

檔 號：

保存年限：

嘉義市政府 函

地址：嘉義市東區中山路199號
傳 真：05-2286283
聯 絡 人：吳俊傑05-2254321#718
電子郵件：kingwul08@ems.chiayi.gov.tw

受文者：嘉義市立嘉義國民中學

發文日期：中華民國112年5月15日

發文字號：府人考字第1122402183號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三

主旨：修正「嘉義市政府所屬各級學校行政人員出勤管理要點」部分規定，並自即日起生效，請查照轉知並配合辦理。

說明：

一、查本府為建立所屬各級學校行政人員之出勤、差假及加班管理原則性規範，於109年12月30日訂定旨揭要點；茲配合公務員服務法第12條及公務人員保障法第23條等子法規定，增訂加班時數上限及補休期限，並推動差勤資訊化，響應政府環保永續發展政策，又檢視實務運作及差勤系統功能增訂申請期限等，以其更臻周妥、與時俱進。

二、本次修正重點如下：

(一)增訂上下班應依規定時間親自刷(簽)到退，如有虛偽或代刷(簽)到退等情事，視情節輕重予以懲處規定。(修正第四點)

(二)刪除使用紙本員工公出登記簿，明訂公出應於線上人事差勤系統申請，以推動差勤資訊化，並落實無紙化節能減碳政策。(修正第六點)

(三)第七點修正重點：

1、新增申請出國(含赴大陸地區)應於線上人事差勤系統辦理，以符實務運作需要。

2、奉派出差於假日實際執行職務核實補休期限修正為二年。



- 3、修正申請差假程序以事先申請為原則，因緊急公務或特殊情形致無法事前辦理公出登記或差假申請者，應於事實發生日起七日內完成補登記或申請程序。

(四)第九點修正重點：

- 1、增訂加班經核實指派後，應於七日內至線上人事差勤系統完成程序，以符實務運作。
- 2、修正加班補休期限為二年，以落實保障健康權意旨。
- 3、考量學校作息時間並為維護健康權，加班應依實際需要覈實指派為原則，增訂對於非必要之加班(含值班或輪班)應嚴格管控，及平日中午休息時間，除有特殊情形，並經事先簽准，原則不予加班等規範，以確實管制加班，不得浮濫虛報，並落實工作簡化。
- 4、配合公務員服務法第12條規定，加班時數上限修正為連同辦公時數，每日不得超過十二小時，每月加班總時數以不超過六十小時為原則；如有例外須延長前開加班時數情形應依行政院與所屬中央及地方各機關(構)公務員服勤實施辦法辦理。

三、檢送「嘉義市政府所屬各級學校行政人員出勤管理要點部分規定修正」及修正對照表各1份。

正本：本市各國民中小學(不含嘉大附小)、本市各市立幼兒園

副本：本府教育處(含附件)、本府行政處法制科(含附件)、本府人事處(含附件)

