

公務人員加班事項探討

◎劉昊洲

加班是絕大多數公務人員都會面臨的情況，特別在政府組織再造員額精簡、各式各樣的民意要求大量增加，以及人權與正當法律程序普受重視之後，加班幾乎成為政府機關的常態。因此，加班不再只是公務人員偶爾出現的義務，而是經常性的壓力源，甚至是揮之不去的夢魘。

何謂加班？現行法規並未明確界定，惟依《公務人員保障法》第 23 條規定，公務人員經指派於上班時間以外執行職務者，服務機關應給予加班費、補休假、獎勵或其他相當之補償。此一條文前半段所指構成要件，一般均引為加班的定義。據此，公務人員加班之要件有三，即：經長官指派、於上班時間以外、執行職務，缺一不可。復依《公務員服務法》第 11 條規定，公務員有依法定時間辦公，不得遲到早退的義務。原則上公務人員應於法定上班時間內執行職務，並完成其任務。惟因種種事由，如未能於法定上班時間內達成目標或進度，即有加班之必要。

公務人員何以需要加班？一言以蔽之，即業務有所需要。析論之，不外人、事與環境三方面的因素。在人的方面，可能是公務人員能力

不足，無法在法定時間內完成工作所致；也可能是公務人員求好心切，總要將工作做到最好方肯罷休。在事的方面，可能是承辦之業務極為繁重，非加班不足以順利消化；也可能是緊急性的突發事件，必須限時完成。在環境方面，可能是配合其他機關，或有特殊任務的要求，例如各部會國會聯絡人與相關法案承辦人員配合立法院每會期最後一天熬夜審議法案，故須加班待命之情形。不論那一種加班事由，均應經有權之長官主動指派，或公務人員本人簽奉有權之長官被動批准，始符合加班之程序要求，具有加班之合法效力。否則，即屬自動加班情形，日後便不能據以請求加班報酬。

公務人員加班必須在上班時間以外，方能為之。此上班時間包括法定上班時間、輪值上班時間、因業務狀況彈性調整之上班時間等。易言之，公務人員必須於下班時間或假日始具有加班之條件。雖然各機關本於權責所規定之上下班時間及型態未必相同，但計算加班時數，均僅限於上班時間以外，則無不同。此外，公務人員加班，亦僅限於執行職務之必要。所稱執行職務，即處理公務，或簡稱辦公，包括處理其本職工作與本職直接相關的工作，或長官本於職權範圍所交辦之事項。所謂本職工作，通常以職務說明書或工作說明書之記載為主，按照責任制的精神，其工作內容是其承辦業務的所有事項，包括公文處理、事務協調、電腦操作、參與會議等。至於長官交辦事項，並不

限於其本職業務，也包括其他相關事項，此乃因每一公務人員職務說明書所列工作內容最後一項，通常都明列「其他臨時交辦事項」為其概括性的職掌之故。

公務人員雖有於業務需要時加班之義務，但依法亦有請求給予加班報酬之權利。在法理上，乃因公務人員與國家的法律關係業由特別權力關係調整為公法上職務關係，固應盡其義務，但也可享有權利，權利與義務應該對等；在實務上，也因政府財政有所改善，故能編列預算支付公務人員之加班費。不過近年因財政狀況未臻理想，依行政院 102 年 4 月修正發布之《各機關加班費支給要點》規定，除業務特殊等情形得申請專案加班外，每人每日加班以不超過四小時為限，每月以不超過二十小時為限；並以其俸給總額除以 240 為每小時之支給標準。

公務人員加班之報酬，除給予加班費外，依法尚可給予補休假、獎勵或其他相當之補償，四者擇一，當事人可以提出申請，但決定權在長官。如係補休假，通常採「以一折一」方式，即加班時數累積達四小時即可補休半日，並應於半年內補休完畢。獎勵措施指給予記功、嘉獎、頒發獎狀，或於集會場合公開表揚等具有獎勵意義之措施。其他相當補償措施，如長官邀請吃飯、致贈謝卡等大致相當之措施。前

三者較為具體明確，後者則屬概括規範。這四種報酬，原則以加班費與補休假二者為主，公務人員各有所好，但囿於加班經費之限制及業務繁忙之考量，不一定都能如願。如長官經充分考量後給予前述任何一種報酬，即不違《公務人員保障法》之規定。

要之，公務人員加班是義務，也是權利；必須於上班時間以外有執行職務之必要，且經長官核准者，始符加班之要件。惟加班後依法可申請加班費、補休假、獎勵或其他相當之補償。職是，加班雖因業務需要而起，卻取決於長官是否指派工作及給予何種補償措施。明乎此，則目前一些關於加班事實之認定、加班報酬計算的爭議，當可大幅減少矣！