

副 本

發文方式：紙本遞送

檔 號：

保存年限：

臺中市政府 函

地址：407610臺中市西屯區臺灣大道三段9
9號惠中樓7樓
承辦人：科員 陳嘉鳳
電話：22289111分機17304
電子信箱：chiafeng99@taichung.gov.tw

受文者：臺中市政府人事處（考訓科
）

發文日期：中華民國111年11月29日

發文字號：府授人考字第11103157771號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二、四

主旨：因應疫情趨緩，自民國111年12月1日起，本府各機關辦公時間及出國請假程序，詳如說明，請查照。

說明：

一、本府前自109年4月7日起擴大彈性上下班時間，自旨揭日期起停止實施。

二、本府辦公時間及彈性上下班時間，仍依本府100年10月11日府授人考字第1000198714號及108年6月6日府授人考字第1080123671號函規定辦理，茲說明如次：

(一)本府及所屬各機關辦公時間原則上為上午8時至下午5時，中午休息時間為12時至下午1時，每人每天服勤時間須滿8小時。

(二)彈班時間：上午8時至8時30分及下午1時至1時30分得彈性上班，下午5時至6時為彈性下班時間。

(三)各機關於上午8時至8時30分、下午1時至1時30分及下午5時至5時30分，均應秉持「服務不打折」原則，照常提供各項服務，所需人力由各機關首長自行妥適調配。

(四)至個別公務同仁若有因懷孕、具身心障礙證明(手冊)、有照顧幼兒或年長者等需求，申請更為彈性之辦公時間部分，授權由各機關依實際狀況衡酌辦理。

三、有關本府各機關同仁非因公出國之請假程序，回歸各服務機

關差勤管理流程辦理，並由各機關通盤考量現階段防疫政策及人力運用，本權責准駁，至因公出國案件仍應依本府相關程序辦理。

四、本案附表所列相關函示，與前開說明未合部分，均自111年12月1日起停止適用。

五、另學校各項差勤管理規範由本府教育局依業務性質統籌辦理。

正本：臺中市政府所屬各機關

副本：臺中市政府人事處（考訓科）

市長 盧秀燕

附表

本府差勤(含出國)函示一覽表		
編號	日期	發文字號
1	109 年 4 月 7 日	府授人考字第 1090079334 號函
2	110 年 5 月 24 日	府授人考字第 1100127677 號函
3	111 年 7 月 5 日	府授人考字第 1110170331 號函
4	111 年 10 月 5 日	府授人考字第 1110264207 號函

