臺北人事簡訊

2026年5月份
5月8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

●銓敘部修訂「公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊」，已登載於該部全球資訊網，請自行上網查閱或下載運用。

(本處115.4.9北市人任字第1153002913號函轉)

●本府配合銓敘部114年11月19日修正公布之公務人員考績法第12條規定，修正「臺北市政府所屬各機關學校教職員工酒後駕車經警察查獲及上班期間飲酒之相關懲處標準表」，並自115年3月30日起生效。

(本府115.3.30府授人考字第1153002207號函知)

●本府為考量推動居家辦公除能減少同仁每天通勤時間及節省交通成本外，亦能彈性安排工作時間與流程，且尚能維持業務正常推動及工作品質，業於115年4月7日修正「臺北市政府各機關試辦居家辦公常態化作業規範」，並延續試辦居家辦公常態化至115年12月，並同時優化該作業規範之行政程序，以利推動；又二級機關（構）決定以不試辦為宜者，仍應報經一級機關(構)同意。

(本府115.4.7府授人考字第1153002432號函知)

●為因應員工育兒需求，協助員工能兼顧工作與家庭照顧責任，營造本府友善生養職場環境，本府業於115年4月7日頒訂「臺北市政府各機關員工於育兒期間同日實施彈性上班及居家辦公作業規範」，重點如下：

一、各機關（構）員工得檢具相關證明文件提出申請，經機關同意後於每日辦公總時數不變前提下，得提早1小時下班，該剩餘1小時之辦公時數，應於離開辦公處所後當日內以居家辦公方式補足。

二、非依政府行政機關辦公日曆表出勤或業務性質特殊之員工，得由機關參考前項原則彈性排定合理之上班時間及居家辦公時段。

(本府115.4.7府授人考字第1153002662號函知)

●行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）函轉勞動部115年4月8日修正性別平等工作法施行細則第4條之2、第4條之3，增訂地方主管機關應依下列規定審認性別平等工法所定之「最高負責人」，重點如下：

一、法人、合夥、設有代表人或管理人之非法人團體及其他組織之對外代表人：以公司登記、商業登記、有限合夥登記、財團法人登記或其他依法設立相關證明文件所記載對外代表之人為準。

二、與前開代表人職務相當之人：為實質執行代表人業務或實質控制組織人事、財務或業務經營，且於該組織有現任或曾任董事（理事）或監察人（監事）或其他情形之一者。

三、考量實務上存在依法應辦理登記而未辦理之組織（如地下工廠），為避免其假借欠缺登記程序之由，規避有關最高負責人之責任，爰另明定依法應辦理設立登記而未辦理者，亦屬之。

(本處115.4.20北市人考字第1150115953號函轉)

●**公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）會修正「機關發生重大災害或死亡安全衛生事故審議小組作業要點」，並自115年5月1日生效。**

(本府115.4.22府授人考字第1150117280號函轉)

●**本府各機關（構）學校現職懷孕員工產前及孕期健康檢查補助，自115年4月16日起納入員工一般健康檢查補助，每胎次最高補助新臺幣3,000元。**

(本府115.4.16府授人給字第1153002946號函知)

業務叮嚀

●**為使各機關（構）學校合理運用及落實保障承攬派駐人員勞動權益，各機關（構）學校運用承攬人力，請確實遵循勞動部訂定之「政府機關（構）運用勞務承攬參考原則」規定辦理，應明確勞務承攬派駐人員工作分際，不得實際指揮監督管理承攬派駐人員從事工作，僅得就履約成果或品質要求符合契約規範，並應將承攬業務範圍各項工作，配合驗收事項，具體明確載明於勞務承攬契約中。同時應約定抽訪派駐勞工，以瞭解承攬廠商是否如期依約履行其保障勞工權益之義務。另請各機關（構）學校依112年5月12日本府勞務承攬人力運用情形檢討會議決議辦理勞務承攬檢核作業，檢核結果由各機關（構）學校自存。**

●**銓敘部書函以，為落實管理公務員兼職行為，請於接獲臺灣銀行股份有限公司公教保險部通知所屬人員參加公教人員保險期間，同時參加其他社會職域保險時，應儘速查明是否有違法兼職情事。**

(本處115.4.23北市人任字第1153003430號函轉)

●**有關公務人員保障法（以下簡稱保障法）第19條規定關於職場霸凌之適用範圍，說明如下：**

一、各機關首長如有遭受「直接隸屬上一級機關之一級單位主管以上人員（含首長、副首長、幕僚長及一級單位主管等）」所為之保障法第19條第2項所列負面言行，亦得循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）有關職場霸凌相關規定辦理：

（一）被申訴人屬「機關首長」：申訴人應依安衛辦法第32條第2項規定，向被申訴人之「上級機關」提出職場霸凌申訴；無上級機關者，由該上級機關受理職場霸凌申訴。

（二）被申訴人「非屬機關首長」：申訴人得依安衛辦法第32條第1項規定，向其「服務機關」安全衛生及防護委員會提出申訴，該委員會得協請被申訴人之現職服務機關適度參與調查。

二、至前開以外情形仍應循安衛辦法第28條至第30條、保訓會）114年9月所定「各機關公務人員執行職務遭受職場霸凌防治處理原則」有關不法侵害事故及「臺北市政府及所屬各機關學校員工職場霸凌防治與申訴作業注意事項」第9點第4項等相關規定辦理。

(本府115.4.1府授人考字第1150114053號函轉)

●**有關調整115年本府各機關（構）填報性別主流化訓練情形時程，請依本府115年4月15日府授人考字第1153003125號函辦理，本處屆時將以電子郵件方式通知各一級機關及區公所彙整填報所屬人員完訓情形。**

(本府115.4.15府授人考字第1153003125號函轉)

●**人事總處於「WebHR_GPT生成式AI人事法規查詢服務系統」增加「職場霸凌調查報告」撰寫協助功能，並於115年4月14日上線。**

(本處115.4.17北市人考字第1153003219號函轉)

●**有關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」補充說明，請配合辦理並轉知同仁參訓。**

(本處115.4.22電子郵件通知)

●**請各人事機構確依「行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法」（以下簡稱服勤辦法）第4條有關每日及每月例外辦公時數上限規定，覈實辦理事前報府同意或事後報府備查作業，以保障同仁健康權：**

一、依服勤辦法第4條規定略以，公務員為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務之延長辦公時數，每月不得超過80小時；但因「辦理特殊重大專案業務」確有需要，經主管機關同意，延長辦公時數以「每3個月不超過240小時」控管之；或因「有急迫必要性，且機關人力臨時調度有困難」，不受每日辦公時數上限14小時之限制，惟不得連續超過3日，並應於事由發生之日起1個月內報主管機關備查。

二、是請各人事機構確依前開服勤辦法及本府112年3月16日府授人考字第11230018961號函規定覈實辦理所屬公務員每日及每月例外辦公時數超過規定上限之同意或備查作業；倘經人事總處或本處檢核發現公務員未符服勤辦法規定，或機關學校未依前開規定辦理者，將列為該一級機關及區公所人事機構業務績效平時考核之劣蹟。另請持續透過多元管道（如座談會、研習訓練、主管或業務會報等）宣導服勤辦法相關規定，協助同仁瞭解工時相關規範，以落實保障同仁健康權。

●**有關每3個月填報初任各官等主管職務人員管理才能發展訓練名冊，建請承辦人與任免業務承辦人員再次確認初任各官等主管名單，避免漏報，影響是類主管人員參訓權益。**

●**人事總處函以，112年至115年全國公教員工旅遊平安卡優惠方案，調整個人保險專案組合，請轉知同仁參考運用。**

(本府115.3.30府授人給字第1150114040號函轉)

●**保訓會為配合衛生福利部「第五期國家癌症防治計畫（2024-2030年）」，將子宮頸癌、口腔癌、乳癌、大腸癌及肺癌篩檢列為公務人員一般健康檢查實施要點檢查項目，請賡續宣導同仁多加利用。**

(本府115.4.14日府授人給字第1153003185號函轉)

●**人事總處115年度人事業務績效考核共同考核項目「待遇支給資料報送正確率及完整性」、「聘用、約僱人員酬金薪點折合率資料正確度」及「福利支給資料完整性及文康活動多元性」，請各人事機構依下列事項辦理，並請各一級人事機構確實督導：**

一、請各人事機構於規定期限內至「各機關學校用人費用管理資訊系統」（以下簡稱用人費用系統）完成異常（錯誤）資料確認（法定給與正確率：115年6月1日起至115年6月12日止；法定給與以外其他給與報送率及福利支給資料完整性：115年7月3日起至115年7月7日止）。

二、請各一級人事機構於規定期限前至用人費用系統稽核並督導所屬人事機構完成前開作業（法定給與正確率：115年6月22日前；法定給與以外其他給與報送率及福利支給資料完整性：115年7月10日前）。

三、實際適用給與表別正確度及「聘用、約僱人員酬金薪點折合率資料正確度」：人事總處將另案抽調115年5月薪資清冊確認。

(本處115.4.24北市人給字第1153003424號函轉)

●**人事總處115年度人事業務績效考核共同考核項目「福利支給資料完整性及文康活動多元性」之健康檢查支給資料完整性，請各人事機構依檢核條件及下列作業期程等相關事項辦理，並請各一級人事機構確實督導：**

一、115年5月1日起至115年5月31日止：各人事機構於「網際網路版人力資源管理系統」待遇福利子系統之「健康檢查補助」（以下簡稱WebHR健檢補助系統）完成114年度本府人員一般健康檢查（以下簡稱健檢）資料匯入作業。

二、115年6月1日起至115年6月30日止：各人事機構於WebHR健檢補助系統辦理檢核異常（錯誤）作業，並請各一級人事機構督導所屬人事機構完成上開作業。

三、115年7月1日起至115年7月31日止：本處（給與科）辦理WebHR健檢補助系統健檢資料稽核作業，如有健檢資料檢核錯誤，屆時請渠等人事機構辦理修正及報送事宜。

四、115年8月1日起至115年8月31日止：各人事機構如已完成健檢報送作業且資料檢核無誤，勿再辦理異動及報送資料；人事總處評分將以115年8月31日18時系統資料報送率為準。

(本處115.4.24北市人給字第1153003452號函轉)

●**衛生福利部職場互助教保服務中心115學年度第1階段招生作業，自即日起至115年5月13日下午3時止，各機關（構）學校所屬同仁，如有托育需求，請至該部指定網址上網報名登記。**

(本府115.4.27府授人給字第1150118619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)及臺北市政府員工子女托嬰中心(委託財團法人中華民國唐氏症基金會辦理）115學年度招生作業，自115年5月25日上午10時至115年6月11日中午12時止，各機關（構）學校所屬同仁，如有托育需求，請至iPSN人事服務網上網報名登記。**

(本處115.4.30北市人給字第11530035921號函知)

人事驛站

- 人事處給與科李雨青科員調任北水處人事室科員，派令自 115 年 4 月 1 日生效。
- 葫蘆國小人事室陳柄錕書記考試錄取分配北投國小人事室書記訓練學習，派令自 115 年 4 月 1 日生效。
- 新北市立文山國民中學人事室楊景琳主任調陞公園處人事室主任，派令自 115 年 4 月 11 日生效。
- 社會局人事室郭淑真股長調陞人事處管理科專員，派令自 115 年 4 月 14 日生效。
- 仁愛國中人事室楊秉儀主任調陞百齡高中人事室主任，派令自 115 年 4 月 14 日生效。
- 法務局人事室黃玲蘭科員調陞博愛國小人事室主任，派令自 115 年 4 月 14 日生效。
- 市場處人事室趙詠玄科員調陞建安國小人事室主任，派令自 115 年 4 月 14 日生效。
- 兵役局人事室呂佩珊主任調任人事處秘書室主任，派令自 115 年 4 月 15 日生效。
- 懷生國小人事室何蕙瓊主任調任西湖實中人事室主任，何員調任後所遺職缺由劍潭國小人事室胡珈瑜主任遞補，胡員調任後所遺職缺由公館國小人事室劉德彬主任遞補，劉員調任後所遺職缺由和平實小人事室劉芝雅主任遞補，劉芝雅主任調任後所遺職缺由濱江國小人事室蕭文德主任遞補，蕭員調任後所遺職缺由新湖國小人事室許淑彬主任遞補，派令均自 115 年 4 月 15 日生效。
- 信義國小人事室鄭馥慧主任調任公園處人事室股長，派令自 115 年 4 月 21 日生效。
- 浩然敬老院人事室鄭詩怡主任調任社會局人事室股長，派令自 115 年 4 月 23 日生效。
- 消防局石晴文科員調任消防局人事室科員，派令自115年4月29日生效。

榮譽榜

●115 年 4 月核頒重要榮譽獎章

※115 年本府模範公務人員當選名單

- 臺北市市政大樓公共事務管理中心 王世宏股長
- 臺北市殯葬管理處 陳智豪副處長
- 財政局 張雅惠副局長
- 財政局 王紹威專員
- 財政局 張瑄科員
- 教育局 楊鎮鴻科長
- 教育局 徐煒勛約聘督導
- 產業發展局 張哲豪專員
- 臺北市商業處 林信宇科長
- 工務局 陳智盛總工程司
- 工務局新建工程處 顏俊明科長
- 工務局水利工程處 方偉德科長
- 工務局衛生下水道工程處 王文清副總工程司
- 交通局 鄭麗淑科長
- 臺北市公共運輸處 何毓婷科長
- 社會局 曾春暉科長

- 社會局 謝佩芳股長
- 臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心 黃禹康社會工作督導
- 臺北市就業服務處 王椗煌諮商輔導員
- 警察局中山分局 吳嘉濠小隊長
- 警察局大安分局 李建錡偵查佐
- 警察局中正第二分局 鍾侑翰分隊長
- 警察局內湖分局 陳秉蔗偵查佐
- 警察局刑警大隊 林承緯組長
- 衛生局 張美倫股長
- 衛生局 董若傑視察
- 臺北市立聯合醫院 蔡景耀醫師兼副院長
- 環境保護局 鄭智文科長
- 環境保護局 江詠樂分隊長
- 都市發展局 林成韻科長
- 臺北市建築管理工程處 李御嘉正工程司
- 文化局 簡孜宸研究員
- 文化局 湯璧菁股長
- 消防局 許文政隊員
- 消防局 柳俊瑋小隊長
- 消防局 戴于智隊員
- 消防局 蔡育峰隊員
- 捷運工程局 謝伯璋正工程司兼課長
- 捷運工程局 鄭安良副處長
- 捷運工程局機電系統工程處 何宗軒處長
- 觀光傳播局 葉冠廷股長
- 地政局土地開發總隊 范乾峯總隊長
- 臺北市士林地政事務所 黃俊偉主任
- 臺北市中山地政事務所 高明暐課長
- 體育局 楊子儀科員
- 資訊局 王恩力高級分析師
- 法務局 王悅慈法務專員
- 青年局 潘幸娟股長
- 主計處 陳婷妤主任
- 人事處 張憶媚科長
- 研究發展考核委員會 胡婷舜副研究員
- 原住民族事務委員會 劉凱勛 Maitjal Tjagaran 組員
- 客家事務委員會 徐家敏約聘督導
- 臺北自來水事業處 陳晟彬二級工程師兼場長
- 臺北自來水事業處 唐秀珠二級管理師兼股長
- 臺北市信義區公所 吳文雅主任秘書
- 臺北市中正區公所 黃珮雯主任
- 臺北市萬華區公所 黃梅怡課長
- 臺北市內湖區公所 陳虹卉課長
- 臺北市士林區公所 甘慕龍課長
- 臺北市北投區公所 張乃文秘書

※115 年本府優秀青年公務人員當選名單

- 民政局 吳梓維股長
- 財政局 鄭凱晏股長
- 教育局 吳珮青科員
- 臺北市商業處 陳玥彤股長
- 工務局水利工程處 李貞憓科長
- 臺北市停車管理工程處 廖崇耀正工程司
- 社會局 陳彰立股長
- 刑事警察大隊 楊智鈞偵查佐
- 臺北市立聯合醫院 鄭勝允醫師
- 臺北市都市更新處 楊祖恩股長
- 消防局 張領中隊員
- 捷運工程局 張世卓正工程司兼工務所主任
- 觀光傳播局 林均霈股長

- 資訊局 簡均翰股長
- 研究發展考核委員會 黃秀梅副研究員
- 士林區公所 欉俊杰副區長

※115 年本府優秀工友當選名單

- 臺北市殯葬管理處 羅依婕技工
- 教育局 蔡瑞雲技工
- 臺北市教師研習中心 陳培淞技工
- 工務局新建工程處 李應命技工
- 工務局水利工程處 張義勇技工
- 工務局公園路燈工程管理處 白國仁技工
- 工務局公園路燈工程管理處 陳炳根技工
- 工務局衛生下水道工程處 吳國銘技工
- 工務局大地工程處 史文杰技工
- 臺北市交通管制工程處 張祐誠技工
- 臺北市立陽明教養院 羅中岳技工
- 警察局保安警察大隊 盧翠英工友
- 環境保護局 周育輝清潔隊員
- 環境保護局 朱超然清潔隊員
- 環境保護局 滕用青清潔隊員
- 環境保護局 鄭安欽清潔隊員
- 環境保護局 陳賢駿清潔隊員
- 環境保護局 劉榮華清潔隊員
- 環境保護局 林承興清潔隊員
- 環境保護局 曲俊賴清潔隊員
- 環境保護局 高大鈞駕駛
- 環境保護局 許評男清潔隊員
- 環境保護局內湖垃圾焚化廠 陳建國技工
- 環境保護局內湖垃圾焚化廠 吳麗娟技工
- 環境保護局木柵垃圾焚化廠 許衍廷技工
- 臺北市都市更新處 劉小玉技工
- 捷運工程局第二區工程處 吳延洸技工
- 臺北自來水事業處 蘇岳鵬技術士
- 臺北自來水事業處 江建龍技術士
- 臺北市士林區公所 王毓恭技工