

# 113年行政院與所屬中央及地方各機關(構)公務員勤休制度

對象：本校全體公務員

有下列情形，需另案專簽辦理，俾及時於事由發生起1個月內函報教育部（參照行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法第4條第1項）：

每日工時（正常+加班）  
上限**12**小時  
每月加班上限**60**小時  
（參照公務員服務法第12條第3項）

1. 為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務，因有急迫必要性，且人力臨時調度有困難，致每日辦公時數超過 14 小時（不得連續超過 3 日）。

2. 為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務，致每月延長辦公時數超過60小時。

補休期限：  
補休假期限應於加班後2年內補休完畢。

- 1、依據「公務員服務法第12條」及「行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法」等相關規定辦理。
- 2、相關訊息請至人事室網站「公務員勤休制度」專區（[https://in.ncu.edu.tw/~ncu7060/cp\\_right.php?pno=4129](https://in.ncu.edu.tw/~ncu7060/cp_right.php?pno=4129)）查詢。