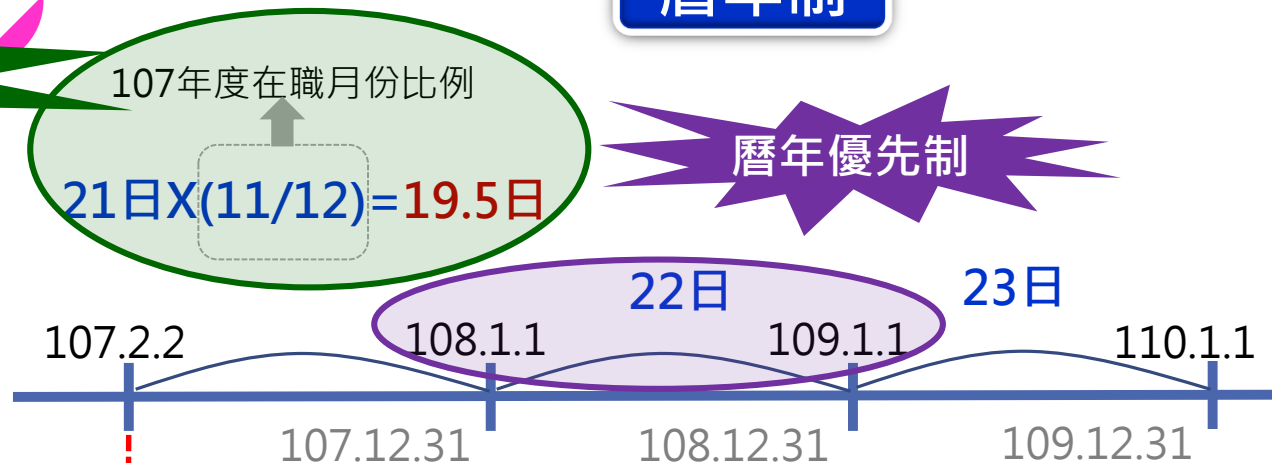
週年制

結算107年休假天數
未休完折發工資



曆年制

曆年優先制



若截至107.2.1止，仍有特別休假4日未休畢，則應發給未休工資，不可轉為遞延休假。

因新制勞基法自1073.1起施行，故截至107.2.1止無遞延休假。



1.特別休假— 週年制改曆年制之實施方法

●工作滿1年：7天
●工作滿2年：10天
●工作滿3年：14天
●工作滿5年：15天
●工作滿10年以上者，每1年加1天，最高至30日止。

Q 2：B同仁於106年9月28日到校服務，為因應休假制度之轉換，有關：

(1)截至107.12.31之特別休假天數？ (2)108年度特別休假天數？ (3)106年跨107年之特休未休畢可遞延？

Ans
1

截至107.12.31之
特別休假天數？

- B同仁於107.9.27止因服務滿1年，於107.9.28-108.9.27計有特別休假7天，因制度轉換，107.9.28-107.12.31在職月數4個月，故截至107.12.31之特別休假依比例核算計有2.5天 ($7 \times 4 / 12 = 2.5$ 日)。

Ans
2

108年度特別休假
天數？

- B同仁原週年制108.9.28-109.9.27計有特別休假10天，因制度轉換並採取曆年優先制，故自108.1.1起提前核給特別休假10天。

Ans
3

106年跨107年之
特休未休畢可遞延？

- B同仁至107.3.28有新進特休3天，可使用期間為107.3.28-107.9.27止，若未休畢，則可使用至108.3.27止(新進特休原使用區間6個月+遞延6個月=1年)。
- 108年起新制(曆年制)之特別休假如未休畢，則可遞延至次(109)年使用。



1.特別休假— 週年制改曆年制之實施方法

Q 2 : B同仁於106年9月28日到校服務，為因應休假制度之轉換，有關：
(1)截至107.12.31之特別休假天數？ (2)108年度特別休假天數？ (3)106年跨107年之特休未休畢可遞延？

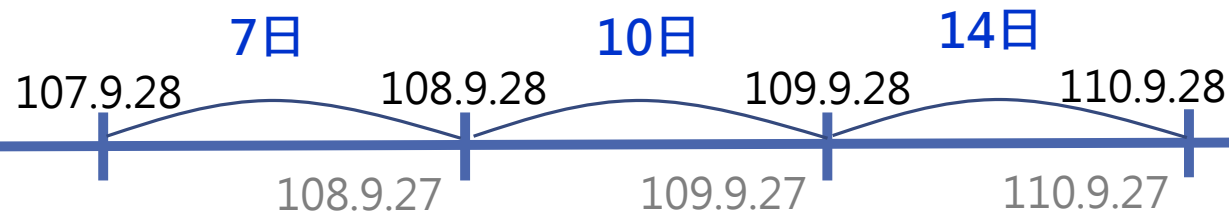
- 工作滿1年：7天
- 工作滿2年：10天
- 工作滿3年：14天
- 工作滿5年：15天
- 工作滿10年以上者，每1年加1天，最高至30日止。

週年制

結算107年休假天數
未休完折發工資

曆年制

曆年優先制



B同仁至107.3.28有新進特休3天，可使用期間為107.3.28-107.9.27止，若未休畢，則可使用至108.3.27止。



1.特別休假— 週年制改曆年制之實施方法

●工作滿1年：7天
●工作滿2年：10天
●工作滿3年：14天
●工作滿5年：15天
●工作滿10年以上者，每1年加1天，最高至30日止。

Q 3：C同仁於104年12月30日到校服務，為因應休假制度之轉換，有關

(1)截至107.12.31之特別休假天數？ (2)108年度特別休假天數？ (3)106年跨107年之特休未休畢可遞延？

Ans
1

截至107.12.31之
特別休假天數？

- C同仁於107.12.29止因服務滿3年，於107.12.30-108.12.29計有特別休假14天，因制度轉換，107.12.30-107.12.31在職月數1個月，故截至107.12.31之特別休假依比例核算計有1.5天 ($14 \times 1/12 = 1.5$ 日)。

Ans
2

108年度特別休假
天數？

- C同仁原週年制108.12.30-109.12.29計有特別休假14天，因制度轉換並採取曆年優先制，故自108.1.1起提前核給特別休假14天。109.1.1提前核給15天

Ans
3

106年跨107年之
特休未休畢可遞延？

- C同仁至107.12.29止若有特別休假6天未休畢，則可轉為遞延休假並可使用至108.12.31止。
- 108年起新制(曆年制)之特別休假如未休畢，則可遞延至次(109)年使用。



1.特別休假— 週年制改曆年制之實施方法

Q3：C同仁於104年12月30日到校服務，為因應休假制度之轉換，有關：
(1)截至107.12.31之特別休假天數？(2)108年度特別休假天數？(3)106年跨107年之特休未休畢可遞延？

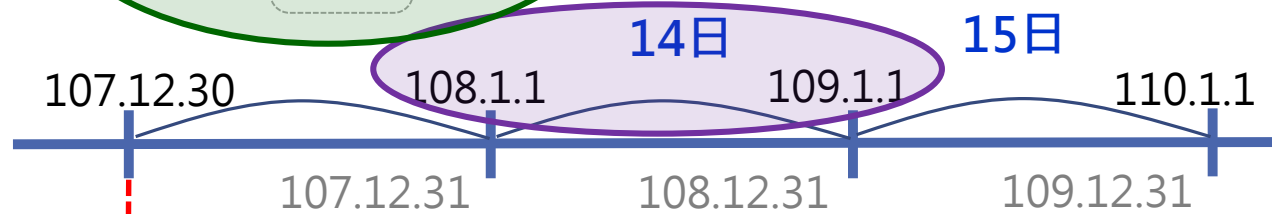
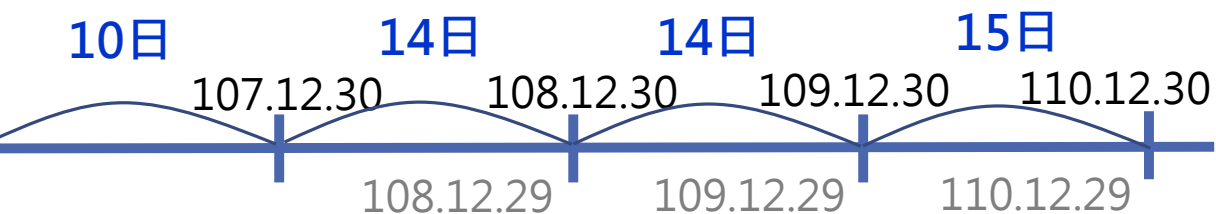
- 工作滿1年：7天
- 工作滿2年：10天
- 工作滿3年：14天
- 工作滿5年：15天
- 工作滿10年以上者，每1年加1天，最高至30日止。

週年制

結算107年休假天數
未休完折發工資

曆年制

曆年優先制



若截至107.12.29止，仍有特別休假6日未休畢，則可
轉為遞延休假並可使用至108.12.31止。



2.新進特休一 週年制改曆年制之實施方法

1

新進特休天數

到職滿6個月以上1年未滿者，核給「新進特休」3天
(使用期限為6個月，若未休畢，可再遞延6個月)

2

請假方式

登入校務資訊系統→差勤連結→差假申請→
國內請假申請單→假別選擇：「新進特休」

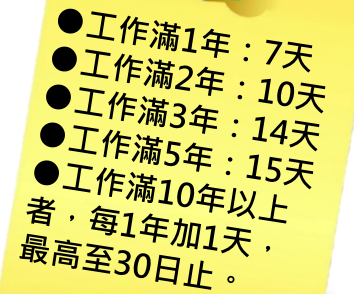
3

遞延期限

可再遞延6個月，若依限未休畢，應發給未休工資，
請單位簽會人事室後，依簽以單位經費申請領據核銷。



2.新進特休— 週年制改曆年制之實施方法

- 
- 工作滿1年：7天
 - 工作滿2年：10天
 - 工作滿3年：14天
 - 工作滿5年：15天
 - 工作滿10年以上者，每1年加1天，最高至30日止。

Q1：D同仁於107年2月1日到校服務：(1)何時有新進特休？(2)新進特休能否遞延？

Ans
1

何時有新進特休？

- D同仁於107.7.31止因服務滿6個月，故於107.8.1-108.1.31(使用區間6個月)計有特別休假3天。

Ans
2

新進特休能否遞延？

- D同仁若截至108.1.31止新進特休未休畢，則可遞延並使用至108.7.31止(遞延使用區間亦為6個月)。



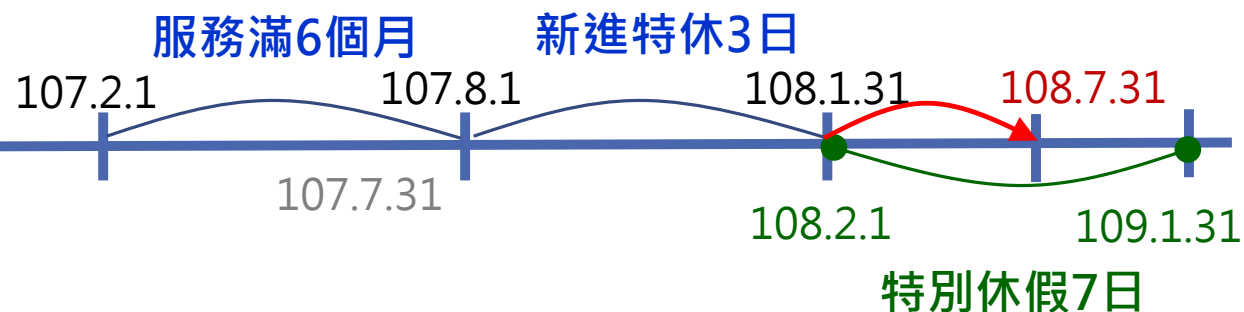
2.新進特休一 週年制改曆年制之實施方法

Q1：D同仁於107年2月1日到校服務：(1)何時有新進特休？(2)新進特休能否遞延？

- 工作滿1年：7天
- 工作滿2年：10天
- 工作滿3年：14天
- 工作滿5年：15天
- 工作滿10年以上者，每1年加1天，最高至30日止。

週年制

新進特休未修畢，
可再遞延至108.7.31止



曆年制

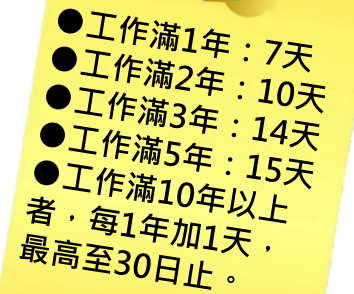
新進特休未修畢，
可再遞延至108.7.31止



曆年優先制



2.新進特休— 週年制改曆年制之實施方法

- 
- 工作滿1年：7天
 - 工作滿2年：10天
 - 工作滿3年：14天
 - 工作滿5年：15天
 - 工作滿10年以上者，每1年加1天，最高至30日止。

Q2：E同仁於107年8月1日到校服務：(1)何時有新進特休？(2)新進特休能否遞延？

Ans
1

何時有新進特休？

- E同仁於108.1.31止因服務滿6個月，故於108.2.1-108.7.31計有特別休假3天。

Ans
2

新進特休能否遞延？

- E同仁若截至108.7.31止新進特休未休畢，則可遞延並使用至109.1.31止。



2.新進特休一 週年制改曆年制之實施方法

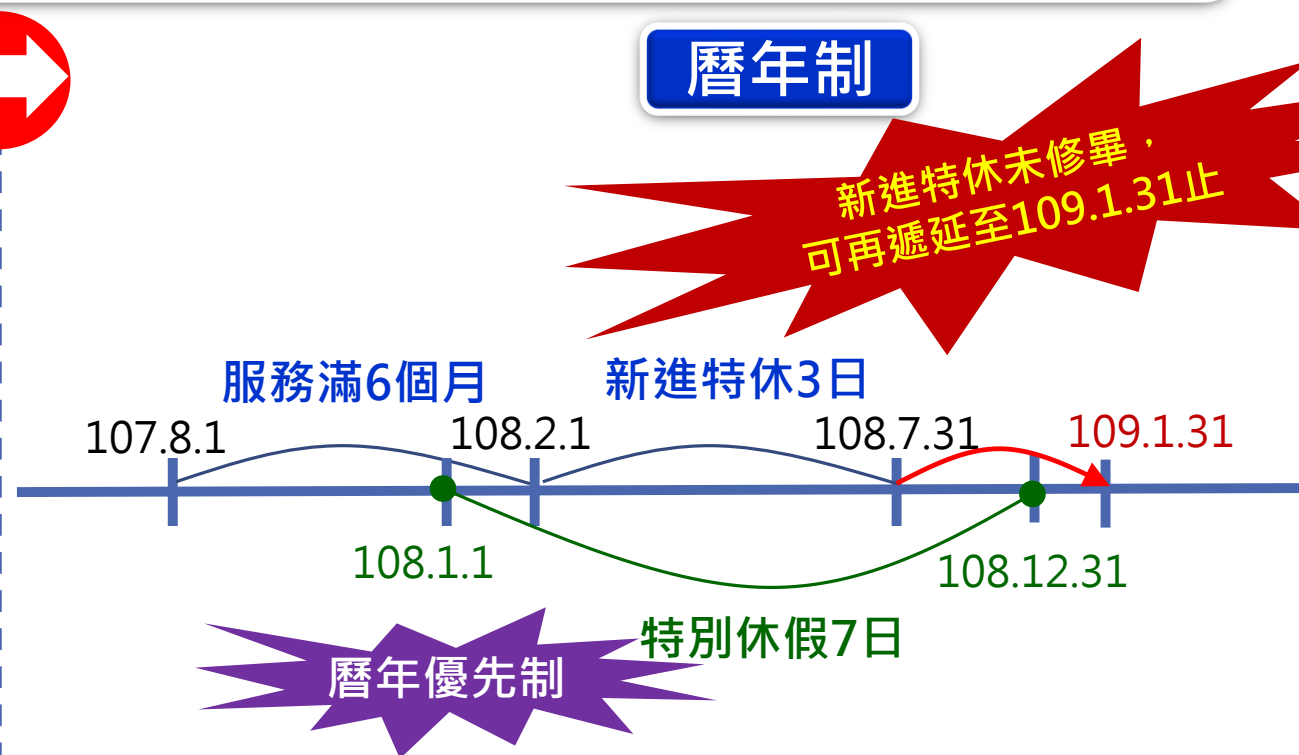
Q2：E同仁於107年8月1日到校服務：(1)何時有新進特休？(2)新進特休能否遞延？

- 工作滿1年：7天
- 工作滿2年：10天
- 工作滿3年：14天
- 工作滿5年：15天
- 工作滿10年以上者，每1年加1天，最高至30日止。

週年制

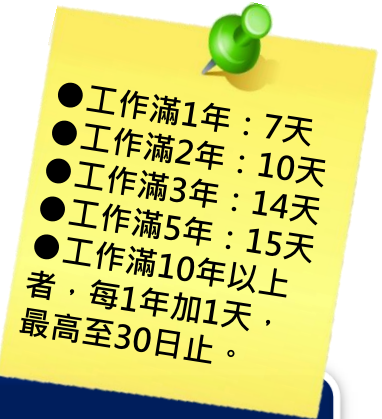


曆年制





2.新進特休— 週年制改曆年制之實施方法



Q3：F同仁於107年12月31日到校服務：(1)何時有新進特休？(2)新進特休能否遞延？

Ans
1

何時有新進特休？

- F同仁於108.6.30止因服務滿6個月，故於108.7.1-108.12.30計有特別休假3天。

Ans
2

新進特休能否遞延？

- E同仁截至108.12.30止新進特休未休畢，則可遞延使用至109.6.30止。



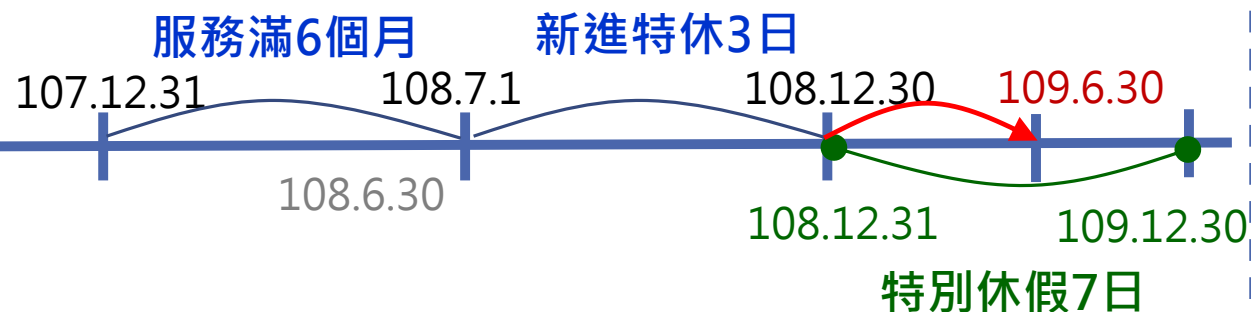
2.新進特休一 週年制改曆年制之實施方法

Q3：F同仁於107年12月31日到校服務：(1)何時有新進特休？(2)新進特休能否遞延？

- 工作滿1年：7天
- 工作滿2年：10天
- 工作滿3年：14天
- 工作滿5年：15天
- 工作滿10年以上者，每1年加1天，最高至30日止。

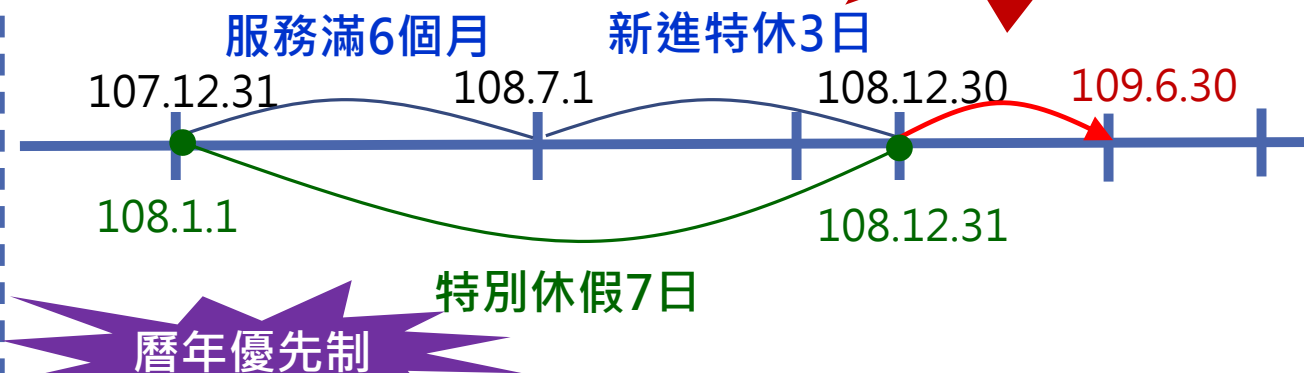
週年制

新進特休未修畢，
可再遞延至109.6.30止



曆年制

新進特休未修畢，
可再遞延至109.6.30止





3.加班補休— 週年制改曆年制之實施方法

1. 加班補休期限之調整

- 1) 本校學校約用人員原加班補休期限自加班後6個月內補休完畢。
- 2) 配合新修訂勞基法，加班補休期限依特別休假區間行使，為因應制度緩衝，經勞資會議協商通過，自107年8月1日起申請加班補休者，採週年制。
- 3) 因應制度轉換，107年1-6月申請加班補休者，自加班後6個月內補休完畢，107年7月之後申請加班補休者，依特別休假期間辦理，若依限未休畢，循加班費報支流程辦理即可(於補休期限屆期後30日內發給)。

2. 108年度加班補休期限

因應本校自108年1月1日起將特別休假行使區間由週年制改為曆年制，有關加班補休期限之方式，調整為以曆年制結算。

- 1) 加班應事前申請。
- 2) 若事後申請，期限為7日內並敘明理由。



3.加班補休一 週年制改曆年制之實施方法

Q1：G同仁於107年6月28日加班4小時：加班補休可使用至何時？

Ans：

- 1) G同仁於107.6.28加班4小時，加班補休期限自加班日翌日起6個月內休畢，故其加班補休需於107.12.28結算。
- 2) 108年度有加班補休者，則至108.12.31止結算。



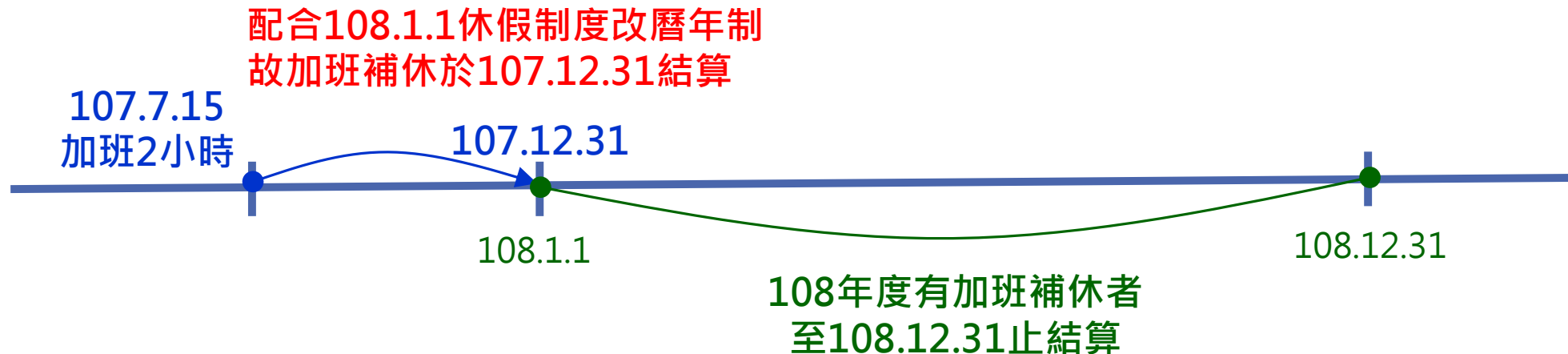


3.加班補休一 週年制改曆年制之實施方法

Q2：H同仁於107年7月15日加班2小時：加班補休可使用至何時？

Ans：

- 1) H同仁於107.7.15加班2小時，為配合108.1.1起休假制度改為曆年制，故加班補休時數應於107.12.31結算。
- 2) 108年度有加班補休者，補休期限至108.12.31止。



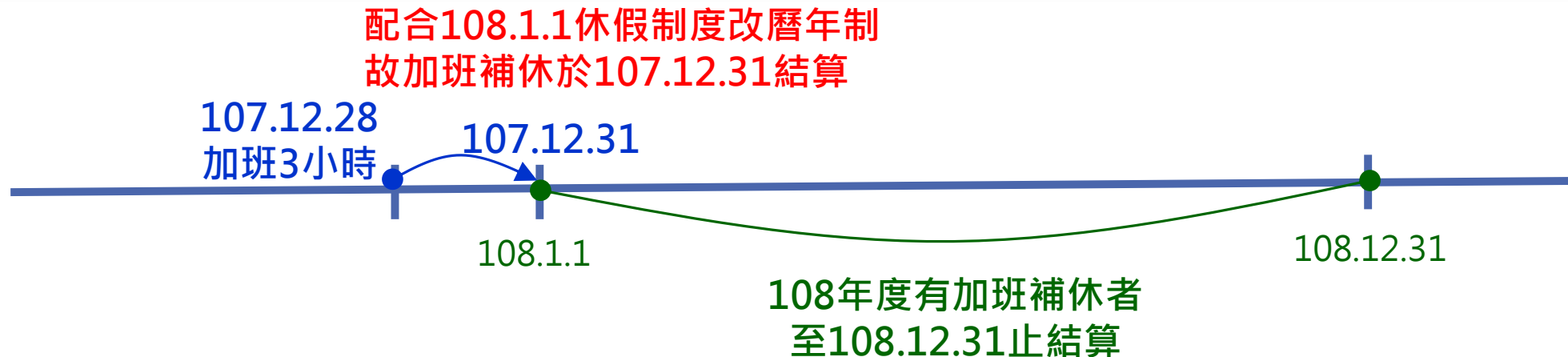


3.加班補休一 週年制改曆年制之實施方法

Q3 : I同仁於107年12月28日加班3小時：加班補休可使用至何時？

Ans :

- 1) I同仁於107.12.28加班3小時，為配合108.1.1起休假制度改為曆年制，故加班補休時數應於107.12.31結算。
- 2) 108年度有加班補休者，補休期限至108.12.31止。



校內制度調整 通知作業





其他差勤事項宣導



- ✓各單位如有專案加班之需求，請本擲節原則從嚴核定，並應加強查核，不得浮濫。
- ✓加班人員依規定程序事先於差勤系統填送加班申請，並經單位主管核准後，始得加班。
- ✓因緊急或特殊狀況致無法事先提出加班申請者，得事後7日內於本校差勤系統提出加班申請，須敘明理由並經單位主管核准(逾期僅能專簽敘明原因辦理)。

107年05月25日清人字第1079003168號

- ✓有關勞工加班補休之期限以行使特別休假區間之末日者，以該日為期限之末日(即為特別休假行使區間之末日)，若依限未休畢則發給工資。
- ✓特別休假遞延至次一年度實施者，其遞延之日數，於次一年度請休特別休假時，優先扣除。
- ✓遞延至次年度終結仍未休之日數應發給工資，其未休工資以原特別休假年度終結時應發給工資之基準計發。
- ✓配合遞延休假之實施，本校學校約用人員在具有特別休假且有國民旅遊卡補助資格後，亦可於遞延休假期間持用國民旅遊卡申請當年度旅遊補助。

107年05月07日清人字第1079002766號



Q & A 時間