

## 臺南市政府教育局 函

地址：708201臺南市安平區永華路2段6號  
承辦人：黃天佑  
電話：06-2991111分機8968  
傳真：06-2955811  
電子信箱：jockey599@mail.tainan.gov.  
tw

受文者：臺南市立安定國民中學

發文日期：中華民國112年9月11日  
發文字號：南市教人(一)字第1121176139A號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：

主旨：有關本市學校差勤系統試辦加餘數併計及勞基法以分計之  
辦理方式及內控機制，請查照。

說明：

一、依本府111年11月8日府人考字第1111324311號函辦理。

二、旨揭試辦方式說明如下：

(一)試辦期程：112年8月1日起至113年7月31日止。

(二)試辦範圍：本市市立高級中等以下學校及幼兒園。

(三)試辦對象：

1、加班餘數併計人員：校長、教師、代理教師、公務人員、約聘僱人員、教官及專任運動教練。

2、勞基法以分計人員：技工工友、臨時人員及契約進用人員。

(四)加班餘數規則：

1、加班餘數併計人員：

(1)加班餘數：於學校加班未滿1小時或超過1小時之餘數於月底合併計算至「時」，並以小時為單位選擇



補休，一般加班與專案加班之餘數每日分別依序向下合併，至月底時再合併。

(2)以合併至「時」之當日為補休起算之始點。(如10月1日加班30分鐘，10月20日加班30分鐘，經合併後為1小時，以10月20日為補休起算之始點)

2、勞基法以分計人員：加班時數計算至分鐘，補休方式依勞動基準法施行細則相關規定辦理。

三、前開人員倘於學校加班，學校應有內部控制機制，說明如下：

(一)為避免加班情形浮濫，加班應事先提出加班申請，並經處室主管或校長核准。

(二)加班應採線上或刷卡簽到退，線上簽到退應以學校固定IP位址辦理，倘於學校以外地點加班，應覈實辦理紙本簽到退。

(三)導護輪值係專案辦理，不得再報請加班。

(四)超勤時間如選擇敘獎者，不得併入加班時數。

(五)學校應落實查核，實際加班工作內容及時數，應符合申請加班之事由，必要時得要求申請人提供工作紀錄或證明。

(六)倘有加班浮報情事，應註銷其加班時數，並追究行政責任。

四、有關旨案擴充功能，將函請廠商辦理履約，實際上線日期由廠商更版後，另由廠商公告。

正本：臺南市政府所屬各級學校(臺南市私立昭明國民中學除外)

副本：本局人事室

