



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實務案例

行政院人事行政總處
113年精進人事業務宣導說明會

培訓考用處



一、訂定背景(1)

司法院釋字第785號解釋

釋字785解釋意旨

3年內訂定框架性規範



- 服勤時數合理上限
- 服勤與休假頻率
- 服勤日中最低連續休息時數

考試院修正

公務員服務法§12

(以下簡稱服務法)

- 每日工時上限12小時
- 每月加班時數不得超過60小時
- 輪班制人員更換班次應有連續11小時休息

行政院訂定

行政院與所屬中央及地方各機關(構)公務員服勤實施辦法

(以下簡稱服勤辦法)

(服務法§12 ③、⑥授權)

- 院屬公務員每日、月加班時數上限例外規定
- 院屬輪班制人員辦公時數、休息時間及休息日數規定

公務員人員保障法§23

(以下簡稱保障法)

- 明定加班補償方式
- 值班(待命服勤)納入加班範疇
- 增訂加班補償評價換算、補休假期限及結算機制
- 授權明確性

各機關加班費支給辦法

(以下簡稱支給辦法)

(保障法§23 ⑤授權)

1. 加班費支給基準
2. 加班補償評價換算基準
3. 補休假期限
4. 加班費支領時數限制



- 超時服勤補償事項

公共任務遂行

服公職權及健康權

政府財政狀況

一、訂定背景(2) 服務法§12修正重點

一般人員

① 辦公時數
每日8小時、每週40小時

③ 延長辦公時數

- 總辦公時數，每日上限12小時（不完全等於每日加班上限4小時）
- 每月加班上限60小時

得再延長工時之條件

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、週期性工作等例外情形，延長辦公時數上限：
→由總統府、國家安全會議及五院分別定之

輪班輪休人員

⑤ 更換班次連續休息時間
輪班制公務員更換班次時，至少應有連續11小時之休息，但因勤務需要或其他特殊情形，不在此限

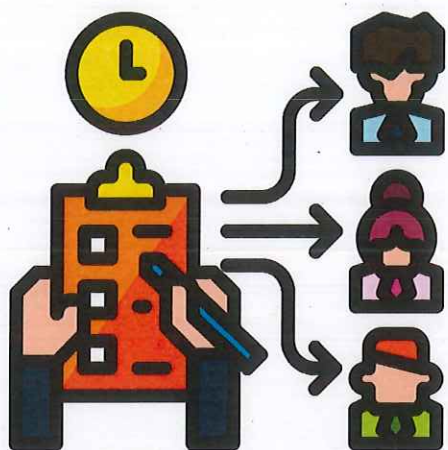
⑥ 輪班輪休人員工時授權事項
以下事項由總統府、國家安全會議及五院分別定之或授權所屬機關（構）依其業務特性定之：

- (1)辦公日中連續休息時數下限
- (2)彈性調整辦公時數
- (3)延長辦公時數上限
- (4)更換班次時連續休息時間
- (5)休息日數



二、規定介紹(14) 服勤辦法§9—主管機關監督機制

主管機關定期檢討所屬機關(構)勤休制度之妥適性



The icon is created by Skyclick from flaticon.

業務指派：急迫、必要、合理

加班時數：覈實認定



The icon is created by Freepik from flaticon.



檢討
非必要勤務



簡化
業務流程



資訊化



委外化

二、規定介紹(17) 其他實務案例2

Q： 行政院與所屬中央及地方機關公務人員，除加班補休以外之其他補休期限與相關規定？

A：

1. 加班補休以外之其他項補休（如參加兵役召集當日為例假日或國定假日；公職人員選舉投票日，參與選務工作人員、各機關奉派出差人員，其為執行職務所必要之交通往返路程，經機關核予補休者），**其要件事實發生於112年1月1日以後者，應於2年內補休完畢，並以「時」為計算單位。**
2. 另於**補休期限內未休畢者，不得續行補休。**惟遷調人員如為年資銜接者，是類人員之其他項補休得於原期限內，攜至新任職機關續行補休。又其他項補休於期限內未休畢者，不得續行補休。

參考資料：

行政院112年2月6日院授人培字第1123024309號函



三、提醒事項(1) 多元宣導，覈實加班

多元 宣導

各機關應運用多元管道（如座談會、研習訓練、主管或業務會報、同仁關懷訪談等）向所屬公務員宣導勤休相關法規，以落實勤休制度之推動。

覈實 加班

- 加班要件：**經指派、法定辦公時數以外、執行職務。**
- 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。