

國立善化高級中學 111 年度防疫作業加班費管制原則

111 年 6 月 13 日防疫專責小組訂定通過

一、依據：各機關加班費支給要點暨教育部 111 年 5 月 31 日臺教授國部字第 1110070376A 號函辦理。

二、目的：本防疫作業加班費係因應 111 年度學校辦理校內人員確診個案關懷及相關防疫工作等。

三、支給對象：參與執行防疫工作人員。

四、執行期程：即日至 111 年 12 月 31 日止。

五、注意事項

(一)支領本案防疫作業加班費人員須由各單位主管視業務需要事先覈實指派於上班時間以外實際執行防疫工作。

(二)加班費之計算，以每小時為單位，其計算方式如下：非主管人員者按月支薪俸、專業加給之總和，主管人員者另加主管職務加給之總和，除以 240 為每小時支給標準。

(三)加班費之核發，各單位主管應依本原則規定覈實核處。

六、加班程序

(一)填寫加班請示單，具體書寫加班事由，依規定陳核。

(二)加班應覈實簽到退，再陳請單位主管確認核章。

七、加班費請領程序

(一)由業務單位(衛生組)彙整加班請示單暨加班簽到退登記表(如附件)，每週彙整一次，以利經費管控。

(二)送請出納組製發加班費印領清冊，依規定辦理核銷作業。

八、本原則經防疫專責小組審議通過後公布實施，修正時亦同，如有未盡事宜，依相關法令辦理。

國立善化高級中學教職員工防疫作業加班請示單

(以 1 週為單位，僅限支領防疫加班費)

單位：

年 月 日填

職稱	姓 名	加 班 事 由	加 班 日 期	起 迄 時 間	加 班 數
			1 1 1 年 月 日	時 分至 時 分止	小時
			1 1 1 年 月 日	時 分至 時 分止	小時
			1 1 1 年 月 日	時 分至 時 分止	小時
			1 1 1 年 月 日	時 分至 時 分止	小時
請示人		人事室 主計室	校 長		
單位主管					
防疫長					

註：依據「國立善化高級中學 111 年度防疫作業加班費管制原則」辦理。

國立善化高級中學教職員工防疫作業加班簽到退登記表

加 班 日 期	加 班 簽 到		加 班 簽 退		加 班 時 數	單 位 主 管 核 章
	簽 名	時 間	簽 名	時 間		
		時 分		時 分	小時	
		時 分		時 分	小時	
		時 分		時 分	小時	
		時 分		時 分	小時	