

臺北市政府 函

地址：110204臺北市信義區市府路1號11樓
南區

承辦人：萬嘉敏

電話：02-27208889或1999轉7723

傳真：02-27297070

電子信箱：dop-a308@gov.taipei

受文者：臺北市立文山特殊教育學校

發文日期：中華民國112年12月29日

發文字號：府授人考字第1123010818號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：「臺北市各機關學校公務員為辦理季節性、週期性工作，每月延長辦公時數得超過60小時一覽表」及「WebITR差勤系統內『新增專案加班立案資料』專案型態及其適用情形一覽表」各1份（29515013_1123010818_1_ATTACHMENT1.pdf、29515013_1123010818_1_ATTACHMENT2.pdf）

主旨：有關本府各機關學校（以下簡稱各機關）公務員自113年1月1日起，為辦理季節性、週期性工作，致每月延長辦公時數超過60小時，依規定應事前報經本府同意之作業方式一案，請查照辦理。

說明：

一、查各機關公務員如有行政院與所屬中央及地方各機關

（構）公務員服勤實施辦法（以下簡稱服勤實施辦法）第4條所定例外情形，而有調整公務員服務法第12條第3項所定每日或每月延長辦公時數上限之業務需要者，為簡化行政作業，本府前於112年3月16日以府授人考字第11230018961號函律定各機關應「事前報經本府同意」及「於事由發生之日起1個月內報府備查」之作業方式，合先敘明。

二、其中有關各機關公務員於112年因辦理下列4種「季節性、週期性工作」，致每月延長辦公時數超過60小時者，本府

文山特教 1121229



WXAA1126010520

係採「原則性同意」方式辦理；亦即，得由各機關自行核實認定並經首長核准後，公務員於辦理期間不受每月延長辦公時數60小時之限制，惟不得超過80小時，並以2個月為限，必要時始得再延長1個月：

- (一)舉辦大型活動或因應連續假期之相關工作。
- (二)辦理季節性防災整備或法定傳染病防治等工作。
- (三)辦理與本市議會相關且具時效性之工作。
- (四)辦理年度例行且可預期，並具期間性之工作。

三、承上，本府經檢討各機關112年對於前開「季節性、週期性工作」例外情形之工作態樣及內涵，以及依規定應事前報經本府同意之作業方式後，審認尚符各機關目前業務需要，爰請各機關自113年1月1日起仍續依112年律定方式辦理，本府亦將視情形滾動修正之。

四、另為避免同仁長期累積恐有過勞影響身體健康之疑慮，各機關公務員因服勤實施辦法第4條第1項、第2項規定之情形延長辦公，或於休息日出勤者，各機關應於原因消滅後，依該辦法第7條規定，優先排定給予相關人員適當之補休假，以維護其健康權。

五、檢附「臺北市政府各機關學校公務員為辦理季節性、週期性工作，每月延長辦公時數得超過60小時一覽表」及「WebITR差勤系統內『新增專案加班立案資料』專案型態及其適用情形一覽表」各1份。

正本：臺北市政府各機關學校(臺北自來水事業處、臺北自來水事業處工程總隊、臺北大眾捷運股份有限公司除外)

副本：電 2023/12/29 11:56:32 文 章 交 換