

「新北市政府及所屬各機關學校教職員工出差加班應行注意事項」修正總說明

「新北市政府及所屬各機關學校教職員工出差加班應行注意事項」（以下簡稱本注意事項）前經新北市政府（以下簡稱本府）於中華民國（以下同）一百年四月十二日以北府人考字第一〇〇〇三三二九八八號函頒訂定，嗣於一百零三年八月二十九日、一百零七年三月十五日及一百零七年十月十五日函頒修正在案。茲為配合自一百十二年一月一日施行之公務員服務法第十二條、公務人員保障法第二十三條、行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法及各機關加班費支給辦法等規定，並符合本府及所屬各機關學校（以下簡稱各機關）實務運作需要，爰擬具本注意事項修正草案，修正後共計十三點，其修正重點如下：

- 一、修正各機關員工奉派出差往返期程及核定權責等相關規定（修正規定第三點）。
- 二、明定加班費支給要件、支給基準及待命時數之評價換算基準（修正規定第四點）。
- 三、修正專案加班核定時數及權責（修正規定第六點）。
- 四、考量輪班輪休人員工作性質之特殊性，增訂其相關加班規範（修正規定第七點）。
- 五、修正各機關員工加班後核給補休假之補休期限、補償機制等相關規範（修正規定第八點）。
- 六、配合中央法令，增訂加班費管制措施、查核義務等相關規定（修正規定第九點）。
- 七、為維護各機關員工健康權，修正各機關加班之管制事項（修正規定第十一點）。
- 八、增訂各機關檢視勤休制度之相關規範（修正規定第十二點）。
- 九、增訂適用勞動基準法人員及教育人員申請加班或出差，應優先依各該相關法規辦理（修正規定第十三點）。