

人事業務常見問題案例探討 -公務人員任免遷調與銓審

彰化縣政府人事處
人力科科員 李盈貞

第一部份

職務代理名冊常見缺失及注意事項

第二部份

公務人員任免遷調與銓審案件最新法規(函釋)

第三部份

常見業務問題



第一部份

職務代理名冊常見缺失及注意事項

職務代理名冊常見缺失及注意事項

- 依據

各機關職務代理應行注意事項

- 分層授權

102年5月31日府人力字第1020166364號函

代理
薦任第7職等

以下非主管職務

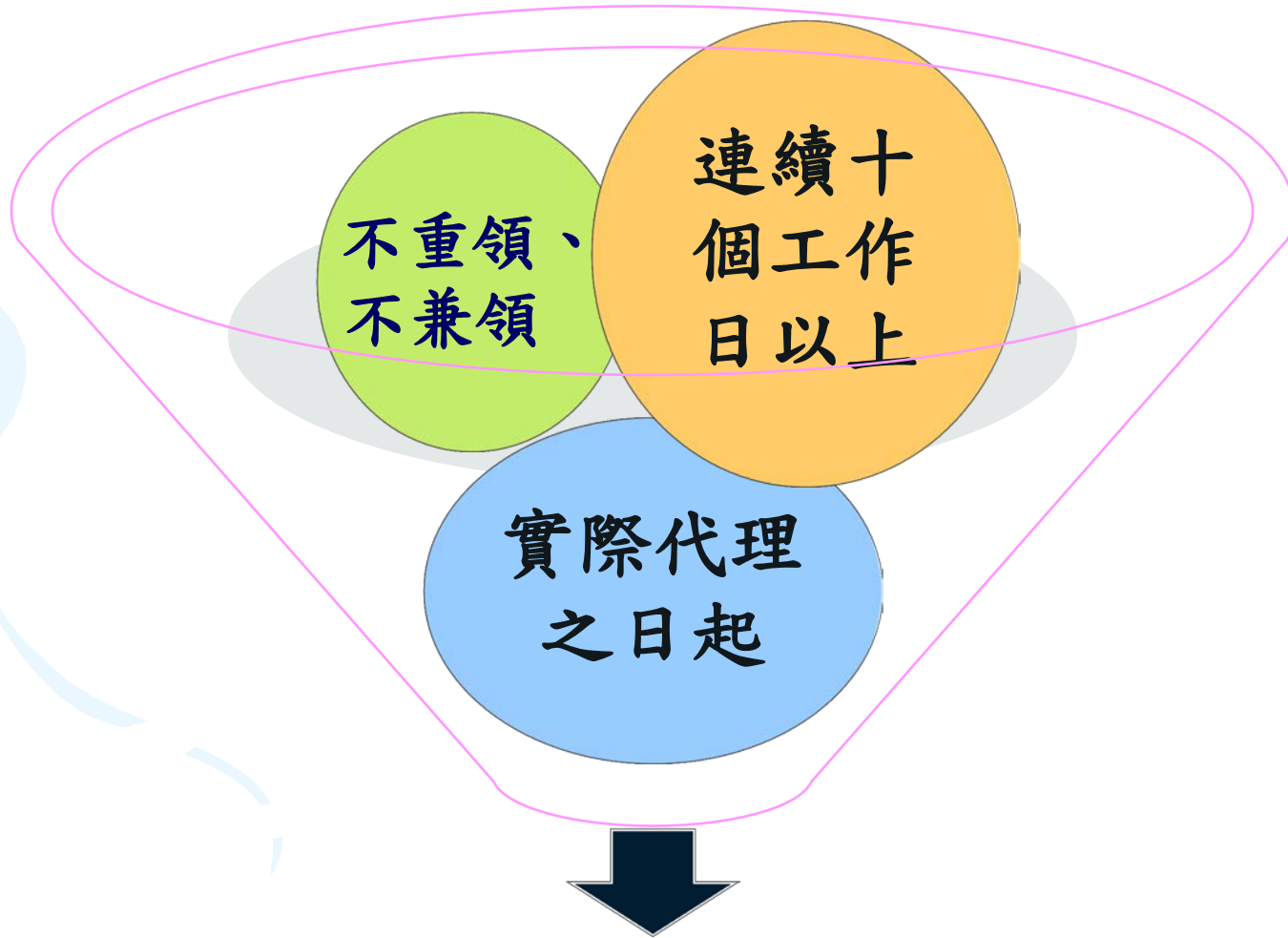
以上主管職務+適用公務
人員加給給與辦法第12條

授權
自行辦理

函報縣府
核定

補給站

-公務人員加給給與辦法第12條規定



依法令規定核派代理職務

各機關職務代理，除法令另有規定外，
以下列情形之一者為限：(第二點)

1. 出缺之職務，
尚未派員或分
發人員(1年為
限)

2. 公差、公假、
請假或休假。

3. 依法停職或休
職。

4. 其他依規定奉
准保留職缺。

代理一年該如何算？

- 所稱「以1年為限」，其計算方式係自該出缺職務經指派人員代理之日起算，以1年為限，**得**因現職職務代理人之更迭或期間中斷而**重新起算**，並以1年為限。
- 但同一現職職務代理人代理期間中斷時，**合併**前後代理**期間不得逾1年**。至於出缺之職務經派員補實後如再行出缺，其職務代理期間係自再行出缺後重新起算代理期間，以1年為限。
- 銓敘部98年12月28日部銓三字第0983062836號函

代理一年該如何算?-1

- 「以1年為限」，係自該出缺職務經指派人員代理之日起算。
- 得因現職職務代理人之更迭或期間中斷而重新起算，並以1年為限。

職務出缺

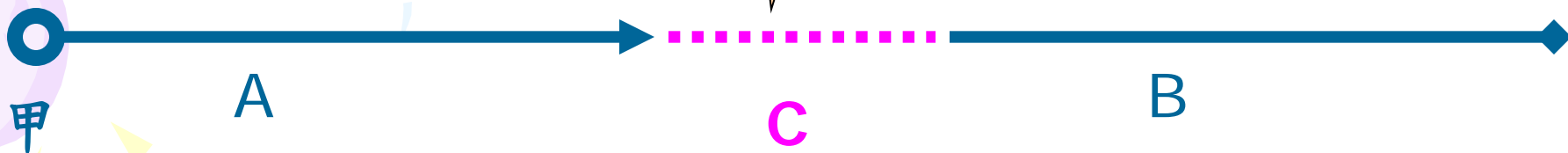
104. 1. 1



104. 5. 31

104. 7. 1

代理人更迭或
期間中斷



甲

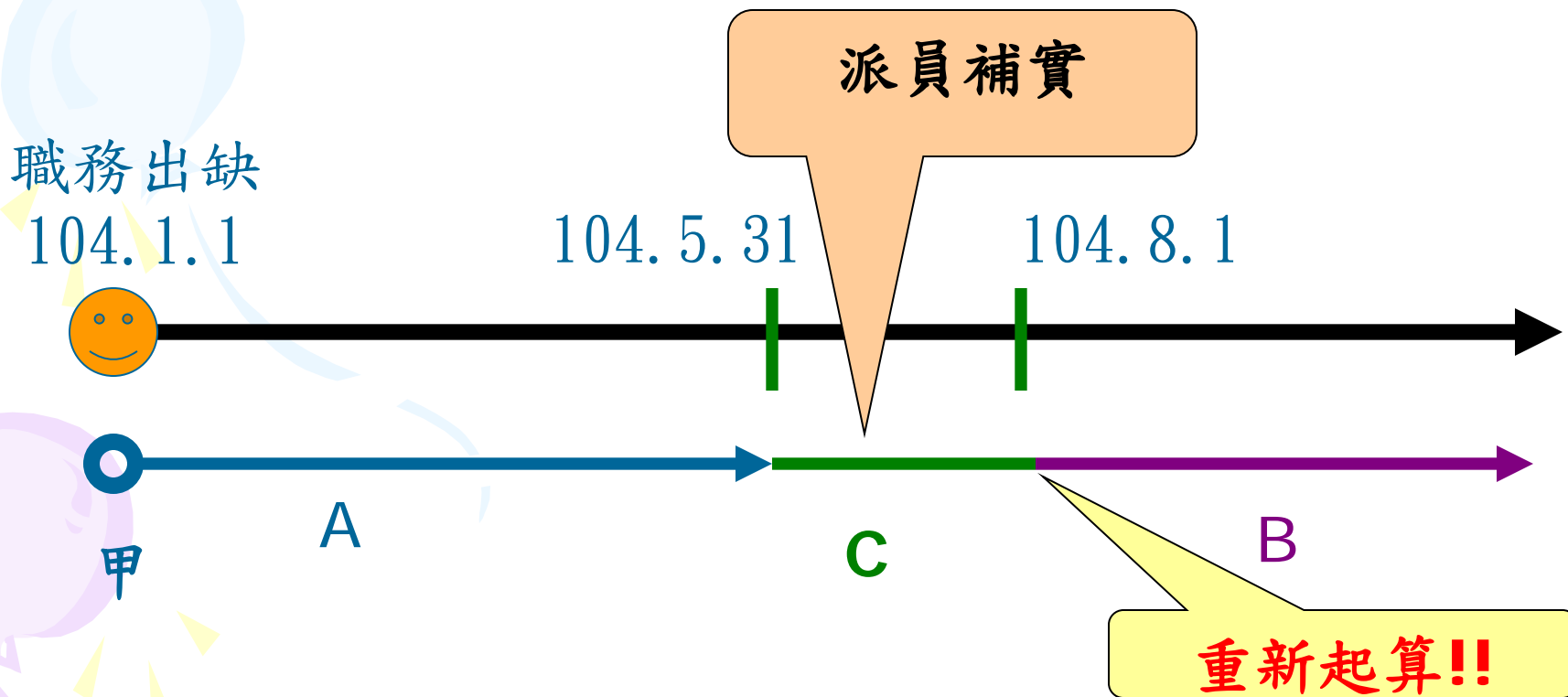
A

C

B

代理一年該如何算?-2

- 出缺之職務經派員補實後如再行出缺，其職務代理期間係自再行出缺後重新起算代理期間，以1年為限。



動動腦-1

- Q1. 甲與乙自104. 1. 1分別代理A科長及B科長職務滿1年(104. 12. 31)，請問甲與乙可否繼續代理？

甲

代理 A科長職缺



乙

代理 B科長職缺



104. 1. 1

104. 12. 31

動動腦-2

- Q2. 承上，甲與乙自105.1.1可否分別代理B科長及A科長職務？

乙

代理 A科長職缺

甲

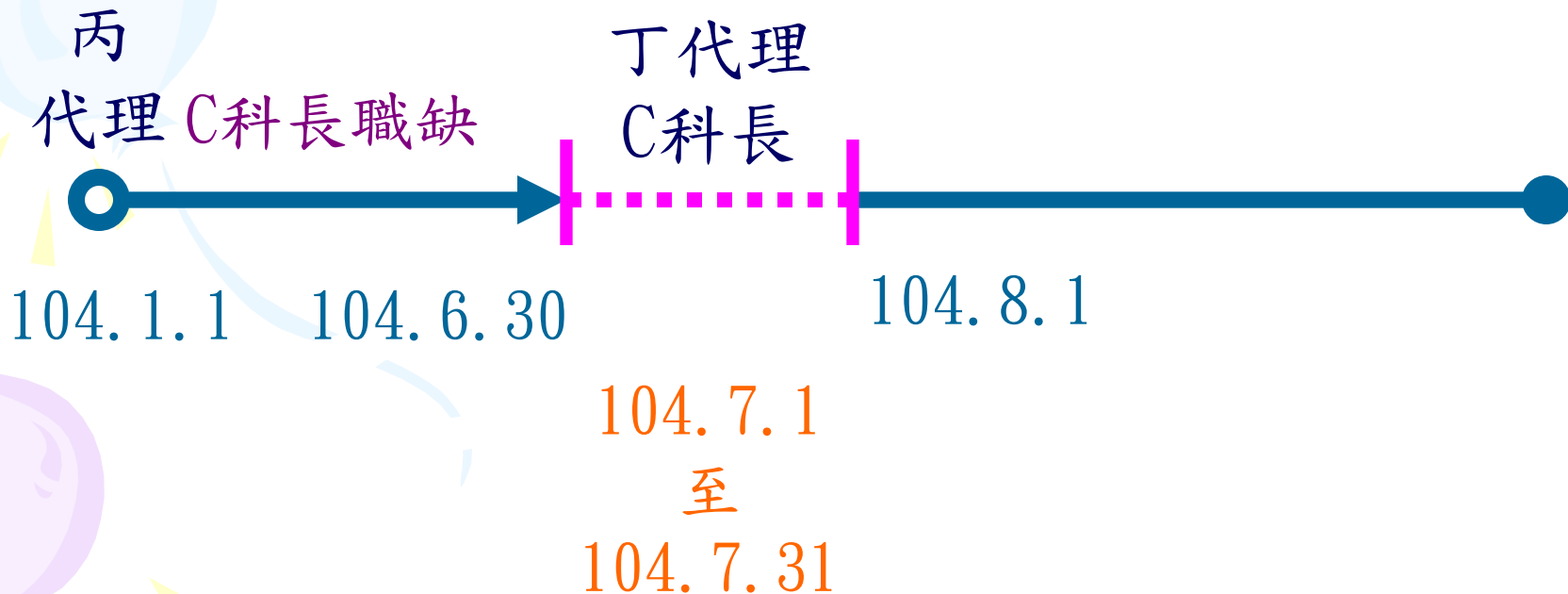
代理 B科長職缺

105. 1. 1

105. 12. 31

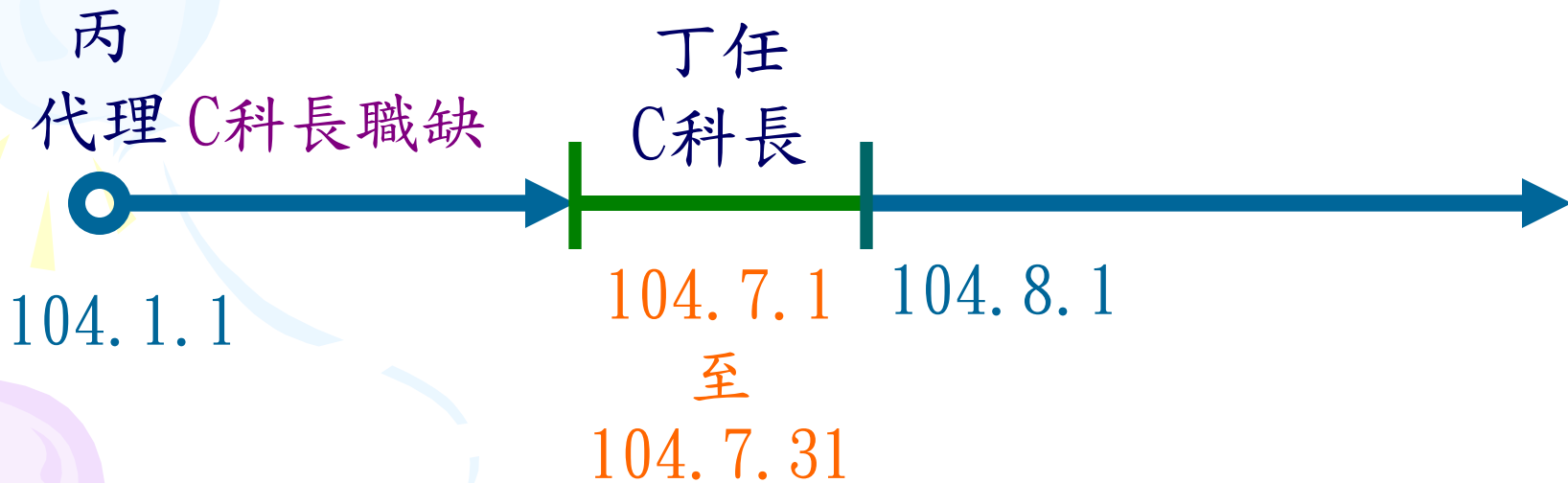
動動腦-3

- Q3. 丙代理C科長職務，期間自104.1.1起至104.6.30止，如中斷後又從104.8.1起繼續代理，何時滿1年？



動動腦-4

- Q4. 承上，丁自104.7.1至同年月31日核派為C科長職務，則丙自104.8.1起代理，何時滿1年？



得延長代理

- 但有特殊情形除機關首長等職缺基於精簡用人或特殊需要及駐外館處首長職缺因業務需要之延長代理案，均毋庸經分發機關同意外，其餘涉及考試分發職缺、組織調整等特殊情形之延長代理，均應報經分發機關同意，得延長代理1次，並以1年為限。

職務代理名冊常見缺失 1

- 項目：職代名冊報送

- 正確情形：屬各機關職務代理應行注意事項適用範圍之代理情形。

- 錯誤情形：

1. 列入考試錄取人員基礎訓練期間之代理（依其考試訓練計畫辦理，**非屬**各機關職務代理應行注意事項適用範圍）。

2. 列入留職停薪人員所遺業務之代理（依公務人員留職停薪辦法辦理，**非屬**各機關職務代理應行注意事項適用範圍）。

職務代理名冊常見缺失 2

- 項目：代理原因或適用條款

(職代注意事項第2點第1項第1款為職務出缺；第2點第1項第2款為公差、公假、請假或休假)

- 正確情形：

某A係約僱人員，代理技士葉大雄公差、公假、請假或休假職務，原因及適用條款為公差、公假、請假或休假職代注意事項第2點第1項第2款。

- 錯誤情形：

名冊填列條款正確，但原因填列為職務出缺(該機關自行修改原因)。

職務代理名冊常見缺失 3

● 項目：被代理職務內占缺人姓名

• 正確情形：

- 1. 依據「職務出缺職代注意事項第2點第1項第1款」規定之代理，被代理職務內占缺人姓名欄位無需輸入占缺人姓名。
- 2. 依據「公差、公假、請假或休假職代注意事項第2點第1項第2款」規定之代理，被代理職務內需填入占缺人姓名。

• 錯誤情形：

- 1. 「職務出缺職代注意事項第2點第1項第1款」規定之代理，被代理職務內有占缺人姓名。
- 2. 依據「公差、公假、請假或休假職代注意事項第2點第1項第2款」規定之代理，被代理職務內占缺人姓名空白。

職務代理名冊常見缺失 4

● 項目：跨期代理期間

• 正確情形：

某A自103年11月28日至104年5月17日代理職務出缺職務，填報104年**上半年**職務代理名冊時，代理起止期間為1040101至1040517。跨期代理期間為1031128至1040517。

• 錯誤情形：

未註記跨期代理期間**或註記有誤**（某A自103年11月28日至104年5月17日代理職務出缺職務，填報104年上半年職務代理名冊時，代理起止期間為1040101至1040517。跨期代理期間填列1031128至1031231。）

職務代理名冊常見缺失 5

- 項目：金額計算方式

- 正確情形：

某B係薦任第七職等年功俸六級590俸點之課員，自1040608至1040630代理課長(P07至P08)職務，主管加給金額計算方式應為 $(5140) \times (23/30) = 3941$ 。

- 錯誤情形：

1. 金額計算方式公式有誤或計算公式不完整。

2. 例如：某B係薦任第七職等年功俸六級590俸點之課員，自1040608至1040630代理課長(P07至P08)職務，主管加給金額計算方式填為 $5140 \times 23/30$ 。

職務代理名冊常見缺失 6

● 項目：金額

• 正確情形：

某C係薦任第六職等本俸三級415俸點之技士，自1040109至1040630代理課長(P07至P08)職務，支領有專業加給差額及主管加給(金額為34796，金額計算方式為 $((21710-20790)+5140) \times (23/31+5) = 4496+30300=34796$ 。)

• 錯誤情形：

1. 金額有誤。

2. 例如：某C係薦任第六職等本俸三級415俸點之技士，自1040109至1040630代理課長(P07至P08)職務，僅支給主管加給，未支給專業加給差額(金額29514，金額計算方式 $(5140) \times (23/31+5) = 3814+25700=29514$ 。)

職務代理名冊常見缺失 7

● 項目：有關分發機關（或權責機關）之同意文號

• 正確情形：

分發機關（或權責機關）之同意文號填寫無誤。

• 錯誤情形：

分發機關（或權責機關）之同意文號填寫有誤。



第二部份

公務人員任免遷調 與銓審案件最新法規(函釋)

最新函釋法規-任免實例1

- 銓敘部103年10月29日部法三字第1033883000號函
- 主旨：有關應特種考試警察人員考試及格或安檢行政人員考試及格者，須符合職組暨職系名稱一覽表附則五、六規定，始得依現職公務人員調任辦法第5條至第8條認定職系專長並據以調任
- 如何辦理？
- 應警察特考或安檢行政人員考試及格人員，經調任（再任）機要職務並經銓敘審定有案後，即得以現職機要人員身分依調任辦法規定認定職系專長並據以調任非機要職務之函釋，自即日起停止適用。
- （過渡期間>派令生效日期及實際到職日期均載103年12月31日以前，仍得依本函下達前規定辦理。）

最新函釋法規-任免實例2

- 銓敘部104年7月31日部銓一字第1044003250號函
- 主旨：為落實公開、公平、公正陞遷之旨，各機關進用機要人員後擬原職改派非機要職務，以及原職擬改派高一官等較高陞遷序列職務，應依公務人員陞遷法相關程序規定辦理陞遷
- 如何辦理？
- 原職擬改派高一官等較高陞遷序列之職務時，除依法申請分發考試及格或依陞遷法得免經甄審外，仍須依陞遷法所定內陞程序逐級辦理甄審。

陞遷序列表-1

	甲機關	
六	技佐（一） 戶籍員（一） 護士	P06 P06 士（生）級
七	技佐（二） 戶籍員（二） 管理員 辦事員	P04-P05 P04-P05 P04-P05 P03-P05

陞遷序列表-2

	乙機關		丙機關	
六	技佐（一）	P04-P05,P06	技佐	P04-P05,P06
	戶籍員（一）	P04-P05,P06	戶籍員	P04-P05,P06
	衛生稽查員	P04-P05,P06	助理員	P04-P05,P06
	護士	士（生）級	護士	士（生）級
七	技佐（二）	P04-P05	辦事員	P03-P05
	戶籍員（二）	P04-P05	助理管理師	P03-P05
	衛生稽查員	P04-P05		
	管理員	P04-P05		
	辦事員	P03-P05		

最新函釋法規-任免實例3-1

- 銓敘部104年11月5日部銓三字第10440347731號函
- 主旨：為兼顧各機關業務推展，並維護戮力從公之公務人員合法權益與尊嚴，各機關於辦理公務人員送審或動態登記案件時，請配合辦理事項
- 如何辦理？
- 同官等內調任低一職等職務
- 主管人員調任最高職務列等相同之非主管職務、或1年內平調2次以上之案件，機關於送審時，均應敘明具體理由。
- 對於同官等內調任低一職等職務人員之審定案件，請切實轉知送審案件當事人，提醒其注意本身權益。

最新函釋法規-任免實例3-2

- 銓敘部105年3月18日部法三字第1054075382號函
- 主旨：增訂公務人員任用法施行細則第22條第3項
- 如何辦理？
- 如係調任不同職等者，應檢附有關證件，其為同官等內調任低一職等職務人員時，並應敘明充分具體理由，未敘明者，銓敘部得依原送審程序，退還原送審機關重行辦理。
- 主管人員調任最高職務列等相同之非主管職務或1年內平調2次以上之案件，機關於送審時，應敘明具體理由均停止適用。

最新函釋法規-任免實例4-1

- 銓敘部民國105年4月7日部法三字第1054086810號函
- 主旨：修正發布之現職公務人員調任辦法第5條第3款、第6條第4款及第10條
- 如何辦理第5條第3款及第6條第4款10年規定？
- 106年1月31日前以學分認定職系專長並據以調任者，其所修習學分之採計則不受上開10年之年限限制。
- 自106年2月1日施行有關以學分認定職系專長，須最近10年所修習學分始得採計之規定。

學分認定職系專長之10年計算方式

- 1. 最近10年所修習者，始得作為採計之依據。
- 2. 調任前修習之學分，至調任時已超過10年者不得採計。

106.05
至新機關報到日
(調任時)

<20學分認定>

學分證明：

10學分100.06

8學分104.01

2學分96.06

1. 106.03公告職缺
2. 106.04開甄審會
機關首長圈選
發商調函

最遲106.05應至
新機關報到
(調任時)

<20學分認定>

學分證明:

10學分100.06

8學分104.01

2學分96.06

貴府應業務需要，商調本公所課員000擔任貴府所屬00戶政事務所戶政職系課員職務，茲因業務考量，同意0員106年7月過調。

最新函釋法規-任免實例4-2

- 銓敘部民國105年4月7日部法三字第1054086810號函
- 主旨：修正發布之現職公務人員調任辦法第5條第3款、第6條第4款及第10條
- 如何辦理調任辦法第10條？
- 自本(105)年3月30日起依職組暨職系名稱一覽表備註欄規定調任及依該辦法認定職系專長取得現任職務之職系專長人員，於任該職組職系職務滿1年後，始得再調任視為同一職組之其他職組職系職務。

最新函釋法規-任免實例5

- 銓敘部民國105年4月22日部銓一字第1054097043號函
- 主旨：自本(105)年5月1日起，各機關人員辭職動態登記案，授權由各機關人事單位自行於銓敘部業務網路作業系統登入辦理。(每日晚上9時結轉資料)
- 檢附辭職原因調查表



第三部份

常見業務問題

Q1. 留職停薪與辭職之派免建議函何時報府？

A: 留職停薪及辭職人員均先簽請機關首長同意後，即可以派免建議函函報縣府核布派令。

★ 派令發文日期最遲應與生效日同天

Q2. 104年委升薦官等考試及格人員，
什麼時候派代和送審？

A:

• 1. 派代：

當同仁收到錄取通知書時，即可依該通知書簽請機關首長同意改派高一官等同一陞遷序列之原職務。

• 2. 送審：

(1) 3個月內

(2) 104年度考績通知書尚未核發之處理方式

Q3. 送審注意事項

A:

如係升官等考試或訓練以原職務改派較高官等時~

送審書備註:

原職改派高一官等同一序列之職務得免經甄審程序。



謝謝聆聽~

- 如有相關業務問題
- 職務代理名冊報送業務承辦人
- 何科員 電話:04-7531422
- 本府任免遷調業務承辦人
- 李科員 電話:04-7531425