

► 進入公部門

- 考試錄取篇
- 借調人員篇
- 辭職再任人員篇
- 首長人事任用及遷調限制篇
- 聘僱人員權益篇
- 專門職業及技術人員轉任公務人員篇

► 職涯轉換

- 陞遷篇
- 降調篇
- 權理篇
- 升官等篇
- 職組職系轉換篇
- 留職停薪與復職篇
- 職務代理篇

► 人事管理

- 考核考績權利篇
- 獎懲及保障權利篇
- 差假管理篇
- 國民旅遊卡篇
- 加班費支給篇
- 延長病假篇
- 公務人員赴大陸篇
- 懷孕生育權利篇
- 服務限制篇
- 兼職兼課篇
- 行政中立篇
- 利益衝突迴避篇

- 因執行職務以致傷病權利篇
- 待遇加給篇
- 獎金篇
- 品德修養及工作績效激勵篇
- 生活津貼篇
- 在職訓練篇
- 進修及補助篇
- 因公涉訟輔助篇
- 性騷擾申訴流程篇
- 天然災害停止上班上課篇

- 公保篇
- 健保篇
- 福利篇
- 健康檢查補助篇

► 離開公部門

- 公務人員退休篇
- 公務人員撫卹篇
- 公務人員資遣篇
- 公務人員辭職篇



考試錄取篇

考試錄取人員

◎ 保留受訓資格 (向保訓會提出申請!)

1. 服兵役：法定役期。
2. 進修碩/博士：2/3年。
3. 疾病/懷孕/生產/父母病危/子女重症/其他：2年。
4. 養育3足歲以下子女：3年。

◎ 申請補訓

原因消滅/期限屆滿後3個月內。



中華民國國民兼具外國國籍者，擬任國籍法第20條所定應受國籍限制之公職時，應於就 (到) 職前辦理放棄外國國籍且另行具結，並於就 (到) 職之日起一年內，完成喪失該國國籍及取得證明文件 (永久居留權者仍得依法任用為公務人員)。

分發
報到

訓練
期滿

先予
試用

合格
實授

* [公務人員考試分發專區](#)、[考試分發作業SOP](#)

* [試用期滿送審SOP](#)、[請任作業SOP](#)

訓練期間
4個月

實務訓練
(機關)

基礎訓練
(調訓)

實習階段

自向實務訓練機關 (構)
學校報到接受訓練日起1
個月，但不含基礎訓練

以**不具名**方式
協助辦理所指
派之工作。

試辦階段

扣除實習階段的其餘時間

在輔導員輔導
下**具名**試辦所
指派之工作。

♥ 貼心提醒：

考試訓練期間不得採計為考績、退休年資！

◎ 訓練津貼

高考三級/特考三等	比照 5 本 5
普考/特考四等	比照 3 本 1
初考/特考五等	比照 1 本 1

◎ 訓練保險

1. 106年 (含) 以後：參加全民健康保險及公教人員保險。
2. 103年至105年：參加全民健康保險及一般保險。

◎ 訓練請假【無休假喔!】

1. 實務訓練期間：按月數占全年比例計算。
2. 基礎訓練：請假缺課時數不得超過課程時數20%。

◎ 限制轉調

1. 高普初考 3 年
原分發任用之**主管機關及其所屬機關、學校**。
2. 特考 (如地特) 6 年
前3年：原分發**任用機關**。
後3年：原錄取**分發區所屬機關**。

♥ 貼心提醒：

1. 訓練期滿成績及格**次日**核發派令：開始**起算**休假、退休、考績等年資。
2. 休假部分，需依照正式派代任用當月至年終之在職月數比例，於**次年**1月起核給休假 (義務役年資也是在次年併計休假年資)。

公務人員

花花錄取107年地特三等考試。108年3月得知分配結果，並接獲用人機關承辦人電話，請花花4月1日再至機關報到.....



108年考績

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。

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。

108年 年終獎金

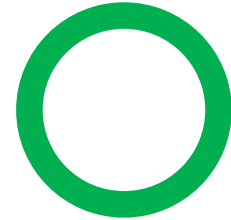
4月1日報到，至年底在職9個月，按比例給予9/12個月年終工作獎金。

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15日內協調報到時間，3月31日、4月1日報到雖僅有一日之差，卻會對考績、年終獎金等權益產生重要影響！
2. 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。

阿源104年地特四等人事行政類科及格，分配至**臺北市**政府**民政局**人事室，並在3月31日報到；之後錄取108年高考三級人事行政類科，分配至**臺北市**政府人事處，並於10月31日報到.....



阿源還在限制轉調期間內（自105年7月31日先予試用時起算，至111年7月30日期滿），只能先辭職，再至新機關報到。

阿源如何至新機關報到？

阿源雖然還在限制轉調期間內，但臺北市政府係屬104地特之**原錄取分發區**，未違反地方特考限制轉調規定。



依據特種考試地方政府公務人員考試規則第8條規定，訓練期滿成績及格取得考試及格資格之日起，**前3年**內不得轉調**原分發占缺任用以外之機關**服務，**後3年**須於原錄取**分發區所屬機關**服務。

考試錄取篇-訓練類別

訓練類別 考試錄取人員

基礎訓練

免除基礎訓練

- | | |
|----------|--|
| 考試同等級以上 | 最近3年內曾受同等級以上考試錄取人員基礎訓練成績及格者。 |
| 考試次一等級以下 | 最近3年內曾受次一等級以下，訓練期間相同或訓練課程相當之考試錄取人員基礎訓練成績及格者。 |

實務訓練

縮短實務訓練

現任或曾任公務人員，最近 5 年內 具有與考試錄取類科擬任職務同職系之資格，其期間 4 個月以上 者，並有下列情形之一：

- 低一職等以上之資格及工作經驗
- 與低一職等職責程度相當以上之資格及工作經驗
- 擔任高於或同於擬任職務列等之職務

訓練成績(含基礎及實務訓練)

成績及格

請領考試及格證書分發任用



初任官等先予試用

成績不及格

- 基礎訓練成績經重新訓練仍不及格
- 實務訓練成績不及格

離開機關 (尚未取得考試及格證書)

廢止受訓資格

- 自願放棄受訓資格
- 訓練期間中途離訓
- 請假曠職達一定時數

♥貼心提醒：

基礎訓練成績不及格者(未滿60分)：

- 1.得於收到成績單1個月內，申請自費重訓1次。
- 2.仍留原分配機關(構)、學校接受實務訓練。



Q1：大明前應 107 年普考錄取，於 107 年 12月28 日完成基礎訓練且成績及格，復應 109 年度高考三級考試錄取，可否免除基礎訓練？

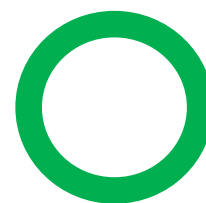
Q2：曉美前應 103 年普考一般行政類科及格，復應 109 年高考三級一般行政科錄取，可否縮短實務訓練？



因屬不同考試等級，仍須參加基礎訓練。

Q1：大明可否
免除基礎訓練

大明於107年錄取 **普考(最近3年曾受次一等級以下考試且訓期相同)**，且基礎訓練成績及格者，可免除基礎訓練。



最近4年內，具備 **委任第4職等** 資格且 **滿4個月** 以上，可縮短實務訓練。

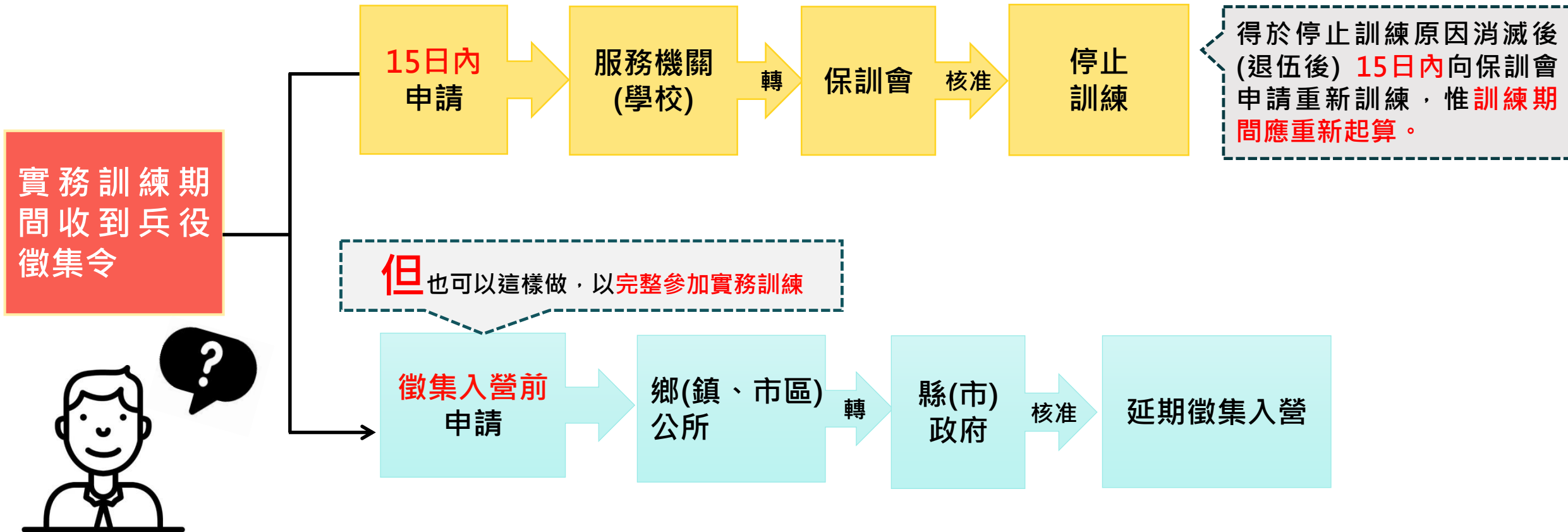
Q2：曉美可否
縮短實務訓練

最近**5年內**，具備 **委任第5職等以上** 資格且 **滿4個月** 以上，可縮短實務訓練。



1. 最近 3年內曾受次一等級以下 (訓期相同) 考試錄取人員基礎訓練成績及格者。
2. 最近 5年內具有與考試錄取類科擬任職務同職系之資格，其期間 4 個月以上者，並具有低一職等以上之資格及工作經驗者。
3. 是類案例情形較為複雜，應先洽詢公務人員保障暨培訓委員會確認。

考試錄取篇-考試錄取人員因服役停止實務訓練



- TIPS**
- 公務人員考試錄取人員訓練辦法第34-1條：受訓人員於分配訓練後分發任用前，因服義務役、替代役，或比照公務人員請假規則第4條第5款請公假，致無法繼續接受訓練者，得於事由發生後15日內檢具證明文件，經各用人機關（構）學校、訓練機關（構）學校或申請舉辦考試機關轉送保訓會核准停止訓練。
 - 徵兵規則第29條：應徵役男在收受徵集令後，徵集入營前，合於應徵役男延期徵集入營事故表(第19項：錄取政府機關舉辦之公務人員考試即將接受實務訓練)所列原因者，得由本人或其有行為能力之家屬填具申請書，檢附有關證明，向鄉(鎮、市、區)公所申請轉直轄市、縣(市)政府核准延期徵集入營。

考試錄取篇-現職人員復應其他考試錄取



分發
報到

是否逾
限制轉調年限



職系是否可以調任



現敘職等得否權理



三個要件均要符合

任一要件
不符合



未具所佔
職缺任用
資格，無
法先行派
代送審

審
認
要
件

視同商調

具所佔職缺之法定任用資格，
得以原具任用資格先予派代。

原機關

A君

新機關

- 104年普考一般行政及格
- 現職職等：委任第3職等
(轉調限制：3年)

- 復105年高考三級一般行政及格
- 新職等：委5~薦7

任現職未
滿3年(尚在
限制轉調年限)

原機關

B君

新機關

- 101年普考一般行政及格
- 現職職等：委任第4職等

- 復105年高考三級衛生行政及格
- 新職等：委5~薦7

原職系不
得調任衛
生行政職
系

原機關

C君

新機關

- 101年初考一般行政及格
- 現職職等：委任第2職等

- 復105年高考三級一般行政及格
- 新職等：委5~薦7

原職等無
法權理委
任第5職等
(同官等僅能權
理高二職等範
圍)

考試錄取篇-現職人員復應其他考試錄取

任用
資格

機關
辦理
方式

休假

考績

公保

退撫
基金

具所佔
職缺任
用資格
(視同
調任)

☞ 身分**不中斷**，得
先行派代送審

☞ 原機關：毋須辦
理相關事宜
☞ 新機關：商調、
發派、辦理調動
之動態登記、考
試及格送審

☞ 休假年資**不中斷**，
訓練期間休假按比
例核給
☞ 訓練期滿後，繼續
併計年資

☞ 前後年資**得併計**辦
理考績
☞ 年終考績僅併資辦
理考績，不得作為
取得高一職等升等
任用年資

☞ **不中斷**，繼續
參加公保

☞ **不中斷**，繼
續參加退撫
基金

☞ 身分**中斷**，無法
先行派代送審

☞ 原機關：辦理**卸
職動態登記**
☞ 新機關：辦理考
試及格送審

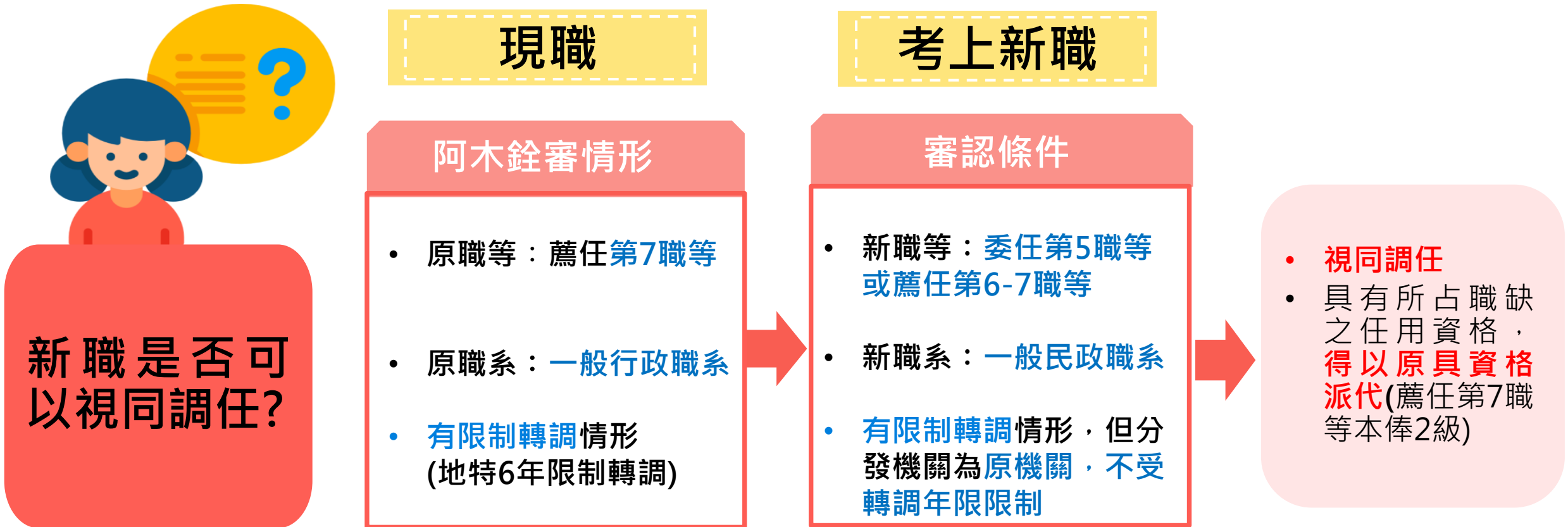
☞ 休假年資**中斷**，訓
練期間無休假
☞ 訓練期滿並正式派
代後，併計相關得
採計之休假年資

☞ 年資**不可併計**
☞ 當年度於原機關任
職滿**6個月**：由原機
關辦理另予考績
☞ 訓練期滿後先予試
用，至年終已合格
實授滿**6個月**：由新
機關辦理另予考績

☞ **中斷**，訓練
期間停止參
加退撫基金

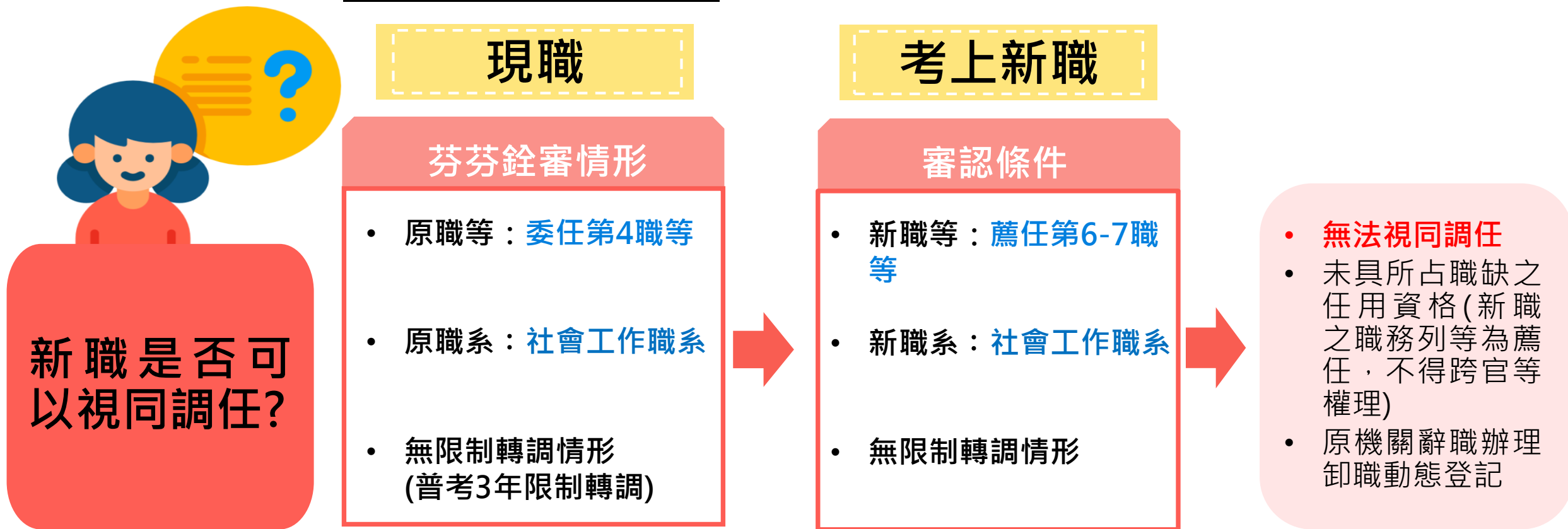
未具所
佔職缺
任用資
格

阿木於103年考上地特三等一般行政職系，分發至某縣政府A單位並銓敘薦任第7職等本俸2級430俸點，復應108年考上高考一般民政職系，分發至該縣政府B單位服務，占委任第5職等或薦任第6-7職等科員職缺.....



- 1.原職等與新職等之職務列等相當。
- 2.現職公務人員調任辦法第4條規定，同職組各職系之職務間得相互調任。
- 3.新分發機關仍在原機關，爰不受轉調之限制。

芬芬於考上103年普考社會行政職系，分發甲市社會局服務，並銓敘委任第4職等，後陞任該局P05或P06-P07社會工作職系社會工作師職務，復應107年高考分發乙縣縣政府社會處，占薦任第6-7職等社會工作師職缺.....



TIPS

1. 依公務人員考試錄取人員訓練辦法第26條規定，芬芬於實務訓練期間以委任第5職等本俸5級(370俸點)訓練津貼支給。
2. 依公務人員任用法施行細則第10條規定，同官等高二職等範圍得予權理，但職務列等跨列二個官等者，不得權理。
3. 職稱相同之職缺，仍應檢視職務列等是否一致，以免誤判視同調任之情形。

借調人員篇

借調人員管理

機關進用作業

借調資格

- ◎ 行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點第2點：應人力交流或業務特殊需要，商借其他機關現職人員，以全部時間至本機關擔任特定之職務或工作。
- ◎ 行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點第5點：借調時間除法令另有規定外，原則最多以累計4年為限，期滿即歸建，不得再借調。

借調作業

- ◎ 發函當事人本職機關同意商借
- ◎ 循內部簽陳程序加會人事單位並經機關首長核可

* [借調人員處理作業SOP](#)

常見公務人員借調至公務機關法令依據為上述2類，如為私部門人員、檢察官及教師借調則另依其相關規定辦理

依行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點

依公務人員留職停薪辦法

差勤管理

- ◎ 加班費及休假補助費原則由本職機關支給；留職停薪借調者，因仍有年終考績，年資視為銜接，休假無影響，餘依其相關規定辦理

* [請假作業SOP](#)

獎懲考核

- ◎ 由借調機關於每年年終或借調期滿將相關資料送本職機關辦理
- ◎ 由本職機關向借調機關調取平時考核紀錄及其他相關資料評定成績

* [年終考績（成）處理作業SOP](#)

陞遷權益

- ◎ 陞遷資格及採計年資未受影響，仍以本職機關職務辦理陞遷
- ◎ 配合公務借調留職停薪者，得排除陞遷限制，辦理陞遷

公保健保

- ◎ 以本職機關辦理為原則

- ◎ 辦理轉出，至借調機關加保

薪資退撫

- ◎ 可併計退撫年資，並由借調機關辦理撥繳事宜

♥ 貼心提醒：
借調人員考績仍計算於本職機關的受考人數和甲等比例喔

小明於A機關服務，並於108年1月1日至108年12月31日借調至B機關，並在B機關表現良好。



因於借調機關B機關表現良好，應由B機關辦理敘獎，發布獎令。

108年敘獎

應由借調機關B機關將其具體功績事實等資料送由本職機關A機關辦理敘獎，發布獎令。

因其整年於借調機關B機關服務，應在B機關辦理年終考績。甲等比例及受考人數均計算於借調機關B機關。

108年考績

應由借調機關B機關將其平時考核、差假勤惰等資料送由本職機關A機關辦理年終考績。
甲等比例及受考人數均計算於本職機關A機關。



行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點第9點規定，借調人員於借調期間，其平時考核與差假由借調機關負責辦理，並於每年年終或借調期滿歸建時，將平時考核及差假勤惰有關資料，送其本職機關，作為獎懲及考績之依據，遇有具體功過發生時，則依上述程序及權責隨時辦理。

辭職再任人員篇

機關進用作業



- ◎ 辦理機關報到作業
- ◎ 辦理擬任人員送審

再任人員管理

公務人員請假規則§8

- ◎ 年資銜接者，休假年資得併計
- ◎ 年資未銜接者，按報到當月至年終之在職月數比例於次年一月起核給休假
- ◎ 休假補助費依休假天數資格核給

公務人員退休資遣撫卹法§15

- ◎ 報到日起辦理退撫基金撥繳作業
- ◎ 再任前年資如未領回相關給與，可併計年資

進用
程序

報到
送審

陞遷
權益

休假
年資

考績

退撫
保險

- ◎ 依職缺外補程序，並經機關甄審會同意錄取非現職人員
- ◎ 無公務人員各項考試錄取及申請補訓人員可資分配（例外：當年度經提報用人需求並列入考試類科者，於考試之日起至正額錄取人員分配結果公告日止，不得自行遴用具任用資格之合格人員）
- ◎ 報經分發機關同意（主管職務除外）
- ◎ 通知非現職人員錄取報到

* [外補標準作業流程SOP](#)

- 公務人員考試及格人員分發辦法§9
- 行政院人事行政局98.07.03.局力字第0980063156號函

- ◎ 陞遷資格未受影響，辭職前經銓敘審定之職務年資，仍得採計

♥ 貼心提醒：
非現職人員需非屬限制轉調期間，
才能符合應徵資格喔

- ◎ 依其再任新職時間，按考績法規定辦理，無法併資考績
- ◎ 如當年度於辭職時已辦理另予考績，於新職機關任職至年終雖達6個月，仍不再辦理另予考績

* [年終考績（成）處理作業SOP](#)

- 公務人員考績法施行細則§7

小天於108年1月在A機關服務年資已達8年10個月，後於108年6月5日辭職，嗣經B機關依規定程序於108年6月5日任用。

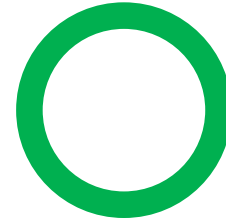


- 於A機關連續任職達6個月後辭職，由A機關於辭職時辦理另予考績。
- 另至年終時，因於B機關連續任職已達6個月，由B機關於年終時辦理另予考績。



108年考績

- 於A機關連續任職達6個月後辭職，由A機關於辭職時辦理另予考績。
- 再任B機關連續任職雖達6個月，但同一年度內已辦理過另予考績，依規定不再辦理。



109年休假日數計算，依前年度在職月數比例核給14天。($28 \times 6/12 = 14$ 日)。

109年休假日數

109年休假日數計算，因其辭職再任同日，年資銜接得前後併計，依規定核給28天。



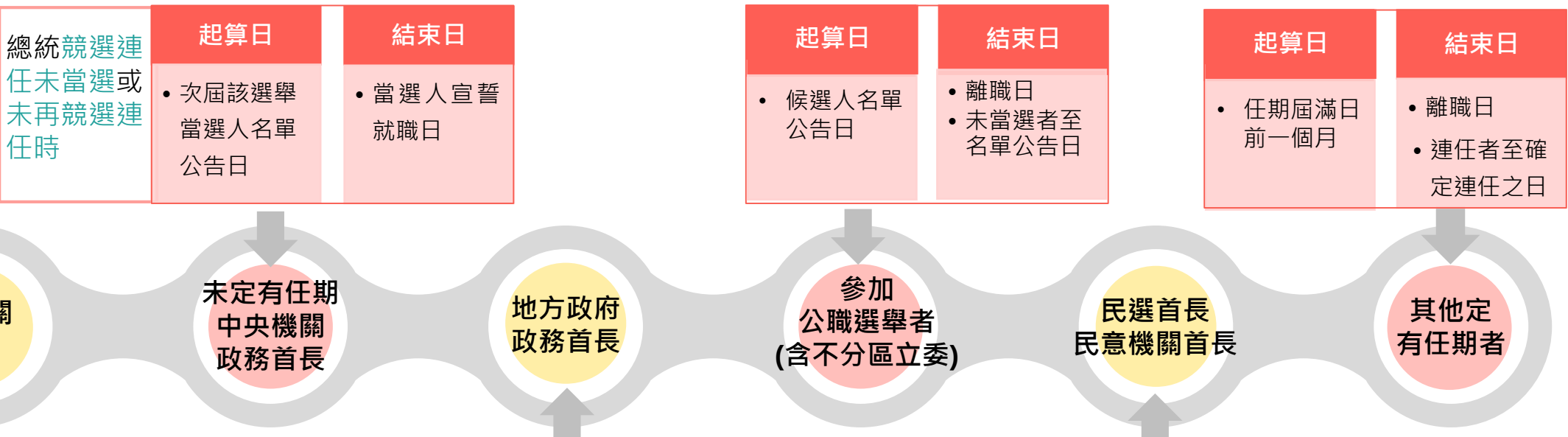
公務人員考績法施行細則第7條第2項：另予考績，於年終辦理之；因撤職、休職、免職、辭職、退休、資遣、死亡或留職停薪期間考績年資無法併計者，應隨時辦理。(第4項)在同一考績年度內已辦理另予考績之人員，其任職至年終達六個月者不再辦理另予考績。

公務人員請假規則第8條：公務人員因轉調(任)或因退休、退職、資遣、辭職再任年資銜接者，其休假年資得前後併計。

首長人事任用及遷調限制篇



- 公務人員任用法第26條之1：各機關首長於下列期間，不得任用或遷調人員。
- 禁止範圍**：進用、商調、自行遴用、陞任遷調、升官等改派(不同陞遷序列)。



類型	起算日	結束日
退休/辭職	退休核定日/辭職提出日	離職日
調職 行政懲處 (免職、停職)	令發布日	
懲戒處分 (免除職務、撤職、休職)	判決確定日	

民選首長競選連任未當選或未再競選連任時	
起算日	結束日
• 次屆該選舉當選人名單公告日	• 當選人宣誓就職日

類型	起算日	結束日
任用	• 次屆同一選舉候選人名單公告日	• 當選人名單公告/宣誓就職日 • 但競選連任未當選或未再競選連任者，至離職日
罷免	• 罷免案宣告成立日	罷免投票結果公告日

首長人事任用及遷調限制篇



不得任用/遷調職務

以機關首長任免權責
範圍內為限

機關組織法規中，除
政務人員及民選人員
外，**定有職稱和官職
等人員 (含機要人員)**

含聘僱人員及聘僱職
務代理人

公務
人員

聘僱
人員

技工
工友

臨時
人員

工友、技工、駕駛、
清潔隊員之進用、轉
僱及改僱

含臨時人員及部分工
時人員 (現有人員續
進用由各機關依勞動
基準法等相關法令核
處)



例外可任用 職務/情形

考試及格人員分發任用

- 含遴用未獲分配之同分正額錄取人員或補訓人員

他機關向本機關商調之同意

限制前已出缺並派代或已辦理由商調

跨列官等在原職升官等

申請退休、資遣、留職停薪及復職

現職人員代理之核准

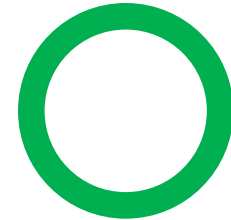
小花與小草於108年11月28日收到互調派令，並訂於同年12月22日到職；惟該機關首長於同年12月13日收到調職派令，並於同年12月16日調任他機關。

108.11.28
小花小草收到互調派令

108.12.16
機關首長調職

108.12.13
機關首長
收到調職派令

108.12.22
小花小草
預定互調日



- 小花與小草可照常於108年12月22日到職。

小花與小草應於
何時到職？

- 小花與小草應於108年12月13日前到職(須於機關首長收到調職派令前到職)。



- 職務互調視同於到職當日同時職務出缺。
- 依公務人員任用法第26條之1規定，機關首長於108年12月13日收到調職派令，自當日以後出缺之職務應受調任限制。

聘僱人員權益篇

◎ **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。

*聘(僱)用計畫書(表)

進用
依據

薪酬
待遇

慰勞假
及補助費

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

◎ 111年1月1日起，慰勞假年
資得採計曾服務於政府機
關(構)、公立學校之全時專
任人員年資

◎ 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

◎ 準用公務人員
保障法

◎ 對於獎懲、成
績考核等救濟
得提起申訴、
再申訴

◎ 不適用公務人
員保障法，但
得提起訴願、
行政訴訟

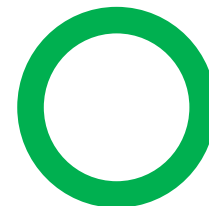
其他進用依據：

- 1.公務人員留職停薪辦法
- 2.各機關職務代理應行注
意事項

♥ 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同公務人員。
- 4.聘僱人員慰勞假年資採計、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法令辦理。
- 5.各機關辦理考核時，不得將其因安胎事由請假之事實，納入考核、是否續聘僱或終止契約之考量。

小明於學校畢業後應徵上A機關聘用人員職務，於108年1月1日至A機關報到，其適用之離職給與制度為何？



離職儲金。

給與制度

勞工退休金。

每月按月支報酬之12%，分別由機關學校及聘僱人員各提撥50%作為公、自提儲金。

提繳(存)率

每月按月支報酬，分別由機關學校及聘僱人員依退休金提繳率上限(按:現為6%)提繳退休金。

一次發給公、自提儲金本息。

退離給與

一次退休金或**月**退休金。

年滿60歲，工作年資滿15年以上，得選擇請領月退休金或一次退休金；工作年資未滿15年，請領一次退休金。

離職儲金不可攜帶，轉換機關或轉任勞工，年資中斷，離職儲金不能攜帶累積。

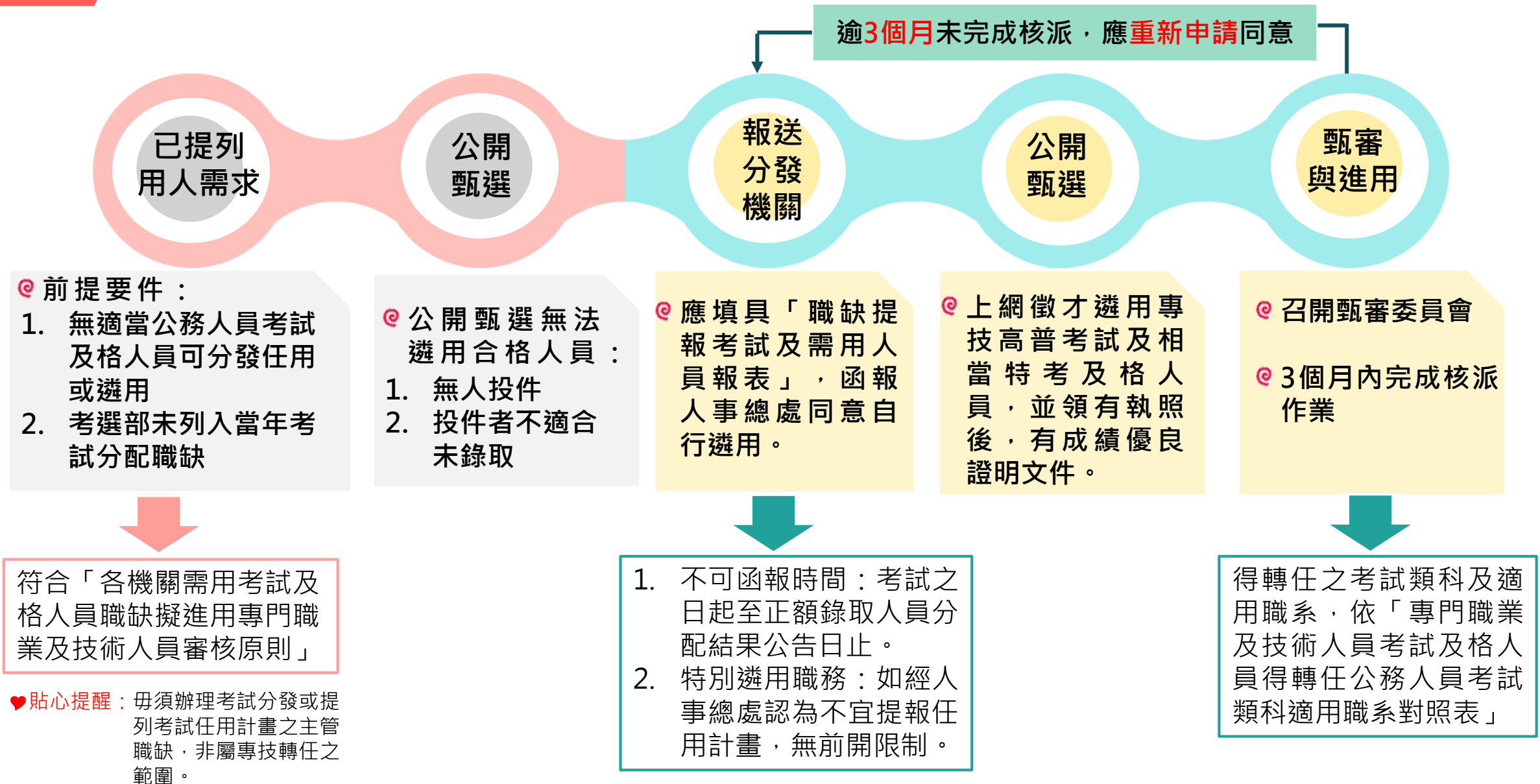
年資轉銜

退休金可攜帶，轉換機關或轉任勞工，年資不中斷，退休專戶可攜式並具累積性。



各機關學校聘僱人員離職給與辦法第8之1條規定，107年7月1日後，聘僱人員應依勞工退休金條例第7條第2項及相關規定提繳退休金。

專門職業及技術人員轉任公務人員-程序



專門職業及技術人員轉任公務人員-任用限制

任用限制

調任機關

於轉任機關實際任職**3年內**，不得調任其他機關任職

升官等訓練

- 大學畢業，任薦任9職等(或委任5職等)職務**滿6年**
- 年終考績2甲1乙

轉任職系

- 依「專門職業及技術人員考試及格人員得轉任公務人員考試類科適用職系對照表」
- 曾依「專門職業及技術人員轉任公務人員條例」銓審有案之職系
- 不適用現職公務人員調任辦法規定

大明是102年專門職業及技術人員考試社會工作師及格人員，於A機關服務滿6年，現敘薦任第7職等社會工作職系之現職人員；如B機關科員(薦任第6-7職等綜合行政職系)及C機關社會工作師(薦任第6-7職等社會工作職系)職務出缺上網徵才，大明能否具參加B機關科員或C機關社會工作師甄選資格？



依公務人員任用法第18條第1款，同職組各職系之職務得予調任，大明可同時參加B、C機關之職缺。

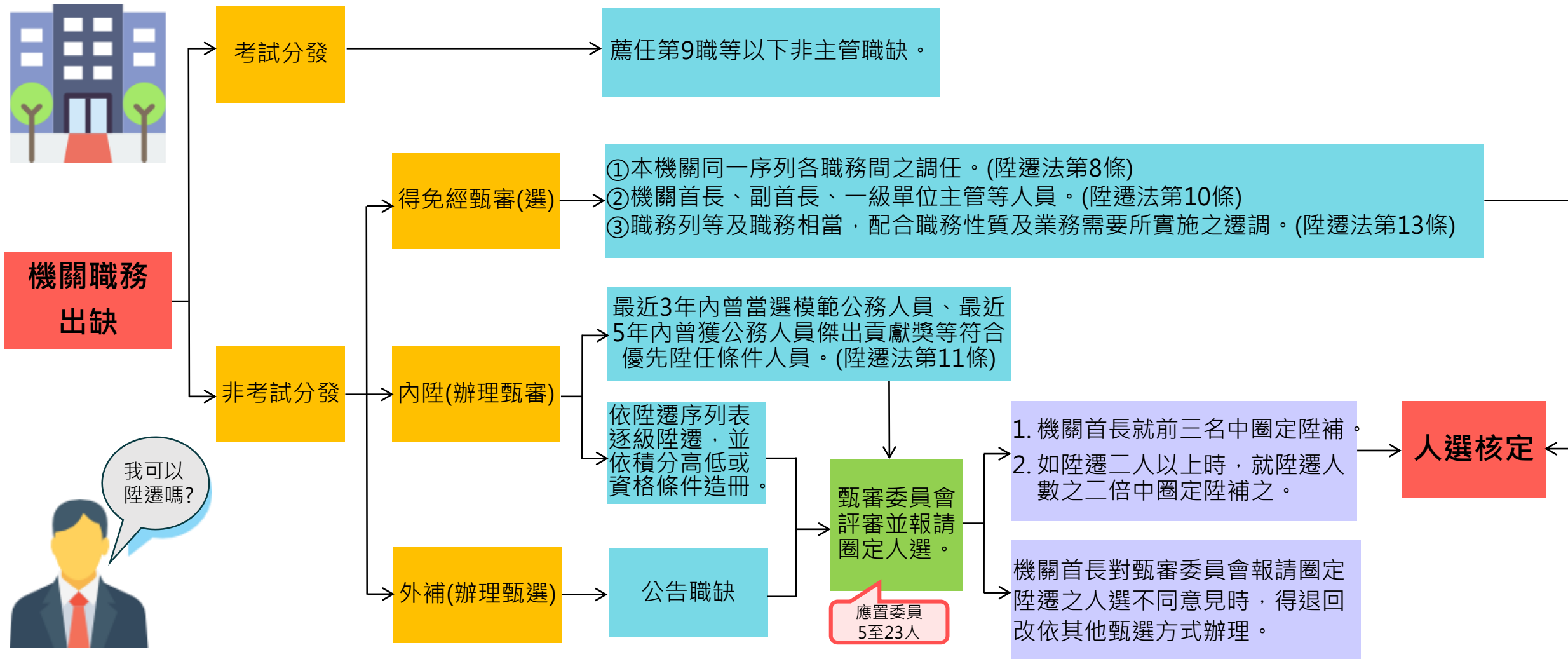


參加
B機關科員or
C機關社工師
甄選



大明僅能參加C機關社工師之職缺(調任職務以「專門職業及技術人員轉任公務人員條例」審定有案之社會工作職系為限)

陞遷篇



♥ 貼心提醒：

職缺外補甄選時，毋須依序辦理陞遷，惟須符合各機關訂定之職缺甄選條件，另如係陞任情形者，無論內陞或外補，均須無陞遷法第12條第1項各款規定（不得陞任）之情事，始得參加。（銓敘部99年6月24日部銓一字第0993219727號書函）

* [外補標準作業流程SOP](#)
* [內陞標準作業流程SOP](#)



陞遷篇-相關作業

- Ⓢ 休假
年資銜接者，休假不影響。
- Ⓢ 國旅卡休假補助費
若已在原服務機關刷卡消費，**原則在原服務機關申請**。

- Ⓢ 調任同職等職務
俸級不變，另專業加給依審定職等支給。權理人員依權理職務所列最低職等支給。
- Ⓢ 陞任較高職等職務
自新任職等最低俸級起敘，如**原敘俸級俸點較高時，敘同數額俸點之俸級**。

考績

年終工作獎金

休假及國旅卡 休假補助費

- Ⓢ 誰打考績
 1. **12月2日以後**調任者，由**原機關**辦理。
 2. **12月1日以前**調任者，由**新機關**辦理。
- Ⓢ 可否取得同官等高一職等任用資格
 1. 若**1月31日前**報到並繼續任職至12月，全年以同一職等辦理年終考績者。
 2. 若在**2月1日以後**陞任較高職等職務，因該年度考績以不同職等併資辦理，無法計入



♥ 貼心提醒：
平調者不受影響！

待遇



♥ 貼心提醒：
屬12月份陞任者若薪俸、專業加給或主管職務加給基準有增加，會按12月實發數額計算喔！

- Ⓢ 誰發年終工作獎金
 1. **12月份在職**並繼續任職者，由**12月31日所在服務機關**發給。
 2. **12月2日至同月31日期間離職**未再擔任軍公教職務者，由**最後在職服務機關**發給。
- Ⓢ 計算方式
原則上以12月份所支待遇基準×1.5個月。例如小雅原擔任薦任第8職等專員，於11月20日陞任薦任第8職等股長，並支領主管職務加給，則以12月所支待遇(含薪俸、專業加給及主管職務加給)計算。

陞遷篇-相關作業案例

年度中
(1-11月)
調陞

年終工作獎金

未休假加班費

考績獎金

以12月份待遇計發

原則上以次年1月1日俸給總額計發^註

年度中
(1-11月)
調降

年終工作獎金

未休假加班費

考績獎金

依職務在職月數按比例計發

依職務在職月數按比例計算，調降當月併入較高待遇計發

原則上以次年1月1日俸給總額計發^註

12月份
調陞

年終工作獎金

未休假加班費

考績獎金

以12月份實支待遇計發

原則上以次年1月1日俸給總額計發^註

12月份
調降

年終工作獎金

未休假加班費

考績獎金

以當事人有利方式計發(依12月份實支待遇或按原支領較高待遇月數比例計發)

原則上以次年1月1日俸給總額計發^註

♥貼心提醒：

年終獎金各月有未滿全月之畸零日數合計計算，以30日折算1個月，所餘未滿30日之畸零日數，以1個月計。

註：

如考績年度內因職務異動致俸給總額減少者，其考績獎金之各種加給以所任職務月數，按比例計算；並與次年1月1日俸給總額比較後，以最有利當事人方式發給。

小炳在A機關於107年4月3日由第7職等至第8職等專員陞任同機關第8職等股長。小陳在B機關於107年10月3日由科員陞任第7職等至第9職等專員。C機關在108年5月20日公告外補第9職等科長缺，小炳與小陳都對這個職務有興趣.....



小陳還不可以參加！

小陳陞任現職(專員)不滿1年，不得再陞任，不論內陞或外補都需受限。

誰可以 參加公開甄選？

小炳可以參加！

小炳陞任現職已經滿1年，可以參加甄選。



公務人員陞遷法第12條規定，任現職不滿一年者（原則）不得辦理陞任。但合計任本機關同一序列或較高序列職務，或合計曾任他機關較高職務列等或職務列等相同之職務年資滿一年者，不在此限。

阿明自106年6月1日起在A機關擔任委任第3職等至第5職等辦事員，於107年3月1日調至B機關任委任第1職等至第3職等書記。B機關於108年1月5日辦理委任第3職等至第5職等辦事員內陞.....



阿明可不可以 參加內部甄審？

阿明可以參加！

- 阿明任現職（書記）雖未滿1年，但依公務人員陞遷法第12條規定，阿明106年6月至107年2月擔任辦事員職務（年資9個月），屬較高職務列等，加計107年3月至107年12月書記年資（10個月）合計已滿1年，符合公務人員陞遷法第12條第1項第6款之但書規定（本次年資計算至107年12月31日）。
- 惟應注意降調人員陞任評分「**高資不低採**」原則



1. 公務人員陞遷法第12條規定，任現職不滿一年者（原則）不得辦理陞任。但合計任本機關同一序列或較高序列職務，或合計曾任他機關較高職務列等或職務列等相同之職務年資滿一年者，不在此限。
2. 各機關106年12月18日以後降調人員一律適用「高資不低採」原則，即降調人員之陞任評分，於服務年資採計部分，以現職及「同職務列等」之職務期間為限；至考績、獎懲之評分「得」溯前採計，惟仍應以採計現職及「同職務列等」職務期間之考績、獎懲為限，且最多合計5年。（行政院人事行政總處106年12月18日總處培字第1060064314號函）

降調篇-降職等

1. 除自願者外，以調任低一職等之職務為限。
2. 機關首長、副首長不得調任本機關同職務列等以外之其他職務。
3. 主管人員不得調任本單位之副主管或非主管；副主管人員不得調任本單位之非主管。

限制

得調任薦任第6職等至薦任第7職等國小人事室主任。

以原職等任用。

任用

仍以薦任第8職等任用。

1. 以原職等任用人員，以原職等參加考績。
2. 以原職等任用，並敘原俸級人員，考績得在原銓敘審定職等俸級內晉敘。

考績

以薦任第8職等辦理考績，並依考績結果按年晉敘。

1. 本俸(年功俸)：以原職等任用之人員，仍敘原俸級。
2. 專業加給：以銓敘審定職等支給。
3. 職務加給：依所任職務所列最高職等支給。

俸給

1. 本俸(年功俸):薦任第8職等年功俸1級520俸點。
2. 專業加給:薦任第8職等。
3. 主管加給:薦任第7職等。

1. 考績獎金：考績獎金之各種加給，以所任職務月數按比例計算。
2. 年終工作獎金：依所任職務在職月數按比例計發。

獎金

1. 考績獎金：[薦8等年功俸+薦8等專業加給+(6/12*薦8等主管職務加給+6/12*薦7等主管職務加給)] *考績等次月數。
2. 年終工作獎金：[薦8等年功俸+薦8等專業加給+(6/12*薦8等主管職務加給+6/12*薦7等主管職務加給)] *1.5個月 (1月31日以前已在職人員至12月1日仍在職者) 。

Q：
合格實授薦任第8
職等年功俸一級
520俸點之人事處
股長於7月1日調
任薦任第6職等至
薦任第7職等國小
人事室主管職務

降調篇-降官等

除自願者外，不得調任低一官等之職務。

限制

經當事人自願後，得降調委任第1職等至第3職等書記。

以調任官等之最高職等任用。

任用

以調任官等之最高職等委任第5職等任用。

以調任官等之最高職等任用人員，其所銓敘審定俸級已達調任官等之最高職等年功俸最高級者，或以原敘較高俸級之俸點仍予照支者，考績結果不再晉敘（且已無法晉敘）。

考績

薦任第7職等敘年功俸535俸點已高於委任第5職等年功俸10級520俸點，考績結果不再晉敘。

1. 本俸(年功俸)
 - 1) 原敘俸級如在所調任官等之最高職等內有同列俸級時，敘同列俸級。
 - 2) 如高於所調任官等之最高職等最高俸級時，敘至年功俸最高級為止，其原敘較高俸級之俸點仍予照支
2. 專業加給：以調任後銓敘審定之職等俸級支給。
3. 職務加給：以依所任職務所列最高職等支給。

俸給

1. 本俸(年功俸)：原支535俸點高於銓審委任第5職等年功俸10級520俸點，仍照支535俸點。
2. 專業加給：委任第5職等。
3. 非擔任主管職，爰無職務加給。

1. 考績獎金：考績獎金之各種加給，以所任職務月數按比例計算。
2. 年終工作獎金：依所任職務在職月數按比例計發。

獎金

1. 考績獎金：[委5等年功俸10級520俸點仍照支535俸點+(5/12*薦7等專業加給+7/12*委5等專業加給)] * 考績等次月數。
2. 年終工作獎金：[委5等年功俸10級520俸點仍照支535俸點+(5/12*薦7等專業加給+7/12*委5等專業加給)] * 1.5個月（1月31日以前已在職人員至12月1日仍在職者）。

Q：
銓審合格實授薦任第7職等科員(年功俸4級535俸點)於6月1日降調委任第1職等至第3職等書記

權理篇

Q：合格實授薦任第8職等(年功俸1級520俸點)之人事處股長得否權理薦任第9職等科長或跨列薦任第9職等至簡任第10職等之人事室主任

1. 未具擬任職務職等任用資格者，在同官等高二職等範圍內得予權理。
2. 擬任人員所具任用資格未達擬任職務所列最低職等，而具有該職等同一官等中 低一或低二職等任用資格者，始得權理。

資格

得權理薦任第9職等科長。

職務跨列二個官等者，不得權理。

限制

不得權理薦任第9職等至簡任第10職等人事主任(因跨列2個官等)。

依法權理人員，以經銓敘部依其所具任用資格銓敘審定之職等，參加考績。

考績

以薦任第8職等辦理考績。

1. 本俸(年功俸)：依其所具資格銓敘審定俸級。
2. 加給:依權理之職務所列最低職等支給。

俸給

1. 本俸(年功俸)：薦任第8職等年功俸1級520俸點。
2. 加給:薦任第9職等。

1. 考績獎金：以次年1月1日之俸給總額為準。
2. 年終工作獎金:以12月份全月份實發數額計發年終工作獎金。

獎金

1. 考績獎金：依考績結果並以次年1月1日之俸給總額計。
2. 年終工作獎金：以12月份全月份實發數額(薦8等年功俸+薦9等專業加給+薦9等主管職務加給)計給年終工作獎金(12月份仍具權理情事者)。

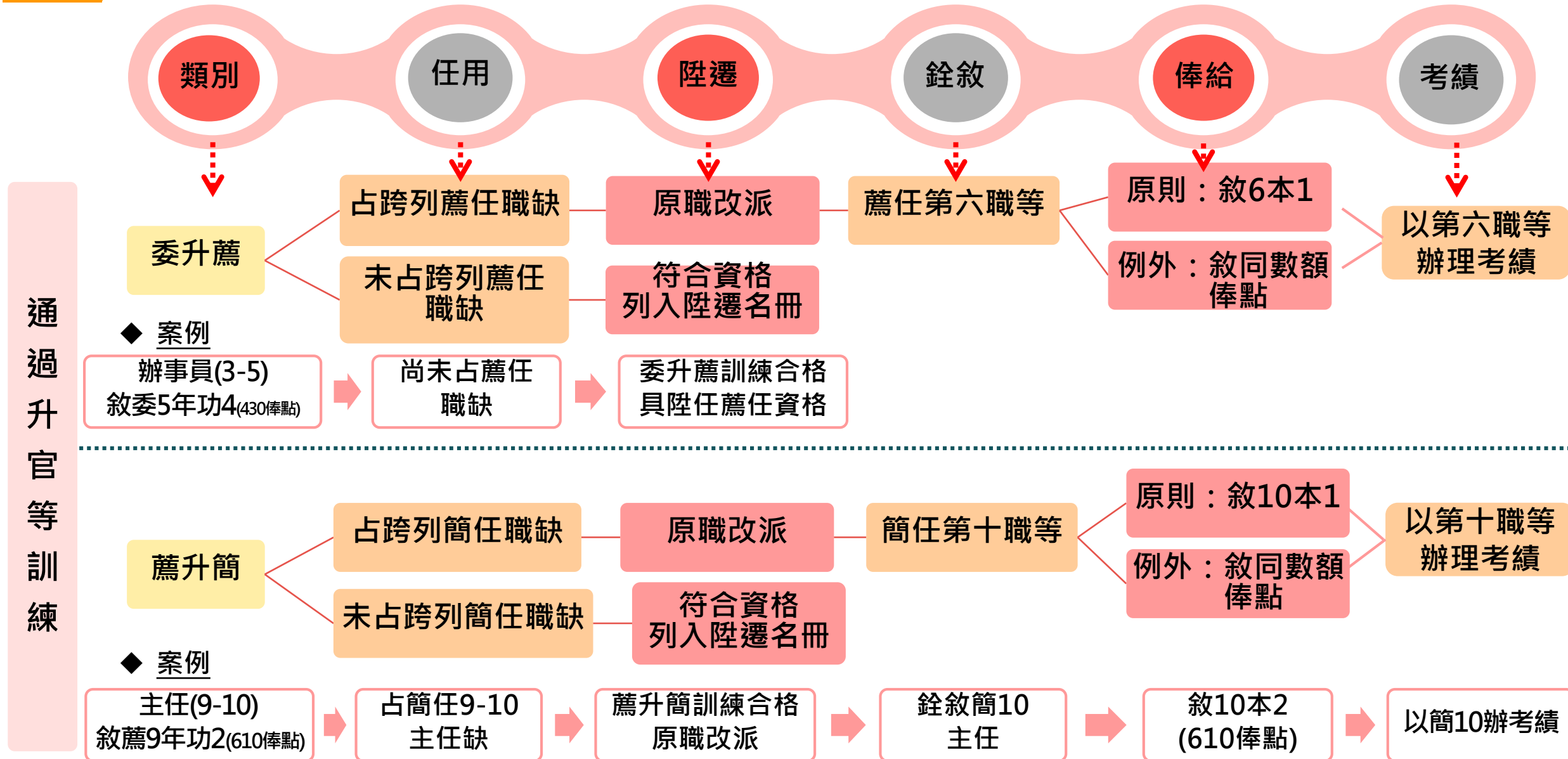
升官等篇-訓練、考試併行制

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(及權理)職務列等最高薦7以下職務，惟具碩士以上學位且最近5年薦7職務年終考績4甲1乙以上者，可晉升至職務列等最高薦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。

升官等篇-權益



阿宏係應專門職業及技術人員高等考試及格，某大學碩士班畢業，102年1月1日考績升等合格實授薦任第9職等，歷至107年考績晉敘至薦任第9職等年功俸3級，且105年至107年年終考績均為甲等，108年是否已具備參加薦任公務人員晉升簡任官等訓練資格？



阿宏108年符合薦升簡訓練參訓資格

條件

現職

晉敘至薦任第9職等本俸5級

考績

最近3年年終考績2甲1乙以上

資歷

大學或獨立學院以上學校畢業，且任薦任第9職等職務滿6年

阿宏資格

108年晉敘至薦任第9職等年功俸4級

105年：甲
106年：甲
107年：甲

102.1.1~108.3.31，任薦任第9職等職務計6年3個月



銓敘部94年3月9日部銓二字第0942470390號書函：專門職業及技術人員考試非屬公務人員任用法所稱之「依法考試及格」，亦即公務人員任用法第17條所列舉之考試，不含專門職業及技術人員考試。

職組職系轉換篇



◎ 調任規定

12職等 ↑	在各職系之職務間得予調任。
12職等 ↓	1. 同職組各職系職務間得予調任，並得單向調任同一職組職系之職務。 2. 得就考試、學歷、經歷或訓練等認定職系專長，依職系專長調任。

108年6月開缺公告，應徵人員需具備文化行政職系且為現職人員，小傑曾銓敘戶政職系且現職為一般行政職系人員，是否符合資格？

109.1.16修法前 小傑無法調任文化行政職系職務

- 文化行政、教育行政與新聞職系為同一職組可相互調任；本職組現職人員得單向調任一般行政職系，爰**現職一般行政職系人員無法調任該職務**。
- **戶政職系非上述同一職組，爰無法調任該職務。**



109.1.16
修法

109.1.16修法後 小傑可調任文化行政(文教行政)職系職務

- 一般行政職系併入綜合行政職系，與文化行政職系**(修為文教行政職系)**為同一職組，**可相互調任**。
- 戶政職系併入綜合行政職系，與文化行政職系**(修為文教行政職系)**為同一職組，**可相互調任**。

留職停薪與回職復薪篇 - 程序

♥貼心提醒：

留職停薪人員於留職停薪期間仍具公務人員身分，如有違反公務員服務法或公務人員留職停薪辦法規定之情事，各機關應依相關法令處理。

◎ 當事人提出申請

留停事由

機關審核

點我

看看留職停薪事由有哪些？

◎ 除有不得拒絕或應予留停之事由外，由機關考量業務狀況本權責辦理。

♥貼心提醒：

- 1、主管人員經核准留停6個月以上者，機關得視業務需要調任非主管職務。
- 2、薦任以下主管人員育嬰留職停薪期間，其所遺業務，由現職薦任以下非主管人員代理時，該現職非主管人員之業務，得約聘或約僱人員辦理。

◎ 留停期間原則2年，必要得延長1年。

◎ 例外如：服兵役、進修、借調、因病、育嬰、拘役、易服勞役或社會勞動期間另依相關規定辦理。

留職停薪期間

期間屆滿

原因消失

◎ 期間屆滿前20日內申請回職復薪

申請回職復薪

◎ 消失之日起20日內申請回職復薪；若未申請，機關應即查處並通知10日內回職復薪。

♥貼心提醒：

育嬰、侍親、照顧3足歲以下孫子女、配偶或子女重大傷病須照護、配偶因政府工作隨同前往等事由申請留職停薪期間得從事進修，並於回職復薪後，得再依規定以進修事由辦理留職停薪。

♥貼心提醒：

逾期末回職復薪者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由外，視同辭職。

◎ 服務機關於受理之日起30日內通知回職復薪。

回職復薪

◎ 回復原職務或回復與原職務職等相當之其他職務
◎ 復薪

♥貼心提醒：

育嬰留停人員之回職復薪，除因服務機關業務調整而精簡、整併、改制（隸）、裁撤、移撥其他機關或經當事人書面同意者外，以回復原職務為限。

* [留職停薪及回職復薪申請SOP](#)

留職停薪與回職復薪篇 - 事由

進修

㊟應予留職停薪

- 選送國內外進修，期滿後奉准延長。
- 經核准自行申請國內外全時進修，經服務機關學校認定與業務有關。

育嬰

㊟得申請留職停薪

- 養育3足歲以下子女。
- 依家事法、兒少法相關規定與收養兒童先行共同生活，其共同生活期間依規定申請留職停薪。

♥貼心提醒：

1. 機關不得拒絕。
2. 父母雙方可同時申請。

服兵役

㊟應予留職停薪

- 依法應徵服兵役。

借調

㊟應予留職停薪

- 奉派國外協助友邦。
- 奉准公務借調至其他公務機關且占該機關常務職務之職缺並支薪。
- 奉准配合國家重點科技、推展重要政策或重大建設借調至公民營事業、法人服務。

侍親

㊟得申請留職停薪

(各機關得考量業務運作及個案實際情況准否)

- 本人或配偶之直系血親尊親屬年滿65歲以上或重大傷病，且須侍奉。

其他情事

㊟應予留職停薪

- 受拘役或罰金之確定判決而易服勞役。
- 請病假已滿延長之期限或請公假已滿規定之期限，仍不能銷假。

㊟得申請留職停薪

(各機關得考量業務運作及個案實際情況准否)

- 照顧3足歲以下孫子女。但以該孫子女無法受雙親適當養育或有特殊事由者為限。
- 配偶或子女重大傷病須照護。
- 配偶經服務之公私部門派赴國外執行政府工作、因政府公務需要指派或獲取政府公費補助出國進修研究，期間1年以上，須隨同前往。
- 受刑事確定判決並獲准許易服社會勞動。
- 其他經考試院會同行政院認定之情事。

留職停薪與回職復薪篇 - 權益 (一)

年終考績？

另予考績？

考績

休假保留？國旅卡？

回職復薪後休假天數？

休假

可否領年終獎金？

年終
獎金

繳付退撫基金？

併計退撫年資？

退撫

* 年終考績 (成) 處理作業SOP

1至12月在職者辦理年終考績，不滿1年而連續在職達6個月者辦理另予考績。

育嬰及
侍親

回職復薪當年度及次年度，均按前一在職年度實際任職月數比例核給休假及休假補助費。

依法應徵
服兵役

年資銜接者，以回職復薪前一年年終之休職年資，依請假規則第7條所定日數，乘以回職復薪當月至年終之在職月數比例，於回職復薪時核給休假及休假補助費。

其他種類
留停

次年1月起按回職復薪當月至年終之在職月數比例核給休假及休假補助費。

按實際在職月數比例，依在職最後1個月所支持待遇基準發給。

育嬰

選擇全額負擔並按月繼續繳付(得遞延3年繳付)，可併計退撫年資。

進修或侍親

不得併計退撫年資。

借調 (占其他
機關常務職缺
並支薪)

可併計退撫年資，由借調機關辦理撥繳事宜。

借調 (奉派友
邦、公民營事
業、法人)

未領退離給與，回職復薪時全額一次補繳，得併計退撫年資。

服兵役

得併計退撫年資，並於回職復薪時與機關共同負擔一次補繳。

◎ 休假保留：10日以外之休假，當年未休假且未予獎勵，得保留至第3年實施。惟奉准保留之休假，不得抵次年應休日數，且不得請領休假補助費及未休假加班費。

♥ 貼心提醒：

留停期間均不列入休職年資計算！

♥ 貼心提醒：

經選定後，不得變更哦！

留職停薪與回職復薪篇 - 權益 (二)

退保??繼續加保?

發生事故有無保險給付?

保險

續保視為保險有效年資，
留停期間發生保險事故時，
得請領保險給付。

* [公保加保、退保與變更登記SOP](#)

* [公保現金給付請領SOP](#)

轉出?

繼續加保?

健保

* [全民健康保險要保與退保作業SOP](#)

* [全民健康保險變更登記SOP](#)

結婚、生育、喪葬補助?

子女教育補助費?

補助

* [子女教育補助預借與請領SOP](#)

* [結婚、生育、喪葬補助請領SOP](#)

育嬰	繼續加保者，加保年資滿1年以上， 養育3足歲以下子女者，得請領育嬰 留職停薪津貼及加發補助。 (分別按被保險人育嬰留停當月起， 往前推算6個月保險俸【薪】額之平 均數60%及加發補助20%計算，最長 發給6個月)
服兵役	服役期間其應自付部分保險費，應由 政府負擔，但私立學校教職員由學校 負擔。

育嬰、進修、侍 親或借調(奉派 友邦、公民營事 業、法人)	續保或轉出。
借調(占其他機 關常務職缺並支 薪)	轉出至借調機關 加保。
服兵役	轉出至軍中加保。

育嬰	得申請結婚、生育、 喪葬、子女教育補助。
侍親、配偶或子女 重大傷病、隨同配 偶因公派赴國外	得申請喪葬補助。
服兵役	得核予各項補助。
其他種類留停	不發給補助。

♥貼心提醒：

得選擇退保或自付全額繼續加保(育嬰留停者僅須
繳納自付部分保險費)，經選定後，不得變更哦！

♥貼心提醒：

留職停薪期間均不得申請健康檢查補助費！

常見回職復薪後休假日數案例

Q：小真服務年資4年（休假日數14日），回職復薪後當年度及次年度休假天數？

	A 申請留停在同一年內回職復薪	B 申請留停且跨年度回職復薪	C 申請留停且第三年回職復薪
	E X：108年3月1日至同年8月31日留職停薪(休假年資中斷)，108年9月1日回職復薪，留職停薪前尚有應休日數7天。	E X：107年7月1日至108年1月31日留職停薪(休假年資中斷)，108年2月1日回職復薪。	E X：106年7月1日至107年12月31日留職停薪(休假年資中斷)，108年1月1日回職復薪。
育嬰或侍親留停 當年度(108年)	留停前應休日數尚有7天，得於回職復薪後繼續實施。	按107年度實際任職月數比例核給，即有7天休假【 $14 \times (6 / 12)$ 】。	按106年度實際任職月數比例核給，即有7天休假【 $14 \times (6 / 12)$ 】。
育嬰或侍親留停 次年度(109年)	按108年度實際任職月數比例核給，即有7天休假【 $14 \times (6 / 12)$ 】。	按108年度實際任職月數比例核給，即有13天休假【 $14 \times (11 / 12)$ 】。	按108年度實際任職月數比例核給，即有14天休假【 $14 \times (12 / 12)$ 】。
應徵服兵役 留職停薪 (限年資銜接者)	- 當年度(108年)：留停前應休日數尚有7天，得於回職復薪後繼續實施。 - 次年度(109年)：依服務至108年終之休假年資核給14天。	- 當年度(108年)：回職復薪前1年年終之休假年資所定日數乘以回職復薪當月至年終之在職月數比例，即有13天【$14 \times (11 / 12)$】。 - 次年度(109年)：依服務至108年終之休假年資核給14天。	
其他種類 留職停薪	- 當年度(108年)：留停前應休日數尚有7天，得於回職復薪後繼續實施。 - 次年度(109年)：按回職復薪當月至108年底實際任職月數比例核給休假5天【$14 \times (4 / 12)$】。	- 當年度(108年)：無休假。 - 次年度(109年)：按回職復薪當月至108年底實際任職月數比例核給休假13天【$14 \times (11 / 12)$】。	- 當年度(108年)：無休假。 - 次年度(109年)：按回職復薪當月至108年底實際任職月數比例核給休假14天【$14 \times (12 / 12)$】。

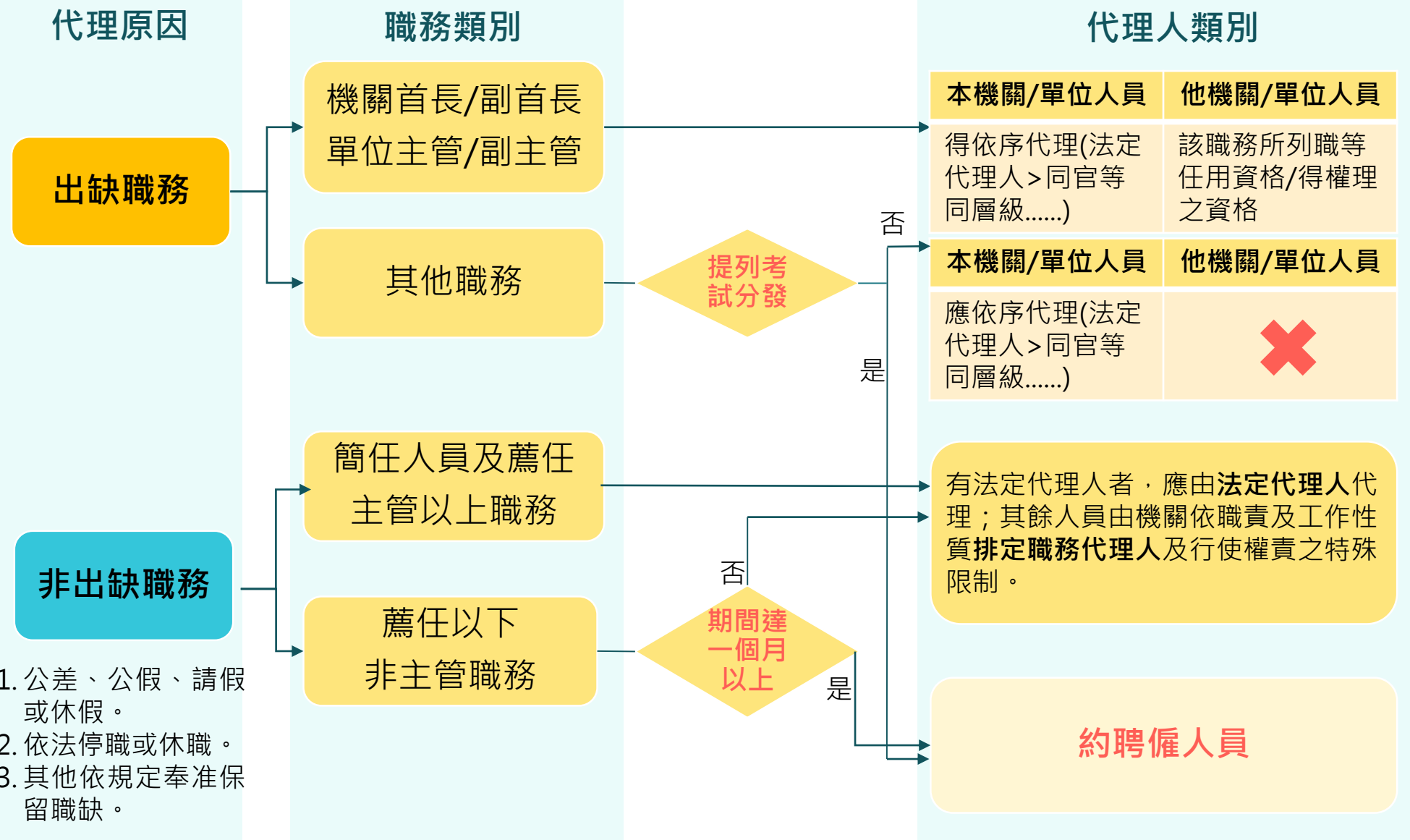
♥貼心提醒：

- 如有奉准保留「應休日數(10天)以外」之休假，於回職復薪後，得在休假保留期間內繼續實施。另如於同一年度回職復薪，當年應休日數尚未休畢者，得於回職復薪之當年度繼續實施。
- 除育嬰或侍親留停者外，因休假年資中斷未銜接，回職復薪當年度原則無休假，次年度休假按回職復薪當月至年終之在職月數比例核給。

職務代理篇

法令依據：各機關職務代理應行注意事項

* 薦任以下非主管職務代理人之聘僱用及解聘僱(考試分發)SOP
* 薦任以下非主管職務代理人之聘僱用及解聘僱 (差假、依法停職或休職、奉准保留職缺) SOP



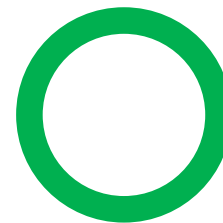
- ◎現職人員擔任職代10個工作日以上，自實際代理之日起，依代理職務之職等支給加給：
- 代理職務列等為跨等者：依代理職務最低職等支給。
 - 代理人銓敘審定之職等超過被代理職務最低職等：在代理職務列等範圍內，依代理人銓敘審定職等支給。
 - 代理人職等超過代理職務最高職等：依代理職務最高職等支給。

◎敘獎：代理人代理期間在半個月以上負責盡職，成績優良者，得酌予適當獎勵。

出缺職務代理原則一年為限

- 1. 公差、公假、請假或休假。
- 2. 依法停職或休職。
- 3. 其他依規定奉准保留職缺。

花花自7月1日起請假至7月30日，於7月31日起接續國內全時進修留職停薪一年，機關是否可以自7月1日起聘僱用職務代理人？



花花自7月1日起請假並接續留職停薪，未在职期間超過一年，7月1日至7月30日之請假期間可請職代。

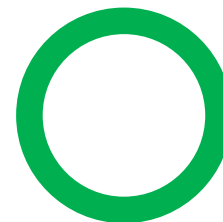
**機關自何時開始
聘僱用職代？**

花花7月1日至7月30日之請假期間未滿1個月，不得請職代，僅能於留職停薪1年這段期間，聘僱用職務代理人。



銓敘部101年6月7日部銓三字第1013547286號書函：公務人員請假未滿1個月，即使接續奉准留職停薪達1個月以上或併計留職停薪期間達1個月，亦不得約聘僱人員辦理其請假期間所遺業務。

某機關薦任第8職等課長職務於106年11月26日出缺，至107年2月25日止，由薦任第7職等A課員代理後，更換為B課員代理至12月31日，但仍未遴員遞補。該機關打算請A課員於108年1月1日代理課長至同年年底。



課長職務出缺期間已由B課員代理，A可以重新起算代理期間，於108年1月1日起代理課長1年。

**A能否繼續
代理課長？**

A已經代理同一出缺職務3個月，僅能再次代理9個月。



銓敘部101年6月7日部銓三字第1013547286號書函：出缺職務代理期間「以1年為限」，是自**該出缺職務**經指派人員代理之日起算。**同一現職職務代理人**期間中斷時，合併前後代理期間不得逾1年。

考核考績權利篇

原則上，以受考人次年1月1日之俸給總額發給獎金。

另予考績	任職連續達6個月不滿1年者	年終辦理，但因撤職、休職、免職、辭職、退休、資遣、死亡或留職停薪期間考績年資無法併計者，應隨時辦理。	甲等：1個月獎金 乙等：0.5個月獎金
年終考績	1至12月任職者	年終辦理	甲等：晉級+1個月獎金 (無級可晉者 2 個月獎金) 乙等：晉級+0.5個月獎金 (無級可晉者1.5個月獎金)
專案考績	平時重大功過	隨時辦理	一次記二大功者：晉級+1個月獎金 (無級可晉級2個月獎金) 一次記二大過者：免職



1-4月
5-8月

就工作、操作、學識及才能考核之。
調離本機關時，密送新職機關首長參考。

應以受考人平時考核為依據，區分甲、乙、丙、丁等。
擬考列丙等、丁等者陳述及申辯機會。
應嚴守秘密/當事人迴避。

考績人數	12月1日前調任：新機關辦理；12月2日後調任：原任職機關辦理。
	列入機關受考人數，惟不列入機關考績考列甲等比率人數： 1. 考績年度內請娩假或流產假（不論懷孕週數多寡）日數達公務人員請假規則所定日數半數以上 2. 考績年度內為養育3足歲以下子女辦理留職停薪，且於年終辦理年終考績或另予考績
	依銓敘部109年6月18日部法二字第10949464921號令規定，應辦理年終(另予)考績：註 1. 冒險犯難因公傷病請公假致考核期間全無工作事實人員 2. 考核期間僅有部分工作事實人員
	註：除所列2類人員應辦理年終(另予)考績外，其餘考核期間全無工作事實人員，不辦理年終(另予)考績，不計入考績人數。

不得考列甲等	曾受刑事或懲戒處分者
	參加公務人員相關考試或升官等訓練之測驗，經扣考處分者
	平時考核獎懲抵銷後，累積達記過以上處分者
	曠職一日或累積達二日者
	事、病假合計超過十四日者
	辦理為民服務業務，態度惡劣影響政府聲譽，有具體事實者

相關SOP參考

平時考核處理作業SOP
年終考績（成）處理作業SOP
專案考績（成）處理作業SOP
考績（成）列丁等免職處理作業SOP
考績委員會組成處理作業SOP

美眉為薦任第7職等科員，110年3月因懷孕初期安胎申請事假7天、病假28天，惟懷孕滿23週時仍不幸流產，又申請流產假42天，於110年12月21日至111年1月4日代理薦任第8職等課長職務，110年度年終考績考列甲等。



列入機關受考人計算，且列入機關考績考列甲等人數計算。

甲等比例

考績年度內請流產假日數達公務人員請假規則所定日數半數以上者，其考績列入機關受考人數，惟不列入機關考績考列甲等人數。

一律納入考績表之事、病假計算。

安胎假35天

不納入考績表之事、病假計算。

以111年1月1日(薦任7等俸額+7等專業加給)發給考績獎金。

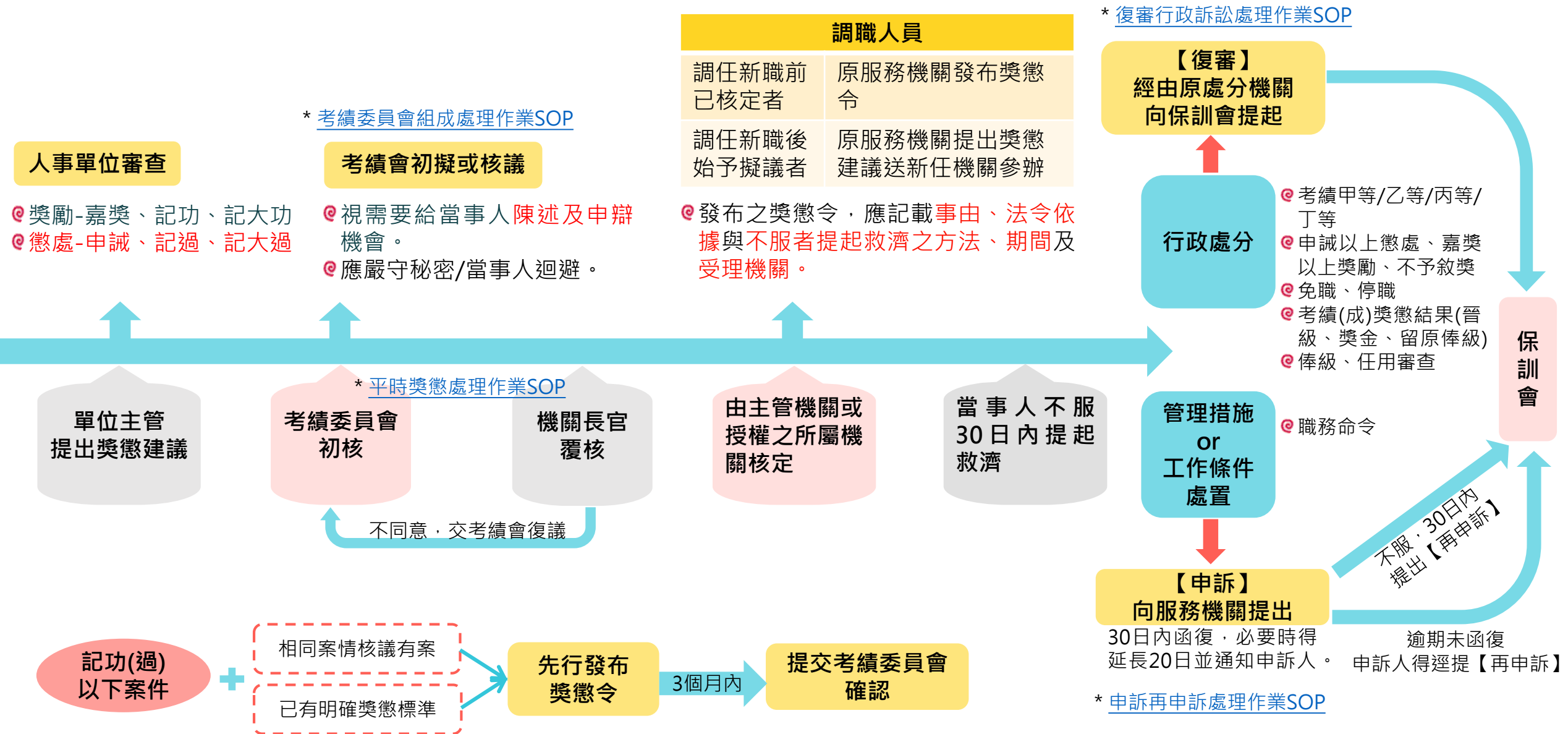
考績獎金

以111年1月1日(薦任7等俸額+8等專業加給+8等主管加給)發給考績獎金。



1. 公務人員考績法施行細則第4條第4項：事、病假日數，應扣除因安胎事由所請之事、病假（含延長病假）日數。
2. 銓敘部部長及行政院人事行政總處人事長聯名箋函：考績年度內請娩假或流產假（不論其懷孕週數多寡）日數達公務人員請假規則所定日數半數以上（例如：請娩假達21日以上，包括21日）者，其考績列入機關受考人數，惟不列入機關考績考列甲等人數計算（即計入分母，但不計入分子）。
3. 公務人員考績法施行細則第9條第4項：在考績年度內經依法令規定核派代理或兼任職務，並依規定支領代理或兼任職務之加給者，其考績獎金之各種加給，除次年1月1日仍續代理或兼任者，依第1項規定（次年一月一日之俸給總額）辦理外，均以實際代理或兼任職務月數，按比例計算。

獎懲及保障權利篇



阿寶原任職甲機關，於109年10月20日請同事代刷卡致出勤不實，甲機關單位主管簽請擬記過1次之懲處建議，惟阿寶於109年11月2日調任乙機關，甲機關之考績委員會遲至109年11月6日始召開且會議決議並送請首長核定給予阿寶記過1次之行政處分。



阿寶違反規定事件發生在甲機關，應由甲機關發布懲處令。

獎懲令

本案因在阿寶調職後核辦，由甲機關列舉獎懲事實，擬具獎懲種類送請乙機關參辦或發表。

記過處分不足以改變公務人員身分，對權利未有重大影響，亦未對公務人員身分所生之公法上財產請求權遭受侵害等，僅能提出申訴、再申訴。

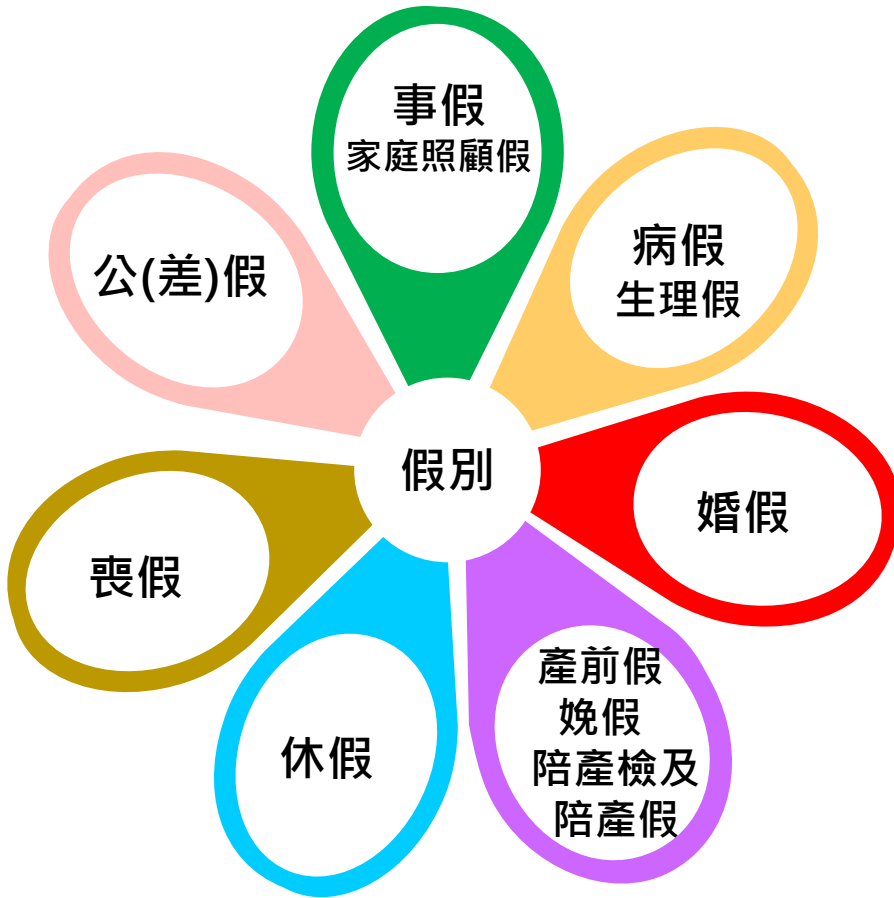
保障

阿寶不服行政處分，提出復審、行政訴訟。

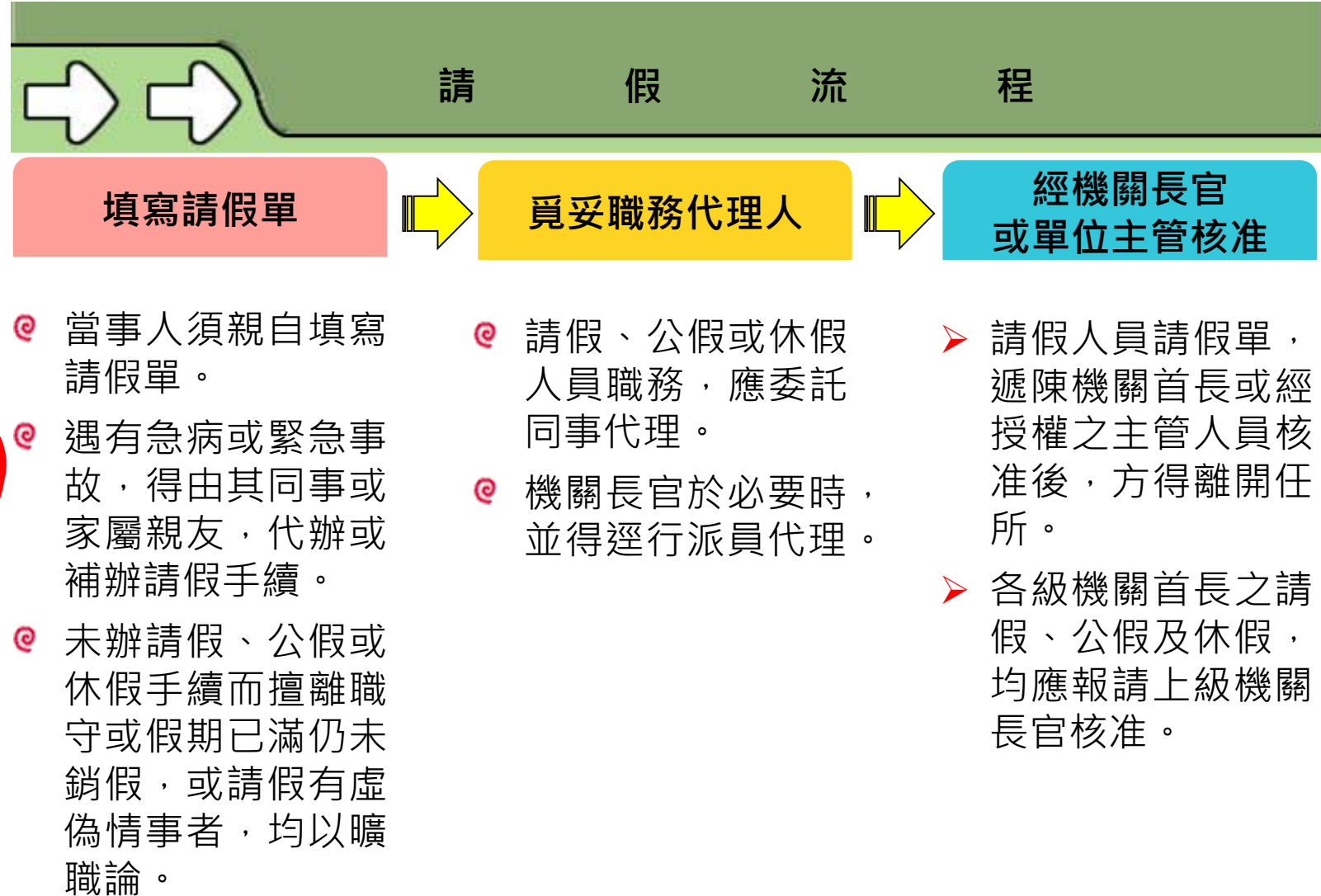


- 銓敘部89年4月27日【89】銓二字第1886018號函：調職人員獎懲案件，如在調任新職前，已經核定者，仍由原服務機關發布，並送請調任機關依法辦理。如在調職後核辦者，由原服務機關列舉獎懲事實，擬具獎懲種類送請新職機關參辦或發表，新職機關對原任職機關獎懲建議應將辦理情形，或獎懲命令副本，函復原建議機關。
- 公務人員保障暨培訓委員會109年10月5日公保字第1091060302號函：自109年10月5日起，申誡以上之懲處，均為行政處分，應循復審程序處理。

差假管理篇



*公務人員、聘僱人員、職工現行相關給假日數及規定一覽表



公務人員、聘僱人員、職工現行相關給假日數及規定一覽表（1）

假別	適用法規 日數	公務人員	聘僱人員	職工	最低請假單位	相 關 規 定
		公務人員請假規則	行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法	1. 工友管理要點 2. 勞動基準法 3. 比照公務人員請假規則		
事假		7日	7日	7日	時	★ 任職未滿1年者，依在職月數比例計算。 (未滿半日者，以半日計；超過半日未滿1日者，以1日計) ★ 超過規定日數，按日扣薪。 (累計8小時，以1日計)
家庭照顧假		7日	7日	7日	時	家庭成員 預防接種、發生 嚴重之疾病 或其他 重大事故 須親自照顧 ，請假日數併入事假計算。
病假		28日	14日	28日	時	★ 因 疾病 或 安胎 必須治療或休養，超過核給日數者，以事假抵銷。 ★ 2日以上，須檢具 合法醫療機構 或 醫師證明書 。
生理假		每月得請1日	每月得請1日	每月得請1日	時	女性 因生理日 致工作有困難者。 (全年請假未逾3日，不併入病假計算)
婚假		14日	14日	14日	時	★ 檢附 結婚證書 或 戶籍文件 。 ★ 應自結婚登記日前10日起3個月內請畢。 ★ 因特殊事由經機關長官核准者，得於1年內請畢。

公務人員、聘僱人員、職工現行相關給假日數及規定一覽表（2）

日數 假別		適用法規	公務人員	聘僱人員	職工	最低請假單位	相 關 規 定
			公務人員請假規則	行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法	1. 工友管理要點 2. 勞動基準法 3. 比照公務人員請假規則		
娩假 			42日	42日	42日	半日	★ 檢附合法醫療機構出具之診斷證明書或出生證明書。 ★ 應1次請完。 ★ 必要時得於分娩前先申請部分娩假，並以12日為限，不限一次請畢。
產前假			8日	8日	8日	時	得分次申請，不得保留至分娩後。
陪產檢及陪產假			7日	7日	7日	時	★ 檢附合法醫療機構出具之診斷證明書或出生證明書。 ★ 因配偶產檢、分娩或懷孕滿20週以上流產者，得分次申請。 ★ 陪伴配偶產檢之請假，應於配偶妊娠期間為之，陪伴配偶生產之請假，應於配偶分娩日或流產日前後合計15日(含例假日)內申請。
流產假	懷孕滿20週以上		42日	42日	42日	半日	★ 檢具合法醫療機構或醫師證明書。
	懷孕12週以上未滿20週		21日	21日	21日		
	懷孕未滿12週		14日	14日	14日		

公務人員、約聘僱人員、職工現行相關給假日數及規定一覽表（3）

適用法規 日數 假別		公務人員 公務人員請假規則	約聘僱人員 行政院與所屬中央及地方各機關 聘僱人員給假辦法	職工 1. 工友管理要點 2. 勞動基準法 3. 比照公務人員 請假規則	最低請假 單位	相 關 規 定
休 假	服務滿半年	-	-	3日	時 	★ 連續服務至年終之年資計算次年度休假(二月以後到職者按到職當月至年終之在職月數比例計算)。 ★ 以下服務於政府機關（構）、公立學校之年資，得採計為休假年資： ➢ 自111年1月起，各機關於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年資，得採計為公務人員休假日數。 ➢ 「政府機關（構）」包含公營事業機構；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。 ➢ 「全部工時（全時）」，係依公務人員週休二日實施辦法（以下簡稱週休二日辦法）所定上班時數認定。 ➢ 相關特殊案例之處理，請參考110年10月25日部法二字第1105396693號函及同年12月15日部法二字第1105404525號函或至銓敘部全球資訊網/服務園地/常見問題/法規司項下查詢。
	服務滿1年	7日	7日	7日		
	服務滿2年	7日	7日	10日		
	服務滿3年	14日	14日	14日		
	服務滿5年	14日	14日	15日		
	服務滿6年	21日	21日	21日		
	服務滿9年	28日	28日	28日		
	服務滿14年	30日	30日	30日		

[illegible]

國民旅遊卡新制使用說明（自109年1月1日起適用）

使用原則

刷卡日不限
休假日

休假補助費及應休日數

- ◎ 具10日以上休假資格，至少應休10日：
 - 1.補助總額16,000元
 - 2.觀光旅遊額度、自行運用額度各8,000元
- ◎ 未具10日休假資格，應全部休畢：
 - 1.補助總額按所具休假日數，每日以1,600元計算
 - 2.休假資格在5日以下者，補助總額均屬自行運用額度；逾5日部分屬觀光旅遊額度。

符合規範之消費

除八大行業以外，可至國民旅遊卡特約商店刷卡消費，並於各額度範圍內核實補助

觀光旅遊額度
(旅行業、旅宿業、觀光遊樂業、交通運輸業)

自行運用額度

觀光旅遊及自行運用額度放寬限制

觀光旅遊額度

自行運用額度

可購買儲值性商品

- 1.公務人員之配偶、直系血親如有身心障礙、懷孕或重大傷病，於當年確實無法參加觀光旅遊，經服務機關認定者，當年補助總額均屬自行運用額度
- 2.初任、再任或復職者，如當年無休假資格或休假資格未達2日，須刷卡給予相當2日之休假補助費3,200元，屬自行運用額度

使用注意事項

- ◎ 同筆消費如已請領休假補助費，不得再重複請領差旅費、辦公費、業務費或其他公款
- ◎ 如有查獲真刷卡、假消費，將追究刑事及行政責任並追繳已請領之休假補助費
- ◎ 遵守辦公紀律，執行職務時間不刷卡消費，但午休時間、上班前及下班後不在此限
- ◎ 尊重同仁休假自主權，惟應休畢日數(10日)之休假仍以國內休假為優先
- ◎ 國外旅遊及相關消費均不得申請國旅卡補助
- ◎ 申請應休畢日數(10日)以外之休假補助費(每日600元)僅限於國內休假

加班費支給篇

要件

- › 規定上班時間以外
- › 主管覈實指派延長工作
- › 可資證明加班之紀錄

一般 加班費

- › 上班日不超過4小時
- › 放假及例假日不超過8小時
- › 每月不超過20小時

專案 加班費

- › 業務性質特殊或處理重大專案等需延長工作報經核准者
- › 依「各機關加班費支給要點」第4點規定，各機關應就加班費之支給訂定管制要點，並得審酌業務需要、機關特性及財政狀況等因素訂定。

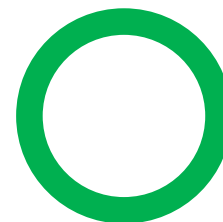
保障法第23條：公務人員經指派於上班時間以外執行職務者，服務機關應給予加班費、補休假、獎勵或其他相當之補償。

支給 標準

- 非主管：
$$\frac{(\text{月支薪俸} + \text{專業加給})}{240}$$
- 主管人員及簡任非主管比照支給者：
$$\frac{(\text{月支薪俸} + \text{專業加給} + \text{主管加給})}{240}$$
- 補休規定
 - ✓ 加班後1年內補休完畢
 - ✓ 補休以小時計
 - ✓ 不另支加班費

加班費不得不實虛報，如經查明嚴予議處

小傑星期三受長官指派加班6小時，星期六又進來加班9小時，加班費和補休怎麼處理？



依規定星期三核給加班費 4 小時，星期六核給加班費 8 小時，其他超過時數部分無法計算也無法補休

加班費 V S 補休

依規定星期三核給加班費 4 小時，星期六核給加班費 8 小時，其他超過時數部分可選擇於 1 年內補休完畢



依據公務人員保障法規定，公務人員經指派於上班時間以外執行職務者，服務機關應給予加班費、補休假、獎勵或其他相當之補償。加班費支給要點所規定之時數上限係指「請領加班費之時數」，非限制補休，是以，超過加班費支給上限之加班時數，雖然不能請領加班費，還是可以給予補休假或行政獎勵。（本案為原則性規範，各機關核給情形仍需視機關內部管理規範個案審認）

延長病假篇

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

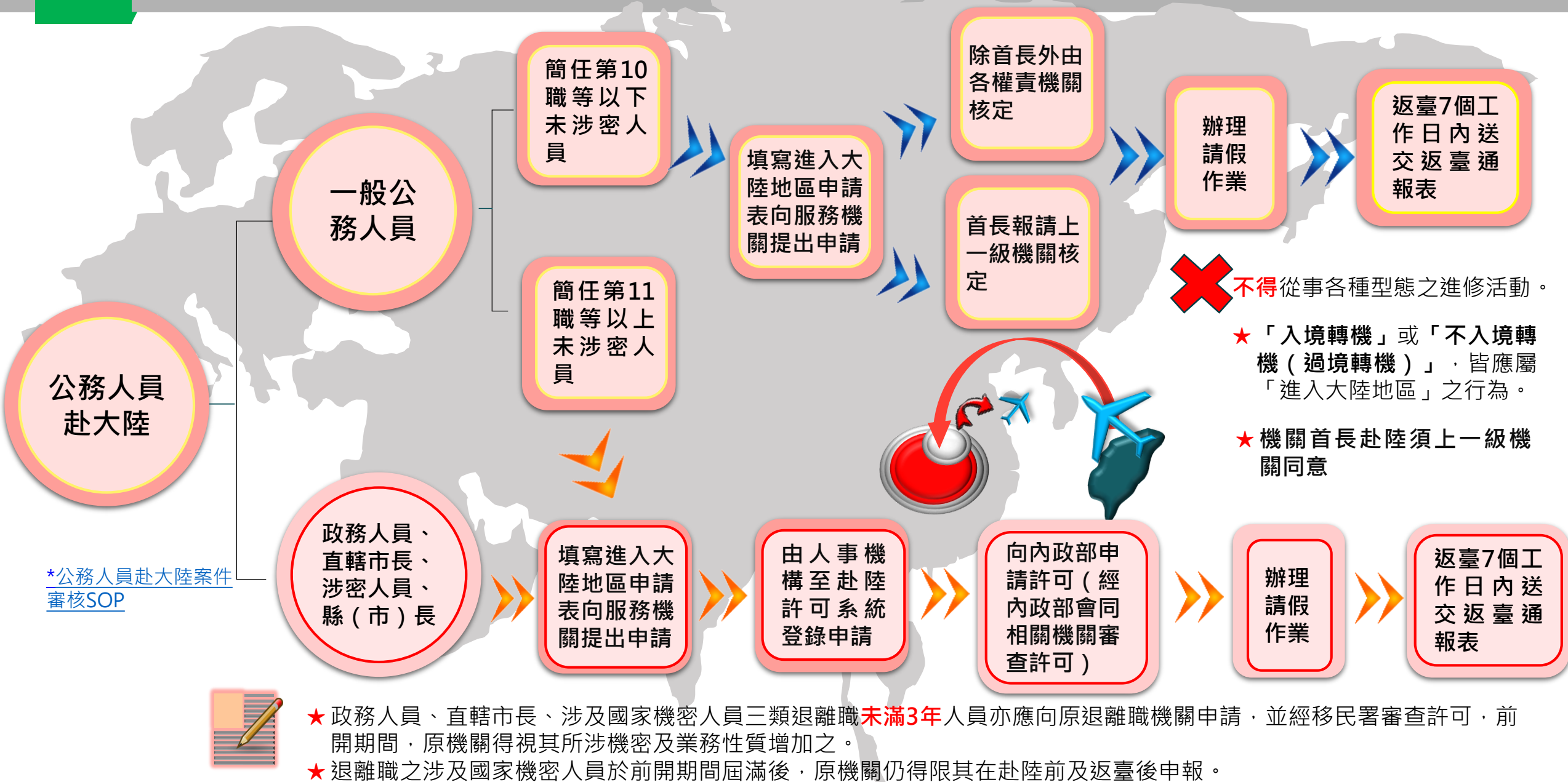
已滿延長病假之期限，仍不能銷假者

- ★ 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。



* [留職停薪及復職申請SOP](#)

公務人員赴大陸篇



簡任11職等的小光110年規劃分別去港、澳及大陸，但不知道是否需申報及能從事甚麼事情？



港、澳地區**需要**申報。
大陸地區(含轉機)**不需要**申報。



是否需申報移民署同意？



港、澳地區**不需要**申報。
大陸地區(含轉機)**需要**申報。

- 從事妨害國家安全或利益之活動。
- 簽署協議或為其他任何形式之合作行為。
- 法令禁止或應經業務主管機關許可而未經許可之事項。
- 各種型態之進修活動。

可從事之活動？

- 參觀訪問。
- 與業務相關活動。
- 參加會議。
- 探親、探病。
- 奔喪。
- 觀光。



1. 臺灣地區與大陸地區人民關係條例第9條之3第1項：曾任國防、外交、大陸事務或與國家安全相關機關之政務副首長或少將以上人員，或情報機關首長，不得參與大陸地區黨務、軍事、行政或具政治性機關（構）、團體所舉辦之慶典或活動，而有妨害國家尊嚴之行為。
2. 依行政院109年12月23日院臺法字第1090036072號函，行政院及所屬各機關(構)人員請假赴港澳不論請假或於例假日赴港澳，均應於行前至大陸委員會「國人赴港澳動態登錄系統」進行登錄，並影送所屬機關(構)留存。

公務人員赴大陸篇-應行注意事項

赴大陸地區前

當事人填寫「**進入大陸地區申請表**」，由機關審核事由並附註意見

由人事單位於規定期限前至網路**(公務人員赴陸許可線上申請系統)**向**內政部(移民署)**申請

♥貼心提醒：工作日均不含申請日、出發當日及國定例假日



身分	內政部網站申請期限	核定機關	審核流程
政務人員、直轄市長、涉及國家安全、利益或機密人員(含上開3類退離職未滿3年之人員)、縣(市)長	7個工作日前	審查會(內政部會同國家安全局、法務部及陸委會組成)	網路申辦→審查會→許可
簡任11職等以上事務官	2個工作日前	內政部	網路申辦→內政部→許可
簡任10職等以下事務官	-	本機關	核准(不須網路向內政部申辦)

返臺後

事由類別	應填送表件	期限	報送單位
不論任何事由(含公假、自行請假)	赴陸人員返臺通報表	返臺後7個工作日內	本機關(政風單位)
從事兩岸交流活動(含公假、自行請假)	從事兩岸交流活動(參加會議)報告	返臺後1個月內	函送大陸委員會
因公出國	因公出國報告	返臺後3個月內	本機關(秘書室或相關單位)

處罰

身分	處罰	備註
政務人員、直轄市長、涉及國家安全、利益或機密人員(含上開3類退離職未滿3年之人員)、縣(市)長	未經審查許可赴大陸地區處2百萬-1千萬元罰鍰	臺灣地區與大陸地區人民關係條例第91條
政務人員、直轄市長、涉及國家安全、利益或機密人員等3類人員退離職未滿3年者	返臺未通報得處2萬-10萬元罰鍰	
簡任第11職等以上人員	未經許可赴大陸地區處2萬-10萬元罰鍰	
簡任第10職等以下人員	依本機關獎懲規定檢討懲處	-

大明為簡任第10職等未涉及國家安全、利益或機密公務員，計劃於12月25日赴陸，12月30日返臺；1月2日再次赴陸，1月8日返臺。



因時間相近，**只申請1次**赴陸，申請期間自12月25日起至1月8日止。

權責機關已同意赴陸，不須再次報備。

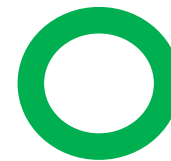
既然已獲同意赴陸，返臺後不用再通報。



赴陸前 如何申請同意？

業經許可赴陸，但回程因○○航空空服員罷工，班機延後，致延後返臺

返臺後 如何通報？



分2次申請（2張申請表）：

第1次：12月25日起至12月30日止

第2次：1月2日起至1月8日止

申請赴陸許可後，其活動方式與日期有所變動，仍應向服務機關**報備**。

返臺後**7個工作日**內填寫「赴陸人員返臺通報表」向服務機關**通報**。



1. 進入大陸地區應逐次申請，不得一次申請而多次進出大陸地區。
2. 申請赴陸許可後，如行程有所變動，於返國後應檢附相關文件，送交服務機關備查。
3. 現職人員或尚在列管期間內之退離職涉及國家安全、利益或機密人員，返臺後應填具「赴陸人員返臺通報表」送交相關機關。

小芊為薦任第7職等為涉及國家安全、利益或機密之公務員，計劃於過年連假期間經由大陸轉機至英國旅遊，是否要提出申請？



目的地為歐洲，非赴大陸旅遊，不用報准。

入境轉機

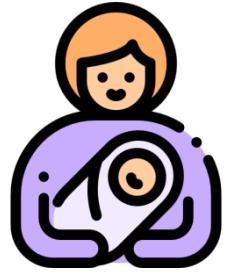
過境轉機

均須於赴陸前申請許可或報准。



1. 依大陸委員會106年1月26日函，公務員無論從中國大陸機場「入境轉機」或「不入境轉機（過境轉機）」，皆屬「進入大陸地區」之行為。
2. 公務員赴陸申請，主要目的在於保護公務員，絕非限制與約束，公務員為自身安全，赴陸前應完備申請手續。

懷孕生育權利篇



* 請假作業SOP

- ◎ 陪產檢及陪產假：7日。
- ◎ 因配偶懷孕陪伴其產檢，或因配偶分娩或懷孕滿20週以上流產者，給陪產檢及陪產假7日，得分次申請，除陪產檢於配偶懷孕期間請假外，陪產之請假，應於配偶分娩日或流產日前後合計15日(含例假日)內請畢。

- ◎ 辦理出生登記戶政事務所主動通報辦理依附投保及申請健保卡。
- ◎ 或向機關人事單位申請加保。

♥ 貼心提醒：
新生兒出生60天內可以用父親或母親的健保卡就醫哦！！

* 全民健康保險變更登記SOP

公保

選擇退保

繼續加保

得按月或遞延繳付自付保費

可請領育嬰留停津貼及加發補助

前6個月平均保額的6成，另再加給2成，並按月發給，另最長給6個月

* 公保加保、退保與變更登記SOP

本人請假

配偶請假

生育補助

健保

育嬰留停

公保退撫

- * 產前假：8天，可分次申請。
- * 娩假：42天，1次請完。分娩前已請畢產前假，得先申請部分娩假，以12日為限，不限1次請完。
- * 延長病假：確有安胎需要可申請。
- * 流產假：1次請完。

20週以上	42天
12週以上 未滿20週	21天
未滿12週	14天

分娩或早產發生日3個月內申請

(公保生育給付自請求權可行使之日起10年內請領)

- 本人生育
1. 優先請領公保生育給付。
 2. 不符公保給付條件，請領生活津貼2個月薪俸額。

男性公教員工配偶生育

2個月薪俸額，檢證申請和配偶所領各種社會保險生育給付間的差額。

雙胞胎以上按比例增給。

* 結婚、生育、喪葬補助請領SOP、公保現金給付請領SOP

- ◎ 照顧家中3足歲以下子女(機關不得拒絕)。
- ◎ 父母雙方可同時申請。

* 留職停薪及復職申請SOP

退撫

停止繳付

繼續繳付

按月全額負擔(得遞延3年繳付)

得併計年資

小綠於109年12月服務年資已達8年10個月，並於**110年2月1日至7月31日**止申請育嬰留職停薪，110年度留停前已申請休假5日。

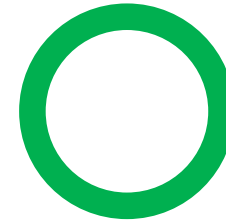


- 應休畢天數未休的5天休假**視同放棄，不得保留**。
- 應休畢天數以外之**11天**休假發給不休假加班費。



當(110)年度 休假

當年應休假日數尚未休完的16天，**回職復薪後可繼續休完**，10天以外未休畢的也可以核發不休假加班費。



111年休假日數**計算前年度復職後的在職月數核給12天**，（ $28 \times 5/12 = 12$ 日）。

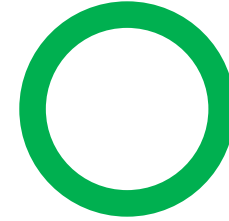
次(111)年度 休假

111年休假天數計算前年度**實際在職月數**核給**14天**，（實際在職6個月，1/1-1/31、8/1-12/31， $28 \times 6/12 = 14$ 天）。



- 1.公務人員請假規則第8條第2項但書：但侍親、育嬰留職停薪者，其復職當年度及次年度休假，均按前一在職年度實際任職月數比例核給。
- 2.行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施第1點：自**109年1月1日起**，**應休畢天數已改為10日**。

小蘋於108年2月1日產下一名健康的男寶寶，請完娩假後，因有照護子女之需求，申請每日不支薪減少工作時數1小時至子女滿3歲為止。



工作第8小時可以報1小時的加班。

減少工作時間之差勤

工作第8小時仍為核心上班時間，僅得認定為該日未減少工作時數，不扣薪。其加班計算方式與其他職員無異。

月初計算(薪資/當月天數/8)x(當月工作天數x減少工作時數1小時)，月初予以扣薪

扣薪

月初產製上個月差勤報表並計算(薪資/上個月天數/8)x上個月實際減少工作時數，再收回薪資

依發放當月(12月)之待遇基準(扣薪後之實發數額)計支發給

年終獎金&未休假加班費

年終獎金原則依12月待遇基準，未休假加班費依發放當月(年底)之待遇基準(扣薪前之應發數額)計支發給



1. 依據性別工作平等法(簡稱性平法)第2、19、21條。
2. 依行政院人事行政總處107年8月31日總處培字第1070050451號書函，公務人員為性平法之適用對象，爰公務人員如確有撫育未滿3歲子女之需要，得向服務機關申請每天減少工作時間1小時，服務機關不得拒絕。
3. 是類人員俸給扣除計算方式：計算當月「時薪」後，乘以當月所減少之工作總時數後扣除之。

服務限制篇

公務員服務法第13條 經商之禁止

公務員服務法適用對象：

受有俸給之文武職公務員及其他公營事業機關服務人員

第1項

公務員**不得經營業或投機事業**。但投資於非屬其服務機關監督之農、工、礦、交通或新聞出版事業，為股份有限公司股東，兩合公司之有限責任股東，或非執行業務之有限公司股東，而其所有股份總額**未超過其所投資公司股本總額百分之十**者，不在此限。



經營業相關疑義：

[公務員服務法第13條相關解釋彙整表](#)

第2項

公務員非依法不得兼公營事業機關或公司代表官股之董事或監察人。

兼任樣態、認定標準及是否違反公務員服務法第13條：

[違反公務員服務法第13條規定之認定標準表](#)

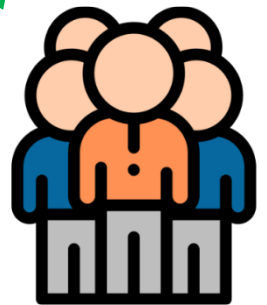
第3項

公務員利用權力、公款或公務上之秘密消息而圖利者，依刑法第一百三十一條處斷；其他法令有特別處罰規定者，依其規定。其離職者，亦同。

第4項

公務員違反第一項、第二項或第三項之規定者，應**先予撤職**。

現職人員**定期(每年或間年)**，以及新進人員於就**(到)職時**填具「[公務員經營業及兼職情形調查表\(具結書\)](#)」，自行檢視(具結)有無違反服務法經營業及兼職限制等情。



所謂先予撤職，即係**先行停職**之意，先予撤職(停職)後仍應依法送請懲戒。

違反公務員服務法第13條規定之認定標準表

銓敘部106年11月17日部法一字第10642836631號函

序號	兼任態樣	認定標準	是否違法
(一)	機關（構）學校合法指派兼任公司（商號）負責人、董事及監察人（如代表政府兼任營利事業之官股代表）。	1. 依法。 2. 代表官股。	不違法。
(二)	兼任歇業中公司（商號）負責人、董事及監察人。	歇業係指公司（商號）無意繼續經營而欲終止營業，自行向權責機關申請登記，或由行政機關依法令撤銷或廢止公司（商號）之登記。	不違法。
(三)	機關（構）學校違規指派兼任公司（商號）負責人、董事及監察人（如兼任營利事業之董事長或獨立董事）。	1. 無法律明確依據。 2. 非代表官股。	1. 不違法。 2. 應立即解除負責人、董事及監察人之身分。 3. 應追究權責機關違失責任。
(四)	於不知情之情況下遭盜（冒）用兼任公司（商號）負責人、董事及監察人。	1. 公務員負舉證責任（未支領報酬、檢具足資證明之證明文件）或由公司（商號）出具證明或由公務員主動提告，以釐清責任。 2. 服務機關覈實認定。	1. 如經服務機關認定與左列標準相符，不違法。 2. 如經服務機關認定與左列標準不符，即違法。
(五)	兼任停業中公司（商號）負責人、董事及監察人。	1. 任公職前即兼任停業中公司（商號）左列職務。 2. 任公職期間該公司（商號）均為停業狀態，且無營業事實。 3. 積極辦理解任登記中。	1. 如經服務機關認定未具左列標準者，違法。 2. 如經服務機關認定同時具有左列標準，且完成解任登記者，不予停職移付懲戒，惟仍應予以行政懲處。
(六)	兼任未申請停業，惟查無營業事實之公司（商號）負責人、董事及監察人。	1. 無法律明確依據。 2. 非代表官股。	違法。
(七)	知悉並掛名公司（商號）負責人、董事及監察人，惟未實際參與經營及未支領報酬。	1. 無法律明確依據。 2. 非代表官股。	違法。
(八)	明知並兼任公司（商號）負責人、董事及監察人，且實際參與經營或領有報酬。	1. 無法律明確依據。 2. 非代表官股。	違法。
(九)	兼任非營利事業團體職務(如：員工消費合作社、大廈管理委員會、財團法人職務等)。	受有報酬者，應經服務機關許可。機關首長應經上級主管機關許可。	不違法。
(十)	依法令設立營業稅籍並無經營商業事實。	例：兩造合建房屋或財產信託等，依個案情形認定。	不違法。
(十一)	獨資或合夥。	請依態樣(四)至(八)標準認定，獎懲原則亦比照辦理。	

註1：依懲戒法第20條規定，應受懲戒行為，自行為終了之日起，至案件繫屬懲戒法院之日止，已逾10年者，不得予以休職之懲戒。已逾五年者，不得予以減少退休（職、伍）金、降級、減俸、罰款、記過或申誡之懲戒。另依銓敘部109年6月18日部法二字第1094946775號令，各機關對公務人員所為之懲處，自違失行為終了之日起，屬記1大過、記過或申誡之行為，已逾5年者，即不予追究。註2：違法但經服務機關認屬情節輕微者（如公司〈商號〉無營業事實、公務員未參與實際經營或未支領報酬等），應於移送函（書）敘明事由，俾供監察院及懲戒法院審查（議）參考。註3：非現職人員如於任職期間具有上開情事時，毋須停職，惟仍應由最後任職機關參照現職人員認定標準辦理。

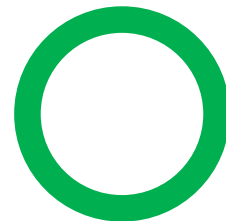
公務員於拍賣網站上進行買賣是否違反公務員服務法？



因有經營性質
一律不可



是否為經營
商業行為？



1. 公務員如僅係於下班時間透過網站（含拍賣網站）出售家中二手或多餘用品，不論交易次數多寡，均非公務員服務法第13條第1項規定所禁止之行為。
2. 公務員於拍賣網站上買賣倘具有規度謀作之性質（如藉架設網站買賣物品以獲取利益之營利目的），尚難謂非服務法第13條第1項所稱「經營商業之範疇」，公務員仍不得為之。
3. 公務員將該網站個人帳號借予他人出售物品，倘具有規度謀作之性質（即以營利為目的，採進、銷貨方式經營，透過網路銷售貨物或勞務），縱該公務員未實際參與該經營行為，仍有違服務法第13條第1項不得經營商業之規定。



銓敘部 74年7月19日74台銓華參字第30064號函：公務員服務法第13條第1項所指「經營」原為規度謀作之意，經濟學上稱之為欲繼續經濟行為而設定作業上的組織，亦即指本人實際參加規度謀作業務之處理而言。

公務員將自有房屋出租並收取租金是否違反公務員服務法？



因有經營性質
一律不可



是否為經營
商業行為？



1. 公務員**單純將自有房屋出租並收取租金**，並不違反公務員服務法第13條第1項規定。
2. 公務員**如有從事經營不動產出租等商業行為**之情形時，自與公務員服務法規定有違，不得為之。



銓敘部110年3月19日函：所稱「經營不動產買賣或出租等商業行為」，係指以下情形：

- 1.公務員買賣或租賃不動產，經權責機關認定係以營利為目的而須課徵營業稅。
- 2.公務員從事不動產買賣、租賃的居間或代理業務，並經權責機關認定係以不動產經紀業「為業」。

兼職兼課篇

兼職

均依軍公教人員兼職費支給表核給兼職費
* 兼職費支給作業SOP

★每月最多得領受2個兼職費，且總額以17,000元為限。

公務員服務法第15條第1項及第2項

除法令所規定外，不得兼任他項公職、領證職業或業務

依法令兼職者不得兼薪

離去本職時，其兼職亦應同時免兼

公務員服務法第15條第8項

公務員兼職管理辦法草案

應經服務機關許可/機關首長應經上級主管機關同意或備查

俟前開兼職管理辦法草案發布後更新

公務人員兼任政府投資或轉投資民營事業機構、財團法人及社團法人董、監事職務規定

政府投資或轉投資民營事業機構

直接監督關係者，不得兼任

財團法人、社團法人

非確屬業務需要，均不得再派員兼任

行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點

各機關因業務特殊需要，商借其他機關現職人員

兼課

公務員服務法第15條第4項

兼任教學或研究工作

應經服務機關許可/機關首長應經上級主管機關同意或備查

不得兼任公私立學校專任教師

公務員服務法第15條第4項

教學	於學校、補習班、訓練機構或民間公司傳授專業知識或生活技能。
時數限制	上班時間兼任教學工作者，每週以4小時為限，並應以請事假、休假或以加班補休方式為之。

公務員服務法第15條

公職	各級民意代表、中央與地方機關之公務員及其他依法令從事於公務者。
業務	不論是狹義的業務，如已取得各類證照之執行業務；或廣義的「以反覆同種類之行為為目的之社會活動」之行為均屬之

♥貼心提醒：如利用公餘時間以按件計酬方式，打工賺取薄利，倘無損公務員尊嚴，且本職所任工作非屬機關保密性及不可外洩民間之專業技術性，則與服務法無悖。

公務員服務法第15條

非營利事業或團體	1. 非以營利為目的之公營、私營或公私合營。 2. 公益社團及財團之組織或依其他關係法令經向主管機關登記或立案成立之事業或團體。
報酬	受有金錢給與或非金錢之其他利益。

♥貼心提醒：銓敘部刻正配合111年6月22日公布之公務員服務法授權規定，擬具公務員兼職管理辦法草案，提供各機關（構）於同意公務員兼職時有一致性處理。

♥貼心提醒：公務人員於辦公時間應聘至各訓練機構授課或專題演講，如與公務相關，係符合請假規則第4條第8款規定，經機關許可後，得核予公假前往授課，期間由機關視實際需要核給。

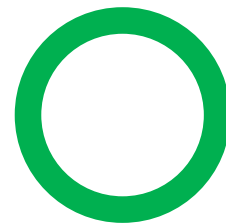
小玉剛搬到新社區，得否兼任公寓大廈管理委員會總幹事、委員或主任委員？



均不得兼任公寓大廈管理委員會總幹事、委員或主任委員。



得否兼任？



1. **委員或主任委員**：以公寓大廈管理委員會係「非以營利為目的之團體」，爰公務員得否兼任委員或主任委員，**均須經服務機關審酌實際情形及相關規定**同意或備查（視公務員兼職管理辦法草案通過後規定調整）。
2. **總幹事**：非為公寓大廈管理委員會之組成，而係為公寓大廈管理條例所稱之「管理服務人」之一，亦即該職務為區分所有權人會議決議所僱傭或委任而**執行建築物管理維護事務**者，為執行業務之一環，依前開服務法第15條第2項規定，除法令所規定外，**不得兼任**。



公務員之身分不因上班時間或下班時間而有不同，因此，公務人員兼職或兼課，非有法令依據，不得為之；公餘時間，亦同。

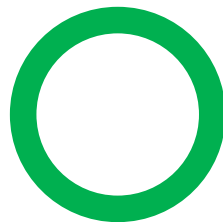
阿璋得否利用下班或休假時間，兼任新型態駕駛(如Uber、多元化計程車)，賺取外快？



- 兼職時段為下班或休假，自得兼任。



得否兼任？



- 「**新型態職業駕駛**」(如Uber、多元化計程車)依規定均為「**職業駕駛人**」，其自行駕駛營業汽車營業或受雇擔任駕駛工作，均屬服務法第15條第2項所稱之「領證職業」，故除法令所規定外，公務員尚**不得兼任**之，**不因下班或休假而有所不同**。



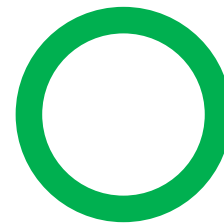
1. 依道路交通安全規則、道路交通管理處罰條例及交通部函釋等規定，汽車駕駛人駕駛營業汽車營業或以駕駛汽車為職業者，均為「職業駕駛人」，須領有職業駕照始得為之，且該職業駕照須定期經主管機關審驗。
2. 依公務員服務法第15條第2項規定，除法令規定外，不得兼任領證職業及其他反覆從事同種類行為之業務。

阿德熱心公益，鄰里關係良好，深受地方人士推崇，能否兼任村里長或鄰長，為民服務？



- 村里長及鄰長均為服務法第15條所稱「公職」，因此均不得兼任。

得否兼任？



- 村里長：屬於服務法第15條所稱「公職」，除法令所規定外，**不得兼任**。
- 鄰長：鄰長為**義務性之榮譽職務**，以服務左鄰右舍為其工作內容，非司法院釋字第42號解釋所稱之公職人員。故公務員**從事此項義務性之服務工作，法無禁止**。



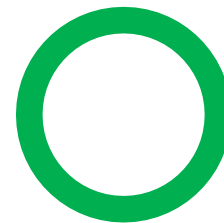
「公職」，依司法院釋字第42號解釋，凡各級民意代表、中央與地方機關之公務員及其他依法令從事於公務者皆屬之。

小花有導遊證照，能否在下班時間或休假期間以無報酬或義工方式，兼任旅行社導遊？



- 不利用上班時間，且無報酬，可以兼任。

得否兼任？



旅行社導遊或領隊，依導遊人員管理規則及領隊人員管理規則規定，須有執業登記證方可執行業務，為服務法所稱「領證職業」，**於下班時間或休假期間，亦不得以無給職或義工方式兼任旅行社導遊或領隊。**



旅行社導遊或領隊，依導遊人員管理規則及領隊人員管理規則規定，須有執業登記證方可執行業務，為服務法第15條第2項所稱「領證職業」。

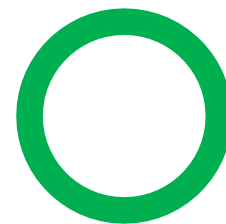
阿宏得否利用下班或休假時間，兼職當外送服務員，賺取外快？



- 有損公務員尊嚴，一律禁止。



得否兼任？



公務員偶爾以按件計酬方式打工賺取薄利(按：於外送平台接單外送提供勞務即屬之)，**未具經常、持續等常態性質，且未有與本職工作或尊嚴有妨礙之情形者，尚非不得為之。**



公務員利用公餘時間偶而以按件計酬方式打工賺取薄利，倘所兼之計件工作無損公務員尊嚴，且本職所任工作非屬機關保密性及不可外洩民間之專業技術性，尚與公務員服務法第15條規定不悖。

行政中立篇



適用/準用對象

- ◎ 常任公務人員
- ◎ 公立學校校長、兼任行政職務之教師
- ◎ 機關及公立學校聘僱人員
- ◎ 公務人員考試錄取訓練人員
- ◎ 憲法或法律規定須超出黨派以外，依法獨立行使職權之政務人員.....

❤ 小提醒：

其他非準用之政務人員及民選首長雖非公務人員行政中立法規範對象，但從事與選舉或輔選相關行為，應留意**上班時間須請假**及**不動用行政資源**從事輔選等相關規定。



關鍵知識

公務人員**得加入政黨**，但不得兼任政黨或公職候選人競選辦事處職務。

公務人員可以**請假或於下班時間**，參加政黨發起之遊行或集會活動。但不可以主持集會、發起遊行或領導連署活動。

不可以公開為公職候選人站台、助講、遊行或拜票。但公職候選人之配偶及2親等以內血親、姻親，如不涉及與其職務有關之事項，不在此限。

不可以對職務相關人員或其職務對象表達指示。



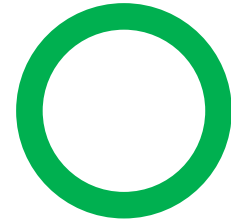
更多資訊請參考公務人員保障暨培訓委員會製作之行政中立電子書

不可以在大眾傳播媒體具銜或具名廣告。但公職候選人之配偶及2親等以內血親、姻親，在不涉及與其職務相關事項之前提下，只具名不具銜者，不在此限。

不可以在辦公場所懸掛、張貼、穿戴或標示特定政黨、其他政治團體或公職候選人之旗幟、徽章或服飾。

不可以動用行政資源編印製、散發、張貼文書、圖畫、其他宣傳品或辦理相關活動。

莉莉在地方政府擔任公務人員，平時對於公共議題深感興趣，也會利用臉書（facebook）等社交網站，表達自己對時事、公共政策、公投議題或特定公職候選人的看法



公務人員能否利用網路發表意見

- 上班時間利用公務電腦於社交網站表達個人支持或反對意見。
- 具銜具名表達支持或反對意見。
- 未經長官許可，以私人或代表機關名義發表有關職務之談話。

- **下班時間**以**非公家電腦**連結臉書等社交網站表達個人支持或反對意見，且不具銜具名



公務人員得於下班時間，以非公家電腦上網連結臉書、噗浪等社交網站，加入公職候選人粉絲團，或支持特定之政黨、政治團體或公職候選人，但不得具銜（足資辨識個人身分及職務）或具銜且具名方式，針對討論主題發表言論。

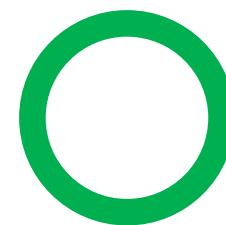
莉莉在地方政府擔任公務人員，在某次到外縣市出差時，碰巧遇到自己支持的政治團體正在舉辦遊行



- 於上班或勤務時間參加。



公務人員能否參加遊行、集會或連署等活動？



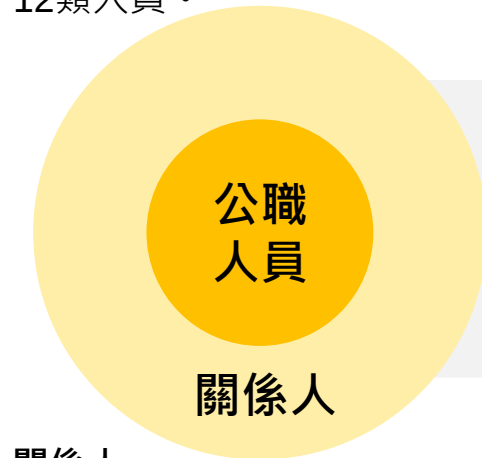
- 應請假或於下班時間再參加。



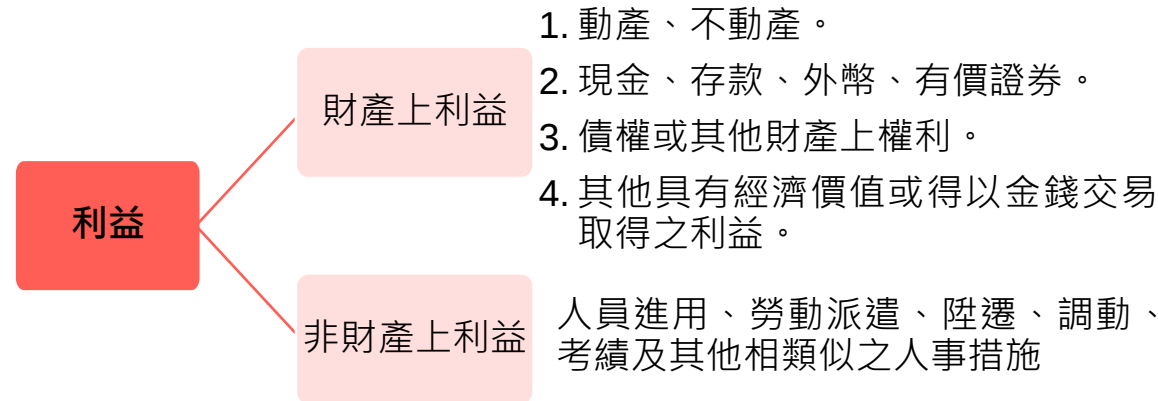
行政中立法第9條第1項第3款並未限制公務人員參與政黨、其他政治團體或公職候選人所發起之遊行、召集之集會或連署等活動，因此公務人員可請假或於下班時間參加相關活動，**但不可以發起或主持。**

利益衝突迴避篇

◎ **公職人員**
包含正副總統、各級政府機關（構）正副首長/幕僚長、政務人員、各級公立學校正副校長、法官、檢察官、民意代表等12類人員。



◎ **關係人**
包含配偶或共同生活之家屬、2親等以內親屬、機要人員、助理等。



利益衝突

假借職權圖利

公職人員不得假借職務上之權力、機會或方法，圖其本人或關係人之利益。

請託關說

公職人員之關係人不得向公職人員服務或受其監督之機關團體人員，以請託關說或其他不當方法，圖其本人或公職人員之利益。

交易或補助行為

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。

更多資訊請至
法務部廉政署
查詢



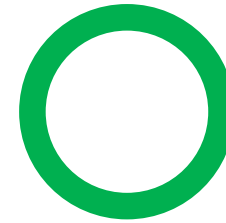
公務人員 自行迴避

- ◎ **民意代表**
通知各該民意機關。
- ◎ **公股董事、監察人；公法人董事、監察人、首長、執行長**
通知指派、遴聘或聘任機關。
- ◎ **其他公職人員**
通知其服務之機關團體。
- ◎ **首長**
通知其服務機關團體及上級機關團體。

利害關係人 申請迴避

機關團體 職權令迴避

大明於104年至107年擔任某市政府單位主管期間，其弟媳A及妹夫B均於該機關服務。A、B依「某市政府陞遷考核要點」規定，於107年申請參加陞任專員內補甄選



弟媳及妹夫並非 2 親等內血親，不必迴避。

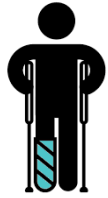
大明是否
應迴避？

1. 弟媳及妹夫為大明 **2 親等內姻親**，屬於公職人員利益衝突迴避法第3條之關係人，**應自行迴避**。
2. 大明不得在 A、B 參加陞遷考核申請書之單位主管欄位核章，亦不得以該機關甄審暨考績委員會委員身分，參與該陞補案之甄審會議。



公職人員利益衝突迴避法第3條所稱之關係人，有關2親等以內親屬，包含血親與姻親。又人員陞遷屬於非財產上利益。

因執行職務以致傷病權利篇



保險請領

全失能者	36個月
半失能者	18個月
部分失能者	8個月

基數為6個月保險俸（薪）額之平均數。

* [公保現金給付請領SOP](#)

慰問金

- 受傷慰問金：依程度發給3,000元至10萬。因執行危險職務所致者另加30%。
- 失能慰問金：依程度及是否因執行危險職務所致發給80萬至600萬。
- 死亡慰問金：依是否因執行危險職務所致發給300萬或600萬。

* [公務人員執行職務意外傷亡慰問金請領SOP](#)

請假假別

公假

公傷之日起2年內，檢具證明後，可請公假休養或療治。

* [請假作業SOP](#)

留職停薪

- 延長病假或公假已滿期限，仍未痊癒者，應予留職停薪。
- 留職停薪之日起已逾1年仍未痊癒者，應辦理退休、退職。但情況特殊者，得由機關長官審酌延長至多1年。

* [留職停薪及復職申請SOP](#)



退休

- 因公傷病命令退休不受「任職5年以上年資始得退休」之限制。
- 請領一次退休金者，任職未滿5年，以5年計。
- 請領月退休金者，任職未滿20年，以20年計。

*公務人員退休資遣撫卹法第21條、第32條

退職

- 第二類政務人員申請請領離職儲金本息。
- 按最後在職時之俸給標準，加發5個月之俸給總額。

*政務人員退職撫卹條例第12條



小明因職務需要，攀爬繩梯不慎摔傷脊椎，造成下半身癱瘓。



經濟支持

依據醫院開立之失能證明，申請公保給付及慰問金。

休養療治

- 1.請公傷假休養療治，若公傷假期滿仍無法銷假，可申請留職停薪。
- 2.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**。但情況特殊者，得由機關長官審酌延長至多1年。

因執行職務以致傷病權利篇-因公傷病住院醫療補助

適用對象

- ◎ 公教人員(含聘僱人員及臨時人員)
- ◎ 補助依據：原行政院人事行政局84年06月15日84局給字19809號書函。



申請要件

- ◎ 因公傷病。
- ◎ 住院。
- ◎ 健保不給付並經醫師指定所必須之醫療費用。

申請時限

- ◎ 應自病癒出院之日起**2個月內**提出申請。
- ◎ 如未能於上開期限內提出申請者，得於申請表敘明事由送服務機關審查後核發，依行政程序法之規定，申請期限以**10年**為限。

認定標準

- ◎ 比照公教人員失能給付有關「因公」(執行職務)之認定標準辦理。
 1. 因執行職務發生危險。
 2. 因公差遭遇意外危險或罹病。
 3. 因辦公往返或在辦公場所遇意外危險。
 4. 因盡力職務，積勞過度。

* [公教員工因公傷病住院醫療補助SOP](#)



補助項目

經費

醫療費健保自付額

住院費健保自付額

陪伴(看護)費

救護車及隨車護士費

裝配或重配義肢費用

1. 經費來源：中央機關在相關科目項下支付，地方機關則自行衡酌決定。
2. 本項補助係政府以雇主身分照顧員工之福利措施，**得由各機關考量其財政狀況規劃辦理**。各機關(構)學校如於經費有限情況下，**可給予部分補助或自訂補助上限**。
3. 以**同一事由**請領因執行職務意外傷亡慰問金者，**得請領醫療補助費**。

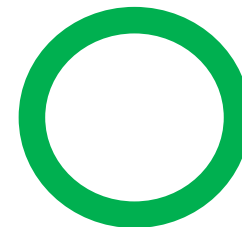
金乘武自109年5月20日出差驗收途中不慎滑倒摔斷手臂，經送醫後由醫師評估需住院療養七日，並需有家屬或看護陪同照顧，如何申請補助？



掛號費、伙食費及申請證明書之費用。



非健保給付 項目之補助



經醫師指定為必需之費用(如病房費或看護費)。

經醫師診斷確有需要住較全民健康保險病房費給付標準為高之病房，入住單人病房者得補助其病房費差額。

補助病房費差額

病房費之補助以健保病房費給付標準高1等級之病房費差額為限。

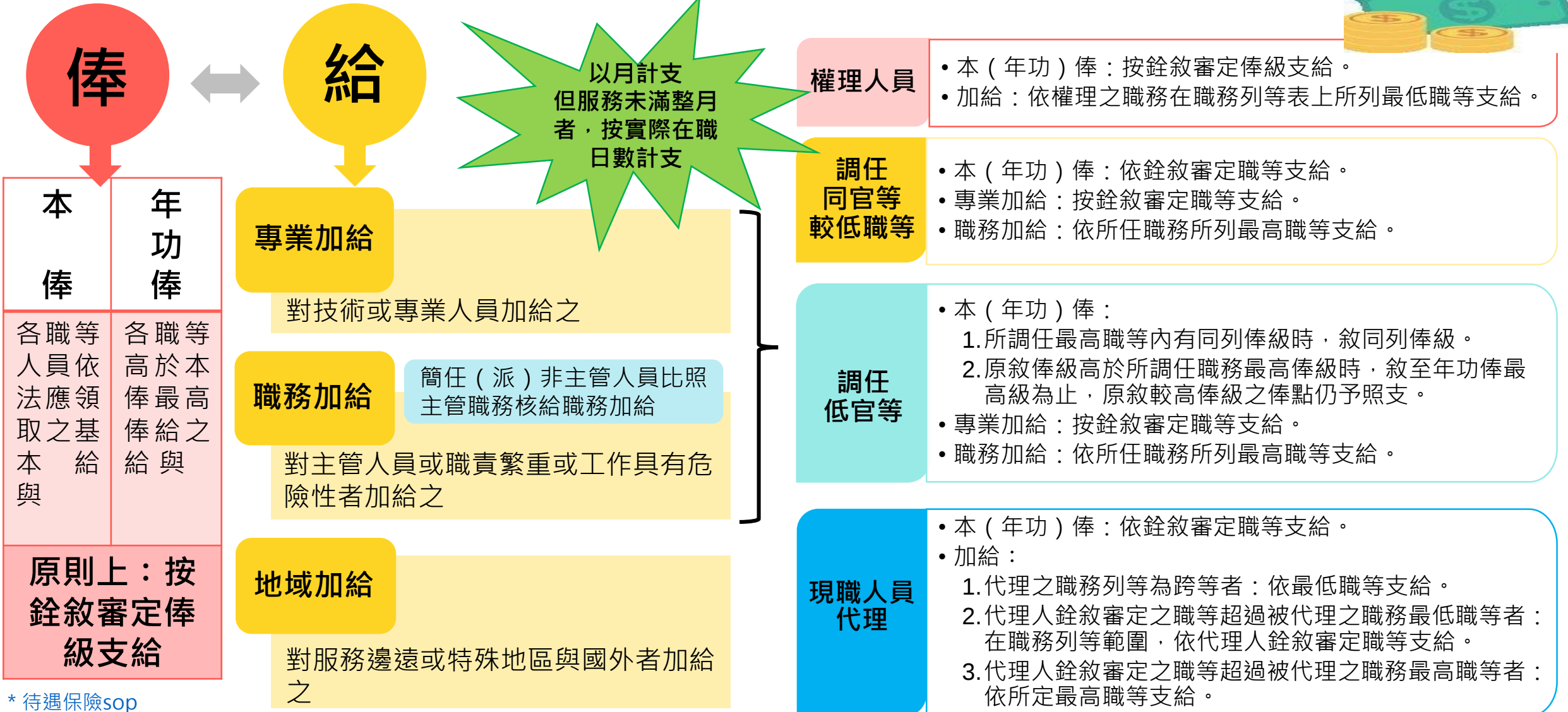
出院後入住衛生福利部○○醫院附設護理之家期間之看護費。

醫療院所之認定

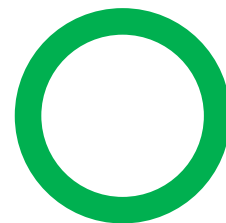
醫院所附設之護理之家非屬醫療機構，入住該護理之家期間所需之看護費不合由機關核實補助。

待遇加給篇

◎ 依公務人員俸給法及公務人員加給給與辦法規定



小如原任A機關銓敘審定薦任第9職等合格實授專員，於108年3月調任B機關擔任薦任第8職等課長，其俸給應如何支給？又小如不幸於108年7月15日車禍身亡，其7月份薪資如何發給？



1. 本俸、專業加給：按 薦任第8職等支給。
2. 主管職務加給：依薦任第8職等支給。

調任後俸給

1. 本俸、專業加給：按銓敘審定薦任第9職等支給。
2. 主管職務加給：依薦任第8職等支給。

須追繳16日(16日~31日)薪資(俸給)。

7月份薪資

7月份薪資(俸給)全月支給



1. 依公務人員俸給法第11條第1項後段：在同官等內調任低職等職務以原職等任用人員，仍敘原俸級。
2. 依公務人員俸給法第3條第2項後段但書：但死亡當月之俸給按全月支給。

待遇加給篇-提敘俸級

公務人員曾任年資

俸給法 §17 I	- 經銓敘部審定有案之年資 - 公營事業機構具公務員身分之年資 - 依法令任官有案之軍職年資 - 公立學校之教育人員年資 - 公立訓練機構職業訓練師年資
§17 II	- 政務人員 - 民選首長 - 公立專科以上學校教師 - 公立社會教育機構專業人員 - 公立學術研究機構研究人員
§17 III	- 聘用人員 - 約僱人員

3大要件

01

與現任職務
職等相當

02

與現任職務
性質相近

03

服務成績
優良

按年核計
提敘俸級

♥ 貼心提醒：

俸給法§17 I、II年資，得按年核計加級至其所銓敘審定職等之年功俸最高級；§17 III年資，僅得按年核計加級至其所銓敘審定職等之本俸最高級。



- 公務人員曾任公務年資採計提敘俸級認定辦法第7條：年資之採認，各款年資之採認，**凡需辦理年終（度）考績（成、核）者，均以年終考績（成）或成績考核為準**；政務人員及民選首長以任職期間為準；其他人員配合其進用方式，以歷年制、學年制或會計年度制為採計基準，畸零月數均不予採計。
- 服務成績優良之認定，請參考上開認定辦法第6條相關規定(如：考績【成】列乙等或70分以上，繳有證明文件者)。

志明考上107年高考三級，107年11月1日報到，四個月實務訓練期滿派代社會工作職系社會工作員職務，98年2月10日至107年4月30日期間(未連續)曾任聘用社工員，聘用期間服務成績優良且與現任職務性質相近，試問如何提敘俸級？

98.2.10
社會局：聘用社工員

101.3.1
長青中心：聘用社工員

107.11.1
高考錄取社工員

100.12.31
社會局：聘用社工員

107.4.30
長青中心：聘用社工員



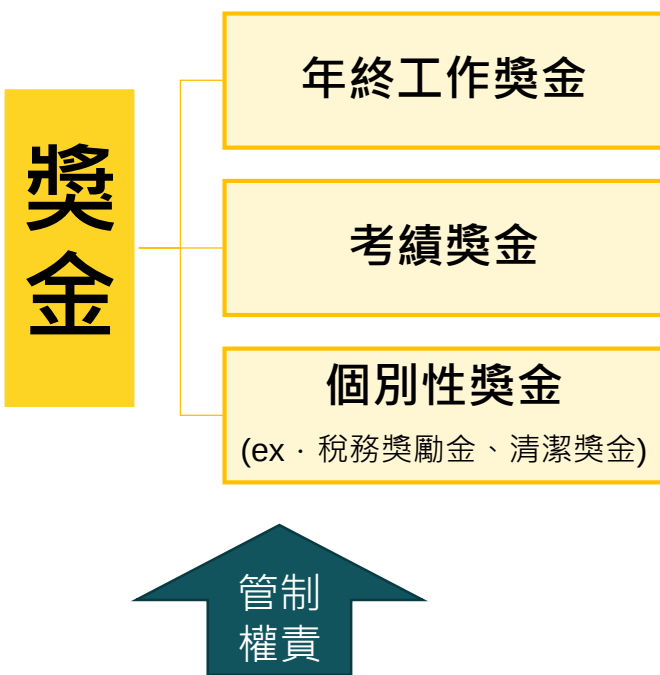
曾任聘僱人員年資，如何提敘俸級？

聘用社工員經歷：

1. 社會局：98.2.10-100.12.31(採計99年-100年年終考績之年資服務成績優良)
 2. 長青中心：101.3.1-107.4.30(採計102年-106年年終考績之年資服務成績優良)
- ※聘用年資具備完整年終考績：共計7年

- 志明應107年高等三級考試及格，敘薦任第6職等本俸1級(385俸點)。
- 依俸給法第17條第3項規定，聘用人員年資**僅能採計至其所銓敘審定職等之本俸最高級**。
- 因薦任第6職等本俸俸級共計5級，僅能採計聘用**年資4年**，**提敘俸級4級至薦任第6職等本俸5級(445俸點)**。

獎金篇



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

依據每年訂頒之**軍公教人員年終工作獎金發給注意事項**及**Q&A**

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

- ◎ 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。

薦任第9職等視察小金於12月11日至12月31日代理薦任第9職等科長

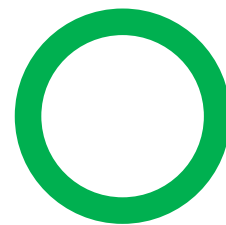


以所任職務月數比例計算

[(本俸 + 專業加給 + 薦9主管職務加給) * **1/12**] * 1.5個月。



年終工作獎金如何計算



以12月份實支數額計算

[本俸 + 專業加給 + 薦9主管職務加給 * **21/31**] * 1.5個月。



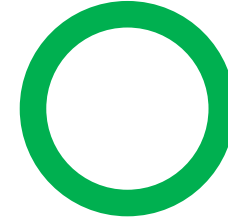
「一百零七年軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」第三點(四)規定，現職人員在12月份薪俸、專業加給或主管職務加給基準有所增減者，按當月全月份實發數額計發年終工作獎金。

阿蔡於108年11月1日高考錄取分發機關訓練，並曾於108年1月至10月30日擔任機關聘用人員，其年終工作獎金應如何計支？



以12月份待遇為基準，按實際在職月數比例支給，發給1.5個月

年終工作獎金 如何計算



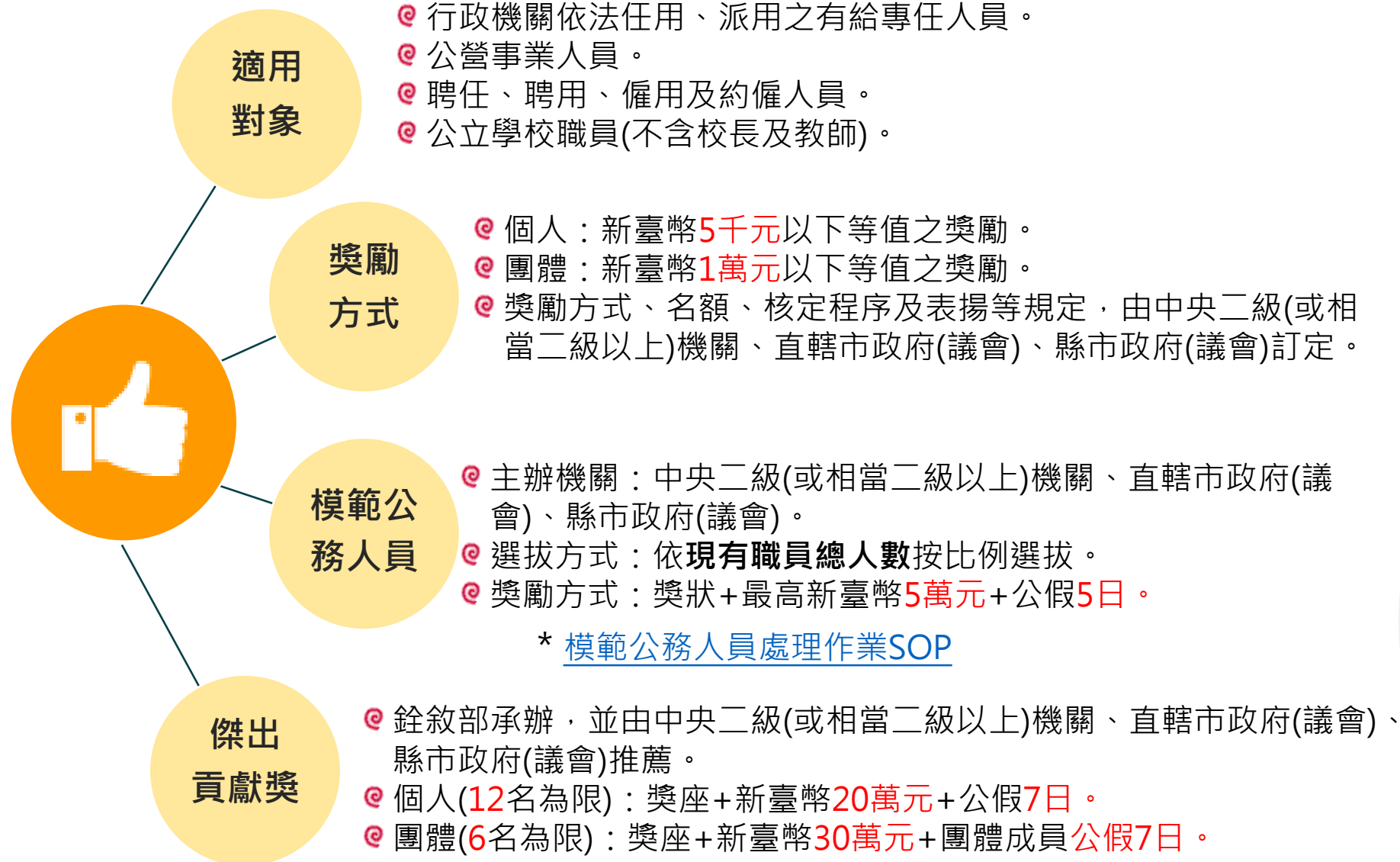
1. **公務人員薪資** > 聘用人員薪資
12月份待遇×1.5個月
2. 聘用人員薪資 > **公務人員薪資**
(聘用人員待遇×10/12+公務人員待遇×2/12) ×1.5個月

態樣	年度中薪給增加	年度中薪給減少	12月份薪給增加	12月份薪給減少
公式口訣	年度中由少變多， 按12月份待遇基準	年度中由多變少， 按比例	12月由少變多， 按實支數	12月由多變少， 採競合最有利
依據	第3點第1項第3款	第3點第1項第5款	第3點第1項第4款	第3點第1項第6款



- 1.原則：以12月份待遇為基準，按實際在職月數比例計支;發給1.5個月。
- 2.若原為聘用、約僱、職代、臨時人員、技工工友等當年度在職年資，准予併計。
- 3.以**最有利當事人之計算方式**計支。

品德修養及工作績效激勵篇



行政院模範公務人員

- 適用範圍：行政院與所屬中央及地方各級機關(構)。
- 每年以35至40人為原則。
- 獎勵方式：獎座+新臺幣**8萬元**+公假**5日**(按實際請公假日數，每日給予補助費5千元)。

生活津貼篇



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。

小黑為現敘9等功7(薪額48,505)的科長，其太太小紅為私人企業的員工(月投保薪資31,800)，女兒小粉紅兩個月前剛出生，而兒子小小黑就讀國立臺灣大學一年級，在校成績優異並獲優秀學生獎學金。



由小黑直接請領2個月薪俸額的生育補助($48,505 \times 2 = 97,010$)。

小小黑已領取學校發給的優秀學生獎學金，因此小黑不得再請領子女教育補助費。



生育補助

由小紅先請領勞保的生育給付($31,800 \times 2 = 63,600$)，再由小黑請領兩者之間差額的生育補助($48,505 \times 2 - 63,600 = 33,410$)。

子女領取優秀獎學金者，仍可請領子女教育補助，因此小黑仍可領取公立大學13,600元的子女教育補助。

子女教育補助



1. 公教人員婚喪生育補助表「生育補助」、勞工保險條例第32條。
2. 子女教育補助表說明五。

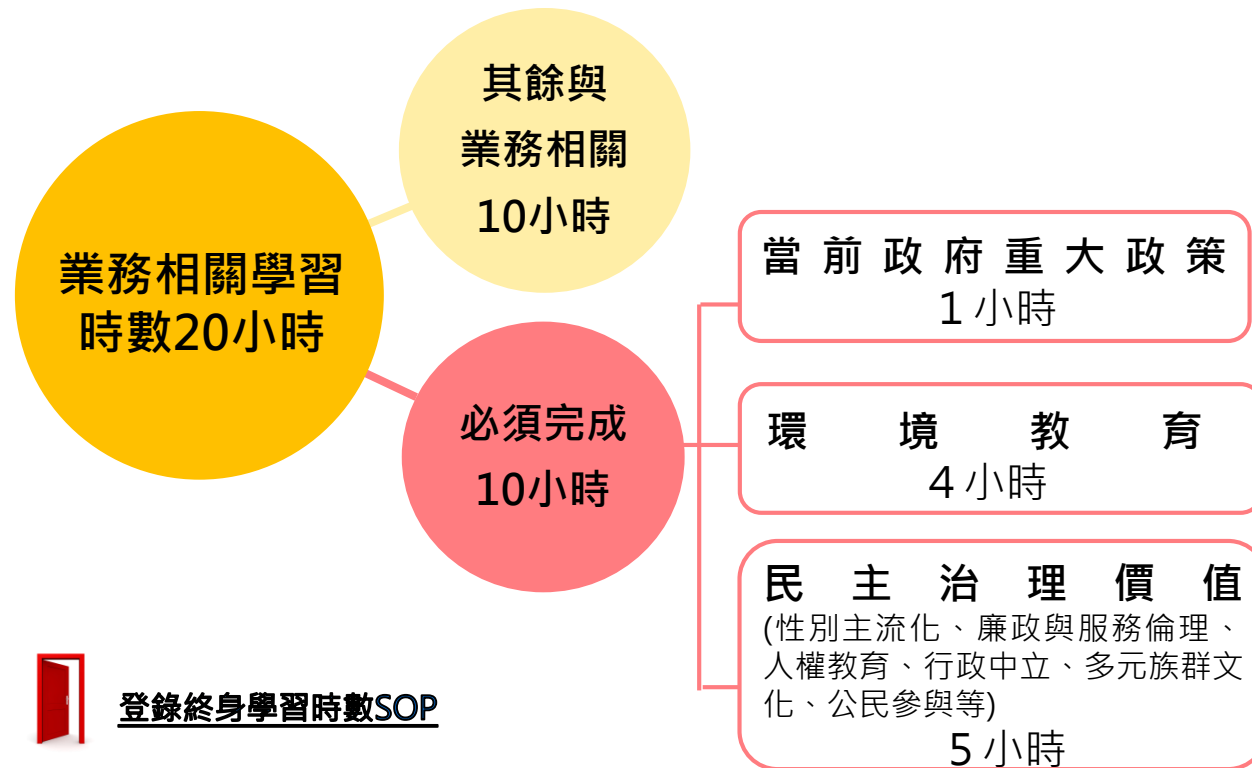
在職訓練篇



公務人員訓練進修法施行細則§3：本法所稱訓練，指為因應業務需要，提升公務人員工作效能，由各機關（構）學校提供現職或未來職務所需知識與技能之過程。

人事機關（構）辦理在職訓練SOP

公務人員每人每年最低學習時數及業務相關學習時數規定：



登錄終身學習時數SOP

升任官等訓練

升官等訓練SOP

增進公務人員具備晉升官等所需工作知能之訓練。

高階公務人員中長期發展性訓練

增進簡任第十職等或以上人員未來職務發展所需知能之訓練。

進用初任公務人員訓練

對初次至公務機關（構）學校任職人員所施予之訓練。

初任各主管人員訓練

初任各官等主管職務人員管理才能發展訓練。

行政中立訓練

依公務人員訓練進修法第五條規定辦理之訓練。

專業訓練

各機關依業務專業知能需求辦理之訓練。

一般管理訓練

以強化一般領導管理、綜合規劃、管理協調及處理事務之能力為目的。

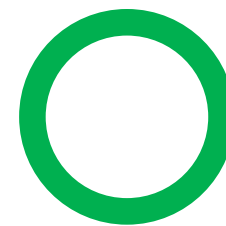
小美經107年公務人員高等考試三級考試錄取，於108年3月31日報到，是否仍適用最低學習時數20小時之規定？



依公務人員每人每年學習時數之規定並非以整年均在職為條件，因此仍應依規定辦理，最低學習時數為20小時。



最低學習時數



小美今年得依在職比例計算最低學習時數為17小時
($20 \times 10/12 = 16.67 \approx 17$)。



1. 依行政院107年10月30日院授人培字第1070054929號函，108年1月1日起，各機關（構）公務人員每人每年學習時數規定仍聚焦於業務相關之學習活動，又業務相關學習時數仍維持20小時。
2. 行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點第4點規定略以，公務人員請延長病假或公（傷）假、停職、留職停薪或其他原因，致實際上無法從事學習活動者，學習時數均依其在職月數按比例計算。
3. 考試錄取人員大多須參加考試錄取人員基礎訓練，參加基礎訓練當年基本上均能達成學習時數要求。

進修及補助篇



- 選送或自行申請**全時**進修人員受有補助者，應於結束進修3個月內提出**報告**。
- 出國**進修者應**每3個月**提出**研習進度**。
- 帶職帶薪全時**進修結束，繼續服務期間應為進修期間之**2倍**，但不得少於6個月。
- 留職停薪全時**進修結束，繼續服務期間與留停期間**相同**。



類型	補助	給假
全時進修	准予 帶職帶薪 ，並得給予相關補助。	給予 公假 ；期滿經核准延長者，應 留職停薪 。
部分辦公時間進修	得給予相關補助。	每人每週 公假 時數最高 8小時 。
公餘進修	每學期每人最高得補助新臺幣 2萬元 。	X



- 國內外專科以上學校**入學進修**或**選修學分**。
- 國內外機關（構）學校**專題研究**。
- 國內外其他機關（構）進修。

* [進修SOP](#)



進修
方式

履行
義務

進修
類別

選送
進修

自行
申請



- 公餘進修。
- 部分辦公時間進修。
- 全時進修。



★成績優良 = 各科均及格且平均達70分以上。
▲相關費用得由機關學校視預算情況酌予補助。



類型	補助	給假
全時進修	成績優良 者，得給予部分補助。	得准予 留職停薪 ，期間為1年，得延長1年。
部分辦公時間進修	成績優良 者，得給予部分補助。	每人每週 公假 時數最高 8小時 。
公餘進修	成績優良 者，每學期每人最高得補助新臺幣2萬元。	X



A學校職員辦公時間為週一至週五下午2時至10時，小李擬申請以週五下午6時至10時及週六進修，他該如何申請補助？

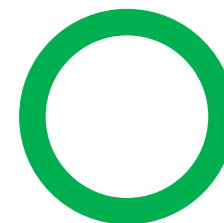


可以同時申請部分辦公時間及公餘時間進修，公假及補助均可以同時適用。



補助及給假

(進修時間包含機關所定正常上班時間及例假日)



得擇一申請部分辦公時間 (由服務機關依其進修課業實際需要核給每週最高8小時之公假) 或公餘時間進修 (依公餘時間進修相關規定辦理，惟如部分修課時間係上班期間，應請事、休假辦理)。



公務人員訓練進修法施行細則第9條第1項規定，本法所稱公餘進修，指公務人員利用非上班時間進修。」按所稱非上班時間進修，即於機關所定正常上班時間以外，例如於夜間、例假日從事進修。至於正常上班時間請事、休假從事進修，非上開所稱公餘進修。

因公涉訟輔助篇

申請階段



公務人員因公「涉訟」

- 民事訴訟：為原告、被告或參加人
- 刑事訴訟偵查(或審判)程序：為自訴人、告訴人、犯罪嫌疑人或被告

1 公務人員自行延聘律師

- 1.申請書
- 2.委任律師證明書
- 3.酬金收據
- 4.依法執行職務涉訟證明文件

2 服務機關為其延聘律師

人選應徵得公務人員同意!

服務機關

審查要件

審查階段



審查小組

由涉訟輔助機關組成，成員含人事、政風、法制、涉訟業務單位等人員

依法執行職務涉訟

是

無故意或重大過失

是

未逾10年請求權時效

是

予以輔助



給予
涉訟輔助費用

否

否

否

不予涉訟輔助

重行申請

1

經不起訴處分確定

不包括依刑事訴訟法第253、254條所為之不起訴處分

2

經裁判確定，認無民事或刑事責任

- 1.當事人：重行申請應自不起訴處分或裁判確定之日起3個月內為之。
- 2.服務機關：依審查階段重行辦理，並自受理次日起1個月內作成決定。

追繳涉訟輔助費用

- 經認定未依法執行職務
- 他造負擔律師費用
- 微罪不起訴(刑訴第253、254條)、緩起訴處分(刑訴第253條之1)或判決有罪確定
- 當事人有故意或重大過失

經審查具上開情形之一，應命當事人繳還。

性騷擾申訴流程篇

◎ 申請方式：

1. 書面申訴
2. 他機關移案
3. 電子郵件
4. 言語、電話

◎ 調查過程保密不公開：

保護當事人(包含申訴人、被申訴人、關係人)之隱私權及其他人格法益

提出申訴

受理

性騷擾申訴
評議委員會

調查
結果
評議

當事人是否
接受調查結果

結案

案屬「性別工作平等法」
規範

得於審議決議送達之次日起
20日內，附具書面理由
向申評會提出

申復

否

申訴人具公務人員身分者，
30日內繕具復審書經由原處分(服務)機關向保訓會提起

復審

案屬「性騷擾防治法」
規範(逾期未完成調查或不服調查結果)

當事人得於期限屆滿或調查結果通知送達次日起
30日內，向所在地直轄市、縣(市)主管機關提出

再申訴

成立

1. 懲處或適當建議
2. 書面通知雙方當事人及相關機關

不成立

書面通知
雙方當事人

撤回

1. 逾申訴期限。
2. 不符規定而無法通知補正或經通知補正逾期不補正。
3. 非事件之被害人或法定代理人。
4. 同一事由經決議確定或已撤回，再提起申訴。
5. 對不屬性騷擾事件提起申訴。

- 申訴人於申評會作成**決議前**，得以**書面撤回**其申訴；
- 屬性別工作平等法規範之事件者，其經撤回者，**不得就同一事由再為申訴**。

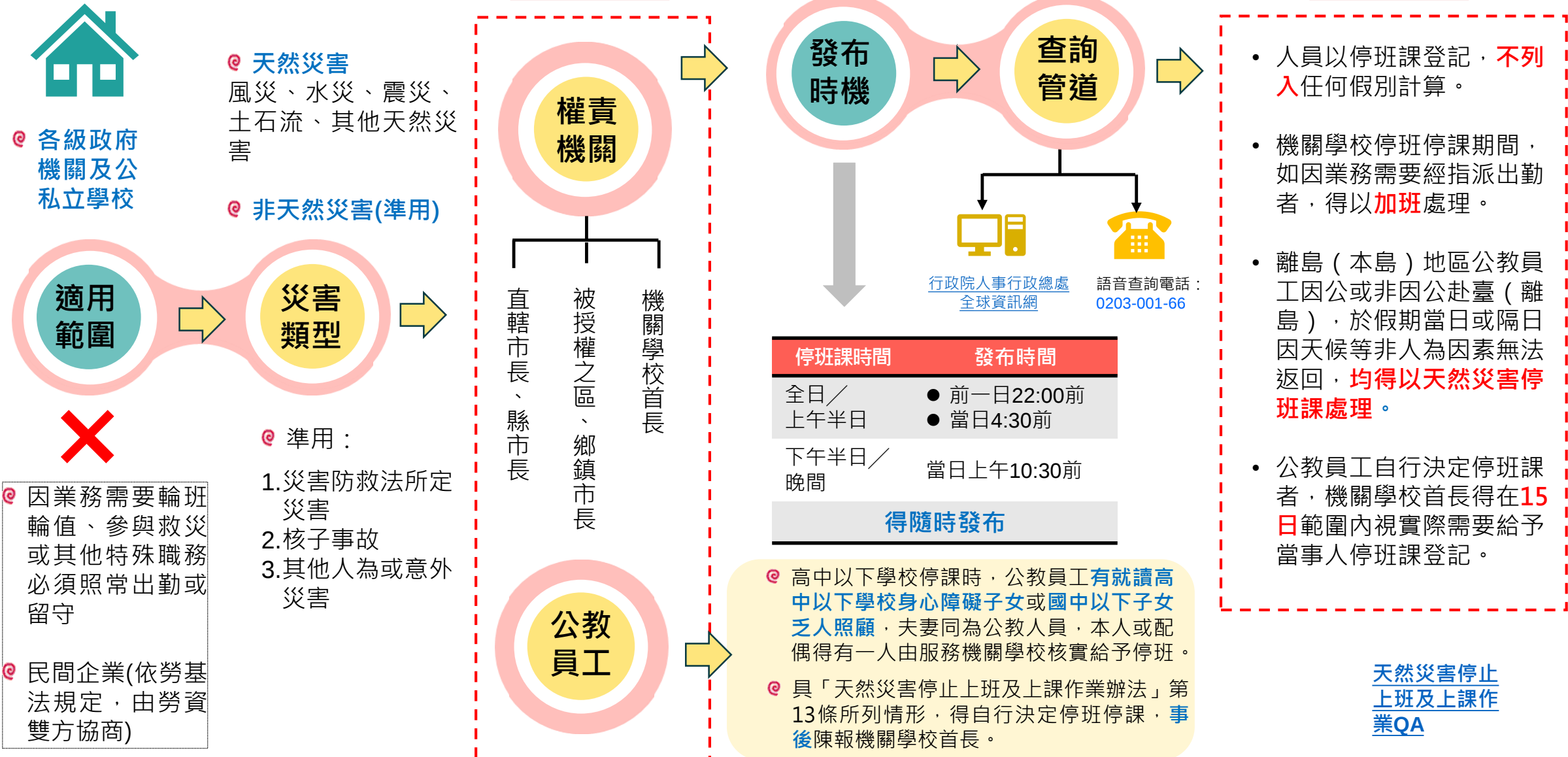
★法令依據：

1. 性騷擾防治法第7條第2項
2. 性別工作平等法第13條第1項
3. 工作場所性騷擾防制措施申訴及懲戒辦法訂定準則

提出申訴

不予受理

天然災害停止上班上課篇



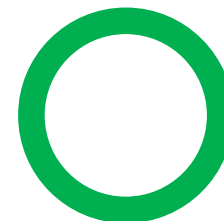
小晴於天然災害期間奉派出差，下列情形是否得以加班處理？



服務機關學校所在地 / 居住地 / 正常上班課必經之地於**停班課前**，出發至**未停班課**地區執行職務。

服務機關學校所在地 / 居住地 / 正常上班課必經之地/出差地均**未發布停班課**。

加班？



服務機關學校所在地 / 居住地 / 正常上班課必經之地於**停班課前**，出發至**已停班課**地區執行職務。

服務機關學校所在地 / 居住地 / 正常上班課必經之地/出差地於**停班課後**，**才出發**至**已/未停班課**地區執行職務。



1. 「居住地」指「**實際居住地點**」，而非戶籍地。
2. 「**實際居住地點**」包括「住所」及「居所」，不限一地，並於**天然災害發生之際有實際居住之事實者**。
3. 視情況而定，關鍵在於**有無生命、財產遭受侵害之虞**。

公保篇



保險對象

* [公保加保、退保與變更登記SOP](#)

法定機關(構)編制內之有給專任人員，**但依其他法律規定不適用公教人員保險法或不具公務員身分者不得參加**

公立學校編制內之有給專任教職員

經主管教育行政機關核准立案之私立學校編制內之有給專任教職員

其他經銓敘部認定之人員



給付範圍、標準

* [公保現金給付請領SOP](#)

失能給付	執行公務或服兵役致失能	依失能情形分別給付36、18及8個月
	因疾病或意外傷害致失能	依失能情形分別給付30、15及6個月
養老給付	一次養老給付	最高42個月； 但辦理優惠存款者，最高以36個月為限
	養老年金給付	總給付率最高為45.5%
死亡給付	因公死亡	36個月
	病故或意外死亡	30個月； 但繳付保險費20年以上者，給與36個月
眷屬喪葬津貼	父母及配偶	3個月
	子女	• 年滿12歲，未滿25歲，2個月 • 已為出生登記且未滿12歲，1個月
生育給付	本人	2個月， 雙生以上者按比例增給
育嬰留職停薪津貼	最長6個月。	

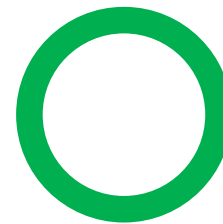
小玉繳付公教人員保險保險費已滿5年，並於108年4月1日生下一個寶寶，應請領生育補助，還是生育給付？



應依**全國軍公教員工待遇支給要點**規定，請領2個月薪俸額的**生育補助**。



請領種類

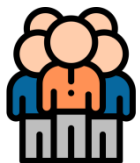


應依**公教人員保險法**規定，請領2個月**生育給付**。



僅繳付公教人員保險費**未滿280天**分娩，或**未滿181日**早產者，應依全國軍公教員工待遇支給要點規定，請領**生育補助**，餘應依公教人員保險法規定，請領生育給付。

健保篇



得依附投保之眷屬

配偶、直系血親尊親屬(如父母、祖父母、曾祖父母等)。

二親等內直系血親卑親屬 (**限子女、孫子女、外孫子女**) 未滿20歲，或滿20歲無謀生能力或仍在學就讀且無職業者；或畢業或退伍1年內無職業。

♥ 貼心提醒

上列眷屬需無職業且應依最近親等順序投保哦！！

* [全民健康保險要保與退保作業SOP](#)



轉出、停保、退保

轉出：投保對象因轉換投保單位或改變投保身分(如眷屬已有職業)。

停保：投保對象失蹤未滿6個月，或預計出國6個月以上。

退保：投保對象如死亡、失蹤滿6個月或喪失投保資格(如喪失國籍等)。



育嬰留職停薪

依性別工作平等法§16、22條規定申請育嬰留職停薪，可繼續在原單位投保或依附有職業之配偶。

* [全民健康保險變更登記SOP](#)

福利篇



保險

類型	適用對象	承作單位
公教團體保險(含意外及醫療)	全國各機關、公私立學校及公營事業機構現職員工(不含留職停薪人員)及其配偶、父母(含配偶之父母)、子女	中國人壽保險股份有限公司 (110.4.1~112.3.31)
公教長期照顧保險	全國各機關、公私立學校及公營事業機構員工(含約聘僱人員)及其配偶、子女、父母(含配偶之父母)	國泰人壽保險股份有限公司 (111.2.22~114.2.21)
公教旅遊平安卡	全國各機關、公私立學校及公營事業機構員工(含約聘僱人員及駐衛警)、退休人員及其配偶、父母(含配偶之父母)、子女及兄弟姊妹	富邦產物保險股份有限公司 (108.7.1~111.12.31)

貸款

類型	適用對象	承作單位
公教房屋貸款	全國各機關、公立學校及公營事業機構編制內員工(不含軍職人員、試用人員及約聘僱人員)	臺灣銀行股份有限公司及中國信託商業銀行股份有限公司 (111.1.1~113.12.31)
公教消費性貸款	全國各機關、公立學校及公營事業員工(含育嬰留職停薪人員及連續服務滿1年之聘僱人員及連續服務滿2學年之公立高中職以下代理教師)	臺灣土地銀行股份有限公司 (110.7.1~113.6.30)
中央公教人員急難貸款	中央各機關、學校編制內現職員工(留職停薪人員，限於育嬰留職停薪申請育嬰貸款者。)	臺灣土地銀行股份有限公司

其他

類型	適用對象	承作單位
健康99	全國各級政府機關、公私立學校暨公營事業機構現職員工(含約聘僱人員及技工、工友)、退休人員及上開人員之眷屬(至少應包含配偶、父母及子女)，另由各院所評估納入服務於上開機關(構)、學校之志工	衛生福利部評鑑為「醫院評鑑優等」以上之醫療院所(花東及離島地區為醫院評鑑合格以上)
優惠商店	各機關(構)、公立學校及公營事業機構現職、退休員工、及上開機關(構)、學校服務之志工	公務福利E化平台之「優惠商店」查詢

- 依據中央各機關學校員工文康活動實施要點
- 地方機關得衡酌實際需要另訂要點

健康檢查補助篇

小明為中央機關公務人員，其未滿40歲得否申請一般健康檢查補助？



可以請領一般健康檢查補助。

健康檢查補助

1. **不能請領補助**。因其未滿40歲，不符合中央機關(構)員工一般健康檢查補助基準表之補助對象。
2. 另依該基準表附則說明以，未滿40歲之公教員工亦未從事危害安全及衛生顧慮之工作者，**自費參加健康檢查，得每2年給予公假1天前往檢查**。



中央機關(構)員工一般健康檢查補助基準表規定，中央各機關(構)、國立各級學校法定編制內依法任用(派用、聘任)人員、工友(含技工、駕駛)及於現職機關(構)、學校連續服務滿1年之聘僱人員，**其年滿40歲者**每2年得補助1次**4500元**健檢費。若為從事**重複性、輪班、夜間、長時間工作等有危害安全及衛生顧慮工作之未滿40歲人員**，機關仍得3年補助1次**3500元**之健檢費。

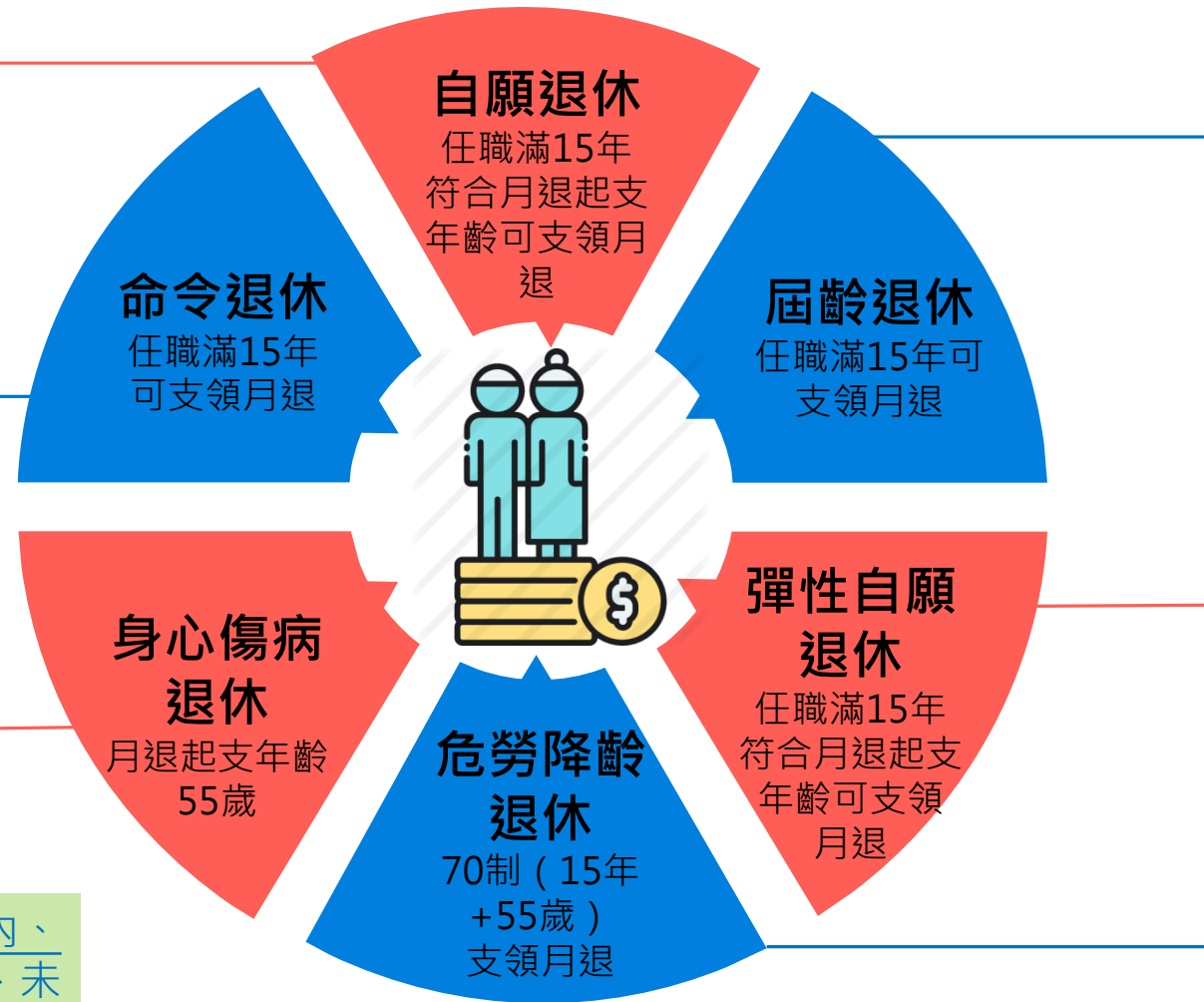
公務人員退休篇 - 退休種類及月退休成就要件 (1)

- ◎ 任職滿5年，年滿60歲(戶籍認定原住民身分者降為55歲)
- ◎ 任職滿25年以上

- ◎ 任職滿5年
- ◎ 身心傷病或障礙不能從事工作者
- ◎ 因公傷病者不受年資滿5年限制

- ◎ 任職滿15年
- ◎ 半失能以上或重度身障
- ◎ 惡性腫瘤或安寧末期
- ◎ 永久重大傷病證明
- ◎ 終生無工作能力

- 採計年資原則：編制內、有給專任、銓敘審定、未曾領取退職給與。
- 年資及年齡十足計算1天也不能少。



- ◎ 任職滿5年，年滿65歲
- ◎ 1月至6月間出生者，退休生效日至遲為7/16，7月至12月出生者，至遲為次年1/16

- ◎ **配合組織調整彈性退休條件**
- ◎ **年資轉銜**
 - 1.任職滿5年可保留年資，至65歲申請審定退休
 - 2.其他職域未領取退撫給與之年資可併計，成就請領月退休金條件

- ◎ 自願退休：任職滿5年，降齡不低於50歲
- ◎ 屆齡退休：任職滿5年，降齡不低於55歲

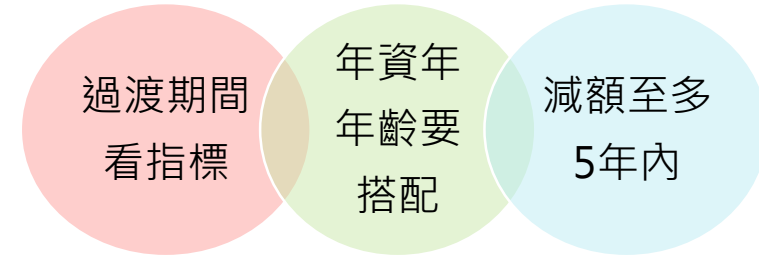
※留職停薪、停休職、判刑尚未確定者、移送懲戒審查或判決尚未發生效力期間，不受理退休案。

公務人員退休篇 - 退休種類及月退休成就要件 (2)

公務人員月退休金起支年齡表

※採單一年齡65歲 (10年過渡與85制指標數銜接)
 ※自願退休未符合法定起支年齡，可選擇展期或減額月退休金 (以法定起支年齡計算)

退休年度	法定年齡	過渡期	
		指標數	基本年齡
107	60	82	50
108	60	83	
109	60	84	
110	60	85	55
111	61	86	
112	62	87	
113	63	88	
114	64	89	
115	65	90	60
116	65	91	
117	65	92	
118	65	93	
119	65	94	
120以後	65 (※具原住民身分起支年齡，109年前25年年滿55歲、110起逐年增1歲，至115年為60歲)		



展期月退休金

- 先退休，至法定起支年齡才支領全額月退
- 經審定生效，不得請求變更。

減額月退休金

- 先退休，提前於起支年齡前支領減額月退，最多提前5年(55歲)。
- 每提前一年減發4%，最多減發20%。
- 終身減額領取。



展期、減額月退不能同時併用

案例：

- ① 滿26年、54歲→可擇領展期至60歲領、未滿55不得擇領減額退休金 (最多只能減 5 年)。
- ② 滿27年、55歲→可擇領展期至60歲領、可減額提前5年減20%。



如何選擇退休日案例分析



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

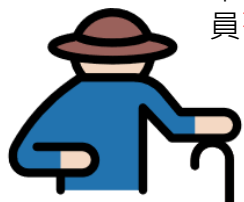
退休日期	年終獎金 (以1.5個月為例)	考績獎金	休假補助 (以最高30天為例)	考績晉級
3月2日	3/12*1.5個月	任職未滿6個月無另予考績，亦無考績獎金	※國旅卡16000元 ※強制休假以外未休假加班費20天	沒有晉級問題
6月2日	6/12*1.5個月	任職滿6個月未滿1年另予考績，有考績獎金	同上	沒有晉級問題
12月2日	全年1.5個月	任職滿1年有年終考績及考績獎金	同上	因退休後其年終考績晉級無法於次年1月執行，得比照無級可晉，改發一個月獎金
隔年 1月16日 (屆齡退休)	1/12*1.5個月	任職未滿6個月無另予考績，亦無考績獎金	※以108年行事曆為例 應上班日10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

* 公務人員退休SOP

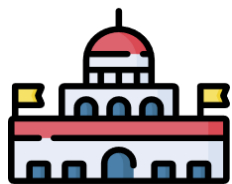
* 現職公務人員退休所得試算 (月退)

公務人員退休篇-退休公務人員遺屬一次(年)金

- 申請時效:退休公務人員死亡之日起10年內



支(兼)領
月退休金人員亡故



向最後服務機關申請



- 俟銓敘部審定後，**舊制**遺屬一次(年)金由**各級政府**編列預算核發
- 新制**遺屬一次(年)金則由退撫基金委員會支給

遺屬一次金

遺屬年金

核發金額

*退休公務人員遺屬一次金與遺屬年金

領受對象

一次退休金
餘額



遺屬一次金

一次退休金扣除已領月退休金之餘額

最後在職同等級人員本(年功)俸薪(額) $\times 2 \times 6$

♥貼心提醒：無退休金餘額者，亦發給。

1/2

未再婚
配偶

♥貼心提醒：配偶已再婚、子女已成年，不符合遺屬年金給付的請領條件。

• 無配偶時，由下列遺屬依序平均領受。

1/2

子女

父母

兄弟姐妹

祖父母

核發金額

按退休人員亡故時所支(兼)領退休金 $\times 1/2$

領受對象

未再婚
配偶

前提要件：婚姻關係於退休人員亡故時，已**累積存續10年以上**

領受條件

- 年滿55歲(未滿55歲得自年滿55歲之日起支領)
- 身心障礙且無工作能力

支給期限

終身

子女

- 未成年子女
- 身心障礙且無工作能力之已成年子女

成年

終身

父母

--

終身

王大明90年4月1日退休(支領月退休金)，於108年3月18日亡故，留有遺族配偶張美麗(非身障)及1名成年兒子王小福(非身障)，如何分別請領遺屬金？



張美麗
1/2遺屬金

王大明亡故時
婚姻關係未滿10年

僅能支領遺屬一次金

王大明亡故時
婚姻關係滿10年以上

可選擇支領：遺屬一次金/遺屬年金

- 亡故時配偶未滿55歲：自年滿55歲之日起支領終身遺屬年金
- 亡故時配偶已滿55歲以上：自108年4月1日起支領終身遺屬年金

王小福
1/2遺屬金

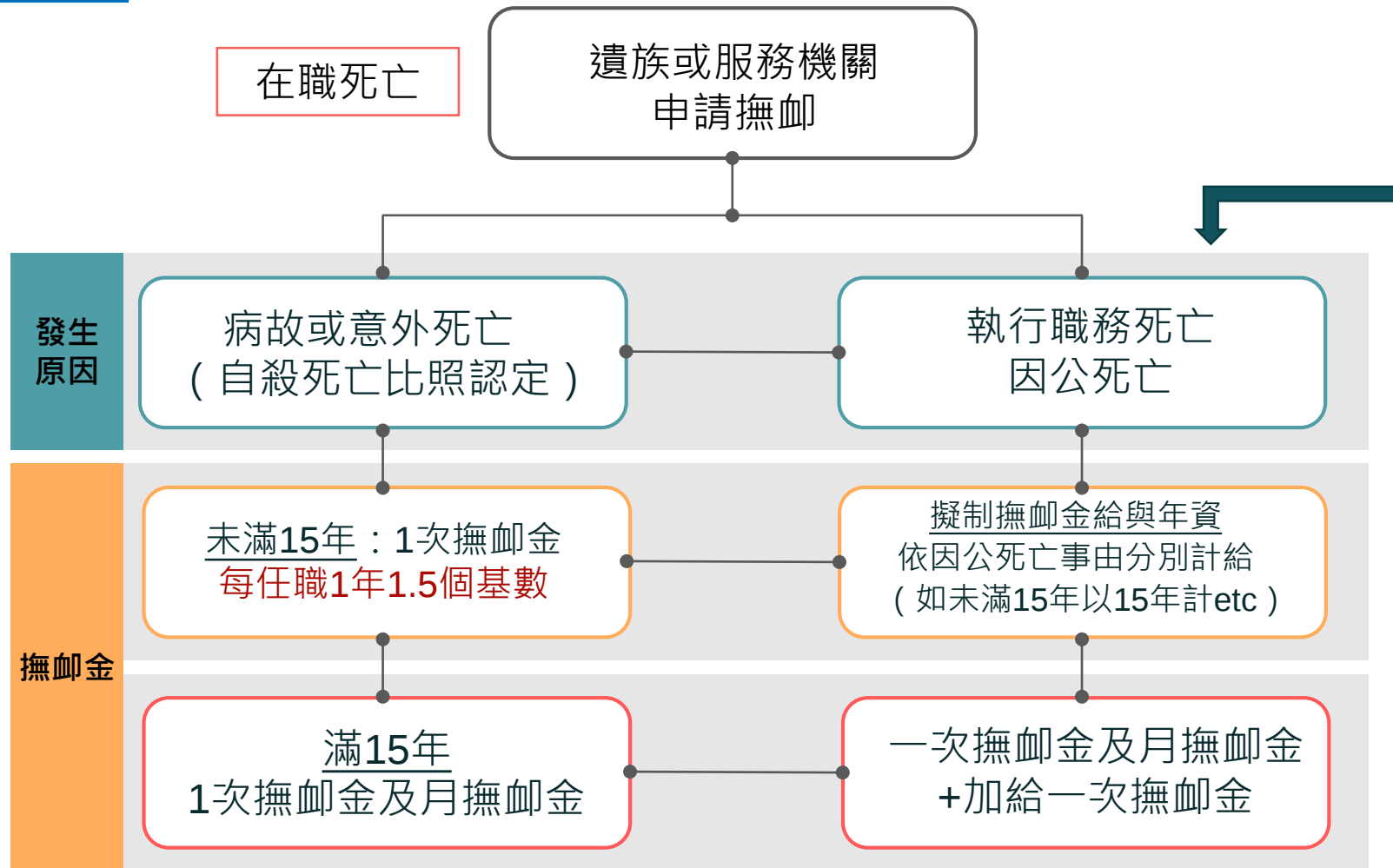
僅能支領遺屬一次金

♥貼心提醒：
王小福亦可同意由張美麗
改領全額遺屬年金



婚姻關係於退休人員退休生效時雖存續未滿2年之未再婚配偶，依銓敘部109年7月14日部退三字第10949490911號令規定，退休人員係於公務人員退休資遣撫卹法公布施行之日起 1年內死亡(107.7.1至108.6.30)，且與其(未再婚配偶)之婚姻關係於退休人員亡故時，已累積存續10年以上，未再婚配偶亦得選擇支領遺屬年金 (惟應先返還原核給遺屬一次金，始得改支領遺屬年金)。

公務人員撫卹篇 - 要件及原因



◆ 因公死亡 (專案審查小組視個案認定)

- 死亡與下列情事有具體因果關係：
- 執行救災或逮捕罪犯等奮勇執行任務
 - 辦公場所或奉派出差執行任務死亡
 - 辦公場所或奉派出差猝發疾病死亡
 - 執行任務往返發生意外或事故
(因本人之重大交通違規行為而發生意外事故以致死亡者，以意外死亡辦理撫卹)
 - 戮力職務、積勞過度

◆ 遺族月撫卹金給與月數

事由	規定月數
病故或意外死亡	120個月
因公死亡	視因公死亡事由分別給卹120個月至240個月不等
未成年子女	給卹至成年
已成年在學就讀	給卹至取得學士學位
身心障礙無工作能力子女	得終身給卹 (個案認定)

- ① 每月發給0.5個基數月撫卹金
- ② 前15年給與15個基數一次撫卹金
- ③ 超過15年部分，每增1年加0.5基數，最高27.5個基數

※撫卹金基數內涵以平均俸 (薪) 額加一倍為準

* 公務人員撫卹SOP

* 月退休金、遺屬年金及月撫卹金核發作業

公務人員資遣篇-程序

資遣條件

機關因素

- ◆ 機關裁撤、組織變更或業務緊縮時，不符退休條件而需裁減人員
- ◆ 除資遣給與，得再加發最高7個月一次慰助金

個人因素

- ◆ 現職工作不適任，經調整其他工作仍未達要求標準
- ◆ 現職工作不適任，本機關已無其他工作可以調任

其他因素

- ◆ 依一次退休金與標準計算資遣給與
- ◆ 依其他法規定應辦理資遣者（如延長病假且留職停薪期滿仍未痊癒）
- ◆ 依一次退休金與標準計算資遣給與

機關不予受理資遣情形

留職停薪期間	因案移受懲戒或監察院審查中
停職、休職期間	其他依公務人員退休資遣撫卹法第24條第1項規定情形

資遣程序

考績委員會初核

機關首長考核

主管機關核定資遣令

銓敘部審定年資及給與

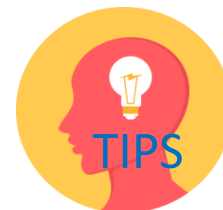
服務機關發給資遣費

*公務人員資遣SOP

除因機關因素資遣外，初核前應給予當事人陳述及申辯之機會

救濟

不服主管機關核定（資遣令）或銓敘部審定資遣給與，得依公務人員保障法等規定提出復審、行政訴訟救濟



TIPS

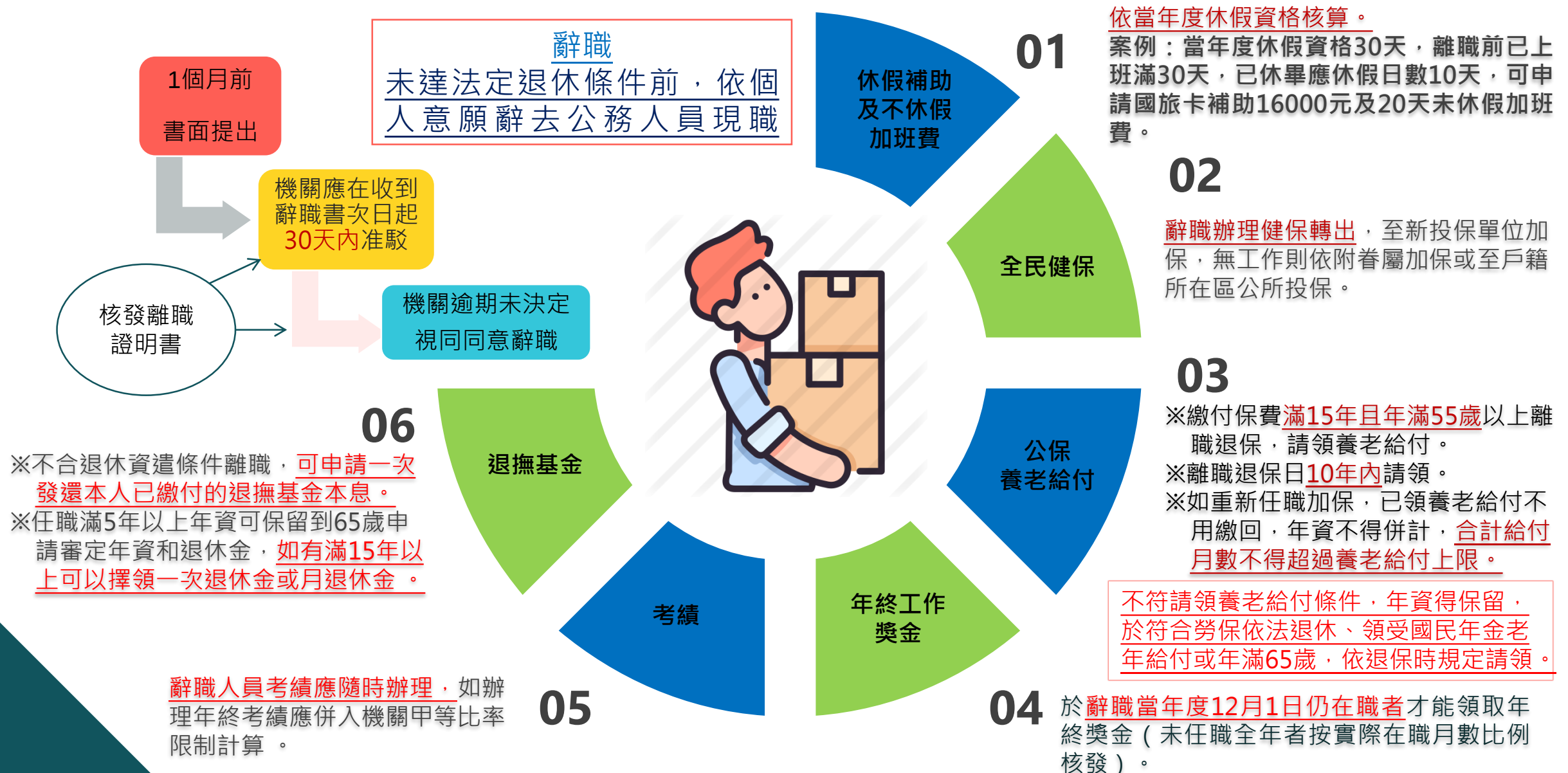
機要人員不適用個人因素（現職工作不適任，經調整其他相當工作後，仍未能達到要求標準，或本機關已無其他工作可予調任）資遣規定。

公務人員資遣篇-權益

- 因配合機關裁撤、組織變更或業務緊縮，依法令辦理精簡而資遣者，除屆齡退休者外，得**一次加發最高7個月之俸給總額慰助金**。



公務人員辭職篇



小勇任公職3年了，想勇闖私部門一圓夢想，故於108年5月10日向服務機關提出書面辭呈，決定於同年5月31日辭職，機關首長直到同年6月15日遲遲未批准。

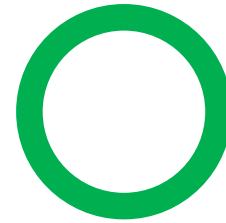


機關首長未批准，不得辭職，需經批准，方有離職日。



離職日

服務機關或其上級機關於收受辭職書之次日(5/11)起逾30日內未為准駁之決定，視為同意辭職，並以期滿之次日(6/10)為生效日。



108年任職期間為1月1日至6月9日，連續任職未足6個月，無法辦理考績。

考績

108年任職期間為1月1日至6月9日，連續任職已達6個月(按月計)，未滿1年，應隨時辦理另予考績。



1. 公務人員保障法第12之1條第2項規定，服務機關或其上級機關應於收受辭職書之次日起30日內為准駁之決定。逾期未為決定者，視為同意辭職，並以期滿之次日為生效日。
2. 公務人員考績法施行細則第2條第2項規定，考績年度內任職期間之計算，以月計之。