

差勤資料彙整平臺

手動報送 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. 報送頻率與流程	1
3. 檔案資訊	2
4. 資料格式	3
4.1. 必要資訊.....	3
4.1.1. 欄位格式.....	3
4.1.2. 範例.....	3
4.1.3. 備註說明.....	4
4.2. 報送資料（data）內容.....	4
4.2.1. 差假資料.....	4
(1) 欄位格式.....	4
(2) 備註說明.....	7
4.2.2. 加班資料.....	9
(1) 欄位格式.....	9
(2) 備註說明.....	10
4.2.3. 未休假資料.....	11
(1) 欄位格式.....	11
(2) 備註說明.....	13
5. 回饋訊息	14
5.1. 手動報送功能之操作訊息一覽表	14

5.2.	報送歷程功能之檢核訊息一覽表	15
6.	報送範例——個案解析及異動類型說明	17
6.1.	個案一：新增資料.....	17
6.2.	個案二：刪除資料.....	20
6.3.	個案三：更新資料（未異動複合主鍵）	21
6.4.	個案四：更新資料（異動複合主鍵）	23
6.5.	個案五：報送未休假資料	25



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	
109.11.03	1.0.2	[回饋訊息] 增加手動報送功能的操作訊息及資料格式正確性的檢核訊息	
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 [回饋訊息] 加強缺少 JSON 項目的訊息描述，前綴加上「JSON 架構錯誤」文字	
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 [6.3 個案三：更新資料（未異動複合主鍵）](#)。

1.3.3. 差假資料，欄位格式詳見 [4.2.1 差假資料](#)。

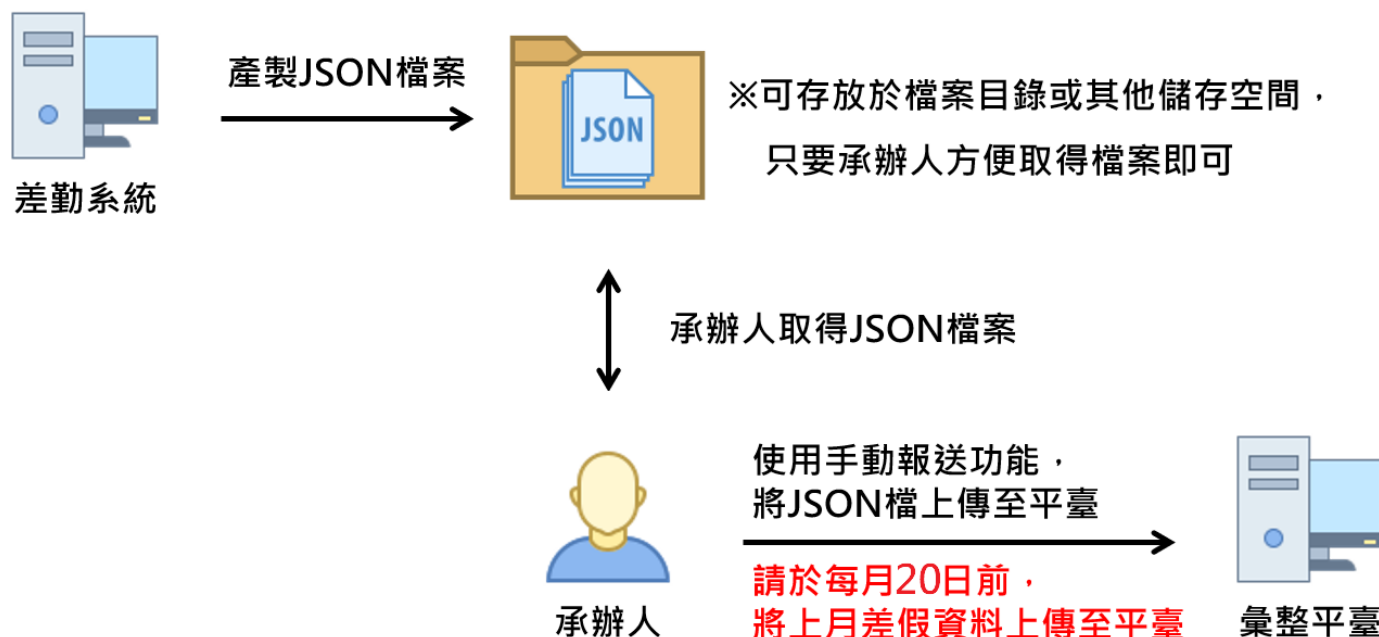
1.3.4. 加班資料，包含加班費評價、每小時加班費，欄位格式詳見 [4.2.2 加班資料](#)。

1.3.5. 未休假資料，包含休假補助，欄位格式詳見 [4.2.3 未休假資料](#)。

2. 報送頻率與流程

2.1.1. 固定以月為週期，每月產製 1 個 JSON 檔案。

2.1.2. 請於每月 20 日前將上月之差假資料上傳至本平臺完成報送作業。



2.2. 步驟 1：差勤系統依 [2 報送頻率與流程](#) 彙整資料，並產製符合 [3 檔案資訊](#)、[4 資料格式](#) 要求之 JSON 檔案。

2.3. 步驟 2：承辦人取得 JSON 檔案，至本平臺手動報送功能上傳 JSON 檔案，並確認功能訊息是否顯示上傳成功。

2.4. 步驟 3：本平臺暫存 JSON 檔案於待處理區，另有排程作業定時批次檢核 [4.2 報送資料 \(data\) 內容](#) 格式是否正確，承辦人可於隔日至本平臺報送歷程功能確認檢核結果。

3. 檔案資訊

檔名組成	報送機關代碼_產製時間	副檔名	json	編碼	UTF8
組成說明	報送機關代碼：主要負責報送的機關代碼。 產製時間：差勤系統產製 JSON 檔案的系統時間（西元）yyyyMMddHHmmss				
檔名範例	A58000000A_20200702013623.json				

4. 資料格式

4.1. 必要資訊

4.1.1. 欄位格式

欄位	說明	型態	長度	範例值	備註
create_datetime	產製時間	String	14	20200702013623 西元 yyyyMMddHHmmss	必填 如 4.1.3(1) 說明
begin_date	最早差加假日期	String	7	1090801 民國 eeeMMdd	必填 如 4.1.3(2) 說明
end_date	最晚差加假日期	String	7	1090831 民國 eeeMMdd	必填 如 4.1.3(3) 說明
data	報送資料	Array	-	如 4.2 格式	必填 如 4.1.3(4) 說明
org_id	機關代碼	String	10	A58000000A	必填 如 4.1.3(4.1) 說明
leave	差假資料	Array	-	如 4.2.1 格式	如 4.1.3(4.2) 說明
overtime	加班資料	Array	-	如 4.2.2 格式	如 4.1.3(4.3) 說明
norest	未休假資料	Array	-	如 4.2.3 格式	如 4.1.3(4.4) 說明

4.1.2. 範例

```
{
  "create_datetime": "20200702013623",
  "begin_date": "1090801",
  "end_date": "1090831",
  "data": [
    {
      "org_id": "A58000000A",
      "leave": [],
      "overtime": [],
      "norest": []
    }
  ],
}
```

```

    "org_id": "A58030000A",
    "leave": [],
    "overtime": []
  }
]
}

```

4.1.3. 備註說明

- (1) **產製時間**: 差勤系統產製 JSON 檔案當時的系統時間，西元 yyyyMMddHHmmss。
- (2) **最早差加假日期**: 報送資料 (data) 之最早起日 (start_date)，民國 eeeMMdd。
- (3) **最晚差加假日期**: 報送資料 (data) 之最晚起日 (end_date)，民國 eeeMMdd。
- (4) **報送資料**: 本次彙整之報送資料，欄位格式詳見 [4.2 報送資料 \(data\) 內容](#)。

(4.1) **機關代碼**: 請填入資料歸屬機關代碼。

(4.2) **差假資料**: 欄位格式詳見 [4.2.1 差假資料](#)，若本次報送不含差假資料，則無需傳入 "leave": []。

(4.3) **加班資料**: 欄位格式詳見 [4.2.2 加班資料](#)，若本次報送不含加班資料，則無需傳入 "overtime": []。

(4.4) **未休假資料**: 欄位格式詳見 [4.2.3 未休假資料](#)，若本次報送不含未休假資料，則無需傳入 "norest": []。

4.2. 報送資料 (data) 內容

4.2.1. 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 4.2.1(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 4.2.1(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										

欄位	說明	型態	長度	範例值	備註																																																
person_id	身分證統一編號 或居留證號碼	String	10	A123456788	必填，複合主鍵 如 4.2.1(2.3) 說明																																																
start_date	開始日期	String	7	1090701 民國 eeeMMdd	必填，複合主鍵 如 4.2.1(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 4.2.1(2.5) 說明																																																
end_date	結束日期	String	7	1090701 民國 eeeMMdd	必填，複合主鍵 如 4.2.1(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 4.2.1(2.5) 說明																																																
leave_type	假別	Number	2	<table><tr><th>代碼</th><th>假別</th></tr><tr><td>1</td><td>事假</td></tr><tr><td>2</td><td>病假</td></tr><tr><td>3</td><td>休假</td></tr><tr><td>4</td><td>加班補休</td></tr><tr><td>5</td><td>出差</td></tr><tr><td>6</td><td>公假</td></tr><tr><td>7</td><td>公出</td></tr><tr><td>8</td><td>婚假</td></tr><tr><td>9</td><td>娩假</td></tr><tr><td>10</td><td>喪假</td></tr><tr><td>11</td><td>停止上班課登記</td></tr><tr><td>13</td><td>流產假</td></tr><tr><td>14</td><td>值班補休</td></tr><tr><td>15</td><td>公傷假</td></tr><tr><td>16</td><td>延長病假</td></tr><tr><td>19</td><td>其他假</td></tr><tr><td>20</td><td>出差補休</td></tr><tr><td>21</td><td>產前假</td></tr><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></table>	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	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	必填 如 4.2.1(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																																																				
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																																																				

欄位	說明	型態	長度	範例值	備註																												
				<table><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>	37	榮譽假	38	身心調適假 ※尚未實施																									
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 4.2.1(2.7) 說明																												
reason	事由	String	250	家裡有事	必填 如 4.2.1(2.8) 說明																												
d_date	事實發生日	String	7	1090701 民國 eeeMMdd	必填 如 4.2.1(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 4.2.1(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 4.2.1(2.11) 說明																						
代碼	類型																																
1	大陸(不含港澳)																																
2	其他國家(含港澳)																																
location	地點	String	50	臺北市	有條件必填 否則免填 如 4.2.1(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 4.2.1(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																																

欄位	說明	型態	長度	範例值	備註						
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 4.2.1(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。同一機關之差假、加班、未休假連續編列，不同機關需分開編列，範例詳見 [6.1 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 [6 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 [6.2 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 [6.4 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。

4.2.2. 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 4.2.2(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 4.2.2(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	A123456788	必填，複合主鍵 如 4.2.2(2.3) 說明														
start_date	開始日期	String	7	1090701 民國 eeeMMdd	必填，複合主鍵 如 4.2.2(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 4.2.2(2.5) 說明														
end_date	結束日期	String	7	1090701 民國 eeeMMdd	必填，複合主鍵 如 4.2.2(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 4.2.2(2.5) 說明														
minutes	加班分鐘數	Number	6	480 分鐘	必填 如 4.2.2(2.6) 說明														
reason	事由	String	250	處理公務文件	必填 如 4.2.2(2.7) 說明														
overtime_type	加班類型	Number	2	<table><tr><th>代碼</th><th>類型</th></tr><tr><td>1</td><td>一般加班</td></tr><tr><td>2</td><td>普通專案加班</td></tr><tr><td>3</td><td>重大專案</td></tr><tr><td>4</td><td>急迫性重大專案</td></tr><tr><td>5</td><td>特殊重大專案</td></tr><tr><td>6</td><td>季節週期性專案</td></tr></table>	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	必填 如 4.2.2(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																		

欄位	說明	型態	長度	範例值	備註
comp_minutes	已補休分鐘數	Number	6	0 分鐘	必填 如 4.2.2(2.9) 說明
pay_minutes	已請領分鐘數	Number	6	0 分鐘	必填 如 4.2.2(2.10) 說明
awards_minutes	行政獎勵分鐘數	Number	6	0 分鐘	選填 如 4.2.2(2.11) 說明
overfee_ratio	加班費評價	Number	3	100	選填 如 4.2.2(2.12) 說明
overfee_hourly	每小時加班費	Number	4	200	選填 如 4.2.2(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。同一機關之差假、加班、未休假連續編列，不同機關需分開編列，範例詳見 [6.1 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 [6 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 [6.2 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 [6.4 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(,)。

(2.14) 專案型態：請傳入代碼，差勤系統如未傳入，本平臺預設 1。

4.2.3. 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 4.2.3(2.1) 說明
action_type	異動類型	Number	2	代碼	必填 如 4.2.3(2.2) 說明
				說明	
				1 主鍵存在即更新 主鍵不存在即新增	
				2 刪除	

欄位	說明	型態	長度	範例值	備註																						
person_id	身分證統一編號 或居留證號碼	String	10	A123456788	必填，複合主鍵 如 4.2.3(2.3)說明																						
year	請領年份	Number	3	113 民國年 eee	必填，複合主鍵 如 4.2.3(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 4.2.3(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 4.2.3(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 4.2.3(2.7)說明																						
leave_hour	今年核給 之可休時數	Number	3	240 時數	必填 如 4.2.3(2.8)說明																						
used_hour	本年度 總已休時數	Number	3	120 時數	必填 如 4.2.3(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 4.2.3(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 4.2.3(2.11)說明																						
incentive_hour	休假補助 請領時數	Number	3	40 時數	必填 如 4.2.3(2.12)說明																						

欄位	說明	型態	長度	範例值	備註
incentive_hourly	休假補助 每小時補助金額	Number	4	75	必填 如 4.2.3(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 4.2.3(2.14) 說明
overfee_hourly	未休假加班 每小時加班費	Number	4	200	必填 如 4.2.3(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。同一機關之差假、加班、未休假連續編列，不同機關需分開編列，範例詳見 [6.1 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 [6 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 [6.2 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 [6.4 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(,)。

5. 回饋訊息

承辦人每次使用手動報送功能上傳 JSON 檔案時，本平臺會於功能畫面上顯示回饋訊息，以便承辦人了解檔案是否有上傳成功。相關訊息請見 [5.1 手動報送功能之操作訊息一覽表](#)。

另請注意，上傳成功不代表所有資料皆已報送完畢，本平臺另有排程定時檢核每一筆明細資料的格式正確性，例如：差假資料的開始日期格式是否符合民國年eeeMMdd。排程檢核完畢後，承辦人可於本平臺的報送歷程功能查詢報送結果及明細。相關訊息請見 [5.2 報送歷程功能之檢核訊息一覽表](#)。

5.1. 手動報送功能之操作訊息一覽表

訊息	排除方式
成功收到資料，待檢核資料格式及合理性，明日可確認報送結果	無錯誤，不須排除
副檔名錯誤，只接受 JSON 檔案	請貴機關差勤系統廠商修正副檔名後，由承辦人重新上傳至本平臺
檔案名稱錯誤	請貴機關差勤系統廠商修正檔案名稱後，由承辦人重新上傳至本平臺
檔案名稱的機關代碼不存在	
檔案名稱的產製時間格式錯誤	

JSON 架構錯誤-無法順利解析資料	請貴機關差勤系統廠商修正內容架構後，由承辦人重新上傳至本平臺
JSON 架構錯誤-檔案內缺少產製時間、報送資料起日、報送資料迄日、明細資料、機關代碼項目	產製時間、報送資料起日、報送資料迄日、明細資料、機關代碼為必填項目（如 3 檔案格式說明），請貴機關差勤系統廠商補正必填項目後，由承辦人重新上傳至本平臺
檔案內的產製時間、報送資料起日、報送資料迄日格式錯誤	格式須與 3 檔案格式一致，請貴機關差勤系統廠商修正資料格式後，由承辦人重新上傳至本平臺
檔案內的機關代碼不存在	請貴機關差勤系統廠商修正機關代碼後，由承辦人重新上傳至本平臺

5.2. 報送歷程功能之檢核訊息一覽表

訊息	排除方式
流水號格式錯誤	格式須與 4 資料格式 一致，請貴機關差勤系統廠商修正資料格式後，由承辦人重新上傳至本平臺
異動類型代碼錯誤	
身分證統一編號或居留證號碼格式錯誤	
開始日期格式錯誤	
開始時間格式錯誤	
結束日期格式錯誤	
結束時間格式錯誤	
假別代碼錯誤	
日時數格式錯誤	
事實發生日期格式錯誤	
喪亡對象代碼錯誤	
出國類型代碼錯誤	
公假類型代碼錯誤	
娩假類型代碼錯誤	
加班分鐘數格式錯誤	
加班類型代碼錯誤	
加班已補休分鐘數格式錯誤	
加班已請領分鐘數格式錯誤	
加班行政獎勵分鐘數格式錯誤	
加班費評價格式錯誤	
每小時加班費格式錯誤	
未休假請領年份格式錯誤	
未休假請領類型代碼錯誤	
前年保留至今年之可休時數格式錯誤	
去年保留至今年之可休時數格式錯誤	
今年核給之可休時數格式錯誤	

本年度總已休時數格式錯誤	必填項目如 4 資料格式 備註說明，請貴機關差勤系統廠商補正必填項目後，由承辦人重新上傳至本平臺
去年擬再保留至明年之時數格式錯誤	
今年擬保留至明年之時數格式錯誤	
休假補助請領時數格式錯誤	
休假補助每小時補助金額格式錯誤	
未休假加班請領時數格式錯誤	
未休假加班每小時加班費格式錯誤	
JSON 架構錯誤-缺少流水號項目	
JSON 架構錯誤-缺少異動類型項目	
JSON 架構錯誤-缺少身分證統一編號或居留證號碼項目	
JSON 架構錯誤-缺少開始日期項目	
JSON 架構錯誤-缺少開始時間項目	
JSON 架構錯誤-缺少結束日期項目	
JSON 架構錯誤-缺少結束時間項目	
JSON 架構錯誤-缺少假別項目	
JSON 架構錯誤-缺少日時數項目	
JSON 架構錯誤-缺少事由項目	
JSON 架構錯誤-缺少事實發生日項目	
JSON 架構錯誤-缺少喪亡對象項目	
JSON 架構錯誤-缺少地點項目	
JSON 架構錯誤-缺少公假類型項目	
JSON 架構錯誤-缺少娩假類型項目	
JSON 架構錯誤-缺少加班分鐘數項目	
JSON 架構錯誤-缺少加班類型項目	
JSON 架構錯誤-缺少加班已補休分鐘數項目	
JSON 架構錯誤-缺少加班已請領分鐘數項目	
JSON 架構錯誤-缺少未休假請領年份項目	
JSON 架構錯誤-缺少未休假請領類型項目	
JSON 架構錯誤-缺少前年保留至今年之可休時數項目	
JSON 架構錯誤-缺少去年保留至今年之可休時數項目	
JSON 架構錯誤-缺少今年核給之可休時數項目	
JSON 架構錯誤-缺少本年度總已休時數項目	
JSON 架構錯誤-缺少去年擬再保留至明年之時數項目	
JSON 架構錯誤-缺少今年擬保留至明年之時數項目	
JSON 架構錯誤-缺少休假補助請領時數項目	
JSON 架構錯誤-缺少休假補助每小時補助金額項目	
JSON 架構錯誤-缺少未休假加班請領時數項目	
JSON 架構錯誤-缺少未休假加班每小時加班費項目	

6. 報送範例——個案解析及異動類型說明

6.1. 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。

差勤系統共建置 2 間機關：

- 人事行政總處 (A58000000A) 共新增 2 筆差假資料、新增 1 筆加班資料、未刪除任何資料。
- 公務人力發展學院 (A58030000A) 共新增 1 筆差假資料、未刪除任何資料。

```
{
  "create_datetime": "20200702001000",
  "begin_date": "1090701",
  "end_date": "1090701",
  "data": [
    ※請注意流水號 (seq) 為不同機關分開編列，同一機關之差假、加班、未休假連續編列
    {
      "org_id": "A58000000A",
      ※不同機關的報送資料要分開
      "leave": [
        ※同一機關之差假、加班、未休假資料要分開
        {
          "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,
          "person_id": "B123486798",
          "start_date": "1090701",
          "start_time": "0800",
          "end_date": "1090701",
          "end_time": "1700",
          "leave_type": 1,
          "day": 1,
          "reason": "家裡有事"
        }
      ]
    }
  ]
}
```

※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]
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

```

        "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
    }
]
},{
"org_id": "A58030000A",
"overtime": [
    {
        "seq": 1,
        "action_type": 1,
        "person_id": "D123456789",
        "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,

```

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

※此筆為公務人力發展學院 D 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

```
        "overfee_ratio": 100,  
        "overfee_hourly": 200  
    }  
]  
}  
]  
}
```



6.2. 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。

本次未新增任何資料，僅 A58000000A 「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！

```
{
  "create_datetime": "20200703001000",
  "begin_date": "1090701",
  "end_date": "1090701",
  "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

6.3. 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。

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

```
{
  "create_datetime": "20200704001000",
  "begin_date": "1090701",
  "end_date": "1090703",
  "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"
        }
      ]
    },
    {
      "seq": 2,
      "action_type": 1,
      "person_id": "C123456789",
      "start_date": "1090701",
      "start_time": "1800",
      "end_date": "1090701",
      "end_time": "1700",
      "leave_type": 1,
      "day": 4,
      "reason": "使用加班時數請假"
    }
  ]
}
```

※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

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

```
"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  
}  
]  
}  
]  
}
```

本平臺判斷複合主鍵已存在於資料庫，故會執行更新 UPDATE



6.4. 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。

A58000000A 的 C 員 7/1 加班的結束時間有異動，故本次 A58000000A 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

```
{
  "create_datetime": "20200705001000",
  "begin_date": "1090701",
  "end_date": "1090701",
  "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,
          "pay_minutes": 0,
          "overfee_ratio": 100,
          "overfee_hourly": 200
        },{
          "seq": 2,
```

※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

※此筆為人事行政總處 C 員 7/1 加班，更新結束時間與時數

```
"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,  
"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



6.5. 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。

本次 A58000000A 共「**新增**」1 筆未休假資料、未刪除任何資料。

```
{
  "create_datetime": "20250107001000",
  "begin_date": "1130101",
  "end_date": "1131231",
  "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,
          "overfee_hourly": 200
        }
      ]
    }
  ]
}
```

※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
※未休假加班每小時加班費 200 元