

公務人員核心價值：廉正、忠誠、專業、效能、關懷



●因應COVID-19（以下簡稱武漢肺炎）各機關學校及事業機構人員差勤管理之調整方式

審酌國外疫情狀況變化快速，爰依據中央流行疫情指揮中心（以下簡稱指揮中心）109年2月24日公佈之具感染風險民眾追蹤管理機制及同年2月26日公佈之國際旅遊疫情建議等級（指揮中心將依疫情發展狀況隨時調整），基於個人健康避免遭受感染及降低國內防疫負擔等考量，自同年2月27日起，各機關（構）學校人員如有請假出國依下列方式辦理：

- 一、前往第一級注意（Watch）及第二級警示（Alert）國家、地區（含轉機）者：依指揮中心規定，回國後需實施自主健康管理14天，除因公奉派前往外，若非必要，避免前往，如仍前往者，屬可歸責當事人情形，不核給不列入年度病假日數及考績計算之病假。如需請假，依各類人員請假規則規定以休假、事假、病假或加班補休等假別辦理。
- 二、軍事單位軍人及文職人員，依國防部規定辦理。
- 三、指揮中心如對特定人員另有規定，從其規定。

（本府109.2.27府授人考字第1090108837號函轉）

●配合校園因應武漢肺炎疫情停課，有關各機關（構）學校人員因停課延伸照顧子女需求之請假規定

一、符合下列規定之家長其中1人得申請防疫照顧假：

- （一）有照顧 12 歲以下學童、照顧就讀高級中等學校（含高中、高職、五專一、二、三年級）或國民中學持有身心障礙證明之子女需求者。
- （二）短期補習班、幼兒園及兒童照顧服務中心等教育機構，比照高級中等以下學校規定停課者，或自主替幼兒請假者，而有照顧子女需求者。

二、前述家長包含父母、養父母、監護人或其他實際照顧子女之人（如爺爺、奶奶等）。

三、防疫照顧假，不支薪。

四、除申請防疫照顧假外，亦得依現行各類人員所適用之請假規定以事假（家庭照顧假）、休假或加班補休辦理。

五、各機關對所屬人員依前開規定所申請之各項假別，均應予准假，且不得影響考績或為其他不利處分。

（本府109.3.2府授人考字第1090109071號函轉）

●有關行政院同意各機關學校核派執行武漢肺炎相關防疫工作人員，如須直接與感染者、疑似感染者或屍體接觸，於防疫期間得為其投保額外保險，最高限額為1千萬元一案，請查照

（本府109.2.18府授人給字第1090106916號函轉）



● **行政院人事行政總處函以，各機關辦理公務人員內陞作業之評分相關疑義一案**

有關機關首長得否將「綜合考評」項目授權其代理人或甄審委員會評分一節，機關首長得視需要授權考評，惟為尊重甄審委員會之資績評分審查權，該項分數如經甄審委員會評定，機關首長即不得再行變更，另有關機關得否於個別選項訂定甄審委員會評分項目及後續評分作業一節，得依機關業務性質、職務特性、任用層級及實際需要，另訂其他項目為個別選項之項目，並訂定選項之配分。

(本府109.1.31府授人任字第1090103591號函轉)

● **配合職系說明書及職組暨職系名稱一覽表於109年1月16日修正施行，有關依現職公務人員調任辦法認定職系專長案件，經銓敘部重新檢討後，除另有規定外，訂定以「學歷系所、科別性質」、「學分或訓練時數」及「經歷」辦理認定之相關原則**

(本處109.2.6北市人任字第1093000678號函轉)

● **銓敘部令以，各機關機要人員進用辦法第5條第6款及第7款、第6條第7款及第8款、第7條第6款所定學歷併同曾任相關職務年資之條件，其「年資」與「學歷」並無先後關係，亦即該等「年資」非以取得「學歷」後之工作經歷為限，惟須為專職專任年資始可採計**

(本處109.2.7北市人任字第1093000726號函轉)

● **銓敘部函以，為因應國民年金法規定之老年基本保證年金調整，依公務人員退休資遣撫卹法第58條及第59條規定審定之「未成年子女加發撫卹金」，每月給與標準應由新臺幣（以下同）3,628元配合調整為3,772元，並溯自109年1月1日生效。為保障上開生效日後之撫卹遺族權益，各機關應依調整後之給與標準發給每一未成年子女加發之撫卹金，至於109年1月及2月如仍以原給與標準發給者，應予補發差額**

(本府109.2.13府授人給字第1093001218號函轉)

● **具有多重通報身分之公務員及特定身分人員（含退離職）進入大陸地區返臺後之通報處理原則**

為依臺灣地區與大陸地區人民關係條例第9條第3項及第4項所列人員，進入大陸地區返臺後應填寫「赴陸人員返臺通報表」，並送交服務機關，倘具多重通報身分者，現職人員送交現職服務機關，赴陸管制期間之退離職人員（無現職）送交退離職最後一個列管機關。

(本府109.2.5府授人考字第1090104865號函轉)

● **「從事涉及重要國家安全利益或機密業務之退離職人員應經審查許可期間屆滿後進入大陸地區申報辦法」，業經內政部於109年2月18日以台內移字第10909307032號令訂定發布**

(本府109.2.19府授人考字第1090107329號函轉)



●內政部修正「臺灣地區公務員及特定身分人員赴大陸地區線上申請須知」，並自109年2月20日生效

修正重點如下：

- 一、將涉及「國家機密」之文字修正為涉及「國家安全、利益或機密」。
- 二、更新「公務員赴陸許可線上申請系統」網址為<https://niapsa.immigration.gov.tw>。
- 三、增列「直轄市長、縣（市）長赴陸交流計畫」之赴陸行程如涉有臺灣地區與大陸地區人民關係條例第33條之1所定合作行為或同條例第33條之2所定締結聯盟等情形，或參訪對象為大陸地區縣市級以上黨務、軍事、行政機關之首長或副首長者，均應予以載明。
- 四、增列申請機關經審酌評估，現職政務人員、涉密人員赴陸從事兩岸談判交流之情形可公告者，應填具「赴陸行程表」函送內政部移民署公告於該署網站。

(本府109.2.20府授人考字第1090107506號函轉)

●「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」，業經內政部109年2月18日台內移字第10909307042號令修正發布，「簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全機密之公務員及警察人員赴大陸地區作業要點」修正為「簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全利益或機密之公務員及警察人員赴大陸地區作業要點」，並自109年2月20日生效

修正重點如下：

- 一、將有關涉及「國家機密」之文字，修正為涉及「國家安全、利益或機密」。
- 二、明定赴陸返臺後之通報程序：依臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸

地區許可辦法申請赴陸之現職及退離職人員於返臺後7個工作日內，應填具赴陸人員返臺通報表，分別送交所屬機關及原服務機關。

- 三、增訂赴陸返臺後各機關之續處作為：各機關發現前開通報內容未盡完整或有疑慮者，得要求赴陸返臺人員於一定期間內補正；必要時，亦得請其說明。各機關應定期抽查其送交之通報表，提供各機關首長參處。

(本府109.2.21府授人考字第1090107330號函轉)

●修正「臺北市府所屬各機關（構）學校聘兼顧問管理規定」並修正名稱為「臺北市府及所屬各機關（構）學校遴聘顧問管理原則」，自即日起生效

修正重點如下：

- 一、修正顧問管理規定名稱。
- 二、明定顧問管理原則訂定目的。（新增規定第1點）
- 三、明定顧問之定義。（新增規定第2點）
- 四、避免各機關遴聘顧問有浮濫之情形，增列各機關應以不遴聘顧問為原則，如經檢討確無其他替代方式，始可遴聘；授權各機關自行訂定顧問管理規定，並參考行政院及所屬各機關進用顧問管理原則，刪除報府核准之程序。（修正規定第3點）
- 五、明定顧問兼職費之支給，應依「軍公教人員兼職費支給表」及相關規定辦理。（修正規定第4點）
- 六、刪除市長顧問、外籍顧問及股權代表顧問名稱。（修正規定第5點之附表）
- 七、明定遴聘顧問時應就其品德操守及專業能力進行審查，並訂定解聘條件。（新增規定第8點）

(本府109.2.24府授人任字第1093000974號函)



- **109年2月11日第2077次市政會議紀錄臨時動議主席裁示略以：「爾後本府人事徵才，除有特別理由外，上網公告至少7日以上為原則，以避免發生爭議，機關人事調動應提早作業，以利業務順利銜接。」有關案內人事徵才職員部分提醒如下**

- 一、臺北市政府所屬機關簡任人員遴選作業原則（以下簡稱簡任遴選原則）適用對象仍依該原則規定辦理公告事宜。
- 二、其餘非屬簡任遴選原則適用對象之職員甄選作業，請依前揭市政會議紀錄辦理。
- 三、行政程序法第48條第2項略以：「期間以日、星期、月或年計算者，其始日不計算在內。但法律規定即日起算者，不在此限。」，爰公開甄選公告期間請依行政程序法相關規定辦理。

- **本府各機關學校自行辦理公開甄選進用之約聘僱人員，職缺上網公告期間至少7日以上，請各機關學校應提早作業，以利業務順利銜接**

(本府109.2.27府授人管字第1093001442號函)

- **檢送「機關用人費用報告編製注意事項」（含各章主要參考重點、統計表單及參考資料）、「機關首長意見回饋表」及「臺北市政府 109 年度機關用人費用報告提交機關一覽表」各 1 份，請查照並依說明事項辦理**

(本處109.2.15北市人給字第1093001248號函轉)

- **有關公務人員在公民投票（以下簡稱公投）程序中應恪守之行政中立規範**

銓敘部函知，茲以公務人員應忠實推行政府政策，服務人民。對於公投案自應保持行政中立，依公務員服務法第5條、第19條及公務人員行政中立法（以下簡稱中立法）整體規範意旨，公務人員除應遵守中立法第10條及同法施行細則第7條規定外，亦不得「動用行政資源」、「利用職務關係」、「影響公務執行」或「使用職銜名器」支持或反對特定公投案（包含公投之提案、連署及投票）；又參照中立法第9條第2項規定，所稱行政資源，係包括行政上可支配運用之公物、公款、場所、房舍及人力等。

(本府109.2.13府授人考字第1090105903號函轉)

- **重申各機關學校應依勞動基準法第56條第2項規定估算110年應提撥之勞工退休準備金差額，並籌編相關預算因應**

依本府108年度計畫及預算審查委員會第1次會議決議略以，各機關（基金）編列提撥勞工退休準備金宜以預算充分合理運用為考量，統一以勞動部試算軟體估算差額，並據以調整編列預算。另鑑於足額提撥勞工退休準備金之規定訂有罰則且影響勞工權益甚鉅，爰請各人事主管（同仁）應將相關事項列入重要移交項目，避免因人事異動而有疏漏。

(本府109.1.31府授人給字第1093000807號函)

●**辦理報府核辦人事案件應檢附資料（補充說明）**

一、為提升報府核辦之人事案件正確性，並避免補正作業影響時效，前於108年8月30日以電子郵件通知，請於報府核辦人事案時確實檢視是否檢附下列資料：

(一)擬遷調人員簡歷表。

(二)人事簡歷表（增修版）（TCGHR版本，請勾選列印照片、近5年考績及獎懲，擬遷調人員如為府外人員請自行製作）。

(三)銓審資料（含現職、考績、具擬任職系資格文件等），若涉及考績升等（如P10升P11），為確認無併資考績狀況，須檢附第1筆現敘職等銓審資料及近2年或3年考績影本。

(四)若涉及考試、學歷、經歷、升官等資格等，請檢附考試及格證書、學歷證書（外國文憑須經我國駐外館處驗證，並檢附國內公證人認證之中文譯本）、服務證明、升官等訓練合格或升官等考試及格證書等相關證明文件影本（請加蓋核與正本相符及職名章）。

(五)簡任人員遴選者，請檢附奉准辦理簽影本、遴選公告簡章、會議紀錄、簽到表、報名人員列表及評分表等。

(六)原占缺人員職務異動之派令或相關資料；若為退休缺，請檢附銓敘部退休審

定函（如退休案尚未審定，請於簽文中敘明函報銓敘部之進度）。

(七)報送派免建議函時，請檢附奉核簽影本（含原檢附附件）或相關證明文件，簡任人員遴選案件第一類職務另須檢附市長室會議紀錄。

二、有關前開第6項「如退休案尚未審定，請於簽文中敘明函報銓敘部之進度」部分，除敘明報送日期並檢附報送函外，並請補充說明是否與銓敘部確認其退休資格；如任職年資單純無需併計之退休年資，亦請敘明，以利作業。

●**行政院人事行政總處明訂人事業務指導相關處理原則，請依各該規定落實辦理**

原則包括以下規定：

一、員工職場霸凌防治與處理建議作為及員工職場霸凌處理標準作業流程。

二、公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則。

三、有關因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情防疫宣導及差勤管理等措施。

四、如有新訂相關處理原則，將另於相關函文中敘明，並自發文日或特定日起生效。

(本處109.2.27北市人管字第1093001485號函轉)



- 公務人員退休資遣撫卹法第77條訂有退休人員支領或兼領月退休金再任有給職務且每月支領薪酬總額超過法定基本工資（109年1月1日起為2萬3,800元），應停止領受月退休金權利相關規定。其中由政府捐助（贈）經費，累計達財產總額20%以上之財團法人之職務亦屬之，退休人員再任時，應先確認是否屬受政府捐助之財團法人及轉投資事業，相關資訊可至銓敘部官網退撫司／政府捐助（贈）之財團法人及轉投資事業彙整表查詢。茲邇來迭接獲退休人員詢問相關規定，爰請各人事機構向所屬退休人員宣導，以維護渠等支領退休給與相關權益



- 108年9至11月市長即時獎勵各局處有具體績效或重大貢獻之團體或個人

★獲獎團體

- 本府各機關學校公務車輛購置租賃及調派管理精進措施專案（秘書處【主辦】、公管中心、主計處、財政局、動質處、環保局）：推動市政大樓公務車輛統一調派制度，合理降低非必要之用車購車需求，另統籌辦理本府特約計程車、電動機車共契採購案，及推行正副首長週五搭乘大眾運輸工具上班，落實本府綠色運輸政策，共同獲獎金2萬6,600元。

- 舉行青山王祭典「帶著年輕人體驗廟會文化」專案團隊（民政局【主辦】、文化局、觀傳局、警察局萬華分局、萬華區公所）：首度整合本府相關局處資源舉辦體驗系列活動，行銷艋舺青山宮宗教文化，成功吸引國際觀光客及年輕族群認識青山王祭典及傳統廟會習俗，提升本市國際能見度及宣傳傳統文化，共同獲獎金2萬6,600元。
- 新北中和景安路208戶市有房地委外專案經營管理團隊（陳副秘書長志銘、財政局）：首次將都市更新分回大規模量體之市有資產，以整批包租模式委託租賃專業廠商活化經營，並納入專案負責人管理模式，使政府資產得永續經營達最佳使用效益，租賃期間將可收取高額租金收入挹注市庫，共同獲獎金2萬6,600元。
- 整合中央與臺北市2至4歲育兒津貼及相關學費差額補助（蔡副市長炳坤、薛秘書長春明、教育局【主辦】）：為因應中央少子女化計畫將影響本市原領有育兒津貼者之權益，主動協調中央及相關局處與區公所並藉由學費差額補助措施整合各項補助，以達本市育兒福利不縮水之政策目標，共同獲獎金2萬6,600元。
- 南門市場搬遷進駐小組（市場處）：如期完成南門市場攤商搬遷至中繼市場，並導入現代化經營及無現金交易、食品衛生落實、生熟食分離、衛生遮罩等理念，打造友善購物環境，為傳統市場轉型的成功典範，獲獎金2萬6,600元。

- **成功橋拓寬工程（新工處【主辦】、交通局、警察局交通警察大隊、南港分局、內湖分局）**：將成功橋由雙向4車道拓寬為6車道，紓解南港、內湖間交通瓶頸，並於施工期間採半半施工方式，縮短施工影響期程，減少交通衝擊，維持交通順暢，共同獲獎金2萬6,600元。
- **安康平宅拆遷改建安置輔導專案（社會局）**：訂定並執行平價住宅改建搬遷安置補助計畫，輔以社工關懷訪視策略，成功輔導安康平宅110戶搬遷安置作業，以點交予都市發展局興建興隆社宅，獲獎金2萬6,600元。
- **2019臺北客家義民嘉年華（客委會）**：以「一原鄉一特色」規劃挑擔主題及市集，展現客莊物產及文創體驗，並結合永康商圈，創造臺北客家記憶，同時帶動人潮與商機，打造全國最盛大的義民慶典活動，獲獎金2萬6,600元。
- **文山區公所電子化核銷作業推動團隊（文山區公所）**：積極推動電子化核銷作業，並輔導廠商申請電子發票，108年8月至10月電子核銷率達99.46%、電子發票執行率達78.72%，成效卓著，獲獎金2萬6,600元。

★獲獎個人

- **交通局運輸管理科紀科員佳伶**：推動本府4U（共享汽車、共享機車、共享自行車、共享車位）政策，引領綠色共享交通發展，降低私有運具持有率，減輕市區車流及停車需求，另全國首創制定共享運具管理相關法規，有效管理業者營運秩序，獲獎金1萬元。



- 臺北市立大學人事室王組員美雲調陞家庭暴力暨性侵害防治中心人事機構人事管理員，派令自 109 年 2 月 2 日生效。
- 地政局人事室游科員淑惠調陞工務局新建工程處人事室股長，派令自 109 年 2 月 3 日生效。
- 消防局人事室蔡科員湘芷調陞士林區健康服務中心人事機構人事管理員，派令自 109 年 2 月 6 日生效。
- 勞動力重建運用處人事室吳主任秋季調任就業服務處人事室主任，派令自 109 年 2 月 10 日生效。
- 衛生福利部人事處謝科長鬚倫調任觀光傳播局人事室主任，派令自 109 年 2 月 16 日生效。
- 工務局新建工程處人事室陳主任美璇調陞衛生福利部中央健康保險署視察，派令自 109 年 2 月 17 日生效。

