



人事服務雙月刊

法規宣導

●銓敘部 108.12.09.部法二字第 1084880276 號函關於各機關辦理公務人員考績相關規定一案。

一、各機關辦理公務人員考績時，請確實依公務人員考績法（以下簡稱考績法）施行細則第 4 條第 4 項、第 6 項規定及本部 105 年 1 月 11 日部法二字第 1054055611 號函附修正後公務人員考績表（以下簡稱考績表）之填寫說明二，將受考人當年度所請家庭照顧假、生理假及因安胎事由所請之事、病、延長病假之日數，自考績表請假及曠職欄中「事假」、「病假」及「延長病假」3 項目之日數中扣除，並不得將受考人所請上開假作為考績等次之考量因素。

二、關於公務人員之年終考績於考績年度 12 月經單位主管評擬、考績委員會初核及機關首長覆核後，至當年 12 月 31 日期間，倘受考人有新增之獎懲或差假紀錄，或於機關內職務異動，應如何處理一節：

(一)查考績法第 3 條、第 12 條第 1 項第 1 款及同法施行細則第 16 條第 1 項規定，年終考績係考核受考人當年 1 月至 12 月任職期間之成績，受考人於考績年度內經權責機關核定發布之平時考核獎懲，均應併入其當年度年終考績增減分數。次查考績法施行細則第 2 條第 2 項及各機關辦理公務人員考績（成）作業要點第 2 點規定，公務人員除 12 月 2 日以後由其他機關調任現職者，由原任職機關以原職務辦理考績外，應以年終任職之職務辦理考績。是以，公務人員如於 12 月 2 日以後於機關內職務異動，尚非調任他機關職務，係以其年終所任職務（經銓敘審定之職務）辦理考績，如屬調任同單位其他職務情形，應以新職由單位主管就考評項目評擬；如屬調任其他單位職務情形，則應以新職由新單位主管進行評擬，至原單位主管之意見，得作為新單位主管考評之參考。

(二)綜上，公務人員之年終考績於考績年度 12 月經單位主管評擬、考績委員會初核及機關首長覆核後，至當年 12 月 31 日期間，倘受考人有新增之獎懲或差假紀錄，除屬考績法施行細則第 4 條第 6 項所定不得作為考績等次考量因素者外，仍應作為其當年度考績評定分數之依據；倘受考人於機關內職務異動，應改以其年終所任職務辦理考績。是上開 2 情形應由人事人員修正該等受考人考績表所列獎懲、差假紀錄，或職務、職務編號等相關欄位資料後，由各該受考人年終所任職務單位主管重行評擬，如重行評擬結果未變更等次，或雖變更等次惟經人事單位確認不連動影響其他受考人考績等次，得僅就該等受考人之考績再進行初核及覆核程序；反之，重行評擬結果如變更等次，且可能連動影響其他受考人考績等次，則應就機關全體受考人考績重新進行評擬、初核及覆核之程序。

●行政院人事行政總處 108.12.06.總處組字第 1080049557 號函重申各機關進用聘僱及臨時人員，應確依規定辦理公開甄選。

一、本總處 102 年 8 月 15 日總處組字第 1020044344 號、103 年 3 月 3 日總處組字第 1030024751 號函諒達。

二、為落實政府用人制度公開、公正及公平之精神，重申各機關於辦理聘僱及臨時人員甄選時，應確實依「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」、「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」等相關規定，以公開甄選程序辦理人員遴補事宜。

●行政院人事行政總處 108.12.04.總處給字第 10800493141 號函：本總處 2020~2022「健康 99—全國公教健檢方案」（以下簡稱本方案）特約醫療機構及其規劃辦理之健檢方案。

一、為促進公教員工自主健康管理，本總處特邀請符合本方案需求說明所列資格之醫療機構，以新臺幣 3,500 元規劃各式健檢方案，作為現職員工、退休人員及其眷屬等自費健康檢查時之選擇參考。

二、受檢人參加本方案時，請逕洽特約醫療機構先行預約；特約醫療機構得向受檢人要求出示現職員工、退休人員或眷屬關係等相關證明文件。另為避免醫療資源浪費，申請公教健檢補助之同仁應提供健保卡，供特約醫療機構查核當年度是否已實施衛生福利部國民健康署（以下簡稱國健署）補助之成人預防保健或癌症篩檢（以下簡稱成健或癌篩）；未實施者，如選擇之健檢方案包含與成健或癌篩相同項目，特約醫療機構將於受檢人健保卡註記已利用國健署補助之成健或癌篩。

三、本方案辦理期間自 109 年 1 月 1 日起至 111 年 12 月 31 日止，有關本方案需求說明、特約醫療機構及其規劃之健檢方案相關資訊，請逕至本總處「公務福利 e 化平台—公教健檢專區」查詢。

●行政院 108.11.26.院授主預字第 1080102859 號函：修正「國內出差旅費報支要點」第 2 點、第 5 點、第 8 點，並自中華民國 109 年 1 月 1 日生效。

一、交通費：搭乘飛機、高鐵、座艙位有分等之船舶者，部會及相當部會之首長、副首長得乘坐商務艙（車廂）或相同之座（艙）位，其餘人員乘坐經濟（標準）座（艙、車）位；並均應檢附票根或購票證明文件，覈實報支，但當日往返（不含配合例休假日等提前出發或延後返回情形）或使用經費結報系統報支者，無須檢附。其餘交通工具，不分等次，覈實報支。

二、住宿費：檢據覈實報支。住宿費每日上限，依職務等級區分如下：

（一）特任級人員：2,400 元。

（二）簡任級以下人員（第十四職等以下，包括約聘（僱）人員、雇員、技工、駕駛及工友）：2,000 元。

三、雜費：每日上限 400 元（本次未修正）。

四、刪除赴任人員及其配偶、直系親屬隨往任所者，由任職機關補助交通費等規定。

五、出差期間跨越新、舊規定者，其於舊規定出差期間適用舊規定，於新規定出差期間適用新規定。

●銓敘部 108.11.25.部法一字第 1084876512 號函：關於公務員服務法(以下簡稱服務法)第 14 條所稱「法令」、「公職」與「業務」之認定標準。

一、查服務法第 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。」

二、前開服務法第 14 條規定要件及適用情形之認定標準如下：

(一)法令部分：

1、指法律(法、律、條例、通則)、法規命令(規程、規則、細則、辦法、綱要、標準或準則)、組織法規(組織法、組織條例、組織通則、組織規程、組織準則、組織自治條例、編制表及依中央行政機關組織基準法訂定發布之處務規程、辦事細則)、地方自治團體所定自治條例及與上開法規處於同等位階者。

2、前開法令所規範之內容，須明確規定該等職務或業務得由公務(人)員兼任、由政府機關(構)指派兼任，或公務員為政府機關代表等，足資認定該等職務或業務係由具公務員身分者兼任時，始得作為公務員兼職依據。

(二)公職部分：

1、依司法院釋字第 42 號解釋，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。

2、前開所稱「依法令從事公務者」，應由各該職務設置依據法令之權責機關(構)認定之。

(三)業務部分：經綜整司法院以往就業務之個案所為解釋、公務員懲戒委員會及法院等相關判決，包括醫師、律師、會計師等領證職業，以及其他反覆從事同種類行為之事務。

(四)其他：

1、依司法院釋字第 71 號解釋意旨，無論是否為通常或習慣上所稱之業務，祇須與本職之性質或尊嚴有妨礙之事務，公務員均不得為之。

2、非屬服務法第 14 條所定公務員不得兼任他項公職或業務之情形，包括：

(1)經權責機關(構)認定為任務編組或臨時性需要所設置之職務。

(2)反覆從事同種類行為之事務，係屬具社會公益性質者。

(3)從事同種類行為之事務，係不具「經常」及「持續」性者。

(4)公務員於公餘時間因從事或參與社會公益性質之事務而依各該專業法規辦理相關事宜(如執業登錄、加入公會等)者。

三、本案附表所列及本部歷次函釋與本令釋未合部分，自即日起停止適用。

●行政院人事行政總處 108.11.25.總處組字第 1080048700 號函：配合「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」(以下簡稱本要點)修正，檢送各機關學校應辦及注意事項、修正各機關(學校)臨時人員工作規則範本各 1 份。

一、本要點業經行政院於 108 年 11 月 15 日院授人組字第 10800481201 號函修正(諒達)。為加強各機關學校後續執行之落實，爰就相關修正規定綜整旨揭各機關學校應辦及注意事項。為瞭解本要點修正後，行政院及所屬二級主管機關、國家運輸安全調查委員會得統籌運用之臨時人員總數上限，並作為本總處增修「eCPA 人事服務網」-「D7：非典型人力填報系統」-「臨時人員人數調查表」之參據，請上開機關於 108 年 12 月 10 日前填復附表，並以電子郵件方式傳送本案承辦人(wenhsuan@dgpa.gov.tw)。

二、又配合本要點修正，酌修旨揭臨時人員工作規則範本第 2 條、第 4 條文字，並增訂第 38 條之 1，供各機關學校訂定臨時人員工作規則之參考，各機關學校應依勞動基準法規定辦理，並得依勞動法令規定，衡酌機關學校特性及業務需要等自行調整。

三、另主管機關於調整配置其與所屬機關得進用之臨時人員人數時，應督導所屬機關確實依身心障礙者權益保障法及原住民族工作權保障法等規定，足額進用相關人員。

●行政院人事行政總處 108.11.20.總處給字第 1080047769 號函：有關退休人員依公教人員退休法律、公務員懲戒法或其他法律規定，受剝奪或減少退離給與之行政處分或懲戒判決者，得否發給三節慰問金疑義一案。

二、查「公務人員退休資遣撫卹法」、「公立學校教職員退休資遣撫卹條例」第 79 條規定略以，公務人員及教職員在職期間涉犯貪污治罪條例、刑法瀆職罪章之罪或假借職務上之權力、機會或方法犯其他罪，先行退休、資遣或離職後始經判刑確定者，應依其刑度自始剝奪或減少 20%至 50%之退離(職)相關給與。

三、復查退休公教人員三節慰問金，行政院以 105 年 9 月 8 日院授人給字第 1050053161 號函修正「退休人員照護事項」中有關三節慰問金發給對象為「支(兼)領月退休金在新臺幣(以下同) 2 萬 5,000 元以下(兼領月退休金者係以原全額月退休金為計算基準)」、「因公成殘(按：配合公教人員保險法用語修正為因公失能)」或「退休時未具工作能力」者。又查行政院 106 年 6 月 13 日院授人給字第 10600483591 號令修正之「退休(伍)軍公教人員年終慰問金發給辦法」(以下簡稱年慰發給辦法)，其中新增第 5 條明定，依軍公教人員退休(伍)法律、公務員懲戒法或其他法律規定，受剝奪或減少退離(除)給與之行政處分或懲戒判決者，自當年度起不發給年終慰問金。

四、茲以三節慰問金業參酌年慰發給辦法之原則修正發給對象，其發給條件宜有一致性之規範，爰參照年慰發給辦法第 5 條規定，旨揭人員自當年度當節起不發給三節慰問金。

●行政院人事行政總處 108.11.20.總處培字第 1080048344 號函：機關暨所屬機關(構)學校未獲分配 108 年公務人員高等考試三級考試暨普通考試增額錄取人員之職務，已由本總處逕予列管為 109 年同項考試任用計畫職務。【未列入第 1 次增額錄取人員分配職缺逕予列管為下年度考試任用計畫職缺】

●銓敘部 108.11.18.部退一字第 1084862993 號函：檢附修正後之「公務人員保險法第 16 條第 2 項第 1 款但書所定優惠存款範圍一覽表」、「公教人員保險法第 17 條第 4 項第 1 款、第 2 款所定離退給與範圍一覽表」及「公教人員保險法第 17 條第 4 項第 3 款所定優惠存款範圍一覽表」。

一、查公教人員保險法(以下簡稱公保法)第 16 條第 2 項規定：「養老給付之請領方式及給與標準如下：一、一次養老給付：保險年資每滿 1 年，給付 1.2 個月；最高以給付 42 個月為限。但辦理優惠存款者，最高以 36 個月為限。……。」第 17 條規定：「(第 1 項)被保險人依前條第 3 項規定請領養老年金給付者，其每月退休(職、伍)給與，加計每月可領養老年金給付之總和，不得超過其最後在職加保投保俸(薪)額 2 倍之一定百分比(以下簡稱退休年金給與上限)。……。(第 4 項)第 1 項所定每月退休(職、伍)給與，包含下列內涵：一、被保險人支(兼)領之月退休(職、伍)給與或類此之非一次性離退給與。二、

被保險人支（兼）領之一次性退休（職、伍）給與、資遣給與、年資結算金或類此之一次性離退給與，應依平均餘命，按月攤提併入每月退休給與計算。三、被保險人依規定領有其支（兼）領一次退休（職、伍）給與之每月優惠存款利息。（第 5 項）前項第 2 款所定一次性離退給與之按月攤提計算方式，於本法施行細則定之。……。」同法施行細則第 55 條規定：「（第 1 項）本法所定一次養老給付上限，應依第 16 條第 2 項規定，最高給付 42 個月；辦理優惠存款者，最高以 36 個月為限。（第 2 項）本法第 16 條第 2 項第 1 款但書及同條第 11 項所定一次養老給付得依規定辦理優惠存款者，其切結拋棄該項權利並經權責機關核准後，得依本法第 16 條規定，請領至最高給付上限。」第 57 條規定：「……（第 2 項）本法第 17 條第 4 項第 1 款、第 2 款所定給與及第 3 款所定優惠存款範圍，由本保險主管機關認定之。（第 3 項）被保險人所領離退給與屬本法第 16 條第 4 項第 3 款第 2 目但書情形者，其每月退休（職、伍）給與之計算，按其個人帳戶金額，依本法第 17 條第 4 項第 2 款規定辦理。（第 4 項）本法中華民國 103 年 6 月 1 日修正生效後，因被保險人適用之離退法令修正，致原給與名稱、屬性有所變更者，由各離退法令之主管機關送本保險主管機關重新認定。」

二、本次旨揭 3 表之修正，係配合軍公教人員退撫相關規定之修訂，爰重新修正本部 103 年 6 月 9 日部退一字第 10338497241 號函附 3 表。

三、日後相關離退或優惠存款法令若有增修，或有未報送認定之離退或優惠存款法令，依前開規定，應由各法令之主管機關送本部認定之。此外，為利承保機關（臺灣銀行公教保險部）依前開規定核定一次養老給付及養老年金給付，請各退休、資遣等離退給與及優惠存款（含得否辦理或依公保法施行細則第 55 條規定拋棄該項權利等）之核（審）定與發給機關（構）學校，於核（審）定後，務需函知承保機關；若核（審）定相關文件未載明給付金額者，應由發給機關配合加註金額，函知承保機關。

●行政院 108.11.15.院授人組字第 10800481201 號函：修正「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」，並自即日生效。

一、由機關視業務屬性依勞基法與受僱人員訂立勞動契約，不再以辦理定期性工作為限（修正第 1 點、增訂第 3 點第 2 項、刪除第 6 點）。

二、由個別「進用機關」改為「主管機關與所屬機關」總量管理：

（一）主管機關在「主管機關與所屬機關」96 年度臨時人員酬金科目進用人數及依零派遣計畫改自僱人數之總額內，統籌管理運用。至 97 年以後之新設機關，如業依現行規定進用臨時人員，其人數亦予納入各該主管機關得運用總額核算（增訂第 6 點第 1 項及第 2 項）。

（二）例外規定（增訂第 6 點第 3 項）：

1、經本院核定之通案性重大政策（例如大專青年工讀專案-協助大專在學青年至職場工讀及見習實施方案），並刪除第 4 點第 4 款附表。

2、機關接受專案經費補助或委託研究計畫（例如編列於本院農業委員會試驗研究機構公務預算之科技計畫等）。

三、教育部所屬機構作業基金以契約進用之編制外人員排除本要點適用。

●法務部 108.11.13.法授廉字第 10805008720 號函：請各機關加強宣導公職人員利益衝突迴避法（下稱本法）第 2 條之公職人員於涉及本人考績及獎懲案時應自行迴避。

一、按本法第 4 條第 3 項規定「非財產上利益，指有利公職人員或其關係人在第二條第一項所列之機關（構）團體、學校、法人、事業機構、部隊（以下簡稱機關團體）之任用、聘任、聘用、約僱、臨時人員之進用、勞動派遣、陞遷、調動、考績及其他相類似之人事措施」、本法第 6 條第 1 項規定「公職人員知有利益衝突之情事者，應即自行迴避」，是以本法第 2 條所定公職人員於涉及本人或關係人考績及獎懲案等人事措施之簽辦、審核及准駁或參與相關會議，均應自行迴避，始符合本法第 6 條第 1 項規定，並應依本法第 6 條第 2 項規定，以書面通知相關機關，本部 107 年 12 月 11 日法廉字第 10705012750 號函【參考序號 252】可資參照。

二、公職人員依本法第 6 條第 1 項規定迴避者，民意代表以外之公職人員應停止執行該項職務，並由該職務之代理人執行，本法第 10 條第 2 款定有明文。查公職人員就具體個案完全迴避由職務代理人代理執行，固充分符合本法迴避義務要求，惟實務運作上容有個案較為複雜，或陳核及會簽人員眾多，不易操作之情事，如個別公職人員已於相關公文上具體敘明就其本人或關係人部分迴避之意思表示，並踐行通知義務，亦尚難謂與本法迴避規定意旨有違。然相關公文之最後核定者（通常即為首長），就涉及其本人或關係人利益部分既已迴避未予核定，此時仍應由其職務代理人就其迴避部分代為核定。

●**行政院 108.11.13.院授人給字第 10800479131 號函**：有關配合「職組暨職系名稱一覽表」修正、行政院部分機關組織調整及「社會工作人員執業安全方案」，修正相關待遇表別一案。檢送修正「公務人員專業加給表(七)」、「公務人員專業加給表(二十)」及「工程獎金支給表」各 1 份。

公務人員專業加給表(七)	一、「土木工程、結構工程、水利工程、環境工程、水土保持工程」等 5 個職系修正為「土木工程」職系。 二、「電力(子)工程、電信工程」職系修正為「電機工程」職系。 三、「都市計畫技術」職系修正為「都市計畫」職系。
公務人員專業加給表(二十)	一、「天文、氣象」職系修正為「天文氣象地震」職系。 二、刪除「物理」職系。
工程獎金支給表	一、「土木工程、結構工程、水利工程、環境工程、水土保持工程」等 5 個職系修正為「土木工程」職系。 二、「電力(子)工程、電信工程」職系修正為「電機工程」職系。 三、「都市計畫技術」職系修正為「都市計畫」職系。

●**行政院 108.11.13.院授人給字第 1080047843 號函**：修正「全國軍公教員工待遇支給要點」第 4 點附表 7「各機關學校公教員工地域加給表」及「各機關學校公教員工地域加給合理化調整方案」，並自中華民國 109 年 1 月 1 日生效。

一、地方政府執行「各機關學校公教員工地域加給合理化調整方案」所需經費，於 105 年至 107 年 3 年度地域加給（含基本數額及年資加成）實支數平均數加計 60%範圍內，納入基本財政收支差短設算補助；如有不足，地方政府得再於 105 年至 107 年 3 年度地域加給實支數平

均數 40%範圍內以自籌經費（不納入設算，亦不得要求中央補助）增給。

二、檢送修正「全國軍公教員工待遇支給要點」第 4 點附表 7 及「各機關學校公教員工地域加給合理化調整方案」各 1 份。

●銓敘部 108.11.08.部銓三字第 1084863943 號函：關於各機關辦理本(108)年度公務人員考績(成)作業相關事宜一案。

一、各機關辦理公務人員考績（成）作業要點（以下簡稱本要點）本年度未修正，請各機關切實依現行公務人員考績法規及本要點規定辦理本年度公務人員考績（成）作業相關事宜。另相關規定可至本部全球資訊網（<http://www.mocs.gov.tw>）查詢。

二、鑒於部分機關辦理考績(成)作業時，未切實依公務人員考績法(以下簡稱考績法)相關規定辦理，致有考績(成)案因公務人員提起救濟而經撤銷者，爰彙整下列應注意事項供參考：

(一)各機關辦理公務人員之考績，應本綜覈名實、信賞必罰之旨，作準確客觀之考核

1、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。

2、受考人獎懲案件之生效日期與獎懲事實非為同一年度者，其平時考核增減分數之計算，應以獎懲案件發布生效之考績年度為準。

3、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。

4、各機關評定考績時，應備置詳載受考人工作、操行、學識、才能等 4 項優劣事實之平時成績考核紀錄及公務人員考績表，並綜合上開工作等 4 項予以評分。

5、受考人考績表之請假及曠職欄中「事假」、「病假」及「延長病假」3 項目之日數欄，應分別扣除家庭照顧假、生理假及因安胎事由所請之事、病、延長病假之日數，且上開應扣除之請假日數不得作為考績等次之考量因素。

(二)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

1、對於借調或支援同仁之考績，應由本職單位主管評擬。

2、機關長官覆核時如對初核結果有意見，除未變更考績等次之分數調整，得逕行為之外，應交考績委員會復議。

(三)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。

●行政院 108.11.08.院授人綜字第 1086000001 號函：有關各級政府機關、公立學校（以下簡稱各機關）適用工友管理要點之工友（含技工、駕駛）請領休假補助等相關事宜，自 109 年 1 月 1 日起依說明辦理。

一、查本院 106 年 12 月 18 日院授人綜字第 1060064362 號函規定略以，工友自 107 年 1 月 1 日起仍比照「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」（以下簡稱休假改進措施）請領休假補助費，並以實際休假日數為計算基準，次查本院 107 年 11 月 16 日院授人綜字第 1076000003 號函略以，配合公務人員請假規則修正休假得以「時」計，工友休假補助費調整為以累計至當年度實際總休假日（時）數核算休假補助費。

二、為配合 108 年 10 月 5 日休假改進措施修正，公務人員強制休假日數由 14 日調整為 10 日，且持國民旅遊卡（以下簡稱國旅卡）刷卡消費日不限於休假日，自 109 年 1 月 1 日起工友請領休假補助事宜調整如下：

(一)國旅卡休假補助費部分：

1、當年度累計實際休假日（時）數達 10 日者：補助總額為新臺幣（以下同）16,000 元，補助額度分屬自行運用額度及觀光旅遊額度各 8,000 元，於休假補助費請領條件成就後，由各機關依內部請領時程辦理。

2、當年度累計實際休假日（時）未達 10 日者：按休假日（時）數比例支給休假補助費，以每日 1,600 元、每小時 200 元計算，累計補助總額在 8,000 元以內屬自行運用額度，超過 8,000 元部分屬觀光旅遊額度（例如當年度累計實際休假共 7 日，補助總額為 11,200 元，其中 8,000 元屬自行運用額度、餘 3,200 元屬觀光旅遊額度），於年終一併結算。

3、當年度無休假資格或休假資格日數未達 2 日者，支給相當 2 日休假補助費：當年度國旅卡休假補助費上限為 3,200 元（含未休畢日【時】數工資），補助總額屬自行運用額度，並於年終一併結算。

(二)逾 10 日以外之國內休假補助費部分：按實際休假日（時）數比例支給休假補助費以每日 600 元、每小時 75 元計算，並於年終一併結算。

(三)未休畢之休假部分：截至年終工友當年度未休畢之休假仍依勞動基準法規定折算工資或保留遞延次一年度實施，保留至次年實施之休假日（時）數不得請領休假補助費且必須優先扣除，如工友選擇折算工資於年終結算，至年終累計未達 1 日之時數，按未休畢時數比例支給。

三、另有關使用國旅卡之使用方式，包括自行運用額度、觀光旅遊額度、使用行業別等相關事宜，仍均比照休假改進措施規定辦理。

四、本院 106 年 12 月 18 日院授人綜字第 1060064362 號函及 107 年 11 月 16 日院授人綜字第 1076000003 號函與本函未合部分，自 109 年 1 月 1 日停止適用。

五、為利各機關辦理所屬工友休假補助費核給事宜，檢附「各級政府機關、公立學校適用工友管理要點之工友（含技工、駕駛）109 年休假補助費相關事項 Q&A」及「109 年度工友休假補助說明概要」，業上載於本院人事行政總處網站工友管理專區

（<https://www.dgpa.gov.tw/informationlist?uid=509>）項下供參。

●
主旨：有關本府所屬一、二級機關學校人員甄選（外補）案件，授權用人機關辦理指名商調事宜，並自即日起生效，請查照辦理。

說明：

一、依本府人事處 108 年 12 月 19 日奉核可簽辦理。

二、凡本府所屬一、二級機關學校人員甄選案由本府召開公務人員甄審委員會議審議通過並經簽奉縣長核可後，由本府函復用人機關甄選案圈選人員及檢附其相關資料，續由用人機關發函商調並副知本府，俟同意過調並協調到任日期後函報派免建議函報府發派，以利機關掌握用人時效及業務銜接性並提昇行政效率。

●

主旨：有關公立學校退休教職員經重新審定退休所得，嗣因在職期間涉犯貪污治罪條例經判刑確定，應自始減少退離（職）相關給與，若為 107 年 6 月 30 日以前已退休生效之教職員，將由本府重新審定自 107 年 7 月 1 日起之各年度可辦理優惠存款金額及每月退休所得，以行政處分為之，並通知當事人、支給及發放機關（構），請查照。

說明：依教育部 108 年 12 月 9 日臺教人(四)字第 1080172653 號書函辦理。



主旨：本府各單位及所屬各機關學校適用勞動基準法(下稱勞基法)人員(含技工工友、約用人員等)之補休期限規定如說明，請查照轉知並配合辦理。

說明：

- 一、依勞基法第 32-1 條規定略以：雇主依第 32 條第 1 項及第 2 項規定使勞工延長工作時間，或使勞工於第 36 條所定休息日工作後，依勞工意願選擇補休並經雇主同意者，應依勞工工作之時數計算補休時數。前項之補休，其補休期限由勞雇雙方協商；補休期限屆期或契約終止未補休之時數，應依延長工作時間或休息日工作當日之工資計算標準發給工資。又同法施行細則第 22-2 條規定略以：補休之期限逾依第 24 條第 2 項所約定年度之末日者，以該日為期限之末日。是旨揭適用勞基法之人員補休期限，明定以勞雇雙方特別休假約定年度之末日；如未能補休完畢，機關(單位)仍應依延長工作時間或休息日工作當日之工資計算標準發給工資。
- 二、鑑於年度即將結束，為避免損及同仁補休權益，以及考量加班費額度有限，爰請各機關(單位)各級主管人員於不影響業務推動前提下，如仍要求技工工友、約用人員等加班時，應審慎評估是否影響其於年底前能否完成補休，並於合法正當情形下辦理。
- 三、本府業管單位勞工協議採四週彈性工時，依勞基法第 30-1 條及第 36 條之規定，勞工每二週內至少應有二日之例假，每四週內之例假及休息日至少應有八日。故勞基法人員於例假日加班或出差等執行職務之情形，應先送「連江縣政府勞基法人員調整行事曆設定申請表」(如附件)至人事處進行行事曆調整後始為線上差勤系統申請作業，另所屬機關學校及各鄉公所及鄉代會請本於權責辦理。



主旨：轉知法務部說明有關公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 1 項但書第 3 款所稱「對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助」意涵，請查照。

說明：

- 一、依據法務部 108 年 11 月 14 日法廉字第 10800074540 號函辦理。
- 二、相關說明請詳原函，請貴機關單位留意，以免違反公職人員利益衝突迴避法。



本府

姓名	原任職務	新任職務	到(離)職日期
宋志富	連江縣政府副處長	連江縣馬祖日報社社長	1081101
陳靖賢		連江縣政府約僱職務代理人	1081101
曹景然		連江縣政府約僱職務代理人	1081101
呂映雪	連江縣政府科員	交通部公路總局第二區養護工程處科員	1081111
林家郁		連江縣政府科員	1081114
陳登輝	連江縣政府專員	連江縣政府科長	1081118

所屬機關

姓名	原任職務	新任職務	到(離)職日期
郭庭彰	連江縣自來水廠業務員	連江縣港務處課員	1081101
劉丞峰	連江縣北竿鄉公所辦事員	彰化縣動物防疫所辦事員	1081101
陳維祥	屏東縣政府消防局隊員	連江縣消防局隊員	1081101

曹仲卿	連江縣環境資源局 助理員	國軍退除役官兵 輔導委員會助理 員	1081111
曹立武		連江縣自來水廠 約用人員	1081121
黃新翔		連江縣交通旅局 約僱職務代理人	1081129
陳憶秧	連江縣東引鄉公所 課長	連江縣衛生福利 局主任	1081129
陳慧萍	連江縣衛生福利局 主任	連江縣議會會計 員	1081129
周靜華	連江縣莒光鄉公所 課長	交通部觀光局馬 祖國家風景區管 理處課長	1081209



連江縣政府 108 年度 11-12 月辦理之教育訓練活動

日 期	主 題	講 師	地 點	參 加 對 象	時 數	人 數
12/12	員工協助方 案投資理財 課程	品浩太平洋證 卷投資顧問股 份有限公司客 戶投資洪立謙 經理、富邦銀 行徐碧敏經理 及台灣銀行湯 喬茵高級襄理	縣府 b1 簡報 室	本府各處及所 屬機關(構)、 醫院、各衛生 所、各級學 校、各鄉公所 及鄉代會	2	29

日期	主題	講師	地點	參加對象	時數	人數
12/18	性別平等創意海報徵件比賽得獎作品巡迴展覽暨性別刻板印象影展	影片：關鍵少數	馬港圖書館一樓演藝廳	本府各處及所屬機關(構)、醫院、各衛生所、各級學校、各鄉公所及鄉代會	2	25
12/19	國家考試法科準備技巧與經驗分享班	法務部調查局馬祖調查站劉調查官羽庭	連江縣政府B1多媒體簡報室	府暨所屬機關(構)學校公務員、中央駐馬機關及一般民眾	3	28

※(活動照片)











慶生名冊

出生日期	機關	姓名	名單	職位	職稱
1101	連江縣政府	王廣亞	縣長室		秘書
1101	連江縣政府	陳冬嬌	產業發展處		約僱人員
1101	自來水廠	曹苑芬	行政課		業務士
1101	連江縣政府	李玲	總務處		教師
1101	連江縣政府	謝春蘋	民政處		科長
1102	自來水廠	鄭潮湧	北竿營運所		技術士
1102	消防局	陳利國	莒光分隊		科員
1102	介壽國中小	王文琦	會計員		會計員
1102	連江縣政府	李文鵬	民政處		副處長
1102	交通旅遊局	白湘慈	觀光遊憩科		約僱職務代理人
1102	介壽國中小	陳秀梅	教導處		教師
1102	連江縣政府	曾玉花	行政處		處長

1102	衛生福利局	陳樺鈴	社會福利科	約用人員
1103	連江縣政府	李伊芳	產業發展處	約用人員
1103	北竿鄉公所	王奕傑	民政課	約用人員
1103	縣立醫院	葉家玲	護理科	約用人員
1104	介壽國中小	陳明生	國小部	教師
1104	介壽國中小	鄭韻秋	附設幼兒園	教師
1105	自來水廠	陳柏麟	南竿營運所	業務士
1105	連江縣政府	林貽德	參議室	參議
1105	衛生福利局	陳月欽	醫政科	科長
1106	縣立醫院	林玉凰	護理科	約用人員
1106	介壽國中小	王登彥	國小部	教師
1106	環境資源局	黃騰毅	環境管理科	科長
1107	自來水廠	陳其運	行政課	安全衛生管理員
1107	馬祖日報社	曹重偉	編輯部	記者
1107	縣立醫院	曹儷馨	內科	醫師
1108	仁愛國小	林嫩金	總務處	工友
1108	中正國中小	吳牡丹	教導處	教師助理員
1108	自來水廠	陳鵬舉	北竿營運所	技術士
1108	連江縣政府	孟繁其	行政處	辦事員
1108	中正國中小	邱淑芳	總務處	幹事
1108	連江縣政府	王文鈴	行政處	辦事員
1109	地政局	陳則立	測量科	約用人員
1110	環境資源局	吳振璋	環保課	辦事員
1110	環境資源局	施彥廷	污染防治科	約用人員
1110	介壽國中小	林碧雲	國小部	幹事
1111	大同之家	朱育萱	本機關	護理師
1111	莒光鄉公所	陳家泉	環保課	清潔隊員
1111	消防局	葉炎官	消防局本部	秘書
1111	衛生福利局	劉京鑫	疾病管制科	技士
1112	縣立醫院	林安琪	護理科	護理師

1112	敬恆國中小	黃淑萍	教導處	代理教師
1112	介壽國中小	陳國強	國中部	教師
1113	塘岐國小	陳天壽	總務處	工友
1114	縣立醫院	劉峻瑋	縣立醫院	醫師
1114	連江縣政府	陳靖賢	產業發展處	約僱職務代理人
1115	仁愛國小	曹正偉	總務處	教師
1115	自來水廠	王建麟	南竿營運所	技術士
1116	衛生福利局	劉中平	食品藥物管理科	技士
1116	縣立醫院	曹喆硯	牙科	牙醫師
1116	交通旅遊局	鄭宥維	旅遊管理科	約用人員
1117	自來水廠	張賽英	行政課	業務士
1117	連江縣政府	林璧情	文化處	約用人員
1117	東引鄉公所	陳玉生	秘書室	秘書
1119	連江縣政府	劉淑玲	教育處	約僱人員
1119	消防局	曹育翔	南竿分隊	隊員
1119	連江縣政府	陳瓊君	產業發展處	辦事員
1119	中正國中小	姜復森	輔導室	教師
1119	縣立醫院	李沅	護理科	約用人員
1120	縣立醫院	黃莉婷	護理科	約用人員
1120	衛生福利局	張文慈	人事室	主任
1120	連江縣政府	林承澤	人事處	處長
1121	衛生福利局	康蓓蓓	社會福利科	約用人員
1121	東引國中小	李承宏	國小部	代理教師
1122	自來水廠	曾傳鈞	生產供水課	技佐
1122	衛生福利局	李寶妹	社會福利科	約用人員
1123	縣立醫院	陳君鼎	內科	醫師
1123	東引國中小	陳海華	國小部	教師
1123	中山國中	林國安	總務處	工友
1124	消防局	徐文明	消防局本部	局長
1124	連江縣政府	劉育均	教育處	約聘諮商心理師

1125	衛生福利局	吳寶玉	長期照護科	約用人員
1125	北竿戶政事務所	陳秀菁	本所	約用人員
1126	連江縣政府	游玲巧	主計處	科長
1127	環境資源局	王榮龍	環境管理科	科員
1127	敬恆國中	黃祥晟	教導處	教師
1127	中山國中	王思鈞	教導處	代理教師
1127	交通旅遊局	林素玲	交通管理科	約僱人員
1128	衛生福利局	王雯慧	疾病管制科	約用人員
1128	東引國中小	傅藹萱	附設幼兒園	教師
1129	連江縣政府	陳韻如	社會福利科	約用人員
1129	莒光鄉公所	馮筑婷	民政課	課員
1130	衛生福利局	曹蘭珍	長期照護科	科員
1130	中正國中小	劉潔蕙	教導處	教師
1130	縣立醫院	王韻雯	放射線科	醫事放射師
1130	東莒國民小	劉珠華	幼兒園	臨時人員
1130	介壽國中小	金方玫	國小部	教師
1130	環境資源局	施慧馨	污染防治科	約用人員
1130	衛生福利局	曹壹清	社會福利科	約用助理
1201	消防局	曹典泰	行政課	課員
1201	北竿鄉公所	陳如嵐	本所	鄉長
1201	縣立醫院	陳游秀燕	總務室	工友
1201	衛生福利局	林珈寧	社會福利科	約用人員
1201	自來水廠	陳嫻君	生產供水課	約用人員
1202	地政局	廖綺君	地籍科	約僱人員
1202	介壽國中小	邱德財	國小部	教師
1203	連江縣政府	曹怡華	產業發展處	約僱人員
1204	連江縣政府	李念昀	行政處	科員
1204	連江縣政府	黃先蕙	文化處	約僱人員
1204	東莒國小	林培棻	輔導室	代理教師
1204	連江縣政府	李雅靜	教育處	約用人員

1204	連江縣政府	黃婉玲	民政處	約用人員
1204	消防局	陳文顯	東引分隊	小隊長
1205	敬恆國中小	陳紫開	校長室	校長
1205	敬恆國中小	謝莉麗	人事管理員	人事管理員
1205	衛生福利局	劉金明	食品藥物管理科	技工
1205	連江縣政府	陳立忠	文化處	技佐
1205	財政稅務局	李寶霖	稅捐稽徵科	稅務員
1205	自來水廠	陳梅玲	生產供水課	約用人員
1206	連江縣政府	曹菊英	教育處	約僱人員
1206	自來水廠	池和平	南竿營運所	技術士
1206	家庭教育中心	馮昱庭	本中心	約用人員
1207	東引鄉戶政事務所	林星光	東引鄉戶政事務所	戶籍員
1207	交通旅遊局	謝爾禮	旅遊管理科	科員
1207	東引鄉公所	楊培林	環保課	辦事員
1207	自來水廠	陳以真	會計室	主任
1208	東引國中小	黃雅慧	會計員	會計員
1209	連江縣政府	黃怡春	文化處	聘用人員
1209	南竿鄉代會	林振雲	本會	約僱人員
1209	縣立醫院	陳惠甄	內科	約用人員
1209	縣立醫院	陳委承	內科	約用人員
1210	港務處	劉增成	行政課	站長
1210	港務處	郭庭彰	港埠課	課員
1211	東引衛生所	王美蘭	本機關	約用人員
1212	南竿鄉公所	劉美玲	財經課	約僱人員
1212	港務處	池銀春	行政科	技工
1212	介壽國中小	林庭均	國小部	教師
1212	自來水廠	曹立武	行政課	約用人員
1212	家庭教育中心	王淑怡	本中心	組員
1212	港務處	劉秀蓮	東引中柱港務室	業務員
1213	地政局	陳文珍	地籍科	約用人員

1213	衛生福利局	曹湘筠	社會福利科	約用人員
1213	衛生福利局	陳巧虹	保健科	約用人員
1213	衛生福利局	陳菊燕	醫政科	臨時人員
1213	連江縣政府	賴文啓	產業發展處	科長
1213	莒光鄉公所	李玉婷	民政課	村幹事
1213	財政稅務局	王紹宇	稅捐稽徵科	稅務員
1213	連江縣政府	陳國華	工務處	約用人員
1213	南竿鄉公所	周唐羽	行政課	書記
1214	連江縣政府	張佳琪	產業發展處	約用人員
1214	中正國中小	陳鈺兒	輔導室	教師
1214	連江縣政府	李翠雲	文化處	約僱人員
1214	西莒衛生所	王曉梅	本機關	約用人員
1214	交通旅遊局	陳松青	觀光遊憩科	聘用人員
1214	港務處	曹爾思	東莒猛澳港務室	課員
1215	縣立醫院	林庭堯	復健科	約聘人員
1215	縣立醫院	林敬恩	家庭醫學科	約用人員
1216	財政稅務局	邱容華	財務管理科	約僱人員
1216	地政局	韋彰武	本局	副局長
1216	塘岐國小	謝如君	教導處	教師
1217	消防局	陳可榮	災害管理科	科長
1217	自來水廠	王瑞玉	行政課	業務員
1217	衛生福利局	劉芃蕎	社會福利科	約僱人員
1218	衛生福利局	曹儷萱	營養科	營養師
1218	連江縣政府	林承融	產業發展處	約用人員
1218	塘岐國小	王玉釵	總務處	工友
1218	縣立醫院	陳亭潔	牙科	約用人員
1219	衛生福利局	李若瑜	保健科	約用人員
1219	衛生福利局	劉書涵	保健科	約用人員
1219	消防局	王禮維	東莒分隊	隊員
1219	連江縣政府	曹恆忠	教育處	約用人員

1220	連江縣政府	劉志淵	行政處	副處長
1220	中山國中	黃姝綺	輔導室	教師助理員
1220	連江縣政府	吳樹泉	人事處	科員
1220	消防局	巫威震	介壽分隊	大隊長
1221	東引國中小	劉力瑩	國中部	教師
1221	中山國中	李宇雙	輔導室	代理教師
1221	敬恆國中小	賴惠民	教導處	代理教師
1221	敬恆國中小	曹玉舫	教導處	教師
1224	介壽國中小	曹肇元	總務處	助理員
1224	衛生福利	林翠雯	疾病管制科	約用人員
1224	北竿鄉公所	黃啟華	本所	秘書
1224	塘岐國小	陳仁德	輔導室	教師
1225	消防局	曹立志	救災救護指揮中心	小隊長
1225	港務處	陳登壽	港埠課	約僱人員
1225	消防局	張可諺	南竿分隊	隊員
1225	消防局	陳玉誠	介壽分隊	分隊長
1226	交通旅遊局	曹以杰	航運管理科	科長
1226	南竿鄉公所	吳哲緯	民政課	助理員
1226	連江縣政府	曹嘉玲	文化處	約僱人員
1226	介壽國中小	陳秀玉	國小部	教師
1227	縣立醫院	池函霖	護理科	約用人員
1227	自來水廠	陳志偉	南竿營運所	業務士
1227	自來水廠	朱秀珍	本廠	副廠長
1228	介壽國中小	賀廣義	國小部	教師
1229	縣立醫院	馮毅夫	牙科	約用人員
1229	介壽國中小	陳曉琴	國小部	教師
1230	連江縣政府	劉恕岐	教育處	約用人員
1231	衛生福利局	陳憶秧	會計室	主任
1231	地政局	吳俊興	地籍科	約用人員

