

- **Etak**年假計算範例（繁體中文）
  - 參數與假設
  - 範例 A：一般情況（入職日較早，跨越多個年度）
  - 範例 B：入職未滿12個月（尚未產生法定年假）
  - 範例 C：長年資（已達14天法定上限）
  - 範例 D：閏年入職（2月29日）
  - 範例 E：多年度結轉堆疊（未使用）
  - 範例 F：部分已使用（已用=3，扣減順序：先結轉→再本年度）
    - 補充說明

## Etak年假計算範例（繁體中文）

版本：1.2.2（2025-10-23）

### 參數與假設

- 今日日期：2025-10-23
- 法規假設：依《香港僱傭條例》法定年假階梯（連續性合約）：第1–2年7天、第3年8天、...、第9年或以上14天。
- 年度定義：以「入職週年」為年假年度（例：2023-04-01入職 → 年度1為2023-04-01至2024-03-31）。
- 授予時點：完成該服務年度翌日授予（例：年度1結束日翌日授予年度1年假）。
- 放假期限：不設到期，年假可無限期結轉（除非公司另有更優政策）。
- 顯示邏輯（申請畫面）：可申請餘額 = 已授予且未過期 – 已用；逾期待安排 = 已授予且已逾期 – 已用。本範例假設「已用=0」。
- 按比例顯示：當前服務年度之「按比例推算」= 當年年配額 ×（截至今日已服務天數 ÷ 年度長度）。僅供畫面預估，實際權益仍以「按年授予」為準。
- 結轉定義：凡「上一服務年度已授予且仍在12個月可放期間內」之未用年假，均視為當前年度之「結轉」。若公司另訂結轉上限 / 到期日，則以公司政策為準。
- 扣減順序（顯示與扣減）：先扣「結轉（未過期）」→ 再扣「目前年度（當年授予）」；「逾期待安排」僅為提示，不列入可申請合計。

溫馨提示：若公司以「曆年」或「財政年」作為年假年，請先將下述週年制換算至該年界線，原則與結果一致。

# 範例 A：一般情況（入職日較早，跨越多個年度）

- 入職日：2022-11-01
- 今日：2025-10-23
- 計算重點：年度1、2已授予；年度3尚未到達授予日。

服務年度	服務期間	授予日期	應得天數（實得）	放假期限	備註
年度1	2022-11-01 → 2023-10-31	2023-11-01	7	2024-10-31	逾期未放應安排補放；除離職外不得以薪代假
年度2	2023-11-01 → 2024-10-31	2024-11-01	7	2025-10-31	目前可用，若>10天規則不適用
年度3	2024-11-01 → 2025-10-31	2025-11-01	8	2026-10-31	尚未到授予日

申請畫面可見餘額（假設已用=0）：

按年授予	按比例估算
7+7=14	7+7+7.8=21.8

提示：此為畫面簡化示意；實際權益仍以「按年授予」為準。

# 範例 B：入職未滿12個月（尚未產生法定年假）

- 入職日：2025-01-15
- 今日：2025-10-23
- 合同年假：無（但公司可選擇合同按比例先行）
- 計算重點：未滿12個月，尚未達到法定授予門檻。

服務年度	服務期間	授予日期	應得天數 (實得)	放假期限	備註
年度 1	2025-01-15 → 2026-01-14	2026- 01-15	7	2027- 01-14	尚未授予；若公司有合同按比例，可依內部政策處理

申請畫面可見餘額（假設已用=0）：

按年授予	按比例估算
0=0	0+5.4=5.4

提示：此為畫面簡化示意；實際權益仍以「按年授予」為準。

## 範例 C：長年資（已達14天法定上限）

<ul style="list-style-type: none"><li>入職日：2016-07-01</li><li>今日：2025-10-23</li><li>合同年假：無（僅法定）</li><li>計算重點：第9年及之後均為14天；注意舊年度是否已逾可放期限。</li></ul>					
服務年度	服務期間	授予日期	應得天數 (實得)	放假期限	備註
年度 8	2023-07-01 → 2024-06-30	2024- 07-01	13	2025- 06-30	現已逾期；應安排補放（不可直接以薪代假）
年度 9	2024-07-01 → 2025-06-30	2025- 07-01	14	2026- 06-30	目前可用；>10天須至少連續放7天；>10部分可自選以薪代假

申請畫面可見餘額（假設已用=0）：

按年授予	按比例估算
13+14=27	13+4.4=17.4

提示：此為畫面簡化示意；實際權益仍以「按年授予」為準。

# 範例 D：閏年入職（2月29日）

- 入職日：2024-02-29（閏年）
- 今日：2025-10-23
- 合同年假：無（僅法定）
- 計算重點：非閏年之週年日以2月28日視為服務年度結束；翌日授予。

服務年度	服務期間	授予日期	應得天數（實得）	放假期限	備註
年度1	2024-02-29 → 2025-02-28	2025-03-01	7	2026-02-28	目前可用；規則與一般情況相同

申請畫面可見餘額（假設已用=0）：

按年授予	按比例估算
7=7	7+4.5=11.5

提示：此為畫面簡化示意；實際權益仍以「按年授予」為準。

# 範例 E：多年度結轉堆疊（未使用）

- 入職日：2019-01-01
- 今日：2025-10-23
- 計算重點：無到期，歷年授予未使用全部結轉；目前年度尚未授予。

服務年度	服務期間	授予日期	應得天數（實得）	備註
年度1	2019-01-01 → 2019-12-31	2020-01-01	7	已結轉
年度2	2020-01-01 → 2020-12-31	2021-01-01	7	已結轉
年度3	2021-01-01 → 2021-12-31	2022-01-01	8	已結轉
年度4	2022-01-01 → 2022-12-31	2023-01-01	9	已結轉
年度5	2023-01-01 → 2023-12-31	2024-01-01	10	已結轉
年度6	2024-01-01 → 2024-12-31	2025-01-01	11	已結轉

申請畫面可見餘額（假設已用=0）：

按年授予	按比例估算
52=52	52+9.7=61.7

提示：此為畫面簡化示意；實際權益仍以「按年授予」為準。

## 範例 F：部分已使用（已用=3，扣減順序：先結轉→再本年度）

- 參照「範例 A」之情境，但假設截至今日已用年假 3 天。
- 入職日：2022-11-01；今日：2025-10-23；合同年假：無（僅法定）。
- 扣減邏輯：先由「結轉（未過期）」中扣減，再扣「目前年度（當年授予）」；「逾期待安排」僅作提示，不列入可申請合計。

申請畫面可見餘額（假設已用=3）：

按年授予	按比例估算
11=11	11+7.8=18.8

提示：此為畫面簡化示意；實際權益仍以「按年授予」為準。

## 補充說明

- 逾期處理：若法定年假未於規定時限內放畢，雇主應儘快安排補放；除終止僱傭外，一般不得以薪代假替代。