

# 現行考銓制度總複習

張傑老師 編授

## 一、公務人員任用程序

### (一) 試用

- 1.初任各官等人員，未具與擬任職務職責程度相當或低一職等之經驗 6 個月以上者，應先予試用 6 個月。試用期滿成績及格，予以實授；試用期滿成績不及格，予以解職。試用人員於試用期間有下列情事之一，應為試用成績不及格：
  - (1)有公務人員考績法相關法規所定年終考績得考列丁等情形之一者。
  - (2)有公務人員考績法相關法規所定一次記一大過以上情形之一者。
  - (3)平時考核獎懲互相抵銷後，累積達一大過以上者。
  - (4)曠職繼續達二日或累積達三日者。
- 2.試用人員於試用期滿時，由主管人員考核其成績，經機關首長核定後，依送審程序，送銓敘部銓敘審定；其試用成績不及格者，於機關首長核定前，應先送考績委員會審查。試用成績不及格人員，自機關首長核定之日起解職，並自處分確定之日起執行，未確定前，應先行停職。

### (二) 派代

各機關擬任公務人員，經依職權規定先派代理，限於實際代理之日起 3 個月內送請銓敘部銓敘審定。但確有特殊情形未能依限送審者，應報經銓敘部核准延長，其期限除另有規定者從其規定外，最多再延長以 2 個月為限，經銓敘審定不合格者，應即停止其代理。

### (三) 送審

- 1.各機關主管之人事人員對於試用及擬任人員之送審，應負責查催，並主動協助於所定期限內送銓敘部銓敘審定。逾限不送審者，各該機關得予停止代理。
- 2.公務人員經依規定程序銓敘審定後，如有不服，得依公務人員保障法提起救濟；如有顯然錯誤，或有發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得依行政程序法相關規定辦理。

### (四) 任命

各機關初任簡任、薦任、委任官等公務人員，經銓敘部銓敘審定合格後，呈請總統任命。



## 二、公務人員陞遷程序

有關公務人員之陞遷，皆以公務人員陞遷法為依據，其陞遷辦理之程序規定如下：

- (一) 各機關職務出缺時，除依法申請分發考試及格或依公務人員陞遷法得免經甄審(選)之職缺外，應就具有該職務任用資格之人員，本功績原則評定陞遷。
- (二) 各機關職缺如由本機關人員陞遷時，應辦理甄審。如由本機關以外人員遞補時，除下列人員外，應公開甄選：
  1. 因配合政府政策或修正組織編制須安置、移撥之人員。
  2. 職務列等、稱階、等階、級別相同且職務相當，並經各該權責機關甄審委員會同意核准對調之人員。
  3. 依主管機關所定遷調法令，實施遷調之駐外人員。
- (三) 各機關辦理公務人員之陞遷，除鄉(鎮、市)民代表會外，應組織甄審委員會，辦理甄審(選)相關事宜。本機關同一序列各職務間之調任，得免經甄審程序。編制員額較少或業務性質特殊之機關，經主管機關核准者，其人員之陞遷甄審(選)得由上級機關統籌辦理，不受應組織甄審委員會之限制。
- (四) 各機關辦理公務人員之陞遷，應由人事單位就具有擬陞遷職務任用資格人員，分別情形，依積分高低順序或資格條件造列名冊，並檢同有關資料，報請本機關首長交付甄審委員會評審後，依程序報請機關首長就前 3 名中圈定陞補之；如陞遷 2 人以上時，就陞遷人數之 2 倍中圈定陞補之。
- (五) 機關首長對甄審委員會報請圈定陞遷之人選有不同意見時，得退回重行依公務人員陞遷法相關規定改依其他甄選方式辦理陞遷事宜。

## 三、公務人員考績程序

依據我國現行公務人員考績法之規定，考績辦理之程序說明如下：

### (一) 主管初評

各機關辦理公務人員考績，應由人事主管人員查明受考人數，並分別填具考績表有關項目，送經單位主管，檢同受考人全年平時成績考核紀錄，依規定加註意見後，予以逐級評分簽章。

### (二) 考績委員會初核

1. 各機關對於公務人員之考績，應由主管人員就考績表項目評擬，遞送考績委員會初核。
2. 考績委員會對於擬予考績列丁等及一次記二大過人員，處分前應給予當事人陳述及申辯之機會。

### (三) 機關長官覆核

機關長官覆核所屬公務人員考績案，如對初核結果有意見時，應交考績委員會復議。機關長官對復議結果，仍不同意時，得加註理由後變更之。

### (四) 送主管機關核定及核轉

各機關公務人員年終考績辦理後，應按官等編列清冊及統計表，併送核定機關核定後，送銓敘部依法銓敘審定。

### (五) 銓敘部審定

- 1.年終考績案經各核定機關核定後，送達期限，由銓敘部按照實際情形規定之，至遲不得逾次年3月。但依規定展期辦理者，不在此限。
- 2.公務人員考績案，送銓敘部銓敘審定時，如發現有違反考績法規情事者，應照原送案程序，退還原考績機關另為適法之處分，原考績機關應於文到15日內處理。

### (六) 通知受考人及救濟

- 1.各機關考績案經核定機關核定送銓敘部銓敘審定後，應以書面通知受考人。
- 2.受考人於收受考績通知後，如有不服，得依公務人員保障法提起救濟；如有顯然錯誤，或有發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得依行政程序法相關規定辦理。

### (七) 考績結果執行

- 1.年終辦理之考績結果，應自次年1月起執行。
- 2.一次記二大功專案考績及非於年終辦理之另予考績，自主管機關核定之日起執行。
- 3.考績應予免職人員，自確定之日起執行；未確定前，應先行停職。

## 四、公務人員退休種類(條件)

依公務人員退休資遣撫卹法所定退休條件如下：

### (一) 自願退休

公務人員有下列情形之一者，應准其自願退休：

- 1.任職滿5年以上，年滿60歲者。
  - (1)對於擔任具有危險及勞力等特殊性質職務者，應由其權責主管機關統一檢討擬議酌減方案後，送銓敘部核備。但調降後之自願退休年齡不得低於50歲。



- (2)具原住民身分者，降為 55 歲。但公務人員退休資遣撫卹法公布施行後，應配合原住民平均餘命與全體國民平均餘命差距之縮短，逐步提高自願退休年齡至 60 歲。
- 2.任職滿 25 年者。
- 3.公務人員任職滿 15 年，有下列情形之一者，應准其自願退休：
  - (1)出具合格醫院開立，已達公教人員保險失能給付標準所訂半失能以上之證明或經鑑定符合中央衛生主管機關所定身心障礙等級為重度以上等級。
  - (2)罹患末期之惡性腫瘤或為安寧緩和醫療條例所稱之末期病人，且繳有合格醫院出具之證明。
  - (3)領有全民健康保險永久重大傷病證明，並經服務機關認定不能從事本職工作，亦無法擔任其他相當工作。
  - (4)符合法定身心障礙資格，且經依勞工保險條例所定個別化專業評估機制，出具為終生無工作能力之證明。
- 4.公務人員配合機關裁撤、組織變更或業務緊縮，經其服務機關依法令辦理精簡並符合下列情形之一者，應准其自願退休：
  - (1)任職滿 20 年。
  - (2)任職滿 10 年而未滿 20 年，且年滿 55 歲。
  - (3)任本職務最高職等年功俸最高級滿 3 年，且年滿 55 歲。

## (二) 屆齡退休

- 1.公務人員任職滿 5 年，且年滿 65 歲者，應辦理屆齡退休。
- 2.前項所定屆齡退休年齡，於擔任危險勞力職務者，應由其權責主管機關統一檢討擬議酌減方案後，送銓敘部核備。但調降後之屆齡退休年齡不得低於 55 歲。

## (三) 命令退休

- 公務人員任職滿 5 年且有下列情事之一者，由其服務機關主動申辦命令退休：
- 1.未符合所定自願退休條件，並受監護或輔助宣告尚未撤銷。
  - 2.有下列身心傷病或障礙情事之一，經服務機關出具其不能從事本職工作，亦無法擔任其他相當工作之證明：
    - (1)繳有合格醫院出具已達公保失能給付標準之半失能以上之證明，且已依法領取失能給付，或經鑑定符合身心障礙等級為重度以上等級之證明。
    - (2)罹患第三期以上之惡性腫瘤，且繳有合格醫院出具之證明。

## 五、公務人員保障程序

公務人員提起復審、申訴、再申訴之救濟程序，依公務人員保障法其相關規定如下：

### (一) 復審程序

#### 1. 提起原因

- (1) 公務人員對於服務機關或人事主管機關所為之行政處分，認為違法或顯然不當，致損害其權利或利益者，得依本法提起復審。非現職公務人員基於其原公務人員身分之請求權遭受侵害時，亦同。
- (2) 公務人員因原處分機關對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，或予以駁回，認為損害其權利或利益者，得提起請求該機關為行政處分或應為特定內容之行政處分之復審。

#### 2. 提起期間

復審之提起，應自行政處分達到之次日起 30 日內為之。復審人因天災或其他不應歸責於己之事由，致遲誤前條之復審期間者，於其原因消滅後 10 日內，得以書面敘明理由向保訓會申請回復原狀。但遲誤復審期間已逾 1 年者，不得為之。

#### 3. 提起程序

- (1) 復審人應繕具復審書經由原處分機關向保訓會提起復審。原處分機關對於前項復審應先行重新審查原行政處分是否合法妥當，其認為復審為有理由者，得自行變更或撤銷原行政處分，並函知保訓會。
- (2) 復審提起後，於保訓會復審決定書送達前，復審人得撤回之。復審經撤回後，不得再提起同一之復審。

#### 4. 審查方式

- (1) 復審就書面審查決定之。保訓會必要時，得通知復審人或有關人員到達指定處所陳述意見並接受詢問。
- (2) 保訓會得依職權或依復審人之申請，通知復審人或其代表人、復審代理人、輔佐人及原處分機關派員於指定期日到達指定處所言詞辯論。

#### 5. 復審決定

- (1) 復審決定應於保訓會收受原處分機關檢卷答辯之次日起 3 個月內為之。復審事件不能於前項期間內決定者，得予延長，並通知復審人。延長以一次為限，最長不得逾 2 個月。
- (2) 復審無理由者，保訓會應以決定駁回之。復審有理由者，保訓會應於復審人表示不服之範圍內，以決定撤銷原行政處分之全部或一部，並得視事件之情節，發回原處分機關另為處分。

#### 6. 復審救濟

保訓會復審決定依法得聲明不服者，復審決定書應附記如不服決定，得於決定書送達之次日起 2 個月內，依法向該管司法機關請求救濟。



## (二) 申訴、再申訴程序

### 1. 提起原因

- (1) 公務人員對於服務機關所為之管理措施或有關工作條件之處置認為不當，致影響其權益者，得依法提起申訴、再申訴。
- (2) 申訴之提起，應於管理措施或有關工作條件之處置達到之次日起 30 日內，向服務機關為之。

### 2. 受理機關

提起申訴，應向服務機關為之。不服服務機關函復者，得於復函送達之次日起 30 日內，向保訓會提起再申訴。

### 3. 審議決定程序

- (1) 服務機關對申訴事件，應於收受申訴書之次日起 30 日內，就請求事項詳備理由函復，必要時得延長 20 日，並通知申訴人。逾期未函復，申訴人得逕提再申訴。
- (2) 再申訴決定應於收受再申訴書之次日起 3 個月內為之。必要時得延長 1 個月，並通知再申訴人。

### 4. 調處程序

- (1) 保障事件審理中，保訓會得依職權或依申請，指定副主任委員或委員 1 人至 3 人，進行調處。前項調處，於多數人共同提起之保障事件，其代表人非徵得全體復審人或再申訴人之書面同意，不得為之。
- (2) 保訓會進行調處時，應以書面通知復審人、再申訴人或其代表人、代理人及有關機關，於指定期日到達指定處所行之。

救濟項目	標的	法定救濟期間	法條依據	受理機關	調處	受理機關處理期限	再救濟
復審	1. 行政處分(違法或顯然不當致損害權利或利益) 2. 申請案件應作為而不作為	30日	保障法第43條	由原處分機關轉送公務人員保障暨培訓委員會	可進行調處	3個月內作成復審決定，必要時得延長2個月	行政訴訟(2個月內提起)
申訴	管理措施、工作條件之處置	30日	保障法第80條	服務機關	無	30日內函復，必要時得延長20日	提起再申訴
再申訴	管理措施、工作條件之處置及申訴函復	30日	保障法第80條	公務人員保障暨培訓委員會	可進行調處	3個月內作成再申訴決定，必要時得延長1個月	不得再救濟

## 六、公務員懲戒審判程序

### (一) 第一審程序

#### 1. 受理

懲戒法庭認移送之懲戒案件無受理權限者，應依職權以裁定移送至有受理權限之機關。當事人就懲戒法院有無受理權限有爭執者，懲戒法庭應先為裁定。

#### 2. 通知答辯

懲戒法庭收受移送案件後，應將移送書繕本送達被付懲戒人，並命其於10日內提出答辯狀。但應為免議或不受理之判決者，不在此限。

#### 3. 訊問

- (1) 審判長指定期日後，書記官應作通知書，送達於移送機關、被付懲戒人、代理人、辯護人或其他人員。但經審判長面告以所定之期日命其到場，或其曾以書狀陳明屆期到場者，與送達有同一之效力。
  - (2) 訊問被付懲戒人、證人、鑑定人及通譯，應當場製作筆錄。前項筆錄應向受訊問人朗讀或令其閱覽，詢以記載有無錯誤。
- #### 4. 審理



- (1)懲戒法庭審理案件，應依職權自行調查之，並得囑託法院或其他機關調查。受託法院或機關應將調查情形以書面答覆，並應附具調查筆錄及相關資料。
  - (2)懲戒法庭審理案件，應公開法庭行之。但有妨害國家安全或當事人聲請不公開並經許可者，不在此限。
- 5.言詞辯論
- (1)言詞辯論期日，以朗讀案由為始。審判長訊問被付懲戒人後，移送機關應陳述移送要旨。陳述移送要旨後，被付懲戒人應就移送事實為答辯。被付懲戒人答辯後，審判長應調查證據，並應就事實及法律辯論之。
  - (2)已辯論者，得再為辯論；審判長亦得命再行辯論。審判長於宣示辯論終結前，最後應訊問被付懲戒人有無陳述。言詞辯論終結後，宣示判決前，如有必要得命再開言詞辯論。
- 6.判決
- (1)懲戒法庭應本於言詞辯論而為判決。但就移送機關提供之資料及被付懲戒人書面或言詞答辯，已足認事證明確，或應為不受懲戒、免議或不受理之判決者，不在此限。前項情形。
  - (2)被付懲戒人有應受懲戒情事之一，並有懲戒必要者，應為懲戒處分之判決；其無懲戒情事或無懲戒必要者，應為不受懲戒之判決。
- 7.公告、宣示及送達
- 判決應公告之；經言詞辯論之判決，應宣示之。宣示判決應於辯論終結之期日或辯論終結時指定之期日為之。前項指定之宣示期日，自辯論終結時起，不得逾三星期，但案情繁雜或有特殊情形者，不在此限。

## (二) 上訴審程序

### 1. 上訴期限

當事人對於懲戒法庭第一審之終局判決不服者，得於判決送達後二十日之不變期間內，上訴於懲戒法庭第二審。當事人於判決宣示、公告或送達後，得捨棄上訴權。捨棄上訴權者，喪失其上訴權。

### 2. 答辯

- (1)被上訴人得於上訴狀或上訴理由書送達後十五日內，提出答辯狀於原懲戒法庭。
- (2)被上訴人在懲戒法庭第二審未判決前得提出答辯狀及其追加書狀於懲戒法庭第二審，上訴人亦得提出上訴理由追加書狀。

### 4. 調查

懲戒法庭第二審調查原判決有無違背法令，不受上訴理由之拘束。

### 5. 判決

- (1)懲戒法庭第二審之判決，應經言詞辯論為之。但懲戒法庭第二審認為不必要者，不在此限。除別有規定外，懲戒法庭第二審應以懲戒法庭第一審判決確定之事實為判決基礎。



- (2)懲戒法庭第二審認上訴為有理由者，應廢棄原判決。經廢棄原判決而有  
下列各款情形之一者，懲戒法庭第二審應就該案件自為判決：
- ①因基於確定之事實或依法得斟酌之事實，不適用法規或適用不當廢棄  
原判決，而案件已可依該事實為裁判。
  - ②原判決就訴不合法之案件誤為實體判決。
- (3)除別有規定外，經廢棄原判決者，懲戒法庭第二審應將該案件發回懲戒  
法庭第一審。懲戒法庭第一審應以懲戒法庭第二審所為廢棄理由之法律  
上判斷為其判決基礎。

## 七、公務人員考績法再修正重點

### (一) 重行設計考績等次結構，真正發揮獎優功能

現行考績等次尚無明文規範人數比率限制，而於實務執行上，約有百分之七  
十五之公務人員考績均列甲等，為使考績制度更發揮獎優、激勵、輔導、發  
展等正向功能，輔助機關踐行現代人力資源管理，重行設計考績等次結構：

- 1.年終考績區分為傑出、優良、良好、待改善、汰除五等次，各等次分數如  
下：
  - (1)傑出：九十分以上。
  - (2)優良：八十五分以上，未達九十。
  - (3)良好：七十分以上，未達八十五分。
  - (4)待改善：五十分以上，未達七十分。
  - (5)汰除：未達五十分。
- 2.考列前項第一款傑出人數比率不得超過百分之五，並應附具理由；考列前  
項第二款優良以上人數比率不得超過百分之十五。

### (二) 明定等次條件規範，符合法律保留原則

- 1.為期各機關及公務人員明確瞭解等次條件規範，並符合法律保留原則，將  
原施行細則得考列甲等之特殊條件及一般條件，提升至考績法規定，並調  
整為得考列傑出條件。
- 2.明定受考人不得考列優良以上條件，即受考人在考績年度內如具所定情形，  
其當年即不得考列傑出或優良；是受考人如於同一考績年度兼具得考列傑  
出及不得考列優良以上條件時，其當年不得考列傑出。
- 3.對於具「得」考列待改善情事之受考人，機關應就其考核期間內整體表現，  
衡酌其是否已至不稱職並須予輔導改善之程度，考評適當之等次。受考人  
如未具待改善所定情形，機關不得將其考列待改善。
- 4.受考人除平時考核獎懲相互抵銷後或無獎懲抵銷而累計達二大過，年終考  
績應考列汰除者外，須有具體事證，足認在考績年度內屢有所列情形之一，  
一再勸導無效，經綜合考評後已不適任者，始得考列汰除。



### (三) 對待改善者及汰除者之程序保障

- 1.受考人連續二年考列待改善，或最近五年考績三年考列待改善，除先自行辭職者外，應予資遣或依規定退休，將改變公務人員身分，為避免發生機關濫用之爭議，並保障公務人員權益，其考績程序應有更嚴謹之規定，明定對於擬予考列待改善案件，考績委員會於核議時，應有出席委員三分之二以上同意，始得決議。
- 2.考績委員會對於擬依規定予以考列汰除案件，應有全體委員三分之二以上之出席，出席委員三分之二以上同意，始得決議。

### (四) 年終考績等次及結果

年終考績結果依下列規定：

#### 1.傑出

晉本俸一級，已達所敘職等本俸最高俸級或已敘年功俸級者，晉年功俸一級，均給與一又二分之一個月俸給總額之一次獎金；已敘年功俸最高俸級者，仍敘原俸級，並給與二個月俸給總額之一次獎金。

#### 2.優良

晉本俸一級，已達所敘職等本俸最高俸級或已敘年功俸級者，晉年功俸一級，均給與一又四分之一個月俸給總額之一次獎金；已敘年功俸最高俸級者，仍敘原俸級，並給與一又四分之三個月俸給總額之一次獎金。

#### 3.良好

晉本俸一級，已達所敘職等本俸最高俸級或已敘年功俸級者，晉年功俸一級，均給與一個月俸給總額之一次獎金；已敘年功俸最高俸級者，仍敘原俸級，並給與一又二分之一個月俸給總額之一次獎金。

#### 4.待改善

留原俸級，並輔導改善；五年內第二次考列待改善，留原俸級且二年內不得陞任，並輔導改善。連續二年考列待改善，或最近五年考績三年考列待改善者，除受考人自行辭職外，應予資遣或依規定退休。

#### 5.汰除

免職。

### (五) 另予考績等次及結果

另予考績結果依下列規定：

#### 1.傑出

仍敘原俸級，並給與一個月俸給總額之一次獎金。

#### 2.優良

仍敘原俸級，並給與四分之三個月俸給總額之一次獎金。

#### 3.良好

仍敘原俸級，並給與二分之一個月俸給總額之一次獎金。

## 4.待改善

與年終考績列待改善者同。

## 5.汰除

免職。

**(六) 專案考績等次及結果**

專案考績結果依下列規定：

- 1.一次記二大功者，晉本俸一級，已達所敘職等本俸最高俸級或已敘年功俸級者，晉年功俸一級，均給與一又二分之一個月俸給總額之一次獎金；已敘至年功俸最高俸級者，仍敘原俸級，並給與二個月俸給總額之一次獎金。但在同一年度內再經核定一次記二大功專案考績者，不再晉敘俸級，改給二個月俸給總額之一次獎金。
- 2.一次記二大過者，免職。

**(七) 考績晉陞**

- 1.年終考績一年考列傑出一年考列優良以上人員，取得公務人員陞遷法之優先陞任條件。
- 2.年終考績二年考列傑出一年考列優良以上人員，得在同官等範圍內列入上一順位陞遷序列，參加陞任甄審，不受公務人員陞遷法第六條第二項規定限制，或得經主管機關首長核定為模範公務人員，不受相關法規所定名額限制。但考績傑出期間已辦理陞遷者，該期間應重新起算。

**(八) 考績升等**

各機關參加考績人員任本職等年終考績，具有下列各款情形之一者，取得同官等高一職等之任用資格：

- 1.一年考列傑出。
- 2.一年考列優良一年考列良好以上。
- 3.三年考列良好。

**八、公務人員不服考績乙等改為提起復審(釋字 785)****(一) 前因**

針對乙等考績，過往行政法院普遍認為公務人員在向保訓會提起「再申訴」後，已不得再向行政法院提起救濟。過去行政法院所持的論點不外乎：

- 1.乙等考績並未改變公務人員的身分關係，且對於公務人員的基本權利影響並非重大。
- 2.根據公務人員保障法第 84 條的規定，既然該條並未準用同法第 72 條規定，則再申訴後不能向司法機關(行政法院)請求救濟。



## (二) 大法官釋字第 785 號解釋

- 1.本於憲法第 16 條有權利即有救濟之意旨，人民因其公務人員身分，與其服務機關或人事主管機關發生公法上爭議，認其權利遭受違法侵害，或有主張權利之必要，自得按相關措施與爭議之性質，依法提起相應之行政訴訟，並不因其公務人員身分而異其公法上爭議之訴訟救濟途徑之保障。
- 2.中華民國 92 年 5 月 28 日修正公布之公務人員保障法第 77 條第 1 項、第 78 條及第 84 條規定，並不排除公務人員認其權利受違法侵害或有主張其權利之必要時，原即得按相關措施之性質，依法提起相應之行政訴訟，請求救濟，與憲法第 16 條保障人民訴訟權之意旨均尚無違背。

## (三) 保訓會公保字第 1091060302 號函釋

在釋字 785 號解釋做成後，保訓會在 2020 年 10 月 5 日的公保字第 1091060302 號函釋中表示：

- 1.保障法第 25 條所稱「行政處分」，過去受歷次司法院解釋影響，尚以有「改變公務人員之身分或對公務員權利或法律上利益有重大影響之人事行政行為，或基於公務人員身分所產生之公法上財產請求權遭受侵害者」為限。茲因上開標準所依司法院釋字第 298 號、第 312 號、第 323 號及第 338 號等解釋，均係因當時相關法制不完備、時空背景有其特殊性而為，惟行政訴訟法於 89 年 7 月 1 日修正施行，訴訟類型已多元化，以及行政程序法於 90 年 1 月 1 日制定施行，上開見解已無維持之必要。
- 2.參照司法院釋字第 785 號解釋意旨，以現行法制有關「行政處分」之判斷，並未以權利侵害之嚴重與否為要件，保障法第 25 條所稱之「行政處分」，應與行政程序法第 92 條規定「指行政機關就公法上具體事件所為之決定或其他公權力措施，而對外直接發生法律效果之單方行政行為」為相同之認定。據上，諸如依公務人員考績法規所為之獎懲、考績評定各等次、曠職核定等，均有法律或法律授權訂定之規範，且經機關就構成要件予以判斷後，作成人事行政行為，已觸及公務人員服公職權等法律地位，對外直接發生法律效果，核屬行政處分，應循復審程序提起救濟。
- 3.根據該函釋可知，考績考列甲、乙等都已改列屬於行政處分，因此未來如果公務人員不服該乙等考績的話，可向保訓會提起復審。另外核定指名商調(佔他機關職缺工作部分)、曠職核定、平時考核懲處/獎勵、專案考績一次記二大功部分，亦改列屬於行政處分。

## 九、休職與停職的區別

### (一) 兩者意涵

1. 休職，係公務員因違法、廢弛職務或其他失職行為，經監察院或主管機關移送懲戒法院審議後，核予休其現職的懲戒處分。雖然公務員在休職期間仍保有身分，但不得執行職務，亦停發其俸(薪)給；休職期滿，則許其復職。
2. 停職，係公務員因違失情節重大，而有暫時離開職務之必要時，得由主管機關令其停止職務的暫時性與持續性處分。大致上可分為免職確定前的停職處分與重大事件待調查的停職處分兩種，在停職期間，公務員一樣保有身分，但不得執行職務，惟得依法支領半數本俸。停職原因消滅或被救濟機關撤銷者，亦准其復職。

### (二) 兩者區別

由上可知，休職與停職二者俱是影響公務人員重大權利的事項，屬重大的人事處分行為。受休職處分或停處分的公務員，雖仍保有、身分，但不得執行職務，其外形儘管相似，但其實質卻有諸多不同。茲就二者之區別，扼要說明如下：

#### 1. 處分依據不同

休職與停職的法律依據有所不同：

- (1) 休職處分的唯一法律依據是公務員懲戒法。依該法第 9 條規定，公務員懲戒處分計有 9 種，即免除職務、撤職、剝奪、減少退休(職、伍)金、休職、降級、減俸、罰款、記過、申誡。其處分係由重而輕排列，休職處分算是較重之處分。
- (2) 停職處分的依據，除公務員懲戒法第 4 條規定之職務當然停止，及第 5 條規定之先行停止其職務等兩種情形外；公務人員考績法第 18 條亦有先行停職規定。

#### 2. 處分性質不同

就處分性質而言，休職與停職顯然有別：

- (1) 休職處分係由懲戒法院所作成，既是處罰，亦屬懲戒處分，也是確定處分，係國家司法權的行使。
- (2) 停職處分乃暫時性的行政處分，其本身不具處罰性質。係因涉重大違法違紀事由，為調查事實、維護官箴或避免影響公正起見，由主管機關令其暫時離開職務，乃行政權的作用，核屬對該公務員不利的行政處分。

#### 3. 休停期間不同

兩者關於休停期間之規定，明顯不同：

- (1) 休職處分是確定處分與終局處分，懲戒法院為休職處分之決定時，必同時宣告其休職期間。公務員懲戒法明定其期間為六個月以上三年以下。



(2)停職處分只是暫時性處分與中間處分，停職期間之長短，除被救濟機關撤銷者外，主要視後面之確定處分而定，短則數天，長則數年之久，其期間沒有限制，也無法確定。

#### 4.俸給待遇不同

就休停期間之俸給待遇而言，兩者自有不同：

- (1)休職人員於休職期間，公務員懲戒法明定停發其俸(薪)給，並不得申請退休、退伍或在其他機關任職。
- (2)停職人員於停職期間雖不執行職務，但依公務人員俸給法規定，得發得給半數之本俸(年功俸)，嗣後准予復職人員，尚可申請補發另一半未領之本俸(年功俸)。

#### 5.結果發展不同

休職處分與停職處分的結果發展，明顯有距：

- (1)休職期滿，許其回復原職務或相當之其他職務，此為公務員懲戒法所明定，惟如未於期限內依規定申請復職，經查催後仍未依限報到復職者，則準用公務人員保障法之規定，視為辭職。
- (2)至於停職，其最後結果有三種，一是撤職或免職(含免除職務)，二是准予復職，三是視為辭職。在公務員停職事由消滅或經救濟機關撤銷者，始能復職，惟如未於期限內依規定申請復職，經查催後仍未依限報到復職者，亦將視為辭職。

#### 6.事後效果不同

就復職後的效果言之，兩者並不相同：

- (1)休職期滿許其復職人員，自復職之日起，二年內不得晉敘、陞任或遷調主管職務；此一規定，雖與休職之事實狀態，在執行時間上有先後之別，但都是休職懲戒的重要內容，也是不可分割的一部分。
- (2)至於停職事由消滅或經救濟機關撤銷而復職之人員，則無不得晉敘、陞任或遷調主管職務之限制規定。

簡言之，休職與停職之外形雖然極為相似，兩者皆仍保有身分，但不得執行職務。不過若就實質內涵而言，兩者在處分依據、處分性質、休停期間、俸給待遇、結果發展與事後效果等六方面，明顯有別。

## 十、契約性公務人力

### (一) 契約性公務人力之定義

何謂契約性公務人力？其定義、包括範圍與對象為何？依照我國現況和外國案例而言並沒有統一的解釋，因此有必要先回溯總統府改革委員會專案小組的原意。在考試院舉辦的「政府改造與文官體制」國際研討會，施能傑教授在「提升競爭力為目標的文官體制改造方向」中有具體的描述。

所謂的「契約進用公務人力」應納入聘用人力管理條例，其中對契約性公務人力的定義為：「聘用人力只根據契約進用之全職或部分工時人力，視為各機關組織法規中所定總員額之人力」。

## （二）目前我國契約公務人力範圍之界定

所謂契約進用公務人力，係指由國家(中央)或地方自治團體所屬各機關以契約方式進用執行公共事務之人員而言。其有別於一般公務人員須經考試銓敘合格，重視永業性、穩定性及保障性之常業文官，而多屬於臨時性、個案性、專業性、技術性之人員。契約進用公務人力之範圍，依其與進用機關之法律關係不同，約可區分為最廣義、廣義與狹義等三種，茲說明如次：

### 1.最廣義

係指凡是以契約方式執行各機關公共事務之人員而言。其範圍約有：

- (1)各機關以委託契約方式委託私人或民間團體行使公權力者。
- (2)各級公立學校聘任之教師。
- (3)各學術研究機構、科技、社會教育、文化及訓練等五類機關中以契約聘任之研究及專業人員。
- (4)隨機關首長同進退之機要人員。
- (5)各機關雇員、司機、工友。
- (6)依聘用人員聘用條例聘用之聘用人員。
- (7)依行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法僱用之約僱人員。

### 2.廣義

係指機關組織編制內或編制外，依法令規定以契約方式進用至各機關，以機關法定預算支付其薪給，從事公共事務之人員。其範圍則排除上列(1)以委託契約方式委託私人或民間團體行使公權力者，其餘均屬之。

### 3.狹義

係指機關組織編制外，依法令規定以契約方式進用至各機關，以機關法定預算支付其薪給，從事公共事務之人員。其範圍僅包括：

- (1)依聘用人員聘用條例聘用之聘用人員。
- (2)依行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法僱用之約僱人員。

## （三）未來契約人力範圍之構想

關於契約進用人力的範圍，依照「專業績效的人事制度」所提之人力運用彈性化計畫方案之建議，及考試院九十一年第十屆第三次會議提出的報告中指出，契約進用人力制度方案的重點約有數類，即為其適用與包括之範圍如下：

- 1.各機關符合下列三項條件之職務性質者，不論職位高低，都可申請將原有或新設職位改為聘用職位：
  - (1)職位性質不涉及公權力之規劃與執行者。
  - (2)職務性質在主管指導監督下涉及低度裁量決定之執行公權力者。



- (3)職務性質需要高度專業知能或技術性工作經驗與教育背景，非現行國家考試方式最能鑑別適任程度者。
- 2.聘用人員得擔任機關內二級以下單位主管職務，但擔任一級單位主管要有一定資格要件與一定比例之限制。
- 3.契約性人力採取契約方式進用，其與國家間的法律關係原則上均採取公法上職務關係，但政府應可以保留採取更類似企業界實務之契約內容作法，而非完全比照終身雇用的公務人員。政府同時保留機關或職位裁併時不續約的權力。
- 4.契約性人力和公務人員人力之間不交流，各自試用其人力資源管理制度，契約性人力在不同機關間也不具備相互遷調的權力。

#### (四) 現行與未來契約人力之差異

既有的約聘僱公務人力和研議中的契約性公務人力，二者間有若干的差異，茲分析之如後。

- 1.在契約性公務人力方案的研議部分，決定此類人員的指標為「公權力」和「專業技術」，也就是指「不涉及公權力、低度裁量之執行公權力」和「高度專業與技術」的人力，均包含於其中。這一點基本上和現在的聘用與約僱人員性質上是很接近的。
- 2.設計中的契約性公務人力將可以擔任首長與副首長、主管與副主管。這一點比原來制度要擴充與提高。
- 3.契約性公務人力和考試公務人力二者間設定為互不交流，此一設想和原來制度不同。
- 4.契約性公務人力如果用「聘用人員聘用條例」來做統整性的規範，並作為統整性的法源時，其法律關係與法律性質和原來各種約聘僱的條例性質有相同之處。不同之處在聘任、機要人員等與聘用人員性質有差異，納入其中有齟齬之處。
- 5.研議中的方案將公務人力予以二分，即考試公務人員與契約性公務人力二種。將原來考試公務員、聘任人員、聘用人員、約僱人員等多元制度予以簡併。對人力資源的種類及用途、業務性質的區分等等狀況，在實質內容上予以融合，性質的多元化與彈性反而是減少的。
- 6.契約性公務人力在員額總量管制下，總人數由原來的百分之五增加到百分之十五，其間的作法為換聘。換聘的途徑有二種，第一種是將現有全部約聘僱人員予以吸收納入，阻力將最小，但不符合提升素質與再造之要求；第二種作法則是透過篩選機制來進行，藉以除舊佈新、汰弱留強，但此一作法工程不小。
- 7.契約性公務人力方案極可能將現有的約聘僱人員全部/或大量的吸收，其中有許多臨時人力、酬庸人力、冗員、績效不良人員種種狀況。一旦換聘完成之後，基本上此類人員將取得較高法律關係與職務上的正當性。