

檔 號：  
保存年限：

## 行政院人事行政局 函

地址：10051臺北市中正區濟南路1段2-2號10樓  
傳真：02-23975565  
承辦人：曾永芳  
電話：02-23979298轉618  
E-Mail：wednesday@cpa.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國96年11月19日

發文字號：局給字第09600643222號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：

主旨：有關公務人員奉派出差期間已支領差旅費，如有加班事實，得否另依各機關加班費支給標準覈實支領加班費一案，請查照依本（96）年10月26日本局會商有關機關結論辦理並請轉知。

說明：

- 一、依據經濟部民國96年5月28日經人字第09600080070號函辦理。
- 二、查本局民國76年1月24日76局肆字第2756號函規定略以，公務人員因執行公務奉派出差期間，其所支領之旅費(分為交通費、住宿費、膳雜費及臨時費等)，已包含全日(日、夜)所需各項費用在內，自不得另再支給加班費。復查本局民國77年11月16日77局肆字第41574號函規定略以，公務人員奉派出差，已支領出差旅費，在未返回辦公處所銷假前，不得因執行同一公務另支加班費，惟已完成任務趕返辦公處所，另以業務需要加班者，則可按規定支給加班費。
- 三、茲經審酌，差旅費係為應公差必須支付之交通、膳宿等實際需要之費用，與加班費係屬因超時工作而發給之報酬，二者性質不同，又公務人員奉派出差期間確有加班事實，依前開本局民國77年11月16日函，須返回辦公處所銷假，



如二地相距甚遠，似有執行困難，不符機關實際運作需要，爰於本(96)年10月26日邀集相關機關會商，經參照現行公務人員保障法第23條有關加班費給予之規定，作成結論如下，並自本(96)年12月1日起生效：

- (一)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。又該延長上班時間，除工作性質特殊者(如於出差往返路程仍需執勤)，不包含「往返路程」、「住宿」等非執行職務時間，且需提出足資證明事實之紀錄，並由各機關本於權責核實認定。
- (二)各機關對於上開加班情形之補償方式，得視業務需要及財政負擔能力，於不牴觸「各機關加班費支給標準」之通案規定情形下，本於權責另訂特殊規定辦理；且不得據此要求增加加班費預算。

四、本局前開民國76年1月24日及民國77年11月16日函釋與依該二函所作相關函釋規定，均自本(96)年12月1日停止適用。

正本：全國政府機關電子公布欄、總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、審計部、國家安全會議、中央研究院、國史館、最高法院、最高行政法院、公務員懲戒委員會、考選部、銓敘部、公務人員保障暨培訓委員會、國家安全局、行政院各部會行處局署、省市政府、省諮議會、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會

副本：審計部人事室、本局地方人事行政處

96/11/19  
16:13:02