臺北市立弘道中學課後學習輔導及夜自習加班管制要點

110年1月19日校務會議訂定

一、依據：「臺北市政府及所屬各機關員工加班費管制要點」暨「臺北市

　　　　　 中等學校學習輔導費支用注意事項」。

二、加班費之支給，請事先填具加班請示單，經主管覈實指派延長工作者為限，並據以填具加班費用請領清冊，簽請機關首長批准後核發。

三、經費來源：由學習輔導經費項下支應。

四、本校加班分為專案加班與一般加班：

(一)專案加班：事先規劃排定時間，如有異動請填異動單。另保留彈性

　　　　　　　 可以選擇補休或請領加班費。

1.行政人員─第九節督導(17：00-18：00)。

2.行政人員─夜自習(17：10-21：10)。

3.九導─夜自習輪值(17：30-18：30)，其集中班每學期核與約8次

，但會視輪值人數可能有所調整。獨立班核與約10次。

(二)一般加班：此部分，採加班補休，不支領加班費。(決議方案三)

1.限班級有開第八節之導師申請。

2.加班時間統一為17：00-18：00。

(三)針對上述一般與專案加班，為求核實，爾後將採打卡下班方式辦

理。

　(四)上述加班時數，比照公務人員，每月最高上限不得超過20小時。

(五)日後加班費用若有不足，則再行召開會議討論，進行討論修訂。

五、為因應緊急狀況、解決突發困難問題或搶救重大災難，得於事後經

主管同意補填加班請示單。

六、本要點經校務會議通過，陳請校長後實施，修正時亦同。