

檔號：
保存年限：5年
人通第4784號

中華郵政股份有限公司 函

地址：10603臺北市大安區金山南路2段55號
承辦人：趙慧雅
電話：02-23921310-2863
網路電話：82282863
傳真：02-23969103

受文者：本公司直轄各機構

發文日期：中華民國101年9月28日
發文字號：人字第1010202597號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：併資休假申請表1件

主旨：函知本公司職階人員軍中服役年資併計休假年資規定，自102年休假年度起實施；請查照並轉知所屬職階人員逐一簽知。

說明：

- 一、請參閱前郵政總局86年4月24日第186760006-002號（人通第5497號）函。
- 二、為辦理旨述併資休假事項，凡職階人員符合併資休假規定者，請填寫「郵政職階人員曾任軍職年資併資休假申請表」一式2份（格式如附件請自行影印備用），檢附退伍證明文件（正本、影本各1件，正本驗證後退還，影本由主管人員查註「核與正本相符」後核章併送），經直屬主管查核後，陳由單位主管核轉所屬人事單位核辦。
- 三、有關旨述併計休假年資審查作業應行注意事項規定如下：
 - （一）新進人員申請辦理併計年資者，自合於核給特別休假年度起，依併計後年資核給特別休假天數。
 - （二）現職人員請儘速於文到1個月內（至遲應於102年休假年度開始前）申請併資休假，以利後續列印實施特別休假詳情表等作業，並依併計後年資核給特別休假天數；於102年休假年度開始後，始提出申請併資休假者，自次1休假年度起，依併計後年資核給特別休假天數。前開期日，以申請日為判定基準。

- (三)受僱後入伍人員，其入伍時係辦理保留工作，已依上一、函規定在營服役期間併計年資者，免辦旨述事項申請，並免入機。即曾任軍職人員年資，尚未併計休假年資者，始須檢具證明文件申請併計。
- (四)半日制改僱為全日制（或全日制改僱為半日制）職階人員，併計軍中服役年資後，依其現職身分類別核給特別休假天數。
- (五)相關得予併計之軍中服役年資，係以在營服役期間為度，倘有離營情事（如驗退、逃兵服刑等）期間應予扣除。大專生暑（寒）期集訓期間係經國防部准予折算役期，是以，該段期間准予視同在營服役年資，併資辦理休假。另服研發替代役（前或稱國防役）人員之年資，亦得依兵役法規所折抵原應服兵役役期年限併計休假年資。
- (六)案關併資休假申請表經各人事單位核辦後，其可併計休假之年資，應自郵政人力資源系統入機【〔併資休假年資資料維護〕〔年資類別〕增列：「7-軍中服役年資」，〔併資休假原因〕：「62-全日制在營服役期間；63-半日制在營服役期間」】，並將核辦結果通知服務單位轉知相關員工。
- 四、職階人員特別休假係按年度結算原則，凡合於併資休假規定，未於實施年度(102年)前提出申請，而於事後始申請獲准併資休假者，依上三、（二）規定辦理，其以往年度休假天數不予追溯補休或改發未休假加班費。
- 五、嗣後新進人員或留職停薪復職人員報到時，務請所屬人事單位將併資休假申請表一併轉知依本函規定填報。

正本：本公司直轄各機構

副本：各等郵局所轄各級郵局(含附件)

總經理

王 昌

_____ 單位 **郵政職階人員曾任軍職年資併資休假申請表**

編號

姓名												職階				
員工電腦編號												僱用 復職 日期		年 月 日		
軍種	軍階	起始日期			訖止日期			合計			入伍(入營) 日期	退伍(離營) 日期	檢附證件 名稱			
		年	月	日	年	月	日	年	月	日						
1.																
2.																
3.																

凡符合併資休假規定者，由申請人填寫一式二份【倘有離營情事（如驗退、逃兵服刑等）期間應分段填報】，連同相關證件影本（加註核與正本相符後請直屬主管核對簽章）報由服務單位核轉（免備文）人事單位核辦。

申請人簽章：

直屬主管：

服務單位主管：

申請日期 年 月 日

併資休假申請審查核辦表

審核結果	符合併計休假之年資： 年 月 日		
	併計軍職年資前服務年資： 年 月 日 （按休假年度起訖核計，計算至 年 月 日止）		
	上述年資併計後可休假年資 年 月 日		
入機	審核結果欄第一項符合併計休假之年資已於 年 月 日入機 承辦人員蓋章：		
人事單位核章	初核：	複核： 主管：	
核定	各等郵局、各郵件處理中心		總公司各單位
	經理 中心主任		副總經理