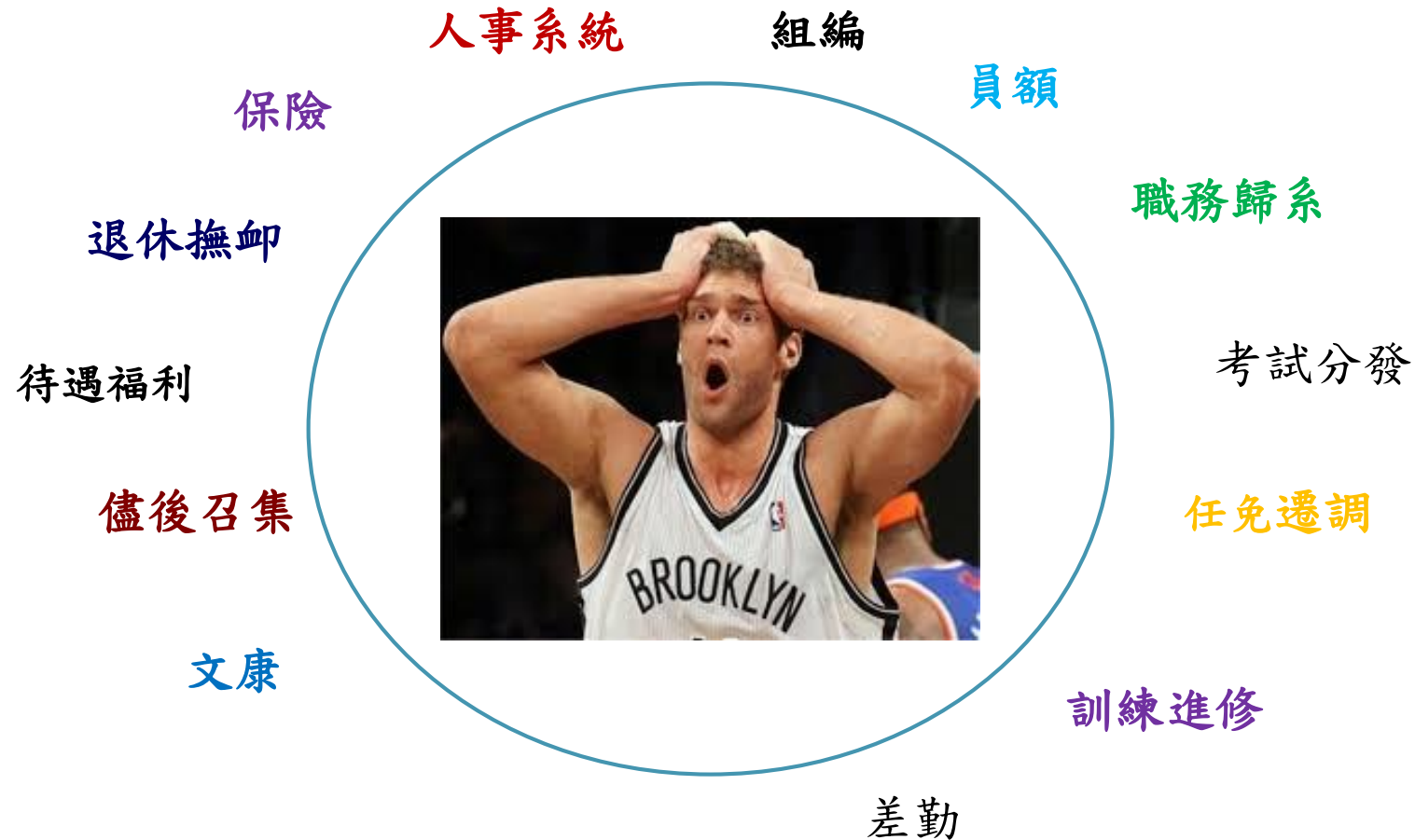


人事室到底在做什麼？



▶ 新進人員應注意那些事項？

- ✓ 任用層面-消極資格、迴避
- ✓ 服務層面-不可為事項、應為事項

▶ 新進人員之權益事項，關於：

- ✓ 待遇-結構、比敘或提敘
- ✓ 任免遷調-平(降)調/調陞、升遷管道
- ✓ 差勤-請假、國旅卡
- ✓ 獎懲-一般情況、特殊勳章獎牌
- ✓ 其他-健康檢查、保險、買年資？

公務人員之消極資格

- ▶ 國籍：**未具**中華民國國籍或具中華民國國籍**兼具**外國國籍，不得任用為公務人員。
- ▶ 犯罪判決確定：動員戡亂時期終止後，曾犯**內亂罪、外患罪**或曾服公務有**貪污行為**，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案；**以外之罪**，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢

--任用法第28條--

迴避任用

- ▶ 各機關長官對於配偶及**三親等**以內血親、姻親，不得在本機關任用，或任用為直接隸屬機關之長官。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中**應迴避任用**。
- ▶ 應迴避人員，在各該長官接任以前任用者，不受前項之限制。

--任用法第26條--

不得經營商業或投機事業

- ▶ 公務員不得經營商業或投機事業。投資股份總額不得超過其所投資公司股本總額百分之十。
- ▶ 公務員非依法不得兼公營事業機關或公司代表官股之董事或監察人。
- ▶ 公務員違反規定者，應先予撤職。

--服務法第13條--

出國或出境

- ▶ 出國，須報告，簡化在請假單註明地區。假日亦須。
- ▶ 赴大陸前填報告；緊急事故且連續假日先電話報准。
- ▶ 返台一週內填反映表→政風室。

終身學習

- ▶ 終身學習每人每年20小時以上：
- ▶ (一)公務人員每年必須完成之課程及其時數(10小時)：
 1. 當前政府重大政策1小時。
 2. 法定訓練4小時(環境教育)。
 3. 民主治理價值課程5小時，其中：
 - (1)性別主流化1小時。
 - (2)廉政與服務倫理、人權教育、行政中立、多元族群文化、公民參與等4小時。
- ▶ (二)其餘與業務相關之學習時數(10小時)，由公務人員自行選讀與業務相關之課程。

比敘或提敘是甚麼？

- ▶ 後備軍人轉任公職考試比敘條例施行細則
- ▶ 提敘是甚麼？需要哪些條件才可以辦理？

任免遷調

▶ 平(降)調-

- ✓ 個案調動

- ✓ 通案調動

▶ 陞任-

- ✓ 資績評分表

- ✓ 管理員的升遷管道？

獎章、獎牌、年資標

- ▶ 1. 服務獎章：連續任公職10年以上。
- ▶ 2. 法務獎牌：連續任司法院或法務部20年以上。
- ▶ 3. 矯正人員年資標：連續任矯正職務15年以上。

員工福利薪資制度

公務人員「休假」有那些？

依據「[公務人員請假規則](#)」規定，公務員假別包括事假、病假及特休假，另外尚有婚假、喪假、產假、陪產假、流產假、育嬰假等，只要符合規定，皆可以提出申請，各項休假天數如下表所列。

現行公務人員待遇

本俸+專業(技術)加給+(增支加給)+(地域加給)

公務人員各項補助表

- ▶ 一、結婚補助
- ▶ 二、生育補助
- ▶ 三、喪葬補助
- ▶ 四、子女教育補助

參加考績

年終考績

甲：晉本俸一級或年功俸一級，並給與一個月俸給總額之一次獎金；已敘年功俸最高俸級者，給與二個月俸給總額之一次獎金。

乙：晉本俸一級或年功俸一級，並給與半個月俸給總額之一次獎金；已敘年功俸最高俸級者，給與一個半月俸給總額之一次獎金。

丙：留原俸級。

丁：免職。

另予考績

甲：給與一個月俸給總額之一次獎金。

乙：給與半個月俸給總額之一次獎金。

丙：不予獎勵。

丁：免職。

公教人員保險項目

- ▶ 失能給付
- ▶ 養老給付
- ▶ 死亡給付
- ▶ 眷屬喪葬津貼
- ▶ 生育給付
- ▶ 育嬰留職停薪津貼

保險種類

被保險人服兵役保留原職時之保險權益

依公教人員保險法規定，被保險人依法徵服兵役保留原職時，在服役期間，應繼續加保，其保險權益如下：

- ▶ **保險費全額補助**：政府機關、公營事業機構及公立學校被保險人：保險費全額由政府補助。
- ▶ 服兵役重複參加軍人保險期間之公保年資，計列為保險有效年資。
- ▶ 服役期間，如發生保險事故，可請領現金給付。

強制休假補助(國旅卡)

- ▶ 請領補助費要件：**上班或出差時間以外**+ **在國民旅遊卡特約商店** + **刷國民旅遊卡**。
- ▶ 補助額度及限制：**強制休假最多10天-補助16000元**；未滿10天，每天1600元計。其中8000限**旅行業、旅宿業、觀光遊樂業及交通運輸業**

公務人員一般健康檢查

▶ 中央機關(構)員工一般健康檢查補助基準表規定對象：

✓ 第二類人員：40歲以上人員，**每2年得健康檢查1次。**

✓ 第三類人員：40歲以下，且從事重複性、輪班、夜間、長時間工作等有危害安全及衛生顧慮工作之人員，**每3年得健康檢查1次。**

(以上兩類人員分別補助費為新臺幣4500及3500元整)

▶ 申請方式：

✓ 填寫申請表准(公)假，並於事後申請補助。

公餘進修補助

- ▶ 每人補助以**四學期**為限（一學年分為上、下二學期，博士、碩士、學士、專科與選修學分等各類學程應合併計算），補助學期不以連續為必要。
- ▶ 進修成績各科均及格且**平均達七十分以上**或相當之等級。
- ▶ 自103學年度第1學期起，**最高補助新臺幣（以下同）1萬元**

公務福利E化平台

- ▶ ✓ 公教人員房屋貸款(臺銀：築巢優利貸)
- ▶ ✓ 公教人員消費性貸款(土銀：貼心相貸)

公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法

執行職務時，發生意外致受傷、失能、死亡慰問金之發給，依本辦法規定辦理。



中華民國犯罪矯正協會慰問值勤受傷 矯正人員實施要點

團體意外險

- ▶ 1. 新光人壽
- ▶ 2. 華南產物保險傷害險
- ▶ 3. 華南產物保險健康險
- ▶ 4. 國泰人壽
- ▶ 5. 闔家安康-全國公教員工團體保險「中國人壽」：人事行政總處

特約商店簽訂

退休金請求

依公務人員退休資遣撫卹法規定，符合該法所定退休條件者，得依其服務年資之長短，核給一次退休金或月退休金或兼領一次退休金及月退休金。

撫卹金請求

依公務人員退休資遣撫卹法規定，公務人員如於在職期間病故、意外死亡或因公死亡者，其遺族得依公務人員服務年資之長短，給與**一次撫卹金**或**年撫卹金**。

加班補償

一、依公務人員保障法第23條規定，公務人員經指派於上班時間以外執行職務者，服務機關應給予**加班費**、**補休假**、獎勵或其他相當之補償。

二、為使各機關支給員工加班費標準有所依循，行政院訂有「各機關加班費支給標準」，規定加班費支給：1. 上班日不超過**四**小時。 2. 放假日及例假日不超過**八**小時。 3. 每月不超過**二十**小時。惟如為機關業務性質特殊或處理重大**專案**業務等，得申請專案加班，不受上開時數之限制。

三、各機關對經依規定指派加班之職員及約聘僱人員，得鼓勵其選擇在加班後一年內補休假，並以小時為單位，不另支給加班費。

借用宿舍



報告完畢
感謝聆聽

