

第 13 篇

人 事

人事

壹、主管法令

內政部消防署組織條例	1989
內政部消防署港務消防隊組織 通則	1992
內政部消防署辦事細則	1993
內政部消防署基隆港務消防隊 辦事細則	2002
內政部消防署臺中港務消防隊 辦事細則	2006
內政部消防署高雄港務消防隊 辦事細則	2010
內政部消防署花蓮港務消防隊 辦事細則	2014
各級消防機關人員選用標準	2017
消防專業獎章頒給辦法	2019
內政部消防署核發工作獎勵金 細部支給要點	2020
消防榮譽章頒給要點	2027
內政部替代役消防役男服勤 管理要點	2033
內政部消防署獎懲案件處理原 則	2037
內政部消防署及所屬機關遴聘 顧問要點	2039
內政部消防署核發消防機關工 作獎勵金注意事項	2040
內政部消防署員工國內出差注 意事項	2042
消防機關核發工作獎勵金支給 要點	2044
消防人員功標年資標頒給要點	2047
消防人員因公殉職追晉職務要 點	2050
消防專業人員獎懲標準表	2015
消防機關外勤消防人員超勤加 班費核發要點	2055
消防人員服務證發給要點	2057
直轄市縣市消防機關員額設置 基準	2058
內政部消防署人員赴大陸地區 管理措施	2061
消防人員服務守則	2068

貳、相關法令

公務人員任用法	2069
公務人員任用法施行細則	2077
公務人員陞遷法	2082
公務人員陞遷法施行細則	2085
公務員服務法	2089
公務人員請假規則	2091
公務員懲戒法	2094
公務人員考績法	2098
公務人員考績法施行細則	2101
公務人員保障法	2107
公務人員俸給法	2119
公務人員俸給法施行細則	2123
公務人員加給給與辦法	2126
公務人員退休法	2129
公務人員退休法施行細則	2142
公務人員撫卹法	2151
公務人員撫卹法施行細則	2155
公務人員因公傷殘死亡慰問金 辦法	2160
公務人員因公涉訟輔助辦法	2164
警察人員人事條例	2167
警察人員人事條例施行細則	2175
警察人員執行勤務遭受暴力或 意外危害致全殘廢或半殘 廢照護辦法	2177
警察人員執行勤務遭受暴力或 意外危害致全殘廢或半殘 廢及殉職人員子女教養辦 法	2180
警察及消防人員安全濟助基金 設置管理要點	2182
警察消防海巡空勤人員及協勤 民力安全基金設置管理條 例	2184
內政部專業獎章頒給辦法	2186
從優議卹增加功績撫卹金作業 要點	2194
地方行政機關組織準則	2196
天然災害停止辦公及上課作業 辦法	2203
忠烈祠祀辦法	2207

內政部消防署組織條例

中華民國84年1月28日總統(84)華總(一)義字第0642號令制定公布全文17條

中華民國90年11月12日總統(90)華總一義字第9000220980號令修正公布全文18條；本條例修正條文施行日期，由行政院以命令定之

中華民國90年12月17日行政院台90內字第074237號令發布本次修正條文自90年12月16日施行

中華民國92年6月25日總統華總一義字第09200114920號令修正公布第11條條文

中華民國93年1月7日總統華總一義字第09300000321號令修正公布第11條條文

中華民國94年6月1日總統華總一義字第09400081461號令修正公布第7條條文

中華民國95年2月21日行政院院授研綜字第09500032392號令發布定自94年6月3日施行

中華民國94年6月22日總統華總一義字第09400091951號令修正公布第11條條文；本條例修正條文施行日期，由行政院以命令定之

中華民國95年1月27日行政院院授研綜字第09500019922號令發布定自94年11月9日施行

第一條 本條例依內政部組織法第五條之一規定制定之。

第二條 內政部消防署（以下簡稱本署）承內政部部長之命，規劃及執行全國消防行政及災害防救事務，統一指揮、監督全國消防機關，執行消防及災害防救任務。

第三條 本署掌理下列事項：

- 一、關於消防及災害防救制度之釐定與各級消防組織設立、裁併及人力調配之規劃、擬議事項。
- 二、關於消防及災害防救政策、勤務之規劃、推動、督導及考核事項。
- 三、關於消防及災害防救法規之擬（訂）定、修正、整理、編纂及宣導事項。
- 四、關於消防學制、教育訓練之規劃、督導與消防及災害防救學術倡導事項。
- 五、關於消防技術人員、管理人員之教育訓練及督導、考核事項。
- 六、關於消防安全設備檢查、管理之規劃、督導與器材、設備之審議、許可及檢驗事項。
- 七、關於公共危險物品、可燃性高壓氣體安全管理制度與安全設施會勘會審之規劃、督導、安全設備基準之研擬、修正及解釋事項。
- 八、關於民眾防火、防災教育宣導及防救災害公眾關係與合作之規劃、督導事項。
- 九、關於災害防救業務計畫之擬訂及執行事項。
- 十、關於災害防救體系、全國緊急災害之應變措施、督導及協調事項。
- 十一、關於搶救風災、震災、重大火災、爆炸災害之指揮、管制、聯繫及督導事項。
- 十二、關於水災、土石流災害、毒性化學物質災害及其他重大災害事故之配合搶救事

項。

十三、關於特種搜救隊與訓練中心組織、設備、訓練及管理之規劃及督導事項。

十四、關於中央災害應變中心軟硬體設施之規劃及管理事項。

十五、關於災情通報體系之規劃及建置事項。

十六、關於到醫院前緊急救護系統之規劃、資源整合、教育訓練、學術技能之研究發展、督導及協調事項。

十七、關於火災原因調查、鑑定之規劃、督導及災害現場勘查、鑑定之必要支援事項。

十八、關於消防人員勤業務督察之規劃、督導、考核與生活輔導及督察人員培訓講習事項。

十九、關於消防車輛、裝備、服制之規劃、統籌調配、管理、消防廳舍及採購業務等事項。

二十、關於救災資源之整備與消防水源之擴充、運用及維護之規劃事項。

二十一、關於義勇消防與民間救難、救援組織之編組、認證、訓練、管理、運用、保險及各項福利之規劃、督導事項。

二十二、關於消防及災害防救資訊、通訊系統之規劃與消防科技之研究發展等事項。

二十三、關於參與國際救災、搜救組織、重大災難支援計畫及合作交流事項。

二十四、其他消防及災害防救事項。

第四條 本署設七組至九組及救災救護指揮中心，分別掌理前條所列事項，並得分科辦事。

第五條 本署設秘書室，掌理法制、公共關係、文書、檔案管理、印信、出納、事務管理、財產管理及不屬於其他各組、中心、室事項，並得分科辦事。

第六條 本署置署長一人，職務列簡任第十三職等或警監，綜理署務，並指揮、監督全國消防機關及人員；副署長三人，職務列簡任第十二職等或警監，襄助署務。

第七條 本署置主任秘書一人，組長七人至九人，主任二人，隊長一人，職務均列簡任第十一職等或警監；副隊長三人，室主任一人，專門委員七人至九人，職務均列薦任第九職等至簡任第十職等或警正至警監；科長三十二人至三十八人，職務列薦任第九職等或警正；秘書十六人至十八人，視察二十人至二十二人，職務均列薦任第八職等至第九職等或警正，其中秘書六人，視察七人，職務得列簡任第十職等或警監；技正七人，職務列薦任第八職等至第九職等，其中二人，職務得列簡任第十職等；專員四十三人至四十五人，職務列薦任第七職等至第八職等或警正；科員六十八人至七十二人，職務列委任第五職等或薦任第六職等至第七職等或警佐或警正；分隊長六人，警佐或警正；技士二十一人，職務列委任第五職等或薦任第六職等至第七職等，小隊長十二人，警佐或警正；技佐七人職務列委任第四職等至第五職等，其中三人，職務得列薦任第六職等；隊員五十四人，警佐，其中二十七人，得列警正，辦事員十一人，職務列委任第三職等至第五職等；書記四人，職務列委任第一職等至第三職等。

第八條 本署設人事室，置主任一人，職務列薦任第九職等至簡任第十職等，依法辦理人事管理事項；其餘所需工作人員，就本條例所定員額內派充之。

第九條 本署設會計室，置會計主任一人，職務列薦任第九職等至簡任第十職等，依法辦理歲計、會計及統計事項；其餘所需工作人員，就本條例所定員額內派充之。

第十條 本署設政風室，置主任一人，職務列薦任第九職等至簡任第十職等，依法辦理政風事項；其餘所需工作人員，就本條例所定員額內派充之。

第十一條 本署視業務需要，得設消防科學研究所、消防學校、各港務消防隊、各科學工業園區消防隊及各加工出口區消防隊；其組織，以法律定之。

第十二條 本署為處理重大災害搶救等應變事宜，應設特種搜救隊及訓練中心；所需工作人員，就本條例所定員額內派充之。

第十三條 第六條至第十條所定列有官等、職等人員，除警察官外，其職務所適用之職系，依公務人員任用法第八條之規定，就有關職系選用之。

第十四條 各級消防機關人員之管理，列警察官者，適用警察人員管理條例等有關規定辦理。

各級消防機關人員之遴用，除法定任用資格外，並應具備擬任職務所需專業知能；其遴用標準，由內政部定之。

第十五條 本署因業務需要，得設各種委員會；所需工作人員，就本條例所定員額內派充或兼任之。

第十六條 本署為執行消防及災害防救業務，對各級消防機關得發布署令。

遇有重大災害，本署得逕予調度各級消防機關人員、車輛、裝備、器材支援救災。

第十七條 本署辦事細則，由本署擬訂，報請內政部核定之。

第十八條 本條例自公布日施行。

本條例修正條文施行日期，由行政院以命令定之。

內政部消防署港務消防隊組織通則

中華民國90年11月12日總統(90)華總一義字第9000222690號令制定公布

全文10條；本通則施行日期，由行政院以命令定之

中華民國90年12月17日行政院台九十內字第074237號令發布本次修正條文自90年12月16日施行

第一條 本通則依內政部消防署組織條例第十一條規定制定之。

第二條 內政部消防署設基隆、臺中、高雄及花蓮港務消防隊（以下簡稱各港務消防隊），掌理下列事項：

- 一、港區消防安全設備檢查之策劃與執行、違反消防法案件處理、防火與防災教育宣導及公共危險物品安全管理與檢查等事項。
- 二、港區火災原因調查、鑑定、統計與分析、火災證明核發及行政事務管理等事項。
- 三、港區災害防救體系策劃與推動、災害搶救規劃管理、救災資源及消防水源之整備與運用管理等事項。
- 四、港區義勇消防與民間救難、救援組織之編組、訓練、管理運用等事項。
- 五、港區消防人員教育訓練與到院前緊急傷病患救護策劃、執行等事項。
- 六、港區消防及災害防救勤務之規劃、指揮、調度、督導、考核等事項。
- 七、港區災情通報體系建置、維護與各項救災救護服務成果統計及資訊、通訊業務處理事項。
- 八、其他消防及災害防救事項。

第三條 各港務消防隊設二課、一中心，分別掌理前條所列事項。

第四條 各港務消防隊置隊長一人，職務列薦任第九職等或警正，承內政部消防署署長之命，兼受交通部各港務局之指揮、監督，綜理隊務，並指揮、監督所屬員工；副隊長一人，職務列薦任第八職等至第九職等或警正，襄助業務；課長二人，主任一人，職務均列薦任第八職等或警正，或由薦任或警正課員兼任；課員一人至五人，職務列委任第五職等或薦任第六職等至第七職等或警佐或警正；技士一人，職務列委任第五職等或薦任第六職等至第七職等；分隊長一人至三人，警佐或警正；小隊長三人至八人，警佐或警正；隊員九人至四十人，警佐，其中四人至二十人，得列警正。

第五條 各港務消防隊置人事管理員一人，職務列委任第五職等至薦任第七職等，或由內政部指派人員兼任，依法辦理人事管理事項。

第六條 各港務消防隊置會計員一人，職務列委任第五職等至薦任第七職等，或由內政部指派人員兼任，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第七條 第四條至第六條所定列有官、職等人員，除警察官外，其職務所適用之職係，依公務人員任用法第八條之規定，就有關職系選用之。

第八條 各港務消防隊人員之管理，列警察官者，適用警察人員管理條例等有關規定辦理。

第九條 各港務消防隊辦事細則，由內政部消防署擬訂，報請內政部核定之。

第十條 本通則施行日期由行政院以命令定之。

內政部消防署辦事細則

中華民國85年8月14日台內消字第8580472號令頒

中華民國88年6月29日台內消字第8886167號令修正

中華民國91年7月12日台內消字第0910089084號令修正

第一章 總 則

第一條 本細則依內政部消防署（以下簡稱本署）組織條例第十七條規定訂定之。

第二條 本署處理事務，除法令另有規定外，依本細則辦理。

第二章 職 掌

第三條 本署署長綜理署務，副署長襄理之，並設下列各組、中心、室、隊（以下簡稱各單位）：

- 一、綜合企劃組。
- 二、災害管理組。
- 三、火災預防組。
- 四、危險物品管理組。
- 五、災害搶救組。
- 六、緊急救護組。
- 七、火災調查組。
- 八、教育訓練組。
- 九、民力運用組。
- 十、救災救護指揮中心。
- 十一、秘書室。
- 十二、人事室。
- 十三、會計室。
- 十四、政風室。
- 十五、特種搜救隊。
- 十六、訓練中心。

第四條 綜合企劃組職掌如下：

- 一、本署署務會報、業務會報、年度業務檢討會之議事管理事項。
- 二、本署工作報告、文電、簡報及年鑑之撰擬、彙編事項。
- 三、本署重要方案及施政計畫之彙編、選項列管及督導、考核事項。
- 四、本署行政革新、為民服務及研究發展業務之推展事項。
- 五、消防服制及消防人員配階之規劃、督導及管理事項。
- 六、本署制服之籌製、配發、管理事項。
- 七、替代役消防役役男制服之規劃、督導、管理事項。
- 八、消防車輛、器材、裝備之採購、分配、督導、管理事項。
- 九、消防車輛、裝備免稅案件之申辦事項。

- 十、補助各級消防機關辦公廳舍營繕之督導、考核事項。
- 十一、各國防災制度資料蒐集研究與專業刊物之編纂發行事項。
- 十二、參與國際救災、搜救組織、重大災難支援計畫及合作交流事項。
- 十三、世界消防人員運動會之規劃策辦事項。
- 十四、大陸地區消防專業人士來臺參訪審查作業事項。
- 十五、其他有關綜合企劃事項。

第五條 災害管理組職掌如下：

- 一、災害防救制度、業務之規劃、釐定、研究、協調、督導及考核事項。
- 二、災害防救法令之擬（訂）定、修正、解釋及推動事項。
- 三、民眾防救災教育、宣導之規劃、督導事項。
- 四、風災、震災、重大火災及爆炸等災害防救業務計畫之研擬、修正、策辦及督導事項。
- 五、災害緊急應變措施之規劃、督導及協調事項。
- 六、風災、震災、重大火災及爆炸等災害防救業務人員講習訓練與救災資源調查、整備之規劃及督導事項。
- 七、災害防救演習之規劃、督導事項。
- 八、風災、震災、重大火災及爆炸災害等中央災害應變中心開設之幕僚作業事項。
- 九、災害防救科技技術、制度與計畫之研發、考察、應用及系統建置事項。
- 十、其他有關災害管理事項。

第六條 火災預防組職掌如下：

- 一、火災預防法規之研擬、修正及解釋事項。
- 二、維護公共安全方案消防管理部分之推動、督導事項。
- 三、消防安全設備會審、會勘之規劃、督導事項。
- 四、消防安全檢查之規劃、督導事項。
- 五、消防技術審議之作業事項。
- 六、火災預防業務財團法人之監督、管理事項。
- 七、防火管理制度之規劃、督導事項。
- 八、防焰制度之規劃、督導事項。
- 九、消防機具、器材及設備檢驗之規劃、督導事項。
- 十、消防技術人員之規劃、管理及督導事項。
- 十一、消防安全設備檢修申報制度之規劃、督導事項。
- 十二、消防安全檢查違法案件處理之督導事項。
- 十三、防火管理人講習訓練之規劃、督導事項。
- 十四、其他有關火災預防事項。

第七條 危險物品管理組職掌如下：

- 一、公共危險物品安全管理之規劃及督導事項。
- 二、爆竹煙火安全管理之規劃及督導事項。
- 三、危險物品保安監督人訓練規劃及督導事項。
- 四、液化石油氣及其他可燃性高壓氣體安全管理之規劃及督導事項。
- 五、公共危險物品及可燃性高壓氣體構造、設備之規劃及督導事項。
- 六、公共危險物品及可燃性高壓氣體場所消防安全設備檢修申報之規劃及督導事項。
- 七、鋼瓶及驗瓶機構（場）安全管理之規劃及督導事項。

- 八、加油站、加氣站、油庫及實業用爆炸物安全管理之配合管理及督導事項。
- 九、維護公共安全方案爆竹煙火管理及瓦斯安全管理之規劃及督導事項。
- 十、危險物品違法案件處理及督導事項。
- 十一、其他有關危險物品管理事項。

第八條 災害搶救組職掌如下：

- 一、火災搶救法規之研擬、修正及解釋事項。
- 二、火災搶救計畫之規劃、策辦、督導事項。
- 三、火災搶救業務之督導事項。
- 四、消防人員火災搶救之安全管理與推動事項。
- 五、消防水源之規劃、督導、擴充、運用及維護事項。
- 六、火災搶救戰技之研究、督導事項。
- 七、立體救災作業之規劃、督導事項。
- 八、化學災害配合搶救之規劃、督導事項。
- 九、其他重大災害配合搶救之規劃、督導事項。
- 十、其他有關災害搶救事項。

第九條 緊急救護組職掌如下：

- 一、緊急救護體系之推動與建立及救護勤務之規劃、研究、管理、督導事項。
- 二、救護隊設置之研究、規劃事項。
- 三、各級消防機關救護人員與救護車輛、裝備器材之管理、督導事項。
- 四、緊急救護相關法規之研擬、修正及解釋事項。
- 五、緊急傷病患救護與特殊疾病救助模式之建立及推動事項。
- 六、緊急救護技術之指導事項。
- 七、與衛生機關醫療機構間業務之協調、聯繫事項。
- 八、緊急醫療救護資訊系統之配合推動、建立事項。
- 九、緊急醫療救護區之配合劃定研擬事項。
- 十、緊急醫療救護諮詢業務之配合執行事項。
- 十一、空中緊急救護業務之規劃、督導事項。
- 十二、其他有關緊急救護事項。

第十條 火災調查組職掌如下：

- 一、火災原因調查及鑑定業務之規劃、督導事項。
- 二、鑑識設備、技術之研究發展事項。
- 三、直轄市、縣（市）重大火災現場調查、鑑定之支援事項。
- 四、直轄市、縣（市）火災鑑定委員會之指導事項。
- 五、火場證物之科學鑑識聯繫處理事項。
- 六、火災現場勘查鑑定報告書之製作、督導及考核事項。
- 七、調查鑑識技術之指導事項。
- 八、調查鑑識技術人員之管理事項。
- 九、物理、化學等鑑定實驗設備之管理事項。
- 十、直轄市、縣（市）火災鑑定業務之督導、考核事項。
- 十一、火災之統計與火災發生原因及損失情形之統計、分析事項。
- 十二、空難、海難、森林火災、礦災、交通事故等災害現場必要之協助火災原因調查事項。

十三、其他有關火災調查事項。

第十一條 教育訓練組織職掌如下：

- 一、消防教育、訓練之制度規劃及推展事項。
- 二、消防學術研究之規劃及推展事項。
- 三、消防教育、訓練之規劃及執行事項。
- 四、消防及災害防救課程規劃及教材之審核事項。
- 五、消防師資之培訓及審查事項。
- 六、消防教育及訓練資訊之規劃事項。
- 七、消防人員精神教育及心理輔導之規劃、督導、考核事項。
- 八、消防人員國內、國外進修及研習之規劃、推展、考核事項。
- 九、消防人員國外考察、訪問、出席會議之規劃、審核、督導、考核事項。
- 十、消防推廣教育之建教合作規劃、執行事項。
- 十一、消防楷模表揚活動之籌辦事項。
- 十二、消防人員參加國家考試相關事宜。
- 十三、消防及災害防救學術之倡導事項。
- 十四、替代役消防役男人員之訓練規劃事項。
- 十五、消防人員生涯規劃之策辦事項。
- 十六、督察人員培訓講習之規劃策辦事項。
- 十七、其他有關消防教育訓練事項。

第十二條 民力運用組織職掌如下：

- 一、義勇消防組織相關法規之規劃、研擬、解釋及修正事項。
- 二、義勇消防人員運用管理、訓練考核、競技大賽、勤務執行及聯繫交誼之規劃、督導事項。
- 三、義勇消防楷模表揚、裝備器材補助、保險及福利慰問等事項。
- 四、鳳凰志工、社區婦女防火宣導隊及社區睦鄰救援隊之規劃、編組、訓練、管理、指導、福利及協調等事項。
- 五、民間救難團體（隊）之輔導、編組、訓練、認證、協勤及裝備器材補助之規劃、督導事項。
- 六、輔導與民力運用業務有關之財團法人會務之推動事項。
- 七、其他有關民力運用等事項。

第十三條 救災救護指揮中心職掌如下：

- 一、各種災害（難）搶救之指揮、調度、管制及聯繫事項。
- 二、重大災害（難）之陳報、通報及預警之提報事項。
- 三、民眾報案之受理及處理事項。
- 四、各級救災救護指揮中心作業規定之釐定、修正及審核事項。
- 五、消防勤務之規劃、督導及考核事項。
- 六、通報資料之整理、檢討、分析、保管及報告之提報事項。
- 七、各級救災救護指揮中心災情通報體系之規劃、督導及考核事項。
- 八、災情查報體系之規劃、督導及考核事項。
- 九、消防通訊系統之整體規劃、建置、研究及協調事項。
- 十、消防機關存證錄音系統之整體規劃、建置、研究及協調事項。
- 十一、消防機關共同資訊系統之研究開發事項。

- 十二、消防機關設置資訊系統計畫之審查、督導事項。
- 十三、消防機關使用資訊系統計畫之督導、考核事項。
- 十四、本署資訊系統之研究開發及管理運用事項。
- 十五、其他有關救災救護指揮、通訊及資訊事項。

第十四條 秘書室職掌如下：

- 一、民意機關、監察機關之協調聯繫及質詢案件之處理事項。
- 二、公共關係及新聞發布事項。
- 三、印信典守事項。
- 四、事務管理規則所規定之文書處理及檔案管理事項。
- 五、檔案法規定有關檔案管理事項。
- 六、事務管理規則所規定之出納、財產、物品、車輛、辦公處所、宿舍、工友之管理事項。
- 七、本署各單位研擬、修正或廢止法律、法規命令之諮商事項。
- 八、本署法令之研究、整理、編纂事項。
- 九、國家賠償事件之處理事項。
- 十、其他交辦事項。

第十五條 人事室職掌如下：

- 一、組織編制、員額配置及人力調配之運用事項。
- 二、職員升遷考核、派免遷調、銓審動態及請任案件之擬辦事項。
- 三、各職務之設置、歸系、撤銷、異動及管理事項。
- 四、人事機構之設置、員額編制之規劃、調整及人事人員之管理事項。
- 五、本署分層負責之規劃、執行、督導及考核事項。
- 六、工作簡化之規劃、執行、督導及考核事項。
- 七、人才儲備、員額評鑑事項。
- 八、職員平時考核、獎懲及考績之擬辦事項。
- 九、職員差假、勤惰之管理及出國探親、觀光案件之擬辦事項。
- 十、職員待遇、福利、互助、加給及各項補助事項。
- 十一、職員意見反映之處理事項。
- 十二、職員退休、資遣、保險、撫卹及慰問事項。
- 十三、員工體育、文康及團體活動之規劃事項。
- 十四、人事資料管理、登記、查報、統計分析及表報之編報事項。
- 十五、消防人事法規之研擬、修正、解釋及人事革新之建議事項。
- 十六、本署所屬機關人事業務之督導、考核事項。
- 十七、各級消防機關人力調配之規劃、擬議事項。
- 十八、替代役消防役役男之需求調查、徵選、分配與服勤管理及考核事項。
- 十九、其他有關人事管理事項。

第十六條 會計室職掌如下：

- 一、本署及所屬機關歲入、歲出預（概）算之審核、彙編及核轉事項。
- 二、本署及所屬機關歲入、歲出分配預算之審核、彙編及核轉事項。
- 三、本署預備金動支之申請、審核及核轉事項。
- 四、專案動支經費之申請、審核及核轉事項。
- 五、本署歲入、歲出追加（減）預算與特別預算之擬編及核轉事項。

- 六、歲入、歲出預算之執行控制及審核事項。
- 七、本署經費流用及歲出應付款之申請事項。
- 八、行政院統籌科目經費支出之審核事項。
- 九、暫收款、代收款、暫付款及保管款之登記、審核事項。
- 十、本署各項採購案件之會同監辦事項。
- 十一、歲入、歲出各項記帳憑證及會計報告之編製事項。
- 十二、歲入、歲出各種帳簿之登記、結算事項。
- 十三、委託或受委託款項各種原始憑證之保管事項。
- 十四、歲入、歲出各項原始憑證之查核、送審事項。
- 十五、財產物品之增減統制記錄事項。
- 十六、本署及所屬機關歲入、歲出單位決算之編審、核轉事項。
- 十七、本署及所屬機關會計帳目之查核事項。
- 十八、本署及所屬機關財務案件之查核事項。
- 十九、公務統計方案之訂定、實施及修訂事項。
- 二十、專案統計調查之訂定及實施事項。
- 二十一、本署統計報表之管理及審核事項。
- 二十二、國內、國外統計資料之彙轉及提供事項。
- 二十三、本署統計書刊之編印事項。
- 二十四、本署會計人員之人事管理事項。
- 二十五、其他有關歲計、會計、統計事項。

第十七條 政風室職掌如下：

- 一、政風工作之綜合規劃及研究事項。
- 二、政風法令之擬訂、宣導事項。
- 三、員工貪瀆不法之預防、發掘及處理檢舉事項。
- 四、政風興革之建議事項。
- 五、本署政風狀況之評估、研析事項。
- 六、政風訪查、問卷調查等事宜。
- 七、統籌辦理本署所屬機關政風業務。
- 八、政風考核獎懲之建議事項。
- 九、公務機密之維護事項。
- 十、預防危害或破壞本機關事件及協助處理陳情、請願事項。
- 十一、公職人員之財產申報事項。
- 十二、本署政風人員之人事管理事項。
- 十三、其他有關政風事項。

第十八條 特種搜救隊職掌如下：

- 一、各地區重大災害支援搶救規劃、督導及執行事項。
- 二、國際搜救組織聯繫、協調、出席會議事項。
- 三、國際重大災害救援行動之規劃、執行事項。
- 四、重大災害示範演習規劃、督導及執行事項。
- 五、民間搜救資源之聯繫、協調支援事項。
- 六、搜索、救助、醫療、技術（結構工程、化災、通訊、後勤等）專業訓練養成、常年訓練之規劃、執行、督導事項。

- 七、搜救專業訓練裝備、器材、車輛、設施之管理、維護、督導事項。
- 八、搜救裝備、器材、車輛及技術之研究、發展事項。
- 九、專業人命搜救犬之培訓事項。
- 十、地方政府設置搜救組織之協助訓練事項。
- 十一、其他有關重大災害支援搶救事項。

第十九條 訓練中心職掌如下：

- 一、訓練中心軟硬體設備之規劃、管理及維護事項。
- 二、編印及審查各種消防專業教材、電化教育教材、案例教育教材及精神教育教材。
- 三、消防人員訓練標準之規劃事項。
- 四、辦理本署各項消防專業講習班之流路及課程規劃。
- 五、協助地方消防機關辦理消防及災害防救實務專業訓練。
- 六、消防師資資料庫之規劃建立及管理事項。
- 七、消防及防災圖書、期刊之規劃、蒐集、管理事項。
- 八、辦理國外消防、救災單位之委託訓練事項。
- 九、提供及協助警察大學、警察專科學校學生辦理消防及災害防救實務專業訓練。
- 十、受訓學員生活之管理、督導、考核事項。
- 十一、訓練中心基地安全維護事項。
- 十二、其他有關訓練中心相關事項。

第二十條 本章所列各單位依其職掌視實際情形分科辦事。

第三章 權 責

第二十一條 署長之權責如下：

- 一、本署政策之研擬、工作計畫方案之核定事項。
- 二、本署法令規章之研擬、修正、廢止及解釋之核定（轉）事項。
- 三、上級重要命令之執行及向上級建議、請示、申復、或報告事項。
- 四、指揮監督所屬各單位之工作及考核事項。
- 五、所屬薦任第九職等或警正一階以下人員之依法任免、遷調及獎懲事項。但人事、主計、政風人員，不在此限。
- 六、臨時發生發生重大案件之緊急措施事項。
- 七、重要會議之主持或參加事項。
- 八、部、次長交辦事項。
- 九、其他有關消防政策之決定或重要事務之處理事項。

第二十二條 副署長之權責如下：

- 一、消防重大決策之研議事項。
- 二、業務監督及指導事項。
- 三、重要報告、公文稿件之審核及代決事項。
- 四、各種會議之主持及參加事項。
- 五、襄助署長處理公務事項。
- 六、署長交辦事項。

第二十三條 主任秘書之權責如下：

- 一、消防重大決策之建議事項。
- 二、各單位業務督導策進及法規研擬、修正之審核、協調事項。

- 三、各單位文稿之綜核、督導事項。
- 四、重要會議之籌辦事項。
- 五、業務研究發展及考核之策劃、督導事項。
- 六、機要工作之處理督導事項。
- 七、署長、副署長交辦事項。

第二十四條 組長、主任、室主任、隊長之權責如下：

- 一、主管業務之策劃、督導及改進事項。
- 二、本組（中心、室、隊）有關業務之主持及參加事項。
- 三、所屬人員執行職務之指揮、監督及審核事項。
- 四、所屬人員考核之擬議事項。
- 五、依照本署分層負責明細表規定之逕行處理事項。
- 六、重要公文之擬辦事項。
- 七、署長、副署長交辦事項。

第二十五條 副隊長、專門委員及簡任秘書、視察、技正之權責如下：

- 一、工作計畫及重要方針之研擬、審議事項。
- 二、重要方案之設計及審議事項。
- 三、消防技術性及專門問題之研究、審議事項。
- 四、襄助長官處理公務事項。
- 五、業務改進之建議事項。
- 六、長官交辦事項。

第二十六條 科長依其職掌，處理下列事項：

- 一、本科計畫方案、工作報告之研擬、編製事項。
- 二、本科法令疑義、解釋之擬議事項。
- 三、本科業務之規劃、執行、改進事項。
- 四、所屬人員之指導、監督、考核事項。
- 五、本科重要公文之擬辦事項。
- 六、長官交辦事項。

第二十七條 秘書、視察、技正、專員、分隊長、科員、技士、小隊長、技佐、隊員、辦事員及書記處理公務，以其承辦業務範圍，負其責任。

第二十八條 本署處理公務實施分層負責制度，逐級授權決定；其分層負責明細表另定之。

第四章 會報及會議

第二十九條 本署業務會報，每月舉行一次，必要時得臨時召開之，由署長主持，副署長、主任秘書、各單位主管為當然出席人員，其餘由署長指定，並得通知有關人員出席。

第三十條 本署署務會報，每週舉行一次，必要時得臨時召開之，由署長主持，副署長、主任秘書、各單位主管為當然出席人員，其餘由署長指定，並得通知有關人員列席。

第三十一條 本署每年召開消防業務檢討會一次，必要時得召集臨時檢討會。

第三十二條 本署得依業務需要，召開專案研討會議及協調會議，必要時並得邀請學者、專家及有關機關派員參加。

第三十三條 各單位召集之會議，與其他單位或機關有關者，應將會議記錄陳署長核閱後分送之。

第三十四條 各單位代表本署出席其他機關召集會議之人員，應事先請示原則，事後將會議情形簽報，會議結束與指示原則不符者，應即席聲明暫為保留，於返署請示後，再為答復。

第五章 附 則

第三十五條 本署文書管理、事務管理及財務管理依相關法令及手冊辦理之。

第三十六條 本細則自發布日施行。

內政部消防署基隆港務消防隊辦事細則

中華民國91年12月26日台內消字第0910089969號令訂定發布

第一章 總 則

第一條 本細則依內政部消防署港務消防隊組織通則第九條規定訂定之。

第二條 內政部消防署基隆港務消防隊（以下簡稱本隊）處理事務，除法規另有規定外，依本細則規定辦理。

第二章 職 掌

第三條 本隊隊長綜理隊務，副隊長襄理之，並設下列各課、中心、人事管理員及會計員：

- 一、災害預防課。
- 二、災害搶救課。
- 三、救災救護指揮中心。
- 四、人事管理員。
- 五、會計員。

第四條 災害預防課職掌如下：

- 一、消防安全檢查之規劃、執行事項。
- 二、違反消防法令案件處理、防火、防溺、防颱教育宣導及防火業務之策劃、執行事項。
- 三、公共危險物品及可燃性高壓氣體製造、儲存與處理場所之安全管理及違規取締事項。
- 四、防焰制度之執行事項。
- 五、火災證物鑑定、火災原因、損失情形調查之統計、分析及證物保存、管理事項。
- 六、建築物消防設備檢修制度之管理、執行事項。
- 七、煙火燃放、山林、田野引火燃燒及使用炸藥爆破施工之許可申請事項。
- 八、建築物消防安全設備圖說審查及竣工會勘事項。
- 九、財產管理、人員裝備及物品採購、規劃事項。
- 十、辦公處所、廳舍環境及公共設施等管理事項。
- 十一、典禮集會之籌備、會場設備佈置及其他供應接待事項。
- 十二、技工、駕駛及工友之管理事項。
- 十三、現金出納及員工薪俸表冊之編造事項。
- 十四、其他有關災害預防事項。

第五條 災害搶救課職掌如下：

- 一、災害防救之策劃、推動及管理事項。
- 二、救災資源與消防水源之整備、運用及管理事項。
- 三、義勇消防人員之編組、訓練、管理、運用及保險福利事項。
- 四、緊急救護之策劃、執行及救護人員教育訓練、進修事項。

- 五、救護人員與車輛、裝備器材之管理、規劃及緊急醫療救護通報系統建置事項。
- 六、特殊意外災害之緊急救護措施、勤務及專責救護隊之規劃事項。
- 七、消防常年訓練、學術科講習訓練與特殊任務戰力訓練等之策劃、執行及督導事項。
- 八、隊職員在職訓練、進修、考試及請領證書執行事項。
- 九、隊職員未屆滿服務年限離職有關賠償事項。
- 十、消防人員心理諮商及教育輔導事項。
- 十一、其他有關災害搶救事項。

第六條 救災救護指揮中心職掌如下：

- 一、各種災害（難）搶救之指揮、調度、管制及聯繫事項。
- 二、值日人員輪值表之編排及各分隊勤務表之管制事項。
- 三、通訊設備之維護、管理事項。
- 四、民眾報案之受理及勤務之規劃、派遣、管理事項。
- 五、勤務督察之規劃、風紀案件之督導、考核及查處事項。
- 六、特種警戒勤務之規劃、督導及考核事項。
- 七、年度業務績效檢討、工作成果報導資料之蒐集、整理及新聞發布、聯繫事項。
- 八、會議籌備召開及會議紀錄之整理事項。
- 九、公共關係事項之推動與民眾及隊員意見之研究、分析事項。
- 十、為民服務及人民申請案件之管制、考核事項。
- 十一、公文收發、檔案管理及印信保管業務、規劃事項。
- 十二、資訊發展計畫、資訊設備之購置、配發及管理事項。
- 十三、辦公室自動化、資訊教育訓練之規劃、執行事項。
- 十四、其他有關勤務指揮、通訊及資訊事項。

第七條 人事管理員職掌如下：

- 一、組織編制、員額配置及人力運用事項。
- 二、人事法令之執行及人事管理規定之擬訂事項。
- 三、職務設置、歸系及異動管理事項。
- 四、職員任免、遷調、銓審及俸給事項。
- 五、工作簡化及分層負責之規劃、執行事項。
- 六、職員平時考核、獎懲及考績事項。
- 七、職員差假、勤惰及品德生活之管理事項。
- 八、員工體育、文康及團體活動之規劃事項。
- 九、職員退休、資遣、撫卹之核轉事項。
- 十、職員待遇、福利、保險、各項補助津貼及輔建貸款之核辦（轉）事項。
- 十一、職員人事資料管理、登記、統計及建檔事項。
- 十二、其他有關人事管理事項。

第八條 會計員職掌如下：

- 一、年度預（概）算及追加（減）預算之擬編事項。
- 二、年度分配預算之擬編及修正事項。
- 三、經費流用、計畫變更及動支預備金之申請事項。
- 四、歲出應付款案件之申請保留及清理事項。
- 五、年度預算之執行、控制及審核事項。

- 六、會計憑證之編製、簿籍之登記、結算與會計報告之編送及公告事項。
- 七、原始憑證送審與會計憑證、帳簿、報表之整理、保管及報請銷毀事項。
- 八、暫付款、應付款、保管款及代收款等帳務之清理事項。
- 九、會計制度增、修訂之擬（建）議事項。
- 十、年度決算報告之編送及公告事項。
- 十一、各項採購案件之會同監辦事項。
- 十二、現金、票據、有價證券及財物之查核事項。
- 十三、財務案件之查核事項。
- 十四、公務統計方案之執行事項。
- 十五、公務統計資料之蒐集、審核、管理及報表編報事項。
- 十六、其他有關歲計、會計及統計業務事項。

第三章 權 責

第九條 隊長之權責如下：

- 一、施政方針、工作計畫之推動、督導及考核等決定事項。
- 二、人事管理業務之決定事項。
- 三、歲計、會計及統計業務之決定事項。
- 四、指揮監督所屬各單位之工作事項。
- 五、重要案件或臨時發生重大案件之緊急措施事項。
- 六、其他有關本隊重要事務之決定或處理及上級交辦事項。

第十條 副隊長之權責如下：

- 一、襄助隊長處理公務事項。
- 二、各單位主管業務之監督及指導事項。
- 三、重要報告、公文稿件之審核及代決事項。
- 四、隊長交辦事項。

第十一條 課長、主任、人事管理員、會計員之權責如下：

- 一、所屬人員執行職務之指揮、監督及考核事項。
- 二、主管業務之規劃、督導及處理事項。
- 三、所屬人員陞遷、考核、獎懲之擬議事項。
- 四、各分隊業務有關人員工作調整之建議事項。
- 五、各分隊執行有關本單位主管業務之指導或支援事項。
- 六、業務之研究發展事項。
- 七、例行公務或次要案件之決定或代行事項。
- 八、隊長、副隊長交辦事項。

第十二條 課員、技士、分隊長、小隊長及隊員處理公務，以其承辦業務範圍，負其責任。

第十三條 本隊處理公務實施分層負責制度，逐級授權決定，其分層負責明細表另定之。

第四章 會報及會議

第十四條 本隊隊務會報每月舉行一次，必要時得臨時召開之，由隊長主持，副隊長、

課長、主任、人事管理員、會計員為當然出席人員，其餘由隊長指定，並得通知有關人員列席。

第十五條 各業務單位得視業務需要召開檢討會，以提高工作效率。

第五章 附 則

第十六條 本隊文書處理、財務管理及事務管理，依事務管理規則及有關規定辦理之。

第十七條 本細則自發布日施行。

內政部消防署臺中港務消防隊辦事細則

中華民國91年12月26日台內消字第0910089969號令訂定發布

第一章 總 則

第一條 本細則依內政部消防署港務消防隊組織通則第九條規定訂定之。

第二條 內政部消防署臺中港務消防隊（以下簡稱本隊）處理事務，除法規另有規定外，依本細則規定辦理。

第二章 職 掌

第三條 本隊隊長綜理隊務，副隊長襄理之，並設下列各課、中心、人事管理員及會計員：

- 一、災害預防課。
- 二、災害搶救課。
- 三、救災救護指揮中心。
- 四、人事管理員。
- 五、會計員。

第四條 災害預防課職掌如下：

- 一、消防安全檢查之規劃、執行事項。
- 二、違反消防法令案件處理、防火、防溺、防颱教育宣導及防火業務之策劃、執行事項。
- 三、公共危險物品及可燃性高壓氣體製造、儲存與處理場所之安全管理及違規取締事項。
- 四、防焰制度之執行事項。
- 五、火災證物鑑定、火災原因、損失情形調查之統計、分析及證物保存、管理事項。
- 六、建築物消防設備檢修制度之管理、執行事項。
- 七、煙火燃放、山林、田野引火燃燒及使用炸藥爆破施工之許可申請事項。
- 八、建築物消防安全設備圖說審查及竣工會勘事項。
- 九、財產管理、人員裝備及物品採購、規劃事項。
- 十、辦公處所、廳舍環境及公共設施等管理事項。
- 十一、典禮集會之籌備、會場設備佈置及其他供應接待事項。
- 十二、技工、駕駛及工友之管理事項。
- 十三、現金出納及員工薪俸表冊之編造事項。
- 十四、其他有關災害預防事項。

第五條 災害搶救課職掌如下：

- 一、災害防救之策劃、推動及管理事項。
- 二、救災資源與消防水源之整備、運用及管理事項。
- 三、義勇消防人員之編組、訓練、管理、運用及保險福利事項。
- 四、緊急救護之策劃、執行及救護人員教育訓練、進修事項。

- 五、救護人員與車輛、裝備器材之管理、規劃及緊急醫療救護通報系統建置事項。
- 六、特殊意外災害之緊急救護措施、勤務及專責救護隊之規劃事項。
- 七、消防常年訓練、學術科講習訓練與特殊任務戰力訓練等之策劃、執行及督導事項。
- 八、隊職員在職訓練、進修、考試及請領證書執行事項。
- 九、隊職員未屆滿服務年限離職有關賠償事項。
- 十、消防人員心理諮商及教育輔導事項。
- 十一、其他有關災害搶救事項。

第六條 救災救護指揮中心職掌如下：

- 一、各種災害（難）搶救之指揮、調度、管制及聯繫事項。
- 二、值日人員輪值表之編排及各分隊勤務表之管制事項。
- 三、通訊設備之維護、管理事項。
- 四、民眾報案之受理及勤務之規劃、派遣、管理事項。
- 五、勤務督察之規劃、風紀案件之督導、考核及查處事項。
- 六、特種警戒勤務之規劃、督導及考核事項。
- 七、年度業務績效檢討、工作成果報導資料之蒐集、整理及新聞發布、聯繫事項。
- 八、會議籌備召開及會議紀錄之整理事項。
- 九、公共關係事項之推動與民眾及隊員意見之研究、分析事項。
- 十、為民服務及人民申請案件之管制、考核事項。
- 十一、公文收發、檔案管理及印信保管業務、規劃事項。
- 十二、資訊發展計畫、資訊設備之購置、配發及管理事項。
- 十三、辦公室自動化、資訊教育訓練之規劃、執行事項。
- 十四、其他有關勤務指揮、通訊及資訊事項。

第七條 人事管理員職掌如下：

- 一、組織編制、員額配置及人力運用事項。
- 二、人事法令之執行及人事管理規定之擬訂事項。
- 三、職務設置、歸系及異動管理事項。
- 四、職員任免、遷調、銓審及俸給事項。
- 五、工作簡化及分層負責之規劃、執行事項。
- 六、職員平時考核、獎懲及考績事項。
- 七、職員差假、勤惰及品德生活之管理事項。
- 八、員工體育、文康及團體活動之規劃事項。
- 九、職員退休、資遣、撫卹之核轉事項。
- 十、職員待遇、福利、保險、各項補助津貼及輔建貸款之核辦（轉）事項。
- 十一、職員人事資料管理、登記、統計及建檔事項。
- 十二、其他有關人事管理事項。

第八條 會計員職掌如下：

- 一、年度預（概）算及追加（減）預算之擬編事項。
- 二、年度分配預算之擬編及修正事項。
- 三、經費流用、計畫變更及動支預備金之申請事項。
- 四、歲出應付款案件之申請保留及清理事項。
- 五、年度預算之執行、控制及審核事項。

- 六、會計憑證之編製、簿籍之登記、結算與會計報告之編送及公告事項。
- 七、原始憑證送審與會計憑證、帳簿、報表之整理、保管及報請銷毀事項。
- 八、暫付款、應付款、保管款及代收款等帳務之清理事項。
- 九、會計制度增、修訂之擬（建）議事項。
- 十、年度決算報告之編送及公告事項。
- 十一、各項採購案件之會同監辦事項。
- 十二、現金、票據、有價證券及財物之查核事項。
- 十三、財務案件之查核事項。
- 十四、公務統計方案之執行事項。
- 十五、公務統計資料之蒐集、審核、管理及報表編報事項。
- 十六、其他有關歲計、會計及統計業務事項。

第三章 權 責

第九條 隊長之權責如下：

- 一、施政方針、工作計畫之推動、督導及考核等決定事項。
- 二、人事管理業務之決定事項。
- 三、歲計、會計及統計業務之決定事項。
- 四、指揮監督所屬各單位之工作事項。
- 五、重要案件或臨時發生重大案件之緊急措施事項。
- 六、其他有關本隊重要事務之決定或處理及上級交辦事項。

第十條 副隊長之權責如下：

- 一、襄助隊長處理公務事項。
- 二、各單位主管業務之監督及指導事項。
- 三、重要報告、公文稿件之審核及代決事項。
- 四、隊長交辦事項。

第十一條 課長、主任、人事管理員、會計員之權責如下：

- 一、所屬人員執行職務之指揮、監督及考核事項。
- 二、主管業務之規劃、督導及處理事項。
- 三、所屬人員陞遷、考核、獎懲之擬議事項。
- 四、各分隊業務有關人員工作調整之建議事項。
- 五、各分隊執行有關本單位主管業務之指導或支援事項。
- 六、業務之研究發展事項。
- 七、例行公務或次要案件之決定或代行事項。
- 八、隊長、副隊長交辦事項。

第十二條 課員、技士、分隊長、小隊長及隊員處理公務，以其承辦業務範圍，負其責任。

第十三條 本隊處理公務實施分層負責制度，逐級授權決定，其分層負責明細表另定之。

第四章 會報及會議

第十四條 本隊隊務會報每月舉行一次，必要時得臨時召開之，由隊長主持，副隊長、

課長、主任、人事管理員、會計員為當然出席人員，其餘由隊長指定，並得通知有關人員列席。

第十五條 各業務單位得視業務需要召開檢討會，以提高工作效率。

第五章 附 則

第十六條 本隊文書處理、財務管理及事務管理，依事務管理規則及有關規定辦理之。

第十七條 本細則自發布日施行。

內政部消防署高雄港務消防隊辦事細則

中華民國91年12月26日台內消字第0910089969號令頒訂定發布

第一章 總 則

第一條 本細則依內政部消防署港務消防隊組織通則第九條規定訂定之。

第二條 內政部消防署高雄港務消防隊（以下簡稱本隊）處理事務，除法規另有規定外，依本細則規定辦理。

第二章 職 掌

第三條 本隊隊長綜理隊務，副隊長襄理之，並設下列各課、中心、人事管理員及會計員：

- 一、災害預防課。
- 二、災害搶救課。
- 三、救災救護指揮中心。
- 四、人事管理員。
- 五、會計員。

第四條 災害預防課職掌如下：

- 一、消防安全檢查之規劃、執行事項。
- 二、違反消防法令案件處理、防火、防溺、防颱教育宣導及防火業務之策劃、執行事項。
- 三、公共危險物品及可燃性高壓氣體製造、儲存與處理場所之安全管理及違規取締事項。
- 四、防焰制度之執行事項。
- 五、火災證物鑑定、火災原因、損失情形調查之統計、分析及證物保存、管理事項。
- 六、建築物消防設備檢修制度之管理、執行事項。
- 七、煙火燃放、山林、田野引火燃燒及使用炸藥爆破施工之許可申請事項。
- 八、建築物消防安全設備圖說審查及竣工會勘事項。
- 九、財產管理、人員裝備及物品採購、規劃事項。
- 十、辦公處所、廳舍環境及公共設施等管理事項。
- 十一、典禮集會之籌備、會場設備佈置及其他供應接待事項。
- 十二、技工、駕駛及工友之管理事項。
- 十三、現金出納及員工薪俸表冊之編造事項。
- 十四、其他有關災害預防事項。

第五條 災害搶救課職掌如下：

- 一、災害防救之策劃、推動及管理事項。
- 二、救災資源與消防水源之整備、運用及管理事項。
- 三、義勇消防人員之編組、訓練、管理、運用及保險福利事項。
- 四、緊急救護之策劃、執行及救護人員教育訓練、進修事項。

- 五、救護人員與車輛、裝備器材之管理、規劃及緊急醫療救護通報系統建置事項。
- 六、特殊意外災害之緊急救護措施、勤務及專責救護隊之規劃事項。
- 七、消防常年訓練、學術科講習訓練與特殊任務戰力訓練等之策劃、執行及督導事項。
- 八、隊職員在職訓練、進修、考試及請領證書執行事項。
- 九、隊職員未屆滿服務年限離職有關賠償事項。
- 十、消防人員心理諮商及教育輔導事項。
- 十一、其他有關災害搶救事項。

第六條 救災救護指揮中心職掌如下：

- 一、各種災害（難）搶救之指揮、調度、管制及聯繫事項。
- 二、值日人員輪值表之編排及各分隊勤務表之管制事項。
- 三、通訊設備之維護、管理事項。
- 四、民眾報案之受理及勤務之規劃、派遣、管理事項。
- 五、勤務督察之規劃、風紀案件之督導、考核及查處事項。
- 六、特種警戒勤務之規劃、督導及考核事項。
- 七、年度業務績效檢討、工作成果報導資料之蒐集、整理及新聞發布、聯繫事項。
- 八、會議籌備召開及會議紀錄之整理事項。
- 九、公共關係事項之推動與民眾及隊員意見之研究、分析事項。
- 十、為民服務及人民申請案件之管制、考核事項。
- 十一、公文收發、檔案管理及印信保管業務、規劃事項。
- 十二、資訊發展計畫、資訊設備之購置、配發及管理事項。
- 十三、辦公室自動化、資訊教育訓練之規劃、執行事項。
- 十四、其他有關勤務指揮、通訊及資訊事項。

第七條 人事管理員職掌如下：

- 一、組織編制、員額配置及人力運用事項。
- 二、人事法令之執行及人事管理規定之擬訂事項。
- 三、職務設置、歸系及異動管理事項。
- 四、職員任免、遷調、銓審及俸給事項。
- 五、工作簡化及分層負責之規劃、執行事項。
- 六、職員平時考核、獎懲及考績事項。
- 七、職員差假、勤惰及品德生活之管理事項。
- 八、員工體育、文康及團體活動之規劃事項。
- 九、職員退休、資遣、撫卹之核轉事項。
- 十、職員待遇、福利、保險、各項補助津貼及輔建貸款之核辦（轉）事項。
- 十一、職員人事資料管理、登記、統計及建檔事項。
- 十二、其他有關人事管理事項。

第八條 會計員職掌如下：

- 一、年度預（概）算及追加（減）預算之擬編事項。
- 二、年度分配預算之擬編及修正事項。
- 三、經費流用、計畫變更及動支預備金之申請事項。
- 四、歲出應付款案件之申請保留及清理事項。
- 五、年度預算之執行、控制及審核事項。

- 六、會計憑證之編製、簿籍之登記、結算與會計報告之編送及公告事項。
- 七、原始憑證送審與會計憑證、帳簿、報表之整理、保管及報請銷毀事項。
- 八、暫付款、應付款、保管款及代收款等帳務之清理事項。
- 九、會計制度增、修訂之擬（建）議事項。
- 十、年度決算報告之編送及公告事項。
- 十一、各項採購案件之會同監辦事項。
- 十二、現金、票據、有價證券及財物之查核事項。
- 十三、財務案件之查核事項。
- 十四、公務統計方案之執行事項。
- 十五、公務統計資料之蒐集、審核、管理及報表編報事項。
- 十六、其他有關歲計、會計及統計業務事項。

第三章 權 責

第九條 隊長之權責如下：

- 一、施政方針、工作計畫之推動、督導及考核等決定事項。
- 二、人事管理業務之決定事項。
- 三、歲計、會計及統計業務之決定事項。
- 四、指揮監督所屬各單位之工作事項。
- 五、重要案件或臨時發生重大案件之緊急措施事項。
- 六、其他有關本隊重要事務之決定或處理及上級交辦事項。

第十條 副隊長之權責如下：

- 一、襄助隊長處理公務事項。
- 二、各單位主管業務之監督及指導事項。
- 三、重要報告、公文稿件之審核及代決事項。
- 四、隊長交辦事項。

第十一條 課長、主任、人事管理員、會計員之權責如下：

- 一、所屬人員執行職務之指揮、監督及考核事項。
- 二、主管業務之規劃、督導及處理事項。
- 三、所屬人員陞遷、考核、獎懲之擬議事項。
- 四、各分隊業務有關人員工作調整之建議事項。
- 五、各分隊執行有關本單位主管業務之指導或支援事項。
- 六、業務之研究發展事項。
- 七、例行公務或次要案件之決定或代行事項。
- 八、隊長、副隊長交辦事項。

第十二條 課員、技士、分隊長、小隊長及隊員處理公務，以其承辦業務範圍，負其責任。

第十三條 本隊處理公務實施分層負責制度，逐級授權決定，其分層負責明細表另定之。

第四章 會報及會議

第十四條 本隊隊務會報每月舉行一次，必要時得臨時召開之，由隊長主持，副隊長、

課長、主任、人事管理員、會計員為當然出席人員，其餘由隊長指定，並得通知有關人員列席。

第十五條 各業務單位得視業務需要召開檢討會，以提高工作效率。

第五章 附 則

第十六條 本隊文書處理、財務管理及事務管理，依事務管理規則及有關規定辦理之。

第十七條 本細則自發布日施行。

內政部消防署花蓮港務消防隊辦事細則

中華民國91年12月26日台內消字第0910089969號令訂定發布

第一章 總 則

第一條 本細則依內政部消防署港務消防隊組織通則第九條規定訂定之。

第二條 內政部消防署花蓮港務消防隊（以下簡稱本隊）處理事務，除法規另有規定外，依本細則規定辦理。

第二章 職 掌

第三條 本隊隊長綜理隊務，並設下列各課、中心、人事管理員及會計員：

- 一、災害預防課。
- 二、災害搶救課。
- 三、救災救護指揮中心。
- 四、人事管理員。
- 五、會計員。

第四條 災害預防課職掌如下：

- 一、消防安全檢查之規劃、執行事項。
- 二、違反消防法令案件處理、防火、防溺、防颱教育宣導及防火業務之策劃、執行事項。
- 三、公共危險物品及可燃性高壓氣體製造、儲存與處理場所之安全管理及違規取締事項。
- 四、火災證物鑑定、火災原因、損失情形調查之統計、分析及證物保存、管理事項。
- 五、消防服制及消防人員配階之規劃、督導及管理事項。
- 六、建築物消防設備檢修制度之管理、執行事項。
- 七、煙火燃放、山林、田野引火燃燒及使用炸藥爆破施工之許可申請事項。
- 八、建築物消防安全設備圖說審查及竣工會勘事項。
- 九、財產管理、人員裝備及物品採購、規劃事項。
- 十、辦公處所、廳舍環境及公共設施等管理事項。
- 十一、典禮集會之籌備、會場設備佈置及其他供應接待事項。
- 十二、技工、駕駛及工友之管理事項。
- 十三、現金出納及員工薪俸表冊之編造事項。
- 十四、其他有關災害預防事項。

第五條 災害搶救課職掌如下：

- 一、災害防救之策劃、推動及管理事項。
- 二、救災資源與消防水源之整備、運用及管理事項。
- 三、義勇消防人員之編組、訓練、管理、運用及保險福利事項。
- 四、緊急救護之策劃、執行及救護人員教育訓練、進修事項。
- 五、救護人員與車輛、裝備器材之管理、規劃及緊急醫療救護通報系統建置事項。

- 六、特殊意外災害之緊急救護措施、勤務及專責救護隊之規劃事項。
- 七、消防常年訓練、學術科講習訓練與特殊任務戰術訓練等之策劃、執行及督導事項。
- 八、災害防救演習之規劃、督導事項。
- 九、隊職員在職訓練、進修、考試及請領證書執行事項。
- 十、隊職員未屆滿服務年限離職有關賠償事項。
- 十一、消防人員心理諮商及教育輔導事項。
- 十二、其他有關災害搶救事項。

第六條 救災救護指揮中心職掌如下：

- 一、各種災害（難）搶救之指揮、調度、管制及聯繫事項。
- 二、值日人員輪值表之編排及各分隊勤務表之管制事項。
- 三、通訊設備之維護、管理事項。
- 四、民眾報案之受理及勤務之規劃、派遣、管理事項。
- 五、勤務督察之規劃、風紀案件之督導、考核及查處事項。
- 六、特種警戒勤務之規劃、督導及考核事項。
- 七、年度業務績效檢討、工作成果報導資料之蒐集、整理及新聞發布、聯繫事項。
- 八、會議籌備召開及會議紀錄之整理事項。
- 九、公共關係事項之推動與民眾及隊員意見之研究、分析事項。
- 十、為民服務及人民申請案件之管制、考核事項。
- 十一、公文收發、檔案管理及印信保管業務、規劃事項。
- 十二、資訊發展計畫、資訊設備之購置、配發及管理事項。
- 十三、辦公室自動化、資訊教育訓練之規劃、執行事項。
- 十四、其他有關勤務指揮、通訊及資訊事項。

第七條 人事管理員職掌如下：

- 一、組織編制、員額配置及人力運用事項。
- 二、人事法令之執行及人事管理規定之擬訂事項。
- 三、職務設置、歸系及異動管理事項。
- 四、職員任免、遷調、銓審及俸給事項。
- 五、工作簡化及分層負責之規劃、執行事項。
- 六、職員平時考核、獎懲及考績事項。
- 七、職員差假、勤惰及品德生活之管理事項。
- 八、員工體育、文康及團體活動之規劃事項。
- 九、職員退休、資遣、撫卹之核轉事項。
- 十、職員待遇、福利、保險、各項補助津貼及輔建貸款之核辦（轉）事項。
- 十一、職員人事資料管理、登記、統計及建檔事項。
- 十二、其他有關人事管理事項。

第八條 會計員職掌如下：

- 一、年度預（概）算及追加（減）預算之擬編事項。
- 二、年度分配預算之擬編及修正事項。
- 三、經費流用、計畫變更及動支預備金之申請事項。
- 四、歲出應付款案件之申請保留及清理事項。
- 五、年度預算之執行、控制及審核事項。
- 六、會計憑證之編製、簿籍之登記、結算與會計報告之編送及公告事項。

- 七、原始憑證送審與會計憑證、帳簿、報表之整理、保管及報請銷毀事項。
- 八、化學災害配合搶救之規劃、督導事項。
- 九、會計制度增、修訂之擬（建）議事項。
- 十、年度決算報告之編送及公告事項。
- 十一、各項採購案件之會同監辦事項。
- 十二、現金、票據、有價證券及財物之查核事項。
- 十三、財務案件之查核事項。
- 十四、公務統計方案之執行事項。
- 十五、公務統計資料之蒐集、審核、管理及報表編報事項。
- 十六、其他有關歲計、會計及統計業務事項。

第三章 權 責

第九條 隊長之權責如下：

- 一、施政方針、工作計畫之推動、督導及考核等決定事項。
- 二、人事管理業務之決定事項。
- 三、歲計、會計及統計業務之決定事項。
- 四、指揮監督所屬各單位之工作事項。
- 五、重要案件或臨時發生重大案件之緊急措施事項。
- 六、其他有關本隊重要事務之決定或處理及上級交辦事項。

第十條 課長、主任、人事管理員、會計員之權責如下：

- 一、所屬人員執行職務之指揮、監督及考核事項。
- 二、主管業務之規劃、督導及處理事項。
- 三、所屬人員陞遷、考核、獎懲之擬議事項。
- 四、各分隊業務有關人員工作調整之建議事項。
- 五、各分隊執行有關本單位主管業務之指導或支援事項。
- 六、業務之研究發展事項。
- 七、例行公務或次要案件之決定或代行事項。
- 八、隊長交辦事項。

第十一條 課員、分隊長、小隊長及隊員處理公務，以其承辦業務範圍，負其責任。

第十二條 本隊處理公務實施分層負責制度，逐級授權決定，其分層負責明細表另定之。

第四章 會報及會議

第十三條 本隊隊務會報每月舉行一次，必要時得臨時召開之，由隊長主持，課長、主任、人事管理員、會計員為當然出席人員，其餘由隊長指定，並得通知有關人員列席。

第十四條 各業務單位得視業務需要召開檢討會，以提高工作效率。

第五章 附 則

第十五條 本隊文書處理、財務管理及事務管理，依事務管理規則及有關規定辦理之。

第十六條 本細則自發布日施行。

各級消防機關人員遴用標準

中華民國87年6月17日台內消字第8774383號令頒

中華民國90年12月13日台內消字第9063386號令修正

中華民國92年6月30日台內消字第0920093361號令修正

中華民國94年5月17日台內消字第0940091546號令修正

第一條 本標準依內政部消防署組織條例第十四條第二項規定訂定之。

第二條 本標準適用對象如下：

- 一、直轄市消防局副局長、大隊長、副大隊長、中隊長及副中隊長。
- 二、縣（市）消防局局長、副局長、大隊長及副大隊長。
- 三、內政部消防署特種搜救隊（以下簡稱特種搜救隊）隊長及副隊長。
- 四、內政部消防署港務消防隊（以下簡稱港務消防隊）隊長及副隊長。
- 五、直轄市、縣（市）消防局、特種搜救隊、港務消防隊分隊長、小隊長及隊員。

第三條 警察大學、警官學校、警察專科學校或警察學校消防系、所、科、組、班畢（結）業學生，於畢（結）業分發職務尚未取得法定任用資格前，其管理依其他法令規定。第四條至第九條所定職務等階，係指職務列等之最高等階。本標準以警察官職務所定之遴用資格，於相當官等職等人員適用之。

第四條 直轄市消防局副局長應具有下列資格之一：

- 一、現任或曾任消防機關警監四階以上主管職務。
- 二、現任或曾任消防機關警監四階以上職務二年以上。
- 三、現任或曾任縣（市）消防局副局長或直轄市消防局大隊長三年以上。
- 四、現任消防機關科長，並曾任直轄市消防局大隊長或中隊長，或縣市消防局大隊長，或港務消防隊隊長職務三年以上。

第五條 縣（市）消防局局長應具有下列資格之一：

- 一、現任或曾任消防機關警監四階以上主管職務。
- 二、現任或曾任消防機關警監四階以上職務一年以上。
- 三、現任或曾任縣（市）消防局副局長或直轄市消防局大隊長三年以上。
- 四、現任消防機關科長，並曾任直轄市消防局大隊長或中隊長，或縣市消防局大隊長，或港務消防隊隊長職務三年以上。

第六條 特種搜救隊隊長應具有第四條各款資格之一。

特種搜救隊副隊長應具有前條各款資格之一。

第七條 直轄市消防局大隊長、縣（市）消防局副局長、港務消防隊隊長應具有下列資格之一：

- 一、具有第五條各款資格之一。
- 二、曾任消防機關警正一階主管職務。
- 三、曾任消防機關警正一階非主管職務一年以上。
- 四、曾任消防機關警正二階主管職務二年以上。

第八條 直轄市消防局副大隊長、港務消防隊副隊長應具有下列資格之一：

- 一、具有前條各款資格之一。

- 二、現任消防機關警正二階主管職務一年以上。
- 三、曾任消防機關警正二階非主管以上職務合計二年以上。
- 四、曾任消防機關中隊長職務三年以上。

第九條 縣（市）消防局大隊長應具有下列資格之一：

- 一、具有前條各款資格之一。
- 二、現任消防機關警正二階主管職務。
- 三、現任消防機關警正二階非主管職務一年以上。

第十條 縣（市）消防局副大隊長應具有下列資格之一：

- 一、具有前條各款資格之一。
- 二、曾任消防機關副中隊長以上職務合計一年以上。
- 三、曾任消防機關相當科員職務一年以上，並曾任分隊長職務一年以上。

第十一條 直轄市消防局中隊長、副中隊長應具有下列資格之一：

- 一、具有前條各款資格之一。
- 二、曾任消防機關相當分隊長以上職務合計一年以上，並曾任分隊長職務。

第十二條 直轄市、縣（市）消防局、特種搜救隊、港務消防隊分隊長應具有下列資格之一：

- 一、警察大學、警官學校消防系、所、組畢業或警察大學消防初級幹部警佐班結業。
- 二、現任消防機關相當科員以上職務。
- 三、現任消防機關小隊長或同職序職務二年以上。

第十三條 直轄市、縣（市）消防局、特種搜救隊、港務消防隊小隊長應具有下列資格之一：

- 一、具有前條各款資格之一。
- 二、現任消防機關小隊長同職序職務。
- 三、現任消防機關辦事員職務，並曾任隊員一年以上。
- 四、現任消防隊員二年以上。

第十四條 直轄市、縣（市）消防局、特種搜救隊、港務消防隊隊員應具有下列資格之一：

- 一、警察（專科）學校以上學校消防教育畢（結）業。
- 二、現任警察機關警（隊）員，並經內政部消防署辦理之消防基礎訓練合格。

第十五條 下列人員應經警察大學、警官學校消防系、所、組畢業或前二校四個月以上消防教育結業。

- 一、直轄市消防局大隊長、副大隊長、中隊長、副中隊長、分隊長。
- 二、縣（市）消防局大隊長、副大隊長、分隊長。
- 三、特種搜救隊隊長、副隊長、分隊長。
- 四、港務消防隊隊長、副隊長、分隊長。

前項消防教育，應於進用前完成。

本標準施行前警官學校警佐班結業之人員，視為具有第一項所稱消防教育結業資格。

第十六條 依本標準進用非現職消防人員擔任分隊長、小隊長及隊員等職務，年齡應在四十歲以下。

第十七條 本標準自中華民國九十年十二月十六日施行。

本標準修正條文，自發布日施行。

消防專業獎章頒給辦法

中華民國88年12月22日台內人字第8886505號令訂定發布

第一條 內政部（以下簡稱本部）為獎勵對消防業務有功之消防人員，特依獎章條例第九條及其施行細則第十五條規定訂定本辦法。

第二條 消防人員具有下列情形之一者，頒給消防獎章：

- 一、冒險搶救重大災害或及時防止重大災害發生，減少人民生命財產之損害，有具體事蹟者。
 - 二、因執行職務致重傷或殘廢者。
 - 三、執行救護工作，冒險犯難，有具體事實者。
 - 四、對有關消防學術與業務、研究發明或著作，經審定或採行，確有具體價值或成效者。
 - 五、對其他有關消防工作，具有重要貢獻足資表揚者。
- 前項所稱消防人員，指各級消防機關編制內之職員。

第三條 消防獎章分為一等、二等、三等，均用襟綬，除事蹟特著或情形特殊外，初次頒給三等，並得因功晉等；同一事蹟不得頒給兩個等次以上之獎章。

消防獎章之樣式及圖說如附表一。

第四條 依本辦法請頒獎章，應由各級消防機關填具事實表及檢附有關證明文件，層報本部審查合格後，由部長核定，以公開儀式頒給之。

請頒消防獎章之事實表格式如附表二。

第五條 消防獎章之頒給應附發證書，載明受獎人之功績事由，證書格式如附表三。

第六條 符合請頒消防獎章之人員，得於身故後追頒，由其配偶或直系親屬領受。

第七條 本辦法自發布日施行。

附表一

本獎章分為一等、二等、三等，金色為一等，銀色為二等，銅色為三等。

消防獎章圖說

一、獎章頒行日期：

本獎章於中華民國○年○月○日頒行，均為襟綬。

二、獎章等次：

本獎章分為一等、二等、三等，並於綬帶與章體之間加製圓形掛牌。

三、獎章規格：

本章直徑為五．八公分，附章一．八公分。

四、圖案意義：

本章以三層組合，即大芒、二芒、上蓋三部分；大芒呈放射光狀，榮照四方，意為消防人員共同為消防事業發揚光大。二芒以白藍紅三色構成長短光芒，為消防三大任務，白色代表預防火災、藍色代表搶救災害、紅色代表緊急救護。上蓋則為消防標誌，以示「鳳凰—祥瑞降世，預兆天下太平」。

內政部消防署核發工作獎勵金細部支給要點

中華民國86年7月21日內政部消防署86消署人字第86B0463號函訂定全文
7點

中華民國98年6月8日內政部消防署消署人字第0980202645號函修正全文
7點

一、依據：

「消防機關核發工作獎勵金支給要點」第五點第一款及「消防機關工作獎勵金核發基準一覽表」。

二、目的：

為激勵消防人員及支援消防機關執行災害搶救績優人員士氣，提升工作效率，以維護公共安全及確保人民生命財產安全。

三、核發對象：執行消防工作，身涉危險犯難任務，並具有特殊績效之消防人員及支援消防機關執行災害搶救績優人員。

四、經費來源：由內政部消防署（以下簡稱本署）編列年度預算相關經費支應。

五、核發細目及基準：「內政部消防署工作獎勵金核發基準細目一覽表」（如附件一）。

六、作業規定：

(一)各業務主管單位應於案件結束後三個月內，詳敘具體事蹟，填寫本署「核發工作獎勵金申請審核表」（如附件二）會同人事室、會計室，依規定從嚴審核，簽奉署長核准後核實發給。

(二)重大災害發生後，本署得視實際狀況，主動查核發給本工作獎勵金。

(三)以消防機關或支援消防機關執行災害搶救工作具優良事蹟之其他機關、國軍、公、民營事業機構、義勇消防組織、災害防救團體及災害防救志願組織名義申請核發本工作獎勵金者，必須轉發至各實際出力人員，並視各員出力程度做合理公平分配。

七、注意事項：

(一)各業務主管單位填報申請審核表內容應詳盡確實，並從嚴審核不得浮濫。

(二)同一案件如已領取其他獎金，不得重複申請本工作獎勵金，倘有申請不實經發現者，一律從嚴議處，並追繳重複領取之工作獎勵金。

(三)執行消防工作不力者，不發給工作獎勵金，並依相關規定議處。

附件一

內政部消防署工作獎勵金核發基準細目一覽表

類別	核發項目	核發對象	核發基準 (單位：新臺幣)	備考
危險物品管理類	一、主動佈線或循線查獲重大爆竹煙火、高壓氣體、危險物品之違法（規）製造、販賣、囤積，有效防止公共災害者。	消防人員	一千元至五萬元	本表內同一核發項目（獎勵事宜），獎勵金之核發，就消防人員或消防機關擇一核發，以避免重複。
	(一)循線查獲重大爆竹煙火、高壓氣體、危險物品之違法(規)販賣、囤積，有效防止公共災害者。	消防人員	一千元至一萬元	
	(二)主動佈線查獲重大爆竹煙火、高壓氣體、危險物品之違法(規)販賣、囤積，有效防止公共災害者。	消防人員	二千五百元至二萬元	
	(三)循線查獲重大爆竹煙火、高壓氣體、危險物品之違法（規）製造，有效防止公共災害者。	消防人員	五千元至二萬五千元	
	(四)主動佈線查獲重大爆竹煙火、高壓氣體、危險物品之違法(規)製造，有效防止公共災害者。	消防人員	一萬元至五萬元	
	二、辦理危險物品、爆竹煙火及高壓氣體業務，經評定為甲等以上者。	消防機關	三千元至五萬元	
	三、處理公共危險物品或高壓氣體災害得宜，著有功績者。	消防人員	一千元至五萬元	
災害搶救類	一、搶救各種災害具有特殊事蹟者。			
	(一)冒生命危險深入災變現場搜救被困災民或將受困災民救出者。	消防人員	五千元至十萬元	
	1.火災時由建築物內疏散災民，著有績效者。	消防人員	五千元至一萬元	
	2.火災時以高空作業車自建築物外成功救助災民，著有績效者。	消防人員	五千元至二萬元	
	3.深入災變現場搜救災民，雖未及時挽回其生命，但搶救過程盡心盡力，應予勉勵者。	消防人員	五千元至五萬元	
	4.冒生命危險深入災變現場，搜救被困災民，並使其及時挽回生命者。	消防人員	五千元至十萬元	

災害搶救類	(二)冒生命危險深入火場尋獲起火點及時撲滅或有效控制火勢，防止擴大延燒，著有績效者。	消防人員	三千元至六萬元
	1.冒生命危險深入火場尋獲起火點有效控制火勢，防止擴大延燒，著有績效者。	消防人員	三千元至三萬元
	2.冒生命危險深入火場尋獲起火點及時撲滅，著有績效者。	消防人員	六千元至六萬元
	(三)運用各種破壞器材有效排除（破壞）救災障礙物，著有績效者。	消防人員	一千元至一萬元
	1.有效破壞救災障礙物，使現場能順利排煙協助救災者。	消防人員	一千元至五千元
	2.有效破壞救災障礙物，使救災人員能順利深入現場搶救災害者。	消防人員	三千元至八千元
	3.有效破壞救災障礙物，使救災人員能順利深入現場搶救，成功救出災民者。	消防人員	五千元至一萬元
	(四)配合搶救災害防救法第二條第一款所定災害，不畏艱危冒險犯難，極力搶救人命，著有功績者。	消防人員	三千元至六萬元
	1.配合搶救災害防救法第二條第一款所定災害，深入災害現場，經搜救救出災民，未使該災民及時挽回生命，但搶救過程盡心盡力，應獲勉勵者。	消防人員	三千元至三萬元
	2.配合搶救災害防救法第二條第一款所定災害，深入災害現場，成功救出災民，並使該災民及時挽回生命者。	消防人員	一萬元至六萬元
	(五)火災現場及時運用調度適當水源或指揮得宜，有效防止火勢擴大蔓延，著有績效者。	消防人員	三千元至一萬元
	1.火災現場及時運用調度適當水源，有效防止火勢擴大蔓延，著有績效者。	消防人員	三千元至五千元
	2.火災現場指揮得宜，有效防止火勢擴大蔓延，著有績效者。	消防人員	五千元至一萬元
	(六)協助消防機關搶救各種災害，具有特殊具體優良事蹟者。	一般民眾 支援消防	一千元至二萬元 五千元至六萬元

災害搶救類	機關執行災害搶救工作具優良事蹟之其他機關、國軍、公、民營事業機構、義勇消防組織、災害防救團體及災害防救志願組織。 二、辦理災害防救法第二條第一款所定災害之示範演習，對防災應變工作，著有績效者。 (一)辦理各項災害防救示範演習，針對演練目的，積極協調各相關機關、單位共同參演，演習效果良好，有具體績效者。 (二)主動針對轄區狀況，籌辦各項災害防救示範演習，並針對演練目的，協調各相關機關、單位共同參演，使演習效果充分發揮，具有特殊具體優良事蹟者。 (三)辦理各項災害防救示範演習，並於全國性專案評比中名列前五名，有特殊具體優良事蹟者。 三、辦理災害防救工作，認真負責，對降低人命傷亡及財物損失確有具體貢獻，經評列績優前三名者。 四、處理大量傷患或冒受疾病感染危險救護傷患或運送病人，有具體優良事蹟者。 (一)冒受疾病感染危險救護傷、病患或運送傷、病人，有具體優良事蹟者。 (二)處理大量傷病患事故，著有績效者。	消防人員 消防機關 消防人員 消防機關 消防機關 消防人員 消防機關 消防人員 消防機關 消防人員 消防機關	三千元至一萬元 一萬元至二十萬元 三千元至一萬元 一萬元至十萬元 五萬元至十五萬元 五萬元至二十萬元 三千元至一萬元 一萬元至十萬元 五千元至五萬元 三萬元至五十萬元 五千元至五萬元 三萬元至五十萬元	
-------	---	---	--	--

其他類	一、執行「公共安全管理白皮書實施計畫」消防安全管理事項，經評定優劣等級，成績列甲等以上者。	消防人員 消防機關	一千元至五萬元 一千元至五萬元
	二、舉發陳列、銷售或設置使用未經檢驗合格之消防機具、器材與設備之情報或未經認證之火焰物品。	消防人員	一千元至五萬元
	三、執行轄內供公眾使用建築物防火管理制度，評定其執行率優劣等級，成績列甲等以上者。	消防機關	三千元至五萬元
	(一)執行防火管理制度經評定為全國性甲等者。	消防機關	三千元至二萬元
	(二)執行防火管理制度經評定為全國性優等者。	消防機關	二萬元至五萬元
	四、舉發消防設備師(士)為不實檢修報告之情報者。 依各級主管機關辦理消防安全檢查違法案件裁處應注意事項：	消防人員	一千元至五萬元
	(一)屬輕微違規者。	消防人員	一千元至一萬元
	(二)屬一般違規者。	消防人員	三千元至三萬元
	(三)屬嚴重違規者。	消防人員	五千元至五萬元
	五、勘查災害現場、蒐集跡證或經鑑驗而提供檢方作為證據或遏阻縱火案件及減少人為犯罪因素，有具體貢獻者。	消防人員	一千元至五萬元
	(一)正確鑑驗災害跡證，有助現場勘查原因之研判，有具體事實及貢獻者。	消防人員	一千元至二萬元
	(二)勘查火場認真負責，致發現足資顯示火災原因之跡證，供檢方作為證據者。	消防人員	二千元至一萬元
	(三)正確研判起火原因並能舉發縱火犯行，因而逮捕案犯，避免縱火案件連續發生者。	消防人員	五千元至二萬元
	(四)正確研判起火原因並能即時逮捕縱火犯，消弭縱火案件連續發生者。	消防人員	一萬元至五萬元
	(五)特殊重大災害及時調查或鑑定出原因，供政府宣布或消弭災害繼續發生者。	消防人員	一萬元至五萬元
	六、冒險犯難勘查災害現場，蒐獲跡證或經鑑驗查明災源，確能有效實施搶救，因而消弭或減少危害者。	消防人員	一千元至五萬元

其他類	七、全國各級救災救護指揮中心勤務指揮調度及運作、資訊及有、無線電等系統業務評比，成績列甲等以上者。	消防人員 消防機關	一千元至五萬元 三千元至五萬元	
	(一)勤務指揮調度：			
	1.救災救護指揮中心執勤人員對災害搶救、人命救護處置狀況或指揮調度得宜，經評核有特殊具體作為者。	消防人員	一千元至五萬元	
	2.救災救護指揮中心執勤人員對專案演習、演練處置狀況或指揮調度得宜，經評列績優前三名者。	消防機關	三千元至五萬元	
	(二)有、無線電系統業務評比成績列甲等以上者。	消防人員 消防機關	一千元至五萬元 三千元至五萬元	
	(三)資訊系統業務評比成績列甲等以上者。	消防人員 消防機關	一千元至五萬元 三千元至五萬元	

附件二

內政部消防署核發工作獎勵金申請審核表										年	月	日
核發對象		擬受核發之單位		擬受核發人或代表人之職稱		姓名						
核發種類		發生時間		發生地點								
具體事蹟												
業務單位審核												
業務單位		人事室		會計室		核稿		署長核示				
備考	一、本表所列各欄均請詳填，不敷填寫時，得附頁說明。 二、同一災害以「消防機關」或「支援消防機關執行災害搶救工作具優良事蹟之其他機關、公、民營事業機構、義勇消防組織、災害防救團體及災害防救志願組織」名義申請時使用一表即可；但須附出力人員名冊一份（職稱、姓名、金額、出力事蹟）。											

消防榮譽章頒給要點

中華民國84年12月15日84消署人字第8451163號函頒

中華民國86年4月12日86消署人字第86B0278號函修正

中華民國95年7月6日消署人字第0950202552號函修正

中華民國100年12月13日內政部消防署消署人字第1000203490號函修正
名稱及全文9點（原名稱：內政部消防署消防榮譽章頒給要點）

一、為表彰對推展消防工作著有貢獻人員，特訂定本要點。

二、消防榮譽章核發權責機關如下：

- (一)在中央為內政部消防署。
- (二)在直轄市為直轄市政府消防局。
- (三)在縣（市）為縣（市）政府消防局。

三、本要點適用對象如下：

- (一)消防人員。
- (二)義勇消防人員。
- (三)消防救難志工。
- (四)本國人或外籍人士。

四、前點人員辦理或協助辦理消防工作有下列事蹟之一者，得頒給消防榮譽章：

- (一)策劃或辦理消防行政，對消防建制及改進，著有貢獻者。
- (二)依法組訓民眾，執行消防任務，成績卓著者。
- (三)推展消防教育訓練，績效卓著者。
- (四)研發消防設備或防救災害器材，有重大貢獻者。
- (五)搶救重大災害，積極進取，圓滿達成任務，有具體事蹟者。
- (六)搶救災害，奮不顧身，著有貢獻，足資矜式者。
- (七)發現公共危害，能及時排除或處置得宜，著有績效者。
- (八)協助緝獲縱火嫌疑犯，對縱火之防止，著有貢獻者。
- (九)執行緊急救護工作，冒險犯難，有具體事蹟者。
- (十)對充實消防救難裝備器材或其他設施及舉辦消防活動，著有貢獻者。
- (十一)研究推展消防學術，有具體貢獻者。
- (十二)指揮調度救災救護處置應變得宜，圓滿達成任務，有具體事蹟者。
- (十三)辦理消防法令（訂）定、修正，對革新消防制度確保公共安全，卓有貢獻者。
- (十四)其他有關雅行消防工作具有特殊或重大貢獻，足資獎掖者。
- (十五)在職連續滿二十年，服務成績優良者。

消防人員適用前項第十五款規定者，須最近連續二十年，考績均列乙等以上，其中考列甲等之次數並應達百分之八十五以上，且未曾受懲戒處分、刑事處分或平時考核記大過以上之處分。

五、消防榮譽章分為一等、二等、三等三種，每等分三級，並依等級循序晉頒。但情形特殊有卓著貢獻者，得提高等次頒給之。

前項榮譽章之圖說及式樣，如附表一。

頒給第一項榮譽章，應附發證書，其格式如附表二。

六、同一事蹟，已依其他法令規定授予獎章者，不再頒給消防榮譽章。

七、各消防機關（單位）應於每年三月、九月填具申請表（如附表三），分別報請各核發權責機關核定。但有特殊優良事蹟，得即時頒給，不受前開規定時間之限制。

權責機關接獲前項申請後，應組成審查小組審查，並簽報首長核定後，於公開儀式頒給之。

八、消防榮譽章及證書如有損壞或遺失，得敘明事實報由原核發權責機關核准後補發，並以一次為限。

九、實施本要點規定事項所需經費，由各核發權責機關分別編列預算支應之。

附表一 消防榮譽章圖說及式樣

獎章名稱	消防榮譽章
等 級	三等三級
直 徑	本章五.八公分
圖 說	一、榮譽章為三層組合，以大光芒為底，中間夾層為小光芒，本署消防標誌圖案為上蓋。大光芒向外榮光四射，象徵精華發露，榮譽光華；小光芒分五組，配置青天、白日、滿地紅之色彩，以自由、平等、博愛之精神，表彰消防五大目標之全民消防理念；上蓋以藍底金黃邊構成之環形，寓意四海之內皆兄弟，情同手足，禍福與共之生命共同體，中間嵌入內政部消防署消防圖騰標誌，以象徵鳳凰浴火重生之智仁勇及赴湯蹈火、犧牲奉獻、救災救難、無畏無懼之精神。 二、獎章分三等，並於綬帶與章體之間加製圓形掛牌，以三朵梅花代表一級，二朵梅花代表二級，一朵梅花代表三級，均用襟綬，並於章體背面以篆書註明等級（其式樣如附圖）。

附圖

消防榮譽章式樣



一等（金質）



二等（銀質）



三等（銅質）

附表二

消防榮譽章證書

字第 號

(機關名稱、職稱、姓名)

(具體事蹟)

特依消防榮譽章頒給要點之規定，頒給○等
○級消防榮譽章。

署(局)長 ○ ○ ○

中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

附表三

消防榮譽章申請表				中華民國 年 月 日	
姓 名		性 別		國 籍	
國民身分證 字 號		出 生 年 月 日		住 址	
服 務 機 關				職 稱	
請 頒 等 級					
具 體 事 實					
消防榮譽章頒 給要點適用條 款				證 明 文 件	
申 請 機 關 (單位)名稱		機關首長 (主管) 職章		承辦人簽章	
審 核					

內政部替代役消防役役男服勤管理要點

中華民國89年8月15日內政部(89)台內消字第 8986912號函訂定發布全文37點

中華民國92年10月9日內政部內授消字第0920093807號函修正發布第2、7、10、14、17、19、21、27、31、32、35點條文

中華民國98年2月23日內政部內授消字第0980821030號函修正下達全文37點

壹、總則

一、本要點依替代役實施條例第十八條規定訂定之。

二、消防役役男之服勤管理權責區分如下：

- (一)內政部（以下簡稱本部）為需用機關，其相關業務由內政部消防署（以下簡稱消防署）辦理，負責全國消防役役男服勤管理之統籌規劃、法令修訂及督導等事項。
- (二)消防署及所屬機關、直轄市政府、縣（市）消防局及其他分配消防役機關為服勤單位，負責該轄消防役役男服勤管理之統籌規劃、指揮、調度、督導及考核等事項。
- (三)消防分隊為主要服勤處所，負責消防役役男勤務之編排、指揮、督導、考核及執行等事項。

貳、分配訓練

三、消防役役男之分發，以訓練成績為依據，其中軍事基礎訓練成績占百分之四十，消防專業訓練成績占百分之六十，並繕造役男名冊報本部備查。

四、服勤單位於役男報到後，應即實施職前講習，時數不得少於十六小時，並定期實施消防常年訓練。

五、服勤單位於役男職前講習後，應指派服勤處所工作經驗豐富及操守良好之消防人員指導役男。

六、專業訓練，由消防署規劃辦理；職前講習及消防常年訓練，由服勤單位規劃辦理。各項訓練或講習應排定法紀教育課程，並定期對役男實施宣導。

參、服勤

七、消防役役男之勤務項目如下：

- (一)擔任救災及傷、病患救助等輔助性勤務。
- (二)協助防火宣導及消防用水源、消防栓調查。
- (三)協助消防裝備器材保養維護工作。
- (四)協助值班、通訊聯絡、傳達命令、接受報案及維護駐地安全工作。
- (五)備勤、支援處理緊急事故。
- (六)協助其他消防勤務、公益服務及臨時指派之輔助性行政工作。

前項勤務需於服勤處所以外之地方執行者，應指派服勤處所之消防人員帶班執行。

八、消防役役男服勤前，應舉行勤前教育，其內容如：

- (一)服裝、儀容、服勤裝備及機具之檢查。

(二)執勤注意事項。

(三)勤務檢討及工作重點提示。

九、服勤處所應按日(週)編排勤務分配表，照表實施。但有臨時或特別勤務，必須變更勤務時，服勤人員應依其上級命令服行之。

消防役役男除輪休、差假、服勤、參加訓練等外，餘均應於服勤處所內休息待命。休息期間，遇事外出，應先報經服勤處所主管核准，且外出時段，限於八時至二十時止，時間以不超過二小時為限。

消防役役男於放假及收假時，均應向服勤處所之主管或代理主管報告，並於出入登記簿登載出入時間。

十、消防役役男勤務實施時間規定如下：

(一)每日須服勤八小時，其中深夜勤值班不得超過二小時。但值宿不在此限。

(二)全年之輪休(假)日數比照公務人員週休二日實施辦法規定辦理；離島地區因勤務需要，得比照同辦法訂定休(放)假規定。遇有臨時事故得予以停止，於服勤處所待命服勤。

(三)勤務時間每日為二十四小時。自零時至六時為深夜勤，自十八時至二十四時為夜勤，餘為日勤。

(四)因災害事故或突發事件，服勤處所得延長前款所定服勤時間。如因延長服勤時間而延誤休假者，應於事後補休，不得發給加班費。

停止前項輪休日及國定放假日時間，應予預休或補休；延長服勤，以採相對減免服勤時數為原則，均不發給加班費。

十一、服勤處所對役男之編組、服勤方式之互換及服勤時間之分配，應依實際需要妥予規劃，並注意下列事項：

(一)勤務方式應視需要互換，使其普遍輪流服勤。

(二)分派勤務，力求勞逸平均，動靜工作務使均勻，藉以調節精神體力。

(三)經常控制適當人力，以備處理突發事故。

十二、消防役役男准假權責，由專業訓練單位或服勤單位依權責逕行核處。

肆、裝備

十三、消防役役男參加訓練、服勤或日勤時間應穿著制服。服勤之裝備機具，按需要配備之。

消防役役男之制服及識別標章等配件，由本部負責發給、控管，役男服役期滿應全數繳回服勤單位。

十四、消防役役男服勤時，服勤單位應提供所需之交通工具；必要時得發給交通費。

服勤單位提供交通工具時，應先查明其有無駕照，並要求使用人善盡保管之責任。

伍、膳宿

十五、消防役役男之住宿規定如下：

(一)訓練期間：集中住宿於專業訓練單位。

(二)服勤期間：住宿場所應安排於指定宿所或所服勤之消防分隊，其因業務需要指派至大(中)隊或局本部服勤者，勤餘時間仍應返回指定分隊宿所休息。

十六、消防役役男之膳食規定如下：

(一)訓練期間：由專業訓練單位統一辦理。

(二)服勤期間：由服勤單位統一辦理為原則，必要時得採搭伙或外包或發給主、副食代金行之。

專業訓練單位及服勤單位應定時公布經費收支情形。

陸、管理

十七、專業訓練單位及服勤單位應編立消防役役男管理名冊，實施列管及異動管理。

服勤單位應於役男實際退役日期之四個月前造具退役名冊，陳報本部核發退役證明書，服役期滿當日發給役男本人收執。

十八、專業訓練單位及服勤單位於接獲役男役籍資料，應登錄替代役役男役籍表，並繕造役籍管理名冊送消防署彙送本部實施列管及異動管理。

服勤單位每半年應對消防役役男之學識、才能、品德及績效等方面予以考核，資料隨役籍移轉。

十九、消防役役男身分證除為證明現役身分外，不得轉為其他用途。

前項身分證有補換發或於役男分發至服勤單位時，服勤單位應於一週內於該身分證背面各欄位登載註記，並於每年元月辦理校正；於役男退（停）役時應予回收並逕行銷毀。

二十、服勤單位對消防役役男應本關懷照顧之原則，嚴禁體罰凌虐或欺侮新進人員，並適時予以心理諮商及輔導。

二十一、各級主官（管）及管理人員對消防役役男應善盡管理及督導之責，疏於督導管理致役男發生違紀（法）者，應連帶處分。

二十二、消防役役男應恪遵相關勤務紀律、品德操守、風紀等規定。

二十三、消防役役男之平時考核由服勤處所主管負責，除違反生活或勤務管理規定者，依情節輕重，施予處罰外，較為頑劣者，應予列冊輔導，必要時再檢證報請予以罰薪或施予輔導教育。

二十四、消防役役男於住宿場所應依規定作息，不得任意喧嘩，並應保持內務整潔及擔任清潔服務工作。

住宿場所不得擅自接用電話、電線或使用電爐、酒精爐等，並嚴禁留宿外人、存放違法（禁）或危險物品、酗酒、賭博及其他不正當行為。

二十五、服勤單位對消防役役男服勤情形，應排定督導人員定期督導，並就督導發現之優點、缺點按月函發督導通報；本部（消防署）應對消防役役男各服勤單位及役男實施督導考核。

二十六、消防役役男無故不到職、不服勤或違抗長官之勤務命令者，由服勤單位移請司法機關究辦，並副知本部及消防署。

二十七、消防役役男無故離去職役已逾三日者，其訓練或服勤單位應發出離役通報，並請警察機關協尋；累計逾七日者，則函請司法機關偵辦，並副知本部及消防署。

二十八、消防役役男發生重大事故或意外事件時，服勤單位應立即以電話或傳真向本部（消防署）報告，並妥為處理；本部（消防署）並應於二十四小時內通報本部。

消防役役男因案停役時，服勤單位應自發生之日起七日內檢具相關書面文件，陳報本部（消防署）通報本部辦理停役。

二十九、服勤單位每月五日前應將上月消防役役男違反紀律狀況月報表，彙送本部。

柒、獎懲

三十、消防役男獎懲案件，應本獎當其功、懲當其過，即獎即懲、注重實效原則辦理。

服勤單位辦理單位獎懲時，應注意併同辦理消防役男之獎懲。

三十一、消防役男專業訓練期間獎懲權責如下：

(一)榮譽假、嘉獎、記功、獎狀、獎金、罰站、罰勤、禁足、申誡、記過：由訓練單位核處。但獎勵部分必要時，得由需用機關或主管機關核處。

(二)罰薪：由訓練單位報請本部（消防署）於十日內核定，並自核定之日起七日內送請本部備查。

(三)輔導教育：由訓練單位報請本部（消防署）於十日內核定，並自核定之日起七日內送請本部備查及會同相關機關實施。

三十二、消防役男服勤期間獎懲權責如下：

(一)榮譽假、嘉獎、記功、獎狀、獎金、罰勤、禁足、申誡及記過，由服勤單位核處。但獎勵部分必要時，得由需用機關或主管機關核處。

(二)罰薪：由服勤單位報請本部（消防署）於十日內核定，並自核定之日起七日內送請本部備查

(三)輔導教育：由服勤單位報請本部（消防署）於十日內核定，並自核定之日起七日內送請本部備查及會同相關機關實施。

三十三、獎懲機關（單位）對消防役男為記功、獎金、獎狀、記過、罰薪或輔導教育之獎懲，應召開會議審議；審議或核定各項懲處前，應給予當事人書面或到場陳述意見之機會。

三十四、消防役男對懲處機關（單位）所為記過、罰薪或輔導教育之懲處不服時，得於懲處核定書送達之次日起三十日內，以書面或言詞向本部（消防署）提出申訴；原懲處機關為本部（消防署）者，向本部提出申訴。

受理申訴機關對申訴案件之答覆，應自收受申訴書之日起三十日內以書面為之；必要時得延長十日，並通知申訴人。

捌、遷調

三十五、消防役男請調原則規定如下：

(一)請調人員須符合替代役男特殊困難請調原則或服替代役男申請優先分發（含調返）戶籍地或附近地區服役之條件所定資格。

(二)同一原因請調以一次為限，請調單位限消防服役勤單位。

消防役男符合第一項之規定者，得備妥相關證明文件向服勤單位提出申請，經報本部（消防署）核定者，得請調回戶籍地或附近地區之服勤單位服役。

請調人員由服勤單位轉報本部（消防署）核准後，副知本部。但於本機關服役未滿一個月或距離服役期滿一個月以內者，停止請調。

玖、附則

三十六、本部（消防署）及服勤單位應設置申訴專用電話或信箱，對消防役男申訴案件，應積極查處，並對申訴人身分，善盡保密之責。

三十七、消防役男服役期間出境之申請與審查程序、核准之次數、期間、限制及其他應遵行事項，依替代役男出境管理辦法相關規定辦理。

內政部消防署獎懲案件處理原則

中華民國90年12月31日消署人字第90B0444號函頒

- 一、為使內政部消防署（以下簡稱本署）各單位辦理獎懲案件，賞罰分明、獎懲即時，落實獎懲制度功能，特訂定本原則。
- 二、辦理本署人員之獎懲，除法令另有規定外，依本原則之規定。
- 三、辦理獎懲案件處理原則如下：
 - (一)應本綜覈名實、信賞必罰、獎當其功、懲當其過，注重時效等原則；恪守獎懲公開之要求、務求客觀公正適切依法核議。
 - (二)獎懲以功績為首，勞績次之。
 - (三)對於職責內應辦事項，除屬創新作法、簡化流程等績效卓著或有特殊貢獻者外，經常性、例行性業務，應避免獎勵，僅作為年終考績參考，以杜浮濫。
 - (四)獎勵應以業務實際承辦及作業人員為優先；懲處應依責任之歸屬以定其對象，不可獎勵均分或爭功諉過。
- 四、下列獎懲案件應提本署考績委員會審議：
 - (一)屬於重大之獎懲案件者。
 - (二)單位間獎懲意見不一致者。
 - (三)案情複雜，無例可援者。
 - (四)當事人提出具體事證，申請複核者。
 - (五)署長交辦獎懲案件。
 - (六)其他認為有必要提會審議之案件。
- 五、下列事例除有特殊成效或具體貢獻者外，一律併年終考績參考，應避免敘獎。
 - (一)各單位職責內應辦理之一般性、例行性或經常性業務。
 - (二)各單位職責內應辦理之業務研討會、工作會報、短期訓練等活動事項。
 - (三)參與其他機關舉辦之演習或協助執行任務。
- 六、本署各單位辦理獎懲案件作業應注意下列規定：
 - (一)除有特殊正當理由外，獎懲應於事實發生或績效評定後三個月內辦理。
 - (二)同一獎懲事項，應俟全部完成後，視實際績效依規定辦理獎懲，且不得重複獎懲。
 - (三)同一獎懲案件，涉及核辦權責不同之各官職等人員時，授權由權責機關之獎懲，應俟內政部核定發布後，參照核定結果，再依權責辦理。
 - (四)對涉及數單位協力完成之案件，獎勵應以負主要責任之主辦單位人員為優先，其餘人員視其具體績效審慎核議獎勵；懲處應不分主、從單位一併檢討責任歸屬，覈實議處。
 - (五)對於跨單位間之戶案或計畫執行成效之獎懲，主辦單位應於擬定方案或計畫時，視實際需要訂定統一之獎懲參考標準，或於辦理獎懲時，本衡平原則通盤考量，避免寬嚴不一。
 - (六)本署辦理重要工作或大型活動圓滿達成任務或著有績效者，其敘獎之額度，應考量其工作為自行籌辦或係委外辦理，並參酌投入人力、物力及時間之多寡，衡酌實際績效分別辦理敘獎。

七、獎勵案件案由單純，且經審其獎勵額度與獎勵依據相當，經簽奉核可，逕予發布。

八、本署各單位辦理獎懲案件之程序如下：

各單位簽辦獎懲案件時，應就工作內容及實際出力情形、績效等具體獎懲事實，確實引據相關獎懲法令規定，嚴謹簽報獎懲；並應在獎懲案件提報表（如附件）內，依敘獎種類敘明審核參據基準，並參酌往例敘獎情形及本署各相關案件獎勵情形參考表，提獎懲案件提報表，簽奉核可後，將原簽及提報表，移請人事室彙辦。

九、擬訂（修）法規之獎勵原則：

（一）訂定（研修）之法規，係屬創新或重要業務始予敘獎，並應依重要性、急迫性、困難程度及效益等情形覈實議獎。

（二）辦理各項法規之擬定（修），以半年辦理獎勵為原則（每年一月、七月）同一單位主管之法規合併敘獎。

十、本署辦理之各項中、長程計畫、重大專案工作及年度資本支出計畫，如經上級列管考評者，應俟考評成績核定後，依據上級考評成績及獎懲規定辦理獎懲。

十一、本署勤務指揮中心專責值勤人員、支援國家搜救中心勤務人員、辦理訓練之單位及本署機要人員，其工作性質特殊，除每半年檢討一次外，如有具體優良事蹟覈實辦理敘獎。

十二、本署行政（幕僚）單位，平時工作表現或服務績效優良有具體事蹟者，每年檢討一次，給予獎勵。（全年度內已有其他工作優良事蹟辦理敘獎已達記功以上者，不再辦理敘獎。）

十三、其他機關致函本署建議敘獎案件，視實際情形辦理敘獎，如列有獎勵程度者，考量原機關之獎勵規定與本署類似案件維持平衡之額度辦理。

內政部消防署及所屬機關遴聘顧問要點

中華民國93年1月20日消署人字第0933070013號函頒

中華民國93年3月18日消署人字第0930004563號函修正

一、目的：

內政部消防署（以下簡稱本署）及所屬機關為提昇災害防救技術，增進航空專業技能，建構完善飛航安全體系及加強各項專業技能，特訂定本要點。

二、本署遴聘顧問類別、人數及資格條件如下：

遴聘顧問一人，其類別及資格條件如下：

技術顧問：對立體救災、救護、搜救規劃演練等技術性勤務有相當研究者。

三、支領酬勞及預防經費來源：

依照行政院所定軍公教人員兼職交通費及講座鍾點費支給規定支給，如為支領月退休金之退休人員支領兼任顧問，其兼職交通費總額最高以每月新臺幣二萬元為限，所需經費由本署業務費項下支應。

四、聘僱期間：

一年一聘，期滿得視業務需要續聘之。

內政部消防署核發消防機關工作獎勵金注意事項

中華民國94年10月7日消署人字第09402027891號函頒

一、依據

- (一)消防機關核發工作獎勵金支給要點。
- (二)內政部消防署核發工作獎勵金細部支給要點。

二、目的

明確規範核發工作獎勵金作業程序，建立控管機制。

三、適用對象

(一)共同項目：

有關防救災屬新興業務、重大事項、中央主導統籌及政府推動之政策仍應由本署覈實審查發給工作獎勵金。

(二)個別項目：

1. 火災預防類：

基於確保各類場所整體之消防安全事宜及掌握消防設備師（士）於不同縣市之執業情形，有關檢修申報制度各項工作推動，由中央統籌規畫辦理及管理，方能落實執行，並有效遏止消防專技人員為不實檢修，影響公共安全，以確保人民生命財產安全，此項檢修申報制度政策之推動與建立，給予舉發不實檢修報告之工作獎勵金部分，仍應由內政部消防署（以下簡稱本署）統一辦理。

2. 災害搶救類：

- (1)參照「各級消防機關救災救護指揮中心作業規定」已達重大災害標準以上案件。
- (2)跨縣市搶救案件。
- (3)辦理全國性或中央機關指定之演習。
- (4)重大災害發生後，具重大搶救事蹟，依據本署「核發工作獎勵金細部支給要點」第六點第二項規定，得視實際狀況，主動查核發給工作獎勵金。
- (5)其他特殊搶救案件，經奉 機關長官核准辦理者。

3. 危險物品管理類：

非法爆竹煙火業常致生意外事故，並造成重大人命財產傷亡，為鼓勵地方消防機關踴躍檢舉非法製造、儲存或販賣爆竹煙火業者，避免發生意外事故及維護公共安全，減少災害發生，對執行取締重大爆竹煙火案件且著有績效人員，在不過核發標準原則下，給予從優獎勵。

4. 火災調查類：

火災為人為疏忽最易釀成之災害，其結果亦最直接影響人民生命財產安全，對蒐集火災原因具體證據或遏止縱火案件及減少人為犯罪等有具體貢獻者，核實發給工作獎勵金。

5. 民力運用類：

義勇消防人員主動參與消防機關搶救重大災害，保障人民生命財產安全著有功績者，核實發給工作獎勵金。

四、作業規定

(一)地方消防機關：

各級消防機關於案件結束後，若屬新興業務、重大事項、中央主導統籌及政府推動之政策等獎勵事項者，應詳敘具體事蹟由人事、會計等內部審核單位從嚴審查，並確認無申領其他類似獎勵金後，陳報本署核發。本署業務、人事、會計單位再依權責不同分別審核同意後，由原申請機關提具機關收據及個人領據，由本署撥付原申請機關代為轉發。辦理有關預防火災、搶救災害及緊急救護等之一般性消防工作有功人員，應由各級消防機關循預算程序編列預算辦理，如未編列預算，則循其內部程序辦理行政獎勵。

(二)本署業務單位：

1. 依各業務單位訂定工作獎勵金核發原則，作為內部之控管與衡量依據，健全核發標準。
2. 縣市消防機關請領獎金案件由本署對應之業務主管單位從嚴審核查證，如符合「內政部消防署工作獎勵金核發標準細目一覽表」所定核發條件項目，則填寫核發工作獎勵金申請表，詳敘具體事蹟，並確認無申領其他類似獎勵金後簽報核發。
3. 重大災害發生後，本署得主動查核並視實際狀況，發給工作獎勵金。
4. 工作獎勵金依實際功績及出力程度情形做合理公平分配。

(三)本署人事室：

對核發工作獎勵金案件，是否符合本署核發工作獎勵金細部支給要點及工作獎勵金核發標準細目一覽表做一般及全面性檢視，並要求業務單位應於獎勵金申請表審核欄明列「同一案件無重複申領其他獎勵金」相關文字，落實不得重複核發工作獎勵金規定。

(四)本署會計室：

依內部審核處理準則及依「各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表」所定分工權責辦理，覈實執行年度工作獎勵金預算，並有效控管。

(五)請領核發工作獎勵金案件奉核定後，由業務單位具函請地方消防機關檢據請領轉發並辦理核銷。

五、縣市消防機關應依本署核定之獎勵金支給對象及額度核實轉發，如有核發不實或同一事由重複申領類似獎勵金情事，依公務員懲戒法或消防專業人員獎懲標準表規定追究相關人員責任。

內政部消防署員工國內出差注意事項

中華民國84年10月16日訂定

中華民國87年7月6日消署人字第87B0311號函修正

中華民國89年11月7日消署人字第89B0451號函修正

- 一、本署員工因公外出報支差旅費，除法令另有規定外，依本注意事項辦理。
- 二、各單位主管對出差之派遣，應視業務性質及事實需要詳加審核，凡利用公文或電話即可處理者，不得派遣人員出差。
- 三、出差之活動時間在八小時以內者，除因特殊原因經事先敘明且核准者外，其出差日數依左表規定核給為原則。

出 差 類 別	出 差 地 點	出 差 日 數	備 考
短 程 出 差	台北縣市、桃園縣、基隆市	當日往返（須刷上、下班卡）	一、短程出差地點為台北市內，得依公車段數或捷運報支公車或捷運票價，如因情況特殊，公差時確需攜帶大批資料或緊急公務，經簽奉核准後檢據核實報支計程車費，不另報支膳雜費。 二、短程出差地點為台北縣、桃園縣、基隆市距本署三十公里以下，未調派公務車者，支給膳雜費二分之一及交通費；調派公務車者，不得報支膳雜費及交通費。 三、短程出差地點距本署達三十公里以上，且活動時間超過八小時，得比照長程出差遞加出差日數之規定辦理。 四、出差地點距本署三十公里以上者，其差旅費比照長程出差相關規定辦理。
長 程 出 差	新竹縣市、苗栗縣、宜蘭縣	一日	
	台中縣市、彰化縣、南投縣、雲林縣、嘉義縣市、台南縣市、高雄縣市、屏東縣市、花蓮縣、台東縣、澎湖縣、金門、馬祖等離島。	一至二日	

出差地點跨二縣市以上者，其出差日數依表列規定遞減。

出差之活動時間超過八小時或跨二日以上者，其出差日數得依表列規定遞加。

出差日數各組室主管應視業務需要，從嚴審核。

- 四、出差以搭乘鐵、公路交通工具為原則，如因業務需要經核准搭乘飛機者，以活動時間之當日往返為原則，不另核給行程；惟離島得依實際需要核給。

- 五、出差應先填具「出差請示單」，必要時須附行程表，事先簽准者應附簽，經奉准後將出差請示單第二聯（白聯）送人事室辦理差勤登記。

- 六、出差實際活動日期（不含行程）如逢例假日，得於差畢之次日起一個月內補休，惟

- 因業務或工作性質特殊或為因應季節性、週期性工作致無法於上述規定期限內補休者，得由機關首長專案核准在三月內補休完畢，逾期視同放棄。
- 七、以個人名義應邀赴其他機關、團體參加慶典、演講、授課、觀摩等活動，若與本署業務相關並簽奉核准者，應以公假前往；以機關名義奉派前往並簽奉核准者，得報支差旅費。
- 八、出差在未返回辦公處所銷假前，不得因執行同一公務而另支加班費。
- 九、差旅費分為交通費、住宿費、膳雜費及臨時費，各職務等級（職等）人員之支給標準如附件；薦任九職等人員晉支年功俸者，按簡任級人員支給。
- 十、差旅費應核實報支，若有虛報，從嚴議處並負刑責。

附件

中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表

費別 職務 等級	交通費	每日住宿費新臺幣		每日膳雜費新臺幣
特任級人員	搭乘飛機者部會及相當部會之首長、副首長及其所屬一級機關之首長得搭乘商務艙或相同之座（艙）位，並均應檢據核實列支。其餘交通工具，不分等次按實開支。	二、〇〇〇	檢據核實列支，未能檢據者，按二分之一列支。	六五〇
簡任級人員 （第十至十四職等）		一、六〇〇		五五〇
薦任級以下人員 （九職等以下包括雇員）		一、四〇〇		五〇〇
技工、司機、工友		一、二〇〇		四五〇

消防機關核發工作獎勵金支給要點

中華民國86年2月11日內政部消防署86消署人字第8600707號函訂定發布
全文5點

中華民國97年12月5日內政部內授消字第0970824675號令修正發布全文5
點；並溯自97年7月1日生效

- 一、為激勵消防人員及支援消防機關執行災害搶救績優人員士氣，提升工作效率，以維護公共安全及確保人民生命財產安全，特訂定本要點。
- 二、依本要點核發工作獎勵金之對象，為執行消防工作，身涉危險犯難任務，並具有特殊績效之消防人員及支援消防機關執行災害搶救績優人員。
- 三、依本要點核發之工作獎勵金，其所需經費，由各級消防機關視財務狀況編列年度預算支應；地方政府不得以財政無法負擔為由，請求中央機關補助。
- 四、工作獎勵金之核發項目及金額，規定如附表「消防機關工作獎勵金核發基準一覽表」。
- 五、工作獎勵金之核發作業，規定如下：
 - (一)附表所定各類工作獎勵金核發項目，由內政部消防署訂定細部支給要點，核實發給。
 - (二)各級消防機關應依本要點及其所負任務特性，按案情輕重難易及轄區狀況需求，訂定細部支給要點，陳報各該上級機關核定後，核實發給。
 - (三)各級消防機關應於案件結束後三個月內，詳敘具體事蹟，由業務主管單位會同人事、會計單位，依規定從嚴審核，簽奉機關首長核准後，核實發給。
 - (四)同一案件如有其他獎金申領規定，不得重複核發工作獎勵金；其有查報不實經發現者，一律從嚴議處，並追繳重複領取之工作獎勵金。
 - (五)執行消防工作不力者，不發給工作獎勵金，並依相關規定議處。

消防機關工作獎勵金核發標準一覽表

類別	核發項目	核發對象	核發基準 (單位：新臺幣)	備考
危險物品管理類	一、主動佈線或循線查獲重大爆竹煙火、高壓氣體、危險物品之違法（規）製造、販賣、囤積，有效防止公共災害者。	消防人員	一千元至五萬元	本表內同一核發項目（獎勵事宜），其獎勵金應就消防人員或消防機關擇一核發，不得重複。
	二、辦理危險物品、爆竹煙火及高壓氣體業務，經評定為甲等以上者。	消防機關	三千元至五萬元	
	三、處理公共危險物品或高壓氣體災害得宜，著有功績者。	消防人員	一千元至五萬元	
災害搶救類	一、搶救各種災害具有特殊事蹟者：			
	(一)冒生命危險深入災變現場搜救被困災民或將受困災民救出者。	消防人員	五千元至十萬元	
	(二)冒生命危險深入火場尋獲起火點及時撲滅或有效控制火勢，防止擴大延燒，著有績效者。	消防人員	三千元至六萬元	
	(三)運用各種破壞器材有效排除（破壞）救災障礙物，著有績效者。	消防人員	一千元至一萬元	
	(四)配合搶救災害防救法第二條第一款所定災害，不畏艱危冒險犯難，極力搶救人命，著有功績者。	消防人員	三千元至六萬元	
	(五)火災現場及時運用調度適當水源或指揮得宜，有效防止火勢擴大蔓延，著有績效者。	消防人員	三千元至一萬元	
	(六)協助消防機關搶救各種災害，具有特殊具體優良事蹟者。	一般民眾 支援消防機關執行災害搶救工作具優良事蹟之其他機關、國軍、公、民營事業機構、義勇消防組織、災害防救團體及災害防救志願組織。	一千元至二萬元 五千元至六萬元	
	二、辦理災害防救法第二條第一款所定災害之示範演習，對防災應變工作，著有績效者。	消防人員 消防機關	三千元至一萬元 一萬元至二十萬元	
	三、辦理災害防救工作，認真負責，對降低人命傷亡及財物損失確有具體	消防人員 消防機關	三千元至一萬元 一萬元至十萬元	

	貢獻，經評列績優前三名者。			
	四、處理大量傷病患或冒受疾病感染危險救護傷患或運送病人，有具體優良事蹟者。	消防人員 消防機關	五千元至五萬元 三萬元至五十萬元	
其他類	一、執行「公共安全管理白皮書實施計畫」消防安全管理事項，每半年評定優劣等級一次，成績列甲等以上者。	消防人員 消防機關	一千元至五萬元 一千元至五萬元	
	二、舉發陳列、銷售或設置使用未經檢驗合格之消防機具、器材與設備之情報或未經認證之防焰物品。	消防人員	一千元至五萬元	
	三、執行轄內供公眾使用建築物防火管理制度，評定其執行率優劣等級，成績列甲等以上者。	消防機關	三千元至五萬元	
	四、舉發消防設備師（士）為不實檢修報告之情報者。	消防人員	一千元至五萬元	
	五、勘查災害現場，蒐集跡證或經鑑驗而提供檢方作為證據，或遏阻縱火案件及減少人為犯罪因素，有具體貢獻者。	消防人員	一千元至五萬元	
	六、冒險犯難勘查災害現場，蒐獲跡證或經鑑驗查明災源，確能有效實施搶救，因而消弭或減少危害者。	消防人員	一千元至五萬元	
	七、全國各級救災救護指揮中心勤務指揮調度及運作、資訊及有、無線電等系統業務評比，成績列甲等以上者。	消防人員 消防機關	一千元至五萬元 三千元至五萬元	

消防人員功標年資標頒給要點

中華民國85年11月6日消署人字第8551406號函頒

中華民國88年12月22日消署人字第88B0824號函修正

中華民國89年7月12日消署人字第89B0234號函修正

中華民國99年11月17日內政部消防署消署人字第0990203379號函修正第
2、4、6點條文及第3點條文之附圖；增訂第10點條文

一、為頒給各級消防機關消防人員功標、年資標，以鼓勵其勤奮，盡忠職守，特訂定本要點。

二、消防人員記一大功者，得頒給功標。

累積記功三次以記一大功論。但嘉獎不得累積併計。

三、功標用紅、金、藍三色構成；其種類如下：

(一)短型功標：中綴小型金色消防標誌一顆表示記一大功。

(二)長型功標：中綴大型金色消防標誌一顆至三顆，綴一顆表示記大功三次，綴二顆表示記大功六次，綴三顆表示記大功九次。

記大功次數累積達前項規定各類型功標標準者，得依序換領之。

功標之式樣、規格如附圖。

四、消防人員服務滿十年以上者，得請頒年資標；其等級規定如下：

(一)特等：服務滿四十年者。

(二)一等：服務滿三十年者。

(三)二等：服務滿二十年者。

(四)三等：服務滿十年者。

年資計算，以每年一月至十二月為一年。

年資標之式樣、規格如附圖。

五、消防人員之獎勵、年資計算，以在消防機關服務期間為限，消防機關成立前原在警察機關服務期間之獎勵、年資合併計算。

六、功標、年資標核頒每三年辦理一次；其核發權責機關區分如下：

(一)中央消防機關所屬人員：依其所屬分別為內政部消防署、各港務消防隊。

(二)地方消防機關所屬人員：依其所屬分別為各直轄市政府消防局、各縣（市）消防局。

前項功標、年資標由各級消防機關分別編列預算製作。

七、功標、年資標由各核發機關首長於慶典或集會時頒給。

八、功標、年資標於著禮服或制服時佩戴，皆佩於上衣左襟，年資標佩於功標之左方或下方。

功標、年資標與勳章、獎章、榮譽章同時佩戴時，由右至左橫列一線，不能並容時，得另列次排；其次序為勳章、獎章、榮譽章、功標、年資標。

九、功標、年資標應妥善保管，如有損壞、止失，得敘明緣由，報請換發或補發。

十、功標、年資標不得有冒佩情事，違者由各級消防機關依有關規定議處。

第三點之附圖

消防人員功標之式樣規格圖

長型功標 <一>



長型功標 <二>



長型功標 <三>



短型功標



功標消防標誌



第四點之附圖

消防人員年資標之式樣規格圖

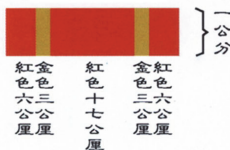
三等

(十年)



一等

(三十年)



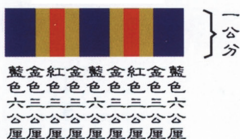
二等

(二十年)



特等

(四十年)



消防人員因公殉職追晉職務要點

中華民國86年12月3日消署人字第8608717號函頒

- 一、為激勵士氣，矜恤因公殉職消防人員，特訂定本要點。
- 二、本要點追晉職務對象，以符合公務人員撫卹法第五條第一項第一款所定因公殉職消防人員為限。
- 三、因公殉職之追晉，以追晉職務一級或二級為限，不晉官等、官階及薪俸。
- 四、追晉之職務，胥屬哀榮，不佔實缺，不送審，仍依原職級辦理撫卹。
- 五、追晉職務案件，核定權責如下，並僅註登人事資料參考。
 - (一)中央消防機關由內政部核定。
 - (二)省（市）消防機關由省（市）政府核定。
 - (三)縣（市）消防機關由縣（市）政府核定。

消防專業人員獎懲標準表

中華民國85年8月28日內政部消防署85消署人字第85040369號函訂定

中華民國96年8月31日消署人字第0960022539號函修正，內政部96年8月17日台內人字第09601271401號函核定；銓敘部96年8月24日部特三字第0962843034號函核備

中華民國103年6月12日內政部消署人字第1031108129號函修正全文7條

一、有下列情形之一者嘉獎：

- (一)執行消防安全設備會審（勘）、檢（抽）查工作，勤奮認真，經考核成績優良。
- (二)查獲未經檢驗合格之消防安全設備或違反防焰限制規定，辛勞得力者。
- (三)執行防火管理、宣導教育工作，成績優良。
- (四)查獲違規危險物品，辛勞得力。
- (五)辦理違反消防法令案件裁處業務，成績優良。
- (六)查獲違反消防法第十四條各款行為，辛勞得力。
- (七)參與各種災害搶救工作，辛勞得力。
- (八)火災現場運用、調度各種水源、機械、器具等救災資源，有效防止火勢擴大蔓延，辛勞得力。
- (九)策劃、辦理、督導義消組訓工作，辛勞得力。
- (十)執行消防水源管理、維護、查察工作，辛勞得力。
- (十一)執行消防救災搶救計畫或防護計畫圖製作、管理、維護，辛勞得力。
- (十二)參與各級災害應變中心工作，辛勞得力者。
- (十三)支援各項臨時勤務，辛勞得力者。
- (十四)執行常年訓練、心理輔導、專業講習班等訓練相關工作，辛勞得力者。
- (十五)辦理製作消防訓練教材、電化教材、案例教育教材等工作辛勞得力者。
- (十六)辦理國內、外消防進修、研習等相關工作，辛勞得力者。
- (十七)辦理救護宣導工作，辛勞得力者。
- (十八)執行救護或相關工作，辛勞得力者。
- (十九)辦理救災救護勤務之受理、派遣、指揮、調度、管制及聯繫工作，辛勞得力者。
- (二十)執行火災現場勘查或原因調查工作，辛勞得力者。
- (二十一)對鑑識設備之充實或儀器保養、維修工作，辛勞得力者。
- (二十二)辦理消防、防救災資（通）訊系統等相關工作，辛勞得力者。
- (二十三)對車輛、裝備、器材之保養維護，辛勞得力者。
- (二十四)辦理消防、救護及義消人員之福利，辛勞得力者。
- (二十五)主動宣導消防法令，促進社會瞭解，辛勞得力者。
- (二十六)策劃、督導或辦理有關災害防救及消防之組織、計畫、預防、應變、復原重建等勤務、業務，辛勞得力者。
- (二十七)參加各種勤務、業務及消防專業講習之競賽、測驗或考核，成績優良者。
- (二十八)代表機關對外參加競（比）賽，成績優良者。
- (二十九)研擬各種計畫、辦法，考慮周詳，設計縝密，具體可行，經核定實施，辛勞得力

者。

- (甲)研究簡化各項工作程序，合理可行，因而提高工作效率，辛勞得力者。
- (乙)整理編纂重要專案資料、報告，內容完整、充實，辛勞得力者。
- (丙)拒受餽贈或請託關說，有具體事實，足資示範者。
- (丁)主動為民服務，表現優良，有具體事實者。
- (戊)對上級交辦任務，圓滿達成，辛勞得力者。
- (己)辦理其他有關消防業務，辛勞得力者。

二、有下列情形之一者記功：

- (一)對消防學術或消防工作，有發明或貢獻，經審查或施行，具有價值。
- (二)執行消防安全設備會審（勘）、檢（抽）查工作，著有績效，經考核成績優異。
- (三)查獲消防設備師（士）不實檢修報告，著有績效。
- (四)查獲違法從事消防安全設備之設計、監造、裝置或檢修，著有績效。
- (五)查獲大量危險物品，有效消弭災害危機，著有績效。
- (六)辦理防火管理編組訓練或防火宣導工作，著有績效。
- (七)辦理違反消防法令案件裁處業務，著有績效。
- (八)執行火災預防工作，著有績效。
- (九)研擬火災預防法規或策訂火災預防措施，著有績效。
- (十)火災現場指揮得當，因而降低人命傷亡及財物損失，有具體事實。
- (十一)冒險犯難深入火場，將受困災民救出，有具體事實。
- (十二)冒險犯難深入火場，尋獲起火點及時撲滅，防止火勢蔓延，有具體事實。
- (十三)不畏艱危搶救溺水或受洪水圍困之災民，有具體事實。
- (十四)配合搶救其他重大災害（化災、震災、礦災、空難、山難等），不畏艱危，冒險犯難，極力搶救人命，著有績效。
- (十五)處理公共危險物品或高壓氣體災害得宜，有效消弭災害，著有績效。
- (十六)辦理各種災害示範演習，對防災應變工作，著有績效。
- (十七)參與各級災害應變中心工作，能及時處理應變，著有績效。
- (十八)研究、規劃、策訂消防救災計畫，內容縝密周詳，確實可行，對提供災害搶救效率，著有績效。
- (十九)策劃、督導或辦理有關災害防救及消防之組織、計畫、預防、應變、復原重建等勤務、業務，著有績效。
- (二十)辦理消防、防救災資（通）訊系統等相關工作，著有績效。
- (二十一)預見公共危險，能及時排除重大災害或搶救處理得宜，著有績效。
- (二十二)辦理開創性、專案性或特殊性教育訓練工作，著有績效者。
- (二十三)對救護技術、學術、器材或救護行政工作，有發明或貢獻，經審查或施行，著有績效。
- (二十四)執行緊急救護或相關工作，拯救生還，著有績效。
- (二十五)勘查災害現場，蒐集跡證，足以提供為刑事偵查之證據，著有績效。
- (二十六)使用鑑識儀器設備精確鑑定縱火證物，查明災源，著有績效。
- (二十七)勤務督導發現優劣事蹟，有效提昇指揮管制功能，著有績效。
- (二十八)受理災害報案或通報，能立即查詢、指揮、調度、轉報得宜，而達成搶救災害、救援人命消弭災害任務，著有績效。
- (二十九)赴重大災害現場，協助指揮官指揮、調度、派遣，著有績效。

- (甲)參加全國消防機關舉辦之業務競賽或測驗考核，成績列第一名。
- (乙)研訂中、長程計畫，具體可行，經核定實施，著有績效。
- (丙)對主辦業務革新推行，有重大貢獻。
- (丁)承辦重要業務，遇有困難，能提供適當建議，因而有效解決問題，著有績效。
- (戊)代表機關對外參加競賽（比）賽，成績優異。
- (己)拒收賄賂，並依法檢舉，經提起公訴。
- (庚)主動檢舉貪污案件，經判決有罪確定。
- (辛)其他辦公務有關事項，著有績效。

三、有下列情形之一者記一大功：

- (一)處理重大災難事故，因而減少人命傷亡或財物損失，有具體事實，功績卓著。
- (二)冒生命危險，深入災害現場搜救被困災民，有具體事實，功績卓著。
- (三)冒險犯難勘查災害現場，蒐集跡證或經鑑驗查明災源，致能有效實施搶救，減少或消弭危害，功績卓著。
- (四)發明消防安全設備產品或創新、設計火災預防措施，有效增進火災預防功能，績效卓著。
- (五)研擬火災預防法規或火災預防規劃，革新消防工作，功績卓著。
- (六)規劃勤務制度、辦理消防、防救災資（通）訊系統等重大計畫，對消防工作有重大貢獻。
- (七)策訂、推動災害防救工作，建立完整消防體系，功績卓著。

四、有下列情形之一者申誡：

- (一)未依規定執行消防安全設備、防焰物品會審（勘）、檢（抽）查工作，情節輕微。
- (二)辦理防火管理、宣導教育工作不力。
- (三)辦理違反消防法令案件裁處工作不力。
- (四)疏於查處公共危險物品或可燃性高壓氣體等，情節輕微。
- (五)火災搶救不力或不當，有明顯疏失或造成延燒。
- (六)對救災救護車輛、裝備器材，保養不力或使用不當，致延誤救災，情節輕微。
- (七)無故不參加勤前教育、常年訓練或測驗。
- (八)執行防救災救護勤務，規避、疏忽或藉故遲延，情節輕微。
- (九)不遵守規定執行職務或執行勤務懈怠、疏忽或延緩。
- (十)執行火災現場勘查或原因調查工作不力，情節輕微。
- (十一)對於實驗室鑑定儀器疏於保養致生故障，情節輕微。
- (十二)重大災害之陳報、通報及紀錄，有不實或延誤，情節輕微。
- (十三)參加各種競賽或測驗考核，成績未達規定標準。
- (十四)對屬員工作違失，監督不週，情節輕微。
- (十五)執行職務時，遇有涉及本身或家庭之利害，不依規定迴避，情節輕微。
- (十六)穿著制服或執行職務時，服裝儀容或配件不合規定，有損機關形象。
- (十七)言行失檢，情節輕微。
- (十八)處理公務不當，致生事故，情節輕微。
- (十九)違反保密規定，尚未發生事故。
- (二十)違違反其他法令之事項，影響機關聲譽，情節輕微。

五、有下列情形之一者記過

- (一)對違反消防法令案件裁處工作未依規定執行，產生不良影響。
- (二)執行消防安全設備、防焰物品檢（抽）查工作不當或態度惡劣，產生不良影響。
- (三)疏於查處公共危險物品或可燃性高壓氣體等，情節較重。
- (四)搶救各種災害有明顯疏失，致擴大災害，情節較重。
- (五)未依規定辦理常年訓練或常年訓練全年未達規定標準。
- (六)對通信、警報等設施，維修不力，致延誤情報傳遞，造成重大災害。
- (七)對所屬督導無方或查察不週，致生事故，情節較重。
- (八)參加各種競賽或測驗考核，成績低劣。
- (九)不遵守規定執行職務或執行職務懈怠、疏忽或延緩，情節較重或致生不良後果。
- (十)應向長官報告事項，涉有不當、虛偽、延誤，致生不良後果。
- (十一)未經長官之許可，任意發表有關職務之談話，致生不良後果。
- (十二)故意不聽調遣或不遵限離（到）職。
- (十三)違反有關法令禁止之事項，影響機關形象。
- (十四)遺失重要公文、公物，尚未發生不良後果。
- (十五)對違法、違規案件，不依規定處理，尚未構成犯罪。
- (十六)接受不當之饋贈或招待，情節較重。
- (十七)職務上所保管之文書、財物，有短少、毀損、變換私用或借給他人使用，尚未構成犯罪。
- (十八)濫權、越權或處理案件顯失公正。
- (十九)對人民請求事項，藉故刁難推諉或置之不理，情節較重。

六、有下列情形之一者記一大過：

- (一)對重大災害事件疏於防備或處理失當，致生不良後果，有虧職守。
- (二)假借職權，直接或間接圖利本人或他人，情節重大。
- (三)洩露機密，影響機關工作，有具體事實。
- (四)偽造或變造證件、單據、文件，情節重大。
- (五)遺失重要公文、公物，致生嚴重損害，有具體事實。
- (六)違抗命令，或誣控、侮辱、威脅長官。
- (七)行為粗暴或行為不檢，情節重大。
- (八)擅離職守，貽誤公務，情節重大。
- (九)交接不清或抗不移交，致生嚴重後果，有具體事實。
- (十)違反其他法令之事項，影響機關聲譽，情節重大。

七、附註：

- (一)本表所列之嘉獎、記功或申誡、記過之標準，得視事實發生之原因、動機及影響程度等因素，核予一次或二次之獎懲。
- (二)有關酒後駕車，視其情節及影響機關聲譽程度，依「公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則」核予懲處。
- (三)直轄市、縣（市）消防機關消防專業人員之平時獎懲，得參酌本表之規定，本表未規定者，適用其他有關法令之規定。

消防機關外勤消防人員超勤加班費核發要點

中華民國86年12月24日內政部台(86)內消字第8680994號函訂定

中華民國93年07月07日消署人字第0930200386號函修正

中華民國96年07月25日內授消字第0960822033號函修正

- 一、為利消防機關辦理消防人員超勤加班費核發作業，特訂定本要點。
- 二、超勤加班費非固定津貼，其支領對象、支給原則及超勤時數核計應依本要點審核作業，從嚴審核、核實發給。有冒領或審查不實者，應依法處理，並追究有關人員責任。

三、支給對象：

消防機關之消防人員符合下列規定之一者，得支領超勤加班費：

- (一)依勤務分配表執行勤務且實際執行外勤勤務之消防人員。
- (二)非依勤務分配表執行勤務之消防人員，經各級主官（管）核定，依督導勤務分配表督（帶）勤或經指派實際執行外勤勤務。
- (三)實際執行或督導勤務之各級主官（管）、副主官（管）。

四、支給原則：

- (一)超勤時數依勤務輪值表排定計算，每人每日以八小時為上限，每月以一百小時為上限，視預算編列情形核發，最高金額以行政院核定之數額發給。
- (二)每小時支給數額，按行政院核定之各機關加班費支給標準辦理。

五、執勤時間：

每日勤務時間為二十四小時。零時至六時為深夜勤，十八時至二十四時為夜勤，餘為日勤。勤務交接時間，由消防機關視勤務及人力情形定之。

六、超勤時數核計方式：

(一)有下列情形之一者為超勤：

1. 依勤務分配表執行防災宣導、備勤、消防安全檢查、水源調查、搶救演練、值班、裝備器材保養、待命服勤及其他臨時派遣等勤務，每日超過八小時（外宿日超過六小時）或每週超過四十小時之時數。
2. 非依勤務分配表執行勤務之消防人員，以在規定辦公時間外，實際出勤執行或依督導勤務分配表督導外勤勤務之時數。
3. 實際執行或督導勤務之各級正副主官（管），以在規定辦公時間外，備勤、督導勤務或帶班執行勤務之時數。

(二)下列情形得按實際超勤時數核支：

1. 因特殊狀況經核定停止輪休或外宿者。
2. 於放假之國定紀念日、民俗節日、其他放假日、停止辦公日執勤者。
3. 執勤中或因特殊狀況奉命延長服勤時間處理救災、救護或其他臨時派遣之勤務者。

(三)超勤時數以小時計。未滿一小時者不予計算；不同時段未滿一小時或超過一小時之餘數，均不得合併計算。

七、作業規定：

超勤加班費之核支應依據勤務分配表、督導勤務分配表、消防人員出入登記簿、工作紀錄簿或其他足資證明之出勤資料核計超勤時數，並依各單位核發程序核支，其分工如下：

(一)災害搶救單位（或督察單位）：審查勤務項目及勤務編配。

(二)救災救護指揮中心：審查勤務執行有無落實及確實。

(三)人事單位：審查有無依本要點及各單位自訂之實施計畫規定實施與審核加班時數、時薪之合法性及正確性。

(四)會計單位：印領清冊之審核及經費之控制。

(五)各級主官（管）負責查（審）核之全責。

八、超勤補休及獎勵：

消防人員超時服勤者，消防機關得視人力及勤業務需要情形予以補休或行政獎勵。

消防人員超勤已補休之時數，不得支領超勤加班費。

九、超勤加班費所需經費由各級消防機關循預算程序，按年度編列預算支應。

十、各級消防機關應依本要點規定另定執行計畫執行之。

消防人員服務證發給要點

中華民國87年12月31日消署人字第87B0696號函頒

第一條 內政部消防署（以下簡稱本署）為發給消防人員服務證，特訂定本要點。

第二條 消防人員服務證，其應發給人員為消防機關編制內之職員。

第三條 消防人員服務證由本署統一設計印製，每三年換發一次，其核發及管理權責如下：

一、本署所屬人員服務證由本署自行核發管理。

二、各消防機關所屬人員服務證由各該消防機關自行填發管理。

三、離職人員及換發時繳回之服務證，由各消防機關自行彙集銷毀，如有未能銷毀者，應將處理情形於發證名冊內註明備查。

第四條 消防人員服務證，應加蓋核發機關鋼印及主管官章。

第五條 服務證應妥慎保管，不得輔借他人，如遇遺失，應將原因、時間、地點即日陳報發證機關核備，並申請補發。

第六條 不應使用服務證之場所，任意暴露身份或利用服務證招搖索詐及其他不正當的行為者，視情節輕重依法論處。

第七條 服務證在同一年度內第一次遺失申誠，第二次遺失記過一次，但因不可抗力以致遺失，報經查明屬實，得減輕或免除處分。

第八條 服務證持用人違反第五條規定，將服務證轉借他人或遺失延不陳報者，得比照前條規定加重處分。因而發生事故者，視情節輕重依法論處。

第九條 離職人員應將服務證繳銷，違者以移交不清論處。遺失或不能收回之服務證，發證機關應分函各消防機關，如發現有人持用，予以扣繳法辦。

直轄市縣市消防機關員額設置基準

中華民國92年4月29日台內消字第0920092897號函頒

中華民國94年6月20日內授消字第0940002472號函修正

- 一、本基準依地方行政機關組織準則第三十條規定訂定之。
- 二、直轄市、縣（市）消防機關員額設置，有關救災及救護人員以車輛裝備、特種勤務及勤休等因素核算之；有關預防及行政人員以人口、面積、特殊建築及離島等因素核算之。前項人員員額設置基準表（如附表）。
- 三、直轄市、縣（市）消防機關員額設置基準之計算，車輛裝備數量以前一年十二月底現有數為準（不包括應報廢之車輛）；人口數及土地面積以內政部前一年十二月底統計數據為準。
- 四、直轄市、縣（市）消防機關員額之設置，除參考本基準核算配置員額外，主管機關【直轄市、縣（市）政府】應參酌業務實際需要配置適當之員額。

附表

直轄市縣市消防機關員額設置基準表

類別	項目	設置基準	備註
壹、救災及救護人員	一、車輛裝備因素	(一)消防車輛裝備 消防車輛及裝備基本配置人力如下： 1.雲梯消防車：每車配置八人至十人。 2.水塔消防車：每車配置六人至八人。 3.化學消防車、水箱消防車、水庫消防車、泡沫消防車、幫浦消防車：每車配置五人或六人。 4.救助器材車、排煙車、照明車、空氣壓縮車、災情勘查車、化學災害處理車、火災現場勘驗車、緊急修護車：每車配置二人。 5.救災指揮車：每車配置一人或二人。 6.其他消防車輛、消防直昇機、消防裝備各按其性能及操作需要配置員額。	小隊長之員額，依隊員五人至七人配置小隊長一人比例設置。
		(二)救護人力 救護車輛基本配置人力，以每一救護隊至少應配置救護車一輛及救護人員七人。	
	二、特種勤務因素	(一)搜救組織 成立搜救組織，得視直轄市、縣（市）人力、財力狀況配置專任人員或以任務編組方式成立搜救組織： 1.直轄市依任務需要得設三隊至五隊，縣（市）得設一隊至三隊。 2.每隊配置員額十四人至三十人。	
		(二)車輛保養廠（場） 直轄市縣（市）消防局，得視實際需要設車輛保養廠（場），所需人員就各機關員額內派充之。	
三、勤休因素	(一)(二)勤休假及訓練進修 1.勤二休一：依直轄市縣市消防車輛裝備及其人力配置標準所定之員額數。 2.勤一休一：依一、(一)消防車輛裝備因素計算員額總數乘以一·三三之係數。 3.勤一休二：依一、(一)消防車輛裝備因素計算員額總數乘以二之係數。 4.休假及訓練進修：依本項基準計算之救災及救護員額總數，得視人員休假及訓練進修情形分別另加計至多百分之五及百分之四人力。		

貳、預防及行政人員	一、人口因素	(一) 轄區人口 (二) 人口密度	1. 每一消防機關預防及行政基本配置十二人。 2. 另依轄區人口數計算每滿十萬人增加十人。	
	二、面積因素	轄區面積	1. 面積一千平方公里以下者，每一百平方公里增加一人。 2. 面積超過一千平方公里者，每二百平方公里增加一人。 3. 面積因素最高增加十人。	
	三、特殊建築因素		視轄區內高層建築、公共場所、化學工廠、儲存槽、煉油廠及港埠船舶特殊建築等因素，酌予增加員額。	
	四、離島因素		1. 離島地區每一鄉（鎮）增加一人。 2. 離島地區未設分隊之島嶼，為應勤業務需要得設消防據點，每一消防據點增加一人或二人。	一、包括臺東縣、屏東縣離島之鄉鎮及澎湖縣、金門縣、連江縣各鄉鎮。 二、所稱消防據點係指消防分隊視轄區環境需求，派駐於分隊隊址以外，負責救災救護等勤（業）務之單位。
	附註： 一、直轄市、縣（市）消防機關消防或救災救護分隊設置基準如下： (一) 以消防車五分鐘能到達，服務面積九平方公里計算，設一分隊。但郊區得視狀況酌予放寬服務面積。 (二) 每一鄉（鎮）至少應設一消防分隊，人口密集或轄區遼闊者，得增設之。 (三) 離島地區視島嶼分布及交通阻隔情形增設分隊。 二、分隊置分隊長一人，分隊所需人員，依據地區防護性質衡量車輛數就本機關員額內派充之。			

內政部消防署人員赴大陸地區管理措施

中華民國98年8月27日內政部消防署消署人字第0980202942號函訂定下達全文12點

- 一、內政部消防署（以下簡稱本署）為配合臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法、簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全機密之職員及警察人員赴大陸地區作業要點之規定，並建立事前瞭解、事中聯繫及事後意見反映、追蹤檢討之內部管理機制，特訂定本作業規範。
- 二、本署應依臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法第四條規定，隨時檢涉及國家安全機密業務人員範圍，由本署政風室列冊送內政部入出國及移民署（以下簡稱移民署），並告知當事人。
- 三、本署機關首長、涉及國家安全機密職員（含退離職）、簡任第十一職等及警監三階以上職員申請程序如下：
 - (一)無論於假日或非假日前往，應於赴大陸地區三十日前據實填具「直轄市長、縣（市）長、政務及涉密人員（含退離職）、簡任第十一職等以上公務員進入大陸地區申請表」，並檢附相關文件（例如：旅遊行程表、親屬關係證明、交流活動計畫書或邀請函等）提出申請，並簽會本署政風室及人事室，奉核可後，函報內政部審查或內政部（移民署）許可。但有特殊急迫情形，不受赴大陸地區三十日前申請之限制。
 - (二)申請經核准，並獲移民署許可後，始得赴大陸地區。其中涉及國家安全機密職員，應經內政部（入出國及移民署）會同國家安全局、法務部及行政院大陸委員會等機關組成之審查會共同審查許可，始得進入大陸地區。
- 四、本署簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全機密職員申請程序如下：
 - (一)無論於假日或非假日前往，應於赴大陸地區七日前據實填具「內政部消防署簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全機密之公務員赴大陸地區申請表」（因公申請赴大陸地區者，得以簽呈替代，簽呈應先會政風室及人事室），並檢附相關文件（例如：旅遊行程表、親屬關係證明、交流活動計畫書或邀請函等）提出申請。
 - (二)申請表經服務單位主管簽核後，送會本署政風室、人事室，俟經核准後，始得赴大陸地區。但有特殊急迫情形，不受前款赴大陸地區七日前申請之限制。
- 五、辦理本署職員申請赴大陸地區案件，須統合業務單位、人事室、政風室及相關單位意見綜合考量後，簽報署長核定。
- 六、審核本署職員赴大陸地區申請案件，應注意審酌下列事項辦理之：
 - (一)申請表有無填寫不完整、應補充說明或未據實填寫隱匿情事。
 - (二)依行政院衛生署疾病管制局公布之疫情資訊，大陸地區有無重大疫病傳出或擬停留之地點為重大疫區。
 - (三)依兩岸當時交流情狀及外交情勢，有無經上級或主管機關指示暫緩赴大陸地區交流。
 - (四)有無相關事證證明赴大陸地區有從事違法或失職行為之虞。
 - (五)有無涉及違法情事，現經主管或檢調機關調查中。
 - (六)現正辦理之業務，有無涉及政府重大採購工程，其同行人員或赴大陸時機不適當

者。

(七)赴大陸地區停留期間與其申請赴大陸地區事由是否相當，有無過長或不合理處。

(八)赴大陸地區有無從事違反對等尊嚴或矮化我方地位行為之虞。

(九)是否應大陸地區黨、政、軍機關（構）及從屬之組織邀約赴大陸地區。

七、本署職員赴大陸地區遭遇急難事故時，得向各業務單位、人事室、政風室及相關單位請求必要之協助。

八、本署職員赴大陸地區期間，應遵守相關法律規定，不得從事妨害國家安全或利益之活動，不得洩露與本署公務有關之機密或非機密業務，亦不得涉足不正當場所，經人檢舉或有關機關通報有違背相關規定者，應提交赴大陸地區相關活動報告，送交本署政風室查處。

九、未經本署同意或未經內政部入出國及移民署許可擅赴大陸地區，或於大陸地區期間違反相關規定者，應視情節輕重議處；觸犯刑事法律者，並移送司法機關處理。

十、赴大陸地區職員返臺後，應於十日內據實填具「內政部消防署赴大陸地區職員返臺意見反應表」陳核，在大陸地區遭遇特殊問題或發現可疑情事時，應儘速向本署反應。本署認有必要時，得要求其返臺後一個月內，提送大陸地區相關活動報告及說明，並得視情形轉知行政院大陸委員會、法務部、行政院人事行政局及內政部入出國及移民署等機關參考。

十一、本署人事室應定期填報「內政部消防署赴大陸地區職員統計表」彙送內政部入出國及移民署。

十二、本署技工、駕駛、工友準用本管理措施規定。

內政部消防署赴大陸地區職員返臺意見反應表

年 月 日填

姓 名		服 務 單 位		職 等 職 稱	任第 職等
國民身分證 統一編號		赴大陸 地區起 迄日期	年 月 日至 年 月 日	聯 絡 電 話	
活 動 類 型	☐ 旅遊 ☐ 探視 ☐ 探親 ☐ 探病 ☐ 奔喪 ☐ 其他				
反 應 事 項	1. 是否遭刺探國家、公務機密事項。 ☐ 是 ☐ 否 2. 是否莫名遭盤查身分、詢問職務上工作事項。 ☐ 是 ☐ 否 3. 是否涉及政治性協議事件。 ☐ 是 ☐ 否 4. 是否曾參加行程以外，大陸黨、政、軍方主辦、協辦之下列活動： ☐ 邀請 ☐ 約談 ☐ 參觀訪問 ☐ 公開演講或座談會 ☐ 其他活動 ☐ 無 5. 是否遭遇大陸地區黨、政、軍人士企圖不當招待或贈送物品。 ☐ 是 ☐ 否 6. 是否在大陸地區有被竊或遭搶劫情事。 ☐ 是 ☐ 否 7. 是否因本活動或於赴陸期間在大陸地區涉及訴訟案件。 ☐ 是 ☐ 否。 須否協助： 8. 是否在大陸地區遭傳染疫病。 ☐ 是 ☐ 否 9. 是否須政府協助。 ☐ 是 ☐ 否 協助事項： 10.其他補充：				
填 寫 人 單 位			核 稿		
政 風 室			批 示		
人 事 室	奉核後送人事室收執。				

- ※ 以非公務事由申請，由服務機關核准，機關首長應經直屬上級機關同意。
- ※ 以公務事由赴大陸從事與業務相關交流活動或經服務機關遴派出席專案活動，應經所屬中央機關或授權機關同意或核定。

申請人赴大陸地區注意事項

- 一、請遵守相關法令規定，勿從事妨害國家安全或利益之活動。
- 二、請注意維護國家、公務機密，嚴防洩漏或交付應秘密之文書、圖畫、消息或物品。
- 三、在大陸地區期間，對於涉及公務相關之活動，無論是否為所屬業務，均勿為之。
- 四、申請人非經各該主管機關許可，不得有下列情事：
 - (一)與大陸地區人民、法人、團體或其他機關（構）簽訂任何形式之協議或共同發表宣言等政治性活動。
 - (二)與大陸地區黨務、軍事、行政、具政治性機關（構）、團體或涉及對臺政治工作、影響國家安全或利益之機關（構）、團體為任何形式之合作行為。
 - (三)與大陸地區人民、法人、團體或其他機關（構），為涉及政治性內容之合作行為。
 - (四)與大陸地區人民、法人、團體或其他機關（構）聯合設立政治性法人、團體或其他機構。
 - (五)與大陸地區地方機關締結聯盟。
- 五、對大陸人士之要求應提高警覺，以防洩漏我國重大公共建設、產業、科技等資訊。
- 六、避免接受不當之餽贈、招待或涉足不妥當之場所。
- 七、避免前往大陸重大疫病地區，以防感染疫病。
- 八、大陸地區各地治安情形不一，宜結伴出遊，不單獨前往陌生或出入份子複雜之場所，以防搶劫、敲詐等情形發生。
- 九、護照、「臺胞證」等重要證件應妥善保管，如在大陸地區遺失護照，由深圳進入香港或由珠海進入澳門，向香港「中華旅行社」（852-25264415、93140130）、澳門「臺北經濟文化中心」（853-28306282、66872557）申請返臺證明搭機返臺。如有遺失「臺胞證」者，先向大陸當地公安部門報案，取得報案證明，向大陸公安機關出入境部門申請補發臨時「臺胞證」。
- 十、發生重病、重傷、交通事故、搶劫等意外，依情況就近向當地公安報警（電話：110）或通報救護車（電話：120）尋求協助。如未獲妥善處理，向當地旅遊局、臺商協會（市內查號台：114；長途查號台：116）或向財團法人海峽交流基金會（聯繫電話：886-2-27187373；緊急服務專線：886-2-27129292）請求協助。
- 十一、公務員在大陸地區期間若受脅迫洩漏機密，得不經所屬機關，直接向臺灣高等法院檢察署報告，由該檢察署受理。

直轄市長、縣（市）長、政務及涉密人員（含退離職）、簡任第十一職等以上公務員進入大陸地區申請表

年 月 日

身分代碼	☐ 簡任第 11 職等以上公務員（13） ☐ 簡任第 11 職等以上教育人員（15） ☐ 直轄市長、縣（市）長(94) ☐ 政務人員(94) ☐ 退離職政務人員（95） ☐ 涉及國家機密人員(96) ☐ 涉及國家機密退離職人員(97) ☐ 其他未具公務員身分人員（99）			事由代碼	☐ 參觀訪問(43) ☐ 與業務相關活動或會議(79) ☐ 國際會議(80) ☐ ☐ 觀光(33) ☐ 探親(03) ☐ 探病(64) ☐ 奔喪(35) ☐							
	姓名	出生日期	民國 年 月 日		國民身分證統一編號							
現（曾）服務單位職等職稱		電話及傳真（申請人所屬機關承辦處室）										
聯絡地址（申請人）		電話及傳真（申請人）										
預定起訖年月日	停留地點	行程內容	邀請單位探訪對象	大陸聯絡電話	備 考							
本年度曾赴大陸地區次數		申請人代申請人：		簽章								
所屬中央機關、直轄市、縣（市）政府或其授權機關審查意見		☐ 建請許可 ☐ （機關印信或專用章戳） 核轉日期： 年 月 日 聯絡電話及傳真：										
內政部審查意見		☐ 許可 ☐ 依審查會第 次會議決議： ☐ 書面審查，並於第 次會議備查 ☐ 自行撤銷申請，並於第 次會議備查 ☐										

1. 申請人應詳閱背面注意事項並於簽名欄簽章。
2. 直轄市長、縣（市）長、政務及涉密人員，應經內政部會同國家安全局、法務部及行政院大陸委員會等機關組成之審查會（聯絡電話：02-23889393-2687 傳真：02-23897154 或 02-23756421）共同審查許可，始得進入大陸地區。
3. 未涉及國家機密之簡任第 11 職等以上公務員，應於申請人預定進入大陸地區前，經所屬中央機關、直轄市、縣（市）政府或其授權機關審核其事由，附具意見向內政部（聯絡電話：02-23889393-3102 傳真：02-23310594）申請許可，始得進入大陸地區。
4. 內政部入出國及移民署地址：100 臺北市廣州街 15 號。

公務員赴大陸地區注意事項

- 一、在大陸地區活動期間，首重人身安全之維護。外出參訪、旅遊宜結伴同行，不宜單獨前往陌生或出入分子複雜場所，並避免接受不當饋贈、招待或涉足不當場所。
- 二、為確保自身健康及安全，非必要不宜前往大陸重大疫病地區，以防感染疫病。相關資訊請查詢衛生署疾病管制局網站（www.cdc.gov.tw）。
- 三、在大陸地區活動期間，應秉持對等、尊嚴原則進行交流；以非公務事由申請進入大陸地區，不得涉及公務相關活動。
- 四、請遵守相關法令規定，勿從事妨害國家安全或利益之活動。對大陸人士之要求，應提高警覺，並注意維護國家機密及一般公務機密，嚴防洩露或交付法令規定應保持秘密之文書、圖畫、消息或物品。
- 五、非經有關主管機關許可，不得從事下列行為：
 - （一）與大陸地區人民、法人、團體或其他機關（構）從事涉及政治性內容之合作行為，包括簽訂協議、共同發表宣言、締造聯盟等。
 - （二）與大陸地區黨務、軍事、行政、具政治性機關（構）、團體、涉及對臺政治工作、影響國家安全或利益之機關（構）、團體從事任何形式之合作行為。
- 六、證照應妥善保管，在大陸地區遺失(或逾期)時，協助處理窗口電話如下：
 - （一）中華民國護照
 - 1、入出國及移民署（00-886-3-3982728 轉 6221；00-886-2-23889393 轉 2680）。
 - 2、香港中華旅行社（00-852-93140130；00-852-61439012）【由深圳進入香港】。
 - 3、澳門臺北經濟文化中心（00-853-6687557）【由珠海進入澳門】。
 - （二）臺胞證：大陸當地公安部門（110）【取得報案證明，同時向大陸出入境部門申請補發臨時臺胞證】。
- 七、在大陸地區遭遇急難事件（傷病、交通事故、搶劫等），協助處理窗口電話如下：
 - （一）海基會兩岸人民急難服務中心：00-886-2-27129292。
 - （二）大陸相關單位電話：公安報案專線（110）；救護車通報專線（120）；
各地旅遊局、臺商協會查號電話（市內查號台：114；長途查號台：116）。
- 八、大陸地區邀訪單位刻意變更行程安排，或官方單位特殊異常對待時，應提高警覺。因故受脅迫致有違反相關法令之虞，應報告所屬機關長官及司法機關協助處理。
- 九、為協助各機關建立完整內部管理及協處平臺，公務員申請進入大陸地區，回臺後應填寫返臺意見反應表，送交各機關主管單位。

註：以上申請表及注意事項申請人均已據實填寫並詳閱確實遵守。

申請人簽名：_____

消防人員服務守則

中華民國99年1月5日內政部消防署消署人字第0981109919號函訂定全文
11點

中華民國98年12月31日內政部台內人字第0980242051號函核定

- 一、為提升消防人員執行預防火災、搶救災害、緊急救護及其他消防勤（業）務之工作紀律與專業素養，實踐廉正、忠誠、專業、效能、關懷之核心價值，以提供全民優質之服務，特訂定本守則。
- 二、消防人員應廉潔自持，遵守公務員廉政倫理規範，不參加不正當之飲宴應酬活動，不得吸食毒品、賭博財物及其他有損消防人員形象或信任之行為。
- 三、消防人員執行職務，應超然公正，保持行政中立，不因政治立場而有偏頗。
- 四、消防人員執行職務或為民服務時，應嚴守法紀，恪盡職守，誠信公正，遇有利益衝突或職務相關之媒介，應主動迴避，不得假藉職務上之權力、方法、機會意圖本人或第三人不正當之利益，更不得要求、期約或收受與其職務有關或受服務者之餽贈、招待或其他利益。
- 五、消防人員服裝儀容應端莊整潔，執行勤務時應出示消防人員服務證。
- 六、消防人員應培養人文關懷與多元文化素養，以民眾福祉為念，主動服務，對人民之需要及所遭遇之困難與問題，應注意應對禮儀，本同理心即時提供必要之協助與照護。
- 七、消防人員平時應加強車輛、器材整備，強化公物管理，非經許可不得以私人目的使用或攜出。
- 八、消防人員應鍛鍊體魄，保持最佳體能，並踐行終身學習，持續精進專業能力，積極充實職務知能，並熟悉主管法令及相關政策措施，以提昇服務品質。
- 九、消防人員應遵守保密規定，因執行職務知悉或持有之公務機密或個人隱私資料，不得洩漏，離職後亦同。
- 十、消防人員執行職務應講求效率，簡化程序，發揮團隊合作精神，確實服從上級命令，並接受主官之勤務指揮調度，災害搶救現場應服從指揮官派遣，不得有藉故逃避之行為。
- 十一、消防人員如有違反本守則規定者，按其情節，依消防人員獎懲標準或其他相關規定懲處，其觸犯相關法令者，並依各該法令處理。

公務人員任用法

中華民國38年1月1日總統令公布施行

中華民國43年1月9日總統令公布同日施行

中華民國51年8月1日總統令修正公布同日施行

中華民國57年12月18日總統令修正公布第4、6、8、9條條文；並刪除第22條條文，其餘依次遞次

中華民國69年12月3日總統令公布第6、7條條文；並增訂第15-1條條文

中華民國75年4月21日總統令制定公布全文40條

中華民國79年12月28日總統令修正公布第13、17條；並增訂第18-1條條文

中華民國84年1月18日總統令修正公布第13、16條條文

中華民國84年1月27日總統令修正公布第二十八條條文

中華民國85年11月14日總統令修正公布第6、10、12、13、16～18、22、24、25、28、33、36～38條；並增訂第26-1、28-1條條文

中華民國91年1月29日總統令修正公布第4、6、9～11、13、17、18、18-1、20、22、26-1、28、32、33、35、40條；刪除19條；並增訂第11-1、33-1條條文

中華民國94年11月30日總統華總一義字第09400192891號令修正公布第17條條文

中華民國96年3月21日總統華總一義字第09600034541號令修正公布第18、26-1條條文

中華民國97年1月16日總統華總一義字第09700005011號令修正公布第6、7、10、12、13、17、18、20、26-1、28、30條條文；並增訂第13-1、24-1條條文

中華民國99年1月6日總統華總一義字第09800326941號令修正公布第28、40條條文；並自98年11月23日施行

中華民國99年7月28日總統華總一義字第09900189121號令修正公布第40條條文；刪除第29條條文；並自100年1月1日施行

中華民國102年1月23日總統華總一義字第10200012391號令修正公布第28條條文

中華民國104年6月17日總統華總一義字第10400070711號令修正公布第36條條文；並增訂第36-1條條文

第一條 公務人員之任用，依本法行之。

第二條 公務人員之任用，應本專才、專業、適才、適所之旨，初任與升調並重，為人與事之適切配合。

第三條 本法所用名詞意義如左：

一、官等：係任命層次及所需基本資格條件範圍之區分。

二、職等：係職責程度及所需資格條件之區分。

三、職務：係分配同一職稱人員所擔任之工作及責任。

四、職系：係包括工作性質及所需學識相似之職務。

五、職組：係包括工作性質相近之職系。

六、職等標準：係敘述每一職等之工作繁、簡、難、易、責任輕、重及所需資格條件程度之文書。

七、職務說明書：係說明每一職務之工作性質及責任之文書。

八、職系說明書：係說明每一職系工作性質之文書。

九、職務列等表：係將各種職務，按其職責程度依序列入適當職等之文書。

第四條 各機關任用公務人員，應注意其品德及對國家之忠誠，其學識、才能、經驗及體格，應與擬任職務之種類職責相當。如係主管職務，並應注意其領導能力。

前項人員之品德及忠誠，各機關應於任用前辦理查核。必要時，得洽請有關機關協助辦理。其涉及國家安全或重大利益者，得辦理特殊查核；有關特殊查核之權責機關、適用對象、規範內涵、辦理方式及救濟程序，由行政院會同考試院另定辦法行之。

各機關辦理前項各種查核時，應將查核結果通知當事人，於當事人有不利情形時，應許其陳述意見及申辯。

第五條 公務人員依官等及職等任用之。

官等分委任、薦任、簡任。

職等分第一至第十四職等，以第十四職等為最高職等。

委任為第一至第五職等；薦任為第六至九職等；簡任為第十至第十四職等。

第六條 各機關組織法規所定之職務，應就其工作職責及所需資格，依職等標準列入職務列等表。必要時，一職務得列二個至三個職等。

前項職等標準及職務列等表，依職責程度、業務性質及機關層次，由考試院定之。必要時，得由銓敘部會商相關機關後擬訂，報請考試院核定。

各機關組織除以法律定其職稱、官等、職等及員額者外，應依其業務性質就其適用之職務列等表選置職稱，並妥適配置各官等、職等職務，訂定編制表，函送考試院核備。

前項職稱及官等、職等員額配置準則，由考試院會同行政院定之。

各機關組織法律原定各職務之官等、職等與中華民國八十五年一月考試院平衡中央與地方薦任第八職等以下公務人員職務列等通案修正之職務列等表不一致時，暫先適用該職務列等表之規定。但各機關組織法律於本條文修正施行後制定或修正者，仍依組織法律之規定。

第七條 各機關對組織法規所定之職務，應賦予一定範圍之工作項目、適當之工作量及明確之工作權責，並訂定職務說明書，以為該職務人員工作指派及考核之依據。職務內容變動時，應即配合修訂職務說明書。

前項職務各機關應每年或間年進行職務普查。

第八條 各機關組織法規所定之職務，應依職系說明書歸入適當之職系，列表送銓敘部核備。

第九條 公務人員之任用，應具有左列資格之一：

一、依法考試及格。

二、依法銓敘合格。

三、依法升等合格。

特殊性質職務人員之任用，除應具有前項資格外，如法律另有其他特別選用規定者

，並應從其規定。

初任各職務人員，應具有擬任職務所列職等之任用資格；未具擬任職務職等任用資格者，在同官等高二職等範圍內得予權理。權理人員得隨時調任與其所具職等資格相當性質相近之職務。

第十條 各機關初任各職等人員，除法律別有規定外，應由分發機關就公務人員各等級考試正額錄取，經訓練期滿成績及格人員分發任用。如可資分發之正額錄取人員已分發完畢，由分發機關就列入候用名冊之增額錄取人員按考試成績定期依序分發，經訓練期滿成績及格後予以任用。

已無前項考試錄取人員可資分發時，得經分發機關同意，由各機關自行遴用具任用資格之合格人員。

第十一條 各機關辦理機要職務之人員，得不受第九條任用資格之限制。

前項人員，機關長官得隨時免職。機關長官離職時應同時離職。

第十一條之一 各機關辦理進用機要人員時，應注意其公平性、正當性及其條件與所任職務間之適當性。各機關機要人員進用時，其員額、所任職務範圍及各職務應具之條件等規範，由考試院定之。

第十二條 公務人員各等級考試錄取，經訓練期滿成績及格者，應由分發機關分發各有關機關任用。

前項分發機關、程序、辦理方式、限制及有關事項之辦法，由考試院會同行政院定之。

第十三條 考試及格人員之任用，依下列規定：

- 一、高等考試之一級考試或特種考試之一等考試及格者，取得薦任第九職等任用資格。
- 二、高等考試之二級考試或特種考試之二等考試及格者，取得薦任第七職等任用資格。
- 三、高等考試之三級考試或特種考試之三等考試及格者，取得薦任第六職等任用資格。
- 四、普通考試或特種考試之四等考試及格者，取得委任第三職等任用資格。
- 五、初等考試或特種考試之五等考試及格者，取得委任第一職等任用資格。

中華民國八十五年一月十七日公務人員考試法修正施行前，考試及格人員之任用，依下列規定：

- 一、特種考試之甲等考試及格者，取得簡任第十職等任用資格；初任人員於三年內，不得擔任簡任主管職務。
- 二、高等考試或特種考試之乙等考試及格者，取得薦任第六職等任用資格。高等考試按學歷分一、二級考試者，其及格人員分別取得薦任第七職等、薦任第六職等任用資格。
- 三、普通考試或特種考試之丙等考試及格者，取得委任第三職等任用資格。
- 四、特種考試之丁等考試及格者，取得委任第一職等任用資格。

第一項第一款至第三款及第二項第一款、第二款各等級考試及格人員，無相當職務可資任用時，得先以低一職等任用。

第一項及第二項各等級考試職系及格者，取得該職系之任用資格。

第一項及第二項各等級考試及格人員，得予任用之機關及職系等範圍，依各該考試及任用法規之限制行之。

第十三條之一 在本法施行前經依法考試及格或依法銓敘合格實授者，取得與擬任職務性質相近、程度相當之任用資格。

前項依法考試及格人員考試類科適用職系，由銓敘部會同考選部定之。

依公務人員考試法規辦理之考試，其考試類科未列明職系者，依前項規定認定其考試類科適用職系。

第十四條 職系、職組及職系說書，由考試院定之。

第十五條 升官等考試及格人員之任用，依左列規定：

- 一、雇員升委任考試及格者，取得委任第一職等任用資格。
- 二、委任升薦任考試及格者，取得薦任第六職等任用資格。
- 三、薦任升簡任考試及格者，取得簡任第十職等任用資格。

第十六條 高等考試或相當高等考試以上之特種考試及格人員，曾任行政機關人員、公立學校教育人員或公營事業人員服務成績優良之年資，除依法令限制不得轉調者外，於相互轉任性質程度相當職務時，得依規定採計提敘官、職等級；其辦法由考試院定之。

第十七條 公務人員官等之晉升，應經升官等考試及格。

經銓敘部銓敘審定合格實授現任薦任第九職等職務人員，具有下列資格之一，且其以該職等職務辦理之年終考績最近三年二年列甲等、一年列乙等以上，並已晉敘至薦任第九職等本俸最高級後，再經晉升簡任官等訓練合格者，取得升任簡任第十職等任用資格，不受前項規定之限制：

- 一、經高等考試、相當高等考試之特種考試或公務人員薦任升官等考試、薦任升等考試或於本法施行前經分類職位第六職等至第九職等考試或分類職位第六職等升等考試及格，並任合格實授薦任第九職等職務滿三年者。
- 二、經大學或獨立學院以上學校畢業，並任合格實授薦任第九職等職務滿六年者。

前項公務人員如有特殊情形或係駐外人員，報經主管機關核准，得先予調派簡任職務，並於一年內或回國服務後一年內補訓合格，不受應先經升官等訓練，始取得簡任任用資格之限制。

前項應予補訓人員，如未依規定補訓或補訓成績不合格，應予撤銷簡任任用資格，並回任薦任職務，不適用第十八條第一項第二款之規定，且均不得再依前項規定調派簡任職務。

薦任第九職等職務人員經參加晉升簡任官等訓練不合格或廢止受訓資格，須至第九項辦法所定得再參加該訓練之年度時，始得依第三項規定調派簡任職務。

經銓敘部銓敘審定合格實授現任委任第五職等職務人員，具有下列資格之一，且其以該職等職務辦理之年終考績最近三年二年列甲等、一年列乙等以上，並已晉敘至委任第五職等本俸最高級後，再經晉升薦任官等訓練合格者，取得升任薦任第六職等任用資格，不受第一項規定之限制：

- 一、經普通考試、相當普通考試之特種考試或相當委任第三職等以上之銓定資格考試或於本法施行前經分類職位第三職等至第五職等考試及格，並任合格實授委任第五職等職務滿三年者。
- 二、經高級中等學校畢業，並任合格實授委任第五職等職務滿十年者，或專科學校畢業，並任合格實授委任第五職等職務滿八年者，或大學、獨立學院以上學校畢業，並任合格實授委任第五職等職務滿六年者。

前項升任薦任官等人員，以擔任職務列等最高為薦任第七職等以下之職務為限。但具有碩士以上學位且最近五年薦任第七職等職務年終考績四年列甲等、一年列乙等以上者，得擔任職務列等最高為薦任第八職等以下職務。

依公務人員考績法相關法規規定不得作為晉升職等及在同官等內調任低職等職務仍以原職等任用之考績、年資，均不得作為第二項及第六項規定之考績、年資。

第二項及第六項晉升官等訓練期間、實施方式、受訓資格、名額分配與遴選、成績考核、延訓、停訓、免訓、廢止受訓資格、保留受訓資格、訓練費用及有關事項之辦法，由考試院定之。

第十八條 現職公務人員調任，依下列規定：

一、簡任第十二職等以上人員，在各職系之職務間得予調任；其餘各職等人員在同職組各職系及曾經銓敘審定有案職系之職務間得予調任。

二、經依法任用人員，除自願者外，不得調任低一官等之職務。自願調任低官等人員，以調任官等之最高職等任用。

三、在同官等內調任低職等職務，除自願者外，以調任低一職等之職務為限，均仍以原職等任用，且機關首長及副首長不得調任本機關同職務列等以外之其他職務，主管人員不得調任本單位之副主管或非主管，副主管人員不得調任本單位之非主管。但有特殊情形，報經總統府、主管院或國家安全會議核准者，不在此限。

前項人員之調任，必要時，得就其考試、學歷、經歷或訓練等認定其職系專長，並得依其職系專長調任。

考試及格人員得予調任之機關及職系等範圍，依各該考試及任用法規之限制行之。

現職公務人員調任時，其職系專長認定標準、再調任限制及有關事項之辦法，由考試院定之。

第十八條之一 各機關職務，依職務列等表規定列二個或三個職等者，初任該職務人員應自所列最低職等任用。但未具擬任職務最低職等任用資格者，依第九條第三項規定辦理；已具較高職等任用資格者，仍以敘至該職務所列最高職等為限。

調任人員，依第十八條第一項第二款及第三款規定辦理。

再任人員所具任用資格高於職務列等表所列該職務最低職等時，依職務列等表所列該職務所跨範圍內原職等任用。但以至所跨最高職等為限。

第十九條 （刪除）

第二十條 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六個月以上者，應先予試用六個月，並由各機關指派專人負責指導。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：

- 一、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。
- 二、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。
- 三、平時考核獎懲互相抵銷後，累積達一大過以上者。
- 四、曠職繼續達二日或累積達三日者。

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。

考績委員會對於試用成績不及格案件有疑義時，得調閱有關平時試用成績紀錄及案卷，或查詢有關人員。試用成績不及格人員得向考績委員會陳述意見及申辯。

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。

試用人員不得充任各級主管職務。

第二十一條 除法律另有規定外，各機關不得指派未具第九條資格之人員代理或兼任應具同條資格之職務。

第二十二條 各機關不得任用其他機關人員。如業務需要時，得指名商調之。但指名商調特種考試及格人員時，仍應受第十三條第五項及第十八條第三項規定之限制。

第二十三條 各機關現職人員，在本法施行前，經依其他法律規定取得任用資格者，或擔任非臨時性職務之派用人員，具有任用資格者，予以改任；其改任辦法，由考試院定之。

前項人員，原敘等級較其改任後之職等為高者，其與原敘等級相當職等之任用資格，仍予保留，俟將來調任相當職等職務時，再予回復。

第二十四條 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三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，最多再延長以二個月為限，經銓敘審定不合格者，應即停止其代理。

第二十四條之一 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，並主動協助於前條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。試用及擬任人員依限送審並經銓敘審定者，自其實際到職或代理之日起算試用期間及任職年資，未依限送審而可歸責於當事人者，自各該機關送審之日起算其試用期間及任職年資。如因人事人員疏誤者，各機關應查明責任予以懲處，並送銓敘部備查。

公務人員經依前項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。

第二十五條 各機關初任簡任各職等職務公務人員、初任薦任公務人員，經銓敘部銓敘審定合格後，呈請總統任命。初任委任公務人員，經銓敘部銓敘審定合格後，由各主管機關任命之。

第二十六條 各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得在本機關任用，或任用為直接隸屬機關之長官。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避任用。

應迴避人員，在各該長官接任以前任用者，不受前項之限制。

第二十六條之一 各機關首長於下列期間，不得任用或遷調人員：

- 一、自退休案核定之日起至離職日止。
- 二、自免職或調職令發布日起至離職日止。
- 三、民選首長，自次屆同一選舉候選人名單公告之日起至當選人名單公告之日止。但競選連任未當選或未再競選連任者，至離職日止。
- 四、民意機關首長，自次屆同一民意代表選舉候選人名單公告之日起至其首長當選人宣誓就職止。
- 五、參加公職選舉者，自選舉候選人名單公告之日起至離職日止。但未當選者，至當選人名單公告之日止。
- 六、憲法或法規未定有任期之中央各級機關政務首長，於總統競選連任未當選或未再

競選連任時，自次屆該項選舉當選人名單公告之日起至當選人宣誓就職止。地方政府所屬機關公務首長及其同層級機關首長，於民選首長競選連任未當選或未再競選連任時，亦同。

七、民選首長及民意機關首長受罷免者，自罷免案宣告成立之日起至罷免投票結果公告之日止。

八、自辭職書提出、停職令發布或撤職、休職懲戒處分議決之日起至離職日止。

九、其他定有任期者，自任期屆滿之日前一個月起至離職日止。但連任者，至確定連任之日止。

駐外人員之任用或遷調，必要時，得不受前項規定之限制。

考試及格人員分發任用，不受第一項規定之限制。

第一項規定期間內，機關出缺之職務，得依規定由現職人員代理。

第二十七條 已屆限齡退休人員，各機關不得進用。

第二十八條 有下列情事之一者，不得任用為公務人員：

一、未具或喪失中華民國國籍。

二、具中華民國國籍兼具外國國籍。但其他法律另有規定者，不在此限。

三、動員戡亂時期終止後，曾犯內亂罪、外患罪，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。

四、曾服公務有貪污行為，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。

五、犯前二款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢。但受緩刑宣告者，不在此限。

六、依法停止任用。

七、褫奪公權尚未復權。

八、經原住民族特種考試及格，而未具或喪失原住民身分。

九、受監護或輔助宣告，尚未撤銷。

公務人員於任用後，有前項第一款至第八款情事之一者，應予免職；有第九款情事者，應依規定辦理退休或資遣。任用後發現其於任用時有前項各款情事之一者，應撤銷任用。

前項撤銷任用人員，其任職期間之職務行為，不失其效力；業已依規定支付之俸給及其他給付，不予追還。但經依第一項第二款情事撤銷任用者，應予追還。

第二十八條之一 公務人員因育嬰、侍親、進修及其他情事，經機關核准，得留職停薪，並於原因消失後復職。

公務人員留職停薪辦法，由考試院會同行政院定之。

第二十九條 （刪除）

第三十條 各機關任用人員，違反本法規定者，銓敘部應通知該機關改正，並副知審計機關，不准核銷其俸給；情節重大者，應報請考試院逕予降免，並得核轉監察院依法處理。

第三十一條 依法應適用本法之機關，其組織法規與本法牴觸者，應適用本法。

第三十二條 司法人員、審計人員、主計人員、關務人員、外交領事人員及警察人員之任用，均另以法律定之。但有關任用資格之規定，不得與本法牴觸。

第三十三條 教育人員、醫事人員、交通事業人員及公營事業人員之任用，均另以法律定之。

第三十三條之一 中華民國八十年十一月一日公布之技術人員任用條例（以下簡稱該條

例)廢止後，原依該條例銓敘審定有案之人員，除適用醫事人員人事條例規定辦理改任者外，依左列規定辦理：

- 一、原依該條例第五條第一項規定銓敘審定有案之人員，改依本法任用。
- 二、原依該條例第五條第三項規定銓敘審定有案之人員，仍繼續任用。但不得轉調其他職系及公立醫療機構以外之醫療行政職務。
- 三、原依該條例第十條規定銓敘審定以技術人員任用之人員，仍繼續以技術人員任用，並得在同官等範圍內晉升職等及調任技術職系職務；其官等之晉升，依第十七條第一項規定辦理。

第三十四條 經高等考試、普通考試或特種考試及格之專門職業及技術人員轉任公務人員，另以法律定之。

第三十五條 有特殊情形之邊遠地區，其公務人員之任用，得另以法律定之。

第三十六條 各機關以契約定期聘用之專業或技術人員，其聘用另以法律定之。

第三十六條之一 派用人員派用條例（以下簡稱派用條例）廢止後，原依派用條例銓敘審定有案之現職人員，依下列規定辦理：

一、臨時機關派用人員：

- (一)具所敘官等職等任用資格者，改依本法或原適用之任用法規任用。
- (二)未具所敘官等職等任用資格者，於派用條例廢止之日起九年內，得適用原派用條例及其施行細則繼續派用，並自派用條例廢止滿九年之翌日起，留任原職稱原官等之職務至離職時為止。

二、臨時專任職務派用人員，於派用條例廢止之日起九年內，得適用原派用條例等相關規定繼續派用至派用期限屆滿時為止，並自派用條例廢止滿九年之翌日起，留任原職稱原官等之職務至派用期限屆滿時為止。派用期限屆滿不予延長時，應辦理退休或資遣。但機關基於業務需要，認有延長之必要，得酌予延長，每次不得逾三年。

三、派用條例廢止前已由派用機關改制為任用機關，依各該組織法規留任或繼續派用之派用人員，仍依原有之組織法規辦理。

第一項第一款所定臨時機關，應於派用條例廢止之日起三年內，修正組織法規為任用機關。

派用條例廢止後，各機關組織法規與本條規定不符者，應依本條規定辦理。

第三十七條 雇員管理規則，由考試院定之。

前項規則適用至中華民國八十六年十二月三十一日止。期限屆滿仍在職之雇員，得繼續僱用至職離為止。

本條文修正施行後，各機關不得新進雇員。

第三十八條 本法除第二十六條、第二十六條之一及第二十八條規定外，於政務人員不適用之。

第三十九條 本法施行細則，由考試院定之。

第四十條 本法施行日期，由考試院以命令定之。

本法修正條文，自公布日施行。

本法中華民國九十八年十二月十五日修正之條文，自九十八年十一月二十三日施行。

本法中華民國九十九年七月十三日修正之第二十九條條文，自一百零一年一月一日施行。

公務人員任用法施行細則

中華民國95年1月2日修正第17條條文

中華民國96年6月23日考試院考臺組貳二字第09600043841號令修正發布第9條條文

中華民國97年2月26日考試院考臺組貳一字第09700014391號令修正發布第3、4、6、13、16~20、22、24、29條條文；並刪除第14條條文

中華民國105年2月26日考試院考臺組貳一字第104000864916號令修正發布第3、9、16、22條條文；刪除第27條條文；增訂第28-1條條文

第一條 本細則依公務人員任用法（以下簡稱本法）第三十九條規定訂定之。

第二條 本法所稱公務人員，指各機關組織法規中，除政務人員及民選人員外，定有職稱及官等、職等之人員。

前項所稱各機關，指下列之機關、學校及機構：

- 一、中央政府及其所屬各機關。
- 二、地方政府及其所屬各機關。
- 三、各級民意機關。
- 四、各級公立學校。
- 五、公營事業機構。
- 六、交通事業機構。
- 七、其他依法組織之機關。

第三條 本法第四條第一項所稱學識、才能、經驗及體格，應與擬任職務之種類職責相當，指擬任人員之學識、才能、經驗及體格，應與擬任職務之職系說明書、職等標準及職務說明書規定相符，擬任機關並應詳加考查。各機關為應業務需要，得就性質特殊之職務訂定體格檢查項目及標準，並通知擬任人員送繳公立醫院之檢查合格證明。體格檢查項目及標準，應送銓敘部備查。

本法第四條第二項所稱品德及忠誠之查核，指擬任機關於擬任公務人員前應負責切實調查，並通知其填送服務誓言及於擬任人員具結書具結確無本法第二十八條第一項第一款至第八款所定不得任用之情事；具中華民國國籍兼具外國國籍，依規定應於到職前辦理放棄外國國籍者，須於到職時另行具結，並於到職之日起一年內完成喪失該國國籍及取得證明文件。其涉及國家安全或重大利益者，依另定之查核辦法切實辦理。

本法第四條第三項所稱將查核結果通知當事人，機關應以書面為之。所稱陳述意見及申辯，當事人得以書面或言詞為之，機關並應列入紀錄。

第四條 本法第六條第一項所稱應就其工作職責及所需資格，依職等標準列入職務列等表，指各機關組織法規所定之職務，應按職務說明書所定之職責程度及資格條件，依職等標準訂定適當之職等，並按機關層次列入職務列等表。所稱必要時，一職務得列二個至三個職等，指一職務除列一個職等外，必要時並得跨列其上或其下一至二個職等，但合計不得超過三個職等。

第五條 本法第六條第二項所稱職等標準、職務列等表及第十四條所稱職系、職組及職

系說明書，由銓敘部擬訂，報請考試院核定之。

前項職等標準、職系、職組及職系說明書，應視機關業務之變動及發展情形隨時修正之。

第六條 本法第七條第一項職務說明書之訂定辦法、第二項職務普查方式，由銓敘部定之。

第七條 本法第八條所稱依職系說明書歸入適當之職系，指各機關之職務應就職務說明書所定之業務性質，依職系說明書及其他有關規定，分別歸入適當之職系。

職務歸系辦法，由銓敘部定之。

第八條 本法第九條第一項第一款所稱依法考試及格，指依公務人員考試法規及本法施行前考試法規所舉辦之各類公務人員考試及格。

本法第九條第一項第二款所稱依法銓敘合格，包括在本法施行前依下列法規經銓敘機關審查合格，或准予登記人員具有合法任用資格者：

一、依公務人員或分類職位公務人員各種任用法規及各該機關組織法所定任用資格審查合格者。

二、依聘用派用人員管理條例實施辦法第二條甲、乙兩款第一目及第三條甲、乙、丙三款第一目審定准予登記者。

三、依其他法規審查合格認為與銓敘合格有同等效力領有銓敘部證書者。

本法第九條第一項第三款所稱依法升等合格，包括依下列法規取得升等任用資格或存記，得分別具有各該官等、職等職務之任用資格者：

一、本法施行前依公務人員考績法或分類職位公務人員考績法取得升等任用資格或存記，具有簡任或薦任相當職等職務之任用資格者。

二、中華民國八十六年六月四日公務人員考績法修正施行前依規定取得簡任存記或本法修正施行前依本法第十七條第二項規定取得簡任任用資格，具有簡任第十職等職務之任用資格者。

第九條 本法第九條第二項所稱另有其他特別選用規定之法律，如非屬本法第三十二條及第三十三條所列之任用法律時，各該法律主管機關應於本細則修正施行或特別選用規定制定、增訂、修正後三個月內會商銓敘部協調主管機關，調查用人機關，將適用各該特別選用規定之職務，列表送銓敘部備查。

本法第十七條第三項、第二十五條及前項所稱主管機關，指中央二級或相當二級以上機關、直轄市政府、直轄市議會、縣（市）政府及縣（市）議會。

第十條 本法第九條第三項所稱未具擬任職務職等任用資格者，在同官等高二職等範圍內得予權理，指擬任人員所具任用資格未達擬任職務所列最低職等，而具有該職等同一官等中低一或低二職等任用資格者，始得權理。但職務跨列二個官等者，不得權理。

本法修正施行前經銓敘部銓敘審定准予權理高三職等以上職務人員，得隨時調任與其所具職等資格相當性質相近之職務或繼續任原職至離職為止。

第十一條 本法第十一條第一項所稱辦理機要職務之人員，指擔任經銓敘部同意列為機要職務，得不受法定任用資格限制，並經銓敘審定以機要人員任用之人員。

本法第十一條第二項所稱機關長官離職時應同時離職，指機關長官退休（職）、卸任、調職、辭職、免職、撤職、去職、解職或死亡時，其所進用之機要人員，應由原（新）任之機關長官或其代理人，於同時將該機要人員免職。機關長官停職或休職時

，由其代理人視業務需要辦理。

各機關未具任用資格初任機要人員，依所任職務在職務列表所列最低職等以機要人員任用。如調任或改任其他受法定任用資格限制之職務時，應重新銓敘審定其任用資格。

第十二條 本法第十一條之一第二項所稱各機關機要人員進用之規範，由銓敘部擬訂辦法，報請考試院核定之。

第十三條 本法第十三條第四項所稱各等級考試職系及格者，取得該職系之任用資格，指初任公務人員考試及格者，取得考試及格等級類科之各該職等職系之任用資格。但中華民國九十七年一月十六日本法修正施行前經各等級考試職系及格者，仍適用原規定。

第十四條 （刪除）

第十五條 本法第十五條所稱升官等考試及格人員，指依公務人員升官等考試法及公務人員升等考試法所舉行之考試及格人員。

第十六條 本法第十六條所稱相當高等考試以上之特種考試及第十七條第二項第一款所稱相當高等考試之特種考試，包括下列考試：

- 一、中華民國五十一年八月二十九日考試法修正施行前各種相當高等考試等級之考試。
- 二、中華民國七十五年一月二十四日考試法廢止前之特種考試甲等及乙等考試。
- 三、中華民國八十五年一月十七日公務人員考試法修正施行前之特種考試甲等及乙等考試。
- 四、特種考試之一等、二等及三等考試。
- 五、交通事業人員高員級考試。

本法第十六條所稱行政機關人員、公立學校教育人員或公營事業人員，於相互轉任時，得採計年資提敘官、職等級之辦法，由銓敘部會同行政院人事行政總處擬訂，報請考試院核定之。

第十七條 經銓敘部銓敘審定合格實授後，而未取得較高官等任用資格前，依法調任較高官等機要人員、技術人員或派用職務人員，其以較高官等參加考績或考成等次，准予比照原銓敘審定合格實授職等考績等次合併計算，依公務人員考績法第十一條第一項規定，按年核算取得高一職等任用資格；於取得薦任第九職等或委任第五職等資格後，所餘考績及年資，得比照合併計算為本法第十七條第二項或第六項規定之考績及年資。

本法第十七條第六項第一款所稱相當普通考試之特種考試，包括下列考試：

- 一、中華民國五十一年八月二十九日考試法修正施行前各種相當普通考試等級之考試。
- 二、中華民國七十五年一月二十四日考試法廢止前之特種考試丙等考試。
- 三、中華民國八十五年一月十七日公務人員考試法修正施行前之特種考試丙等考試。
- 四、特種考試之四等考試。
- 五、交通事業人員員級考試。

本法第十七條第七項所稱薦任第七職等職務年終考績，指經銓敘部銓敘審定合格實授薦任第七職等職務人員，擔任該職等職務全年辦理之年終考績。

第十八條 依本法第十七條第四項規定撤銷簡任任用資格回任薦任職務人員，其任簡任職務期間之職務行為，不失其效力；業已依規定支付之俸給及其他給付，不予追還。

本法第二十八條第三項及前項所稱其他給付，指俸給以外之其他依規定支付之現金給付。

第十九條 本法第十八條第一項第一款所稱簡任第十二職等以上人員，指經銓敘部銓敘審定合格實授簡任第十二職等以上之人員。

本法第十八條第一項第三款所稱以調任低一職等之職務為限，指擬任職務之最高列等較原任職務之最高列等低一職等時，始得予調任。所稱同職務列等之職務，指職務列等相同或職務之最高列等相同之職務。所稱本單位之非主管，包括本單位內次級之主管及副主管職務。

本法第十八條第二項所稱得就其考試、學歷、經歷或訓練等認定其職系專長，並得依其職系專長調任，指現職人員除得在同職組各職系及曾經銓敘審定有案職系之職務間調任外，如有與擬調任職務性質相近程度相當之考試、學歷、經歷或訓練者，亦得予調任。

本法第十八條第四項所稱現職公務人員調任時，其職系專長認定標準、再調任限制及有關事項之辦法，由銓敘部擬訂，報請考試院核定之。

第二十條 試用人員有本法第二十條第二項第一款、第二款或第四款情事之一者，應隨時予以考核解職；有第三款情事者，於試用期滿時予以考核解職。

本法第二十條第三項所稱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，指試用人員於試用期滿時，由主管人員考核其成績，填寫試用人員成績考核表依程序經機關首長核定後，機關應填具公務人員試用期滿成績銓敘審定書表，依送審程序，送銓敘部銓敘審定。

本法第二十條第四項所稱陳述意見及申辯，機關應以書面通知當事人以書面或言詞為之，並列入考績委員會議紀錄。

試用人員在試用期間職務有變動時，前後同官等年資得合併計算。如不在同一機關者，應向原機關調取試用成績考核紀錄，合併核定其試用成績。

已具較高官等任用資格而以較低官等任用人員，免予試用。

本法第二十條第五項所稱自機關首長核定之日起解職，指機關首長於核定試用人員成績不及格時，應同時核定發布其解職令。所稱自處分確定之日起執行，指試用成績不及格人員自收受解職令之次日起三十日內，未依法提起復審，自期滿之次日起執行；或收受復審決定書之次日起二個月內，未依法向該管司法機關請求救濟，自期滿之次日起執行；或向該管司法機關請求救濟，經判決確定之日起執行。所稱未確定前，應先行停職，指試用成績不及格人員自收受解職令之次日起，停止其職務。

第二十一條 本法第二十二條所稱如業務需要時，得指名商調之，指各機關職務出缺，如因業務需要，需任用其他機關人員時，應該該機關依公務人員陞遷法規規定辦理後，詳細敘明擬調人員之職稱、姓名及擬任之職務，函商原服務機關同意，始得調用。

第二十二條 機關擬任人員送審，應填具擬任人員送審書表，連同公務人員履歷表、學歷證明文件及服務誓言，送銓敘部銓敘審定。

前項送審程序，由銓敘部定之。

經銓敘審定合格之現任各官等人員，調任同官等職務，應依送審程序，送銓敘部辦理動態登記。如係調任不同職等者，應檢附有關證件，其為同官等內調任低一職等職務人員時，並應敘明充分具體理由，未敘明者，銓敘部得依原送審程序，退還原送審機關重行辦理。

第二十三條 公務人員送審經銓敘部銓敘審定後，如發現有偽造、變造證件或虛偽證明等情事者，除將原案撤銷外，並送司法機關處理。

第二十四條 公務人員有本法第二十四條之一第二項規定之行政程序再開事由，應填具公務人員任用或俸給案申請更正或變更送核書表，依送審程序向銓敘部提出申請。

第二十五條 本法第二十五條所稱初任簡任各職等職務公務人員、初任薦任公務人員，呈請總統任命，指初任或升任簡任官等各職等職務人員及初任薦任官等人員，經銓敘部銓敘審定合格後，由銓敘部呈請總統任命。所稱初任委任公務人員，由各主管機關任命之，指初任委任官等人員，經銓敘部銓敘審定合格後，由銓敘部函送各主管機關任命之。

薦任及委任現職人員調任同官等內各職等職務時，均無需再報請任命。

第二十六條 本法第二十六條所稱三親等以內血親、姻親，依民法親屬編第一章通則之規定。

第二十七條 （刪除）

第二十八條 本法第三十二條所規定之司法人員、審計人員、主計人員、關務人員、外交領事人員及警察人員之任用法律，不得與本法有關任用資格之規定牴觸，如有牴觸，適用本法。

第二十八條之一 本法第三十六條之一第一項第一款第二目所稱臨時機關派用人員，未具所敘官等職等任用資格者，於派用人員派用條例（以下簡稱派用條例）廢止之日起九年內，得適用原派用條例及其施行細則繼續派用，指臨時機關未具所敘官等職等任用資格現職派用人員，得於派用條例廢止時各派用機關及其改制後之任用機關間遷調，並適用原派用條例及其施行細則繼續派用。

第二十九條 本細則所適用之各種書表，其格式由銓敘部定之。

第三十條 本細則自發布日施行。

公務人員陞遷法

中華民國89年5月17日華總一義字第8900120390號公布

令制定公布全文19條

中華民國89年7月6日考試院(89)考臺組貳一字第06142號令發布自89年7月26日施行

中華民國98年4月22日總統華總一義字第09800096321號令修正公布全文21條；並自公布日施行

第一條 公務人員之陞遷，依本法行之。但法律另有規定者，從其規定。

第二條 公務人員之陞遷，應本人與事適切配合之旨，考量機關特性與職務需要，依資績並重、內陞與外補兼顧原則，採公開、公平、公正方式，擇優陞任或遷調歷練，以拔擢及培育人才。

第三條 本法以各級政府機關及公立學校（以下簡稱各機關）組織法規中，除政務人員及機要人員外，定有職稱及依法律任用、派用之人員為適用對象。

第四條 本法所稱公務人員之陞遷，指下列情形之一者：

- 一、陞任較高之職務。
- 二、非主管職務陞任或遷調主管職務。
- 三、遷調相當之職務。

第五條 各機關職務出缺時，除依法申請分發考試及格或依本法得免經甄審（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。

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：

- 一、因配合政府政策或修正組織編制須安置、移撥之人員。
- 二、職務列等、稱階、等階、級別（以下簡稱職務列等）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。
- 三、依主管機關所定遷調法令，實施遷調之駐外人員。

第六條 各機關應依職務高低及業務需要，訂定陞遷序列表，並得區別職務性質，分別訂定。

各機關職缺由本機關人員陞遷時，應依陞遷序列逐級辦理陞遷。如同一序列中人數眾多時，得按人員銓敘審定之職等、官稱官階、官等官階、級別（以下簡稱職等）高低依序辦理。但次一序列中無適當人選時，得由再次一序列人選陞任。

第七條 各機關辦理本機關人員之陞任，應注意其品德及對國家之忠誠，並依擬陞任職務所需知能，就考試、學歷、職務歷練、訓練、進修、年資、考績（成）、獎懲及發展潛能等項目，訂定標準，評定分數，並得視職缺之職責程度及業務性質，對具有基層服務年資或持有職業證照者酌予加分。必要時，得舉行面試或測驗。如係主管職務，並應評核其領導能力。

各機關職缺擬由本機關以外人員遞補時，得參酌前項規定訂定資格條件辦理之。

依第一項所評定之積分有二人以上相同時，以較高職等或訓練進修及發展潛能積分較高者，排序在前。

第一項標準，由各主管院訂定。但各主管院得視實際需要授權所屬機關依其業務特性定之。

各機關辦理本機關人員之遷調，得參酌第一項規定，自行訂定資格條件之審查項目。

第八條 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，不受第一項之限制。

第九條 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三名中圈定陞補之；如陞遷二人以上時，就陞遷人數之二倍中圈定陞補之。本機關具擬陞任職務任用資格人員，經書面或其他足以確認之方式聲明不參加該職務之陞任甄審時，得免予列入當次陞任甄審名冊。

機關首長對前項甄審委員會報請圈定陞遷之人選有不同意見時，得退回重行依本法相關規定改依其他甄選方式辦理陞遷事宜。

第十條 各機關下列職務，得免經甄審（選），由本機關或其上級機關首長逕行核定，不受第十二條第一項第六款及第七款規定之限制：

- 一、機關首長、副首長。
- 二、幕僚長、副幕僚長。
- 三、機關內部一級單位主管職務。
- 四、機關內部較一級業務單位主管職務列等為高之職務。
- 五、駐外使領館（代表機構）、機構簡任第十二職等以上職務。

擔任前項各款職務人員，依公務人員任用法律規定再調任其他職務，得免經甄審（選）程序。但屬第四條規定陞任情形者，除本法另有規定外，應辦理甄審（選）。

第十一條 各機關下列人員無第十二條第一項各款情事之一，且具有陞任職務任用資格者，得經甄審委員會同意優先陞任：

- 一、最近三年內曾獲頒功績獎章、楷模獎章或專業獎章。
- 二、最近三年內經一次記二大功辦理專案考績（成）有案。
- 三、最近三年內曾當選模範公務人員。
- 四、最近五年內曾獲頒勳章、公務人員傑出貢獻獎。
- 五、經公務人員考試及格分發，先以較所具資格為低之職務任用。

合於前項得優先陞任條件有二人以上時，如有第五款情形應優先陞任，餘依陞任標準評定積分後，擇優陞任；其構成該條件之事實，以使用一次為限。同時兼具有兩款以上者亦同。

第一項第一款之專業獎章不含依服務年資頒給者。

第十二條 各機關下列人員不得辦理陞任：

- 一、最近三年內因故意犯罪，曾受有期徒刑之判決確定者。但受緩刑宣告者，不在此限。
- 二、最近二年內曾依公務員懲戒法受撤職、休職或降級之處分者。
- 三、最近二年內曾依公務人員考績法受免職之處分者。

四、最近一年內曾依公務員懲戒法受減俸或記過之處分者。

五、最近一年考績（成）列丙等者，或最近一年內依公務人員考績法曾受累積達一大過以上之處分者。但功過不得相抵。

六、任現職不滿一年者。但下列人員不在此限：

（一）合計任本機關同一序列或較高序列職務，或合計曾任他機關較高職務列等或職務列等相同之職務年資滿一年。

（二）本機關次一序列職務之人員均任現職未滿一年且無前目之情形。

（三）前條第一項第五款之情形。

七、經機關核准帶職帶薪全時訓練或進修六個月以上，於訓練或進修期間者。

八、經機關核准留職停薪，於留職停薪期間者。但因配合政府政策或公務需要，奉派國外協助友邦工作或借調其他公務機關、公營事業機構、財團法人服務，經核准留職停薪者，不在此限。

九、依法停職期間或奉准延長病假期間者。

有前項各款情事之一者，於各機關辦理外補陞任時，亦適用之。

第十三條 各機關對職務列等及職務相當之所屬人員，應配合職務性質及業務需要，實施下列各種選調：

一、本機關內部單位主管間或副主管間之選調。

二、本機關非主管人員間之選調。

三、本機關主管人員與所屬機關首長、副首長或主管人員間之選調。

四、所屬機關首長、副首長或主管人員間之選調。

五、本機關與所屬機關間或所屬機關間非主管人員之選調。

前項各種選調，得免經甄審（選）；其選調規定，由各主管機關定之。

第十四條 公務人員陞任高一官等之職務，應依法經陞官等訓練。

初任各官等之主管職務，應由各主管機關實施管理才能發展訓練。

第十五條 公務人員對本機關辦理之陞遷，如認有違法致損害其權益者，得依公務人員保障法提起救濟。

第十六條 各機關辦理陞遷業務人員，不得徇私舞弊、遺漏舛誤或洩漏秘密；其涉及本人、配偶及三親等以內血親、姻親之甄審（選）案，應行迴避。如有違反，視情節予以懲處。

第十七條 教育人員、交通事業人員及公營事業人員之陞遷，得準用本法之規定。

第十八條 人事、主計及政風人員，得由各該人事專業法規主管機關依本法及施行細則規定，另訂陞遷規定實施。

軍文併用機關人員之陞遷，準用前項規定。

前二項訂定之陞遷規定，應函送考試院備查。

第十九條 各機關依第七條訂定之標準、第十三條訂定之各種選調規定及第十七條訂定之準用規定，於訂定發布時，應函送銓敘部備查。

第二十條 本法施行細則，由考試院定之。

第二十一條 本法自公布日施行。

公務人員陞遷法施行細則

中華民國89年7月6日考試院(89)考台組貳一字第06142號令訂定發布全文16條；並自公務人員陞遷法施行之日施行

中華民國91年5月28日考試院考台組貳一字第0910004489號令修正發布第3、4、10、16條條文；並自發布日施行

中華民國96年6月23日考試院考臺組貳二字第09600043841號令修正發布第5、6條條文

中華民國98年7月10日考試院考臺組貳二字第09800055011號令修正發布全文17條；並自發布日施行

中華民國104年9月21日考試院考臺組貳一字第10400059471號令修正發布第7條條文

第一條 本細則依公務人員陞遷法（以下簡稱本法）第二十條規定訂定之。

第二條 本法第四條第一款所稱陞任較高之職務，指依法陞任較高職務列等之職務。其職務如跨列二個以上職等時，以所列最高職等高者，為較高之職務；所列最高職等相同時，以所列最低職等高者，為較高之職務。

本法第四條第二款所稱非主管職務陞任或遷調主管職務，指非主管依法陞任較高職務列等之主管職務或調任同一陞遷序列之主管職務。

本法第四條第三款所稱遷調相當之職務，指依公務人員任用法律調任相當列等之職務。

第三條 本法第五條第二項所稱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，應公開甄選，指各機關人事單位於辦理陞遷前，應依本法第二條所定原則，簽報機關首長決定職缺擬辦內陞或外補後再行辦理。如擬外補，應將職缺之機關名稱、職稱、職系、職等、辦公地點、報名規定及所需資格條件等資料於報刊或網路公告三日以上。

本法第五條第二項第二款所稱職務列等、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，指一般公務人員間之職務列等、關務人員間之職務稱階、海岸巡防及消防機關列警察官人員間之職務等階、醫事人員間之職務級別相同，且同為主管、同為副主管或同為非主管職務人員，經雙方當事人敘明理由，報經各該任免權責機關首長交付甄審委員會同意後，依程序報請各該任免權責機關首長同意對調者。

各機關辦理公開甄選，除正取名額外，得增列候補名額，其名額不得逾職缺數二倍，並以依序遞補原公開甄選職缺或職務列等相同、性質相近之職缺為限；候補期間為三個月，自甄選結果確定之翌日起算。

前項候補之名額及期間，應同時於第一項公告內載明。

第四條 各機關依本法第六條第一項訂定陞遷序列表時，依下列規定：

一、職務列等相同者，應列為同一序列。但職務列等相同之主管與非主管職務或具職務歷練先後順序職務，得列為不同序列。

二、職務所列最高職等相同者，得視業務需要列為同一序列。但職務所列最高職等相

同之主管或副主管職務，除應業務特殊需要，由主管機關核准外，不得與非主管職務列為同一序列。

三、實施國內外駐區互調之相當職務，得視業務需要列為同一序列。

本法第六條第二項所稱如同一序列中人數眾多時，得按人員銓敘審定之職等、官稱官階、官等官階、級別高低依序辦理，指各機關職缺由本機關人員陞遷，同一序列中人數眾多時，得按一般公務人員銓敘審定之職等、關務人員銓敘審定之官稱官階、海岸巡防及消防機關列警察官人員銓敘審定之官等官階、醫事人員銓敘審定之級別高低依序辦理陞遷作業。

本法第六條第二項但書所稱次一序列中無適當人選，指次一序列具有擬陞任職務任用資格人員均經甄審委員會評定為非適當人選，或次一序列均未具有擬陞任職務任用資格人員。

第五條 本法第七條第四項所稱標準由各主管院訂定，指由行政院、立法院、司法院、考試院及監察院分別訂定。

總統府及國家安全會議準用前項之規定。

訂定第一項標準時，應依機關業務性質、職務特性或任用層級，就各項目分別訂定評定因素、評分標準及最高分數，並以一百分為滿分。

第六條 本法所稱主管機關為中央二級或相當二級以上機關、直轄市政府、直轄市議會、縣（市）政府及縣（市）議會。

第七條 各機關依本法第八條第一項規定組織甄審委員會，應置委員五人至二十三人，組成時委員任一性別比例不得低於三分之一。但本機關人員任一性別比例未達三分之一，委員任一性別人數以委員總人數乘以該性別人員占本機關人員比例計算，計算結果均予以進整，該性別人員人數在二十人以上者，至少二人。

前項委員除人事主管人員為當然委員及第五項所規定之票選委員外，餘由機關首長就本機關人員中指定之，並指定一人為主席，主席因故未能出席會議者，得由主席就委員中指定一人代理會議主席。委員之任期一年，期滿得連任。

前項當然委員得由組織法規所定兼任人事主管人員擔任；指定委員得由機關首長就組織法規所定本機關兼任之副首長及一級單位主管指定之。

各主管機關已成立公務人員協會者，其甄審委員會指定委員中應有一人為該協會之代表；其代表之指定應經該協會推薦本機關員協會會員身分者三人，由機關首長國選之。但該協會拒絕推薦者，不在此限。

第一項委員，每滿四人應有二人由本機關人員票選產生之。本機關人員得自行登記或經本職單位推薦為票選委員候選人。

前項票選委員之選舉，採普通、平等、直接及無記名投票法行之，並得採分組、間接、通訊等票選方式行之，辦理票選作業人員應嚴守秘密；其採分組、間接方式票選時，應嚴守公平、公正原則。

甄審委員會應有全體委員過半數之出席，始得開會；出席委員半數以上同意，始得決議。可否均未達半數時，主席可加入任一方向以達半數同意。

前項出席委員應行迴避者，於決議時不計入該案件之出席人數。

甄審委員會審議案件有疑義時，得調閱有關資料，必要時並得通知參與陞遷人員、有關人員或其單位主管到會備詢，詢畢退席。

甄審委員會必要時得與考績委員會合併之。但依本法第八條第三項規定統籌辦理下

級機關人員陞遷甄審（選）之機關，不得合併。

第八條 本法第八條第二項所稱本機關同一序列各職務間之調任，得免經甄審程序，指在本機關陞遷序列表中同一序列各職務間之調任，機關首長得逕予核定，毋須辦理甄審。

本法第八條第三項所稱由上級機關統籌辦理，不受第一項之限制，指下級機關免組織甄審委員會，由其上級機關統籌辦理甄審（選）相關事宜；該上級機關與下級機關視為同一機關，其甄審委員會組成，依前條規定辦理。上級機關之陞遷序列表並應包含該下級機關職務。

第九條 甄審委員會辦理下列事項：

- 一、陞遷候選人員資績評分或資格條件之審查。
- 二、面試及測驗方式之決定。
- 三、陞遷候選人員名次或選用順序之排定。
- 四、機關首長交議事項之研議。
- 五、其他有關陞遷甄審事項。
- 六、其他法規明定交付審議事項。

第十條 本法第九條第一項所稱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，指各機關辦理公務人員陞遷，人事單位應依下列情形造列名冊：

- 一、辦理本機關人員陞任時，就具有任用資格人員，依本法第七條所定標準，核計分數後，依積分高低造列。
- 二、辦理本機關以外人員公開甄選時，依符合公開甄選人員所具資格條件或積分高低造列。
- 三、辦理本機關人員遷調時，依本法相關規定，核計分數或依其所具資格條件高低造列。

前項名冊由人事單位報請機關首長交付甄審委員會評審；甄審委員會評審後，提出候選人員名次或選用順序，報請機關首長圈定之。

本法第九條第二項所稱改依其他甄選方式辦理陞遷事宜，指如由本機關人員陞遷與由本機關以外人員遞補之改變，或增列舉行面試或測驗方式等依本法規定辦理之事項。

第十一條 本法第十一條第一項第四款所稱勳章，依勳章條例之規定。

本法第十一條第二項所稱陞任標準，指依本法第七條訂定之標準。所稱其構成該條件之事實，以使用一次為限。同時兼具有兩款以上者亦同，指所具本法第十一條第一項各款情事，經獲得優先陞任或擇優陞任後，該各款情事不論所具款項多寡，於下次陞遷時，均不再使用。

第十二條 現任或曾任本法第十二條第一項第八款但書規定之人員，於辦理陞任時，其因公借調留職停薪期間之年資，視同本職機關本職之年資合計為同條項第六款第一目規定之年資。

第十三條 本法第十三條第一項所稱職務列等及職務相當，指職務之列等相同或均為跨列二個以上職等職務，所列最高職等相同最低職等不同，及同為主管、同為副主管或同為非主管職務。但同條項第三款所定本機關主管人員與所屬機關副首長得視為職務相當。

第十四條 本法第十四條第一項所稱依法經陞官等訓練，指依公務人員任用法律規定，

經晉升官等之訓練合格；第二項所稱主管職務，指依各機關組織法規所定之主管職務。

應參加主管機關實施管理才能發展訓練之人數較少時，該項訓練得由其上級機關統籌辦理。

第十五條 本法第十六條所稱各機關辦理陞遷業務人員，包括甄審委員會委員、與會人員及其他有關工作人員。

甄審委員會開會時，除工作人員外，甄審委員及與會人員均不得錄音、錄影。

依本法第十六條有應行迴避之情事而不迴避者，得由與會其餘人員申請其迴避，或由主席依職權命其迴避。

第十六條 各機關依本法辦理人員陞遷後，應於該員銓審案中，敘明「經○○機關甄審委員會第○次會議評審。」；如未經甄審委員會評審者，應敘明其理由及所據法規條款。

第十七條 本細則自發布日施行。

公務員服務法

中華民國28年10月23日國民政府制定公布全文25條

中華民國32年1月4日國民政府修正公布第13、22～24條條文

中華民國36年7月11日國民政府修正公布第12、13條條文

中華民國85年1月15日總統(85)華總(一)義字第8500004660號令修正公布第13、14條條文；並增訂第14-1、14-2、14-3、22-1條條文

中華民國89年7月19日總統(89)華總一義字第8900177720號令修正公布第11條條文

第一條 公務員應遵守誓言，忠心努力，依法律命令所定，執行其職務。

第二條 長官就其監督範圍以內所發命令，屬官有服從之義務。但屬官對於長官所發命令，如有意見，得隨時陳述。

第三條 公務員對於兩級長官同時所發命令，以上級長官之命令為準。主管長官與兼管長官同時所發命令，以主管長官之命令為準。

第四條 公務員有絕對保守政府機關機密之義務，對於機密事件，無論是否主管事務，均不得洩漏，退職後亦同。

公務員未得長官許可，不得以私人或代表機關名義，任意發表有關職務之談話。

第五條 公務員應誠實清廉，謹慎勤勉，不得有驕恣貪惰，奢侈放蕩，及冶遊賭博，吸食煙毒等，足以損失名譽之行為。

第六條 公務員不得假借權力，以圖本身或他人之利益，並不得利用職務上之機會，加損害於人。

第七條 公務員執行職務，應力求切實，不得畏難規避，互相推諉，或無故稽延。

第八條 公務員接奉任狀後，除程期外，應於一個月內就職，但具有正當事由，經主管高級長官特許者，得延長之。其延長期間以一個月為限。

第九條 公務員奉派出差，至遲應於一星期內出發，不得藉故遲延，或私自回籍或往其他地方逗留。

第十條 公務員未奉長官核准，不得擅離職守，其出差者亦同。

第十一條 公務員辦公，應依法定時間，不得遲到早退，其有特別職務經長官許可者，不在此限。

公務員每週應有二日之休息，作為例假。業務性質特殊之機關，得以輪休或其他彈性方式行之。

前項規定自民國九十年一月一日起實施，其辦法由行政院會同考試院定之。

第十二條 公務員除因婚喪、疾病、分娩或其他正常事由外，不得請假。公務員請假規則，以命令定之。

第十三條 公務員不得經營商業或投機事業。但投資於非屬其服務監督之農、工、礦、交通或新聞出版事業，為股份有限公司股東，兩合公司之有限責任股東，或非執行業務之有限公司股東，而其所有股份總額未超過其所投資公司股本總額百分之十者，不在此限。

公務員非依法不得兼任公營事業機關或公司代表官股之董事或監察人。

公務員利用權力、公款或公務上之秘密消息而圖利者，依刑法第一百三十一條處斷，其他法令有等別處罰規定者，依其規定。其離職者，亦同。

公務員違反第一項、第二項或第三項之規定者，應先予撤職。

第十四條 公務員除法令所規定外，不得兼任他項公職或業務。其依法令兼職者，不得兼薪及兼領公費。

依法令或經指派兼職者，於離去本職時，其兼職亦應同時免兼。

第十四條之一 公務員於其離職後三年內，不得擔任與其離職前五年內之職務直接相關之營利事業董事、監察人、經理、執行業務之股東或顧問。

第十四條之二 公務員兼任非以營利為目的之事業或團體之職務，受有報酬者，應經服務機關許可。機關首長應經上級主管機關許可。

前項許可辦法，由考試院定之。

第十四條之三 公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體之職務，應經服務機關許可。機關首長應經上級主管機關許可。

第十五條 公務員對於屬官不得推薦人員，並不得就其主管事件，有所關說或請託。

第十六條 公務員有隸屬關係者，無論涉及職務與否，不得贈受財物。

公務員於所辦事件，不得收受任何餽贈。

第十七條 公務員執行職務時，遇有涉及本身或其家族之利害事件，應行迴避。

第十八條 公務員不得利用視察調查等機會，接受地方官民之招待或餽贈。

第十九條 公務員非因職務之需要，不得動用公物或支用公款。

第二十條 公務員職務上所保管之文書財物，應盡善良保管之責，不得毀損變換私用或借給他人使用。

第二十一條 公務員對於左列各款，與其職務有關係者，不得私相借貸，訂定互利契約，或享受其他不正利益：

- 一、承辦本機關或所屬機關之工程者。
- 二、經營本機關或所屬事業往來款項之銀行錢莊。
- 三、承辦本機關或所屬事業公用物品之商號。
- 四、受有官署補助費者。

第二十二條 公務員有違反本法者，應按情節輕重，分別予以懲處，其觸犯刑事法令者，並依各該法令處罰。

第二十二條之一 離職公務員違反本法第十四條之一者，處二年以下有期徒刑，得併科新臺幣一百萬元以下之罰金。

犯前項之罪者，所得之利益沒收之。如全部或一部不能沒收時，追徵其價額。

第二十三條 公務員有違反本法之行為，該管長官知情不依法處置者，應受懲處。

第二十四條 本法於受有俸給之文武職公務員，及其他公營事業機關服務人員，均適用之。

第二十五條 本法自公布日施行。

公務人員請假規則

中華民國91年3月28日考試院(91)考台組貳一字第0910002556號令、行政院(91)院授人考字第0910200271號令會銜修正發布第3條條文
中華民國93年1月15日考試院考臺組貳一字第0930002681號令、行政院院授人考字第0930060241號令會銜修正發布第4、5、6條條文
中華民國97年3月19日考試院考臺組貳一字第09700019561號令、行政院院授人考字第0970061032號令會銜修正發布第3條條文
中華民國101年8月28日考試院考臺組貳一字第10100070131號令、行政院院授人培字第1010047514號令會同修正發布第10條條文
中華民國104年1月22日考試院考臺組貳一字第10400004621號令、行政院院授人培字第1040022551號令會同修正發布第3、8、15、19條條文；並自104年1月1日施行

第一條 本規則依公務員服務法第十二條規定訂定之。

第二條 本規則以受有俸（薪）給之文職公務人員為適用範圍。

第三條 公務人員之請假，依下列規定：

- 一、因事得請事假，每年准給五日。其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每年准給七日，其請假日數併入事假計算。超過規定日數之事假，應按日扣除俸（薪）給。
- 二、因疾病或安胎必須治療或休養者，得請病假，每年准給二十八日。女性公務人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。其超過者，以事假抵銷。因重大傷病非短時間所能治癒或因安胎確有需要請假休養者，於依規定核給之病假、事假及休假均請畢後，經機關長官核准得延長之。其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超過一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。
- 三、因結婚者，給婚假十四日，應自結婚之日前十日起三個月內請畢。但因特殊事由經機關長官核准者，得於一年內請畢。
- 四、因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿二十週以上流產者，給流產假四十二日；懷孕十二週以上未滿二十週流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿十二週流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢。分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前先申請部分娩假，並以十二日為限，不限一次請畢；流產者，其流產假應扣除先請之娩假日數。
- 五、因配偶分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產假五日，得分次申請。但應於配偶分娩日或流產日前後合計十五日（含例假日）內請畢。
- 六、因父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假五日。除繼父母、配偶之繼父母以公務人員或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血

親或擬制血親為限。喪假得分次申請。但應於死亡之日起百日內請畢。

七、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。

前項第一款所定准給事假日數，任職未滿一年者，依在職月數比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。

第一項所定事假、病假、生理假、產前假、陪產假，得以時計。婚假、喪假，每次請假應至少半日。

第四條 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：

一、奉派參加政府召集之集會。

二、參加政府舉辦與職務有關之考試，經機關長官核准者。

三、依法受各種兵役召集。

四、參加政府依法主辦之各項投票。

五、因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治，其期間在二年以內者。

六、奉派或奉准參加與其職務有關之訓練進修，其期間在一年以內者。但公務人員訓練進修法規另有規定者，從其規定。

七、奉派考察或參加國際會議。

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，或基於法定義務出席作證、答辯，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。

十、因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。

十一、依考試院訂定之激勵法規規定給假者。

第五條 請病假已滿第三條第一項第二款延長之期限或請公假已滿第四條第五款之期限，仍不能銷假者，應予留職停薪。

前項人員自留職停薪之日起已逾一年仍未痊癒者，應依法規辦理退休、退職或資遣。但其留職停薪係因執行職務且情況特殊者，得由機關長官審酌延長之，其延長以一年為限。

第六條 依前條規定留職停薪人員，於留職停薪期間病癒者，應檢具合法醫療機構或醫師證明書，向原服務機關申請復職。但為辦理退休、退職或資遣者，得免附病癒證明書隨時向原服務機關申請復職，並於復職當日退休、退職或資遣。

第七條 公務人員至年終連續服務滿一年者，第二年起，每年應給休假七日；服務滿三年者，第四年起，每年應給休假十四日；滿六年者，第七年起，每年應給休假二十一日；滿九年者，第十年起，每年應給休假二十八日；滿十四年者，第十五年起，每年應給休假三十日。

初任人員於二月以後到職者，得按當月至年終之在職月數比例於次年一月起核給休假；其計算方式依第三條第二項規定。第三年一月起，依前項規定給假。

第八條 公務人員因轉調（任）或因退休、退職、資遣、辭職再任年資銜接者，其休假年資得前後併計。

因辭職、退休、退職、資遣、留職停薪、停職、撤職、休職或受免職懲處，再任或復職年資未銜接者，其休假年資之計算依前條第二項規定。但侍親、育嬰留職停薪者，其復職當年度及次年度休假，均按前一在職年度實際任職月數比例核給。

退伍前後任公務人員者，其軍職年資之併計，依前二項規定。

第九條 同一機關或單位同時具有休假資格人員在二人以上時，應依年資長短、考績等第或職務性質，酌定順序輪流休假。

第十條 公務人員符合第七條休假規定者，除業務性質特殊之機關外，每年至少應休假十四日，未達休假十四日資格者，應全部休畢。休假並得酌予發給休假補助。確因公務或業務需要經機關長官核准無法休假時，酌予獎勵。每次休假，應至少半日。

前項應休假日數以外之休假，當年未休假且未予獎勵者，得累積保留至第三年實施。但於第三年仍未休畢者，視為放棄。

政務人員及民選地方行政機關首長未具休假十四日資格者，每年應給休假十四日。但任職前在同一年度內已核給休假者應予扣除。其未休畢者，視為放棄。

第一項休假補助之最高標準，由行政院人事行政總處會銓敘部定之。

第十一條 請假、公假或休假人員，應填具假單，經核准後，始得離開任所。但有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續。

請娩假、流產假、陪產假、二日以上之病假及骨髓捐贈或器官捐贈假，應檢具合法醫療機構或醫師證明書。

第十二條 請假、公假或休假人員職務，應委託同事代理。機關長官於必要時，並得逕行派員代理。

前項在假人員，應將經辦事項確實交代代理人。

第十三條 未辦請假、公假或休假手續而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論。

第十四條 曠職以時計算，累積滿八小時以一日計；其與曠職期間連續之例假日應予扣除，並視為繼續曠職。

第十五條 本規則所規定假期之核給，扣除例假日。但因公傷病請公假或因病延長假期者，例假日均不予扣除。按時請假者，以規定辦公時間為準。

第十六條 特殊性質機關人員之請假規定，得參照本規則另定之，並送銓敘部備查。

第十七條 公務人員在休假期間，如服務機關遇有緊急事故，得隨時通知其銷假，並保留其休假權利。

第十八條 各級機關首長之請假、公假及休假，均應報請上級機關長官核准。

第十九條 本規則自發布日施行。

本規則修正條文，自中華民國一百零四年一月一日施行。

公務員懲戒法

中華民國20年6月8日國民政府制定公布全文28條
中華民國22年6月27日國民政府修正公布第10條條文
中華民國22年12月1日國民政府修正公布第3條條文
中華民國37年4月15日國民政府修正公布全文27條
中華民國37年7月1日施行
中華民國74年5月3日總統令修正公布全文41條

第一章 通 則

第一條 公務員非依本法不受懲戒。但法律另有規定者，從其規定。

第二條 公務員有左列各款情事之一者，應受懲戒：

- 一、違法。
- 二、廢弛職務或其他失職行為。

第三條 公務員有左列各款情形之一者，其職務當然停止：

- 一、依刑事訴訟程序被通緝或羈押者。
- 二、依刑事確定判決，受褫奪公權之宣告者。
- 三、依刑事確定判決，受徒刑之宣告，在執行中者。

第四條 公務員懲戒委員會對於受移送之懲戒案件，認為情節重大，有先行停止職務之必要者，得通知該管主管長官，先行停止被付懲戒人之職務。主管長官對於所屬公務員，依第十九條之規定送請監察院審查或公務員懲戒委員會審議而認為情節重大者，亦得依職權先行停止其職務。

第五條 依前二條停止職務之公務員，在停職中所為之職務上行為，不生效力。

第六條 依第三條第一款或第四條規定停止職務之公務員，未受撤職或休職處分或徒刑之執行者，應許復職，並補給其停職期間之俸給。

前項公務員死亡者，應補給之俸給，由依法得領受撫卹金之人具領之。

第七條 公務員因案在公務員懲戒委員會審議中者，不得資遣或申請退休。其經監察院提出彈劾案者，亦同。

前項情形，由其主管長官或監察院通知銓敘機關。

第八條 同一違法失職案件，涉及之公務員有數人，其隸屬同一移送機關者，移送監察院審查或公務員懲戒委員會審議時，應全部移送。

第二章 懲戒處分

第九條 公務員之懲戒處分如左：

- 一、撤職。
- 二、休職。
- 三、降級。
- 四、減俸。
- 五、記過。

六、申誡。

前項第二款至第五款之處分於政務官不適用之。

九職等或相當於九職等以下公務員之記過與申誡，得逕由主管長官行之。

第十條 辦理懲戒案件，應審酌一切情狀，尤應注意左列事項，為處分輕重之標準：

一、行為之動機。

二、行為之目的。

三、行為時所受之刺激。

四、行為之手段。

五、行為人之生活狀況。

六、行為人之品行。

七、行為所生之損害或影響。

八、行為後之態度。

第十一條 撤職，除撤其現職外，並於一定期間停止任用，其期間至少為一年。

第十二條 休職，休其現職，停發薪給，並不得在其他機關任職，其期間為六個月以上。休職期滿，許其復職。自復職之日起，二年內不得晉敘、升職或調任主管職務。

第十三條 降級，依其現職之俸給降一級或二級改敘，自改敘之日起，二年內不得晉敘、升職或調任主管職務。

受降級處分而無級可降者，按每級差額，減其月俸，其期間為二年。

第十四條 減俸，依其現職之月俸減百分之十或百分之二十支給，其期間為六個月以上、一年以下。自減俸之日起，一年內不得晉敘、升職或調任主管職務。

第十五條 記過，自記過之日起一年內不得晉敘、升職或調任主管職務。一年內記過三次者，依其現職之俸級降一級改敘，無級可降者，準用第十三條第二項之規定。

第十六條 申誡，以書面為之。

第十七條 受降級或減俸處分而在處分執行前或執行完畢前離職者，於其再任職時，依其再任職之級俸執行或繼續執行之。

第三章 審議程序

第十八條 監察院認為公務員有第二條所定情事，應付懲戒者，應將彈劾案連同證據，移送公務員懲戒委員會審議。

第十九條 各院、部、會長官，地方最高行政長官或其他相當之主管長官，認為所屬公務員有第二條所定情事者，應備文聲敘事由，連同證據送請監察院審查。但對於所屬九職等或相當於九職等以下之公務員，得逕送公務員懲戒委員會審議。

依前項但書規定逕送審議者，應提出移送書，記載被付懲戒人之姓名、職級、違法或失職之事實及證據，連同有關卷證，一併移送，並應按被付懲戒人之人數，檢附移送書之繕本。

第二十條 公務員懲戒委員會收受移送案件後，應將移送書繕本送達被付懲戒人，並命其於指定期間內提出申辯書，必要時得通知被付懲戒人到場申辯。

被付懲戒人得聲請閱覽及抄錄卷證。

第二十一條 公務員懲戒委員會審議案件，依職權自行調查之，並得囑託其他機關調查。受託機關應將調查情形以書面答覆，並應附具有關資料或調查筆錄。

第二十二條 公務員懲戒委員會審議案件，必要時得向有關機關調閱卷宗，並得請其為必要之說明。

第二十三條 被付懲戒人無正當理由未於第二十條第一項所指定期間內提出申辯書或不於指定之期日到場者，公務員懲戒委員會得逕為議決。

第二十四條 被付懲戒人有第二條各款情事之一者，應為懲戒處分之議決。其證據不足或無第二條各款情事者，應為不受懲戒之議決。

第二十五條 懲戒案件有左列情形之一者，應為免議之議決：

- 一、同一行為，已受公務員懲戒委員會之懲戒處分者。
- 二、受褫奪公權之宣告，認為本案處分已無必要者。
- 三、自違法失職行為終了之日起，至移送公務員懲戒委員會之日止，已逾十年者。

第二十六條 懲戒案件有左列各款情形之一者，應為不受理之議決：

- 一、移送審議之程序違背規定者。
- 二、被付懲戒人死亡者。

第二十七條 公務員懲戒委員會審議案件，應以委員依法任用總額過半數之出席及出席委員過半數之同意議決之。

出席委員之意見分三說以上，不能得過半數之同意時，應將各說排列，由最不利於被付懲戒人之意見順次算入人次不利於被付懲戒人之意見，至人數達過半數為止。

第二十八條 前條之議決，應作成議決書，由出席委員會全體簽名，於七日內將議決書正本送達移送機關、被付懲戒人及其主管長官，並函報司法院及通知銓敘機關。

前項議決書，主管長官應送登公報。

主管長官收受懲戒處分之議決書後，應即為執行。

第二十九條 審議程序關於迴避、送達、期日、期間、人證、通譯、鑑定及勘驗，準用刑事訴訟法之規定。

第四章 懲戒處分與刑事裁判之關係

第三十條 公務員懲戒委員會對於懲戒案件認為被付懲戒人有犯罪嫌疑者，應移送該管法院檢察機關或軍法機關。

第三十一條 同一行為，在刑事偵查或審判中者，不停止懲戒程序。但懲戒處分應以犯罪是否成立為斷，公務員懲戒委員會認為有必要時，得議決於刑事確定前，停止審議程序。

依前項規定停止審議程序之議決，公務員懲戒委員會得依聲請或依職權議決撤銷之。

前二項議決，應由公務員懲戒委員會通知移送機關及被付懲戒人。

第三十二條 同一行為已為不起訴處分或免訴或無罪之宣告者，仍得為懲戒處分；其受免刑或受刑之宣告而未褫奪公權者，亦同。

第五章 再審議

第三十三條 懲戒案件之議決，有左列各款情形之一者，原移送機關或受懲戒處分人，得移請或聲請再審議：

- 一、適用法規顯有錯誤者。
- 二、原議決所憑之證言、鑑定、通譯或證物經確定判決，證明其為虛偽或偽造、變造者。
- 三、原議決所憑之刑事裁判，已經確定裁判變更者。

四、原議決後，其相關之刑事確定裁判所認定之事實，與原議決相異者。

五、發現確實之新證據，足認應變更原議決者。

六、就足以影響原議決之重要證據，漏未斟酌者。

前項移請或聲請，於原處分執行完畢後，亦得為之。

第三十四條 移請或聲請再審議，應於左列期間內為之：

一、依前條第一項第一款、第六款為原因者，自原議決書送達之日起三十日內。

二、依前條第一項第二款至第四款為原因者，自相關之刑事裁判確定之日起三十日內。

三、依前條第一項第五款為原因者，自發現新證據之日起三十日內。

第三十五條 移請或聲請再審議，應以書面敘述理由，附具繕本，連同原議決書影本及證據，向公務員懲戒委員會為之。

第三十六條 公務員懲戒委員會受理再審議之移請或聲請後，應將移請或聲請書繕本及附件，函送原移送機關或受懲戒處分人於指定期間內提出意見書或申辯書。但認其移請或聲請為不合法者，不在此限。

原移送機關或受懲戒處分人無正當理由，逾期未提出意見書或申辯書者，公務員懲戒委員會得逕為議決。

第三十七條 移請或聲請再審議，無停止懲戒處分執行之效力。

第三十八條 公務員懲戒委員會認為再審議之移請或聲請不合法或無理由者，應為駁回之議決；有理由者，應撤銷原議決更為議決。

再審議議決變更原議決應予復職者，適用第六條之規定。其他有減發俸給之情形者，亦同。

第三十九條 再審議之移請或聲請，於公務員懲戒委員會議決前得撤回之。

再審議之移請或聲請，經撤回或議決者，不得更以同一原因移請或聲請再審議。

第四十條 再審議，除本章規定外，準用第二章、第三章之規定。

第六章 附 則

第四十一條 本法自公布日施行。

公務人員考績法

中華民國90年6月20日總統令公布修正第4條、第6條、第7條、第10條至第12條、第14條、第18條及第25條條文

中華民國96年3月21日總統華總一義字第09600034561號令修正公布第14條條文

第一條 公務人員之考績，依本法行之。

第二條 公務人員之考績，應本綜覈名實、信賞必罰之旨，作準確客觀之考核。

第三條 公務人員考績區分如左：

- 一、年終考績：係指各官等人員，於每年年終考核其當年一至十二月任期間之成績。
- 二、另予考績：係指各官等人員，於同一考績年度內，任職不滿一年，而連續任職已達六個月者辦理之考績。
- 三、專案考績：係指各官等人員，平時有重大功過時，隨時辦理之考績。

第四條 公務人員任現職，經銓敘審定合格實授，至年終滿一年者，予以年終考績；不滿一年者，如係升任高一官等職務，得以前經銓敘審定有案之低一官等職務合併計算，辦理高一官等之年終考績；如係調任同一官等或降調低一官等職務，得以前經銓敘審定有案之同官等或高官等職務，合併計算，辦理所敘官等職等之年終考績。但均以調任並繼續任職者為限。

具有公務人員任用資格之政務人員、教育人員或公營事業人員轉任公務人員，經銓敘審定合格實授者，其轉任當年未辦理考核及未採計提敘官職等級之年資，得比照前項經銓敘審定合格實授之年資，合併計算參加年終考績。

第五條 年終考績應以平時考核為依據。平時考核就其工作、操行、學識、才能行之。

前項考核之細目，由銓敘機關訂定。但性質特殊職務之考核得視各職務需要，由各機關訂定，並送銓敘機關備查。

第六條 年終考績以一百分為滿分，甲、乙、丙、丁四等，各等分數如左：

- 甲等：八十分以上。
- 乙等：七十分以上，不滿八十分。
- 丙等：六十分以上，不滿七十分。
- 丁等：不滿六十分

考列甲等及丁等之條件，應於本法施行細則中明訂之。

除本法另有規定者外，受考人在考績年度內，非有左列情形之一者，不得考列丁等：

- 一、挑撥離間或誣捏濫告，情節重大，經疏導無效，有確實證據者。
- 二、不聽指揮，破壞紀律，情節重大，經疏導無效，有確實證據者。
- 三、怠忽職守，稽延公務，造成重大不良後果，有確實證據者。
- 四、品行不端，或違反有關法令禁止事項，嚴重損害公務人員聲譽，有確實證據者。

第七條 年終考績獎懲依左列規定：

- 一、甲等：晉本俸一級，並給與一個月俸給總額之一次獎金；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，並給與一個月俸給總額之一次獎金；已敘

年功俸最高俸級者，給與二個月俸給總額之一次獎金。

二、乙等：晉本俸一級，並給與半個月俸給總額之一次獎金；已達所敘職等本俸最高俸級者或已敘年功俸級者，晉年功俸一級，並給與半個月俸給總額之一次獎金；已敘年功俸最高俸級者，給與一個半月俸給總額之一次獎金。

三、丙等：留原俸級。

四、丁等：免職。

前項所稱俸給總額，指公務人員俸給法所定之本俸、年功俸及其他法定加給。

第八條 另予考績人員獎懲，列甲等者，給與一個月俸給總額之一次獎金；列乙等者，給與半個月俸給總額之一次獎金；列丙等者，不予獎勵；列丁等者，免職。

第九條 公務人員之考績，除機關首長由上級機關長官考績外，其餘人員應以同官等為考績之比較範圍。

第十條 年終考績應晉俸級，在考績年度內已依法晉敘俸級或在考績年度內升任高一官等、職等職務已敘較高俸級，其以前經銓敘審定有案之低官等、職等職務合併計算辦理高一官等、職等之年終考績者，考列乙等以上時，不再晉敘。但專案考績不在此限。

第十一條 各機關參加考績人員任本職等年終考績，具有左列各款情形之一者，取得同官等高一職等之任用資格：

一、二年列甲等者。

二、一年列甲等或二年列乙等者。

前項所稱任本職等年終考績，指當年一月至十二月任職期間均任同一職等辦理之年終考績。

另予考績及以不同官等職等併資辦理年終考績之年資，均不得予以併計取得高一職等升等任用資格。但以不同官等職等併資辦理年終考績之年資，得予以併計取得該併資之較低官等高一職等升等任用資格。

第十二條 各機關辦理公務人員平時考核及專案考績分別依左列規定：

一、平時考核：獎勵分嘉獎、記功、記大功；懲處分申誡、記過、記大過。於年終考績時，併計成績增減總分。平時考核獎懲得互相抵銷，無獎懲抵銷而累積達二大過者，年終考績應列丁等。

二、專案考績，於有重大功過時行之；其獎懲依左列規定：

(一)一次記二大功者，晉本俸一級，並給與一個月俸給總額之獎金；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，並給與一個月俸給總額之獎金；已敘至年功俸最高俸級者，給與二個月俸給總額之獎金。但在同一年度內再因一次記二大功辦理專案考績者，不再晉敘俸級，改給二個月俸給總額之一次獎金。

(二)一次記二大過者，免職。

前項第二款一次記二大功之標準，應於施行細則中明定之。專案考績不得與平時考核功過相抵銷。

非有左列情形之一者，不得為一次記二大過處分：

一、圖謀背叛國家，有確實證據者。

二、執行國家政策不力，或怠忽職責，或洩漏職務上之機密，致政府遭受重大損害，有確實證據者。

三、違抗政府重大政令，或嚴重傷害政府信譽，有確實證據者。

四、涉及貪污案件，其行政責任重大，有確實證據者。

五、圖謀不法利益或言行不檢，致嚴重損害政府或公務人員聲譽，有確實證據者。

六、脅迫、公然侮辱或誣告長官，情節重大，有確實證據者。

七、挑撥離間或破壞紀律，情節重大，有確實證據者。

八、曠職繼續達四日，或一年累積達十日者。

第十三條 平時成績紀錄及獎懲，應為考績評定分數之重要依據。平時考核之功過，除依前條規定抵銷或免職者外，曾記二大功人員，考績不得列乙等以下；曾記一大功人員，考績不得列丙等以下；曾記一大過人員，考績不得列乙等以上。

第十四條 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，機關長官覆核，經由主管機關或授權之所屬機關核定，送銓敘部銓敘審定。但非於年終辦理之另予考績或長官僅有一級，或因特殊情形報經上級機關核准不設置考績委員會時，除考績免職人員應送經上級機關考績委員會考核外，得逕由其長官考核。

考績委員會對於考績案件，認為有疑義時，得調閱有關考核紀錄及案卷，並得向有關人員查詢。

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。

第一項所稱主管機關為總統府、國家安全會議、五院、各部（會、處、局、署與同層級之機關）、省政府、省諮議會、直轄市政府、直轄市議會、縣（市）政府及縣（市）議會。

第十五條 各機關應設考績委員會，其組織規程，由考試院定之。

第十六條 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。

第十七條 （刪除）

第十八條 年終考績結果，應自次年一月起執行；專案考績應自銓敘部銓敘審定之日起執行。但年終考績及專案考績應予免職人員，自確定之日起執行；未確定前，應先行停職。

第十九條 各機關辦理考績人員如有不公或徇私舞弊情事時，其主管機關應查明責任予以懲處，並通知原考績機關對受考人重加考績。

第二十條 辦理考績人員對考績過程應嚴守秘密，並不得遺漏外錯，違者按情節輕重予以懲處。

第二十一條 派用人員之考成，準用本法之規定。

第二十二條 不受任用資格限制人員及其他不適用本法考績人員之考成，得由各關參照本法之規定辦理。

第二十三條 教育人員及公營事業人員之考績，均另以法律定之。

第二十四條 本法施行細則，由考試院定之。

第二十五條 本法施行日期，由考試院以命令定之。

本法公布條文自公布日施行。

公務人員考績法施行細則

中華民國90年9月20日考試院(90)考台組貳一字第0900005917號令修正發布第2、6、9、14、19、21、24、27條條文；並刪除第5、12條條文
中華民國91年7月29日考試院考台組貳一字第0910003049號令修正發布第4條條文及第3條之附表

中華民國94年10月17日考試院考臺組貳二字第09400082913號令修正發布第25條條文

中華民國96年10月30日考試院考臺組貳一字第09600074671號令修正發布全文27條；並自發布日施行

中華民國103年7月22日考試院考臺組貳一字第10300029681號令修正發布第14條條文

第一條 本細則依公務人員考績法（以下簡稱本法）第二十四條規定訂定之。

第二條 公務人員年終考績，於每年年終辦理，其確有特殊情形不能如期辦理者，得由考績機關函經銓敘部同意展期辦理。但以不逾次年六月底為限。

考績年度內任職期間之計算，以月計之。公務人員調任現職，經銓敘審定合格實授，除十二月二日以後由其他機關調任現職者，由原任職機關以原職務辦理考績外，於年終最後任職機關參加考績時，應由考績機關向受考人原任職機關，調取平時考核紀錄及其他相關資料，評定成績。

依公務人員留職停薪辦法第四條第一項第四款至第六款規定辦理留職停薪人員，由本職機關以本職辦理考績，本職機關應向辦理派出國協助友邦機關、借調機關、公民營事業機構或政府捐助經費達設立登記之財產總額百分之五十以上之財團法人，調取平時考核紀錄及其他相關資料，評定成績。

第三條 公務人員年終考績，綜合其工作、操行、學識、才能四項予以評分。其中工作占考績分數百分之五十；操行占考績分數百分之二十；學識及才能各占考績分數百分之十五。

考績表格式，由銓敘部定之。但各機關得視業務特殊需要，另行訂定，報銓敘部備查。

第四條 公務人員年終考績，應就考績表按項目評分，除本法及本細則另有規定應從其規定者外，須受考人在考績年度內具有下列特殊條件各目之一或一般條件二目以上之具體事蹟，始得評列甲等：

一、特殊條件：

(一)因完成重大任務，著有貢獻，獲頒勳章者。

(二)依獎章條例，獲頒功績、楷模或專業獎章者。

(三)依本法規定，曾獲一次記一大功，或累積達記一大功以上之獎勵者。

(四)對本職業務或與本職有關學術，研究創新，其成果獲主管機關或聲譽卓著之全國性或國際性學術團體，評列為最高等級，並頒給獎勵者。

(五)主辦業務經上級機關評定成績特優者。

(六)對所交辦重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務者。

- (七)奉派代表國家參加與本職有關之國際性比賽，成績列前三名者。
- (八)代表機關參加國際性會議，表現卓著，為國爭光者。
- (九)依考試院所頒激勵法規規定獲選為模範公務人員或獲頒公務人員傑出貢獻獎者。

二、一般條件：

- (一)依本法規定，曾獲一次記功二次以上，或累積達記功二次以上之獎勵者。
 - (二)對本職業務或與本職有關學術，研究創新，其成果經權責機關或學術團體，評列為前三名，並頒給獎勵者。
 - (三)在工作或行為上有良好表現，經權責機關或聲譽卓著團體，公開表揚者。
 - (四)對主管業務，提出具體方案或改進辦法，經採行認定確有績效者。
 - (五)負責盡職，承辦業務均能於限內完成，績效良好，有具體事蹟者。
 - (六)全年無遲到、早退或曠職紀錄，且事、病假合計未超過五日者。
 - (七)參加與職務有關之終身學習課程超過一百二十小時，且平時服務成績具有優良表現者。但參加之課程實施成績評量者，須成績及格，始得採計學習時數。
 - (八)擔任主管或副主管職務領導有方，績效優良者。
 - (九)主持專案工作，規劃周密，經考評有具體績效者。
 - (十)對於艱鉅工作，能克服困難，達成任務，有具體事蹟，經權責機關獎勵者。
 - (十一)管理維護公物，克盡善良管理職責，減少損害，節省公帑，有具體重大事蹟，經權責機關獎勵者。
 - (十二)辦理為民服務業務，工作績效及服務態度良好，有具體事蹟者。
- 因特殊條件或一般條件各目所列優良事蹟，而獲記功一次以上之獎勵者，該優良事蹟，與該次記功一次以上之獎勵，於辦理年終考績，應擇一採認。
- 公務人員在考績年度內，有下列情事之一，不得考列甲等：

- 一、曾受刑事或懲戒處分者。
- 二、參加公務人員相關考試或升官等訓練之測驗，經扣考處分者。
- 三、平時考核獎懲抵銷後，累積達記過以上處分者。
- 四、曠職一日或累積達二日者。
- 五、事、病假合計超過十四日者。
- 六、辦理為民服務業務，態度惡劣，影響政府聲譽，有具體事實者。

前項第五款及第一項第二款第六目有關事、病假合計之日數，應扣除請家庭照顧假及生理假之日數。

依第一項第一款第四目至第八目、第二款第三目至第五目及第七目至第十二目各目所定條件評擬甲等者或依第三項第六款情事，不得評擬甲等者，應將具體事蹟記載於考績表備註及重大優劣事實欄內，提考績委員會審核。

各機關辦理考績時，不得以下列情形，作為考績等次之考量因素：

- 一、依法令規定日數所核給之家庭照顧假、生理假、婚假、產前假、娩假、流產假或陪產假。
- 二、依法令規定給予之哺乳時間或因育嬰減少之工作時間。

第五條 （刪除）

第六條 受考人所具條件，不屬第四條及本法第六條所列舉甲等或丁等條件者，由機關長官衡量其平時成績紀錄及獎懲，或就其具體事蹟，評定適當考績等次。

受考人兼具第四條及本法第六條所列舉甲等及丁等條件者，除其獎懲已依本法第十

二條規定相互抵銷者外，由機關長官視情節，評定適當考績等次。

第七條 依本法第三條第二款規定應另予考績者，關於辦理其考績之項目、評分比例、考績列等標準及考績表等，均適用年終考績之規定。

另予考績，於年終辦理之；因撤職、休職、免職、辭職、退休、資遣、死亡或留職停薪期間考績年資無法併計者，應隨時辦理。

經銓敘部銓敘審定合格實授，復應其他考試錄取，於分配實務訓練期間未具占缺職務任用資格者，其當年原職之另予考績，應隨時辦理。

在同一考績年度內已辦理另予考績之人員，其任職至年終達六個月者，不再辦理另予考績。

轉任教育人員、公營事業人員或其他公職者，如其轉任前之年資，未經所轉任機關併計辦理考績、考成或考核者，應由轉任前之機關予以查明後，於年終辦理另予考績。

第八條 依法權理人員，以經銓敘部依其所具任用資格銓敘審定之職等，參加考績。

調任同官等內低職等職務，仍以原職等任用人員，以原職等參加考績。

第九條 依本法給與之考績獎金，其給與標準如下：

一、年終考績或另予考績獎金，均以受考人次年一月一日之俸給總額為準；十二月二日以後調任其他機關，由原任職機關以原職務辦理考績者，亦同。但非於年終辦理之另予考績獎金，以最後在職日之俸給總額為準。

二、十二月二日以後撤職、休職、免職、辭職、退休、資遣、死亡、留職停薪期間考績年資無法併計或轉任（調）不適用本法規定之機關，經依本法辦理考績者，其考績獎金依考績結果以在職同等級且支領相同俸給項目者次年一月一日之俸給總額為準。

三、依公務人員留職停薪辦法第四條第一項第四款至第六款規定辦理留職停薪人員，其考績獎金按考績結果以次年一月一日在辦理派出國協助友邦機關、借調機關、公營事業機構或政府捐助經費達設立登記之財產總額百分之五十以上之財團法人所支俸（薪）給總額為準。

四、專案考績獎金，以主管機關或授權之所屬機關（以下簡稱核定機關）獎懲令發布日之俸給總額為準。

因職務異動致俸給總額減少者，其考績獎金之各種加給均以所任職務月數，按比例計算。

因國內外駐區互調人員，其年終或另予考績獎金均以當年度國內外服務月數，按比例計算，不適用前二項之規定。

在考績年度內經依法令規定核派代理或兼任職務，並依規定支領代理或兼任職務之加給者，其考績獎金之各種加給，除次年一月一日仍續代理或兼任者，依第一項規定辦理外，均以實際代理或兼任職務月數，按比例計算。

考績獎金除下列各款情形外，由受考人次年一月一日之在職機關發給：

一、第一項第一款但書、第二款及第四款之情形，由辦理考績機關發給。

二、第一項第三款之情形，由辦理派出國協助友邦機關、借調機關、公營事業機構或政府捐助經費達設立登記之財產總額百分之五十以上之財團法人發給。

第十條 經懲戒處分受休職、降級、減俸或記過人員，在不得晉敘期間考列乙等以上者，不能取得升等任用資格。

第十一條 本法第十條所稱在考績年度內升任高一官等、職等職務已敘較高俸級，指當

年二月至十二月間升任高一官等、職等職務，並自所任職等本俸最低俸級起敘之俸級，高於原敘俸級。但不包括下列情形：

- 一、依法取得較高等級考試及格資格改敘俸級。
- 二、依後備軍人轉任公職考試比敘條例及其施行細則規定，先以低職等比敘，復以較高職等比敘晉敘俸級。
- 三、升任高一官等、職等職務時，敘同數額俸點之俸級，並以曾任年資提敘俸級。

本法第十條所稱不再晉敘，指考績列乙等以上者，依本法第七條規定應晉之俸級不予晉敘。但考績獎金仍應照發。

第十二條（刪除）

第十二條之一 依本法第四條第二項併資辦理之年終考績，如其原任職務與現任職務職等相當或較高者，得作為本法第十一條第一項取得同官等高一職等任用資格之年資。

第十三條 本法第十二條第一項第一款所稱平時考核記大功、記大過之標準如下：

一、有下列情形之一，一次記一大功：

- (一)執行重要命令，克服艱難，圓滿達成使命者。
- (二)辦理重要業務，成績特優或有特殊績效者。
- (三)搶救重大災害，切合機宜，有具體效果者。
- (四)對於重大困難問題，提出有效方法，順利予以解決者。
- (五)在惡劣環境下，盡力職務，圓滿達成任務者。

二、有下列情形之一，一次記一大過：

- (一)處理公務，存心刁難或蓄意苛擾，致損害機關或公務人員聲譽者。
- (二)違反紀律或言行不檢，致損害公務人員聲譽，或誣陷侮辱同事，有確實證據者。
- (三)故意曲解法令，致人民權利遭受重大損害者。
- (四)因故意或重大過失，貽誤公務，導致不良後果者。
- (五)曠職繼續達二日，或一年內累積達五日者。

各主管機關得依業務特殊需要，另訂記一大功、一大過之標準，報送銓敘部核備。嘉獎、記功或申誡、記過之標準，由各機關視業務情形自行訂定，報請上級機關備查。

各機關依法設置考績委員會者，其公務人員平時考核獎懲，應遞送考績委員會初核，機關長官核定。

機關長官對公務人員平時考核獎懲結果有意見時，得簽註意見，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。

各機關平時考核獎懲之記功（過）以下案件，考績委員會已就相同案情核議有案或已有明確獎懲標準者，得先行發布獎懲令，並於獎懲令發布後三十日內提交考績委員會確認；考績委員會不同意時，應依前二項程序變更之。

第十四條 本法第十二條第一項第二款所稱專案考績一次記二大功，以有下列情形之一且為主要貢獻者為限：

- 一、針對時弊，研擬改進措施，經主管機關採行確有重大成效。
- 二、對主辦業務，建立完善制度或提出重大革新具體方案，經主管機關採行確有顯著成效。
- 三、察舉嚴重不法事件，對維護國家安全、社會秩序或澄清吏治，確有卓越貢獻。
- 四、適時消弭重大意外事件或變故之發生，或就已發生重大意外事件或變故措置得宜。

，能予有效控制，對維護生命、財產或減少損害，確有重大貢獻。

五、遇重大事件，不為利誘，不為勢動，而秉持立場，為國家或機關增進榮譽，有具體事實。

六、在工作中發明、創造，為國家取得重大經濟效益或增進社會重大公益，且未獲得相對報酬或獎金。

七、舉辦或參與大型國際性或重大國家級活動、會議，對增加國庫收入、經濟產值、促進邦交或達成國際合作協議，確有重大貢獻。

前項各款情形不含機關例行性、經常性業務職掌事項。

依第一項規定一次記二大功及本法第十二條規定一次記二大過之專案考績，應依據法條，詳述具體事實，經核定機關核定後，由主管機關送銓敘部銓敘審定。一次記二大功專案考績送銓敘部銓敘審定時，應檢附具體事實表。除優良事實涉及機密性業務者外，送銓敘部銓敘審定後，應將優良事實及獎勵令刊登政府公報。

銓敘部銓敘審定第一項專案考績，除發現有違反考績法規情事，應依本法第十六條及第二十二條規定辦理外，應就專案考績案件之性質、規模、困難度及複雜度等，為妥適性及衡平性之考量，並得依原送審程序，退還主管機關再行審酌。

第三項一次記二大功專案考績具體事實表格式，由銓敘部定之。

第十五條 本法第十二條第一項第一款所稱平時考核獎懲得互相抵銷，指嘉獎、記功、記大功與申誡、記過、記大過得互相抵銷。

前項獎懲，嘉獎三次作為記功一次；記功三次作為記一大功；申誡三次作為記過一次；記過三次作為記一大過。

第十六條 公務人員平時考核獎懲，應併入年終考績增減分數。嘉獎或申誡一次者，考績時增減其分數一分；記功或記過一次者，增減其分數三分；記一大功或一大過者，增減其分數九分。

前項增分或減分，應於主管人員就考績表項目評擬時為之。獎懲之增減分數應包含於評分之內。

第十七條 本法第十三條所稱平時成績紀錄，指各機關單位主管應備平時成績考核紀錄，具體記載屬員工作、操行、學識、才能之優劣事實。其考核紀錄格式，由各機關視業務需要，自行訂定。

各機關單位主管對其屬員之平時考核應依規定確實辦理，其辦理情形列入該單位主管年終考績參考。

第十八條 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，彙送考績委員會初核。

第十九條 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。

本法第十四條第二項所稱有關人員，指受考人、受考人之主管，及其他與該考績案有關之公務人員。

本法第十四條第三項所稱陳述及申辯，機關應以書面通知當事人以書面或言詞為之，並列入考績委員會議紀錄。

第二十條 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。其中考列丁等者，應檢附其考績表。統計表亦得由核定機關彙總編送，年終辦理之另予考績應另列清冊。

前項考績清冊及統計表格式，由銓敘部定之。

各機關依核定機關核定之考績清冊附入該機關給與清冊送審計機關查考。

第二十一條 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，至遲不得逾次年三月。但依第二條第一項規定展期辦理者，不在此限。

上級機關核轉或核定下級機關考績案時，如發現其有違反考績法規情事者，應退還原考績機關另為適法之處理。

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。考績列丁等或專案考績一次記二大過免職者，應附記處分理由及不服處分者提起救濟之方法、期間、受理機關等相關規定。

第二十二條 銓敘部依本法第十六條規定或核定機關依前條第二項規定，對公務人員考績案，如發現有違反考績法規情事，於退還原考績機關另為適法之處理時，或核定機關依本法第十九條規定，查明各機關辦理考績人員有不公或徇私舞弊情事，通知原考績機關對受考人重行考績時，原考績機關應於文到十五日內處理。逾限不處理或未依相關規定處理者，核定機關得調卷或派員查核；對其考績等次、分數或獎懲，並得逕予變更。

第二十三條 （刪除）

第二十四條 本法第十八條但書所稱自確定之日起執行，指受考人自收受一次記二大過專案考績免職令、考列丁等免職令之次日起三十日內，未依法提起復審，自期滿之次日起執行；或收受復審決定書之次日起二個月內，未依法向該管司法機關請求救濟，自期滿之次日起執行；或向該管司法機關請求救濟，經判決確定之日起執行。所稱未確定前，應先行停職，指受考人自收受一次記二大過專案考績免職令、考列丁等免職令之次日起，停止其職務。

依本法第十八條規定應先行停職人員，由權責機關長官為之；被先行停職人員，經依法提起救濟而撤銷原行政處分並准予復職者，其停職期間併計為任職年資。

前項復職人員，在考績年度內停職期間逾六個月者，不予辦理該年考績。

依其他法律停職後准予復職者之任職年資及考績，比照前二項規定辦理。

依法停職人員應俟停職原因消滅後，始得依規定補辦停職當年度之考績。

第二十五條 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。

前項考績更正或變更，得填具考績更正或變更申請表，並檢附有關證明文件，由核定機關核定後，送銓敘部銓敘審定。

第二十六條 應屆辦理考績期間，人事主管人員未向機關長官簽報辦理考績者；或機關長官據報而不予辦理者；或不依第二十一條第一項所定期限辦理者；均以遺漏舛錯論。

第二十七條 本細則自發布日施行。

公務人員保障法

中華民國85年10月10日總統華總(一)義字第8500249280號令制定公布全文35條

中華民國92年5月28日總統華總一義字第09200100280號令修正公布全文104條；並自公布日施行

中華民國104年12月23日總統華總一義字第10400149661號令修正公布第76條條文

第一章 總 則

第一條 為保障公務人員之權益，特制定本法。本法未規定者，適用其他有關法律之規定。公務人員之訓練及進修，依本法行之。但其他法律另有規定者，從其規定。

第二條 公務人員身分、官職等級、俸給、工作條件、管理措施等有關權益之保障，適用本法之規定。

第三條 本法所稱公務人員，係指法定機關依法任用之有給專任人員及公立學校編制內依法任用之職員。

前項公務人員不包括政務人員及民選公職人員。

第四條 公務人員權益之救濟，依本法所定復審、申訴、再申訴之程序行之。

公務人員提起之復審、再申訴事件（以下簡稱保障事件），由公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）審議決定。

保障事件審議規則，由考試院定之。

第五條 保訓會對於保障事件，於復審人、再申訴人表示不服之範圍內，不得為更不利於該公務人員之決定。

第六條 各機關不得因公務人員依本法提起救濟而予不利之行政處分、不合理之管理措施或有關工作條件之處置。

公務人員提起保障事件，經保訓會決定撤銷者，自決定書送達之次日起三年內，該公務人員經他機關依法指名商調時，服務機關不得拒絕。

第七條 審理保障事件之人員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

- 一、與提起保障事件之公務人員有配偶、前配偶、四親等內血親、三親等內姻親、家長、家屬或曾有此關係者。
- 二、曾參與該保障事件之行政處分、管理措施、有關工作條件之處置或申訴程序者。
- 三、現為或曾為該保障事件當事人之代理人、輔佐人者。
- 四、於該保障事件，曾為證人、鑑定人者。
- 五、與該保障事件有法律上利害關係者。

前項迴避，於協助辦理保障事件人員準用之。

前二項人員明知應迴避而不迴避者，應依法移送懲戒。

有關機關副首長兼任保訓會之委員者，不受第一項第二款迴避規定限制。但涉及本機關有關保障事件之決定，無表決權。

復審人、再申訴人亦得備具書狀敘明理由向保訓會申請迴避。

第八條 保障事件審理期間，如有查證之必要，經保訓會委員會議之決議得派員前往調閱相關文件及訪談有關人員；受調閱機關或受訪談人員應予必要之協助；受指派人員應將查證結果向保訓會委員會議提出報告。

第二章 實體保障

第九條 公務人員之身分應予保障，非依法律不得剝奪。基於身分之請求權，其保障亦同。

第十條 依前項規定復職之公務人員，服務機關或其上級機關應回復原職務或與原職務職等相當或與其原敘職等俸級相當之其他職務；如仍無法回復職務時，應依公務人員任用法及公務人員俸給法有關調任之規定辦理。

經依法停職之公務人員，於停職事由消滅後三個月內，未申請復職者，服務機關或其上級機關人事單位應負責查催；如仍未於接到查催通知之日起三十日內申請復職，除有不可歸責於該公務人員之事由外，視為辭職。

第十一條 受停職處分之公務人員，經依法提起救濟而撤銷原行政處分者，除得依法另為處理者外，其服務機關或其上級機關應予復職，並準用前條第二項之規定。

前項之公務人員於復職報到前，仍視為停職。

依第一項應予復職之公務人員，於接獲復職令後，應於三十日內報到；其未於期限內報到者，除經核准延長或有不可歸責於該公務人員之事由者外，視為辭職。

第十二條 公務人員因機關裁撤、組織變更或業務緊縮時，除法律另有規定者外，其具有考試及格或銓敘合格之留用人員，應由上級機關或承受其業務之機關辦理轉任或派職，必要時先予輔導、訓練。

依前項規定轉任或派職時，除自願降低官等者外，其官等職等應與原任職務之官等職等相當，如無適當職缺致轉任或派職同官等內低職等職務者應依公務人員任用法及公務人員俸給法有關調任之規定辦理。

第十三條 公務人員經銓敘審定之官等職等應予保障，非依法律不得變更。

第十四條 公務人員經銓敘審定之俸級應予保障，非依法律不得降級或減俸。

第十五條 公務人員依其職務種類、性質與服務地區，所應得之法定加給，非依法令不得變更。

第十六條 公務人員之長官或主管對於公務人員不得作違法之工作指派，亦不得以強暴脅迫或其他不正當方法，使公務人員為非法之行為。

第十七條 公務人員對於長官監督範圍內所發之命令有服從義務，如認為該命令違法，應負報告之義務；該管長官如認其命令並未違法，而以書面下達時，公務人員即應服從；其因此所生之責任，由該長官負之。但其命令有違反刑事法律者，公務人員無服從之義務。

前項情形，該管長官非以書面下達命令者，公務人員得請求其以書面為之，該管長官拒絕時，視為撤回其命令。

第十八條 各機關應提供公務人員執行職務必要之機具設備及良好工作環境。

第十九條 公務人員執行職務之安全應予保障。各機關對於公務人員之執行職務，應提供安全及衛生之防護措施；其有關辦法，由考試院會同行政院定之。

第二十條 公務人員執行職務時，現場長官認已發生危害或明顯有發生危害之虞者，得視情況暫時停止執行。

第二十一條 公務人員因機關提供之安全及衛生防護措施有瑕疵，致其生命、身體或健康受損時，得依國家賠償法請求賠償。

公務人員因公受傷、殘廢或死亡者，應發給慰問金。但該公務人員有故意或重大過失情事者，得不發或減發慰問金。

前項因公之範圍及慰問金發給辦法，由考試院會同行政院定之。

第二十二條 公務人員依法執行職務涉訟時，其服務機關應延聘律師為其辯護及提供法律上之協助。

前項情形，其涉訟係因公務人員之故意或重大過失所致者，其服務機關應向該公務人員求償。

公務人員因公涉訟輔助辦法，由考試院會同行政院定之。

第二十三條 公務人員經指派於上班時間以外執行職務者，服務機關應給予加班費、補休假、獎勵或其他相當之補償。

第二十四條 公務人員執行職務墊支之必要費用，得請求服務機關償還之。

第三章 復審程序

第二十五條 公務人員對於服務機關或人事主管機關（以下均簡稱原處分機關）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。

公務人員已亡故者，其遺族基於該公務人員身分所生之公法上財產請求權遭受侵害時，亦得依本法規定提起復審。

第二十六條 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，認為損害其權利或利益者，亦得提起復審。

前項期間，法令未明定者，自機關受理申請之日起為二個月。

第二十七條 原處分機關告知之復審期間有錯誤時，應由該機關以通知更正之，並自通知送達之次日起算法定期間。

如未告知復審期間，或告知錯誤未通知更正，致受處分人遲誤者，如於處分書送達之次日起一年內提起復審，視為復審期間內所為。

第二十八條 原處分機關之認定，以實施行政處分時之名義為準。但上級機關本於法定職權所為行政處分，交由下級機關執行者，以該上級機關為原處分機關。

第二十九條 原處分機關裁撤或改組，應以承受其業務之機關視為原處分機關。

第三十條 復審之提起，應自行政處分達到之次日起三十日內為之。

前項期間，以原處分機關收受復審書之日期為準。

復審人誤向原處分機關以外機關提起復審者，以該機關收受之日，視為提起復審之日。

第三十一條 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，於其原因消滅後十日內，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一年者，不得為之。

申請回復原狀，應同時補正期間內應為之復審行為。

第三十二條 復審人不在原處分機關所在地住居者，計算法定期間，應扣除在途期間。

但有復審代理人住居原處分機關所在地，得為期間內應為之復審行為者，不在此限。

前項扣除在途期間之辦法，由保訓會定之。

第三十三條 期日期間，除本法另有規定外，準用行政程序法之規定。

第三十四條 能獨立以法律行為負義務者，有復審能力。

無復審能力人應由其法定代理人代為復審行為。

關於復審之法定代理，依民法之規定。

第三十五條 多數人對於同一原因事實之行政處分共同提起復審時，得選定三人以下之代表人；其未選定代表人者，保訓會得限期通知其選定代表人；逾期不選定者，保訓會得依職權指定之。

第三十六條 代表人之選定、更換或增減，應提出文書證明並通知保訓會，始生效力。

第三十七條 代表人經選定或指定後，由其代表全體復審人為復審行為。但撤回復審，非經全體復審人書面同意，不得為之。

代表人有二人以上者，均得單獨代表共同復審人為復審行為。

代表人之代表權不因其他共同復審人死亡、喪失復審能力或法定代理變更而消滅。

第三十八條 復審人得委任熟諳法律或有專業知識之人為代理人，每一復審人委任者以不超過三人為限，並應於最初為復審代理行為時，向保訓會提出委任書。

保訓會認為復審代理人不適當時，得禁止之，並以書面通知復審人。

復審代理人之更換、增減或解除，非以書面通知保訓會，不生效力。

復審委任之解除，由復審代理人提出者，自為解除意思表示之日起十五日內，仍應為維護復審人權利或利益之必要行為。

第三十九條 復審代理人就其受委任之事件，得為一切復審行為。但撤回復審，非受特別委任不得為之。

復審代理人有二人以上者，均得單獨代理復審人。

違反前項規定而為委任者，其復審代理人仍得單獨代理。

復審代理人事實上之陳述，經到場之復審人本人即時撤銷或更正者，不生效力。

復審代理權不因復審人本人死亡、破產、喪失復審能力或法定代理變更而消滅。

第四十條 復審人或復審代理人經保訓會之許可，得於期日偕同輔佐人到場。

保訓會認為必要時，亦得命復審人或復審代理人偕同輔佐人到場。

前二項之輔佐人，保訓會認為不適當時，得廢止其許可或禁止其續為輔佐。

輔佐人到場所為之陳述，復審人或復審代理人不即時撤銷或更正者，視為其所自為。

第四十一條 復審事件之文書，保訓會應編為卷宗保存。

保訓會審議復審事件，應指定人員製作審議紀錄附卷，並得以錄音或錄影輔助之；其經言詞辯論者，應另行製作辯論要旨，編為審議紀錄之附件。

第四十二條 復審人或其代理人得向保訓會請求閱覽、抄錄、影印或攝錄卷內文書，或預納費用請求付與繕本、影本或節本。但以維護其法律上利益有必要者為限。

保訓會對前項之請求，除有下列情形之一者外，不得拒絕：

- 一、復審事件決定擬辦之文稿。
- 二、復審事件決定之準備或審議文件。
- 三、為第三人之正當權益有保密之必要者。
- 四、其他依法律或基於公益，有保密之必要者。

第一項之收費標準，由保訓會定之。

第四十三條 提起復審應具復審書，載明下列事項，由復審人或其代理人簽名或蓋章：

- 一、復審人之姓名、出生年月日、性別、住居所、國民身分證統一編號。有代理人者

- ，其姓名、出生年月日、性別、職業、住居所或事務所、國民身分證統一編號。
- 二、復審人之服務機關、職稱、官職等。
- 三、原處分機關。
- 四、復審請求事項。
- 五、事實及理由。
- 六、證據。其為文書者，應添具影本或繕本。
- 七、行政處分達到之年月日。
- 八、提起之年月日。

提起復審應附原行政處分書影本。

依第二十六條第一項規定提起復審者，第一項第三款、第七款所列事項，載明應為行政處分之機關、申請之年月日，並附原申請書之影本及受理申請機關收受證明。

第四十四條 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。

原處分機關自收到復審書之次日起二十日內，不依復審人之請求變更或撤銷原行政處分者，應附具答辯書，並將必要之關係文件，送於保訓會。

原處分機關檢卷答辯時，應將前項答辯書抄送復審人。

復審人向保訓會提起復審者，保訓會應將復審書影本或副本送交原處分機關依第二項至第四項規定辦理。

第四十五條 原處分機關未於前條第三項期間內處理者，保訓會得依職權或依復審人之申請，通知原處分機關於十五日內檢送相關卷證資料；逾期未檢送者，保訓會得逕為決定。

第四十六條 復審人在第三十條第一項所定期間向原處分機關或保訓會為不服原行政處分之表示者，視為已在法定期間內提起復審。但應於三十日內補送復審書。

第四十七條 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。

第四十八條 復審提起後，復審人死亡或喪失復審能力者，得由其繼承人或其他依法得繼受原行政處分所涉權利或利益之人承受復審程序。但已無取得復審決定之法律上利益或依其性質不得承受者，不在此限。

依前項規定承受復審者，應於事實發生之日起三十日內，向保訓會檢送繼受權利之證明文件。

第四十九條 保訓會認為復審書不合法定程式，而其情形可補正者，應通知復審人於二十日內補正。

第五十條 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。

復審人請求陳述意見而有正當理由者，應予到達指定處所陳述意見之機會。

第五十一條 保訓會主任委員得指定副主任委員、委員聽取前條到場人員之陳述。

第五十二條 保訓會必要時，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。

第五十三條 言詞辯論由保訓會主任委員或其指定之副主任委員、委員主持之。

第五十四條 言詞辯論之程序如下：

- 一、主持人或其指定之人員陳述事件要旨。

- 二、復審人或其代理人就事件為事實上及法律上之陳述。
- 三、原處分機關就事件為事實上及法律上之陳述。
- 四、有關機關或人員之陳述。
- 五、復審人或原處分機關對他方之陳述或答辯，為再陳述或再答辯。
- 六、保訓會委員對復審人及原處分機關或有關人員提出詢問。
- 七、復審人之最後陳述。

言詞辯論未完備者，得再為辯論。

第五十五條 復審人得提出證據書類或證物。保訓會限定於一定期間內提出者，應於該期間內提出。

第五十六條 保訓會必要時，得依職權或依復審人之申請，命文書或其他物件之持有人提出該物件，並得留置之。

公務人員或機關掌管之文書或其他物件，保訓會得調閱之。

前項情形，除有妨害國家機密者外，該公務人員或機關不得拒絕。

第五十七條 保訓會必要時，得依職權或囑託有關機關、學校、團體或具專門知識經驗者，就必要之物件、證據，實施檢驗、勘驗或鑑定。

前項所需費用由保訓會負擔。

保訓會依第一項檢驗、勘驗或鑑定之結果，非經賦予復審人表示意見之機會，不得採為對之不利之復審決定之基礎。

復審人願自行負擔費用而請求依第一項規定實施檢驗、勘驗或鑑定時，保訓會非有正當理由不得拒絕。

依前項規定檢驗、勘驗或鑑定所得結果，據為復審人有利之決定或裁判時，復審人得於事件確定後三十日內，請求保訓會償還必要之費用。

第五十八條 鑑定人依前條所為之鑑定，應具鑑定書陳述意見。保訓會必要時，並得請其到達指定處所說明。

鑑定人有數人時，得共同陳述意見。但意見不同者，保訓會應使其分別陳述意見。

鑑定所需資料在原處分機關或保訓會者，保訓會應告知鑑定人准其利用，並得限制其利用之範圍及方法。

第五十九條 原處分機關應將據以處分之證據資料提出於保訓會。

對於前項之證據資料，復審人或其代理人得請求閱覽、抄錄或影印之。保訓會非有正當理由，不得拒絕。

第一項證據資料之閱覽、抄錄或影印，保訓會應指定日、時、處所。

第六十條 復審人對保訓會於復審程序進行中所為之程序上處置不服者，應併同復審決定提起行政訴訟。

第六十一條 復審事件有下列各款情形之一者，應為不受理決定：

- 一、復審書不合法定程式不能補正或經酌定相當期間通知補正逾期不補正者。
- 二、提起復審逾法定期間或未於第四十六條但書所定期間，補送復審書者。
- 三、復審人無復審能力而未由法定代理人代為復審行為，經通知補正逾期不補正者。
- 四、復審人不適格者。
- 五、行政處分已不存在者。
- 六、對已決定或已撤回之復審事件重行提起復審者。
- 七、對不屬復審救濟範圍內之事項，提起復審者。

前項第五款情形，如復審人因該處分之撤銷而有可回復之法律上利益時，不得為不予受理之決定。

第一項第七款情形，如屬應提起申訴、再申訴事項，公務人員誤提復審者，保訓會應移轉申訴受理機關依申訴程序處理，並通知該公務人員，不得逕為不予受理決定。

第六十二條 分別提起之數宗復審事件係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，保訓會得合併審議，並得合併決定。

第六十三條 復審無理由者，保訓會應以決定駁回之。

原行政處分所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認為正當者，應以復審為無理由。

復審事件涉及地方自治團體之地方自治事務者，保訓會僅就原行政處分之合法性進行審查決定。

第六十四條 提起復審因逾法定期間而為不予受理決定時，原行政處分顯屬違法或顯然不當者，保訓會應於決定理由中指明。

第六十五條 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。但原處分機關關於復審人表示不服之範圍內，不得為更不利益之處分。

前項發回原處分機關另為處分，原處分機關未於規定期限內依復審決定意旨處理，經復審人再提起復審時，保訓會得逕為變更之決定。

第六十六條 對於依第二十六條第一項提起之復審，保訓會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之機關速為一定之處分。

保訓會未為前項決定前，應作為之機關已為行政處分者，保訓會應認為復審無理由，以決定駁回之。

第六十七條 保訓會發現原行政處分雖屬違法或顯然不當，但其撤銷或變更於公益有重大損害，經斟酌復審人所受損害、賠償程度、防止方法及其他一切情事，認原行政處分之撤銷或變更顯與公益相違背時，得駁回其復審。

前項情形，應於決定主文中載明原行政處分違法或顯然不當。

第六十八條 保訓會為前條決定時，得斟酌復審人因違法或顯然不當行政處分所受損害，於決定理由中載明由原處分機關與復審人進行賠償協議。

前項協議，與國家賠償法之協議有同一之效力。

第六十九條 復審決定應於保訓會收受原處分機關檢卷答辯之次日起三個月內為之；其尚待補正者，自補正之次日起算，未為補正者，自補正期間屆滿之次日起算；復審人係於表示不服後三十日內補送復審書者，自補送之次日起算，未為補送者，自補送期間屆滿之次日起算；復審人於復審事件決定期間內續補具理由者，自最後補具理由之次日起算。

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，最長不得逾二個月。

第七十條 復審之決定以他法律關係是否成立為準據，而該法律關係在訴訟或行政救濟程序進行中者，於該法律關係確定前，保訓會得停止復審程序之進行，並即通知復審人。

保訓會依前項規定停止復審程序之進行者，前條所定復審決定期間，自該法律關係確定之日起，重行起算。

第七十一條 復審決定書，應載明下列事項：

一、復審人之姓名、出生年月日、服務機關、職稱、住居所、國民身分證統一編號。

二、有法定代理人或復審代理人者，其姓名、出生年月日、住居所、國民身分證統一編號。

三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

四、決定機關及其首長。

五、年、月、日。

復審決定書之正本應於決定後十五日內送達復審人及原處分機關。

第七十二條 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二個月內，依法向該管司法機關請求救濟。

前項附記錯誤時，應通知更正，並自更正通知送達之次日起，計算法定期間。

如未附記救濟期間，或附記錯誤未通知更正，致復審人遲誤者，如於復審決定書送達之次日起一年內請求救濟，視為於第一項之期間內所為。

第七十三條 復審事件有下列情形之一者，不予處理：

一、無具體之事實內容者。

二、未具真實姓名、服務機關或住所者。

第七十四條 對於無復審能力人為送達者，應向其法定代理人為之。

法定代理人有二人以上者，送達得僅向其中一人為送達。

第七十五條 復審代理人除受送達之權限受有限制者外，送達應向該代理人為之。但保訓會認為必要時，得送達於復審人本人。

第七十六條 復審事件文書之送達，應註明復審人或其代表人、代理人之住居所、事務所，交付郵務機構以復審事件文書郵務送達證書發送。

復審事件文書不能為前項之送達時，得由保訓會派員或囑託原處分機關、公務人員服務機關送達，並由執行送達人作成送達證書。

復審事件文書之送達，除前二項規定外，準用行政訴訟法第六十七條至第六十九條、第七十一條至第八十三條之規定。

第四章 申訴及再申訴程序

第七十七條 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，得依本法提起申訴、再申訴。

公務人員提起申訴，應於前項之管理措施或處置達到之次日起三十日內為之。

公務人員離職後，接獲原服務機關之管理措施或處置者，亦得依前二項規定提起申訴、再申訴。

第七十八條 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三十日內，向保訓會提起再申訴。

前項之服務機關，以管理措施或有關工作條件之處置之權責處理機關為準。

第七十九條 應提起復審之事件，公務人員誤提申訴者，申訴受理機關應移由原處分機關依復審程序處理，並通知該公務人員。

應提起復審之事件，公務人員誤向保訓會逕提再申訴者，保訓會應函請原處分機關依復審程序處理，並通知該公務人員。

第八十條 申訴應以書面為之，載明下列事項，由申訴人或其代理人簽名或蓋章：

一、申訴人之姓名、出生年月日、性別、住居所、國民身分證統一編號、服務機關、職稱、官職等。有代理人者，其姓名、出生年月日、性別、職業、住居所或事務所

- 、國民身分證統一編號。
- 二、請求事項。
- 三、事實及理由。
- 四、證據。
- 五、管理措施或有關工作條件之處置達到之年月日。
- 六、提起之年月日。

前項規定，於再申訴準用之。

第八十一條 服務機關對申訴事件，應於收受申訴書之次日起三十日內，就請求事項詳備理由函復，必要時得延長二十日，並通知申訴人。逾期未函復，申訴人得逕提再申訴。

申訴復函應附記如不服函復者，得於三十日內向保訓會提起再申訴之意旨。

再申訴決定應於收受再申訴書之次日起三個月內為之。必要時得延長一個月，並通知再申訴人。

第八十二條 各機關對於保訓會查詢之再申訴事件，應於二十日內將事實、理由及處理意見，並附有關資料，回復保訓會。

各機關對於再申訴事件未於前項規定期間內回復者，保訓會得逕為決定。

第八十三條 再申訴決定書，應載明下列事項：

- 一、再申訴人之姓名、出生年月日、服務機關及職稱、住居所、國民身分證統一編號。
- 二、有再申訴代理人者，其姓名、出生年月日、住居所、國民身分證統一編號。
- 三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
- 四、決定機關及其首長。
- 五、年、月、日。
- 六、附記對於保訓會所為再申訴之決定不得以同一事由復提再申訴。

第八十四條 申訴、再申訴除本章另有規定外，準用第三章第二十六條至第四十二條、第四十三條第三項、第四十四條第四項、第四十六條至第五十九條、第六十一條至第六十八條、第六十九條第一項、第七十條、第七十一條第二項、第七十三條至第七十六條之復審程序規定。

第五章 調處程序

第八十五條 再申訴事件審理中，保訓會得依職權或依申請，指定副主任委員或委員一人至三人，進行調處。

前項調處，於多數人共同提起之再申訴事件，其代表人非徵得全體再申訴人之書面同意，不得為之。

第八十六條 保訓會進行調處時，應以書面通知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。

前項之代理人，應提出特別委任之授權證明，始得參與調處。

再申訴人及有關機關無正當理由，於調處期日不到場者，視為調處不成立。但保訓會認為有成立調處之可能者，得另定調處期日。

調處之過程及結果應製作紀錄，由參與調處之人員簽名；其拒絕簽名者，應記明其事由。

第八十七條 再申訴事件經調處成立者，保訓會應作成調處書，記載下列事項，並函知

再申訴人及有關機關：

- 一、再申訴人姓名、出生年月日、服務機關及職稱、住居所、國民身分證統一編號。
- 二、有代理人者，其姓名、出生年月日、住居所、國民身分證統一編號。
- 三、參與調處之副主任委員、委員姓名。
- 四、調處事由。
- 五、調處成立之內容。
- 六、調處成立之場所。
- 七、調處成立之年月日。

前項經調處成立之再申訴事件，保訓會應終結其審理程序。

第八十八條 再申訴事件經調處不成立者，保訓會應逕依本法所定之再申訴程序為審議決定。

第六章 執 行

第八十九條 原行政處分、管理措施或有關工作條件之處置，不因依本法所進行之各項程序而停止執行。

原行政處分、管理措施或有關工作條件之處置合法性顯有疑義者，或其執行將發生難以回復之損害，且有急迫情事，並非為維護重大公共利益所必要者，保訓會、原處分機關或服務機關得依職權或依申請，就原行政處分、管理措施或有關工作條件之處置全部或一部，停止執行。

第九十條 停止執行之原因消滅，或有其他情事變更之情形，保訓會、原處分機關或服務機關得依職權或依申請撤銷停止執行。

第九十一條 保訓會所為保障事件之決定確定後，有拘束各關係機關之效力；其經保訓會作成調處書者，亦同。

原處分機關應於復審決定確定之次日起二個月內，將處理情形回復保訓會。必要時得予延長，但不得超過二個月，並通知復審人及保訓會。

服務機關應於收受再申訴決定書之次日起二個月內，將處理情形回復保訓會。必要時得予延長，但不得超過二個月，並通知再申訴人及保訓會。

再申訴事件經調處成立者，服務機關應於收受調處書之次日起二個月內，將處理情形回復保訓會。

第九十二條 原處分機關、服務機關於前條規定期限內未處理者，保訓會應檢具證據將違失人員移送監察院依法處理。但違失人員為薦任第九職等以下人員，由保訓會通知原處分機關或服務機關之上級機關依法處理。

前項違失人員如為民意機關首長，由保訓會處新臺幣十萬元以上一百萬元以下罰鍰，並公布違失事實。

前項罰鍰，經通知限期繳納，逾期不繳納者，依法移送強制執行。

第九十三條 保障事件決定書及其執行情形，應定期刊登公報。

第七章 再審議

第九十四條 復審事件經保訓會審議決定，除復審人已依法向司法機關請求救濟者外，於復審決定確定後，有下列情形之一者，原處分機關或復審人得向保訓會申請再審議：

- 一、適用法規顯有錯誤者。
 - 二、決定理由與主文顯有矛盾者。
 - 三、決定機關之組織不合法者。
 - 四、依本法應迴避之委員參與決定者。
 - 五、參與決定之委員關於該復審事件違背職務，犯刑事上之罪者。
 - 六、復審之代理人或代表人，關於該復審有刑事上應罰之行為，影響於決定者。
 - 七、證人、鑑定人或通譯就為決定基礎之證言、鑑定或通譯為虛偽陳述者。
 - 八、為決定基礎之證物，係偽造或變造者。
 - 九、為決定基礎之民事、刑事或行政訴訟判決或行政處分，依其後之確定裁判或行政處分已變更者。
 - 十、發見未經斟酌之證物或得使用該證物者。但以如經斟酌可受較有利益之決定者為限。
 - 十一、原決定就足以影響於決定之重要證物漏未斟酌者。
- 前項申請於原行政處分、原決定執行完畢後，亦得為之。
- 第一項第五款至第八款情形，以宣告有罪之判決已確定，或其刑事訴訟不能開始或續行非因證據不足者為限。

第九十五條 申請再審議應於三十日之不變期間內為之。

前項期間自復審決定確定時起算。但再審議之理由知悉在後者，自知悉時起算。

再審議之申請，自復審決定確定時起，如逾五年者，不得提起。

第九十六條 申請再審議應以書面敘述理由，附具繕本，連同原決定書影本及證據，向保訓會提起。

第九十七條 再審議之申請，於保訓會作成決定前得撤回之。

為前項撤回者，不得更以同一原因申請再審議。

第九十八條 保訓會認為申請再審議程序不合法者，應為不予受理決定。

第九十九條 保訓會認為再審議無理由者，應以決定駁回之。

經前項決定後，不得更以同一原因申請再審議。

第一百條 保訓會認為再審議有理由者，應撤銷或變更原復審決定。

第一百零一條 再審議，除本章另有規定外，準用第三章復審程序及第六章執行之規定。

第八章 附 則

第一百零二條 下列人員準用本法之規定：

- 一、教育人員任用條例公布施行前已進用未經銓敘合格之公立學校職員。
- 二、私立學校改制為公立學校未具任用資格之留用人員。
- 三、公營事業依法任用之人員。
- 四、各機關依法派用、聘用、聘任、僱用或留用人員。
- 五、應各種公務人員考試錄取占法定機關、公立學校編制職缺參加學習或訓練之人員。

第一百零三條 本法修正施行前，尚未終結之復審事件，其以後之程序，依修正之本法規定終結之；尚未終結之再復審事件，其以後之再復審程序，準用修正之本法有關復審程序規定終結之。

本法修正施行後，對於原依相關法律審理中之訴願事件，其以後之程序，應依修正

之本法有關復審程序規定終結之。

本法修正施行後，依本法所定程序提起復審者，不得復依其他法律提起訴願或其他類此程序。

第一百零四條 本法自公布日施行。

公務人員俸給法

94年5月18日華總一義字第09400072541號令修正第3條、第12條、第17條、第20條至第22條及第24條條文

中華民國97年1月16日總統華總一義字第09700005031號令修正公布第6、9、11、28條條文；並自公布日施行

第一條 公務人員之俸給，依本法行之。

第二條 本法所用名詞意義如下：

- 一、本俸：係指各職等人員依法應領取之基本給與。
- 二、年功俸：係指各職等高於本俸最高俸級之給與。
- 三、俸級：係指各職等本俸及年功俸所分之級次。
- 四、俸點：係指計算俸給折算俸額之基數。
- 五、加給：係指本俸、年功俸以外，因所任職務種類、性質與服務地區之不同，而另加之給與。

第三條 公務人員之俸給，分本俸（年功俸）及加給，均以月計之。

服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計支；其每日計發金額，以當月全月俸給總額除以該月全月之日數計算。但死亡當月之俸給按全月支給。

第四條 公務人員俸級區分如下：

- 一、委任分五個職等，第一職等本俸分七級，年功俸分六級，第二至第五職等本俸各分五級，第二職等年功俸分六級，第三職等、第四職等年功俸各分八級，第五職等年功俸分十級。
- 二、薦任分四個職等，第六至第八職等本俸各分五級，年功俸各分六級，第九職等本俸分五級，年功俸分七級。
- 三、簡任分五個職等，第十至第十二職等本俸各分五級，第十職等、第十一職等年功俸各分五級，第十二職等年功俸分四級，第十三職等本俸及年功俸均分三級，第十四職等本俸為一級。

本俸、年功俸之俸級及俸點，依所附俸表之規定。

第五條 加給分下列三種：

- 一、職務加給：對主管人員或職責繁重或工作具有危險性者加給之。
- 二、技術或專業加給：對技術或專業人員加給之。
- 三、地域加給：對服務邊遠或特殊地區與國外者加給之。

第六條 初任各官等職務人員，其等級起敘規定如下：

- 一、高等考試之一級考試或特種考試之一等考試及格者，初任薦任職務時，敘薦任第九職等本俸一級；先以薦任第八職等任用者，敘薦任第八職等本俸四級。
- 二、高等考試之二級考試或特種考試之二等考試及格者，初任薦任職務時，敘薦任第七職等本俸一級；先以薦任第六職等任用者，敘薦任第六職等本俸三級。
- 三、高等考試之三級考試或特種考試之三等考試及格者，初任薦任職務時，敘薦任第六職等本俸一級；先以委任第五職等任用者，敘委任第五職等本俸五級。
- 四、普通考試或特種考試之四等考試及格者，敘委任第三職等本俸一級。

五、初等考試或特種考試之五等考試及格者，敘委任第一職等本俸一級。

中華民國八十五年一月十七日公務人員考試法修正施行前，考試及格人員，初任各官等職務時，其等級起敘規定如下：

一、特種考試甲等考試及格者，初任簡任職務時，敘簡任第十職等本俸一級；先以薦任第九職等任用者，敘薦任第九職等本俸五級。

二、高等考試之一級考試及格者，初任薦任職務時，敘薦任第七職等本俸一級；先以薦任第六職等任用者，敘薦任第六職等本俸三級。

三、高等考試之二級考試及格者，初任薦任職務時，敘薦任第六職等本俸一級；先以委任第五職等任用者，敘委任第五職等本俸五級。

四、高等考試或特種考試之乙等考試及格者，初任薦任職務時，敘薦任第六職等本俸一級；先以委任第五職等任用者，敘委任第五職等本俸五級。

五、普通考試或特種考試之丙等考試及格者，敘委任第三職等本俸一級。

六、特種考試之丁等考試及格者，敘委任第一職等本俸一級。

第七條 升官等考試及格人員初任各官等職務等級之起敘，依下列規定：

一、簡任升官等考試及格者，初任簡任職務時，敘簡任第十職等本俸一級。

二、薦任升官等考試及格者，初任薦任職務時，敘薦任第六職等本俸一級。

三、委任升官等考試及格者，初任委任職務時，敘委任第一職等本俸一級。

本法施行前經依考試法、分類職位公務人員考試法或公務人員升等考試法考試及格者，初任其考試及格職等職務時，分別自各該職等之最低俸級起敘。

第八條 試用人員俸級之起敘，依前二條規定辦理，改為實授者，仍敘原俸級。

第九條 依各種考試或任用法規限制調任之人員、專門職業及技術人員轉任公務人員條例轉任之人員，在限制轉調機關、職系或年限內，如依另具之公務人員任用資格任用時，應以其所具該公務人員任用資格重新銓敘審定俸級。

前項人員以其他任用資格於原職務改任時，應以其所具該公務人員任用資格重新銓敘審定俸級。

第十條 各機關現職人員，經銓敘合格者，應在其職務列等表所列職等範圍內換敘相當等級；其換敘辦法，由考試院定之。

第十一條 依法銓敘合格人員，調任同職等職務時，仍依原俸級銓敘審定。在同官等內調任高職等職務時，具有所任職等職務任用資格者，自所任職等最低俸級起敘；如未達所任職等之最低俸級者，敘最低俸級；如原敘俸級之俸點高於所任職等最低俸級之俸點時，敘同數額俸點之俸級。在同官等內調任低職等職務以原職等任用人員，仍敘原俸級。

權理人員，仍依其所具資格銓敘審定俸級。

調任低官等職務以調任官等之最高職等任用人員，其原敘俸級如在所調任官等之最高職等內有同列俸級時，敘同列俸級；如高於所調任官等之最高職等最高俸級時，敘至年功俸最高級為止，其原敘較高俸級之俸點仍予照支。

前項仍予照支原敘較高俸級俸點人員，日後再調回原任高官等職務時，其照支之俸級如在所調任職等內有同列俸級時，敘同列俸級；如高於所調任職等最高俸級時，敘至年功俸最高級為止，其原照支較高俸級之俸點仍予照支。

第十二條 公立學校教育人員、公營事業人員轉任行政機關職務時，其俸級之核敘，除其他法規另有規定外，依其考試及格所具資格或曾經銓敘審定有案之職等銓敘審定俸

級。行政機關人員轉任公立學校教育人員或公營事業人員時，其服務年資之採計，亦同。

曾任行政機關銓敘審定有案之年資，如符合公務人員考績法第十一條第一項規定，應先於所轉任職務列等範圍內晉升職等，再銓敘審定俸級。

第十三條 不受任用資格限制人員，依法調任或改任受任用資格限制之同職等職務時，具有相當性質等級之資格者，應依其所具資格之職等最低級起敘，其原服務較高或相當等級年資得按年核計加級。

第十四條 本法施行前，經銓敘合格人員，於離職後再任時，其俸級核敘比照第十條規定辦理；本法施行後，經銓敘合格人員，於離職後再任時，其俸級核敘比照第十一條規定辦理。但所再任職務列等之俸級，高於原敘俸級者，敘與原俸級相當之俸級；低於原敘俸級者，敘所再任職務列等之相當俸級，以敘至所任職務之最高職等年功俸最高級為止。如有超過之俸級，仍予保留。俟將來調任相當職等之職務時，再予回復。

第十五條 升任官等人員，自升任官等最低職等之本俸最低級起敘。但原敘年功俸者，得敘同數額俸點之本俸或年功俸。曾任公務人員依考試及格資格，再任較高官等職務者，亦同。

現任或曾任公務人員，依所具較高考試及格資格，升任或再任較高職等職務時，其原敘俸級，高於擬任職等最低俸級者，得敘同數額俸點之本俸或年功俸。

初任委任官等職務人員，其俸級依所具任用資格等級起敘，曾任雇員原支雇員年功薪點，得敘該職等同數額俸點之俸級，以敘至年功俸最高級為止，其超過之年功薪點仍准暫支，俟將來升任較高職等職務時，照其所暫支薪點敘所升任職等相當俸級。

第十六條 公務人員本俸及年功俸之晉敘，依公務人員考績法之規定。

在同官等內調任低職等職務仍以原職等任用，並敘原俸級人員，考績時得在原銓敘審定職等俸級內晉敘。

第十七條 公務人員曾任下列年資，如與現任職務職等相當、性質相近且服務成績優良者，得按年核計加級至其所銓敘審定職等之本俸最高級；如尚有積餘年資，且其年終（度）考績（成、核）合於或比照合於公務人員考績法晉敘俸級之規定，得按年核計加級至其所銓敘審定職等之年功俸最高級為止：

- 一、經銓敘部銓敘審定有案之年資。
- 二、公營事業機構具公務員身分之年資。
- 三、依法令任官有案之軍職年資。
- 四、公立學校之教育人員年資。
- 五、公立訓練機構職業訓練師年資。

曾任政務人員、民選首長、公立專科以上學校教師、公立社會教育機構專業人員及公立學術研究機構研究人員年資，如繳有成績優良證明文件，得比照前項規定，按年核計加級至其所銓敘審定職等之年功俸最高級為止。

公務人員曾任前二項以外之公務年資，如與現任職務職等相當、性質相近且服務成績優良者，得按年核計加級至其所銓敘審定職等之本俸最高級為止。

第一項所稱職等相當，指公務人員曾任職務等級與現所銓敘審定之職等相當；所稱性質相近，指公務人員曾任職務工作性質與擬任職務之性質相近。

公務人員曾任職等相當、性質相近、服務成績優良年資提敘俸級之認定，其辦法，由考試院定之。

第十八條 本法各種加給之給與條件、類別、適用對象、支給數額及其他事項，由考試

院會同行政院訂定加給給與辦法辦理之。

本俸、年功俸之俸點折算俸額，由行政院會商考試院定之。

第十九條 各機關不得另行自定俸給項目及數額支給，未經權責機關核准而自定項目及數額支給或不依規定項目及數額支給者，審計機關應不准核銷，並予追繳。

銓審互核實施辦法，由銓敘部會同審計部定之。

第二十條 降級人員，改敘所降之俸級。

降級人員在本職等內無級可降時，以應降之級為準，比照俸差減俸。

降級人員依法再予晉級時，自所降之級起遞晉；其無級可降，比照俸差減俸者，應依所減之俸差逐年復俸。

給與年功俸人員應降級者，應先就年功俸降級。

第二十一條 依法停職人員，於停職期間，得發給半數之本俸（年功俸），至其復職、撤職、休職、免職或辭職時為止。

復職人員補發停職期間之本俸（年功俸），在停職期間領有半數之本俸（年功俸）者，應於補發時扣除之。

先予復職人員，應俟刑事判決確定未受徒刑之執行；或經移付懲戒，須未受撤職、休職之懲戒處分者，始得補發停職期間未發之本俸（年功俸）。

停職、復職、先予復職人員死亡者，得補發停職期間未發之本俸（年功俸），並由依法得領受撫卹金之人具領之。

公務人員失蹤期間，在未確定死亡前，應發給全數之本俸（年功俸）。

第二十二條 公務人員曠職或請事假超過規定日數者，應按第三條第二項計算方式，扣除其曠職或超過規定事假日數之俸給。

第二十三條 經銓敘部銓敘審定之等級，非依本法、公務員懲戒法及其他法律之規定，不得降敘。

第二十四條 公務人員俸級經銓敘部銓敘審定後，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。

現職人員取得較高考試及格資格，申請改敘俸級者，應於取得考試及格證書之日起三個月內辦理。依限申請改敘核准者，其為免經訓練、實習或學習程序之考試及格人員，自考試榜示及格之日改支；其為須經訓練、實習或學習期滿成績及格，始完成考試程序之人員，自訓練、實習或學習期滿成績及格之次日改支。逾限申請而核准者，自申請之日改支。

第二十五條 派用人員之薪給，準用本法之規定。

第二十六條 教育人員及公營事業人員之俸給，均另以法律定之。

第二十七條 本法施行細則，由考試院定之。

第二十八條 本法施行日期，由考試院定之。

本法修正條文，自公布日施行。

公務人員俸給法施行細則

中華民國76年1月14日考試院(76)考台秘議字第0124號令訂定發布

中華民國76年1月16日施行

中華民國79年5月14日考試院(79)考台秘議字第1375號令修正發布第2條條文

中華民國84年12月26日考試院(84)考台組貳一字第09383號令修正發布第15條條文

中華民國87年1月15日考試院(86)考台組貳一字第06069號令修正發布全文19條

中華民國91年4月15日考台組貳一字第0910003206號令修正發布第15條、第19條條文

中華民國91年8月28日考台組貳一字第0910007266號令修正發布全文19條

中華民國94年10月17日考臺組貳二字第09400082913號修正發布第3、12、15、16條條文；並增訂第4-1條條文

中華民國97年2月26日考試院考臺組貳一字第09700014391號令修正發布第3、4條條文

第一條 本細則依公務人員俸給法（以下簡稱本法）第二十七條規定訂定之。

第二條 本法第六條及第七條所稱初任，指具有法定任用資格之人員，初次擔任各官等職務者。本法第十二條所稱轉任，指適用不同任用法規之行政機關人員、公立學校教育人員或公營事業人員三者之間相互轉任者。本法第十四條及第十五條所稱再任，指公務人員卸職後，依法再行擔任政府機關各官等職務者。

第三條 本法第九條所稱應以其所具該公務人員任用資格重新銓敘審定俸級，指受限制調任之公務人員，以其另具不受原調任限制之考試及格資格任用時，適用本法第六條規定，依其所另具之考試及格等級起敘俸級；如以其另具之曾經銓敘審定有案資格任用時，依該銓敘審定之俸級起敘。

曾任前項受限制調任之銓敘審定有案年資符合本法第十七條規定者，得按年核計加級。

第四條 本法第十一條第一項所稱以原職等任用人員，仍敘原俸級，指依法銓敘合格人員調任低職等職務仍以原職等任用者，仍敘其調任前經銓敘審定之俸級。

本法第十一條第三項所定調任低官等職務以調任官等之最高職等任用人員，其所銓敘審定俸級已達調任官等之最高職等年功俸最高級者，或以原敘較高俸級之俸點仍予照支者，考績時不再晉敘。

第四條之一 本法第十二條第一項所定公立學校教育人員、公營事業人員轉任行政機關職務時，其曾經銓敘審定有案之職等，如高於所轉任職務最高列等者，以核敘至所轉任職務列等之最高職等年功俸最高級為止。如有超過之俸級，仍予保留，俟將來調任相當職等之職務時，再予回復。

第五條 本法第十三條所稱不受任用資格限制人員，指各機關辦理機要職務之人員，其

俸級之銓敘審定依下列規定：

- 一、初任各官等機要人員，自擬任職務所列職等最低俸級起敘。
- 二、現職機要人員調整較高官等機要職務，自該職務所列職等最低俸級起敘。其原任機要職務所敘俸級俸點高於擬任職務職等最低俸級之俸點，敘該擬任職等內同數額俸點之俸級。
- 三、現職機要人員調整同官等或較低官等機要職務，自該職務所列職等最低俸級起敘。但其原任機要年資比照合於公務人員考績法第十一條之規定，得於該職務列等範圍內晉升職等，如有積餘年資得按年核計加級。
- 四、現職公務人員調任機要職務時，適用本法第十一條、第十五條有關調（升）任官等職等之規定核敘俸級。如未具有高一官等任用資格者，適用第一款規定。
- 五、機要人員離職後再任機要職務時，比照第一款至第三款規定辦理。但再任原機要職務或列等相同之機要職務時，得敘曾敘之職等俸級。

前項機要人員如調任或改任其他受法定任用資格限制之職務時，除第四款人員適用本法第十一條銓敘審定俸級外，仍應依其所具考試等級資格起敘俸級，不適用本法第二十三條之規定。

第六條 本法第十四條所稱相當俸級，指再任前所敘俸級與再任職等之同列俸級。

前項同列俸級依本法所附俸給表之規定。

第七條 本法第十六條第二項所稱考績時得在原銓敘審定職等俸級內晉敘，指同官等內高職等調任低職等職務仍以原職等任用並敘原俸級人員，考績時仍得在銓敘審定職等俸級內晉敘俸級至年功俸最高級。

第八條 公務人員在本法修正施行前，經銓敘部銓敘審定先予試用，並於本法修正施行後始試用期滿，經考核成績合格實授者，按原敘俸級晉敘本俸一級。但已敘至本職等本俸最高級者，不予晉敘。

第九條 現任人員在本法施行前敘定之俸（薪）級，其俸級之換敘，依現職公務人員換敘俸級辦法之規定。

第十條 在本法施行前，經敘定暫支高職等之俸級有案者，仍准暫支本法俸表所列相當俸級。

第十一條 各機關擬任公務人員俸級在銓敘部銓敘審定前，其俸給依下列規定酌予借支：

- 一、曾經銓敘部銓敘審定俸級人員，在原俸級或擬任職務所列職等俸級數額內借支。
- 二、未經銓敘部銓敘審定俸級人員，依本法第六條規定之起敘俸級數額內借支。

第十二條 現職公務人員對於銓敘部所敘審定之俸級俸點，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，得填具公務人員任用或俸給案申請更正或變更送核書表，依送審程序向銓敘部提出申請。

現職公務人員取得較高考試及格資格，申請同官等內改敘俸級者，應於取得考試及格證書後填具公務人員動態登記書表，並檢附相關證件，依送審程序送銓敘部銓敘審定。

第一項送核書表，其格式由銓敘部定之。

第十三條 公務人員俸級經銓敘部銓敘審定後，應按銓敘審定之俸級支給。銓敘審定之俸級高於借支之俸級者，自到職之日起按銓敘審定之俸級補給。

銓敘審定之俸級低於借支之俸級者，或銓敘審定不合格不予任用者，除係依規定期

間送請銓敘部銓敘審定者免予追繳外，其逾限送審而可歸責於當事人者，應按逾限日數分別將借支溢數或全額繳回。

第十四條 各機關公務人員俸給表冊編造後，應送經人事主管人員查核，依規定支給俸給。其未經送審或經銓敘審定不合格不予任用者，或所支俸級與銓敘部銓敘審定結果不符者，人事主管人員應註明事由，送還原單位更正。

新到職公務人員已依法送審者，由各該機關人事主管人員將送審日期及文號分別通知會計主管人員。

不依本法規定支給者，各該機關人事主管人員應報請上級人事機構核轉銓敘部依法辦理。

第十五條 公務人員曾任公務年資採計提敘俸級時，如其曾任職務等級較現職所銓敘審定職等為高者，高資可以低採。

公務人員曾任公務年資依法採計作為取得任用資格之基本年資或已採計提敘俸級之年資，不得重複採計。其因法規限制無法依原俸（薪）級逕予核敘相當俸級，須依其所具任用資格重新銓敘審定俸級時，前曾經採計作為基本年資或提敘俸級之年資得重行採計。

第十六條 本法第十七條第三項所稱前二項以外之公務年資，指曾任下列各款之年資：

一、在政府機關（構）、公立學校依聘用人員聘用條例、行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法或比照上開法規自行訂定並報經上級機關核准之單行規章聘（僱）用之年資。

二、軍事單位編制內軍聘、軍僱或義務役之年資。

第十七條 公務人員有下列情形之一者，俸給照常支給：

一、依規定日期給假。

二、因公出差。

三、奉調受訓。

四、奉派進修考察。

第十八條 公務人員之俸級經銓敘審定後，應由銓敘部定期將銓敘審定合格與不合格人員分別列冊彙送審計機關依據本法第十九條查核辦理。

第十九條 本細則自發布日施行。

公務人員加給給與辦法

中華民國96年5月15日考試院考臺組貳二字第09600034431號令、行政院授人給字第09600093982號令會銜修正發布第5、12條條文；並增訂第5-1條條文

中華民國100年6月20日考試院考臺組貳二字第10000050371號令、行政院授人給字第1000039802號令會同修正發布第3、5、5-1、9、11條條文

第一條 本辦法依公務人員俸給法第十八條規定訂定之。

第二條 各機關公務人員加給之給與，除法律另有規定外，依本辦法規定辦理。

第三條 本辦法所用名詞意義如下：

- 一、加給：指公務人員俸給法第五條所定之職務加給、技術或專業加給及地域加給三種。
- 二、組織法規：指組織法、組織條例、組織通則、組織規程、組織準則、組織自治條例及依中央行政機關組織基準法訂定發布之處務規程、辦事細則。
- 三、機關：指依組織法規設置，並兼具獨立編制、獨立預算及對外行文等要件者。

第四條 公務人員各種加給之給與，應衡酌下列因素訂定：

- 一、職務加給：主管職務、職責繁重或工作危險程度。
- 二、技術或專業加給：職務之技術或專業程度、繁簡難易、所需資格條件及人力市場供需狀況。
- 三、地域加給：服務處所之地理環境、交通狀況、艱苦程度及經濟條件。

第五條 職務加給、技術或專業加給，除有下列情形者外，均依其銓敘審定職等支給：

- 一、權理人員依權理之職務所列最低職等支給。
- 二、銓敘審定職等高於所任職務所列最高職等者，其職務加給依所任職務所列最高職等支給。

駐外人員因國內外職期輪調調回國內服務時，銓敘審定職等高於所任職務所列最高職等者，其職務加給於回國服務後三年內，依銓敘審定職等支給。

職責繁重、工作具有危險性之職務加給及工作性質特殊者之專業加給，在中華民國九十年三月三十日本辦法發布施行前，經行政院核定支給有案者，得不適用前二項之規定。

第五條之一 配合機關精簡、整併、改隸、改制、裁撤或業務調整移撥其他機關等組織調整，所任新職除為陞任，加給依第五條第一項規定者外，其加給依下列規定辦理：

一、所任新職所支技術或專業加給較原支數額為低者，准予補足差額，其差額並隨同待遇調整而併銷。

二、所任主管職務因配合機關組織調整調降職務列等，致所支主管職務加給較原支數額為低者，准予補足差額，其差額並隨同待遇調整而併銷。

三、由主管職務調整為非主管職務者，不再支領主管職務加給。但新職所支技術或專業加給數額較原支技術或專業加給及主管職務加給之合計數額為低者，准予補足差額，其差額並隨同待遇調整而併銷。

配合簡併加給表，致改支後之技術或專業加給較原支數額為低者，得經行政院核定，准予補足差額，其差額並隨同待遇調整而併銷。但在中華民國一百年六月二十日本條文修正施行前，經行政院核定支給加給差額有案者，仍依原規定辦理。

前二項所稱待遇調整，指全國軍公教員工待遇之調整、職務調動、年度考績晉級或升等所致之待遇調整。

第一項及第二項人員再陞任本機關職務或調任其他機關職務者，其加給依第五條第一項規定辦理。

第六條 地域加給，依第四條第三款因素訂定標準支給。

第七條 技術或專業加給各職等支給數額，依第四條第二款規定評定之。各類人員間支給數額差距，由行政院人事行政局訂定比值辦理，並定期檢視調整。

前項比值訂定前，各類人員技術或專業加給支給數額，仍依行政院核定數額支給。

第八條 加給均以月計支。但當月服務未滿整月者，按當月實際在職日數覈實計支。

前項每日計發金額之標準，以當月全月加給除以該月全月之日數計算。

第九條 各機關組織法規規定並實際負領導責任之主管人員，或組織法規以外之其他法律規定應置專責承辦業務人員並授權訂定組織規程，其擔任組織規程內所列主管職務，並實際負領導責任者，得支領主管職務加給。

各機關組織法規未規定，由各機關首長命令指派或權責機關核准成立任務編組之主管職務，不得支領主管職務加給。但在本辦法發布施行前，經行政院核定支給有案之職務，不在此限。

簡任（派）非主管人員職責繁重，得由機關首長衡酌職責程度，比照主管職務核給職務加給。其支給人數扣除兼任或代理主管職務之簡任（派）非主管人數後，不得超過該機關簡任（派）非主管人員預算員額二分之一。但機關簡任（派）非主管人員預算員額僅一人，且職責繁重經機關首長核准者，不在此限。

第十條 經權責機關依法令規定核派兼任機關組織法規規定之主管職務者，其主管職務加給在不重領、不兼領之原則下，依下列規定辦理：

一、兼任之主管職務如列有官等、職等者，其主管職務加給應在該兼任主管職務列等範圍內依本職銓敘審定職等支給。但本職所銓敘審定之職等高於或低於該主管職務列等範圍時，應依該主管職務之最高或最低職等支給。

二、兼任之主管職務未列有官等、職等者，按相當職務之職等比照前款規定辦理。

第十一條 特定期間加給之支給，依下列規定：

一、死亡當月之加給，按全月支給。

二、依公務人員請假規則規定期限給假之期間，其加給照常支給。

三、因奉派執行職務失蹤，在未確定死亡前或依法免職前，原支領之加給照常支給。

非因奉派執行職務失蹤，在未確定死亡前或依法免職前之期間，其所給與之俸給，不包含各種加給。

請事假已逾規定期限之期間或曠職之期間，其按日扣除之俸給，包含各種加給。

停職人員經依法復職，其停職期間應補給之俸給，不包含各種加給。

第十二條 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十個工作日以上者，其加給之給與，在不重領、不兼領原則下，自實際代理之日起，依代理職務之職等支給；如所代理之職務在職務列等表上列為跨等者，依所定最低職等支給。但代理人銓敘審定之職等已超過被代理之職務在職務列等表上最低職等者，在職務列等表範圍內，依代理人銓敘審定職等支給；超過被代理之職務在職務列等表上最高職等者，依

所定最高職等支給。

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、依公務人員請假規則規定給假期間核派代理之職務。

第一項之職務代理人具有代理職務適用之加給表所列支給條件者，得按代理職務之加給表支給；未具代理職務適用之加給表所列支給條件者，其加給依代理人本職適用之加給表支給。

第一項所稱連續十個工作日，指扣除例假日後，連續出勤合計達十個工作日。但職務代理人例假日因公出差、業務輪值出勤或奉派加班，如係執行被代理人職務上之業務，得併計工作日；職務代理人奉准給假期間視為代理連續，但不予計入工作日。

第十三條 本辦法各種加給之給與條件、類別、適用對象、支給數額，依行政院所訂各種加給表辦理。

第十四條 公務人員各種加給之支給數額，由行政院人事行政局會商銓敘部擬訂方案，送軍公教員工待遇審議委員會審議後，報請行政院核定實施。

第十五條 本辦法自發布日施行。

公務人員退休法

中華民國84年1月28日總統(84)華總(一)義字第0640號令修正公布第11條條文

中華民國84年6月29日考試院令發布該次修正條文自84年7月1日起施行
中華民國97年8月6日總統華總一義字第09700147431號令修正公布第16-1條條文；施行日期，由考試院以命令定之

中華民國97年8月29日考試院考臺組貳二字第09700061761號令發布自97年8月8日起施行

中華民國99年8月4日總統華總一義字第09900192611號令修正公布全文37條；並自100年1月1日施行

中華民國104年12月2日總統華總一義字第10400140881號令修正公布第6、11條條文

中華民國105年5月11日總統華總一義字第10500040011號令修正公布第21、23條條文；並增訂第24-1條條文

第一條 公務人員之退休，依本法行之。

第二條 本法適用範圍，指依公務人員任用法律任用，並經銓敘審定之人員。

前項人員退休、資遣之辦理，除本法另有規定外，以現職人員為限。

第三條 公務人員之退休，分自願退休、屆齡退休及命令退休。

第四條 公務人員有下列情形之一者，應准其自願退休：

一、任職滿五年以上，年滿六十歲者。

二、任職滿二十五年者。

配合機關裁撤、組織變更或業務緊縮並依法令辦理精簡，未符前項規定而有下列情形之一者，得准其自願退休：

一、任職滿二十年以上者。

二、任職滿十年以上，年滿五十歲者。

三、任本職務最高職等年功俸最高級滿三年者。

第一項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險及勞力等特殊性質職務者，由主管機關就其職務性質具體規定危險及勞力範圍，送經銓敘部認定後，酌予減低，但不得少於五十歲。

本法所稱主管機關為中央二級或相當二級以上機關、直轄市政府、直轄市議會、縣（市）政府及縣（市）議會。

第五條 公務人員任職滿五年以上，年滿六十五歲者，應予屆齡退休。

前項所規定之年齡，對於擔任具有危險及勞力等特殊性質職務者，由主管機關就其職務性質具體規定危險及勞力範圍，送經銓敘部認定後，酌予減低，但不得少於五十五歲。

第六條 公務人員任職滿五年以上，因身心障礙，致不堪勝任職務，繳有中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具已達公教人員保險失能給付標準所定半失能以上之證明，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且出具證明者，應予命令退休。

公務人員任職滿五年以上，因身心障礙，致不堪勝任職務，且有具體事證而不願提出中央衛生主管機關評鑑合格醫院醫療證明者，經主管人員及人事主管人員送請考績委員會初核，機關首長核定後，應令其以病假治療；逾公務人員請假規則規定期限仍不堪勝任職務或仍未痊癒，應由機關主動辦理其命令退休。

前二項人員係因公傷病致身心障礙而不堪勝任職務者，不受任職五年以上年資之限制。

前項所稱因公傷病，指經服務機關證明具有下列情形之一者：

- 一、因執行職務發生危險，以致傷病。
- 二、在辦公場所發生意外，以致傷病。
- 三、因辦公往返途中遇意外危險，以致傷病。
- 四、盡力職務，積勞過度，以致傷病。

第七條 公務人員有下列各款情形之一者，予以資遣：

- 一、因機關裁撤、組織變更或業務緊縮，不符本法所定退休規定而須裁減人員者。
- 二、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以調任者。
- 三、未符前條第一項規定，經中央衛生主管機關評鑑合格醫院證明身心衰弱，致不堪勝任職務者。
- 四、依其他法規規定應辦理資遣者。

以機要人員任用之公務人員，除因機關裁撤或有前項第三款及第四款情形者外，不適用前項規定。

公務人員具有第一項第三款身心衰弱致不堪勝任工作情形，而不願提出中央衛生主管機關評鑑合格醫院醫療證明者，應由服務機關比照前條第二項規定之程序予以資遣。

各機關對於公務人員之資遣，應由該機關首長考核後送請主管機關核定，並由該機關檢齊有關證明文件函轉銓敘部審定其年資及給與。依第一項第二款至第四款資遣者，於機關首長考核之前應先經考績委員會初核。考績委員會初核前應給予當事人陳述及申辯之機會。

資遣人員之給與，準用第九條第二項及第三十一條第四項一次退休金給與標準計算。

符合第一項條件而有第二十一條第一項各款情形之一者，主管機關應不受理其資遣案，於原因消滅後準用第二十一條第二項至第四項規定辦理資遣。

第八條 因配合機關裁撤、組織變更或業務緊縮，依法令辦理精簡而退休或資遣人員，除屆齡退休者外，得最高一次加發七個月之俸給總額慰助金。已達屆齡退休生效日前七個月者，加發之俸給總額慰助金按提前退休之月數發給。加發之經費由服務機關編列預算支給。

前項人員於退休、資遣生效日起七個月內再任下列職務之一者，應由再任機關扣除其退休、資遣月數之俸給總額慰助金後，收繳其餘額，並繳回原服務機關、改隸機關或上級主管機關：

- 一、由政府編列預算支給俸（薪）給、待遇或公費之專任公職。
- 二、由政府捐助（贈）之財團法人、行政法人、公法人職務或政府暨所屬營業、非營業基金轉投資事業職務，並具有下列條件之一者：

(一)任職於政府原始捐助(贈)或捐助(贈)經費累計達法院登記財產總額百分之二十以上之財團法人、行政法人、公法人或政府及其所屬營業基金、非營業基金轉投資金額累計占該事業資本額百分之二十以上之事業職務。

(二)擔任政府捐助(贈)成立財團法人、行政法人、公法人之政府代表或政府轉投資事業之公股代表。

(三)任職政府直接或間接控制其人事、財務或業務之財團法人、行政法人、公法人、轉投資或再轉投資事業之事業職務或擔任政府代表、公股代表。

第一項所稱俸給總額慰助金，係按退休、資遣當月所支下列項目之合計數額計算：

- 一、本(年功)俸。
- 二、技術加給或專業加給。
- 三、主管職務加給。

第九條 退休金之給與種類如下：

- 一、一次退休金。
- 二、月退休金。
- 三、兼領二分之一之一次退休金與二分之一之月退休金。

一次退休金，以退休生效日在職同等級人員本(年功)俸加一倍為基數內涵，每任職一年給與一又二分之一個基數，最高三十五年給與五十三個基數。未滿一年者，每一個月給與八分之一個基數。未滿一個月者，以一個月計。

月退休金，以在職同等級人員之本(年功)俸加一倍為基數內涵，每任職一年，照基數內涵百分之二給與，最高三十五年，給與百分之七十為限。未滿一年者，每一個月照基數內涵六百分之一給與。未滿一個月者，以一個月計。

本法所稱之等級，指公務人員經銓敘審定之俸(薪)級及俸(薪)點；本(年功)俸應按公務人員俸給法規定折算俸額計算。

依第一項第三款兼領月退休金之退休給與，各依其應領一次退休金與月退休金按比例計算之。

中華民國八十四年七月一日以後初任公務人員且服務逾三十五年者，一次退休金之給與，自第三十六年起，每年增給一個基數，但最高給與六十個基數為限；月退休金之給與，自第三十六年起，每年增給百分之一，以增至百分之七十五為限；未滿一年者，每一個月照基數一千二百分之一給與，未滿一個月者，以一個月計。

第十條 依第四條第一項第一款、第五條及第六條辦理退休者，退休金依下列規定給與：

- 一、任職五年以上未滿十五年或屆齡延長服務者，給與一次退休金。
- 二、任職滿十五年以上，由退休人員就前條第一項之退休金種類擇一支領。

依第四條第二項規定辦理退休人員，除任職滿二十年以上且年滿五十五歲者得擇領或兼領月退休金外，僅得支領一次退休金。

第十一條 依第四條第一項第二款辦理退休時，符合下列月退休金起支年齡規定者，得擇領或兼領月退休金：

- 一、年滿六十歲。
- 二、任職年資滿三十年以上且年滿五十五歲。

依第四條第一項第二款辦理退休，未達前項第一款、第二款規定月退休金起支年齡者，就下列方式擇一領取退休金：

- 一、支領一次退休金。

二、至年滿月退休金起支年齡之日起領取月退休金。

三、提前於年滿月退休金起支年齡前開始領取月退休金，每提前一年減發百分之四，最多得提前五年減發百分之二十。

四、支領二分之一之一次退休金，並至年滿月退休金起支年齡之日起領取二分之一之月退休金。

五、支領二分之一之一次退休金，並提前於年滿月退休金起支年齡前開始領取二分之一之月退休金，每提前一年減發百分之四，最多得提前五年減發百分之二十。

依第四條第一項第二款辦理退休人員，曾依公教人員保險法規定領有失能給付，且於退休前五年內曾有考績列丙等及請延長病假之事實者，得擇領或兼領月退休金，不受第一項月退休金起支年齡限制。

本法中華民國一百年一月一日修正施行前任職滿二十五年以上且年滿五十歲者，依第四條第一項第二款辦理退休時，得就第九條第一項之退休金種類擇一支領，不受第一項月退休金起支年齡之限制。

除前項人員外，本法中華民國一百年一月一日修正施行前具有依本法合於採計退休之年資者，依第四條第一項第二款辦理退休時，其年資與年齡之合計數與附表一規定之指標數相符或高於指標數，且年滿五十歲以上者，亦得擇領或兼領月退休金，不受第一項月退休金起支年齡之限制。年資與年齡合計數之計算，未滿一年畸零月數不計入。

中華民國一百零一年一月一日前修正施行前任職滿二十五年以上且年滿五十五歲者，於年滿五十五歲之日起一年內，依第四條第一項第二款辦理退休時，得一次加發五個基數之一次退休金，並由各級政府編列預算支給。

前項人員於退休生效日起一年內，再任由政府編列預算支給俸（薪）給、待遇或公費之專任公職，應由再任機關按比例收繳其加發之退休金，並繳回原服務機關。

第十二條 依第四條第三項辦理退休者，退休金依下列規定給與：

一、任職五年以上未滿十五年者，給與一次退休金。

二、任職滿十五年以上且年滿五十五歲者，由退休人員就第九條第一項之退休金種類擇一支領。

三、任職滿十五年以上未滿五十五歲之月退休金起支年齡者，依前條第二項規定方式擇一領取退休金。

本法中華民國一百年一月一日修正施行前符合第四條第三項規定條件，且任職滿十五年以上者，依第四條第三項規定辦理退休時，得就第九條第一項之退休金種類擇一支領，不受前項月退休金起支年齡之限制。

本法中華民國一百年一月一日修正施行前具有依本法合於採計退休之年資者，依第四條第三項辦理退休時，其年資與年齡之合計數與附表二規定之指標數相符或高於指標數，且任職滿十五年以上者，亦得擇領或兼領月退休金，不受第一項規定月退休金起支年齡之限制。年資與年齡合計數之計算，未滿一年畸零月數不計入。

第十三條 因公傷病之命令退休人員請領一次退休金者，任職未滿五年，以五年計。如係請領月退休金者，任職未滿二十年，以二十年計。

依第六條第四項第一款辦理退休人員，另加發五至十五個基數之一次退休金，其加發之標準，由考試院定之。因同一事由，其他法律另有加發退休金之規定者，僅得擇一支領之。

前二項規定加發之退休金，由各級政府編列預算支給。

第十四條 公務人員退休撫卹新制（以下簡稱退撫新制）自中華民國八十四年七月一日起實施。因機關改制或其他原因而另定實施日期者，依其實施日期認定。

退撫新制實施後之公務人員退休金，應由政府與公務人員共同撥繳費用建立之退休撫卹基金（以下簡稱退撫基金）支給，並由政府負最後支付保證責任。

公務人員退休撫卹基金管理機關（以下簡稱基金管理機關）對前項退撫基金之財務，應實施定期精算。

第二項共同撥繳費用，按公務人員本（年功）俸加一倍百分之十二至百分之十五之費率，政府撥繳百分之六十五，公務人員繳付百分之三十五。撥繳滿四十年後免再撥繳。

公務人員辦理退休時，其繳納基金費用未予併計退休之年資，應一次發還其本人原繳付之退撫基金費用本息。

公務人員依規定不合退休、資遣於中途離職者，得申請一次發還其本人原繳付之退撫基金費用本息。繳付退撫基金五年以上，除因案免職或撤職而離職者外，得同時申請一次發給政府撥繳之退撫基金費用本息。

公務人員退撫新制實施後之年資，已按公營事業移轉民營條例或其他退休（職）、資遣法令辦理年資結算、退休（職）或資遣者，不適用前項發還退撫基金費用本息之規定。

第二項退撫基金之撥繳，管理及運用等事項，另以法律定之。

第十五條 依本法退休、資遣人員，在退撫新制實施後之任職年資，除本法另有規定外，應以依法繳付退撫基金之實際月數計算。未依法繳付退撫基金之任職年資或曾經申請發還離職、免職退費或核給退休（職、伍）金、資遣給與或辦理年資結算核發相當退休、資遣或離職給與之任職年資，均不得採計。

公務人員在退撫新制實施後曾任政務人員、公立學校教育人員或軍職人員之年資，應於轉任公務人員時，將其與政府共同撥繳未曾領取之退撫基金費用本息移撥公務人員退撫基金帳戶，始得併計其任職年資。

公務人員在退撫新制實施後，曾任依規定得予併計之其他公職、公營事業人員年資，得於轉任公務人員到職支薪之日起五年內，由服務機關向基金管理機關申請補繳退撫基金費用。於轉任之日起三個月內申請補繳者，其應繳之退撫基金費用，由基金管理機關依其任職年資、等級對照公務人員同期間相同俸級繳費標準換算複利終值之總和，由公務人員全額負擔一次繳入退撫基金帳戶。逾三個月期限申請補繳退撫基金者，另加計利息，始得併計其任職年資。

公務人員於退撫新制實施後，曾服義務役軍職、替代役人員年資，其未併計核給退除給與者，應於初任到職支薪或復職復薪時，依銓敘審定之等級，比照前項規定補繳退撫基金費用，始得併計年資。其應補繳之退撫基金費用，由服務機關與公務人員比照前條第四項規定之撥繳比例共同負擔。曾任公立學校教育人員或軍職人員轉任公務人員者，其退撫新制實施後曾服之義務役軍職、替代役人員年資，應依轉任公務人員前適用之退休（伍）法令規定補繳退撫基金費用，並依第二項規定辦理移撥，始得併計年資。

有關公務人員撥（補）繳退撫基金費用之標準、期限、申請程序及其他有關事項，由基金管理機關擬訂，報請銓敘部核定發布。

第十六條 公務人員退休年齡之認定，依戶籍記載自出生之日起十足計算。

依第五條規定應予屆齡退休人員之退休生效日期如下：

- 一、於一月至六月間出生者，至遲為七月十六日。
- 二、於七月至十二月間出生者，至遲為次年一月十六日。

月退休金自退休生效日起發給。

第十七條 依本法退休、資遣或離職者，如再任公務人員時，無須繳回已領之退休金、資遣給與或離職退費。其退休、資遣或離職前之任職年資，於重行退休時不予計算。

曾依本法或其他法令辦理退休（職、伍）、資遣、離（免）職退費或年資結算核發相當退休、資遣或離職給與之公務人員、公立學校教育人員、政務人員、公營事業人員、民選首長及中華民國八十四年七月一日以後轉任之軍職人員與其他公職人員，於再任或轉任公務人員並依本法重行退休、資遣之年資，連同以前由政府編列預算支付退休（職、伍）金、資遣給與、離（免）職退費或辦理年資結算給與之年資合併計算，以不超過第九條及第二十九條所定最高採計年資為限。

前項人員重行退休時，其再任或轉任後之任職年資滿十五年以上者，得就第九條第一項之退休金種類擇一支領，並按其核定之退休年資計算退休給與。但其退撫新制實施前再任或轉任之年資，應接續於前次由政府編列預算支付退休（職、伍）金、資遣給與或年資結算給與等採計年資之後，按接續後年資之退休金種類計算標準核發給與。依本法重行資遣者，其退撫新制實施前年資之資遣給與計算方式亦同。

第十八條 依本法支領月退休金或兼領月退休金人員死亡時，另給與遺族一次撫慰金。除未再婚配偶為領受撫慰金遺族外，依下列順序領受：

- 一、子女。
- 二、父母。
- 三、兄弟姊妹。
- 四、祖父母。

配偶與各順序遺族依下列規定共同領受撫慰金：

- 一、同一順序遺族有數人時，按人數平均領受。但有配偶共同領受時，配偶應領撫慰金之二分之一，其餘遺族平均領受二分之一。
- 二、同一順序遺族如有拋棄或因法定事由喪失領受權者，其撫慰金應由同一順序其他遺族依前款規定領受。無第一順序遺族時，由次一順序遺族依前款規定領受。

第一項之一次撫慰金，以其核定退休年資、等級，按死亡時同等級現職人員本（年功）俸，依第九條及第三十一條計算其應領之一次退休金為標準，扣除已領之月退休金，補發其餘額，並依同等級現職人員本（年功）俸計算發給六個基數之撫慰金。其無餘額者亦同。

遺族為配偶、未成年子女、已成年因身心障礙而無謀生能力之子女或父母，如不領一次撫慰金，得依下列規定，按原領月退休金之半數或兼領月退休金之半數，改領月撫慰金：

- 一、年滿五十五歲或因身心障礙而無工作能力之配偶，給與終身。但以其婚姻關係，於退休人員退休生效時已存續二年以上，且未再婚者為限。
- 二、未成年子女給與至成年為止。
- 三、已成年因身心障礙而無謀生能力之子女及父母給與終身。

未滿五十五歲而不得依前項第一款領受終身月撫慰金之配偶，得自年滿五十五歲之日起，支領終身月撫慰金。

月撫慰金，自退休人員死亡時之次一個定期起發給。

退休人員生前預立遺囑，於第一項遺族中指定撫慰金領受人者，從其遺囑。如未立遺囑，且同一順序遺族無法協調選擇同一種類之撫慰金時，由遺族分別依其擇領種類，按第二項規定之比例領取。

第一項人員有下列情形之一者，原服務機關得先行具領三個基數之一次撫慰金辦理喪葬事宜，如有剩餘，依其退撫新制實施前、後核定年資之比例計算，分別歸屬公庫及退撫基金：

- 一、無合法之撫慰金領受遺族者。
- 二、在臺灣地區無遺族，其居住大陸地區遺族未隨侍辦理喪葬者。
- 三、在臺灣地區無遺族，大陸地區有無遺族未明者。

前項第二款、第三款人員合於請領撫慰金之大陸地區遺族，得於五年請領時效內請領服務機關未具領之三個基數撫慰金及前項撫慰金餘額。

依第十一條第二項第二款及第四款規定擇領或兼領月退休金人員，未達月退休金起支年齡前死亡故者，依第一項至第九項規定發給撫慰金。

第十九條 退撫新制實施前擇領或兼領月退休金人員，其所支月退休金及遺族一次撫慰金，均照退撫新制實施前原規定給與標準支給。

前項支領月退休金人員於退撫新制實施後死亡者，其遺族符合前條第四項規定者，得改領月撫慰金。

第二十條 自願、屆齡退休人員應檢齊有關證明文件，報請服務機關於退休生效日前送達銓敘部核定，並以退休生效前三個月送達為原則。

命令退休人員，應檢齊有關證明文件，由服務機關函轉銓敘部核定。

第二十一條 公務人員有下列情形之一而申請退休或資遣者，應不予受理：

- 一、留職停薪期間。
- 二、停職期間。
- 三、休職期間。
- 四、動員戡亂時期終止後，涉嫌內亂罪、外患罪，尚未判決確定，或不起訴處分未確定，或緩起訴尚未期滿。
- 五、涉犯貪污治罪條例或刑法瀆職罪章之罪，經第一審法院判處有期徒刑以上之刑。
- 六、依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查中。
- 七、其他法律有特別規定。

前項第四款至第七款人員，自屆齡退休至遲生效日（以下簡稱屆退日）起，應先行停職。

第一項第二款及前項人員自屆退日至原因消滅之日，得比照停職人員發給半數之本（年功）俸。

第一項第二款至第七款人員逾屆退日者，應於原因消滅後六個月內，以書面向原服務機關申請辦理退休。但有下列情形之一者，仍不得辦理退休：

- 一、撤職或免職。
- 二、六個月應辦理期限屆滿時，仍有第二十二條所定喪失辦理退休權利之法定事由者。

前項人員於所定六個月應辦理期限內死亡者，遺族得申請依一次退休金之標準核發給與。但退休條件已達得擇領月退休金，且其遺族符合第十八條第四項所定條件者，得按應領月退休金之半數，給與月撫慰金。

前二項人員均以其屆退日為退休生效日。但休職人員應以原因消滅並經權責機關核准復職之日為其退休生效日。

前項人員依第三項規定所領之半數本（年功）俸，應由退休金支給（發放）機關自所發退休給與或撫慰金中，覈實收回。

第二十二條 公務人員有下列情形之一者，喪失其申請辦理退休、資遣之權利：

- 一、褫奪公權終身。
- 二、動員戡亂時期終止後，犯內亂罪、外患罪，經判刑確定。
- 三、喪失中華民國國籍。
- 四、其他法律有特別規定。

第二十三條 擇領或兼領月退休金之人員有下列情形之一者，停止領受月退休金之權利，至原因消滅時恢復：

- 一、犯貪污治罪條例或刑法瀆職罪章之罪，經判刑確定而入監服刑期間。
- 二、褫奪公權而尚未復權。
- 三、因案被通緝期間。
- 四、再任由政府編列預算支給俸（薪）給、待遇或公費（以下簡稱薪酬）之機關（構）或團體之職務且每月支領薪酬總額超過法定基本工資。
- 五、再任下列職務且每月支領薪酬總額超過法定基本工資者：
 - (一)行政法人、公法人、政府原始捐助（贈）或捐助（贈）經費累計達財產總額百分之二十以上之財團法人，或政府及其所屬營業基金、非營業基金轉投資金額累計占該事業資本額百分之二十以上事業之職務。
 - (二)行政法人、公法人之政府代表。
 - (三)受政府直接或間接控制其人事、財務或業務之下列團體或機構之職務或政府代表或公股代表：
 - 1.財團法人及其所屬團體或機構。
 - 2.事業機構及其所屬團體或機構。

本條中華民國一百零五年四月二十二日修正施行前擇領或兼領月退休金人員已再任前項第四款及第五款職務且每月薪酬總額超過法定基本工資，而無須停止領受月退休金之權利者，於本條修正施行後三個月內，仍照本條修正施行前之規定辦理。

未依規定自再任之日起停止支領月退休金而有溢領情事者，應由支給機關依法追繳自應停止支領日起溢領之退休金。

擇領或兼領月退休金之人員再任第一項第五款所列機構董（理）事長及執行長者，其初任年齡不得逾六十五歲。

前項人員任期屆滿前年滿七十歲者，應即更換。但有特殊考量，經主管院核准者，不在此限。

領受月撫慰金之遺族，有第一項第一款至第三款情形者，停止領受月撫慰金之權利。

第二十四條 擇領或兼領月退休金之人員有下列情形之一者，喪失領受月退休金之權利：

- 一、死亡。
- 二、褫奪公權終身。
- 三、動員戡亂時期終止後，犯內亂罪、外患罪，經判刑確定。

四、喪失中華民國國籍。

第二十四條之一 公務人員在職期間涉犯貪污治罪條例或刑法瀆職罪章之罪而未經停（免）職，或未經依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查者，於依本法退休、資遣或離職後始經判刑確定時，應依下列規定剝奪或減少退離給與；其已支領者，照應剝奪或減少之全部或一部追繳之：

- 一、經判處死刑、無期徒刑或七年以上有期徒刑確定者，應自始剝奪其退離給與。
- 二、經判處有期徒刑三年以上七年未滿者，應自始減少其應領退離給與之百分之五十。
- 三、經判處有期徒刑二年以上三年未滿者，應自始減少其應領退離給與之百分之三十。
- 四、經判處有期徒刑一年以上二年未滿者，應自始減少其應領退離給與之百分之二十。

前項人員受緩刑宣告期滿，未經撤銷者，自宣告期滿後不適用前項第三款及第四款規定；其已減少之退離給與，應由各支給機關補發之。

第一項人員因同一案件，於其他法律有較重之剝奪或減少退離給與處分者，從重處罰。

第一項所定退離給與，應按最近一次退休、資遣或離職前任職年資核給；其內涵包含以下各項給與：

- 一、依本法支給之退休金、資遣給與，以及依第三十條支給之補償金。
- 二、公教人員退休金其他現金給與補償金發給辦法之補償金。
- 三、政府撥付之退撫基金費用本息。
- 四、優惠存款利息。
- 五、遺族撫慰金。

第一項人員再任公務人員時，其依第一項規定已受剝奪、減少退離給與之任職年資，於重行退休、資遣或離職時，不予計算。

退休人員曾依第一項第二款至第四款規定減少退離給與者，於再任公務人員並依本法重行退休、資遣之年資，連同其已受減少退離給與之任職年資併計後，以不超過第九條及第二十九條所定最高採計年資為限。

依本法退休、資遣後始受降級或減俸處分者，應自公務員懲戒委員會判決書送達受懲戒人主管機關之翌日起，改按降級或減俸後之俸（薪）級或俸（薪）額計算退休、資遣給與。

本法中華民國一百零五年四月二十二日修正施行前，有第一項及前項規定情形者，不適用修正施行後之規定。

第二十五條 支領或兼領月退休金人員死亡時，其遺族有下列情形之一者，不得申請撫慰金：

- 一、褫奪公權終身。
- 二、動員戡亂時期終止後，犯內亂罪、外患罪，經判刑確定。
- 三、未具中華民國國籍。

依第十八條第四項請領月撫慰金遺族，有死亡、喪失中華民國國籍或前項第一款及第二款情形之一者，喪失領受月撫慰金之權利。

第二十六條 請領退休金、撫慰金、資遣給與之權利，不得作為扣押、讓與或供擔保之標的。

第二十七條 請領退休金、資遣給與、離職退費、撫慰金等之權利，自請求權可行使之日起，因五年間不行使而當然消滅。

前項之離職退費人員如轉任民營單位或私立學校服務，依勞動基準法、勞工退休金

條例或私立學校教職員退休法令辦理退休者，其依第十四條第六項申請發給政府及本人繳付之退撫基金費用本息，得至遲於年滿六十五歲之日起一年內向基金管理機關提出申請，不適用前項時效規定。

定期發給之月退休金、月撫慰金各期請求權時效，依第一項規定計算。

第二十八條 本法所定之屆齡及命令退休不適用於法官。但法官合於本法所定之退休條件者，亦得自願退休。

第二十九條 公務人員在退撫新制實施前、後均有任職年資者，應前、後合併計算。但退撫新制實施前之任職年資，仍依原規定標準最高採計三十年。退撫新制實施後之任職年資，可連同併計，最高採計三十五年。任職年資逾三十五年者，其前、後年資之採計由當事人取捨。

公務人員在退撫新制實施前、後均有任職年資者，其退休金或資遣給與，依下列規定併計給與：

- 一、退撫新制實施前任職年資應領之退休金或資遣給與，依第三十一條規定標準，由各級政府編列預算支給。
- 二、退撫新制實施後任職年資應領之退休金或資遣給與，依第九條第二項至第六項規定標準，由退撫基金支給。

依本法規定繳納基金費用未予併計退休之年資，依其本人繳付退撫基金費用之本息，按未採計之退撫新制實施後年資占繳費年資之比例計算，由退撫基金一次發還。

第三十條 公務人員在退撫新制實施前、後均有任職年資，合計滿十五年以上者，其退休金應選擇同一給付方式請領。

退撫新制實施前已有任職年資未滿十五年，於退撫新制實施後退休，其前、後任職年資合計滿十五年以上，擇領月退休金者，另按退撫新制實施前未滿十五年之年資為準，依下列規定擇一支給補償金，由各級政府編列預算支給：

- 一、每減一年增給二分之一個基數之一次補償金。
- 二、每減一年，增給基數二百分之一之月補償金。

退撫新制實施前已有任職年資未滿二十年，於退撫新制實施後退休，其前後任職年資合計滿十五年擇領月退休金者，依其在退撫新制實施後年資，每滿六個月一次增發二分之一個基數之補償金，最高一次增發三個基數，至滿二十年止。其前、後任職年資合計逾二十年者，每滿一年減發二分之一個基數之補償金，至滿二十六年者不再增減。其增減基數之補償金，由退撫基金支給。

第三十一條 公務人員退撫新制實施前之年資併計，除本法另有規定外，仍適用退撫新制實施前規定。

中華民國八十七年六月五日以後退休、資遣生效，其退撫新制實施前曾任義務役軍職人員年資，未併計核給退除給與者，亦得採計為退休、資遣年資。

公務人員具各縣（市）政府及鄉（鎮、市）公所設立之托兒所納編前保育員任職年資，應予併計退休年資。但因該年資不具備公務人員資格且已支領離職互助金，不再計算退休給付。

公務人員退撫新制實施前任職年資應給與之退休金，依下列標準計算：

- 一、一次退休金，以退休人員最後在職等級，按退休生效日在職同等級人員本（年功）俸加新臺幣九百三十元為基數內涵，任職滿五年者，給與九個基數，每增一年加給二個基數；滿十五年後，另行一次加發二個基數，最高總數以六十一個基數為限。

未滿一年者，每一個月給與六分之一個基數。未滿一個月者，以一個月計。

二、月退休金，以退休人員最後在職等級，按在職同等級人員本（年功）俸為基數內涵，每任職一年，照基數內涵百分之五給與，未滿一年者，每一個月給與一千二百分之五；滿十五年後，每增一年給與百分之一，未滿一年者，每一個月給與一千二百分之一，最高以百分之九十為限。未滿一個月者，以一個月計。另十足發給新臺幣九百三十元。

第三十二條 退撫新制實施前任職年資，依前條或退撫新制實施前原規定標準核發之一次退休金及退撫新制實施前參加公務人員保險年資所領取之養老給付，得由臺灣銀行股份有限公司辦理優惠存款。

兼具退撫新制實施前、後任職年資且支（兼）領月退休金人員，其退休所得如超過最後在職同等級人員現職待遇之一定百分比（以下簡稱退休所得比率上限），在依本法支（兼）領之月退休金不作變動之前提下，應調整其養老給付辦理優惠儲存之金額。

前項退休所得以月退休金及公保養老給付優惠存款每月利息計算；現職待遇以本（年功）俸加一倍計算。退休所得比率上限計算如下：

一、支領月退休金人員，核定退休年資二十五年以下者，以百分之七十五為上限；以後每增一年，上限增加百分之二，最高增至百分之九十五。未滿六個月者，增加百分之一；滿六個月以上未滿一年者，以一年計。

二、兼領月退休金人員，依前款比率，按其兼領月退休金之比例折算。

前項人員所領退休所得不得高於同等級現職人員待遇。

第一項一次退休金與養老給付優惠存款之適用對象、辦理條件、期限、利率、利息差額補助、金額及前二項退休所得、現職待遇、百分比訂定之細節等相關事項，由考試院會同行政院以辦法定之。

支領一次退休金或養老給付，並依第一項規定辦理優惠存款人員，如有第二十三條及第二十四條規定應停止或喪失領受月退休金情事者，其優惠存款應同時停止辦理。未依規定停止辦理者，應由支給機關依法追繳其自應停止辦理日起溢領之金額。

第三十三條 銓敘部於受理退休、資遣或撫慰金案之申請，應於二個月內核定或審定；必要時，得延長一個月。

退休、資遣人員或請領撫慰金遺族，對於退休、資遣案或撫慰金案之核（審）定之結果如有不服，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。

第三十四條 依本法辦理自願或屆齡退休人員，其生效日期應於申請時審慎決定，逾核定生效日之後，不得請求變更。

公務人員依本法擇領退休金、補償金之種類、退撫新制實施前後年資之取捨及遺族擇領撫慰金之種類，均應於申請時審慎決定，經銓敘部核定並領取給與後，不得請求變更。

第三十五條 依本法辦理退休、資遣並於中華民國一百年四月一日前生效者，其退撫新制實施前年資累計不滿一年之畸零數，依本法一百年一月一日修正施行前原規定計算。

第三十六條 本法施行細則，由考試院定之。

第三十七條 本法自公布日施行。

本法中華民國九十九年七月十三日修正條文自一百年一月一日施行。

附表一 公務人員退休法第十一條第五項附表一自願退休人員年資與年齡合計法定指標數表

適 用 期 間	指 標 數
中華民國一百年一月一日至一百年十二月三十一日	七十五
中華民國一百零一年一月一日至一百零一年十二月三十一日	七十六
中華民國一百零二年一月一日至一百零二年十二月三十一日	七十七
中華民國一百零三年一月一日至一百零三年十二月三十一日	七十八
中華民國一百零四年一月一日至一百零四年十二月三十一日	七十九
中華民國一百零五年一月一日至一百零五年十二月三十一日	八十
中華民國一百零六年一月一日至一百零六年十二月三十一日	八十一
中華民國一百零七年一月一日至一百零七年十二月三十一日	八十二
中華民國一百零八年一月一日至一百零八年十二月三十一日	八十三
中華民國一百零九年一月一日至一百零九年十二月三十一日	八十四

附表二 公務人員退休法第十二條第三項附表－擔任危險或勞力等特殊性質職務自願退休人員年資與年齡合計法定指標數表

適 用 期 間	指 標 數
中華民國一百年一月一日至一百年十二月三十一日	六十五
中華民國一百零一年一月一日至一百零一年十二月三十一日	六十六
中華民國一百零二年一月一日至一百零二年十二月三十一日	六十七
中華民國一百零三年一月一日至一百零三年十二月三十一日	六十八
中華民國一百零四年一月一日至一百零四年十二月三十一日	六十九

公務人員退休法施行細則

中華民國33年2月10日考試院人審字第一號令發布

中華民國91年3月21日考試院考台組貳二字第0910001412號令修正發布

中華民國94年10月17日考臺組貳二字第09400082913號令修正發布第24條條文

中華民國99年11月10日考試院考臺組貳二第09900089021號令修正發布全文47條；並自100年1月1日施行

中華民國103年5月8日考試院考臺組貳二字第10300039441號令修正發布第6、21、40、47條條文；並自發布日施行

中華民國103年12月22日考試院考臺組貳二字第10300101341號令修正發布第40條條文

第一章 總 則

第一條 本細則依公務人員退休法（以下簡稱本法）第三十六條規定訂定之。

第二條 本法第二條第一項所稱經銓敘審定之人員，指經銓敘部依據公務人員任用法律審定資格或登記者，或經法律授權主管機關審定資格者。

本法第二條第二項所稱現職人員，指前項人員於辦理退休、資遣時，具有現職身分並依公務人員俸給法律核敘等級及支領俸（薪）給之有給專任人員。

第三條 本法有關任職年資之計算，除第九條及第二十九條至第三十一條外，均以十足之任職年資，按日計算。

第四條 本法第四條第三項及第五條第二項所稱由主管機關就其職務性質具體規定危險及勞力範圍，送經銓敘部認定，指各主管機關應就擬納入危險及勞力職務範圍之職務，考量機關人力運用之需要，作通盤檢討後，送經銓敘部認定。

前項經認定危險及勞力之職務，其降低退休年齡時，依本法第四條第一項第一款自願退休與第五條第一項屆齡退休之年齡均應併予調降。

第五條 依本法第六條第二項所定不堪勝任職務且有具體事證辦理命令退休者，除須經服務機關認定並出具不能從事本職工作，亦無法擔任其他相當工作之證明外，應同時有下列情事之一：

- 一、因疾病或受傷，連續請假逾三個月而無法銷假上班者。
- 二、於年度內請事假或病假，累計達六個月以上者。
- 三、因疾病或傷害，致生情緒不穩、言行異常或以言語侮辱他人，影響服務機關業務推動，並已列入平時考核紀錄者。

依本法第六條第二項規定，經主管人員及人事主管人員送請考績委員會初核之程序，如機關未設有考績委員會，應送由上級機關考績委員會覈實考核。

第六條 本法第六條第四項第一款所稱執行職務發生危險，以致傷病，指於執行職務時，遭受暴力、發生意外危險，或猝發疾病，且其傷病與所受暴力、所生意外或猝發疾病具有相當因果關係。

本法第六條第四項第二款所稱在辦公場所發生意外，以致傷病，指在處理公務之場

所，於辦公時間內或指定之工作時間內，因處理公務而發生意外事故或猝發疾病，且其傷病與所生意外或猝發疾病具有相當因果關係。

本法第六條第四項第三款所稱因辦公往返途中遇意外危險，以致傷病，指發生意外危險必須在合理時間，以適當交通方法，前往辦公場所上班及退勤之必經路線途中，遭受暴力、發生意外危險或猝發疾病，且其傷病與所受暴力、所生意外或猝發疾病具有相當因果關係。但因公務人員本人之交通違規行為以致傷病者，不適用之。所稱前往辦公場所上班及退勤之必經路線途中，包含下列情形：

- 一、自居住處前往辦公場所上班途中。
- 二、在上班日之用膳時間，自辦公場所前往用膳往返途中。
- 三、自辦公場所退勤，直接返回居住處所途中。
- 四、自辦公場所退勤，直接返鄉省親或返回辦公場所上班途中。

本法第六條第四項第四款所稱盡力職務，積勞過度，以致傷病，指同時具備以下條件者：

- 一、由服務機關證明平時執行職務之具體事蹟。
- 二、服務機關附有其最近三年年終考績一年列甲等、二年列乙等以上；無最近三年年終考績者，以平時考核資料及服務機關出具之證明覈實認定之。但已因病連續請假者，以其開始連續請假前三年之年終考績或服務成績證明認定之。
- 三、由服務機關舉證其職責繁重以致傷病，且其傷病與職務間具有相當因果關係並由中央衛生主管機關評鑑合格醫院開具醫療證明書記載之疾病或傷害原因證明之。

前四項因公傷病之認定遇有疑義時，應邀聘學者及專家組成公務人員因公命令退休及因公撫卹疑義案件審查小組進行審查。

第七條 本法第七條第一項第二款所稱現職工作不適任，經調整其他相當工作後，仍未能達到要求標準，指機關首長應就當事人所任職務職等相當，且工作性質相近之其他人員工作表現之質量進行評比後，其工作績效與工作態度顯與一般質量表現有所差距並有具體事證。所稱本機關已無其他工作可以調任，指本機關已無職等相當且工作性質相近之職務可以調任。

本法第七條第一項第三款所稱經中央衛生主管機關評鑑合格醫院證明身心衰弱，致不堪勝任職務者，指經該醫院出具已達公教人員保險殘廢給付標準表所定部分殘廢以上證明，且由服務機關證明其不堪勝任現職。

第八條 本法第八條第一項所稱得最高一次加發七個月之俸給總額慰助金，指各機關依法令辦理精簡而退休或資遣人員，一次加發七個月之俸給總額慰助金，並自所訂優惠退離期間起始日起，每延後一個月退休或資遣者，減發一個月俸給總額之慰助金。所稱已達屆齡退休生效日前七個月者，加發之俸給總額慰助金按提前退休之月數發給，指本法第五條、第十六條所定之至遲退休生效日往前逆算，每提前一個月退休者，加發一個月俸給總額之慰助金。所稱加發之經費由服務機關編列預算支給，指依法令辦理退休、資遣者，於退休、資遣核定後，由服務機關計算應發給之俸給總額慰助金並編列預算支給。

依本法第八條第二項規定，於退休、資遣生效日起七個月內再任同項所列各款職務，應收繳原加發之俸給總額慰助金之計算，指由再任機關扣除退休、資遣月數之俸給總額慰助金後，收回七個月內再任月數之俸給總額慰助金；其再任月數不足一個月者，以一個月計；逾一個月以上者，畸零日數不計。

第九條 本法第八條第二項第一款及第二十三條第一項第二款所稱專任公職，指所任職

務符合下列條件者：

- 一、由政府編列預算支給報酬。
- 二、由機關（構）直接僱用，或受委託行使公權力之團體、個人所僱用，或承攬政府業務之團體、個人所僱用，並從事全職工作。

第十條 本法第八條第二項第二款及第二十三條第一項第三款所稱再任由政府捐助（贈）之財團法人、行政法人、公法人職務或政府暨所屬營業、非營業基金轉投資事業職務之名詞意義如下：

- 一、政府原始捐助（贈）之財團法人：指財團法人辦理設立登記時，政府名列登記聲請書內，並載明為捐助（贈）人者。
- 二、政府捐助（贈）經費達法院登記財產總額百分之二十以上之財團法人：指財團法人辦理設立登記時，依登記聲請書所載之財產總額或捐助章程所載之捐助人及捐助財產總額中，由政府捐助達該財產總額百分之二十以上者，或捐助及捐贈累計達該財產總額百分之二十以上者。
- 三、政府暨所屬營業、非營業基金轉投資金額累計占該事業資本額百分之二十以上事業：指公務預算、營業基金、非營業基金合計投資數額，占該事業資本額百分之二十以上。
- 四、資本額：指各該事業向主管機關登記之資本總額或實收資本額。
- 五、再任職務：指退休人員再於財團法人、行政法人、公法人及政府暨所屬營業、非營業基金轉投資事業內，擔任支領報酬並從事全職工作。

前項第二款政府捐助（贈）經費累計達財團法人財產總額百分之二十以上之認定基準，於財團法人，係於成立之初，以法院設立登記之財產總額為準；成立後以其實際財產總額為準。

本法第八條第二項第二款第三目及第二十三條第一項第三款第三目所定政府直接或間接控制其人事、財務或業務之財團法人、行政法人、公法人、轉投資或再轉投資事業之事業，應由主管機關覈實認定之。

第十一條 各主管機關應於每年定期發放月退休金之期日四十五日前，將政府捐助（贈）財團法人及政府暨所屬營業、非營業基金轉投資事業之捐助（贈）或投資占有之比例，依規定格式造冊填送銓敘部。

第十二條 本法第九條第二項所定一次退休金基數及第三項所定月退休金百分比支給標準，均依附表一規定計算。

第十三條 本法第九條第六項所稱中華民國八十四年七月一日以後初任公務人員，指八十四年七月一日以後初次擔任經銓敘部銓敘審定或經法律授權主管機關審定資格之職務並依法繳納退撫基金費用，並應符合下列條件者：

- 一、未具退撫新制實施前年資。
- 二、具退撫新制實施前年資，但未曾依本法或其他法令辦理退休（職、伍）、資遣、年資結算給與或離（免）職退費。

依本法第九條第六項增給年資加發之一次退休金，其未滿一年者，每一個月給與十二分之一個基數；未滿一個月者，以一個月計。

第十四條 本法第十條第一項第一款所稱屆齡延長服務者，指依本法於中華民國一百年一月一日修正施行前之規定申請延長服務並經核准有案，依本法辦理退休者。

第十五條 本法第十一條第二項第二款所稱至年滿月退休金起支年齡之日起領取月退休

金，指先行辦理自願退休而暫不領取月退休金者，應至年滿六十歲之日起，開始領取全額月退休金。但自願退休時任職已滿三十年者，應至年滿五十五歲之日起，開始領取全額之月退休金。

本法第十一條第二項第三款所稱提前於年滿月退休金起支年齡前開始領取月退休金，指先行辦理自願退休者，得提前於尚未符合第十一條第一項規定年齡時，開始領取減發之月退休金（以下簡稱減額月退休金）。其自願退休生效時任職未滿三十年者，應自六十歲往前逆算提前領取減額月退休金之年數；其自願退休生效時任職已滿三十年者，應自五十五歲往前逆算提前領取減額月退休金之年數。

依前項規定領取減額月退休金，指公務人員退休生效時，其領取月退休金之年齡距起支年齡少於五歲以下者，每提前一年必須減少全額月退休金百分之四；最多僅得提前五年，於退休生效時領取減額百分之二十之月退休金，且應終身依提前年數及減額之比例領取。

第十六條 減額月退休金所扣減之金額，應分別依本法第九條及第三十一條計算之月退休金，按提前之年數比例扣減。提前未滿一年之畸零月數，按所占比例計算；未滿一個月者，以一個月計。

第十七條 本法第十一條第六項規定得加發五個基數一次退休金之公務人員，指中華民國一百年十二月三十一日以前任職已滿二十五年以上且年滿五十五歲者，得自年滿五十五歲之日起一年內，申請辦理退休並加發退休給與。

本法第十一條第七項所稱收繳其加發之退休金，指符合加發退休金條件人員，於退休生效日起一年內再任由政府編列預算支給俸（薪）給、待遇或公費之專任公職，應按其於該一年內再任月數所占比例，由再任機關收回其加發之退休金。再任之日數未滿三十日者，按再任日數之比例收回。

第十八條 公務人員執行職務發生危險致身心障礙者，應依本法第十三條第二項規定加發退休金；其加發標準如下：

- 一、全殘廢致全身癱瘓或致日常生活無法自理者：加發十五個基數之一次退休金。
- 二、全殘廢且日常生活尚能自理者：加發十個基數之一次退休金。
- 三、半殘廢者：加發五個基數之一次退休金。

前項殘廢等級之認定證明，應由中央衛生主管機關評鑑合格醫院依公教人員保險殘廢給付標準表出具之。

第十九條 公務人員依本法第十四條第二項規定繳付之公務人員退休撫卹基金（以下簡稱退撫基金），應由服務機關於每月發薪時扣收，並即彙繳公務人員退休撫卹基金管理委員會（以下簡稱基金管理會）。

依本法第十四條第六項規定，公務人員不合退休或資遣，於中途離職申請發還本人及政府繳付之退撫基金費用本息者，應以臺灣銀行股份有限公司一年期定期存款利率加計利息；其利息計算至離職之前一日止。

公務人員配合公務辦理留職停薪，借調至其他公務機關，占該機關職缺並依公務人員俸給法令支薪者，應按銓敘審定之官職等級，自借調之日起，於借調機關比照本法第十四條第四項規定之撥繳比例，按月繳付退撫基金費用，始得併計其任職年資。公務人員撥繳退撫基金費用滿四十年者，如未選擇繼續繳納退撫基金費用，依本法第十五條第一項規定，不得採計為退休年資。

第二十條 本法第十四條第五項、第十五條第二項所稱基金費用本息及本法第二十九條第三項所稱基金費用之本息，除本法另有規定外，指本人、政府撥繳之基金費用及依

公務人員退休撫卹基金管理條例運用收益之孳息收入。

第二十一條 依本法第十五條第三項規定，在退撫新制實施後得予併計之其他公職年資及本法第三十一條第一項規定，在退撫新制實施前得予併計之年資如下：

- 一、曾任編制內有給專任且符合第二條第一項規定之公務人員。
- 二、曾任編制內有給專任之軍用文職年資，經銓敘部登記有案，或經國防部或其他權責機關覈實出具證明者。
- 三、曾任志願役軍職年資，經國防部或其他權責機關覈實出具證明者。
- 四、曾任編制內雇員、同委任及委任或比照警佐待遇警察人員年資，經原服務機關覈實出具證明者。
- 五、曾任公立學校編制內有給專任且符合教育人員任用條例規定之教職員，經原服務學校覈實出具證明者。
- 六、曾任公營事業具公務員身分之編制內有給專任職員，經原服務機構覈實出具證明者。
- 七、其他曾經銓敘部核定得以併計之年資。

前項各款得予併計之年資，以未曾領取退休（職、伍）金、資遣給與、離職退費或年資結算給與等退離給與者為限。

本法第十七條第二項所稱其他公職人員，指曾任依聘用人員聘用條例、行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法、國軍聘用及雇用人員管理作業要點進用，或依各主管機關所訂單行規章聘（僱）用之人員。

本法第二十一條第一項第二款至第五款人員，依同條第二項規定，以其原因消滅次日為退休生效日，向原服務機關申請辦理退休時，其自應屆齡退休之至遲生效日至上開實際辦理退休生效日前一日止之年資，依本法第五條規定，不得採計為公務人員退休年資。

第二十二條 依本法第三十條第二項規定加發之一次補償金或月補償金及依同條第三項規定加發之一次補償金，均依附表二規定計算之。

兼領一次退休金與月退休金人員，依前項規定加發之補償金標準，按其兼領比例計算之。

第二十三條 公務人員在退撫新制實施前之年資所計給之退休金支給標準，依附表三規定辦理。

第二章 辦理退休、資遣之程序

第二十四條 各機關自願、屆齡或命令退休人員，應填具退休事實表，檢同本人最近二吋正面半身相片一張、退撫新制實施前之任職證件及其他相關證明文件，報請服務機關彙轉銓敘部審定。

已依規定申請退休，但因服務機關作業不及或疏失，致未於本法第二十條所定三個月期限報送退休案者，不受三個月期限之限制。

各機關屆齡或命令退休人員未依第一項規定辦理者，應由服務機關代為填具退休事實表，檢同相關證明文件，彙轉銓敘部審定。

依本法第十一條第二項第二款及第四款規定核定至年滿月退休金起支年齡之日起領取之月退休金及依本法第十八條第五項規定核定自年滿五十五歲之日起支領之月撫慰金，應由銓敘部及服務機關核定並列冊管理後，於開始發給日之一個月前，通知支給

機關開始定期發給。

第二十五條 退休事實表、任職證件及其他相關證明文件，應先由服務機關人事主管人員切實審查；如因所附證件不足或有錯誤者，應通知補正後，再彙送銓敘部審定。

第二十六條 屆齡或應命令退休人員，服務機關未依法辦理其退休案者，審計機關應不予核銷所支之俸給待遇。

第二十七條 服務機關對於擬依本法第七條第一項第二款至第四款辦理資遣者，應先經考績委員會初核、機關首長覆核後，再送請主管機關核定。

本法第七條第四項所稱由該機關檢齊有關證明文件函轉銓敘部審定其年資及給與，指各主管機關於核定資遣案後，應製發資遣令，並將資遣事實表及相關文件函轉銓敘部審定其資遣年資及給與。

第三章 退休金及資遣給與之發給與核銷

第二十八條 本法所稱本（年功）俸之俸額標準，依全國軍公教員工待遇支給要點所定之公務人員俸額表計算。

第二十九條 退休或資遣人員經審定給與退休金或資遣給與者，由銓敘部製發審定函，送由服務機關轉發退休或資遣人員，並副知審計機關、支給機關、基金管理會及服務機關。

第三十條 公務人員在退撫新制實施前任職年資之退休金、資遣給與與依法應由各級政府編列預算支付之各項加發退休金及本法第三十條第二項之補償金，依其最後服務機關屬於中央者，由國庫支出，並以銓敘部為支給機關；屬於直轄市級者，由直轄市庫支出，並以直轄市政府為支給機關；屬於縣（市）級者，由縣（市）庫支出，並以縣（市）政府為支給機關；屬於鄉（鎮、市）級者，由鄉（鎮、市）庫支出，並以鄉（鎮、市）公所為支給機關；屬於行政法人者，以其主管機關為支給機關；依預算法第四條成立特種基金之機關（學校）或公營事業機構，以各基金機關（學校）或公營事業機構為支給機關。

前項支給規定，如其他相關法令另有規定者，從其規定。

退撫新制實施後任職年資之退休金、資遣給與、離職或免職退費及本法第三十條第三項之補償金，由退撫基金支付並以基金管理會為支給機關。

第三十一條 退撫新制實施前年資應發給之退休金，於退休案審定後，由銓敘部通知支給機關或服務機關於退休生效日前六日簽具付款憑單，通知財政權責機關辦理支付事宜後，轉發退休人員並辦理核銷。

經銓敘部核定一次退休金得辦理優惠存款者，支給機關及服務機關簽具付款憑單時，應於附記事項欄內載明「所開立之一次退休金支票，請加註應存入臺灣銀行股份有限公司或其所屬國內各分支機構，始得辦理優惠存款」。

月退休金之發給，除第一次月退休金外，其後每六個月發一次；其定期如下：

一、一至六月份退休金於一月十六日發給。

二、七至十二月份退休金於七月十六日發給。

前三項退休金之發放作業程序，由各支給機關另定之。

月退休金發給後，如遇公務人員俸給調整時，應於下次發給月退休金時，配合補發或調整。

第三十二條 自願、屆齡或命令退休人員之退休案，均自銓敘部審定之退休生效日生效。其有預（溢）領生效後俸給者，服務機關應就支給機關或轉發機關函送核轉之一次

退休金或第一次月退休金中，覈實收回。

有溢領月退休金情形者，得由支給機關自其下一期應發給之月退休金中，覈實收回。

第三十三條 退休金、資遣給與、補償金及離職退費之核銷程序如下：

- 一、國庫支出者，由原服務機關於發訖後，檢同領據，送審計部核銷。
- 二、基金管理會支出者，於發訖後，檢同領據，送審計部核銷。
- 三、直轄市庫支出者，直轄市政府或轉發機關於發訖後，檢同領據，送審計處核銷。
- 四、縣（市）庫支出者，縣（市）政府於發訖後，檢同領據，送審計處（室）核銷。
- 五、鄉（鎮、市）庫支出者，鄉（鎮、市）公所於發訖後，檢同領據，送主管縣市政府轉送審計處（室）核銷。
- 六、依預算法第四條成立特種基金之機關或公營事業機構支出者，於發訖後，檢同領據，送審計機關核銷。

第四章 撫慰金之申請程序及發給與核銷

第三十四條 依本法支領或兼領月退休金人員亡故時，其撫慰金之申請程序如下：

一、由其遺族檢具遺族系統表、拋棄同意書（無拋棄者免）及死亡證明書或除戶戶籍謄本；選擇改領月撫慰金者並應檢具自願改領月撫慰金申請書，由原服務機關轉送銓敘部審定後，通知支給機關發給。

二、無遺族者，由退休人員原服務機關檢具死亡證明書，向銓敘部申請審定。

退休公務人員於中華民國九十九年十二月三十一日以前亡故者，其撫慰金之給與，仍依本法修正施行前規定辦理。

第三十五條 依本法第十八條第三項發給相當於同等級現職人員六個基數之撫慰金者，其基數應依退休人員亡故時同等級現職人員本（年功）俸加一倍計算，一次發給。

依本法第十八條第三項扣除已領之月退休金，應包括依本法第九條及本法第三十一條支給之月退休金及依本法第三十條支給之補償金。

兼領月退休金人員亡故時所發給相當於同等級現職人員六個基數之撫慰金，依其兼領月退休金比例計算。

第三十六條 本法第十八條第四項第一款及第三款所定亡故退休人員之配偶因身心障礙而無工作能力，或已成年子女因身心障礙而無謀生能力者，申請月撫慰金時，應經鑑定符合中央衛生主管機關所定身心障礙等級為重度殘障以上之等級，並出具前一年度年終所得申報資料，證明其平均每月所得未超過法定基本工資。

本法第十八條第四項第一款所定配偶領取月撫慰金之年齡及婚姻存續關係，依戶籍記載認定之。

第三十七條 退休人員依本法第十八條第七項規定，於生前預立遺囑指定之撫慰金領受人如有二人以上時，應於原應領撫慰金之額度內，依遺囑指定之比例領受；未以遺囑指定領受比例時，依本法第十八條第二項規定比例領受。

退休人員生前未立遺囑指定領受遺族，且同一順序遺族無法協調選擇同一種類之撫慰金時，得選擇不同之撫慰金種類。

前項符合領受月撫慰金條件之遺族如係配偶，且與其他撫慰金遺族無法協調請領撫慰金之種類時，配偶應按原領月退休金之四分之一領取月撫慰金；其餘遺族則共同領取原計算一次撫慰金之二分之一。

請領月撫慰金之遺族如非配偶，應按其占遺族人數比例，領取月撫慰金；其餘遺族則共同領取剩餘比例之一次撫慰金。

第三十八條 本法第十八條第九項所稱請領服務機關未具領之三個基數撫慰金及前項撫慰金餘額，指大陸地區遺族得於五年請求權時效內依規定請領之撫慰金，應包括依本法第十八條第三項規定計算應補發之退休金餘額、服務機關未具領之三個基數之一次撫慰金及機關辦理喪葬事宜所剩撫慰金餘額。

第三十九條 自願退休公務人員依本法第十一條第二項第二款及第四款、第十二條第一項第三款規定擇領或兼領月退休金，在未達月退休金起支年齡前亡故者，得依本法第十八條第一項至第九項規定，發給遺族撫慰金。

依本法第十八條第五項規定核定得自年滿五十五歲之日起支領月撫慰金之配偶，如於開始支領之日前亡故時，其他合法遺族得依規定申請領受一次撫慰金。

依前二項規定請領之撫慰金，應以退休公務人員退休時核定之年資及等級為計算標準；請領一次撫慰金者，應按退休人員亡故時之同等級現職人員待遇標準計算發給；請領月撫慰金者，應按發給時同等級現職人員待遇標準計算。

自願退休公務人員依本法第十一條第二項第三款、第五款及第十二條第一項第三款規定擇領減額月退休金者，其遺族領取之月撫慰金應按減額月退休金之半數，定期發給。

第四十條 月撫慰金之發給，比照月退休金，自退休人員亡故時之次一個定期起，每六個月發給一次。但退休公務人員於停發月退休金期間或依本法第十一條第二項第二款規定，至年滿月退休金起支年齡之日前亡故者，得自其亡故之次日起發給；如亡故當日已由政府發給全月薪資者，自其亡故之次月發給。

退休人員亡故後，遺族如未依規定申請撫慰金，致溢領退休人員亡故當期以後之月退休金，支給機關就其應領之撫慰金覈實收回。

溢領月撫慰金者，支給機關自其下一期應發給之月撫慰金中覈實收回。

第四十一條 撫慰金之支給及核銷，依退撫新制施行前、後年資，分別依第三十條及第三十三條規定辦理。

第五章 退休金及撫慰金之停發及續發

第四十二條 退休人員如有本法第八條第二項、第二十三條及第二十四條所列情事之一，或領受月撫慰金遺族如有本法第二十三條第一項第一款及第二十五條情事之一，或不符合本法第十八條第四項規定時，退休人員或遺族應主動通知原服務機關，轉報支給機關終止或停止支給月退休金或月撫慰金。但依本法規定停止支給者，得於復權或再任原因消滅後，檢具完整證明文件，請求繼續發給。

第四十三條 退休人員退休金領受權及遺族月撫慰金領受權喪失或停止後，如有續領，應由支給機關追繳。

退休人員如有本法第八條第二項及第二十三條情事之一時，應主動通知原服務機關及再任機關轉報支給機關辦理停發月退休金；遺族領受月撫慰金者，如有本法第二十三條第一項第一款情事時，亦同；如有違反者，除依前項規定辦理外，並得加計利息繳庫或繳還退撫基金。

第六章 附則

第四十四條 本法第二十七條第一項所稱請求權可行使之日，於退休金及資遣給與部分，係自核定退休或資遣生效日起算；於離職退費部分，係自離職生效日起算；於撫慰金部分，係自支（兼）領月退休金人員亡故之日起算。

本法第二十七條第三項所稱定期發給之月退休金、月撫慰金各期請求權時效，依第一項規定計算，指定期發給之月退休金、月撫慰金之各期請求權應自各期發放之日起算。

第四十五條 依本法退休者，發給公務人員退休證。

公務人員退休證如有遺失或污損時，得檢附本人最近二吋正面半身相片一張，向銓敘部申請補發或換發。

第四十六條 本細則所適用各種書表格式，由銓敘部定之。

第四十七條 本細則自中華民國一百年一月一日施行。

本細則修正條文自發布日施行。

公務人員撫卹法

中華民國32年11月6日國民政府制定公布全文17條
中華民國36年6月25日國民政府修正公布全文20條
中華民國60年6月4日總統修正公布全文19條和名稱（原名稱：公務員撫卹法）
中華民國70年12月4日總統修正公布第4條、第5條及第9條條文
中華民國82年1月20日總統令修正公布第4、5、9、15、17及19條；並增訂第4-1條及17-1條條文
中華民國84年1月28日總統令修正公布第10條條文
中華民國84年6月29日考試院令修正條文自中華民國84年7月1日施行
中華民國99年7月28日總統華總一義字第09900191861號令修正公布全文22條；並自100年1月1日施行

第一條 公務人員之撫卹，依本法行之。

第二條 本法適用範圍，指依公務人員任用法律任用，並經銓敘審定之人員。

前項人員撫卹之辦理，除本法另有規定外，以現職人員為限。

第三條 公務人員有下列情形之一者，給與遺族撫卹金：

- 一、病故或意外死亡。
- 二、因公死亡。

第四條 病故或意外死亡人員撫卹金之給與如下：

一、一次撫卹金：

任職未滿十五年者，給與一次撫卹金。每任職一年給與一又二分之一個基數，未滿一年者，每一個月給與八分之一個基數。未滿一個月者，以一個月計。

任職未滿十年者，除依前目規定給卹外，每減一個月加給十二分之一個基數。已領退休（職、伍）金或資遣給與者，其年資應合併計算；逾十年者不再加給。

二、一次及年撫卹金：任職滿十五年以上者，除每年給與五個基數之年撫卹金外，其滿十五年部分，給與十五個基數之一次撫卹金。以後每增一年加給二分之一個基數，最高給與三十個基數。未滿一年者，每一個月給與二十四分之一個基數。未滿一個月者，以一個月計。

基數內涵之計算，以公務人員最後在職時之本（年功）俸加一倍為準。年撫卹金應隨同在職同等級公務人員之本（年功）俸調整支給之。

本法所稱等級，指公務人員經銓敘審定之俸（薪）級俸（薪）點；本（年功）俸應按公務人員俸給法規定折算俸額計算。

第五條 因公死亡人員，指有下列情事之一者：

- 一、冒險犯難或戰地殉職。
- 二、執行職務發生意外或危險以致死亡。
- 三、公差遇險或罹病以致死亡。
- 四、於執行職務、公差或辦公場所猝發疾病以致死亡。
- 五、戮力職務，積勞過度以致死亡。

六、因辦公往返，猝發疾病、發生意外或危險以致死亡。

前項人員除依前條規定給卹外，並依下列情形加給一次撫卹金：

一、第一款人員加給百分之五十。

二、第二款及第三款人員加給百分之二十五。

三、第四款人員加給百分之十五。

四、第五款及第六款人員加給百分之十。但第六款人員因防（救）災趕赴辦公發生意外或危險者，加給百分之二十五。

因公死亡人員任職未滿十五年者，以十五年計；第一款人員任職滿十五年以上未滿三十五年者，以三十五年計。

第一項第二款、第三款及第六款規定之因公死亡，係因公務人員本人之交通違規行為而發生意外事故以致死亡者，依前條規定給卹。

第一項因公死亡情事之認定標準、審查機制及前項交通違規行為之範圍，於本法施行細則定之。

第六條 公務人員任職滿十五年以上死亡，生前預立遺囑，不願依第四條第一項第二款之規定請領撫卹金者，得改按公務人員退休法一次退休金之標準，發給一次撫卹金。其無遺囑而遺族不願依第四條第一項第二款規定辦理者亦同。

依前項規定請領撫卹金者，其依前條第二項規定應加給之一次撫卹金，仍以第四條第一項第二款規定之標準計算。

遺族依第一項規定擇領一次撫卹金者，應於辦理時審慎決定，經銓敘部審定並已領取撫卹金後，不得請求變更。

第七條 公務人員受有勳章或有特殊功績者，得給與勳績撫卹金；其給與標準，由考試院會同行政院定之。

第八條 公務人員遺族撫卹金，應由未再婚配偶領受二分之一；其餘由下列順序之遺族平均領受之：

一、子女。

二、父母。

三、祖父母。

四、兄弟姊妹。

前項遺族中，除未再婚配偶外，無第一款至第三款遺族時，其撫卹金由未再婚配偶單獨領受；如無配偶或配偶再婚，其應領之撫卹金，依序由前項各款遺族領受。同一順序有數人時，如有死亡、拋棄、因法定事由喪失或停止領受權者，其撫卹金應平均分給同一順序其他有領受權之人。但前項第一款所定第一順序之領受人死亡、拋棄或因法定事由喪失領受權者，由其子女代位領受之。

公務人員生前預立遺囑，於第一項遺族中指定撫卹金領受人者，從其遺囑。

無第一項遺族辦理撫卹者，公務人員之繼承人得向公務人員退休撫卹基金管理機關（以下簡稱基金管理機關）申請發還公務人員原繳付之退休撫卹基金（以下簡稱退撫基金）費用本息；無繼承人者，得由原服務機關先行具領，以辦理喪葬事宜。如有賸餘，歸屬退撫基金。

第九條 遺族年撫卹金，自該公務人員死亡之次月起給與，其年限規定如下：

一、冒險犯難或戰地殉職者，給與二十年。

二、執行職務發生意外或危險以致死亡者、公差遇險或罹病以致死亡者，給與十五年。

三、於執行職務、公差或辦公場所猝發疾病以致死亡者，給與十二年。

四、戮力職務，積勞過度以致死亡者，給與十二年。

五、因辦公往返，猝發疾病、發生意外或危險以致死亡者，給與十二年。但因防（救）災趕赴辦公發生意外或危險者，給與十五年。

六、病故或意外死亡者，給與十年。

請領前項年撫卹金之遺族，係無子（女）之寡妻（鰥夫）者，得給與終身。

領卹子女於第一項所定給卹年限屆滿時未成年者，得繼續給卹至成年；子女雖已成年，仍在學就讀者，得繼續給卹至取得學士學位止。

中華民國八十四年六月三十日以前死亡經審定之年撫卹金，仍依公務人員死亡時之原規定辦理；給卹年限屆滿時，依前二項規定辦理。

第三項所定在學就讀者，以就讀國內學校具有學籍之學生，且在法定修業年限之就學期間為限；就讀大學或獨立學院者，以取得一個學士學位為限。

第十條 公務人員死亡時，其遺族有下列情形之一者，不得請領撫卹金：

一、褫奪公權終身。

二、動員戡亂時期終止後，犯內亂罪、外患罪，經判刑確定。

三、未具中華民國國籍。

公務人員遺族於領受年撫卹金期間，如有前項第一款、第二款、死亡、拋棄或喪失中華民國國籍情形之一者，喪失其年撫卹金領受權。

第十一條 公務人員遺族經褫奪公權尚未復權者，或通緝有案尚未結案者，停止其領受撫卹金之權利，至其原因消滅時恢復。

第十二條 請領撫卹金之權利，自請求權可行使之日起，因五年間不行使而當然消滅。

第十三條 請領撫卹金之權利及未經遺族具領之撫卹金，不得作為扣押、讓與或供擔保之標的。

第十四條 公務人員死亡者，應由各級政府編列預算給與殮葬補助費；其給與標準，由考試院會同行政院定之。

第十五條 公務人員退休撫卹新制（以下簡稱退撫新制）自中華民國八十四年七月一日起實施。因機關改制或其他原因而另定施行日期者，依其實施日期認定。

退撫新制實施後之公務人員撫卹金，應由政府與公務人員共同撥繳費用建立之退撫基金支給，並由政府負最後支給保證責任。但公務人員在退撫新制實施前任職年資及第七條規定受有勳章或有特殊功績人員所給與之撫卹金、第四條規定任職未滿十年人員及第五條規定因公死亡人員所加給之撫卹金，均由各級政府編列預算支給。

退撫基金之撥繳費率及政府與公務人員撥繳比例，依公務人員退休法規定辦理。

第二項退撫基金之撥繳、管理及運用等事項，另以法律定之。

第十六條 依本法撫卹之公務人員，於退撫新制實施後之任職年資，除本法另有規定外，應以依法繳付退撫基金之實際月數計算。未依法繳付退撫基金之任職年資或曾經申請發還離職、免職退費或核給退休（職、伍）金、資遣給與或辦理年資結算核發相當退休、資遣或離職給與之任職年資，均不得採計。

公務人員於退撫新制實施後，曾任政務人員、公立學校教育人員或軍職人員之年資，應於轉任公務人員時，將其與政府共同撥繳未曾領取之退撫基金費用本息移撥公務人員退撫基金帳戶，始得併計其任職年資。

公務人員於退撫新制實施後，曾任依規定得予併計之其他公職、公營事業人員年資，得於轉任公務人員到職支薪之日起五年內，由服務機關向基金管理機關申請補繳退

撫基金費用。於轉任之日起三個月內申請補繳者，其應繳之退撫基金費用，由基金管理機關依其任職年資、等級，對照公務人員同期間相同俸級繳費標準，換算複利終值之總和，由公務人員全額負擔一次繳入退撫基金帳戶。逾三個月期限申請補繳退撫基金費用者，另加計利息，始得併計其任職年資。

公務人員於退撫新制實施後，曾服義務役軍職、替代役人員之年資，其未併計核給退除給與者，應於初任到職支薪或復職復薪時，依銓敘審定之等級，比照前項規定補繳退撫基金費用，始得併計年資。其應補繳之退撫基金費用，由服務機關與公務人員比照公務人員退休法規定之撥繳比例共同負擔。曾任公立學校教育人員或軍職人員轉任公務人員者，其退撫新制實施後曾服義務役軍職、替代役人員之年資，應依轉任前適用之規定補繳退撫基金費用，並依第二項規定辦理移撥，始得併計年資。

公務人員撥（補）繳退撫基金費用之標準、期限、申請程序及其他有關事項，由基金管理機關擬訂，報請銓敘部核定發布。

第十七條 公務人員於退撫新制實施前、後均有任職年資者，應合併計算，並均依本法修正施行後之規定給卹。退撫新制實施前之任職年資，仍依原規定標準最高採計三十年；退撫新制實施後之任職年資，可連同併計，並應優先採計。

公務人員於退撫新制實施前之年資併計，仍適用退撫新制實施前規定；其於中華民國八十七年六月五日以後死亡，在退撫新制實施前，曾服義務役軍職年資未併計核給退除給與者，亦得採計為撫卹年資。

本法修正施行前死亡之撫卹案，仍依修正前之規定辦理。

第十八條 具有撫卹金領受權之同一順序遺族有數人者，請領撫卹金時，應共同提出，並得委任其中具有行為能力者一人代為申請；遺族均無行為能力者，由各遺族之法定代理人推派一人代為申請。但遺族未能取得一致請領之協議，或行蹤不明者，得由其他遺族按具有領受權之人數比例，分別請領撫卹金。

第十九條 公務人員遺族對於撫卹案之審定結果，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。

第二十條 公務人員於休職、停職或留職停薪期間病故或意外死亡者，其遺族得依本法規定申請辦理撫卹，並給與殮葬補助費。

第二十一條 本法施行細則，由考試院定之。

第二十二條 本法自公布日施行。

本法中華民國九十九年七月十三日修正條文，自一百年一月一日施行。

公務人員撫卹法施行細則

中華民國33年2月10日考試院人審字第二號令訂定發布修正發布

中華民國84年6月29日考試院(84)考臺組貳二字第02420號令修正發布

中華民國94年10月17日考臺組貳二字第09400082913號增訂第18-1條條文

中華民國98年4月3日考試院考臺組貳二字第09800026281號令修正發布第5條條文

中華民國99年11月17日考試院考臺組貳二第09900090861號令修正發布全文34條；並自100年1月1日施行

中華民國103年8月12日考試院考臺組貳二字第10300067121號令修正發布第3、34條條文；並溯自100年1月1日施行

第一條 本細則依公務人員撫卹法（以下簡稱本法）第二十一條規定訂定之。

第二條 本法第二條第一項所稱經銓敘審定之人員，指經銓敘部依據公務人員任用法律審定資格或登記者，或經法律授權主管機關審定資格者。

本法第二條第二項所稱現職人員，指前項人員於死亡時具有現職身分，並依公務人員俸給法律核敘等級及支領俸（薪）給之有給專任人員。

失蹤人員經銓敘部登記有案者，視同現職人員。

第三條 本法第三條第一款所定病故或意外死亡，不包括因犯罪而自行結束生命者。

第四條 本法第四條第一項第一款第二目所定任職未滿十年者加給之一次撫卹金，依附表規定計算。

本法第四條第一項第一款第二目所稱已領退休（職、伍）金或資遣給與者，指曾任公務人員、公立學校教育人員、政務人員、公營事業人員、民選首長、其他公職人員或中華民國八十四年七月一日以後轉任軍職人員，業依公務人員退休法或其他法令辦理退休（職、伍）、資遣、離（免）職退費或年資結算並領有相當退休（職、伍）金、資遣給與或離職退費者。

本法第四條第一項第二款所定任職滿十五年之年資，以十足之任職年資，按日計算。

第五條 本法第五條第一項第一款所稱冒險犯難，指遭遇危難事故，執行搶救任務時，明知該災難現場存有死亡之高度可能性，且依當時之時空環境，無從預先排除其死亡之可能因素，仍奮不顧身，於災難現場執行搶救任務而殉職者。所稱戰地殉職，指在戰地交戰時，因執行職務或支援作戰任務而死亡者。

前項所稱災難現場，指危難事故或執行搶救任務之事發地區。

第六條 本法第五條第一項第二款所定執行職務發生意外或危險以致死亡，應於執行職務或在辦公場所執行公務期間，遭受暴力、發生意外或危險以致死亡，且其死亡與所受暴力、所發意外或危險，具有相當因果關係。

第七條 本法第五條第一項第三款所定公差遇險或罹病以致死亡，應於公務人員經機關指派執行一定之任務或代表機關參加活動，自出發以迄完成指派任務或參加活動，返回辦公場所或居住處所止之期間內，有下列情事之一者：

一、遭受暴力、發生意外或危險以致死亡，且其死亡與所受暴力、所發意外或危險具

有相當因果關係。

二、因執行公差任務，遭受感染，引發疾病以致死亡，且其死亡與罹患疾病具有相當因果關係。

第八條 本法第五條第一項第四款所定於執行職務、公差或辦公場所猝發疾病以致死亡，應於執行職務、公差期間或於辦公場所執行公務期間，因突發性疾病發作，以致死亡，且其死亡與猝發疾病具有相當因果關係。

第九條 本法第五條第一項第五款所定戮力職務，積勞過度以致死亡，應同時符合下列條件：

一、戮力職務：最近三年年終考績一年列甲等、二年列乙等以上；無最近三年年終考績者，以平時考核資料及服務機關出具之證明覈實認定之。但已因病連續請假者，以其開始連續請假前三年之年終考績或服務成績證明認定之。

二、積勞過度：服務機關應舉證其職責繁重，足以使之積勞過度。

三、公務人員因戮力職務，積勞過度所生疾病，必須與職務具有相當因果關係並由中央衛生主管機關評鑑合格醫院開具醫療證明書記載之疾病或傷害原因證明之。

第十條 本法第五條第一項第六款所定因辦公往返，猝發疾病、發生意外或危險以致死亡，必須在合理時間，以適當交通方法，前往辦公場所上班及退勤之必經路線途中，猝發疾病、發生意外或危險，且其死亡與猝發疾病、發生意外或危險，具有相當因果關係。

前項所定前往辦公場所上班及退勤之必經路線途中，包含下列情形：

一、自居住處所前往辦公場所上班途中。

二、在上班日之用膳時間，自辦公場所前往用膳往返途中。

三、自辦公場所退勤，直接返回居住處所途中。

四、自辦公場所退勤，直接返鄉省親或返回辦公場所上班途中。

公務人員經服務機關安排勤務，或上班時間以外之加班者，其因辦公往返之猝發疾病、發生意外或危險以致死亡，依前二項規定認定。

公務人員依規定上班之往返辦公場所必經路線，因道路交通情事繞道行駛，途中猝發疾病、發生意外或危險，經就其起點、經過路線、交通方法、行駛時間各因素查證後，屬客觀合理者，視為必經路線。

第十一條 本法第五條第一項所定猝發疾病，應由死亡公務人員之遺族檢齊其生前就醫紀錄，包含宿疾或其他病史之醫療紀錄、健康檢查或個人健康管理情形之相關資料，由服務機關併同申請文件，送銓敘部依第十三條規定之審查機制認定之。

第十二條 本法第五條第四項所稱交通違規行為，指公務人員有下列情形之一者：

一、未領有駕駛車種之駕駛執照而駕車。

二、受吊扣駕駛執照期間或吊銷駕駛執照處分而駕車。

三、闖越鐵路平交道。

四、酒精濃度超過規定標準、吸食毒品、迷幻藥或非治療用之藥品致影響行車安全而駕車。

五、駕駛車輛不按遵行之方向行駛或在道路上競駛、競技、蛇行或以其他危險方式駕駛車輛。

六、依道路交通安全管理處罰條例規定，其交通違規行為處罰鍰下限為新臺幣六千元以上。

交通違規行為如屬執行職務所需且依相關法規規定為合法者，仍得辦理因公死亡撫

卹。

第十三條 本法第五條第五項所稱審查機制，指銓敘部對於因公死亡撫卹案件之審定，應遴聘學者及專家組成專案小組進行審查。

前項專案小組由銓敘部遴聘學者專家十一人至十五人組成，並由銓敘部部長指定其中一人擔任召集人。

專案小組應有全體委員過半數之出席，始得開會；出席委員半數以上同意，始得決議。議案之表決，得以舉手或投票方式行之；可否均未達半數時，主席可加入任一方以達半數同意。

第十四條 本法第八條第一項及第二項所定公務人員遺族撫卹金之發放，應按下列方式，分配給與：

一、未再婚配偶領受二分之一；餘依序由本法第八條第一項第一款至第三款所定順序之遺族領受；無配偶或配偶再婚時，由本法第八條第一項各款所定遺族，依序領受。

二、前款同一順序遺族有數人時，按人數平均領受；如有死亡、拋棄、因法定事由喪失或停止領受權者，其撫卹金應由同一順序其他遺族平均領受；同一順序無人領受時，由次一順序遺族領受。但本法第八條第一項第一款所定之領受人死亡、拋棄或因法定事由喪失領受權者，由其子女代位領受。

三、無本法第八條第一項第一款至第三款遺族時，由未再婚配偶單獨領受。

本法第八條第一項第一款及第二項所定子女，包含未出生之胎兒，並以將來非死產者為限，且應保留其得領受遺族撫卹金之權利。

第十五條 本法第九條第三項所定領卹子女已成年仍在學就讀者得繼續給卹之條件如下：

一、就讀國內學校具有學籍之學生，且在法定修業年限內。

二、須有於本法第九條第一項所定給卹年限最後一個月仍在學就讀之事實。

三、本法第九條第一項所定給卹年限最後一個月有下列條件之一者，得於就學後，申請繼續給卹：

(一)適逢畢業之同一年再升學。

(二)轉學。

(三)休學後復學或休學後轉學。

四、繼續給卹期間，除前款之畢業後升學或休學期間外，學業須未中斷。

遺族如未在規定修業期限內修滿應修學分，或因選定雙主修而延長修業期限，或轉學、休學重讀期間者，其延長修業、轉學及休學重讀期間，均不給卹。

遺族合於本法第九條第二項至第四項所定之繼續給卹要件者，應於原核定給卹年限屆滿前一個月，填具延長給卹事實表一份，連同在學相關證明文件，由該公務人員死亡時之服務機關送由銓敘部審定。

第十六條 本法第十條第一項第三款所稱未具中華民國國籍，指死亡公務人員之遺族未於公務人員死亡前依法取得中華民國國籍者。

第十七條 本法第十二條所稱請求權可行使之日，指公務人員在職死亡之日。

撫卹案經審定後之各期年撫卹金請求權可行使之日，指各期年撫卹金發放之日。

第十八條 公務人員死亡前，其所具退撫新制施行後之任職年資如依公務人員退休法納退撫基金費用之年資，依本法第十六條第一項規定，應不予採計。

第十九條 本法第十七條第三項所定本法修正施行前死亡之撫卹案，仍依修正前之規定辦理，係規定公務人員於中華民國八十四年七月一日以後至九十九年十二月三十一日以前死亡者，仍應依本法於八十四年七月一日修正施行之規定辦理。

第二十條 本法第十八條所定遺族未能取得一致請領之協議，應有下列條件之一者：

- 一、遺族請領撫卹金而未能取得共同具領之協議。
- 二、公務人員任職年資合於本法第六條規定而遺族無法協議領取同一種類之撫卹金。
- 三、遺族不願申請，且未主動放棄請領權。

第二十一條 本法第二十條所定休職、停職或留職停薪期間病故或意外死亡人員，或經死亡宣告之失蹤人員撫卹金給與，應以其最後經銓敘審定之等級及休職、停職或留職停薪前之任職年資計算。但停職或留職停薪期間經依法支領本（年功）俸並繳付退撫基金費用者，該停職或留職停薪年資得予併計。

第二十二條 公務人員死亡後，如不得依本法第三條規定辦理撫卹者，基金管理機關應一次發還其本人原繳付之退撫基金費用本息。但繳付退撫基金費用五年以上者，應同時發還政府撥繳之退撫基金費用本息。

前項本人及政府繳付之退撫基金費用本息，應以臺灣銀行股份有限公司一年期定期存款利率加計利息；其利息計算至死亡當月止。

第二十三條 公務人員死亡時，其已繳納退撫基金費用而未予併計撫卹之年資，應由基金管理機關一次發還其本人原繳付之退撫基金費用本息。

前項所稱基金費用本息，除本法另有規定外，指本人撥繳之基金費用及依公務人員退休撫卹基金管理條例運用收益之孳息收入。

第二十四條 遺族申請撫卹者，應填具撫卹事實表一份，連同死亡證明書、遺族系統表、全部任職證件，由該公務人員死亡時之服務機關彙轉銓敘部審定。申請因公死亡撫卹者，並應檢具足資證明其因公死亡事實經過之相關證明文件。

依本法第八條第一項及第二項規定取得撫卹金領受權之同一順序遺族有數人時，應於撫卹事實表內詳細填列。

第二十五條 遺族申請撫卹，經審定給與撫卹金者，由銓敘部製發審定函，送由服務機關轉發遺族，並副知審計機關、支給機關、基金管理機關及服務機關。

第二十六條 本法第十四條及第十五條第二項規定由各級政府編列預算支給之殮葬補助費及撫卹金，其最後服務機關屬於中央者，由國庫支出並以銓敘部為支給機關；屬於直轄市級者，由直轄市庫支出，並以直轄市政府為支給機關；屬於縣（市）級者，由縣（市）庫支出，並以縣（市）政府為支給機關；屬於鄉（鎮、市）級者，由鄉（鎮、市）庫支出，並以鄉（鎮、市）公所為支給機關；屬於行政法人者，以其主管機關為支給機關；依預算法第四條成立特種基金之機關（學校）或公營事業機構，以各基金機關（學校）或公營事業機構為支給機關。

前項支給規定，於其他相關法令另有規定時，從其規定。

退撫新制實施後任職年資之撫卹金，由退撫基金支付並以基金管理機關為支給機關。

第二十七條 一次撫卹金及第一年年撫卹金經審定後，由銓敘部通知支給機關或服務機關簽具付款憑單，通知財政權責機關辦理支付事宜後，轉發遺族並辦理核銷。但死亡公務人員原服務機關依預算程序無法辦理付款相關事宜者，由其上級主管機關辦理之。

第二十八條 公務人員之遺族請領年撫卹金，應於每年五月前，檢具戶籍登記資料及遺族代表人姓名、指定之郵局或銀行存款帳戶資料，送交支給機關或服務機關。領卹遺族如屬依本法第九條第三項及第四項所定在學就讀，繼續給卹者，應同時檢附在學相關證明。

支給機關或服務機關應將年撫卹金撥入遺族指定之郵局或銀行存款帳戶，並於每年

七月十六日一次發給。

撫卹金之發放作業程序，由各支給機關定之。

第二十九條 撫卹金之核銷程序如下：

- 一、國庫支出者，死亡公務人員原服務機關於發訖後，檢同領據，送審計部核銷。
- 二、基金管理機關支出者，於發訖後，檢同領據，送審計部核銷。
- 三、直轄市庫支出者，直轄市政府或轉發機關於發訖後，檢同領據，送審計處核銷。
- 四、縣（市）庫支出者，縣（市）政府於發訖後，檢同領據，送審計處（室）核銷。
- 五、鄉（鎮、市）庫支出者，鄉（鎮、市）公所於發訖後，檢同領據，送主管縣（市）政府轉送審計處（室）核銷。
- 六、依預算法第四條成立特種基金之機關（學校）或公營事業機構支出者，於發訖後，檢同領據，送審計機關核銷。

第三十條 遺族撫卹金領受權喪失或停止後，如有續領，應由支給機關依法追繳其自應停止支領日起溢領之撫卹金。

第三十一條 年撫卹金領受人如有變更時，應由其他有領受權人檢具證明，由服務機關送銓敘部註銷或更正。

第三十二條 公務人員在退撫新制實施前、後得予併計之年資如下：

- 一、曾任有給專任之公務人員具有合法證件者。
- 二、曾任軍用文職年資，未併計核給退休俸，經銓敘部登記有案，或經國防部覈實出具證明者。
- 三、曾任下士以上之軍職年資，未核給退役金或退休俸，經國防部覈實出具證明者。
- 四、曾任雇員或同委任及委任待遇警察人員年資，未領退職金或退休金，經原服務機關覈實出具證明者。
- 五、曾任公立學校教職員或公營事業人員之年資，未依各該規定核給退休金，經原服務機關覈實出具證明書者。
- 六、其他經銓敘部核定得予併計之年資。

第三十三條 本細則所適用之書表格式，由銓敘部定之。

第三十四條 本細則自中華民國一百年一月一日施行。

本細則中華民國一百零三年八月十二日修正之第三條條文，自一百年一月一日施行。

公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法

中華民國92年12月9日考試院考台組參一字第09200102511號令、行政院授人給字第0920056253號令會同訂定發布全文14條；並自93年1月1日施行

中華民國94年12月8日考試院考臺組貳二字第09400107111號令、行政院授人給字第0940065897號令會同修正發布第11、14條條文；並自發布日施行

中華民國96年7月18日考試院考臺組貳二字第09600049691號令、行政院授人給字第09600159642號令會同修正發布第8～10條條文

中華民國97年6月27日考試院考臺組參一字第09700044331號令、行政院授人給字第09700119182號令會同修正發布第7條條文

中華民國98年12月31日考試院考臺組參一字第09800102451號令、行政院授人給字第09800351502號令會同修正發布第7條條文

中華民國99年11月22日考試院考臺組一字第09900090971號令、行政院授人給字第09900283372號令會同修正發布第2、3、5、8、10條條文

第一條 本辦法依公務人員保障法（以下簡稱本法）第二十一條第三項規定訂定之。

第二條 本法第三條及第一百零二條所定人員因公受傷、殘廢、死亡慰問金之發給，依本辦法規定辦理。但其他法律另有規定者，從其規定。

第三條 本辦法所稱因公受傷、殘廢、死亡，指因下列情事之一，致受傷、殘廢或死亡者：

- 一、執行職務發生意外。
- 二、公差遇險。
- 三、在辦公場所發生意外。

前項第一款所稱執行職務發生意外，指於執行職務時，發生意外事故；第二款所稱公差遇險，指公務人員經機關學校指派執行一定之任務而遭遇危險，其時程之計算係自出發以迄完成指派任務返回辦公場所或住（居）所止；第三款所稱在辦公場所發生意外，指在處理公務之場所，於辦公時間內或指定之工作時間內，因處理公務而發生意外事故。

依本辦法發給慰問金者，以其受傷、殘廢或死亡與第一項各款因公情事之一具有相當因果關係者為限。

第四條 慰問金發給標準如下：

一、受傷慰問金：

- (一)傷勢嚴重住院急救有生命危險者，發給新臺幣十萬元。
- (二)傷勢嚴重住院有殘廢之虞者，發給新臺幣八萬元。
- (三)傷勢嚴重連續住院三十日以上者，發給新臺幣四萬元。
- (四)連續住院二十一日以上，未滿三十日者，發給新臺幣三萬元。
- (五)連續住院十四日以上，未滿二十一日者，發給新臺幣二萬元。

- (六)連續住院未滿十四日或未住院而須治療七次以上者，發給新臺幣一萬元。
- (七)前六日情形如係因冒險犯難所致者，依前六日標準加百分之三十發給。
- (八)第三日至前日情形，各機關學校得視財政狀況在所定標準範圍內斟酌發給。

二、殘廢慰問金：

- (一)全殘廢者，發給新臺幣一百二十萬元；半殘廢者，發給新臺幣六十萬元；部分殘廢者，發給新臺幣三十萬元。
- (二)因執行危險職務所致全殘廢者，發給新臺幣二百三十萬元；半殘廢者，發給新臺幣一百二十萬元；部分殘廢者，發給新臺幣六十萬元。
- (三)因冒險犯難所致全殘廢者，發給新臺幣三百萬元；半殘廢者，發給新臺幣一百五十萬元；部分殘廢者，發給新臺幣八十萬元。

三、死亡慰問金：

- (一)死亡者，發給其遺族新臺幣一百二十萬元。
- (二)因執行危險職務所致死亡者，發給其遺族新臺幣二百三十萬元。
- (三)因冒險犯難所致死亡者，發給其遺族新臺幣三百萬元。

前項所定慰問金，公務人員有故意情事者，不發給；有重大過失情事者，減發百分之三十。故意或重大過失之認定，由核定權責機關學校依事實調查或依有關機關之鑑定報告辦理。

第一項所稱冒險犯難，指遭遇危難事故，明知其執行存有高度之傷亡危險性，且依當時之時空環境，無從預先排除，而仍奮不顧身執行職務者。所稱危險職務，指公務人員所執行之職務，依通常客觀之標準，比一般職務更具受傷、殘廢、死亡之危險者。

第一項第二款所定殘廢等級，準用公教人員保險殘廢給付標準表認定之。

第五條 公務人員因公受傷或殘廢，自住院治療出院之日、未住院而治療第七次之日，或確定成殘之日起一百八十日內，轉為殘廢或殘廢程度加重或死亡者，按殘廢等級或死亡之發給標準補足慰問金。

前項一百八十日之期限，如公教人員保險殘廢給付標準表已明定治療最低期限者，從其規定。但至遲不得逾二年。

第六條 領受死亡慰問金之遺族，其領受順序、數人領受方式、經公務人員預立遺囑指定領受及領受權之喪失，比照公務人員撫卹法相關規定辦理。

第七條 本辦法施行後，各機關學校不得再為其人員投保額外保險。但依下列各款辦理之保險，不在此限：

- 一、依法律或法規命令規定得以辦理保險者。
- 二、執行特殊職務期間得經行政院同意辦理保險者。
- 三、因公赴國外出差人員得免經核准，由服務機關學校逕依有關規定辦理保險者。
- 四、派駐有戰爭危險國家之駐外人員得辦理投保兵災險者。
- 五、辦理文康旅遊活動得為參加人員投保旅遊平安險者。

公務人員或遺族依本辦法發給慰問金時，其因同一事由，依本辦法或其他法令規定發給或衍生之下列各項給付，應予抵充，僅發給其差額，已達本辦法給與標準者，不再發給：

- 一、慰問金。
- 二、與慰問金同性質之給付。
- 三、前項各款保險之給付。但第一款保險係依政府強制性規定辦理，且公務人員有負

擔保險費者，其給付免予抵充。

第一項第二款所稱執行特殊職務者，指下列各款人員之一：

- 一、參與依災害防救法所定災害之救災及災後復原重建工作人員。但以所執行之工作確具高度危險性者為限。
- 二、參與依傳染病防治法所定或經中央衛生主管機關指定為傳染病之防治工作，須直接與感染者、疑似感染者或屍體接觸之相關人員。
- 三、實際從事彈藥製作、生產及測試之工作人員。但以所執行之工作確具高度危險性者為限。
- 四、實際從事空中救災、救難、救護、偵巡、飛測、運輸及其他勤務之機組人員。但以所執行之工作確具高度危險性者為限。

前項第一款、第三款及第四款所稱工作確具高度危險性者，由行政院認定之。

第八條 慰問金之申請程序及核定權責如下：

一、申請程序：

- (一)公務人員因公受傷者，應檢具公務人員因公受傷慰問金申請表一式一份，詳述事件發生經過，並檢附中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具之診斷證明書（含住院或接受治療原因），向其服務機關學校申請核定後發給。但依第四條第一項第一款第六目申請受傷慰問金之人員及澎湖、金門、馬祖等離島地區公務人員，得以全民健康保險特約醫療院所出具含住院或接受治療原因之診斷證明書為之。
- (二)公務人員因公殘廢者，應檢具公務人員因公殘廢慰問金申請表一式二份，詳述事件發生經過，並檢附中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具之殘廢等級證明書（含造成殘廢原因），由服務機關學校連同所出具之公務人員因公殘廢證明書，循行政程序函請權責機關核定後發給。
- (三)公務人員因公死亡者，應由其遺族檢具公務人員因公死亡慰問金申請表一式二份，詳述事件發生經過，並檢附死亡證明文件，由服務機關學校連同所出具之公務人員因公死亡證明書，循行政程序函請權責機關核定後發給。
- (四)受傷住院或未住院而於治療七次以後，因傷勢加重，轉為殘廢或死亡，或因殘廢致程度加重或死亡，按殘廢等級或死亡申請補足慰問金者，應依前二目之規定辦理。
- (五)公務人員因公受傷、殘廢或死亡時，服務機關學校人事單位應主動協助所屬人員或遺族，填具申請表，申請慰問金。

二、核定權責：

- (一)受傷慰問金：由服務機關學校核定之。
- (二)殘廢、死亡慰問金：由總統府、國家安全會議、五院、直轄市政府、直轄市議會、縣（市）政府、縣（市）議會核定之。

公務人員因公受傷、殘廢後離職者，得依前項規定辦理。

請領慰問金之請求權時效，依行政程序法第一百三十一條第一項規定辦理。

第九條 慰問金之經費，依下列方式支應：

- 一、受傷慰問金：各機關學校、公營事業機構編列預算支應。
- 二、殘廢、死亡慰問金：中央各機關及所屬學校部分，由銓敘部統籌編列預算支應，總統府、國家安全會議、五院，於核定時，應通知服務機關學校核實簽發支票請款轉發及依規定辦理核銷，並將核定結果副知銓敘部；地方各機關及所屬學校部分，由直轄市政府、縣（市）政府、鄉（鎮、市）公所分別編列預算支應；依預算法第

四條成立特種基金之機關學校或公營事業機構部分，由各基金機關學校或公營事業機構編列預算支應。未及編列預算年度，由中央各機關、直轄市政府、縣（市）政府、特種基金機關學校及公營事業機構在年度相關預算下列支。

第十條 下列人員比照本辦法發給慰問金：

- 一、政務人員及各機關依其組織法律特聘或遴聘人員。
- 二、民選公職人員。
- 三、教育人員。
- 四、技工、工友。
- 五、約僱人員。
- 六、其他按月、按日、按時或按件計酬之臨時人員。但駐外單位中依駐在國法令僱用之人員，不得比照發給慰問金。

前項第二款至第六款人員，屬中央各機關及所屬學校者，其殘廢、死亡慰問金所需經費，由行政院人事行政局統籌編列預算支應。

第十一條 因公受傷、殘廢人員或死亡人員之遺族，對於慰問金案之核定結果，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。

第十二條 公營事業機構非依法任用人員之慰問金，由各該主管機關參照本辦法規定核酌辦理，並逕行核定發給；所需經費，由各事業機構自行編列預算支應。

第十三條 本辦法所適用之公務人員因公受傷慰問金申請表、公務人員因公殘廢慰問金申請表、公務人員因公殘廢證明書、公務人員因公死亡慰問金申請表及公務人員因公死亡證明書，其格式均由銓敘部定之。

第十四條 本辦法自中華民國九十三年一月一日施行。

本辦法修正條文自發布日施行。

公務人員因公涉訟輔助辦法

中華民國92年12月19日考試院考台組參一字第09200106161號令、行政院授人考字第09200563901號令會銜修正發布全文23條；並自發布日施行

中華民國102年1月15日考試院考臺組參一字第10200003061號令、行政院授人培揆字第1020019976號令會同修正發布第5、6、12、14、15、17、18條條文

第一條 本辦法依公務人員保障法（以下簡稱本法）第二十二條第三項規定訂定之。

第二條 本法第三條及第一百零二條所定人員，依法執行職務之涉訟輔助，依本辦法規定行之。

第三條 本法第二十二條第一項所定依法執行職務，應由服務機關就該公務人員之職務權限範圍，認定是否依法令規定，執行其職務。

第四條 公務人員因其長官依本法第十七條第一項規定，所下達之書面命令執行職務涉訟者，視為依法執行職務。但其命令有違反刑事法律者，不得視為依法執行職務。

第五條 本法第二十二條第一項所稱涉訟，指依法執行職務，而涉及民事、刑事訴訟案件。

前項所稱涉及民事、刑事訴訟案件，指在民事訴訟為原告、被告或參加人；在刑事訴訟偵查程序或審判程序為犯罪嫌疑人或被告。

第六條 依本法第二十二條第一項延聘律師為公務人員辯護及提供法律上之協助，指延聘律師為公務人員提供法律諮詢、文書代撰、代理訴訟、辯護、交涉協商及其他法律事務上之必要服務。

第七條 公務人員依法執行職務涉訟，其服務機關應為該公務人員延聘律師，其人選應先徵得該公務人員之同意。但因故無法徵得其同意者，不在此限。

公務人員不同意機關依前項規定為其延聘律師或延聘律師之人選，得由該公務人員自行延聘，並檢具事證以書面向服務機關申請核發費用。

第八條 公務人員認其係依法執行職務涉訟，服務機關未依前條第一項規定辦理涉訟輔助者，公務人員得以書面敘明涉訟輔助之事由，向服務機關申請為其延聘律師或核發其逕行延聘律師之費用。

服務機關受理前項申請，應於受理之次日起一個月內作成決定。未能於期限內決定者，得延長之，並通知申請人。延長以一次為限，最長不得逾一個月。

服務機關依第一項申請同意為該公務人員延聘律師，應依前條規定辦理。

第九條 公務人員以書面表示放棄延聘律師者，該機關得免予延聘律師。

第十條 公務人員與其服務機關涉訟者，不得給予涉訟輔助。

第十一條 機關首長涉訟者，其有關涉訟輔助事項，應由具有行政監督權限之上級機關決定之。

第十二條 公務人員於調職或離職後，因原任職期間執行職務涉訟者，應由其原服務機關辦理涉訟輔助。

機關首長離職後，因原任職期間執行職務涉訟者，其涉訟輔助事項，應由其原具有

行政監督權限之上級機關決定之。

前二項辦理涉訟輔助機關裁撤或組織變更者，應由該涉訟業務承受機關辦理涉訟輔助。

第十三條 各機關得指派機關內人事、政風、法制、該涉訟業務單位及其他適當人員組成審查小組，審查公務人員因公涉訟輔助事件。

第十四條 輔助延聘律師之費用，應檢據覈實報支，於偵查每一程序、民事或刑事訴訟每一審級，每案不得超過前一年度稽徵機關核算執行業務者收入標準之二倍。

前項延聘律師之費用，在各機關預算內支應；如預算不敷支應時，應報請專案核發。

第一項涉訟輔助費用之請求權，自得申請之日起，因五年間不行使而消滅。但因不可抗力之事由，致不能行使者，自該請求權可行使時起算。

第十五條 公務人員經服務機關認定非依法執行職務不予涉訟輔助後，其訴訟案件有下列各款情形之一者，得於確定之日起檢具事證以書面重行向服務機關申請輔助延聘律師之費用：

- 一、經不起訴處分確定。但不包括依刑事訴訟法第二百五十三條所為之不起訴處分。
- 二、經裁判確定，認無民事或刑事責任。

服務機關受理前項申請，應依本法及本辦法規定重行認定，並自受理之次日起一個月內作成決定。未能於期限內決定者，得延長之，並通知申請人。延長以一次為限，最長不得逾一個月。

公務人員經依法移付懲戒或移送監察院審查者，其依第一項規定重行申請輔助延聘律師之費用時，服務機關應依懲戒機關審理結果或監察院審查彈劾不成立後，再行認定是否給予涉訟輔助。

依第一項規定重行申請輔助延聘律師費用之請求，自不起訴處分或裁判確定之日起，因五年間不行使而消滅。但因不可抗力之事由，致不能行使者，自該請求權可行使時起算。

第十六條 給予涉訟輔助之公務人員，所涉訴訟案件，其律師費用依法或依約定全部或一部應由他造負擔者，就他造已給付部分應繳還之。其未繳還者，涉訟輔助機關應以書面限期命其繳還。

第十七條 給予涉訟輔助之公務人員，於訴訟案件依刑事訴訟法第二百五十三條予以不起訴處分或依第二百五十三條之一予以緩起訴處分確定後，涉訟輔助機關應以書面限期命其繳還涉訟輔助費用。

前項情形以外，給予涉訟輔助之公務人員，其訴訟案件於其他不起訴處分、裁判或懲戒議決確定後，涉訟輔助機關認定其有故意或重大過失者，應以書面限期命其繳還涉訟輔助費用。

第十八條 公務人員依規定應繳還涉訟輔助費用而未能一次繳還者，經涉訟輔助機關同意，得以分期方式攤還。

第十九條 公務人員經涉訟輔助機關以書面限期繳還涉訟輔助費用，屆期不繳還者，依法移送強制執行。

第二十條 公務人員依法執行職務或涉訟時死亡，其依法律得提起或承受訴訟之人，其涉訟輔助準用本辦法之規定。

第二十一條 下列人員依法執行職務之涉訟輔助，比照本辦法之規定：

- 一、政務人員。

二、民選公職人員。

三、依教育人員任用條例任用非屬第二條規定之教育人員。

四、其他於各級政府機關、公立學校、公營事業機構依法令從事於公務之人員及軍職人員。

第二十二條 直轄市長、縣（市）長因自治事項涉訟之輔助事項，直轄市長由行政院決定之；縣（市）長由中央各該業務主管機關決定之。

直轄市議會議長、縣（市）議會議長執行職務涉訟之輔助事項，直轄市議會議長由行政院決定之；縣（市）議會議長由中央各該業務主管機關決定之。

鄉（鎮、市）長因自治事項涉訟之輔助事項，由縣政府決定之。

鄉（鎮、市）民代表會主席執行職務涉訟之輔助事項，由縣政府決定之。

直轄市長、縣（市）長、鄉（鎮、市）長因委辦事項涉訟之輔助事項，由委辦機關決定之。

第二十三條 本辦法自發布日施行。

警察人員人事條例

中華民國96年7月11日總統華總一義字第09600088021號令修正公布名稱及第2、5、6、13~14-1、17、18、20、22、28~31、33、37、39、40-1條條文；增訂第10-1、30-1、35-2、39-1條條文（原名稱：警察人員管理條例）

第一章 總 則

第一條 本條例依公務人員任用法第三十二條及警察法第三條規定制定之。

第二條 警察人員人事事項，依本條例之規定，本條例未規定者，適用有關法律之規定。

第三條 本條例所稱警察人員，指依本條例任官授階執行警察任務之人員。

第四條 警察官職分立，官受保障，職得調任，非依法不得免官或免職。

第五條 警察官等分為警監、警正、警佐。警監官等分為特、一、二、三、四階，以特階為最高階；警正及警佐官等各分一、二、三、四階，均以第一階為最高階。

第六條 擬任警察官前，其擬任機關、學校應就其個人品德、忠誠、素行經歷及身心健康狀況實施查核；必要時，得洽請有關機關協助辦理。

前項查核之對象、項目、方式及其他相關事項之辦法，由內政部定之。

警察官於任職前，應注意其智力、體能、學識、經驗及領導才能，並考量其對任職之地區、語言、風俗、習慣、民情等適應能力。

第七條 初任警察官時應宣誓，誓詞如左：

「余誓以至誠，恪遵國家法令，盡忠職守，報效國家，依法執行任務，行使職權，勤謹謙和，為民服務，如違誓這，願受最嚴厲之處罰，謹誓。」

第八條 警察人員之職稱，依各級警察機關組織法規之規定。

第九條 警察人員由內政部管理，或交由直轄市政府管理。

第二章 任 官

第十條 初任警察官之年齡，不得超過左列規定：

- 一、警佐四十歲。
- 二、警正四十五歲。
- 三、警監五十歲。

升官等任用者，不受前項限制。

第十條之一 第六條人員經查核有下列情形之一者，不得任用：

- 一、公務人員任用法第二十八條第一項各款情形之一。
- 二、曾服公職依公務人員考績法受免職處分或依公務員懲戒法受撤職處分或其他違法犯紀行為依法予以免職處分。
- 三、曾列警察職權行使法第十五條第一項各款之治安顧慮人口。
- 四、曾犯刑法第二百六十八條、中華民國九十五年七月一日刑法修正施行前第二百六十七條、第三百五十條之罪，經有罪判決確定。

五、依刑事訴訟程序被羈押或通緝中。

六、曾經中央警察大學、中央警官學校、臺灣警察專科學校、臺灣警察學校、軍事院校勒令退學或開除學籍。

七、依其他法律規定不得為公務人員。

於任警察官後發現其於任用時有前項各款情事之一者，應撤銷其任用。

前項撤銷任用人員，其任職期間之職務行為、俸給及依第六條第一項查核結果之處理，依公務人員任用法之規定辦理。

第十一條 警察官之任官資格如左：

一、警察人員考試及格者。

二、曾任警察官，經依法升官等任用者。

三、本條例施行前曾任警察官，依法銓敘合格者。

警察官之任用，除具備前項各款資格之一外，職務等階最高列警正三階以上，應經警察大學或警官學校畢業或訓練合格；職務等階最高列警正四階以下，應經警察大學、警官學校、警察專科學校或警察學校畢業或訓練合格。

第十二條 警察人員考試及格者，取得任官資格如左：

一、高等考試一級考試或特種考試警察人員考試一等考試及格者，取得警正一階任官資格。

二、高等考試二級考試或特種考試警察人員考試二等考試及格者，取得警正三階任官資格。

三、高等考試三級考試或特種考試警察人員考試三等考試及格者，取得警正四階任官資格。

四、普通考試或特種考試警察人員考試四等考試及格者，取得警佐三階任官資格。

五、初等考試或特種考試警察人員考試五等考試及格者，取得警佐四階任官資格。

前項第一款至第三款所列各等級考試及格人員，如無相當官階職務可資任官時，得先以低一官階任官。

第十三條 警察人員官階之晉升，準用公務人員考績升職等之規定。

第十四條 警察人員之晉升官等，須經升官等考試及格。

警察人員具有下列資格之一，並經銓敘部銓敘審定合格實授現任警正一階職務，最近三年年終考績二年列甲等、一年列乙等以上，敘警正一階本俸最高級，且經晉升警監官等訓練合格者，取得升任警監四階任官資格，不受前項規定之限制：

一、經高等考試或相當於高等考試之特種考試警察人員考試及格，並任合格實授警正一階職務滿三年。

二、經警察大學或警官學校四年學制以上畢業，並任合格實授警正一階職務滿六年。

前項警察人員如有特殊情形，報經主管機關核准，得先予調派警監職務，並於一年內補訓合格，不受應先經升官等訓練，始取得警監任官資格之限制。但特殊情形之補訓，以本條文中華民國九十六年六月十五日修正施行後五年內為限。

前項應予補訓人員，如未依規定補訓或補訓成績不合格，應予註銷警監任官資格，並回任警正職務。

警察人員具有下列資格之一，並經銓敘部銓敘審定合格實授現任警佐一階職務，最近三年年終考績二年列甲等、一年列乙等以上，敘警佐一階本俸最高級，且經晉升警正官等訓練合格者，取得升任警正四階任官資格，不受第一項規定之限制：

一、經普通考試、特種考試警察人員考試四等考試或相當委任第三職等以上銓定資格

考試警察人員考試及格，並任合格實授警佐一階職務滿三年。

二、警察學校或警察專科學校警員班畢業，並任合格實授警佐一階職務滿十年，或警察專科學校專科警員班或警官學校、警察大學專修科畢業，並任合格實授警佐一階職務滿八年，或警官學校、警察大學四年學制以上畢業，並任合格實授警佐一階職務滿六年。

前項升任警正官等人員，應受第十一條第二項規定之限制，並以擔任職務等階最高為警正三階以下之職務為限。但具有碩士以上學位且最近五年警正三階職務年終考績四年列甲等、一年列乙等以上者，得擔任職務等階最高為警正二階以下之職務。

第二項及第五項晉升官等訓練期間、實施方式、受訓資格、名額分配與遴選、成績考核、延訓、停訓、免訓、廢止受訓資格、保留受訓資格、訓練費用及其他相關事項之辦法，由考試院定之。

第十四條之一 警察機關、學校組織法規中所定警察官與具有警察官任用資格之一般行政人員及技術人員，其相當官等官階（職等）之年資、考績得相互採計，依第十三條、前條第二項、第五項及公務人員考績法第十一條第一項、公務人員任用法第十七條第二項、第五項規定，相互取得任官（用）資格。

第十五條 本條例施行前，經依法銓敘合格現任警察官之官等，依左列規定改任：

- 一、簡任改任警監。
- 二、薦任改任警正。
- 三、委任改任警佐。

第十六條 警察官初任各官等及警監各官階時均應任官，程序如左：

- 一、警監、警正由內政部核轉銓敘部銓敘審定合格後，呈請總統任官。
- 二、警佐由內政部核轉銓敘部銓敘審定合格後任官，或由直轄市政府核轉銓敘部銓敘審定合格後，報內政部任官。

第三章 任 職

第十七條 初任各官等警察人員，未具與擬任職務職責程度相當或低一官階之經驗六個月以上者，應先予試用六個月。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公務人員任用法第二十條第二項情事或有本條例第二十八條授權訂定之警察人員獎懲標準一次記一大過情形之一者，為試用成績不及格。

警察大學、警官學校、警察專科學校及警察學校學生經實習期滿畢業，考試及格分發任職者，免予試用。

第十八條 警察官任職，依各該機關、學校組織法規之規定，官階應與職務等階相配合。本官階無適當人員調任時，得以同官等低一官階資深績優人員權理。

遇有特殊情形，亦得以高一官階人員調任。

警察官職務，應就其工作職責及所需資格，列入職務等階表，必要時一職務得列二個至三個官階。

前項職務等階表，依職責程度、業務性質及機關層次，由銓敘部會商行政院有關機關擬訂，報請考試院核定。

依法應適用本條例之機關及人員，於本條文中華民國八十六年五月二十一日修正施行前，其組織法規所列職務之官等與職務等階表牴觸時，暫先適用職務等階表規定。但各機關、學校組織法律於本條文中華民國八十六年五月二十一日修正施行後制定或

修正者，仍依組織法律之規定。

第十九條 各級警察機關主管及專門性職務人員，得經升職教育或專業訓練培育之。

第二十條 警察人員之陞遷，應本人與事適切配合之旨，考量機關、學校特性及職務需要，依資績並重、內陞與外補兼顧原則，並與教育訓練及考核相配合，採公開、公平、公正方式，擇優陞任或遷調歷練，以拔擢及培育人才。

警察人員具有特殊功績者，應予陞職。並由內政部警政署召開會議公開審議之。

前項應予陞職人員未具陞職任用資格者，應俟其取得資格後辦理之；其所具任用資格未達擬任職務等階表所列該職務最低官階者，應予晉階，並以晉一階為限，不受第十三條規定之限制。

警察人員之陞遷，不適用公務人員陞遷法之規定；其實施範圍、辦理方式、限制條件及其他相關事項之辦法，由內政部定之。

第二十一條 警察職務之遷任權限，劃分如左：

- 一、警監職務，由內政部遷任或報請行政院遷任。
- 二、警正、警佐職務，由內政部遷任或交由直轄市政府遷任。

第四章 俸 給

第二十二條 警察人員之俸給，分本俸（年功俸）及加給，均以月計。

本俸、年功俸之俸級及俸額，依附表一之規定。

警察人員與一般行政人員及技術人員相互轉任時，除依本條例規定者外，適用公務人員任用法、公務人員俸給法之規定；其相當官等、官階（職等）及俸級之對照換敘，依附表二之規定。

第二十三條 本俸之支給，初任警正或警佐者，其等級起敘規定如左：

- 一、高等考試一級考試或特種考試警察人員考試一等考試及格，以警正一階任用，自一階三級起敘，先以警正二階任用者，自二階一級起敘。
- 二、高等考試二級考試或特種考試警察人員考試二等考試及格，以警正三階任用，自三階三級起敘，先以警正四階任用者，自四階一級起敘。
- 三、高等考試三級考試或特種考試警察人員考試三等考試及格，以警正四階任用，自四階三級起敘，先以警佐一階任用者，自一階一級起敘。
- 四、普通考試或特種考試警察人員考試四等考試及格，以警佐三階任用，自三階三級起敘。
- 五、初等考試或特種考試警察人員考試五等考試及格，自警佐四階六級起敘。

第二十四條 依第十五條改任之現職人員按其改任之等階換敘俸級，原敘俸級高於改任官階最高俸級者，仍支原俸給。

第二十五條 本俸及年功俸之晉級，準用第三十二條之規定。

第二十六條 晉階之警察官，核敘所晉官階本俸最低級；原敘俸級高於所晉官階本俸最低級者，換敘同數額之本俸或年功俸。

升任高一官等警察官，自所升官等最低官階本俸最低級起敘；原敘俸級高於起敘俸級者，換敘同數額之本俸或年功俸。

調任同官等低官階職務之警察官，仍以原官階任用並敘原俸級。

第二十七條 警察人員加給分勤務加給、技術加給、專業加給、職務加給、地域加給；其各種加給之給與，由行政院定之。

第五章 考核與考績

第二十八條 警察人員平時考核之獎懲種類，適用公務人員考績法之規定。

警察人員平時考核之功過，依公務人員考績法第十二條規定抵銷後，尚有記一大功二次人員，考績不得列乙等以下；記一大功以上人員，考績不得列丙等以下；記一大過以上人員，考績不得列乙等以上。

第一項獎懲事由、獎度、懲度、考核監督責任及其他相關事項之標準，除依本條例規定外，由內政部定之。

第二十九條 警察人員有下列情形之一者，應即停職：

- 一、動員戡亂時期終止後，涉嫌犯內亂罪、外患罪，經提起公訴於第一審判決前。
- 二、涉嫌犯貪污罪、瀆職罪、強盜罪，經提起公訴於第一審判決前。但犯瀆職罪最重本刑三年以下有期徒刑者，不包括在內。
- 三、涉嫌假借職務上之權力、機會或方法，犯詐欺、侵占、恐嚇罪，經提起公訴於第一審判決前。但犯最重本刑三年以下有期徒刑之罪者，不包括在內。
- 四、涉嫌犯前三款之罪經法院判決有罪尚未確定；或撤銷判決發回更審或發交審判案件，其撤銷前之各級法院判決均為有罪尚未確定。
- 五、涉嫌犯第一款至第三款以外之罪，經法院判處有期徒刑以上之刑尚未確定，未宣告緩刑或得易科罰金；或嗣經撤銷判決發回更審或發交審判，前一審級法院判處有期徒刑以上之刑尚未確定，未宣告緩刑或得易科罰金。
- 六、依刑事訴訟程序被通緝或羈押。但犯內亂罪、外患罪、貪污罪、強盜罪被通緝者，依第三十一條第一項第二款或第三款規定辦理。

警察人員其他違法情節重大，有具體事實者，得予以停職。

第一項停職人員，由遴任機關或其授權之機關、學校核定。前項停職人員，由主管機關核定。

第三十條 停職人員經不起訴、緩起訴處分或判決確定，且其行政責任尚未構成法定免職情事者，應准予復職。

停職人員有下列各款情形之一者，得先予復職：

- 一、經法院判決無罪尚未確定。
- 二、經法院以犯前條第一項第一款至第三款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑，經宣告緩刑或得易科罰金尚未確定。
- 三、經撤銷通緝或釋放且無前條第一項第一款至第五款及第二項情形。

前項第一款及第二款先予復職人員，其判決確定前不適用前條第一項第四款及第五款規定。

第一項及第二項復職人員，由遴任機關或其授權之機關、學校核定。

第三十條之一 依前條第二項規定得先予復職人員，應以書面經由服務機關向原核定停職之機關、學校提出申請。

原核定停職之機關、學校受理前項申請，應於受理之日起二個月內作成決定；必要時，得延長之，並通知申請人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。

經核定先予復職者，應於復職通知達到之日起三十日內復職；逾限者，除有不可歸責於申請人之事由外，應廢止先予復職通知，繼續停職。

第三十一條 警察人員有下列各款情形之一者，遴任機關或其授權之機關、學校應予以免職：

- 一、公務人員任用法第二十八條第一項第一款、第二款及第六款所定情形之一。
 - 二、動員戡亂時期終止後，犯內亂罪、外患罪，經有罪判決確定或通緝。
 - 三、犯貪污罪、強盜罪，經有罪判決確定或通緝。
 - 四、犯前二款以外之罪，經處有期徒刑以上刑之判決確定，未宣告緩刑或未准予易科罰金。
 - 五、依刑事確定判決，受褫奪公權之宣告。
 - 六、公務人員考績法所定一次記二大過情事之一。
 - 七、犯第二款及第三款以外之罪，經通緝逾六個月未撤銷通緝。
 - 八、持械恐嚇或傷害長官、同事，情節重大，有具體事實，嚴重影響警譽。
 - 九、假借職務上之權勢，意圖敲詐、勒索，有具體事實，嚴重影響警譽。
 - 十、假借職務上之權勢，庇護竊盜、贓物、流氓、娼妓、賭博，有具體事實，嚴重影響警譽。
 - 十一、同一考績年度中，其平時考核獎懲互相抵銷後累積已達二大過。
 - 十二、依其他法律規定應予免職或喪失服公職權利。
- 前項第六款至第十一款免職處分於確定後執行，未確定前應先行停職。
- 依第一項免職者，並予免官。

第三十二條 警察人員之考績，除依本條例規定者外，適用公務人員考績法之規定。

第三十三條 警察人員任本官階職務滿十年未能晉階或升官等任用，而已晉至本官階職務最高俸級者，其考績列甲等、乙等之獎勵，依下列規定：

- 一、甲等：晉年功俸一級，給與一又半個月俸給總額之一次獎金；已晉至年功俸最高俸額者，給與二個月俸給總額之一次獎金。
- 二、乙等：晉年功俸一級，給與一個月俸給總額之一次獎金；已晉至年功俸最高俸額者，給與一又半個月俸給總額之一次獎金。

第三十四條 辦理考績程序如左：

- 一、內政部警政署與所屬警察機關、學校、各縣（市）警察局及警察大學警察人員之考績，由內政部或授權之警察機關、學校核定後，送銓敘部銓敘審定。
- 二、直轄市政府警察局警監人員之考績，由直轄市政府核定後，送內政部轉銓敘部銓敘審定；其餘人員之考績，由直轄市政府核定後，送銓敘部銓敘審定。

第六章 退休與撫卹

第三十五條 警察人員之退休，除依左列規定外，適用公務人員退休法之規定：

- 一、警正以下擔任具有危險及勞力等特殊性質職務者，其退休年齡，得依照公務人員退休法之規定酌予降低。
- 二、在執行勤務中遭受暴力或意外危害，致身心障礙，不堪勝任職務並依公務人員退休法命令退休者，其退休金除依規定按因公傷病標準給與外，另加發五至十五個基數。基數內涵均依所任職務最高等階年功俸最高俸級計算。
- 三、領有勳章、獎章者，得加發退休金。

警察人員在本條例中華民國九十三年八月十九日修正之條文施行前，有前項第二款情形，現仍支領或兼領月退休金者，其月退休金之給與，自修正條文施行之日起準用本條例之規定。

第一項第二款及第三款加發退休金之對象、基數、金額及其他相關事項之標準，由行政院、考試院會同定之。

第一項第二款及第二項人員依所任職務最高等階年功俸最高俸級計算之退休金高於銓敘審定合格等級計算之退休金者，其差額由主管機關編列預算支給。

第三十五條之一 警察人員在執行勤務中遭受暴力或意外危害，致全殘廢或半殘廢者，應給與醫療照護及安置就養，並由主管機關編列預算，給與終身照護。

警察人員在本條例中華民國九十三年八月十九日修正之條文施行前，有前項情形者，自修正施行之日起，給與照護。

前二項之照護標準、方式及其他相關事項之辦法，由行政院定之。

第三十五條之二 警察官於任用後，有公務人員任用法第二十八條第一項第八款或第九款所定情形之一者，應依規定辦理退休或資遣。

第三十六條 警察人員之撫卹，除依左列規定外，適用公務人員撫卹法之規定：

一、在執行勤務中殉職者，其撫卹金基數內涵依其所任職務最高等階年功俸最高俸級計算，並比照戰地殉職人員加發撫卹金。

二、領有勳章、獎章者，得加發撫卹金。

警察人員在本條例中華民國九十三年八月十九日修正之條文施行前，有前項第一款情形，其遺族現仍支領年撫卹金者，其年撫卹金之給與，自修正條文施行之日起準用本條例之規定。

第一項第二款加發撫卹金標準，在不重領原則下，比照退休金加發標準發給。

第一項第一款及第二項依所任職務最高等階年功俸最高俸級計算之撫卹金高於銓敘審定合格等級計算之撫卹金者，其差額由主管機關編列預算支給。

第三十六條之一 警察人員因公受傷、殘廢、死亡或殉職者，應從優發給慰問金；全殘廢者，比照殉職之標準。其在執行勤務中遭受暴力或意外危害致全殘廢、死亡或殉職者之慰問金不得低於公務人員因公傷殘死亡發給慰問金之二倍。

前項因公範圍與慰問金發給對象、金額及其他相關事項之辦法，由行政院定之。

警察人員在執行勤務中，遭受暴力或意外危害，致全殘廢、半殘廢或在執行勤務中殉職者，其子女應給與教養至成年。如已成年仍在學者，繼續教養至大學畢業為止。

警察人員在本條例中華民國九十三年八月十九日修正之條文施行前，有前項情形者，其子女自修正施行之日起，給與教養。

前二項之教養對象、方式及其他相關事項之辦法，由行政院定之。

第七章 附 則

第三十七條 警察人員有特別貢獻或特殊功績者，予以特別休假；其事蹟、日數、核定機關、學校及其他相關事項之辦法，由內政部訂定發布後，並送銓敘部備查。

第三十七條之一 警察機關為激勵警察人員士氣，促進團結，得辦理互助共濟事項；其辦法，由內政部定之。

第三十八條 警察機關為適應業務發展需要，得保送現職警察人員至國內外大學或專科學校進修，其辦法由內政部會同教育部定之。

第三十九條 依警察機關、學校組織法規所定之一般行政人員及技術人員，除任用、退休及撫卹外，準用本條例之規定。

中華民國七十四年九月二十三日前經警察機關、學校依有關法令進用之現職同委任及委任待遇人員，其任免遷調、獎懲考成、薪給、退休撫卹及其他相關事項之辦法，由內政部定之。

第三十九條之一 海岸巡防機關及消防機關列警察官人員之人事事項，由各該主管機關

依本條例之規定辦理。

第四十條 各機關、學校、團體駐衛警察設置管理辦法，由內政部定之。

第四十條之一 中華民國八十七年以前入學之警察大學、警官學校學生，或中華民國八十八年以前入學之警察專科學校、警察學校學生，畢業後未取得任官資格者，得暫支領警佐待遇，於警察官監督下，協助執行勤務。

前項暫支領警佐待遇人員之勤務、任免遷調、獎懲考成、薪給、退休撫卹及其他相關事項之辦法，由內政部定之。

本條例中華民國九十六年六月十五日修正之條文施行前，經依有關法令進用之其他現職警佐待遇人員，準用前項辦法。

第四十一條 本條例施行細則，由內政部、銓敘部會同定之。

第四十二條 本條例自公布日施行。

警察人員人事條例施行細則

中華民國94年12月26日內政部台內警字第0940101731號令、銓敘部部特三字第0942568395號令會銜修正發布第14、16、17、19條條文；增訂第17-1、17-2條條文；並自93年9月3日施行

中華民國96年12月10日內政部台內警字第0960871681號令、銓敘部部特三字第0962853549號令會銜修正發布名稱及第1、14條條文；並刪除第8條條文（原名稱：警察人員管理條例施行細則）

第一條 本細則依警察人員人事條例（以下簡稱本條例）第四十一條規定訂定之。

第二條 本條例第四條所定警察官職分立，凡現任警察人員經離職而未免官者，應不支俸給。

第三條 （刪除）

第四條 本條例第十一條第一項第一款所稱警察人員考試及格，指依公務人員考試法所舉行之高等考試、普通考試、初等考試或特種考試之警察人員考試及格。同項第二款所稱依法升官等任用，指在本條例施行前後，依法取得升官等任用資格者而言。

本條例第十一條第二項所稱訓練合格，指接受下列期間不少於四個月之教育或訓練，且成績及格者：

一、警察教育條例所定之進修教育及深造教育。

二、前項警察人員考試錄取人員之訓練。

第五條 本條例施行前，依法取得升官等任用資格之警察官，於升官等任用時，其俸級比照本條例第二十六條規定辦理。

第六條 本條例施行前，依法銓敘合格警察官，於復任時，其俸級比照本條例第二十四條規定辦理。

第七條 （刪除）

第八條 （刪除）

第九條 本條例第十五條所定現任警察官改任之官等，在本條例施行前依法取得升官等任用資格者，於升任時適用之。

第十條 現任警察官之改任，其作業要點，由銓敘部定之。

第十一條 本條例第十九條所稱主管職務，指警察機關組織法規中正副首長及各級單位正副主管。所稱專門性職務，指刑事、外事及其他需具專門學能之職務。

第十二條 本條例第二十四條所稱改任之等階，其官階由銓敘部按改任人員原經依法敘定之本俸俸級，就警察人員俸表所列認定之。

第十三條 依前條規定改任之警察官，按其原經依法敘定之本俸俸級，就警察人員俸表所列同等階任官。

前項改任後之官階，高於所在機關組織法規所定二階以上者，不得申請調任同官階之職務。

第十四條 本條例第二十九條第三項、第三十五條第四項、第三十五條之一第一項及第三十六條第四項所稱主管機關，為內政部警政署。

海岸巡防機關、消防機關列警察官人員及中央警察大學之警察人員有本條例第二十

九條情形者，其主管機關分別為行政院海岸巡防署、內政部消防署、直轄市政府、縣（市）政府及中央警察大學；有本條例第三十五條、第三十五條之一及第三十六條情形者，其主管機關分別為行政院海岸巡防署、內政部消防署及中央警察大學。

第十五條 本條例第三十三條所稱警察人員任本官階職務滿十年，以參加考績者為準，其改任之現職人員，原連續任該項職務之年資得合併計算。

警察官曾任警察機關組織法規所定之一般行政及技術職務，其相當官等、職等之年資，得併計前項年資。

第十六條 本條例第三十五條第一項第二款、第三十五條之一第一項、第三十六條第一項第一款、第三十六條之一第一項及第三項所稱執行勤務中，指開始執行下列勤務至勤務終了時之狀態：

- 一、交通指揮或稽查。
- 二、處理爆炸物品。
- 三、搶救災害或參與演習。
- 四、擔任特定警衛任務。
- 五、巡邏或埋伏。
- 六、拘提或逮捕案犯。
- 七、其他依有關法令規定之勤務。

第十七條 本條例第三十六條第一項第一款、第三十六條之一第一項及第三項所稱殉職者，指有下列情事之一者：

- 一、執行搶救災害、拘提或逮捕案犯勤務，遭受暴力或意外危害，以致死亡。
- 二、執行前條各款所定勤務之一，遭遇危難事故，奮不顧身，以致死亡。

第十七條之一 本條例第三十五條第一項第二款、第四項、第三十六條第一項第一款及第四項所定所任職務最高等階年功俸最高俸級，係依退休人員最後在職或撫卹人員死亡時，所適用之警察官職務等階表及警察人員俸表規定之等級為準。

第十七條之二 依本條例第三十五條第一項第二款及第三十六條第一項第一款辦理退休、撫卹案件，應由服務機關檢具相關文件及內政部警政署、消防署、中央警察大學或行政院海岸巡防署出具之事實審核證明，循行政程序彙轉銓敘部審定。

第十八條 本條例第三十九條所稱一般行政人員，指主計、人事、文書、庶務及其他非執行警察勤務而依各警察機關組織法規所定簡、薦、委任人員及適用現職雇員管理要點之人員。所稱技術人員，指各警察機關組織法規定有官等、職等，歸列技術職系職務之人員。所稱準用本條例之規定，指除其俸給、考績應與任用資格配合，適用各相關法規外，得依本條例有關事項辦理。

第十九條 本細則自發布日施行。但中華民國九十一年一月二十四日修正發布之第四條及第十五條，自中華民國八十六年五月二十三日施行；中華民國九十四年十二月二十六日修正發布之條文，自中華民國九十三年九月三日施行。

警察人員執行勤務遭受暴力或意外危害致全殘廢或半殘廢照護辦法

中華民國94年2月22日行政院院授人給字第09400609211號令訂定發布

中華民國96年12月6日行政院院授人給字第09600342332號令發布修正第1條、第15條

第一條 本辦法依警察人員人事條例（以下簡稱本條例）第三十五條之一第三項規定訂定之。

第二條 本辦法所稱主管機關，為內政部警政署。

海岸巡防機關、消防機關列警察官人員及中央警察大學之警察人員有本條例第三十五條之一第一項所定情形者，其主管機關分別為行政院海岸巡防署、內政部消防署及中央警察大學。

第三條 下列人員執行勤務中遭受暴力或意外危害致全殘廢或半殘廢者，給與醫療照護及安置就養：

- 一、警察機關、學校所屬警察人員。
- 二、海岸巡防機關列警察官人員。
- 三、消防機關列警察官人員。

第四條 本條例第三十五條之一第一項所稱全殘廢或半殘廢，其認定標準準用公教人員保險殘廢給付標準表規定。

第五條 本條例第三十五條之一第一項所稱醫療照護，指警察人員執行勤務中遭受暴力或意外危害，於其至全民健康保險醫事服務機構住院醫療及出院後就同一傷病之門診繼續醫療之照護。

前項所定醫療照護，由主管機關依下列情形核實給與：

- 一、全民健康保險法及其施行細則應自行負擔之費用。
- 二、醫師指定之必要費用。
- 三、相關醫療所需不具積極治療性裝具之費用。

受醫療照護之人員，依公務人員退休法退休者，其醫療照護仍依前二項規定辦理。

第六條 依本條例第三十五條之一第一項規定安置就養，其方式如下：

- 一、由主管機關安置於行政院國軍退除役官兵輔導委員會（以下簡稱輔導會）所屬榮譽國民之家（以下簡稱榮家）就養。但其生活自理能力在巴氏量表評量指數六十分以下者，安置於輔導會所屬榮民醫院（以下簡稱榮院）護理之家就養。
 - 二、自行至政府立案之公私立社會福利機構、醫療療養機構及護理之家就養。
- 依前項規定安置就養，其基準如附表。

受安置就養之人員，依公務人員退休法退休者，其安置就養仍依前二項規定辦理。

第七條 申請醫療照護或安置就養，由本人、配偶、法定代理人或最近親屬二人，檢具申請表連同下列文件一式二份，於確定殘廢之日起，向服務機關、學校提出，經初審符合規定後，層轉主管機關核定：

- 一、申請醫療照護：

（一）中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具之公務人員殘廢等級證明書。

(二)服務機關、學校出具之警察人員執行勤務遭受暴力或意外危害致全殘廢或半殘廢證明書。

二、申請安置就養：

(一)中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具之公務人員殘廢等級證明書。

(二)服務機關、學校出具之警察人員執行勤務遭受暴力或意外危害致全殘廢或半殘廢證明書。

(三)申請至護理之家安置就養者，另需檢附中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具之巴氏量表。

本人、配偶、法定代理人或最近親屬二人，不能申請或無人申請時，由其服務機關、學校代為申請。

第八條 主管機關應將醫療照護及安置就養核定情形，函復申請人及服務機關、學校。

經主管機關安置於榮家或榮院護理之家者，應於接獲輔導會通知之次日起一個月內向指定之榮家或榮院護理之家報到進住。

第九條 經核定給與安置就養之人員，有下列情形之一者，應廢止原核定：

一、未於指定期間報到或未實際進住榮家或榮院護理之家。

二、未實際進住政府立案之公私立社會福利機構、醫療療養機構及護理之家。

三、因個人意願放棄。

經廢止安置就養者，申請人得敘明理由重行申請。

第十條 醫療照護及安置就養費用之發給程序如下：

一、醫療照護所需費用，由申請人按月或按季檢具核定函、醫師診斷證明書及醫療費單據，向主管機關申請核實發給。

二、安置於榮家或榮院護理之家就養所需費用，由輔導會向主管機關申請發給。

三、至政府立案之公私立社會福利機構、醫療療養機構及護理之家就養所需費用，由申請人按月或按季，檢具核定函及該照護機構費用單據，向主管機關申請核實發給。其費用不得超過第六條第二項所定就養基準。

主管機關應將前項各款所定費用發給情形，函復申請人或輔導會。

受安置就養人員，自執行勤務中遭受暴力或意外危害之日起至安置就養之日止，自行至政府立案之公私立社會福利機構、醫療療養機構及護理之家就養之費用，得依本辦法所定基準及程序申請補發。

因同一事由，已依其他法令規定申請政府補助者，應予抵充，僅發給差額；已達本辦法所定給與基準者，不再發給。

第十一條 申請變更安置就養方式，應依原申請程序重行辦理。

第十二條 服務機關、學校對受照護人員，應定期慰問訪視。

第十三條 下列人員執行勤務中遭受暴力或意外危害，致全殘廢或半殘廢者，準用本辦法規定：

一、警察機關、學校、海岸巡防機關、消防機關暫支領警佐待遇人員。

二、於實習支援履行警察、海岸巡防、消防勤務或奉令協助警察、海岸巡防、消防機關執行任務期間之中央警察大學及臺灣警察專科學校學（員）生。

三、其他奉派會同執行警察、海岸巡防、消防機關勤務之公務人員。

第十四條 本辦法所需經費，由主管機關編列預算支應。

前條第三款之公務人員，有本辦法所定情形者，由其相關中央主管機關編列預算支應。

第十五條 本辦法自中華民國九十三年九月三日施行。

本辦法修正條文，自發布日施行。

警察人員執行勤務遭受暴力或意外危害致全殘廢或半殘廢及殉職人員子女教養辦法

中華民國94年2月22日行政院授人給字第09400609211號令訂定發布

中華民國96年12月6日行政院授人給字第09600342332號令發布修正第1條、第13條

第一條 本辦法依警察人員人事條例（以下簡稱本條例）第三十六條之一第五項規定訂定之。

第二條 本辦法所稱主管機關，為內政部警政署。

海岸巡防機關、消防機關列警察官人員及中央警察大學之警察人員有本條例第三十六條之一第三項所定情形者，其主管機關分別為行政院海岸巡防署、內政部消防署及中央警察大學。

第三條 本條例第三十六條之一第三項所稱全殘廢或半殘廢之標準，準用公教人員保險殘廢給付標準表規定。

第四條 依本條例第三十六條之一第三項規定給與教養之子女，包括下列人員之婚生子女及其在執行勤務遭受暴力或意外危害發生前已收養之養子女：

- 一、警察機關、學校所屬警察人員。
- 二、海岸巡防機關列警察官人員。
- 三、消防機關列警察官人員。

第五條 給與子女教養之方式如下：

- 一、生活費用補助：每一子女每月補助新臺幣一萬元。
- 二、就學費用補助：包含學費、雜費、制服費、書籍費。
- 三、學齡前幼兒托育補助：每一子女每月補助新臺幣五千元。

前項第二款所定就學費用補助之基準，依軍公教遺族就學費用優待條例規定，並以就讀國內學校具有學籍之學生，且在法定修業年限就學期間所發生之費用為限。但延長修業年限、暑期補（重）修、輔系、雙主修及教育學程之學分費，不包括在內。

本人堪勝任職務，自上班之日起，停止給與第一項所定各項補助；已發給之補助，不予追繳。

服務機關、學校得定期訪視給與教養之子女，並協助學齡前幼兒優先進入公立托教機構。

第六條 前條第一項第一款所定生活費用補助，由受教養之子女或其父母、法定代理人，檢具申請表連同下列文件一式二份，於第四條所定人員殉職或確定殘廢之日起，向服務機關、學校提出申請，經初審符合規定後，層轉主管機關核定：

- 一、戶口名簿影本。
- 二、中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具之公務人員殘廢等級證明書或權責機關核發之撫卹金證書。
- 三、服務機關、學校出具之警察人員執行勤務遭受暴力或意外危害致全殘廢或半殘廢證明書。

前項所定生活費用補助，自第四條所定人員殉職或確定殘廢之當月起發給，並一次

發給當年所餘月數之補助；次年起，由申請人於每年一月及七月檢附核定文件向服務機關、學校提出申請，層轉主管機關發給當年上、下半年之補助。

第七條 第五條第一項第二款所定就學費用補助，由受教養之子女或其父母、法定代理人檢具申請表連同下列文件一式二份，於第四條所定人員殉職或確定殘廢之日起，向服務機關、學校提出申請，經初審符合規定後，層轉主管機關核定：

- 一、戶口名簿影本。
- 二、學生證影本。
- 三、學費繳費收據。
- 四、中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具之公務人員殘廢等級證明書或權責機關核發之撫卹金證書。
- 五、服務機關、學校出具之警察人員執行勤務遭受暴力或意外危害致全殘廢或半殘廢證明書。

前項所定就學費用補助，同時有政府其他教育補助者，由申請人擇一申請。

本條例第三十六條之一第三項所定執行勤務中殉職者，其子女之就學費用補助，依軍公教遺族就學費用優待條例規定之程序辦理。

第八條 經核定給與就學費用補助之學生，在學期中有休學、退學或開除學籍情形之一者，應即停止給與補助；已發給之各項補助，不予追繳。但復學或再行入學時，於休學、退學前，該學期已領取之補助，不得重複請領。

第九條 第五條第一項第三款所定學齡前幼兒托育補助，由法定代理人檢具申請表連同下列文件一式二份，於第四條所定人員殉職或確定殘廢之日起，向服務機關、學校提出申請，經初審符合規定後，層轉主管機關核定：

- 一、戶口名簿影本。
- 二、中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具之公務人員殘廢等級證明書或權責機關核發之撫卹金證書。
- 三、服務機關、學校出具之警察人員執行勤務遭受暴力或意外危害致全殘廢或半殘廢證明書。

前項所定學齡前幼兒托育補助，自第四條所定人員殉職或確定殘廢之當月起發給，並一次發給當年所餘月數之補助；次年起，由法定代理人於每年一月及七月檢附核定文件向服務機關、學校提出申請，層轉主管機關發給當年上、下半年之補助。

前項所定學齡前幼兒托育補助，已依其他法令規定申請政府補助者，應予抵充，僅發給差額，已達本辦法所定給與基準者，不再發給。

第十條 第六條、第七條及前條所定申請人不能申請時，由其服務機關、學校代為申請。

第十一條 下列人員執行勤務中遭受暴力或意外危害，致全殘廢、半殘廢或在執行勤務中殉職者，其子女教養準用本辦法規定：

- 一、警察機關、學校、海岸巡防機關、消防機關暫支領警佐待遇人員。
- 二、於實習支援服行警察、海岸巡防、消防勤務或奉令協助警察、海岸巡防、消防機關執行任務期間之中央警察大學及臺灣警察專科學校學（員）生。
- 三、其他奉派會同執行警察、海岸巡防、消防機關勤務之公務人員。

第十二條 本辦法所需經費，由主管機關編列預算支應。

前條第三款之公務人員，有本辦法所定情形者，由其相關中央主管機關編列預算支應。

第十三條 本辦法自中華民國九十三年九月三日施行。

本辦法修正條文，自發布日施行。

警察及消防人員安全濟助基金設置管理要點

中華民國92年8月1日台內警字第0920102754號書函修正第五點

中華民國96年9月6日台內警字第09608714302號書函修正第二點

一、為激勵警察、消防人員士氣，加強維護社會治安與公共安全，特設置警察及消防人員安全濟助基金（以下簡稱本基金）。

二、本要點所稱警察、消防人員定義如下：

（一）警察人員：係指依警察人員人事條例任官、授階，執行警察任務之人員。

（二）消防人員：係指依消防機關消防人員待遇支給標準所訂消防危險、技術加給之支給對象，為直接從事消防專業工作之人員。

三、本基金由社會各界人士捐贈，並請行政院撥發相對基金籌集之。

四、為妥善管理運用本基金，成立「警察及消防人員安全濟助基金設置管理委員會」（以下簡稱管理委員會）負責管理。

五、管理委員會置委員十七人至三十一人，由內政部政務次長、內政部主管警政業務常務次長、內政部警政署署長、內政部消防署署長，並請財政部、行政院主計處、行政院人事行政局各派代表一人為當然委員，主任委員由內政部政務次長擔任，副主任委員由內政部主管警政業務常務次長擔任，其餘委員由主任委員就捐款人士中聘請之，任期二年得連任。

管理委員會置執行長一人，由內政部警政署署長擔任，並承委員會決議及主任委員、副主任委員之命綜理會務，其下分設業務、會計、公共關係及出納四組，組長分由內政部警政署督察室、會計室、公共關係室、秘書室主任擔任，各組並分置幹事若干人，由各組組長遴選適當人員報由執行長派兼，分別辦理有關事宜。

前二項人員均為無給職，工作人員年終得由該機關辦理行政獎勵。

六、管理委員會會議每年召開一次，審議有關會務執行及經費收支，必要時主任委員得召開臨時會議。

七、本基金之保管及運用應注重安全性及收益性，於國庫開立專戶，以最有利之利息儲存，並得購買公債、國庫券或其他短期票券。

八、本基金濟助對象以警察、消防人員執行職務時遭受歹徒殺害（傷）、搶救災害傷亡、處理交通事故現場傷亡及其他因執行職務或服行一般勤務中發生意外事故死亡者為限。

本基金濟助對象依下列標準發給濟助金：

（一）執行職務時遭受歹徒殺害、搶救災害死亡或處理交通事故現場遭受外力撞擊死亡者，發給濟助金新臺幣三百萬元；其他因執行職務或服行一般勤務中發生意外事故死亡者，發給濟助金新臺幣三十萬元至五十萬元。但情形特殊者，經簽奉 核准得酌予增加，最高以一百萬元為限。

（二）執行職務時遭受歹徒殺傷、搶救災害或處理交通事故現場遭受外力撞擊受傷成殘者：

1. 全殘廢：發給濟助金新臺幣三百萬元。

2. 半殘廢：發給濟助金新臺幣一百萬元。

3. 部分殘廢：發給濟助金新臺幣三十萬元至五十萬元。

(三)執行職務時遭受歹徒殺傷、搶救災害受傷或處理交通事故現場遭受外力撞擊受傷者：

1. 傷勢嚴重住院急救有生命危險者：發給濟助金新臺幣六萬元至十萬元。
2. 傷勢嚴重住院有殘廢之虞者：發給濟助金新臺幣五萬元至八萬元。
3. 傷勢嚴重住院者：發給濟助金新臺幣三萬元至六萬元。
4. 受傷住院者：發給濟助金新臺幣一萬元至四萬元。

前項第一款遺族領受濟助金順序為配偶及子女、父母、祖父母。

第二項第二款、第三款之濟助對象，自受傷之日起一百八十日內致殘廢（含殘廢程度加重）或死亡者，得發給殘廢（含按加重殘廢程度）或死亡濟助金，惟應扣除已領殘廢或因傷住院濟助金；又同項第二款所指殘廢標準，均按公務人員保險殘廢給付標準表認定（殘廢或半殘廢證明以中央衛生主管機關評鑑合格地區醫院以上之醫院發給為準）。

九、警察、消防人員發生第八點各款情形之一者，由服務單位於事實發生之日起三個月內填具申請表（格式如附件不必另行備文），並檢附醫院證明書及查案報告書等文件，分別送內政部警政署（督察室）、內政部消防署，轉送管理委員會申請濟助，逾期不予受理；濟助案件經業務組簽請執行長核可後，濟助金由會計組先行撥發，提請管理委員會追認。

前項警察、消防人員已向其他單位申領同性質濟助金者，不得依本要點之規定重複申領。

十、本基金專供本要點所指各項用途動支，不得移作他用。

十一、中央警察大學、警察專科學校學生於實習支援服行警察、消防勤務或奉令協助警察、消防機關執行警察、消防任務期間，視同現職警察、消防人員，如因實習勤務或奉令支援勤務發生傷亡情事，得列為本要點濟助對象，由其所屬學校依照第八點及第九點之規定申請濟助。

十二、駐衛警察依各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法第四條第二項之規定，於應當地警察機關請求，協助執行勤務時遭受歹徒殺害（傷）、搶救災害傷亡或處理交通事故現場傷亡，發生第八點各項情形之一者，得列為本要點濟助對象，並由請求協助之警察機關依照第八點及第九點之規定申請濟助。

駐衛警察須依各警察機關學校團體駐衛警察設置管理辦法第三條及第八條之規定設置者為限。

十三、警察、消防機關內技術人員、服警察役、消防役人員，適用本要點。

十四、本要點經管理委員會通過後實施，修訂時亦同。

警察消防海巡移民空勤人員及協勤民力安全基金設置管理條例

中華民國96年5月30日總統華總一義字第09600067411號令制定公布定公布全文13條；並自公布日施行

中華民國98年12月30日總統華總一義字第09800325511號令修正公布名稱及第1、3、6、7條條文（原名稱：警察消防海巡空勤人員及協勤民力安全基金設置管理條例）

第一條 為保障警察、消防、海巡、移民、空勤人員及協勤民力就醫就養權利及激勵士氣，並建立管理及運作機制，特制定本條例，設置警察、消防、海巡、移民、空勤人員及協勤民力安全基金（以下簡稱本基金）。

第二條 本條例之主管機關為內政部。

第三條 本條例之適用對象如下：

- 一、依警察機關組織法規執行警察任務之人員。
- 二、依消防機關組織法規執行消防救災任務之人員。
- 三、依海岸巡防機關組織法規執行海巡任務之人員。
- 四、內政部入出國及移民署執行查察、收容、逮捕、戒護、移送、強制驅逐出國及犯罪調查任務之人員。
- 五、內政部空中勤務總隊所屬執勤人員。
- 六、協勤民力。

前項協勤民力人員，由內政部定之。

第四條 本基金之運用範圍如下：

- 一、有關因公執行勤務死亡其遺族生活之安全金。
- 二、有關因公執行勤務受傷、殘廢醫療、住院及復健之安全金。
- 三、有關因公執行勤務之其他生活、急難救助安全金。

前項各款安全金額、申請及其他相關事項之辦法，由內政部訂定，報行政院核定之。

第一項因同一事由，已申請其他同性質濟助金者，應予抵充，僅發給差額；已達本基金所定給與標準者，不再發給。

第五條 本基金之來源如下：

- 一、由行政院分九年編列預算十億元撥入本基金，第一年撥二億元，之後八年每年撥一億元。
- 二、由社會各界人士捐贈。
- 三、本基金之孳息收入及其運用之收入。
- 四、本基金之其他收入。

本基金為動本基金。

第六條 本基金設警察、消防、海巡、移民、空勤人員及協勤民力安全基金管理會（以下簡稱管理會）負責基金之收支、管理及運用。

本基金管理會對基金之收支、管理及運用，由主管機關訂定基金設置管理辦法規定

之。

第七條 管理會置委員九人至十五人，其中一人為召集人，由主管機關之首長擔任，對外代表本基金，一人為副召集人，由主管機關之副首長擔任；其餘派任委員，由財政部次長、行政院主計處副主計長、行政院海岸巡防署副署長、內政部警政署副署長、內政部消防署副署長、內政部入出國及移民署副署長、內政部空中勤務總隊副總隊長擔任，並依其本職任免；另遴選委員，分別由具有法律、經濟、金融及其他與管理會辦理事項相關領域之專業學識及經驗者擔任。管理會委員具有同一黨籍者，不得超過委員總人數二分之一。

依前項規定遴選之委員，每任聘期為三年，聘期內因故改聘者，其聘期至原聘委員聘期屆滿之日為止。

第八條 管理會會議由召集人召集並擔任主席，召集人因故無法執行職務時，由副召集人代理之。副召集人因故無法執行職務時，由召集人指定委員一人代理之。

第九條 本基金應注重安全性及收益性，其存管應依國庫法相關規定辦理。

第十條 本基金有關預算編製與執行及決算編造，應依預算法、會計法、決算法、審計法及相關法令規定辦理。

第十一條 本基金會計事務之處理，應依會計法規定訂定會計制度。

第十二條 本基金設置管理辦法，由主管機關訂定之。

第十三條 本條例自公布日施行。

內政部專業獎章頒給辦法

中華民國88年12月22日內政部(88)台內人字第8882811號令修正發布全文16條；並自發布日起施行

中華民國97年8月14日內政部台內人字第0970127887號令修正發布全文18條；並自發布日施行

中華民國103年1月29日內政部台內人字第1030077563號令修正發布第5條條文

第一條 內政部（以下簡稱本部）為獎勵對內政業務有功人士，特依獎章條例第九條第一項規定訂定本辦法。

第二條 本部專業獎章分為內政專業獎章及役政專業獎章二種。內政專業獎章之頒給，以對民政、戶政、社政、地政、營建、警政、消防、入出國及移民、空中勤務及其他有關內政業務有功之人員為範圍。

役政專業獎章之頒給，以對役政業務有功之人員為範圍。

第三條 對民政業務具有下列情形之一者，頒給內政專業獎章：

- 一、對地方自治業務之推展，具有重大貢獻。
- 二、對公民參政業務，具有重大貢獻。
- 三、對宗教、禮制或殯葬業務，具有重大貢獻。
- 四、民選地方公職人員任職三十年以上，對民政業務，具有重大貢獻。
- 五、對民政問題研究發展，具有重大貢獻。
- 六、對其他有關民政業務，具有特殊或重大貢獻。

第四條 對戶政業務具有下列情形之一者，頒給內政專業獎章：

- 一、對戶籍行政業務，具有重大貢獻。
- 二、對國籍行政業務，具有重大貢獻。
- 三、對戶口調查、人口統計業務，具有重大貢獻。
- 四、對人口政策推行成效卓著，具有重大貢獻。
- 五、對戶政問題研究發展，具有重大貢獻。
- 六、對其他有關戶政業務，具有特殊或重大貢獻。

第五條 對社政業務具有下列情形之一者，頒給內政專業獎章：

- 一、對合作事業及人民團體之業務，具有重大貢獻。
- 二、對合作事業及人民團體問題研究發展，具有重大貢獻。
- 三、對其他有關合作事業及人民團體業務，具有特殊或重大貢獻。

第六條 對地政業務具有下列情形之一者，頒給內政專業獎章：

- 一、對協助推行或執行土地政策，具有重大貢獻。
- 二、對宣揚我國土地改革成就，促進國際合作關係，具有重大貢獻。
- 三、對地政問題研究發展，具有重大貢獻。
- 四、對其他有關地政業務，具有特殊或重大貢獻。

第七條 對營建業務具有下列情形之一者，頒給內政專業獎章：

- 一、對執行區域計畫、都市計畫、國家公園計畫、國民住宅計畫或其他營建方案措施

，具有重大貢獻。

二、對興建國民住宅、興闢公共設施或興辦國家公園事業，具有重大貢獻。

三、承辦營造或設計監工，其工程特別艱鉅而能順利完成，或對施工方法有特別改進或發明，具有重大貢獻。

四、對開發都市建設或更新舊市區，提供特殊技術方法，促進都市健全發展，具有重大貢獻。

五、對推行保育自然資源，改進生活環境或維護公共安全，具有重大貢獻。

六、捐贈土地財物興辦公共設施，具有重大貢獻。

七、對營建問題研究發展，具有重大貢獻。

八、對其他有關營建業務，具有特殊或重大貢獻。

第八條 對警政業務具有下列情形之一者，頒給內政專業獎章：

一、對警政業務之推展，具有重大貢獻。

二、對促進國際間警政聯繫及合作，具有重大貢獻。

三、冒險犯難偵破重大刑案，對社會治安具有重大貢獻。

四、對警政問題研究發展，具有重大貢獻。

五、對其他有關警政業務，具有特殊或重大貢獻。

警察人員除功績卓著、情形特殊或領有一等一級警察獎章者外，應先請頒警察獎章。

第九條 對消防業務具有下列情形之一者，頒給內政專業獎章：

一、對消防業務之推展，具有重大貢獻。

二、對救災救護，冒險犯難，奮勇盡職，具有重大貢獻。

三、對協助消防業務之推展及救災、救護工作，具有重大貢獻。

四、對消防問題研究發展，具有重大貢獻。

五、對其他有關消防業務，具有特殊或重大貢獻。

消防人員除功績卓著、情形特殊或領有一等消防獎章者外，應先請頒消防獎章。

第十條 對役政業務具有下列情形之一者，頒給役政專業獎章：

一、改進兵役制度或兵役法令，對國防建軍具有重大貢獻。

二、策劃或執行兵役業務，具有重大貢獻。

三、對役齡男子、後備軍人徵召及國民兵管理等業務之推行，具有重大貢獻。

四、對辦理軍人及其家屬優待扶助或其權益維護之業務，具有重大貢獻。

五、對役政問題研究發展，具有重大貢獻。

六、對其他有關役政業務，具有特殊或重大貢獻。

第十一條 對入出國及移民業務具有下列情形之一者，頒給內政專業獎章：

一、對移民照顧、輔導或其權益促進，具有重大貢獻。

二、對促進國際間入出國或移民業務聯繫及合作，具有重大貢獻。

三、對入出國或移民問題研究發展，具有重大貢獻。

四、對國境安全維護或人口販運防制，具有重大貢獻。

五、對其他有關入出國或移民業務，具有特殊或重大貢獻。

第十二條 對空中勤務具有下列情形之一者，頒給內政專業獎章：

一、對空中勤務之推展，具有重大貢獻。

二、執行空中勤務，冒險犯難，奮勇盡職，具有重大貢獻。

三、對協助空中勤務之推展及執行，具有重大貢獻。

四、對空中勤務問題研究發展，具有重大貢獻。

五、對其他有關空中勤務，具有特殊或重大貢獻。

第十三條 內政專業獎章及役政專業獎章各分為一等、二等、三等，均用襟綬，除事蹟特著或情形特殊外，初次頒給三等，並得因功晉等；同一事蹟不得授予二種獎章。但頒給外國人者，得不受頒給等次之限制。

前項專業獎章之式樣及圖說如附表一。

第十四條 最近十年內有下列情形之一者，不得頒給本部專業獎章：

一、受有期徒刑以上刑之判決確定，而未受緩刑之宣告或未執行易科罰金。

二、依公務員懲戒法規定，受懲戒處分。

三、公教人員平時考核受記大過以上之處分。

第十五條 依本辦法請頒專業獎章，應由各級主管機關或團體填具請獎事實表及檢附有關證明文件層報本部審查合格後，由部長核定，以公開儀式頒給之。

前項請獎事實表格式如附表二。

第十六條 專業獎章之頒發應附發證書，其格式如附表三。

第十七條 符合請頒本部專業獎章之人士，得於身故後追頒之，由其配偶或依民法第一千一百三十八條所定順序之親屬接受。

第十八條 本辦法自發布日施行。

附圖一



一等內政專業獎章



二等內政專業獎章



三等內政專業獎章

附圖二



一等役政專業獎章



二等役政專業獎章



三等役政專業獎章

附表一

內政部專業獎章式樣及圖說

獎章名稱	等級	直徑	圖說
內政專業獎章	一等 二等 三等	本章五·八公分	一、內政專業獎章以三層製作組合，即大芒、二芒、上蓋三部分，大芒包含八道光芒，每道各以藍、白、紅三色構成，表示忠孝仁愛信義和平，及受獎人之功績豐碩。二芒亦分八道，每道呈金色長短多角放射形，以金色之光象徵功績光輝四射。上蓋用梅花圖形代表中華民國，中間並用篆書標明「內政」兩字，且於背面刻上一等、二等、三等內政專業獎章與編號。（其式樣如附圖（一）） 二、獎章分一、二、三等並於綬帶與章體間加製圓形掛牌，以三朵梅花代表一等、二朵梅花代表二等、一朵梅花代表三等，均用襟綬。
役政專業獎章	一等 二等 三等	本章五·八公分	一、役政專業獎章構成要件，以梅花為主體，加綴兵役法、軍盔、鋼筆三種圖形，配以黃底、紅圈，彩色光芒。背面刻上一等、二等、三等役政專業獎章與編號。梅花為我國花，代表國家。兵役法表示為推行兵役行政之準據。軍盔代表建軍、備戰；鋼筆代表文化、行政，兩者兼寓一國之文事武備與軍政分管合作之義。黃底代表光明，紅色圓圈代表熱情，兩者兼寓犧牲奮鬥開創國家光明前途之義。彩色光芒四射，表徵祥瑞、活力與新興氣象。 二、獎章分一、二、三等，並於綬帶與章體間加製圓形掛牌，以三朵梅花代表一等、二朵梅花代表二等、一朵梅花代表三等，均用襟綬。（其式樣如附圖（二））

附表二

請頒內政部專業獎章事實表

姓名			性別									住址	
出生 年 月 日	年	月	日	國民身分證 統一編號									
服務機關 (單位) 及職稱													
請頒獎 章等次	等 獎章												
具體事蹟													
適用法條	內政部專業獎章頒給辦法 第 條第 款				證明 文件								
請頒及 核轉機關 (團體) 考評	考核長官 (負責人) 職銜	考評意見				考核長官 (負責人) 蓋章		日期					
								年 月 日					
								年 月 日					
內政部 核定	職銜	考評意見		核頒獎 章等級		蓋章		日期					
	部長			等				年 月 日					
銓敘部 登記	職銜	意見				蓋章		日期					
	部長							年 月 日					
備註													

填表說明：

- 一、本表填寫一式二份，由請頒獎章之單位或機關（構）循行政系統報送。
- 二、「具體事蹟」欄應詳細敘明具體內容，如篇幅不足時，可另紙接寫粘附。
- 三、「考核長官職銜」、「考評意見」及「蓋章」欄，由各單位或機關（構）逐級填送。

附表三

字第

號



獎章證書

（機關名稱、職稱）（姓名）因（具體事實），特依內政部專業獎章頒給辦法之規定，頒給○等（內政、役政）獎章。

部 長 ○ ○ ○

中華民國○年○月○日

從優議卹增加功績撫卹金作業要點

中華民國82年9月10日修正

- 一、為辦理公務人員撫卹法施行細則第五條第一項第二款所定從優議卹增加特殊功績撫卹金業務，特訂定本要點。
- 二、依公務人員撫卹法核定因公死亡人員，除辦理因公死亡撫卹外，並依「公務人員增加功績撫卹金標準表」規定增加一次功績撫卹金：
 - (一)因冒險犯難殉職者。
 - (二)在戰地殉職者。
 - (三)因執行職務發生危險以致死亡者。
 - (四)因公差遇險或罹病以致死亡者。
 - (五)在辦公場所發生意外以致死亡者。

前項功績撫卹金之給與，以其死亡事實未經核頒勳章或明令褒揚者為限。
- 三、本要點所稱「冒險犯難殉職」依公務人員撫卹法施行細則第三條之一第一項之規定。所稱「戰地殉職」指在戰地交戰時執行職務或支援作戰任務而殉職者。所稱「執行職務發生危險以致死亡」指於辦公往返途中遇意外危險以致死亡者或於執行職務時因遭受暴力或意外危險以致死亡者。所稱「因公差遇險或罹病以致死亡」指公務人員經機關指派，執行一定之任務，其時程之計算係自出發以迄完成指派任務返回辦公場所或住（居）所止，且其遭遇危險或罹病，必須與公差具有直接之因果關係者。所稱「在辦公場所發生意外以致死亡」指在處理公務之場所，於辦公時間內或指定之工作時間內，因處理公務而發生意外事故或猝發疾病，且由該意外事故或疾病直接使之當場死亡者，或自該場所直接送醫途中死亡者，或自該場所直接送醫繼續住院不治死亡者。
- 四、依本要點所定從優議卹人員，於辦理因公死亡撫卹時，由服務機關依附表詳實填報從優議卹事實，並檢附有關證明文件，依程序併送銓敘機關核辦。
- 五、依本要點核定加發之功績撫卹金，由各該撫卹金支給機關一次併同發給。
- 六、本要點奉考試院核定後施行。

(機關名稱) 從優議卹增加功績撫卹金事實表

中華民國 年 月 日

死亡者 姓 名		性別		年齡		籍貫	
死 亡 時 服務機關		職稱		住址			
功 績 撫 卹 金 事 實							
適用規定	從優議卹增加功績撫卹金作業要點第二點第一項第 款						
機關首長 簽名蓋章		人事主管人員 簽名蓋章					
附註	一、從優議卹增加功績撫卹金事實應詳細填寫，如有偽報；偽證或明知其不實而仍予核轉，經查明屬實者，依法議處。 二、從優議卹人員之致死原因，須與職務之執行有直接關係；至如因宿疾而於執行職務時猝發疾病致死，或執行職務赴公往返途中發生意外致死，均與從優議卹規定不合。 三、本事實表由機關首長與人事主管人員共同簽章，分別單獨負責，並加蓋機關印信。						

地方行政機關組織準則

中華民國88年8月12日內政部(88)台內民字第8806525號令訂定發布全文32條；並自發布日起施行

中華民國89年7月26日內政部(89)台內民字第8906517號令修正發布第17條條文

中華民國91年7月11日內政部台內民字第0910005222號令修正公布第5、12條條文

中華民國91年11月6日內政部台內民字第0910007526號令修正發布第5、15條條文

中華民國95年5月10日內政部台內民字第0950077250號令修正發布第14、16、19條條文

中華民國96年12月6日內政部台內民字第0960187793號令修正發布第5、14~17條條文

中華民國98年3月4日內政部台內民字第0980031150號令修正發布第23條條文

中華民國99年6月14日內政部台內民字第0990121247號令修正發布第1、2、5、10、11、12、13、15、17、22、23、30條條文

中華民國103年9月1日內政部台內民字第1030600344號令修正發布第2、3、5、13、17、20~22條條文；並增訂第19-1、24-1條條文

第一章 總 則

第一條 本準則依地方制度法第六十二條第一項、第二項及第四項規定訂定之。

第二條 本準則所稱地方行政機關，指直轄市政府、縣（市）政府、鄉（鎮、市）公所、直轄市山地原住民區（以下簡稱山地原住民區）公所及其所屬機關。但不包括學校、醫院、所屬事業經營、公共造產性質機關（構）。

第三條 直轄市政府應依本準則擬訂組織自治條例，經各該直轄市議會通過後，報行政院備查；直轄市政府應依本準則及各該組織自治條例，訂定所屬機關組織規程。

縣（市）政府應依本準則擬訂組織自治條例，經各該縣（市）議會通過後，報內政部備查；縣（市）政府應依本準則及各該組織自治條例，訂定所屬機關組織規程。

鄉（鎮、市）公所應依本準則擬訂組織自治條例，經各該鄉（鎮、市）民代表會通過後，報縣政府備查；鄉（鎮、市）公所應依本準則及各該組織自治條例，訂定所屬機關組織規程。

山地原住民區公所應依本準則擬訂組織自治條例，經各該山地原住民區民代表會通過後，報直轄市政府備查；山地原住民區公所應依本準則及各該組織自治條例，訂定所屬機關組織規程。

地方行政機關之組織自治條例與所屬機關組織規程及其編制表，其有關考銓業務事項，不得牴觸中央考銓法規；各權責機關於核定或同意後，應函送考試院備查。

第四條 地方行政機關組織自治條例或組織規程，其內容應包括下列事項：

- 一、機關名稱。
- 二、設立之法源依據。
- 三、權限及職掌。
- 四、首長職稱；置副首長者，其職稱及人數。
- 五、一級單位名稱；有所屬一級機關者，其名稱。
- 六、首長辭職及代理程序。
- 七、其他有關組織運作規定。

第五條 地方行政機關依下列規定，分層級設機關：

- 一、直轄市政府所屬機關以分二層級為限，其名稱如下：

(一)局、處、委員會：一級機關用之。處限於輔助兼具業務性質之機關用之。

(二)處、大隊、所、中心：二級機關用之。

- 二、縣（市）政府所屬機關以分二層級為限，其名稱如下：

(一)局：一級機關用之。

(二)隊、所：二級機關用之。

- 三、鄉（鎮、市）公所、山地原住民區公所所屬機關以一層級為限，其名為隊、所、館。

前項所稱委員會，以協調統合業務或處理特定事務，並採合議制方式運作者為限。

第一項所屬機關之名稱，法律另有規定者，從其規定。

第一項所屬機關，因性質特殊者，得依其性質另定名稱。但不得與不同層級之機關名稱混淆。

第六條 地方行政機關及其內部單位應依職能類同、業務均衡、權責分明、管理經濟、整體配合及規模適中之原則設立或調整；其業務性質相同或相近者，應劃由同一機關或單位掌理。

第七條 地方行政機關之設立，具有下列各款情形之一者，不得為之：

- 一、業務與現有機關職掌重疊者。
- 二、業務可由現有機關調整辦理者。
- 三、業務性質由民間辦理較為適宜者。

第八條 地方行政機關具有下列各款情形之一者，應予調整或裁撤：

- 一、階段性任務已完成或政策已改變者。
- 二、業務或功能明顯萎縮或重疊者。
- 三、管轄區域調整或裁併者。
- 四、職掌以委託或委任方式辦理較符經濟效益者。
- 五、經專案評估績效不佳應予裁併者。
- 六、業務調整或移撥至其他機關或單位者。

第九條 地方行政機關之內部單位得依其組織與職能運作之需要，分設如下：

- 一、業務單位：指執行本機關目的之組織。
- 二、輔助單位：指負責秘書、總務、人事、主計、法制、研考、資訊、政風、公共關係等工作，以配合遂行本機關目的或提供服務之組織。

第二章 組 織

第十條 直轄市政府置市長一人，對外代表該市，綜理市政；置副市長二人，襄助市長處理市政；人口在二百五十萬以上之直轄市，得增置副市長一人，職務均比照簡任第

十四職等，由市長任命，並報行政院備查。

直轄市政府置秘書長一人，由市長依公務人員任用法任免之；置副秘書長、參事、技監、顧問、參議，由市長依法任免之。

第十一條 直轄市政府一級單位為處或委員會。

直轄市政府一級單位及所屬一級機關，人口未滿二百萬人者，合計不得超過二十九處、局、委員會；人口在二百萬人以上者，合計不得超過三十二處、局、委員會。

直轄市政府一級單位主管及所屬一級機關首長，除主計、人事、警察及政風主管或首長，依專屬人事管理法律任免外，其餘職務均比照簡任第十三職等，由市長任免之。

前項一級單位得置副主管，所屬一級機關得置副首長，除法律另有規定外，均由市長依公務人員任用法任免之。

第十二條 直轄市政府一級單位下設科、組、室，最多不得超過九個，科下並得設股。

直轄市政府所屬一級機關內部單位為科、組、室、中心，其下得設課、股；所屬二級機關內部單位為科、組、室、課，科、室下得設股。但為執行特殊性質業務者，得設廠、場、隊、站。

本準則中華民國九十九年六月十四日修正之條文施行前，已設立之臺北市政府所屬一級機關內部單位名稱為處者，得維持原名稱；九十九年十二月二十五日合併改制前之高雄市政府所屬一級機關內部單位名稱為處，於合併改制後仍設相同單位者，亦同。

第二項機關為執行業務需要所設派出單位之名稱，不受該項規定之限制。

直轄市政府所屬一級機關內部輔助單位不得超過六個；所屬二級機關內部輔助單位不得超過五個。

警察及消防機關，不適用前五項規定。

第十三條 直轄市之區設區公所，置區長一人、主任秘書一人；人口在二十萬人以上之區，得置副區長一人，除法律另有規定外，均由市長依公務人員任用法任免之。

前項區公所內部單位不得超過九課、室。但區人口在四十萬人以上，未滿五十萬人者，不得超過十課、室；人口在五十萬人以上者，不得超過十一課、室。

山地原住民區公所不適用前二項規定。

第十四條 縣（市）政府置縣（市）長一人，對外代表該縣（市），綜理縣（市）政，縣長並指導監督所轄鄉（鎮、市）自治；置副縣（市）長一人，襄助縣（市）長處理縣（市）政，職務比照簡任第十三職等；人口在一百二十五萬人以上之縣（市），得增置副縣（市）長一人，均由縣（市）長任命，報內政部備查。

縣（市）政府置秘書長一人，由縣（市）長依公務人員任用法任免之。

第十五條 縣（市）政府一級單位為處。

縣（市）政府一級單位及所屬一級機關，除主計、人事及政風單位依專屬人事管理法律設立外，依下列規定設立：

一、縣（市）人口未滿五萬人者，不得超過十三處、局。

二、縣（市）人口在五萬人以上，未滿二十萬人者，不得超過十五處、局。

三、縣（市）人口在二十萬人以上，未滿四十萬人者，不得超過十七處、局。

四、縣（市）人口在四十萬人以上，未滿七十萬人者，不得超過十八處、局。

五、縣（市）人口在七十萬人以上，未滿一百萬人者，不得超過二十一處、局。

六、縣（市）人口在一百萬人以上，未滿一百二十五萬人者，不得超過二十二處、局。

七、縣（市）人口在一百二十五萬人以上者，不得超過二十三處、局。

前項各款之處、局，其編制員額依下列規定設置：

一、縣（市）人口未滿五萬人者，不得低於十人。

二、縣（市）人口在五萬人以上，未滿二十萬人者，不得低於十五人。

三、縣（市）人口在二十萬人以上者，不得低於二十人。

第二項縣（市）政府所屬一級機關不得超過七個；縣（市）政府所屬二級機關得依業務性質，於所轄鄉（鎮、市、區）分別設立之。

第十六條 縣（市）政府一級單位主管及所屬一級機關首長，除主計、人事、警察、稅捐及政風之主管或首長，依專屬人事管理法律任免，其總數二分之一，得列政務職，其職務比照簡任第十二職等，其餘均由縣（市）長依法任免之。

縣（市）政府一級單位或所屬一級機關，除警察機關得置副首長一人至三人外，其餘編制員額在二十人以上者，得置副主管或副首長一人，襄助主管或首長處理事務，均由縣（市）長依公務人員任用法或各專屬人事管理法律任免之。

第十七條 縣（市）政府一級單位下設科，最多不得超過七個；其所屬一級機關下設科，科之人數達十人以上者，得分股辦事；其所屬二級機關下得設課、股、組、室，最多不得超過八個。

縣（市）政府所屬一級機關所設主計、人事、政風機構之定名，不適用前項規定。

縣（市）政府所屬一級機關因業務需要所設之派出單位，得另定名稱。

警察及消防機關之一級單位，不受第一項規定之限制。

第十八條 市之區設區公所，置區長一人、秘書一人，均由市長依公務人員任用法任免之。

前項區公所內部單位不得超過六課、室。

第十九條 鄉（鎮、市）公所置鄉（鎮、市）長一人，對外代表該鄉（鎮、市），綜理鄉（鎮、市）政；其中人口在三十萬人以上之縣轄市，得置副市長一人，以機要人員方式進用，或以簡任第十職等任用，襄助市長處理市政。

山地鄉鄉長以山地原住民為限。

鄉（鎮、市）公所依鄉（鎮、市）人口數置下列人員，均由各該鄉（鎮、市）長依法任免之：

一、鄉（鎮、市）人口未滿三萬人者，置秘書一人。

二、鄉（鎮、市）人口在三萬人以上，未滿六萬人者，置主任秘書一人、秘書一人。

三、鄉（鎮、市）人口在六萬人以上，未滿十萬人者，置主任秘書一人、秘書一人、專員一人。

四、鄉（鎮、市）人口在十萬人以上，未滿二十萬人者，置主任秘書一人、秘書一人、專員二人。

五、鄉（鎮、市）人口在二十萬人以上，未滿三十萬人者，置主任秘書一人、秘書一人、專員三人。

六、鄉（鎮、市）人口在三十萬人以上，未滿五十萬人者，置主任秘書一人、秘書一人、專員四人。

七、鄉（鎮、市）人口在五十萬人以上者，置主任秘書一人、秘書一人、專員五人。

鄉（鎮、市）公所除主計、人事、政風之主管，依專屬人事管理法律任免外，其餘一級單位主管，均由鄉（鎮、市）長依法任免之。

第十九條之一 山地原住民區公所置區長一人，對外代表該區，綜理區政。

山地原住民區區長以山地原住民為限。

山地原住民區公所之人員配置及一級單位主管任免，準用前條第三項及第四項規

定。

第二十條 鄉（鎮、市）公所、山地原住民區公所內部單位設課、室，其規定如下：

- 一、鄉（鎮、市）、山地原住民區人口未滿五千人者，不得超過六課、室。
- 二、鄉（鎮、市）、山地原住民區人口在五千人以上，未滿一萬人者，不得超過七課、室。
- 三、鄉（鎮、市）、山地原住民區人口在一萬人以上，未滿三萬人者，不得超過八課、室。
- 四、鄉（鎮、市）、山地原住民區人口在三萬人以上，未滿十萬人者，不得超過九課、室。
- 五、鄉（鎮、市）、山地原住民區人口在十萬人以上，未滿十五萬人者，不得超過十課、室。
- 六、鄉（鎮、市）、山地原住民區人口在十五萬人以上，未滿三十萬人者，不得超過十一課、室。
- 七、鄉（鎮、市）、山地原住民區人口在三十萬人以上，未滿五十萬人者，不得超過十二課、室。
- 八、鄉（鎮、市）、山地原住民區人口在五十萬人以上者，不得超過十三課、室。

前項規定，如情形特殊，得不設課、室。

鄉（鎮、市）公所、山地原住民區公所得依業務發展需要，設所屬機關。

第三章 編制及員額

第二十一條 地方行政機關之員額，包括各該地方行政機關公職人員、政務人員及訂有職稱、官等之人員。

直轄市政府、縣（市）政府、鄉（鎮、市）公所、山地原住民區公所所屬各一級機關及所屬機關之員額，由直轄市政府、縣（市）政府、鄉（鎮、市）公所、山地原住民區公所於其員額總數分配之；所屬二級機關之員額，由所屬一級機關於其員額總數分配之。

地方行政機關員額之設置及分配，應於其員額總數範圍內，依下列因素決定之：

- 一、行政院員額管制政策及規定。
- 二、業務職掌及功能。
- 三、施政方針、計畫及優先順序。
- 四、預算收支規模及自主財源。
- 五、人力配置及運用狀況。

法律規定應設立之組織，其員額應於員額總數中派充之。

第二十二條 直轄市政府之員額總數，除警察及消防機關之員額外，依下列規定設置：

- 一、直轄市人口在一百二十五萬人以上，未滿一百七十五萬人者，不得超過六千五百人。
- 二、直轄市人口在一百七十五萬人以上，未滿二百二十五萬人者，不得超過七千二百人。
- 三、直轄市人口在二百二十五萬人以上，未滿二百七十五萬人者，不得超過九千人。
- 四、直轄市人口在二百七十五萬人以上，未滿三百五十萬人者，不得超過一萬一千七百人。
- 五、直轄市人口在三百五十萬人以上者，不得超過一萬三千八百六十人。

本準則中華民國九十九年六月十四日修正之條文施行前已設置之直轄市政府，以一萬四千二百人為其員額總數。

直轄市有山地原住民區者，第一項員額總數應扣除山地原住民區公所及山地原住民區民代表會之員額總數。

第二十三條 縣（市）政府除警察及消防機關之員額外，以中華民國八十八年七月一日之編制員額總數，為其總員額基準數。以該基準數加分配增加員額之和，為各該縣（市）政府員額總數。

前項分配增加員額之計算方式如下：

- 一、以各該縣（市）中華民國八十七年十二月底人口數除以縣（市）總人口數所得商之百分之六十，為人口數所占分配比重。
- 二、以各該縣（市）中華民國八十七年十二月底各縣（市）面積除以縣（市）總面積所得商之百分之十，為面積所占分配比重。
- 三、以各該縣（市）自主財源比率除以縣（市）自主財源比率之和，所得商之百分之三十，為自主財源所占分配比重。
- 四、以各縣（市）政府合計增加員額總數之五千人乘前三款比重之和，所得之積數之整數為其分配增加員額。

前項第三款縣（市）自主財源比率，係指各縣（市）八十五年度至八十七年度之三年度歲入決算數中，扣除補助款收入、公債及借款收入、移用以前年度歲計賸餘後之數額，占各該縣（市）歲出決算數之平均值。

戰地政務時期設立之事業機關（構），於戰地政務終止後改隸縣政府者，因組織調整、合併或裁撤，其編制表所列之員額數，報經內政部轉行行政院核定後，得納入該縣政府員額總數計算。

第二十四條 各鄉（鎮、市）公所以中華民國八十八年七月一日之編制員額總數，為其總員額基準數，以該基準數加依下列規定增加員額之和，為其員額總數：

- 一、鄉（鎮、市）人口未滿三萬人者，最多增加三人。
- 二、鄉（鎮、市）人口在三萬人以上，未滿六萬人者，最多增加五人。
- 三、鄉（鎮、市）人口在六萬人以上，未滿十萬人者，最多增加十人。
- 四、鄉（鎮、市）人口在十萬人以上，未滿二十萬人者，最多增加十五人。
- 五、鄉（鎮、市）人口在二十萬人以上，未滿三十萬人者，最多增加二十人。
- 六、鄉（鎮、市）人口在三十萬人以上，未滿五十萬人者，最多增加三十人。
- 七、鄉（鎮、市）人口在五十萬人以上者，最多增加五十人。

第二十四條之一 山地原住民區公所以改制前各該山地鄉公所之編制員額總數上限為其員額總數。

各該山地原住民區如涉及業務移撥至直轄市者，應由前項員額總數中扣除之。

第二十五條 地方行政機關因業務需要，遴用臺灣省政府功能業務與組織調整後，列有以出缺不補方式精簡之省政府、省諮議會或中央業務承受機關所留用或隨同業務移撥之原省屬公務人員時，其人數不受第二十一條第三項第一款員額管制規定之限制。

第二十六條 地方行政機關編制之職稱及員額，應於各該地方行政機關組織法規及其編制表定之。

地方行政機關，應就其層級、業務性質及職責程度，依其所適用之職務列等表選用職稱，並妥適配置各官等、職等員額。

第四章 附 則

第二十七條 地方行政機關應定期辦理組織及員額評鑑，作為機關組織之設立、調整或裁撤及員額調整之依據。

第二十八條 地方行政機關之聘（僱）用人員、技工、工友人數及用人計畫所需人事費用，應循預算程序辦理。

地方行政機關增加員額時，應配合預算之編列，相對精簡現有聘（僱）用人員。

第二十九條 地方行政機關內部單位層級之設立，得因應機關性質及業務需求彈性調整，不必逐級設立。

第三十條 警察及消防機關之員額設置基準，由各該中央主管機關定之。

第三十一條 本準則發布施行後，內政部應視本準則施行狀況，每三年至少檢討一次。

第三十二條 本準則自發布日施行。

天然災害停止上班及上課作業辦法

中華民國89年7月12日行政院(89)台院人政考字第200564號令訂定發布全文16條；並自發布日施行

中華民國90年5月10日行政院(90)台院人政考字第200296號令修正發布第2、3條條文

中華民國90年10月19日行政院(90)台人政考字第200706號令修正發布第4條條文

中華民國93年7月29日行政院院授人考字第0930063446號令修正發布第2條條文

中華民國96年9月5日行政院院授人考字第0960063413號令修正發布第3條條文

中華民國97年10月9日行政院院授人考字第0970063948號令修正發布第2、3條條文

中華民國99年1月8日行政院院授人考字第0990060091號令修正發布全文17條；並自發布日施行

中華民國100年8月3日行政院院授人考字第10000458801號令修正發布第2條條文

中華民國102年1月22日行政院院授人培揆字第10200214961號令修正發布名稱及全文19條；並自發布日施行（原名稱：天然災害停止辦公及上課作業辦法）

中華民國104年6月29日行政院院授人培字第10400382471號令修正發布第4、7、16條條文；並增訂第17-1條條文

第一條 政府為使各級機關及公、私立學校在天然災害發生或有發生之虞時，停止上班及上課作業有所依據，特訂定本辦法。

第二條 本辦法適用範圍為政府各級機關及公、私立學校。但因業務需要，需輪班輪值、參與救災或其他特殊職務，必須照常出勤或酌留必要人力，經機關、學校首長指派出勤者，不適用本辦法之規定。

第三條 本辦法所稱天然災害，指下列因素致交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全或有致災之虞者：

- 一、風災。
- 二、水災。
- 三、震災。
- 四、土石流災害。
- 五、其他天然災害。

第四條 風災已達下列基準之一者，得發布停止上班及上課：

- 一、依據氣象預報，颱風暴風半徑於四小時內可能經過之地區，其平均風力可達七級以上或陣風可達十級以上時。
- 二、依據氣象預報或實際觀測，降雨量達附表之各通報權責機關停止上班上課雨量參

考基準，且已致災或有致災之虞時。

三、風力或降雨量未達前二款停止上班及上課基準之地區，因受地形、雨量影響，致交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全或有致災之虞時。

第五條 水災已達下列基準之一者，得發布停止上班及上課：

一、符合前條第二款規定。

二、各機關、學校之處所或公教員工住所積水，或通往機關、學校途中，因降雨致河川水位暴漲、橋梁中斷、積水致通行困難、地形變化發生危險，有影響通行、上班上課安全或有致災之虞時。

第六條 震災已達下列基準之一者，得發布停止上班及上課：

一、地震發生後，各機關、學校之房舍或公教員工所居之房屋因受地震影響倒塌或有倒塌危險之虞時。

二、地震發生後，各機關、學校之房舍或公教員工住所未達前款之基準，但因受地震影響致交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全或有致災之虞時。

第七條 土石流災害已達下列基準之一者，得發布停止上班及上課：

一、符合第四條第二款規定。

二、依據土石流警戒預報或實際觀測，達行政院（以下簡稱本院）農業委員會訂定並公開之各地區土石流警戒基準值，且已致災或有致災之虞時。

第八條 其他天然災害造成交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全，或有致災之虞，必須撤離或疏散時，得發布停止上班及上課。

第九條 天然災害期間，決定發布、通報停止上班及上課之權責機關（以下簡稱通報權責機關）如下：

一、直轄市轄區之機關、學校，由直轄市長決定發布。

二、縣（市）轄區之機關、學校，由縣（市）長決定發布。

各直轄市、縣（市）政府得依轄區地形、地貌、交通及地區性之不同，將前項權責授權所屬區、鄉（鎮、市）長決定發布，並應通報所在地區之直轄市或縣（市）政府。

機關、學校所在地區，經機關、學校首長視實際情形自行決定停止上班及上課後，應通知所屬公教員工、學生及透過當地傳播媒體播報，並通報直轄市或縣（市）政府；其有上一級機關，並應報上一級機關備查。

直轄市或縣（市）政府須將決定發布情形，通報或彙報本院人事行政總處。

第十條 天然災害颱風警報期間，通報權責機關發布停止上班及上課之程序如下：

一、決定停止上班及上課時，應於下列時間前對外發布：

（一）全日或上午半日停止上班及上課時：應於前一日晚間七時至十時前發布，並通知傳播媒體於晚間十一時前播報之。但前一日未發布當日停止上班及上課，於當日零時後，風雨增強，經參酌交通部中央氣象局（以下簡稱氣象局）提供各地區最新風力級數、陣風級數及雨量預測列表等氣象資料，已達第四條第一款、第二款之基準時，通報權責機關應於當日上午四時三十分前發布，並通知傳播媒體，於上午五時前播報之。

（二）下午半日或晚間停止上班及上課時：應於當日上午十時三十分前發布，並通知傳播媒體，於上午十一時前播報之。

（三）除上開時間外，各通報權責機關得視實際情形，隨時發布之。

- 二、依據氣象局氣象預報，是否已達第四條第一款、第二款之基準難以決定時，如基於學生安全或其他特殊狀況考量，各通報權責機關首長得先行決定停止上課。
 - 三、地理位置相鄰之直轄市、縣（市）於決定停止上班及上課前，應就預計發布結果及發布時機進行協調聯繫。
 - 四、例假日或放假日，各通報權責機關仍應辦理發布之通報作業。
- 水災、震災、土石流災害及其他天然災害發生時之通報作業程序，準用前項颱風警報期間之規定。

第十一條 天然災害發生時，中央相關專業機關提供資訊如下：

- 一、氣象局於上午一時、四時、七時、十時、下午一時、四時、晚間七時及十時前，將颱風來襲地區之風力級數、陣風級數及雨量預測列表，即時透過各種傳播媒體播報之，並將書面資料送通報權責機關及本院人事行政總處。
- 二、中央相關專業機關應將土石流警戒預報、淹水警戒等最新資訊提供各通報權責機關，並適時提醒災害狀況。

第十二條 因天然災害發布停止上班及上課時，各機關、學校對員工之出勤處理，以停班（課）登記。

第十三條 天然災害發生後，各機關、學校公教員工有下列情形之一者，得自行決定停止上班及上課，於事後陳報機關、學校首長：

- 一、為清理颱風過境所造成之普遍性災害。
- 二、各機關、學校公教員工配偶、直系親屬有重大傷亡或失蹤。
- 三、各機關、學校公教員工及其配偶、直系親屬所居住之房屋因受災倒塌或有倒塌之危險，或遭受重大損失時，為處理善後。
- 四、災情已達停止上班及上課基準，因通訊中斷無法聯繫。
- 五、其他因地形、交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全或有致災之虞。

機關、學校首長得在十五日範圍內，視實際需要給予當事人停班（課）登記。

第十四條 公教員工服務機關、學校所在地，須照常上班及上課，其居住地區或依正常上班上課必經地區，經通報權責機關決定停止上班及上課者，由服務機關、學校核實給予停班（課）登記。

第十五條 依據本辦法發布高級中等（含高中、高職、五專一、二、三年級）以下學校停止上課時，公教員工有就讀高級中等以下學校身心障礙子女或國民中學以下子女乏人照顧，其本人或配偶得有一人由服務機關、學校核實給予停止上班，以照顧子女。

第十六條 本院人事行政總處應於每年四月十五日前，會同氣象局、經濟部水利署、本院農業委員會水土保持局等相關機關舉辦通報作業講習；各通報權責機關亦應於非颱風季節，召集所屬機關、學校及區、鄉（鎮、市）公所有關人員單獨或聯合舉辦作業講習，以熟諳本辦法有關規定。

第十七條 各通報權責機關應於颱風來襲前，適時透過各種傳播媒體，促請各級公教員工及學生注意防範及因應作法。

各通報權責機關人事主管應於汛期前，向各該直轄市或縣（市）首長提報相關規定及準備措施。

第十七條之一 下列各款之災害，危害生命、身體、健康或有危害之虞者，或致交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全或有致災之虞者，其停止上班及上課之相關事宜，準用本辦法之規定：

一、災害防救法第二條第一款第二目所定災害。

二、核子事故及其他人為或意外災害。

第十八條 公營事業機構及其他性質特殊機構，準用本辦法之規定。

民間企業之停止上班，依照勞動基準法或其他法令規定，由勞資雙方協商處理。

第十九條 本辦法自發布日施行。

忠烈祠祀辦法

中華民國58年7月25日行政院台58內字第6066號令訂定發布全文25條
中華民國87年4月8日行政院台87內字第1466號令修正發布第1、2-1、4、16、17、21、22、24-1、25條條文；並刪除第5條條文
中華民國88年12月29日行政院台88內字第46841號令修正發布第4、6、8、9、10、24條條文

第一章 總 則

第一條 忠烈祠、紀念坊、碑之設立、保管及入祀程序儀式，除其他法令另有規定外，依本辦法行之。

第二章 入祀事蹟

第二條 殉職官兵有左列事蹟之一者，得入祀忠烈祠，並得建立紀念碑或紀念坊。

- 一、身先士卒衝鋒陷陣者。
- 二、殺敵致果建立殊勳者。
- 三、守土盡力忠勇特著者。
- 四、臨難不屈或臨陣負傷不治者。
- 五、其他忠烈行為足資矜式者。

第二條之一 殉職警察、義勇警察、民防人員、消防人員、義勇消防人員或其他依法令從事於公務之人員，有冒險犯難執行職務或其他忠烈事蹟，足資矜式者，得入祀忠烈祠，並得建立紀念碑或紀念坊。

第三條 殉難人民有左列事蹟之一者，得入祀忠烈祠，並得建立紀念碑：

- 一、偵獲敵方重要情報者。
- 二、組織民眾協助軍隊工作或執行軍隊命令者。
- 三、刺殺敵方首目者。
- 四、破壞敵方重要交通路線者。
- 五、焚毀或破壞敵方工廠倉庫及其他重大軍用物資者。
- 六、破壞敵方之間諜組織者。
- 七、被擄不屈者。
- 八、救護作戰官兵者。
- 九、其他忠貞事蹟，足資矜式者。

第三章 入祀程序

第四條 合於第二條、第二條之一或第三條各款事蹟之一者，依左列規定分別層報核准入祀或建立紀念坊、碑：

- 一、忠烈殉職官兵：由其原屬部隊填具事蹟表並造具清冊，報由國防部轉內政部核准。
- 二、忠烈殉職警察、義勇警察、民防人員、消防人員或義勇消防人員：由原屬警察、消防機關填具事蹟表並造具清冊，報由內政部警政署、消防署轉內政部核准。

三、其他忠烈殉職依法令從事於公務之人員：由原屬機關或委託機關填具事蹟表並造具清冊，報由各該中央業務主管機關或直轄市、縣（市）政府轉內政部核准。

四、忠烈殉難人民：由其事蹟表著地、殉難地或原籍地之公正人士或鄉鄰親屬填具事蹟表，報當地地方政府調查屬實後，在縣（市）由縣（市）政府報內政部，在直轄市由直轄市政府報內政部核准。

前項事蹟表及清冊格式，由內政部定之。

第五條 （刪除）

第六條 忠烈祠之入祀及紀念坊碑之建立，由內政部核准時定之。

忠烈事蹟特著及建有特殊勳績者，入祀首都忠烈祠，並得同時入祀原籍直轄市或縣（市）忠烈祠，入祀首都忠烈祠者，應經總統明令行之。

其他忠烈行為，入祀原籍直轄市或縣（市）忠烈祠。

第七條 忠烈祠應並祀古代名將及革命先烈。

第四章 忠烈祠之設立及保管

第八條 忠烈祠設於直轄市、縣（市）政府所在地，紀念坊碑建立於事蹟表著地、殉難地或原籍地。

中央政府所在地之首都，建立首都忠烈祠，並得特准建立專祠專坊或專碑。

第九條 忠烈祠及紀念坊碑建築經費之負擔，依左列之規定：

一、直轄市、縣（市）者，由地方政府支出之。

二、首都忠烈祠及專祠坊碑者，由國庫支出之。

忠烈祠之建立及保管經費均應編列預算。

第十條 各地忠烈祠保管機關規定如左：

一、首都忠烈祠由內政部保管之。

二、直轄市忠烈祠，由直轄市政府民政局保管之。

三、縣（市）忠烈祠由縣（市）政府保管之。

第十一條 各地忠烈祠保管機關，應於每年年終將保管實況呈報上級政府轉送內政部備查。

如有特殊情形並應專案呈報，首都忠烈祠保管實況，由內政部報請行政院備查。

第十二條 忠烈祠應徵集左列物品，闢室陳列，以供瞻仰：

一、烈士遺像。

二、烈士遺著。

三、烈士遺物。

四、有關烈士之文獻。

五、有關烈士之攝影。

前項所列資料，由申請入祀人或申請機關搜集提供之。

第十三條 忠烈祠內或附近得斟酌情形闢設花園或公園。忠烈祠四週禁止攤販等逗留，以維莊嚴。

第十四條 忠烈祠不得佔用或處分。

第五章 烈士牌位

第十五條 烈士牌位之式樣及尺度如左：

- 一、牌位一律藍底金字，邊花紋，上加額，下設座。
- 二、牌位中直書烈士姓名，有銜者具銜，左書年齡籍貫，右書殉難事由。
- 三、牌位長二十四公分，寬七公分，兩邊各寬五公分，額高七公分，座高七·五公分，座寬十五公分，座長九公分。

第六章 入祀儀式及公祭

第十六條 烈士入祀，由各該忠烈祠保管機關先期製定牌位，屆時通知當地機關、團體、學校派員於指定地點集合，恭送入祀。

多數烈士入祀者，得定期合併舉行入祀儀式。

第十七條 牌位入祀之行列秩序如左：

- 一、國旗。
- 二、白布橫幅（上書殉職、殉難烈士入祀典禮）。
- 三、樂隊。
- 四、儀隊。
- 五、牌位。
- 六、烈士遺族。
- 七、各機關、團體、學校代表。

儀隊進行時，槍口向下；無樂隊者，得用鼓吹或其他音樂。

第十八條 參加人員除民眾團體外，一律穿著制服。

第十九條 牌位經過時，軍警應行最敬禮，車輛及行人應停止進行，戴帽者脫帽，未戴帽者注目致敬。

第二十條 牌位抵忠烈祠後，即舉行安位典禮，其秩序如左：

- 一、典禮開始。
- 二、全體肅立。
- 三、主祭就位。
- 四、陪祭就位。
- 五、奏哀樂。
- 六、上香。
- 七、獻花。
- 八、讀祭文。
- 九、向烈士牌位行三鞠躬禮。
- 十、默哀。
- 十一、主席報告烈士忠烈殉難事蹟。
- 十二、奏樂。
- 十三、禮成。

前項主祭得以本辦法第二十四條規定者充之。

第二十一條 烈士入祀之日，當地機關、團體、學校及工商行號，均應懸掛國旗致敬。

第二十二條 烈士入祀之日，各有關機關應分別派員慰問其家屬，並舉行擴大宣傳或展覽烈士遺物。

第二十三條 紀念坊碑落成儀式，參照本辦法第二十條規定行之。

第二十四條 各地忠烈祠應於每年三月二十九日及九月三日，依公祭禮節舉行公祭，首都忠烈祠，由 總統主祭，直轄市忠烈祠，由市長主祭，縣（市）忠烈祠，由縣（市）

長主祭，當地各機關團體均應派員參加。

第二十四條之一 本辦法修正施行前已殉職警察、義勇警察、民防人員、消防人員、義勇消防人員或其他依法令從事於公務之人員，符合第二條之一規定者，得依本辦法規定入祀忠烈祠，並得建立紀念碑或紀念坊。

第七章 附 則

第二十五條 本辦法自發布日施行。

第 14 篇

主 計

壹、主管法令

中央災害應變中心調度救災人 力及資源經費報支注意事 項	2211
---	------

貳、相關法令

財政收支劃分法	2212
中央對直轄市及縣（市）政府 補助辦法	2223

中央災害應變中心調度救災人力及資源經費報支 注意事項

中華民國99年11月5日內政部消防署消署會字第0990303172號函訂定全文5點

中華民國105年2月19日內政部消防署消署主字第1050303026號函修正第3點條文

一、訂定目的：為因應風災、震災、火災、爆炸災害發生時，發揮政府間互助共濟精神，使政府資源有效運用，以順遂受調派縣市全力支援並提供消防、救災救護之車輛及裝備等資源，協助受災縣市救災及災後處理工作，特訂定本注意事項。

二、報支項目：受調派縣市（含其指派之義勇消防、民間救難團體或災害防救志願組織）辦理資源調度支援救災工作所需經費項目如下

(一)差旅費（含車輛租用費）

(二)國道通行費

(三)非人為因素造成車輛與救災救護裝備故障維修費

(四)救災所需物品（含消耗品及非消耗品）

(五)油料費

(六)保險費

三、核銷規定

(一)依「國內出差旅費報支要點」及「支出憑證處理要點」等相關規定辦理。

(二)雜費報支數額係以每日為單位；如奉派半日之公差，其雜費應按每日規定數額二分之一報支，至於下班後才開始出差行程或當日出差時間未滿1日，其雜費報支得視實際情形，在「國內出差旅費報支要點」規定範圍內本於權責核酌辦理。

(三)支援救災人員差旅費中不報支交通費前提下，得報支接送支援救災人員往返所需交通車輛租用費，惟請於可報支交通費額度內為限。

(四)各縣市義勇消防、民間救難團體或災害防救志願組織人員報支差旅費原則比照公務員薦任級以下人員報支。

(五)為保障支援勤務之義勇消防、民間救難團體或災害防救志願組織人員之權益，奉派至災區執行救災及災後復原重建工作，考量勤務具高度危險性，得在支援期間投保最高保障限額新臺幣（以下同稱）350萬元意外保險及5萬元傷害醫療保險。

(六)消防人員之超勤加班費及非消防人員之加班費依原有程序報支，非本經費報支範圍。

(七)出勤前依實際需要，得先向受調派縣市政府借支，但最高不得超過5萬元，於檢據核銷後歸墊。

四、報送程序：於支援勤務結束後20日內將調配人力機具及任務分配表（如附件1）、救災及災後處理任務紀要（範例如附件2）、支援車輛清冊（範例如附件3）。相關支出憑證單據及佐證資料，蒐集彙整成冊並列表，經支援縣市政府審核後，連同領據依程序報請內政部消防署辦理核銷撥款。

五、本注意事項若有不足，得隨時補充。

財政收支劃分法

中華民國88年1月25日總統(88)華總一義字第8800017860號令修正發布第3、4、6~8、12、18、19、30、31、34、37、39條條文及第十節節名，增訂第16-1、35-1、37-1、38-1、38-2條條文；並刪除第16、17、32條條文

中華民國90年11月29日行政院(90)台財字第069671號令發布第8條第1項第6款及第4項定自91年1月1日施行

第一章 總 綱

第一條 本法依中華民國憲法第十章及第十三章有關各條之規定制定之。

第二條 中華民國各級政府財政收支之劃分，調劑及分類，依本法之規定。

第三條 全國財政收支系統劃分如下：

- 一、中央。
- 二、直轄市。
- 三、縣、市「以下簡稱縣（市）」
- 四、鄉、鎮及縣轄市「以下簡稱鄉（鎮、市）」。

第四條 各級政府財政收支之分類，依附表一、附表二之所定。

附表一 收入分類表

甲、中央收入

一、稅課收入：

- (一)所得稅：占總收入百分之九十。
- (二)遺產及贈與稅：在直轄市占徵起收入百分之五十；在縣（市）占徵起收入百分之二十。
- (三)關稅。
- (四)營業稅：減除依第八條第二項由中央統籌分配直轄市、縣（市）及鄉（鎮、市）款項後之收入。
- (五)貨物稅：占總收入百分之九十。
- (六)煙酒稅：占總收入百分之八十。
- (七)證券交易稅。
- (八)期貨交易稅。
- (九)礦區稅。
- (十)臨時稅課：依第十九條舉辦之臨時性稅課。

二、獨占及專賣收入。

三、工程收益費收入。

四、罰鍰及賠償收入。

五、規費收入。

六、信託管理收入。

七、財產收入。

八、營業盈餘及事業收入。

九、協助收入。

十、捐獻及贈與收入。

十一、其他收入。

乙、（刪除）

丙、直轄市收入

一、稅課收入：

（一）土地稅。

（二）房屋稅。

（三）使用牌照稅。

（四）契稅。

（五）印花稅。

（六）娛樂稅。

（七）遺產及贈與稅：由中央在該直轄市徵起收入百分之五十給與。

（八）煙酒稅：依第八條第四項規定，應由中央分配該直轄市之稅課收入。

（九）統籌分配稅：依第十六條之一第二項第三款及第四款規定，應由中央統籌分配該直轄市之收入。

（十）特別稅課：依第十二條第一項第七款舉辦之稅。

（十一）臨時稅課：依第十九條舉辦之臨時性稅課。

二、工程受益費收入。

三、罰款及賠償收入。

四、規費收入。

五、信託管理收入。

六、財產收入。

七、營業盈餘及事業收入。

八、補助收入。

九、捐獻及贈與收入。

十、自治稅捐收入。

十一、其他收入。

丁、縣（市）收入

一、稅課收入：

（一）土地稅。

1. 地價稅：在縣占總收入百分之五十；在市全部為市收入。

2. 田賦：在市全部為市收入。

3. 土地增值稅：占總收入百分之八十。

（二）房屋稅：在縣占總收入百分之四十；在市全部為市收入。

（三）使用牌照稅。

（四）契稅：在市全部為市收入。

（五）印花稅。

（六）娛樂稅：在市全部為市收入。

（七）遺產及贈與稅：由中央在該市徵起收入百分之八十給與。

（八）煙酒稅：依第八條第四項規定，應由中央分配該縣（市）之稅課收入。

(九)統籌分配稅：依第十六條之一第二項第三款及第五款規定，應由中央統籌分配該縣（市）之稅課收入。

(十)特別稅課：依第十二條第一項第七款舉辦之稅。

(十一)臨時稅課：依第十九條舉辦之臨時性稅課。

二、工程受益費收入。

三、罰鍰及賠償收入。

四、規費收入。

五、信託管理收入。

六、財產收入。

七、營業盈餘及事業收入。

八、補助及協助收入。

九、捐獻及贈與收入。

十、自治稅捐收入。

十一、其他收入。

戊、鄉（鎮、市）收入

一、稅課收入：

(一)遺產及贈與稅：由中央在該鄉（鎮、市）徵起收入百分之八十給與。

(二)地價稅：由縣在該鄉（鎮、市）徵起收入百分之三十給與。

(三)田賦：由縣在該鄉（鎮、市）徵起收入全部給與。

(四)房屋稅：由縣在該鄉（鎮、市）徵起收入百分之四十給與。

(五)契稅：由縣在該鄉（鎮、市）徵起收入百分之八十給與。

(六)娛樂稅：由縣在該鄉（鎮、市）徵起收入全部給與。

(七)統籌分配稅：依第十六條之一第二項第三款、第六款及第四項規定由中央及縣統籌分配該鄉（鎮、市）之稅課收入。

(八)臨時稅課：依第十九條舉辦之臨時性稅課。

二、工程受益費收入。

三、罰鍰及賠償收入。

四、規費收入。

五、信託管理收入。

六、財產收入。

七、營業盈餘及事業收入。

八、補助收入。

九、捐獻及贈與收入。

十、自治稅捐收入。

十一、其他收入。

附表二 支出分類表

甲、中央支出

一、政權行使支出：關於國民或國民代表對中央行使行政權之支出均屬。

二、國務支出：關於總統府之各項支出均屬之。

三、行政支出：關於行政院及所屬各部會處之支出均屬之。

四、立法支出：關於立法院各項支出均屬之。

- 五、司法支出：關於司法院及所屬機關業務之支出與法務部所管檢察、監所及保安處分業務之支出均屬之。
- 六、考試支出：關於考試院及所屬機關行使考試、銓敘權之支出均屬之。
- 七、監察支出：關於監察院及所屬機關行使監察、審計權之支出均屬之。
- 八、民政支出：關於辦理中央民意代表選舉、戶政、役政、警政、消防、地政等事業及補助之支出均屬之。
- 九、外交支出：關於使領經費及其他外交支出均屬之。
- 十、國防支出：關於陸海空軍之經費及其他國防支出均屬之。
- 十一、財務支出：關於中央辦理稅務、庫務、金融、公產等經費之支出均屬之。
- 十二、教育科學文化支出：關於中央辦理教育、科學、文化等事業及補助之支出均屬之。
- 十三、經濟建設支出：關於中央辦理經濟、工、礦、農林、水利、漁牧等事業及補助之支出均屬之。
- 十四、交通支出：關於中央辦理陸、海、空運及郵政、電訊等事業及補助之支出均屬之。
- 十五、社區發展及環境保護支出：關於中央辦理社區發展、環境保護等事業及補助支出均屬之。
- 十六、社會福利支出：關於中央辦理社會保險、社會救助、福利服務、國民就業、醫療保健等事業及補助支出均屬之。
- 十七、邊政支出：關於邊疆蒙藏等事業及補助之支出均屬之。
- 十八、僑政支出：關於僑務事業及補助之支出均屬之。
- 十九、移殖支出：關於中央辦理屯墾、移民事業及補助之支出均屬之。
- 二十、債務支出：關於中央國內外公債庫券、借款等債務之付息與其折扣及手續費等之支出均屬之。
- 二十一、公務員退休及撫卹支出：關於中央公務人員之退休及撫卹金之支出均屬之。
- 二十二、損失賠償支出：關於中央各機關貨幣票據證券兌換買賣之損失，國營事業虧損之彌補及其他損失賠償之支出均屬之。
- 二十三、信託管理支出：關於中央委託代管及代辦事項之支出均屬之。
- 二十四、補助支出：關於中央補助下級政府或其他補助之支出均屬之。
- 二十五、特種基金支出：關於中央特種基金之支出均屬之。
- 二十六、其他支出：關於中央其他依法之支出均屬之。

乙、（刪除）

丙、直轄市支出

- 一、政權行使支出：關於直轄市市民或市民代表及市議會對市行使政權之支出均屬之。
- 二、行政支出：關於直轄市市政府及所屬各處局之支出均屬之。
- 三、民政支出：關於直轄市辦理公職人員選舉、役政、地政、戶政、消防與其他民政之事業及補助之支出均屬之。
- 四、財務支出：關於直轄市辦理稅務、庫務、金融、公產等經費之支出均屬之。
- 五、教育科學文化支出：關於直轄市辦理教育、科學、文化等事業及補助之支出均屬之。
- 六、經濟建設支出：關於直轄市辦理經濟、工、礦、農林、水利、漁牧等事業及補助

之支出均屬之。

七、交通支出：關於直轄市辦理鐵道、公路、航運等事業及補助之支出均屬之。

八、警政支出：關於直轄市警察等經費及補助之支出均屬之。

九、社區發展與環境保護支出：關於直轄市辦理社區發展、環境保護事業及補助之支出均屬之。

十、社會福利支出：關於直轄市辦理社會保險：社會救助、福利服務、國民就業、醫療保健等事業及補助之支出均屬之。

十一、移殖支出：關於直轄市辦理開墾、移殖等事業及補助之支出均屬之。

十二、債務支出：關於直轄市債券、借款等債務之付息與其折扣及手續費等之支出均屬之。

十三、公務員退休及撫卹金之支出：關於直轄市公務人員之退休金及撫卹金之支出均屬之。

十四、損失賠償支出：關於直轄市各機關貨幣票據證券兌換買賣之損失，直轄市市營事業虧損之彌補及其他損失賠償之支出均屬之。

十五、信託管理支出：關於直轄市委託代管及代辦事項之支出均屬之。

十六、協助支出：關於直轄市協助中央或其他協助之支出均屬之。

十七、特種基金支出：關於直轄市特種基金之支出均屬之。

十八、其他支出：關於直轄市其他依法之支出均屬之。

丁、縣（市）支出

一、政權行使支出：關於縣（市）民或縣（市）民代表及縣鎮（市）議會對縣（市）行使政權之支出均屬之。

二、行政支出：關於縣（市）政府及所屬各機關之各項支出均屬之。

三、民政支出：關於縣（市）辦理公職人員選舉、役政、地政、戶政、消防與其他民政之事業及補助之支出均屬之。

四、財務支出：關於縣（市）辦理稅務、庫務、金融、公產等經費之支出均屬之。

五、教育科學文化支出：關於縣（市）辦理教育、科學、文化、娛樂等事業及補助之支出均屬之。

六、經濟建設支出：關於縣（市）辦理經濟、工、礦、農林、水利、漁牧等事業及補助之支出均屬之。

七、交通支出：關於縣（市）辦理鐵道、公路、航運等事業及補助之支出均屬之。

八、警政支出：關於縣（市）警察經費及補助之支出均屬之。

九、社區發展及環境保護支出：關於縣（市）辦理社區發展、環境保護等事業及補助之支出均屬之。

十、社會福利支出：關於縣（市）辦理社會保險、社會救助、福利服務、國民就業、醫療保健等事業及補助之支出均屬之。

十一、債務支出：關於縣（市）債務、借款等債務之付息與其折扣及手續費等支出均屬之。

十二、公務員退休及撫卹支出：關於縣（市）公務人員退休金及撫卹金之支出均屬之。

十三、損失賠償支出：關於縣（市）各機關貨幣票據證券兌換買賣之損失，縣（市）營事業虧損之彌補及其他損失賠償之支出均屬之。

十四、信託管理支出：關於縣（市）委託代管及代辦事項之支出均屬之。

十五、協助及補助支出：關於縣（市）協助其他政府及補助鄉（鎮、市）經費或其他協助之支出均屬之。

十六、縣（市）特種基金支出：關於縣（市）特種基金之支出均屬之。

十七、其他支出：關於縣（市）其他依法之支出均屬之。

戊、鄉（鎮、市）支出

一、政權行使支出：關於鄉（鎮、市）民或鄉（鎮、市）民代表及鄉（鎮、市）民代表會對鄉（鎮、市）行使政權之支出均屬之。

二、行政支出：關於鄉（鎮、市）公所及所屬機關之各項支出均屬之。

三、民政支出：關於鄉（鎮、市）辦公職人員選舉、役政與其他民政之事業支出均屬之。

四、財務支出：關於鄉（鎮、市）辦理庫務、公產等經費之支出均屬之。

五、教育文化支出：關於鄉（鎮、市）辦理教育、文化、娛樂等事業支出均屬之。

六、經濟建設支出：關於鄉（鎮、市）辦理工、礦、農林、水利、漁牧等事業支出均屬之。

七、交通支出：關於鄉（鎮、市）辦理交通事業支出均屬之。

八、社區發展及環境保護支出：關於鄉（鎮、市）辦理社區發展、環境保護等事業支出均屬之。

九、社會福利支出：關於鄉（鎮、市）辦理社會保險、社會救助、福利服務、醫療保健等事業支出均屬之。

十、債務支出：關於鄉（鎮、市）借款之付息支出均屬之。

十一、公務員退休及撫卹支出：關於鄉（鎮、市）公務人員退休金及撫卹金之支出均屬之。

十二、損失賠償支出：關於鄉（鎮、市）各機關貨幣票據證券兌換買賣之損失，鄉（鎮、市）營事業虧損之彌補及其他損失賠償之支出均屬之。

十三、信託管理支出：關於鄉（鎮、市）委託代管及代辦事項之支出均屬之。

十四、協助支出：關於鄉（鎮、市）協助其他政府之支出均屬之。

十五、其他支出：關於鄉（鎮、市）其他依法之支出均屬之。

第五條 對於各級政府財政收支之監督，依法律之規定。

第二章 收 入

第一節 稅課收入

第六條 稅課劃分為國稅、直轄市及縣（市）稅。

第七條 直轄市、縣（市）及鄉（鎮、市）立法課徵稅捐，以本法有明文規定者為限，並應依地方稅法通則之規定。

第八條 下列各稅為國稅：

- 一、所得稅。
- 二、遺產及贈與稅。
- 三、關稅。
- 四、營業稅。
- 五、貨物稅。
- 六、菸酒稅。

七、證券交易稅。

八、期貨交易稅。

九、礦區稅。

前項第一款之所得稅總收入百分之十、第四款之營業稅總收入減除依法提撥之統一發票給獎獎金後之百分之四十及第五款之貨物稅總收入百分之十，應由中央統籌分配直轄市、縣（市）及鄉（鎮、市）。

第一項第二款之遺產及贈與稅，應以在直轄市徵起之收入百分之五十給該直轄市；在市徵起之收入百分之八十給該市；在鄉（鎮、市）徵起之收入百分之八十給該鄉（鎮、市）。

第一項第六款之菸酒稅，應以其總收入百分之十八按人口比例分配直轄市及臺灣省各縣（市）；百分之二按人口比例分配福建省金門及連江二縣。

第九條 （刪除）

第十條 （刪除）

第十一條 （刪除）

第十二條 下列各稅為直轄市及縣（市）稅：

一、土地稅，包括下列各稅：

（一）地價稅。

（二）田賦。

（三）土地增值稅。

二、房屋稅。

三、使用牌照稅。

四、契稅。

五、印花稅。

六、娛樂稅。

七、特別稅課。

前項第一款第一目之地價稅，縣應以在鄉（鎮、市）徵起之收入百分之三十給該鄉（鎮、市），百分之二十由縣統籌分配所屬鄉（鎮、市）；第二目之田賦，縣應以在鄉（鎮、市）徵起之收入全部給該鄉（鎮、市）；第三目之土地增值稅，在縣（市）徵起之收入百分之二十，應繳由中央統籌分配各縣（市）。

第一項第二款之房屋稅，縣應以在鄉（鎮、市）徵起之收入百分之四十給該鄉（鎮、市），百分之二十由縣統籌分配所屬鄉（鎮、市）。

第一項第四款之契稅，縣應以在鄉（鎮、市）徵起之收入百分之八十給該鄉（鎮、市），百分之二十由縣統籌分配所屬鄉（鎮、市）。

第一項第六款之娛樂稅，縣應以在鄉（鎮、市）徵起之收入全部給該鄉（鎮、市）。

第一項第七款之特別稅課，指適應地方自治之需要，經議會立法課徵之稅。但不得以已徵貨物稅或菸酒稅之貨物為課徵對象。

第十三條 （刪除）

第十四條 （刪除）

第十五條 （刪除）

第十六條 （刪除）

第十六條之一 第八條第二項及第十二條第二項至第四項規定之稅課統籌分配部分，應

本透明化及公式化原則分配之；受分配地方政府就分得部分，應列為當年度稅課收入。

稅課由中央統籌分配直轄市、縣（市）及鄉（鎮、市）之款項，其分配辦法應依下列各款之規定，由財政部洽商中央主計機關及受分配地方政府後擬訂，報請行政院核定：

一、依第八條第二項規定，由中央統籌分配直轄市、縣（市）及鄉（鎮、市）之款項，應以總額百分之六列為特別統籌分配稅款；其餘百分之九十四列為普通統籌分配稅款，應各以一定比例分配直轄市、縣（市）及鄉（鎮、市）。

二、依第十二條第二項後段規定由中央統籌分配縣（市）之款項，應全部列為普通統籌分配稅款，分配縣（市）。

三、第一款之特別統籌分配稅款，應供為支應受分配地方政府緊急及其他重大事項所需經費，由行政院依實際情形分配之。

四、第一款之普通統籌分配稅款算定可供分配直轄市之款項後，應參酌受分配直轄市以前年度營利事業營業額、財政能力與其轄區內人口及土地面積等因素，研訂公式分配各直轄市。

五、第一款及第二款之普通統籌分配稅款算定可供分配縣（市）之款項後，依下列方式分配各縣（市）：

（一）可供分配款項百分之八十五，應依近三年度受分配縣（市）之基準財政需要額減基準財政收入額之差額平均值，算定各縣（市）間應分配之比率分配之；算定之分配比率，每三年應檢討調整一次。

（二）可供分配款項百分之十五，應依各縣（市）轄區內營利事業營業額，算定各縣（市）間應分配之比率分配之。

六、第一款之普通統籌分配稅款算定可供分配鄉（鎮、市）之款項後，應參酌鄉（鎮、市）正式編制人員人事費及基本建設需求情形，研訂公式分配各鄉（鎮、市）。

前項第四款所稱財政能力、第五款第一目所稱基準財政需要額與基準財政收入額之核計標準及計算方式，應於依前項所定之分配辦法中明定，對於福建省金門縣及連江縣，並應另予考量。

依第十二條第二項至第四項規定，由縣統籌分配鄉（鎮、市）之款項，應本調劑財政盈虛原則，由縣政府訂定分配辦法；其中依公式分配之款項，不得低於可供分配總額之百分之九十。

第十七條 （刪除）

第十八條 各級政府對他級或同級政府之稅課，不得重徵或附加。但直轄市政府、縣（市）政府為辦理自治事項，籌措所需財源，依地方稅法通則規定附加徵收者，不在此限。

各級地方政府不得對入境貨物課入境稅或通過稅。

第十九條 各級政府為適應特別需要，得經各該級民意機關之立法，舉辦臨時性質之稅課。

第二節 獨占及專賣收入

第二十條 各級政府經法律許可，得經營獨占公用事業，並得依法徵收特許費，准許私人經營。

地方政府所經營獨占公用事業之供給，以該管區域為限；但經鄰近地方政府之同意

得為擴充其供給區域之約定。

第二十一條 中央政府為增加國庫收入或節制生產消費，得依法律之規定專賣貨物，並得製造之。

第三節 工程受益費收入

第二十二條 各級政府於該管區內對於因道路、堤防、溝渠、碼頭、港口或其他土地改良之水陸工程而直接享受利益之不動產或受益之船舶，得徵收工程受益費。

前項工程受益費之徵收，以各該工程直接與間接實際所費之數額為限，若其工程之經費出於賒借時，其工程受益費之徵收，以賒借之資金及其利息之償付清楚為限；但該項工程須繼續維持保養者，得依其需要繼續徵收。

工程之舉辦與工程受益費之徵收，均應經過預算程序始得為之。

第四節 罰款及賠償收入

第二十三條 依法收入之罰金、罰鍰或沒收、沒入之財物及賠償之收入，除法律另有規定外，應分別歸入各級政府之公庫。

第五節 規費收入

第二十四條 司法機關、考試機關及各級政府之行政機關徵收規費，應依法律之所定，未經法律規定者，非分別先經立法機關或民意機關之決議，不得徵收之。

第二十五條 各事業機構徵收規費，除法律另有規定外，應該該管最高級機關核定，並應經過預算程序，分別歸入各級政府之公庫。

第六節 信託管理收入

第二十六條 各級政府及其所屬機關，依法為信託管理或受委託代辦時，得收信託管理費。

第七節 財產收入

第二十七條 各級政府所有財產之孳息、財產之售價及資本之收回，除法律另有規定外，應分別歸入各級政府之公庫。

第二十八條 各級政府出售不動產或重要財產，依法律之規定，公務機關對於所有財產孳生之物品與其應用物品中之剩餘或廢棄物品，除法律另有規定外，得呈經上級主管機關核准按時價出售。

第八節 營業盈餘捐獻贈與其他收入

第二十九條 各級政府所有營業之盈餘，所受之捐獻或贈與其他合法之收入，除法律另有規定外，應分別歸入各級政府之公庫。

第九節 補助及協助收入

第三十條 中央為謀全國之經濟平衡發展，得酌予補助地方政府。但以下列事項為限：

- 一、計畫效益涵蓋面廣，且具整體性之計畫項目。
- 二、跨越直轄市、縣（市）或二以上縣（市）之建設計畫。
- 三、具有示範性作用之重大建設計畫。

四、因應中央重大政策或建設，需由地方政府配合辦理之事項。

前項各款補助之辦法，由行政院另定之。

第三十一條 縣為謀鄉（鎮、市）間之經濟平衡發展，對於鄉（鎮、市）得酌予補助；其補助辦法，由縣政府另定之。

第三十二條 （刪除）

第三十三條 各上級政府為適應特別需要，對財力較優之下級政府得取得協助金。

前項協助金，應列入各該下級政府之預算內。

第十節 除借收入

第三十四條 各級政府非依法律之規定或議會之議決，不得發行公債或為一年以上之國內、外借款。

前項公債及借款未償餘額之限額，依公共債務法之規定辦理。

各級地方政府在國外發行公債或借款，應先經中央政府之核准。

第三章 支 出

第三十五條 各級政府之一切支出，非經預算程序不得為之。

第三十五條之一 各級政府年度總預算、追加預算與特別預算收支之籌劃、編製及共同性費用標準，除其他法律另有規定外，應依行政院訂定之中央暨地方政府預算籌編原則辦理。

地方政府未依前項預算籌編原則辦理或有依法得徵收之財源而不徵收時，其上級政府應視實際情形酌予減列或減撥補助款；對於努力開闢財源具有績效者，其上級政府得酌增補助款。

第三十六條 各級政府行政區域內人民行使政權之費用，由各該政府負擔之。

第三十七條 各級政府之支出劃分如下：

- 一、由中央立法並執行者，歸中央。
- 二、由直轄市立法並執行者，歸直轄市。
- 三、由縣（市）立法並執行者，歸縣（市）。
- 四、由鄉（鎮、市）立法並執行者，歸鄉（鎮、市）。

前項第一款及第三款如需交由下級政府執行者，其經費之負擔，除法律另有規定外，屬委辦事項者，由委辦機關負擔；屬自治事項者，由該自治團體自行負擔。

由中央或直轄市、縣（市）、鄉（鎮、市）二以上同級或不同級政府共同辦理者，其經費應由中央或各該直轄市、縣（市）、鄉（鎮、市）按比例分擔之。

各級地方政府未依第二項及前項規定負擔應負擔之經費時，其上級政府得扣減其補助款。

第三十七條之一 地方政府應就其基準財政收入及其他經常性之收入，優先支應下列各項支出：

- 一、地方政府編制內員額與經上級政府核定有案之人事費及相關費用。
- 二、一般經常性支出、以共設施管理維護及依法律規定必須負擔之經費。
- 三、地方基本設施或小型建設經費。
- 四、其他屬地方政府應行辦理之地方性事務經費。

地方政府依前項規定辦理後，其收入不足支應支出時，應由其所獲分配之統籌分配稅款予以優先挹注。

第三十八條 各級政府事務委託他級或同級政府辦理者，其經費由委託機關負擔。

第三十八條之一 各級政府、立法機關制（訂）定或修正法律或自治法規，有減少收入者，應同時籌妥替代財源；需增加財政負擔者，應事先籌妥經費或於立法時明文規定相對收入來源。

第三十八條之二 本法八十八年一月十三日修正之第八條、第十二條及第十六條之一之施行日期，由行政院以命令定之。

第四章 附 則

第三十九條 本法除已另定施行日期者外，自公布日施行。

中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法

中華民國95年1月24日行政院院授主忠字第0950000508A號令修正發布全文24條；並自發布日施行

中華民國99年8月31日行政院院授主忠字第0990005397A號令修正發布全文24條；並自100年1月1日施行

中華民國101年12月28日行政院院授主預字第1010102887A號令修正發布全文24條；除第2條第3款第3目自101年7月1日施行、第10條第2項自101年9月1日施行外，自102年1月1日施行

中華民國102年9月4日行政院院授主預字第1020102230A號令修正發布第15、24條條文及第9條條文之附表二；並自發布日施行

第一條 本辦法依財政收支劃分法第三十條第二項及地方制度法第六十九條第三項規定訂定之。

第二條 本辦法之用詞，定義如下：

一、準用直轄市規定之縣：指依地方制度法第四條第二項準用直轄市規定之縣。

二、基本財政收支差短：指基本財政支出扣除基本財政收入後之數額。

三、基本財政支出，指下列七目金額之合計數：

(一)正式編制人員人事費：指正式編制人員本俸、加給、生活津貼、退休撫卹金及保險費之合計數。

(二)正式編制警政、消防人員超勤加班費。

(三)依國民年金法、農民健康保險條例、老年農民福利津貼暫行條例及中低收入老人生活津貼發給辦法之相關規定，應由各直轄市、準用直轄市規定之縣及縣（市）政府負擔之社會保險及社會福利費用。

(四)基本辦公費及員警服裝費：按正式人員員額數及中央核定標準編列。

(五)依地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例定有支給或補助標準之民意代表及村里長費用。

(六)依公教人員保險法規定，應由受分配地方政府負擔之私立學校教職員保險費補助。

(七)對於公立醫療院所之補助經費。

四、基本財政收入：指稅課收入扣除依地方稅法通則徵收之稅課收入後之數額。稅課收入由行政院主計總處洽商財政部參酌以往年度實徵情形及經濟成長趨勢等檢討列。

五、自有財源比率：指歲入扣除補助及協收收入後占歲出之比率。

第三條 中央為謀全國之經濟平衡發展，得視直轄市及縣（市）政府財政收支狀況，由國庫就下列事項酌予補助：

一、一般性補助款補助事項，包括直轄市、準用直轄市規定之縣及縣（市）基本財政收支差短與定額設算之教育、社會福利及基本設施等補助經費。

二、計畫型補助款之補助範圍，以下列事項為限：

(一)計畫效益涵蓋面廣，且具整體性之計畫項目。

(二)跨越直轄市、縣（市）或二以上縣（市）之建設計畫。

(三)具有示範性作用之重大建設計畫。

(四)因應中央重大政策或建設，需由直轄市或縣（市）政府配合辦理之事項。

三、中央對於直轄市及縣（市）政府重大事項之專案補助款。

中央對下列事項應優先予以補助：

一、前項第一款規定之直轄市、準用直轄市規定之縣及縣（市）基本財政收支差短。

二、對於跨區域之建設計畫或合作事項。

第四條 中央依前條第一項第一款規定定額設算之補助經費及第三款之專案補助款，得視實際需要，限定其支出範圍、支出用途或應優先辦理之施政項目及內容，受補助直轄市、準用直轄市規定之縣及縣（市）政府如有違反前述限制規定者，中央得就其違反部分予以停撥或扣減當年度或以後年度一般性補助款。

前項補助經費之分配方式，由行政院主計總處另定之。

第五條 中央為辦理財政收支劃分法第三十五條之一第二項、第三十七條第四項及地方制度法第七十一條第二項所規定之事項，得就直轄市與縣（市）政府施政計畫之執行效能、年度預算編製或執行情形、相關開源節流績效等進行監督及考核，並得依考核結果增加或減少當年度或以後年度一般性補助款；考核規定，由行政院定之。

前項直轄市及縣（市）政府年度預算編製或執行情形，包括下列事項：

一、縣政府應依財政收支劃分法第三十一條及地方制度法第六十九條第三項規定，並本公開及公平合理原則訂定對鄉（鎮、市）公所之補助辦法，明定補助項目、補助對象、補助比率及處理原則。

二、直轄市及縣（市）政府對於直轄市及縣（市）議員所提之地方建設建議事項，應規定其範圍與透明公開之審議程序及客觀之審議標準，不得以定額分配方式處理；實際執行時，應確實依預算法及政府採購法等相關規定辦理，並將辦理情形於行政院主計總處規定期限內函送該總處。

三、直轄市及縣（市）政府對於民間團體之補（捐）助，除須由申請補助團體提出計畫審核後，始核定補助額度外，其餘應於預算書上明列項目、對象及金額，不得以定額分配或墊付方式處理；如有涉及財物或勞務之採購，應依預算法及政府採購法等相關規定辦理。

第六條 中央為瞭解直轄市及縣（市）與其所轄鄉（鎮、市）之財政狀況及補助經費支用情形，得請直轄市及縣（市）政府提供相關預、決算資料與縣統籌分配稅款分配辦法及縣對鄉（鎮、市）公所之補助辦法，直轄市及縣（市）政府不得拒絕；其不予提供時，中央得減少當年度或以後年度一般性補助款。

第七條 中央對直轄市、縣（市）政府之計畫型補助款，除第三條第一項第三款之專案補助款、第九條所定之酌予補助事項及專案報經行政院核准者外，其補助事項及最高補助比率應依附表一所定辦理。

第八條 中央對直轄市及縣（市）政府之計畫型補助款，應依財力級次給予不同補助比率，除臺北市政府列為第一級外，其餘直轄市及縣（市）政府應依最近三年度決算審定數之自有財源比率之平均值為其財力，並依序平均分列為第二級至第五級。

離島縣政府經依前項規定排序列為第二級者，得改列為第三級。

第一項平均值，由行政院主計總處每三年檢討一次。

第九條 中央對直轄市、縣（市）政府之計畫型補助款，得就附表二所定事項酌予補助。

前項酌予補助事項，應依下列規定辦理：

- 一、中央應依前條規定之財力級次給予不同補助比率，且最高補助比率不得超過百分之九十。但具鄰避性質之環保設施工程與原住民族重要建設計畫及專案報經行政院核准者，不在此限。
- 二、中央政府各主管機關應就補助項目、補助比率與計畫評比標準及相關程序等訂定處理原則。

第十條 第七條及前條所定中央對直轄市、縣（市）政府之計畫型補助款，均不含土地取得及維護費用。但專案報經行政院核准者，不在此限。

依前項但書規定專案報經行政院核准補助土地取得費用者，其補助方式如下：

- 一、應以計畫核定當年度之市價為補助土地取得費用之基準。
- 二、計畫核定後市價如有調漲，其調漲部分應由受補助之直轄市、縣（市）政府自行負擔。
- 三、計畫核定過程中，如經查明市價之變動有異常時，中央對於不合理增加之土地取得費用，不予補助。

第十一條 中央政府各主管機關於直轄市及縣（市）政府辦理下列事項具有顯著績效時，得調增其計畫型補助款之補助比率，不受第七條及第九條補助比率之限制：

- 一、促進民間參與公共建設。
- 二、配合政府整體經濟建設發展吸引廠商投資。

前項第二款之投資屬高污染性產業者，應優先調增其補助比率。

第十二條 直轄市、縣（市）政府有下列情形之一者，中央應視實際情形酌予減列或減撥補助款：

- 一、年度總預算、追加預算與特別預算收支之籌劃、編製及共同性費用標準等，未依相關法律及行政院訂定之中央及地方政府預算籌編原則辦理。
- 二、有依法得徵收之財源而不徵收。

第十三條 直轄市、縣（市）政府有下列情形之一者，中央得自以後年度對各該政府補助款中予以扣減部分補助款抵充：

- 一、未依財政收支劃分法第三十七條第二項、第三項及相關法律規定負擔應負擔之經費。
- 二、未依地方制度法第七十六條第四項規定支付被代行處理應負擔之費用。

第十四條 中央政府各主管機關對直轄市、縣（市）政府申請計畫型補助款，應依下列規定辦理：

- 一、於確定次一年度計畫型補助款補助項目後，按各該補助項目性質，訂定明確與客觀之審查、評比標準及財務計畫檢核基礎等規範，通知直轄市、縣（市）政府於一定期限內提出申請，並副知相關鄉（鎮、市）公所及學校。
- 二、對於直轄市、縣（市）政府申請之補助計畫，應先審核其對所轄鄉（鎮、市）、區與學校補助之周延性及合理性，經審核結果具周延性及合理性者，再邀集相關人員依前款所定規範進行審查、評比及檢核作業。
- 三、依前款完成審查後，應就直轄市、縣（市）政府所提補助計畫評定成績並排列優先順序依序補助。
- 四、對於前款所核定之補助計畫，應切實敘明補助之對象、項目及金額，另副知相關鄉（鎮、市）公所及學校，並於網站公告。

直轄市、縣（市）政府執行補助計畫時，如有未依中央政府各主管機關規定編列或

撥付應分擔款，或執行績效不佳等情形者，各該主管機關得縮減或取消補助，並由原未獲補助之計畫項目依序遞補。

第十五條 中央政府各主管機關應就本機關與所屬機關計畫型補助款之執行，訂定共同性或個別計畫之管考規定；其管考內容及方式如下：

- 一、明定補助計畫之辦理期程及完成期限。
- 二、訂定補助計畫執行之查核點及管考週期，並定期進行書面或實地查核。
- 三、前款查核之項目，包括計畫執行進度、整體經費與補助款支用情形、受補助之直轄市、縣（市）政府內部控管機制、計畫執行及執行完竣後使用之效益等。

中央政府各機關辦理之管考結果，應於年度終了後三個月內在該機關網站公布，並得作為增加或減少對各該直轄市、縣（市）政府以後年度計畫型補助款補助額度之參據。

第十六條 中央政府各主管機關應就下列對直轄市、縣（市）政府計畫型補助款相關補助規定，於訂定或修正後一個月內，函送行政院備查：

- 一、酌予補助事項之處理原則。
- 二、計畫審查與評比標準、財務計畫檢核基礎等規範及作業程序。
- 三、共同性或個別計畫之管考規定。

第十七條 中央政府各主管機關應依照中央政府總預算編製辦法及相關先期作業規定，完成規劃及評估作業並經行政院核定後，再行編列計畫型補助款納入年度預算。

第十八條 一般性補助款應編列於「補助直轄市及縣市政府」預算科目項下，連同第三條第一項第三款之專案補助款，各受補助之直轄市、縣（市）政府應相對列入其地方預算。

計畫型補助款應編列於中央政府各機關預算項下；中央政府各機關應於補助額度確定後，即先估列直轄市、縣（市）政府分配金額，並於會計年度開始四個月前通知直轄市、縣（市）政府列入其地方預算。直轄市、縣（市）政府編列補助收入時，應註明編列依據，否則不得編列。

前項補助款，直轄市、縣（市）政府應相對編足分擔款，並依計畫實際執行進度按分擔比率撥付支用，不得先行支用補助款或將補助款移作他用；違反者，中央得停撥其當年度或停編以後年度之補助預算。

中央政府各機關有下列情形之一，未能於第二項規定期限內通知直轄市、縣（市）政府時，應敘明理由連同補助項目及金額函報主管機關轉行政院備查：

- 一、補助款須於年度進行中，方可依第十四條第一項各款辦理之評比結果，估列或確定直轄市、縣（市）政府分配金額者。
- 二、補助款具有支應災害或重大緊急事項之準備金性質者。
- 三、補助款係補助延續性工程項目，且須視前一年度實際執行進度，方可估列或確定直轄市、縣（市）政府分配金額者。

第十九條 中央對直轄市、縣（市）政府補助款之撥付及執行，除應依各年度中央政府各機關單位預算執行要點有關規定辦理外，計畫型補助款並依下列原則處理：

- 一、中央政府各機關應依各項計畫實際經費需求或發包金額與執行進度及地方分擔款支用情形核實撥款，並於撥款時通知直轄市、縣（市）政府。
- 二、各項計畫經費執行結果如有賸餘，其賸餘應按中央補助比率繳回國庫。但補助款賸餘未超過新臺幣十萬元時，該受補助之直轄市、縣（市）政府得免予繳回。
- 三、直轄市、縣（市）政府辦理中央政府各機關補助之各項計畫，應確實依核定計畫

執行，不得請求追加補助款。如有追加經費者，其追加部分應由各該政府自行負擔。

四、縣政府對所轄鄉（鎮、市）公所如有中央補助款未予轉撥情形，經中央政府主管機關協調仍未轉撥且核定屬災害或緊急事項、配合中央重大政策或建設事項，應於一定期間內完成者，中央政府各機關得逕撥各鄉（鎮、市）公所；逕撥後之處理原則比照前三款規定辦理。已撥縣政府之款項應予以追繳；縣政府未配合辦理繳回者，由其當年度或以後年度之補助款予以扣減抵充。

第二十條 中央政府各主管機關對直轄市、縣（市）政府未及事先列入其年度預算之補助款，如為因應下列事項，得同意受補助之直轄市、縣（市）政府以代收代付方式執行，並副知行政院主計總處及審計部：

一、災害或緊急事項。

二、配合中央重大政策或建設所辦理之事項，經行政院核定應於一定期限內完成者。

三、中央政府各主管機關依第十四條第一項各款辦理之評比結果，且已依第十八條第四項規定報經行政院備查，並以非普及式方式分配具時效性之補助款。

直轄市、縣（市）政府對於依前項規定以代收代付方式執行之補助款，應編製「中央補助款代收代付明細表」，以附表方式列入當年度決算。

第二十一條 第十一條至第十九條規定之細部作業，行政院主計總處得會商中央各主管機關訂定一致性之處理規定。

第二十二條 本辦法中華民國一百零二年一月一日施行前，中央政府各機關對直轄市、縣（市）政府之計畫型補助款，除已發生契約責任或權責之計畫，仍依原核定案辦理外，其餘應依本辦法之規定辦理；凡非屬本辦法規定得予補助事項範圍者，中央政府各機關均不得再行編列。

第二十三條 中央政府附屬單位預算特種基金及具特定財源之收支併列經費，各依其所定用途編列及執行，不適用本辦法之規定。

第二十四條 本辦法除第二條第三款第三目自中華民國一百零一年七月一日施行、第十條第二項自一百零一年九月一日施行外，自一百零二年一月一日施行。

本辦法修正條文及第九條附表二自發布日施行。

附表一

中央對直轄市與縣（市）政府補助事項及最高補助比率

機關名稱	補助事項	最高補助比率					備註
		第1級	第2級	第3級	第4級	第5級	
客家委員會	推動客家文化保存及客庄建設計畫	-	78	84	86	90	
內政部	污水下水道工程計畫	-	88	92	94	98	
內政部	地籍圖重測計畫	-	85	89	91	95	
內政部、交通部	生活圈道路交通系統建設計畫	-	73	82	84	88	

內政部	聯合辦公大樓興建計畫	-	35	48	52	65	最高以補助新臺幣十億元為上限。
內政部	國土資訊系統計畫	-	78	84	86	90	
內政部	農村社區土地重劃工程費	-	77	80	82	86	
經濟部	縣（市）管河川防洪設施及區域排水重要設計計畫	-	70	78	82	90	
經濟部	無自來水地區供水改善計畫	-	65	69	71	75	
交通部	大眾捷運系統規劃及設計計畫，但不含自償性經費	50	78	84	86	90	
交通部	都會區鐵路立體化計畫，但不含自償性經費	50	78	84	86	90	行政院於審查各年度中央重大公共建設計畫時，可由交通部就鐵路地下化工程之補助比率酌予調降，以提高地方政府選擇高架化之誘因，減輕政府財務負擔。
交通部	都會區快速道路系統設計計畫	-	50	-	-	-	本項僅限於補助高雄市政府。
交通部	高、快速公路交流道連絡道路改善工程計畫	-	73	82	84	88	
行政院農業委員會	動物保護推動及畜禽產銷計畫	-	85	89	91	95	
行政院農業委員會	發展地方農業產業文化及發展休閒農業計畫	-	85	89	91	95	

附註：中央政府各主管機關依本表所列補助事項補助直轄市及縣（市）政府時，應依本辦法第十四條及第十五條規定，辦理計畫審查、評比與檢核作業及管考工作。

附表二

中央對直轄市及縣（市）政府酌予補助事項

機關名稱	補助事項	補助比率				
		第1級	第2級	第3級	第4級	第5級
行政院原住民族委員會	原住民族重要建設及專案性計畫	-	酌予補助	酌予補助	酌予補助	酌予補助
內政部	加強地方警政之設施、裝備及專案性計畫	酌予補助	酌予補助	酌予補助	酌予補助	酌予補助
內政部	加強地方消防設施、裝備及專案性計畫	酌予補助	酌予補助	酌予補助	酌予補助	酌予補助
交通部	大眾運輸偏遠路線營運虧損補貼	酌予補助	酌予補助	酌予補助	酌予補助	酌予補助
行政院環境保護署	加強地方環保設施及專案性計畫	-	酌予補助	酌予補助	酌予補助	酌予補助
衛生福利部	長期照顧計畫	-	酌予補助	酌予補助	酌予補助	酌予補助
衛生福利部	興建社會福利設施工程及充實設施設備計畫	-	酌予補助	酌予補助	酌予補助	酌予補助
衛生福利部	醫療保健重要計畫	-	酌予補助	酌予補助	酌予補助	酌予補助
行政院農業委員會	農、漁業重要建設計畫	-	酌予補助	酌予補助	酌予補助	酌予補助
教育部及文化部	均衡或提升地方教育與體育水準及文化專案性計畫	酌予補助	酌予補助	酌予補助	酌予補助	酌予補助

附註：中央政府各主管機關依本表所列補助事項補助直轄市及縣（市）政府時，應依本辦法第九條、第十四條及第十五條規定，辦理計畫審查、評比與檢核作業及管考工作。

第 15 篇

督察

壹、主管法令

內政部消防署性騷擾防治申訴 調查及懲處處理要點	2231
消防機關所屬人員考核實施要 點	2234
消防機關強化勤業務紀律實施 要點	2240

貳、相關法令

警察人員因公傷殘死亡殉職慰 問金發給辦法	2243
-------------------------------	------

內政部消防署性騷擾防治申訴調查及懲處處理要點

中華民國95年11月28日消署督字第0951200099號函訂定，自95年2月5日生效

中華民國105年7月26日消署督字第1051111732號函修正第13點

督察

- 一、內政部消防署（以下簡稱本署）為提供免受性騷擾之工作及服務環境，採取適當之預防、糾正、懲處等相關措施，維護當事人之權益及隱私，特訂定本要點。
- 二、本要點適用本署員工相互間或員工與非本署人員間所發生之性騷擾事件。
- 三、本要點所定性騷擾，其範圍包含兩性工作平等法第十二條及性騷擾防治法第二條各款情形。
- 四、本署應採行適當措施，建立友善之工作環境，提升性別平權觀念，保護員工及在本署接受服務之人員不受性騷擾之威脅，並設置專線電話、傳真、專用信箱或電子信箱等申訴及建言管道。如有性騷擾或疑似情事發生時，應即檢討並改善防治措施。
- 五、本署為受理性騷擾申訴及調查案件，設性騷擾申訴調查小組（以下簡稱申調小組）。

申調小組設置委員七人至十三人，其中一人為召集人由署長指定副署長兼任，並為會議主席；主席因故無法主持會議時，得指定委員代理之；其餘委員由署長就本機關員工、社會公正人士及專家學者聘（派）兼任之，其中女性委員不得少於二分之一；男性委員不得少於三分之一。

委員任期二年，期滿得續聘（派），任期內出缺時，繼任委員任期至原任期屆滿之日止。

申調小組置執行秘書一人，幹事若干人，由署長就本機關職員遴派兼任之。

申調小組委員、執行秘書及幹事均為無給職。

申調小組會議，委員應親自出席，不得代理，並應有全體委員二分之一以上出席始得開會，有出席委員過半數之同意始得作成決議，可否同數時，取決於主席。

- 六、性騷擾事件之申訴，被害人或其法定代理人、委任代理人除可依相關法律請求協助外，並得向申調小組提出申訴。

前項申訴，屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件者，得於事件發生後一年內提出之。

第一項申訴，得以書面或言詞提出。其以言詞提出者，申調小組應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使其閱覽，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。

申訴書或紀錄，應載明下列事項，並由申訴人簽名蓋章：

- (一)申訴人或其法定代理人、委任代理人之姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、服務或就學單位及職稱、住居所、聯絡電話及申訴日期；委任代理人並應檢附委任書。
- (二)申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。

申訴書或紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，申調小組應通知申訴人於十四日內補正。

- 七、申調小組處理程序如下：

- (一)受理申訴案件，召集人應於七日內指派三人以上之委員組成專案小組進行調查，必要時，得請求警察機關協助。
- (二)專案小組調查過程應確保當事人隱私，調查結束後，應作成調查報告，提申調小組審議。
- (三)申訴案件之審議，得通知當事人、關係人到場說明，必要時並得邀請具相關學識經驗之專家學者列席。
- (四)申調小組對申訴案件之審議，應作出成立或不成立之決議。決議不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處理之建議。
- (五)審議決議應載明理由，以書面通知當事人，並移請相關機關（單位）依規定辦理。
- (六)申訴案件應自受理之次日起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並應通知當事人。

八、申調小組對依第七點決議成立之性騷擾員工，應依公務人員相關懲處規定，視其情節作成申誡、記過、記大過及免職等處分之建議；如經證實有誣告之事實者，亦應對申訴人為適當之懲處建議。

前項性騷擾或誣告之事實，涉及刑事責任，且非屬告訴乃論之罪者，應簽報署長核定移送司法機關處理。

九、申訴人於申調小組作成決議前，得以書面撤回其申訴。

十、申訴案件有下列各款情形之一者，不予受理：

- (一)申訴不符第六點程序規定而無法通知補正，或經通知補正逾期不補正者。
- (二)提出申訴逾申訴期限者。
- (三)申訴人非性騷擾事件之被害人或其代理人者。
- (四)同一事由經審議決議確定者。
- (五)對不屬性騷擾範圍之事件，提起申訴者。

申調小組對屬性騷擾防治法規範之申訴案件，因具前項各款情形之一者而不予受理時，應於申訴或移送到達之次日起二十日內，以書面通知當事人，並副知所在地直轄市、縣（市）主管機關。

十一、參與性騷擾申訴案件之處理、調查、審議之人員，對於知悉之申訴案件內容應予保密，違反者，召集人應即終止其參與，並得視情節輕重，簽報署長核定依法懲處並解除其聘（派）兼。

十二、參與性騷擾申訴案件之處理、調查、審議人員，有下列各款情形之一，應自行迴避：

- (一)本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。
- (二)本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。
- (三)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。
- (四)於該事件，曾為證人、鑑定人者。

前項人員應迴避而不自行迴避或有其他具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者，當事人得以書面舉其原因及事實，向申調小組申請迴避。

十三、性騷擾案件已進入司法程序或已移送監察院調查或公務員懲戒委員會審議者，申調小組如認為於偵查、調查或審判程序終結前，有停止該案件處理之必要者，得決議報請直轄市或縣（市）性騷擾防治委員會議決同意後為之。

十四、申訴案件逾期未完成調查或當事人不服其調查結果者，得分別依下列程序提出救

濟：

(一)屬兩性工作平等法規範之性騷擾事件，當事人對申訴案之決議有異議者，得於審議決議送達之次日起十日內提出申覆。

(二)屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件，逾期未完成調查或當事人不服其調查結果者，當事人得於期限屆滿或調查結果通知到達之次日起三十日內，向所在地直轄市、縣（市）主管機關提出再申訴。

十五、當事人有輔導、醫療等需要者，機關得協助轉介至專業輔導或醫療機構。

十六、本署對於性騷擾申訴案件應採取事後追蹤、考核及監督，確保申訴決定有效執行，並避免有相同事件或報復情事之發生。

本署不得因員工提出申訴或協助他人申訴，而予以解僱、調職或其他不利處分。

十七、申調小組所需經費，由本署相關預算項下支應。

消防機關所屬人員考核實施要點

中華民國89年7月7日消署督字第89M0026號函頒

一、為考核消防機關所屬人員及借調、支援之人員，以獎優汰劣，輔導遷善，建立優良消防形象，遂行消防任務，特訂定本要點。

二、消防機關應秉公正、公平、客觀原則辦理考核工作。

三、本要點考核項目如下：

(一)忠誠方面：（「忠誠」二字定義為「忠於國家及職守，言行一致誠實不欺」。）

1. 服務觀念及態度。

2. 品德。

3. 操守。

(二)工作方面：

1. 學識。

2. 才能。

3. 領導。

4. 服從。

5. 績效。

(三)生活方面：

1. 交往。

2. 家庭狀況。

3. 休閒。

(四)一般風評。

四、各級消防機關正、副主官（管）對所屬人員考核權責劃分如附件一，其考核責任及規定如下：

(一)考核人平時疏於督導考核或考核不實應視其情節依消防專業人員獎懲標準表規定議處。

(二)考核人或受考核人到職未滿三個月者，得減輕或免除其行政責任。

(三)考核責任自考核人或受考核人離職日起解除。但對受考核人於離職前所發生之不良後果，考核人仍應負責。

五、本要點所稱之考核，包括平時考核、專案考核及年終會評。依左列規定辦理：

(一)平時考核：考核人對於受考核人平日表現應深入瞭解考核，隨時記載優劣具體事實，如發現有違紀傾向者，應立即記錄呈報。平時考核紀錄表格式如附件二。

(二)專案考核：視工作優劣及社會輿情反應需要，本公正、客觀立場隨時辦理之。專案考核表格式如附件三。

(三)年終會評：於每年十一月、十二月，由單位主管就平時考核情形，對受考核人較具有特殊優劣事蹟者提出報告。年終會評作業規定如附件四。

六、考核資料應作為年終考績及遷調、任免、獎懲之重要依據。

七、辦理考核工作優劣人員，依消防專業人員獎懲標準表辦理獎懲。

八、考核業務列為督導工作重點項目。

九、消防署、消防局之正、副主官、主任秘書（秘書）負責各該辦公室支援人員平時考核，並於年終將平時考核結果，逕陳機關主管，以不辦理會評為原則。

十、考核資料列「機密」等級。其作業說明如附件五。

附件一

消防機關所屬人員考核權責表

區分	考核人	受 考 核 人	備考
署	署長	副署長、主任秘書、對所屬內勤一級主管及外勤主管（港務消防隊長）得擇要考核。	
	副署長	主管業務之內勤一級主管，對所屬外勤主管得擇要考核。	
	主任秘書	簡任視察（秘書、技正）、專門委員、外勤主管。	
	組、室、中心 主管	所屬科長以上人員，其餘所屬人員得擇要考核。	
	科長	所屬人員。	
	港務 消防 隊	隊長	副對長、對所屬內外勤一級主管得擇要考核。
		副隊長	所屬內外勤主管
		內外勤 主管	所屬人員
直轄市政府消防局	局長	副局長、主任秘書、對所屬內外勤一級主管（管）得擇要考核。	
	副局長	主管業務之內勤一級主管。對外勤一級主管得擇要考核。	
	主任秘書	外勤一級主管、專門委員等人員。	
	科、室、中心 主管	所屬股長以上人員，其餘人員得擇要考核。	
	大隊長	所屬分隊以上正、副主管人員，其餘人員得擇要考核。	
	副大隊長	內勤主管	
	組長、股長	所屬人員	
	中（分、小） 隊長	所屬人員。（分小對所屬人員，得授權分小隊長考核）	
縣市消防局	局長	副局長、秘書、對所屬內外勤一級主管（管）得擇要考核。	
	副局長	主管業務之外勤一級主管。對內勤一級主管得擇要考核。	
	秘書	內勤一級主管。	
	課、室、中心 主管	所屬人員。	
	大隊長	所屬分隊以上正、副主管人員，其餘人員得擇要考核。	
	副大隊長	所屬大隊承辦業務人員。	
	分、小隊長	所屬人員。	

附件二

(機關名稱) 平時考核紀錄表 (機密)

起訖日期： 年 月份至 年 月份止

單位： 職稱： 姓名：

編 號	紀 錄 日 期	具 體 事 蹟	機 關 主 管 複 評

機關主管簽章：

直屬主管簽章：

說明：

一、編號按紀錄次序以1, 2...書記。

二、日期以阿拉伯術字書記。如八十九年一月三日星期一下午二時三十分記為89010311430。

三、內容述說應具體，考核項目如下：1.忠誠方面 2.工作方面 3.生活方面 4.一般風評。

四、平時考核紀錄部分，有優劣事蹟時，再予紀錄，如受核人當月無特殊優劣事蹟，則考核人於當月考核表簽章即可，不用記錄。

附件三 專案考核表格式

(機關全銜) 專案考核表(機密)

單位：_____

職稱：_____

姓名：_____

任本職年月：____年____月

考核日期：____年____月____日

考核人簽章：_____

優劣具體事蹟					
共同結論					
出席委員簽章					
核	定	審	核	會 辦 單 位	承辦單位
				人事室 政風室	

說明：

- 一、辦理時間及對象：消防人員於工作上有特殊優劣表現或社會輿情有特殊反應，經機關主管指示或業務單位簽奉機關主管核准後召開。
- 二、專案考核之程序、資料處理及專案考核委員及主席產生之方式比照「年終會評作業規定」辦理。
- 三、平時考核紀錄應裝訂於後。

附件四之一 年終會評表格式

(機關名稱) 民國 年 年終會評表 (機密)

一、受考核人資料

姓名：_____

職稱：_____

服務單位：_____

任本職年月：____年____月

二、全年獎懲紀錄

優蹟____次 嘉獎____次 記功____次 記大過____次

劣蹟____次 申誡____次 記過____次 記大過____次

三、近三年內考績紀錄

1.____年____等 2.____年____等 3.____年____等

四、平時考核紀錄如附件

五、評語

		評語	考核人員簽章
會 評	初		
	評		
	個別意見	☐ 無 ☐ 意見如下：	
	共同結論	☐ 同意考核人意見。 ☐ 修正評語如下：	

主席：

承辦單位主管：

承辦人：

消防機關強化勤業務紀律實施要點

中華民國89年7月14日消署督字第89M0046號函頒

一、相關規定：

- (一)消防法。
- (二)內政部消防署督察工作執行要點。

二、目的：

為建立執法準則、輔導業務作為、強化消防紀律、預防不當行政、藉由宣導督導、積極防處弊端、以促進團體榮譽。

三、強化勤業務紀律基本要求：

- (一)依法行政、理性客觀。
- (二)儀容端莊、態度和藹。
- (三)愛民便民、熱心服務。
- (四)負責盡職、講求效率。
- (五)救災救護、注重安全。
- (六)遵守規範、服從領導。
- (七)廉潔自持、交往正常。
- (八)守法守紀、尊崇道德。
- (九)愛護部屬、以身作則。
- (十)盡忠職守、勇於任事。
- (十一)主動積極、案到即辦。
- (十二)規劃研發、日新又新。
- (十三)充實專業、提升知能。
- (十四)促進和諧、團隊為上。
- (十五)講求倫理、團結一致。

四、強化勤務紀律重點項目：

- (一)接受報案紀律：對民眾報案或請求事項，應迅速依法妥善處理，並嚴禁左列情事。
 - 1. 藉故推諉怠忽或無故延誤。
 - 2. 態度欠佳、言詞不耐、置之不理或不當勸阻民眾報案。
 - 3. 非屬本轄案件拒不受理，又不立即通報管轄單位處理。
 - 4. 受理民眾報案，相關資料查詢不清，導致無法處理或延誤者。
- (二)貫徹報告、通報紀律：凡應報告上級或通報有關單位之案（事）件應依規定迅速報告或通報，並嚴禁左列情事。
 - 1. 匿報、遲報或作虛偽不實之報告。
 - 2. 不依規定初報、續報、結報。
 - 3. 不依實況製作各項成果或數據。
 - 4. 發現危害公共安全事項，未能即時處理或通報主管機關妥為處理。
- (三)執行勤務紀律：各種勤務應依照規定及勤務分配表指派項目認真執行，並嚴禁左列情事。

1. 怠勤、逃勤、遲到、早退或不依規定執行勤務（利用無線電逃勤、怠勤者，應加重處分）。
2. 對於應查報、限改、舉發之事項，循私、枉法、執行不力或不實。
3. 奉派執行勤務違抗命令或不聽調遣或擅離職守。
4. 不依規定執行勤務或不依規定報告。
5. 勤務單位主管未親自適切規劃勤務及認真督導、考核。
6. 不實施或不參加勤前教育。
7. 消防安全檢查勤務不規劃進度、不依進度實施或執行敷衍塞責。
8. 以勤務之便違法犯紀。
9. 值班（值宿外）有睡覺情事。

(四)使用裝備紀律：各項應勤裝備及器材應依規定攜帶使用，並妥善保管維護，嚴禁左列情事。

1. 不依規定攜帶。
2. 不依規定領用。
3. 不依規定保管維護。
4. 因攜帶、保管、使用、維護不善而生損壞或遺失。

(五)服裝儀容及環境內務：執行勤務時，應依規定穿著制服，力求服裝整潔、儀容端莊、態度和藹，單位環境內務應保持整潔，嚴禁有左列情事。

1. 精神不振、倚牆站立或行為有損形象。
2. 服裝儀容不整、裝備未依規定配戴。
3. 態度傲慢、言行粗暴。
4. 執勤抽煙、喝酒、嚼食檳榔、姿態不雅。
5. 環境內務雜亂，影響機關形象。

五、強化業務紀律重點項目：

(一)依據各單位職掌分文，案涉二個單位以上，應以所敘業務較多或專責業務單位為主辦；不得推諉塞責，應予隨到隨辦、隨辦隨送，不得積壓。

(二)各級辦理人員應熟悉業務相關法令，並具備承辦能力，遇有創新或複雜案件，應與主管研擬，不可只求結案了事。

(三)承辦人員對於業務之相關資料、備檔，應妥為分類整理，不可混雜不分。

(四)各級主管應負指導、監督責任，必要時並應辦理或參與，不可反復意見，導致部屬無所適從。

(五)承辦業務應以全民及國家利益為上，不得偏私。

(六)制定法規、政策，應考量周延、可行，不可粗製濫造，違反公平正義原則。

(七)辦理採購，除依法令規定外，並應依公平、公開之採購程序，確保品質。

(八)辦理業務，應以建立制度為優先，與業界維持良好溝通，廣納意見，並謹守分際，不得有不法利益等違法犯紀之行為。

(九)辦理業務，應以提升救災效率、確保人員安全為原則；研訂規格，應以功能及需求為導向，不得有偏私廠商或圖利等違法犯紀之行為。

六、強化勤業務紀律具體作法：

(一)嚴密督導：各單位主官（管）、督察、業務系統應分層負責就相關之勤業務切實督導，深入考查紀律與績效，發現有偏私或不依規定認真執行者，應即主動指導或查明處理。

(二)定期檢討：各消防機關應將勤業務紀律優劣得失，提報檢討改進；每半年應將檢討情形填表（如附表一）報送內政部消防署備查。

(三)勵行獎懲：

1. 對服勤認真、績效優良及違反勤業務紀律之消防人員，應依照消防專業人員獎懲標準表規定予以獎懲。
2. 違反本要點規定而有下列情形之一者，加重處分：
 - (1)延誤或拒不受理報案，致生不良後果，情節重大者。
 - (2)故意匿報案（事）件，致生不良後果，情節重大者。
 - (3)對於應查報、取締之事項，有意庇縱而知情不報或執行不力，情節重大者。
 - (4)裝備器材管理不善，救災時無法使用，延誤搶救者。
 - (5)違反本要點規定，六個月內處分三次，仍不知悔改者。
3. 凡優、劣事蹟尚未達嘉獎或申誡之標準者，經簽報主管核定後予以「優蹟」或「劣蹟」登記發布，累計「優蹟」六次者予以嘉獎，「劣蹟」六次者予以申誡，「優蹟」與「劣蹟」准相互抵銷。每半年定期檢討，並於嘉獎（申誡）四次以下範圍內為度。
4. 各級主官（管）及督察人員未盡教育、管理督導之責，致所屬發生重大違反勤業務紀律情事，應負連帶責任。

七、各縣市消防局應依本要點之規定酌情自訂執行要點，確實執行。

警察人員因公傷殘死亡殉職慰問金發給辦法

中華民國94年2月22日行政院院授人給字第09400609211號令訂定發布全文13條；並自93年9月3日施行

中華民國95年10月12日行政院院授人給字第09500242281號令修正發布第5、13條條文；並自發布日施行

中華民國97年1月15日行政院院授人給字第09600377272號令修正發布第1條條文

中華民國102年9月24日行政院院授人給字第10200490701號令修正發布第4、6、8、10條條文

第一條 本辦法依警察人員人事條例（以下簡稱本條例）第三十六條之一第二項規定訂定之。

第二條 本辦法所稱主管機關，為內政部警政署。

海岸巡防機關、消防機關列警察官人員及中央警察大學之警察人員有本條例第三十六條之一第一項所定情形者，其主管機關分別為行政院海岸巡防署、內政部消防署及中央警察大學。

第三條 下列人員因公受傷、殘廢、死亡、殉職慰問金之發給，依本辦法規定辦理：

- 一、警察機關、學校所屬警察人員。
- 二、海岸巡防機關列警察官人員。
- 三、消防機關列警察官人員。

第四條 本辦法所稱因公受傷、殘廢、死亡，指因下列情事之一所致者：

- 一、執行職務發生意外。
- 二、公差遇險。
- 三、在辦公場所發生意外。

前條所定人員於非上班時間內執行職務或逮捕現行犯、通緝犯或其他緊急事故之行為，致受傷、殘廢、死亡者，視為執行職務發生意外。

第一項第二款所稱公差，指經機關學校指派執行一定之任務，其時程之計算係自出發以迄完成指派任務返回辦公場所或住（居）所止；第三款所稱辦公場所，指於辦公時間或指派工作之時間內，處理公務之場所。

依本辦法發給慰問金者，以其受傷、殘廢或死亡與第一項各款所定因公情事之一具有相當因果關係者為限。

第五條 依本條例第三十六條之一第一項規定發給慰問金，其基準如下：

一、受傷慰問金：

- (一)傷勢嚴重住院急救有生命危險者，發給新臺幣二十萬元。
- (二)傷勢嚴重住院有殘廢之虞者，發給新臺幣十六萬元。
- (三)傷勢嚴重連續住院三十日以上者，發給新臺幣八萬元。
- (四)連續住院二十一日以上，未滿三十日者，發給新臺幣六萬元。
- (五)連續住院十四日以上，未滿二十一日者，發給新臺幣四萬元。
- (六)連續住院未滿十四日者，或未住院而須治療七次以上者，發給新臺幣二萬元。

(四)因執行勤務遭受暴力或意外危害致有前六目情形者，依其基準加二倍發給。

二、殘廢慰問金：

(一)全殘廢者，發給新臺幣一百二十萬元；半殘廢者，發給新臺幣六十萬元；部分殘廢者，發給新臺幣三十萬元。

(二)因執行勤務致全殘廢者，發給新臺幣三百四十五萬元；半殘廢者，發給新臺幣一百八十萬元；部分殘廢者，發給新臺幣九十萬元。

(三)因執行勤務遭受暴力或意外危害致全殘廢者，發給新臺幣六百萬元至七百萬元；致半殘廢者，發給新臺幣二百二十五萬元；部分殘廢者，發給新臺幣一百二十萬元。

三、死亡、殉職慰問金：

(一)死亡者，發給其遺族新臺幣一百二十萬元。

(二)因執行勤務致死亡者，發給其遺族新臺幣三百四十五萬元。

(三)因執行勤務遭受暴力或意外危害致死亡或殉職者，發給其遺族新臺幣六百萬元至七百萬元。

前項第二款所定殘廢等級，準用公教人員保險殘廢給付標準表認定之。

第六條 依本辦法發給之慰問金，因同一事由，已依其他法令發給慰問金者，應予抵充，僅發給其差額，已達本辦法給與基準者，不再發給。但依警察消防海巡移民空勤人員及協勤民力安全金發給辦法所發給安全金者，不在此限。

本辦法施行後，有關投保額外保險部分，準用公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法第七條第一項規定辦理。

第七條 第五條所定慰問金，係因第三條所定人員故意所致者，不發給；因重大過失所致者，減發百分之三十。故意或重大過失之認定，由主管機關依事實調查或依有關機關之鑑定報告辦理。

第八條 因公受傷或殘廢，自住院治療出院之日、未住院而治療第七次之日或確定成殘之日起一百八十日內，轉為殘廢或殘廢程度加重、死亡或殉職者，按殘廢等級、死亡或殉職之發給基準補足慰問金。

前項一百八十日之期限，如公教人員保險殘廢給付標準表已明定治療最低期限者，從其規定。但最長不得逾二年。

第九條 領受死亡、殉職慰問金之遺族，其領受順序、數人領受方式、經當事人預立遺囑指定領受及領受權之喪失，比照公務人員撫卹法相關規定辦理。

第十條 慰問金之申請程序及核定權責如下：

一、申請程序：

(一)因公受傷者，應檢具因公受傷慰問金申請表一式一份，詳述事件發生經過，並檢附中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具之診斷證明書（含住院或接受治療原因），由服務機關、學校循行政程序函請主管機關核定後發給。但依第五條第一項第一款第六目申請受傷慰問金之人員及澎湖、金門、馬祖等離島地區警察人員，得檢附全民健康保險特約醫療院所出具含住院或接受治療原因之診斷證明書。

(二)因公殘廢者，應檢具因公殘廢慰問金申請表一式二份，詳述事件發生經過，並檢附中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具之殘廢等級證明書（含造成殘廢原因），由服務機關、學校連同所出具之因公殘廢證明書，循行政程序函請主管機關核定後發給。

(三)因公死亡者，應由其遺族檢具因公死亡慰問金申請表一式二份，詳述事件發生經

過，並檢附死亡證明文件，由服務機關、學校連同所出具之因公死亡證明書，循行政程序函請主管機關核定後發給。

(四)受傷或未住院而於治療七次以後，因傷勢加重，轉為殘廢、死亡或殉職，或因殘廢致程度加重、死亡或殉職，按殘廢等級、死亡或殉職申請補足慰問金者，應依前二目規定辦理。

(五)第三條所定人員因公受傷、殘廢、死亡或殉職時，服務機關、學校督察（訓導）單位應主動協助所屬人員或遺族，填具申請表，申請慰問金。

二、核定權責：由主管機關核定之。

警察人員因公受傷、殘廢後離職者，得依前項規定辦理。

請領慰問金之請求權時效，依行政程序法第一百三十一條第一項規定辦理。

第十一條 下列人員因公受傷、殘廢、死亡、殉職者，準用本辦法規定發給慰問金：

一、警察機關、學校、海岸巡防機關、消防機關暫支領警佐待遇人員。

二、於實習支援服行警察、海岸巡防、消防勤務或奉令協助警察、海岸巡防、消防機關執行任務期間之中央警察大學及臺灣警察專科學校學（員）生。

三、其他奉派會同執行警察、海岸巡防、消防機關勤務之公務人員。

第十二條 本辦法所需經費，由主管機關編列預算支應。

前條第三款之公務人員，有本辦法情形者，由其相關中央主管機關編列預算支應。

第十三條 本辦法自中華民國九十三年九月三日施行。

本辦法修正條文，自發布日施行。

第 16 篇

政 風

壹、主管法令

內政部消防署維護公務機密注 意事項·····	2247
內政部消防署公務電子郵件安 全管理規定·····	2251
內政部消防署表揚廉潔公務人 員作業要點·····	2252

貳、相關法令

政風機構人員設置管理條例 ····	2255
政風機構人員設置管理條例施 行細則·····	2257
貪污治罪條例·····	2259
中華民國刑法瀆職罪章 ·····	2262
獎勵保護檢舉貪污瀆職辦法 ····	2264
公職人員財產申報法 ·····	2267
公職人員財產申報法施行細則 ·	2271
公職人員財產申報資料審核及 查閱辦法·····	2274
公職人員利益衝突迴避法 ·····	2277
公職人員利益衝突迴避法施行 細則·····	2279
國家機密保護法·····	2281
國家機密保護法施行細則 ·····	2285
公務員廉政倫理規範·····	2290

內政部消防署維護公務機密注意事項

中華民國94年8月17日消署政字第0940402318號函頒

中華民國101年11月23日消署政字第1010404268號函修正第42點

- 一、內政部消防署（以下簡稱本署）為確保公務機密，爰依據國家機密保護法、國家機密保護法施行細則、文書處理手冊、政風機構維護公務機密作業要點及其他相關法規，訂定本注意事項。
- 二、國家機密文書區分為「絕對機密」、「極機密」、「機密」；一般公務機密文書列為「密」等級。不同等級之機密文書合併使用或處理，以其中最高之等級為機密等級。
- 三、國家機密等級之核定，依國家機密保護法與其施行細則規定由權責人員親自核定，如授權應以書面為之，且被授權對象不得再為授權。
- 四、承辦人於簽擬機密文書時，應審慎區分機密等級、保密期限或解密條件。各級主管應審查標示是否適當。
- 五、本署機密文書拆封規定如下：
 - (一)受文者為署長或本署之機密文書，親送署長或其指定之專責人員拆封。
 - (二)受文者為本署各單位之機密文書，由單位主管或其指定之專責人員拆封。
 - (三)受文者為其他人員之機密文書，逕交由其本人拆封。
- 六、收受機密文書時，應先檢查封口有無異狀後始行拆封，並核對其內容及附件；如發現有人為破損或拆閱痕跡，應即協調政風室會同查明處理。
- 七、機密文書之收發處理，以專設文簿或電子檔登記為原則，並加註機密等級。如採混合方式，登記資料不得顯示機密之名稱或內容。
- 八、使用電腦設備處理機密公文時，對於簽入資訊系統所須之帳號及密碼應建立安全管理機制，並不得使其曝露於他人可見之狀態，有關公文交換所須之簽章加密等相關電子憑證，亦需妥善保存。
- 九、本署各單位處理機密文書，如係署長核交者，由單位主管或指定專責人員負責處理，餘應由各該主管指定專責人員處理，並應盡量減少處理人員層級及程序。
- 十、機密文書傳遞之方式如下：
 - (一)分文、陳核、送會、送繕、退稿、歸檔等傳遞流程，除「絕對機密」及「極機密」應由承辦人親自持送外，其餘非由承辦人傳遞時，應以本署專用之「機密文件傳遞封」密封，並於封摺線上蓋印密封交遞，相關單位會辦完畢後，應於「機密文件傳遞封」之次一封摺線上蓋印密封，送下一會辦單位或陳核。
 - (二)機密文書於機關外傳遞時，屬「絕對機密」或「極機密」者，由承辦人或指定專責人員傳遞；屬「機密」、「密」者，由承辦人或指定專責人員傳遞，或以雙掛號函件傳遞，如傳遞至國外時，應以外交郵袋傳遞。
 - (三)機密文書因業務特性需以電子方式傳遞者，應使用政府權責主管機關核發或認可之通信、資訊保密裝備或加密技術傳遞。
- 十一、本署及各單位有權核稿人員，處理機密文書時，應詳加檢查，發現未依照規定處

理者，應即退回原承辦單位或承辦人補正後，再予受理。

十二、機密文書之用印，屬「絕對機密」、「極機密」者，由承辦人親自持送辦理，監印人員憑署長簽署用印，不得閱覽其內容。屬「機密」、「密」者，得由繕校人員持送辦理。

十三、機密文書之封發，屬「絕對機密」、「極機密」者，由承辦人監督辦理，屬「機密」、「密」者，由指定之繕校、收發人員辦理。

十四、機密文書拆封、分文、繕校、用印、封發、歸檔，以及機密公文電子交換等事項，應指定專責人員負責辦理，並儘可能實施隔離作業。

十五、機密文書對外發文時，應以雙封套封裝，內、外封套均需註明收（發）文單位名稱、收（發）文者地址及發文字號，內封套之紙質，須不能透視且不易破裂，封口及接縫處須加貼薄棉紙或膠帶並加蓋「密」字戳記，內封套正面左上角註明機密等級，外封套不得標示機密等級或其他足以顯示內容之註記。

十六、體積及數量龐大之機密文書，無法以前述方式封裝者，應作適當掩護措施。

十七、經區分有機密等級之文書，應同時註明保密期限或解密條件，並以括弧標記於機密等級之下，其各項解密條件如下：

（一）本件於公布時解密。

（二）本件至某年某月某日解密。

（三）本件於工作完成或會議終了時解密。

（四）附件抽存後解密（適用於附件已完成機密等級及解密條件標示者）。

（五）其他（其他特別條件或另行檢討後辦理解密）。

十八、機密等級之標示位置，依國家機密保護法施行細則第十七條規定辦理。

十九、轉發他機關來文之機密文書，其解密條件應與來文相同（「發文後解密」者除外），來文未定解密條件者，承辦單位宜先洽詢來文機關解密條件，如仍無法確定解密條件，得註記「另行檢討後辦理解密」，惟不得自行訂定其他解密條件或解密日期。

二十、機密文書辦畢後應即裝封歸檔，承辦人應於封套封口處蓋印章或職名章，並檢視封套封面上記載事項與歸檔清單是否符合後，送秘書室文書科專責人員歸檔。

二十一、需續辦或由單位自行保管之機密文書，應使用堅固可上鎖之箱櫃集中保管。

二十二、歸檔機密文書調閱、保管應注意事項如下：

（一）經歸檔後之機密文書需調閱者，「絕對機密」、「極機密」文書應經原核定機關或其上級機關有核定權責人員書面授權或核准；「機密」、「密」文書應經由業務承辦單位主管核准；調閱其他單位之機密文書，並需原承辦單位同意。

（二）國家機密檔案、一般公務機密檔案、一般檔案應分別保管。

（三）機密檔案應保存於具有安全防護功能之箱櫃。保管場所應限制人員、物品進出或裝置警報、監視系統。

（四）機密檔案如以資訊系統儲存，該系統需實體隔離不得與外界連線，國家機密資料並需以政府權責主管機關認可之加密技術處理。

二十三、對他機關（單位）提供機密資料時，承辦單位應事先審慎考慮，是否有提供之必要，國家機密文書並需先經原核定機關或其上級機關有核定權責人員書面授權或核准，一般公務機密文書由單位主管核准，陳判前得加會政風室表示意見。

二十四、各單位因業務接受學術機構、專家、學者、廠商、社團申請分發機密資料，需依法規或契約並經核定權責人員核准始可提供，並依相關保密規定辦理。

二十五、機密文書非經權責主管人員核准，不得攜出辦公處所。

- 二十六、國家機密之複製，應依國家機密保護法與其施行細則規定辦理；絕對機密檔案不得複製。
- 二十七、一般公務機密文書之知悉、持有、使用或複製，除辦理該機密業務者外，其他人員如有必要，以經單位主管以上人員同意為限。
- 二十八、機密資料刊載於出版品，應管制分發，無法管制者，不得刊載。
- 二十九、機密資料或文書，不得存放在全球資訊網站等對外開放的資訊系統中。
- 三十、一般性資料進行彙總處理時，應特別注意大量非機密性資料彙總成為機密性資料，應依相關規定核列機密等級及採取適當保密措施。
- 三十一、各單位業務承辦人應主動每年清查檢討機密文書，其須變更機密等級或無繼續保密必要者，屬本署製作之機密文書即按規定變更機密等級或解密；非本署製作之機密文書，得建議原製作機關變更機密等級或解密，於獲得答復同意後辦理。
- 三十二、檔案管理單位應定期清理機密檔案，並通知業務單位辦理變更機密等級或解密手續。
- 三十三、對他機關來文要求本署變更機密等級或解密案件，由原承辦單位依規定辦理，若涉及其他單位並應會商定之。
- 三十四、機密文書未依規解密並屆保存年限，不得銷毀，其程序應依檔案法及相關規定辦理。
- 三十五、擬辦、繕印機密文書時，因誤繕、誤印、印畢之廢紙、複寫紙等，應由業務承辦人即時銷燬。
- 三十六、會議議事範圍涉及機密者，應事先核定機密等級，並由主席或指定人員在會議開始及終結時口頭宣布。
- 三十七、機密性會議資料，應編號分發及登記其使用人，並於會後收回，如與會人員會後需留用時，應經主席核准辦理留借用簽收，對機密等級較高或洩密可能性較大之會議資料，主辦單位得在資料內每頁加註編號，以明責任。
- 三十八、有關針對會議內容之抄錄、攝影、錄音或其他保存方式或對外傳輸現場影音等經許可之產製物應與會議核列同一機密等級。
- 三十九、辦理涉及國家機密會議，得使用代名，會議中有關各種資料，均以代名為銜，不得使用會議真實名稱。
- 四十、各單位於會議準備與進行時涉及機密事項，得採取人員管制、會場安全戒護等各項必要之保密措施，主辦與參與之單位及人員，均負保密責任，未經署長核可，不得發布新聞。
- 四十一、各單位處理重大人事甄選（試）、重要會議、重要採購或其他重要應秘密事項之機密案件，應視案情需要協調政風室預先研擬專案保密措施，以確保業務順利執行。
- 四十二、一般保密事項規定如下：
- (一)對於本署製作之文書或經辦案件，除依法得公開者外，應遵守公務員服務法第四條之規定，絕對保守機密，不得洩漏。
 - (二)文書之處理，不得隨意散置或出示他人，文書放置時，應背面朝上或放於公文夾內，以防止被他人窺視。下班或臨時離開辦公場所時，應將公文收藏於辦公桌抽屜或公文櫃內並即加鎖，電腦應設定螢幕保護密碼或關機。
 - (三)私人日記、通信、撰文及著作，其內容不得涉及公務機密，使用電話洽公時應避免涉及機密內容。

(四)機密文書不得使用傳真機傳送，但機密性與時效兩者權衡，確有使用傳真機必要者，應先撥通電話確認接收單位與人員後再行傳送，傳送完畢應核對張數，傳送過程中，傳送人、接收人應全程在場。

(五)各單位委託他人在本署修繕、維修、佈置或處理雜務時，承辦人應在旁監督，以防機密或重要文件流失。

(六)辦理機密文書人員，發現機密洩漏、遺失或判斷可能洩漏、遺失時，應即報告所屬主管會同政風室查明處理。

(七)接待來賓時，主辦單位對於簡報或說明，應事先審查，內容避免提及機密事項，以防洩密。

(八)辦理採購案件應遵守行政院公共工程委員會所訂定「採購評選委員會委員名單保密措施一覽表」保密。

四十三、為使員工瞭解維護公務機密之重要性與方法，應透過內部刊物、講習等活動，加強保密宣導。

四十四、各單位使用資訊設備時，應確實遵守「內政部消防署暨所屬機關資通安全政策及管理要點」規定，每年並由政風室會同資訊室辦理資訊使用管理稽核一次。

四十五、政風室得視情況需要，對本署各單位實施維護公務機密檢查，依檢查結果，就優劣缺失及改進意見提出書面報告。

四十六、本署所屬各機關應依業務特性及需求，自行訂定維護公務機密之相關規範。

內政部消防署公務電子郵件安全管理規定

中華民國99年5月7日內政部消防署消署政字第0990404143號函訂定發布
全文6點

一、內政部消防署（以下簡稱本署）為規範公務電子郵件之使用及管理，以確保機關資訊安全，特訂定本規定。

二、帳號之申請及移除：

- (一)本署人員於到職時，經單位主管核可後，向資訊室申請核給公務電子郵件帳號。
- (二)本署人員離職時，應由資訊室將其公務電子郵件帳號予以移除，並記錄於離職人員離職單。

三、使用公務電子郵件，應符合下列規定：

- (一)公務聯繫之電子郵件應使用本署公務電子郵件收送。
- (二)公務電子郵件之傳送與接收，應檢視郵件主旨、內容、地址及附加檔案等需與公務相關且為業務往來之對象，不開啟或轉寄來歷不明之電子郵件、附件或連結網址。
- (三)公務電子郵件瀏覽應預設為純文字讀取模式或阻擋HTML電子郵件中之圖片及其他外部內容。
- (四)機關作成意思決定前，未達機密之內部單位辦理案件擬稿或其他準備作業資訊，在未經署長或其授權人員核准公開或提供前，不得對外傳送。

四、使用公務電子郵件，不得有下列情形：

- (一)將公務電子郵件使用於經營商業行為或提供私人企業作為營利行為之聯繫管道。
- (二)除業務需要，經署長或其授權人員核准外，不得與他人共享電子郵件帳號，或將密碼洩露予他人。
- (三)發送垃圾郵件、違反行政中立、騷擾他人、傳送不當消息。
- (四)傳送公務機密資料或文件。

五、管理

- (一)單一公務電子郵件傳送大小以50MB為上限。
- (二)公務電子郵件系統容量之限制，個人信箱為100MB、機構信箱為100MB。
- (三)公務電子郵件系統之郵件傳遞紀錄應至少保留三個月，調閱相關紀錄須經本署首長核可。
- (四)系統應設置郵件過濾與防毒機制，以攔阻廣告、色情及不當文宣等垃圾及病毒郵件。
- (五)公務電子郵件系統得限制特定附件檔案類型之傳送，如副檔名為exe、com或bat等，以防範病毒感染或惡意程式植入。
- (六)系統管理人員對於不當或違法使用公務電子郵件之事件，應依據相關規定通報及採取適當處置措施。

六、本署所屬機關公務電子郵件之使用管理準用本規定，或得視本身業務之個別需求，另訂相關規範。

內政部消防署表揚廉潔公務人員作業要點

中華民國100年3月24日內政部消防署消署政字第1000404100號函訂定全文9點

- 一、為激勵內政部消防署（以下簡稱本署）及所屬各機關員工優良操守，知法守法，以提供廉能有效之服務，樹立廉潔政風模範，特訂定本要點。
 - 二、本要點適用對象為本署及所屬各機關編制內公務員、約聘（僱）人員、技工及工友（不含臨時人員）。
 - 三、本署每年辦理表揚廉潔公務人員一次，選拔方式以公開、公正、公平為原則，由本署各單位及所屬各機關薦報前一年具有優良事蹟之人選，送本署政風室。
 - 四、依本要點推薦之廉潔公務人員，除應品德優良、盡忠職守，最近三年內未曾受刑事有罪判決確定、懲戒處分或平時考核受記過以上處分者外，並應符合下列各款之一者：
 - (一)具有拒絕請託關說、拒受賄賂、邀宴或其他不正利益等情事，並經政風單位登錄有案者。
 - (二)對於易滋弊端之重要業務，採取具體措施或提供意見，有助防止弊竇貪瀆或節省公帑，有具體績效或貢獻者。
 - (三)勤求民隱，發掘民瘼，研提相關改進措施，解決民困民怨，有具體事蹟者。
 - (四)協助策劃、推動執行端正政風工作，具有特殊績效表現者。
 - (五)主動提供貪瀆不法資料，經檢察官採用提起公訴，對查處案件有功者。
 - (六)其他有助提昇本署優良政風，具有特殊貢獻者。
- 前項第一款事由需登錄有案達3件以上，或金額合計新臺幣1,000元以上。
- 五、選拔作業程序：
 - (一)初審：本署各單位及所屬機關人員由該單位主管或機關首長推薦並將推薦表（如附表）一份送本署政風室彙辦。
 - (二)複審：本署政風室彙整初審名單後，提交廉政會報審查，審查結果由本署政風室簽報署長核定。
- 六、每年表揚名額以5名為原則，獲選人員公開頒給獎狀乙紙及新臺幣1,000元之等值獎品乙份，相關人員廉潔事蹟並由本署及所屬各機關廣為宣揚。
- 七、本署各單位暨所屬機關於選拔期間發現所薦舉之廉潔公務人員，有違法不當情事，應即通知本署政風室停止辦理；獲獎後發現有上述情事者，撤銷其獎狀及獎品。
- 八、辦理本要點所需經費由本署相關預算科目支應。
- 九、本辦法如有未盡之處，得隨時修改。

附表

內政部消防署表揚○○年度廉潔公務人員推薦表			
姓 名		相 片	(請黏貼一吋半身照片 1 張；另浮貼 1 張。)
國民身分證 統一編號			
出 生 日 期	年 月 日	性 別	☐ 男 ☐ 女
服 務 單 位 (機 關) 及 職 稱		到職日期	年 月 日
最近 3 年內有無受刑事有罪判決確定、懲戒處分或平時考核受記過以上處分		☐ 無 ☐ 有	
事蹟符合「內政部消防署表揚廉潔公務人員作業要點」第 4 點第 1 項款次		第 款	
推 薦 單 位 主 管 初 審 意 見	推 薦 單 位 初 主 管 核 章	審 意 見	
本署廉政 會報委員 複審意見			

具	體	事	蹟
(若有相關說明資料請檢附)			

政風機構人員設置管理條例

中華民國81年7月1日總統(81)華總(一)義字第3171號令制定公布全文14條

中華民國101年2月3日總統華總一義字第10100022911號令修正公布名稱及全文12條；施行日期，由行政院定之（原名稱：政風機構人員設置條例）

中華民國102年3月29日行政院臺法字第1020128228號令發布定自一百零二年四月一日起施行

第一條 政風機構之設置及其人員之管理，依本條例之規定。

第二條 本條例之主管機關為法務部。

全國政風業務，由法務部廉政署規劃、協調及指揮監督。

第三條 本條例所稱政風機構，指中央與地方機關（構）及公營事業機構（以下簡稱各機關）掌理政風業務之機構。

本條例所稱政風人員，指法務部廉政署負責政風相關業務人員及政風機構編制內辦理政風業務之人員。

第四條 政風機構掌理事項如下：

- 一、廉政之宣導及社會參與。
- 二、廉政法令、預防措施之擬訂、推動及執行。
- 三、廉政興革建議之擬訂、協調及推動。
- 四、公職人員財產申報、利益衝突迴避及廉政倫理相關業務。
- 五、機關有關之貪瀆與不法事項之處理。
- 六、對於具有貪瀆風險業務之清查。
- 七、機關公務機密維護之處理及協調。
- 八、機關安全維護之處理及協調。
- 九、其他有關政風事項。

第五條 各機關政風機構之設置，依各該機關之層級、業務屬性、組織編制及政風業務需求等因素定之；其設置標準，由主管機關擬訂，報行政院核定。

各機關未達設置政風機構之標準者，政風業務得置專責政風人員辦理，其職稱為政風員，視同政風機構。

前項未置專責政風人員者，政風業務由上級機關政風機構委託各該機關就本機關內遴薦適當人員，循政風系統指派兼任或兼辦。

第六條 政風機構之名稱為處、室；並得視業務之繁簡，下設次級單位辦事。

政風處置處長，必要時得置副處長；政風室置主任。

第七條 政風人員各職稱之官等職等及員額，依各機關組織法規或所適用之職務列等表規定辦理。

第八條 各機關政風人員之任免選調、考績（成）、平時考核及獎懲，分別適用有關法規；其權責、作業程序及相關管理事項等規定，由主管機關定之。

第九條 各機關政風人員或經指派兼任或兼辦政風業務人員應秉承機關長官之命，依法

辦理政風業務，並兼受上級政風機構之指揮監督。

第十條 民意機關、軍事機關及公立各級學校不適用本條例之規定。

國防部設政風機構，不受前項規定之限制。

依第一項規定，不設政風機構之軍事機關及公立各級學校，其防制貪瀆不法業務，得由其上級機關政風機構統籌辦理。

第十一條 本條例施行細則，由法務部會同銓敘部定之。

第十二條 本條例施行日期，由行政院定之。

政風機構人員設置管理條例施行細則

中華民國89年1月12日法務部(89)法政字第000210號令、銓敘部(89)台審一字第1841222號令會銜修正發布第16條條文
中華民國102年9月26日法務部法廉字第1020402093號令、銓敘部部特一字第1023748402號令會銜修正發布名稱及全文15條；並自發布日施行（原名稱：政風機構人員設置條例施行細則）

第一條 本細則依政風機構人員設置管理條例（以下簡稱本條例）第十一條規定訂定之。

第二條 依本條例第二條規定，全國政風業務之主管機關為法務部。

第三條 本條例第三條所稱中央與地方機關（構）及公營事業機構，指總統府、國家安全會議、行政院、司法院、考試院、監察院、各部、會、行、總處、局、署、院、省政府、直轄市政府、縣（市）政府、鄉（鎮、市）公所與其所屬機關（構）及公營事業機構。

第四條 本條例第四條第一款關於廉政之宣導及社會參與事項，例示如下：

- 一、廉政宣導訓練之推動及協調。
- 二、講解廉政肅貪案例，表揚優良政風事蹟。
- 三、促進反貪腐社會參與。
- 四、反貪腐之推動、協調及宣導。

第五條 本條例第四條第二款關於廉政法令、預防措施之擬訂、推動及執行事項，例示如下：

- 一、廉政法令之擬訂及修正。
- 二、廉政風險評估之推動及執行。
- 三、機關業務稽核與監辦事項之推動及執行。
- 四、廉政會報之推動及執行。
- 五、廉政研究之推動及執行。

第六條 本條例第四條第三款關於廉政興革建議之擬訂、協調及推動事項，例示如下：

- 一、依據廉政風險評估，研擬改進措施。
- 二、透過座談會、訪查或其他方式，蒐集與檢視機關法令、制度或程序之缺失態樣，訂定防弊措施。
- 三、推動機關行政程序透明。
- 四、辦理機關政風督導考核及獎懲建議事項。

第七條 本條例第四條第四款關於公職人員財產申報、利益衝突迴避及廉政倫理相關業務事項，例示如下：

- 一、宣導公職人員財產申報法、公職人員利益衝突迴避法及公務員廉政倫理規範。
- 二、依公職人員財產申報法規定辦理之業務。
- 三、依公職人員利益衝突迴避法規定辦理之業務。
- 四、公務員廉政倫理規範之解釋、個案說明及諮詢服務。
- 五、受理受贈財物、飲宴應酬、請託關說或其他涉及廉政倫理事件通知、知會及登錄建檔。

第八條 本條例第四條第五款關於機關有關之貪瀆與不法事項之處理事項，例示如下：

- 一、查察作業違章單位及生活違常人員。
- 二、調查民眾檢舉及媒體報導有關機關之弊端。
- 三、執行機關首長、法務部廉政署及上級政風機構交查有關調閱文書、訪談及其他調查蒐證。
- 四、辦理行政肅貪。
- 五、設置機關檢舉貪瀆信箱及電話，鼓勵勇於檢舉。

第九條 本條例第四條第六款對於具有貪瀆風險業務之清查事項，例示如下：

- 一、評估機關具有貪瀆風險業務或已發生弊端案件，採取具體清查作為。
- 二、研析他機關發生之貪瀆案件，有無於機關發生之可能性，並得採取具體清查作為。
- 三、依據機關業務清查缺失及結果，研擬改進措施及追蹤執行情形。

第十條 本條例第四條第七款關於機關公務機密維護之處理及協調事項，例示如下：

- 一、訂定或修正機關公務機密維護規定。
- 二、宣導公務機密維護法令及做法。
- 三、推動資訊保密措施。
- 四、處理洩密案件。

第十一條 本條例第四條第八款關於機關安全維護之處理及協調事項，例示如下：

- 一、危害或破壞機關事件之預防。
- 二、協助處理陳情請願。
- 三、與相關機關協調聯繫安全維護事項。

第十二條 依本條例第五條第三項規定，各機關未置專責政風人員者，由上級機關政風機構委託該機關就本機關內遴薦適當人員，循政風系統指派辦理下列業務：

- 一、受理受贈財物、飲宴應酬、請託關說或其他涉及廉政倫理事件之通知、知會、登錄建檔及諮詢。
- 二、機關公務機密維護及安全維護之配合。
- 三、公職人員財產申報法及公職人員利益衝突迴避法之宣導及諮詢。
- 四、廉政宣導。
- 五、其他委託辦理之政風事項。

第十三條 依本條例第十條第三項規定，不設政風機構之軍事機關及公立各級學校，其防制貪瀆不法業務，得由其上級機關政風機構統籌辦理之方式如下：

- 一、由上級機關政風機構視實際業務需要，配置適量人員辦理。
- 二、由上級機關政風機構委託或委由各該軍事機關、學校，就本機關內遴薦適當人員辦理前條各款業務。
- 三、該軍事機關、學校，於上級機關政風機構辦理與其有關之防制貪瀆不法業務時，應協助執行。

第十四條 各機關政風人員之任免遷調、考績（成）、考核、獎懲及訓練事項，由法務部或法務部廉政署分別適用有關法規辦理。

法務部或法務部廉政署為增進各機關政風人員及經指派兼任或兼辦政風業務人員之工作知能，得舉辦各項政風業務講習，或指定中央及地方機關之政風機構辦理。

第十五條 本細則自發布日施行。

貪污治罪條例

中華民國92年2月6日總統華總一義字第09200017740號令修正公布第11條條文；並增訂第12-1條條文

中華民國95年5月30日總統華總一義字第09500075701號令修正公布第2、8、20條條文；並自95年7月1日施行

中華民國98年4月22日總統華總一義字第09800097661號令修正公布第6、10條條文；並增訂第6-1條條文

中華民國100年6月29日總統華總一義字第10000132391號令修正公布第5、11、12、16條條文；刪除第12-1條條文

中華民國100年11月23日總統華總一義字第10000259781號令修正公布第6-1條條文

第一條 為嚴懲貪污，澄清吏治，特制定本條例。

第二條 公務員犯本條例之罪者，依本條例處斷。

第三條 與前條人員共犯本條例之罪者，亦依本條例處斷。

第四條 有下列行為之一者，處無期徒刑或十年以上有期徒刑，得併科新台幣一億元以下罰金：

一、竊取或侵占公用或公有器材、財物者。

二、藉勢或藉端勒索、勒徵、強占或強募財物者。

三、建築或經辦公用工程或購辦公用器材、物品，浮報價額、數量、收取回扣或有其他舞弊情事者。

四、以公用運輸工具裝運違禁物品或漏稅物品者。

五、對於違背職務之行為，要求、期約或收受賄賂或其他不正利益者。

前項第一款至第四款之未遂犯罰之。

第五條 有下列行為之一者，處七年以上有期徒刑，得併科新臺幣六千萬元以下罰金：

一、意圖得利，擅提或截留公款或違背法令收募稅捐或公債者。

二、利用職務上之機會，以詐術使人將本人之物或第三人之物交付者。

三、對於職務上之行為，要求、期約或收受賄賂或其他不正利益者。

前項第一款及第二款之未遂犯罰之。

第六條 有下列行為之一，處五年以上有期徒刑，得併科新臺幣三千萬元以下罰金：

一、意圖得利，扣留不發職務上應發之財物者。

二、募集款項或徵用土地、財物，從中舞弊者。

三、竊取或侵占職務上持有之非公用私有器材、財物者。

四、對於主管或監督之事務，明知違背法律、法律授權之法規命令、職權命令、自治條例、自治規則、委辦規則或其他對多數不特定人民就一般事項所作對外發生法律效果之規定，直接或間接圖自己或其他私人不法利益，因而獲得利益者。

五、對於非主管或監督之事務，明知違背法律、法律授權之法規命令、職權命令、自治條例、自治規則、委辦規則或其他對多數不特定人民就一般事項所作對外發生法律效果之規定，利用職權機會或身分圖自己或其他私人不法利益，因而獲得利益者。

前項第一款至第三款之未遂犯罰之。

第六條之一 公務員犯下列各款所列罪嫌之一，檢察官於偵查中，發現公務員本人及其配偶、未成年子女自公務員涉嫌犯罪時及其後三年內，有財產增加與收入顯不相當時，得命本人就來源可疑之財產提出說明，無正當理由未為說明、無法提出合理說明或說明不實者，處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科不明來源財產額度以下之罰金：一、第四條至前條之罪。

二、刑法第一百二十一條第一項、第一百二十二條第一項至第三項、第一百二十三條至第一百二十五條、第一百二十七條第一項、第一百二十八條至第一百三十條、第一百三十一條第一項、第一百三十二條第一項、第一百三十三條、第二百三十一條第二項、第二百三十一條之一第三項、第二百七十條、第二百九十六條之一第五項之罪。

三、組織犯罪防制條例第九條之罪。

四、懲治走私條例第十條第一項之罪。

五、毒品危害防制條例第十五條之罪。

六、人口販運防制法第三十六條之罪。

七、槍砲彈藥刀械管制條例第十六條之罪。

八、藥事法第八十九條之罪。

九、包庇他人犯兒童及少年性交易防制條例之罪。

十、其他假借職務上之權力、機會或方法所犯之罪。

第七條 有調查、追訴或審判職務之人員，犯第四條第一項第五款或第五條第一項第三款之罪者，加重其刑至二分之一。

第八條 犯第四條至第六條之罪，於犯罪後自首，如有所得並自動繳交全部所得財物者，減輕或免除其刑；因而查獲其他正犯或共犯者，免除其刑。

犯第四條至第六條之罪，在偵查中自白，如有所得並自動繳交全部所得財物者，減輕其刑；因而查獲其他正犯或共犯者，減輕或免除其刑。

第九條 本條例修正施行前，犯第四條至第六條之罪，於修正施行後一年內自首者，準用前條第一項之規定。

第十條 犯第四條至第六條之罪者，其所得財物，應予追繳，並依其情節分別沒收或發還被害人。

犯第四條至第六條之罪者，本人及其配偶、未成年子女自犯罪時及其後三年內取得之來源可疑財物，經檢察官或法院於偵查、審判程序中命本人證明來源合法而未能證明者，視為其所得財物。

前二項財物之全部或一部無法追繳時，應追徵其價額，或以其財產抵償之。

為保全前三項財物之追繳、價額之追徵或財產之抵償，必要時得酌量扣押其財產。

第十一條 對於第二條人員，關於違背職務之行為，行求、期約或交付賄賂或其他不正利益者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科新臺幣三百萬元以下罰金。

對於第二條人員，關於不違背職務之行為，行求、期約或交付賄賂或其他不正利益者，處三年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣五十萬元以下罰金。

對於外國、大陸地區、香港或澳門之公務員，就跨區貿易、投資或其他商業活動有關事項，為前二項行為者，依前二項規定處斷。

不具第二條人員之身分而犯前三項之罪者，亦同。

犯前四項之罪而自首者，免除其刑；在偵查或審判中自白者，減輕或免除其刑。

在中華民國領域外犯第一項至第三項之罪者，不問犯罪地之法律有無處罰規定，均依本條例處罰。

第十二條 犯第四條至第六條之罪，情節輕微，而其所得或所圖得財物或不正利益在新臺幣五萬元以下者，減輕其刑。

犯前條第一項至第四項之罪，情節輕微，而其行求、期約或交付之財物或不正利益在新臺幣五萬元以下者，亦同。

第十二條之一 （刪除）

第十三條 直屬主管長官對於所屬人員，明知貪污有據，而予以庇護或不為舉發者，處一年以上七年以下有期徒刑。

公務機關主管長官對於受其委託承辦公務之人，明知貪污有據，而予以庇護或不為舉發者，處六月以上五年以下有期徒刑。

第十四條 辦理監察、會計、審計、犯罪調查、督察、政風人員，因執行職務，明知貪污有據之人員，不為舉發者，處一年以上七年以下有期徒刑。

第十五條 明知因犯第四條至第六條之罪所得之財物，故為收受、搬運、隱匿寄藏或故買者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科新臺幣三百萬元以下罰金。

第十六條 誣告他人犯本條例之罪者，依刑法規定加重其刑至二分之一。

意圖他人受刑事處分，虛構事實，而為第十一條第五項之自首者，處三年以上十年以下有期徒刑。

不具第二條人員之身分而犯前二項之罪者，亦依前二項規定處斷。

第十七條 犯本條例之罪，宣告有期徒刑以上之刑者，並宣告褫奪公權。

第十八條 貪污瀆職案件之檢舉人應予獎勵及保護；其辦法由行政院定之。

各機關應採取具體措施防治貪污；其辦法由行政院定之。

第十九條 本條例未規定者，適用其他法律之規定。

第二十條 本條例自公布日施行。

本條例中華民國九十五年五月五日修正之條文，自中華民國九十五年七月一日施行。

中華民國刑法瀆職罪章

中華民國95年5月17日總統華總一義字第09500069701號令修正公布第333、334條條文

中華民國96年1月24日總統華總一義字第09600010791號令修正公布第146條條文

中華民國97年1月2日總統華總一義字第09600177841號令修正公布第185-3條條文

中華民國98年1月21日總統華總一義字第09800015611號令修正公布第41條條文；並自98年9月1日施行

中華民國98年6月10日總統華總一義字第09800141551號令修正公布第42、44、74～75-1條條文；增訂第42-1條條文；其中第42條條文自公布日施行；第42-1、44、74～75-1條條文自98年9月1日施行

中華民國98年12月30日總統華總一義字第09800325491號令修正公布第41、42-1條條文；並自公布日施行

中華民國99年1月27日總統華總一義字第09900020031號令修正公布第295條條文、並增訂第294-1條條文；並自公布日施行

中華民國100年1月26日總統華總一義字第10000015561號令修正公布第321條條文；並自公布日施行

中華民國100年11月30日總統華總一義字第10000263911號令修正公布第185-3條條文；並自公布日施行

第二編 分 則

第四章 瀆職罪

第一百二十條 公務員不盡其應盡之責，而委棄守地者，處死刑、無期徒刑或十年以上有期徒刑。

第一百二十一條 公務員或仲裁人對於職務上之行為，要求、期約或收受賄賂或其他不正利益者，處七年以下有期徒刑，得併科五千元以下罰金。

犯前項之罪者，所收受之賄賂沒收之。如全部或一部不能沒收時，追徵其價額。

第一百二十二條 公務員或仲裁人對於違背職務之行為，要求、期約或收受賄賂，或其他不正利益者，處三年以上十年以下有期徒刑，得併科七千元以下罰金。

因而為違背職務之行為者，處無期徒刑或五年以上有期徒刑，得併科一萬元以下罰金。

對於公務員或仲裁人關於違背職務之行為，行求、期約或交付賄賂或其他不正利益者，處三年以下有期徒刑，得併科三千元以下罰金。但自首者減輕或免除其刑。在偵查或審判中自白者，得減輕其刑。

犯第一項或第二項之罪者，所收受之賄賂沒收之；如全部或一部不能沒收時，追徵其價額。

第一百二十三條 於未為公務員或仲裁人時，預以職務上之行為，要求期約或收受賄賂

或其他不正利益，而於為公務員或仲裁人後履行者，以公務員或仲裁人要求期約或收受賄賂或其他不正利益論。

第一百二十四條 有審判職務之公務員或仲裁人，為枉法之裁判或仲裁者，處一年以上七年以下有期徒刑。

第一百二十五條 有追訴或處罰犯罪職務之公務員，為左列行為之一者，處一年以上七年以下有期徒刑：

一、濫用職權為逮捕或羈押者。

二、意圖取供而施強暴脅迫者。

三、明知為無罪之人，而使其受追訴或處罰，或明知為有罪之人，而無故不使其受追訴或處罰者。

因而致人於死者，處無期徒刑或七年以上有期徒刑。致重傷者，處三年以上十年以下有期徒刑。

第一百二十六條 有管收、解送或拘禁人犯職務之公務員，對於人犯施以凌虐者，處一年以上七年以下有期徒刑。

因而致人於死者，處無期徒刑或七年以上有期徒刑。致重傷者，處三年以上十年以下有期徒刑。

第一百二十七條 有執行刑罰職務之公務員，違法執行或不執行刑罰者，處五年以下有期徒刑。

因過失而執行不應執行之刑罰者，處一年以下有期徒刑、拘役或三百元以下罰金。

第一百二十八條 公務員對於訴訟事件，明知不應受理而受理者，處三年以下有期徒刑。

第一百二十九條 公務員對於租稅或其他入款，明知不應徵收而徵收者，處一年以上、七年以下有期徒刑，得併科七千元以下罰金。

公務員對於職務上發給之款項、物品，明知應發給而扣留不發或剋扣者，亦同。

前二項之未遂犯罰之。

第一百三十條 公務員廢弛職務釀成災害者，處三年以上十年以下有期徒刑。

第一百三十一條 公務員對於主管或監督之事務，明知違背法令，直接或間接圖自己或其他私人不法利益，因而獲得利益者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科七萬元以下罰金。

犯前項之罪者，所得之利益沒收之。如全部或一部不能沒收時，追徵其價額。

第一百三十二條 公務員洩漏或交付關於中華民國國防以外應秘密之文書、圖畫、消息或物品者，處三年以下有期徒刑。

因過失犯前項之罪者，處一年以下有期徒刑、拘役或三百元以下罰金。

非公務員因職務或業務知悉或持有第一項之文書、圖畫、消息或物品，而洩漏或交付之者，處一年以下有期徒刑、拘役或三百元以下罰金。

第一百三十三條 在郵務或電報機關執行職務之公務員，開拆或隱匿投寄之郵件或電報者，處三年以下有期徒刑、拘役或五百元以下罰金。

第一百三十四條 公務員假借職務上之權力、機會或方法，以故意犯本章以外各罪者，加重其刑至二分之一。但因公務員之身分已特別規定其刑者，不在此限。

獎勵保護檢舉貪污瀆職辦法

中華民國92年7月23日行政院院臺法字第0920038588號令修正發布

中華民國96年2月2日行政院院臺法字第0960002652號令修正發布第5條
條文及第3條第2項之附表

中華民國96年9月3日行政院院臺法字第0960038861號令修正發布第2、9
條條文

中華民國100年7月20日行政院院臺法字第1000037859號令修正發布第8
條條文

中華民國105年3月16日行政院院臺法字第1050156012號令修正發布全文
15條；並自發布日施行

第一條 本辦法依貪污治罪條例第十八條第一項規定訂定之。

第二條 本辦法所稱貪污瀆職案件，指犯下列各款之罪之案件：

- 一、貪污治罪條例第四條至第六條之罪。
- 二、刑法第一百二十一條第一項、第一百二十二條第一項、第二項、第一百二十三條、第一百三十一條第一項之罪。
- 三、懲治走私條例第九條第一項、第十條第一項之罪。
- 四、妨害兵役治罪條例第十九條第一項、第二十條之罪。
- 五、公務員假借職務上之權力、機會、方法犯毒品危害防制條例第四條第一項至第五項、第五條、第六條第一項至第四項、第十二條第一項、第二項之罪。
- 六、公務員明知他人犯前款所列之罪而予以庇護。

第三條 檢舉人於貪污瀆職案件未被發覺前，向檢察機關、司法警察機關或政風機構檢舉者，依本辦法規定核給檢舉獎金（以下簡稱獎金）。

第四條 有下列情事之一者，不給與獎金：

- 一、檢舉事實與判決書所載之事實不符。
- 二、公務員執行職務知有貪污瀆職嫌疑而檢舉。
- 三、共同實行或教唆、幫助他人犯貪污瀆職案件。
- 四、對於公務員期約或交付賄賂或不正利益後再行檢舉。
- 五、匿名或不以真實姓名檢舉、檢舉而未提出具體事證或拒絕製作筆錄。
- 六、委託他人檢舉，以他人名義檢舉或受委託而檢舉。

前項第二款情形，法令另有規定者，從其規定。

第五條 因檢舉同一貪污瀆職案件之犯罪人數，經法院判決有罪確定逾五人者，增給二分之一獎金。最高以新臺幣一千萬元為限。

前項所定同一貪污瀆職案件，包括一人犯數罪或數人共犯一罪、數罪或裁判上一罪之情形。

第六條 數人共同檢舉他人貪污瀆職案件而應給獎金者，平均分配之。數人分別檢舉同一貪污瀆職案件並提供具體事證，無從分別其先後者，亦同。

數人先後檢舉同一貪污瀆職案件者，獎金給與最先提供具體事證之檢舉人；其餘檢舉人提供之事證，對於案件查獲有直接重要幫助者，得於第七條第一項獎金額度內酌

情分配。

第七條 檢舉貪污瀆職案件，經法院判決有罪者，依附表之標準給與獎金三分之一，經法院判決有罪確定後，給與其餘獎金。

檢舉人檢舉之事實有第四條第一項第一款不給與獎金之情事，經第八條第二項規定之審查會審核同意，認該檢舉內容對查獲貪污瀆職案件有直接重要幫助，且經法院判決有罪確定者，得依附表之標準給與十分之一獎金。

檢舉獎金於扣除應繳稅額後給與之。

檢舉人死亡者，由其繼承人依民法相關規定具領。

給與之獎金，除有第十一條規定情形外，不予追回。

第八條 受理檢舉機關應不待檢舉人之請求，依檢察官起訴書、法院判決書及有關檢舉資料，送法務部審核後交由受理檢舉機關給與獎金。檢舉人亦得於案件經法院判決有罪後，向受理檢舉機關提出申請。

法務部應召集最高法院檢察署、法務部廉政署、法務部調查局、法務部檢察司代表組成審查會，審核獎金發放事宜。必要時得邀請受理檢舉機關之承辦人員到場說明。

第九條 檢舉貪污瀆職案件，應以書面或言詞為之。

以書面檢舉者，應記載下列事項，由檢舉人簽名、蓋章或按指紋：

一、檢舉人姓名、性別、出生年月日、身分證明文件字號、住所、居所或服務機關、學校、團體，及被檢舉人之姓名或其他足資辨別之特徵。

二、貪污瀆職事實。

三、證據資料。

以言詞檢舉且內容具體者，由受理檢舉機關作成筆錄，交檢舉人閱覽後簽名、蓋章或按指印。其以電話檢舉且內容具體者，受理檢舉機關應通知檢舉人到達指定處所製作筆錄。

第十條 受理檢舉機關，對於前條之檢舉書、筆錄等資料，應予保密，另行保存，不附於偵查卷內。但檢察官或法官為釐清案情，或相關機關為審核檢舉獎金發放事宜，有必要時，得調閱之。

無故洩漏前項資料者，應依刑法或其他法令處罰之。

第十一條 檢舉人誣告他人貪污瀆職，經法院判決有罪確定者，由受理檢舉機關追回已核發之獎金。

前項情形，檢舉人死亡者，向其繼承人追回已核發之獎金。

第十二條 檢舉人之安全，應予保護，對檢舉人威脅、恐嚇或其他不法行為者，應依法嚴懲。

第十三條 檢察機關、司法警察機關或政風機構應設置專用電話、答錄機、信箱、傳真機或其他通訊設備，以利檢舉貪污瀆職案件。

第十四條 本辦法修正施行前受理之檢舉案件，依受理檢舉時之規定給與獎金。

第十五條 本辦法自發布日施行。

附表：貪污瀆職案件檢舉獎金給獎標準

法院判決情形	給獎金額
十五年以上有期徒刑、無期徒刑、死刑	新臺幣六百七十萬元以上至一千萬元
十年以上未滿十五年有期徒刑	新臺幣四百萬元以上至六百七十萬元未滿
七年以上未滿十年有期徒刑	新臺幣二百八十萬元以上至四百萬元未滿
五年以上未滿七年有期徒刑	新臺幣二百萬元以上至二百八十萬元未滿
三年以上未滿五年有期徒刑	新臺幣一百四十萬元以上至二百萬元未滿
一年以上未滿三年有期徒刑	新臺幣八十萬元以上至一百四十萬元未滿
未滿一年有期徒刑、拘役、罰金	新臺幣三十萬元以上至八十萬元未滿

公職人員財產申報法

中華民國84年7月12日總統(84)華總(一)義字第4719號令修正公布第7條條文；並自82年9月1日施行

中華民國96年3月21日總統華總一義字第09600035231號令修正公布全文20條；施行日期，由行政院會同考試院、監察院以命令定之

中華民國97年7月30日行政院院臺法字第0970030500A號、考試院考臺組貳一字第09700046842號令、監察院(97)院台申參字第0971804204號令會同發布定自97年10月1日施行

中華民國97年1月9日總統華總一義字第09700002341號令修正公布第4條條文；施行日期，由行政院會同考試院、監察院以命令定之

中華民國97年7月30日行政院院臺法字第0970030500A號、考試院考臺組貳一字第09700046842號令、監察院(97)院台申參字第0971804204號令會同發布定自97年10月1日施行

中華民國103年1月29日總統華總一義字第10300011831號令修正公布第4、20條條文；並自公布日施行

中華民國103年1月29日總統華總一義字第10300011831號令修正公布第4、20條條文；並自公布日施行

第一條 為端正政風，確立公職人員清廉之作為，特制定本法。

第二條 下列公職人員，應依本法申報財產：

- 一、總統、副總統。
 - 二、行政、立法、司法、考試、監察各院院長、副院長。
 - 三、政務人員。
 - 四、有給職之總統府資政、國策顧問及戰略顧問。
 - 五、各級政府機關之首長、副首長及職務列簡任第十職等以上之幕僚長、主管；公營事業總、分支機構之首長、副首長及相當簡任第十職等以上之主管；代表政府或公股出任私法人之董事及監察人。
 - 六、各級公立學校之校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
 - 七、軍事單位上校編階以上之各級主官、副主官及主管。
 - 八、依公職人員選舉罷免法選舉產生之鄉（鎮、市）級以上政府機關首長。
 - 九、各級民意機關民意代表。
 - 十、法官、檢察官、行政執行官、軍法官。
 - 十一、政風及軍事監察主管人員。
 - 十二、司法警察、稅務、關務、地政、會計、審計、建築管理、工商登記、都市計畫、金融監督暨管理、公產管理、金融授信、商品檢驗、商標、專利、公路監理、環保稽查、採購業務等之主管人員；其範圍由法務部會商各該中央主管機關定之；其屬國防及軍事單位之人員，由國防部定之。
 - 十三、其他職務性質特殊，經主管府、院核定有申報財產必要之人員。
- 前項各款公職人員，其職務係代理者，亦應申報財產。但代理未滿三個月者，毋庸申報。

總統、副總統及縣（市）級以上公職之候選人應準用本法之規定，於申請候選人登記時申報財產。

前三項以外之公職人員，經調查有證據顯示其生活與消費顯超過其薪資收入者，該公職人員所屬機關或其上級機關之政風單位，得經中央政風主管機關（構）之核可後，指定其中報財產。

第三條 公職人員應於就（到）職三個月內申報財產，每年並定期申報一次。同一申報年度已辦理就（到）職申報者，免為該年度之定期申報。

公職人員於喪失前條所定應申報財產之身分起二個月內，應將卸（離）職或解除代理當日之財產情形，向原受理財產申報機關（構）申報。但於辦理卸（離）職或解除代理申報期間內，再任應申報財產之公職時，應依前項規定辦理就（到）職申報，免卸（離）職或解除代理申報。

第四條 受理財產申報之機關（構）如下：

一、第二條第一項第一款至第四款、第八款、第九款所定人員、第五款職務列簡任第十二職等或相當簡任第十二職等以上各級政府機關首長、公營事業總、分支機構之首長、副首長及代表政府或公股出任私法人之董事及監察人、第六款公立專科以上學校校長及附屬機構首長、第七款軍事單位少將編階以上之各級主官、第十款本俸六級以上之法官、檢察官之申報機關為監察院。

二、前款所列以外依第二條第一項各款規定應申報財產人員之申報機關（構）為申報人所屬機關（構）之政風單位；無政風單位者，由其上級機關（構）之政風單位或其上級機關（構）指定之單位受理；無政風單位亦無上級機關（構）者，由申報人所屬機關（構）指定之單位受理。

三、總統、副總統及縣（市）級以上公職候選人之申報機關為各級選舉委員會。

第五條 公職人員應申報之財產如下：

一、不動產、船舶、汽車及航空器。

二、一定金額以上之現金、存款、有價證券、珠寶、古董、字畫及其他具有相當價值之財產。

三、一定金額以上之債權、債務及對各種事業之投資。

公職人員之配偶及未成年子女所有之前項財產，應一併申報。

申報之財產，除第一項第二款外，應一併申報其取得或發生之時間及原因；其為第一項第一款之財產，且係於申報日前五年內取得者，並應申報其取得價額。

第六條 受理申報機關（構）於收受申報二個月內，應將申報資料審核，彙整列冊，供人查閱。總統、副總統及縣（市）級以上公職候選人之申報機關（構）應於收受申報十日內，予以審核彙整列冊，供人查閱。

總統、副總統、行政、立法、司法、考試、監察各院院長、副院長、政務人員、立法委員、直轄市長、縣（市）長等人員之申報資料，除應依前項辦理外，應定期刊登政府公報並上網公告。

申報資料之審核及查閱辦法，由行政院會同考試院、監察院定之。

第七條 總統、副總統、行政、立法、司法、考試、監察各院院長、副院長、政務人員、公營事業總、分支機構之首長、副首長、直轄市長、縣（市）長於就（到）職申報財產時，其本人、配偶及未成年子女之下列財產，應自就（到）職之日起三個月內信託予信託業：

一、不動產。但自擇房屋（含基地）一戶供自用者，及其他信託業依法不得承受或承

受有困難者，不包括在內。

二、國內之上市及上櫃股票。

三、其他經行政院會同考試院、監察院核定應交付信託之財產。

前項以外應依本法申報財產之公職人員因職務關係對前項所列財產具有特殊利害關係，經主管府、院核定應依前項規定辦理信託者，亦同。

前二項人員於完成信託後，有另取得或其財產成為應信託財產之情形者，應於三個月內辦理信託並申報；依第一項第一款但書規定不須交付信託之不動產，仍應於每年定期申報時，申報其變動情形。

第一項之未成年子女除已結婚者外，以其法定代理人為第一項信託之義務人。

第一項人員完成信託之財產，於每年定期申報及卸職時仍應申報。

第八條 立法委員及直轄市議員於依第三條第一項規定申報財產時，其本人、配偶及未成年子女之前條第一項所列財產，應每年辦理變動申報。

第九條 第七條之信託，應以財產所有人為委託人，訂定書面信託契約，並為財產權之信託移轉。

公職人員應於第七條第一項所定信託期限內，檢附本人、配偶及未成年子女之信託契約及財產信託移轉相關文件，併同公職人員財產申報表（含信託財產申報表），向該管受理申報機關提出。

信託契約期間，委託人或其法定代理人對信託財產之管理或處分欲為指示者，應事前或同時通知該管受理申報機關，始得為之。

第一項信託契約，應一併記載下列事項：

一、前項規定及受託人對於未經通知受理申報機關之指示，應予拒絕之意旨。

二、受託人除委託人或其法定代理人依前項規定為指示或為繳納稅捐、規費、清償信託財產債務認為必要者外，不得處分信託財產。

受理申報機關收受第三項信託財產管理處分之指示相關文件後，認符合本法規定者，應彙整列冊，刊登政府公報，並供人查閱。

受理申報機關得隨時查核受託人處分信託財產有無違反第四項第二款之規定。

第十條 依本法為信託者，其因信託所為之財產權移轉登記、信託登記、信託塗銷登記及其他相關登記，免納登記規費。

第十一條 各受理財產申報機關（構）應就有無申報不實或財產異常增減情事，進行個案及一定比例之查核。查核之範圍、方法及比例另於審核及查閱辦法定之。

受理財產申報機關（構）為查核申報財產有無不實、辦理財產信託有無未依規定或財產異常增減情事，得向有關之機關（構）、團體或個人查詢，受查詢者有據實說明之義務。監察院及法務部並得透過電腦網路，請求有關之機關（構）、團體或個人提供必要之資訊，受請求者有配合提供資訊之義務。

受查詢之機關（構）、團體或個人無正當理由拒絕說明或為不實說明者，處新臺幣二萬元以上十萬元以下罰鍰；經通知限期提出說明，屆期未提出或提出仍為不實者，按次連續處新臺幣四萬元以上二十萬元以下罰鍰。受請求之機關（構）、團體或個人無正當理由拒絕配合提供或提供不實資訊者，亦同。

第十二條 有申報義務之人故意隱匿財產為不實之申報者，處新臺幣二十萬元以上四百萬元以下罰鍰。

有申報義務之人其前後年度申報之財產經比對後，增加總額逾其本人、配偶、未成年子女全年薪資所得總額一倍以上者，受理申報機關（構）應定一個月以上期間通知

有申報義務之人提出說明，無正當理由未為說明、無法提出合理說明或說明不實者，處新臺幣十五萬元以上三百萬元以下罰鍰。

有申報義務之人無正當理由未依規定期限申報或故意申報不實者，處新臺幣六萬元以上一百二十萬元以下罰鍰。其故意申報不實之數額低於罰鍰最低額時，得酌量減輕。

有申報義務之人受前項處罰後，經受理申報機關（構）通知限期申報或補正，無正當理由仍未申報或補正者，處一年以下有期徒刑、拘役或科新臺幣十萬元以上五十萬元以下罰金。

對於申報之資料，基於營利、徵信、募款或其他不正目的使用者，處新臺幣十萬元以上二百萬元以下罰鍰。

有申報義務之人受本條處罰確定者，由處分機關公布其姓名及處罰事由於資訊網路或刊登政府公報或新聞紙。

第十三條 有信託義務之人無正當理由未依規定期限信託，或故意將第七條第一項各款規定財產未予信託者，處新臺幣六萬元以上一百二十萬元以下罰鍰。其故意未予信託之財產數額低於罰鍰最低額時，得酌量減輕。

有信託義務之人受前項處罰後，經受理申報機關（構）通知限期信託或補正，無正當理由仍未信託或補正者，按次連續處新臺幣十萬元以上二百萬元以下罰鍰。

違反第九條第三項規定，對受託人為指示者，處新臺幣十萬元以上二百萬元以下罰鍰。

有信託義務之人受本條處罰確定者，由處分機關公布其姓名或名稱及處罰事由於資訊網路或刊登政府公報或新聞紙。

第十四條 依本法所處之罰鍰，由下列機關為之：

一、受理機關為監察院者，由該院處理。

二、受理機關（構）為政風單位或經指定之單位者，移由法務部處理。

第十五條 依本法所為之罰鍰，其裁處權因五年內不行使而消滅。

第十六條 申報人喪失第二條所定應申報財產之身分者，其申報之資料應保存五年，期滿應予銷毀。但經司法機關或監察機關依法通知留存者，不在此限。

前項期限，自申報人喪失所定應申報財產身分之翌日起算。

第十七條 本法所稱一定金額及其他具有相當價值之財產，由行政院會同考試院、監察院定之。

第十八條 公職人員就（到）職在本法修正施行前者，應自本法修正施行後三個月內，依第五條之規定申報財產，並免依第三條第一項為當年度之定期申報。

第七條第一項及第二項公職人員，應自本法修正施行後三個月內，依同條第一項規定辦理信託。

第十九條 本法施行細則，由行政院會同考試院、監察院定之。

第二十條 本法施行日期，由行政院會同考試院、監察院以命令定之。

本法中華民國一百零三年一月十日修正之條文，自公布日施行。

公職人員財產申報法施行細則

中華民國91年3月20日行政院(91)院臺法字第0910012171號令、考試院(91)考台組貳一字第0910002064號令、監察院(91)院台申肆字第0911800237號令會銜修正發布第2條條文

中華民國97年7月30日行政院院臺法字第0970030500號令、考試院考臺組貳一字第09700046841號令、監察院(97)院台申參字第0971804203號令會同修正發布全文25條；並自公職人員財產申報法施行之日(97年10月1日)施行

第一條 本細則依公職人員財產申報法（以下簡稱本法）第十九條規定訂定之。

第二條 本法第二條第一項第三款所稱政務人員，指政務人員退職撫卹條例第二條第一項各款所列有給之人員。

第三條 本法第二條第一項第四款所稱有給職，指所任職務依規定支領比照政務人員或國軍上將俸給標準之給與者。

第四條 本法第二條第一項第五款所稱各級政府機關之首長、副首長、幕僚長，指依法規所置之人員。

本法第二條第一項第五款所稱公營事業機構，指公營事業移轉民營條例第三條各款所列事業機構。

本法第二條第一項第五款所稱職等或相當職等，以職務或職位最高列等為準。

第五條 本法第二條第一項第六款所稱各級公立學校校長、副校長，指公立之國民小學、國民中學、高級中學、職業學校、專科學校、大學及依法設立、附設之公立學校校長、副校長。

第六條 本法第二條第一項第七款所稱軍事單位，指軍事機關（構）、學校及部隊。

第七條 本法第二條第一項第十款所稱法官、檢察官，不包括依法停止辦理案件之法官、檢察官。

第八條 本法第二條第三項所稱縣（市）級以上公職候選人，指依公職人員選舉罷免法規定申請登記為立法委員、直轄市議員、縣（市）議員、直轄市長、縣（市）長之候選人。

第九條 公職人員因職務異動致受理申報機關（構）變動者，仍應依本法第三條辦理申報。

本法第二條第一項各款所列公職人員，其職務係兼任者，應申報財產。但兼任未滿三個月者毋庸申報。

依本法第二條第一項第十三款、第二項、第四項及前項規定申報之公職人員，應於申報義務發生後三個月內申報。

本法第三條所稱每年定期申報一次之申報期間，指每年十一月一日至十二月三十一日。但已依本法第三條第一項規定為就（到）職申報，或依前項規定申報者，則指該次申報日之翌年起每年十一月一日至十二月三十一日。

應依本法第二條第一項第十三款、第二項、第四項、第三條第一項及本條第二項申報財產之公職人員，於法定申報期間喪失申報身分者，前開申報與卸（離）職或解除代理申報得擇一辦理。

本法第三條第二項所稱卸（離）職當日，指任期屆滿之日或實際離職之日。

第十條 公職人員具有本法第二條第一項各款所列二種以上身分者，應分別向各該受理申報機關（構）申報。但受理申報機關（構）為同一機關（構）者，得合併以同一申報表申報。

夫妻分別具有本法第二條第一項各款公職人員身分者，應依規定各自向各該受理申報機關（構）申報。

已依本法規定申報財產之公職人員，登記為縣（市）級以上公職候選人者，仍應於辦理候選人登記時，依本法第二條第三項規定申報財產。

第十一條 本法第五條第一項各款所列應申報之財產，包括在中華民國境內、境外之全部財產。

第十二條 本法第五條第一項第一款及第七條第一項第一款、第三項所稱不動產，指具所有權狀或稅籍資料之土地及建物。

第十三條 本法第五條第一項第三款所稱債權，指對他人有請求給付金錢之權利；所稱債務，指應償還他人金錢之義務；所稱對各種事業之投資，指對未發行股票或其他有價證券之各種公司、合夥、獨資等事業之投資。

第十四條 本法第五條第一項第二款及第三款之一定金額，依下列規定：

一、現金、存款、有價證券、債權、債務及對各種事業之投資，每類之總額為新臺幣一百萬元。

二、珠寶、古董、字畫及其他具有相當價值之財產，每項（件）價額為新臺幣二十萬元。

公職人員之配偶及未成年子女依本法第五條第二項規定應一併申報之財產，其一定金額，應各別依前項規定分開計算。

外幣（匯）須折合新臺幣時，以申報日之收盤匯率計算；有價證券之價額，以其票面價額計算，無票面價額者，以申報日之收盤價、成交價、單位淨值或原交易價額計算；珠寶、古董、字畫及其他具有相當價值財產之價額，有掛牌之市價者，以申報日掛牌市價計算，無市價者，以已知該項財產之交易價額計算。

第十五條 本法第五條第三項前段所定取得或發生之時間及原因，以登記機關（構）登記資料之登記日期及登記原因為準；未登記者以事實發生之時間及原因為準。

本法第五條第三項後段所定應申報其取得價額，於申報日前五年內取得者，公職人員應申報實際交易價額或原始製造價額；無實際交易價額或原始製造價額者，以取得年度之土地公告現值、房屋課稅現值或市價為準。

第十六條 本法第六條第二項所定公職人員之申報資料，受理申報機關應於完成審核後三個月內，送登政府公報並上網公告。

第十七條 本法第七條第二項所稱公職人員因職務關係對同條第一項所列財產具有特殊利害關係者，指公職人員就其主管或監督之事務，對不動產或國內上市及上櫃股票之交易秩序或價格變動有相當影響力者。

第十八條 本法第七條第一項所列應辦理信託之財產，應依信託法為信託登記。

前項信託辦理完竣後，公職人員應填具公職人員信託財產申報表，提出於各該公職人員之受理申報機關（構），並檢附下列文件：

一、信託契約及其附件影本。

二、信託財產為不動產者，辦妥前項信託登記之登記簿謄本。

三、信託財產為國內之上市及上櫃股票者，由發行公司或其股務代理機構出具之辦妥

前項信託記載證明文件。

財產信託後其受託人變更或其他信託契約內容變更者，應於一個月內檢附相關文件，將變更情形通知受理申報機關（構）。

第十九條 本法第八條所稱變動申報，指於定期申報時，將本法第七條第一項所列財產之變動情形，含變動之時間、原因及變動時之價額，填具公職人員變動財產申報表，提出於各該公職人員之受理申報機關（構）。

前項所稱財產之變動情形，指在前次申報日迄本次申報日止，所有本法第七條第一項所列財產變動之情形。

第二十條 本法第九條第三項所定應事前或同時通知該管受理申報機關（構），應以書面通知為之。

第二十一條 本法第十二條第二項所謂全年薪資所得，指在職務上或工作上所取得之薪金、俸給、工資、津貼、歲費、獎金、紅利及補助費等各種薪資收入。

第二十二條 公職人員服務機關（構）或代表政府或公股出任私法人董事及監察人之指派機關（構），於各該人員就（到）職、代理、兼任、卸（離）職或解除代理後，應即將其原因及時間，通知該管受理申報機關（構）。

第二十三條 公職人員因職務或職等異動致受理申報機關（構）變動者，原受理申報機關（構）應將原申報資料送交新受理申報機關（構）。

第二十四條 本法第二條第三項所定公職候選人資格經該管選舉委員會審定不符規定者，其申報資料之處理準用本法第十六條之規定。

第二十五條 本細則自本法施行之日施行。

公職人員財產申報資料審核及查閱辦法

中華民國90年8月29日行政院(90)台法字第048825號令、考試院(90)考台組貳一字第0900006059號令、監察院(90)院台申肆字第901808766號令會銜修正發布第10條條文
中華民國98年5月15日行政院院臺法字第0980024710號令、考試院考臺組貳一字第09800034031號令、監察院(98)院台申參字第0981801856號令會同修正發布全文21條；並自97年10月1日施行

第一條 本辦法依公職人員財產申報法（以下稱本法）第六條第三項及第十一條第一項規定訂定之。

第二條 公職人員或公職候選人（以下稱申報人）申報財產，應依規定格式詳實填寫財產申報表（以下稱申報表），並簽名或蓋章後，提出於該管受理申報機關（構）。

受理申報機關（構）採網路申報方式者，申報人之簽名或蓋章，以可資辨別申報人身分之電子簽章代之。

受理申報機關（構）於受理申報人之申報表後，應製發收據予申報人，並載明受理日期。但採網路申報方式者，不在此限。

第三條 申報人提出之申報表不符規定格式者，受理申報機關（構）應不予受理。

第四條 申報人逾規定期限申報者，受理申報機關（構）仍應受理。

第五條 受理申報機關（構）受理申報後，除採網路申報方式者外，應就下列各款項目為形式審核：

- 一、基本資料應填寫完整，信託申報者，應檢附相關文件。
- 二、增、刪、塗改處應蓋章或簽名，手寫申報者，字跡應清晰。
- 三、申報人應於申報表首頁填寫申報日，並於末頁簽名或蓋章。
- 四、欄位空白處應填載「總申報筆數：零筆」。

申報人提出之申報表不合前項各款規定者，應通知其限期補正。申報人逾期不為補正者，受理申報機關（構）應製作書面紀錄留存。

第六條 申報人於申報後發現申報資料錯誤時，得重新詳實填寫申報表，提出於原受理申報機關（構）申請更正，原申報表不得抽換；其採網路申報方式者，得自行更正後重新上傳申報資料。

第七條 本法第十一條第一項所稱個案之查核，指具有下列各款情形之一者：

- 一、陳情或檢舉人以書面或言詞敘明申報人之姓名，且指明其申報不實或涉有貪瀆之情事。
- 二、申報人生活與消費顯超過其薪資收入。
- 三、其他事證足認申報人有申報不實或貪瀆之嫌疑。

本法第十一條第一項所稱一定比例之查核，指申報年度申報總人數百分之五以上。

受理申報機關（構）進行一定比例之查核時，應以抽籤前之財產申報資料為準。

第八條 受理申報機關（構）進行本法之查核時，除得依法向有關機關（構）、團體或個人查詢外，應予申報人陳述意見之機會。受理申報機關（構）之上級政風機關（構）複核時，亦同。

申報人得以書面或口頭陳述意見；以口頭陳述意見者，受理申報機關（構）應製作書面紀錄，並由申報人簽名或蓋章。

第九條 受理申報機關（構）對於前二條查核結果，應留有完整之紀錄。

第十條 受理申報機關（構）認申報人非故意申報不實者，應將查核後之正確財產資料對照表附於原申報表，並通知申報人。

受理申報機關（構）認申報人非故意未予信託者，應通知申報人限期信託並申報。

申報人於接獲第一項通知後，如發現有錯誤者，應即檢具正確財產資料之證明，申請受理申報機關（構）更正。

第十一條 受理申報機關（構）為政風機關（構）時，其所屬機關首長、副首長之財產申報資料由上級政風機關（構）查核及處理；無上級政風機關（構）者，移由法務部查核及處理。

第十二條 受理申報機關（構）於本法第六條第一項所定期限內，依第五條規定完成形式審核後，應按申報人所申報之資料，彙整每人一冊，編號保存。

受理申報機關（構）就前項資料，應影（列）印加蓋與原本相符之章戳，列冊供人查閱。

受理申報機關（構）於申請人申請查閱時，應遮蓋申報人及其配偶與未成年子女之國民身分證統一編號（中華民國居留證號）、通訊及戶籍地址、聯絡電話、門牌號碼或汽車牌照等資料。

第十三條 查閱申報人申報之財產資料者，應填具申請書向受理申報機關（構）申請，受理申報機關（構）非有正當理由，不得拒絕。

前項申請查閱之人，以中華民國國民年滿二十歲者為限。

第一項之申請書應記載下列事項，經申請人簽名具結後，交受理申報機關（構）保存：

一、申請人之姓名、住所及國民身分證統一編號。

二、查閱申報資料之目的。

三、申請人表明對於查閱之資料絕不供為營利、徵信、募款或其他不正當目的之使用。

第十四條 受理申報機關（構）於收到申請書後，經審核合於規定者，應指定查閱時間、場所，通知申請人到場查閱。

前項通知，得以電話為之，並應製作書面紀錄留存。

第十五條 申請人應親自到場查閱，不得委任他人為之。

申請人到場查閱時，應先出示其身分證明。

第十六條 查閱資料應於受理申報機關（構）指定之場所為之，並僅得閱覽。其應遵守事項如下：

一、不得將資料攜出場外。

二、不得抄錄、攝影、影印。

三、對於查閱之資料不得填註、塗改、更換、抽取、圈點或污損。

四、裝訂之資料不得拆散。

五、不得有其他影響資料完整或場所秩序之行為。

查閱人如有前項各款行為之一而涉及刑事責任者，受理申報機關（構）應依法函請該管檢察機關偵辦。

第十七條 申請人對同一申報人申報之資料，每年以查閱一次為限。

第十八條 申請人一次以申請查閱一人之申報資料為限。

第十九條 受理申報機關（構）於申請人查閱資料時應指派專人在場。

第二十條 受理申報機關（構）應置查閱登記簿，登載查閱人及查閱相關事項。

第二十一條 本辦法自中華民國九十七年十月一日施行。

公職人員利益衝突迴避法

中華民國89年7月12日總統(89)華總一義字第8900170290號令制定公布全文24條；並自公布之日起施行

中華民國103年11月26日總統華總一義字第10300177161號令修正公布第15條條文

第一條 為促進廉能政治、端正政治風氣，建立公職人員利益衝突迴避之規範，有效遏阻貪污腐化暨不當利益輸送，特制定本法。

公職人員利益衝突之迴避，除其他法律另有嚴格規定者外，適用本法之規定。

第二條 本法所稱公職人員，指公職人員財產申報法第二條第一項所定之人員。

第三條 本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。

二、公職人員之二親等以內親屬。

三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。

四、公職人員、第一款及第二款所列人員擔任負責人、董事、監察人或經理人之營利事業。

第四條 本法所稱利益，包括財產上利益及非財產上利益。

財產上利益如下：

一、動產、不動產。

二、現金、存款、外幣、有價證券。

三、債權或其他財產上權利。

四、其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益。

非財產上利益，指有利公職人員或其關係人於政府機關、公立學校、公營事業機構（以下簡稱機關）之任用、陞遷、調動及其他人事措施。

第五條 本法所稱利益衝突，指公職人員執行職務時，得因其作為或不作為，直接或間接使本人或其關係人獲取利益者。

第六條 公職人員知有利益衝突者，應即自行迴避。

第七條 公職人員不得假借職務上之權力、機會或方法，圖其本人或關係人之利益。

第八條 公職人員之關係人不得向機關有關人員關說、請託或以其他不當方法，圖其本人或公職人員之利益。

第九條 公職人員或其關係人，不得與公職人員服務之機關或受其監督之機關為買賣、租賃、承攬等交易行為。

第十條 公職人員知有迴避義務者，應依下列規定辦理：

一、民意代表，不得參與個人利益相關議案之審議及表決。

二、其他公職人員應停止執行該項職務，並由職務代理人執行之。

前項情形，公職人員應以書面分別向公職人員財產申報法第四條所定機關報備。

第一項之情形，公職人員之服務機關或上級機關如認該公職人員無須迴避者，得命其繼續執行職務。

服務機關或上級機關知有應自行迴避而未迴避情事者，應命該公職人員迴避。

第十一條 民意代表以外之公職人員於自行迴避前，對該項事務所為之同意、否決、決定、建議、提案、調查等行為均屬無效，應由其職務代理人重新為之。

第十二條 公職人員有應自行迴避之情事而不迴避者，利害關係人得向下列機關申請其迴避：

- 一、應迴避者為民意代表時，向各該民意機關為之。
- 二、應迴避者為其他公職人員時，向該公職人員服務機關為之；如為機關首長時，向上級機關為之；無上級機關者，向監察院為之。

第十三條 前條之申請，經調查屬實後，應命被申請迴避之公職人員迴避，該公職人員不得拒絕。

第十四條 違反第七條或第八條規定者，處新臺幣一百萬元以上五百萬元以下罰鍰；所得財產上利益，應予追繳。

第十五條 違反第九條規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易金額未逾新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
- 二、交易金額新臺幣十萬元以上未逾一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
- 三、交易金額新臺幣一百萬元以上未逾一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
- 四、交易金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額一倍以下罰鍰。

前項交易金額以契約所明定或可得確定之價格定之；如結算後之金額高於原定金額者，以結算金額定之。

第十六條 違反第十條第一項規定者，處新臺幣一百萬元以上五百萬元以下罰鍰。

第十七條 公職人員違反第十條第四項或第十三條規定拒絕迴避者，處新臺幣一百五十萬元以上七百五十萬元以下罰鍰。

第十八條 依前二條處罰後再違反者，連續處罰之。

第十九條 本法所定之罰鍰，由下列機關為之：

- 一、依公職人員財產申報法第二條第一項規定應向監察院申報財產之人員，由監察院為之。
- 二、公職人員之關係人及前款以外之公職人員，由法務部為之。

第二十條 依本法所處之罰鍰，經限期繳納而屆期不繳納者，移送法院強制執行。

第二十一條 違反本法規定而涉及其他法律責任者，依有關法律處理之。

第二十二條 依本法罰鍰確定者，由處分機關公開於資訊網路或刊登政府公報或新聞紙。

第二十三條 本法施行細則由行政院會同考試院、監察院定之。

第二十四條 本法自公布日施行。

公職人員利益衝突迴避法施行細則

中華民國91年3月20日行政院(91)院臺法字第0910012476號令、考試院(91)考台法字第0910002065號令、監察院(91)院台申肆字第0911800251號令會銜訂定發布全文11條；並自發布日施行

第一條 本細則依公職人員利益衝突迴避法（以下簡稱本法）第二十三條規定訂定之。

第二條 本法第三條第一款所稱共同生活之家屬，指民法第一千一百二十三條規定之家長或家屬。

本法第三條第四款所稱營利事業，指所得稅法第十一條第二項規定之營利事業。

第三條 本法第四條第二項第三款所稱其他財產上權利，如礦業權、漁業權、專利權、商標專用權或著作權等權利。

本法第四條第二項第四款所稱其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益，如貴賓卡、會員證、球員證、招待券或優待券等利益。

第四條 本法第八條所稱關說、請託，指其內容涉及機關業務具體事項之決定或執行，且因該事項之決定或執行致有不當影響特定權利義務之虞者。

第五條 本法第十條第一項第二款及第十一條所稱職務代理人，指各機關依憲法或法令排定順序代理其職務之人；所定由職務代理人執行或重新為之者，以該執行職務之行為為法令規定及其職務性質得代理者為限。

第六條 本法第十條第二項之書面，應記載下列事項，並副知服務機關：

- 一、應迴避公職人員之姓名、出生年月日、服務機關及職稱。
- 二、應迴避之事項及理由。
- 三、受理報備之機關。
- 四、報備日期。

已依本法第十條第一項規定迴避之公職人員，未依同條第二項規定報備者，其服務機關或上級機關應命其補正。

第七條 利害關係人依本法第十二條規定申請公職人員迴避，得提出申請書，並記載下列事項：

- 一、申請人之姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、住居所；其為法人或其他設有代表人、管理人之團體者，其名稱、事務所或營業所及管理人或代表人之姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、住居所。
- 二、被申請迴避公職人員之姓名及其服務機關。
- 三、應迴避之事項及理由。
- 四、受理申請之機關。
- 五、申請日期。

前項申請以言詞為之者，受理之機關應作成紀錄，經向申請人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

申請人依前二項規定提出申請時，應釋明其利害關係之所在。

第八條 前條之申請，受理機關經調查後應作成決定書，並通知申請人及被申請迴避之公職人員。

第九條 依本法所處之罰鍰，應以處分書為之。

受處分人所得財產上利益應予追繳者，處分書中應併予記載追繳財產上利益之意旨、應受追繳之標的物及數額等事項。

第十條 處分機關依本法第二十二條規定所為之公開或刊登，應記載下列事項：

- 一、受處分人之姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼；受處分人為公職人員者，並應記載其服務機關、職稱。
- 二、處分書之主旨及事實。
- 三、處分機關。
- 四、處分日期。
- 五、其他必要事項。

第十一條 本細則自發布日施行。

國家機密保護法

中華民國92年2月6日總統華總一義字第09200019320號令制定公布全文41條

中華民國92年9月26日行政院院臺法字第0920051385號令發布定自92年10月1日施行

第一條 為建立國家機密保護制度，確保國家安全及利益，特制定本法。

第二條 本法所稱國家機密，指為確保國家安全或利益而有保密之必要，對政府機關持有或保管之資訊，經依本法核定機密等級者。

第三條 本法所稱機關，指中央與地方各級機關及其所屬機構暨依法令或受委託辦理公務之民間團體或個人。

第四條 國家機密等級區分如下：

- 一、絕對機密 適用於洩漏後足以使國家安全或利益遭受非常重大損害之事項。
- 二、極機密 適用於洩漏後足以使國家安全或利益遭受重大損害之事項。
- 三、機密 適用於洩漏後足以使國家安全或利益遭受損害之事項。

第五條 國家機密之核定，應於必要之最小範圍內為之。

核定國家機密，不得基於下列目的為之：

- 一、為隱瞞違法或行政疏失。
- 二、為限制或妨礙事業之公平競爭。
- 三、為掩飾特定之自然人、法人、團體或機關（構）之不名譽行為。
- 四、為拒絕或遲延提供應公開之政府資訊。

第六條 各機關之人員於其職掌或業務範圍內，有應屬國家機密之事項時，應按其機密程度擬訂等級，先行採取保密措施，並即報請核定；有核定權責人員，應於接獲報請後三十日內核定之。

第七條 國家機密之核定權責如下：

一、絕對機密由下列人員親自核定：

- (一)總統、行政院院長或經其授權之部會級首長。
- (二)戰時，編階中將以上各級部隊主官或主管及部長授權之相關人員。

二、極機密由下列人員親自核定：

- (一)前款所列之人員或經其授權之主管人員。
- (二)立法院、司法院、考試院及監察院院長。
- (三)國家安全會議秘書長、國家安全局局長。
- (四)國防部部長、外交部部長、行政院大陸委員會主任委員或經其授權之主管人員。
- (五)戰時，編階少將以上各級部隊主官或主管及部長授權之相關人員。

三、機密由下列人員親自核定：

- (一)前二款所列之人員或經其授權之主管人員。
- (二)中央各院之部會及同等級之行、處、局、署等機關首長。
- (三)駐外機關首長；無駐外機關首長者，經其上級機關授權之主管人員。
- (四)戰時，編階中校以上各級部隊主官或主管及部長授權之相關人員。

前項人員因故不能執行職務時，由其職務代理人代行核定之。

第八條 國家機密之核定，應注意其相關之準備文件、草稿等資料有無一併核定之必要。

第九條 國家機密事項涉及其他機關業務者，於核定前應會商該其他機關。

第十條 國家機密等級核定後，原核定機關或其上級機關有核定權責人員得依職權或依申請，就實際狀況適時註銷、解除機密或變更其等級，並通知有關機關。

個人或團體依前項規定申請者，以其所爭取之權利或法律上利益因國家機密之核定而受損害或有損害之虞為限。

依第一項規定申請而被駁回者，得依法提起行政救濟。

第十一條 核定國家機密等級時，應併予核定其保密期限或解除機密之條件。

前項保密期限之核定，於絕對機密，不得逾三十年；於極機密，不得逾二十年；於機密，不得逾十年。其期限自核定之日起算。

國家機密依前條變更機密等級者，其保密期限仍自原核定日起算。

國家機密核定解除機密之條件而未核定保密期限者，其解除機密之條件逾第二項最長期限未成就時，視為於期限屆滿時已成就。

保密期限或解除機密之條件有延長或變更之必要時，應由原核定機關報請其上級機關有核定權責人員為之。延長之期限不得逾原核定期限，並以二次為限。國家機密至遲應於三十年內開放應用，其有特殊情形者，得經立法院同意延長其開放應用期限。

前項之延長或變更，應通知有關機關。

第十二條 涉及國家安全情報來源或管道之國家機密，應永久保密，不適用前條及檔案法第二十二條之規定。

前項國家機密之核定權責，依第七條之規定。

第十三條 國家機密經核定後，應即明確標示其等級及保密期限或解除機密之條件。

第十四條 國家機密之知悉、持有或使用，除辦理該機密事項業務者外，以經原核定機關或其上級機關有核定權責人員以書面授權或核准者為限。

第十五條 國家機密之收發、傳遞、使用、持有、保管、複製及移交，應依其等級分別管制；遇有緊急情形或洩密時，應即報告機關長官，妥適處理並採取必要之保護措施。

國家機密經解除機密後始得依法銷毀。

絕對機密不得複製。

第十六條 國家機密因戰爭、暴動或事變之緊急情形，非予銷毀無法保護時，得由保管機關首長或其授權人員銷毀後，向上級機關陳報。

第十七條 不同等級之國家機密合併使用或處理時，以其中最高之等級為機密等級。

第十八條 國家機密之複製物，應照原件之等級及保密期限或解除機密之條件加以註明，並標明複製物字樣及編號；其原件應標明複製物件數及存置處所。

前項複製物應視同原件，依本法規定保護之。

複製物無繼續使用之必要時，應即銷毀之。

第十九條 國家機密之資料及檔案，其存置場所或區域，得禁止或限制人員或物品進出，並為其他必要之管制措施。

第二十條 各機關對國家機密之維護應隨時或定期查核，並應指派專責人員辦理國家機密之維護事項。

第二十一條 其他機關需使用國家機密者，應經原核定機關同意。

第二十二條 立法院依法行使職權涉及國家機密者，非經解除機密，不得提供或答復。但其以秘密會議或不公開方式行之者，得於指定場所依規定提供閱覽或答復。

前項閱覽及答復辦法，由立法院訂之。

第二十三條 依前二條或其他法律規定提供、答復或陳述國家機密時，應先敘明機密等級及應行保密之範圍。

第二十四條 各機關對其他機關或人員所提供、答復或陳述之國家機密，以辦理該機密人員為限，得知悉、持有或使用，並應該該國家機密核定等級處理及保密。

監察院、各級法院、公務員懲戒委員會、檢察機關、軍法機關辦理案件，對其他機關或人員所提供、答復或陳述之國家機密，應另訂保密作業辦法；其辦法，由監察院、司法院、法務部及國防部於本法公布六個月內分別依本法訂之。

第二十五條 法院、檢察機關受理之案件涉及國家機密時，其程序不公開之。

法官、檢察官於辦理前項案件時，如認對質或詰問有洩漏國家機密之虞者，得依職權或聲請拒絕或限制之。

第二十六條 下列人員出境，應經其（原）服務機關或委託機關首長或其授權之人核准：

- 一、國家機密核定人員。
- 二、辦理國家機密事項業務人員。
- 三、前二款退、離職或移交國家機密未滿三年之人員。

前項第三款之期間，國家機密核定機關得視情形縮短或延長之。

第二十七條 國家機密於核定之保密期限屆滿時，自動解除機密。

解除機密之條件逾保密期限未成就者，視為於期限屆滿時已成就，亦自動解除機密。

第二十八條 國家機密核定之解除條件成就者，除前條第二項規定外，由原核定機關或其上級機關有核定權責人員核定後解除機密。

第二十九條 國家機密於保密期限屆滿前或解除機密之條件成就前，已無保密之必要者，原核定機關或其上級機關有核定權責人員應即為解除機密之核定。

第三十條 前二條情形，如國家機密事項涉及其他機關業務者，於解除機密之核定前，應會商該他機關。

第三十一條 國家機密解除後，原核定機關應將解除之意旨公告，並應通知有關機關。

前項情形，原核定機關及有關機關應在國家機密之原件或複製物上為解除機密之標示或為必要之解密措施。

第三十二條 洩漏或交付經依本法核定之國家機密者，處一年以上七年以下有期徒刑。

因過失犯前項之罪者，處二年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣二十萬元以下罰金。

第一項之未遂犯罰之。

第三十三條 洩漏或交付依第六條規定報請核定國家機密之事項者，處五年以下有期徒刑。

因過失犯前項之罪者，處一年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣十萬元以下罰金。

第一項之未遂犯罰之。

第三十四條 刺探或收集經依本法核定之國家機密者，處五年以下有期徒刑。

刺探或收集依第六條規定報請核定國家機密之事項者，處三年以下有期徒刑。

前二項之未遂犯罰之。

第三十五條 毀棄、損壞或隱匿經依本法核定之國家機密，或致令不堪用者，處五年以下有期徒刑，得併科新臺幣三十萬元以下罰金。

因過失毀棄、損壞或遺失經依本法核定之國家機密者，處一年以下有期徒刑、拘役或新臺幣十萬元以下罰金。

第三十六條 違反第二十六條第一項規定未經核准而擅自出境或逾越核准地區者，處二以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣二十萬元以下罰金。

第三十七條 犯本章之罪，其他法律有較重處罰之規定者，從其規定。

第三十八條 公務員違反本法規定者，應按其情節輕重，依法予以懲戒或懲處。

第三十九條 本法施行前，依其他法令核定之國家機密，應於本法施行後二年內，依本法重新核定，其保密期限溯自原先核定之日起算；屆滿二年尚未重新核定者，自屆滿之日起，視為解除機密，依第三十一條規定辦理。

第四十條 本法施行細則，由行政院定之。

第四十一條 本法施行日期，由行政院定之。

國家機密保護法施行細則

中華民國92年9月26日行政院院臺法字第0920044825號令訂定發布全文36條；並自國家機密保護法施行之日施行

第一條 本細則依國家機密保護法（以下簡稱本法）第四十條規定訂定之。

第二條 本法所定國家機密之範圍如下：

- 一、軍事計畫、武器系統或軍事行動。
- 二、外國政府之國防、政治或經濟資訊。
- 三、情報組織及其活動。
- 四、政府通信、資訊之保密技術、設備或設施。
- 五、外交或大陸事務。
- 六、科技或經濟事務。
- 七、其他為確保國家安全或利益而有保密之必要者

第三條 本法第二條所稱資訊，指政府機關於職權範圍內作成或取得而存在於文書、圖畫、照片、磁碟、磁帶、光碟片、微縮片、積體電路晶片等媒介物及其他得以讀、看、聽或以技術、輔助方法理解之任何紀錄內之訊息。

第四條 本法第三條所稱機構，指實（試）驗、研究、文教、醫療、軍事及特種基金管理等機構。

第五條 本法第四條第一款所稱非常重大損害，指有下列各款情形之一：

- 一、造成他國或其他武裝勢力，以戰爭、軍事力量或裝行為敵對我國。
- 二、使軍事作戰遭受全面挫敗。
- 三、造成全國性之暴動。
- 四、中斷我國與邦交國之外交關係或重要友好國家之實質關係。
- 五、喪失我國在重要國際組織會籍。
- 六、其他造成戰爭、內亂、外交或實質關係重大變故，或危害國家生存之情形。

第六條 本法第四條第二款所稱重大損害，指有下列各款情形之一：

- 一、中斷或破壞我國與他國軍事交流、軍事合作或軍事協定之推展。
- 二、使單一軍（兵）種或作戰區聯合作戰遭受挫敗。
- 三、危害從事或協助從事情報工作人員之身家安全，或中斷、破壞情報組織之運作。
- 四、使政府通信、資訊之保密技術、設備、設施遭受破解或破壞。
- 五、中斷或破壞與大陸地區、香港或澳門之協議或談判。
- 六、嚴重不利影響我國與邦交國之外交關係或友好國家之實質關係。
- 七、破壞我國在重要國際組織享有之會員地位或重大權益。
- 八、破壞洽談中之建交案、條約案、協定案或加入國際組織案。
- 九、中斷或破壞我國與他國經貿之諮商、協議、談判或合作事項。
- 十、其他使國家安全或利益相關政務發展產生嚴重影響之情形。

第七條 本法第四條第三款所稱損害，指有下列各款情形之一：

- 一、有利他國或減損我國情報蒐集、研析、處理或運用。
- 二、減損整體國防武力，或破壞建軍備戰工作推展。

- 三、使作戰部隊、重要軍事設施或主要武器裝備之安全遭受損害。
- 四、不利影響與大陸地區、香港或澳門之交流活動。
- 五、不利影響與邦交國之外交關係或友好國家之實質關係。
- 六、妨礙洽談中之建交案、條約案、協定案、諮商案、合作案或加入國際組織案。
- 七、其他使國家安全或利益相關政務發展產生影響之情形。

第八條 本法第六條所定先行採取保密措施，應由擬訂機密等級人員自擬訂時起，採取本法第十三條至第二十六條規定之保密措施。

本法第六條所定有核定權責人員，於接獲報請核定三十日內未核定者，原採取保密措施之事項應即解除保密措施，依一般非機密事項處理。

第九條 國家機密原核定機關因組織裁併或職掌調整，致該國家機密事項非其管轄者，相關保護作業由承受其業務之機關辦理；無承受業務機關者，由原核定機關之上級機關或主管機關為之。

第十條 本法第七條第一項第一款第二目、第二款第五目及第三款第四目所定部長，為國防部長。

本法第七條第一項第二款第一目、第四目及第三款第一目、第三目所定主管人員，為本機關所屬幕僚主管、機關首長及編階中將以上之部隊主管。

本法第七條第一項第三款第三目所定駐外機關，包括駐外使領館、代表處（團）、辦事處；所定駐外機關首長，為政府派駐該國（地）之最高代表。

本法第七條第一項規定之授權，應以書面為之；其被授權對象、範圍及期間，以必要之最小程度為限，且被授權對象不得再為授權。

第十一條 國家機密之核定，應留存書面或電磁紀錄。

第十二條 本法第八條所定國家機密相關之準備文件、草稿等資料，應依其內容分別核定不同機密等級。但與國機密事項有合併使用或處理之必要者，應核定為同一機密等級。

第十三條 國家機密或其解除之核定，依本法第九條或第三十條規定應於核定前會商其他機關者，其會商程序及內容，均應作成書面紀錄附卷。

前項會商，就應否核定、核定等級及應否解密等事項發生爭議時，由共同上級機關決定；無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。

第十四條 本法第十條第一項所定機密等級之變更，由原機密等級與擬變更機密等級二者中較高機密等級之有核定權責人員核定。

依本法第十條第一項規定中申請變更機密等級者，應向原核定機關為之。

依本法第十條第一項規定申請解除國家機密或變更其等級者，有核定權責人員應於接獲申請後三十日內核定；戰時，於十日內核定之。

本法第十條第一項所定註銷、解除國家機密或變更其等級之作業程序，應按異動前後較高之機密等級先行採取保密措施。

第十五條 依本法第十一條第五項後段規定送請立法院同意延長國家機密開放應用期限者，應於期限屆滿六個月前送達立法院。立法院於期限屆滿時仍未為同意之決議者，該國家機密應即解除。

第十六條 本法第十二條第一項所稱涉及國家安全情報來源或管道之國家機密，指從事或協助從事國家安全情報工作之組織或人員，及足資辨別從事或協助從事國家安全情報工作之組織或人員之相關資訊。

第十七條 本法第十三條所定國家機密等級之標示，其位置如下：

一、直書單頁或活頁文書、照相底片及所製成之照片，於每張左上角標示；加裝封面或封套時，並於封面或封套左上角標示。

二、橫書活頁文書，於每頁頂端標示；裝訂成冊時，應於封面外頁及封底外面上端標示。

三、錄音片（帶）、影片（帶）或其他電磁紀錄片（帶），於本片（帶）及封套標題下或其他易於識別之處標示，並於播放或放映開始及終結時，聲明其機密等級。

四、地圖、照相圖或圖表，於每張正反面下端標示。

五、物品，於明顯處或另加卡片標示。但有保管安全之虞者，得另擇定適當位置標示。

機密資料含有外國文字，而以外國文字標示機密等級者，須加註中文譯名標示。

本法第十三條所定國家機密保密期限或解除機密條件之標示，應以括弧標示於機密等級之下。

國家機密之變更或解除，應於變更或解除生效後，將該國家機密原有機密等級、保密期限或解除機密之條件以雙線劃除，並於左右兩側或其他明顯之處，註記下列各款事項：

一、解除機密或變更後之新機密等級、保密期限及解除機密之條件。

二、生效日期。

三、核准之機關名稱及文號。

四、登記人姓名及所屬機關名稱。

國家機密複製物之標示，應與原件相同。

第十八條 國家機密送達受文機關時，收發人員應依內封套記載情形登記，並依下列規定處理：

一、受文者為機關或機關首長者，送機關首長或其指定人員啟封。

二、受文者為其他人員者，逕送各該人員本人啟封。

第十九條 國家機密之收發處理，以專設文簿或電子檔登記為原則，並加註機密等級。

如採混合方式，登註資料不得顯示國家機密之名稱或內容。

第二十條 擬辦國家機密事項，須與機關內有關單位會辦時，其會辦程序及內容，應作成書面紀錄附卷。

第二十一條 國家機密之傳遞方式如下：

一、在機關內相互傳遞，屬於絕對機密及極機密者，由承辦人員親自持送。

二、在機關外傳遞，屬於絕對機密或極機密者，由承辦人員或指定人員傳遞，必要時得派武裝人員或便衣人員護送。屬於機密者，由承辦人員或指定人員傳遞，或以外交郵袋或雙掛號函件傳遞。

依前項第二款規定，由承辦人員或指定人員傳遞者，事先應作緊急情形之銷毀準備。

國家機密非由承辦人員親自持送傳遞者，應密封交遞。

以電子通信工具傳遞國家機密者，應以加裝政府權責主管機關核發或認可之通信、資訊保密裝備或加密技術傳遞。

第二十二條 國家機密文書用印，由承辦人員親自持往辦理。監印人憑主管簽署用印，不得閱覽其內容。

第二十三條 國家機密之封發方式如下：

一、「絕對機密」及「極機密」之封發，由承辦人員監督辦理。

二、國家機密應封裝於雙封套內，內封套左上角加蓋機密等級，並加密封，外封套應有適當厚度，內、外封套均註明收（發）文地址、收（發）文者及發文字號。但外

封套不得標示機密等級或其他足以顯示內容之註記。

三、體積及數量龐大之機密物品，不能以前款方式封裝者，應作適當之掩護措施。

第二十四條 依本法第十六條規定銷毀國家機密者，應於緊急情形終結後七日內，將銷毀之國家機密名稱、數量與銷毀之時間、地點、方式及銷毀人姓名等資料以書面陳報上級機關；銷毀機關非該國家機密核定機關者，並應同時以書面通知核定機關。

前項所稱上級機關，於直轄市政府，為行政院；於縣（市）政府，為中央各該主管機關；於鄉（鎮、市）公所，為縣政府。

第一項銷毀之國家機密，其屬檔案法規之檔案者，應即通知檔案中央主管機關。

第二十五條 本法第十八條所定國家機密之複製物，其複製，應先經原核定機關或其上級機關有核定權責人員以書面授權或核准。

第二十六條 國家機密必須印刷或以其他方法複製時，應派員監督製作。印製時使用之模具、底稿或其他物品及產生之半成品、廢棄品等，內含足資辨識國家機密資訊者，印製完成後應即銷毀，不能即時銷毀時，應視同複製物，依本法第十八條規定保護之。

依本法第十八條第三項規定銷毀複製物，不經解密程序。但應以書面紀錄附於國家機密原件。

第二十七條 會議議事範圍涉及國家機密者，應事先核定機密等級，並由主席或指定人員在會議開始及終結時口頭宣布。

前項機密會議，未經主席或該國家機密核定人員許可，不得抄錄、攝影、錄音及以其他方式保存會議內容或對外傳輸現場影音；其經許可所為之產製物，為國家機密原件，應與會議核列同一機密等級。

第一項機密會議之議場，得禁止或限制人員、物品進出，並為其他必要之管制措施。絕對機密及極機密會議議場，應於周圍適當地區，佈置人員擔任警衛任務。

第二十八條 國家機密之保管方式如下：

一、國家機密應保管於辦公處所，其有隔離必要者，須經機關首長或其授權之主管人員核准。

二、國家機密檔案應與非國家機密檔案隔離，依機密等級分別保管。

三、國機密應存放於保險箱或其他具安全防護功能之金屬箱櫃，並裝置密鎖。

四、國家機密為電子資料檔案者，應以儲存於磁（光）碟帶、片方式，依前三款規定保管；其直接儲存於資訊系統者，須將資料以政府權責主管機關認可之加密技術處理，該資訊系統並不得與外界連線。

第二十九條 保管國家機密人員調離職務時，應將所保管之國家機密，逐項列冊點交機關首長指定之人員或檔案管理單位主管。

第三十條 原核定機關依本法第二十一條規定為使用國家機密之同意或不同意，應以書面為之，並註明同意使用之內容、範圍、目的或不同意之理由。

原核定機關於有下列情形之一時，得不同意：

一、有具體理由足以說明須使用國家機密之機關使用後，將使國家安全或利益遭受損害。

二、須使用國家機密之機關無法提出具體理由，說明其使用必要性。

三、須使用國家機密之機關得以其他方式達到相同之目的。

第三十一條 本法第二十四條第二項所定軍法機關，包括各級軍事法院及軍事檢察署。

本法第二十五條第一項所定法院、檢察機關，包括各級軍事法院、軍事檢察署；第二項所定法官、檢察官，包括軍事審判官、軍事檢察官。

第三十二條 本法第二十六條第一項各款所定人員，包括於本法施行前，依其他法令核定或辦理國家機密事項業務，且該國家機密已依本法第三十九條規定重新核定者。

本法第二十六條第一項各款所定人員出境，應於出境二十日前檢具出境行程、所到國家或地區、從事活動及會晤之人員等書面資料，向（原）服務機關或委託機關提出申請，由該機關審酌申請人之涉密、守密程序等相關事由後據以准駁，並將審核結果於申請人提出申請後十日內以書面通知之。但申請人為機關首長，或現任職原服務機關或委託機關之上級機關者，其申請應向上級機關提出，並由該上級機關首長或其授權人員予以准駁。

依本法第二十六條第一項規定應經核准始得出境之人員，其（原）服務機關或委託機關應於本法施行後三個月內，繕具名冊及管制期間送交入出境管理機關，並通知當事人；有異動時，並應於異動後七日內，通知入出境管理機關及當事人。但機關另有出境管制規定者，依其規定。

第三十三條 國家機密依本法第二十七條規定自動解除者，無須經原核定機關或其上級機關之核定或通知，該機密即自動解除。

前項情形，原核定機關得將解除之意旨公告。

第三十四條 依本法第二十八條或本法第二十九條規定解除國家機密者，有核定權責人員應於接獲報請後十日內核定之。

第三十五條 第三十三條第二項及本法第三十一條第一項所定公告，得登載於政府公報、新聞紙、機關網站或以其他公眾得以周知之方式為之。

第三十六條 本細則自本法施行之日施行。

公務員廉政倫理規範

中華民國97年6月26日行政院院臺法字第0970087013號函訂定發布全文
20點；並定自97年8月1日生效

中華民國99年7月30日行政院院臺法字第0990040576號函修正公布全文
21點，並自即日起生效

一、行政院（以下簡稱本院）為使所屬公務員執行職務，廉潔自持、公正無私及依法行政，並提升政府之清廉形象，特訂定本規範。

二、本規範用詞，定義如下：

- (一)公務員：指適用公務員服務法之人員。
- (二)與其職務有利害關係：指個人、法人、團體或其他單位與本機關（構）或其所屬機關（構）間，具有下列情形之一者：
 - 1. 業務往來、指揮監督或費用補（獎）助等關係。
 - 2. 正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係。
 - 3. 其他因本機關（構）業務之決定、執行或不執行，將遭受有利或不利之影響。
- (三)正常社交禮俗標準：指一般人社交往來，市價不超過新臺幣三千元者。但同一年度來自同一來源受贈財物以新臺幣一萬元為限。
- (四)公務禮儀：指基於公務需要，在國內（外）訪問、接待外賓、推動業務及溝通協調時，依禮貌、慣例或習俗所為之活動。
- (五)請託關說：指其內容涉及本機關（構）或所屬機關（構）業務具體事項之決定、執行或不執行，且因該事項之決定、執行或不執行致有違法或不當而影響特定權利義務之虞。

三、公務員應依法公正執行職務，以公共利益為依歸，不得假借職務上之權力、方法、機會圖本人或第三人不正之利益。

四、公務員不得要求、期約或收受與其職務有利害關係者餽贈財物。但有下列情形之一，且係偶發而無影響特定權利義務之虞時，得受贈之：

- (一)屬公務禮儀。
- (二)長官之獎勵、救助或慰問。
- (三)受贈之財物市價在新臺幣五百元以下；或對本機關（構）內多數人為餽贈，其市價總額在新臺幣一千元以下。
- (四)因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休、辭職、離職及本人、配偶或直系親屬之傷病、死亡受贈之財物，其市價不超過正常社交禮俗標準。

五、公務員遇有受贈財物情事，應依下列程序處理：

- (一)與其職務有利害關係者所為之餽贈，除前點但書規定之情形外，應予拒絕或退還，並簽報其長官及知會政風機構；無法退還時，應於受贈之日起三日內，交政風機構處理。
- (二)除親屬或經常交往朋友外，與其無職務上利害關係者所為之餽贈，市價超過正常社交禮俗標準時，應於受贈之日起三日內，簽報其長官，必要時並知會政風機構。各機關（構）之政風機構應視受贈財物之性質及價值，提出付費收受、歸公、轉贈

慈善機構或其他適當建議，簽報機關首長核定後執行。

六、下列情形推定為公務員之受贈財物：

(一)以公務員配偶、直系血親、同財共居家屬之名義收受者。

(二)藉由第三人收受後轉交公務員本人或前款之人者。

七、公務員不得參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬。但有下列情形之一者，不在此限：

(一)因公務禮儀確有必要參加。

(二)因民俗節慶公開舉辦之活動且邀請一般人參加。

(三)屬長官對屬員之獎勵、慰勞。

(四)因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休、辭職、離職等所舉辦之活動，而未超過正常社交禮俗標準。

公務員受邀之飲宴應酬，雖與其無職務上利害關係，而與其身分、職務顯不相宜者，仍應避免。

八、公務員除因公務需要經報請長官同意，或有其他正當理由者外，不得涉足不妥當之場所。

公務員不得與其職務有利害關係之相關人員為不當接觸。

九、公務員於視察、調查、出差或參加會議等活動時，不得在茶點及執行公務確有必要之簡便食宿、交通以外接受相關機關（構）飲宴或其他應酬活動。

十、公務員遇有第七點第一項第一款或第二款情形，應簽報長官核准並知會政風機構後始得參加。

十一、公務員遇有請託關說時，應於三日內簽報其長官並知會政風機構。

十二、各機關（構）之政風機構受理受贈財物、飲宴應酬、請託關說或其他涉及廉政倫理事件之知會或通知後，應即登錄建檔。

十三、公務員除依法令規定外，不得兼任其他公職或業務。

十四、公務員出席演講、座談、研習及評審（選）等活動，支領鐘點費每小時不得超過新臺幣五千元。

公務員參加前項活動，另有支領稿費者，每千字不得超過新臺幣二千元。

公務員參加第一項活動，如屬與其職務有利害關係者籌辦或邀請，應先簽報其長官核准及知會政風機構登錄後始得前往。

十五、本規範所定應知會政風機構並簽報其長官之規定，於機關（構）首長，應逕行通知政風機構。

十六、公務員應儘量避免金錢借貸、邀集或參與合會、擔任財物或身分之保證人。如確有必要者，應知會政風機構。

機關（構）首長及單位主管應加強對屬員之品德操守考核，發現有財務異常、生活違常者，應立即反應及處理。

十七、各機關（構）之政風機構應指派專人，負責本規範之解釋、個案說明及提供其他廉政倫理諮詢服務。受理諮詢業務，如有疑義得送請上一級政風機構處理。

前項所稱上一級政風機構，指受理諮詢機關（構）直屬之上級機關政風機構，其無上級機關者，由該機關（構）執行本規範所規定上級機關之職權。

前項所稱無上級機關者，指本院所屬各一級機關。

十八、本規範所定應由政風機構處理之事項，於未設政風機構者，由兼辦政風業務人員或其首長指定之人員處理。

十九、公務員違反本規範經查證屬實者，依相關規定懲處；其涉及刑事責任者，移送司法機關辦理。

二十、各機關（構）得視需要，對本規範所定之各項標準及其他廉政倫理事項，訂定更嚴格之規範。

二十一、本院以外其他中央及地方機關（構），得準用本規範之規定。

第 17 篇

資 訊

壹、主管法令

電波傳輸障礙防止區域建築物改善 或使用補償辦法.....	2293
內政部消防署電腦機房管理要點.....	2295
內政部消防署暨所屬機關資訊委外 作業程序規範.....	2300
內政部消防署暨所屬機關資通安全 政策及管理要點.....	2301
內政部消防署暨所屬機關網路使用 管理規範.....	2307
內政部消防署電子顯示看板宣導短 片播放作業須知.....	2309
內政部消防署資訊概算審查作業注 意事項.....	2312
內政部消防署電子化政府發展推動 小組設置要點.....	2313
防救災系統資訊整合工作小組設置 要點.....	2314
內政部消防署個人資料保護管理要 點.....	2315
防救災訊息服務平臺使用管理要點.....	2319
內政部消防署電子郵件使用管理要 點.....	2321

電波傳輸障礙防止區域建築物改善或使用補償辦法

中華民國100年1月27日內政部台內消字第1000820456號令訂定發布全文9條；施行日期，由內政部定之

第一條 本辦法依災害防救法（以下簡稱本法）第二十三條第七項規定訂定之。

第二條 直轄市、縣（市）政府受理內政部公告電波傳輸障礙防止區域內之建築物起造人（以下簡稱起造人）建築許可申請時，發現有妨礙防救災專用微波傳輸之虞，應送內政部審核，經認定確有妨礙之情形者，內政部應於收受建築許可申請書之日起十日內，以書面通知該起造人進行協商，提出改善方案，或同意內政部使用屋頂層架設電臺。

第三條 依前條協商改善或使用致造成損失者，起造人得檢具下列文件，向內政部申請補償：

- 一、申請書。
- 二、內政部協商改善或使用建築物屋頂層架設電臺通知書影本。
- 三、建築許可申請書。
- 四、土地權利證明文件。
- 五、基地位置圖。
- 六、建築物之平面圖、立面圖。

前項第一款申請書應載明下列事項：

- 一、起造人姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、住所或居所。其為法人或其他團體者，其名稱、主事務所或主營業所及代表人之姓名、住所或居所。
- 二、有代理人者，其姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、住所或居所。
- 三、請求補償之事實、理由、金額及依據。
- 四、改善方案（改善後建築物改善當層之平面圖、立面圖及改善之樓地板面積）或同意屋頂層架設電臺使用之內容。
- 五、申請日期。

第四條 內政部對於起造人損失補償之申請，應即進行協議，並應於收受申請書之次日起三十日內完成協議。協議成立時應作成協議書。

第五條 前條協議書，應記載下列事項：

- 一、起造人姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、住所或居所。其為法人或其他團體者，其名稱、主事務所或主營業所及代表人之姓名、住所或居所。
- 二、有代理人者，其姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、住所或居所。
- 三、損失補償建築物概要（建築物地址、地號、用途、設計建築物高度、建築面積、改善當層之平面圖、立面圖）或同意屋頂層架設電臺使用之切結。
- 四、協議之主旨（補償金額、給付之方法與期限等、事實、理由）與法令依據。
- 五、有條件者，條件之內容。
- 六、協議成立日期。

內政部應於協議完成次日起十日內將協議書送達起造人，並副知直轄市、縣（市）

政府。

第六條 損失補償金額依下列方式核算：

一、以協商達成改善方案者：損失補償金額為建築物改善所減少之樓地板面積乘以單位面積合理利潤。

二、同意使用屋頂層架設電臺者：損失補償金額為同意使用屋頂層之樓地板面積乘以單位面積之租金價額。

前項第一款合理利潤及第二款租金價額由內政部委託二家以上專業估價業者查估後評定之，其所需費用由內政部與起造人各負擔二分之一。

第七條 前條補償費得採一次全部或分期給付。一次給付，或分期給付之首期給付，至遲應於直轄市、縣（市）政府發給建築物使用執照或雜項執照之日起一個月內完成。

直轄市、縣（市）政府發給建築物起造人建築物使用執照或雜項執照時，應副知內政部。

第八條 內政部與起造人自開始協議之日起逾三十日仍無法達成協議時，內政部應依起造人之申請，發給起造人協議不成立證明，並副知直轄市、縣（市）政府。

起造人未依前項規定申請發給證明書者，得請求內政部繼續協議。但以一次為限。

第九條 本辦法施行日期，由內政部定之。

內政部消防署電腦機房管理要點

中華民國94年1月26日消署資字第0941900013號函頒

一、依據

依據行政院所屬機關電腦設備安全暨資訊機密維護準則第二十九條規定訂定。

二、機房管制區範圍如下：

- (一)主機房：指放置電腦主機、通訊設備及重要週邊與設施之處所。
- (二)操作室：指放置電腦主機控制端末設備與監控設備之處所。
- (三)媒體區：指放置電腦重要資料與資料儲存媒體（如磁片、磁帶、光碟片等）之處所。
- (四)機電室：指供給電腦機房主要機電設備（如電源穩壓器、不斷電系統、空調設備及電信配線設備等）之處所。

三、機房管制措施：

- (一)除本署業務有關主管、資訊室人員外，其他人員及物品進出機房應填具「人員及物品出入機房登記表」（附表一）。
- (二)未詳實填寫「人員及物品出入機房登記表」而進入機房者，專責人員得立刻要求其離開機房。
- (三)發現有身分不符人員逗留機房內，專責人員應立刻請其表明身分及說明進入原因，並依規定辦理登記，否則即通報處理。
- (四)廠商維護人員進入機房，應由相關業務承辦人員陪同。
- (五)不得攜帶非工作所需物品，如飲料、食物等進入機房。
- (六)機房設備外送修理或修妥送回，均應填具「機房人員及物品出入登記表」。
- (七)機房專責人員及委外服務人員應定期執行清潔作業以維護機房整潔。清潔工作應以吸塵器清理，禁止提水進入機房工作。機房清潔工具須為專用，不得用於其他場所。
- (八)管制區域內禁止吸煙。
- (九)操作臺上各種文具、報表、手冊、表單等物品應整齊放置，用畢歸位，廢棄物應速移出機房。
- (十)進入機房均應更換拖鞋，離開機房時，應將拖鞋歸位。
- (十一)廢棄報表及文件應於「人員及物品出入機房登記表」登記後，送出機房集中焚毀或以碎紙機處理。
- (十二)機房使用之磁帶、磁碟等物品應放置於規定地點並貼立標記。
- (十三)定期實施防治鼠害及其他蟲害等措施，以保護電纜、電線及機器設備。
- (十四)電腦磁片需經電腦病毒掃毒合格後，方可攜入機房。

四、機房作業編組：

- (一)資訊室主任：
 - 督導機房作業之管理。
- (二)科長：
 - 1. 機房與操作室等相關場所使用與施工核可。
 - 2. 機房各項操作任務分配。

3. 機房門禁管制工作之督導。

4. 專責人員作業之管理。

(三)專責人員：

1. 通知並協調維護廠商技術人員從事有關機房內各項主機之技術維護及管理、線路故障排除處理、防火牆安全管控等工作。

2. 機房重要設備與設施之監視與控制，特定異常現象與狀況之因應。

3. 機房內、外電腦相關設備與設施之巡察。

4. 執行每日既定工作。如開關機、備份、轉檔、及清潔磁頭等工作。

5. 本署及所屬機關各項應用系統使用問題之排除。

6. 執行因需求變更、上線需求等需經由機房或操作室執行之受託任務。

7. 各項硬體設備狀況之掌控。

8. 軟體目錄之管理。

9. 機房內各種儲存媒體及耗材之管理。

10. 機房實體環境安全之維護。

五、機房作業申請程序

業務單位有需經由機房或操作室執行之工作者，應以通報方式提出申請，經專責人員審查並經科長核可後，始得進入機房或操作室執行相關工作。

六、機房工作注意事項

(一)機房與操作室內電腦主機或重要設備運轉期間，須有專責人員或維護廠商技術人員可立即到場進駐，以執行電腦主機或重要設備異常訊息或預警之措施，避免錯失重要反應時機，導致系統惡化。

(二)本署服務專線設於資訊室，服務專線：(02)23882119分機8912、8919、8932。服務專線由專責人員接聽電話後，立即協助解決或通知維護廠商前往處理，並作成紀錄。

七、異常狀況之處理

機房專責人員應依照監控系統作業要求確保電腦系統軟、硬體、網路系統、設備系統在線上作業執行正常。異常狀況之處理包括下列五種：

(一)資（通）訊設備異常之處理：

1. 資（通）訊設備包括主機、磁帶機、磁碟機、印表機、主控台、通訊設備與各種控制器等。

2. 資（通）訊設備有異常狀況時，專責人員應先行檢查，無法解決者，應立刻報告科長，並通知維護廠商儘速處理。

3. 資（通）訊設備之故障均應在「機房工作日誌」（附表二）載明故障之機型、機種、停機時間、異常訊息與處理狀況。並視情節由專責人員決定是否通報列管處理。

4. 機房運轉發生與所屬機關連線有關之任何異常狀況，應優先處理並記錄；若無法解決時應即時向科長反應，並通知維護廠商儘速處理。

5. 其他週邊設備故障影響整體系統效率，但不影響正常運作之設備時，可由專責人員或科長決定，先行個別隔離。其隔離次序應先判斷週邊設備影響系統之嚴重程度，先從嚴重部分處理，有關個別機器設備隔離或關機程序，可視需要請求維護廠商協助。

6. 機器設備有異常或故障情形時，應與業務使用單位保持良好聯繫管道，並視情況發出通告，隨時提供最新狀況報告。

(二)軟體異常之處理：

1. 應用軟體引起作業異常時，操作人員應先查閱操作手冊，依操作手冊解決步驟處理。若仍無法解決，應立即通知專責人員或維護廠商處理解決。
2. 系統軟體異常者，專責人員應記錄故障訊息，並通知維護廠商處理。

(三)連線線路異常之處理：

1. 檢查是否所有遠端機關均無法正常連線至伺服器端。
2. 所有遠端機關均無法正常連線時，則檢查伺服器端之專線電路，若DSU（中華電信高速Modem）上有任何紅燈，應即報修。
3. 若檢查專線電路及設備均正常者，則向中華電信數據分公司Frame-Relay分封機房報修。
4. 只有單一遠端機關無法連接，而非所有遠端機關均無法連線者，則表示伺服器端之專線電路正常。請遠端機關檢查專線電路狀況。
5. 若檢查專線電路及設備均正常者，則分向伺服器端及遠端機關所屬之中華電信數據分公司Frame-Relay分封交換機房報修。

(四)環境設施異常之處理：

1. 電力設施異常時：
 - (1)機房供電（臺電）全部中斷，UPS以蓄電池電力供應處理機和記憶體所須電源，若斷電時間過長，UPS負荷過重可經科長同意關閉週邊設備之使用（晚間則可在緊急情況下，無須報准自行處理），僅保留電力給必要的設備，如處理機、控制器、記憶體等，但必須有完整之紀錄報告候補。
 - (2)若斷電狀態超過10分鐘，專責人員應知會科長並作後續之處理，如須關閉系統，並應先送出即將關機之訊息，對連線機關緊急通知後關機。
 - (3)恢復供電後，專責人員應立刻檢查所有硬體設備，如處理機、磁碟機之狀態，所有系統軟體的運作狀態，即上線的應用系統程式。若檢查結果出現和斷電前狀況有異，應立即與各相關人員聯繫解決並記錄。
2. 空調設施異常時：
 - (1)檢查空調設施之電源是否中斷。
 - (2)檢查控制面板出現之訊息或符號。
 - (3)關閉後重新啟動空調設備之電源。
 - (4)若仍無法順利啟動，應立即通知秘書室或維護廠商處理。

(五)災害與入侵系統異常之處理：

1. 災害發生時應依「內政部消防署電腦機房緊急應變計畫」有關天然災害及人為災害等相關應變處理措施，予以防救。
2. 內部網路已被入侵或有可疑的侵入時，應採取下列步驟：
 - (1)立即拒絕入侵者任何存取動作，防止災害繼續擴大。
 - (2)關閉受侵害之主機，並立即與網路離線。
 - (3)檢查防火牆及系統紀錄，研判入侵管道之方式，並作安全漏洞修補。
 - (4)通知主機供應商或維護廠商提供必要之回復協助。
 - (5)將完整系統備份資料回存主機，並測試功能，直至完全回復，再將主機重新啟動上線。

八、附則

本署所屬機關得準用本要點相關規定。

附表一

人員及物品出入機房登記表

日期	進出時間		單位	姓名	攜帶物品	工作內容
	進	出				

資訊

附表二

機房工作日誌

日期	系統／主機名稱	工作狀況及處理情形	填表人

科長：

專責人員：

資訊

內政部消防署暨所屬機關資訊委外作業程序規範

中華民國93年10月14日消署資字第0931900124號函頒

壹、目的

為防止委外服務廠商非法存取內政部消防署（以下簡稱本署）暨所屬機關資訊系統，確保資訊作業安全，特訂定本規範。

貳、依據

依據「內政部消防署暨所屬機關資通安全政策及管理要點」之「伍、二、（三）、3」規定辦理。

參、適用範圍

本署暨所屬機關資訊相關業務或事務需委外辦理時，均應遵守本規範之規定。

肆、管理規定

一、重大資訊業務或事務委外辦理時，應與廠商簽訂合約，並包括下列內容：

- (一)所承包之作業範圍及工作人員名單。
- (二)著作權之歸屬及應負之安全保密責任。
- (三)尊重智慧財產權，使用合法軟體。
- (四)軟硬體之維護方法及保固期限。
- (五)其他轉包廠商及相關參與者的責任義務。

二、重要資料需委外輸入或建檔者，必須在本署暨所屬機關執行，不得攜出，以防止資料被竊取、販售、洩露及不當備份等情形發生。

三、對廠商之軟體系統建置及維護人員，應限制其可接觸之系統與資料範圍。

四、若因應業務需要，可另行發給臨時帳號供廠商使用，但應於使用完畢後立即取消其使用權限。

五、服務廠商之資訊人員或維護人員，應得到授權始能進入管制區域，並需由資訊單位人員陪同方可進入機房。

六、適時稽核委外廠商資通安全落實之情形，確保本署暨所屬機關日常作業管理、異常作業管理及作業變更管理之安全性。

七、適時稽核委外廠商之履約能力，以防止可能導致之業務中斷。

伍、附則

一、本署所屬機關得視本身業務之個別需求，依據本規範另訂相關規範或須知，報署核備後實施。

二、本規範自核定後實施，修正者亦同。

內政部消防署暨所屬機關資通安全政策及管理要點

中華民國93年05月03日消署資字第0931900065號函頒

壹、目的

為強化內政部消防署（以下簡稱本署）暨所屬機關資通安全組織、確立資訊人員權責、推行資通安全管理工作、確保資訊資產，以期整體資訊業務順利進行，特依據「行政院及所屬各機關資通安全管理規範」訂定「內政部消防署暨所屬機關資通安全政策及管理要點」（以下簡稱本要點）。

貳、資通安全定義

所謂資通安全係採行必要及具成本效益之管理、作業及技術等安全防護手段、措施或機制，以確實掌握本署各項資訊資產免遭不當使用、洩漏、竄改、竊取、破壞等情事，並於遭受惡意攻擊、破壞或不當使用等緊急事故發生時，亦能迅速作必要之應變處置，並在最短時間內回復正常運作，以降低事故可能影響及危害本署業務運作之損害程度。

參、資通安全目標

建立安全及可信賴之電腦化作業環境，以確保本署電腦資料、系統、設備及網路安全。

肆、資通安全範圍及業務分工

資通安全範圍共分十大項，業務分工如下：

- 一、資通安全政策制定及評估：由資訊安全組織及資訊單位負責。
- 二、資通安全組織及權責：由資訊安全組織、人事、政風及資訊單位負責。
- 三、資訊資產分類與控管：由資訊及財產管理單位負責。
- 四、人員安全管理：由人事及資訊單位負責。
- 五、實體及環境安全管理：由資訊單位負責。
- 六、通訊與作業管理：由資訊及業務單位負責。
- 七、存取控制：由資訊及業務單位負責。
- 八、系統開發與維護：由資訊單位負責。
- 九、營運持續管理：由資訊安全組織或資訊單位負責。
- 十、資通安全措施符合性檢查：由政風及資訊單位負責。

伍、資通安全管理

一、資通安全政策評估

資通安全政策評估，應由具專業技術及知識之內部稽核單位、獨立客觀的主管人員或委請公正超然的專業組織或團體辦理，且每年至少評估一次。

二、資通安全組織及權責

(一)資通安全組織

1. 電子化政府發展推動小組

指派本署「電子化政府發展推動小組」為內部最高資通安全組織，負責下列資通安全管理事項：

- (1)資通安全政策之核定、推動及協調。

- (2)資通安全計畫之核定、核轉及督導。
- (3)資通安全責任之分配及協調。
- (4)資訊資產保護事項之監督。
- (5)重大資通安全事件之檢討及監督。
- (6)其他資通安全事項之核定。

本署「電子化政府發展推動小組」由主任秘書擔任召集人，每年至少召開會議一次，研討並評估資通安全政策事宜，以反映政府法令、技術及業務等最新發展現況，確保資通安全實務作業之有效性。

2. 資通安全推行及稽核小組

為順利推展資通安全各項工作，設置「內政部消防署資通安全稽核小組」，由資訊室、政風室各派至少一人組成，負責推動資通安全稽核事項。

(一)資通安全權責分工

1. 資通安全相關政策、計畫、措施及技術規範之研議，以及安全技術之研究、建置及評估相關事項，由資訊室負責辦理。
2. 人員進用安全評估由人事室負責辦理。
3. 資訊機密維護及稽核使用管理事項，由政風室會同資訊室及各相關單位負責辦理。
4. 資料及資訊系統之安全需求研議、使用管理及保護等事項，由各業務單位負責辦理。

(二)資訊委外或系統開發維護安全管理

1. 委外處理的電腦文件、軟體設計、媒體蒐集及委外處理資料，應慎選有足夠安全管理能力及經驗的機構作為委辦對象。
2. 本署及所屬機關資訊業務委外時，應於事前審慎評估可能的潛在安全風險（例如資料或使用者通行碼被破解、系統被破壞或資料損壞等風險），與廠商簽訂適當的資通安全協定，將相關的安全管理責任納入契約條款。
3. 關於本項目之施行細節，由本署資訊室訂定「資訊委外作業程序規範」，於簽請批核後發送各相關單位及所屬機關參照實施。

三、資訊資產分類與控管

(一)資訊資產應列清冊，並加以維護。

(二)資訊資產應區分為機密性、敏感性及一般性等三級，並作標示處理。

(三)資訊資產應作風險評鑑及實施必要的保護控制措施。

(四)應就各項資訊資產建立目錄，並綜合考量各項資訊資產之重要性及價值，訂定其安全等級。

(五)重要資訊資產應指定專人管理，並明定其責任。

(六)安全等級要求高的各類資訊，應標示清楚，以利使用者遵循。

(七)關於本項目之施行細節，由本署資訊室訂定「資訊資產分類與控管程序規範」，於簽請批核後發送各相關單位及所屬機關參照實施。

四、人員安全管理

(一)業務主管對工作職掌須使用及處理敏感性資訊的電腦設備或涉及機密性及敏感性資訊之人員，應依據平常工作之考核，指派或適時調整工作。

(二)人員離（休）職時，應立即取消使用單位內各項資訊資源之所有權限，並列入機關人員職務異動之必要手續。

- (三)應要求使用者確實瞭解系統存取的各項條件及要求，只能在授權範圍內存取系統資源。
- (四)使用者不得將個人登入身份識別碼與密碼交付他人使用，使用者亦不得以任何方法竊取他人的登入身分識別碼與密碼。
- (五)應定期檢查及註銷閒置不用的識別碼及帳號。
- (六)使用者應負責保管及定期更換個人密碼，維持密碼的機密性。
- (七)當有跡象顯示使用者密碼可能遭破解時，應立即更改密碼。
- (八)本署針對不同工作類別之需求，應辦理資通安全教育訓練及宣導，或派員參加外部機構相關訓練，促使員工瞭解資通安全的重要性、各種可能的安全風險，以提高員工資通安全意識，促其遵守資通安全規定。
- (九)資通安全教育及訓練的內容應包括資通安全政策、資通安全法令規定、資通安全作業程序、以及如何正確使用資訊科技設施等。
- (十)關於本項目之施行細節，由本署資訊室訂定「人員安全管理及教育訓練程序規範」，於簽請批核後發送各相關單位及所屬機關參照實施。

五、實體及環境安全管理

- (一)設備（含電腦、電力及通訊纜線等）應安置在適當的地點並予以保護，以減少環境不安全引發的危險及減少未經授權存取系統的機會。
- (二)電源供應得將不斷電系統失效之後的應變措施納入，對於特別敏感性或是特別重要的系統，應採取額外強化的安全措施。
- (三)應妥善地維護設備，以確保設備的完整性及可以持續使用。
- (四)可攜式電腦設備應指定專人保管。
- (五)處理報廢之電腦設備時，含有儲存媒體的設備項目（如硬碟），應在處理前由使用者或使用單位詳加檢查，以確保任何機密性、敏感性的資料及有版權的軟體已經被移除。

(六)機房管制

1. 機房管制區域範圍

- (1)主機房：指放置電腦主機、通訊設備及重要週邊與設施之所在地。
- (2)操作室：指放置電腦主機控制端末設備與監控設備之所在地。
- (3)媒體區：指放置電腦重要資料與資料儲存媒體之所在地，如磁片、磁帶、光碟片等。
- (4)電室：指供給電腦機房主要機電設備的所在地如電源穩壓器、不斷電系統、空調設備、電信配線設備等。

2. 機房管制規定：可適用任何進出機房、操作室等管制區域的工作人員。

- (1)任何人員不得攜帶非工作上所需之物品，如飲料、食物進入機房（辦公區除外）。
- (2)不得在機房及操作室等管制區域內吸煙。
- (3)操作台上各種文具、報表、手冊、表單等應整齊，用完後歸定位。
- (4)房設備若需外送修理或修妥送回，應填列入入管制所需之「機房人員及物品出入登記表」。
- (5)報表及文件應先在「機房人員及物品出入登記表」登記後，再送出機房以集中焚毀或碎紙機處理。
- (6)機房使用之物品如磁帶、磁碟等應放置於規定地點並貼立標記。

(7)應定期實施防治鼠害及其他蟲害等措施，以保護電纜、電線及機器設備。

(8)電腦磁片需經電腦病毒掃毒合格後，方可攜入機房。

(戊)辦公桌面之安全管理

1. 辦公桌面應盡量保持淨空，以減少文件及磁碟片等在辦公時間外，遭人取用、遺失或被破壞的機會。

2. 個人電腦不再使用時，應關機、上鎖或是其他控制措施保護。

(己)網路主機應加裝不斷電系統，以因應不正常的斷電或停電等狀況。

(庚)關於本項目之施行細節，由本署資訊室訂定「實體及環境安全管理程序規範」，於簽請批核後發送各相關單位及所屬機關參照實施。

六、通訊與作業管理

(一)各類電腦主機、伺服器及個人電腦均應指定專人管理，不得任意使用、拆卸及更動零組件。

(二)各類電腦主機、伺服器及個人電腦皆應由管理者或使用者設定密碼。

(三)存放機密性及敏感性資料之電腦主機或伺服器，除作業系統既有的安全設定外，應強化身份辨識之安全機制，防止非法使用者透過遠端撥接或網際網路傳送資料時，被偷窺或截取登入密碼，及防制假冒合法使用者身分登入主機進行偷竊或破壞等情事。

(四)防範電腦病毒及惡意軟體之攻擊

1. 禁止使用未經授權之軟體，並遵守智慧財產權相關規定。

2. 嚴禁使用或開啟來路不明及內容不確定之軟體、磁性媒體或電子郵件。

3. 使用磁性媒體時，應在使用前詳加檢查是否感染電腦病毒。

4. 應安裝防毒軟體以阻絕電腦病毒。

5. 電腦病毒碼及防制軟體應由管理者或使用者定期更新。

6. 應定期修補系統漏洞程式。

(五)資料安全管理

1. 應保護重要的資料檔案，以防止遺失、毀壞、被偽造或竄改。

2. 應落實定期備份及電腦媒體異地儲存等作業，以便發生災害或是儲存媒體失效時，可迅速回復正常作業。

3. 重要資料須區分機密等級並依權限使用。

4. 應依使用者所負責業務性質及職掌，賦予不同資料存取權限，避免重要資料外漏或遭不經意之更動。

5. 儲存媒體應依媒體保存規格，存放在安全的環境以加強電腦媒體與資料文件之安全管理。

6. 可重複使用的資料儲存媒體，不再繼續使用時，應將儲存的內容消除。

7. 對高敏感性的資料，應在傳輸或儲存過程中以加密方法保護。

8. 存放民眾申請或註冊的私人資料檔案，應研究以安全方式處理，以防止資料遭不當（非法）使用、洩漏、竄改、竊取、破壞。

(六)網路安全

1. 被授權的網路使用者，只能在授權範圍內存取網路資源，不得將自己的登入身份識別與登入網路的密碼交付他人使用。

2. 經由網際網路下載軟體或資料檔案，得視業務特性及需要，由使用單位事前測試及掃描，在確認安全無虞及不違反智慧財產權前提下，方得下載執行。

- 3.對外開放的資訊系統中不得存放機密性及敏感性資料或文件。
- 4.內部使用的瀏覽器，對下載的每一檔案應做電腦病毒的掃描。
- 5.機密性資料或文件，不得以電子郵件傳送。
- 6.各單位開放外界連線作業之資訊系統，必要時應以代理伺服器或資料庫隔離等方式提供外界存取資料，避免外界直接進入資訊系統或資料庫存取資料。
- 7.應考量網際網路新技術的可能安全弱點，並採取適當的防護措施以確保內部網路安全。
- 8.網路系統中各主要主機伺服器應評量其對業務之急迫性設立備援主機，以備主要作業主機無法正常運作時之用。
- 9.網路系統中各主機應定期（或異動時）做系統備份，包括完整系統備份，系統架構設定備份。
- 10.網路主機應關閉非必要的服務程式，並隨時更新程式版本。
- 11.關於本項目之施行細節，由本署資訊室訂定「網路安全管理程序規範」，於簽請批核後發送各相關單位及所屬機關參照實施。

七、存取控制

(一)對委外廠商或系統維護人員基於實際作業需要，資訊單位得核發短期性及臨時性之系統辨識及通行密碼供廠商使用。但使用完畢後應立即取消其使用權限。

(二)應用系統之存取控制

- 1.配賦應用系統的使用者與業務需求相稱的資料存取及應用系統使用權限（例如限定使用者僅能執行唯讀、寫入、刪除或執行等功能）。
- 2.處理敏感性資訊的應用系統，系統輸出的資料，應僅限於與使用目的有關者。
- 3.各單位之重要資料委外建檔者，不論在單位內外執行，均應採取適當及足夠之安全管控措施，防止資料被竊取、竄改、販售、洩露及不當備份等情形發生。

(三)系統存取控制與管理

- 1.業務系統應將其存取控制需求，明確告知系統服務提供者，以利其執行及維持有效的存取控制機制。
- 2.業務應用系統擁有者，應訂定系統存取控制規定，並明定使用單位及使用人員的系統存取權利。
- 3.使用者通行碼應適時更新。
- 4.系統存取權限之配賦，應以執行業務及職務所必需者為限，當使用者調整職務及離（休）職時，應儘速註銷其系統存取權限。
- 5.本署及各處電腦主機及應用系統使用者之識別碼及通行碼，均應限制使用，並嚴禁轉知他人，若已為他人知悉者，應即通知資訊單位適時更新；因故被冒用致造成不良後果，應負洩密之責。
- 6.各單位應盡量避免允許系統服務廠商以遠端登入方式進行系統維修，否則應經審慎評估簽報機關首長核可，並應加強安全控管，建立人員名冊，課其相關安全保密責任。

(四)關於本項目之施行細節，由本署資訊室訂定「存取控制作業程序規範」，於簽請批核後發送各相關單位及所屬機關參照實施。

八、系統開發與維護

(一)將系統發展測試作業及系統正式作業之軟體，分別在不同處理器或不同的目錄下作業，以便系統測試與正式作業分開處理，並避免作業軟體或資料遭意外竄改，

或不當使用。

- (二)各單位委開開發或維護軟硬體設施時，應在單位相關人員監督及陪同下為之。
- (三)委外發展資訊系統，應在系統生命週期之初始規劃階段，即將資通安全需求納入考量。
- (四)資訊系統之維護、更新、上線執行及版本異動作業，應予安全管制，避免不當軟體、後門及電腦病毒等危害系統安全。
- (五)重要業務系統，應建立例行性稽核制度，建立稽核軌跡。
- (六)對系統服務廠商之軟硬體系統建置及維護人員，應規範及限制其可接觸之系統與資料範圍，並嚴禁核發長期性之系統帳號通行密碼。
- (七)基於實際作業需要，得核發短期性及臨時性之系統帳號及通行密碼供系統服務廠商使用，但使用完畢後應立即取消其使用權限。
- (八)關於本項目之施行細節，由本署資訊室訂定「系統開發及維護作業程序規範」，於簽請批核後發送各相關單位及所屬機關參照實施。

九、營運持續管理

- (一)本署及所屬機關遭受資通安全事件時，應立即陳報，並通知資訊單位依相關規定進行緊急應變處置。
- (二)本署及所屬機關每年應至少辦理一次資通安全災害回復演練，其演練項目由各機關自訂。
- (三)本署及所屬機關應針對其掌管之重要電腦資源（含電腦主機系統、應用系統及資料庫等）擬定資料備份、還原與異地儲存計畫並確實辦理。
- (四)應建立跨部門的業務永續運作程序，研訂及維護業務永續運作之計畫，以降低人為或是意外因素對重要業務運作可能導致的威脅，使重要業務在系統發生事故、設施受損害時，仍可持續運作。
- (五)關於本項目之施行細節，由本署資訊室訂定「業務永續運作程序規範」，於簽請批核後發送各相關單位及所屬機關參照實施。

十、資通安全措施符合性之檢核

- (一)禁止使用違反著作權、善良風俗或會妨害網路系統的正常運作之不法或不當的資訊。
- (二)資通安全稽核
 1. 內部稽核：本署及所屬機關應訂定稽核計畫簽報機關首長核准後實施，並得視狀況適時辦理修正。
 2. 外部稽核：本署得定期或不定期對所屬機關實施外部稽核作業。
 3. 本署及所屬機關實施稽核作業時，應詳實記錄查核情形，並撰寫稽核報告，簽報機關首長核閱。
 4. 前項有關查核記錄與檢討報告等，應由查核單位妥為保管，以供本署或相關權責機關實施外部稽核時之參考。
 5. 稽核報告之建議事項，應由受稽核之主辦單位負責辦理或改善。
 6. 關於本項目之施行細節，由本署政風室會同資訊室訂定相關稽核計畫，於簽請批核後參照實施。

陸、附則

本署所屬機關得視本身業務之個別需求，依據本要點另訂相關要點，報署核備後實施。

內政部消防署暨所屬機關網路使用管理規範

中華民國93年5月11日消署資字第0930008000號函頒

壹、目的

為建立「內政部消防署暨所屬機關」（以下簡稱本署）網路使用管理制度，以充分發揮網路功能、普及尊重法治觀念，並提供本署網路使用者可資遵循之準據，正確使用公務網路，特訂定本規範。

貳、依據

- 一、行政院及所屬各機關資訊安全管理要點
- 二、行政院及所屬各機關資訊安全管理規範
- 三、行政院所屬機關電腦設備安全暨資訊機密維護準則
- 四、內政部消防署暨所屬機關資通安全政策及管理要點

參、網路使用規定

- 一、本署網路為本署重要資訊資源，網路使用應符合促進消防及災害防救工作目的。
- 二、使用者不得將帳號借予他人使用或盜用他人帳號。
- 三、禁止未經申請核准擅自更改電腦網路設定。
- 四、禁止利用本署網路傳送或發表具威脅性、猥褻性、攻擊性、毀謗性或有商業版權、商業廣告營利、專利性之文字、圖片或影音資料。
- 五、禁止傳送未經所屬單位或機關主管核准之業務資料或取用未經授權之檔案資料。
- 六、禁止利用本署網路收送耗用大量傳輸頻寬及儲存空間之非公務性資料，例如以電子郵件大量傳送非公務之信件或信息，或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作。
- 七、禁止利用本署網路干擾、破壞其他網路使用者或節點之軟、硬體系統，例如散佈電腦病毒、嘗試侵入未經授權之電腦系統、發電子郵件騷擾他人或其他類似之情形者，皆在禁止範圍內。
- 八、禁止利用本署網路瀏覽色情、賭博性網站及使用股市交易及時資訊顯示軟體。
- 九、禁止利用本署網路架設私人網路站台。
- 十、禁止利用本署網路上網發表個人政治立場及言論。
- 十一、禁止從網路下載來路不明或侵犯智慧財產權之軟體程式或資料。
- 十二、禁止利用本署網路進行其他違反法令規範之行為。

肆、網路管理

- 一、資訊單位不得利用其網路管理權限任意窺視使用者之個人資料或有其他侵犯隱私權之行為。但有下列情形之一者，得不經通知逕行就所屬IP位址執行網路掃描及監測活動，並將掃描及監測異常結果通知該單位。
 - (一)為維護或檢查系統安全，以因應網路安全事件、網路病毒或網蟲大量傳播。
 - (二)依合理之依據，懷疑有違反本規範之情事時，為取得證據或調查不當行為。
 - (三)為配合司法機關之調查。
 - (四)其他依法令之行為。
- 二、違反本規範者，本署得立即停止其網路使用權，並視情節輕重處以停權一個月或

撤銷其網路資源存取權，同時依紀律規定及相關法規處理。觸犯法令者，須自負民事及刑事責任。

二、使用單位有人員異動時，由資訊單位撤銷其帳號。

伍、附則

一、本署所屬機關得視本身業務之個別需求，依據本規範另訂相關規範，報署核備後實施。

二、本規範自核定後實施，修正者亦同。

內政部消防署電子顯示看板宣導短片播放作業須知

中華民國96年4月12日消署資字第0961900034號函訂定

中華民國99年12月20日內政部消防署消署資字第0991900521號函修正全文4點

- 一、為有效統合內政部消防署（以下簡稱本署）各單位製作之防災宣導短片，針對季節特性及防災需要，編排適合宣導內容，於電子顯示看板播放，以達到宣導防災知識目的，特訂定本須知。
- 二、各單位應將規劃於本署電子顯示看板播放之宣導短片資料（VCD、DVD或電子檔等），併同明細表（如附件一）送秘書室（公關科）彙整。
秘書室（公關科）應按季排定宣導短片之播放順序，並於每年三月、六月、九月、十二月底前將播放清單（如附件二）併同新增宣導短片檔案，交由資訊室輸入「電子顯示看板」播放電腦，經試播無誤後，按季依播放清單播放。
- 三、各單位有緊急情形，有即時播出或增加播出次數之必要時，應填具明細表於備註欄載明需求情形，經簽奉核定後，併同宣導短片檔案，交由秘書室（公關科）彙整後，移請資訊室輸入至「電子顯示看板」播放電腦，經試播無誤後，即刻播出。
- 四、播放時間以每日七時至九時、十一時至十三時及十八時至二十一時為原則；遇有特殊狀況時，得機動調整更動播放時間。

附件一

內政部消防署宣導短片明細表

年 月 日

宣導短片名稱	內容情節概述	檔案格式 (VCD、DVD、Flash)	片長 (秒)	備註

承辦人：

單位主管：

附件二

內政部消防署 年 月份宣導短片播放審核表

填表日期： 年 月 日

宣導短片名稱	檔案 長度 (秒)	檔案格式 (VCD、 DVD、 FLASH 等)	內容情節 是否妥適		播放時段 (請勾選)				播放 時間	
			審查 結果	播放 順序	全日	早 (6 至 9 時)	中 (11 至 13 時)	晚 (18 至 21 時)	起	迄

災害管理組 承辦人：

單位主管：

資 訊 室 承辦人：

單位主管：

內政部消防署資訊概算審查作業注意事項

中華民國96年8月17日消署資字第0960020980號函訂定

- 一、為審查內政部消防署（以下簡稱本署）各單位年度資訊概算，特訂定本注意事項。
- 二、本署因重大計畫或依行政院主計處各機關設置及應用電腦管理要點規定應陳報內政部核准者，其計畫書於陳報內政部時應先簽會本署資訊室審查。
- 三、本署會計室通知各單位編列下年度概算後，各單位應將初編資訊概算及相關說明資料分送會計室及資訊室。資訊室應就各單位所編資訊預算之合理性、必要性及軟硬體之項目、數量、單價進行初審，並於二週內審查完成，提供意見予本署會計室參考。
- 四、本署資訊室進行初審，必要時得請相關單位補充說明。
- 五、本署各單位除因重大計畫外，所有個人電腦及其相關週邊設備，原則上應由資訊室統一編列概算。資訊室可提供伺服器支援者，應先洽請提供。

內政部消防署電子化政府發展推動小組設置要點

中華民國99年2月26日內政部消防署署資字第0991900048號函訂定全文5點

- 一、內政部消防署（以下簡稱本署）為積極推動本署各組、室、中心、隊暨所屬各機關辦理電子化政府服務，並加強電子化政府網站服務內容，提昇為民服務品質，統籌規劃建立消防業務資訊系統，以全面提升電子化政府效益，特設電子化政府發展推動小組（以下簡稱本小組）。
- 二、本小組任務如下：
 - (一)審議本署綜合規劃之資訊體系事項。
 - (二)督導與協調各單位資訊化過程之正常運作，包括系統開發、作業標準及程序建立與維護之順利進行。
 - (三)協調跨業務單位之業務資訊化有關事項。
 - (四)考核各項消防業務資訊化之執行情形。
 - (五)優先分配資源全力推動電子化政府。
 - (六)加速本署及所屬機關各項業務電子化。
 - (七)發展整合各項創新服務系統、推動消防業務資訊化，並宣導相關電子化效益。
 - (八)加強電子化政府網站服務內容。
 - (九)其他經長官核定交辦之事項。
- 三、本小組置召集人一人，由本署資訊單位業管副署長兼任，副召集人一人，由資訊室主管兼任，委員十八人至二十五人，由本署各組、室、中心、隊暨所屬機關主管（或副主管）擔任；執行秘書一人及幹事一至三人由資訊室相關人員兼任之，負責小組庶務工作。
- 四、本小組每季召開會議，必要時由召集人隨時召開會議；其決議事項經簽奉 署長核定後，移送各相關單位辦理。
- 五、本小組舉行會議時，得邀請學者、專家列席，並得依規定支領出席費。

防救災系統資訊整合工作小組設置要點

中華民國101年9月10日內政部內授消字第1010824363號函訂定全文11點

中華民國104年3月25日內政部台內消字第1040823048號函修正第3點條文

中華民國104年3月25日內政部台內消字第1040823048號函修正第3點條文

一、為整合防救災資訊，提供跨機關溝通協調平臺，特依 101 年 5 月 3 日行政院「防災系統資訊整合」研商會議決議，設防救災系統資訊整合工作小組（以下簡稱本小組），並訂定本要點。

二、本小組之任務如下：

(一)藉由組織管理及系統化運作，依防救災雲端計畫，提供跨機關協調運作溝通平臺，強化各機關防救災資訊作業之整合與推動。

(二)配合行政院「雲端運算應用與產業發展方案」整合防救災機關及民間資源，加速資料開放、流通供應及加值應用，促進資源共享。

三、本小組置委員若干人，其中一人為召集人，由內政部次長擔任；三人為副召集人，由行政院科技會報辦公室執行秘書、行政院災害防救辦公室主任及內政部消防署署長擔任；其餘委員，由內政部（資訊中心）、交通部、經濟部、國防部、衛生福利部、國家災害防救科技中心、國家通訊傳播委員會、行政院環境保護署、行政院國家搜救指揮中心、行政院原子能委員會、行政院農業委員會、國家發展委員會，指派業務主管以上人員擔任。

四、本小組置執行秘書一人，由內政部消防署副署長擔任，承召集人之命，綜理本小組有關事務；並置幕僚若干人，由內政部消防署人員擔任，辦理幕僚業務。

五、本小組得經會議決議，成立各工作分組。

六、各委員指定各該機關之聯絡窗口，協同辦理幕僚作業，並定期參與幕僚作業會議。

七、本小組會議原則上每季召開一次，必要時得召開臨時會議。

八、本小組及幕僚作業會議召開時，得邀請地方政府、有關機關（構）、民間團體或專家學者列席。

九、本小組會議決議送請各災害防救機關業務酌採行，若有必要再行提報中央災害防救委員會。

十、本小組委員及工作人員均為無給職，另受邀列席會議之專家學者，得依規定支給交通費及出席費。

十一、本小組工作所需經費，由內政部消防署相關預算支應。

內政部消防署個人資料保護管理要點

中華民國102年9月2日消署資字第1021900444號函訂定

第一章 總 則

- 一、內政部消防署（以下簡稱本署）為執行個人資料保護法（以下簡稱本法）相關規定，並確保本署所保有之個人資料有適當之保護及管理，特訂定本要點。
- 二、為落實個人資料之保護及管理，本署特設置個人資料保護管理執行小組（以下簡稱本小組），由本署「電子化政府發展推動小組」兼辦。本小組幕僚工作由資訊室負責辦理，秘書室法制科、公關科及政風室參與幕僚作業，並由各單位個資聯絡窗口協助該單位個資管理事項。
- 三、本小組之任務如下：
 - (一)本署個人資料保護政策之擬議。
 - (二)本署個人資料管理制度之推展。
 - (三)本署個人資料隱私風險之評估及管理。
 - (四)本署各單位（以下簡稱各單位）聯絡窗口與職員工之個人資料保護意識提升及教育訓練計畫之擬議。
 - (五)本署個人資料管理制度基礎設施之評估。
 - (六)本署個人資料管理制度適法性與合宜性之檢視、審議及評估。
 - (七)其他本署個人資料保護、管理之規劃及執行事項。
- 四、各單位辦理下列事項：
 - (一)資訊室：
 1. 個人資料保護與管理制度等文件之制訂、修訂及保管。
 2. 規劃及執行個人資料保護與管理內部人員認知與教育訓練計畫。
 3. 規畫與協調個人資料保護管理活動持續運作，包括個人資料檔案盤點、維護、隱私衝擊與風險分析作業等。
 4. 確立並啟動個人資料檔案之軌跡資料檔記錄與保存機制。
 5. 執行網路防護及資訊安全監控事項。
 6. 資訊安全事故通報。
 7. 資訊安全應變相關活動之聯繫、協調。
 8. 資訊安全管理制度等文件之制訂。
 - (二)秘書室法制科：協助辦理當事人依法提出個人資料相關訴訟求償事宜。
 - (三)秘書室公關科：
 1. 個人資料檔案外洩事件足以影響本署聲譽時，擬定聲明稿或發言稿。
 2. 負責於事件發生時大眾傳播媒體之應對與聯繫。
 - (四)政風室：協助辦理個資管理之稽核及綜整調查事項。
 - (五)單位個資聯絡窗口：各單位主管指派1名為單位個資聯絡窗口，其職責如下：
 1. 協助該單位執行本小組決議事項，落實個人資料保護管理機制。
 2. 協助該單位執行個人資料保護管理活動，包括個人資料檔案盤點、檔案安全維護

等。

3. 通報該單位個人資料事故，協助進行相關個人資料事故應變及處理。
4. 依該單位權責處理當事人依法提出個人資料權利之請求事宜。
5. 個人資料保護法令之諮詢。
6. 個人資料保護事項之協調聯繫。

五、本署應設置個人資料保護聯絡窗口，辦理下列事項：

- (一)公務機關間個人資料保護業務之協調聯繫及緊急應變通報。
- (二)以非自動化方式檢索、整理之個人資料安全事件之通報。
- (三)重大個人資料外洩事件之民眾聯繫單一窗口。
- (四)本署個人資料各單位聯絡窗口名冊之製作及更新。
- (五)本署個人資料各單位聯絡窗口與職員工教育訓練名單及紀錄之彙整。

第二章 個人資料範圍

六、本署蒐集、處理或利用個人資料之特定目的，以本署依適當方式公開者為限。有變更者，亦同。

第三章 個人資料之蒐集、處理及利用

七、各單位對於個人資料之蒐集、處理或利用，應確實依本法第五條規定為之。遇有疑義者，應提請本小組研議或請示主管機關。

八、各單位蒐集當事人個人資料時，應明確告知當事人下列事項。但符合本法第八條第二項規定情形之一者，不在此限：

- (一)機關或單位名稱。
- (二)蒐集之目的。
- (三)個人資料之類別。
- (四)個人資料利用之期間、地區、對象及方式。
- (五)當事人依本法第三條規定得行使之權利及方式。
- (六)當事人得自由選擇提供個人資料時，不提供對其權益之影響。

九、各單位蒐集非由當事人提供之個人資料，應於處理或利用前，向當事人告知個人資料來源及第八點第一款至第五款所列事項。但符合本法第九條第二項規定情形之一者，不在此限。

前項之告知，得於首次對當事人為利用時併同為之。

十、各單位依本法第十五條第二款及第十六條但書第七款規定經當事人書面同意者，應符合本法第七條、本法施行細則第十四條及第十五條所定之方式。

十一、各單位依本法第十五條或第十六條規定蒐集、處理、利用個人資料時，應詳為審核並簽奉核定後為之。

各單位依本法第十六條但書規定對個人資料為特定目的外之利用，應將個人資料之利用歷程做成紀錄。

對於個人資料之利用，不得為資料庫之恣意連結，且不得濫用。

十二、本署保有之個人資料有誤或缺漏時，應由資料蒐集單位簽奉核定後，移由資料保有單位更正或補充之，並留存相關紀錄。

因可歸責於本署之事由，未為更正或補充之個人資料，應於更正或補充後，由資料

蒐集單位以通知書通知曾提供利用之對象。

十三、本署保有之個人資料正確性有爭議者，應由資料蒐集單位簽奉核定後，移由資料保有單位停止處理或利用該個人資料。但符合本法第十一條第二項但書情形者，不在此限。

個人資料已停止處理或利用者，資料保有單位應確實記錄。

十四、本署保有個人資料蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，應由資料蒐集單位簽奉核定後，移由資料保有單位刪除、停止處理或利用。但符合本法第十一條第三項但書情形者，不在此限。

個人資料已刪除、停止處理或利用者，各該單位應確實記錄。

十五、各單位依本法第十一條第四項規定刪除、停止蒐集、處理或利用個人資料者，應簽奉核定後移由資料保有單位為之。

個人資料已刪除、停止蒐集、處理或利用者，資料保有單位應確實記錄。

十六、本署遇有本法第十二條所定個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害情事者，經查明後，應由資料外洩單位以適當方式儘速通知當事人。

第四章 當事人行使權利之處理

十七、當事人依本法第十條或第十一條第一項至第四項規定向本署為請求時，應檢附相關證明文件。

前項書件內容有遺漏或欠缺者，應通知限期補正。

申請案件有下列情形之一者，應以書面駁回其申請：

(一)申請書件內容有遺漏或欠缺，經通知限期補正，逾期仍未補正。

(二)有本法第十條但書各款情形之一。

(四)有本法第十一條第二項但書或第三項但書所定情形之一。

(五)與法令規定不符。

十八、當事人依本法第十條規定提出之請求，應於十五日內為准駁之決定。

前項准駁決定期間，必要時得予延長，延長期間不得逾十五日，並應將其原因以書面通知請求人。

十九、當事人請求查詢、閱覽或製給個人資料複製本者，依「內政部消防署檔案申請閱覽須知」及「內政部及所屬機關提供政府資訊收費標準」辦理。

二十、當事人依本法第十一條第一項至第四項規定提出之請求，應於三十日內為准駁之決定。

前項准駁決定期間，必要時得予延長，延長期間不得逾三十日，並應將其原因以書面通知請求人。

二十一、本署保有之個人資料檔案之公開，仍適用政府資訊公開法或其他法律規定。

第五章 個人資料檔案安全維護

二十二、為防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，本署指定之個人資料檔案安全維護專人，應依本要點及相關法令規定辦理個人資料檔案安全維護事項。

二十三、個人資料檔案應建立管理制度，分級分類管理，並針對接觸人員建立安全管理規範。

二十四、為強化個人資料檔案資訊系統之存取安全，防止非法授權存取，維護個人資料

之隱私性，應建立個人資料檔案安全稽核制度，由本署政風室會同資訊室組成之資安與個人資料保護稽核小組定期查考。

前項個人資料檔案資訊系統之帳號、密碼、權限管理及存取紀錄等相關管理事宜，依「內政部消防署系統與網路安全管理工作指導書」辦理。

第一項個人資料檔案安全稽核之運作組織、稽核頻率及稽核所應注意之相關事項，依「內政部消防署暨所屬機關處理民眾個人資料資訊系統安全檢查計畫」，辦理相關稽核作業事項。

二十五、各單位遇有個人資料檔案發生遭人惡意破壞毀損、作業不慎等危安事件，或有駭客攻擊等非法入侵情事，如屬以非自動化方式檢索、整理之個資外洩事件，應進行緊急因應措施，並迅速通報至本小組；如屬以自動化機器檢索、整理之個人資料外洩事件，應依「內政部消防署資訊安全事件管理工作指導書」迅速通報至本署資通安全處理小組之資安聯絡人員上網通報至行政院國家資通安全會報緊急應變中心。

二十六、個人資料檔案安全維護工作，除本要點外，並應符合行政院及本署訂定之相關資訊作業安全與機密維護規範。

第六章 附 則

二十七、本署依本法第四條規定委託蒐集、處理或利用個人資料者，適用本要點。

防救災訊息服務平臺使用管理要點

中華民國104年4月9日內政部台內消字第1040823056號函訂定全文10點

一、內政部為配合第四階段電子化政府計畫，執行防救災雲端計畫，建置防救災訊息服務平臺（以下簡稱本平臺），提供多元管道協助各機關、學校發布防救災應變訊息，特訂定本要點。

二、本要點名詞，定義如下：

- (一)管理機關：指負責維運及管理本平臺運作，維持本平臺各項服務正常執行之機關。
- (二)使用機關：指具使用權限可使用本平臺之中央及地方防救災業務相關機關、學校、公共事業經中央目的事業主管機關同意者，得為使用機關。
- (三)媒體業者：指提供與本平臺介接、終端發布且管理媒體管道之業者。
- (四)媒體管道：指簡訊、區域簡訊、電話、傳真、電視、廣播、數位看板、社群平臺、Web/Widget、Email/RSS、行動化應用軟體（App）、訊息網站、社群平臺等，或其他可供民眾知悉訊息之管道。

三、本平臺於災害防救法所規定之災害平時整備及災時防救災訊息發布時，提供訊息發布及管理介面，供使用機關利用媒體管道發布訊息及管理訊息等服務。

四、管理機關之權責如下：

- (一)負責本平臺維運管理，確保媒體管道正常，並得委任或委託其他機關（構）或民間團體辦理。
- (二)辦理相關推廣作為，擴大媒體管道介接，並宣傳使用。
- (三)應於訊息網站提供Web/Widget、Email/RSS及行動化應用軟體（App）訂閱、下載及使用安裝說明等，以利機關及民眾使用。
- (四)本平臺應保存所有帳號之操作行為，並由管理機關及使用機關負責紀錄查詢作業，保存資料應包括使用者帳號、登入及登出時間、訊息發布時間區段、訊息標題、訊息全文、媒體管道、發布對象或清單、附檔（包括系統自動轉檔）、訊息發送代碼、發布行政區域或區域範圍、訊息發送成功或失敗、接收狀態等。
- (五)負責中央三級以上機關及直轄市、縣（市）政府等使用機關權限之審核。
- (六)每年應辦理教育訓練及演練。
- (七)負責本平臺功能增修調整及新增媒體擴充。
- (八)至少每年辦理一次檢討會議，檢討媒體管道介接、提升本平臺效益及營運管理等。

五、使用機關之權責如下：

- (一)本平臺及管理機關對使用機關發布訊息內容之正確性，不負審查及保證之責。使用機關發布訊息內容不正確致第三人遭受損害或損失者，負賠償或補償之責。
- (二)使用機關基於發布必要，應斟酌訊息發布頻率、範圍及媒體管道。
- (三)訊息格式得以文字、圖片、影音或音檔等類型呈現，訊息內容及其傳送附檔由使用機關提供；訊息內容、附檔格式、檔案大小等限制等由管理機關另定之。
- (四)訊息內容應經使用機關署名，未署名者，本平臺不予發送。
- (五)使用機關應遵守本要點規定，訊息內容或運用本平臺違背相關法令規定者，由使用機關自行負責。

六、除自動刊登發布之媒體外，媒體業者得自行決定是否刊登發布及發布時段。

遇有天然災害或緊急事故時，災害或事故主管機關得利用本平臺傳遞播送內容至被徵用之媒體業者，並應符合傳播法規中傳播事業徵用之相關規定。

各級政府依災害防救法成立應變中心後，指揮官於應變範圍內，得依災害防救法第三十一條規定，優先使用媒體。

七、付費媒體管道由使用機關自行申請開通、設定費率及支付相關費用。

付費媒體管道停用及退租等異動申請，亦同。

八、本平臺一律使用我的E政府帳號登入。

九、本平臺採分層授權方式，中央三級以上機關及直轄市、縣（市）政府向管理機關申請使用權限。

使用機關使用權限之新增及異動，由各該使用機關負責其機關及所屬機關之審核及維護。

十、使用機關發現本平臺異常，得通知管理機關處置；管理機關應於本平臺提供異常通報管道。

內政部消防署電子郵件使用管理要點

中華民國105年2月2日內政部消防署消署資字第1051900049號函訂定全文4點

一、內政部消防署（以下簡稱本署）為建立電子郵件之使用及安全管理機制，特訂定本要點。

二、電子郵件帳號異動程序：

- (一)新申請：新進人員報到時，由人事室通知，填寫「內政部消防署電子郵件（E-MAIL）帳號申請單」（以下簡稱電子郵件申請單；表單置於資訊室網站 申請表單），交由資訊室建立帳號。
- (二)忘記密碼：忘記電子郵件帳號密碼者，填寫電子郵件申請單（異動項目勾選修改），交由資訊室重置預設密碼，同仁登入後自行修改密碼。
- (三)離職、調職者：於人事室取得「內政部消防署離職程序表」所附電子郵件申請單（異動項目勾選刪除），交由資訊室註銷該電子郵件帳號，如有其他特殊原因欲延長信箱保留時間，須於電子郵件申請單備註說明。
- (四)留職停薪及回職復薪者：留職停薪者填寫電子郵件申請單（異動項目勾選停用），回職復薪時申請取消停用。如有其他特殊原因需於留職期間繼續使用，不需申請停用。

三、本署同仁使用電子郵件之規定如下：

- (一)機密級與密級資料或文件，應避免以電子郵件傳送。
- (二)對來路不明之電子郵件，不得隨意打開以免啟動惡意執行檔，使網路系統遭到破壞。
- (三)嚴禁使用電子郵件傳送具威脅、猥褻、毀謗、涉及人身攻擊、侵犯他人隱私之言論。
- (四)使用電子郵件傳送資料不得侵害智慧財產權，帳號使用人應自行負擔相關風險與責任。
- (五)禁止利用本署網路收送耗用大量傳輸頻寬及儲存空間之非公務性資料，影響本署網路系統之正常運作。

四、本署各單位網站若於網頁提供寄信功能，應增加圖形驗證碼之機制，以免遭惡意程式利用，自動寄發大量廣告信件。

第 18 篇

特種搜救隊

壹、主管法令

直轄市縣（市）消防機關申請	
內政部消防署特種搜救隊	
支援空中搜救作業規定	2323
災害搜救犬評量基準	2328
內政部消防署特種搜救隊搜救	
犬訓練場管理要點	2342
內政部消防署特種搜救隊直升	
機組合訓練人員緊急傷害	
後送指導原則	2351
內政部消防署特種搜救隊搜救	
犬遴訓及管理規定	2352

直轄市縣（市）消防機關申請內政部消防署特種搜救隊支援空中搜救作業規定

中華民國95年4月11日消署搜字第09518000811號函頒

一、內政部消防署（以下簡稱本署）為建立直轄市、縣（市）消防機關申請本署特種搜救隊（以下簡稱特搜隊）支援空中搜救機制，特訂定本規定。

二、支援工作項目：

非經特搜隊支援，無法有效達成救災、救難等行政作為之目的者，得向本署申請特搜隊支援，其內容如下：

- (一)各種災害及意外事故等災害搶救之空中救災。
- (二)山難搜救、水上救溺及海上救難等人命搜救之空中救難。
- (三)救（勘）災人員、裝備、物資之運送等空中運輸。
- (四)其他有關空中支援勤務。

三、直轄市、縣（市）消防機關應配合事項：

(一)平時：將所屬經本署訓練合格之聯合搜救人員及裝備（包括救生吊掛、頭盔、救助鞋、無線電、GPS等執行空中搜救任務應勤裝備）造冊管理，並將其中人員名冊報本署（特搜隊、救災救護指揮中心）備查。

(二)災時：

1. 優先集結經本署訓練合格之聯合搜救人員，進行第一梯次出動，若時間緊急或第一梯次出動未能有效執行，得向本署申請特搜隊。
2. 指派副大隊長以上層級人員擔任現場指揮官，與所屬救災救護指揮中心保持聯繫，並受理直昇機機組人員降落報到，如搶救時效緊急或現場無法降落，則受理直昇機機長以無線電進行報到及協調搜救模式。
3. 協調相關機關（單位）維持直昇機起降場地淨空及週邊人車管制。
4. 於特搜隊支援任務完成後，接辦後續搜救事宜。

四、申請程序：

(一)直轄市、縣（市）消防機關申請內政部空中勤務總隊直昇機協助災害搶救，並需特搜隊支援時，於填具「內政部空中勤務總隊航空器申請表」應於備註欄註記「需內政部消防署特種搜救隊支援」並敘明原因（如附件1），經該機關首長核章後，傳真本署救災救護指揮中心審查派遣。

(二)情況緊急時得以口頭申請，敘明任務性質、災況情形、位置座標、無線電頻率及現場指揮官聯絡電話號碼；惟書面資料應儘速補送本署救災救護指揮中心。

五、審核程序：

(一)本署救災救護指揮中心受理直轄市、縣（市）消防機關傳真之申請表或口頭申請時，應即依申請表表列項目逐一審查。

(二)任務非屬必要或無法出動支援時，應儘速告知申請機關。

六、派遣程序：

本署救災救護指揮中心受理申請並經審查通過後通知內政部空中勤務總隊，並派遣特搜隊儘速出動。

特搜

七、支援原則：

- (一)人命優先原則：生命危急案件，優先派遣。
- (二)緊急優先原則：時效緊急事故案件，優先派遣。
- (三)合適勤務原則：依勤務需求及搭配機種考量，決定是否派遣特搜隊支援勤務。
- (四)支援勤務原則：直轄市、縣（市）消防局於第一時間無法有效搜救時，始申請特搜隊支援。但情形特殊或時間緊迫者，得直接申請特搜隊支援。
- (五)快速就近原則：以時間因素及地點考量，派遣適當分隊（駐地）支援。

八、第六點所定之派遣，其內容應包括：

- (一)勤務種類、性質與規模。
- (二)執勤時間、地點（座標）。
- (三)人力、機型及數量。
- (四)通信頻率。
- (五)管制起降場地單位。
- (六)現場受理報到單位（人員）等相關資料。
- (七)其他相關目標區資料。

附件1

內政部空中勤務總隊 航空器申請表

1、申請單位：	申請日期時間：	年	月	日	時	分
聯絡人姓名：	聯絡電話：					
2、執行任務日期時間： 年 月 日 時 分起						
3、申請架次： ☐ 1 架次 ☐ 2 架次 ☐ _架次						
4、申請案由： ☐ 緊急醫療 ☐ 山難搜救 ☐ 海難搜救 ☐ 空難搜救 ☐ 火災搶救 ☐ 水災搶救 ☐ 風災搶救 ☐ 其它						
5、簡要狀況：（人、事、時、地、物）						
6、任務地區座標及高度： 目標區域座標：北緯 N_____ 東經 E_____ 高度_____公尺 地名與相關位置： 起降地點座標：北緯 N_____ 東經 E_____ 高度_____公尺 地名與相關位置： <u>（第一梯次聯合搜救訓練人員若另有集結出動地點，請另外於此處填寫）</u> ★飛安警告事項：						
7、預估搭載：人數_____員／裝備器材_____公斤（ <u>受過聯合搜救訓練人員第一梯次出勤人員數量及裝備配重</u> ）						
8、現場指揮（聯絡）人員職稱／姓名： 聯絡電話： 無線電頻道： 頻率： 呼號：						
備註：一、搜救任務時，請附標示搜索區域、路線、地點之簡圖。 二、搭乘人員註明職稱、姓名及攜行裝備，併件傳送。 <u>三、請註記「需內政部消防署特種搜救隊支援」並敘明原因。</u>						
申請單位	執 勤 人 員	審	核	主管（或職務代理人）		
中央業務 主管機關	執 勤 人 員	審	核	主管（或職務代理人）		
派遣機關	執 勤 人 員	審	核	主管（或職務代理人）		

特
搜

填表說明：

一、起降點填寫：

直轄市、縣（市）消防機關應集結受過「聯合搜救組合訓練」之人員，進行第一梯次出勤，若人員應救災現場之指定起降點集結不易，另於其他地點集結，需另填集結地點，使直昇機方便前往搭載配合救災。

二、人員、裝備數量填寫：

直轄市、縣（市）消防機關若有第一梯次出勤人員，需於預估搭乘欄填寫預估搭乘之人數及所帶裝備重量，以利直昇機配重。

三、申請特搜員支援填寫：

若時間緊迫或第一梯次出勤無法有效達到救災目的，需本署特種搜救隊支援救災任務，請於備註欄註記「需內政部消防署特種搜救隊支援」並敘明原因。

災害搜救犬評量基準

中華民國90年12月12日台(九十)內消字第9063337號函訂定

中華民國96年04月27日消署搜字第09618001032號函修正

壹、目的：

為就搜救犬及其指導手訂定全國一致性之評量規定，凡通過本基準規定測驗項目，即發給合格證明，以供各級消防機關必要時調用執行國內、外搜救任務，特訂定本基準。

貳、參與評量資格：

- 一、災害搜救犬（以下簡稱犬隻）：年滿十八個月以上，受測前完成寵物登記並植入晶片，按時接種狂犬病疫苗。
- 二、搜救犬指導手（以下簡稱指導手）：年滿二十歲之中華民國國民，身體健康，無重大疾病且無前科紀錄，經評量合格後，願接受各級消防機關指揮調度執行人命搜救工作者。

參、一般規定

- 一、指導手須遵循主辦單位之規定。
- 二、評量中於裁判許可下，得採用訓練輔助品（如球、食物、玩具等）。
- 三、結構性障礙超越項目犬隻不得穿戴項圈及搜尋背心。
- 四、測驗前二週內不得在辦理評量場地內進行練習。
- 五、測驗報到後，除受測犬隻外需全程繫上拉帶。
- 六、指導手應負責犬隻之照料及安全，評量中犬隻所生任何傷害及損失均由指導手負責。
- 七、犬隻在任何情況下均不容許對人及其他犬隻有攻擊行為，否則裁判得當場判定不合格。
- 八、評量辦理時間不限任何季節，如對指導手或犬隻之安全有疑慮者，應予延期。
- 九、指導手與犬隻通過中級測驗後，即可參加同項目更高級別測驗。
- 十、指導手可帶領一條以上犬隻，犬隻只能搭配一位指導手。
- 十一、測驗項目之開始與結束均以在出發點為原則。
- 十二、呼喚犬隻名字與口令結合一起，視為同一個口令。
- 十三、發情期母狗建議不要參加評量，否則須依照主辦單位安排順序進行評量。
- 十四、評量場次由內政部消防署舉辦，同一評量場次至少需有四位指導手（或助手）參與。
- 十五、主辦單位須安排場地，監督各項評量過程，並安排緊急救護措施。
- 十六、犬隻評量測驗科目均達百分之七十以上分數者為合格。
- 十七、合格證書有效期限為一年。

肆、評量種類：

一、原野搜尋：

- (一) I級測驗：通過者為「原野搜尋 I 級搜救犬」。
- (二) II級測驗：通過者為「原野搜尋 II 級搜救犬」。

二、瓦礫堆搜尋：

(一) I 級測驗：通過者為「瓦礫堆搜尋 I 級搜救犬」。

(二) II 級測驗：通過者為「瓦礫堆搜尋 II 級搜救犬」。

伍、評量項目：

一、服從測驗(適用原野搜尋、瓦礫堆搜尋各級測驗)：

(一) 總分五十分，科目及配分如下：

1. 腳側伴行：十分
2. 行進間坐等：五分
3. 行進間臥等及喚回：五分
4. 行進間站等及喚回：五分
5. 物品拾回：五分
6. 匍匐前進：五分
7. 長距離前進及臥等：五分
8. 長時間臥等：十分

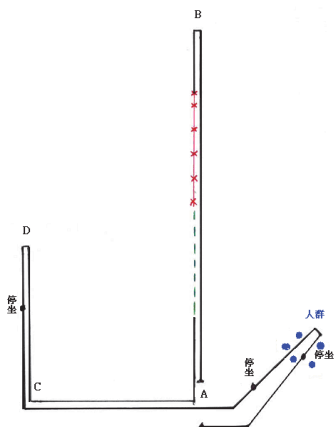
(二) 注意事項：

1. 在裁判同意下，可以三組同時進行。
2. 測驗前後犬隻應繫上拉帶。迅速愉悅完成每個科目。
3. 測驗科目順序由主辦單位訂定，或於測驗前抽籤決定。
4. 噪音測驗可使用割草機引擎聲全程移動繞場，每隻犬隻測驗過程擊發二聲槍響（除長距離前進及臥等科目以外）。犬隻必須對槍聲無反應，對引擎噪音、槍聲有嚴重畏懼反應，為不合格。但仍聽指導手指令者，得繼續接受測驗。
5. 指導手下達口令後，犬隻必須立即迅速執行。全程注意指導手口令，並於指導手左側保持三十公分內間距，維持平行狀態。腳側伴行時犬隻前胸不應超越指導手之膝蓋。指導手停止時，犬隻必須迅速坐下等待並保持平行。如向前出發時犬隻動作過慢，或指導手轉身時無法迅速跟上者，均予扣分。
6. 腳側伴行時全程需流暢不得停頓，執行各種停等動作時，指導手不得回頭察看犬隻。

(三) 測驗內容

1. 腳側伴行：

於A點出發，常步直行約五十步後於B點迴轉，由B點常步直行十步至十五步後，變換為快步十步至十五步，再轉變成慢步十步至十五步，再以常步走回A點，於A點右轉常步十二步至C點，由C點右轉再以常步直行二十步至D點，再迴轉常步直行十步停坐，再直行至C點後左轉走回A點停坐，待裁判示意後，再出發至穿越人群現場，並於穿越人群時作一次停坐動作，完成穿越人群後再伴行走回A點。（腳側伴行時得施放警報聲等干擾）



圖：腳側伴行

2. 行進間坐等

由A點出發，以常步直行十五步時，命令犬隻坐等並停留於原地（指導手下達口令時須保持行進狀態，不得停頓。），指導手直行三十步至B點向後轉面對犬隻，待裁判示意後指導手再以常步走回犬隻右側並保持伴行至A點。

3. 行進間臥等及喚回

由A點出發以常步直行十五步命令犬隻臥等（指導手下達口令時須保持行進狀態，不得停頓。）指導手自行三十步至B點向後轉面對犬隻，待裁判示意後指導手喚回犬隻，犬隻須快速回至指導手面前並坐下，指導手再命令犬隻回至指導手左側坐姿，再由B點伴行走回至A點。

4. 行進間站等及喚回

由A點出發直行十五步，命令犬隻站等（指導手下達口令時須保持行進狀態，不得停頓。），指導手繼續直行至B點向後轉並面對犬隻站立，待裁判示意後，指導手喚回犬隻，犬隻須快速回至指導手面前坐下並面對指導手，指導手再命令犬隻回至左側坐姿，再由B點伴行走回至A點。

5. 物品拾回

犬隻及指導手於A點以左側坐姿預備，指導手將物品拋出約八公尺至十公尺，待裁判示意後，指導手以口令指揮犬隻將物品拾回（途中不得掉下及玩弄物品），並面對指導手坐下，待裁判示意後，指導手將物品取下，再以口令指揮犬隻回到左側坐姿。

6. 匍匐前進

犬隻及指導手於A點預備，指導手命令犬隻臥倒，並以口令指揮犬隻匍匐伴行十公尺距離，匍匐伴行時指導手得以五次至六次口令，輔助犬隻完成匍匐前行，至B點後命令犬隻左側坐姿，再伴行至A點。（指導手得以伴行或同犬隻一起匍匐前行。）

7. 長距離前進及臥等

指導手與犬隻於A點預備，以常步伴行十步時指導手命令犬隻前進，犬隻須快速直線向前奔跑約四十公尺後，待裁判示意後指導手立即指揮犬隻迅速停止並臥倒，待裁判示意後，指導手才步行至犬隻右側，再伴行至A點。

8. 長時間臥等

指導手與犬隻伴行至臥等測驗區，指導手指揮犬隻臥倒等待，指導手離開步行約四十步，至指定處轉身面對並注視犬隻，指導手需依裁判指示離開指定處，協助另一隻受測犬隻執行人群穿越，加入人群擔任群眾，待受測完成後再回到指定處注視犬隻，再依裁判指示走至犬隻右側，戴上項圈及拉帶將犬隻帶離。（犬隻臥等時不得移動或離開，指導手於指定處不得再次指揮犬隻，犬隻臥等時不得配戴項圈及拉帶，亦不可將拉帶放置於臥等犬隻四周。）

二、結構性障礙超越測驗（適用原野搜尋、瓦礫堆搜尋各級測驗）

（一）總分五十分，科目及配分如下：

1. 滑動長板橋：五分
2. 蹣蹣板：五分
3. 水平梯：十分
4. 跳遠池：五分
5. 長隧道：五分
6. 穿越不平坦地面：五分
7. 遠距離方向控制：十分
8. 犬隻搬運：五分

（二）注意事項：

1. 報到前後犬隻應繫上拉帶，安全、平穩及愉悅的完成每個科目。
2. 每個科目開始與結束均以腳側坐姿為主。
3. 測驗時指導手應確保犬隻安全。

（三）測驗內容：

1. 滑動長板橋

- （1）障礙：兩個直徑大約四十公分圓桶，及木板約長四公尺，寬三十公分。
- （2）指導手於出發點預備，以口令及手勢下達「上去」的指令後，犬隻必需跳上長板橋，行進至長板橋二分之一處時，命令犬隻站等，犬隻應立即站等於原處，指導手行進至犬隻右側，並命令犬隻伴行至長板橋末端後跳下長板橋，指導手指揮犬隻以左側坐姿結束。
- （3）本科目犬隻必需保持平衡，穩定行走於長板橋上。

2. 蹣蹣板

- （1）障礙：木板約長四公尺，寬三十公分，蹣蹣板中央需高度為四十公分至五十公分。
- （2）指導手於出發點預備，以口令及手勢下達「上去」指令後，犬隻必需走上蹣蹣板，平穩行至蹣蹣板中央，待蹣蹣板末端落地後，指導手命令犬隻站等，指導手前行至犬隻右側，再命令犬隻伴行至蹣蹣板末端，走下蹣蹣板，以左側坐姿為結束。
- （3）本科目犬隻必需保持平衡，穩定行走於蹣蹣板。指導手不得以肢體協助穩定蹣蹣板。

3. 水平梯

- (1)障礙：水平梯約高五十公分，長四公尺，寬五十公分寬，梯子橫桿每支相距三十公分，橫桿面寬五公分，並有一斜板可上水平梯。
- (2)指導手於出發點預備，以口令及手勢下達「上去」的指令後，犬隻必需走上斜板行走於水平梯上，犬隻須平穩踩踏橫桿行至水平梯末端，指導手須將犬隻抱下水平梯置於地面。（犬隻行走於水平梯上時，指導手可伴行，但不得碰觸及協助犬隻。犬隻行走於水平梯上應踩踏橫桿上，不得踩踏於直桿上方。）

4. 跳遠池

- (1)障礙：約長一點五公尺，寬一公尺，深三十公分水池。
- (2)指導手於出發點預備，以口令及手勢下達「跳」指令後，犬隻跳越水池，指導手立即命令犬隻站等於原地，指導手再行至犬隻右側命令犬隻左側坐姿。

5. 長隧道

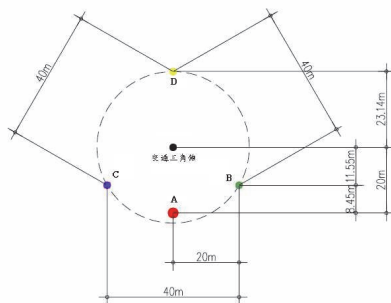
- (1)障礙：長隧道約三公呎長，直徑約五十公分涵管。
- (2)指導手於出發點預備，指導手以口令及手勢下達「進去」的指令後，犬隻必需爬行穿越涵洞，在犬隻離開涵洞後，指導手立即命令犬隻臥倒，犬隻需臥於原地，指導手行至犬隻右側並命令犬隻左側坐姿結束。（犬隻穿越長隧道後，須完全離開長隧道後，指導手才得以命令犬隻臥倒。）

6. 穿越不平坦地面

- (1)障礙：覆蓋石頭、瓦礫、建築廢棄物地面的長三公呎，寬三公呎。
- (2)指導手於A點預備，以口令要求犬隻伴行，指導手與犬隻伴行穿越不平坦地面至B點，由B點迴轉再次穿越不平坦地面於二分之一處時，作一次停坐動作，再伴行至A點，以左側坐姿結束。（伴行時犬隻須與指導手保持三十公分內間距，停坐動作時須迅速確實。）

7. 遠距離方向控制

- (1)障礙：場地中央置一具明顯易見之交通三角錐，三只約高六十公分、九十公分正方平臺置於前方三個角落，平臺與平臺相距四十公尺，起點與三角錐相距二十公尺。



- (2)指導手與犬隻於起點左側坐姿預備,指導手停留於A點指揮犬隻前進至交通三角錐處,並指揮坐等或臥等,再依裁判事前指定,指揮犬隻前進或左、右轉至平臺處後,以口令指揮犬隻跳上平臺,再依指定程序指揮犬隻完成所有平臺,待裁判示意後喚回犬隻,以左側坐姿結束。(裁判需事先訂定順序,指導手在指揮犬隻前進或左、右轉時,只可單次指揮,口令及手勢不得重覆。)
- (3)犬隻轉換平臺之次序,於測驗前由裁判指定或現場抽籤決定。
- (4)犬隻完成第三個平臺後,指導手下達口令召回犬隻,犬隻必須迅速跑向指導手,並面對指導手坐下。在下達口令後,犬隻必須恢復左側坐姿。

8. 犬隻搬運

犬隻於地面或於平臺處,指導手將犬隻抱起並行走十公尺,將犬隻交由陌生人,再由陌生人抱行十公尺,指導手走回起點,當陌生人將犬隻輕放於地面時,指導手再喚回犬隻。(犬隻在抱運過程不應有不安定的反應,若有攻擊行為為不及格。)

三、犬隻搜索能力測驗

(一)原野搜尋 I 級測驗：

1. 總分三百分,科目及配分如下:
 - (1)搜索能力：二百分
 - (2)服從測驗：五十分
 - (3)結構性障礙超越測驗：五十分
2. 搜索能力測驗：
 - (1)整體任務表現：八十分
 - (2)二名待救者(每名六十分),合計一百二十分
 - (3)時間限制：十五分鐘
 - (4)場地大小：約長一百公尺,寬二百公尺之開闊林地
 - (5)待救者：二名
3. 一般規定：
 - (1)需給每隻受測犬隻相同機會,指導手與犬隻在受測前十五分鐘前往測驗場地報到。待救者需在測驗前十分鐘前往躲藏,指導手與受測犬隻不得觀看待救者躲藏的位置。
 - (2)搜索測驗前指導手應於報到時,主動告知裁判,受測犬隻發現待救者之反應為吠叫或回頭帶領,發現待救者吠叫時,犬隻應停留於發現處,若是回頭帶領,犬隻發現目標後應以最短距離快速回到指導手面前,明確示意再以最短距離快速帶領指導手前至發現目標處。(犬隻帶領時指導手不得再以口令或手勢指揮)
 - (3)搜索前裁判應事前規劃搜索方向及搜索路徑,並於路徑上每五十公尺豎立標示旗桿,搜索作業時指導手只可依搜索路徑單向前行,不得回頭退後重複搜索,作業時只許可指導手指揮犬隻搜索方向,不得過度指揮及誘導,若犬隻發現待救者目標後,指導手應主動向裁判示意,並取得裁判同意方可離開搜索路徑,前往待救者目標處鼓勵犬隻,並可由待救者目標處直接指揮犬隻再次出發前往搜索下一個目標,當犬隻出發搜索後指導手應主動退回搜索路徑上。
 - (4)搜索作業時犬隻可穿戴識別背心或識別項圈。

(5)如果犬隻找到待救者，其反應是由指導手或待救者引發時，此處發現以零分計。犬隻找到待救者的反應絕對不得由指導手或待救者引發。

4. 執行規定：

- (1)指導手與受測犬隻應在指定處所等待，待受測時方可進入測驗現場報到。
- (2)指導手指揮犬隻執行搜索動作時，其搜索計畫及犬隻作業能力均為裁判評分依據。
- (3)指導手應行走於搜索路徑上，不得任意離開搜索路徑，直到犬隻發現待救者時，並取得裁判示意後方可離開路徑。裁判得以跟隨指導手後方五公尺處。
- (4)待救者一名隱密躲藏，另一名曝露可目視，以坐或躺平靜等待救援。不同場次測驗時，待救者須更換躲藏位置。
- (5)受測犬隻發現待救者時，應作出明顯吠叫或回頭帶領示意，指導手應告知裁判犬隻已發現待救者目標，待裁判許可後，指導手方可前往犬隻發現待救者處，犬隻應與待救者保持二公尺處持續吠叫，直到指導手前來。
- (6)受測犬隻於受測時，第一次誤判扣四十分，第二次誤判，裁判得以終止此項測驗。若均無發現待救者，將以失格論處。

(二)原野搜尋Ⅱ級測驗：

1. 總分三百分，科目及配分如下：

- (1)搜索能力：二百分
- (2)服從測驗：五十分
- (3)結構性障礙超越測驗：五十分

2. 搜索能力測驗：

- (1)整體任務表現：八十分
- (2)找三位待救者（每位四十分） 合計一百二十分
 找四位待救者（每位三十分） 合計一百二十分
 找五位待救者（每位二十四分） 合計一百二十分
 找六位待救者（每位二十分） 合計一百二十分
- (3)時間限制：測驗時間二十分鐘，待救者三名至四名。
 測驗時間三十分鐘，待救者五名至六名。
- (4)場地大小：約長一百公尺，寬三百公尺面積（較濃密森林）
- (5)待救者：三名至六名（各場次犬隻受測時，待救者人數需一致）。

3. 一般規定

- (1)需給每隻受測犬隻相同機會，指導手與犬隻在受測前十五分鐘前往測驗場地報到。待救者需在測驗前十分鐘前往躲藏，指導手與受測犬隻不得觀看待救者躲藏的位置。
- (2)搜索測驗前指導手應於報到時，主動告知裁判，受測犬隻發現待救者之反應為吠叫或回頭帶領，發現待救者吠叫時，犬隻應停留於發現處，若是回頭帶領，犬隻發現目標後應以最短距離快速回到指導手面前，明確示意再以最短距離快速帶領指導手前至發現目標處。（犬隻帶領時指導手不得再以口令或手勢指揮）
- (3)搜索前裁判應事前規劃搜索方向及搜索路徑，並於路徑上每五十公尺豎立標示旗桿，搜索作業時指導手只可依搜索路徑單向前行，不得回頭退後重覆搜索，作業時只許可指導手指揮犬隻搜索方向，不得過度指揮及誘導，若犬隻

發現待救者目標後，指導手應主動向裁判示意，並取得裁判同意方可離開搜索路徑，前往待救者目標處鼓勵犬隻，並可由待救者目標處直接指揮犬隻再次出發前往搜索下一個目標，當犬隻出發搜索後指導手應主動退回搜索路徑上。

(4) 搜索作業時犬隻可穿戴識別背心或識別項圈。

(5) 如果犬隻找到待救者，其反應是由指導手或待救者引發時，此處發現以零分計。犬隻找到待救者的反應絕對不得由指導手或待救者引發。

4. 執行規定：

(1) 指導手與受測犬隻應在指定處所等待，待受測時方可進入測驗現場報到。

(2) 指導手指揮犬隻執行搜索動作時，其搜索計畫及犬隻作業能力均為裁判評分依據。

(3) 指導手應行走於搜索路徑上，不得任意離開搜索路徑，直到犬隻發現待救者時，並取得裁判示意後方可離開路徑。裁判得以跟隨指導手後方五公尺處。

(4) 待救者半數隱密躲藏，另半數曝露可目視，以坐或躺平靜等待救援。不同場次測驗時，待救者須更換躲藏位置。

(5) 受測犬隻發現待救者時，應作出明顯吠叫或回頭帶領示意，指導手應告知裁判犬隻已發現待救者目標，待裁判許可後，指導手方可前往犬隻發現待救者處，犬隻應與待救者保持二公尺內處持續吠叫，直到指導手前來。

(6) 受測犬隻於受測時，第一次誤判扣四十分，第二次誤判，裁判得以終止此項測驗。若均無發現待救者，將以失格論處。

(二) 瓦礫堆搜尋 I 級測驗：

1. 總分三百分，科目及配分如下：

(1) 搜索能力：二百分

(2) 服從測驗：五十分

(3) 結構性障礙超越測驗：五十分

2. 搜索能力測驗：

(1) 整體任務表現：八十分

(2) 二名待救者（每名六十分）合計一百二十分

(3) 時間限制：十五分鐘（但不包括吠叫時間）。

(4) 場地大小：約六百平方公尺到八百平方公尺，單層或數個樓層倒塌建築物。

(5) 待救者：二名

3. 一般規定

(1) 二名待救者應隱密躲藏，使受測犬隻無法目視待救者。

(2) 評量場地內可放置悶燒的煙、引擎運轉聲、重機械聲響等，並可放置食物、寵物貓狗等足以令受測犬隻分心之事物及人員。於犬隻測驗時，得以一人或數人交叉進入瓦礫堆走動（但不得影響搜救犬作業）。

(3) 待救者躲藏位置至少相隔十公尺以上，深三公以內，並於測驗前十五分鐘進入裁判指定處所躲藏。指導手與受測犬隻於報到後應於指定場所等待，不得觀看待救者躲藏位置。躲藏場所可重複使用，若躲藏場所不重複使用，搜尋後開口應保持通風開放以驅散味道。

(4) 搜索測驗前指導手應於報到時，主動告知裁判，受測犬隻發現待救者之反應為吠叫或回頭帶領，發現待救者吠叫時，犬隻應停留於發現處，若是回頭帶

領，犬隻發現目標後應以最短距離快速回到指導手面前，明確示意再以最短距離快速帶領指導手前至發現目標處。（犬隻帶領時指導手不得再以口令或手勢指揮）

- (5) 犬隻若發現待救者目標時，指導手須待裁判示意後方可進入瓦礫堆，指導手進入瓦礫堆後，應明確標示待救者目標處，並向裁判報告。
 - (6) 指導手於報到時必須接受裁判檢視安全裝備是否齊全（含安全頭盔、護目鏡、防護手套、護膝、安全鞋），若裝備未齊全者不得參加檢測。
4. 執行規定：
- (1) 指導手可自行決定於警戒線外任何一點出發搜尋。指導手指揮犬隻執行搜索動作時，其搜索計畫及犬隻作業能力均為裁判評分依據。
 - (2) 受測犬隻必需於發現待救者目標後，明確示意例如持續吠叫，直到指導手前來。受測犬隻發現待救者目標時，其反應絕對不能由指導手或待救者引發。另外，犬隻吠叫應在距離氣味散發點二公尺之內，指導手必需明確標示氣味散發點。
 - (3) 指導手應於犬隻發現目標後，告知裁判犬隻已發現待救者，待裁判示意後，指導手方可進入瓦礫堆，前往犬隻發現目標處。被發現之待救者可由助手救出或繼續躲藏。待裁判同意後，繼續實施測驗，指導手得於原地指揮犬隻出發或帶出警戒線外任意一點再次出發，繼續搜尋下一名待救者，並離開瓦礫堆前往警戒線外。
 - (4) 受測犬隻於受測時，第一次誤判扣四十分，第二次誤判，裁判得以終止此項測驗。若均無發現待救者，將以失格論處。

（四）瓦礫堆搜尋Ⅱ級測驗：

1. 總分三百分，科目及配分如下：
 - (1) 搜索能力：二百分
 - (2) 服從測驗：五十分
 - (3) 結構性障礙超越測驗：五十分
2. 搜索能力測驗：
 - (1) 整體任務表現：八十分
 - (2) 找三位待救者（每位四十分） 合計一百二十分
 找四位待救者（每位三十分） 合計一百二十分
 找五位待救者（每位二十四分） 合計一百二十分
 找六位待救者（每位二十分） 合計一百二十分
 - (3) 時間限制：測驗時間三十分鐘，待救者三名至四名。
 測驗時間四十分鐘，待救者五名至六名。
 - (4) 場地大小：約八百平方公尺到一千二百平方公尺，單層或數層倒塌建築物。
 - (5) 待救者：三名至六名（各場次犬隻受測時，待救者人數需一致）
3. 一般規定
 - (1) 三名以上待救者應隱密躲藏，使受測犬隻無法目視待救者。
 - (2) 評量場地內可放置悶燒的煙、引擎運轉聲、重機械聲等，並可放置食物、寵物貓狗等，足以令受測犬隻分心之事物及人員。於犬隻測驗時，得以一人或數人交叉進入瓦礫堆走動（但不得影響搜救犬作業）。
 - (3) 待救者躲藏位置至少相隔十公尺以上，深三公呎以內，並於測驗前十五分鐘

進入裁判指定處所躲藏。指導手與受測犬隻於報到後應於指定場所等待，不得觀看待救者躲藏位置。躲藏場所可重複使用，若躲藏場所不重複使用，搜尋後開口應保持通風開放以驅散味道。

- (4) 搜索測驗前指導手應於報到時，主動告知裁判，受測犬隻發現待救者之反應為吠叫或回頭帶領，發現待救者吠叫時，犬隻應停留於發現處，若是回頭帶領，犬隻發現目標後應以最短距離快速回到指導手面前，明確示意再以最短距離快速帶領指導手前至發現目標處。（犬隻帶領時指導手不得再以口令或手勢指揮）
 - (5) 犬隻若發現待救者目標時，指導手須待裁判示意後方可進入瓦礫堆，指導手進入瓦礫堆後，應明確標示待救者目標處，並向裁判報告。
 - (6) 指導手於報到時必須接受裁判檢視安全裝備是否齊全（含安全頭盔、護目鏡、防護手套、護膝、安全鞋），若裝備未齊全者不得參加檢測。
4. 執行規定：
- (1) 指導手可自行決定於警戒線外任何一點出發搜尋。指導手指揮犬隻執行搜索動作時，其搜索計畫及犬隻作業能力均為裁判評分依據。
 - (2) 受測犬隻必需於發現待救者目標後，明確示意例如持續吠叫，直到指導手前來。受測犬隻發現待救者目標時，其反應絕對不能由指導手或待救者引發。另外，犬隻吠叫應在距離氣味散發點二公尺之內，指導手必需明確標示氣味散發點。
 - (3) 指導手應於犬隻發現目標後，告知裁判犬隻已發現待救者，待裁判示意後，指導手方可進入瓦礫堆，前往犬隻發現目標處。被發現之待救者可由助手救出或繼續躲藏。待裁判同意後，繼續實施測驗，指導手得於原地指揮犬隻出發或帶出警戒線外任意一點再次出發，繼續搜尋下一名待救者，並離開瓦礫堆前往警戒線外。
 - (4) 受測犬隻於受測時，第一次誤判扣四十分，第二次誤判，裁判得以終止此項測驗。若均無發現待救者，將以失格論處。

服從測驗審查表

服從測驗

審查員：

審查長：

編號	犬名	牡、牝	犬種	指導手

項次	科目	配分／最低 得分標準	得分	通過	不通過	備註
1	腳側伴行	10/7				
2	行進間坐等	5/3.5				
3	行進間臥等及喚回	5/3.5				
4	行進間站等及喚回	5/3.5				
5	物品拾回	5/3.5				
6	匍匐前進	5/3.5				
7	長距離前進及臥等	5/3.5				
8	長時間臥等	10/7				

整體審查評語：

總分：

結構性障礙超越測驗審查表

結構性障礙超越

審查員：

審查長：

編號	犬名	牡、牝	犬種	指導手

項次	科目	配分／最低 得分標準	得分	通過	不通過	備註
1	滑動長板橋	5/3.5				
2	蹺蹺板	5/3.5				
3	水平梯	10/7				
4	跳遠池	5/3.5				
5	長隧道	5/3.5				
6	穿越不平坦地面	5/3.5				
7	遠距離方向控制	10/7				
8	犬隻搬運	5/3.5				

整體審查評語：

總分：

特
搜

瓦礫堆搜尋測驗審查表

瓦礫堆搜尋 級測驗

審查員：

審查長：

編號	犬名	牡、牝	犬種	指導手

項目	配分／最低 得分標準	得分	必要技巧	完成	未完成	意見
整體 任務 表現	80/56		指導手面談程序			
			對指導手方向和控制 的回應			
			搜救犬獨立搜尋			
			對二個受害者氣味無錯 誤的吠叫示意			
			對每一氣味來源搜救犬 正確確認指向			
			通知審查員搜救犬示意 每一氣味來源位置			
			搜救犬搜尋瓦礫堆的敏 捷性能力作業慾望			
			指導手以安全方式搜查 瓦礫堆			
			搜救犬發現氣味吠叫示 意 30 秒			
			受害者放置數	名		
搜索 作業 能力	120/84		發 現	名	名	名
			受害數	分 秒	分 秒	分 秒
			發 現	名	名	名
			受害數	分 秒	分 秒	錯誤示意數

整體審查評語：

總分：

原野搜尋測驗審查表

原野搜尋 級測驗

審查員：

審查長：

編號	犬名	牡、牝	犬種	指導手

項目	配分／最低 得分標準	得分	必要技巧	完成	未完成	意見
整體 任務 表現	80/56		指導手於長草區測風向			
			指導手由逆風下風處放 搜救犬			
			搜救犬搜尋出氣味吠叫 示意			
			對每一氣味來源搜救犬 正確確認指向			
			通知審查員搜救犬示意 每一氣味來源位置			
			搜救犬搜尋原野區的敏 捷性能力，作業慾望			
			搜救犬發現氣味吠叫， 示意 30 秒			
搜索 作業 能力	120/84		受害者放置數 名			
			發 現 受害數	名 分 秒	名 分 秒	名 分 秒
			發 現 受害數	名 分 秒	名 分 秒	名 分 秒
			錯誤示意數 名			

整體審查評語：

總分：

特
搜

內政部消防署特種搜救隊搜救犬訓練場管理要點

中華民國101年3月22日消署搜字第1011800061號函訂定

壹、目的

內政部消防署（以下簡稱本署）為維護搜救犬訓練場馴養環境之安全及衛生，落實搜救犬之健康管理，特訂定本要點。

貳、門禁管理

- 一、非本署特種搜救隊（以下簡稱本隊）及申請獲准借用搜救犬訓練場之領犬員，不得進入。
- 二、四周環境隨時監控並注意搜救犬狀態，如發現設施有損壞或其他突發事件，應立即陳報維修。
- 三、人員進入訓練場應完成防疫措施後，始得進入。

參、清潔衛生

- 一、每日清潔環境，不可遺留搜救犬排泄物，並填具清潔紀錄表（如附表1）。
- 二、按期實施環境消毒殺菌，消除環境寄生蟲應按季節配合投藥處理並填表（如附表2），特殊傳染疫病發生時應立即通報防疫所，防止疫情擴散。
- 三、為有效管控預防疫病發生，必要時得進行全面性預防投藥以防範疫病傳染及爆發之風險。

肆、環境控制及疫病管理

- 一、平時應建立最新動物醫療院所資料，以利搜救犬夜間或假日急診之用。
- 二、搜救犬預防注射紀錄表（如附表3）、寄生蟲驅除紀錄表（如附表4）應登記備查。
- 三、搜救犬生病或受傷應隔離馴養並積極治療。
- 四、訓練中心內及訓練場周圍應進行疫病管控處理，必要時得協調家畜疾病防治所等相關單位協助處理。
- 五、訓練中心搜救犬外之犬隻應進行登記管理並進行疫病防治投藥等措施，以維護整體環境之防疫管理。
- 六、出勤執行任務之搜救犬應於出勤前，施以廣效性體外皮毛驅蟲滴劑，事前預防災害現場環境寄生蟲感染，返隊後搜救犬應先做防疫措施，經評估無相關疫病風險後始可引入犬舍整體管理。

伍、新進搜救犬之引進

- 一、新進搜救犬應先健康檢查，隔離觀察60日，完成檢疫處理後始可接觸其他搜救犬。
- 二、健康檢查包含X光、超音波、血液寄生蟲、血檢、髖關節、傳染病等必要項目。
- 三、新進搜救犬於隔離期屆滿前20日，應施以下列事項：
 - (一)注射八合一疫苗或十合一疫苗。
 - (二)注射狂犬病疫苗等預防性注射。
 - (三)腸道血液驅蟲投藥。
 - (四)搜救犬全部共同投藥或預防注射時，新進搜救犬亦應再度投藥及預防注射。

陸、搜救犬傷亡處理

- 一、搜救犬傷亡時，應即通報隊部同時送請專業動物醫院，解剖研判相關死因，並由獸醫師出具死亡證明書送交隊部檢討。
- 二、搜救犬死亡，應主動查明原因，提報改善措施。
- 三、死亡之搜救犬，應妥善處理，並簽報本署辦理帳籍異動作業。

柒、借用管理

- 一、申請借用、委託訓練或參觀搜救犬訓練場，應填具申請表（如附表5），經審核通過後並應向本署訓練中心完成申請程序，相關收費標準準用「內政部消防署訓練中心受託辦理消防及防救災專業訓練要點」。
- 二、申請借用搜救犬訓練場訓練犬隻應檢附參訓犬隻之預防注射及醫療紀錄，審查合格後始得入場。
- 三、借用搜救犬訓練場訓練之搜救犬發現有疫病情形，得命其中斷訓練並強制離場。
- 四、借用搜救犬訓練場完畢後，於離場時應回復原狀，物品如有損壞，應負賠償或修繕之責。

捌、裝備管理

每月定期檢查搜救犬裝備並登錄清點表（如附表6），如有短少或毀損，依規定辦理請購或維修。

玖、督導考核

- 一、本隊業務承辦人、中部分隊主管每月應不定期督導、考核搜救犬訓練場管理相關事項，並填具督導考核表（如附表7），發現有不符規定或待改善事項，應立即陳報處理。
- 二、執行績優或不力人員依規定辦理獎懲。

附表 1

內政部消防署特種搜救隊搜救犬訓練場清潔紀錄表

年 月 日至 日

日期																	
項目																	
1.犬舍隔離區																	
2.便溺區																	
3.犬舍走道																	
4.犬隻活動區																	
5.其他																	
備 註	一、檢查正常打「○」，不正常打「×」。 二、本表除表列項目外，可依實際需要增列其他項目。 三、本紀錄表至少保留三年。																

附表 2

內政部消防署特種搜救隊搜救犬訓練場環境消毒紀錄表

消毒日期	消毒時機	消毒方式	消毒區域及時間			執行廠商或 隊員簽名
			豢養區	便溺區	活動區	
年 月 日	☐ 定期消毒 ☐ 季消毒 ☐ 防疫消毒 ☐ 其他：_____	☐ 噴霧 ☐ 灑藥粉 ☐ 投藥 ☐ 藥劑清洗 ☐ 其他：_____				
備註		1.每月應於 1 日及 15 日定期消毒。 2.其他消毒應於「消毒時機」欄詳細記錄。				

特搜

附表 3

內政部消防署特種搜救隊搜救犬預防注射紀錄表

搜救犬 犬名		性別		晶片碼		年齡						
注 射 日 期	體 重	疫苗注射種類								醫師 簽章	特搜隊 人 員 簽 章	
		D 犬 溫 熱	H 犬 傳 染 性 肝 炎	A2 犬 傳 染 性 支 氣 管 炎	Pi 犬 副 流 行 性 感 冒	Pv 犬 病 毒 性 出 血 腸 炎	Lc 犬 勾 端 螺 旋 體 症	Li 犬 出 血 性 黃 疸	Cv 犬 冠 狀 病 毒			R 狂 犬 病
		劑量	劑量	劑量	劑量	劑量	劑量	劑量	劑量			劑量
備註	一、本表除表列項目外，可依實際需要增列其他項目。 二、本紀錄表至少保留三年。											

特搜

附表 4

內政部消防署特種搜救隊搜救犬寄生蟲驅除投藥紀錄表

搜救犬 犬名		性別		晶片碼		年齡			
實施 日期	體重	寄生蟲種類						醫師 簽章	特搜隊 人員 簽章
		外寄 生蟲	心絲蟲	蛔蟲	鈎蟲	條蟲	鞭蟲		
		劑量	劑量	劑量	劑量	劑量	劑量		
備註	一、 本表除表列項目外，可依實際需要增列其他項目。 二、 本紀錄表至少保留三年。								

特搜

附表 5

內政部消防署特種搜救隊搜救犬訓練場申請表

申請單位			
申請人		聯絡電話	
使用時間	年 月 日 時 至 年 月 日 時		
申請項目	☐ 搜救犬隊移地訓練（請詳填搜救犬移地訓練欄） ☐ 參觀 ☐ 專業救災人員搭配搜救犬講習訓練 ☐ 其他：_____		
人數			
特搜 搜救犬移地訓練	領犬員 姓名		
	攜帶犬隻	☐ 無 ☐ 有 共（ ）隻	
	應備文件	移地訓練應附：1.犬隻名冊（含晶片碼） 2.預防注射表	
	注意事項	1. 非經本隊領犬員同意不得擅自接觸本隊犬隻。 2. 借用場地訓練單位請自備犬籠並妥善管理犬隻，注意操作安全事項，並協助妥善清潔管理。 3. 使用單位離場前應回復現場原狀並完成消毒工作。 4. 申請案由本隊評估後通知。 5. 參觀或借用場地如有毀損照價賠償或修復。 6. 未盡事宜應依本署規定辦理。	
審核結果			
承辦人		單位主管：	
科 長			
審 核			

※申請表核准後影送訓練中心、警衛室配合。

附表 6

內政部消防署特種搜救隊搜救犬 年 半年度搜救犬裝備清點表

數量/月份 品名	數量	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	備註
電剪								
運輸籠								
白鐵籠								
噴霧機								
吹風機								
掃描器								
方向控制臺								
跳遠臺								
滾動滑板橋								
置物架								
清點人								

※本表除表列項目外，可依實際需要增列其他項目

附表 7

內政部消防署特種搜救隊搜救犬訓練場考核表

項次	考核項目	考核結果
1	訓練場進出是否依相關規定辦理？	☐ 是 ☐ 否：原因：
2	申請借用搜救犬訓練場是否檢具搜救犬檢查預防注射及醫療紀錄？	☐ 是 ☐ 否：原因：
3	搜救犬裝備是否有損壞而未報修情形？	☐ 是 ☐ 否：原因：
4	搜救犬是否染病，並依規定辦理？	☐ 是 ☐ 否：原因：
5	是否保持環境清潔並按期消毒？	☐ 是 ☐ 否：原因：
6	是否建立搜救犬預防注射紀錄及寄生蟲驅除紀錄供查考？	☐ 是 ☐ 否：原因：
7	是否建立動物醫院資料？	☐ 是 ☐ 否：原因：

考核人：

審核：

隊長：

內政部消防署特種搜救隊直升機組合訓練人員緊急傷害後送指導原則

中華民國101年8月8日內政部內授消字第1011400792號函訂定全文8點；
並字即日生效

- 一、內政部消防署為利特種搜救隊（以下簡稱本隊）人員於執行直升機組合訓練時，發生緊急傷害之處置、應變及送醫，特訂定本原則。
- 二、執行直升機組合訓練，應建立訓練地點就近醫療院所及消防單位相關資料，俾利緊急聯絡及送醫。
- 三、執行直升機組合訓練時，因機械、天候或人為等因素造成本隊人員受傷時，應立即停止訓練，其他共同參訓人員應即穩定傷者生命徵象，並依任務提示指示儘速送醫。
- 四、任務提示指示醫療院所無法處理前點規定之情形時，帶隊官應即依現場情狀與需求，聯絡協調有關單位及資源以選定適合醫療院所送醫。
- 五、意外發生時，欲使用事故機（機體未損傷及機械未故障）運載後送時，帶隊官或其他共同參訓人員應評估飛機及飛航駕駛目前適航能力，並依任務提示聯絡就近消防單位派遣救護車送醫或返回駐地後送醫。
- 六、事故發生後，帶隊官或其他共同參訓人員應立即通報本隊分隊（駐地），告知事故及處置狀況，以利後續通報、轉報、追蹤、協調及完成相關緊急送醫之準備。
- 七、本隊分隊（駐地）值班同仁於接獲通報後應即轉報分隊（駐地）主管，由分隊（駐地）主管主導緊急救援、送醫之執行並通報本隊隊部。
- 八、本隊隊部值日官接獲事故通報，應立即通知總值日官並通報內政部消防署救災救護指揮中心，主動協調相關單位協助送醫相關事宜。

內政部消防署特種搜救隊搜救犬遴選及管理規定

中華民國104年4月13日內政部消防署消署搜字第1041800217號函訂定全文8點

壹、目的

為建立本署特種搜救隊搜救犬培訓機制，提升犬隻遴選及訓練技術，以培育、訓練、調度、運用及管理優秀之高效能搜救犬，特訂定本規定。

貳、名詞說明：

- 一、搜救犬：通過災害搜救犬評量基準之犬隻。
- 二、犬隻：搜救犬及未通過災害搜救犬評量基準之培訓中犬隻。
- 三、MRT：搜救犬隊國際任務測驗（Mission Readiness Test，簡稱MRT）是由INSARAG（International Search and Rescue Advisory Group，國際搜救顧問團，簡稱INSARAG）所發起，凡通過MRT測驗者，領犬員與搜救犬及搜救犬小隊指揮官，均可接受聯合國徵召支援救災，並享有其後勤支援。
- 四、IRO：國際搜救犬組織（International Rescue Dog Organisation，簡稱IRO）。
- 五、IRO-B級：災害搜救犬評量基準中最高等級。

參、遴選

由本署特種搜救隊搜救犬小組（以下簡稱搜救犬小組）人員二名實施評量作業，依新進犬隻遴選進用評量表（附表一）評量其身體健康程度、體能狀況、活動力及慾望條件，各項評量均為優等以上始得遴選。

肆、訓育管理

- 一、新進培訓中犬隻應先健康檢查（包含X光、超音波、血液寄生蟲、血檢、髖關節、傳染病等項目），隔離觀察六十日，完成檢疫處理後始可接觸其他犬隻。
- 二、新進培訓中犬隻於隔離期屆滿前二十日內，應施以下列事項：
 - (一)注射八合一疫苗或十合一疫苗。
 - (二)注射狂犬病疫苗等預防性注射。
 - (三)腸道血液驅蟲投藥。
 - (四)搜救犬全部共同投藥或預防注射時，新進培訓中犬隻亦應再度投藥及預防注射。
- 三、新進培訓中犬隻均應進行結紮手術。但經搜救犬小組或相關專業人員評定具繁殖價值者，不在此限。
- 四、新進培訓中犬隻應施以晶片植入。
- 五、每名馴犬員培訓犬隻以四隻為限，犬隻除役或淘汰者，應立即遴選合適犬隻實施培訓作業。
- 六、每日應定時餵食犬隻，並觀察記錄犬隻飲食、訓練情形，以瞭解犬隻活動力及健康狀況。
- 七、犬隻每日工時（訓練、執勤）不得超過四小時。
- 八、應按時對犬隻進行寄生蟲防治、預防疫苗注射及每半年實施一次健康檢查。
- 九、不得對犬隻處以安樂死。但經專業獸醫師基於疾病末期及減輕犬隻痛苦或傷害之理由作出建議者，不在此限。

十、犬隻死亡處理：

- (一)犬隻死亡時，應由獸醫師出具死亡證明書送交隊部檢討及提報改善措施。
- (二)死亡之犬隻經專業獸醫師診斷認定係因感染重大傳染疾病所致者，應儘速辦理犬隻銷毀、掩埋、消毒及其他必要之處置。

伍、除役

- 一、通過MRT測驗之搜救犬滿八歲時應予以除役，但經搜救犬小組就其工作能力、體能狀況評估，得延役一年。
- 二、通過IRO-B級評量之搜救犬滿七歲時應予以除役，但經搜救犬小組就其工作能力、體能狀況評估後，得延役一年。
- 三、搜救犬於服役期間因受傷、重病或搜尋能力嚴重衰退者，經搜救犬小組就其工作能力、體能狀況評估後，得簽報除役。

陸、淘汰

培訓中犬隻每季依評核表（附表二）實施評核作業，由搜救犬小組評核有無繼續培訓為搜救犬之必要，經二次評核為不適馴者，得予以淘汰。

柒、認養

- 一、除役或淘汰之犬隻應公告認養（認養契約如附件一）。
- 二、犬隻被認養前應予結紮。
- 三、申請認養者，應填具認養申請書（附件二），經搜救犬小組審查後簽報辦理認養。認養除役或淘汰之犬隻者，應由本人親自辦理認養手續，如有多人申請認養者，其認養序列以馴犬員優先取得認養資格；同一序列有二人以上申請者，以抽籤方式決定。
- 四、搜救犬小組應依申請書派員實地勘查認養人及其房舍是否符合認養家庭要求。
- 五、認養期間之飼料、醫療等各項費用，由認養家庭負擔。
- 六、除役或淘汰之犬隻無人認養或無適當場所豢養者，暫由搜救犬小組豢養，遇有申請認養者則依規定辦理認養事宜。

捌、財產管理

- 一、搜救犬小組應建立犬隻犬籍資料（附表三）並依規定辦理財產物品登錄作業，以利犬隻管理。
- 二、除役、淘汰或死亡之犬隻，應由搜救犬小組辦理財產除帳，同時更新犬籍資料。

附件一：內政部消防署特種搜救隊除役犬／淘汰犬認養契約

☐除役犬
內政部消防署特種搜救隊 認養契約
☐淘汰犬

內政部消防署（以下簡稱甲方），為妥善照護☐除役犬（☐淘汰犬），由認養人_____（以下簡稱乙方）認養，經雙方同意簽訂本契約，約定內容如下：

一、犬籍資料：詳如犬籍資料表。

二、認養期限：自簽約之日起至犬隻死亡之日止。

三、契約責任：

（一）雙方完成認養行為，並經甲方讓與，乙方應為犬隻辦理寵物飼養登記。

（二）乙方應本於動物保護理念，於認養期間妥善照顧犬隻，每年定期施打狂犬病疫苗及各項預防注射，並負擔飼料及醫療費用。

（三）乙方不得隨意疏縱犬隻於戶外、不得影響環境衛生或妨礙他人安全及安寧，如造成民事、刑事及行政責任，由乙方負責。

（四）乙方負責養護犬隻至終老，絕不任意遺棄。

（五）犬隻不慎走失，如無法尋回或發生犬隻死亡情事，乙方應通知甲方。

（六）乙方同意接受甲方追蹤檢查，並了解飼養情形。

（七）認養期間違反動物保護法等相關規定而遭受處分時，由乙方負責。

四、契約存執：本契約書一式兩份，甲乙雙方各執1份為憑，自簽約日起生效。

甲方 地址：_____
電話：_____
代表人（署長）：_____

乙方 姓名：_____
地址：_____
電話：_____
簽章：_____

中華民國_____年_____月_____日

犬籍資料表

犬名		犬隻照片
出生日期		
晶片號碼		
性別		
品種		
開始訓練日期		
備註	犬隻大事記－記錄犬隻訓練狀況（如節育、受傷）、參加評量、認證等級、執行任務等等。	

附件二：內政部消防署除役犬／淘汰犬認養申請書

內政部消防署 ☐ 除役犬 ☐ 淘汰犬 認養申請書

本人_已年滿 20 歲，且具備貴署公告認養資格，因喜愛犬隻且具有飼養能力及場所。願向貴署認養☐除役犬（☐淘汰犬）1 隻，詳細資料如下：

- 1.飼養地點（住家型態）：_____（如大樓、透天、公寓、套房）
- 2.空間大小：_____（坪）
- 3.現有動物隻數：_____隻
- 4.職業：_____
- 5.年收入：_____
- 6.飼養動機及經驗：_____
- 7.家庭人員或同居人是否同意：_____

認養人（簽章）：_____

身分證字號：_____

地址：_____

電話：（市話）_____（手機）_____

此致

內政部消防署

中 華 民 國

年

月

日

附表一：新進犬隻遴選進用評量表

新進犬隻遴選進用評量表						日期：
項次	犬名	健康程度	體能狀況	活動力	慾望條件	評量人員 (簽名)

註：

- 1.90 分以上特優、80-89 分優等、70-79 分中等、60-69 分劣等、未達 60 分者極劣。
- 2.由 2 名搜救犬小組人員實施評量作業，各項評量成項均達優等以上始得遴用。

附表二：培訓中犬隻（犬名）每季評核表

培訓中犬隻（犬名）每季評核表							
評核日期	搜索訓練	服從訓練	體能訓練	慾望積極度	社會化程度	健康狀況	評核結果
							☐ 合格 ☐ 不適馴犬
							☐ 合格 ☐ 不適馴犬
							☐ 合格 ☐ 不適馴犬
							☐ 合格 ☐ 不適馴犬
							☐ 合格 ☐ 不適馴犬
							☐ 合格 ☐ 不適馴犬
							☐ 合格 ☐ 不適馴犬
							☐ 合格 ☐ 不適馴犬
							☐ 合格 ☐ 不適馴犬
							☐ 合格 ☐ 不適馴犬
							☐ 合格 ☐ 不適馴犬
							☐ 合格 ☐ 不適馴犬
							☐ 合格 ☐ 不適馴犬
							☐ 合格 ☐ 不適馴犬
							☐ 合格 ☐ 不適馴犬

註：

1. 優等-80 分以上、中等-60~79 分、劣等-未達 60 分。
2. 評核成績中有劣等 1 次以上或中等 3 次以上者，即達列為不適馴犬標準。
3. 每季評核由搜救犬小組人員實施評核作業，培訓中犬隻每季至少由 2 人實施評核。

附表三：犬籍資料

犬籍資料表		
犬名		犬隻照片
出生日期		
晶片號碼		
性別		
品種		
開始訓練日期		
備註	犬隻大事記—記錄犬隻訓練狀況（如節育、受傷）、參加評量、認證等級、執行任務等等。	