



{澎湖·縣·政·府}·第 256 期·
114年12月份

星雲大師語錄

做人要如滾雪球，愈滾愈有人緣；做事要如織錦繡，愈織愈有成就。

【溫馨小提醒】

- [1. 本府及所屬機關學校一般約用人員自 115 年 1 月 1 日起以 115 年最低工資加新臺幣 3,000 元給薪](#)
- [2. 約用人員於颱風天值勤注意事項](#)
- [3. 本府本年度公務人員未休假加班費請領作業](#)
- [4. 本府員工每日上下班應注意事項](#)

【活動報導】

- [1. 114 年本縣委升薦官等訓練第 2 梯次共 6 人成績合格](#)
- [2. 電影讀書會《96 分鐘》觀後心得分享](#)

【法規宣導】

- [1. 保訓會訂定「各機關實施公務人員執行職務安全及衛生防護教育訓練要點」](#)
- [2. 公務人員考績\(成\)作業要點修正發布並自即日起生效](#)
- [3. 保訓會彙整近期行政法院判決撤銷公務人員考績評定之法律見解](#)
- [4. 公務人員留職停薪辦法修正，放寬育孫留職停薪規定](#)
- [5. 公務人員考績法修正公布，放寬育嬰停薪期間另予考績得取得同官等高一職等之任用資格](#)

【一般宣導】

- [1. 國民旅遊卡休假補助與出差旅費不得重複請領及相關費用處理原則](#)
- [2. 各機關辦理公務人員考績\(成\)作業要點已修正生效](#)
- [3. 公務人員安全及衛生防護委員會專業職能課程與抽查作業短影音已上架](#)
- [4. 114 年公務人員傑出貢獻獎表揚大會將於 12 月 16 日舉行](#)
- [5. 114 年度精進人事業務建議獎勵得獎作品已公告](#)

【員工協助 (EAP)】

[野豬與馬蜂](#)

[人事行政紀要](#)

[人事處業務職掌](#)

【溫馨小提醒】

❖·本府及所屬機關學校一般約用人員自 115 年 1 月 1 日起以 115 年最低工資加新臺幣 3,000 元給薪

本府及所屬機關學校一般約用人員支領月薪 3 萬 1,590 元或支領最低工資者，自 115 年 1 月 1 日起以 3 萬 2,500 元給薪。

本縣各鄉市公所及代表會得參酌本府或中央機關之調薪方式，本權責以高於最低工資 1.1 倍標準方式辦理。

115 年一般約用人員薪資及保費調整部份，請配合年度預算追加(減)期程辦理預算調整。

(本府 114 年 12 月 1 日府人力字第 1141410682 號函諒達)

[::top::](#)

❖·約用人員於颱風天值勤注意事項

依勞動基準法第 32 條第 2 項規定略以，雇主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。同條第 4 項規定：「因天災、事變或突發事件，雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之。但應於延長開始後 24 小時內通知工會；無工會組織者，應報當地主管機關備查。延長之工作時間，雇主應於事後補給勞工以適當之休息。」所稱適當之休息時間，指該等勞工於工作終止後，再行工作前至少應有 12 小時之休息時間。

另依勞動基準法第 40 條規定：「因天災、事變或突發事件，雇主認有繼續工作之必要時，得停止第 36 條至第 38 條所定勞工之假期。前項停止勞工假期，應於事後 24 小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。」

本府各單位若有約用人員於颱風天值勤，請依上開規定辦理，工作時間一日不得超過 12 小時，如因法定事由工作超過 12 小時，應於事後 24 小時內，詳述理由，報請本府社會處核備。若違反上開規定，依勞動基準法第 79 條，處新臺幣二萬元以上一百萬元以下罰鍰。另外，約用人員於凌晨開始值勤 8 小時者，當日仍應予以補休，勿再上班工作，以保障員工身心健康。

[::top::](#)

❖·本府本年度公務人員未休假加班費請領作業

本府為辦理本(114)年度公務人員未休假加班費請領作業，請本年度可休假日數逾 10 日，且有意保留休假日數至次年度使用之人員，至 WebITR 差勤系統點選「費用→費用申請→補助費→未休假加班費」，選擇「114 年度」並確認保留休假天數後，點選「儲存」完成申請。特別提醒，保留之日數不得請領未休假加班費。

請各單位人員自行控管休假日數，儘量避免更動。一旦系統完成上開步驟，本年度強制休假 (10 日)之餘數將無法再申請，請預先規劃 12 月 31 日前之休假，再送出保留申請。

[::top::](#)

❖·本府員工每日上下班應注意事項

提醒本府員工每日上班登入本府行政資訊整合入口網個人首頁時，應留意刷卡紀錄有無前一日出勤異常原因，亦請注意個人差勤系統(WebITR)有無寄送或顯示異常通知。

各單位人員得於差勤系統→差勤→差勤作業→差勤資料查詢，查詢類型選「差假出勤資料」，並切換本年 1 月至 12 月，檢視個人出勤狀況。如有刷卡不一致等異常情況，應於 5 日內至差勤系統處理，以免影響個人出勤紀錄。

[::top::](#)

【活動報導】

❖114 年本縣委升薦官等訓練第 2 梯次共 6 人成績合格

本府暨所屬機關及公所參加 114 年委任公務人員晉升薦任官等訓練第 2 梯次人員，經過為期 4 週之訓練及測驗，計有羅章哲、陳怡蓁、洪瑀、李如龍、洪淑韻及唐洪翊等 6 人訓練成績及格，自結訓之日起，取得晉升薦任第六職等任用資格。

國家文官學院為提升各官等公務人員的專業水準，持續推動多元化的官等訓練。除強化法律知能與相關職能外，並透過嚴謹而紮實的課程設計，培育符合各公務機關需求之優質儲備人力。

本年度本府及所屬機關、公所與代表會，共計 12 名同仁獲遴選參加薦任官等晉升訓練。此次訓練分為 2 個梯次，歷經為期四週的密集課程與測驗，12 名學員均順利通過。

本府人事處表示，為有效提升參訓人員合格率，明（115）年度將持續規劃辦理相關職前講習及訓前準備等研習課程，協助參訓人員順利通過升官等訓練，以提昇本縣公務人員的專業能力與行政效能

[::top::](#)

：

❖電影讀書會《96 分鐘》觀後心得分享

《作者：文光國中人事室主任 洪子喬》

114 年 10 月 31 日下午處長帶領人事團隊赴本縣 in89 豪華影城進行電影讀書會，觀賞影片《96 分鐘》。影片事件起因於一起重大火車事故，一列火車經過隧道，有 3 節車廂卡在隧道內，當時指揮官李傑因考量現場救援人力有限，下令優先搶救隧道外車廂受傷的乘客，放棄隧道內 3 節車廂的乘客，並表示犧牲少數，拯救多數，李傑並向遇難者家屬致歉。吳常仁的妻子正是此事故的遇難者，因此他怨恨李傑，找機會報復，因此發生了三年前的雙炸彈案。

三年前雙炸彈案是歹徒吳常仁在電影院及百貨公司分別裝置連動炸彈。當時李傑擔任指揮官，宋康任警察為拆彈專家。宋康任拆彈面臨二選一的抉擇困境，剪斷 1 條炸彈裝置線，另 1 條就會爆炸，結果造成百貨公司爆炸重大傷亡。李傑宣稱嫌犯賴秉成已在爆炸中身亡，李傑因此事件升官，宋康任成了拆彈英雄，但是宋康任在事件後因沒辦法救所有人的生命而耿耿於懷，辭去警察職務。

宋康任和身為警察的妻子黃欣三年來都一起參加雙炸彈案罹難者追思會，結束後搭乘由台北往高雄的高鐵 115 號列車，同車廂內有宋媽媽、部分乘客是罹難者的家屬。就在宋康任與黃欣討論婚禮蜜月時，李傑找上宋康任，並表示收到炸彈恐嚇簡訊，宋康任認為應停車疏散，李傑表示若這只是惡作劇？但是仍告知呂列車長，並廣播乘客配合，注意周圍有無異常物品？楊澧輝因姪子於雙炸彈案中喪生，自責且怨恨警察，而讓吳常仁乘機唆使於高鐵路 289 號列車裝置炸彈。後來宋康任與楊澧輝談條件，親自跳車過去 289 號列車以換取列車上其他乘客的撤離，因此縱身由 115 號高鐵列車跳進 289 號列車，憑藉自身專業技能，成功剪斷絆線，並指導黃欣剪斷 115 號高鐵列車的引爆線，最終因無力避難而犧牲自己，拯救所有乘客的生命。做到了他說的那句話：我會讓車上的所有人都活下來。

本部影片以警察為主角，因執行任務作出決定導致遇難者家屬因失去親人之痛苦產生怨恨，終致炸彈事件。整部影片以「愛」為中心，片中深刻描述人性，以親情、愛情、同事情誼、友情串聯，以小我、大我之角度抉擇而產生不同的結果。觀後個人感觸頗深，茲將個人觀後心得分述如下：

一、犧牲少數，拯救多數，是否永遠都是對的？

在不可避免的事故中，犧牲少數，拯救多數，這是不得已而為之，但是仍需綜合考量人力、物力、時間、空間等因素，做出決定，期使傷害降到最低。

二、專業知能的重要性：

本片中，指揮官李傑、除彈專家宋康任、物理專家劉楷等人均發揮了本身專業知能，協力解除危機。而專業知能對於人事人員更顯重要。

三、切勿點擊來路不明的簡訊、電話或連結，此具宣導意義：

影片中宋媽媽因按下不明人士電話而造成 289 號高鐵路下列車爆炸，在日常生活中，政府常呼籲民眾勿點擊來路不明的簡訊、電話或連結，故此具有宣導效益。

四、具備危機意識，加強避難逃生知識：

影片中阿彬看到大家推擠著要逃出車廂，告知宋媽媽要遠離人群才安全，因他媽媽是被逃難的人踩死的。此具有逃生避難教育意義。

本影片中，警察在事故發生時，站在第一線救難現場，發揮己身專業，期使傷害損害降到最低，就像宋康任說的：我會讓所有人都活下來。伏爾泰曾經說過：「我做的事情是多麼微不足道，可是我去做的本身，是無比重要。」

本次電影讀書會，觀賞《96 分鐘》，以動態電影結合圖像記憶法將宣導資訊予以視覺化，讓記憶更生動持久，更能激發靈感與創意，具有教育與學習之效益。

[::top::](#)

【法規宣導】

❖保訓會訂定「各機關實施公務人員執行職務安全及衛生防護教育訓練要點」

為使公務人員具備安全及衛生防護知能，提升不法侵害預防之危害辨識、溝通技巧等技能，公務人員保障暨培訓委員會依據修正之「公務人員保障法」及「公務人員執行職務安全及衛生防護辦法」相關規定，訂定「各機關實施公務人員執行職務安全及衛生防護教育訓練要點」，並自 115 年 1 月 1 日起生效，以保障公務人員執行職務時之生命安全與身心健康。

(本府 114 年 11 月 18 日府人考字第 1140078618 號函諒達)

[::top::](#)

❖各機關辦理公務人員考績(成)作業要點已修正生效

「各機關辦理公務人員考績(成)作業要點」業經銓敘部修正發布生效，本次修正係為配合公務人員考績法及相關解釋、銓審互核實施辦法、公務人員留職停薪辦法等規定之調整，並配合考績審定作業流程簡化及智慧考績審定系統之優化，爰就現行實務需要修正本要點部分規定。

(本府 114 年 11 月 27 日府人考字第 1140081272 號函諒達)

[::top::](#)

❖保訓會彙整近期行政法院判決撤銷公務人員考績評定之法律見解

公務人員保障暨培訓委員會(以下簡稱保訓會)為增進各機關學校人員對保障法制與實務之瞭解，每年均分析保障事件撤銷案例及行政法院判決，提供各機關運用。

本次彙整近期實務見解，主要提醒各機關辦理考績作業時，除於程序上應備齊考績表、清冊及平時考核紀錄，供考績委員審閱，並確認考績評定基礎事實(如獎懲紀錄)之正確性外；在實質評定上，應遵守準確客觀原則，聚焦於受考人「當年度」之具體工作表現與相關事實。各機關應避免將非屬當年度之違失事項重複評價，或將歷年考績考列情形逕納入綜合考量，以確保考績評定之公正與適法。

另保訓會已將年度保障事件撤銷案例解析上傳至「保障業務」-「宣導輔導專區」，請下載參考應用。。

(本府 114 年 11 月 14 日府人考字第 1141410622 號函諒達)

[::top::](#)

❖公務人員留職停薪辦法修正，放寬育孫留職停薪規定

為因應當前少子女化及高齡化社會發展趨勢，考試院會同行政院修正發布「公務人員留職停薪辦法」第 5 條、第 6 條、第 9 條條文，刪除申請育孫留職停薪之限制，並放寬育孫留職停薪之一次最長申請期間，以及增列薦任以下主管育孫及侍親留職停薪期間所遺業務，由現職薦任以下非主管人員代理時，該現職非主管人員之業務，得約聘或約僱人員辦理。修正後公務人員申請育孫留職停薪，各機關不得拒絕，期間最長得至該孫子女滿 3 足歲止，以期營造更加友善之公務職場環境。

(本府 114 年 11 月 20 日府人力字第 1140079981 號函諒達)

[::top::](#)

❖公務人員考績法修正公布，放寬育嬰留職停薪期間另予考績得取得同官等高一職等之任用資格

公務人員考績法第 3 條、第 11 條及第 12 條業經總統於 114 年 11 月 19 日修正公布，本次修正重點如下：

(1)將考績辦理條件中「連續」任職改為「累計」任職。

(2)放寬育嬰留職停薪期間另予考績，得用以取得同官等高一職等任用資格。

(3)增列對他人性騷擾、跟蹤騷擾及職場霸凌等重大違失行為，且情節重大者，為一次記二大過專案考績免職要件，並明定懲處權行使期間。

相關修正內容業已刊載於銓敘部全球資訊網，請參考應用。

(本府 114 年 12 月 3 日府人考字第 1141410723 號函諒達)

[::top::](#)

【一般宣導】

❖國民旅遊卡休假補助與出差旅費不得重複請領及相關費用處理原則

重申國民旅遊卡(以下簡稱國旅卡)休假補助費與國內出差旅費，應本不重複請領，由當事人就實際情形擇一請領。

行政院人事行政總處前依行政院主計總處意見，以 103 年 5 月 19 日書函請各機關知悉，公務人員如於奉派出差之前後 1 日休假，其交通費應本不重複請領原則，由當事人就實際情形擇一請領，並於提報國內出差旅費報告表及休假補助費申請表時，本誠信原則自行審慎確認覈實請領；嗣 105 年再以書函請各機關加強宣導，並於申請表增列「不得重複請領差旅費、辦公費、業務費或其他公款」之警語。

另鑑於現行國旅卡檢核系統尚無法區分並排除公務人員出差以國旅卡刷卡墊付之交通與住宿等差旅費，為避免因不熟悉規定而重複請領，請各單位加強宣導相關規定；公務人員於申請休假補助費時，亦應主動刪減不符合規定之刷卡消費後再行申請。

(本府 114 年 11 月 24 日府人考字第 1140080654 號函諒達)

[::top::](#)

❖各機關辦理公務人員考績相關表件配合法規修正

因應公務人員考績法及公務人員請假規則相關規定之修正，銓敘部已更新公務人員考績表、統計表及彙整表，並提供試算範例及相關表件供下載，請各機關自即日起辦理年終(另予)考績時，採用修正後之表件作業。

(本府 114 年 11 月 27 日府人考字第 1141410679 號函諒達)

[::top::](#)

❖公務人員安全及衛生防護委員會專業職能課程與抽查作業短影音已上架

為強化各機關「公務人員安全及衛生防護委員會」(以下簡稱防護委員會)成員之專業知能，公務人員保障暨培訓委員會(以下簡稱保訓會)已於「e 等公務園+學習平臺」上架「安全衛生防護專業職能課程」2 門，內容包括：「公務人員安全及衛生防護法規與解析 - 基礎法規篇」(1 小時)及「職場霸凌防治」(1 小時)。

另為協助各機關熟悉年度定期抽查作業，保訓會已於官網影音專區發布「公部門安全及衛生防護抽查作業」系列短影音 4 部，請各機關納入機關內部教育訓練，或以其他適當方式提供防護委員會成員及安全衛生防護業務承辦人員參考運用。

(本府 114 年 11 月 27 日府人考字第 11400791641 號函諒達)

[::top::](#)

❖114 年公務人員傑出貢獻獎表揚大會於 12 月 16 日舉行

114 年公務人員傑出貢獻獎業經考試院組成評審委員會評選出 6 名得獎人及 6 組得獎團體。考試院訂於 12 月 16 日(星期二)下午 1 時 30 分於考試院傳賢樓 10 樓大禮堂舉行表揚大會，表揚得獎者傑出事蹟。

[::top::](#)

❖114 年度精進人事業務建議獎勵得獎作品已公告

行政院人事行政總處 114 年度精進人事業務建議獎勵得獎作品，業登載於人事服務網「精進人事建議研究成果專區」(網址：<https://ecpa.dgpa.gov.tw>)，請上網瀏覽參考。專區作品供政府機關參考，相關檔案均受著作權法保護，未經作者同意，請勿引用或轉載。

[::top::](#)

【員工協助（EAP）】

❖野豬與馬蜂

一隻健壯的野豬在晨霧瀰漫的樹林裡覓食。牠翻動著落葉、拱著樹根，尋找著可口的果實與嫩芽。正當牠埋頭進食時，一個不慎撞到了馬蜂窩，下一秒，一陣嗡嗡撕裂了寧靜。

馬蜂成群撲出，怒氣如潮水般洶湧，鋒利的尾針一下一下刺進野豬的皮膚。劇痛令野豬嚎叫，牠被突如其來的襲擊激得血氣上頭，雙眼猩紅，憤怒瞬間蓋過理智，使牠怒吼般地咆哮，猛地向蜂巢衝去。

牠用獠牙狠狠撞擊蜂巢，似乎非要把這惹怒牠的小東西徹底摧毀不可。蜂巢碎裂，蜂群狂怒。天空仿若黑壓壓的一片，成千上萬的馬蜂蜂擁而上，將牠團團包圍。刺痛不斷加劇，野豬皮開肉綻，全身腫脹得不成樣子。

然而，牠越痛越怒，越怒越失控，不斷的朝馬蜂窩撞擊。

最終，體力耗盡，被叮的全身是傷的野豬癱倒在地，呼吸急促。劇痛逐漸遠去，牠的視線也變得模糊。臨死前，牠滿心困惑：牠用盡全力反擊，為什麼結局卻如此悲慘？

啟示：

是馬蜂奪走了牠的生命嗎？

不，奪走牠生命的，不是蜂刺，而是那失控的怒火。若牠能停下腳步甩甩頭、拍拍身、遠離蜂巢，或許一切不過是幾個小紅包、一點刺痛罷了。

生活中，我們面對的困境很少能殺死我們，真正擊垮我們的，常是我們面對困境時的「反應」。情緒失控，看似本能、看似勇敢，實則可能像野豬一樣，把小事釀成悲劇。

真正的強者，不是逞一時之氣去硬碰硬，而是在混亂中能按住怒火、穩住心智。

因為人生中最難戰勝的敵人，從來不是別人，而是那個衝動的自己。

資料來源-學習電子報

[::top::](#)

人事行政紀要.....

114.12.3	本府考績委員會 114 年第 10 次會議
----------	-----------------------

[::top::](#)

人事處業務職掌.....

單 位	職 稱	職 掌	電 話
人 力 科	李科長	綜理人力科業務及審核文稿。	06-9274400#703
人 力 科	陳科員	本府組織編制、任免銓審、職務歸系、考試分發、分層負責、兼職查處。	06-9274400#707
人 力 科	黃科員	鄉市公所及代表會組織編制、任免遷調、職務歸系、教師敘薪、性別主流化、行政中立、工友管理、勞工退休準備金(舊制)、公務人員協會。	06-9274400#708
人 力 科	待補	人事機構組織編制、職務歸系、銓審案件、人事會報、升官等訓練、各項國家考試、員工協助方案。	06-9274400#705
人 力 科	鍾約僱人員	所屬機關組織編制、職務歸系、任免案件備查、考試錄取人員職前講習、任務編組、委外業務。	06-9274400#704
人 力 科	呂科員	約用人員各項業務、勞資會議、勞工退休準備金業務、身心障礙、人事月刊。	06-9274400#706
人 力 科	蔡約聘人員	人力資源、約聘僱人員、契約性人力勞健保、公教志工。	06-9274400#709
人 力 科	許工友	登記桌、清潔工作。	06-9274400#725
考 訓 科	呂科長	綜理考訓科業務及審核文稿。	06-9274400#711
考 訓 科	洪科員	訓練進修、因公出國等業務。	06-9274400#712
考 訓 科	許科員	人事資訊系統、考績、獎懲、保障、協辦訓練。	06-9274400#715
考 訓 科	陳辦事員	正式及約聘僱人員差假管理(含國旅卡)、天然災害停班停課通報、赴大陸申請管理、協辦訓練。	06-9274400#714

考 訓 科	楊約僱人員	在(離)職證明、通訊錄、模範公務人員、激勵方案、協辦獎懲。	06-9274400#716
考 訓 科	歐專業約用人 員	本縣公務人力培訓中心管理、中山大學公共事務管理研究所事務、專書閱讀推廣、臨時人員差勤系統、服務獎章、因公涉訟輔助、協辦訓練。	06-9274400#713
給 與 科	許科長	綜理給與科業務及審核文稿，兼選委會人事業務。	06-9274400#719
給 與 科	許科員	本府及所屬學校公教人員退休資遣撫卹、龍舟競賽、員工趣味競賽。	06-9274400#723
給 與 科	王科員	待遇(職員薪俸)、保險(公保、健保之加退保及公保現金給付請領)、工程獎金、未婚聯誼、生活津貼(結婚、生育、眷屬喪葬、子女教育補助)及補助費(健康檢查、進修)之請領。	06-9274400#720
給 與 科	黃書記	本府及所屬機關學校公教人員退休意願調查、所屬機關公務人員退休資遣撫卹及新春團拜。	06-9274400#724
給 與 科	蘇專業約用人 員	總務。	06-9274400#717
給 與 科	鄭專業約用人 員	綜合業務。	06-9274400#721

[::top::](#)

發行人：陳光復

總編輯：林日明

編輯委員：人事處才副處長·李科長·呂科長·許科長

執行編輯：人事處人力科呂科員

發行所：澎湖縣政府人事處

地址：澎湖縣馬公市治平路32號

電話：06-9274400#703.706

傳真：06-9261359

澎湖縣政府人事處全球資訊網

<http://www.penghu.gov.tw/personnel/>

E-mail：fa32030@mail.penghu.gov.tw



澎湖縣政府人事處 QR

澎湖縣政府人事處
全球資訊網QR