

# 臺南市大內區二溪國民小學教職員工出勤管理規定

105年8月31日校務會議決議訂定

## 一、依據：

(一) 臺南市政府教育局 101 年 9 月 4 日南市教小(一)字第 1010714715 號函發布之「臺南市高級中等以下學校教師出勤實施要點」第 3 點規定暨教育局 102 年 10 月 16 日召開之「教師出勤時間研商會議」會議共識辦理。

(二) 本校 105 年 8 月 31 日校務會議決議。

二、原則：各校應彈性訂出學生合理在校作息時間，該段時間，學生在校，教師就應在校，是各校訂定教師出勤時間的基本原則。

## 三、適用對象如下：

(一) 教師：級任導師、科任教師、幼兒園教師、長(短)期代理教師。

(二) 行政人員：兼行政教師、幹事、護理師、工友。

## 四、上下班出勤時間規定如下：

### (一) 出勤上班時間：

1. 級任導師：上午 7 時 40 分至下午 16 時 10 分。(每日超勤 30 分鐘得於同一學年度累積時數核予獎勵)

2. 級任導師以外之適用對象：得擇(1)或(2)時段上下班；工友未參加營養午餐，適用(3)時段上下班。

(1) 上午 7 時 40 分至中午 12 時，中午 12 時 30 分至下午 16 時 10 分。

(2) 上午 8 時 10 分至中午 12 時，中午 12 時 30 分至下午 16 時 40 分。

(3) 工友：7 時 20 分至中午 12 時，中午 12 時至下午 13 時午休，下午 13 時至 16 時 20 分。

### 3. 暑假及寒假期間：

(1) 上午 8 時至下午 16 時。

(2) 上午 8 時 30 分至下午 16 時 30 分。

### (二) 用餐時間：中午 12 時至 12 時 30 分

1. 級任導師：應全程指導學生用餐，期間併計為出勤工作時間。

2. 級任導師以外之適用對象：用餐時間，不計入出勤工作時間。

(三) 加班時間：教師出勤超過每日規定工作時間者，得申請加班；加班以小時計算，不同時段加班未滿一小時或超過一小時之餘數，不得合併計算加班時數。加班應事先提出加班申請，並經單位主管同意及校長核准。加班一次以小時為計算單位，加班起迄時間應有簽到退紀錄。

(四) 導護值勤時間：上午 7 時 10 分至 7 時 40 分與放學鐘響後 10 分鐘。依本校所排定之導護值勤表，確實完成工作者，得申

請補假或選擇敘獎。

(五)加班補休：加班補休視個人情況辦理補休，並請於加班後6個月內休畢。

五、上下班簽到退：

(一)每日上午及下午之上、下班應簽到退。

(二)除校長、教師(含長期代理教師)、兼任人事單位、主計單位人員免簽到退外，其餘兼行政教師、職員工應依上開規定簽到退。

六、本注意事項未規定者，悉依「臺南市政府及所屬各機關差勤管理要點」、「臺南市高級中等以下學校教師出勤實施要點」、「臺南市立高級中等以下學校暨幼稚園教師免簽到(退)實施要點」、「台南市高中(職)以下各級學校教師擔任導護補假實施要點」、「臺南市政府及所屬各機關學校員工出差加班注意事項」及相關規定辦理。

七、教師兼導師超勤時數採計期程係以學年為單位，於學年度末由教導處學務組統計該學年所累積之超勤時數簽請敘獎核准後，會人事單位辦理獎勵事宜。依據本局102年10月16日召開之「教師出勤時間研商會議」共識：每學年累積總超勤時數30小時以上未達60小時經核定者，核予嘉獎1次；每學年累積總超勤時數60小時以上未達90小時經核定者，核予嘉獎2次；每學年累積總超勤時數90小時以上經核定者，核予記功1次。

八、本規定於本校校務會議通過及簽准後實施。