

各機關加班費支給要點第二點、第五點、第八點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
二、支給標準：以每小時為單位，依下列方式計算： (一) 職員：非主管按月支薪俸、專業加給二項，<u>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有案者，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</u>，除以二四〇為每小時支給標準。 (二) 約聘僱人員：按月支單一薪酬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。	二、支給標準：以每小時為單位，依下列方式計算： (一) 職員：非主管按月支薪俸、專業加給二項，<u>主管連同主管職務加給三項之總和</u>，除以二四〇為每小時支給標準。 (二) 約聘僱人員：按月支單一薪酬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。	查簡任(派)非主管人員職責繁重者，原支領之主管職務加給業經「公務人員加給給與辦法」第9條修正為「比照主管職務核給職務加給」。考量渠等人員原支領之主管職務加給向為加班費之計支內涵，且於上開加給辦法修正後，所支職務加給月支數額係比照主管職務加給標準，爰配合上開法規將比照主管職務核給之職務加給納入加班費計支內涵。
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	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，應由其	一、為落實行政流程簡化及分層授權，將第一款「一級單位主管」修正為「單位主管」。

其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，每人每月以不超過七〇小時為上限，如仍不足以因應業務實際需要時得超過七〇小時，上開專案加班均需報經主管機關或經主管機關授權之所屬機關核准後始得支給。所稱主管機關，係指中央各部會<u>總</u>處署、省市政府或各縣市政府。但警察機關外勤警察人員、消防機關外勤消防人員、飛航管制人員、氣象觀測人員、法官、檢察官、紀錄	<u>級</u>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，每人每月以不超過七〇小時為上限，如仍不足以因應業務實際需要時得超過七〇小時，上開專案加班均需報經主管機關或經主管機關授權之所屬機關核准後始得支給。所稱主管機關，係指中央各部會處<u>局</u>署、省市政府或各縣市政府。但警察機關外勤警察人員、消防機關外勤消防人員、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	二、配合 99 年 2 月 3 日修訂之「行政院組織法」，修正第二款有關主管機關。另依行政院 99 年 10 月 21 日院授人給字第 0990064980 號函規定，「國境移民事務人員」申請專案加班及簡任以上人員並支領主管職務加給有案者加班，得比照第二款但書及第三款規定辦理，為期明確，爰將「國境移民事務人員」納入第二款但書規定。 三、第三款增訂「或比照主管職務核給職務加給」，理由同第二點說明欄
---	---	---

書記官、機場（港口）檢疫人員、<u>關務人員及國境移民事務人員</u>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）各機關簡任以上支領主管職務加給<u>或比照主管職務核給職務加給</u>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。	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<u>人員並</u>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。	
八、借調及支援人員如有加班事實，其加班事實認定、核准及查核應由借調及被支援機關辦理，至加班費原則應由本職機關支給。但由本職機關支應加班費如有困難，得協調改由借調機關及被支援機關支給。		<u>一、本點新增。</u> 二、查行政院人事行政總處102年2月6日總處給字第10100639101號通函規定略以，借調人員及支援人員原則既於本職機關支薪，其薪資、加班費、未休假加班費等費用均由本職機關編列，且為避免借調機關及被支援機關預算編列、執行之困擾，甚或影響人員權益，爰借調及支援人員如有加班事實，其加班事實認定、核准及查核應由借調及被支援機關辦理，至加班費支應原則應由本職

		機關支給。惟由本職機關支應加班費如有困難，得協調改由借調機關及被支援機關發給。為期明確，爰增訂本點。
--	--	---