

桃園縣政府值日要點

一、本府值日(夜)人員注意事項：

(一)值日(夜)人員值勤時間：

1、日間：每日上午08時至下午17時。(為加強為民服務工作，本府一樓執勤中心自92年09月01日起實施中午不打烊，值日人員中午12時至13時應照常值勤)

2、夜間：每日下午17時至翌日上午08時。

(二)補休規定：

1、值夜人員：准予補休1日。

2、值日人員：例假日、國定假日、節日、調整放假日、颱風停止上班日，全天值日人員，准予補休1天。

3、值日(夜)人員(含中午不打烊12時至13時部分)之補休應於執勤6個月內補休完畢。

二、因故當月互換輪值者，應於輪值前3日完成換值登記。另委由府內職員代值者，應覓職稱相等(含約僱以上)人員，並經核可後始得代為值勤。惟如有緊急或特殊事故臨時需同仁代值者，應先向人事處承辦人報備，並覓職稱相等(含約僱以上)人員代為值勤後，始可離開。

三、輪值人員應依表定服勤時間於執勤中心執行勤務，用餐時間除自備便當外，應請其他同仁代買或與駐衛警共同訂購餐盒，不得擅離崗位，凡擅離職守或未依規定辦理換值登記而私自委由他人代值屬實者，雙方當事人均以申誡以上處分，並不得補休。

四、接值人員應提前10分鐘至執勤中心交接，交接完畢，交值人員始可離開。

五、值勤人員於值勤時間內，依規定指揮駐衛警升降旗及安全防護檢查、門窗水電管制。

六、值勤人員於值勤時確實注意為民服務禮貌，以提升本府為民服務品質。

七、請值日夜人員倘接獲民眾反映或通報事項，如經確認係屬緊急重大之事件，請即刻循程序通報相關權責單位及時處理，切勿延誤或推託已下班無法處理。

桃園縣政府值日要點								
桃	園	縣	政	府	值	日	要	點
部分規定			修正條文			對照表		
修正規定			現行規定			說明		
<p>二、因故當月互換輪值者，應於輪值前3日完成換值登記。另委由府內職員代值者，應覓職稱相等(含約僱以上)人員，並經核可後始得代為值勤。惟如有<u>緊急或特殊事故臨時需同仁代值者</u>，應先向人事處承辦人報備，並覓職稱相等(含約僱以上)人員代為值勤後，始可離開。</p>			<p>二、因故當月互換輪值者，應於輪值前3日完成換值登記。另委由府內職員代值者，應覓職稱相等(含約僱以上)人員，並經核可後始得代為值勤。</p>			<p>因應值日夜人員遇臨時緊急事故調班申請之需要，並規範申請流程，爰予增列。</p>		
<p>三、輪值人員應依表定服勤時間於<u>執勤中心</u>執行勤務，<u>用餐時間除自備便當外</u>，應請其他同仁代買或與駐衛警共同訂購餐盒，不</p>			<p>三、輪值人員應依表定服勤時間於值日室(服務中心)執行勤務，凡擅離職守或未依規定辦理換值登記而私自委由他人代值屬實</p>			<p>為讓值日(夜)同仁於值勤用餐流程明確，爰予增列。</p>		

桃園縣政府值日要點		
修正規定	現行規定	說明
<p>得擅離崗位，凡擅離職守或未依規定辦理換值登記而私自委由他人代值屬實者，雙方當事人均以申誠以上處分，並不得補休。</p>	<p>者，雙方當事人均以申誠以上處分，並不得補休。</p>	
<p>七、<u>請值日夜人員倘接獲民眾反映或通報事項，如經確認係屬緊急重大之事件，請即刻循程序通報相關權責單位及時處理，切勿延誤或推託已下班無法處理。</u></p>		<p>為利值日夜同仁通報重大緊急事件有所依循，爰予增列。</p>