

## 臺北市政府 函

地址：110204臺北市信義區市府路1號11樓  
南區  
承辦人：蔡易勲  
電話：02-27208889或1999轉7723  
傳真：02-27297070  
電子郵件：au3499@gov.taipei

受文者：臺北市立文山特殊教育學校

發文日期：中華民國113年12月30日  
發文字號：府授人考字第1130159190號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：

主旨：重申請本府各機關學校應定期檢視所屬公務員之加班補休運用情形，持續督促其妥為及早規劃補休事宜，以維護同仁健康權，請查照。

說明：

一、依公務人員保障法（以下簡稱保障法）第23條第4項規定略以，機關確實因必要範圍內之業務需要，致公務人員加班時數（112年1月1日起發生之加班事實）無法於補休假期限（於加班後2年）內補休完畢時，應計發加班費；公務人員遷調後於期限內未休畢之加班時數，亦同。

二、因應行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法自112年1月1日實施，請各機關學校透過多元宣導管道持續宣導該辦法相關規定，協助同仁（包含主管人員、基層人員等）瞭解工時相關規範，另應加強宣導下列事項：

(一) 加班宜考量業務之急迫性及必要性覈實指派，如確因業務需要指派加班，應依保障法第23條規定給予加班費、

文山特教 1131230



\*WXAA1136011157\*

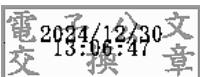
補休假。

(二)倘遇勤休異常情形，主管人員應瞭解原因以協助改善，並視其工時及業務量，建立妥適且及時之補休機制。

(三)給予補休假後應持續督促所屬公務員妥為及早規劃於補休期限內休畢，透過差勤系統按月產製加班補休報表等方式，主動通知當事人及其單位主管。

三、又為利各機關學校即時瞭解所屬公務員加班補休情形，並簡化人事人員相關作業，人事總處WebITR差勤系統業於113年12月建置「加班補休屆期結算」相關功能，請多加利用。

正本：臺北市政府各機關學校(臺北自來水事業處、臺北自來水事業處工程總隊、臺北大眾捷運股份有限公司除外)

副本：

(人事處代決)



線

