國立臺灣藝術大學113年公務員勤休制度宣導

自「e等公務園+學習平臺」擷取「113年行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員勤休制度宣導課程」內容

國立臺灣藝術大學人事室重製

一、訂定背景(1) 司法院釋字第785號解釋

釋字785解釋意旨
3年內訂定框架性規範

- 服勤時數合理上限
- 服勤與休假頻率
- 服勤日中最低連續休時數

→ **考試院修正**
公務員服務法§12
(以下簡稱服務法)

- 每日工時上限12小時
- 每月加班時數不得超過60小時
- 輪班制人員更換班次應有連續11小時休息

→ **行政院訂定**
行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法
(以下簡稱服勤辦法)

(服務法§12第3項、第6項授權)
- 院屬公務員每日、月加班時數上限例外規定
- 院屬輪班制人員辦公時數、休息時間及休息日數規定

- 超時服勤補償事項

→ **公務人員保障法§23**
(以下簡稱保障法)

- 明訂加班補償方式
- 值班(待命服勤)納入加班範疇
- 增訂加班補償評價換算、補休假 期限及結算機制
- 授權明確性

→ **各機關加班費支給辦法**
(以下簡稱支給辦法)

(保障法§23第5款授權)
1. 加班費支給基準
2. 加班補償評價換算基準
3. 補休假期限
4. 加班費支領時數限制

一、訂定背景(2) 服務法§12修正重點

一般人員

第1項

辦公時數
每日8小時、每週40小時

第3項

延長辦公時數
- 總辦公時數，每日上限12小時(不完全等於每日加班上限4小時)
- 每月加班上限60小時

得延長工時之條件

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

第5項

更換班次連續休息時間
輪班制公務員更換班次時，至少應有連續11小時之休息時間小時之休息時間。但因應勤（業）務需要或其他特殊情形，不在此限。

第6項

輪班輪休人員工時授權事項
總統府、國家安全會議及五院分別訂定，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之調整
(5) 休息日數

一、訂定背景(3) 保障法§23修正重點

第1項

加班定義
✔ 經指派、法定辦公時數以外、執行職務

執行職務之範圍

- ◆包括執行長官所發命令之非本職勤(業)務。
- ◆須於辦公場所或指定處所，等待或隨時準備勤(業)務，無法自主運用時間(待命)。
- ◆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)。

加班補償方式
加班費、補休假、行政獎勵

第2項

加班補償評價換算機制
- ◆範圍：輪班輪休人員、待命時數
- ◆考量因素：加班性質、強度、密度、時段等，並符合一般社會通念、保障健康權之原則。

第3、4項

加班補休期限及結算機制
- ◆補休假期限至多2年。遷調人員得於新機關續行補休。
- ◆確實因必要範圍內之業務需要，致無法於期限內補休完畢，應計發加班費。預算不足支應者，除離職或亡故者仍計發加班費外，應給行政獎勵。

第5項

授權明確性
加班費支給基準、加班補償評價換算基準之級距與下限、補休假期限及其他相關事項，由行政院定之。

二、服勤辦法(1) 工時框架性規定

§1	法源依據	§6	跨越2日 辦公時數之計算方式
§2	主管機關定義	§7	優先排定補休機制
§3	彈性訂定辦公時間	§8	軍事機關、軍職人員、 駐外人員之服勤規定
§4	辦公時數例外情形	§9	主管機關監督機制
§5	輪班輪休人員服勤時數 【釋字785重點規範】	§10	施行日期

二、服勤辦法(2) 彈性辦公時間(§3)

不影響 民眾洽公

不降低 行政效率

不變更 每日辦公時數

→ 得視業務需要 彈性調整辦公時間



TIPS 各機關應依「行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點」衡酌業務性質，明確訂定辦公室時間、彈性辦公時間，並加強差勤管理。公務員應依機關規定時間上、下班，未到班（遲到、早退）應依規定辦理請假。

二、服勤辦法(3) 辦公時數例外情形(§4)

行政院所屬公務員

每日工時(正常+加班)上限12小時
每月加班上限60小時

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

- ➢ 每日工時上限14小時
- ➢ 每月加班上限80小時

- 加班時數累計逾60小時(不得超過80小時)
- 事由發生之日起1個月內報教育部備查

❶急迫必要、人力調度困難

- ➢ 每日工時不受14小時之限制(不得連續超過3日)；每月加班上限80小時

- 每日工作逾14小時或加班時數累計逾60小時(不得超過80小時)
- 事由發生之日起1個月內報主管機關備查

❷特殊重大專案

- ➢ 3個月加班上限240小時(不受每月加班上限80小時限制)

✦審慎評估運用✦

- 行政院所屬二級機關、獨立機關報行政院同意
- 其他機關(構)經主管機關同意

辦理季節性、週期性業務

- ➢ 每日工時上限12小時
- ➢ 每月加班上限80小時

- 加班時數累計逾60小時，事前經主管機關同意(不得超過80小時)
- 2個月為限(必要時得再延長1個月)

二、服勤辦法(4) 輪班輪休人員服勤時數(§5)

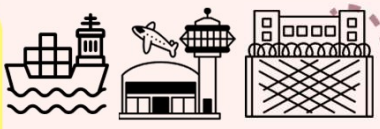
行政院所屬【輪班制】公務員

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	延長辦公時數	更換班次時連續休息時間	辦公日中連續休息時數	休息日數
正常辦公時數連同延長辦公時數，每日不得超過12小時	每月不得超過80小時	除有搶救重大災害等例外情形，至少應有連續11小時	至少應有連續1小時之休息，休息時間不計入辦公時數	週休2日經主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**。



二、服勤辦法(5) 跨日工時、優先補休、自行規範 (§6-§8)



§6：辦公時間跨越2日合併計算

辦公室時間跨越二日者，應合併計算為第一日之辦公時間

舉例

1月8日 8小時 (16:00至24:00) ＋ 1月9日 4小時 (00:00至04:00) ＝ 1月8日 12小時 (合併計算)

§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。



§8：權責機關自行規範

- 軍事機關→國防部視實際需要自定。
- 海洋委員會(含所屬)軍職人員→該會依其勤(業)務需要自定。
- 派駐(境)外人員→因業務特殊、統一指揮監督，由外交部、大陸委員會分別規定。

二、服勤辦法(6) 監督機制 (§9)

定期檢討所屬機關(構)勤休制度之妥適性



業務指派：急迫、必要、合理

加班時數：覈實確認





檢討非必要勤務



簡化業務流程



資訊化



委外化

三、支給辦法(1) 適用及比照適用對象 (§2、§10)

適用對象

保障法§3

公務人員任用法律任用之
有給專任人員

保障法§102

- 教育人員任用條例施行前已進用**未經銓敘學校職員**
- 私校改制公校未具任用資格之留用人員
- **公營事業依法任用之人員**
- 依法**派用、聘用、聘任、僱用或留用人員**
- 考試錄取**參加訓練之人員**

比照對象

約 僱 人 員

三、支給辦法(2) 加班補償方式 (§4、§6、§9)

加班費支給基準§4第1項、第2項

- 一般加班：每小時=(月支薪俸＋專業加給＋主管職務加給)÷240
- 待命時數：每小時支給基準不得低於前項基準50%

加班費評價換算基準§4第3款

輪班輪休人員及各機關待命時數支加班補償，主管機關應考量加班性質、強度、密度、時段等因素予以適當評價，於1：1至1：0.5範圍內訂定加班費評價換算基準。

例外 → 各機關原值班、值勤、值日(夜)費用高於加班費支給基準者，得從其規定(§4第3項)

經指派於法定辦公時數以外執行職務

- **加班費**
  - **§4** 按小時基準支給
  - **§9** 經行政院核定案件、次、日金錢給付支給
- **補休假**
  - **§6** 按加班時數核給

各機關人員應於加班後**2年內**補休完畢，不另支給加班費

三、支給辦法(3) 加班費管制規定(§5)

加班費支領時數之限制
(§5第1項)

- 辦公日：4小時
- 放假日及例假日：8小時
- 每月：20小時

例外情形

§5第1項

▲因業務需要之人員

- 得報主管機關或其他授權機關核准，支給專案加班費

§5第2項

▲輪班輪休人員及本辦法施行前經行政院同意之人員

- 不受加班費支領時數及專案核准程序之限制
- 必要時得由行政院另定每月加班費報支數額上限

TIPS 原加班費限額及簡任首長、副首長除奉派駐進中央及地方災害應變中心或進駐各主管機關與所屬機關成立之緊急應變小組，不得支給加班費之規定均已刪除。

三、支給辦法(4) 其他規定(§7、§8)

§7：加班費支給證明及管制規定

- 各機關加班費之支給，應有差勤紀錄或其他可資證明之紀錄。
- 各機關應就加班費之支給訂定管制規定，並應加強查核，不得浮濫，如有虛報情事，經查明屬實，應嚴予議處。



§8：借調及支援人員之加班費

借調及支援人員支加班費，應由本職機關支給。但經協調後，得由借調機關或被支原機關支給。



勤休制度宣導專區QR CODE

國立臺灣藝術大學
公務人員勤休制度專區

行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法

行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法Q&A