**公務人員於假日奉派公差所需路程時間核予補休時數認定方式說明資料**

1. **公務人員補休相關規定**
2. 公務員服務法第11條第2項規定，公務員每週應有二日之休息，作為例假。復查公務人員保障法第23條規定：「公務人員經指派於**上班時間以外執行職務**者，服務機關應給予加班費、**補休假**、獎勵或其他相當之補償。」公務人員保障暨培訓委員會89年6月9日公保字第8903525號書函規定略以，上開保障法所定補償方式，由各機關本其業務需要或財務負擔能力，選擇一項或數項，同時或先後為之。
3. 查考試院（46）臺試秘二字第0842號函釋：「公差與公假，有顯著之區別；前者係由機關指派執行一定之任務，後者為請假規則第3條（按現為第4條）所明定。」銓敘部90年12月7日（90）法二字第2090369號書函釋略以，公務員服務法第11條所稱之例假，就一般行政機關而言，為星期六及星期日，各機關如有業務需要必須**於例假日舉辦活動，並強制指定或指派特定之公務人員共同參與**，顯已占用其原法定之休息日，自**宜准以補休**方式處理，較為妥適。原行政院人事行政局（以下簡稱原人事局）91年4月29日局考字第0910010968號函略以，公務人員於**例假日參加非屬機關強制指派之活動者**（如文康活動），**非屬准予補休之範圍**。
4. 行政院95年12月5日院授人考字第0950064871號函規定略以，各機關員工各項補休期限，統一規定於6個月內補休完畢，並**以「時」為計算單位**。
5. 原人事局96年11月19日局給字第09600643222號函規定略以，各機關員工奉派出差期間因業務需要，於正常上班時間以外延長工作者，如依規定程序經主管覈實指派，得依規定**請領加班費，**又該延長上班時間，除工作性質特殊者（如於出差往返路程仍需執勤），**不包含「往返路程」**、「住宿」等非執行職務時間，並由各機關本於權責覈實認定。復查原人事局99年8月25日局給字第09900212611號函規定略以，自99年 9月 1日起，各機關奉派至**國外出差人員**，如其加班時數經服務機關覈實審認者(例如**出差前已排定工作時間**)，**得**適用上開原人事局96年11月19日函規定發給加班費或**補休假**。
6. **緣起說明**
7. 本案緣於某機關提案「建議放寬公務人員於假日奉派公差，非執行職務之往返路程時間得核予補休」，考量上開建議涉及公務人員權益保障及補休時數認定問題，總處前於105年7月5日函請行政院所屬中央及地方（計79個）主管機關表示意見，調查結果略如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **調查事項** | **問題一**：公務人員於假日奉派公差所需路程時間，得否核予補休？ | **問題二**：所需路程時間之計算方式，是否授權各機關覈實認定？ | **問題三**：如由本總處訂定一致性標準，路程時間如何計算較為妥適？ |
| **調查結果**：機關數（比率） | **贊成准予補休者**：64個主管機關（81％） | **贊成由本總處訂定一致性標準**：43個主管機關（67％） | **贊成依出發地點至公差地點搭乘特定交通工具所需時間據以認定**：34個主管機關（79％） |
| **其他方式**：9個主管機關（21％） |
| **贊成由各機關自訂認定標準**：21個主管機關（33％） |  |
| **贊成不得補休者**：15個主管機關（19％） |  |

1. 經綜整前開意見結果，過半數之主管機關（64個，81％）建議得核予補休，其中過半數（43個）建議由總處訂定補休時數認定方式，又多數機關（34個）建議補休時數認定方式，依公務人員出發地點至公差地點所搭乘特定交通工具所需時間據以認定。據此，總處參酌「國內出差旅費報支要點」相關規定，扣合「交通費報支」與「補休時數認定」就本案規劃如下。
2. **總處規劃研議**
3. **補休時數認定原則與例外**
4. **補休時數認定原則**：
5. 依公務人員出差行程中必須搭乘之大眾交通工具（例如：飛機、高鐵、船舶及客運）所需時間據以認定；搭乘2種以上交通工具者，路程時間均覈實計算。（參酌「國內出差旅費報支要點」第5點規定：「交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支……」）
6. 自行開車（含汽車、機車或其他交通工具）前往公差地點者，比照搭乘客運所需時間計算。
7. **例外**：公務人員出差地點特殊者（例如：高山、離島或偏遠地區），由服務機關本權責覈實認定交通路程所需時間核予人員補休時數。
8. **補休時數計算**
9. 補休時間之核給，以「時」為計算單位，未滿1小時者不予計算。（參酌行政院95年12月5日院授人考字第0950064871號函規定）
10. 應檢附證明文件：搭乘飛機、高鐵、船舶者，應檢附票根或購票證明文件。（依「國內出差旅費報支要點」第5點規定：「……搭乘飛機、高鐵、船舶者，應檢附票根或購票證明文件……」）
11. **補休時數認定注意事項及相關配套措施**
12. 出差人員所搭乘之交通工具，應依「國內出差旅費報支要點」規定，儘量以最便捷方式處理。（該要點第3點第2項規定：「出差人員之出差期間及行程，應視事實之需要，事先經機關核定，並儘量利用便捷之交通工具縮短行程……」第12點規定：「旅費應按出差必經之順路計算之……」）
13. 為合理判斷公差人員所需交通路程時間，必要時，服務機關得要求出差人員檢附相關證明文件（例如：票根、出具交通路線書面說明等），以利事實認定。
14. 各機關得依業務需要，就公差人員交通路程時間核予補休時數計算之細節性事項，自訂參考標準（例如：訂定往返各該縣市之間原則核給之時數標準），以利執行。
15. 公務人員於假日奉派國外出差之路程時間核予補休事宜，比照前開國內出差規劃辦理。
16. 本案對於公務人員之差勤權益保障既已從寬考量，各機關核給補休時數自應覈實認定從嚴處理，如有浮報或虛報情事，應依相關規定檢討人員之行政責任。（註：「公務員廉政倫理規範」第3點規定：「公務員應依法公正執行職務，以公共利益為依歸，不得假借職務上之權力、方法、機會圖本人或第三人不正之利益。」第19點規定：「公務員違反本規範經查證屬實者，依相關規定懲處；其涉及刑事責任者，移送司法機關辦理。」）
17. **意見徵詢事項**（惠請各機關填復意見調查表傳送本處）

行政院人事行政總處如依前開研議結論，通函行政院所屬中央及地方主管機關規定各機關公務人員於假日奉派公差所需路程時間核予補休時數之認定方式，是否妥適？貴機關執行時有無窒礙或疑義？