

國立彰化師範大學校外單位借用場地工作酬勞支給要點

104年4月8日行政會議討論通過

104年4月20日校務基金管理委員會討論修正通過

106年11月8日行政會議討論通過

106年11月24日校務基金管理委員會討論修正通過

- 一、國立彰化師範大學（以下簡稱本校）為使校外單位借用場地，利用非上班時間，支援場地工作人員酬勞支給有標準依循，特訂定「國立彰化師範大學校外單位借用場地工作酬勞支給要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、校外單位借用場地本校相關單位办理流程如下
 - (一)校外單位借用場地，如需本校編制內、外人員支援，校外單位應與本校管理單位協議支援人員加班費或工作酬勞、人數，由管理單位(場地管理)專案簽會人事單位、主計單位、支援單位，奉核後辦理。
 - (二)活動結束後，檢附奉核簽文，填造印領清冊，會相關扣繳所得單位(出納組、人事室)、管理單位(場地管理)主管及主計室等後請款。
- 三、場地管理單位主管並應兼負支援人員之人事管理及酬勞審核之責。
- 四、支援人員酬勞以校外單位繳入本校場地管理費收入之支援人力加收部分支應，並以該額度為限。除本校承辦政府機關委辦案從其規定外，另編制外支援人員之酬勞以工作酬勞費報支，編制內支援人員之酬勞以加班費報支，其支給基準詳如下表：

	身分	時段	報支方式	計算公式	備註
編制外人員	<u>以校務基金進用之人員</u>	<u>假日、夜間</u>	<u>工作酬勞</u>	<u>時薪*1.5*時段</u>	1. <u>1時段為4小時</u> ，不滿4小時，以4小時計算。 2. <u>時薪之採計係依勞基法規定之每小時基本工資計算。</u> 3. <u>時段總計最上限1日為12小時。</u>
	學生	<u>假日、夜間</u>	<u>工作酬勞</u>	<u>時薪*時數</u>	
編制內人員	技工、工友	假日、夜間	加班費	時薪＝ 月薪/30天/8小時	1. 以4小時為1時段。不滿4小時，以4小時計算。 2. 依據勞基法規定核計。
	公務人員			時薪＝ 月薪/30天/8小時	以實際參與時數計算。

- 五、本要點如有未盡事宜，悉依中央政府及本校相關規定辦理。
- 六、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。