檔　　號:
保存年限:

彰化縣政府　函

地址：500201彰化縣彰化市中山路2段416號
承辦人：科員 陳虹蓁
電話：04-7531437
傳真：04-7229145
電子信箱：hzchen@email.chcg.gov.tw

受文者：彰化縣立北斗國民中學

發文日期：中華民國114年8月29日
發文字號：府人考字第1140341924號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：來函 (376470000A_1140341924_ATTACH1.pdf)

主旨：為保障同仁健康權，請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，請查照。

說明：

一、依據行政院人事行政總處(下稱人事總處)114年8月25日總處培字第1143026418號函辦理。

二、因應釋字第785號解釋維護公務員健康權意旨，人事總處業依公務員服務法授權訂定服勤辦法，該辦法第4條明定公務員為搶救重大災害、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、週期性工作延長辦公時數上限之例外規定及相關程序。同辦法第5條規定，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。

人事室　　收文:114/08/29
1140003560　　有附件

三、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項規定略以，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、綜上，為保障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，請各機關學校確實依相關規定辦理，並依保障法規定落實加班補償，以維護同仁權益。

六、檢附原函影本1份。

正本：本府縣長室、本府副縣長室、本府秘書長室、本府參議室、本府各處、本府所屬

各機關、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會、本縣各縣立高中、本縣各國民中學、本縣各國民小學

副本：本府人事處給與科、本府人事處考訓科 電子公文交換章 2025/08/29 16:15:28