# 臺北人事簡訊

2026年8月份
8月10日出刊

臺北市政府人事處編印　　發行人：處長　張翠娟　　編　輯：管理科


## 公務人員核心價值：廉正、忠誠、專業、效能、關懷

●**修正「臺北市政府組織編制案件作業原則」（含附件），並自115年7月3日生效。**

本次修正係參考自114年12月31日生效之「中央政府機關落實員額管理應行注意事項」第3點附表一所定機關組織、業務、人力管理構面及其評估重點，又該表所定評估重點係涵蓋府頒作業原則第6點附件一及第7點附件二之檢討程序，爰併同納入修正參考。

（本府115.7.3府授人管字第1153005364號函知）

●**修正「臺北市政府人事處及所屬人事機構人員陞遷序列表及修正對照表」，並自115年2月1日生效。**

本處編制表業經考試院115年6月22日考授銓法五字第1155971216號函備查，其中資訊室分析師2人之職務列等由「薦任第7職等」調整為「薦任第7職等至第8職等」，爰配合將本處現行陞遷序列表內技術性職務「分析師」由序列五改列至序列四。

（本處115.7.20北市人管字第1153006770號函知）

●**修正「臺北市政府各機關學校約聘僱案件作業程序」，並自 115 年 7 月 29 日生效。**

配合銓敘部「聘用人員智慧登記備查系統」啟用，經參照該部 115 年 2 月 6 日部管四字第 1155929479 號書函相關規定，修正約聘僱名冊報送程序。

（本府 115.7.29 府授人管字第 1153007114 號函知）

●**公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）函以，配合總統於114年12月19日修正公布之「職業安全衛生法（以下簡稱職安法）」，以及勞動部於115年6月23日訂定發布之「職場霸凌防治措施準則（以下簡稱防治準則）」、「地方主管機關受理最高負責人職場霸凌事件申訴處理辦法（以下簡稱處理辦法）」，並均自115年7月1日施行，相關政府機關之適用情形及配套措施一案，說明如下：**

一、「適用職安法全部規定」之機關（含醫療機構及公立學校）：

(一) 自 115 年 7 月 1 日起有關職場霸凌防治及申訴處理，均依職安法規定辦理；於職安法修正施行後，原依公務人員保障法（以下簡稱保障法）及公務人員執行職務安全及衛生防護辦法（以下簡稱安衛辦法）辦理職場霸凌申訴而尚未完結案件，均應依防治準則規定辦理結案。

(二) 前開機關「一級單位主管」如涉職場霸凌案件，該一級單位主管屬保障法第 3 條及第 102 條第 1 項所定適（準）用對象，且經認定職場霸凌成立者，

應依保障法第 19 條之 1 第 6 項及同法第 19 條之 2 第 4 項規定，「報送保訓會依法裁處罰鍰」。至「機關首長」部分，請依勞動部所定處理辦法辦理（無須報送保訓會）。

(三) 機關於接獲申訴，應於受理翌日起 7 個工作日內，依勞動部公告之內容及方式登錄系統，並通知申訴人；機關對於職場霸凌申訴事件之處理結果，應於決定作成之日起 10 個工作日內，依上開方式登錄系統。

二、「適用職安法部分規定」之機關：

(一) 當事人如屬保障法第102條第3項所定依法令從事於公務者，得依防治準則第22條規定，於收到決定之書面通知翌日起30日內，以書面具名理由，向雇主提出申復；雇主於接獲申復後，應依該準則第22條及第23條所定申復程序辦理。若逾上開所定申復期限，亦得就雇主違反規定事項，檢具事證，向勞務提供地所轄之勞動檢查機構申訴。

(二) 機關於辦理前開人員之職場霸凌申訴案件，除依保障法第19條之2第4項、安衛辦法第32條第3項及第38條規定通報外，亦請至勞動部指定之網站登錄。

（本府115.7.6府授人考字第1150129977號函轉）

**●本府為培育兼具國際視野、多元文化及城市治理能力的跨領域青年人才，透過自主組團研究方式，深入考察先進國家施政實務，藉此提高優秀同仁留任意願，並將研究成果轉化為推動機關業務之動能，業於115年7月1日頒訂「臺北市政府『青年領航．國際深研』海外自主參訪試辦計畫」，請各機關積極鼓勵所屬優秀同仁踴躍參加；另提報組團之團員中，除以最近5年曾獲選本府模範公務人員或優秀青年公務人員為優先對象外，其考察提案扣合本府核心施政方向者，亦請列入優先遴薦對象。**

（本府115.7.8府授人考字第1153005525號函知）

**●行政院修正「公務人員專業加給表（二十）」（以下簡稱表二十），並自115年7月1日生效，修正重點摘述如下：**

一、適用對象：

(一) 第1點：新增交通部民用航空局飛航服務總臺臺北航空氣象中心、飛航業務室之技術人員為表二十之適用對象。

(二) 第2點：

1、 原「實際從事電子資料處理」等文字，修正為「專責辦理資訊處理、資訊工程、資通安全相關計畫、研究、擬議、審核、督導及執行業務」。

2、 另刪除「依組織法規所設專責資訊機關（構）或內部一級單位」、「經中央一級機關、直轄市或縣市政府核定，於中央一級及二級機關（構）、直轄市或縣市政府所屬一級機關（構），以任務編組型態所設資訊機構」、「未設專責資訊機關（構）或內部一級單位者，於單一統籌辦理資訊業務之單位中所設次級專責資訊單位」等規定。

二、附則：

(一) 刪除原第3點「依本表所支數額【專業加給表（二十）】如較原支數額【原專業加給表（一）＋電子作業技術加給】

為低者，補足其差額，並隨同待遇調整而併銷……」之規定。

(二) 刪除原第4點「本表102年8月1日修正生效前已依原規定支領有案而不符修正後規定之任務編組資訊人員，得繼續支領至調離該任務編組或該任務編組裁撤為止」之規定。

三、為利各機關依修正後表二十支給專業加給，行政院人事行政總處研具相關問答集供各機關據以辦理，並同步置於該總處全球資訊網/給與福利處/待遇加給及業務Q&A專區下。

（本府115.7.2府授人給字第1150128745號函及115.7.3府授人給字第1153006128號函轉）

●**「警察人員執行勤務遭受暴力或意外危害致身心障礙及領有勳章獎章加發退休金標準」第1條、第5條及第3條附表，業經行政院會同考試院於115年7月1日以院授人給揆字第11500015323號、考臺銓二字第11507001051號令修正發布，溯自114年1月1日施行。**

（本府115.7.20府授人給字第1150132348號函轉）

●**請各級人事機構協助鼓勵所屬同仁踴躍參與本市各區公所 115 年地方公職人員選舉選務工作人員，擔任選務人員福利彙整如下：**

(一) 投開票所工作人員工作費支給，主任管理員為新臺幣（以下同）3,700 元、主任監察員 3,050 元、管理員為 2,400 元、監察員 2,200 元、預備員 2,000 元。

(二) 有關 115 年地方公職人員選舉投開票所工作人員之補假日數，依行政院 72 年 11 月 9 日台 72 人政參字第 30519 號函意旨，參加選務工作人員給予補假 1 天。

(三) 依「臺北市第 9 屆市長、第 15 屆議員及第 15 屆里長選舉投開票所工作人員遴派注意事項」第 7 點規定略以，投開票所工作人員具公務人員身分者，由區公所函請其服務單位敘獎。

（本處任用科 115.8.6 電子郵件通知）

●**重申已辦理同志結婚登記之員工依規定請家庭照顧假、喪假、婚假及陪產假（現為陪產檢及陪產假）相關事宜。**

「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家庭照顧假、喪假、婚假，以及陪產檢及陪產假。

●**重申本府各機關學校如遇有所屬同仁因執行職務遭司法機關調查時，應適時提供所需之關懷協助。**

為保障本府及所屬機關學校人員因依法執行職務而涉訟或接受司法機關調查時之權益，本府已訂定相關關懷協助機制。各機關學校如遇同仁因公涉訟，應立即成立因公涉訟關懷協助小組，啟動關懷協助措施，提供必要支持與協助；另同仁因執行公務遭司法機關約談或調查時，各機關亦應依「本府各機關人員因執行公務遭司法機關調查關懷協助機制」，主動關懷並適時提供協助，以營造同仁安心依法執行職務之工作環境。

（本處113.12.23北市人考字第1133011337號函知）

●**本府公務人員115年學習時數規定，請依本處115年3月25日及同年4月22日電子郵件轉知本處所屬各一級機關暨區公所人事機構115年度人事業務績效考核項目「3.04.03.05-（五）一級機關（含所屬機關學校）於115年9月30日前完成AI 知能課程『基礎認知』3小時及『進階課程』3小時情形」之補充說明辦理。另臺北e大有豐富數位課程及本**

府套裝課程可多加利用，敦請人事單位適時掌握各類學習時數進度，妥善提醒尚未完成同仁如期完成。

（本處115.3.25及115.4.22電子郵件通知）

●鑒於近年極端氣候影響，各地氣溫逐漸升高，為避免公務人員於戶外執行勤務、巡檢或特定職務時罹患熱疾病之可能，保訓會請各機關學校依安衛辦法相關規定，針對於戶外執行相關職務之人員，視天候狀況採取必要之防護措施，落實熱危害預防。

（本府 115.6.29 府授人考字第 1150129461 號函轉）

●因應颱風季節來臨，為保障公務人員於外勤值守期間之生命安全及身心健康權益，保訓會請各機關學校依安衛辦法相關規定，採取必要之安全衛生防護措施並強化天災危害預防。

（本府115.7.17府授人考字第1150132085號函轉）

●各機關學校應依「全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統」115學年度第1學期子女教育補助申請資料報送時程表（以下簡稱報送時程表），以及配合教育部實施「拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施方案」（以下簡稱拉近方案）辦理子女教育補助相關事宜，並請鼓勵所屬同仁多加運用行政院人事行政總處「生活津貼線上申辦功能」：

(一)各機關學校除應按報送時程表辦理相關事宜外，為利勾稽查核作業及避免申請人重複請領政府各類助學金，亦應告知申請人依「全國軍公教員工待遇支給要點」附表九「子女教育補助表」說明二規定之申請期限（上學期於10月25日前）辦理，並確實查核其是否有上開補助表說明五不得申請之情形；至教育部查核異常時，亦請依報送時程表所訂期程至系統確認及修改。

(二)配合教育部實施拉近方案，有關115學年度第1學期受理同仁申請私立大專校院子女教育補助事宜，請協助提醒同仁拉近方案補助與子女教育補助不重複請領原則，如註冊繳費單上仍有「行政院學雜費減免」文字，仍請同仁洽請學校更換註冊繳費單，或將是項補助繳回學校後，始得申請子女教育補助。另請協助告知同仁「大專校院學生助學措施系統整合平臺」將提供申請子女教育補助名單予各大專校院查閱比對，教育部及各大專校院將使用同仁個人資料之相關訊息。

（本府115.7.17府授人給字第1153006742號函轉）

● 銓敘部已於該部全球資訊網（https://www.mocs.gov.tw）/熱門推薦/公務人員退休金試算器/項下建置「公務人員退休所得重審後實發金額試算器」，以協助退休人員了解退休金實發金額之計算，本次重審後金額，將於115年8月1日首次發放，併請各發放機關確認實發金額無誤後，妥為向退休人員說明。

（本府115.7.23府授人給字第1150134384號函轉）

- 北投國小林桂余組長調任捷運局一區工程處人事室科員，派令自115年7月1日生效。
- 南湖高中人事室林凡永主任調陞文化局人事室專員，派令自115年7月1日生效。
- 工務局人事室胡酉莉主任調任勞動局人事室主任，胡員調任後所遺職缺由稅捐處人事室李淑惠主任遞補，李員調任後所遺職缺由捷運局一區工程處人事室許菁菁主任遞補，許員調任後所遺職缺由觀傳局人事室林麗敏主任遞補，林員調任後所遺職缺由財政局人事室許慧玲主任遞補，許員調

任後所遺職缺由勞動局人事室陳美璇主任遞補，派令均自115年7月1日生效。

- 新北市政府體育局廖彥評科員調任誠正國中人事室助理員，派令自115年7月1日生效。
- 北投區公所人事室陳秀娟助理員調任動物園人事室助理員，派令自115年7月3日生效。
- 民政局人事室方筱媛科員調陞中正戶所人事管理員，派令自115年7月3日生效。
- 國立陽明交通大學人事室黃雪琴專員調任衛生局人事室專員，派令自115年7月6日生效。
- 交通部觀光署人事室蕭詠方科員調任內湖國中人事室主任，派令自115年7月14日生效。
- 信義區公所人事室董驊助理員調任北投區公所人事室助理員，派令自115年7月14日生效。
- 西松高中人事室張世泰主任調任中崙高中人事室主任，派令自115年7月16日生效。
- 教育局人事室萬嘉敏股長調任人事處考訓科股長，派令自115年7月22日生效。
- 萬芳高中人事室尤苡萬主任調任景美女中人事室主任，尤員調任後所遺職缺由大同高中人事室彭新盛主任遞補，彭員調任後所遺職缺由成淵高中人事室李建南主任遞補，派令均自115年7月23日生效。
- 古亭國中人事室梁玉珠主任調陞臺北特教人事室主任，派令自115年7月28日生效。
- 南港高中人事室謝幸真組員調陞古亭地政人事管理員，派令自115年7月5日生效，謝員調任後所遺職缺由南港高中人事室張甄庭助理員遞補，派令自115年7月23日生效。
- 人事處黃弘君副處長調陞行政院人事處副處長，派令自115年7月31日生效。
- 行政院人事行政總處許惠婷科長調任捷運局機工處人事室主任，派令自115年7月31日生效。
- 內湖區健康服務中心人事室魏瑋廷主任調任社會局人事室股長，派令自115年7月31日生效。