



主計人事電子報

2009年6月創刊
201455

中華民國 103 年 1 月 29 日


臺北市政府主計處編印

發行：處長 梁秀菊


編輯：人事室


法令新知



 公務人員訓練進修法部分條文業奉總統令修正公布，重點摘陳如下：

- (一)第 2 條：增訂高階公務人員中長期發展性訓練由公務人員保障暨培訓委員會辦理或委託相關機關（構）、學校辦理之規定。
- (二)第 4 條：增訂經高階公務人員中長期發展性訓練合格者，納入人才資料庫，俾供機關用人查詢。
- (三)第 8 條：為切合實務並使訓練進修法施行細則與母法一致，酌作文字修正。
- (四)第 15 條：為加強帶職帶薪全時進修之公務人員貢獻所學於機關業務之推動，增列其回原服務機關學校繼續服務期間不得少於六個月之規定。

 公務人員考試法修正案業經立法院 103 年 1 月 3 日修正通過，將高、普、初考及格人員不得轉調原分發任用之主管機關及所屬機關學校之以外機關學校，即限制轉調期限由 1 年修正為 3 年（不含實務訓練 4 個月期間）。

 本府函以，有關加班費分配及管控事宜，請各機關確依下列說明事項辦理：

- (一)查「臺北市政府及所屬各機關員工出差加班注意事項」規定略以，各機關得隨時指派專人查核其所屬單位員工出差、加班情形或派員前往實地查證。各機關如因業務需要，得另訂加班費管制作業規範。復查上開注意事項之補充規定就機關內單位所負權責規定如下：（一）單位主管：負責單位內所屬員工「加班事項」之事先指派，並負責審核員工加班事項之全責。（二）人事單位：負責登錄並管制員工「加班時數」事項。（三）會計單位：負責有關員工加班經費預算控制事項及審核員工加班金額事宜。
- (二)為撙節並妥善分配加班經費，請各一級機關就下列事項進行檢視及改善，必要時自訂加班費管制措施：
 - 1、各機關應貫徹「外勤應優於內勤，例假日應優於平日，職工應優於職員」之加班費支用原則；
 - 2、單位主管應覈實指派加班，避免浮濫；
 - 3、年度開始機關首長宜指派主任秘書或相當層級主管人員召集單位主管協商並妥適分配加班費後，交由會計單位妥善控管，機關並應視業務狀況及支用情形於年度中隨時調整，避免職工無法請領加班費之情形；
 - 4、加班費如有不足，應鼓勵同仁補休，

另優先檢討股長以上人員支領加班費情形。本府將配合內部控制查核各機關加班費支用及控管情形。

(三)另近年來因政府財政日益艱困，行政院對於加班費限額請增案審核越趨嚴格，為強化管控本府各機關請增加班費案件，103 年度起除依行政院人事行政總處原訂頒之「各機關請增加班費經費案件處理原則」檢視各項請增事實及數據外，將一併審核請增機關就前開所述事項執行情形。

[相關資料業上載至員工愛上網文件傳閱系統。](#)

本府為避免任務編組數不斷成長，規範各機關訂定、修正或裁撤任務編組時，請確依「臺北市政府組織編制案件作業原則」及「臺北市政府組織編制及任務編組案件撰作手冊」辦理，並應簽會人事單位。法規名稱統一應為「設置要點」。其次各機關任務編組，除中央法令規定須設置者外，其餘任務編組建請主管機關應就其功能相似性、業務重疊性、委員重複性等，進行檢討整併或以委員會下設工作小組、聯繫會報之方式進行精簡；如階段性任務已完成後，無設置必要者，則應主動裁撤。

本府函以為維護辦公紀律，再次重申不得於上班時間從事瀏覽股票、購物網站等非公務行為，請各機關列為查勤重點並於公開會議宣導，請各主管於科室會議中轉知並請確實遵守規定。

本處每年例行編送之同仁錄，係供每位同仁公務聯繫使用，並於同仁錄中載明僅限公務使用及調離職應列入移交，於每年發放新同仁錄後，請同仁將前一年度之同仁錄自行銷毀，惟日前仍有發現有未按規定

逕將同仁錄以資源回收處理之情形，爰再次轉達同仁，請利用機關統一銷毀時段辦理。



人事櫥窗

- 臺北市政府捷運工程局南區工程處會計室科員**林振煒**調陞臺北市立國樂團主計機構會計員，並自 102 年 12 月 30 日生效。
- 臺北翡翠水庫管理局會計室科員**蘇鳳娟**調陞臺北市文山區永建國民小學會計室主任，並自 103 年 1 月 15 日生效。
- 臺北市內湖區麗山國民小學會計室主任**蔡彩鳳**遷調臺北市內湖區內湖國民小學會計室主任，並自 103 年 1 月 15 日生效。
- 臺北立麗山高級中學會計室主任**方惠雅**遷調臺北立萬芳高級中學會計室主任，並自 103 年 1 月 16 日生效。
- 外補原任教育部會計處科員**陳美雅**遷調臺北市北投區關渡國民小學會計室主任，並自 103 年 1 月 20 日生效。
- 外補原任審計部審計員**劉庭秀**遷調臺北市政府原住民族事務委員會主計機構會計員，並自 103 年 1 月 20 日生效。
- 臺北市政府衛生局會計室主任**林惠姿**遷調臺北自來水事業處會計室主任，並自 103 年 1 月 10 日生效。
- 臺北自來水事業處會計室主任**范茂榮**遷調臺北市政府衛生局會計室主任，並自 103 年 1 月 10 日生效。
- 臺北市政府體育局會計室主任**劉美宏**外調審計部交通建設審計處主計室主任，並自 103 年 1 月 16 日生效。

活動訊息



本府民政局辦理「Love in 臺北」未婚聯誼活動及「雙胞胎幸福總動員」活動，請同仁踴躍報名參加，相關資料業上載至員工愛上網文件傳閱系統，請同仁參閱並踴躍參加。

臺北市政府員工休閒活動隊社-桌球社 103 年度活動實施計畫，研習採自由開放參加方式，請攜帶服務證登記使用，依排定時間、地點自行前往即可，相關資料業上載至員工愛上網文件傳閱系統，請同仁參閱並踴躍參加。

有關本府函以，轉知臺北市立圖書館 103 年 2 月份書展及每月一書活動，相關訊息業上載至員工愛上網文件傳閱系統，請同仁踴躍參加。

本府「氣機導引保健養生社」教導中國傳統精、氣、神養生功法，103 年度第 1 期即日起開始報名，上課須知及報名表等相關訊息業上載至員工愛上網文件傳閱系統，請同仁踴躍報名參加。

本府員工休閒活動瑜珈養生社 103 年上半年活動，上課須知及課程表等相關訊息業上載至員工愛上網文件傳閱系統，請同仁報名參加。

本府 103 年度員工休閒隊「生活園藝社」重新招募社員，課程表與報名表等相關訊息業上載至員工愛上網文件傳閱系統，請同仁踴躍報名參加。

為期本府辦理之各項活動順利進行，請本處各單位辦理相關業務之期程安排，儘量避開以免衝突，本府 103 年度舉辦活動日期，臚列如下：

◎員工親子運動會：103 年 5 月 3 日計 1 日。

◎員工籃球 3 對 3 鬥牛賽：103 年 7 月 2 日計 1 日。

◎員工籃球錦標賽：103 年 7 月 7 日至 9 日計 3 日。

◎員工羽球錦標賽：103 年 7 月 30 日至 8 月 1 日計 3 日。

◎員工桌球錦標賽：103 年 8 月 27 日至 29 日計 3 日。

有關行政院人事行政總處函以，為擴大推動 2013-2014「健康 99—全國公教特惠健檢」方案，提供健檢優惠服務，本（103）年特約健檢院所已增加為 71 家，相關訊息業上載至員工愛上網文件傳閱系統，請同仁參閱。

國家文官學院 103 年度「文官 e 學苑」（網址：<http://ecollege.nacs.gov.tw>）數位課程開放，相關訊息業上載至員工愛上網文件傳閱系統，請同仁踴躍上網學習。

國立臺北大學函送該校「推廣教育學分班及短期課程綜合簡介」，相關訊息業上載至員工愛上網文件傳閱系統，請同仁參閱並踴躍報名參加。

本府合作之優惠商店一覽表等相關資訊可至行政院人事行政總處「公務福利 e 化平台」好康優惠—優惠商店查詢（網址：<https://eserver.dgpa.gov.tw>），相關訊息業上載至員工愛上網文件傳閱系統，請同仁參考利用。

103 年全國公教美展收件分類計有水墨（含膠彩）、書法（含篆刻）、油畫、水彩、攝影、漫畫等六類。請轉知並鼓勵同仁參選，獲獎者將給予最高 6 萬元以下不等之獎金。