

加班相關規範

加班申請
進入金豐雲端管理系統→「企業員工專區」→「各項申請」→「加班申請」→「新增申請」→選擇「加班日期」、「加班時間」、「加班項目」→勾選是否「加班換補休」→確定送出
1.請事前申請，並打卡「加班開始時間」、「加班結束時間」。
2.假日加班請務必事前申請，如遇例假日或國定假日加班，請先和主管協商調移假日。
3.申請加班需檢附加班時數提醒截圖，主管確實檢查加班申請時數有無超過法令規定。

例假日加班
1.原則上以調移為最優先處理順序。
2.依勞基法計算。
3.同意因豪雨颱風值勤需於星期天工作，雖經調移，仍依例假日計算方式給予工資。非值勤僅處理一般計畫事務時，請盡量避免星期天工作，如非不得已需調移時，依調移日為休息日或平日計算工資。

水情簡報/值勤加班
1.值勤夜班時數在 4 小時以下者，依一般加班方式計算；超過 4 小時者，依值勤方式計算，夜班津貼則依值勤時數比例計算。
2.豪雨颱風提供水情簡報/值勤工資以獎金方式發放。
3.如假日需提供水情簡報，依實際工作時間填寫四合一表；如提供簡報與簡報之間需處理其他工作，可填寫四合一表，依規定計算加班費。
4.水情簡報/值勤工時請一律填寫四合一表。
5.水情簡報/值勤工資計算方法請參考附件。

其他注意事項
1.平日加班超過 20:30，則需休息 30 分鐘，方能繼續加班。
2.因緊急支援工作造成需加班處理原排定工作時，加班工時歸在緊急支援工作計畫。
3.福委不得以參與福委事務為由而需報請加班。
4.未經公司所授權主管同意之加班，若打卡時間晚於公司所排定之下班時間者，一律不視為加班時數並請依異常打卡規定，補正當日退勤時間。

附 件

日班					
值勤時間	平日(一~五)	休息日(六)	例假日(日)	國定假日	颱風停班
08:00-10:00(2h)	時薪*1	時薪*1.34	時薪*1 (未達8小時以8小時計)+ 補休1天	時薪*1 (未達8小時以8小時計)	依平日/休息日/例假日 /國定假日規定辦理
10:00-16:00(6h)	時薪*1	時薪*1.67			
16:00-18:00(2h)	時薪*1.34	時薪*2.67	時薪*2+補休	時薪*1.34	
18:00-20:00(2h)	時薪*1.67	時薪*2.67	時薪*2+補休	時薪*1.67	
交通時間	依值勤進駐地點所需交通時間計算，每小時*1				
津貼	無	無	無	滿8小時+4小時 滿12小時+8小時	
水情簡報	平日1報1小時，假日1報2小時				

夜班(*平日/休息日/例假日/國定假日以值勤開始時間為準)					
值勤時間	平日(一~五)	休息日(六)	例假日(日)	國定假日	颱風停班
20:00-22:00(2h)	時薪*1	時薪*1.34	時薪*1+補休 (未達8小時以8小時計)	時薪*1 (未達8小時以8小時計)	依平日/休息日/例假日 /國定假日規定辦理
22:00-24:00(2h)	時薪*1	時薪*1.67	時薪*1+補休 (未達8小時以8小時計)	時薪*1 (未達8小時以8小時計)	
00:00-04:00(4h)	時薪*1	時薪*1.67	時薪*1+補休 (未達8小時以8小時計)	時薪*1 (未達8小時以8小時計)	
04:00-06:00(2h)	時薪*1.34	時薪*2.67	時薪*2+補休	時薪*1.34	
06:00-08:00(2h)	時薪*1.67	時薪*2.67	時薪*2+補休	時薪*1.67	
交通時間	依值勤進駐地點所需交通時間計算，每小時*1				
津貼	4小時	4小時	無	滿8小時+6小時 滿12小時+12小時	
水情簡報	平日1報1小時，假日1報2小時				

交通時間	宜蘭1.5小時	台中2小時	嘉義3小時
------	---------	-------	-------