

服勤辦法 § 4 辦公時數例外情形

原則

每日工時上限：12

每月加班上限：60

例外情形



季節性
週期性



搶救重大災難
處理緊急或重大突發事件
辦理重大專案



特殊重大專案

每日工時上限

12

14

因有急迫必要性且
人力臨時調度困難
(>14, 惟不連續3日)

無限制

每月加班上限

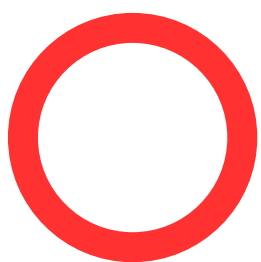
80

80

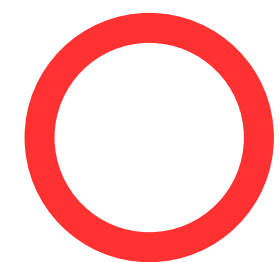
80

無限制
(3個月上限240)

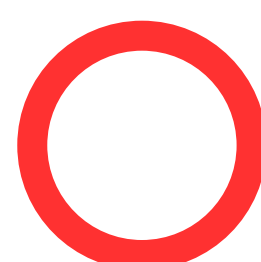
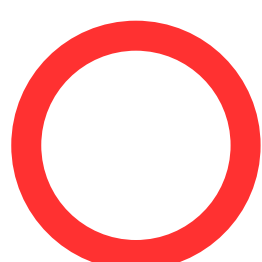
事前經主管機關同意(期限2+1個月)



(月加班>60)



事由發生之日起1個月內報主管機關備查



(日工時>14 或 月加班>60)

欲知詳情

請參勤休制度宣導課程



公務員勤休制度