



連江縣政府暨所屬機關

新進人員研習—

差勤管理及待遇福利介紹

報告人：人事處 考訓給與科 科長鄭祥雄

人事處業務簡介

- 任免遷調科業務職掌：
 - 辦理組織編制、職務規劃管理、考試分發、任免遷調核薪銓審、人力規劃、員額評鑑、分層負責及工作簡化、公務人員協會、業務委外、約聘僱人員進用、英文檢定、勞工待遇&規則、在職證明
- 考訓給與科業務職掌：
 - 辦理考核獎懲、訓練進修、差勤管理、待遇福利、公務員保險、全民健保、退休、撫卹、資遣、獎章、模範公務人員

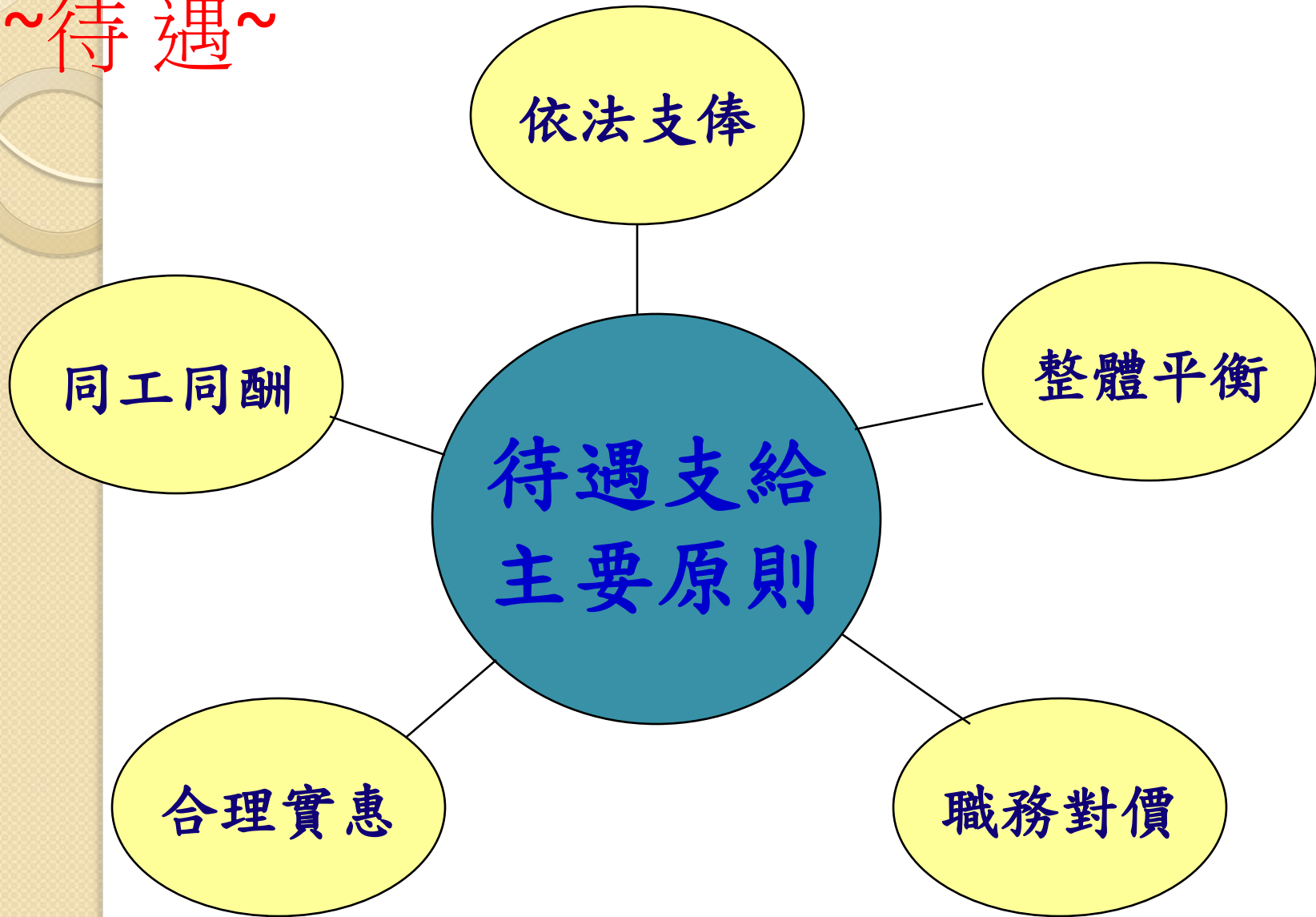
人事處服務電話

- 0836-22111
- 0836-22802
- 0836-26030
- 0836-22539 〈處長〉
- 0836-22243 〈傳真〉

機關組織介紹

級別	機關名稱	監督機關
	連江縣政府	連江縣議會
一級機關、單位	民政處、教育處、產業發展處、工務處、文化處、行政處、主計處、政風處、人事處、警察局、消防局、衛生福利局、財政稅務局、交通旅遊局、環境資源局、地政局	連江縣政府
二級機關	港務處、縣立醫院、各鄉衛生所、大同之家、四鄉戶政事務所、家庭教育中心	交通旅遊局、衛生福利局、民政處、教育處
學校	中山國中、介壽國民中小學、中正國民中小學、敬恆國民中小學、東引國民中小學、仁愛國小、塘岐國小、坂里國小(107年8月1日併入塘岐國小)、東莒國小	教育處
事業機構	馬祖日報、自來水廠、公共車船管理處、馬祖油品、馬祖酒廠、連江航業	連江縣政府、產業發展處、交通旅遊局
自治團體	南竿鄉公所、北竿鄉公所、莒光鄉公所、東引鄉公所	各鄉代會

~待遇~



待遇的法令依據

公務人員俸給法（§3-§5、§18、§19、§21、§22）

公務人員俸給法施行細則（§11、§13、§17、§18）

公務人員加給給與辦法

全國軍公教員工待遇支給要點

俸
給
的
項
目

俸：本俸（年功俸）

給：專業或技術加給
職務加給（主管、職責繁重
、危險程度）
地域加給（含年資加成）

公務人員福利

項目	補助標準	申請期限	支給對象及限制
結婚補助費	2個月薪俸額	事實發生後3個月內申請	員工本人，惟離婚後再與原配偶結婚者，不得申請結婚補助
生育補助費	2個月薪俸額	事實發生後3個月內申請	<ol style="list-style-type: none"> 1.以配偶或本人分娩者為限。 2.夫妻同為公務人員者，以報領一份為限。 3.未滿20週流產者，不得申請生育補助。 4.配偶於國外生育，如在國內辦妥戶籍登記，得依規定申請生育補助。 5.事實發生當月起，往前推算六個月薪俸額之平均數計算
喪葬補助費	父母配偶死亡 5個月薪俸額 子女死亡 3個月薪俸額	事實發生之後3個月內申請， 大陸地區眷屬6個月	<ol style="list-style-type: none"> 1.父母、配偶以未擔任公職者為限。 2.夫妻或其他親屬同為公教人員者，對同一死亡事實，以報領1份為限。 3.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。所稱「無力謀生」係指子女符合下列情形之一者： <ol style="list-style-type: none"> (一)受禁治產宣告尚未撤銷； (二)領有身心障礙手冊且不能自謀生活； (三)符合全民健康保險法第36條所稱重大傷病且能自謀生活。至「必須仰賴申請人扶養經查明屬實者」係指應繳驗村里長證明及前一年所得稅申報受扶養親屬證明。
子女教育補助費	依規定標準補助	註冊日起3個月內提出申請	夫妻同為公務員者，以報領一份為限。

子女教育補助表

	區分	支給數額
大學及獨立學院	公立	13,600元
	私立	35,800元
	夜間學制 (含進修學士班、進修部)	14,300元
五專後二年及二專	公立	10,000元
	私立	28,000元
	夜間部	14,300元
五專前三年	公立	7,700元
	私立	20,800元
高中	公立	3,800元
	私立	13,500元
高職	公立	3,200元
	私立	18,900元
	實用技能班	1,500元
國中	公私立	500元
國小	公私立	500元

差勤

公務人員休假表(104年01月22日)

		假別	天數			假別	天數
		事假	5			父母	15
		生理假(併入病假)	1日(每月)			配偶	15
		病假	28			繼父母	10
		家庭照顧假(併入事假)	7日(每年)			配偶父母	10
		婚假	14			子女	10
		產前假	8			曾祖父母	5
		娩假	42			祖父母	5
		陪產假	5			配偶祖父母	5
		捐贈骨髓或器官假	視實際需要			配偶繼父母	5
		懷孕20週以上流產	42			兄弟姊妹	5
差假	流產假	懷孕12週以上 未滿20週流產	21	喪假 (相關親屬死亡)			
		懷孕未滿12週流產	14				
	服務滿1年(第2年起)	7					
	服務滿3年(第4年起)	14					
休假	服務滿6年(第7年起)	21					
	服務滿9年(第10年起)	28					
	服務滿14年(第15年起)	30					

行政院及所屬各機關約聘僱人員給假簡表(106.12.29)

假別	天數	備註		假別	天數	備註	
事假	5			父母	10	附計文	
病假	14	2日以上須附合法醫療機構或醫師證明書		配偶	10		
婚假	14	附喜帖		繼父母	7		
產前假	8	第1次請假時附醫師證明書或孕婦健康手冊		配偶之父母	7		
分娩假	42	附出生證明書		子女	7		
陪產假	5	附合法醫療機構或醫師證明書		曾祖父母	3		
捐贈骨或器官假	視實際需要(附合法醫療機構或醫師證明書)			祖父母	3		
流產假	懷孕20週以上流產	附合法醫療機構或醫師證明書	42	喪假	配偶之祖父母		3
	懷孕12週以上未滿20週流產		21		配偶之繼父母		3
	懷孕未滿12週流產		14		兄弟姊妹		3
年度休假	服務滿1年(自第2年起)	7		服務滿3年(自第4年起)	14		
	服務滿6年(自第7年起)	21		服務滿9年(自第10年起)	28		
	服務滿14年(自第15年起)	30					

值班事項

- 值勤時應隨時注意大門口進出的人員，外賓來訪，應接訪如儀，隨即通知相關人員，本府長官進出，亦應起立、微笑、打招呼，恪遵行政倫理。
- 來訪洽公人員之接待、登記及通知被洽人員。
- 電話鈴響三聲內應接聽，應答時態度親和有禮，並詳盡回答問題，1999服務專線請依行政處訂定作業規範辦理
- 確實填寫值日日誌，遇有重大事件無法處理時，應迅速於時效內陳報機關首長或視其事件性質，分別通知主管單位處理

天災假由來與現有規定

依天然災害停止上班及上課作業辦法，Q&A(106年4月版)。

Q：離島（本島）地區公務人員非因公赴臺（離島），於假滿當日因天候不佳致班機取消無法如期返回工作崗位，得否比照天然災害停止上班處理？

A：（一）為因應離島之特殊狀況，避免影響公務人員至外島服務之意願，准予非因公赴臺之離島公務人員，於假滿當日（係包括休假、補休假、例假日及公務人員請假規則所規範之各種假別）因天候、機場等非人為所能掌控因素致無法如期返回工作崗位者，得經當事人檢附相關證明文件後，由服務機關衡酌實際情形，以視同天然災害停止上班處理。

（二）又審酌如發生天候、機場等非人為所能掌控因素時，無論臺灣本島返回離島或離島返回臺灣本島上班者，兩者之交通狀況通常均受到影響，基於一致性之處理原則，非因公赴離島之本島公務人員得從寬比照前開非因公赴臺之離島公務人員，以視同天然災害停止辦公處理。

※現行本府僅返台前請公差及休假得請天災假。

公務人員訓練時數說明(1/1)

1. 依據：行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點。
2. 公務人員每年參加學習時數（含最低學習時數）均超過規定，且平時服務成績具有優良表現者，得由各機關酌予獎勵。其參加學習時數之多寡，並作為公務人員年終考績及升遷之評分參據。
3. 「環境教育時數」每年至少4小時。
4. 公務人員性別主流化訓練計畫規定，「性別時數」至少每年1至2小時基礎訓練。主管人員每年2小時。辦理性別業務相關人員1天以上進階訓練。

公務人員訓練時數說明(2/2)

- 5. 數位學習技巧分享。(連江縣政府網頁/縣府簡介/機關通訊/人事處/網站連結)

備註：

1. 中央法規標準法：法律得定名為法、律、條例或通則。各機關發布之命令，得依其性質，稱規程、規則、細則、辦法、綱要、標準或準則。
2. 機關、公營事業機構、高級中等以下學校，應於每年一月三十一日以前訂定環境教育計畫，推展環境教育，所有員工、教師、學生均應於每年十二月三十一日以前參加四小時以上環境教育，並於翌年一月三十一日以前，以網路申報方式向中央主管機關提報當年度環境教育執行成果。未於每年十二月三十一日以前針對所有員工、教師、學生辦理四小時以上環境教育。經主管機關命其限期辦理，屆期未辦理者，處新臺幣五千元以上一萬五千元以下罰鍰，並令其有代表權之人或負責環境保護權責人員接受一小時以上八小時以下環境講習。

107年差假規定

- 自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，得採計為公務人員休假年資；公務人員於106年1月1日前已依原規定核定有案之休假年資仍予維持：
 - (一) 經銓敘部銓敘審定有案之年資。
 - (二) 政務人員年資。
 - (三) 民選地方行政機關首長年資。
 - (四) 公營事業機構具公務人員身分之年資。
 - (五) 公立訓練、矯正機構職業訓練師年資。
 - (六) 公立社會教育、文化機構專業人員及公立學術研究機構研究人員年資。

107年差假規定

- (七)各機關（構）依組織法規所定得準用或比照教育人員任用條例聘任之年資。
- (八)依法令任官有案之軍職年資。
- (九)依法應徵入伍服役之年資。
- (十)公立學校依教育人員任用條例進用之教育人員年資。
- (十一)依聘用人員聘用條例、行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法聘（僱）用之年資。
- (十二)公務員服務法適用對象之任職年資；或非公務員服務法適用對象，惟其任職得提敘俸級或採計退休之年資。

107年另予考績權益

- 銓敘部83年4月20日(83)臺華法一字第0980640號函釋以，為顧及試用人員參加年度考績權益，試用人員於1月份到職，在法定期間送審，准予參加當年年終考績。
- 試用起始日倘為107年7月31日，則7月一整月均視為服務月份，至當年12月底視為已達6個月試用期滿，辦理合格實授，得辦理另予考績（試用期滿日應填12/30，翌日12/31方能合格實授而辦理另予考績）。

限制轉調不計算實務訓練期間

- 公務人員考試法第6條規定，服務3年內，係以訓練期滿成績及格，取得考試及格資格之日起算。
- ※公務人員考試法第6條第2項：為因應特殊性質機關之需要及保障身心障礙者、原住民族之就業權益，得比照前項考試之等級舉行一、二、三、四、五等之特種考試，除本法另有規定者外，及格人員於服務六年內，不得轉調申請舉辦特種考試機關及其所屬機關、學校以外之機關、學校任職。其轉調限制六年之分配，依申請舉辦考試機關性質、所屬機關範圍及相關任用法規規定，於各該特種考試規則中定之。

107年差假規定

- 106年地特錄取人員不採計休假年資：
- 公立學校懸（實）缺代課（理）教師。
- 臨時人員且符合下列要件：一、政府機關（構）、公立學校本於權責以全職專任性質進用；二、按月支薪；三、薪資來源全數來自政府預算（指依預算法規定之預算經費項目，其無論係單位預算或附屬單位預算〈含特種基金〉，如依預算法規定籌劃、擬編、審議及執行等程序者，始屬政府預算經費）。

107年差假規定

- 公務人員考試錄取人員訓練辦法第27條：
受訓人員訓練期間，得比照用人機關（構）學校現職人員支給婚、喪、生育、子女教育補助，及比照用人機關（構）學校現職人員撫卹相關規定之標準支給遺族撫慰金，並參加全民健康保險、一般保險。106年1月1日考試錄取人員，改為公務人員保險。

- 受訓人員在實務訓練期間，得請事假、病假、婚假、喪假、娩假、流產假及休假日數應按實務訓練月數占全年比例計算，未滿半日者以半日計，超過半日未滿一日者，以一日計。請假超過之日數仍應相對延長其實務訓練期間。（依「明示其一，排除其他」之法理）
- 準此，如陪產假、產前假等未規定之假別可請畢，無需延長實務訓練期間。惟家庭照顧假雖非訓練辦法第31條第1項明列應按實務訓練月數占全年比例計算之假別，惟參酌銓敘部95年11月9日上開函釋規範之意旨，家庭照顧假日數之計算及給薪，均按事假規定辦理。爰家庭照顧假自應與事假採一致性規定，即家庭照顧假請假日數須與事假合併計算，並按訓練辦法第31條第1項規定，請假日數應按實務訓練月數占全年比例計算。

備註：「公教人員婚喪生育補助表」103年6月1日修正，修正重點為生育補助，摘錄如下：

- (一) 生育補助：補助二個月薪俸額，薪俸額按事實發生當月起，往前推算六個月之平均數計算。
- (二) 公務人員本人有生育事實，如符合公保生育給付請領規定者應優先請領，不得重複請領「公教人員婚喪生育補助表」所列生育補助。(註：公保法第三十六條規定，本人繳付公保保險費滿280日後分娩或繳付公保保險費滿181日後早產得申請公保生育給付)
- (三) 生育補助支給對象及條件
 - (1) 配偶分娩或早產；未婚男性公教人員於非婚生子女出生之日起三個月內辦理認領，並與其生母完成結婚登記者，得請領生育補助。
 - (2) 本人依公教人員保險法繳付保險費未滿280日分娩或繳付保險費未滿181日早產。
 - (3) 夫妻同為公教人員者，以報領一份為限。

(四) 配偶為各種社會保險(全民健康保險除外)之被保險人，應優先適用各該社會保險之規定申請生育給付，其請領之金額較本表規定之補助基準為低時，得檢附證明文件請領二者間之差額。(所稱社會保險係指：1. 公教人員保險。2. 軍人保險。3. 勞工保險。4. 國民年金保險。5. 農民健康保險。)

(五) 配偶於國外生育，如在國內辦妥戶籍登記，得依規定申請生育補助。

(六) 因早產申請生育補助需妊娠週數大於二十週，小於三十七週生產。

(七) 本人或配偶分娩或早產為雙生以上者，另增給生育補助，雙胞胎者，給與二個月薪俸額；三胞胎者，給與四個月薪俸額；四胞胎以上者類推之。

差勤部份(1/2)

- 依「各機關加班費支給要點」第三點堆規定「各機關員工經依規定指派加班，得鼓勵員工選擇在加班後六個月內補休假，並以小時為單位，不另支給加班費。」

差勤部份(2/2)

- 依公務人員保障法第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。」
- 「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「公務人員當年具有十四日以下休假資格者，應全部休畢；具有十四日以上休假資格者，至少應休假十四日，應休而未休假者，不得發給未休假加班費。應休假日數以外之休假，如確因機關公務需要未能休假者，得依規定核發未休假加班費。但部分或全部依規定奉准保留至次年實施者，不得列抵次年應休畢日數，且不得請領休假補助費及未休假加班費。」



簡報結束

謝謝聆聽