各機關加班費支給辦法總說明

依一百零八年十一月二十九日公布之司法院釋字第七八五號解釋之意旨，相關機關應於三年內就業務性質特殊機關所屬公務人員之服勤時數及超時服勤補償事項，依超時服勤時段、服勤內容性質與勤務提供之強度及密度為適當之評價與補償等，訂定必要合理之框架性規範。一百十一年六月二十二日修正公布、自一百十二年一月一日施行之公務人員保障法（以下簡稱本法）第二十三條規定，已依上開解釋意旨檢討修正公務人員加班定義及加班補償方式相關規定，其中第五項前段規定加班費支給基準、加班補償評價換算基準之級距與下限、補休假期限及其他相關事項，由行政院定之。爰訂定「各機關加班費支給辦法」(以下簡稱本辦法)，其要點如下：

一、本辦法之法源依據。(第一條)

二、本辦法之適用對象及範圍。(第二條)

三、本辦法所稱主管機關內涵。(第三條)

四、加班費支給基準、評價換算基準之級距及下限。(第四條)

五、加班費支領時數及數額上限。(第五條)

六、加班核給補休假時數之計算方式及補休假期限。(第六條)

七、各機關訂定加班費管制規定及查核之義務。（第七條）

八、借調及支援人員加班費之支給機關。(第八條)

九、各機關人員於一定期間辦理特定業務或特殊情形之加班，以其他方式計算金錢補償較適當者，得依行政院核定之金錢給付規定補償。(第九條)

十、約僱人員加班費之支給及補休假比照本辦法規定辦理。(第十條)

十一、 本辦法施行日期為一百十二年一月一日。(第十一條)