

臺北市政府 函

地址：110204臺北市信義區市府路1號11樓
南區

承辦人：蔡易勳

電話：02-27208889或1999轉7723

傳真：02-27297070

電子信箱：au3499@gov.taipei

受文者：臺北市立北投國民中學

發文日期：中華民國113年12月6日

發文字號：府授人考字第1133011028號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：有關WebITR差勤系統「加班申請」功能之「事由」欄位
下拉式選單內，已於113年11月20日增列「離線權（下班
後臨時經主管交辦工作）」之可選擇適當事由一案，請查
照轉知。

說明：

一、依本府勞動局於113年5月2日北市勞動字第1136068212號函
略以，請本府各機關（構）學校參酌「臺北市事業單位居
家工作勞動條件保障指導原則」盡速檢視自身單位相關規
定，並督導主管人員避免在勞工休息及休假時間，進行不
必要干擾行為；另建議於勞動契約、團體協約或工作規則
中明訂，以確保落實勞工之離線權。基此，市長指示應將
「離線權」之概念妥為宣導，並從本府適用勞動基準法之
勞工做起。

二、查本府前於113年9月18日以府授人考字第1133008517號
函，重申本府各機關（構）員工於上班時間結束後，如經
主管人員以電話、通訊軟體等指派工作或執行職務，其得

北投國中 1131206



PEAA1136009474

自行記錄加班之起訖時間，並輔以通話紀錄、訊息對話或完成文件交付紀錄等佐證資料，至遲於加班時間結束後之次一工作日依加班申請程序送核，並經指派工作之主管確認。

三、茲因應前開「離線權」之推動，本府人事處已於113年11月20日於WebITR差勤系統「加班申請」功能之「事由」欄位下拉式選單內，增列「離線權（下班後臨時經主管交辦工作）」之可選擇適當事由，請各機關學校向所屬同仁加強宣導，如有前開加班事實者，應於加班申請時選擇上開事由，續填列工作事項及執行職務內容，並提供相關佐證資料後送出表單。另請本府非使用WebITR差勤系統之機關（構），亦配合調整自行建置之差勤系統相關功能因應。

四、為落實本府員工工作與家庭生活之平衡，重申請各機關（構）確實轉知各級主管人員，倘於所屬同仁休假或非規（約）定上班（工作）時間期間，有傳送相關訊息通知之情形時，如非屬必要或無需處理緊急事件者，均應加註「毋須立即回復（或處理）」等提醒文字，併予敘明。

正本：臺北市政府各機關學校（臺北大眾捷運股份有限公司除外）

副本：電交 2024/12/06 14:14:39 子公文章

（人事處代決）