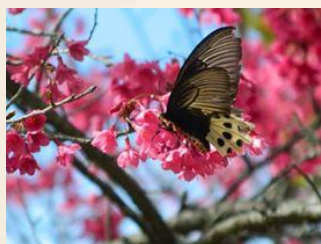


臺中市南區區公所 新進人員研習會



◎貼心小提醒：

- 一、重視您的權益事項與公務文件資料。
- 二、妥善保管歷年派令、考試及格證書、離職證明、服務證明書、考績通知書、退伍令、銓審函等公職之相關資料俾利辦理退休時皆需備齊，請統一收齊，並掃描影印存檔。



【考試分發任用】

- 一、報到後實務訓練期間4個月(含基礎訓練及集中實訓)。
- 二、基礎訓練高考(含地特3等)5週、普考(含地特4等)與初等(含地特5等) 3週。於實務訓練期間進行調訓。另部份類科有集中實務訓練1週。(高考受訓期間達5週，符合聘僱職務代理人資格)
- 三、實務訓練期滿成績合格，正式派代任用、請領考試及格證書，方得以加入公保、退撫基金繳納，先予試用，試用期間6個月，試用期滿方得以參加年度考績。
- 四、實務訓練期間薪資：高考(含地特3等) 支領5等本俸5級370俸點、普考(含地特4等)支領3等本俸1級280俸點、初等(含地特5等)支領1等本俸1級160俸點。

- 五、限制轉調規定：依公務人員考試法第6條規定，高普初考及格人員於服務三年內，不得轉調原分發任用之主管機關及其所屬機關、學校以外之機關、學校任職。特種考試及格者於服務六年內，不得轉調申請舉辦特種考試及所屬機關、學校以外之機關、學校任職。
- 六、上開限制轉調，係指考試錄取訓練期滿成績及格，取得考試及格資格之日起算。
- 七、當年度試用期滿6個月以上，得參加另予考績。
- 八、經依法任用人員，除自願者外，不得調任低一官等職務。在同官等調任低職等職務，除自願者外，以調任低一職等職務為限，均以原職等任用，主管人員不得調任本單位之副主管或非主管，副主管不得調任本單位知非主管。

九、依公務人員調任辦法第10條規定，依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一年後，始得再調任視為同一職組之其他職組職系職務。

十、

【公務人員請假規則】

壹、差假種類及天數(104.1.22新增修)

1. 事假：每年5天。家庭照顧假，每年准給7日，其請假日數併入事假計算。超過規定日數之事假，應按日扣除俸（薪）給。（任職未滿一年者，依在職月份比例計給）（得以時計）
2. 病假：每年28天。女性公務人員生理假未逾3日不併入病假計算。其餘生理假日數，併入病假計算。其超過者，以事假抵銷。患重病非短時間所能治癒者，經機關長官核准得延長之。其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超過一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。（得以時計）

【公務人員請假規則】

3. 婚假14天。應自結婚之日前十日起三個月內請畢，但因特殊事由經機關長官核准者，得於一年內請畢。（至少半日）
4. 分娩假42天、產前假8天。因懷孕者，於分娩前，給產前假8日（得以時計），得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假42日；懷孕滿20週以上流產者，給流產假42日；懷孕12週以上未滿20週流產者，給流產假21日；懷孕未滿12週流產者，給流產假14日。
娩假及流產假應一次請畢。擬提前請娩假，以12日為限。
5. 陪產假5天。因配偶分娩者或懷孕滿20週以上流產者，給陪產假5日，得分次申請。但應於配偶分娩日或流產日前後15日內（含例假日）請畢。（得以時計）



【公務人員請假規則】

6. 喪假(至少半日)

(1) 父母及配偶15天。

(2) 繼父母、配偶之父母、子女10天。

(3) 曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、
兄弟姐妹5天。

(4) 喪假得分次申請。但應於死亡之日起百日內請畢。

7. 捐贈骨髓或器官假，視實際需要給假。

8. 公假：符合公假要件，由機關視實際需要給假。

【公務人員請假規則】

9. 休假(以半日計)

- 7天：服務滿1年自第2年起。
- 14天：服務滿3年自第4年起。
- 21天：服務滿6年自第7年起。
- 28天：服務滿9年自第10年起。
- 30天：服務滿14年自第15年起。

註：

1. 初任人員於二月以後到職者，得按當月至年終之在職月數比例於次年一月起核給休假；其計算方式依第三條第二項規定。第三年一月起，依前項規定給假。
2. 有關應民國104年1月1日以後公務人員考試錄取者，休假年資採計規定，其實務訓練期間不得採計為公務人員休假年資計算，經正式派代當年至年底後，依在職月份比例於次年1月核給休假。

【公務人員請假規則】

貳、注意事項：

- 一、事假日數，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者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。
- 二、事假、病假、生理假、產前假、陪產假，得以時計。婚假、喪假，每次請假應至少半日。
- 三、請病假已滿，仍不能銷假者，應予留職停薪。自留職停薪之日起已逾一年仍未痊癒者，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，其延長以一年為限。留職停薪人員，於留職停薪期間病癒者，應檢具合法醫療機構或醫師證明書，向原服務機關申請復職。
- 四、應辦妥請假手續核准後，方得離開辦公場所，除無法預見之緊急事故來不及事前請假得補請假外，餘均應於事前請畢。
- 五、本所差勤系統以指紋機管理，一日按卡3次，忘刷卡一月限3次、一年限10次。

【公務人員公保】

【公保】--現金給付

◎殘廢給付(6個月均俸)

◎養老給付--退休時請領(10年均俸)

◎死亡給付--在職死亡時請領(10年均俸)

一、因公死亡：36 個月。

二、非因公死亡：30 個月。但繳付保險費20年以上者，給付36 個月。

◎眷屬喪葬津貼(6個月均俸)

一、父母、配偶：3 個月。

二、子女：(一)年滿12 歲未滿25 歲者：2個月。(二)已為出生登記未滿12 歲者：1 個月。

【公務人員公保】

◎育嬰留職停薪津貼(6個月均俸)

- 一、加保滿1年以上，養育3足歲以下子女，辦理育嬰留職停薪並選擇繼續加保者。
- 二、以育嬰留職停薪當月起，前6個月平均保險俸（薪）給60%計算，自留職停薪之日起，按月發給；最長發給6個月。
- 三、夫妻同為被保險人者，在不同時間分別辦理同一子女之育嬰留職停薪並選擇繼續加保時，得分別請領。

◎生育補助津貼：2個月薪俸額(6個月均俸，計算至日)

以女性公務人員為請領限制，且需先以配偶的社會福利生育津貼優先領取，有差額再予補足。

【公務人員生活津貼】

【生活津貼】--以本俸計算

◎結婚補助：2個月薪俸額

◎生育補助：2個月薪俸額(男性補差額)

◎喪葬補助：

父母、配偶死亡5個月薪俸額

子女死亡3個月薪俸額(子女以未滿20歲、未婚且無職業者為限。但未婚子女年滿20歲在校肄業而確無職業或無力謀生，必須仰賴申請人扶養經查明屬實者，不在此限。)

【公務人員生活津貼】

- ※申請(外)祖父母喪葬補助，以(外)祖父母無子女或子女未滿20歲或年滿20歲無力謀生，因而必須仰賴申請人扶養經查明屬實者為限。
- ※子女教育補助(請參考權益簡表)，業已接受12年國教或齊一高中補助學雜費、軍公教遺屬補助學雜費者，不得重複申領子女教育補助費。但若係屬成績優秀性質之獎學金者，由就讀學校出具相關證明者，得申請補助子女教育補助金。

【公務人員服務獎章】

【服務獎章】--退休時核給獎勵金

- 特等：任職滿40年獎勵金金額14400元
- 一等：任職滿30年獎勵金金額10800元
- 二等：任職滿20年獎勵金金額7200元
- 三等：任職滿10年獎勵金金額3600元

【公務人員考績】

【考績】

※年終考績

- 甲等：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。
- 乙等：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。
- 丙等：留原俸級。(請延長病假超過 6 個月者，其考績等次以考列丙等為宜)
- 丁等：免職。

【公務人員考績】

※另予考績

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。

※專案考績

一次記二大功：晉本俸一級或年功俸一級，並給與一個月俸給總額之獎金；已敘至年功俸最高俸級者，給與二個月俸給總額之獎金。但在同一年度內再因一次記二大功辦理專案考績者，不再晉敘專案俸級，改給二個月俸給總額之一次獎金。

一次記二大過：免職。

【公務人員升等】

◎考試升官等

委任升官等考試—取得委任第1職等任用資格

薦任升官等考試—取得薦任第6職等任用資格

◎訓練晉升官等

薦任升官等訓練：

取得薦任第6職等任用資格(以擔任薦任7職等以下職務為限，如具有碩士以上學位且最近5年薦任第7職等職務年終考績4年列甲等、1年列乙等以上者，得擔任薦任第8職等以下職務。

簡任升官等訓練：取得簡任第10職等以上任用資格

◎考績升職等

所佔職缺職務列等內同職等年終考績2年甲等或1年甲等2年乙等以上，得在所佔職缺職務列等內升高一職等。(不含併資考績年)

【公務人員薪俸】

- ❖ 公務人員俸級分為委任、薦任、簡任三官等。
- ❖ 委任計有第一~第五職等；薦任計有第六~九職等；簡任計有第十~十四職等。
- ❖ 升任官等以晉升官等考試或訓練；升任職等以年度考績為依據。
- ❖ 公務人員薪俸包含：本俸、專業加給、主管職務加給或其他地域加給等。其中專業加給以所佔職務之職務列等支給，最多權理高2職等。如A君係委3本2，佔課員(P05或P06-P07)缺，得權理第5職等支五等專業加給。

【公務人員退休制度】

- ❖ 公務人員有下列情形之一者，應准其自願退休：1. 任職滿五年以上，年滿六十歲者。2. 任職滿二十五年者。
- ❖ 公務人員任職滿五年以上年滿六十五歲者，應予屆齡退休。
- ❖ 如欲支(兼)月退休金人員，需符合85制，即年齡加年資需達85，自100年實施起計有10年緩衝期。(100→75、101→76...)
- ❖ 支領月退休金人員依年資計算其所得替代率，以現職待遇計算退休後應支領全部月退休金金額。如B君所得替代率80%，現職待遇60000元，即退休後應領48000元。B君每月月退休金總額為：舊制月退休金+新制月退休金+公保養老給付18%每月利息=48000元。
- ❖ 具補償金請領資格人員，得申請一次補償金或月補償金。

【公務人員退休制度改革方案】

- ❖ (1)計算退休金之基準：本(年功)俸—由目前之最後在職俸額，修正為『最後10~15年』之俸額<平均數>。(84.7.1以後任職人員)
- (2)105年採最後在職10年平均數，106年採11年平均數；依此類推，至110以後，採15年平均數。
- ❖ (1)現行新制退休金計算基準為本(年功)俸之2倍，未來除本(年功)俸必須採最後10~15年平均值外數還必須逐年調降為本(年功)俸之1.6或1.7倍。
- (2)105年仍為2倍，106年為1.9倍，107年為1.8倍，108年為1.7倍，109年為1.6倍。但年資如屬全部新制者，則調降至1.7倍後，不再調降。
- ❖ (1)公保養老給付由現行18%，逐年調降至7%~9%
- (2)105年為18%，106年降為12%，107年為11%，108年為10%，109年為9%，110年以後改為臺灣銀行一年期定期存款固定利率加上7%，但合計以9%為上限。

【公務人員退休制度改革方案】

- ❖ (1)天花板條款：「退休所得」不得大於「現職所得」之80%。逐年調降後，仍超過替代率80%，再調降退撫新制退休金(優存或公保年金)。
【退休所得=月退休金+優存利息或公保年金現職所得=本(年功)俸+專業加給+主管加給】。
- (2)樓地板條款：退休所得較低者，給予最低保障。(照顧弱勢32160元)
- ❖ 廢止年資補償金制度，含一次補償金、月補償金，給予1年過渡期間。
- ❖ 目前公務人員退休制度改革方案及《公務人員退休撫卹法》草案，只完成立法院司法及法制委員會初審，尚待朝野協商及2、3讀立院程序。

※每年配合政府政策事項

一、校對個人資料

以自然人憑證登入Ecpa人事服務網(網址：<https://ecpa.dgpa.gov.tw/>)「應用系統」之「B5：公務人員個人資料校對網站」統計表及個人校對資料。

二、終身學習時數

1. 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），請於8月底前完成。
2. 本年度僅參加市府指定之數位學習組裝課程達下列時數者，並完成組裝40的問卷，始得辦理獎勵如下：達40小時者，嘉獎一次。
3. 性別主流(4hr)、環境教育(4hr)、請託關說、行政中立、資訊安全(3hr)、全民國防、公務倫理規範等為必選課程。



簡報完畢
感謝聆聽