

行政院人事行政總處 書函

地址：臺北市濟南路一段2-2號10樓
傳真：02-23979746
承辦人：潘季楓
電話：02-23979298#553
E-Mail：ggcuppcf@dgpa.gov.tw

受文者：桃園市政府

發文日期：中華民國112年12月6日
發文字號：總處培字第1123031128號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：請依「行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法」（以下簡稱服勤辦法）第9條規定，確實定期檢討所屬機關（構）勤休制度之妥適性，請查照。

說明：

- 一、因應服勤辦法自本（112）年1月1日實施，本總處前通函各主管機關加強宣導服勤辦法相關規定，逐步降低公務員加班時數，確實督導所屬機關（構）勤休制度安排之妥適性（本年2月20日總處培字第1123024431號書函，諒達）。另函請各特殊輪班輪休人員主管機關協助所屬機關（構）落實差勤管理電子化作業，及時追蹤分析同仁工時並適時簽報機關首長瞭解，同時持續更新勤休專區，亦鼓勵人事人員參與排班機制，並適時提出建議（本年3月6日總處培字第1123024568號書函及同年9月28日總處培字第1123029346號書函，諒達）。
- 二、考量服勤辦法實施將屆1年，惟邇來各界仍對公務員加班情形及輪班輪休人員勤休制度之改善等議題多有討論，爰請

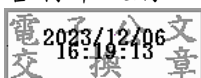


各主管機關積極辦理下列事項，以落實同仁健康權之保障：

- (一) 透過多元管道宣導，加強對所屬機關（構）勤休制度之說明，協助同仁（包含主管人員、基層人員、特殊輪班輪休人員等）瞭解工時相關規範。
- (二) 定期檢討所屬機關（構）勤休制度之妥適性（包含工時統計分析、主動抽查及提出改善建議等），並簽報機關首長。
- (三) 請特殊輪班輪休人員主管機關定期於勤休專區公開工時狀況、檢討結果、改善作為及成效等相關資訊。

正本：行政院各部會行總處[含行政院秘書長、不含行政院人事行政總處]、行政院直屬三級機關、各直轄市政府、各縣市政府、各直轄市議會、各縣市議會

副本：行政院人事行政總處人事室



裝

訂



線