

臺南市政府 函

地址：70801臺南市安平區永華路2段6號
承辦人：楊昇穎
電話：06-2991111-8645
電子信箱：syyang@mail.tainan.gov.tw

受文者：臺南市立新市國民中學

發文日期：中華民國102年3月25日
發文字號：府人考字第1020262398號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：近來接獲反應，各機關人員常有遲到及早退情事發生，為整飭公務紀律，各機關應落實請加強人員差勤管理並於簽到退時間加強查勤，請 查照。

說明：

- 一、依據臺南市政府第78次各局處協調會議紀錄辦理。
- 二、邇來接獲反應各機關人員常有遲到及早退情事發生，為整飭公務紀律，請各機關務必配合下列事項：
 - (一)同仁未依規定準時刷(簽)到上班或查勤時未在勤，務必嚴格執行曠職處理，且不得於事後予補請假。
 - (二)下班截止時間未到，人員離開辦公位置於刷機卡前等候乃視同早退，請務必宣導同仁正確服勤觀念，並於上下班刷(簽)到退時間嚴格加強查勤，本府將不定期於上開時段至各機關、區公所加強查察，倘有異常服勤情形一律依規定懲處。
 - (三)請各機關加強瞭解人員是否有固定週期性申請補休情形，(如：常態於上午8時至9時或下午16時30分至17時30分請補休)，應予瞭解協助並避免此類情形。



(四)對於同仁免刷卡申請，各機關應該從嚴審核避免造成寬濫。

(五)同仁8點前刷卡簽到仍以8點為上班起始時間，各機關對於8點前刷卡簽到人員應加強注意其服勤狀況。

(六)同仁如有請假應於事前辦好程序，局處長休假出國亦應提前陳報一層。

三、倘機關尚未使用電子化差勤系統，請檢討建置電子化差勤系統之可行性。

正本：臺南市政府幕僚群(一)、臺南市政府幕僚群(二)、臺南市政府各處、臺南市政府所屬各級機關學校、臺南市各區公所

副本：臺南市政府人事處考訓科

2018-03-26
08:42:27
電子公文
章



訂

線