

行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點

中華民國79年7月10日行政院台人政貳字第17596號函訂定

中華民國88年7月7日行政院台院人政力字第190984號函修正發布第10點條文

中華民國88年10月20日台人政力字第191427號函修正第4點第2項條文

中華民國106年10月20日行政院院授人培字第1060059474號函修正發布增訂第14點

中華民國108年5月2日行政院院授人培字第1080033797號函修正第2點、第4點、第5點條文

- 一、行政院（以下簡稱本院）為限制所屬公務人員之借調及兼職，以期專任專責，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱借調，指各機關為應人力交流或業務特殊需要，商借其他機關現職人員，以全部時間至本機關擔任特定之職務或工作，借調期間其本職得依規定指定適當人員代理。所稱兼職，除法令另有規定外，指各機關因業務特殊需要，商借其他機關現職人員，以部分時間至本機關兼任特定之職務或工作。兼職期間其本職仍應繼續執行。
- 三、各機關擬訂或修正組織法規時，除審議、協調及研究機構或業務上確有必要者外，不得設置借調或兼任職務。
- 四、各機關均應一人一職，除法令另有規定外，須合於下列情形之一者，始得借調或兼職：
 - (一) 專業性、科技性、稀少性職務，本機關無適當人員可資充任，而外補亦有困難。
 - (二) 辦理有關機關委託或委辦之定期事務。

- (三) 辦理季節性或臨時性之工作。
- (四) 因援外或對外工作所需。
- (五) 依建教合作契約，至合作機關（構）擔任有關工作。
- (六) 因業務擴充而編制員額未配合增加。
- (七) 配合跨機關職務歷練，進行人力交流，並以辦理借調為限。

各部（會、行、總處、署、院）簡任第十二職等以上主管職務或人員之借調或兼職，應報經本院核准，其餘應由各該部（會、行、總處、署、院）、直轄市政府、直轄市議會、縣（市）政府或縣（市）議會依規定核准。但地方制度法規定由鄉（鎮、市）長依法任免之一級單位主管，其職務或人員之借調或兼職，由各該鄉（鎮、市）公所依規定核准。

- 五、各機關公務人員借調或兼職期間，除法令另有規定外，最長以四年為限。但借調或兼職之職務有任期，且任期超過四年者，以一任為限。

前項人員如係擔任機關組織法規所定之職務，應具有所任職務之任用資格。

各機關公務人員依第四點第一項第七款辦理借調期間，每次不得超過一年；必要時得延長之，延長期間不得逾一年，並以一次為限。

前項借調期間應與第一項之借調期間合併計算。

- 六、教授、副教授、講師借調或兼任行政機關職務或工作，以具有有關之專長者為限。
- 七、各機關公務人員不得兼任公私立學校專任教職員。
- 八、各機關公務人員在公私立學校兼課者，應經本機關首長核准。在辦公時間內，每週併計不得超過四小時，並應依請假規定辦理。但教育行政人員不得在私立學校兼課兼職。
- 九、借調、兼職人員之考核獎懲、差假依左列規定辦理：
 - (一) 借調人員於借調期間，其平時考核與差假由借調機關負責辦理，並於每年年終或借調期滿歸建時，將平時考

核及差假勤惰有關資料，送其本職機關，作為獎懲及考績之依據，遇有具體功過發生時，則依上述程序及權責隨時辦理。

- (二) 兼職人員於兼職期間之平時考核，由本職機關及兼職機關分別辦理，兼職機關於每年終或兼職期滿時，將平時考核紀錄送本職機關參考作為獎懲及考績之依據，遇有具體功過發生時，則隨時辦理，差假由本職機關依權責辦理，但應會知兼職機關。

十、借調、兼職人員之支薪，除依公務人員留職停薪辦法有關規定辦理外，以在本職機關支薪為原則。

十一、各機關公務人員基於法令規定有數個兼職者，以兼領二個兼職酬勞為限（即支領一個交通費及一個研究費，或支領二個交通費，或支領二個研究費）。

十二、各主管機關對所屬各機關公務人員之借調或兼職得另訂較嚴格之規定實施，並應每年定期檢討清查，其有不合規定或無繼續借調或兼職必要者，應即予歸建或解除兼任。

十三、教育人員及公營事業人員之借調或兼職，得由有關主管機關另訂規定實施。

十四、行政法人因業務特殊需要，借調各機關公務人員協助辦理專業性工作者，除法令另有規定外，準用本要點之規定。借調人員於借調期間之平時考核、獎懲、差假及考績等事項，應由本職機關辦理。

前項行政法人限於承接政府機關（構）特定公共事務，無現職人員隨同移轉，且進用人員立即承擔業務確有困難之新設行政法人。

借調期間以行政法人設立之日起一年內為限；必要時得報經行政院同意後延長之，延長期間不得逾一年，並以一次為限。

各機關依第一項規定借調至同一行政法人之公務人員，合計不得逾十人。

358 行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點

第三項借調期間應與第五點第一項之借調期間合併計算。