

花蓮縣吉安鄉吉安國民小學教職員工出勤規定

115 年 2 月 25 日 114 學年第 4 次校務會議通過

一、依據花蓮縣政府所屬公立高級中等以下學校教師差勤管理要點、公務員服務法、勞動基準法及相關規定辦理。

二、本校教職員工出勤之起訖時間如下：

(一)教師、代理教師、校護：

平日：每週一至週五上午 7 時 45 分至下午 4 時，覈實每日加班 15 分鐘得於同月累計補休時數，但當月未足 1 小時之餘數尚無法跨月併計。(週三下午學校若有研習及會議時，需配合研習及會議所訂時間)。

(二)公務人員(校護除外)：

平日：每週一至週五上午 8 時至 12 時；下午 1 時至 5 時。

(三)工友、約用人員(充實行政人力)：

1. 工友：平日為上午 8 時至 12 時、下午 1 時至 5 時，如有修訂時間須經一層簽准為依據。寒暑假如有彈性調整工時須經處室主管同意，且符合每日出勤 8 小時為原則。

2. 充實行政人力：依該人員每學年所簽定之勞動契約所載工作時間為依據。

(四)教保員及廚工(含代理)：

1. 教保員：平日上午 8 時至下午 4 時，每日工作時數為 8 小時，惟導護輪值安排，另依每學期簽陳校長核定之內容實施。

2. 廚工：悉依該人員所簽訂之勞動契約所載工作時間為依

據。

(五)寒暑假彈性工時：

1. 適用人員：公務人員、教師兼行政職務、教保員等(當日輪值人員例外)。
2. 彈性工時：每週一至週五上午 8 時至 12 時，下午 12 時至 4 時。上、下午上班時間得於 1 小時內彈性實施，即最遲於上午 9 時及下午 1 時為上、下午上班的基準點，逾時視為遲到。
3. 實施原則：彈性延後上班之時間應相對延後下班時間，每日上班時數應符合 8 小時之規定為原則。

三、本規定經校務會議通過並陳報花蓮縣政府核備後實施，修正時亦同。