

## 經濟部水利署南區水資源局工友及臨時人員延長工時加班管制要點

中華民國 107 年 5 月 23 日  
水南秘字第 1071001446 號函

- 一、經濟部水利署南區水資源局(以下簡稱本局)工友(含駕駛及技工)及臨時人員之延長工時，悉依勞動基準法相關規定訂定之本管制要點辦理。
- 二、工友及臨時人員出差得依規定報支差旅費外，如因公務需要延長工時，平日以 4 小時為限，休息日含正常工時以 12 小時為限。
- 三、工友及臨時人員每週(以周一為起始日)7 日中應有 2 日之休息，其中 1 日為例假，1 日為休息日，原則不得連續工作逾 6 日。休息日工作之時間，計入依法所定延長工時總數 46 小時上限。
- 四、工友及臨時人員因天災、事變或突發事件，需延長工時，應報當地縣市政府勞工局核備後，停止假期之工資，加倍發給，該出勤之休息日並於 1 年內補休 1 日。  
依勞動基準法第 32 條第 4 項延長之工時，於工作終止後至再工作前，至少應有 12 小時之休息時間。如工作結束至接續之上班日休息時間未能達到 12 小時，則該上班日逕予休息。
- 五、工友及臨時人員延長工時之加班及工資給予，悉依法令規定並按下列方式辦理：
  - (一) 工友及臨時人員每月請領延長工時工資不得超過 46 小時。
  - (二) 依勞動基準法第 32 條第 4 項規定延長工作時間者，每月請領延長工時工資以 70 小時(含前項 46 小時、例假日出勤)為原則。倘因業務必須延長工時且請領工資超過 70 小時，應專案簽陳敘明理由奉局長核定。
  - (三) 工友以每月支工晌、專案加給及報院核定有案之每月固定經常性給與之總和，除以 240 為每小時支給標準；臨時人員按月支單一薪酬除以 240 為每小時支給標準。並依勞動基準法第 24 條規定加給之。
  - (四) 各單位主管應適度調配人員加班時數，以避免加班人員過度疲累，影響身心健康及工作效率。
- 六、本局各單位主管應嚴控加班，於指派屬員加班或屬員申請加班時，即應約定採請領加班費或補休方式辦理，並依規定至本局電子表單系統完成加班申請。

補休得以「時」為單位，於加班後 1 年內補休完畢；申請加班費須統一於加班事實發生後下月初 10 日前提出申請，以便相關單位控管加班經費。

七、工友及臨時人員除局外加班時，人員得以紙本簽到退紀錄登記，其他奉派局內延長工時人員若非延續於上班時間前、後加班者，或無上、下班簽到退紀錄者，應依規定辦理加班到及退手續，除上述人員以外之加班人員，得免辦理加班到及退手續。並以上、下班簽到退紀錄為憑查核報支延長工時工資或補休假時數。

八、本局人事室及秘書室得於同仁加班時間會同辦理現場查察，必要時得會同主計人員辦理之。

九、本要點規定事項如有未盡事宜，得隨時修正之。並陳奉局長核定後實施。