檔　　號:
保存年限:

桃園市政府教育局 函

地址：33001桃園市桃園區縣府路1號14、15樓
承辦人：科員 林易辰
電話：03-3322101#7575
電子信箱：10042485@ms.tyc.edu.tw

受文者：桃園市立自強國民中學

發文日期：中華民國112年5月19日
發文字號：桃教人字第1120047207號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：重申本市所屬各級學校教職員差勤規定及落實差勤管理相關事宜， 請查照。

說明：

一、請各校確實依「公務人員請假規則」、「教師請假規則」及「桃園市立各級學校教師出勤管理要點」等規定，督導所屬同仁落實執行，並運用各項場合進行宣導。

二、各校應配合宣導及辦理事項如下：

(一)請各校人事單位提醒校內差勤流程批核人員(如職務代理人及單位主管等)適時於差勤系統批核假單，避免延長差勤簽核時程，以利落實差勤管理。

(二)差勤管理係屬各學校權責，各級主管應實施走動式管理，就屬員加班、差假之必要性、確實性加強管制及查核，離開辦公場所應確實請假，並落實職務代理制度，另人事單位應主動查核所屬人員出勤狀況，並應定期陳報差勤報表予校長核閱。

(三)請各級主管人員確實執行考核獎懲機制及負起督導責

人事室　　112/05/19 10:22
1120003729　　無附件

任，對於違反差勤管理規定之同仁除列入平時考核紀錄外，並適時檢討相關人員行政責任；另將出勤異常或違反辦公紀律同仁列為輔導對象，以協助其改正。

三、至於維護辦公紀律部分，不得於上班打卡後，有未直接進入學校上班之情事及從事與職務無關之行為，另上班時間，不得高聲喧嘩、聚眾嬉戲、閱讀書報、上網瀏覽與職務無關之訊息或藉機離開辦公室購物、處理個人私務。

正本：本市各市立學校〈不含秀才分校〉、本市各市立幼兒園(桃園市復興區立幼兒園除外)

副本：電子公文交換章 2023/05/19 10:03:58