

桃園市中平國民小學「教師於非上班時間出勤或例假日

奉派出差之加班費支給原則」協調會會議紀錄

壹、時間：114 年 9 月 19 日(五)13 時 10 分

貳、地點：圖書館會議室

主持人：校長賀彩利

記錄：鍾政儒

參、出(列)席人員：詳如簽到表

肆、討論事項：

【案由】討論本校教師於非上班時間出勤或假日奉派出差請領加班費之適用規範。

說明：

- (一) 依據桃園市政府 114 年 8 月 22 日府教中字第 1140233646 號函以及 114 年 9 月 1 日府教中字第 1140248467 號函規定辦理。
- (二) 自 114 年度起，本校案內加班費額度為 4 萬 2,000 元整。依前開規定，應經校內會議(成員比照課發會成員)充分討論後形成共識，於不影響校務(教學)工作下，由校長核處。
- (三) 另依新訂之「高級中等以下學校(含附設幼兒園)教師於非上班時間出勤或例假日奉派出差之處理規範及加班費支給原則」(下簡稱加班費支給原則)，適用範圍在下列二項：
 1. 各校利用例假日辦理各項非屬全校性活動：如學校辦理畢旅、隔宿露營、公民訓練、校外教學等年級性活動。
 2. 其它非前揭教師例假日或非上班時間值勤、公差活動或緊急事件處理：各校自行派請教師於非上班時間值勤支援活動(如各項考試之考生服務隊、學校特色課程或活動等)
- (四) 本校於 114 年 9 月 12 日主管會議，茲因金額有限，加諸本校教師人數較多，初步研議，加班費處理原則之適用範圍與規定，依優先順序鎖定在「班親會」、「迎新活動」及「畢業旅行」三個項目上，每名教師並以 1 小時為加班費額度，約略可以全部足額(4 萬 2,000 元)用罄。
- (五) 請協調會出席人員(人員比照課發會)討論是否可行。

決議：出席委員全數同意通過。

伍、臨時動議：（無）

陸、散會：13 時 25 分

桃園市高級中等以下學校（含附設幼兒園）教師於非上班時間出勤或例假日奉

派出差之處理規範及加班費支給原則

編號	公差項目	值勤內容樣態/ 派員方式	補償方式	備註
1	本府教育局於例假日辦理各項活動	各校務必派員	● 補休(課務排代) ● 支領加班費（以該活動計畫之經費支應）	前開補償方式以小時計，每小時僅能擇一種補償方式
2	本府教育局於例假日辦理或核定教師專業研習且各校務必派員	各校指派參加	補休(課務排代)	不另支領加班費
3	本府教育局於例假日辦理或核定教師專業研習	教師自行報名參加，並於事前經學校同意	補休(課務自理)	不另支領加班費
4	本府教育局於例假日委請學校承辦活動或計畫	委辦學校 委請教師支援活動	● 補休(課務自理) ● 得依委辦計畫之經費支應加班費	前開補償方式以小時計，每小時僅能擇一種補償方式
5	各校利用例假日辦理各項全校性活動	全校性活動 (如校慶、親職日…等)	全校統一於一周內擇日覈實補假	不另支領加班費
6	各校利用例假日辦理各項非屬全校性活動	非屬全校性活動 (如學校辦理畢旅、隔宿露營、公民訓練、校外教學等年級性活動)	● 補休(課務自理) ● 支領加班費	前開補償方式以小時計，每小時僅能擇一種補償方式
7	其它非前揭教師例假日或非上班時間值勤、公差活動或緊急事件處理等	各校自行派請教師於非上班時間值勤支援活動(如各項考試之考生服務隊、學校特色課程或活動等)	● 補休(課務自理)。 ● 支領加班費。	前開補償方式以小時計，每小時僅能擇一種補償方式

備註：

- 一、本支給原則之加班費請領，以各校所編列之加班費額度為限。各校應於加班費預算額度內，本當用則用之原則覈實發給，並得以每月、每季或半年等方式檢視執行情形，俾有效運用加班費預算。
- 二、本支給原則適用於本市高級中等以下學校（含附設幼兒園）教師，學校職員部分仍依循公務人員請假規則辦理。
- 三、其他專款專用項目如工程管理費、本局或其他機關專案補助、課後輔導、課後照顧與課後社團代收代付款，由學校於各該經費項下支給。