**「新北市政府及所屬各機關學校教職員工出差加班應行注意事項」修正總說明**

「新北市政府及所屬各機關學校教職員工出差加班應行注意事項」(以下簡稱本注意事項)於中華民國（以下同）一百年四月十二日以北府人考字第一○○○三三二九八八號函頒訂定，嗣於一百零三年八月二十九日、一百零七年三月十五日函頒修正在案。茲為配合行政院自一百零七年五月一日起修正生效之「各機關加班費支給要點」及符合新北市政府及所屬各機關學校(以下簡稱各機關)實務運作需要，爰修正本注意事項，其修正重點如下：

1. 為使差勤管理有所遵循、保持彈性及提高行政效能，並明確規範各機關員工出差、加班相關事宜，修正本注意事項之訂定目的(修正規定第一點)。
2. 依考試院四十六年一月一日(四六)臺試秘二字第○八四二號函釋以，公出與公差性質上並無不同。基此，考量各機關員工奉派出差、公出係視實際業務需要覈實准給，爰為能符合各機關實務運作並保留彈性，以及簡化作業程序，刪除出差未滿四小時以公出登記及出差公畢後須填列工作日報表之規定(修正規定第三點)。
3. 按各機關員工之出差旅費報支標準係依本府(主計處)訂定之「新北市政府所屬各機關(構)學校員工國內出差旅費報支要點」辦理，爰刪除原第四點規定。
4. 各機關員工於規定上班時間以外奉派出差，其實際執行職務時間，經各機關覈實認定得准予補休，並明訂不得補休之範圍，及增列第二項有關放假日或例假日奉派出差之交通路程得覈實准予補休之規定(修正規定第六點)。
5. 各機關員工結束出差返回辦公處所，因業務需要於上班時間以外加班者，得由各機關覈實准給加班時數，另適用勞動基準法者，應從其規定(修正規定第七點)。
6. 參酌「各機關加班費支給要點」第五點，每人上班日加班費不得超過四小時，放假日及例假日加班費不得超過八小時之規定，爰配合修正一般加班時數上限規定(修正規定第九點)。
7. 明訂警察及消防機關外勤人員加班不受每月七十小時時數限制，並規範各機關申請專案加班程序及核定原則(修正規定第十點)。
8. 依「各機關加班費支給要點」第三點規定，加班補休期限延長為一年，爰配合修正加班補休期限；另放寬機關首長、副首長與簡任主管及簡任非主管人員比照主管職務核給職務加給有案等人員，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，得支領加班費之規定(修正規定第十一點)。
9. 規範各機關加班費限額回歸預算編列控管，並增訂各機關倘因處理重大專案業務、解決突發困難問題或搶救重大災難需要調整加班費限額之程序(修正規定第十六點)。