

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，經盤點人事行政法令彙編、近3年發文抄本、歷年蒐整之重要函釋及相關人民陳情案件，並排除停止適用、與現行規定未合或特殊個案等函釋後，彙整完成共計193則實務案例。

本實務作業參考手冊係採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「107年軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」之規定為參據。

目 錄

壹、常用法規

一、各機關加班費支給要點.....	1
二、軍公教人員兼職費支給表.....	4
三、講座鐘點費支給表.....	9
四、軍公教人員年終工作獎金發給注意事項.....	11

貳、各機關加班費支給要點問答集 (包含未休假加班費)

一、支給對象.....	21
Q1：考試錄取人員未占缺訓練期間，得否覈實支給超時加班費？.....	21
Q2：政務人員得否請領加班費？.....	21
Q3：學校教師得否支給加班費相關疑義.....	22
Q3-1：公立學校未兼任行政職務之教師是否適用「公務人員保障法」有關加班及以加班費作為補償之規定？.....	22
Q3-2：公立學校校長及教師兼任主管職務者加班費如何支給？.....	22

Q3-3：公立學校教師兼任行政主管職務人員，於擔任計畫主持人期間，因執行計畫而於下班時間繼續工作，得否支領加班費？	23
Q4：軍職人員得否支給加班費相關疑義	24
Q4-1：軍職人員何以不得支領加班費？	24
Q4-2：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？	24
Q5：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？	25
Q6：國營事業人員之加班費相關規範為何？	25
Q7：交通部臺灣鐵路管理局員工是否適用「各機關加班費支給要點」？	26
二、特殊時間加班費支給	27
Q1：跨日加班得否支領加班費？	27
Q2：於休假期間加班，得否請領加班費？	27
Q3：休假當日已請領休假補助費，得否再請領加班費？	28
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？	28
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？	29

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？	29
Q7：加班與值班之區別為何？	30
Q8：因業務需要未於值班（勤、日、夜）之規定期限內補休，得否改支加班費？	31
Q9：擔任24小時輪班制之公務員加班費如何計算？	31
Q10：上班方式為輪班人員，於例假日上班或值班（勤、日、夜）得否支給加班費？	32
Q11：奉派出差可不可以支給加班費？	32
Q12：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？	33
三、加班費之計算	34
Q1：適用「勞動基準法」人員如何計算加班費？	34
Q2：臨時人員（含按日、按月計支之臨時人員）如何計算加班費？	34
Q3：「各機關加班費支給要點」有關工友加班費支給標準與「勞動基準法」第39條所定加班費（延長工時、工資）計算方式是否牴觸？	35
Q4：機關得否自行調降同仁加班費支給標準或採每位同仁發放同樣金額？	36

- Q5：約聘僱人員加班費係按月支單一薪酬除以240計算每小時支給標準，非以每月工時168小時計算，是否合理？..... 37
- Q6：約聘僱人員加班費有無「勞動基準法」適用？..... 37
- Q7：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？..... 38
- Q8：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
- 四、加班費之計支內涵**..... 39
- 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？..... 39
- Q2：兼任行政職之導師如申請加班費，導師職務加給是否列為加班費計支內涵？..... 40
- Q3：「各機關加班費支給要點」第2點所定技工、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標準，所稱「每月固定經常性工作給與」定義為何？... 40
- Q4：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，納入技工、工友加班費計支內涵？..... 41

Q5：地域加給得否列入技工、工友加班費計支內涵？.....	41
Q6：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？.....	42
Q7：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？.....	42
Q8：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？.....	43
五、各機關自行訂定管制要點.....	44
Q1：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？.....	44
Q2：公務人員超過加班補休期限致無法補休，可否改領加班費？.....	45
六、技工、工友加班費支領上限.....	45
Q1：技工、駕駛之加班時數上限及延長工時工資之計算為何？.....	45
七、簡任以上機關首長、副首長之加班費.....	46
Q1：「各機關加班費支給要點」規定，各機關簡任以上首長及副首長不得支給加班費，所稱「簡任以上首長及副首長」定義為何？.....	46

Q2：地方行政首長（鄉、鎮）長是否為「各機關加班費支給要點」適用對象？得否支給加班費？..... 47

八、已支領其他給與者支領加班費..... 47

Q1：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

Q2：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

Q3：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

Q4：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

Q5：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

Q6：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

Q7：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

Q8：進修部兼辦人員加班已支領工作費者，得否再支加班費？..... 51

九、「各機關加班費支給要點」之適用範圍	51
Q1：行政院所屬以外機關加班費支給是否適用「各機關加班費支給要點」？	51
十、未休假加班費計支內涵	52
Q1：未休假加班費計支內涵為何？	52
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？	52
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？	53
Q4：地域加給得否列為技工、工友未休假加班費計支內涵？	54
Q5：清潔隊員之清潔獎金得否計入清潔隊員之未休假加班費計支內涵？	54
Q6：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？	54
十一、未休假加班費計算方式	55
Q1：未休假加班費計算基準為何？	55
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？	56

- 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？..... 56
- Q4：12月因職務異動致待遇增加，如何計發未休假加班費？..... 57
- 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？..... 58
- 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？.. 60
- 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？..... 61

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..... 63
- Q1：甲君原有A與B二個兼任職務，於3月5日因故免兼A職務，後於3月15日兼任C職務，其於3月份得否支領A、B、C三個職務的兼職費？..... 63
- Q2：兼職人員如兼任2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？... 63

二、比照常務董事或常駐監察人身分	64
Q1：董事長是否比照常務董事領受數額制？	64
Q2：「常駐監察人」如何認定？	64
Q3：「重整人」是否比照常務董事或常駐監察人領受數額 限制？	65
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？	65
三、支給對象	66
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？	66
Q2：任務編組如何認定為本機關或他機關？	66
四、執行經常性業務兼職費支給	67
Q1：「清算人」之兼職費是否須依實際出席比率計發？	67
五、開會型態兼職費支給	67
Q1：以開會型態為主的兼任職務兼職費如何支給？	67
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？	70

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？	70
六、兼任非屬機關（構）學校職務兼職費領受	71
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？ ..	71
七、比照高一官等支給兼職費	72
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？	72
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？	72
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？	73
Q4：「法官法」施行後，法官已無官職等，其兼職費應如何支給？	73
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？	74
八、破月支給	75
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？	75

九、兼任及代理人員之支給	76
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？又丙機關的薦任主管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B君兼職費？	76
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？	77
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？	78
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？	78
Q5：A校主任請假期間，該職務分別由B校主任及C校主任共同代理，其相關兼職費應如何發給？	79
十、不合支給情形	79
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？	79
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？	80
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？	81

十一、不受兼職費規定限制.....	81
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？.....	81
Q2：公務人員在職進修期間，參與學校申請之科技部計畫，所領受之研究津貼是否不受兼職費規定限制？....	82
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？.....	82
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？.....	82
十二、其他.....	83
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？.....	83
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？.....	83
Q3：兼職費得否納入加班費作為計支內涵？.....	84
Q4：軍公教人員兼任職務，除兼職費外得否再支給加班費？.....	84
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？.....	84
Q6：各機關所聘法律顧問之兼職費支給上限為何？.....	85

Q7：各機關所聘相關領域顧問之兼職費得否自訂標準支給？.....	85
----------------------------------	----

肆、講座鐘點費問答集

一、內外聘支給標準認定.....	87
------------------	----

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？.....	87
--	----

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？....	87
--	----

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？.....	88
---	----

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？.....	89
---	----

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？.....	89
--	----

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？.....	90
---------------------------------------	----

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.....	90
--	----

二、人員適用	91
Q1：公務人員至非公務機關學校授課，可否支給講座鐘點費？	91
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？	91
Q3：參訓人員得否擔任講座助理並支給講座鐘點費？	92
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？	92
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？	93
Q6：同一課程講座與講座助理是否有人數限制？	93
Q7：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？	94
三、授課型態	94
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？	94
Q2：擔任讀書會報告人或導讀人是否可以支給講座鐘點費？	95
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？	95

四、隸屬關係	96
Q1：甲直轄市立A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？	96
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？	96
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？	97
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？	97
五、授課時間認定	98
Q1：某甲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？	98
Q2：講座如遲到早退而利用課間或中午休息時間補課，其講座鐘點費如核發給？	98
Q3：連續授課130分鐘，得否發給3節課之講座鐘點費？	99
六、專題演講相關	99
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？	99
Q2：專題演講報酬支給對象是否僅限外機關人員？	100

七、其他 100

Q1：講座助理得否覈實支給交通費及國內住宿費？ 100

Q2：支領講座鐘點費後得否申請補休或請領加班費？ 101

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 103

Q1：以機要人員方式進用之區長，是否適用年終工作獎金發給注意事項規定？ 103

Q2：機關委外派遣人員得否發給年終工作獎金？ 103

Q3：依政府採購法辦理之勞務採購人員，得否發給年終工作獎金？ 104

Q4：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？ 104

Q5：公立幼兒園契約進用教保員得否發給年終工作獎金？ 104

Q6：待遇以鐘點費方式支給之短期代課教師得否發給年終工作獎金？ 105

Q7：公立大專校院之工讀生得否發給年終工作獎金？ 106

Q8：按件按時計酬者得否發給年終工作獎金？ 106

Q9：地方民意代表與其聘用之公費助理及村里長得否依年終工作獎金發給注意事項發給年終工作獎金？ 107

Q10：12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？	107
Q11：立法委員公費助理得否發給年終工作獎金？	108
Q12：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？	109
Q13：政務人員於離退當年得否發給年終工作獎金？	109
Q14：軍公教人員退休再任，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？	110
Q15：依「中央各機關學校工友員額管理作業要點」提早離退之工友得否發給年終工作獎金？	110
Q16：甲君因案判決確定，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？	111
Q17：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？	112
二、計支內涵	112
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？	112
Q2：服務於山僻、離島地區之約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？	113

- 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？..... 114
- 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？..... 114
- 三、年度中待遇基準變動時如何計支** 115
- 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？..... 115
- Q1-1：甲君為薦任第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？..... 116
- Q1-2：乙君為薦任第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？..... 117
- Q2：甲君於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？..... 118
- Q3：甲君自1月1日任職A機關，其月支持待遇為24,440元，同年12月23日辭職，同年月26日再任B機關，B機關月支持待遇為44,255元，甲君年終工作獎金應如何計發？.. 118

- Q4：甲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107年9月1日撤銷其簡任任用資格，並溯自106年10月1日回任薦任秘書職務，其107年年終工作獎金應如何計發？..... 119
- Q5：甲君於1月1日至6月30日任職離島地區A機關之約僱人員（按：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B機關之約僱人員（按：月支薪酬33,908元），A機關待遇優於B機關，其年年終工作獎金應如何發給？..... 120
- Q6：甲君於9月7日至12月20日擔任約僱職務代理人員（按：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（按：月支薪酬27,002元），年資中斷，其年年終工作獎金應如何計發？..... 120
- 四、發給日期**..... 121
- Q1：各機關得否提早或延遲發給年年終工作獎金？..... 121
- 五、發給單位**..... 122
- Q1：甲君於12月20日自A機關離職，且於A機關已成就發給年年終工作獎金支給條件，接著在12月31日前到B機關擔任以工程管理費進用之人員，B機關給予之薪酬相同，但B機關與甲君簽訂之契約明定年資不得併計發給年年終工作獎金，甲君年年終工作獎金應由何機關計發？..... 122

- Q2：甲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，則退伍當月甲君之年終工作獎金應由何單位發給？..... 123
- Q3：約聘僱人員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？..... 123
- 六、年資採計..... 124
- 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？..... 124
- Q2：甲君於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？..... 125
- Q3：甲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？..... 126
- Q4：甲君於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？..... 127
- 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？..... 127
- Q6：甲君於106年11月15日因案停職，於107年11月10日刑事判決尚未確定前先予復職，其106年及107年年終工作獎金應如何計發？..... 128
- Q7：以約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？..... 129

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？	129
七、不發、減發	130
Q1：甲君請延長病假未滿6個月，經機關考列丙等，其年終工作獎金得否比照按實際工作月數比例計發？	130
Q2：用人機關自訂工作規則考核所屬人員，其中工友甲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？	130
Q3：約聘僱人員於年度內請事、病假超過28日，請延長病假未超過6個月，但機關仍考列其丙等，得否比照「軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」規定，仍核發年終工作獎金？	131
Q4：甲君於106年因酒駕經主管機關核定年終考績丙等，復於107年因上開酒駕案件受降級之懲戒處分，其106年及107年之年終工作獎金應如何計發？	132
Q5：甲君於107年7月辦理退休，嗣於同年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？	132
Q6：甲君於107年11月退休，嗣於108年2月經核予記一大過之懲處，原任職機關是否應追繳107年度已發給之年終工作獎金？	133

- Q7：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？..... 134
- Q7-1：甲君107年原為A機關的聘用人員，經核定記功1次；後來於同年度中轉任A機關編制內的公務人員，經核定記過2次，甲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？..... 135
- Q7-2：乙君在107年1月至5月擔任A機關的聘用人員，經核定嘉獎1次；後來於107年8月至12月擔任B機關的臨時人員，經核定記過1次，乙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？..... 135
- Q7-3：丙君為公務人員，107年1月至6月在A機關服務並經核定嘉獎1次，於107年7月辭職；後來於107年10月考試錄取分發至B機關服務，並經核定記過1次，丙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？..... 136
- Q7-4：丁君在107年1月至5月擔任A機關的聘用人員，經核定嘉獎1次；後來於107年8月至12月擔任A機關的臨時人員，經核定記缺點1次，而A機關聘用人員與臨時人員所適用的考核規定不同，丁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？..... 137

Q7-5：戊君在107年1月至5月擔任A機關的聘用人員，經核定嘉獎1次；後來於107年8月至12月擔任B機關的聘用人員，經核定記過2次，戊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？.....	138
八、駐外人員	138
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？.....	138
九、其他	139
Q1：甲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？.....	139
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？.....	139
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？.....	140
Q4：按日計酬臨時人員如請事、病假，其年終工作獎金應如何計發？.....	140
Q5：役男甲於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？.....	141
Q6：失蹤人員得否發給年終工作獎金？.....	142

- Q7：甲君依「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？ 142
- Q8：計算約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？ 142

壹 常用法規

各機關加班費支給要點

行政院107年4月10日院授人給字第1070037347號函修正發布，並自107年5月1日生效

- 一、加班費之支給，以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為限，且免刷卡員工加班者，其加班起迄時間應有刷卡、簽到或其他可資證明之紀錄。
- 二、各機關員工加班費之計算，以每小時為單位，其計算方式如下：
 - (一) 職員：非主管按月支薪俸、專業加給二項，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三項之總和，除以二四〇為每小時支給標準。
 - (二) 約聘僱人員：按月支單一薪酬除以二四〇為每小時支給標準。
 - (三) 技工、工友：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，除以二四〇為每小時支給標準。
- 三、各機關對經依規定指派加班之職員及約聘僱人員，得鼓勵其選擇在加班後一年內補休假，並以小時為單位，不另支給加班費。
- 四、各機關應就加班費之支給訂定管制要點，並得審酌業務需要、機關特性及財政狀況等因素訂定。

各機關對加班費之支給，應加強查核，不得浮濫，如有虛報，一經查明，應嚴予議處。

五、各機關職員及約聘僱人員加班費管制依下列規定辦理：

(一) 各機關職員及約聘僱人員加班，應由其單位主管視業務需要事先覈實指派，每人支給加班費時數上限如下：

- 1、上班日不超過四小時。
- 2、放假日及例假日不超過八小時。
- 3、每月不超過二十小時。

(二) 機關因業務特性或工作性質特殊或為處理重大專案業務，或解決突發困難問題，或搶救重大災難，或為應季節性、週期性工作，需較長時間在規定上班時間以外延長工作，報經主管機關或主管機關授權之所屬機關核准後始得支給專案加班費。但警察機關外勤警察人員、消防機關外勤消防人員、海岸巡防機關外勤人員、飛航管制人員、氣象觀測人員、法官、檢察官、紀錄書記官、機場（港口）檢疫人員、關務人員及國境移民事務人員專案加班費之支給，得不受上開規定之限制，惟仍應本撙節原則從嚴辦理。

(三) 各機關簡任以上首長及副首長，除奉派進駐中央及地方災害應變中心或進駐各主管機關與所屬機關成立之緊急應變小組及前款但書所列各類人員外，不得支給加班費。但得依加班事實按規定給予補休假、獎勵或其他相當之補償。

前項第二款所稱主管機關，指總統府、國家安全會議、中央一級、二級或相當層級之機關、省政府、省諮議會、直轄市政府、直轄市議會、縣（市）政府及縣（市）議會。

六、借調及支援人員如有加班事實，其加班事實認定、核准及查核應由借調及被支援機關辦理，至加班費原則應由本職機關支給。但由本職機關支應加班費如有困難，得協調改由借調機關及被支援機關支給。

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</p>	

	<p>該函規定清查凍結，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過本表所定限制。</p>

附則	<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，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。</p>
----	---

- 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	<ol style="list-style-type: none"> 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。 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。 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。 	

附 則	<ol style="list-style-type: none">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。
--------	--

一百零七年軍公教人員年終工作獎金發給 注意事項

行政院107年12月25日院授人給字第1070059504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役人員，依其當年實際服役月數比例計支。

四、發給日期：

一百零八年一月二十五日發給。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：
 - 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持待遇基準計

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。

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。但有下列情形之一者，不在此限：

- 1、因案停職人員未移送懲戒，或經公務員懲戒委員會審理為不受懲戒之判決，因其全年無工作事實致列丙等。
- 2、因公傷病請公假，因其全年無工作事實致列丙等。
- 3、因請延長病假超過六個月致列丙等，按實際工作月數比例(扣除延長病假日數)發給。

(二) 年度中受記過以上之懲戒處分者，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、年度中調任境外機構服務或調返國內人員，年終工作獎金依下列規定辦理：

(一) 本注意事項發給對象，於年度中調任境外服務，至十二月一日仍在職，其年資未間斷者，由原服務機關按其調

任時在國內所支待遇基準及當年在國內實際在職月數比例，在不重領、不兼領原則下發給。

(二) 各機關派駐境外支領外幣待遇人員，於年度中調返國內，並派至適用本注意事項之機關服務，至十二月一日仍在職者，按實際調任國內月數比例，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) 按日計酬臨時人員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；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（例如日薪九八二元，一月至十二月間計在職一八九日；其當年應發給之年終工作獎金為二六、六三七元。計算方式如下：日薪 $\times 31 \times 1.5$ 個月 $\times 7/12$ ）。

(二) 十二月份到職且於當月三十一日前離職，年度中未曾在職者，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。

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
支給要點問答集
(包含未休假加班費)

一、支給對象

Q1：考試錄取人員未占缺訓練期間，得否覈實支給超時加班費？

（「各機關加班費支給要點」第1點）

A1：依「各機關加班費支給要點」第1點規定，加班費支給要件係以各機關員工於規定上班時間以外，經主管指派延長工作者為限。以考試錄取人員訓練期間無論占缺與否，均係按輔導員就指定工作項目全程指導參與各項工作之執行，所以訓練期間如經主管覈實指派延長工作者，得依上開支給要點規定支給加班費。

Q2：政務人員得否請領加班費？

（「各機關加班費支給要點」第1點及第5點）

A2：考量政務人員亦有基於業務需要於上班時間以外延長工作之事實，爰於規定上班時間以外延長工作之事實，得比照「各機關加班費支給要點」規定報支加班費。惟各機關簡任以上首長、副首長如有加班事實，仍須依「各機關加班費支給要點」第5點第1項第3款規定辦理。

Q3：學校教師得否支給加班費相關疑義

Q3-1：公立學校未兼任行政職務之教師是否適用「公務人員保障法」有關加班及以加班費作為補償之規定？

（「各機關加班費支給要點」第1點）

A3-1：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「各機關加班費支給要點」第1點規定，加班費支給要件為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為限；支給對象為機關職員、約聘僱人員及技工、工友，未包含教師。以公立學校未兼任行政職務之教師非屬「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。

Q3-2：公立學校校長及教師兼任主管職務者加班費如何支給？

（「各機關加班費支給要點」第1點、第2點及第5點）

A3-2：考量學校教師並無簡、薦、委任之區分，經指派兼任主管職務者，係依「公立各級學校校長及教師兼任主管人員主管職務加給表」規定，按所兼

任主管職務比照相當官職等之公務人員標準支給主管職務加給，因此擔任校長及兼任行政職務之教師，係按月支薪額、學術研究加給及主管職務加給之總和，除以240計算每小時加班費，又各級公立學校校長、副校長如所支主管職務加給相當簡任第十職等以上，因其職務為機關首長、副首長，原則不得支給加班費。

Q3-3：公立學校教師兼任行政主管職務人員，於擔任計畫主持人期間，因執行計畫而於下班時間繼續工作，得否支領加班費？

（「各機關加班費支給要點」第1點）

A3-3：依「各機關加班費支給要點」第1點規定，加班費支給要件以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為限，且加班起迄時間應有刷卡、簽到或其他可資證明之紀錄。因公立學校教師（含兼任行政主管職務）擔任研究計畫主持人，負責督導統整研究計畫之執行，且係處理本職以外之工作，工作時間甚具彈性，其如何報請加班時間及由何人指派，於執行上均難以成就前述加班費支給要件，又其按月所支領之研究主持費性質已屬工作統攝性報酬，自不得另支加班費。

Q4：軍職人員得否支給加班費相關疑義

Q4-1：軍職人員何以不得支領加班費？

（「各機關加班費支給要點」第1點）

A4-1：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。

Q4-2：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？

（「各機關加班費支給要點」第1點）

A4-2：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。

Q5：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？

（「各機關加班費支給要點」第1點及第2點）

A5：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。

Q6：國營事業人員之加班費相關規範為何？

（「各機關加班費支給要點」第1點）

A6：國營事業機構員工因適用「勞動基準法」（以下簡稱勞基法），爰由各主管機關依「各機關加班費支給要點」規定斟酌訂定加班費管制規定，至其加班費之請領，則依勞基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基法及其相關規定之原則下，依「各機關加班費支給要點」等相關規定自行斟酌訂定管制規定。（原行政院人事行政局91年4月17日局給字第0910210371號函及94年8月17日局給字第0940063668號函參照）

Q7：交通部臺灣鐵路管理局員工是否適用「各機關加班費支給要點」？

（「各機關加班費支給要點」第1點）

A7：國營事業機構員工因適用「勞動基準法」（以下簡稱勞基法），爰由各主管機關依「各機關加班費支給要點」規定斟酌訂定加班費管制規定，至其加班費之請領，則依勞基法等相關法令規定辦理。是以，交通部臺灣鐵路管理局加班費相關管理規定，係由主管機關交通部在不違反勞基法及其相關規定之原則下，斟酌「各機關加班費支給要點」所列原則，本權責自行核處。（原行政院人事行政局91年4月17日局給字第0910210371號函參照）

二、特殊時間加班費支給

Q1：跨日加班得否支領加班費？

（「各機關加班費支給要點」第1點）

A1：「各機關加班費支給要點」第1點規定，加班費支給要件係以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為限，且加班起迄時間應有刷卡、簽到或其他可資證明之紀錄。是以，公務人員如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。

Q2：於休假期間加班，得否請領加班費？

（「各機關加班費支給要點」第1點）

A2：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。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、獎勵或其他相當之補償辦理。（銓敘部94年3月29日部法二字第0942483389號書函）

Q3：休假當日已請領休假補助費，得否再請領加班費？

（「各機關加班費支給要點」第1點）

A3：公務人員具有休假事實並符合「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」第5點規定者，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並經機關核派加班者，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？

（「各機關加班費支給要點」第1點）

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？

（「各機關加班費支給要點」第1點）

A5：依「各機關加班費支給要點」第1點規定，加班費支給要件係以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為限。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？

（「各機關加班費支給要點」第1點）

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」（以下簡稱勞基法）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基法之適用對象，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「各機關加班費支給要點」規定給予加班費、補休或其他相當之補償；如為原所排定之上班日，則無給予加班費、補休或其他相當補償之問題。

Q7：加班與值班之區別為何？

（「各機關加班費支給要點」第1點）

A7：加班係在上班時間以外，經指派延長工作，執行特定職務；至值班係機關基於管理之需要，指派員工於上班時間以外之特定期間，處理本職以外之臨時性、突發性事件；又請領加班費有時數之限制，且行政院訂有「各機關加班費支給要點」統一規定，與值班（勤、日、夜）費用係由各主管機關自行照原規定辦理亦有所區別。因此加班與值班之性質、工作內容及費用支給標準均不相同。

Q8：因業務需要未於值班（勤、日、夜）之規定期限內補休，得否改支加班費？

（「各機關加班費支給要點」第1點）

A8：值班（勤、日、夜）與加班之性質、工作內容及費用支給標準均不相同，又請領加班費有時數之限制，且行政院訂有「各機關加班費支給要點」統一規定，與值班之費用係由各主管機關自行照原規定辦理有所區別。因此，機關之值班（勤、日、夜）如以補休方式補償，其未於規定期限內補休者，不得依「各機關加班費支給要點」改支加班費。

Q9：擔任24小時輪班制之公務員加班費如何計算？

（「各機關加班費支給要點」第1點）

A9：依「各機關加班費支給要點」第1點規定，加班費支給要件係以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為限。輪班制之公務員（非屬公務員兼具勞工身分者）如經主管覈實指派於排定上班時間以外執行職務，並符合「各機關加班費支給要點」第1點加班費支給要件者，得依規定支給加班費。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。

Q10：上班方式為輪班人員，於例假日上班或值班（勤、日、夜）得否支給加班費？

（「各機關加班費支給要點」第1點）

A10：依「各機關加班費支給要點」第1點規定，加班費支給要件係以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為限。上班方式為輪班之人員，如週六、日為其排定之上班日，不符「各機關加班費支給要點」加班費支給要件，不得支領加班費。至於週六、日排定值班（勤、日、夜），因值班（勤、日、夜）與加班性質不同，亦不得支給加班費。

Q11：奉派出差可不可以支給加班費？

（「各機關加班費支給要點」第1點）

A11：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)

Q12：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？

(「各機關加班費支給要點」第1點)

A12：依「各機關加班費支給要點」第1點規定，加班費支給要件係以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為限。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、獎勵或其他相當補償，又如係支給加班費，其加班費之計算應符合「各機關加班費支給要點」規定。

三、加班費之計算

Q1：適用「勞動基準法」人員如何計算加班費？

（「各機關加班費支給要點」第2點）

A1：依「各機關加班費支給要點」第2點規定，技工、工友按月支工餉、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。復依行政院90年6月7日台90人政企字第180508號函修正「各級行政機關及公立學校工友納入勞動基準法適用範圍後勞動條件適用法規及主管權責劃分表」規定，上開人員延長工作時間（加班時數）及加班費係適用「勞動基準法」及其相關法規釋例。是以，技工、工友之加班費每小時工資額計支內涵係依「各機關加班費支給要點」規定辦理，至延長工時及其工資之計支方式，係依「勞動基準法」等相關規定辦理。

Q2：臨時人員（含按日、按月計支之臨時人員）如何計算加班費？

（「各機關加班費支給要點」第2點）

A2：按日計資臨時僱工可否加班，事涉機關人事權責及加班事實之認定，宜請各該機關依「各機關加班費支給

要點」規定自行核處，又為應業務需要，將臨時人員納入各機關加班費管制要點內統一規範，尚無不可；至加班費之核給，可依「各機關加班費支給要點」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。惟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。

Q3：「各機關加班費支給要點」有關工友加班費支給標準與「勞動基準法」第39條所定加班費（延長工時、工資）計算方式是否牴觸？

（「各機關加班費支給要點」第2點）

A3：配合各級行政機關及公立學校技工、工友及駕駛於87年7月1日納入「勞動基準法」（以下簡稱勞基法）適用範圍後，行政院以90年6月7日台90人政企字第180508號函修正「各級行政機關及公立學校工友納入勞動基準法適用範圍後勞動條件適用法規及主管權責劃分表」規定，是類人員延長工作時間（加班時數）及加班費係適用勞基法及其相關法規釋例。復依「各機關加班費支給要點」第2點第3款規定：「技工、工友：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為每小時支給標準。」以上開規定所訂工友加班費支給標準，以每小時為單位，係指勞基法第24條所稱平日每小時工資額之計算方式，與勞基法第39條規定經徵得勞工同意於休假日工作者，工資應加倍發給之規定，二者規範事項不同，無牴觸與否之問題。（行政院人事行政總處101年8月10日總處給字第1010041677號函參照）

Q4：機關得否自行調降同仁加班費支給標準或採每位同仁發放同樣金額？

（「各機關加班費支給要點」第2點）

A4：依「各機關加班費支給要點」第2點規定，加班費支給標準以每小時為單位，非主管人員按月支薪俸、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，除以240為每小時支給標準。復依公務人員保障暨培訓委員會89年6月9日公保字第8903525號書函規定，公務人員於上班時間以外因業務之需，經主管長官之指派或准許而執行職務，因屬上班時間之延長，自應給予合理之工作補償（如：加班費、補休假、獎勵或其他相當之補償方式）。是以，各機關員工如有加班事實，機關如

選擇給與加班費，則應依「各機關加班費支給要點」規定之支給標準支給，不得採調降同仁加班費支給標準或採每位同仁發放同樣金額之方式處理。

Q5：約聘僱人員加班費係按月支單一薪酬除以240計算每小時支給標準，非以每月工時168小時計算，是否合理？

（「各機關加班費支給要點」第2點）

A5：依「各機關加班費支給要點」第2點規定，加班費以每小時為單位。又公務人員與約聘僱人員加班費支給標準均按月支待遇除以240為每小時支給標準。以加班費支給標準之訂定是以每月所支給的待遇作為計算基準，與服勤時間並無連帶關係，且公務人員與約聘僱人員每小時加班費計算方式一致，應屬合理。

Q6：約聘僱人員加班費有無「勞動基準法」適用？

（「各機關加班費支給要點」第2點）

A6：依原行政院勞工委員會96年11月30日勞動一字第0960130914號公告，依「聘用人員聘用條例」及「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」進用之人員不適用「勞動基準法」。是以，約聘僱人員加班費之

支給並無「勞動基準法」之適用，係依「各機關加班費支給要點」規定辦理。

Q7：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？

（「各機關加班費支給要點」第2點）

A7：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「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」（以下簡稱僱用辦法）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「各機關加班費支給要點」規定辦理。

Q8：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」？

（「各機關加班費支給要點」第2點）

A8：依「勞動基準法」（以下簡稱勞基法）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基法規定者，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「各機關加班費支給要點」第2點規定計算，至加班費計算標準，則依勞基法第24條規定辦理。

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？

（「各機關加班費支給要點」第2點）

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。

Q2：兼任行政職之導師如申請加班費，導師職務加給是否列為加班費計支內涵？

（「各機關加班費支給要點」第2點）

A2：依「各機關加班費支給要點」第2點第1款規定，職員每小時加班費支給標準為非主管按月支薪俸、專業加給2項，主管連同主管職務加給3項之總和除以240。以加班費計支內涵涉加班補償合理性及政府財政考量，且主管職務加給（或比照主管職務核給之職務加給）以外之其他職（勤）務加給，向未納入計支內涵，因此導師費改為職務加給後，亦不得納入加班費計支內涵。

Q3：「各機關加班費支給要點」第2點所定技工、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標準，所稱「每月固定經常性工作給與」定義為何？

（「各機關加班費支給要點」第2點）

A3：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。

Q4：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，納入技工、工友加班費計支內涵？

（「各機關加班費支給要點」第2點）

A4：依原行政院人事行政局於92年1月13日邀集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。」

Q5：地域加給得否列入技工、工友加班費計支內涵？

（「各機關加班費支給要點」第2點）

A5：依「各機關加班費支給要點」第2點規定，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標準。以地域加給具「勞務對價」及「因工作所得

報酬」之性質且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，因職員與技工、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職員加班費計支內涵）。（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）

Q6：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？

（「各機關加班費支給要點」第2點）

A6：依原行政院衛生署（現為衛生福利部）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。

Q7：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？

（「各機關加班費支給要點」第2點）

A7：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得加計主管職務加給；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，該項主管職務加給得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。

Q8：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？

（「各機關加班費支給要點」第2點）

A8：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。是以，經核准補足之「待遇差額」，得為加班費計支內涵。（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）

五、各機關自行訂定管制要點

Q1：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？

（「各機關加班費支給要點」第4點、第5點）

A1：依「各機關加班費支給要點」第4點及第5點規定，各機關職員及約聘僱人員加班，應由其單位主管視業務需要事先覈實指派，且各機關應就加班費之支給訂定管制要點。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要點規定辦理。

Q2：公務人員超過加班補休期限致無法補休，可否改領加班費？

（「各機關加班費支給要點」第4點）

A2：依公務人員保障暨培訓委員會89年6月9日公保字第8903525號書函規定，公務人員於上班時間以外因業務之需，經主管長官之指派或准許而執行職務，因屬上班時間之延長，自應給予合理之工作補償（如：加班費、補休假、獎勵或其他相當之補償方式）。復依「各機關加班費支給要點」第4點規定，各機關應就加班費之支給訂定管制要點，並得審酌業務需要、機關特性及財政狀況等因素訂定。是以，公務人員超過加班補休期限致無法補休，可否改領加班費部分，應回歸各機關所訂加班費管制要點規定辦理。

六、技工、工友加班費支領上限

Q1：技工、駕駛之加班時數上限及延長工時工資之計算為何？

（「各機關加班費支給要點」第2點、第5點）

A1：各級行政機關及公立學校技工、工友及駕駛於87年7月1日納入「勞動基準法」（以下簡稱勞基法）適用範

圍後，是類人員延長工作時間（加班時數）及加班費係適用勞基法及其相關法規釋例，因此技工、駕駛不受「各機關加班費支給要點」所定加班費請領時數之限制，另延長工時及工資計支方式，則依勞基法相關規定辦理。

七、簡任以上機關首長、副首長之加班費

Q1：「各機關加班費支給要點」規定，各機關簡任以上首長及副首長不得支給加班費，所稱「簡任以上首長及副首長」定義為何？

（「各機關加班費支給要點」第5點）

A1：考量簡任以上主管人員於上班時間以外執行職務之辛勞程度與其他人員尚無不同，本總處於107年間修正「各機關加班費支給要點」時，放寬簡任以上支領主管職務加給或比照主管職務核給職務加給者，得支領加班費，同時審酌機關首長及副首長肩負機關業務推行責任，其身分與一般簡任人員不同，規範簡任以上首長及副首長原則不得支給加班費。前揭所稱「簡任以上首長及副首長」，係指「銓敘審定簡任（含相當層級）以上之機關首長及副首長」。

Q2：地方行政首長（鄉、鎮）長是否為「各機關加班費支給要點」適用對象？得否支給加班費？

（「各機關加班費支給要點」第5點）

A2：依行政院88年10月7日台88人政給字第211479號函規定，鄉（鎮、市）長係參照簡任第10職等標準支給俸給，是以，鄉（鎮、市）長加班亦適用「各機關加班費支給要點」第5點規定，即除奉派進駐中央及地方災害應變中心或進駐各主管機關與所屬機關成立之緊急應變小組外，原則不得支給加班費規定。

八、已支領其他給與者支領加班費

Q1：例假日辦理考試已支考試工作酬勞費者得否發給加班費？

A1：目前各大專校院於例假日辦理甄選試務工作及招生考試，其試務工作人員，均有支領考試工作酬勞費。基於不重領、不浮濫原則考量，利用例假日辦理招生考試，參與試務及監試人員既已依規定支領考試工作酬勞費，不合另予補休或領取加班費。

Q2：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？

A2：依「各機關加班費支給要點」第1點規定，加班費之支給，以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為限。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，不符上開加班費支給要件，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「各機關加班費支給要點」覈實支給加班費。

Q3：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？

A3：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。

Q4：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？

A4：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。

Q5：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？

A5：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。

Q6：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？

A6：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。

Q7：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？

A7：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，原應依「各機關加班費支給要點」規定辦理。惟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既已依規定支領處遇費，基於不重領、不浮濫原則考量，不宜另核給加班費或補休假。

Q8：進修部兼辦人員加班已支領工作費者，得否再支加班費？

A8：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。

九、「各機關加班費支給要點」之適用範圍

Q1：行政院所屬以外機關加班費支給是否適用「各機關加班費支給要點」？

A1：依「全國軍公教員工待遇支給要點」第7點規定，各機關學校有關員工待遇、福利、獎金或其他給與事項，應專案報行政院核准始得支給。以加班費係「公務人員保障法」第23條所定加班補償方式之一，屬員工給與事項範疇，行政院爰訂頒之「各機關加班費支給要點」，亦適用行政院所屬以外機關。

十、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，即職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為每小時支給標準。（行政院78年1月4日台78人政肆字第00049號函參照）

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；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。是以，經核准補足之「待遇差額」，得為未休假加班費之計支內

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：地域加給得否列為技工、工友未休假加班費計支內涵？

A4：地域加給具「勞務對價」及「因工作所得報酬」性質，屬「各機關加班費支給要點」第2點第3款所稱「每月固定經常性工作給與」，爰得列入技工、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：清潔隊員之清潔獎金得否計入清潔隊員之未休假加班費計支內涵？

A5：各主管機關視財政狀況與工作情形核酌支給清潔隊員之清潔獎金，屬「各機關加班費支給要點」第2點第3款所稱「每月固定經常性工作給與」，爰得列為加班費之計支內涵，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，故亦得採計為未休假加班費之計支內涵。

Q6：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？

A6：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。

十一、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。即職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： $\text{表（一）數額} \times 27/31 + \text{表（二）數額} \times 4/31$ 。
- 2.按年度中適用不同專業加給月數比例計算： $\text{表（二）} \times 5$ （即1、2、3、4及12月）/12 + $\text{表（一）} \times 7$ （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，即職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。

兼職費

參

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：甲君原有A與B二個兼任職務，於3月5日因故免兼A職務，後於3月15日兼任C職務，其於3月份得否支領A、B、C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、甲君原有A與B二個兼任職務，於3月5日因故免兼A職務，後於3月15日兼任C職務，即使兼任A職務與C職務之期間並未重疊，仍僅能於3月份在A、B、C三個職務中擇定其中2個兼職（AB、BC或AC）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，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、但書就常務董事所為之規定，即單一兼任職務兼職費領受以12,750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A、B及C三個委員會，均以開會型態為主，且1年僅於12月開會1次。A委員會每月支給兼職費3,500元；B委員會僅開會月份支給兼職費3,500元；C委員會按實際出席會議次數支給兼職費2,500元。甲、乙、丙3人分別兼任A、B、C委員會委員，其兼職費支給情形，說明如下：

- 一、A、B及C三委員會循例於12月召開1次會議，且甲、乙、丙3位委員皆有出席各該委員會，應如何支給兼職費？

	委員會A/甲兼	委員會B/乙兼	委員會C/丙兼
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、A、B及C三委員會循例於12月召開1次會議，但甲、乙、丙3位委員皆未出席各該委員會，應如何支給兼職費？

	委員會A/甲兼	委員會B/乙兼	委員會C/丙兼
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、A、B及C三委員會循例於12月召開1次會議，甲、乙、丙3位委員皆有出席，但後來於12月再開1次臨時會時，甲、乙、丙3位委員皆未出席，

應如何支給兼職費？

	委員會A/甲兼	委員會B/乙兼	委員會C/丙兼
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、A、B及C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，甲、乙、丙3位委員皆有出席全數會議，應如何支給兼職費？

	委員會A/甲兼	委員會B/乙兼	委員會C/丙兼
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 (原應支給10,000元【2,500*4】，但最高僅能支給8,500元)

五、A、B及C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A	委員會B	委員會C
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個兼職費且總額是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」支領受限制規定，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、另依原行政院主計處91年4月30日處忠字第091003118號函略以，政府捐助成立之財團法人雖非政府機關，但考量兼職人員是執行本職機關（學校）指派的職務，如由遠地前往，得由兼任的財團法人衡酌實際情況，覈實支給交通費及住宿費，亦得於不重複報支的原則下，由服務機關在經費狀況及實際情形許可下，覈實支給。

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6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元/31*8；B君支給兼職費8,500元/31*23。

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？又丙機關的薦任主管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B君兼職費？

（「軍公教人員兼職費支給表」支給上限、附則四）

A1：A、B君支領兼職費之情形說明如下：

- 一、甲機關的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，得依規定同時支領2個兼職費。又兼職費之計算方式為，3,000元除以8月全月日數31日計算，即 $3,000 \text{元} / 31 * 16 * 2$ 個兼職費。

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，即得依前開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：A校主任請假期間，該職務分別由B校主任及C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：A校人事室主任請假期間，經核派由B校及C校人事室主任共同代理，其職務代理達連續10個工作日，則由該B校及C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(四)）

A1：依「軍公教人員兼職費支給表」附則八(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置機關之4要件後，再依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之為認定範圍。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，是執行「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：兼職費之支給是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許可兼任，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

另立名目擅自支給之規定，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14條第1項規定：「公務員除法令所規定外，不得兼任他項公職或業務。其依法令兼職者，不得兼薪及兼領公費」。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？

（「各機關加班費支給要點」）

A3：依「各機關加班費支給要點」第2點規定略以，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？

（「各機關加班費支給要點」）

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。

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」支領日支生活酬金，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，則由主辦機關視講座辦理情形本權責審認。

Q7：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）

A7：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。

四、隸屬關係

Q1：甲直轄市立A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：A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A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：某甲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。

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。

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。因此該等人員為年終工作獎金發給注意事項之適用對象。

Q2：機關委外派遣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、第12點）

A2：機關委外之派遣人員，因非適用軍公教人員年終工作獎金發給注意事項之人員，其年終工作獎金事宜應依機關與該人力派遣公司所簽訂之契約辦理。

Q3：依政府採購法辦理之勞務採購人員，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、第12點)

A3：各機關依「政府採購法」辦理之勞務採購人員，尚不得視為按日計酬之臨時人員發給年終工作獎金。

Q4：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)

A4：各機關依「政府採購法」辦理之勞務採購，不得視為按日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年終工作獎金發給注意事項發給年終工作獎金。

Q5：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)

A5：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。

Q6：待遇以鐘點費方式支給之短期代課教師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)

A6：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【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，待遇以鐘點費方式支給之聘任人員，尚不合發給年終工作獎金。

Q7：公立大專校院之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)

A7：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，均不合發給年終工作獎金。因此，各公立大專校院進用之全職工讀生如係屬按時計酬並按月支領報酬，尚不合發給年終工作獎金。

Q8：按件按時計酬者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)

A8：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，按件按時計酬者，尚不合發給年終工作獎金。

Q9：地方民意代表與其聘用之公費助理及村里長得否依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)

A9：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。

Q10：12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)

A10：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。

Q11：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）

A11：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。

Q12：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）

A12：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）與年度中退休（職、役）、資遣情形不同，依規定不合發給當年年終工作獎金。

Q13：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）

A13：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。

Q14：軍公教人員退休再任，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)

A14：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個月所支待遇標準計算發給當年度之年終工作獎金。

Q15：依「中央各機關學校工友員額管理作業要點」提早離退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)

A15：依「中央各機關學校工友員額管理作業要點」(以下簡稱管理作業要點)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。

Q16：甲君因案判決確定，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）

A16：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，甲君於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。

Q17：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）

A17：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【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、離島地區之約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【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約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」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、離島地區之約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【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（含簡任【派】非主管人員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）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，按 <u>基準</u>	年度中由多變少，按 <u>比例</u>	12月由少變多，按 <u>實支數</u>	12月由多變少，採 <u>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：甲君為薦任第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：本案例甲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：甲君由薦任第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：甲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：乙君為薦任第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：本案例乙君於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：乙君由適用表（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），須採最有利於乙君之計算方式計發；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：乙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：甲君於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：甲君自1月至3月任職原機關（按：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（按：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，應分別按甲君1月至3月及12月所支待遇基準及在職月數比例計發（即 $1\text{月至}3\text{月待遇基準}\times 3/12 + 12\text{月待遇基準}\times 1/12$ ）。

Q3：甲君自1月1日任職A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B機關，B機關月支待遇為44,255元，甲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。甲君因屬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，再乘以當月日數（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：甲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107年9月1日撤銷其簡任任用資格，並溯自106年10月1日回任薦任秘書職務，其107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：甲君於107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，惟甲君於撤銷簡任任用資格後，其107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，則甲君107年年終工作獎金應以12月份所支持遇基準（即薦任秘書職務待遇基準）計發。

Q5：甲君於1月1日至6月30日任職離島地區A機關之約僱人員（按：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B機關之約僱人員（按：月支薪酬33,908元），A機關待遇優於B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：甲君是約僱人員，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，另甲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，甲君之年終工作獎金應由其12月31日所在服務機關B機關，依甲君所任A、B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【 $43,200\text{元} \times 6/12 + 33,908\text{元} \times 6/12$ 】為基準計發。

Q6：甲君於9月7日至12月20日擔任約僱職務代理人員（按：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（按：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：甲君於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。又甲君曾任約僱職務代理人每月所支待遇（按：月支薪酬30,275元）優於所任臨時人員（按：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：甲君於12月20日自A機關離職，且於A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B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B機關與甲君簽訂之契約明定年資不得併計發給年終工作獎金，甲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；約聘僱人員及臨時人員比照軍公教人員年終工作獎金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。甲君於12月20日自A機關離職時如未再任，依規定已得由A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。B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B機關協調A機關在不重領、不兼領原則下，
由B機關發給1/12；A機關發給11/12之年終工作獎
金。

Q2：甲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，則退伍當月甲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，甲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：約聘僱人員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

人員非屬年終工作獎金發給注意事項之適用對象，約聘僱人員於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，依軍公教人員年終工作獎金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。

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：甲君於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、甲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、甲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：甲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，甲君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：甲君於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：甲君於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，得擇優由役政署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個月所支持待遇基準，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：甲君於106年11月15日因案停職，於107年11月10日刑事判決尚未確定前先予復職，其106年及107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：有關甲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

(一)106年停職前任職期間(106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，未受徒刑之執行或撤銷、休職之懲戒處分時，始可依規定發放。

(二)107年先予復職後任職期間(107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(106年11月15日至12月31日；107年1月1日至107年11月9日)：須俟刑事判決確定後，未受徒刑之執行或撤銷、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106年及107年停職期間之年終工作獎金。

Q7：以約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教學人員研究人員及工作人員實施原則」及「國立大學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。

七、不發、減發

Q1：甲君請延長病假未滿6個月，經機關考列丙等，其年終工作獎金得否比照按實際工作月數比例計發？

（軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第7點）

A1：因請延長病假超過6個月致列丙等，按實際工作月數比例（扣除延長病假日數）發給年終工作獎金。甲君經機關考列丙等，如非屬延長病假超過6個月致丙等之情形，為符績效待遇並避免其他考列丙等人員援比不平，其年終工作獎金不得按實際工作月數比例計發。

Q2：用人機關自訂工作規則考核所屬人員，其中工友甲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）

A2：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，並據以辦理工友甲之考核，其請事病假超逾工作規則致

考列丙等，與「因請延長病假超過六個月致列丙等」之情形不同，因此，應依規定不發給年終工作獎金。

Q3：約聘僱人員於年度內請事、病假超過28日，請延長病假未超過6個月，但機關仍考列其丙等，得否比照「軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」規定，仍核發年終工作獎金？

(軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第7點)

A3：因請延長病假超過6個月致列丙等者，按實際工作月數比例（扣除延長病假日數）發給年終工作獎金，是考量銓敘部102年11月25日部考二字第1023783263號函規定，各機關對於公務人員因請延長病假超過6個月者，其考績等次以考列丙等為宜，服務機關並無得審酌餘地而予增訂除外之規定。現行各機關聘僱人員雖無辦理工作考核之法令依據，但實務上各機關仍可參照公務人員相關規定，就其在職期間之工作績效進行考核，作為下個年度續聘僱之參考。用人機關本權責明定聘僱人員全年事、病假合計超過28日者，不得考列乙等以上之較嚴格考核管理事項難謂無裁量之空間。因此，聘僱人員如因機關訂有較嚴格規範，而非因請延長病假超過6個月，而予以考列丙等者，不合比照發給年終工作獎金。

Q4：甲君於106年因酒駕經主管機關核定年終考績丙等，復於107年因上開酒駕案件受降級之懲戒處分，其106年及107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）

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（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（以下簡稱公懲會）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。本案例甲君於106年因酒後駕車經主管機關核定年終考績丙等，107年經公懲會審議做成降級處分，因均屬不發給年終工作獎金之情形，因此，106及107年均不得發給年終工作獎金。

Q5：甲君於107年7月辦理退休，嗣於同年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）

A5：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。甲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107年應發給2/3數額之年終工作獎金。

Q6：甲君於107年11月退休，嗣於108年2月經核予記一大過之懲處，原任職機關是否應追繳107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）

A6：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。甲君於107年11月退休後始經主管機關於108年2月核定記一大過之懲處處分，因108年核定發布之懲處處分與107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。

Q7：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）

A7：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：

Q7-1：甲君107年原為A機關的聘用人員，經核定記功1次；後來於同年度中轉任A機關編制內的公務人員，經核定記過2次，甲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）

A7-1：甲君於107年度中由A機關聘用人員轉任A機關公務人員，應由年終工作獎金發放機關A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，甲君於A機關內擔任聘用人員與公務人員期間，分別經A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A機關，所以甲君107年度由A機關所做的獎懲予以併計並相互抵銷後，得發給2/3數額的年終工作獎金。

Q7-2：乙君在107年1月至5月擔任A機關的聘用人員，經核定嘉獎1次；後來於107年8月至12月擔任B機關的臨時人員，經核定記過1次，乙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）

A7-2：乙君於107年度中由A機關聘用人員調任為B機關臨時人員，因年終工作獎金發放機關為B機關，所

以只需併計B機關當年度中核定的各種平時考核獎懲。因此，乙君雖經A機關核定嘉獎1次的獎勵，但發放機關B機關毋須採計A機關核定的獎懲，爰乙君年度內經核定記過1次的懲處，由B機關發給2/3數額的年終工作獎金。

Q7-3：丙君為公務人員，107年1月至6月在A機關服務並經核定嘉獎1次，於107年7月辭職；後來於107年10月考試錄取分發至B機關服務，並經核定記過1次，丙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)

A7-3：丙君107年度原為A機關公務人員，之後考試錄取分發到B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B機關需併計丙君當年度由A、B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，丙君經A機關核定嘉獎1次的獎勵，發放機關B機關應予採計並與B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。

Q7-4：丁君在107年1月至5月擔任A機關的聘用人員，經核定嘉獎1次；後來於107年8月至12月擔任A機關的臨時人員，經核定記缺點1次，而A機關聘用人員與臨時人員所適用的考核規定不同，丁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）

A7-4：丁君於107年度中由A機關聘用人員轉任同機關臨時人員，而A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A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，丁君於A機關擔任聘用人員與臨時人員期間，分別經A機關核定嘉獎1次的獎勵與記缺點1次的懲處，因為A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A機關如認定記缺點1次相當於申誡1次，得將丁君107年度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。

Q7-5：戊君在107年1月至5月擔任A機關的聘用人員，經核定嘉獎1次；後來於107年8月至12月擔任B機關的聘用人員，經核定記過2次，戊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）

A7-5：戊君於107年度中由A機關聘用人員調任B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B機關，所以只需併計B機關當年度中核定的各種平時考核獎懲。因此，戊君雖經A機關核定嘉獎1次的獎勵，但發放機關B機關毋須採計A機關核定的獎懲，爰戊君年度內經核定記過2次的懲處，由B機關發給1/3數額的年終工作獎金。

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。

九、其他

Q1：甲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：甲君原經分（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月末於機關進行訓練或學習，視同12月1日未任職，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，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，得依軍公教人員年終工作獎金發給注意事項規定比照發給年終工作獎金。

Q5：役男甲於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，役男甲於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20天，應按實際工作月數比例4/12計發年工作獎金。

Q6：失蹤人員得否發給年終工作獎金？

A6：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。

Q7：甲君依「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？

A7：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，機關已支付甲君之年終工作獎金免予追還。

Q8：計算約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？

A8：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，約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。

