

本校擬自111年3月1日起至同年12月31日止試辦加班未滿1小時或超過1小時之餘數得合併計算（下稱加班餘數併計）一案

人事室

發表人：

張貼在：2022/3/4 9:50:21

本校擬自111年3月1日起至同年12月31日止試辦加班未滿1小時或超過1小時之餘數得合併計算（下稱加班餘數併計）一案。

(一)依桃園市政府教育局111年2月23日桃教人字第1110015830號函辦理。

(二)為維護公務同仁健康權，機關各級主管人員應覈實指派加班並衡酌加班之必要性、合理性及急迫性，加班後應給予適當之休息。

(三)試辦對象：

1、公務人員、聘僱人員：加班餘數合併計算規則同本府規定，同一月份之加班未滿1小時或超過1小時之餘數得合併計算，再以「小時」為單位，合併後未滿1小時之餘數，不再計算。至不同月份之加班未滿1小時之餘數，不得合併計算。加班之補償以補休為主。

2、適用勞動基準法人員：加班費計算至分鐘，依據勞動基準法第24條、第30條及第32-1條規定，勞工出勤應逐日記載勞工出勤情形至分鐘止，如雇主延長勞工工作時間者，應給予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。補休時數計算，參照前開公務人員加班餘數計算方式，惟未滿1小時之加班餘數應依勞動基準法規定核發加班費部分，由各校相關業務費支應。

3、兼行政教師：加班餘數併計同前開公務人員規定，惟加班補償以補休為主並課務自理。

4、教師(含代理教師)：因上下班無需刷卡且工作以教學為主，如係經學校指派辦理專案性工作且事先簽奉核准加班者，應有刷卡或簽到退紀錄以為佐證，加班餘數併計參照前開公務人員規定，加班之補償以補休為主並課務自理。

(四)另教師如於非上班時間出勤或例假日奉派出差，仍依本府110年1月29日府教中字第1100025040號函規定辦理。