

# 人 事 室 通 知

112.04.26 版

壹、依據：高雄市政府教育局 111 年12 月19 日高市教人字第 11139696700 號函及112年4月7日高市教人字第11232509100號函辦理。

## 貳、規定：

- 一、按月支給待遇「教師」，自111年8月30日起實施非上班時間奉派出勤之加班費替代機制，採每月累計，核給當月加班時數 1.5 倍之補休時數，其餘數未滿 1 小時以 1 小時計。前開加乘計算之補休時數，僅得申請補休（課務自理），且未於法定補休期限內補休完畢，視同放棄。（以下簡稱加乘補休）
- 二、為簡化教師非上班時間奉派出勤之加班費替代機制行政作業及減少差勤管理負荷，爰授權差勤系統具執行加班餘數合併計算功能之學校，教育人員（校長、教師、代理教師、教官及運動教練）加班餘數合併計算；免刷卡人員加班者，其加班起訖時間應有相關紀錄以為佐證。

## 參、申請加乘補休時數前須知：

- 一、當月如有加班事實或活動，請各位教師及承辦處室逕以加班時數乘以 1.5 計算於差勤系統登錄。
- 二、教育人員加班餘數試辦：因應教育局同意教育人員試辦加班未滿 1 小時或超過 1 小時之餘數（以下簡稱加班餘數）得合併計算，本校自 112 年 5 月起，各處室如有非上班時間指派教師(含代理教師)出勤之加班時數，請於系統直接申請 1.5 倍之補休時數，以利 WebITR 系統於月底合併計算加班補休時數，期能簡化同仁申請的程序。惟如有要請領加班費，則不能直接申請 1.5 倍之補休時數。

## 三、依據上述規定，不得採計 1.5 倍時數之加班如下：

- （一）選務工作(如 111 年 11 月 26 日)，已補休 2 日並得派代，不適用 1.5 倍時數計算。
- （二）非因業務需求或自行參加校外活動（如監評、擔任委員等），予以補休或有支領費用等或已有課務派代之公假補休。

## 肆、茲因自 112 年 4 月 10 日起教育人員試辦加班餘數合併計算，本校教育人員加班費替代機制執行方式如下：

- （一）即日起，於 5 月底前依操作手冊申請 111 年 10 月至 112 年 4 月補休加乘 0.5 倍的時數(在計算時記得排除屬於加乘補休的時數)。
- （二）自 112 年 5 月起，直接以加班時數 x 1.5 計算。  
如加班 1 小時，即於差勤系統登錄 1 小時 30 分(1 小時 x 1.5 = 1.5 小時)。  
於月初結算上月之加班時數有未足 1 小時者，請於次月再行補登加班 1 小時(如 112 年 4 月加班時數 5 小時 25 分，該 25 分得於 112 年 5 月之第一星期六、日或假日補登加班 1 小時)。

## 伍、依前述規定申請的加班加乘時數，不生法定加班之權益保障，且申請加班一旦申請加乘時數後，不得再請領加班費。

**陸、未來規劃：**

因為目前差勤系統尚無自動加乘 1.5 倍補休的功能，教育局前於彙整各校建議，惟詳細作法尚待整體研議，嗣後如有更簡便作法，將再經行政會議通過後公告實施。

**柒、操作上有任何問題或建議，歡迎洽本室討論，謝謝。**