

桃園市政府 函

地址：33001桃園市桃園區縣府路1號新棟
13樓

承辦人：股長 鄭相玫

電話：03-3322101#7334

傳真：03-3342906

電子信箱：10044291@mail.tycg.gov.tw

受文者：桃園市立光明國民中學

發文日期：中華民國110年7月22日

發文字號：府人考字第1100182313號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，重申各機關實際辦理防治
工作人員（含簡任以上首長、副首長），防疫期間得覈實
支領加班費、補休假或行政獎勵一案，請查照。

說明：

一、依本府110年7月20日防疫專案會議市長裁示事項辦理。

二、旨揭相關規定說明如下：

（一）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。

（二）次依行政院人事行政總處109年1月30日總處培字第
10900256831號函規定略以，為慰勉參與防疫工作人員辛
勞，各機關實際辦理防治工作人員（含簡任以上首長、
副首長），防疫期間得覈實支給專案加班費，不受各機
關加班費支給要點第4點第1項及第5點有關時數及人員規
定之限制。如各機關預算不足支應，經機關首長同意
後，在人事費額度內勻支，如再不足，於簽會本府人事

人事室 110/07/22 10:33



1100005680

無附件



處、財政局及主計處並奉市長同意後，於統籌科目支應
(109年2月4日府人考字第1090021723號函計達)。

(三)另原行政院人事行政局96年11月19日局給字第

09600643222號函規定略以，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。

(四)有關行政獎勵部分，得依本府及所屬各機關學校公務人
員獎懲案件處理要點酌予敘獎。

三、綜上，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、補休假或行政獎勵，如屬奉派到場配
合防疫工作，於上班時間或假日亦得核實申請公(差)
假，其公差期間，如符合本府各機關學校國內出差旅費報
支要點相關規定亦得報支差旅費。

正本：本府所屬機關學校(不含復興區公所)(桃園市復興區立幼兒園除外)、桃園市復
興區公所、桃園市復興區民代表會

副本：

