

檔 號：

保存年限：

臺北市政府 函

地址：11008臺北市信義區市府路1號11樓南區

承辦人：吳宜玲

電話：02-27208889#2954

傳真：02-27237850

電子信箱：dop-a406@mail.taipei.gov.tw

受文者：臺北市立新民國民中學

發文日期：中華民國107年4月19日

發文字號：府授人給字第10711756000號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：行政院原函及附件影本各1份(4392303bd90a8159419d03d2cfaafee1_222469_10711756000_1_ATTACH1.docx、4392303bd90a8159419d03d2cfaafee1_222469_10711756000_1_ATTACH2.pdf、4392303bd90a8159419d03d2cfaafee1_222469_10711756000_1_ATTACH3.doc、4392303bd90a8159419d03d2cfaafee1_222469_10711756000_1.dm)

主旨：行政院核定修正「各機關加班費支給要點」，並自107年5月1日生效一案，請查照。

說明：

一、依行政院107年4月10日院授人給字第1070037347號函辦理，並檢附原函及附件影本各1份。

二、旨揭支給要點之修正重點，說明如下：

(一)增加職員及約聘僱人員運用補休之彈性，將補休期限由6個月延長至1年；技工、工友、駕駛之延長工時及加班費則適用勞動基準法及相關法規釋例，不適用本點規定。

(二)新增放假日及例假日支給加班費時數以不超過8小時為限，另因現行支給專案加班費每月無論超過70小時與否，均需報經主管機關或主管機關授權之所屬機關核准，爰刪除支給專案加班費70小時之規定。

(三)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

有案者得支給加班費，惟各機關簡任以上首長、副首長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，不得支給加班費。

(四)各機關加班費限額控管回歸於預算編列控管。

三、旨揭支給要點新增放假日及例假日支給加班費時數及刪除每人每月支給專案加班費70小時之規定，為擴大授權及簡化行政程序，每人每日支給加班費之時數及超過20小時部分，授權說明如下：

(一)每人每日支給加班費之時數，於上班日超過4小時、放假日及例假日超過8小時部分，由各機關首長批准後辦理。

(二)各機關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，需較長時間在規定上班時間以外延長工作，支給加班費每人每月超過20小時部分，授權由各一級機關自行核定，所屬機關報由本府各一級機關核定後始得支給。

四、另本府及所屬各機關員工出差加班注意事項及本府各機關加班費預算編列及管理原則未修訂前，請依旨揭支給要點及前開說明辦理。

正本：臺北市政府各機關學校(臺北自來水事業處、臺北自來水事業處工程總隊、臺北大眾捷運股份有限公司除外)

副本：臺北市政府財政局.(含附件)、臺北市政府主計處.(含附件)

(人事處代決)

003 內部資料
電子公文交換章