

# 落實勤休制度管理實施計畫

工時管理 × 健康職場 × 效率提升

臺東高中人事室關心您

# 為什麼要做？

👉 工時管理不到位 = 過勞風險 + 組織效率下降

依教育部國教署函示辦理

必須：

- ✓ 定期檢討制度
- ✓ 工時分析
- ✓ 提出改善措施

👉 核心目的：保護同仁健康 + 提升工作效率

# 制度重點

👉 不同身分，不同工時上限



編制內職員

上限：60小時

⚠️ 45小時 → 紅字警示



勞基法人員

一般：20小時

專案：最高46小時

⚠️ 35小時 → 紅字警示



共通規則 👉 達75% = 預警名單（提前介入）

# 管理流程

👉 每月工時監控機制

差勤系統



工時標示 (紅字/75%)



寄送主管



介入改善

👉 提前預警，比事後處理更重要

# 問題核心

👉 加班過高，通常不是努力，是分配問題

常見原因：

工作集中少數人

無代理制度

臨時趕工 📌

結論：👉 問題在制度，不在個人

# 實務提醒（3大重點）

## 👉 避免爆量加班的關鍵行為

- 1 提前規劃→ 招生／活動要「事前分工」
- 2 主動回報→ 不要等快爆表才說
- 3 主管關注→ 每月檢視工時分布

👉 一句話：提早處理，比事後加班更有效

# 案例-1

## 👉 錯誤 VS 改善

### ✘ 錯誤作法

活動前一週才做

一人負責 👉 加班50小時

### ☑ 改善作法

提前2週分工2人合作

👉 加班 ↓ 至30小時以下 ✂

結論：👉 時間分散 + 人力分工 = 加班下降

# 主管必做（超重要）

## 👉 看到紅字要做什麼？

- ✓ 工作調整→ 分配給低工時同仁
- ✓ 建立代理制度→ 不讓一人扛全部
- ✓ 加班審查→ 是否真的必要？
- ✓ 關懷措施→ 面談、補休、降載

👉 關鍵句：不處理，就是放任過勞

# 案例-2 (制度問題)

👉 沒有代理人 = 高工時陷阱

✘ 原狀單一窗口無備援

👉 連續2月 >45小時

☑ 改善建立代理制度  
設SOP + 輪值

👉 降至25小時 📌

結論：👉 制度比努力更重要

# 新進人員提醒

👉 不能用加班學習工作問題：

新進人員用加班熟悉業務改善：

- ✓ 上班時間內指導
- ✓ 調整工作量
- ✓ 提供支援機制 📌

結論：👉 學習應在工時內完成





# 核心觀念（一定要記住）

👉 三句話帶走：

- 1 加班不是常態，是例外
- 2 工時高  $\neq$  表現好
- 3 主動反映 = 專業負責

# 我們要的**不是**加班

 我們要的**不是**：  
 拼命加班

 我們要的是：  
 健康  
 效率  
 永續工作



人事有心 同仁安心

人事室關心您