

澎湖縣政府暨所屬各機關學校職員加班費管制要點

中華民國 97 年 10 月 2 日澎湖縣政府府人考字第 0971501174 號函訂定發布

中華民國 102 年 6 月 21 日澎湖縣政府府人給字第 1021402115 號函修正發布

- 一、澎湖縣政府（以下簡稱本府）為管制本府暨所屬各機關學校（以下簡稱各機關）職員加班費之支給，訂定本要點。
- 二、各機關職員，經主管覈實指派在規定上班時間以外延長工作者，得支給加班費。
- 三、各機關職員之加班，應嚴格管控不得浮濫，其加班費如有虛報，一經查明，應嚴加議處。
- 四、加班費之支給，以小時為單位，加班未滿一小時者不支給加班費，亦不得合併計支加班費。

加班費每小時支給標準，依下列方式計算：

- （一）職員：非主管按月支薪俸、專業加給二項，主管人員及簡任（派）非主管人員比照主管職務核給職務加給有案者，另加主管職務加給或比照主管職務核給之職務加給三項之總和，除以二百四十為每小時支給標準。
 - （二）約聘僱人員：按月支單一薪酬除以二百四十為每小時支給標準。
- 五、各機關職員（含約聘僱人員）加班管制規定：
- （一）加班費之支給，每人每日不得超過四小時，每月不得超過二十小時。但因下列情事致每月加班須超過二十小時者，得申請專案加班，每人每月以不超過七十小時為原則：
 1. 因業務特性或工作性質特殊。
 2. 為處理重大專案業務。
 3. 解決突發困難問題或搶救重大災難。
 4. 為因應季節性、週期性工作。
 - （二）前項專案加班除為解決突發困難問題或搶救重大災難者外，應於加班事實發生前專案簽報加班事由、加班人員職稱、姓名及加班起迄日期、時間，並由各機關自行核定。惟專案加班超過七十小時者，應報由本府核定後，始得支給。
 - （三）各機關簡任以上支領主管職務加給或比照主管職務核給職務加給有案者加班，除警察機關外勤警察人員、消防機關外勤消防人員外，均不另支加班費。但得依加班事實按規定擇期補休或獎勵。
- 六、各機關職員經依規定指派加班者，應鼓勵職員在加班後六個月內按加班時數補休假或核予其他獎勵，並以小時為單位，不另支給加班費。

- 七、各機關職員申請加班情形，經查如有不實情事，除當事人從嚴議處外，單位主管應負監督不週之責。
- 八、各機關加班所需經費應在原有預算科目支應，不得超過各該機關九十年加班費實支數額之八成，並不得以任何理由增列加班經費。
- 九、借調及支援人員如有加班事實，其加班事實認定、核准及查核應由借調及被支援機關辦理，至加班費原則應由本職機關支給。但由本職機關支應加班費如有困難，得協調改由借調機關及被支援機關支給。
- 十、本管制要點若有未盡事宜得隨時修正之。