

修正「國軍退除役官兵輔導委員會榮譽國民之家值勤規定」

- 一、國軍退除役官兵輔導委員會（以下稱本會）為使各榮譽國民之家（以下稱榮家）於上班日（含夜間）及例假日，持續服務照顧住民，保持適當人力，適時掌握家區全般安全狀況，防範及處理意外事件，確保家區及住民安全，特訂定本規定。
- 二、榮家應訂定值勤實施計畫，其上班日（含夜間）及例假日值勤人員（高勤官、總值日員）任務，詳如附表。
- 三、值勤時間如下：
 - （一）高勤官：例假日上午八時至下午八時。
 - （二）總值日員：
 - 1、上班日第一時段：上午八時至下午八時。
 - 2、上班日第二時段：下午八時至翌日上午八時。
 - 3、例假日第一時段：上午八時至下午八時。
 - 4、例假日第二時段：下午八時至翌日上午八時。
- 四、妊娠、分娩後未滿一年或哺乳期間之女性職員輪值依下列規定辦理：
 - （一）不得於下午十時至翌日六時期間內輪值。
 - （二）經依工作場所母性健康保護技術指引規定進行危害辨識與評估，無害母體、胎兒或嬰兒健康後，始得於日間輪值。
前項哺乳期間，以子女未滿二歲而須親自哺乳者為原則。
- 五、值勤人員如有其他特殊情形無法輪值並簽經首長核准者，得優先輪值適宜時段或免參與輪值。

六、值勤人員依下列規定給予加班費、補休假：

(一) 上班日第一時段下午十二時至下午一時及下午五時至下午八時，給予加班補休假四小時。

(二) 上班日第二時段翌日上午四時至翌日八時，給予加班補休假四小時。

(三) 例假日第一時段上午八時至下午四時，給予加班補休假八小時；下午四時至下午八時給予加班費四小時。

(四) 例假日第二時段下午八時至翌日上午四時，給予加班補休假八小時；翌日上午四時至翌日上午八時給予加班費四小時。

加班費支給方式及補休假期限，依國軍退除役官兵輔導委員會職員加班費申請管制要點規定辦理。

七、值勤人員各輪值時段值勤結束後，應休息時間如下：

(一) 上班日第二時段：翌日上午應休息，以補休假四小時辦理，下午得經權責長官同意，居家線上學習公假四小時。

(二) 例假日末日第二時段：翌日應休息，以補休假八小時辦理。

八、值勤人員應準時到班，不適用彈性上班時間之規定，並確依排定值勤時間辦理交接。值勤時，應堅守崗位不得擅離職守。如因故無法值勤，應覓妥代理人並經權責長官核准後，始可離開。

九、值勤人員因故無法輪值，應事先自行覓妥對調值勤人員，並經權責長官核准；未完成手續未到勤者，以曠職論。

十、榮家副首長至少每半年應召集值勤人員實施安全工作講習一次。

十一、各榮家應主動與地區警、消及醫療機構簽訂支援協議，並建置職員工及支援榮家緊急聯絡資料，列入各級值勤人員移交

及運用。

- 十二、凡遇狀況事故，高勤官及總值日員應即依國軍退除役官兵輔導委員會災害防救應變及特殊事故緊急通報處理作業規定及國軍退除役官兵輔導委員會各安養機構營造溫馨祥和有尊嚴的頤養環境指導原則第八點規定反映處理。
- 十三、特需照顧榮民應造冊，每日交由各級值勤人員定時訪慰關心，訪視情形並應紀錄陳核權責長官核閱，並列入移交。
- 十四、非上班時間，若有榮民服務處或其他機關（構）、團體、民眾，將流落街頭榮民送至榮家，值勤人員應負責安置事宜，並回報機構首長。
- 十五、總值日員應協助執行每日主副食品驗收及督導伙食委外廠商供膳與掌握榮民用餐情形。
- 十六、總值日員負責替代役役男每日早晚點名之實施及勤務督導，並列入值勤日誌備查。
- 十七、榮家應對家區重要區域、設施及房舍等（例如：屋頂、樓梯間、空房舍、鍋爐間、機房、池塘等安全死角），規劃巡查路線，由值勤人員每三至四小時巡查一次並記錄備查。

