

檔 號：

保存年限：

高雄市政府 書函

地址：80203高雄市苓雅區四維三路2號4樓

承辦單位：人事處考訓科

承辦人：張碧云

電話：07-3368333轉3967

傳真：07-3319209

電子信箱：piyun7@kcg.gov.tw

受文者：高雄市政府交通局

發文日期：中華民國106年1月20日

發文字號：高市府人考字第10600332200號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：為維持政府服務品質，本(106)年農曆春節連續假期前、後1日上班日，請確依公務人員請假規則規定控留人力，請查照。

說明：

- 一、依據行政院人事行政總處106年1月13日總處培字第1060035401號函辦理。
- 二、查公務人員請假規則第3條規定略以，公務人員因事得請事假、因疾病需治療或休養者得請病假。第9條規定：「同一機關或單位同時具有休假資格人員在2人以上時，應依年資長短、考績等第或職務性質，酌定順序輪流休假。」第11條第1項規定：「請假、公假或休假人員，應填具假單，經核准後，始得離開任所。....」第18條規定：「各級機關首長之請假、公假及休假，均應報請上級機關長官核准。」復查公務員服務法第10條規定：「公務員未奉長官核准，不得擅離職守，其出差者亦同。」準此，各機關除首長外，其餘公務人員之請假、公假及休假，應報經機關



交通局 1060123



10630610300

長官核准。

三、為期機關業務正常運作，各機關於農曆春節連續假期前後

1日上班日，應實施人力控留措施如下：

(一)交通運輸、警察、消防及醫療等機關，應實施輪班、輪休制度，全年無休服務民眾，以為因應。

(二)前述以外日常與民眾洽辦公務有關之為民服務機關應保持四分之三以上之必要人力。

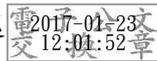
(三)一般行政機關應保持三分之二以上之必要人力。

四、另為因應連續假期重大公安或緊急危難事件救災之指揮協調連繫，各種災害防救之主管機關於該假期內，應依災害防救法等相關規定，採取必要之防救措施；又為避免假期期間發生突變事件，各機關應事先建立危機處理機制，並設置緊急連絡窗口，以預為因應。

五、又為瞭解各機關旨揭期間人力控留情形，請各機關差勤承辦人統計該期間預計出勤人數，於本(106)年1月25日前至本府人事處人事業務填報系統(機關填報→一般表格式填報→106年農曆春節連續假期前後1日預計出(缺)勤人數統計表)填報完畢，如嗣後所列資料有所變動或錯誤時，應即通知本府人事處更正(承辦人：張碧云，電話：3368333轉3967)。

正本：第三類發行

副本：本府人事處



高雄市政府