

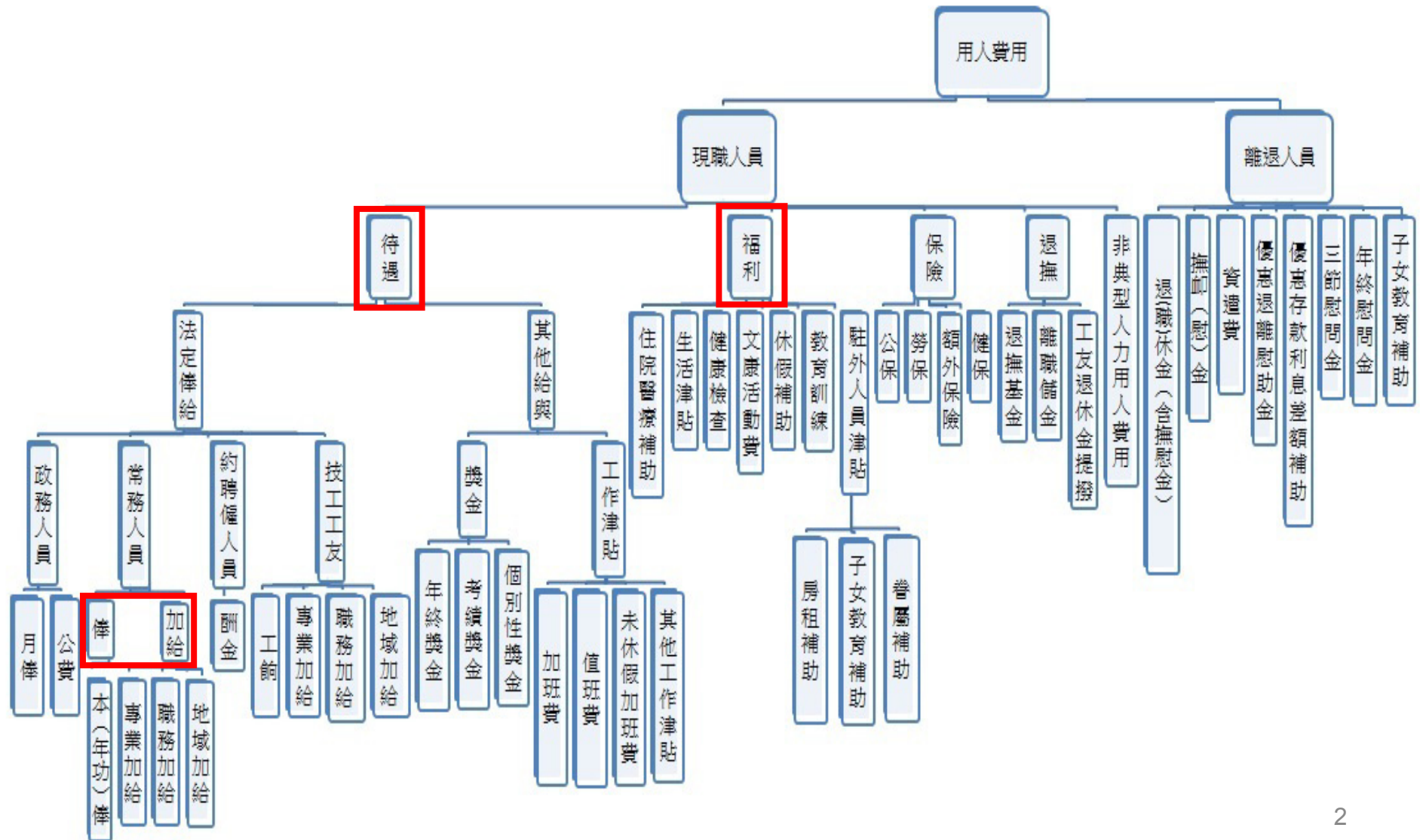
公教人員待遇福利 法規與實務探討

黃淑貴

108.09.24



現職人員用人費用架構





簡報大綱

1

法定俸給

2

獎金

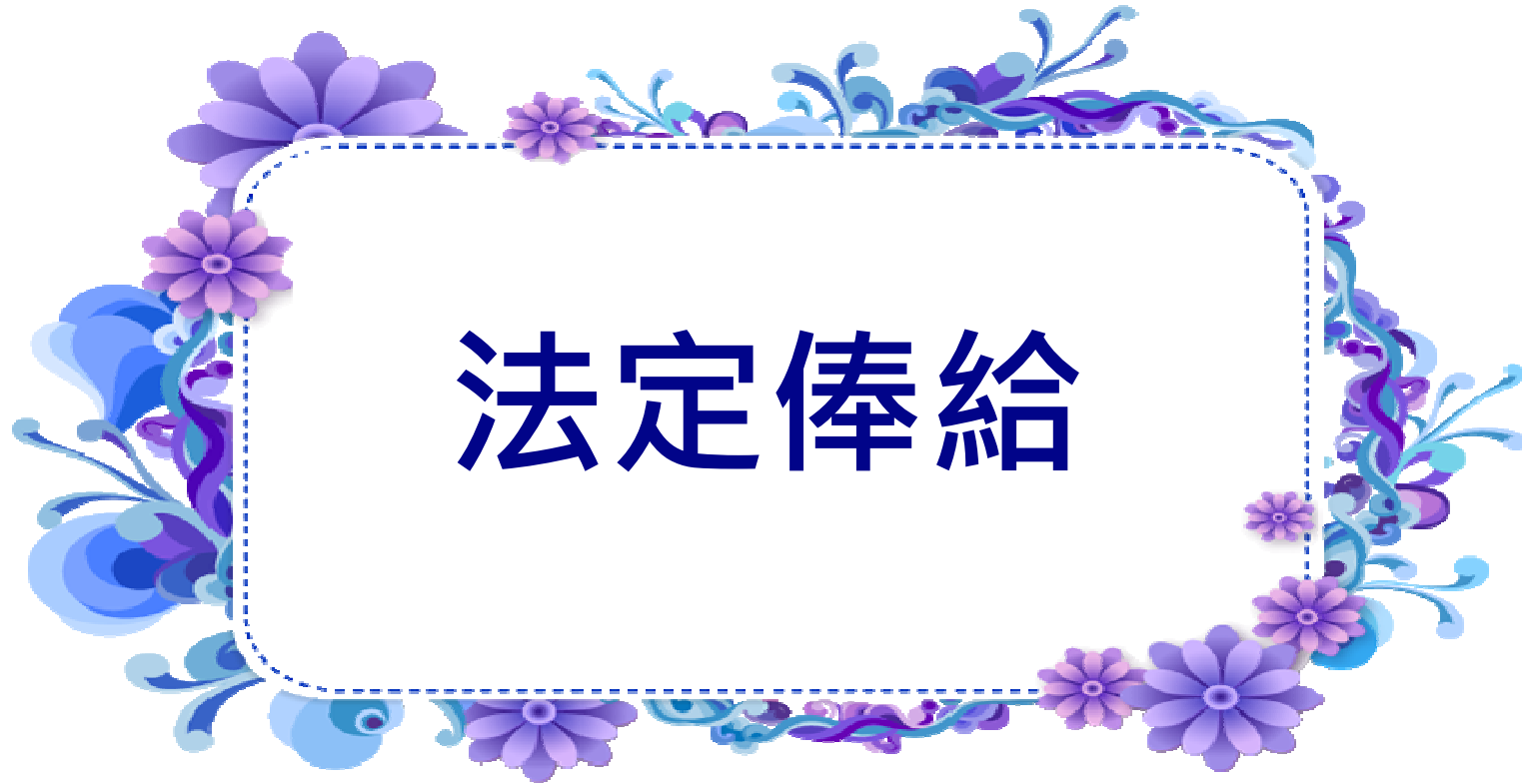
3

通案性費用

(兼職費、加班費、未休假加班費)

4

福利





俸給支給.....以月計支

俸

1 本俸：指各職等人員依法應領取之基本給與

2 年功俸：指各職等人員高於本俸最高俸給之給與

給

1 職務加給：主管加給、職責繁重或工作危險程度

2 技術或專業加給：職務之技術或專業程度、繁簡難易所需資格條件或人力市場供需狀況

3 地域加給：服務處所之地理環境、交通狀況、艱苦程度及經濟條件

4 勤務加給：勤務特性(ex：警消人員...)

指因所任
職務種類
性質與服
務地區之
不同而另
加之給與



俸給支給……未滿整月者

原則

- 1、按實際在職日數覈實計支；每日計發金額，以當月全月俸給總額除以該月全月之日數計算。
 - 2、曠職或請事假超過規定日數者，應按上開計算方式，按日扣除俸給。
- ※ 累積滿8小時，按滿8小時當月全月日數按日扣薪；畸零時數跨年歸零，從新計算。

例外

死亡當月之俸給按全月支給





俸給支給→特定期間





俸給支給→停職及撤銷任用

停 職

1. 得發給半數本俸(年功俸)，至復職、撤職、休職、免職或辭職止。
2. 復職人員補發停職期間未發之本俸(年功俸)。★**不含加給**★
3. 先予復職人員，應俟刑事判決確定未受徒刑之執行；或經移付懲戒，須未受撤職、休職之懲戒處分者，始得補發停職期間未發之本俸(年功俸)。

撤 銷 任 用

1. 任職期間之職務行為不失其效力；業已依規定支付之俸給及其他給付不予追還。
2. 但因兼具外國國籍撤銷任用者應予追還。



專業加給 & 職務加給之支給

原則

依銓敘審定職等支給

例外

1. 權理人員依權理之職務所列最低職等支給。例：委任3職等權理4-5等技佐，支4職等加給。
2. 職務加給依所任職務最高職等支給。例：薦任9等科長調任7-8等主任，主管加給支8職等。



主管職務加給支給對象

1

專任主管

2

兼任主管

3

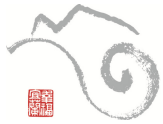
代理主管

4

行政院核定有案
加給辦法前,例訴願會執秘

5

簡任非主管
職務加給



修正各機關學校公教員工地域加給表

附表七

競合時？

單位：新臺幣元/月

服務地區	山 嶽 地 區							離 島 地 區		
	偏 遠 地 區			高 山 地 區				第一級	第二級	第三級
級 別	第一級	第二級	第三級	第一級	第二級	第三級	第四級	第一級	第二級	第三級
文 給 費 率	服務於山地或平地偏遠地區，由服務處所至最近公共汽車招呼站或火車站須步行路程，山地地區未滿15公里者或平地偏遠地區在5公里以上而未滿15公里者。	服務於山地或平地偏遠地區，由服務處所至最近公共汽車招呼站或火車站須步行路程，在15公里以上而未滿35公里者。	服務於山地或平地偏遠地區，由服務處所至最近公共汽車招呼站或火車站須步行路程，在35公里以上者。	服務於海拔1,000公尺至2,000公尺地區之人員。	服務於海拔2,001公尺至2,500公尺地區之人員。	服務於海拔2,501公尺至3,000公尺地區之人員。	服務於海拔3,001公尺以上地區之人員（中央氣象局玉山氣象站）。	服務於馬公、湖西、白沙、西嶼（漁翁島）、小門、龜山島、琉球鄉等離島地區之人員。	服務於虎井、桶盤、吉貝、烏嶼、望安、七美、將軍澳、綠島、蘭嶼等離島地區之人員。	服務於東沙、南沙、彭佳嶼、目斗嶼、大小金門、馬祖、東引島、烏坵嶼、東莒島、北莒島、東莒島、員貝、大倉、東吉、花瓶、東嶼坪、西嶼坪等離島地區之人員。
基本數額	3,090	4,120	6,180	1,030	2,060	4,120	8,240	7,700	8,730	9,790
年資加成（服務山嶽、離島地區年資加成，每服務滿1年按率額加2%計給，最高以右列比例為限）	10%	20%	30%	10%	10%	20%	30%	10%	20%	30%
附 則	<p>1.本表依公務人員加給與辦法第13條及教師待遇條例第16條規定訂定。</p> <p>2.本表支給對象以各機關、學校編制內員工；或依業務需要經設置固定派出辦公場所，並實際長期派駐在本表各地區辦公達1個月以上之編制內員工為限。</p> <p>3.本表各地區之基本數額僅能擇一支給，惟山嶽地區之偏遠地區與高山地區競合時，其基本數額得合併支給，但年資加成部分，僅能擇優支給；另改支後基本數額如有溢額，准予補足。</p> <p>4.本表自79年7月1日起算，每服務當地時間滿1年，按率額加2%計給，最高以本表所列各級最高比例為限；其服務於本表各山嶽、離島地區之年資得合併採計。</p> <p>5.本表山嶽地區之偏遠地區支給對象所稱「山地地區」者，係以新北市烏來區、宜蘭縣大同鄉、南澳鄉、桃園縣復興鄉、新竹縣尖石鄉、五峰鄉、苗栗縣泰安鄉、臺中市和平區、南投縣信義鄉、仁愛鄉、嘉義縣阿里山鄉、高雄市長林區、桃源區、那瑪夏區、屏東縣三地門鄉、霧臺鄉、瑪家鄉、泰武鄉、來義鄉、春日鄉、獅子鄉、牡丹鄉、臺東縣延平鄉、海端鄉、達仁鄉、金峰鄉、蘭嶼鄉、花蓮縣秀林鄉、萬榮鄉、卓溪鄉等30個臺灣地區原住民族地區（區）為限。</p> <p>6.花蓮、台東地區人員原支東台加給每月630元，予以凍結，屬後不再調整，已支山嶽地區、離島地區基本數額及年資加成者，不得再支給東台加給。</p> <p>7.表列基本數額係視服務處所之地理環境、交通狀況、艱苦程度及經濟條件等因素訂定。</p> <p>8.地方政府依行政院所定各機關學校公教員工地域加給合理化調整方案，試辦地域加給調整者，該地方政府所屬機關學校或固定派出辦公場所，地域加給之基本數額及東台加給數額依地方政府所定級別及數額支給，不受本表服務地區、級別、支給對象、基本數額及東台加給數額之限制；中央二級機關同意其於地方政府行政轄區內之所屬機關學校或固定派出辦公場所，與地方政府一併納入試辦範圍者，亦可。</p> <p>9.本表自107年4月1日生效。</p>									

宜蘭縣各服務處所地域加給基本數額表

試辦期間：1070101-1081231

級別	基本數額 (新臺幣元/月)	服務處所	
		基準評核點	指定評核點
第三級	3,090	大同鄉公所 南澳鄉公所	宜蘭縣南澳鄉東澳國民小學 宜蘭縣南澳鄉碧侯國民小學 宜蘭縣南澳鄉武塔國民小學 宜蘭縣南澳鄉澳花國民小學 宜蘭縣蘇澳鎮蓬萊國民小學 宜蘭縣南澳鄉金岳國民小學 行政院農業委員會林務局羅東林區管理處冬山工作站 宜蘭縣南澳鄉金洋國民小學 宜蘭縣大同鄉寒溪國民小學 宜蘭縣立大同國民中學 宜蘭縣大同鄉四季國民小學 行政院農業委員會林務局羅東林區管理處太平山國家森林遊樂區鳩之澤(仁澤)溫泉
第四級	4,120	大同鄉公所(南山村里辦公室)	宜蘭縣大同鄉南山國民小學 宜蘭縣政府警察局三星分局太平山派出所 行政院農業委員會林務局羅東林區管理處礁溪工作站長嶺苗圃
第五級	5,150		行政院農業委員會林務局羅東林區管理處太平山國家森林遊樂區太平山莊 公路總局第四區養護工程處獨立山工務段池端監工站 行政院農業委員會林務局羅東林區管理處太平山國家森林遊樂區翠峰山屋
附則	<p>一、本表所稱「基準評核點」及「指定評核點」，係指依行政院人事行政總處105年5月10日總處給字第1050041344號書函訂定之「公教員工地域加給評核作業注意事項」規定，由各地方政府所確定之基準及指定評核點。適用情形由各直轄市及縣市政府認定。</p> <p>二、各基準(指定)評核點及列入適用各評核點之服務處所依本表規定支給基本數額。茲因交通部經評估不參加試辦，爰上開指定評核點：交通部所屬公路總局第四區養護工程處獨立山工務段池端監工站不適用本表支給數額，宜蘭縣政府警察局三星分局明池派出所及行政院農業委員會羅東林區管理處太平山工作站明池駐在所係適用該站評核結果，仍准依本表規定辦理。</p> <p>三、適用期間：107年1月1日至108年12月31日。</p>		

維持

大同鄉34個
南澳鄉25個
(中央二級：大同、南澳各11個)

新增

蘇澳鎮蓬萊
國小1個

調高

警察局明池
分駐所1個
(農委會林務局羅東林管處礁溪工作站長嶺苗圃及太平山工作站明池駐在所等2個)

調降

太平山國家
森林遊樂區
太平山莊1個



代理酬金之支給

條
件

連續代理10個工作日以上

代理留職停薪或出缺之職務

代理失蹤或停職之職務

代理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

代理依規定日期給假或因公出差期間
核派代理之職務



十個工作日之認定

- 1、扣除例假日後，**連續出勤**合計達10個工作日。
- 2、例假日因公出差、業務輪值出勤或奉派加班，如係執行被代理人職務上之業務，得併計工作日。
- 3、奉准給假期間視為代理連續，但不予計入工作日。



異地代理?

例：甲校人事主任請晚假，由乙校人事主任代理，乙校人事每週2、4至甲校辦理該校人事業務



機車代理法！

例：A主任請晚假，由主管機關核派B主任每週一、三、五代理A主任職務



十個工作日之認定-案例

2019年9月						
日	一	二	三	四	五	六
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

- 蔡科長於108年9月2日至17日請假出國，請假期間職務由張科員代理。
- 張科員因病於9月9日及10日請假2天、9月13日代理科長輪值值班台。
- 張科員是否符合「連續十個工作日」之規定？代理酬金如何計支？
是，支給9月2日至9月17日共16天



分段核派代理？

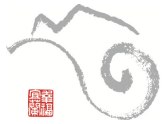
前後核派代理未中斷且連續達10個工作日者，亦得核給代理酬金



現職人員代理支給基準

- 1、代理之職務列等為跨等者：最低職等支給。
- 2、代理人銓敘審定之職等超過被代理之職務**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。
- 3、代理人銓敘審定之職等超過被代理之職務**最高**職等者：依所定**最高**職等支給。
- 4、代理人具備代理職務適用之加給表所列支給條件者，得按被代理職務之加給表支給；**未具**者**依**代理人**本職**適用之加給表支給。

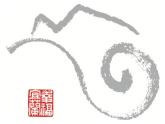




約聘僱人員報酬

支給標準

- 薪點乘以薪點折合率(通案：124.7元)
保護性社工133.6、社會工作專業人員...
- 薪點折合率超過通案標準應專案報經行政院同意。
- 服務於符合地域加給表支給規定者，由主管機關逕依行政院79年函規定，按地域加給基本數額，提高薪點折合率，無須再報院。(大同鄉、南澳鄉)



違法支給加給或其他金錢給付之追繳

除斥期間

- 1、銓敘部102年4月2日部銓二字第1023713386號書函略以，俸給事項之行政處分撤銷之效果及時效予以規定，應依行政程序法之規定辦理。
- 2、法務部101年10月23日法律字第10103108190號書函略以，違法行政處分之撤銷，應自原處分機關或其上級機關知有撤銷原因時起2年內為之。所謂「知有撤銷原因」，目前多數學說及實務見解認為係指行政處分係屬違法而應予撤銷之原因，包括認定事實及適用法規之瑕疵。
- 3、最高行政法院102年2月26日102年第2月份第2次庭長法官聯席會議決議略以，行政程序法第121條法文明示「知」為撤銷權除斥期間起算點。在授益行政處分之撤銷，且其撤銷純係因法律適用之瑕疵時，尚非僅以原處分機關或其上級機關可得知悉違法原因時，為除斥期間之起算時點，仍應自有權撤銷之機關確實知曉原作成之授益行政處分有撤銷原因時，起算2年之除斥期間。又是否確實知曉有撤銷原因者，乃事實問題，自應具體審認。
- 4、綜上，追繳溢發俸給之違法行政處分除斥期間係以有權撤銷機關(原處分機關或其上級機關)確實知悉有違法情事時起算2年，尚非以違法原因發生時(俸給發放時)起算。(行政院人事行政總處102年4月22日總處給字第1020029568號函)



各機關(構)學校追繳違法支給加給或其他金錢給付參考處理原則(人事總處103年9月5日總處給字第10300456431號函)

各機關學校對於違法支給加給或其他金錢給付處分，如無依法不得撤銷之情形，違法處分撤銷後，原應溯及既往失其效力並追繳因該處分所受領之給付。但各機關本於職權依行政程序法第118條但書「另定失其效力之日期」裁量判斷時，得衡量給付原因、法安定性及受益人之財產損失等因素，並以受益人信賴是否值得保護，參考下列原則處理：

一、受益人無信賴不值等保護之情形：

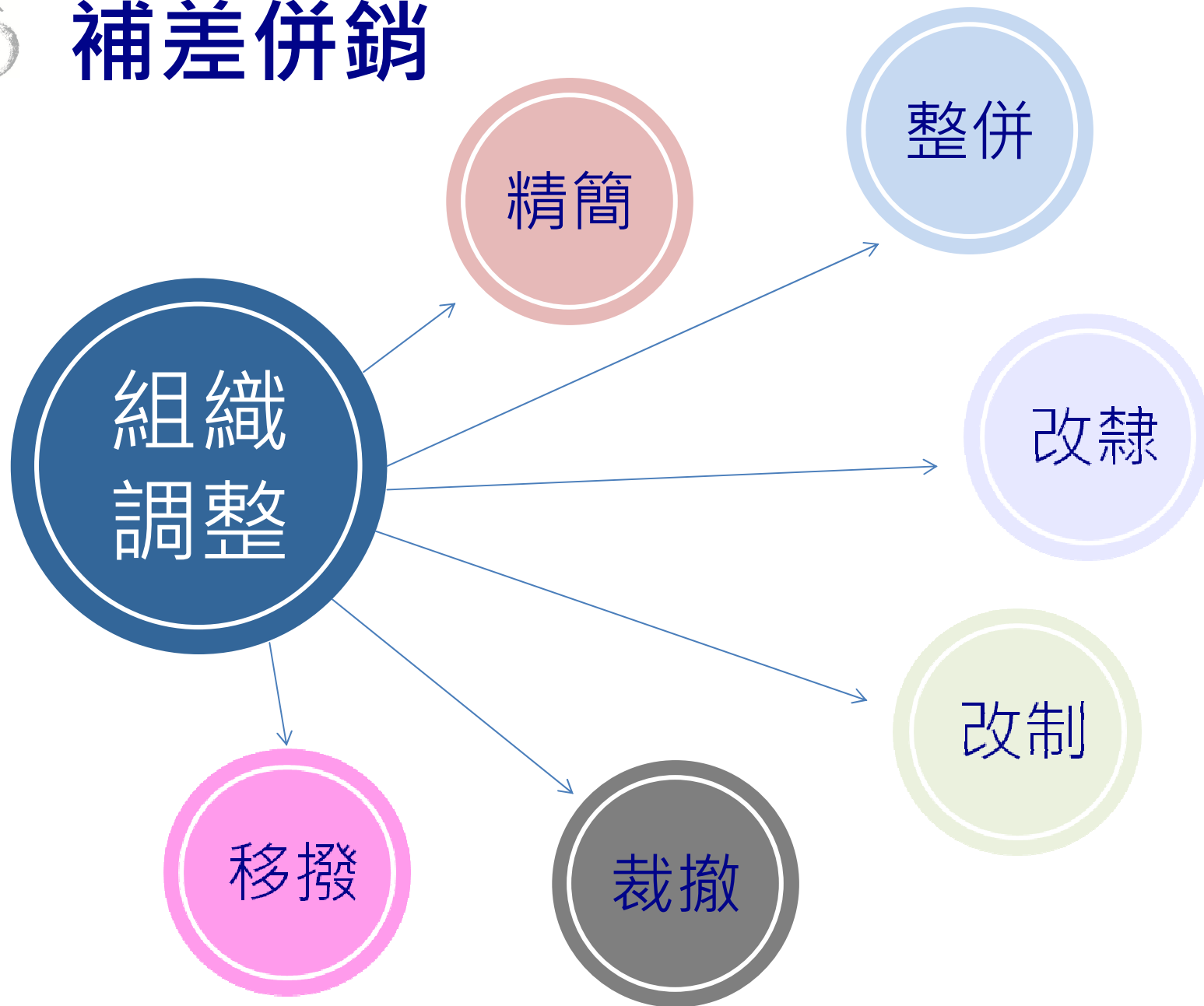
參酌行政程序法第131條第1項前段有關公法上之請求權時效消滅之規定，以追繳不超過5年之給付為原則。

二、受益人有信賴不值得保護之情形：

參酌行政程序法第125條有關一般請求權時效消滅之規定，以追繳不超過15年之給付為原則。



補差併銷





補差併銷

一、新職所支技術或專業加給較原支數額為低者，准予補足差額，並隨同待遇調整而併銷。

二、主管職務配合調降職務列等，致所支主管職務加給較原支數額為低者，准予補足差額，並隨同待遇調整而併銷。

三、主管調整為非主管，不再支領主管職務加給。但新職所支技術或專業加給數額較原支技術或專業加給及主管職務加給支合計數額為低者，准予補足差額，並隨同待遇調整而併銷。

新職為陞任，或嗣後陞任、調任他機關者，依新職標準支給。



待遇差額如何併銷

調 動

因職務調動增加之俸給數額
(非調陞；例如表一調表六)

通 案

年度軍公教人員通案調整待遇增加之俸給數額

升 等

考績升等增加之俸給數額

晉 級

考績晉級增加之俸給數額



待遇差額如何併銷

(銓敘部108年9月3日部銓二字第1084843383號函)

依公務人員加給給與辦法第5條之1規定補足差額人員，嗣後兼任機關組織法規規定之主管職務，或比照主管職務核給職務加給期間，其加給及差額支給方式以及差額併銷舉例說明

●例1—某甲原任A機關薦任第九職等科長，因與B機關於108年8月1日整併為C機關，主管職務減少，爰某甲於組織調整當日被調整為C機關薦任第八職等至第九職等專員，並依公務人員加給給與辦法第5條之1規定補足差額在案。某甲復於109年5月1日經奉派兼任C機關薦任第八職等課長，並於110年10月1日免兼課長職務，則其兼任主管職務期間及嗣後再免兼主管職務時之俸給支給，以及差額併銷作法如下：

	組織調整前1日 (108年7月31日)	組織調整當日 (108年8月1日)	109年1月1日	109年5月1日起 兼任主管職務	110年1月1日 尚在兼任主管職務期間	110年10月1日 免兼主管職務時
擔任職務	P09 科長 (主管職務)	P08-P09 專員 (非主管職務)	P08-P09 專員 (非主管職務)	P08-P09 專員兼任課長	P08-P09 專員兼任課長	P08-P09 專員 (非主管職務)
審定 官職等俸級	薦任第九職等本 俸五級 550 俸點	薦任第九職等本俸 五級 550 俸點	薦任第九職等年功 俸一級 590 俸點	薦任第九職等年功俸一級 590 俸點	薦任第九職等年功俸二級 610 俸點	薦任第九職等年功俸 二級 610 俸點
適用之 公務人員專 業加給表別	(一)	(一)	(一)	(一)	(一)	(一)
俸給總額 (新臺幣:元)	73,050 【本俸 37,530 +專業加給 26,550 +主管職務加給 8,970】	64,080 【本俸 37,530 +專業加給 26,550】	66,820 【年功俸 40,270 +專業加給 26,550】	73,770 【年功俸 40,270 +專業加給 26,550 +兼任主管職務加給 6,950】	75,145 【年功俸 41,645 +專業加給 26,550 +兼任主管職務加給 6,950】	68,195 【年功俸 41,645 +專業加給 26,550】
補足差額數額 (新臺幣:元)		8,970	6,230 已隨同 108 年考績晉 級所致待 遇調整而 併銷，剩餘 差額為 6,230。	6,230 在不重領、不兼領 原則下，應支主管 職務加給並暫停 發給差額。	4,855 在暫停發給差額期 間，原補足之差額 仍應隨同 109 年考 績晉級所致待遇調 整而併銷，爰剩餘 差額為 4,855。	4,855 免兼主管職 務時繼續發 給差額。
俸給如何支給 (新臺幣:元)	73,050	64,080(本職之俸 給)+8,970(補足差 額)=73,050	66,820(本職之俸 給)+6,230(補足差 額)=73,050	66,820(本職之俸給)+6,950(兼任 主管職務加給)=73,770	68,195(本職之俸給)+6,950(兼任 主管職務加給)=75,145	68,195(本職之俸 給)+4,855(補足差 額)=73,050



待遇差額如何併銷

(銓敘部108年9月3日部銓二字第1084843383號函)

●例 2—某乙原任 A 機關簡任第十職等副組長，因與 B 機關於 108 年 8 月 1 日整併為 C 機關，簡任主管職務減少，爰某乙於組織調整當日被調整為 C 機關薦任第九職等至簡任第十職等專門委員，並依公務人員加給給與辦法第 5 條之 1 規定補足差額在案。某乙復於 108 年 10 月 1 日經機關首長比照主管職務核給職務加給，於 110 年 5 月 1 日未再比照主管職務核給職務加給，則其比照主管職務核給職務加給期間，及嗣後未再比照主管職務核給職務加給時，其俸給支給以及差額併銷作法如下：

	組織調整前 1 日 (108 年 7 月 31 日)	組織調整當日 (108 年 8 月 1 日)	108 年 10 月 1 日起 比照主管職務核給職務加給期間	110 年 5 月 1 日未再比照主管職務核給 職務加給時
擔任職務	P10 副組長(主管職務)	P09-P10 專門委員 (非主管職務)	P09-P10 專門委員 (經首長比照主管職務核給職務加給)	P09-P10 專門委員 (非主管職務)
審定官職等俸級	簡任第十職等年功俸五級 780 俸點	簡任第十職等年功俸五級 780 俸點	簡任第十職等年功俸五級 780 俸點	簡任第十職等年功俸五級 780 俸點
適用之公務人員 專業加給表別	(一)	(一)	(一)	(一)
俸給總額 (新臺幣：元)	96,275 【年功俸 53,305 +專業加給 30,860 +主管職務加給 12,110】	84,165 【年功俸 53,305 +專業加給 30,860】	96,275 【年功俸 53,305 +專業加給 30,860 +職務加給 12,110】	84,165 【年功俸 53,305 +專業加給 30,860】
補足差額數額 (新臺幣：元)		12,110	12,110 在不重領、不兼領 原則下，應支領差 額	12,110
俸給如何支給 (新臺幣：元)	96,275	84,165(本職之俸給) +12,110(補足差額)=96,275	84,165(本職之俸給) +12,110(補足差額)=96,275	84,165(本職之俸給) +12,110(補足差額)=96,275





權責與管制

全國軍公教員工待遇支給要點第 7 點

各機關學校有關員工待遇、福利、獎金或其他給與事項，應由行政院配合年度預算通案核定實施，非經專案報院核准，絕對不得於年度進行中自訂規定先行支給

地方制度法第 8 5 條

省政府、省諮議會、直轄市議會、直轄市政府、縣（市）議會、縣（市）政府、鄉（鎮、市）民代表會、鄉（鎮、市）公所員工給與事項，應依公務人員俸給法及相關中央法令辦理。



獎金(勵)案件處理原則

獎勵對象	獎勵方式及額度	適用規定
主管機關及其所屬機關學校	禮品(券)個人5千元及團體1萬元以下	激勵辦法第6條，行政院104年2月4日院授人給字第1040024361號函)
主管機關及其所屬機關學校	禮品(券)超過個人5千元及團體1萬元以下	1.依行政院104年4月22日函規定(1)104年相關預算經立法機關審議通過者，得依原規劃辦理。(2)105年以後，應依激勵辦法第6條規定辦理。 2.或依待遇支給要點第7點規定專案報院核定。
跨主管機關及區域性競賽活動	獎金或等值獎勵	依行政院104年11月18日院授人給字第1040052045號函規定，獎勵總額在100萬元以下且核發獎金或等值獎勵團體在10萬元以下、個人在5萬元以下者，得由主管機關、鄉(鎮、市)公所依撙節、覈實及避免寬濫之原則依核(訂)定計畫辦理。
各機關學校員工	獎金	依待遇支給要點第7點規定專案報院核准



年終工作獎金

一、發給對象：

發給對象

1. 12月在職之現職軍公教人員(含技警工友)
2. 年中退休(伍、職)、資遣、死亡人員
3. 各機關臨時、約聘僱人員及職務代理支領月薪或日薪人員(比照)

非適用對象

1. 由機關依契約辦理：
 - ① 依促進就業方案措施進用人員
 - ② 非屬臨時人員進用及運用要點之臨時人員
 - ③ 依採購法進用之勞務採購人員
2. 非支領月薪或日薪人員(如支領鐘點費、按件計酬...)
3. 實施用人費率單一薪給之公營事業機構人員
4. 立法委員助理、地方民意代表(另依規定發給春節慰勞金)



年終工作獎金

x 公立幼兒園教保員

x 立法員公費助理

x 年度中辭職

x 廚工

✓ 退休再任因服務未滿5年而屆65歲於年中免職

✓ 政務人員於年中退職

✓ 機要人員

✓ 12月21日免職生效

x 12月進用代理教師半日支半日薪

x 12月14日收受免職令並溯自10月1日生效

適用

不適用



年終工作獎金

二、待遇基準：

原則

按12月的待遇基準，計支內涵為月支薪俸、專業加給及主管職務加給；退休(伍、職)按最後一個月所支待遇，發給1.5個月

例外

- 一、12月或在職最後一個月待遇基準有所增減
→按當月實發數。但當月有中斷支薪情形，按當月實發數及實際支薪日數計算平均日薪，再乘以當月日數。
- 二、年度中待遇減少
→依所任職務實際在職月數按比例計發。
- 三、按日計酬臨時人員
→以實際在職日數合併計算，30日折算1個月，未滿30日之畸零日數以一個月計。12月份支薪酬數額則以日薪乘以31計算。

有競合時，分項採計，以最有利益當事人之計算方式計發。



年終工作獎金

三、計支內涵：

月支薪俸

+

專業加給

+

主管加給



x
地域加給？

x
警勤加給？

x
導師職務加給？

x
特殊教育加給？

✓
待遇差額？

✓
改任換敘補足待遇差額？



服務於山僻離島地區的約聘僱人員如經主管機關折算地域加給基本數額後提高薪點折合率，年終工作獎金就係以通案標準(124.7元)計支？還是提高後折合率計算？
按調高後薪點折合率計算



年終工作獎金

四、年度中待遇變動：

軍公教人員年終工作獎金發給注意事項第3點第1項：

態樣	年度中俸(薪)給 增加	年度中俸(薪)給 減少	12月份俸(薪)給 增加	12月份俸(薪)給 減少
公式	年度中由少變多 <u>按標準</u>	年度中由多變少 <u>按比例</u>	12月由少變多 <u>按實支數</u>	12月由多變少 <u>採競合最有利</u>
依據	第3款	第5款	第4款	第6款

例：A君為薦任8職等主管，於10月1日陞任適用相同專業加給表之薦任9職等非主管人員，其年終工作獎金應如何計發？

解：專業加給由8等→9等，按12月標準發給；主管加給由8等→無，按比例發給9/12

例：B君為薦任9職等法制專員(表五)，於12月15日陞任一般行政職系科長(表一)，其年終工作獎金應如何計發？

解：專業加給由表五→表一，分別按實際在職月數比例(表五12/12)與12月實發數計算(15/31表五+16/31表一)，以12/12之表五較有利；12月份主管加給由無→9等，按12月份實發數額支給



年終工作獎金

五、發給機關：

- 1、12月31日所在服務機關學校
- 2、12月2日至同月31日期間離職未再擔任軍公教職務者，由原服務機關學校發給
- 3、12月1日以前應徵服兵役者，由現服役單位發給(採隨退隨發)

六、發給日期：

- 春節前10日(109年1月15日)
- 應於指定日期發給，不得提早或延遲發給年終工作獎金





年終工作獎金

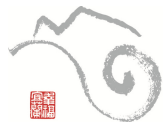
七、不發、減發：

不發

- 一、年終考績(核、成)或另予考績(核、成)列丙等以下，但下列情形除外：
 - 1、因案停職人員未移送懲戒，或經公務員懲戒委員會審理為不受懲戒之判決，因其全年無工作事實致列丙等。
 - 2、因公傷病請公假，因其全年無工作事實致列丙等。
 - 3、因請延長病假超過六個月致列丙等，按實際工作月數比例(扣除延長病假日數)發給。
- 二、年度中受記過以上之懲戒處分者，或平時考核經獎懲相互抵銷後累積達一大過者。

減發

- 一、年度中平時考核經獎懲相互抵銷後累積達記過二次，或累積曠職達四日者，發給三分之一數額。
- 二、年度中平時考核經獎懲相互抵銷後累積達記過一次，或累積曠職達三日者，發給三分之二數額。
- 三、年度中受申誡之懲戒處分者，發給四分之三數額。



年終工作獎金

七、不發、減發：

Q1：A君於4月10日至12月31日申請延長病假，致考績列丙等，得否發給年終工作獎金？如何計發？

自1月1日至4月9日，實際在職日數共3個月又9天(無須扣除事病假日數)，核給4/12比例之年終工作獎金

Q2：B君申請延長病假未滿6個月，經機關考列丙等，其年終工作獎金得否比照按實際工作月數比例計發？

不行。為符績效待遇並避免其他考列丙等人員援比不平，是類人員年終工作獎金不得按實際工作月數比例計發。

Q3：按日計酬臨時人員如請事、病假，其年終工作獎金應如何計發？

事病假屬依法令規定給假期間，得依年終獎金發給注意事項規定比照發給年終工作獎金。





兼職費

Q1

公務人員銓敘審定薦任第7職等年功俸6級及委任第3職等年功俸6級人員，其兼職費得否按高一官等標準支給？

A1

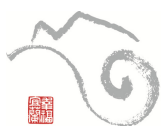
不行。理由：放寬得支領高一官等待遇支給標準，原均以委任第5職等級薦任第9職等為原則，嗣後又從寬同意薦任8等年功4及委任4等年功4亦得按高一官等標準支給兼職費，所以不宜再放寬。

Q2

某機關組長兼辦該機關主計或人事業務得否支給兼職費？

A2

不行。理由：兼職費支給對象為經權責機關核准兼任他機關之組織法規所定職務、有關法令規定職務、經主管院、直轄市、縣市政府依權責核定任務編組職務之軍公教人員。兼辦本職機關主計或人事業務非屬兼任「他機關」職務，自不得支給兼職費。



兼職費

Q3

兼職人員如兼任2個職務，兼職機關分別支給每月1萬元及3,000元兼職費，兼職人員領受限制係以2個兼職費總計不超過17,000元，或2個兼職費分別計算，每個不得超過8,500元？

A3

兼職人員如領受2個兼職費。依規定領受任一個兼職費每月不得超過8,500元，同時領受2個兼職費數額合計不得超過17,000元。因此，上開兼職費10,000元已超逾規定，超過部分由本職機關負責追繳。

Q4

甲校人事主任請假期間，該職務由乙校人事主任及丙校人事主任共同代理，渠等兼職費如核發給？

A4

若乙、丙兩校人事主任代理連續達10個工作日，則由乙校及丙校人事主任2人各支領1/2兼職費。



兼職費

Q5

各鄉（鎮、市）公立幼兒園之人事、主計業務由縣（市）人事及主計主管機關（構）指派專任之人事、主計人員兼任，該兼任人員得否支領主管職務加給或兼職費？

A5

- 1.依公務人員加給給與辦法第10條規定略以，經權責機關依法令核派兼任機關組織法規所定主管職務，得依規定支給主管職務加給。
- 2.軍公教人員兼職費支給表適用對象為經權責機關核准兼任他機關職務之軍公教人員，所稱機關係指具獨立編制、獨立預算、依法設置、對外行文4要件之獨立建置機關。
- 3.以幼兒園非屬訂有組織法規及編制表之機關，其人事、主計業務亦非組織法規所定職務，尚無法依加給辦法支給主管職務加給，或依兼職費支給表支給兼職費。

※行政院人事行政總處108年4月30日總處給字第1080033074號書函略以，該總處業於108年1月22日函及108年2月11日書函請教育部通盤考量相關人員工作事實後，研擬其工作費擬案報行政院核議。



兼職費

Q6

軍公教人員兼任職務，除兼職費外得否再支給加班費或領受另贈予之禮盒、食品、禮券？

A6

各機關兼職人員兼職酬勞均以「兼職費」名義支給，不得另立名目擅自支給。且兼職費性質是屬於工作統攝性報酬，自不聲於兼職機關加班並支領加班費之問題。

Q7

兼職人員由遠地前往兼職機關處理業務致所需交通費用高或因前往兼職機關處理業務每月次數頻繁致所需交通費用高者者，得否再給差旅費？

A7

原則不應再支領差旅費，惟若係由遠地前往(30公里以上)或每月前往處理業務次數頻繁致所需交通費用高者，得由兼職機關衡酌經費狀況及實際情形，參照「國內旅費報支要點」支給必要之費用，其中「每月前往處理業務次數頻繁致所需交通費用高者」係授權兼職機關本於權責自行認定。

※行政院主計總處94.10.19處忠六字第0940007762號及95.5.10處實一字第0950002963號





加班費

計支內涵

職員：(月支薪俸+專業加給+主管職務加給)÷240 (四捨五入)

約聘僱人員：按月支單一薪÷240 (四捨五入)

地域加給

技工工友駕駛：(按月支工餉+專業加給+報院核定每月固定經常性工作給與)÷240 (四捨五入)



兼行政職之導師如申請加班費，導師職務加給是否列為加班費計支內涵？

以加班費計支內涵涉加班補償合理性及政府財政考量，且主管職務加給(或比照主管職務核給之職務加給)以外之其他職(勤)務加給，向未列入計支內涵，因此導師費改為職務加給後，亦不得納入加班費計支內涵。



加班費

Q1

機關得否礙於財政因素自行調降同仁加班費支給標準或採每位同仁發放同樣金額？

A1

各機關員工如有加班事實，機關如選擇給與加班費，則應依「各機關加班費支給要點」規定之支給標準支給，不得採調降同仁加班費支給標準或採每位同仁發放同樣金額之方式處理。

Q2

正常上班時間(8時)前或中午休息時間(12時至13時)加班得否請領加班費？

A2

涉事實認定及機關內部出勤管理權責，應由服務機關本權責自行認定。如得申請加班，服務機關自應依「公務人員保障法」第23條規定給予加班補償，惟補償方式不限於加班費。



未休假加班 費



未休假加班費

每日未休假加班費計算公式

月支薪俸+專業加給+主管職務加給)÷240 (四捨五入)×8



依加給給與辦法第5條之1規定核給之待遇差額，得否納入未休假加班費計支內涵？

因機關改制，由原主管職務調整為非主管職務，經核准補足「待遇差額」者，依原行政院人事行政局89年3月16日89局給字第005123號書函規定，其加班費及年終工作獎金之計支內涵宜包括此項「待遇差額」；又各機關員工未休假加班費計支內涵，自78年1月1日起比照加班費規定辦理。是以，公務人員依「公務人員加給給與辦法」第5條之1規定，配合機關精簡、整併、改隸、改制、裁撤或業務調整移撥其他機關等組織調整，所支領之待遇差額得納入未休假加班費之計支內涵。



未休假加班費

未休假加班費計算方式

- 一、以發放當月(年底)之待遇基準為計算基準。
- 二、年度中退休(亡故)人員以退休(亡故)當月之待遇基準為計算基準。
- 三、年度中停職或留職停薪且年底未復職人員，以其停職前最後在職月份之待遇基準為計算基準。
- 四、年度中停職或留職停薪且於年底前復職人員，以該年度內發放當月(年底)之待遇基準為計算基準。
- 五、12月因職務異動致待遇增加，以12月實際支領待遇數額計發。
- 六、年度中薪俸、專業加給或主管加給減少，依所任職主管職務或不同專業加給月數比例計發，職務異動當月併入較高專業加給之月數計算。
- 七、年度中待遇減少及12月待遇增減競合，分別按任職月數比例及12月實支數計算後，以最有利當事人方式支給。



未休假加班費

舉例

◆12月待遇增加

例1：A專員於12月20日陞任科長：

專員職務所支待遇標準×19/31+科長職務所支待遇標準×12/31

例2：B專員於12月2日至12月25日代理科長：

專員職務所支待遇標準×7/31+科長職務所支待遇標準×24/31

◆年度中待遇減少

例1：10月5日由專業加給表(五)調整職務為適用表(一)：

表(五)×10/12+表(一)×2/12

例2：4月30日至同年7月29日代理科長職務(代理月數計4個月)：

12月待遇標準×8/12+代理科長職務待遇×4/12

各月份未滿1個月
得各以1個月計



未休假加班費

舉例

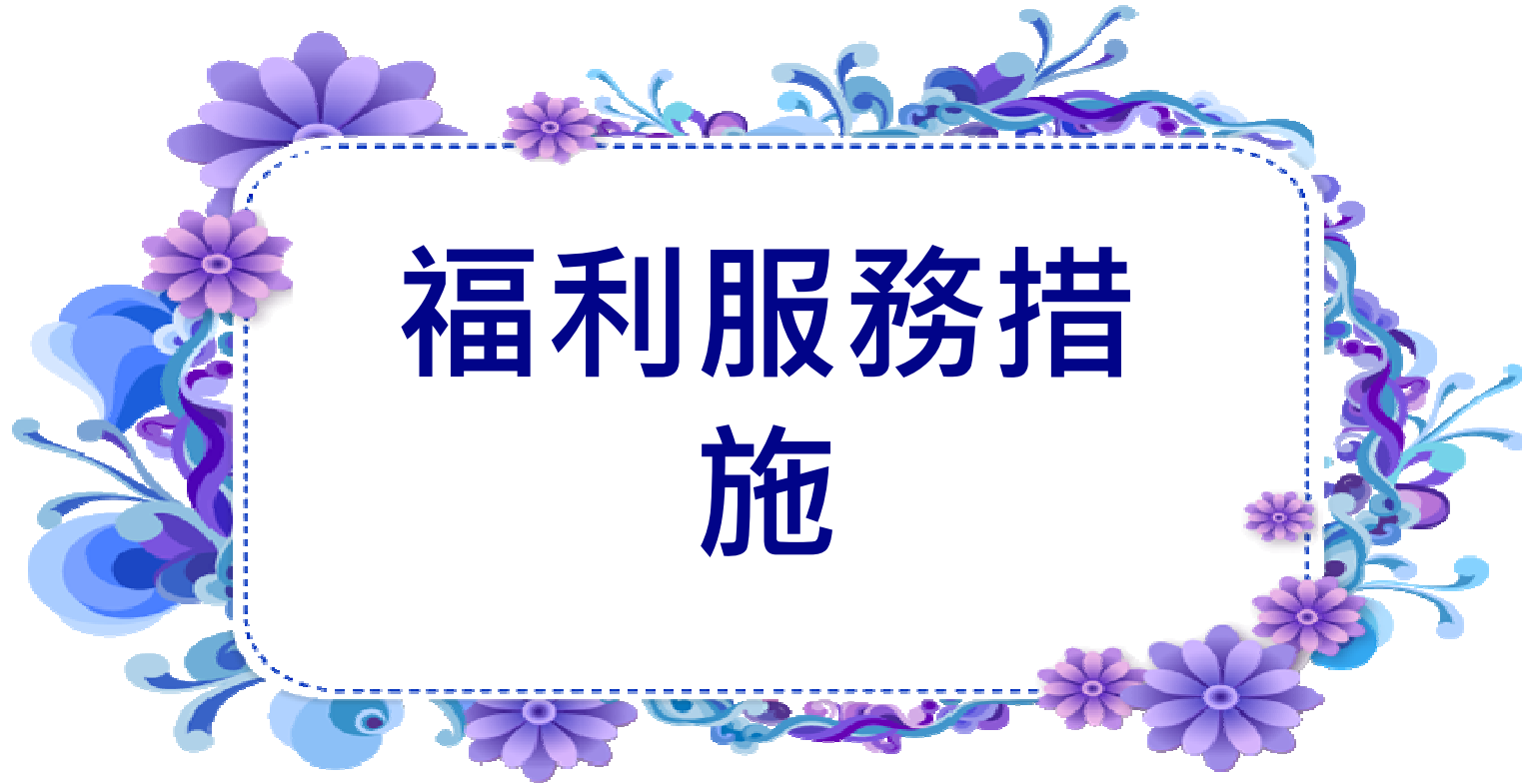
◆12月待遇增加及年度中待遇減少競合

例1：9等法制職系專員於12月5日調陞一般行政職系科長，專業加給由表(五)調整為適用表(一)，並自12月5日起支主管職務加給，其未休假加班費計支內涵之主管職務加給部分，按12月實際支領數額計算，即9等主管職務加給 $\times 27/31$ ；至專業加給部分，則按下列方式計算並採最有利當事人方式計算：

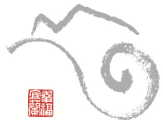
方式一、按12月待遇數額計算： $\text{表(五)} \times 4/31 + (\text{表一}) \times 27/31$

✓ 方式二、按年度中適用不同專業加給月數比例計算： $\text{表(五)} \times 12/12$
(異動當月得併入較高專業加給之月數計算)

以方式(二)較有利於當事人。



福利服務措施



各項公教員工福利服務措施

公務福利e化平台

國泰人壽
「公教員工及其親屬長期照顧保險方案」

- 政策**
 - 政策性福利措施
 - 友善家庭服務
- 保險**
 - 公教團體意外保險
 - 公教長期照顧保險
 - 公教旅遊平安卡
- 貸款**
 - 中央公教急難貸款
 - 公教房屋貸款
 - 公教消費性貸款
- 其他**
 - 公教健檢
 - 公教網路購書
 - 優惠商店
 - 文康活動

在 這裡輸入文字來搜尋

下午 10:36
2019/9/18

簡報結束



資料來源：行政院人事行政總處公務人力發展學院108年人事法規案例研討專班
「獎金待遇福利」研習資料