

# 臺東縣政府及所屬機關學校加班費支給管制要點

臺東縣政府 78 年 3 月 10 日府人二字第 20139 號函訂頒，自 78 年 3 月 10 日生效  
臺東縣政府 99 年 5 月 17 日府人訓字第 0993018780 號函修正，自 99 年 6 月 1 日生效  
臺東縣政府 107 年 5 月 10 日府人訓字第 1070094494 號函修正，自 107 年 5 月 1 日生效  
臺東縣政府 112 年 2 月 24 日府人福字第 1120039974 號函修正，自 112 年 1 月 1 日生效

- 一、臺東縣政府（以下簡稱本府）為管制本府及所屬機關學校加班費支給，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。
- 二、本要點適用對象為本府及所屬機關學校（以下簡稱各機關）職員及聘僱人員。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、消防人員），中央業務主管機關另訂規定者，從其規定。
- 三、加班費支給要件如下：
  - （一）在法定辦公時數以外，經主管覈實指派延長工作者為限，其加班起迄時間應有刷卡、簽到或其他可資證明之紀錄，免刷卡加班者亦同。
  - （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、加班費以每小時為單位，每小時支給基準如下：
  - （一）職員：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，除以二四〇。
  - （二）聘僱人員：按月支單一薪酬除以二四〇。依第三點第二款規定支給待命時數之加班費，每小時評價換算基準如附表。  
各機關人員加班費之計發，應按第一項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。  
每月一般加班、專案加班及不同加班費評價換算基準之加班餘數至月底得合併累計，惟合併計算後僅得選擇補休假。
- 五、加班費管制規定：
  - （一）加班費支給時數：
    1. 一般加班時數上限如下：
      - （1）辦公日不得超過四小時。

(2) 放假日及例假日不得超過八小時。

(3) 每月不得超過二十小時。

2. 因業務需要，經專案簽奉各機關首長核准，專案加班時數上限如下：

(1) 辦公日不得超過四小時。

(2) 放假日及例假日不得超過十二小時。

(3) 每月不得超過六十小時。

3. 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、週期性等工作需要，申請專案加班者，依下列規定辦理：

(1) 專案加班時數未超過前目規定時數上限者，依前目規定辦理。

(2) 超過前目規定時數上限者，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」第四條規定，經本府同意或備查管控時數內辦理。

(二) 經機關首長或其授權人員核准，得在依前款各目規定申請加班時數內，支給加班費。

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、各機關對加班費之申請與支給，應切實負責嚴格審核，不得浮濫，如有虛報，一經查明，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，加班費應由本職機關支給。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，不另依第四點規定支給。

十一、本縣各鄉(鎮、市)公所及代表會支給第三點第二款之加班費，應適用第四點第二項加班費評價換算基準。其餘加班費支給管制事項得準用本要點辦理。

## 附表

### 臺東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(1-0.5)	勤務內容
第一級	1	本府及所屬機關學校人員於法定辦公以外時間處理突發性緊急狀況，勤務內容緊急，值班時間長，勤務強度及密度均屬中高度，且值班(勤)須保持高度注意狀態，處理突發事務之機率高。
第二級	0.5	本府及所屬機關學校人員於法定辦公以外時間，經指派於辦公或指定處所，值班(勤)、值日(夜)、留守待命、準備執行勤(業)務或接聽電話等，勤務內容單純，值班時間短，勤務強度及密度均屬低度，且偶發事件發生頻率較低。

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。
4. 不同加班費評價換算基準之加班餘數，得於月底合併累計，惟合併計算後僅得選擇補休假。