

案例二

總務處同仁小山因山陀兒颱風過境須配合留守，且風災後校園多處災損，有立即修復之必要

1. 小山於上述期間每日總辦公時數為13小時，是否須報教育部同意或備查？
2. 上述留守期間，主管可否指派小山每日總辦公時數為16小時？每月延長辦公時數達70至90小時？



本案係搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件工作，依規定：

1. 小中每日正常及延長辦公時數最高可達14小時，毋須報教育部同意或備查。
2. 學校因急迫必要性且人力臨時調度確有困難，可指派小山每日留守超過14小時，惟不得連續超過3天，且每日正常及延長辦公時數最高超過14小時或該月延長辦公時數超過60小時須於事由發生之日起1個月內報教育部備查。此外，該月延長辦公時數最多仍不可超過80小時。



每日總辦公時數以14小時為原則，急迫必要性且人力臨時調度有困難時，不受此限，惟不得連續超過3日。
每月延長辦公時數以80小時為限。



公務員服勤實施辦法

第4條第1項

公務員為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務之延長辦公時數，連同正常辦公時數，每日不得超過14小時；延長辦公時數，每月不得超過80小時。但有下列情形之一者，不在此限：

一、因有急迫必要性，且機關（構）人力臨時調度有困難，不受每日辦公時數上限14小時之限制，惟不得連續超過三日。

第4條第3項前段

依第一項規定每日辦公時數超過14小時，或每月延長辦公時數超過60小時者，除該項但書第2款規定外，應於事由發生之日起1個月內報主管機關備查。