


勤休制度新制宣導



 勤休制度新制宣導

 適用對象：公務員及所屬機關教職員工

 依據釋字第**785**號解釋及相關法令修正

制度修正背景

修正背景

- 釋字第785號解釋：保障合理服勤時數與休假頻率
- 確保超時服勤之補償權益

服務法與服勤辦法修正



📄 《公務員服務法》 & 《服勤實施辦法》 修正

- 每日工時上限：▲ 12小時
- 每月加班時數上限：▲ 60小時

保障法與加班費支給辦法





📄 《保障法》 & 《支給辦法》 重點

- 明定加班補償方式
- 補休期限：📅 2年內使用
- 遷調人員：可於新機關補休

加班結算與補償機制



補休結算與加班補償

- 業務需求未休完  發放加班費 或 行政獎勵
-  加班費支領限制：
 - 平日： ≤ 4 小時
 - 假日： ≤ 8 小時
 - 每月合計： ≤ 20 小時（專案除外）

加班費計算方式



▫ 加班費公式：

$(\text{月支薪俸} + \text{專業加給} + \text{主管職務加給}) \div 240$

☞ 以元為單位，四捨五入

新北市政府教職員加班規定



一般加班核准權責

- 上班日：≤ 4小時
- 假日：≤ 8小時
- 每月：≤ 20小時

專案加班權責



📁 專案加班規範

① 校長核准：

- 單日（含假日）總工時 ≤ 12 小時
- 每月加班 ≤ 20 小時

② 教育局核准：

- 單日總工時：12-14 小時
- 或每月加班：20-60 小時

結語

- ✓ 確保合理工時
- ✓ 保障加班權益
- ✓ 依法休假與補償，提升工作品質