

桃園市政府 函

地址：330206桃園市桃園區縣府路1號
承辦人：科員 陳祐生
電話：03-3322101#7338
傳真：03-3342906
電子信箱：10019071@mail.tycg.gov.tw

受文者：桃園市楊梅區瑞梅國民小學

發文日期：中華民國112年1月6日
發文字號：府人考字第1110356884號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明一 (376736800A_1110356884_ATTACH1. pdf、
376736800A_1110356884_ATTACH2. pdf、376736800A_1110356884_ATTACH3. pdf、
376736800A_1110356884_ATTACH4. pdf、376736800A_1110356884_ATTACH5. pdf)

主旨：「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）」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，並於112年
1月1日施行，請查照並配合說明事項辦理。

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（含附件）1份。

二、有關服勤辦法延長辦公時數及輪班輪休勤休規定應報本府
同意及備查事項，請本府各機關學校確依規定辦理，說明
如下：

（一）如有服勤辦法第4條第1項為搶救重大災害、處理緊急或
重大突發事件、辦理重大專案業務之延長辦公時數及同
項第1款因有急迫必要性，且機關（構）人力臨時調度有
困難，不受每日辦公時數上限14小時之限制，惟不得連
續超過3日之情形，致生第4條第3項前段規定之情事時，

人事室 112/01/07 09:13



1120000126

有附件



各機關學校應於事由發生之日起1個月內，簽會本府人事處並經本府備查（二級機關學校報請一級機關簽辦）。

(二)如有服勤辦法第4條第1項第2款因辦理特殊重大專案業務確有需要，延長辦公時數以每3個月不超過240小時控管，或因辦理第4條第2項季節性、週期性工作之延長辦公時數之情形，致生第4條第3項後段規定之情事，以及第5條輪班輪休人員如因應勤（業）務需要或有其他特殊情形，有調整辦公日中連續休息時數、延長辦公時數及更換班次時連續休息時間之需求時，各機關學校應於事前簽會本府人事處並經本府同意（二級機關學校報請一級機關簽辦）。

(三)至警察及消防人員部分，如有前開延長辦公時數或調整輪班輪休等情形，依其相關警察勤務條例及消防勤務細部實施要點等規定辦理。

正本：本府所屬機關學校、桃園市復興區公所、桃園市復興區民代表會

副本：

