**各機關加班費支給要點(草案)**

一、支給要件：以各機關員工在規定上班時間以外，經主管覈實指派延長工作者為限，且免刷卡員工加班者，其加班起迄時間應有刷卡、簽到或其他可資證明之紀錄。

二、支給標準：以每小時為單位，依下列方式計算：

（一） 職員：非主管按月支薪俸、專業加給二項，主管人員及簡任(派)非主管人員比照主管職務核給職務加給有案者，另加主管職務加給或比照主管職務核給之職務加給三項之總和，除以二四０為每小時支給標準。

（二）約聘僱人員：按月支單一薪酬除以二四０為每小時支給標準。

（三）技工、工友：按月支工餉、專業加給及報院核定有案之每月固定經常性工作給與之總和，除以二四０為每小時支給標準。

三、各機關員工經依規定指派加班，機關對加班費之支給，應訂定管制要點加強查核，不得浮濫，如有虛報，一經查明，應嚴予議處，且已給予補休假、獎勵或其他相當之補償者，不得重複核給加班費。

四、本要點所稱主管機關，指總統府、國家安全會議、中央一級及中央二級機關或相當二級機關之獨立機關、省政府、省諮議會、直轄市政府、直轄市議會、縣（市）政府及縣（市）議會。

五、各機關職員（含約聘僱人員）加班費管制規定：

（一）各機關職員（含約聘僱人員）加班，應由其單位主管視業務需要事先覈實指派，每人每月支給加班費以不超過二十小時為限。

（二）機關因業務特性或工作性質特殊或為處理重大專案業務，或解決突發困難問題，或搶救重大災難，或為應季節性、週期性工作，需較長時間在規定上班時間以外延長工作，得申請專案加班，上開專案加班費均需報主管機關或主管機關授權之所屬機關核准後始得支給。但警察機關外勤警察人員、消防機關外勤消防人員、海洋巡防總局外勤人員、海岸巡防總局外勤人員、飛航管制人員、氣象觀測人員、法官、檢察官、紀錄書記官、機場（港口）檢疫人員、關務人員及國境移民事務人員之專案加班費，得不受上開規定之限制，惟仍應本撙節原則從嚴辦理。

（三）各機關簡任以上首長及副首長加班，除前款但書所列各類人員外，均不另支加班費，但得依加班事實按規定給予補休假等其他相當之補償。

六、

**甲案：**(刪除)

**乙案：**

加班所需經費在原有預算科目支應，並不得超過各該機關九十年度加班費實支數額之八成。除為處理重大專案業務、解決突發困難問題、搶救重大災難等，於適用上開規定有特殊困難及九十一年度以後新成立之機關，報經主管機關核定後，方得增列經費。

七、借調及支援人員如有加班事實，其加班事實認定、核准及查核應由借調及被支援機關辦理，至加班費原則應由本職機關支給。但由本職機關支應加班費如有困難，得協調改由借調機關及被支援機關支給。（如第6點經會議討論採甲案，本點移列為第6點）