

NEW

越南年假特休

使用說明



功能簡介

為符合越南法規與越南各客戶給假習慣，Femas HR 推出越南追加給假功能，基於越南法規推出年假特休給假、不轉代金、離退計算等功能。 ※ APP 支援版本: iOS - 3.4.10 / Android – 3.4.6

目錄

1	給假 – 追加給假設定	P. 03
	a. 啟用追加給假(請洽客服人員協助設定)	
	b. 實際假別設定	
	c. 實際可休天數設定 – 追加給假設定	
	d. 年度可休天數核算作業 – 試算給假	
2	給假 – 其他功能連動	P. 10
	a. 個人 - 給假天數 差勤統計 (WEB+APP)	
	b. 人事 - 新進作業	
	c. 表單 – 請假阻擋 (WEB+APP)	
3	結轉 – 到期不轉代金	P. 16
4	離退 – 離退扣回	P. 19

1. 給假 – 追加給假設定

a. 啟用追加給假(請洽客服人員協助設定)

路徑：差勤 → 參數設定

參數設定

儲存設定

差勤管理

- + 差勤綜合設定
- + 出勤相關
- 差假相關

15. 開啟追加給假功能： 關閉 開啟 ⓘ

僅超級管理員(admin)可以檢視及修改

b. 實際假別設定

路徑：差勤→基本設定→實際假別設定

因員工新進第一年即給假，預設建議參考下方設定：A. 勾選預給年資。B. 建議選擇休假合計年資 < 年資類別設定

實際假別設定

確認修改

返回

編輯實際假別

編號	0	假別代碼	annual
實際假別名稱	休假		
天數轉置進位方式	不滿半天算半天		
年資未滿給假天數計算	未滿部分 - 依月數比例		
年資月份計算方式	到職日在月中前，以一個月計(月中以到職月大小月判斷)... , 扣除留停後計算方式：不滿一個月不計入		
A	預給年資	<input checked="" type="checkbox"/>	B 年資對應方式 <i>i</i> 休假合計年資 < 年資類別設定

c. 實際可休天數設定 – 追加給假設定

路徑：差勤 → 基本設定 → 實際可休天數設定

新增追加給假，可分別設定【依月份給假】、【到職日給假】。

系統將於試算時，計算該員工都在職可得的總天數(含追加獲得天數)，並根據追加天數條件阻擋請假。

合計年資 可休 給假方式 追加給假

0 年 0 日 不給多餘天數

當月1號可休

第 1 個月	1 日	第 2 個月	1 日
第 3 個月	1 日	第 4 個月	1 日
第 5 個月	1 日	第 6 個月	1 日
第 7 個月	1 日	第 8 個月	1 日
第 9 個月	1 日	第 10 個月	1 日
第 11 個月	1 日	第 12 個月	1 日

< 1 年 12 日 不給多餘天數

< 5 年 12 日 不給多餘天數

當月1號可休

到職週年當日可休 1 日

A 當月一號可休
指需到每月一號員工才可以使用該日

B 到職周年當日可休
指需到當年到職日員工才可以使用該日

休假 下载核给日数表

femas HR 群聯電腦人事系統

A 當月一號可休 每年都可以設定

合計年資 可休 給假方式 追加給假

0 年 0 日 不給多餘天數

當月1號可休

第 1 個月	1 日	第 2 個月	1 日
第 3 個月	1 日	第 4 個月	1 日
第 5 個月	1 日	第 6 個月	1 日
第 7 個月	1 日	第 8 個月	1 日
第 9 個月	1 日	第 10 個月	1 日
第 11 個月	1 日	第 12 個月	1 日

< 1 年 12 日 不給多餘天數

< 5 年 12 日 不給多餘天數

當月1號可休

到職週年當日可休 1 日

案例1. A員工 2024/3/18入職
2024 年度當年度年假總天數為 9 天

- 現有系統計算 = 0 天
 - 追加給假計算：4 月起算至 12 月，共 9 個月；從第 1 個月累加至第 9 個月，共 9 天
- 兩者相加：0+9 = 9 天**

編輯實際假別

編號 0 假別代碼 annual

實際假別名稱 休假

天數轉置進位方式 不滿0.5小時算0.5小時

員工可得月數，以此設定為基準

年資未滿給假天數計算 未滿部分 - 依月數比例

年資月份計算方式 到職日在月中前，以一個月計(月中以15日判斷)【年資計... 扣除留停後計算方式：不滿一個月算一個月

預給年資 年資對應方式 休假合計年資 < 年資類別設定

給假天數上限

B

到職周年當日可休

除第0年，每年都可以設定

合計年資 可休 給假方式 追加給假

0 年 0 日 不給多餘天數

+ 當月1號可休

第 1 個月	1 日	第 2 個月	1 日
第 3 個月	1 日	第 4 個月	1 日
第 5 個月	1 日	第 6 個月	1 日
第 7 個月	1 日	第 8 個月	1 日
第 9 個月	1 日	第 10 個月	1 日
第 11 個月	1 日	第 12 個月	1 日

< 1 年 12 日 不給多餘天數

< 5 年 12 日 不給多餘天數

+ 當月1號可休

+ 到職週年當日可休 1 日

休假 下載核給日數表

案例2. A員工 2020/3/12入職
2024 年度當年度年假總天數為 13 天

- 現有系統計算 = 12 天
- 追加給假計算：3/12當日即可休 1 天
→ 兩者相加：12+1 = 13 天

d. 年度可休天數核算作業

路徑：差勤 → 給假作業 → 年度可休天數核算作業

會計算出當年度員工全年可休總天數。單筆點入之後，點開追加日數可檢視到追加日數明細。

- 年度可休天數核算作業、年度休假天數維護，當年度追加給假以棕字呈現
- 列印、下載，一併調整呈現與列表一致

年度可休天數核算作業

查詢條件 試算 結轉 文件

部門名稱	員工編號	員工姓名	到職日期	到職前年資	休假扣除年資	休假合計年資 (至2024-12-31)	工時比例	2025 年度使用區間		2025 年度使用區間		事假可 日
								日	時	日	時	
A_管理部	tryje	adfa	2025-02-04	---	---	0年0月	---	01-01 ~ 12-31	18	4	01-01 ~ 12-31	14

年度可休天數核算作業

2025 年度 adfa · tryje · A_管理部 · 越南測試人員

• 到職日：2025-02-04
• 到職前年資：0 年 0 月
• 休假扣除年資：0 年 0 月
• 休假固定加給日數：0天
• 合計休假年資：0 年 0 月
• 工時比例：---
• 使用區間：2025/01/01 ~ 2025/12/31

• 休假合計(含追加日數)：18 日 4 時

• 當月1號可休：共9.5日 (依月份可用)

	2025-01	2025-02	2025-03	2025-04	2025-05	2025-06	2025-07	2025-08	2025-09	2025-10	2025-11	2025-12
當月可休日數	--	--	0.5	1	1	1	1	1	1	1	1	1

A 當月一號可休

• 休假合計(含追加日數)：13 日 0 時

• 到職週年當日可休：1日 (2025-09-24)

B 當月一號可休

d. 年度可休天數核算作業 – 匯入

路徑：差勤 → 給假作業 → 年度可休天數核算作業

匯入仍會判斷當時的設定匯入，並提供追加日數可用限制。

年度可休天數核算作業

部門名稱	員工編號	員工姓名	到職日期	到職前年資	休假扣除年資	休假合計年資 (至2026-12-31)	工時比例	2026 年度使用區間	休假可休		2026 年度使用區間	事假可 日
									日	時		
B_A門市	V0024	V24	2026-02-18	---	---	0年10月	1.0000	01-01 ~ 12-31	11		01-01 ~ 12-31	14

年度可休天數核算作業

部門名稱	員工編號	員工姓名	到職日期	到職前年資	休假扣除年資	休假合計年資 (至2026-12-31)	工時比例	2026 年度使用區間	休假可休		2026 年度使用區間	事假可 日
									日	時		
B_A門市	V0024	V24	2026-02-18	---	---	0年10月	1.0000	01-01 ~ 12-31	1	4	01-01 ~ 12-31	0

2026年度特別休假(2026-01-01 ~ 2026-12-31) 可休日數：1日 4時 已申請日數：0日 0時 剩餘日數：1日 4時
日數有 使用限制 (截至 2026-02-10, 可休0日 0時, 剩餘0日 0時)

• 當月1號可休：共10日 (依月份可用)

-03	2026-04	2026-05	2026-06	2026-07	2026-08	2026-09	2026-10	2026-11	2026-12
	1	1	1	1	1	1	1	1	1

可自由匯入天數
仍會依據設定去阻
擋可休天數

2. 給假 – 其他功能連動

a. 個人模組 - 給假天數 | 差勤統計

路徑 : 個人 → 給假天數 | 差勤統計

管理員結轉後，員工可在個人模組查看到天數。

- 各年度給假天數，當年度追加給假以**棕字**呈現，滑鼠移上去後顯示說明
- 列印、下載，一併調整呈現與列表一致

給假天數 | 差勤統計

查詢條件：2025-01-01~2025-12-31

年度	使用區間	可休					已休					事假			病		
		當年		當年			當年		當年			可休	已休	剩餘	可休	已	
		日	時	日	時	日	時	日	時	日	時	日	時	日	時	日	時
2026	2026-01-01 ~ 12-31																
2025	2025-01-01 ~ 12-31	13		3	1												
2024	2024-01-01 ~ 12-31	17	4														
2023	2023-12-26 ~ 12-31																

到職當日可休12日+1日

到職第0年，依月數比例給予休假

b. 新進

路徑：人事 → 人員異動 → 新進

若該員工選取的年資類別有勾選追加給假，則在新進時將會一並發放追加給假給該員工。
匯入則會判斷該員工可得追加給假天數，一併儲存

人員新進作業 儲存並繼續 暫存 跳過

1 基本資料 2 年度休假天數 3 眷屬資料 4 薪資基本資料 5 保險勞退資料

· 姓名：越南測試(V0010) · 部門名稱：A_管理部
· 職稱： · 職等： · 職級：

年資
· 到職前年資：- · 是否連續：是 · 休假扣除年資：-
· 休假固定加給日數：-

員工年度可休天數
· 休假年資1年可休： 12 日 重算

· 2025年休假可休： 18 日 4 時 (含追加日數)

· 當月1號可休：共 9.5 日 (2025-01-01~2025-12-31)

	2025-01	2025-02	2025-03	2025-04	2025-05	2025-06	2025-07	2025-08	2025-09	2025-10	2025-11	2025-12
可休日數	--	--	0.5	1	1	1	1	1	1	1	1	1

c. 表單 – 請假阻擋 (WEB+APP)

路徑：表單 → 請假申請單

請假相關功能，會依據已結轉追加給假日數，阻擋請假單使用 (*後台新增僅提醒)

請假申請單

預覽

請假申請單

員工編號	tryje	員工姓名	adfa	部門	A_管理部	職稱	
假別	特別休假	事由					
起迄時間	自 2025-02-12 10 : 30 至 2025-02-12 20 : 30 共計：1 日 0 時						
職務代理人	自行挑選... 請輸入代理人員工編號或姓名關鍵字						
附加檔案	需提供證明文件：相關證明文件 (需經 人事單位 確認)						

2025年度特別休假(2025-01-01 ~ 2025-12-31) 可休日數：18日 4時 已申請日數：2日 6時 剩餘日數：15日 6時
日數有 [使用限制](#) (截至 2025-02-12, 可休9日 0時, 剩餘6日 2時)

當月1號可休：共9.5日 (依月份可用)							
2025-01	2025-02	2025-03	2025-04	2025-05	2025-06	2025-07	20
可休日數	--	--	0.5	1	1	1	1

以表單迄日為計算實際可休計算基礎

下方會帶出追加日數明細

02-12(三) 上下班時間 無紀錄

2025年度特別休假(2025-01-01 ~ 2025-12-31) 可休日數：13日 0時 已申請日數：3日 1時 剩餘日數：9日 7時
日數有 [使用限制](#) (截至 2025-02-12, 可休12日 0時, 剩餘8日 7時)

• 到職當日可休：1日 (2025-03-19)

路徑：差勤 → 差勤資料維護

若有追加給假，申請後至「差勤-差假資料維護」備註欄為會顯示相關使用限制

差假資料維護 夾帶附件 確認修改 刪除 取消

日時轉換單位 ⓘ 8小時 變更

代理人 多拉a夢 變更

差假事由

證明文件 不需 待確認 已核實

備註 ⓘ
2025年度特別休假(2025-01-01 ~ 2025-12-31) 可休日數：18日 4時 已申請日數：1日
6時 剩餘日數：16日 6時
日數有 使用限制 ^ (截至 2025-02-14, 可休9日 0時, 剩餘7日 2時)

• 當月1號可休：共9.5日 (依月份可用)

	2025-01	2025-02	2025-03	2025-04	2025-05	2025-06	2025-07
可休日數	--	--	0.5	1	1	1	1

附加檔案

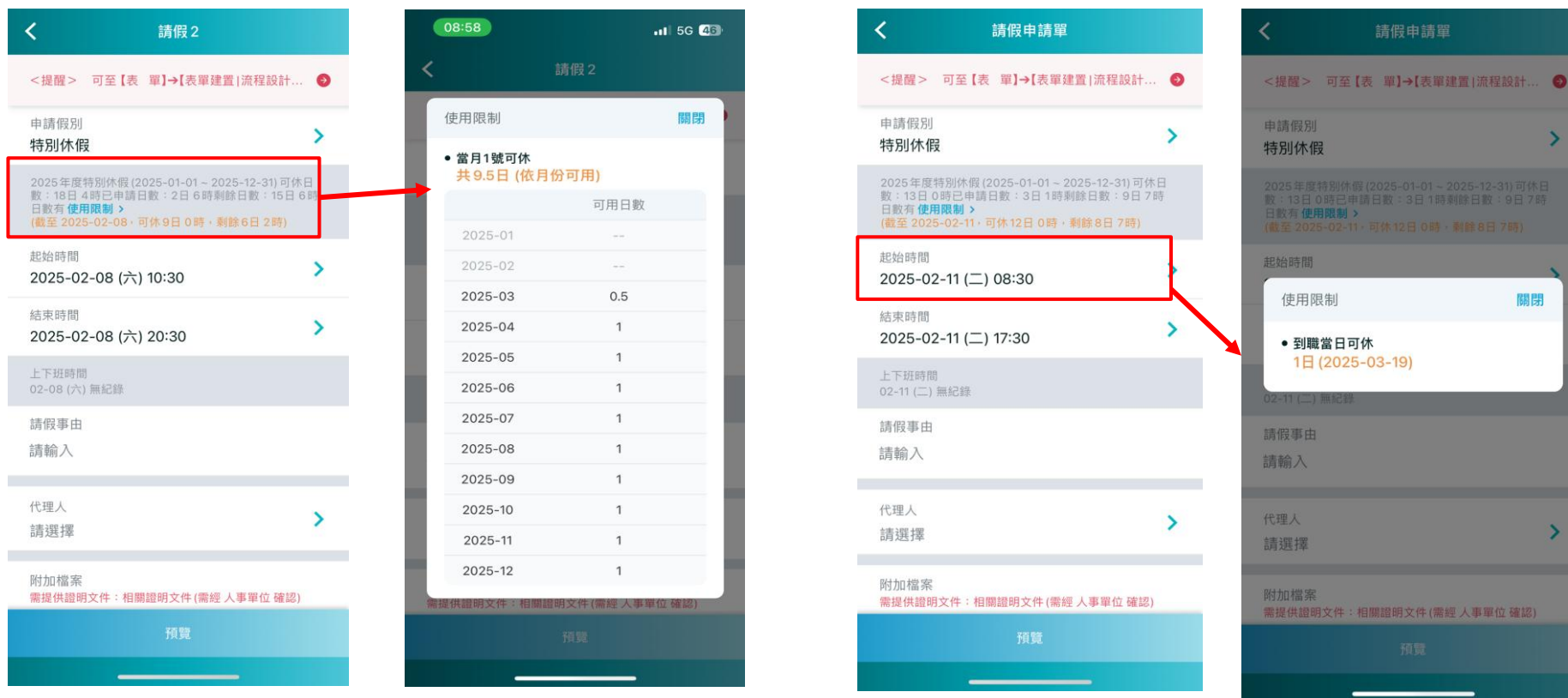
表單申請：2025-02-06 17:31:55, 最後修改：2025-02-06 17:32:10

備註 ⓘ
2025年度特別休假(2025-01-01 ~ 2025-12-31) 可休日數：13日 0時 已申請日數：2日 1時 剩餘日數：10日 7時
日數有 使用限制 ^ (截至 2025-02-17, 可休12日 0時, 剩餘9日 7時)

• 到職當日可休：1日 (2025-03-19)

針對追加給假新功能，APP表單/給假天數功能也增加相關阻擋與說明

- 請假表單：若有追加給假則會顯示追加給假明細



針對追加給假新功能，APP表單/給假天數功能也增加相關阻擋與說明

- 給假天數：若有追加給假則會顯示對應說明



3. 結轉 – 到期不轉代金

a. 啟用轉封存(請洽客服人員協助設定)

路徑：差勤 → 參數設定

參數設定

儲存設定

差勤管理

+ 差勤綜合設定

+ 出勤相關

- 差假相關

16. 前一年度遞延休假未休屆期 - 轉封存：關閉 開啟 

b. 未休假代金/保留假作業，可顯示轉封存

路徑：差勤 → 未休假代金/保留假作業

未休假代金/保留假作業

開始試算 返回

保留假/未休假代金轉置

1. 確認人數

本次查詢人數	-	已結算人數	-	鎖定資料人數	=	本次可試算人數
64		56		1		7

2. 設定試算條件

	2025年休假未休	2024年遞延休假未休
未休天數轉置	未自行填寫 <input checked="" type="radio"/> 全部「轉未休假代金」 <input type="radio"/> 全部「轉保留假」 自行填寫依自填資料轉置	<input type="radio"/> 全部「轉未休假代金」 <input checked="" type="radio"/> 全部「轉封存」
代金計算 - 基礎月份	2026年01月 <input type="text"/>	2026年01月 <input type="text"/>
代金計算 i	(系統內建)薪資項目： • 指定基礎月份之薪資基本資料： 本薪 , 主管津貼 , 伙食津貼	
月薪基準天數	30天	
代金發放月份(次數)	2026年02月 <input type="text"/> - 1 <input type="text"/>	

路徑：差勤 → 參數設定

轉封存會在該天數顯示雙底線，並停留在當年度剩餘

未休假代金/保留假作業

查詢條件 試算 結算/回復 文件 設定

✓ 結算成功：1筆

開放個人填寫轉保留/代金日數：關閉 自動結算：啟用(訊息)

部門名稱	員工編號	員工姓名	年度可休		2025 年度已休					2025 年度剩餘					轉保留假(至下年度)		轉未休假代金			狀態
			年	合計	前一年	當年	合計	前一年	當年	合計	合計	可用期限	合計	發放月份(次數)	金額					
			時	日	時	日	時	日	時	日	時	日	時	日	時	日	時			
A_管理部	VN5	VN5		39						<u>26</u>		13	39						已結算	

1. 結算後請假也無法請

備註

2024年度特別休假(保留至2025-12-31) 可休日數：26日 0時 已申請日數：0日 0時 剩餘日數：0日 0時
2025年度特別休假(2025-01-01 ~ 2025-12-31) 可休日數：13日 0時 已申請日數：0日 0時 剩餘日數：0日 0時

2. 回復操作會同現行未休假代金/保留假作業

未休假代金/保留假作業

確定結算 回復 返回

保留假/未休假代金轉置

確認人數

本次查詢人數	已結算人數	未試算或自行填寫資料人數	本次可結算人數	(未休假代金/保留假天數與剩餘天數不符人數)
1	1	0	0	0

回復未結算設定

本次查詢已結算人數 1 人

請選擇回復未結算方式：

保留試算未休假代金/保留假紀錄

清除試算未休假代金/保留假紀錄

保留鎖定紀錄，清除其餘試算未休假代金/保留假紀錄

回復 取消

4. 離退 – 離退扣回

a. 實際可休天數 - 離退計算設定

路徑：差勤 → 實際可休天數

離退計算設定調整成依當年在職比例

The screenshot shows the '實際可休天數設定' (Actual Leave Calculation Settings) page. On the left is a navigation menu with options like '日常維護', '查詢作業', '給假作業', '假日管理', and '基本設定'. The '基本設定' section is expanded to show '實際可休天數設定'. The main content area includes a calendar grid for months 9 to 12, each with a '1' in the day field. Below this is a '+ 到職週年當日可休 1 日' (Add 1 day of leave on the anniversary of joining) option. There are two rows for leave calculation: one for 6 years and 13 days with a dropdown set to '不給多餘天數', and another for 15 years and 13 days with the same dropdown. A red box highlights the '離退計算設定' (Leave Calculation Setting) section, which is currently set to '年資可休 依當年在職比例' (Leave based on current year's service ratio) and '重新計算天數至離退日' (Recalculate days until the leave date). A note '需轉置後才會生效' (Must be transposed to take effect) is visible. On the right, there is a list of leave types: 1 休假, 2 事假, 3 病假, 4 諸休假, 5 婚假, 6 分娩假, 7 產檢假, 8 喪假, 9 陪產假, 10 流產假, 11 其他, 12 公假. At the top right of the main area are buttons for '確認修改', '套用至其他', '刪除', and '返回'.

b. 離退作業

路徑：人事 → 離退作業
根據設定計算離退天數

人員離退作業 確認生效 返回

職掌
類型 離職

生效日(最後在職日之次日) 2025/10/16

到職日 2025-06-23

手續完成日 年/月/日

人事通知文號

事由/備註

一併異動薪資、保險、勞退紀錄

一併結算未休假代金

未休天數

- 2024年：0日0時
- 2025年：0日0時 納入離退差額(僅供參考，可手動調整)

補足 4日0時 [差額計算明細](#)

2025 未休合計 = 4日0時

差額計算明細

※ 不依 手匯天數 / 含休假固定加給日數的天數 計算比例
補足時若有時零小時，採無條件進位至整日；追回時若有時零小時，則採無條件捨去至整日。

年資	0
實際可休	4日0時 (A)
當年度可休	0日0時 (B)

離退差額合計 (A - B) = 補足 4日0時

年度可休天數核算作業 確認修改 返回

2025 年度 阮五三 • V0053 • 人資部 • 正式12

到職日：2025-06-23
到職前年資：0年0月
休假扣除年資：0年0月

休假固定加給日數：0天
合計休假年資：0年6月

休假合計(含追加日數)：6日0時

使用區間：2025/01/01 ~ 2025/12/31

當月1號可休：共6日(依月份可用)

	2025-01	2025-02	2025-03	2025-04	2025-05	2025-06	2025-07	2025-08	2025-09	2025-10	2025-11	2025-12
當月可休日數	--	--	--	--	--	--	1	1	1	1	1	1

b. 離退作業

路徑：人事 → 離退作業
根據設定計算離退天數

< 1 年 13 日 不給多餘天數

+ 當月1號可休

第 1 個月	1	日	第 2 個月	1	日
第 3 個月	1	日	第 4 個月	1	日
第 5 個月	1	日	第 6 個月	1	日
第 7 個月	1	日	第 8 個月	1	日
第 9 個月	1	日	第 10 個月	1	日
第 11 個月	1	日	第 12 個月	1	日

+ 到職週年當日可休 1 日



依在職月份比例計算



依在職月份計算到第幾個月



依離職日是否已過到職日判斷，
若以達到值日，視同可休該日