

檔 號：  
保存年限：

## 新北市政府教育局 函

地址：220新北市板橋區中山路1段161號20樓(西側)

承辦人：李怡萱

電話：(02)29603456 分機2793

傳真：(02)29529696

電子信箱：AL6386@ntpc.gov.tw



受文者：新北市教育人員產業工會

發文日期：中華民國107年6月4日

發文字號：新北教幼字第1071011766號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：有關本市公立幼兒園教師、契約進用人員(適用勞動基準法者)以及公務人員晨間及傍晚輪值可否依執行導護工作累計時數，並核予加班補休疑義，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依據幼兒園教保服務實施準則第4條規定：「幼兒園教保活動課程之實施時間為上午八時至下午四時；偏鄉地區有另為規定之必要者，應報直轄市、縣(市)主管機關核准後為之。」。
- 二、惟本市公立幼兒園實際作息時間，確有因家長接送彈性時間致超出上開教保活動課程實施時間。另，參酌本市各校教師擔任導護執勤工作相關事宜，依據本市改制前之臺北縣政府曾於91年6月11日北府教社字第0910252492號函、94年7月15日北府教社字第0940521413號函及95年5月3日北府教社字第095195134號函規定，亦是維護幼生在校安全，考量教師工作權益之一致性，爰援引比照上開國小教師導護工作之精神，將幼兒園教保服務人員因教保活動課程



實施時間外輪值部分依國小教師執行導護工作累積時數並核予加班或補休。

三、有關教師、契約進用人員以及公務人員晨間及傍晚輪值之補休事宜說明如下：

(一)教師部分：

1、有關加班時數之計算規定，依注意事項規定第9條規定：「加班費支給要件，以各機關學校員工在規定上班時間以外經主管覈實指派延長工作者為限，其加班起迄時間應有刷卡、簽到或其他可資證明之紀錄，加班費支給標準，以每小時為單位。」；同法12條規定：「加班應儘量以補休為原則，加班補休得以時計算，並得於加班後6個月內補休假，加班補休逾期未休畢者不得改支加班費。」，復依第13條規定：「不同時段加班未滿一小時或超過一小時之餘數，不得合併計支加班費。」，爰本府及所屬機關加班皆以「時」計，並以補休為原則，且於6個月內補休完畢，合先敘明。

2、對於教師輪值工作，比照本市改制前之台北縣政府曾於94年7月15日北府教社字第0940521419號函揭示：

「每值勤一週折算加班累計滿四小時，予以擇期補休半天，課務自理，不得另派代課。」處理。

(二)契約進用人員部分：

1、契約進用人員適用勞動基準法，每日工時為8小時，超過者係屬延長工時，且延長工時係以當日計，非跨日累計。





- 2、學校或幼兒園指派或同意契約進用人員延長工時前，透過勞資協商或會議，契約進用人員得「先行選擇」延長工作時間後，領取延長工作時間工資或換取補休，並留有書面紀錄。
- 3、爰此，契約進用人員執行晨間及傍晚輪值後，倘當日工時超過8小時，各校得視園務運作情形，核予加班費或同比例加班時數之補休。

(三)公務人員部分：

- 1、依據新北市政府及所屬各機關學校教職員工出差加班應行注意事項(以下簡稱注意事項)第10條規定：「員工加班，應於事前詳填加班請示單，詳述加班事由，並經首長核准後始得加班，每人每日加班不得超過四小時，每月不得超過二十小時。適用勞動基準法者，則依勞動基準法之規定辦理。」，同法第11條規定略以：「機關因業務特性或工作性質特殊或為處理重大專案業務，或解決突發困難問題，或搶救重大災難，或為因應季節性、週期性工作，需較長時間在規定上班時間以外延長工作，得申請專案加班，每人每月以不超過七十小時為上限。如仍不足以因應業務實際需要時，得超過七十小時。前項專案加班均須以簽、函、請示單等方式報經主管機關或經主管機關授權之所屬機關核准後始得支給。但警察局外勤警察人員得不受七十小時時數之限制，惟仍應本撙節原則從嚴辦理。」，合先敘明。
- 2、又本府及所屬機關加班皆以「時」計，並以補休為原



則，且於6個月內補休完畢。公務人員執行晨間及傍晚時間輪值，倘當日超過貴校規定上班時間，得以「時」計算加班時數，另加班於6個月內補休完畢。

正本：新北市各公立幼兒園

副本：新北市教育人員產業工會、新北市教師會

電子公文  
2018-06-05  
08:29:55

裝



訂



線