

花蓮縣政府所屬各級學校請領未休假加班費注意事項

第四點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>四、應休假日數以外之休假，有下列情形之一，無法休假者，得覈實請領未休假加班費：</p> <p>(一) 各級學校於寒暑假期間，經本府核准指定有案之委辦工程或業務、活動，其工程連續逾一個月或業務、活動連續逾十日。</p> <p>(二) 奉派代理、兼任、借調、調用(支援)他校(機關)業務，十日以上、未滿三個月者，依應休假以外之日數核給三分之一；三個月以上、未滿六個月者，依應休假以外之日數核給三分之二；六個月以上者，依應休假以外之日數核給全數。</p> <p><u>(三) 寒暑假代理、兼任、借調、調用(支援)他校(機關)業務之期間日數以倍數計算後，並依前款規定辦理。</u></p> <p><u>(四) 具特殊事由，經本府專案核定者。</u> 前項第一款應經本府核准，始得支給；委辦工程以校長、教師兼總務主任、事務組長或幹事(承辦工程業務)等人員為</p>	<p>四、應休假日數以外之休假，有下列情形之一，無法休假者，得覈實請領未休假加班費：</p> <p>(一) 各級學校於寒暑假期間，經本府核准指定有案之委辦工程或業務、活動，其工程連續逾一個月或業務、活動連續逾十日。</p> <p>(二) 奉派代理、兼任、借調、調用(支援)他校(機關)業務，十日以上、未滿三個月者，依應休假以外之日數核給三分之一；三個月以上、未滿六個月者，依應休假以外之日數核給三分之二；六個月以上者，依應休假以外之日數核給全數；<u>寒暑假代理、兼任、借調、調用(支援)期間以倍數計算。</u></p> <p><u>(三) 具特殊事由，經本府專案核定者。</u> 前項第一款應經本府核准，始得支給；委辦工程以校長、教師兼總務主任、事務組長或幹事(承辦工程業務)等人員為限，其經費於委辦工程之工程管理費額度內勻支；委辦業務或活動則以</p>	<p>一、明確訂定寒假期間代理、兼任、借調、調用(支援)他校(機關)業務期間日數以倍數計算辦理之核算基礎，並增列為第一項第三款。</p> <p>二、原第一項第三款移列至第一項第四款。</p>

限，其經費於委辦工程之工程管理費額度內勻支；委辦業務或活動則以實際辦理人員為限，所需經費於人事費項下，依實際業務或活動天數核實發給。

第一項第二款以月計算，並由各校逕依規定辦理；合併比例計算未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。

實際辦理人員為限，所需經費於人事費項下，依實際業務或活動天數核實發給。

第一項第二款以月計算，並由各校逕依規定辦理；合併比例計算未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。