

# 財政部關務署臺北關彈性上班實施要點修正總說明

財政部關務署臺北關彈性上班實施要點(以下稱本要點)九十五年四月十一日訂定，歷經四次修正，最近一次修正日期為一百零九年二月十四日。為使人事管理更趨人性化、科技化，並營造友善工作職場，使同仁得以兼顧工作與家庭生活，爰修正本要點，修正重點如下：

- 一、因應相關規定調整，配合修正實施依據。(修正規定第一點)
- 二、配合本關交通車取消，修正相關文字。(修正規定第二點、第六點)
- 三、配合本關簽到退設備更新，修正相關文字。(修正規定第三點、第五點、第六點)
- 四、配合業務需要，明訂免辦理簽到退登錄手續人員(修正規定第四點)
- 五、為兼顧人性化出勤管理制度，營造友善健康職場，放寬上下班時間彈性、修正業務二組服務課自貿股、松山分關退稅課上下班時間、午休時間及請假時間規定，並為符實務運作，新增加班時間計算方式及彈性上下班規定適用情形。(修正規定第五點)
- 六、為兼顧差勤秩序及實務需要，放寬每年忘刷卡次數為六次，另明訂忘刷卡作業處理原則、未能以簽到退設備簽到退之處理方式、非可歸責於個人之事由而致遲到之處理方式、到退勤時間採認及例外處理方式等，並酌修部分文字；又配合「行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法」及「海關員工服勤及加班費支給管制要點」一百一十二年一月一日施行，新增未規定事項之辦理依據。(修正規定第六點)