

抄 本

發文方式：紙本遞送

檔 號：

保存年限：

桃園市政府人事處 函

地址：33001桃園市桃園區縣府路1號新棟1
3樓

承辦人：科員 陳祐生

電話：03-3322101#7338

傳真：03-3342906

電子信箱：10019071@mail.tycg.gov.tw

受文者：本府人事處考訓科

發文日期：中華民國113年4月24日

發文字號：桃人考字第1130002006號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨及說明一

主旨：檢送「113年度人事業務績效考核『勤休制度精進作為』項目」指定勤休新制宣導數位課程資訊及執行檢核表各1份，請查照並依說明事項配合辦理。

說明：

- 一、依行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）113年3月28日總處培字第1133022297號書函辦理，並檢附原函影本1份。
- 二、查人事業務績效考核「勤休制度精進作為」項目，包含「主管機關及所屬機關（構）同仁參加人事總處指定勤休新制宣導數位課程之參訓率」及「落實勤休制度之宣導，定期檢討其妥適性」等2子項目，為利考核作業順利進行，請各機關學校配合辦理以下事項：
 - (一)勤休新制宣導數位課程之參訓率：人事總處業將影片掛載於「e等公務園+學習平臺」，亦提供下載網址，可選擇自行線上參訓，亦辦理實體課程播放影片。另為促使各機關學校同仁參訓率於113年7月31日（星期三）前達95%，且確實將8月1日以後到職同仁納入參訓對象，本處將於考核期間每月公告各機關及學校參訓率。
 - (二)落實宣導勤休制度並定期檢討妥適性：請確實依旨揭檢核表各項目辦理相關事宜（如來函附件2），並將1月至4月及1月至7月之執行情形，分別於113年5月17日（星期五）

及同年8月15日（星期四）前，依式填具檢核表（分為機關組及學校組，二級機關資料由一級機關填報）並核章後，併同相關佐證資料，免備文上傳至本市人事服務資訊網；另請持續辦理每月工時管控及稽核相關事宜（本府113年1月23日府人考字第1130018482號函計達）。

正本：本府所屬一級機關專任人事機構、各區公所人事機構、本市所屬學校專任人事機構

副本：本處人事管理員（含附件）