

澎湖縣政府暨所屬各機關學校職員加班費管制要點修正對照表

| 修正名稱 | 現行名稱 | 說明 |
|---|--|--|
| 澎湖縣政府及所屬機關學校加班費管制要點 | 澎湖縣政府暨所屬各機關學校職員加班費管制要點 | 依行政院一百一十一年十二月二十一日院授人給字第一一四零零二零七零三號函訂頒「各機關加班費支給辦法」(自一百一十二年一月一日生效，以下簡稱支給辦法)第四條第一項所定適用對象為公務人員及聘用人員，已於本要點第二點規範之，無須於名稱闡述，爰修正本要點名稱。 |
| 修正規定 | 現行規定 | 說明 |
| 一、澎湖縣政府(以下簡稱本府)為管制本府及所屬機關學校(以下簡稱各機關)加班費之支給，特依行政院「各機關加班費支給辦法」第七條第二項規定，訂定本要點。 | 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。 | 依支給辦法第七條第二項規定，修正本要點訂定依據，並酌作文字修正。 |
| 二、本要點適用對象各機關公務人員、約聘僱人員。但業務性質特殊實施輪班、輪休制度之機關，如警察人員及消防人員，中央業務主管機關有特別規定，從其規定。 前開適用對象，經指派於法定辦公時數以外執行職務時，其加班費之支給及補休假，依本要點規定辦理。 | 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。 | 一、配合支給辦法修正本要點適用對象，依公務人員保障法(以下簡稱保障法)第三條、第一百零二條所定適用保障法人員及準用人員規定，並參酌保障法第二十三條第一項所定機關給予加班費、補休假之要件，明定本要點之適用對象及範圍。 二、約僱人員雖非保障法第三條、第一百零二條所定之適用或準用人員，惟依支給辦法第十條規定：「約僱人員加班費之 |

| | | |
|--|---|---|
| | | <p>支給及補休假，比照本辦法規定辦理。」爰約僱人員加班費之支給及補休假，亦依本要點規定辦理。</p> <p>三、基於業務性質特殊實施輪班、輪休制度機關（如：公務人員週休二日實施辦法第四條所定，警察、消防、海巡、關務、醫療、交通運輸等機關，為全年無休服務民眾，應實施輪班、輪休制度。）之特殊服勤態樣，按支給辦法第四條修正說明載以，有關輪班輪休人員之加班費評價換算基準之主管機關，應依組織法規及相關作用法規認定，爰是類人員加班費支給規定回歸中央業務主管機關訂定，以及支給辦法第五條第二項輪班輪休人員不受前項（每人加班費時數上限）之規定等，爰增訂第一項但書。</p> |
| <p>三、各機關加班費之支給，應有<u>差勤紀錄或其他可資證明之紀錄</u>。並應加強<u>查核</u>，不得浮濫，如有虛報情事，經查明屬實，應<u>嚴予議處</u>。</p> | <p>三、各機關職員之加班，應<u>嚴格管控</u>不得浮濫，其<u>加班費</u>如有虛報，<u>一經查明</u>，應<u>嚴加議處</u>。</p> | <p>為使加班費支給有所憑據，以免浮濫，爰增訂前段規定，並酌作文字修正。</p> |
| <p>四、加班費以<u>每小時</u>為單位，<u>每小時支給基準如下</u>：</p> <p>（一）<u>公務人員</u>：按月支薪俸、專業加給二項之<u>總和</u>，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者，另加主</p> | <p>四、加班費之<u>支給</u>，以<u>小時</u>為單位，<u>加班未滿一小時者不支給加班費</u>，亦不得<u>合併計支加班費</u>。</p> <p><u>加班費</u>每小時支給標準，依<u>下列方式計算</u>：</p> <p>（一）<u>職員</u>：<u>非主管</u>按月支薪</p> | <p>一、修正文字，本府辦理「加班餘數合併計算方案」，爰刪除加班未滿一小時者不支給加班費，亦不得合併計支加班費規定。</p> <p>二、第二項、第三項、第四項</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>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。</p> <p>(二)約聘僱人員：按月支單一薪酬除以二百四十。 <u>待命時數每小時加班費評價換算基準如附表。</u> <u>實施輪班、輪休制度之業務性質特殊機關人員（如警察人員、消防人員）之加班費評價換算基準相關規範，應以中央業務主管機關（內政部）規定為據。</u> <u>各機關人員依公務人員保障法第二十三條第四項規定計發之加班費，應按加班時之加班費支給基準及前項所訂之加班費評價換算基準計算支給。</u></p> | <p>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。</p> <p>(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。</p> | <p>新增。在法定辦公時數以外，經指派於辦公場所或指定處所，等待或隨時準備執行勤（業）務，或處理本職以外之臨時性、突發性事務之特定期間值班、值勤、值日(夜)等為待命時數。</p> <p>三、有關輪班輪休人員之加班費評價換算基準之主管機關，係依組織法規及相關作用法規認定：</p> <p>(一)警察人員：依警察法第三條第一項規定，警察勤務制度及其他全國性警察法制，由中央立法並執行之，或交由直轄市、縣（市）執行之，又內政部依上開規定制定警察勤務條例，且為利警察機關執行員警超勤加班費核發作業，訂定警察機關外勤員警超勤加班費核發要點。是以，有關警察人員加班費評價換算基準事項之主管機關即為內政部。故內政部依支給辦法訂定之警察人員加班費評價換算基準相關規範，應一體適用於全國中央及地方各級警察機關。</p> <p>(二)消防人員：依內政部消防署組織條例第三條規定，該署掌理消防及災害防救政策、勤務之規劃、推動、督導及考核事項。又內政部(消防署)依其法定職權訂定消防勤務實施要點作為全國</p> |
|---|---|---|

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>消防勤務執行之依據，該要點第二十點規定，直轄市、縣(市)消防局及港務消防隊應擬訂消防勤務細部實施要點，陳報內政部消防署備查，且內政部為利消防機關辦理消防人員超勤加班費核發作業，訂定消防機關外勤消防人員超勤加班費核發要點。故消防人員加班費評價換算基準相關規範，應以內政部(消防署)規定為據。</p> <p>四、依公務人員保障法第二十三條第四項規定之修正說明，補休假應以休畢為原則，例外結算核給加班費。又公務人員補休假如確因機關必要範圍內之業務需要，致無法給予補休，逾補休期限未補休假之時數，應例外按加班時之俸(薪)給及加班時所訂之加班費評價換算基準，計發加班費，爰訂定第四項。</p> |
| <p>五、各機關支給每人加班費時數上限，<u>辦公日不得超過四小時，放假日及例假日不得超過八小時，每月不得超過二十小時。但因業務需要，得經各機關首長核准，支給專案加班費。惟專案加班超過六十小時者，應報經本府同意後，始得支給。</u></p> | <p>五、各機關職員(含約聘僱人員)加班管制規定：</p> <p>(一) <u>每人支給加班費時數上限如下：上班日不得超過四小時、放假日及例假日不得超過八小時，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：</u></p> <p>1. <u>因業務特性或工作性質</u></p> | <p>一、第一項第一至第三款刪除，並酌作內容修正。依支給辦法第五條規定行政院與所屬中央及地方各機關(構)公務員服勤實施辦法第四條第三項後段：「…依前項規定每月延長辦公時數超過六十小時者，應事前經主管機關同意，…」規定修正。</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p><u>輪班輪休人員，不受前項規定之限制。</u></p> | <p><u>特殊。</u></p> <p><u>2. 為處理重大專案業務。</u></p> <p><u>3. 解決突發困難問題或搶救重大災難。</u></p> <p><u>4. 為因應季節性、週期性工作。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(三) 各機關簡任以上首長及副首長，除奉派進駐災害應變中心或進駐各主管機關與所屬機關成立之緊急應變小組及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。</u></p> | <p>二、第二項新增。依支給辦法第五條規定說明：「依一百十一年六月二十二日修正公布、自一百十二年一月一日施行之公務員服務法(以下簡稱服務法)第十二條第四項及第六項規定，輪班輪休人員彈性調整延長辦公時數，由總統府、國家安全會議及五院分別訂定，或授權所屬機關(構)依其業務特性定之。…考量輪班輪休人員之延長辦公時數與一般業務公務員有別，爰於第二項規定，輪班輪休人員得不受第一項支給時數或專案加班費核准程序之限制。…」，爰訂定第二項</p> |
| <p>六、各機關核給補休假，應依<u>加班之時數計算補休時數。補休假以小時為單位，不另支給加班費。前項補休假，各機關人員應於加班後二年內補休完畢。</u></p> | <p>六、各機關職員經依規定指派加班者，應鼓勵職員在加班後一年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。</p> | <p>一、依支給辦法第六條規定，酌作文字修正。</p> <p>二、第二項新增。將補休假期限由一年修正為二年。</p> |
| <p>七、各機關申請加班情形，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。</p> | <p>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。</p> | <p>酌作文字修正。</p> |
| <p>八、借調及支援人員如有加班事實，其加班事實認</p> | <p>八、借調及支援人員如有加班事實，其加班事實認</p> | <p>本點未修正。</p> |

| | | |
|---|---|---|
| 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。 | 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。 | |
| | 九、本管制要點若有未盡事宜得隨時修正之。 | <u>本點刪除。</u> |
| 九、本要點未規定者，依行政院「各機關加班費支給辦法」及相關規定辦理。 | | 一、 <u>本點新增。</u> 二、訂定本要點未規定者，仍應依支給辦法及相關規定辦理。 |
| 十、本縣各鄉（市）公所及代表會除適用本要點第四點第二項加班費評價換算基準外，得準用本要點其餘規定。 | | 一、 <u>本點新增。</u> 二、依支給辦法第三條及第四條規定，明定加班費評價換算基準應由主管機關訂定，爰本縣各鄉（市）公所及代表會除應一體適用本要點第四點第二項待命時數加班費評價換算基準外，得準用本要點。 |