

教育部 書函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：許靖敏
電話：(02)7736-5938
電子信箱：yu0413@mail.moe.gov.tw

受文者：國立玉里高級中學

發文日期：中華民國113年1月11日
發文字號：臺教人(三)字第1130000753A號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：原函影本 (A09000000E_1130000753A_senddoc4_Attach1.PDF)

主旨：公務人員保障暨培訓委員會函以，有關公務人員保障法第23條加班補償與補休假期限之計算等疑義一案，請查照。

說明：

- 一、依本部人事處案陳公務人員保障暨培訓委員會113年1月2日公保字第1120014677號函辦理，並檢附原函影本1份。
- 二、公務人員加班時數依公務人員保障法第23條規定核給加班費後所餘以補休假為補償方式者：
 - (一)應於補休期限內休畢為原則；例外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，應結算計發加班費。
 - (二)機關應督促所屬公務人員於補休期限內休畢，以維護其健康權，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。且該「機關因業務需要無從補休」之結算要件，須由公務人員舉證曾於補休期限內向機關申請補休，並留存機關曾否准事證，避免公務人員為結算加班費而怠於補休。

國立玉里高級中學 113/01/12



1130000359



(三)未逾補休期限之補休假時數，應以補休期限（2年）補休完畢為原則，須符合結算要件，始得例外依法結算。

三、為落實同仁健康權之保障及符合上開規定，請配合辦理下列事項：

(一)應加強宣導指派加班之相關規範，並督促選擇加班補休之同仁應將補休假時數於期限（2年）內休畢為原則，且須符合結算要件，始得例外依法結算加班費，以維護同仁健康權，並避免同仁為結算加班費而怠於補休。

(二)請檢視現有差勤系統功能並配合調整，提供同仁得於必要時，產製曾於補休期限內向機關申請加班補休假而被否准之相關佐證。

(三)倘有以平時考核獎勵辦理加班補償者，須檢視符合下列要件後辦理：

- 1、機關因業務需要致於補休期限內未休畢之加班時數，應結算加班費為優先。
- 2、機關因預算之限制致無法結算加班費時，始得以平時考核之獎勵，結算未休畢且無法結算加班費之加班時數。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構、各國立高級中等以下學校

副本：

