南投縣政府
NANTOU COUNTY GOVERNMENT

人事業務常見問題或錯誤案例探討(機關組)

人事處人力企劃科長 石維倫

簡 報 大 綱

一、最新修正人事法令解析

二、人事業務常見錯誤與案例

三、職務代理人常見錯誤與案例

四、編外臨時人員常見錯誤與案例



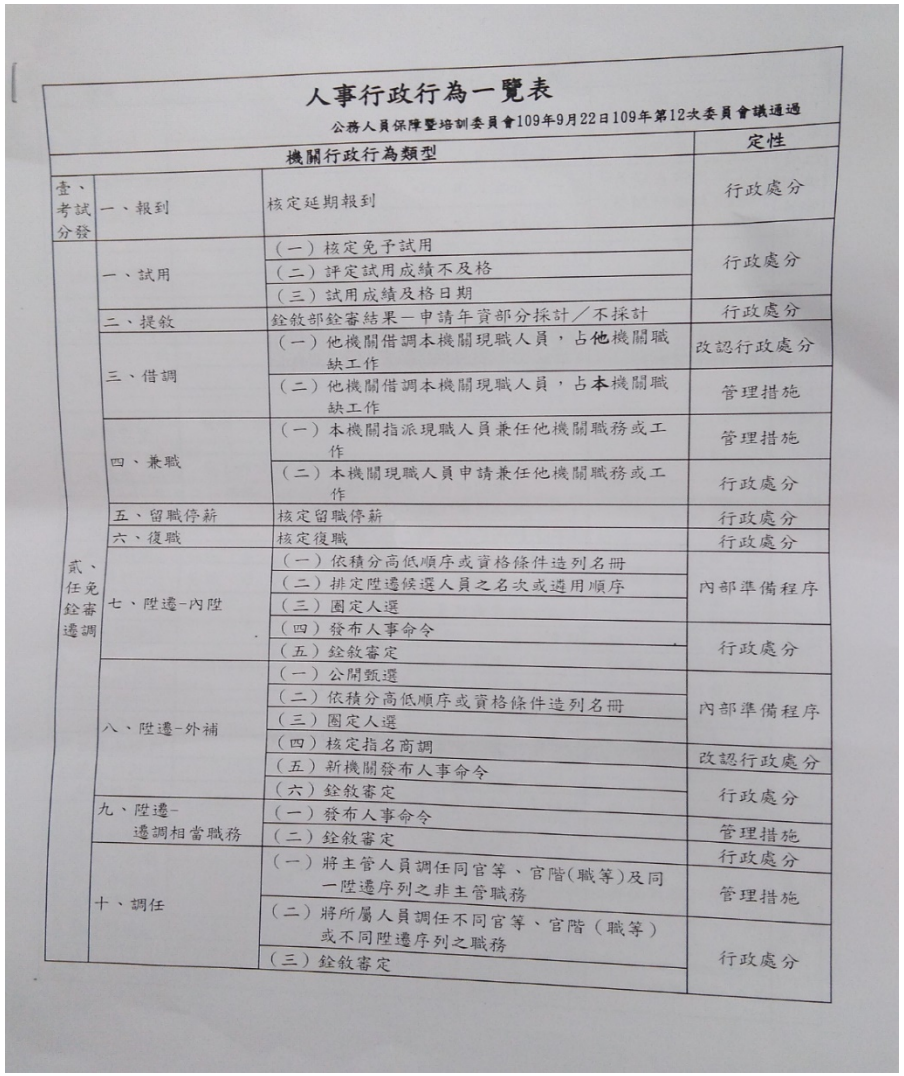


110年最新公務人員保障法修正法令解析

※依司法院釋字第785號解釋意旨，修正公務人員保障法所定復審及申訴、再申訴救濟範圍。

※各機關或學校依公務人員考績法規所為之獎懲、考績評定各等次、曠職核定等，均有法律或法律授權訂定之規範，對外直接發生法律效果，核屬行政處分，應依【復審程序】提起救濟。

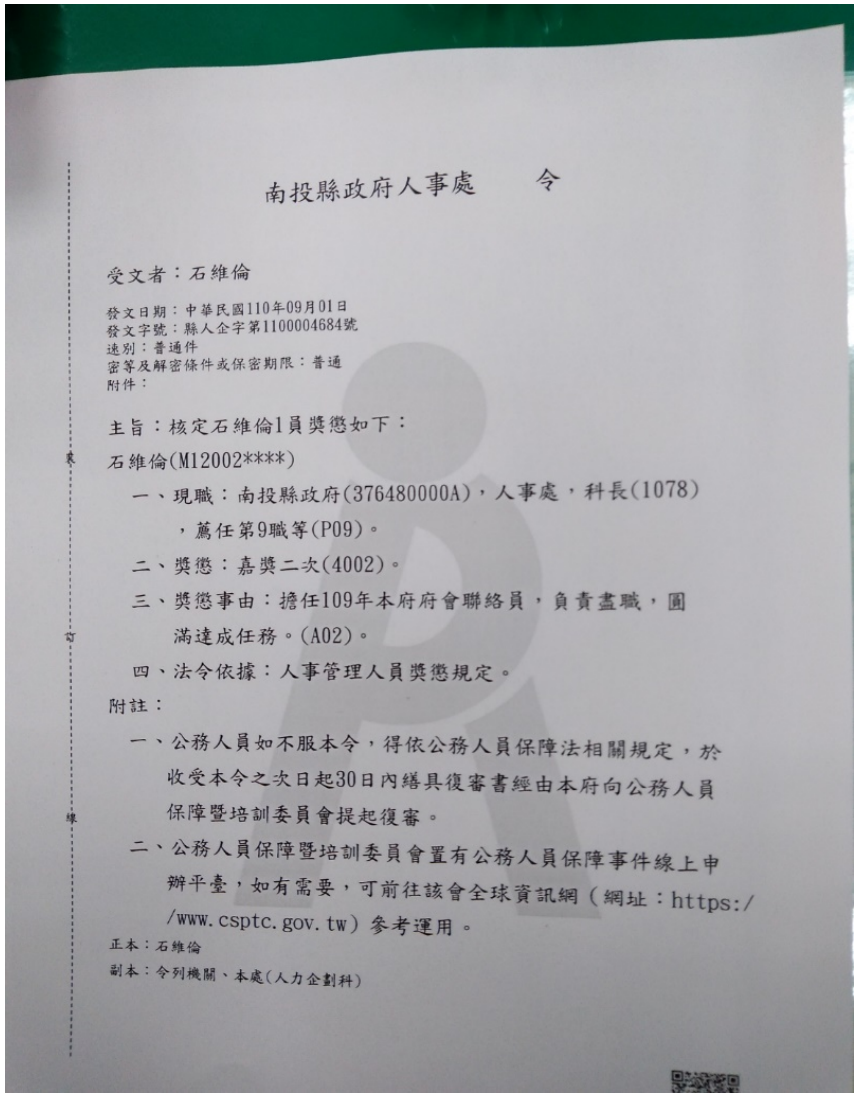
機關發布各類參考範例【救濟教示內容】



人事行政行為一覽表

公務人員保障暨培訓委員會109年9月22日109年第12次委員會議通過

機關行政行為類型			定性
壹、考試分發	一、報到	核定延期報到	行政處分
貳、任免銓審遷調	一、試用	（一）核定免予試用	行政處分
		（二）評定試用成績不及格	
		（三）試用成績及格日期	行政處分
	二、提敘	銓敘部銓審結果－申請年資部分採計／不採計	改認行政處分
	三、借調	（一）他機關借調本機關現職人員，占**他**機關職缺工作	管理措施
		（二）他機關借調本機關現職人員，占**本**機關職缺工作	管理措施
	四、兼職	（一）本機關指派現職人員兼任他機關職務或工作	行政處分
		（二）本機關現職人員申請兼任他機關職務或工作	行政處分
	五、留職停薪	核定留職停薪	行政處分
	六、復職	核定復職	行政處分
	七、陞遷-內陞	（一）依積分高低順序或資格條件造列名冊	內部準備程序
		（二）排定陞遷候選人員之名次或遴用順序	
		（三）圈定人選	
		（四）發布人事命令	行政處分
		（五）銓敘審定	
	八、陞遷-外補	（一）公開甄選	內部準備程序
		（二）依積分高低順序或資格條件造列名冊	
		（三）圈定人選	
		（四）核定指名商調	改認行政處分
		（五）新機關發布人事命令	行政處分
		（六）銓敘審定	
	九、陞遷-遷調相當職務	（一）發布人事命令	管理措施
		（二）銓敘審定	行政處分
	十、調任	（一）將主管人員調任同官等、官階(職等)及同一陞遷序列之非主管職務	管理措施
		（二）將所屬人員調任不同官等、官階（職等）或不同陞遷序列之職務	行政處分
		（三）銓敘審定	



南投縣政府人事處　　令

受文者：石維倫

發文日期：中華民國110年09月01日
發文字號：縣人企字第1100004684號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

主旨：核定石維倫1員獎懲如下：

石維倫(M12002****)

一、現職：南投縣政府(376480000A)，人事處，科長(1078)，薦任第9職等(P09)。

二、獎懲：嘉獎二次(4002)。

三、獎懲事由：擔任109年本府府會聯絡員，負責盡職，圓滿達成任務。(A02)。

四、法令依據：人事管理人員獎懲規定。

附註：

一、公務人員如不服本令，得依公務人員保障法相關規定，於收受本令之次日起30日內繕具復審書經由本府向公務人員保障暨培訓委員會提起復審。

二、公務人員保障暨培訓委員會置有公務人員保障事件線上申辦平臺，如有需要，可前往該會全球資訊網（網址：https://www.csptc.gov.tw）參考運用。

正本：石維倫
副本：令列機關、本處(人力企劃科)



110年最新修正國旅卡人事法令解析

一、 各機關公務人員，如因【年中亡故】，未能年度內親持國旅卡於特約商店刷卡消費，其尚未請領完畢之強制休假補助費應全數發給，不受休假改進措施規定之限制。

二、 公務人員年度中因【罹患傷病】，致無法至國旅卡特約商店刷卡消費，機關得依休假改進措施第三點規定，報請主管機關核定後實施，以解決其無法請領強制休假補助費之問題。

三、 公務人員如選用國旅卡作為五倍券之數位支付工具，其刷卡消費金額如同時符合國旅卡休假補助費之給付條件及五倍券之滿額回饋，得分別請領。

110年最新修正公務人員【育嬰留職停】薪津貼加發措施

一、行政院為建構友善生養環境，提出「少子化 - 建構安心懷孕友善」方案，推動育嬰留職停薪津貼優惠措施由現行6成薪提高至8成薪，其中外加之2成薪將由中央全額負擔。

二、依據「公教人員保險法」第35 條規定，申請育嬰留停津貼之被保險人，得由承保機關按其育嬰留停津貼所依據之【平均月保險俸（薪）額20%】計算加發金額，併同保險育嬰留停津貼同時發給。

三、當事人申請『公保育嬰留職停薪津貼』加發優惠措施，自110年7月1日起，由現行之平均月保險俸60%提高至80%。



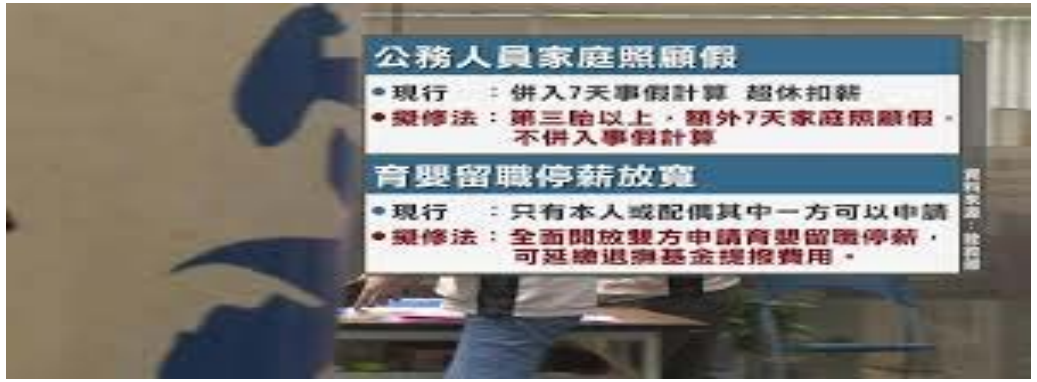


110 年 最 新 修 正 公 務 人 員 「退休資遣撫卹條例施行細則」

一、因應國家鼓勵生育及營造友善生養職場環境之政策，銓敘部參採【性別工作平等法】第16條及【公教人員保險法】第10條有關育嬰留職停薪期間當事人得選擇遞延繳納保險費之機制。爰配合修正該法第7條育嬰留停 繳付【全額退撫基金】或【遞延3年繳付機制】之規定。

二、申請本項育嬰留職停薪年資得併計【公務人員退休、資遣或撫卹年資】。(當事人得選擇繼續按月繳付全額退撫基金費用之規定)







110年最新修正約聘人事法令解析

一、 公務人員保障暨培訓委員會109年11月18日公保字1091060357號函略以，各機關依法聘用人員之權利義務關係，係以雙方訂定之聘約為規範，性質屬公法上契約關係，與依公務人員任用法律任用之有給專任人員有別，除有法律或法律明確授權，原則上機關不得再以行政處分之方式，作為行使行政契約事項之手段；且約聘人員亦【非公務人員考績法】之適用對象。

二、 各機關就聘用人員所為之獎懲、成績考核、不續聘及解聘等聘約內容事項，性質上仍屬管理措施，渠等如有不服，應依公務人員保障法所定【申訴、再申訴】程序救濟之。※(注意約僱人員不適用)

110年起各機關聘（僱）用計畫書（表）採線上雙軌報送，請至人事總處WebHR系統建置

行政院所屬中央及地方各機關聘(僱）用計畫書（表）報送程序，自110年起將由紙本作業調整至WebHR系統線上辦理，請各機關務必配合至該系統建置並上傳聘僱人員（含職務代理人）聘（僱）用計畫書（表）資料。本案攸關約聘僱人事資料正確性等權益並列為本年度重點核心業務，請各機關務必確實完成聘（僱）用計畫書（表）檢視作業、依聘僱法規檢討修正。









110年最新修正南投縣政府臨時人員工作規則

V第六條之一：本府進用或解僱臨時人員，不得以種族、階級、語言、思想、宗教、黨派、籍貫、出生地、性別、性傾向、年齡、婚姻、容貌、五官、 身心障礙或以往工會會員身分為由，予以歧視。（本條新增消除種族歧視）

第二十一條：臨時人員因業務需配合延長工作時間，由本府各單位依工作性質、預算計給延間之工資，或由當事人選擇事後補休，如選擇補休者，應於特別休假約定年度終結前補休之。(配合勞基法條文修正)

V第四十條之一：最近連續三年（含考核當年度）年終考核成績79分以下者，次年度不再續僱。（本條新增落實考核機制）

111年1月1日南投縣政府公務人員及約聘僱人員休假【慰勞假】年資最新採計參考範例

一、依銓敘部110年8月24日部法二字第11053777382號函規定略以，自111年1月1日起，各機關核計公務人員休假日數時，其所具公務人員考試錄取訓練期間，以及**曾服務於政府機關（構）**、**公立學校之全時專任人員年資**，得採計為公務人員休假年資。所稱「全時專任」係指以全部工時擔任專職人員而言，如僅部分工時或兼任者非屬之。

二、有關銓敘部歷次解釋（104年1月1日以後公務人員考試錄取者，公務人員考試錄取訓練期間，不得採計為公務人員休假年資；106年1月1日以後始任公務人員者，曾任所列12大類服務於政府機關（構）、公立學校之年資，始得採計為公務人員休假年資），致部分「全時專任」年資無法採計休假(慰勞假)年資，現擬依上開規定，申請採計。

-

項次	服務機關（學校）名稱	職稱	任職起訖年月日	合計年資	備註
1	南投縣政府稅務局	辦事員	108/10/20至109/2/19	4個月	（範例）

曾服務於政府機關、公營事業、公立學校之全時專任人員年資（檢附相關契約、離職證明、服務證明等影本

項次	服務機關（學校）名稱	職稱	任職起訖年月日	合計年資	備註
1	南投縣政府稅務局	臨時人員	108/1/1至109/3/15	1年3個月	（範例）



南投縣政府
NANTOU COUNTY GOVERNMENT

公務機關約聘僱及臨時人員進用年齡限制

一、依據「公務人員任用法」第27 條有關各機關不得進用已屆限齡退休人員之規定，對於已屆命令退休年齡之人員，亦不宜聘僱用，如聘僱人員於續聘僱年度中年滿65歲，其聘僱用期限應至年滿65 歲之當月為止。

二、臨時人員最後工作日應為65歲生日當日，約聘僱人員最後工作日為65歲生日當月之末日，請各機關學校務必確實清查，避免影響員工權益。

三、聘僱屆齡舉例說明：9/15為65歲生日；最後工作日9/30

臨時人員舉例： 9/15為65歲生日；最後離職工作日9/15



南投縣政府
NANTOU COUNTY GOVERNMENT

公務機關約聘僱及臨時人員徵才應注意公開



- 聘用人員聘用條例: **公開徵才**
- 行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法: **公開徵才**
- 行政院臨時人員進用及運用要點: **公開徵才**
- 南投縣政府臨時人員工作規則: **公開徵才**



貼心提醒:

外縣市部分機關曾發生因便宜行事，遭檢舉監察院查獲! 受處分！注意勿先斬後奏。

南投縣政府
NANTOU COUNTY GOVERNMENT







機關首長於公務人員任用法第二十六條之一第一項規範



- 本縣編外人員若為機關首長或其主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，依行政院暨所屬機關臨時人員進用及運用要點、本府及所屬機關學校臨時人員進用及運用要點及本府臨時人員工作規則，於原聘僱期滿後，不予以續僱。
- 請各用人單位應依勞動基準法第16條通知當事人離職，並依勞動基準法第16條第3項:「雇主未依第一項規定期間預告而終止契約者，應給付預告期間之工資」。

員工申請育嬰留職停薪易發生哪些問題？

一、員工子女未滿3足歲，機關宜請當事人提供戶籍謄本確定何時子女滿3足歲。

二、當子女有2人以上時，應確認是否年幼者未滿3足歲。

三、當事人依規定申請育嬰留職停薪，依規定原則以2年為限，必要時得延長1年，但仍以3足歲為條件。

四、員工子女未滿3足歲時，申請留職停薪並無次數限制。





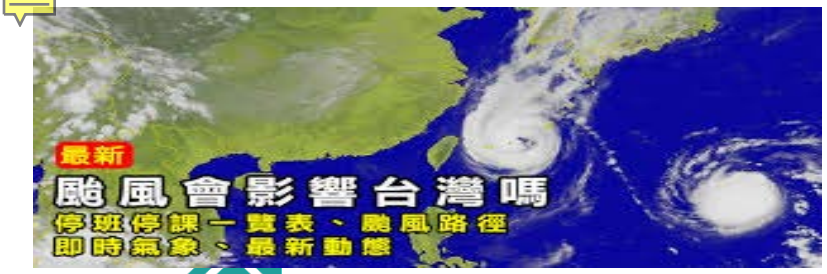


想參加升官等考試或訓練-應具備哪些資格與要件呢？

升官等機制 ➡
- 升官等考試→每年或間年舉行→109年開始僅辦理委升薦考試，不再辦理薦升簡考試
- 升官等訓練→每年舉行

		應考/應訓資格	法律效果	備註
升官等考試	委升薦	委任第5職等滿3年，已敘本俸最高級(5本5) 經晉升薦任官等訓練合格現任薦任或薦派第6職等至第8職等人員	取得薦任第6職等任用資格，得晉升至薦任第9職等	-
升官等訓練 * 升官等訓練SOP	委升薦	委任第5職等職務合格實授滿下列年限: 1. (相當)普通考試：3年 2. 大學：6年 3. 專科：8年 4. 高中：10年 最近3年年終考績2甲1乙 已敘本俸最高級(5本5)	取得升任薦6資格，原則上僅能擔任晉升(及權理)至職務列等最高薦7以下職務，惟碩士以上者，且最近5年年終考績4甲1乙，可晉升(及權理)至職務列等最高薦8以下職務。	1. 資格條件：採計至當年度4月30日止。 2. 遴選評分：採計至前一年度12月31日止。
	薦升簡	薦任第9職等職務合格實授滿下列年限: 1. (相當)高等考試：3年 2. 大學：6年 最近3年年終考績2甲1乙 已敘本俸最高級(9本5)	取得升任簡任第10職等資格	1. 資格條件：採計至當年度3月31日止。 2. 遴選評分：採計至前一年度12月31日止。

颱風期間停止上班上課
您有哪些權益應知道呢？



適用範圍

- 各級政府機關及公私立學校

災害類型

- 天然災害
  風災、水災、震災、土石流、其他天然災害
- 非天然災害(準用)

決定權責

權責機關

- 直轄市長、縣市長
- 被授權之區、鄉鎮市長
- 機關學校首長

公教員工

- 準用：
  1.災害防救法所定災害
  2.核子事故
  3.其他人為或意外災害

發布時機

停班課時間	發布時間
全日／上午半日	● 前一日22:00前 ● 當日4:30前
下午半日／晚間	當日上午10:30前
得隨時發布	

查詢管道

- 行政院人事行政總處全球資訊網
- 語音查詢電話：0203-001-66

- 高中以下學校停課時，公教員工**有就讀高中以下學校身心障礙子女**或**國中以下子女乏人照顧**，夫妻同為公教人員，本人或配偶得有一人由服務機關學校核實給予停班。
- 具「天然災害停止上班及上課作業辦法」第13條所列情形，得自行決定停班停課，**事後**陳報機關學校首長。

出勤處理

- 人員以停班課登記，**不列入**任何假別計算。
- 機關學校停班停課期間，如因業務需要經指派出勤者，得以**加班**處理。
- 離島（本島）地區公教員工因公或非因公赴臺（離島），於假期當日或隔日因天候等非人為因素無法返回，**均得以天然災害停班課處理**。
- 公教員工自行決定停班課者，機關學校首長得在**15日**範圍內視實際需要給予當事人停班課登記。



不適用範圍

- 因業務需要輪班輪值、參與救災或其他特殊職務必須照常出勤或留守
- 民間企業(依勞基法規定，由勞資雙方協商)

法警經營藝品網拍 法院宿舍成倉庫





當您不幸罹患重病-欲申請延長病假有哪些權益您不可不知呢？

延長病假

★ **適用對象：**因**重大傷病**非**短時間**所能治癒或因**安胎**確有需要請假休養者。

★ **病假**、**事假**及**休假**均請畢。
(延長病假跨至次年，應先將該年度之病、事、休假扣除後，再續請延 長病假。)

機關長官核准

★ **2年內**合併計算不得超過**1年。**但銷假上班1年以上者，其延長病假得重行起算。

★ 例假日均不予扣除。

★ 期間得支領俸給。

★ **銷假時應提出治療醫院之康復證明書**

已滿延長病假之期限，仍不能銷假者

★ 應予留職停薪。

★ 留職停薪**逾1年**仍未痊癒者，應依法規辦理**退休**、**退職**或**資遣**。但因執行職務且情況特殊者，得由機關長官審酌延長之，其延長以１年為限。

點一我 **留職停薪與復職程序及相關權益**

公務人員如果在上下班途中發生意外可否發給傷亡慰問金？

Q：鄉公所社會課王課員於辦公往返途中發生意外，可否請領因公執行職務意外傷亡慰問金？

A：不可以

銓敘部104.4.10部退五字第1043948251號書函釋，處理公務結束返家途中發生車禍，則於事故發生當時無執行公務之事實，屬「於辦公往返途中發生意外」之情形，與因公事由未符，不得發給因公受傷慰問金。



鎮公所王小明錄取109年基特三等考試。110年3月得知分配結果，並接獲該所承辦人事室陳課員電話，請王小姐4月1日再至機關報到？是否影響權益？







4月1日報到，於4個月後（7月31日）訓練期滿成績及格次日起（**8月1日**）先予試用，至年底**在職5個月**，無法辦理另予考績。	**110考績**	3月31日報到，於4個月後（7月30日）訓練期滿成績及格次日起（**7月31日**）先予試用，至年底**在職6個月**，**可辦理另予考績**。
4月1日報到，至年底在職9個月，按比例給予**9/12個月**年終工作獎金。	**110年終獎金**	3月31日報到，至年底在職10個月，按比例給予**10/12個月**年終工作獎金。



1. 依公務人員考試及格人員分發辦法規定，用人機關與錄取人員應於報到通知送達之次日起10日內協調報到時間，3月31日、4月1日報到雖僅有1日之差，卻會對考績、年終獎金等權益產生重要影響！
2. 依前行政院人事行政局100年4月6日局企字第1000029309號函：試用期滿日應填12月30日，翌日12月31日方能合格實授而辦理另予考績。



年終工作獎金發給有哪些權益應特別注意呢？

- 獎金
  - 年終工作獎金
  - 考績獎金
  - 個別性獎金
    (ex．稅務獎勵金、清潔獎金)

管制權責

全國軍公教員工待遇支給要點第七點規定：「各機關學校有關員工待遇、福利、獎金或其他給與事項，應由行政院配合年度預算通案核定實施，非經專案報院核准，絕對不得於年度進行中自訂規定先行支給。」

年終工作獎金

發給對象

- 現職軍公教人員(含技警工友)。
- 年度中退休(伍、職)、資遣、死亡人員。
- 比照辦理人員：考試分發人員、聘用人員、約僱人員、職務代理人、臨時人員、替代役或常備兵役軍事訓練結訓之役男。

發給基準

原則依當年12月份薪資總額計算，年度中薪資異動者另依當年規定辦理

當年實際在職月數比例

- 1月31日以前已在職人員至同年12月1日仍在職者發給1.5個月俸給之年終工作獎金。
- 2月1日以後各月份新進到職人員，如同年12月1日仍在職者，按實際在職月數比例計支。

例如
11月份到職人員按規定標準乘以12分之2發給。
12月份到職人員按規定標準乘以12分之1發給。

不發

- 11月30日前辭職(即12月1日不在職)。
- 年終考績或另予考績列丙等以下。
- 受記過以上之懲戒處分。
- 平時考核累積達一大過。

減發

- 累積達記過2次或累積曠職4日→發1/3。
- 累積達記過1次或累積曠職3日→發2/3。
- 受申誡之懲戒處分→發3/4。

公務人員請領生活津貼享有哪些權益應注意呢？





雙生以上
按比例增給

本人生育	1.優先請領公保生育給付2個月。 2.不符公保條件（繳付公保未滿280日分娩或未滿181日早產），則請領**2個月薪俸額**（以事實發生日往前6個月平均薪俸額為準）生育補助。
男性公教員工**配偶生育**	配偶請領社會保險生育給付較男性員工請領生育補助低時，得**申請兩者間的差額**。

子女教育補助表	依學制，從國小到大學，**500元至35,800元不等**

- 子女須為在臺澎金馬地區居住，就讀政府立案之公私立大專以下小學以上學校肄業正式生。

* 子女教育補助預借與申請SOP



結婚補助

本人結婚	**2個月薪俸額** （以事實發生日當月薪俸額為準）

- 結婚雙方同為公教人員，得分別申請。
- 離婚後再與原配偶結婚，不得申請。

* 結婚、生育、喪葬補助請領SOP



生育補助

眷屬喪葬

父母、配偶死亡 (以未擔任公職者為限)	**5個月薪俸額**
子女死亡 (以未滿20歲、未婚且無職業者為限)	**3個月薪俸額**

（以事實發生日當月薪俸額為準）

子女教育

- 夫妻或其他親屬同為公教人員，同一死亡事實報領一份為限。
- 申請（外）祖父母喪葬補助，需其無子女或子女未滿20歲或年滿20歲無力謀生，須仰賴申請人扶養為限，補助5個月薪俸額。

貼心提醒：各項補助需於事實發生時符合請領規定，並於3個月內向本機關或學校申請。



如何選擇最有利退休日案例分析





注意：
※每月2日退休，權益多算1個月

※12月1日退休沒有年終考績

退休日期	年終獎金 （以1.5個月為例）	考績獎金	休假補助 （以最高30天為例）	考績晉級
3月2日	3/12*1.5個月	任職未滿6個月無另予考績，亦無考績獎金	※國旅卡16000元 ※強制休假以外未休假加班費20天	沒有晉級問題
6月2日	6/12*1.5個月	任職滿6個月未滿1年另予考績，有考績獎金	同上	沒有晉級問題
12月2日	全年1.5個月	任職滿1年有年終考績及考績獎金	同上	因退休後其年終考績晉級無法於次年1月執行，得比照無級可晉，改發一個月獎金
隔年 1月16日 (屆齡退休)	1/12*1.5個月	任職未滿6個月無另予考績，亦無考績獎金	※以108年行事曆為例，應上班日10天，如因公未休可支領10天未休假加班費 ※如休假可支領1600*10天休假補助費	以考績晉級後俸點辦理退休，如已敘年功俸最高級者無影響

本簡報使用模板及圖像來源包括24Slides、FLATICON等網站，且非使用於商業用途。

公務人員加給給與辦法第12條計算工作日

一、各機關現職人員經權責機關依法核派代理職務連續10個工作日以上者，其加給之給與 ，在不重領、不兼領原則下，自實際代理之日起，依代理職務之職等支給；如所代理之職務列等列為跨等者，依所定最低職等支給。但代理人銓敘審定之職等已超過被代理之職務最低職等者，在職務列等範圍內，依代理人銓敘審定職等支給；超過被代理之職務最高職等者，依所定最高職等支給

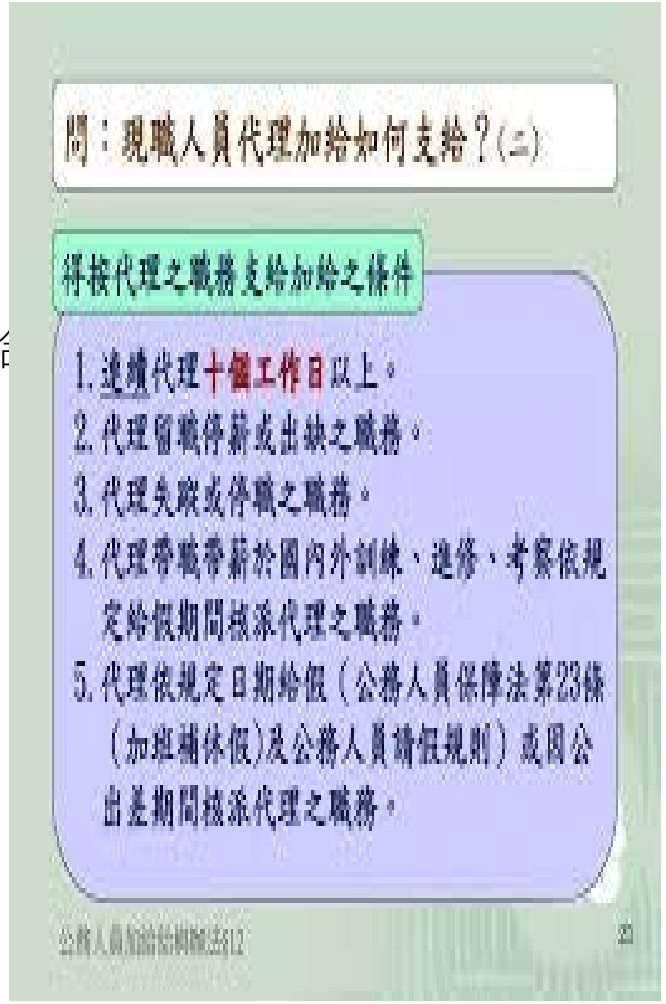
二、前項代理職務支給加給，以下列情形為限：

(一)、留職停薪或出缺之職務。(二)、失蹤或停職之職務。

(三)、帶職帶薪於國內外訓練、進修、考察依規定給假期間核派代理之職務。

(四)、依規定日期給假期間或因公出差期間核派代理之職務。

※第一項所稱連續10個工作日，指扣除例假日後，連續出勤合計達10個工作日。



本簡報使用模板及圖像來源包括24Slides、FLATICON等網站，且非使用於商業用途。

代表會陳秘書因個人生涯規劃擬於111年3月20日申請自願退休，其服務年資已達25年？請問他休假天數應如何採計呢？

×



○

111年休假日數按**當年度在職比例計算核給8天**，（30×3/12＝8日）。

109年度休假

111年休假天數以**服務年資計算核給30天**



公務人員請假規則第7條第1項：公務人員至年終連續服務滿14年者，第15起，每年應給休假30日。

本簡報使用模板及圖像來源包括24Slides、FLATICON等網站，且非使用於商業用途。

工務段幫工程師張先生111年1月16日奉令即將屆齡退休，其服務公職年資已達25年？請問他申請休假天數如何較有利呢？



111年休假日數有30天按**當年度休假日數30天核算未休假加班費**。

111年10天休假應全部休畢請領休假補助費，**不得發給未休假加班費**。

111年度未休假加班費

計至111年1月15日**核實按到公日數10天核算未休假加班費**



依前行政院人事行政局91.03.15.局考字第0910004817號函略以：1月16日屆齡退休人員，得選擇就休假補助費或未休假加班費擇一請領。必須在工作崗位上執行職務因公停止休假，並按時出勤，始得核實按到公日數（即應扣除例假日）計發未休假加班費。

簡報使用模板及圖像來源自SlidesCarnival網站，且非使用於商業用途。



公務機關在辦理約聘僱人員僱用應注意有哪些須知呢？

- **聘用人員**：以契約定期聘用之專業或技術人員。
- **約僱人員**：以行政契約定期僱用，辦理事務性、簡易性等行政或技術工作之人員。

	進用依據	薪酬待遇	慰勞假補助費	退離保險	撫慰金	權益救濟
聘用人員	聘用人員聘用條例	月支報酬=報酬薪點x薪點折合率(未達整數者，小數點以下無條件捨去) 聘僱人員離職時，應以月支報酬扣除在職日數之報酬，為收回之金額	應休畢日數之慰勞假補助費比照公務人員，最高發給16,000元;應休畢日數以外之慰勞假，按日支給補助費600元 應休畢日數以外之未休畢慰勞假加班費得酌予補助	84年7月1日以後採離職儲金。但自107年7月1日起，新到職者應依勞工退休金條例提繳退休金 參加勞工保險	病故或意外死亡，給與13.5個月之一次給與；因公死亡，給與27個月之一次給與	不適用公務人員保障法，但得提起訴願、行政訴訟
約僱人員	行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法					不適用公務人員保障法，但得提起訴願、行政訴訟

其他進用依據：
1.公務人員留職停薪辦法
2.各機關職務代理應行

❤貼心提醒：
1.聘僱人員與服務機關屬公法契約關係，不適用勞動基準法。
2.聘僱人員不適用公務人員俸給、考績、退休、撫卹及公教人員保險等法規之規定。
3.聘僱人員加班費、年終工作獎金、執行職務意外傷亡慰問金規範等同公務人員。
4.聘僱人員慰勞假補助費及應休畢日數以外之未休畢慰勞假加班費發給，準用公務人員請假規則或其他公務人員

公務機關常見職務代理—分析代理原因之發生有哪些呢？

一、出缺之職務，尚未派員或分發人員者

二、公差、公假、請假或休假(1個月以上)

三、因案停職或休職

四、其他依規定奉准保留職缺者





公務機關職務代理人常見錯誤及規定不符情形有哪些？

一、代理期間超過1年，而未經機關同意

二、現職人員之代理不符合次一官等最高職等之代理順序。
（例如銓敘審定委任第4職等代理薦任第7職等主管職務）

三、被代理職務係屬兼任職務，非屬本質

四、不具被代理職務之任用資格

五、委任非主管職務出缺，由聘用人員辦理所遺業務





公務機關常見職代錯誤與規定不符情形有哪些？

一、薦任非主管職務出缺，由約僱人員辦理所遺業務。

二、委任非主管人員請假未達１個月，而由約僱人員辦理所遺業務。

三、考試及格錄取受訓人員占缺實務訓練期間，而由約僱人員辦理所遺業務。

四、不符合公務人員加給給與辦法規定，而重複支領酬金。





南投縣政府
NANTOU COUNTY GOVERNMENT

公務機關臨時人員不得辦理公權力之業務？





一、公務機關臨時人員得辦理之業務，原則以非屬行使公權力之臨時性、短期性、季節性及特定性等定期契約性質之工作為限。

二、**臨時人員不得辦理工程採購招標業務**

三、臨時人員不得簽辦公文(含短進人員)

公務機關約聘僱人員(含職代)職缺公告徵才，應注意例假日展延日期

各機關辦理職缺外補公告作業，如公告期間有下列情形時，請確依公務人員行政程序法-48條規定辦理：

一、期間以日計算者，其始(當)日不計算在內。

二、期間之末日為星期六者，以其次星期一上午為期間末日。

三、期間之末日為星期日、國定假日或其他休息日者，以該日之次日為期間之末日。

※貼心叮嚀：最少三日以上喔！





性平法16條規定-編外人力申請留職停薪

- 各公務機關編外人力任職滿6個月，員工子女未滿3歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿3歲止，但不得逾2年。(含產假育嬰留停)

- **申請對象：約聘僱、臨時人員**

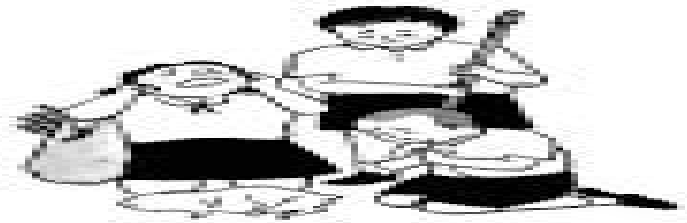


公務機關臨時人員年度中因故死亡得否按在職月數比例發給年終工作獎金？

一、依「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」進用之臨時人員得比照軍公教人員年終工作獎金發給注意事項規定核發年終工作獎金。

二、臨時人員如年度中死亡，為表政府對該等人員遺族之撫慰，得比照年度中死亡人員，按其當年實際在職月 數比例，依在職最後1個月所支待遇標準計支年終工作獎金。







結　語



- 人在公門好修行
- 不懂就問承辦人
- 承辦人若沒空也會推薦可以被問的人選

感謝聆聽

敬請指教



CMUBH