

桃園市政府 函

地址：33001桃園市桃園區縣府路1號
承辦人：張燦灃
電話：03-3322101轉7357
電子信箱：10019825@mail.tycg.gov.tw

受文者：桃園市復興區義盛國民小學

發文日期：中華民國106年1月5日
發文字號：府人給字第1060000884號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關勞動基準法第24條及第36條修正條文業於105年12月23日正式施行，各機關學校所屬適用勞動基準法人員加班費支給一案，請查照並依說明事項配合辦理。

說明：

一、查勞動基準法(以下簡稱勞基法)第24條及第36條規定略以，勞工每7日中應有2日之休息，其中1日為例假，1日為休息日；雇主使勞工於休息日工作，工作時間在2小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給1又1/3以上；工作2小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給1又2/3以上。前項休息日之工作時間及工資之計算，4小時以內者，以4小時計；逾4小時至8小時以內者，以8小時計；逾8小時至12小時以內者，以12小時計。

二、次查各機關加班費支給要點第7點規定略以，各機關加班所需經費在原有預算科目支應，並不得超過各該機關90年度加班費實支數額之8成，或行政院(或本府)核定之限額。

三、復查原行政院主計處(現為行政院主計總處)95年7月27日處忠六字第0950004537號書函規定略以，臨時人員如經各



機關指派於規定上班時間以外延長工作時間並經核准同意支給加班費者，所需經費應由各機關年度預算中相關業務費科目項下支應。

四、綜上，技工、工友、駕駛、測量助理及清潔隊員等人員加班所需經費係由各機關年度預算人事費項下支應，臨時人員加班所需經費則由各機關年度預算中相關業務費科目項下支應，故為因應前開勞基法「一例一休」及加班費計支修正規定，各機關可視業務性質及需要，先行合理調配所屬適用勞基法人員之出勤時間，以減少加班費支出，如因業務需要確須於休息日工作者，各機關應依相關規定覈實核給加班費。

正本：本府所屬機關學校、本市復興區公所、本市復興區民代表會

副本： 