

各人事單位辦理人事業務常見案例一覽表

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
1 - 1	人事管理	人事人員必須係規劃移撥人員始得參加專長轉換訓練；各人事機關（構）並應本綜覈名實之原則評核所屬人事人員考績	公務人員考績法及其施行細則、行政院及所屬各機關公務人員專長轉換訓練實施計畫	<p>案例：</p> <p>○機關人事室○員，全年請假日數超過130日，又其中一半以上係以公假參加「專長轉換訓練」課程，經查渠並非規劃移撥人員，且人事主管主要職責為推動機關人事業務，自不應參加與本職業業務無涉之長期訓練課程而影響人事業務及服務品質。另該員當年請假日數已超過全年上班日數二分之一，惟該年度考績仍獲評甲等，實已有失公務人員考績法所定「綜覈名實」與「準確客觀」之旨。</p>	<p>行政院所屬各級人事人員必須確係規劃移撥至非屬人事人員者始得參加專長轉換訓練。另為使人事主管考績更臻公平合理，各主管機關人事機構應審酌人事主管出勤狀況與實際工作績效，本綜覈名實之原則評核考績。</p>
1 - 2	人事管理	請各人事機構加強各項人事業務之控管機制及人員風紀與操守	公務員服務法第5、6條、貪污治罪條例等	<p>案例一：</p> <p>1. ○機關人事室○員，利用其負責人事資訊業務之機會，篡改渠差勤管理系統內之簽到、退時間，使該機關每月彙整加班資料之承辦人陷於錯誤，依該系統資料所示變更後之資料，核算○員加班時數及計算加班費，並製成加班費印領清冊。</p> <p>2. 而依會計作業流程審查之覆核人員、主辦會計人員、機關長官授權代簽人、主辦總務人員均因此陷於錯誤而用印批准，使○員未實際加班而請領加班費。</p>	<p>各人事機構於辦理各項人事業務時，除應詳加查核外，並應適時檢討改善各項給與核撥作業流程，及加強各項人事業務控管機制及人員風紀與操守，以杜絕類此貪污情事。</p>

編號	類別	項目	涉法	及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
					<p>案例二：</p> <p>1. ○機關人事室○員利用職務之便，及退休後利用回該室敘舊機會，製作不實資料，詐領「退撫基金離職退費」及「駐衛警察退職補償金」。</p> <p>2. 案經檢討結果，該機關人事室除「退撫基金離職退費」及「駐衛警察退職補償金」核撥作業有重大疏漏外，其人事業務之控管機制亦有嚴重瑕疵。</p>	
1 - 3	人事管理	人事人員任免遷調	行政院所屬各級人事機構人員設置管理要點第 7 點		<p>相關案例：</p> <p>學校兼任(辦)人事人員，於未滿 1 年以上人事行政工作經驗，即應徵某主管機關人事機構所屬委任或薦任人事主管職務。</p>	依行政院所屬各級人事機構人員設置管理要點第 7 點規定，派充委任或薦任人事主管職務者，應具有 1 年以上人事行政工作經驗，其所稱人事行政工作經驗，包括專任、兼任(辦)人事行政工作經驗在內。
1 - 4	人事管理	人事人員任免遷調	行政院所屬各級人事機構人員設置管理要點第 12 點		某學校人事主管於擔任現職未滿 1 年提出遷調他機關人事機構較高列等職務(未有他機關人事機構較高列等職務年資)。	依行政院所屬各級人事機構人員設置管理要點第 12 點第 2 項規定，擔任同陞遷序列或他機關人事機構較高列等或列等相同之職務年資併計現職滿 1 年以上者，得不受擔任現職滿 1 年規定之限制。
2 - 1	組織編制	中央各主管機關填報每年度臨時人員進用情形彙整表時，應依行政院所屬各機關學校臨時	行政院所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點		<p>錯誤情形：</p> <p>(一) 表格欄位填報疑義：</p> <p>1. 彙整表「主要工作內容」欄位，似為機關內部繼續性、常態性工作或填寫不明確。</p>	為確實落實臨時人員管理政策及督導各機關暨所屬機關確依相關規定填報臨時人員進用情形彙整表，本局已彙整「98 年度臨時人員進用情形彙整表之有誤情

編號	類別	項目	涉及 法 規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
		人員進用及運用要點規定覈實填報		<p>2. 彙整表「計畫或法令依據」欄位，填寫未臻明確或疏漏。</p> <p>3. 仍有機關以足額進用身心障礙者或原住民為由，進用原住民及身心障礙者為臨時人員，並於彙整表「計畫或法令依據」欄位內填列「身心障礙者權益保障法第38條第1項」，與本要點第5點規定不符。</p> <p>4. 彙整表填報時程延宕（依規定時限內完成報送之比例過低）。</p> <p>5. 彙整表「主管機關」欄位，無法明確區分填報機關究屬「主管機關」或「經費核撥機關」。</p> <p>(二) 未依臨時人員要點規定進用部分：</p> <p>1. 部分中央機關於每季填報臨時人員人數統計表時，於辦理非行使公權力業務欄位中，有關「未經行政院核定，辦理不定期契約性質之工作」之人數並未配合持續精簡，反有增加之情形。</p> <p>2. 部分地方機關仍有填報臨時人員辦理行使公權力業務之情形。</p>	<p>形分析及請配合改正事項一覽表」於99年8月2日通函各機關，請確依本局98年12月18日函及本一覽表之規定配合辦理。</p> <p>1. 各機關於本要點生效前所進用臨時人員，如屬辦理繼續性工作，依勞基法規定已擬制為不定期契約，基於保障現職人員工作權，並未要求強制裁減，但各機關仍應定期檢討其業務內涵，並將機關核心性、常態性及涉及公權力行使之業務改由正式公務人員、聘僱人員擔任，並以漸進溫和之處理方式，建議各該機關採出缺不補方式逐步精簡，或檢討改以定期契約方式進用。</p> <p>2. 依本要點規定，臨時人員不得辦理公權力業務，現階段如確有辦理涉及公</p>

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
					權力業務或性質上不易釐清者，在依本要點第12點檢討規劃時，建議先進行業務流程之通盤調整，改充任行政助手（例如作成處分前之資料蒐集、採證、統計分析等事項）為宜，避免由臨時人員獨立作成裁罰決定，並將審定權保留由公務機關的正式人員處理。
2 - 2	組織編制	聘（僱）用計畫書（表）填報（含登記薪點）時，應確依進用聘用及約僱人員之相關規定或函示辦理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 聘用人員聘用條例及其施行細則</li> <li>2. 行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項</li> <li>3. 行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法</li> </ol>	<p>一、錯誤情形： 部分機關於填報聘（僱）用計畫書（表）時，所列職稱與機關組織法所訂編制職稱相同、薪點折合金額未將小數位數捨去。</p> <p>二、相關案例： （一）範例：○○機關人事機構報經行政院同意核增聘用預算員額3人，並依規定填報聘用計畫書，所列職稱「護士」，薪點「280至376」，折合金額「32,928元至44,218元」。 （二）該機關所填列聘用人員之職稱誤與組織法所訂編制職稱相同，應修正如「約聘護士」；另其薪點折合金額未將小數點捨去，所列折合金額應修正為「32,928元（280*117.6=32,928）至44,217元（376*117.6=44,217.6）」。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各機關因業務需要，經行政院核定聘僱預算員額後，應依規定先填具聘（僱）用計畫書（表），中央機關層報行政院，地方機關報由各該直轄市、縣（市）政府核准後，始得聘僱之。</li> <li>2. 又於填具時上開聘（僱）用計畫書（表）之內容時，應注意以下事項： <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）聘僱計畫所列職稱不得適用各該機關組織法規所定簡任職或薦任職各項職稱。</li> <li>（2）聘僱人員擬任工作須符合「聘用人員聘用條例施行細則」第2條及「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」第2條之規定；聘僱期限原則以業務預定完成期限為準，如預定完成期限超過1年，以1年1聘僱為原則。</li> <li>（3）聘僱人員之資格條件及學經歷，不</li> </ol> </li> </ol>

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
					<p>得低於現行聘僱人員比照分類職位公務人員俸給支給報酬標準表相當職等所具專門知能條件。</p> <p>(4)聘僱計畫所適用之薪點折合率，除專案報經行政院同意者外，須符合行政院所定通案標準規定（目前標準為每一薪點折合新台幣 117.6 元）。</p> <p>(5)聘僱計畫所列月酬折合金額，經依所敘薪點及折合率計算後，如未達整數者，一律將小數位數捨去。</p>
2 - 3	組織編制	辦理臨時人員進用應依行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點及相關規定辦理	行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點第 3 點	錯誤情形： 部分機關所進用臨時人員辦理之業務，仍係為該機關經常性業務，有繼續性工作性質，而非臨時性、短期性、季節性及特定性定期契約性質之工作，致經勞工主管機關認定為不定期契約性質，而與規定未合。	倘臨時人員所辦理業務係為機關法定掌理事項，宜調整改由正式公務人力、聘僱人員、職工擔任或改採其他替代性人力措施辦理。另各機關臨時人員出缺時，可先請勞工局認定為定期契約性質後再繼續進用，以避免與規定相違。
2 - 4	組織編制	辦理臨時人員進用時，應確依「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」及相關規定辦理	行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點第 11 點、本局 99 年 2 月 23 日局力字第 09900610272 號函及 99 年 9 月 17 日局力字第 09900644851 號函	相關案例： 某醫院人事室辦理該院約用人員職缺甄補案時，進用出缺單位主管之三親等以內血親為該出缺單位之約用人員且未於僱傭契約中載明迴避進用規定。	各機關辦理臨時人員進用作業，應依「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」及相關規定辦理： 1. 各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
					親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。 2. 將上開迴避進用規定納入勞動契約中。
2 - 5	組織編制	辦理聘（僱）用人員之聘（僱）用作業，應確依進用聘用及約僱人員之相關規定或函示辦理	1. 聘用人員聘用條例及其施行細則 2. 行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項 3. 行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法	一、錯誤情形： （一）部分機關於行政院核增聘（僱）用人員後，未依規定將聘（僱）用計畫書（表）函報行政院，即逕行進用人員。 （二）部分機關未妥適保管行政院核定之聘（僱）用人員聘（僱）用計畫書（表），致相關檔卷遺失。 （三）部分機關未依行政院核定之聘（僱）用人員聘（僱）用計畫書（表）之薪點支給報酬，致相關人員之報酬超過原核定薪點上限。 （四）新聘或解聘聘用人員時，未於人員到職後 1 個月內，造冊並連同履歷表，送銓敘部登記備查。或於報送公文中敘明之聘用人員職稱，與聘用名冊未符。 二、相關案例： （一）甲機關以聘（僱）用計畫書（表）遺失為由，函請行政院重新核定，經本局翻閱及比對相關檔卷後，終尋獲	1. 各機關因業務需要，經行政院核定聘僱預算員額後，應依規定先填具聘（僱）用計畫書（表），中央機關層報行政院，地方機關報由各該直轄市、縣（市）政府核准後，始得聘僱之。 2. 各機關應妥善保管行政院核定之聘（僱）用計畫書（表），並據以辦理相關聘（僱）作業，現職人員現支薪點並不得超過原核定薪點上限，致生追繳溢領問題及銓敘部不登記備查聘用名冊，而對當事人產生影響其權益之情形。

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
				<p>部分聘(僱)用計畫書(表),並發現該機關未依聘僱相關規定辦理聘僱作業,而有行政院未核定聘(僱)計畫書(表)即逕行進用人員,及現職人員現支薪點超過原核定薪點上限,致銓敘部不同意登記備查聘用名冊等情形。</p> <p>(二)聘用名冊之職稱為「研究員」,於報銓敘部公文中應敘明「研究員」○○○,而非「聘用研究員」○○○,並應於1個月內完成報送作業。</p>	
2 - 6	組織編制	組織法規內容未明定地方行政機關組織準則所定事項	地方行政機關組織準則第4條	<p>錯誤情形： 機關組織法規未明定機關副首長員額數或首長辭職及代理順序等。</p>	<p>地方行政機關組織自治條例或組織規程,其內容應包含下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 機關名稱。</li> <li>2. 設立之法源依據。</li> <li>3. 權限及職掌。</li> <li>4. 首長職稱；置副首長者，其職稱及人數。</li> <li>5. 一級單位名稱；有所屬一級機關者，其名稱。</li> <li>6. 首長辭職及代理程序。</li> </ol>
2 - 7	組織編制	辦理職務歸系或職務註銷案件時，應依相關規定辦理，並注意時效，以免	職務歸系辦法、職務說明書訂定辦法、公務人員任用法	<p>一、錯誤情形： ○機關人事室辦理該機關及所屬機關人員職務歸系案，未依職務歸系辦法等相關規定辦理，致有報送程序不符規定、</p>	<p>辦理職務歸系案件時，應依相關規定辦理，並注意時效，以免損及當事人任審、考績等權益。</p>

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項																																		
		損及當事人任審、考績等權益		<p>工作項目與所歸職系不符、所歸職系與職稱屬性不符、職務歸系數與編制員額數不符等情事，恐有影響當事人權益之虞。</p> <p>二、相關案例：</p> <p>○機關組織編制表經銓敘部於 91 年間核備，其中某職務註銷追溯至 90 年 1 月 10 日，並註明出缺不補，惟該機關於是項職缺出缺後，於 91 年間仍予進用人員，並於該進用人員 92 年間離職後仍未辦理職務註銷，迄 99 年 12 月方予辦理。</p>																																			
2-8	組織編制	組織法規未依規定調整格式	行政機關法制作業實務及各機關(構)學校組織法規訂列體例用語彙整表	<p>錯誤情形：</p> <p>1. 組織法規條次與條文首字需空 2 格書寫，卻未空格。</p> <p>例如：</p> <p>第一條本規程依○○市政府組織自治條例第六條規定訂定之。</p> <p>2. 編制表合計欄需合併格式，卻未合併。</p> <p>例如：</p> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td>書</td> <td>委</td> <td>第</td> <td>一</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>記</td> <td>任</td> <td>職</td> <td>等</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>至</td> <td>第</td> <td>三</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>三</td> <td>職</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	書	委	第	一			記	任	職	等					至	第	三				三	職			<p>正確寫法</p> <p>1. 第一條 本規程依○○市政府組織自治條例第六條規定訂定之。</p> <p>2. 編制表合計欄：</p> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td>書記</td> <td>委任</td> <td>第一職 等至第 三職等</td> <td>三</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">合計</td> <td>六十</td> <td></td> </tr> </table>	書記	委任	第一職 等至第 三職等	三		合計			六十	
書	委	第	一																																				
記	任	職	等																																				
		至	第	三																																			
		三	職																																				
書記	委任	第一職 等至第 三職等	三																																				
合計			六十																																				

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項																				
				<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td>等</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>合計</td> <td>六</td> <td></td> </tr> </table>			等					合計	六												
		等																							
		合計	六																						
2-9	組織編制	編制表員額之表述方式不合規定	行政機關法制作業實務及各機關(構)學校組織法規訂列體例用語彙整表	<p>錯誤情形：</p> <p>1. 員額有 51 人，應書寫為「五十一」，卻寫成「五一」。</p> <p>2. 員額有 108 人，應書寫為「一〇八」，卻寫成「一百零八」。</p>	<p>正確寫法舉例：</p> <p>1.</p> <table border="1"> <tr> <td>書記</td> <td>委任</td> <td>第一職等至第三職等</td> <td>三</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">合計</td> <td>五十一</td> <td></td> </tr> </table> <p>2.</p> <table border="1"> <tr> <td>書記</td> <td>委任</td> <td>第一職等至第四職等</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">合計</td> <td>一〇八</td> <td></td> </tr> </table>	書記	委任	第一職等至第三職等	三		合計			五十一		書記	委任	第一職等至第四職等			合計			一〇八	
書記	委任	第一職等至第三職等	三																						
合計			五十一																						
書記	委任	第一職等至第四職等																							
合計			一〇八																						
2-10	組織編制	辦理組織編制時，如有留用人員，應確依銓敘部 97 年 8 月 5 日部法三字第 0972955790 號函規定辦理	公務人員陞遷法第 12 條第 1 項第 6 款、施行細則第 4 條	<p>錯誤情形：</p> <p>某機關人事機構辦理組織編制案時，沿用銓敘部 96 年 12 月 14 日通函規定之留用用語，於備考欄內加註留用用語。</p>	各機關辦理組織編制作業，如相關人員涉及留用情形時，應依銓敘部 97 年 8 月 5 日部法三字第 0972955790 號函留用用語規定辦理。																				
2-11	組織編制	機關某職務超出編制員額，現職留用人員出缺改置案	銓敘部 97 年 6 月 30 日部銓一字第 0972923050 號函	<p>相關案例：</p> <p>某甲機關 92 年 1 月 10 日修正生效之編制表表末附註二：「現職技士 1 人，得繼續留任職務列等相當之職務至離職時為止，出缺後改置為書記。」現職技士某乙留用名冊前於 92 年 12 月間報奉銓敘部同意備</p>	<p>1. 機關因修編致某職務超出編制員額，於組織法規或編制表加註出缺後改置其他職務或出缺不補，以原職務留用人員，不必填造留用名冊報送銓敘部備查。</p> <p>2. 某甲機關編制表內置技士 20 人，表末</p>																				

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
				查。嗣該甲機關 97 年 4 月 30 日再次修正生效之編制表表末附註二：「現職技士 1 人，得繼續留任原職稱原官等之職務至離職時為止，出缺後改置為書記。」現職技士某乙留用名冊經銓敘部於 98 年 7 月間核復，依該部 97 年 6 月 30 日部銓一字第 0972923050 號函規定，本案留用人員不必填造留用名冊報送該備查。惟某甲機關仍誤認為現職技士某乙為指定留用人員，爰於該機關另 1 現職技士某丙 98 年 4 月間退休時仍辦理甄選人員遞補。嗣該機關誤認之指定留用人員現職技士某乙於 98 年 11 月間出缺，於辦理出缺改置書記之職務歸系時經銓敘部發現錯誤。	附註二加註：「現職技士一人，得繼續留任原職稱原官等之職務至離職時為止，出缺後改置為書記。」以該甲機關經銓敘部同意核備有案之技士職務歸系數為 21 個，前揭技士職務如已出缺，應即優先安置留用人員，以符法制。上開加註之留用文字，依銓敘部 97 年 8 月 5 日部法三字第 0972955790 號通函修正之體例，應為「編制表所列書記員額內其中一人，由留任原職稱原官等之技士出缺後改置。」
2-12	組織編制	修訂編制表時員額試算檢核表不符合員額配置準則	各機關職稱及官等員額配置準則第 5、7、8 條相關規定	錯誤情形： 各機關在修訂編制表時，為吻合現職人員官等職等，可能忽略各機關總員額中各官等職等之配置應符合「各機關職稱及官等員額配置準則」第 5、7、8 條相關規定。例如：配置準則第 7 條規定「各機關定有官等職等之員額總數達 20 人以上者，應置委任第 1 職等至第 3 職等之職稱，其配置員額最低標準如下： 一、員額總數未滿 30 人者，1 人。 二、員額總數滿 30 人，未滿 50 人者，2	1. 各機關修訂編制表時員額配置應確實符合「各機關職稱及官等職等員額配置準則」第 5、7、8 條相關規定。 2. 可至銓敘部網站 <a href="http://www.mocs.gov.tw/">http://www.mocs.gov.tw/</a> 首頁參照「各機關官等職等配置試算」先行試算。檢查修訂後編制表官等職等員額配置是否符合規定。

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
				人。」	
2-13	組織編制	各鄉(鎮、市)公所職務歸系應依銓敘部 89 法三字第 1932481 號函辦理	公務人員任用法、職務歸系辦法及職務說明書訂定辦法	相關案例： 依銓敘部 89 年 8 月 5 日 89 法三字第 1932481 號函規定，各機關辦理職務歸系時應檢送職務歸系表及職務說明書送歸系機關或受委任機關審核，除職務說明書訂定辦法第 5 條第 1 項情形外，僅須檢附職務歸系表依程序送銓敘部核備，並副知職務所在機關。是以，各鄉(鎮、市)公所辦理職務歸系案件，應依前開規定函送縣(市)政府層轉銓敘部核備。	因各鄉(鎮、市)公所非屬職務歸系辦法第 2 條所訂之歸系機關或受委任機關，辦理職務歸系案件應函報前開機關(縣、市政府)層轉銓敘部核備，並由縣(市)政府副知各公所。
2-14	組織編制	辦理職務歸系檢附職務說明書事宜	職務歸系辦法	相關案例： 毋須檢附職務說明書情形卻誤檢附或應檢附而未附。	職務歸系辦法第 5 條規定：歸系機關或受委任歸系機關辦理職務歸系時，有下列情形之一者，應敘明理由或檢附相關資料，連同職務說明書函送銓敘部核備： 1. 主管職務歸入技術類職系者。 2. 行政性、技術性通用職稱之職務歸系者。 3. 職稱性質與其工作內容不符者。
2-15	組織編制	辦理職務歸系案，應確依職務歸系辦法及相關規定所定期限辦理	職務歸系辦法第 8 條第 1 項、銓敘部 96 年 7 月 5 日部法三字第 0962807729 號函	一、錯誤情形： 某校幹事退休後出缺未補，復因組織修編減列幹事員額 1 名；該校修編案經考試院備查後，未依限於 30 日內辦理已出缺幹事之職務歸系註銷。 二、相關案例：	各機關學校請確依職務歸系辦法及下列規定辦理職務歸系作業： 3. 修編案經考試院備查後，如須配合辦理職務歸系調整或註銷者，應於 30 日內辦理。 4. 各機關(構)、學校編制表表末附註

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
				某國中幹事於 88 年 1 月 16 日退休生效，出缺未補，該校 88 年 8 月 1 日修正生效之職員員額編制表已減列幹事員額 1 名，並經考試院 89 年 2 月 25 日備查。但該校漏報幹事職務註銷，至 98 年 11 月 12 日補行函報。	所加註留任職務出缺後改置為其他職務者或留任職務出缺不補未列入者，應俟上開人員出缺後，再予辦理職務歸系註銷。
2-16	組織編制	職務歸系後如已無設置之必要，應依規定報送職務歸系註銷表，且依該表提示欄位正確填報	職務歸系辦法第 8 條第 4、5 項	<p>一、錯誤情形：</p> <p>某校幹事職務因組織修編列出缺不補，幹事出缺後，學校辦理職務歸系註銷時未詳察「職務歸系註銷表」所需填註資料，正確查填相關欄位。</p> <p>二、相關案例：</p> <p>某國中辦理該校超額幹事之職務歸系註銷時，誤將「職務歸系註銷表」末欄「銓敘部核備日期文號」填註為「編制表經考試院備查之日期文號」。</p>	報送「職務歸系註銷表」時，請注意表末「銓敘部核備日期文號」欄位，應填註原職務歸系經銓敘部核備有案之日期文號，而非組織法規或編制表修正案經考試院備查之日期文號。
3 - 1	考試分發	提報公務人員考試職缺時重複報缺	公務人員考試及格分發辦法第 4 條	<p>一、錯誤情形：</p> <p>○機關人事機構辦理增額錄取職缺提報時，誤將已提報之職缺重複提報。</p> <p>二、相關案例：</p> <p>○機關提報 99 年公務人員高等考試三級考試，已於第一次調查需求名額時提報科員(A000000)職缺，惟於本局調查各機關所需增額錄取名額時，一時不察，又再將該科員(A000000)職缺重複提報。</p>	各機關提報考試職缺時，應注意前後的一致性，已提報之職缺應予以登記列管，以避免重複報缺造成無職缺可供考試及格人員分發之情形。

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
3 - 2	考試分發	鼓勵各項考試錄取人員於3月31日前或9月30月底前向分配實務訓練機關學校報到	公務人員任用法第20條、銓敘部83年4月20日(83)臺華法一字第0980640號函	<p>一、錯誤情形： ○機關人事人員辦理考試錄取人員於分配實務訓練機關報到作業，未主動事先告知考試錄取人員報到相關權益，如選擇99年3月31日以前報到與選擇99年4月1日報到。雖1日之差，却關係著99年無法辦理另予考績之重大權益。</p> <p>二、相關案例： 現職公務人員甲、乙兩人錄取98年特種考試地方政府公務人員考試分配○機關實施實務訓練(本局99年3月5日局地字第0990061170號函以，分配清冊預定於99年3月30日公告)，甲、乙兩人均依規定於10日內報到，其中甲員於99年3月31日報到，則99年度辦理另予考績。乙員於99年4月1日報到，則99年度無法辦理另予考績。</p>	<p>相關規定如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公務人員任用法第20條第1項規定略以，初任各官等人員，未具與擬任職務職責程度相當或低一職等之經驗6個月以上者，應先予試用6個月…。試用期滿成績及格，予以實授。</li> <li>2. 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。</li> <li>3. 試用起始日倘為99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)。</li> </ol>
3 - 3	考試分發	未主動通知考試錄取人員應於報到通知送達之次日起10日內向用人機關報到	公務人員考試及格人員分發辦法	<p>一、錯誤情形： ○機關未主動通知考試錄取人員應於報到通知送達之次日起10日內向用人機關報到。由考試錄取人員自行向機關洽詢。</p> <p>二、相關案例： 考試錄取人員經分配後，應於報到通知送達之次日起10日內向用人機關報到。但依公務人員考試錄取人員訓練相</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 宣導人事人員應主動積極並加強法規訓練。</li> <li>2. 建請考試機關加強對考生及錄取人員有關報到、保留資格及延期報到等重大權益事項之宣導。</li> </ol>

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
				關法規規定，應於指定日期或期限報到者，依其規定期限報到。考試錄取人員經分配後，因不可抗力或其他重大事由經用人機關准予延期報到者，得於准予延期通知送達之次日起 30 日內報到。	
3 - 4	考試分發	占缺訓練人員發給津貼標準	公務人員考試錄取人員訓練辦法第 26 條	<p>一、錯誤情形： 普考分發占缺訓練人員，所占職缺之職務列等為委任第 4 至第 5 職等，其津貼依訓練辦法第 26 條規定，本俸部分應比照委任第 3 職等本俸 1 級給予，專業加給部分應俟實務訓練期滿後，始以委任第 4 職等發給，惟於實務訓練期間，專業加給即以所佔職缺最低職等發給（第 4 職等）之錯誤情形。</p> <p>二、相關案例： ○機關普考人員分發占缺訓練，所佔職缺之職務列等為委任第 4 至第 5 職等，於實務訓練期間，專業加給即以所占職缺最低職等發給。</p>	各機關對於考試錄取分發占缺訓練人員，實務訓練期間津貼應依考試錄取人員訓練辦法第 26 條、29 條辦理。
3 - 5	考試分發	辦理工商調時，派令生效日期應確實符合限制轉調之規定	<p>1. 公務人員考試法第 3 條</p> <p>2. 特種考試地方政府公務人員考試規則第 9 條</p>	<p>一、錯誤情形： 考試及格尚在受限制轉調期間之人員，雖已放寬可在限制轉調期間到期前先到其他機關參與甄審，惟商調機關於收到同意函後所發之派令，其生效日仍應在限制轉調期滿的日期之後，避免派令無效。</p>	機關於發派令時應注意其生效日期。

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
				<p>二、相關案例：</p> <p>○機關科員為 95 年地特三等錄取人員，自 96 年 7 月 19 日起考試及格，需待 99 年 7 月 19 日後才能轉調他機關。該員雖然能在 99 年 7 月 19 日前先行至其他機關參加甄審，惟商調機關在發派令時，仍應注意將派令生效日期註明為 99 年 7 月 19 日之後，以避免錯誤。</p>	
3 - 6	考試分發	有關公務人員高普初等考試及格人員限制轉調規定	公務人員考試法第 3 條第 1 項	<p>一、錯誤情形：</p> <p>97 年 1 月 16 日修正後公務人員考試法第 3 條第 1 項規定，公務人員之考試，……及格人員於服務 1 年內，不得轉調原分發任用之主管機關及其所屬機關、學校以外之機關、學校任職。所稱服務 1 年內，誤以為自報到日起算。</p> <p>二、相關案例：</p> <p>○員應 97 年公務人員高等考試三級考試及格，於 97 年 12 月 10 日至機關報到，98 年 4 月 10 日訓練期滿成績及格，依規定自取得考試及格之日起，實際任職 1 年內，不得轉調原分發任用之主管機關及其所屬機關、學校任職。</p>	公務人員考試法第 3 條第 1 項規定，實際任職年資滿 1 年，係以訓練期滿成績及格，取得考試及格資格之日起算。
3 - 7	考試分發	辦理公務人員考試錄取人員申請縮短實務訓練案時，應	公務人員考試錄取人員訓練辦法第 20 條至第 24	1. 錯誤情形：某機關辦理 99 年公務人員高等考試 3 級考試錄取人員申請縮短實務訓練 2 個月案時，未具有與擬任職務工	各機關辦理考試錄取人員申請縮短實務訓練案時，如涉及左列案例情形，請確依公務人員考試錄取人員訓練辦法規定

編號	類別	項目	涉及 法 規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
		確依公務人員考試錄取人員訓練辦法規定辦理	條	<p>作性質相同或性質相近之低一職等（按：為委任第 5 職等）之資格及工作經驗 4 個月以上，亦未擔任高於或同於擬任職務列等之職務。</p> <p>2. 相關案例：甲君係 99 年高考 3 級考試土木工程類科錄取人員，99 年 10 月 15 日分配 A 機關占委任第 5 職等或薦任第 6 職等至第 7 職等技士職務實務訓練，於同年 10 月 20 日申請以其前應 97 年地方特考 4 等考試土木工程類科錄取分發，經銓敘審定委任第 3 職等合格實授資格權理委任第 4 職等技佐職務，並具與考試錄取類科同職組同職系資格之經歷，縮短實務訓練。</p>	<p>辦理：</p> <p>一、第 20 條： 現任或曾任公務人員，具有與考試錄取類科同職組各職系之資格，並有與擬任職務工作性質相同或相近之下列情形之一，其期間 4 個月以上者，得檢具相關證明文件，向實務訓練機關（構）學校提出申請轉送保訓會核准縮短實務訓練，逾期不予受理：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 低一職等以上之資格及工作經驗。</li> <li>2. 與低一職等職責程度相當以上之資格及工作經驗。</li> <li>3. 擔任高於或同於擬任職務列等之職務。</li> </ol> <p>二、第 22 條第 1 項第 3 款： 第 20 條第 1 項第 1 款所稱低一職等以上，指下列各款情形：……三、高等考試三級考試或特種考試三等考試：具有委任第五職等以上資格者，或占委任職缺訓練，具有委任第四職等以上資格者。</p> <p>三、案內甲君雖具同職組各職系之資格，惟僅具銓敘審定委任第 3 職等合格實授資格權理委任第 4 職等職務，尚未符上開訓練辦法所定「具低一職等以上之資格及工作經驗」或「擔任高於或同於擬任職</p>

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
					務列等之職務」之縮短實務訓練規定。
3 - 8	考試分發	公務人員考試錄取人員在實務訓練期間之請假，超過規定之日數時，應相對延長其實務訓練期間	公務人員考試錄取人員訓練辦法第 31 條	<p>1. 錯誤情形：某機關人事機構辦理公務人員考試受訓人員請證作業時，誤未清查受訓人員實務訓練期間之請假，致請假超過之日數，並未相對延長其實務訓練期間，仍於 4 個月之實務訓練期間後，辦理該員請領考試及格證書作業。</p> <p>2. 相關案例：某機關委任第 3 職等至第 5 職等辦事員經分配某甲占缺施訓（99 年 3 月 1 日到職），依規定某甲於實務訓練期間，事、病假分別可請 2 日、9.5 日，但渠於訓練期間，累計請事假 4 日、病假 12 日，已超過可請假之日數，須相對延長實務訓練期間 5 日（<math>4+12-2-9.5=4.5</math>，為 5 日），即須至 99 年 7 月 5 日始完成實務訓練，但某機關未謚前開請假超過之事實，誤以 99 年 6 月 30 日為實務訓練期滿之日。</p>	<p>各機關辦理公務人員考試錄取人員請證作業，如受訓人員涉及下列情形時，請確依公務人員考試錄取人員訓練辦法第 31 條規定辦理：</p> <p>一、請事假、病假（含延長病假）、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，比例計算後未滿半日者以半日計，超過半日未滿 1 日者，以 1 日計。</p> <p>二、上開請假超過之日數應相對延長其實務訓練期間。</p> <p>三、案內某甲於 4 個月實務訓練期間請事、病假之計算方式如下：</p> <p>（一）事假 2 日（<math>5 \text{ 日} \times 4 / 12 = 1.6 \text{ 日}</math>，以 2 日計）</p> <p>（二）病假 9.5 日（<math>28 \text{ 日} \times 4 / 12 = 9.3 \text{ 日}</math>，以 9.5 日計）</p>
3 - 9	考試分發	公務人員考試錄取人員權益	公務人員考試錄取人員訓練辦法第 31 條	某甲應 98 年地方特考錄取，於 99 年 3 月 31 日分配機關實務訓練，同年 5 月 31 日在實務訓練期間因懷孕未滿 3 個月流產，該機關未核給流產假。	一、依公務人員考試錄取人員訓練辦法第 31 條第 1 項規定：「受訓人員在實務訓練期間之請假，比照公務人員請假規則辦理。……。」第 2 項規定：「事假、病假（含延長病假）、婚假、喪假、娩假、流產假及休假

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
					<p>日數應按實務訓練月數占全年比例計算，比例計算後未滿半日者以半日計，超過半日未滿 1 日者，以 1 日計。超過之日數仍應相對延長其實務訓練期間。在訓練期間，原核准延長病假經銷假繼續訓練者，應相對延長其實務訓練期間。」</p> <p>二、案內某甲依上開規定，並比照公務人員請假規則第 3 條第 1 項第 4 款所定：「…懷孕未滿 3 個月流產者，給流假 14 日」之規定，某甲於實務訓期間得核給流產假 14 日<math>\times</math>4/12=4.6 日，以 5 日計。倘某甲因身體調養需要，得請足流產假 14 日，超過之日數 9 日(14-5=9)，須相對延長實務訓練期間，以兼顧實務訓練之實施。</p>
3-10	考試分發	辦理考試及格人員請領考試及格證書時，相關請證作業應向公務人員保障暨培訓委員會辦理	公務人員考試錄取人員訓練期滿請領考試及格證書作業要點	錯誤情形： 某機關人事機構辦理考試錄取人員訓練期滿請領考試及格證書作業，誤將郵政匯票受款人繕寫為「國家文官培訓所」。	依保訓會 99 年 8 月 31 日修正發布公務人員考試錄取人員訓練期滿請領考試及格證書作業要點第 2 點規定，各實務訓練機關（構）學校應於受訓人員訓練期滿七日內，使用保訓會網站（網址： <a href="http://www.csptc.gov.tw">www.csptc.gov.tw</a> ）請證資訊管理系統

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
					辦理請證作業申請，並造具實務訓練成績清冊，函送保訓會報請考試院發給考試及格證書。第 5 點規定，請領各種公務人員考試及格證書，應依考試院各種證書暨證明書規費收費標準，繳交證書費每張新臺幣伍佰元。各實務訓練機關（構）學校於收到保訓會函報考試院請證函文副本時，應轉知受訓人員至保訓會網站請證資訊管理系統，選擇列印證書規費繳款單、直接至 ATM 轉帳或使用網路繳費。另該會於 99 年 12 月 31 日公評字第 0990017746B 號函請各請證機關自 100 年 1 月 1 日至 6 月 30 日採郵政匯票（受款人為公務人員保障暨培訓委員會）及多元化繳款併行方式，並自 7 月 1 日起全面實施多元化繳款，郵政匯票即不再採用，請特別注意。
4 - 1	任免遷調	各機關簽報人事案件時，未注意其任期（或屆期），發生短時間內重複簽院之情形		相關案例： ○機關之國營事業機構董事長原由現任總經理代理，該機關於 99 年 8 月簽報行政院核定由總經理升任，惟該屆董事任期係至同年 8 月底止，該機關須另於同年月簽報行政院核定次屆董事長人選。	各機關簽報人事案件時，應注意其任期（或屆期），避免發生短時間內重複簽院之情形。
4 - 2	任免遷調	各機關簽報人事案件時，應確定簽院		相關案例： 1. ○機關簽報人事人選案，未於簽內交代	1. 各機關簽報人事案件時，應註明簽院日期，並確保簽院內容各項目與事實

編號	類別	項目	涉法	及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
		內容與事實相符(如是否已經特殊查核完竣),並註明簽院日期所附派免建議函,應加蓋機關首長職名章			特殊查核情形,並於派免建議函繕打已辦理特殊查核完竣,惟經洽承辦人表示,尚未辦理特殊查核竣事。 2. 部分機關之簽,於首長署名後未加註日期,派免建議函未加蓋首長職名章。	相符(例如:於簽院時尚未完成擬任人員之特殊查核作業,亦應於院簽內敘明,俾免後續如有不能任職情事,因前簽院之派免建議函已敘明辦理特殊查核竣事而徒增困擾)。 2. 各機關所附派免建議函,並應加蓋首長職名章。
4 - 3	任免遷調	各機關簽報人事案件,涉及院長任免權範疇,卻未於簽院內容中陳請院長同意			錯誤情形: ○機關應報院核(派)定職務之人員請辭,該機關僅簽請其他人員遞補,惟簽內並未交代辭職人員姓名並請院長同意該員辭職,亦未檢附請辭書等資料。	各機關簽報人事案件時,如屬院長核派權責之職務異動時,其人員無論係辭職、另有任用免職或職務異動,均應簽請院長同意。
4 - 4	任免遷調	辭職再任人員試用期間計算	公務人員任用法第 20 條		機關自行遴用具考試及格之非現職人員,該人員尚未具合格實授資格,而誤將其前任職務之試用期間併計,辦理試用期滿合格實授送審作業。	依銓敘部 77 年 3 月 26 日(77)臺華甄二字第 140831 號函釋,各機關經審定先予試用人員,於試用期間離職者,嗣後再任用為公務人員時,仍應檢齊任用資格有關證件,依公務人員任用法第 20 條第 1 項規定,重行辦理試用程序。
4 - 5	任免遷調	各機關首長自退休案核定之日起至離職日止不得任用或遷調人員	公務人員任用法第 26 條之 1、銓敘部 86 年 3 月 31 日八六臺法二字第 1426372 號函		錯誤情形: 僅具人事任免遴薦權之機關於該機關首長退休案核定之日後,仍陳報機關內部人員調整派免建議函至上級任免權責機關。	各機關首長不得任用或遷調人員之限制,以「機關首長任免權責範圍內為限」,包含: 1. 機關首長本身法定任免核定權責或被授權之機關首長本身核定任免權責範圍。 2. 首長陳報至上級機關首長之人事任免

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
					遴薦權及該機關所屬下級機關首長陳請核定之任免權。
4 - 6	任免遷調	辦理自行遴用應確依公務人員任用法及相關規定辦理	公務人員任用法第 10 條	<p>一、錯誤情形：</p> <p>○機關經本局同意自行遴用合格任用資格人員之職缺，逾 3 個月未予核派，未重新提出申請，逕自再次辦理自行遴用職缺遴選。</p> <p>二、相關案例：</p> <p>○機關 98 年 10 月 1 日收受本局同意自行遴用函，至 99 年 1 月未予核派，99 年 2 月再次辦理自行遴用職缺遴選。</p>	<p>各機關辦理自行遴用職缺遴選作業，請確依公務人員任用法等相關規定辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 應於收受本局同意函 3 個月遴員派補。</li> <li>2. 逾 3 個月未予核派，依規定重新提出申請。</li> </ol>
4 - 7	任免遷調	任用資格審查	現職公務人員調任辦法、「職組暨職系名稱一覽表」及「依法考試及格人員考試類科適用職系對照表」	<p>一、錯誤情形：</p> <p>未注意應徵人員資格，是否符合調任相關規定。</p> <p>二、相關案例：</p> <p>○機關人事機構辦理職缺甄補案時，應徵人員為警察特考及格之現職人員，且僅具警察官任用資格，不得調任警察、消防、海巡以外之機關。</p>	<p>各機關辦理甄審作業，如相關人員涉及下列情形時，請確依現職公務人員調任辦法、「職組暨職系名稱一覽表」及「依法考試及格人員考試類科適用職系對照表」等相關規定辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 警察特考及格人員，需於警察、消防、海巡機關調任具職系之職務（例如：警察、消防、海巡機關中一般行政職系科員職務）。</li> <li>2. 調任具職系之職務後，始得依現職公務人員調任辦法第 5 條至第 8 條之規定，依其所具學經歷及訓練等個案認定職系專長調任非警察、消防、海巡機關列有職系之職務。</li> </ol>

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
4 - 8	任免遷調	現職人員轉調	現職公務人員調任辦法第 10 條	<p>一、錯誤情形： ○機關人事人員辦理現職人員調任，誤認為調任同職組其他職系職務或視為同一職組之其他職系職務，均需任職滿 6 個月。</p> <p>二、相關案例： ○機關甲員銓審「經建行政職組經建行政職系」調任「普通行政職組一般行政職系」職務，並於 99 年 7 月 1 日生效。該機關人員誤認為甲員無論再調任「普通行政職組一般民政職系」職務或再調任「博物圖書館管理職組檔案管理職系」職務，均須任滿 6 個月(100 年 1 月 1 日)後始可生效。</p>	<p>相關規定如下：</p> <p>1. 現職公務人員調任辦法第 10 條規定，「調任」視為同一職組人員及依第 5 至 8 條取得職系專長人員，須任該職組職系滿 6 個月後，始得認為有「再調任」視為同一職組之其他職組職系職務之職系專長。</p> <p>2. 前例，甲員翌日即可立即再調任「普通行政職組一般民政職系」職務，惟須任滿 6 個月後始再可調任「博物圖書館管理職組檔案管理職系」職務。</p>
4 - 9	任免遷調	辦理專技人員轉任時，應確依專門職業及技術人員轉任公務人員條例相關規定辦理	專技轉任條例第 4 條第 4 項	<p>一、錯誤情形： ○機關人事機構於遴用專技人員轉任時，未先報經分發機關同意即予進用，與專技轉任條例相關程序規定不符。</p> <p>二、相關案例： ○機關於遴用專技人員○員辦理轉任時，未先報經分發機關同意即予進用，銓敘部認為與專技轉任條例相關程序規定不符，爰將其銓敘審定案件駁回。</p>	各機關職缺擬進用專技轉任人員，除應注意其是否符合專技轉任條例所定資格條件外，亦應就轉任人員須否報經分發機關同意始得進用加以確認，以避免任用程序上之瑕疵，致影響當事人權益。
4 - 10	任免遷調	專技考試人員之商調	公務人員任用法第 18 條第 1 項第 1 款及第 22 條、	<p>一、錯誤情形： ○機關人事機構辦理職缺甄補案時，誤將應徵者依公務人員任用法第 18 條第 1</p>	各機關辦理甄審作業，應確依公務人員任用法、專門職業及技術人員轉任公務人員條例等相關規定辦理：

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
			專門職業及技術人員轉任公務人員條例第4條	<p>項第1款規定，辦理該員商調作業。</p> <p>二、相關案例： ○機關薦任第6職等至第7職等一般行政職系科員出缺，經公開上網徵才，誤將專門職業及技術人員考試社會工作師及格人員，以其適用公務人員任用法第18條第1項第1款「同職組各職系..之職務間得予調任」之規定，發函辦理商調案。</p>	<p>1. 專門職業及技術人員轉任公務人員，應以轉任與其考試等級相同、類科與職系相近之職務。</p> <p>2. 轉任人員於調任時，以其得適用之職系或曾經銓敘部依本條例銓敘審定有案之職系為限。</p>
4-11	任免遷調	辦理轉任不同人事制度任用送審時，應確依公務人員俸給法及相關規定辦理	公務人員任用法第33條之1第2款、公務人員俸給法第14條、17條	<p>一、錯誤情形： ○機關人事機構辦理新進同仁因轉任不同人事制度之任用送審案時，誤將同仁換敘同數額俸點之俸級，辦理送審作業。</p> <p>二、相關案例： ○機關委任第4職等至第5職等或薦任第6職等○員，以原醫事人員任用士(生)級年功俸535俸點，換敘為薦任第6職等年功俸6級535俸點辦理任用送審。</p>	<p>各機關辦理送審作業，如係轉任不同人事制度任用案時，請確依公務人員俸給法等相關規定辦理：</p> <p>1. 如與現任職務職等相當、性質相近且服務成績優良者，得按年核計加級至其所銓敘審定職等之本俸最高級。</p> <p>2. 如尚有積餘年資，且其年終(度)考績(成、核)合於或比照合於公務人員考績法晉敘俸級之規定，得按年核計加級至其所銓敘審定職等之年功俸最高級為止。</p>
4-12	任免遷調	警察特考人員，以職系專長調任行政機關職務，應依公務人員任用法及現職公務人員調任辦法等相關規定辦理	公務人員任用法第18條第1項、現職公務人員調任辦法第3條、第6條	<p>相關案例： ○員應72年特種考試警察人員考試丙等考試行政警察人員考試及格，服務一定年資後辭職，嗣後至某鄉公所擔任一般行政職系專員職務，並以機要人員方式任用，滿2年另以職系專長調任該所一般行政課</p>	<p>1. 警察特考及格人員，服務一定年資後辭職，嗣後以機要人員方式進用擔任一般行政職系專員職務，服務滿2年，符合公務人員調任辦法第3條規定之現職公務人員，是以，得依第5條至第8條規定，按其所具職系專長調任</p>

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
				員職務，經銓敘審定委任第5職等合格實授，擬調任他機關擔任一般民政職系里幹事職務。	一般行政職系課員職務，並經銓敘部銓敘有案。 2. 又依職組暨職系名稱一覽表規定，一般行政職系與一般民政職系同屬普通行政職組，屬工作性質相近，依上開規定，得予以調任。
4-13	任免遷調	機要人員及政務人員任免	各機關機要人員進用辦法第6條	相關案例： 某鄉公所新任鄉長某甲為使鄉務推展順利，任命與其交情匪淺之某乙為機要秘書，某乙曾任農會理事長之經歷無法依各機關機要人員進用辦法第6條第2款或第5款規定取得薦任機要人員任用資格。	案內某乙曾任農會理事長職務非屬「各機關機要人員進用辦法」第6條第3、4款依照銓敘部訂定「各類人員與行政機關公務人員職等相當年資採計提敘俸級對照表」所定人員曾任職務及亦非屬民選公職人員，故無從依各機關機要人員進用辦法第6條第2款或第5款取得薦任機要人員任用資格。
4-14	任免遷調	原住民進用	原住民族工作權保障法、進用原住民作業要點	一、錯誤情形： 部分機關未察原住民族工作權保障法第4條第1項及第5條第1項規定之「約僱人員」等五類人員，經權責機關核定列為出缺不補者，各該人員不予列入總額計算。而將該「約僱人員」等五類人員計入，致實務上產生窒礙難行之處。 二、相關案例： 迭有部分機關反映進用原住民之門檻很難達到，究其原因在於計算基數有誤。其實「約僱人員」等五類人員，經權責機關核定列為出缺不補者，各該人員不	對於相關的法規命令宜熟稔，有疑義並就教於上級機關或詳查法令，以免產生執行上的偏差。

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
				予列入總額計算。	
4-15	任免遷調	辦理甄補案時，應依公務人員陞遷法規定確實迴避	公務人員陞遷法	相關案例： ○機關人事機構辦理職缺甄補案時，人事室○員與參加甄選之人員係母子關係，該承辦人雖於各委員評定面試時已迴避，惟仍由其彙整作成該次甄審會之會議紀錄，與公務人員陞遷法第 16 條應行迴避之規範意旨欠合。	公務人員陞遷法第 16 條規定以，各機關辦理陞遷業務人員，不得徇私舞弊、遺漏舛誤或洩漏秘密；其涉及本人、配偶及三親等以內血親、姻親之甄審（選）案，應行迴避。是以，甄審委員會委員、與會人員及其他有關工作人員，對於參加陞遷人員之造冊、甄審委員之發言內容、決議過程、陞遷結果經權責機關首長核定前等辦理陞遷情形，均應嚴守秘密，不得洩漏。應迴避之人員，對於甄審案之所有作業過程均應予以迴避。
4-16	任免遷調	機關公務人員陞任評分標準表應依公務人員陞遷法等相關規定辦理	公務人員陞遷法第 7 條、第 16 條，及公務人員陞遷法施行細則第 15 條	相關案例： ○機關於行政院 91 年 12 月 16 日修正「行政院及所屬各級政府機關公立學校公務人員陞任評分標準表」(以下簡稱行政院標準表)共同選項後，未配合修正該機關公務人員陞任評分標準表共同選項之項目與計分方式，亦未依行政院標準表附則五規定副知本局並送銓敘部備查後實施。	依公務人員陞遷法第 7 條、第 19 條及其施行細則第 5 條規定，各機關須配合行政院標準表修正該機關陞任評分標準表，如確有特殊情形無法依行政院標準表辦理者，依該表附則規定，該機關可敘明理由，將自行訂定之陞任標準副知本局並送銓敘部備查後實施。
4-17	任免遷調	辦理相關人事案件，應確依法令規定，維護甄審（選）作業之公平性，並	公務人員陞遷法、公務人員任用法	相關案例： 1. ○機關人事機構辦理職缺外補案時，未通知現敘職等較高且具該出缺職務相關業務經驗者參加面試，而錄取未具出缺	承辦甄補案之相關人員，應秉公正、客觀、合理原則，審慎處理各階段應徵者篩選與評審作業，避免有引人質疑或不當聯想之情事。

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
		謹慎處理相關程序性與細節性問題		<p>職務相關業務經驗且現敘職等較低者。</p> <p>2. 另擔任應徵者面試工作之甄審會 3 位委員，於評定各面試者成績時，先後排序均相同，致引人有甄審不公之質疑。</p>	
4-18	任免遷調	辦理甄補案時，應確依公務人員陞遷法及相關規定辦理	公務人員陞遷法	<p>一、錯誤情形：</p> <p>○機關人事機構辦理職缺甄補案時，誤將曾任他機關不同職務列等之職務年資併計任現職年資滿 1 年，辦理該員陞任作業，與公務人員陞遷法第 12 條第 1 項第 6 款現職人員得併計相關年資滿 1 年後，始得陞任規定意旨欠合。</p> <p>二、相關案例：</p> <p>甲機關薦任第 7 職等至第 9 職等專員(99 年 1 月任職)，誤將曾任他機關不同職務列等之職務年資（如乙機關薦任第 7 職等股長【97 年 1 月至 98 年 12 月】及薦任第 6 職等至第 7 職等科員【90 年 1 月至 96 年 12 月】）併計辦理陞任甲機關科長職務。</p>	<p>1. 查公務人員陞遷法第 12 條第 1 項第 6 款規定略以，任現職不滿 1 年者，各機關不得辦理陞任，但合計任本機關同一序列或較高序列職務，或合計曾任他機關較高職務列等或職務列等相同之職務年資滿 1 年者，或本機關次一序列職務之人員均任現職未滿 1 年者，不在此限。</p> <p>2. 另查公務人員陞遷法施行細則第 4 條規定略以：各機關依公務人員陞遷法第 6 條第 1 項訂定陞遷序列表時，依下列規定辦理：</p> <p>(1) 職務列等相同者，應列為同一序列。但職務列等相同之主管與非主管職務或具職務歷練先後順序職務，得列為不同序列。</p> <p>(2) 職務所列最高職等相同者，得視業務需要列為同一序列。但職務所列最高職等相同之主管或副主管職務，除應業務特殊需要，由主管機關核准外，不得與非主管職務列為同一序列。</p> <p>3. 為避免機關人事機構誤將機關人員</p>

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
					曾任他機關不同職務列等之職務年資併計任現職滿1年辦理陞任作業，致違反上開公務人員陞遷法規定，各機關辦理甄審作業如涉及須併計當事人相關年資滿1年者，始得參加陞任之情形，應確依公務人員陞遷法等相關規定辦理。
4-19	任免遷調	辦理內陞職缺未就具有擬陞任資格者全數造冊	公務人員陞遷法	<p>一、錯誤情形：</p> <p>○機關人事機構辦理職缺甄審（內陞）案時，未就機關內具有擬陞遷職務任用資格人員，依積分高低順序或資格條件造列名冊，報請機關首長交付甄審委員會評審後，依程序簽報首長圈定陞補；或未針對本機關具擬陞任職務任用資格人員，以書面或其他足以確認之方式聲明不參加該職務之陞任甄審，即逕予排除列入當次陞任甄審名冊。</p> <p>二、相關案例：</p> <p>甲機關為考量同仁陞任意願並縮短陞遷作業時程，常採取對於具有擬陞任職務資格者遞送「意願調查表」方式（含e-mail通知或網路公告等公開方式），再由人事室將有意參加陞任職務資格者造列名冊，辦理陞任作業。惟實務上，具擬任職務陞任資格者時常反映未接獲機關通知調查其陞任意願，即被排除於</p>	<p>1. 查公務人員陞遷法第9條第1項規定略以，各機關辦理公務人員之陞遷，應由人事單位就具有擬陞遷職務任用資格人員，分別情形，依積分高低順序或資格條件造列名冊，並檢同有關資料，報請本機關首長交付甄審委員會評審後，依程序報請機關首長就前3名中圈定陞補之；如陞遷2人以上時，就陞遷人數之2倍中圈定陞補之。本機關具擬陞任職務任用資格人員，經書面或其他足以確認之方式聲明不參加該職務之陞任甄審時，得免予列入當次陞任甄審名冊。</p> <p>2. 另查公務人員陞遷法第9條立法說明略以，各機關職務出缺辦理陞任甄審時，應尊重當事人之陞任意願，爰增列「本機關具擬陞任職務任用資格人員，經書面或其他足以確認之方式聲明不參加該職務之陞任甄審時，得免</p>

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
				陞任名冊外，嚴重影響當事人權益，並違反公務人員陞遷法第 9 條應由人事單位就具有擬陞遷職務任用資格人員，分別情形，依積分高低順序或資格條件造列名冊規定。	予列入當次陞任甄審名冊」，使符合參加陞任甄審人員，如無意願者得透過機關公文書、會簽、會章、公務電話紀錄、傳真、電子郵件、或於機關發文各單位或公告請當事人限期報名參加甄審時，未於限期內報名等方式，表達不參加出缺職務之陞任甄審，得免予列入當次陞任甄審名冊。 3. 各機關人事機構辦理內陞職缺應就具有擬陞任資格者全數造冊。除人事機構以書面或其他足以確認之方式取得本機關具擬陞任職務任用資格者聲明不參加該職務之陞任甄審時，始得免予列入當次陞任甄審名冊。
4-20	任免遷調	辦理甄補案時，應確依公務人員陞遷法及相關規定辦理	公務人員陞遷法第 3 條及第 12 條第 1 項第 6 款	一、錯誤情形： ○機關人事機構辦理職缺甄補案時，誤將同仁考試錄取實務訓練期間年資採計為符合陞遷資格之年資，辦理該員陞任作業。 二、相關案例： ○機關辦理委任第 5 職等課員職務甄審，誤將該機關某委任第 3 職等至第 5 職等辦事員普考筆試及格實施實務訓練期間 4 個月併計辦理陞遷考核年資項目評分。	1. 公務人員陞遷法適用對象係以各級政府機關及公立學校組織法規中，除政務官及民選人員外定有職稱及依法任用派用人員。 2. 經各該等級考試錄取人員，其實務訓練期間非為依法律任（派）用經銓敘審定合格之現職人員，其實務訓練僅為完成考試程序之必要階段，該項年資不得作為公務人員陞遷法第 12 條第 1 項所稱「任現職」或「任同序列職務」年資。各機關辦理甄審作業，請確

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
					依公務人員陞遷法等相關規定辦理。
4-21	任免遷調	警察官年資不得併計公務人員年資參加甄審(選)	公務人員陞遷法第5條、警察人員人事條例。	<p>一、錯誤情形：</p> <p>○機關人事機構辦理股長職缺外補公開徵選時，誤將現任科員年資併計其曾任警察人員之警正職務年資，准其參加股長職缺之徵選。</p> <p>二、相關案例：</p> <p>○機關薦任第7職等一般行政職系股長職缺上網公告徵才，外補陞任人員係警察特考及格人員，任一般行政職系科員不滿1年，該機關依陞遷法第12條規定併計其前任警正年資，准其參加股長之徵選，惟依規定其不得參加股長職務之甄選。</p>	各機關辦理甄審作業，如有下列情形，請確依公務人員陞遷法等相關規定辦理：依警察人員人事條例第20條第4項規定，警察人員之陞遷，不適用陞遷法之規定。
4-22	任免遷調	辦理甄補案時，應確依公務人員陞遷法及相關規定辦理	公務人員陞遷法第9條第1項、公務人員任用法第9條第3項	<p>一、錯誤情形：</p> <p>人事機構辦理職缺甄補案時，誤將未具任用資格同仁列冊參加甄審。</p> <p>二、相關案例：</p> <p>○機關一般行政職系委任第5職等或薦任第6職等至第7職等課員出缺，承辦人員辦理甄審時，誤將銓敘審定委任第2職等辦事員列冊參加甄審，並調查其陞任意願。嗣後，於召開人事甄審委員會時，始發現該員未具任用資格，惟因已調查其陞任意願，造成當事人困擾。</p>	<p>辦理甄審作業時，如相關人員涉及下列情形時，請確依公務人員陞遷法等相關規定辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理陞職案件時，應確實詳查次一序列人員之任用資格，包括是否具該職務職系之任用資格，並注意有無不得陞任之情事。</li> <li>2. 另應注意該員有無公務人員任用法第9條有關規定之任用等資格。</li> </ol>

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
4-23	任免遷調	本機關陞任作業，若僅有 1 人報名，尚需辦理陞遷考核	公務人員陞遷法第 9 條	<p>一、錯誤情形： 機關同一陞遷序列人員之陞任作業，若只有 1 人有意願調任，誤為免經甄審程序，得由機關首長逕予核派。</p> <p>二、相關案例： ○機關辦理專員陞遷作業時，僅有科員 1 人報名，人事單位誤為免經甄審程序，逕行簽請機關首長核派。</p>	<p>各機關辦理陞任作業時，請依公務人員陞遷法第九條規定確實辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 參加陞任人員如僅有 1 人時，仍應提經甄審會審議資績後報請機關首長陞補。</li> <li>2. 機關首長如有不同意見時，得退回重行依本法相關規定改依其他甄選方式辦理陞遷事宜。</li> </ol>
4-24	任免遷調	辦理動態送審案時，免經甄試者應確依公務人員陞遷法及相關規定辦理	公務人員陞遷法第 10 條第 1 項第 1 款	<p>一、錯誤情形： ○機關人事機構辦理動態送審案時，誤將免經甄試同仁於動態送審登記書陞遷情形誤載涉及法規為公務人員陞遷法第 10 條第 1 項第 3 款。</p> <p>二、相關案例： 某鄉鎮公所薦任第 6 職等至第 7 職等(一般民政職系)課員調陞托兒所所長，於動態送審登記書陞遷情形誤載涉及法規為公務人員陞遷法第 10 條第 1 項第 3 款(機關內部一級單位主管以上人員)。</p>	<p>各機關動態送審作業，如免經甄試者，請確依公務人員陞遷法等相關規定辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 托兒所係鄉鎮公所之所屬機關，故其所長職缺甄補得依公務人員陞遷法第 10 條第 1 項規定得免經甄審並由鄉鎮長核定逕行陞遷。</li> <li>2. 於動態送審登記書陞遷情形應載涉及法規為公務人員陞遷法第 10 條第 1 項第 1 款(機關首長、副首長)。</li> </ol>
4-25	任免遷調	職務跨列 2 個以上職等且所列最高職等相同高時，所列最低職等較低者調任所列最低職等較高者，仍應符合公務人員陞遷法第	公務人員陞遷法第 4 條、第 12 條暨其施行細則第 2 條	<p>錯誤情形： 原任某縣市政府「薦任第 6 職等至第 7 職等」技士，陞任他縣某公所「薦任第 7 職等至第 8 職等」課長未滿 1 年，復調任原縣市政府「單列薦任第 8 職等」科長。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公務人員陞遷法第 4 條規定：「本法所稱公務人員之陞遷，係指下列情形之一者：一、陞任較高之職務。二、非主管職務陞任或遷調主管職務。三、遷調相當之職務。」第 12 條規定：「各機關下列人員不得辦理陞任：……六、任現職不滿 1 年者。但</li> </ol>

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
		12條第1項第6款 任現職滿1年之規定			<p>下列人員不在此限：(一)合計任本機關同一序列或較高序列職務，或合計曾任他機關較高職務列等或職務列等相同之職務年資滿1年。(二)本機關次一序列職務之人員均任現職未滿1年且無前目之情形。……」</p> <p>2. 復查公務人員陞遷法施行細則第2條規定：「本法第4條第1款所稱陞任較高之職務，指依法陞任較高職務列等之職務。其職務如跨列2個以上職等時，以所列最高職等高者，為較高之職務；所列最高職等相同時，以所列最低職等高者，為較高之職務。……」</p> <p>3. 請各機關依規定辦理。</p>
4-26	任免 遷調	曾任地方機關委任第5職等至薦任第7職等職務調任他機關委任第5職等或薦任第6職等至第7職等科員職務未滿1年，併計其原任委任第5職等至薦任第7職等職務年資合計滿1年以上，辦理薦任第	公務人員升遷法第12條、施行細則第2條第1項	<p>一、錯誤情形：</p> <p>○機關辦理職缺陞遷時，將調任本機關任職未滿1年科員，將其原任委任第5職等至薦任第7職等之薦任年資併計現職年資滿1年，辦理該員陞任專員作業。</p> <p>二、相關案例：</p> <p>○機關薦任第6職等至第7職等科員(98年8月任職)，將其曾任他機關職務列等列委任第5職等至薦任第7職等秘書之年資(原機關薦任第6職等【96年9月至98年8月】及本機關薦任第6職等【98</p>	<p>各機關辦理甄審作業，如相關人員涉及委任第5職等至第7職等調任委任第5職等或薦任第6職等至第7職等職務時，應確依公務人員陞遷法暨其施行細則規定辦理：</p> <p>1. 合計任本機關同一序列或較高序列職務，或合計曾任他機關較高職務列等或職務列等相同之職務年資滿1年。</p> <p>2. 所稱陞任較高之職務，指依法陞任較高職務列等之職務。其職務如跨列二個以上職等時，以所列最高職等高</p>

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
		7 職等至第 9 職等專員職務陞遷		年 8 月至 99 年 5 月】，併計辦理陞任專員職務。(委任第 5 職等至薦任第 7 職等秘書與委任第 5 職等或薦任第 6 職等至第 7 職等科【組】員職務，所列最高職等均為第 7 職等，按公務人員陞遷法施行細則第 2 條規定，秘書最低職等為第 5 職等，科【組】員最低職等為第 6 職等，爰委任第 5 職等至第 7 職等秘書調任委任第 5 職等或薦任第 6 職等至第 7 職等科【組】員屬陞遷性質，仍有公務人員陞遷法第 12 條任現職未滿 1 年不得辦理陞遷規定之限制)	者，為較高之職務；所列最高職等相同時，以所列最低職等高者，為較高之職務。
4-27	任免遷調	辦理甄補案時，應確依公務人員陞遷法及相關規定辦理	公務人員陞遷法第 12 條第 1 項第 6 款、第 2 項、施行細則第 4 條	<p>一、錯誤情形：</p> <p>○機關人事機構辦理職缺外補案時，於資格審查時，誤將應徵同職務列等職務之人員，以其任現職職務之年資未滿 1 年，而認定該應徵者不符合參加甄審之資格。</p> <p>二、相關案例：</p> <p>○機關薦任第 7 職等至第 8 職等○員(98 年 1 月任職)，於 98 年 8 月應徵另一機關薦任第 7 職等至第 8 職等○員職務，該機關以應徵人員任現職未滿 1 年，而認定該員不符參加甄審之資格。</p>	各機關辦理甄審作業，如相關人員涉及下列情形時，請確依公務人員陞遷法等相關規定辦理： 1. 各機關下列人員不得辦理陞任：…任現職未滿 1 年者。…有前項各款情事之一者，於各機關辦理外補陞任時，亦適用之。 2. 上述係指辦理陞任職務時應依上開規定辦理，如係遷調相當職務列等之職務者，可不受任現職未滿 1 年者之規定限制。
4-28	任免遷調	辦理職缺外補公告時，應確依公務人	公務人員陞遷法施行細則第 3	一、錯誤情形： 機關辦理職缺甄補案時，公告結束日期	各機關辦理職缺外補公告作業，如公告期間有下列情形時，請確依公務人員陞

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
		員陞遷法、行政程序法及相關規定辦理	條、行政程序法第 48 條	為星期六或星期日，未展延日期。 二、相關案例： 某國民中學幹事職缺外補公告期間為 99 年 8 月 12 日至 99 年 8 月 15 日（星期日），未依行政程序法第 48 條規定展延日期至 99 年 8 月 17 日。	遷法及行政程序法等相關規定辦理： 1. 期間以日計算者，其始日不計算在內。 2. 期間之末日為星期六者，以其次星期一上午為期間末日。 3. 期間之末日為星期日、國定假日或其他休息日者，以該日之次日為期間之末日。
4-29	任免遷調	辦理甄補案時，應注意特考相關規定辦理	公務人員特種考試原住民族考試規則	一、錯誤情形： 甲機關人事機構辦理甄補案時，誤將資格合格的同仁，列為不合格 二、相關案例： 乙機關委任第 1 職等○員係應 95 年公務人員特種考試原住民族 5 等考試及格，已在原分發占缺任用機關服務滿 3 年，欲轉調設有原住民族生活教育協進會之鄉鎮市公所所屬機關任職，甲機關人事人員誤將○員列為不合格，以致喪失面試機會。	公務人員特種考試原住民族考試規則規定，考試錄取人員如在原分發占缺任用機關訓練期滿成績及格翌日起服務滿 3 年後，得轉調設有原住民族生活教育協進會之鄉（鎮、市）公所及其所屬機關任職。
4-30	任免遷調	各機關辦理職缺公開甄選公告時，除尚有考試錄取及申請補訓人員待分配及公務人員考試及格人員分發辦法第 9 條但書規定及本局民國 98 年 7 月 3 日局力字第 9 條但書規定管制	公務人員陞遷法、公務人員考試及格人員分發辦法第 9 條但書規定及本局民國 98 年 7 月 3 日局力字第	一、錯誤情形： ○機關人事機構辦理職缺公開甄選公告時，無待分配及申請補訓之考試及格人員及公務人員考試及格人員分發辦法第 9 條但書規定管制期間外，仍限制現職人員始得參加甄選。 二、相關案例：	各機關辦理職缺公開甄選公告時應將左列資格條件修正如下：公務人員高等考試或相當等級考試及格，並具衛生行政職系法定任用資格之人員。（及具上開資格條件之非現職人員亦得參加甄選）

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
		期間外，不宜限定以現職人員為參加甄選之要件	0980063156 號函	○機關委任第 5 職等或薦任第 6 職等至第 7 職等（99 年 8 月出缺）甄選公告資格條件內容：公務人員高等考試或相當等級考試及格，並具衛生行政職系法定任用資格之現職人員。	
4-31	任免遷調	辦理陞任評分時，評分標準表內所稱「現職」不包括同一陞遷序列權理期間，該項年資不得採計為陞任甄審評分。	本局 90 年 5 月 1 日九十局力字第 010404 號函規定	<p>一、錯誤情形： 辦理職缺甄補案時，誤採計同仁權理期間有關訓練、進修、年資及考績獎懲，辦理該員陞任作業。</p> <p>二、相關案例： ○機關辦理第 9 職等科長陞遷作業時，誤採計現職第 7 職等至第 9 職等專員其以第 6 職等准予權理期間之年資，採計辦理陞任科長職務甄審評分。</p>	<p>各機關辦理陞任作業時，請依本局 90 年 5 月 1 日九十局力字第 010404 號函規定確實辦理：</p> <p>1. 權理人員之考績，依規定應以原職等辦理，辦理陞任評分時，所稱「現職」應不包括權理期間在內。</p> <p>2. 同一陞遷序列中，各職務所列職等如有不同，有關權理年資不得採計之規定，係指未達該同一陞遷序列之各職務列等中，所列權理其中最低職等之職務期間之年資而言。如薦任視察與專員列為同一陞遷序列時，該序列之各職務列等，以「薦任第 7 職等」最低；於辦理科長職務之陞遷評分時，現職人員以銓定薦任第 7 職等資格權理薦任第 8 職等至第 9 職等職務（秘書、視察）期間之年資及以薦任第 7 職等實授資格擔任薦任第 7 職等至第 9 職等（專員）職務期間之年資，均准予採計；至以銓定薦任第 6 職等資格權理期間之年資，仍不予採計。</p>

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
					3. 參加陞任人員於同一陞遷序列權理期間之服務年資不得採計陞任甄審評分。
4-32	任免遷調	辦理職務出缺案，應確依各機關職務代理應行注意事項及相關規定辦理	各機關職務代理應行注意事項第1點第2款、銓敘部98年10月30日修正發布之各機關職務代理應行注意事項第2點第2項	<p>一、錯誤情形： ○機關人事機構辦理職務代理案時，誤將職務出缺代理逾1年期限辦理，並續支職務加給。</p> <p>二、相關案例： ○機關課長薦任第8職等職務出缺由課員薦任第7職等代理逾1年期限，仍未遴員遞補，誤發課員代理課長期間（約2年）之職務加給。</p>	<p>各機關辦理職務代理作業時，如專任或兼辦人事涉及下列情形時，請確依各機關職務代理應行注意事項等相關規定辦理：</p> <p>1. 核發職務加給以1年為限。</p> <p>2. 若該職務自98年11月25日出缺，於98年11月25日指派課員A代理，其期間至99年11月24日為止。99年11月25日更換課員B代理，其期間至100年11月24日為止。嗣後更換人員時，課員A、B均不得再代理。</p> <p>3. 又該職務自98年11月25日出缺，於98年11月25日指派課員A代理至99年2月24日止（3個月），更換課員B代理至99年12月31日止，100年1月1日再更換課員A代理，其代理期間應至100年9月30日止（9個月）。嗣後更換人員時，課員A不得再代理。（按：課員A前後代理期間合計1年）。</p>
4-33	任免遷調	辦理職務代理時，應確依各機關職務代理應行注意事項及相關規定辦理	各機關職務代理應行注意事項第2點	<p>一、錯誤情形： ○機關辦理出缺職務之代理時，誤解代理期間「以1年為限」之涵義。</p> <p>二、相關案例：</p>	<p>各機關辦理職務代理作業時，請確依各機關職務代理應行注意事項及相關規定辦理：</p> <p>1. 出缺職務之代理期間，以1年為限。</p>

編號	類別	項目	涉法	及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
					○機關政風室科員○員於 91 年 1 月至 96 年 12 月期間，因不諳法令，以每年陳核 1 次方式報送代理科長職務，由同一人代理期間達 6 年，於報送職務代理名冊時，銓敘部認為與各機關職務代理應行注意事項代理期間以 1 年為限之規定不符，要求追繳逾領之酬金。	<p>但有特殊情形時，得延長代理 1 次，並以 1 年為限。</p> <p>2. 另查銓敘部 98 年 12 月 28 日部銓三字第 0983062836 號函釋出缺職務之代理及延長代理期間以 1 年為限之計算方式，由原自職務出缺之日起算，以 1 年為限，不因現職職務代理人之更迭，或代理期間是否中斷，均以職務出缺之日起算，並以 1 年為限修正為自該出缺職務經指派人員代理之日起算，以 1 年為限，得因現職職務代理人之更迭或期間中斷而重新起算，並以 1 年為限。但同一現職職務代理人代理期間中斷時，合併前後代理期間不得逾 1 年。</p> <p>3. 不符職務代理規定者，主計及審計機關應不予核銷，並予追繳。</p>
4-34	任免遷調	辦理約聘（僱）案時，應確依各機關職務代理應行注意事項及相關規定辦理	各機關職務代理應行注意事項第 2 點第 1 項第 1 款及第 5 點		相關案例： 各學校辦理護理人員職缺約聘（僱）案時，應依各機關職務代理應行注意事項第 2 點第 1 項第 1 款及第 5 點規定，報分發機關（本局）同意。	各級學校辦理護理人員職缺約聘（僱）作業時，應確依各機關職務代理應行注意事項之規定辦理： 1. 應先報請分發機關同意。 2. 再依據分發機關同意函辦理後續約聘（僱）計畫之核定及人員進用事宜。
4-35	任免遷調	辦理職務代理案時，應確實依各機關職務代理應行注	各機關職務代理應行注意事項第 3 點		一、錯誤情形： 現職人員之代理不符合次一官等最高職等之代理順序。	各機關出缺職務，其由現職人員代理職務者，應依下列規定辦理： 1. 職務出缺，尚未派員或分發人員，得

編號	類別	項目	涉法	及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
		意事項等相關規定辦理			二、相關案例： 某校人事室主任職務（薦任第6職等至第7職等），在未遴補適當人員遞補前，指派委任第3職等合格實授之人事助理員代理。因其未具代理職務所列職等之任用資格或得權理之資格，為避免誤發相關加給或獎金，應以工作指派方式辦理。	依序由本機關（或單位）法定代理人、同官等同層級、同官等次一層級、次一官等最高職等人員代理。 2. 如由其他機關（或本機關其他單位）人員代理，須具有被代理職務所列職等之任用資格或得權理之資格。
4-36	任免遷調	出缺職務不得指派未具次一官等最高職等人員任用資格人員代理	各機關職務代理應行注意事項第3點		相關案例： ○機關薦任第9職等至簡任第10職等二個組長職務出缺，分別指派現職薦任第8職等至第9職等秘書（銓敘薦任第8職等）甲員，及薦任第7職等至第8職等專員（惟已具薦任第9職等）乙員代理。	依銓敘部規定，薦任第9職等至簡任第10職等職務以簡任官等計，爰其職務出缺之代理注意事項如次： 1. 代理人員所占職缺職務列等需跨至薦任第9職等。 2. 代理人員需具薦任第9職等合格實授資格。
4-37	任免遷調	派請他機關人事人員代理出缺機關人事主管職務時，應符合各機關職務代理應行注意事項相關規定	各機關職務代理應行注意事項第3點第1項		一、錯誤情形： 人事機構報派其他機關不具有被代理職務所列職等之任用資格或得權理資格之人員代理該人事主管職務。 二、相關案例： 某區人事人員集中辦公中心於區內某學校人事室薦任第6職等至第7職等主任職務出缺時，報派其他學校人事室合格實授委任第4職等組員代理上開人事室主任職務，不符合各機關職務代理應行注意事項第3點第1項規定。	1. 機關人事主管職務（如：人事室薦任第6職等至第7職等主任）出缺，得依序由本機關同官等同層級、同官等次一層級、次一官等最高職等（如：委任第5職等合格實授）人員代理。 2. 如由其他機關人員代理，須具有被代理職務所列職等之任用資格或得權理之資格。

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
4-38	任免遷調	經列管之考試分發職缺，擬以約僱人員辦理其所遺業務時，應依各職務代理應行注意事項辦理	各機關職務代理應行注意事項第5點	相關案例： ○機關辦理列入考試分發職缺約僱職務代理人案件時，所檢附之約僱計畫表，備註欄誤引用公務人員留職停薪辦法。	約聘僱人員職務代理事項，應依相關法規引用適當條文。
4-39	任免遷調	依各機職務代理應行注意事項第5點第2項及第3項規定聘僱人員代理所遺業務，其聘僱案件均毋須副知本局	各機關職務代理應行注意事項第5點	錯誤情形： 依本局99年1月22日局力字0990060534號函送「依公務人員留職停薪辦法、各機關職務代理應行注意事項約聘僱人員之核定權責機關及相關作業一覽表」規定，有關各機現職人員請假期間，依注意事項第5點第2項及第3項規定聘僱人員代理所遺業務，其聘僱案件均毋須副知本局，惟部分機關仍將類此案件副知本局，致與作業規定未合。	除請各機關依本局函示規定辦理外，同時另請各承辦人員於公文處理系統中，將與本案有關之舊檔及附件之副本機關覈實檢視、清查，以符本案授權簡化作業之規範。
4-40	任免遷調	各級公立學校、公立托兒所，僅置護士（護理師）營養師1人，有請假情事，得依被代理職務之級別，約聘或約僱具有各該專業法規所定資格人員辦理其所遺業務	各機關職務代理應行注意事項第5點第3項	相關案例： 某公立學校僅置護理師1人，該護理師請假時，該校以約僱人員辦理所遺業務。	各公立學校、托兒所職員員額編制表規定，僅置護士、護理師1人，有請假情事，係以請假之被代理人銓敘審定之級別，區分約聘或約僱人員辦理其所遺業務，亦即請假者如為護理師、營養師，係「約聘」具有各該專業法規所定資格者辦理其所遺業務；請假者如為護士，則「約僱」具有各該專業法規所訂資格者辦理其所遺業務。

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
4-41	任免遷調	各機關職務列等上限為薦任第8職等以下之薦任非主管職務，經列管為考試分發職缺，在未分配考試錄取人員遞補前，得約聘人員辦理該職缺之業務	各機關職務代理應行注意事項第5點第1項第2款	相關案例： ○機關薦任第7職等助理研究員職務出缺，該機關以約僱人員辦理所遺業務。	各機關職務列等上限為薦任第8職等以下之薦任非主管職務出缺，依規定得聘用人員辦理所遺業務，惟委任跨列薦任官等之職缺，僅得約僱人員辦理該職缺之業務。
4-42	任免遷調	職務代理名冊每半年列冊報送，應確實依各機關職務代理應行注意事項辦理	各機關職務代理應行注意事項第11點第1項	相關案例： 國立大學某秘書自98年6月25日起至98年7月15日止代理組長職務，未分開上下半年報送，誤一併於98年下半年報送。	每半年報送職務代理名冊，上半年度係報送1月至6月內代理情形，下半年度應係報送7月至12月內代理情形；惟如有跨越冊列半年度之代理期間，應於「備註」欄載明實際代理起迄期間。
4-43	任免遷調	依各機關職務代理應行注意事項約聘僱人員所支酬金，人事單位應每半年列冊查考之對象疑義規定	各機關職務代理應行注意事項第11點及公務人員留職停薪辦法第8條	一、錯誤情形： 依各機關職務代理應行注意事項約聘人員所支酬金，人事單位應半年列冊函送分發機關、銓敘部及主計、審計機關查考，其查考對象不包含依公務人員留職停薪辦法第8條規定約聘僱人員所支酬金。 二、相關案例： 甲機關A員於98年1月至12月因育嬰需要辦理留職停薪，甲機關並依公務人員留職停薪辦法第8條規定於98年2月至98年12月僱用B	左列甲機關於98年7月及99年1月查考職務代理名冊時應將B員部分予以刪除，毋須填報。

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
				員擔任五等約僱人員。甲機關於 98 年 7 月及 99 年 1 月職務代理名冊查考時，仍將 B 員所支酬金列於查考名冊中。	
4-44	任免遷調	所屬各級學校護理師(護士)職務出缺，如欲約聘僱代理人員辦理該職缺業務，其報送本局之格式	各機關職務代理應行注意事項	錯誤情形： 某校欲約聘僱人員代理該校護理師出缺之職務，學校人事報經分發機關同意，惟其用職務臨時出缺需用考試及格人員月報表陳報，遭本局來電指正。	所屬各級學校護理師(護士)職務出缺，如欲約聘僱代理人員辦理該職缺業務，須報經分發機關同意，並請以「函」之公文格式報送本局，毋須以職務臨時出缺需用考試及格人員月報表陳報。
4-45	任免遷調	教師取得較高學歷提敘薪給	公立學校教職員敘薪辦法	一、錯誤情形： ○機關人事機構辦理學校教師取得較高學歷申請改敘薪給案件時，漏採計其經提敘有案之職前年資。 二、相關案例： 某國小人事主管在辦理該校○師取得較高學歷申請改敘薪給案件時，僅採計該教師不含進修期間之服務年資 2 年為提敘年資，漏未將該教師前經採計有案之職前年資 1 年併計，致使該教師提敘後之薪給減少 1 級。	辦理教師取得較高學歷申請改敘薪給案件時，應注意查明下列事項： 1. 不含進修期間之服務年資。 2. 有無經採計有案之職前年資應併入提敘年資計算。 3. 碩士係以 245 薪元起敘(不含 245 薪元)，1 年提敘 1 級。
4-46	任免遷調	辦理各項升官等訓練選員時，應確依公務人員任用法及相關規定辦理	公務人員任用法第 17 條	1. 錯誤情形：某機關人事機構辦理升官等訓練選員時，誤採計同仁不同職等之併資考績。 2. 相關案例：某機關薦任第 9 職等科長(97 年 7 月任現職)，擬參加 98 年薦任公務	各機關辦理升官等訓練選員作業，如相關人員涉及下列情形時，請確依公務人員任用法第 17 條第 8 項規定辦理： 依公務人員考績法相關法規規定不得作為晉升職等及在同官等內調任低職等職

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
				人員晉升簡任官等訓練，渠於 94 年擔任視察職務，即薦任第 9 職等合格實授，嗣調他機關同官等較低職等職務〈如乙機關薦任第 8 職等主任【96 年 4 月至 97 年 9 月】〉，其合併同官等降調低職等職務，仍以原職等任用辦理之考績年資，誤採計辦理升官等訓練選員作業。	務仍以原職等任用之考績、年資，不得採計參加晉升官等訓練之考績、年資。
4-47	任免遷調	辦理晉升官等訓練案時，應確依公務人員任用法及相關規定辦理	公務人員任用法第 17 條第 2 項第 1 款、第 2 款及第 8 項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 錯誤情形：某機關人事機構辦理升簡任官等訓練案時，誤將併資考績之年資採計報送參加 98 年晉升簡任官等訓練作業。</li> <li>2. 相關案例：某機關薦任第 7 職等至第 8 職等副工程司於 95 年 2 月調升薦任第 8 職等至第 9 職等正工程司職務，核敘薦任第 9 職等本俸 5 級，其 95、96 及 97 年考績甲等，人事室誤將 95 年以較低職等（8 職等）併資考績之年資採計辦理 98 年晉升簡任官等訓練之資格，報送參加晉升官等訓練。</li> </ol>	<p>各機關辦理晉升官等訓練作業，如相關人員涉及下列情形時，請確依公務人員任用法等相關規定辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依公務人員任用法第 17 條第 8 項規定：「依公務人員考績法相關法規規定並不得作為晉升職等…，均不得作為第 2 項及第 6 項規定之考績、年資」。</li> <li>2. 95 年考績係薦任第 8 職等與薦任第 9 職等合併辦理之考績，非屬得晉升職等之考績。</li> </ol>
4-48	任免遷調	辦理委任公務人員晉升薦任官等訓練遴選案時，應確依委任公務人員晉升薦任官等訓練辦法及委任公務人員晉	委任公務人員晉升薦任官等訓練辦法第 7、9、10 條	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 錯誤情形：某機關辦理委任公務人員晉升薦任官等訓練遴選案時，誤將停職、併資、降調等期間之年資（考績）併計年資項績分。</li> <li>2. 相關案例：某機關薦送委任第 5 職等本俸 5 級以上人員參加晉升薦任官等訓練</li> </ol>	<p>各服務機關、學校及各遴選機關辦理遴選時，應依委任公務人員晉升薦任官等訓練辦法規定辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依公務人員考績法相關法規規定，不得作為晉升職等及在同官等內調任低職等職務，仍以原職等任用之考績、年</li> </ol>

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
		升薦任官等訓練遴選要點辦理		時，誤將因案停職、以 4 職等併資 5 職等的當年考績及降調 1-3 職等職務暫以 5 職等任用，事後再回任 5 職等職務者，其停職、併資、降調等期間之年資（考績）併計。	<p>資，均不得作為考績、年資採計。</p> <p>2. 各服務機關、學校及各遴選機關審核參加本訓練人員時，應召開甄審委員會，就符合受訓資格人員之資格條件及各項評分詳加審核，並排定受訓序列。如有資格不符而參加訓練情事，由各服務機關、學校及各遴選機關依法懲處相關人員。</p> <p>3. 各遴選機關因特殊情形，未設置甄審委員會者，應組成臨時性之審查委員會，辦理前項所定事項。</p>
4-49	任免遷調	辦理公務人員升官等訓練資格審查	公務人員任用法第 17 條第 2 項第 1 款	<p>1. 錯誤情形：辦理薦任升簡任官等訓練資格審查時，人事人員對法規認知有誤，誤將同仁所具「專門職業及技術人員高等考試及格」資格，認定為公務人員任用法內之具有「高等考試及格」資格者。</p> <p>2. 相關案例：機關一研究人員具有「專門職業及技術人員高等考試及格」資格，經銓敘審定合格實授薦任第 9 職等職務（93 年 1 月 1 日生效），至 95 年 3 年年終考績均列甲等，並敘薦任第 9 職等年功俸 6 級。由於人事人員誤判為具有「高等考試及格」資格，於 96 年報請參加薦任升簡任官等訓練合格，因自始未具參訓資格，後經公務人員保障暨培訓委員</p>	宜加強對相關人員法規訓練與提示，尤其是新進人事人員缺乏實際經驗，亟需灌輸此方面之專業知能。案件辦理及提甄審會時，應附上相關證件，以便覈實審查，避免發生錯誤。

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
				會依規定撤銷其訓練及格資格，並報請考試院註銷其訓練合格證書。	
4-50	任免遷調	辦理升官等訓練，應確實按公務人員任用法第 17 條規定辦理確實審查	公務人員任用法第 17 條第 6 項	<p>1. 錯誤情形：查交通事業人員員級升資考試非屬公務人員任用法第 17 條所訂之考試，不等同相當普考資格，應依同條第 6 項第 2 款所定學歷年資，認定其參訓條件。</p> <p>2. 相關案例：某行政機關人事機構辦理提報升官等訓練時，承辦人一時失察將某甲升資位考試視等同普通考試，逕依同條第 6 項第 1 款資格提報參訓。案內某甲係因資格不符，遭保訓會退訓，造成機關具參訓資格人員權益受損。</p>	<p>1. 加強員工法規宣導。</p> <p>2. 各主管機關應確實審查各參訓人員資格。</p> <p>3. 定期辦理人事人員回流教育。</p>
4-51	任免遷調	辦理公務人員委升薦升官等訓練資格審核時，應確依公務人員任用法相關規定辦理	公務人員任用法第 17 條第 6 項第 1 款、第 2 條	<p>1. 錯誤情形：某機關人事單位辦理委任公務人員升薦任官等訓練遴選資績評分時，誤將符合受訓資格之條件，列為遴選評分標準表之評分項標準。</p> <p>2. 相關案例：某機關委任人員學歷為大學畢業，其符合參加委升薦訓練之條件為公務人員任用法第 17 條第 6 項第 1 款：經普通考試及格，且合格實授委任第 5 職等職務滿 3 年。其遴選評分標準表內「考試與學歷」項目評分，以「普通考試及格」15 分採計分數。</p>	<p>各機關辦理升官等訓練參訓人員遴選作業時，請確依公務人員任用法等相關規定辦理：</p> <p>1. 資格遴選時，符合公務人員任用法第 17 條第 6 項第 1 款為普通考試（或相當之特種考試）及格人員。</p> <p>2. 惟例舉之人員為大學畢業，縱然其條件為符合任用法第 17 條第 6 項第 1 款，但於資績評分表內之「考試與學歷」項目，應採計有利於當事人之大學畢業 18 分，而非普考及格 15 分。</p>
4-52	任免	任用資格審查	職組暨職系名稱	一、錯誤情形：	各機關擬以民國 95 年 1 月 16 日以前銓

編號	類別	項目	涉及 法 規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
	遷調		一覽表、95年1月16日職組暨職系名稱依覽表修正施行前之考試職系及銓敘審定有案職系得予適用之修正後職系對照表	以修正前銓敘職系逕予依現行職組暨職系名稱一覽表調任。 二、相關案例： 某機關薦任第8職等一般行政職系秘書曾銓審「圖書博物管理職系」有案，該機關經查對照表，圖書博物管理職系得適用修正後之「圖書資訊管理職系」，復依「職組暨職系名稱一覽表」規定，「圖書資訊管理職系與文化行政職系視為同一職組，現職人員得相互調任」，認定該秘書得逕予調任同職務列等「文化行政職系」秘書職務。惟對照表規定，圖書博物管理職系不得適用文化行政職系，爰不得逕依曾銓審圖書博物管理職系調任資格調任文化行政職系。	審職系資格調任其他職系職務者，請確依95年1月16日職組暨職系名稱一覽表修正施行前之考試職系及銓敘審定有案職系得予適用之修正後職系對照表等相關規定辦理。
4-53	任免 遷調	專技人員轉任案	專門職業及技術人員轉任公務人員條例第4條第2項、專門職業及技術人員轉任公務人員考試類科適用職系對照表	一、錯誤情形： 某機關人事人員辦理曾以專技轉任公務人員銓審土木工程職系之調任案件，誤認為只能適任土木工程職系職務，至其他如都市計劃職系職務則認不合資格。 二、相關案例： 某機關○員係土木技師轉任都市計劃職系技士職務，並於94年7月1日轉任銓審土木工程職系在案，該機關人事	請依相關規定辦理： 1. 94年7月27日銓敘部部法二字第0942525841號令暨考選部選規字第0940005001號令會同修正發布「專門職業及技術人員轉任公務人員考試類科適用職系對照表」，並自95年1月16日施行，土木技師、土木工程技師只能轉任土木工程職系。 2. 上開專門職業及技術人員轉任公務人員考試類科適用職系對照表附則

編號	類別	項目	涉及法	及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
					<p>人員誤認為○員應適用 95 年 1 月 16 日修正施行後之考試類科適用職系對照表土木技師、土木工程計師只能轉任土木工程職系。</p> <p>惟按專門職業及技術人員轉任公務人員考試類科適用職系對照表附則四之規定：「依本條例轉任人員，於調任時，僅得適用本表所定職系及其曾依本條例經銓敘部銓敘審定有案之職系為限；其曾經銓敘審定有案之職系如已調整者，得比照調整後之新職系適用之，職系調整細分為 2 個以上職系者，得適用細分後之各職系」。就因為 95 年 1 月 16 日以後土木工程職系調整細分為 7 個職系（土木工程職系、結構工程職系、水利工程職系、環境工程職系、建築工程職系、都市計劃職系、水土保持工程職系等），所以凡 95 年 1 月 16 日前專技轉任土木工程職系者，嗣後均得依該表附則四之規定調任土木工程職系、結構工程職系、水利工程職系、環境工程職系、建築工程職系、都市計劃職系、水土保持工程職系等 7 個 95 年 1 月 16 日之後調整細分後之職系。</p>	<p>四規定：「依本條例轉任人員，於調任時，僅得適用本表所定職系及其曾依本條例經銓敘部銓敘審定有案之職系為限；其曾經銓敘審定有案之職系如已調整者，得比照調整後之新職系適用之，職系調整細分為 2 個以上職系者，得適用細分後之各職系」。爰 95 年 1 月 16 日以後土木工程職系調整細分為 7 個職系：(1) 土木工程職系、(2) 結構工程職系、(3) 水利工程職系、(4) 環境工程職系、(5) 建築工程職系、(6) 都市計劃職系、(7) 水土保持工程職系等，所以 95 年 1 月 16 日前專技轉任土木工程職系者，嗣後均得依該表附則四之規定調任土木工程職系、結構工程職系、水利工程職系、環境工程職系、建築工程職系、都市計劃職系、水土保持工程職系等 7 個 95 年 1 月 16 日之後調整細分後之職系。</p>
4-54	任免	辦理醫事人員轉任	專門職業及技術		一、錯誤情形：	各機關辦理甄審作業，如涉及專技人員

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
	遷調	公務人員案時，應注意專門職業及技術人員轉任公務人員條例、職組暨職系一覽表有關轉任之限制	人員轉任公務人員條例、職組暨職系一覽表	<p>某機關於辦理環保技術職系技術員甄審，將以專技高考護理師取得衛生環保技術職系資格者，誤認具有 95 年職組職系修正後，得調任環保技術職系職務，而予以進用。</p> <p>二、相關案例： 曾經銓審衛生環保技術職系者，於 95 年 1 月 16 日職組職系修正後，得調任環保技術職系及衛生技術職系職務；惟專技護理師高考資格轉任，僅得調任衛生技術職務，並不具環保技術職系任用資格。</p>	轉任公務人員，除應依該條例第 4 條第 3 項轉任之限制，尚需參考職組暨職系一覽表前後修正對照表。
4-55	任免遷調	以醫事人員人事條例規定改任換敘，復應中央暨地方機關公務人員升等考試薦任升等考試護理助產職系公職護理師及格，依規定轉任衛生行政職系職務	醫事人員人事條例第 15 條、公務人員任用法第 9 條第 1 項、第 15 條	<p>一、錯誤情形： 以醫事人員人事條例改任換敘後，又薦任升等考試護理助產職系公職護理師及格，誤以為 95 年 1 月 16 日修正後職組暨職系名稱一覽表，已刪除護理助產職系，致無法依規定調任衛生行政職系職務。</p> <p>二、相關案例： ○員應 80 年專門職業及技術人員普通考試護士科及格，任委任第 4 職等至第 5 職等護理助產職系護士職務，89 年 1 月 16 日配合醫事人員人事條例規定，辦理改任換敘並經銓敘部審定以醫事人員</p>	<p>1. 茲以 95 年 1 月 16 日職系說明書及職組暨職系名稱一覽表修正施行後相關職務之適用補充規定，其中經刪除之醫療、牙醫、護理助產等 3 職系，視為修正為衛生技術職系。</p> <p>2. 某員業經銓敘部審定護理助產職系有案，於 95 年 1 月 16 日職組暨職系名稱一覽表修正施行後，得以曾銓敘審定護理助產職系有案調任衛生技術職系職務，再依職組暨職系名稱一覽表規定單向調任衛生行政職系之職務。</p>

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
				任用，嗣於 86 年應中央暨地方機關公務人員升等考試薦任升等考試護理助產職系公職護理科及格，得否依醫事人員人事條例第 15 條規定轉任薦任第 6 職等衛生行政職系職務。	
4-56	任免遷調	任用資格審查	交通事業人員與交通行政人員相互轉任資格及年資提敘辦法及「依法考試及格人員考試類科適用職系對照表」	<p>一、錯誤情形： 某行政機關人事機構辦理職缺甄補案時，應徵人員為交通事業升資考試人員且於交通事業單位任職，辦理該員調任作業。</p> <p>二、相關案例： 某行政機關薦任第 7 職等主管職務辦理外補，某甲係交通事業升資考試及格資格，誤認為該員具有薦任官等職務之任用資格，經機關首長圈選某甲並辦理商調。</p>	<p>各機關辦理甄審作業，如相關人員涉及下列情形時，請確依交通事業人員與交通行政人員相互轉任資格及年資提敘辦法及「依法考試及格人員考試類科適用職系對照表」等相關規定辦理：</p> <p>1. 交通事業升資考試人員僅取得交通事業單位職務之升等任用資格，尚無法取得一般行政機關相當官等職務之任用資格。</p> <p>2. 交通事業特考人員須先依其考試資格參照「依法考試及格人員考試類科適用職系對照表」認定得調任之職系，調任交通行政機關相關職系職務，始得調任一般行政機關職務，惟如再改任非交通行政機關職務(即一般行政機關)時仍應重新審查其資格。</p>
5 - 1	銓審請任	各鄉鎮市民代表會在填具公務人員動態登記書時，應依公務人員陞遷法規	公務人員陞遷法第 8 條	錯誤情形： 常見鄉鎮市民代表會在填具公務人員動態登記書時，於陞遷情形欄中填具「經本會甄審委員會公開甄審結果決定任用」，核與	應依公務人員陞遷法第 8 條第 1 項規定，於該欄位中得填寫：「依公務人員陞遷法第 8 條第 1 項規定，免組甄審委員會，陞遷程序仍依陞遷法規辦理。」

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
		定，於陞遷情形欄中敘明填具		實務不符。	
5 - 2	銓審請任	辦理各類送審案件應選擇正確之送審書表類別	公務人員任用法第 24 條及同法施行細則第 22 條、29 條	<p>一、錯誤情形： ○機關人事機構辦理晉升官等訓練合格或升官等考試及格「原職改派」高一官等人員，誤以「公務人員動態登記書」報送銓敘部銓敘審定。</p> <p>二、相關案例： ○機關委任第 5 職等或薦任第 6 職等至第 7 職等科員，原銓敘審定委任第 5 職等人員，經公務人員薦任升官等考試及格後，免經甄審以「原職改派」薦任第 6 職等，誤以動態登記書辦理送審。</p>	<p>各機關辦理送審案件時，可參閱銓敘部出版之「公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊」，依公務人員任用法等相關規定辦理：</p> <p>1. 各機關擬任人員送審，應填具擬任人員送審書表，連同公務人員履歷表、學經歷證明文件及服務誓言，送銓敘部銓敘審定。</p> <p>2. 經銓敘審定合格之現任各官等人員，調任同官等職務，應依送審程序，送銓敘部辦理動態登記。如係調任不同職等者，並應檢附有關證件。</p>
5 - 3	銓審請任	初任人員送審案件應檢附新修訂之公務人員服務誓言	公務人員任用法施行細則第 22 條	<p>錯誤情形： 銓敘部 99 年 6 月 3 日部法二字第 0993210093 號函頒修訂公務人員服務誓言，而辦理初任人員送審案件時，仍有錯誤使用修訂前之公務人員服務誓言辦理送審情形。</p>	各機關辦理初任人員送審案件時，應確檢附銓敘部修訂之公務人員服務誓言，辦理送審。
5 - 4	銓審請任	公務人員轉任未納入銓敘範圍之機關職務，原服務機關須填報卸職動態	銓敘部 83 年 6 月 1 日 83 台華甄三字第 1004995 號函	<p>一、錯誤情形： 公務人員轉任未納入銓敘範圍之機關職務，原服務機關漏未填報卸職動態。</p> <p>二、相關案例： 某甲轉任自來水公司職務，原服務機關</p>	公務人員轉任未納入銓敘範圍之機關職務，請依銓敘部函示規定，填報卸職動態。

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
				未依規定填報卸職動態，嗣經銓敘部通知補辦，已逾3個月銓敘審定報送期限。	
5-5	銓審請任	未依據考績審定結果，辦理重行審	公務人員任用法第24條之1、公務人員俸給法第24條	一、錯誤情形： 某機關人事人員於新進人員送審後未列管前一年度考績審定結果重行送審。 二、相關案例： 某機關公務人員○員於98年1月調任乙機關，人事人員於同年2月辦理送審，嗣後在接獲○員原機關97年度考績通知後未辦理俸級變更，於辦理98年度考績始發現並予補辦。	1. 請各機關人事主管應確實督導所屬人事人員。 2. 加強提升人事人員法規及專業能力。 ※請參考銓敘部99年12月編印之公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊第61頁(十二)。
5-6	銓審請任	社會工作師送請銓敘部審定案件應附執業登記證明文件	社會工作師法	錯誤情形： 僅附社會工作師證書，漏附執業登記證明文件。	社會工作師法第4條規定：「中華民國國民經社會工作師考試及格，並依本法領有社會工作師證書者，得充任社會工作師。」第6條第1項規定：「非領有社會工作師證書者，不得使用社會工作師名稱。」第9條規定：「社會工作師執業，應向所在地直轄市或縣(市)主管機關送驗社會工作師證書申請登記，發給執業執照始得為之。」
5-7	銓審請任	需銓敘機關調任至毋須銓敘機關、現職人員辭職或於限制轉調期間考試分	依銓敘部銓審注意事項規定	一、錯誤情形： 各機關人員於調任非銓敘機關或於限制轉調期限內考試分發他機關時，常發現原服務機關無辦理卸職動態，導致前開	左列情形應確實辦理卸職動態。

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
		發他機關時，原服務機關應辦理卸職動態		<p>人員，於再任銓敘機關或實務訓練期滿送審才會由銓敘部發現原機關無辦理卸職，因而要求原機關辦理卸職動態，如因時間較久，於補辦動態時，會造成困擾。</p> <p>二、相關案例：</p> <p>(一)○員 93 年 8 月 5 日應地方特考 4 等分發至甲機關(中區)，現敘委任第 3 職等技佐職務，95 年 3 月 8 日又應高考 3 級考試分發至乙機關，○員尚在限制轉調期限內，分發至乙機關，原服務機關甲機關，無辦理卸職動態。○員實務訓練期滿乙機關送審時，銓敘部發現原服務機關尚未辦理卸職動態，於是請甲機關補辦卸職動態後，才能辦理○員送審案。</p> <p>(二)○員任職甲機關技士職務(須銓敘機關)，後調任至改制前中央健康保險局(毋須銓敘機關)，甲機關無辦理卸職動態，○員 10 年後又調至乙機關(須銓敘機關)，於辦理送審時，發現甲機關當時無辦理卸職動態，於是請甲機關補辦卸職動態，但因時間已久，甲機關必須找出相關資料始得補辦卸職動態，造成困擾。</p>	

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
5-8	銓審請任	銓審	銓敘部 80 年 8 月 10 日台華甄三字第 0594937 號函	<p>1. 錯誤情形：現職人員因機關改制、組織編制修正、職務列等變更案等原因重行派代時，未以組織編制案奉權責機關核定日期為生效日期。</p> <p>2. 相關案例：某機關因辦理機關組織編制修正而重行派代現職人員時，未以組織編制案奉權責機關核定日期為生效日期，且於機關尚未辦理歸系案完竣，即辦理送審。</p>	各機關辦理組織編制修正案時，如重行派代現職人員時，請確依銓敘部 80 年 8 月 10 日台華甄三字第 0594937 號函關規定辦理。
5-9	銓審請任	學校未銓敘職員未能應公務人員升官等考試	公務人員升官等考試法第 4 條	相關案例：○員為○公立學校未銓敘職員，因未具銓敘資格，不得應薦任升官等考試。	<p>公務人員升官等考試法第 4 條： 具有下列資格之一者，得應薦任升官等考試：</p> <p>一、具有法定任用資格現任委任或委派第 5 職等人員滿 3 年，已敘委任第 5 職等本俸最高級。</p> <p>二、依公務人員任用法第 33 條之 1 第 3 款規定仍繼續以技術人員任用，現任委任第 5 職等人員，並具有前款年資、俸級條件。</p> <p>三、依專門職業及技術人員轉任公務人員條例轉任之現任委任第 5 職等人員，並具有第一款年資、俸級條件或現任薦任第 6 職等至第 9 職等人員。</p> <p>四、依公務人員任用法第 17 條第 5 項之規定經晉升薦任官等訓練合格現任薦</p>

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
					任或薦派第 6 職等至第 8 職等人員。 五、依公務人員任用法第 33 條之 1 第 3 款規定仍繼續以技術人員任用，現任薦任第 6 職等至第 9 職等人員。
5-10	銓審請任	依現職醫事人員改任換敘辦法第 2 條第 2 項規定選擇不改任換敘人員職務與組織法規或編制表規定不符者，應辦現職人員留用備查之作業	現職醫事人員改任換敘辦法第 2 條第 2 項、銓敘部 85 年 6 月 14 日 85 臺中甄一字第 1319078 號函	一、錯誤情形： 某機關人事機構配合醫事人員人事條例施行修正機關組織法規或編制表後，致依現職醫事人員改任換敘辦法第 2 條第 2 項規定選擇不改任換敘人員職務與組織法規或編制表規定不符，卻未於半年內造具留用名冊報經主管機關函送銓敘部備查。 二、相關案例： 某縣衛生局配合醫事人員人事條例施行，修正機關組織法規或編制表後，所屬某鄉鎮衛生所銓敘審定薦任第 6 職等有案公共衛生護士 2 人選擇不改任換敘，該局人事人員誤認「公共衛生護士」視同「護士」，未依程序報送留用名冊。	1. 僅具士(生)級資格選擇不改任換敘繼續任用人員，與組織法規或編制表規定不符者，為留用人員。 2. 各機關人事人員應檢視此類人員有無辦理現職人員留用備查之作業，以免嗣後銓敘部無法辦理是類人員之任用銓敘審定事宜。 3. 是類公共衛生護士俟將來取得師級任用資格後，各機關人事人員應依醫事人員人事條例施行細則第 12 條規定予以辦理改任換敘。
6 - 1	訓練進修	請各主管機關人事機構審慎推薦人員參加中高階公務人員國、內外訓練進修班別	行政院 98 年 9 月 29 日高階領導研究班實施計畫	錯誤情形： 茲以高階領導研究班學員名冊均經行政院核定，並規定正取學員如因故未能參訓，請於期限內函報本局，以利進行後補作業。惟○機關正取學員○員因業務需要，開訓前臨時函知放棄參訓，致本局辦理候	因訓練資源有限，爰請各主管機關於推薦人員參加本局辦理之各項中高階公務人員國、內外訓練進修班別時，請注意下列事項，避免造成訓練資源之浪費： 1. 應審慎推派可全程參加者，且落實職務代理人制度。

編號	類別	項目	涉法	及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
					補作業不及，造成訓練資源之浪費。	2. 請足額遴選參訓人員，配合建立後補名冊。 3. 凡遇臨時業務需要致無法參訓情況，亦請提前作業，以利人員遞補程序。
6 - 2	訓練進修	依公務人員訓練進修法選送或自行申請全時進修及部分辦公時間參加國內外進修者，當年度選送及自行申請進修總人數以不超過各機關（構）學校編制內預算員額之十分之一為限	公務人員訓練進修法第 10 條		一、錯誤情形： 選送或自行申請全時進修及部分辦公時間參加國內外進修人數，以不超過各機關（構）學校編制內預算員額之十分之一為限，○機關十分之一預算員額未依年度區分，而係以十分之一為進修總人數（採各年度累加方式計算）。 二、相關案例： ○機關編制內預算員額為 115 人，經核算十分之一得申請全時進修及部分辦公時間進修人數為 11 人，誤以為機關得申請上開進修總人數為 11 人（如 91 年度申請人數為 5 人，則 92 年度僅得 6 人申請），未依年度區分。	1. 公務人員保障暨培訓委員會 92 年 10 月 13 日公訓字第 0920007214 號函以，如進修人員係於 91 年度間即經機關同意部分辦公時間進修，並占機關 91 年度進修名額，其進修期程延續至 92 年度始完成進修，是類人員所占名額仍屬 91 年度，並不累計至 92 年度計算，爰其進修完成後自無 92 年度之進修名額空缺問題。 2. 公務人員保障暨培訓委員會 92 年 4 月 21 日公訓字第 0920002992 號書函以，按進修人數限制，係指依公務人員訓練進修法「全時進修」及「部分辦公時間進修」者，進修總人數「每年度」均以預算員額十分之一為上限，亦即以年度別為單位，今年度十分之一，明年另外十分之一，以此類推。
6 - 3	訓練進修	公餘進修人員已依各項就學費用減免辦法之規定，享有部分學雜費減免	公務人員訓練進修法第 12 條第 1 項第 4 款及各項就學費用減免辦		錯誤情形： 同仁自行申請公餘時間進修，經服務機關同意進修且成績優良者，得給予部分費用補助，但誤對已依原住民身分減免學雜	各機關辦理審核進修補助費時，如同仁已有下列情形，不得重複申請進修補助費： 1. 已依「原住民學生就讀國立及私立專

編號	類別	項目	涉法	及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
		者，不得重複申請進修補助費	法		費、國軍退除役官兵就學補助及獎勵辦法、身心障礙人士子女、給卹期滿軍公教遺族等身分申請各項學雜費減免者，重複核發進修補助費。	科以上學校學雜費減免辦法」、「國軍退除役官兵就學補助及獎勵辦法」、「身心障礙學生身心障礙人士子女及低收入戶學生就學費用減免辦法」、「給卹期滿軍公教遺族」身分等享有部分學雜費減免者。 2. 依其他就學費用減免辦法，申請各項學雜費減免補助在案者。
6 - 4	訓練進修	不宜逕予限縮核給公假進修時數，俾兼顧機關業務需要及進修人員權益	公務人員訓練進修法施行細則第11條第2項		一、錯誤情形： 機關誤認得另定低於8小時之公假時數限制，欠缺公務人員之期待可能性，似不符誠信原則。 二、相關案例： 機關未衡量實務業務狀況及進修人員權益，逕予限縮核給公假進修時數為4小時。	各機關辦理公假進修時數審核作業，請確依公務人員訓練進修法施行細則第11條第2項相關規定辦理，並注意以下事項： 1. 公務人員得視進修課業實際需要，向機關申請每週最高8小時公假從事進修，機關亦宜視其進修課程實際時數核給公假。 2. 惟機關基於業務推展及人力調配需要，確無法於某一學期或某一時段依進修人員之實際需要，給予每週最高8小時公假從事進修，機關似仍得本於管理權責，協調進修人員調整進修課業之期程，於該學期（時程）核給低於每週8小時公假之進修時數。 3. 惟不宜逕予規定每週公假進修時數低於8小時，俾兼顧機關業務需要及進修人員權益。

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
6 - 5	訓練進修	公餘進修及部分辦公時間進修所需交通路程得否核給公假疑義	公務人員訓練進修法施行細則第11條第2項	錯誤情形： 誤將公餘進修人員另核給路程假。僅有利用部分辦公時間進修經機關同意者，始得每週最高8小時公假進修，公餘進修者，其進修課業及前往進修所需交通路程，均無核給公假問題。	公務人員請假規則，已將路程假之規定予以刪除，基此，依現行規定，各機關已無從核給路程假。因此，公務人員訓練進修法施行細則第11條第2項所定每週公假最高8小時係含括路程在內。如擬就交通路程以公假方式辦理，應向機關重新申請以部分辦公時間進修。
6 - 6	訓練進修	辦理機關內公務人員申請進修，應確依公務人員訓練進修法及相關規定辦理	公務人員訓練進修法第12條及其施行細則第10條	一、錯誤情形： 辦理機關選送或公務人員自行申請全時進修，或部分辦公時間進修，超過該年度內得申請人數之限制。 二、相關案例： ○機關編制內預算員額總數19人，年度內可選送或申請進修人數應為1人，而非2人。	各機關辦理選送或自行申請全時進修及部分辦公時間進修相關業務時，請確依公務人員訓練進修法等相關規定辦理；年度申請人數之上限為機關編制內預算員額之十分之一。 1. 機關編制內預算員額不滿10人（1至9人）時，應以1人計。 2. 機關編制內預算員額超過10人未滿20人時，仍應以1人計。
6 - 7	訓練進修	辦理公務人員性別主流化訓練	各機關公務人員性別主流化訓練計畫	錯誤情形： 未依行政院頒訓練計畫柒之一規定，每年辦理至少2小時之訓練。	1. 依行政院頒訓練計畫規定施訓。 2. 依規定，於終身學習入口網站登錄課程資訊，俾本局下載課程執行情形。
7 - 1	服務差勤	兼任教學或研究工作應經服務機關許可	公務員服務法第14條之3	相關案例： ○機關人事室同仁未簽奉機關首長核可，於非上班時間在學校兼課，違反公務員服務法第14條之3規定。	查公務員服務法第14條之3規定以，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。是以，公務員於上班及非上班時間，兼任教學或研究工作或以營利為

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
					目的之事業或團體之職務，均應經服務機關許可。
7 - 2	服務差勤	辦理部會首長兼職(課)案時，應依公務員服務法規定先報上級機關核准	公務員服務法第14條之3	<p>一、錯誤情形： 機關首長兼任非以營利為目的之事業或團體之職務或承接委託研究計畫，未報應經上級主管機關許可。</p> <p>二、相關案例： ○機關人事機構辦理新任首長兼職案時，人事室承辦人誤認機關首長於就任前兼任財團法人之董事職務且任期尚未結束者，或就任前所承接之研究計畫無須函報上級主管機關許可，與公務員服務法第14條之3應報經上級主管機關之規範意旨未合。</p>	<p>1. 查公務員服務法第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。</p> <p>2. 復查行政院97年8月14日院授人力字第0970063199號函略以，各部會首長兼職案件，仍須報行政院核定。</p> <p>3. 另查銓敘部94年7月22日部法一字第0942525707號書函意旨，公務員兼任財團法人職務不得事後追認，至相關責任請依權責衡處。</p> <p>4. 各部會人事機構辦理部會首長兼任公民營事業機構、財團法人、社團法人、行政機關任務編組等職務及赴大專校院兼課(含返校義務授課)或研究工作，無論係於擔任機關首長前已兼任且於就任後該兼職之任期(或兼課期間)尚未結束或於擔任機關首長後始兼任，均應報行政院許可，以免未依規定程序報准，牴觸公務員服務法等相關規定。</p>
7 - 3	服務差勤	公務員不得有賭博行為且公務人員差假應依相關規定辦理	公務員服務法第5條、第10條、公務人員請假規則第13條及行政	<p>相關案例： 某檢察官曠職數十天出國旅遊，參與博奕、積欠賭債致生糾紛，回國後即行辦理退休，並業經銓敘部核准其自願退休生</p>	<p>1. 公務員應依公務員服務法第5條規定，不得有賭博，足以損失名譽之行為。</p> <p>2. 查公務人員請假規則第13條規定：「未</p>

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
			院及所屬各機關公務人員平時考核要點第 8 點	效，致無法撤銷退休案及停止領受退休金。	辦請假、公假或休假手續而擅離職守，或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論。」及行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點第 8 點規定：「公務人員應依規定時間準時上下班；遲到、早退未辦理請假手續者，即視為曠職。」次查公務員服務法第 5 條及第 10 條規定，公務員應誠實、謹慎及公務員未奉長官核准，不得擅離職守。爰公務人員之差勤，應依前揭規定辦理。
7 - 4	服務差勤	領有專業證照者，應主動向服務機關申報並填寫本具結書，送人事單位列管	公務員服務法第 1 條、第 5 條、第 13 條、第 14 條第 1 項、第 22 條；營造業管理規則第 18 條；技師法第 16 條、第 18 條及第 19 條	錯誤情形： 辦理防範公務員以專業證照違法兼職或租借他人宣導或填具相關書面資料（如具結書或告知書）時，常會誤認具有專業證照之人才須宣導及查填具結書或告知書，以致有些公務人員無法知悉於取得專業證照時，即應主動向服務機關申報並填寫本具結書，送人事單位列管。	具體防範措施： 1. 各機關應製作書面告知書，告知所屬公務員應配合辦理下列事項： （1）公務員如具有專業證照者，須主動申報。 （2）公務員應遵守公務員服務法相關法令規定，不得以專業證照違法兼職或將證照租借他人使用。 （3）告知書應請公務員簽名，以示其已知悉上開規定。 2. 各機關應抽查所屬公務員是否有以專業證照違法兼職或租借他人使用之情事，如發現有具體違法事實，應依規定處理，並將處理結果陳報各部、會、行、處、局、署、院、直轄市、直轄市議會、縣（市）政府、縣（市）議

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
					<p>會、省政府、省諮議會（以下簡稱各主管機關），於年終彙齊相關資料函送本局轉監察院參考。必要時，各主管機關及本局得不定期至各機關實施抽查。</p> <p>3. 各機關對所屬公務員具有專業證照者，應造冊列管。機關對冊內人員如有查核必要時，得將名冊函送各專業證照主管機關勾稽，或逕行上網至其建置之專業證照資訊系統查詢。</p> <p>4. 應利用各項集會或訓練課程宣導相關規定。</p>
7 - 5	服務差勤	女性公務人員申請 娩假疑義	銓敘部 99 年 6 月 22 日部法二字第 0993219294 號書函、88 年 3 月 16 日 88 台法二字第 1739647 號函、公務人員請假規則第 3 條第 1 項第 4 款	錯誤情形： 依公務人員請假規則第 3 條第 1 項第 4 款規定，因懷孕者，於分娩前，給產前假 8 日……於分娩前，給娩假 42 日……，誤以為懷孕之女性公務人員請畢產前假，於即將分娩前，如因心理或生理不適，不得提前請娩假。	女性公務人員提前請娩假，應注意相關事項如下： 1. 需經合法醫療機構或醫生證明者，可准提前申請娩假。 2. 公務人員請假規則未規定提前申請娩假日數，亦無應保留一定日數於產後實施之規定，是以，機關核給公務人員提前請娩假日數，以不超過懷孕月數如流產所得核給之流產假日數即可。 3. 公務人員請假規則所訂娩假應 1 次請畢，係指分娩後所請娩假，提前請娩假則不在此限。
7 - 6	服務差勤	留職停薪人員回職 復薪時，休假日數	公務人員請假規則第 7 條、第 8	一、錯誤情形： ○機關人事機構辦理留職停薪回職復薪	各機關辦理留職停薪回職復薪作業，應確依公務人員請假規則等相關規定辦

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
		之計算	條第2項	同仁當年休假天數計算錯誤。 二、相關案例： ○機關同仁年度休假為14日，於98年4月至12月申請留職停薪，99年1月1日回職復薪，人事單位計算該員99年可休假日數時，誤採計98年在職月數比例，而計算出99年休假日數為 $14 \times (3/12) = 3.5$ 日。	理，如係於1月份回職復薪者，則該年度並無休假日數，需至次一年起始有休假日數。
7 - 7	服務差勤	公務人員於年初辦理留職停薪，並於同年回職復薪，休假計算方式應依公務人員請假規則辦理	公務人員請假規則第10條	相關案例： ○機關同仁於1月1日辦理留職停薪，並於同年7月1日回職復薪，人事機構在計算當年度休假日數時，誤引用公務人員請假規則第7、8條規定辦理，於次年1月起核給休假。	同仁留職停薪，並於當年回職復薪後，申請休假時，請確依公務人員請假規則第10條辦理： 1. 如於同年度回職復薪，當年度仍確依原有休假天數核給。 2. 次年之休假日數計算方式，則需視當年工作月份，併計留職停薪前之年資合計可休之日數。
7 - 8	服務差勤	屆齡退休公務人員，請領未休假加班費日數計算疑義	公務人員請假規則第10條第1項、行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施	一、錯誤情形： 1月16日屆齡退休人員，誤以為得同時請領休假補助費及未休假加班費。 二、相關案例： ○員於99年1月16日屆齡退休，其未休假加班費應按到工日數核實計發。	1. 99年1月1日至1月15日之上班日共計10日，依本局函釋規定，必須於工作崗位上執行職務因公停止休假，始得核實按到公日數(扣除例假日)計發未休假加班費，是以，得請領未休假加班費之日數為10日。 2. 又○員亦得於99年1月1日至1月15日期間，選擇申請休假，並持國民旅遊卡消費，依其實際休假日數，每日以1,143元計算，請領休假補助費。
7 - 9	服務	因公受傷辦理公假	銓敘部79年1月	相關案例：	公務人員因執行職務受傷、發病休養或

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
	差勤	人員，未依規定每次以3個月為限	12日79台華法一字第0351768號函	○機關因公受傷辦理公假人員，未依規定每次以3個月為限。	療治，而仍不能銷假到公者，如有合法醫療機構或醫師證明，並經機關首長核實確係行動不便者，得續給公假，但每次最長以3個月為限，並與住院間原已核給之公假合併計算，仍不得逾公務人員請假規則第4條第5款所定2年之最後期限。
7-10	服務差勤	未休假加班費計算	公務人員請假規則第10條	錯誤情形： 機關學校以月支薪俸、專業加給、主管加給3項總和除以30，再乘以未休假日數計發未休假加班費數額。	1. 依規定未休假加班費計算內涵比照加班費計算。 2. 未休假加班費係按月支薪俸、專業加給、主管加給三項總和除以240（每月以240小時計）先計算每小時加班費，四捨五入後乘以8（每日8小時）再乘以未休假日數計支。
7-11	服務差勤	公務人員留職停薪入伍服義務役後復職，且年資銜接，其復職當年之休假權益	公務人員請假規則	相關案例： A君留職停薪入伍服義務役後復職，且年資銜接，惟人事人員仍以留職停薪復職當年無休假之認定方式，未核予假，於次年後始給假。	依銓敘部95年11月15日部法二字0952716602號令：公務人員留職停薪入伍服義務役後復職，或服義務役退伍初任公務人員，年資銜接者，其復職或任用當年之休假，以復職或任用前一年年終之休假年資，依公務人員請假規則第7條第1項所定日數，乘以復職或任用當月至年終之在職月數比例後，於復職或任用（按：仍須俟公務人員考試錄取訓練完成）時起核給。是以，人事人員遇類此案例，應注意渠等人員復職當年之休假權益。
7-12	服務差勤	辦理文康活動應依規定留置人力	中央各機關學校員工文康活動實	相關案例： ○機關辦理員工親子聯誼活動，未依規定	1. 中央各機關學校員工文康活動實施要點第4點規定略以，文康活動辦理時

編號	類別	項目	涉及 法 規	錯誤情形或相關案例	注意 改 進 事 項
			施 要 點 第 4 點 、 第 7 點	留置人力，雖於大門外提前貼出公告，惟宣導不足，又僅派1人留守，該員於當日上午上班時間將辦公室鐵門拉下，致引發洽公民眾抱怨，嗣經媒體報導，嚴重影響人民對政府及公務員之形象。	間在不影響業務正常進行情形下，得利用辦公時間舉辦。該要點第7點規定略以，各級地方政府得衡酌實際需要，參照本要點實施。 2. 辦理文康活動或類此情事，應依規定留守適當人力，以維公務正常運作；各主管機關人事機構亦應依規定加強對員工之差勤查核。
7-13	服務 差勤	辦理留職停薪案時，應確依公務人員留職停薪辦法、性別工作平等法及育嬰假留職停薪辦法相關規定辦理	公務人員留職停薪辦法第4條第2項、性別工作平等法第2條第2項、第16條第1項、第22條、育嬰假留職停薪辦法	一、錯誤情形： 公務人員之配偶未就業，公務人員申請育嬰假留職停薪。 二、相關案例： ○機關公務人員之配偶未就業，公務人員申請育嬰假留職停薪經依公務人員留職停薪辦法核准，未注意性別工作平等法之相關規定。公務人員及其配偶養育3足歲以下子女者，如雙方均為公務人員，僅本人或配偶之一方，得提出申請育嬰留職停薪，且各機關不得拒絕。至公務人員之配偶如未就業時，得否申請育嬰留職停薪一節，參照性別平等法第22條之規定，原則上不得申請育嬰留職停薪，但如有正當理由，並經機關核准者，不在此限。	辦理公務人員育嬰假留職停薪申請案件除依公務人員留職停薪辦法辦理外，尚須依據性別工作平等法，且可參考育嬰假留職停薪辦法等相關規定辦理。
7-14	服務 差勤	教師於請畢產前假提前請21日部分娩假，得分次申請，不限應1次請	教師請假規則	相關案例： 某校兼任人事告知學校老師如提前請娩假21日，其「21日」應1次請畢。	各校應依教育部99年3月30日台人(二)字第0990041763號函釋辦理： 1. 懷孕教師於請畢產前假後，必要時得提前申請21日之部分娩假，應不限1

編號	類別	項目	涉法	及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
		畢				<p>次請畢。</p> <p>2. 為確保懷孕教師能充分休養以符提前請娩假之精神，並兼顧學生受教權益，提前申請之部分娩假，每次請假應至少半日。</p>
8 - 1	考核獎懲	特種考試及格人員在原分發機關任職未滿3年，於高考分發其他機關後之考績事宜	公務人員考績法第3條第1項第2款		<p>相關案例：</p> <p>A君應93年四等特考交通行政職系考試及格，於93年8月26日分發甲機關任辦事員職務，93年12月26日審定先予試用，94年6月26日審定合格實授核敘委任第三職等本俸一級280俸點，復應94年高考及格，分發其他機關以交通行政職系科員職務參加實務訓練，服務機關疏漏，94年誤辦理A君年終考績。</p>	依公務人員考績法第3條第1項第2款規定，各官等人員，於同一考績年度內，任職不滿1年，而連續任職已達6個月者，辦理另予考績。以某甲係應93三等特考及格，在原分發機關任職未滿3年，於高考分發其他機關時，無法視同調任，是以前其考績年資已中斷，故94年僅得以其特考資格任職滿6個月以上年資於原服務機關參加委任第3職等年終或另予考績。
8 - 2	考核獎懲	辦理公務人員年終考績作業時，應確依公務人員考績法及相關規定辦理	公務人員考績法第3條、施行細則第7條		<p>錯誤情形：</p> <p>機關學校於辦理公務人員年終考績作業時，將因撤職、休職、免職、辭職、退休、資遣、死亡或留職停薪年資無法併計者，於年底一同辦理年終考績。</p>	依公務人員考績法施行細則第7條規定：「另予考績，於年終辦理之；因撤職、休職、免職、辭職、退休、資遣、死亡或留職停薪期間考績年資無法併計者，應隨時辦理。」爰因撤職、休職、免職、辭職、退休、資遣、死亡或留職停薪年資無法併計者之另予考績應隨時辦理，不宜併同於年終考績辦理。
8 - 3	考核獎懲	另予考績辦理事宜	公務人員考績法第3條		<p>相關案例：</p> <p>A君自97年5月1日至同年10月14日留職停薪，甲機關以其於考績年度內任職前</p>	查公務人員考績法第3條規定：「公務人員考績區分如左：二、另予考績：係指各官等人員，於同一考績年度內，任職

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
				後段年資併計達6個月，爰辦理A君另予考績。	不滿一年，而連續任職已達六個月者辦理之考績。」次查銓敘部88年6月29日八八台甄5字第1766269號函釋略以，任職未連續達6個月者依規定無法辦理另予考績。是以本案A君未連續任職達6個月以上，該年度無法辦理另予考績。
8 - 4	考核獎懲	各機關辦理受懲戒同仁年終考績作業時，應依各機關辦理公務人員考績(成)作業要點及相關規定辦理	公務人員考績法第4條第3項第1款、公務人員考績(成)作業要點第11點	<p>一、錯誤情形：</p> <p>○機關人事機構辦理受懲戒同仁年終考績作業時，誤將當年度受懲戒處分同仁考列甲等，辦理考績作業。</p> <p>二、相關案例：</p> <p>○機關薦任第8職等○長，於考績年度內受記過懲戒處分，該機關誤將其考績考列甲等，且未於考績清冊「備考」欄內註明懲戒(記過)處分及期間。</p>	<p>各機關辦理年終考績作業時，應確依公務人員考績法等相關規定辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公務人員在考績年度內，曾受懲戒處分者，不得考列甲等。</li> <li>2. 受懲戒處分之同仁，考績清冊之「備考」欄內，應註明懲戒處分之種類及期間。</li> </ol>
8 - 5	考核獎懲	辦理年度考績作業應注意考試分發人員是否可在該考績年度內試用改實	公務人員任用法第20條第1項 公務人員考績法第3、4條	<p>一、錯誤情形：</p> <p>應於次一考績年度1月試用期滿者，未提前於該年度12月31日辦理試用改實，影響該人員參加該年度考績之權益。</p> <p>二、相關案例：</p> <p>○機關普考分發人員○員於92年7月24日起實務訓練期滿，並經銓敘部審定先予試用在案。</p> <p>依公務人員任用法第20條第1項規定，○員應於93年1月23日試用期滿，該</p>	各機關辦理年度考績作業時，應注意考試分發人員是否符合銓敘部函釋規定，以免影響相關當事人參加年度考績之權益。

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
				機關於93年3月填具○員試用成績期滿送審書報請銓敘部銓敘審定時，銓敘部依該部83年4月20日83臺華法一字第0980640號函釋有關試用人員於法定期間內送審，並在考績年度內填具試用期滿成績送審書報請改實者，准予參加當年另予考績之規定，通知該機關同意○員自92年12月31日試用改實，並得辦理92年另予考績，以維護當事人權益。	
8 - 6	考核獎懲	辦理考績案件時，應確依公務人員考績法及相關規定辦理	公務人員考績法第7條、施行細則第9條	<p>一、錯誤情形：</p> <p>○員於98年12月10日從甲機關商調至乙機關，該員98年年終考績係由甲機關辦理並於99年3月底核定，其考績獎金誤由甲機關（原機關）發給。</p> <p>二、相關案例：</p> <p>○員於98年12月10日從甲機關商調至乙機關，甲機關人事機構辦理98年考績案完竣，於申請考績獎金預借作業時，仍將○員列入預借清冊名單中，致其考績獎金誤由甲機關（原機關）發給。</p>	<p>各機關辦理考績獎金發給作業，如相關人員涉及下列情形時，請確依公務人員考績法等相關規定辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 年終考績或另予考績獎金，均以受考人次年1月1日之俸給總額為準。</li> <li>2. 12月2日以後調任其他機關，由原任職機關以原職務辦理考績者，考績獎金除考績法施行細則第9條第5項各款情形外，由受考人次年1月1日之在職機關發給。</li> </ol>
8 - 7	考核獎懲	平時考核獎懲紀錄欠詳實；或疏漏填載於公務人員考績表	公務人員考績法第12條、第13條	<p>錯誤情形：</p> <p>考績表登載與人事資料列印報表及考績委員會評議清冊所列獎勵紀錄顯有不符。平時考核之嘉獎、記功、申誡及記過相互抵銷後，尚有記一大功獎勵紀錄，考績有不</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 平時成績考核紀錄及獎懲，應為考績評定分數之重要依據，故辦理登載時務必詳實並再次校對以免不符情事發生。</li> <li>2. 有關考績評分之依據及限制，於辦理</li> </ol>

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
				得列丙等以下之情形，惟服務機關仍予以考列丙等。	考績案時，確依公務人員考績法第 13 條之規定，於功過相互抵銷後尚有符合該條文所列情形者，務必列管，以免發生錯誤。
8 - 8	考核獎懲	機關首長覆核時，不同意考績委員會初核之作法	公務人員考績法第 14 條暨同法施行細則第 19 條	<p>相關案例：</p> <p>1. 機關首長覆核時，不同意考績委員會初核結果，爰加註考績分數，退回復議，考績委員會復議時即依首長覆核變更考績結果。</p> <p>2. 機關首長覆核時，不同意考績委員會初核而退回復議，機關首長對復議結果，仍不同意時，未加註理由即變更之。</p>	依公務人員考績法施行細則第 19 條規定，機關首長對初核結果有意見時，應交考績委員會復議，不得加註相關意見或分數，機關首長對復議結果，仍不同意時，得加註理由後變更之。
8 - 9	考核獎懲	公務人員因不服年終考績結果，未於法定期間內向服務機關提起申訴	公務人員考績法第 14 條、公務人員考績法施行細則第 25 條、公務人員保障法	<p>一、錯誤情形：</p> <p>受考人於收受銓敘機關核定考績結果通知有疑義，未於收受通知次日起 30 日內詳敘理由，檢同有關證明文件提起申訴。</p> <p>二、相關案例：</p> <p>○機關公務人員某甲於 99 年 3 月已收受 98 年度之考績通知書，因其年度考績考評為乙等，於 99 年 6 月向人事室提出質疑並要求調閱考核及會議紀錄，經人事室告知已逾得提出申訴之法定期間。</p>	<p>1. 加強員工法規宣導。</p> <p>2. 考績通知書轉交受考人確實簽收並提示教示文字。</p> <p>3. 定期辦理人事人員回流教育。</p>
8 - 10	考核獎懲	考績獎金之給與，應確依公務人員考績法施行細則及相	公務人員考績法施行細則第 9 條第 1 項第 1 款及	<p>一、錯誤情形：</p> <p>○機關人事機構辦理年終考績發放時，誤將考績年度內代理主管職務支領主管</p>	各機關辦理考績獎金之給與，如同仁於考績年度內經依法令規定核派代理職務，並依規定支領代理職務之加給者，

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
		關規定辦理	第 4 項	<p>加給，而次年 1 月 1 日仍續代理者，以考績年度實際代理月數，按比例發給考績獎金。</p> <p>二、相關案例： ○機關薦任第 9 職等專員自 97 年 10 月 2 日至 98 年 2 月 12 日代理薦任第 9 職等科長職務，誤將考績獎金之主管職務加給以 97 年度代理科長職務月數，按比例計算發給 3/12。(按：97 年年終考績獎金以其 98 年次年一月一日俸給總額計算，其時因仍續代理，依規定並支給薦任第 9 職等主管職務加給，無須按比例計算發給)</p>	<p>其考績獎金之各種加給，請確依公務人員考績法施行細則等相關規定辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 次年 1 月 1 日仍續代理者，以受考人次年 1 月 1 日之俸給總額計算。</li> <li>2. 次年 1 月 1 日無繼續代理者，以實際代理月數，按比例計算。</li> </ol>
8-11	考核獎懲	辦理獎懲作業時，應依公務人員考績法施行細則及相關規定辦理	公務人員考績法施行細則第 13 條、行政程序法第 96 條第 1 項第 2 款、行政院及各級行政機關學校公務人員獎懲案件處理辦法第 2 條第 2 項	<p>一、錯誤情形： ○機關人事機構辦理調職人員獎懲案件時，未於發布之獎懲令中敘明獎懲案件之法令依據。</p> <p>二、相關案例： ○員原任職甲機關，現任職乙機關；調職後○員於甲機關之獎懲案件，應由甲機關列舉獎懲事實及獎懲種類送請新職機關(乙機關)參辦或發表。乙機關審議發布○員獎懲令，並未按規定依其適用之獎懲標準敘明法令依據，以致獎懲令之法令依據欄位空白。乙機關認為該獎懲案為○員任職於甲機關時發生，故</p>	<p>各機關辦理調職人員獎懲作業，請確依公務人員考績法施行細則第 13 條及其他相關規定辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 調職人員獎懲案件，如在調職後核辦者，係由原服務機關列舉獎懲事實，擬具獎懲種類送請新任機關參辦或發表。(本局 65 年 3 月 10 日局參字第 5059 號函)</li> <li>2. 調職人員獎懲令在調任新職前已核定者，由原服務機關發布，如在調職後始核定者，原服務機關僅具獎懲建議權責。(銓敘部 89 年 4 月 27 日銓二字第 1886018 號函)</li> </ol>

編號	類別	項目	涉法	及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
					獎懲之法令依據，應以甲機關所適用之法令作為依據。	3. 各機關學校發布之獎懲令，應敘明獎懲之法令依據。(行政院及各級行政機關學校公務人員獎懲案件處理辦法第2條第2項) 4. 服務機關如對公務人員為獎懲，須踐行提本機關考績委員會討論之法定作業程序，並由考績委員會依具體事蹟及相關證明，依本機關所適用之獎懲標準覈實認定。(銓敘部 97 年 6 月 16 日部法二字第 0972951555 號書函)
8-12	考核獎懲	各主管機關已成立公務人員協會者，其考績委員會指定委員中應有 1 人為公務人員協會代表之薦送方式	考績委員會組織規程第 2 條規定銓敘部 98 年 11 月 20 日部銓一字第 09831048231 號函		錯誤情形： 依規定考績委員會及甄審委員會之組設，應於新一屆委員會任期開始前 1 個月，通知各該協會，惟機關推薦適格之指定委員人選後，誤認可逕行通知該機關之公務人員協會分會，並由各該公務人員協會分會推薦考績委員會及甄審委員會委員，於法未符。	1. 銓敘部 98 年 11 月 20 日函略以：「各主管機關已成立公務人員協會者，其考績委員會及甄審委員會之組設，應於新一屆委員會任期開始前 1 個月，通知各該協會…推薦適格之指定委員人選，各該協會應於收到通知之次日起 2 星期內推薦」。 2. 前項「通知各該協會」之規定，係指上級機關之公務人員協會，非指各該機關之公務人員協會分會。 3. 依據考績委員會組織規程第 2 條第 3 項及「公務人員陞遷法施行細則」第 7 條規定，由公務人員協會推薦 3 人，再由機關首長圈選之。
8-13	考核獎懲	辦理懲戒案件時，應確依公務員懲戒	公務員懲戒法第 25 條第 3 款		一、錯誤情形： ○機關人事機構辦理機關同仁因涉嫌貪	各機關辦理懲戒作業，請確依公務員懲戒法等相關規定辦理：

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
		法及相關規定辦理		<p>瀆案件經法院審理判決確定後，始移付懲戒，經公懲會為免議之議決。</p> <p>二、相關案例：</p> <p>○機關工程師辦理相關建案採購招標案，該案因涉及相關建築技術規則及國外廠商專利，行政責任一時無法釐清，該機關乃俟司法機關判決確定後，再移付懲戒，惟該懲戒案，已逾懲戒權行使期間10年，經公懲會為免議之議決。</p>	<p>1. 依公務員懲戒法第25條第3款規定：「懲戒案件有左列情形之一者，應為免議之議決：……三、自違法失職行為終了之日起，至移送公務員懲戒委員會之日止，已逾十年者。」</p> <p>2. 依前開規定公務員違法、失職行為行政責任之追究，應自違法失職行為終了之日起，至移送公務員懲戒委員會之日止，不得逾10年者。</p>
8-14	考核獎懲	公務人員涉嫌刑事案件，繫屬司法機關偵審中者，應與該管司法機關確實聯繫，瞭解訴訟進行情況，依相關法令規定及時處理	<p>行政院及所屬各級行政機關學校公務人員獎懲案件處理辦法第5條、公務員懲戒法、公務人員任用法第28條、本局97年11月20日局考字第0970064655號函、同年12月19日局考字第09700652141號函</p>	<p>相關案例：</p> <p>○機關人員因涉有貪污行為，經臺灣高等法院○分院判處有期徒刑1年，褫奪公權1年，該員不服上訴，經最高法院判決上訴駁回，其服務機關人事單位未知悉機關同仁涉及違法事件，尚於司法機關偵審程序中，未依規定與該管司法機關確實聯繫，掌控最新進度，無法適時取得當事人起訴書、不起訴處分書或判決書等，致未及時填具公務人員涉訟事件通報表及辦理免職等相關人事作業，衍生後續問題。</p>	各機關應全面清查本機關及所屬機關人員涉案情形，並予造冊列管，責成專人處理，主動與司法機關聯繫，且迅速將最新進度通報，並據以辦理後續各項人事作業。
8-15	考核獎懲	辦理請領服務獎章作業	獎章條例	<p>一、錯誤情形：</p> <p>請頒公務人員服務獎章案，誤將其義務役年資計入，與規定不符。</p>	<p>1. 請頒服務獎章時其年資計算部分，應確依請頒服務獎章相關作業規定辦理。</p>

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
				<p>二、相關案例：</p> <p>○機關委任技術員退休時申辦請領服務獎章，誤將其軍職義務役 2 年年資計入，致使其年資併計逾 30 年，擬請領一等服務獎章，與規定不符。</p>	<p>2. 義務役年資不得併計請領服務獎章之年資。</p>
9 - 1	待遇保險	辦理待遇案時，應確依公務人員俸給法及相關規定辦理	公務人員俸給法、公務人員加給與辦法	<p>錯誤情形：</p> <p>依公務人員專業加給表規定，○機關業務及行政人員應分別依不同專業加給表支給，惟該機關未確依規定，對行政人員支給業務人員適用之專業加給，致有專業加給溢領之情形。</p>	<p>依「各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表」規定，人事單位應按名審核待遇之合法性及正確性，各機關人事單位應確依上開規定，就機關內人員相關事實要件審認是否合於各專業加給表之規定，再據以支給專業加給。</p>
9 - 2	待遇保險	辦理職務代理名冊核算時，約聘僱人員的部分，依行政院 94 年 1 月 24 日院授人給字第 09400001001 號函規定，聘用人員之酬金薪點折合率不得超過通案標準(每點 117.6 元)，應確實在金額計算時，無條件捨去	行政院 94 年 1 月 24 日院授人給字第 09400001001 號函	<p>一、錯誤情形：</p> <p>○機關人事機構辦理職務代理名冊核算時，約聘僱人員的金額核算部分，常見四捨五入的情形，與行政院訂頒之通案標準(每點 117.6 元)之意旨未合。</p> <p>二、相關案例：</p> <p>(一) 案例：○員君於 98 年 7 月 3 日至同年月 31 日受僱擔任職務代理人，依行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法僱用，支給 280 薪點，薪點折合率為每點折合 117.6 元，。</p> <p>(二) 上述職務代理期間酬金總額計算方式：<math>(280 \times 117.6) \times (29/31) = 32928 \times (29/31) = 30,804</math>(小數點以下四捨五入)。</p>	<p>依行政院 94 年 1 月 24 日院授人給字第 09400001001 號函規定，○機關人事機構辦理職務代理名冊核算時，約聘僱人員的金額核算部分，正確算法應為：</p> <p>1. 案例：○員於 98 年 7 月 3 日至同年月 31 日受僱擔任職務代理人，依行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法僱用，支給 280 薪點，薪點折合率為每點折合 117.6 元。</p> <p>2. 上述職務代理期間酬金總額計算方式：<math>(280 \times 117.6) \times (29/31) = 32,928 \times (29/31) = 30,803</math>(小數點以下採無條件捨去)。</p>

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
9 - 3	待遇保險	已獲有軍公教遺族就學費用優待條例享有公費、減免學雜費之優待，或已領取其他政府提供之獎助，或全免或減免學雜費者，不得申請子女教育補助	「全國軍公教員工待遇支給要點」附表九「子女教育補助表」	錯誤情形： 公教人員子女獲有農漁民子女、身心障礙、原住民等身分之獎助或學雜費減免學雜費，又再重複請領子女教育補助。	應確依政府各項助學措施宜擇優擇一支領之原則，核發子女教育補助。又本局業建置「全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統」，各機關子女教育補助申請資料收整後將上傳至教育部之「大專校院學生助學措施系統整合平台」及「全國高中職助學補助系統」進行勾稽，如申請人子女受有政府各類助學措施，系統將提供異常資料給各機關人事單位作為核發子女教育補助之依據。
9 - 4	待遇保險	辦理子女教育補助請領作業	「全國軍公教員工待遇支給要點」附表九「子女教育補助表」	相關案例： 申請人子女身分證號誤植，致與其他申請人子女身份證號重複。公教員工未提出申請子女教育補助，但機關仍登錄為申請補助之案件，係承辦人拷貝資料時未刪除該筆資料。	1. 申請人填寫申請資料時，字跡應工整清晰。承辦人登錄資料時應再三核對正確。 2. 拷貝資料後應再三核對，申請件數與資料筆數應相符。
9 - 5	待遇保險	公教人員子女就讀公私立高中(職)綜合高中班級(含二年級以上專門學程)者，其子女教育補助應按公私立高中標準支給	「全國軍公教員工待遇支給要點」附表九「子女教育補助表」說明九	錯誤情形： 公教員工子女就讀公私立高中(職)綜合高中部(科)，誤以就讀之專門學程為職業類科，即按公私立高職標準支給子女教育補助。	「全國軍公教員工待遇支給要點」附表九「子女教育補助表」說明九規定：「公教人員子女就讀公私立高中(職)綜合高中班級(含二年級以上修專門學程)及普通班者，其子女教育補助費應按公私立高中標準支給；就讀非綜合高中班級之職業類科，其子女教育補助應按公私立高職標準支給。」人事單位於審核時，不宜單以就讀職業學程據以認定，應以學生是否就讀綜合高中班級為認定

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
					標準，較不致核發錯誤。
9 - 6	待遇保險	公教人員子女已獲就學貸款，得再申領子女教育補助	本局 92 年 10 月 3 日函	相關案例： ○機關工友因誤認辦理子女助學貸款就不能申請子女教育補助，以致有四個學期沒有申請，經人事單位發現後，因還在請求權時效內，予以補發。	本局 92 年 10 月 3 日函規定略以，依子女教育補助表規定，尚無已依「高級中等以上學校學生就學貸款辦法」享有就學貸款，不得申請子女教育補助之規定。人事單位應對機關同仁多宣導人事法令規章，有任何疑問要隨時詢問人事單位。
9 - 7	待遇保險 (給與處)	各機關組織法規(含設置要點)所訂兼任職務，既屬兼職性質，應依軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」支領兼職費而出席費	「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」一、(一)	錯誤情形： 機關依規定成立之委員會，其外聘委員出席該委員會議，屬兼任性質，卻未依規定轉發兼職費而係當場支給出席費。	「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」一、(一)規定略以，兼職費支給以依組織法規或有關法令規定經權責主管機關核准兼任其他機關(構)學校職務(含由主管院、省(市)政府或縣(市)政府依權責核定之其他機關學校任務編組職務)之人員為限。一、(三)、1、(2)規定略以，兼任職務之性質以開會型態為主者，得由聘(派)兼機關(構)學校依兼任人員實際出席次數按次支給兼職費，每次最高新臺幣 2 千元。及一、(五)規定略以，兼職費一律由本職機關(構)學校轉發，不得由被兼任職務之機關(構)學校直接支給，但採電連存帳方式支付兼職費，並經兼職機關於支付後函知兼職人員本職機關(構)學校者，不在此限。類如左欄兼任情形者，應確依規定核發兼職費而非出席費。

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
9 - 8	待遇保險	申領服務未滿整月之兼職費事宜	本局 85 年 12 月 19 日 85 局給字第 43733 號書函	<p>一、錯誤情形： 某校人事單位申領兼職費時，無論兼職該月全月之日數為何，皆誤以每月 30 日計算兼職費。</p> <p>二、相關案例： 某校 99 年 3 月 21 日起至同年 4 月 20 日止人事主管由他校人事人員兼職，3 月份誤以 30 日計算申領兼職費。</p>	本局 85 年 12 月 19 日 85 局給字第 43733 號書函規定略以，按月支領兼職酬勞（按：現修正為兼職費）之兼職人員到（離）職當月服務未滿整個月者，其兼職酬勞（現為兼職費）按實際在職日數覈實計發，每日應計發之標準，按當月兼職酬勞（現為兼職費）除以國曆該月全月之日數計算。各機關申領兼職費時，請確依前揭書函規定辦理：服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計支；其每日計發金額，以當月全月兼職費標準除以該月全月之日數計算。
9 - 9	待遇保險	支給代理人專業加給等各項加給時，應確依公務人員加給給與辦法及相關規定辦理	公務人員加給給與辦法第 5 條、第 12 條	<p>一、錯誤情形： ○機關核發代理人各項加給時，其所代理之職務列等為跨等者，未依代理職務列等及代理人銓敘審定職等等要件，支給專業加給。</p> <p>二、相關案例： 某學校委任第 5 職等助理員代理出缺幹事(委任第 5 職等或薦任第 6 職等至 7 職等)職務期間，均以薦任第 7 職等支給專業加給。</p>	<p>各機關核發代理人各項加給時，請確依公務人員加給給與辦法等相關規定辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 代理之職務列等列為跨等者，依所定最低職等支給。</li> <li>2. 代理人銓敘審定之職等已超過被代理之職務最低職等者，在職務列等範圍內，依代理人銓敘審定職等支給。</li> <li>3. 代理人銓敘審定之職等超過被代理之職務最高職等者，依所定最高職等支給。</li> </ol>
9 - 10	待遇保險	現職人員奉核派代理職務連續 10 個工作日以上者，其	公務人員俸給法第 5 條、公務人員加給給與辦法	<p>一、錯誤情形： ○機關辦理現職非主管人員代理主管職務加給之核發時，按代理日數僅發給主</p>	各機關辦理現職人員代理職務連續達 10 個工作日以上，其加給之核發，請確依公務人員加給給與辦法第 12 條規定辦

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
		加給之給與，依代理職務之職等支給	第 12 條	<p>管職務加給。人事機構辦理現職委任第 5 職等或薦任第 6 至第 7 職等課員代理薦任第 8 職等主任職務連續達 10 個工作日以上，僅核發第 8 職等主管職務加給，而漏發其代理第 8 職等職務之專業加給。人事機構辦理現職薦任第 8 職等課長代理薦任第 7 至第 9 職等秘書職務連續達 10 個工作日以上，誤核發第 9 職等主管職務加給和專業加給。</p> <p>二、相關案例： ○機關薦任第 7 職等至第 8 職等專員（實授第 8 職等）代理本機關第 9 職等科長職務連續 10 個工作日以上，機關依代理日數僅發給薦任第 9 職等主管職務加給，卻未核發第 9 職等與第 8 職等之專業加給差額。</p>	<p>理，情形如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 自實際代理之日起，依代理職務之職等支給。</li> <li>2. 如所代理之職務列等列為跨等者，依所定最低職等支給。但代理人銓敘審定之職等已超過被代理之職務最低職等者，在職務列等範圍內，依代理人銓敘審定之職等支給；超過被代理之職務最高職等者，依所定最高職等支給。</li> </ol>
9-11	待遇保險	職務代理期間相關加給之給與應依公務人員加給給與辦法辦理	公務人員加給給與辦法第 12 條	<p>一、錯誤情形： 低職等人員代理高職等主管人員職務，代理期間僅發給主管加給，未依被代理之職務列等發給專業加給。</p> <p>二、相關案例： ○機關薦任第 7 職等至第 8 職等專員代理薦任第 9 職等科長職務，代理期間僅發給第 9 職等主管加給，未發給第 9 職等專業加給。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 應注意代理及被代理人員職務列等，並依公務人員加給給與辦法辦理，如所代理之職務列等為跨職等者，依所定最低職等支給。</li> <li>2. 應同時注意專業加給及主管加給等相關加給項目。</li> </ol>
9-12	待遇	辦理代理案時，應	公務人員加給給	一、錯誤情形：	請依公務人員加給給與辦法第 12 條第 1

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
	保險	確依公務人員加給給與辦法及相關規定辦理	與辦法第 12 條	職務代理人之主管職務及專業加給誤以被代理人職等標準計發。 二、相關案例： 現銓敘薦任第 8 職等（職務列等係為薦任第 7 至第 8 職等）會計主任參加受訓，並簽奉核准由會計室委任第 5 職等課員代理，誤以被代理人第 8 職等之標準支給主管職務加給與專業加給。	項：「各機關現職人員經權責機關依法令規定核派代理職務連續 10 個工作日以上者，其加給之給與，在不重領、不兼領原則下，自實際代理之日起，依代理職務之職等支給；如所代理之職務列等列為跨等者，依所定最低職等支給。但代理人銓敘審定之職等已超過被代理之職務最低職等者，在職務列等範圍內，依代理人銓敘審定職等支給；超過被代理之職務最高職等者，依所定最高職等支給。」規定辦理。
9-13	待遇保險	職務代理人如未具代理職務適用之加給表所列支給條件者，其應如何支給	公務人員加給給與辦法第 12 條第 1 項、第 3 項、第 4 項	一、錯誤情形： ○員代理某科科長職務，連續達 10 個工作日以上，其代理期間之專業加給，誤以為就其所代理職務適用之加給表支給。 二、相關案例： 某行政處法制科員核派代理地政處地用科科長一職，連續代理 10 日以上，其代理期間之專業加給究應依「公務人員專業加給表（七）」或「公務人員專業加給表（五）」	1. 公務人員加給給與辦法規定，核派代理職務連續達 10 個工作日以上，其加給之給與，於不重領、不兼領之原則下，自實際代理之日起，依代理職務之職等支給。 2. 未具代理職務適用之加給表所列支給條件者，其加給依代理人本職適用之加給表支給。 3. 綜上，○員未具代理職務適用加給表之支給條件（即公務人員專業加給表（七）所列支給條件，其專業加給仍依該員本職適用之加給表（即依公務人員專業加給表（五）支給）。
9-14	待遇保險	有關公務人員專業加給表（十四）支	「公務人員專業加給表（十四）」	錯誤情形： 某公所所屬清潔隊隊長逕依「公務人員專	1. 查「公務人員專業加給表（十四）」適用對象規定：「以行政院環境保護署、

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
		領專業加給	適用對象	業加給表(十四)」支領專業加給，未依「公務人員專業加給表(一)」支領專業加給。	<p>直轄市政府環境保護局、各縣(市)環境保護局及各地方機關所屬垃圾焚化廠、資源回收廠等機關專任掌理以下環境保護工作事項之專業人員為限：..」，備註 2.規定：「適用本表之職務及工作項目，應列冊專案報請主管機關(中央機關為行政院環境保護署；地方機關限為直轄市政府及各縣(市)政府)核定後，始得支給。」。</p> <p>2. 依上開規定，本加給表之適用對象係以行政院環境保護署、各直轄市政府環境保護局、各縣(市)環境保護局及各地方機關所屬垃圾焚化廠、資源回收廠編制內人員為限，又為避免支給寬濫，爰明訂上開機關內掌理特定環境保護工作事項並經主管機關核定列冊之職務始得支給。</p> <p>3. 該公所所屬清潔隊非屬上開加給表所列機關，爰其隊長尚不得依「公務人員專業加給表(十四)」支領專業加給，是以，據此溢領之專業加給，應予以繳回。</p>
9-15	待遇保險	辦理核發職務代理期間之職務加給或專業加給時，應確實依公務人員加給	公務人員加給給與辦法第 8 條、公務人員俸給法第 19 條第 1 項、	<p>一、錯誤情形：</p> <p>○機關人事機構辦理核發職務代理期間之職務加給時，誤將同仁服務未滿整月之每日計發金額標準，以當月全月加給</p>	<p>各機關辦理核發職務代理期間職務加給或專業加給時，請確依公務人員加給給與辦法等相關規定辦理：</p> <p>1. 加給均以月計支。但當月服務未滿整</p>

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
		給與辦法、公務人員俸給法、各機關職務代理應行注意事項及相關規定辦理	各機關職務代理應行注意事項第11點第1項	除以30日計算，核發該員職務代理期間之主管職務加給。 二、相關案例： ○機關薦任第7職等科員，於97年9月22日至10月6日代理薦任第7職等股長職務15日，依規定應發給主管職務加給2,463元（ $4,990 \div 30 \times 9 + 4,990 \div 31 \times 6 = 1,497 + 966 = 2,463$ ），結果誤發給2,495元（ $4,990 \div 30 \times 15 = 2,495$ ），溢發32元。	1. 月者，按當月實際在職日數覈實計支。 2. 每日計發金額之標準，以當月全月加給除以該月全月之日數計算。 3. 每半年報送職務代理名冊時應再詳加計算核對。
9-16	待遇保險	銓敘審定職等高於所任職務所列最高職等者，其職務加給依所任職務所列最高職等支給	公務人員加給給與辦法第5條	一、錯誤情形： ○機關人事人員於公務人員加給給與辦法第5條條文修正施行後滿3年（至99年5月16日已屆滿3年），99年5月17日後，原已調任同官等內低職等職務者，仍繼續依銓敘審定職等支給職務加給。 二、相關案例： ○機關秘書（列薦任第8職等至第9職等）經銓敘審定為薦任第9職等合格實授，於96年5月之前業已降調薦任第8職等課長職務，惟99年5月17日後仍繼續依銓敘審定職等（第9職等）支給職務加給。	公務人員加給辦法第5條規定自96年5月17日生效，至99年5月16日已屆滿3年，爰在該條文修正施行前，已調任同官等內低職等職務，並依銓敘審定職等支給職務加給有案者，依該條第3項規定，係依銓敘審定職等支給職務加給至99年5月16日止；自99年5月17日起應依加給辦法第5條第1項規定，依所任職務所列最高職等支給職務加給。
9-17	待遇保險	兼職費按高一官等標準支給事宜	本局78年2月27日局肆字第	相關案例： ○員為人事室主任並敘薦任第8職等年功	本局78年2月27日局肆字第07178號函規定略以，薦任第8職等與委任第4

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
			07178 號函	俸 5 級 610 俸點，於兼任(代理)他機關人事室主任期間，兼職機關仍按薦任職等 2500 元標準而未按簡任職等 3,000 元標準支給兼職費。	職等年功俸 4 級人員，其兼職車馬費、交通費（按，現修正為兼職費）同意按高一官等標準支給。兼(本)職機關(構)學校宜基於維護當事人權益之立場，確認兼職人員銓敘審定等級是否為薦任第 8 職等或委任第 4 職等年功俸 4 級，俾妥適依本局前揭函釋辦理。
9-18	待遇保險	年終工作獎金計支內涵不含危險職務加給及地域加給	歷年軍公教人員年終工作獎金(慰問金)發給注意事項	錯誤情形： 年終工作獎金計入危險職務加給(例如：消防海巡危險職務加給、刑事火災鑑識危險職務加給、警察人員警勤加給、殯儀職務加給)及地域加給發給。	年終工作獎金應依規定以月支俸額、專業加給及主管職務加給三項合計數發給，不含危險職務加給及地域加給。
9-19	待遇保險	年終工作獎金由當年度 12 月 31 日所在服務機關學校發給	95 年度以來之軍公教人員年終工作獎金(慰問金)發給注意事項	錯誤情形： 發放年終工作獎金時，下年度 1 月 1 日到職人員仍予發給，造成重複發給。	95 年度以來之軍公教人員年終工作獎金(慰問金)發給注意事項規定略以，12 月份在職並繼續任用人員，以當年 12 月 31 日所在服務機關學校發給年終工作獎金。現職人員如係於 1 月 1 日以後到職者，其前一年年終工作獎金應由前一年 12 月 31 日所在服務機關學校發給。
9-20	待遇保險	辦理請領生活津貼及公保給付案時，應注意請領時效不同相關規定辦理	「全國軍公教員工待遇支給要點」附表八「公教人員婚喪生育補助表」及公保給付	一、錯誤情形： ○機關因機關修編致公務人員考績未核定，衍生請領生活津貼及公保給付計算錯誤。 二、相關案例： ○機關因修編致 98 年公務人員考績遲未	各機關辦理甄審作業，如相關人員涉及下列情形時，請確依請求權時效不同等相關規定辦理： 1. 生活津貼申請期限 3 個月可先申請，俟 98 年考績核定再補差額。 2. 公保給付請求權為 5 年，應俟 98 年

編號	類別	項目	涉法	及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
					核定，如○機關薦任第6職等○科員(97年考績核定為薦任第6職等本俸1級385俸點)渠於99年1月10日請領公保喪葬給付(原因發生日期為99年1月8日)，○機關以97年考績385俸點為渠申請給付。	考績核定再行申請。
9-21	待遇保險	服兵役留職停薪期間之公教人員仍得請領各項生活津貼補助	本局64年3月31日64局肆字第6905號函		錯誤情形： 應徵入伍服役之同仁於留職停薪期間，向原服務機關申請生育補助(或結婚補助)，經原服務機關核定不予補助。	本局64年3月31日64局肆字第6905號函規定略以，公教人員應徵入伍服役期間，其眷屬發生生育、喪葬等事實，可於發生事故時，即核予補助。類如左欄應徵入伍服役留職停薪者，發生婚、喪、生育事實時，應確依規定辦理。
9-22	待遇保險	除依公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法規定得額外保險情形外，各機關、學校不得再為其員工投保額外保險	「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」第7條		錯誤情形： 某學校人事單位為該校執行校外教學員工辦理保險。	依「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」第7條規定各機關學校除法令辦理之保險外，不得再為其員工投保額外之保險，其不符規定所支付之員工保險費，應辦理收回。
9-23	待遇保險	公立中小學校教師學術研究費之支給應按公立中小學校及法務部少年矯正學校教育人員學術研究費表規定辦理	「全國軍公教員工待遇支給要點」附表31「公立中小學校及法務部少年矯正學校教育人員學術		一、錯誤情形： 某學校人事機構審核教師薪資時，誤以教師之合計薪額作為核發學術研究費之依據。 二、相關案例： ○國民中學—人事費憑證，列支94年度	各公立中小學辦理核發薪資時應注意教師學歷及本薪數額，教師學術研究費之發給應依『公立中小學校及法務部少年矯正學校教育人員學術研究費表』規定辦理： 1. 支本薪230元以下者，月支數額19,570

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
			研究費表」	8 月份員工薪資合計 1,912,800 元，其中教師○師之學術研究費 30,560 元，係以「本薪」475 元以上者之標準發給。惟查○師為大學畢業，最高本薪為 450 元，依本局 94 年 1 月 24 日院授人給字第 09400001001 號函修正「全國軍公教員工待遇支給要點」附表 31「公立中小學校及法務部少年矯正學校教育人員學術研究費表」規定，教師支本薪 350 元至 450 元者，月支數額為 25,570 元。	元。 2. 支本薪 245 至 330 元者，月支數額 22,520 元。 3. 支本薪 350 至 450 元者，月支數額 25,570 元 4. 支本薪 475 元以上者，月支數額 30,560 元。 5. 校長月支數額 30,560 元。
9-24	待遇保險	計算未休假加班費時，應將年度內職務異動致專業加給減少者，依所任不同專業加給月數按比例計發未休假加班費	本局 98 年 3 月 12 日局給字第 09800065561 號函	錯誤情形： 辦理未休假加班費核發時，未注意同仁在當年度內曾因轉調機關職務異動，支領不同表別專業加給，致專業加給數額有減少之情形，未按所任不同專業加給數額月數比例計發。	辦理未休假加班費核發時，應確依本局 98 年 3 月 12 日局給字第 09800065561 號函辦理；於年度中因職務異動致專業加給減少者，其未休假加班費之計算，得依所任不同專業加給月數按比例計發未休假加班費；另職務異動當月得併入較高專業加給之月數計算。
9-25	待遇保險	約聘僱人員離職時月支報酬收回之計算方式	行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項	一、錯誤情形： 約聘僱人員離職時，以未在职日數扣回約聘僱人員報酬，致薪點折合率高於通案標準。 二、相關案例： ○機關 3 等 4 階 220 薪點（月支報酬為 25,872 元）之約僱書記，99 年 8 月任職 9 天，因 8 月報酬已於 1 日撥入帳戶，爰計算收回日數 22 天，計收回 18,360	約聘僱人員離職時，以月支報酬扣除在职日數之報酬，為收回之金額。

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
				元(25872/31*22)，惟在職日數核發7,512元，已逾通案薪點折合率。	
9-26	待遇保險	提繳約聘(僱)人員離職儲金時，應注意不足月份之計算方式	各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法第3條	<p>一、錯誤情形： 某業務單位簽提約聘人員離職儲金(不足月)，其簽提金額之元以下未四捨五入致提繳短少。</p> <p>二、相關案例： 某業務單位簽提約聘人員離職儲金時(每月應提繳1,976元)，其報到日期是8月7日(當月在職天數25天)，簽提1,593元，元以下未四捨五入，致提繳短少。</p>	<p>1. 個人應提繳離職儲金金額應按「公提離職儲金」及「自提離職儲金」分別計算。</p> <p>2. 不足月算法，假設月支報酬32,928元為例，全月應提繳公提離職儲金為1,976元，8月7日報到。則計算方式為<math>1976/31 \times 25 = 1593.5</math>元(元以下四捨五入)，該月公提離職儲金應提繳1594元。</p>
9-27	待遇保險	辦理核發職務代理約聘僱人員月支報酬時，其到(離)職當月服務未滿整月者，當月按在職日數核支之報酬尾數不足1元部分以無條件捨去計支	本局98年12月21日局給字第0980034809號函	<p>一、錯誤情形： ○機關人事機構辦理核發職務代理約聘僱人員月支報酬時，誤將服務未滿整月之報酬尾數不足1元部分，以四捨五入方式計算。</p> <p>二、相關案例： ○機關於98年5月21日至7月9日約僱280薪點(折合率117.6元)職務代理人，依規定應發給報酬54,171元(<math>32,928 \div 31 \times 11 + 32,928 + 32,928 \div 31 \times 9 = 11,684 + 32,928 + 9,559 = 54,171</math>)，結果誤發給54,172元(<math>32,928 \div 31 \times 11 + 32,928 + 32,928 \div 31 \times 9 = 11,684 + 32,928 + 9,560 = 54,172</math>)，溢</p>	<p>各機關辦理核發職務代理約聘僱人員月支報酬時，請確依本局98年12月21日局給字第0980034809號函釋等相關規定辦理：</p> <p>1. 約聘僱職務代理人到(離)職當月服務未滿整月者，當月按實際在職日數核支之報酬尾數不足1元部分以無條件捨去計支。</p> <p>2. 每半年報送職務代理名冊時應再詳加計算核對。</p>

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
				發1元。	
9-28	待遇保險	公教人員子女就讀五年制專科學校畢業後考入四年制大學2年級就讀，不得再請領大學2年級之子女教育補助	本局98年2月4日局給字第09800606802號函	一、錯誤情形： 誤以為五年制專科學校與四年制大學非屬同一學制。 二、相關案例： 公教人員子女就讀五年制專科學校，畢業後考入四年制大學二年級就讀，再行請領子女教育補助。	類如左欄公教人員子女畢業後再考入相同學制學校就讀者，不得再請領子女教育補助。
9-29	待遇保險	辦理公保養老給付優惠存款，應確實依公教人員保險法及相關規定辦理	公教人員保險法施行細則第44條第3項、銓敘部97年2月22日部退一字第0972896142號函	錯誤情形： 公保養老給付優惠存款採直撥入帳，惟須先至台灣銀行開優惠存款帳戶，人事機構辦理退休案時，未檢核到退休同仁持一般帳戶，辦理優惠存款直撥入帳。	各機關辦理公保養老給付優惠存款時，應先出具公（政）務人員擬退休（職）辦理優惠儲蓄綜合存款戶開戶聲明書暨最後服務機關證明書，請退休人員至台灣銀行開戶，並於送件時檢核所附證件是否有優惠存款帳戶，以免影響退休同仁權益。
9-30	待遇保險	辦理調入人員加保時，應確依公教人員保險法及相關規定辦理。	全民健康保險法、公教人員保險法	1. 錯誤情形：繳付健保費屆30年者仍繼續納入應繳納自付部分之健保費人員，或未將其應繳納之自付額部分移由政府負擔，致產生該月健保金額核報錯誤。 2. 相關案例：由他機關調任人員，公保已逾30年，於健保費核計時未予剔除，仍誤將其列入應自付額人員。	各機關辦理調入人員健保作業，如相關人員涉及下列情形時，請確依公教人員保險法等相關規定辦理： 1. 被保險人於88年5月31日前加保，繼續繳納保險費滿30年者，在保期間始得免繳公保及健保之自付部分保險費。 2. 88年5月31日以後新進加保人員，不適用公教人員保險法第11條規定；被保險人已領原公務人員保險或私立學校教職員保險養老給付之年資，亦

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
					同。 3. 前機關應依全民健康保險法第 16 條之規定，於 3 日內向健保局申報退保轉出，以避免重複投保情形。 4. 按公教人員保險法第 11 條規定，本法修正施行前，原參加公務人員保險或私立學校教職員保險，已繳付保險費滿 30 年或繳付保險費未滿 30 年，繼續繳付本保險保險費屆滿 30 年之被保險人，在本保險有效期間，其保險費及參加全民健康保險之保險費全部由各級政府或各私立要保學校負擔。故現職公教人員繳付保險費滿 30 年，其參加全民健保應自付保險費全額由服務單位補助。
9-31	待遇保險	辦理人員眷屬加保時應檢附眷屬轉出相關證明	全民健康保險法第 9 條	1. 錯誤情形：某機關員工眷屬在外工作離職後，於該機關辦理全民健康保險轉入，因辦理加保日期與原工作離職日期未銜接完整，致辦理扣款金額有誤。 2. 相關案例：某機關員工眷屬於 97 年 1 月 2 日始在外某公司任職，至 97 年 8 月 6 日離職，97 年 9 月 1 日於該機關辦理全民健康保險加保作業，因 8 月 7 日至 8 月 31 日未銜接完整，造成該眷屬繳費中斷，影響健保卡使用。	1. 定期宣導全民健康保險加退保應注意事項。 2. 辦理眷屬加保時，應檢附相關證明文件（轉出單、身心障礙手冊等…）。
9-32	待遇	公務人員或機要人	公務員懲戒法第	錯誤情形：	依據行政院衛生署 88 年 12 月 2 日衛署

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
	保險	員因案停職	3 條	機要人員因案羈押 2 個月，停發薪俸，但經家屬提出申請核支本俸 1/2，機關未將公保及退撫停止投保作業。	健保字第 88073033 號函，保險對象因案羈押者，得辦理停保，除羈押後經判刑確定二個月以上並發監執行者，應依法辦理退保外，均應自停止或撤銷羈押之日辦理復保。但連續羈押期間未滿二個月者，應註銷停保，並補繳保費。是以，公務人員因案羈押停職，由原公務機關辦理轉出後，改以適法身分投保，並得選擇是否辦理停保手續。
9-33	待遇保險	全民健保被保險人國外出生之新生兒加保	全民健康保險法第 10 條	1. 錯誤情形：國外出生之新生嬰兒自出生日起開始加保。 2. 相關案例：某機關公務人員赴國外生產，返國後隨即為其新生子女申辦健保 IC 卡並辦理加保。	須入境設籍滿 4 個月，始得為其國外出生之新生子女申辦健保 IC 卡並辦理加保。
9-34	待遇保險	全民健康保險之被保險人眷屬規定，超過 3 口者，以 3 口計	全民健康保險法第 7、8、9、13、14、18、19 條	1. 錯誤情形：誤以配偶之父母可隨同以眷屬身分參加全民健康保險。 2. 相關案例：某員目前已有 2 名眷屬隨其投保全民健康保險，其公公、婆婆可否再以眷屬身分隨同加保。	依全民健康保險法第 9 條規定，配偶之父母不合於被保險人之眷屬規定，故無法以眷屬身分隨同加保。
9-35	待遇保險	全民健康保險投保時，應依全民健康保險法及相關規定辦理	全民健康保險法第 21、22 條、22 條之 1	1. 錯誤情形：某機關人事機構辦理職務遷調，因薪資不同，致機關與健保局對○員所扣健保費不同。 2. 相關案例：某機關○員由山區調任市區服務地，因偏遠加給減少致薪資差異，雖機關資訊	各機關辦理健保作業，請確依全民健康保險法等相關規定辦理： 1. 員工投保金額應依第 21 條投保金額分級表之規定投保，調降投保金額者應填具投保金額調整申報表檢附相關證明文件申報。 2. 機關每月繳納健保費之前，應將機關

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
				室(出納)可立即更正，但健保局在投保金額部分僅能調升，無法調降，必須另以紙本報送健保局。否則長久下來將導致○員與機關經費溢繳。	與健保局之員工健保費做核對，並將錯誤部分更正，列管於次月核對時做補扣、退款或沖抵。 3. 依據行政院衛生署 91 年 7 月 4 日衛署健保字第 0910042523 號函，全民健康保險法第二十二條之一之「俸(薪)給總額」，公教人員之俸(薪)給總額，應包含本俸、年功俸及各項加給，教育人員之學術研究費，並應一併計入；軍人之俸(薪)給總額，包括俸額及各項加給。另公營事業機構者，則為薪給及各項加給；政務官為月俸及公費。
9-36	待遇保險	辦理人員加保時，應確依全民健康保險法、身心障礙者參加社會保險保險費補助辦法及相關規定辦理	全民健康保險法第 26 條第 2 項及身心障礙者參加社會保險保險費補助辦法第 5 條	1. 錯誤情形：被保險人其依附眷屬口數逾 3 口者，仍依其實際依附人數計算；或被保險人及其依附眷屬為極重度、重度身心障礙者等仍以全額計算繳納健保費用。 2. 相關案例：機關被保險人其依附眷屬為 4 人，未依全民健康保險法規定被保險人之眷口數如超過 3 口，以 3 口計算，仍誤以 4 口核計健保自付額；另被保險人其依附眷屬中有符合身障者健保費補助情形者，仍以全額計算繳納健保費用。	目前中央及地方政府對於部分民眾有全額或部分健保費補助措施，各機關辦理人員健保作業，如相關人員涉及下列情形時，請確依全民健康保險法及各級政府所訂相關規定辦理： 1. 眷屬的保險費由被保險人繳納，超過 3 口者，以 3 口計算，眷屬中具有減免補助資格者，優先納入 3 口之計算。 2. 每月應至中央健康保險局網站下載投保單位保險對象異動暨減免清冊或明細表，核對被保險人月投保額、相關眷口數及符合減免補助人員。 3. 有關各種健保費之補助項目，可至健

編號	類別	項目	涉法	及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
						保局網站查詢（網址： <a href="http://www.nhi.gov.tw/">http://www.nhi.gov.tw/</a> 一般民眾/經濟弱勢協助措施/各級政府辦理保險對象健保費補助項目一覽表；或/投保單位/保險費計算與繳納/各級政府辦理保險對象健保費補助項目一覽表）。
9-37	待遇保險	經依法辦理停職（聘）人員，應依公教人員保險法施行細則第35條及公教人員保險法施行細則於核定生效日當天辦理退保，又停職（聘）人員支領本俸（薪）半數，如仍在原服務機關（學校）加保者，其健保費得依實領之薪津數繳納，毋庸依原來薪資標準繳納健保費	公教人員保險法施行細則第35條第1項第2款及全民健康保險法第22條第1項第1款		<p>一、錯誤情形： 某機關（學校）有公務（教育）人員涉案被停職（聘），其人事單位並未即予辦理公保退保，仍繼續按月扣繳其公保，另健保費亦未按其實際支薪之數額繳納，影響當事人之權益。</p> <p>二、相關案例： 某機關（學校）有公務（教育）人員涉案被停職（聘），其人事單位並未就其每月公保費用、健保費等，辦理退保之處，俟其停職（聘）原因消滅復職補薪時，再追溯自補薪之日起加保，並補辦給付。又每月健保費亦未就其實領本（年功）俸（薪）半數金額期間，檢附相關證明文件向健保局申請調降健保費用。</p>	<p>各機關（學校）爾後在經辦涉案人員停職（聘）作業時，應確依公教人員保險法施行細則、全民健康保險法等相關規定辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 停職（聘）期間應追溯自生效日起辦理公保退保，俟其停職（聘）原因消滅復職補薪時，追溯自補薪之日起加保，並補辦給付。</li> <li>2. 涉案人在停職（聘）期間如有僅領本（年功）俸（薪）半數金額而仍選擇在原服務機關投保健保者，人事單位基於維持當事人之生計，應即查填全民健康保險投保金額調整申報表，並檢附其最近3個月薪資單併送健保局核處。</li> </ol>
9-38	待遇保險	辦理員工申領公教人員保險眷屬喪葬津貼時，應依「公	公教人員保險法第12條、公教人員保險法施行細		錯誤情形： 辦理員工申領公教人員保險眷屬喪葬津貼時，請領書及收據僅蓋公保專用章，未依	公保專用章僅限使用於異動名冊，請領現金給付應蓋機關印信。

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
		教人員保險法」及相關規定辦理	則第 44 條第 1 項	申請規定加蓋機關印信。	
9-39	待遇保險	請領公保眷屬喪葬津貼	公教人員保險法施行細則第 56 條	錯誤情形： 請領公保眷屬喪葬津貼，檢附之被保險人戶籍謄本記事省略。	<ol style="list-style-type: none"> <li>依規定請領公保眷屬喪葬津貼應檢附死者死亡登記戶籍謄本及被保險人戶籍謄本，二者需足資證明其親屬關係。</li> <li>台灣銀行公教保險部 98 年 10 月 14 日公保現字第 09800083771 及 99 年函示，檢附之戶籍謄本記事不得省略。</li> <li>現行戶政事務所核發戶籍謄本以「記事省略」為原則，故辦理本項補助，檢附被保險人戶籍謄本時，請提醒申請人請戶政人員勿將記事省略，或以戶口名簿替代。</li> </ol>
10-1	福利保障	公務人員因公傷殘死亡慰問金之核發	公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法	相關案例： 某臨時雇工於執行資源回收工作時，因路面顛簸車行震動，致大腿不慎撞擊回收車車斗之護欄，左大腿骨折，送醫院住院治療，共住院 8 日，可否依規定申請核發因公受傷慰問金。	<ol style="list-style-type: none"> <li>公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法所稱「執行職務發生意外」係指執行職務時，發生意外事故。</li> <li>同法第 4 點第 1 項第 1 款第 6 目受傷慰問金發給規定，連續住院未滿 14 日或未住院而需治療 7 次以上者，發給 1 萬元。</li> <li>申請程序：公務人員因公受傷者，應於事實發生之日起 3 個月內，檢具申請表，詳述事件發生經過，並檢附中</li> </ol>

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
					<p>央衛生主管機關評鑑合格醫院出具之診斷證明書(含住院或接受治療原因),向服務機關申請核定後發給。</p> <p>4. 依慰問金發給辦法第 10 條規定,臨時人員係比照本辦法發給慰問金,爰其處理程序請參照上開公務人員規定辦理。</p>
10-2	福利保障	辦理申訴案件時,應依公務人員保障法及相關規定辦理	公務人員保障法、第 32 條、第 33 條、第 77 條及第 84 條	<p>1. 錯誤情形:原服務機關於受理申訴人提起申訴時,誤解申訴人已逾法定期間。</p> <p>2. 相關案例:申訴人不在原處分機關所在地居住,該機關於計算申訴案之法定期間時,未注意應加計在途期間,及有關期日、期間之計算規定,逕予認定申訴人提起救濟逾越法定期間。</p>	各機關辦理申訴事件時,應依公務人員保障法第 84 條準用第 32 條及第 33 條之規定計算法定期間,及應注意準用行政程序法第 48 條有關期日、期間之計算規定。
10-3	福利保障	公務人員依法執行職務涉訟時,延聘律師辯護及提供法律協助,應確依公務人員因公涉訟輔助辦法辦理	公務人員保障法第 22 條、公務人員因公涉訟輔助辦法第 5 條	<p>1. 錯誤情形:某機關公務人員依法執行職務經民眾提起告訴,於警察機關偵查程序中以「關係人」身分通知到場接受詢問,即向服務機關申請因公涉訟輔助。</p> <p>2. 相關案例:某機關公務人員依法執行職務,因與民眾產生爭執,而被民眾提起告訴,並於警察機關偵查程序中,以「關係人」身分到場接受詢問,為維護自身權益,向服務機關申請因公涉訟輔助,並經提會審議通過,自行延聘律師且獲同意申請相關因公涉訟補助費。</p>	<p>各機關辦理公務人員因公涉訟輔助作業時,應確依公務人員因公涉訟輔助辦法等相關規定辦理:</p> <p>1. 公務人員依法執行職務,而涉及民事、刑事訴訟案件,在民事訴訟為原告、被告或參加人;在刑事訴訟偵查程序或審判程序為告訴人、自訴人、被告或犯罪嫌疑人,均為該辦法適用範圍。</p> <p>2. 前開範圍包括民事、刑事訴訟之再審程序。</p>

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
					3. 在偵查程序中，所謂「犯罪嫌疑人」係指行為人被司法警察列為偵查犯罪之對象（法務部 98 年 7 月 10 日法律決字第 0980025929 號函參照），公務人員如於警察機關偵查程序中列為「犯罪嫌疑人」，自屬輔助辦法第 5 條所定範圍；如係以「關係人」身分通知到場接受詢問者，則非屬該條所定範圍，尚無適用餘地。（公務人員保障暨培訓委員會 90 年 12 月 27 日公保字第 9007205 號書函及 99 年 7 月 21 日公保字第 0990008650 號函）。
10-4	福利保障	辦理申訴案件時，應依公務人員保障法及相關規定辦理	公務人員保障法、第 32 條、第 33 條、第 77 條及第 84 條	1. 錯誤情形：原服務機關於受理申訴人提起申訴時，誤解申訴人逾越法定期間。 2. 相關案例：申訴人不在原處分機關所在地居住，該機關於計算申訴案之法定期間時，未注意應加計在途期間，及有關期日、期間之計算規定，逕予認定申訴人提起救濟已逾法定期間。	各機關辦理申訴事件時，應依公務人員保障法第 84 條準用第 32 條及第 33 條之規定計算法定期間，及應注意準用行政程序法第 48 條有關期日、期間之計算規定。
11-1	退休撫卹	支領月退休金退休人員，其年終慰問金按當年支領月退休金月數比例發給	95 年度以來之軍公教人員年終工作獎金（慰問金）發給注意事項	錯誤情形： 支領月退休金退休人員年度中亡故時，依亡故時點佔當年月數比例核發年終慰問金，而未正確依支領月退休金月數比例發給（如，8 月亡故人員，其月退休金實際已核發全年，惟機關僅核發十二分之八之	95 年度以來之軍公教人員年終工作獎金（慰問金）發給注意事項規定略以，支（兼）領月退休金人員死亡，依支領月退休金月數比例發給，左欄 8 月亡故退休人員已支領全年度月退休金之情形，其年終慰問金應以十二分之十二之比

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
				比例，係屬錯誤)。	例，發予遺族。
11-2	退休撫卹	退撫新制實施後退休並支領月退休金人員，其年終慰問金係依其新舊制核定退休年資之合計數計算相關百分比後發給	85 年度以來之軍公教人員年終工作獎金(慰問金)發給注意事項	錯誤情形： 1. 退撫新制實施後退休並支領月退休金人員，其年終慰問金逕以其退休案件經核定之月退休金百分比數計發；或區分新、舊制退休核定年資，致誤以為舊制退休年資低於 15 年者即無法計算年終慰問金百分比等。 2. 以退撫新制後退休人員，經核定退休年資舊制 14 年、新制 11 年 8 個月，總計 25 年 8 個月者為例，其年終慰問金依上開規定應係核給 86%，而與公務人員退休法如何計算月退休金百分比數無關(依上開案例，機關或有將舊制月退休金本俸之 70%加上新制月退休金本俸二倍之 24%，以 94%計算年終慰問金之錯誤情形)。	85 年度以來之軍公教人員年終工作獎金(慰問金)發給注意事項規定略以，退撫新制實施後核定退休之軍公教人員，其年終慰問金係照現職人員俸(薪)額一項，依其退休核定機關核定退休年資(新舊制核定退休年資連同累計)滿 15 年者，給與 75%，以後每增 1 年，加發 1%，最高給與 95%，計算發給 1.5 個月。應依左欄規定正確計算。
11-3	退休撫卹	辦理涉嫌刑事責任公務員退休案時，應確實依公務人員退休法及相關規定辦理	公務人員退休法第 2 條	一、錯誤情形： ○機關辦理涉嫌刑事責任公務員退休案時，未依規定先行檢討是否應依公務員懲戒法規定移付懲戒或查明是否應予停(免)職，再衡酌是否受理其申請退休案。 二、相關案例： ○機關甲君因涉嫌刑事責任被羈押停職，復職後旋即申請退休，人事機構未	各機關辦理涉嫌刑事責任公務員退休案時，應依公務人員退休法等相關規定辦理： 1. 依規定先行檢討是否應依公務員懲戒法規定移付懲戒或查明是否應予停(免)職，再衡酌是否受理其申請退休案。 2. 如經受理，於依規定程序報送銓敘部之退休事實表內應予以敘明，以明責

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
				提考績會先行檢討是否應依公務員懲戒法規定移付懲戒或查明是否應予停(免)職，再衡酌是否受理其申請退休案。	任。
11-4	退休撫卹	發放所屬退休人員年終慰問金、三節慰問金時，未至戶役政系統查核	退休人員照護事項年度軍公教人員年終工作獎金(慰問金)發給注意事項	相關案例： 保安警察第○總隊於 93 至 98 年發放所屬退休人員年終慰問金及三節慰問金時，未至戶役政系統查核退休人員是否有死亡或赴大陸地區之情形，致發生部分退休人員有上開情形而溢發年終慰問金或三節慰問金。	各單位於發放年終慰問金及三節慰問金時，應先行連結銓敘部公務人員退休撫卹查驗系統逐一查明退休人員是否有死亡或赴大陸地區之情形，再據以核發上揭慰問金。
11-5	退休撫卹	每年春節、端午節、中秋節前對符合規定列入照護退休人員發放慰問金	行政院 89 年 11 月 30 日臺八十九人政給字第 211191 號函修正退休人員照護事項之適用對象	錯誤情形： ○機關人事機構辦理發放三節慰問金作業時，誤將前退休時未滿 55 歲自願退休同仁，認定於日後屆滿 55 歲之時，符合列入照護對象，發給三節慰問金。	1. 依左列院函規定「退休(職)人員退休時年滿 60 歲；或任職滿 25 年年滿 55 歲者或未具工作能力之退休(職)人員者始予以照護」，係以「退休生效當時」為認定基準，亦即退休人員須「退休時」符合規定者，始列入照護，並非退休人員爾後年齡屆滿 60 歲或 55 歲或嗣後喪失工作能力，即可列入照護。 2. 各機關辦理發放三節慰問金作業，確實審核以「滿 25 年」條件辦理退休人員於退休生效當時是否年滿 55 歲(含)以上，俾列入照護對象。倘退休當事人年齡不符，日後再屆滿 55 歲時，仍不得發給三節慰問金。

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
11-6	退休撫卹	退休人員照護事項	行政院 89 年 11 月 30 日台八十九人政給字第 211191 號函	錯誤情形： ○員 53 歲，任職滿 28 年，於 96 年 3 月自願退休，服務機關自 98 年 3 月○員滿 55 歲起核發三節慰問金。	應依據行政院 89 年 11 月 30 日台八十九人政給字第 211191 號函之規定，有關三節慰問金之發放條件：退休（職）人員退休時年滿 60 歲或任職滿 25 年、年滿 55 歲或未具工作能力之退休職人員始予以照護，任職滿 25 年退休時未滿 55 歲人員日後滿 55 歲仍不得發給三節慰問金。
11-7	退休撫卹	機關辦理退休人員三節慰問金發放應確實依修正之退休人員照護事項及相關規定辦理	89 年 11 月 30 日台八十九人政給字第 211191 號函修正之退休人員照護事項	一、錯誤情形： 機關退休員工退休當時未滿 55 歲且無其他符合得支領條件，而發放三節慰問金。 二、相關案例： ○機關退休人員 98 年時為 56 歲，其退休時年齡為年資 25 年，53 歲。依規定該員退休時年齡未達 55 歲，98 年度三節慰問金不得發給，機關仍誤發放。	依行政院 89 年 11 月 30 日台八十九人政給字第 211191 號函修正之退休人員照護事項規定，退休人員退休時年滿 60 歲；或任職滿 25 年年滿 55 歲者或未具工作能力之退休人員始得列入照護對象發放三節慰問金。
11-8	退休撫卹	每年 3 節慰問金應確實依規定辦理	行政院頒「退休人員照護事項」一之（二）	錯誤情形： 每年 3 節發放慰問金事先未調查，致發生退休當事人已亡故仍繼續發給慰問金情事。	各單位於發放 3 節慰問金時，應先行連結銓敘部公務人員退休撫卹查驗系統逐一查明退休人員是否有死亡或赴大陸地區之情形，再據以核發。
11-9	退休撫卹	辦理公務人員退休年資採計，請依照公務人員退休法辦理	公務人員退休法第 2 條及其施行細則第 2 條、第 25 條	一、錯誤情形： 辦理公務人員退休案件年資採計時，誤將依「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」之約僱人員、分類職位公務人員	各機關辦理退休案件，對於相關人員年資採計，請確依公務人員退休法等相關規定辦理： 1. 本法所稱退休之公務人員，係指依公

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
				<p>職務代理人之服務年資，併計公務人員退休年資。</p> <p>二、相關案例： 某機關辦理屆退公務人員退休案，誤將擔任正式人員之前，曾任分類職位公務人員職務代理人（計1年2個月）及約僱人員年資（計1年10個月）採計為公務人員退休年資，併計服務年資25年1個月，實則未成就退休要件。</p>	<p>務人員任用法律任用之現職人員。</p> <p>2. 本法第2條所稱公務人員任用法律，指銓敘部所據已審定資格或登記者皆屬之。</p> <p>所稱公務人員以有給專任者為限。</p> <p>※有關公務人員退休年資採計相關規定，請參考銓敘部99年12月編印公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊第107頁第7點。</p>
11-10	退休撫卹	機要人員退休事項	公務人員退休法第2條及其施行細則第2條	<p>錯誤情形： 因機要人員之進用無須具備公務人員任用資格，有些人事人員誤以為是項人員不適用公務人員退休法，以致在首長任期屆滿前，未能提醒符合自願退休條件者，選擇以退休方式辦理。</p>	<p>依公務人員任用法規定進用之機要人員，亦屬公務人員退休法之適用對象，若合於法定自願、屆齡及命令退休條件，得申辦公務人員退休。</p> <p>1. 機要人員於年滿65歲時應予屆齡退休。</p> <p>2. 任職5年以上年滿60歲之機要人員，須在首長卸任後隨同離職者，依其意願，得選擇自願退休。</p>
11-11	退休撫卹	辦理退休案時，應確依公務人員退休法及相關規定辦理	公務人員退休法第2條及其施行細則第2條、第25條	<p>一、錯誤情形： 某人事機構辦理退休案時，未請同仁查證軍職年資或教育召集期間未檢附相關證明資料，辦理該員退休作業。</p> <p>二、相關案例： 某機構員級資位職員（99年1月退休），未檢附軍職年資查證證明或教育召集相</p>	<p>各機關辦理退休作業，如相關人員有下列情形時，請確依公務人員退休法等相關規定辦理：</p> <p>注意應提醒退休同仁備齊相關軍職年資查證證明或教育召集相關證明資料，以免核定年資有誤。</p> <p>※上述軍職年資採計相關規定，請參考</p>

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
				關證明資料，致採計退休年資有誤，影響退休年資之核定。	銓敘部 99 年 12 月編印公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊第 108 頁第 7 點(5)。
11-12	退休撫卹	辦理退休案時，應確依公務人員退休法及相關規定辦理	公務人員退休法第 30 條及其施行細則第 25 條	<p>一、錯誤情形： 某人事機構辦理退休案時，未請退休人員親自勾選填寫退休金種類、補償金選擇方式、年資採計取捨切結等資料，辦理該員退休作業。</p> <p>二、相關案例： 某機構佐級資位職員(99 年 1 月退休)，未親自勾選填寫補償金選擇方式資料，致無法核依公務人員退休法第 30 條第 2 項選擇之補償金，影響該補償金之核定。</p>	<p>各機構辦理退休作業，如相關人員有下列情形時，請確依公務人員退休法等相關規定辦理：</p> <p>注意應提醒退休同仁如於退撫新制實施前任職年資未滿 15 年，亦未領取其他相當職員以上之退離給與且擇領或兼領月退休金者，可依規定擇一支給補償金，以免核採有誤。</p> <p>※上述公務人員退休法第 30 條之補償金規定，請參考銓敘部 99 年 12 月編印公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊第 102 頁第 7 點；另現行公務人員退休事實表該項給與欄位及填寫說明，均有加註相關提示用語，併請參考。</p>
11-13	退休撫卹	心神喪失或身體殘廢不堪勝任職務者，辦理命令退休，應於診斷確定後不能再有上班之事實，方能據以辦理命令退休	公務人員退休法第 6 條第 1 項	<p>錯誤情形： 依公務人員退休法第 6 條第 1 項規定，對於確定成殘後仍有上班事實人員辦理命令退休。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>以心神喪失或身體殘廢不堪勝任職務命令退休案件，理應於確定成殘後無上班事實，並應即辦理退休，否則雖成殘確定，如有上班事實，顯其仍堪任職，即不構成命令退休要件。</li> <li>成殘後仍有上班事實者，應提出病情加重以致不堪勝任職務之證明，始能</li> </ol>

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
					再成就命令退休條件。 3. 上述命令退休應以不堪勝任職務證明開立日期為生效日。 ※上述命令退休生效日相關規定，請參考銓敘部 99 年 12 月編印公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊第 102 頁(3)。
11-14	退休撫卹	心神喪失或身體殘廢不堪勝任職務者命令退休，其服務年資未達 15 年者，仍不得支領月退休金	公務人員退休法第 5 條第 1 項第 2 款、第 6 條及施行細則第 4 條、第 9 條	一、錯誤情形： 以心神喪失或身體殘廢不堪勝任職務辦理命令退休，服務年資未達 15 年仍准其支領月退休金。 二、相關案例： 某退休人員任職年資 14 年 6 個月，經診斷達公教人員保險殘廢給付標準表所定半殘標準並不堪勝任職務，符合命令退休條件。惟其年資未滿 15 年未達擇領月退休金條件，縱其未具工作能力，仍僅得支領一次退休金。	經診斷達公教人員保險殘廢給付標準表所定半殘以上標準辦理命令退休及支領月退休金應分 2 部分審查： 1. 命令退休：任職 5 年以上，且已達半殘以上認定標準，並無法從事本職工作亦無法擔任其他相當工作者，即可命令退休。 2. 支領月退休金：命令退休者，其任職年資仍應以滿 15 年以上者始得支領。 ※銓敘部核定命令退休，當以其審定年資達 15 年以上，始核予月退休金，應無所稱誤核情形。
11-15	退休撫卹	55 歲加發 5 個基數之一次退休金注意事項	公務人員退休法第 11 條第 6 項、第 7 項	一、錯誤情形： 於 55 歲時申請退休，退休年資未滿 25 年，申請發給 55 歲加發 5 個基數之一次退休金。 二、相關案例： 某退休人員依公務人員退休法第 4 條第	依據公務人員退休法第 11 條第 6 項規定，100 年 12 月 31 日以前任職滿 25 年且年滿 55 歲者，得於年滿 55 歲之日起 1 年內辦理退休並加發 5 個基數之一次退休金。準此，下列人員不符合支領 55 歲自願退休，加發之一次退休金：

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
				2 項規定辦理危勞降齡自願退休，雖年齡已達 55 歲，惟其退休年資僅 24 年 5 個月，未滿 25 年，不符公務人員退休法施行細則第 8 條加發 5 個基數一次退休金之規定。	1. 於 100 年 12 月 31 日以前年滿 55 歲，惟任職年資未滿 25 年（如危勞降齡自願退休者）。 2. 於 101 年 1 月 1 日以後始年滿 55 歲者（即 46.1.1 以後出生者）。 ※上述加發退休金之規定，請參考銓敘部 99 年 12 月編印公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊第 104 頁（三）3。
11-16	退休撫卹	辦理機關人員退休案時，應確依公務人員退休法及相關規定辦理	公務人員退休法第 17 條及第 29 條	一、錯誤情形： 辦理 84 年 7 月 1 日以後由退伍軍人轉任公務人員同仁退休案時，漏將已領取退除給與之軍職年資與公務人員退休年資合計，致年資合計逾 35 年。 二、相關案例： 某機關公務人員○員係 84 年 7 月 1 日以後由退伍軍人轉任，其 99 年 12 月重行退休時，人事機構漏將原已領取退除給與之軍職年資（21 年）與公務人員退休年資（14 年 5 個月）合計，致新舊年資合計逾 35 年。	各機關辦理同仁退休案，如該員為退伍軍人轉任公務人員，其退休時，退休年資請確依公務人員退休法等相關規定辦理： 1. 已領取退除給與之軍職年資，不得重行併計公務人員退休年資領取退休給與。 2. 84 年 7 月 1 日以後轉任者，其已領取退除給與之軍職年資與公務人員退休年資合計，尚不得逾公務人員退休法第 9 條及第 29 條所定之最高標準，亦即退撫新制實施前年資，最高合併採計為 30 年；退撫新制實施後之新制年資與舊制年資連同累計，則以 35 年為限。 ※上述年資採計上限規定，請參考銓敘

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
					部 99 年 12 月編印公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊第 104、105 頁(三)4。
11-17	退休撫卹	辦理補繳退撫基金費用事宜時，應確依「軍公教人員退休撫卹基金收支作業手冊」相關規定辦理	公務人員退休法第 8 條	錯誤情形： 某機關人事人員未依限辦理考試分發人員補繳退撫基金費用事宜，以致須繳交遲延利息。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 機關遇有新進人員（例如考試及格分發人員）時，應依規定請其填寫「參加公務人員退休撫卹基金人員補繳退撫基金費用權益通知書」。</li> <li>2. 如有相關年資須辦理補繳退撫基金費用時，應依限於轉任或回職復薪或擔任機關學校編制內專任教師或公務人員實務訓練期滿派代之日或取得參加退撫基金資格之日起 3 個月內，專函向公務人員退休撫卹基金管理委員會申請。</li> </ol> <p>※上述補繳退撫基金事宜，請依銓敘部 99 年 12 月 30 日發布之「公務人員退休撫卹基金撥補繳費用辦法」規定辦理。</p>
11-18	退休撫卹	公務人員退休支領月退休金，配偶於其退休後亡故，爾後退休人員再婚，如退休人員死亡後，其配偶擇領月撫慰金，之後該配	原公務人員退休法第 13 條之 1、施行細則第 36 條	<p>一、錯誤情形： 誤以為退休人員之配偶再婚後，仍得繼續支領月撫慰金。</p> <p>二、相關案例： 公務人員退休支領月退休金，其配偶於其退休後亡故，該退休人員再婚(配偶 30 歲)，之後退休人員死亡，其配偶擇</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 關於支(兼)領月退休金人員亡故後，其配偶支領月撫慰金之條件，應依公務人員退休法第 18 條規定認定之，請參考銓敘部 99 年 12 月編印公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊第 130 頁領受人之相關規定。</li> </ol>

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
		偶再婚，即喪失支領月撫慰金		領月撫慰金(退休人員父母均已亡故、子女均已成年)，得給予該配偶終身月撫慰金，之後如該配偶再婚，即喪失支領月撫慰金之權利。	2. 另經核定領受月撫慰金之配偶，若已再婚，即喪失領受月撫慰金權利。各發放機關可參考銓敘部退撫給與查驗系統提供之戶役政資料結果，為查驗之準據。
11-19	退休撫卹	員工因故離職時，人事人員應告知退撫基金離職退費的規定	公務人員退休法第 14、15、27 條	錯誤情形： 某機關警員自 82 年 7 月服務公職，97 年 4 月因家務繁忙辭職，並申請自繳及公繳之退撫基金本息。99 年 8 月在某機關再任公職發現不能繳回基金以計算退休年資，損失新制退休年資 12 年多。	各機關人事人員對於員工因故離職應告知： 1. 離職退費請求權有 5 年時效，如有機會再任公職，應不要結算年資。 2. 如轉任民營單位或私立學校服務，依勞基法、勞工退休金條例或私立學校教職員退休法令辦理退休者，得至遲於年滿 65 歲之日起 1 年內向基金管理機關提出申請。 3. 上述離職退費，除繳費未滿 5 年及因案免職或撤職者外，繳費滿 5 年以上者，得連同政府撥繳之基金費用本息，均申請發還。
11-20	退休撫卹	參加基金人員於月中亡故，當月份基金費用之繳交	公務人員退休法施行細則第 11 條、公務人員撫卹法第 9 條	一、錯誤情形： 公務人員亡故當月係視同現職人員發給全月之薪津，故其基金費用亦應整月報繳。常見錯誤為公務人員亡故當月退撫基金費用僅扣繳至亡故當日，且退撫基金繳納作業系統操作有誤。 二、相關案例：	各機關辦理亡故人員繳交退撫基金作業，應切實依照公務人員退休法等相關規定辦理： 1. 公務人員退休法施行細則第 11 條規定，公務人員按月應自繳之基金費用，由服務機關於每月發薪時扣收。 2. 另依行政院人事行政局 71 年 4 月 26

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
				○員於 97 年 3 月 3 日亡故，於退撫基金繳納作業系統操作○員退離原因，應選擇「死亡」(整月計費)選項，退離生效日期為 97 年 3 月 3 日亡故當天，並繳交 97 年 3 月份整月之基金費用。	日(71)局肆字第 11868 號函釋規定：「員工死亡當月之薪津宜按月發給，至其他待遇給與項目亦比照辦理。」 3. 公務人員撫卹法第 9 條規定，遺族之年撫卹金自該公務人員死亡之次月起發給。
11-21	退休撫卹	辦理退休案件時，應確實注意計算退休人員年資	公務人員退休法第 17 條及第 29 條	一、錯誤情形： 某機關人事機構辦理退休案時，未依據公務人員退休法施行細則第 13 條，在退休法修正施行前後之任職年資計算不得超過 35 年，超過者須採較有利於當事人之方式進行年資取捨。 二、相關案例： 某機關簡任第 10 職等○員退休，其退休法修正施行前具有台電年資 16 年 7 個月(已領退離給與)，剩餘退休年資最高僅得再採計 18 年 5 個月，計算時因台電年資已領退離給與而未列入年資計算考慮，因此計算前後退休年資(含台電年資)業已超過最高 35 年年資上限。	各機關辦理退休作業，如相關人員涉及下列情形時，請確依公務人員退休法等相關規定辦理：請確實計算包含已領退離給付的相關年資，若有前後年資計算超過 35 年之情事，請事前做好溝通並向同仁說明，以免影響同仁權益。 ※上述新舊年資之取捨請參考銓敘部 99 年 12 月編印公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊第 104、105 頁(三)、4。
11-22	退休撫卹	月退休金、月撫慰金、年撫卹金發給	公務人員退休法施行細則附表	一、錯誤情形： 辦理月退休金、月撫慰金、年撫卹金發放作業時，總計金額與銓敘部總計金額不一致。	辦理月退休金、月撫慰金、年撫卹金發放作業時，應將每一項金額含小數點加總後，再予以進位，總額便能與銓敘部勾稽一致。

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
				<p>二、相關案例：</p> <p>某機關辦理月退休金發放作業，分項金額加總時，每一項金額皆先行四捨五入，致總額與銓敘部不符。</p>	
11-23	退休撫卹	補繳退撫基金費用	公務人員退休法及同法施行細則	<p>錯誤情形：</p> <p>1. 某機關辦理新進同仁補繳退撫基金費用，將該同仁曾任公立學校代理教師 2 年年資誤認符合申請補繳資格提出申請，案經公務人員退休撫卹基金管理委員會審查不合退休條件。</p> <p>2. 按「參加公務人員退休撫卹基金人員補繳退撫基金費用權益通知書」，其中曾任其他公職年資：公立學校懸（實）缺代課（理）教師、代用教師、試用教師（88 年 10 月 11 日以後始取得合格教師證書者，須未經折抵為教育實習年資）。上開規定係專指教育人員，公務人員不能適用。</p>	<p>「參加公務人員退休撫卹基金人員補繳退撫基金費用權益通知書」之適用對象為公務人員、教育人員及軍職人員，上開 3 類人員得申請補繳退撫基金費用之資格條件或有差異，建議依各類人員具有之曾任年資符合補繳之情形予以分表（表 1；表 2；表 3）列舉，實較為明確，以免誤解。</p>
11-24	退休撫卹	辦理退休案時，應確依公務人員退休法及相關規定辦理	公務人員退休法及公務人員退休法施行細則	<p>一、錯誤情形：</p> <p>某學校人事機構辦理職員（公務人員資格）退休案時，誤將同仁公務人員退休法修正施行後之年資列為修正施行前之年資，辦理該員退休作業。</p> <p>一、相關案例：</p> <p>某學校具銓敘資格之幹事 99 年 8 月 1</p>	<p>各學校辦理退休作業，如相關人員涉及下列情形時，請確依公務人員退休法等相關規定辦理：</p> <p>學校具銓敘資格之公務人員與教育人員實施退撫新制之時點不同，應注意辦理（退休法修正施行時間為 84 年 7 月 1 日）；其退休時，應依公務人員退休法辦</p>

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
				日辦理退休【自 70 年 7 月 1 日起擔任公職/年資無中斷】，填列退休事實表誤將其 84 年 7 月 1 日至 85 年 1 月 31 日之服務年資列為退休法修正施行前之年資（按公務人員退休法該段年資應為修正施行後之年資）採計辦理退休年資。	理退休。非依學校教職員退休條例辦理退休。
11-25	退休撫卹	辦理退休案核定前，應先行辦理請退人員補請頒(發)獎章案，以維護退休人員退休金請領權益	警察人員人事條例第 35 條、警察獎章條例	相關案例： 保安警察第○總隊於 99 年 6 月 3 日報請銓敘部辦理該總隊○員退休案，業經該部 99 年 6 月 9 日審定於 99 年 8 月 4 日退休。另該總隊復於 99 年 7 月 30 日又報請銓敘部辦理該員退休案變更(勳獎章案)，影響當事人退休金請領權益。	該總隊○員於 99 年 8 月 4 日退休，該總隊於 99 年 6 月 3 日陳報銓敘部前，即可先行辦理補請頒(發)警察獎章或服務獎章案後，再行陳報銓敘部辦理該員退休案，俾利於核發退休金時將領有勳獎章加發退休金額併入，以免影響退休人員退休金請領權益。
11-26	退休撫卹	撫卹金之請領	公務人員撫卹法第 6 條	相關案例： 某鄉公所職員○某不幸在職亡故，親友赴喪家致意。甲君提及○某服務年資逾 15 年，未婚且父母年邁，是否選擇依一次退休金之標準，支領一次撫卹金 1 節，遭人事人員乙君當面駁斥，認為無此一規定。甲君係前人事人員，雖感難堪，但想到人事法令修正頻繁，也未便加以反駁。但回家一查法令，始知該規定仍存在，因而為之氣結。	辦理服務年資逾 15 年之撫卹案，應告知遺族得選擇依一次退休金之標準，支領一次撫卹金。
11-27	退休撫卹	殮葬補助費發給	公務人員撫卹法第 14 條、公務人	一、錯誤情形： 公務人員殮葬補助費發給標準以銓敘審	1. 各機關辦理公務人員殮葬補助費發給作業，應確依公務人員撫卹法及公

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
			員死亡殮葬補助費給與標準	定之職等發給。 二、相關案例： 某機關委任第1職等至第3職等書記申請殮喪補助費時，誤以其銓敘審定委任第3職等之薪資標準發放。	務人員死亡殮葬補助費給與標準辦理。 5. 公務人員殮葬補助費發給標準自78年7月1日起，調整改按公務人員死亡當月5個月薪俸額之標準發給，但最低以不低於委任第5職等本俸5級。
11-28	退休撫卹	公務人員在職亡故，其遺族得依公務人員撫卹法規定申請辦理撫卹，並給與殮葬補助費	公務人員撫卹法第20條、工友管理要點第29點	一、錯誤情形： 人事人員未能及時協助遺族申請殮葬補助費。 二、相關案例： 某機關(構)員工在職亡故，各機關未主動告知遺族得發給殮葬補助費，前項殮葬補助費之標準，工友比照公務人員相關規定辦理。	1. 加強人事人員法規訓練，請確依規定辦理。 2. 各機關人事主管應確實督導。 ※公務人員在職自殺亡故，其遺族依公務人員撫卹法規定雖不得申請辦理撫卹，但仍可申請給與殮葬補助費。
11-29	退休撫卹	辦理退休公務人員死亡其遺族請領撫慰金時，其領受人多人時，其同意書可否用多份，不限於1份？	公務人員撫卹法第8條公務人員撫卹法施行細則第13條	一、錯誤情形： 錯誤情形：某機構人事單位辦理公務人員遺族請領撫卹金時因遺族領受人眾多，依規定發給1張同意書讓所有遺族填寫。 二、相關案例： 某機關委任第4職等村幹事退休人員死亡，其遺族請領公務人員撫慰金時，因人數13人且散居各地，取得同意書耗時過長，且造成遺族認知及等待之困擾。	支(兼)領月退休金公務人員死亡，各機關報送撫慰案應檢送之遺族領受撫慰金同意書並無限制須填寫於同1張之法令規定，另銓敘部實務上亦受理領受人個別填寫，爰各機關辦理公務人員死亡時，其遺族請領撫慰金時，考量因其遺族成員多人且散居各地，為縮短辦理時間，可依下列方式辦理： 1. 在法令規定下，採較便利的方式影印多份同意書，分送其遺族填寫同意

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
					書，以免因寄送而遺失，且耗時過久。 2. 俟其遺族將所有同意書寄回本單位後，彙整報送。
11-30	退休撫卹	退休事實表	公務人員退休撫卹案件請依網路報送注意事項	<p>一、錯誤情形： 辦理退休案件，填列退休事實表時，退休職等級欄常漏填俸點、軍職年資須核對服役起迄日期是否與在營期間相符、備註欄漏未填列有無涉案及移付懲戒等事項。</p> <p>二、相關案例： 填列退休事實表時，退休職等級欄：薦任第 9 職等年功俸 7 級（漏未填註俸點）、軍職年資：2 年（但起迄日期僅 1 年 10 個月）、備註欄：「查○員○年度登記退休在案；○員無涉案之情事。」漏未填註。</p>	<p>請各機關確實依退休事實表規定，填寫各項資料。</p> <p>1. 退休職等級欄：薦任第 9 職等年功俸 7 級 710 俸點。</p> <p>2. 軍職年資：倘起迄日期核算僅 1 年 10 個月，但實際在營日確有 2 年，請注意有無大專集訓折役日期，若有，請檢附大專集訓受訓證明文件。</p> <p>3. 備註欄：查○員○年度登記退休在案；○員無移付懲戒及涉案之情事。</p>
11-31	退休撫卹	辦理退休撫卹支領月退休金、月撫慰金、年撫卹金、退休人員三節慰問金等時，應確依銓敘部退撫查驗系統及相關規定上網作業	銓敘部請各機關學校人事機構配合退撫給與之發放作業規定	<p>相關案例： 某機關人事機構辦理退休撫卹，支領月退休金、月撫慰金、年撫卹金、退休人員三節慰問金等發放作業，常因資訊不足，例如領受人有否死亡、國籍喪失或停止領受等情事，其家屬無法立即通知承辦人，時有誤發或溢發情事。</p>	銓敘部已建立退撫查驗系統，可將各機關學校上傳入檔之退休人員資料，於每年定期向司法院、內政部、法務部、移民署、健保局、公保處、勞保局查證，大幅減少誤發或溢發情事。請各機關學校務必於公務人員退撫給與定期發放作業要點所定時間（每年 6 次）前進入系統瞭解查驗各機關學校查驗結果，確認無誤後再報送，將可大幅減少誤發或溢發

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
					情事。
11-32	退休撫卹	辦理遺族三節慰問金發給，應依公務人員遺族照護辦法及相關規定辦理	公務人員遺族照護辦法第 2 條、公務人員撫卹法第 9 條暨銓敘部 86 年 8 月 13 日八六臺特四字第 1500861 號函	一、錯誤情形： 經依規定核准延長給卹有案者，其公務人員遺族三節慰問金，未繼續發給至延長給卹期滿為止。 二、相關案例： 某機關公務人員任職 15 年以上於 88 年 8 月病故，遺族支領年撫卹金，98 年 9 月其子女雖已成年，但學校教育未中斷，尚於大學就讀中。遺族三節慰問金發給比照公務人員撫卹法第 9 條第 1 項第 1 款（現為第 6 款）規定辦理，亦即病故或意外死亡者給與 10 年年限。	支領年撫卹金之遺族給卹期滿，經依規定核准延長給卹有案者，其公務人員遺族三節慰問金，自得繼續發給至延長給卹期滿為止。
12-1	工友管理	辦理工友僱用案時，應確依工友管理要點規定〈修正後〉及相關規定辦理	工友管理要點第 3 條第 4 項及公職人員利益衝突迴避法第 3 條第 1 項	一、錯誤情形： ○機關辦理工友職缺甄補案時，誤將機關長官之配偶及三親等以內血親、姻親為本機關之工友，辦理該員僱用作業。 二、相關案例： ○機關機關長官，誤將僱用三親等以內血親、姻親為本機關之工友而辦理該員僱用作業。	各機關辦理工友僱用作業，如相關人員涉及下列情形時，請確依工友管理要點及公職人員利益衝突迴避法等相關規定辦理：各機關長官不得僱用其配偶及三親等以內血親、姻親為本機關之工友；對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避僱用。
12-2	工友管理	工友請假應比照公務人員請假規則及其相關規定辦理	工友管理要點第 10 點及公務人員請假規則第 3 條	相關案例： ○機關工友因生病需請病假，誤以依勞工請假規則第 4 條之普通傷病假未住院者 1	各機關工友請假，依工友管理要點第 10 點規定：工友請假，各機關應比照公務人員請假規則及相關規定辦理，故工友

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
				年內合計不得超過 30 日規定，請病假 30 天。	因病必須治療或休養者，得請病假，每年准給 28 天。
12-3	工友管理	辦理工友退休案時，應確依工友管理要點及其相關規定辦理	工友管理要點第 21 點	<p>一、錯誤情形：</p> <p>○機關辦理工友退休案時，未將同仁曾任本機關符合申請工友退休之年資要件告知，影響同仁權益。</p> <p>二、相關案例：</p> <p>任○機關工友之年資 15 年，並將依法改任各機關（構）編制內職員，服務機關並未告知該員可依法申請該段工友服務年資一次退休金。</p>	各機關辦理工友退休案作業，請確依工友管理要點第 21 點第 1 款規定等相關規定辦理；工友服務 5 年以上經依法改任各機關（構）編制內職員，得申請自願退休。
12-4	工友管理	辦理工友退休金核算時，月平均工資之計算	工友管理要點第 23 點、勞動基準法施行細則第 10 條	<p>錯誤情形：</p> <p>○機關將年終獎金及差旅費計入工友月平均工資計算其退休金。</p>	辦理工友退休金核算時應注意勞動基準法施行細則第 10 條不列入平均工資之各款給與，如紅利、獎金、三節、差旅費等款。
12-5	工友管理	辦理工友退休案，請確實依工友管理要點規定及其相關規定辦理	勞動基準法第 55 條、工友管理要點第 23 點	<p>一、錯誤情形：</p> <p>○機關人事機構辦理工友退休案時，未將是名工友適用勞動基準法前之服務年資予計入「在其適用該法前後之全部服務年資 15 年以內部分」，造成溢發退休金金額及增加追繳之困擾。</p> <p>二、相關案例：</p> <p>○機關核發工友退休金，未將是名工友適用勞動基準法前之服務年資予計入適用該法前後 15 年以內部分，致溢發退休</p>	各機關辦理工友退休案，有相關人員涉及下列情形時，請確依勞動基準法及工友管理要點規定辦理： 如該名工友於勞基法施行前服務年資已達 15 年以上者，適用勞基法後之服務年資 1 年核給 1 個基數；如該名工友於勞基法施行前服務年資未達 15 年者，則適用勞基法前之服務年資依工友管理要點核算退休金，適用勞基法後之服務年資，在其適用該法前後之全部服務年資

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
				金，辦理追繳時當事人拒不配合，增加處理之困擾。	15年以內部分，每滿1年給與2個基數，超過15年之部分，每滿1年給與1個基數。例如：勞基法施行前服務年資13年，則勞基法施行後服務年資僅2年得核給2個基數，餘則均核給1個基數。
12-6	工友管理	辦理年終考核時，應確實核定工友薪點	工友管理要點	<p>一、錯誤情形： 某校工友前一年度服務滿6個月未滿1年，機關辦理另予考核並晉本餉1級。</p> <p>二、相關案例： 某校工友於97年3月1日到職，學歷為高中以上畢業，當年度核定薪點為120點。97年辦理另予考核，考核等第為乙等，依規定為給與半個月餉給總額之一次獎金。98年薪點應為120點，誤核為125點。</p>	<p>1. 當年度任職不滿1年，而連續任職已達6個月者辦理可辦理另予考核。</p> <p>2. 若當年度辦理另予考績，明年度應維持原薪點。</p>
12-7	工友管理	工友曾任臨時人員年資得否併計退休年資	工友管理要點及本局相關函釋	<p>一、錯誤情形： 乙機關工友曾任甲機關臨時人員，乙機關於核算是名工友退休金時，誤將臨時人員年資併入退休年資核算退休金。</p> <p>二、相關案例： 乙機關工友曾任甲公務機關臨時人員22年，嗣後又至乙機關擔任工友28年，乙機關於核算該名工友退休金時，誤將該名工友退休年資計為30年，至有溢發退休金之狀況。</p>	<p>1. 依工友管理要點第25點，工友退休年資以在本機關服務年資為準，但曾依據法令規定進用之本機關按月支給工資臨時員工，年資銜接且未支領退離給與者，其年資得予併計。</p> <p>2. 復依本局85年10月21日85局企字第36882號函釋，上開所稱臨時員工係指下列依據法令規定進用之按月支給工資之人員：(1)各機關於64年11月3日前進用之臨時工友，已於「編餘工友處理原則」規定期限(70年6</p>

編號	類別	項目	涉及法	及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
						<p>月 30 日)前改僱為編制內工友者。(2)依「聘用人員聘用條例」及「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」約聘僱用之人員。(3)擔任應徵召服兵役員工(包含職員及工友)職務輪代人員。</p> <p>3. 又查勞基法施行細則第 5 條規定，勞工工作年資以服務同一事業單位為限，並自受僱日起算。適用勞基法前之工作年資，其退休金給與標準，依其當時應適用之法令(係指原事務管理規則，該規則業於 94 年 7 月 1 日廢止，並自同日起改依「工友管理要點」規定辦理)規定計算。</p> <p>4. 綜上，如工友曾任甲機關臨時人員，嗣後又擔任乙機關工友，其曾任臨時人員之年資尚不得併計退休金，亦不得計入成就退休要件。</p> <p>5. 又如工友曾任甲機關臨時人員，嗣後又擔任甲機關工友，惟其年資並未銜接，則其擔任臨時人員之服務年資尚不得併計退休金，但得併入休假年資，亦得計入成就退休要件。</p>
13-1	其他-人事資料管理	人事資料之建立、異動及更新，應力求正確	各機關人事資料管理規則第 9 條		一、錯誤情形： 現行公教人員經常以個人資料保密為由，未主動告知人事機構更新異動資料。	加強宣導員工應主動於 1 個月內提供資料，俾能即時上傳更新人事資料。

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
				<p>二、相關案例：</p> <p>某行政機關公務人員個人資料異動，當事人未主動於 1 個月內提供，人事人員經由健保投保異動資料核對才得知，如員工取得身心障礙手冊得減免保費等，需辦理自繳保費追溯退回。</p>	
13-2	其他-人事資料管理	辦理 P2K 表二兼職資料異動時，誤以卸職、新任方式為之		<p>一、錯誤情形：</p> <p>辦理人事管理資訊系統表二兼職資料異動時，以「卸職」、「新任」方式為之，造成人事資料報送異常。</p> <p>二、相關案例：</p> <p>○機關學校於辦理人事管理資訊系統表二兼職資料異動時，以人員異動「卸職」、「新任」方式，而非以「修改」方式辦理，致系統認為現職人員本職異動，與原任本機關到職日期有所衝突，造成人事資料報送異常。</p>	<p>一般而言，辦理 P2K 表二資料異動之情形如下：</p> <p>1. 本職異動：應以「卸職」、「新任」方式為之。</p> <p>2. 兼職異動：因非本職異動，目的僅係訂正表二資料，應以「修改」方式為之，以避免造成人事資料報送異常。</p>
13-3	其他-人事資料管理	機關人員調動，未於人事管理資訊系統之組織編制子系統進行占缺重整作業		<p>一、錯誤情形：</p> <p>學校組長任期屆滿互調時，於辦理 P2K 表二資料異動「卸職」、「新任」後，未完成佔缺重整作業。</p> <p>二、相關案例：</p> <p>某學校組長任期屆滿互調時，於辦理 P2K 表二資料異動「卸職」、「新任」後，未完成佔缺重整作業，致占缺人員與實際現職人員有所未合。</p>	<p>欲於人事管理資訊系統產生員額配置或缺額分析等相關報表前，應先於組織編制子系統進行占缺重整作業，以符實際職缺。</p>

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
13-4	其他-人事資料管理	人員新進時，應至 e-cpa 人事服務網 A1「人事資料報送服務網」-「資料上傳」-「人員到職初建檔下載」下載新進人員人事資料，以利辦理人事資料傳輸作業	人事資料傳輸報送作業流程	<p>一、錯誤情形：</p> <p>○機關人員新進時，人事機構未至 e-cpa 人事服務網 A1「人事資料報送服務網」下載新進人員人事資料，誤以原服務機關 e-mail 之人事資料辦理人事資料傳輸作業。</p> <p>二、相關案例：</p> <p>○機關新進科員報到後，人事機構逕以原服務機關 e-mail 之人事資料，辦理人事傳輸作業，因無法取得人事資料權責機關報送權責，無法辦理 e-cpa 人事資料傳輸作業。</p>	<p>各機關新進人員人事資料傳輸報送作業流程如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 至 e-cpa 人事服務網 A1「人事資料報送服務網」-「資料上傳」-「人員到職初建檔下載」下載新進人員人事資料。</li> <li>2. 下載檔案於人事管理資訊系統之人事傳輸子系統進行資料接收。</li> <li>3. 至個人基本資料子系統辦理新任並於人事傳輸子系統進行人事資料傳出。</li> <li>4. 至 e-cpa 人事服務網 A1「人事資料報送服務網」報送新進人員人事資料。</li> </ol>
13-5	其他-人事資料管理	辦理留職停薪時，於人事管理資訊系統個人基本資料子系統誤登卸職，應如何辦理		<p>一、錯誤情形：</p> <p>○機關人事機構於某月人事資料考核時，出現員額數不符及○員待遇資料未報送情形。</p> <p>二、相關案例：</p> <p>負責管理人事管理資訊系統 (pemis2k) 同仁於接獲○員留職停薪派令時，除於〔個人基本資料子系統〕-〔表 35-動態〕登錄該員留職停薪資料外，並於〔表 2-現職〕辦理卸職，致使人事資料考核人數不相符，且在辦理同仁卸職前，未先至〔公教人員待遇管理系統〕確認該卸職同仁考核當月待遇是否已報送，使得該員資料處於卸職狀態，以致待遇資</p>	<p>機關人員留職停薪時，應於〔個人基本資料子系統〕-〔表 35-動態〕登錄該員留職停薪資料並報送異動檔至本局。如人事資料管理者將留職停薪人員誤登為卸職，只要該同仁於〔個人基本資料子系統〕-〔表 2-現職〕卸職資料各欄位清空後儲存，並報送異動檔至本局即可。</p>

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
				料無法成功補報送。	
13-6	其他-人事資料管理	辦理轉任、調任他機關時，應確依各機關人事資料管理規則辦理	各機關人事資料管理規則第3條、第6條及第9條	<p>一、錯誤情形： ○機關人事機構辦理公務人員轉任、調任他機關時，原服務機關未將公務人員履歷表各項資料隨同移轉至調任機關。</p> <p>二、相關案例： ○機關委任第3職等至第5職等○員(99年7月任職)，原服務機關未將公務人員履歷表各項資料隨同移轉至新調任機關，以致影響查驗、登錄及送審作業。</p>	<p>各機關辦理公務人員轉任、調任他機關時，應將人員異動資料及時報送本局，並請確依各機關人事資料管理規則辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各機關人員異動時，原服務單位應主動將個人資料檔案(含紙本資料)1星期內移轉，以利新服務機關查驗及登錄。</li> <li>2. 各機關人事資料應指派專人管理，並依公務人員交代條例之規定列入交代。</li> </ol>
13-7	其他-人事資料管理	填報人力資源管理系統各機關現有員額調查表，應確依人事資料考核計畫規定辦理	行政院及所屬各機關人事機構人事資料考核計畫	<p>一、錯誤情形： 某人事機構填報人力資源管理系統各類調查表，資料截止日期與規定不符。</p> <p>二、相關案例： 某人事機構填報人力資源管理系統「進用身心障礙調查表」、「原住民進用情形調查表」、「技工、工友、駕駛調查表」及「各機關現有員額調查表」，未注意資料截止日期，致現有員額與月報人數不符。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請確依行政院及所屬各機關人事機構人事資料考核計畫辦理。</li> <li>2. 身心障礙、原住民進用情形調查表，填報資料內容，均以填報月份之月初人數填列。</li> <li>3. 技工、工友、駕駛調查表及各機關現有員額調查表，填報資料內容，係以填報月份之上月底人數填列。</li> </ol>
13-8	其他-人事資料管理	臨時人員人數統計表-季報表至 ecpa 系統填報時，填報	行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要	<p>一、錯誤情形： 依行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點第3點規定，臨時人員得</p>	各機關(學校)於辦理臨時人員人數統計表-季報表填報作業時請確實依據行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
		欄位應正確	點第3點	辦理之業務，以非屬行使公權力之下列業務為限…。按各機關學校於辦理臨時人員人數統計表-季報表填報作業時，經常發生誤填欄位之情形。 二、相關案例： ○縣○國民小學於99年度第1季填報作業時，將資料誤植於「辦理行使公權力業務工作」欄位。	用要點之規定，勿將資料登錄於「辦理行使公權力業務工作」欄位。
14-1	【學校人事業務】 退休 撫卹	辦理退休時，應確依學校教職員退休條例相關規定辦理	學校教職員退休條例	錯誤情形：某學校人事機構辦理教師退休時時，該名教師在公立學校服務年資不滿15年，誤將同仁曾任私立學校年資併計退休年資，核給該員支領月退休金。	各學校辦理教師退休時，請確依學校教職員退休條例第5條辦理： 一、任職5年以上未滿15年者，給與一次退休金。 二、任職15年以上者，由退休人員就左列退休給與，擇一支領之： (一)一次退休金。 (二)月退休金。 所謂任職15年以上者，係指公立學校及其他可採計公職服務年資。
14-2	【學校人事業務】 退休 撫卹	辦理亡故退休教師之遺族撫慰案時，應確依學校教職員退休條例及相關規定辦理	學校教職員退休條例第14條之1、學校教職員退休條例施行細則第20條、民法第1138條	1. 錯誤情形：某校人事機構辦理亡故退休教師遺族撫慰案時，依相關規定撫慰遺族僅配偶及直系血親卑親屬，而誤列亡故退休教師之父母。 2. 相關案例：某校亡故退休教師於99年7月16日亡故，其撫慰遺族計有配偶、子女，並選擇支領月撫慰金，惟其撫慰系	各機關辦理亡故退休教師之遺族撫慰案時，請確依學校教職員退休條例等相關規定辦理： 1. 學校教職員退休條例第14條之1第1項所稱遺族之範圍及順序，依民法第1138條之規定。 2. 民法第1138條遺產繼承人，除配偶

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
				統表上誤將亡故退休教師之父母列入。	外，依下列順序定之： 一、直系血親卑親屬。 二、父母。 三、兄弟姊妹。 四、祖父母。
14-3	【學校人事業務】 退休 撫卹	辦理教育人員退休案時，應確依學校教職員退休條例及相關規定辦理	學校教職員退休條例第 21 條之 1 第 5 項	1. 錯誤情形：某校人事機構辦理教師退休案時，該教師新制施行前年資業已滿 15 年，人事人員仍請該教師選擇月補償金或一次補償金。 2. 相關案例：某校教師於 99 年 8 月 1 日退休生效，選擇支領月退休金，其新制施行前任職年資 16 年 6 月、新制施行後任職年資 14 年 6 月，仍於退休事實表中填註選擇依學校教職員退休條例第 21 條之 1 第 5 項規定發給一次補償金。	各機關辦理教師退休案件時，請確依學校教職員退休條例規定辦理：教師具有學校教職員退撫新制施行前任職年資滿 15 年者，於退撫新制施行後退休，並擇領月退休金者，依規定無法發給月補償金或一次補償金，故勿須擇領月補償金或一次補償金。
14-4	【學校人事業務】 退休 撫卹	辦理學校教職員退休案時，應確依學校教職員退休條例及相關規定辦理	學校教職員退休條例第 4 條第 1 項第 2 款、第 21 條之 1 第 5 項	1. 錯誤情形：某機關人事機構辦理學校教師退休案時，誤將學校教師可領取一次補償金紀錄成可領取月補償金，辦理該校教師退休案作業。 2. 相關案例：某學校人事誤將該校擬退休教師於舊制年資未滿 15 年部分，選擇領取一次補償金，誤勾選領取月補償金欄位，其結果將影響該校教師可領取之退休金額。	各機關學校辦理退休作業，如教職員舊制年資確實未滿 15 年者，請確依學校教職員退休條例等相關規定辦理： 本條例修正施行前在職人員已有任職年資未滿 15 年，於本條例修正施行後退休，擇領月退休金者，另按未滿 15 年之年資為準，依左列規定擇一支給補償金： 1. 每減 1 年，增給半個基數之 1 次補償金。 2. 每減 1 年，增給基數 0.5% 之月補償金。

編號	類別	項目	涉法及規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
14-5	【學校人事業務】	曾任實缺代理教師應於初任正式編制內合格專任教師退休時，應補繳退撫基金費用，以為退休時併計退休年資	退撫基金作業手冊相關規定、學校教職員退休條例第2條、第3條第8-1條	<p>1. 錯誤情形：85年2月1日至96年12月31日止，曾任實缺代理(課)教師年資，學校人事未於初任正式編制內合格專任教師時，申請補繳該段年資之退撫基金費用，以為退休時併計退休年資。</p> <p>2. 相關案例：某國小已故教師，曾於89年8月30日至90年7月31日止實缺代理(課)教師年資，惟未於97年8月1日初任正式編制內合格教師時申請補繳該段年資之退撫基金費用，嗣於99年3月30日亡故。本案經公務人員退休撫卹基金管理委員會發函教育部申請釋疑，經函示：依學校教職員撫卹條例第16條第2項規定，教職員撫卹金應由政府與教職員共同撥繳費用建立之退休撫卹基金支付之。爰教職員退休撫卹基金之撥繳責任，其權利行使之主體專屬教職員本人，其他人尚無法代為行使權利。本案因未有已故教師提出申請補繳之相關意思表示，依上開規定，無法由其領卹遺族代為辦理申請補繳相關事宜。本案致該已故教師代理實缺教師年資無法併計撫卹年資。</p>	<p>1. 依退撫基金作業手冊規定：擔任機關學校編制內專任教師之日起，應依各退撫法令主管機關函釋准予補繳退撫基金費用之日起3個月內(以機關學校之發文日為準)，專函向基金管理會申請。逾期依規定加計遲延利息，但依各退撫法令主管機關函釋准予補繳退撫基金費用之日起已逾5年者，依各該主管機關相關法令及行政程序法規定，不得再申請補繳退撫基金費用。</p> <p>2. 請各人事人員於初任公教人員報到時，應請其填寫「補繳退撫基金費用權益通知書」，以維同仁權益並明責任歸屬。</p>
14-6	【學校人事業務】	公教人員撫卹金之領取	公務人員撫卹法第8條、學校教	<p>相關案例：</p> <p>1. 某校女教師單身因飛機失事意外死亡，</p>	各機關學校辦理撫卹金領取作業，請確 依公務人員撫卹法第8條、學校教職員

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
	退休撫卹		職員撫卹條例第9條	<p>由媒體向教育主管機關，詢問死亡可領取多少撫卹金？教育主管機關約略答覆應有一兩百萬。結果因該師年資淺只領到一百萬多元，家屬及詢問媒體寫應有一兩百萬？不相信撫卹金這麼少。</p> <p>2. 撫卹金領取人為父母，因傷心過度，請其兄弟姐妹一人來校領回。但過沒幾天又有另一兄弟姐妹要來領取，增加人事困擾。</p> <p>3. 同一事件另一已婚女教師死亡，撫卹金領取人為父母及配偶。父母因傷心過度，由其配偶代筆寫委託書，徵求父母同意配偶領取，結果其配偶獨吞撫卹金未平分。</p>	<p>撫卹條例第9條等相關規定辦理：</p> <p>1. 辦理手續應注意事項： 媒體向主管機關，詢問死亡可領取多少撫卹金？答覆時說明依撫卹金規定辦理，避免誤導家屬，造成日後有理由說不清，以為承辦單位誤算或未協助領取。</p> <p>2. 撫卹金領取人為父母，請其兄弟姐妹一人來校領取時，務必請其出示身分證件（當場影印留存），並請其簽名蓋章，以避免日後其親屬又要來領取，才可查考。</p> <p>3. 已婚女教師死亡，撫卹金領取人為父母及配偶，父母因傷心過度，由其配偶代筆寫委託書，徵求父母同意。特別注意其父母是否有簽名蓋章，因撫卹金後來被其女婿獨吞撫卹金。經過半年後其父母來校詢問調卷查看，才知被女婿獨吞。但因手續完備，只能道義上請其女婿平分撫卹金。</p>
14-7	【學校人事業務】 退休撫卹	教育人員回任教職補繳公務人員退撫基金	教育部88年3月5日台(88)人(三)字第88017608號書函略以，教育人員	<p>1. 錯誤情形：大學教授借調行政機關期間未扣繳退撫基金，當回任教職時，未辦理補繳退撫基金，影響當事人退休權益。</p> <p>2. 相關案例：某大學教授於88年借調地方政府擔任參事期間未扣繳退撫基金，當</p>	是類人員回任時，借調機關應主動通知原學校；原學校亦應主動詢問當事人有關辦理補繳退撫基金事宜。

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
			借調後，應於回職復薪時，補繳借調期間教育人員退撫基金費用本息，始得併計公務人員退休年資	回任教職時，未辦理補繳退撫基金，以致無法核計退休年資。	
14-8	【學校人事業務】 其他- 教師甄選	辦理教師公開甄選時，有關教師應具之資格條件，應確實依教師法及教育人員任用條例及相關規定辦理	教師法第 12 條及教育人員任用條例第 12、13 條、第 26 條規定及原高級中等以下學校及幼稚園教師資格檢定及教育實習辦法第 8 條、師資培育法第 11 條、師資培育施行細則第 7 條	錯誤情形：某學校人事機構辦理教師甄選時，另行訂定其他牴觸或違反相關法規之規定（如簡章部分限制實習教師不得報考等）。	各機關辦理教師甄選時，請教育部應統一規定，如有實習教師及應屆結業之各類代理(課)教師師資職前教育學分班之結業生，得檢附實習教師證書(或當年度能修畢師資職前教育課程證明)及該學年 8 月底前能取得合格教師證書之切結書報名參加教師甄選。不應授權由各直轄市政府、縣(市)政府決定是否同意實習教師持切結書報名參加教師甄試等事宜。
14-9	【學校人事業務】 其他- 教師評審	教師評審委員會委員之選舉依「高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法」辦理	教師法第 3 條、高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法	錯誤情形：某學校人事機構辦理教師評審委員會之選舉，誤將兼任、代理、代課、實習教師列入該校教評委員選舉權與被選舉權。	各人事機構應依據相關法規訂定各校師評審委員會設置要點，明訂兼任、代理、代課及實習教師因非前開所指「專任教師」，該等人員自無法享有學校教師評審委員會之選舉權與被選舉權。
14-10	【學校人事業務】	辦理學校教師評審	高級中等以下學	1. 錯誤情形：學校教評會委員總額及委員	各學校辦理學校教師評審委員會設置作

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
	【業務】 其他- 教師評審	委員會設置時，應確依相關規定辦理	校教師評審委員會設置辦法第 3 條暨性別平等教育法第 16 條及相關規定	<p>選(推)舉之方式，未經校務會議議決，或委員中未兼行政教師少於委員總額 1/2 或任一性別委員未達委員總額 1/3 以上。</p> <p>2. 相關案例：某學校教師 80 人(男 20 人，女 60 人)辦理學校教師評審委員會設置作業時，經校務會議議決委員總額為 13 人及委員選(推)舉之方式，選舉結果，委員中未兼行政教師 9 人，已逾委員總額 1/2，惟男性委員僅 4 人，未達委員總額 1/3 以上(須 5 人以上)，致教師評審委員會設置組織不合規定，辦理重新改選。</p>	<p>業，請確依高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法暨性別平等教育法及相關規定辦理：</p> <p>1. 本會委員之總額及委員選(推)舉之方式，由校務會議議決。</p> <p>2. 教評會委員中未兼行政教師不得少於委員總額 1/2，但教師之員額少於委員總額 1/2 者，不在此限。</p> <p>3. 教評會委員之組成，任一性別委員應占委員總額 1/3 以上。但學校……教評會因該校任一性別教師少於委員總數 1/3 者，不在此限。</p>
14-11	【學校人事業務】 其他- 代課教師	代理教師兼任中小學各處(室)行政職務，應確依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法及相關規定辦理	<p>1. 國民教育法第 10 條第 3 項。</p> <p>2. 中小學兼任代課及代理教師聘任辦法第 10 條</p>	<p>1. 錯誤情形：某學校以長期代理教師兼任處(室)行政職務，未報經縣政府核准。</p> <p>2. 相關案例：某學校學年度開始因教師人力調配困難(如留職停薪、公傷假、延長病假、借調等情形)，致無專任教師兼任行政職務，以長期代理教師兼任處(室)行政職務，但未經報請○○縣政府人事處核准。</p>	<p>1. 各學校以長期代理教師兼任處(室)行政職務，請確依「中小學兼任代課及代理教師聘任辦法」第 10 條規定辦理。</p> <p>2. 依據○○縣政府 99 年 06 月 25 日府教務字第 0990114257 號函示，將教師兼行政人員名冊(特殊情形者應於公文敘明理由)，報經縣政府核准。</p> <p>注意改進事項建議增列： 依據中小學兼任代課及代理教師聘任辦法第 12 條：「本辦法未盡事宜，得由該管主管教育行政機關訂定補充規定」，以</p>

編號	類別	項目	涉及法規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
					減少兼任代理代課教師之相關爭議。
14-12	【學校人事業務】 其他-代課教師	代課教師待遇應確 依中小學兼任代課 及代理教師聘任辦 法第 9 條辦理	中小學兼任代課 及代理教師聘任 辦法第 9 條	1. 錯誤情形：某學校進用短期代課教師，支領日薪。 2. 相關案例：某學校學年度開始因教師人力需要，進用短期代課教師，以上課節數超過半日以上為由，誤支給日薪。	依據「中小學兼任代課及代理教師聘任辦法」第 9 條第 1 項第 1 款之規定，兼任及代課教師待遇以鐘點費支給，國小每節 260 元，國中每節 360 元。 一、查本部 99 年 6 月 22 日臺國(四)字第 0990101913 號函：依據中小學兼任代課及代理教師聘任辦法第 2 條第 1 項規定：「…二、代課教師：係指以部分時間擔任學校編制內教師因差假或其他原因所遺之課務者。三、代理教師：係指以全部時間擔任學校編制內教師差假或其他原因所遺之課務者。」據此，代課教師僅需於受聘時間到校上課，其餘時間得自行安排；代理教師則須於受聘時間全程於學校服務，擔任該被代理教師所遺課務，包括導師工作或其他行政業務。茲以行政院核定之代理代課教師支薪方式方別為按月、按日或實際授課節數發給鐘點費。又本部 99 年 2 月 5 日臺人(三)字第 0990012741 號函略以：「..行政院民國 93 年 11 月 25 日院授人給字第 0930035304 函略以，中小學代

編號	類別	項目	涉及 法 規	錯誤情形或相關案例	注意改進事項
					<p>理教師待遇…代理 3 個月以上者，依實際代理之月數，按月支給；未滿 3 個月以上者，依實際代理之日數支給。」，合先敘明。</p> <p>二、爰此，如受聘擔任代理教師則須於受聘時間全程於學校服務並擔任該被代理教師所遺課務，包括導師工作或其他行政業務，其支薪方式為代理 3 個月以上者，依實際代理之月數，按月支給；未滿 3 個月者，依實際代理之日數支給；如係受聘擔任代課教師則僅需於受聘時間到校授課，其餘時間得自行安排，其支薪方式係按實際授課節數發給鐘點費。</p> <p>三、綜上，為求周延，關於兼任代課及代理教師之待遇支給方式請參酌上開函釋及中小學兼任代課及代理教師聘任辦法辦理。</p>