

公教人員基本權益手冊

目 錄

壹、任免遷調篇

一、考試	1
二、任用	4
三、職務代理	6
四、調任	7
五、陞遷	9
六、俸給	10
七、教師敘薪	11

貳、考核獎懲篇

一、考績（核）

（一）考績（核）種類	17
（二）考績（核）獎懲	17
（三）考績（核）申訴	18
（四）考績（核）獎金中主管職務加給之計算	18
（五）考績（核）誤核時之處理	19
（六）公務人員參加考試及格者之考績	19
（七）考績升等	19

二、獎懲

（一）重大獎勵	20
（二）救濟途徑	20
（三）服務獎章	23

參、差假勤惰篇	
一、差假（公務員）	24
二、差假（教師）	27
三、留職停薪	29
四、出國	29
五、服務	29
肆、訓練進修篇	
一、訓練	30
二、進修	30
伍、待遇福利篇	
一、各項補助	31
二、急難貸款	32
三、因公傷殘死亡慰問金	33
四、公務人員保險	33
五、全民健康保險	35
陸、退撫資遣篇	
一、退休	37
二、資遣	38
三、撫卹	39
柒、人事資料篇	
個人資料維護、核發身分證明文件	42

壹、任免遷調篇

一、考試：

項 目	內 容
高等考試及一、二、三等特考應考資格	<p>一、高考一級、一等特考： 公立或立案之私立大學研究院、所，或經教育部承認之國外大學研究院、所，得有博士學位者。</p> <p>二、高考二級、二等特考： 公立或立案之私立大學研究院、所，或經教育部承認之國外大學研究院、所，得有碩士以上學位者。</p> <p>三、高考三級、三等特考： (一)公立或立案之私立獨立學院以上學校，或經教育部承認之國外獨立學院以上學校相當學系畢業者，或普通考試相當類科及格滿三年者。 (二)經高等檢定考試及格者。</p>
普通考試及四等特考應考資格	<p>一、公立或立案之私立高級中等學校以上學校相當類科畢業者，或初等考試及格滿三年者。</p> <p>二、經高等或普通檢定考試及格者。</p>
初等考試及五等特考應考資格	<p>中華民國國民年滿十八歲者。</p>
簡任升官等考試之應考資格	<p>一、具有法定任用資格現任薦任或薦任第九職等人員四年以上，已敘薦任第九職等本俸最高級。</p> <p>二、依公務人員任用法第三十三條之一第三款規定仍繼續以技術人員任用，現任薦任第九職等人員，並具有第一款年資、俸級條件。</p> <p>三、依專門職業及技術人員轉任公務人員條例轉任之現任薦任第九職等人員，並具有第一款年資、俸級條件。</p>
薦任升官等考試之應考資格	<p>一、具有法定任用資格現任委任或委派第五職等人員滿三年，已敘委任第五職等本俸最高級。</p> <p>二、依公務人員任用法第三十三條之一第三款規定仍繼續以技術人員任用，現任委任第五職等人員，並具有第一款年資、俸級條件者。</p> <p>三、依專門職業及技術人員轉任公務人員條例轉任之現任委任第五職等人員，並具有第一款年資、俸級條件或現任薦任第六職等至第九職等人員。</p> <p>四、依公務人員任用法第十七條第五項之規定經晉升薦任官等訓練合格現任薦任或薦派第六職等至第八職等人員。</p> <p>五、依公務人員任用法第三十三條之一第三款規定仍繼續以技術人員任用，現任薦任第六職等至第九職等人員。</p>
簡任或薦任升官等考試之報考類科	<p>簡任或薦任升官等考試，應考人員以報考現任或曾任職系之類科為限。但下列人員之報考類科，並受以下之限制：</p> <p>一、依公務人員任用法第三十三條之一第二款規定仍繼續任用之人員，僅得應經銓敘審定之各該技術職系升官等考試。</p>

	<p>二、依公務人員任用法第三十三條之一第三款規定仍繼續以技術人員任用之人員，僅得應經銓敘審定之各該職系升官等考試。</p> <p>三、依專門職業及技術人員轉任公務人員條例轉任人員，僅得應經銓敘審定之各該職系升官等考試。</p> <p>升官等考試之技術類科，依職業管理法律規定須領有專門職業證書始能執行業務者，應具各該類科專門職業證書始得報考。</p>
現職人員於訓練期間之權益	<p>現職人員參加考試錄取，具所占職缺之法定任用資格，經銓敘部銓敘審定者，其占缺訓練期間之權益依下列標準辦理：</p> <p>1、津貼：</p> <p>分配至納入銓敘之機關（構）學校訓練，其原敘級俸高於考試取得資格之級俸時：</p> <p>(1) 級俸：仍准支原敘級俸。</p> <p>(2) 加給：如原敘職等在所占職務列等範圍內，仍依原敘職等標準支給；如原敘職等高於所占職務最高職等時，按該所占職務之最高職等標準支給；如原敘職等低於所占職務最低職等時，按所占職務最低職等標準支給。</p> <p>2、休假及其他權益：</p> <p>(1) 如與原任職年資銜接者，得繼續併計其年資給予休假。</p> <p>(2) 其基於現職公務人員身分應享有之各項權益，依現職公務人員有關法令辦理。</p>
免除基礎訓練	<p>一、受訓人員具有下列情形之一，應由實務訓練機關（構）學校於其報到後十日內，依報到時所填載之資料，函送保訓會核准免除基礎訓練：</p> <p>(一) 經公務人員考試錄取，最近四年內曾受同等級以上考試錄取人員基礎訓練成績及格者。</p> <p>(二) 經公務人員考試錄取，最近四年內曾受次一等級以下且訓練期間相同或訓練課程相當之考試錄取人員基礎訓練成績及格者。</p> <p>二、受訓人員具有下列情形之一，得於分配機關（構）學校報到後十日內，檢具相關證明文件，向實務訓練機關（構）學校提出申請轉送保訓會核准免除基礎訓練：</p> <p>(一) 經公務人員考試錄取，曾受同等級以上考試錄取人員基礎訓練成績及格逾四年，且為現任或最近四年內曾任公務人員者。</p> <p>(二) 公務人員考試錄取人員訓練辦法於中華民國九十九年七月十六日修正發布施行前，經初等考試或相當等級之考試錄取人員基礎訓練成績及格，於最近四年內復應普通考試或相當等級之考試錄取，且為現任或曾任公務人員者。</p>
縮短實務訓練	<p>一、現任或曾任公務人員，具有與考試錄取類科同職組各職系之資格，並有與擬任職務工作性質相同或相近之下列情形之一，其期間四個月以上者，得於分配機關（構）學校報到後一個月內，檢具相關證明文件，向實務訓練機關（構）學校提出申請轉送保訓會核准縮短實務訓練，逾期不予受理：</p>

	<p>(一)低一職等以上之資格及工作經驗。</p> <p>(二)與低一職等職責程度相當以上之資格及工作經驗。</p> <p>(三)擔任高於或同於擬任職務列等之職務。</p> <p>二、曾任聘用、僱用及聘任人員，最近五年內具有下列二款工作經驗八個月以上，且服務成績優良，得準用公務人員考試錄取人員訓練辦法第二十條規定，申請縮短實務訓練：</p> <p>(一)具有與擬任職務性質相近之工作經驗。</p> <p>(二)具有低一職等職責程度相當以上之工作經驗。</p>
<p>考試及格人員之任用</p>	<p>高考一級（一等特考） 取得薦任第九職等任用資格</p> <p>高考二級（二等特考） 取得薦任第七職等任用資格</p> <p>高考三級（三等特考） 取得薦任第六職等任用資格</p> <p>普通考試（四等特考） 取得委任第三職等任用資格</p> <p>初等考試（五等特考） 取得委任第一職等任用資格</p> <p>簡任升官等考試 取得簡任第十職等任用資格</p> <p>薦任升官等考試 取得薦任第六職等任用資格</p> <p>委任升官等考試 取得委任第一職等任用資格</p>

二、任用：

項 目	內 容
調任低一官等、職等	<p>一、經依法任用人員，除自願者外，不得調任低一官等之職務。自願調任低官等人員，以調任官等之最高職等任用。</p> <p>二、在同官等內調任低職等職務，除自願者外，以調任低一職等之職務為限，均仍以原職等任用，且機關首長及副首長不得調任本機關同職務列等以外之其他職務，主管人員不得調任本單位之副主管或非主管，副主管人員不得調任本單位之非主管。</p>
銓敘部審定案件重行審定	<p>對於銓敘部所銓敘審定之俸級俸點，如有顯然錯誤，或有發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得填具公務人員任用或俸給案申請更正或變更送核書表，依送審程序向銓敘部提出申請。</p>
試用期間	<p>初任各官等人員，未具與擬任職務職責程度相當或低一職等之經驗六個月以上者，應先予試用六個月，並由各機關指派專人負責指導。試用期滿成績及格，予以實授。</p>
依升官等訓練取得簡任第十職等任用資格	<p>經銓敘部銓敘審定合格實授現任薦任第九職等職務人員，具有下列資格之一，且其以該職等職務辦理之年終考績最近三年二年列甲等、一年列乙等以上，並已晉敘至薦任第九職等本俸最高級後，再經晉升簡任官等訓練合格者，取得升任簡任第十職等任用資格：</p> <p>一、經高等考試、相當高等考試之特種考試或公務人員薦任升官等考試、薦任升等考試或於本法施行前經分類職位第六職等至第九職等考試或分類職位第六職等升等考試及格，並任合格實授薦任第九職等職務滿三年者。</p> <p>二、經大學或獨立學院以上學校畢業，並任合格實授薦任第九職等職務滿六年者。</p>
依升官等訓練取得薦任第六職等任用資格	<p>經銓敘部銓敘審定合格實授現任委任第五職等職務人員，具有下列資格之一，且其以該職等職務辦理之年終考績最近三年二年列甲等、一年列乙等以上，並已晉敘至委任第五職等本俸最高級後，再經晉升薦任官等訓練合格者，取得升任薦任第六職等任用資格：</p> <p>一、經普通考試、相當普通考試之特種考試或相當委任第三職等以上之銓定資格考試或於本法施行前經分類職位第三職等至第五職等考試及格，並任合格實授委任第五職等職務滿三年者。</p> <p>二、經高級中等學校畢業，並任合格實授委任第五職等職務滿十年者，或專科學校畢業，並任合格實授委任第五職等職務滿八年者，或大學、獨立學院以上學校畢業，並任合格實授委任第五職等職務滿六年者。</p> <p>上開升任薦任官等人員，以擔任職務列等最高為薦任第七職等以下之職務為限。但具有碩士以上學位且最近五年薦任第七職等職務年終考績四年列甲等、一年列乙等以上者，得擔任職務列等最高為薦任第八職等以下職務。</p>
專門職業及技術人員轉任公務人員	<p>一、經專門職業及技術人員高等考試或相當等級之特種考試及格，並領有執照後，實際從事相當之專門職業或技術職務二年以上，成績優良有證明文件者，得轉任薦任官等職務，並以薦任第六職等任用。無薦任官等職務可資任用時，得先以委任第五職等任用。</p> <p>二、經專門職業及技術人員普通考試或相當等級之特種考試及格，並領有執照</p>

	後，實際從事相當之專門職業或技術職務二年以上，成績優良有證明文件者，得轉任委任官等職務，並以委任第三職等任用。
醫事人員之任用	醫事人員之人事事項，依醫事人員人事條例之規定辦理，該條例未規定者，適用其他有關法律之規定。
醫事人員之分級	醫事人員依各該醫事法規規定分為師級及士(生)級，師級人員再分為師(一)級、師(二)級與師(三)級，以師(一)級為最高級。
醫事人員得否轉調其他非由醫事人員擔任之職務	依醫事人員人事條例任用之醫事人員，除經公務人員考試及格或具有其他法律所定任用資格者外，不得轉調其他非由醫事人員擔任之職務。
醫事人員之陞遷	醫事人員之進用及陞遷應適用公務人員陞遷法相關規定，亦即醫事人員係「準用」公務人員陞遷法。
醫事人員初任各級職務需先予試用 6 個月	醫事人員初任各級職務，先予試用 6 個月。試用期滿成績不及格者，停止試用，並予解職。但曾在各機關或各類醫事人員依其醫事專門職業法律得執業之機構擔任與其所擬任職務之性質相近程度相當或任低一級職務之經歷六個月以上者，免予試用。

三、職務代理：

項 目	內 容
由現職人員代理之給與	<p>各機關現職人員經權責機關依法令規定核派代理職務連續十個工作日以上者（應扣除例假日），其加給之給與，在不重領、不兼領原則下，自實際代理之日起，依代理職務之職等支給；如所代理之職務列等列為跨等者，依所定最低職等支給。但代理人銓敘審定之職等已超過被代理之職務最低職等者，在職務列等範圍內，依代理人銓敘審定職等支給；超過被代理之職務最高職等者，依所定最高職等支給。</p> <p>前項代理職務支給加給，以下列情形為限：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、留職停薪或出缺之職務。 二、失蹤或停職之職務。 三、帶職帶薪於國內外訓練、進修、考察依規定給假期間核派代理之職務。 四、依規定日期給假期間或因公出差期間核派代理之職務。
由非現職人員代理之報酬	<p>僱用約僱人員為職務代理人，其報酬按行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法之規定辦理。</p>

四、調任：

項 目	內 容
<p>專門職業及技術人員轉任公務人員條例轉任人員調任之限制</p>	<p>依專門職業及技術人員轉任公務人員條例轉任人員，於調任時，僅得適用「專門職業及技術人員考試及格人員得轉任公務人員考試類科適用職系對照表」所定得適用之職系或曾經銓敘部依該條例銓敘審定有案之職系為限。</p>
<p>調任辦法規定</p>	<p>一、現職公務人員具下列資歷之一者，得認為具擬調任簡任職務職系專長：</p> <ul style="list-style-type: none"> (一)經公務人員特種考試甲等考試、分類職位第十職等以上考試或相當之升等考試及格，其考試類科或職系與調任職務職系性質相近者。 (二)經公務人員高考、相當高考之特種考試、分類職位第六至第九職等考試、薦任職或分類職位第六職等升等考試及格，其考試類科或職系與調任職務職系性質相近者。 (三)在教育部認可之國內外獨立學院、大學或研究所畢業得有學士以上學位，其學系、輔系或研究所性質與調任職務職系性質相近者。 (四)在教育部認可之國內外獨立學院、大學或研究所畢業得有學士以上學位或其後在碩（博）士班（含尚未畢業者），曾修習與調任職務職系性質相近之科目二十學分以上者。其所修習科目，依公務人員高等考試三級考試專業科目及各校系（所）必修科目表所修習之專門科目，參酌調任職務之職系說明書及職務說明書所定工作性質及內容，計其學分。但科目類似之學分不得重複採計。 (五)曾任行政機關、公立學校或公營事業機構薦任第九職等、相當薦任第九職等以上職務或曾任中校以上軍官滿二年，且其工作性質與調任職務職系相近，成績優良具有證明文件者。 (六)曾任主管機關登記有案，實收資本額達新臺幣五千萬元及年營業額達新臺幣一億五千萬元以上，具有規模及聲譽之民營事業機構依法委任之經理人、執行業務股東、董事長或技術部門、專業部門最高主管職務滿二年，且其工作性質與調任職務職系性質相近，成績優良具有證明文件者。 (七)最近五年在政府機關主辦、經主管機關核准立案之公立教育訓練機構或財團法人主辦之教育訓練機構，接受與調任職務職系性質相近程度相當之教育訓練，其專業課程達三百六十小時以上結業，成績優良具有證明文件者。但類似之訓練不得重複採計。 <p>二、現職公務人員具有下列資歷之一者，得認為具有擬調任薦任職務職系專長：</p> <ul style="list-style-type: none"> (一)具有前項各款資歷之一者。 (二)經公務人員普通考試、相當普通考試之特種考試或分類職位第三至第五職等考試及格，其考試類科或職系與調任職務職系性質相近者。 (三)在教育部認可之國內外專科學校畢業，其科別性質與調任職務職系性質相近者。 (四)在教育部認可之國內外專科學校畢業或其後在獨立學院、大學、研究所(含

調任辦法規定

- 尚未畢業者)曾修習與調任職務職系性質相近之科目二十學分以上者。其所修習科目，依公務人員高等或普通考試專業科目及各校系(科、所)必修科目表所修習之專門科目，參酌調任職務之職系說明書及職務說明書所定工作性質及內容，計其學分。但科目類似之學分不得重複採計。
- (五)曾任行政機關、公立學校、公營事業機構委任第五職等以上、相當委任第五職等以上職務或曾任中尉以上軍官滿二年，且其工作性質與調任職務職系相近，成績優良具有證明文件者。
- (六)曾任主管機關登記有案，實收資本額及年營業額均達第一項所訂標準額二分之一以上，具有規模及聲譽之民營事業機構依法委任之經理人、執行業務股東、董事長或技術部門、專業部門最高主管滿二年，或第一項之民營事業機構依法委任之中級經理人員或技術部門、專業部門之中級主管滿二年，且其工作性質與調任職務職系性質相近，成績優良具有證明文件者。
- 三、現職公務人員具有下列資歷之一者，得認為具有擬調任之委任職務職系專長：
- (一)具有前開各款資歷之一者。
- (二)公務人員初等考試、低於公務人員普通考試之特種考試、分類職位第二職等考試、委任職或分類職位第二職等升等考試及格，其考試類科或職系與調任職務職系性質相近者。
- (三)經教育行政主管機關認可之高級中學或高級職業學校畢業，其科別性質與調任職務職系性質相近者。
- (四)曾任與調任職務低一職等以上之職務滿二年，且其工作性質與調任職務職系性質相近，成績優良有證明文件者。
- 四、現職公務人員，經依其他法律規定，接受專長轉換訓練或專業訓練取得之專長，得認為具有該訓練之職系專長。現職公務人員，在本機關任職滿三年，最近三年年終考績二年列甲等、一年列乙等以上，知能足以勝任，繳有服務機關證明文件，且其資歷依銓敘審定之官等分別已達上開各項所定學分、年資或時數二分之一以上者，得認為具有本機關職務列等相同或最高列等相同之非技術類職系職務之職系專長。
- 五、依現職公務人員調任辦法第四條規定調任視為同一職組之其他職組職系職務人員及依第五條至第八條規定取得現任職務之職系專長人員，於任該職組職系職務滿六個月後，始得認為具有視為同一職組之其他職組職系職務之職系專長。

五、陞遷：

項 目	內 容
現職人員陞遷	<p>各機關職缺如由本機關人員陞遷時，應辦理甄審。如由本機關以外人員遞補時，除下列人員外，應公開甄選：</p> <p>一、因配合政府政策或修正組織編制須安置、移撥之人員。</p> <p>二、職務列等、稱階、等階、級別（以下簡稱職務列等）相同且職務相當，並經各該權責機關甄審委員會同意核准對調之人員。</p> <p>三、依主管機關所定遷調法令，實施遷調之駐外人員。</p>
不得辦理陞任之人員	<p>一、最近三年內因故意犯罪，曾受有期徒刑之判決確定者。但受緩刑宣告者，不在此限。</p> <p>二、最近二年內曾依公務員懲戒法受撤職、休職或降級之處分者。</p> <p>三、最近二年內曾依公務人員考績法受免職之處分者。</p> <p>四、最近一年內曾依公務員懲戒法受減俸或記過之處分者。</p> <p>五、最近一年考績（成）列丙等者，或最近一年內公務人員考績法曾受累積達一大過以上之處分者。但功過不得相抵。</p> <p>六、任現職不滿一年者。但下列人員不在此限：</p> <p>（一）合計任本機關同一序列或較高序列職務，或合計曾任他機關較高職務列等或職務列等相同之職務年資滿一年。</p> <p>（二）本機關次一序列職務之人員均任現職未滿一年且無前目之情形。</p> <p>（三）前條第一項第五款之情形。</p> <p>七、經機關核准帶職帶薪全時訓練或進修六個月以上，於訓練或進修期間者。</p> <p>八、經機關核准留職停薪，於留職停薪期間者。但因配合政府政策或公務需要，奉派國外協助友邦工作或借調其他公務機關、公民營事業機構、財團法人服務，經核准留職停薪者，不在此限。</p> <p>九、依法停職期間或奉准延長病假期間者。</p>
依法升遷後應予撤銷之情形	<p>依監察法規定，被彈劾人員在懲戒案進行期間，如有依法升遷，應於懲戒處分後撤銷之。但其懲戒處分為申誡者，不在此限。</p>

六、俸給：

項 目	內 容
同官等內調任低職等之俸給	在同官等內調任低職等職務以原職等任用人員，仍敘原俸級。
敘定之俸給非依法律不得降敘	經銓敘部銓敘審定之等級，非依公務人員俸給法、公務員懲戒法及其他法律之規定，不得降敘。
取得較高考試及格資格之改敘	公務人員取得較高考試及格資格，其核定改敘之俸給，應於取得考試及格證書之日起三個月內辦理。依限申請改敘核准者，其為免經訓練、實習或學習程序之考試及格人員，自考試榜示及格之日改支；其為須經訓練、實習或學習期滿成績及格，始完成考試程序之人員，自訓練、實習或學習期滿成績及格之次日改支。逾限申請而核准者，自申請之日改支。
申請俸級重行審定	現職公務人員對於銓敘部所銓敘審定之俸級俸點，如有顯然錯誤，或有發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得填具公務人員任用或俸給案申請更正或變更送核書表，依送審程序向銓敘部提出申請。
曾任行政機關等年資之提敘	公務人員曾任經銓敘部銓敘審定有案之年資、公營事業機構具公務員身分之年資、依法令任官有案之軍職年資、公立學校之教育人員年資或公立訓練機構職業訓練師年資如與現任職務職等相當、性質相近且服務成績優良者，得按年核計加級至其所銓敘審定職等之本俸最高級，如尚有積餘年資，且其年終(度)考績(成、核)合於或比照合於公務人員考績法晉敘俸級之規定，得按年核計加級至其所銓敘審定職等之年功俸最高級為止。
同官等內調任低職等職務考績晉敘之規定	公務人員在同官等內調任低職等職務，以原職等任用並敘原俸級人員，考績時得在原銓敘審定職等俸級內晉敘俸級至年功俸最高級。
銓敘審定俸級高(低)於借支俸級之規定	公務人員俸級應按銓敘審定俸級支給，銓敘審定之俸級高於借支之俸級者，自到職之日起按銓敘審定之俸級補給；銓敘審定之俸級低於借支之俸級者或銓敘審定不合格不予任用者，除依規定期間送審者免於追繳外，其逾限送審而可歸責於當事人者，應按逾限日數分別將借支溢數或全額繳回。
離職再任公務人員之俸級規定	離職再任公務人員，如所任職務列等俸級高於原敘俸級者，敘與原俸級相當之俸級，如低於原敘俸級者，敘所再任職務列等之相當俸級，並以敘至所任職務最高職等年功俸最高級為止，如有超過之俸級，仍予保留，俟將來調任相當職等之職務時再予回復。

七、教師敘薪：

項 目	內 容																				
新進合格教師敘薪	<p>一、新進教師之敘薪： 新進教師之敘薪，應於到職後一個月內檢具相關證件辦理敘薪事宜。</p> <p>二、教師之薪額等級分為三十六級，依教師所具之學歷及資格核定，其標準如下：</p> <table border="1" data-bbox="363 392 997 1070"> <thead> <tr> <th>學歷及資格</th> <th>起敘薪額</th> <th>最高本薪</th> <th>最高年功薪</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>大學畢業且以登記方式取得教師證書者（舊制）</td> <td>180</td> <td>450</td> <td>625</td> </tr> <tr> <td>大學畢業且以檢定方式取得教師證書者（新制）</td> <td>190</td> <td>450</td> <td>625</td> </tr> <tr> <td>碩士且以登記（或檢定）方式取得教師證書者</td> <td>245</td> <td>525</td> <td>650</td> </tr> <tr> <td>博士且以登記（檢定）方式取得教師證書者</td> <td>330</td> <td>550</td> <td>680</td> </tr> </tbody> </table> <p>三、教師之薪給，自實際到職之日起支。</p> <p>四、教師持國外學歷辦理敘薪時，應檢具下列證明文件： （一）經駐外單位驗證之國外學歷證件影本及中譯本各一份。 （二）經駐外單位驗證之國外學歷歷年成績證明影本及中譯本各一份。 （三）內政部入出境管理局核發之入出境記錄。 （四）授權查證之英文同意書。 （五）社會安全號碼（美國學歷適用）或學生證號碼。</p>	學歷及資格	起敘薪額	最高本薪	最高年功薪	大學畢業且以登記方式取得教師證書者（舊制）	180	450	625	大學畢業且以檢定方式取得教師證書者（新制）	190	450	625	碩士且以登記（或檢定）方式取得教師證書者	245	525	650	博士且以登記（檢定）方式取得教師證書者	330	550	680
學歷及資格	起敘薪額	最高本薪	最高年功薪																		
大學畢業且以登記方式取得教師證書者（舊制）	180	450	625																		
大學畢業且以檢定方式取得教師證書者（新制）	190	450	625																		
碩士且以登記（或檢定）方式取得教師證書者	245	525	650																		
博士且以登記（檢定）方式取得教師證書者	330	550	680																		
職前年資提敘薪級	<p>一、公立中小學教師具下列職前年資採計提敘薪級之規定：（教師職前年資之採計，以提至本職最高年功薪為限）</p> <p>（一）私立學校教師年資：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教師曾任私立各級學校專任合格教師（符合中小學教師登記及檢定辦法或師資培育法規規定資格）之年資，採計與現職職務等級相當且服務成績優良之年資，自具有教師登記證書之當學年度起薪日起算，每滿一學年度採計提敘一級；其所稱「服務成績優良，按年提敘薪級」係指依足學年度，參加成績考核考列乙等（或相當乙等）以上之年資，若原服務之私立學校未辦理成績考核，應請繳附該校出具之成績優良證明文件，方可採計。 2. 未具合格教師資格而擔任私校專任教職者，該年資尚無法認定採敘。 3. 曾任私立學校依規定登記為試用教師之年資，得自具有試用教師登記證書之當學年度起薪日起算，每滿一學年度採計提敘一級。試用教師年資 																				

職前年資提敘
薪級

得不受與現敘薪級相當之限制。

(二) 代理(課)教師年資：

1. 擔任公立中小學連續三個月以上之代理(課)教師年資，採計提敘薪級應檢附之證明文件：
 - (1) 經主管教育行政機關公開甄選合格進用，或由學校自行遴用(公開甄選)，並報經主管教育行政機關核定或核備有案之相關證明。
 - (2) 由服務學校出具之代理(課)期間服務成績優良證明。
2. 曾任私立中小學連續三個月以上之代理(課)教師年資之採計提敘，得比照曾任公立中小學代理(課)教師年資採計提敘之方式辦理；惟私立國小代理(課)教師年資之採敘，其任教經歷，須經主管教育行政機關核備有案或雖未核備有案但有案可查；於私立高中(職)代理(課)教師年資，得檢附各該私立學校開具之經歷證明書採敘。
3. 前項年資符合採計提敘之規定者，得於本職最高年功薪範圍內每滿一年提敘一級，惟是項年資不得與他項年資併計提敘薪級。
4. 自八十七學年度起，代理(課)教師年資經折抵為教育實習年資，不得再作為採計提敘薪級之用。
5. 自97年11月25日起，為86年6月4日後所任支領鐘點費之代課教師已無法提敘。

(三) 幼稚園教師年資之採計：

1. 公立幼稚園教師轉任公立各級學校教師，得按原經主管教育行政機關審定有案之幼稚園教師薪級，在本職最高年功薪範圍內銜接支薪。
2. 私立幼稚園教師年資之採計：
 - (1) 中小學教師曾任私立幼稚園專任合格教師年資，應依規定辦理年資之採計提敘，該項年資得採計其取得幼教教師證書後所任與現職職務等級相當且服務成績優良之幼教年資，得每滿一學年度採計提敘一級，並受本職最高年功薪限制。
 - (2) 教師具前項年資辦理提敘時，應檢附下列證件：
 - a. 學歷證件、歷年考核。
 - b. 幼稚園合格教師證書。
 - c. 曾任幼稚園教師年資主管教育行政機關經歷證明書。(或任職經歷經主管機關核備有案之相關證明)
 - d. 由幼稚園出具之服務成績優良證明書。
 - (3) 任教當時之幼稚園尚未建立與公立學校一致之敘薪制度者，應依「公立學校教職員敘薪辦法」規定，按其當時所具學歷，將歷年任職年資逐學年度換算。
 - (4) 教師曾任二所以上幼稚園專任合格教師年資應分別就各該任職年資認定、換算、採計，尚無法併計不同服務單位之年資提敘薪級。

(四) 幼稚園代理(課)教師年資：

1. 公立幼稚園教師曾任公立幼稚園(含公立國民小學附設自立幼稚園)連續三個月以上之代理(課)教師年資，經主管教育行政機關核准有案者，

職前年資提敘
薪級

得在本職最高薪範圍內每滿一年提敘一級。

2. 未具教師資格之公立幼稚園（含公立國民小學附設自立幼稚園）教師曾任國民小學代課（理）教師或現任國民小學教師曾任國民小學代課（理）教師年資，依前項規定採計提敘。

（五）公務人員年資：

1. 一般行政機關公務人員轉任各級學校教師時以學歷起敘，並採計與教師職務等級相當，且服務成績優良之年資（考績（成）列乙等以上），每滿一年提敘一級，但應受教師本職最高年功薪限制，惟若所敘定之薪級低於原銓敘有案之俸級時，得依銓敘之俸級核敘，並受教師本職最高年功薪限制。
2. 公務人員轉任教師時，其試用期間年資得依規採計提敘。
3. 教師曾任一般行政機關公務人員，其參加特種考試筆試及格分發學習期間之年資不得採計。
4. 教師曾任一般行政機關公務人員未滿一年之年資，不得與教師年資併計提敘薪級。

（六）軍職年資：

1. 曾任軍事學校教官年資：

中小學校教師職前於軍事學校擔任教官，如當時具有中等學校或國民小學教師資格，其年資可採計提敘。

2. 預備軍官年資提敘：

（1）公立中小學教師服預備軍官役年資一年十個月，得在相當委任二至三級薪級範圍內，每滿一年提敘一級支薪，但不得將大專學生集訓時間併計為滿二年提敘二級，預備軍官年資之採計仍須與現職職務等級相當。

（2）軍事學校專修班畢業服預備軍官役及大專畢業應召入伍復志願轉服四年制預備軍官役退伍之年資，得依上開規定辦理提敘。

3. 教師採計任官有案之軍職年資：

（1）中小學教師於採計軍職年資時，受「本職最高年功薪」之限制且軍職年資須與教師職務等級相當並服務成績優良，檢附全部任官令及退伍令和服務成績優良證明才可採計軍職年資。

（2）請參照「後備軍人轉任教職員軍職年資比敘表」。

4. 各級公立學校教師曾依「國防工業訓儲預備軍官預備士官甄選作業要點」規定訓儲為預備軍（士）官者，訓儲期間之年資，得按其服務單位及所任職務性質，比照現行敘薪法令規定中各類職前年資採計及認定方式，辦理年資採敘事宜。

（七）曾任軍中聘任人員年資：

教職員曾任軍中編制內聘任人員，依銓敘部規定，採計其與擬任職務等級相當之年資，在本職最高年功薪範圍內，每滿一會計年度晉一級支薪（其計年如係採曆年或會計年度或學年度者，均依規定以足年年終考績

<p>職前年資提敘薪級</p>	<p>或考成或考核在七十分（乙等）以上者，按年計資提敘薪級）；至於僱用及編制外聘任人員年資則不採計。</p> <p>（八）約聘（僱）人員年資：</p> <p>1. 約僱人員：</p> <p>（1）曾任依「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」僱用之約僱人員年資，具服務成績優良之證明文件者，視同相當委任之年資，得採計與現職職務等級相當之年資，於本薪 230 元範圍內，每滿一年提敘一級；所稱「每滿一年」，係指「連續任職達一年」，不同之前後兩段以上畸零月數不得合併計算，予以採計提敘薪級。</p> <p>（2）依教育部奉行政院 74 年 9 月 17 日台 74 教字第 11269 號函核准「國民體育法施行細則」歷年聘（僱）用之學校專任運動教練年資，得每滿一年提敘一級。</p> <p>（3）教師曾任依教育部 75.11.19「研商加強推展社區全民運動後續計畫草案及本年度配合推展社區全民運動事宜」會議決議，所進用之體育專業人員，其年資尚無法採計提敘。</p> <p>2. 約聘人員：</p> <p>（1）凡依「聘用人員聘用條例」及「行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項」聘用之約聘人員，於轉任公立學校教職員時，得採計曾列冊送銓敘部登記備查有案，與現職職務等級相當之服務成績優良（須繳附服務機關出具之證明文件）年資，每滿一年提敘一級。</p> <p>（2）各級公立學校教師職前曾任各類專案計畫項下聘用人員年資，如所任職務為全時專任，職務性質與擬任教學科目性質相近，服務成績優良，且與教師現職職務等級相當者，得在本職最高年功薪範圍內，按教育部 93 年 4 月 23 日台人（一）字第 0930041479 號令規定之採計方式採計年資提敘薪級。</p> <p>（3）所稱「與現職職務等級相當」之認定，應先將擬任教師之本職最低薪級，轉換為一般行政機關公務人員之相當職等，並參照「行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項」附表二「聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」，採計其聘用期間薪點已達該相當職等之年資，按年提敘薪級，高資可以低用。</p> <p>（九）其他年資：</p> <p>1. 甄審合格之職業訓練師具有教師資格者，於轉任學校教師時，其甄審合格後在職業訓練機構之專任教學年資，得由教育主管機關予以採計。</p> <p>2. 曾任民選鄉鎮長及縣轄市長之年資，於轉任各級學校教師時，同意參酌銓敘部之規定，採計其與教師職務等級相當之服務年資，每滿一年提敘一級，並受本職最高年功薪之限制。</p> <p>3. 公立各級學校教師，曾任交通事業、關務或公營事業機構編制內專任職務人員，其與所任教師職務等級相當，且服務成績優良之年資，得按年提敘薪級。</p>
-----------------	--

<p>職前年資提敘薪級</p>	<p>4. 公立各級學校教師，曾任雲林縣東南國中、淵明國中、臺南縣昭明國中及屏東縣南榮國中等四所私立代用國中職員，其與所任教師職務等級相當，且服務成績優良之年資，得依規定按年提敘薪級。</p> <p>5. 公立各級學校教師，曾任國防部中山科學研究院依「國軍科技人員管理規則」進用之聘任人員年資，如與擬任職務等級相當且性質相近者，得予採計提敘至本職最高年功薪。</p> <p>6. 教師職前曾任政務人員服務成績優良之年資，每滿一年提敘一級。</p> <p>二、教師職前年資之採計，合於各項提敘規定者，得提敘至本職最高年功薪。</p>
<p>進修或取得新學歷改敘</p>	<p>現職中小學教師之進修應經本職服務學校或主管教育行政機關之同意；如有教師在初任公職時所採計有案之職前代理教師年資，如為進修期間，則其予取得較高學歷申請改敘時，該段進修期間之服務年資自不得予以採計。</p> <p>一、進修研究所在職進修班四十學分結業者：</p> <p>(一) 得於本職最高薪範圍內最多提敘四級，本職最高薪可提至第八級五〇〇元止。</p> <p>(二) 中等學校教師須符合「進修科別與任教科別相近」之原則。所稱教師「任教科別」以其教師登記合格科目為限；凡教育部委託各校院開辦之「教育」、「教育心理與輔導」、「輔導」及「特殊教育」研究所教師在職進修班，因課程內容係屬全體教師必備之知能，故中小學教師進修上述班別結業，一律視為「進修科別與任教科別相近」。</p> <p>(三) 實際擔任社會教育工作之公立中小學教師，如基於學校推展社會教育之需，經校長推薦進修「社會教育」研究所在職進修班，於進修前經學校詳述具體理由，報請主管教育行政機關核准者，得於進修結業時，專案辦理提敘薪級暨提高本職最高薪，並以進修結業後繼續於原校擔任社會教育工作者為限。所稱社會教育工作，原則上以教育部七十九年二月十四日台(79)社字第 6254 號函訂「社會教育工作綱要」所列項目為範圍。</p> <p>(四) 申請提敘生效日：</p> <p>1. 暑期班：凡於收到結業證書一個月內申請提敘者，自當年九月一日生效，收到結業證書一個月以後申請提敘者，自審定之日生效。</p> <p>2. 週末班、夜間班、巡迴班：凡於結業當年八月一日前申請提敘者，自八月一日生效，八月一日以後申請提敘者，自審定之日起生效。</p> <p>(五) 非以現職中小學教師身分修畢研究所四十學分班者不得申請提敘薪級，並本項進修申請提敘薪級者，每人以一次為限（即二種以上四十學分不得重複提敘）學校於申報敘薪請示單備註欄須註明：「○員未曾以類似之四十學分進修班結業資格提敘薪級」。</p> <p>二、教師在職進修取得較高學歷申請改敘時，得改按新學歷起敘，並採計不含進修期間之服務成績優良年資，在本職最高薪範圍內按年提敘。但「公立學校教職員敘薪辦法」中華民國 93 年 12 月 22 日修正施行前，已在專科學校夜間部進修者，得適用修正施行前之規定辦理改敘。</p> <p>三、取得碩（博）士學位者之改敘：</p>

進修或取得新學歷改敘	<p>(一) 中小學教師在職進修研究所取得碩(博)士學位，申請改敘，應依「公立學校教職員敘薪辦法」第九條第二款之規定，自審定之日起改敘生效。</p> <p>(二) 進修研究所取得碩(博)士學位之改敘，依「公立學校教職員敘薪標準表說明」第五項規定，採計不含進修期間之服務成績優良年資；另其寫作論文期間，仍屬進修期間，於採計服務年資時，仍應予扣除。</p> <p>(三) 教師因辭職進修取得碩(博)士學位後再任，因其進修碩(博)士時並非現職教師，不符教師繼續進修取得較高學歷得以改敘之規定，故僅得採計高於本薪二四五元(三三〇元)之職前服務年資。</p> <p>(四) 教師在初任公職時所採計有案之職前代理教師年資，如為進修期間，則其於取得較高學歷申請改敘時，該段進修期間之服務年資自不得予以採計。</p>
------------	--

貳、考核獎懲篇

一、考績（核）：

（一）考績（核）種類：

公務人員	
項 目	內 容
年終考績	公務人員任現職，經銓敘合格實授，至年終滿一年者，予以考績；不滿一年者，得以經銓敘有案之職務，合併計算。但以調任並繼續任職者為限。
另予考績	各官等人員，於同一考績年度內，任職不滿一年，而連續任職已達六個月者辦理之考績。另予考績，於年終辦理之，但①因撤職、休職、免職、辭職、退休、資遣、死亡或留職停薪期間考績年資無法併計者，應隨時辦理。②經銓敘部銓敘審定合格實授，復應其他考試錄取，於分配實務訓練期間未具占缺職務任用資格者，其當年原職之另予考績，應隨時辦理。
專案考績	有重大功過時（一次記二大功或一次記二大過）隨時辦理之考績。
教 師	
項 目	資 格 條 件
年終成績考核	各校合格教師任職至學年度終了屆滿一學年者（八月份到校至翌年七月仍在職者）。調任其他學校年資未中斷或服役期滿於規定期間返回原校復職者，得併資參加成績考核。
另予成績考核	各校合格教師任職至學年度終了不滿一學年而連續任職已達六個月者辦理之成績考核。但辭職、退休、資遣、死亡或留職停薪者得隨時辦理之。

（二）考績（核）獎懲：

公務人員年終考績	
項 目	內 容
甲等	晉本俸或年功俸一級，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。
乙等	晉本俸或年功俸一級，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。
丙等	留原俸級
丁等	免職
公務人員另予考績	
項 目	內 容
甲等	給與一個月俸給總額之一次獎金
乙等	給與半個月俸給總額之一次獎金
丙等	不予獎勵
丁等	免職

公務人員專案考績		
項	目	內 容
	一次記二大功	晉本俸或年功俸一級，並給與一個月俸給總額之獎金；已敘年功俸最高俸級者，給與二個月俸給總額之獎金。同一年度內再因一次記二大功者，給與二個月俸給總額之獎金，不再晉級。
	一次記二大過	免職
教師年終成績考核		
項	目	內 容
	四條一款	晉本薪或年功薪一級，並給與一個月薪給總額之一次獎金；已敘年功薪最高薪級者，給與二個月薪給總額之一次獎金。
	四條二款	晉本薪或年功薪一級，並給與半個月薪給總額之一次獎金；已敘年功薪最高薪級者，給與一個半月薪給總額之一次獎金。
	四條三款	留支原薪。
教師另予成績考核		
項	目	內 容
	四條一款	一個月薪給總額獎金。
	四條二款	半個月薪給總額獎金。
	四條三款	不予獎勵。

(三) 考績(核)申訴：

項	目	內 容
公務人員		不服考列等次者，得於收受考績(成)通知書之次日起 30 日內向服務機關提出申訴。
		不服免職處分者，得於收受考績(成)通知書及免職令之次日起 30 日內繕具復審書由原處分機關向保訓會提出復審。
教 師		不服考列四條二款以下者，於 30 日內向本市「教師申訴評議委員會」提起申訴。

(四) 考績(核)獎金中主管職務加給之計算：

項	目	內 容
公務人員		考績獎金中之主管職務加給以次年 1 月 1 日為核算基準日，若年度中因職務異動致俸給總額減少者，其考績獎金之主管職務加給以所任職務月數，按比例計算。
教 師		成績考核結果應自次學年度第 1 個月執行，但主管加給以考核年度最後一個月所支者為準；教師在考核年度內因職務異動致薪給總額減少者，其考核獎金之各種加給均以所任職務月數，按比例計算。

(五) 考績(核)誤核時之處理：

項	目	內	容
公務人員		各機關或受考人於收受考績(成)通知書後，如有行政程序法第101條之誤寫、誤算或其他類此顯然錯誤者，得填具考績(成)更正或變更申請表，循考績(成)案報送程序送銓敘部辦理更正。受考人或利害關係人於收受或知悉考績(成)通知書，且法定救濟期間經過後，如有行政程序法第128條之發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得向任職機關申請撤銷、廢止或變更。	
教師		87年4月26日前教師成績考核誤核，如非可歸責於當事人，其溢領之薪給及獎金免予追繳，87年4月27日以後，應於收受通知書次日起30日內申請更正者，免予追繳。	

(六) 公務人員參加考試及格者之考績：

項	目	內	容
非現職人員		試用人員，在法定期間內試用期滿送審改實者，准予參加當年度年終考績或另予考績。	
現職人員		現職銓敘合格人員，經參加考試錄取分發，由原機關或其他機關實施實務訓練者，如該員原具有該職務之法定任用資格時，先予辦理派代並辦理動態登記者，可併資辦理考績。	

(七) 考績升等：

項	目	內	容
公務人員		公務人員任同一職等，二年年終考績均列甲等者，或三年中一年列甲等二年列乙等者，取得同官等內高一職等之任用資格。	

二、獎懲：

(一) 重大獎勵：

項	目	內	容
公務人員傑出貢獻獎(本項由銓敘部遴選)		各機關獲選為模範公務人員者，如有下列各款事蹟之一者，得頒給「傑出貢獻獎」獎座一座、獎金新台幣 10 萬元及給予公假 5 天。 1. 在工作中有發明、創造，為國家取得顯著經濟效益及增進社會公益。 2. 對主管業務提出重大革新方案，建立制度有顯著成效。 3. 維護公共財產，節約國家資源有顯著成效。 4. 防止或挽救重大事故有功，使國家和人民利益免受或減少損失。 5. 搶救重大災害、危險或消弭重大意外事故，奮不顧身，處置得宜，對維護生命、財產有重大貢獻。 6. 查舉不法，對維護國家安全、社會安寧或澄清吏治有重大貢獻。 7. 為國家爭得重大榮譽或利益有具體事蹟。 8. 其他具體傑出事蹟值得表揚。	
行政院模範公務人員(本項由行政院遴選)		公務人員具有下列事蹟之一者，得被選拔為行政院模範公務人員，頒給獎座一座及獎金新台幣 5 萬元，並給予公假 5 天。 1. 忠於職守，積極工作，服務態度良好，成績顯著。 2. 遵守紀律，廉潔奉公，具有足為模範事蹟。 3. 主辦業務，能針對時弊，提出革新措施，經採行確具成效。 4. 執行職務，不為利誘、不為勢劫，能秉持立場，達成任務。 5. 察舉不法，對維護國家安全、社會安寧或澄清吏治有重大貢獻。 6. 搶救災害，奮不顧身；或處置意外事故，措施得宜，對維護生命、財產著有貢獻。 7. 其他特殊優良事蹟，足為公務人員表率。	
臺中市政府模範公務人員(本項由臺中市政府遴選)		臺中市政府及所屬機關學校公務人員具有下列事蹟之一者，得選拔為模範公務人員，頒給獎狀一幀及最高新台幣 5 萬元之獎金，並給予公假 5 天。 1. 對經辦業務，能針對時弊，提出革新措施，經採行確具成效。 2. 對上級交付之重要工作，能克服困難，圓滿達成任務。 3. 個人發明或著作，經有關機關審查認定，對學術或本機關業務有重大貢獻。 4. 察舉不法，對維護國家安全，社會安寧或澄清吏治有重大貢獻。 5. 搶救重大災害或消弭重大意外事故，奮不顧身，處置得宜，對維護生命、財產有重大貢獻。 6. 其他特殊優良事蹟或落實執行核心價值著有成效，足為表率。	

(二) 救濟途徑：

項	目	內	容
懲戒處分之再審議		1. 懲戒案件之議決，有下列各款情形之一者，原移送機關或受懲戒處分人得移請或聲請再審議： (1) 適用法規顯有錯誤。	

懲戒處分之再審議	<p>(2) 原議決所憑之證言、鑑定、通譯或證物經確定判決，證明其為虛偽或偽造、變造。</p> <p>(3) 原議決所憑之刑事裁判，已經確定裁判變更。</p> <p>(4) 原議決後，其相關之刑事確定裁判所認定之事實，與原議決相異。</p> <p>(5) 發現確實之新證據，足認應變更原議決。</p> <p>(6) 就足以影響原議決之重要證據，漏未斟酌。</p> <p>上述移請或聲請，於原處分執行完畢後，亦得為之。</p> <p>2. 移請或聲請再審議之法定期間：</p> <p>(1) 依上列第(1)、(6)款為原因者，自原議決書送達之日起 30 日內。</p> <p>(2) 依上列第(2)款至第(4)款為原因者，自相關之刑事裁判確定之日起 30 日內。</p> <p>(3) 依上列第(5)款為原因者，自發現新證據之日起 30 日內。</p> <p>3. 移請或聲請再審議，應以書面敘述理由，附具繕本，連同原議決書影本及證據，向公務員懲戒委員會為之。</p>
公務人員之保障—申訴、再申訴	<p>1. 申訴：公務人員對於服務機關所為之管理措施或有關於工作條件之處置認為不當，致影響其權益者，向服務機關提出申訴。</p> <p>2. 再申訴：不服服務機關函復該申訴案者，得於復函送達之次日起 30 日內，向公務人員保障暨培訓委員會提出再申訴。</p> <p>3. 申訴、再申訴應以書面為之，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：</p> <p>(1) 申訴人之姓名、出生年月日、性別、住居所、國民身分證統一編號、服務機關、職稱、官職等。有代理人者，其姓名、出生年月日、性別、職業、住居所或事務所、國民身分證統一編號。</p> <p>(2) 請求事項。</p> <p>(3) 事實及理由。</p> <p>(4) 證據。</p> <p>(5) 管理措施或有關於工作條件之處置達到之年月日。</p> <p>(6) 提起之年月日。</p> <p>備註：教師之申訴另依教師申訴評議委員會組織及評議準則辦理（教育局）。</p>
公務人員之保障—復審、再審議	<p>1. 復審：公務人員對於服務機關或人事主管機關（以下均簡稱原處分機關）所為之行政處分，認為違法或顯然不當，致損害其權利或利益者，得依公務人員保障法提起復審。復審之提起，應自行政處分達到之次日起 30 日內為之。</p> <p>2. 提起復審應具復審書，載明下列事項，由復審人或其代理人簽名或蓋章：</p> <p>(1) 復審人之姓名、出生年月日、性別、住居所、國民身分證統一編號。有代理人者，其姓名、出生年月日、性別、職業、住居所或事務所、國民身分證統一編號。</p> <p>(2) 復審人之服務機關、職稱、官職等。</p> <p>(3) 原處分機關。</p> <p>(4) 復審請求事項。</p>

<p>公務人員之保障—復審、再審議</p>	<p>(5) 事實及理由。</p> <p>(6) 證據。其為文書者，應添具影本或繕本。</p> <p>(7) 行政處分達到之年月日。</p> <p>(8) 提起之年月日。</p> <p>3. 復審人應繕具復審書經由原處分機關向保訓會提起復審。</p> <p>4. 再審議：復審事件經保訓會審議決定，除復審人已依法向司法機關請求救濟者外，於復審決定確定後，有下列情形之一者，原處分機關或復審人得向保訓會申請再審議：</p> <p>(1) 適用法規顯有錯誤者。</p> <p>(2) 決定理由與主文顯有矛盾者。</p> <p>(3) 決定機關之組織不合法者。</p> <p>(4) 依本法應迴避之委員參與決定者。</p> <p>(5) 參與決定之委員關於該復審事件違背職務，犯刑事上之罪者。</p> <p>(6) 復審之代理人或代表人，關於該復審有刑事上應罰行為，影響於決定者。</p> <p>(7) 證人、鑑定人或通譯就為決定基礎之證言、鑑定或通譯為虛偽陳述者。</p> <p>(8) 為決定基礎之證物，係偽造或變造者。</p> <p>(9) 為決定基礎之民事、刑事或行政訴訟判決或行政處分，依其後之確定裁判或行政處分已變更者。</p> <p>(10) 發見未經斟酌之證物或得使用該證物者。但以如經斟酌可受較有利益之決定者為限。</p> <p>(11) 原決定就足以影響於決定之重要證物漏未斟酌者。</p> <p>5. 申請再審議應於 30 日之不變期間內為之。</p> <p>6. 申請再審議應以書面敘述理由，附具繕本，連同原決定書影本及證據，向保訓會提起。</p>
<p>復職</p>	<p>1. 經依法停職之公務人員，於停職事由消滅後 3 個月內，得申請復職。</p> <p>2. 停職人員依法復職者，回復原職務或與原職務職等相當或與其原敘職等俸級相當之其他職務。</p>
<p>因公涉訟輔助</p>	<p>1. 公務人員依法執行職務涉訟時，其服務機關應延聘律師為其辯護及提供法律上之協助。</p> <p>2. 所稱涉訟，指依法執行職務，而涉及民事、刑事訴訟案件。 前項所稱涉及民事、刑事訴訟案件，指在民事訴訟為原告、被告或參加人；在刑事訴訟偵查程序或審判程序為告訴人、自訴人、被告或犯罪嫌疑人。</p> <p>3. 公務人員於調職或離職後，因原任職期間執行職務涉訟者，仍應由其原服務機關辦理涉訟輔助。</p> <p>4. 公務人員因公涉訟輔助申請，其請求權 5 年時效之起算點，應於偵查、民刑事訴訟每一審級，有涉訟並延聘律師之予以輔助事實發生時，各別起算。</p>

(三) 服務獎章：

等 第	獎 勵 標 準	獎 勵 金 額	備 考
特等	任職滿 40 年	14,400 元	1. 服務獎章請頒對象： (1) 政務人員。 (2) 民選首長。 (3) 各級政府機關編制內職員。 (4) 各級公立學校教職員。 (5) 公營事業機構職員。 2. 任職期間，係指受獎人員於各級機關、公立學校、公營事業機構自初任職之當月起至離(退)職日止，其因撤職、休職、免職、停職(聘)處分或留職停薪、辭職期間之年資應予扣除。
一等	任職滿 30 年	10,800 元	
二等	任職滿 20 年	7,200 元	
三等	任職滿 10 年	3,600 元	

參、差假勤情篇

一、差假（公務員）：

假別	天數	備註
事假	5	<ol style="list-style-type: none"> 1. 得以時計。 2. 家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每年准給 7 日，併入事假計算；惟家庭照顧假及事假合計超過 5 日以上日數，應按日扣除俸（薪）給。 3. 任職未滿 1 年者，依在職月數比例計算，比例計算後未滿半日者以半日計，超過半日未滿 1 日者以 1 日計。
病假	28	<ol style="list-style-type: none"> 1. 得以時計。 2. 女性公務人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假 1 日，併入病假計算。 3. 超過者，以事假抵銷。 4. 2 日以上之病假應檢具合法醫療機構或醫師證明書。 5. 患重病非短時間所能治癒者，經機關長官核准得延長之。其延長期間自第 1 次請延長病假之首日起算，2 年內合併計算不得超過 1 年。但銷假上班 1 年以上者，其延長病假得重行起算。因病延長假期者，例假日均不予扣除。 6. 請病假已滿延長之期限，仍不能銷假者，應予留職停薪。 7. 前項人員自留職停薪之日起已逾 1 年仍未痊癒者，應依法規辦理退休、退職或資遣。但其留職停薪係因執行職務且情況特殊者，得由機關長官審酌延長之，其延長以 1 年為限。 8. 留職停薪人員，於留職停薪職期間病癒者，得檢具合法醫療機構或醫師證明書，向原服務機關申請復職。
婚假	14	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每次請假應至少半日。 2. 自結婚之日（按：即結婚之翌日【行政程序法§48 II】）起 1 個月內請畢。特殊事由經機關長官核准得延後給假。 3. 結婚前得在合理期間內，由機關長官斟酌實際情形提前給假，但其合計日數，不得超過規定假期。（附喜帖或相關證明文件）
產前假	8	<ol style="list-style-type: none"> 1. 得以時計，得分次申請。 2. 於分娩前，給產前假 8 日，不得保留至分娩後。
娩假	42	<ol style="list-style-type: none"> 1. 應一次請畢。 2. 在分娩前，經合法醫療機構或醫師證明確有需要請假者，得請分娩假，但合計日數不得超過懷孕月數如流產所得核給之流產假日數，每次請假應至少半日。
陪產假	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配偶分娩(或懷孕滿 5 個月以上流產)者，給陪產假 3 日。 2. 分娩日前後 3 日(亦即含分娩日合計 7 日)內請畢(逢例假日者得予順延)，並得分次核給，每次應至少半日。

骨髓或器官捐贈假		視實際需要給假。	
休假	服務滿1年 (第2年起)	7	<p>1. 初任人員於2月以後到職者，得按當月至年終之在職月數比例於次年1月起核給休假，比例計算後未滿半日者以半日計，超過半日，以1日計。</p> <p>2. 政務人員及民選機關首長未具休假7日資格者，每年可休假7日。</p> <p>3. 公務人員當年具有14日以上休假資格者，至少應休假14日，未達休假14日資格者，應全部休畢，應休而未休假者，不發給未休假加班費，休假並得酌予發給休假補助。休假期間以國民旅遊卡於交通部觀光局審核通過之國民旅遊卡特約商店刷卡消費，於旅行業、旅宿業、觀光遊樂業之刷卡消費，加倍補助。於其他行業別之刷卡消費，核實補助。休假期間於旅行業、旅宿業、觀光遊樂業刷卡消費者，其與該休假期間相連之假日於各國民旅遊卡特約商店刷卡之消費，得併入補助範圍。休假期間前後一日於國民旅遊卡特約商店刷卡消費之交通費用，得核實併入補助。全年補助總額最高以新臺幣16000元為限，但未具休假14日資格者，全年最高補助總額按所具休假日數依比例核發，以每日新臺幣1,143元計算；未持用國民旅遊卡方式刷卡消費者，不予補助。另第15天以後請國內休假，按每日新台幣600元核發休假補助費。</p>
	服務滿3年 (第4年起)	14	
	服務滿6年 (第7年起)	21	
	服務滿9年 (第10年起)	28	
	服務滿14年 (第15年起)	30	
喪假	15	父母、配偶，擬制血親（養父母）死亡。	<p>1. 除繼父母、配偶之繼父母，以公務人員或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請，每次請假應至少半日。但應於死亡之日（按：即死亡之翌日【行政程序法§48II】）起百日內請畢。</p> <p>2. 公務人員親屬為大體老師，並有逾百日期限尚未執行之喪假者，同意就其應給之喪假日數範圍內，由服務機關視實際需要覈實認定給假。</p>
	10	繼父母、配偶之父母、子女，擬制血親（養子女、配偶之養父母）死亡。	
	5	因曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姊妹之死亡。	
流產假	42	懷孕5個月以上流產。	應一次請畢
	21	懷孕3個月以上未滿5個月流產。	
	14	懷孕未滿3個月流產。	
公假	視實際需要給	<p>1. 奉派參加政府召集之集會。</p> <p>2. 參加政府舉辦與職務有關之考試，經機關長官核准者。</p> <p>3. 依法受各種兵役召集。</p>	

	假	<p>4. 參加政府依法主辦之各項投票。</p> <p>5. 因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治，其期間在 2 年以內者。</p> <p>6. 奉派或奉准參加與其職務有關之訓練進修，其期間在 1 年以內者。但公務人員訓練進修法規另有規定者，從其規定。</p> <p>7. 奉派考察或參加國際會議。</p> <p>8. 應國內外機關團體邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，或基於法定義務出席作證、答辯，經機關長官核准者。</p> <p>9. 參加本機關舉辦之活動，經機關長官核准者。</p> <p>10. 因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離者。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。</p> <p>11. 依考試院訂定之激勵法規規定給假者。</p>
補休		<p>公務人員下列事項統一於事畢次日起 6 個月內補休：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 因業務性質特殊、奉派出差於假日或非假日夜間實際執行職務。 2. 各機關員工於紀念日及節日實施辦法規定之紀念日，奉派參加本機關以外之地區性紀念或慶祝活動或研討會、講習，如當天係放假日或例假日。 3. 於星期例假日或國定假日依法參加兵役召集活動。 4. 於選舉投票日參與選務工作。
天然災害停止辦公及上課	視實際情況核假	<p>天然災害（颱風、地震、洪水）發生時，高中以下學校停止上課，家中有高中以下身心障礙子女或國中以下子女乏人照顧，其本人或配偶得有 1 人核實停止辦公以照顧子女。停止辦公上課語音查詢專線：020300166</p>

二、差假（教師）：

假別	天數	備註
事假	7	1. 家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家照顧假，家庭照顧假每(學)年准給7日，併入事假計算。 2. 超過規定日數之事假，應按日扣除俸(薪)給，教師所遺課務代理費用應由學校支付。 3. 任職未滿1學年者，依在職月數比例計算，比例計算後未滿半日以半日計；超過半日未滿1日者，以1日計。
病假	28	1. 女性教師因生理日致工作有困難者，每月得請生理假1日，併入病假計算。 2. 逾規定期限以事假抵銷，延長病假銷假上班1年以上者，得重行起算。
婚假	14	因結婚者，給婚假十四日。除因特殊事由，經學校核准延後給假或於結婚前五日內提前給假外，應自結婚之日起一個月內請畢。
產前假	8	產前假得分次申請，不得保留至分娩後。
娩假	42	分娩後，給娩假四十二日。娩假應一次請畢，且不得扣除寒暑假之日數。即將分娩前，已請畢產前假，但必要時需要再請假者，得於分娩前申請娩假，並以21日為限。
陪產假	3	得分次申請，每次至少半日，應於配偶分娩日前後三日內請畢。
骨髓或器官捐贈假	視實際需要給假。	
休假	服務滿1學年(第2學年起)	1. 公立中小學教師兼任行政職務者，應給予休假，其專任教師年資得併計核給，服務年資滿一學年者，自第二學年起，每學年應給休假七日；服務滿三學年者，自第四學年起，每學年應給休假十四日；滿六學年者自第七學年起，每學年應給假二十一日；滿九學年者，自第十學年起，每學年應給假二十八日；滿十四學年者，自第十五學年起，每學年應給假三十日。 2. 初任教師於學年度開始一個月以後到職，並奉派兼任行政職務者，於次學年續兼時，得按到職當學年在職月數比例核給休假。第三學年以後續兼者，依前項規定給假。 3. 除初任教師外，於學年度中兼任行政職務未滿一學年者，當年之休假日數依第一項規定按實際兼任行政職務月數比例核給，比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。 4. 教師符合第八條休假規定者，每學年至少應休畢規定之日數；未達應休畢規定之日數資格者，應全部休畢。休假並得酌予發給休假補助。每次休假，應至少半日。前項應休假日數以外之休假，確因公務或業務需要經學校核准無法休假時，酌予獎勵，不予保留。 5. 強制休假14日部份，最高補助一萬六千元之休假補助；超過14日之休假，每日補助六百元。
	服務滿3學年(第4學年起)	
	服務滿6學年(第7學年起)	
	服務滿9學年(第10學年起)	
	服務滿14學年(第15學年起)	
喪假	15	父母、配偶死亡。
	10	繼父母、配偶父母或子女死亡。

	5	曾祖父母、祖父母、配偶祖父母、配偶繼父母、兄弟姊妹死亡。
	喪假	應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親（如養父母、養子女）為限。
流產假	42	懷孕 5 個月以上流產。
	21	懷孕 3 個月以上未滿 5 個月流產。
	14	懷孕未滿 3 個月流產。
公假	視實際需要給假	1. 奉派參加政府召集之集會。
		2. 奉派考察或參加國際會議。
		3. 依法受各種兵役召集。
		4. 參加政府依法主辦之各項投票。
		5. 依主管教育行政機關所定獎勵優秀教師之規定給假。
		6. 因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治，其期間在二年以內。
		7. 因教學或研究需要，經服務學校或主管教育行政機關主動薦送或指派國內外全時進修、研究，其期間在一年以內。
		8. 參加政府舉辦與職務有關之考試，經學校同意。
		9. 參加本校舉辦之活動，經學校同意。
		10. 應國內外機關團體或學校邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，或基於法定義務出席作證、答辯，經學校同意。
		11. 因教學或研究需要，依服務學校訂定之章則或經主管教育行政機關主動薦送、指派或同意，於授課之餘利用部分辦公時間進修、研究，每週在八小時以內。但兼任行政職務教師寒暑假期間之公假時數得酌予延長，不受八小時之限制。
		12. 寒暑假期間，於不影響教學及行政工作原則下，事先擬具出國計畫，經服務學校核准赴國外學校或機構自費參加與其職務有關之進修、研究。
		13. 因校際間教學需要，經服務學校同意至支援學校兼課。
		14. 專科以上學校因產學合作需要，經學校同意至相關合作事業機構兼職。
		15. 因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。
天然災害停止辦公及上課	視實際情況核假	天然災害（颱風、地震、洪水）發生時，高中以下學校停止上課，家中有高中以下身心障礙子女或國中以下子女乏人照顧，如夫妻二人均應上班，其本人或配偶有一人為公教人員，放寬由機關或學校核實給予停止辦公以照顧子女。停止辦公上課語音查詢專線：020300166
事假、病假、產前假得以時計；婚假、陪產假、喪假、休假每次請假應至少半日。		

三、留職停薪：

1. 下列情事得申請留職停薪：
 - (1) 養育 3 足歲以下子女者，並以本人或配偶之 1 方申請為限。
 - (2) 本人或配偶之直系血親尊親屬老邁或重大傷病須侍奉者。
 - (3) 配偶或子女重大傷病須照護者。
 - (4) 配偶因公派赴國外工作或進修，其期間在 1 年以上須隨同前往者。
 - (5) 其他經考試院會同行政院認定之情事者。
2. 留職停薪期間，除下列各款情形外，均以 2 年為限，必要時得延長 1 年：
 - (1) 依第四條第一項第一款規定應予留職停薪者，其期間依兵役法第十六條、替代役實施條例第七條、預備軍官預備士官選訓服役實施辦法第十六條之規定辦理。
 - (2) 依第四條第一項第二款、第三款規定應予留職停薪者，其期間依公務人員訓練進修法第十條至第十二條之規定辦理。
 - (3) 依第四條第一項第六款規定借調至受託處理大陸事務機構服務應予留職停薪者，其期間依有關法規之規定辦理。
 - (4) 依第四條第一項第八款規定應予留職停薪者，其期間依公務人員請假規則第五條之規定辦理。
3. 留職停薪人員服務機關應於留職停薪期間屆滿前 30 日，預為通知留職停薪人員。
4. 留職停薪人員於留職停薪期間，因留職停薪原因消失，應於原因消失之日起 20 日內，向服務機關申請復職，服務機關應於受理之日起 30 日內通知其復職。

四、出國：

1. 公務員得依規申請赴大陸地區探親、探病、奔喪；並得經機關遴派或同意申請進入大陸從事與其業務相關之講學、訪問、觀摩、演講、會議、表演、展覽、比賽、拍片、製作節目、國際會議等活動。
2. 因公出國人員應按原核定出國目的地、出國任務及出國程期內執行，非經事先報准不得自行變更；其無正當理由不得逾期返國或延不回國。
3. 非因公出國部分依公務人員請假規則及其相關規定辦理。
4. 以個人事由或其他名義經核定以休、事假出國人員，事後不得請求改以公假（差）登記或要求補助經費。

五、服務：

1. 公務員不得經營商業或投機事業，但投資於非屬其服務機關監督之農、工、礦、交通或新聞出版事業，其所持股份總額未超過公司股本百分之十者，不在此限。
2. 公務人員在公、私立學校兼課，於辦公時間內每週至多 4 小時，且需以事、休假登記。

肆、訓練進修篇

一、訓練：

1. 各機關公務人員參與經認證之學習機關（構）所開設學習課程，每人每年最低學習時數為 40 小時（含數位學習時數為 5 小時，業務相關學習時數為 20 小時）。
2. 學習課程得以多元方式進行，以組織學習、數位學習、讀書會、學術研討會及專書閱讀、研究、寫作等方式進行者其時數由學習機關（構）依相關規定認定之。
3. 政府為推動數位學習，業建置有多種數位學習網站，其主要有：地方行政 e 學中心(網址：<http://elearning.rad.gov.tw/>)、e 等公務員(網址：<http://elearning.hrd.gov.tw/eHRD2005/>)、台北 e 大(網址：<http://elearning.taipei.gov.tw/>)、文官 e 學苑(網址：<http://ecollege.ncsi.gov.tw/>)等，請各位同仁踴躍上網學習。
4. 本府為鼓勵數位學習，公務人員參加數位學習時數達 40 小時者，得予嘉獎一次之獎勵、達 70 小時者，得予嘉獎二次之獎勵、達 100 小時者，得予記功一次之獎勵。

二、進修：

1. 編制內公教人員參加不同國外進修之專案計畫，其規定亦有不同。
2. 國內進修部分規定：
 - (1) 當年度自行申請全時進修及部分辦公時間進修總人數以不超過各機關學校編制內預算員額之十分之一為限。
 - (2) 利用部分辦公時間進修經同意者，每人每週公假時數，最高以 8 小時為限。
 - (3) 進修費用補助範圍包括：學費、學分費、雜費。
 - (4) 公餘進修人員應於收到學校成績通知書後 2 個月內，檢附該通知書及繳費收據申請進修費用補助。
 - (5) 前項進修費用補助每人每學期補助學費三分之一，最高 1 萬元為上限，且總補助金額不得超過該機關學校編制員額*5%*25000 元。如申請總金額超過額度，由各機關學校在總額度內按比例平均調整之。

伍、待遇福利篇

一、各項補助：

事實	項目	標準	期限	應附表件	備註
結婚	本人	2個月薪俸額		1. 申請書 2. 戶口名簿 3. 結婚證書	1. 離婚後再與原配偶結婚者，不得申請。 2. 結婚雙方同為公教人員，得分別申請。 3. 以事實發生日期當月薪俸額為準。
喪葬 (死亡)	父母	5個月薪俸額	事實發生後 3個月內	1. 申請書 2. 戶口名簿 3. 死亡證明書	1. 父母、配偶以未擔任公職者為限。 2. 夫妻或其他親屬同為公教人員者，對同一死亡事實，以報領1份為限。 3. 申請(外)祖父母喪葬補助，以(外)祖父母無子女或子女無力謀生，因而必須仰賴申請人扶養經查明屬實者為限。其中「子女無力謀生」係指子女未滿20歲或年滿20歲符合下列情形之一者： (1)受監護或輔助宣告，尚未撤銷。 (2)領有身心障礙手冊且不能自謀生活。 (3)符合全民健康保險法第三十六條所稱重大傷病且不能自謀生活。 「必須仰賴申請人扶養經查明屬實者」，應繳驗前1年度所得稅申報受扶養親屬證明。 (4)以事實發生日期當月薪俸額為準。 4. 但申請居住大陸地區眷屬之喪葬補助費者，其申請期限為六個月。
	配偶				
	子女	3個月薪俸額	事實發生後 3個月內		
(外)祖父母	5個月薪俸額				

生育	配偶或本人	2 個月薪俸額	1. 申請書 2. 戶口名簿 3. 出生證明書	1. 配偶或本人分娩者，未婚男性公教人員於非婚生子女出生之日起 3 個月辦理認領，並與其生母完成結婚登記者，得請領生育補助。 2. 夫妻同為公教人員者，以報領 1 份為限。 3. 未滿 5 個月流產者，不得申請。 4. 配偶於國外生育，如在國內辦妥戶籍登記，得依規定申請。 5. 以事實發生日期當月薪俸額為準。
子女教育	子女就讀政府立案之公立大專以上學校肄業正式生	依照待遇支給要點所訂標準支給	註冊日起 3 個月內 1. 申請書 2. 繳驗戶口名簿(於本機關第 1 次申請時確認親子關係) 3. 收費單據(高中職以上)。	1. 公教人員請領子女教育補助，應以在職期間其子女已完成當學期註冊手續為要件。其申請以各級學校所規定之修業年限為準。如有轉學、轉系、重考、留級、重修情形，其於同一學制重複就讀之年級，不再補助。又畢業後再考入相同學制就讀之年級，不再補助。又畢業後再考入相同學制學校就讀者，不得請領。 2. 夫妻同為公教人員者，由一方申領。

二、急難貸款：

項目	內容
資格	各機關或學校編制內員工
項目金額	1. 傷病住院貸款：每一員工最高 60 萬元。 2. 疾病醫護貸款：每一員工最高 60 萬元。 3. 喪葬貸款：每一員工最高 50 萬元。 4. 重大災害貸款：每一員工最高 60 萬元。
程序	申請人填具申請表一式 3 份，1 份自存，2 份於事故發生後 3 個月內，附同有關證明，送請服務機關或學校審核屬實後，逕轉臺中市政府人事處核定貸款。
貸款償還	1. 還款期間：最長分 6 年（72 期），平均償還本息。 2. 利息負擔：按郵政儲金二年定期儲蓄存款機動利率減年息 0.025 厘計算機動調整。 3. 貸款扣繳：貸款人應償還之款項，應自貸款之次月起，由服務機關學校負責按月在薪給內扣繳，彙送當地貸款銀行帳戶。

三、因公傷殘死亡慰問金：

項目	補助標準	支給對象
死亡	死亡 120 萬元；執行危險職務死亡 230 萬元；冒險犯難死亡 300 萬元。	遺族
殘廢	全殘 120 萬元，半殘 60 萬元，部分殘 30 萬元；執行危險職務全殘 230 萬元，半殘 120 萬元，部分殘 60 萬元；冒險犯難全殘 300 萬元，半殘 150 萬元，部分殘 80 萬元。	員工本人
受傷	1. 傷勢嚴重住院急救有生命危險者 10 萬元。 2. 傷勢嚴重住院有殘廢之虞者 8 萬元。 3. 傷勢嚴重連續住院 30 日以上者 4 萬元。 4. 連續住院 21 日以上未滿 30 日者 3 萬元。 5. 連續住院 14 日以上未滿 21 日者 2 萬元。 6. 連續住院未滿 14 日或未住院而須治療 7 次以上者 1 萬元。 1-6 項如係因冒險犯難所致者加百分之三十發給。	員工本人

四、公務人員保險：

項目	給付原因、標準	請領期限	應附表件	備註
育嬰留職停薪	<p>(一) 請領條件—請領人必須同時具備以下條件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 參加公教人員保險年資合計滿 1 年以上。 2. 子女滿 3 足歲以前。 3. 依法辦理育嬰留職停薪並選擇繼續加保。 <p>(二) 給付標準：</p> <p>以被保險人育嬰留職停薪之當月起前 6 個月平均保險俸(薪)給 60% 計算，於被保險人育嬰留職停薪期間，按月發給津貼，每一子女合計最長發給 6 個月。但留職停薪期間未滿 6 個月者，以實際留職停薪月數發給；未滿 1 個月之畸零日數，按實際留職停薪日數計算。</p>	<p>自得請領之日</p> <p>起，因 5 年間不行使而消滅。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公教人員保險育嬰留職停薪津貼請領書。 2. 被保險人及子女之戶口名簿影印本；未在中華民國設籍致無法取得戶口名簿影印本或戶籍謄本者，由要保機關負責出具證明代替之。 3. 被保險人帳戶存摺封面影印本，所提供之帳戶不得為「靜止戶」、「結清戶」、「非綜合存摺之公教優惠存款帳戶」，以免無法辦理直撥入帳。 4. 被保險人因追溯變俸而得請領津貼之差額者，於申請時，需再檢送請領書，惟不需檢附相關證件。 	<ol style="list-style-type: none"> (一) 同時撫育子女二人以上之情形，同一時間以請領一人為限。 (二) 夫妻同為被保險人，應在不同時間分別請領同一子女之育嬰留職停薪津貼，不得同時為之。 (三) 辦理育嬰留職停薪並選擇繼續加保者，一經選定後不得變更。

殘廢給付	<p>1. 因執行公務或服兵役致成全殘廢者給付 36 個月；半殘廢者給付 18 個月；部分殘廢者給付 8 個月。</p> <p>2. 因疾病或意外傷害致成全殘廢者給付 30 個月；半殘廢者給付 15 個月；部分殘廢者給付 6 個月。</p>		<p>1. 現金給付請領書。</p> <p>2. 中央衛生主管機關評鑑合格地區以上醫院開立之殘廢證明書。</p>	殘廢等級請依「公教人員保險殘廢給付標準表」認定。
養老給付	依法退休、資遣者或繳付保險費 15 年並年滿 55 歲而離職退休者，予以一次養老給付，依其保險年資每滿 1 年給付 1.2 個月，最高以 36 個月為限。		退休經權責機關核定後逕行辦理，毋需另行報送。	公務人員 84 年 7 月 1 日前；教師 85 年 2 月 1 日前退休年資得辦理公保優惠存款。
死亡給付	<p>1. 因公死亡給付 36 個月。</p> <p>2. 病故或意外死亡給付 30 個月。但加保 20 年以上得請領 36 個月。</p>	自得請領之日起 5 年內	<p>1. 現金給付請領書。</p> <p>2. 死亡證明書或其他合法之死亡證明文件。</p> <p>3. 死者死亡登記戶籍謄本及受益人戶籍謄本。</p>	
眷屬喪葬	<p>眷屬因疾病或意外傷害而致死亡：</p> <p>1. 父母、配偶 3 個月。</p> <p>2. 子女：</p> <p>（1）年滿 12 歲未滿 25 歲 2 個月。</p> <p>（2）未滿 12 歲及已為出生登記者 1 個月。</p>		<p>1. 現金給付請領書。</p> <p>2. 死者死亡登記戶籍謄本及被保險人戶籍所在地戶籍謄本（或戶口名簿影本）各乙份。</p>	<p>1. 如子女、配偶或父母同為被保險人時，以任擇一人具領為限。</p> <p>2. 公保被保險人居住大陸地區之眷屬於 82 年 4 月 23 日後亡故者，得請領眷屬喪葬津貼。</p> <p>3. 公保被保險人負責扶養並營葬其繼父母者，若無法檢具共同生活之戶籍證明，准由被保險人自行切結確有扶養事實，經要保機關加蓋印信後申請眷屬喪葬津貼。</p>

保費減免	<ol style="list-style-type: none"> 1. 被保險人依法徵服兵役保留原職時，在服役期間內，其保險費全額由政府負擔。 2. 非育嬰留職停薪之公保被保險人，在留職停薪期間，得依其意願自付全部保險費繼續參加保險。 3. 育嬰留職停薪之公保被保險人自 91 年 3 月 8 日兩性工作平等法施行細則後繼續加保者，僅需繳納自付部分保險費。
------	---

五、全民健康保險：

項 目	原 因 及 應 附 表 件	備 註
投保 (轉入)	本人至任職單位、眷屬以眷屬身分附加保： <ol style="list-style-type: none"> 1. 本人或眷屬加保請附原單位健保轉出單影本及戶籍謄本或戶口名簿影本乙份辦理。 2. 新生嬰兒加保請附出生證明書影本、戶籍謄本(戶口名簿)影本乙份及兒童手冊辦理加保。 年滿 20 歲之直系血親卑親屬附加保以眷屬沒有謀生能力或仍在學(大學)就讀且無職業；或畢業或退伍 1 年內無職業者為限。	合於眷屬身分係指本身無職業之配偶、父母、子女(20 歲以下)
退保 (轉出)	本人(眷屬)轉換投保單位，如離職、死亡、入伍、入監服刑、失蹤滿 6 個月、改變投保身分(如眷屬已有職業)等。因轉換投保單位辦理轉出人員執健保轉出單至新單位加保。	本人退休其眷屬應隨同轉出
停保、復保	本人或眷屬有下列原因應辦理停保： <ol style="list-style-type: none"> 1. 失蹤未滿 6 個月。 2. 預計出國 6 個月以上。 停保原因消滅後應即辦理復保。	停保期間停繳保費
投保資料變更	本人或其眷屬基本資料變更(姓名、身分證統號、出生年月日、領有殘障手冊、殘障等級變更等)請攜帶證明文件(如身分證、戶口名簿)至人事室辦理。	
健保費減免對象	具有下列資格者，其自付保費由政府全額或部分補助： <ol style="list-style-type: none"> 1. 全額補助：年滿 70 歲以上中低收入老人、領有極重度、重度以上身心障礙手冊、在職公務人員參加公保滿 30 年者等。 2. 補助二分之一：領有中度身心障礙手冊。 3. 補助四分之一：領有輕度身心障礙手冊者。 	眷屬加保計費口數最高以 3 口計，超過之眷口數不計費
健保 IC 卡請領、換發、更新等相關規定	保險對象有下列原因之一者，應填寫「請領健保 IC 卡申請表」，並檢附身分證明文件正本(或影本)請領健保 IC 卡： <ol style="list-style-type: none"> 1. 首次請領健保 IC 卡。 2. 原健保 IC 卡遺失。 3. 原健保 IC 卡毀損不堪使用。 4. 個人基本資料變更。 5. 更換照片。 保險對象應郵寄或親洽保險人轄區分局辦理請領健保 IC 卡，亦得委託投保單位或他人辦理。	保險對象因第一項第(二)款至第(五)款原因請領健保 IC 卡者，應繳交工本費新台幣 200 元，保險人

		並應註銷原卡。
--	--	---------

陸、退撫資遣篇

一、退休：

項目	條件	基數 內涵	備註
自願退休	<p>一、任職5年以上，年滿60歲者。</p> <p>二、任職滿25年者。</p> <p>配合機關裁撤、組織變更或業務緊縮並依法令辦理精簡，未符前項規定而有下列情形之一者，得准其自願退休：</p> <p>一、任職滿20年以上者。</p> <p>二、任職滿10年以上，年滿50歲者。</p> <p>三、任本職務最高職等年功俸最高級滿3年者。</p> <p>※擔任具有危險及勞力等特殊性質職務者，由主管機關就其職務性質具體規定危險及勞力範圍，送經銓敘部認定後，酌予減低，但不得少於50歲。</p>	<p>※一次退休金，以退休生效日在職同等級人員本（年功）俸加一倍為基數內涵，每任職1年給與1又2分之1個基數，最高35年給與53個基數。未滿1年者，每1個月給與8分之1個基數。未滿1個月者，以1個月計。</p> <p>※月退休金，以在職同等級人員之本（年功）俸加1倍為基數內涵，每任職1年，照基數內涵2%給與，最高35年，給與70%為限。未滿1年者，每1個月照基數內涵60分之1給與。未滿1個月者，以1個月計。</p> <p>※兼領月退休金之退休給與，各依其應領一次退休金與月退休金按比例計算之。</p> <p>※中華民國84年7月1日以後初任公務人員且服務逾35年者，一次退休金之給與，自第36年起，每年增給1個基數，但最高給與60個基數為限；月退休金之給與，自第36年起，每年增給1%，以增至75%為限；未滿1年者，每1個月照基數1200分之1給與，未滿1個月者，以1個月計。</p>	<p>※退休金之給與種類：分「一次退休金」、「月退休金」及「兼領二分之一之一次退休金與二分之一之月退休金」。</p> <p>※「任職滿5年以上，年滿60歲之自願退休」、「屆齡退休」及「命令退休」者，退休金依下列規定給與：</p> <p>一、任職5年以上未滿15年或屆齡延長服務者，給與一次退休金。</p> <p>二、任職滿15年以上，由退休人員就退休金種類擇一支領。</p>
屆齡退休	<p>※任職滿5年以上，年滿65歲者。</p> <p>※對於擔任具有危險及勞力等特殊性質職務者，由主管機關就其職務性質具體規定危險及勞力範圍，送經銓敘部認定後，酌予減低，但不得少於55歲。</p>	<p>※中華民國84年7月1日以後初任公務人員且服務逾35年者，一次退休金之給與，自第36年起，每年增給1個基數，但最高給與60個基數為限；月退休金之給與，自第36年起，每年增給1%，以增至75%為限；未滿1年者，每1個月照基數1200分之1給與，未滿1個月者，以1個月計。</p>	<p>※「配合機關裁撤、組織變更或業務緊縮並依法令辦理精簡」之自願退休，除任職滿20年以上且年滿55歲者得擇領或兼領月退休金外，僅得支領一次退休金。</p>
命令退休	<p>※任職滿5年以上，因身心障礙，致不堪勝任職務，繳有中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具已達公教人員保險殘廢給付標準表所定半殘廢以上之證明，並經服務機關認定不能從事本職工作，亦無法擔任其他相當工作且出具證明者，應予命令退休。</p> <p>※任職滿5年以上，因身心障礙，致不堪勝任職務，且有具體事證</p>	<p>※中華民國84年7月1日以後初任公務人員且服務逾35年者，一次退休金之給與，自第36年起，每年增給1個基數，但最高給與60個基數為限；月退休金之給與，自第36年起，每年增給1%，以增至75%為限；未滿1年者，每1個月照基數1200分之1給與，未滿1個月者，以1個月計。</p>	<p>※「任職滿25年者」之自願退休，符合月退休金起支年齡規定者，得擇領或兼領月退休金。</p> <p>※「任職滿25年者」之自願退休，曾依公教人員保險法規定領有殘廢給付，且於退休前5年內曾有考績列丙等及請延長病假之事實</p>

	<p>而不願提出中央衛生主管機關評鑑合格醫院醫療證明者，經主管人員及人事主管人員送請考績委員會初核，機關首長核定後，應令其以病假治療；逾公務人員請假規則規定期限仍不堪勝任職務或仍未痊癒，應由機關主動辦理其命令退休。</p> <p>※因公傷病致身心障礙而不堪勝任職務者，不受任職5年以上年資之限制。</p>		<p>者，得擇領或兼領月退休金，不受月退休金起支年齡限制。</p> <p>※「擔任具有危險及勞力等特殊性質職務」辦理退休者，退休金依下列規定給與：</p> <p>一、任職5年以上未滿15年者，給與一次退休金。</p> <p>二、任職滿15年以上且年滿55歲者，由退休人員就退休金之給與種類擇一支領。</p> <p>三、任職滿15年以上未滿55歲之月退休金起支年齡者，依規定擇一領取退休金。</p> <p>※因公傷病之命令退休人員請領一次退休金者，任職未滿5年，以5年計。如係請領月退休金者，任職未滿20年，以20年計。</p>
--	--	--	---

二、資遣：

條	件	基	數
<p>(一) 公務人員有下列各款情形之一者，予以資遣：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 因機關裁撤、組織變更或業務緊縮，不符本法所定退休規定而須裁減人員者。 2. 現職工作不適任，經調整其他相當工作後，仍未能達到要求標準，或本機關已無其他工作可以調任者。 		<p>準用一次退休金給與標準。</p>	

<p>3. 未符公務人員任職滿五年以上，因身心障礙，致不堪勝任職務，繳有中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具已達公教人員保險殘廢給付標準表所定半殘廢以上之證明，並經服務機關認定不能從事本職工作，亦無法擔任其他相當工作且出具證明者，應予命令退休規定，經中央衛生主管機關評鑑合格醫院證明身心衰弱，致不堪勝任職務者。</p> <p>4. 依其他法規規定應辦理資遣者。</p> <p>(二) 以機要人員任用之公務人員，除因機關裁撤或有前項第三款及第四款情形者外，不適用資遣規定。</p> <p>(三) 公務人員具有身心衰弱致不堪勝任工作情形，而不願提出中央衛生主管機關評鑑合格醫院醫療證明者，應由服務機關比照公務人員任職滿五年以上，因身心障礙，致不堪勝任職務，且有具體事證而不願提出中央衛生主管機關評鑑合格醫院醫療證明者，經主管人員及人事主管人員送請考績委員會初核，機關首長核定後，應令其以病假治療；逾公務人員請假規則規定期限仍不堪勝任職務或仍未痊癒，應由機關主動辦理其命令退休規定之程序予以資遣。</p>	
---	--

三、撫卹：

條 件	撫 卹 給 與	年 撫 卹 金 限	給 卹 對 象
<p>1. 病故或意外死亡者。</p>	<p>1. 任職未滿 15 年者，給與一次撫卹金，不另發年撫卹金。任職每滿 1 年，給與 1.5 個基數，未滿 1 年者，每 1 個月給與 8 分之 1 個基數。未滿 1 個月者，以 1 個月計。</p> <p>2. 任職未滿 10 年者，除依前目規定給卹外，每減 1 個月加給 12 分之 1 個基數。已領退休（職、伍）金或資遣給與者，其年資應合併計算；逾 10 年者不再加給。</p> <p>3. 任職 15 年以上者，除每年給與 5 個基數之年撫</p>	<p>1. 病故或意外死亡者，給與 10 年。</p> <p>2. 冒險犯難或戰地殉職者，給與 20 年。</p> <p>3. 執行職務發生意外或危險以致死亡者、公差遇險或罹病以致死亡者，給與 15 年。</p> <p>4. 於執行職務、公差或辦公場所猝發疾病以致死亡者，給與 12 年。</p> <p>5. 戮力職務，積勞過度以致死亡者，給與 12 年。</p> <p>6. 因辦公往返，猝發疾病、發生意外或危險以致死亡者，給與 12 年。但因防（救）災</p>	<p>1. 公務人員遺族撫卹金，應由未再婚配偶領受二分之一；其餘由下列順序之遺族平均領受之：</p> <p>(1) 子女</p> <p>(2) 父母</p> <p>(3) 祖父母</p> <p>(4) 兄弟姊妹</p> <p>2. 前項遺族中，除未再婚配偶外，無第一款至第三款遺族時，其撫卹金由未再婚配偶單獨領受；如無配偶或配偶再婚，其應領之撫卹金，依序由前項各款遺族領受。同一順序有數人</p>

	<p>卹金外，另給與 15 個基數之一次撫卹金。以後每增 1 年加給 0.5 個基數，最高給與 30 個基數。未滿 1 年者，每 1 個月給與 24 分之 1 個基數。未滿 1 個月者，以 1 個月計。</p> <p>※基數之計算 以公務人員最後在職時之本俸加一倍為準。年撫卹金基數應隨同任職同等級公務人員本俸調整支給之。</p>	<p>趕赴辦公發生意外或危險者，給與 15 年。</p> <p>7. 如係獨子（女）之父母或無子（女）之寡妻或鰥夫，得給與終身。</p> <p>8. 所定給與年限屆滿而子女尚未成年者，得繼續給卹至成年；或子女雖已成年，仍在學就讀者，得繼續給卹至取得學士學位止。</p>	<p>時，如有死亡、拋棄、因法定事由喪失或停止領受權者，其撫卹金應平均分給同一順序其他有領受權之人。但前項第一款所定第一順序之領受人死亡、拋棄或因法定事由喪失領受權者，由其子女代位領受之。</p> <p>3. 公務人員生前預立遺囑，於第一項遺族中指定撫卹金領受人者，從其遺囑。</p> <p>無第一項遺族辦理撫卹者，公務人員之繼承人得向公務人員退休撫卹基金管理機關（以下簡稱基金管理機關）申請發還公務人員原繳付之退休撫卹基金（以下簡稱退撫基金）費用本息；無繼承人者，得由原服務機關先行具領，以辦理喪葬事宜。如有贖餘，歸屬退撫基金。</p>
<p>2. 因公死亡者：</p> <p>(1) 冒險犯難或戰地殉職。</p> <p>(2) 執行職務發生意外或危險以致死亡。</p> <p>(3) 公差遇險或罹病以致死亡。</p> <p>(4) 於執行職務、公差或辦公場所猝發疾病</p>	<p>除依規給卹外，並依各情形加給一次撫卹金。</p> <p>※冒險犯難或戰地殉職，加給 50%。</p> <p>※執行職務發生意外或危險以致死亡，加給 25%。</p> <p>※公差遇險或罹病以致死亡，加給 25%。</p> <p>※於執行職務、公差或辦公場所猝發疾病以致死亡，加給 15%。</p>		

<p>以致死亡。</p> <p>(5) 戮力職務，積勞過度以致死亡。</p> <p>(6) 因辦公往返，猝發疾病、發生意外或危險以致死亡。</p>	<p>※戮力職務，積勞過度以致死亡，加給 10%。</p> <p>※因辦公往返，猝發疾病、發生意外或危險以致死亡，加給 10%；但因防(救)災趕赴辦公發生意外或危險者，加給 25%。</p> <p>※因公死亡人員任職未滿 15 年者，以 15 年論；因冒險犯難或戰地殉職人員任職 15 年以上未滿 35 年者，以 35 年論。</p>		
<p>備註</p>	<p>1. 公務人員受有勳章或有特殊功績者，得給與勳績撫卹金；其給與標準，由考試院會同行政院定之。</p> <p>2. 殮葬補助費：土葬者，補助 5 個月本俸俸額。火化者補助 7 個月本俸俸額。以最後在職時經銓敘審定之等級計算，但不得低於委任第五職等本俸五級。</p>		

柒、人事資料篇

內 容	項 目
個人履歷資料查詢、更新及身分證明文件開立	<ol style="list-style-type: none"> 1. 個人人事基本資料異動（如姓名、地址、最高學歷、參加政府機關辦理之訓練等）請備妥相關證件影本至各機關人事室更新人事資料，以維護個人權益。 2. 個人得至服務機關人事室調閱、影印、備份個人人事資料。 3. 因業務或其它需要，得向人事室申請核發服務期間之各項身分證明表件（在職證明、服務經歷證明、離職證明等）；服務於縣市合併(民國 99 年 12 月 25 日)前之臺中縣政府及臺中市政府府內各單位者，得向臺中市政府人事處申請。 4. 公務人員因故遺失考試院核發之證件，申請補發可逕向考試院網站點選「證書服務」項，申請辦理。