

## 雲林縣政府及所屬機關職員及約聘僱人員加班費管制要點 修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、雲林縣政府（以下簡稱本府）為管制員工加班費之支給，依據行政院<u>各機關加班費支給要點之規定</u>，特訂定本要點。</p>	<p>一、雲林縣政府（以下簡稱本府）為管制員工加班費之支給，依據行政院民國91年9月3日院授人給字第 0910043481號函之規定，特訂定本要點。</p>	<p>將依據文號修正為依據之法規名稱，以符體例。</p>
<p>二、本要點適用對象為本府及所屬各級機關編制內公務人員及約聘僱人員。但警察機關、消防機關外勤警察人員、外勤消防人員如有特別規定，從其規定。</p>	<p>二、本要點適用對象為本府及所屬各級機關（含鄉鎮市公所）編制內公務人員及約聘僱人員。但警察機關、消防機關外勤警察人員、外勤消防人員如有特別規定，從其規定。</p>	<p>本縣各鄉（鎮、市）公所為地方自治團體，非本府所屬機關，爰作文字修正。。</p>
<p>三、支給要件：以在規定上班時間以外，經各單位主管視業務需要事先覈實指派延長工作者為限，且免刷卡員工加班者，其加班起訖時間應有刷卡、簽到或其他可資證明之紀錄。</p>	<p>三、支給要件：以在規定上班時間以外，經各單位主管視業務需要事先覈實指派延長工作者為限，且免刷卡員工加班者，其加班起訖時間應有刷卡、簽到或其他可資證明之紀錄。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>四、加班費核支時數管制如下： （一）一般加班：每人每日以不超過<u>四</u>小時為限，每月以不超過<u>二十</u>小時為限。 （二）專案加班：各機關（單位）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</p>	<p>四、加班費核支時數管制如下： （一）一般加班：每人每日以不超過 4 小時為限，每月以不超過 20 小時為限。 （二）專案加班：各機關（單位）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</p>	<p>一、依據行政院函訂之「各機關加班費支給要點」第五點第二款規定，於本點第二款後段增列「如仍不足以因應業務實際需要時得超過七十小時，上開專案加班均」文字，並刪除本點第三款前段「超過上述加班費核支時數之加班，應以補休方式辦理，不另</p>

<p>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，得檢附加班人員名冊申請專案加班，每人每月以不超過<u>七十</u>小時為上限，<u>如仍不足以因應業務實際需要時得超過七十</u>小時，<u>上開專案加班均需報經本府核准後始得支給。</u></p> <p>(三)警察機關外勤警察人員及消防機關外勤消防人員之專案加班，得不受<u>前款</u>規定時數限制，惟仍應本樽節原則從嚴辦理。</p> <p>(四)<u>簡任以上人員支領主管職務加給之加班，除前款所列人員及依「雲林縣災害應變中心作業要點」於開設期間進駐災害應變中心(含進駐本府所屬機關配合各級災害應變中心成立之緊急應變小組)之人員得依規定報支加班費外，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。</u></p>	<p>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，得檢附加班人員名冊申請專案加班，每人每月以不超過 70 小時為上限，<u>且需報經本府核准後始得支給。</u></p> <p>(三)<u>超過上述加班費核支時數之加班，應以補休方式辦理，不另支加班費。</u>警察機關外勤警察人員及消防機關外勤消防人員之專案加班，得不受上開規定時數限制，惟仍應本樽節原則從嚴辦理。</p>	<p>支加班費」文字，以符法制。</p> <p>二、依據行政院 92 年 12 月 25 日院授人給字第 0920056550 號函釋及行政院 98 年 12 月 28 日院授人給字第 0980034623 號函釋，增加進駐災害應變中心之簡任以上人員支領主管職務加給有案者，得依實際加班時數報支加班費之規定；另依據行政院 101 年 11 月 5 日院授人給揆字第 1010047004 號函釋，增加進駐本府所屬機關配合各級災害應變中心成立之緊急應變小組之簡任以上人員支領主管職務加給有案者，得依實際加班時數報支加班費之規定，增列第四款規定。</p> <p>三、將條文中之阿拉伯數字依體例修正為中文數字。</p>
<p>五、加班費支給標準：以每小時為單位，依下列方式計算：</p>	<p>五、加班費支給標準：以每小時為單位，依下列方式計算：</p>	<p>將條文中之阿拉伯數字依體例修正為中文數字。</p>

<p>(一) 職員：非主管人員按月支薪俸、專業加給二項，主管連同主管職務加給三項之總合，除以<u>二四〇</u>為每小時支給標準。</p> <p>(二) 約聘僱人員：按月支單一薪酬除以<u>二四〇</u>為每小時支給標準。</p>	<p>(一) 職員：非主管人員按月支薪俸、專業加給二項，主管連同主管職務加給三項之總合，除以 240 為每小時支給標準。</p> <p>(二) 約聘僱人員：按月支單一薪酬除以 240 為每小時支給標準。</p>	
<p>六、各機關員工經依規定指派加班，得選擇在加班後<u>六</u>個月內補休假，並以小時為單位，不另支給加班費。</p>	<p>六、各機關員工經依規定指派加班，得選擇在加班後 6 個月內補休假，並以小時為單位，不另支給加班費。</p>	<p>將條文中之阿拉伯數字依體例修正為中文數字。</p>
	<p>七、簡任以上人員並支領主管職務加給有案者加班，除第四點第二項所列人員外，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。</p>	<p>一、<u>本點刪除。</u></p> <p>二、原規定移為本要點第四點第四款。</p>
<p><u>七</u>、加班所需經費應在各機關（單位）年度預算加班費額度內支應。</p>	<p>八、加班所需經費應在各機關（單位）年度預算加班費額度內支應。</p>	<p>配合本要點之修正，作點次之修正。</p>
<p><u>八</u>、員工加班應由各一級單位主管以上人員視業務需要覈實指派，並務求確實，不得浮濫，單位主管並應負督導責任，如有虛報，一經查明，應嚴予議處。</p>	<p>九、員工加班應由各一級單位主管以上人員視業務需要覈實指派，並務求確實，不得浮濫，單位主管並應負督導責任，如有虛報，一經查明，應嚴予議處。</p>	<p>配合本要點之修正，作點次之修正。</p>
<p><u>九</u>、各機關得在行政院有關加班之規定及本要點之規範下，訂定加班管制規定，以應個別管理之需要。</p>	<p>十、各機關得在行政院有關加班之規定暨本要點之規範下，訂定加班管制規定，以應個別管理之需要。</p>	<p>配合本要點之修正，作點次之修正，並作文字修正。</p>

<p>十、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。</p>		<p>一、<u>本點新增</u>。 二、依據「各機關加班費支給要點」第八點，增訂有關借調及支援人員之加班費規定。</p>
<p>十一、雲林縣各鄉（鎮、市）公所，得準用本要點辦理。</p>		<p>一、<u>本點新增</u>。 二、本縣各鄉（鎮、市）公所得準用本要點之規定。</p>
<p><u>十二</u>、本要點如有未盡事宜，仍依相關法令規定辦理。</p>	<p>十一、本要點如有未盡事宜，仍依相關法令規定辦理。</p>	<p>配合本要點之修正，作點次之修正。</p>