國立嘉義女子高級中學教職員工加班管制要點

中華民國93年12月24日行政會報通過

中華民國96年10月8日第一次修正通過

中華民國 97年09月11日第二次修正通過

中華民國108年10月7日行政會議修正通過

壹、依據各機關加班費支給要點第四點規定訂定本要點。

貳、支給要件：本校教職員工在規定上班時間以外，經主管指派工作者為限。加班起迄時間應有刷卡、簽到或其他可資證明之紀錄。

參、支給標準：按月支薪津總額，除以240為每小時支給標準。

肆、管制規定：一、每人支給加班費時數上限如下：

1.上班日不超過四小時。

2.放假日及例假日不超過八小時。

3.每月不超過二十小時。

二、因業務特性或工作性質特殊或為處理重大專案業務，或解決突發困難問題，或搶救重大災難，或為應季節性、週期性工作，需較長時間在規定上班時間以外延長工作，經需求單位於事先協調主計室，並將工作人員及工作期限簽報校長核准申請專案加班者始得支給專案加班費。

三、本校支領簡任主管加給人員，除專案核准外，不另支給加班費，但得依加班事實按規定擇期補休。

伍、補休假規定：教職員工除申請加班費外，得選擇於加班後一年內補休假，並以小時為單位，不另支給加班費。

陸、加班程序：經依規定指派加班者，應自行至雲端差勤系統登錄，特殊情況者得簽報校長核准。

柒、本校教職員工加班，不論申請加班費或補休假，如有虛報等不實情事，經查屬實，移請考績會或考核會議處。

捌、技工工友加班由總務處依權責管理並依勞動基準法辦理。

玖、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。