



# 南投縣政府

Nantou County Government

## 112 年度第 2 次擴大人事業務聯繫會報

---



中 華 民 國 1 1 2 年 1 2 月 1 日

## 南投縣政府112年度第2次擴大人事業務聯繫會報程序表

日期：112年12月1日(星期五)

地點：經濟部中台灣創新園區(南投市文獻路2號)

| 時間                        | 程序                              | 主持人/講座           | 備註                          |
|---------------------------|---------------------------------|------------------|-----------------------------|
| 08：40-08：55<br>【15分鐘】     | 研習人員<br>報 到                     | 本府人事處            | C104國際會議廳<br>影片宣導：行政中立、性別平等 |
| 09：00-09：10<br>【10分鐘】     | 長官致詞                            | 許縣長淑華            |                             |
| 09：10-09：20<br>【10分鐘】     | 處長勉勵<br>與業務提示                   | 李處長政憲            |                             |
| 09：20-09：30<br>【10分鐘】     | 新進同仁介紹                          | 本府人事處            |                             |
| 09：30-10：00<br>【30分鐘】     | 業務宣導與交流                         | 李處長政憲            | 本處各科人事業務工作報告、提案討論           |
| 10：00-10：10<br>【10分鐘】     | 園區導覽〈影片介紹〉                      |                  | 中台灣創新園區                     |
| 10：10-10：30<br>【20分鐘】     | 休息時間〈參觀中創園區〉                    |                  | 中台灣創新園區                     |
| 10：30-12：00<br>【90分鐘】     | 專題演講<br>(邀請本府參議陸正威講授—「團隊建立與合作」) |                  |                             |
| 12：00-12：05<br>【5分鐘】      | 大合照                             |                  |                             |
| 12：10-13：00<br>【50分鐘】     | 午餐(休)時間                         | 與會人員             | B棟展演大廳                      |
| 12：10-13：00<br>【50分鐘】     |                                 | 本處各科科長<br>及各圈圈組長 | B132訓練教室                    |
| 分組活動<br>(參加人員依組別自行前往活動地點) |                                 |                  |                             |
| 13：30-15：00<br>【90分鐘】     | 企業參訪                            | 正瀚生技股份有限公司       | 南投縣南投市文獻路89號                |
| 13：30-15：00<br>【90分鐘】     | 環境教育                            | 體驗中興新村人文及茶文化     | 南投縣南投市光明一路38號               |
| 13：30-15：00<br>【90分鐘】     | 環境教育                            | 天然植物染手作體驗        | 南投縣南投市光明二路92號               |
| 快樂賦歸                      | 依各組別活動結束時間                      |                  |                             |

※表定時間視當天狀況調整

# 南投縣政府 112 年度擴大人事業務聯繫會報會議資料

## ◎各科業務提示

### 壹、人力企劃科：

#### 一、112 年 7 月 12 日起迄今人事人員異動：

| 姓名  | 原任職務                         | 新任職務                           | 報到日期<br>(離職)           |
|-----|------------------------------|--------------------------------|------------------------|
| 尤嘉慶 | 南投縣政府人事處<br>退休給與科科員          | 南投縣立中寮國民中學暨中寮<br>國民小學合併設置人事室主任 | 112.07.21              |
| 林淑芳 | 南投縣魚池鄉魚池暨新城國民<br>小學合併設置人事室主任 | 南投縣名間鄉弓鞋暨中山國民<br>小學合併設置人事室主任   | 112.08.01              |
| 全弘毅 | 南投縣信義鄉羅娜國民小學<br>教師           | 南投縣立同富國民中學暨同富<br>國民小學合併設置人事室主任 | 112.08.01              |
| 陳志毅 | 南投縣政府衛生局<br>人事室科員            | 南投縣政府人事處<br>退休給與科科員            | 112.08.11              |
| 林筱珊 | 南投縣竹山鎮公所<br>人事室課員            | 南投縣政府衛生局<br>人事室科員              | 112.08.22              |
| 陳苾玲 | 南投縣立延和國民中學<br>人事室主任          | 南投縣集集鎮公所<br>人事室主任              | 112.08.14              |
| 陳瑞琴 | 南投縣仁愛鄉互助國民小學<br>幹事           | 南投縣魚池鄉魚池暨新城國民<br>小學合併設置人事室主任   | 112.09.14              |
| 全宸緯 | 南投縣信義鄉公所<br>人事室課員            | 南投縣水里鄉水里暨成城國民<br>小學合併設置人事室主任   | 112.09.18              |
| 羅添慧 | 南投縣政府消防局<br>人事室科員            | 南投縣立延和國民中學<br>人事室主任            | 112.09.23              |
| 張佑毓 | 南投縣信義鄉公所<br>政風室主任            | 南投縣竹山鎮公所<br>人事室課員              | 112.10.02              |
| 洪兆宏 | 南投縣南投市公所<br>人事室主任            | 南投縣草屯鎮公所<br>人事室主任              | 112.10.06              |
| 楊慧英 | 南投縣竹山鎮公所<br>人事室主任            | 內政部國土管理署南區都市基<br>礎工程分署人事室主任    | 112.10.11              |
| 曾惠娥 | 南投縣草屯鎮炎峰國民小學<br>人事室主任        | 南投縣竹山鎮公所<br>人事室主任              | 112.10.27              |
| 盧建宏 | 南投縣埔里鎮南光國民小學<br>人事室主任        | 南投縣南投市公所<br>人事室主任              | 112.11.01              |
| 張家禎 | 南投縣南投市公所<br>人事室助理員           | 南投縣政府消防局<br>人事室科員              | 112.11.08              |
| 吳佩穎 | 南投縣埔里鎮埔里國民小學<br>人事室主任        | 南投縣草屯鎮炎峰國民小學<br>人事室主任          | 即將於<br>112.12.08<br>報到 |
| 詹曉君 | 南投縣仁愛鄉公所<br>人事室課員            | 南投縣埔里鎮南光國民小學<br>人事室主任          | 即將於<br>112.12.11<br>報到 |

- 二、本縣各機關學校專任人事人員年度參加總處舉辦(公務人力發展學院南投院區協辦)之各種人事研習訓練，若因故不克參加，務請提早 2 周與本處人企科承辦業務人員聯絡，請勿擅自調整更改梯次。本項研習已納入本處考核專任人事人員項目，請踴躍報名參加。
- 三、行政院人事行政總處正以 112 年 9 月 27 日總處綜字第 1121001914 號函修正「行政院所屬各級人事機構人員設置管理要點」部分條文規定，並自發佈日生效，主要內容包括：
- (一) 第 12 條規定人事主管調任規定：  
擔任現職未滿一年者，除陞任本機關較高序列職務或他機關人事機構較高職務列等職務外，不得調任。(刪除陞任需合計任本機關同一序列或較高序列職務，或合計曾任他機關人事機構較高職務列等或職務列等相同之職務年資滿一年以上者，於陞任較高職務列等職務時不受前項規定之限制。)
- (二) 第 21 條職期屆滿調任人員規定：  
應於每年五月、十一月分別繕造當年七至十二月、次年一至六月職期屆滿擬予延任或暫緩調任人員清冊，陳報總處核辦。(每年五月前完成異動當年七至十二月、十一月異動次年一至六月任期屆滿人員)
- 四、行政院人事行政總處 112 年 10 月 27 日總處資字第 1125000365 號函規範，自本 (112) 年 11 月 15 日起總處部分人事資訊系統之使用授權將統一調整為「人事主管授權」，含組織員額管理系統、多元人力填報系統、人事人員名錄線上查詢系統、人事資料考核系統、考試職缺填報及錄取人員分配系統(職缺填報)、全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統、各機關學校用人費用管理資訊系統、急難貸款管理系統及終身學習入口網。
- 五、本縣各機關學校專任人事人員年度中辦理各項活動如符合本處敘獎建議案處理原則，請務必填妥「南投縣政府人事處暨所屬人事機構人事人員提報敘獎建議表」並提供相關具體事蹟資料及獎懲依據，於 2 個月內函送獎懲建議至本處人企科彙整後再提請本處暨所屬人事機構甄審及考績委員會審議。
- 六、本府暨所屬機關學校及本縣各鄉鎮市公所 113 年度聘僱計畫業經本府 112 年 8 月 8 日府人企字第 1120187972 號函核定在案，為配合

貫徹行政院精簡員額政策，本縣各機關學校、各鄉鎮市公所聘僱員額除應維持零成長外，約聘、僱人數逾員額 5%之機關應以遇缺不補為原則，並逐年減列至合理員額。

七、各機關學校如有符合「各機關職務代理應行注意事項」第 11 點規定應列冊報送本府查考者（每年 1-6 月、7-12 月各一次），務必依本處函知期限報送。

（一）倘有疏漏未報，或填報代理人主管（專業）加給職等、約僱職務代理人折合金額錯誤，承辦人員及人事主管將列記缺點。

（二）職代名冊請確實核對薪資清冊與統核算之金額是否相符後，再進行網路報送，以避免日後遭審計機關不予核銷，並予追繳。

八、「南投縣政府暨所屬機關學校約聘（僱）人員管理要點」已於 112 年 9 月 13 日府人企字第 1120219453 號函修正名稱為「南投縣政府及所屬機關學校約聘僱人員管理要點」，本次修正重點如下：

（一）增訂公開甄選時應由用人單位組成 3 人以上甄選小組；為應實務彈性作業需求，可由單位自行決定適當甄選方式。

（二）考核作業：

1. 年終考核訂於每年十一月辦理，避免壓縮次年度續聘僱作業時效。

2. 考量人員請假權益、考核合理性及機關公務運作，考核項目刪除「勤惰」因素，另增訂不得考列甲等條件、辦理專案考核事由。

3. 年終考核乙等者明訂次年續聘僱四個月，再經續僱考核未通過者，於五月一日起不予續聘（僱）。

4. 增訂借調其他機關（單位）人員、考核當年度 11 月份以後到職者之考核程序。

5. 增訂為辦理考核應設立考核小組，並明訂組織成員。

（三）陞職等及薪點：

1. 本府調薪制度修正做法業以本年 6 月 13 日府人企字第 1120141310 號函發在案，本次修改旨揭要點相關條文。

2. 為使約聘僱人員年資併計及晉薪資格作法具一致性，明定如有相關爭議得由聘僱用計畫審查小組隨時審議。

（四）增訂現職約聘僱人員改聘僱職務者，得併計年資之條件及生效

時間，且考量人員職責程度及進用資格高低，以「前任較高職等或相同職等較高薪點」之年資及年終考核為限，不採計較低職等年資。

(五)增訂約聘僱人員執行職務之安全及衛生防護措施之依據。

(修正條文請至人事處網站/約聘(僱)及臨時人員專區/約聘(僱)人員專區下載。)

九、「南投縣政府及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」已於112年11月9日府人企字第1120264816號函修正發布，各單位短期進用職務因職責程度增加研擬改列較高級別及報酬薪點，請依修正規定經「短期進用人員職責審查會議」審查，經縣長核定後，據以編列人事費用及覈實變更工作內容調升職責程度。

(修正條文請至人事處網站/約聘(僱)及臨時人員專區/臨時人員專區下載。)

十、「南投縣政府臨時人員工作規則」已於112年10月24日府人企字第1120249350號函修正發布，修正重點如下：

(所屬機關學校未定有臨時人員工作規則者，得準用本規則規定辦理)

(一)依勞動基準法、性別工作平等法有關差勤規定，刪除加班逾20小時須專案簽准、休假以半日記改為以小時計算、陪產檢及陪產假、產檢假由5日增加為7日。

為使本府臨時人員考核及續僱有所依循，維持人事作業一致性，增修考核及續(解)僱規定。

(修正條文請至人事處網站/約聘(僱)及臨時人員專區/臨時人員專區下載。)

十一、前經知識圈提案，有關線上獎勵令的簽收，能否採用逕於通知電子郵件點選簽收乙案，經本處處務會議討論，議決仍採目前方式簽收，考量如下：

(一)線上獎勵簽收僅為My Data 眾多功能的一項，鼓勵同仁善用My Data 的各項資料才能減低同仁對人事人員的依賴，另一方面也能借由同仁來校正個人資料。

(二)使用My Data 亦可使用健保卡登入，僅於初次需設定一組密碼即可登入。

## 貳、任免銓敘科：

- 一、行政院修正「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」，自中華民國一百十三年四月一日生效（行政院 112 年 9 月 26 日院授人培字第 11230286001 號函）。
- 二、考試院令定民國 111 年 12 月 28 日修正公布之專門職業及技術人員轉任公務人員條例第 8 條及第 9 條以外修正條文之施行日期為 113 年 1 月 1 日，並修正發布同條例施行細則（本府人事處案陳銓敘部 112 年 9 月 20 日部特二字第 1125614043 號函）
- 三、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業於民國 112 年 9 月 25 日以銓敘部部特二字第 11256135312 號、考選部選綜一字第 11200040011 號令會銜修正發布，並自 113 年 1 月 1 日施行（本府人事處案陳銓敘部 112 年 9 月 25 日部特二字第 11256172002 號函）
  - （一）前次係於一百零八年九月十二日修正發布，並自一百零九年一月十六日施行，計列有二十五個考試類科。
  - （二）本表本次修正，計新增五十一個考試類科，修正一個考試類科。
- 四、「各機關需用考試及格人員職缺擬進用專門職業及技術人員審核原則」，業經本部會同行政院人事行政總處於民國 112 年 11 月 2 日發布廢止，並自 113 年 1 月 1 日生效（銓敘部 112 年 11 月 2 日部管四字第 11256280912 號函）

## 參、考核訓練科：

- 一、重申 112 年 1 月 1 日施行之「行政院與所屬中央及地方各機關(構)公務員服勤實施辦法」相關注意事項：
  - （一）公務員為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件致每日辦公時數超過 14 小時，或每月延長辦公時數超過 60 小時(仍不得超過 80 小時)者，應於事由發生之日起 1 個月內函報本府備查。
  - （二）公務員為辦理季節性、週期性等可預知工作致每月延長辦公時數超過 60 小時(每日辦公時數以 12 小時為限，每月延長辦公時數仍不得超過 80 小時)者，應事前函報本府同意，並以 2 個月為限，必要時得再延長 1 個月(即每次函報最長期限 3 個月，不宜再延長)。

(三)釋字第 785 號解釋係以保護公務員健康權為核心意旨，爰服勤辦法要求應定期檢討所屬勤休妥適性。建請各機關定期檢視所屬人員勤務編排與人力調配情形，並於加班指派時，宜考量其急迫性或必要性，以維護同仁健康權為前提，覈實指派加班；又如遇人員加班時數過長之情形，應瞭解原因，協助透過非必要勤務之檢討、業務流程簡化、資訊化或委外化等方式，研議工時調降規劃，並瞭解其改善狀況。

二、《性騷擾防治法》、《性別平等工作法》及《性別平等教育法》等「性平三法」，業於 112 年 8 月 16 日修正發布，本次部分修正條文並自 113 年 3 月 8 日施行；有關本次修法重點如下，並可至「e 等公務園+學習平臺」點選相關數位課程進行學習，以精進本身法令知能：

(一)強化「有效」打擊加害人的裁罰處置：

1. 增訂權勢性騷擾類型：明確定義一般權勢性騷擾（如主管）及特別權勢性騷擾（如雇主或機關首長），且加重相關處罰。
2. 明確規範性騷擾管轄權：校園事件優先適用性平法，再來是工作職場的性工法，其餘歸在社會型性騷法處理，避免出現一個性騷擾事件卻有三法適用的爭議。
3. 擴大適用範圍：雇主為行為人時由主管機關裁處，軍警校院及矯正學校納入適用性平法。
4. 分層級處罰行為人：新增民事懲罰性賠償，對利用權勢者、雇主加重最高 5 倍；新增雇主為行為人行政罰 1-100 萬、一般性騷行為人罰鍰最高 10 萬元、權勢性騷最高科處罰鍰 60 萬元；刑事部分則新增利用權勢犯性騷擾罪者加重其刑 1/2。
5. 強化外部申訴及監督機制：性騷擾行為人是最高負責人，以及受害人不符雇主調查結果時，可向地方主管機關申訴，再由其調查、裁處。另雇主接獲申訴及調查結果均需通報主管機關，強化外部適法性監督。

(二)完備「友善」被害人的權益保障及服務：

1. 保護扶助入法：編列預算，增加被害人保護扶助措施，同時完善保密規定，不得報導或公開足資識別被害人身分之資訊，周延被害人保護。
2. 延長性騷擾申訴時效，增訂離職後、具權勢關係及未成年者申訴的特別時效：一般性騷申訴時效為知悉事件起 2 年，自事件發生起 5 年；權勢性騷申訴時效為知悉事件起 3 年，自事件發生起 7 年；性騷若於未成年時發生，申訴時效為成年後 3 年，而如果是雇主性騷，被害人得於離職後 1 年內，自事件發生起 10 年內申訴。

### (三) 建立「可信賴」專業的性騷擾防治制度：

1. 增訂情節重大的最高負責人、主管停職，或調整職務的暫時措施：確保事件調查過程獨立公正，不受行為人權勢影響，讓被害人能夠勇於申訴。
2. 性平會調查成員具性平意識與專業：建置人才資料庫，培訓及遴選具性平意識的成員。
3. 引進民間團體資源：授權民間專業人士或團體提供協助調查。

### (四) 檢附中央主管機關製作之修正重點簡報供參。

三、有關第 16 任總統、副總統與第 11 屆立法委員選舉定於 113 年 1 月 13 日（星期六）舉行投票，請轉知所屬公務人員應嚴守行政中立相關原則，不得「動用行政資源」、「利用職務關係」、「影響公務執行」或「使用職銜名器」支持或反對特定政黨、公職候選人，並配合於辦公、活動場所之各出入口明顯處所張貼禁止競選活動之告示。

四、重申公務員赴大陸地區，務必於事前依規定申請核可或報准，以免違法而受罰鍰或行政懲處，並應於返臺後 7 個工作日內填具「赴陸人員返臺通報表」送服務機關政風單位存查（機關首長送政風處備查）；至簡任第 11 職等以上人員部分，並另影印 1 份送人事處上傳內政部線上系統。又依大陸委員會相關函示，有關公務員及特定身分人員赴中國大陸機場轉機至其他國家或地區，無論屬入境轉機或不入境之過境轉機，均須於赴陸前申請許可或報准；又搭船赴中國大陸港口，為兩岸條例施行細則第 3 條所稱「中共控制之地區」，

無論上岸與否，皆屬兩岸條例第9條所稱「進入大陸地區」，仍應受兩岸條例第9條等相關規定之規範，於赴陸前申請許可或報准。

#### 五、各機關辦理本(112)年度公務人員考績(成)作業注意事項：

- (一)公務人員係以銓敘審定之職務辦理考績，是受考人考績表「評語」及「綜合評分」欄中「直屬或上級長官」欄，由受考人銓敘審定職務之一級單位主管填入，並予簽章；機關首長對一級單位主管或所屬機關首長評擬時，亦同（詳見公務人員考績表填寫說明第6點）。
- (二)年終考績應以受考人之平時考核為依據，受考人平時考核之獎懲，應詳實填列於公務人員考績表「平時考核獎懲」欄，避免遺漏或登載錯誤，且應避免重複考評違失行為，另相關事實應經詳實調查，不得將與事件無關之考慮牽涉在內。
- (三)當年度12月1日以前調任他機關者，辦理考績機關應向受考人原任職機關，調取平時考核紀錄及其他相關資料，評定成績。至如有辦理借調同仁之考績，應參酌借調機關考評，由本職單位主管評擬。
- (四)各機關辦理考績之評擬程序及覆核程序，應依考績法第14條及其施行細則第2條、第18條及第19條等規定辦理；機關首長對考績之覆核或考核，無法授權其他人員代行等。
- (五)各機關考績委員會票選委員及指定委員之資格、票選委員之票選方式、會議召集及進行之方式，應依考績委員會組織規程之規定辦理。

#### 肆、退休給與科：

- 一、公務員服務法於111年6月22日修正後，公務員兼職所領受之報酬是否受「軍公教人員兼職費支給表」規定限制，請各機關本權責覈實審認：
  - (一)應經服務機關(構)同意之兼職，除兼職費支給表附則九所定不受限制之情形外，其兼職報酬應受兼職費支給表規定限制。
  - (二)報經服務機關(構)備查或免經備查之兼職，多屬於法定工作時間以外，未影響本職工作，從事具有社會公益性質之活動或非經常性、持續性之事務，服務法既已就是類兼職管控密度予以放寬，爰其兼職報酬不受兼職費支給表規定限制；

至於法定工作時間以外，依個人才藝表現獲取適當報酬等，自不受兼職費支給表規定限制。

- 二、查軍公教人員兼職費支給表領受限制規定略以，基於法令規定或經權責機關核准有數個兼職者，每月最多得領受2個兼職費，且總額以17,000元為限。單一兼任職務兼職費領受以8,500元為限，但兼任公司常務董事或常駐監察人以12,750元為限，其兼職費支給上限及領受限制訂有規範。至軍公教人員專(兼)任財團法人職務，再以該身分兼任其他相關團體職務者，以財團法人人員非兼職費支給表之適用對象，爰該法人人員兼任其他相關團體之職務自非兼職費支給表規範之對象。
- 三、為利各機關人事人員協助112年7月1日以後初任公教人員判斷究應參加公務人員退休撫卹基金或退撫儲金事宜，銓敘部及教育部提供「112年7月1日以後初任到職公務人員(教職員)曾任年資檢核表」，請各機關人事人員協助初任公教人員填寫確認及「112年7月1日以後初任到職公務人員(教職員)曾任年資檢核參考(人事人員版)」，供人事人員協助初任人員作年資檢核之參考。(本府人事處案陳銓敘部112.10.03部退三字第1125620310號函及教育部112.09.01臺教人(四)字第1124202600號函)
- 四、有關教職員退休再任認定原則及相關事宜：
  - (一)退撫條例第77條第1項規定略以，退休教職員再任所定職務且每月支領薪酬總額達法定基本工資者，須停止領受月退休金及優惠存款利息。
  - (二)退撫條例施行細則第109條第2項略以：退撫條例第77條第1項所稱「每月支領薪酬總額」，係指每月因職務所固定或經常領取之各種薪酬收入之合計數。另該條文說明略以，所稱每月因職務所固定或經常領取之薪金、俸給、工資、歲費，包含經常性按時、按日或按件計給報酬者；所稱其他名義給與，指浮動性報酬(如加班費、非固定性之專題演講或課程講授之鐘點費、獎金等給與，以及依實際出席次數按次支給之出席費或兼職費與覈實支給之交通費、差旅費及日支費等費用)以外之給與。
  - (三)退休再任人員其支領報酬的性質，是否屬因職務所固定或經常領取之薪金、俸給、工資或「浮動性報酬以外」之給與，且每月實際合計所領金額超過法定基本工資而定。至於上述浮動性報酬，

均不予列計。

(四)教育部提供「公立學校退休教職員再任公私立機構與學校職務應停發月退休給與參考處理規範」，提供各機關(構)學校為執行時之參據。(108.07.23府人退字第1080168602號函、教育部108.07.22臺教人(四)字第1080085354號函)

五、請各機關學校每月定期至「全國公教人員退休撫卹整合平臺」→退休撫卹查驗系統→退休撫卹查驗結果查詢→點選「自動停發建議清單」，若有亡故或需停發退撫給與者需進行註記，再至該平臺→退撫基本資料維護作業→「退休停發註記」與「優惠存款停發註記」(停發原因說明要填寫，不可空白)。本項退撫平臺系統停發註記，攸關每年因年改調降退休所得節省經費核算正確性。

六、為配WebHR人事資料校對鎖定後，「退休案減證作業」功能上傳之附件以精簡紙本證明文件，本縣所屬各學校教育人員於明(113)年度起退休生效案，由各校依新版「退休案檢核表」自我檢核作業，務必先行初核並確實核對相關資料：

(一)系統部分請於WebHR上傳：表1基本資料-兵役、戶謄、表5學歷、表7教師資格、表19經歷、表35動態及表38教師敘薪後，至「教育人員退休撫卹管理系統」使用「上傳附件」→「文件上傳【從WebHR取得】」→「文件類別」→「確認選取」。(表5、表19(最後一筆經歷)無法從WebHR取得，請各別在「退撫管理系統」上傳)。

(二)退休事實表、公保試算表、臺銀優存或一般存摺封面、退撫基金管理局資料卡等，請各別在「退撫管理系統」上傳。紙本送件審核請依規定份數置於信封報府。有關退休案所需全部表件，請至「本府網頁-人事處-表單下載-退休給與科」下載使用。

(三)請務必詳實校對個人資料正確性，以維護人事資料鎖定作業完備，本府將辦理不定期抽查作業，並列入年度人事業務績效考核之參據。

七、有關員工協助方案112年度辦理情形及未來113年辦理方向說明如下，請各人事機構配合辦理：

(一)人事行政總處112年度人事績效考核已將本府及所屬一級機關納入員工協助方案推動力(以下稱EAP)範圍，本年度滿意度問卷調查考核結果填答率73.49%，滿意度91.33%，惟知悉率為73.26%未達考核(75%)標準，仍請各人事機構加強並精進EAP服務品質；本府為加強員工協助推動力，113年規劃將各鄉鎮市

公所一併納入年度人事機構績效考核。

(二)依人事行政總處112年9月25日總處綜字第1121001917號函示略以，立院修正性別平等工作法部分條文之第15項附帶決議略以，為提供被害人保護措施，公部門應於性騷擾處理機制主動提供諮詢、醫療或心理諮商管道、社會福利資源及其他必要協助措施。為落實EAP資源運用，請各人事機構遇機關性騷擾案件時，主動將上開機關資源提供被害人（申訴人）。有關申訴處理要點及流程圖，請至「本府主管法規查詢系統」下載參考。

(三)113年員工績效考核評估項目及配分：以參與機關檢核期間內推動員工協助方案成效為評估內容，包含「瞭解需求與規劃方案」、「進行宣導與推廣」、「提供服務、成果與檢討回饋」及「發掘問題與因應作為」等四大構面。

\*\*\*\*\*

綜合性業務：為維持本縣人事資料正確性，請各人事機構〔含兼任人員〕務必配合於每月月初及月底，依下表所列期程說明確實填報。（部分報表因應人事績效考核，10月份作業期程會提早至九月底填報，請大家留意！）

※(表列考核項目資料，務請各知識圈圈長與組長協助督催完成)

| 考核項目<br>公務人員人事服務網(ECPA)       | 辦理期程                                | 填報說明                             |
|-------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| A1：人事資料報送服務網/人事資料檢誤           | 每月5日前<br>每月第三週前完成更正                 | 考核項目「銓敘部考績資料比對」及「銓敘部銓審資料比對」2個項目。 |
| D7：多元人力填報系統<br>—臨時人員<br>—勞務承攬 | 每季5日前<br>(1、4、7、10月填報，<br>填報前3個月資料) | 此報表由總務或相關單位填報。<br>(第四季於9月底前填報)   |
| A4：調查表系統                      | 不定期檢查                               | 每周請檢查是否有新增調查表需報送。                |
| D5：組織員額管理系統—現有員額填報調查表填報作業     | 每月5日前                               | 年度預算員額變更須填列該系統—預算員額報表。           |
| A7：人事資料考核系統/考核成績查詢            | 每周皆須檢查2-3次                          | 人事資料正確性考核成績是否滿分，人事資料錯誤人員為0。      |
| WebHR：<br>個人資料校對紀錄處理          | 每周皆須檢查2-3次                          | 核對人員資料正確性，必要時請當事人提供資料後更。         |

# 南投縣政府 112 年度第 2 次擴大人事業務聯繫會報提案表

|        |   |    |        |      |               |
|--------|---|----|--------|------|---------------|
| 編<br>號 | 1   | 類別 | 公務人員考績 | 提案單位 | 南投縣立國姓國民中學人事室 |
| 案由     | <p>為覈實評量公務人員職務及工作，刪除由敘敘部及行政院人事行政總處會銜箋，要求公務人員考績考列甲等不得超過 75%的無法源依據的不成文規定。</p>   |    |        |      |               |
| 說明     | <p>一、按公務人員考績比率不得逾 75%的由來可能源自於考試院如下內容：<br/> <a href="https://www.ly.gov.tw/Pages/Detail.aspx?nodeid=6586&amp;pid=83036">https://www.ly.gov.tw/Pages/Detail.aspx?nodeid=6586&amp;pid=83036</a><br/>           內容主旨如下：銓敘部於民國九十年九月十二日邀集行政院人事行政局與中央、地方各主管機關開會，就公務人員考績考列甲等人數比例設限問題達成共識，在公務人員考績法未完成修法之前將採漸進原則處理，今年底先以二分之一為原則，四分之三為上限。長期則將修正公務人員考績法，明定考列甲等以二分之一為原則，最高不超過三分之二。行政院人事行政局並函文縣市政府辦理，且要求教育部通盤檢討公立學校教職員成績考核辦法，並於九十學年度實施。因此，九十年底起公教人員考績甲等以百分之七十五為上限已成定局。由於涉及公務人員權益與政府措施之正當性，爰針對法制與相關問題加以研析，並提出改革意見，俾供委員參考。</p> <p>二、查大法官在釋字 433 號解釋中指出：「公務員與國家之間係為公法上職務關係，國家對公務員有給予俸給、退休金等照顧其生活及保障其權益之義務，公務員對國家亦負有忠誠、執行職務等義務」，也就是改以「公法上職務關係」來說明並界定公務員與國家之間的法律關係（亦可參照釋字 596 號、618 號、637 號解釋）。亦即除基於行政一體具有上命下從之層級指揮關係外，公務人員的基本權利與國民無分軒致。上揭說明一之共識即未能完成修法，即無法的拘束力，未依法而限制公務人員的考績比率實難有正當化的理由。</p> <p>三、再查，依教師成績考核辦法，亦是以考列第四條第一項第一款到第四款，相當於公務人員考績法之考績等級，於教師可依照上開辦法切實執行教師成績考核，於公務人員卻有不合理的差別對待，且這不合理的差別對待尚非由法律所明定。對照說明一之共識對而言，該共識對教師亦有同樣的要求，何以教師現以仍依照法律或法律授權的法規命令的規定未訂有考第四條第一項第一款的比率要求，卻對公務人員限制考列甲等不得超過 75%？會箋要求各機關公務人員年終考績不得超過 75%，此習慣由來以久，惟習慣對公務人員不利的情況，不得引為正當化的基礎。</p> |    |        |      |               |

|      |   |
|------|---|
|      | <p>四、綜上、現行公務人員考績法已列有考列甲、乙、丙及丁等要件，基於公務人員服公職是與國家存在公法職務關係之內容，公務人員服公職亦為憲法所保障廣義的參政權，公務人員的基本權亦受憲法保障，公務人員保障法第 1 條明文規定：「為保障公務人員之權益，特制定本法。本法未規定者，適用其他有關法律之規定。」有關公務人員考績評定案，應確實回歸法律規定。</p> |
| 辦法   | <p>廢止案由之無法源基礎要求各機關公務人員考列甲等比率不得逾 75% 的規定的箋文。</p>   |
| 審查意見 | <p>本案案由建議修正為「為落實公務人員考績法綜覈名實、信賞必罰之意旨，並使公務人員考績評擬具合法、合理且具正當性，建議銓敘部在該法未明定公務人員考績甲等比率上限前，參照教師成績考核由學校自訂比率之方式，同意由機關自訂該機關公務人員考績甲等比率；辦法建議修正為「同案由」。</p>                                    |
| 決議   |   |

南投縣政府 112 年度第 2 次擴大人事業務聯繫會報提案表

|      |  |    |      |      |             |
|------|--|----|------|------|-------------|
| 編號   | 2  | 類別 | 差勤管理 | 提案單位 | 南投縣政府消防局人事室 |
| 案由   | 建議放寬消防人員休假及請領未休假加班費規定，如因防災救災救護勤務需求而未能休畢之應休 10 日休假，可請領未休假加班費。   |    |      |      |             |
| 說明   | <p>一、大法官釋字 785 號解釋，認定《公務人員服務法》等相關法令，對公務人員中需採輪班輪休等業務性質特殊機關，有關工時上限等規範不足，有違憲法保障之健康權；且缺乏適當的待命服勤、超勤補償規定，命相關機關 3 年內檢討修正。</p> <p>二、為因應釋字 785 解釋，消防人員服勤方式已採相應之調整，然所造成人力不足之情形，使消防人員難以將每年應休畢之 10 日休假請畢，該 10 日休假亦不能請領未休假加班費，造成消防人員實質上之權益損失，有違大法官解釋照顧公務人員權益之意旨。</p> <p>三、建議放寬消防人員休假及請領未休假加班費規定，改為因應勤務需求而未能休畢之 10 日休假，可請領未休假加班費。</p> <p>四、有助紓解消防人力不足問題。</p> |    |      |      |             |
| 辦法   | 建議提請行政院人事行政總處修正「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」第一點前段「應休而未休假者，不得發給未休假加班費。」之規定，改為消防人員如因防災救災救護勤務需求而未能休畢之應休 10 日休假，可請領未休假加班費。  |    |      |      |             |
| 審查意見 | <p>一、查公務員服勤實施辦法業就警察、消防及醫療機關之內部業務性質或工作特殊需要等輪班輪休人員與一般人員予以區分相關勤休規範，以落實保障渠等健康權。</p> <p>二、本案建議參照上開服勤實施辦法之人員區分，就輪班輪休人員提報建議，並再予補充說明相關因防災救災救護勤務而導致未能休畢應休 10 日休假之情事。</p>  |    |      |      |             |
| 決議   |  |    |      |      |             |

## 南投縣政府 112 年度第 2 次擴大人事業務聯繫會報提案表

|      |   |    |        |      |               |
|------|---|----|--------|------|---------------|
| 編號   | 3   | 類別 | 公務人員俸給 | 提案單位 | 南投縣立國姓國民中學人事室 |
| 案由   | 為維護公務人員尊嚴，建請刪除委任第一職等職務列等。   |    |        |      |               |
| 說明   | 為因應勞工基本薪資 113 年已上調至 27,470 元，現行公務人員委任第一職本俸一級之俸給本俸 12,470、專業加給 18,980，合計 31,450 元，已接近最低基本工資；預期三年內基本工資可能超越上揭人員薪資，對執行公權力之人員，其薪資比勞工基本薪資還低，情何以堪，為維護公務人員尊嚴及養廉，陳請刪除委任第一職等職務列等。 |    |        |      |               |
| 辦法   | 修正公務人員任用法第 5 條第 3 項為：職等分第二至第十四職等，以第十四職等為最高職等。第 13 條第 1 項第 5 款：初等考試或特種考試之五等考試及格者，取得委任第二職等任用資格。第 15 條第 1 款刪除。其他定有相關之法規如公務人員考試法、公務人員俸給法配合調整。                               |    |        |      |               |
| 審查意見 | 本案建請調增委任第一職等職務俸額，並同意轉請銓敘部及行政院人事行政總處參採。  |    |        |      |               |
| 決議   |   |    |        |      |               |

南投縣政府 112 年度第 2 次擴大人事業務聯繫會報提案表

|      |  |    |      |      |            |
|------|--|----|------|------|------------|
| 編號   | 4  | 類別 | 退休撫卹 | 提案單位 | 南投縣水里地政事務所 |
| 案由   | 建請公務人員退休撫卹基金管理局，於無設立臺灣銀行、合作金庫商業銀行及第一商業銀行、分行之鄉鎮區，比照服務偏遠地區領受人增列由中華郵政公司辦理公務人員退休撫卹基金代付業務。  |    |      |      |            |
| 說明   | <p>1、 公務人員退休撫卹基金管理局 112 年 7 月 13 日台管業一字第 1121735531A 號函，現行支領退休給與委託之代收代付銀行，為臺灣銀行、合作金庫商業銀行及第一商業銀行等 3 家銀行，該局為服務偏遠地區領受人及支領新制一次性退撫給與之便利性，按領受人之「戶籍地」或「參加基金機關所在地」（應符合其中一項）為準。增列委託中華郵政公司辦理公務人員退休撫卹基金代付業務。</p> <p>2、 按現行該局偏遠地區認定標準：係依內政部公告之全國人口密度資料及離島地區界定偏遠地區鄉鎮區範圍，唯仍有部分鄉鎮雖未列為偏遠地區，但實際生活機能不便屬於非山非市之偏鄉地區。</p> |    |      |      |            |
| 辦法   | 為能真正彰顯落實全面照顧退休人員，無差別待遇且友善對待耄耋之年退休人員，請依公務人員退休撫卹基金管理條例施行細則第 7 條規定，利用中華郵政全國 1296 餘家分支機構分布全國各偏遠(鄉)地區，且其儲戶普及性高等因素，於無設立臺灣銀行、合作金庫商業銀行及第一商業銀行、分行之鄉鎮區，比照服務偏遠地區領受人增列由中華郵政公司辦理公務人員退休撫卹基金代付業務，希冀擴大政府照顧退休人員美意。  |    |      |      |            |
| 審查意見 | 同意轉請公務人員退休撫卹基金管理局參採。   |    |      |      |            |
| 決議   |  |    |      |      |            |