

2014



主計人事電子報

2009年6月創刊
201458

中華民國 103 年 4 月 30 日

臺北市政府主計處編印

發行：處長 梁秀菊

編輯：人事室

法令新知



本府為提升公務人員英語能力之質與量，訂有各機關 103 年度通過英語能力檢測人數比率及獎勵標準，本處尚不足約 2 % (4 人)。為鼓勵同仁參加英檢及通過更高級別之檢定，與通過第 2 語文(含第 2 外語及第 2 本國語)，本處對於參加檢測通過者除給予費用補助及行政獎勵外，通過英檢並列入升遷評分(最高 6 分)。

本府函轉公務人員保障暨培訓委員會函以，現職人員應公務人員考試錄取並採占缺方式實施訓練者，如具該占缺受訓職務之法定任用資格並依規定審定後，該段占缺訓練期間，應依規定參加公教人員保險及公務人員退撫基金，並得採計為公保及公務人員退休年資。相關資料業上載至員工愛上網文件傳閱系統。

本府函轉公務人員保障暨培訓委員會函，有關衛生福利部函釋 103 年度起之公務人員考試錄取人員比照全民健康保險法第 10 條第 1 項第 1 款第 1 目(按：政府機關、公立學校之專任有給人員或公職人員)規定身分參加全民健康保險，並按該身分之投保單位及保險費計算等相

關規定辦理。相關資料業上載至員工愛上網文件傳閱系統。

本府函轉銓敘部書函以，查公務人員撫卹法施行細則第 24 條第 1 項規定：「遺族……申請因公死亡撫卹者，並應檢具足資證明其因公死亡事實經過之相關證明文件。」另依公務人員因公死亡證明書填寫說明載以：「死亡事實經過應詳細填寫，如有偽報、偽證或明知其不實而仍予核轉，經查明屬實者，依法議處。」準此，各機關在出具公務人員因公死亡證明書時，應依法就事實詳載，對於申請因公死亡撫卹案件，亦應覈實檢具足資證明亡故人員因公死亡事實經過之相關證明文件送核，不宜妄加描述或外加事實以外之情節。尤其各機關更應切實負責查明公務人員之死亡事實經過，並在合法、合理之原則下，協助遺族蒐整證件(事實)，再依各項因公死亡情事之認定標準，先作必要之審酌；若初步認為已可明確認定屬因公死亡時，始可出具上開證明書件並報送因公撫卹案；若亡故人員之死亡事實經過與法定因公撫卹要件明顯不符，服務機關及承辦單位之相關人員則不得妄加描述與事實不符之情節，否則即有違法之虞。惟近來銓敘部因公撫卹疑義案件審查小組於案件審查時，仍發現部分機關辦理事前審核工作存有違失；此正顯示各機關之撫卹

業務承辦人及其核稿人員未能正視此一涉及官箴之問題，爰請各機關再叮囑所屬依法處理撫卹業務。另本府各機關嗣後辦理撫卹案，如有違反相關規定或要求者，本府將配合銓敘部查處相關人員責任。

本府函轉公務人員保障暨培訓委員會函釋：查主管職稱之定義及認定標準，業於各機關職稱及官等職等員額配置準則定有明文，爰有關任合格實授薦任第九職等職務人員，渠於符合公務人員任用法所定資格條件，並依薦升簡訓練辦法第8條規定參加遴選評分時，評分項目究得否以薦任第九職等主管、副主管職務年資評分標準計分，仍請依上揭員額配置準則所定主管類職稱之定義及認定標準，由各服務機關(構)學校及主管機關本於權責認定之。

本府函轉行政院人事行政總處函以，有關各公營事業機構公務員兼具勞工身分人員在職期間因公死亡，支領撫卹金之領卹遺族或因公成殘支領一次退休金者，得依「退休(伍)軍公教人員年終慰問金發給辦法」之規定發給年終慰問金，相關資料業上載至員工愛上網文件傳閱系統。

本府日前接獲市民致 1999 市民熱線反映，經常於市府週邊看到員工於上班時間外出處理私人事務，爰為維護辦公紀律，再次函請各機關重申不得於辦公時間擅離崗位及從事與公務無關行為，並列入本府及本處查勤重點，請轉知同仁確實遵守。

市議會第11屆第07次定期大會民政部門質詢市議員建議以，鑑於今(103)年底直轄市市長、直轄市議員、縣(市)長、縣(市)議員選舉將至，爰重申本府各機關學校公務人員應謹守行政中立之相關規定，確實依法行政、政治中立，避免有違法之虞。



人事櫥窗

- 臺北市府教育局會計室視察**張幼卿**調陞臺北市客家事務委員會會計室主任，並自103年4月1日生效。
- 外補原任國立臺灣師範大學附屬高級中學主計室佐理員**黃翊椀**遷調臺北市內湖區文湖國民小學會計室主任，並自103年4月7日生效。
- 臺北市北投區明德國民小學會計室主任**鄒聲虹**遷調臺北市士林區雨聲國民小學會計室主任，並自103年4月15日生效。
- 臺北市萬華區西門國民小學會計室主任**吳雅惠**遷調臺北市立重慶國民中學會計室主任，並自103年4月15日生效。
- 臺北市中正區南門國民小學會計室主任**盧亞麗**調陞臺北市中山區公所會計室主任，並自103年4月20日生效。
- 臺北市府教育局會計室科員**江怡蓁**調陞臺北市士林區戶政事務所主計機構會計員，並自103年4月20日生效。
- 臺北市勞動力重建運用處會計室主任**尤錦茹**調陞臺北市府主計處公務預算科股長，並自103年4月21日生效。
- 外補原任考選部會計室科員**楊忠豪**遷調臺北市教師研習中心主計機構會計員，並自103年4月25日生效。
- 臺北市府原住民族事務委員會主計機構會計員**劉庭秀**遷調臺北市府社會局會計室科員，並自103年4月25日生效。

❁ 臺北市士林區蘭雅國民小學會計室主任**李淑貞**遷調臺北市北投區明德國民小學會計室主任，並自 103 年 5 月 1 日生效。

❁ 臺北市內湖區碧湖國民小學會計室主任**許春梅**遷調臺北市萬華區西門國民小學會計室主任，並自 103 年 5 月 1 日生效。

❁ 臺北市立內湖高級工業職業學校會計室主任**許秀蘭**遷調臺北市立啟明學校會計室主任，並自 103 年 5 月 1 日生效。

❁ 臺北市政府環境保護局會計室科員**王思詠**遷調臺北市政府工務局新建工程處會計室股長，並自 103 年 5 月 1 日生效。



活動訊息

❁ 有關本府函以，轉知臺北市立圖書館 103 年 5 月份書展及每月一書活動，相關訊息業上載至員工愛上網文件傳閱系統，請同仁踴躍參加。

❁ 有關辦理本市第 6 屆市長、第 12 屆市議員暨第 12 屆里長選舉，本市各區招募投開票所工作人員，請各單位踴躍推薦所屬，相關資料業上載至員工愛上網文件傳閱系統，請同仁參閱。

❁ 本府 103 年度心橋園社「戀夏 103 愛情心樂園」未婚聯誼活動，有意報名參加之本府同仁請自即日起至本府人事服務網 (<http://ipsn.taipei.gov.tw/>) 活動管理/103 年度臺北市心橋園社未婚聯誼活動線上報名，相關訊息業上載至員工愛上網文件傳閱系統，請單身同仁踴躍報名參加。

❁ 為增進未婚同仁聯誼機會，臺北自來水事業處舉辦「2014 公館奇緣」活動，相關訊息業上載至員工愛上網文件傳閱系統，請單身同仁踴躍報名參加。

❁ 本府 103 年度員工休閒隊自行車社第 1 次活動計畫、活動行程表、報名表及活動地圖等相關訊息業上載至員工愛上網文件傳閱系統，請同仁踴躍報名參加。

❁ 本府員工休閒登山健行社 103 年度活動，訂於 103 年 5 月 17 日星期六舉辦第 389 次登山健行活動，地點為「大崙尾山」，相關訊息業上載至員工愛上網文件傳閱系統，請同仁及眷屬踴躍參加。

❁ 臺北 e 大數位學習網辦理 103 年度「分享愛·愛分享」線上學習獎勵活動，詳細內容請參閱臺北 e 大數位學習網 <https://elearning.taipei.gov.tw/>，相關訊息業上載至員工愛上網文件傳閱系統，請同仁踴躍參與學習。

❁ 公務福利 e 化平台之福利措施推動分享專區，建置「少子女化及高齡化討論區」（網址：<http://eserver.dgpa.gov.tw>），請轉知同仁參考運用。

❁ 公務人員保障暨培訓委員會舉辦「103 年公務人員行政中立主題創作比賽」，分為「形象貼圖」、「動畫」、「微電影」3 項類別，得同時報名參加，相關訊息業上載至員工愛上網文件傳閱系統，請同仁踴躍投稿。



榮譽榜



 102年優秀主計人員：



姓名：呂美瑤
職稱：視察
服務主計機構名稱：
臺北市政府主計處公
務預算科

事蹟簡介：

- 一、經指派進駐 2010 臺北國際花卉博覽會 16 個月，綜理財務組業務，督導花博會預算編列、標案執行進度等財務控管，並輪值花博園區指揮現場緊急應變事宜。
- 二、督導總預算系統操作及維護，總預算相關網頁及光碟製作，完成 101 至 103 年度本市地方總預算彙編任務，並持續研議與主計總處開發之地方政府版 GBA 預算系統接軌作業。
- 三、督導各機關年度預算保留及預算執行檢討之審核，並帶領訪查各機關內部控制制度，適時提出建議改善意見供機關參考，著有績效。
- 四、協助彙整本府補助款相關表件陳報行政院及後續進度管控等作業，俾依「中央對直轄市與縣(市)政府計畫及預算考核要點」等規定爭取佳績(100 年度第 1 名，101 年度第 2 名)。



 102年績優主計人員：



姓名：李伶潔
職稱：股長
服務主計機構名稱：
臺北市政府主計處事
業及特別預算科

事蹟簡介：

- 一、辦理 100 至 101 年度本市地方總預算案，策劃周詳，對減少各機關不經濟支出，著有績效。
- 二、辦理 99 至 100 年度本府訪查各機關內部控制制度實施情形，工作辛勞得力。
- 三、99 至 101 年兼任本市都市計畫委員會會計員，著有績效。
- 四、籌編市場處單位預(概)算、追加預算及市場發展基金附屬單位預(概)算，如期完成，著有績效。

 102年績優主計人員：



姓名：葉家榮
職稱：佐理員
服務主計機構名稱：
臺北市殯葬管理處會計
室

事蹟簡介：

- 一、辦理殯葬管理處 98、100 及 101 年度單位決算相關事宜，辛苦得力並圓滿完成工作。

- 二、辦理殯葬管理處 100 至 102 年度單位概(預)算案，主動積極並如期圓滿完成工作。
- 三、協助機關辦理 101 年度殯葬業務為民服務考核工作，榮獲第一線服務機關優等獎。
- 四、98 至 102 年度配合「本市列管公墓遷葬計畫」，辦理大安九、古亭十、內湖二甲及景美十一等列管公墓遷葬工程相關經費控管及審核事宜，協助機關圓滿完成重要遷葬工作。
- 五、為因應民眾安置先人骨灰需求，本市規劃興建陽明山第二靈骨塔(臻愛樓)，於興建期間配合辦理工程相關經費控管、補償費發放及審核事宜，協助機關圓滿完成重要興建工程。
- 六、為推行本市多元環保葬政策，規劃興建陽明山第一公墓花葬區(臻善園)，於興建期間配合辦理工程相關經費控管及審核事宜，協助機關圓滿完成工作。
- 七、因機關業務性質特殊會計人員異動頻繁且遴補不易，對於各項會計業務克盡職責，主動積極任事，勤與業務單位溝通協調，順利完成業務。

💜 其餘優秀、績優主計人員事蹟 💜

💜 💜 下期待續 💜 💜



人事小常識

Q：加班時數上限？支領加班費？補休？如以補休方式替代支領加班費是否違反規定？

函釋：

行政院人事行政局（現改制為行政院人事行政總處）91.12.20.局給字第 0910050269 號函：查行政院民國 91 年 9 月 3 日院授人給字第 0910043481 號函核定修正各機關加班費支給標準五、規定：「…（一）各機關職員（含約聘僱人員）加班，…每人每日加班以不超過 4 小時為限，每月以不超過 20 小時為限。（二）…申請專案加班，每人每月以不超過 70 小時為上限…如因業務實際需要超過 70 小時者，需專案報經主管院核定後始得支給。…」各機關職員於前開五、規定「時數限制」內之加班，得支領加班費或選擇補休假，至因業務需要經主管覈實指派超過上開時數限制之加班，不得支領加班費，惟得予以補休假或行政獎勵。

實務：

1. 依各機關加班費支給標準七、規定：「加班所需經費在原有預算科目支應，並不得超過各該機關九十年年度加班費實支數額之八成，並不得以何理由請求增列經費。」
2. 故囿於各機關加班費預算有限，為有效控管加班費之運用，各機關對於加班時數之限制仍依各機關加班費支給標準規定辦理，即無申請專案加班者，仍須受到每日 4 小時，每月 20 小時的加班限制；申請專案加班者，則依核准之專案加班時數限制。
3. 無論支領加班費或補休，差勤之管理為機關之權責，應由其一級單位主管視業務需要事先覈實指派，並需有加班紀錄證明，始得登錄加班時數並據以支領加班費或補休。

