

「基隆市政府實施彈性上班及電腦刷卡差勤管理 要點」第三點、第四點、第五點修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
基隆市政府實施彈性上班差勤管理要點	基隆市政府實施彈性上班及電腦刷卡差勤管理要點	配合內容酌作本要點名稱修正。
修正規定	現行規定	說明
<p>三、實施彈性上班方式如下：</p> <p>(一)彈性時間：上班時間為八時至<u>九</u>時；下班時間為十七時至十八時。</p> <p>(二)中午休息時間：十二時<u>三十分</u>至十三時三十分。</p> <p>(三)核心上班時間：<u>九</u>時至十二時<u>三十分</u>，十三時三十分至十七時。本區段時間內，除依規定請假者外，均應在勤。</p> <p>(四)上班日每日上班時數應足八小時，不足八小時者，除依規定請假者外，為曠職。</p> <p>(五)各單位於彈性時間內宜適度分配上班人員，應有一人以上在勤。</p>	<p>三、實施彈性上班方式如下：</p> <p>(一)彈性時間：上班時間為八時至八時三十分；下班時間為十七時三十分至十八時。</p> <p>(二)中午休息時間：十二時至十三時三十分。</p> <p>(三)核心上班時間：八時三十分至十二時，十三時三十分至十七時三十分。本區段時間內，除依規定請假者外，均應在勤。</p> <p>(四)上班日每日上班時數應足八小時，不足八小時者，除依規定請假者外，為曠職。</p> <p>(五)各單位於彈性時間內宜適度分配上班人員，應有一人以上在勤。</p>	<p>為延長中午為民服務時間並減輕北北基生活圈同仁通勤壓力，爰調整中午休息時間為十二時三十分至十三時三十分，並擴大彈性上班時間為八時至九時、下班時間為十七時至十八時。</p>
四、上、下班刷卡規定如下：	四、上、下班 <u>電腦</u> 刷卡規定如下：	因應本次調整中午休息時間並擴大彈性上下班時

<p>(一)刷卡次數：上班日每日上班及下班應各刷卡一次。</p> <p>(二)八時以前刷上班卡者，均以八時計為上班時間；八時至<u>九</u>時間刷上班卡者，以實際刷卡時間為上班時間。十七時後得刷下班卡，以實際刷卡時間為下班時間。</p> <p>(三)上午請假半日者，十三時三十分前刷上班卡，於十七時三十分以後刷下班卡。</p> <p>(四)下午請假半日者，當日上午採彈性時間刷上班卡，以實際刷卡時間開始計為上班；下班時間於十二時以後，計滿上班時數四小時刷下班卡。</p> <p>(五)按小時請假者，應依實際到勤或退勤時間刷卡。本府除秘書長、一級單位主管及簽奉市長核准免刷卡人員外，其餘員工依本要點規定刷卡。</p>	<p>(一)刷卡次數：上班日每日上班及下班應各刷卡一次。</p> <p>(二)八時以前刷上班卡者，均以八時計為上班時間；八時至八時三十分間刷上班卡者，以實際刷卡時間為上班時間。十七時三十分後得刷下班卡，以實際刷卡時間為下班時間。</p> <p>(三)上午請假半日者，十三時三十分前刷上班卡，於十七時三十分以後刷下班卡。</p> <p>(四)下午請假半日者，當日上午採彈性時間刷上班卡，以實際刷卡時間開始計為上班；下班時間於十二時以後，計滿上班時數四小時刷下班卡。</p> <p>(五)按小時請假者，應依實際到勤或退勤時間刷卡。本府除秘書長、一級單位主管及簽奉市長核准免刷卡人員外，其餘員工依本要點規定刷卡。</p>	<p>間，配合修正刷卡時間規定。其餘部分酌作文字修正。</p>
--	---	---------------------------------

<p>五、請假時間計算方式如下：</p> <p>(一)全日請假：按正常上班時間，自八時<u>三十分</u>至十七時三十分。</p> <p>(二)上午請假：自八時<u>三十分</u>至十二時<u>三十分</u>。</p> <p>(三)下午請假：自十三時三十分至十七時三十分。</p> <p>(四)按小時請假：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 未<u>於彈性上班期間內</u>上班或上班未滿一小時即請假者，請假時間依正常上班時間自八時<u>三十分</u>起算，不適用彈性時間規定。 2. <u>於彈性上班期間內</u>已上班一小時以上再請假者，其請假時數以八小時扣除當日上班時數計算。 3. <u>請假以時為單位</u>，未滿一小時以<u>一小時計</u>。 	<p>五、請假時間計算方式如下：</p> <p>(一)全日請假：按正常上班時間，自八時至十七時三十分。</p> <p>(二)上午請假：自八時至十二時。</p> <p>(三)下午請假：自十三時三十分至十七時三十分。</p> <p>(四)按小時請假：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 未<u>刷卡</u>上班或上班未滿一小時即請假者，請假時數依正常上班時間自八時起算，不適用彈性時間規定。 2. 已上班一小時以上再請假者，其請假時數以八小時扣除當日上班時間計算。 	<p>因應本次調整中午休息時間並擴大彈性上下班時間，配合修正請假時間。其餘部分酌作文字修正。</p>
--	---	--