

## 行政院人事行政總處 函

地址：臺北市濟南路一段2-2號10樓  
傳真：02-23975565  
承辦人：劉庭嘉  
電話：02-23979298 #565  
E-Mail：tchia@dgpa.gov.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國111年10月28日  
發文字號：總處培字第11130294741號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：

主旨：為兼顧機關首長用人權及公務人員任職權益之保障，各機關對於他機關指名商調現職人員時，如無特殊情形或正當理由，宜尊重當事人調職意願，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、依公務人員任用法第22條及其施行細則第21條規定，各機關如因業務需要，需任用其他機關人員時，應函商原服務機關同意，始得調用。據此，公務人員之任免遷調，係屬機關首長用人權責。惟為兼顧公務人員個人權益，各機關對於他機關指名商調現職人員時，除考量機關業務需要外，允宜衡酌個人家庭照顧、職涯規劃、交通、健康狀況等因素，除有特殊情形或正當理由外，宜尊重當事人調職意願。
- 二、另依公務人員保障暨培訓委員會109年10月5日公保字第1091060302號函略以，各機關對他機關指名商調之回復函，無論同意與否，均視為行政處分，爰請各機關確實依本總處109年11月24日總處培字第1090045923號書函檢送之

電子文  
文騎



收文:111/10/31



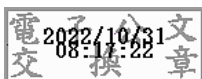
1110270354

無附件

對他機關指名商調回復函之參考範例，於回復函上加註教  
示救濟之文字，以完備對公務人員救濟權益之保障。

正本：行政院各部會行總處署[含行政院秘書長、國家運輸安全調查委員會、不當黨產  
處理委員會，不含行政院人事行政總處]、各直轄市政府、各縣市政府、各直轄  
市議會、各縣市議會

副本：行政院人事行政總處人事室



裝

訂

線



## 行政院人事行政總處 書函

地址：臺北市濟南路一段2-2號10樓  
傳真：(02)23973589  
承辦人：張庭瑜  
電話：(02)23979298#564  
E-Mail：ewt5429@dgpa.gov.tw

受文者：銓敘部

發文日期：中華民國109年11月24日  
發文字號：總處培字第1090045923號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如主旨 (109D013755\_1\_241619094740001.odt)

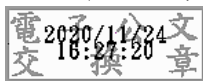
主旨：檢送留職停薪借調及對他機關指名商調回復函之參考範例  
1份，請查照並轉知。

說明：

- 一、依公務人員保障暨培訓委員會109年10月5日公保字第1091060302號函略以，留職停薪借調及對他機關指名商調之回復函，無論同意與否，均視為行政處分，各機關於製發相關文書時應注意救濟教示內容，本總處並以109年10月28日總處培字第10900441601號書函通函各機關確實辦理在案。
- 二、為利各機關人事作業，並完備公務人員救濟權益之保障，爰擬具旨揭參考範例。

正本：行政院各部會行總處署(含行政院秘書長，不含行政院人事行政總處)、各直轄市政府、各直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會、不當黨產處理委員會、國家運輸安全調查委員會

副本：銓敘部、公務人員保障暨培訓委員會、行政院人事行政總處人事室(均含附件)



同意範例

## 行政院人事行政總處 函

地址：○○市○○○○○○

傳真：○○-○○○○○○○○○○

承辦人：○○○

電話：○○-○○○○○○○○○○#○○○

E-Mail：○○○@○○○.gov.tw

受文者：如正本（○○部等）

發文日期：中華民國○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○○○○○○○號

速別：○○件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：貴部為應業務需要，擬（商調/自○年○月○日起以留職停薪方式借調）本總處李科員○○擔任貴部（職等）（職系）（職稱）職務一案，本總處（同意李員自○年○月○日以後過調/同意辦理），請查照。

說明：

- 一、復貴部○年○月○日○○字第○○○○○○○○○○號函。
- 二、案內人員如有不服，得依公務人員保障法相關規定，於收受本函之次日起30日內，經由本總處向公務人員保障暨培訓委員會提起復審。

正本：○○部、李科員○○

副本：

不同意範例

## 行政院人事行政總處 函

地址：○○市○○○○○○

傳真：○○-○○○○○○○○○○

承辦人：○○○

電話：○○-○○○○○○○○○○#○○○

E-Mail：○○○@○○○.gov.tw

受文者：如正本（○○部等）

發文日期：中華民國○年○月○日

發文字號：○○字第○○○○○○○○○○號

速別：○○件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：貴部為應業務需要，擬（商調/自○年○月○日起以留職停薪方式借調）本總處李科員○○擔任貴部（職等）（職系）（職稱）職務一案，本總處因業務需要，歉難同意，請查照。

說明：

- 一、復貴部○年○月○日○○字第○○○○○○○○○○號函。
- 二、案內人員如有不服，得依公務人員保障法相關規定，於收受本函之次日起30日內，經由本總處向公務人員保障暨培訓委員會提起復審。

正本：○○部、李科員○○

副本：