

臺北市政府環境保護局 約聘僱人員相關權益手冊

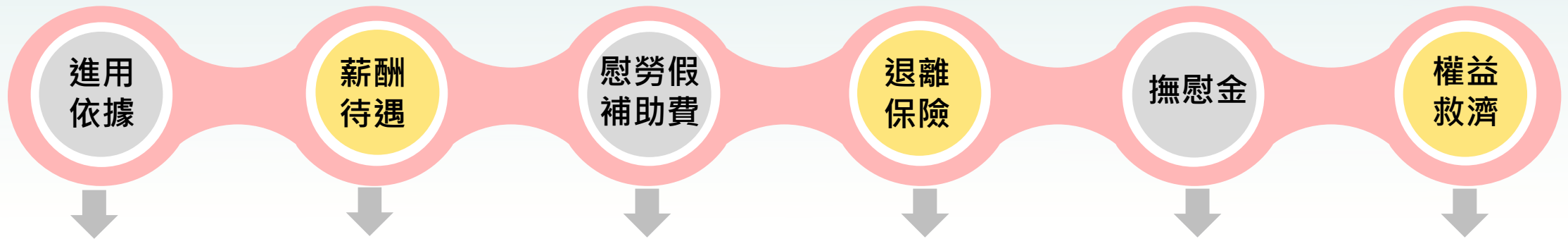
111.12編修

目錄

- 聘僱人員權益篇
- 聘僱人員考核權利篇
- 差假管理篇
- 聘僱人員現行相關給假日數及規定一覽表 (一)
- 聘僱人員現行相關給假日數及規定一覽表 (二)
- 聘僱人員現行相關給假日數及規定一覽表 (三)
- 聘僱人員現行相關給假日數及規定一覽表 (四)
- 延長病假篇
- 國民旅遊卡新制使用說明
- 加班費支給篇
- 赴大陸篇 (一)
- 赴大陸篇 (二)
- 懷孕生育權利篇
- 服務限制篇
- 行政中立篇
- 利益衝突迴避篇
- 因公涉訟輔助篇
- 性騷擾申訴流程篇
- 臺北市政府員工協助方案
- 勞保篇
- 健保篇
- 生日禮金與文康活動篇
- 其他保險與貸款篇

聘僱人員權益篇

- ◎ 聘用人員：以契約定期聘用之專業或技術人員。
- ◎ 約僱人員：以行政契約定期僱用，辦理事務性、簡易性等行政或技術工作之人員。



聘用人員	聘用人員聘用條例	◎ 月支報酬=報酬薪點 x 薪點折合率(未達整數者，小數點以下無條件捨去)	◎ 應休畢日數之慰勞假補助費比照公務人員，最高發給16,000元；應休畢日數以外之慰勞假，按日支給補助費600元	◎ 84年7月1日以後採離職儲金。但自107年7月1日起，新到職者應依勞工退休金條例提繳退休金	◎ 病故或意外死亡，給與13.5月之一次給與；因公死亡，給與27個月之一次給與	◎ 準用公務人員保障法
約僱人員	行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法	◎ 聘僱人員離職時，應以月支報酬扣除在職日數之報酬，為收回之金額	◎ 未休假加班費得酌予補助	◎ 參加勞工保險		◎ 不適用公務人員保障法但得提起訴願、行政訴訟
◎ 其他進用依據： 1.公務人員留職停薪辦法 2.各機關職務代理應行注意事項		♥ 貼心提醒： 1.聘僱人員與服務機關屬公法契約關係，不適用勞動基準法。 2.聘僱人員不適用俸給、考績、退休、撫卹及公教人員保險等法規之規定。 3.聘僱人員加班費、年終工作獎金、執行職務意外傷亡慰問金規範同公務人員。				

聘僱人員考核權利篇

◎ 依據：臺北市政府環境保護局約聘僱人員工作考核要點

平時
考核

考績
作業

主管
考評

約聘僱
人員考
核小組
會議
審議

機關
首長
核定

核發考
績通知
書及次
年度契
約書

1-4月

5-8月

應就工作、勤惰、
學識、才能四項
予以評分，區分
甲、乙、丙等。

- ◎ 任職期間不滿一年辦理之年終考核，不得採計為晉高一報酬薪點之依據。
- ◎ 考列甲等人數比率，最高不得超過當年度受考核人數之75%。

◎ 就工作、操行、學識、
才能、出勤及獎懲情
形考核外，並隨時將
屬員優劣事蹟記錄於
平時考核紀錄表上，
送人事室彙整密陳機
關首長核閱。

不得考列甲等

平時考核獎懲抵銷後累積達記過以上處分者。

曠職一日或累積達二日者。

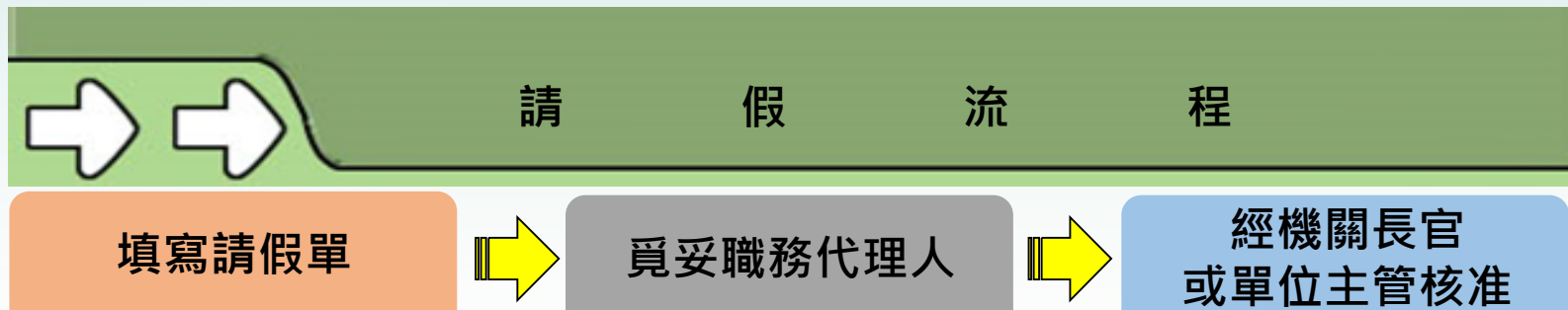
年終考核等次及獎懲

甲等(80分以上)：得優先續聘僱，如遇較高薪職務出缺時，得擇優遞補。如為彈性薪點者，於同等別內晉高一報酬薪點。

乙等(70-79分)：得續聘僱，維持原報酬薪點。

丙等(60-69分)：不予續聘僱。

差假管理篇



- ◎ 當事人須親自填寫請假單。
- ◎ 遇有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友，代辦或補辦請假手續。
- ◎ 未辦請假、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。

- ◎ 請假、公假或休假人員職務，應委託同事代理。
- ◎ 機關長官於必要時，並得逕行派員代理。


- 請假人員請假單，遞陳機關首長或經授權之主管人員核准後，方得離開任所。

聘僱人員現行相關給假日數及規定一覽表 (一)

假別	日數	適用法規	最低請假單位	相關規定
		約聘僱人員 行政院與所屬中央及地方各 機關聘僱人員給假辦法		
事假	7日		時	<ul style="list-style-type: none"> ★ 任職未滿1年者，依在職月數比例計算。 (未滿半日者，以半日計；超過半日未滿1日者，以1日計) ★ 超過規定日數，按日扣薪。 (累計8小時，以1日計)
家庭照顧假	7日		時	<p>家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧請假日數併入事假計算。</p>
病假	14日		時	<ul style="list-style-type: none"> ★ 因疾病或安胎必須治療或休養，超過核給日數者，以事假抵銷。 ★ 2日以上，須檢具合法醫療機構或醫師證明書。
生理假	每月得請1日		時	<p>女性因生理日致工作有困難者。 (全年請假未逾3日，不併入病假計算)</p>
婚假	14日		時	<ul style="list-style-type: none"> ★ 檢附結婚證書或戶籍文件。 ★ 應自結婚登記日前10日起3個月內請畢。 ★ 因特殊事由經機關長官核准者，得於1年內請畢。



聘僱人員現行相關給假日數及規定一覽表 (二)

日數 假別		適用法規	最低請假單位	相關規定
		約聘僱人員 行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法		
娩假		42日	半日	<ul style="list-style-type: none"> ★ 檢附合法醫療機構出具之診斷證明書或出生證明書。 ★ 應1次請完。 ★ 必要時得於分娩前先申請部分娩假，並以12日為限，不限一次請畢。
產前假		8日	時	得分次申請，不得保留至分娩後。
陪產檢及陪產假		7日	時	<ul style="list-style-type: none"> ★ 檢附產檢證明、合法醫療機構出具之診斷證明書或出生證明書。 ★ 因陪伴其配偶產檢或其配偶分娩時，得分次申請。 ★ 除陪產檢於配偶妊娠期間請假外，應於配偶分娩日及其前後合計15日(含例假日)內請畢。
流產假	懷孕滿20週以上	42日	半日	★ 檢具合法醫療機構或醫師證明書。
	懷孕12週以上未滿20週	21日		
	懷孕未滿12週	14日		

聘僱人員現行相關給假日數及規定一覽表 (三)

日數 假別		適用法規	約聘僱人員	最低請假單位	相關規定
			行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法		
休 假	服務滿1年		7日	時	<ul style="list-style-type: none"> ★ 連續服務至年終之年資計算次年度休假(二月以後到職者按到職當月至年終之在職月數比例計算)。 ★ 準用銓敘部110年8月24日部法二字第11053777381號令及同年月日部法二字第11053777382號函，自111年1月1日起，各機關於核計公務人員休假日數時，其所具公務人員考試錄取訓練期間，以及曾服務於政府機關(構)、公立學校之全時專任人員年資，得採計為公務人員休假年資。該令所稱「政府機關(構)」包含公營事業機構；所稱「全時專任」係指以全部工時擔任專職人員而言，如僅部分工時或兼任者非屬之。
	服務滿3年		14日		
	服務滿6年		21日		
	服務滿9年		28日		
	服務滿14年		30日		



聘僱人員現行相關給假日數及規定一覽表 (四)

假別		適用法規	約聘僱人員	最低請假單位	相關規定
		日數	行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法		
喪	父母、配偶死亡	10日	時	★ 檢具訃文，或死亡證明書或戶口名簿。 ★ 百日內請畢。	
	繼父母、配偶之父母、子女死亡	7日			
	曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姊妹死亡	3日			
假					

延長病假篇

延長病假

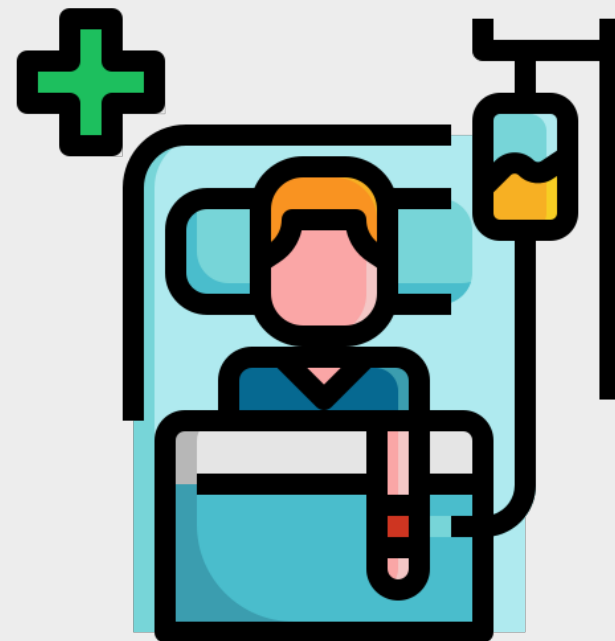
- ★ **適用對象**：因**重大傷病**非短時間所能治癒或因**安胎**確有需要請假休養者。
- ★ **病假、事假及慰勞假**均請畢。
(延長病假跨至次年，應先將該年度之病、事、休假扣除後，再續請延長病假。)

機關長官
核准

- ★ **6個月內**合併計算不得超過**30日**。因安胎事由請延長病假如適逢新聘（僱）年度，於新聘（僱）年度重新起算延長病假。
- ★ 例假日均不予扣除。
- ★ 期間得支領俸給。
- ★ 銷假時應提出治療醫院之康復證明書

已滿延長病假之期限，仍不能銷假者

- ★ 請延長病假至契約期滿仍未能銷假上班者，應不予續聘僱。



國民旅遊卡新制使用說明 (自109年1月1日起適用)

使用原則

刷卡日不限
休假日

休假補助費及應休日數

◎ 具10日以上休假資格，至少應休10日：

1. 補助總額16,000元
2. 觀光旅遊額度、自行運用額度各8,000元

◎ 未具10日休假資格，應全部休畢：

1. 補助總額按所具休假日數，每日以1,600元計算
2. 休假資格在5日以下者，補助總額均屬自行運用額度；逾5日部分屬觀光旅遊額度。

符合規範之消費

除八大行業以外，可至國民旅遊卡特約商店刷卡消費，並於各額度範圍內核實補助

觀光旅遊額度
(旅行業、旅宿業、觀光遊樂業、交通運輸業)

自行運用額度

觀光旅遊及自行運用額度放寬限制

觀光旅遊額度

可購買儲值性商品

自行運用額度

1. 公務人員之配偶、直系血親如有身心障礙、懷孕或重大傷病，於當年確實無法參加觀光旅遊，經服務機關認定者，當年補助總額均屬自行運用額度
2. 初任、再任或復職者，如當年無休假資格或休假資格未達2日，須刷卡給予相當2日之休假補助費3,200元，屬自行運用額度

使用注意事項

- ◎ 同筆消費如已請領休假補助費，不得再重複請領差旅費、辦公費、業務費或其他公款
- ◎ 如有查獲真刷卡、假消費，將追究刑事及行政責任並追繳已請領之休假補助費
- ◎ 遵守辦公紀律，執行職務時間不刷卡消費，但午休時間、上班前及下班後不在此限
- ◎ 尊重同仁休假自主權，惟應休畢日數(10日)之休假仍以國內休假為優先
- ◎ 國外旅遊及相關消費均不得申請國旅卡補助
- ◎ 申請應休畢日數(10日)以外之休假補助費(每日600元)僅限於國內休假

加班費支給篇

要件

- › 規定上班時間以外
- › 主管覈實指派延長工作
- › 可資證明加班之紀錄

一般 加班費

- › 上班日不超過4小時
- › 放假及例假日不超過8小時
- › 每月不超過20小時

專案 加班費

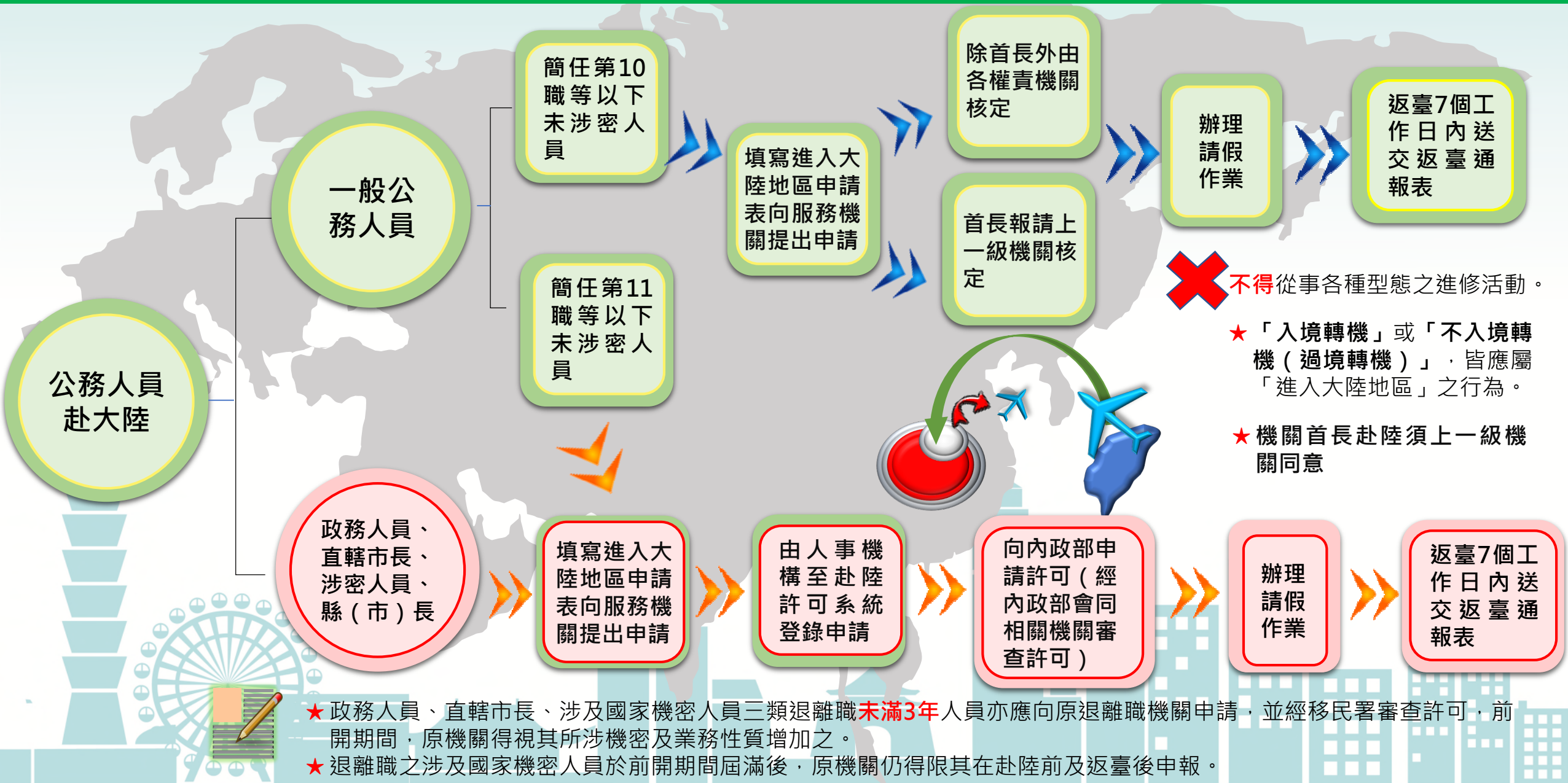
- › 業務性質特殊或處理重大專案等需延長工作報經核准者
- › 依「各機關加班費支給要點」第4點規定，各機關應就加班費之支給訂定管制要點，並得審酌業務需要、機關特性及財政狀況等因素訂定。

支給 標準

- 約聘僱人員：
(月支單一薪酬) / 240
- 補休規定
 - ✓ 加班後1年內補休完畢
 - ✓ 補休以小時計
 - ✓ 不另支加班費

加班費不得不實虛報，如經查明嚴予議處

赴大陸篇 (一)



赴大陸篇 (二)

赴大陸地區前

當事人填寫「**進入大陸地區申請表**」，由機關審核事由並附註意見

由人事單位於規定期限前至網路(公務員赴陸許可線上申請系統)向**內政部(移民署)**申請



♥ 貼心提醒：工作日均不含申請日、出發當日及國定例假日

身分	內政部網站申請期限	核定機關	審核流程
政務人員 (含退離職未滿三年、涉國家安全、利益或機密人員)	7工作日前	審查會(內政部會同國家安全局、法務部及陸委會組成)	網路申辦→審查會→許可
簡任11職等以上事務官	2工作日前	內政部	網路申辦→內政部→許可
簡任10職等以下事務官	-	本機關	核准(不須網路向內政部申辦)

返台後

事由類別	應填送表件	期限	報送單位
不論任何事由(含公假、自行請假)	赴陸人員返臺通報表	返臺後7工作日內	本機關(政風單位)
從事兩岸交流活動(含公假、自行請假)	從事兩岸交流活動(參加會議)報告	返臺後一個月內	函送大陸委員會
因公出國	因公出國報告	返臺後三個月內	本機關(秘書室或相關單位)

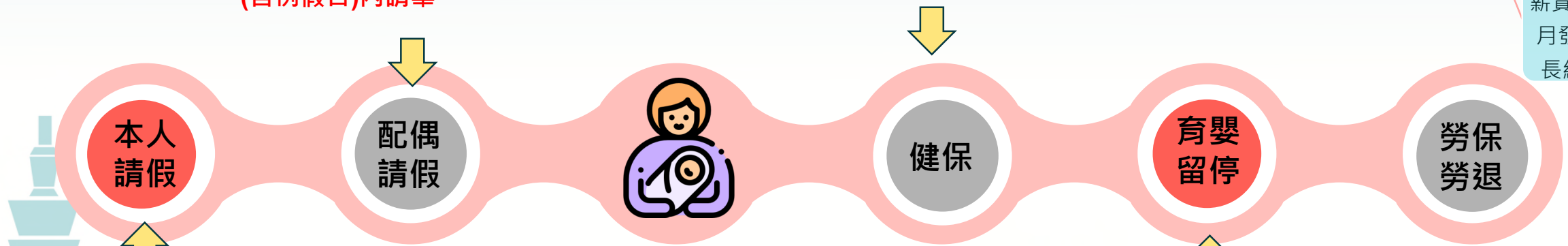
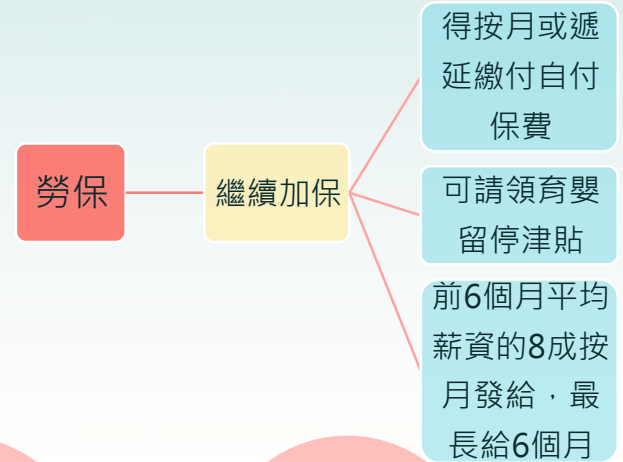
處罰

身分	處罰	備註
政務人員(含退離未滿3年)	未審查許可赴大陸處2百萬-1千萬元罰鍰	臺灣地區與大陸地區人民關係條例第91條
退離未滿3年政務人員	返台未通報得處2萬-10萬元罰鍰	
簡任第11職等以上人員(含研究員)	處2萬-10萬元罰鍰	
簡任10職等以下人員	依本機關獎懲規定檢討懲處	-

懷孕生育權利篇

- ◎ 陪產檢及陪產假：7天。
- ◎ 因配偶懷孕陪伴其產檢，或因配偶分娩或懷孕滿20週以上流產者，給陪產檢及陪產假7日，得分次申請，除陪產檢於配偶懷孕期間請假外，陪產之請假，應於配偶分娩日或流產日前後合計15日(含例假日)內請畢。

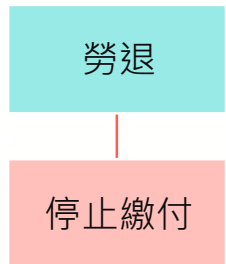
- ◎ 辦理出生登記戶政事務所主動通報辦理依附投保及申請健保卡。
- ◎ 或向機關人事單位申請加保。
- ♥ 貼心提醒：
新生兒出生60天內可以用父親或母親的健保卡就醫哦！！



- ◎ 產前假：8天，可分次申請。
- ◎ 娩假：42天，1次請完。分娩前已請畢產前假，得先申請部分娩假，以12日為限，不限1次請完。
- ◎ 延長病假：確有安胎需要可申請。
- ◎ 流產假：1次請完。

20週以上	42天
12週以上 未滿20週	21天
未滿12週	14天

- ◎ 照顧家中3足歲以下子女 (機關不得拒絕)
- ◎ 父母雙方可同時申請



服務限制篇

適用 → 公務員服務法第14條 經商之禁止

公務員服務法適用對象：
受有俸給之文武職公務員及其他公營事業機關服務人員

第1-2項

公務員不得**經營商業**，包括依公司法擔任公司發起人或公司負責人、依商業登記法擔任商業負責人，或依其他法令擔任以營利為目的之事業負責人、董事、監察人或相類似職務。
但經公股股權管理機關（構）指派代表公股或遴薦兼任政府直接或間接投資事業之董事、監察人或相類似職務，並經服務機關（構）事先核准或機關（構）首長經上級機關（構）事先核准者，不受前項規定之限制。

第3項

公務員就（到）職前擔任前項職務或經營事業須辦理解任登記者，至遲應於就（到）職時提出書面辭職，於三個月內完成解任登記，並向服務機關（構）繳交有關證明文件。但有特殊情形未能依限完成解任登記，並經服務機關（構）同意或機關（構）首長經上級機關（構）同意者，得延長之；其延長期間，以三個月為限，惟於完成解任登記前，不得參與經營及支領報酬。

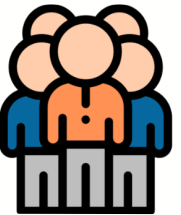
第4項

公務員所任職務對營利事業有直接監督或管理權限者，不得取得該營利事業之股份或出資額。

第5項

公務員就（到）職前已持有前項營利事業之股份或出資額，應於就（到）職後三個月內全部轉讓或信託予信託業；就（到）職後因其他法律原因當然取得者，亦同。

現職人員**定期（每年或間年）**，以及新進人員於就**（到）職時**填具「[公務員經營商業及兼職情形調查表（具結書）](#)」，自行檢視（具結）有無違反服務法經營商業及兼職限制等情。



違反公務員服務法第14條規定之認定標準表

銓敘部106年11月17日部法一字第10642836631號函

序號	兼任態樣	認定標準	是否違法
(一)	機關(構)學校合法指派兼任公司(商號)負責人、董事及監察人(如代表政府兼任營利事業之官股代表)。	1. 依法。 2. 代表官股。	不違法。
(二)	兼任歇業中公司(商號)負責人、董事及監察人。	歇業係指公司(商號)無意繼續經營而欲終止營業,自行向權責機關申請登記,或由行政機關依法令撤銷或廢止公司(商號)之登記。	不違法。
(三)	機關(構)學校違規指派兼任公司(商號)負責人、董事及監察人(如兼任營利事業之董事長或獨立董事)。	1. 無法律明確依據。 2. 非代表官股。	1. 不違法。 2. 應立即解除負責人、董事及監察人之身分。 3. 應追究權責機關違失責任。
(四)	於不知情之情況下遭盜(冒)用兼任公司(商號)負責人、董事及監察人。	1. 公務員負舉證責任(未支領報酬、檢具足資證明之證明文件)或由公司(商號)出具證明或由公務員主動提告,以釐清責任。 2. 服務機關覈實認定。	1. 如經服務機關認定與左列標準相符,不違法。 2. 如經服務機關認定與左列標準不符,即違法。
(五)	兼任停業中公司(商號)負責人、董事及監察人。	1. 任公職前即兼任停業中公司(商號)左列職務。 2. 任公職期間該公司(商號)均為停業狀態,且無營業事實。 3. 積極辦理解任登記中。	1. 如經服務機關認定未具左列標準者,違法。 2. 如經服務機關認定同時具有左列標準,且完成解任登記者,不予停職移付懲戒,惟仍應予以行政懲處。
(六)	兼任未申請停業,惟查無營業事實之公司(商號)負責人、董事及監察人。	1. 無法律明確依據。 2. 非代表官股。	違法。
(七)	知悉並掛名公司(商號)負責人、董事及監察人,惟未實際參與經營及未支領報酬。	1. 無法律明確依據。 2. 非代表官股。	違法。
(八)	明知並兼任公司(商號)負責人、董事及監察人,且實際參與經營或領有報酬。	1. 無法律明確依據。 2. 非代表官股。	違法。
(九)	兼任非營利事業團體職務(如:員工消費合作社、大廈管理委員會、財團法人職務等)。	受有報酬者,應經服務機關許可。機關首長應經上級主管機關許可。	不違法。
(十)	依法令設立營業稅籍並無經營商業事實。	例:兩造合建房屋或財產信託等,依個案情形認定。	不違法。
(十一)	獨資或合夥。	請依態樣(四)至(八)標準認定,獎懲原則亦比照辦理。	

註1:依懲戒法第20條規定,應受懲戒行為,自行為終了之日起,至案件繫屬公懲會之日止,已逾10年者,不得予以休職之懲戒。已逾5年者,不得予以減少退休(職、伍)金、降級、減俸、罰款、記過或申誡之懲戒。另依銓敘部106年3月27日部法二字第1064209183號令,各機關對公務人員所為之懲處,自違失行為終了之日起,屬記1大過之行為,已逾5年者,即不予追究;屬記過或申誡之行為,已逾3年者,即不予追究。註2:違法但經服務機關認屬情節輕微者(如公司(商號)無營業事實、公務員未參與實際經營或未支領報酬等),應於移送函(書)敘明事由,俾供監察院及公懲會審查(議)參考。註3:非現職人員如於任職期間具有上開情事時,毋須停職,惟仍應由最後任職機關參照現職人員認定標準辦理。

行政中立篇



適用/準用對象

- Ⓞ 常任公務人員
- Ⓞ 公立學校校長、兼任行政職務之教師
- Ⓞ 機關及公立學校聘僱人員
- Ⓞ 公務人員考試錄取訓練人員
- Ⓞ 憲法或法律規定須超出黨派以外，依法獨立行使職權之政務人員……

♥ 小提醒：

其他非準用之政務人員及民選首長雖非公務人員行政中立法規範對象，但從事與選舉或輔選相關行為，應留意**上班時間須請假**及**不動用行政資源**從事輔選等相關規定。



關鍵知識

公務人員**得加入政黨**，但不得兼任政黨或公職候選人競選辦事處職務。

公務人員可以**請假或於在下班時間**，參加政黨發起之遊行或集會活動。但**不可以**主持集會、發起遊行或領導連署活動。

不可以公開為公職候選人站台助講、遊行或拜票。但公職候選人之配偶及**2親**等以內血親、姻親，如不涉及與其職務有關之事項，不在此限。

不可以對職務相關人員或其職務對象表達指示。

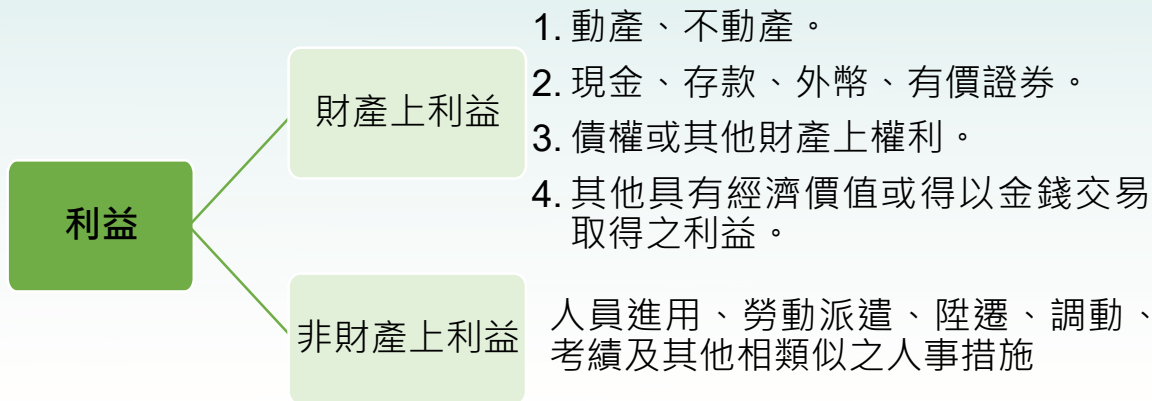
不可以在大眾傳播媒體具銜或具名廣告。但公職候選人之配偶及**2親**等以內血親、姻親，在不涉及與其職務相關事項之前提下，只具名不具銜者，不在此限。

不可以在辦公場所懸掛、張貼、穿戴或標示特定政黨、其他政治團體或公職候選人之旗幟、徽章或服飾。

不可以動用行政資源編印製、散發、張貼文書、圖畫、其他宣傳品或辦理相關活動。

利益衝突迴避篇

公職人員
包含正副總統、各級政府機關（構）正副首長/幕僚長、政務人員、各級公立學校正副校長、法官、檢察官、民意代表等12類人員。



利益衝突

假借職權圖利

公職人員不得假借職務上之權力、機會或方法，圖其本人或關係人之利益。

請託關說

公職人員之關係人不得向公職人員服務或受其監督之機關團體人員，以請託關說或其他不當方法，圖其本人或公職人員之利益。

交易或補助行為

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。

公務人員自行迴避

- 民意代表
通知各該民意機關。
- 公股董事、監察人；公法人董事、監察人、首長、執行長
通知指派、遴聘或聘任機關。
- 其他公職人員
通知其服務之機關團體。
- 首長
通知其服務機關團體及上級機關團體。

利害關係人申請迴避

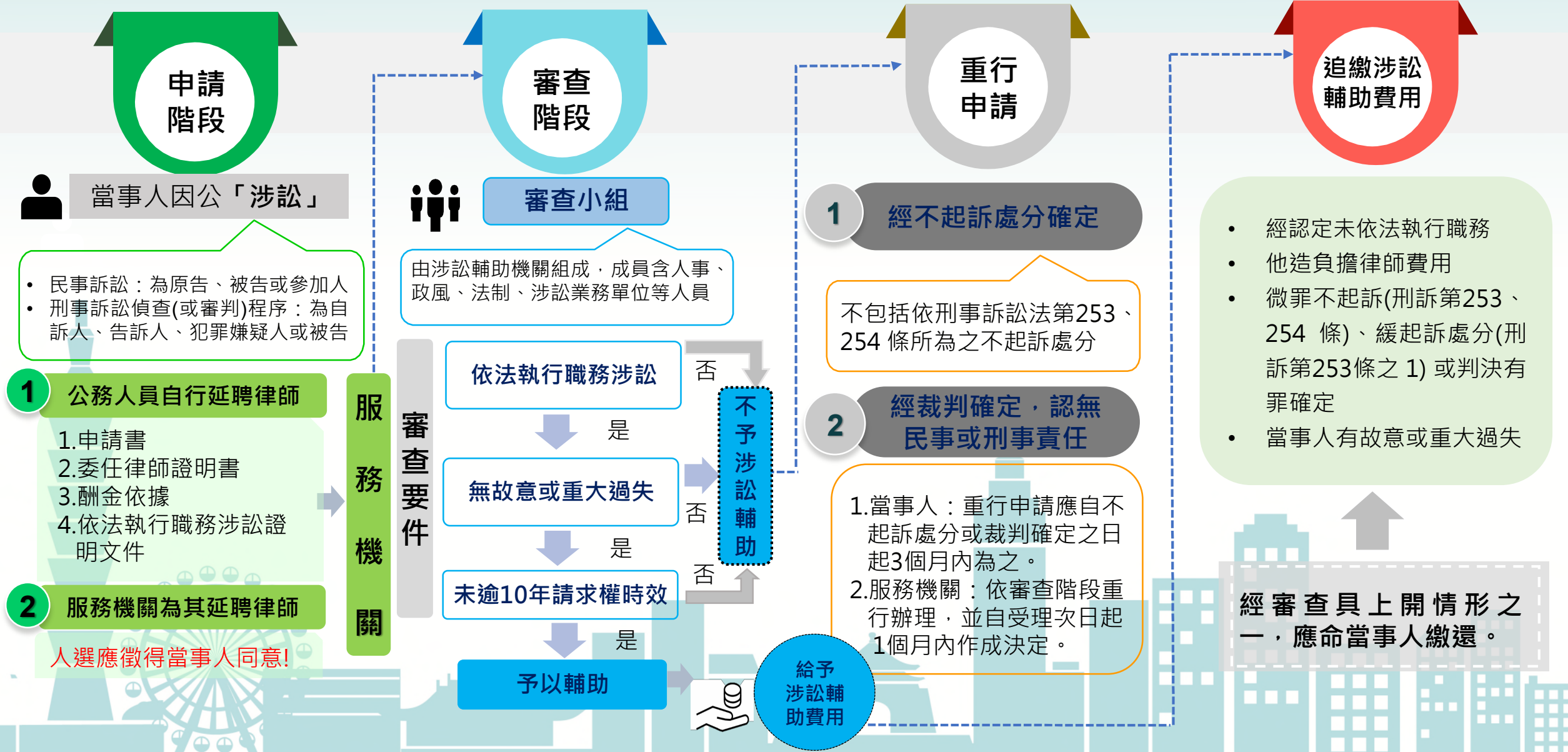
機關團體職權令迴避

公職人員

關係人

關係人
包含配偶或共同生活之家屬、2親等以內親屬、機要人員、助理等。

因公涉訟輔助篇 ← 僅有聘用人員準用！



性騷擾申訴流程篇

申請方式：

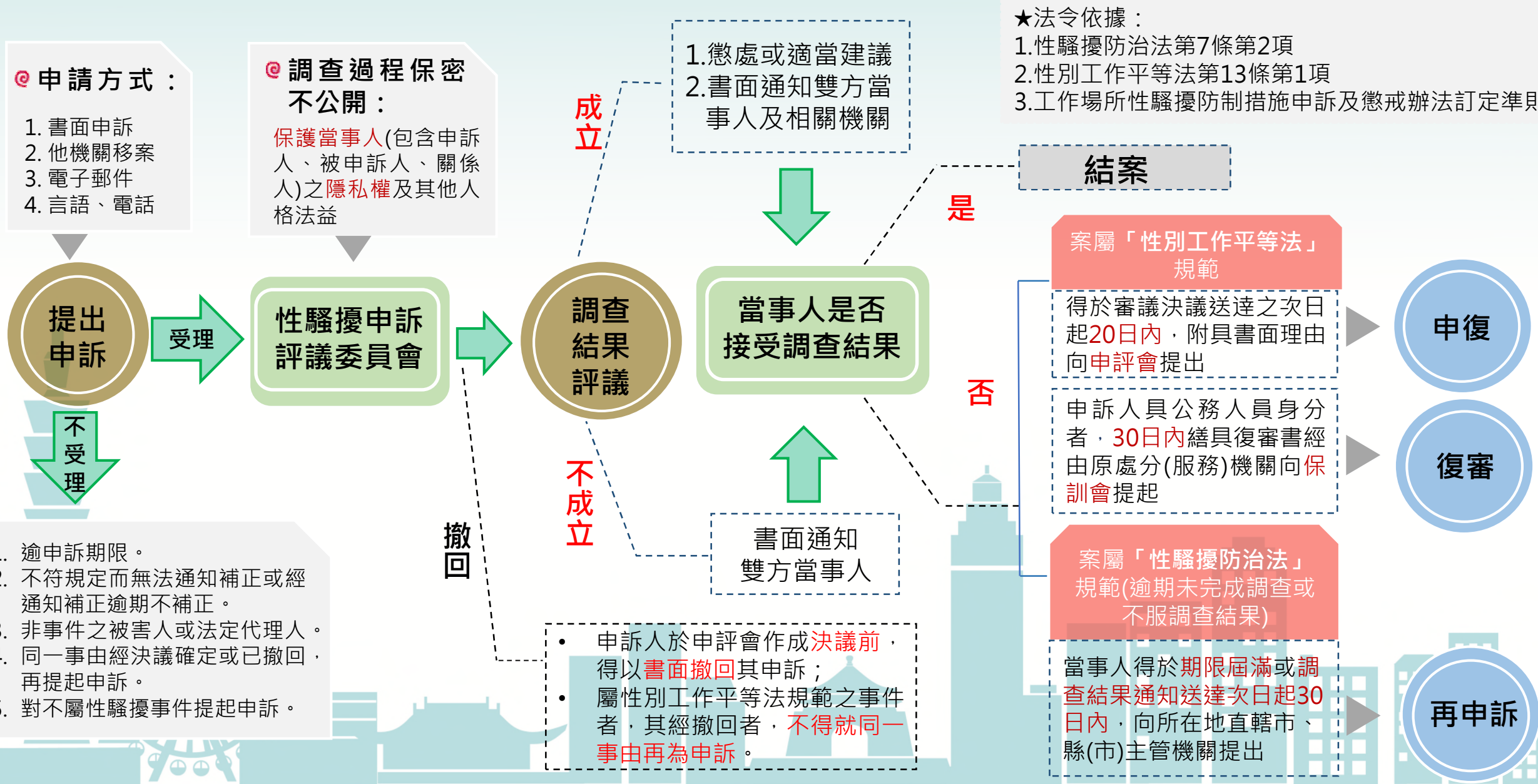
1. 書面申訴
2. 他機關移案
3. 電子郵件
4. 言語、電話

調查過程保密不公開：

保護當事人(包含申訴人、被申訴人、關係人)之隱私權及其他人格法益

★法令依據：

1. 性騷擾防治法第7條第2項
2. 性別工作平等法第13條第1項
3. 工作場所性騷擾防制措施申訴及懲戒辦法訂定準則



結案

案屬「性別工作平等法」規範

得於審議決議送達之次日起20日內，附具書面理由向申評會提出

申訴人員公務人員身分者，30日內繕具復審書經由原處分(服務)機關向保訓會提起

申復

復審

案屬「性騷擾防治法」規範(逾期未完成調查或不服調查結果)

當事人得於期限屆滿或調查結果通知送達次日起30日內，向所在地直轄市、縣(市)主管機關提出

再申訴

成立

1. 懲處或適當建議
2. 書面通知雙方當事人及相關機關

是

當事人是否接受調查結果

否

書面通知雙方當事人

不成立

• 申訴人於申評會作成決議前，得以書面撤回其申訴；
• 屬性別工作平等法規範之事件者，其經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

撤回

提出申訴

受理

性騷擾申訴評議委員會

調查結果評議

不予受理

1. 逾申訴期限。
2. 不符規定而無法通知補正或經通知補正逾期不補正。
3. 非事件之被害人或法定代理人。
4. 同一事由經決議確定或已撤回，再提起申訴。
5. 對不屬性騷擾事件提起申訴。

臺北市政府員工協助方案

員工協助方案 (EAP) 是什麼?

為落實本方案及多元化服務，服務內容區分為：工作面、生活面、健康面、組織面及管理面等五大面向，以涵蓋個人、組織及管理層次，藉由提供多元且完善的協助措施，提升本府員工身心健康

服務對象

職員、技工、工友、駕駛、駐衛警、約聘僱人員及本府進用之臨時人員

協談時間

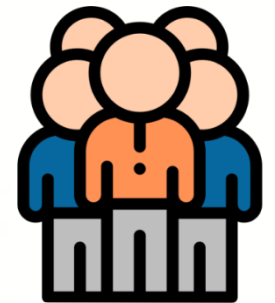
以協談人申請時間為主，如係上班時間，以辦理公出(假)登記為原則；亦可於下班時間進行。

提供服務

- ✓ 心理諮商
- ✓ 醫療服務
- ✓ 法律諮詢管理諮詢
- ✓ 危機個案處理
- ✓ 心理健康促進課程
- ✓ 講座或專題演講

臺北市政府員工協談室

- 主責機關：臺北市政府人事處
- 承辦人：項慶武心理輔導員
- 地點：臺北市政府市政大樓南區12樓
- 業務電話：府內分機4554
- 專線電話：02-23451995
- Email: 1995@mail.taipei.gov.tw



本府員工個人：每年度6小時「免費」個別協談服務喔！

勞保篇

給付範圍、標準

保險對象

依勞工保險條例不得參加公務人員保險之政府機關之員工



傷病給付	被保險人因執行職務而致傷害或職業病不能工作，以致未能取得原有薪資，正在治療中者，自不能工作之第4日起，得請領 勞工職業災害保險傷病補償費 。	申請手續完備經審查應予發給者，勞工保險局於收到申請書之日起10個工作日內核付，並於核付後約3至5個工作日匯入申請人所指定國內金融機構之本人名義帳戶
	被保險人遭遇普通傷害或普通疾病住院診療，不能工作，以致未能取得原有薪資，正在治療中者，自不能工作之第4日起，得請領普通傷病補助費。	
職災醫療給付	「 職業傷病門診單 」或「 職業傷病住院申請書 」。	發生職災時，本局可開立「 職業傷病門診單 」給予同仁就醫時使用，免繳交健保規定之部分負擔醫療費用
	勞工職業災害保險自墊醫療費用核退申請書及給付收據 。	俟就醫後申請核退自墊醫療費用
失能給付	工作中若不幸發生意外事故，或是因疾病導致失能，經過全民健康保險特約醫院診斷為永久失能，也就是經過治療後，病狀固定再治療仍不能期待其治療效果，並符合失能給付標準的話，可以申請 勞工職業災害保險失能給付 。 被保險人遭遇傷害或罹患疾病，經治療後，症狀固定，再行治療仍不能期待其治療效果，經全民健康保險特約醫院診斷為永久失能，並符合失能給付標準規定者，可以請勞保失能給付。	1.一次給付 2.年金給付
老年給付	1.年滿60歲，保險年資合計滿15年，並辦理離職退保者。 2.擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作合計滿15年，年滿55歲，並辦理離職退保者。 3.勞工之勞工保險年資未滿15年，但併計國民年金保險之年資滿15年，於年滿65歲時，得選擇請領勞保老年年金給付。	1.老年年金給付 2.老年一次金給付 3.一次請領老年給付
眷屬喪葬津貼	父母及配偶	3個月(喪葬津貼按其家屬死亡之當月(含)起前6個月之被保險人平均月投保薪資)
	子女	喪葬津貼按其家屬死亡之當月(含)起前6個月之被保險人平均月投保薪資 1.年滿12歲之子女死亡時，發給2.5個月。 2.未滿12歲之子女死亡時，發給1.5個月。
本人死亡給付	被保險人在保險有效期間因普通傷病或因職業傷害或罹患職業病死亡時，由支出殯葬費之人。 在保險有效期間死亡，遺有配偶、子女及父母、祖父母或受被保險人生前扶養之孫子女及兄弟、姊妹者。符合申請資格，可請領遺屬年金或遺屬津貼。	1.喪葬津貼：被保險人死亡之當月(含)起前6個月之平均月投保薪資，請領喪葬津貼5個月。 2.遺屬津貼 3.遺屬年金
生育給付	1.繳付勞保保險費滿280日後分娩 2.繳付勞保保險費滿181日後早產 3.若是生雙胞胎以上，則按比例增加給付金額	平均月投保被保險人分娩或早產當月(退保後生產者為退保當月)起，前6個月之平均月投保薪資一次給與生育給付60日保薪資一次給與60日
育嬰留職停薪津貼	1.保險年資合計滿1年以上。 2.子女滿3歲前。 3.依性別工作平等法之規定，辦理育嬰留職停薪	按被保險人育嬰留職停薪之當月起前6個月平均月投保薪資80%計算，於被保險人育嬰留職停薪期間，按月發給津貼，每一子女合計最長發給6個月。

健保篇



得依附投保之眷屬

配偶、直系血親尊親屬**且無職業者**(如父母等)。

未滿20歲之二親等內直系血親卑親屬**且無職業者**，或滿20歲無謀生能力或仍在學就讀；或畢業或退伍1年內無職業。

♥ 貼心提醒

上列眷屬需無職業且應依**最近親等**順序投保哦！！



轉出、停保、退保

轉出：投保對象因轉換投保單位或改變投保身分(如眷屬已有職業)。

停保：投保對象失蹤未滿6個月，或預計出國6個月以上。

退保：投保對象如死亡、失蹤滿6個月或喪失投保資格(如喪失國籍等)。



育嬰留職停薪

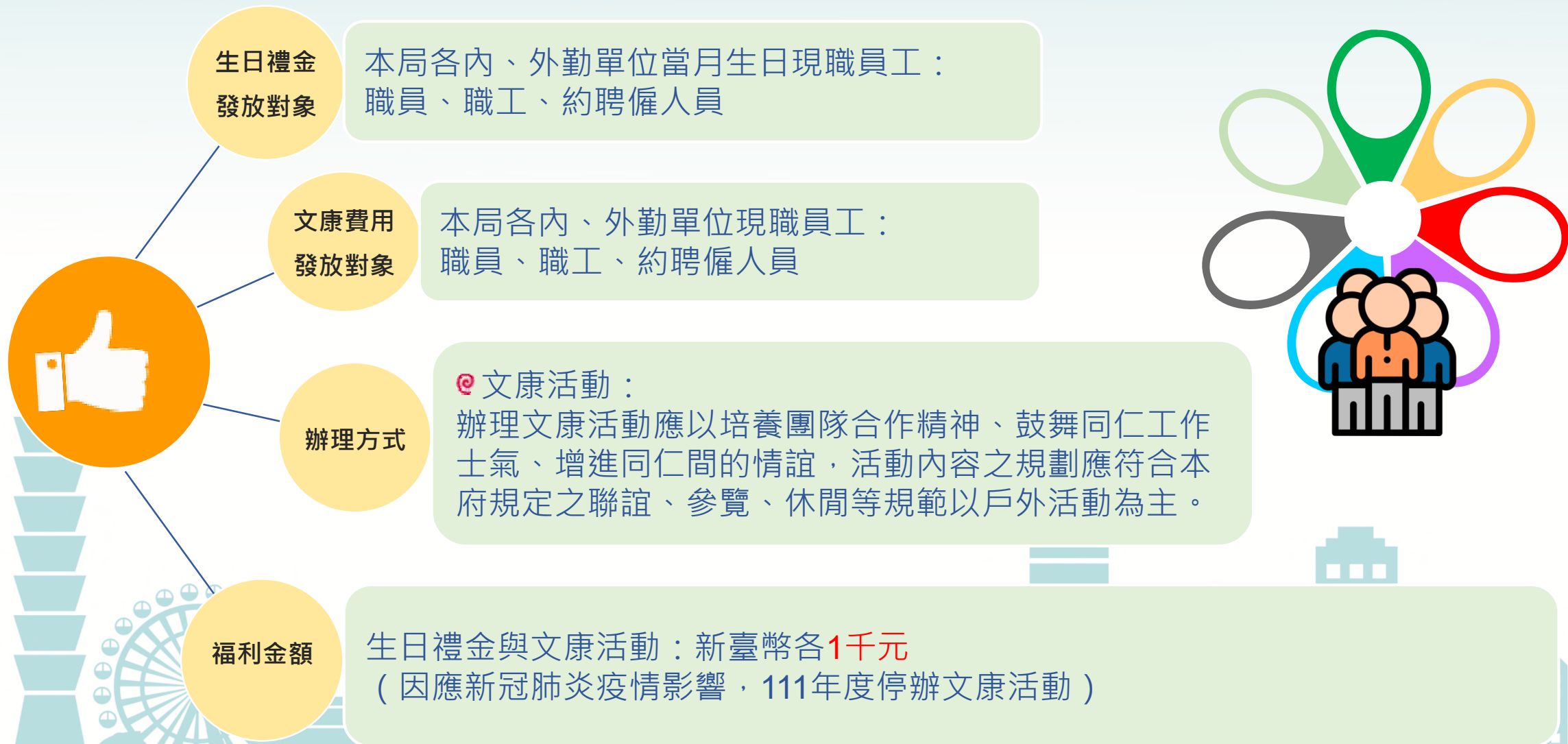
依性別工作平等法§16、22條規定申請育嬰留職停薪，可繼續在原單位投保或依附有職業之配偶。



TIPS

依本府110年1月15日府授人給字第1103000484號函，未滿40歲職工自費參加健檢者，得每2年1次公假登記1天前往受檢，並須檢附相關證明文件。

生日禮金與文康活動篇



其他保險與貸款篇

保險



類型	適用對象	承作單位
闔家安康-全國公教員工團體保險	全國各機關、公私立學校及公營事業機構現職員工(不含留職停薪人員)及其配偶、父母(含配偶之父母)、子女	中國人壽保險股份有限公司 (110.4.1~112.3.31)
公教長期照顧保險	全國各機關、公私立學校及公營事業機構員工(含約聘僱人員)及其配偶、子女、父母(含配偶之父母)	國泰人壽保險股份有限公司 (108.2.22~114.2.21)
員工及其眷屬自費團體保險	本府現職員工(不含派遣及委外人力、工讀生、替代役、聘僱未滿1年臨時人員)、留職停薪人員、員工之配偶、父母、子女及退休人員。	國泰人壽保險股份有限公司 (108.4.1~112.3.31)
全國公教員工暨眷屬自費機車保險優惠方案	本府各機關學校員工及眷屬	中國信託產險 (111.7.1~113.6.30)

貸款



類型	適用對象	承作單位
公教消費性貸款	全國各機關、公立學校及公營事業員工(含育嬰留職停薪人員及連續服務滿1年之約聘僱人員)	臺灣土地銀行股份有限公司 (110.7.1~113.6.30)
公教人員急難貸款	<p>本府各機關、學校編制內現職員工，或經本府核定有案之年度約聘(僱)計畫聘(僱)用之人員，留職停薪人員不得申貸。但有下列情事之一者，不在此限：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、育嬰留職停薪，申請育嬰貸款或產後護理貸款 二、侍親留職停薪，申請傷病醫護或長期照護貸款 三、照護配偶或子女留職停薪，申請傷病醫護或長期照護貸款 	台北富邦銀行

健康檢查補助篇

檢查對象及補助費用



依「聘用人員聘用條例」及「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」進用之聘僱人員

依「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」及「臺北市政府各機關學校臨時人員進用及運用要點」進用之臨時人員

- 每2年
(隔年)
受檢1次
- 補助
4,500元

檢查方式及經費核銷



- 由受檢人自行選擇至經衛生福利部評鑑為合格之醫療機構、經財團法人醫院評鑑暨品質策進會健檢品質認證之診所或經勞動部認可辦理勞工一般體格與健檢之醫療機構進行檢查。
- 依檢查醫療機構排定之檢查期間，覈實給予公假，最高給予1日。
- 由受檢人自行墊付費用，再檢據辦理經費核銷，如超出補助額度，由受檢人自行負擔。