

# 警察機關超勤加班費作業篇

## 支領對象

- >依勤務分配表輪服勤務且實際執行之員警。
- >非依勤務分配表輪服勤務之員警，其經各級主官（管）核定依督導勤務分配表督（帶）勤或經指派實際執行勤務者。
- >實際執行或督導勤務之各級主官（管）及副主官（管）。

## 支領要件

- >依勤務分配表輪服勤區查察、巡邏、臨檢、守望、值班或備勤等勤務，超過法定辦公時數8小時之時數。
- >非依勤務分配表輪服勤務之員警、各級機關正、副主官及單位正、副主管，以在法定辦公時數外，實際執行或督導勤務之時數。

## 支領時數

- >每人每日支給超勤加班費時數，原則不得超過4小時。
- >下列情形得按實際超勤時數覈實報支：
  - 因特殊狀況經核定停止輪休者。
  - 放假之國定紀念日、民俗節日、其他放假日、停止辦公日服勤者。
  - 執勤中因特殊狀況奉命延長服勤時間處理治安、交通等事故者。

## 支給基準

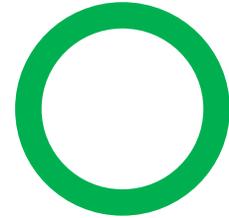
按行政院核定之支給基準辦理(各機關加班費支給辦法)

- 非主管：  
 $(\text{月支薪俸} + \text{專業加給}) / 240$
- 主管人員及簡任非主管比照支給者：  
 $(\text{月支薪俸} + \text{專業加給} + \text{主管加給}) / 240$
- 補休規定
  - ✓ 加班後2年內補休完畢
  - ✓ 補休以小時計
  - ✓ 不另支加班費

加班費不得不實虛報，如經查明嚴予議處

保障法第23條：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。

派出所員警小傑星期三排定上班，當日超時服勤6小時，  
加班費和補休怎麼處理？



依警察機關超勤加班費核發要點規定核給超勤加班費4小時，其他超過時數部分(2小時)無法計算也無法補休

## 加班費 V S 補休

原則依警察機關超勤加班費核發要點規定核給加班費4小時為限，其他超過時數(2小時)部分可選擇於2年內補休完畢；倘若符合特定情況則可依實際超時服勤時數(6小時)覈實報支超勤加班費。



依據公務人員保障法規定，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。警察機關超勤加班費核發要點所規定之時數上限係指「請領超勤加班費之時數」，非限制補休，是以，超過核發要點上限之加班時數，雖然不能請領超勤加班費，惟可以給予補休假或行政獎勵。