

條 文	說 明
審計法第七十七條第一款規定免除全部之損害賠償責任，或免除予以糾正之處置。	
<p>第十一條 本府委託相關機關（構）、法人或團體辦理物資券之印製、分裝、配送及發放，本府對受託事項情形有監督、查核及管理等相关權力。</p> <p>本府得請相關機關（構）、法人或團體提供辦理物資券業務所需之必要資料，應予配合，且不得規避、妨礙或拒絕。</p> <p>本府監督、查核及管理等相关權力，得委託或委由其他機關（構）、法人或團體協助辦理。</p>	<p>明定物資券監督、查核及管理之權責。</p>
第十二條 本辦法自公布日施行。	明定施行日期。



◎ 政 令 ◎

花蓮縣政府 函	發文日期：中華民國 112 年 3 月 14 日 發文字號：府人訓字第 1120045434 號
----------------	---

正本：本府所屬一-二級機關、本縣各鄉鎮市衛生所、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會、花蓮縣立體育高級中等學校、本縣各公立國民中-小學、本府各處

副本：本府行政暨研考處（先發文後刊登公報）

主旨：修正「花蓮縣政府所屬公立高級中等以下學校教師差勤管理要點」第三、八、九點並溯自 112 年 1 月 1 日生效，請查照。

說明：檢送修正後「花蓮縣政府所屬公立高級中等以下學校教師差勤管理要點」及第三、八、九點修正對照表各 1 份。

縣長 徐 榛 蔚

【本案依分層負責規定授權主管處長決行】

花蓮縣政府所屬公立高級中等以下學校教師差勤管理要點修正規定

三、教師每日出勤時數為八小時。兼任行政職務教師於寒暑假期間，亦同。如學校因校務需要時，得請教師延長出勤時數，並於事畢次日起二年內以補休方式辦理，補休期間所遺之課務應自理。

前項每日出勤之起迄時間，應經各校校務會議通過並報府核備，變更出勤時間時，亦同。教師於出勤時間內不得擅離職守或從事與教學業務無關之行為，違者視情節輕重及相關規定予以議處。

八、教師奉派或奉准參加選務工作，得依規定於事畢次日起二年內補休完畢，補休期間所遺課務應自理。

九、未兼任行政職務教師經學校指派於寒暑假非屬全體教師共通性應返校服務與研究進修事項及日數期間者，得於事畢次日起二年內補休。