

衛生福利部食品藥物管理署辦理國境事務人員服勤實施要點

111年12月29日函頒，並自112年1月1日生效

- 一、衛生福利部食品藥物管理署(以下簡稱食藥署)為辦理國境事務，落實輪班輪休管理及維護人員健康權，依行政院與所屬中央及地方各機關(構)公務員服勤實施辦法(以下簡稱服勤實施辦法)第五條規定訂定本實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所指邊境查驗人員係食藥署於國境辦理邊境輸入食品及相關產品查驗業務，因業務性質具有無法中斷、急迫辦理及全年無休之特殊性，需施行輪班輪休，屬服勤實施辦法第五條規定之國境事務人員。
- 三、邊境查驗人員輪值日班及中班，應依下列規定：
 - (一)每日辦公時數依食藥署邊境辦事處之輪班輪休制度排定；延長辦公時數，連同正常辦公時數，每日不得超過十二小時；延長辦公時數每月不得超過八十小時。
 - (二)辦公日中至少應有連續一小時之休息，休息時間不計入辦公時數。
 - (三)更換班次時，除有服勤實施辦法第四條第一項規定之情形外，至少應有連續十一小時之休息時間。
- 四、邊境查驗人員輪值夜班者，因應業務需要，調整辦公時數如下：
 - (一)每日辦公時數依食藥署邊境辦事處之輪班輪休制度排定，不得超過十四小時。
 - (二)因應全年無休之業務，倘因連續假日致有延長辦公之需求，延長辦公時數每月不得超過五十小時。
 - (三)辦公日中至少應有連續一小時之休息，休息時間不計入辦公時數。
 - (四)更換班次時，除有服勤實施辦法第四條第一項規定之情形外，至少應有連續十一小時之休息時間。