



臺北人事簡訊

2023年7月份
7月10日出刊

臺北市政府人事處編印

發行人：處長 張建智

編輯：管理科

公務人員核心價值：廉正、忠誠、專業、效能、關懷

人事 新法



- 銓敘部函以，公務人員擬依公務人員任用法第22條第2項規定調任者，其子女是否為3足歲以下，以擬任機關辦理指名商調之日為認定時點；至實際任職達限制轉調期間三分之一以上之認定，以自取得考試及格資格之日起，實際任職至調任其他機關到職日之前一日止。

(本處112.6.2北市人任字第1123004577號函轉)

- 為確實維護本府各機關（構）於中午休息時間（以下簡稱午休時間）配合業務需要輪值且實際執行職務同仁之相關權益，請依下列原則排定午休時間輪值班表：

- 一、在不影響民眾洽辦公務、不降低行政效率及維持為民服務品質之前提下，各機關（構）應透過檢討中午非必要勤務、行政流程簡化、彈性調整人力及資訊化等方式，減少午休時間需輪值之人數，同時儘可能避免安排同仁於午休時間處理本職業務，以維同仁身心健康。
- 二、各機關（構）如安排同仁於午休時間輪值，應給予輪值同仁加班費或補休假之加班補償，另基於業務推動或預算經費等因素，亦得以調整辦公時間或午休時間方式辦理。

三、各機關（構）排定輪值班表時，應符合公平合理原則，同一人輪值之週期儘可能固定且避免任意調整，俾使排班之合適性及滿意度達最大化。

四、各機關（構）於排定輪值班表及採行維護輪值人員之權益事項時，應與同仁充分溝通說明並取得共識，且須符合公務員服務法、行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法、公務人員保障法及勞動基準法等相關規定。

五、各一級機關（構）對所屬機關（構）每月查勤時，得併同抽查中午輪值排班情形是否符合前開各項原則，另本府對於各一級機關（構）查勤時亦將併同抽查之。

(本府112.6.7府授人考字第11230045511號函知)

- 基北北桃生活圈通勤票新臺幣（以下同）1,200元於112年7月1日起實施，實施期間如員工居所位於基北北桃且交通補助費係核發4級1,260元者，每月調整為1,200元【隔日制（輪一休一）每月核發800元】，至居所位於基北北桃以外者，每月維持核發1,260元【隔日制（輪一休一）每月核發840元】。

(本府112.6.9府授人給字第1123004869號函知)

- 有關112年退休（伍）軍公教人員年終慰問金發給對象，按月支（兼）領月退休金（俸）之基準數額，業經行政院112年6月7日院授人給字第11240008151號公告為新臺幣2萬8,000元以下。

(本府112.6.9府授人給字第1120123790號函轉)

- 有關退休公教人員三節慰問金及子女教育補助發給對象之一為支（兼）領月退休金在新臺幣（以下同）2萬5,000元以下者（兼領月退休金者係以原全額月退休金為計算基準），該月退休金基準數額自113年1月1日起調整為2萬8,000元以下。

(本府112.6.9府授人給字第1120123789號函轉)

- 公教人員保險（以下簡稱公保）之保險費率，業經考試院會同行政院釐定並自112年7月1日起生效，新增3種適用年金規定之被保險人態樣：

一、具112年6月30日以前公保年資者（養老給付年資上限35年）之全額年金所需費率為15.64%。

二、未具112年6月30日以前公保年資者（養老給付年資上限40年）之全額年金所需費率為16.33%。

三、未具112年6月30日以前公保年資者（養老給付年資上限40年）之基本年金所需費率為10.32%。

(本府112.6.12府授人給字第1120123857號函轉)

- 銓敘部函以，考試院112年6月6日考臺銓一字第11207000481號令修正發布「職系說明書」部分規定。因應機關延攬專業人才推動相關業務之實需，修正綜合行政、司法行政、經建行政、地政及資訊處理職系之職系說明書以確實呈現該等職系工作全貌，俾利機關相關業務之推展。

(本處112.6.12北市人任字第1123004942號函轉)

- 有關1月16日屆齡退休公務人員（以下簡稱1月16日屆退人員）退休當年「應上班日數」國民旅遊卡（以下簡稱國旅卡）休假補助費及未休假加班費之請領及核發事宜，自113年1月1日起請依下列說明辦理：

一、1月16日屆退人員退休當年之應上班日數，得按「請休假日數（或國旅卡休假補助費請領金額）」及「在工作崗位上執行職務因公停止休假，並按時出勤之日數」，自行選擇分別覈實支領休假補助費及未休假加班費。

二、選擇請領國旅卡休假補助費者，依「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」第5點辦理：

(一) 補助額度：每日最高補助額度為新臺幣（以下同）1,600元（每小時補助200元，刷卡消費金額未達200元仍以1小時計算），8,000元以內均屬自行運用額度，補助總額以1萬6千元為限，並以實際刷卡消費金額覈實發給。

(二) 請領方式：按「刷卡消費日不限於休假日」之原則，休假期間如未刷卡消費，其補助額度得挪移至平日非執行職務時間使用；如未請休假，僅於平日非執行職務時間刷卡消費，倘該日選擇請領休假補助費，不得再重複支領未休假加班費。

三、選擇請領未休假加班費：

(一) 經扣除請領休假補助費之日（時）數後，所餘之日（時）數如確有「在工作崗位上執行職務因公停止休假，並按時出勤」，得覈實發給未休假加班費。

(二) 退休當年所請之「公假」如係經機關指派，在工作崗位上執行職務，並按時出勤（例如：奉派參加會議或活動），得依規定發給未休假加班費；至其他非屬上開情形之公假（例如：健康檢查）仍不得發給，並請各機關本於權責認定核處。

(本府112.6.15府授人考字第1120124680號函轉)



- 行政院人事行政總處於人事服務網 (eCPA) 「公教人員退休撫卹試算系統」新增「一般人員使用退休試算作業」功能，並將於**112年7月6日**上線，以提供一般公教人員自行試算各種退休方案之退休日及退休金額。

(本府112.6.27府授人給字第1123005349號函轉)

- 修正「**臺北市市政大樓新進人員指南 (call for help) 範例**」。

(本府112.6.28府人任字第1123005456號函轉)

- 政務人員加班費支給事宜，自**112年6月26日**生效。

一、行政院配合各機關加班費支給辦法自**112年1月1日**施行，並審酌政務人員職務性質及參酌原各機關加班費支給要點規定，有關政務人員加班費支給，以奉派進駐中央及地方災害應變中心，或於中央災害應變中心開設時，奉派進駐各主管機關與所屬機關成立之緊急應變小組期間為限。至其加班指派及程序，請依渠等人員差假報核程序相關規定辦理。

二、有關本處**112年1月4日**北市人給字第**1123000071**號函與前開規定未合部分，自**112年6月26日**停止適用。

(本府112.6.28府授人給字第1120126392號函轉)

- 修正「**臺北市政府及所屬各機關核發簡任(派)非主管人員職務加給參考處理原則**」第**4**點。

為配合簡任(派)非主管人員職務異動即時性，並賦予機關評核簡任(派)非主管人員職務加給支給人數及人選之彈性，爰修正首揭處理原則第**4**點規定，如有人員職務異動、業務調整、職責程度變動或預算員額增減等情形，機關得隨時辦理，惟年度中至少辦理一次，並可自行擇期辦理；另對於年度中未有職責異動情形者，與未有退離或職務異動情形相同，得選擇不辦理，並自**112年6月30日**生效。

(本府112.6.30府授人給字第1123005496號函知)



- 公務人員退休撫卹基金管理局組織法制定、公務人員退休撫卹基金管理委員會組織條例廢止及公務人員退休撫卹基金管理條例部分條文修正，業奉總統令公布，請各機關(構)學校配合檢視業管法規(含法律、法規命令、行政規則)中，涉及上開組織條例(例如引述、適用或準用等)，但尚未配合各該組織法修正者，應儘速辦理修正。

(本府112.6.1府授人給字第1120121897號函轉)

- 「**臺北市市政大樓員工子女非營利幼兒園(委託臺北市公務人員協會辦理)**」及「**臺北市政府附設臺北市私立市政大樓員工子女托嬰中心**」**112**學年度招生作業辦理完竣，相關抽籤結果名冊已公告於本處網站(網址：<http://dop.gov.taipei/>)/服務園地/「非營利幼兒園及社區公共托育家園」專區，請轉知所屬同仁，如其幼兒或嬰幼兒仍有就讀或入托意願，請填妥候補申請表，並依候補作業方式辦理。

(本處112.6.2北市人給字第11230047452號函轉)

- 重申各服務機關於受理退休(職)公(政)務人員遺族遺屬金及在職公務人員撫卹金等案件之遺族範圍確認等作業，遺族可提供電子戶籍謄本或新式戶口名簿替代紙本戶籍謄本。

(本府112.6.12府授人給字第1123004961號函轉)

- 有關**112**年度本府稽查所屬各機關實施內部控制制度情形(員額管理、任免遷調、考核獎懲及待遇福利之審核)，本處於**112年7月3日**至**112年8月10日**間派員至各受查機關進行

實地查核，請受查機關先行填妥內控實施情形表於受查前1週逕送本處（給與科），並依查核項目以電子化方式備齊相關資料受查。

（本府112.6.13府授人給字第1123004934號函知）

- 各機關新訂或修訂權管之任務編組設置要點時，應併予衡酌任務性質，就委員解聘（不適任）及禁止擔任委員條件與迴避機制等，依相關法令規定或視實際業務需要依權責納入規範。

（本處112.6.15北市人任字第1123005172號函轉）

- 有關112年7月1日以後初任公教人員所適用之個人專戶制退撫儲金收支作業相關事宜，請各機關學校配合辦理。

（本府112.6.16府授人給字第1123005111號函轉）

- 重申本府對於性騷擾零容忍，請各機關學校積極防治性騷擾行為之發生，以建構免於性騷擾之職場環境：

一、為強化各機關學校依性別工作平等法（以下簡稱性工法）及性騷擾防治法處理性騷擾申訴案件相關機制，依下列事項配合辦理：

（一）性騷擾申訴處理委員會之組成，其委員至少應有三分之二為外部專家學者；另有成立申訴處理調查小組者，其成員除不得由該機關學校人員擔任外，至少應有三分之二為外部專家學者。

（二）嚴懲被申訴人：

1、性騷擾行為經調查屬實並已結案（例如調查決議申訴成立並送達當事人，且逾規定期限未提出申復或再申訴）者，應視情節（例如申訴成立次數、是否利用權勢等）核予記過以上處分；另於該考績（成、核）年度應考列丙等或相當等次。

2、適（準）用公務人員陞遷法之人員，應依該法第12條第1項第6款有關「最近1年內對他人為性騷擾或

跟蹤騷擾，致平時考核曾受記過一次以上之處分」規定，不得辦理陞任。

3、有關「性騷擾防治法」之性騷擾申訴案件，機關學校應主動函詢本府社會局雙方當事人是否提出再申訴，該局將函復有無受理再申訴或再申訴之調查結果等情形，俾利機關學校依相關規定及法定程序檢討被申訴人責任。

（三）本府社會局將委託民間團體設置性騷擾申訴諮詢專線，如有遭受性騷擾情事，均可透過該專線單一窗口直接提出申訴，提供法律諮詢、心理諮商及社工陪同等服務。

（四）首長及各級主管務必瞭解性騷擾案件之申訴提出及處理程序，並確依性工法第13條第2項規定辦理，即於知悉性騷擾之情形時，應採取立即有效之糾正及補救措施；如有知情不報或隱匿事件之情形，並經查證屬實者，應視情節核予記過以上處分。

（五）參與性騷擾案件之處理、調查及決議人員，對於知悉之申訴案件內容應予保密；違反者，應視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任。

（六）性騷擾申訴案件之處理過程，如有疏忽或延宕且經查屬實者，相關人員應依規定從嚴議處。



(七) 員工報到時，應明確告知機關學校性騷擾申訴管道之單一窗口資訊（包括專線電話、申訴電子信箱、專責人員），以及前開對於被申訴人之嚴懲規範。

二、各機關學校受理性騷擾申訴案件時，可參考「性騷擾事件受理申訴簡易流程說明」（網址：<https://reurl.cc/M8RV2W>）或「臺北市政府各機關處理職場性騷擾事件流程圖」（網址：<https://reurl.cc/01ERk9>），以確認該案件適用之法令規定及申訴處理流程；另如有相關疑義，涉及性工法部分，得向本府勞動局詢問（電話：1999轉7023）；涉及性騷擾防治法部分，得向本府社會局詢問（電話：1999轉4553、3365）。

(本府112.6.19府授人考字第1123005160號函知)

●請各機關人事機構加強宣導本府員工協助方案 (Employee Assistance Programs) 相關措施。

一、簡介：本府為協助員工處理可能影響工作之各面向困難，以提昇工作效能並進而維護員工生活、工作與身心之健康發展，爰規劃提供個別協談及團體協談、異常徵候人員輔導及管理諮詢、安心輔導、辦理員工協助方案研習班、辦理心理健康促進課程活動、辦理關懷員培訓、市政大樓1樓員工健康促進辦公室、心靈成長相關書籍借閱、其他資源連結及轉介（市政大樓1樓設有法律諮詢櫃台提供相關法律諮詢、醫療服務、債務協商諮詢等）。

二、本府員工協談室相關資訊：

- (一) 服務對象：本府各機關學校所屬員工（不含教師）。
- (二) 服務項目：提供同仁諮詢、個別協談及團體協談服務。
- (三) 協談地點：本府員工協談室（市政大樓12樓南區）。

(四) 聯絡方式：2345-1995（專線）、府內分機4554；約聘心理輔導員項慶武。

(五) 辦理員工協助服務過程，服務紀錄之保存、調閱，相關承辦人及特約輔導員均遵守使用者隱私保護原則。

三、詳細訊息請至「臺北市政府員工協助方案專區」

(<https://dop.gov.taipei/cp.aspx?n=28BFF7F14431C7CB>) 瀏覽。



- ✚ 警察局林淑燕警務正調任警察局中正第二分局人事室主任，派令自 112 年 6 月 1 日生效。
- ✚ 北水處人事室謝幸真科員調陞信義國小人事室主任，派令自 112 年 6 月 2 日生效。
- ✚ 木柵高工人事室歐淑婉組員調陞博嘉實小人事室主任，派令自 112 年 6 月 8 日生效。
- ✚ 公園處人事室劉燕妮主任調任地政局人事室股長，劉主任調任所遺職缺由大地處人事室王振宇主任遞補，王主任調任所遺職缺由松山區公所人事室吳奕臻主任遞補，吳主任調任所遺職缺由建管處人事室周楷紘主任遞補，派令均自 112 年 6 月 5 日生效。
- ✚ 成淵高中人事室李春美主任調任北一女中人事室主任，派令自 112 年 6 月 5 日生效。
- ✚ 中山區公所盧姚伶主任調任建管處人事室主任，派令自 112 年 6 月 7 日生效。
- ✚ 進用非現職人員張鳳春為雙永國小人事室主任，派令自 112 年 6 月 12 日生效。
- ✚ 主計處人事室胡家睿股長調任中山區公所人事室主任，派令自 112 年 6 月 28 日生效。