

銓敘部 書函

地址：116臺北市文山區試院路1之2號
傳真：02-82366565
承辦人：蕭麗蓉
電話：02-82366536
E-Mail：lijunghsiao@mocs.gov.tw

受文者：如交換表

發文日期：中華民國100年12月13日
發文字號：部銓二字第1003444437號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關貴府建議修正公務人員加給給與辦法第12條第2項第4款規定為「依規定日期給假期間或因公出差、至其他辦公處所全時支援期間核派代理之職務」一案，復請 查照。

說明：

- 一、復貴府民國100年9月29日府授人四字第10030863200號函。
- 二、查各機關職務代理應行注意事項(以下簡稱職代注意事項)第2點第1項規定：「各機關職務代理，除法令另有規定外，以下列情形為限：……(二)公差、公假、請假或休假。……」第3點第1項規定：「各機關應依各職務之職責及工作性質，預為排定現職人員代理順序及行使權責之特殊限制。……」次查公務人員加給給與辦法(以下簡稱加給辦法)第12條規定：「(第1項)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10個工作日以上者，其加給之給與，在不重領、不兼領原則下，……(第2項)前項代理職務支給加給，以下列情形為限：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。……」

復查公務人員請假規則(以下簡稱請假規則)第4條規定：

「公務人員有下列各款情事之一者，給予公假。其期間由機關視實際需要定之：……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……經機關長官核准者。九、參加本機關舉辦之活動，經機關長官核准者。……」據此，支領代理職務之加給，其前提須經權責機關依法令規定核派代理職務，爰職務代理人如經權責機關依職代注意事項規定，核派代理准予公假者之業務，自得依加給辦法第12條規定支給代理職務之加給。至公務人員核假與否，係由各機關依上開規定本於權責覈實認定辦理

三、有關貴府以公務人員至其他辦公處所全時支援期間，如未以公假等事由登記者，即無法支領代理期間之加給，建議修正現行加給辦法第12條第2項第4款規定，增列「至其他辦公處所全時支援期間」核派代理之職務，得支給代理職務之加給一節，以公務人員核假與否，係屬各機關首長權責，爰公務人員至其他辦公處所全時支援期間得否核給公假，宜由各機關依請假規則相關規定本於權責覈實認定辦理。又公務人員至其他辦公處所全時支援期間，如經機關長官依請假規則規定核准給予公假者，其所遺業務得由權責機關依前開規定核派人員代理，並得支給職務代理人代理期間之加給；惟倘無法核給公假，以支援或工作指派參加活動，非屬職代注意事項適用範圍，尚無法依該規定辦理。是以，權責機關既無從依職代注意事項規定，核派人

裝

訂



線





員代理其於本職機關所擔任之職務，自亦無據以支領代理
職務加給之情事，爰所提建議尚不宜採行。

正本：臺北市政府

副本：行政院人事行政局



裝

訂

線

