

臺南市政府教育局 函

地址：70801臺南市安平區永華路2段6號
承辦人：吳美瑢
電話：06-2991111#8968
電子信箱：wmr1310@tn.edu.tw

受文者：臺南市下營區下營國民小學

發文日期：中華民國107年1月22日
發文字號：南市教人(二)字第1070123523號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：請各校（園）於寒暑假期間確實督導所屬人員辦公秩序及
差勤紀律，請查照。

說明：

一、為維護辦公紀律及提升行政效率，請各校（園）於寒暑假
期間確實督導所屬人員遵守本市差勤規範，落實職務代理
機制。

二、為減輕學校行政人員之工作負擔，自107年寒假起，不受
本局101年6月28日南市教人字第1010516591號函示寒暑假
期間學校應調配三分之一以上人力留守之限制，惟各校（
園）仍須留守適當人力，俾方便民眾洽公及校務運作。

三、本局重申各校（園）寒暑假期間差勤規定如下：

（一）各校（園）寒暑假期間仍應維持每日辦公八小時。嚴禁
上班時間擅離職守，並從事與公務無關之行為（例如：
上網玩網路遊戲、觀看色情網站或下載影片...等以電
腦網路從事私人事務之行為）及嬉戲、聊天、吃零食...
等有礙辦公秩序之情事。

（二）各校（園）寒暑假期間人員訓練進修、休假或加班補休



1070123523

時，應落實職務代理制度並保持應有之人力，以不影響民眾洽公及師生權益，不降低行政效率為原則。

(三)因公外出應辦妥公出登記，經主管核章後始得離開辦公處所，有關公出登記欄位除日期、職稱、姓名、起迄時間、前往地點及外出事由外，亦應載明公出人員之職務代理人，並落實職務代理人制度。

四、請各校（園）首長、單位主管確實督導辦公秩序，並指定專人負責查勤，本局於寒暑假期間亦將不定期派員至各校加強查核。

正本：臺南市政府所屬各級學校

副本：本局人事室

