

桃園市政府人事處 函

地址：330206桃園市桃園區縣府路1號新棟
13樓

承辦人：科員 游佑鈴

電話：03-3322101#7352

電子信箱：10053043@mail.tycg.gov.tw

受文者：桃園市立龍岡國民中學

發文日期：中華民國113年1月11日

發文字號：桃人給字第1130000088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_1130000088_ATTACH1.pdf)

主旨：轉知公務人員保障暨培訓委員會函釋「公務人員保障法」
第23條加班補償與補休假期限計算疑義一案，請查照。

說明：

一、依公務人員保障暨培訓委員會113年1月2日公保字第
1120014677號函辦理，並檢附原函影本1份。

二、旨揭函釋內容重點摘要如下：

(一)依「公務人員保障法」第23條第1項、第3項及第4項規定
與「各機關加班費支給辦法」第5條第1項、第2項及第6
條第1項、第2項規定，公務人員加班時數以補休假為補
償方式者，應於機關規定之補休期限（112年起至多為加
班後2年）內休畢為原則；例外因機關確實必要範圍內之
業務需要，致無法於補休期限內休畢時，應結算計發加
班費；再例外因機關預算之限制，致無法以加班費結
算，始得以公務人員考績（成、核）法規規定之獎勵結
算應補休時數。

(二)未逾補休期限之補休假時數，應以補休期限補休完畢為

人事室 113/01/11 14:21



1130000360

有附件



原則，以維護人員健康權；前開所稱「機關因業務需要無從補休」之例外結算要件，須由公務人員舉證曾於補休期限內向機關申請補休，並留存機關曾否准事證，避免公務人員為結算加班費而怠於補休，導致以健康換加班費之亂象，牴觸司法院釋字第785號解釋健康權保障意旨，無從僅因機關年度加班費預算如有結餘，即逕予結算加班費。

(三)至以平時考核獎勵給予加班補償一節，考量加班補償方式既係以給予加班費、補休假為原則，各機關即應審慎盤點整合業務內容及人力資源之合致，據以覈實指派加班、編列加班費預算或補足人力需求，減少以平時考核獎勵辦理結算之例外情形。

正本：本府所屬機關學校、桃園市政府智慧城鄉發展委員會、桃園市政府婦幼發展局、桃園市復興區公所、桃園市復興區民代表會

副本：

