

雲林縣政府及所屬機關學校加班費管制要點

中華民國94年5月5日府人給字第0941201356號函訂定
中華民國94年12月14日府人給字第0941203357號函修正全文及名稱
(原名稱：雲林縣政府職員及約聘僱人員加班費管制要點)
中華民國105年3月21日府人給一字第1053102643號函修正全文
中華民國105年9月9日府人給一字第1053109304號函修正全文及名稱
(原名稱：雲林縣政府及所屬機關職員及約聘僱人員加班費管制要點)
中華民國107年5月10日府人給一字第1073104373號函修正第4點、第5點、第6點、第8點、第9點，並
自107年5月1日生效
中華民國111年5月18日府人給一字第1113109263號函修正第4點，並自111年5月18日生效
中華民國112年2月21日府人給一字第1123105881號函修正全文及名稱，並自112年1月1日生效
(原名稱：雲林縣政府與所屬機關學校職員及約聘僱人員加班費管制要點)

- 一、雲林縣政府（以下簡稱本府）為管制加班費之支給，依據各機關加班費支給辦法第七條第二項規定訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為本府及所屬各級機關學校（以下簡稱各機關）編制內公務人員及聘用人員。但實施輪班、輪休制度之業務性質特殊機關人員，如警察人員及消防人員，中央業務主管機關訂有特別規定，從其規定。
- 三、加班費支給要件：
 - （一）在法定辦公時數以外，經指派延長辦公之時數，並有差勤紀錄或其他可資證明之紀錄。
 - （二）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，或處理本職以外臨時性、突發性事務之特定期間值班(勤)、值日(夜)等之待命時數。
- 四、經機關首長或其授權人員核准，得在每人加班費支給時數上限內，支給加班費。

前項每人加班費支給時數上限如下：

 - （一）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。
 - （二）因業務需要，經專案簽奉各機關首長核准，辦公日不得超過四小時，放假日及例假日不得超過十二小時，每月不得超過六十小時。
 - （三）為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務、季節性及週期性等工作需要，申請專案加班，且超過

前款規定時數上限者，應依行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法規定辦理。

五、加班費以每小時為單位，每小時支給基準如下：

（一）公務人員：按月支薪俸、專業加給二項之總和，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，除以二四〇。

（二）聘用人員：按月支單一薪酬除以二四〇。

依第三點規定待命時數加班每小時加班費評價換算基準，如附表。

六、各機關核給補休假，應依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。

七、加班所需經費應在各機關（單位）年度預算加班費額度內支應。

八、加班費之支給應務求確實，單位主管並應負督導及加強查核責任，不得浮濫，如有虛報情事，經查明屬實，應嚴予議處。

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、各機關人員於一定期間辦理特定業務或特殊情形之加班，以按日、按件、按次等方式計算金錢補償較為適當者，各機關得依行政院核定之金錢給付規定予以補償，不另依第五點規定支給。

十一、約僱人員加班費之支給及補休假，比照本要點規定辦理。

十二、本縣各鄉（鎮、市）公所及鄉（鎮、市）民代表會加班費之支給，得準用本要點。但有關加班費支給由機關首長或其授權人員核准及待命時數加班費評價換算基準應依第四點第二款及第五點第二項規定辦理。

十三、本要點如有未盡事宜，仍依相關法令規定辦理。

附表

雲林縣政府及所屬機關學校待命時數加班費評價換算基準表

加班費評價換算 基準級別	加班費評價換算 基準(0.5-1)	勤務內容
第一級	1	於法定辦公時數以外處理突發性緊急狀況等(勤務內容繁雜、所負注意義務程度較高、處理突發事務之機率高、待命時間長、勤務強度及密度均屬中高度)
第二級	0.5	於法定辦公時數以外留守等(勤務內容簡易單純、所負注意義務之程度較低、處理突發事務之機率低、待命時間短、勤務強度及密度均屬低度)

附註：

1. 依據公務人員保障法第二十三條規定及其修正說明，凡於長官監督命令下，必須於辦公場所或指定處所，等待或隨時準備執行勤(業)務，及如基於管理之需要，指派公務人員於法定辦公時數以外，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，均屬本要點第三點所稱之待命時數。
2. 前項待命時數之評價換算基準級別，由各單位主管依加班人員實際工作事實覈實審認。
3. 每小時加班費支給金額，依加班費評價換算基準之成數計算，以元為單位，元以下四捨五入後，再按加班時數計算核給加班費。