臺北市政府人事處編印　　發行人：處長　程本清　　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，關於公務員服務法(以下簡稱服務法)第14條所稱「法令」、「公職」與「業務」之認定標準，另該部歷次函釋與本次函釋未合部分，自即日起停止適用**

一、法令部分：

(一)指法律(法、律、條例、通則)、法規命令(規程、規則、細則、辦法、綱要、標準或準則)、組織法規(組織法、組織條例、組織通則、組織規程、組織準則、組織自治條例、編制表及依中央行政機關組織基準法訂定發布之處務規程、辦事細則)、地方自治團體所定自治條例及與上開法規處於同等位階者。

(二)前開法令所規範之內容，須明確規定該等職務或業務得由公務(人)員兼任、由政府機關(構)指派兼任，或公務員為政府機關代表等，足資認定該等職務或業務係由具公務員身分者兼任時，始得作為公務員兼職依據。

二、公職部分：

(一)依司法院釋字第42號解釋，指各級民意代表、中央與地方機關之公務員及其他依法令從事於公務者。

(二)前開所稱「依法令從事公務者」，應由各該職務設置依據法令之權責機關(構)認定之。

三、業務部分：經綜整司法院以往就業務之個案所為解釋、公務員懲戒委員會及法院等相關判決，包括醫師、律師、會計師等領證職業，以及其他反覆從事同種類行為之事務。

四、其他：

(一)依司法院釋字第71號解釋意旨，無論是否為通常或習慣上所稱之業務，祇須與本職之性質或尊嚴有妨礙之事務，公務員均不得為之。

(二)非屬服務法第14條所定公務員不得兼任他項公職或業務之情形，包括：

1、經權責機關(構)認定為任務編組或臨時性需要所設置之職務。

2、反覆從事同種類行為之事務，係屬具社會公益性質者。

3、從事同種類行為之事務，係不具「經常」及「持續」性者。

4、公務員於公餘時間因從事或參與社會公益性質之事務而依各該專業法規辦理相關事宜(如執業登錄、加入公會等)者。

(本處108.12.3北市人任字第1083010576號函轉)

●有關銓敘部函知各機關辦理公務人員考績應遵守相關規定

一、各機關辦理公務人員考績時，請確實依公務人員考績法相關規定，將受考人當年度所請家庭照顧假、生理假及因安胎事由所請之事、病、延長病假之日數，自考績表請假及曠職欄中「事假」、「病假」及「延長病假」3 項目之日數中扣除，並不得將受考人所請上開假作為考績等次之考量因素。

二、公務人員如於 12 月 2 日以後於機關內職務異動，尚非調任他機關職務，係以其年終所任職務(經銓敘審定之職務)辦理考績，如屬調任同單位其他職務情形，應以新職由單位主管就考評項目評擬；如屬調任其他單位職務情形，則應以新職由新單位主管進行評擬，至原單位主管之意見，得作為新單位主管考評之參考。

三、公務人員之年終考績於考績年度12月經單位主管評擬、考績委員會初核及機關首長覆核後，至當年12月31日期間，倘有修正受考人考績表所列獎懲、差假紀錄，或職務、職務編號等相關欄位資料者，應由各該受考人年終所任職務單位主管重行評擬，如重行評擬結果未變更等次，或雖變更等次惟經人事單位確認不連動影響其他受考人考績等次，得僅就該等受考人之考績再進行初核及覆核程序；反之，重行評擬結果如變更等次，且可能連動影響其他受考人考績等次，則應就機關全體受考人考績重新進行評擬、初核及覆核之程序。

(本府108.12.10府授人考字第1083010866號函轉)

●修正「臺北市政府府級任務編組委員遴選作業原則」，自108年12月11日起生效

本次修正重點如下：

一、明定府內委員為本府現職人員，外聘委員為非本府現職人員，並增訂本府現任委員退離日起3年內由主管機關推薦者及主管機關推薦之本府現任市政顧問免經遴選作業程序。(修正規定第2點)

二、市長指定三分之一委員之計算方式。(修正規定第4點)

三、增訂有關召集人規範。(修正規定第5點)

四、明定各機關以分組方式遴選時之推薦名額規定，又同時以公開徵求及本府推薦方式併同辦理遴選時，應分別敘明當選名額。(修正規定第6點)

五、明定遴選委員會對候選人評分方式以o、△、X表示同意、沒意見、不同意。遴選結果經排序後，如因同分致逾當選人名額時，應就上開同分候選人再次進行評分排序。(修正規定第7點)

六、增訂任務編組委員性別比例之規定。(修正規定第8點)

七、訂定候補人員最低得分門檻；如無候補人員，各主管機關得視補實需求依遴選作業原則重新遴選。(修正規定第9點)

八、明定各主管機關於委員遴選作業及人選簽報市長同意前，應先加會人事機構協助審視相關內容，以減少未符規定之情形。(修正規定第10點)

(本府108.12.11府授人任字第1083010395號函)

●**有關簡任機要人員於考績年度中以先升後訓方式調任簡任非機要職務，當年併資辦理年終考績，考列乙等以上時得否晉敘之疑義**

基於公務人員考績法第10條立法意旨及衡平性考量，簡任機要人員於考績年度2月至12月間以先升後訓方式調任簡任非機要職務，應按其所具考試等級資格、歷來調任情形及銓敘審定結果，核算其得銓敘審定合格實授之官等、職等及俸級，審視其調任簡任非機要職務有無敘較高俸級之情形，進而認定其是否須受公務人員考績法第10條規定限制。

(本處108.12.25北市人考字第1083011366號函轉)

●**行政院業於108年4月22日修正「行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法」部分條文，並自109年1月1日施行，考量本府各類人員衡平性，請各機關學校依規定發給聘僱人員休慰勞假補助及未休畢慰勞假加班費。聘僱人員應休畢之慰勞假日數、慰勞假補助費及未休畢慰勞假加班費發給，準用公務人員請假規則或其他公務人員法令辦理**

(本府108.5.6府授人考字第1080119755號函轉)

●**有關公務人員、工友(含技工、駕駛)自109年1月1日起請領休假補助等規定修正重點**

一、公務人員：(本府 108.10.18 府授人考字第 1083009302 號函轉)

(一)每年至少應休假日數由「14 日」調整為「10 日」。

(二)使用國旅卡刷卡消費日不限於休假日，惟不得於執行職務期間刷卡消費。

(三)每人全年合計補助總額最高仍以新臺幣(以下同)1 萬 6,000 元為限，未具休假 10 日資格者，按其所具休假日數，以每日 1,600 元計算發給休假補助費。補助總額在 8,000 元以內屬自行運用額度，其餘則屬觀光旅遊額度。

(四)放寬除本人外，其配偶、直系血親如具身心障礙、懷孕或重大傷病之情形無法參加觀光旅遊，經服務機關認定，當年補助均屬自行運用額度。

(五)當年度無休假資格或休假資格未達 2 日，酌給相當 2 日之休假補助費(3,200 元)，屬自行運用額度，同一年度內已核給補助部分應予扣除。

(六)珠寶銀樓業及儲值性商品納入補助範圍，惟水費、電費、瓦斯費等，係以某段連續期間使用情形計費，仍不得以國旅卡刷卡申請休假補助費。

(七)跨年度使用國旅卡刷卡消費，依其實際刷卡消費日期之年度請領該年度之休假補助費，不得擇一年度請領。

二、各級政府機關、公立學校(以下簡稱各機關)適用工友管理要點之工友(含技工、駕駛)：(本府108.11.22府授人考字第1080157430號函轉)

(一)國旅卡休假補助費：仍以累計至當年度實際總休假日(時)數核算。

1、當年度累計實際休假日(時)數達 10 日者：補助總額為 1 萬 6,000 元，分屬自行運用額度及觀光旅遊額度各 8,000 元。

2、當年度累計實際休假日(時)數未達 10 日者：按休假日(時)數比例支給休假補助費，以每日 1,600 元、每小時 200 元

計算，累計補助總額在 8,000 元以內屬自行運用額度，超過 8,000 元部分屬觀光旅遊額度，於年終一併結算。

3、當年度無休假資格或休假資格日數未達 2 日：支給相當 2 日休假補助費 3,200 元(含未休畢日【時】數工資)，屬自行運用額度，於年終一併結算。

(二)逾 10 日以外之國內休假補助費：按實際休假日(時)數支給休假補助費，以每日 600 元、每小時 75 元計算，於年終一併結算。

(三)當年度截至年終未休畢之休假：依勞動基準法規定按未休畢休假日(時)數折算工資或保留遞延次一年度實施，保留之休假日(時)數不得請領休假補助費且須優先扣除。

(四)有關國旅卡之使用方式，包括自行運用額度、觀光旅遊額度、使用行業別等相關事宜，仍均比照前開休假改進措施規定辦理。

●**行政院人事行政總處為精進各機關(構)辦理通案性費用(加班費【含未休假加班費】、兼職費及講座鐘點費)與年終工作獎金支給正確性，編印「通案性費用與年終工作獎金實務作業參考手冊」，並將全文電子檔登載於該總處全球資訊網「業務Q&A」之「獎金費用」項下，請參考使用**

(本處108.11.27北市人給字第1080160441號函轉)

●**函轉行政院訂定之「一百零八年軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」，請查照辦理**

(本府108.12.9府授人給字第1080161666號函轉)

業務叮嚀

●**本府目前類一條鞭計有6類：災防(消防局主管)、工務(工務局主管)、資訊(資訊局主管)、財管(財政局主管)、法制(法務局主管)及研考(研考會主管)。為提升類一條鞭人員之人事案件正確性，並避免補正及會簽作業影響時效，請各機關依上開各類一條鞭主管機關所定規範，確認各機關各類一條鞭人員列管名冊，並於是類人員異動時，確依各類一條鞭規定辦理**

●**主管人員異動名冊注意事項**

一、有關每月10日前報送之主管人員異動名冊(以下簡稱異動名冊)，現行人力資源管理資訊系統(WebHR)業增設「產製表四兼職異動」功能，將「兼任主管職務」納入異動名冊產製範疇。初期為核校資料，仍請賡續報送 108年12月、109年1月及2月之兼任主管人員異動名冊，俟確認系統資料正確後則毋須再報送。

二、另為利 WebHR 產製異動名冊之正確性，請機關確實於系統列管並維護主管人員資料(於表四登錄兼任主管資料、任職起訖時間及正確登錄主管級別等)倘機關有漏未登錄或登錄不正確，將列入平時考核參考。

●**重申已辦理同志結婚登記之員工依規定請婚假及陪產假**

「司法院釋字第七四八號解釋施行法」業經總統於 108 年 5 月 22 日公布並自 108 年 5 月 24 日起施行，本府同志員工依該法向戶政機關辦理結婚登記者，得依相關給假規定向服務機關申請喪假及婚假等。

●重申各機關應檢視前一年度符合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點第1項第1款第4目規定，並經認定於該年度補助總額均屬自行運用額度者，重行檢視當年度是否仍符合規定，並於國旅卡檢核系統「補助總額度調整」勾選適當選項

(本處107.2.22北市人考字第10730196800號函轉)

●請各機關依本府 105 年 12 月 20 日府授人考字第 10516088200 號函規定，按年度依機關業務需要(以人事機構為總管理窗口)，於公務人員終身學習入口網站有關「機關業務知能訓練」及「自我成長及其他」類別代碼部分，覈實勾選是否與業務相關，並請加強對同仁之宣導，鼓勵參與與業務相關之學習活動(按：自 106 年 1 月 1 日起，公務人員每人每年學習時數規定聚焦於業務相關之學習活動，業務相關學習時數維持 20 小時)

(本府 108.12.20 府授人考字第 1080164107 號函轉)

●為預防性騷擾行為發生及強化性騷擾防治自主管理機制，請各機關加強宣導及落實完備性騷擾防治措施，並辦理所屬同仁性別平權及性騷擾防治相關教育訓練，俾收防治之效

(本府 108.12.4 府授人考字第 10800117252 號函)

●108 年度公(政)務人員調降退休(職)所得節省經費挹注退撫基金作業，請各發放機關於 109 年 1 月 15 日(星期三)以前完成挹注經費金額校對及線上報送作業

(本府108.12.13府授人給字第1083011056號函轉)

- 藝文推廣處人事機構鄭人事管理員如劭調陞教育局人事室股長，派令自 108 年 12 月 4 日生效。
- 工務局水利工程處人事室黃股長俐穎調陞工務局人事室股長，派令自 108 年 12 月 4 日生效，黃股長調陞所遺職缺由人事處高科員薏婷調陞，派令自 108 年 12 月 31 日生效。
- 人事處陳科員淑卿調陞松山地政事務所人事機構人事管理員，派令自 108 年 12 月 4 日生效。
- 新北市政府漁業及漁港事業管理處人事機構鄭人事管理員馥慧調任文山區萬興國民小學人事室主任，派令自 108 年 12 月 10 日生效。
- 北投區義方國民小學人事室詹主任美蜂調任關渡國民中學人事室主任，派令自 108 年 12 月 16 日生效。
- 螢橋國民中學人事室周主任秀晏調任藝文推廣處人事機構人事管理員，派令自 108 年 12 月 17 日生效，周主任調任所遺職缺由教育局人事室曾科員輝宗調陞，派令自 108 年 12 月 31 日生效。
- 苗栗縣頭份市信德國民小學閻幹事鶴文調任北投區桃源國民小學人事室主任，派令自 108 年 12 月 19 日生效。
- 產業發展局人事室陳股長渤潮調任人事處股長，所遺職缺由工務局新建工程處人事室石股長梨雀調陞，派令均自 108 年 12 月 31 日生效。
- 臺北自來水事業處人事室劉科員益成調陞工務局公園路燈工程管理處人事室股長，派令自 108 年 12 月 31 日生效。