

## 彰化縣政府暨所屬機關員工加班管制要點修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>三、員工加班，應由各機關一級單位主管視業務需要事先核實指派，機關首長加班由各機關首長自行核定，每人<u>支給加班費時數上限如下：</u></p> <p><u>(一)上班日不超過四小時。</u></p> <p><u>(二)放假日及例假日不超過八小時。</u></p> <p><u>(三)每月不超過二十小時。</u></p> <p>因業務特性或工作性質特殊或為處理重大專案業務，或解決突發困難問題，或搶救重大災難，或為應季節性、週期性工作，<u>於四十小時範圍內且支給加班費之時數不超過前項規定者，免申請專案加班，惟需要加班之時數超過四十小時或支給加班費之時數</u>超過前項規定者，<u>應</u>申請專案加班，每人每月以不超過七十小時為上限，並授權由各機關及學校自行核定，如仍不足以因應業務實際需要時得超過七十小時，應擬具超時加班管制要點報彰化縣政府核定後始得據以支給。專案加班期間除有特殊事由外，原則上申請期間一次以三個月為上限。各機關簡任以上支領主管</p>	<p>三、員工加班，應由各機關一級單位主管視業務需要事先核實指派，機關首長加班由各機關首長自行核定，每人<u>每日加班以不超過四小時為限，每月以不超過二十小時為限。</u></p> <p>因業務特性或工作性質特殊或為處理重大專案業務，或解決突發困難問題，或搶救重大災難，或為應季節性、週期性工作，需要加班超過前項<u>時數</u>規定者，<u>得</u>申請專案加班，每人每月以不超過七十小時為上限，並授權由各機關及學校自行核定，如仍不足以因應業務實際需要時得超過七十小時，應擬具超時加班管制要點報彰化縣政府核定後始得據以支給。專案加班期間除有特殊事由外，原則上申請期間一次以三個月為上限。</p> <p>各機關簡任以上支領主管職務加給或比照主管職務核給職務加給有案者<u>加班，均不另支</u>加班費，但得依加班事實按規定<u>擇期</u>補休假。</p> <p><u>技工、工友、駕駛及臨時人員等</u>適用勞基法人員<u>遇特殊狀況</u>需延長工時者，不得違反<u>勞動基準法</u>相關</p>	<p>一、查現行每人每日支領加班費以四小時為限之規定並無平日與假日之區別，為應實需，新增放假日及例假日以不超過八小時為限之規定，<u>並將「加班管制」修正為「加班費管制」</u>，文字配合調整，並放寬免申請專案加班條件。</p> <p>二、行政院放寬各機關簡任以上支領主管職務加給或比照主管職務核給職務加給有案者奉派進駐中央及地方災害應變中心或於中央災害應變中心，或進駐各主管機關與所屬機關成立之緊急應變小組得支領加班費。</p> <p>三、配合勞動基準法(以下簡稱勞基法)第三十二條修正規定辦理。</p>

<p>職務加給或比照主管職務核給職務加給有案者，<u>除奉派進駐中央及地方災害應變中心或進駐各主管機關與所屬機關成立之緊急應變小組外，不得支給</u>加班費，但得依加班事實按規定<u>給予補休假</u>；而進駐災害應變中心(小組)所支領之加班費，不受每月二十小時限制。</p> <p>適用<u>勞動基準法(以下簡稱勞基法)</u>人員需延長工時者，不得違反勞基法相關規定，<u>延長工時連同正常工時，一日不得超過十二小時，延長工時每個月不得超過五十四小時，每三個月不得超過一百三十八小時，得自行選擇支領加班費或補休，惟是類人員加班應由機關(單位)主管視業務需要事先核實指派，並由各機關(單位)自行管控。</u></p>	<p>規定。</p>	
<p>七、各機關所需加班費應在原列預算內支應，不得以任何理由請求增列經費，且依規定不得由他項經費流用，如有不足，應採補休方式辦理。</p>	<p>七、各機關所需加班費應在原列預算內支應，<u>並不得超過各該機關九十年度加班費實支數額之八成，亦不得以</u>任何理由請求增列經費，且依規定不得由他項經費流用，如有不足，應採補休方式辦理。</p>	<p>行政院賦予機關彈性，各機關加班費限額回歸於預算編列控管。</p>
<p>九、各機關員工經依規定指派加班，得鼓勵員工選擇在加班後<u>於規定期限內</u>補休假，並以小時為單位，不</p>	<p>九、各機關員工經依規定指派加班，得鼓勵員工選擇在加班後<u>六個月內</u>補休假，並以小時為單位，不另支</p>	<p>新增補休期限於第十二點，本點酌作文字修正。</p>

另支給加班費。	給加班費。	
<p>十、各機關因業務性質特殊，奉派出差於假日實際執行職務，准予於差畢之次日起<u>於規定期限內</u>補休假，無法於規定期限內完成補休者，不得改發加班費。至僅屬行程及出差期間未實際執行職務之放假日，不得補休假。</p>	<p>十、各機關因業務性質特殊，奉派出差於假日實際執行職務，准予於差畢之次日起<u>六個月內</u>補休假而無法於規定期限內完成補休者，不得改發加班費。至僅屬行程及出差期間未實際執行職務之放假日，不得補休假。</p>	<p>新增補休期限於第十二點，本點酌作文字修正。</p>
<p>十一、各機關人員因業務需要，奉派出差於非假日夜間執行職務，除依規定報支差旅費外，同意比照奉派出差於假日執行職務，由服務機關按其實際執行職務時間，准予差畢之次日起<u>於規定期限內</u>擇期補休假。</p>	<p>十一、各機關人員因業務需要，奉派出差於非假日夜間執行職務，除依規定報支差旅費外，同意比照奉派出差於假日執行職務，由服務機關按其實際執行職務時間，准予差畢之次日起<u>六個月內</u>擇期補休假。</p>	<p>新增補休期限於第十二點，本點酌作文字修正。</p>
<p><u>十二、有關第九點、第十點、第十一點補休期限自一〇七年五月一日起由六個月延長為一年，加班事實或其他補休之要件事實發生於一〇七年五月一日前，應於六個月內補休完畢。</u> <u>適用勞基法人員補休期限由勞資雙方協商，而是類人員中如屬簽訂契約者，補休期限不得超過契約終止日十二月三十一日，亦即當年度補休應於該年度內休畢，契約終止日未休畢者發給工資。</u></p>		<p>一、增訂本點。 二、依行政院一〇七年四月十一日院授人培字第一〇七〇三七五〇八號函，補休期限由六個月修正為一年，並自一〇七年五月一日起生效。 三、配合勞基法新增第三十二條之一規定辦理。</p>