

國立東石高級中學教職員工加班管理要點

95年8月23日行政會議通過

- 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。
- 一、本要點所稱教職員工係指編制內之教師、職員及技工、工友。
- 二、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。
- 三、加班以各單位員工在規定上班時間以外，經各處室主管指派延長工作者為限，並經核實陳請校長批准後登記辦理；各處室主管加班者，應經校長核可後始可支領加班費。
- 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）。
- 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，一概不予核支加班費。
- 六、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。
- 七、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。
- 八、本要點經主管會報決議後施行，修正時亦同。

附則：

加班費支給：以每小時為單位，依左列方式計算：

教師：非主管按月支薪俸、學術研究費二項，主管另加主管職務加給、職員：非主管按月支薪俸、專業加給二項；主管另加主管職務加給三項之總和，除以二四〇為每小時支給費額。

一、技工、工友：按月支工餉、專業加給二項

二、約聘僱人員：按月支單一薪酬除以二四〇為每小時支給費額。