

# 彰化縣政府暨所屬機關學校延長辦公時數彙整表

112.01.01

| 性質               | 延長辦公情形      |                             | 連同辦公時數每日延長辦公時數上限          | 每月延長辦公時數上限              | 備查程序                                                               |
|------------------|-------------|-----------------------------|---------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 一般加班             | 為推動業務需要指派加班 |                             | 12小時                      | 60小時                    | 免報府備查                                                              |
| 具緊急、臨時及不可預期之重大業務 | 原則          | 搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件或辦理重大專案業務 | 14小時                      | 80小時                    | 每日辦公時數超過14小時，或每月延長辦公時數超過 60小時者，應於事由發生之日起一個月內函報本府備查（本府各處應於期限內簽奉核准）。 |
|                  | 例外          | 有急迫必要性，且人力臨時調度有困難者          | 不受每日辦公時數14小時之限制，惟不得連續超過三日 |                         |                                                                    |
|                  |             |                             | 辦理特殊重大專案確有需要者             | 延長辦公時數以每三個月不得超過240小時控管之 |                                                                    |
| 年度例行性及可預期性       | 辦理季節性、週期性工作 |                             | 12小時                      | 80小時                    | 每月延長辦公時數超過60小時者，應事前敘明理由函報本府同意，並以2個月期間為限，必要時得再延長一個月（本府各處應於事前簽奉核准）。  |