

## 臺中市政府及所屬各機關抽查員工勤惰管理及辦公情形應行注意事項

- 一、臺中市政府（以下簡稱本府）為提升為民服務品質及行政效率，並落實差勤管理及公務紀律，特訂定本注意事項。
- 二、本府及所屬各機關（以下簡稱各機關）各級主管及人事單位抽查員工之勤惰及辦公情形，除依行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點、行政院暨所屬各機關人事機構抽查公務人員勤惰管理及辦公情形應行注意事項辦理外，依本注意事項規定辦理。
- 三、各機關抽查規定如下：
  - （一）各機關各級主管及人事單位對本機關及所屬機關，應不定期抽查，抽查次數如下：
    1. 對本機關每月至少不定期抽查二次。
    2. 各機關對所屬機關，每月至少不定期抽查一次。
    3. 本府對各機關，於必要時得隨時派員抽查之。
  - （二）各機關得自訂抽查報告表，以實地抽查為原則，將每次抽查結果列入紀錄，陳報機關首長核閱後，將待改進事項通知該單位主管及當事人改善，並予追蹤列管。
  - （三）本府對各機關抽查方式，以採實地抽查各機關出勤狀況為主，並兼採傳真抽查方式督導，其實施方式為：本府傳真臺中市政府及所屬各機關員工勤惰管理及辦公情形抽查報告表（如附表）（以下簡稱抽查報告表）至被抽查之機關，接獲該抽查報告表之機關人事單位應確實依表列項目即時查填後回傳本府（傳真電話：04-22202977），如有推諉或偽造等情事者，除列入平時考核紀錄外，並依相關法令懲處。
- 四、勤惰管理及辦公情形查核重點如下：
  - （一）公務出勤及差假管理情形：員工是否依規定在勤工作，差假及公出是否依規定申請及紀錄，並落實差假職務代理制度，如有違反規定情事，應即時登記並依規定處理。
  - （二）上下班暨簽到（退）情形：員工上下班是否有異常或早退，或

有預簽、代簽等未依規定簽到(退)之情形。

(三)加班及出差人員稽核：員工如有加班及出差者，應依業務需要覈實辦理，並得由其主管視需要，稽核加班及出差人員之實際工作情形。

(四)辦公紀律及秩序：員工應確實遵守本府及所屬機關學校維持辦公紀律要點之規定，不得於上班時間內從事與公務無關之行為。

(五)查勤制度管理：是否建立內部查勤制度，查勤結果是否列入紀錄之相關辦理情形。

五、勤惰管理及辦公情形抽查結果應陳報機關首長核閱，如有違規或待改進事項者，由本府人事處或各機關人事單位簽會或函請受抽查機關(單位)及相關機關(單位)處理，並予追蹤督導考核至改善為止。抽查結果良好者，得核予獎勵；抽查結果有待改進者，視情形予以懲處。

六、各機關年度查核勤惰管理及辦公情形之成效，由本府專函通知後，依規定至本府人事處線上填報系統填報相關執行情形。

七、本府所屬各級學校教職員工之勤惰管理，由本府教育局依權責審酌實際需要，另訂規定。

# 臺中市政府及所屬各機關員工勤惰管理及辦公情形抽查報告表

受抽查機關：

受抽查機關人事主管簽章：

甲、差假情形				乙、簽到出缺勤情形			
事假	人	休假	人	按時簽到	人	遲到人數	人
病假	人	補休	人	他人代簽	人	早退人數	人
公假	人	其他假別	人	預簽	人	曠職人數	人
公差	人	差假小計 (B)	人	事後補簽	人	其他	人
應出勤人數 (A)	人			實際出勤 人數(C)	人 (註：A=B+C)		
丙、辦公情形				丁、查勤制度 (註：有※記號無所屬機關者免填)			
<input type="checkbox"/> 辦公紀律正常				01 有無建立內部查勤制度		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
<input type="checkbox"/> 辦公紀律欠佳，有下列情形：				02 上個月內部查勤次數		( ) 月份抽查 次	
01 有飲酒者		人		03 內部查勤紀錄是否經受抽查單位主管簽章		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
02 有嚼食檳榔者		人		04 對管理鬆散單位有無書面通知改善並予追蹤		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 無此情事	
03 有用餐或食用零食者		人		05 對遲到早退曠職人員有無書面通知		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 無此情事	
04 有聚眾泡茶或聊天者		人		06 每月查勤紀錄有無彙整陳閱		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
05 有下棋、玩牌或賭博行為者		人		※07 有無建立對所屬機關查勤制度		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
06 有閱讀雜誌、收看電視或收聽收音機者		人		※08 上個月對所屬機關查勤次數		( ) 月份抽查 次	
07 有從事球類或其他運動者 (不含專案報准集訓者)		人		※09 對所屬機關查勤紀錄是否經受抽查機關簽章		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
08 有使用資訊設備從事線上遊戲、聊天、購物或投注彩券等行為者		人		※10 對所屬機關待改進事項有無書面通知改善並予追蹤		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 無此情事	
09 其他從事與業務無關之行為者 (請詳填： )		人		11 最近一次本府或上級機關派人抽查日期		年 月 日	
戊、其他事項							
01 是否設置公出登記簿		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		02 是否依規定設置簽到(退)簿、刷卡鐘或其他自動機器管理系統		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
03 是否指派專人登錄出(退)勤情形		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		04 是否依規定處理遲到早退曠職情事		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
05 是否按日整理勤惰紀錄		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		06 是否實施彈性上下班制度		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
綜合考評		<input type="checkbox"/> 良好		<input type="checkbox"/> 正常		<input type="checkbox"/> 有待改進	
其他意見							
抽查時間： 年 月 日 午 時 分				抽查人員：			