

當前重要人事政策與問題探討

報告人：

連江縣政府人事處

課程大綱

一、當前重要人事課題

二、人事業務績效考核

三、地區人事業務重點

四、人事人員管理

五、結語

一、當前重要人事課題

主題綱要

人力評鑑修編與員額管制

任免遷調權責與送審作業

人事處分與權益救濟

人才培育與教育人員管理

地方選舉與行政中立

違反兼職、避免酒駕宣導

新冠疫情與人事職責

We bH R、公教退撫平臺

(一)、員額評鑑

人力評鑑

規劃5年完成所有評鑑工作
組織面
人力面
業務面
財務面

中央機關總員額法
與
地方機關組織準則

評鑑目

的一
員額控
管與
組織整
併修編
業務
委外

111規
劃
6月自
評
7月
實地評
鑑

(二)、員額管理

人員類型
正式
非正式有
哪些？

總人力
員額上
限？
(扣除醫
事人力)

控管方式：

1.年度預算員額審查

2.聘僱人力出缺不補

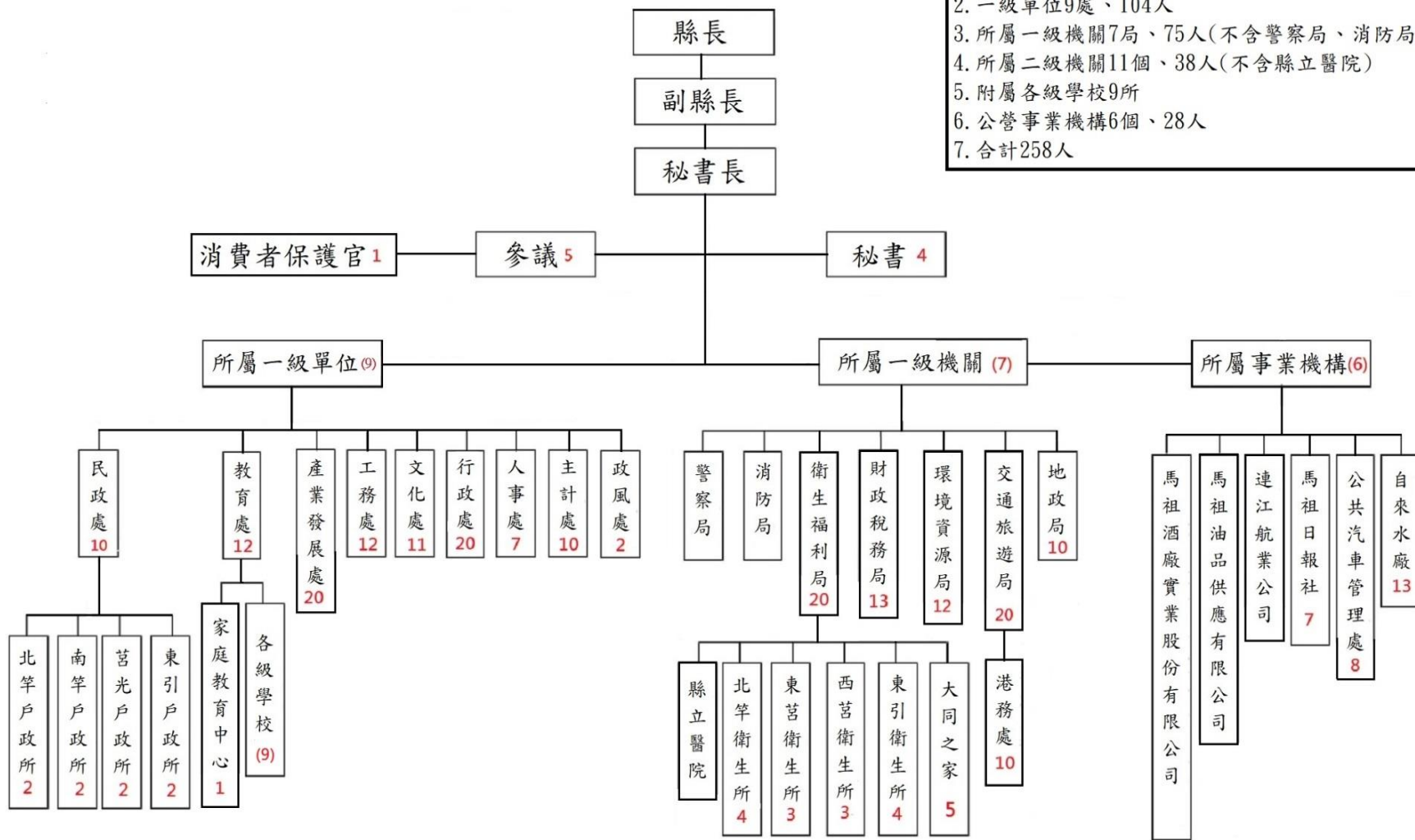
3.地方約用人力應經專案報府核准。

業務委外：
場館(樂活、
梅石演藝廳
....)

去任務化、
非涉及公權
力、更有效
率及節省人
力經費...等

連江縣政府組織架構圖

1. 府本部：13人
2. 一級單位9處、104人
3. 所屬一級機關7局、75人(不含警察局、消防局)
4. 所屬二級機關11個、38人(不含縣立醫院)
5. 附屬各級學校9所
6. 公營事業機構6個、28人
7. 合計258人



(三)任免遷調送審

資料系統產製？作業完整性

系統作業(人事資料盤點保存與
更新維護)

●各機關首長於下列期間，不得任用
或遷調人員：
公務人員任用法第26條之1：（不得任用或遷調）

- 一、自退休案核定之日起至離職日止。
- 二、自免職或調職令發布日起至離職日止。
- 三、民選首長，自次屆同一選舉候選人名單公告之日起至當選人名單公告之日止。但競選

褫奪公權系統查詢

各機關(構)辦理公務人員派任(含內部遷調)案件，應先至公務人員人事服務網(<http://ecpa.cpa.gov.tw>)應用系統~B3~「褫奪公權人員資料查詢系統」，查詢擬任人員有無公務人員任用法第28條第1項第7款情事。

人事機構主管查詢擬任人員有無褫奪公權情事，或授權主辦人員或兼辦人事業務之佐理人員(按：被授權對象無法再授權使用權限于其他人)，逕至該系統查詢相關資料。

又自該系統取得相關人員之褫奪公權資料應予保密，除供業務需要外，不得作為其他用途，使用完竣後亦應即予銷毀，如有違反應自負法律責任

(行政院人事行政總處106年4月27日總處資字第1060044735號

褫奪公權系統查詢

為利各用人機關人事人員查詢高普初等相關考試錄取人員依法停止任用情形，銓敘部業建置完成旨揭系統，各機關人事人員得以經授權之憑證登入銓敘部「銓敘業務

網路作業系統」，並於「網際網路查詢服務」項下之「公務人員銓審資料查詢」子系統中，以旨揭系統查詢考試錄取分配至本機關人員之依法不得（停止）任用情形。

（銓敘部103年05月29日部銓四字第10338277872號函）

依法免職(褫奪公權執行時點)

自民國95年7月1日起，依修正後刑法第37條第2項規定褫奪公權者，雖仍自主刑執行完畢或赦免之日起執行，惟如遇有同時同時宣告緩刑之情形，係自裁判確定時執行。

是以，經判決確定同時宣告褫奪公權及緩刑者，其褫奪公權宣告，並不受緩刑之影響，須自判決確定時起執行；爰各機關如遇有判決確定同時宣告褫奪公權及緩刑之人員，適用公務人員任用法第28條第1項第7款，褫奪公權尚未復權者不得任用為公務人員或應予免職。



行政中立

中立法第6條規定，公務人員不得利用職務上之權力、機會或方法要求他人參加或不參加政黨或其他政治團體有關之選舉活動；**第9條第5款規定**，公務人員不得為支持特定公職候選人**對職務相關人員或其職務對象**表達指示。

以某政府○○局○○員（按：據報載該○○員係承辦義○業務之○○員）為中立法之適用對象，以LINE傳送「奉鈞長指示：十一月一日於○○體育場協助現任市長辦理造勢活動……」要求義○或志工參加現任市長競選辦事處舉辦之造勢活動，**顯有違反中立法相關規定之虞**。



行政中立

依中立法第 9 條規定，公務人員不得為支持或反對特定之政黨、其他政治團體或公職候選人，主持集會、發起遊行、公開為公職候選人站台、遊行或拜票等政治活動或行為。

準此，公務人員係因私交參與擬參選人之公開活動，雖其尚非公職候選人，如無支持特定政黨或政治團體之意涵，尚無違上開規定，然中立法係為適度規範公務人員參與政治活動，公務人員應自我節制，爰不宜擔任是類公開活動之主持人；如該擬參選人係經政黨提名，公務人員更應避免參加其舉辦之公開活動，以免產生支持特定政黨之疑慮。

(四) 權益救濟

釋字第785號

人事處分(具體措施單方行為、
對外直接發生法律效果)

複審(行政處分)

申訴(管理措施)

(五) 權益救濟

案例(連續曠職效果)

考績法懲處、機關作業完整(先程序、後實體)

案例(退休案件)

送件資料查證(逐項核查並蓋正本相符)、請機關人事主動清查備用

(六)人才培育

1.新進考試方發、

2.育才選才(人才留不住?)

人才培育如何做？副處長、科長要有何歷練？

(七)教育人員管理

地區學校人事力量整合
善用建構資訊平台

敘薪審查機制、資料建置與鎖
定

二、人事業務績效考核

人事資料線上填報
人事業務正確性、即時性

人事資料鎖定

三地區當下人事業務重點

(一)員工協助

定期宣導與關懷同理心

敏感度與主動發覺



(二)疫情分工(關懷中心)

。 人事單位

1. 彙整指揮中心防疫資訊提供確診同仁單位
2. 提供差勤相關規定
3. 提供機關員工協助方案心理諮商訊息(含線上諮商資源)，提供心理支持

4. 提供本機關確診名單予防疫長(防疫管理人) 總務單位

1. 整備防疫相關常備用品 (如消毒清潔用品、快篩 試劑、體溫計等)
2. 整備確診同仁常需協助物品之商家資訊
3. 適時清消共用辦公場所各機關關懷中心運作架構

疫情分工(關懷中心)

直屬單位(確診同仁服務單位)

1.協助提供確診同仁生活所需

(1)詢問生活合理必要範圍所需(例如常備藥等)，協助代購或配送。

(2)關懷日常狀況：如屬獨居，無法自理三餐者，協助點餐外送至住處(自費)，並協助通知確診家屬，必要時聯繫地方警消單位協助。

2.協助提供確診同仁防疫資訊

3.協助轉達人事單位防疫資訊及請假等相關事宜

4.利用電話或社交軟體給予關懷及正面鼓勵

其他：配合人總處通報事項

請假給假事項(公假、防疫隔離假(不扣薪)、防疫照顧假(扣薪).....)

四、人事人員管理

完備各鄉島內人事運行
(專職人員引領)

職責相稱(鄉公所職等
及兼職-南竿公所、縣醫院)

人事人員管理

人事機構內部與上級權責劃分表

人事機構業務訪視(檢核表)

落實人事人員(含兼辦)出缺及請假代理制度

- 1.請假5日以內由服務機關學校內部人員代理，如內部人員無法代理，再按排定之代理序位代理。
- 2.請假超過5日者，請依第1及2順位代理人辦理。
- 3.如代理人應故無法代理，由本處指派適當人員代理；惟服務機關學校如遇有緊急或重要人事業務待處理，請假原人事主管或本處主管科協處。
- 4.請假超過10日者，應報請本處協處。

遷調歷練

主管及科長以3年為期主動檢討為原則(職務請求異動或退離應事先知會本人)

如有人地不宜或有不適任者，應即隨時遷調

各類職務開缺先內升遷調，次為外補。

機關學校與處內資歷互補、
培育未來接班人選

人事業務要求

人事機構一條鞭，遇有下列問題可以及時向本人或人事處科長專員反映：

- 機關內重大違失案件(如酒駕、涉及民刑事案件、性騷擾等)
- 首長交辦重要且須簽會人事處之人事案件(如增加員額、待遇福利、加給獎金等等)
- 媒體或網站登載與人事業務相關議題(應分別向機關首長及本處)
- 請增員額
- 其他(首長關切事項)

路程假(赴台則前後各多半日，但無路程假一詞)

颱風假或災防假(以停止上班上課登記)

雨量停班停課？以110(0807颱風後雨災)為例

請假或利用連假赴台休假休息，原定班機未飛時得以停止上班上課登錄處理

1.要事先辦理班機訂位(不接受臨時訂位補位)

2.取得機場停飛該班次取消證明(以及各班次補位補不上或取消證明)

3.如次日得以停班登記應先取得海運中斷證明...等

The background of the slide features a series of overlapping, wavy bands in various shades of blue and white, creating a sense of motion and depth. The top portion is a solid dark blue, which transitions into lighter, more complex patterns of white and light blue waves. The bottom portion is a lighter, more uniform blue with subtle, faint wave patterns.

簡報結束