

花蓮縣政府暨所屬機關學校勤休制度精進計畫

中華民國 113 年 6 月 27 日府人訓字第 1130124909 號函訂定

壹、依據

- 一、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）。
- 二、行政院人事行政總處 112 年 12 月 6 日總處培字第 1123031128 號書函。

貳、目的

依據行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法，為強化控管延長辦公時數，藉由定期統計延長辦公情況，避免工時過高之情形，以保障公務同仁健康權。

參、實施對象

本府及所屬機關學校適用服勤辦法人員（包含公務人員、約聘人員、約僱人員、約僱職務代理人、校長、教師兼行政）。

肆、實施內容

- 一、透過多元管道宣導，使同仁瞭解勤休制度相關規範
 - （一）以多元管道方式（如辦理相關研習、教育訓練、公開會議、座談會、升旗典禮宣導等），向所屬同仁宣導勤休制度相關規範。
 - （二）積極宣導請同仁至行政院人事行政總處「e等公務園+學習平臺」參加113 年行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員勤休制度宣導課程。
- 二、每月定期統計檢討辦公時數
 - （一）每季統計本府各處平均加班時數
 - （二）訂定延長辦公時數原因調查及關懷表：

單月延長辦公時數超過20小時者，提醒同仁與單位主管，並列表調查加班時數較高原因並請單位主管填報關懷情形及作法。
 - （三）分析調查資料：
 - 1、提醒各單位應優先排定給予適當之補休假，督促所屬公務人員於補休期限2年內休畢。
 - 2、分析延長辦公時間頻率與工作項目（是否為專案加班或季節週期性業務）等，以發現問題並即時做出調整。

三、抽查所屬機關學校延長辦公時數資料作業

- （一）抽查項目

- 1、差勤資料彙整平臺資料是否每月上傳
- 2、抽查月份每日辦公時數逾14小時與每月延長辦公時數逾60小時之名單及是否有漏未報府情形。
- 3、勤休制度辦理情形。

(二) 抽查對象：所屬機關學校及各鄉鎮市公所。

(三) 抽查方式：

- 1、受抽查機關學校，填復「花蓮縣政府抽查所屬機關學校公務員延長辦公時數及勤休制度辦理情形檢核表」。提供抽查月份出勤資料及延長辦公時數等資料，如有逾每日辦公時數逾14小時與每月延長辦公時數逾60小時之名單者，檢附機關學校延長辦公時數相關資料（報府函、名冊、備查或同意函）。
- 2、由行政院所屬機關學校差勤資料彙整平臺中「儀表板」功能產製各機關學校之每日辦公時數逾14小時與每月延長辦公時數逾60小時之名單，確認是否均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等規定簽報縣府同意或函報縣府，並確實控管延長辦公時數，未逾越時數上限等。

四、定期檢討，提出改善或精進建議，每半年陳報機關首長：

- (一) 本府各處每月平均加班時數趨勢圖
- (二) 本府各處每月加班20、40、60、80小時以上人員人數
- (三) 分析加班原因及各處關懷、改善成效（每季是否趨緩）
- (四) 所屬機關學校是否有逾期報本府同意或備查之情況，是否改善。
- (五) 改善措施：加強宣導勤休制度相關規範，落實服勤辦法規定。透過檢討非必要勤務、業務流程簡化、資訊化 或委外化，優化工作流程、簡化工作步驟等，檢討人力調度，預為規劃人力分配等。確實控管並減少延長辦公時數，落實服勤辦法相關規定，保障同仁健康權

五、檢附報府名冊範例及抽查所屬機關學校公務員延長辦公時數及勤休制度辦理情形檢核表。

伍、 本計畫奉核定後實施，並得依實際需要隨時修正之。