

桃園市政府 書函

地址：330206桃園市桃園區縣府路1號
承辦人：科員 周俊明
電話：03-3322101#7338
傳真：03-3342906
電子信箱：10022289@mail.tycg.gov.tw

受文者：桃園市大溪區員樹林國民小學

發文日期：中華民國114年2月7日
發文字號：府人考字第1140025078號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明一、三及四 (376736800A_1140025078_ATTACH1.pdf、
376736800A_1140025078_ATTACH2.pdf、376736800A_1140025078_ATTACH3.pdf)

主旨：重申本府各機關學校宜考量業務之急迫性及必要性覈實指派加班，以補休假作為補償方式者，應確實督促同仁於補休期限內休畢，並落實加班補休屆期結算作業，請查照辦理。

說明：

- 一、依行政院人事行政總處114年1月24日總處培字第1143021306號書函辦理，並檢附原書函影本1份。
- 二、依公務人員保障法（以下簡稱保障法）第23條第1項規定略以，公務人員經指派於法定辦公時數以外執行職務者為加班。同條第4項規定略以，機關確實因必要範圍內之業務需要，致公務人員加班時數無法於補休假期限內補休完畢時，應計發加班費。
- 三、復依公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）113年1月2日公保字第1120014677號函（本府人事處113年1月11日桃人給字第1130000088號函計達）略以，公務人員加班時數經以補休假為補償方式者，機關應督促所屬公務人員

人事室 114/02/08 09:35



1140000784

有附件



於補休期限內休畢，如因機關確實必要範圍內之業務需要，致無法於補休期限內休畢時，始有結算計發加班費之問題。

四、112年1月1日（含）後加班補休自114年起陸續屆期，請各機關學校加強宣導並落實辦理以下事項：

- （一）請向主管人員加強宣導，加班宜考量業務之急迫性及必要性覈實指派，並應避免同仁有未經指派加班或先簽退下班後繼續執行職務之情事。
- （二）為落實保障同仁健康權，維護加班補償權益，加班時數經以補休假為補償方式者，應確實督促當事人於加班補休期限2年內休畢。倘確因必要範圍內之業務需要，致同仁加班時數無法於補休假期限內補休完畢時，應依保障法第23條第4項規定、前開保訓會函及本府113年12月31日府人考字第1130365648號函辦理結算作業。

正本：本府所屬機關學校、桃園市復興區公所、桃園市復興區民代表會

副本：



本案依分層負責規定授權局(處)長、主任委員決行