

臺中市政府教育局 函

地址：420018臺中市豐原區陽明街36號(教育局)

承辦人：科員 姚靜妃

電話：22289111+55731

電子信箱：jingfaei@taichung.gov.tw

受文者：臺中市立東勢工業高級中等學校

發文日期：中華民國111年10月28日

發文字號：中市教人字第1110094526號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：計算規則 (387040000E_1110094526_ATTACH1.pdf)

主旨：有關本市所屬各級學校(含市立幼兒園)公務人員、聘僱人

員及教育人員自112年1月1日起至113年12月31日止，(賡續

試辦)加班未滿1小時或超過1小時之餘數得合併計算，並以

小時為單位選擇加班費或補休一案，詳如說明，請查

照。

本校僅補休可選擇

說明：

一、依本府本(111)年10月17日府授人考字第1110274662號函辦理。

二、本市所屬各級學校(含市立幼兒園)公務人員及聘僱人員自本年1月1日起、教育人員自本年8月1日起試辦加班餘數合併計算，因本府審酌多數機關學校同意賡續試辦意願，爰自112年1月1日起賡續試辦加班餘數合併計算2年，有關試辦原則如下：

(一)試辦期程：112年1月1日起至113年12月31日止。

(二)試辦對象：公務人員、聘僱人員及教育人員，並排除輪班輪休人員(惟差勤系統已完成整備並得執行加班餘數合

人事室

收文:111/10/28



1110009042

有附件

併規則機關，其所屬輪班輪休人員亦得納入試辦)。

(三)加班餘數合併規則：

- 1、依「臺中市政府各機關學校職員及約聘僱人員加班費支給管制要點」規定略以，各機關學校人員加班，應按核准時間刷(簽)到(退)；免刷卡人員加班者，其加班起訖時間應有刷卡、簽到退或其他可資證明之紀錄。
- 2、依本局110年12月30日中市教人字第1100104254號函暨本年7月26日中市教人字第1110063239號函辦理，亦即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，選擇加班費或補休，經合併後未滿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，說明如下：
 - (1)加班餘數合併計算至「時」，並按月結算。
 - (2)一般加班與專案加班之餘數每日分別依序向下合併(超過「各機關加班費支給要點」規定支給加班費上限之餘數，僅得併入不可支給加班費之餘數計算)，至月底時再合併，檢附計算規則如附件。
 - (3)以合併至「時」之當日為補休起算之始點，並以該日之時薪計算該時數之加班費(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，或以該日之時薪計算該合併1小時時數之加班費)。

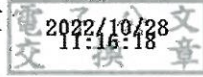
(四)加班費經費來源：由各學校於原編列預算內支應，並不得據此請增加班費預算額度。

補休

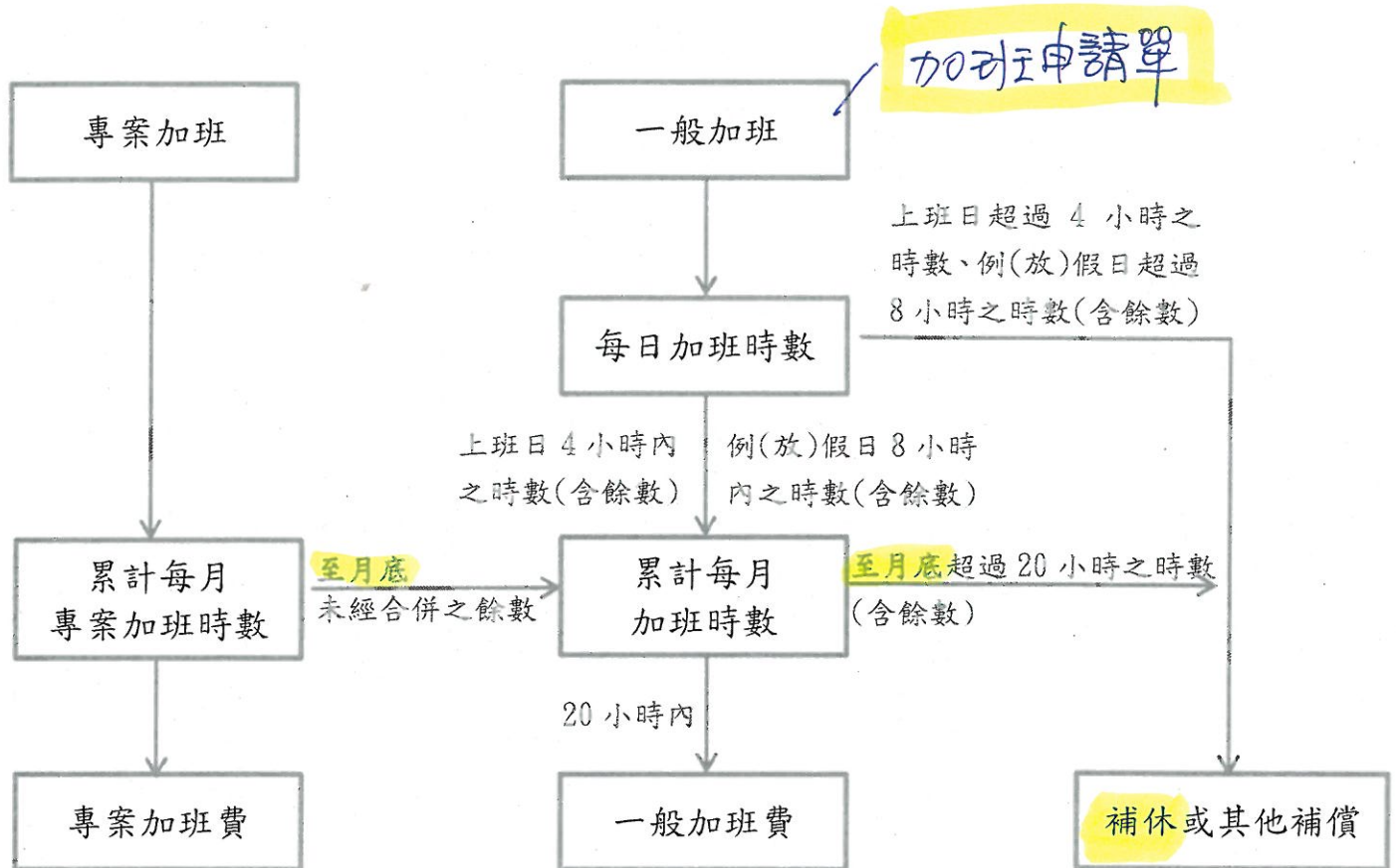
三、另教育人員於例假日公差處理方式，仍依本局109年9月23日、110年1月21日中市教中字第1090080798號、1100004837號函規定辦理。

正本：臺中市各市立幼兒園(不含和平區)、臺中市各市立國民中小學(國立臺中教育大學附設實驗國民小學除外)、臺中市各市立高級中等學校

副本：臺中市政府人事處、本局人事室



加班時數（含餘數）合併計算規則



備註：

一、依「各機關加班費支給要點」第 5 點第 1 項規定，加班費之計算以每小時為單位；又除經核准支給專案加班費外，每人支給加班費時數上限如下：

- (一) 上班日不超過 4 小時
- (二) 放假日及例假日不超過 8 小時
- (三) 每月不超過 20 小時

二、一般加班時數與專案加班時數之餘數至月底時始合併累計。