行政院 函

受文者：教育部

速別：普通件
密等及解密條件：普通
發文日期：九十一年九月三日
發文字號：院授人給字第〇〇四三四八一號
附件：

主旨：核定修正各機關加班費支給標準如說明，並自民國九十二年一月一日起實施，請查照。

說明：各機關員工加班費之支給，修正規定如次：

一、支給要件：以各機關員工在規定上班時間以外，經主管覈實指派延長工作者為限，並免刷卡員工加班者，其加班起迄時間應有刷卡、簽到或其他可資證明之紀錄。

二、支給標準：以每小時為單位，依下列方式計算：

（一）職員：非主管按月支新俸、專業加給二項，主管連同主管職務加給三項之總和除以二四〇為每小時支給標準。

（二）約聘僱人員：按月支工餉、專業加給及報院核定有案之每月固定經常性工作給與之總和，除以二四〇為每小時支給標準。

（三）技工、工友：按月支工餉、專業加給及報院核定有案之每月固定經常性工作給與之總和，除以二四〇為每小時支給標準。

三、各機關員工經依規定指派加班，其一次加班或三個月內加班時數累計達四小時者，得鼓勵員工選擇在加班後六個月內補休假，不另支給加班費。

四、各機關對加班費之支給，應訂定管制要點加強查核，不得浮濫，如有虛報，一經查明，應嚴予議處。

機關地址：台北市忠孝東路一段一號
傳真：（〇二）二三九四八七二七

五、各機關職員（含約聘僱人員）加班管制規定：

（一）各機關職員（含約聘僱人員）加班，應由具一級單位主管視業務需要事先覈實指派，每人每日加班以不超過四小時為限，每月以不超過二十小時為限。

（二）機關因業務特性或工作性質特殊或為處理重大專案業務，或解決突發困難問題，或搶救重大災難，或為應季節性、週期性工作，需較長時間在規定上班時間以外延長工作，得申請專案加班，每人每月以不超過七十小時為上限，且需報經主管機關核准。所稱主管機關，係指中央各部會處局署、省市政府或各縣市政府；如因業務實際需要超過七十小時者，需專案報經主管院核定後始得支給。但警察機關外勤警察人員、飛航管制人員、氣象觀測人員、法官、檢察官、紀錄書記官、機場（港口）檢疫人員及關務人員之專案加班，得不受上開規定時數之限制，惟仍應本撙節原則從嚴辦理。

（三）各機關簡任以上人員並支領主管職務加給有案者加班，除前款但書所列各類人員外，均不另支加班費，但得依加班事實按規定擇期補休假或獎勵。

六、各機關技工、工友宜採行彈性上班，調整其工作時間，如上午七時至下午四時，儘量避免加班，並加強職員自我服務。又駕駛之加班，亦應從嚴管制。

七、加班所需經費在原有預算科目支應，並不得超過各該機關九十年度加班費實支數額之八成，亦不得以任何理由請求增列經費。

正本：總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國民大會秘書長、國家安全會議、中央研究院、國史館、最高法院、最高行政法院、公務員懲戒委員會、考選部、銓敘部、公務人員保障暨培訓委員會、審計部、國家安全局、行政院各部會行處局署、省市政府、省諮議會、直轄市議會、各縣市政府、行政院人事行政局地方人事行政處

副本：審計部、行政院主計處、行政院人事行政局地方人事行政處