

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：蔡易勳

電話：02-27208889或1999轉7723

傳真：02-27297070

電子信箱：au3499@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114年6月2日

發文字號：府授人考字第1143004540號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：臺北市政府各機關學校戶外高溫作業防護標準作業規定1份
(37613092_1143004540_1_ATTACHMENT1.pdf)

主旨：重申為保護本府各機關（構）學校戶外高溫作業員工，請
確依相關規定採取各項防護性措施，以及如經主管人員透
過各種通訊設備指派工作或執行職務，相關應注意事項及
加班起訖時間之認定方式，請查照。

說明：

- 一、鑒於全球氣候暖化日益嚴重，高溫發生頻率日益增加，為
預防本府戶外高溫作業員工出現「熱傷害」，請各機關
（構）學校確依「臺北市政府各機關學校戶外高溫作業防
護標準作業規定」採取適當防護措施，例如辦理勤前教育
及預防熱危害之安全衛生教育訓練，宜採取團隊作業以互
相照應，或對於發生熱疾病之員工採行緊急處置，以保障
同仁執行職務之安全（本府103年1月9日府授人考字第
10232392000號函及本府人事處113年7月4日北市人考字第
1133006377號函計達）。

- 二、另為維護本府員工身心健康，並確保其於休假或非規

文山特教 1140602



WXAA1146004691

(約)定上班(工作)時間期間之休息品質，對於主管人員如於非上班時間透過各種通訊設備指派所屬同仁工作或執行職務，員工加班起訖時間之認定方式及機關應注意事項如下(本府104年5月19日府授人考字第10430550600號函及113年9月18日府授人考字第1133008517號函計達)：

(一)員工於規定之上班時間結束後，如經主管人員以電話、通訊軟體等指派工作或執行職務，其得自行記錄加班之起訖時間，並輔以通話紀錄、訊息對話或完成文件交付紀錄等佐證資料，至遲於加班時間結束後之次一工作日依加班申請程序送核，並經指派工作之主管確認。又除工作性質特殊者(如於往返路程仍需執勤)外，上開加班起訖時間，應以實際執行職務之起訖時間計算。

(二)各機關確實轉知各級主管人員，倘於所屬同仁休假或非規(約)定上班(工作)時間期間，有傳送相關訊息通知之情形時，如非屬必要或無需處理緊急事件者，均應加註「毋須立即回復(或處理)」等提醒文字，以落實本府員工工作與家庭生活之平衡。

三、檢附「臺北市府各機關學校戶外高溫作業防護標準作業規定」1份。

正本：臺北市府各機關學校(臺北大眾捷運股份有限公司除外)

副本：

