檔　　號:
保存年限:

教育部 書函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：陳詩暉
電話：02-7736-5941
電子信箱：shihhui@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺灣藝術大學

發文日期：中華民國111年12月26日
發文字號：臺教人(三)字第1110126617號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：各機關加班費支給辦法發布令、條文、總說明、逐條說明、原函影本
(A09000000E_1110126617_senddoc1_Attach1.pdf、
A09000000E_1110126617_senddoc1_Attach2.pdf、
A09000000E_1110126617_senddoc1_Attach3.pdf、
A09000000E_1110126617_senddoc1_Attach4.pdf、
A09000000E_1110126617_senddoc1_Attach5.PDF)

主旨：「各機關加班費支給辦法」業經行政院於本（111）年12月21日訂定發布，檢送發布令影本、條文、總說明及逐條說明各1份，請查照並依說明事項辦理。

說明：

一、依行政院111年12月21日院授人給字第11140020703號函辦理，並檢附原函影本1份。

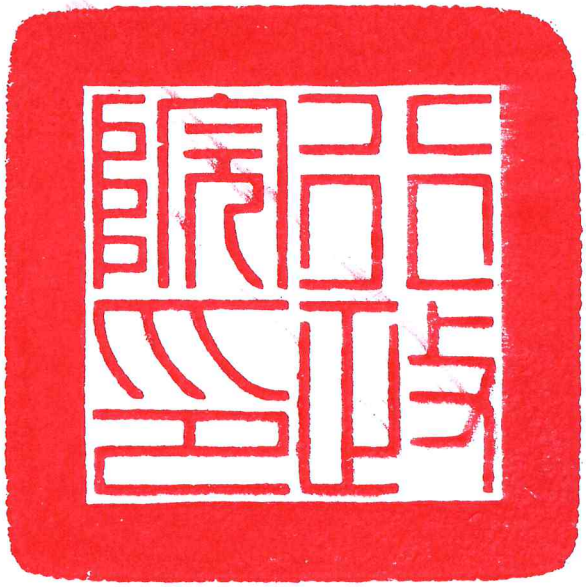
二、依旨揭辦法第7條第2項規定略以，各機關應就加班費之支給訂定管制規定。請各機關（構）學校掌握作業時效，以順利同步於112年1月1日實施。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構、各國立高級中等以下學校
副本：電子公文交換章 2022/12/26 17:02:26

檔　　號：
保存年限：

行政院　令

發文日期：中華民國111年12月21日
發文字號：院授人給字第11140020701號



訂定「各機關加班費支給辦法」。

附「各機關加班費支給辦法」

院長 蘇貞昌

裝

訂

線

各機關加班費支給辦法

第一條　本辦法依公務人員保障法(以下簡稱本法)第二十三條第五項規定訂定之。

第二條　本法第三條及第一百零二條所定人員，經指派於法定辦公時數以外執行職務時，其加班費之支給及補休假，依本辦法規定辦理。

第三條　本辦法所稱主管機關，指中央二級或相當二級以上機關、獨立機關、直轄市政府、直轄市議會、縣（市）政府及縣（市）議會。

第四條　加班費以每小時為單位，每小時支給基準如下：

一、公務人員：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、聘用人員：按月支單一薪酬除以二四〇。

待命時數之加班費，每小時支給基準不得低於前項基準之百分之五十。

實施輪班、輪休制度之業務性質特殊機關人員(以下簡稱輪班輪休人員)之加班費及各機關所屬人員待命時數之加班費，應由主管機關考量加班之性質、強度、密度、時段等因素予以適當評價，於不超過第一項基準及前項下限範圍內，訂定加班費評價換算基準。但本辦法施行前，各機關核給之值班、值勤、值日(夜)費用高於第一項之支給基準者，得不受該項規定之限制。

各機關人員依本法第二十三條第四項規定計發之加班費，應按加班時之加班費支給基準及主管機關依前項規定訂定之加班費評價換算基準計算支給。

第五條　各機關支給每人加班費時數上限，辦公日不得超過四小時，放假日及例假日不得超過八小時，每月不得超過二十小時。但因業務需要，得報主管機關或其授權機關核准，支給專案加班費。

輪班輪休人員及本辦法施行前經行政院同意之人員，不受前

項規定之限制。但必要時得由行政院另定每月加班費報支數額上限。

第六條　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。

第七條　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。

第八條　借調及支援人員之加班費，應由本職機關支給。但經協調後，得由借調機關或被支援機關支給。

第九條　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，不另依第四條規定支給。

第十條　約僱人員加班費之支給及補休假，比照本辦法規定辦理。

第十一條　本辦法自中華民國一百十二年一月一日施行。

各機關加班費支給辦法總說明

依一百零八年十一月二十九日公布之司法院釋字第七八五號解釋之意旨，相關機關應於三年內就業務性質特殊機關所屬公務人員之服勤時數及超時服勤補償事項，依超時服勤時段、服勤內容性質與勤務提供之強度及密度為適當之評價與補償等，訂定必要合理之框架性規範。一百十一年六月二十二日修正公布、自一百十二年一月一日施行之公務人員保障法（以下簡稱本法）第二十三條規定，已依上開解釋意旨檢討修正公務人員加班定義及加班補償方式相關規定，其中第五項前段規定加班費支給基準、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。爰訂定「各機關加班費支給辦法」(以下簡稱本辦法)，其要點如下：

一、本辦法之法源依據。(第一條)

二、本辦法之適用對象及範圍。(第二條)

三、本辦法所稱主管機關內涵。(第三條)

四、加班費支給基準、評價換算基準之級距及下限。(第四條)

五、加班費支領時數及數額上限。(第五條)

六、加班核給補休假時數之計算方式及補休假期限。(第六條)

七、各機關訂定加班費管制規定及查核之義務。（第七條）

八、借調及支援人員加班費之支給機關。(第八條)

九、各機關人員於一定期間辦理特定業務或特殊情形之加班，以其他方式計算金錢補償較適當者，得依行政院核定之金錢給付規定補償。(第九條)

十、約僱人員加班費之支給及補休假比照本辦法規定辦理。(第十條)

十一、 本辦法施行日期為一百十二年一月一日。(第十一條)

各機關加班費支給辦法

名稱	說明
各機關加班費支給辦法	依一百十一年六月二十二日修正公布、自一百十二年一月一日施行之公務人員保障法（以下簡稱本法）第二十三條第五項前段規定，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。考量本法第二十三條規定修正施行前，各機關加班費支給係依行政院訂定之各機關加班費支給要點(以下簡稱支給要點)規定辦理，又本辦法主要仍係規範各機關加班費支給事項，並課予機關評價及查核等義務，相關條文架構內容多係參酌支給要點規定訂定，為利各適用機關及對象遵循，爰參酌支給要點名稱，訂定本辦法名稱。
條文	說明
第一條　本辦法依公務人員保障法(以下簡稱本法)第二十三條第五項規定訂定之。	本辦法之訂定依據。
第二條　本法第三條及第一百零二條所定人員，經指派於法定辦公時數以外執行職務時，其加班費之支給及補休假，依本辦法規定辦理。	依本法第三條、第一百零二條所定適用本法人員及準用人員規定，並參酌本法第二十三條第一項所定機關給予加班費、補休假之要件，明定本辦法之適用對象及範圍。
第三條　本辦法所稱主管機關，指中央二級或相當二級以上機關、獨立機關、直轄市政府、直轄市議會、縣（市）政府及縣（市）議會。	參酌一百十一年六月二十二日修正公布之本法第二十三條規定修正說明，明定本辦法所稱主管機關之內涵。
第四條　加班費以每小時為單位，每小時支給基準如下： 一、公務人員：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、聘用人員：按月支單一薪酬除以二四〇。 待命時數之加班費，每小時支給基準不得低於前項基準之百分之五十。	一、本法第二十三條規定修正施行前，各機關加班費支給係依支給要點規定辦理，爰參照該要點第二點規定，於第一項明定加班費支給基準。又本法適用與準用對象範圍涵蓋依公務人員任用法及相關法律或法律授權之法規命令所進用之人員，除支領單一薪酬人員加班費每小時支給基準，係按月支單一薪酬除以二四〇計算外，其餘人員均應按月支薪俸、專業加給、主管職務加給（或比照主管職務核給之職務加給），或與上述支給項目相當者

實施輪班、輪休制度之業務性質特殊機關人員(以下簡稱輪班輪休人員)之加班費及各機關所屬人員待命時數之加班費，應由主管機關考量加班之性質、強度、密度、時段等因素予以適當評價，於不超過第一項基準及前項下限範圍內，訂定加班費評價換算基準。但本辦法施行前，各機關核給之值班、值勤、值日(夜)費用高於第一項之支給基準者，得不受該項規定之限制。 各機關人員依本法第二十三條第四項規定計發之加班費，應按加班時之加班費支給基準及主管機關依前項規定訂定之加班費評價換算基準計算支給。	之總和除以二四〇計算。舉例而言，依教育人員任用條例進用非主管職務之聘任人員(如社會教育機構專業人員、學術研究機構研究人員等)，按月支薪俸、學術研究加給二項之總和除以二四〇計算。另參酌會計法第十六條及相關規定，加班費每小時之計算，實支以元為單位，元以下四捨五入，併此敘明。 二、依據本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，指派公務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，均屬加班時數，應予以適當補償。惟考量現行各機關因應上開業務所需之加班，其勤務強度密度可能與一般加班有所不同。復依行政院七十八年一月四日台人政肆字第〇〇〇四九號函規定，現行各機關人員值班、值勤、值日(夜)費用，係由各機關自訂發給，爰支給情形各異。為符本法第二十三條第二項規定意旨及保障公務人員權益，經參酌近三年各機關值班時數及值班費支給情形，換算加班費支給基準之成數，並徵詢各機關實務意見，於第二項訂定待命時數加班費支給基準下限規定。又待命時數每小時加班費之計算，係以第一項每小時加班費支給金額，依第三項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。 三、第三項規定加班費補償評價換算基準之級距及下限如下： (一)依本法第二十三條第二項及第五項規定，實施輪班、輪休制度之業務性質特殊機關人員(以下簡稱輪班輪休人員)之加班補償，

	及各機關人員待命時數之加班補償，應考量加班之性質、強度、密度、時段等因素，予以適當評價，並依加班補償評價之級距與下限，訂定換算基準，核給加班費、補休假；加班補償評價換算基準之級距與下限，由行政院定之，主管機關得在行政院所定範圍內訂定加班補償評價換算基準。爰第一項與第二項業分別規定加班費評價換算基準之上限及下限，並於第三項明定主管機關應於不超過第一項基準，及不低於第二項下限之級距範圍內，依其勤務需要，考量上開加班性質等因素，分級訂定加班費評價換算基準。 （二）另教育部所屬各國立大學附設醫院之部分醫事人員工作攸關民眾生命與健康，夜間或假日值班工作面臨病患多具緊急性及急迫性，例如急診醫師夜間與假日之值班，病患相較於門(住)診不穩定，且診斷未明之病患須進行跨領域之鑑別診斷，故現行值班費核給數額高於第一項之加班費支給基準。考量該等人員值班、值勤、值日(夜)費用，係依前開行政院七十八年一月四日函規定辦理，基於機關業務推動之需及是類人員權益保障，爰第三項但書規定本辦法施行前，各機關核給之值班、值勤、值日(夜)費用較第一項之支給基準為高者，得不受該項規定之限制。 （三）有關輪班輪休人員之加班費評價換算基準之主管機關，應依組織法規及相關作用法規認定： 1. 以警察人員為例，依警察法第三條第一項規定，警察勤務制度及其他全國性警察法制，由中央立法並執行之，或交由直轄市、縣（市）執行之，又內政部依上開規定制定警察勤務

	條例，且為利警察機關執行員警超勤加班費核發作業，訂定警察機關外勤員警超勤加班費核發要點。是以，有關警察人員加班費評價換算基準事項之主管機關即為內政部。故內政部依本辦法訂定之警察人員加班費評價換算基準相關規範，應一體適用於全國中央及地方各級警察機關。 2. 以消防人員為例，依內政部消防署組織條例第三條規定，該署掌理消防及災害防救政策、勤務之規劃、推動、督導及考核事項。又內政部(消防署)依其法定職權訂定消防勤務實施要點作為全國消防勤務執行之依據，該要點第二十點規定，直轄市、縣(市)消防局及港務消防隊應擬訂消防勤務細部實施要點，陳報內政部消防署備查，且內政部為利消防機關辦理消防人員超勤加班費核發作業，訂定消防機關外勤消防人員超勤加班費核發要點。故消防人員加班費評價換算基準相關規範，應以內政部(消防署)規定為據。 3. 以醫療人員而言，衛生福利部所屬醫院、療養院之醫療人員，其主管機關為衛生福利部；教育部所屬國立大學校院附設醫院之醫療人員，其主管機關為教育部；國軍退除役官兵輔導委員會所屬榮民醫院之醫療人員，其主管機關為國軍退除役官兵輔導委員會；臺北市立聯合醫院之醫療人員，其主管機關為臺北市政府。 四、依本法第二十三條第四項規定之修正說明，補休假應以休畢為原則，例外結算核給加班費。又公務人員補休假如確因機關必要範圍內之業務需要，致無法給予補休，逾補休

	期限未補休假之時數，應例外按加班時之俸(薪)給及加班時主管機關訂定之加班費評價換算基準，計發加班費，爰訂定第四項。
第五條　各機關支給每人加班費時數上限，辦公日不得超過四小時，放假日及例假日不得超過八小時，每月不得超過二十小時。但因業務需要，得報主管機關或其授權機關核准，支給專案加班費。 輪班輪休人員及本辦法施行前經行政院同意之人員，不受前項規定之限制。但必要時得由行政院另定每月加班費報支數額上限。	一、依本法第二十三條第一項規定，加班補償得以加班費或補休假方式為之，因預算限制或必要範圍之業務需要無法給予相關補償者，得例外予以平時考核之獎勵。基於司法院釋字第七八五號解釋及本法二十三條規定意旨，機關仍得基於健康權維護，考量加班後宜適度予以補休假及預算管控之需要，訂定每月加班費支給時數之規範，爰參照支給要點第五點規定，訂定第一項，就加班費支給時數上限予以規範，並於但書規定因業務需要，得經核准支給專案加班費，不受支給時數上限限制，以符機關實需。 二、依一百十一年六月二十二日修正公布、自一百十二年一月一日施行之公務員服務法(以下簡稱服務法)第十二條第四項及第六項規定，輪班輪休人員彈性調整延長辦公時數，由總統府、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。揆其意旨，係考量業務性質特殊之公務員種類繁多，工作內容不一，複雜性高，渠等辦公時數、辦公與休息頻率尚難與一般業務公務員相同，爰授權由總統府、國家安全會議及五院分別訂定勤務條件最低保障相關規範，並得視實際需要再授權所屬機關（構）定之。考量輪班輪休人員之延長辦公時數與一般業務公務員有別，爰於第二項規定，輪班輪休人員得不受第一項支給時數或專案加班費核准程序之限制。又行政院前考量部分人員工作性質特殊，曾同意不受加班費支給時數等限制(如法官、檢察官、紀錄書記官等)，故併明定本辦法施行前，經行政院同意不受支給時數或專案加班費核准程序

	限制之人員，亦不受第一項規定之限制。惟行政院仍得另定每月報支數額上限規定，爰為但書規定。
第六條　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。	一、因補休假係給予公務人員加班後適度休息，為落實健康權保障，凡屬本法第二十三條第一項所定執行職務範圍者，無論型態為何，包含值班、值勤、值日（夜）等情形，均應依加班時數計算補休時數，爰為第一項規定。 二、依本法第二十三條第三項規定，於第二項明定補休假期限為二年。
第七條　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。	一、為使加班費支給有所憑據，以免浮濫，爰訂定第一項規定。 二、各機關應考量其業務需要及勤(業)務特性訂定加班費管制規定，並對加班費支給負查核之義務，爰為第二項規定。另主管機關或其所屬機關亦得將加班費評價換算基準、加班費時數上限等相關事項，併同於管制規定予以規範，併予敘明。
第八條　借調及支援人員之加班費，應由本職機關支給。但經協調後，得由借調機關或被支援機關支給。	現行實務上借調及支援人員之薪資仍由原服務機關辦理（參照行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點規定第十點規定），以其薪資等費用均由本職機關編列，故加班費原則宜由本職機關辦理。為使借調及支援人員加班費之支給機關有所依循，爰參酌支給要點第六點為本條規定。另考量各機關實務運作，於但書規定，得經本職機關與借調機關或被支援機關協調後，由借調機關或被支援機關支給。
第九條　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，不另依第四條規定支給。	一、為應推行特定業務需要，相關機關對於執行業務人員支給工作津貼訂定規定(如考選部各項考試工作酬勞費用支給要點等)，並報經行政院核定，以按日、按件或按次等方式支給。 二、行政院人事行政總處於一百十一年八月一日召開之「因應公務人員保障法第二十三條之修正檢討工作津貼支給事宜」會議，公務人員保障暨培訓委員會意見：依本法第二十三條所指加班有「受指派」、「法

	定辦公時數以外」、「執行職務」三要件。各機關若認定工作津貼之工作符合「受指派」、「執行職務」二要件，而認屬服務法第十二條所定之「辦公時數」，則超過該條所定辦公總時數者，即為該條所指延長辦公時數及本法第二十三條所指加班時數，而應予以加班補償。又加班補償若係加班費，則不問其費用來源，只要覈實給予金錢補償加班時數者即屬之，相關支給基準亦授權行政院訂定。若認定工作津貼之工作屬兼職（差）性質，因非屬服務法所定辦公時間及延長辦公時間，即非本法之加班時間，而與本法第二十三條所定之加班補償規範無涉。又各機關對於工作性質之認定，原則上予以尊重。 三、考量該等業務性質，同項工作之職責及負擔具一致性(如試務工作人員入闈期間按半日或全日發給同一定額之工作酬勞)，爰明定各機關得依行政院核定之金錢給付規定予以補償，不另依第四條規定支給。另法官、檢察官及其他司法人員(例如書記官、檢察事務官、法醫師或檢驗員、觀護人等)為隨時審理或辦理涉及人身自由或重大基本權利之案件（例如人犯處理、受理申告、現行犯及經拘提或逮捕之被告即時訊問、強制處分、提審、相驗屍體及其他依法應即時辦理之案件）或其他機關有特殊情形之加班，須於法定辦公時間以外待命，亦得由主管機關報經行政院核定以按日、按件或按次等方式支給之金錢給付規定予以補償。
第十條　約僱人員加班費之支給及補休假，比照本辦法規定辦理。	依行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法進用之約僱人員，並非本法第三條、第一百零二條所定之適用或準用人員，惟其與聘用人員同為機關以行政契約定期進用，且目前約僱人員經指派於法定辦公時數以外執行職務時，亦給予加班費或補休假，爰明定約僱人

	員加班費之支給及補休假，比照本辦法規定辦理。
第十一條 本辦法自中華民國一百十二年一月一日施行。	一百十一年六月二十二日修正公布之本法第二十三條規定係自一百十二年一月一日施行，爰本辦法配合定於同日施行。

檔　　號:
保存年限:

行政院 函

地址：臺北市忠孝東路1段1號
傳真：02-23979750
承辦人：羅雅馨
電話：02-23979298#619
E-Mail：yhlo@dgpa.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國111年12月21日
發文字號：院授人給字第11140020703號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨 (111E005667_1_21101846789.pdf、111E005667_2_21101846789.pdf、111E005667_3_21101846789.pdf、111E005667_4_21101846789.pdf)

主旨：「各機關加班費支給辦法」，業經本院於111年12月21日以院授人給字第11140020701號令訂定發布，檢送發布令影本、條文、總說明及逐條說明各1份，請查照。

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、國家安全會議、中央研究院、國史館、最高法院、最高行政法院、懲戒法院、考選部、銓敘部、公務人員保障暨培訓委員會、公務人員退休撫卹基金監理委員會、審計部、國家安全局、行政院各部會行總處署[含行政院秘書長]、行政院直屬三級機關、各直轄市政府、各直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會
副本：行政院人事行政總處培訓考用處、法規會(均含附件) 電子公文交換章 2022/12/21 10:30:20

1110126617 收文日期:111/12/21