

花蓮縣政府 函

地址：970270花蓮縣花蓮市府前路17號
承辦人：李亭賢
電話：03-8227171
電子信箱：pn0989@hl.gov.tw

受文者：花蓮縣萬榮鄉馬遠國民小學

發文日期：中華民國114年8月28日
發文字號：府人訓字第1140169872號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明 (376550000A_1140169872_ATTACH1.pdf)

主旨：函轉行政院人事行政總處請各機關確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（以下簡稱服勤辦法）規定，落實控管所屬公務員之例外延長辦公時數，並依公務人員保障法（以下簡稱保障法）覈實給予加班補償，以保障同仁健康權，請查照。

說明：

- 一、依據行政院人事行政總處114年8月25日總處培字第1143026418號函辦理（併附原函）。
- 二、請各機關依服勤辦法第4條延長辦公時數上限之例外規定及相關程序，以及同辦法第5條主管機關或其所屬機關（構）應於維護輪班輪休人員健康權之原則下，合理調整其辦公日中連續休息時數、辦公時數、延長辦公時數等規定辦理。
- 三、另依服勤辦法Q&A（112年9月修訂版）Q4與Q5規定略以，公務員為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重

114/08/28



大專案業務之延長辦公時數，連同正常辦公時數，每日不得超過14小時；延長辦公時數，每月不得超過80小時，但有下列情形之一者，不在此限：

- (一) 因有急迫必要性，且機關（構）人力臨時調度有困難，不受每日辦公時數上限14小時之限制，惟不得連續超過3日。其計算方式，係按日計算，1日以24小時計算，並受每月延長辦公時數不得超過80小時之限制。
- (二) 因辦理特殊重大專案業務確有需要，經主管機關同意，延長辦公時數以每3個月不超過240小時控管之。所稱每3個月期限之計算方式，係以連續3個月為一週期，並以曆月為單位計算（如5月1日起至7月31日止；再次1週期為8月1日至10月31日）。

四、復依保障法第23條第1項規定，公務人員經指派於法定辦公時數以外執行職務者為加班，服務機關應給予加班費、補休假。同條第4項規定略以，機關確實因必要範圍內之業務需要，致公務人員加班時數無法於補休假期限內補休完畢時，應計發加班費。

五、為保障所屬公務員健康權及兼顧機關業務推動，服勤辦法已明定延長辦公時數上限之例外規定，請各人事單位依以上規定辦理，並依保障法規定落實加班補償，以維護同仁權益。

正本：本府所屬一-二級機關、花蓮縣身心健康及成癮防治所、本縣各鄉鎮市衛生所、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會、花蓮縣立體育高級中等學校、本縣各公立國民中-小學

副本：本府人事處

