

臺南市政府 函

地址：708201臺南市安平區永華路2段6號
承辦人：陳建宇
電話：(06)2991111#1127
傳真：06-2982507
電子信箱：en_0522@mail.tainan.gov.tw

受文者：臺南市立安定國民中學

發文日期：中華民國111年12月28日
發文字號：府人考字第1111657379號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

附件：原函影本及其附件各1份 (1657379A00_ATTCH1.pdf、1657379A00_ATTCH2.pdf、
1657379A00_ATTCH3.pdf、1657379A00_ATTCH4.pdf、1657379A00_ATTCH5.pdf)

主旨：有關「行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤
實施辦法」，業經行政院於111年12月21日以院授人培字
第11130300691號令訂定發布一案，請查照。

說明：

- 一、依行政院111年12月21日院授人培字第11130300693號函辦理，並檢附原函影本及其附件各1份。
- 二、各機關（學校）依公務人員保障法第23條規定之延長辦公時數，每日連同辦公時數逾14小時或每月逾60小時者，依公務員服務法及旨揭服勤實施辦法，應報本府同意或備查，二級機關請經一級機關報府，區公所則經民政局報府，說明如下：
 - (一)搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案（包含急迫必要且人力調度困難之情形）：1個月內報本府備查。
 - (二)辦理特殊重大專案確有需要：事前報本府同意。
 - (三)季節（週期）性專案：事前報本府同意，惟以2個月為

限，必要時得再延長1個月。

- 三、有關辦公時數每日不受14小時限制或每3個月不超過240小時延長辦公時數之加班，各機關應審慎評估其妥適性，以維護公務員健康權。
- 四、查本府所屬各機關人事業務分層負責明細表（以下簡稱分層明細表），70小時以內之專案加班由各一級機關（二級機關報上級機關）、區公所核准，配合旨揭服勤實施辦法及各機關加班費支給辦法規定，各機關加班費時數未逾60小時者，於前揭分層明細表未修訂前，由各一級機關、區公所核准。

正本：臺南市政府各處會（臺南市政府人事處除外）、臺南市政府所屬各級機關學校
副本：臺南市政府人事處（含附件）

