

苗栗縣政府 函

地址：苗栗縣苗栗市府前路1號
承辦人：何源琄
電話：037-559581
傳真：037-377316
電子信箱：mlh371@ems.miaoli.gov.tw

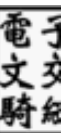
受文者：苗栗縣竹南地政事務所

發文日期：中華民國110年2月9日
發文字號：府人考字第1100029601號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：重申同仁出勤應依規自己刷卡上下班並遵守辦公紀律，違者懲處標準修正如說明，即日起生效，請查照轉知所屬。

說明：

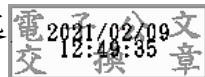
- 一、依據本(110)年2月8日縣務會議主席裁示事項辦理。
- 二、修正本府109年12月3日府人考字第1091324305號函，有關違規代刷上下班卡懲處規定。
- 三、員工簽到或刷卡後，於辦公時間內，不得再外出用餐、購物、買菜、或處理私人事務；請假、公差假、公出或休假人員，應完成差假程序並經主管核准後，始得離開辦公處所。
- 四、嚴禁上班時間及午休時間喝酒（員工中午餐敘聯誼請儘量以茶或飲料代替）。
- 五、利用上班時間從事與公務無關之行為，經查勤人員查獲或經民眾檢舉查證屬實，應作成書面通知當事人及其單位主管督導改善，並列入平時考核紀錄。



- 六、本府各類人員如有代替他人刷卡者及請他人代為刷卡者，一律記過一次處分。年度中平時考核經獎懲相互抵銷後累積達記過一次者，減發年終獎金三分之一，公務人員考績不得考列甲等。
- 七、約聘僱人員及臨時人員違反差勤管理及辦公紀律之情事，除依規定簽請議處外，應列入平時考核紀錄，並作為次年是否續聘（僱）之重要參據。

正本：本縣所屬機關學校、本府各單位

副本：本府人事處



裝

訂

線

