

## 屏東縣政府 函

地址：900219屏東縣屏東市自由路527號  
承辦人：楊沂瑾  
電話：08-7320415#6542  
傳真：08-7326195  
電子信箱：a002234@oa2.pthg.gov.tw

受文者：屏東縣立大同高級中學

發文日期：中華民國112年1月4日  
發文字號：屏府人給字第11174693900號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：

主旨：為因應公務人員保障法及公務員服務法之相關加班時數及其補償規定修正，本府及所屬機關學校員工加班費管制要點業配合修正函頒實施，有關申請專案加班規定亦有調整，為落實並加強員工服勤管理，請確依說明事項辦理，請查照。

說明：

- 一、查公務員服務法第12條規定略以，公務員正常辦公時間應為每日8小時、每週40小時；延長辦公時數連同正常辦公時數，每日不得超過12小時；延長辦公時數每月不得超過60小時。惟考量實務因應重要性或緊急性情形發生諸如搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務等不可預期性情事，及辦理季節性、週期性工作等可預期性工作，仍須於特定期間內密集執行相關業務等，上開例外情形之加班時數均有超過連同正常辦公時數每日12小時或延長辦公時數每月超過60小時之虞，惟為逐步降低同仁加班時數，有效限制同仁延長辦公之情形，例外情形之加



班申請應審慎處理，以維護其健康權，並符合現行法制規範。

二、次查本府及所屬機關學校員工加班費管制要點第4點略以，專案加班時數以每月高於20小時、不超過60小時為原則，列屬機關內部差勤管理事宜，無須報府同意，惟每月支領超過20小時加班費或每月加班時數超過60小時須事先報府同意後始得為之。又查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4條規定略以，辦理可預見性質之業務加班，每月加班時數超過60小時但不得超過80小時，應事前經本府同意，加班期限並以二個月為限，必要時僅得再延長一個月。另如為辦理臨時、緊急不可預見性質之搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務之加班，其每月加班時數超過60小時但不得超過80小時，或連同正常辦公時數，每日不得超過14小時，應於事由發生之日起一個月內報本府備查，爰請各機關學校先透過人力盤點、工作流程簡化或資訊化等方式預為因應，以避免同仁工時過長。

三、另為強化辦公紀律、維持辦公秩序與機關正常運作，仍請本權責持續落實服勤管理，並依實際加班情形覈實發給加班費或補休假。

正本：本府所屬一級機關、本府所屬二級機關、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會、各高國中、各國小

副本：本府人事處考訓科、本府人事處給與科



本案依分層負責規定授權業務主管決行

