

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：花蓮縣秀林鄉水源國民小學

發文日期：中華民國114年9月16日

發文字號：府人訓字第1140184530B號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨 (376550000A_1140184530B_ATTACH1.pdf)

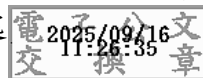
主旨：檢送花蓮縣政府及所屬學校勤休制度實務案例宣導教材
(學校組)1份，請查照參考運用。

說明：

- 一、依據行政院人事行政總處114年2月24日總處培字第
1143021554號函辦理。
- 二、本案係114年度本府人事機構人事業務傳承躍升實施計畫翠
峰學院設計之勤休制度實務案例宣導教材，貴校參考運
用。

正本：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





花蓮縣政府及所屬學校勤休制度 實務案例宣導教材(學校組)

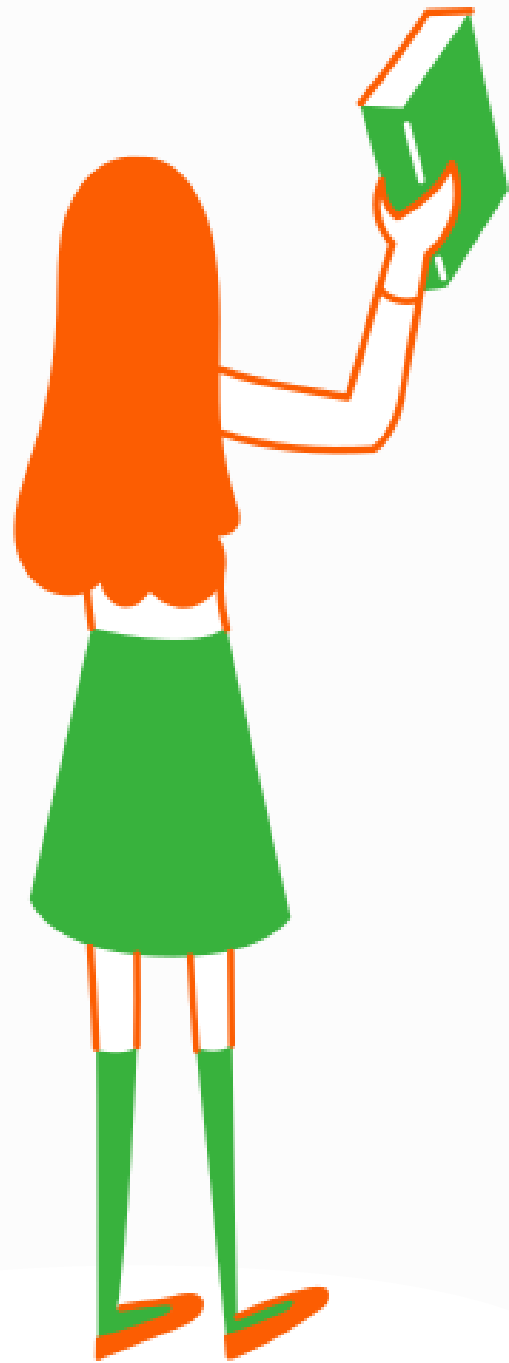


花蓮縣政府

人事處

Hualien Personnel Department

簡報大綱



01 前言

02 公務人員服務法規定適用人員

03 公務員保障法勤休相關法規重點簡介

04 行政院與所屬中央及地方各機關（構） 公務員服勤實施辦法法規重點簡介

05 實例分享

06 Q & A





為應司法院釋字第785解釋之意旨，保障公務員之健康權，考試院於修正公務員服務法第12條及公務人員保障法第23條，行政院並據以訂定「行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法」及「各機關加班費支給辦法」，上述各項規定並同步於112年1月1日施行。

本教材將重點說明「行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法」，並分享實務案例，請大家一起來瞭解健康權在法制及實務運作下是如何被重視及保障吧！



司法院釋字第785號解釋

健康權

【訂定框架性規範】

- ✓ 服勤時數之合理上限。
- ✓ 服勤與休假之頻率。
- ✓ 服勤日中連續休息最低時數。



公務員服務法規定

適用對象及辦公時數原則上限



適用對象

✓ 公務員服務法第2條：

受有俸給之文武職公務員及公營事業機構純勞工以外之人員。

✓ 銓敘部75年9月8日75台銓華參字第43193號函：

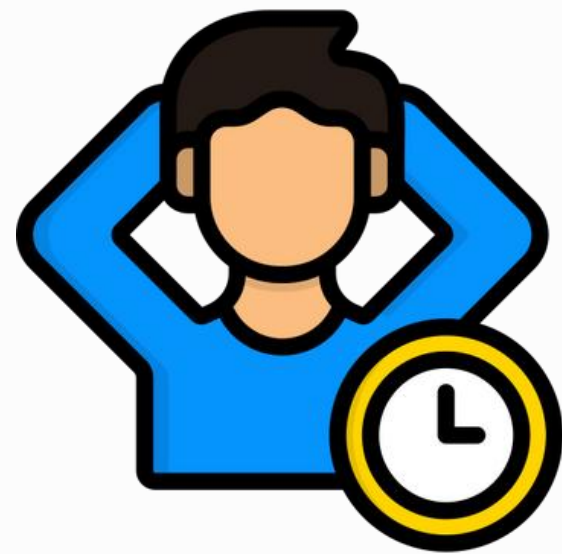
依聘用人員聘用條例及行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法進用之聘僱人員，為公務員服務法之適用對象。

適用對象

- ✔ 司法院釋字第262號、第305號解釋及院解字第2986號解釋：
公立學校校長有公務員服務法及公務員懲戒法之適用。
- ✔ 司法院釋字第308號解釋：
兼任學校行政職務之教師有公務員服務法適用。
- ✔ 教育部國民及學前教育署104年8月20日臺教國署人字第1040091191號：
兼任學校行政職務之代理教師有公務員服務法適用。

公務員服務法 § 12 I

- ✓ 每日辦公8小時，每週辦公總時數40小時，每週應有2日休息。
- ✓ 每日正常辦公時數 + 延長辦公加班時數，不得超過12小時。
- ✓ 每月延長辦公加班時數不得超過60小時。



02

公務人員保障法規定

.....延長加班要件及加班補償規定



公務人員保障法 § 23



經主管指派

考量急迫、必要及合理性
並應檢視同仁當月加班情形



法定辦公時數之外

法定辦公時間不能算加班時數



須為執行職務

非執行職務時間
(例如：純路程或用餐時間) 不能算



公務人員保障法 § 23



經指派於法定辦公時數以外執行職務者
為加班，應給予加班費或補休假，補休
假應於加班事實發生起2年內休畢。

04

行政院與所屬中央及地方各機關（構）

公務員服勤實施辦法規定

延長辦公時數例外情形規定



行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法 宣導單

延長工時態樣 時數上限	公務員服務法	【服勤辦法】 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	【服勤辦法】 有急迫必要性，且 機關（構）人力臨時 調度有困難	【服勤辦法】 辦理特殊重大專案 業務確有需要	【服勤辦法】 辦理季節性、週 期性工作
每日辦公時數 + 延長辦公時數	12時	14時	>14時 (不得連續超過3日)	不限制	12時
每月延長 辦公時數	60時	80時		控制3個月 不超過240時 (審慎評估使用)	80時 (以二個月為限， 必要時得再延長一個月)
報府時間		事由發生之日起一個月內 報主管機關備查		事前經主管機關同意	

- ✓ 延長辦公時數要件：1.經主管指派。2.法定辦公時數以外。3.執行職務。
- ✓ 加班申請期限：事先申請，遇有緊急狀況不及事先填寫，至遲於加班日起依機關規定期限內申請完成。
- ✓ 加班補休期限：加班時數經以補休假為補償方式者，應於補休期限2年內休畢。

公務員服勤實施辦法 § 4

例外情形



搶救**重大災害** 如：颱風、地震救災



處理**緊急或重大突發事件** 如：搶修坍方道路



辦理**重大專案/特殊重大專案** 如：振興觀光



辦理**季節性、週期性工作** 如：年終關帳

輪班輪休人員服勤時數

✓ 正常辦公時數＋延長辦公時數每日不得超過12小時，延長辦公時數每月不得超過80小時。辦公日中至少應有連續1小時之休息；更換班次（除有服勤辦法第4條第1項之特殊情形外）至少應有連續11小時休息時間。

※警察、消防、醫療等11類人員，經主管機關同意後得合理調整辦公日中連續休息時數、延長辦公時數及更換班次時連續休息時間。

✓ 週休2日。

※經主管機關同意，得因業務需要調整為每2週休4日/每4週休8日，因工作地點或其他特殊情形需一次出勤超過1個月者，得調整集中於下次出勤前休畢。

實務案例

- ● ● ● ● ● 延長加班要件及加班補償規定



案例分析判斷標準

- 是否為服勤辦法適用對象？（即公務員服務法適用對象）
- 是否符合延長辦公要件？（公務人員保障法 § 23 I）
- 是否超過辦公時數原則？（公務員服務法 § 12 II）
- 哪種延長辦公例外情形？（公務員服勤實施辦法 § 4）





案例一

A教師為專任教師未兼行政，B教師為代理教師兼行政,兩人6月1日(週五)至6月2日(週六)，被指派帶學生參加全國科展比賽

- 6月1日，08:00帶隊出發，下午抵達比賽場地，20:00帶返飯店休息 (總辦公時數12小時)
- 6月2日，08:00開始比賽，17:00比賽結束，20:00帶隊返回學校，(總辦公時數12小時)
- 兩人是否符合服勤辦法規定？報主管機關規定為何？



案例一分析判斷

判斷條件

是否符合

是否為公務員服務法適用對象？

✓ B兼行政代理教師適用公務員服務法(反之A未兼行政教師不適用)

是否符合延長辦公要件？

✓ 經主管指派於法定辦公時間外執行職務

是否超過公務員服務法辦公時數原則？

✗ 無超過每日辦公時數12時，每月延長辦公時數60時

有延長辦公例外情形？

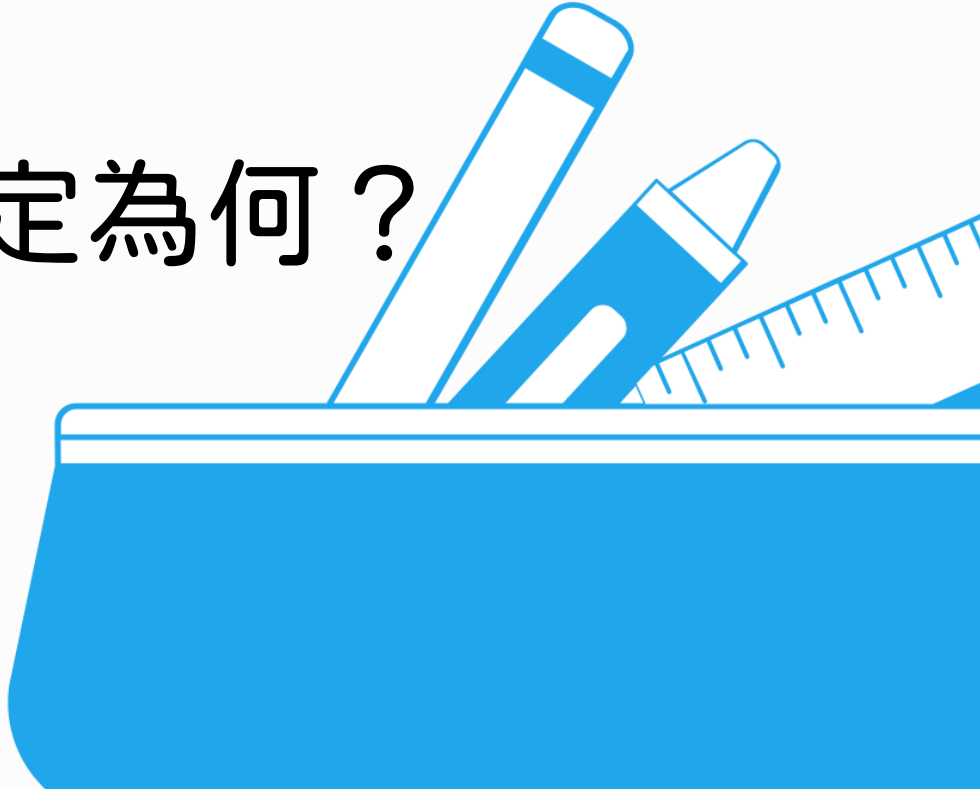
B師單日辦公時數未超過12小時，不須報府備查。

✗ 不符合搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件



案例二

C教師為專任教師未兼行政，D為代理教師兼行政職，兩人5月間因學校住宿生輔導員臨時離職，被指派輪流擔任代理住宿生輔導員，每週日至週四夜間需留宿

- 兩人正常上班時間均為8:00-16:00(共8小時)，留宿時間為晚間20:00至翌日早上8:00(加班12小時)，每日辦公總時數20小時。
 - 兩人是否符合服勤辦法規定？報主管機關規定為何？
- 

案例二分析判斷

判斷條件

是否符合

是否為公務員服務法適用對象？



D為代理教師兼行政職適用公務員服務法；C則不適用

是否符合延長辦公要件？



經主管指派於法定辦公時間外執行職務

是否超過公務員服務法辦公時數原則？



超過每日辦公時數12時，每月60時

有延長辦公例外情形？

D代理教師單日辦公時數超過14小時，應於事實發生之日起一個月內報府備查。



搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件且有急迫性或人力調度有困難
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；
延長辦公時數，每月不得超過80小時。



案例三

E員為學校計畫型運動教練，上班時間均為09:00-12:00；14:00-19:00合計8小時，因學校球隊住宿需求，E員被指派晚上留宿時間，星期一至星期四為晚上8:00至翌日早上8:00(加班12小時)，請問：

是否符合服勤辦法規定？報主管機關規定為何？



案例三分析判斷

判斷條件

是否符合

是否為公務員服務法適用對象？

×

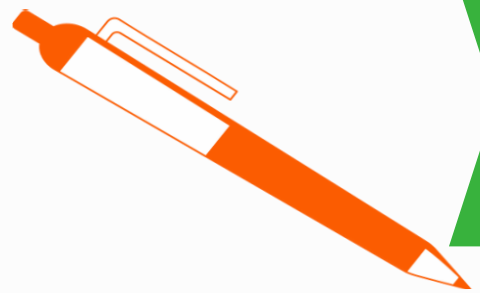
是否符合延長辦公要件？

是否超過公務員服務法辦公時數原則？

有延長辦公例外情形？

計畫型運動教練非屬
公務員服務法適用對
象。





案例四

F為校護職務代理約僱人員，6/1(星期六)至6/2(星期日)被指派擔任學校大型活動工作人員。

- 6/1(星期六)，8:00開始加班至16:00活動結束下班，加班計8小時。
- 6/2(星期日)，8:00開始加班至16:00活動結束下班，加班計8小時。

F是否符合服勤辦法規定？報主管機關規定為何？



案例四分析判斷

判斷條件

是否符合

是否為公務員服務法適用對象？



職代約僱人員適用公務員服務法

是否符合延長辦公要件？



經主管指派於法定辦公
時間外執行職務

是否超過公務員服務法辦公時數原則？



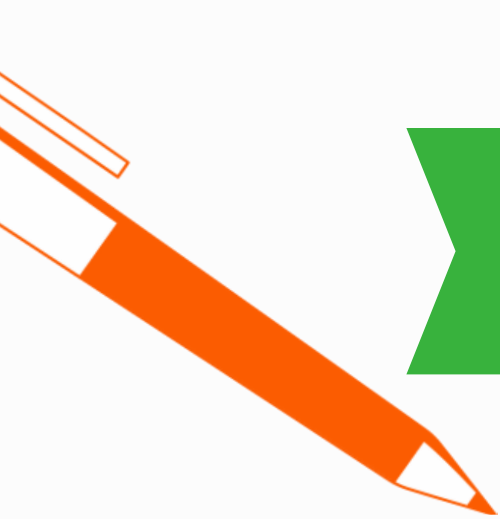
未超過每日辦公
時數12時，每月60時

有延長辦公例外情形？

F員適用公務員服務法，惟因每日辦公時數未超過12小時，免依服勤辦法報府。



搶救重大災害、處理緊急
或重大突發事件有急迫性
或人力調度有困難



案例五

H同仁為學校學務處幹事，學校指派其星期六參加校務行政系統線上研習，當日合計研習8小時，
請問:H同仁是否符合服勤辦法規定？



案例五分析判斷

判斷條件

是否符合

是否為公務員服務法辦適用對象？

✓ 公務員服務法適用對象

是否超過公務員服務法辦公時數原則？

✗ 未超過每日辦公時數12時

有符合延長辦公例外情形？

H員適用公務員服務法，惟是否屬於執行職務，則宜由服務機關覈實認定辦理。

✗ 搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件有急迫性或人力調度有困難

有符合延長辦公要件？

公務人員所參加之活動、訓練或研習性質是否屬於執行職務，則宜由服務機關覈實認定辦理。如經審認非屬保障法第23條之執行職務，該補休性質應視為加班補休以外之「其他補休」







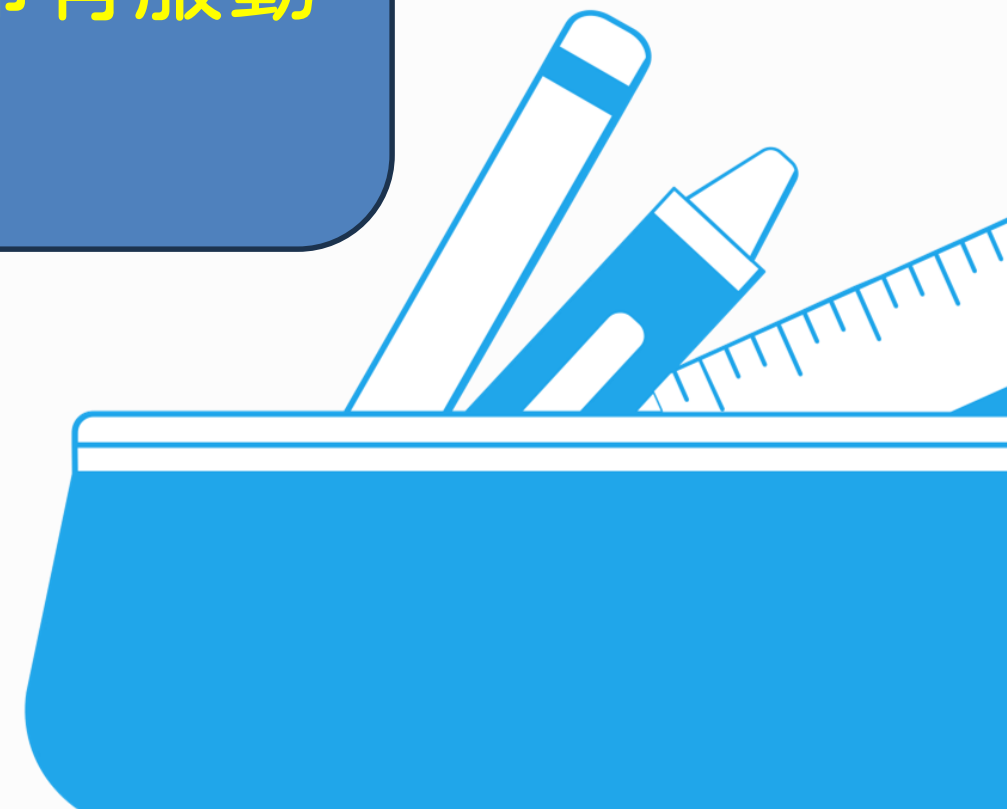
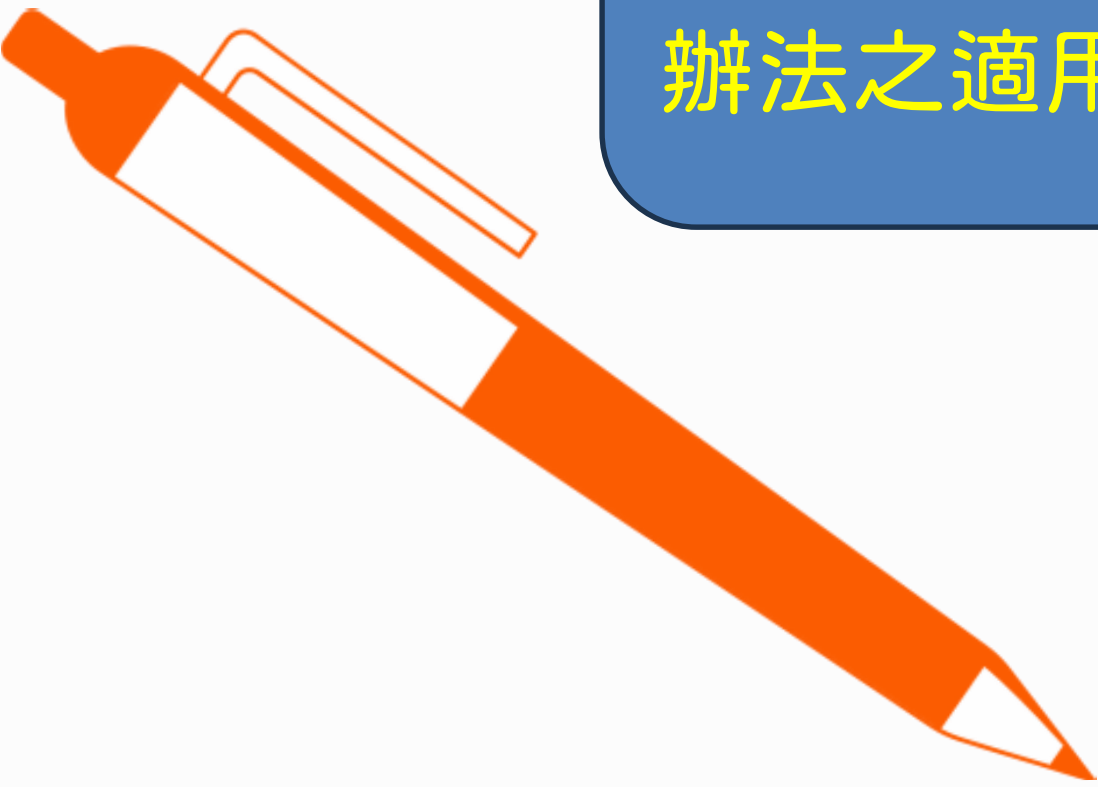
Q



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）之適用對象？

A

除法律另有規定者，行政院與所屬中央及地方各機關（構）受公務員服務法（以下簡稱服務法）規範之人員，即有服勤辦法之適用。





Q

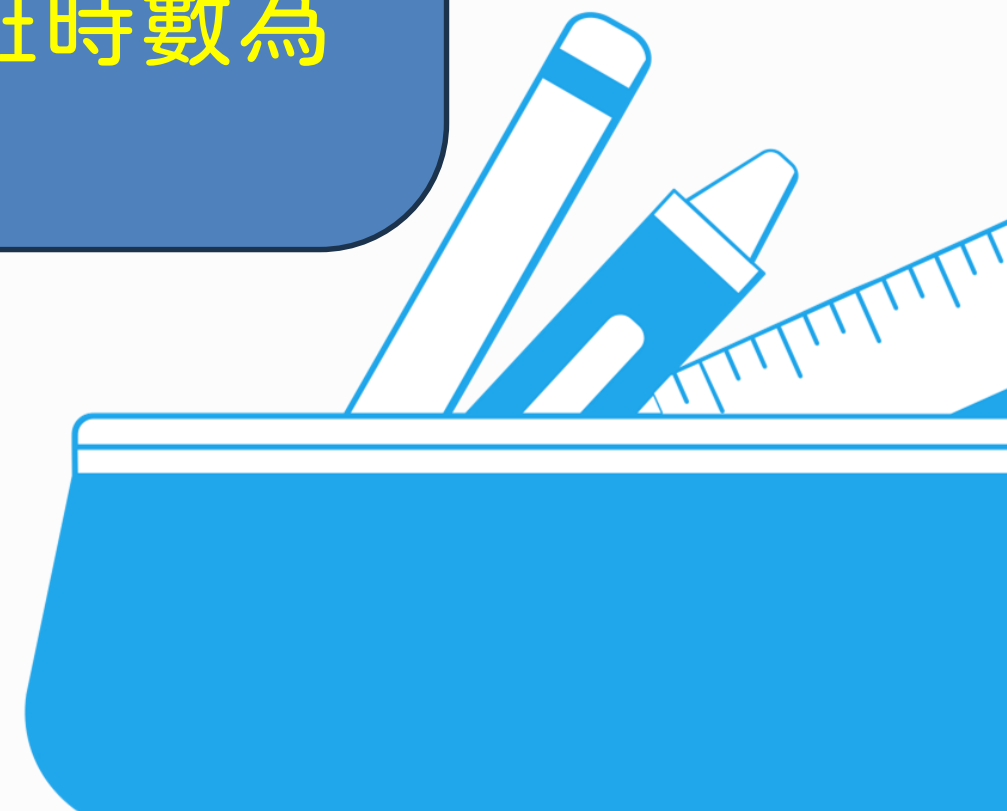


甲員今日上午請假4小時，，經主管指派自下班起加4小時，甲員今日辦公時數為小時？

A

考量公務員於機關規定之辦公時間內依相關法規請假，係透過請假方式免除法定辦公時間之勞務情形，爰請假時數仍應計入當日辦公時數計算。

甲員於上午核准休假4小時，該日下班後，經指派加班時數為4小時，該日辦公時數仍為12小時。





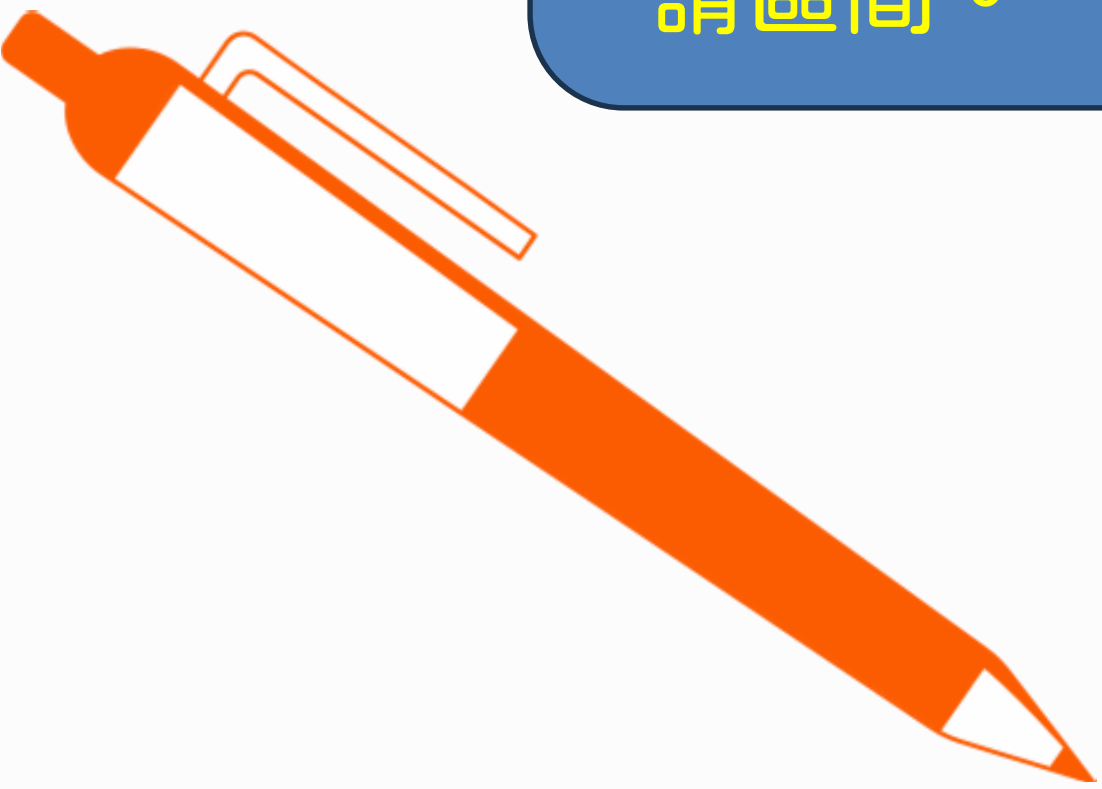
Q

特殊重大專案(以3個月延長辦公時數不超過240小時控管之)起訖日怎麼計算?



A

連續3個月為一週期，以曆月為單位從1號計算計算如：3月1日至5月31日為一週期、6月1日至8月31日 為次一週期，如3月8日申請特殊重大專案，仍以3月1日至5月31日為申請區間。





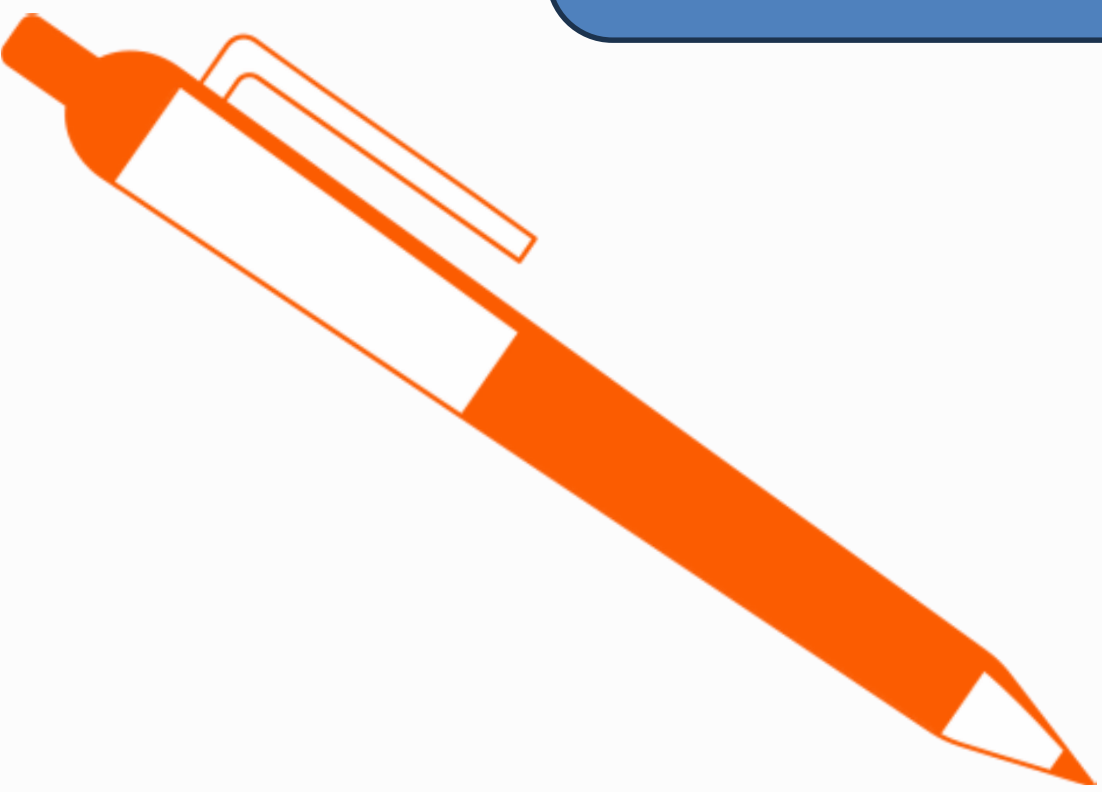
Q

辦理季節性、週期性工作之延長辦公時數，於延長期限屆滿後，是否有再次延長之空間？



A

同一事由仍以3個月為限。又3個月係以連續3個月為一週期，以曆月為單位計算（如自4月1日至6月30日）。





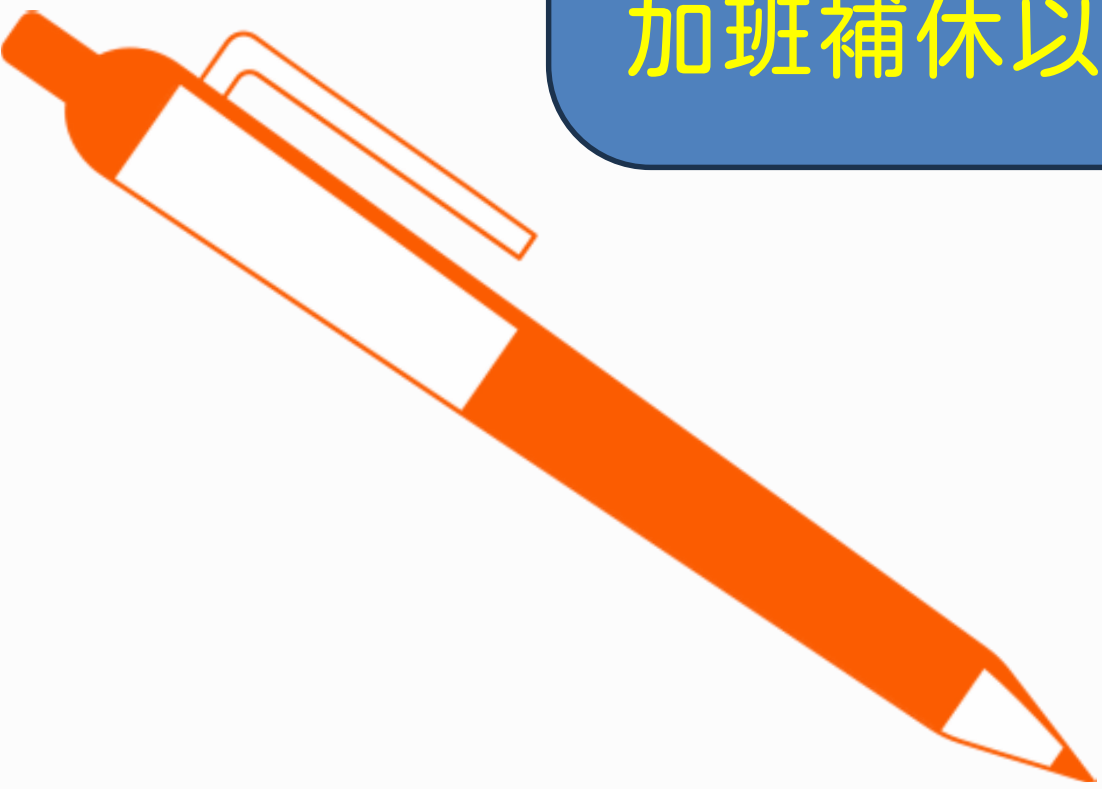
Q

公務人員於休息日及放假日奉派（准）參加教育訓練，相關受訓時數是否要計入工作時數，並受服勤辦法工時規定所規範？



A

公務人員所參加之活動、訓練或研習性質是否屬於執行職務，則宜由服務機關覈實認定辦理。
如經審認非屬保障法第23條之執行職務，該補休性質應視為加班補休以外之「其他補休」。





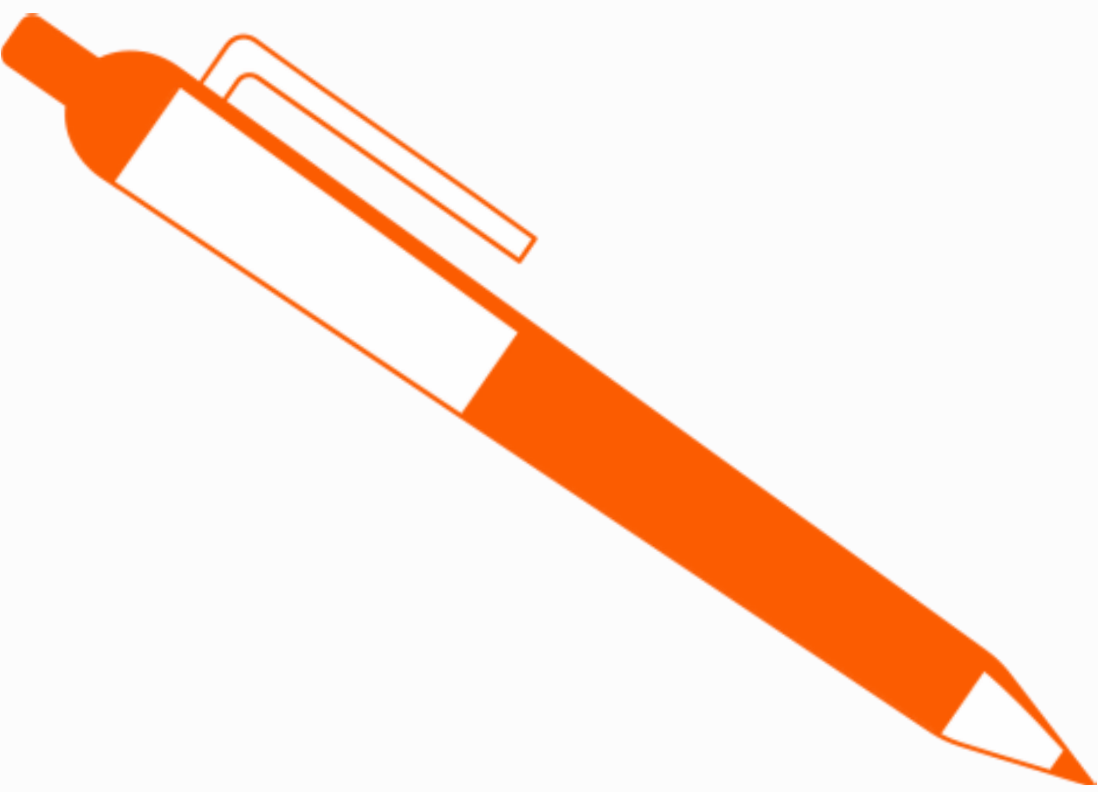
Q

如果機關同仁逾服勤辦法所定加班時數的上限，因為有實際的加班，也完成了加班，是否仍得給予加班費或補休？



A

公務人員如經指派於法定辦公時數以外執行職務，即屬加班，機關應予以加班費或補休假之補償。





Q

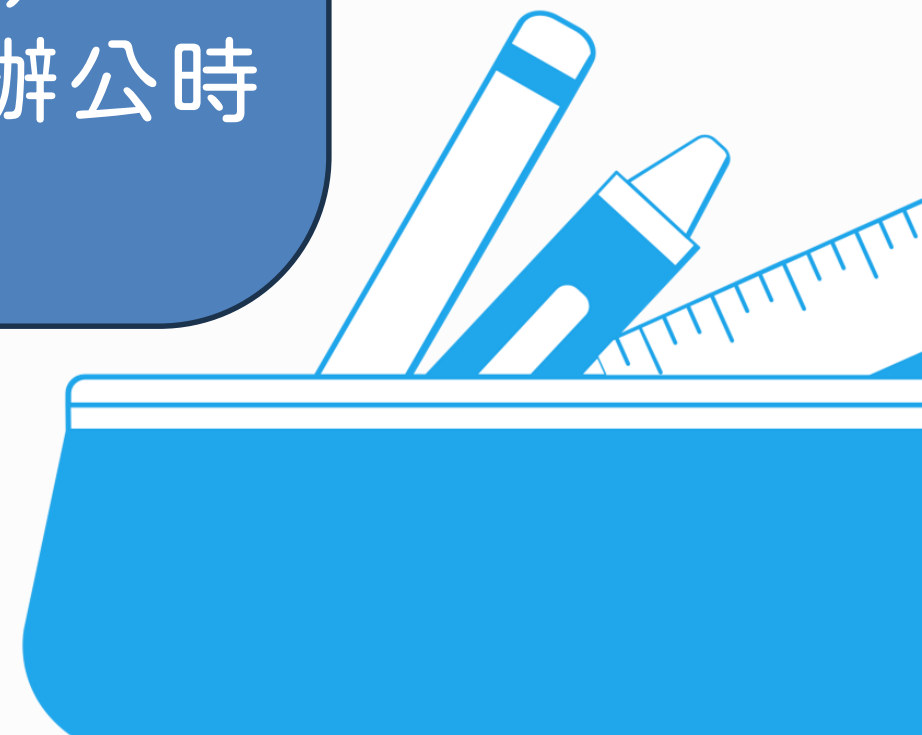
甲員辦公時數跨日合併計算時，如連續辦公時間跨越2日之正常辦公時間，應如何計算每日之延長班公時數？



A

依各機關訂定之正常辦公時間為每日辦公時數之起算時點，一日為 24 小時。

例如甲員正常上下班時間為8:00-17:00/中午休息1小時。甲員7/27日8:00到班，應機關緊急業務需要，迄7/28日8:00下班，期間無休息時間。7/28日復於8:00到班，加班迄7/29日22時止。甲員7/27辦公時數8小時+1小時（中午加班）+15小時(班後加班17:00-次日08:00/共計24小時。7/28辦公時數則為22小時。





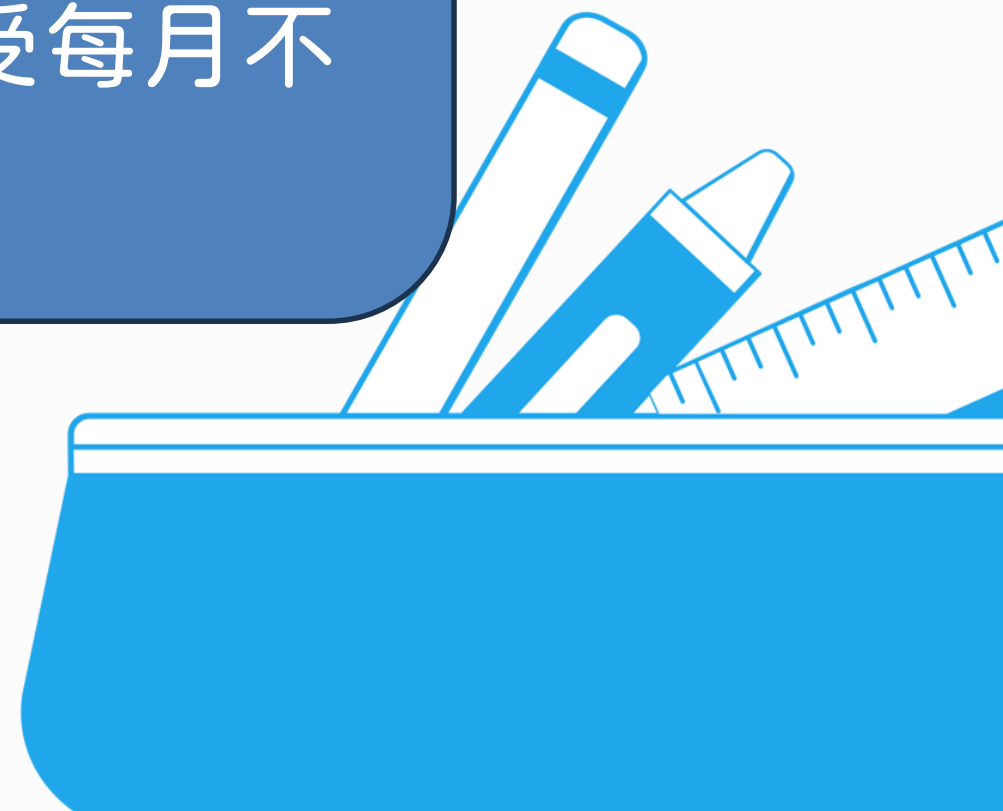
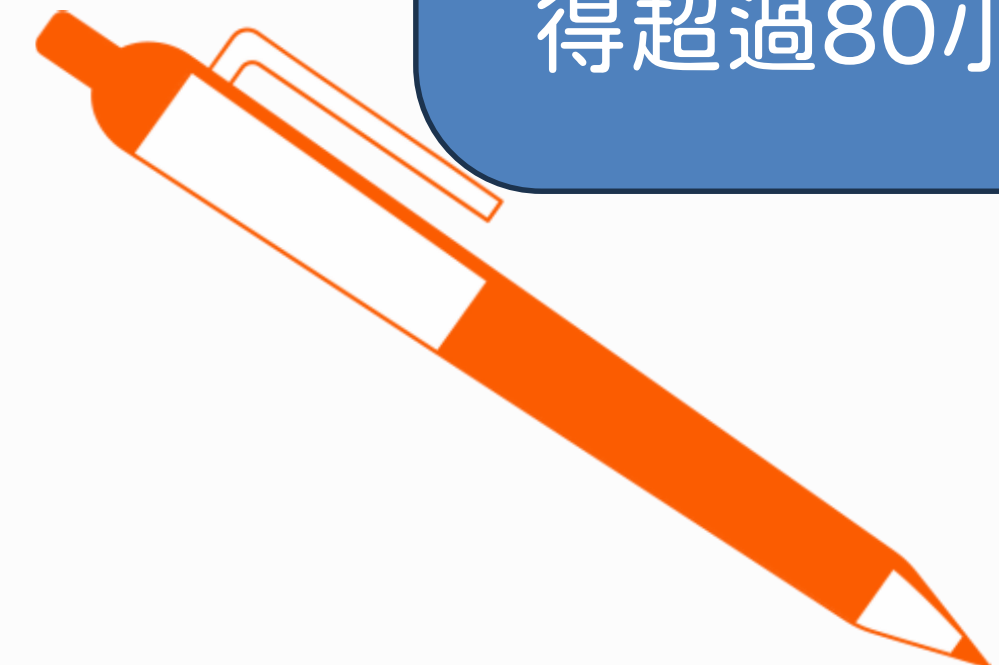
Q

公務員服勤辦法延長辦公時數之例外規定需報主管機關同意或備查，如每日辦公時數**未**超過14小時，每月延長辦公時數**未**超過60小時，需報主管機關備查嗎？



A

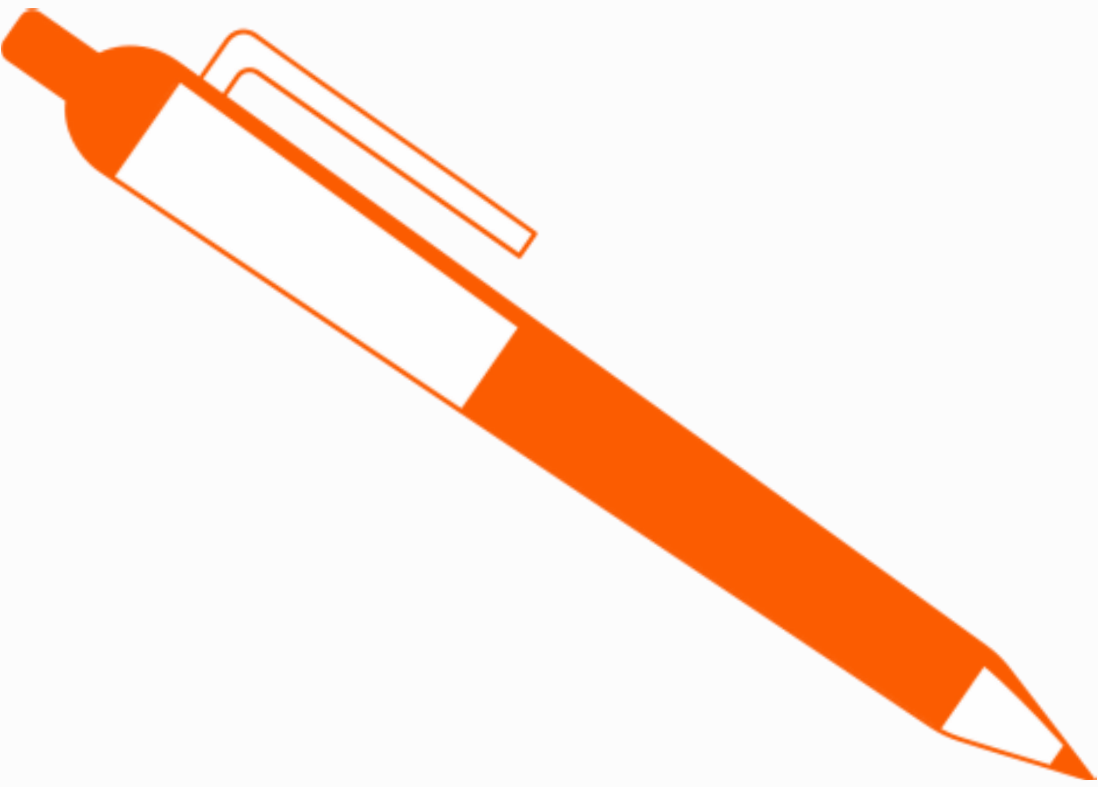
- 1.該延長工時情形屬各機關權責，無需報主管機關備查。
- 2.所指例外規定係為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件等，因有急迫性，且機關人力臨時調度困難，可不受每日辦公時數上限14小時之規定，惟不得連續超過3日，並應受每月不得超過80小時之限制。





行政院與所屬中央及地方各機關（構） 公務員服勤實施辦法Q&A

<https://www.dgpa.gov.tw/information?uid=83&pid=11290>



簡報結束