

第六章 超時工作

民國八十九年六月一日訂定

民國一〇九年六月十六日第八次修訂

第一條 本公司經理或以上主管得因不可歸責於員工個人績效因素之工作上臨時需要或緊急突發事件，指派其所屬從業人員超時工作；未經主管指派者，不得自行超時工作。

第二條 從業人員於超時工作結束後，應將實際超時工作時數依個人意願自行選擇報支超時工作津貼或按實際時數抵休，送權責主管簽核。

第三條 超時工作種類如下：

- 一、延長工作：指每日正常工作時間八小時以外之延長工作時間。
- 二、假日工作：指因工作需要經指派在例假或休假日出勤之工作時間。
- 三、休息日工作：指因工作需要經指派在休息日出勤之工作時間。
- 四、緊急搶修工作：指因天災、事變或緊急突發事件（係指事先不可預知之事件，對生產或營運具關鍵影響者），須於正常工作時間以外處理者。

第四條 超時工作以半小時為計算單位，未滿半小時者不計。為顧及從業人員健康，延長之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時；延長之工作時間，每月不得超過四十六小時。但因緊急搶修工作，工作時間得不受前項之限制。但應報當地主管機關備查。

第五條 抵休以半日（四小時）為單位，抵休時數迄當年度十二月二十日或契約終止尚有未休畢者，改發超時工作津貼，且依延長工作時間或休息日工作當日之工資計算標準發給工資，並隨當年度十二月份薪資發放。

第六條 從業人員超時工作津貼給與標準：

- 一、延長工作：按勞基法規定，每小時按基本薪給一百八十分之一核給，但一次超過二小時者，超過部分按基本薪給一百四十四分之一核給。
- 二、假日工作：每小時按基本薪給一百八十分之一核給，但一次超過八小時者，超過部分依前款規定核給。
- 三、休息日工作：按勞基法規定，每小時按基本薪給一百八十分之一核給，但一次超過二小時者，超過部分按基本薪給一百四十四分之一核給。
- 四、緊急搶修工作：依前三款規定核給。

第七條 超時工作人員如離開工作場所前往用膳或休息時，應自行扣抵實際用膳

或休息時間。

第八條 從業人員超時工作如逾晚間十一時或無公共汽車及客運班車可資轉接搭乘返回住居所者，得按實報支計程車費。

第九條 參與緊急搶修工作人員，於搶修結束後，另由主管按工作性質、參與搶修時數及下次應出勤之時間間隔等因素，給予適當之休息。