

臺中市政府各機關學校職員及聘僱人員 加班費支給管制要點

中華民國112年2月20日臺中市政府
府授人給字第1120044001號函修正

- 一、本要點依各機關加班費支給辦法第七條第二項規定訂定之。
- 二、臺中市政府（以下簡稱本府）為規範及管制所屬各機關學校（以下簡稱各機關學校）職員及聘僱人員加班費之支給，特訂定本要點。
- 三、本要點適用對象為各機關學校編制內職員及聘僱人員（以下簡稱人員）。
- 四、各機關學校人員申請加班，應限於特定、必要性或有時間限制之案件，並經主管指派於法定辦公時數以外執行職務，各機關學校應給予加班費、補休假。
- 五、依前點規定申請加班者，應事先填具加班請示單，並註明事由、人員姓名、日期及時間，送經主管覈實指派。但因應重要性或緊急性業務延長辦公時數，並事後經主管同意者，不在此限。
- 六、加班費之支給，應依核准加班起訖時間，並有差勤紀錄或其他可資證明之紀錄。
- 七、各機關學校人員加班費支給時數管制上限，依下列規定辦理：
 - （一）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。
 - （二）因業務特性、工作性質特殊、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、週期性工作等需延長辦公時數者，得申請專案加班，各機關學校並應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辦理；專案加班費之支給，授權由各機關學校核定。
 - （三）實施輪班輪休制度人員，除警察及消防人員不受前二款規定限制外，其餘人員不受第一款規定限制。但行政院另定每月加班費報支數額上限者，從其規定。
- 八、各機關學校核給補休假，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。
- 九、各機關學校人員加班費以每小時為單位，每小時支給基準如下：
 - （一）職員：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) 聘僱人員：按月支單一薪酬除以二四〇。

待命時數之加班費，每小時支給基準同前項基準計支。但各機關學校具低於上開評價換算基準之其他待命服勤需求者，應陳報本府核定；其評價換算基準不得低於前項基準之百分之五十。

警察及消防機關輪班輪休制度人員之加班費，其加班費評價換算基準，依中央主管機關訂定之規定辦理。

十、各機關學校就加班費之支給，應加強查核，不得浮濫，有虛報情事者，經查明屬實，應嚴予議處。

十一、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。