

勤休制度實務案例宣導

新竹市政府人事處

114.6

辦公時數原則

公務員服務法§ 12

- 每日辦公時數8小時、每週辦公總時數40小時
- 延長辦公時數連同辦公時數，每日不得超過12小時
- 延長辦公時數每月不得超過60小時

延長辦公時數要件

經主管指派

加班指派考量急迫、必要及合理性，並應併同檢視同仁當月加班情形。

於法定辦公時數以外

執行職務



服勤辦法-辦公時數例外情形

行政院所屬公務員

每日工時（正常 + 加班）上限**12**小時
每月加班上限**60**小時

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

辦理季節性
週期性業務

- 每日工時上限**14**小時
- 每月加班上限**80**小時

急迫必要、人力調度困難

- 每日工時**不受14小時之限制**（不得連續超過3日）；
每月加班上限**80**小時

特殊重大專案

- **3個月加班上限240小時**
（不受每月加班上限80小時限制） ✨ 審慎評估運用 ✨

- 每日工時上限**12**小時
- 每月加班上限**80**小時

- 加班時數累計逾60小時（不得超過80小時）
- 事由發生之日起 1 個月內報主管機關備查

- 每日工時逾14小時或加班時數累計逾60小時（不得超過80小時）
- 事由發生之日起 1 個月內報主管機關備查

- 行政院所屬二級機關、獨立機關報行政院**同意**
- 其他機關（構）經主管機關**同意**

- 加班時數累計逾60小時，**事前經主管機關同意**（不得超過80小時）
- **2個月為限**（必要時得再延長 1 個月）

➤ 服勤辦法-例外再延長辦公時數

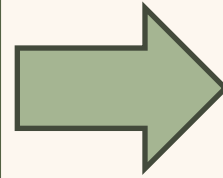
搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務

每日工時上限14小時 每月加班上限80小時	急迫必要、人力調度困難 每日工時不受14小時之限制 (不得連續超過3日) 每月加班上限80小時	特殊重大專案 3個月加班上限240小時 審慎評估運用
1 個月內函報市府備查	1 個月內函報市府備查	事前函報市府同意

➤ 服勤辦法-例外再延長辦公時數

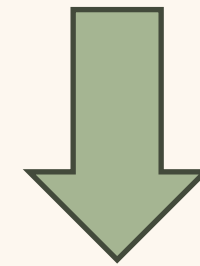
季節性、週期性

例如：年度總預算籌編期間



每日連同正常辦公時數，不得超過**12小時**

每月不得超過 **80小時**



事前報主管機關同意
(累計逾**60**小時即應函報)

✓ 以2個月為限，必要時得再延長1個月

辦公時數跨日合併計算方式：

依各機關正常辦公時間為每日辦公時數之起算時點，以連續24 小時為一日上限。

辦公時間跨越二日者，應合併計算為**第一日**之辦公時間。

例如: 3/1(1600-2400)**8時** + 3/2(0000-0800)**8時**
= 3/1 (**16時**)

公務員每日辦公時數（含延長辦公時數）之上限規定，如遇請假、出差或公假情形，計算方式：

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。

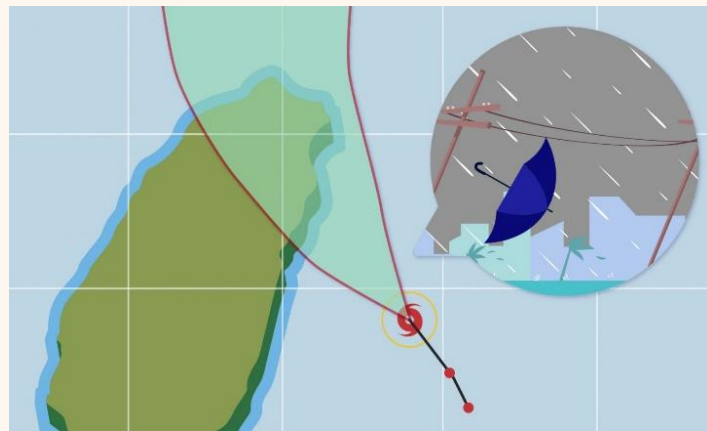
例：上午請假半日，到班時間為1300-1730，依服務法及服勤辦法相關規定，延長辦公時數連同正常辦公時數不得超過12小時，**延長辦公時數**至多以**4**小時為限（**請假4小時+辦公4小時+加班4小時**）。

實務案例1-1、颱風來襲，某區公所公務員奉派輪值災害應變小組進行加班處理各項災情及相關通報事宜，其相關規定：

延長辦公時數
(一般加班)



每日連同正常辦公時數，不得超過**12小時**
(上班**8**小時 + 加班**4**小時)
每月加班不得超過**60**小時



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



每日連同正常辦公時數，不得超過**14小時**
每月加班不得超過**80**小時
(急迫必要、人力調度困難每日工時不受14小時之限制，
不得連續超過3日)
一個月內報市府備查

實務案例1-2、林小志10月29日正常上班，遇颱風來襲發佈警報奉派22:00至隔日10月30日上午8:00輪值災情應變小組，其辦公時數計算：

10/29 正常上班
08:00~17:00
上班**8**小時



10/29 22:00~~10/30 08:00
加班輪值時數計**10**小時



其連同正常辦公時數已超過**14**小時，
因急迫必要、人力調度困難每日工時不受14小時之限制
，惟不得連續超過3日，一個月內函報市府備查。

實務案例2、林小美又來到了每年度總預算籌編業務期間，其適用加班相關規定：

季節性、週期性



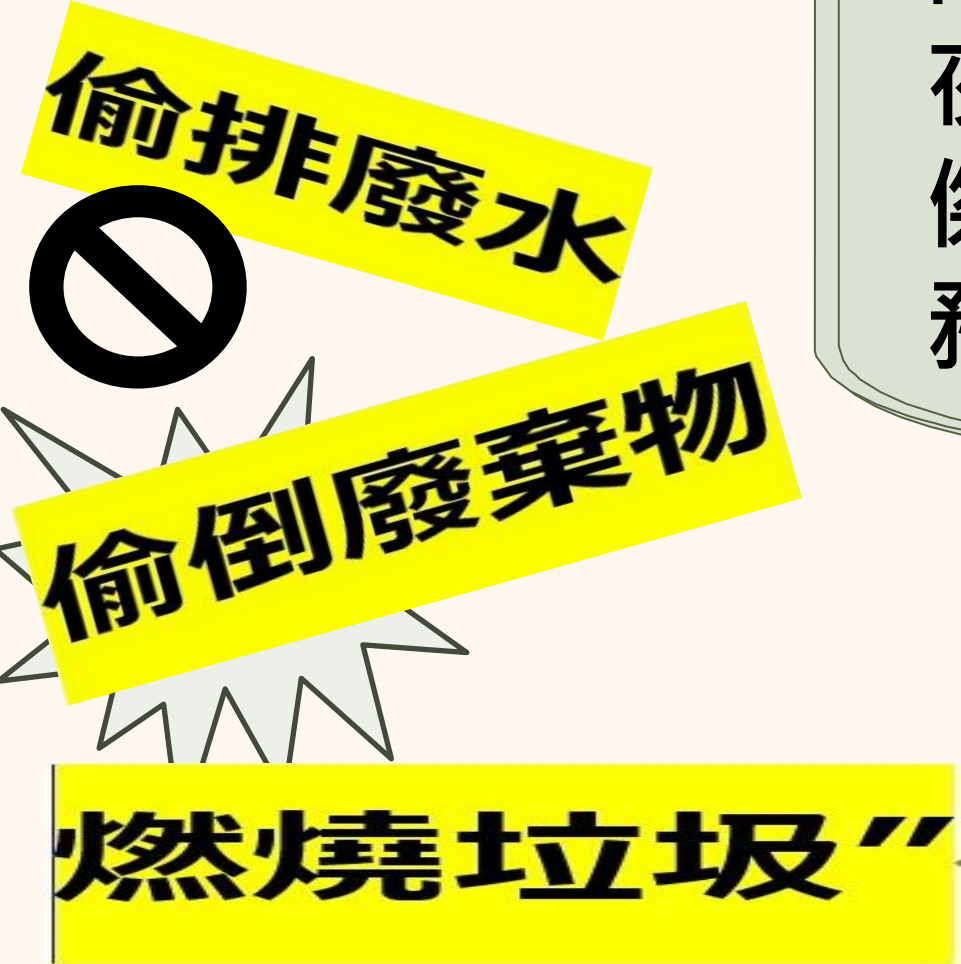
每日工時上限 **12小時**
每月加班上限 **80小時**
加班時數累計逾**60**小時，**事前**報主管機關同意
(不得超過80小時)



林小美依據『行政院與所屬中央及地方各機關公務員服勤實施辦法』
第4條規定專簽呈機關首長核准辦理專案加班事宜，每日工時12小時
，當月加班時數累計逾60小時需事前報經新竹市政府同意，並不得超
過80小時。

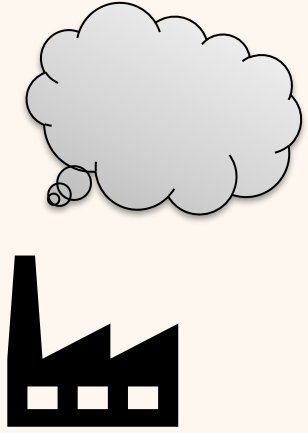
實務案例3-1、阿傑為某環保局課員，負責查緝稽查檢測污染源業務，某天夜裡為追查蒐證監控廢棄物汙染源加班蹲點，其加班如下：

阿傑 5/20 8:00-17:00 正常上班8小時，17:05刷卡下班回家，夜間突接獲匿名舉報某工廠又開始排放廢水汙染水源，22:00阿傑抵達事件現場開始進行蒐證至隔天5/21清晨05:00結束執行職務。



阿傑工時情形為：

- 5/20 阿傑上班工時 8:00-17:00 8小時
 - 5/20 延長工時(加班) 22:00-24:00 2小時
 - 5/21 延長工時(加班) 00:00-05:00 5小時
- 加班時數計7小時



實務案例3-2、阿傑的加班符合規定嗎？

處理緊急或突發事件



急迫必要、人力調度困難

每日工時不受**14**小時之限制(不得連續超過**3**日)

每日工時逾14小時或加班時數累計逾**60**小時(不得超過80小時)  事由發生之日起1個月內報主管機關備查



阿傑可以依據上開規定辦理加班報核事宜：

即5/20 工時**8**小時+延長工時**7**小時 計 **15**小時(辦公時間跨越二日者，應合併計算為第一日之辦公時間)，並注意當月加班時數累計情形，加班總時數不得超過80小時。