

資遣
事項

公務人員



資遣條件-公務人員什麼情況下可能被資遣?

法條

公務人員退休資遣撫卹法第22條及同法施行細則第63條

3 種 資遣條件

1 機關裁撤、組織變更或業務緊縮時，不符退休條件而須裁減人員。

2 現職工作不適任，經調整其他相當工作後，仍未能達到要求標準，或本機關已無其他工作可予調任。

3 依其他法規規定，應予資遣。



貼心小提醒：

♥資遣條件 2 「工作不適任，經調整其他相當工作後，仍未能達到要求標準」，是指服務機關經職務調整(含工作指派調整)並實施工作質量表現評比之後，認定工作表現與態度較其他相當等級人員有顯著差距的情形，此需要由服務機關開具相關證明文件作為佐證資料。

♥機要人員有資遣條件 2 情形，不適用資遣規定哦。

資遣
事項

公務人員



資遣程序-有哪些注意事項?

法條

公務人員退休資遣撫卹法第23條及同法施行細則第64條、第65條

一般程序

機關首長考核後，
送請權責主管機關
或其授權之機關(構)
核定

主管機關或其授
權之機關(構)
製發資遣令

當事人
填寫資遣事實表

服務機關
將資遣令、資遣事
實表及相關證件函
轉審定機關審定年
資及給與

特殊程序

即上一頁之第2、3類人員

依退撫法第22條第2款至第3款資遣者，機關首長考核前應經考績委員會初核、機關首長覆核後，再送請主管機關核定；考績委員會初核前，應給予當事人陳述及申辯之機會。

- ♥貼心小提醒1：【權責主管機關】，依照退撫法第17條規定，於中央指中央二級或相當二級以上機關；於直轄市指直轄市政府及直轄市議會；於縣(市)指縣(市)政府及縣(市)議會。
- ♥貼心小提醒2：前述特殊程序，於依公務人員考績法規定未設有考績委員會之機關，應送由上級機關考績委員會辦理。
- ♥貼心小提醒3：資遣案件應備妥相關年資證件，及涉案控管之程序，均與退休案件相同。





公務人員

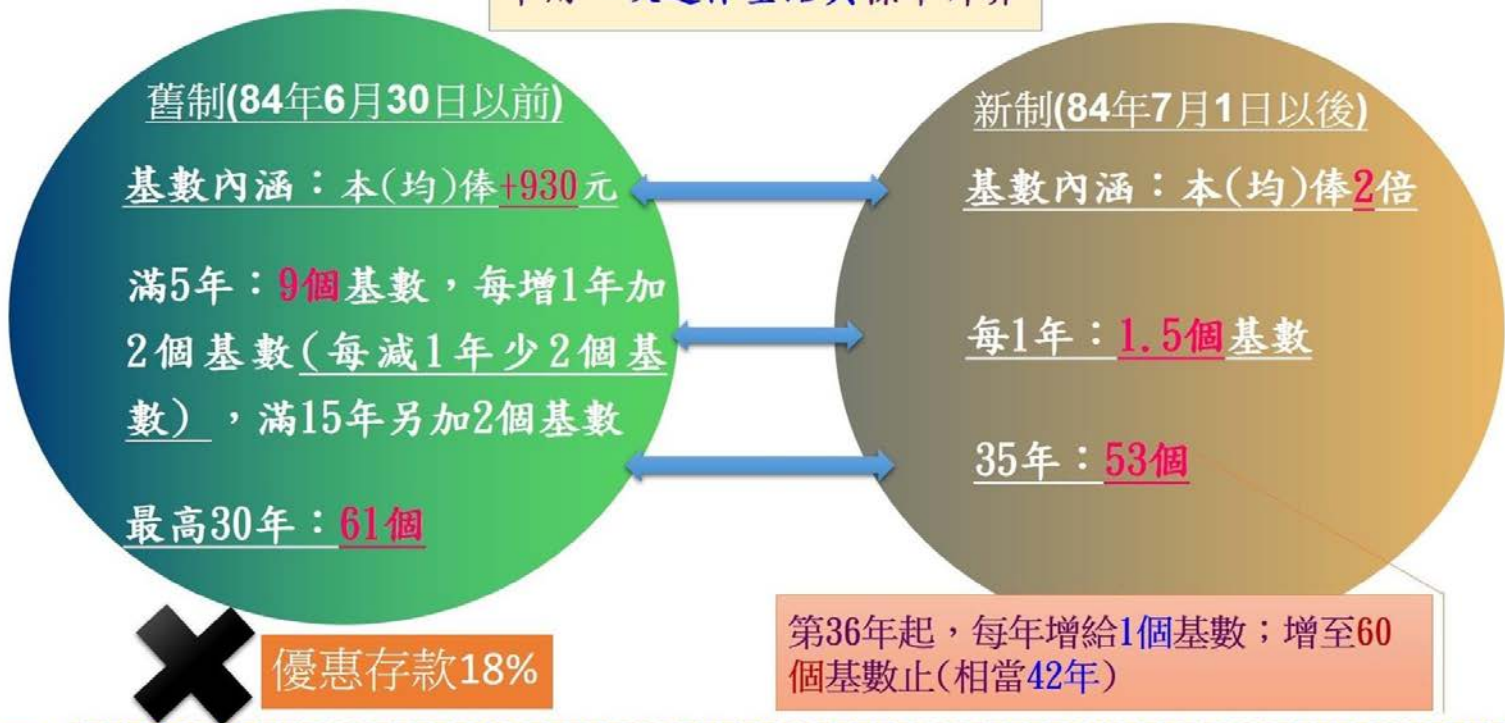


資遣給與標準-應該如何計算?

法條

公務人員退休資遣撫卹法第42條、第66條及同法施行細則第66條

準用一次退休金給與標準計算



貼心小提醒：

- ♥ 上述舊、新制退休年資未滿1年之畸零月數，按畸零月數比率計給；未滿1個月者，以1個月計。
- ♥ 資遣給與經審定機關審定後，自資遣生效日起發給；若在資遣生效日後才審定，則於審定後發給。

本站註：資遣給與不得辦理優惠存款(因資遣而領取之舊制參加公保年資所核給之公保養老給付亦同)。