

法規名稱：臺北市立聯合醫院值日（勤）規定事項

制(訂)定日期：民國 94 年 03 月 30 日

當次沿革：中華民國 94 年 3 月 30 日臺北市政府衛生局（94）北市衛人字第 09432155100 號函

訂定發布全文 8 點；並追溯至 94 年 1 月 1 日起實施

- 一、臺北市立聯合醫院（以下簡稱本院）為規範員工值日（勤）事宜，特定本規定事項。
- 二、值日（勤）時間，以二十四小時為一值日（勤）時段，起訖時間由各單位主管視實際狀況及需要，自行衡酌決定。又值日人員於辦公時間內，仍應在原工作崗位辦理原有職務工作。無論於辦公時間內或辦公時間外值勤，均不得擅離，違者視情節之輕重議處。
- 三、輪值人員如另奉派公差或奉准給假，應自行覓妥適當人員代值或交換輪值，呈授權主管核准後送人事室登記備查。
- 四、值日（勤）人員之職責如下：
 - （一）職務工作。
 - （二）值日（勤）時間臨時事件之處理。
 - （三）有關緊急情況及特殊偶發事件之通報與處理。
 - （四）處理長官交辦事項。適用勞動基準法者，應依勞動基準法之規定，指派值日（勤）職責。
- 五、值日（勤）人員於職責範圍內應行處理事項，應隨時處理並紀錄。
非職權所及者，應視業務性質適時陳報院長、副院長，並通報有關單位主管處理。
- 六、本院輪值日（勤）人員應於退值後支領值班費及補休，值班費發給標準如下：
 - （一）正常上班日值夜班，發給新臺幣參佰元。
 - （二）星期六、日及例假日值日（勤）發給新臺幣肆佰伍拾元（應人力調派需要，分日夜兩班執行時，白天班壹佰伍拾元，夜間班參佰元）。值日（勤）人員如因公務需要無法於退值後補休時，得依加班補休規定期限內完成補休，逾期即視同放棄，其補休規定如下：
 - （一）星期一至星期五值日（勤）人員補休半天。
 - （二）星期六、星期日、及例假日值日（勤）人員補休一天半。
 - （三）其他日如調整放假或停止上班依前（一）、（二）辦理。
- 七、本規定事項如有未盡事宜得隨時修正之。
- 八、本規定事項奉核定後，追溯至九十四年一月一日起實施，修正時亦同。