

國立羅東高級工業職業學校指導技藝(能)競賽或技能檢定加班要點

105年12月18日行政會報通過

110年1月13日行政會議修正通過

- 一、為訂定本校老師指導學生參加技藝(能)競賽或技能檢定加班之標準，明確申請程序，並給予合理補休(假)、加班費，特定本要點。
- 二、為指導學生參加競賽或技能檢定因下列事由，始得加班：
 - (一)為加強訓練選手爭取成績。
 - (二)指導學生技能檢定練習。
- 三、加班應事前填寫「加班申請表」，單位主管應實審核加班情形，並送簽奉校長核定。如屬臨時需要，無法先前提出申請，得口頭先知會單位主管，並事後補填「教職員加班補休申請單」。加班指導老師應依據加班補休申請單執行，並於加班完成日在加班簽到退登記簿上填寫「實際加班時間」、「加班事由」並簽章後，經主管確認，送人事室審核，呈校長核定。前項手續，應於加班完成日三日內送實習處辦理。
- 四、上班日每日以不超過4小時為限，例假、國定假日每日以不超過8小時為限，每月累計以不超過8小時為限。加班時間以小時計，未滿1小時不予計算。超過上開時數限制之加班，不得以支領加班費、補休假或行政獎勵方式辦理。
- 五、在規定上班時間以外延長工作，若本校已編列加班費或支給費用，或參與該活動、業務之人員已自其他機關團體支領費用者，不得依本規定申請加班補休。前項所稱費用，指相當於薪資、工作費、鐘點費之費用，不含保險費、差旅費、交通費、住宿費或誤餐費。
- 六、指導老師申請補休假，應依學校請假規定填具「請假單」，註明補休(或抵銷)何日之加班及補休(或抵銷)日數或時數。每次補休(或抵銷)以時為計算單位。
- 七、任何加班不得與值勤重複，值勤時不得擅離職守訓練輔導學生，如確有上述需要時，須事先覓妥代理人或與他人互調。
- 八、本要點經行政會議審議通過後，經校長核定實施，修正時亦同。