

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		應於事前敘明理由函報本府同意（本府各處應於事前簽奉核准）。
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）。