

差勤資料彙整平臺

其他系統自動報送 標準介接說明書

文件版本

3.0.0

發行日期

114/9/10

目錄

1. 資料蒐集範圍	1
1.1. 機關範圍.....	1
1.2. 人員範圍.....	1
1.3. 資料範圍.....	1
2. 報送頻率與規則	1
2.1. 初次報送：5+1 年歷史資料	1
2.2. 例行報送：每日定期報送	2
3. 整體報送流程	3
4. 傳輸資訊	3
5. 加密工具	4
5.1. 第一次使用的前置動作——自訂檔案路徑	4
5.2. 完成前置動作後，往後每次的使用方法	4
5.3. 可能導致加密工具無法正常執行的情況	6
6. 傳輸格式	6
6.1. 必要資訊.....	6
6.1.1. 欄位格式.....	6
6.1.2. 範例.....	7
6.1.3. 備註說明.....	7
6.2. 報送資料（data）內容.....	8
6.2.1. 差假資料.....	8
(1) 欄位格式.....	8
(2) 備註說明.....	11
6.2.2. 加班資料.....	13

(1) 欄位格式.....	13
(2) 備註說明.....	14
6.2.3. 未休假資料.....	16
(1) 欄位格式.....	16
(2) 備註說明.....	17
7. 回饋訊息	18
7.1. 欄位格式.....	18
7.2. 範例.....	19
7.3. 訊息代碼一覽表.....	19
8. 報送範例——個案解析及異動類型說明	20
8.1. 個案一：新增資料.....	20
8.2. 個案二：刪除資料.....	22
8.3. 個案三：更新資料（未異動複合主鍵）	23
8.4. 個案四：更新資料（異動複合主鍵）	25
8.5. 個案五：報送未休假資料	27

修訂紀錄

日期	版本	說明	備註
109.08.31	1.0.0	初版發行	
109.10.29	1.0.1	[加班資料] 增加欄位：行政獎勵分鐘數	
110.03.11	1.0.2	[必要資訊] 1. 增加欄位：彙整期間起日 2. 增加欄位：彙整期間迄日 3. 增加欄位：是否為 5+1 年歷史資料 [回饋訊息] 1. 增加錯誤代碼 2. 增加彙整期間相關錯誤訊息	
110.03.24	1.0.3	[資料蒐集範圍] 移除警察人員 [個案一：新增資料] 更正截圖的身分證字號錯誤	
111.09.23	2.0.0	[資料蒐集範圍] 包含 01-99 人員 [差假資料] 「陪產假」修改為「陪產檢及陪產假」 [加密工具] 增加加密工具的相關操作說明及 Java 範例程式	
114.09.10	3.0.0	[請假資料] 增加假別代碼 38 身心調適假，依請假規則草案修訂， 尚未實施 [加班資料] 1. 增加加班類型代碼：3 重大專案、4 急迫性重大專案、5 特殊重大專案、6 季節週期性專案 2. 增加欄位：加班費評價 3. 增加欄位：每小時加班費 [未休假資料] 增加收取未休假相關資料，全新欄位定義 【本次重要更新欄位，以黃底色表示】	

1. 資料蒐集範圍

1.1. 機關範圍

總統府、五院及所屬機關、學校，不含事業機構。

1.2. 人員範圍

人事 21 表人員區分為 01 至 99 人員，包含司法人員、教育人員、警察人員、一般人員、聘用人員、約僱人員、駐外人員、外交人員、關務人員、交通事業人員、審計人員、主計人員、主辦會計人員、主辦統計人員、會計人員（非主辦）、統計人員（非主辦）、人事人員、兼任教師、代理教師、代課教師、實習老師、不占缺代理教師、政風人員、技工、駕駛、駐衛警、工友、清潔隊員、測量助理及臨時人員。

1.3. 資料範圍

- 1.3.1. 僅需報送已決行核准之資料，申請中（批核中）之資料請待決行核准後再報送。
- 1.3.2. 批核後資料若有更動（如已休時數、已領時數等），請再報送更新資料，更新已休時數的範例詳見 [8.3 個案三：更新資料（未異動複合主鍵）](#)。
- 1.3.3. 差假資料：每日定期報送，欄位格式詳見 [6.2.1 差假資料](#)。
- 1.3.4. 加班資料：每日定期報送，包含加班費評價、每小時加班費，欄位格式詳見 [6.2.2 加班資料](#)。
- 1.3.5. 未休假資料：**每年**定期報送，包含休假補助，欄位格式詳見 [6.2.3 未休假資料](#)。

2. 報送頻率與規則

初次加入報送的機關，須先完成 5+1 年歷史資料報送，往後才能每日定期報送。

2.1. 初次報送：5+1 年歷史資料

- 2.1.1. 報送時機：首次報送。原為手動報送改用自動報送之機關不算首次報送。
- 2.1.2. 報送範圍：5+1 年歷史差假、加班資料，無須報送歷史未休假資料。

2.1.3. 報送規則：**各機關需分開報送**，又同一機關之**各年度需分開報送**，故單一機關總共會有 6 次報送。

範例：差勤系統設定 110/09/18 00:30 啟動作業，分別將差加假日期介於 105 年度、106 年度、107 年度、108 年度、109 年度及 110/01/01~110/09/17 期間的已決行核准資料，依本文規定彙整為 JSON 格式並加密後，自動報送至本平臺。

2.2. 例行報送：**每日定期報送**

2.2.1. 報送時機：每日定時。

2.2.2. 報送範圍：

- (1) 異動時間介於前一日 00:00~23:59 之間的已決行核准差假、加班、未休假資料。
- (2) 倘若本次因故未報送成功，下次仍需連同本次未報送之資料一併報送。

2.2.3. 報送規則：**各機關需分開報送**。若同一個差勤系統環境內，共建置主管機關含 2 個所屬機關，則 3 個機關需分開報送。

範例 1：差勤系統設定 110/09/18 00:30 啟動作業，將前一日（資料異動時間介於 9/17 00:00~23:59 之間）的已決行核准資料，依本文規定彙整為 JSON 檔案並使用加密工具後，自動報送至本平臺。

範例 2：差勤系統設定 110/09/18 00:30 啟動作業，本應報送前一日（資料異動時間介於 9/17 00:00~23:59 之間）的已決行核准資料，但因故未報送成功。隔日 9/19 將狀況排除後，110/09/19 00:30 啟動作業，將上次未報送資料（資料異動時間介於 9/17 00:00~23:59 之間），連同本次應報送資料（異動時間介於 9/18 00:00~9/18 23:59 之間），一併依本文規定彙整為 JSON 檔案並使用加密工具後，自動報送至本平臺。

範例 3：差勤系統設定 110/09/18 00:30 啟動作業，因故未報送成功。隔日 9/19 狀況仍未排除，同樣報送未成功。再隔日 9/20 將狀況排除後，將累積之未報送資料連同本次應報送資料（異動時間介於 9/17 00:00~9/19 23:59 之間），一併依本文規定彙整為 JSON 檔案並使用加密工具後，自動報送至本平臺。

3. 整體報送流程

- 3.1. 步驟 1：差勤系統依 [2 報送頻率與規則](#) 彙整資料為 [6 傳輸格式](#) 要求之 JSON 格式。
- 3.2. 步驟 2：差勤系統將步驟 1 產生的 JSON 檔案，使用 [5 加密工具](#) 完成加密。
- 3.3. 步驟 3：差勤系統將步驟 2 的加密內容，依 [4 傳輸資訊](#) 自動報送至本平臺。
- 3.4. 步驟 4：本平臺確認是否可正常解密，並回傳是否有接收成功。
- 3.5. 步驟 5：本平臺暫存 JSON 內容於待處理區，另有排程作業定時批次檢核 [6.2 報送資料 \(data\) 內容](#) 格式是否正確，承辦人可於隔日至平臺功能確認檢核結果。

4. 傳輸資訊

URL	https://{{hostname}}/upload_file ● 本總處測試環境之 hostname 為 acp.uniong.com.tw（無須申請防火牆設定），測試期間若有問題，請洽詢本總處承辦人員（khhu@dgpa.gov.tw）。 ● 本總處正式環境之 hostname 將於機關申請防火牆時提供。
Method	POST
Content-type	application/json
編碼	UTF8
body	<pre>{ "encrypted": {{encrypted string}}, "md5": {{md5 string}} }</pre> ● 加密工具完成加密後，自動匯出的已加密 json 檔案內容已符合此 body 範例，差勤系統無須額外加工處理。 ● 差勤系統的自動報送程式只需每日定時 parse 加密 JSON 檔案的內容為 JSON 格式後，即可 Web Service 自動報送至本平臺。

- 4.1. 使用 [5 加密工具](#) 完成加密後，須傳送 "encrypted" 及 "md5" 給本平臺進行雜湊比對。

4.2. 若比對結果相符，代表傳輸過程無資料遺失，本平臺會回傳 success 000000，詳見 [7 回饋訊息](#)。

4.3. 若比對結果不相符，代表傳輸過程有資料遺失，本平臺會回傳 error 200200，[請差勤系統重新傳輸](#)。

5. 加密工具

5.1. 第一次使用的前置動作——自訂檔案路徑

5.1.1. 將工具壓縮檔解壓縮。

5.1.2. 於 UniongEncryption 資料夾內，開啟 jsonFilePath.properties 檔案，即可依需求修改檔案路徑：

(1) 未編碼檔案路徑 (importFolder)：放置未加密的原文 json 檔案，預設路徑是 d:/importFolder。

(2) 已編碼檔案路徑 (exportFolder)：匯出已加密的 json 檔案，預設路徑是 d:/exportFolder。

5.2. 完成前置動作後，往後每次的使用方法

5.2.1. 差勤系統的自動報送程式，產製原文 JSON 檔案至未編碼檔案路徑(importFolder)資料夾。

5.2.2. 差勤系統的自動報送程式，透過 cmd 執行 ugEncryption.exe，加密工具開始作業。

5.2.3. 加密工具完成加密後，自動匯出加密 JSON 檔案至已編碼檔案路徑(exportFolder)資料夾。該加密檔案的內容架構已符合 [4 傳輸資訊](#)的 body 要求，差勤系統無須額外加工處理。

5.2.4. 差勤系統的自動報送程式，每日定時 parse 加密 JSON 檔案的內容為 JSON 格式後，Web Service 自動報送至本平臺。

Java 範例程式

```
public class StringTest {  
    public static void main(String[] args) throws Exception {
```

```
/*
 * 加密工具解壓縮放在 E:/UniongEncryption/ugEncryption.exe
 * 設定 jsonFilePath.properties 未編碼檔案路徑為 d:/importFolder
 * 設定 jsonFilePath.properties 已編碼檔案路徑為 d:/exportFolder
 *
 * JAVA 執行 CMD
 */
String cmd = "E:/UniongEncryption/ugEncryption.exe";
try {
    Process process = Runtime.getRuntime().exec(cmd);
    InputStream is = process.getInputStream();
    InputStreamReader isr = new InputStreamReader(is);
    BufferedReader br = new BufferedReader(isr);
    String content = br.readLine();
    System.out.println("===加密===");
    while (content != null) {
        System.out.println(content);
        content = br.readLine();
    }

    /*
     * 讀取已加密檔案裡的 JSON 字串
     */
    String exportFolderPath = "D:\\exportFolder\\345240000G_20220325102743.json";
    File file = new File(exportFolderPath);
    InputStream ins = new FileInputStream(file);
    System.out.println("===輸出 JSON 字串===");
    @SuppressWarnings("resource")
    String text = new BufferedReader(
        new InputStreamReader(ins, StandardCharsets.UTF_8))
        .lines()
        .collect(Collectors.joining("\n"));
    System.out.println(text);

} catch (IOException e) {
    e.printStackTrace();
}
}
```

5.3. 可能導致加密工具無法正常執行的情況

請先排除以下情況，若仍無法正常執行，請通知本總處。

5.3.1. jsonFilePath.properties 檔案中的設定路徑錯誤或不存在。

5.3.2. 未編碼檔案路徑（importFolder）中沒有 JSON 檔案（副檔名限.json）。

5.3.3. 未編碼檔案路徑（importFolder）中的 JSON 檔案內容不是 JSON 架構（何謂 json 架構請參考 [8 報送範例——個案解析及異動類型說明](#)）。

6. 傳輸格式

6.1. 必要資訊

6.1.1. 欄位格式

欄位	說明	型態	長度	範例值	備註
main_org_id	報送機關代碼	String	10	A58000000A	必填 如 6.1.3(1) 說明
create_datetime	報送時間	String	14	20200702013623 西元 yyyyMMddHHmmss	必填 如 6.1.3(3) 說明
transmit_start_date	彙整期間起日 資料異動日期介於…起	String	8	20210311 西元 yyyyMMdd	自動報送必填 手動系統免填 費用系統免填 如 6.1.3(3) 說明
transmit_end_date	彙整期間迄日 資料異動日期介於…止	String	8	20210311 西元 yyyyMMdd	自動報送必填 手動系統免填 費用系統免填 如 6.1.3(4) 說明
begin_date	最早差加假日期	String	7	1090801 民國 eeeMMdd	必填 如 6.1.3(5) 說明
end_date	最晚差加假日期	String	7	1090831 民國 eeeMMdd	必填 如 6.1.3(6) 說明

欄位	說明	型態	長度	範例值	備註						
is_old_data	本次報送是否為5+1 年歷史資料	Boolean	-	<table><tr><td>代碼</td><td>說明</td></tr><tr><td>true</td><td>是</td></tr><tr><td>false</td><td>否</td></tr></table>	代碼	說明	true	是	false	否	自動報送必填 手動系統免填 如 6.1.3(7) 說明
代碼	說明										
true	是										
false	否										
data	報送資料	Array	-	如 6.2 格式	必填 如 6.1.3(8) 說明						
org_id	機關代碼	String	10	A58000000A	必填 如 6.1.3(8.1) 說明						
leave	差假資料	Array	-	如 6.2.1 格式	如 6.1.3(8.2) 說明						
overtime	加班資料	Array	-	如 6.2.2 格式	如 6.1.3(8.3) 說明						
norest	未休假資料	Array	-	如 6.2.3 格式	如 6.1.3(8.4) 說明						

6.1.2. 範例

```
{
  "main_org_id": "A58000000A",
  "create_datetime": "20200702013623",
  "transmit_start_date": "20210311",
  "transmit_end_date": "20210311",
  "begin_date": "1090801",
  "end_date": "1090831",
  "is_old_data": false,
  "data": [
    {
      "org_id": "A58000000A",
      "leave": [],
      "overtime": [],
      "norest": []
    }
  ]
}
```

6.1.3. 備註說明

- (1) 報送機關代碼：各機關需分開報送，僅限填入一個機關代碼。
- (2) 報送時間：差勤系統彙整資料當時的系統時間，西元 yyyyMMddHHmmss。

- (3) **彙整期間起日**：本次彙整之資料異動期間的起日，西元 yyyyMMdd。若 **未休假資料** 並非由差勤系統合併報送，而是由 費用系統單獨報送，則費用系統 **無需傳入此欄位**。
- (4) **彙整期間迄日**：本次彙整之資料異動期間的迄日，西元 yyyyMMdd。若 **未休假資料** 並非由差勤系統合併報送，而是由 費用系統單獨報送，則費用系統 **無需傳入此欄位**。
- (5) **最早差加假日期**：報送資料 (data) 之最早起日 (start_date)，民國 eeeMMdd。
- (6) **最晚差加假日期**：報送資料 (data) 之最晚起日 (end_date)，民國 eeeMMdd。
- (7) **是否為 5+1 年歷史資料**：本次彙整之資料是否為 5+1 年歷史資料。
- (8) **報送資料**：本次彙整之報送資料，欄位格式詳見 [6.2 報送資料 \(data\) 內容](#)。
- (8.1) **機關代碼**：等同報送機關代碼 (main_org_id)。
- (8.2) **差假明細資料**：欄位格式詳見 [6.2.1 差假資料](#)，若本次報送不含差假資料，則無需傳入 "leave": []。
- (8.3) **加班明細資料**：欄位格式詳見 [6.2.2 加班資料](#)，若本次報送不含加班資料，則無需傳入 "overtime": []。
- (8.4) **未休假請領資料**：欄位格式詳見 [6.2.3 未休假資料](#)，若本次報送不含未休假資料，則無需傳入 "norest": []。

6.2. 報送資料 (data) 內容

6.2.1. 差假資料

(1) 欄位格式

欄位	說明	型態	長度	範例值	備註
seq	流水號	Number	8	1~99999999	必填 如 6.2.1(2.1) 說明

欄位	說明	型態	長度	範例值		備註
action_type	異動類型	Number	2			必填 如 6.2.1(2.2) 說明
				代碼	說明	
				1	主鍵存在即更新 主鍵不存在即新增	
				2	刪除	
person_id	身分證統一編號 或居留證號碼	String	10	C123456789		必填，複合主鍵 如 6.2.1(2.3) 說明
start_date	開始日期	String	7	1090701 民國 eeeMMdd		必填，複合主鍵 如 6.2.1(2.4) 說明
start_time	開始時間	String	4	0800 24 小時制 HHmm		必填，複合主鍵 如 6.2.1(2.5) 說明
end_date	結束日期	String	7	1090701 民國 eeeMMdd		必填，複合主鍵 如 6.2.1(2.4) 說明
end_time	結束時間	String	4	1700 24 小時制 HHmm		必填，複合主鍵 如 6.2.1(2.5) 說明
leave_type	假別	Number	2			必填 如 6.2.1(2.6) 說明 ※38 身心調適假 依請假規則草案 修訂，尚未實施
				代碼	假別	
				1	事假	
				2	病假	
				3	休假	
				4	加班補休	
				5	出差	
				6	公假	
				7	公出	
				8	婚假	
				9	娩假	
				10	喪假	
				11	停止上班課登記	
				13	流產假	
				14	值班補休	
				15	公傷假	
16	延長病假					
19	其他假					
20	出差補休					
21	產前假					

欄位	說明	型態	長度	範例值		備註																												
				<table><tr><td>22</td><td>陪產檢及陪產假</td></tr><tr><td>23</td><td>器官捐贈假</td></tr><tr><td>24</td><td>生理假</td></tr><tr><td>25</td><td>家庭照顧假</td></tr><tr><td>28</td><td>公假補休</td></tr><tr><td>37</td><td>榮譽假</td></tr><tr><td>38</td><td>身心調適假 ※尚未實施</td></tr></table>		22	陪產檢及陪產假	23	器官捐贈假	24	生理假	25	家庭照顧假	28	公假補休	37	榮譽假	38	身心調適假 ※尚未實施															
22	陪產檢及陪產假																																	
23	器官捐贈假																																	
24	生理假																																	
25	家庭照顧假																																	
28	公假補休																																	
37	榮譽假																																	
38	身心調適假 ※尚未實施																																	
day	日時數	Number	6	1 8 小時制 d.h		必填 如 6.2.1(2.7) 說明																												
reason	事由	String	250	家裡有事		必填 如 6.2.1(2.8) 說明																												
d_date	事實發生日	String	7	1090701 民國 eeeMMdd		必填 如 6.2.1(2.9) 說明																												
funeral_type	喪亡對象	Number	2	<table><tr><th>代碼</th><th>對象</th></tr><tr><td>1</td><td>配偶</td></tr><tr><td>2</td><td>子女</td></tr><tr><td>3</td><td>兄弟姊妹</td></tr><tr><td>4</td><td>父母</td></tr><tr><td>5</td><td>養父母</td></tr><tr><td>6</td><td>繼父母</td></tr><tr><td>7</td><td>祖父母</td></tr><tr><td>8</td><td>曾祖父母</td></tr><tr><td>9</td><td>配偶之父母</td></tr><tr><td>10</td><td>配偶之養父母</td></tr><tr><td>11</td><td>配偶之繼父母</td></tr><tr><td>12</td><td>配偶之祖父母</td></tr><tr><td>13</td><td>配偶之曾祖父母</td></tr></table>		代碼	對象	1	配偶	2	子女	3	兄弟姊妹	4	父母	5	養父母	6	繼父母	7	祖父母	8	曾祖父母	9	配偶之父母	10	配偶之養父母	11	配偶之繼父母	12	配偶之祖父母	13	配偶之曾祖父母	必填 如 6.2.1(2.10) 說明
代碼	對象																																	
1	配偶																																	
2	子女																																	
3	兄弟姊妹																																	
4	父母																																	
5	養父母																																	
6	繼父母																																	
7	祖父母																																	
8	曾祖父母																																	
9	配偶之父母																																	
10	配偶之養父母																																	
11	配偶之繼父母																																	
12	配偶之祖父母																																	
13	配偶之曾祖父母																																	
foreign_type	出國類型	Number	2	<table><tr><th>代碼</th><th>類型</th></tr><tr><td>1</td><td>大陸(不含港澳)</td></tr><tr><td>2</td><td>其他國家(含港澳)</td></tr></table>		代碼	類型	1	大陸(不含港澳)	2	其他國家(含港澳)	有條件必填 否則免填 如 6.2.1(2.11) 說明																						
代碼	類型																																	
1	大陸(不含港澳)																																	
2	其他國家(含港澳)																																	

欄位	說明	型態	長度	範例值	備註								
location	地點	String	50	臺北市	有條件必填 否則免填 如 6.2.1(2.12) 說明								
official_type	公假類型	Number	2	<table><tr><th>代碼</th><th>類型</th></tr><tr><td>1</td><td>一般公假</td></tr><tr><td>2</td><td>健康檢查公假</td></tr><tr><td>3</td><td>公務受傷公假</td></tr></table>	代碼	類型	1	一般公假	2	健康檢查公假	3	公務受傷公假	有條件必填 否則免填 如 6.2.1(2.13) 說明
代碼	類型												
1	一般公假												
2	健康檢查公假												
3	公務受傷公假												
maternity_type	娩假類型	Number	2	<table><tr><th>代碼</th><th>類型</th></tr><tr><td>1</td><td>一般娩假</td></tr><tr><td>2</td><td>預請娩假</td></tr></table>	代碼	類型	1	一般娩假	2	預請娩假	有條件必填 否則免填 如 6.2.1(2.14) 說明		
代碼	類型												
1	一般娩假												
2	預請娩假												

(2) 備註說明

(2.1) 流水號：依異動時間由舊到新依序編列，從半形數字 1 起編，依序為 2、3……

不可重複以免影響入檔順序。差假、加班、未休假資料接續編列，無須分開編列，範例詳見 [8.1 個案一：新增資料](#)。

(2.2) 異動類型：

(2.2.1) 本介接僅區分「覆蓋」或「刪除」動作，其中「覆蓋」係以複合主鍵為依據：若複合主鍵已存在，視為「更新」資料，否則視為「新增」資料。

範例詳見 [8 報送範例——個案解析及異動類型說明](#)。

(2.2.2) 若本平臺無法以複合主鍵比對到原資料，則不予刪除，請慎傳！

範例詳見 [8.2 個案二：刪除資料](#)。

(2.2.3) 如需異動複合主鍵，請務必先傳入「刪除」再傳入「新增」！

範例詳見 [8.4 個案四：更新資料（異動複合主鍵）](#)。

(2.3) 身分證統一編號或居留證號碼：請傳入大寫半形。若機關人員未具有我國國籍者，本欄請填寫居留證號碼，例如：AD12345678。

(2.4) 開始/結束日期：民國 eeeMMdd，若民國年不足 3 碼，月、日各不足 2 碼，請自左補 0，例如：0990101。

(2.5) 開始/結束時間：為 24 小時制 HHmm，若時、分各不足 2 碼，請**自左補 0**，

例如：0803。

(2.6) 假別：

- 休假：包含公務人員的休假、勞工的特別休假。
- 娩假：包含公務人員的娩假、勞工的產假。
- 流產假：包含公務人員的流產假、勞工的流產產假。
- 公傷假：不含公務人員的公務受傷公假，僅包含勞工的公傷假。
- 榮譽假：僅限替代役及臨時人員的榮譽假。
- **身心調適假：依請假規則草案修訂，尚未實施。**

(2.7) 日時數：為 8 小時進制 d.h，1 日為 8 小時。

※足日以正整數 d 表示，不足 1 日的小時以小數點後一位 h 表示，不足 1 小時則無條件進位以 1 小時計。

- 若請假 15 分鐘，無條件進位，請傳入 0.1。
- 若請假 4 小時，例如：08:00~12:00，請傳入 0.4。
- 若請假 1 日，例如：08:00~17:00，請傳入 1。

※滿 8 小時即為 1 日，請勿傳入 x.8、x.9！

- 若請假 1 日又 7 小時，請傳入 1.7。
- 若請假 1 日 7 小時又 15 分鐘，請傳入 2。

(2.8) 事由：請傳入差假事由。

(2.9) 事實發生日：婚假（結婚登記日）、喪假（亡故日）、娩假（分娩日）、陪產檢及陪產假（分娩日）、流產假（流產日）、產前假（預產日）、公務受傷公假（執行職務受傷日）**必填**事實發生日，其餘假別免填。

(2.10) 喪亡對象：喪假**必填**喪亡對象，請傳入代碼。其餘假別免填。

(2.11) 出國類型：出國或赴大陸**必填**出國類型，其餘假別免填。差勤系統應提供出國或赴大陸的請假功能（如 WebITR），請確實傳入代碼。

(2.12) 地點：公差、公假**必填**地點，其餘假別免填。

(2.13) 公假類型：公假**必填**公假類型，其餘假別免填。差勤系統應提供健康檢查或公務受傷的請假功能（如 WebITR），請確實傳入代碼。

(2.14) 娩假類型：娩假**必填**娩假類型，其餘假別免填。差勤系統應提供預請娩假的請假功能（如 WebITR），請確實傳入代碼。

6.2.2. 加班資料

(1) 欄位格式

欄位	說明	型態	長度	範例值	備註						
seq	流水號	Number	8	1~99999999	必填 如 6.2.2(2.1) 說明						
action_type	異動類型	Number	2	<table><tr><th>代碼</th><th>說明</th></tr><tr><td>1</td><td>主鍵存在即更新 主鍵不存在即新增</td></tr><tr><td>2</td><td>刪除</td></tr></table>	代碼	說明	1	主鍵存在即更新 主鍵不存在即新增	2	刪除	必填 如 6.2.2(2.2) 說明
代碼	說明										
1	主鍵存在即更新 主鍵不存在即新增										
2	刪除										
person_id	身分證統一編號 或居留證號碼	String	10	C123456789	必填，複合主鍵 如 6.2.2(2.3) 說明						
start_date	開始日期	String	7	1090701 民國 eeeMMdd	必填，複合主鍵 如 6.2.2(2.4) 說明						
start_time	開始時間	String	4	0800 24 小時制 HHmm	必填，複合主鍵 如 6.2.2(2.5) 說明						
end_date	結束日期	String	7	1090701 民國 eeeMMdd	必填，複合主鍵 如 6.2.2(2.4) 說明						
end_time	結束時間	String	4	1700 24 小時制 HHmm	必填，複合主鍵 如 6.2.2(2.5) 說明						
minutes	加班分鐘數	Number	6	480 分鐘	必填 如 6.2.2(2.6) 說明						
reason	事由	String	250	處理公務文件	必填 如 6.2.2(2.7) 說明						

欄位	說明	型態	長度	範例值		備註
overtime_type	加班類型	Number	2			必填 如 6.2.2(2.8) 說明
				代碼	類型	
				1	一般加班	
				2	普通專案加班	
				3	重大專案	
				4	急迫性重大專案	
				5	特殊重大專案	
6	季節週期性專案					
comp_minutes	已補休分鐘數	Number	6	0 分鐘		必填 如 6.2.2(2.9) 說明
pay_minutes	已請領分鐘數	Number	6	0 分鐘		必填 如 6.2.2(2.10) 說明
awards_minutes	行政獎勵分鐘數	Number	6	0 分鐘		選填 如 6.2.2(2.11) 說明
overfee_ratio	加班費評價	Number	3	100		選填 如 6.2.2(2.12) 說明
overfee_hourly	每小時加班費	Number	4	200		選填 如 6.2.2(2.13) 說明

(2) 備註說明

(2.1) 流水號：依異動時間由舊到新依序編列，從半形數字 1 起編，依序為 2、3……
不可重複以免影響入檔順序。差假、加班、未休假資料接續編列，無須分開
 編列，範例詳見 [8.1 個案一：新增資料](#)。

(2.2) 異動類型：

(2.2.1) 本介接僅區分「覆蓋」或「刪除」動作，其中「覆蓋」係以複合主鍵為依據：若複合主鍵已存在，視為「更新」資料，否則視為「新增」資料。
 範例詳見 [8 報送範例——個案解析及異動類型說明](#)。

(2.2.2) 若本平臺無法以複合主鍵比對到原資料，則不予刪除，請慎傳！

範例詳見 [8.2 個案二：刪除資料](#)

(2.2.3) 如需異動複合主鍵，請務必先傳入「刪除」再傳入「新增」！

範例詳見 [8.4 個案四：更新資料（異動複合主鍵）](#)

(2.3) 身分證統一編號或居留證號碼：請傳入大寫半形。若機關人員未具有我國國籍者，本欄請填寫居留證號碼，例如：AD12345678。

(2.4) 開始/結束日期：民國 eeeMMdd，若民國年不足 3 碼，月、日各不足 2 碼，請自左補 0，例如：0990101。

(2.5) 開始/結束時間：為 24 小時制 HHmm，若時、分各不足 2 碼，請自左補 0，例如：0803。

(2.6) 加班分鐘數：請差勤系統將加班時數轉為分鐘數。

(2.7) 事由：請傳入加班事由。

(2.8) 加班類型：請依服勤辦法第 4 條定義，傳入代碼。

(2.9) 已補休分鐘數：配合加班以分鐘為單位，請傳入已補休分鐘數。

(2.10) 已請領分鐘數：配合加班以分鐘為單位，請傳入已請領分鐘數。

(2.11) 行政獎勵分鐘數：本項選填，差勤系統如有提供行政獎勵功能，請傳入行政獎勵分鐘數。

(2.12) 加班費評價：

(2.12.1) 差勤系統如未傳入，本平臺預設 100。

(2.12.2) 差勤系統如有傳入，則限傳入正整數、最高 100、最低 50。

(2.13) 每小時加班費：

(2.13.1) 差勤系統如未傳入，本平臺預設 0。

(2.13.2) 差勤系統如有傳入，則限傳入正整數，金額類無須千分位(,)。

6.2.3. 未休假資料

(1) 欄位格式

欄位	說明	型態	長度	範例值	備註																						
seq	流水號	Number	8	1~99999999	必填 如 6.2.2(2.1) 說明																						
action_type	異動類型	Number	2	<table><tr><th>代碼</th><th>說明</th></tr><tr><td>1</td><td>主鍵存在即更新 主鍵不存在即新增</td></tr><tr><td>2</td><td>刪除</td></tr></table>	代碼	說明	1	主鍵存在即更新 主鍵不存在即新增	2	刪除	必填 如 6.2.2(2.2) 說明																
代碼	說明																										
1	主鍵存在即更新 主鍵不存在即新增																										
2	刪除																										
person_id	身分證統一編號 或居留證號碼	String	10	C123456789	必填，複合主鍵 如 6.2.2(2.3) 說明																						
year	請領年份	Number	3	109 民國年 eec	必填，複合主鍵 如 6.2.2(2.4) 說明																						
norest_type	請領類型	Number	2	<table><tr><th>代碼</th><th>說明</th></tr><tr><td>1</td><td>年度例行結算</td></tr><tr><td>2</td><td>離職</td></tr><tr><td>3</td><td>自願退休</td></tr><tr><td>4</td><td>屆齡退休</td></tr><tr><td>5</td><td>命令退休</td></tr><tr><td>6</td><td>調職</td></tr><tr><td>7</td><td>屆齡免職</td></tr><tr><td>8</td><td>亡故</td></tr><tr><td>9</td><td>退休資遣</td></tr><tr><td>10</td><td>侍親、育嬰留職停薪 及其回職復薪</td></tr></table>	代碼	說明	1	年度例行結算	2	離職	3	自願退休	4	屆齡退休	5	命令退休	6	調職	7	屆齡免職	8	亡故	9	退休資遣	10	侍親、育嬰留職停薪 及其回職復薪	必填 如 6.2.3(2.5) 說明
代碼	說明																										
1	年度例行結算																										
2	離職																										
3	自願退休																										
4	屆齡退休																										
5	命令退休																										
6	調職																										
7	屆齡免職																										
8	亡故																										
9	退休資遣																										
10	侍親、育嬰留職停薪 及其回職復薪																										
leave_hour2	前年保留至今年 之可休時數	Number	3	0 時數	必填 如 6.2.3(2.6) 說明																						
leave_hour1	去年保留至今年 之可休時數	Number	3	0 時數	必填 如 6.2.3(2.7) 說明																						
leave_hour	今年核給 之可休時數	Number	3	240 時數	必填 如 6.2.3(2.8) 說明																						

欄位	說明	型態	長度	範例值	備註
used_hour	本年度 總已休時數	Number	3	120 時數	必填 如 6.2.3(2.9) 說明
save_hour1	去年擬再保留 至明年之時數	Number	3	0 時數	必填 如 6.2.3(2.10) 說明
save_hour	今年擬保留 至明年之時數	Number	3	0 時數	必填 如 6.2.3(2.11) 說明
incentive_hour	休假補助 請領時數	Number	3	40 時數	必填 如 6.2.3(2.12) 說明
incentive_hourly	休假補助 每小時補助金額	Number	4	75	必填 如 6.2.3(2.13) 說明 ※目前(114 年)休 假補助每日 600 元，相當於每小時 75 元
norest_hour	未休假加班 請領時數	Number	3	120 時數	必填 如 6.2.3(2.14) 說明
overfee_hourly	未休假加班 每小時加班費	Number	4	200	必填 如 6.2.3(2.15) 說明

(2) 備註說明

(2.1) 流水號：依異動時間由舊到新依序編列，從半形數字 1 起編，依序為 2、3……

不可重複以免影響入檔順序。差假、加班、未休假資料接續編列，無須分開編列，範例詳見 [8.1 個案一：新增資料](#)。

(2.2) 異動類型：

(2.2.1) 本介接僅區分「覆蓋」或「刪除」動作，其中「覆蓋」係以複合主鍵為依據：若複合主鍵已存在，視為「更新」資料，否則視為「新增」資料。

範例詳見 [8 報送範例——個案解析及異動類型說明](#)。

(2.2.2) 若本平臺無法以複合主鍵比對到原資料，則不予刪除，請慎傳！

範例詳見 [8.2 個案二：刪除資料](#)

(2.2.3) 如需異動複合主鍵，請務必先傳入「刪除」再傳入「新增」！

範例詳見 [8.4 個案四：更新資料（異動複合主鍵）](#)

(2.3) 身分證統一編號或居留證號碼：請傳入大寫半形。若機關人員未具有我國國籍者，本欄請填寫居留證號碼，例如：AD12345678。

(2.4) 請領年份：民國年 eee。

(2.5) 請領類型：請傳入代碼。

(2.6) 前年保留至今年之可休時數：單位為時數，請傳入 0 或正整數。

(2.7) 去年保留至今年之可休時數：單位為時數，請傳入 0 或正整數。

(2.8) 今年核給之可休時數：單位為時數，請傳入 0 或正整數。

(2.9) 本年度總已休時數：於本年度休掉的總時數，請傳入 0 或正整數。

(2.10) 去年擬再保留至明年之時數：單位為時數，請傳入 0 或正整數。

(2.11) 今年擬保留至明年之時數：單位為時數，請傳入 0 或正整數。

(2.12) 休假補助請領時數：單位為時數，請傳入 0 或正整數。

(2.13) 休假補助每小時補助金額：目前(114 年)休假補助每日 600 元，相當於每小時 75 元。請傳入 0 或正整數，金額類無須千分位(,)。

(2.14) 未休假加班請領時數：單位為時數，請傳入 0 或正整數。

(2.15) 未休假加班每小時加班費：請傳入 0 或正整數，金額類無須千分位(,)。

7. 回饋訊息

7.1. 欄位格式

欄位	說明	型態	長度	範例值	備註
status	狀態	String	10	success	回饋狀態
code	代碼	String	6	000000	回饋代碼
message	訊息	String	50	傳送成功	回饋訊息

7.2. 範例

```
{
  "status": "success",
  "code": "000000",
  "message": "成功收到資料，已儲存 20200702024005202_A58000000A.json，待檢核資料格式及合理性，明日可確認報送結果"
}
```

7.3. 訊息代碼一覽表

status	code	message
success	000000	成功收到資料，已儲存 20200702024005202_A58000000A.json，待檢核資料格式及合理性，明日可確認報送結果
error	100000	content-type 錯誤，必須是 application/json
error	100101	JSON 架構錯誤，缺少 encrypted 欄位
error	100102	JSON 架構錯誤，缺少 md5 欄位
error	100201	JSON 架構錯誤，缺少 encrypted 欄位值
error	100202	JSON 架構錯誤，缺少 md5 欄位值
error	200100	解密錯誤，請確認加密流程
error	200200	MD5 驗證錯誤，需確認資料完整性
error	300000	JSON 架構錯誤，無法順利解析資料
error	300100	JSON 架構錯誤，缺少主要機關代碼、產製時間、報送系統、報送資料起日、報送資料迄日、明細資料、機關代碼的欄位
error	300200	JSON 架構錯誤，產製時間、報送系統、報送資料起日、報送資料迄日、彙整期間起日、彙整期間迄日的欄位值格式錯誤
error	300300	主要機關代碼、機關代碼不存在
error	300401	本次的彙整期間起日與前次迄日重疊，請確認彙整範圍
error	300402	本次的彙整期間起日與前次迄日重疊，請確認彙整範圍

8. 報送範例——個案解析及異動類型說明

8.1. 個案一：新增資料

人事行政總處的差勤系統於 2020 年 7 月 2 日 00 點 10 分 00 秒啟動報送作業，彙整異動時間介於 7/1 00:00~23:59 之間的已決行核准資料。

因系統環境共建置 2 間機關 (A58000000A 人事行政總處、A58030000A 公務人力發展學院)，故差勤系統分 2 次報送。以 A58000000A 為例：本次共「新增」2 筆差假資料、「新增」1 筆加班資料、未刪除任何資料。

```
{
  "main_org_id": "A58000000A",
  "create_datetime": "20200702001000",
  "transmit_start_date": "20200701",
  "transmit_end_date": "20200701",
  "sys_type": 1,
  "begin_date": "1090701",
  "end_date": "1091201",
  "is_old_data": false,
  "data": [
    ※請注意流水號 (seq) 為差假、加班、未休假連續編列，本平臺係據此依序入檔
    {
      "org_id": "A58000000A",
      "leave": [
        {
          "seq": 1,
          "action_type": 1,
          "person_id": "A123456788",
          "start_date": "1090701",
          "start_time": "0800",
          "end_date": "1090701",
          "end_time": "1700",
          "leave_type": 1,
          "day": 1,
          "reason": "家裡有事"
        }, {
          "seq": 2,
          "action_type": 1,
```

※此筆為人事行政總處 A 員 7/1 事假

異動類型為[主鍵存在即更新；不存在即新增]

本平臺判斷複合主鍵不存在於資料庫，故會執行新增 INSERT

本平臺判斷複合主鍵不存在於資料庫，故會執行新增 INSERT

本平臺判斷複合主鍵不存在於資料庫，故會執行新增 INSERT

本平臺判斷複合主鍵不存在於資料庫，故會執行新增 INSERT

本平臺判斷複合主鍵不存在於資料庫，故會執行新增 INSERT

※此筆為人事行政總處 B 員 7/1 病假

異動類型為[主鍵存在即更新；不存在即新增]

```

    "person_id": "B123486798",
    "start_date": "1090701",
    "start_time": "0800",
    "end_date": "1090701",
    "end_time": "1700",
    "leave_type": 2,
    "day": 1,
    "reason": "身體不適"
  }
],
"overtime": [
  {
    "seq": 3,
    "action_type": 1,
    "person_id": "C123456789",
    "start_date": "1090701",
    "start_time": "1800",
    "end_date": "1090701",
    "end_time": "1900",
    "minutes": 60,
    "reason": "處理公務文件",
    "overtime_type": 1,
    "comp_minutes": 0,
    "pay_minutes": 0,
    "overfee_ratio": 100,
    "overfee_hourly": 200
  }
]
}
]
}

```

本平臺判斷複合主鍵不存在於資料庫，故會執行新增 INSERT
 本平臺判斷複合主鍵不存在於資料庫，故會執行新增 INSERT
 本平臺判斷複合主鍵不存在於資料庫，故會執行新增 INSERT
 本平臺判斷複合主鍵不存在於資料庫，故會執行新增 INSERT
 本平臺判斷複合主鍵不存在於資料庫，故會執行新增 INSERT

※此筆為人事行政總處 C 員 7/1 加班

異動類型為[主鍵存在即更新；不存在即新增]

本平臺判斷複合主鍵不存在於資料庫，故會執行新增 INSERT
 本平臺判斷複合主鍵不存在於資料庫，故會執行新增 INSERT
 本平臺判斷複合主鍵不存在於資料庫，故會執行新增 INSERT
 本平臺判斷複合主鍵不存在於資料庫，故會執行新增 INSERT
 本平臺判斷複合主鍵不存在於資料庫，故會執行新增 INSERT

8.2. 個案二：刪除資料

接續個案一情境，並假設個案一的資料皆已成功入檔本平臺資料庫。

人事行政總處的差勤系統於 **2020 年 7 月 3 日 00 點 10 分 00 秒** 啟動報送作業，彙整異動時間介於 7/2 00:00~23:59 之間 的已決行核准資料。

以 A58000000A 為例：本次未新增任何資料，僅「**刪除**」1 筆差假資料。

※若本平臺無法以複合主鍵比對到原資料，則不予刪除，請慎傳！

```
{
  "main_org_id": "A58000000A",
  "create_datetime": "20200703001000",
  "transmit_start_date": "20200702",
  "transmit_end_date": "20200702",
  "sys_type": 1,
  "begin_date": "1090701",
  "end_date": "1090701",
  "is_old_data": false,
  "data": [
    {
      "org_id": "A58000000A",
      "leave": [
        {
          "seq": 1,
          "action_type": 2,
          "person_id": "B123486798",
          "start_date": "1090701",
          "start_time": "0800",
          "end_date": "1090701",
          "end_time": "1700",
          "leave_type": 2,
          "day": 1,
          "reason": "身體不適"
        }
      ]
    }
  ]
}
```

※此筆為人事行政總處 B 員 7/1 病假

異動類型為**[刪除]**

複合主鍵必須與原資料相符，本平臺才會執行刪除 DELETE

複合主鍵必須與原資料相符，本平臺才會執行刪除 DELETE

複合主鍵必須與原資料相符，本平臺才會執行刪除 DELETE

複合主鍵必須與原資料相符，本平臺才會執行刪除 DELETE

複合主鍵必須與原資料相符，本平臺才會執行刪除 DELETE

8.3. 個案三：更新資料（未異動複合主鍵）

接續個案二情境，並假設個案二的資料皆已成功入檔本平臺資料庫。

人事行政總處的差勤系統於 **2020 年 7 月 4 日 00 點 10 分 00 秒** 啟動報送作業，彙整異動時間介於 7/3 00:00~23:59 之間 的已決行核准資料。

以 A58000000A 為例：C 員使用 7/1 加班時數申請 7/3 加班補休，故本次共「**新增**」1 筆差假資料、「**更新**」1 筆加班資料，未刪除任何資料。

```
{
  "main_org_id": "A58000000A",
  "create_datetime": "20200704001000",
  "transmit_start_date": "20200703",
  "transmit_end_date": "20200703",
  "sys_type": 1,
  "begin_date": "1090701",
  "end_date": "1090703",
  "is_old_data": false,
  "data": [
    {
      "org_id": "A58000000A",
      "leave": [
        {
          "seq": 1,
          "action_type": 1,
          "person_id": "C123456789",
          "start_date": "1090703",
          "start_time": "0800",
          "end_date": "1090703",
          "end_time": "1700",
          "leave_type": 1,
          "day": 4,
          "reason": "使用加班時數請假"
        }
      ],
      "overtime": [
        {
          "seq": 2,
```

※此筆為人事行政總處 C 員 7/3 加班補休

異動類型為**[主鍵存在即更新；不存在即新增]**

本平臺判斷複合主鍵不存在於資料庫，故會執行新增 INSERT

本平臺判斷複合主鍵不存在於資料庫，故會執行新增 INSERT

本平臺判斷複合主鍵不存在於資料庫，故會執行新增 INSERT

本平臺判斷複合主鍵不存在於資料庫，故會執行新增 INSERT

本平臺判斷複合主鍵不存在於資料庫，故會執行新增 INSERT

※此筆為人事行政總處 C 員 7/1 加班，須更新已補休分鐘數

```
"action_type": 1,  
"person_id": "C123456789",  
"start_date": "1090701",  
"start_time": "1800",  
"end_date": "1090701",  
"end_time": "1900",  
"minutes": 60,  
"reason": "處理公務文件",  
"overtime_type": 1,  
"comp_minutes": 60,  
"pay_minutes": 0,  
"overfee_ratio": 100,  
"overfee_hourly": 200
```

```
}
```

```
]
```

```
}
```

```
]
```

```
}
```

異動類型為[主鍵存在即更新；不存在即新增]

本平臺判斷複合主鍵已存在於資料庫，故會執行更新 UPDATE

本平臺判斷複合主鍵已存在於資料庫，故會執行更新 UPDATE

本平臺判斷複合主鍵已存在於資料庫，故會執行更新 UPDATE

本平臺判斷複合主鍵已存在於資料庫，故會執行更新 UPDATE

本平臺判斷複合主鍵已存在於資料庫，故會執行更新 UPDATE



8.4. 個案四：更新資料（異動複合主鍵）

接續個案三情境，並假設個案三的資料皆已成功入檔本平臺資料庫。

人事行政總處的差勤系統於 **2020 年 7 月 5 日 00 點 10 分 00 秒** 啟動報送作業，彙整異動時間介於 7/4 00:00~23:59 之間 的已決行核准資料。

以 A58000000A 為例：C 員 7/1 加班的結束時間有異動，故本次共「**刪除**」1 筆加班資料、「**新增**」1 筆加班資料、未刪除任何資料。

※因為結束時間是複合主鍵之一，所以不能直接更新！

必須先刪除原資料，再新增最新資料

```
{
  "main_org_id": "A58000000A",
  "create_datetime": "20200705001000",
  "transmit_start_date": "20200704",
  "transmit_end_date": "20200704",
  "sys_type": 1,
  "begin_date": "1090701",
  "end_date": "1090701",
  "is_old_data": false,
  "data": [
    {
      "org_id": "A58000000A",
      "overtime": [
        {
          "seq": 1,
          "action_type": 2,
          "person_id": "C123456789",
          "start_date": "1090701",
          "start_time": "1800",
          "end_date": "1090701",
          "end_time": "1900",
          "minutes": 60,
          "reason": "處理公務文件",
          "overtime_type": 1,
          "comp_minutes": 0,
```

※此筆為人事行政總處 C 員 7/1 加班

異動類型為**[刪除]**

複合主鍵必須與原資料相符，本平臺才會執行刪除 DELETE

複合主鍵必須與原資料相符，本平臺才會執行刪除 DELETE

複合主鍵必須與原資料相符，本平臺才會執行刪除 DELETE

複合主鍵必須與原資料相符，本平臺才會執行刪除 DELETE

複合主鍵必須與原資料相符，本平臺才會執行刪除 DELETE

```
"pay_minutes": 0,
"overfee_ratio": 100,
"overfee_hourly": 200
},{
  "seq": 2,
  "action_type": 1,
  "person_id": "C123456789",
  "start_date": "1090701",
  "start_time": "1800",
  "end_date": "1090701",
  "end_time": "2000",
  "minutes": 120,
  "reason": "處理公務文件",
  "overtime_type": 1,
  "comp_minutes": 60,
  "pay_minutes": 0
}
]
}
}
```

※此筆為人事行政總處 C 員 7/1 加班，更新結束時間與時數
異動類型為[主鍵存在即更新；不存在即新增]

本平臺判斷複合主鍵已存在於資料庫，故會執行更新 UPDATE

本平臺判斷複合主鍵已存在於資料庫，故會執行更新 UPDATE

本平臺判斷複合主鍵已存在於資料庫，故會執行更新 UPDATE

本平臺判斷複合主鍵已存在於資料庫，故會執行更新 UPDATE

本平臺判斷複合主鍵已存在於資料庫，故會執行更新 UPDATE



8.5. 個案五：報送未休假資料

關於異動類型的判斷處理，如個案一至四所示，此個案不再贅述。

人事行政總處的差勤系統於 **2025 年 1 月 7 日 00 點 10 分 00 秒** 啟動報送作業，彙整異動時間介於 1/6 00:00~23:59 之間的已決行核准資料。

因系統環境共建置 2 間機關 (A58000000A 人事行政總處、A58030000A 公務人力發展學院)，故差勤系統分 2 次報送。以 A58000000A 為例：本次共「**新增**」1 筆未休假資料、未刪除任何資料。

```
{
  "main_org_id": "A58000000A",
  "create_datetime": "20250107001000",
  "transmit_start_date": "20250106",
  "transmit_end_date": "20250106",
  "sys_type": 1,
  "begin_date": "1130101",
  "end_date": "1131231",
  "is_old_data": false,
  "data": [
    {
      "org_id": "A58000000A",
      "norest": [
        {
          "seq": 1,
          "action_type": 1,
          "person_id": "A123456788",
          "year": 113,
          "norest_type": 1,
          "leave_hour2": 160,
          "leave_hour1": 160,
          "leave_hour": 240,
          "used_hour": 440,
          "save_hour1": 16,
          "save_hour": 16,
          "incentive_hour": 56,
          "incentive_hourly": 75,
          "norest_hour": 88,
```

※此筆為人事行政總處 A 員 113 年度請領結果

異動類型為【主鍵存在即更新；不存在即新增】

本平臺判斷複合主鍵不存在於資料庫，故會執行新增 INSERT

本平臺判斷複合主鍵不存在於資料庫，故會執行新增 INSERT

※前年(111)保留至今年(113)之可休 20 日即 160 小時

※去年(112)保留至今年(113)之可休 20 日即 160 小時

※今年(113)核給之可休 30 日即 240 小時

※本年度(休假日於 113 年)總已休 55 日即 440 小時

※去年(112)擬再保留至明年(114)休假 2 日即 16 小時

※今年(113)擬保留至明年(114)休假 2 日即 16 小時

※扣除強制休假、保留時數……後，請領休假補助 7 日即 56 小時

※休假補助每小時補助金額 75 元(600 元/8 小時)

※請領未休假加班 11 日即 88 小時

```
"overfee_hourly": 200
```

※未休假加班每小時加班費 200 元

```
}
```

```
]
```

```
}
```

```
]
```

```
}
```

