

花蓮縣政府所屬各級學校請領未休假加班費注意事項

中華民國 102 年 12 月 9 日花蓮縣政府府人訓字第 1020214461 號函發布
中華民國 105 年 11 月 1 日府人訓字第 1050203635 號函修正
中華民國 110 年 6 月 4 日府人訓字第 1100111430 號函修正
中華民國 110 年 12 月 13 日府人訓字第 1100243573 號函修正

一、花蓮縣政府（以下簡稱本府）為統一規範所屬各級學校請領未休假加班費作業程序，特訂定本注意事項。

二、本注意事項適用對象為採學年制之教師兼任行政人員。

三、各級學校人員休假以寒暑假期間實施為原則，但非寒暑假期間以不影響教學及校務推展下，經校長同意者，不在此限。

四、應休假日數以外之休假，有下列情形之一，無法休假者，得覈實請領未休假加班費：

（一）各級學校於寒暑假期間，經本府核准指定有案之委辦工程或業務、活動，其工程連續逾一個月或業務、活動連續逾十日。

（二）奉派代理、兼任、借調、調用（支援）他校（機關）業務，十日以上、未滿三個月者，依應休假以外之日數核給三分之一；三個月以上、未滿六個月者，依應休假以外之日數核給三分之二；六個月以上者，依應休假以外之日數核給全數。

（三）寒暑假代理、兼任、借調、調用（支援）他校（機關）業務之期間日數以倍數計算後，並依前款規定辦理。

（四）具特殊事由，經本府專案核定者。

前項第一款應經本府核准，始得支給；委辦工程以校長、教師兼

總務主任、事務組長或幹事（承辦工程業務）等人員為限，其經費於委辦工程之工程管理費額度內勻支；委辦業務或活動則以實際辦理人員為限，所需經費於人事費項下，依實際業務或活動天數核實發給。

第一項第二款以月計算，並由各校逕依規定辦理；合併比例計算未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。

五、年度中由行政機關調任本府所屬各級學校服務之人員，依行政機關在職月數比例逕為核給未休假加班費、計算方式依第四點第三項辦理。

六、學校請領未休假加班費如有不實或舛錯者，除追繳未休假加班費外，有關人員應依情節從嚴議處。