

# 新進人員簡報

連江縣政府人事處

# 簡報大綱

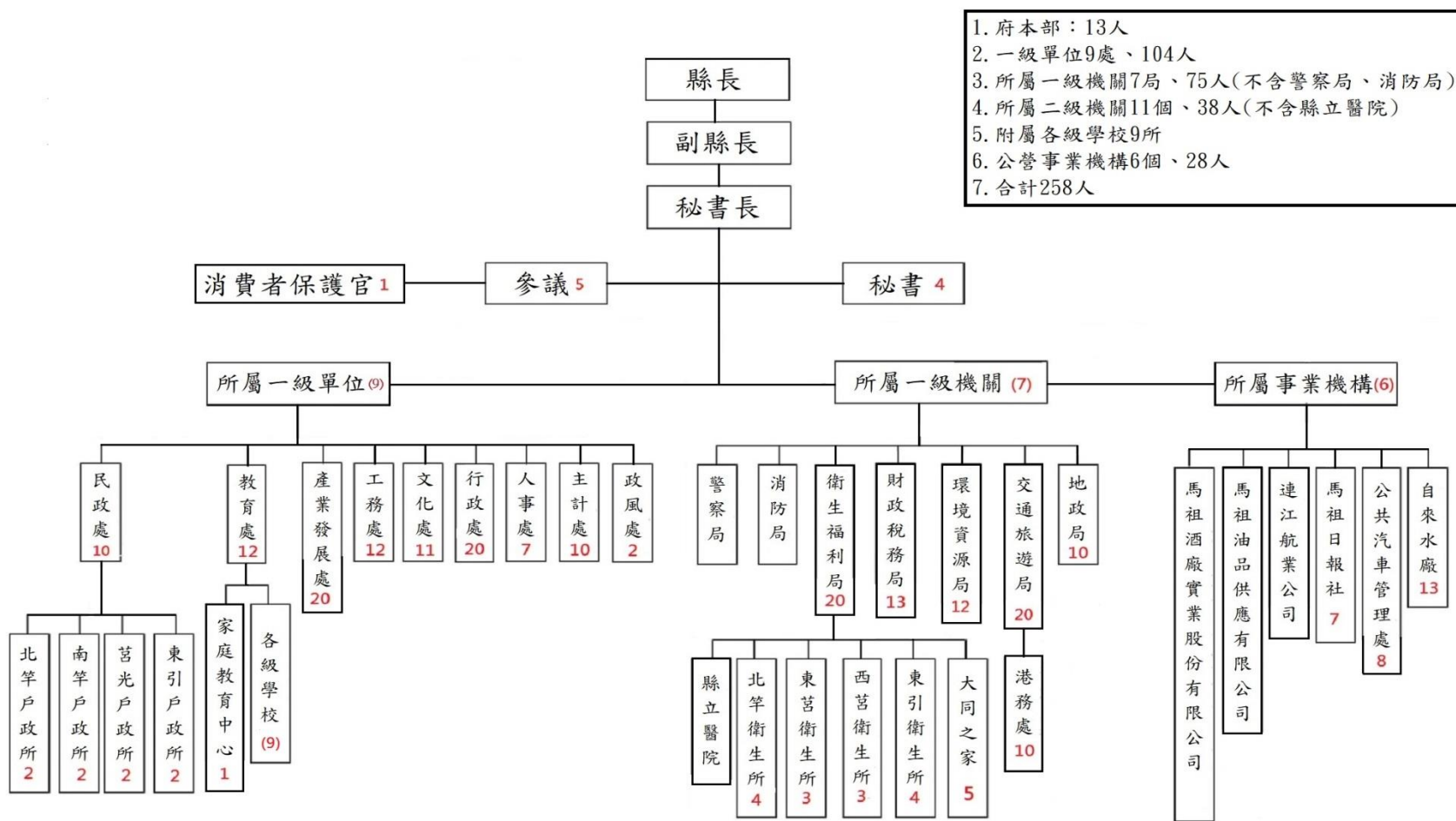
- 一、組織及人力概況
- 二、人事處業務介紹
- 三、公務人員權益簡介
- 四、人事重要政策配合事項
- 五、其他

# 地理環境

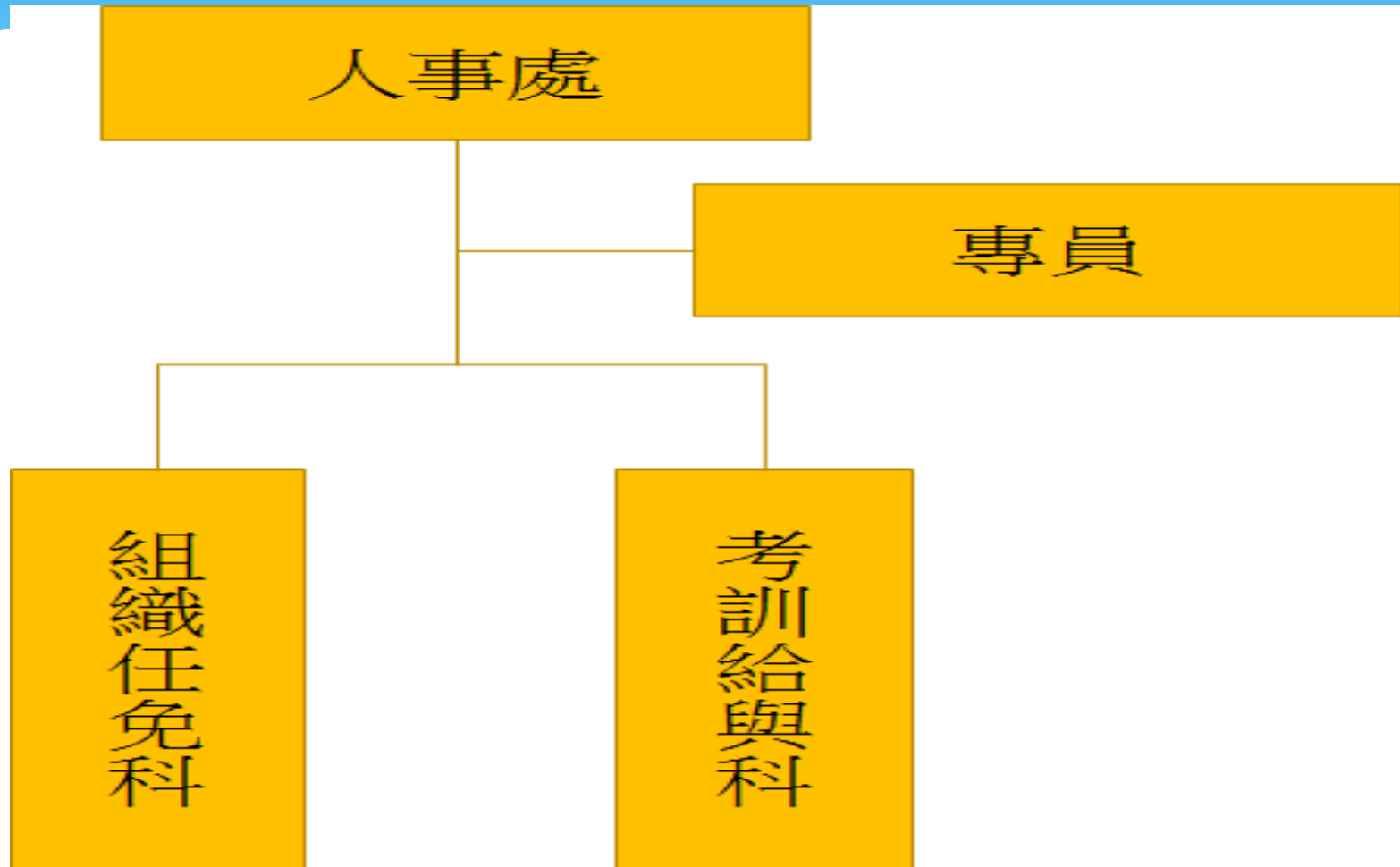


# 組織架構

## 連江縣政府組織架構圖



# 人事處組織架構



# 人事業務介紹

- \* 人事處網頁-縣府首頁→機關通訊→人事處→業務專區→新進人員專區(查詢)
- \* 組織任免科：組織編制、預算員額、任免遷調及兼職等
- \* 考訓給與科：獎懲考核(績)、待遇福利等

## 【考試分發任用】

- 一、報到後實務訓練期間4個月(含基礎訓練及實務訓練)。
- 二、基礎訓練高考(含地特3等)5週、普考(含地特4等)與初等(含地特5等) 3週。於實務訓練期間進行調訓。另部份類科有集中實務訓練1週。(高考受訓期間達5週，符合聘僱職務代理人資格)
- 三、實務訓練期滿成績合格，正式派代任用、請領考試及格證書，試用期間6個月，期滿得以參加年度考績。
- 四、實務訓練期間薪資：高考(含地特3等) 支領5等本俸5級370俸點、普考(含地特4等)支領3等本俸1級280俸點、初等(含地特5等)支領1等本俸1級160俸點。

五、限制轉調規定：依公務人員考試法第6條規定，高普初考及格人員於服務3年內，不得轉調原分發任用之主管機關及其所屬機、學校以外之機關、學校任職（即不含鄉公所中央駐馬）。

特種考試及格者於服務3年內，不得轉調原分發占缺任用以外之機關（如本府各機關、一級單位等），須經原錄取分發區所屬機關再服務3年（含鄉公所，不含中央駐馬），始得轉調上述機關以外之機關任職。

六、上開限制轉調，係指考試錄取訓練期滿成績及格，取得考試及格資格之日起算。

七、經依法任用人員，除自願者外，不得調任低一官等職務。在同官等調任低職等職務，除自願者外，以調任低一職等職務為限，均以原職等任用，主管人員不得調任本單位之副主管或非主管，副主管不得調任本單位非主管。



# 實務訓練期間相關事項

- ❖ 實務訓練期間機關派員擔任輔導員(輔導紀錄)
- ❖ 到職1個月內為實習階段，不具名試辦(輔導員具名)所指派工作(但縮短實務訓練除外)
- ❖ 實務訓練期間不得選送(除經機關指派外)或自行申請進修
- ❖ 免除基礎訓或申請縮短實務訓練及停止訓練

## ◎貼心小提醒：

- 一、重視您的權益事項與公務文件資料。
- 二、妥善保管歷年派令、考試及格證書、離職證明、服務證明書、考績通知書、退伍令、銓審函等公職之相關資料俾利辦理退休時皆需備齊，請統一收齊，並掃描影印存檔。



# 【公務人員請假規則】

## 壹、差假種類及天數

1. 事假：每年5天。家庭照顧假，每年准給7日，其請假日數併入事假計算。超過規定日數之事假，應按日扣除俸（薪）給。（任職未滿一年者，依在職月份比例計給）（得以時計）
2. 病假：每年28天。女性公務人員生理假未逾3日不併入病假計算。其餘生理假日數，併入病假計算。其超過者，以事假抵銷。患重病非短時間所能治癒者，經機關長官核准得延長之。其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超過一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。（得以時計）

# 【公務人員請假規則】

3. 婚假14天。應自結婚之日前十日起三個月內請畢，但因特殊事由經機關長官核准者，得於一年內請畢。（至少半日）
4. 分娩假42天、產前假8天。因懷孕者，於分娩前，給產前假8日（得以時計），得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假42日；懷孕滿20週以上流產者，給流產假42日；懷孕12週以上未滿20週流產者，給流產假21日；懷孕未滿12週流產者，給流產假14日。  
娩假及流產假應一次請畢。擬提前請娩假，以12日為限。
5. 陪產假5天。因配偶分娩者或懷孕滿20週以上流產者，給陪產假5日，得分次申請。但應於配偶分娩日或流產日前後15日內（含例假日）請畢。（得以時計）



# 【公務人員請假規則】

## 6. 喪假(至少半日)

(1) 父母及配偶15天。

(2) 繼父母、配偶之父母、子女10天。

(3) 曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、  
兄弟姐妹5天。

(4) 喪假得分次申請。但應於死亡之日起百日內請畢。

7. 捐贈骨髓或器官假，視實際需要給假。

8. 公假：符合公假要件，由機關視實際需要給假。

# 【公務人員請假規則】

## 9. 休假(以半日計)

- 7天：服務滿1年自第2年起。
- 14天：服務滿3年自第4年起。
- 21天：服務滿6年自第7年起。
- 28天：服務滿9年自第10年起。
- 30天：服務滿14年自第15年起。

註：

1. 初任人員於二月以後到職者，得按當月至年終之在職月數比例於次年一月起核給休假；其計算方式依第三條第二項規定。第三年一月起，依前項規定給假。
2. 有關應民國104年1月1日以後公務人員考試錄取者，休假年資採計規定，其實務訓練期間不得採計為公務人員休假年資計算，經正式派代當年至年底後，依在職月份比例於次年1月核給休假。

# 【公務人員請假規則】

## 貳、注意事項：

- 一、事假日數，任職未滿一年者，依在職月數比例計算，比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。
- 二、事假、病假、生理假、產前假、陪產假，得以時計。婚假、喪假，每次請假應至少半日。
- 三、請病假已滿，仍不能銷假者，應予留職停薪。自留職停薪之日起已逾一年仍未痊癒者，應依法規辦理退休、退職或資遣。但其留職停薪係因執行職務且情況特殊者，得由機關長官審酌延長之，其延長以一年為限。留職停薪人員，於留職停薪期間病癒者，應檢具合法醫療機構或醫師證明書，向原服務機關申請復職。
- 四、應辦妥請假手續核准後，方得離開辦公場所，除無法預見之緊急事故來不及事前請假得補請假外，餘均應於事前請畢。

# 【公務人員公保】

## 【公保】--現金給付

- ◎失能給付(6個月均俸)
- ◎養老給付--退休時請領(10年均俸)
- ◎死亡給付--在職死亡時請領(10年均俸)
  - 一、因公死亡：36 個月。
  - 二、非因公死亡：30 個月。但繳付保險費20年以上者，給付36 個月。
- ◎眷屬喪葬津貼(6個月均俸)
  - 一、父母、配偶：3 個月。
  - 二、子女：(一)年滿12 歲未滿25 歲者：2個月。(二)已為出生登記未滿12 歲者：1 個月。



# 【公務人員公保】

## ◎育嬰留職停薪津貼(6個月均俸)

- 一、加保滿1年以上，養育3足歲以下子女，辦理育嬰留職停薪並選擇繼續加保者。
- 二、以育嬰留職停薪當月起，前6個月平均保險俸(薪)給60%計算，自留職停薪之日起，按月發給；最長發給6個月。
- 三、夫妻同為被保險人者，在不同時間分別辦理同一子女之育嬰留職停薪並選擇繼續加保時，得分別請領。

## ◎生育補助津貼：2個月薪俸額(6個月均俸，計算至日)

以女性公務人員為請領限制，且需先以配偶的社會福利生育津貼優先領取，有差額再予補足。

## 新退休法簡介(107.7.1)

- 一、**18%**優存利率**2**年歸零。
- 二、所得替代率計算基準採本俸兩倍。
- 三、退休支領年齡延至**65**歲
- 四、退休金採計標準逐年調至**15**年平均俸額。
- 五、最低保障金額（樓地板）為**33140**元。  
(以委一本五薪資計)
- 六、育嬰留職停薪年資採計公務員的育嬰留職停薪期間的年資，可併計退休年資但前提是必須自負提撥費用。

# 【公務人員生活津貼】

## 【生活津貼】--以本俸計算

◎結婚補助：2個月薪俸額

◎生育補助：2個月薪俸額(男性補差額)

◎喪葬補助：

父母、配偶死亡5個月薪俸額

子女死亡3個月薪俸額(子女以未滿20歲、未婚且無職業者為限。但未婚子女年滿20歲在校肄業而確無職業或無力謀生，必須仰賴申請人扶養經查明屬實者，不在此限。)

## 【公務人員生活津貼】

- ※申請(外)祖父母喪葬補助，以(外)祖父母無子女或子女未滿20歲或年滿20歲無力謀生，因而必須仰賴申請人扶養經查明屬實者為限。
- ※子女教育補助(請參考權益簡表)，業已接受12年國教或齊一高中補助學雜費、軍公教遺屬補助學雜費者，不得重複申領子女教育補助費。但若係屬成績優秀性質之獎學金者，由就讀學校出具相關證明者，得申請補助子女教育補助金。

# 【公務人員服務獎章】

## 【服務獎章】 -- 退休時核給獎勵金

特等：任職滿40年獎勵金金額14400元

一等：任職滿30年獎勵金金額10800元

二等：任職滿20年獎勵金金額7200元

三等：任職滿10年獎勵金金額3600元

# 【公務人員考績】

## 【考績】

### ※年終考績

- 甲等：晉本俸一級或年功俸一級，並給與一個月俸給總額之一次獎金；已敘年功俸最高俸級者，給與二個月俸給總額之一次獎金。
- 乙等：晉本俸一級或年功俸一級，並給與半個月俸給總額之一次獎金；已敘年功俸最高俸級者，給與一個半月俸給總額之一次獎金。
- 丙等：留原俸級。(請延長病假超過6個月者，其考績等次以考列丙等為宜)
- 丁等：免職。

# 【公務人員考績】

## ※另予考績

甲等：給與一個月俸給總額之一次獎金。

乙等：給與半個月俸給總額之一次獎金。

丙等：不予獎勵。

丁等：免職。

## ※專案考績

一次記二大功：晉本俸一級或年功俸一級，並給與一個月俸給總額之獎金；已敘至年功俸最高俸級者，給與二個月俸給總額之獎金。但在同一年度內再因一次記二大功辦理專案考績者，不再晉敘專案俸級，改給二個月俸給總額之一次獎金。

一次記二大過：免職。

# 【公務人員升等】

## ◎考試升官等

委任升官等考試—取得委任第1職等任用資格

薦任升官等考試—取得薦任第6職等任用資格

## ◎訓練晉升官等

薦任升官等訓練：

取得薦任第6職等任用資格(以擔任薦任7職等以下職務為限，如具有碩士以上學位且最近5年薦任第7職等職務年終考績4年列甲等、1年列乙等以上者，得擔任薦任第8職等以下職務。

簡任升官等訓練：取得簡任第10職等以上任用資格

## ◎考績升職等

所佔職缺職務列等內同職等年終考績2年甲等或1年甲等2年乙等以上，得在所佔職缺職務列等內升高一職等。(不含併資考績年)



## 【公務人員薪俸】

- ❖ 公務人員俸級分為委任、薦任、簡任三官等。
- ❖ 委任計有第一~第五職等；薦任計有第六~九職等；簡任計有第十~十四職等。
- ❖ 升任官等以晉升官等考試或訓練；升任職等以年度考績為依據。
- ❖ 公務人員薪俸包含：本俸、專業加給、主管職務加給或其他地域加給等。其中專業加給以所佔職務之職務列等支給，最多權理同官等高2職等。如A君係委3本2，佔課員(P05或P06-P07)缺，得權理第5職等支五等專業加給。

# ※每年配合政府政策事項

## 一、校對個人資料

以自然人憑證登入Ecpa人事服務網(網址：<https://ecpa.dgpa.gov.tw/>)「應用系統」之「B5：公務人員個人資料校對網站」統計表及個人校對資料。

## 二、終身學習時數

1. 公務人員每人每年學習時數將聚焦於業務相關之學習活動，業務相關學習時數仍維持20小時。其中10小時需完成當前政府重大決策、法定訓練及民主治理價值等課程，剩餘10小時由公務人員自行選讀與業務相關之課程。
2. 本年度僅參加縣府指定之數位學習組裝課程者，得辦理嘉獎一次及補休。

# 公務人員訓練進修

- ❖ 公務人員終身學習入口網站
- ❖ <https://lifelonglearn.dgpa.gov.tw/>
- ❖ e等公務員+數位學習平台
- ❖ <https://elearn.hrd.gov.tw/mooc/index.php>
- ❖ 連江縣政府數位學習專區
- ❖ <https://matsu.elearn.hrd.gov.tw/mooc/index.php>
- ❖ 環境教育終身學習網
- ❖ <https://elearn.epa.gov.tw/>

# 差勤管理

- ❖ 公差：係由機關指派執行一定之任務，適用差旅費報支之規定者。
- ❖ 係公務人員奉長官之指派，離開辦公處所執行與本職有關之公務。（出席會議）
- ❖ 因此公差為處於執行職務狀態，僅其執職務之地點須離開其固定之辦公場所而已。
- ❖ 公假：係公務人員請假規則第四條給予公假。其期間由機關視實際需要定之。
- ❖

- ❖ (一)、奉派參加政府召集之集會。
- ❖ (二)、參加政府舉辦與職務有關之考試，經機關長官核准者。
- ❖ (三)、依法接受各種兵役召集。
- ❖ (四)、參加政府依法主辦之各項投票。
- ❖ (五)、因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治，其期間在二年以內者。
- ❖ (六)、奉派參加與其職務有關之訓練進修，其期間在一年以內者。但訓練進修法另有規定者從其規定。
- ❖ (七)、奉派考察或參加國際會議。
- ❖ (八)、應國內外機關團體邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，或基於法定義務出席作證、答辯，經機關長官核准者。

- ❖ (九)、參加政府機關舉辦之活動，經機關長官核准者。
- ❖ (參加各種活動，如係依據法律所明訂與職務有關者，仍作「公差」論
- ❖ (十)、因法定傳染病機主管機關強制隔離者，但因可歸責於當事人事由而罹病者不在此限。
- ❖ (十一)、依考試院核定之激勵法規規定給假者。
- ❖ 三、公差假應檢附相關資料，諸如：開會通知單、來函影本．．．等等附件，以便查核。
- ❖ 出國請填寫出國請假單及線上辦理請假，無需再填紙本假單。（如赴大陸地區需先另填紙本申請表）

# 差勤管理

- ❖ 公務人員有公務人員請假規則第4條所列公假事由，如兼具公差性質者，或公務人員經機關派遣公差，合於請公假規定者，均以公假登記，並加註具公差性質。故如奉機關指派參加各項訓練、研習、研討會、說明會、觀摩會、檢討會等，請以出差中之公假辦理。
- ❖ 休假補助費請領流程。
- ❖ 差勤個人基本資料校對。
- ❖ 奉派研習要出席，如無法出席，請科長另指派他人參加，以免浪費訓練資源。

# 人事政策宣導

- ❖ 宣導酒後不駕車，相關注意事項茲臚列如下：
  - (一) 公務人員如酒後駕車及酒後駕車肇事，觸犯行政秩序罰及刑事法令者，除依各該法令處罰外，其行政責任之檢討，參考公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則，視肇事情節，予以記一大過處分，肇事情節嚴重者，一次記二大過專案考績免職；至未具公務人員身分之約聘僱人員、約用人員、技工、工友及臨時人員，由各機關參酌該處理原則，視其涉案情節輕重，依各該管理規定或工作規則辦理。



# 人事政策宣導-續

- ❖ 行政院人事行政總處書函以，為加強宣導公務員服務法第13、14條暨相關規定（公務員不得經營商業或投機事業及公務員除法令所規定外，不得兼任他項公職或業務等規定）。
- ❖ 「公務員服務法第13條相關解釋彙整表」。  
登載於縣府人事處網站——「人事法規」——  
「中央法規」項下。

# 人事政策宣導-續

❖ 「公務福利e化平台」  
(<https://eserver.dgpa.gov.tw>) 分為4項分類  
(福利措施規劃、文康活動、貸款、優惠商店、健檢及其他福利)，15項專區(含政策性福利措施、未婚聯誼等)。

- 1、「築巢優利貸」—公教員工房屋貸款。
- 2、「貼心相貸」—公教消費性貸款。
- 3、「闔家安康」—公教團體保險。
- 4、全國公教健檢方案。
- 5、全國公教員工網路購書優惠方案。
- 6、全國公教員工旅遊平安卡。
- 7、總處及市府人事處分別辦理之未婚聯誼活動。

# 人事政策宣導-續

- ❖ 106年至107年「築巢優利貸」-全國公教員工房屋貸款業務，經公開徵選，由中國信託商業銀行股份有限公司獲選，貸款利率按中華郵政2年期定期儲金機動利率加0.465%（目前為年息1.560%）
- ❖ 1040701年至1070630年「貼心相貸」-全國公教員工消費性貸款，經公開徵選由土地銀行承作，按中華郵政二年期定儲利率固定加0.505%機動調整，目前年息1.6%。

# 人事政策宣導-續

- ❖ 106年至108年「闔家安康」-全國公教員工團體意外保險，經公開徵選由中國人壽保險股份有限公司獲選承作，自106年4月1日至108年3月31日，保費員工及其配偶分別年繳新臺幣1,140元，子女年繳588元，父母年繳864元。保險給付項目含意外傷害保險、意外傷害重大燒燙傷保險、傷害醫療保險、意外醫療住院保障（病房費日額、住院前後一週門診醫療、加護病房費日額、每次住院手術費用、骨折未住院）、航空意外傷害保險、意外1至6級傷殘補償金、意外傷害保險特定意外雙倍給付及意外傷害門診日額津貼。

# 人事政策宣導-續

- ❖ 健康99—全國公教特惠健檢」自106年1月1日起續由原特約院所依原條件承作至108年12月31日止，提供以3,500元之優惠價格檢查29項健檢項目。  
臺南市政府及所屬機關學校公務人員健康檢查補助原則。（40歲以上2年1次補助3,500元公假1日）
- ❖ 須至衛福部評鑑合格之醫院及教學醫院、醫策會健康檢查品質認證之診所、經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構實施，始得依規定申請健康檢查補助。

# 人事政策宣導-續

「全國公教員工網路購書優惠方案」，自104年8月1日起辦理至107年7月31日止，由讀冊生活與灰熊愛讀書承作為期2年。可至公務福利e化平台(<https://www.iread.com.tw/>)及TAAZE讀冊生活全國公教員工網路購書優惠方案網站([http://www.taaze.tw/gov\\_index.html](http://www.taaze.tw/gov_index.html))

- ❖ 「iRead灰熊愛讀書」優惠  
(<https://www.iread.com.tw/gov/govindex.aspx>)
  1. 購書享最低75折。訂單滿800送15%紅利點數。
  2. 加入就送100E-coupon。鑽石會員免運費。
- ❖ 「讀冊」優惠 (<http://www.taaze.tw/index.html>)
- ❖ 「全國公教員工專區」登入認證，即可每月獲得100元折價券(50元\*2)享公教人員額外優惠。

# 人事政策宣導-續

- ❖ 「全國公教員工旅遊平安卡」由富邦產物保險股份有限公司承作，自105年7月1日起至108年6月30日止，包含旅遊平安險、旅遊不便險及海外急難救助服務等項目，只要公教同仁1人辦卡後，每次行前以電話、網路或傳真即可完成投保程序，同行眷屬亦享優惠。網址：<http://www.fubon.com/hwc>，洽詢電話：0809-019-888。
- ❖ 「未婚聯誼」公務福利e化平台查詢網址：<http://eserver.dgpa.gov.tw/news/news-list.aspx?id=41>

# 人事政策宣導-續

- ❖ 行政院人事行政總處錄選推介國泰人壽105年02月22日至108年02月21日所辦理之「守護公教團體長期照顧健康保險」及「守護公教長期照顧健康保險」2方案。登載行政院人事行政總處公務福利e化平台(<http://eserver.dgpa.gov.tw>)，如有需求可逕洽國泰人壽，洽詢電話0800-036599。



# 人事政策宣導-續

- ❖ 中華民國全國公教人員協會與新光人壽簽訂「公務人員團體保險自費投保」優惠專案及推薦由全球人壽規劃之「安心360利率變動型增額終身自費壽險（QIC）專案。（相同訊息詳如中華民國全國公教人員協會網站）
- ❖ 銓敘部函以，該部全球資訊網「服務園地」項下之「試算區」，已建置「公務人員退休所得試算系統」，請善加利用。

# 人事政策宣導-續

- ❖ 員工協助方案（Employee Assistance Programs，EAPs）是一套運用於工作職場的方案，目的在發現並協助員工解決可能影響工作效能的相關問題（包括健康、婚姻、家庭、財務、法律、情緒等），及協助組織處理可能影響生產力的相關議題。**連江縣政府暨所屬機關學校員工協助方案實施計畫**
- ❖ 性別工作平等法第13條第1項：  
「雇主應防治性騷擾行為之發生。其僱用受僱者三十人以上者，應訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法，並在工作場所公開揭示。」



簡報完畢