

屏東縣政府 書函

地址：900219屏東縣屏東市自由路527號
承辦人：楊沂瑾
電話：08-7320415#6542
傳真：08-7326195
電子信箱：a002234@oa2.pthg.gov.tw

受文者：屏東縣立恆春國民中學

發文日期：中華民國112年12月20日

發文字號：屏府人給字第11273409900號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨 (4827877_11273409900_1_4827877_11273409900_1.pdf)

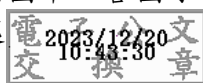
主旨：檢送行政院人事行政總處重行編修「通案性費用與年終工作獎金實務作業參考手冊」(以下簡稱參考手冊)1份，請查照。

說明：

- 一、依行政院人事行政總處(以下簡稱人事總處)112年12月19日總處給字第1124002345號函辦理。
- 二、人事總處前於108年編印參考手冊，考量108年迄今，相關法規及釋例迭有更新，爰於112年12月重行編修旨揭手冊。為精進各機關(構)辦理通案性費用與年終工作獎金支給正確性及各機關業務推動，並為淨零減碳，已製作手冊電子書置於人事總處全球資訊網「首頁/政策與業務/總處政策與業務/給與福利處/獎金費用」項下，供下載運用。

正本：本府所屬一級機關、本府所屬二級機關、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會、各高國中、各國小

副本：本府人事處



本案依分層負責規定授權業務主管決行

通案性費用 與 年終工作獎金

實務作業參考手冊

加班費

未休假加班費

兼職費

講座鐘點費

序 言

為精進通案性費用與年終工作獎金支給正確性，強化政府用人成本概念，本總處前於108年11月以使用者角度編製通案性費用與年終工作獎金實務作業參考手冊，考量本實務作業手冊編印迄今，相關法令迭有變更（如公務人員保障法第23條規定於112年1月1日修正施行、行政院訂頒「各機關加班費支給辦法」，並停止適用「各機關加班費支給要點」等），為使各機關能更清楚法規及函示之實際運用方式，以利人事作業，爰修訂手冊內容。

本實務作業參考手冊維持以問答集形式並按各該費用及獎金於適用上常見之疑義進行分類編排；內容部分，則將歷年函釋與現行法規彙整融合並以簡要易懂及提示重點之方式呈現。為增進文字表述之流暢性並利使用者閱讀，後續各篇章內容有部分文字精簡之情形，說明如下：

- 一、涉及金額部分，均以「新臺幣」為單位。
- 二、「公務人員專業加給表（一）」，簡稱為表（一），各表以此類推。
- 三、另年終工作獎金問答集係以「111年軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」之規定為參據。

本實務作業參考手冊已力求校勘之精確，若有錯誤或遺漏，並祈不吝指正。

目 錄

壹、常用法規

一、各機關加班費支給辦法	1
二、軍公教人員兼職費支給表	4
三、講座鐘點費支給表	10
四、一百十一年軍公教人員年終工作獎金發給注意事項	12

貳、各機關加班費支給辦法問答集（包含未休假加班費）

一、支給對象	23
Q1：「各機關加班費支給辦法」適用對象為何？行政院所屬以外機關加班費支給是否適用「各機關加班費支給辦法」？	23
Q2：考試錄取人員訓練期間，得否覈實支給超時加班費？	24
Q3：政務人員得否請領加班費？	24
Q4：公立學校教師是否適用「公務人員保障法」有關加班及以加班費作為補償之規定？	25
Q5：軍職人員得否支給加班費相關疑義	25
Q5-1：軍職人員何以不得支領加班費？	25

Q5-2：借調至一般行政機關之志願役軍職人員，如經指派於規定上班時間以外執行職務，得否發給加班費或核給補休？	26
Q6：兼辦他機關人事、政風及會計業務人員得否支加班費？如何計發？	27
Q7：國營事業人員之加班費相關規範為何？	27
二、特殊時間加班費支給疑義	28
Q1：跨日加班之加班費如何請領？	28
Q2：於休假期間加班，得否請領加班費？	29
Q3：休假當日已請領休假補助費，得否再請領加班費？	30
Q4：正常上班時間（8時30分）前或中午休息時間（12時30分至13時30分）加班得否請領加班費？	31
Q5：奉派參加有關業務之講習，超過上班外之講習時間，得否報支加班費？	31
Q6：公營事業機構公務員兼具勞工身分者及採輪班、輪休制度之未兼具勞工身分之公務員，於總統副總統選舉投票日出勤，得否申請加班費？	32
Q7：擔任24小時輪班制之公務員加班費如何計算？	33
Q8：奉派出差可不可以支給加班費？	33

Q9：機關要求下班後使用 LINE 等通訊軟體辦理業務是否應給加班費？	34
三、加班費之計算	35
Q1：加班費支給基準為何？機關得否自行調降同仁加班費支給基準或採每位同仁發放相同金額？	35
Q2：臨時人員（含按日、按月計支之臨時人員）如何計算加班費？	36
Q3：聘僱人員加班費係按月支單一薪酬除以 240 計算每小時支給基準，非以每月服勤時間計算，是否合理？	37
Q4：約僱人員加班費時薪如低於「勞動基準法」規定之每小時基本工資，得否以基本工資計算？	37
Q5：公務人員兼具勞工身分者，加班費計算方式可否適用「勞動基準法」？	38
Q6：不同評價換算基準之加班餘數是否能夠併計？如得併計，其加班費支給基準如何計算？	39
Q7：「公務人員保障法」第 23 條第 4 項規定計發加班費時，每小時加班費之計算，係依加班事實發生時之待遇計算，或是核發當時之待遇計算？	39

四、加班費之計支內涵	40
Q1：公務員兼具勞工身分者之加班費計支內涵是否包括地域加給？	40
Q2：代理或兼任主管職務並支領主管職務加給，其主管職務加給得否列為加班費計支內涵？	41
Q3：公務人員因機關改制，經核准補足待遇差額者（如：由主管職務調整為非主管職務），其支領之待遇差額得否納入加班費計支內涵？	42
Q4：考績升等晉級核定後之加班費差額，機關是否應補發其差額？.....	42
五、加班費支給時數規範及各機關自行訂定管制規定	43
Q1：「各機關加班費支給辦法」第 5 條第 1 項加班費支給時數是否包含待命之加班時數？.....	43
Q2：公務人員調任他機關時，該月於原機關及新機關加班費支給時數上限係分開計算？抑或合計仍不得逾 20 小時之限制？.....	43
Q3：依「公務人員保障法」第 23 條第 4 項規定計發加班費，是否受「各機關加班費支給辦法」第 5 條加班費支給時數及每月加班費報支數額上限之限制？..	44

Q4：各機關訂定之加班費管制規定，加班費支給時數得否訂定低於「各機關加班費支給辦法」第 5 條第 1 項所定加班費支給時數？.....	45
Q5：前一年度加班費漏未申請，是否得經機關首長同意於次一年度請領？.....	45
六、已支領其他給與者之加班費.....	46
Q1：各機關加班費支給辦法第 9 條，按日、按件、按次計算之加班費訂定背景及原因為何？.....	46
Q2：例假日辦理考試已支考試工作酬勞費者得否發給加班費？.....	47
Q3：公務人員至公私立學校兼課並領取鐘點費，可否再領取加班費？.....	48
Q4：假日或夜間擔任研習會、座談會或訓練進修之內聘講座授課人員，如已支給鐘點費，得否支領加班費？.....	48
Q5：兼任或代理他機關主管職務人員並支領兼職費，得否再支領加班費？.....	49
Q6：兼任中央選舉委員會（含省【市】、縣【市】選舉委員會）人員於辦理選舉期間加班，得否支給加班費？.....	49

Q7：護理人員於排休時換班上夜班，得否同時支領加班費及夜班費？	50
Q8：地方政府社工員於非上班時間執行性侵害、兒童及少年性交易與家庭暴力緊急保護個案，得否於支領處遇費後，再核給加班費？	50
Q9：進修部兼辦人員加班已支領工作費者，得否再支加班費？	51
七、工友 (含技工、駕駛) 之加班費	52
Q1：工友 (含技工、駕駛) 加班費規範為何？每小時加班費如何計算？	52
Q2：工友 (含技工、駕駛) 係按月支工餉、專業加給及報院核定有案之每月固定經常性工作給與之總和，除以 240 為每小時加班費支給標準，所稱「每月固定經常性工作給與」定義為何？	52
Q3：依「直轄市政府環境保護局所屬垃圾焚化 (資源回收) 廠員工垃圾焚化績效獎金支給原則」發給之垃圾焚化績效獎金得否視為每月固定經常性工作給與，納入工友 (含技工、駕駛) 加班費計支內涵？ ..	53
Q4：地域加給得否列入工友 (含技工、駕駛) 加班費計支內涵？	53

Q5：公立醫療機構發給技工、工友、司機之獎勵金得否 列入加班費計支內涵？	54
八、未休假加班費計支內涵	55
Q1：未休假加班費計支內涵為何？	55
Q2：公務人員因機關改制，經核准補足待遇差額者（如： 由主管職務調整為非主管職務），其支領之待遇差 額得否納入未休假加班費計支內涵？	55
Q3：兼任主管職務並支領主管職務加給，其未休假加班 費得否包含主管職務加給？又該項加給比例應如何 計算？	56
Q4：地域加給得否列為工友（含技工、駕駛）未休假加 班費計支內涵？	57
Q5：依規定追補以前年度薪俸差額人員，其已核發之未 休假加班費，可否併予追補差額？	57
九、未休假加班費計算方式	57
Q1：未休假加班費計算基準為何？	57
Q2：代理主管職務人員未滿 1 個月應如何計發未休假加 班費？	58
Q3：年度中薪俸、專業加給或主管職務加給減少，如何 計發未休假加班費？	59

Q4：12月因職務異動致待遇增加，如何計發未休假加班費？	60
Q5：年度中待遇減少及12月待遇增減競合，如何計發未休假加班費？	61
Q6：公務人員年度中留職停薪並於12月復職，其於留職停薪前因職務異動致專業加給減少，於復職當月又因職務異動致專業加給增加，應如何計發未休假加班費？	62
Q7：某職員依「性別工作平等法」規定申請每日提早1小時下班，該1小時沒有報酬，則其不休假加班費如何計發？	63
Q8：公務人員年度中留職停薪，且於復職當日即因職務異動致專業加給減少，應如何計發未休假加班費？ ..	64
Q9：失蹤人員未休假加班費如何計算？	65

參、軍公教人員兼職費支給表問答集

一、兼職費領受個數及數額上限	67
Q1：A君原有甲與乙二個兼任職務，於3月5日因故免兼甲職務，後於3月15日兼任丙職務，其於3月份得否支領甲、乙、丙三個職務的兼職費？	67

Q2：兼職人員如兼任 2 個職務，兼職機關(構)分別支給每月 10,000 元及 3,000 元兼職費，則兼職人員領受限制係以 2 個兼職費總額合計不超過 17,000 元，或 2 個兼職費分別計算，每個兼職費每月不得超過 8,500 元？	68
二、比照常務董事或常駐監察人身分	68
Q1：「董事長」是否比照常務董事領受數額限制？	68
Q2：「常駐監察人」如何認定？	69
Q3：「重整人」是否比照常務董事或常駐監察人領受數額限制？	69
Q4：中央銀行常務理事及監事會主席是否比照常務董事領受數額限制？	70
Q5：兼任財團法人常務董事或常務監察人職務，單一職務每月兼職費領受上限是否為 12,750 元？	70
三、支給對象	71
Q1：某機關組長兼辦該機關主計或人事業務得否支給兼職費？	71
Q2：任務編組如何認定為本機關或他機關？	71
四、執行經常性業務兼職費支給	72

Q1：「清算人」之兼職費是否須依實際出席比率計發？	72
五、開會型態兼職費支給	73
Q1：以開會型態為主的兼任職務兼職費如何支給？	73
Q2：公務人員兼任財團法人董監事職務，該財團法人按實際出席會議每次支給兼職人員 5,000 元，該員當月出席 2 次會議，兼職費領受合計超過 8,500 元部分是否需要繳庫？	76
Q3：政府機關（構）學校聘請民間人士按實際出席會議次數所支兼職費數額是否仍受「軍公教人員兼職費支給表」規定限制？	76
六、兼任非屬機關（構）學校職務兼職費領受	77
Q1：軍公教人員兼任公司及財（社）團法人職務所支領之出席費是否受「軍公教人員兼職費支給表」之規範？	77
七、比照高一官等支給兼職費	78
Q1：公立學校教育人員薪級晉支年功薪 475 薪點與 245 薪點人員，其兼職費得否按高一官等標準支給？	78
Q2：「醫事人員人事條例」施行後，醫事人員已無官職等，其兼職費應如何支給？	78

Q3：公務人員銓敘審定薦任第 7 職等年功俸 6 級及委任第 3 職等年功俸 6 級人員，其兼職費得否按高一官等標準支給？	79
Q4：「法官法」施行後，法官已無官職等，其兼職費應如何支給？	80
Q5：兼職人員如有考績晉級情形，其得按高一官等標準支給兼職費之起算時間點為何？	80
八、破月支給	81
Q1：甲事業機構某兼任職務支給兼任委員兼職費 10,000 元，如 3 月 9 日該職務由 A 君免兼並由 B 君接兼，該等人員兼職費應如何計算？	81
Q2：A 君自 1 月 10 日起兼任甲機關以開會型態為主之職務並按月支給兼職費 3,500 元，又甲機關 1 月開會次數為 4 次 (1 月 3 日、1 月 10 日、1 月 17 日及 1 月 30 日)，如 A 君僅出席 2 次 (1 月 17 日及 1 月 30 日)，其兼職費應如何計算？	82
九、兼任及代理人員之支給	83
Q1：甲機關的薦任主管 A 君兼任乙機關職務期間，於 8 月 1 日至 8 月 16 日依法請假，A 君請假期間得否支給兼職費？如由丙機關的薦任主管 B 君同時代理	

A 君的甲機關本職與乙機關兼任職務如何支給相關報酬？又如由丙機關的薦任非主管 C 君同時代理 A 君的甲機關本職與乙機關兼任職務如何支給相關報酬？	83
Q2：經權責機關核准代理其他機關學校主管職務，其代理連續 10 個工作日以上者，得予支領兼職費之「連續代理」如何認定？	84
Q3：公務人員兼任或代理其他機關職務是否需在同一地點工作達 10 日以上才能請領兼職費？	85
Q4：公務人員連續代理同一職務期間，如本職有異動，得否併計本職異動前後之代理天數成就 10 個工作日，據以發給兼職費？	86
Q5：甲校主任請假期間，該職務分別由乙校主任及丙校主任共同代理，其相關兼職費應如何發給？	86
十、不合支給情形	87
Q1：鄉公所人員兼任所屬清潔隊的人事、主計得否支給兼職費？	87
Q2：甲市政府所屬機關人員兼任「甲市政府採購稽核小組」之府內委員，是否得支領兼職費？	88

Q3：軍公教人員留職停薪借調他機關，之後回原機關支 援得否支領兼職費？	88
十一、不受兼職費規定限制	89
Q1：政府機關之各類補助研究計畫是否屬「軍公教人員 兼職費支給表」規定委託研究計畫之範疇，不受該 表之限制？	89
Q2：公務人員在職進修期間，參與學校申請之原科技部 計畫，所領受之研究津貼是否不受兼職費規定限 制？	89
Q3：委託研究計畫核定後，研究計畫主持人始依研究需 要聘請校內行政人員（如技正、組員）兼任計畫助 理，該等人員得否支領研究津貼？	90
Q4：公立大專校院教師兼任公司獨立董事職務，除支領 兼職費外，得否支領董事紅利？	90
十二、其他	91
Q1：支領兼職費是否違反公務員服務法一人一職一薪之 規範？	91
Q2：依法兼任公立學校員生消費合作社之經理，兼職費 需否受兼職費規定之限制？	91
Q3：兼職費得否列入加班費計支內涵？	92

Q4：軍公教人員兼任職務，除兼職費外得否再支給加班費？	92
Q5：非政府機關如財團法人、行政法人等法人之兼職費支給標準是否須報請行政院同意？	92
Q6：各機關（構）學校所聘法律顧問之兼職費支給上限為何？	93
Q7：各機關所聘相關領域顧問之兼職費得否自訂標準支給？	93
Q8：參與會議所支領之報酬，應屬兼職費還是出席費？ ..	93

肆、講座鐘點費支給表問答集

一、內外聘支給標準之認定	95
Q1：接受政府委託或補助辦理訓練之機關，由受託機關人員擔任講座及由委託訓練之主辦機關人員擔任講座屬內聘或外聘？	95
Q2：某機關委請甲學校辦理 A 系統開發計畫，其計畫主持人支援教育訓練擔任講座之講座鐘點費標準為何？	95
Q3：留職停薪借調至其他公務機關任職，占該機關職缺並支薪之人員，受本職機關聘請擔任講師，其講座鐘點費係按內聘或外聘標準支給？	96

Q4：甲學校辦理講座活動，聘請任職於乙機關且為該校兼任教師擔任講座，其講座鐘點費係按內聘或外聘標準支給？	97
Q5：兼任訓練機關(構)首長於兼任機關(構)授課，其講座鐘點費係按內聘或外聘標準支給？	97
Q6：主辦機關人員於下班時間擔任該機關講座，可否認定為外聘人員？	98
Q7：甲機關約用人員如擔任該機關所辦理之研習會、座談會講座，其講座鐘點費係按內聘或外聘標準支給？	98
二、人員適用	99
Q1：公務人員至非公務機關學校授課，可否支給講座鐘點費？	99
Q2：公務人員至政府捐助之財團法人授課，可否支給講座鐘點費？	100
Q3：參訓人員得否擔任講座助理並支給講座鐘點費？ ...	100
Q4：機關學校如邀請國外學者來臺工作，並按「各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表」支給工作費，可否再支給講座鐘點費？	101

Q5：公務人員已領有薪資，如於上班時間再擔任講座可否支給講座鐘點費？.....	101
Q6：同一課程講座與講座助理是否有人數限制？.....	102
Q7：講座助理之講座鐘點費支給是否依其身分而區分內外聘？.....	102
Q8：機關內人員擔任機關所辦理測驗之主試人員，得否支給講座鐘點費？.....	103
三、授課型態	103
Q1：線上授課之講師事先錄製線上課程於網路供同仁或民眾數位學習及於留言區回答同仁或民眾問題可否支給講座鐘點費？.....	103
Q2：擔任讀書會報告人或導讀人是否可以支給講座鐘點費？.....	104
Q3：依訓練課程排定之「班務介紹」課程，授課講座可否支給講座鐘點費？.....	104
Q4：擔任論壇之主持人、與談人及回應人可否支給講座鐘點費？.....	105
四、隸屬關係	105
Q1：甲直轄市立乙高級中學承接甲市政府環保局計畫案，聘請甲市政府消防局人員擔任講師之講座鐘	

點費支給標準？	103
Q2：甲學校依教育部委辦計畫辦理訓練，聘請乙校人員擔任講座之講座鐘點費支給標準？	106
Q3：甲縣之乙鄉公所辦理研習會，邀請甲縣府人員擔任講座，是否以「與主辦機關有隸屬關係之機關人員」規定支給講座鐘點費？	106
Q4：甲國立高級中學辦理研習會，邀請乙國立高級中學教師擔任講座，其講座鐘點費如何支給？	107
五、授課時間認定	108
Q1：某 A 於同一訓練活動擔任兩場以上課程之講師，且其實際授課時間合併超過 50 分鐘，是否可以支給講座鐘點費？	108
Q2：講座如遲到早退而利用課間或中午休息時間補課，其講座鐘點費如何發給？	108
Q3：連續授課 130 分鐘，得否發給 3 節課之講座鐘點費？	109
六、專題演講相關	110
Q1：甲機關辦理專題演講，如何支給演講人員各場次講座鐘點費？	110
Q2：專題演講報酬支給對象是否僅限外機關人員？	110

Q3：已支給專題演講人員講座鐘點費，得否另支給教材費？ 111

七、其他 111

Q1：講座助理得否覈實支給交通費及國內住宿費？ 111

Q2：支領講座鐘點費後得否申請補休或請領加班費？ .. 112

Q3：軍公教人員於上班時間擔任講座是否需請假始得支領講座鐘點費？ 112

Q4：講座鐘點費及教材費有無重複支領之疑義？ 112

Q5：講座提供之教材如屬書面文稿，其所支給之教材費是否依稿費相關規定報支？ 113

伍、軍公教人員年終工作獎金發給注意事項問答集

一、發給對象 115

Q1：以機要人員方式進用之區長，是否適用軍公教人員年終工作獎金發給注意事項規定？ 115

Q2：國民小學附設幼兒園以勞務採購進用之廚工得否發給年終工作獎金？ 115

Q3：公立幼兒園契約進用教保員得否發給年終工作獎金？ 116

Q4：以鐘點費方式支給之短期代課教師、按件或按時

計酬者 (如各公立大專校院進用之按時計酬全職工讀生) 得否發給年終工作獎金 ?	116
Q5 : 地方民意代表與其聘用之公費助理及村里長得否依軍公教人員年終工作獎金發給注意事項發給年終工作獎金 ?	117
Q6 : 12 月 25 日退休之技工 , 於同日就任地方民意代表 , 其年終工作獎金及春節慰問金應如何計發 ? ..	118
Q7 : 立法委員公費助理得否發給年終工作獎金 ?	119
Q8 : 軍公教人員年終工作獎金發給注意事項發給對象所稱退休 (伍、職)、資遣之意涵為何 ? 與離職有何差別 ? 年度中自願離職、辭職人員得否發給年終工作獎金 ?	120
Q9 : 政務人員於離退當年得否發給年終工作獎金 ?	120
Q10 : 公務人員退休再任 , 因服務未滿 5 年而屆滿 65 歲 , 於年度中屆齡免職得否發給年終工作獎金 ?	121
Q11 : 依「中央各機關學校工友員額管理作業要點」提早退離之工友得否發給年終工作獎金 ?	121
Q12 : A 君因案判決確定 , 於 12 月 14 日收受免職令並追溯至同年 10 月 19 日生效 , 該年度得否發給年終工作獎金 ?	122

Q13：公務人員於 12 月 21 日免職生效，當年度得否發給年終工作獎金？	123
二、計支內涵	123
Q1：公務人員地域加給、導師職務加給、警察人員警勤加給是否為年終工作獎金計支內涵？	123
Q2：服務於山僻、離島地區之聘僱人員年終工作獎金計支內涵為何？得否以通案標準作為計支內涵？ ..	124
Q3：因機關改制，由主管職務調整為非主管職務，經核准補足待遇差額者，其年終工作獎金之計支內涵是否包含待遇差額？	125
Q4：改任換敘後所補足之待遇差額，得否納入年終工作獎金之計支內涵？	125
三、年度中待遇基準變動時如何計支	126
Q1：年度中薪俸、專業加給或主管職務加給減少，及 12 月份因職務異動致待遇基準增減等情形，其年終工作獎金應如何計發？	126
Q1-1：A 君為薦任第 8 職等主管人員（股長），於 9 月 3 日陞任適用相同專業加給之薦任第 9 職等非主管人員（專員），其年終工作獎金應如何計發？	127

- Q1-2 : B 君為薦任第 9 職等法制單位法制職系專員，
於 12 月 15 日陞任秘書室一般行政職系科長，
其專業加給由適用表 (五) 調整為適用表 (一)，
並自同日支領薦任第 9 職等主管職務加給，其
年終工作獎金應如何計發？ 128
- Q2 : A 君於 4 月 1 日辭職，重新參加國家考試錄取於
12 月 14 日再次分發至他機關，因年資中斷且前
後待遇基準減少，其年終工作獎金應如何發給？... 129
- Q3 : A 君自 1 月 1 日任職甲機關，其月支待遇為
24,440 元，同年 12 月 23 日辭職，同年 12 月 26 日
再任乙機關，乙機關月支待遇為 44,255 元，A 君
年終工作獎金應如何計發？ 130
- Q4 : A 君參加薦任公務人員晉升簡任官等訓練成績不
合格，經機關於當年 9 月 1 日撤銷其簡任任用資
格，並溯自前一年 10 月 1 日回任薦任秘書職務，
其當年年終工作獎金應如何計發？ 131
- Q5 : A 君於 1 月 1 日至 6 月 30 日任職離島地區甲機關
之約僱人員 (月支薪酬 43,200 元)，接著在同年
7 月 1 日至 12 月 31 日任職本島地區乙機關之約
僱人員 (月支薪酬 33,908 元)，甲機關待遇優於
乙機關，其年終工作獎金應如何發給？ 131

Q6 : A 君於 9 月 7 日至 12 月 20 日擔任約僱職務代理人員 (月支薪酬 30,275 元) , 接著在同年 12 月 25 日至 31 日擔任按月計酬之臨時人員 (月支薪酬 27,002 元) , 年資中斷 , 其年終工作獎金應如何計發 ?	132
四、發給日期	133
Q1 : 各機關得否提早或延遲發給年終工作獎金 ?	133
五、發給單位	134
Q1 : A 君於 12 月 20 日自甲機關離職 , 且於甲機關已成就發給年終工作獎金支給條件 , 接著在 12 月 31 日前到乙機關擔任以工程管理費進用之人員 , 2 機關給予之薪酬相同 , 但乙機關與 A 君簽訂之契約明定年資不得併計發給年終工作獎金 , A 君年終工作獎金應由何機關計發 ?	134
Q2 : A 君於年度中服替代役期滿退伍 , 並於退伍當月擔任機關職務代理人 , 則退伍當月 A 君之年終工作獎金應由何單位發給 ?	135
Q3 : 聘僱人員 12 月 4 日轉任行政法人從業人員 , 其年終工作獎金應由原機關還是行政法人發給 ?	136
Q4 : 各機關學校 12 月 2 日以後新進人員如有 12 月任	

職其他機關學校年資，如何避免重複發給年終工作獎金？	136
六、年資採計	137
Q1：公務人員自 7 月退休後，於 12 月再任政務人員，其公務人員年資應如何併計發給？	137
Q2：A 君於 1 月至 10 月 30 日擔任機關聘用人員，其後於 11 月 1 日高考錄取分發機關訓練，其聘用人員年資如何併計發給年終工作獎金？	138
Q3：A 君擔任代理教師聘約期滿後離職，並於當年 12 月應徵服替代役，其年終工作獎金應如何發給？ ..	139
Q4：A 君於 1 月 11 日考試錄取分發至機關實務訓練，其後於同年 8 月 6 日留職停薪服替代役，入伍當月之年終工作獎金應如何發給？	140
Q5：聘任人員不予續聘處分遭撤銷，其年終工作獎金應如何計發？	140
Q6：A 君於前一年 11 月 15 日因案停職，於當年 11 月 10 日刑事判決尚未確定前先予復職，其前一年及當年年終工作獎金應如何計發？	141
Q7：以聘僱進用之職務代理人，年度中曾代理半日之日數得否併計年資發給年終工作獎金？	142

- Q8：曾任以校務基金進用約用人員之年資，得否併計並發給年終工作獎金？ 142
- Q9：公務人員請延長病假，應如何支領年終工作獎金？ 143
- Q10：臨時人員 1 月至 12 月分別依「勞工請假規則」請普通傷病假、事假、特別休假及留職停薪，且全年無工作事實，其年終工作獎金如何發放？ 145
- Q11：公務人員自願退休案經銓敘部撤銷並溯及既往失其效力，其年終工作獎金應如何發給？ 145
- Q12：A 君於當年度 5 月 6 日受監護宣告辦理退休，其實際離職日為當年度 10 月 31 日，嗣經銓敘部審定其退休案溯自受監護宣告日生效，A 君退休當年度之年終工作獎金應如何發給？ 146
- Q13：A 君前一年年終考績考列丁等應予免職，依規定自當年 3 月 24 日先行停職，A 君並依法向司法機關請求救濟，惟於 8 月 9 日意外亡故，其當年年終工作獎金如何發給？ 147
- Q14：A 君於 9 月 1 日至 12 月 29 日擔任甲機關聘用人員，並經甲機關另予考核丙等，其後於同年 12 月 30 日至次年 1 月 31 日擔任乙機關聘用人員，其年終工作獎金如何發給？ 148

Q15 : A 君原任甲機關公務人員並於 6 月 3 日退休，其退休後於 7 月 15 日再任乙機關政務人員，嗣因受刑事判決有罪確定，原另予考績經撤銷重辦改考列丙等，因併計政務人員年資所發給之年終工作獎金是否須繳回？	148
七、不發、減發	149
Q1 : 用人機關自訂工作規則考核所屬人員，工友因請事病假超逾工作規則致考列丙等，其年終工作獎金應如何計發？	149
Q2 : A 君於 109 年因酒駕經主管機關核定年終考績丙等，復於 110 年 8 月 1 日因上開酒駕案件受降級之懲戒處分，A 君不服，爰於同年月 15 日提起上訴，嗣於 111 年 5 月 1 日經第二審判決確定並仍維持降級之懲戒處分，其 109 年至 111 年之年終工作獎金應如何計發？	150
Q3 : A 君於 7 月辦理退休，嗣於 10 月經主管機關核予當年度記過之懲處且無功過相抵之情形，其年終工作獎金應如何計發？	151
Q4 : A 君於前一年 11 月退休，嗣於當年 2 月經核予記一大過之懲處，原任職機關是否應追繳前一年度已發給之年終工作獎金？.....	152

- Q5：本注意事項第 12 點比照發給年終工作獎金人員
(按：考試錄取人員、聘僱人員、職務代理人、臨時人員及役男) 年度中身分轉換或調任不同機關時，獎懲應如何併計並相互抵銷？..... 152
- Q5-1：A 君原為甲機關的聘用人員，經核定記功 1 次；
後來於同年度中轉任甲機關編制內的公務人員，
經核定記過 2 次，A 君當年度獎懲紀錄應如何
併計並相互抵銷發給年終工作獎金？..... 153
- Q5-2：B 君在 1 月至 5 月擔任甲機關的聘用人員，經
核定嘉獎 1 次；後來於 8 月至 12 月擔任乙機關
的臨時人員，經核定記過 1 次，B 君當年度獎
懲紀錄應如何併計並相互抵銷發給年終工作獎
金？..... 154
- Q5-3：C 君為公務人員，1 月至 6 月在甲機關服務並經
核定嘉獎 1 次，於 7 月辭職；後來於 10 月考試
錄取分發至乙機關服務，並經核定記過 1 次，C
君當年度獎懲紀錄應如何併計並相互抵銷發給
年終工作獎金？..... 155
- Q5-4：D 君在 1 月至 5 月擔任甲機關的聘用人員，經
核定嘉獎 1 次；後來於 8 月至 12 月擔任甲機關
的臨時人員，經核定記缺點 3 次，而甲機關聘

用人員與臨時人員所適用的考核規定不同，D君當年度獎懲紀錄應如何併計並相互抵銷發給年終工作獎金？	156
Q5-5：E君在1月至5月擔任甲機關的聘用人員，經核定嘉獎1次；後來於8月至12月擔任乙機關的聘用人員，經核定記過2次，E君當年度獎懲紀錄應如何併計並相互抵銷發給年終工作獎金？	157
Q6：因案停職未移送懲戒或不受懲戒人員，及因公傷病請公假人員，如全年無工作事實無須辦理考績，年終工作獎金應如何發給？	157
Q7：因專案考績一次記兩大過免職人員，其年終工作獎金應如何發給？	158
八、駐外人員	159
Q1：駐外人員年度中請假返國逾1個月改支國內薪資，其年終工作獎金應如何計發？	159
Q2：A君於1月1日至6月30日擔任經濟部聘用人員支國內薪資，7月1日辭職，復於10月1日至12月31日任職外交部並派駐國外且支領外幣待遇，其年終工作獎金應如何計發？	160

九、其他	161
Q1：A 君是公務人員考試錄取訓練人員，其在 11 月 30 日前停止訓練並保留受訓資格，得否比照發給年終工作獎金？	161
Q2：公務人員考試錄取訓練人員經公務人員保障暨培訓委員會廢止受訓資格，其實務訓練期間年資得否併計發給年終工作獎金？	161
Q3：臨時人員年度中死亡得否按在職月數比例發給年終工作獎金？	162
Q4：按日計酬臨時人員如請事、病假，年終工作獎金應如何計發？	162
Q5：役男於 7 月 15 日至 11 月 4 日應徵接受常備兵軍事訓練，其年終工作獎金應如何計發？	163
Q6：役男於 7 月 9 日入營，於 8 月 18 日依妨害兵役治罪條例執行有期徒刑 3 個月，嗣於 12 月 7 日回役，其年終工作獎金應如何計發？	164
Q7：失蹤人員得否發給年終工作獎金？	164
Q8：A 君依公務人員任用法規定撤銷任用，機關已支付之年終工作獎金是否予以追繳？	165

- Q9：計算聘僱人員年終工作獎金如尾數不足 1 元，應無條件捨去或以 4 捨 5 入方式辦理？ 165
- Q10：A 君於 1 月 1 日至 3 月 31 日擔任按日計酬臨時人員（日薪 1,238 元），實際在職日數 58 日，同年 4 月 1 日至 12 月 31 日擔任月支薪酬臨時人員（月薪 34,916 元），其年終工作獎金應如何計發？ 166
- Q11：按日計酬臨時人員，如何計發年終工作獎金？ 167
- Q12：A 君於 7 月 9 日至 12 月 24 日任職於政府捐助之甲財團法人，並於 12 月 30 日轉任 B 機關聘用人員，如何計發其年終工作獎金？ 168
- Q13：A 君自 9 月 30 日由已核定實施用人費率單一薪給之甲事業機構調任至乙機關，其調職當月破月之年資如何計發年終工作獎金？ 168
- Q14：聘僱人員年滿 65 歲後於契約屆滿前離職，是否得按實際在職月數比例發給年終工作獎金？ 169

壹



常用法規

各機關加班費支給辦法

行政院 111 年 12 月 21 日院授人給字第 11140020701 號令發布，並自 112 年 1 月 1 日生效

第一條 本辦法依公務人員保障法（以下簡稱本法）第二十三條第五項規定訂定之。

第二條 本法第三條及第一百零二條所定人員，經指派於法定辦公時數以外執行職務時，其加班費之支給及補休假，依本辦法規定辦理。

第三條 本辦法所稱主管機關，指中央二級或相當二級以上機關、獨立機關、直轄市政府、直轄市議會、縣（市）政府及縣（市）議會。

第四條 加班費以每小時為單位，每小時支給基準如下：

一、公務人員：按月支薪俸、專業加給二項之總和，主管人員及簡任(派)非主管人員比照主管職務核給職務加給者，另加主管職務加給或比照主管職務核給之職務加給三項之總和，除以二四〇。

二、聘用人員：按月支單一薪酬除以二四〇。

待命時數之加班費，每小時支給基準不得低於前項基準之百分之五十。

實施輪班、輪休制度之業務性質特殊機關人員（以下簡稱輪班輪休人員）之加班費及各機關所屬人員待命時數之加班費，應由主管機關考量加班之性質、強度、密度、

時段等因素予以適當評價，於不超過第一項基準及前項下限範圍內，訂定加班費評價換算基準。但本辦法施行前，各機關核給之值班、值勤、值日（夜）費用高於第一項之支給基準者，得不受該項規定之限制。

各機關人員依本法第二十三條第四項規定計發之加班費，應按加班時之加班費支給基準及主管機關依前項規定訂定之加班費評價換算基準計算支給。

第五條 各機關支給每人加班費時數上限，辦公日不得超過四小時，放假日及例假日不得超過八小時，每月不得超過二十小時。但因業務需要，得報主管機關或其授權機關核准，支給專案加班費。

輪班輪休人員及本辦法施行前經行政院同意之人員，不受前項規定之限制。但必要時得由行政院另定每月加班費報支數額上限。

第六條 各機關核給補休假，應依加班之時數計算補休時數。補休假以小時為單位，不另支給加班費。

前項補休假，各機關人員應於加班後二年內補休完畢。

第七條 各機關加班費之支給，應有差勤紀錄或其他可資證明之紀錄。

各機關應就加班費之支給訂定管制規定，並應加強查核，不得浮濫，如有虛報情事，經查明屬實，應嚴予議處。

第八條 借調及支援人員之加班費，應由本職機關支給。但經協調後，得由借調機關或被支援機關支給。

第九條 各機關人員於一定期間辦理特定業務或特殊情形之加班，以按日、按件、按次等方式計算金錢補償較為適當者，各機關得依行政院核定之金錢給付規定予以補償，不另依第四條規定支給。

第十條 約僱人員加班費之支給及補休假，比照本辦法規定辦理。

第十一條 本辦法自中華民國一百十二年一月一日施行。

軍公教人員兼職費支給表

行政院 107 年 8 月 30 日院授人給字第 1070050317 號函訂定發布，並自 107 年 9 月 1 日生效

單位：新臺幣元

支給 上限	官等	月支數額
	簡任	3,500
	薦任	3,000
	委任	2,500
	各機關（構）學校得在支給上限範圍內，自行核定基準支給；超過基準者，應報經行政院核准後，始得支給。	
領受 限制	<p>一、基於法令規定或經權責機關核准有數個兼職者，每月最多得領受 2 個兼職費，且總額以 17,000 元為限。</p> <p>二、單一兼任職務兼職費領受以 8,500 元為限。但兼任公司常務董事或常駐監察人以 12,750 元為限。</p>	
支給 對象	<p>經權責機關核准兼任他機關下列職務之軍公教人員：</p> <p>一、組織法規所定之職務。</p> <p>二、有關法令規定之職務。</p> <p>三、經主管院、直轄市政府、縣（市）政府依權責核定之任務編組職務。</p> <p>四、於行政院 75 年 7 月 3 日台 75 人政肆字第 6379 號函規定前，已由各主管機關自行核給，並經依該函規</p>	

	<p>定清查凍結，送主管機關備查管制有案者，仍繼續支給，俟任務編組裁撤後停止支給。</p>
<p>支給 方式</p>	<p>一、兼任職務以執行經常性業務為主(例如兼任行政或幕僚職務必須每月實際辦理兼職業務者，如兼任人事管理員、會計員)者，及兼任公司、財(社)團法人與行政法人之董事、理事、清算人、監察人與監事職務者，均按月支給。</p> <p>二、兼任職務之性質以開會型態為主者，由聘(派)兼機關(構)學校就下列支給方式擇一辦理，擇定後於同一任期內，除報經主管機關同意者外，不得變更：</p> <p>(一) 按月支給，並由機關審酌經費負擔及實務需要等因素擇選支給方式：</p> <p>1、每月支給：法令明定開會月份或頻率者，開會當月依實際出席會議次數之比率計支，未開會月份照常支給。如法令未定開會月份或頻率者，由機關視業務或任務需要召開會議並依上開規定支給兼職費。</p> <p>2、僅開會月份支給，並按當月實際出席會議次數之比率計支。未開會月份不予支給。</p>

	<p>(二) 按實際出席會議次數支給，每次最高 2,500 元。兼職費之領受個數及每月領受總額不得超逾本表所定限制。</p>
<p>附則</p>	<p>一、軍公教人員依法令奉派或經服務機關(構)學校許可，兼任行政法人、公司及財(社)團法人、依人民團體法等法律規定所組織之團體職務，其兼職費均應依本表辦理。</p> <p>二、銓敘審定薦任第 9 職等年功俸及薦任第 8 職等年功俸 4 級以上人員按簡任基準支給；委任第 5 職等年功俸及委任第 4 職等年功俸 4 級以上人員按薦任基準支給。軍人及公立學校教育人員比照相當等級支給。</p> <p>三、按月支給兼職費且到(離)職當月服務未滿整月者，其兼職費應按實際在職日數覈實計發；至每日應計發之金額，按當月兼職費除以國曆該月全月日數計算。死亡當月兼職費按全月發給。</p> <p>四、兼任或代理人員支給方式如下：</p> <p>(一) 兼任或代理人員已支給主管職務加給，如另有兼職或代理其他機關(構)學校職務連續 10 個工作日以上者，得再支給兼職費，並以 2 個為限。</p> <p>(二) 經權責機關核准代理其他機關(構)學校非主管職務連續 10 個工作日以上，如未支給代理酬金者，</p>

得支給兼職費；如另有兼職或代理其他機關（構）學校職務連續 10 個工作日以上者，得再支給兼職費，並以 1 個為限。

五、兼職費一律由兼職人員本職機關（構）學校轉發，不得由兼職機關（構）學校直接支給。但採電連存帳方式支付兼職費，並經兼職機關函知本職機關（構）學校者，不在此限。

六、各機關（構）學校應將本表規定告知兼職人員，本職機關（構）學校應確實依規定列冊，並審核登記兼職及兼職費領受情形。

七、軍公教人員領受超過限額部分，悉數繳庫，並由本職機關（構）學校負追繳責任。

八、不合支給兼職費之情形如下：

（一）兼任本機關（構）學校職務（含任務編組單位職務）。

（二）兼任為執行本機關（構）學校業務或執行共同業務而設在上級或他機關（構）學校之任務編組職務。所稱共同業務，應以組織法規或任務編組設置要點所規定業務職掌之範圍認定。

（三）借調人員兼任本機關（構）學校及借調機關（構）學校之職務。

(四) 兼任非屬獨立建制機關(未具獨立編制、獨立預算、依法設置、對外行文 4 要件) 所設單位之職務。

(五) 代理出席兼任職務之性質屬開會型態之人員。

九、不受本表規定限制之情形如下：

(一) 經權責機關核准之各機關(構) 學校接受委託研究計畫之工作人員所領受之研究津貼。

(二) 公立大專校院教師(含兼任行政職務者) 依規定兼職所領受之兼職費個數及上限。

(三) 中央研究院院長、副院長及研究人員(含兼任主管人員) 依規定兼職所領受之兼職費個數及上限。

(四) 各公立醫療機構遴選醫師依法令支援其他醫療機構及巡迴醫療、兼任檢察機關法醫師及法務部所屬監院所校醫師或依山地離島醫療改善方案提供醫療服務參加應診所支應診費。

十、各機關(構) 學校聘請非軍公教人員兼任職務，其兼職費支給比照支給上限相當等級辦理。

十一、有關公營事業機構部分規範如下：

(一) 未實施用人費率事業機構兼職費之支給準用本表規定；實施用人費率事業機構兼職費授權各該事業機構自行訂定支給。

(二) 公營事業機構人員兼職費領受限制準用本表規定；超過限額部分，繳作原事業機構之收益，並由原事業機構負追繳責任。

十二、本表自 107 年 9 月 1 日生效。

講座鐘點費支給表

行政院 107 年 1 月 23 日院授人給字第 1070030976 號函訂定發布，並自 107 年 2 月 1 日生效

單位：新臺幣元/節

區分		支給上限
外聘	國內專家學者	2,000
	與主辦機關（構）、學校有隸屬關係之機關（構）學校人員	1,500
內聘	主辦機關（構）、學校人員	1,000
適用對象	<p>1. 各機關（構）、學校（以下簡稱主辦機關）辦理研習會、座談會或訓練進修，其實際授課人員，按本表支給鐘點費。但邀請國外專家學者來臺擔任講座之鐘點費支給數額，得由主辦機關衡酌國外專家學者國際聲譽、學術地位、課程內容及延聘難易程度等相關條件自行訂定。</p> <p>2. 協助教學並實際授課之講座助理，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給。</p> <p>3. 擔任參加訓練進修人員之甄試、分班測驗、學科測驗之外聘主試或面試人員之鐘點費，得按講座基準支給；實際執行監場及工作人員之鐘點費，得按講座助理基準支給。</p>	

附則

1. 本表所定內聘及外聘講座鐘點費係屬上限規範，主辦機關得參酌預算狀況及實際需要等因素，於本表所定範圍內自行訂定。
2. 本表所稱隸屬關係，指中央二級以下及地方各機關（構）學校，依組織法規所定上下從屬關係。
3. 授課時間每節為 50 分鐘；連續上課 2 節者為 90 分鐘。未滿者講座鐘點費應減半支給。
4. 主辦機關辦理專題演講，專題演講人員各場次報酬標準，得衡酌講座國際（內）聲譽、學術地位、演講內容及延聘難易程度等相關條件自行核定支給。
5. 主辦機關得衡酌實際情況，參照出差旅費相關規定，覈實支給外聘講座交通費及國內住宿費。
6. 授課講座應各主辦機關邀請撰寫或編輯教材，得於該次授課鐘點費 7 成內衡酌支給教材費。
7. 公立大專校院及中央研究院如因學術發展、講座延聘之特殊需要，得自訂支給規定。
8. 本表自 107 年 2 月 1 日生效。

一百十一年軍公教人員年終工作獎金發給 注意事項

行政院 111 年 11 月 16 日院授人給字第 1114001828 號函訂定

- 一、為激勵現職軍公教人員士氣，慰勉工作辛勞，特發給年終工作獎金。
- 二、發給對象如下：
 - (一) 各級政府年度總預算所列員額與年度中經核准增加員額之現職軍公教人員（含技警工友）。
 - (二) 年度中退休（伍、職）、資遣、死亡人員。
- 三、發給基準如下：
 - (一) 支領一般公務機關待遇人員，其發給數額按下列規定辦理：
 - 1、特任以上人員以月俸及公費（或政務加給）之合計數發給（立法委員比照支給）。
 - 2、比照簡任第十二職等、比照簡任第十三職等及比照簡任第十四職等人員，以月支薪俸、專業加給及主管職務加給之合計數發給。
 - 3、簡任第十四職等以下人員以月支薪俸及專業加給（教育人員為學術研究加給）之合計數發給，主管人員、十二月份支主管職務加給（含兼任主管及代理主管）及簡任（派）非主管人員比照主管職務核給職務加給有案者，另加主管職務加給或比照主管職務核給之職務加給（以

下簡稱比照主管職務加給)發給。

(二) 非支領一般公務機關待遇人員，其發給數額按下列規定辦理：

- 1、仍支領原實施單一薪給行政機關待遇人員，以月支單一薪給基準計發，十二月份支主管職務加給有案者(含兼任主管及代理主管)，另加現支主管職務加給基準發給。
- 2、未實施用人費率公營事業機構人員以月支薪俸及專業加給之合計數發給，十二月份支主管職務加給有案者(含兼任主管及代理主管)，另加現支主管職務加給基準發給。
- 3、國防部所屬生產事業機構、評價職位人員，由國防部自行參酌訂定。

(三) 一月三十一日以前已在職人員至十二月一日仍在職者，依前二款所定基準，發給一點五個月之年終工作獎金；二月一日以後各月份到職人員，如十二月一日仍在職者，以及十二月份到職且當月未離職者，按實際在職月數比例計支，並均以十二月份所支待遇基準為計算基準。年度中退休(伍、職)人員(含支領一次退休金、退職給與、退伍金人員、支領月退休給與人員及服義務役、替代役退伍人員)及資遣、死亡人員，按實際在職月數比例，依在職最後一個月所支待遇基準計支，由原服務單位辦理(例如一

月份退休人員，按一月份所支待遇基準乘以十二分之一發給，餘類推）。

- (四) 現職人員在十二月份或年度中退休（伍、職）、資遣、死亡人員在職之最後一個月份，其薪俸、專業加給或主管職務加給（含比照主管職務加給）基準有所增減者，按當月全月份實發數額計發年終工作獎金。但當月如有中斷支薪情形者，按當月實發數額依實際支薪日數計算平均日薪，再依當月日數計算全月份數額計發年終工作獎金。
- (五) 年度內有薪俸、專業加給或主管職務加給（含比照主管職務加給）減少之情形者，依所任職務實際在職月數按比例計發。
- (六) 前二款年終工作獎金計算方式，如有競合情形時，得將薪俸、專業加給或主管職務加給（含比照主管職務加給）分項採計，以最有利於當事人之計算方式計發。
- (七) 十二月份到職且於當月三十一日以前離職未再擔任軍公教職務者，依下列規定辦理：
- 1、年度中未曾在職者，應依十二月份實際支給之薪酬數額乘以一點五個月乘以十二分之一計算發給。
 - 2、年度中曾在職者，依第六點第一項第一款年資採計之規定計算發給年終工作獎金。
- (八) 十二月一日以前應徵服兵役人員，依其當年實際服役月數

比例計支。

四、發給日期：

春節前十日（一百十二年一月十二日）一次發給。但軍職人員部分，得由國防部視實際需要另訂發給日期。

五、發給單位如下：

- （一）十二月份在職並繼續任職者，由十二月三十一日所在服務機關學校發給。
- （二）十二月二日至同月三十一日期間離職未再擔任軍公教職務者，由原服務機關學校發給。
- （三）十二月一日以前應徵服兵役者，由現服役單位發給。
- （四）年度中原服務機關經裁撤或整併者，現職人員由新職服務機關發給；裁撤或整併前退休（伍、職）、資遣、死亡人員由承接其退休撫卹業務之機關發給。

六、年資採計如下：

- （一）軍公教人員十二月份仍在職者，不論其當年在職年資是否銜接，依下列規定，由發給單位依其實際在職月數合併計算後，按比例發給。但應徵服兵役人員，如其年度中曾任公教人員或為本款第三目所列人員並已離職者，其服役前在職年資及服役年資，分別由其最後服務機關學校及服役單位各依其服務最後一個月所支待遇基準，按其實際在職月數比例，在不重領、不兼領原則下發給：

- 1、各級機關學校調(轉)任人員及離職再任人員，其在職年資准予併計。
 - 2、軍職退除役輔導轉任公職人員，其在職年資准予併計。
 - 3、新進現職人員，原為聘用人員、約僱人員、職務代理人、臨時人員或技警工友之在職年資准予併計。
- (二) 留職停薪人員(包括留職停薪應徵服兵役、替代役人員)按實際在職月數比例，依在職最後一個月所支待遇基準計發。又留職停薪在國內受訓人員，如受訓機關可依規定發給年終工作獎金時，其在原機關服務年資得予併計；結訓後在十二月三十一日以前返回原機關服務者，受訓期間之年資亦得併計。帶職帶薪出國進修人員得按現職人員發給年終工作獎金。
- (三) 因案停職人員未受徒刑之執行或免除職務、撤職、休職之懲戒處分，而許其復職者，及受停職處分之公務人員，經依法提起救濟獲撤銷原行政處分而復職者，其年終工作獎金之薪俸部分，全額發給；專業加給及主管職務加給(含比照主管職務加給)部分，均按實際在職月數比例發給。
- (四) 因案停職於刑事判決確定前先予復職人員，其年終工作獎金(含薪俸、專業加給、主管職務加給或比照主管職務加給)得於先予復職後按其當年度實際在職月數比例計發。但停職期間之年終工作獎金薪俸部分，仍須俟其刑事判決

確定後，未受徒刑之執行或免除職務、撤職、休職之懲戒處分，於補發停職期間內之薪俸後，再按停職月數比例，在不重領、不兼領原則下發給。

- (五) 十二月份仍停職人員，其停職前任職期間之年終工作獎金（含薪俸、專業加給、主管職務加給或比照主管職務加給）尚未發給部分，仍須俟其刑事判決確定後，再參照第三款規定辦理。
- (六) 請延長病假且全年無工作事實者，扣除延長病假日數後按實際在職月數比例發給。但因安胎請延長病假之日數，不予扣除。
- (七) 本注意事項所稱實際在職月數，其各月有未滿全月之畸零日數者，予以合併計算，並以三十日折算一個月，所餘未滿三十日之畸零日數，以一個月計算。

七、發給對象有下列各款情形之一者，不發或減發年終工作獎金；同時有二款以上之情形者，僅依款次在前之規定辦理：

- (一) 年終考績(核、成)或另予考績(核、成)列丙等以下者，不發給年終工作獎金。
- (二) 年度中受記過以上之懲戒處分判決確定者，或平時考核經獎懲相互抵銷後累積達一大過者，不發給年終工作獎金。
- (三) 年度中平時考核經獎懲相互抵銷後累積達記過二次，或累積曠職達四日者，發給三分之一數額。

(四) 年度中平時考核經獎懲相互抵銷後累積達記過一次，或累積曠職達三日者，發給三分之二數額。

(五) 年度中受申誡之懲戒處分判決確定者，發給四分之三數額。

十二月一日在職人員，如同月二日至三十一日經依法停職且應俟停職原因消滅後始得補辦年終考績（核、成）者，年終工作獎金應暫予停發，並於停職原因消滅補辦年終考績（核、成）後，配合考績（核、成）等次再行辦理。

各機關學校教師、依地方制度法第五十七條、第五十八條規定以機要人員方式進用之縣轄市副市長、區長及依法官法第七十一條第七項及第八十九條第一項規定準用公務人員相關規定之法官、檢察官，如有違失之事實，得由各機關學校依其適用之獎懲規定，參酌前二項規定不發、減發或暫予停發年終工作獎金。但各中央主管機關依前二項規定訂有補充規定者，從其規定辦理。

八、已核定實施用人費率單一薪給之事業機構現職人員，不發給年終工作獎金。

九、年度中轉任已核定實施用人費率單一薪給之事業機構或由該等事業機構轉任適用本注意事項之機關者，其年終工作獎金依下列規定辦理：

(一) 本注意事項發給對象，於年度中辭職轉任或商調至已核定

實施用人費率單一薪給之事業機構服務，至十二月一日仍在職，其年資未間斷者，得由原服務機關按其辭職轉任或商調時所支待遇基準及當年實際在職月數比例，在不重領、不兼領原則下發給。

(二) 已核定實施用人費率單一薪給事業機構人員，於年度中商調至適用本注意事項之機關服務，至十二月一日仍在職者，按實際調任月數比例，在不重領、不兼領原則下發給。

十、各機關派駐境外支領外幣待遇人員之年終工作獎金支給基準，由行政院另定之。

十一、年度中具派駐境外機構服務年資人員，由駐外期間支薪機關及國內服務機關，分別按駐外及國內實際在職月數比例，在不重領、不兼領原則下發給。

十二、下列人員比照本注意事項規定核發年終工作獎金：

(一) 各機關考試錄取分發(配)訓練或學習人員。

(二) 聘用人員。

(三) 約僱人員。

(四) 職務代理人。

(五) 臨時人員。但工程管理費、接受委託或補助之研究計畫經費或各級醫療機構醫療作業基金進用之人員，依第四項規定辦理。

(六) 應徵服替代役或接受常備兵役軍事訓練結訓之役男。

前項第一款人員，屬依規定或比照支領學生津貼者，不得發給。

年度中因年滿六十五歲經機關不予續聘僱之聘用人員、約僱人員，比照本注意事項第三點第三款規定，按實際在職月數比例發給年終工作獎金。

第一項第五款但書之人員，除機關另有規定或以契約約定，從其規定或約定外，得由機關視經費狀況衡酌發給；其發給金額均不得逾於一點五個月之發給基準。臨時人員於年度中年滿六十五歲以上且依勞動基準法辦理退休者，亦同。

十三、按日計酬臨時人員之年終工作獎金依下列規定發給：

(一) 年度中在職日數合併計算達三十日者，依其十二月份所支薪酬數額乘以一點五個月乘以實際在職月數比例計算發給；在職月數比例依當年度實際在職日數合併計算後，以三十日折算一個月，未滿三十日之畸零日數，以一個月計算，至十二月份所支薪酬數額均以日薪乘以三十一計算(例如日薪 982 元，1 月至 12 月間計在職 189 日；其當年應發給之年終工作獎金為 26,637 元。計算方式如下： $\text{日薪} \times 31 \times 1.5 \text{ 個月} \times 7/12$)。

(二) 年度中在職日數合併計算未達三十日者，依全年實際支給之薪酬數額乘以一點五個月乘以十二分之一計算發給(例如日薪 982 元，1 月至 12 月間計在職 27 日；其

當年應發給之年終工作獎金為 3,314 元。計算方式如下：

日薪×27×1.5 個月×1/12) 。

- 十四、應徵常備兵役並完成軍事訓練之役男，其年終工作獎金核發基準，依月支薪額乘以實際訓練月數計算發給。
- 十五、中央各機關所需經費，由各機關相關預算支應，各機關應依照經費支領規定程序及預算執行要點有關規定辦理。公營事業機構與地方機關按其預算核列方式自行依照有關規定辦理。

貳



各機關加班費支給辦法問答集
(包含未休假加班費)

一、支給對象

Q1：「各機關加班費支給辦法」適用對象為何?行政院所屬以外機關加班費支給是否適用「各機關加班費支給辦法」?

(各機關加班費支給辦法第2條、第10條)

A1：「各機關加班費支給辦法」係行政院依據「公務人員保障法」第23條第5項授權規定訂定之法規命令，故於「各機關加班費支給辦法」第2條規定，其適用對象為「公務人員保障法」第3條及第102條所定人員。另行政院考量「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」進用之約僱人員，並非上開「公務人員保障法」適用或準用人員，惟其與聘用人員同為機關以行政契約定期進用，且「各機關加班費支給辦法」施行前約僱人員經指派於法定辦公時數以外執行職務時，亦給予加班費或補休假，故明定約僱人員加班費之支給及補休假，比照「各機關加班費支給辦法」規定辦理。以「各機關加班費支給辦法」係「公務人員保障法」授權訂定之法規命令，如屬「公務人員保障法」第3條及第102條所定人員及上開僱用辦法進用之約僱人員均應依「各機關加班費支給辦法」規定辦理，行政院所屬以外機關亦同。

Q2：考試錄取人員訓練期間，得否覈實支給超時加班費？

（各機關加班費支給辦法第 2 條）

A2：依「各機關加班費支給辦法」第2條規定，「公務人員保障法」第3條及第102條所定人員，經指派於法定辦公時數以外執行職務時，其加班費之支給及補休假，依本辦法規定辦理。應各種公務人員考試錄取參加訓練之人員，或訓練期滿成績及格未獲分發任用之人員，係「公務人員保障法」第102條所定對象，所以訓練期間如經指派於法定辦公時數以外執行職務時，得依上開支給辦法規定支給加班費。

Q3：政務人員得否請領加班費？

（各機關加班費支給辦法第 2 條）

A3：審酌政務人員職務性質及參酌原「各機關加班費支給要點」規定，政務人員加班費支給以奉派進駐中央及地方災害應變中心，或於中央災害應變中心開設時，奉派進駐各主管機關與所屬機關成立之緊急應變小組期間為限。又前經行政院專案同意奉派進駐任務特性類似之應變中心得比照支給加班費有案者，亦得支給加班費。（行政院 112 年 6 月 26 日院授人給字第 1124000944 號函）

Q4：公立學校教師是否適用「公務人員保障法」有關加班及以加班費作為補償之規定？

（各機關加班費支給辦法第 2 條）

A4：教育部 96 年 12 月 18 日台人（二）字第 0960189812 號函規定，學校教師（含代理代課教師）非「公務人員保障法」保障對象。又「各機關加班費支給辦法」之適用對象為「公務人員保障法」第 3 條及第 102 條所定人員，未包含教師。以公立學校教師非屬「公務人員保障法」適用及準用對象，爰有關加班及加班費相關事宜，仍應依教育部相關規定辦理。

Q5：軍職人員得否支給加班費相關疑義

Q5-1：軍職人員何以不得支領加班費？

（各機關加班費支給辦法第 2 條）

A5-1：行政院考量志願役軍職人員之工作特性為全天候待命，自 80 年 7 月開始，同意支給「國軍志願役勤務加給」，又該項加給係所有志願役軍士官每月固定發給，與一般公務人員須有加班事實，方得支給加班費之情形不同。目前軍職人員待遇結構中，「國軍志願

役勤務加給」業已將其全天候待命之工作特性列入考量，自不另支給加班費。

Q5-2：借調至一般行政機關之志願役軍職人員，如經指派於規定上班時間以外執行職務，得否發給加班費或核給補休？

（各機關加班費支給辦法第2條）

A5-2：目前軍職人員待遇結構中，「國軍志願役勤務加給」業已將其全天候待命之工作特性列入考量，自不另支給加班費。因志願役軍職人員借調至一般行政機關後，並未改變待遇結構，每月仍續支領「國軍志願役勤務加給」，縱如有經指派於上班時間以外執行職務之情形，仍不再另核給加班費或補休等加班補償。

Q6：兼辦他機關人事、政風及會計業務人員得否支加班費？如何計發？

（各機關加班費支給辦法第2條）

A6：兼辦他機關人事、政風及會計業務人員，依現行規定不得支領兼職酬勞，但其在兼辦機關因業務需要加班時，同意依規

定支給加班費。至其加班費計支標準，應依本職俸給標準計算。

Q7：國營事業人員之加班費相關規範為何？

（各機關加班費支給辦法第2條）

A7：國營事業機構員工因適用「勞動基準法」，爰由各主管機關依「各機關加班費支給辦法」規定斟酌訂定加班費管制規定，至其加班費之請領，則依「勞動基準法」等相關法令規定辦理。又考量部分事業單位駐地離島及偏遠地區，或有臨時緊急加班指派之情事，因此各該事業在特定緊急情況，於不違反行政院對加班控管之政策及自行考量用人成本負擔之前提下，得由各該事業機構衡酌實際狀況，授權適當主管層級核准，並由主管機關訂定一致規範。是以，國營事業機構員工之超時工作管理及支給費用等事項，係由主管機關在不違反「勞動基準法」及其相關規定之原則下，依「各機關加班費支給辦法」等相關規定自行斟酌訂定管制規定。

二、特殊時間加班費支給疑義

Q1：跨日加班之加班費如何請領？

(各機關加班費支給辦法第 2 條、第 4 條)

A1：公務人員如符合「公務人員保障法」第 23 條加班之要件，經長官指派或准許於跨日（如於夜間 11 點 30 分至隔日零時 30 分）加班且有可資證明之紀錄，自得依規定支給加班費，不因跨日而有所分別。至辦公時間跨 2 日者，以行政院與所屬中央及地方各機關（構）為例，依「行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法」第 6 條規定，辦公時間跨越 2 日者，應合併計算為第 1 日之辦公時數，其加班費支給基準及加班費支給時數上限，依下列規定辦理：

（一）加班費支給基準：公務人員如辦公時間跨 2 日，該段期間如遇待遇調整，其加班費支給基準應以辦公時數歸列之日之待遇基準計算。例如公務人員 A 於 3 月 2 日由薦任第 8 職等非主管陞任薦任第 9 職等主管，其於 3 月 1 日 18 時 30 分工作至翌日 6 時 30 分，依「行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法」規定，3 月 2 日 0 時至 6 時 30 分應合

併計算為 3 月 1 日之辦公時數，如有加班事實，其加班費應按 3 月 1 日待遇基準，即以薦任第 8 職等非主管所支待遇基準計算發給。

- (二) 加班費支給時數上限：公務人員如辦公時間跨越 2 日（含跨月份）者，服務機關擬核給加班費，其加班費支給時數均應計入第 1 日之加班費支給時數。例如公務人員 B 於 5 月 31 日 18 時 30 分工作至翌日 6 時 30 分，依「行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法」規定，6 月 1 日 0 時至 6 時 30 分應合併計算為 5 月 31 日之辦公時數，爰如服務機關核給其加班費之時數，則應計入 5 月份（每日）及 5 月 31 日（每日）之加班費支給時數上限，並得視業務需要，報經主管機關或其授權機關核准，支給專案加班費，即不受加班費支給時數上限之限制。

Q2：於休假期間加班，得否請領加班費？

（各機關加班費支給辦法第 2 條）

A2：

- (一) 依銓敘部 94 年 3 月 29 日部法二字第 0942483389 號書函規定，公務人員依「公務人員請假規則」規定之休假期間，

為日常上班時間。

- (二) 因休假期間非屬公餘時間，而係日常上班時間，是以，公務人員休假期間自無申請加班之情形，反之，上班時間以外則無請休假問題，如有經機關指派執行職務之加班事實者，自得依「公務人員保障法」第 23 條，給予加班費、補休假。但因機關預算之限制或必要範圍內之業務需要，致無法給予加班費、補休假，應給予公務人員考績(成、核)法規所定平時考核之獎勵。

Q3：休假當日已請領休假補助費，得否再請領加班費？

(各機關加班費支給辦法第 2 條)

A3：自 109 年 1 月 1 日起，公務人員使用國民旅遊卡刷卡消費日不再限於休假日，符合「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」規定者，即得核給休假補助費。至於休假當日辦公時間以外，若經機關指派執行職務者，得依規定支給加班費。

Q4：正常上班時間（8 時 30 分）前或中午休息時間（12 時 30 分至 13 時 30 分）加班得否請領加班費？

（各機關加班費支給辦法第 2 條）

A4：各機關得依「行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點」第 8 點第 3 項規定，視實際出勤管理情形訂定上下班補充規定。是以，正常上班時間（8 時 30 分）前或中午休息時間（12 時 30 分至 13 時 30 分）執行業務得否申請加班，係涉事實認定及機關內部出勤管理權責，應由服務機關本權責自行認定。如得申請加班，服務機關自應依「公務人員保障法」第 23 條規定給予加班補償，惟補償方式不限於加班費。

Q5：奉派參加有關業務之講習，超過上班外之講習時間，得否報支加班費？

（各機關加班費支給辦法第 2 條）

A5：依「公務人員保障法」第 23 條第 1 項規定，公務人員經指派於法定辦公時數以外執行職務者為加班，服務機關應給予加班費、補休假。但因機關預算之限制或必要範圍內之業務需要，致無法給予加班費、補休假，應給予公務人員考績（成、核）法規所定平時考核之獎勵。以奉派參加有關業務

之講習，其超過上班時間外之部分仍屬講習時間，因與從事工作有別，並非延長工作，自不得據以報支加班費。

Q6：公營事業機構公務員兼具勞工身分者及採輪班、輪休制度之未兼具勞工身分之公務員，於總統副總統選舉投票日出勤，得否申請加班費？

（各機關加班費支給辦法第 2 條）

A6：公營事業機構公務員兼具勞工身分者，其工作時間、休息、休假及加班費等勞動條件應適用「勞動基準法」及其施行細則之規定，爰於總統副總統及各類公職人員選舉罷免投票日，其具投票權且該日原屬工作日之勞工，放假 1 日；原毋須出勤者，不另給假給薪。雇主徵得勞工同意於該日出勤者，應加給該工作時間之工資，且應不妨礙其投票。至未兼具勞工身分之公務員尚非「勞動基準法」之適用對象，其採輪班、輪休制度者，選舉當日如為原所排定之輪休日，其出勤應依「公務人員保障法」及「各機關加班費支給辦法」規定給予加班費、補休假或公務人員考績（成、核）法規所定平時考核之獎勵；如為原所排定之上班日，則無給予加班補償之問題。

Q7：擔任 24 小時輪班制之公務員加班費如何計算？

（各機關加班費支給辦法第 4 條）

A7：依「公務人員保障法」第 23 條第 1 項規定，公務人員經指派於法定辦公時數以外執行職務者為加班，服務機關應給予加班費、補休假。但因機關預算之限制或必要範圍內之業務需要，致無法給予加班費、補休假，應給予公務人員考績（成、核）法規所定平時考核之獎勵。輪班制之公務員（非屬公務員兼具勞工身分者）如符合「公務人員保障法」第 23 條有關加班之要件者，得依「各機關加班費支給辦法」支給加班費。惟輪班制之公務員如屬公務員兼具勞工身分者，其請領延長工時工資之要件及計算標準，則應依「勞動基準法」相關規定辦理。

Q8：奉派出差可不可以支給加班費？

（各機關加班費支給辦法第 2 條）

A8：各機關員工奉派出差期間，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（如於出差往返路程仍需執勤），不包含「往返路程」、「住宿」等非執行職務時間。主要考量公務人員因執行公務奉派出差期

間，業得依規定支給交通、膳宿等實際需要之差旅費，且「往返路程」與「執行職務」仍屬有別，故除奉派出差人員因工作性質特殊，於往返路程中仍需執勤且能提出足資證明加班事實之紀錄，始得由各機關本於權責覈實認定支給加班費。又為使國內外出差人員之加班補償一致，自 99 年 9 月 1 日起，各機關奉派至國外出差人員，如其加班時數經服務機關覈實審認者，得適用上開規定發給加班費或補休假。（原行政院人事行政局 96 年 11 月 19 日局給字第 09600643222 號函及原行政院人事行政局 99 年 8 月 25 日局給字第 09900212611 號函參照）

Q9：機關要求下班後使用 LINE 等通訊軟體辦理業務是否應給加班費？

（各機關加班費支給辦法第 2 條）

A9：依「公務人員保障法」第 23 條第 1 項規定，公務人員經指派於法定辦公時數以外執行職務者為加班，服務機關應給予加班費、補休假。但因機關預算之限制或必要範圍內之業務需要，致無法給予加班費、補休假，應給予公務人員考績（成、核）法規所定平時考核之獎勵。下班時間使用通訊軟體辦理業務涉機關內部管理措施及事實認定，應由服務機關本於權

責核實認定是否符合加班之要件。如認屬加班，服務機關應給予加班費、補休假或公務人員考績（成、核）法規所定平時考核之獎勵，又如係支給加班費，其加班費之計算應符合「各機關加班費支給辦法」規定。

三、加班費之計算

Q1：加班費支給基準為何？機關得否自行調降同仁加班費支給基準或採每位同仁發放相同金額？

（各機關加班費支給辦法第 4 條）

A1：依「各機關加班費支給辦法」第 4 條規定，（第 1 項）加班費以每小時為單位，非主管人員按月支薪俸、專業加給 2 項之總和，主管人員及簡任（派）非主管人員比照主管職務核給職務加給有案者，另加主管職務加給或比照主管職務核給之職務加給 3 項之總和，除以 240 為每小時支給基準。（第 2 項）待命時數之加班費，每小時支給基準不得低於前項基準之 50%。（第 3 項）輪班輪休人員之加班費及各機關所屬人員待命時數之加班費，應由主管機關考量加班之性質、強度、密度、時段等因素予以適當評價，於不超過第 1 項基準及前項下限範圍內，訂定加班費評價換算基準。但本辦法

施行前，各機關核給之值班、值勤、值日夜費用高於第 1 項之支給基準者，得不受該項規定之限制。各機關依「各機關加班費支給辦法」第 4 條規定支給加班費，其支給基準自應依該條所定或主管機關訂定之加班費評價換算基準支給，不得自行調降同仁加班費支給基準或採每位同仁發放同樣金額之方式處理，亦不得與當事人約定，採一定金額支給加班費。

Q2: 臨時人員(含按日、按月計支之臨時人員)如何計算加班費?

(各機關加班費支給辦法第 4 條)

A2: 公務機關臨時人員自 97 年 1 月 1 日適用「勞動基準法」後，是類人員請領延長工時之工資等相關勞動條件，請依「勞動基準法」相關規定辦理。又為應業務需要，將臨時人員納入各機關加班費管制規定內統一規範，尚無不可；至加班費之核給，可依「各機關加班費支給辦法」規定之精神，按日計資之臨時僱工，以每日薪資除以原約定之每日工作時數作為每小時支給標準。

Q3：聘僱人員加班費係按月支單一薪酬除以 240 計算每小時支給基準，非以每月服勤時間計算，是否合理？

（各機關加班費支給辦法第 4 條）

A3：依「各機關加班費支給辦法」第 4 條規定，加班費以每小時為單位。又公務人員與聘僱人員加班費支給基準均按月支待遇除以 240 為每小時支給基準。以加班費支給基準之訂定是以每月所支給的待遇計算，與服勤時間並無連帶關係，且公務人員與聘僱人員每小時加班費計算方式一致，應屬合理。

Q4：約僱人員加班費時薪如低於「勞動基準法」規定之每小時基本工資，得否以基本工資計算？

（各機關加班費支給辦法第 4 條）

A4：政府部門員工之待遇向係依其任用制度而設計，約僱人員係依「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」進用，其所享權利、負擔義務及所受保障均與適用「勞動基準法」人員不同。依「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」所附支給報酬標準表規定，約僱人員之報酬方式採月計為原則。是以，約僱人員係「按月計酬」，非「按時計酬」之人員，且加班費係屬上班時間以外執行職務之補

償，與「按時計酬」之工資性質有別。基於整體政府部門員工待遇制度之一致性，及各等級約僱人員加班費之衡平性考量，其加班費之計算仍依「各機關加班費支給辦法」規定辦理。

Q5：公務人員兼具勞工身分者，加班費計算方式可否適用「勞動基準法」？

（各機關加班費支給辦法第 4 條）

A5：依「勞動基準法」第 84 條及其施行細則第 50 條規定，公務員兼具勞工身分者，其薪資應適用公務員法令之規定，但其他所定勞動條件優於「勞動基準法」規定者，從其規定。又所稱勞動條件，係指工作時間、休息、休假、安全衛生、福利、加班費等而言。故公務員兼具勞工身分者延長工時每小時工資依「各機關加班費支給辦法」第 4 條規定計算，至加班費計算標準，則依「勞動基準法」第 24 條規定辦理。

Q6：不同評價換算基準之加班餘數是否能夠併計？如得併計，其加班費支給基準如何計算？

（各機關加班費支給辦法第 4 條）

A6：有關公務人員同一月份之加班未滿 1 小時或超過 1 小時餘數得合併計算之規定，係由各主管機關自行評估所屬機關是否試辦，爰不同加班費評價換算基準之加班餘數是否併計，以及併計後以何種加班費評價換算基準計發加班費部分，均由各機關本權責自行規劃。

Q7：「公務人員保障法」第 23 條第 4 項規定計發加班費時，每小時加班費之計算，係依加班事實發生時之待遇計算，或是核發當時之待遇計算？

（各機關加班費支給辦法第 4 條）

A7：「各機關加班費支給辦法」第 4 條第 4 項明定各機關人員依「公務人員保障法」第 23 條第 4 項規定計發之加班費，應按加班時之加班費支給基準及主管機關訂定之加班費評價換算基準計算支給。例如，公務人員 A 於 112 年 2 月 1 日之加班時數，經服務機關核給補休假，嗣機關確因必要範圍內之業務需要，致 A 無法於補休假期限內補休完畢而計

發加班費，其加班費應按加班時（即 112 年 2 月 1 日）之待遇基準及加班費評價換算基準計發。

四、加班費之計支內涵

Q1：公務員兼具勞工身分者之加班費計支內涵是否包括地域加給？

（各機關加班費支給辦法第 4 條）

A1：公務員兼具勞工身分者之加班費發給標準，應依「勞動基準法」規定辦理，但其「工資」定義，應依公務員法令規定。因此，「勞動基準法」施行後，未實施用人費率事業機構公務員兼具勞工身分者，其計算加班費之「薪資」內涵，以包括月支薪俸、專業加給及主管職務加給 3 項為宜，不包含地域加給。實施用人費用事業機構，則應以單一薪俸計算，不包含地域（僻地）加給。

Q2：代理或兼任主管職務並支領主管職務加給，其主管職務加給得否列為加班費計支內涵？

（各機關加班費支給辦法第 4 條）

A2：代理或兼任本機關主管職務並依「公務人員加給給與辦法」第 12 條規定支領主管職務加給人員，其代理期間之加班費計支內涵應加計主管職務加給；至代理或兼任他機關主管職務並支領主管職務加給人員，如於他機關加班，該項主管職務加給應列入加班費計支內涵，惟如於本機關加班，其加班費計支內涵應不含主管職務加給。另其代理主管職務期間之加班費計支標準，應以月支薪俸、專業加給及主管職務加給 3 項之總和，除以 240 為每小時支給標準。

舉例說明如下：

- （一）甲機關薦任第 7 職等科員代理（或兼任）甲機關薦任第 8 職等股長職務並支領主管職務加給，該項主管職務加給應計入加班費計支內涵。
- （二）甲機關薦任第 9 職等專員代理（或兼任）乙機關薦任第 9 職等主任職務並支領主管職務加給，如於甲機關加班，其主管職務加給不得列為加班費計支內涵；如於乙機關加班，其主管職務加給應列為加班費計支內涵。

Q3：公務人員因機關改制，經核准補足待遇差額者（如：由主管職務調整為非主管職務），其支領之待遇差額得否納入加班費計支內涵？

（各機關加班費支給辦法第4條）

A3：因機關改制，經核准補足「待遇差額」者，依原行政院人事行政局89年3月16日89局給字第005123號書函規定，改支後專業加給較原支標準為低者，補足差額之金額，准予作為考績獎金、年終工作獎金、加班費、不休假加班費（按，現為未休假加班費）等項計支內涵。（原行政院人事行政局89年3月16日89局給字第005123號書函參照）

Q4：考績升等晉級核定後之加班費差額，機關是否應補發其差額？

（各機關加班費支給辦法第4條）

A4：依「公務人員考績法」第18條規定：「年終辦理之考績結果，應自次年1月起執行……。」參照公務人員考績法規定及加班費係按加班時之加班費支給基準支給之精神，機關應自考績生效月起，按晉級或升等後之俸給標準予以核計補發。

五、加班費支給時數規範及各機關自行訂定管制規定

Q1：「各機關加班費支給辦法」第 5 條第 1 項加班費支給時數是否包含待命之加班時數？

（各機關加班費支給辦法第 5 條）

A1：依「公務人員保障法」第 23 條修正說明略以，為符待命全屬加班時數，該條第 2 項評價客體限於「加班補償」，非指「加班時數」。另依「各機關加班費支給辦法」第 5 條規定，各機關支給每人加班費時數上限，辦公日不得超過 4 小時，放假日及例假日不得超過 8 小時，每月不得超過 20 小時。以待命全屬加班時數，爰各機關支給每人加班費時數上限亦包含待命之加班時數。

Q2：公務人員調任他機關時，該月於原機關及新機關加班費支給時數上限係分開計算？抑或合計仍不得逾 20 小時之限制？

（各機關加班費支給辦法第 5 條）

A2：依「各機關加班費支給辦法」第 5 條規定，各機關支給每人加班費時數上限，辦公日不得超過 4 小時，放假日及例假日不得超過 8 小時，每月不得超過 20 小時。上開規定係規範

各機關支給所屬公務人員加班費時數，是以，公務人員如調任他機關，加班費支給時數上限得依各該機關所訂管制規定分開計算。

Q3：依「公務人員保障法」第 23 條第 4 項規定計發加班費，是否受「各機關加班費支給辦法」第 5 條加班費支給時數及每月加班費報支數額上限之限制？

（各機關加班費支給辦法第 5 條）

A3：有關公務人員退離時及補休假屆期加班費支給事宜，如符合「公務人員保障法」第 23 條第 4 項應計發加班費之要件時，仍應依「公務人員保障法」相關規定辦理，不受「各機關加班費支給辦法」第 5 條有關加班費支給時數上限及每月加班費報支數額上限之限制。

Q4：各機關訂定之加班費管制規定，加班費支給時數得否訂定低於「各機關加班費支給辦法」第 5 條第 1 項所定加班費支給時數？

（各機關加班費支給辦法第 5 條）

A4：依「各機關加班費支給辦法」第 5 條規定，各機關支給每人加班費時數上限，辦公日不得超過 4 小時，放假日及例假日不得超過 8 小時，每月不得超過 20 小時。上開規定係規範各機關支給每人每日或每月加班費時數之上限，各機關訂定加班費支給管制規定，自得審酌業務需要、機關特性及財政狀況等因素，於上開上限範圍內訂定加班費支給時數。

Q5：前一年度加班費漏未申請，是否得經機關首長同意於次一年度請領？

（各機關加班費支給辦法第 5 條）

A5：依「各機關加班費支給辦法」第 2 條規定，公務人員保障法第 3 條及第 102 條所定人員，經指派於法定辦公時數以外執行職務時，其加班費之支給及補休假，依本辦法規定辦理。同辦法第 7 條第 2 項規定，各機關應就加班費之支給訂定管制規定，並應加強查核，不得浮濫，如有虛報情事，經查明屬實，應嚴予議處。復依「行政院及所屬各機關公務人員

平時考核要點」第 8 點規定略以，各機關得依實際出勤管理情形，訂定上下班補充規定。是以，前一年度加班費漏未申請，得否於次一年度請領，因涉機關內部管理權責及相關事實認定問題，應回歸各機關加班費管制規定辦理。

六、已支領其他給與者之加班費

Q1：各機關加班費支給辦法第 9 條，按日、按件、按次計算之加班費訂定背景及原因為何？

A1：為應推行特定業務需要業經行政院核定，以按日、按件或按次等方式支給執行業務人員工作津貼（如考選部各項考試工作酬勞費用支給要點等），該等工作津貼部分支給情形同時符合加班費支給條件，似有規定適用疑慮。依公務人員保障暨培訓委員會意見略以，加班補償若係加班費，則不問其費用來源，只要覈實給予金錢補償加班時數者即屬之，相關支給基準亦授權行政院訂定。若認定工作津貼之工作屬兼職（差）性質，因非屬「公務員服務法」所定辦公時間及延長辦公時間，即非「公務人員保障法」之加班時間，而與「公務人員保障法」第 23 條所定之加班補償規範無涉。考量該等機關反映其業務性質，同項工作之職責及負擔具一致性

(如試務工作人員入闈期間按半日或全日發給同一定額之工作酬勞)，故於「各機關加班費支給辦法」第 9 條明定各機關得依行政院核定之金錢給付規定予以補償，不另依加班費支給基準規定支給。另法官、檢察官及其他司法人員(例如書記官、檢察事務官、法醫師或檢驗員、觀護人等)為隨時審理或辦理涉及人身自由或重大基本權利之案件(例如人犯處理、受理申告、現行犯及經拘提或逮捕之被告即時訊問、強制處分、提審、相驗屍體及其他依法應即時辦理之案件)或其他機關有特殊情形之加班，須於法定辦公時間以外待命，亦得由主管機關報經行政院核定以按日、按件或按次等方式支給之金錢給付規定予以補償。

Q2：例假日辦理考試已支考試工作酬勞費者得否發給加班費？

A2：依公務人員保障暨培訓委員會意見略以，加班補償若係加班費，則不問其費用來源，只要覈實給予金錢補償加班時數者即屬之，相關支給基準亦授權行政院訂定。若認定工作津貼之工作屬兼職(差)性質，因非屬公務員服務法所定辦公時間及延長辦公時間，即非「公務人員保障法」之加班時間，而與「公務人員保障法」第 23 條所定之加班補償規範無涉。有關例假日辦理考試已支考試工作酬勞費者，如經審認符合「公務人員保障法」第 23 條第 1 項加班之要件，以

其已依「各機關加班費支給辦法」第 9 條規定，依行政院核定之金錢給付規定予以補償，自不合另再給予其他加班補償。

Q3：公務人員至公私立學校兼課並領取鐘點費，可否再領取加班費？

A3：依「公務人員保障法」第 23 條第 1 項規定，公務人員經指派於法定辦公時數以外執行職務者為加班，服務機關應給予加班費、補休假。但因機關預算之限制或必要範圍內之業務需要，致無法給予加班費、補休假，應給予公務人員考績(成、核)法規所定平時考核之獎勵。公務人員如在上班時間經服務機關同意或指派至公私立學校兼課，不符上開加班要件，故其兼課時間自無支給加班費問題；至其兼課後之下班時間，如另有返回本職機關加班之事實，得依「各機關加班費支給辦法」覈實支給加班費。

Q4：假日或夜間擔任研習會、座談會或訓練進修之內聘講座授課人員，如已支給鐘點費，得否支領加班費？

A4：各機關辦理研習會、座談會或訓練進修，其實際授課人員已得依「講座鐘點費支給表」發給講座鐘點費。基於擔任講座

與加班性質不同，是以，假日或夜間擔任研習會、座談會或訓練進修之內聘講座授課人員，應先釐清係上班時間之延長(加班)或擔任講座，如經審認係擔任講座且已支給鐘點費，自不合另予支領加班費。

Q5：兼任或代理他機關主管職務人員並支領兼職費，得否再支領加班費？

A5：茲因兼職費係統攝性報酬，兼職人員除支領兼職費外，不得以誤餐費、津貼、加班費、辦公費等名目支給任何費用，所以不得再支領加班費。

舉例如下：

甲機關薦任第7職等人事管理員兼任或代理乙學校薦任7職等主任職務，未支領代理酬金且依「軍公教人員兼職費支給表」規定支領薦任官等兼職費者，不得再支領加班費。

Q6：兼任中央選舉委員會(含省【市】、縣【市】選舉委員會)人員於辦理選舉期間加班，得否支給加班費？

A6：中央選舉委員會因業務性質特殊，兼任中央選舉委員會人員於選舉期間得支給加班費。另考量省(市)、縣(市)選舉

委員會隸屬中央選舉委員會，工作性質相同，如按規定加班，基於同工同酬原則，省（市）、縣（市）選舉委員會辦理選舉期間兼職人員亦得支給加班費。

Q7：護理人員於排休時換班上夜班，得否同時支領加班費及夜班費？

A7：行政院為鼓勵臨床護產人員擔任夜間工作，使病患獲得連續性完整照護，訂有「公立醫療機構護理（助產）人員夜班費支給表」，其支給對象為公立醫療機構實際從事夜班工作之護理（助產）人員，並依其班別分別訂有三班制及二班制之支給標準。茲以加班費係屬因超時工作而發給之報酬，與夜班費係為鼓勵臨床護產人員擔任夜間工作而發之給與，二者支給目的及性質不同，因此，如護理人員從事夜班工作，且另有加班事實，得依規定分別支領加班費及夜班費。

Q8：地方政府社工員於非上班時間執行性侵害、兒童及少年性交易與家庭暴力緊急保護個案，得否於支領處遇費後，再核給加班費？

A8：地方政府社工員於非上班時間執行性侵害、兒童及少年性交易與家庭暴力緊急保護個案，因屬其本職工作之延長，是以，

社工人員於該段時間之工作報酬，應依「各機關加班費支給辦法」規定辦理。又鑑於婦幼政策之推動落實為政府重要政策，為維社工人員工作成效，行政院以 91 年 4 月 10 日院授人給字第 0910210289 號函核定，地方政府社工員於非上班時間執行上開緊急保護個案之處遇費，得於每案最高新臺幣 2,000 元之標準內支給。以上開人員於非上班時間執行職務既已依行政院核定之金錢給付規定支領處遇費，即依「各機關加班費支給辦法」第 9 條規定予以補償，自不合另再給予其他加班補償。

Q9：進修部兼辦人員加班已支領工作費者，得否再支加班費？

A9：依「公立國民中小學附設補習學校及高級中等學校進修部兼任（職）人員工作費支給表」規定支領工作費者，尚不得於補校上課時間內，再以辦理日校事務或其他專案加班為由，另報支加班費。

七、工友（含技工、駕駛）之加班費

Q1：工友（含技工、駕駛）加班費規範為何？每小時加班費如何計算？

A1：依工友管理要點第 31 點附件七「各級機關及公立學校工友勞動條件適用法規及主管權責劃分表」規定，各級機關及公立學校工友延長工作時間（加班時數、加班費）係適用「勞動基準法」及其相關法規釋例。為使各機關學校工友加班費之計支有所依循，本總處 111 年 12 月 27 日總處綜字第 1111002035 號函以，各機關學校工友（含技工、駕駛）每小時加班費支給標準之計算方式，按月支工餉、專業加給及報院核定有案之每月固定經常性工作給與之總和除以 240 計支。

Q2：工友（含技工、駕駛）係按月支工餉、專業加給及報院核定有案之每月固定經常性工作給與之總和，除以 240 為每小時加班費支給標準，所稱「每月固定經常性工作給與」定義為何？

A2：依原行政院人事行政局 80 年 10 月 1 日局給字第 37726 號函規定，所稱「每月固定經常性工作給與」，應同時具備「報

院核定有案」、「每月固定經常性」、「與工作有關之給與」等 3 要件，始得作為是類人員加班費計支內涵。

Q3：依「直轄市政府環境保護局所屬垃圾焚化（資源回收）廠員工垃圾焚化績效獎金支給原則」發給之垃圾焚化績效獎金得否視為每月固定經常性工作給與，納入工友（含技工、駕駛）加班費計支內涵？

A3：依原行政院人事行政局於 92 年 1 月 13 日邀集原行政院勞工委員會等機關開會研商前述疑義並獲致結論以：「依勞動基準法第 2 條及同法施行細則第 10 條第 1 項第 2 款之規定，特殊功績獎金及其他非經常性獎金不列入每日工資之計支內涵，有關垃圾焚化績效獎金依其發給原則、經費提撥及發給方式之規定，係屬激勵員工性質之非按月固定經常性發給之給與，故非屬上開所稱之每日工資計支內涵，不宜併入技工、工友加班費計支內涵。」

Q4：地域加給得否列入工友（含技工、駕駛）加班費計支內涵？

A4：依行政院人事行政總處 111 年 12 月 27 日總處綜字第 1111002035 號函以，技工、工友係按月支工餉、專業加給及報院核定有案之每月固定經常性工作給與之總和，除以

240 為每小時加班費支給基準。以地域加給屬每月固定經常性工作給與，允宜納入各機關技工、工友加班費計支內涵（按，因公務人員與技工、工友加班費計算標準不同，且為避免支領其他加給、津貼、獎金等人員要求比照，爰地域加給不宜納入公務人員加班費計支內涵）。（行政院人事行政總處 101 年 8 月 27 日總處給字第 1010038765 號函參照）

Q5：公立醫療機構發給技工、工友、司機之獎勵金得否列入加班費計支內涵？

A5：依原行政院衛生署 94 年 9 月 28 日衛署醫管字第 0942901464 號函規定，適用「勞動基準法」人員依「公立醫療機構人員獎勵金發給要點」酌領取之變動性獎勵金，應非屬「勞動基準法施行細則」第 10 條所稱之經常性給與，亦即非屬工資，因此，不得列入加班費計支內涵。

八、未休假加班費計支內涵

Q1：未休假加班費計支內涵為何？

A1：各機關員工未休假加班費計支內涵，自 78 年 1 月 1 日起比照加班費規定辦理，即公務人員加班費之計算為按月支薪俸、專業加給 2 項，主管人員加主管職務加給 3 項之總和（技工、工友、駕駛加班費之計算係按月支工餉、專業加給及報院核定有案之每月固定經常性工作給與之總和），除以240 為每小時支給基準。（行政院 78 年 1 月 4 日台 78 人政肆字第 00049 號函核示事項二參照）

Q2：公務人員因機關改制，經核准補足待遇差額者（如：由主管職務調整為非主管職務），其支領之待遇差額得否納入未休假加班費計支內涵？

A2：因機關改制，經核准補足「待遇差額」者，依原行政院人事行政局 89 年 3 月 16 日 89 局給字第 005123 號書函規定，改支後專業加給較原支標準為低者，補足差額之金額，准予作為考績獎金、年終工作獎金、加班費、不休假加班費（按，現為未休假加班費）等項計支內涵。（原行政院人事行政局 89 年 3 月 16 日 89 局給字第 005123 號書函參照）

Q3 : 兼任主管職務並支領主管職務加給，其未休假加班費得否包含主管職務加給？又該項加給比例應如何計算？

A3 : 兼任他機關主管職務並支領主管職務加給者，如於兼職機關加班，該項加給可列入加班費計支內涵，但於本職機關加班，該項加給則不得計列。又各機關員工未休假加班費計支內涵，自 78 年 1 月 1 日起比照加班費規定辦理，並以發放當月之待遇為準。是以，公務人員於未休假加班費發放當月兼任他機關主管職務並支有主管職務加給者，其未休假加班費應加計兼任職務之主管職務加給發給；另如兼任至發放當月前者，則按其所兼任之主管職務月數比例計發（未滿 1 個月者，以 1 個月計）。

舉例說明如下：

甲機關專員於 10 月 1 日至 11 月 15 日兼任乙機關主任職務並領有主管職務加給，以其發放當月未兼任主管職務，故其未休假加班費班費中主管職務加給之計發比例應為 2/12。

Q4：地域加給得否列為工友（含技工、駕駛）未休假加班費計支內涵？

A4：地域加給屬技工、工友加班費之計支內涵，又各機關員工未休假加班費計支內涵，自 78 年 1 月 1 日起比照加班費規定辦理，故亦得採計為技工、工友未休假加班費之計支內涵。（行政院人事行政總處 101 年 8 月 27 日總處給字第 1010038765 號函參照）

Q5：依規定追補以前年度薪俸差額人員，其已核發之未休假加班費，可否併予追補差額？

A5：經依規定追補以前年度薪俸差額人員，其原已核發之未休假加班費，宜比照辦理追補。

九、未休假加班費計算方式

Q1：未休假加班費計算基準為何？

A1：公務人員於休假年度內除應休假日數以外之休假，因公務或業務需要經機關長官核准無法休假者，其未休假加班費以該

年度內發放當月(年底)之待遇基準為計算基準。另於年度中退離、死亡、停職及留職停薪者，分別說明如下：

(一) 年度中退離人員：以退離當月之待遇基準為計算基準。

(二) 年度中亡故人員：以亡故該月之待遇基準為計算基準。

(三) 年度中停職或留職停薪且年底未復職之人員：以其停職前最後在職月份之待遇基準為計算基準。

(四) 年度中停職或留職停薪且於年底前復職人員：以該年度內發放當月(年底)之待遇基準為計算基準。

(原行政院人事行政局 89 年 3 月 15 日 89 局給字第 004279 號函參照)

Q2：代理主管職務人員未滿 1 個月應如何計發未休假加班費？

A2：公務人員於年度內，由主管職務(含兼任或代理主管)調任非主管職務者，其未休假加班費計支內涵中主管職務加給部分，按其所任主管職務月數比例計發。因此代理主管職務未滿 1 個月者，以 1 個月計。

Q3：年度中薪俸、專業加給或主管職務加給減少，如何計發未休假加班費？

A3：考量未休假加班費核發之意旨，主要係慰勞因機關公務或業務需要而未能休假者之勤勞，且「公務人員考績法施行細則」及「軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」中均有將年度中因職務異動致專業加給減少之部分，按其所任職務月數比例計發之規定。是以，年度中因職務異動致專業加給減少者，其未休假加班費得依所任不同專業加給月數比例計發；另職務異動當月得併入較高專業加給之月數計算，又基於同一核發精神，由主管職務（含兼任或代理主管）調任非主管職務者，其職務異動當月亦得併入較高主管職務加給之月數計算；退休人員原任主管職務，於退休當年度調任非主管職務後退休，其當年度未休假加班費之主管職務加給部分亦按其全年度所任主管職務月數比例計發；又簡任非主管人員比照主管職務核給職務加給者，亦比照辦理。（原行政院人事行政局 98 年 3 月 12 日局給字第 09800065561 號函參照）

舉例說明如下：

- （一）如 10 月 5 日專業加給由適用表（五）調整為適用表（一），因專業加給支給數額減少，於併入未休假加班費計支內涵時，專業加給數額應按其所任職務月數比例計發，且異動當月得併入待遇較高者計算，即以

表(五) $\times 10/12$ + 表(一) $\times 2/12$ 計算發給。

(二) 如 4 月 30 日至同年 7 月 29 日代理科長職務 (4 月份及 7 月份均未滿 1 個月，得各以 1 個月計，故代理科長職務之月數共計 4 個月)，則其未休假加班費計算方式為：「〔(發放當月之待遇 $\times 8/12$)/240 + (代理科長職務所支待遇標準 $\times 4/12$)/240〕 $\times 8$ \times 未休假日數。」

(三) 如退休人員於 2 月 12 日由主管職務調非主管職務，嗣於同年 4 月 1 日退休，其未休假加班費計支內涵之主管職務加給發給比例為 2/12。

Q4：12 月因職務異動致待遇增加，如何計發未休假加班費？

A4：各機關員工未休假加班費計支內涵，自 78 年 1 月 1 日起比照加班費規定辦理。即公務人員支給標準為非主管按月支薪俸、專業加給 2 項，主管人員連同主管職務加給 3 項之總和，除以 240 為每小時支給標準。另公務人員於休假年度內除應休假日數以外之休假，因公務或業務需要經機關長官核准無法休假者，其未休假加班費以該年度內發放當月（年底）之待遇為準。是以，12 月因職務異動致待遇增加，其當年度未休假加班費係以 12 月實際支領待遇數額計發。

舉例說明如下：

- (一) 如專員於 12 月 20 日陞任科長：專員職務所支待遇標準 $\times 19/31$ + 科長職務所支待遇標準 $\times 12/31$ 。
- (二) 如專員於 12 月 2 日至 12 月 25 日代理科長：專員職務所支待遇標準 $\times 7/31$ + 代理科長職務所支待遇標準 $\times 24/31$ 。

Q5：年度中待遇減少及 12 月待遇增減競合，如何計發未休假加班費？

A5：公務人員之未休假加班費以該年度內發放當月（年底）之待遇為準，惟公務人員於年度內，由主管職務（含兼任或代理主管）調任非主管職務者，其未休假加班費計支內涵中主管職務加給部分，按其所任主管職務月數比例計發。又 98 年度起，於年度中因職務異動致專業加給減少者，其未休假加班費得依所任不同專業加給月數比例計發；另職務異動當月得併入較高專業加給之月數計算。依上開規定，如遇年度中待遇減少及 12 月待遇增減競合，得分別計算未休假加班費核發基準後，以最有利當事人之方式計發未休假加班費。

舉例說明如下：

如法規會法制職系專員於 12 月 5 日陞任一般行政職系科長，專業加給由適用表(五)調整為適用表(一)，並自 12 月 5 日起支主管職務加給，其未休假加班費計支內涵之主管職務加給部分，係按 12 月實際支領數額計算，即 9 等主管職務加給 $\times 27/31$ ；至專業加給部分，則按下列方式計算並採最有利當事人方式計發：

1. 按 12 月待遇數額計算：表(五)數額 $\times 4/31$ + 表(一)數額 $\times 27/31$ 。
2. 按年度中適用不同專業加給月數比例計算：表(五) $\times 12/12$ 。

以前述 2 種計算方式，因以表(五) $\times 12/12$ 為最有利當事人之計算方式，爰採第 2 種方式計發。

Q6：公務人員年度中留職停薪並於 12 月復職，其於留職停薪前因職務異動致專業加給減少，於復職當月又因職務異動致專業加給增加，應如何計發未休假加班費？

A6：公務人員留職停薪前後均有待遇變動情形，屬年度待遇減少及 12 月復職當月待遇增減之情形，依規定得分別按 12 月待遇數額或按專業加給月數比例計算未休假加班費核發標準後，以最有利當事人之計算方式支給未休假加班費。

舉例說明如下：

A 君於 4 月 16 日由表 (二) 改適用表 (一)，同年 6 月 5 日起至同年 12 月 27 日留職停薪，於同年 12 月 28 日復職，並於復職當日改適用表 (二)，以該員年度中留職停薪且 12 月復職當月僅實際工作 4 天 (12/28~12/31)，故加計留職停薪期間之待遇基準計算未休假加班費核發標準，以期合理。其未休假加班費計支內涵之專業加給計算列 2 種方式，並以最有利當事人之計算方式支給：

1. 按 12 月待遇數額計算：表 (一) 數額 $\times 27/31$ + 表 (二) 數額 $\times 4/31$ 。
2. 按年度中適用不同專業加給月數比例計算：表 (二) $\times 5$ (即 1、2、3、4 及 12 月) / 12 + 表 (一) $\times 7$ (即 5、6、7、8、9、10 及 11 月) / 12。

Q7：某職員依「性別工作平等法」規定申請每日提早 1 小時下班，該 1 小時沒有報酬，則其不休假加班費如何計發？

A7：各機關員工未休假加班費計支內涵，自 78 年 1 月 1 日起比照加班費規定辦理，即公務人員支給標準為非主管按月支薪俸、專業加給 2 項，主管人員加主管職務加給 3 項之總和，除以 240 小時為支給標準，並以該年度內發放當月 (年底)

之待遇為準。是以，某職員每日提早 1 小時下班，仍應以發放當月（年底）之待遇基準（按，非實發數額）計發未休假加班費。

Q8：公務人員年度中留職停薪，且於復職當日即因職務異動致專業加給減少，應如何計發未休假加班費？

A8：查原行政院人事行政局 98 年 3 月 12 日局給字第 09800065561 號函略以，公務人員於年度中因職務異動致專業加給減少者，其未休假加班費之計算，得依所任不同專業加給月數按比例計發未休假加班費，另職務異動當月得併入較高專業加給之月數計算。

舉例說明如下：

A 君原支領表（十），於前一年度至本年度 8 月 30 日留職停薪。本年度 8 月 31 日回職復薪並改支領表（一）。本案人員係屬年度中因職務異動致專業加給減少者，其本年度未休假加班費計支內涵得按全年度不同專業加給月數比例計算，即以表（十） $\times 8/12$ +表（一） $\times 4/12$ 。

Q9：失蹤人員未休假加班費如何計算？

A9：各機關員工未休假加班費計支內涵，自 78 年 1 月 1 日起比照加班費規定辦理，即公務人員支給標準為非主管按月支薪俸、專業加給 2 項，主管人員加主管職務加給 3 項之總和，除以 240 小時為支給標準，並以該年度內發放當月（年底）之待遇為準。有關失蹤人員當年度未休假加班費，應以失蹤前最後在職月份支領之待遇為準。

參



軍公教人員兼職費支給表問答集

一、兼職費領受個數及數額上限

Q1：A君原有甲與乙二個兼任職務，於3月5日因故免兼甲職務，後於3月15日兼任丙職務，其於3月份得否支領甲、乙、丙三個職務的兼職費？

（「軍公教人員兼職費支給表」領受限制）

A1：

- （一）兼職人員如有數個兼任職務，應由其就所兼各項職務中，評估所兼職務之特性、開會型態及兼職費支給方式等，自行擇定領取其中2個兼職費。
- （二）A君原有甲與乙二個兼任職務，於3月5日因故免兼甲職務，後於3月15日兼任丙職務，即使兼任甲職務與丙職務之期間並未重疊，仍僅能於3月份在甲、乙、丙三個職務中擇定其中2個兼職(甲乙、乙丙或甲丙)支領兼職費，而非於當月之不同期間分別支領2個兼職費即符合規定。

Q2：兼職人員如兼任 2 個職務，兼職機關（構）分別支給每月 10,000 元及 3,000 元兼職費，則兼職人員領受限制係以 2 個兼職費總額合計不超過 17,000 元，或 2 個兼職費分別計算，每個兼職費每月不得超過 8,500 元？

（「軍公教人員兼職費支給表」領受限制）

A2：兼職人員如領受 2 個兼職費，依規定領受任一兼職費每月均不得超過 8,500 元，同時領受 2 個兼職費數額合計不得超過 17,000 元。因此，兼職人員所領其中 1 個兼職費 10,000 元，因已經超過 8,500 元，超過部分應繳庫，並由本職機關(構)負追繳責任。

二、比照常務董事或常駐監察人身分

Q1：「董事長」是否比照常務董事領受數額限制？

（「軍公教人員兼職費支給表」領受限制）

A1：鑑於常務董事因開會次數較其他董事為多，且工作負擔亦較其他兼任職務為重，因此，「軍公教人員兼職費支給表」領受限制二、但書規定，兼任常務董事之兼職費領受上限為每月 12,750 元。茲依公司法相關規定，董事長之職責程度不

亞於常務董事，因此，依「公務員服務法」相關規定兼任公司董事長職務者，其兼職費月支上限得比照「常務董事」之規定辦理。

Q2：「常駐監察人」如何認定？

（「軍公教人員兼職費支給表」領受限制）

A2：為期落實「軍公教人員兼職費支給表」責酬相符及合理管制之意旨；所稱「常駐監察人」得不侷限該文字用語，但其職務性質需同時符合：（一）公司章程中訂定設置監察人數人互選產生；（二）該公司監察人會議由其召集並擔任主席；（三）得列席常務董事會者等 3 要件，始得為適用對象，並由各該兼職人員本職機關（構）學校協洽兼職機構覈實認定辦理。

Q3：「重整人」是否比照常務董事或常駐監察人領受數額限制？

（「軍公教人員兼職費支給表」領受限制）

A3：鑑於「重整人」之職責程度不亞於公司常務董事或常駐監察人，為期責酬相符，其兼職費月支上限得比照「軍公教人員

兼職費支給表」領受限制二、但書就常務董事或常駐監察人所為之規定，即單一兼任職務兼職費領受以 12,750 元為限。

Q4：中央銀行常務理事及監事會主席是否比照常務董事領受數額限制？

（「軍公教人員兼職費支給表」領受限制）

A4：中央銀行依「中央銀行法」規定，主管我國貨幣、信用及外匯政策、預（決）算之審議，與資產、負債之檢查等，常務理事及監事會主席之職責程度不亞於公司常務董事或常駐監察人，其兼職費月支上限得比照「軍公教人員兼職費支給表」領受限制二、但書就常務董事或常駐監察人所為之規定，即單一兼任職務兼職費領受以 12,750 元為限。

Q5：兼任財團法人常務董事或常務監察人職務，單一職務每月兼職費領受上限是否為 12,750 元？

（「軍公教人員兼職費支給表」領受限制）

A5：依「軍公教人員兼職費支給表」中「領受限制」二、規定，單一兼任職務兼職費領受以 8,500 元為限。但兼任公司常務董事或常駐監察人以 12,750 元為限。以公司常務董事、常

駐監察人均具職務特殊性與特定職權範圍，與財團法人職務仍屬有別，爰依上開規定，如兼任財團法人常務董事或常駐監察人職務，單一職務兼職費領受以 8,500 元為限。

三、支給對象

Q1：某機關組長兼辦該機關主計或人事業務得否支給兼職費？

（「軍公教人員兼職費支給表」支給對象）

A1：「軍公教人員兼職費支給表」支給對象為經權責機關核准兼任他機關之組織法規所定職務、有關法令規定職務、經主管院、直轄市政府、縣（市）政府依權責核定任務編組職務之軍公教人員。某機關組長兼辦該機關主計或人事業務，因非兼任「他機關」職務，自不得支給兼職費。

Q2：任務編組如何認定為本機關或他機關？

（「軍公教人員兼職費支給表」支給對象）

A2：有關任務編組如何認定為「本機關」或「他機關」，應以該任務編組依權責核准設置於何機關為認定基準。舉例言之，如該任務編組依權責設置於某市政府財政局，則財政局為

「本機關」；某市政府及其他局處則為「他機關」，因此，由上述他機關派員兼任者得依規定支領兼職費。

四、執行經常性業務兼職費支給

Q1：「清算人」之兼職費是否須依實際出席比率計發？

（「軍公教人員兼職費支給表」支給方式）

A1：依「公司法」第 8 條第 2 項規定：「公司之經理人、清算人或臨時管理人，.....在執行職務範圍內，亦為公司負責人。」同法第 84 條第 1 項規定：「清算人之職務如左：一、了結現務。二、收取債權、清償債務。三、分派盈餘或虧損。四、分派賸餘財產。」又「公司法」相關條文中並列有「清算人」違反規定時應負之刑責、罰金及罰鍰規定。是以，「清算人」之職務性質是以執行經常性業務為主，得依「軍公教人員兼職費支給表」規定，「按月」支給兼職費。

五、開會型態兼職費支給

Q1：以開會型態為主的兼任職務兼職費如何支給？

（「軍公教人員兼職費支給表」領受限制及支給方式）

A1：依「軍公教人員兼職費支給表」中「支給方式」規定，兼任職務之性質以開會型態為主者，由聘（派）兼機關（構）學校就「按月支給」或「按實際出席會議次數支給」等 2 種支給方式擇一辦理。又「按月支給」分為「每月支給」及「僅開會月份」支給。假設某機關有甲、乙及丙三個委員會，均以開會型態為主，且 1 年僅於 12 月開會 1 次。甲委員會每月支給兼職費 3,500 元；乙委員會僅開會月份支給兼職費 3,500 元；丙委員會按實際出席會議次數支給兼職費 2,500 元。A、B、C 3 人分別兼任甲、乙、丙委員會委員，其兼職費支給情形，說明如下：

（一）甲、乙及丙三委員會循例於 12 月召開 1 次會議，且 A、B、C 3 位委員皆有出席各該委員會，應如何支給兼職費？

	委員會甲/A 兼	委員會乙/B 兼	委員會丙/C 兼
1 至 11 月	每月支給 3,500 元	不支給	不支給
12 月	支給 3,500 元	支給 3,500 元	支給 2,500 元

(二) 甲、乙及丙三委員會循例於 12 月召開 1 次會議，但 A、B、C 3 位委員皆未出席各該委員會，應如何支給兼職費？

	委員會甲/A 兼	委員會乙/B 兼	委員會丙/C 兼
1 至 11 月	每月支給 3,500 元	不支給	不支給
12 月	不支給	不支給	不支給

(三) 甲、乙及丙三委員會循例於 12 月召開 1 次會議，A、B、C 3 位委員皆有出席，但後來於 12 月再開 1 次臨時會時，A、B、C 3 位委員皆未出席，應如何支給兼職費？

	委員會甲/A 兼	委員會乙/B 兼	委員會丙/C 兼
1 至 11 月	每月支給 3,500 元	不支給	不支給
12 月	支給 1,750 元 (3,500/2)	支給 1,750 元 (3,500/2)	支給 2,500 元

(四) 甲、乙及丙三委員會除循例於 12 月召開 1 次會議，後來於 12 月再開 3 次臨時會，A、B、C 3 位委員皆有出席全數會議，應如何支給兼職費？

	委員會甲/A 兼	委員會乙/B 兼	委員會丙/C 兼
1 至 11 月	每月支給 3,500 元	不支給	不支給
12 月	支給 3,500 元	支給 3,500 元	支給 8,500 元 (按出席次數得支給 10,000 元【2,500*4】，但依領受限制最高僅能支給 8,500 元)

(五) 甲、乙及丙三委員會卸新任委員在 12 月進行交接後，循例於 12 月召開 1 次會議，新委員皆有出席，當月該如何支給卸新任委員兼職費？

	委員會甲	委員會乙	委員會丙
卸任委員	不支給	不支給	不支給
新任委員	支給 3,500 元	支給 3,500 元	支給 2,500 元

Q2：公務人員兼任財團法人董監事職務，該財團法人按實際出席會議每次支給兼職人員 5,000 元，該員當月出席 2 次會議，兼職費領受合計超過 8,500 元部分是否需要繳庫？

（「軍公教人員兼職費支給表」領受限制、附則七）

A2：依「軍公教人員兼職費支給表」領受限制規定，軍公教人員單一兼任職務兼職費領受以 8,500 元為限；同表附則七規定，軍公教人員領受超過限額部分，悉數繳庫，並由本職機關（構）學校負追繳責任。所以，如公務人員兼任財團法人董監事職務，並在某月出席 2 次會議，因支領的兼職費為 10,000 元（5,000 元*2 次），高於 8,500 元，本職機關（構）學校應負責追繳 1,500 元。

Q3：政府機關（構）學校聘請民間人士按實際出席會議次數所支兼職費數額是否仍受「軍公教人員兼職費支給表」規定限制？

（「軍公教人員兼職費支給表」領受限制、支給方式）

A3：民間人士領取兼職費雖不受「軍公教人員兼職費支給表」每月最多得領受 2 個兼職費且總額 17,000 元之限制，惟因其是派兼政府機關（構）職務，該兼職費支給機關仍應依兼職費支給表規定，按每次出席會議 2,500 元、每月總額 8,500 元之上限範圍內辦理。

六、兼任非屬機關(構)學校職務兼職費領受

Q1：軍公教人員兼任公司及財(社)團法人職務所支領之出席費是否受「軍公教人員兼職費支給表」之規範？

(「軍公教人員兼職費支給表」領受限制)

A1：

- (一) 軍公教人員兼任非政府機關(構)職務，可否領受車馬費或出席費，應視該項給與之性質而定，如屬兼任該機構或團體職務產生之工作對價，即屬兼職費性質，並應受「軍公教人員兼職費支給表」領受限制規定，即每月最多領受 2 個兼職費，總額以 17,000 元及單一兼任職務兼職費以 8,500 元為限。
- (二) 又如非屬兼任職務產生之工作對價，而係執行職務之成本或必要支出，如交通成本或其他雜支等，則非「軍公教人員兼職費支給表」規範項目。

七、比照高一官等支給兼職費

Q1：公立學校教育人員薪級晉支年功薪 475 薪點與 245 薪點人員，其兼職費得否按高一官等標準支給？

（「軍公教人員兼職費支給表」附則二）

A1：依「軍公教人員兼職費支給表」附則二規定，銓敘審定薦任第 9 職等年功俸及薦任第 8 職等年功俸 4 級以上人員按簡任基準支給；委任第 5 職等年功俸及委任第 4 職等年功俸 4 級以上人員按薦任基準支給。軍人及公立學校教育人員比照相當等級支給。因此，公立學校教育人員薪級達到年功薪 475 薪點與 245 薪點以上人員相當簡任及薦任資格，得比照公務人員規定按簡任及薦任基準支給兼職費。

Q2：「醫事人員人事條例」施行後，醫事人員已無官職等，其兼職費應如何支給？

（「軍公教人員兼職費支給表」附則二）

A2：「醫事人員人事條例」施行後，醫事人員已無官職等，為使醫事人員兼職費支給標準有所依循，所以明定師（一）級人員按簡任標準支給；師（二）級與師（三）級人員按薦任標

準支給；士(生)級人員按委任標準支給。又師(二)級人員，如經銓敘審定達年功俸 12 級 590 俸點以上者，其兼職費同意按簡任標準支給；士(生)級人員如經銓敘審定達本俸 24 級 385 俸點以上者，其兼職費同意按薦任標準支給。

Q3：公務人員銓敘審定薦任第 7 職等年功俸 6 級及委任第 3 職等年功俸 6 級人員，其兼職費得否按高一官等標準支給？

(「軍公教人員兼職費支給表」附則二)

A3：以往放寬得支領高一官等待遇或福利項目之支給標準者，原均以委任第 5 職等及薦任第 9 職等支年功俸人員為原則，後又從寬同意敘薦任第 8 職等與委任第 4 職等年功俸 4 級人員，按高一官等標準支給兼職費，所以不宜再行放寬。因此，薦任第 7 職等年功俸 6 級與委任第 3 職等年功俸 6 級人員，其兼職費仍應分別按薦任與委任官等標準支給。

Q4：「法官法」施行後，法官已無官職等，其兼職費應如何支給？

（「軍公教人員兼職費支給表」附則二）

A4：依「法官曾任公務年資採計提敘俸級認定辦法」及其附表「法官與行政機關公務人員等級相當年資採計提敘俸級對照表」規定，法官俸級第 1 級（800 俸點）至第 12 級（590 俸點），相當行政機關公務人員簡任官等，法官俸級第 13 級（550 俸點）至第 24 級（385 俸點），相當行政機關公務人員薦任官等。另依「法官法」第 71 條第 7 項規定：「法官生活津貼及年終工作獎金等其他給與，準用公務人員相關法令規定。」因此，司法院如認為法官之兼職費屬「軍公教人員兼職費支給表」規定準用之範圍，自得依法本於權責準用兼職費支給表規定。

Q5：兼職人員如有考績晉級情形，其得按高一官等標準支給兼職費之起算時間點為何？

（「軍公教人員兼職費支給表」附則二）

A5：公務人員因考績晉支薦任第 9 職等年功俸及薦任第 8 職等年功俸 4 級；或委任第 5 職等年功俸及委任第 4 職等年功俸 4 級者，可自考績晉級結果生效之日起按簡任級與薦任級標準支給兼職費。

八、破月支給

Q1：甲事業機構某兼任職務支給兼任委員兼職費 10,000 元，如 3 月 9 日該職務由 A 君免兼並由 B 君接兼，該等人員兼職費應如何計算？

（「軍公教人員兼職費支給表」領受限制、附則三）

A1：依「軍公教人員兼職費支給表」領受限制規定，單一兼任職務兼職費每月領受以 8,500 元為限；同表附則三、規定，按月支給兼職費且到（離）職當月服務未滿整月者，其兼職費應按實際在職日數覈實計發；至每日應計發之金額，按當月兼職費除以國曆該月全月日數計算。A 君於 3 月 9 日免兼甲事業機構職務，並改由 B 君於同日接兼，該兼任職務（不論當月前後兼任人數）得領受之兼職費最高應為 8,500 元。因此，應先將該兼任職務兼職費追繳 1,500 元（原 10,000 元 - 8,500 元）後，A 君與 B 君交接當月之兼職費並以 8,500 元為計算基礎，依 2 人兼職日數按比例覈實計發，即 A 君支給兼職費 $8,500 \text{ 元} / 31 * 8$ ；B 君支給兼職費 $8,500 \text{ 元} / 31 * 23$ 。

Q2：A 君自 1 月 10 日起兼任甲機關以開會型態為主之職務並按月支給兼職費 3,500 元，又甲機關 1 月開會次數為 4 次（1 月 3 日、1 月 10 日、1 月 17 日及 1 月 30 日），如 A 君僅出席 2 次（1 月 17 日及 1 月 30 日），其兼職費應如何計算？

（「軍公教人員兼職費支給表」支給方式二（一）、附則三）

A2：依「軍公教人員兼職費支給表」支給方式二、（一）規定，兼任職務之性質以開會型態為主並按月支給兼職費者，開會當月兼職費依實際出席會議次數之比率計支；同表附則三、規定，按月支給兼職費且到（離）職當月服務未滿整月者，其兼職費應按實際在職日數覈實計發；至每日應計發之金額，按當月兼職費除以國曆該月全月日數計算。A 君 1 月 10 日到職，又當月自 A 君任職日起開會次數為 3 次（1 月 10 日、1 月 17 日及 1 月 30 日），其實際出席會議 2 次（1 月 17 日及 1 月 30 日），爰 A 君 1 月兼職費計算方式如下：
（開會當月兼職費數額【3,500 元/31*22】× 開會當月實際出席比率【2/3】）

九、兼任及代理人員之支給

Q1：甲機關的薦任主管 A 君兼任乙機關職務期間，於 8 月 1 日至 8 月 16 日依法請假，A 君請假期間得否支給兼職費？如由丙機關的薦任主管 B 君同時代理 A 君的甲機關本職與乙機關兼任職務如何支給相關報酬？又如由丙機關的薦任非主管 C 君同時代理 A 君的甲機關本職與乙機關兼任職務如何支給相關報酬？

（「軍公教人員兼職費支給表」支給上限、附則四）

A1：A、B、C 君支領情形說明如下：

- 一、甲機關的薦任主管 A 君：A 君兼任乙機關職務期間請假，A 君兼任之職務如是依組織法規有關法令規定經權責主管機關核准兼任，且在請假期間未予免兼，A 君仍得依「軍公教人員兼職費支給表」規定支領兼職費。
- 二、丙機關的薦任主管 B 君：B 君於 8 月 1 日至 8 月 16 日同時代理 A 君的甲機關本職及乙機關的兼職，且未支領代理酬金時，得依「軍公教人員兼職費支給表」規定同時支領 2 個兼職費。爰 B 君 8 月兼職費計算方式如下：（8 月兼職費【3,000/31*16】×兼職費個數【2】）
- 三、丙機關的薦任非主管 C 君：C 君於 8 月 1 日至 8 月 16 日同

時代理 A 君的甲機關本職及乙機關的兼職，就代理 A 君本職部分，如符合「公務人員加給給與辦法」相關規定，得依 A 君本職職務支領加給（含主管職務加給），另就代理 A 君兼職部分，得依兼職費支給表規定支領 1 個兼職費，計算方式如下：（8 月兼職費【 $3,000/31*16$ 】）

Q2: 經權責機關核准代理其他機關學校主管職務，其代理連續 10 個工作日以上者，得予支領兼職費之「連續代理」如何認定？

（「軍公教人員兼職費支給表」附則四）

A2：

- 一、「公務人員加給給與辦法」第 12 條所稱「連續 10 個工作日」，指扣除例假日後，連續出勤合計達 10 個工作日。職務代理人奉准給假期間視為代理連續，但不予計入工作日。茲以上開加給給與辦法已明確規範連續 10 個工作日的認定標準，因此，「軍公教人員兼職費支給表」附則四（二）所稱之「連續代理」應依上開加給給與辦法規定辦理。
- 二、例如甲校人事主任，經權責機關核派於 108 年 11 月 1 日至 18 日代理乙校人事主任，11 月 2 日至 3 日、9 日至 10 日、16 日至 17 為週休，11 月 4 日至 5 日該人事主任請假 2 天，依前開規定，週六、日及請假期間不能計入工作日，但仍視

為連續代理，因此甲校人事主任共計代理 10 個工作日，並得支給 11 月 1 日至 18 日之兼職費；但如該人事主任於 11 月 4 日至 6 日請假 3 天，則僅代理 9 個工作日，不得支給兼職費。

Q3：公務人員兼任或代理其他機關職務是否需在同一地點工作達 10 日以上才能請領兼職費？

（「軍公教人員兼職費支給表」附則四）

A3：考量異地代理時，職務代理人或兼任人員因仍有本職工作須執行，要求每日到兼任或代理職務機關上班，有其實質上之困難，且異地代理之重點在於是否確實執行代理或兼任職務之業務，而非形式上每日到兼任或代理職務之機關上班。因此，公務人員如奉派兼任或代理他機關職務連續達 10 個工作日以上時，無須每日到兼任或代理職務機關上班，即得依「軍公教人員兼職費支給表」規定支領兼職費；但如奉派每週 2 日或 3 日兼任或代理他機關職務，縱使合計達 10 個工作日，因未連續，仍不得支領兼職費。

Q4：公務人員連續代理同一職務期間，如本職有異動，得否併計本職異動前後之代理天數成就 10 個工作日，據以發給兼職費？

（「軍公教人員兼職費支給表」附則四）

A4：「軍公教人員兼職費支給表」中「代理其他機關（構）學校主管職務連續 10 個工作日以上者」認定，向依「公務人員加給給與辦法」第 12 條規定辦理。例如 A 君本職為甲機關人事主任，並於 1 月 1 日至 6 月 23 日奉派代理乙機關人事主任，後 A 君於 6 月 16 日調任丙機關人事主任職務，其本職職務雖有異動，但如權責機關繼續指派 A 君代理乙機關人事主任職務，無核派代理中斷情形，應得認定為同一職務代理案，因此 A 君本職異動前後代理乙機關人事主任職務期間如連續 10 個工作日，得依規定發給兼職費。

Q5：甲校主任請假期間，該職務分別由乙校主任及丙校主任共同代理，其相關兼職費應如何發給？

（「軍公教人員兼職費支給表」附則四）

A5：甲校人事室主任請假期間，經核派由乙校及丙校人事室主任共同代理，其職務代理達連續 10 個工作日，則由乙校及丙校人事室主任 2 人各支領 1/2 兼職費。

十、不合支給情形

Q1：鄉公所人員兼任所屬清潔隊的人事、主計得否支給兼職費？

（「軍公教人員兼職費支給表」附則八(一)及(四)）

A1：依「軍公教人員兼職費支給表」附則八(一)及(四)規定，兼任本機關(構)學校職務(含任務編組單位職務)、或非屬獨立建制機關(未具獨立編制、獨立預算、依法設置、對外行文4要件)所設單位之職務者，不合支給兼職費。又依原行政院主計處91年2月5日處實字第091000246號函說明略以，○縣鄉公所預算係採總預算與單位預算合而為一之型態，而清潔隊所執行經費係列於該鄉總預算相關計畫科目下，就預算型態而言，並未具有獨立預算要件，應非屬獨立預算。因此，鄉公所人員兼任所屬清潔隊人事、主計得否支領兼職費，應先確認清潔隊是否具獨立建制機關之4要件後，再依「軍公教人員兼職費支給表」規定辦理。

Q2：甲市政府所屬機關人員兼任「甲市政府採購稽核小組」之府內委員，是否得支領兼職費？

（「軍公教人員兼職費支給表」附則八(二)）

A2：依「軍公教人員兼職費支給表」附則八(二)規定，兼任為執行本機關(構)學校業務或執行共同業務而設在上級或他機關(構)學校之任務編組職務者，不得支給兼職費。上開兼職費支給表所稱「共同業務」，應以組織法規或任務編組設置要點所規定之業務職掌為認定範圍。因此，甲市政府所屬機關人員兼任「甲市政府採購稽核小組」之府內委員，應視該等人員是否屬於各該機關組織規程及甲市政府採購稽核小組設置要點規定，執行「共同業務」而設在上級機關之任務編組職務，如屬之則不得支給兼職費。

Q3：軍公教人員留職停薪借調他機關，之後回原機關支援得否支領兼職費？

（「軍公教人員兼職費支給表」附則八(一)）

A3：兼職費之支給以經權責機關核准兼任「他機關」職務為限，因此軍公教人員於留職停薪後返回原機關支援其原職業務，不得支給兼職費。

十一、不受兼職費規定限制

Q1：政府機關之各類補助研究計畫是否屬「軍公教人員兼職費支給表」規定委託研究計畫之範疇，不受該表之限制？

（「軍公教人員兼職費支給表」附則九(一)）

A1：公務人員兼任政府機關補助專題研究計畫之職務，如符合（或免受）「公務員服務法」規範，則該等人員所支領之研究津貼，得不受「軍公教人員兼職費支給表」之限制；至補助計畫是否屬委託研究計畫，性質尚難一概而論，仍應就計畫內容覈實審認是否屬「研究工作」。

Q2：公務人員在職進修期間，參與學校申請之原科技部計畫，所領受之研究津貼是否不受兼職費規定限制？

（「軍公教人員兼職費支給表」附則九(一)）

A2：公務人員在職進修期間，參與進修學校向原科技部申請之專題研究計畫，如經權責機關審認確屬研究工作且同意兼任，得支領研究津貼，不受「軍公教人員兼職費支給表」之限制。

Q3：委託研究計畫核定後，研究計畫主持人始依研究需要聘請校內行政人員（如技正、組員）兼任計畫助理，該等人員得否支領研究津貼？

（「軍公教人員兼職費支給表」附則九(一)）

A3：委託研究計畫核定後，計畫主持人依研究需要聘請校內行政人員（如技正、組員）兼任計畫助理時，應先釐清其是否得依「公務員服務法」規定兼職，如得兼任，則該等人員所支領之研究津貼，始得不受「軍公教人員兼職費支給表」之限制。

Q4：公立大專校院教師兼任公司獨立董事職務，除支領兼職費外，得否支領董事紅利？

（「軍公教人員兼職費支給表」附則九(二)）

A4：各機關兼職人員兼職酬勞均以兼職費名義支給，不得另立名目擅自支給，因此，公立大專校院教師兼任公司獨立董事職務，除支領兼職費外，不得再額外支領董事紅利。

十二、其他

Q1：支領兼職費是否違反公務員服務法一人一職一薪之規範？

（「軍公教人員兼職費支給表」支給對象）

A1：依「公務員服務法」第 15 條第 1 項規定：「公務員除法令所規定外，不得兼任他項公職；其依法令兼職者，不得兼薪」。軍公教人員依組織法規或相關法令規定，經權責主管機關核准兼任其他機關（構）學校職務，其支領之兼職費不屬於本職俸（薪）給，因此與「公務員服務法」規定並不相悖。

Q2：依法兼任公立學校員生消費合作社之經理，兼職費需否受兼職費規定之限制？

（「軍公教人員兼職費支給表」領受限制）

A2：兼任學校員生消費合作社之經理等人員如是依法兼任，自應受「軍公教人員兼職費支給表」規定，以支領 2 個兼職費為限及支領 1 個兼職費每月不得超過 8,500 元、支領 2 個兼職費每月合計不得超過 17,000 元之限制。

Q3：兼職費得否列入加班費計支內涵？

（「各機關加班費支給辦法」）

A3：依「各機關加班費支給辦法」第 4 條規定略以，非主管人員加班費內涵，為按月支薪俸、專業加給 2 項；主管人員及簡任（派）非主管人員比照主管職務核給職務加給有案者，另加主管職務加給或比照主管職務核給之職務加給 3 項之總和。因此，加班費計支內涵不含兼職費。

Q4：軍公教人員兼任職務，除兼職費外得否再支給加班費？

A4：兼職人員僅能依規定支領兼職費，且兼職費性質是屬於工作統攝性報酬，自不生於兼職機關加班並支領加班費之問題。

Q5：非政府機關如財團法人、行政法人等法人之兼職費支給標準是否須報請行政院同意？

（「軍公教人員兼職費支給表」支給上限）

A5：財團法人及行政法人並非政府機關，分別依財團法人法及行政法人法設立及管理，上述機構人員兼職費支給標準係由各該法人自行衡酌訂定，無須報院核定。

Q6：各機關(構)學校所聘法律顧問之兼職費支給上限為何？

(「軍公教人員兼職費支給表」支給上限)

A6：各機關(構)學校聘請法律顧問之兼職費經行政院核定最高標準為每月5,000元，並授權由各主管機關就5,000元以下案件自行核定。(行政院90年8月31日台90人政給字第211055號函參照)

Q7：各機關所聘相關領域顧問之兼職費得否自訂標準支給？

(「軍公教人員兼職費支給表」支給上限)

A7：行政院僅就各機關(構)學校聘請法律顧問兼職費每月新臺幣5,000元以下案件，授權由各主管機關核定，因此，各機關所聘相關領域顧問如非屬行政院授權之「法律顧問」，仍應依「軍公教人員兼職費支給表」規定辦理。

Q8：參與會議所支領之報酬，應屬兼職費還是出席費？

(「軍公教人員兼職費支給表」支給對象)

A8：依「軍公教人員兼職費支給表」規定，兼職費係軍公教人員依組織法規或有關法令規定經權責主管機關核准兼任其他機關(構)學校職務所支給之報酬；另依「中央政府各機關

學校出席費及稿費支給要點」規定，出席費係各機關學校邀請本機關學校人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議所支給之報酬，兩項費用之支給依據、性質、支給目的及條件均有不同。是以，如兼任職務係以開會型態為主，公務人員以機關核准兼職身分參與該項會議，自應支給兼職費；如基於借重其個人專業知識，以專家學者身分參加具政策性或專案性之重大諮詢會議，且該會議非屬其兼任職務之職責範圍者，得支給出席費。至是否符合「政策性或專案性之重大諮詢會議」要件，依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定，由各機關學校依會議召開之性質，本於權責自行認定。

肆



講座鐘點費支給表問答集

一、內外聘支給標準之認定

Q1：接受政府委託或補助辦理訓練之機關，由受託機關人員擔任講座及由委託訓練之主辦機關人員擔任講座屬內聘或外聘？

（「講座鐘點費支給表」內外聘支給標準認定）

A1：各機關(構)學校接受委託或補助，依原主辦或訓練機關(構)學校所訂訓練研習計畫及撥付經費辦理訓練研習工作，講座由接受委託或補助之機關(構)學校內部人員擔任者，依外聘講座專家學者標準支給；有隸屬關係者依外聘與主辦機關有隸屬關係之標準支給；委託或補助訓練之主辦或訓練機關(構)學校人員前往授課者，依內聘講座標準支給。（原行政院人事行政局 87 年 5 月 11 日 87 局給字第 009403 號函參照）

Q2：某機關委請甲學校辦理 A 系統開發計畫，其計畫主持人支援教育訓練擔任講座之講座鐘點費標準為何？

（「講座鐘點費支給表」內外聘支給標準認定）

A2：各機關(構)學校接受委託，依原主辦或訓練機關(構)學校所訂訓練研習計畫及撥付經費辦理訓練研習工作，講座由

受託之機關（構）學校內部人員擔任者，依外聘講座專家學者標準支給；有隸屬關係者依外聘與主辦機關有隸屬關係之標準支給；委託訓練之主辦或訓練機關（構）學校人員前往授課者，依內聘講座標準支給。本案 A 系統開發計畫執行項目如包含由甲校辦理各縣市學校承辦人員教育訓練，該計畫主持人不得支給講座鐘點費；如該教育訓練非屬甲校接受委託之工作內容範圍，且計畫主持人未支領相關報酬，其講座鐘點費係依外聘講座標準支給。（原行政院人事行政局 87 年 5 月 11 日 87 局給字第 009403 號函參照）

Q3：留職停薪借調至其他公務機關任職，占該機關職缺並支薪之人員，受本職機關聘請擔任講師，其講座鐘點費係按內聘或外聘標準支給？

（「講座鐘點費支給表」內外聘支給標準認定）

A3：銓敘部 92 年 7 月 23 日部銓五字第 0922265161 號書函規定，留職停薪借調至其他公務機關任職，占該機關職缺並支薪之人員，本職既經服務機關准予保留職缺，並依規定辦理本職考績，其借調職務毋須派代送審，方符合公務人員一人一職之原則。是以，如本職機關辦理訓練課程聘請留職停薪

借調他機關任職人員擔任講師之情形，應依內聘講座標準支給講座鐘點費。

Q4：甲學校辦理講座活動，聘請任職於乙機關且為該校兼任教師擔任講座，其講座鐘點費係按內聘或外聘標準支給？

（「講座鐘點費支給表」內外聘支給標準認定）

A4：甲學校聘請該校兼任教師擔任講座，因該教師之本職機關為乙機關，是以前其擔任甲學校職員訓練課程講座之講座鐘點費，應依外聘講座標準支給。

Q5：兼任訓練機關（構）首長於兼任機關（構）授課，其講座鐘點費係按內聘或外聘標準支給？

（「講座鐘點費支給表」內外聘支給標準認定）

A5：為避免各項費用支給寬濫，行政院向來針對各項費用採從嚴控管之方式辦理，為符合「講座鐘點費支給表」規定之意旨，兼任訓練機關（構）首長，本職雖非屬該訓練機關（構）編制內人員，但其實際兼任首長職務，並負機關（構）首長之責，宜視同為「訓練機關（構）人員」。是以，其如實際擔任該

訓練機關（構）授課人員，其講座鐘點費應依內聘講座標準支給。

Q6：主辦機關人員於下班時間擔任該機關講座，可否認定為外聘人員？

（「講座鐘點費支給表」內外聘支給標準認定）

A6：「講座鐘點費支給表」內、外聘講座鐘點費標準之區別，係考量內聘與外聘授課講座之人力資源取得困難程度不同，且內聘授課講座之授課內容多與本職機關業務有關，故其鐘點費標準為外聘專家學者鐘點費標準之二分之一。所以主辦機關人員於下班時間接受聘請擔任該機關授課講座，其講座鐘點費自仍應按內聘講座標準支給。

Q7：甲機關約用人員如擔任該機關所辦理之研習會、座談會講座，其講座鐘點費係按內聘或外聘標準支給？

（「講座鐘點費支給表」內外聘支給標準認定）

A7：「講座鐘點費支給表」之適用對象為擔任各機關辦理之研習會或座談會講座且實際授課人員，並依是否為主辦機關人員、與主辦機關有無隸屬關係等情形支給講座鐘點費。是以，

約用人員雖非機關（構）編制內人員，但其與服務機關簽訂勞動契約，並受服務機關之工作指派與監督，故如服務機關辦理研習會、座談會或訓練進修，由是類人員實際擔任授課人員者，宜視同「主辦機關（構）人員」，並依內聘講座標準支給講座鐘點費。

二、人員適用

Q1：公務人員至非公務機關學校授課，可否支給講座鐘點費？

（「講座鐘點費支給表」適用對象）

A1：「講座鐘點費支給表」係規範政府機關學校及訓練機構邀請軍公教人員及民間人士擔任講座之鐘點費支給標準，至於民間團體並非上開支給表之適用對象。惟非公務機關辦理訓練研習課程之經費如由相關政府機關補助，自應由該補助機關衡量補助標的、授課人員及其性質等情，參酌相關支給基準，依權責妥為規範。

Q2：公務人員至政府捐助之財團法人授課，可否支給講座鐘點費？

（「講座鐘點費支給表」適用對象）

A2：「講座鐘點費支給表」係規範政府機關學校及訓練機構邀請軍公教人員及民間人士擔任講座之鐘點費支給標準，至於非政府機關學校及訓練機構並非上開支給表之適用對象，因此公務人員至政府捐助之財團法人授課之講座鐘點費支給標準，非屬「講座鐘點費支給表」規定範疇，宜洽該財團法人主管機關瞭解是否訂有相關規範。

Q3：參訓人員得否擔任講座助理並支給講座鐘點費？

（「講座鐘點費支給表」適用對象）

A3：講座鐘點費之支給，係以有授課事實為要件，並以實際擔任授課者為支給對象。另「講座鐘點費支給表」規定之講座助理既為協助教學並實際授課人員，自不得由參訓人員擔任，亦不得支給參訓人員講座鐘點費。

Q4：機關學校如邀請國外學者來臺工作，並按「各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表」支給工作費，可否再支給講座鐘點費？

（「講座鐘點費支給表」適用對象）

A4：聘請國外專家學者來臺期間安排授課，如屬其來臺工作範圍及內容，該日已依「各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表」支領報酬，則不得再另核給講座鐘點費。如另有安排與其受邀來臺工作無涉之授課情形時，得依「講座鐘點費支給表」支給講座鐘點費。

Q5：公務人員已領有薪資，如於上班時間再擔任講座可否支給講座鐘點費？

（「講座鐘點費支給表」適用對象）

A5：軍公教人員於上班時間經機關核准（或按機關安排）至機關學校或訓練機構進行授課，多係為配合政務需要或為推動與業務有關之專業性業務，主辦機關邀請講座前，亦就講座之專業性審慎評估，且擔任講座之人員亦需投入相關準備與專業付出。以講座鐘點費係就講座備課與授課等額外付出而給與之給付，與軍公教人員按月固定支給之俸（薪）給性質尚

屬有別。是以，公務人員於上班時間擔任講座，得支給講座鐘點費。

Q6：同一課程講座與講座助理是否有人數限制？

（「講座鐘點費支給表」適用對象）

A6：依「講座鐘點費支給表」規定，講座鐘點費係以實際授課人員為支給對象，並無人數限制，是以講座或講座助理倘為協助教學並實際授課者，自得各依「講座鐘點費支給表」規定覈實支給講座鐘點費，至授課人員之人數，則由主辦機關視課程辦理情形本權責審認。

Q7：講座助理之講座鐘點費支給是否依其身分而區分內外聘？

（「講座鐘點費支給表」適用對象 2）

A7：依「講座鐘點費支給表」適用對象 2 規定，協助教學並實際授課之講座助理，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給，爰講座助理均應以該次課程講座鐘點費之半數支給，不另依講座助理之身分區分內外聘。

Q8：機關內人員擔任機關所辦理測驗之主試人員，得否支給講座鐘點費？

（「講座鐘點費支給表」適用對象3）

A8：機關內人員擔任機關辦理之測驗之主試人員，因非屬「講座鐘點費支給表」所規定「外聘」主試或面試及實際執行監場及工作人員，不合支領講座鐘點費。

三、授課型態

Q1：線上授課之講師事先錄製線上課程於網路供同仁或民眾數位學習及於留言區回答同仁或民眾問題可否支給講座鐘點費？

（「講座鐘點費支給表」適用對象1）

A1：線上授課如屬研習會、座談會或訓練進修性質，且該講師有實際授課事實，得依「講座鐘點費支給表」規定支給講座鐘點費，至事先錄影於網路供同仁或民眾數位學習，或研習結束後講師於留言區回答等方式，均非屬實際授課，不宜發給講座鐘點費。

Q2：擔任讀書會報告人或導讀人是否可以支給講座鐘點費？

（「講座鐘點費支給表」適用對象1）

A2：基於讀書會之性質，與機關為推動公務或特定工作計畫所辦理之研習、座談及進修有所不同，且讀書會報告人並非「授課」，而導讀人於讀書會擔任引導討論、補充說明等工作，性質亦與「授課」有別，均不合支給講座鐘點費。

Q3：依訓練課程排定之「班務介紹」課程，授課講座可否支給講座鐘點費？

（「講座鐘點費支給表」適用對象1）

A3：講座鐘點費之支給，係以有授課事實為要件，並以實際擔任授課者為支給對象。各訓練機構舉辦之各項訓練，均係依各該訓練實施計畫規定辦理，如「班務介紹」為訓練課程之一，授課講座具有授課事實，始得依「講座鐘點費支給表」規定數額支給講座鐘點費。

Q4：擔任論壇之主持人、與談人及回應人可否支給講座鐘點費？

（「講座鐘點費支給表」適用對象1）

A4：講座鐘點費之支給，係以有授課事實為要件，並以實際擔任授課者為支給對象。如擔任論壇之主持人、與談人及回應人有實際授課或針對問題討論有講解指導之事實，得依「講座鐘點費支給表」規定數額支給講座鐘點費。

四、隸屬關係

Q1：甲直轄市立乙高級中學承接甲市政府環保局計畫案，聘請甲市政府消防局人員擔任講師之講座鐘點費支給標準？

（「講座鐘點費支給表」附則2）

A1：乙高級中學因係接受甲市政府環保局委託辦理計畫案，故環保局為該計畫之原主辦機關或原訓練機關；又甲市政府環保局及消防局並無隸屬關係，該二機關與乙高級中學亦無隸屬關係，因此該校聘請甲市政府消防局人員擔任講座，其講座鐘點費依外聘講座標準支給。

Q2：甲學校依教育部委辦計畫辦理訓練，聘請乙校人員擔任講座之講座鐘點費支給標準？

（「講座鐘點費支給表」附則 2）

A2：甲校依教育部委辦計畫辦理之訓練，應先釐清究係屬主辦或受委託辦理，如係主辦學校，且甲校與乙校如無隸屬關係，其講座鐘點費依「外聘之國內專家學者」規定支給；如係受託辦理，其講座鐘點費應視所聘講座之服務學校（乙校）與教育部是否具有隸屬關係，如具有隸屬關係，則依「外聘之有隸屬關係機關（構）學校人員」規定支給；如無隸屬關係，則依「外聘之國內專家學者」規定支給。

Q3：甲縣之乙鄉公所辦理研習會，邀請甲縣府人員擔任講座，是否以「與主辦機關有隸屬關係之機關人員」規定支給講座鐘點費？

（「講座鐘點費支給表」附則 2）

A3：內政部 99 年 11 月 5 日台內民字第 0990221139 號函規定，依地方制度法第 14 條規定：「直轄市、縣（市）、鄉（鎮、市）為地方自治團體，依本法辦理自治事項，並執行上級政府委辦事項。」另依據司法院釋字第 498 號解釋：「...中央政府或其他上級政府對地方自治團體辦理自治事

項、委辦事項，依法僅得按事項之性質，為適法或適當與否之監督。地方自治團體在憲法及法律保障之範圍內，享有自主與獨立之地位，...」，是以縣政府對鄉（鎮、市）公所僅有監督之關係，並無上下隸屬關係，本案應依「外聘之國內專家學者」規定辦理。

Q4：甲國立高級中學辦理研習會，邀請乙國立高級中學教師擔任講座，其講座鐘點費如何支給？

（「講座鐘點費支給表」附則 2）

A4：「講座鐘點費支給表」附則 2 所稱「隸屬關係」，指中央二級以下及地方各機關（構）學校，依組織法規所定上下從屬關係。以各國立高中職學校間並無上下從屬關係，因此甲國立高級中學聘請乙國立高級中學教師擔任講座，其講座鐘點費應依「外聘之國內專家學者」規定辦理。

五、授課時間認定

Q1：某 A 於同一訓練活動擔任兩場以上課程之講師，且其實際授課時間合併超過 50 分鐘，是否可以支給講座鐘點費？

（「講座鐘點費支給表」附則 3）

A1：「講座鐘點費支給表」附則 3 規定所稱「未滿者講座鐘點費應減半支給」，係指一節授課時數未滿 50 分鐘及連續上課二節授課時數未滿 90 分鐘者，其講座鐘點費應減半支給。是以，同一訓練活動講授兩場以上，如非連續上課二節，各場次之講座鐘點費應依上開規定分別支給，與兩場次或以上實際授課時間合併是否超過 50 分鐘無涉。

Q2：講座如遲到早退而利用課間或中午休息時間補課，其講座鐘點費如何發給？

（「講座鐘點費支給表」附則 3）

A2：授課人員如符「講座鐘點費支給表」附則 3 所定每節 50 分鐘，連續上課 2 節 90 分鐘之授課時數規定，即得按規定支領講座鐘點費。授課人員如因遲到早退而利用課間休息或中午休息時間補滿授課時數，如經辦理訓練機關（構）同意並

覈實認定屬符合規定之授課時數，得依規定支領講座鐘點費。

Q3：連續授課 130 分鐘，得否發給 3 節課之講座鐘點費？

（「講座鐘點費支給表」附則 3）

A3：依「講座鐘點費支給表」附則 3 規定：「授課時間每節為 50 分鐘；連續上課 2 節者為 90 分鐘。未滿者講座鐘點費應減半支給。」有關講座連續授課 130 分鐘之情形，得以 90 分鐘與 40 分鐘之配置，或以 50 分鐘、50 分鐘及 30 分鐘之配置，採有利於講座之方式計算講座鐘點費，並就未滿 50 分鐘部分減半支給。另連續授課 130 分鐘，除對講座負荷極大外，對學員身心及學習成效恐有不良影響，相關課程規劃時程配置仍宜審慎評估安排。

六、專題演講相關

Q1：甲機關辦理專題演講，如何支給演講人員各場次講座鐘點費？

（「講座鐘點費支給表」附則 4）

A1：各機關（構）學校辦理專題演講，其專題演講人員各場次報酬標準，得依「講座鐘點費支給表」附則 4 規定，衡酌講座國際（內）聲譽、學術地位、演講內容及延聘難易程度等相關條件自行核定支給。

Q2：專題演講報酬支給對象是否僅限外機關人員？

（「講座鐘點費支給表」附則 4）

A2：各機關邀請擔任專題演講講座者，其專長、鑽研之領域應與專題演講題目內容符合或相關，擬聘人員如符合上述要求，主辦機關得本權責決定是否聘為講座，不因其是否為本機關人員而有所限制，並得依「講座鐘點費支給表」附則 4 規定，衡酌講座國際（內）聲譽、學術地位、演講內容及延聘難易程度等相關條件，自行核定支給報酬。

Q3：已支給專題演講人員講座鐘點費，得否另支給教材費？

（「講座鐘點費支給表」附則 4、附則 6）

A3：查「講座鐘點費支給表」附則 6 規定，授課講座應各主辦機關邀請撰寫或編輯教材，得於該次授課鐘點費 7 成內衡酌支給教材費。專題演講人員如已支給講座鐘點費，又應主辦機關之邀提供教材，得衡酌於上開規定範圍內，另支給教材費。

七、其他

Q1：講座助理得否覈實支給交通費及國內住宿費？

（「講座鐘點費支給表」附則 5）

A1：講座助理係協助講座教學並實際參與授課，就課程之完成有其必要，考量辦理訓練業務之實需，外聘講座助理得依「講座鐘點費支給表」附則 5 規定，覈實支給交通費及國內住宿費。

Q2：支領講座鐘點費後得否申請補休或請領加班費？

A2：加班費係各機關員工在規定上班時間以外，經主管覈實指派延長工作者所為之補償，講座鐘點費係就擔任講座人員有實際授課之事實所為之給付，二者支給要件及支給意旨均不相同。故受邀擔任講座授課人員，非屬經主管覈實指派延長工作者，自不合支領加班費或加班補休之要件。

Q3：軍公教人員於上班時間擔任講座是否需請假始得支領講座鐘點費？

A3：軍公教人員於上班時間受聘擔任講座之請假問題，係屬各機關差勤管理事項，仍宜由講座服務機關依相關請假規定本權責處理，與講座鐘點費之支給無涉。

Q4：講座鐘點費及教材費有無重複支領之疑義？

（「講座鐘點費支給表」附則 6）

A4：查「講座鐘點費支給表」附則 6 規定，授課講座應各主辦機關邀請撰寫或編輯教材，得於該次授課鐘點費 7 成內衡酌支給教材費。考量講座編撰之教材，係其於講授課程外另行投

注心力，為酬其辛勞，授權主辦機關得於該次授課鐘點費 7 成內衡酌另支給教材費，爰二者無重複支給之問題。

Q5：講座提供之教材如屬書面文稿，其所支給之教材費是否依稿費相關規定報支？

（「講座鐘點費支給表」附則 6）

A5：講座教材費係授課講座應主辦機關邀請，依授課內容及課程需求提供相關教材，並於該次授課鐘點費 7 成內衡酌支應之報酬；至依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規範之稿費，其支給範圍僅包括各機關學校為處理與業務有關重要文件資料及發行刊物，未含講座編撰之教材費。以二者支給目的及範圍均不相同。故講座教材費之支給應依「講座鐘點費支給表」規定辦理。

伍



**軍公教人員年終工作獎金發給
注意事項問答集**

一、發給對象

Q1：以機要人員方式進用之區長，是否適用軍公教人員年終工作獎金發給注意事項規定？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 2 點）

A1：年終工作獎金發給對象為各級政府年度總預算所列員額與年度中經核准增加員額之現職軍公教人員（含技警工友）。依內政部99年10月20日台內民字第0990208515號函規定，以機要人員方式進用之區長屬法定機關編制內有給專任人員。因此該等人員為軍公教人員年終工作獎金發給注意事項之適用對象。

Q2：國民小學附設幼兒園以勞務採購進用之廚工得否發給年終工作獎金？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 2 點、第 12 點）

A2：各機關依「政府採購法」辦理之勞務採購，不得視為按日（月）計酬之臨時人員發給年終工作獎金。因此各校以勞務採購進用之廚工尚不合依軍公教人員年終工作獎金發給注意事項發給年終工作獎金。

Q3：公立幼兒園契約進用教保員得否發給年終工作獎金？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 2 點、第 12 點）

A3：公立幼兒園依「幼兒教育及照顧法」（以下簡稱幼照法）以契約進用之教保員、助理教保員及其他人員，因非屬「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」之臨時人員，因此公立幼兒園契約進用教保員，非屬軍公教人員年終工作獎金發給注意事項適用對象。又依幼照法授權教育部訂定之「公立幼兒園契約進用人員之進用考核及待遇辦法」之規定，契約進用人員年終工作獎金，比照當年度軍公教人員年終工作獎金發給規定辦理。因此，公立幼兒園契約進用教保員之年終工作獎金是依上開考核及待遇辦法，由教育部自行規範比照注意事項發給。

Q4：以鐘點費方式支給之短期代課教師、按件或按時計酬者（如各公立大專校院進用之按時計酬全職工讀生）得否發給年終工作獎金？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 2 點、第 12 點）

A4：軍公教人員年終工作獎金向係以軍公教人員共同支給之待遇項目（薪俸、專業加給【學術研究加給】及主管職務加給【含比照主管職務核給之職務加給】）為計支內涵，其餘個

別性待遇項目（如鐘點費）向未列計。復依原行政院人事行政局 92 年 3 月 11 日局給字第 0920005656 號書函規定，各機關按件、按時計酬者、各機關學校支領兼職酬勞者（如公立大專校院兼任教師支領鐘點費者、各機關學校辦理研習會、座談會或訓練機構辦理訓練進修遴聘之講座支領鐘點費者或支領出席費、稿費者等），均不合發給年終工作獎金。因此，以鐘點費方式支給之聘任人員，及按件或按時計酬者（如各公立大專校院進用之按時計酬全職工讀生）尚不合發給年終工作獎金。

Q5：地方民意代表與其聘用之公費助理及村里長得否依軍公教人員年終工作獎金發給注意事項發給年終工作獎金？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 2 點、第 12 點）

A5：年終工作獎金發給對象為各級政府年度總預算所列員額與年度中經核准增加員額之現職軍公教人員（含技警工友）及年度中退休（伍、職）、資遣、死亡人員。各機關考試錄取分發（配）訓練或學習人員、聘用人員、約僱人員、職務代理人、臨時人員及應徵服替代役或接受常備兵役軍事訓練結訓之役男，比照軍公教人員年終工作獎金發給注意事項規定核發年終工作獎金。以地方民意代表與其聘用之公費

助理及村里長均非上開發給注意事項所定之適用或比照適用對象，因此，不得依注意事項發給年終工作獎金。

Q6：12月25日退休之技工，於同日就任地方民意代表，其年終工作獎金及春節慰問金應如何計發？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第2點、第12點）

A6：依內政部108年2月18日台內民字第1080105315號函規定，地方民意代表於春節時比照軍公教人員年終工作獎金發給注意事項發給春節慰勞金，是參酌該規定發給標準及發給時間，至其年資採計部分，因地方民意代表為民選公職人員，與一般公務人員身分仍有不同，其春節慰勞金是依照「地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例」發給，因分別適用不同規定，不得併計支領。因此，12月25日退休之技工，於同日就任地方民意代表，應在不重領、不兼領原則下，由當事人以書面就12月所具技工、地方民意代表年資擇一請領後依下列方式發給：

（一）選擇以技工年資計發：由原服務機關依軍公教人員年終工作獎金發給注意事項，以技工退休當月待遇基準核發年終工作獎金。

(二) 選擇以地方民意代表年資計發：由地方民意機關依軍公教人員年終工作獎金發給注意事項及「地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例」規定，分別以技工退休當月待遇基準及民意代表研究費支給標準，並按實際在職月數比例（分別為 11/12、1/12）計發年終工作獎金及春節慰勞金。

Q7：立法委員公費助理得否發給年終工作獎金？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 12 點）

A7：依「立法院組織法」第 32 條規定，立法委員得置公費助理，由委員聘用並與委員同進退；因公費助理尚非屬軍公教員工之性質且非軍公教人員年終工作獎金發給注意事項規定之適用或比照適用對象，因此，不得依注意事項發給年終工作獎金。

Q8：軍公教人員年終工作獎金發給注意事項發給對象所稱退休（伍、職）、資遣之意涵為何？與離職有何差別？年度中自願離職、辭職人員得否發給年終工作獎金？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 2 點）

A8：軍公教人員年終工作獎金發給注意事項中發給對象所稱「年度中退休（伍、職）、資遣人員」，指軍公教人員（含技警工友）依其適（準）用之法令辦理退休（伍、職）、資遣為限（如「政務人員退職撫卹條例」、「公務人員退休資遣撫卹法」、「公立學校教職員退休資遣撫卹條例」、「陸海空軍軍官士官服役條例」、「志願士兵服役條例」、「工友管理要點」等）；「離職」係指現職公務人員離去其擔任之職務，「辭職」為公務人員本人主動辭去職務，年度中離職（包括辭職）如非屬年度中退休（伍、職）、資遣等情形，依規定不合發給當年年終工作獎金。

Q9：政務人員於離退當年得否發給年終工作獎金？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 2 點）

A9：依軍公教人員年終工作獎金發給注意事項規定所稱「年度中退休（伍、職）、資遣人員」，指軍公教人員（含技警工友）依其適（準）用之法令辦理退休（伍、職）、資遣為限。另

依政務人員退職撫卹條例第 1 條第 2 項規定，政務人員退職，指政務人員經免職或任期屆滿未續任，且未接續派任政務人員職務。因此，政務人員如係依政務人員退職撫卹條例辦理退職，自得依實際在職月數比例計發年終工作獎金。

Q10：公務人員退休再任，因服務未滿 5 年而屆滿 65 歲，於年度中屆齡免職得否發給年終工作獎金？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 2 點）

A10：公務人員年滿 65 歲，因服務未滿 5 年致不合辦理退休，而於年度中辦理屆齡免職者；以其既非辭職，亦非受處分免職，得按其當年實際在職月數比例，依在職最後 1 個月所支持遇標準計算發給當年度之年終工作獎金。

Q11：依「中央各機關學校工友員額管理作業要點」提早退離之工友得否發給年終工作獎金？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 2 點）

A11：依「中央各機關學校工友員額管理作業要點」規定，鼓勵現有工友、技工（含駕駛）提早退離之方式可區分為合於退休條件及不合退休條件者二類，其中不合退休條件而申

請退離並經服務機關同意者，各機關學校除依規定發給離職給與外，並得一次加發 7 個月餉給總額慰助金。又上開離職給與之發給依據包括比照「工友管理要點」所定退休金、比照「勞動基準法」及「勞工退休金條例」之資遣費等相關規定，因此，依上開管理作業要點辦理提早退離工友，本質上仍屬退休、資遣情形，得依規定發給年終工作獎金。

Q12：A 君因案判決確定，於 12 月 14 日收受免職令並追溯至同年 10 月 19 日生效，該年度得否發給年終工作獎金？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 2 點）

A12：依原行政院人事行政局 90 年 3 月 30 日 90 局給字第 009332 號函規定，免職生效日追溯生效者，以其免職生效日至收受免職令期間，仍支俸給，僅是基於免職人員於該期間仍有在勤服務之事實，而給與相對之俸給，並非以依法任用之現職公務人員身分所核給之俸給。參照上開函釋意旨，A 君於 12 月 1 日雖仍在機關服務，但其於 12 月 14 日收受免職令，並溯自同年 10 月 19 日生效，自該日起即已喪失公務人員身分，因此 12 月 1 日已非屬公務人員，所以不合發給年終工作獎金。

Q13：公務人員於 12 月 21 日免職生效，當年度得否發給年終工作獎金？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 3 點）

A13：軍公教人員年終工作獎金發給注意事項之適用對象如為 1 月 31 日以前已在職人員至 12 月 1 日仍在職者，即得依所定基準發給 1.5 個月之年終工作獎金，並以 12 月份所支持待遇基準為計算基準。公務人員於 12 月 21 日免職生效，因其 12 月 1 日在職，如無依規定應減發或不發情形者，仍得發給年終工作獎金。

二、計支內涵

Q1：公務人員地域加給、導師職務加給、警察人員警勤加給是否為年終工作獎金計支內涵？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 3 點）

A1：軍公教人員年終工作獎金為激勵現職人員士氣，慰勉工作辛勞，於考量財政狀況並兼顧績效化精神所為之一次性給與，爰向以軍公教人員共同支給之待遇項目（薪俸、專業加給【學術研究加給】及主管職務加給【含比照主管職務核給之職務

加給】)為計支內涵，其他職(勤)務加給則不計入。以地域加給、導師職務加給、警察人員警勤加給並非軍公教人員共同支給之待遇項目，因此非屬年終工作獎金之計支內涵。

Q2：服務於山僻、離島地區之聘僱人員年終工作獎金計支內涵為何？得否以通案標準作為計支內涵？

(軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第3點、第12點)

A2：軍公教人員年終工作獎金是以軍公教人員共同支給之待遇項目(薪俸、專業加給【學術研究加給】及主管職務加給【含比照主管職務核給之職務加給】)為計支內涵，其他職(勤)務加給則不計入。聘用人員及約僱人員則依其「月支報酬」金額比照計發年終工作獎金。茲依行政院79年12月24日台79人政肆字第53044號函規定，服務於山僻離島地區聘僱人員之月支報酬，應由主管機關在同一地區編制內公教員工「地域加給」之「基本標準」(現稱基本數額)金額範圍內，衡酌實際狀況，提高其酬金薪點折合率。是以，服務於山僻、離島地區之聘僱人員如經主管機關提高其酬金薪點折合率，即應按其提高之薪點折合率折算月支報酬計發年終工作獎金。

Q3：因機關改制，由主管職務調整為非主管職務，經核准補足待遇差額者，其年終工作獎金之計支內涵是否包含待遇差額？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 3 點）

A3：依行政院 80 年 10 月 14 日台 80 人政肆第 34890 號函規定，配合機關改制，員工改支後之專業加給較原支標準為低者，補足差額，補足差額之金額，准予作為考績獎金、年終工作獎金、加班費、不休假加班費（現稱未休假加班費）等項計支內涵。因此，機關因改制並經核准補足待遇差額者，該「待遇差額」得納入年終工作獎金計支內涵。

Q4：改任換敘後所補足之待遇差額，得否納入年終工作獎金之計支內涵？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 3 點）

A4：軍公教人員年終工作獎金是以軍公教人員共同支給的待遇項目（薪俸、專業加給【學術研究加給】及主管職務加給【含比照主管職務核給之職務加給】）為計支內涵，公務人員改任換敘後所補足之待遇差額，是補足「專業加給」之差額，因此得納入年終工作獎金之計支內涵。

三、年度中待遇基準變動時如何計支

Q1：年度中薪俸、專業加給或主管職務加給減少，及 12 月份因職務異動致待遇基準增減等情形，其年終工作獎金應如何計發？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 3 點）

A1：依軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 3 點第 1 項規定如下：

- （一）第 3 款規定：1 月 31 日以前已在職人員至 12 月 1 日仍在職者，發給 1.5 個月之年終工作獎金；2 月 1 日以後各月份到職人員，如 12 月 1 日仍在職者，以及 12 月份到職且當月未離職者，按實際在職月數比例計支，並均以 12 月份所支待遇基準為計算基準。
- （二）第 4 款規定：現職人員在 12 月份其薪俸、專業加給或主管職務加給(含比照主管職務核給之職務加給)基準有所增減者，按當月全月份實發數額計發年終工作獎金。
- （三）第 5 款規定：年度中有薪俸、專業加給或主管職務加給(含比照主管職務核給之職務加給)減少之情形者，依所任職務實際在職月數比例計發。

(四) 第 6 款規定：前 2 款年終工作獎金計算方式，如有競合情形時，得將薪俸、專業加給或主管職務加給(含比照主管職務核給之職務加給)分項採計，以最有利於當事人之計算方式計發。

依前開規定將相關態樣整理如下：

態樣	年度中俸 (薪)給增加	年度中俸 (薪)給減少	12 月份俸 (薪)給增加	12 月份俸 (薪)給減少
公式 口訣	年度中由 少變多， <u>按 基準</u>	年度中由 多變少， <u>按 比例</u>	12 月由少 變多， <u>按實 支數</u>	12 月由多 變少， <u>採競 合最有利</u>
依據	第 3 款	第 5 款	第 4 款	第 6 款

實務案例如下：

Q1-1：A 君為薦任第 8 職等主管人員（股長），於 9 月 3 日陞任適用相同專業加給之薦任第 9 職等非主管人員（專員），其年終工作獎金應如何計發？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 3 點）

A1-1：本案例 A 君於年度中專業加給及主管職務加給有所增減之情形，分別說明如下：

- (一) 專業加給：A 君由薦任第 8 職等調升為薦任第 9 職等，屬年度中專業加給增加（公式口訣：年度中由少變多，按基準），應依其 12 月份所支待遇基準計發。
- (二) 主管職務加給：A 君由主管人員調為非主管人員，屬年度中主管職務加給減少（公式口訣：年度中由多變少，按比例），因此，主管職務加給部分，應依其所任主管職務月數按比例發給 9/12。

Q1-2：B 君為薦任第 9 職等法制單位法制職系專員，於 12 月 15 日陞任秘書室一般行政職系科長，其專業加給由適用表(五)調整為適用表(一)，並自同日支領薦任第 9 職等主管職務加給，其年終工作獎金應如何計發？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 3 點）

A1-2：本案例 B 君於 12 月份專業加給及主管職務加給有所增減之情形，分別說明如下：

- (一) 專業加給：B 君由適用表(五)調整為適用表(一)，屬12 月份專業加給減少（公式口訣：12 月由多變少，採競合最有利），須採最有利於 B 君之計算方式計發；經計算後，按實際在職月數比例

(按：12/12 之表(五)專業加給)計算方式，較以 12 月份實發數額(按：14/31 表(五)專業加給+17/31 表(一)專業加給)更有利於當事人，因此，專業加給部分應以適用表(五)及表(一)之實際在職月數比例計發。

(二)主管職務加給：B 君由專員調升為科長，屬 12 月份主管職務加給增加(公式口訣：12 月由少變多，按實支數)，按 12 月全月份實發數額計發年終工作獎金。

Q2：A 君於 4 月 1 日辭職，重新參加國家考試錄取於 12 月 14 日再次分發至他機關，因年資中斷且前後待遇基準減少，其年終工作獎金應如何發給？

(軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 3 點)

A2：A 君自 1 月至 3 月任職原機關(本俸 25,435 元、專業加給 25,110 元)，於 4 月 1 日辭職，復因重新參加國家考試錄取，於同年 12 月 14 日報到(本俸 24,805 元、專業加給 19,150 元)。因該員是辭職後於 12 月份到職且當月未離職，雖於當年在職年資未銜接，仍得依實際在職月數合併計算後，按比例發給。又其 1 月至 3 月之本俸及專業加給基準較 12 月份為高，屬年度中本俸及專業加給有所減少之

情形，因此，應分別按 A 君 1 月至 3 月及 12 月所支待遇基準及在職月數比例計發（即 1 月至 3 月待遇基準 $\times 3/12 + 12$ 月待遇基準 $\times 1/12$ ）。

Q3：A 君自 1 月 1 日任職甲機關，其月支待遇為 24,440 元，同年 12 月 23 日辭職，同年 26 日再任乙機關，乙機關月支待遇為 44,255 元，A 君年終工作獎金應如何計發？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 3 點）

A3：現職人員在 12 月份其薪俸、專業加給或主管職務加給（含比照主管職務核給之職務加給）基準有所增減者，按當月全月份實發數額計發年終工作獎金。但當月如有中斷支薪情形者，按當月實發數額依實際支薪日數計算平均日薪，再依當月日數計算全月份數額計發年終工作獎金。A 君因屬 12 月份俸給增加，且有中斷任職情形，其年終工作獎金計算方式應先依其 12 月實發數額計算平均日薪，再乘以當日日數（31 日）推算全月份數額，作為年終工作獎金計發的基準，計算方式如下：

$$[(24,440 \times 22/31) + (44,255 \times 6/31)] \div 28 \times 31 = 28,686.07143$$
，
計算結果四捨五入至元，為 28,686 元，並依實際在職月數，按比例（12/12）發給 1.5 個月年終工作獎金。

Q4 : A 君參加薦任公務人員晉升簡任官等訓練成績不合格，經機關於當年 9 月 1 日撤銷其簡任任用資格，並溯自前一年 10 月 1 日回任薦任秘書職務，其當年年終工作獎金應如何計發？

(軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 3 點)

A4 : A 君於當年 1 月至 8 月以簡任職務支給之俸給及其他給付，雖依「公務人員任用法施行細則」第 18 條規定不予追還，惟 A 君於撤銷簡任任用資格後，其當年間均為薦任秘書職務，相關俸(薪)給如另無其他不可歸責當事人所致之減少情事，則 A 君當年年終工作獎金應以 12 月份所支待遇基準(即薦任秘書職務待遇基準)計發。

Q5 : A 君於 1 月 1 日至 6 月 30 日任職離島地區甲機關之約僱人員(月支薪酬 43,200 元)，接著在同年 7 月 1 日至 12 月 31 日任職本島地區乙機關之約僱人員(月支薪酬 33,908 元)，甲機關待遇優於乙機關，其年終工作獎金應如何發給？

(軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 3 點、第 5 點、第 12 點)

A5 : A 君是約僱人員，其年終工作獎金得比照軍公教人員年終工作獎金發給注意事項發給，另 A 君屬於年度中月支薪酬減少情形，應按其所任職務月數比例分別發給。因此，A 君之年

終工作獎金應由其 12 月 31 日所在服務機關乙機關，依 A 君所任甲、乙機關職務月支薪酬及實際在職月數，於不重領、不兼領原則下，按比例發給，即 (43,200 元×6/12+33,908 元×6/12) 為基準計發。

Q6 : A 君於 9 月 7 日至 12 月 20 日擔任約僱職務代理人員 (月支薪酬 30,275 元)，接著在同年 12 月 25 日至 31 日擔任按月計酬之臨時人員 (月支薪酬 27,002 元)，年資中斷，其年終工作獎金應如何計發？

(軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 3 點、第 6 點、第 12 點)

A6 : A 君於 9 月 7 日至 12 月 20 日擔任月支薪酬 30,275 元之約僱職務代理人，又於同年 12 月 25 日至 12 月 31 日擔任月支薪酬 27,002 元之臨時人員；如其是依「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」進用，則得併計其於同年度中擔任約僱職務代理人年資發給年終工作獎金。又 A 君曾任約僱職務代理人每月所支待遇 (月支薪酬 30,275 元) 優於所任臨時人員 (月支薪酬 27,002 元)，屬 12 月份待遇基準有所減少情形。因此，按其約僱職務代理人月支薪酬標準及實際在職月數比例 4/12 計發年終工作獎金之計算

方式最有利於當事人。全部在職年資 4 個月，算式如下：(10 月及 11 月為 2 個整月) + (9 月及 12 月任職日數均未滿 1 個月，畸零日數分別 24 日及 27 日，兩者合計 51 日，再以 30 日折算為 1 個月 21 日，以 2 個月計)。

四、發給日期

Q1：各機關得否提早或延遲發給年終工作獎金？

(軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 4 點)

A1：除軍職人員由國防部視實際需要另訂發給日期外，其餘機關均應於指定日期發給年終工作獎金，不得提早或延遲發給年終工作獎金。

五、發給單位

Q1：A 君於 12 月 20 日自甲機關離職，且於甲機關已成就發給年終工作獎金支給條件，接著在 12 月 31 日前到乙機關擔任以工程管理費進用之人員，2 機關給予之薪酬相同，但乙機關與 A 君簽訂之契約明定年資不得併計發給年終工作獎金，A 君年終工作獎金應由何機關計發？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 3 點、第 5 點、第 12 點）

A1：12 月份在職並繼續任職者，由 12 月 31 日所在服務機關學校發給年終工作獎金；聘僱人員及臨時人員比照軍公教人員年終工作獎金發給注意事項規定核發年終工作獎金，但工程管理費、接受委託或補助之研究計畫經費或各級醫療機構醫療作業基金進用之人員，其用人機關得另以契約約定年終工作獎金發給事宜。A 君於 12 月 20 日自甲機關離職時如未再任，依規定已得由甲機關按當事人實際在職月數比例（12/12）計算發給 1.5 個月年終工作獎金。乙機關雖於契約中明定不併計之前服務年資發給年終工作獎金，但為維護當事人權益，可由乙機關協調甲機關在不重領、不兼領原則

下，由乙機關發給 1/12；甲機關發給 11/12 之年終工作獎金。

Q2：A 君於年度中服替代役期滿退伍，並於退伍當月擔任機關職務代理人，則退伍當月 A 君之年終工作獎金應由何單位發給？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 3 點、第 5 點、第 6 點、第 12 點）

A2：應徵服替代役或接受常備兵役軍事訓練結訓之役男，應比照發給年終工作獎金，並由現服役單位依其當年實際服役月數比例計支發。另國軍義務役人員之年終工作獎金，採隨退隨發方式辦理；服替代役役男年終工作獎金之處理與國防部相同。因此，A 君於年度中服替代役期滿退伍時，應採隨退隨發由內政部結算發給年終工作獎金；又於退伍當月如已結算發給，其後於同月擔任其他機關之職務代理人，基於不重領、不兼領原則，該月尚不得併計為職務代理人年資。

Q3：聘僱人員 12 月 4 日轉任行政法人從業人員，其年終工作獎金應由原機關還是行政法人發給？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 3 點、第 12 點）

A3：依行政法人法第 20 條規定，行政法人進用之人員，依其人事管理規章辦理，不具公務人員身分，其權利義務關係，應於契約中明定。以行政法人之從業人員非屬軍公教人員年終工作獎金發給注意事項之適用對象，聘僱人員於 12 月 4 日轉任行政法人從業人員，因其 12 月 1 日仍於各級政府服務，依上開發給注意事項相關規定，是由原服務機關核發當年度之年終工作獎金。又其 12 月份之年終工作獎金，仍宜協調該行政法人本不重領、不兼領原則處理。

Q4：各機關學校 12 月 2 日以後新進人員如有 12 月任職其他機關學校年資，如何避免重複發給年終工作獎金？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 5 點）

A4：12 月份在職並繼續任職者，由 12 月 31 日所在服務機關學校發給年終工作獎金；12 月 2 日至 12 月 31 日期間離職未再擔任軍公教職務者，由原服務機關學校發給。為避免同仁於 12 月 2 日至 12 月 31 日期間離職後再任職適用或比照適用軍公教人員年終工作獎金發給注意事項之職務，未告

知原服務機關學校，致發生重複發給年終工作獎金之情事，各機關學校 12 月 2 日以後新進人員如有 12 月任職其他機關學校年資可併計發給年終工作獎金者，請主動通知原服務機關人事單位。

六、年資採計

Q1：公務人員自 7 月退休後，於 12 月再任政務人員，其公務人員年資應如何併計發給？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 3 點、第 6 點）

A1：軍公教人員、政務人員均為軍公教人員年終工作獎金發給注意事項之適用對象，只要 12 月仍在職者，不論其當年在職年資是否銜接，均由發給單位依其實際在職月數合併計算後，按比例發給。因此，公務人員退休再任政務人員，其年終工作獎金應併計當年度公務人員年資，以 12 月份政務人員月支待遇標準計發，但如俸給總額減少，屬年度中待遇減少情形，應就其任公務人員、政務人員之在職月數按比例計發。

Q2：A 君於 1 月至 10 月 30 日擔任機關聘用人員，其後於 11 月 1 日高考錄取分發機關訓練，其聘用人員年資如何併計發給年終工作獎金？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 3 點、第 6 點、第 12 點）

A2：各機關考試錄取分發訓練人員及聘用人員均比照軍公教人員年終工作獎金發給注意事項規定核發年終工作獎金。是以，其於 12 月份仍在職者，不論其當年在職年資是否銜接，由發給單位依其實際在職月數合併計算後，按比例發給。茲說明如下：

- （一）A 君擔任公職待遇如較其擔任聘用人員待遇為高時，應以 12 月份所支待遇基準為計算基準，併計其任聘用人員年資發給，即以 12 月公職待遇基準×1.5 個月。
- （二）A 君擔任公職待遇如較其擔任聘用人員待遇為低時，因屬年度中待遇減少情形，應按其所任職務實際在職月數比例發給聘用人員待遇，即以 聘用人員月支報酬×10/12+公職待遇基準×2/12 合計數再乘以 1.5 個月。

Q3：A 君擔任代理教師聘約期滿後離職，並於當年 12 月應徵服替代役，其年終工作獎金應如何發給？

(軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 6 點、第 12 點)

A3：軍公教人員 12 月份仍在職者，不論其當年在職年資是否銜接，由發給單位依其實際在職月數合併計算後，按比例發給。但應徵服兵役人員，如其年度中曾任公教人員或為比照發給對象並已離職者，其服役前在職年資及服役年資，分別由其最後服務機關學校，及服役單位各依其服務最後 1 個月所支持待遇基準，按其實際在職月數比例，在不重領、不兼領原則下發給。以各機關職務代理人(含公立學校代理教師)及應徵服替代役之役男均為軍公教人員年終工作獎金發給注意事項之比照對象，因此，A 君 12 月時應徵服替代役，因其年度中曾擔任代理教師，雖其已離職，但該段代理教師年資及服役年資，應分別由最後服務機關學校及服役單位，各依其服務最後 1 個月所支持待遇基準，按其實際在職月數比例，在不重領、不兼領原則下發給。

Q4：A 君於 1 月 11 日考試錄取分發至機關實務訓練，其後於同年 8 月 6 日留職停薪服替代役，入伍當月之年終工作獎金應如何發給？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 6 點、第 12 點）

A4：A 君於 1 月 11 日應公務人員考試及格分配至機關實務訓練，其後於同年 8 月 6 日起留職停薪應徵服替代役，入伍當月破月之年資部分，得擇優由內政部或服務機關於不重領、不兼領之原則發給，即如擔任公職待遇如較其服替代役待遇為高時，則得計入原任公職年資月數（8 個月）並依在職最後 1 個月所支待遇基準，按在職月數比例（8/12）計發年終工作獎金。

Q5：聘任人員不予續聘處分遭撤銷，其年終工作獎金應如何計發？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 6 點、第 12 點）

A5：公務人員經依法提起救濟獲撤銷原行政處分而復職者，其年終工作獎金之薪俸部分，全額發給；專業加給及主管職務加給部分，均按實際在職月數比例發給。因此，聘任人員不予續聘處分遭撤銷，與公務人員依法提起救濟獲撤銷原行政處分復職相當，亦比照辦理，惟不得加計利息。

Q6：A 君於前一年 11 月 15 日因案停職，於當年 11 月 10 日刑事判決尚未確定前先予復職，其前一年及當年年終工作獎金應如何計發？

(軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 6 點)

A6：有關 A 君於未停職及停職期間年終工作獎金之計發方式，說明如下：

(一) 未停職期間之年終工作獎金

- 1、前一年停職前任職期間(前一年 1 月 1 日至 11 月 14 日)：因其 12 月份為停職狀態，因此，當年度尚未發給之年終工作獎金，應俟刑事判決確定後，未受徒刑之執行或免除職務、撤職、休職之懲戒處分時，始可依規定發放。
- 2、當年先予復職後任職期間(當年 11 月 10 日至 12 月 31 日)：因其 12 月份已回復現職，因此，當年度得按先予復職後實際在職月數比例計發。

(二) 停職期間(前一年 11 月 15 日至 12 月 31 日；當年 1 月 1 日至 11 月 9 日)：須俟刑事判決確定後，未受徒刑之執行或免除職務、撤職、休職之懲戒處分，並於補發停職期間內之薪俸後，再按停職月數比例，

在不重領、不兼領原則下分別發給前一年及當年停職期間之年終工作獎金。

Q7：以聘僱進用之職務代理人，年度中曾代理半日之日數得否併計年資發給年終工作獎金？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 6 點、第 12 點）

A7：軍公教人員 12 月份仍在職者，不論其當年在職年資是否銜接，由發給單位依其實際在職月數合併計算後，按比例發給；所稱實際在職月數，是指各月有未滿全月之畸零日數者，予以合併計算，並以 1 日為單位。因此，職務代理人比照發給年終工作獎金時，於代理當月實際代理日數滿 1 日以上(含 2 半日之合併計算)者，得依規定併計發給年終工作獎金；至未滿 1 日者，尚無法併計年資。

Q8：曾任以校務基金進用約用人員之年資，得否併計並發給年終工作獎金？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 2 點、第 12 點）

A8：國立大專校院依「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」、「專科以上學校進用編制外專任教學人

員實施原則」及「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」進用之約用人員，因非屬「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」之臨時人員，非軍公教人員年終工作獎金發給注意事項規定之適用或比照適用對象。因此，曾任以校務基金進用人員之年資，尚不得併計發給年終工作獎金。

Q9：公務人員請延長病假，應如何支領年終工作獎金？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 6 點）

A9：銓敘部 112 年 4 月 20 日部法二字第 11255631721 號令規定，考核期間全無工作事實人員，不辦理年終（另予）考績；考核期間有部分工作事實人員，由機關覈實辦理年終（另予）考績。是以，公務人員請延長病假，但有部分工作事實者，因需辦理年終（另予）考績，爰其年終工作獎金按年終考績結果發給；至請延長病假，且全年無工作事實者，雖無需辦理年終（另予）考績，惟為符年終工作獎金發給意旨，應扣除延長病假日數後按實際在職月數比例發給年終工作獎金。又基於營造家庭友善職場及鼓勵公務人員生養政策，其中因安胎請延長病假之日數仍得採計。

相關案例舉例如下：

- (一) A君於1月1日起請畢事假、病假、休假後，開始請延長病假，於同年12月1日銷假上班，因其考核期間有部分工作事實，其年終工作獎金按年終考績(核)結果發給，如考列甲等、乙等發給1.5個月年終工作獎金；丙等則依第7點第1項規定不發給年終工作獎金。
- (二) B君於1月1日起請畢事假、病假、休假後，自同年4月13日起請延長病假至12月31日，其中因安胎請延長病假之日數為30天，其全年無工作事實。B君之年終工作獎金於扣除延長病假(不含安胎事由之日數)後按實際在職月數比例發給5/12。
- (三) C君於1月1日起請畢事假、病假、休假後，開始請延長病假，於4月30日銷假上班，並於5月15日自願退休生效，因其考核期間有部分工作事實，惟當年度任職月數未達辦理(另予)考績之要件，如無依規定應減發或不發之情形者，得按實際在職月數比例發給5/12。

Q10：臨時人員 1 月至 12 月分別依「勞工請假規則」請普通傷病假、事假、特別休假及留職停薪，且全年無工作事實，其年終工作獎金如何發放？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 6 點、第 12 點）

A10：查「勞工請假規則」第 4 條規定略以，未住院者普通傷病假，1 年內合計不得超過 30 日；未住院傷病假與住院傷病假 2 年內合計不得超過 1 年。上開規定雖無「延長病假」之用語，惟考量「普通傷病假」1 年不得超過 30 日之規定，與公務人員請假規則所定「延長病假」係為使公務人員於病假(28 日)之外仍需長期請假休養治療之機制相當，為符年終工作獎金發給意旨，應與公務人員為衡平一致之處理，臨時人員如全年無工作事實者，應扣除請超過 30 日以上之「普通傷病假」後，按實際在職月數比例計發年終工作獎金。

Q11：公務人員自願退休案經銓敘部撤銷並溯及既往失其效力，其年終工作獎金應如何發給？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 6 點）

A11：公務人員自願退休案經銓敘部以當事人未符法定退休要件予以撤銷，並同意擬制回復原職及應有之權益，由服務機

關參酌「公務人員俸給法」及「公務人員加給給與辦法」規定之精神，補發本（年功）俸，爰基於相關給與處理一致性原則，該公務人員當年度之年終工作獎金，宜與俸給發給為相同之處理。舉例如下：A 君於 6 月 5 日自願退休，嗣經銓敘部於 11 月 30 日撤銷該退休案，並自 6 月 5 日擬制回復原職。A 君年終工作獎金，於 1 月 1 日至 6 月 5 日、12 月 1 日至 12 月 31 日，計 7 個月（6 個月又 5 天）按其 12 月待遇基準支給，另 5 個月按本（年功）俸基準支給（即 $12 \text{ 月待遇基準} \times 7/12 + \text{本【年功】俸基準} \times 5/12$ ）。

Q12：A 君於當年度 5 月 6 日受監護宣告辦理退休，其實際離職日為當年度 10 月 31 日，嗣經銓敘部審定其退休案溯自受監護宣告日生效，A 君退休當年度之年終工作獎金應如何發給？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 6 點）

A12：A 君於當年度 5 月 6 日受監護宣告辦理退休，實際離職日為 10 月 31 日，其自受監護宣告日（退休生效日）起至實際離職日止已支領之俸給，依銓敘部 108 年 8 月 1 日部退三字第 10848399531 號令及第 10848399532 號書函規定意旨，已支領之俸給屬執行職務之實質對價，爰免予追

還。基於各項給與處理一致性原則，A 君退休當年度之年終工作獎金，計至 10 月 31 日，按比例發給 10/12。

Q13：A 君前一年年終考績考列丁等應予免職，依規定自當年 3 月 24 日先行停職，A 君並依法向司法機關請求救濟，惟於 8 月 9 日意外亡故，其當年年終工作獎金如何發給？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 6 點）

A13：A 君因前一年考列丁等應予免職，於停職及行政救濟期間亡故，以當事人能力即行喪失，尚未確定之免職處分對該受處分人喪失繼續存在之意義而失效，自無須執行。另依公務人員俸給法第 21 條第 1 項及第 4 條規定，機關得補發其停職期間未發之本俸，爰其當年年終工作獎金比照軍公教人員年終工作獎金發給注意事項規定，薪俸部分全額發給，專業加給及主管職務加給均按在職月數比例發給。

Q14：A 君於 9 月 1 日至 12 月 29 日擔任甲機關聘用人員，並經甲機關另予考核丙等，其後於同年 12 月 30 日至次年 1 月 31 日擔任乙機關聘用人員，其年終工作獎金如何發給？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 5、6、7 點）

A14：審酌軍公教人員年終工作獎金發給注意事項規定之適用或比照適用對象年度中任職年資，均得由發給機關併計發給年終工作獎金，爰 A 君併計年資期間之考績（核、成）結果應予整體考量，以維衡平合理。以 A 君既經甲機關考核丙等，該年度不合發給年終工作獎金。

Q15：A 君原任甲機關公務人員並於 6 月 3 日退休，其退休後於 7 月 15 日再任乙機關政務人員，嗣因受刑事判決有罪確定，原另予考績經撤銷重辦改考列丙等，因併計政務人員年資所發給之年終工作獎金是否須繳回？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 6、7 點）

A15：考量軍公教人員年終工作獎金發給注意事項規定之適用或比照適用對象，年度中如有任職年資，均得由 12 月 31 日所在職機關併計年資發給年終工作獎金，以政務人員雖未有考績（核、成），惟併計之年資如有相關考績（核、成），仍宜整體併同衡酌。基此，A 君曾任公務人員年資之另予

考績既經撤銷重辦改考列丙等，不合發給（含併計政務人員年資）年終工作獎金。

七、不發、減發

Q1：用人機關自訂工作規則考核所屬人員，工友因請事病假超逾工作規則致考列丙等，其年終工作獎金應如何計發？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 7 點）

A1：依「工友管理要點」第 1 點及第 19 點規定，各機關僱用工友時，應訂定工作規則，載明工友管理事項；工友年終考核或另予考核，均應以平時考核為依據，其平時考核及獎懲規定，由各機關自行訂定。用人機關依「工友管理要點」等相關規定於工作規則明定職工考核標準，並據以辦理工友之考核，其請事、病假超逾工作規則致考列丙等，應依規定不發給年終工作獎金。

Q2：A 君於 109 年因酒駕經主管機關核定年終考績丙等，復於 110 年 8 月 1 日因上開酒駕案件受降級之懲戒處分，A 君不服，爰於同年月 15 日提起上訴，嗣於 111 年 5 月 1 日經第二審判決確定並仍維持降級之懲戒處分，其 109 年至 111 年之年終工作獎金應如何計發？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 7 點）

A2：

（一）依原行政院人事行政局 95 年 2 月 20 日局給字第 0950003323 號書函規定，年終工作獎金之發給對象及年資採計期間，均以各該年度為基準，因此懲處（戒）處分係以其正式核定發布日之年度為採計期間。公務人員如因相同事由，於發生年度達減發以上程度，於後續年度經公務員懲戒委員會（現為懲戒法院）依懲戒法審議結果達減發以上程度，則 2 個年度均應分別依考核及懲戒結果辦理年終工作獎金減發及不發事宜。另查 109 年 7 月 17 日修正施行之「公務員懲戒法」，將公務員懲戒案件之審理制度由一級一審制改為一級二審制，爰懲戒處分應於最終之判決確定後始得採計。

（二）本案例 A 君於 109 年因酒後駕車經主管機關核定年終考績丙等，不發給年終工作獎金。由於 110 年降級之懲戒處分尚未確定，如當年度無其他不（減）發事由，仍得發給年終

工作獎金。至 111 年降級之懲戒處分既經懲戒法院第二審判決確定，爰不發給年終工作獎金。

Q3：A 君於 7 月辦理退休，嗣於 10 月經主管機關核予當年度記過之懲處且無功過相抵之情形，其年終工作獎金應如何計發？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 7 點）

A3：依原行政院人事行政局 95 年 2 月 20 日局給字第 0950003323 號書函規定，年終工作獎金之發給對象及年資採計期間，均以各該年度為基準，因此懲處處分係以其正式核定發布日之年度為採計期間。A 君於退休後始經主管機關核予當年度記過 1 次之懲處且無平時考核功過相抵之情形，因同年度已達減發年終工作獎金之要件，因此應發給 2/3 數額之年終工作獎金。

Q4：A 君於前一年 11 月退休，嗣於當年 2 月經核予記一大過之懲處，原任職機關是否應追繳前一年度已發給之年終工作獎金？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 7 點）

A4：依原行政院人事行政局 95 年 2 月 20 日局給字第 0950003323 號書函規定，年終工作獎金之發給對象及年資採計期間，均以各該年度為基準，因此懲處處分係以其正式核定發布日之年度為採計期間。A 君於前一年 11 月退休後始經主管機關於當年 2 月核定記一大過之懲處處分，因當年核定發布之懲處處分與前一年之年終工作獎金發給無涉，原任職機關無須追繳其已發給之年終工作獎金。

Q5：本注意事項第 12 點比照發給年終工作獎金人員（按：考試錄取人員、聘僱人員、職務代理人、臨時人員及役男）年度中身分轉換或調任不同機關時，獎懲應如何併計並相互抵銷？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 7 點）

A5：考量本注意事項第 12 點比照發給年終工作獎金人員任職年資，可以併計發給年終工作獎金，為兼顧年終工作獎金發給之合理性及實務作業之可行性，該等人員併計年資期間之獎

懲，原則以同一機關所為獎懲予以併計並相互抵銷，處理作法說明如下：

- (一) 考試錄取人員受訓期間所受的獎懲種類、獎懲作業辦理程序均與公務人員考績法規定相同，爰宜與公務人員為相同處理，即考試錄取人員不論是否調任不同機關，獎懲均應併計並相互抵銷。
- (二) 其餘各類人員（聘僱人員、職務代理人、臨時人員及役男）身分如有轉換，僅併計同一機關所為獎懲，即以年終工作獎金發放機關在當年度所為的獎懲予以併計並相互抵銷；又如各類身分人員所適用考核規定不同，則由發放機關認定併計及抵銷方式。

實務案例如下：

Q5-1：A 君原為甲機關的聘用人員，經核定記功 1 次；後來於同年度中轉任甲機關編制內的公務人員，經核定記過 2 次，A 君當年度獎懲紀錄應如何併計並相互抵銷發給年終工作獎金？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 7 點）

A5-1：A 君於年度中由甲機關聘用人員轉任甲機關公務人員，應由年終工作獎金發放機關甲機關併計該機關當年度中核定的各種平時考核獎懲後，再確認是否

需不發或減發年終工作獎金。因此，A 君於甲機關內擔任聘用人員與公務人員期間，分別經甲機關核定記功 1 次與記過 2 次，因為年終工作獎金發放機關是甲機關，所以 A 君由甲機關所做的獎懲予以併計並相互抵銷後，得發給 3 分之 2 數額的年終工作獎金。

Q5-2 : B 君在 1 月至 5 月擔任甲機關的聘用人員，經核定嘉獎 1 次；後來於 8 月至 12 月擔任乙機關的臨時人員，經核定記過 1 次，B 君當年度獎懲紀錄應如何併計並相互抵銷發給年終工作獎金？

(軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 7 點)

A5-2 : B 君於年度中由甲機關聘用人員調任為乙機關臨時人員，因年終工作獎金發放機關為乙機關，所以只需併計乙機關當年度中核定的各種平時考核獎懲。因此，B 君雖經甲機關核定嘉獎 1 次的獎勵，但發放機關乙機關毋須採計甲機關核定的獎懲，爰 B 君年度內經核定記過 1 次的懲處，由乙機關發給 3 分之 2 數額的年終工作獎金。

Q5-3 : C 君為公務人員，1 月至 6 月在甲機關服務並經核定嘉獎 1 次，於 7 月辭職；後來於 10 月考試錄取分發至乙機關服務，並經核定記過 1 次，C 君當年度獎懲紀錄應如何併計並相互抵銷發給年終工作獎金？

(軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 7 點)

A5-3 : C 君原為甲機關公務人員，之後考試錄取分發到乙機關服務，因考試錄取人員年度中獎懲種類、獎懲作業方式均與公務人員相同，所以發放機關乙機關需併計 C 君當年度由甲、乙機關核定的各種平時考核獎懲後，再確認是否需不發或減發年終工作獎金。因此，C 君經甲機關核定嘉獎 1 次的獎勵，發放機關乙機關應予採計並與乙機關核定記過 1 次的懲處併計相互抵銷後，發給全額年終工作獎金。

Q5-4 : D 君在 1 月至 5 月擔任甲機關的聘用人員，經核定嘉獎 1 次；後來於 8 月至 12 月擔任甲機關的臨時人員，經核定記缺點 3 次，而甲機關聘用人員與臨時人員所適用的考核規定不同，D 君當年度獎懲紀錄應如何併計並相互抵銷發給年終工作獎金？

(軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 7 點)

A5-4 : D 君於年度中由甲機關聘用人員轉任同機關臨時人員，而甲機關聘用人員與臨時人員所適用的考核規定不同(如:聘用人員的獎勵分為嘉獎及記功、懲處分為申誡及記過；臨時人員的獎懲為記優點及缺點)，所以需由甲機關認定併計及抵銷方式，再確認是否需不發或減發年終工作獎金。因此，D 君於甲機關擔任聘用人員與臨時人員期間，分別經甲機關核定嘉獎 1 次的獎勵與記缺點 3 次的懲處，因為甲機關聘用人員與臨時人員所適用的考核規定不同，所以年終工作獎金發放機關甲機關如認定記缺點 1 次相當於申誡 1 次，得將 D 君的嘉獎及記缺點獎懲併計相互抵銷後，發給全額年終工作獎金。

Q5-5 : E 君在 1 月至 5 月擔任甲機關的聘用人員，經核定嘉獎 1 次；後來於 8 月至 12 月擔任乙機關的聘用人員，經核定記過 2 次，E 君當年度獎懲紀錄應如何併計並相互抵銷發給年終工作獎金？

(軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 7 點)

A5-5 : E 君於年度中由甲機關聘用人員調任乙機關聘用人員，雖均為聘用人員身分，但因年終工作獎金發放機關為乙機關，所以只需併計乙機關當年度中核定的各種平時考核獎懲。因此，E 君雖經甲機關核定嘉獎 1 次的獎勵，但發放機關乙機關毋須採計甲機關核定的獎懲，爰 E 君年度內經核定記過 2 次的懲處，由乙機關發給 3 分之 1 數額的年終工作獎金。

Q6 : 因案停職未移送懲戒或不受懲戒人員，及因公傷病請公假人員，如全年無工作事實無須辦理考績，年終工作獎金應如何發給？

A6 : 依銓敘部 112 年 4 月 20 日部法二字第 11255631721 號令規定略以，考核期間全無工作事實人員不辦理年終（另予）考績，爰因案停職未移送懲戒或不受懲戒人員，及因公傷病請公假人員年終工作獎金之發給說明如下：

- (一) 因案停職未移送懲戒或不受懲戒人員，全年無工作事實不辦理考績，其停職期間年終工作獎金，應於復職後補發停職期間內之薪俸後，再按停職月數比例發給。舉例如下：A 君於 1 月 1 日因案停職，至 12 月 31 日止尚未復職，其全年無工作事實不辦理考績，年終工作獎金應待 A 君未移送懲戒或不受懲戒而許其復職，並補發停職期間內之薪俸後，再全額發給薪俸部分。
- (二) 因公傷病請公假人員，全年無工作事實不辦理考績，其年終工作獎金得全額發給。

Q7：因專案考績一次記兩大過免職人員，其年終工作獎金應如何發給？

(軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 7 點)

A7：年度中平時考核經獎懲相互抵銷後累積達一大過者，不發給年終工作獎金之規定是行政院為配合政府推動績效待遇制度政策，而自 90 年起於軍公教人員年終工作獎金發給注意事項增訂。公務人員經機關依「公務人員考績法」核定專案考績一次記兩大過免職，較上開規定之不發情節為重，基於「舉輕以明重」原則，不得發給年終工作獎金。

八、駐外人員

Q1：駐外人員年度中請假返國逾 1 個月改支國內薪資，其年終工作獎金應如何計發？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 11 點）

A1：駐外人員派外服務期間請假返國逾 1 個月，改支國內薪資後，雖非屬年度中調任情形，惟返國人員年度內所支持待遇型態及基準確有實質差異，因此其當年度年終工作獎金發給方式，應按其實際支領國內薪資或駐外人員薪資月數比例，在不重領、不兼領原則下分別計算發給，其未滿全月之畸零日數應合併計算，並以 30 日折算 1 個月，所餘未滿 30 日之畸零日數，得以最有利於當事人之方式併入支領國內薪資或駐外人員薪資未滿全月之畸零日數計算發給。

Q2：A君於1月1日至6月30日擔任經濟部聘用人員支國內薪資，7月1日辭職，復於10月1日至12月31日任職外交部並派駐國外且支領外幣待遇，其年終工作獎金應如何計發？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第11點）

A2：茲以年度中派駐境外機構服務人員，其於派駐前、後曾具軍公教人員年終工作獎金發給注意事項適用（比照）對象年資，無論其年資是否銜接，均得合併計算發給年終工作獎金。惟考量派駐境外支領外幣待遇人員所支待遇幣別及年終工作獎金發給數額與國內人員尚有不同，故其年終工作獎金之發給，應由駐外期間支薪機關及國內服務機關，分別按境外及國內實際在職月數比例，在不重領、不兼領原則下發給。爰A君1月至6月聘用人員年資及10月至12月駐外期間年資，應分別由經濟部及外交部在不重領、不兼領原則下計發。

九、其他

Q1：A 君是公務人員考試錄取訓練人員，其在 11 月 30 日前停止訓練並保留受訓資格，得否比照發給年終工作獎金？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 3 點、第 12 點）

A1：A 君原經分（發）配至機關接受實務訓練，嗣於 11 月 30 日前停止訓練並經公務人員保障暨培訓委員會保留受訓資格，以其 12 月未於機關進行訓練或學習，視同 12 月 1 日未在職，尚不合比照注意事項核發年終工作獎金。

Q2：公務人員考試錄取訓練人員經公務人員保障暨培訓委員會廢止受訓資格，其實務訓練期間年資得否併計發給年終工作獎金？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 3 點、第 12 點）

A2：考試錄取人員如經公務人員保障暨培訓委員會廢止受訓資格，以其廢止前之受訓年資，仍具實際在職之事實，所以，其當年度 12 月份所任職務如為軍公教人員年終工作獎金發給注意事項適用或比照適用之對象，該段實務訓練期間之年資，得併計發給年終工作獎金。

Q3：臨時人員年度中死亡得否按在職月數比例發給年終工作獎金？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 2 點、第 12 點）

A3：依「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」進用之臨時人員得比照軍公教人員年終工作獎金發給注意事項規定核發年終工作獎金。如臨時人員於年度中死亡，為表示政府對該等人員遺族之撫慰，得比照年度中死亡人員，按其當年實際在職月數比例，依在職最後 1 個月所支待遇標準計支年終工作獎金。

Q4：按日計酬臨時人員如請事、病假，年終工作獎金應如何計發？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 12 點、第 13 點）

A4：依「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」進用之臨時人員比照軍公教人員年終工作獎金發給注意事項規定核發年終工作獎金。其中按日計酬臨時人員依其 12 月份所支薪酬數額乘以 1.5 個月乘以實際在職月數比例計算發給；上開在職月數比例係依其當年度實際在職日數合併計算後，以 30 日折算 1 個月，未滿 30 日之畸零日數，以 1 個月計算，至 12 月份所支薪酬數額均以日薪乘以 31 計算。

以事、病假屬依法令規定給假期間，得依上開發給注意事項規定比照發給年終工作獎金。

Q5：役男於 7 月 15 日至 11 月 4 日應徵接受常備兵軍事訓練，其年終工作獎金應如何計發？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 14 點）

A5：應徵常備兵役並完成軍事訓練之役男，其年終工作獎金核發基準，是依月支薪額乘以實際訓練月數計算發給。又實際訓練月數計算是依軍公教人員年終工作獎金發給注意事項規定，其各月有未滿全月之畸零日數者，予以合併計算，並以 30 日折算 1 個月，所餘未滿 30 日之畸零日數，以 1 個月計算。因此，役男於 7 月 15 日至 11 月 4 日應徵接受常備兵軍事訓練，其實際訓練月數計 3 個月又 21 天，應按實際工作月數比例 4/12 計發年終工作獎金。

Q6：役男於 7 月 9 日入營，於 8 月 18 日依妨害兵役治罪條例執行有期徒刑 3 個月，嗣於 12 月 7 日回役，其年終工作獎金應如何計發？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 6 點、第 12 點）

A6：查「替代役實施條例」第 10 條規定略以，替代役男經通緝、羈押、或經觀察勒戒或宣告徒刑、拘役確定在執行中者，停服替代役，稱為停役。停役期間，不算入替代役役期。本案役男服有期徒刑 3 個月期間非屬替代役役期，爰其年終工作獎金應依扣除服有期徒刑期間後，併計其服刑前、後實際服役月數比例計支；其服役期間各月有未滿全月之畸零日數應依軍公教人員年終工作獎金發給注意事項規定先合併計算，再以 30 日折算 1 個月，所餘未滿 30 日之畸零日數，以 1 個月計算。

Q7：失蹤人員得否發給年終工作獎金？

A7：依「公務人員俸給法」第 21 條第 5 項規定，公務人員失蹤期間，在未確定死亡前，應發給全數之本俸（年功俸）。又依公務人員加給給與辦法第 11 條規定，因奉派執行職務失蹤，在未確定死亡前或依法免職前，原支領之加給照常支給；非因奉派執行職務失蹤，在未確定死亡前或依法免職前

之期間，其所給與之俸給，不包含各種加給。為基於相關給與處理一致性，失蹤人員年終工作獎金依上開規定支俸情形計發。

Q8：A 君依公務人員任用法規定撤銷任用，機關已支付之年終工作獎金是否予以追繳？

A8：免職人員自確定免職之日起雖未具公務人員身分，惟其具有工作事實且任職期間之職務行為不失效力，已依規定支付之俸給及其他現金給付，不予追還。因此，機關已支付 A 君之年終工作獎金免予追還。

Q9：計算聘僱人員年終工作獎金如尾數不足 1 元，應無條件捨去或以 4 捨 5 入方式辦理？

A9：依原行政院人事行政局 93 年 1 月 8 日局給字第 0930001027 號書函規定，年終工作獎金之計算，若有小數點金額得以 4 捨 5 入方式辦理，因此，聘僱人員年終工作獎金之計算，如尾數不足 1 元亦以 4 捨 5 入方式辦理。

Q10：A君於1月1日至3月31日擔任按日計酬臨時人員（日薪1,238元），實際在職日數58日，同年4月1日至12月31日擔任月支薪酬臨時人員（月薪34,916元），其年終工作獎金應如何計發？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第3點、第6點、第12點及第13點）

A10：A君之年終工作獎金，依其待遇基準乘以1.5個月乘以實際在職月數比例，並以最有利當事人方式計算，說明如下：

- （一）有關實際在職月數比例部分：A君實際任職9個月又58日，以30日折算1個月，未滿30日者以1個月計，共計11個月。
- （二）有關計發年終工作獎金之待遇基準部分：A君12月已非屬按日計酬臨時人員，1月至3月擔任按日計酬臨時人員採計年終工作獎金之薪酬數額應參酌軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第13點規定，以日薪乘以當月日曆天數計算，分別為38,378元、34,664元及38,378元〔計算公式： $1,238\text{元} \times 31\text{日} = 38,378\text{元}$ （1月及3月薪酬）、 $1,238\text{元} \times 28\text{日} = 34,664\text{元}$ （2月薪酬）〕，其中1月及3月薪酬均高於12月待遇基準34,916元，屬年度內待遇有所減少之情形，應分別按實際在職月數比例採計待遇基準（計算公式： $38,378 \times 2/12 + 34,916 \times 9/12$ ）。

Q11：按日計酬臨時人員，如何計發年終工作獎金？

(軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 13 點)

A11：

- (一) A 君於 1 月至 4 月間在職日數合計 50 日，日薪均為 1,000 元。惟當年度 12 月未在職，爰 A 君非屬年終工作獎金發給對象，不合發給年終工作獎金。
- (二) B 君於 7 月、12 月分別任職 1 日，全年在職日數合計 2 日，日薪均為 1,000 元。因 B 君全年在職日數未達 30 日，爰依全年實際支給之薪酬數額乘以實際在職月數比例，發給年終工作獎金 250 元【計算方式為 $(1,000 \times 2) \times 1.5 \times 1/12 = 250$ 元】。
- (三) C 君於 7 月至 12 月間，各月份均任職 10 日，全年在職日數合計 60 日，日薪均為 1,000 元。因 C 君全年在職日數達 30 日，依 12 月份所支薪酬數額 (按：日薪乘以 31 計算) 乘以實際在職月數比例，發給年終工作獎金 7,750 元【計算方式為 $(1,000 \times 31) \times 1.5 \times 2/12 = 7,750$ 】。

Q12 : A 君於 7 月 9 日至 12 月 24 日任職於政府捐助之甲財團法人，並於 12 月 30 日轉任乙機關聘用人員，如何計發其年終工作獎金？

(軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 3 點)

A12 : 12 月份到職且當月未離職者，其年終工作獎金係按實際在職月數比例計支，並以 12 月份所支待遇基準為計算基準。以財團法人從業人員非屬軍公教人員年終工作獎金發給注意事項規定之適用或比照適用對象，爰 A 君年終工作獎金應以 12 月份所支待遇基準，按實際在職月數比例 (1/12) 計發。又其 12 月份之年終工作獎金，仍宜協調甲財團法人本不重領、不兼領原則處理。

Q13 : A 君自 9 月 30 日由已核定實施用人費率單一薪給之甲事業機構調任至乙機關，其調職當月破月之年資如何計發年終工作獎金？

(軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 8、9 點)

A13 : 查國營事業機構員工之待遇，依行政院訂頒「公營事業機構員工待遇授權訂定基本原則」規定，係授權由各事業主管機關辦理，並由各事業主管機關訂定用人費薪給管理要點，規定各事業機構得依其經營績效情形及所屬人員貢獻

程度，另訂經營績效獎金實施要點，其內涵包括考核獎金及績效獎金。復查已核定實施用人費率單一薪給之事業機構現職人員，不發給年終工作獎金。又已核定實施用人費率單一薪給事業機構人員，於年度中商調至適用軍公教人員年終工作獎金發給注意事項之機關服務，至 12 月 1 日仍在職者，按實際調任月數比例，在不重領、不兼領原則下發給。有關 A 君調職當月（9 月）破月之年資，得擇優由甲事業機構或乙機關於不重領、不兼領之原則下，發給績效獎金或年終工作獎金。

Q14：聘僱人員年滿 65 歲後於契約屆滿前離職，是否得按實際在職月數比例發給年終工作獎金？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 12 點）

A14：依「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」第 5 條規定略以，約僱人員僱用期滿，或僱用至屆滿 65 歲之當月末日為止，應即終止契約。復依銓敘部 88 年 8 月 16 日 88 臺甄二字第 1791385 號函略以，機關續聘之聘用人員，於約聘年度中年滿 65 歲，其約聘期限自應約聘至年滿 65 歲之當月為止。又年度中年滿 65 歲之聘僱人員，係依其適用規定不予續聘（僱），與屆齡之軍公教人

員依其適用退休規定辦理退休（伍、職）情形相當，爰規範渠等因年滿 65 歲經機關不予續聘僱比照軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第 3 點規定按實際在職月數比例計發年終工作獎金。以聘僱人員年滿 65 歲後於契約屆滿前離職，與軍公教人員因屆齡無法繼續留任公職，並依其適用退休規定辦理退休（伍、職）情形（如公務人員年滿 65 歲並於至遲退休生效日前辦理屆齡退休）相當，且確有年度中在職事實，得按其實際在職月數比例發給年終工作獎金。



行政院人事行政總處

Directorate-General of Personnel Administration, Executive Yuan



公教員工各項福利服務措施
請掃描e化平台QR Code