

# 「教師非上班時間奉派出勤加班費替代機制」

## 【加班】加乘計算補休時數之操作說明

依據:高雄市政府教育局111年12月19日高市教人字第11139696700號函辦理。

規定:非上班時間**奉派**出勤,有相關紀錄佐證之加班時數,採每月累計,當月尚未領取加班費之加班時數核給1.5倍之補休時數,其餘數未滿1小時以1小時計。前開加乘計算之補休時數,僅得申請補休(課務自理),且未於法定補休期限內補休完畢,視同放棄。

申請加乘補休時數須知:

當月如有加班事實或活動,請各位教師及承辦處室於**次月5日前完成加班批核**,以便按月計算加乘補休時數;於**次月10日完成申請**加乘補休時數,逾期系統將無法申請。

## 系統操作步驟

一、登入線上差勤系統後,至「差勤」/選取「差勤作業」/「差勤資料查詢」

二、選擇並查詢當月加班時數,並截圖畫面

加班類別	專案名稱	時 間	加班時數	已領時數	已休時數	補休日期	事 由
一般加班		111-11-05(六) 06:00~07:00	1小時	0小時0分	0小時0分		#免刷卡#111年10月份加乘計算之補休時數(未請加班費替代機制)--系統測試
一般加班		111-11-12(六) 08:00~16:00	8小時	0小時0分	0小時0分		協助雙語實驗班行政事務
一般加班		111-11-19(六) 08:00~15:02	7小時	0小時0分	0小時0分		協助雙語實驗班行政事務
一般加班合計:			16小時	0小時0分	0小時0分		
專案加班合計:			0小時0分	0小時0分	0小時0分		
總計:			16小時	0小時0分	0小時0分		



### 三、計算當月1.5倍加班時數，公式及計算範例如下：

(一)加乘時數=當月加班時數\*0.5，未滿1小時以1小時計

**※注意!!上月加乘補休時數記得排除，勿列入計算**

(二)以下圖為例，11月加班時數15小時，11月份加乘時數如下：

(加班時數16小時-上月加乘補休時數1小時)\*0.5=7.5小時採計8小時

WebiTR 行政院人事行政總處

首頁 差勤 費用

申請 差勤作業 個人資料 輪班作業 值班作業

差勤作業 / 差勤資料查詢

姓名:

查詢類型: 加班資料 已核算

查詢日期: 111 年 11 月

查詢

① 上月加乘補休時數請勿列入計算

加班類別	專案名稱	時間	加班時數	已領時數	已休時數	補休日期	事由
一般加班		111-11-05(六) 06:00~07:00	1小時	0小時0分	0小時0分		#免刷卡#111年10月份加乘計算之補休時數(未請加班費替代機制)--系統測試
一般加班		111-11-12(六) 08:00~16:00	8小時	0小時0分	0小時0分		協助雙語實驗班行政事務
一般加班		111-11-19(六) 08:00~15:02	7小時	0小時0分	0小時0分		協助雙語實驗班行政事務
一般加班合計:			16小時	0小時0分	0小時0分		
專案加班合計:			0小時0分	0小時0分	0小時0分		
總計:			16小時	0小時0分	0小時0分		

列印

② 加班時數

### 四、至差勤系統申請加班

(一)登錄日:原則為次月第一個週六

(按:如當日已有加班資料或差額時數需分多日登載,可接序往後次週六日)

(二)加班事由:請點選「○年○月份加乘計算之補休時數(未領加班費替代機制)」

**小提醒:記得要改月份**

(三)上傳附件:請上傳「步驟二截圖畫面」

WebiTR 行政院人事行政總處

首頁 差勤 費用 系統管理

差勤作業 個人資料 出勤管理 輪班作業 差勤管理 值班作業 系統維護(護) 統計報表 線上

差假申請

回上頁 加班

單人 多人 群組

日期時間: 多日加班

111-12-03 08:00 ~ 16:00

① 選擇【次月第一個週六】

專案加班: ☐ 奉准 ☐ 查詢立案紀錄

\*事由: ○年○月份加乘計算之補休時數( )

111年11月份加乘計算之補休時數(未領加班費替代機制)

② 選擇【○年○月加乘計算之補休時數】

註記: ☒ 免刷卡

③ 勾選免刷卡

附件: 增加

④ 上傳【步驟二截圖畫面】

送出表單

⑤ 送出表單