

檔 號：

保存年限：

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：臺南市立佳里國民中學

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班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

裝

訂

線



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

