

## 臺北市府員工服務證製發使用注意事項 修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>一、為便於識別管制，<b>臺北市府</b>（以下簡稱<b>本府</b>）各機關學校（以下簡稱各單位）應定期換發員工服務證，每次均以不同款式區分之，有效使用期間以<b>四</b>年為原則，必要時得延長，服務證圖樣格式由本府訂定之。</p>	<p>一、為便於識別管制，<b>本府</b>各機關學校（以下簡稱各單位）應定期換發員工服務證，每次均以不同款式區分之，有效使用期間以<b>4</b>年為原則，必要時得延長，服務證圖樣格式由本府訂定之。</p>	<p>一、將「本府」文字修正為「臺北市府（以下簡稱本府）」。</p> <p>二、將「4」文字修正為「四」。</p>
<p>二、各單位之服務證由本府招商承印，並於規定時間內逕向廠商登記價購及辦理換證作業。如屬本府統一招商承印以外之規格，各單位得依本府訂定之圖樣自行招商印製。</p>	<p>二、各單位之服務證由本府招商承印，並於規定時間內逕向廠商登記價購及辦理換證作業。如屬本府統一招商承印以外之規格，各單位得依本府訂定之圖樣自行招商印製。</p>	<p>本點文字無修正。</p>
<p>三、服務證以頒有印信之單位為製發單位，依組織規程所定，凡冠有「臺北市府」銜名之製發單位，因服務證正面業已印有「臺北市府」字樣，則單位銜名不須含「臺北市府」，其他依規定不冠「臺北市府」銜名之製發單位，得印該單位銜名。</p>	<p>三、服務證以頒有印信之單位為製發單位，依組織規程所定，凡冠有「臺北市府」銜名之製發單位，因<b>本次</b>服務證正面業已印有「臺北市府」字樣，則單位銜名不須含「臺北市府」，其他依規定不冠「臺北市府」銜名之製發單位，得印該單位銜名。</p>	<p>本府未來製發之服務證均適用，爰刪除「本次」文字。</p>
<p>四、服務證得採用一般紙卡、硬式卡片、卡片貼紙、附加悠遊卡功能等規格，屬於一般紙卡者，必須加蓋製發單位之騎縫鋼印，並以護貝方式處理，如無鋼印單位，應一次造冊送由本府秘書處加蓋本府鋼印。</p>	<p>四、服務證得採用一般紙卡、硬式卡片、卡片貼紙、附加悠遊卡功能<b>及附加自然人憑證功能</b>等規格，屬於一般紙卡者，必須加蓋製發單位之騎縫鋼印，並以護貝方式處理，如無鋼印單位，應一次造冊送由本府秘書處加蓋本府鋼印。</p>	<p>本府不再製發附加自然人憑證功能服務證，爰刪除「及附加自然人憑證功能」文字。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>五、員工服務證之<u>單位銜名</u>、人員姓名等資料必須加註英文，其相關英譯資料請依本府雙語詞彙查詢系統網站 (<a href="https://bilingual.gov.taipei">https://bilingual.gov.taipei</a>) 公布之資料為準，各單位如屬臨時或短期性之員工，依需要得自行於服務證（一般紙卡）正面右下方空白處加蓋（印）「臨」字樣，以茲區分。</p>	<p>五、員工服務證之<u>機關名稱</u>、人員姓名等資料必須加註英文，其相關英譯資料請依本府雙語詞彙查詢系統網站 (<a href="http://bilingual.taipei.gov.tw">http://bilingual.taipei.gov.tw</a>) 公布之資料為準，各單位如屬臨時或短期性之員工，依需要得自行於服務證（一般紙卡）正面右下方空白處加蓋（印）「臨」字樣，以茲區分。</p>	<p>一、本注意事項第一點已將「各機關學校」簡稱「各單位」，爰將「機關名稱」文字修正為「單位銜名」。</p> <p>二、配合本府雙語詞彙查詢系統網站網址變更，修正網址。</p>
<p>六、服務證應貼（印）有本人最近半身脫帽相片，正面姓名欄之中英資料，均以黑色正楷書寫或印製。</p>	<p>六、服務證應貼（印）有本人最近半身脫帽相片，正面姓名欄之中英資料，均以黑色正楷書寫或印製。</p>	<p>本點文字無修正。</p>
<p>七、各單位員工於上班時間，應將員工服務證佩帶（掛）於胸前，各級主管並應負起督導之責。</p>	<p>七、各單位員工於上班時間，應<u>一律</u>將<u>本府製發之</u>員工服務證佩帶（掛）於胸前，各級主管並應負起督導之責。</p>	<p>考量服務證係由各單位製發，於本注意事項第三點業已規範，爰刪除「一律」及「本府製發之」文字。</p>
<p>八、非辦公時間進出<u>各單位</u>，應主動向<u>查驗</u>人員出示員工服務證。</p>	<p>八、非辦公時間進出<u>本府</u>，應主動向<u>警衛</u>人員出示員工服務證。</p>	<p>一、配合各機關學校門禁管理，爰將「本府」文字修正為「各單位」。</p> <p>二、考量部分機關學校未配置警衛人員，將「警衛」文字修正為「查驗」。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>九、員工對於持用之服務證，應妥慎保管，不得轉借他人使用或作抵押等不正當行為，如有遺失或污損，應向原製發單位申請補（換）發，在有效使用期間屆滿或離職時，應繳回註銷。</p> <p>服務證附加<u>悠遊卡功能者，離職時繳回印有單位銜名之卡片貼紙或繳回註銷其單位銜名，原悠遊卡仍可歸還使用。</u></p>	<p>九、員工對於持用之服務證，應妥慎保管，不得轉借他人使用或作抵押等不正當行為，如有遺失或污損，應向原製發單位申請補（換）發，在有效使用期間屆滿或離職時，應繳回註銷。</p> <p>服務證附加<u>自然人憑證功能者，離職時服務證毋須繳回註銷，僅須將原機關銜名貼紙撕下繳回，如調任非本府機關學校（或未使用本府員工服務證樣式機關），須以自然人憑證背面樣式貼紙黏貼於服務證正面，使其失去原識別效力。但受免職、撤職處分者不適用，應一律繳回註銷。</u></p>	<p>本府不再製發附加自然人憑證功能服務證，爰刪除相關規定，改增列服務證附加悠遊卡功能相關作業規定。</p>
<p>十、留職停薪人員於留職停薪期間離開原職務，不再行使該職權，原服務<u>單位</u>得要求繳回服務證代為保管。如當事人主張自行保管，應由服務<u>單位</u>審酌其內部管理需要及當事人須保留員工服務證事由，採取適當之處置。</p> <p>未繳回服務證之留職停薪人員，應具結妥慎保管（<u>切結書範本見附錄</u>），不得將服務證轉借他人使用或作為其他不正當用途，如有違反者，各<u>單位</u>應依相關法令處理。</p>	<p>十、留職停薪人員於留職停薪期間離開原職務，不再行使該職權，原服務<u>機關</u>得要求繳回服務證代為保管。如當事人主張自行保管，應由服務<u>機關</u>審酌其內部管理需要及當事人須保留員工服務證事由，採取適當之處置。</p> <p>未繳回服務證之留職停薪人員，應具結妥慎保管，不得將服務證轉借他人使用或作為其他不正當用途，如有違反者，各<u>機關</u>應依相關法令處理。</p>	<p>一、本注意事項第一點規定已將「各機關學校」簡稱「各單位」，爰將「機關」文字修正為「單位」。</p> <p>二、現行規定係將「臺北市政府各機關學校留職停薪人員申請自行保管員工服務證切結書（範本）」列為附件，為符合實際情形，爰增列「附錄、切結書範本」。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>十一、停職、休職人員於停職、休職期間，原服務<u>單位</u>應要求繳回服務證代為保管，俟復職後再發還，不得主張自行保管。</p>	<p>十一、停職、休職人員於停職、休職期間，原服務<u>機關</u>應要求繳回服務證代為保管，俟復職後再發還，不得主張自行保管。</p>	<p>本注意事項第一點規定已將「各機關學校」簡稱「各單位」，爰將「機關」文字修正為「單位」。</p>
<p>十二、各單位製發之服務證，應列冊登記，妥為管制。</p>	<p>十二、各單位製發之服務證，應列冊登記，妥為管制。</p>	<p>本點文字無修正。</p>
<p><b>附錄、切結書範本</b></p> <p>臺北市政府各機關學校留職停薪人員申請自行保管員工服務證切結書（範本）</p> <p>本人 _____，因 _____ 奉准自 _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日留職停薪（如附件影本），原領有員工服務證，茲因下列原因，<u>仍有使用需求</u>：</p> <p><input type="checkbox"/> 結合<u>悠遊卡</u>功能  <input type="checkbox"/> <u>其他</u>原因：</p> <p>擬申請自行保管，並同意遵守不得將服務證轉借他人使用或作為其他不正當用途之規定，如有違反，願接受處分。</p> <p>申請人：  身分證字號：  單位：  職稱：</p> <p>中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日</p>	<p><u>無附錄標題</u></p> <p>臺北市政府各機關學校留職停薪人員申請自行保管員工服務證切結書（範本）</p> <p>本人 _____，因 <u>申請</u> 奉准自 _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日<u>辦理</u>留職停薪（如附件影本），原領有員工服務證，茲因下列<u>述</u>原因：</p> <p><input type="checkbox"/> 結合<u>自然人憑證功能，於留職停薪期間仍有使用之需要</u>  <input type="checkbox"/> 其他原因：</p> <p>擬申請自行保管，並同意遵守不得將服務證轉借他人使用或作為其他不正當用途之規定，如有違反，願接受處分。</p> <p>申請人：  身分證字號：  單位：  職稱：</p> <p>中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日</p>	<p>一、增列附錄標題。</p> <p>二、刪除「申請」及「辦理」文字。</p> <p>三、「下述原因：」文字修正為「下列原因，仍有使用需求：」。</p> <p>四、本府不再製發附加自然人憑證功能服務證，爰做文字修正，將「自然人憑證」修正為「悠遊卡」，並刪除「於留職停薪期間仍有使用之需要」文字。</p>