

新北市政府 函

地址：220242新北市板橋區中山路1段161
號27樓

承辦人：林倍伶

電話：(02)29603456 分機4355

傳真：(02)29601986

電子信箱：A09340@ntpc.gov.tw

受文者：新北市板橋區海山國民小學

發文日期：中華民國112年3月3日

發文字號：新北府人考字第1120374356號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明五（請至附件下載區(https://doc2-attach.ntpc.gov.tw/ntpc_sodatt
/) 下載檔案，共有3個附件，驗證碼：0004ZT5AS）

主旨：「行政院與所屬中央及地方各機關(構)公務員服勤實施辦法」（以下簡稱服勤實施辦法），業經行政院於111年12月21日以院授人培字第11130300691號令訂定發布，並自112年1月1日施行，請依說明段辦理，請查照。

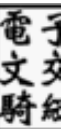
說明：

一、依據行政院111年12月21日院授人培字第11130300693號函、行政院人事行政總處(以下簡稱人事總處)111年12月27日總處培字第1113030705號書函及本府112年2月4日新北府人給字第1120149579號函辦理。

二、按服勤實施辦法及本府本(112)年2月4日函規定，就各機關、學校(以下簡稱各機關)依服勤實施辦法第4條報送專案加班作業時之相關規範，補充說明如下：

(一)適用對象：公務員服務法之適用對象，如：公務人員、聘用人員、約僱人員等。

(二)專案加班申請態樣、時數規範及報送程序：



1、為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務之延長辦公時數部分：

(1)經各機關審認未具急迫必要性，且人力臨時調度尚無困難者：

甲、時數規範：每日(含放假日及例假日)加班時數連同法定辦公時數不得超過14小時(含)，且全月加班總時數不得超過80小時(含)。

乙、報送程序：於事由發生之日起1個月內由各一級機關(按，二級機關及學校由其一級主管機關層轉，以下同)及區公所報府備查。

(2)經各機關審認具急迫必要性，且人力臨時調度有困難者：

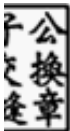
甲、時數規範：每日(含放假日及例假日)加班時數連同法定辦公時數不受14小時之限制，惟不得連續超過3日，且全月加班總時數不得超過80小時(含)。

乙、報送程序：於事由發生之日起1個月內由各一級機關及區公所報府備查。

(3)經各機關審認辦理特殊重大專案業務確有需要者：

甲、時數規範：加班時數以每3個月不得超過240小時(含)。

乙、報送程序：由各一級機關及區公所於事前報府同意，但如遇有特殊情形，得敘明原因並於事由發生之日起1個月內報府同意。



2、經各機關審認係辦理季節性、週期性工作之延長辦公時數部分：

(1)時數規範：每日(含放假日及例假日)加班時數連同法定辦公時數不得超過12小時(含)，且全月加班總時數不得超過80小時(含)。

(2)報送程序：各一級機關及區公所應於事前報府同意，並以2個月為限，必要時得再延長1個月。

(三)各機關申請專案加班時，除敘明事由、認定態樣及適用依據外，另檢附各機關加班時數名冊；並應注意專案加班申請案之報送時效性，除有不可歸責於當事人之事由外，逾時報送一律不受理。

(四)其他：

1、警察與消防等機關人員及其他機關特殊性職務人員(如，社工)之服勤措施，倘中央相關主管機關訂有規定者，依其規定辦理(含勤休)。

2、本府所屬各輪班輪休之醫療人員(如本市立聯合醫院等)服勤措施，該屬之一級主管機關得視需要，依相關規定另訂，並報府同意。

3、非屬適用對象之人員：

(1)本府所屬適用勞動基準法(以下簡稱勞基法)之人員，，應優先適用勞基法之規定，惟其相關之加班時數之核定權責機關部分，仍依本府本年2月4日函辦理；至各機關報府核定專案加班時，亦得依服勤實施辦法及前開之補充說明辦理。

(2)本府所屬各級學校教育人員，請本府教育局依教育

部所訂規定辦理，倘未規定者，得依服勤實施辦法及前開之補充說明辦理，或另訂之。

- 4、基於健康權保障意旨，請各機關審慎評估同仁每日加班時數連同法定辦公時數超過12小時或全月加班總時數超過60小時之妥適性，且應於加班原因消滅後，優先排定其補休假。另請各機關不定期檢視勤休制度之妥適性，透過檢討非必要性勤務、業務流程簡化、資訊化或委外化等，就勤休制度進行調整，並檢視加班必要性，減少工時過長之情形，以維護同仁健康權。

三、至本府公務人員(含聘僱人員)同一月份不同加班費評價換算基準之加班餘數是否併計，以及併計後以何種加班費評價換算基準計發加班費，說明如下：

(一)本府內各機關間遷調者：按本府本年2月4日函規定，本府各機關加班費評價換算基準均為1：1(不分級距)，爰本府各機關尚無不同加班費評價換算基準之加班餘數併計問題(按，警消人員依中央主管機關規定辦理)。

(二)自本府以外機關遷調者：

- 1、原服務機關加班總數滿小時部分，依其於原服務機關加班時之加班費評價換算基準核計。
- 2、調任當月之原服務機關加班總數未滿小時(按，限調任當月依規定核給之加班時數)部分，併入本府新職機關當月之加班時數，按月結算併計滿1小時後，以本府加班費評價換算基準核計。

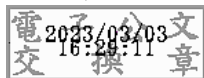
四、又本府刻正配合服勤實施辦法及各機關加班費支給辦法等規定，修正本府及所屬各機關學校教職員工出差加班應行

注意事項及相關差勤管理系統，上開事項尚未修正完成
前，請各機關依本府本年2月4日函及前開補充說明辦理相
關事宜，並妥適管控機關同仁加班時數。

五、檢附行政院111年12月21日函影本(含附件)、人事總處111
年12月27日書函影本(含附件)及「(機關全銜) 申請加班時
數名冊」各1份。

正本：新北市政府所屬各機關學校及新北市烏來區公所

副本：



裝

訂



線

