

## 臺南市政府教育局 函

地址：70801臺南市安平區永華路2段6號  
承辦人：林宏儒  
電話：06-2991111#7067  
傳真：06-2955811  
電子信箱：rufus@tn.edu.tw

受文者：臺南市北區大光國民小學

發文日期：中華民國101年6月28日  
發文字號：南市教人字第1010516591號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：

主旨：請各校校長、單位主管及人事主管於暑假期間確實督導所屬人員辦公秩序及差勤紀律，請查照。

說明：

一、為維護辦公紀律及提升行政效率，請本市各校職員、行政人員、約聘僱人員、事務助理（技工、工友）等於暑假期間確實遵守本市差勤規範，請假應落實職務代理機制，學校應調配三分之一以上人力留守。本局重申各校暑假期間差勤規定如下：

- (一)各校暑假期間仍應維持每日辦公八小時。嚴禁上班時間內擅離職守，並從事與公務無關之行為（例如：上網玩網路遊戲、觀看色情網站或下載影片...等以電腦網路從事私人事務行為）及其嬉戲、聊天、吃零食...等有礙辦公秩序之情事。
- (二)各校在全年上班總時數不減少之原則下，得以加班補休方式減少暑假到班時間；惟學校平日因業務需要，增加或延長上班時間者，應依申請加班程序辦理。
- (三)各校暑假期間人員訓練進修、文康活動、休假或加班補



休時，應落實職務代理制度並保持應有之人力，以不影響民眾洽公及師生權益，不降低行政效率為原則。

(四)因公外出應辦妥公出登記，經主管核章後始得離開辦公處所，有關公出登記欄位除日期、職稱、姓名、起迄時間、前往地點及外出事由外，亦應載明公出人員之職務代理人，並落實職務代理人制度。

二、請學校首長、單位主管確實督導辦公秩序，並指定專人負責查勤，對於公出人員應查察是否確實執行公務，並將查勤結果列入紀錄，本局亦將不定期派員至各校抽查，違者將予以查處，相關主管並應負督導不周責任。

正本：臺南市政府所屬各級學校

副本：本局人事室

2012-06-28  
16:32:44  
交 文 章

裝



訂

線

