

目 錄

一、考試	1-5
二、任用	5-8
三、職務代理	9
四、調任	10-14
五、陞遷	14
六、俸給	15-16
七、敘薪	17-31
八、考績	32
九、公務人員考績	33
十、教師成績考核	34
十一、考績申訴	34
十二、考績（核）獎金中主管職務加給之計算	35
十三、考績（核）誤核時之處理	35
十四、公務人員參加考試及格者之考績	36
十五、考績升等	36
十六、差假	37-40
十七、天然災害	40
十八、服務獎章	40
十九、留職停薪	41
二十、服務	41
二十一、出國	41
二十二、訓練	42

二十三、進修	42
二十四、重大獎勵	43
二十五、懲戒處分之救濟途徑	44
二十六、懲戒（不改變公務人員身分）之救濟途徑	44
二十七、行政處分之救濟途徑	45
二十八、復職	45
二十九、因公涉訟輔助	46
三十、各項補助	47-48
三十一、急難貸款	49
三十二、購置住宅貸款	50
三十三、因公傷殘死亡慰問金	51
三十四、退休	52-53
三十五、資遣	54
三十六、撫卹	55-57
三十七、公務人員保險	58-61
三十八、全民健康保險	62-67
三十九、個人資料維護、核發身分證明文件	68

類別	項目	內容
考試	高等考試及一、二、三等特考應考資格	<p>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，或經公務人員高等考試二級考試相當類科及格滿四年者。</p> <p>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，或經公務人員高等考試三級考試相當類科及格滿二年者。</p> <p>高考三級、三等特考： 公立或立案之私立專科以上學校，或經教育部承認之國外專科以上學校相當系科畢業者，或普通考試相當類科及格滿三年者。</p>
	普通考試及四等特考應考資格	公立或立案之私立高級中等以上學校相當類科畢業者，或初等考試及格滿三年者。
	初等考試及五等特考應考資格	中華民國國民年滿十八歲者。

考試	簡任升官等考試之應考資格	<p>一現任薦任第九職等或具有法定任用資格現任相當於薦任第九職等人員三年以上，已敘薦任第九職等本俸最高級者。</p> <p>二民國八十年十一月一日前依技術人員任用條例審定以技術人員任用之技術人員，按其原銓敘之資格改任後，現任薦任第九職等或相當於薦任第九職等人員，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薦任第九職等或相當於薦任第九職等人員，並具有第一款年資、俸級條件者。</p>
	薦任升官等考試之應考資格	<p>一現任委任第五職等或具有法定任格現任相當於委任第五職等人員三年以上，已敘委任第五職等本俸最高級者。</p> <p>二民國八十年十一月一日前依技術人員任用條例審定以技術人員任用之技術人員，按其原銓敘之資格改任後，現任委任第五職等或相當於委任第五職等人員，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或相當於委任第五職等人員，並具有第一款年資、俸級條件者。</p>

考試	委任升等考試之應考資格	民國八十六年十二月三十一日前依雇員管理規則進用之中央及地方機關組織法規規定之現職雇員。
	簡任或薦任升官等考試之報考類科	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： 一民國八十年十一月一日前依技術人員任用條例審定以技術人員任用之技術人員，僅得應經審定之各該技術職系升官等考試。 二依技術人員任用條例第五條第三項任用之公立醫療機構醫事人員及比照該項規定進用為政府機關及公立學校之醫事人員，僅得應經審定之各該技術職系升官等考試。 三依專門職業及技術人員轉任公務人員條例轉任人員，僅得應經審定之各該職系升官等考試。
	現職人員於訓練期間之權益	現職人員經高普考試錄取，於訓練期間均繼續保有現職公務人員之身分，低於實務訓練之級俸者，准予按實際訓練之級俸支給。

考試	免除基礎訓練	經公務人員考試及格之現任或曾任公務人員，如已具有與考試錄取等級之次一等級以上考試及格資格者，得檢證向保訓會申請免除基礎訓練。
	縮短實務訓練	受訓人員具有與考試錄取類科屬同職組各職系之資格，並具有與擬任職務職責程度相當或低一職等，且工作性質相同或相近之實務經驗四個月以上者，於分配報到後一個月內，檢具相關證明文件向實務訓練機關提出申請，並函送保訓會核定，其實務訓練期間得予縮短。
	經升薦任官等訓練合格人員，得應升官等考試	依公務人員任用法第十七條第三項之規定，經薦任升官等訓練合格現任薦任第六或第七職等人員，得應公務人員薦任升官等考試。

<p>考試</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 高考二級（二等特考） 取得薦任第七職等任用資格 高考三級（三等特考） 取得薦任第六職等任用資格 普通考試（四等特考） 取得委任第三職等任用資格 初等考試（五等特考） 取得委任第一職等任用資格 簡任升官等考試 取得簡任第十職等任用資格 薦任升官等考試 取得薦任第六職等任用資格 委任升官等考試 取得委任第一職等任用資格 </p>
<p>任用</p>	<p>調任低一官等、職等</p>	<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。 二在官等內調任低職等職務者，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。 </p>

任用	銓敘部審定案件重行審定	對於銓敘部審定案件如有異議，得於文到三個月內提出正確證明或理由，陳由本機關長官依送審程序轉請重行審定。重行審定以一次為限。
	試用期間	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。
	依考績升等取得簡任第十職等任用資格	公務人員經銓敘審定合格實授薦任第九職等職務，最近三年年終考績二年列甲等、一年列乙等以上，並敘薦任第九職等本俸最高級，且經晉升簡任官等訓練合格，具有高考（或相當之考試及格），並任合格實授薦任第九職等職務滿三年或大學（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資格之一者，取得升任簡任第十職等任用資格，不須經升官等考試。

任用	依升官等訓練取得薦任第六職等任用資格	公務人員經銓敘審定合格實授現任委任第五職等本俸最高級，最近三年年終考績二年列甲等、一年列乙等以上，並經晉升薦任官等訓練合格，具下列資格之一者，不須經升官等考試。 一普考（或相當之考試）及格任合格實授委任第五職等職務滿三年者。 二高中畢業任合格實授委任第五職等職務滿十年者。 三專科學校畢業任合格實授委任第五職等職務滿八年者。 四大學以上學校畢業任合格實授委任第五職等職務滿六年者。 ※以擔任薦任第七職等以下職務為限。
	專門職業及技術人員轉任公務人員	經專門職業及技術人員高等考試或相當之特種考試及格後，曾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，得轉任薦任第六職等職務。 經專門職業及技術人員普通考試或相當之特種考試及格後，曾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，得轉任委任第三職等職務。

任用	醫事人員	醫事人員之人事事項，依醫事人員人事條例之規定辦
----	------	-------------------------

之任用	理。
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，師級人員再分三級。
醫事人員得否轉調其他非由醫事人員擔任之職務。	凡經醫事人員人事條例任用或改任之現職醫事人員，其於本條例施行前，曾擔任非由醫事人員擔任之職務，經銓敘審定有案者，得依所具任用資格轉調其他非由醫事人員擔任之職務。未曾任非由醫事人員擔任之職務者，除取得公務人員考試及格資格外，不得轉調其他非由醫事人員擔任之職務。
醫事人員之陞遷	醫事人員除新進者外，其餘人員之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一年	醫事人員初任各級職務，未具與擬任職務職責相當之經驗一年以上者，先予試用一年。試用期滿成績不及格者，停止試用，並予解職。但曾在公私立醫療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一年以上者，得免予試用。

職務代理	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；如所代理之職務在職務列等表上列為跨等者，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在職務列等表上最低職等者，在職務列等表範圍內，依代理人銓敘審定職等支給；超過被代理之職務在職務列等表上最高職等者，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> <p>一留職停薪或出缺之職務。</p> <p>二失蹤或停職之職務。</p> <p>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。</p> <p>四依公務人員請假規則規定給假期間核派代理之職務。</p>
	由非現職人員代理之報酬	<p>僱用非現職人員為職務代理人，其報酬按所代理之職務在職務列等表上最低職等最低俸給支給，但不得享有婚、喪、生育及眷屬重病住院等項補助。</p>

調任	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	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考試類科適用職系對照表所定職系為限。
	調任辦法規定	<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> <p>(一)經公務人員特種考試甲等考試或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。</p> <p>(二)經公務人員高考或相當高考之特考、分類職位第六至第九職等考試或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。</p> <p>(三)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。</p> <p>(四)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）</p>

調任	調任辦法規定	<p>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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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>
----	--------	---

調任	調任辦法規定	<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> <p>(一)具有前項各款資歷之一者。</p> <p>(二)經公務人員普通考試或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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。但科目類似之學分不得重複採計。</p> <p>(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。</p>
調任	調任辦法規定	<p>(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。</p> <p>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：</p> <p>(一)具有前開各款資歷之一者。</p> <p>(二)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。</p> <p>(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。</p>

調任	調任辦法規定	<p>(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性質相近，成績優良有證明文件者。</p> <p>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。</p> <p>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它職組職系職務之職系專長。</p>
陞遷	現職人員陞遷	機關職務出缺如由本機關人員陞遷時，應辦理甄審。如由他機關人員陞遷時，應公開甄選。
	辭職再任年資採計	辭職再任公職人員，其原任與現職或同職組且同職務列等之年資，於辦理陞遷考核時宜准予併計。
	高普考試錄取人員實務訓練期間年資採計	高普考試錄取人員實務訓練期滿，正式分發任用後，其實務訓練期間工作年資准予採計為陞遷考核年資，但以採計相當官職等年資為限。

俸給	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，自該較高考試榜示之日或申請之日改支。
	俸級異議申請重行審定	公務人員俸級經銓敘部銓敘審定後，如有異議，得於接到通知次日起三個月內申請重行審定。

	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、公營事業人員年資、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第七條之規定，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。
--	--------------	---

俸給	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，敘所任職務列等相當之俸級，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。
	曾任國軍聘僱年資之提敘	曾任依「國軍聘任及雇用人員管理規則」進用之聘任或雇用人員年資，得採計提敘俸級。

俸給	曾任警佐待遇人員年資之提敘	公務人員曾任警佐待遇人員，如服務成績優良且與擬任職務職等（官階）相當、性質相近之年資，得依公務人員俸給法第十七條規定提敘俸級。
----	---------------	---

敘薪	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：</p> <p>(一)具大學學歷者，自二十八級一七〇元起敘，師範校院畢業者，自二十七級一八〇元起敘，依「高級中等以下學校及幼稚園教師資格檢定及教育實習辦法」規定取得合格教師證書者，八十七學年度起自二十六級一九〇元起敘，本職最高薪為十級四五〇元，年功薪最高級為三級六二五元。</p> <p>(二)具碩士學歷者，自二十一級二四五元起敘，本職最高薪為七級五二五元，年功薪最高級為二級六五〇元。</p> <p>(三)具博士學歷者，自十六級三三〇元起敘，本職最高薪為六級五五〇元，年功薪最高級為一級六八〇元。</p>
----	----------	--

	新進合格教師敘薪	<p>三教師持國外學歷辦理敘薪時，應檢具下列證明文件。</p> <p>(一)經駐外單位驗證之國外學歷證件影本及中譯本各一份。</p> <p>(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。</p> <p>(三)內政部入出境管理局核發之入出境記錄。</p> <p>(四)授權查證之英文同意書。</p> <p>(五)社會安全號碼（美國學歷適用）或學生證號碼。</p>
敘薪	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；申請提敘薪級之生效日，均自審定之日生效）</p> <p>(一)私立學校教師年資</p> <p>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</p>

敘薪	職前年資提敘薪級	<p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 職前於同一學年任二所以上之私立學校教師年資，自八十五年九月二十一日起，如其到離職日未曾中斷，並繳附各該校出具之服務成績優良證明文件，該兩所以上學校之服務年資同意得併計提敘一級。 4. 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。試用教師年資得不受與現敘薪級相當之限制。 <p>(二)代理（課）教師年資</p> <ol style="list-style-type: none"> 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：
----	----------	--

敘薪	職前年資提敘薪級	<ol style="list-style-type: none"> a. 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。 b. 由服務學校出具之代理（課）期間服務成績優良證明。 <ol style="list-style-type: none"> 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，得比照上述規定辦理；惟私立國小代理（課）教師年資之採敘，另須檢附縣（市）政府主管教育行政機關出具之經歷證明；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。
----	----------	---

敘薪	職前年資提敘薪級	<p>(三)公私立幼稚園教師年資之採計</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.中小學教師曾任公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，尚無法銜接原任幼稚園時所支薪級，故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。私立幼稚園合格教師轉任公立中小學教師，得予比照辦理。 2.教師具前項年資辦理提敘時，應檢附下列證件： <ol style="list-style-type: none"> 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。 d.由幼稚園出具之服務成績優良證明書。 3.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。
----	----------	---

敘薪	職前年資提敘薪級	<p>(四)幼稚園代理（課）教師年資</p> <ol style="list-style-type: none"> 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，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）教師年資，其性質可視同代理（課）教師，同意依前項規定採計提敘。 <p>(五)公務人員年資</p> <ol style="list-style-type: none"> 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經銓敘有案之俸級時，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。
----	----------	---

敘薪	職前年資提敘薪級	<ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>(六)軍職年資</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 曾任軍事學校教官年資 中等學校教師前於軍事學校擔任教官，如當時具有中等學校教師資格，其年資可採計提敘。在軍事學校擔任教官時期已具有充任國民小學教員資格者，其任教官之年資於任國小教員敘薪時得予採計。 2. 預備軍官年資提敘 <ol style="list-style-type: none"> a. 公立中小學教師服預備軍官役年資一年十個月，得在相當委任二三〇元薪級範圍內，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。 b. 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
----	----------	--

敘薪	職前年資提敘薪級	<p>役退伍之年資，得依上開規定辦理提敘。</p> <p>3.教師採計任官有案之軍職年資</p> <p>a.中小學教師於採計軍職年資時，依其學歷起薪，並採計與學歷起薪相當之軍職年資，逐年採計，但仍須受退伍時軍階所比敘之最高薪級限制。</p> <p>b.請參照「後備軍人轉任教職員軍職年資比敘表」。</p> <p>(七)曾任軍中聘任人員年資</p> <p>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（其計年如係採歷年或會計年度或學年度者，均依規定以足年年終考績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>a.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</p>
----	----------	--

敘薪	職前年資提敘薪級	<p>當委任之年資，得採計與現職職務等級相當之年資，於本薪二三〇元範圍內，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>b.依教育部奉行政院七十四年九月十七日台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>c.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>a.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</p>
----	----------	---

敘薪	職前年資提敘薪級	<p>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>b. 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> <ol style="list-style-type: none"> 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。 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
----	----------	--

敘薪	職前年資提敘薪級	<p>，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>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>
----	----------	--

敘薪	進修或取得新學歷改敘	<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。</p> <p>一進修研究所在職進修班四十學分結業者</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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。 2. 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」。 3. 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
----	------------	--

敘薪	進修或取得新學歷改敘	<p>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> <ol style="list-style-type: none"> 4. 申請提敘生效日： <ol style="list-style-type: none"> a. 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。 b. 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。 5. 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>二取得學士學位者之改敘</p>
----	------------	---

敘薪	進修或取得新學歷改敘	<ol style="list-style-type: none"> 1. 夜間班：經進修大學夜間班取得學士學位者，自次學年（八月一日）起生效。 2. 暑期班：教師暑期期間於師範學院進修取得學士學位者，於收到畢業證書後一個月內申請改敘者，均自當年九月一日改支，超過一個月者，則自審定之日改支，如收到時間與證書上所填發證時間差距過久，由申請人負舉證之責任，證明確實取證時間。 <p>三取得碩（博）士學位者之改敘</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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。 2. 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：「學歷與經歷時間牴觸者擇一採認」，故服務年資應扣除進修之年資；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。 3. 教師因辭職進修取得碩（博）士學位後再任，因其進修碩（
----	------------	--

敘薪	進修或取得新學歷改敘	<p>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>
----	------------	---

類別	項目	種類	資格條件
考績	公務人員	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。但辭職、退休、資遣、死亡或留職停薪者得隨時辦理之。
		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	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學校復職者，得併資參加考績。
		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。

類別	項目	種類	獎懲
公務人	年終考	甲等	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。

員考績	績	乙等	晉本俸一級，並給與半個月俸給總額之獎金，已敘本俸最高俸級或已敘年功俸級者，晉年功俸一級並給與半個月俸給總額之獎金，已敘年功俸最高俸級者，給與一個半月俸給總額之獎金。
		丙等	留原俸級
		丁等	免職
	另予考績	甲等	一個月俸給總額之獎金
		乙等	半個月俸給總額之獎金
		丙等	不予獎勵
		丁等	免職
	專案考績	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。同一年度內第二次一次記二大功者，給與二個月俸給總額之獎金，不再晉級。
		二次記二大過	免職

類別	項目	種類	獎懲
教師成績考核	年終成績考核	四條一款	晉本薪或年功薪一級，並給與一個月薪給總額之獎金；已敘年功薪最高薪級者，給與二個月薪給總額獎金。
		四條二款	晉本薪或年功薪一級，並給與半個月薪給總額之獎金；已敘年功薪最高薪級者，給與一個半月薪給總額獎金。
		四條三款	留支原薪。
	另予成	四條一款	一個月薪給總額獎金。

	績考核	四條二款	半個月薪給總額獎金。
		四條三款	不予獎勵。
考績申訴	公務人員	不服考列乙、丙等者，向服務機關提出申訴。	
		不服免職處分者，於三十日內向原處分機關之上級機關提出復審。	
	教師	不服考列四條二款以下者，於三十日內向本市「教師申訴評議委員會」提起申訴。	

種類	項目	標準
考績(核)獎金中主管職務加給之計算	公務人員	考績獎金中之主管職務加給以次年一月一日為核算基準日，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均以所任職務月數，按比例計算。
	教師	成績考核結果應自次學年度第一個月執行，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。
考績(核)誤核時之	公務人員	考績如經誤核，應於收受通知書之次日起三個月內申請復審(更正)未於上開期間申請復審(更正)者，其溢領之俸給應予追繳；惟應追繳之溢領金額得分期償還。

處理	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三十日內申請更正者，免予追繳。
----	----	--

種類	項目	資格條件
公務人員參加考試及格者之考績	非現職人員	試用人員於一月份到職，在法定期間內送審並在考績年度內填具試用期滿成績送審書報請改實者，准參加當年度考績（二月份以後到職並縮短試用者，亦可參加另予考績）。
	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（委任職）並辦理動態登記者，可併資辦理考績。
考績升等	公務人員	公務人員任同一職等，連續二年年終考績均列甲等者，或連續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。

類別	假別	天數	備註	
差假	事假	5	一家庭照顧假每年准給七日，併入事假計算。 二超過規定日數之事假，應按日扣除俸（薪）給。 三任職未滿一年者，依在職月數比例計算，比例計算後未滿半日以半日計；超過半日以一日計。	
	病假	28	一女性公務人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，併入病假計算。 二逾規定期限以事假抵銷，延長病假銷假上班一年以上者，得重行起算。	
	婚假	14	婚前得在合理期間內提前請假並應自結婚日起一個月內請畢，因特殊事由得經機關長官核准延後給假。	
	產前假	8	產前假得分次申請。	
	娩假	42	娩假應一次請畢。	
	陪產假	2	得分次申請，每次至少半日。	
	骨髓或器官捐贈假		視實際需要給假。	
	休假	服務滿一年 (第二年起)	7	一初任人員於二月以後到職，得按當月至年終之在職月數比例於次年一月起核給休假。 二應休十四日以外之休假日數，當年未休且未予獎勵者，得累積保留至第三年實施。 三強制休假十四日部分，最高補助一萬六千元之休假補助；超過十四日之休假，每日補助六百元；十四日以外之休假日數，如確因公務需要未能休假者得申請核發未休假加班費。 四因轉調（任）或因退休、退職、資遣、辭職再任年資銜接者其休假年資得前後併計；年資未銜接者得按任職當月至年終之在職月數比例於次年一月起核給休假。 五政務人員及民選地方行政首長未具休假七日資格者，每年應給休假七日。但任職前在同一年度內已核給休假者應予扣除。
		服務滿三年 (第四年起)	14	
		服務滿六年 (第七年起)	21	
服務滿九年 (第十年起)		28		
服務滿十四年 (第十五年起)		30		

類別	假別	天數	備註
差假	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	懷孕五個月以上流產。
		21	懷孕三個月以上未滿五個月流產。
		14	懷孕未滿三個月流產。

	公假	視實際需要給假	<p>下列各項核給公假：</p> <p>一奉派參加政府召集之集會。</p> <p>二參加政府舉辦與職務有關之考試經機關長官核准者。</p> <p>三依法受各種兵役召集。</p> <p>四參加政府依法主辦之各項投票。</p> <p>五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，其期間在二年以內者。</p> <p>六奉派或奉准參加與其職務有關之訓練進修，其期間在一年以內者。</p> <p>七奉派考察或參加國際會議。</p> <p>八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>九參加本機關舉辦之活動，經機關長官核准者。</p> <p>十依考試院訂定激勵法規規定給假者。</p>
--	----	---------	--

類別	內容
差假	<p>一公務人員下列事項亦得核給公假：</p> <p>(一)民選地方行政首長以從政黨員身分受邀參加所屬政黨中常會。</p> <p>(二)政務官參加執政黨中常會。</p> <p>(三)申請後備軍人轉免役之體檢。</p> <p>(四)經服務機關同意後，參加空中大學面授及考試。</p> <p>(五)新進公務人員赴醫院體格檢查。</p> <p>(六)中午外出用膳或勤務時間、例假日或加班之往返居所與辦公場所或因公奉派訓練出差及參加與其職務有關之活動於往返途中所必經之路線發生危險以致傷病。</p> <p>(七)公假療傷銷假上班後復併發後遺症，若確具因果關係，得由機關首長酌情核給公假。</p> <p>二休假期間如服務機關遇有緊急事故，得隨時令其銷假並保留其休假權利。</p> <p>三學校專任教師請假滿七小時折算一日；兼任行政職務教師請假滿八小時折算一日，請假不足一小時以一小時計算。</p> <p>四教師請公假、出差、連續五日以上之病假、婚假、產前假、陪產假、分娩假、流產假、喪假、骨髓捐贈假、器官捐贈假者，請假期間所遺課務，由教務處遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。</p> <p>五公務人員下列事項統一於事畢次日起六個月內補休：</p> <p>(一)一次加班達四小時或三個月內累積加班時數達四小時。</p> <p>(二)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。</p> <p>(三)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，如當天係放假日或星期日者。</p> <p>(四)於星期例假日或國定假假日依法參加兵役召集活動。</p> <p>(五)於選舉投票日參與選務工作。</p>

類別	內容			
差假	公差	視實際核給	短程出差五至三十公里者每天支給二百元，六十公里以上者，每天支給住宿費（委、薦任一千四百元，簡任一千六百元，並需檢具核實列報，未檢具者，按規定數額二分之一列支）、膳雜費（委、薦任五百元、簡任五五〇元）及往返交通費。	
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，其本人或配偶得有一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	
類別	等次	獎勵標準	獎勵金金額	備考
服務獎章	一等	連續任職滿三十年	一〇、八〇〇元	一服務獎章請頒對象： （一）各級政府機關編制內職員。 （二）各級公立學校教職員。 （三）公營事業機構職員。 二連續任職係指受獎人員於各級機關、公立學校、公營事業機構自任職之當月起連續服務，其非因撤職、休職或受免職懲處，調任其他機關繼續任職者，服務年資得前後併計；再任、轉任而年資銜接及留職停薪人員於復職後均視同連續服務，但留職停薪期間應予扣除。
	二等	連續任職滿二十年	七、二〇〇元	
	三等	連續任職滿十年	三、六〇〇元	

類別	內容
----	----

留職停薪	<p>一下列情事得申請留職停薪：</p> <p>(一) 養育三足歲以下子女者，並以本人或配偶之一方申請為限。</p> <p>(二) 本人或配偶之直系血親尊親屬老邁或重大傷病須侍奉者。</p> <p>(三) 配偶或子女重大傷病須照護者。</p> <p>(四) 配偶因公派赴國外工作或進修，其期間在一年上須隨同前往者。</p> <p>(五) 其他經考試院會同行政院認定之情事者。</p> <p>二留職停薪期間，均以二年為限，必要時得延長一年。但因選送國內外進修、自行申請國內外全時進修申請留職停薪者，其期間視各別情形依公務人員訓練進修法第十條至第十二條之規定。</p> <p>三留職停薪人員服務機關應於留職停薪期間屆滿前三十日，預為通知留職停薪人員。</p> <p>四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二十日內，向服務機關申請復職，服務機關應於受理之日起三十日內通知其復職。</p>
服務	<p>一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。</p> <p>二公務人員在公、私立學校兼課，於辦公時間內每週至多四小時，且需以事、休假登記。</p>
出國	<p>一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。</p> <p>二各機關因公出國人員，應依事先核定之國家或地區及期限辦理，非經事先報准，不得中途轉赴其他國家或地區考察或遊歷。</p> <p>三非因公出國部分請依公務人員請假規則辦理。</p> <p>四公務人員申請出國觀光得與其他出國事由同時辦理；學校教職員申請出國觀光應利用寒、暑假或其他放假期間辦理，但利用婚假、休假申請者，不在此限。</p>

類別	內容
出國	<p>五職員及兼行政人員學期中出國觀光，在不影響校務、教學原則下，授權校長核定。</p>
訓練	<p>一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二十小時。</p> <p>二參加訓練或講習，包括行程及訓練期間，訓練機關已提供膳宿者，僅補助往返交通費；如訓練機關確未提供膳宿者，核給往返交通費、住宿費及按膳雜費之二分之一支給膳費（即不支給什費）；其僅每日提供便餐一餐者，比照辦理。</p> <p>三如訓練機關每日供膳二餐以上者（認定為供膳），不再支給膳雜費。</p> <p>備註：</p> <p>一參加市內各項訓練或講習一律以公假登記，不得支領各項差旅費用。</p> <p>二各機關學校得視本身差旅費預算額度在規定標準範圍內，自行核酌辦理。</p>

進修	<p>一編制內公教人員參加國外進修不同之專案計畫，其規定亦有不同。</p> <p>二國內進修部分規定：</p> <p>(一)當年度選送及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（構）學校編制內預算員額之十分之一為限。</p> <p>(二)利用部分辦公時間進修經同意者，每人每週公假時數，最高以八小時為限。</p> <p>(三)進修費用補助範圍包括：學費、學分費或雜費；出國期間之生活費、交通費及保險費；其他必要費用。</p> <p>(四)進修人員應於收到學校成績通知書後二個月內，檢附該通知書及繳費收據申請補助進修費用。</p> <p>(五)進修費用補助得視本府經費狀況酌予補助。</p>
----	---

類別	內容
重大獎勵	<p>一公務人員傑出貢獻獎</p> <p>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、獎金新台幣十萬元及給予公假五天。</p> <p>(一)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。</p> <p>(二)對主管業務提出重大革新方案，建立制度有顯著成效。</p> <p>(三)維護公共財產，節約國家資源有顯著成效。</p> <p>(四)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。</p> <p>(五)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。</p> <p>(六)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。</p> <p>(七)為國家爭得重大榮譽或利益有具體事蹟。</p> <p>(八)其他具體傑出事蹟值得表揚。</p> <p>二模範公務人員</p> <p>公務人員具有下列事蹟之一者，得被選拔為模範公務人員，頒給獎狀一幀及獎金新台幣五萬元，並給公假五天。</p> <p>(一)忠於職守，積極工作，成績顯著。</p> <p>(二)遵守紀律，廉潔奉公，足為模範。</p> <p>(三)行為及工作上有優良表現，服務態度優良。</p> <p>(四)對經辦業務，能針對時弊，提出革新措施，經採行確具成效。</p> <p>(五)對上級交付之重要工作，能克服困難，圓滿達成任務。</p> <p>(六)辦理為民服務業務，工作績效特優且服務態度良好，有具體事蹟。</p> <p>(七)其他特殊優良事蹟，足為公務人員表率。</p>

類別	內容
懲戒	<p>一懲戒案件之議決，有下列各款情形之一者，受懲戒處分人得逕向公務員懲戒委員會聲請再審議：</p> <p>(一)適用法規顯有錯誤。</p>

處分之救濟途徑	<p>(二)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>(三)原議決所憑之刑事裁判，已經確定裁判變更。</p> <p>(四)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>(五)發現確實之新證據，足認應變更原議決。</p> <p>(六)就足以影響原議決之重要證據，漏未斟酌。</p> <p>二聲請再審議之法定期間</p> <p>(一)依上列第(一)、(六)款為原因者，自原議決書送達之日起三十日內。</p> <p>(二)依上列第(二)款至第(四)款為原因者，自相關之刑事裁判確定之日起三十日內。</p> <p>(三)依上列第(五)款為原因者，自發現新證據之日起三十日內。</p>
懲處（不改變公務人員身分）之救濟途徑	<p>一申訴：公務人員對於服務機關所提供之工作條件及所為之管理認為不當者，向服務機關提出申訴。</p> <p>二再申訴：不服服務機關函復該申訴案者，得於函復送達之次日起三十日內，向公務人員保障暨培訓委員會提出再申訴。</p> <p>三申訴、再申訴應以書面為之，載明下列事項：</p> <p>(一)申訴、再申訴人姓名、年齡、身分證統一編號、服務機關（單位）、職務、住所。</p> <p>(二)事實。</p> <p>(三)改善建議。</p> <p>(四)年、月、日。</p> <p>備註：教師申訴案件，請向臺中市教師申訴評議委員會提起申訴（教育局承辦）。</p>
類別	內容

行政處分之救濟途徑	<p>一復審：公務人員對於服務機關或人事主管機關所為之行政處分，如認為有違法或不當致損害其權利或利益者，應於該行政處分書送達之次日起三十日內向原處分機關遞送復審書，由該機關向復審管轄機關檢卷答辯。</p> <p>二再復審：不服復審機關所為之復審決定，得於收受復審決定書之次日起三十日內，向公務人員保障暨培訓委員會（台北市文山區試院路一之三號）提起再復審。</p> <p>三行政訴訟：不服公務人員保障暨培訓委員會之再復審決定，得於再復審決定書送達之次日起二個月內，向臺中高等行政法院（臺中市五權南路九九號）提起行政訴訟（二級）。</p> <p>四復審、再復審應以書面為之並簽名或蓋章，載明下列事項：</p> <p>（一）復審、再復審人姓名、出生年月日、身分證統一編號、性別、服務機關（單位）、職務、住所。</p> <p>（二）原行政處分機關（原復審決定機關）。</p> <p>（三）復審（再復審）之請求事項。</p> <p>（四）復審（再復審）之事實及理由。</p> <p>（五）受理復審（再復審）之機關。</p> <p>（六）證據。其為文書者，應添具繕本或影本。</p> <p>（七）年、月、日。</p>
復職	<p>一經依法停職之公務人員，於停職事由消滅後三個月內，得申請復職。</p> <p>二停職人員依法復職者，回復原職務或與原職務職等相當之其他職務。</p>

類別	內容
因公涉訟輔助	<p>一公務人員具有下列情事之一者，其服務機關應為其延聘律師，亦得由該公務人員自行延聘，並申請核發律師費用。</p> <p>（一）依法令執行職務，而涉及民事、刑事訴訟案件。</p> <p>（二）依法令執行職務遭受侵害，而涉及民事、刑事訴訟案件。</p> <p>二上述「涉及民事、刑事訴訟案件」，係指在民事訴訟為原告、被告或參加人；在刑事訴訟為告訴人、自訴人、被告或犯罪嫌疑人。</p> <p>三公務人員於調職或離職後，因原任職期間依法執行職務涉訟或遭受侵害者，應向原任職機關申請核發延聘律師費用。</p>

類別	事實	項目	標準	期限	應表附件	備註
各項補助	結婚	本人	二個月薪俸額	事實發生後三個月內（最遲五年內應提出申請）	一 申請書 二 戶口名簿 三 結婚證書	一離婚後再與原配偶結婚者，不得申請。 二結婚雙方同為公教人員，得分別申請。 三以事實發生日期當月薪俸額為準。
	喪葬（死亡）	父母	五個月薪俸額		一 申請書 二 戶口名簿 三 死亡證明	一父母、配偶以未擔任公職者為限。 二夫妻或其他親屬同為公教人員者，對同一死亡事實，以報領一份為限。 三申請（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」係指子女未滿二十歲或年滿二十歲符合下列情形之一者： （一）受禁治產宣告尚未撤銷。 （二）領有身心障礙手冊且不能自謀生活。 （三）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
		配偶	三個月薪俸額			
		子女	五個月薪俸額			
	(外) 祖父母	五個月薪俸額				

類別	事實	項目	標準	期限	應表附件	備註
各項補助						者」，應繳驗村里長證明及前一年度所得稅申報受扶養親屬證明。 四以事實發生日期當月薪俸額為準。
	生育	配偶或本人	二個月薪俸額		一 申請書 二 戶口名簿 三 出生證明書	一夫妻同為公教人員者，以報領一份為限。 二未滿六個月流產者，不得申請。 三配偶於國外生育，如在國內辦妥戶籍登記，得依規定申請。 四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下小學以上學校肄業正式生	依照待遇要點訂給	待給標準	註冊日起三個月內（最遲五年內應提出申請）	一申請書 二繳驗戶口名簿 三學生證（得以收費單據代之）。	一轉學、轉系或重考就讀情形，均依轉（考）人之年級起依規定之修業年限，發子女教育補助。但留級或重修者，不得重複請領。 二夫妻同為公教人員者，由一方申領。
--	------	----------------------------	----------	------	----------------------	------------------------------------	--

類別	項目	內容
急難貸款	資格	各機關或學校編制內員工
	項目金額	1. 公教員工本人重病住院貸款：每一員工最高二十萬元。 2. 眷屬重病住院貸款：每一員工最高二十萬元。 3. 眷屬喪葬貸款：每一員工最高二十萬元。 4. 重大災害貸款：每一員工最高二十萬元。
	程序	申請人填具申請表一式三份，一份自存，二份於事故發生後三個月內，附同有關證明，送請服務機關或學校審核屬實後，逕轉公務人員住宅及福利委員會核定貸款。
	貸款償還	一還款期間：一律分四年（四十八期），平均償還本息。 二利息負擔：按月息四厘計算。 三貸款扣繳：貸款人應償還之款項，應自貸款之次月起，由服務機關或學校負責按月在薪餉內扣繳，彙送當地貸款銀行公務人員住宅及福利委員會公教人員急難貸款資金帳戶。

類別	內容	
購置住宅貸款	資格	程序
	<p>各機關、學校編制內、任有給公職滿一年，並支領一般行政機關待遇之公教人員，且無下列情形之一者，得申請輔助購置住宅：</p> <p>一申請人或配偶曾獲政府各類輔助購置住宅，不論已否辦妥貸款手續或已否清償者。</p> <p>二申請人或配偶曾承購公有眷舍房屋或基地，或房屋及基地者。</p> <p>三申請人或配偶曾因拆除原住公有眷舍房屋獲政府補助者。</p> <p>四申請人或配偶曾獲公有眷舍現狀標售得標人安置者。</p> <p>五申請人或配偶曾獲准辦理公教住宅貸款，經放棄尚未滿三年者。</p> <p>六申請人申請時已休職、停職、或留職停薪者。</p>	<p>一公教人員申請輔助購置住宅，應依「公教人員辦理輔購住宅計點標準表」計算積點。</p> <p>二經核定輔助貸款，自行購置住宅者，應依核定函定日期，向受委託代辦貸款之行庫簽妥貸款契約。</p> <p>三輔助購置住宅借款人得就下列二種方式擇一辦理償還：</p> <p>(一)前五年付息不還本，至五年期滿之次月起再按月平均攤還本息。</p> <p>(二)分二十年按月平均攤還本息。</p>

類別	項目	補助標準	申請期限	支給對象
因公傷殘死亡慰問金	死亡	死亡一百二十萬元；冒險犯難死亡三百萬元；執行危險職務死亡二百三十萬元。	確定死亡之日起三個月內	遺族
	殘廢	全殘一百二十萬元，半殘六十萬元，部分殘三十萬元；冒險犯難全殘三百萬元，半殘一百五十萬元，部分殘八十萬元；執行危險職務全殘二百三十萬元，半殘一百二十萬元，部分殘六十萬元。	確定成殘之日起三個月內	員工本人
	受傷	一傷勢嚴重住院急救有生命危險者十萬元。 二傷勢嚴重住院有殘廢之虞者八萬元。 三傷勢嚴重住院三十日以上者四萬元。 四住院二十一日以上未滿三十日者三萬元。 五住院十四日以上未滿二十一日者二萬元。 六住院未滿十四日或未住院而須治療七次以上者一萬元。 1-5項如係因冒險犯難所致者加三成發給。	事實發生之日起三個月內	員工本人

類別	項目	條件	退休金給與	新制基數內涵	舊制基數內涵	備註
退休	自願退休	一任職五年以上，滿十六歲者。 二任職滿二十五年者。 擔任危險及勞力等特殊性質職務者得減低年齡，但不得少於五十歲。	一 次 退 休 金	本俸加一基數，每年給與一個基數，最高年採計53個。教師部分符合要件者，最高年採計40個基數。	最後在職月俸額 及本人數，給發九個基數，以後每增一年，加發一個基數，但以最高總額為限；未滿半年者以半年計。	一任職未滿十五年、未滿五十歲具有工作能力自願退休者及年滿六十五歲延長服務者，不得擇領月退休金。 二公務人員於年滿五十五歲時符合自願退休條件自願提前退休者，並一次加發五個基數之一次退休金。 三心神喪失或身體殘障係因公傷病所
	命令退休	一任職五年以上，年滿六十歲者。 二任職五年以上，心神喪失或身體殘廢，不堪勝任職務者。擔任危險及勞	月 退	本俸加一基數，每年給與2%，最高採計35年給與70%（教師部分符合要件者，最高年採計40年給與75%）	任職滿十五年者，按月照在職同職等（薪級）人員月俸額75%給與，以後每增一年，加發1%，但以增	

類別	項目	條件	退休金給與	新制基數內涵	舊制基數內涵	備註
退休	命令退休	<p>力等特 殊性 職務者 得減低 年齡， 但不 少於 五十 歲。另 仍堪 任職 而自 願繼 續服 務得 報經 核准 延長 服務 ，最 多五 年。</p>	休 金		至90%為限 (教師部分 符合增核要 件者，最高 採計40年給 與95%)	<p>致者，一次退休金未滿五年以五年計，月退休金未滿二十年以二十年計。 四舊制年資部份另按核定年資應給與之基數，乘以最後在職時之本俸之15%，計給其他現金給與補償金。</p>
			兼領一次退休金及月退休金	<p>兼領方式得依左列擇一支領： 一兼領1/2一次退休金與1/2月退休金。 二兼領1/3一次退休金與2/3月退休金。 三兼領1/4一次退休金與3/4月退休金。 前項規定之退休給與，各依應領一次退休金與月退休金比例計算之。</p>		

類別	條件	基數
資遣	<p>各機關學校公教人員具有左列情形之一者，得由機關長官考核，報經上級主管機關核准，予以資遣：</p> <p>一因機關裁撤、組織變更或業務緊縮而須裁減人員者。</p> <p>二現職工作不適任或現職已無工作又無其他適當工作可以調任者。</p> <p>三經公立醫院證明身體衰弱不能勝任工作者。</p>	依（或比照）公務人員資遣給與辦法之規定（同一次退休金給與標準）

類別	條件	撫卹給與	年撫卹金年限	給卹對象
撫卹	<p>一 病故或意外死亡者。</p>	<p>一 任職未滿五年者，給與一次撫卹金，不另發年撫卹金。任職每滿一年，給與一個半基數，尾數未滿六個月者，給與一個基數，滿六個月以上者，以一年計。</p> <p>二 任職十五年以上者，除每五年給與一個基數外，另與基數一次撫卹金。以後每增加基數未滿六個月者，以一年計，最高十數。</p>	<p>一 病故或意外死亡者，給與十年。</p> <p>二 因公死亡者，給與十五年。</p> <p>三 冒險犯難或戰地殉職者給與二十年。</p> <p>四 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>五 定給與年限而子女未成者，得給與成年；子女成年，學校教育未中者，得給與大學為止。</p>	<p>一 公教人員遺族領受撫卹金之順序為：</p> <p>(一) 父母、配偶、子女及寡媳。但配偶及寡媳以未再婚者為限。</p> <p>(二) 祖父母、孫子女。</p> <p>(三) 兄弟姊妹，以未成年或已成年而不能謀生者為限。</p> <p>(四) 配偶之父母、配偶之祖父母，以無人扶養者為限。</p> <p>前項遺族、公教人員生前預立領受撫卹金者，從其遺囑。</p>

類別	條件	撫卹給與	年撫卹金年限	給卹對象
撫卹		※基數之計算 以公務人員最後時加為準。撫卹數應任級員整之。 人在本倍年基同等人調給 務之一。金隨同務本支 員最時加為準。撫卹數應任級員整之。		
	二因公死亡者： (一) 險難戰殉 (二) 執行職務發生危險以致死亡。 (三) 差險罹以死。 (四) 辦場發意以死。 (五) 公遇或病致死亡。 (六) 在公所生外致死亡。	一 除按病故 或意外死 亡者規 給卹外 並加一 撫卹次 25%。其 冒險犯 或戰地 職，滿 任職者 五以十 論險戰 人十上 十者十 論。		

撫 卹	<p>備註：</p> <p>一在職二十年以上亡故，生前立有遺囑不願依規定領一次撫卹金及年撫卹金者，得改按公務人員（教職員）退休法（退休條例）一次退休金標準，發給一次撫卹金。無遺囑，而遺族不願領一次撫卹金及年撫卹金者，亦同。</p> <p>二公教人員受有勳章或特殊功績者，得增加一次撫卹金額，標準另訂。</p> <p>三公教人員領有勳獎章、榮譽紀念章，由服務機關學校依規定標準發給獎勵金。</p> <p>四殮葬補助費：入棺土葬者，公教人員死亡當月五個月薪俸額之標準發給，但最低以不低於委任第五職等本俸五級相當委任一級）之五個月薪俸額計算發給（雇員及工友比照上述標準發給）火化者發給七個月薪俸額。</p>
--------	--

類別	項目	給付原因、標準	請領期限	應附表件	備註
公務人員保險	殘廢給付	<p>一因執行公務或服兵役致全殘廢者給付三十六個月；半殘廢者給付十八個月；部分殘廢者給付八個月。</p> <p>二因疾病或意外傷害致全殘廢者給付三十個月；半殘廢者給付十五個月；部分殘廢者給付六個月。</p>	自得請領之日起五年內	<p>一現金給付請領書。</p> <p>二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	<p>依法退休、資遣者或繳付保險費十五年並年滿五十歲而離職者，予以一次養老給付，依保險年資每滿一年給付一點二個月，最高以三十六個月為限。</p>		<p>退休經權責機關核定後逕行辦理，毋需另行報送。</p>	公務人員八十四年七月一日前；教師八十五年二月一日年前退休年資得辦理公保優惠存款

類別	項目	給付原因、標準	請領期限	應附表件	備註
公務人員保險	死亡給付	一因公死亡給付三十六個月。 二病故或意外死亡給付三十個月。但加保二十年以上得請領三十六個月。	自得請領之日起五年內	一現金給付請領書。 二死亡證明書或其他合法之死亡證明文件。 三死者死亡登記戶籍謄本及受益人戶籍謄本。	
	眷屬喪葬	眷屬因疾病或意外傷害而致死亡： 一父母、配偶三個月。 二子女： (一)年滿十二歲未滿二十五歲二個月。 (二)未滿十二歲及已為出生登記者一個月。		一現金給付請領書。 二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。	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。 2.公保被保險人居住大陸地區之父母於八十二年四月二十三日

類別	項目	給付原因、標準	請領期限	應附表件	備註
公務人員保險	眷屬喪葬		自得請領之日起五年內		後亡故者，得請領眷屬喪葬 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。

類別	項目	內容	備註
公務人員保險	保費減免	<p>一被保險人繳付保費滿三十年後，得免繳保費。</p> <p>二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，至服務期滿復職時為止。</p> <p>三留職停薪之公保被保險人，在留職停薪期間，得依意願自付全部保費，參加保險。</p>	

類別	項目	原因及應附表件	備 註
全民健康保險	投 保 (人) 轉	本人至任職單位、眷屬以眷屬身分依附加保 一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。 二新生嬰兒加保請附出生證明書影本、及戶籍謄本(戶口名簿)影本乙份及兒童手冊辦理加保。 年滿二十歲之直系血親卑親屬依附加保以眷屬沒有謀生能力或仍在學(大學)就讀且無職業;或畢業或退伍一年內無職業者為限。	合於眷屬身分係指本身無職業之配偶、父母、子女(二十歲以下)
	退 保 (出) 轉	本人(眷屬)轉換投保單位,如離職、死亡、入伍、入監服刑、失蹤滿六個月、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健保卡毋需繳回,並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: 一戶籍註記失蹤未滿六個月。 二預計出國六個月以上。 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。	

類別	項目	原因及應附表件	備 註
全民健康保險	保險紙憑證換領	<p>一用滿換發：健保卡用完六格（兒童手冊18格）時請攜帶舊卡或兒童手冊（請影印已用完之就醫紀錄欄）、印章、身分證向人事室或換卡據點換領。</p> <p>二遺失換領：攜帶身分證、印章並填寫切結書（向人事室索取）後向人事室換領次卡。</p> <p>三污損不堪使用：持原卡換原卡號卡或次卡。</p>	<p>健保紙卡換發至健保 IC 卡全面使用後截止。</p>
	健保費減免對象	<p>具有下列資格者，其自付保費由政府全額或部分補助：</p> <p>一全額補助：中低收入戶七十歲以上國民、領有重度以上身心障礙手冊、在職公務人員參加公保滿三十年者等。</p> <p>二補助二分之一：領有中度身心障礙手冊。</p> <p>三補助四分之一：領有輕度身心障礙手冊者。</p>	<p>眷屬加保計費口數最高以三口計，超過之眷口數不計費</p>
	部分負擔	<p>至各級醫院門診、急診除自付掛號費外尚需自付部分費用。特約診所或地區醫院門診50元（急診150元）。區域醫院100元（急診210元）；醫學中心150元（急診420元）。中醫和牙醫門診不分層級皆50元。領有身心障礙手冊就醫不分層級皆50元。同一療程除了第一次治療需要部分負擔外，後續療程皆免除部分負擔。</p>	<p>健保卡自 E 卡開始每次就醫需多自付五十元。</p>

類別	項目	原因及應附表件	備 註
全民健康保險	健保 IC 卡請領、換發、更新等相關規定	<p>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：</p> <p>一、首次請領健保 IC 卡。 二、原健保 IC 卡遺失。 三、原健保 IC 卡毀損不堪使用。 四、個人基本資料變更。 五、更換照片。</p> <p>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。</p>	<p>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二百元，保險人並應註銷原卡。</p>
	健保 IC 卡使用規定	<p>一保險對象所持健保 IC 卡內含六次就醫可用次數。就醫可用次數用畢更新時再給予六次，但未滿六歲之保險對象得給予十八次，七十歲以上之保險對象得給予十二次。</p> <p>二有下列情形之一者，保險對象應辦理健保 IC 卡內容更新：</p> <p>(一)健保 IC 卡每年應更新有效期限一次，有效期限設定為保險對象次年之出生日期，保險對象得自次年出生日期前三十日起更新。</p> <p>(二)健保 IC 卡就醫可用次數用畢。</p> <p>(三)新取得或不再具有第五類（註記「福」字）及第六類第一目（註記「榮」字）被保險人身分者。</p>	<p>保險對象辦理退保或停保時，持有之健保 IC 卡應自行保管，無須繳回且不得再使用，但於重新加保或復保時，原持有保管之健保 IC 卡辦理更新後得繼續</p>

類別	項目	原因及應附表件	備註
全民健康保險	健保 IC 卡使用規定	<p>三保險對象有下列情形之一者，發給就醫可用次數為0次之健保 IC 卡或得暫不予更新健保 IC 卡內就醫可用次數，俟依法投保及繳清欠費後再予更新：</p> <p>(一) 未依全民健康保險法（以下簡稱本法）規定參加本保險或喪失保險資格者。</p> <p>(二) 未依本法規定繳納應自行負擔之醫療費用。</p> <p>(三) 投保單位或被保險人未依本法規定繳納保險費、滯納金及利息者。但保險對象應繳部分之保險費已扣繳或繳納於投保單位者（保險對象應檢具已扣繳保險費之證明），或符合本法第八十七條之一規定或保險費已全額由政府補助等情形者，不在此限。</p>	續使用。
	健保 IC 卡內容更新地點	<p>保險對象得於下列地點之讀卡設備辦理健保 IC 卡內容更新：</p> <p>一保險人所轄分區、聯絡辦公室及聯合門診中心。</p> <p>二鄉（鎮、市、區）公所。</p> <p>三保險人所有之公共資訊服務站。</p> <p>四其他設置於經保險人認證通過讀卡設備之場所。</p>	

類別	項目	原因及應附表件	備 註
全民健康保險	健保紙卡與健保 IC 卡使用交替期間	<p>健保 IC 卡從發卡至九十二年六月全面使用健保 IC 卡，尚需時日，中央健康保險局特別提醒已領得健保 IC 卡之民眾，在未公告停止使用健保紙卡之前，健保紙卡仍可使用，不需要繳回，亦請不要丟棄，如健保紙卡格數用畢，但尚未領到健保 IC 卡者，請向原投保單位繼續請領紙卡使用；另外對於已領得之健保 IC 卡也請妥善保管，如有遺失申請補領時，需自付工本費二〇〇元。</p>	

類別	給付項目	原因及應附表件	備 註
全民健康保險	疾病傷害	門診、急診、住院、中醫診療	領有重大傷病卡者免除自付部分負擔
	分娩照護	一產前產後期間之門診、分娩及新生嬰兒照顧住院服務。 二分娩免除自付部分之負擔。	
	復健服務	一提供物理、職能、語言治療。 二裝配義肢（國產品）及居家照顧服務。	
	預防保健服務	一四歲以下兒童健康檢查（六次）。 二成人預防保健，四十歲以上未滿六十五歲者每三年乙次，六十五歲者每一年乙次。 三三十歲以上婦女子宮頸抹片檢查（每年給付乙次）。 四孕婦產前檢查（十次）。 五均免除部分負擔。	需攜帶兒童手冊、健保卡、孕婦手冊
	居家護理服務	居家訪視診察	居家照護之服務地點、範圍及次數等由健保局另行規定
	慢性病復健	提供社區復健中心復健治療、康復之家復健治療及居家治療。	

類別	給付項目	原因及應附表件	備註
個人資料維護、核發身分證明文件	個人履歷資料查詢、更新及身分證明開立	<p>一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單位人事室更新人事資料，以維護個人權益。</p> <p>二個人得至服務單位人事室調閱、影印、備份個人人事資料。</p> <p>三因業務或其它需要，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）。</p> <p>四公務人員因故遺失銓敘部核發之證件，申請手續由本人逕向考試院網站點選證書服務項，申請辦理。</p>	