

桃園市政府 函

地址：330206桃園市桃園區縣府路1號
承辦人：科員 陳祐生
電話：03-3322101#7338
傳真：03-3342906
電子信箱：10019071@mail.tycg.gov.tw

受文者：桃園市中壢區大崙國民小學

發文日期：中華民國112年4月14日
發文字號：府人考字第1120089995號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明一 (376736800A_1120089995_ATTACH1.pdf)

主旨：有關本府各機關學校依「聘用人員聘用條例」及「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」進用之聘用人員及約僱人員（以下合稱聘僱人員）準用及比照公務人員保障法（以下簡稱保障法）第23條加班補償結算機制一案，請查照。

說明：

- 一、依行政院112年4月6日院授人培字第11200133071號函辦理，並檢附原函影本1份。
- 二、有關本府各機關學校聘僱人員之「加班補償結算機制」與「續行補休」，請確依前開行政院112年4月6日函辦理，說明如下：
 - (一)契約存續期間，機關確實因必要範圍內之業務需要，致聘僱人員加班時數無法於補休假期限內補休完畢，機關應計發加班費。
 - (二)聘僱人員因離職（契約期滿或終止）或亡故，無法補休假之加班時數，機關應計發加班費。



(三)另實務作業上，多有聘僱人員離職同日再經原（新）機關續（新）聘僱且年資銜接之情形：

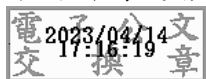
1、離職同日再經原機關續聘僱者：考量補休期限內未休畢之補休假時數，經原機關續聘僱後續行補休，執行上尚無窒礙，爰各機關學校如欲採續行補休之作法，應於契約明定；如未明定，應結算加班費。

2、至離職同日並經新機關聘僱者：於原機關補休期限內未休畢之補休假時數，離職時應由原機關計發加班費予以結算。

三、基於聘僱人員係由各機關學校自行依契約定期進用，在考量該等人員健康權之前提下，各機關學校本應覈實指派加班，並預為安排規劃及時之加班補休機制。又保障法第23條修正規定係自112年1月1日施行，爰有關聘僱人員續行補休及加班補償結算機制，以施行日（即112年1月1日）起發生之加班事實，始有適用。

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：



行政院 函

地址：臺北市忠孝東路1段1號
傳真：02-2397-9744
承辦人：許惠婷
電話：02-23979298#552
E-Mail：hthsu@dgpa.gov.tw

受文者：桃園市政府

發文日期：中華民國112年4月6日
發文字號：院授人培字第11200133071號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關各機關依「聘用人員聘用條例」及「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」進用之聘用人員及約僱人員（以下合稱聘僱人員）準用及比照公務人員保障法（以下簡稱保障法）第23條加班補償結算機制一案，請查照轉知。

說明：

- 一、查111年6月22日修正公布，並自本（112）年1月1日施行之保障法第23條規定：「（第1項）公務人員經指派於法定辦公時數以外執行職務者為加班，服務機關應給予加班費、補休假。但因機關預算之限制或必要範圍內之業務需要，致無法給予加班費、補休假，應給予公務人員考績（成、核）法規所定平時考核之獎勵。……（第3項）公務人員補休假應於機關規定之補休假期限內補休完畢，補休假期限至多為二年。遷調人員於原服務機關未休畢之補休假，得於原補休假期限內至新任職機關續行補休。（第4項）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

電子文
文騎

4



於補休假期限內補休完畢時，應計發加班費。但因機關預算之限制，致無法給予加班費，除公務人員離職或已亡故者，仍計發加班費外，應給予第一項之獎勵。公務人員遷調後於期限內未休畢之加班時數，亦同。」；同法第102條規定略以，聘用人員為該法之準用對象。

二、至依「聘用人員聘用條例」進用之聘用人員，如何準用保障法有關加班補償一節，案經本院人事行政總處轉准公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）本年3月17日公保字第1120002046號函復略以，聘用人員係以所簽訂聘用契約，規範與機關間之權利義務關係，與公務人員任用後非有法定原因不得免職之性質尚有不同，且不適用公務人員考績（成、核）法規規定，爰聘用人員聘約期限屆滿，因原機關（構）無續聘義務，本應離職，若尚有未休畢之加班時數，且合於保障法第23條第4項所定係機關確實因必要範圍內之業務需要致未休畢者，因無得依公務人員考績（成、核）法規規定予以獎勵，原機關（構）即應準用該條項規定結算加班費。至聘期屆滿於原機關（構）續聘者，若認相當公務人員之遷調，於雙方所訂聘用契約載明續行依限期補休而不結算加班費者，該會同意並予尊重。

三、基於聘僱人員管理方式之一致性，爰有關各機關約僱人員之加班補償結算機制，比照保訓會前開本年3月17日函釋規定辦理。是以，有關各機關聘僱人員之「加班補償結算機制」與「續行補休」說明如下：

（一）契約存續期間，機關確實因必要範圍內之業務需要，致聘僱人員加班時數無法於補休假期限內補休完畢，機關

應計發加班費。

(二)聘僱人員因離職（契約期滿或終止）或亡故，無法補休假之加班時數，機關應計發加班費。

(三)另實務作業上，多有聘僱人員離職同日再經原（新）機關續（新）聘僱且年資銜接之情形：

1、離職同日再經原機關續聘僱者：

(1)考量補休期限內未休畢之補休假時數，經原機關續聘僱後續行補休，執行上尚無窒礙，爰是否得續行補休，尊重各機關管理權責。

(2)各機關如欲採續行補休之作法，應於契約明定；如未明定，應結算加班費。

2、至離職同日並經新機關聘僱者：於原機關補休期限內未休畢之補休假時數，離職時應由原機關計發加班費予以結算。

四、基於聘僱人員係由各機關自行依契約定期進用，在考量該等人員健康權之前提下，各機關本應覈實指派加班，並預為安排規劃及時之加班補休機制。又保障法第23條修正規定係自本年1月1日施行，爰有關聘僱人員續行補休及加班補償結算機制，以施行日（即本年1月1日）起發生之加班事實，始有適用。

正本：行政院各部會行總處署[含行政院秘書長]、國家運輸安全調查委員會、各直轄市政府、各直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會

副本：銓敘部、公務人員保障暨培訓委員會、行政院人事行政總處法規會

