宜蘭縣政府消防局超勤加班費核發執行計畫

中華民國93年7月22日府消人字第0930003900號函訂定發布
中華民國99年10月20日府消人字第0990009558號函修正
中華民國112年5月12日宜消人字第1120006896號函修正

一、宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為辦理消防人員超勤加班費核發作業，依據內政部112年4月21日內授消字第1120823490號函修正之消防機關超勤加班費核發要點之規定，訂定本計畫。

二、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計畫審核作業，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。

三、支給對象：本府消防局所屬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消防勤務之消防人員。

(二)非依勤務分配表執行勤務之消防人員，其經各級主管核定，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管、副主管。

四、支給原則：

(一)超勤時數依勤務輪值表排定計算，每小時加班費以行政院所定每小時加班費支給基準百分之百核給，視預算編列情形核發，每人每月最高金額以行政院核定之數額發給。

(二)超勤加班時數以小時計，每小時支給數額，按行政院核定之各機關加班費支給辦法辦理。

(三)每人每月最高超勤加班費額度，除依前開時數原則核支外，另依據本府所核定之年度預算經費編列狀況支給，由本府消防局會計室通報各單位在規定數額內申報核支。

五、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)救災救護指揮中心：審查勤務項目、勤務編配及審查勤務執行有無落實及確實。

(二)人事室：審查有無依本計畫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。

(三)會計室：印領清冊之審核及經費之控制。

(四)各級主官（管）負責查（審）核之全責。

六、超勤補休：

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。

消防人員超勤已補休之時數，不得支領超勤加班費。

七、本計畫所需經費由本府消防局年度預算支應。

八、本計畫奉局長核定後實施，修正時亦同。