

臺中市政府環境保護局

各區清潔隊暨環境設施值班管理要點

中華民國 101 年 10 月 2 日中市環清字第 1010091829 號書函頒

- 一、臺中市政府環境保護局為落實各區清潔隊及環境設施(以下簡稱各單位)值班管理制度，訂定本要點。
- 二、本要點所訂值班分為工作日與例(休)假日，由各單位所屬隊員或臨時人員輪值之。
- 三、各單位值班應以男性同仁輪值為主，男性同仁輪值有困難者，得安排女性同仁參與輪值，但以日間為原則。
- 四、值班人員因請假、公(差)假或休假不能於當日值勤者，應自行覓妥適當人員遞補，並於事前報請單位主管核准後，始得代理。
- 五、值班人員責任如下：
 - (一)電話接聽及紀錄。
 - (二)臨時突發事件之處理及通報。
 - (三)注意辦公處所門窗及水電管制。
 - (四)注意車輛進出門禁安全管制。
 - (五)維護車輛、機具及各項物品之安全。
 - (六)加強單位內各地點之巡查。
 - (七)長官交辦之事項。前項如遇有重大事件無法處理時，應儘速於一小時內陳報單位主管核示或視其事件性質，通知相關單位處理。
- 六、各單位輪值時間原則如下：
 - (一)值日時間：上午八時至下午十六時。
 - (二)值夜時間：下午十六時至午夜二十四時。
 - (三)值大夜時間：午夜二十四時至上午八時。前項如因實際業務管理需另行規劃調整者，單位主管應經陳報 局長核准後辦理。
- 七、輪值補休規定如下：
 - (一)工作日輪值夜或值大夜人員，補休一日。
 - (二)例(休)假日值班人員，補休一日。補休人員應於輪值隔日強制補休，但因重大事故無法補休者，得於單位主管核准後三個月內補休完畢。
- 八、輪值週期規定如下：
 - (一)工作日後接續輪值者，每週不超過一次。
 - (二)例(休)假日輪值者，每月不超過一次。
- 九、值班人員應於規定處所執行勤務，不得擅離職守，違者視其情節輕重予以懲處。
- 十、值班人員應在值勤地點膳宿。
- 十一、各單位值班室應備下列各種表冊。
 - (一)值班日誌。
 - (二)各單位重要職員住所及電話一覽表。
 - (三)所在地有關機關、醫院、消防隊、警察機關地址及電話一覽表。