

國立東石高級中學教職員工加班管理要點修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立東石高級中學教職員工加班管理要點	國立東石高級中學教職員工加班管理要點	配合調整第二點適用對象，修正本要點名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、國立東石高級中學（以下簡稱本校）為統一管理本校教職員工加班，除法令另有規定外，依本要點規定辦理。	一、國立東石高級中學（以下簡稱本校）為統一管理本校教員工之加班，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。	配合本要點調整適用對象修正文字。
二、本要點所稱教職員工係指編制內之教師（含代理教師）、職員及約僱人員。 本要點所稱加班係指經單位主管以上人員覈實指派在規定上班時間以外，於辦公場所或指定處所延長工作、等待或準備執行勤(業)務，或處理本職以外臨時性、突發性等事務。	二、本要點所稱教職員工係指編制內之教師、職員及技工、工友。	一、依本校實務情形修正適用對象，各單位得視需要參照本要點辦理。 二、因應各機關加班費支給辦法及公務人員保障法第二十三條等規定，新增加班認定參考原則。
三、加班申請及時數規定： （一） <u>上班日每日加班不得超過四小時，放假日及例假日每日加班不得超過八小時，每月加班不得超過六十小時。</u> （二） <u>為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務或辦理季節性、週期性等工作需要，延長辦公時數超過六十小時者，需依規定報經主管機關同意。</u>	三、教職員工加班，應由各處室主管視業務需要事先核實指派，每人每日加班不得超過四小時，假日加班不得超過八小時，每月以不超過二十小時為限。一次加班超過四小時者，得在加班後6個月內補休假，不另支給加班費，但仍不得超過加班時數。	一、配合公務員服務法第十二條、各機關加班費支給辦法等規定，修正每月加班時數上限。 二、依據各機關加班費支給辦法、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四條第三項規定略以，每日辦公時數超過十四小時，或每月延長辦公時數超過六十小時者需

		報主管機關同意， 新增第二款規定。
<p>四、<u>加班費支給及其他補償措施：</u></p> <p>(一)<u>加班費以每小時為單位計算，教職員支給基準按加班當月份月支薪俸及專業加給二項總和，主管人員另加主管職務加給三項總和，除以二百四十；約僱人員支給基準按加班單月單一薪酬除以二百四十。</u></p> <p>(二)<u>同一月份加班未滿一小時或超過一小時之餘數得合併計算選擇加班費或補休，經合併後未滿一小時餘數不再計算。至不同月份加班未滿一小時之餘數，不得合併計算。</u></p> <p>(三)<u>經指派於放假日、例假日出差或公假執行職務期間（不含交通往返），得自出差或公假結束之日起二年內申請補休，不另支給加班費。</u></p> <p>(四)<u>因業務需要致加班補休於期限內無法休畢，且因本校當年度預算限制無法給予加班費者，另依本校職員獎懲實施要點規定核予獎勵。</u></p>	<p>四、加班費支給以小時計，以加班滿一小時方可支領一小時加班費，若不同時段加班未滿一小時者或超過一小時之餘數均不得合併計支加班費（補休假亦比照辦理）。</p>	<p>一、配合各機關加班費支給辦法及行政院人事行政總處111年10月3日總處培字第1113028971號函辦理。</p> <p>二、新增放假日、例假日經指派執行職務期間得申請補休及加班補休未能休畢之補償措施規定。</p>
<p>五、<u>遇突發事件或緊急交辦事項需加班者，應於加班後次日起三日內補行程序；特殊原因無法於</u></p>	<p>五、如遇緊急事件需加班者，得於三日內補辦手續，未經核准者，一概不予核支加班</p>	<p>為使加班補行申請程序更臻明確，酌作文字修正。</p>

<p><u>期限內補行者，應於原因消滅次日起十日內，以書面陳述具體事由經單位主管陳請校長核准後，於差勤系統完成申請。未經核准者，不予核支加班費或補休假。</u></p>	<p>費。</p>	
<p>六、<u>加班人員應依規定申請及簽到退，如奉准支給專案加班費，得於本校雲端差勤系統列印加班費報告表簽核請領。</u></p>	<p>六、<u>加班人員應照現行規定填寫加班請示單逐級呈核，嗣後造具加班費印領清冊並同簽到（退）簿請領加班費。</u></p>	<p>配合實務運作修正文字。</p>
<p>七、<u>各單位主管應覈實管制教職員加班，不得浮濫，如有虛報情事，經查明後嚴予議處。</u></p>	<p>七、<u>各處室應管制教職員工加班，不得浮濫，如有虛報，一經查明，應嚴予議處。</u></p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>八、<u>本校技工、工友及各項計畫經費進用人員之加班準用本要點規定辦理，並應符合勞動基準法規範。但勞雇雙方於勞動契約中另有約定者，從其約定。</u></p>		<p>一、本點新增。 二、為應本校適用勞動基準法人員等多元人力加班管理事項，爰新增準用人員規定。</p>
<p>九、<u>本要點未盡事宜，依相關法令規定辦理。</u></p>		<p>依體例新增本點文字。</p>
<p>十、<u>本要點經行政會議通過並簽陳校長核定後實施，修正時亦同。</u></p>	<p>八、<u>本要點經主管會報決議後施行，修正時亦同。</u></p>	<p>一、點次變更。 二、本要點係涉教職員及其他準用或參照本要點規範人員，修正由行政會議審議通過並簽陳校長核定後實施。</p>