

臺中市政府各機關學校職員及約聘僱人員加班費支給管制要點

中華民國 101 年 11 月 26 日府授人給字第 1000256429 號函修正

中華民國 107 年 6 月 5 日府授人給字第 1070114244 號函修正

- 一、臺中市政府（以下簡稱本府）為規範及管制所屬各機關學校（以下簡稱各機關學校）職員及約聘僱人員加班費之支給，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為各機關學校編制內職員及約聘僱人員（以下簡稱人員）。
- 三、各機關學校人員申請加班應限於特定且有時間限制之案件，非在規定上班時間以外經主管覈實指派延長工作，無法按時完成，始可於規定上班時間外加班辦理，並支領加班費或依第七點規定補休假。
- 四、各機關學校人員遇有必須加班之案件時，應由承辦人員事先填具加班請示單，並註明事由、加班人員姓名、日期及時間，送經主管覈實指派。但因應緊急狀況，並事後經主管同意在規定上班時間以外延長工作者，不在此限。
- 五、加班費之支給，各機關學校人員加班，應按核准時間刷（簽）到（退），於工作完成後填具加班費印領清冊註明加班起、訖時間，連同原加班請示單，依程序請領；免刷卡人員加班者，其加班起訖時間應有刷卡、簽到退或其他可資證明之紀錄。
- 六、各機關學校人員加班費時數管制，依下列規定辦理：
 - （一）每人上班日以不超過四小時，放假日及例假日不超過八小時，每月以不超過二十小時為上限。
 - （二）因業務特性、工作性質特殊、處理重大專案業務、解決突發困難問題、搶救重大災難、應季節性或週期性工作等情形，需在規定上班時間以外延長工作，得申請專案加班，經核准後始得支給專案加班費，每人每月以不超過七十小時為上限，並授權由各機關學校核定。如因業務實際需要超過七十小時者，均應陳報本府核定。
 - （三）警察機關外勤警察人員、消防機關外勤消防人員專案加班費之支給，得不受前二款規定之限制，惟仍應本撙節原則從嚴辦理。

(四) 各機關學校簡任以上首長及副首長，除奉派進駐災害應變中心或進駐本府與所屬機關成立之緊急應變小組外，不得支給加班費。但得依加班事實按規定給予補休假、獎勵或其他相當之補償。

七、各機關學校對經依規定指派加班之人員，得鼓勵其選擇在加班後一年內補休假，並以小時為單位，不另支給加班費。

八、各機關學校人員加班費之計算，以每小時為單位，其計算方式如下：

(一) 職員：非主管按月支薪俸、專業加給二項，主管人員及簡任(派)非主管人員比照主管職務核給職務加給有案者，另加主管職務加給或比照主管職務核給之職務加給三項之總和，除以二四〇為每小時支給標準。

(二) 約聘僱人員：按月支單一薪酬除以二四〇為每小時支給標準。

九、各機關學校對加班費之支給，必須力求確實，並應加強查核不得浮濫，如有虛報，一經查明或檢舉不實情事，除依法嚴懲當事人外，其主管亦應受連帶處分。

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。