加班費報支標準

一、定義：凡本校編制內職員（含未銓敘職員）、約用人員、駐衛警、技工及工友因業務需要，於規定上班時間或正常工作時間以外，經主管指派延長工作時間及因業務需要不能依規定休假支領之加班費屬之。

二、規定：

（一）本校 95 年 1 月 9 日師大人字第 0950000457 號函略以，行政人員（含編制內職員、工、臨時人員、工）支援辦理「國立大學校院校務基金設置條例」第 10 條所定 5 項自籌收入（按現為第 3 條所定自籌收入）業務，自 95 年 1 月起經主管覈實指派延長工作者，得報支加班費，不受行政院有關加班費支給標準規定之限制。

（二）加班費核銷悉依「國立臺灣師範大學員工加班費管制要點」之規定辦理。

（三）行政院 111 年 12 月 21 日院授人給字第 11140020703 號函訂頒之「各機關加班費支給辦法」規定，各機關對於加班費之支給，應嚴控及加強查核。

三、加班申請人應依行政院訂頒「政府支出憑證處理要點」之規定，本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。