

【[更新](https://www.6laws.net/update.htm)】2019/11/30【[編輯著作權者](https://law.nfa.gov.tw/GNFA/FLAW/FLAWDAT09.aspx?lsid=FL005075)】[黃婉玲](https://www.facebook.com/anita6law)

（建議使用工具列--〉檢視--〉文件引導模式/功能窗格）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **法規名稱** | 消防機關外勤消防人員超勤加班費核發要點 | 【公布日期】108.10.14【公布機關】內政部 |

‧[S-link索引](../S-link%E5%88%86%E9%A1%9E%E6%B3%95%E8%A6%8F%E7%B4%A2%E5%BC%9502.docx#消防機關外勤消防人員超勤加班費核發要點)**〉〉**[線上網頁版](https://www.6laws.net/6law/law3/%E6%B6%88%E9%98%B2%E6%A9%9F%E9%97%9C%E5%A4%96%E5%8B%A4%E6%B6%88%E9%98%B2%E4%BA%BA%E5%93%A1%E8%B6%85%E5%8B%A4%E5%8A%A0%E7%8F%AD%E8%B2%BB%E6%A0%B8%E7%99%BC%E8%A6%81%E9%BB%9E.htm)**〉〉**

# 【法規沿革】

**1‧**中華民國八十六年十二月二十四日內政部（86）台內消字第8680994號函訂頒

**2‧**中華民國九十三年七月七日內政部消防署消署人字第09830200386號函修正發布全文10點

**3‧**中華民國九十六年七月二十五日內政部內授消字第0960822033號函修正發布全文10點

**4‧**中華民國一百零八年十月十四日內政部台內消字第1080824152號函修正[第4點](#a4)條文；並自一百零八年八月二十七日生效

# 【法規內容】

## 第1點

　　為利消防機關辦理消防人員超勤加班費核發作業，特訂定本要點。

## 第2點

　　超勤加班費非固定津貼，其支領對象、支給原則及超勤時數核計應依本要點審核作業，從嚴審核、核實發給。有冒領或審查不實者，應依法處理，並追究有關人員責任。

## 第3點

　　支給對象：

　　消防機關之消防人員符合下列規定之一者，得支領超勤加班費：

　　（一）依勤務分配表執行勤務且實際執行外勤勤務之消防人員。

　　（二）非依勤務分配表執行勤務之消防人員，經各級主官（管）核定，依督導勤務分配表督（帶）勤或經指派實際執行外勤勤務。

　　（三）實際執行或督導勤務之各級主官（管）、副主官（管）。

## 第4點∵

　　支給原則：

　　（一）超勤時數依勤務輪值表排定計算，視預算編列情形核發加班費，每人每月最高金額以行政院核定之數額發給。

　　（二）每小時支給數額，按行政院核定之各機關加班費支給要點辦理。

### --108年10月14日修正前條文--[比對程式](../diff/index.html)

　　支給原則：

　　（一）超勤時數依勤務輪值表排定計算，每人每日以八小時為上限，每月以一百小時為上限，視預算編列情形核發，最高金額以行政院核定之數額發給。

　　（二）每小時支給數額，按行政院核定之各機關加班費支給標準辦理。∴

## 第5點

　　執勤時間：

　　每日勤務時間為二十四小時。零時至六時為深夜勤，十八時至二十四時為夜勤，餘為日勤。勤務交接時間，由消防機關視勤務及人力情形定之。

## 第6點

　　超勤時數核計方式：

　　（一）有下列情形之一者為超勤：

　　1.依勤務分配表執行防災宣導、備勤、消防安全檢查、水源調查、搶救演練、值班、裝備器材保養、待命服勤及其他臨時派遣等勤務，每日超過八小時（外宿日超過六小時）或每週超過四十小時之時數。

　　2.非依勤務分配表執行勤務之消防人員，以在規定辦公時間外，實際出勤執行或依督導勤務分配表督導外勤勤務之時數。

　　3.實際執行或督導勤務之各級正副主官（管），以在規定辦公時間外，備勤、督導勤務或帶班執行勤務之時數。

　　（二）下列情形得按實際超勤時數核支：

　　1.因特殊狀況經核定停止輪休或外宿者。

　　2.於放假之國定紀念日、民俗節日、其他放假日、停止辦公日執勤者。

　　3.執勤中或因特殊狀況奉命延長服勤時間處理救災、救護或其他臨時派遣之勤務者。

　　（三）超勤時數以小時計。未滿一小時者不予計算；不同時段未滿一小時或超過一小時之餘數，均不得合併計算。

## 第7點

　　作業規定：

　　超勤加班費之核支應依據勤務分配表、督導勤務分配表、消防人員出入登記簿、工作紀錄簿或其他足資證明之出勤資料核計超勤時數，並依各單位核發程序核支，其分工如下：

　　（一）災害搶救單位（或督察單位）：審查勤務項目及勤務編配。

　　（二）救災救護指揮中心：審查勤務執行有無落實及確實。

　　（三）人事單位：審查有無依本要點及各單位自訂之實施計畫規定實施與審核加班時數、時薪之合法性及正確性。

　　（四）會計單位：印領清冊之審核及經費之控制。

　　（五）各級主官（管）負責查（審）核之全責。

## 第8點

　　超勤補休及獎勵：

　　消防人員超時服勤者，消防機關得視人力及勤業務需要情形予以補休或行政獎勵。消防人員超勤已補休之時數，不得支領超勤加班費。

## 第9點

　　超勤加班費所需經費由各級消防機關循預算程序，按年度編列預算支應。

## 第10點

　　各級消防機關應依本要點規定另定執行計畫執行之。

。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。[回首頁](#top)**〉〉**

【編註】本檔法規資料以官方資訊網為依據；本文僅供參考，如需引用請以正式檔為準。如有發現待更正部份及您所需本站未收編之法規，敬請[告知](https://www.6laws.net/comment.htm)，謝謝！