109年兼任兼辦人事研習
組織任免科　科長陳菁萍

組織任免案例分析

1.組織編制-縣府人事處網頁

2.預算員額調查表-正確性

3.任免遷調-Web人事資料

4.人事業務查核

5.人事績效考核

6.兼職-案例

1. 縣府網頁路徑

連江縣政府

網路穿透力

- 透過網頁認識我們
- 拉近距離
- 資訊共享

網頁資料正確性

- 即時更新
- 若有發現錯誤隨時反應

網頁資訊完整性

- 充實資訊
- 可用資訊

公保人員

- 公務人員、警消人員、正式教師

勞保人員

- 約聘僱、約用、技工友(清潔隊員)、測量助理、臨時人員、代理教師、教保員

薪資清冊

※請人事人員務必逐一核對※

2. 各類人員預算員額審查-正確性

薪資清冊(臨時人員薪資造冊是否加會人事人員)

↓

公保人員明細(考試新進人員)

↓

退撫人員明細(實務訓練及格人員)

↓

健保人員(公健)、(勞健-行政處、總務單位)

↓

勞保人員明細(人事人員務必了解勞保人員投保金額及加退保日期)

預算員額
公保人數
勞保人數
健保人數
退撫人數

身心障礙

- 進用身心障礙人員系統與實際進用人數未吻合
- 當月1日公保人數+當月1日勞保人數≥33人

勞健保人員

人事人員仍應適時掌握機關內人數避免脫勾

- 人員異動(進用、轉換身分、離職)及加退保資料
- 與辦理該業務人員核對投保人數及投保金額

臨時人員

D7:非典型人力填報系統(季報)

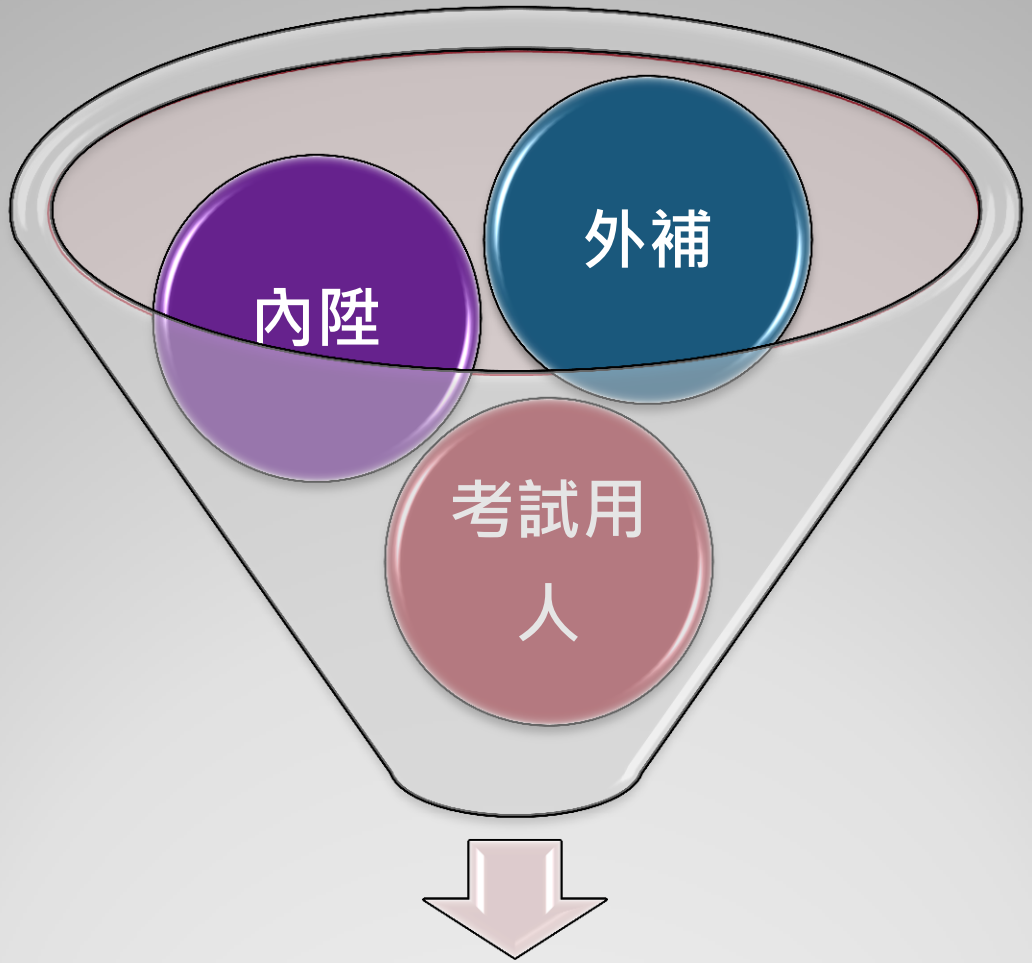
- 系統填報員額未能反應實際用人狀態
- 應適時更新及與業務單位確認(總務處或業務單位)
- 運用派遣勞工、運用勞務承攬(視機關實際需求)

身心障礙人員

A4:調查表系統

- 機關內有進用身心障礙人員，人事人員因未辦理臨時人員之勞健保，故未於該系統填報，然該機關實際進用人力已達應進用身障人員的標準。(民政處勞動行政科稽核、人事總處來函)

3. 任免遷調-(內陞或外補)-Web人事資料(My Data)



用人管道

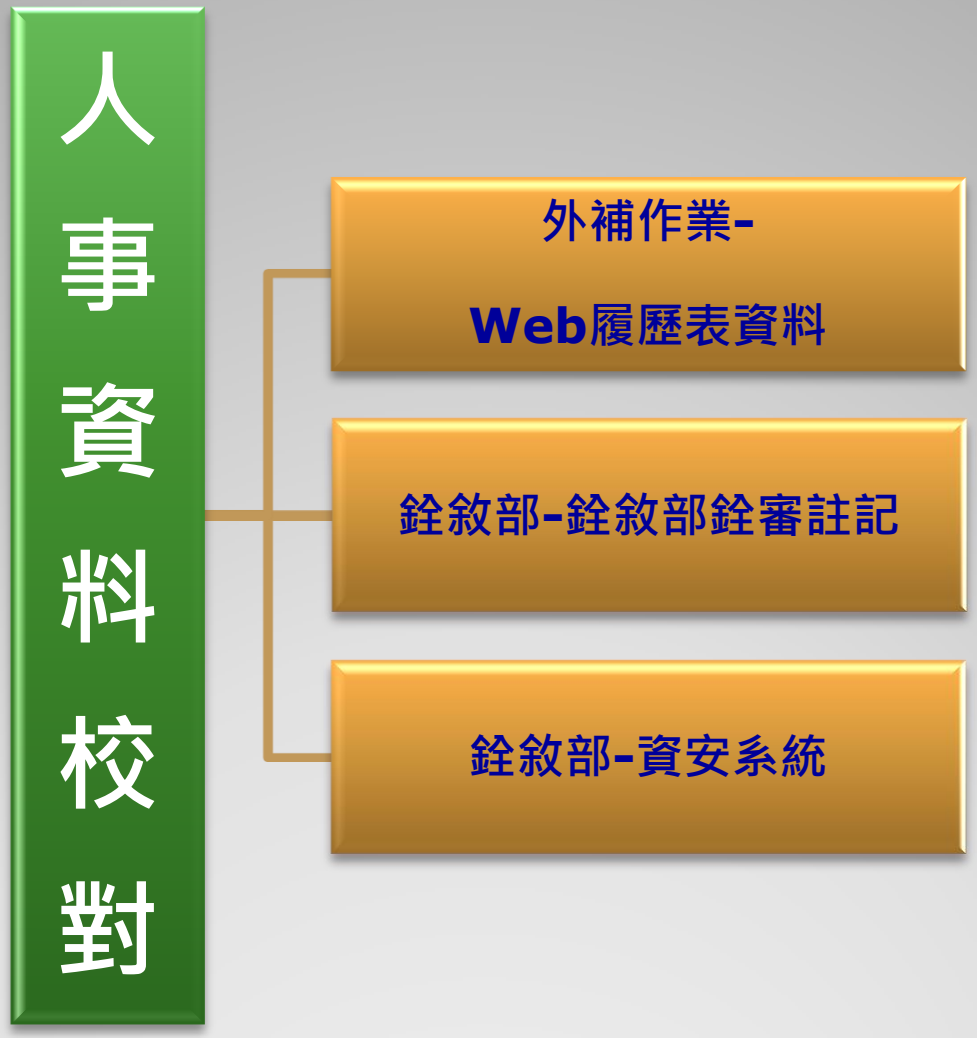
本府以甲類行文

周知

各機關人事人員儘速將出缺職務訊息公告傳閱周知

因事關當事人權益，請人事人員務必掌握時效

自願降調或投件與否宜尊重當事人決定



任免遷調-Web人事資料

用人是核心

人力資源管理的出發點和落腳點在於“用人”

知道如何網羅人才

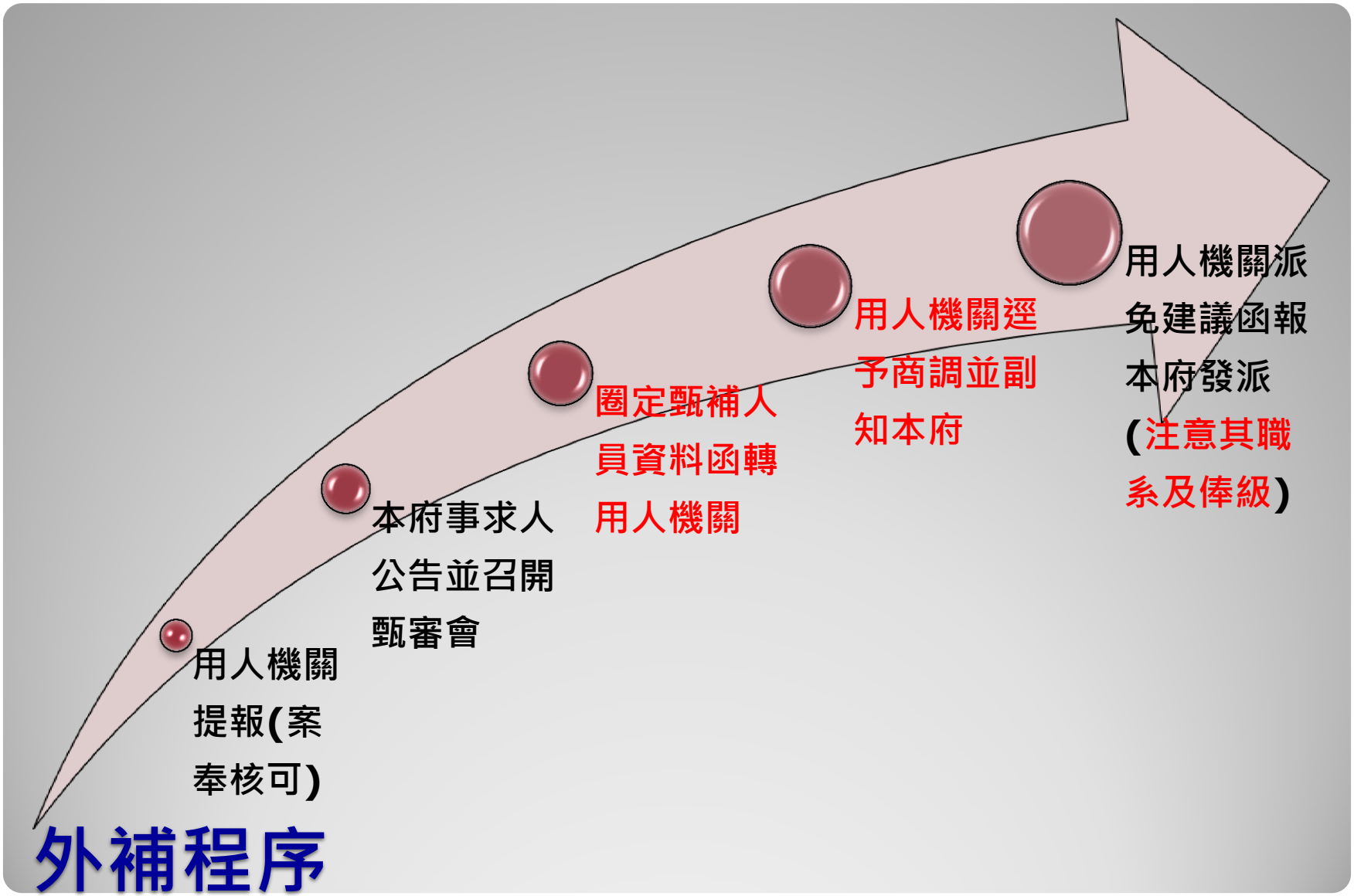
尋找“適合的人”來做“適合的事”

考績、獎懲、經歷、自傳、特殊註記訊息

多方探詢了解其曾任機關

審視(外補案件)應徵人員資料透露訊息

外補程序


用人機關提報(案奉核可)
本府事求人公告並召開甄審會
圈定甄補人員資料函轉用人機關
用人機關逕予商調並副知本府
用人機關派免建議函報本府發派(注意其職系及俸級)

4.人事業務查核

職系調整

彈性用人

機關人事業務查核-共通事項(1)

分層負責明細表

業務權責不清

機關人事業務查核-共通事項(2)
定期檢視其修正其分層負責明細表

人員屬性

於進用時確實

釐清清楚

機關人事業務查核-共通事項(3)

契約類型(定期、不定期)
適用法規依據
權益事項
轉換身分
經費來源(中央、地方、基金預算)
人員類別(約僱、約用、臨時人員)

- 控管約聘僱員額零成長
- 推動防疫作為
- 人事個案(說故事)
- 身心障礙人員足額進用
- 人事資料正確性

5.人事績效考核

因應COVID-19(新冠肺炎)相關防疫應變作為

疫情未完全解除，保持警戒不鬆懈

分區辦公、異地辦公

居家辦公方案

職務代理應行注意事項

現職人員代理出缺職務

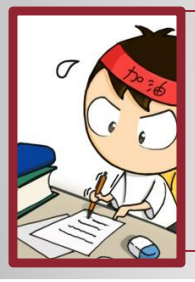
宜考量各官等職責程度及機關(單位)行政倫理。

支領職務加給--連續10個工作日(二個星期)

連續代理10個工作日函釋(銓敘部 108.04.23.部銓二字第10847421611號函)

職務代理人於上班日經奉准給假，復為執行被代理人職務上之業務而加班，

同日出勤總時數合計已達4小時者，得併計為0.5個工作日；合計已達8小時以上者，得併計為1個工作日



不同上班日之加班時數，尚不得相互併計或合併其他上班日之上班時數計算工作日。

人力運用--中央計畫補助人力，未能有效整合使用

單項計畫聘用1人，人力資源無法有效善加運用。

建議能整合多個計畫共聘人員，減少配合款支出，減輕用人經費財政負擔。

公務員服務法§13-(廣義)

政務人員 常任人員 機要人員	公營事業機構人員(不含純勞工) 鄉(鎮、市)長	兼任行政職務公立學校教師、約聘僱人員、駐衛警察等

6.兼職規定-適用對象

自行檢視(具結)有無違反服務法經營商業及兼職限制等情形
公務員經營商業及兼職情形調查表
(具結書)
由服務單位人事專卷留存
新進
人員

民選首長

聘用人員

進用時請上開人員自行檢視有無違反服務法經營商業及兼職限制

公務員經營商業及兼職情形調查表(具結書)

檢查事項（請逐項勾選）	備註
一、 有無經營商業(投機事業)或擔任公司(商號)負責人、董事或監察人。 □無 □有 (如勾選「有」者，除有法令依據者外，請依規定辦理相關註銷或解任登記)	1、依公務員服務法(以下簡稱服務法)第13條第1項規定，公務員不得經營商業或投機事業。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。 2、行政院52年5月28日臺(52)人字第3510號令略以，服務法第13條第1項所稱「經營商業」應包括實際發生營業行為及申請商業執照之行為在內。 3、銓敘部103年4月29日部法一字第1033843029號書函略以，服務法第13條第1項不得經營商業之範圍，除採實質認定外，尚包括形式認定（如擔任民營營利事業之負責人、公司尚未正式對外營業前申請商業執照行為及借名投資違反該項但書規定等)。 4、銓敘部76年7月23日76台銓華參字第102796號函略以，服務法第13條投資規定，係以未成年子女及其法定代理人合計之股份總額而言。
二、 有無投資受服務機關所監督之公司或事業。 □無 □有 (如勾選「有」者，請依相關規定辦理撤股＜資＞) 有無投資持股超過所投資公司股本總額10%。 □無 □有 (如勾選「有」者，請依規定降低持股比例)	
三、 有無兼任本職以外之其他公職。 □無 □有 (如勾選「有」者，除有法令依據者外，請依規定免除兼任)	1、依服務法第14條第1項規定，公務員除法令所規定外，不得兼任他項公職或業務。其依法令兼職者，不得兼薪及兼領公費。 2、銓敘部75年4月8日75台銓華參字第17445號函略以，「公職」依司法院大法官會議釋字第42號解釋，係指各級民意代表、中央與地方機關之公務員及其他依法令從事於公務者。至若「業務」，依司法院以往就業務之個案所為解釋，其須領證執業，且須受主管機關監督者，諸如：醫師、律師、會計師以及新聞紙類與雜誌之編輯人等均屬業務範圍。此外，其工作與本職之性質或尊嚴有妨礙者，就兼任而言，均屬該條法律精神所不許。 3、銓敘部86年1月7日86台法二字第1402290號書函意旨，公務員兼任政府
四、 有無兼任其他須領有相關證照始得執業之業務。 □無 □有_____執照(證照)，有無相關執業登記。 □無 □有 (如勾選「有」者，除有法令依據者外，請依規定註銷相關執業登記)	

五、 有無兼任公職及須領有相關證照始得執業以外之其他業務。 □無 □有 (如勾選「有」者，須經服務機關或上級主管機關審認符合相關規定，始得兼任)	機關臨時任務編組職務不受服務法第14條第1項之限制。
六、 有無兼任非以營利為目的之事業或團體之職務。 □無 □有 (如勾選「有」者，請依規定經服務機關或上級主管機關許可後，始得兼任)	1、依服務法第14條之2規定，公務員兼任非以營利為目的之事業或團體之職務，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。第14條之3規定，公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體之職務，應經服務機關許可。機關首長應經上級主管機關許可。 2、銓敘部90年11月5日90法一字第2084367號書函略以，服務法第14條之2及第14條之3所稱「職務」，以各該非營利為目的之事業或團體設立章程（或規程）等，所訂之職稱。 3、銓敘部98年6月24日部法一字第09830745542號書函略以，服務法第14條之3規定所稱之「教學」，依本部歷來相關解釋，係指於學校、補習班、訓練機構或民間公司傳授專業知識或生活技能，惟於上班時間兼任教學工作者，每週以4小時為限。
七、 有無兼任教學或研究工作。 □無 □有 (如勾選「有」者，請依規定經服務機關或上級主管機關許可後，始得兼任)	

1、本人已瞭解相關規定並確實填寫(具結)，如有不實，願負法律責任。

2、上開所填資料如有異動，應依規定辦理申報(或許可)；如經審認有違反公務員服務法之情事者，應視個案所涉規定，立即處理相關違法狀態，以符法制。

3、上開資料僅供各機關辦理查核所屬是否符合公務員服務法規定使用，本人同意授權於此等目的範圍內，蒐集、處理及利用上開個人資料進行查核。

具結人：_____(請親筆簽名)

國民身份證統一編號：_____

服務機關(構)：_____

職　　稱：_____

填表日期：民國_____年_____月_____日

填表說明：

一、本表調查對象為依公務員服務法(以下簡稱服務法)第 24 條規定，受有俸給之文武職公務員及其他公營事業機關服務人員，以及其他法令規定或經認定屬服務法適用對象者。

二、公務人員考試錄取人員訓練期間，服務機關人事單位(或訓練機關)應將本表交由受訓人員先行檢視，並於訓練期滿時填寫(具結)。

三、如經權責機關審認有違反服務法第 13 條經營商業或投資情形，或違反服務法第 14 條、第 14 條之 2 及第 14 條之 3 所定兼職規定者，應分別依服務法第 13 條第 4 項及第 22 條規定予以懲處。

四、有關服務法之釋例彙編，請於銓銓部全球資訊網站(http://www.mocs.gov.tw/)「銓敘法規」項下「銓敘法規釋例」項下「拾、服務 1823-1970」下載參閱。

五、本表於公務員填寫(具結)後，交由服務機關人事單位留存。填寫本表如有疑義，請洽服務機關人事單位釋疑。

貳、違反服務法第 13 條規定之認定標準、態處原則及參考標準

一、認定標準表(序號 1 至 8 係依銓敘部 104 年 8 月 6 日部法一字第 1044005116 號函訂定；序號 9 至 11 係銓敘部 106 年 5 月 8 日於公務員兼職查核平台增列兼職態樣)

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。
序號	兼任態樣	認定標準	是否違法
（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 1：參酌公務員懲戒法(以下簡稱懲戒法)第 25 條規定及銓敘部 93 年 9 月 27 日部法二字第 0932370795 號令意旨，認定違法者，自公務員違法行為終了之日起 10 年內應予懲處(戒)；已逾 10 年者，免予究責。

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，俾供監察院及公懲會審查(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。

報告完畢
感謝聆聽