

公務人員及兼行政教師勤休制度宣導

	時數	未超過 12 小時	未超過 14 小時	超過 14 小時	
每日辦公時數	事由	季節(週期)性工作	搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務	搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務，有急迫必要性，且學校人力臨時調度有困難	辦理特殊重大專案業務確有需要
	權責機關	學校	學校	市府(1 個月內函報教育局轉市府備查)	市府(事前函報教育局轉市府同意)
	時數	未超過 60 小時	超過 60 小時		
每月加班	事由	季節(週期)性工作	季節(週期)性工作	搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案(包含急迫必要且人力調度困難之情形)	
	權責機關	學校	市府(事前函報教育局轉市府同意)	市府(1 個月內函報教育局轉市府備查)	

一、公務人員及兼行政教師為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務之延長辦公時數，連同正常辦公時數，每日不得超過 14 小時；延長辦公時數，每月不得超過 80 小時。但有下列情形之一者，不在此限：

- (一)因有急迫必要性，且學校人力臨時調度有困難，不受每日辦公時數上限 14 小時之限制，惟不得連續超過 3 日。
- (二)因辦理特殊重大專案業務確有需要，事前經教育局報市府同意，延長辦公時數以每 3 個月不超過 240 小時控管之。

二、公務人員及兼行政教師為辦理季節性、週期性工作之延長辦公時數，連同正常辦公時數，每日不得超過 12 小時；延長辦公時數，每月不得超過 80 小時。

三、依第一項規定每日辦公時數超過 14 小時，或每月延長辦公時數超過 60 小時者，除該項但書第二款規定外，應於事由發生之日起 1 個月內經教育局報市府備查；依前項規定每月延長辦公時數超過 60 小時者，應事前經教育局報市府同意，並以 2 個月為限，必要時得再延長 1 個月。