

檔 號：

保存年限：

臺北市政府教育局 函

地址：臺北市市府路1號8樓西北區

承辦人：吳美儀

電話：1999(外縣市02-27208889)轉6400

傳真：27205627

受文者：臺北市立瑠公國民中學

發文日期：中華民國104年3月5日

發文字號：北市教人字第10431764700號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：臺北市政府原函1份(c86b2f6d483eba9606241482b764635f_31764700A00_ATTCH1.pdf)

主旨：函轉本府104年度預算執行節約措施計畫，其中有關加班事宜，請依說明二辦理。

說明：

一、依臺北市政府104年2月24日府授人給字第10430188900號函辦理。

二、為強化各機關加班管理，落實旨揭節約措施計畫，請依下列規定檢討辦理：

(一)各機關單位主管應視業務輕重緩急覈實指派加班，確實審核加班之必要性及員工加班事由是否具體明確，並應檢視員工加班後實際完成之業務，避免加班浮濫。

(二)各機關應建立查核機制，加強加班出勤之查核，如有不實，應撤銷加班並收回加班費，再視情節輕重依相關規定議處；另應依其業務需要採行彈性上班，調整員工上班時間，儘量避免加班。

(三)各機關之加班及請領加班費情形應每季專簽機關首長核閱，對於加班時數或請領加班費持續偏高之單位及員工，各機關首長（含單位主管）應主動了解其原因，並作必要之檢討（例如：職務調整、跨單位人

力相互支援、工作指導以協助提升員工工作效能等)。

(四)隨時檢討冗事、簡化工作流程及方法、修正標準作業程序(SOP)及不合時宜之法規，以簡化不必要之程序。

(五)加班以補休為原則，加班後單位主管應視員工加班時數主動安排於6個月內補休完畢，避免將時數累積至最後期限致無法補休或一次補休致影響業務。


三、檢附臺北市政府原函影本1份。

正本：臺北市立大學、臺北市政府教育局所屬公立各級學校、臺北市政府教育局所屬機關、臺北市大安區和平國民小學籌備處

副本：

擬辦：轉知各處室依規定辦理，文存。


104/03/06 09:25:44


104/03/06 14:49:29

敬會
教務處

學務處

總務處

輔導室

會計室

PMAN0042 內部資料

臺北