

臺南市政府及所屬各機關學校員工出差加班注意事項

部分規定修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>四、各機關學校員工確因公務必需出差者，依臺南市政府及所屬機關學校國內出差旅費報支要點報支出差旅費，<u>短時外出處理公務者，以公出登記。</u></p> <p>公出人員，上班、外出、返回及下班皆應刷卡（簽到退）。但如確因特殊情形，不及返回刷卡（簽到退），經辦理當日免刷卡（免簽到退）者，不在此限。</p>	<p>四、各機關學校員工確因公務必需出差者，依臺南市政府及所屬機關學校國內出差旅費報支要點報支出差旅費。出差距離未達可報支出差旅費者，以公出或公假登記。</p> <p>公出人員，上班、外出、返回及下班皆應刷卡（簽到退）。但如確因特殊情形，不及返回刷卡（簽到退），經辦理當日免刷卡（免簽到退）者，不在此限。</p>	<p>查本府及所屬機關學校國內出差旅費報支要點第十二點規定略以，出差單程未滿五公里者，得覈實報支交通費。次查考試院(四六)臺試秘二字第○八四二號函略以，公差係由機關指派執行一定之任務，公假為公務人員請假規則第三條（按現為第四條）所明定。公出與公差性質上並無不同。惟公出通常指短時外出處理公務，不涉及差旅費之報支；公差則適用差旅費報支之規定。爰將出差距離未達可報支出差旅費者，以公出或公假登記，修正為短時外出處理公務者，以公出登記。</p>
<p>五、奉派出差期間，因業務需要，於正常上班時間以外延長工作者，如依規定程序經主管覈實指派，得依規定請領加班費<u>或補休假（以下簡稱補休）。</u>又該延長上班時間，除工作性質特殊者，不包含往返路程</p>	<p>五、奉派出差期間，因業務需要，於正常上班時間以外延長工作者，如依規定程序經主管覈實指派，得依規定請領加班費。又該延長上班時間，除工作性質特殊者，不包含往返路程非執行職務時間，且需提出</p>	<p>依各機關加班費支給要點第三點規定略以，經依規定指派加班，得鼓勵員工選擇在加班後六個月內補休假，爰補列奉派出差於正常上班時間以外延長工作（加班）者，亦得選擇補休假作為加班補償。</p>

<p>非執行職務時間，且需提出足資證明事實之紀錄，並由各主管本於權責覈實認定。</p>	<p>足資證明事實之紀錄，並由各主管本於權責覈實認定。</p>	
<p>七、<u>奉派於假日出差之人員，其為執行職務所必要之交通路程時間，得覈實准予補休。但不得請領加班費。</u></p>	<p>七、奉派於假日出差或夜間出差，除得支領差旅費外，並得依實際執行職務之時間補休（以下簡稱補休），往返路程及未實際執行職務之時間不列入補休範圍。</p>	<p>一、原行政院人事行政局九十七年三月二十五日局給字第○九七○〇六一一七○一號函及九十六年十一月十九日局給字第○九六〇〇六四三二二二號函規定，奉派於假日出差亦屬正常上班時間以外延長工作，如依規定程序經主管覈實指派，得依規定請領加班費。本點原規定奉派假日或夜間出差之差旅費及實際執行職務時間之補償，依前開行政院人事行政局函，得逕適用本注意事項第四點第一項及第五點規定。</p> <p>二、行政院人事行政總處一百零五年十二月十三日總處培字第一○五〇〇六一九九五號函規定，奉派於假日出差人員為執行職務所必要之交通路程時間，得覈實准予補休，仍不得請領加班費，爰修正本點規</p>

<p>十一、加班補休以時計算，並應於加班後六個月內補休完畢。</p> <p><u>如為辦理重大專案業務、解決突發困難問題、搶救重大災難等特殊事由，得報經臺南市政府核准其專案加班於一年內補休完畢。但未能於期限內休畢者，不得再申請延長或改請領加班費。</u></p>	<p>十一、加班補休以時計算，並應於加班後六個月內補休完畢，<u>逾期未補休者，不另給予加班費或其他補償。</u></p>	<p>定。</p> <p>一、依據公務人員保障法第二十三條規定，公務人員經指派於上班時間以外執行職務者，服務機關應給予加班費、補休假、獎勵或其他相當之補償，爰刪除逾期未補休者，不另給予加班費或其他補償規定。</p> <p>二、行政院一百零六年一月十三日院授人培字第一〇六〇〇三五四六一號函放寬各機關公務人員如為辦理重大專案業務、解決突發困難問題、搶救重大災難等特殊事由，得報經主管機關核准其專案加班補休期限於一年內補休完畢，如未能於期限內休畢者，不得再申請延長或改請領加班費，爰增列第二項。</p>
	<p>十三、因業務需要，於星期例假日或於下班後離開辦公場所執行職務，其為加班或出差，由主管人員依相關規定本於權責認定。</p>	<p>一、<u>本點刪除。</u></p> <p>二、於星期例假日或於下班後離開辦公場所執行職務，應由主管事先派遣出差或核准加班，經派遣出差人員得逕依本注意事項相關規定請領差旅費及</p>

		<p>加班費或補休，原規定「因業務需要，…其為加班或出差，由主管人員依相關規定本於權責認定」之規定，易產生加班補償或差旅費，僅得擇一申請之誤解，爰將本點刪除。</p>
<p>十三、各機關學校得隨時指派專人查核所屬員工出差、加班情形或派員前往實地查證，如發現有冒領出差或加班費等涉及貪瀆之不實情事，除當事人移送法辦並追繳溢領款項外，主管並受監督不週之處分。</p>	<p>十四、各機關學校得隨時指派專人查核所屬員工出差、加班情形或派員前往實地查證，如發現有冒領出差或加班費等涉及貪瀆之不實情事，除當事人移送法辦並追繳溢領款項外，主管並受監督不週之處分。</p>	<p>點次變更。</p>