

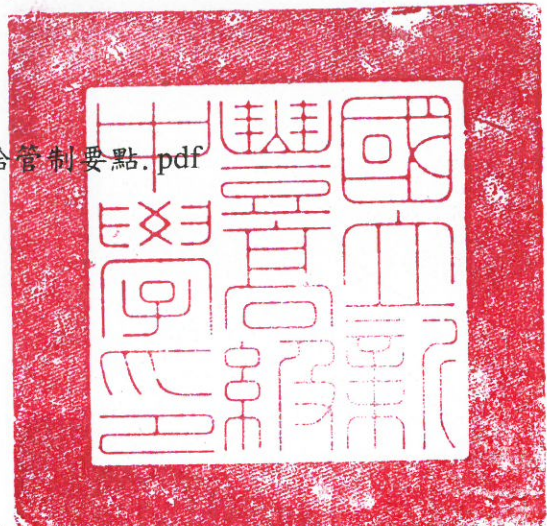
檔 號：
保存年限：

國立新豐高級中學 公告

發文日期：中華民國112年3月6日

發文字號：新豐中人字第1120800017號

附件：國立新豐高級中學教職員工加班費支給管制要點.pdf



主旨：公告「國立新豐高級中學教職員工加班費支給管制要點」。

依據：經112年3月1日行政會報審議修正通過。

公告事項：如附件。

校長楊榮仁

國立新豐高級中學教職員工加班費支給管制要點

101 年 5 月 16 日行政會報訂定

108 年 4 月 3 日行政會報修正

112 年 3 月 1 日行政會報修正

- 一、本加班費支給管制要點(以下簡稱本要點)，係依據行政院頒「各機關加班費支給辦法」規定訂定之。
- 二、支給要件：以本校教職員工經主管指派於法定辦公時數以外執行職務。另加班應事前於本校雲端差勤系統填具加班申請單，並經核定後為之。又起訖時間應於雲端差勤系統線上加班簽到、退，以為事後請領加班費或申請補休之依據。請領加班費者，於雲端差勤系統辦理加班費申請，印出紙本送核請領。
- 三、經依規定指派加班，得在加班後二年內補休假，課務自理，並以小時為單位，不另支加班費，逾期仍未補休者，視同放棄，並不得要求補報加班費。若申請支領加班費者，需事先於雲端差勤系統線上加班申請時敘明，經校長核可。
- 四、加班費支給標準，以每小時為單位，依下列方式計算：
 - (一)教職員按月支薪俸、專業加給（學術研究費）二項，主管者連同主管職務加給三項之總和，除以二四〇為每小時支給標準。
 - (二)約僱人員：按月支單一薪酬，除以二四〇為每小時支給標準。
 - (三)技工、工友、駕駛：按月支工餉、專業加給及報院核定有案之每月固定經常性工作給與之總和，除以二四〇為每小時支給標準。
 - (四)臨時人員：按日計酬者，除以八為每小時支給標準。本校實施值班等人員依規定申請加班費，其待命時數之加班費，每小時支給基準為前項基準之百分之五十。
- 五、經依規定指派加班者，於申請加班費或補休時，應至雲端差勤系統線上加班申請外，並有差勤紀錄或其他可資證明之紀錄，供有關單位審核。

- 六、本校教職員工加班，不論請領加班費或申請補休，如有浮報、虛報等不實之情，一經查明，必嚴予議處。
- 七、每人支給加班費時數上限上班日不超過四小時。放假日及例假日不超過八小時。每月不超過二十小時。但因業務需要，報經主管機關或授權機關核准後，支給專案加班費。
- 八、軍訓教官排班輪值以支領值勤費及補休為原則。另支領進修部工作費者，不得於夜間部上課期間以辦理日校事務或其他專案加班為由，另報支加班費。
- 九、本校技工、工友之上班、加班等情形，由總務處依權責管理並依勞動基準法辦理。
- 十、本要點未盡事宜，悉依行政院頒「各機關加班費支給辦法」及其他有關規定辦理。
- 十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。