

# 公務員勤休制度宣導-辦公時數規定

## 每日每日工時

- 每日工時上限12小時  
(正常+加班)
  - 平時加班上限4小時
  - 假日加班上限12小時
- 每日工時上限60小時

## 搶救重大災害、緊急或重大突發事件、或辦理重大專案

- 每日工時上限14小時
- 每月加班上限80小時

因有急迫必要性，且  
人力難以調度者

- 每日不受限14小時，  
但不得連續超過3日
- 每月加班上限80小時

## 注意

搶救重大災害緊急  
或重大突發事件、  
或辦理重大專案  
於事由發生之日起  
1個月內報部

## 加班補償

- 補休期限2年
- 邊調人員如年資銜接，得攜至新機關續行補休