



行政院與所屬中央及地方各機關（構） 公務員服勤實施辦法

行政院人事行政總處培訓考用處

大綱

- 一 訂定背景
- 二 研議歷程
- 三 重點條文
- 四 提醒事項



一、訂定背景

釋字第785號解釋

大法官解釋意旨

3年內訂定框架性規範

- 公務員服勤時數之合理上限
- 服勤與休假之頻率
- 服勤日中連續休息最低時數

考試院配合修正

公務員服務法§12

- ① 每日工時（正常 + 加班）不得超過12小時、每月加班時數不得超過60小時
- ② 輪班制人員更換班次應有連續11小時休息

行政院配合訂定之法規

行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法

（服務法§12 ③、⑥授權）

- ① 院屬公務員每日 / 每月加班時數上限例外規定
- ② 院屬輪班制人員辦公時數、休息時間及休息日數規定

公務員人員保障法§23

各機關加班費支給辦法

（保障法§23 ⑤授權）

- ① 加班費支給基準
- ② 加班補休假期限
- ③ 加班補償「評價」換算基準

超時服勤補償事項

- ① 加班補償種類（加班費、補休假、行政獎勵）
- ② 結算機制

公共任務
遂行

公務員
服公職權
健康權

政府財政
狀況



廢止：公務人員週休二日實施辦法

停止適用：各機關加班費支給要點



服務法工時框架

一般人員

正常
工時

每日8小時
每週40小時

延長
工時

每日加班上限4小時
每月加班上限60小時



得再延長工時之條件

為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務或辦理季節性、週期性工作等例外情形，延長辦公時數上限

→由總統府、國家安全會議及五院分別定之

輪班輪休人員

- 輪班制公務員更換班次時，至少應有連續11小時之休息，但因勤務需要或其他特殊情形，不在此限
- 以下事項由總統府、國家安全會議及五院分別定之或授權所屬機關(構)依其業務特性定之：
 - ①辦公日中連續休息時數下限
 - ②彈性調整辦公時數
 - ③延長辦公時數上限
 - ④更換班次時連續休息時間
 - ⑤休息日數



二、研議歷程

3年內訂定框架性規範

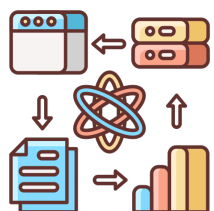
釋字785號公布
108.11.29

服務法修正公布
111.6.22

服勤辦法發布
111.12.21

資料蒐整及分析

- 國外差勤資料與勞工相關規定整理
- 輪班輪休實務運作情形與工時調查
- 研提相關分析報告作為工時規範基礎



意見交流與訪視

- 與輪班制主管機關意見交流
- 座談與實地訪視聽取基層意見
- 多方溝通及協調凝聚機關與同仁共識



草案初擬及研商

- 配合服務法修正公布辦理草案預告
- 邀集中央地方主管機關研商草案內容
- 徵詢各界意見並調整條文內容



配套完備即發布

- 督導特殊輪班制主管機關訂定工時框架並協助檢視
- 就個別機關所遇困難提供意見並協處
- 確認服勤辦法順利如期實施



~勤休新制於112.1.1實施~



§1

法源依據

§6

辦公時間跨越2日之
辦公時數計算方式

§2

主管機關定義

§7

優先排定補休機制

§3

各機關（構）
彈性訂定辦公時間規定

§8

軍事機關、軍職人員、
駐外人員之服勤規定

§4

辦公時數之例外情形及規定

§9

主管機關監督機制

§5

輪班輪休人員服勤時數規定
【釋字第785號解釋重點規範】

§10

施行日期



主管機關

(依組織法規及相關作用法規認定)

行政院及所屬
二級機關、
獨立機關

直轄市政府及
直轄市議會

縣(市)政府及
縣(市)議會

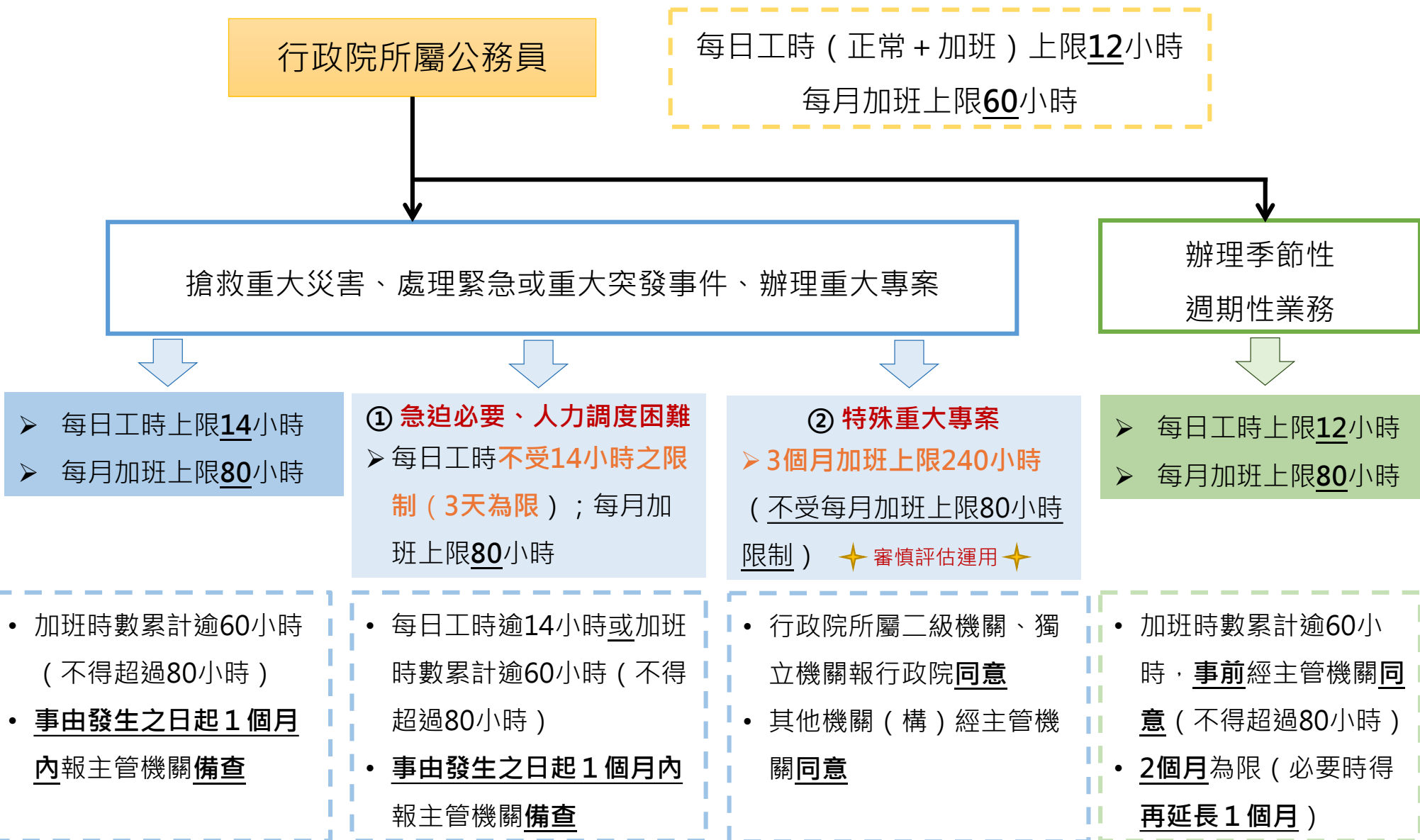
權責事項

- ✓ 服勤辦法§4 ③
公務員例外情形延長辦公時數，事前同意及事後備查制度
- ✓ 服勤辦法§5 ④ ⑤
11類輪班輪休人員工時例外規定及每週2日休息之調整
- ✓ 服勤辦法§9
定期檢討所屬機關勤休制度



三、條文說明

服勤辦法§4-辦公時數之例外情形及規定



行政院所屬「輪班制」公務員

tips

各機關（構）因業務特性或工作性質特殊需要，應指定所屬人員輪班輪休



辦公時數 依輪班輪休 制度排定

正常辦公時數連
同延長辦公時
數，每日不得超
過**12**小時



延長辦公時數

每月不得超過
80小時



更換班次時 連續休息時間

除有搶救重大災害
等例外情形，至少
應有連續**11**小時



辦公日中 連續休息時數

至少應有連續**1**小
時之休息，休息時
間不計入辦公時數



休息日數

週休**2**日
經主管機關同意得
調整為每2週4日 /
每4週8日 / 集中於
下次出勤前休畢



交通運輸、警察、消防、移民、空勤、海岸巡防（非軍職）、醫療、關務、矯正、氣象、國境事務等**11類人員**，因應勤（業）務需要或有其他特殊情形，經主管機關同意，服務機關（構）得合理調整上開服勤時數規定





§6-辦公時間跨越2日合併計算

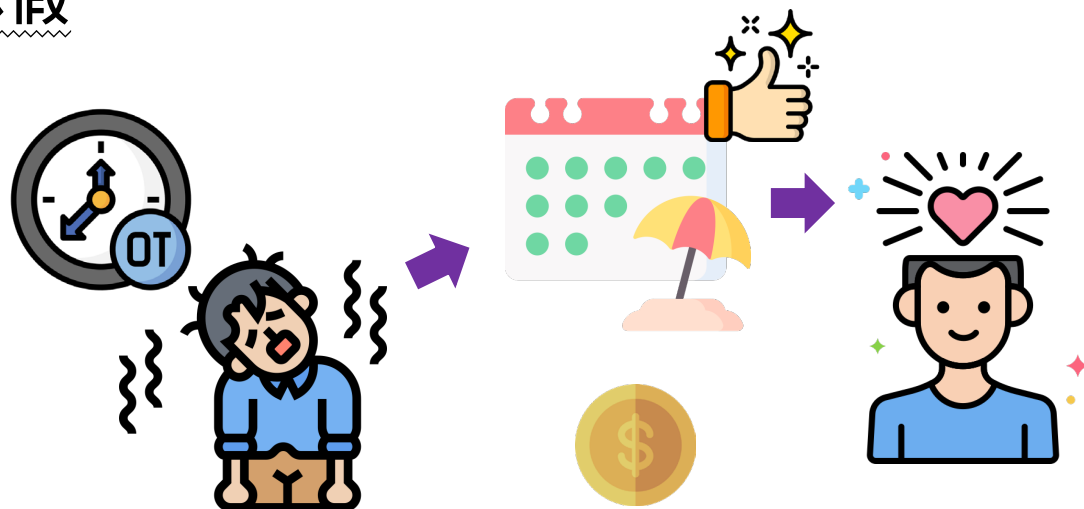
辦公時間跨越二日者，應合併計算為第一日之辦公時間

舉例：



§7-優先排定給予適當之補休假

- 為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務延長辦公之情形
- 為辦理季節性、週期性工作延長辦公之情形
- 休息日出勤之情形





軍事機關之服勤事項，在基於國防安全考量及因應戰備之需要下，得由**國防部**視實際需要自行規定之。



海洋委員會及其所屬機關（構）軍職人員之服勤事項，得由該會依其勤（業）務需要自行規定之。

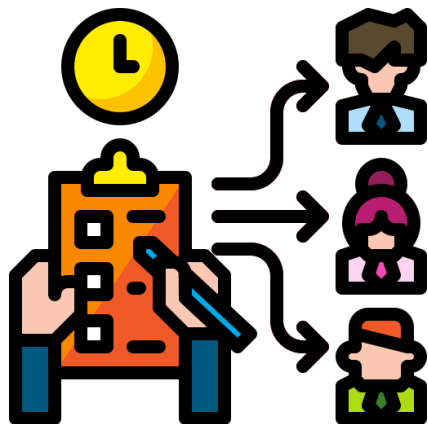


派駐（境）外人員之服勤事項，在基於業務特殊性及統一指揮監督之需要下，得由**外交部**、**大陸委員會**分別規定之。





定期檢討所屬機關（構）勤休制度之妥適性



The icon is created by Skyclick from flaticon.

業務指派：必要性、合理性

加班時數：覈實認定



The icon is created by Freepik from flaticon.

檢討
非必要勤務

業務流程
簡化

資訊化

委外化



覈實指派加班

- 加班要件「**經指派**」、「法定辦公時數以外」、「執行職務」
- 加班指派考量**急迫性**或**必要性**，併同檢視**同仁當月加班情形**

多元管道宣導

- **加強對內部同仁宣導及說明相關法規**，協助勤休新制推動
- 經由首長信箱、座談會、說明會等促進**基層同仁參與及瞭解**

創新差勤管理

- 建立符合法規、健康權及機關實務運作之**彈性工作制度**
- 積極落實輪班輪休人員**差勤管理資訊化**，提升人事管理效率。

主管機關監督

- **統計分析**所屬機關人員**加班情形**，協助研議工時調降措施
- 對例外加班之案件，瞭解原因、**提供改善建議並持續關注**
- 積極作為**強化差勤管理措施**，並定期簽報**機關首長瞭解**



立法院審查112年 總預算決議事項

資訊公開

- 警察、消防等**11類特殊輪班輪休人員加班補休換行政獎勵**之運用情形，由各主管機關於保障法第23條施行**1年後公開上網**

112年人事業務 績效考核自訂項目



創新任事

- 研提兼顧機關運作及同仁健康權**具體差勤管理做法**
- 檢視人員辦公時數並**構思降低加班時數**之精進作為
- 輪班制機關配合工時新制**檢討排班規劃情形**



The icon is created by Freepik from flaticon.



行政院與所屬中央及地方各機關（構）
公務員服勤實施辦法Q&A（112年2月編製）

行政院人事行政總處全球資訊網：<https://www.dgpa.gov.tw/>

最新消息及新聞



最新消息



新聞稿



公告



法規



活動訊息



即時新聞澄清專區



法規函釋

112.02.20 行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法Q&A(112年2月編製)

112.02.15 111年公務人員高等考試一級考試正額錄取人員分配結果

112.02.14 人事總處新聞稿消息：公教人員退撫法律已明定退撫基金撥補（挹注）

112.02.14 111年公務人員高等考試二級考試正額錄取人員分配結果

112.02.07 112年至114年『闔家安康』-全國公教員工團體保險(以下簡稱本保險)·經公開徵選由中...

112.02.06 本總處112年1月份重要行事紀錄

更多消息





報告結束
敬請指教