工友管理法規釋例彙編

行政院人事行政總處
中華民國108年7月 編印

編 輯 例 言

一、本彙編計分「法規及行政規則」、「釋例」與「附錄：已停止適用解釋函」3部分。「法規及行政規則」部分，收錄勞動基準法等24種法規。「釋例」部分，原則上參酌原105年製編之「工友管理法規釋例彙編」，再行蒐羅105年迄今之相關釋例，選取其中具代表性之函釋，並分爲管理、員額管制、僱用、服務、請假與休假、待遇、考核與獎懲、退休、撫卹、其他等10類，各類項下再分類而成細目；各分類釋例依時間序列排序，再將相關參考釋例以加註日期文號之方式呈現。「附錄：已停止適用解釋函」部分，僅收錄「停止適用函釋作成機關、日期、文號及停止適用理由」，函釋內容並不予收錄。

二、本彙編所編輯法規及釋例，取材至民國108年7月底止。法規釋例內容錄自原案，若有舛誤，以原案爲準。

三、本彙編之效讎已極注意其正確性，惟倘仍有錯誤或遺漏，尚祈讀者不吝指正。

行政院人事行政總處　編印

工友管理法規釋例彙編目錄

壹、法規及行政規則

一、管理、僱用事項

(一) 勞動基準法（108.6.19） 1

(二) 勞動基準法施行細則（108.2.14） 34

(三) 工友管理要點（107.11.18） 50

二、員額管制

(一) 中央政府機關員額管理辦法（99.3.30） 73

(二) 中央各機關學校工友員額管理作業要點(107.11.18) .. 82

(三) 各級公立學校工友員額設置基準（92.7.31） 91

三、服務

公務人員週休二日實施辦法（107.8.31） 94

四、請假與休假

(一) 公務人員請假規則（107.11.16） 98

(二) 行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施（107.11.16） 105

(三) 勞工請假規則（108.1.15） 110

(四) 性別工作平等法（105.5.18） 112

(五) 性別工作平等法施行細則（104.3.27） 123

(六) 育嬰留職停薪實施辦法（97.7.7） 126

五、待遇

各機關加班費支給要點（107.4.10） 128

六、退休

(一) 勞工退休金條例（108.5.15） 131

(二) 勞工退休金條例施行細則（108.7.29） 151

(三) 工友退職補償金發給辦法（106.11.17）..... 166
(四) 工友退職補償金發放作業注意事項（106.11.21）... 174
七、撫卹
公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法
（107.6.27）..... 195
八、其他
(一) 工會法(105.11.16) 205
(二) 工會法施行細則(103.10.6)..... 220
(三) 團體協約法(104.7.1）..... 231
(四) 勞資爭議處理法（106.1.18）..... 240
(五) 各機關學校編制內職員依公務人員退休資遣
撫卹法退休曾任工友年資處理原則(107.10.5)..... 260

貳、釋例

一、管理事項
(一) 工友適用法規 281
(二) 工作指派 283
(三) 管理措施 288
(四) 清潔隊員、公營事業機構工友、測量助理非
工友管理要點適用對象 290
二、員額管制
(一) 員額管理 292
(二) 移撥作業 294
三、僱用
(一) 迴避僱用 300
(二) 僱用條件 308
四、服務

(一) 加班及補休 314
(二) 兼職 324
(三) 因案涉訟羈押 332
五、請假與休假
(一) 事假、家庭照顧假 336
(二) 病假 338
(三) 公假 347
(四) 休假 362
(五) 留職停薪 377
(六) 其他 386
六、待遇 388
七、考核與獎懲 400
八、退休
(一) 退休要件 409
(二) 併資 417
(三) 退休金 433
(四) 退職補償金 445
(五) 優惠退離 455
(六) 勞退新舊制 469
(七) 退休照護 478
(八) 工友轉任職員之退休相關權益 486
九、撫卹
(一) 職業災害死亡撫卹 493
(二) 病故或意外死亡撫卹 494
(三) 退職補償金 498
(四) 殮葬補助費 500
(五) 遺族照護 504

十、其他..... 508
附錄：停止適用解釋函

壹、法規及行政規則

勞動基準法

1. 中華民國七十三年七月三十日總統（73）華總（一）義字第14069號令制定公布全文86條
2. 中華民國八十五年十二月二十七日總統（85）華總（一）義字第8500298370號令修正公布第3條條文；並增訂第30-1、84-1、84-2條條文
3. 中華民國八十七年五月十三日總統（87）華總（一）義字第8700098000號令修正公布第30-1條條文
4. 中華民國八十九年六月二十八日總統（89）華總一義字第8900158760號令修正公布第 30 條條文
5. 中華民國八十九年七月十九日總統（89）華總一義字第8900177630號令修正公布第 4、72 條條文
6. 中華民國九十一年六月十二日總統華總一義字第09100120620 號令修正公布第3、21、30-1、56條條文
7. 中華民國九十一年十二月二十五日總統華總一義字第09100248770號令修正公布第30、30-1、32、49、77、79、86條條文；本法自公布日施行，但中華民國八十九年六月二十八日修正公布之第 30 條第1項及第2項規定自中華民國九十年一月一日施行
8. 中華民國九十七年五月十四日總統華總一義字第09700055071號令修正公布第54條條文
9. 中華民國九十八年四月二十二日總統華總一義字第09800094001號令修正公布第53條條文
10. 中華民國一百年六月二十九日總統華總一義字第10000136181號令修正公布第75～79、80條條文；增訂第79-1條條文
11. 中華民國一百零二年十二月十一日總統華總一義字第10200225221號令修正公布第45、47、77、79-1條條文

    中華民國一百零三年二月十四日行政院院臺規字第1030124618號公告第4條所列屬「行政院勞工委員會」之權責事項，自一百零三年二月十七日起改由「勞動部」管轄；第28條第5項所列屬「勞工保險局」之權責事項，自一百零三年二月十七日起，積欠工資墊償基金收繳、墊償業務，改由「勞動部勞工保險局」管轄；積欠工資墊償基金投資及運用業務，改由「勞動部勞動基金運用局」管轄；第56條第2項所列屬「勞工退休基金監理委員會」之權責事項，自一百零三年二月十七日起，監理業務改由「勞動部」管轄；勞工退休基金投資及運用業務，改由「勞動部勞動基金運用局」管轄

12. 中華民國一百零四年二月四日總統華總一義字第10400012401號令修正公布第17、28、55、56、78、79、86條條文；增訂第80-1條條文；除第28條第1項自公布後八個月施行外，自公布日施行
13. 中華民國一百零四年六月三日總統華總一義字第10400064421號令修正公布第 4、30、79、86 條條文；並自一百零五年一月一日施行
14. 中華民國一百零四年七月一日總統華總一義字第10400077211號令修正公布第58條條文
15. 中華民國一百零四年十二月十六日總統華總一義字第10400146731號令修正第44、46條條文；增訂第9-1、10-1、15-1條條文
16. 中華民國一百零五年十一月十六日總統華總一義字第10500140131號令修正公布第 14 條條文
17. 中華民國一百零五年十二月二十一日總統華總一義字第10500157731號令修正公布第23、24、30-1、34、36～39、74、79條條文；並自公布日施行；但第34 條第2項規定，施行日期由行政院定之；第37條第1項規定及第38條條文，自一百零六年一月一日施行
18. 中華民國一百零六年十二月二十七日總統華總一義字第10600155871號令修正公布第 61 條條文
19. 中華民國一百零七年一月三十一日總統華總一義字第10700009781號令修正公布第 24、32、34、36～38、86 條條文；增訂第 32-1 條條文；並自一百零七年三月一日施行
20. 中華民國一百零七年十一月二十一日總統華總一義字第10700125351號令修正公布第54、55、59條條文
21. 中華民國一百零八年五月十五日總統華總一義字第10800049091號令修正公布第 2、9 條條文；增訂第 22-1 條條文
22. 中華民國一百零八年六月十九日總統華總一義字第10800060011號令修正公布第 63、78 條條文；增訂第17-1、63-1 條條文

第 一 章　總則

第　一　條　爲規定勞動條件最低標準，保障勞工權益，加強勞雇關係，促進社會與經濟發展，特制定本法；本法未規定者，適用其他法律之規定。

雇主與勞工所訂勞動條件，不得低於本法所定之最

低標準。

第　二　條　本法用詞，定義如下：

一、勞工：指受雇主僱用從事工作獲致工資者。

二、雇主：指僱用勞工之事業主、事業經營之負責人或代表事業主處理有關勞工事務之人。

三、工資：指勞工因工作而獲得之報酬；包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。

四、平均工資：指計算事由發生之當日前六個月內所得工資總額除以該期間之總日數所得之金額。工作未滿六個月者，指工作期間所得工資總額除以工作期間之總日數所得之金額。工資按工作日數、時數或論件計算者，其依上述方式計算之平均工資，如少於該期內工資總額除以實際工作日數所得金額百分之六十者，以百分之六十計。

五、事業單位：指適用本法各業僱用勞工從事工作之機構。

六、勞動契約：指約定勞雇關係而具有從屬性之契約。

七、派遣事業單位：指從事勞動派遣業務之事業單位。

八、要派單位：指依據要派契約，實際指揮監督管理派遣勞工從事工作者。

九、派遣勞工：指受派遣事業單位僱用，並向要派單位提供勞務者。

十、要派契約：指要派單位與派遣事業單位就勞動派遣事項所訂立之契約。

第 三 條 本法於左列各業適用之：

一、農、林、漁、牧業。

二、礦業及土石採取業。

三、製造業。

四、營造業。

五、水電、煤氣業。

六、運輸、倉儲及通信業。

七、大眾傳播業。

八、其他經中央主管機關指定之事業。

依前項第八款指定時，得就事業之部分工作場所或工作者指定適用。

本法適用於一切勞雇關係。但因經營型態、管理制度及工作特性等因素適用本法確有窒礙難行者，並經中央主管機關指定公告之行業或工作者，不適用之。

前項因窒礙難行而不適用本法者，不得逾第一項第一款至第七款以外勞工總數五分之一。

第 四 條 本法所稱主管機關：在中央爲勞動部；在直轄市爲直轄市政府；在縣（市）爲縣（市）政府。

第 五 條 雇主不得以強暴、脅迫、拘禁或其他非法之方法，強制勞工從事勞動。

第 六 條 任何人不得介入他人之勞動契約，抽取不法利益。

第 七 條 雇主應置備勞工名卡，登記勞工之姓名、性別、出生年月日、本籍、教育程度、住址、身分證統一號碼、到職年月日、工資、勞工保險投保日期、獎

懲、傷病及其他必要事項。

前項勞工名卡，應保管至勞工離職後五年。

第　八　條　雇主對於僱用之勞工，應預防職業上災害，建立適當之工作環境及福利設施。其有關安全衛生及福利事項，依有關法律之規定。

第 二 章　勞動契約

第　九　條　勞動契約，分爲定期契約及不定期契約。臨時性、短期性、季節性及特定性工作得爲定期契約；有繼續性工作應爲不定期契約。派遣事業單位與派遣勞工訂定之勞動契約，應爲不定期契約。

定期契約屆滿後，有下列情形之一，視爲不定期契約：

一、勞工繼續工作而雇主不即表示反對意思者。

二、雖經另訂新約，惟其前後勞動契約之工作期間超過九十日，前後契約間斷期間未超過三十日者。

前項規定於特定性或季節性之定期工作不適用之。

第九條之一　未符合下列規定者，雇主不得與勞工爲離職後競業禁止之約定：

一、雇主有應受保護之正當營業利益。

二、勞工擔任之職位或職務，能接觸或使用雇主之營業秘密。

三、競業禁止之期間、區域、職業活動之範圍及就業對象，未逾合理範疇。

四、雇主對勞工因不從事競業行爲所受損失有合理補償。

前項第四款所定合理補償，不包括勞工於工作期間所受領之給付。

違反第一項各款規定之一者，其約定無效。

離職後競業禁止之期間，最長不得逾二年。逾二年者，縮短爲二年。

第 十 條　定期契約屆滿後或不定期契約因故停止履行後，未滿三個月而訂定新約或繼續履行原約時，勞工前後工作年資，應合併計算。

第十條之一　雇主調動勞工工作，不得違反勞動契約之約定，並應符合下列原則：

一、基於企業經營上所必須，且不得有不當動機及目的。但法律另有規定者，從其規定。

二、對勞工之工資及其他勞動條件，未作不利之變更。

三、調動後工作爲勞工體能及技術可勝任。

四、調動工作地點過遠，雇主應予以必要之協助。

五、考量勞工及其家庭之生活利益。

第 十一 條　非有左列情事之一者，雇主不得預告勞工終止勞動契約：

一、歇業或轉讓時。

二、虧損或業務緊縮時。

三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。

四、業務性質變更，有減少勞工之必要，又無適當工作可供安置時。

五、勞工對於所擔任之工作確不能勝任時。

第 十二 條　勞工有左列情形之一者，雇主得不經預告終止契約：

一、於訂立勞動契約時爲虛僞意思表示，使雇主誤信而有受損害之虞者。

二、對於雇主、雇主家屬、雇主代理人或其他共同工作之勞工，實施暴行或有重大侮辱之行爲者。

三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。

四、違反勞動契約或工作規則，情節重大者。

五、故意損耗機器、工具、原料、產品，或其他雇主所有物品，或故意洩漏雇主技術上、營業上之秘密，致雇主受有損害者。

六、無正當理由繼續曠工三日，或一個月內曠工達六日者。

雇主依前項第一款、第二款及第四款至第六款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內爲之。

第 十三 條　勞工在第五十條規定之停止工作期間或第五十九條規定之醫療期間，雇主不得終止契約。但雇主因天災、事變或其他不可抗力致事業不能繼續，經報主管機關核定者，不在此限。

第 十四 條　有下列情形之一者，勞工得不經預告終止契約：

一、雇主於訂立勞動契約時爲虛僞之意思表示，使勞工誤信而有受損害之虞者。

二、雇主、雇主家屬、雇主代理人對於勞工，實施暴行或有重大侮辱之行爲者。

三、契約所訂之工作，對於勞工健康有危害之虞，經通知雇主改善而無效果者。

四、雇主、雇主代理人或其他勞工患有法定傳染病，對共同工作之勞工有傳染之虞，且重大危害其健康者。

五、雇主不依勞動契約給付工作報酬，或對於按件計酬之勞工不供給充分之工作者。

六、雇主違反勞動契約或勞工法令，致有損害勞工權益之虞者。

勞工依前項第一款、第六款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內爲之。但雇主有前項第六款所定情形者，勞工得於知悉損害結果之日起，三十日內爲之。

有第一項第二款或第四款情形，雇主已將該代理人間之契約終止，或患有法定傳染病者依衛生法規已接受治療時，勞工不得終止契約。

第十七條規定於本條終止契約準用之。

第 十五 條　特定性定期契約期限逾三年者，於屆滿三年後，勞工得終止契約。但應於三十日前預告雇主。

不定期契約，勞工終止契約時，應準用第十六條第一項規定期間預告雇主。

第十五條之一　未符合下列規定之一，雇主不得與勞工爲最低服務年限之約定：

一、雇主爲勞工進行專業技術培訓，並提供該項培訓費用者。

二、雇主爲使勞工遵守最低服務年限之約定，提供其合理補償者。

前項最低服務年限之約定，應就下列事項綜合考量，不得逾合理範圍：

一、雇主爲勞工進行專業技術培訓之期間及成本。
二、從事相同或類似職務之勞工，其人力替補可能性。
三、雇主提供勞工補償之額度及範圍。
四、其他影響最低服務年限合理性之事項。
違反前二項規定者，其約定無效。
勞動契約因不可歸責於勞工之事由而於最低服務年限屆滿前終止者，勞工不負違反最低服務年限約定或返還訓練費用之責任。

第 十六 條　雇主依第十一條或第十三條但書規定終止勞動契約者，其預告期間依左列各款之規定：
一、繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。
二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。
三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。
勞工於接到前項預告後，爲另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間之工資照給。
雇主未依第一項規定期間預告而終止契約者，應給付預告期間之工資。

第 十七 條　雇主依前條終止勞動契約者，應依下列規定發給勞工資遣費：
一、在同一雇主之事業單位繼續工作，每滿一年發給相當於一個月平均工資之資遣費。
二、依前款計算之剩餘月數，或工作未滿一年者，以比例計給之。未滿一個月者以一個月計。

前項所定資遣費，雇主應於終止勞動契約三十日內發給。

第十七條之一 要派單位不得於派遣事業單位與派遣勞工簽訂勞動契約前，有面試該派遣勞工或其他指定特定派遣勞工之行爲。

要派單位違反前項規定，且已受領派遣勞工勞務者，派遣勞工得於要派單位提供勞務之日起九十日內，以書面向要派單位提出訂定勞動契約之意思表示。

要派單位應自前項派遣勞工意思表示到達之日起十日內，與其協商訂定勞動契約。逾期未協商或協商不成立者，視爲雙方自期滿翌日成立勞動契約，並以派遣勞工於要派單位工作期間之勞動條件爲勞動契約內容。

派遣事業單位及要派單位不得因派遣勞工提出第二項意思表示，而予以解僱、降調、減薪、損害其依法令、契約或習慣上所應享有之權益，或其他不利之處分。

派遣事業單位及要派單位爲前項行爲之一者，無效。

派遣勞工因第二項及第三項規定與要派單位成立勞動契約者，其與派遣事業單位之勞動契約視爲終止，且不負違反最低服務年限約定或返還訓練費用之責任。

前項派遣事業單位應依本法或勞工退休金條例規定之給付標準及期限，發給派遣勞工退休金或資遣費。

第 十八 條　有左列情形之一者，勞工不得向雇主請求加發預告期間工資及資遣費：

一、依第十二條或第十五條規定終止勞動契約者。

二、定期勞動契約期滿離職者。

第 十九 條　勞動契約終止時，勞工如請求發給服務證明書，雇主或其代理人不得拒絕。

第 二十 條　事業單位改組或轉讓時，除新舊雇主商定留用之勞工外，其餘勞工應依第十六條規定期間預告終止契約，並應依第十七條規定發給勞工資遣費。其留用勞工之工作年資，應由新雇主繼續予以承認。

第 三 章　工資

第二十一條　工資由勞雇雙方議定之。但不得低於基本工資。

前項基本工資，由中央主管機關設基本工資審議委員會擬訂後，報請行政院核定之。

前項基本工資審議委員會之組織及其審議程序等事項，由中央主管機關另以辦法定之。

第二十二條　工資之給付，應以法定通用貨幣爲之。但基於習慣或業務性質，得於勞動契約內訂明一部以實物給付之。工資之一部以實物給付時，其實物之作價應公平合理，並適合勞工及其家屬之需要。

工資應全額直接給付勞工。但法令另有規定或勞雇雙方另有約定者，不在此限。

第二十二條之一　派遣事業單位積欠派遣勞工工資，經主管機關處罰或依第二十七條規定限期令其給付而屆期未給付者，派遣勞工得請求要派單位給付。要派單位應自派遣勞工請求之日起三十日內給付之。

要派單位依前項規定給付者，得向派遣事業單位求償或扣抵要派契約之應付費用。

第二十三條　工資之給付，除當事人有特別約定或按月預付者外，每月至少定期發給二次，並應提供工資各項目計算方式明細；按件計酬者亦同。

雇主應置備勞工工資清冊，將發放工資、工資各項目計算方式明細、工資總額等事項記入。工資清冊應保存五年。

第二十四條　雇主延長勞工工作時間者，其延長工作時間之工資，依下列標準加給：

一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。

二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。

三、依第三十二條第四項規定，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給。

雇主使勞工於第三十六條所定休息日工作，工作時間在二小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上。

第二十五條　雇主對勞工不得因性別而有差別之待遇。工作相同、效率相同者，給付同等之工資。

第二十六條　雇主不得預扣勞工工資作爲違約金或賠償費用。

第二十七條　雇主不按期給付工資者，主管機關得限期令其給付。

第二十八條　雇主有歇業、清算或宣告破產之情事時，勞工之下

列債權受償順序與第一順位抵押權、質權或留置權所擔保之債權相同，按其債權比例受清償；未獲清償部分，有最優先受清償之權：

一、本於勞動契約所積欠之工資未滿六個月部分。

二、雇主未依本法給付之退休金。

三、雇主未依本法或勞工退休金條例給付之資遣費。

雇主應按其當月僱用勞工投保薪資總額及規定之費率，繳納一定數額之積欠工資墊償基金，作爲墊償下列各款之用：

一、前項第一款積欠之工資數額。

二、前項第二款與第三款積欠之退休金及資遣費，其合計數額以六個月平均工資爲限。

積欠工資墊償基金，累積至一定金額後，應降低費率或暫停收繳。

第二項費率，由中央主管機關於萬分之十五範圍內擬訂，報請行政院核定之。

雇主積欠之工資、退休金及資遣費，經勞工請求未獲清償者，由積欠工資墊償基金依第二項規定墊償之；雇主應於規定期限內，將墊款償還積欠工資墊償基金。

積欠工資墊償基金，由中央主管機關設管理委員會管理之。基金之收繳有關業務，得由中央主管機關，委託勞工保險機構辦理之。基金墊償程序、收繳與管理辦法、第三項之一定金額及管理委員會組織規程，由中央主管機關定之。

第二十九條　事業單位於營業年度終了結算，如有盈餘，除繳納

稅捐、彌補虧損及提列股息、公積金外，對於全年工作並無過失之勞工，應給與獎金或分配紅利。

第 四 章　工作時間、休息、休假

第 三十 條　勞工正常工作時間，每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時。

前項正常工作時間，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將其二週內二日之正常工作時數，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。但每週工作總時數不得超過四十八小時。

第一項正常工作時間，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將八週內之正常工作時數加以分配。但每日正常工作時間不得超過八小時，每週工作總時數不得超過四十八小時。

前二項規定，僅適用於經中央主管機關指定之行業。

雇主應置備勞工出勤紀錄，並保存五年。

前項出勤紀錄，應逐日記載勞工出勤情形至分鐘爲止。勞工向雇主申請其出勤紀錄副本或影本時，雇主不得拒絕。

雇主不得以第一項正常工作時間之修正，作爲減少勞工工資之事由。

第一項至第三項及第三十條之一之正常工作時間，雇主得視勞工照顧家庭成員需要，允許勞工於不變更每日正常工作時數下，在一小時範圍內，彈性調整工作開始及終止之時間。

第三十條之一 中央主管機關指定之行業，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，其工作時間得依下列原則變更：

一、四週內正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時，不受前條第二項至第四項規定之限制。

二、當日正常工作時間達十小時者，其延長之工作時間不得超過二小時。

三、女性勞工，除妊娠或哺乳期間者外，於夜間工作，不受第四十九條第一項之限制。但雇主應提供必要之安全衛生設施。

依中華民國八十五年十二月二十七日修正施行前第三條規定適用本法之行業，除第一項第一款之農、林、漁、牧業外，均不適用前項規定。

第三十一條 在坑道或隧道內工作之勞工，以入坑口時起至出坑口時止爲工作時間。

第三十二條 雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。

前項雇主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時；延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時，但雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，延長之工作時間，一個月不得超過五十四小時，每三個月不得超過一百三十八小時。

雇主僱用勞工人數在三十人以上，依前項但書規定延長勞工工作時間者，應報當地主管機關備查。

因天災、事變或突發事件，雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之。但應於延長開始後二十四小時內通知工會；無工會組織者，應報當地主管機關備查。延長之工作時間，雇主應於事後補給勞工以適當之休息。

在坑內工作之勞工，其工作時間不得延長。但以監視爲主之工作，或有前項所定之情形者，不在此限。

第三十二條之一　雇主依第三十二條第一項及第二項規定使勞工延長工作時間，或使勞工於第三十六條所定休息日工作後，依勞工意願選擇補休並經雇主同意者，應依勞工工作之時數計算補休時數。

前項之補休，其補休期限由勞雇雙方協商；補休期限屆期或契約終止未補休之時數，應依延長工作時間或休息日工作當日之工資計算標準發給工資；未發給工資者，依違反第二十四條規定論處。

第三十三條　第三條所列事業，除製造業及礦業外，因公眾之生活便利或其他特殊原因，有調整第三十條、第三十二條所定之正常工作時間及延長工作時間之必要者，得由當地主管機關會商目的事業主管機關及工會，就必要之限度內以命令調整之。

第三十四條　勞工工作採輪班制者，其工作班次，每週更換一次。但經勞工同意者不在此限。

依前項更換班次時，至少應有連續十一小時之休息時間。但因工作特性或特殊原因，經中央目的事業主管機關商請中央主管機關公告者，得變更休息時間不少於連續八小時。

雇主依前項但書規定變更休息時間者，應經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，始得爲之。雇主僱用勞工人數在三十人以上者，應報當地主管機關備查。

第三十五條　勞工繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，雇主得在工作時間內，另行調配其休息時間。

第三十六條　勞工每七日中應有二日之休息，其中一日爲例假，一日爲休息日。

雇主有下列情形之一，不受前項規定之限制：

一、依第三十條第二項規定變更正常工作時間者，勞工每七日中至少應有一日之例假，每二週內之例假及休息日至少應有四日。

二、依第三十條第三項規定變更正常工作時間者，勞工每七日中至少應有一日之例假，每八週內之例假及休息日至少應有十六日。

三、依第三十條之一規定變更正常工作時間者，勞工每二週內至少應有二日之例假，每四週內之例假及休息日至少應有八日。

雇主使勞工於休息日工作之時間，計入第三十二條第二項所定延長工作時間總數。但因天災、事變或突發事件，雇主有使勞工於休息日工作之必要者，其工作時數不受第三十二條第二項規定之限制。

經中央目的事業主管機關同意，且經中央主管機關指定之行業，雇主得將第一項、第二項第一款及第二款所定之例假，於每七日之週期內調整之。

前項所定例假之調整，應經工會同意，如事業單位

無工會者，經勞資會議同意後，始得爲之。雇主僱用勞工人數在三十人以上者，應報當地主管機關備查。

第三十七條　內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假日，均應休假。

中華民國一百零五年十二月六日修正之前項規定，自一百零六年一月一日施行。

第三十八條　勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作滿一定期間者，應依下列規定給予特別休假：

一、六個月以上一年未滿者，三日。

二、一年以上二年未滿者，七日。

三、二年以上三年未滿者，十日。

四、三年以上五年未滿者，每年十四日。

五、五年以上十年未滿者，每年十五日。

六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日爲止。

前項之特別休假期日，由勞工排定之。但雇主基於企業經營上之急迫需求或勞工因個人因素，得與他方協商調整。

雇主應於勞工符合第一項所定之特別休假條件時，告知勞工依前二項規定排定特別休假。

勞工之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，雇主應發給工資。但年度終結未休之日數，經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，雇主應發給工資。

雇主應將勞工每年特別休假之期日及未休之日數所

發給之工資數額，記載於第二十三條所定之勞工工資清冊，並每年定期將其內容以書面通知勞工。

勞工依本條主張權利時，雇主如認爲其權利不存在，應負舉證責任。

第三十九條　第三十六條所定之例假、休息日、第三十七條所定之休假及第三十八條所定之特別休假，工資應由雇主照給。雇主經徵得勞工同意於休假日工作者，工資應加倍發給。因季節性關係有趕工必要，經勞工或工會同意照常工作者，亦同。

第 四十 條　因天災、事變或突發事件，雇主認有繼續工作之必要時，得停止第三十六條至第三十八條所定勞工之假期。但停止假期之工資，應加倍發給，並應於事後補假休息。

前項停止勞工假期，應於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。

第四十一條　公用事業之勞工，當地主管機關認有必要時，得停止第三十八條所定之特別休假。假期內之工資應由雇主加倍發給。

第四十二條　勞工因健康或其他正當理由，不能接受正常工作時間以外之工作者，雇主不得強制其工作。

第四十三條　勞工因婚、喪、疾病或其他正當事由得請假；請假應給之假期及事假以外期間內工資給付之最低標準，由中央主管機關定之。

第 五 章　童工、女工

第四十四條　十五歲以上未滿十六歲之受僱從事工作者，爲童工。

童工及十六歲以上未滿十八歲之人，不得從事危險性或有害性之工作。

第四十五條　雇主不得僱用未滿十五歲之人從事工作。但國民中學畢業或經主管機關認定其工作性質及環境無礙其身心健康而許可者，不在此限。

前項受僱之人，準用童工保護之規定。

第一項工作性質及環境無礙其身心健康之認定基準、審查程序及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關依勞工年齡、工作性質及受國民義務教育之時間等因素定之。

未滿十五歲之人透過他人取得工作爲第三人提供勞務，或直接爲他人提供勞務取得報酬未具勞僱關係者，準用前項及童工保護之規定。

第四十六條　未滿十八歲之人受僱從事工作者，雇主應置備其法定代理人同意書及其年齡證明文件。

第四十七條　童工每日之工作時間不得超過八小時，每週之工作時間不得超過四十小時，例假日不得工作。

第四十八條　童工不得於午後八時至翌晨六時之時間內工作。

第四十九條　雇主不得使女工於午後十時至翌晨六時之時間內工作。但雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，且符合下列各款規定者，不在此限：

一、提供必要之安全衛生設施。

二、無大眾運輸工具可資運用時，提供交通工具或安排女工宿舍。

前項第一款所稱必要之安全衛生設施，其標準由中央主管機關定之。但雇主與勞工約定之安全衛生設

施優於本法者，從其約定。

女工因健康或其他正當理由，不能於午後十時至翌晨六時之時間內工作者，雇主不得強制其工作。

第一項規定，於因天災、事變或突發事件，雇主必須使女工於午後十時至翌晨六時之時間內工作時，不適用之。

第一項但書及前項規定，於妊娠或哺乳期間之女工，不適用之。

第 五十 條　女工分娩前後，應停止工作，給予產假八星期；妊娠三個月以上流產者，應停止工作，給予產假四星期。

前項女工受僱工作在六個月以上者，停止工作期間工資照給；未滿六個月者減半發給。

第五十一條　女工在妊娠期間，如有較爲輕易之工作，得申請改調，雇主不得拒絕，並不得減少其工資。

第五十二條　子女未滿一歲須女工親自哺乳者，於第三十五條規定之休息時間外，雇主應每日另給哺乳時間二次，每次以三十分鐘爲度。

前項哺乳時間，視爲工作時間。

第 六 章　退休

第五十三條　勞工有下列情形之一，得自請退休：

一、工作十五年以上年滿五十五歲者。

二、工作二十五年以上者。

三、工作十年以上年滿六十歲者。

第五十四條　勞工非有下列情形之一，雇主不得強制其退休：

一、年滿六十五歲者。

二、身心障礙不堪勝任工作者。

前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由事業單位報請中央主管機關予以調整。但不得少於五十五歲。

第五十五條 勞工退休金之給與標準如下：

一、按其工作年資，每滿一年給與兩個基數。但超過十五年之工作年資，每滿一年給與一個基數，最高總數以四十五個基數爲限。未滿半年者以半年計；滿半年者以一年計。

二、依第五十四條第一項第二款規定，強制退休之勞工，其身心障礙係因執行職務所致者，依前款規定加給百分之二十。

前項第一款退休金基數之標準，係指核准退休時一個月平均工資。

第一項所定退休金，雇主應於勞工退休之日起三十日內給付，如無法一次發給時，得報經主管機關核定後，分期給付。本法施行前，事業單位原定退休標準優於本法者，從其規定。

第五十六條 雇主應依勞工每月薪資總額百分之二至百分之十五範圍內，按月提撥勞工退休準備金，專戶存儲，並不得作爲讓與、扣押、抵銷或擔保之標的；其提撥之比率、程序及管理等事項之辦法，由中央主管機關擬訂，報請行政院核定之。

雇主應於每年年度終了前，估算前項勞工退休準備金專戶餘額，該餘額不足給付次一年度內預估成就第五十三條或第五十四條第一項第一款退休條件之勞工，依前條計算之退休金數額者，雇主應於次年

度三月底前一次提撥其差額，並送事業單位勞工退休準備金監督委員會審議。

第一項雇主按月提撥之勞工退休準備金匯集爲勞工退休基金，由中央主管機關設勞工退休基金監理委員會管理之；其組織、會議及其他相關事項，由中央主管機關定之。

前項基金之收支、保管及運用，由中央主管機關會同財政部委託金融機構辦理。最低收益不得低於當地銀行二年定期存款利率之收益；如有虧損，由國庫補足之。基金之收支、保管及運用辦法，由中央主管機關擬訂，報請行政院核定之。

雇主所提撥勞工退休準備金，應由勞工與雇主共同組織勞工退休準備金監督委員會監督之。委員會中勞工代表人數不得少於三分之二；其組織準則，由中央主管機關定之。

雇主按月提撥之勞工退休準備金比率之擬訂或調整，應經事業單位勞工退休準備金監督委員會審議通過，並報請當地主管機關核定。

金融機構辦理核貸業務，需查核該事業單位勞工退休準備金提撥狀況之必要資料時，得請當地主管機關提供。

金融機構依前項取得之資料，應負保密義務，並確實辦理資料安全稽核作業。

前二項有關勞工退休準備金必要資料之內容、範圍、申請程序及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關會商金融監督管理委員會定之。

第五十七條　勞工工作年資以服務同一事業者爲限。但受同一雇

主調動之工作年資，及依第二十條規定應由新雇主繼續予以承認之年資，應予併計。

第五十八條　勞工請領退休金之權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。

勞工請領退休金之權利，不得讓與、抵銷、扣押或供擔保。

勞工依本法規定請領勞工退休金者，得檢具證明文件，於金融機構開立專戶，專供存入勞工退休金之用。

前項專戶內之存款，不得作爲抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。

第 七 章　職業災害補償

第五十九條　勞工因遭遇職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，雇主應依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由雇主支付費用補償者，雇主得予以抵充之：

一、勞工受傷或罹患職業病時，雇主應補償其必需之醫療費用。職業病之種類及其醫療範圍，依勞工保險條例有關之規定。

二、勞工在醫療中不能工作時，雇主應按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定爲喪失原有工作能力，且不合第三款之失能給付標準者，雇主得一次給付四十個月之平均工資後，免除此項工資補償責任。

三、勞工經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定

其遺存障害者，雇主應按其平均工資及其失能程度，一次給予失能補償。失能補償標準，依勞工保險條例有關之規定。

四、勞工遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，雇主除給與五個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。

其遺屬受領死亡補償之順位如下：

（一）配偶及子女。

（二）父母。

（三）祖父母。

（四）孫子女。

（五）兄弟姐妹。

第 六十 條　雇主依前條規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。

第六十一條　第五十九條之受領補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。

受領補償之權利，不因勞工之離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或供擔保。

勞工或其遺屬依本法規定受領職業災害補償金者，得檢具證明文件，於金融機構開立專戶，專供存入職業災害補償金之用。

前項專戶內之存款，不得作爲抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。

第六十二條　事業單位以其事業招人承攬，如有再承攬時，承攬人或中間承攬人，就各該承攬部分所使用之勞工，均應與最後承攬人，連帶負本章所定雇主應負職業災害補償之責任。

事業單位或承攬人或中間承攬人，爲前項之災害補償時，就其所補償之部分，得向最後承攬人求償。

第六十三條　承攬人或再承攬人工作場所，在原事業單位工作場所範圍內，或爲原事業單位提供者，原事業單位應督促承攬人或再承攬人，對其所僱用勞工之勞動條件應符合有關法令之規定。

事業單位違背職業安全衛生法有關對於承攬人、再承攬人應負責任之規定，致承攬人或再承攬人所僱用之勞工發生職業災害時，應與該承攬人、再承攬人負連帶補償責任。

第六十三條之一　要派單位使用派遣勞工發生職業災害時，要派單位應與派遣事業單位連帶負本章所定雇主應負職業災害補償之責任。

前項之職業災害依勞工保險條例或其他法令規定，已由要派單位或派遣事業單位支付費用補償者，得主張抵充。

要派單位及派遣事業單位因違反本法或有關安全衛生規定，致派遣勞工發生職業災害時，應連帶負損害賠償之責任。

要派單位或派遣事業單位依本法規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。

第 八 章　技術生

第六十四條　雇主不得招收未滿十五歲之人爲技術生。但國民中學畢業者，不在此限。

稱技術生者，指依中央主管機關規定之技術生訓練職類中以學習技能爲目的，依本章之規定而接受雇

主訓練之人。

本章規定，於事業單位之養成工、見習生、建教合作班之學生及其他與技術生性質相類之人，準用之。

第六十五條　雇主招收技術生時，須與技術生簽訂書面訓練契約一式三份，訂明訓練項目、訓練期限、膳宿負擔、生活津貼、相關教學、勞工保險、結業證明、契約生效與解除之條件及其他有關雙方權利、義務事項，由當事人分執，並送主管機關備案。

前項技術生如爲未成年人，其訓練契約，應得法定代理人之允許。

第六十六條　雇主不得向技術生收取有關訓練費用。

第六十七條　技術生訓練期滿，雇主得留用之，並應與同等工作之勞工享受同等之待遇。雇主如於技術生訓練契約內訂明留用期間，應不得超過其訓練期間。

第六十八條　技術生人數，不得超過勞工人數四分之一。勞工人數不滿四人者，以四人計。

第六十九條　本法第四章工作時間、休息、休假，第五章童工、女工，第七章災害補償及其他勞工保險等有關規定，於技術生準用之。

技術生災害補償所採薪資計算之標準，不得低於基本工資。

第　九　章　工作規則

第 七十 條　雇主僱用勞工人數在三十人以上者，應依其事業性質，就左列事項訂立工作規則，報請主管機關核備後並公開揭示之：

一、工作時間、休息、休假、國定紀念日、特別休假及繼續性工作之輪班方法。
二、工資之標準、計算方法及發放日期。
三、延長工作時間。
四、津貼及獎金。
五、應遵守之紀律。
六、考勤、請假、獎懲及升遷。
七、受僱、解僱、資遣、離職及退休。
八、災害傷病補償及撫卹。
九、福利措施。
十、勞雇雙方應遵守勞工安全衛生規定。
十一、勞雇雙方溝通意見加強合作之方法。
十二、其他。

第七十一條　工作規則，違反法令之強制或禁止規定或其他有關該事業適用之團體協約規定者，無效。

第 十 章　監督與檢查

第七十二條　中央主管機關，爲貫徹本法及其他勞工法令之執行，設勞工檢查機構或授權直轄市主管機關專設檢查機構辦理之；直轄市、縣（市）主管機關於必要時，亦得派員實施檢查。

前項勞工檢查機構之組織，由中央主管機關定之。

第七十三條　檢查員執行職務，應出示檢查證，各事業單位不得拒絕。事業單位拒絕檢查時，檢查員得會同當地主管機關或警察機關強制檢查之。

檢查員執行職務，得就本法規定事項，要求事業單位提出必要之報告、紀錄、帳冊及有關文件或書面

說明。如需抽取物料、樣品或資料時，應事先通知雇主或其代理人並掣給收據。

第七十四條　勞工發現事業單位違反本法及其他勞工法令規定時，得向雇主、主管機關或檢查機構申訴。

雇主不得因勞工爲前項申訴，而予以解僱、降調、減薪、損害其依法令、契約或習慣上所應享有之權益，或其他不利之處分。

雇主爲前項行爲之一者，無效。

主管機關或檢查機構於接獲第一項申訴後，應爲必要之調查，並於六十日內將處理情形，以書面通知勞工。

主管機關或檢查機構應對申訴人身分資料嚴守秘密，不得洩漏足以識別其身分之資訊。

違反前項規定者，除公務員應依法追究刑事與行政責任外，對因此受有損害之勞工，應負損害賠償責任。

主管機關受理檢舉案件之保密及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。

第十一章　罰則

第七十五條　違反第五條規定者，處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣七十五萬元以下罰金。

第七十六條　違反第六條規定者，處三年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣四十五萬元以下罰金。

第七十七條　違反第四十二條、第四十四條第二項、第四十五條第一項、第四十七條、第四十八條、第四十九條第三項或第六十四條第一項規定者，處六個月以下有

期徒刑、拘役或科或併科新臺幣三十萬元以下罰金。

第七十八條　未依第十七條、第十七條之一第七項、第五十五條規定之標準或期限給付者，處新臺幣三十萬元以上一百五十萬元以下罰鍰，並限期令其給付，屆期未給付者，應按次處罰。

違反第十三條、第十七條之一第一項、第四項、第二十六條、第五十條、第五十一條或第五十六條第二項規定者，處新臺幣九萬元以上四十五萬元以下罰鍰。

第七十九條　有下列各款規定行爲之一者，處新臺幣二萬元以上一百萬元以下罰鍰：

一、違反第二十一條第一項、第二十二條至第二十五條、第三十條第一項至第三項、第六項、第七項、第三十二條、第三十四條至第四十一條、第四十九條第一項或第五十九條規定。

二、違反主管機關依第二十七條限期給付工資或第三十三條調整工作時間之命令。

三、違反中央主管機關依第四十三條所定假期或事假以外期間內工資給付之最低標準。

違反第三十條第五項或第四十九條第五項規定者，處新臺幣九萬元以上四十五萬元以下罰鍰。

違反第七條、第九條第一項、第十六條、第十九條、第二十八條第二項、第四十六條、第五十六條第一項、第六十五條第一項、第六十六條至第六十八條、第七十條或第七十四條第二項規定者，

處新臺幣二萬元以上三十萬元以下罰鍰。

有前三項規定行爲之一者，主管機關得依事業規模、違反人數或違反情節，加重其罰鍰至法定罰鍰最高額二分之一。

第七十九條之一　違反第四十五條第二項、第四項、第六十四條第三項及第六十九條第一項準用規定之處罰，適用本法罰則章規定。

第 八十 條　拒絕、規避或阻撓勞工檢查員依法執行職務者，處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰。

第八十條之一　違反本法經主管機關處以罰鍰者，主管機關應公布其事業單位或事業主之名稱、負責人姓名，並限期令其改善；屆期未改善者，應按次處罰。

主管機關裁處罰鍰，得審酌與違反行爲有關之勞工人數、累計違法次數或未依法給付之金額，爲量罰輕重之標準。

第八十一條　法人之代表人、法人或自然人之代理人、受僱人或其他從業人員，因執行業務違反本法規定，除依本章規定處罰行爲人外，對該法人或自然人並應處以各該條所定之罰金或罰鍰。但法人之代表人或自然人對於違反之發生，已盡力爲防止行爲者，不在此限。

法人之代表人或自然人教唆或縱容爲違反之行爲者，以行爲人論。

第八十二條　本法所定之罰鍰，經主管機關催繳，仍不繳納時，得移送法院強制執行。

第十二章 附則

第八十三條 爲協調勞資關係，促進勞資合作，提高工作效率，事業單位應舉辦勞資會議。其辦法由中央主管機關會同經濟部訂定，並報行政院核定。

第八十四條 公務員兼具勞工身分者，其有關任（派）免、薪資、獎懲、退休、撫卹及保險（含職業災害）等事項，應適用公務員法令之規定。但其他所定勞動條件優於本法規定者，從其規定。

第八十四條之一 經中央主管機關核定公告之下列工作者，得由勞雇雙方另行約定，工作時間、例假、休假、女性夜間工作，並報請當地主管機關核備，不受第三十條、第三十二條、第三十六條、第三十七條、第四十九條規定之限制。

一、監督、管理人員或責任制專業人員。

二、監視性或間歇性之工作。

三、其他性質特殊之工作。

前項約定應以書面爲之，並應參考本法所定之基準且不得損及勞工之健康及福祉。

第八十四條之二 勞工工作年資自受僱之日起算，適用本法前之工作年資，其資遣費及退休金給與標準，依其當時應適用之法令規定計算；當時無法令可資適用者，依各該事業單位自訂之規定或勞雇雙方之協商計算之。適用本法後之工作年資，其資遣費及退休金給與標準，依第十七條及第五十五條規定計算。

第八十五條 本法施行細則，由中央主管機關擬定，報請行政院核定。

第八十六條　本法自公布日施行。

本法中華民國八十九年六月二十八日修正公布之第三十條第一項及第二項，自九十年一月一日施行；一百零四年二月四日修正公布之第二十八條第一項，自公布後八個月施行；一百零四年六月三日修正公布之條文，自一百零五年一月一日施行；一百零五年十二月二十一日修正公布之第三十四條第二項施行日期，由行政院定之、第三十七條及第三十八條，自一百零六年一月一日施行。

本法中華民國一百零七年一月十日修正之條文，自一百零七年三月一日施行。

勞動基準法施行細則

1. 中華民國七十四年二月二十七日內政部（75）台內勞字第298124號令訂定發布全文51條；並自發布日施行
2. 中華民國八十六年六月十二日內政部（86）台勞動一字第024354號令修正發布第5、6、8、20、23、37條條文；增訂第 4-1、20-1、50-1、50-2條條文；並刪除第 28 條條文
3. 中華民國九十一年一月十六日行政院勞工委員會（91）勞動一字第0910001337 號令修正發布第3、4、20-1、31條條文
4. 中華民國九十一年十二月三十一日行政院勞工委員會勞動一字第0910068648 號令修正發布刪除第4-1條條文
5. 中華民國九十二年七月三十日行政院勞工委員會勞動二字第0920042702號令修正發布第 20、20-1 條條文
6. 中華民國九十三年九月二十二日行政院勞工委員會勞動二字第0930045758 號令修正發布第21條條文
7. 中華民國九十四年六月十四日行政院勞工委員會勞動2字第0940031385號令修正發布第10條條文
8. 中華民國九十七年十二月三十一日行政院勞工委員會勞動3字第0970131015 號令增訂發布第34-1條條文
9. 中華民國九十八年二月二十七日行政院勞工委員會勞動1字第0980130151號令增訂發布第50-3條條文
   中華民國九十八年二月二十日行政院院臺勞字第 0980008451 號函核定
10. 中華民國一百零四年十月二十三日勞動部勞動福3字第1040136673號令修正發布第15、29條條文；增訂第29-1、50-4條條文；刪除第8條條文
11. 中華民國一百零四年十二月九日勞動部勞動條3字第1040132533號令修正發布第20-1、21、23、25、51條條文；增訂第23-1、24-1條條文；刪除第 14 條條文；並自一百零五年一月一日施行
12. 中華民國一百零五年六月二十一日勞動部勞動條3字第1050131239號令發布，一百零四年十二月九日修正發布，並自一百零五年一月一日施行之勞動基準法施行細則部分條文，依行政程序法第8條、第48條及立法院職權行使法第62條規定，自一百零五年六月二十一日起失效；另自一百零五年六月二十一日起，適用一百零四年十二月九日修正發布，並自一百零五年一月一日施行前之勞動基準法施行細則條文
    中華民國一百零五年六月二十一日勞動部勞動條3字第1050131243號令發布，勞動基準法（以下簡稱本法）第

三十條第一項規定：「勞工正常工作時間，每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時。」，於一百零四年六月三日修正公布，並自一百零五年一月一日施行。故本法所稱「雇主延長勞工工作之時間」，指勞工每日工作時間超過八小時或每週工作總時數超過四十小時之部分。但依本法第三十條第二項、第三項或第三十條之一第一項第一款變更工作時間者，爲超過變更後工作時間之部分；另，一百零四年十二月九日修正發布，並自一百零五年一月一日施行前之勞動基準法施行細則第二十條之一之規定，不適用之

13. 中華民國一百零五年十月七日勞動部勞動關2字第1050127775號令修正發布第25條條文；增訂第7-1～7-3條條文
14. 中華民國一百零六年六月十六日勞動部勞動條3字第1060131269號令修正發布第 2、7、11、20、20-1、21、24條條文；增訂第14-1、23-1、24-1～24-3 條條文；刪除第14、23、48、49條條文
15. 中華民國一百零七年二月二十七日勞動部勞動條3字第1070130354號令修正發布第20、22、24-1、37條條文；增訂第22-1～22-3條條文
16. 中華民國一百零八年二月十四日勞動部勞動條2字第1080130123號令修正發布第34-1條條文

第 一 章　總則

第　一　條　本細則依勞動基準法(以下簡稱本法)第八十五條規定訂定之。

第　二　條　依本法第二條第四款計算平均工資時，下列各款期日或期間均不計入：

一、發生計算事由之當日。

二、因職業災害尚在醫療中者。

三、依本法第五十條第二項減半發給工資者。

四、雇主因天災、事變或其他不可抗力而不能繼續其事業，致勞工未能工作者。

五、依勞工請假規則請普通傷病假者。

六、依性別工作平等法請生理假、產假、家庭照顧

假或安胎休養，致減少工資者。

七、留職停薪者。

第　三　條　本法第三條第一項第一款至第七款所列各業，適用中華民國行業標準分類之規定。

第　四　條　本法第三條第一項第八款所稱中央主管機關指定之事業及第三項所稱適用本法確有窒礙難行者，係指中央主管機關依中華民國行業標準分類之規定指定者，並得僅指定各行業中之一部分。

第四條之一　（刪除）

第　五　條　勞工工作年資以服務同一事業單位爲限，並自受僱當日起算。

適用本法前已在同一事業單位工作之年資合併計算。

第 二 章　勞動契約

第　六　條　本法第九條第一項所稱臨時性、短期性、季節性及特定性工作，依左列規定認定之：

一、臨時性工作：係指無法預期之非繼續性工作，其工作期間在六個月以內者。

二、短期性工作：係指可預期於六個月內完成之非繼續性工作。

三、季節性工作：係指受季節性原料、材料來源或市場銷售影響之非繼續性工作，其工作期間在九個月以內者。

四、特定性工作：係指可在特定期間完成之非繼續性工作。其工作期間超過一年者，應報請主管機關核備。

第 七 條 勞動契約應依本法有關規定約定下列事項：

一、工作場所及應從事之工作。

二、工作開始與終止之時間、休息時間、休假、例假、休息日、請假及輪班制之換班。

三、工資之議定、調整、計算、結算與給付之日期及方法。

四、勞動契約之訂定、終止及退休。

五、資遣費、退休金、其他津貼及獎金。

六、勞工應負擔之膳宿費及工作用具費。

七、安全衛生。

八、勞工教育及訓練。

九、福利。

十、災害補償及一般傷病補助。

十一、應遵守之紀律。

十二、獎懲。

十三、其他勞資權利義務有關事項。

第七條之一 離職後競業禁止之約定，應以書面爲之，且應詳細記載本法第九條之一第一項第三款及第四款規定之內容，並由雇主與勞工簽章，各執一份。

第七條之二 本法第九條之一第一項第三款所爲之約定未逾合理範疇，應符合下列規定：

一、競業禁止之期間，不得逾越雇主欲保護之營業秘密或技術資訊之生命週期，且最長不得逾二年。

二、競業禁止之區域，應以原雇主實際營業活動之範圍爲限。

三、競業禁止之職業活動範圍，應具體明確，且與

勞工原職業活動範圍相同或類似。

四、競業禁止之就業對象，應具體明確，並以與原雇主之營業活動相同或類似，且有競爭關係者爲限。

第七條之三　本法第九條之一第一項第四款所定之合理補償，應就下列事項綜合考量：

一、每月補償金額不低於勞工離職時一個月平均工資百分之五十。

二、補償金額足以維持勞工離職後競業禁止期間之生活所需。

三、補償金額與勞工遵守競業禁止之期間、區域、職業活動範圍及就業對象之範疇所受損失相當。

四、其他與判斷補償基準合理性有關之事項。

前項合理補償，應約定離職後一次預爲給付或按月給付。

第　八　條　（刪除）

第　九　條　依本法終止勞動契約時，雇主應即結清工資給付勞工。

第 三 章　工資

第　十　條　本法第二條第三款所稱之其他任何名義之經常性給與係指左列各款以外之給與。

一、紅利。

二、獎金：指年終獎金、競賽獎金、研究發明獎金、特殊功績獎金、久任獎金、節約燃料物料獎金及其他非經常性獎金。

三、春節、端午節、中秋節給與之節金。
四、醫療補助費、勞工及其子女教育補助費。
五、勞工直接受自顧客之服務費。
六、婚喪喜慶由雇主致送之賀禮、慰問金或奠儀等。
七、職業災害補償費。
八、勞工保險及雇主以勞工爲被保險人加入商業保險支付之保險費。
九、差旅費、差旅津貼及交際費。
十、工作服、作業用品及其代金。
十一、其他經中央主管機關會同中央目的事業主管機關指定者。

第 十一 條　本法第二十一條所稱基本工資，指勞工在正常工作時間內所得之報酬。不包括延長工作時間之工資與休息日、休假日及例假工作加給之工資。

第 十二 條　採計件工資之勞工所得基本工資，以每日工作八小時之生產額或工作量換算之。

第 十三 條　勞工工作時間每日少於八小時者，除工作規則、勞動契約另有約定或另有法令規定者外，其基本工資得按工作時間比例計算之。

第 十四 條　（刪除）

第十四條之一　本法第二十三條所定工資各項目計算方式明細，應包括下列事項：
一、勞雇雙方議定之工資總額。
二、工資各項目之給付金額。
三、依法令規定或勞雇雙方約定，得扣除項目之金額。

四、實際發給之金額。

雇主提供之前項明細，得以紙本、電子資料傳輸方式或其他勞工可隨時取得及得列印之資料爲之。

第 十五 條　本法第二十八條第一項第一款所定積欠之工資，以雇主於歇業、清算或宣告破產前六個月內所積欠者爲限。

第 十六 條　勞工死亡時，雇主應即結清其工資給付其遺屬。

前項受領工資之順位準用本法第五十九條第四款之規定。

第 四 章　工作時間、休息、休假

第 十七 條　本法第三十條所稱正常工作時間跨越二曆日者，其工作時間應合併計算。

第 十八 條　勞工因出差或其他原因於事業場所外從事工作致不易計算工作時間者，以平時之工作時間爲其工作時間。但其實際工作時間經證明者，不在此限。

第 十九 條　勞工於同一事業單位或同一雇主所屬不同事業場所工作時，應將在各該場所之工作時間合併計算，並加計往來於事業場所間所必要之交通時間。

第 二十 條　雇主有下列情形之一者，應即公告周知：

一、依本法第三十條第二項、第三項或第三十條之一第一項第一款規定變更勞工正常工作時間。

二、依本法第三十條之一第一項第二款或第三十二條第一項、第二項、第四項規定延長勞工工作時間。

三、依本法第三十四條第二項但書規定變更勞工更換班次時之休息時間。

四、依本法第三十六條第二項或第四項規定調整勞工例假或休息日。

第二十條之一 本法所定雇主延長勞工工作之時間如下：

一、每日工作時間超過八小時或每週工作總時數超過四十小時之部分。但依本法第三十條第二項、第三項或第三十條之一第一項第一款變更工作時間者，爲超過變更後工作時間之部分。

二、勞工於本法第三十六條所定休息日工作之時間。

第二十一條 本法第三十條第五項所定出勤紀錄，包括以簽到簿、出勤卡、刷卡機、門禁卡、生物特徵辨識系統、電腦出勤紀錄系統或其他可資覈實記載出勤時間工具所爲之紀錄。

前項出勤紀錄，雇主因勞動檢查之需要或勞工向其申請時，應以書面方式提出。

第二十二條 本法第三十二條第二項但書所定每三個月，以每連續三個月爲一週期，依曆計算，以勞雇雙方約定之起迄日期認定之。

本法第三十二條第五項但書所定坑內監視爲主之工作範圍如下：

一、從事排水機之監視工作。

二、從事壓風機或冷卻設備之監視工作。

三、從事安全警報裝置之監視工作。

四、從事生產或營建施工之紀錄及監視工作。

第二十二條之一 本法第三十二條第三項、第三十四條第三項及第三十六條第五項所定雇主僱用勞工人數，以同一雇主僱用適用本法之勞工人數計算，包括分支機構之

僱用人數。

本法第三十二條第三項、第三十四條第三項及第三十六條第五項所定當地主管機關，爲雇主之主事務所、主營業所或公務所所在地之直轄市政府或縣（市）政府。

本法第三十二條第三項、第三十四條第三項及第三十六條第五項所定應報備查，雇主至遲應於開始實施延長工作時間、變更休息時間或調整例假之前一日爲之。但因天災、事變或突發事件不及報備查者，應於原因消滅後二十四小時內敘明理由爲之。

第二十二條之二　本法第三十二條之一所定補休，應依勞工延長工作時間或休息日工作事實發生時間先後順序補休。補休之期限逾依第二十四條第二項所約定年度之末日者，以該日爲期限之末日。

前項補休期限屆期或契約終止時，發給工資之期限如下：

一、補休期限屆期：於契約約定之工資給付日發給或於補休期限屆期後三十日內發給。

二、契約終止：依第九條規定發給。

勞工依本法第三十二條之一主張權利時，雇主如認爲其權利不存在，應負舉證責任。

第二十二條之三　本法第三十六條第一項、第二項第一款及第二款所定之例假，以每七日爲一週期，依曆計算。雇主除依同條第四項及第五項規定調整者外，不得使勞工連續工作逾六日。

第二十三條　（刪除）

第二十三條之一　本法第三十七條所定休假遇本法第三十六條所定例

假及休息日者，應予補假。但不包括本法第三十七條指定應放假之日。

前項補假期日，由勞雇雙方協商排定之。

第二十四條　勞工於符合本法第三十八條第一項所定之特別休假條件時，取得特別休假之權利；其計算特別休假之工作年資，應依第五條之規定。

依本法第三十八條第一項規定給予之特別休假日數，勞工得於勞雇雙方協商之下列期間內，行使特別休假權利：

一、以勞工受僱當日起算，每一週年之期間。但其工作六個月以上一年未滿者，爲取得特別休假權利後六個月之期間。

二、每年一月一日至十二月三十一日之期間。

三、教育單位之學年度、事業單位之會計年度或勞雇雙方約定年度之期間。

雇主依本法第三十八條第三項規定告知勞工排定特別休假，應於勞工符合特別休假條件之日起三十日內爲之。

第二十四條之一　本法第三十八條第四項所定年度終結，爲前條第二項期間屆滿之日。

本法第三十八條第四項所定雇主應發給工資，依下列規定辦理：

一、發給工資之基準：

（一）按勞工未休畢之特別休假日數，乘以其一日工資計發。

（二）前目所定一日工資，爲勞工之特別休假於年度終結或契約終止前一日之正常工

作時間所得之工資。其爲計月者，爲年度終結或契約終止前最近一個月正常工作時間所得之工資除以三十所得之金額。

（三）勞雇雙方依本法第三十八條第四項但書規定協商遞延至次一年度實施者，按原特別休假年度終結時應發給工資之基準計發。

二、發給工資之期限：

（一）年度終結：於契約約定之工資給付日發給或於年度終結後三十日內發給。

（二）契約終止：依第九條規定發給。

勞雇雙方依本法第三十八條第四項但書規定協商遞延至次一年度實施者，其遞延之日數，於次一年度請休特別休假時，優先扣除。

第二十四條之二　本法第三十八條第五項所定每年定期發給之書面通知，依下列規定辦理：

一、雇主應於前條第二項第二款所定發給工資之期限前發給。

二、書面通知，得以紙本、電子資料傳輸方式或其他勞工可隨時取得及得列印之資料爲之。

第二十四條之三　本法第三十九條所定休假日，爲本法第三十七條所定休假及第三十八條所定特別休假。

第 五 章　童工、女工

第二十五條　本法第四十四條第二項所定危險性或有害性之工作，依職業安全衛生有關法令之規定。

第二十六條　雇主對依本法第五十條第一項請產假之女工，得要求其提出證明文件。

第 六 章　退休

第二十七條　本法第五十三條第一款、第五十四條第一項第一款及同條第二項但書規定之年齡，應以戶籍記載爲準。

第二十八條　（刪除）

第二十九條　本法第五十五條第三項所定雇主得報經主管機關核定分期給付勞工退休金之情形如下：

一、依法提撥之退休準備金不敷支付。

二、事業之經營或財務確有困難。

第二十九條之一　本法第五十六條第二項規定之退休金數額，按本法第五十五條第一項之給與標準，依下列規定估算：

一、勞工人數：爲估算當年度終了時適用本法或勞工退休金條例第十一條第一項保留本法工作年資之在職勞工，且預估於次一年度內成就本法第五十三條或第五十四條第一項第一款退休條件者。

二、工作年資：自適用本法之日起算至估算當年度之次一年度終了或選擇適用勞工退休金條例前一日止。

三、平均工資：爲估算當年度終了之一個月平均工資。

前項數額以元爲單位，角以下四捨五入。

第 七 章　職業災害補償

第 三十 條　雇主依本法第五十九條第二款補償勞工之工資，應於發給工資之日給與。

第三十一條　本法第五十九條第二款所稱原領工資，係指該勞工遭遇職業災害前一日正常工作時間所得之工資。其爲計月者，以遭遇職業災害前最近一個月正常工作時間所得之工資除以三十所得之金額，爲其一日之工資。

罹患職業病者依前項規定計算所得金額低於平均工資者，以平均工資爲準。

第三十二條　依本法第五十九條第二款但書規定給付之補償，雇主應於決定後十五日內給與。在未給與前雇主仍應繼續爲同款前段規定之補償。

第三十三條　雇主依本法第五十九條第四款給與勞工之喪葬費應於死亡後三日內，死亡補償應於死亡後十五日內給付。

第三十四條　本法第五十九條所定同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由雇主支付費用補償者，雇主得予以抵充之。但支付之費用如由勞工與雇主共同負擔者，其補償之抵充按雇主負擔之比例計算。

第三十四條之一　勞工因遭遇職業災害而致死亡或失能時，雇主已依勞工保險條例規定爲其投保，並經保險人核定爲職業災害保險事故者，雇主依本法第五十九條規定給予之補償，以勞工之平均工資與平均投保薪資之差額，依本法第五十九條第三款及第四款規定標準計算之。

第 八 章　技術生

第三十五條　雇主不得使技術生從事家事、雜役及其他非學習技

能爲目的之工作。但從事事業場所內之清潔整頓，器具工具及機械之清理者不在此限。

第三十六條　技術生之工作時間應包括學科時間。

第 九 章　工作規則

第三十七條　雇主於僱用勞工人數滿三十人時應即訂立工作規則，並於三十日內報請當地主管機關核備。

本法第七十條所定雇主僱用勞工人數，依第二十二條之一第一項規定計算。

工作規則應依據法令、勞資協議或管理制度變更情形適時修正，修正後並依第一項程序報請核備。

主管機關認爲有必要時，得通知雇主修訂前項工作規則。

第三十八條　工作規則經主管機關核備後，雇主應即於事業場所內公告並印發各勞工。

第三十九條　雇主認有必要時，得分別就本法第七十條各款另訂單項工作規則。

第 四十 條　事業單位之事業場所分散各地者，雇主得訂立適用於其事業單位全部勞工之工作規則或適用於該事業場所之工作規則。

第 十 章　監督及檢查

第四十一條　中央主管機關應每年定期發布次年度勞工檢查方針。

檢查機構應依前項檢查方針分別擬定各該機構之勞工檢查計畫，並於檢查方針發布之日起五十日內報請中央主管機關核定後，依該檢查計畫實施檢查。

第四十二條　勞工檢查機構檢查員之任用、訓練、服務，除適用公務員法令之規定外，由中央主管機關定之。

第四十三條　檢查員對事業單位實施檢查時，得通知事業單位之雇主、雇主代理人、勞工或有關人員提供必要文件或作必要之說明。

第四十四條　檢查員檢查後，應將檢查結果向事業單位作必要之說明，並報告檢查機構。

檢查機構認爲事業單位有違反法令規定時，應依法處理。

第四十五條　事業單位對檢查結果有異議時，應於通知送達後十日內向檢查機構以書面提出。

第四十六條　本法第七十四條第一項規定之申訴得以口頭或書面爲之。

第四十七條　雇主對前條之申訴事項，應即查明，如有違反法令規定情事應即改正，並將結果通知申訴人。

第四十八條　（刪除）

第四十九條　（刪除）

第 十一 章　附則

第 五十 條　本法第八十四條所稱公務員兼具勞工身分者，係指依各項公務員人事法令任用、派用、聘用、遴用而於本法第三條所定各業從事工作獲致薪資之人員。

所稱其他所定勞動條件，係指工作時間、休息、休假、安全衛生、福利、加班費等而言。

第五十條之一　本法第八十四條之一第一項第一款、第二款所稱監督、管理人員、責任制專業人員、監視性或間歇性工作，依左列規定：

一、監督、管理人員：係指受雇主僱用，負責事業之經營及管理工作，並對一般勞工之受僱、解僱或勞動條件具有決定權力之主管級人員。

二、責任制專業人員：係指以專門知識或技術完成一定任務並負責其成敗之工作者。

三、監視性工作：係指於一定場所以監視爲主之工作。

四、間歇性工作：係指工作本身以間歇性之方式進行者。

第五十條之二　雇主依本法第八十四條之一規定將其與勞工之書面約定報請當地主管機關核備時，其內容應包括職稱、工作項目、工作權責或工作性質、工作時間、例假、休假、女性夜間工作等有關事項。

第五十條之三　勞工因終止勞動契約或發生職業災害所生爭議，提起給付工資、資遣費、退休金、職業災害補償或確認僱傭關係存在之訴訟，得向中央主管機關申請扶助。

前項扶助業務，中央主管機關得委託民間團體辦理。

第五十條之四　本法第二十八條第二項中華民國一百零四年二月六日修正生效前，雇主有清算或宣告破產之情事，於修正生效後，尚未清算完結或破產終結者，勞工對於該雇主所積欠之退休金及資遣費，得於同條第二項第二款規定之數額內，依同條第五項規定申請墊償。

第五十一條　本細則自發布日施行。

工友管理要點

1. 中華民國九十四年七月一日行政院院授人企字第0940062744號函訂定發布全文30點；並自九十四年七月一日起生效
2. 中華民國一百零一年七月三日行政院院授人組字第1010041726號函修正全文33點；並自即日生效
3. 中華民國一百零一年十月十八日行政院院授人組揆字第1010054898號函修正第11點條文；並自即日生效
4. 中華民國一百零二年四月十五日行政院院授人組字第1020031093 函修正第16、25、29～31點條文及第捌章章名；並自即日生效
5. 中華民國一百零七年十一月十八日行政院院授人綜字第1076000004號函修正全文32點；並自即日生效

壹、總則

一、行政院爲統一規範所屬各級機關、公立學校（以下簡稱各機關）工友管理事項，以作爲各機關訂立工友工作規則及勞動契約之準據，特訂定本要點。

二、行政院所屬各機關之工友管理事項，適用本要點。

行政院以外之中央及地方各級機關、公立學校，其工友之待遇、獎金、退休、撫卹及其他給與事項，適用本要點；其餘工友管理事項，得準用本要點。

三、本要點所稱工友，指各機關編制內之普通工友及技術工友（含駕駛）。

貳、僱用

四、各機關僱用之普通工友應注意其品德，並應具備條件如下：

(一) 國民小學以上學校畢業或具有同等學歷。

(二) 年滿十八歲，且未受監護或輔助宣告。但未滿二十歲者，於訂立勞動契約時，應經法定代理人之允許，機關方得僱用。

(三) 無曾服公務有貪污行爲，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案之情形。

技術工友除應具備前項各款條件外，並須具備工作所需之技術專長。

除前二項所定條件外，於法令許可範圍內，得另定更爲嚴格之條件。

各機關於僱用工友時，應將前三項及第五點所定條件，納入勞動契約規範，明定如有違反，且構成勞動基準法所定終止勞動契約之要件者，得依法終止勞動契約，並加附具結書（格式如附件一），併案歸檔。

五、各機關僱用工友，應符合就業服務法及臺灣地區與大陸地區人民關係條例等相關規定。

各機關首長於公務人員任用法第二十六條之一第一項各款所定期間內，不得僱用工友。但屬他機關向本機關商請移撥之同意，不在此限。

各機關僱用工友，不得違反公職人員利益衝突迴避法之規定。

各機關首長不得僱用其配偶及三親等以內血親、姻親爲本機關之工友；對於本機關各級主管之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避僱用。但在機關首長或各級主管接任以前僱用者，不在此限。

參、服務

六、工友於上班或服勤時間不得兼職。但在不影響本職工作且經機關核准者，得兼任不支領酬勞之職務。

工友於下班時間兼職者，不得影響勞動契約之履行。

七、工友除得依其他法規申請留職停薪外，其具有下列各款情形

之一者，亦得申請留職停薪，並由各機關考量業務狀況依權責辦理：

(一) 本人或配偶之直系血親尊親屬年滿六十五歲以上或重大傷病須侍奉。

(二) 配偶或子女重大傷病須照護。

(三) 配偶於各機關、公立學校、公營事業機構或軍事單位服務，因公務需要派赴國外工作，其期間在一年以上須隨同前往。

前項各款留職停薪期間，均以二年爲限，必要時得延長一年。

第一項第一款及第二款所定重大傷病，應由各機關依申請留職停薪工友提出之中央衛生主管機關評鑑合格醫院開具之證明文件，參酌全民健康保險法所定重大傷病範圍覈實認定。

工友因案涉訟被羈押，或經有罪判決確定而執行拘役或易服勞役或社會勞動，致不能到工服勤者，除有勞動基準法所定終止勞動契約之情事外，經以當年度事假及休假抵充後仍不足者，應予留職停薪，期間至羈押、拘役、勞役或社會勞動執行完畢爲止。但工友已符合退休條件者，得依其意願辦理退休。

留職停薪之工友，應於留職停薪期間屆滿之次日復職。但留職停薪無確定期間或期間屆滿前，留職停薪原因已消滅者，工友應自原因消滅之日起二十日內向服務機關申請復職，服務機關應於受理之日起三十日內通知其復職。

工友未依前項規定復職或申請復職者，服務機關應於知悉後通知工友於十日內復職。工友經機關通知後，逾期仍未復職者，機關得依勞動基準法相關規定，終止勞動契約。

八、工友得加入政黨或其他政治團體，但不得介入黨政派系紛

爭。

工友辦理事務時應維持中立，依據法令忠實執行職務，且不得從事下列行爲：

(一) 利用其身分或事務上之機會或方法，使他人加入或不加入政黨或其他政治團體，或要求他人參加或不參加政黨或其他政治團體有關之選舉活動。

(二) 於上班或服勤時間，從事政黨或其他政治團體之活動。

(三) 利用其身分或事務上之機會或方法，爲政黨、其他政治團體或擬參選人要求、期約或收受金錢、物品或其他利益之捐助，或阻止或妨礙他人爲特定政黨、其他政治團體或擬參選人依法募款之活動。

(四) 爲支持或反對特定之政黨、其他政治團體或公職候選人，動用行政資源編印製、散發、張貼文書、圖畫、其他宣傳品或辦理相關活動，或在辦公場所懸掛、張貼、穿戴或標示特定政黨、其他政治團體或公職候選人之旗幟、徽章或服飾。

(五) 對於公職人員之選舉、罷免或公民投票，利用其身分或事務上之機會或方法，要求他人不行使投票權或爲一定之行使。

工友違反前二項規定者，應按情節輕重，依各機關工作規則、勞動契約、平時考核及獎懲等相關規定處理之；其涉及其他法律責任者，依有關法律處理之。

九、工友登記爲公職候選人者，自候選人名單公告之日起至投票日止，得依規定請事假或休假，長官不得拒絕。

肆、請假

十、工友請假，除行政院另有規定外，應比照公務人員請假規則

及其相關規定辦理。但工友之祖父母及其配偶之繼父母喪亡者，給予喪假六日。

十一、工友休假年資之計算，以各機關編制內工友之服務年資爲準。但具有下列服務年資且年資銜接，並檢具相關證明文件者，准予併計：

(一) 非因勞動基準法第十二條第一項各款規定終止勞動契約，經機關相互同意移撥或辭僱後再受僱者。

(二) 曾任軍職人員退伍或替代役退役者。

(三) 曾受僱爲各機關（構）編制內之職員、工級人員或依各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法進用者。

(四) 於中華民國六十四年十一月三日前，已擔任臨時工友，並於編餘工友處理原則所定七十年六月三十日期限前，改僱爲編制內工友者。

(五) 曾任依聘用人員聘用條例，或行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法進用，或行政院及所屬機關以外機關比照上開辦法規定約僱之人員者。

(六) 曾任應徵召服兵役員工（包含職員及工友）職務輪代人員者。

前項各款人員於改僱爲工友時年資未銜接者，得按受僱當月至年終之在職月數比例，於次年一月起併計年資依第十點核給休假。

第一項各款人員於改僱爲工友時年資銜接者，改僱當年之休假不得重複核給。改僱前之休假給假日數與工友休假給假日數不一致者，改僱當年度之休假日數，分別按在職月數比例分段計算（改僱當月以工友身分計算），再行加總後，在不重複核給原則下，扣除已實施之休假日數，所餘休假日數依第十點核給休假。

臨時人員於本機關改僱爲工友，且年資銜接者，得併計休假年資，其改僱當年度之休假日數，依前項規定辦理。

十二、工友延長病假期間，各機關應給與餉給總額之全數。

前項所稱餉給總額，包括工餉、職務加給、技術或專業加給及地域加給。

十三、工友具有下列情形之一者，各機關應以曠職論，並按日扣除餉給總額：

(一) 無正當理由未辦妥請假手續擅離職守。

(二) 假期已滿仍未銷假。

(三) 請假有虛僞情事。

伍、待遇

十四、各機關應按行政院規定支給工友待遇，除法令另有規定外，均自報到之日起支，離職之日停支。但死亡當月之待遇按全月支給。

十五、工友之工餉，分本餉、年功餉，各機關應依各機關學校工友工餉核支標準表（如附件二）規定核支。其係後備軍人轉業者，並依後備軍人轉任各機關學校工友提支餉級標準表（如附件三）規定，於原任軍階提支級數範圍內，按年核計加級至本餉最高級；如尚有積餘年資，且其年終考績考列乙等以上，則按年核計加級至年功餉最高級。

各機關技術工友，因業務需要，經移撥爲不同機關普通工友者，或經轉化爲同一機關普通工友且原技術工友缺額不再遞補者，應維持其原支技術工友工餉及專業加給，其年終考核結果仍得在原支技術工友餉級內晉支至年功餉最高級。經依上開規定續支原技術工友餉級，嗣再移撥爲其他機關普通工友者，其餉級核支及年終考核之晉支，均予維

持原技術工友之規定。

各機關技術工友，因業務需要，經轉化爲同一機關普通工友，原技術工友缺額仍予遞補者，依其原支技術工友工餉，在不超過所任普通工友規定最高年功餉級及專業加給範圍內支給。

各機關（構）編制內工級人員，因機關（構）改制、裁併或組織精簡，經安置或移撥至各機關者，得依其學歷起支工友餉級，再以其年終考核合於晉支餉級規定之服務年資，按年核計加級至年功餉最高級。

陸、考核與獎懲

十六、工友於一月至十二月在本機關服務者，機關應予以年終考核；至年終服務未滿一年，而已連續服務達六個月者，應予以另予考核。但具有下列情形之一，且年資銜接，具有證明文件者，准予併計年資辦理年終考核或另予考核：

(一) 經各機關相互同意移撥。

(二) 因機關裁併隨同移撥繼續僱用。

(三) 在同年度內，普通工友、技術工友相互轉化。

工友於同年度內連續服務達六個月以上退離或亡故者，均准辦理另予考核。考核年資併計依前項規定辦理。

十七、各機關應規定工友年終考核以一百分爲滿分，分甲、乙、丙三等，其各等分數如下：

(一) 甲等：八十分以上。

(二) 乙等：七十分以上，未滿八十分。

(三) 丙等：未滿七十分。

十八、各機關應依下列規定辦理工友年終考核：

(一) 甲等：晉本餉一級，並給與一個月餉給總額之一次獎

金；已支本餉最高級或年功餉級者，晉年功餉一級，並給與一個月餉給總額之一次獎金；已支年功餉最高級者，給與二個月餉給總額之一次獎金。

(二) 乙等：晉本餉一級，並給與半個月餉給總額之一次獎金；已支本餉最高級或年功餉級者，晉年功餉一級，並給與半個月餉給總額之一次獎金；已支年功餉最高級者，給與一個半月餉給總額之一次獎金。

(三) 丙等：留支原餉級。

工友另予考核，列甲等者，給與一個月餉給總額之一次獎金；列乙等者，給與半個月餉給總額之一次獎金；列丙等者，不予獎勵。

工友考核獎金請求權之時效，依民法第一百二十六條規定辦理。

十九、各機關辦理工友年終考核或另予考核，均應以平時考核爲依據。

工友平時考核及獎懲規定，由各機關自行訂定。

柒、退休

二十、各機關工友具有下列情形之一者，得申請自願退休（格式如附件四）：

(一) 服務五年以上並年滿五十五歲，或服務五年以上經依各有關任用法規，轉任各機關（構）編制內職員，且年資銜接者。

(二) 服務滿二十五年。

二十一、工友具有勞動基準法第五十四條所定強制退休事由者，各機關應予命令退休。

前項命令退休年齡之認定，依戶籍記載，其於一月至六月

間出生者，至遲以屆齡當年七月十六日爲退休生效日；其於七月至十二月間出生者，至遲以屆齡之次年一月十六日爲退休生效日。

依第一項規定因身心障礙不堪勝任工作而退休者，各機關應請其檢附中央衛生主管機關評鑑合格地區醫院以上醫院出具之證明。

工友應予命令退休而拒不辦理退休手續者，服務機關應逕行辦理，並自退休生效日起停支餉給。

二十二、各機關應依下列規定發給工友一次退休金，最高總數以四十五個月平均工資爲限：

(一) 適用勞動基準法前之服務年資，以工友最後在工時之本餉或年功餉及本人實物代金新臺幣九百三十元爲基數，每服務滿半年給與一個基數，滿十五年後，另行一次加發一個基數。但最高總數以六十一個基數爲限。未滿半年者，以半年計；滿半年以上未滿一年者，以一年計。

(二) 適用勞動基準法後之服務年資，依勞動基準法及其相關規定，以核准工友退休時一個月平均工資爲基數，在其適用該法前後之全部服務年資十五年以內部分，每滿一年給與二個基數，畸零月數依比例計。超過十五年之部分，每滿一年給與一個基數，未滿半年者，以半年計；滿半年以上未滿一年者，以一年計。

工友具適用勞動基準法前、後之服務年資者，前項第二款之服務年資，以前項第一款之規定計算退休金較優時，得以該款之規定計算退休金。但最高總數仍以四十五個月平均工資爲限。

工友適用勞工退休金條例之退休金制度者，各機關應依勞

工退休金條例及其相關規定，向勞工保險局辦理提繳工友退休金。各機關每月負擔之工友退休金提繳率爲工友每月工資百分之六，必要時由行政院統一調整。工友並得在其每月工資百分之六範圍內，自願另行提繳退休金。

二十三、依第二十一點第一項規定命令退休之工友，其身心障礙，係因執行職務所致者，各機關應依下列規定發給其退休金：

(一) 適用勞動基準法前之服務年資，滿十五年者，除依前點第一項第一款規定發給外，另加給百分之二十；未滿十五年者，給與三十個基數。

(二) 適用勞動基準法後之服務年資，依勞動基準法及其相關規定辦理。

(三) 適用勞工退休金條例後之服務年資，依勞工退休金條例及其相關規定辦理。

依本點規定加給之退休金，不計入四十五個月平均工資總額內。

二十四、工友退休年資之計算，以在本機關編制內工友之服務年資爲準。但具有下列未領退休（職、伍）、資遣、離（免）職退費或年資結算核發相當退休、資遣或離職給與之服務年資者，得於退休時，檢具相關證明文件，就下列各款年資選擇全數併計或部分併計或不予併計，一經選定即不得變更，並須檢附具結書（格式如附件五），於計算年資後，依第二十二點或第二十三點規定發給工友退休金：

(一) 曾受僱爲各機關（構）編制內工友、工級人員、職員或依各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法進用者之服務年資。

(二) 曾任志願役、義務役軍職，或曾任替代役之年資。

(三) 於中華民國六十四年十一月三日前，已擔任本機關之臨時工友，並於編餘工友處理原則所定七十年六月三十日期限前，改僱爲本機關編制內工友，且年資銜接者。

(四) 於中華民國八十四年七月一日各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法實施前，已擔任本機關依聘用人員聘用條例，或行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法進用，或行政院及所屬機關以外機關比照上開辦法規定約僱之人員，且年資銜接者。但八十四年七月一日以後之年資不予計算。

(五) 曾任本機關應徵召服兵役員工（包含職員及工友）職務輪代人員，且年資銜接者。

臨時人員於本機關改僱爲工友，年資銜接者，得併計成就工友退休年資要件，但適用勞動基準法前之臨時人員工作年資不發給工友退休金。

工友具勞工退休金條例之年資，且於中華民國九十四年七月一日以後曾服志願役、義務役軍職或替代役者；或於九十四年七月一日以後始初任工友者，其曾服志願役、義務役軍職或替代役者，得併計成就工友退休年資要件。但不發給工友退休金。

工友適用勞工退休金條例後之服務年資採計，依勞工退休金條例及其相關規定辦理。

二十五、工友退休後擔任職員或再受僱爲工友者，其所領退休金，毋須繳回。再任工友時，已領退休金之年資不予併計。

捌、職業災害死亡補償與撫卹

二十六、工友因遭遇職業災害或罹患職業病而死亡者，各機關應依

勞動基準法發給其遺屬職業災害死亡補償（格式如附件六），且其遺屬所領死亡補償不須抵充勞工保險職業災害死亡給付。但各機關所訂之工作規則或與工友所簽訂之勞動契約有特別規定或約定者，從其規定或約定。

工友因遭遇職業災害或罹患職業病而死亡之認定、工友遺屬領受死亡補償之順序、時效及其他有關事項，依勞動基準法辦理。

二十七、工友因病故或意外死亡者，應發給遺屬撫卹金，其撫卹年資之計算，依第二十四點規定辦理。撫卹金給與標準，適用勞工退休金條例前之服務年資，各機關應比照勞動基準法第五十五條所定退休金標準發給其遺屬一次撫卹金（格式如附件六）。但其服務未滿三年者，以三年論。適用勞工退休金條例後之服務年資，各機關比照勞動基準法第五十五條規定發給撫卹金，並得扣除已依勞工退休金條例第十四條第一項規定提繳之退休金數額。

工友因病故或意外死亡者，遺屬領受撫卹金之順序，比照勞動基準法第五十九條第四款規定辦理。遺屬領受撫卹金之時效，依民法第一百二十五條規定辦理。

工友留職停薪期間因病故或意外死亡者，得依第一項規定發給其遺屬一次撫卹金，其撫卹年資並計至留職停薪之前一日。

二十八、工友死亡，除發給遺屬撫卹金外，並發給殮葬補助費。因遭遇職業災害或罹患職業病而死亡者，除依勞動基準法發給喪葬費外，並得依本點規定發給殮葬補助費。

前項殮葬補助費之標準，比照公務人員委任第五職等本俸五級之本俸俸額計算，補助七個月。

各機關發給殮葬補助費，應由實際支付殮葬費用之遺屬領

受。由遺屬共同支付者，依各遺屬實際支付比例領受。工友在臺灣地區無遺屬，其居住大陸地區遺屬未隨侍辦理喪葬，或工友在臺灣地區無遺屬且大陸地區有無遺屬不明者，得由本機關具領殮葬補助費，指定人員代爲殮葬，如有賸餘，歸屬國庫。

工友遺屬領受殮葬補助費之時效，依民法第一百二十五條規定辦理。

玖、其他

二十九、各機關得視業務需要，於工作規則或其他自行訂定之內部規則中，規定工友服務、訓練、平時考核及獎懲標準等相關事項。

三十、爲激勵工友工作士氣及提升工作效能，各機關得辦理績優工友之選拔，頒給獲選績優工友每人新臺幣二萬元以下之獎金，並給予五日以下之公假，公假應於當年請畢且不得折算工資。

績優工友之選拔條件、名額、方式及其他事項，由各機關自行訂定。

三十一、工友勞動條件適用法規及主管權責，依各級機關及公立學校工友勞動條件適用法規及主管權責劃分表規定辦理（如附件七）。

三十二、工友之申訴或爭議處理，依勞動基準法、勞資爭議處理法或各機關自行訂定之爭議處理程序辦理。

附件一

具　結　書

具結人＿＿＿＿＿＿＿＿爲擔任＿＿＿＿（機關學校全銜）＿＿＿＿之工友（技工、駕駛），茲聲明本人受僱用期間，符合工友管理要點第四點第一項、第二項及第五點規定之條件，及依第四點第三項另定之條件，若有違反，或有不實情事者，則構成勞動基準法第十二條第一項第一款或第四款終止勞動契約之事由，且屬情節重大，＿＿＿＿＿（機關學校全銜）＿＿＿＿＿得終止勞動契約，本人並願負一切法律及契約責任，特立具結書爲證，並親自交付＿＿＿＿＿（機關學校全銜）＿＿＿＿＿，雙方各執一份爲憑。

此　致

＿＿＿＿（機關學校全銜）＿＿＿＿

具結人：○○○（簽名蓋章）
國民身分證統一編號：○○○
戶籍所在地：○○○
聯絡電話：○○○
機關學校全銜：○○○
代表人（代理人）：○○○

中　華　民　國　○　年　○　月　○　日

附件二

各機關學校工友工餉核支標準表

<table>
<tr><td rowspan="2">普通工友</td><td colspan="11">本餉</td><td colspan="2">年功餉</td><td colspan="4" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>一</td><td>二</td><td>三</td><td>四</td><td>五</td><td>六</td><td>七</td><td>八</td><td>九</td><td>十</td><td>十一</td><td>一</td><td>二</td></tr>
<tr><td rowspan="2">技術工友</td><td colspan="12" rowspan="2"></td><td colspan="9">本餉</td><td colspan="2">年功餉</td></tr>
<tr><td>一</td><td>二</td><td>三</td><td>四</td><td>五</td><td>六</td><td>七</td><td>八</td><td>九</td><td>一</td><td>二</td></tr>
<tr><td>薪點</td><td>90</td><td>95</td><td>100</td><td>105</td><td>110</td><td>115</td><td>120</td><td>125</td><td>130</td><td>135</td><td>140</td><td>145</td><td>150</td><td>155</td><td>160</td><td>165</td><td>170</td></tr>
<tr><td rowspan="3">普通工友</td><td colspan="13">國民小學畢業或具有同等學歷者。</td><td colspan="5" rowspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="6"></td><td colspan="7">國民中學（初中、初職）畢業或具有同等學歷者。</td></tr>
<tr><td colspan="8"></td><td colspan="5">高級中學（高職）以上學校畢業或具有同等學歷者。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">技術工友</td><td colspan="8" rowspan="3"></td><td colspan="10">國民小學畢業或具有同等學歷者。</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td><td colspan="5">國民中學（初中、初職）畢業或具有同等學歷者。</td></tr>
<tr><td colspan="10"></td><td colspan="3">高級中學（高職）以上學校畢業或具有同等學歷者。</td></tr>
<tr><td>附註</td><td colspan="17">技術工友除應具備第四點第一項各款條件外，並須具備工作所需之技術專長。</td></tr>
</table>

附件三

後備軍人轉任各機關學校工友提支餉級標準表

軍階 / 類別	士官長	上士	中士	下士	士兵	備考
普通工友提支級數	7	6	5	4	3	退伍軍官比照士官長標準提支餉級。
技術工友提支級數	6	5	4	3	2	

註：

一、後備軍人係指常備軍官及常備士官依法退伍者；或志願在營服役之預備軍官、預備士官及士兵依法退伍者；或作戰或因公負傷依法離營者。

二、餉級提支應依原任軍階及所派職務，在本表所定提支級數範圍內，按年核計提支餉級。

三、餉級提支以持有退伍令爲準，但下列人員得比照本標準提支。

(一) 假退役及支領退休俸或生活補助費人員。

(二) 除役及停役人員，持有國防部或陸、海、空軍、聯勤、後備各總（司令）部發給之除役或停役令，並蓋有「榮民證已發」戳記者。

四、士官兵持有任職令或離職證書暨軍中文職人員持有資遣令，但無退伍證者，均不予提支餉級。

五、提支餉級者應自申請之日起算，並以一次爲限，其已提支者，由服務機關學校於退伍令背面加蓋「已提支餉級」戳記。

六、後備軍人轉任各機關學校工友者，於改任公務人員時仍依照「後備軍人轉任公職考試比敘條例」相關規定辦理。

附件四

工友退休申請書

(姓　　名)在(機　關　學　校　全　銜)擔任　(工友、技工或駕駛)　職務，謹申請辦理退休並發給退休金，茲檢附有關證明文件，請予核辦。

申請人：

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日

第　　聯

<table>
<tr><td colspan="10">(機關全銜)工友請領退休金計算單</td></tr>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>薪點</td><td></td><td>出生年月日</td><td colspan="2">民國　年　月　日</td><td>申請事實</td><td></td><td>證件</td></tr>
<tr><td colspan="2">服務年資</td><td colspan="3">分段年資及基數</td><td colspan="2" rowspan="2">月支工餉</td><td rowspan="2">元(C)</td><td colspan="2" rowspan="5">退休金額</td></tr>
<tr><td>到職日期</td><td>民國　年　月　日</td><td rowspan="2">適用勞動基準法以前</td><td rowspan="2">服務年資　年　月
核給個基數(A)</td></tr>
<tr><td>離職日期</td><td>民國　年　月　日</td><td colspan="2">月平均工資</td><td>元(D)</td></tr>
<tr><td>併計年資</td><td>年　月</td><td rowspan="2">適用勞動基準法以後</td><td rowspan="2">服務年資　年　月
核給個基數(B)</td><td rowspan="2">45個月平均工資總額</td><td rowspan="2">元(E)</td></tr>
<tr><td>採計年資</td><td>年　月</td></tr>
<tr><td colspan="10">實發金額新台幣　　萬　仟　佰　拾　元整(大寫)</td></tr>
<tr><td>適用條款</td><td colspan="5">工友管理要點
勞動基準法　第　點　條　項　款</td><td>生效日期</td><td colspan="3">中　華　民　國
年　月　日</td></tr>
<tr><td rowspan="3">承辦人員</td><td rowspan="3"></td><td colspan="2">事務單位主管</td><td colspan="2"></td><td rowspan="3">機關長官</td><td rowspan="3" colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">人事主管</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">主計主管</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="10">中　華　民　國　　年　　月　　日</td></tr>
</table>

第一聯存卷，第二聯送請領人。

附註：

一、退休金總額，不得高於45個月平均工資總額(E)。因執行職務致身心障礙辦理退休，另加給之退休金不計入45個月平均工資總額內(E)。

二、採計年資欄，係指適用勞工退休金條例前之工作年資，至適用該條例後之工作年資，不適用本表，應依該條例規定向勞工保險局請領。

三、退休金算法：[(C+930)XA(基數)+D(平均工資)XB(基數)]≦(E)

附件五

具　結　書

具結人＿＿＿＿＿＿＿＿爲申辦工友（技工、駕駛）退休年資併計事宜，茲聲明本人就符合工友管理要點第二十四點規定得予併計之年資（請詳填，例如：軍職年資三年），選擇□全數併計□部分併計（請詳填，例如：軍職年資一年）□不予併計，本人並承諾日後絕不反悔或變更，不再請求併計其他年資或取消併計已採計之年資，亦不再請求併計本具結書中未記載之年資。針對本人選擇不併計之年資或於本具結書中未記載之年資，本人願放棄一切權利，特立此具結書爲證，並親自交付＿（機關學校全銜）＿，雙方各執一份爲憑。

具結人：○○○（簽名蓋章）
國民身分證統一編號：○○○
戶籍所在地：○○○
聯絡電話：○○○
機關學校全銜：○○○
代表人（代理人）：○○○

中　華　民　國　○　年　○　月　○　日

附件六

工友職業災害死亡補償、撫卹申請書

（姓　　名）在（機　關　學　校 全　街）擔任（工友、技工或駕駛）職務，申請人（姓　　名）謹代理申請辦理 □職業災害死亡補償 □撫卹金 ，茲檢附有關證明文件，請予核辦。

申請人：○○○（簽名蓋章）

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日

第　　聯

（機關全銜）工友請領 職業災害死亡補償 撫　卹　金 計算單

姓名		薪點		出生年月日	民國　年　月　日	申請事實		證件	
服務年資		請領原因					請領金額		
到職日期	民國　年　月　日	因遭遇職業災害或罹患職業病死亡	核給5個月平均工資之喪葬費及40個月平均工資之死亡補償(A)	月平均工資	元(C)				
離職日期	民國　年　月　日			45個月平均工資總額	元(D)				
併計年資	年　月	因病故或意外死亡	核給　個月平均工資(B)	已依勞工退休金條例第14條第1項提繳之退休金數額	元(E)				
採計年資	年　月								
實發金額新台幣　　萬　　仟　　佰　　拾　　元整（大寫）									
適用條款	工友管理要點 勞動基準法 第　　點　　條　　項　　款					生效日期	中　華　民　國　年　月　日		
承辦人員		事務單位主管				機關長官			
		人事主管							
		主計主管							
中　華　民　國　　年　　月　　日									

第一聯存卷，第二聯送請領人。

附註：一、撫卹金總額，不得高於45個月平均工資總額（D）。

二、採計年資欄，適用勞工退休金舊制或新制之工作年資均計入。

三、撫卹金算法：因遭遇職業災害或罹患職業病死亡者：新臺幣AXC=D元。因病故或意外死亡者：新臺幣BXC-E≦D元。

附件七

各級機關及公立學校工友勞動條件適用法規及主管權責劃分表

勞動條件		適用法規	主管機關	備註
勞動契約		勞動基準法(第九條至第二十條)及其相關法規釋例	勞動部	
請假、休假		除行政院另有規定外，比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。	行政院人事行政總處	
工作時間	休息時間	勞動基準法 (第三十五條) 及其相關法規釋例	勞動部	
	例假、休息日、放假	勞動基準法(第三十六條及第三十七條) 及其相關法規釋例	勞動部	
	未休畢特別休假之處理	勞動基準法(第三十八條) 及其相關法規釋例	勞動部	
	休假補助費	除行政院另有規定外，比照行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施及其相關規定辦理	行政院人事行政總處	
	哺（集）乳時間	性別工作平等法（第十八條）及其相關法規釋例	勞動部	
女工	女工	勞動基準法(第四十九條及第五十一條) 及其相關法規釋例	勞動部	

勞動條件		適用法規	主管機關	備註
撫卹	死亡撫卹、領受撫卹金之權利順序、時效	一、因遭遇職業災害或罹患職業病死亡之撫卹： 依勞動基準法第五十九條所定職業災害死亡補償標準發給，並得請領勞工保險死亡給付。 二、病故或意外死亡之撫卹： 比照勞動基準法第五十五條所定退休金標準發給，並請領勞工保險死亡給付。但其服務未滿三年者，以三年計發撫卹金。 三、領受撫卹金之時效、權利順序： (一)撫卹金請領時效：因遭遇職業災害或罹患職業病死亡撫卹，依勞動基準法第六十一條規定辦理。因病故或意外死亡撫卹，適用民法第一百二十五條規定辦理。 (二)領受撫卹金之權利順序：因遭遇職業災害或罹患職業病死亡撫卹，依勞動基準法第五十九條規定辦理。因病故或意外死亡撫卹，比照勞動基準法第五十九條規定辦理。	勞動部、行政院人事行政總處 行政院人事行政總處 行政院人事行政總處、勞動部	

勞動條件		適用法規	主管機關	備註
撫卹	職業災害補償	勞動基準法及其相關法規釋例(身心障礙、傷害、疾病)	勞動部	
	執行職務意外傷亡慰問金	公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法	行政院人事行政總處	
	殮葬補助費	工友管理要點(第二十八點) 及其有關規定辦理	行政院人事行政總處	
福利事項	生活津貼	全國軍公教員工待遇支給要點	行政院人事行政總處	
	年終工作獎金	（每年訂定之）軍公教人員年終工作獎金發給注意事項	行政院人事行政總處	
	優惠存款	鼓勵公教人員儲蓄要點	行政院人事行政總處	
	急難貸款	中央公教人員急難貸款實施要點	行政院人事行政總處	
加班事項	延長工作時間(加班時數、加班費)	勞動基準法及其相關法規釋例	勞動部	
僱用事項	僱用條件	工友管理要點(第四點及第五點)及其相關法規釋例	行政院人事行政總處	
解僱事項	解僱條件	勞動基準法 (第十二條) 及其相關法規釋例	勞動部	
資遣(遣離)事項	資遣條件、資遣給與	勞動基準法 (第十一條、第十三條但書、第十七條、第八十四條之二) 及其相關法規釋例	勞動部、行政院人事行政總處	

勞動條件		適用法規	主管機關	備註
退休事項	自願退休條件	工友管理要點(第二十點) 及其相關法規釋例	行政院人事行政總處	
	命令退休條件	勞動基準法(第五十四條)、工友管理要點(第二十一點) 及其相關法規釋例	勞動部、行政院人事行政總處	
	退休金、執行職務致身心障礙退休金	勞動基準法 (第五十五條、第八十四條之二) 、工友管理要點 (第二十二點及第二十三點）及其相關法規釋例	勞動部、行政院人事行政總處	
	已領退休金毋需繳回	工友管理要點(第二十五點) 及其相關法規釋例	行政院人事行政總處	
年資併計	(休假年資及退休年資)	工友管理要點(第十一點及第二十四點)、勞動基準法及其相關法規釋例	行政院人事行政總處、勞動部	
服務	禁止兼職、因案涉訟羈押	工友管理要點（第六點、第七點）及其相關法規釋例	行政院人事行政總處	
待遇		工友管理要點（第十四點、第十五點）及其相關法規釋例	行政院人事行政總處	
考核獎懲		工友管理要點（第十六點至第十九點）及其相關法規釋例	行政院人事行政總處、勞動部	
申訴或爭議事項處理		勞動基準法及勞資爭議處理法等相關法規釋例	勞動部	

中央政府機關員額管理辦法

中華民國九十九年三月三十日行政院院授人力字第09900615641號令訂定發布全文26條；並自九十九年四月一日施行

中華民國一百零一年二月三日行政院院臺規字第1010122318號公告第2條、第7條第2項、第12條第4項所列屬「行政院人事行政局」之權責事項，自一百零一年二月六日起改由「行政院人事行政總處」管轄；第7條第2項所列屬「行政院主計處」之權責事項，自一百零一年二月六日起改由「行政院主計總處」管轄

第　一　條　本辦法依中央政府機關總員額法（以下簡稱本法）第九條第一項規定訂定之。

第　二　條　中央政府各機關員額管理之規劃、調整、監督及員額評鑑等事項之專責機關爲行政院人事行政局。

第　三　條　本辦法之適用範圍，不包括司法院及其所屬機關、行政院所屬國營事業機構。

第　四　條　本法所稱人力類型，係於中央政府總預算案以公務預算或非營業特種基金編列預算員額之職員、警察、法警、駐衛警察、工友、技工、駕駛、聘用人員、約僱人員及駐外雇員。

第　五　條　本法準用機關得視業務需要，準用本法第五條第一項、第六條至第八條及第十條之規定。

第　六　條　各機關因業務推動所需之預算員額，應本撙節原則，考量施政優先順序、實際業務消長、組織設置情形及機關人事費或用人費可支應程度，核實配置。

第　七　條　各一級機關及所屬各級機關配置年度預算員額之總

數，應以前一年度各人力類型配置預算員額總數爲基準，考量下列各款因素，由行政院徵詢一級機關後定之：

一、行政院核定年度歲出概算額度內辦理各項施政計畫之優先緩急，與機關新增業務時，就所掌理業務消長情形及實際需要，調整現有人力配置情形。

二、依本法第七條第一項及第二項、第八條第二項規定，預算員額應予以精簡或裁減情形。

三、各機關經列管出缺不補預算員額之缺額情形。

四、員額評鑑結論之執行情形。

五、前一年度預算員額調整情形。

六、其他有關人力進用時程、須具備專長條件、原已配置預算員額進用及運用等涉及預算員額配置之情形。

各一級機關應於前項獲配年度預算員額總數內，依機關層級及人力類型，辦理所屬各級機關年度預算員額分配作業，並應於前項年度預算員額總數確定後一個月內，將分配結果函送行政院人事行政局彙整，並由該局彙送行政院主計處編入年度總預算案。

第 八 條 爲增進員額管理彈性，各二級機關得審酌所屬三級以下機關業務特性，有符合下列情形之一者，報請該管一級機關核定後，實施跨機關員額總量管理：

一、職掌業務或管轄事務屬性相同或相近。

二、管轄事務不同，而轄區相同，且人力性質可相互調任運用。

三、業務具有高度協調聯繫關係，或基於業務共同目的之達成，在業務上得分工辦理。

四、配合政策或組織調整需要，跨機關統籌運用人力較具效益。

依前項規定實施跨機關總量管理者，得於該二級機關及其所屬各級機關年度預算員額總數額度內，決定年度預算員額配置數。

第　九　條　各機關有下列各款情形之一者，不得增加年度預算員額：

一、非屬因應新設機關、執行各一級機關核定新增重大專案計畫或業務之人力需求。

二、所需預算員額，經檢討該機關現有業務優先緩急調整、資訊化、行政程序簡化、去任務化、地方化、法人化或委外化等方式，可由原配置人力調整運用。

三、具延續性中長程業務之人力需求，可循環運用前一階段已配置之人力。

四、各機關職員、警察、法警、聘用人員及約僱人員預算員額缺額總數逾其預算員額總數百分之五。但一級單位主管以上人員、機要人員、留職停薪人員、列管考試分發及遴補中之職缺，不計入上開缺額總數。

五、各機關列管出缺不補之職員、警察、法警、聘用人員及約僱人員預算員額，經檢討可調整支應新增業務者。

各機關因安置其他機關現有人員，而增加配置預算員額者，不受前項規定之限制；所增預算員額並應

列管爲出缺不補。

第 十 條 各機關有本法第七條第一項及第二項、第八條第二項規定情形者，應核實減少年度預算員額，或列管爲出缺不補。

第 十一 條 各機關於第七條第二項獲配年度預算員額內，應依下列原則，合理配置業務單位及輔助單位人力：

一、先充實業務單位所需人力，再妥適配置輔助單位人力。

二、輔助單位所需人力，應於組織法令規定編制範圍內，依業務繁簡、機關層級及規模等因素核實配置。

三、各機關應適時檢討輔助單位人力配置及運用情形；經檢討有節餘人力者，應配合減列預算員額、列管爲出缺不補或調整爲業務單位人力。

第 十二 條 二級以下機關於年度中須調整預算員額配置時，除因機關改隸、整併或調整之預算員額者外，由該二級機關就所掌理業務消長情形及實際需要，於原配置各該人力類型預算員額額度內核定之。

一級機關於年度中須調整預算員額配置時，由該管一級機關於原配置各該人力類型預算員額總數核定之。

各機關因改隸、整併或調整之預算員額，應報請該管一級機關核定。

各機關依前三項規定調整之預算員額，核定機關應於核定時並函知行政院人事行政局。

第 十三 條 各機關因業務移撥其他機關，其預算員額之調整原則如下：

一、職員、警察、法警、聘用人員及約僱人員：

(一) 以原機關業務移撥時預算員額爲基礎，扣除因業務萎縮及辦理優惠退離應精簡之預算員額數，隨同業務移撥。

(二) 原機關輔助單位人員，應參照業務單位移撥人數，按其比例隨同移撥。

二、駐衛警察、工友、技工及駕駛：以業務移撥時在職人數爲基礎，依職員、警察、法警、聘用人員及約僱人員移撥人數，按其比例辦理移撥。

第 十四 條　各機關因機關裁撤（併）、組織變更或業務緊縮，而須精簡人員時，依行政院及所屬各級機關精簡人員優惠退離辦法（以下簡稱優退辦法）辦理優惠退離措施，其每次精簡預算員額不得低於現有員額百分之四或一百人。

機關首長、副首長、幕僚長或一級單位正、副主管不適用優退辦法。但常務之首長因機關裁撤（併）或常務之副首長、幕僚長或一級單位正、副主管因機關裁撤（併）或職務裁併者，不在此限；其精簡之職缺均予註銷，不得再行遞補或代理，並相對減列該機關預算員額。

前項以外人員辦理優惠退離所遺職缺，該機關預算員額應相對減列，除工友、技工、駕駛、駐衛警察、聘用人員及約僱人員外，各機關並得於各該優惠退離之職缺二分之一範圍內，再行遞補或進用人員。

依臺灣省政府功能業務與組織調整暫行條例改隸之

機關及地區辦公室，經辦理優惠退離之人員，其精簡之職缺均予註銷，不得再行遞補或進用人員，並相對減列預算員額。

實施優惠退離之機關，五年內該機關預算員額不得增加。但有業務特殊需要者，不在此限。

第 十五 條　各一級機關、二級機關（以下稱評鑑機關）對所屬機關之員額評鑑，依下列方式辦理：

一、一級機關每兩年應評鑑所屬二級機關人力之工作狀況及員額總數合理性，並應著重機關整體策略與未來業務發展狀況之配合程度。

二、二級機關每兩年應評鑑所屬機關人力之工作狀況及員額總數合理性，並應著重機關整體策略與未來業務發展狀況之配合程度。

第 十六 條　評鑑機關應本自我管理及專業原則，定期辦理所屬機關員額評鑑，並由下列人員組成評鑑小組爲之：

一、一級機關：本機關代表、相關機關代表及遴聘學者專家。

二、二級機關：上級機關代表、本機關代表、相關機關代表及遴聘學者專家。

前項機關代表及學者專家，以具備人力資源管理或受評機關業務職掌相關之專長領域爲原則。

第一項學者專家人數，以不少於三分之一爲原則。

第 十七 條　評鑑機關應於辦理評鑑前，訂定評鑑計畫，並送受評機關。

前項評鑑計畫內容，應載明下列事項：

一、評鑑目的。

二、評鑑重點。

三、評鑑成員。

四、評鑑期程。

五、評鑑方式。

六、評鑑程序。

七、其他有關事項。

前項評鑑重點，應包括組織、業務、人力、財務、工作方法與流程及其他等項目。

受評機關應於評鑑十日前，提出受評書面報告送評鑑機關分送評鑑小組人員先行審閱。

第 十八 條　評鑑小組完成評鑑後三個月內，依評鑑重點進行會商，並提出評鑑結論，經評鑑機關核定後，送受評機關據以執行。

前項二級機關所作評鑑結論，並應送一級機關備查。

經評鑑認有現職工作不適任者，受評機關應依相關法令採取考核淘汰、資遣、不續約、訓練、工作重新指派等措施。

第 十九 條　受評機關應依評鑑結論所定執行期間內完成各項建議事項，每半年並將執行情形送評鑑機關核定。評鑑機關應依評鑑結論各項建議之執行情形，核予同意解除列管、自行列管或繼續追蹤列管之管考，並作爲預算員額調整之依據。

評鑑機關對受評機關未依評鑑結論所定期限完成者，除已同意展延完成期限或另爲適當處理外，應追究受評機關相關人員行政責任。

第 二十 條　評鑑機關辦理員額評鑑所需經費，由各該機關年度相關經費項下勻支。

第二十一條　各機關依本法第六條規定訂定編制表時，一級機關之編制表，由該一級機關訂定發布；二級以下機關之編制表，由二級機關擬訂，經一級機關核定後發布。其修正或廢止時，亦同。

前項編制表之訂定、修正或廢止，經發布後，應由各該一級機關送考試院核備。

第二十二條　各機關編制員額應依下列原則核實訂定：

一、編制員額總數，應以該機關配置職員、警察及法警之預算員額數爲基礎，考量機關業務消長趨勢，核實訂定。

二、機關各職務之職稱、官職等及員額，應依職責程度、業務性質及機關層次等因素，於編制員額總數範圍內，依機關所適用之職務列等表、各機關職稱及官等職等員額配置準則等相關規定，核實訂定。

三、機關首長、副首長、政務職務及幕僚長等職稱、官職等或員額，應依該機關組織法規規定訂定。

第二十三條　各機關聘用人員及約僱人員之管理及進用，應確實依下列原則辦理：

一、聘用人員及約僱人員之進用，應以專業性、技術性及臨時性業務需要爲基礎，專案計畫或擔任工作已完成者，應檢討不再續聘僱。

二、對於長期以聘用人員及約僱人員辦理之業務，應檢討其續聘僱之必要性，如屬經常性業務者，應由編制內職員辦理。

三、不得以續聘僱爲考量，延長計畫期程或另訂性

質相似之新計畫。

四、機關未列管出缺不補之聘用人員及約僱人員出缺時，應依法規規定之進用程序，檢討進用其他所屬機關列管出缺不補且具所須專門知能條件之聘用人員及約僱人員。

五、各機關聘用人員及約僱人員應確實辦理原核定計畫所列擔任工作內容，不得逕自調整移作他用或借調至其他機關。

第二十四條　依各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法進用之駐衛警察，除環境確屬特殊，經行政院核准繼續進用者外，均應檢討委託民間保全業務辦理或改採其他替代措施，現有駐衛警察預算員額應列管爲出缺不補。

第二十五條　各機關工友、技工及駕駛之員額管理原則如下：

一、各機關非超額工友、技工及駕駛缺額之進用，應由本機關工友、技工及駕駛轉化或其他機關工友、技工及駕駛移撥，不得以借調、支援或新僱方式辦理。其經行政院核定爲超額工友、技工及駕駛之預算員額，應列管爲出缺不補，並配合年度預算編列核實減列。

二、各機關應將其事務性工作積極採取廣泛使用現代化事務機具、推動業務資訊化、簡化流程、擴大外包、運用志工、替代役等人力，及全面推行職員自我服務等替代措施辦理，並鼓勵現有工友、技工及駕駛提早退離及有效運用其人力。

第二十六條　本辦法自中華民國九十九年四月一日施行。

中央各機關學校工友員額管理作業要點

中華民國一百零七年十一月十八日行政院院授人綜字第10760000051號函訂定全文8點；並自即日生效

一、爲落實普通工友、技術工友及駕駛（以下簡稱工友）員額精簡政策，合理配置工友人力，發揮人力效能及提高工作效率，特訂定本要點。

二、中央各機關、公立學校（以下簡稱各機關學校）工友之員額配置、缺額進用、員額控管、鼓勵退離及有效運用人力等事項，除依中央政府機關員額管理辦法及相關規定辦理外，依本要點之規定。但第四點所定轉化移撥及第五點所定鼓勵退離等事項，於其他法令有特別規定者，從其規定。

本要點所稱主管機關，指總統府、國家安全會議、中央一級機關、行政院所屬中央二級機關及直屬行政院之中央三級機關。

三、各主管機關應依中央政府機關員額管理辦法之規定，於行政院核定各該主管機關及其所屬各機關學校工友預算員額總數（含超額列管總數）額度內，依下列員額配置基準及業務需要，彈性分配工友預算員額數：

(一) 中央各機關工友員額配置基準如下：

1.普通工友員額，依下列基準分段計算，餘數不予列計：

(1) 職員在二十人以下者，得配置普通工友二人。

(2) 職員在二十一人至六十人者，每二十人得增加配置普通工友一人。

(3) 職員在六十一人至一百六十人者，每二十五人得增加配置普通工友一人。

(4) 職員在一百六十一人以上者，每三十人得增加配置普通工友一人。

2. 技術工友員額，應按實際需要從嚴核定，至多不得超過前目普通工友員額之二分之一。

3. 駕駛員額，除部會首長、副首長與部會所屬一級機關簡任第十二職等以上首長座車得配置駕駛外，其餘公務車輛駕駛，應本撙節用人原則，就現有駕駛人力統籌調配運用；如有不足，再循委託外包方式處理。

(二) 各級公立學校工友員額配置基準，由教育部擬訂，報行政院核定後實施。

(三) 各機關學校因工作性質特殊，難以採行委託外包、資訊化或其他替代措施者，得經行政院核定列爲特殊性工友。

各主管機關分配於所屬各機關學校配置工友預算員額數，低於前項規定員額配置基準或行政院核定有案人數者，不得再據以請增。

四、各機關學校工友之缺額進用及員額控管，實施方式如下：

(一) 經行政院核定爲超額工友者，應列管爲出缺不補，其控管方式如下：

1. 超額工友已出缺者，由行政院配合各機關學校年度預算編列，逕予核實減列；其未依規定精簡而遞補者，應依規定懲處相關人員，行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）及各主管機關並得視實際需要予以抽查。

2. 超額工友未出缺者，各機關學校得依第五點規定鼓勵退離，並於單位預算之預算員額明細表說明欄中敘明列爲出缺後減列之預算員額。

(二) 非超額工友之缺額，其進用方式如下：

1. 各機關學校非超額工友缺額之進用，應由本機關學校工友轉化或由其他中央機關學校工友移撥，不得以借調、支援、新僱方式辦理或由地方機關學校工友移撥。但有下列情形之一者，不在此限：
   (1) 因工作性質特殊，經主管機關從嚴檢討確無法由現職工友轉化移撥且難以採行替代措施者，得在預算員額總數額度內，專案報行政院核定。
   (2) 位於山僻、離島地區及未足額進用原住民及身心障礙人員之非超額工友缺額，得報經行政院同意由地方機關學校工友移撥。
2. 各機關學校超額工友擬移撥至其他非超額機關學校缺額，並經該缺額機關學校同意者，其原服務機關學校不得拒絕。
3. 各機關學校之非超額工友缺額經轉化或移撥補實者，應於完成後一週內函請主管機關報送行政院辦理員額轉正作業，或定期函送人事總處備查。

(三) 非超額工友之員額，除第三點第一項第三款規定之特殊性工友外，其控管方式如下：

1. 非超額工友自出缺之日起四個月內，未依前款規定補實者，由行政院逕予減列員額。但於四個月內已開始進用作業（含公告、面試及發函進行人員轉化移撥等作業程序），經出缺機關學校檢附證明文件者，於該次作業完成前暫不減列；該次作業仍未能補實者，由行政院併於下次員額減列作業時減列。
2. 主管機關應於每年四月、八月及十二月之十日前依式填列減列一覽表（如附表），函送人事總處依「中央

各機關暨所屬機關各該年度預算員額一覽表」、「組織員額管理系統」及「全國工友（含技工、駕駛）、駐衛警察、清潔隊員及測量助理線上填報系統」之資料交叉比對列管出缺數，依前目規定配合年度預算員額審查或以即時調整員額方式，報請行政院調整各主管機關學校年度預算員額數。核對結果，並由人事總處函送主計及審計機關，以爲查考。

3. 出缺超過四個月應予減列之非超額工友缺額，機關學校未依規定減列仍予補實，經查證屬實者，由行政院逕予相對增列爲主管機關工友超額數。

五、鼓勵工友退離之方式如下：

(一) 工友合於退休條件者：

1. 工友於屆齡退休生效日前申請提前自願退休者，各機關學校除應依工友管理要點、勞動基準法及其相關規定給付退休金外，並得經各該機關學校之同意後加發慰助金。但依工友管理要點第二十點第一款後段規定，服務五年以上經依各有關任用法規，轉任各機關（構）編制內職員，且年資銜接申請退休者，不予加發慰助金。

2. 前目慰助金之發給數額，每提前一年退休，加發一個月餉給總額慰助金，最高以加發七個月餉給總額慰助金爲限。提前退休未滿一年者，依其提前退休之月數，每提前一個月，加發十二分之一個月餉給總額慰助金，未滿一個月者不予計算。

(二) 工友不合退休條件而申請離職者，得經各該機關學校之同意發給下列離職給與，並得一次加發七個月餉給總額慰助金：

1. 適用勞動基準法前之服務年資，比照工友管理要點第二十二點第一項第一款所定退休金規定發給。
2. 適用勞動基準法後之服務年資，比照勞動基準法第十七條所定資遣費規定發給。
3. 適用勞工退休金條例後之服務年資，比照勞工退休金條例第十二條所定資遣費規定發給。

(三) 各機關學校應審酌經費編列、業務運作、人力調配及其他情事，決定是否依前二款規定加發慰助金及離職給與。其對於同一年度申請退離之工友決定是否發給慰助金及離職給與時，應符平等原則，不得爲無正當理由之差別待遇。

(四) 工友依第一款及第二款規定支領加發慰助金者，於退休（離）生效日起一年內，再任有給公職時，再任各機關（構）學校應按比例追繳一年內再任月數之餉給總額慰助金，其再任日數不足一個月者，以一個月計算。

(五) 曾依其他法令規定辦理退休（離），並已支領加發給與者，不再適用本要點加發慰助金之規定。

前項第一款第二目、第二款及第四款所稱餉給總額慰助金，指工友退離當月所支工餉及技術或專業加給之合計數。

六、各機關學校應有效運用工友人力，加強充實工友知能辦理事務性工作，或得經雙方合意，協助辦理未涉職員核心業務、法律責任及公權力行使之業務。

各機關學校應本於兼顧多元人力進用及機關預算編列情形，積極檢討將其事務性工作，改採現代化事務機具、業務資訊化、簡化流程、運用志工等人力、全面推行職員自我服務及擴大外包等措施辦理。

七、各主管機關每年得督導考核所屬機關學校執行本要點之成

效，並得自行訂定執行成效評核規定。所屬機關學校執行成效良好者，其首長及實際執行人員得酌予敘獎。

人事總處得視實際需要，實地訪查各主管機關，必要時並得抽查其所屬機關學校執行成效。

八、非依工友管理要點進用，其預算員額編列在工友人事費項下支應者，適用第四點第一款關於超額工友之控管規定。

地方機關學校工友之員額管理作業，得準用本要點規定辦理。

附表

(各主管機關名稱)及所屬機關學校非超額工友（含技工、駕駛）缺額擬減列一覽表

填表日期：____年____月____日

機關學校名稱	類別	非超額空缺數			本次減列非超額空缺員額後，該年度預算員額數	備註（請說明出缺已滿4個月之空缺暫不減列原因，並檢附必要證明文件）
		出缺未滿4個月	出缺已滿4個月			
			本次暫不減列數	本次擬減列數		
	工友					
	技工					
	駕駛					
	工友					
	技工					
	駕駛					
	工友					
	技工					
	駕駛					
	工友					
	技工					
	駕駛					
	工友					
	技工					
	駕駛					
總計	工友					
	技工					
	駕駛					

填表單位：（　請　核　章　）　　人事單位：（　請　核　章　）

填表說明

一、本表以填表日前一個月底為計算基準，如 12 月填表即填列截至 11 月 30 日已出缺之工友（含技工、駕駛）空缺。

二、本表由具有非超額工友（不含經行政院核定有案之特殊性工友）缺額之機關學校填列，並由主管機關於每年 4 月、8 月及 12 月之 10 日前彙送行政院人事行政總處。

三、本表由各機關學校工友管理單位填列，並請人事單位協助校對員額數。如有填列不實或錯誤累積達 3 次者，請該主管機關辦理工友員額管理宣導與訓練至少 1 次，並請各主管機關督導所屬機關學校確實填列。

四、各欄位說明：

（一）非超額空缺數：含出缺未滿 4 個月及出缺已滿 4 個月 2 欄。

1.出缺未滿 4 個月：填列為未滿出缺 4 個月之空缺數，應檢討列入下季減列數，請機關學校加強辦理移撥補實。

2.出缺已滿 4 個月：含本次暫不減列數及本次擬減列數 2 欄。

(1)本次暫不減列數：指符合暫不減列事由、經提出相關證明文件之出缺已滿 4 個月空缺。填列為暫不減列之空缺，於該次徵選作業仍無法完成人員補實，請機關學校自行控管，並列入下季擬減列數。

(2)本次擬減列數：指出缺已滿 4 個月尚無法完成移撥補實之空缺，及上次列暫不減列數仍無法於該次徵選作業完成移撥補實之空缺。

（二）備註：請列具出缺已滿 4 個月暫不減列空缺之暫緩減列原因，如尚在面試作業或人員移撥作業等，並請檢附必要證明文件。

案例

案例一：A 機關 107 年度預算員額為工友 3 人、技工 2 人、駕駛 3 人，其中技工 1 人列管超額出缺不補，另駕駛 3 人為特殊性駕駛。又駕駛 1 人於 107 年 6 年 3 日移撥他機關出缺、技工 1 人於 107 年 7 月 2 日移撥他機關出缺。

填報情形：107 年 8 月進行填報調查時，因該出缺駕駛為特殊性免受控管；至出缺技工為超額，應由機關逕予控管減列，爰 A 機關本次免填報。

案例二：B 機關 107 年度預算員額為工友 3 人、技工 1 人、駕駛 3 人，為非超額且非特殊性工友。又於 107 年 11 月 30 日前未有出缺。

填報情形：107 年 12 月進行填報調查時，因未有出缺，爰 B 機關本次免填報。

案例三：C 機關 107 年度預算員額數為工友 5 人、技工 2 人、駕駛 1 人，為非超額且非特殊性工友：

C 機關工友 1 人於 107 年 2 月 7 日退休出缺、技工 1 人於 107 年 3 月 20 日及駕駛 1 人於 107 年 7 月 29 日移撥他機關出缺。其中除 107 年 3 月 20 日出缺之技工缺額，擬進用 D 機關 E 君，並已於 107 年 7 月 19 日函請 D 機關同意於 107 年 8 月 10 日進行移撥外，其餘均尚未移撥補實，並於 107 年 8 月進行填報如下：

填表日期：107 年 8 月 5 日（計算時點至 107 年 7 月 31 日）

機關學校名稱	類別	非超額空缺數			本次減列非超額空缺員額後，該年度預算員額數	備註（請說明出缺已滿4個月之空缺暫不減列原因，並檢附必要證明文件）
		出缺未滿4個月	出缺已滿4個月			
			本次暫不減列數	本次擬減列數		
C 機關	工友	0	0	1	4	
	技工	0	1	0	2	擬於 107 年 8 月 10 日移撥 D 機關 E 君（檢附函文等證明文件）。
	駕駛	1	0	0	1	

各級公立學校工友員額設置基準

1. 中華民國八十三年十二月二十八日行政院臺八十三人政企字第45885號訂定全文6點
2. 中華民國九十二年七月三十一日行政院院授人企字第09200548432號函修正發布全文5點；並自九十二年七月三十一日生效

壹、大學校院及專科學校：

一、普通工友：

依學生人數及校地面積配置，學生每一百三十五人配置工友一人；校地面積每滿十公頃增置工友一人。但情形特殊者，得由主管機關從嚴審核後專案報請行政院核定。

二、技術工友：

得視實際需要從嚴核定，最多不超過前點普通工友基本員額二分之一。但經專案核准者，不在此限。（前點普通工友總人數包含技術工友在內）。

三、駕駛：

各學校駕駛員額，除校長座車及特殊需要專案報經行政院核准者，得配置駕駛外，其餘公務車輛應循委託外包方式處理；現有公務車輛，應依存餘使用年限，逐年消化。

四、各校院除新設單位或新增業務循預算程序辦理外，現有工友員額未達設置基準者，不得據以要求增加工友（含技工、駕駛）員額。

五、校院附設林、農場工友之員額設置，由主管機關另案報行政院核定。

貳、高級中等學校：

一、普通工友：

依日校學生人數配置，學生人數四百人以下者，配置工友二人，超過四百人時，每滿六百人增置工友一人，但最多置十一人。

二、技術工友：

(一) 得視實際需要從嚴核定，最多不超過前一、所定普通工友基本員額三分之一（前一、所定普通工友總人數，包含本二、之技術工友在內）。

(二) 軍訓器材維修管理，得視業務需要置技術工友一人。

(三) 實習工廠技術工友以所設科別，設有工廠供實習者，每科得置技術工友一人。未設工廠者或各科已有技士、技佐者，不予配置技術工友員額。

(四) 農校實習農（林）場技術工友，以所設科別，設有農（林）場，其面積各在二公頃以上者，原則上每科得置技術工友一人，未設實習農（林）場者，不予配置技術工友員額。

(五) 前（二）至（四）所定技術工友人數，不計入前一、所定之普通工友總人數。

三、駕駛：

各學校駕駛員額，除特殊需要專案報經行政院核准者，得配置駕駛外，其餘公務車輛應循委託外包方式處理；現有公務車輛應依存餘使用年限，逐年消化。

參、國民中、小學：

一、普通工友：

依學生人數配置，學生人數四百人以下者，配置工友二人，超過四百人時，每滿六百人增置工友一人，但最多置十一

人。

二、技術工友：

得視實際需要從嚴核定，最多不超過前一、所定普通工友基本員額三分之一（前一、所定普通工友總人數，包含本二、之技術工友在內）。

肆、其他學校：

一、國立空中大學，比照行政機關之工友員額設置基準辦理。

二、國立僑生大學先修班，比照專科學校之工友員額設置基準辦理。

三、綜合高中、完全中學，依高級中等學校之工友員額設置基準辦理。

四、各校附設之幼稚園學生人數，併入該校之學生人數計算工友員額。

五、特殊教育學校之工友員額設置基準，另依特殊教育法規定辦理。

伍、附則：

一、直轄市及縣（市）政府得視實際業務需要，訂定較爲精簡之各級公立學校工友員額設置基準。

二、依本設置基準計算工友員額，其餘數均不予列計。

公務人員週休二日實施辦法

1. 中華民國八十九年十月三日行政院（89）台人政考字第200810 號令、考試院（89）考台組貳一字第09025號令會同訂定發布全文 11 條；並自九十年一月一日起施行
2. 中華民國九十年十月二十二日行政院（90）台人政考字第200747號令、考試院（90）考台組貳一字第 0900007543 號令會銜訂定發布第3、11條條文
3. 中華民國九十一年二月二十二日行政院（91）院授人考字第0910200140號令、考試院（91）考台組貳一字第0910001577 號令會銜修正發布第3條條文
4. 中華民國九十一年八月三十日行政院院授人考字第0910027737號令、考試院考台組貳一字第0910006550號令會銜修正發布第3條條文
5. 中華民國九十三年七月一日行政院院授人考字第0930062959號令、考試院考台組貳一字第09300052701 號令會銜修正發布第2條條文
6. 中華民國一百年四月一日行政院院授人考字第 10000294993 號令、考試院考臺組貳一字第10000023081 號令會同修正發布第3條條文
7. 中華民國一百零三年九月二十三日行政院院授人培揆字第1030046908號令、考試院考臺組貳一字第10300064451號令會同修正發布第3、11條條文；並自一百零四年一月一日施行
8. 中華民國一百零七年八月三十一日行政院院授人培揆字第10700502042號令、考試院考臺組貳一字第10700065711號令會同修正發布第 3條條文

第 一 條　本辦法依公務員服務法第十一條第三項規定訂定之。

第 二 條　公務人員每日上班時數爲八小時，每週工作總時數爲四十小時。

各機關 (構) 得視業務實際需要，在不影響民眾洽公、不降低行政效率、不變更每週上班日數及每日

上班時數之原則下，彈性調整辦公時間。

各級主管教育行政機關得視業務實際需要，在不減少全年上班總時數及不影響服務品質原則下，彈性調整學校辦公時間，不受第一項規定之限制。

第　三　條　下列紀念日及節日，除春節放假三日外，其餘均放假一日：

一、紀念日：

(一) 中華民國開國紀念日（一月一日）。

(二) 和平紀念日（二月二十八日）。

(三) 國慶日（十月十日）。

二、民俗節日：

(一) 春節（農曆一月一日至一月三日）。

(二) 民族掃墓節（定於清明日）。

(三) 端午節（農曆五月五日）。

(四) 中秋節（農曆八月十五日）。

(五) 農曆除夕（農曆十二月之末日）。

(六) 原住民族歲時祭儀：各該原住民族放假日期，由原住民族委員會參酌各該原住民族習俗公告，並刊登政府公報。

三、兒童節（四月四日）。

紀念日及節日之放假日逢例假日應予補假。例假日為星期六者於前一個上班日補假，為星期日者於次一個上班日補假。但農曆除夕及春節放假日逢例假日，均於次一個上班日補假。

勞動節之補假及軍人節之放假或補假規定，由各中央主管機關定之。

第　四　條　交通運輸、警察、消防、海岸巡防、醫療、關務等

機關 (構)，爲全年無休服務民眾，應實施輪班、輪休制度。

前項以外之爲民服務機關 (構)，由主管機關視實際業務需要，在不影響爲民服務之原則下，自行彈性調整辦公時間。

軍事機關之休假制度，在基於國防安全考量及因應戰備之需要下，得由主管機關視實際需要自行規定之。

第 五 條 各級學校應調整課程之教授，並視需要檢討縮減春假、寒假、暑假之放假日數。

各學校得利用週休二日安排進修課程，營造終身學習社會。

國民中學以下學校得視實際需要開設安親班、課後輔導班。

第 六 條 金融主管機關爲因應業務實際需要，得彈性調整金融機構營業時間及延長證券、期貨交易時間。

第 七 條 交通主管機關爲因應交通運輸需求增加，應妥適規劃改善鐵路、公路、空運及海運等大眾運輸系統及相關設施。

第 八 條 藝文、社教及休閒旅遊主管機關爲提倡優質生活，應妥適規劃辦理假日活動，改善各項設備，加強流通相關資訊。

第 九 條 各機關 (構)、學校爲提高行政效能，應簡化作業流程，擴大委託或外包民間辦理事項，妥適運用現有人力，落實職務代理制度及強化辦公紀律。

第 十 條 各機關 (構)、學校得視實際需要建置網際網路及語音查詢服務系統，提供民眾查詢及申辦各項業務。

第 十一 條　本辦法自中華民國九十年一月一日施行。

本辦法修正條文，除中華民國一百零三年九月二十三日修正之條文，自一百零四年一月一日施行外，自發布日施行。

公務人員請假規則

1. 中華民國三十六年八月二日國民政府核准訂定發布施行
2. 中華民國四十五年五月十一日考試院、行政院會同修正發布
3. 中華民國五十五年五月十七日考試院、行政院會同修正發布
4. 中華民國五十七年十二月三十日考試院、行政院會同修正發布
5. 中華民國七十一年八月三十一日考試院（71）考台秘議字第3167號令、行政院（71）台人政壹字第 2111 號令會同修正發布第 1、22 條條文
6. 中華民國七十六年三月二十三日考試院（71）考台秘議字第0692號令、行政院（76）台人政參字第 06042 號令會同修正發布
7. 中華民國八十三年八月五日考試院（83）考台秘議字第2474號令、行政院（73）台人政考字第 28442 號令會同修正發布全文 21 條
8. 中華民國八十七年三月二十六日考試院（87）考台組貳一字第01804號令、行政院（87）台人政考字第 200266 號令會同修正發布第3條條文
9. 中華民國八十七年十二月三十一日考試院（87）考台組貳一字第 09472號令、行政院（87）台人政考字第 200868 號令會同修正發布全文19條；並自八十八年一月一日施行
10. 中華民國八十九年十二月二十一日考試院第九屆第214次會議審議通過修正發布第 3、4、7、10、19 條條文；本次修正條文自九十年一月一日起施行

    中華民國九十年一月十一日考試院九十考臺組貳一字第00230號令、行政院臺九十人政考字第 200033 號令修正發布
11. 中華民國九十年十二月三十日考試院（90）考台組貳一字第0900009866號令、行政院（90）台人政考字第 038600 號令會同修正發布第10、19條條文
12. 中華民國九十一年三月二十八日考試院（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
13. 中華民國九十三年一月十五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
14. 中華民國九十七年三月十九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

15. 中華民國一百零一年八月二十八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

16. 中華民國一百零四年一月二十二日考試院考臺組貳一字第10400004621號令、行政院院授人培揆字第1040022551號令會同修正發布第3、8、15、19條條文；並自一百零四年一月一日施行

17. 中華民國一百零七年十一月十六日考試院考臺組貳一字第10700099931號令、行政院院授人培揆字第10700551132 號令會同修正發布第3、10、19條條文；並自發布日施行

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)給之文職公務人員爲適用範圍。

第 三 條 公務人員之請假，依下列規定：

一、因事得請事假，每年准給七日。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，並以十二日爲限，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爲限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親爲限。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、家庭照顧假、病假、生理假、婚假、產前假、陪產假、喪假，得以時計。

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者。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，其延長以一年爲限。

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。但爲辦理退休、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；休假得以時計。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。

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，視爲放棄。

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，視爲放棄。

第一項休假補助之最高標準，由行政院人事行政總處會商銓敘部定之。

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，或請假有虛僞情事者，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，並視爲繼續曠職。

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，以規定辦公時間爲準。

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。

行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施

1. 中華民國八十七年十二月三十日行政院（87）台人政考字第200856 號函訂定發布全文6點
2. 中華民國八十八年三月十五日行政院（88）台人政考字第200171 號函修正發布第1、4點條文
3. 中華民國九十年五月二十二日行政院（90）台院人政考字第200326 號函修正發布第1、5點條文；並自九十年六月一日實施
4. 中華民國九十一年十一月十四日行政院院授人考字第0910046092 號函修正發布名稱及第5點條文；並自九十二年一月一日生效（原名稱：行政院暨所屬各機關公務人員休假改進措施；新名稱：行政院及所屬各機關公務人員休假改進措施）
5. 中華民國九十二年四月二十五日行政院院授人考字第092009161 號函修正發布第5點條文；並自九十二年一月一日生效
6. 中華民國九十六年六月二十三日行政院院授人考字第 0960062437 號函修正發布名稱及第5點條文；增訂第5-1點條文；並自九十六年七月一日生效（原名稱：行政院及所屬各機關公務人員休假改進措施；新名稱：行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施）
7. 中華民國九十七年十二月十七日行政院院授人考字第0970065172 號函修正發布第5～7點條文；並自九十八年一月一日生效
8. 中華民國一百零二年十月十五日行政院院授人培字第1020051684 號函修正第5點條文及附表；並自一百零三年一月一日生效
9. 中華民國一百零四年四月九日行政院院授人培字第1040030191號函修正第5點條文之附表；並自一百零四年七月一日生效
10. 中華民國一百零五年十二月二十九日行政院院授人培字第1050063738號函修正第3、5點條文；並自一百零六年一月一日生效
11. 中華民國一百零六年二月二十二日行政院院授人培字第1060037099號函修正第3、5、7點條文；並自一百零六年三月一日生效

12. 中華民國一百零七年五月十八日行政院院授人培字第1070041397號函修正第5點條文及附表；並自一百零七年七月一日生效
13. 中華民國一百零七年十一月十六日行政院院授人培字第10700564561號函修正第5點條文及附表；並自一百零七年十一月十八日生效

一、公務人員當年具有十四日以下休假資格者，應全部休畢；具有十四日以上休假資格者，至少應休假十四日，應休而未休假者，不得發給未休假加班費。應休假日數以外之休假，如確因機關公務需要未能休假者，得依規定核發未休假加班費。但部分或全部依規定奉准保留至次年實施者，不得列抵次年應休畢日數，且不得請領休假補助費及未休假加班費。

二、各級主管應率先實施休假，並利用集會等各種機會加強宣導正確之休假觀念，鼓勵所屬人員實施較長時間之休假從事休閒活動，以調劑身心。又為配合擴大內需產業政策，各級主管應率先並鼓勵所屬人員選擇國內休假旅遊，以促進國內觀光事業，發展內需產業。

三、各機關如有確因特殊情形未能照改進措施實施者，應列舉具體事由並擬訂可行措施報請主管機關核定後實施；其非屬個案性質者，並由主管機關報請行政院備查。

前項所稱主管機關，指各部、會、行、總處、署、院、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。

四、各機關休假人員休假期間，其職務應確實依照公務人員請假規則第十二條及各機關職務代理應行注意事項之規定辦理。

五、為鼓勵公務人員利用休假從事正當休閒旅遊及藝文活動，振興觀光旅遊產業，各機關對於所屬公務人員請國內休假者，

應按下列方式核發休假補助費；所需費用，於各機關預算之人事費等相關經費項下勻支：

(一) 應休畢日數（十四日以內）之休假部分：

1. 公務人員應請上午或下午半日以上之休假，始得依本款規定予以補助，且得補助當日全日符合規定之刷卡消費。
2. 公務人員每人全年合計補助總額最高以新臺幣一萬六千元爲限。但未具休假十四日資格者，其全年最高補助總額按所具休假日數，以每日新臺幣一千一百四十三元計算。
3. 前目補助總額分爲自行運用額度及觀光旅遊額度，其補助方式如下：
   (1) 自行運用額度：公務人員應於休假期間，持國民旅遊卡至交通部觀光局（以下簡稱觀光局）或其授權機構審核通過之各行業別國民旅遊卡特約商店（業別及細項分類如附表）刷卡消費，始得按刷卡消費金額予以核實補助。
   (2) 觀光旅遊額度：公務人員應於休假期間，持國民旅遊卡至觀光局審核通過之旅行業、旅宿業、觀光遊樂業或交通運輸業國民旅遊卡特約商店刷卡消費，始得按刷卡消費金額予以核實補助。
4. 公務人員當年所具休假資格在七日以下者，其補助總額均屬自行運用額度。
5. 公務人員當年所具休假資格逾七日者，補助總額中新臺幣八千元之額度屬觀光旅遊額度；觀光旅遊額度以外之補助額度屬自行運用額度。
6. 公務人員因身心障礙、懷孕或重大傷病，於當年確實

無法參加觀光旅遊，經服務機關認定者，當年補助總額均屬自行運用額度。

7. 休假期間及其相連假日之連續期間（假日前後一日休假半日視同連續），於旅行業、旅宿業、觀光遊樂業或交通運輸業刷卡消費者，其與該休假期間相連之假日於各行業別國民旅遊卡特約商店刷卡之消費，得按其行業別分別核實併入觀光旅遊額度或自行運用額度之補助範圍。

8. 符合第三目請領休假補助者，其休假期間前後一日（含休假半日當日之前後一日）於交通運輸業或加油站國民旅遊卡特約商店刷卡消費之交通費用，得按其行業別分別核實併入觀光旅遊額度或自行運用額度之補助範圍。

(二) 應休畢日數以外之休假部分：按日支給休假補助費新臺幣六百元；未達一日者，按休假時數比例支給，於年終一併結算。

六、其他休假補助費核發規定如下：

(一) 休假期間遇颱風、地震等其他天然災害致停止上班上課時，已啓程從事旅遊者，停止上班上課期間得自行決定是否仍請休假，以符合請領休假補助費。

(二) 當年一月至十一月份休假者，休假補助費應於次年一月五日前完成請領；十二月份休假者，休假補助費得以列印強制休假補助費申請表之時點辦理核支，其請領期限不得逾次年二月五日。

(三) 未依前款規定期限請領者，不得核發休假補助費。但有不可歸責於當事人之事由，該筆休假補助費得自次一年度起五年內核實補發。

七、各主管機關得審酌實際需要及特殊狀況，依本改進措施，另訂補充規定。

附表：國民旅遊卡特約商店業別及細項分類表

業　別		細項分類
觀光旅遊業別	旅行業	旅行社
	旅宿業	旅宿業、民宿業、郵購(網購)旅館、一般旅館業、觀光旅館業、其他住宿服務業
	觀光遊樂業	觀光遊樂業、遊樂園業、森林遊樂業、休閒農場(園)、觀光果(茶)園、生態教育農園、其他觀光遊樂業
	交通運輸業	交通運輸業、停車場業、交通工具租賃業、民用航空運輸業、海洋水運業、一般汽車客運業、計程車、鐵路運輸業、郵購(網購)交通運輸業、其他運輸輔助業
其他業別		1. 指除觀光旅遊業別、珠寶銀樓以外之各行業別。 2. 各行業別不包含「公務員廉政倫理規範」第八點所稱不妥當場所。

附註：

1. 各行業別之刷卡消費均核實補助。
2. 儲值性商品不得列入補助範圍。

勞工請假規則

1. 中華民國七十四年三月二十日內政部（74）台內勞字第296501號令訂定發布全文 12 條
2. 中華民國八十五年七月一日行政院勞工委員會（85）台勞動二字第122396號令修正發布第 4、7 條條文
3. 中華民國九十四年六月八日行政院勞工委員會勞動2字第0940029639號令修正發布第3條條文
4. 中華民國九十九年五月四日行政院勞工委員會勞動2字第0990130700號令修正發布第4條條文
5. 中華民國一百年十月十四日行政院勞工委員會勞動2字第1000132515 號令修正發布第3條條文
6. 中華民國一百零八年一月十五日勞動部勞動條3字第1080130003號令修正發布第6條條文

第 一 條　本規則依勞動基準法 (以下簡稱本法) 第四十三條規定訂定之。

第 二 條　勞工結婚者給予婚假八日，工資照給。

第 三 條　勞工喪假依左列規定：

一、父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假八日，工資照給。

二、祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假六日，工資照給。

三、曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者，給予喪假三日，工資照給。

第 四 條　勞工因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養者，得在左列規定範圍內請普通傷病假：

一、未住院者，一年內合計不得超過三十日。

二、住院者，二年內合計不得超過一年。

三、未住院傷病假與住院傷病假二年內合計不得超過一年。

經醫師診斷，罹患癌症（含原位癌）採門診方式治療或懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。

普通傷病假一年內未超過三十日部分，工資折半發給，其領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者，由雇主補足之。

第 五 條　勞工普通傷病假超過前條第一項規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪。但留職停薪期間以一年爲限。

第 六 條　勞工因職業災害而致失能、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。

第 七 條　勞工因有事故必須親自處理者，得請事假，一年內合計不得超過十四日。

事假期間不給工資。

第 八 條　勞工依法令規定應給予公假者，工資照給，其假期視實際需要定之。

第 九 條　雇主不得因勞工請婚假、喪假、公傷病假及公假，扣發全勤獎金。

第 十 條　勞工請假時，應於事前親自以口頭或書面敘明請假理由及日數。但遇有急病或緊急事故，得委託他人代辦請假手續。辦理請假手續時，雇主得要求勞工提出有關證明文件。

第 十一 條　雇主或勞工違反本規則之規定時，主管機關得依本法有關規定辦理。

第 十二 條　本規則自發布日施行。

性別工作平等法

1. 中華民國九十一年一月十六日總統（91）華總一義字第09100003660號令制定公布全文40條；並自九十一年三月八日起施行
2. 中華民國九十七年一月十六日總統華總一義字第09700003951號令修正公布名稱及第1、5～11、15、16、20、21、26、31、34、35、38、40 條條文；並增訂第6-1、38-1條條文；第16條條文施行日期，由行政院定之
（原名稱：兩性工作平等法；新名稱：性別工作平等法）
中華民國九十八年四月二十四日行政院院臺勞字第0980022196號令發布第 16條定自九十八年五月一日施行
3. 中華民國九十七年十一月二十六日總統華總一義字第09700250571號令修正公布第38、38-1條條文
4. 中華民國一百年一月五日總統華總一義字第09900358591號令修正公布第15、20條條文
5. 中華民國一百零二年十二月十一日總統華總一義字第10200225241號令修正公布第 14 條條文
中華民國一百零三年二月十四日行政院院臺規字第1030124618號公告第4條第1項所列屬「行政院勞工委員會」之權責事項，自一百零三年二月十七日起改由「勞動部」管轄
6. 中華民國一百零三年六月十八日總統華總一義字第10300092631號令修正公布第2、3、38、38-1、40條條文；並自公布日施行
7. 中華民國一百零三年十二月十一日總統華總一義字第10300189191號令修正公布第4、12、14～16、23、38-1條條文
8. 中華民國一百零五年五月十八日總統華總一義字第10500042821號令修正公布第18、23、27、38條條文

第一章 總則

第 一 條　爲保障性別工作權之平等，貫徹憲法消除性別歧視、促進性別地位實質平等之精神，爰制定本法。

第 二 條　雇主與受僱者之約定優於本法者，從其約定。

本法於公務人員、教育人員及軍職人員，亦適用之。但第三十三條、第三十四條、第三十八條及第三十八條之一之規定，不在此限。

公務人員、教育人員及軍職人員之申訴、救濟及處理程序，依各該人事法令之規定。

本法於雇主依勞動基準法規定招收之技術生及準用技術生規定者，除適用高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法規定之建教生外，亦適用之。但第十六條及第十七條之規定，不在此限。

實習生於實習期間遭受性騷擾時，適用本法之規定。

第　三　條　本法用詞，定義如下：

一、受僱者：指受雇主僱用從事工作獲致薪資者。

二、求職者：指向雇主應徵工作之人。

三、雇主：指僱用受僱者之人、公私立機構或機關。代表雇主行使管理權之人或代表雇主處理有關受僱者事務之人，視同雇主。要派單位使用派遣勞工時，視爲第八條、第九條、第十二條、第十三條、第十八條、第十九條及第三十六條規定之雇主。

四、實習生：指公立或經立案之私立高級中等以上學校修習校外實習課程之學生。

五、要派單位：指依據要派契約，實際指揮監督管理派遣勞工從事工作者。

六、派遣勞工：指受派遣事業單位僱用，並向要派單位提供勞務者。

七、派遣事業單位：指從事勞動派遣業務之事業單

位。

八、薪資：指受僱者因工作而獲得之報酬；包括薪資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與。

九、復職：指回復受僱者申請育嬰留職停薪時之原有工作。

第　四　條　本法所稱主管機關：在中央爲勞動部；在直轄市爲直轄市政府；在縣（市）爲縣（市）政府。

本法所定事項，涉及各目的事業主管機關職掌者，由各該目的事業主管機關辦理。

第　五　條　爲審議、諮詢及促進性別工作平等事項，各級主管機關應設性別工作平等會。

前項性別工作平等會應置委員五人至十一人，任期兩年，由具備勞工事務、性別問題之相關學識經驗或法律專業人士擔任之，其中經勞工團體、女性團體推薦之委員各二人，女性委員人數應占全體委員人數二分之一以上。

前項性別工作平等會組織、會議及其他相關事項，由各級主管機關另定之。

地方主管機關如設有就業歧視評議委員會，亦得由該委員會處理相關事宜。該會之組成應符合第二項之規定。

第　六　條　直轄市及縣（市）主管機關爲婦女就業之需要應編列經費，辦理各類職業訓練、就業服務及再就業訓練，並於該期間提供或設置托兒、托老及相關福利設施，以促進性別工作平等。

中央主管機關對直轄市及縣（市）主管機關辦理前項職業訓練、就業服務及再就業訓練，並於該期間提供或設置托兒、托老及相關福利措施，得給予經費補助。

第六條之一　主管機關應就本法所訂之性別、性傾向歧視之禁止、性騷擾之防治及促進工作平等措施納入勞動檢查項目。

第 二 章　性別歧視之禁止

第　七　條　雇主對求職者或受僱者之招募、甄試、進用、分發、配置、考績或陞遷等，不得因性別或性傾向而有差別待遇。但工作性質僅適合特定性別者，不在此限。

第　八　條　雇主爲受僱者舉辦或提供教育、訓練或其他類似活動，不得因性別或性傾向而有差別待遇。

第　九　條　雇主爲受僱者舉辦或提供各項福利措施，不得因性別或性傾向而有差別待遇。

第　十　條　雇主對受僱者薪資之給付，不得因性別或性傾向而有差別待遇；其工作或價值相同者，應給付同等薪資。但基於年資、獎懲、績效或其他非因性別或性傾向因素之正當理由者，不在此限。

雇主不得以降低其他受僱者薪資之方式，規避前項之規定。

第十一　條　雇主對受僱者之退休、資遣、離職及解僱，不得因性別或性傾向而有差別待遇。

工作規則、勞動契約或團體協約，不得規定或事先約定受僱者有結婚、懷孕、分娩或育兒之情事時，

應行離職或留職停薪；亦不得以其爲解僱之理由。

違反前二項規定者，其規定或約定無效；勞動契約之終止不生效力。

第 三 章　性騷擾之防治

第 十二 條　本法所稱性騷擾，謂下列二款情形之一：

一、受僱者於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行爲，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。

二、雇主對受僱者或求職者爲明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行爲，作爲勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。

前項性騷擾之認定，應就個案審酌事件發生之背景、工作環境、當事人之關係、行爲人之言詞、行爲及相對人之認知等具體事實爲之。

第 十三 條　雇主應防治性騷擾行爲之發生。其僱用受僱者三十人以上者，應訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法，並在工作場所公開揭示。

雇主於知悉前條性騷擾之情形時，應採取立即有效之糾正及補救措施。

第一項性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法之相關準則，由中央主管機關定之。

第 四 章　促進工作平等措施

第 十四 條　女性受僱者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。

前項併入及不併入病假之生理假薪資，減半發給。

第 十五 條　雇主於女性受僱者分娩前後，應使其停止工作，給予產假八星期；妊娠三個月以上流產者，應使其停止工作，給予產假四星期；妊娠二個月以上未滿三個月流產者，應使其停止工作，給予產假一星期；妊娠未滿二個月流產者，應使其停止工作，給予產假五日。

產假期間薪資之計算，依相關法令之規定。

受僱者經醫師診斷需安胎休養者，其治療、照護或休養期間之請假及薪資計算，依相關法令之規定。

受僱者妊娠期間，雇主應給予產檢假五日。

受僱者於其配偶分娩時，雇主應給予陪產假五日。

產檢假及陪產假期間，薪資照給。

第 十六 條　受僱者任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年爲限。

受僱者於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之社會保險，原由雇主負擔之保險費，免予繳納；原由受僱者負擔之保險費，得遞延三年繳納。

依家事事件法、兒童及少年福利與權益保障法相關

規定與收養兒童先行共同生活之受僱者，其共同生活期間得依第一項規定申請育嬰留職停薪。

育嬰留職停薪津貼之發放，另以法律定之。

育嬰留職停薪實施辦法，由中央主管機關定之。

第 十七 條　前條受僱者於育嬰留職停薪期滿後，申請復職時，除有下列情形之一，並經主管機關同意者外，雇主不得拒絕：

一、歇業、虧損或業務緊縮者。

二、雇主依法變更組織、解散或轉讓者。

三、不可抗力暫停工作在一個月以上者。

四、業務性質變更，有減少受僱者之必要，又無適當工作可供安置者。

雇主因前項各款原因未能使受僱者復職時，應於三十日前通知之，並應依法定標準發給資遣費或退休金。

第 十八 條　子女未滿二歲須受僱者親自哺（集）乳者，除規定之休息時間外，雇主應每日另給哺（集）乳時間六十分鐘。

受僱者於每日正常工作時間以外之延長工作時間達一小時以上者，雇主應給予哺（集）乳時間三十分鐘。

前二項哺（集）乳時間，視爲工作時間。

第 十九 條　受僱於僱用三十人以上雇主之受僱者，爲撫育未滿三歲子女，得向雇主請求爲下列二款事項之一：

一、每天減少工作時間一小時；減少之工作時間，不得請求報酬。

二、調整工作時間。

第 二十 條　受僱者於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；其請假日數併入事假計算，全年以七日爲限。

家庭照顧假薪資之計算，依各該事假規定辦理。

第二十一條　受僱者依前七條之規定爲請求時，雇主不得拒絕。

受僱者爲前項之請求時，雇主不得視爲缺勤而影響其全勤獎金、考績或爲其他不利之處分。

第二十二條　受僱者之配偶未就業者，不適用第十六條及第二十條之規定。但有正當理由者，不在此限。

第二十三條　僱用受僱者一百人以上之雇主，應提供下列設施、措施：

一、哺（集）乳室。

二、托兒設施或適當之托兒措施。

主管機關對於雇主設置哺（集）乳室、托兒設施或提供托兒措施，應給予經費補助。

有關哺（集）乳室、托兒設施、措施之設置標準及經費補助辦法，由中央主管機關會商有關機關定之。

第二十四條　主管機關爲協助因結婚、懷孕、分娩、育兒或照顧家庭而離職之受僱者獲得再就業之機會，應採取就業服務、職業訓練及其他必要之措施。

第二十五條　雇主僱用因結婚、懷孕、分娩、育兒或照顧家庭而離職之受僱者成效卓著者，主管機關得給予適當之獎勵。

第 五 章　救濟及申訴程序

第二十六條　受僱者或求職者因第七條至第十一條或第二十一條

之情事，受有損害者，雇主應負賠償責任。

第二十七條　受僱者或求職者因第十二條之情事，受有損害者，由雇主及行爲人連帶負損害賠償責任。但雇主證明其已遵行本法所定之各種防治性騷擾之規定，且對該事情之發生已盡力防止仍不免發生者，雇主不負賠償責任。

如被害人依前項但書之規定不能受損害賠償時，法院因其聲請，得斟酌雇主與被害人之經濟狀況，令雇主爲全部或一部之損害賠償。

雇主賠償損害時，對於爲性騷擾之行爲人，有求償權。

被害人因第十二條之情事致生法律訴訟，於受司法機關通知到庭期間，雇主應給予公假。

第二十八條　受僱者或求職者因雇主違反第十三條第二項之義務，受有損害者，雇主應負賠償責任。

第二十九條　前三條情形，受僱者或求職者雖非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額。其名譽被侵害者，並得請求回復名譽之適當處分。

第 三十 條　第二十六條至第二十八條之損害賠償請求權，自請求權人知有損害及賠償義務人時起，二年間不行使而消滅。自有性騷擾行爲或違反各該規定之行爲時起，逾十年者，亦同。

第三十一條　受僱者或求職者於釋明差別待遇之事實後，雇主應就差別待遇之非性別、性傾向因素，或該受僱者或求職者所從事工作之特定性別因素，負舉證責任。

第三十二條　雇主爲處理受僱者之申訴，得建立申訴制度協調處理。

第三十三條　受僱者發現雇主違反第十四條至第二十條之規定時，得向地方主管機關申訴。

其向中央主管機關提出者，中央主管機關應於收受申訴案件，或發現有上開違反情事之日起七日內，移送地方主管機關。

地方主管機關應於接獲申訴後七日內展開調查，並得依職權對雙方當事人進行協調。

前項申訴處理辦法，由地方主管機關定之。

第三十四條　受僱者或求職者發現雇主違反第七條至第十一條、第十三條、第二十一條或第三十六條規定時，向地方主管機關申訴後，雇主、受僱者或求職者對於地方主管機關所為之處分有異議時，得於十日內向中央主管機關性別工作平等會申請審議或逕行提起訴願。雇主、受僱者或求職者對於中央主管機關性別工作平等會所為之處分有異議時，得依訴願及行政訴訟程序，提起訴願及進行行政訴訟。

前項申訴審議處理辦法，由中央主管機關定之。

第三十五條　法院及主管機關對差別待遇事實之認定，應審酌性別工作平等會所為之調查報告、評議或處分。

第三十六條　雇主不得因受僱者提出本法之申訴或協助他人申訴，而予以解僱、調職或其他不利之處分。

第三十七條　受僱者或求職者因雇主違反本法之規定，而向法院提出訴訟時，主管機關應提供必要之法律扶助。

前項法律扶助辦法，由中央主管機關定之。

受僱者或求職者為第一項訴訟而聲請保全處分時，法院得減少或免除供擔保之金額。

第 六 章　罰則

第三十八條　雇主違反第二十一條、第二十七條第四項或第三十六條規定者，處新臺幣二萬元以上三十萬元以下罰鍰。

有前項規定行爲之一者，應公布其姓名或名稱、負責人姓名，並限期令其改善；屆期未改善者，應按次處罰。

第三十八條之一　雇主違反第七條至第十條、第十一條第一項、第二項者，處新臺幣三十萬元以上一百五十萬元以下罰鍰。

雇主違反第十三條第一項後段、第二項規定者，處新臺幣十萬元以上五十萬元以下罰鍰。

有前二項規定行爲之一者，應公布其姓名或名稱、負責人姓名，並限期令其改善；屆期未改善者，應按次處罰。

第 七 章　附則

第三十九條　本法施行細則，由中央主管機關定之。

第 四十 條　本法自中華民國九十一年三月八日施行。

本法修正條文，除中華民國九十六年十二月十九日修正之第十六條施行日期由行政院定之者外，自公布日施行。

性別工作平等法施行細則

1. 中華民國九十一年三月六日行政院勞工委員會（91）勞動三字第0910010554 號令訂定發布全文15條；並自發布日施行
2. 中華民國九十七年七月十一日行政院勞工委員會勞動3字第0970130523號令修正發布名稱及第1、2、7條條文（原名稱：兩性工作平等法施行細則；新名稱：性別工作平等法施行細則）
3. 中華民國一百零一年四月二十三日行政院勞工委員會勞動3字第1010131102 號令修正發布第5、7條條文
4. 中華民國一百零三年一月十六日行政院勞工委員會勞動3字第1030130033號令修正發布第13、14條條文
5. 中華民國一百零三年十月六日勞動部勞動條4字第1030132090號令修正發布第7條條文；增訂第4-1條條文
6. 中華民國一百零四年三月二十七日勞動部勞動條4字第1040130464號令修正發布第7條條文；刪除第4條條文

第一條　本細則依性別工作平等法（以下簡稱本法）第三十九條規定訂定之。

第二條　本法第七條至第十一條、第三十一條及第三十五條所稱差別待遇，指雇主因性別或性傾向因素而對受僱者或求職者爲直接或間接不利之對待。

第三條　本法第七條但書所稱工作性質僅適合特定性別者，指非由特定性別之求職者或受僱者從事，不能完成或難以完成之工作。

第四條　(刪除)

第四條之一　實習生所屬學校知悉其實習期間遭受性騷擾時，所屬學校應督促實習之單位採取立即有效之糾正及補救措施，並應提供實習生必要協助。

申訴案件之申訴人爲實習生時，地方主管機關得請求教育主管機關及所屬學校共同調查。

第五條　本法第十三條第一項、第十九條及第二十三條第一

項所定僱用人數之計算，包括分支機構及附屬單位之僱用人數。

本法第十九條所定之僱用人數，依受僱者申請或請求當月第一個工作日雇主僱用之總人數計算。

第 六 條　本法第十五條第一項規定產假期間之計算，應依曆連續計算。

第 七 條　本法第十五條第五項規定之五日陪產假，受僱者應於配偶分娩之當日及其前後合計十五日期間內，擇其中之五日請假。

第 八 條　受僱者於依本法第十六條第一項規定申請育嬰留職停薪期間屆滿前分娩或流產，於復職後仍在本法第十五條第一項所定之產假期間時，雇主仍應依本法規定給予產假。但得扣除自分娩或流產之日起至復職前之日數。

第 九 條　受僱者依本法第十六條第二項規定繼續參加原有之社會保險，不包括參加勞工保險之職業災害保險，並應於原投保單位繼續投保。

第 十 條　依本法第十六條第二項規定繼續參加原有之社會保險者，其投保手續、投保金額、保險費繳納及保險給付等事項，依各該相關法令規定辦理。

第十一條　本法第十八條第一項所定親自哺乳，包括女性受僱者以容器貯存母乳備供育兒之情形。

第十二條　本法第十六條第一項、第十八條第一項及第十九條所稱子女，指婚生子女、非婚生子女及養子女。

第十三條　受僱者依本法第十五條至第二十條規定爲申請或請求者，必要時雇主得要求其提出相關證明文件。

第十四條　本法第二十三條第一項所定雇主應設置托兒設施或提供適當之托兒措施，包括與其他雇主聯合辦理或

委託托兒服務機構辦理者。

第 十五 條　本細則自發布日施行。

育嬰留職停薪實施辦法

1. 中華民國九十一年三月六日行政院勞工委員會（91）勞動三字第 0910010430 號令訂定發布全文9條；並自發布日施行
2. 中華民國九十七年七月七日行政院勞工委員會勞動3字第0970130463號令修正發布第1條條文

第　一　條　本辦法依性別工作平等法第十六條第四項規定訂定之。

第　二　條　受僱者申請育嬰留職停薪，應事先以書面向雇主提出。

前項書面應記載下列事項：

一、姓名、職務。

二、留職停薪期間之起迄日。

三、子女之出生年、月、日。

四、留職停薪期間之住居所、聯絡電話。

五、是否繼續參加社會保險。

六、檢附配偶就業之證明文件。

前項育嬰留職停薪期間，每次以不少於六個月爲原則。

第　三　條　受僱者於申請育嬰留職停薪期間，得與雇主協商提前或延後復職。

第　四　條　育嬰留職停薪期間，除勞雇雙方另有約定外，不計入工作年資計算。

第　五　條　育嬰留職停薪期間，受僱者欲終止勞動契約者，應依各相關法令之規定辦理。

第　六　條　育嬰留職停薪期間，雇主得僱用替代人力，執行受僱者之原有工作。

第 七 條 受僱者於育嬰留職停薪期間，不得與他人另訂勞動契約。

第 八 條 受僱者育嬰留職停薪期間，雇主應隨時與受僱者聯繫，告知與其職務有關之教育訓練訊息。

第 九 條 本辦法自發布日施行。

各機關加班費支給要點

1. 中華民國九十一年九月三日行政院院授人給字第0910043481號函核定修正發布全文七點；並自九十二年一月一日起實施
2. 中華民國九十三年十一月四日行政院院授人給字第0930064940號函修正發布第3點；並自發文之次月一日生效
3. 中華民國九十四年五月十七日行政院院授人給字第0940062088號函修正發布第5點
4. 中華民國九十七年十二月十六日行政院院授人給字第0970065136號函修正發布第7點
5. 中華民國九十九年六月九日行政院院授人給字第0990062850號函修正發布名稱及第7點，自一百年一月一日生效(原名稱：各機關加班費支給標準)
6. 中華民國一百零二年四月二十二日行政院院授人給字第1010061914號函修正發布第2、第5點條文；增訂第8點條文，並自即日起生效
7. 中華民國一百零七年四月十日行政院院授人給字第1070037347號函修正發布全文6點，並自一百零七年五月一日生效

一、加班費之支給，以各機關員工在規定上班時間以外，經主管覈實指派延長工作者爲限，且免刷卡員工加班者，其加班起迄時間應有刷卡、簽到或其他可資證明之紀錄。

二、各機關員工加班費之計算，以每小時爲單位，其計算方式如下：

(一) 職員：非主管按月支薪俸、專業加給二項，主管人員及簡任（派）非主管人員比照主管職務核給職務加給有案者，另加主管職務加給或比照主管職務核給之職務加給三項之總和，除以二四０爲每小時支給標準。

(二) 約聘僱人員：按月支單一薪酬除以二四０爲每小時支給標準。

(三) 技工、工友：按月支工餉、專業加給及報院核定有案之

每月固定經常性工作給與之總和，除以二四０爲每小時支給標準。

三、各機關對經依規定指派加班之職員及約聘僱人員，得鼓勵其選擇在加班後一年內補休假，並以小時爲單位，不另支給加班費。

四、各機關應就加班費之支給訂定管制要點，並得審酌業務需要、機關特性及財政狀況等因素訂定。

各機關對加班費之支給，應加強查核，不得浮濫，如有虛報，一經查明，應嚴予議處。

五、各機關職員及約聘僱人員加班費管制依下列規定辦理：

(一) 各機關職員及約聘僱人員加班，應由其單位主管視業務需要事先覈實指派，每人支給加班費時數上限如下：

1.上班日不超過四小時。

2.放假日及例假日不超過八小時。

3.每月不超過二十小時。

(二) 機關因業務特性或工作性質特殊或爲處理重大專案業務，或解決突發困難問題，或搶救重大災難，或爲應季節性、週期性工作，需較長時間在規定上班時間以外延長工作，報經主管機關或主管機關授權之所屬機關核准後始得支給專案加班費。但警察機關外勤警察人員、消防機關外勤消防人員、海岸巡防機關外勤人員、飛航管制人員、氣象觀測人員、法官、檢察官、紀錄書記官、機場（港口）檢疫人員、關務人員及國境移民事務人員專案加班費之支給，得不受上開規定之限制，惟仍應本撙節原則從嚴辦理。

(三) 各機關簡任以上首長及副首長，除奉派進駐中央及地方災害應變中心或進駐各主管機關與所屬機關成立之緊

急應變小組及前款但書所列各類人員外，不得支給加班費。但得依加班事實按規定給予補休假、獎勵或其他相當之補償。

前項第二款所稱主管機關，指總統府、國家安全會議、中央一級、二級或相當層級之機關、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。

六、借調及支援人員如有加班事實，其加班事實認定、核准及查核應由借調及被支援機關辦理，至加班費原則應由本職機關支給。但由本職機關支應加班費如有困難，得協調改由借調機關及被支援機關支給。

勞工退休金條例

1. 中華民國九十三年六月三十日總統華總一義字第09300121821號令制定公布全文58條；並自公布後一年施行
2. 中華民國九十六年七月四日總統華總一義字第09600083771號令修正公布第53條條文；修正之第1項及第2項規定，溯自九十四年七月一日生效
3. 中華民國一百零三年一月十五日總統華總一義字第10300004871號令修正公布第5、7、12、14、15、17、19、21、33、35、36、38、39、49、50、53、58條條文；增訂第8-1、24-1、24-2、35-1、35-2條條文；刪除第 22 條條文；並自公布日施行

   中華民國一百零三年二月十四日行政院院臺規字第1030124618 號公告第2 條所列屬「行政院勞工委員會」之權責事項，自一百零三年二月十七日起改由「勞動部」管轄；第5條、第6條第1項、第8條之1第5項、第9條第3項序文、第15 條第1 項、第2項、第3項、第17 條第1項、第18條、第19條第1項、第2項、第3項、第4項、第20條第1項、第23條第3項、第28條第1項、第34條第1項、第35條之2、第36條第2項、第4項、第40條第1項、第2項、第42條、第43條、第46條、第54條第2項所列屬「勞工保險局」之權責事項，自一百零三年二月十七日起改由「勞動部勞工保險局」管轄；第44條所列屬「勞工保險局」之權責事項，自一百零三年二月十七日起，分別改由「勞動部勞工保險局」、「勞動部勞動基金運用局」管轄；第4條所列屬「勞工退休基金監理委員會」之權責事項，自一百零三年二月十七日起改由「勞動部」管轄；第 33 條第2項、第34條第1項、第2項、第41條、第42條、第43條所列屬「勞工退休基金監理委員會」之權責事項，自一百零三年二月十七日起，監理業務改由「勞動部」管轄；勞工退休基金投資及運用業務，改由「勞動部勞動基金運用局」管轄
4. 中華民國一百零四年七月一日總統華總一義字第10400077121號令修正公布第2、29條條文
5. 中華民國一百零五年十一月十六日總統華總一義字第10500140121號令修正公布第5、24、46、48條條文
6. 中華民國一百零八年五月十五日總統華總一義字第10800049101號令修正公布第 4、7、8-1、14、23、26～29、33、34、41～44、50、53、54 條條文；增訂第 45-1、53-1、54-1、56-1～56-3 條條文；刪除第47條條文

第 一 章 總則

第 一 條 爲增進勞工退休生活保障，加強勞雇關係，促進社會及經濟發展，特制定本條例。

勞工退休金事項，優先適用本條例。本條例未規定者，適用其他法律之規定。

第 二 條 本條例所稱主管機關：在中央爲勞動部；在直轄市爲直轄市政府；在縣（市）爲縣（市）政府。

第 三 條 本條例所稱勞工、雇主、事業單位、勞動契約、工資及平均工資之定義，依勞動基準法第二條規定。

第 四 條 中央主管機關爲監理本條例與勞動基準法第五十六條第三項規定勞工退休基金之管理及運用業務，應聘請政府機關代表、勞工代表、雇主代表及專家學者，以勞動基金監理會（以下簡稱監理會）行之。

前項監理會之監理事項、程序、人員組成、任期與遴聘及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

第 五 條 勞工退休金之收支、保管、滯納金之加徵及罰鍰處分等業務，由中央主管機關委任勞動部勞工保險局（以下簡稱勞保局）辦理之。

第 六 條 雇主應爲適用本條例之勞工，按月提繳退休金，儲存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶。

除本條例另有規定者外，雇主不得以其他自訂之勞工退休金辦法，取代前項規定之勞工退休金制度。

第 二 章 制度之適用與銜接

第 七 條 本條例之適用對象爲適用勞動基準法之下列人員，

但依私立學校法之規定提撥退休準備金者，不適用之：

一、本國籍勞工。

二、與在中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准居留而在臺灣地區工作之外國人、大陸地區人民、香港或澳門居民。

三、前款之外國人、大陸地區人民、香港或澳門居民，與其配偶離婚或其配偶死亡，而依法規規定得在臺灣地區繼續居留工作者。

四、前二款以外之外國人，經依入出國及移民法相關規定許可永久居留，且在臺灣地區工作者。

本國籍人員、前項第二款至第四款規定之人員具下列身分之一，得自願依本條例規定提繳及請領退休金：

一、實際從事勞動之雇主。

二、自營作業者。

三、受委任工作者。

四、不適用勞動基準法之勞工。

第　八　條　本條例施行前已適用勞動基準法之勞工，於本條例施行後仍服務於同一事業單位者，得選擇繼續適用勞動基準法之退休金規定。但於離職後再受僱時，應適用本條例之退休金制度。

公營事業於本條例施行後移轉民營，公務員兼具勞工身分者繼續留用，得選擇適用勞動基準法之退休金規定或本條例之退休金制度。

第八條之一　下列人員自下列各款所定期日起，應適用本條例之退休金制度：

一、第七條第一項第二款、第三款人員及於中華民國九十九年七月一日後始取得本國籍之勞工，於本條例一百零二年十二月三十一日修正之條文施行日。

二、第七條第一項第四款人員，於本條例一百零八年四月二十六日修正之條文施行日。

三、前二款人員於各該修正條文施行後始取得各該身分者，爲取得身分之日。

前項所定人員於各該修正條文施行前已受僱且仍服務於同一事業單位者，於適用本條例之日起六個月內，得以書面向雇主表明選擇繼續適用勞動基準法之退休金規定。

依前項規定向雇主表明選擇繼續適用勞動基準法之退休金規定者，不得再變更選擇適用本條例之退休金制度。

勞工依第一項規定適用本條例退休金制度者，其適用本條例前之工作年資依第十一條規定辦理。

雇主應爲依第一項及第二項規定適用本條例退休金制度之勞工，向勞保局辦理提繳手續，並至遲於第一項及第二項規定期限屆滿之日起十五日內申報。

第　九　條　雇主應自本條例公布後至施行前一日之期間內，就本條例之勞工退休金制度及勞動基準法之退休金規定，以書面徵詢勞工之選擇；勞工屆期未選擇者，自本條例施行之日起繼續適用勞動基準法之退休金規定。

勞工選擇繼續自本條例施行之日起適用勞動基準法之退休金規定者，於五年內仍得選擇適用本條例之

退休金制度。

雇主應爲適用本條例之退休金制度之勞工，依下列規定向勞保局辦理提繳手續：

一、依第一項規定選擇適用者，應於本條例施行後十五日內申報。

二、依第二項規定選擇適用者，應於選擇適用之日起十五日內申報。

三、本條例施行後新成立之事業單位，應於成立之日起十五日內申報。

第 十 條　勞工適用本條例之退休金制度後，不得再變更選擇適用勞動基準法之退休金規定。

第十一條　本條例施行前已適用勞動基準法之勞工，於本條例施行後，仍服務於同一事業單位而選擇適用本條例之退休金制度者，其適用本條例前之工作年資，應予保留。

前項保留之工作年資，於勞動契約依勞動基準法第十一條、第十三條但書、第十四條、第二十條、第五十三條、第五十四條或職業災害勞工保護法第二十三條、第二十四條規定終止時，雇主應依各法規定，以契約終止時之平均工資，計給該保留年資之資遣費或退休金，並於終止勞動契約後三十日內發給。

第一項保留之工作年資，於勞動契約存續期間，勞雇雙方約定以不低於勞動基準法第五十五條及第八十四條之二規定之給與標準結清者，從其約定。

公營事業之公務員兼具勞工身分者，於民營化之日，其移轉民營前年資，依民營化前原適用之退休

相關法令領取退休金。但留用人員應停止其領受月退休金及相關權利，至離職時恢復。

第 十二 條　勞工適用本條例之退休金制度者，適用本條例後之工作年資，於勞動契約依勞動基準法第十一條、第十三條但書、第十四條及第二十條或職業災害勞工保護法第二十三條、第二十四條規定終止時，其資遣費由雇主按其工作年資，每滿一年發給二分之一個月之平均工資，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均工資爲限，不適用勞動基準法第十七條之規定。

依前項規定計算之資遣費，應於終止勞動契約後三十日內發給。

選擇繼續適用勞動基準法退休金規定之勞工，其資遣費與退休金依同法第十七條、第五十五條及第八十四條之二規定發給。

第 十三 條　爲保障勞工之退休金，雇主應依選擇適用勞動基準法退休制度與保留適用本條例前工作年資之勞工人數、工資、工作年資、流動率等因素精算其勞工退休準備金之提撥率，繼續依勞動基準法第五十六條第一項規定，按月於五年內足額提撥勞工退休準備金，以作爲支付退休金之用。

勞雇雙方依第十一條第三項規定，約定結清之退休金，得自勞動基準法第五十六條第一項規定之勞工退休準備金專戶支應。

依第十一條第四項規定應發給勞工之退休金，應依公營事業移轉民營條例第九條規定辦理。

第 三 章　退休金專戶之提繳與請領

第 十四 條　雇主應爲第七條第一項規定之勞工負擔提繳之退休金，不得低於勞工每月工資百分之六。

雇主得爲第七條第二項第三款或第四款規定之人員，於每月工資百分之六範圍內提繳退休金。

第七條規定之人員，得在其每月工資百分之六範圍內，自願提繳退休金；其自願提繳之退休金，不計入提繳年度薪資所得課稅。

第七條第二項第一款至第三款規定之人員，得在其每月執行業務所得百分之六範圍內，自願提繳退休金；其自願提繳之退休金，不計入提繳年度執行業務收入課稅。

第一項至第三項所定每月工資及前項所定每月執行業務所得，由中央主管機關擬訂月提繳分級表，報請行政院核定之。

第 十五 條　於同一雇主或依第七條第二項、前條第三項自願提繳者，一年內調整勞工退休金之提繳率，以二次爲限。調整時，雇主應於調整當月底前，填具提繳率調整表通知勞保局，並自通知之次月一日起生效；其提繳率計算至百分率小數點第一位爲限。

勞工之工資如在當年二月至七月調整時，其雇主應於當年八月底前，將調整後之月提繳工資通知勞保局；如在當年八月至次年一月調整時，應於次年二月底前通知勞保局，其調整均自通知之次月一日起生效。

雇主爲第七條第一項所定勞工申報月提繳工資不實

或未依前項規定調整月提繳工資者，勞保局查證後得逕行更正或調整之，並通知雇主，且溯自提繳日或應調整之次月一日起生效。

第 十六 條　勞工退休金自勞工到職之日起提繳至離職當日止。但選擇自本條例施行之日起適用本條例之退休金制度者，其提繳自選擇適用本條例之退休金制度之日起至離職當日止。

第 十七 條　依第七條第二項自願提繳退休金者，由雇主或自營作業者向勞保局辦理開始或停止提繳手續，並按月扣、收繳提繳數額。

前項自願提繳退休金者，自申報自願提繳之日起至申報停止提繳之當日止提繳退休金。

第 十八 條　雇主應於勞工到職、離職、復職或死亡之日起七日內，列表通知勞保局，辦理開始或停止提繳手續。

第 十九 條　雇主應提繳及收取之退休金數額，由勞保局繕具繳款單於次月二十五日前寄送事業單位，雇主應於再次月底前繳納。

勞工自願提繳退休金者，由雇主向其收取後，連同雇主負擔部分，向勞保局繳納。其退休金之提繳，自申報自願提繳之日起至離職或申報停繳之日止。

雇主未依限存入或存入金額不足時，勞保局應限期通知其繳納。

自營作業者之退休金提繳，應以勞保局指定金融機構辦理自動轉帳方式繳納之，勞保局不另寄發繳款單。

第 二十 條　勞工留職停薪、入伍服役、因案停職或被羈押未經法院判決確定前，雇主應於發生事由之日起七日內

以書面向勞保局申報停止提繳其退休金。勞工復職時，雇主應以書面向勞保局申報開始提繳退休金。

因案停職或被羈押勞工復職後，應由雇主補發停職期間之工資者，雇主應於復職當月之再次月底前補提繳退休金。

第二十一條　雇主提繳之金額，應每月以書面通知勞工。

雇主應置備僱用勞工名冊，其內容包括勞工到職、離職、出勤工作紀錄、工資、每月提繳紀錄及相關資料，並保存至勞工離職之日起五年止。

勞工依本條例規定選擇適用退休金制度相關文件之保存期限，依前項規定辦理。

第二十二條　（刪除）

第二十三條　退休金之領取及計算方式如下：

一、月退休金：勞工個人之退休金專戶本金及累積收益，依據年金生命表，以平均餘命及利率等基礎計算所得之金額，作爲定期發給之退休金。

二、一次退休金：一次領取勞工個人退休金專戶之本金及累積收益。

前項提繳之勞工退休金運用收益，不得低於以當地銀行二年定期存款利率計算之收益；有不足者，由國庫補足之。

第一項第一款所定年金生命表、平均餘命、利率及金額之計算，由勞保局擬訂，報請中央主管機關核定。

第二十四條　勞工年滿六十歲，得依下列規定之方式請領退休金：

一、工作年資滿十五年以上者，選擇請領月退休金或一次退休金。

二、工作年資未滿十五年者，請領一次退休金。

依前項第一款規定選擇請領退休金方式，經勞保局核付後，不得變更。

第一項工作年資採計，以實際提繳退休金之年資爲準。年資中斷者，其前後提繳年資合併計算。

勞工不適用勞動基準法時，於有第一項規定情形者，始得請領。

第二十四條之一　勞工領取退休金後繼續工作者，其提繳年資重新計算，雇主仍應依本條例規定提繳勞工退休金；勞工領取年資重新計算之退休金及其收益次數，一年以一次爲限。

第二十四條之二　勞工未滿六十歲，有下列情形之一，其工作年資滿十五年以上者，得請領月退休金或一次退休金。但工作年資未滿十五年者，應請領一次退休金：

一、領取勞工保險條例所定之失能年金給付或失能等級三等以上之一次失能給付。

二、領取國民年金法所定之身心障礙年金給付或身心障礙基本保證年金給付。

三、非屬前二款之被保險人，符合得請領第一款失能年金給付或一次失能給付之失能種類、狀態及等級，或前款身心障礙年金給付或身心障礙基本保證年金給付之障礙種類、項目及狀態。

依前項請領月退休金者，由勞工決定請領之年限。

第二十五條　勞工開始請領月退休金時，應一次提繳一定金額，投保年金保險，作爲超過第二十三條第三項所定平

均餘命後之年金給付之用。

前項規定提繳金額、提繳程序及承保之保險人資格，由中央主管機關定之。

第二十六條　勞工於請領退休金前死亡者，應由其遺屬或指定請領人請領一次退休金。

已領取月退休金勞工，於未屆第二十三條第三項所定平均餘命或第二十四條之二第二項所定請領年限前死亡者，停止給付月退休金。其個人退休金專戶結算賸餘金額，由其遺屬或指定請領人領回。

第二十七條　依前條規定請領退休金遺屬之順位如下：

一、配偶及子女。

二、父母。

三、祖父母。

四、孫子女。

五、兄弟、姊妹。

前項遺屬同一順位有數人時，應共同具領，有未具名之遺屬者，由具領之遺屬負責分配之；有死亡、拋棄或因法定事由喪失繼承權時，由其餘遺屬請領之。但生前預立遺囑指定請領人者，從其遺囑。

勞工死亡後，有下列情形之一者，其退休金專戶之本金及累積收益應歸入勞工退休基金：

一、無第一項之遺屬或指定請領人。

二、第一項之遺屬或指定請領人之退休金請求權，因時效消滅。

第二十八條　勞工或其遺屬或指定請領人請領退休金時，應填具申請書，並檢附相關文件向勞保局請領；相關文件之內容及請領程序，由勞保局定之。

請領手續完備，經審查應予發給月退休金者，應自收到申請書次月起按季發給；其爲請領一次退休金者，應自收到申請書之日起三十日內發給。

勞工或其遺屬或指定請領人請領之退休金結算基準，由中央主管機關定之。

第一項勞工之遺屬或指定請領人退休金請求權，自得請領之日起，因十年間不行使而消滅。

第二十九條　勞工之退休金及請領勞工退休金之權利，不得讓與、扣押、抵銷或供擔保。

勞工依本條例規定請領退休金者，得檢具勞保局出具之證明文件，於金融機構開立專戶，專供存入退休金之用。

前項專戶內之存款，不得作爲抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。

第 三十 條　雇主應爲勞工提繳之金額，不得因勞工離職，扣留勞工工資作爲賠償或要求勞工繳回。約定離職時應賠償或繳回者，其約定無效。

第三十一條　雇主未依本條例之規定按月提繳或足額提繳勞工退休金，致勞工受有損害者，勞工得向雇主請求損害賠償。

前項請求權，自勞工離職時起，因五年間不行使而消滅。

第三十二條　勞工退休基金之來源如下：

一、勞工個人專戶之退休金。

二、基金運用之收益。

三、收繳之滯納金。

四、其他收入。

第三十三條　勞工退休基金除作爲給付勞工退休金及投資運用之用外，不得扣押、供擔保或移作他用；其管理、運用及盈虧分配之辦法，由中央主管機關擬訂，報請行政院核定之。

勞工退休基金之管理、經營及運用業務，由勞動部勞動基金運用局（以下簡稱基金運用局）辦理；該基金之經營及運用，基金運用局得委託金融機構辦理，委託經營規定、範圍及經費，由基金運用局擬訂，報請中央主管機關核定之。

第三十四條　勞保局與基金運用局對於勞工退休金及勞工退休基金之財務收支，應分戶立帳，並與其辦理之其他業務分開處理；其相關之會計報告及年度決算，應依有關法令規定辦理，並由基金運用局彙整，報請中央主管機關備查。

勞工退休基金之收支、運用與其積存金額及財務報表，基金運用局應按月報請中央主管機關備查，中央主管機關應按年公告之。

第 四 章　年金保險

第三十五條　事業單位僱用勞工人數二百人以上，經工會同意，或無工會者，經勞資會議同意後，得爲以書面選擇投保年金保險之勞工，投保符合保險法規定之年金保險。

前項選擇投保年金保險之勞工，雇主得不依第六條第一項規定爲其提繳勞工退休金。

第一項所定年金保險之收支、核准及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之；事業單位採行前

項規定之年金保險者，應報請中央主管機關核准。

第一項年金保險之平均收益率不得低於第二十三條之標準。

第三十五條之一　保險人應依保險法規定專設帳簿，記載其投資資產之價值。

勞工死亡後無遺屬或指定請領人者，其年金保險退休金之本金及累積收益，應歸入年金保險專設帳簿之資產。

第三十五條之二　實施年金保險之事業單位內適用本條例之勞工，得以一年一次爲限，變更原適用之退休金制度，改爲參加個人退休金專戶或年金保險，原已提存之退休金或年金保險費，繼續留存。雇主應於勞工書面選擇變更之日起十五日內，檢附申請書向勞保局及保險人申報。

第三十六條　雇主每月負擔之年金保險費，不得低於勞工每月工資百分之六。

前項雇主應負擔之年金保險費，及勞工自願提繳之年金保險費數額，由保險人繕具繳款單於次月二十五日前寄送事業單位，雇主應於再次月月底前繳納。雇主應提繳保險費之收繳情形，保險人應於繳納期限之次月七日前通知勞保局。

勞工自願提繳年金保險費者，由雇主向其收取後，連同雇主負擔部分，向保險人繳納。其保險費之提繳，自申報自願提繳之日起至離職或申報停繳之日止。

雇主逾期未繳納年金保險費者，保險人應即進行催收，並限期雇主於應繳納期限之次月月底前繳納，

催收結果應於再次月之七日前通知勞保局。

第三十七條　年金保險之契約應由雇主擔任要保人，勞工爲被保險人及受益人。事業單位以向一保險人投保爲限。保險人之資格，由中央主管機關會同該保險業務之主管機關定之。

第三十八條　勞工離職後再就業，所屬年金保險契約應由新雇主擔任要保人，繼續提繳保險費。新舊雇主開辦或參加之年金保險提繳率不同時，其差額由勞工自行負擔。但新雇主自願負擔者，不在此限。

前項勞工之新雇主未辦理年金保險者，應依第六條第一項規定提繳退休金。除勞雇雙方另有約定外，所屬年金保險契約之保險費由勞工全額自行負擔；勞工無法提繳時，年金保險契約之存續，依保險法及各該保險契約辦理。

第一項勞工離職再就業時，得選擇由雇主依第六條第一項規定提繳退休金。

勞工離職再就業，前後適用不同退休金制度時，選擇移轉年金保險之保單價值準備金至個人退休金專戶，或個人退休金專戶之本金及收益至年金保險者，應全額移轉，且其已提繳退休金之存儲期間，不得低於四年。

第三十九條　第七條至第十三條、第十四條第二項至第五項、第十五條、第十六條、第二十條、第二十一條、第二十四條、第二十四條之一、第二十四條之二、第二十七條第一項、第二項、第二十九條至第三十一條規定，於本章所定年金保險準用之。

第 五 章　監督及經費

第 四十 條　爲確保勞工權益，主管機關、勞動檢查機構或勞保局必要時得查對事業單位勞工名冊及相關資料。

勞工發現雇主違反本條例規定時，得向雇主、勞保局、勞動檢查機構或主管機關提出申訴，雇主不得因勞工提出申訴，對其做出任何不利之處分。

第四十一條　受委託運用勞工退休基金之金融機構，發現有意圖干涉、操縱、指示其運用或其他有損勞工利益之情事時，應通知基金運用局。基金運用局認有處置必要者，應即通知中央主管機關採取必要措施。

第四十二條　主管機關、勞保局、基金運用局、受委託之金融機構及其相關機關、團體所屬人員，不得對外公布業務處理上之秘密或謀取非法利益，並應善盡管理人忠誠義務，爲基金謀取最大之效益。

第四十三條　勞保局及基金運用局辦理本條例規定行政所須之費用，應編列預算支應。

第四十四條　勞保局及基金運用局辦理本條例規定業務之一切帳冊、單據及業務收支，均免課稅捐。

第 六 章　罰則

第四十五條　受委託運用勞工退休基金之機構違反第三十三條第二項規定，將勞工退休基金用於非指定之投資運用項目者，處新臺幣二百萬元以上一千萬元以下罰鍰，中央主管機關並應限期令其附加利息歸還。

第四十五條之一　雇主有下列各款情事之一者，處新臺幣三十萬元以上一百五十萬元以下罰鍰，並限期令其給付；屆期

未給付者，應按次處罰：

一、違反第十一條第二項或第十二條第一項、第二項規定之給與標準或期限。

二、違反第三十九條準用第十一條第二項或第十二條第一項、第二項規定之給與標準或期限。

第四十六條　保險人違反第三十六條第二項規定，未於期限內通知勞保局者，處新臺幣六萬元以上三十萬元以下罰鍰，並限期令其改善；屆期未改善者，應按次處罰。

第四十七條　（刪除）

第四十八條　事業單位違反第四十條規定，拒絕提供資料或對提出申訴勞工爲不利處分者，處新臺幣三萬元以上三十萬元以下罰鍰。

第四十九條　雇主違反第八條之一第五項、第九條、第十八條、第二十條第一項、第二十一條第二項、第三十五條之二或第三十九條規定，未辦理申報提繳、停繳手續、置備名冊或保存文件，經限期改善，屆期未改善者，處新臺幣二萬元以上十萬元以下罰鍰，並按月處罰至改正爲止。

第 五十 條　雇主違反第十三條第一項規定，未繼續按月提撥勞工退休準備金者，處新臺幣二萬元以上三十萬元以下罰鍰，並應按月處罰，不適用勞動基準法之罰鍰規定。

主管機關對於前項應執行而未執行時，應以公務員考績法令相關處罰規定辦理。

第一項收繳之罰鍰，歸入勞動基準法第五十六條第三項勞工退休基金。

第五十一條　雇主違反第三十條或第三十九條規定，扣留勞工工資者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。

第五十二條　雇主違反第十五條第二項、第二十一條第一項或第三十九條申報、通知規定者，處新臺幣五千元以上二萬五千元以下罰鍰。

第五十三條　雇主違反第十四條第一項、第十九條第一項或第二十條第二項規定，未按時提繳或繳足退休金者，自期限屆滿之次日起至完繳前一日止，每逾一日加徵其應提繳金額百分之三滯納金至應提繳金額之一倍為止。

前項雇主欠繳之退休金，經勞保局限期令其繳納，屆期未繳納者，依法移送行政執行。雇主有不服者，得依法提起行政救濟。

雇主違反第三十六條及第三十九條規定，未按時繳納或繳足保險費者，處其應負擔金額同額之罰鍰，並按月處罰至改正為止。

第一項及第二項規定，溯自中華民國九十四年七月一日生效。

第五十三條之一　雇主違反本條例，經主管機關或勞保局處以罰鍰或加徵滯納金者，應公布其事業單位或事業主之名稱、負責人姓名、處分期日、違反條文及處分金額；受委託運用勞工退休基金之機構經依第四十五條規定處以罰鍰者，亦同。

第五十四條　依本條例加徵之滯納金及所處之罰鍰，受處分人應於收受通知之日起三十日內繳納；屆期未繳納者，依法移送行政執行。

第三十九條所定年金保險之罰鍰處分及移送行政執

行業務，委任勞保局辦理之。

第五十四條之一　雇主未依本條例規定繳納退休金或滯納金，且無財產可供執行或其財產不足清償者，由其代表人或負責人負清償責任。

前項代表人或負責人經勞保局限期令其繳納，屆期未繳納者，依法移送行政執行。

第五十五條　法人之代表人或其他從業人員、自然人之代理人或受僱人，因執行業務違反本條例規定，除依本章規定處罰行爲人外，對該法人或自然人並應處以各該條所定之罰鍰。但法人之代表人或自然人對於違反之發生，已盡力爲防止行爲者，不在此限。

法人之代表人或自然人教唆或縱容爲違反之行爲者，以行爲人論。

第 七 章　附則

第五十六條　事業單位因分割、合併或轉讓而消滅者，其積欠勞工之退休金，應由受讓之事業單位當然承受。

第五十六條之一　勞保局對於雇主未依本條例規定繳納之退休金及滯納金，優先於普通債權受清償。

第五十六條之二　勞工退休金不適用下列規定：

一、公司法有關公司重整之債務免責規定。

二、消費者債務清理條例有關清算之債務免責規定。

三、破產法有關破產之債務免責規定。

第五十六條之三　勞保局爲辦理勞工退休金業務所需必要資料，得請相關機關提供，各該機關不得拒絕。

勞保局依前項規定取得之資料，應盡善良管理人之

注意義務，相關資料之保有、處理及利用等事項，應依個人資料保護法之規定爲之。

第五十七條　本條例施行細則，由中央主管機關定之。

第五十八條　本條例自公布後一年施行。

本條例修正條文，除已另定施行日期者外，自公布日施行。

勞工退休金條例施行細則

1. 中華民國九十四年一月十九日行政院勞工委員會勞動四字第0940002499號令訂定發布全文50條；並自九十四年七月一日施行
2. 中華民國九十六年六月二十九日行政院勞工委員會勞動4字第0960130523號令修正發布第32條條文
3. 中華民國九十八年二月二十六日行政院勞工委員會勞動4字第0980130139號令修正發布第50條條文；增訂第48-1條條文；並自發布日施行

   中華民國九十八年二月二十日行政院院臺勞字第0980008451號函核定
4. 中華民國九十八年十一月二十四日行政院勞工委員會勞動4字第0980130862號令修正發布第34條條文；並自發布日施行
5. 中華民國九十九年八月二十三日行政院勞工委員會勞動4字第0990131327號令修正發布第37、38條條文
6. 中華民國一百零一年三月十三日行政院勞工委員會勞動4字第1010130623號令修正發布第12條條文
7. 中華民國一百零一年五月七日行政院勞工委員會勞動4字第1010131248號令修正發布第3、39條條文
8. 中華民國一百零一年十一月二十九日行政院勞工委員會勞動4字第1010133058號令修正發布第34條條文

   中華民國一百零三年二月十四日行政院院臺規字第1030124618號公告第2條第1項、第2項、第4條第1項序文、第2項、第5條第2項、第3項、第8條第1項、第12條第1項、第2項、第13條第2項、第14條第4項、第15條第1項、第16條第1項、第17條第1項、第2項、第18條、第19條第1項、第2項、第21條第1項、第24條、第25條、第26條、第27條、第31條、第33條第2項、第40條第2項、第41條、第42條、第44條序文、第49條所列屬「勞工保險局」之權責事項，自一百零三年二月十七日起改由「勞動部勞工保險局」管轄；第32條第3項、第34條第1項所列屬「勞工退休基金監理會」之權責事項，自一百零三年二月十七日起改由「勞動部勞動基金運用局」管轄；第44條序文所列屬「勞工退休基金監理會」之權責事項，自一百零三年二月十七日起改由「勞動部」管轄
9. 中華民國一百零三年六月二十四日勞動部勞動福3字第1030135652號令修正發布第5、12、14～16、19～21、22、23、29、35、37、38、45、50條條文；增訂第4-1、4-2、

12-1、21-1、37-1條條文；刪除第13、30、36條條文；除第38條條文自一百零四年一月一日施行外，自發布日施行

10. 中華民國一百零六年一月五日勞動部勞動福3字第1050136597號令修正發布第2、12-1、32、34、44條條文；刪除第48條條文

11. 中華民國一百零八年七月二十九日勞動部勞動福3字第1080135714號令修正發布第 4-1、5、10、11、15、19、21、32、34、37-1、39、45 條條文；刪除第 12-1、43 條條文

第 一 章　總則

第　一　條　本細則依勞工退休金條例 (以下簡稱本條例) 第五十七條規定訂定之。

第　二　條　雇主依本條例第六條第一項規定申報提繳退休金時，應填具勞工退休金提繳單位申請書（以下簡稱提繳單位申請書）及勞工退休金提繳申報表（以下簡稱提繳申報表）各一份送勞動部勞工保險局（以下簡稱勞保局）。

前項已參加勞工保險或就業保險者，得免填提繳單位申請書，其提繳單位編號由勞保局逕行編列。

第　三　條　雇主依本條例第六條第一項規定申報提繳退休金，除政府機關、公立學校及使用政府機關（構）提供之線上申請系統辦理者外，應檢附雇主國民身分證影本，或負責人國民身分證影本及下列證件影本：

一、工廠：工廠登記有關證明文件。

二、礦場：礦場登記證、採礦或探礦執照。

三、鹽場、農場、牧場、林場、茶場等：登記證書。

四、交通事業：運輸業許可證或有關證明文件。

五、公用事業：事業執照或有關證明文件。

六、公司、行號：公司登記證明文件或商業登記證明文件。

七、私立學校、新聞事業、文化事業、公益事業、合作事業、漁業、職業訓練機構及各業人民團體：立案或登記證明書。

八、其他事業單位：目的事業主管機關核發之許可或證明文件。

不能取得前項各款規定之證件者，應檢附稅捐稽徵機關核發之扣繳單位設立（變更）登記或使用統一發票購票證辦理。

依第一項規定應檢附負責人國民身分證影本者，負責人非本國籍時，以居留證或護照影本爲之。

第　四　條　有下列資料變更時，雇主應於三十日內向勞保局申請：

一、事業單位之名稱、登記地址或通訊地址變更。

二、負責人變更。

未依前項規定辦理變更手續者，勞保局得依勞工保險或就業保險之投保單位變更資料或相關機關登記之資料逕予變更。

第四條之一　雇主爲本條例第七條第一項第二款至第四款人員申報提繳退休金時，應檢附其在我國居留證影本。

依本條例第七條第二項規定自願提繳退休金者，準用前項規定。

第四條之二　本條例第七條第二項第二款所稱自營作業者，指有下列情形之一，並獲致報酬，且未僱用有酬人員幫

同工作者：

一、自己經營或合夥經營事業。

二、獨立從事勞動或技藝工作。

第 二 章　制度之適用及銜接

第　五　條　雇主依本條例第九條第一項規定以書面徵詢勞工，應由勞工親自簽名。書面徵詢格式一式二份，雇主及勞工各留存一份。

雇主應將徵詢結果填具勞工退休金制度選擇及提繳申報表寄交勞保局，並留存一份。

勞工依本條例第九條第一項規定選擇本條例勞工退休金制度時，除依第一項規定以書面向雇主表明外，並得以書面向勞保局聲明。雇主申報如與勞工聲明不同者，以勞工聲明爲準。

勞工依本條例第九條第二項規定選擇適用本條例退休金制度時，應以書面爲之，並親自簽名。

勞工依本條例第八條之一第二項規定選擇適用勞動基準法之退休金規定時，應以書面爲之，並親自簽名；該書面一式二份，雇主及勞工各留存一份。

第　六　條　事業單位未經核准實施年金保險前，應依本條例第六條第一項規定爲勞工提繳退休金至個人退休金專戶。

第　七　條　事業單位依本條例第三十五條第一項規定徵詢勞工之選擇時，勞工未選擇參加年金保險者，除選擇適用勞動基準法之退休金制度者外，雇主應爲其提繳退休金至個人退休金專戶。

新進勞工未選擇參加年金保險者，雇主應爲其提繳

退休金至個人退休金專戶。

雇主徵詢勞工之選擇時，應以書面爲之，並由勞工親自簽名。書面徵詢格式一式二份，雇主及勞工應各留存一份。

第 八 條 本條例施行後，經中央主管機關公告指定適用勞動基準法之勞工，應適用本條例之退休金制度，由雇主爲其提繳退休金至個人退休金專戶，並於適用勞動基準法之日起十五日內向勞保局辦理申報。但依本條例第三十五條規定實施年金保險者，不在此限。

前項勞工適用本條例前之工作年資，其退休金及資遣費給與標準，依勞動基準法第八十四條之二規定辦理。

第 九 條 勞工同期間受僱於二個以上之雇主者，各該雇主應依本條例第六條規定分別提繳。

第 十 條 勞工遭遇職業災害，醫療中不能工作之期間，雇主應以勞動基準法第五十九條第二款規定之原領工資，依月提繳分級表按月爲勞工提繳退休金。

第十一條 事業單位依勞動基準法第二十條規定改組、轉讓或依企業併購法、金融機構合併法進行併購者，其留用勞工依本條例第八條之一第二項、第九條第一項、第二項、第十一條第一項或第三十五條第一項規定選擇適用之退休金制度及保留之工作年資，併購後存續、新設或受讓之事業單位應予承受。

第十二條 勞工得將依本條例第十三條第二項規定約定結清之退休金，移入勞保局之個人退休金專戶或依本條例投保之年金保險；於未符合本條例第二十四條第一

項或第二十四條之二第一項規定之請領退休金條件前，不得領回。

勞工依前項規定全額移入退休金者，其所採計工作年資，始得併計爲本條例第二十四條及第二十四條之二第一項之工作年資；移入時，應通知勞保局或保險人。

第十二條之一　（刪除）

第 十三 條　（刪除）

第 十四 條　選擇適用個人退休金專戶之勞工，離職後再就業，依本條例第三十五條第一項規定選擇投保年金保險時，得選擇保留已提存之個人退休金專戶，或一次將其個人退休金專戶之本金及收益移轉至年金保險。

選擇投保年金保險之勞工，離職後再就業，選擇由雇主爲其提繳退休金至個人退休金專戶時，得選擇保留已提存之年金保險，或一次將其年金保險之保單價值準備金移轉至個人退休金專戶。

依前二項規定之移轉，勞保局及保險人應於收到申請書之日起三十日內，完成移轉作業。

第 三 章　退休金專戶之提繳與請領

第 十五 條　依本條例第十四條第一項至第三項規定提繳之退休金，由雇主或委任單位按勞工每月工資總額，依月提繳分級表之標準，向勞保局申報。

勞工每月工資如不固定者，以最近三個月工資之平均爲準。

新進勞工申報提繳退休金，其工資尚未確定者，暫以同一工作等級勞工之工資，依月提繳分級表之標

準申報。

適用本條例之勞工同時爲勞工保險或全民健康保險之被保險人者，除每月工資總額低於勞工保險投保薪資分級表下限者外，其月提繳工資金額不得低於勞工保險投保薪資或全民健康保險投保金額。

第 十六 條　雇主每月負擔之勞工退休金提繳率，除向勞保局申報以不同提繳率爲個別勞工提繳外，應依相同之提繳率按月提繳。

雇主未爲本條例第七條第一項人員申報提繳率或申報未達百分之六者，以百分之六計算。

第 十七 條　雇主依本條例規定辦理開始或停止提繳勞工退休金，應填具申報表送勞保局。

未依前項規定辦理者，勞保局得暫以雇主申報所屬勞工參加勞工保險或就業保險加保或退保生效日期，並依所申報之勞工保險投保薪資或全民健康保險投保金額爲月提繳工資，開始或停止計收勞工退休金。

第 十八 條　雇主所送勞工退休金申報資料，有疏漏者，除提繳率應依第十六條規定辦理外，應於接到勞保局書面通知之翌日起十日內補正。

第 十九 條　勞工或受委任工作者之姓名、出生年月日及國民身分證統一編號或居留證統一證號有變更或錯誤時，雇主或委任單位應即填具勞工資料變更申請書，並檢附國民身分證影本、居留證影本或有關證件，送勞保局辦理變更。

未依前項規定辦理者，勞保局得依勞工保險或就業保險之被保險人變更資料或相關機關登記之資料逕

予變更。

第 二十 條　實際從事勞動之雇主自願提繳退休金時，應與所僱用之勞工併同辦理。

第二十一條　本條例第七條第一項及第二項第三款、第四款人員依本條例第十四條第三項規定自願提繳退休金者，雇主或委任單位應填具提繳申報表通知勞保局，並得自其工資中扣繳，連同雇主負擔部分，一併向勞保局繳納。

前項人員停止自願提繳退休金時，應通知雇主或委任單位，由雇主或委任單位填具停止提繳申報表送勞保局，辦理停止自願提繳退休金。

依本條例第十四條第三項或第四項規定自願提繳退休金者，因可歸責於其個人事由而屆期未繳納，視同停止提繳。

第二十一條之一　自營作業者依本條例申報提繳退休金時，應填具自營作業者自願提繳勞工退休金申請書及委託轉帳代繳勞工退休金約定書，並檢附國民身分證或居留證影本送勞保局辦理。

自營作業者之姓名、出生年月日、國民身分證統一編號或居留證統一證號、戶籍或通訊地址有變更或錯誤時，應檢附國民身分證或居留證影本，向勞保局辦理變更。

第二十二條　勞工退休金繳款單採按月開單，每月以三十日計算。

雇主爲每一勞工提繳之退休金總額，以元爲單位，角以下四捨五入。

雇主應提繳及收取之退休金數額，由勞保局繕具繳

款單於次月二十五日前寄發或以電子資料傳輸方式遞送雇主繳納。

委任單位爲受委任工作者提繳退休金時，應依前三項規定辦理。

第二十三條　提繳退休金時，雇主或委任單位應持勞工退休金繳款單至指定之代收機構繳納或以辦理自動轉帳方式繳納之。

自營作業者每月自願提繳退休金數額，由勞保局於次月二十五日前計算，並於再次月底前，由自營作業者委託轉帳代繳勞工退休金之金融機構帳戶扣繳之。

第二十四條　雇主未依勞工退休金繳款單所載金額足額繳納者，由勞保局逕行將雇主所繳金額按每位勞工應提繳金額比例分配之。

第二十五條　勞工退休金繳款單所載金額與雇主應繳金額不符時，雇主應先照額全數繳納，並向勞保局提出調整理由，經勞保局查明後，於計算最近月份提繳金額時，一併結算。

第二十六條　雇主於每月十五日前尚未收到勞保局上個月應寄發之勞工退休金繳款單時，應通知勞保局補發。

第二十七條　事業單位有歇業、解散、破產宣告或已無營業事實，且未僱用勞工者，其應提繳退休金及應加徵滯納金之計算，以事實確定日爲準，未能確定者，以勞保局查定之日爲準。

第二十八條　雇主依本條例第十八條及第二十條第一項規定申報停止提繳退休金時，勞工自願提繳部分即同時停止。

第二十九條　雇主應將每月爲勞工所提繳之退休金數額，於勞工薪資單中註明或另以其他書面方式或以電子資料傳輸方式通知勞工。勞工自願提繳之退休金數額，亦應一併註明，年終時應另掣發收據。

第 三十 條　（刪除）

第三十一條　本條例第二十三條第一項第一款之年金生命表、平均餘命、利率及金額，由勞保局擬訂，報請中央主管機關核定後主動公開之，並至少每三年檢討一次。

第三十二條　本條例第二十三條第二項所定勞工退休金運用收益，不得低於以當地銀行二年定期存款利率計算之收益，爲開始提繳之日起至依法領取退休金之日止期間之累積收益，不得低於同期間以每年當地銀行二年定期存款利率之全年平均利率計算之累積收益。

前項所稱當地銀行二年定期存款利率，指依臺灣銀行股份有限公司、第一銀行股份有限公司、合作金庫銀行股份有限公司、華南銀行股份有限公司、土地銀行股份有限公司、彰化銀行股份有限公司等六家行庫每月第一個營業日牌告二年期小額定期存款之固定利率，計算之平均年利率。

勞動部勞動基金運用局（以下簡稱基金運用局）應每月公告前項平均年利率，作爲當月之最低保證收益率。

第三十三條　勞工申請月退休金者，因提繳時差尚未提繳入專戶之金額，以已提繳論。

屆期未繳入專戶者，應由其月退休金額中沖還。

請領一次退休金者，其當月退休金專戶本金，以核定時已提繳入專戶之金額爲準，其後所提繳之金額，勞保局應無息核發請領人。

第三十四條　勞工或其遺屬或指定請領人申請退休金時之累積收益金額，除已分配入專戶之收益外，尚未分配期間之收益，以申請當月基金運用局公告最近月份之收益率，計算至申請當月止。

前項所定收益率，計算至百分率小數點第四位。

第三十五條　本條例第二十四條第一項及第二十四條之二第一項之工作年資，以實際提繳退休金之月數計算。

勞工參加本條例年金保險之工作年資，將年金保險之保單價值準備金全額移撥至個人退休金專戶者，始合併計算。

第三十六條　（刪除）

第三十七條　勞工依本條例第二十八條第一項規定請領勞工退休金時，應填具勞工退休金申請書。

勞工依本條例第二十四條之二第一項規定請領勞工退休金時，應填具提前請領勞工退休金申請書；依該條第一項第三款規定請領者，並應檢附重度以上身心障礙手冊（證明）正背面影本。

前二項請領人未於國內設有戶籍者，應另檢附身分證明相關文件。

第三十七條之一　本條例第二十五條規定之年金保險開辦前，勞工依本條例規定，選擇請領月退休金者，其個人退休金專戶之累積數額，全數依本條例第二十三條第一項第一款規定計算發給。

勞保局依本條例第二十四條之二核發月退休金數額

時，應以勞工決定請領月退休金之年限，作爲本條例第二十三條第一項第一款之月退休金計算基礎。

前項年限應以年爲單位，並以整數計之。經核發後，不得再爲變更。

第三十八條　勞工之遺屬或指定請領人依本條例第二十八條規定請領勞工退休金者，應填具勞工遺屬或指定請領人之退休金申請書，並檢附下列文件：

一、載有勞工死亡日期之戶口名簿影本、死亡診斷書、檢察官相驗屍體證明書、死亡宣告裁定或相當證明文件。

二、請領人與勞工非同一戶籍者，其證明身分關係之相關戶口名簿影本或相當證明文件。

三、遺囑指定請領人應檢附之身分證明文件影本及遺囑影本。

指定請領人有二人以上者，應依本條例第二十七條第二項規定辦理。遺囑載有分配比例者，請領人應於領取後自行分配。

第三十九條　勞工或其遺屬或指定請領人，因僑居國外，不能返國或來臺請領勞工退休金時，可由請領人擬具委託書，並檢附僑居地之我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他外交部授權機構（以下簡稱駐外館處）或該國出具之身分證明文件，委託代領轉發。

前項委託書及身分證明文件，應包含中譯本，送我國駐外館處驗證，中譯本未驗證者，應由我國法院或民間公證人公證。

第一項請領人爲大陸地區人民，無法來臺領取退休金時，得由請領人擬具委託書，並附身分證明文件

委託代領轉發。委託書及身分證明文件需經大陸公證並經我國認可之相關機構驗證。

第 四十 條　本條例第二十八條第二項所定月退休金，以定期方式按季發給；其核發日期如下：

一、一月至三月份之月退休金，於二月底前發給。

二、四月至六月份之月退休金，於五月三十一日前發給。

三、七月至九月份之月退休金，於八月三十一日前發給。

四、十月至十二月份之月退休金，於十一月三十日前發給。

前項申請之第一次月退休金經勞保局審查核可者，自收到申請書之次月起核發至當季止。

第四十一條　依本條例第二十八條第二項規定應發給之退休金，由勞保局匯入勞工或其遺屬或指定請領人指定之金融機構之本人名義帳戶；其帳戶在國外者，手續費用由領取人負擔。

第四十二條　退休金領取人經勞保局查明不符請領退休金規定者，應自收到返還通知之日起三十日內，將已領取之退休金返還。屆期未返還者，應附加法定遲延利息一併返還。

第四十三條　（刪除）

第 四 章　監督及經費

第四十四條　勞保局辦理本條例第五條及第三十四條規定事項之執行情形，應配合決算編製相關規定，擬具決算報告，並按月將下列書表送基金運用局彙整，報請中

央主管機關備查：

一、提繳單位數、提繳人數、提繳工資統計表。

二、退休金核發統計表。

三、退休金收支會計報表。

四、其他經中央主管機關規定之文件。

第四十五條　依本條例第四十四條規定免課之稅捐如下：

一、辦理勞工退休金所用之帳冊契據，免徵印花稅。

二、辦理勞工退休金所收退休金、滯納金、罰鍰，及因此所承受強制執行標的物之收入、雜項收入及基金運用之收支，免納營業稅及所得稅。

第 五 章　附則

第四十六條　本條例第十九條第三項及第四十九條規定限期繳納及改善之期限，不得逾三十日。但事業單位遭逢天災或不可抗力者，於必要時得予以延長至六十日。

第四十七條　雇主違反本條例第十九條第一項規定者，自同條第三項期限屆滿之次日起，依本條例第五十三條第一項規定加徵滯納金。

第四十八條　（刪除）

第四十八條之一　勞工因終止勞動契約所生爭議，提起給付退休金或資遣費之訴訟，得向中央主管機關申請扶助。

前項扶助業務，中央主管機關得委託民間團體辦理。

第四十九條　本細則規定之各種書表格式，由勞保局定之。

第 五十 條　本細則自中華民國九十四年七月一日施行。

本細則修正條文，除中華民國一百零三年六月

二十四日修正發布之第三十八條自一百零四年一月一日施行外，自發布日施行。

工友退職補償金發給辦法

1. 中華民國八十五年二月十日行政院（85）台人政企字第05513號令訂定發布全文 14 條
2. 中華民國九十三年八月六日行政院院授人企字第0930063572號函修正發布第 7、8條條文之附表二、三；並自即日起實施
3. 中華民國一百年六月八日行政院院授人企字第10000391021號令修正發布第 7條條文
   中華民國一百零一年二月三日行政院院臺規字第1010122318 號公告第4條第2項所列屬「行政院人事行政局」之權責事項，自一百零一年二月六日起改由「行政院人事行政總處」管轄
4. 中華民國一百零六年十一月十七日行政院院授人綜字第10600614251號令修正發布第4、6、14條條文；除第6條自一百零七年七月一日施行外，自發布日施行

第 一 條　爲辦理中華民國五十九年七月二日以後退職工友，比照「公教人員退休金其他現金給與補償金發給辦法」發給退職補償金 (以下簡稱補償金) ，特訂定本辦法。

第 二 條　補償金發給對象如下：

一、依事務管理規則僱用之編制內非生產性技術工友及普通工友 (以下簡稱工友) ，於中華民國五十九年七月二日以後，八十四年七月一日以前，具有下列情形之一者：

(一) 依事務管理規則辦理退職、撫卹。

(二) 依「行政院所屬機關事務勞力替代措施推動方案」辦理退職、遣離，並依事務管理規則核發退職金或遣離費。

(三) 因機關調整編制，核減工友名額而辦理資

遣，並依事務管理規則核發資遣給與。

二、工友依行政院於中華民國六十四年十一月三日核定實施之「編餘工友處理原則」辦理遣離，並依事務管理規則核發退職金或遣離費者。

三、工友於中華民國八十四年七月二日以後依第一款規定辦理退職、撫卹或資遣 (或遣離，以下同) ，其具有八十四年六月三十日以前服務年資，經採計核給退職金、撫卹金或資遣給與者。

第 三 條 補償金依下列標準計算：

一、工友合於發給補償金之退職、撫卹或資遣年資，依事務管理規則及「行政院所屬機關事務勞力替代措施推動方案」規定，計算其應領退職金之基數爲補償金基數。

二、前條第一款及第二款規定發給補償金之對象，依其退職、撫卹或資遣時之餉級，以八十五年度工友相同餉級之月工餉百分之十五爲補償金基數內涵。

三、前條第三款規定發給補償金之對象，依其退職、撫卹或資遣時之餉級，以當年度工友相同餉級之月工餉百分之十五爲補償金基數內涵。

四、補償金總額，以工友補償金基數乘補償金基數內涵計算。

第 四 條 合於第二條第一款及第二款之發給對象，應於公告受理登記之日起，由本人或遺族填具核發工友退職補償金登記表（如附表一），向原服務機關學校登記請領。但原服務機關學校已裁併者，向其上級機

關或合併後之機關學校登記請領。

前項公告應由行政院人事行政總處就補償對象、補償標準、補償金登記請領程序及受理登記之機關學校等事項登載於公報或新聞媒體。

第 五 條 補償金分年發放比例及期限，依下列規定辦理：

一、合於第二條第一款及第二款之發給對象，其補償金總額分三年發給，每年發給三分之一。第一年於核定後一個月內發給，其餘兩年於九月發給。

二、合於第二條第三款之發給對象，於八十五年度生效者，適用前款規定。於八十六年度生效者，其補償金總額分二年發給，每年發給二分之一，第一年於退職、撫卹或資遣時發給，第二年於九月發給。於八十七年度以後生效者，其補償金於退職、撫卹或資遣時一次發給。

第 六 條 補償金發給對象爲工友本人者，於退職或資遣後死亡，由其遺族登記請領，遺族之領受順序依民法有關繼承之規定。

補償金發給對象爲遺族者，其登記請領及領受順序，比照公務人員退休資遣撫卹法第六十二條之規定。

前二項登記請領補償金之遺族，同一順序有數人時，應委託其中一人檢具被繼承人死亡登記謄本，全戶戶籍謄本、國民身分證及印章代表辦理。第一項已登記請領後死亡者亦同。

第 七 條 補償金請領人因故無法親自登記請領者應填具委託書（如附表二）委託親友代爲登記請領。受託人

應繳驗請領人及受託人之國民身分證、印章及委託書。如請領人係旅居國外地區委託代領，受託人並應繳驗我國駐外機構一年內驗證之授權書。

第 八 條 各機關學校受理登記，應依退職、撫卹、資遣分別填具「工友退職補償金發給名冊」(如附表三)，由原退職、撫卹、資遣案之核定機關審核。但原核定機關已裁併者，報送其上級機關或合併後之機關審核。

以各機關學校爲原退職、撫卹、資遣案之核定機關者，仍應填造前項名冊予以審核。

第 九 條 原核定機關於完成前條之發給名冊審核作業後，應將核定後之名冊函復原服務機關學校。各機關學校直獲原核定機關核定之發給名冊後，應依第五條規定期限，將補償金撥入請領人指定之郵局或金融機構帳戶；或通知請領人前往指定地點領取，如係委託領取者，應通知委託人。

各機關學校發給補償金後，應將經領受人簽章之發給名冊依規定程序核銷。

原退職、撫卹、資遣案係由原服務機關學校核定者，發給名冊由各該機關學校審核，並於核定後比照前二項程序辦理。

第 十 條 請領人如未指定補償金撥款郵局或金融機構帳戶，於接獲原服務機關學校通知後，應攜帶本人國民身分證及印章，於三個月內親自前往領取補償金。如因故不能親領時，應依第七條規定委託代領。

第十一條 請領補償金之權利，自公告受理請領之日起，經過五年不行使而消滅；其已登記請領者，各次補償金

自其通知發給之日起，經過五年不行使而消滅。但因不可抗力之事由，致不能請領者，自該請求權可行使時起算。

第 十二 條　有下列情形之一者，喪失請領補償金之權利：

一、褫奪公權終身。

二、動員戡亂時期終止後，曾犯內亂、外患罪，經判刑確定，或通緝有案尚未結案。

三、喪失中華民國國籍。

第 十三 條　補償金由原支付退職、撫卹、資遣給與之機關、學校在年度相關經費項下支應。

第 十四 條　本辦法除中華民國一百零六年十一月十七日修正發布之第六條自一百零七年七月一日施行外，自發布日施行。

附表一

核發工友退職補償金登記表

填表日期　　年　　月　　日

(1)姓　名	(2)國民身分證統一編號			(3)出生年月日
				民國 (前)　　年　　月　　日
(4)原服務機關學校	(5)離職原因			(6)離職時間
	退職 ( )	撫卹 ( )	資遣 ( )	民國　　年　　月　　日
遺族代表	(7)關　係	(8)姓　名		(9)國民身分證統一編號
(10)通訊地址：				(11)連絡電話：
(12)指定撥款金融機構或郵局帳號				
(13)請領人　　(簽名蓋章)				(14)受託人　　(簽名蓋章)

備註：1.雙線以上即(1)~(6)欄請填寫工友本人之資料。
2.離職原因請於括弧內打【√】。
3.請領人如係工友本人，則(7)~(9)、(14)欄免填。
4.請領人如係工友遺族須再填寫(7)~(9)欄，且需繳交被繼承人死亡登記謄本、最近二個月之全戶戶籍謄本、國民身分證影本。
5.請領人指定撥款金融機構或郵局帳號應附繳存摺封面（帳號）影本。
6.請領人如委託代領，受託人應繳交請領人及受託人之國民身分證影本及委託書；如請領人旅居國外地區，並應繳交我國駐外機構一年內簽證之授權書。
7.(10)~(12)欄如有異動，應即通知原服務機關學校轉知各相關機關。

委　託　書

茲委託　　代理本人登記請領／領取退職補償金，有關法律責任均由本人負責。

委　託　人：　　（簽名蓋章）

住　　址：

國民身分證統一編號：

受　託　人：　　（簽名蓋章）

住　　址：

國民身分證統一編號：

中　華　民　國　　年　　月　　日

中華民國　　年　　月　　日填寫

工友退職補償金發給名冊

編號				
工友姓名				
身分證統一編號				
出生年月日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
退職、撫卹、資遣生效日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
薪點	點(　　元)	點(　　元)	點(　　元)	點(　　元)
月支工餉數額	元	元	元	元
服務年資				
基數				
應發補償金額	元	元	元	元
請領人姓名				
指定撥款金融機構或郵局帳號				
通訊地址				
連絡電話				

	年度	補償金額	年度	補償金額	年度	補償金額	年度	補償金額
各年度發給補償金額	85	元	85	元	85	元	85	元
	86	元	86	元	86	元	86	元
	87	元	87	元	87	元	87	元
領受人簽名蓋章								

承辦人簽名蓋章		承辦單位主管簽名蓋章		服務機關學校長官簽名蓋章(服務機關即核定機關者免填)	
承辦人簽名蓋章		承辦單位主管簽名蓋章		核定機關長官簽名蓋章	

備註：

一、各機關學校於受理登記後，應依序將本名冊雙線以上各欄位詳實填寫。

二、本名冊應依退職、撫卹、資遣分別造冊後，由原退職、撫卹、資遣案之核定機關審核。

三、本名冊應填寫一式三份，一份由原服務機關學校存檔，二份報送原核定機關審核（原服務機關即核定機關者免送），原核定機關完成審核作業後，應將核定後之名冊，一份送還原服務機關學校，一份由核定機關存檔。

工友退職補償金發放作業注意事項

1. 中華民國八十五年二月十日行政院人事行政局（85）局企字第 05923 號函訂定
2. 中華民國九十三年八月六日行政院院授人企字第 0930063572 號函修正發布第 2、3、6 點條文之附表一、附稿一、附件二、三、五、六；並自即日起實施
3. 中華民國一百零一年三月八日行政院人事行政總處總處法字第 1010027767 號函修正全文8點
4. 中華民國一百零六年十一月二十一日行政院人事行政總處總處綜字第1060061979 號函修正全文26點；除第14點第1款第3目自一百零七年七月一日生效外，自即日生效

壹、依據

一、工友退職補償金發給辦法。

貳、權責區分

二、受理登記之機關學校：指退職、撫卹或資遣工友之原服務機關學校；原服務機關學校已裁併者，則爲其上級機關或合併後之機關學校。

(一) 通知：受理登記之機關學校於公告受理登記之日起，應即以書面（並檢附「核發工友退職補償金登記表」，格式如附件一）或電話，主動通知本補償金之合於發給對象，持有關證件到本機關學校工友管理單位辦理登記。但無法通知者，不在此限。

(二) 受理登記及查驗：各機關學校工友管理單位於受理登記時，應查驗登記請領人或受託人之身分與所繳有關證件是否符合。

(三) 造冊：

1. 時間：各機關學校應自公告受理登記之日起，將證件齊全且無疑義者儘先造冊，函送核定機關審核，人數眾多者，可分批函送以爭取時效。（本機關學校爲核定機關者，逕行核定）
2. 程序：各機關學校於受理登記並查驗登記請領人或受託人之身分屬實後，應按退職、撫卹及資遣別，依其退職、撫卹或資遣時之原核定資料詳實填具「工友退職補償金發給名冊」（格式如附件二）各三份（一份由原服務機關學校存檔，二份送原核定機關審核），並加蓋官章後，分別函送原核定機關（格式如附稿一，本機關學校爲核定機關者免送）。

(四) 轉發補償金：受理登記之機關學校對於未指定撥款金融機構或郵局帳戶者，或因故未及辦理直撥入帳者，於接獲核定之發給名冊及補償金支票後，應即以書面或電話通知請領人或受託人前往領取。

(五) 核銷及繳回：受理登記之機關學校於發給補償金後，應將經領受人簽章後之發給名冊或領據及逾期未領之補償金，依規定核銷或撤回。

三、核定機關：

(一) 區分：工友退職、撫卹、資遣案件之補償，由原核定退職、撫卹、資遣案之機關學校核定之。但原核定機關學校已裁併者，報送其上級機關或合併後之機關學校核定。

(二) 查驗：受理登記之機關學校因檔存之工友退職、撫卹或資遣之原始核定資料不全或已銷毀者，得循行政系統函請上級機關工友管理單位或逕函請原核定機關協助查證。（本機關學校爲核定機關者，應本於權責查證）

(三) 審核：

1. 時間：各核定機關應儘可能於接獲各機關學校函送之發給名冊後二週內予以核定。（由本機關學校核定者，亦同）
2. 程序：各核定機關就各機關學校函送之發給名冊中，所填具之補償金額予以核算無訛後，應即加蓋官章，並函復受理登記之機關學校。

四、支給機關：

(一) 撥付補償金：各機關學校於接獲經核定之發給名冊後，應即將補償金撥入請領人或受託人指定之金融機構或郵局帳戶，或簽發支票逕送受理登記之機關學校轉發。（由本機關學校核定者，比照辦理）

(二) 通知：各機關學校發給補償金時，應通知請領人及受託人。

參、補償金之計算

五、餉額對照標準：五十九年七月一日起至七十八年十一月二十日止，實施分類職位之工友工餉薪點與未實施分類職位之工友工餉底數（元），及七十八年十一月二十日以後工友工餉薪點對照如附表一，各機關學校工友管理單位於填列工友退職補償金發給名冊中之薪點一欄時，應依附表一之「薪點」或「元」對照八十五年度同等級現職人員之月工餉金額，予以填列。爲應各機關查對餉級薪點之需要，經將歷年工友月工餉數額整理對照如附表二，請參考。

六、計算方式：

(一) 五十九年七月二日以後至八十四年七月一日以前已退職、撫卹或資遣人員，其補償金依八十五年度工友相同餉級之月工餉，乘以百分之十五，再除以三（分三年發給），即爲每年每一基數之補償金額（如附表三），再乘以核給退職金、撫

卹金或資遣給與之基數，即爲第一年應發放之補償金。

(二) 八十四年七月二日以後至八十五年六月三十日以前退職、撫卹或資遣之人員，其八十四年六月三十日以後之服務年資經採計核給退職金、撫卹金或資遣給與者，其補償金之計算，適用前款規定。

(三) 八十五年七月一日以後至八十六年六月三十日以前退職、撫卹或資遣人員，其八十四年六月三十日以後之服務年資經採計核給退職金，撫卹金或資遣給與者，其補償金依八十六年度工友相同餉級之月工餉乘以百分之十五，再乘以其八十四年六月三十日以前之服務年資經採計核給退職金、撫卹金或資遣給與之基數，即爲補償金總額。補償金總額再除以二（分二年發給），即爲第一年應發放之補償金。

(四) 自八十六年七月一日以後退職、撫卹或資遣之人員，其八十四年六月三十日以後之服務年資經採計核給退職金、撫卹金或資遣給與者，補償金依其退職、撫卹或資遣時工友相同餉級之月工餉，乘以百分之十五，再乘以其八十四年六月三十日以前之服務年資經採計核給退職金、撫卹金或資遣給與之基數，即爲應領之補償金總額。

肆、公告

七、公告日期：中華民國八十五年二月十七日登載於公報或新聞媒體。

八、受理登記日期：自八十五年二月二十六日起，二個月之內爲原則。

伍、發放方式

九、五十九年七月二日以後至八十四年七月一日以前退職、撫卹或資遣人員，其補償金分三年發給，由各機關學校依請領人之意願直接撥入請領人或受託人指定之金融機構或郵局帳戶，或簽發支票發給。

十、八十四年七月二日以後至八十五年六月三十日以前退職、撫卹或資遣人員，其補償金分三年發給，第一年之補償金，於退職、撫卹或資遣案核定後分別發給。其餘二年之補償金，則依請領人之意願直接撥入其指定之金融機構或郵局帳戶，或簽發支票發給。但在發給第一年之補償金時，退職、撫卹及資遣案已核定生效者，其補償金部分由受理登記之機關學校予以列冊依規定程序核發。

十一、八十五年七月一日以後至八十六年六月三十日以前退職、撫卹或資遣人員，其補償金分二年發給，第一年之補償金，於退職、撫卹或資遣案核定後分別發給；第二年之補償金則依請領人之意願直接撥入請領人指定之金融機構或郵局帳戶，或簽發支票發給。

十二、八十六年七月一日以後退職、撫卹或資遣人員，具有八十四年六月三十日以前之服務年資者，其補償金於退職、撫卹或資遣案核定後分別發給。

十三、各級政府對於本補償金之發放方式得依其實際作業需要，予以另行規定。

陸、作業規定

十四、請領手續：

(一) 請領人於公告受理登記之日起，應檢具下列證件，前往受理登記之機關學校工友管理單位登記請領：

1. 請領人爲工友本人者，應攜帶退職、資遣證明文

件、國民身分證及私章。更改姓名或國民身分證統一編號者，並應檢具主管機關准予更改之證明文件正本。如有關退職、資遣證明文件遺失者，應由受理登記機關學校負責查證。

2. 請領人爲亡故退職或資遣工友之遺族者，其請領順序，依民法第一千一百三十八條、一千一百四十四條之規定。又第一順序之遺族有數人時，其中有於請領補償金前死亡者，依同法第一千一百四十條規定，由其直系血親卑親屬代位繼承其應繼分。已登記請領後死亡者亦同。本項遺族應攜帶亡故工友退職、資遣證明文件，及死亡登記謄本、繼承系統表（格式如附件三）、足資證明與亡故工友親屬關係之最近三個月內戶籍謄本、國民身分證及私章。如係由遺族代表人代表請領者，應再檢具同一順序所有遺族最近三個月內戶籍謄本及同一順序其餘遺族開具之委託書（格式如附件四）。

3. 請領人爲請卹遺族者，其請領順序，比照公務人員退休資遣撫卹法第六十二條之規定辦理。本項遺族應攜帶撫卹證明文件、足資證明與亡故工友親屬關係之最近三個月內戶籍謄本、撫卹遺族第一順序領受人系統表（如附件五）、國民身分證及私章。如係由遺族代表人代表請領者，應再檢具同一順序所有遺族最近三個月內之戶籍謄本及同一順序其餘遺族開具之委託書（格式同附件四）。

(二) 請領人如因故無法親自登記請領時，應填具委託書（格式如附件六）委託代領，受託人應繳交請領人及受託人身分證明文件、委託書正本。居住港澳或國外

地區，不能親自來台登記請領者，得填具委託書委託在台親友代領，受託人除應繳交請領人身分證明文件或經駐外機構一年內驗證之合法護照影本及受託人身分證明文件，並應繳交我國使領館或外交部認可之駐外機構一年內簽證之授權書正本。

十五、如未指定撥款郵局或金融機構帳戶之請領人，於接獲領取通知之日起逾三個月，未前往具領者，應將未領之補償金，併同業經領受人簽章之請領人名冊，依規定辦理繳回及核銷手續。

十六、未於規定期間內領取補償金之請領人，在補償金發給有效期限五年內，得依規定程序，向受理登記之機關學校申請補發，並由受理登記之機關學校查核發給，如逾五年未申請補發者，不再發給。

十七、請領人自公告受理登記之日起五年內未向受理登記之機關學校登記請領者，喪失領受補償金之權利，受理登記之機關學校應不再受理其登記。請領人如有不可抗力之事由，應提出該項事由之合法證明文件；自該事由終止之日起，於重行起算之有效期間內，依規定程序申請發給補償金。

柒、其他

十八、請領人已登記請領補償金，並經核定者，其餘一年或兩年之補償金不須再行辦理登記手續，由各機關學校依原核定發給名冊，分別於八十五年九月底暨八十六年九月底，依請領人之意願直接撥入其指定之郵局或金融機構帳戶，或簽發支票發給。請領人於八十六年九月底以前如有異動情形，應由請領人、繼承人或同一順序其他請領人填具請領人異動表（格式如附件七），寄送受理登記之機關學校及

轉知有關機關。如無繼承或其他順序請領者，應由受理登記之機關學校負責報送異動情形。

十九、工友之原服務機關學校已裁併者，請領人應向其上級機關或合併後之機關學校登記請領。核定機關如經裁併者，由其上級機關或合併後之機關負責辦理。

二十、對於無法處理之案件，及涉有偽造、變造嫌疑之證件無法驗證者，受理登記之機關學校應將請領人姓名、住址、聯絡電話，暨相關證件，報送核定機關處理。（本機關學校為核定機關者，應本於權責核處）。

二十一、請領人喪失領受補償金之權利後，如有冒領之情事，應由受理登記之機關學校負責追繳。

二十二、工友退職補償金發給辦法所定之附表及本注意事項所定之附件，各機關學校應於收到本辦法發布之通函後，立即自行影印備用，其規格應與本注意事項所附附件之大小一致。

二十三、受理登記之機關學校承辦人員，對請領人應以「先生」、「女士」、「小姐」等稱呼，並多說「請」、「謝謝」、「對不起」，避免發生爭執。

二十四、請領人對於申請事宜，如有疑義，請逕向受理登記之機關學校工友管理單位詢問；受理登記之機關學校工友管理單位對於本辦法如仍有疑義，請電洽上級機關或所屬主管機關（各部會處局署為總務單位，各省市政府為人事處）；各主管機關如仍有疑義，請洽行政院人事行政總處。

二十五、請領人或受託人如未指定撥款金融機構或郵局帳戶，其補償金應由受理登記機關學校轉發。

捌、附則

二十六、本注意事項未盡事宜，由行政院人事行政總處就其主管權責事項予以補充。

附件一

核 發 工 友 退 職 補 償 金 登 記 表

填表日期　　年　　月　　日

<table>
<tr><td>(1)姓名</td><td colspan="3">(2)國民身分證統一編號</td><td colspan="3">(3)出生年月日</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td><td colspan="3">民國(前)　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>(4)原服務機關學校</td><td colspan="3">(5)離職原因</td><td colspan="3">(6)離職時間</td></tr>
<tr><td></td><td>退職
(　　)</td><td>撫卹
(　　)</td><td>資遣
(　　)</td><td colspan="3">民國　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">遺族代表</td><td>(7)關係</td><td colspan="2">(8)姓名</td><td colspan="3">(9)國民身分證統一編號</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="4">(10)通訊地址：</td><td colspan="3">(11)連絡電話：</td></tr>
<tr><td>(12)指定撥款金融機構或郵局帳號：</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="3">(13)請領人　　(簽名蓋章)</td><td colspan="4">(14)受託人　　(簽名蓋章)</td></tr>
<tr><td colspan="7">備註：雙線以上即(1)~(6)欄請填寫工友本人之資料。
離職原因請於括弧內打「✓」。
請領人如係工友本人，則(7)~(9)欄，(14)欄免填。且需繳交被繼承人死亡登記謄本、最近二個月之全戶戶籍謄本、國民身分證影本。
請領人指定撥款金融機構或郵局帳號應附繳存摺封面（帳號）影本。
請領人如委託代領，受託人應繳交請領人及受託人之國民身分證影本及委託書：如請領人旅居國外地區，並應繳交我國駐外機構一年內簽證之授權書。
(10)~(12)欄如有異動，應即通知原服務機關學校轉知各相關機關。</td></tr>
</table>

附件二

中華民國　　年　　月　　日填寫

工友退職補償金發給名冊

編號				
工友姓名				
身分證統一編號				
出生年月日	年　月　日	年　月　日	年　月　日	年　月　日
退職、撫卹、資遣生效日	年　月　日	年　月　日	年　月　日	年　月　日
薪點	點(　　元)	點(　　元)	點(　　元)	點(　　元)
月支工餉數額	元	元	元	元
服務年資				
基數				
應發補償金額	元	元	元	元
請領人姓名				
指定撥款金融機構或郵局帳號				
通訊地址				
連絡電話				

各年度發給補償金額	年度	補償金額	年度	補償金額	年度	補償金額	年度	補償金額
	85	元	85	元	85	元	85	元
	86	元	86	元	86	元	86	元
	87	元	87	元	87	元	87	元

領受人簽名蓋章						

承辦人簽名蓋章		承辦單位主管簽名蓋章		服務機關學校長官簽名蓋章(服務機關即核定機關者免填)	
承辦人簽名蓋章		承辦單位主管簽名蓋章		核定機關長官簽名蓋章	

備註：

一、各機關學校於受理登記後，應依序將本名冊雙線以上各欄位詳實填寫。

二、本名冊應依退職、撫卹、資遣分別造冊後，由原退職、撫卹、資遣案之核定機關審核。

三、本名冊應填寫一式三份，一份由原服務機關學校存檔，二份報送原核定機關審核（原服務機關為核定機關者免送），原核定機關完成審核作業後，應將核定後之名冊，一份送還原服務機關學校，一份由核定機關存檔。

附稿一

（函）

受文者：　　發文日期：

發文字號：

正本收受者：（核定機關名稱）

副本收受者：

主旨：檢送工友０００等０人退職（撫卹、資遣）補償金發給名冊一式四份，請　核復。

（受理登記機關學校首長簽字章）

附表一

工 友 俸 級 薪 點 對 照 表

工別	技術工友				普通工友													
未實施分類職位人員 分類(元) 職位人員(薪點)			120	110	100	90	85	80	75	70	65	60	55	50	45	40	35	
五等			160	155	150	145	140	135	130									
四等					150	145	140	135	130	125	120							
三等							140	135	130	125	120	115	110					
二等									130	125	120	115	110	105	100			
一等											120	115	110	105	100	95	90	

技術工友	年功俸		本俸															
	二	一	九	八	七	六	五	四	三	二	一							
普通工友					年功俸		本俸											
					二	一	十一	十	九	八	七	六	五	四	三	二	一	
薪點	170	165	160	155	150	145	140	135	130	125	120	115	110	105	100	95	90	

普通工友		國民小學畢業或具有同等學歷者。
		國民中學（初中、初職）畢業或具有同等學歷者。
		高級中學（高職）以上學校畢業或具有同等學歷者。
技術工友	國民小學畢業或具有同等學歷者。	
	國民中學（初中、初職）畢業或具有同等學歷者。	
	高級中學（高職）以上學校畢業或具有同等學歷者。	
附註	技術工友除須具備規定之學歷外，並須具備工作所需之技術專長經考驗合格。	

說明：

一、本表上欄為民國五十九年七月一日至七十八年十一月二十日事務管理規則所附工俸核支標準表，係採「元」與「薪點」併列。

二、本表下欄為民國七十八年十一月二十日修正事務管理規則所附工俸核支標準表，係將原表在俸級結構不變原則下，增列年功俸二級，並合併劃一俸級計算準據，採薪點制辦理。

附表二

歷年工友月工餉數額對照表

單位：新臺幣元

第一頁

月工餉 年度 \ 薪點(底薪)	170點	165點	160點(120元)	155點(110元)	150點(100元)	145點(90元)	140點(85元)	135點(80元)	130點(75元)	125點(70元)	120點(65元)	115點(60元)	110點(55元)	105點(50元)	100點(45元)	95點(40元)	90點(35元)
60 (59.7~60.6)			1,040	1,007	975	942	910	877	845	812	780	747	715	682	650	617	585
61 (60.7~61.6)			同										上				
62 (61.7~62.6)			同										上				
63 (62.7~63.6)			1,360	1,317	1,275	1,232	1,190	1,147	1,105	1,062	1,020	977	935	892	850	807	765
64 (63.7~64.6)			1,840	1,782	1,725	1,667	1,610	1,552	1,495	1,437	1,380	1,322	1,265	1,207	1,150	1,092	1,035
65 (64.7~65.6)			同										上				
66 (65.7~66.6)			2,080	2,015	1,950	1,885	1,820	1,755	1,690	1,625	1,560	1,495	1,430	1,365	1,300	1,235	1,170
67 (66.7~67.6)			2,640	2,560	2,475	2,395	2,310	2,230	2,145	2,065	1,980	1,900	1,815	1,735	1,650	1,570	1,485
68 (67.7~68.6)			3,120	3,025	2,925	2,830	2,730	2,635	2,535	2,440	2,340	2,245	2,145	2,050	1,950	1,855	1,755
69 (68.7~69.6)			3,660	3,565	3,450	3,335	3,220	3,105	2,990	2,875	2,760	2,645	2,530	2,415	2,300	2,185	2,070
70 (69.7~70.6)			4,640	4,495	4,350	4,205	4,060	3,915	3,770	3,625	3,480	3,335	3,190	3,045	2,900	2,755	2,610
71 (70.7~71.6)			5,600	5,425	5,250	5,075	4,900	4,725	4,550	4,375	4,200	4,025	3,850	3,675	3,500	3,325	3,150

72 (71.7~72.6)			同									上				
73 (72.7~73.6)			同									上				
74 (73.7~74.6)			6,160	5,970	5,775	5,585	5,390	5,200	5,005	4,815	4,620	4,430	4,235	4,045	3,850	3,660	3,465
75 (74.7~75.6)			6,960	6,745	6,525	6,310	6,090	5,875	5,655	5,440	5,220	5,005	4,785	4,570	4,350	4,135	3,915
76 (75.7~76.6)			同									上				
77 (76.7~77.6)			7,680	7,440	7,200	6,960	6,720	6,480	6,240	6,000	5,760	5,520	5,280	5,040	4,800	4,560	4,320
78 (77.7~78.6)			8,320	8,080	7,800	7,540	7,280	7,020	6,760	6,500	6,240	5,980	5,720	5,460	5,200	4,940	4,680
79 (78.7~79.6)			9,440	9,145	8,850	8,555	8,260	7,965	7,670	7,375	7,080	6,785	6,490	6,195	5,900	5,605	5,310
80 (79.7~80.6)	11,390	11,055	10,720	10,385	10,025	9,715	9,380	9,045	8,710	8,375	8,040	7,705	7,370	7,035	6,700	6,365	6,030
81 (80.7~81.6)	12,090	11,735	11,380	11,025	10,665	10,310	9,955	9,600	9,245	8,890	8,535	8,180	7,825	7,470	7,110	6,755	6,400
82 (81.7~82.6)	12,820	12,445	12,065	11,690	11,310	10,935	10,560	10,180	9,805	9,425	9,050	8,675	8,295	7,920	7,540	7,165	6,790
83 (82.7~83.6)	13,855	13,450	13,040	12,635	12,225	11,820	11,410	11,005	10,595	10,190	9,780	9,375	8,965	8,560	8,150	7,745	7,335
84 (83.7~84.6)	14,280	13,860	13,440	13,020	12,600	12,180	11,760	77,340	10,920	10,500	10,080	9,660	9,240	8,820	8,400	7,980	7,560
85 (84.7~85.6)	14,995	14,555	14,115	13,675	13,230	12,790	12,350	11,910	11,470	11,025	10,585	10,145	9,705	9,265	8,820	8,380	7,940

說　明：本表係供查對補級標點之參考，至於補償金實際發給金額，應依「工友退職補償金發給辦法」第三條規定辦理。

附表 三

退職工友薪點及補償金額對照表（以85年度待遇計算）

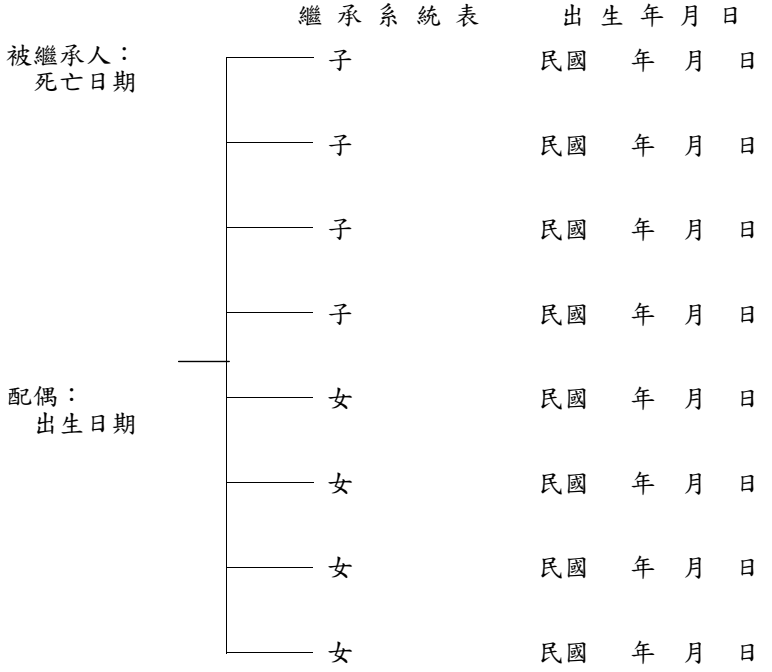
單 位：新台幣元

薪　點 （工資底數）	85年度 月工資	每一基數 補償金額	補償金分三年 發給每年每一 基數發給金額
１７０ 點	14,995	2,250	750
１６５ 點	14,555	2,184	728
160點(120元)	14,115	2,118	706
155點(110元)	13,675	2,052	684
150點(100元)	13,230	1,985	662
145點(90元)	12,790	1,919	640
140點(85元)	12,350	1,853	618
135點(80元)	11,910	1,787	596
130點(75元)	11,470	1,721	574
125點(70元)	11,025	1,654	552
120點(65元)	10,585	1,588	530
115點(60元)	10,145	1,522	508
110點(55元)	9,705	1,456	486
105點(50元)	9,265	1,390	464
100點(45元)	8,820	1,323	441
95點(40元)	8,380	1,257	419
90點(35元)	7,940	1,191	397

附件三

死亡工友姓名：

（以下稱被繼承人）



上繼承系統表係參酌民法第一一三八條至一一四0條之規定訂立，如有遺漏或錯誤，由請領人代表負賠償及有關法律上之完全責任。

請領人代表簽章：

中 華 民 國 年 月 日

備註：

依民法第一千一百四十條規定，第一千一百三十八條所定第一順序之繼承人（即第一順序之遺族），有於繼承開始前死亡或喪失繼承權者，由其直系血親卑親屬代位繼承其應繼分。

附件四

請領補償金同一順序遺族登記委託書

填表日期民國　年　月　日

<table>
<tr><td colspan="3">死亡者姓名
國民身分證統一編號</td><td>出生年月日</td><td colspan="2">受理登記機關學校</td><td>死亡年月日</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="12">請領補償金遺族</td><td>稱謂</td><td>姓名
國民身分證統一編號</td><td>出生年月日</td><td>稱謂</td><td>姓名
國民身分證統一編號</td><td>出生年月日</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">遺族(代表)姓名
國民身分證統一編號</td><td>出生年月日</td><td colspan="2">填表人簽名蓋章</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7">同意遺族代表　　代理本人請領工友退職補償金。有關法律責任，由本人自行負責。

同意人　　（簽名蓋章）　　（簽名蓋章）
（簽名蓋章）　　（簽名蓋章）
（簽名蓋章）　　（簽名蓋章）
（簽名蓋章）　　（簽名蓋章）
（簽名蓋章）　　（簽名蓋章）</td></tr>
</table>

備註：

一、死亡者如係在職死亡辦理撫卹者，其遺族領取補償金之順序如下：

(一)子女。

(二)父母。

(三)祖父母。

(四)兄弟姊妹。

二、死亡者如係退休、資遣後死亡，其遺族之領受順序為配偶與下列同一順序之遺族共同繼承：

（一）直系血親卑親屬。

（二）父母

（三）兄弟姊妹

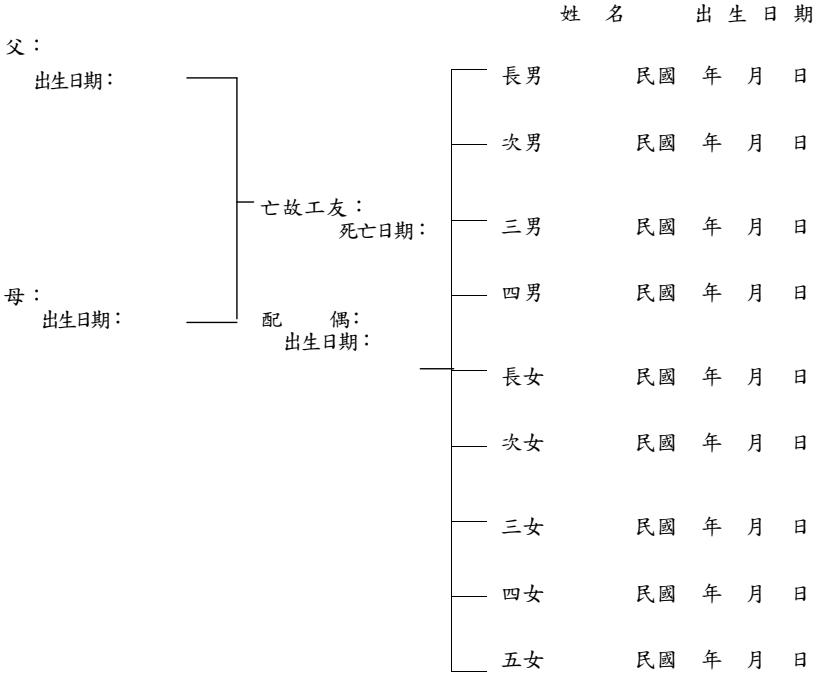
（四）祖父母

前項所定第一順位繼承人，有於繼承開始前死亡或喪失繼承權者，由其直系血親卑親屬代位繼承其應繼分。

三、填表人如有蓄意遺漏遺族請領順序及有偽造、變造委託書情事者，應由受理登記機關學校追究其有關法律責任。

附件五

撫卹遺族第一順序領受人系統表



◎上列第一順序領受人系統表係比照公務人員退休資遣撫卹法第六十二條之規定訂定，所填如有遺漏或錯誤，由領受人代表負賠償及法律上之完全責任。

領受人代表簽章：

中　華　民　國　　年　　月　　日

附件六

委　託　書

茲委託　　代理本人登記請領／領取退職補償金，有關法律責任均由本人負責。

委　託　人：　　（簽名蓋章）

住　　址：

國民身分證統一編號：

受　託　人：　　（簽名蓋章）

住　　址：

國民身分證統一編號：

中　華　民　國　　年　　月　　日

附件七

補償金請領人資料異動表

填表日期 年 月 日

<table>
<tr><td colspan="6">原 填 資 料</td></tr>
<tr><td colspan="2">姓 名</td><td colspan="3">國民身分證統一編號</td><td>出 生 年 月 日</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td><td>民國(前)
年 月 日</td></tr>
<tr><td>通訊地址</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>連絡電話</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">指定撥款金融機構或郵局之名稱及帳號</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">異 動 資 料</td></tr>
<tr><td colspan="2">姓 名</td><td colspan="3">國民身分證統一編號</td><td>出 生 年 月 日</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td><td>民國(前)
年 月 日</td></tr>
<tr><td>通訊地址</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>連絡電話</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">指定撥款金融機構或郵局之名稱及帳號</td><td></td></tr>
<tr><td>填 表 人</td><td colspan="5">(簽名蓋章)</td></tr>
<tr><td colspan="6">備註：
一、 本異動資料如係請領人死亡，則其遺族代表為新請領人，除應填寫本表，尚須另填同一順序登記委託書。如無繼承人或其他順序請領人者，應由受理登記之機關學校負責報送異動情形。
二、 請領人、繼承人或同一順序其他請領人填具本表後，應寄送受理登記之機關學校及轉知有關機關辦理。</td></tr>
</table>

公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法

1. 中華民國九十二年十二月九日考試院考台組參一字第09200102511號令、行政院院授人給字第0920056253號令會同訂定發布全文14條；並自九十三年一月一日施行
2. 中華民國九十四年十二月八日考試院考臺組貳二字第09400107111號令、行政院院授人給字第0940065897號令會同修正發布第 11、14 條條文；並自發布日施行
3. 中華民國九十六年七月十八日考試院考臺組貳二字第09600049691號令、行政院院授人給字第09600159642號令會同修正發布第8～10條條文
4. 中華民國九十七年六月二十七日考試院考臺組參一字第09700044331號令、行政院院授人給字第09700119182號令會同修正發布第7條條文
5. 中華民國九十八年十二月三十一日考試院考臺組參一字第09800102451號令、行政院院授人給字第09800351502號令會同修正發布第7條條文
6. 中華民國九十九年十一月二十二日考試院考臺組一字第09900090971號令、行政院院授人給字第09900283372號令會同修正發布第 2、3、5、8、10條條文
7. 中華民國一百零六年一月十日考試院考臺組參一字第10600001331號令、行政院院授人給字第10600342852號令會同修正發布名稱及全文14條；並自發布日施行（原名稱：公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法；新名稱：公務人員因公傷亡慰問金發給辦法）
8. 中華民國一百零七年六月二十七日考試院考臺組參一字第10700053591號令、行政院院授人給揆字第10700416782號令會同修正發布名稱及全文16條；並自發布日施行（原名稱：公務人員因公傷亡慰問金發給辦法；新名稱：公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法）

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執行職務時，發生意外致受傷、失能、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 本辦法所稱意外，指非由疾病引起之突發性的外來危險事故。

依本辦法發給慰問金者，以其受傷、失能或死亡與執行職務時所發生之意外，具有相當因果關係者爲限。

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) 傷勢嚴重住院有失能之虞者，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) 前六目情形如係因冒險犯難所致者，依前六目標準加百分之三十發給。

二、失能慰問金：

(一) 全失能者，發給新臺幣一百二十萬元；半失能者，發給新臺幣六十萬元；部分失能者，發給新臺幣三十萬元。

(二) 因執行危險職務所致全失能者，發給新臺

幣二百三十萬元；半失能者，發給新臺幣一百二十萬元；部分失能者，發給新臺幣六十萬元。

(三) 因冒險犯難所致全失能者，發給新臺幣三百萬元；半失能者，發給新臺幣一百五十萬元；部分失能者，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；其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、失能、死亡之危險者。

第一項第二款所定失能等級，準用公教人員保險失能給付標準認定之。

第　五　條　公務人員執行職務時，發生意外致受傷或失能，自

住院治療出院之日、未住院而治療第七次之日，或確定永久失能之日起一百八十日內，轉爲失能或失能程度加重或死亡者，按失能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，如公教人員保險失能給付標準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　公務人員執行職務時，發生意外致死亡者，其慰問金由未再婚配偶領受二分之一；其餘由下列順序之遺族，依序平均領受之：

一、子女。

二、父母。

三、祖父母。

四、兄弟姊妹。

亡故公務人員無前項第一款至第三款遺族者，其慰問金由未再婚配偶單獨領受；無配偶或配偶再婚時，其應領之慰問金，依序由前項各款遺族領受；同一順序遺族有數人時，慰問金由同一順序具有領受權之遺族平均領受。

同一順序遺族有死亡、拋棄或因法定事由而喪失領受權者，其慰問金應由同一順序其他遺族依前二項規定請領；無第一順序遺族時，由次一順序遺族依前項規定請領。

前三項具有慰問金領受權之同一順序遺族有數人請領時，得委任其中具有行爲能力者一人代爲申請。遺族爲無行爲能力者，由其法定代理人代爲申請。

亡故公務人員之遺族行蹤不明，或未能依前項規

定，取得一致請領之協議者，得由其他遺族按具有領受權之人數比率，分別請領慰問金。

第 七 條 前條第一項第一款所定領受人死亡、拋棄或因法定事由而喪失領受權者，由其子女代位領受之，不適用前條第三項規定。

公務人員生前預立遺囑，於前條第一項遺族中，指定慰問金領受人者，從其遺囑。但公務人員未成年子女之領受比率，不得低於其原得領取比率。

第 八 條 公務人員之遺族有下列情形之一者，喪失申請慰問金之權利：

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、喪失或未具中華民國國籍。

四、爲支領慰問金，故意致該公務人員或其他具領受權之遺族於死，經判刑確定。

五、其他法律有特別規定。

第 九 條 本辦法施行後，各機關學校不得再爲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爲參加人員投保旅遊平安

保險者。

公務人員或其遺族依本辦法申請慰問金時，因同一事由，依本辦法、其他法令規定發給或衍生之下列各項給付，應予抵充。本辦法發給的慰問金高於下列其他各款合併的給付總額者，僅發給其差額；低於或等於者，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爲限。

二、參與依傳染病防治法所定或經中央衛生主管機關指定爲傳染病之防治工作，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爲限。

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爲限。

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　十　條　慰問金之申請程序及核定權責如下：

一、申請程序：

（一）公務人員執行職務時，發生意外致受傷者，應檢具公務人員執行職務意外傷亡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爲之。

（二）公務人員執行職務時，發生意外致失能者，應檢具公務人員執行職務意外傷亡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失能等級證明書（含造成永久失能原因），由服務機關學校連同所出具之公務人員執行職務意外失能或死亡證明書，循行政程序函請權責機關核定後發給。

（三）公務人員執行職務時，發生意外致死亡者，應由其遺族檢具公務人員執行職務意外傷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執行職務意外失能或死亡證明書，循行

政程序函請權責機關核定後發給。

（四）公務人員執行職務時，發生意外致受傷住院或未住院而於治療七次以後，因傷勢加重，轉爲失能或死亡，或因失能致程度加重或死亡，按失能等級或死亡申請補足慰問金者，應依前二目之規定辦理。

（五）公務人員執行職務時，發生意外致受傷、失能或死亡，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）失能、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。

公務人員執行職務時，發生意外致受傷、失能後離職者，得依前項規定辦理。

本法第二十四條之一第一款第一目所定執行職務時，發生意外致受傷、失能或死亡應發給之慰問金請求權，自得申請之日起，因十年間不行使而消滅。

第 十一 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、失能、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、直轄市山地原住民區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 十二 條　下列人員得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，其失能、死亡慰問金所需經費，由行政院人事行政總處統籌編列預算支應。

第 十三 條　執行職務時，發生意外致受傷、失能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，

得依本法提起救濟；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 十四 條　公營事業機構非依法任用人員之慰問金，得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 十五 條　本辦法所適用之公務人員執行職務意外傷亡慰問金申請表，及公務人員執行職務意外失能或死亡證明書，其格式均由銓敘部定之。

第 十六 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。

工會法

1. 中華民國十八年十月二十一日國民政府制定公布全文53條；並自十八年十一月一日起施行
2. 中華民國二十年十二月十二日國民政府修正公布第16條條文
3. 中華民國二十一年九月二十七日國民政府修正公布第23條條文
4. 中華民國二十二年七月二十日國民政府修正公布第3條條文
5. 中華民國三十二年十一月二十日國民政府修正公布全文65條
6. 中華民國三十六年六月十三日國民政府修正公布全文63條
7. 中華民國三十八年一月七日總統令修正公布全文60條
8. 中華民國六十四年五月二十一日總統令修正公布第 3、6、7、9、16、17、19、22、23、25、27、28、30、31、33、34、40、42、44、47～49條條文；第十三章增訂第 59 條條文；原第 59 條條文修正遞改爲第60條條文；原第 60 條條文遞改爲第 61 條條文
9. 中華民國八十九年七月十九日總統（89）華總一義字第8900177620號令修正公布第3、59、60條條文
10. 中華民國九十九年六月二十三日總統華總一義字第09900157711號令修正公布全文 49 條；施行日期，由行政院定之

    中華民國九十九年十月二十日行政院院臺勞字第0990104666 號令發布第 38 條條文定自九十九年十二月二十五日施行

    中華民國一百年四月二十六日行政院院臺勞字第1000019757 號令發布除第 38 條已定自九十九年十二月二十五日施行外，其餘條文定自一百年五月一日施行

    中華民國一百零三年二月十四日行政院院臺規字第1030124618號公告第3條第1項所列屬「行政院勞工委員會」之權責事項，自一百零三年二月十七日起改由「勞動部」管轄
11. 中華民國一百零四年七月一日總統華總一義字第10400077181號令修正公布第3條條文；施行日期，由行政院定之

    中華民國一百零四年十月五日行政院院臺勞字第1040046667號令發布定自一百零四年七月三日施行
12. 中華民國一百零五年十一月十六日總統華總一義字第10500140141號令修正公布第26條條文；施行日期，由行政院定之

中華民國一百零五年十二月二十九日行政院院臺勞字第1050050615號令發布定自一百零六年一月十六日施行

第一章 總則

第 一 條 爲促進勞工團結，提升勞工地位及改善勞工生活，特制定本法。

第 二 條 工會爲法人。

第 三 條 本法所稱主管機關：在中央爲勞動部；在直轄市爲直轄市政府；在縣（市）爲縣（市）政府。

工會之目的事業，應受各該事業之主管機關輔導、監督。

第 四 條 勞工均有組織及加入工會之權利。

現役軍人與國防部所屬及依法監督之軍火工業員工，不得組織工會；軍火工業之範圍，由中央主管機關會同國防部定之。

教師得依本法組織及加入工會。

各級政府機關及公立學校公務人員之結社組織，依其他法律之規定。

第 五 條 工會之任務如下：

一、團體協約之締結、修改或廢止。

二、勞資爭議之處理。

三、勞動條件、勞工安全衛生及會員福利事項之促進。

四、勞工政策與法令之制（訂）定及修正之推動。

五、勞工教育之舉辦。

六、會員就業之協助。

七、會員康樂事項之舉辦。

八、工會或會員糾紛事件之調處。

九、依法令從事事業之舉辦。

十、勞工家庭生計之調查及勞工統計之編製。

十一、其他合於第一條宗旨及法律規定之事項。

第二章 組織

第 六 條 工會組織類型如下，但教師僅得組織及加入第二款及第三款之工會：

一、企業工會：結合同一廠場、同一事業單位、依公司法所定具有控制與從屬關係之企業，或依金融控股公司法所定金融控股公司與子公司內之勞工，所組織之工會。

二、產業工會：結合相關產業內之勞工，所組織之工會。

三、職業工會：結合相關職業技能之勞工，所組織之工會。

前項第三款組織之職業工會，應以同一直轄市或縣（市）爲組織區域。

第 七 條 依前條第一項第一款組織之企業工會，其勞工應加入工會。

第 八 條 工會得依需要籌組聯合組織；其名稱、層級、區域及屬性，應於聯合組織章程中定之。

工會聯合組織應置專任會務人員辦理會務。

以全國爲組織區域籌組之工會聯合組織，其發起籌組之工會數應達發起工會種類數額三分之一以上，且所含行政區域應達全國直轄市、縣（市）總數二分之一以上。

第 九 條 依本法第六條第一項所組織之各企業工會，以組織

一個爲限。

同一直轄市或縣（市）內之同種類職業工會，以組織一個爲限。

第 十 條　工會名稱，不得與其他工會名稱相同。

第十一條　組織工會應有勞工三十人以上之連署發起，組成籌備會辦理公開徵求會員、擬定章程及召開成立大會。

前項籌備會應於召開工會成立大會後三十日內，檢具章程、會員名冊及理事、監事名冊，向其會址所在地之直轄市或縣（市）主管機關請領登記證書。但依第八條規定以全國爲組織區域籌組之工會聯合組織，應向中央主管機關登記，並請領登記證書。

第十二條　工會章程之記載事項如下：

一、名稱。

二、宗旨。

三、區域。

四、會址。

五、任務。

六、組織。

七、會員入會、出會、停權及除名。

八、會員之權利及義務。

九、會員代表、理事、監事之名額、權限及其選任、解任、停權；置有常務理事、常務監事及副理事長者，亦同。

十、置有秘書長或總幹事者，其聘任及解任。

十一、理事長與監事會召集人之權限及選任、解任、停權。

十二、會議。
十三、經費及會計。
十四、基金之設立及管理。
十五、財產之處分。
十六、章程之修改。
十七、其他依法令規定應載明之事項。

第 十三 條　工會章程之訂定，應經成立大會會員或會員代表過半數之出席，並經出席會員或會員代表三分之二以上之同意。

第三章 會員

第 十四 條　代表雇主行使管理權之主管人員，不得加入該企業之工會。但工會章程另有規定者，不在此限。

第 十五 條　工會會員人數在一百人以上者，得依章程選出會員代表。

工會會員代表之任期，每一任不得超過四年，自當選後召開第一次會員代表大會之日起算。

第 十六 條　工會會員大會爲工會之最高權力機關。但工會設有會員代表大會者，由會員代表大會行使會員大會之職權。

第四章 理事及監事

第 十七 條　工會應置理事及監事，其名額如下：

一、工會會員人數五百人以下者，置理事五人至九人；其會員人數超過五百人者，每逾五百人得增置理事二人，理事名額最多不得超過二十七人。

二、工會聯合組織之理事不得超過五十一人。

三、工會之監事不得超過該工會理事名額三分之一。

前項各款理事、監事名額在三人以上時，得按其章程規定推選常務理事、常務監事；其名額不得超過理事、監事名額三分之一。工會得置候補理事、候補監事；其名額不得超過該工會理事、監事名額二分之一。

工會應置理事長一人，對外代表工會，並得視業務需要置副理事長。理事長、副理事長應具理事身分。

工會監事名額在三人以上者，應設監事會，置監事會召集人一人。監事會召集人執行監事會決議，並列席理事會。

第 十八 條　會員大會或會員代表大會休會期間，由理事會處理工會一切事務。

工會監事審核工會簿記帳目，稽查各種事業進行狀況及章程所定之事項，並得會同相關專業人士為之。

監事之職權於設有監事會之工會，由監事會行使之。

第 十九 條　工會會員年滿二十歲者，得被選舉為工會之理事、監事。

工會會員參加工業團體或商業團體者，不得為理事或監事、常務理事、常務監事、副理事長、理事長或監事會召集人。

第 二十 條　工會理事、監事、常務理事、常務監事、副理事

長、理事長及監事會召集人之任期，每一任不得超過四年。

理事長連選得連任一次。

第二十一條　工會理事、監事、常務理事、常務監事、副理事長、理事長、監事會召集人及其代理人，因執行職務所致他人之損害，工會應負連帶責任。

第五章 會議

第二十二條　工會召開會議時，其會議通知之記載事項如下：

一、事由。

二、時間。

三、地點。

四、其他事項。

第二十三條　工會會員大會或會員代表大會，分定期會議及臨時會議二種，由理事長召集之。

定期會議，每年至少召開一次，至遲應於會議召開當日之十五日前，將會議通知送達會員或會員代表。

臨時會議，經理事會決議，或會員五分之一或會員代表三分之一以上請求，或監事之請求，由理事長召集之，至遲應於會議召開當日之三日前，將會議通知送達會員或會員代表。但因緊急事故召集臨時會議，得於會議召開當日之一日前送達。

第二十四條　工會理事會分爲定期會議及臨時會議二種，由理事長召集之。

定期會議，每三個月至少開會一次，至遲應於會議召開當日之七日前，將會議通知送達理事。

臨時會議，經理事三分之一以上之請求，由理事長召集之，至遲應於會議召開當日之一日前，將會議通知送達理事。理事長認有必要時，亦得召集之。

理事應親自出席會議。

工會設監事會者，其定期會議或臨時會議準用前四項規定；會議應由監事會召集人召集之。

監事得列席理事會陳述意見。

第二十五條　前二條之定期會議，不能依法或依章程規定召開時，得由主管機關指定理事或監事一人召集之。

前二條之臨時會議，理事長或監事會召集人不於請求之日起十日內召集時，原請求人之一人或數人得申請主管機關指定召集之。

第二十六條　下列事項應經會員大會或會員代表大會之議決：

一、工會章程之修改。

二、財產之處分。

三、工會之聯合、合併、分立或解散。

四、會員代表、理事、監事、常務理事、常務監事、副理事長、理事長、監事會召集人之選任、解任及停權之規定。

五、會員之停權及除名之規定。

六、工會各項經費收繳數額、經費之收支預算、支配基準與支付及稽核方法。

七、事業報告及收支決算之承認。

八、基金之運用及處分。

九、會內公共事業之創辦。

十、集體勞動條件之維持或變更。

十一、其他與會員權利義務有關之重大事項。

前項第四款之規定經議決訂定者，不受人民團體法及其相關法令之限制。

會員之停權或除名，於會員大會或會員代表大會議決前，應給予其陳述意見之機會。

第二十七條　工會會員大會或會員代表大會，應有會員或會員代表過半數出席，始得開會；非有出席會員或會員代表過半數同意，不得議決。但前條第一項第一款至第五款之事項，非有出席會員或會員代表三分之二以上同意，不得議決。

會員或會員代表因故無法出席會議時，得以書面委託其他會員或會員代表出席，每一代表以委託一人爲限，委託人數不得超過親自出席人數之三分之一；其委託方式、條件、委託數額計算及其他應遵循事項之辦法，由中央主管機關定之。

工會聯合組織之會員代表委託代表出席時，其委託除應依前項規定辦理外，並僅得委託所屬工會或各該本業之其他會員代表。

第六章 財務

第二十八條　工會經費來源如下：

一、入會費。

二、經常會費。

三、基金及其孳息。

四、舉辦事業之利益。

五、委託收入。

六、捐款。

七、政府補助。

八、其他收入。

前項入會費，每人不得低於其入會時之一日工資所得。經常會費不得低於該會員當月工資之百分之零點五。

企業工會經會員同意，雇主應自該勞工加入工會爲會員之日起，自其工資中代扣工會會費，轉交該工會。

會員工會對工會聯合組織之會費繳納，應按申報參加工會聯合組織之人數繳納之。但工會聯合組織之章程另有規定者，從其規定。

前項繳納會費之標準，最高不得超過會員工會會員所繳會費總額之百分之三十，最低不得少於百分之五。但工會聯合組織之章程另有規定者，從其規定。

第二十九條　工會每年應將財產狀況向會員大會或會員代表大會提出書面報告。會員經十分之一以上連署或會員代表經三分之一以上連署，得選派代表會同監事查核工會之財產狀況。

第 三十 條　工會應建立財務收支運用及稽核機制。

工會財務事務處理之項目、會計報告、預算及決算編製、財產管理、財務查核及其他應遵行事項之準則，由中央主管機關定之。

第七章 監督

第三十一條　工會應於每年年度決算後三十日內，將下列事項，報請主管機關備查：

一、理事、監事、常務理事、常務監事、副理事

長、理事長及監事會召集人之名冊。

二、會員入會、出會名冊。

三、聯合組織之會員工會名冊。

四、財務報表。

五、會務及事業經營之狀況。

工會未依前項規定辦理或主管機關認有必要時，得限期令其檢送或派員查核。

第三十二條　工會章程之修改或理事、監事、常務理事、常務監事、副理事長、理事長、監事會召集人之變更，應報請主管機關備查。

第三十三條　工會會員大會或會員代表大會之召集程序或決議方法，違反法令或章程時，會員或會員代表得於決議後三十日內，訴請法院撤銷其決議。但出席會議之會員或會員代表未當場表示異議者，不得爲之。

法院對於前項撤銷決議之訴，認爲其違反之事實非屬重大且於決議無影響者，得駁回其請求。

第三十四條　工會會員大會或會員代表大會之決議內容違反法令或章程者，無效。

第八章 保護

第三十五條　雇主或代表雇主行使管理權之人，不得有下列行爲：

一、對於勞工組織工會、加入工會、參加工會活動或擔任工會職務，而拒絕僱用、解僱、降調、減薪或爲其他不利之待遇。

二、對於勞工或求職者以不加入工會或擔任工會職務爲僱用條件。

三、對於勞工提出團體協商之要求或參與團體協商相關事務，而拒絕僱用、解僱、降調、減薪或爲其他不利之待遇。

四、對於勞工參與或支持爭議行爲，而解僱、降調、減薪或爲其他不利之待遇。

五、不當影響、妨礙或限制工會之成立、組織或活動。

雇主或代表雇主行使管理權之人，爲前項規定所爲之解僱、降調或減薪者，無效。

第三十六條　工會之理事、監事於工作時間內有辦理會務之必要者，工會得與雇主約定，由雇主給予一定時數之公假。

企業工會與雇主間無前項之約定者，其理事長得以半日或全日，其他理事或監事得於每月五十小時之範圍內，請公假辦理會務。

企業工會理事、監事擔任全國性工會聯合組織理事長，其與雇主無第一項之約定者，得以半日或全日請公假辦理會務。

第九章 解散及組織變更

第三十七條　工會有下列情形之一者，得經會員大會或會員代表大會議決，自行宣告解散：

一、破產。

二、會員人數不足。

三、合併或分立。

四、其他經會員大會或會員代表大會認有必要時。

工會無法依前項第一款至第三款規定自行宣告解散

或無從依章程運作時，法院得因主管機關、檢察官或利害關係人之聲請解散之。

第三十八條　工會經議決爲合併或分立時，應於議決之日起一年內完成合併或分立。

企業工會因廠場或事業單位合併時，應於合併基準日起一年內完成工會合併。屆期未合併者，主管機關得令其限期改善，未改善者，令其重新組織。

工會依前二項規定爲合併或分立時，應於完成合併或分立後三十日內，將其過程、工會章程、理事、監事名冊等，報請主管機關備查。

行政組織區域變更時，工會經會員大會或會員代表大會議決，得維持工會原名稱。但工會名稱變更者，應於行政組織區域變更後九十日內，將會議紀錄函請主管機關備查。工會名稱變更者，不得與登記有案之工會相同。

依前項規定議決之工會，其屆次之起算，應經會員大會或會員代表大會議決。

第三十九條　工會合併後存續或新成立之工會，應概括承受因合併而消滅工會之權利義務。

因分立而成立之工會，其承繼權利義務之部分，應於議決分立時由會員大會或會員代表大會一併議決之。

第 四十 條　工會自行宣告解散者，應於解散後十五日內，將其解散事由及時間，報請主管機關備查。

第四十一條　工會之解散，除因破產、合併或組織變更外，其財產應辦理清算。

第四十二條　工會解散時，除清償債務外，其賸餘財產之歸屬，

應依其章程之規定、會員大會或會員代表大會之決議。但不得歸屬於個人或以營利爲目的之團體。

工會無法依前項規定處理時，其賸餘財產歸屬於會址所在地之地方自治團體。

第十章 罰則

第四十三條 工會有違反法令或章程者，主管機關得予以警告或令其限期改善。必要時，並得於限期改善前，令其停止業務之一部或全部。

工會違反法令或章程情節重大，或經限期改善屆期仍未改善者，得撤免其理事、監事、理事長或監事會召集人。

第四十四條 主管機關依第三十一條第二項規定派員查核或限期檢送同條第一項資料時，工會無正當理由規避、妨礙、拒絕或未於限期內檢送資料者，處行爲人新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰。

第四十五條 雇主或代表雇主行使管理權之人違反第三十五條第一項規定，經依勞資爭議處理法裁決決定者，由中央主管機關處雇主新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰。

雇主或代表雇主行使管理權之人違反第三十五條第一項第一款、第三款或第四款規定，未依前項裁決決定書所定期限爲一定之行爲或不行爲者，由中央主管機關處雇主新臺幣六萬元以上三十萬元以下罰鍰。

雇主或代表雇主行使管理權之人違反第三十五條第一項第二款或第五款規定，未依第一項裁決決定書

所定期限爲一定之行爲或不行爲者，由中央主管機關處雇主新臺幣六萬元以上三十萬元以下罰鍰，並得令其限期改正；屆期未改正者，得按次連續處罰。

第四十六條　雇主未依第三十六條第二項規定給予公假者，處新臺幣二萬元以上十萬元以下罰鍰。

第十一章 附則

第四十七條　本法施行前已組織之工會，其名稱、章程、理事及監事名額或任期與本法規定不符者，應於最近一次召開會員大會或會員代表大會時改正之。

第四十八條　本法施行細則，由中央主管機關定之。

第四十九條　本法施行日期，由行政院定之。

工會法施行細則

1. 中華民國三十三年四月二十八日行政院公布
2. 中華民國三十七年三月二十五日行政院修正公布同日施行
3. 中華民國六十四年七月三十日內政部修正公布全文40條
4. 中華民國九十年十月三日行政院勞工委員會（90）台勞資一字第0048014號令修正發布第4、33條條文
5. 中華民國一百年四月二十九日行政院勞工委員會勞資1字第1000125671號令修正發布全文41條；並自一百年五月一日施行
6. 中華民國一百零三年十月六日勞動部勞動關 1 字第1030127438 號令修正發布第 2、3、8、9、10、15、18、25、32、40、41條條文；增訂第9-1條條文；並自發布日施行

第一章 總則

第 一 條 本細則依工會法（以下簡稱本法）第四十八條規定訂定之。

第二章 組織

第 二 條 本法第六條第一項第一款所稱廠場，指有獨立人事、預算會計，並得依法辦理工廠登記、公司登記、營業登記或商業登記之工作場所。

前項所定有獨立人事、預算及會計，應符合下列要件：

一、對於工作場所勞工具有人事進用或解職決定權。

二、編列及執行預算。

三、單獨設立會計單位，並有設帳計算盈虧損。

本法第六條第一項第一款所稱事業單位，指僱用勞工從事工作之機構、法人或團體。

第　三　條　工會聯合組織依其組織區域，分爲全國性工會聯合組織及區域性工會聯合組織。

前項區域性工會聯合組織所稱區域，指直轄市及縣（市）之行政區域。

區域性工會聯合組織會址應設於組織區域範圍內，並向會址所在地之直轄市、縣（市）政府登記及請領登記證書。

本法中華民國一百年五月一日施行前已設立之下列組織，應以中央主管機關爲主管機關：

一、原臺灣省轄之工會聯合組織。

二、原經中央主管機關依法劃定之交通、運輸、公用等事業跨越行政區域組織之工會。

第　四　條　本法第八條第三項所稱工會種類數額，指在全國範圍內，與成立全國性工會聯合組織之種類相同之工會數額。

依本法第八條第三項發起之全國性工會聯合組織，其發起數額未達同種類數額三分之一，或所含行政區域未達全國直轄市、縣（市）總數二分之一者，中央主管機關不予登記。

第　五　條　本法第九條第二項所稱同種類職業工會，指該職業工會會員所具有之職業技能、工作性質，未能與其他職業工會相區隔者。

第　六　條　工會名稱應以我國文字登記，並以教育部編訂之國語辭典或辭源、辭海、康熙或其他通用字典中所列有之文字爲限。

企業工會名稱，應標明廠場、事業單位、關係企業或金融控股公司名稱。

產業工會、職業工會與工會聯合組織名稱，除本法另有規定外，應標明組織區域及屬性。

第 七 條 本法第十一條第一項所稱公開徵求會員，指採用公告、網路、新聞紙或其他使具加入工會資格者可得知之方式徵求會員。

第 八 條 本法第十一條第二項所定會員名冊及理事、監事名冊，應記載姓名及聯絡方式，並載明工會理事長住居所。

企業工會會址，應設於廠場、事業單位、關係企業、金融控股公司或其子公司所在地之行政區域內。

產業工會及職業工會之會址，應設於組織區域範圍內。

工會聯合組織，應於會員名冊中記載會員工會名稱、會址及聯絡方式。

工會於領取登記證書時，應檢附工會圖記印模一式三份，送主管機關備查。

第 九 條 主管機關受理工會登記時，有下列情事之一者，不予登記：

一、連署發起人數未滿三十人。

二、未組成籌備會。

三、未辦理公開徵求會員。

四、未擬定章程。

五、未召開成立大會。

六、未於召開成立大會後三十日內，依規定請領登記證書。

前項第一款規定，於工會聯合組織籌組程序不適用

之。

第九條之一 工會籌備會辦理登記時，應檢具發起人連署名冊及本法第十一條第二項所定應備文件。

前項發起人連署名冊，應記載連署人姓名、聯絡方式、本業或足以證明勞工身分之資料及簽名。

工會聯合組織籌備會辦理登記時，應檢具發起工會連署名冊及其議決工會聯合之紀錄。

工會籌備會辦理登記，其情形得予補正者，主管機關應限期令其補正；屆期不補正者，不予受理。

主管機關於受理工會籌備會辦理登記時，基於調查事實及證據之必要，得通知相關之人陳述意見，並得要求當事人或第三人提供必要之文書、資料或物品。

第 十 條 主管機關受理工會籌備會辦理登記時，應依收件時間之先後次序編號。收件時間應記載至分鐘。

同一企業工會或同種類職業工會有二個以上之工會籌備會，依第一項及本法第十一條第二項規定向主管機關請領工會登記證書時，主管機關應以收件時間在先者受理登記，並發給登記證書。收件時間相同且符合登記要件者，以抽籤方式決定之，並由請領登記證書之工會籌備會代表抽籤決定之。

同一請領事件，數主管機關依前二項規定受理收件且符合登記要件者，由收件在先之主管機關受理登記，不能分別先後者，由中央主管機關指定其中之一主管機關辦理抽籤。

前項受指定之主管機關，應通知申請之工會籌備會及其他受理主管機關辦理抽籤之時間及地點，並由

請領登記證書之工會籌備會代表抽籤決定之。

第 十一 條　本法第十二條第七款、第九款與第十一款有關入會、出會、停權、除名、選任及解任之章程記載事項，應包括其資格、條件及處理程序。

前項之選任及解任，應以無記名投票方式辦理。但工會聯合組織章程另有規定者，依其規定。

第 十二 條　本法第十四條所定代表雇主行使管理權之主管人員，不得爲企業工會之發起人。

第 十三 條　工會聯合組織之組織程序，準用本法第二章及本章之規定。

第三章 會員

第 十四 條　工會依本法第十五條第一項規定選出會員代表之數額，至少爲應選理事名額之三倍。

工會聯合組織之會員代表數額，至少爲應選理事名額之二倍。

第四章 理事及監事

第 十五 條　工會理事長、副理事長，依工會章程規定直接由會員或會員代表選任者，當選後即具該工會理事身分。

前項理事名額，應計入工會章程所定理事名額。

本法第十七條第一項第一款所稱會員人數超過五百人者，每逾五百人得增置理事二人，指工會會員人數超過五百人時，可增置理事二人；超過一千人時，可增置理事四人，以此類增。

第 十六 條　工會之理事、監事，應於任期屆滿前辦理改選。

理事、監事之任期，自召開第一次理事會議、監事會議之日起算。第一次理事會議、監事會議，應於前屆任期屆滿日起十日內召開。

第 十七 條　工會應於理事、監事選出之日起十日內通知其當選。

當選之理事、監事放棄當選，應於第一次理事會議、監事會議召開前，以書面向工會聲明之，並由候補理事、監事依序遞補。

第 十八 條　工會理事、監事資格經法院判決撤銷確定或經工會依法解任時，其於撤銷判決確定前或解任前依權責所爲之行爲，仍屬有效。

工會理事、監事、會員代表或會員於其勞動契約經雇主終止時，工會於章程中規定有下列情形之一者，得保留其資格：

一、向主管機關申請調解、仲裁或裁決期間。

二、向法院聲請定暫時狀態假處分，並經法院裁定准許。

三、向法院提起確認僱傭關係存在之訴訟，或請求繼續給付原勞動契約所約定工資之訴訟，於訴訟判決確定前。

工會章程未有前項規定者，經會員大會或會員代表大會之議決，於有前項情形之一時，得保留前項人員之資格。

第 十九 條　工會之候補理事、監事遞補時，以補足原任者未滿之任期爲限。

工會依前項規定遞補理事、監事後，仍不足工會章程所定理事、監事會議召開之法定人數時，應就缺

額部分進行補選，以補足原任者未滿之任期爲限。

第 二十 條　工會補選理事長、監事會召集人或推選其職務代理人時，應依工會章程規定辦理。

工會章程未記載前項補選事項者，理事長或監事會召集人所遺任期在工會章程所定任期四分之一以上者，應於出缺之日起九十日內進行補選，以補足原任理事長或監事會召集人未滿之任期；所遺任期未達工會章程所定任期四分之一者，應自理事或監事中推選職務代理人。但工會章程未訂定推選職務代理人規定者，應於出缺之日起九十日內進行補選。

第二十一條　本法第十九條第二項所稱工業團體、商業團體，指依工業團體法、商業團體法設立之團體。

第五章 會議

第二十二條　工會理事會議、監事會議，應分別召開。

第二十三條　本法所定會議通知之送達，準用民事訴訟法相關規定。

第二十四條　依本法第二十三條第三項規定，由監事請求召開臨時會議時，於設有監事會之工會，應由監事會決議行使之。

第六章 財務

第二十五條　本法第二十八條第三項所稱經會員同意，指下列情形之一：

一、會員個別同意。

二、工會會員大會或會員代表大會議決。

三、工會章程規定。

四、團體協約之約定。

五、工會與雇主有代扣會費之約定或慣例者。

本法中華民國一百年五月一日施行前，工會與雇主間已具有前項各款情形之一者，不須重新取得同意。

產業工會及職業工會經會員個別同意，並與雇主約定或締結團體協約之代扣工會會費條款者，雇主應自勞工工資中代扣工會會費，並轉交該工會。

第二十六條　工會會員經常會費之繳納，得由雇主按同意代扣之全體會員當月工資總額統一扣繳轉交工會，或由會員自行申報當月工資，並按月計算繳納。

工會依本法第二十八條規定，得於章程中自行訂定入會費或經常會費收費分級表。

第二十七條　本法第二十八條第三項及前條第一項所稱之轉交，指直接交付工會或匯款至以工會名義開設之帳戶。

第二十八條　會員或會員代表依本法第二十九條規定查核工會之財產狀況，其連署應以書面為之。

依前項規定，會同監事查核工會之財產狀況，於設有監事會者，依本法第十八條第三項規定，應由監事會指派監事會同查核。

第七章 監督

第二十九條　工會會員或會員代表依本法第三十三條第一項規定，對會員大會或會員代表大會之召集程序或決議方法提出異議者，工會應將異議者姓名、所代表之工會名稱及異議內容列入紀錄。

第八章 保護

第 三十 條　本法第三十五條第一項第一款及第三款所稱其他不利之待遇，包括意圖阻礙勞工參與工會活動、減損工會實力或影響工會發展，而對勞工爲直接或間接不利之對待。

本法第三十五條第一項第四款所稱其他不利之待遇，除前項規定情形外，並包括雇主對於勞工參與或支持依工會決議所爲之行爲，威脅提起或提起顯不相當之民事損害賠償訴訟之不利待遇。

第三十一條　本法第三十五條第一項第二款所稱不加入工會，包括要求勞工退出已加入之工會。

第三十二條　本法第三十六條所定辦理會務，其範圍如下：

一、辦理該工會之事務，包括召開會議、辦理選舉或會員教育訓練活動、處理會員勞資爭議或辦理日常業務。

二、從事或參與由主管機關或目的事業主管機關指定、舉辦與勞動事務或會務有關之活動或集會。

三、參加所屬工會聯合組織，舉辦與勞動事務或會務有關之活動或集會。

四、其他經與雇主約定事項。

第九章 解散及組織變更

第三十三條　工會因合併或分立，而成立新工會者，應依本法第十一條規定辦理。但不須連署發起及辦理公開徵求會員。

第三十四條　依本法第三十八條第二項規定由主管機關令其重新組織之工會，應依本法第十一條規定辦理。

未依前項規定重新組織者，主管機關得註銷其工會登記。

第三十五條　行政組織區域變更時，工會經會員大會或會員代表大會議決合併、變更名稱或維持原名稱者，應依本法第二十六條及第二十七條規定辦理。

行政組織區域變更時，工會未於九十日內議決變更工會名稱者，視爲維持原工會名稱，並由主管機關依原名稱發給登記證書。但工會仍得依本法第二十六條規定修正章程變更名稱。

職業工會於行政組織區域變更前已成立，致同種類職業工會有一個以上者，不受本法第九條第二項之限制。

第三十六條　行政組織區域變更時，工會依本法第三十八條第五項規定議決其屆次之起算，應於行政組織區域變更時之當屆會員大會或會員代表大會爲之。

經議決屆次重新起算之工會，其理事長任期重新起算者，應依本法第二十六條規定修正章程。

第十章 附則

第三十七條　主管機關依本法第四十三條第一項規定，令工會停止業務之一部或全部前，應會商該等業務之目的事業主管機關。

第三十八條　主管機關爲本法第四十三條第二項所定之處分時，應衡量違反之情節有無妨害公共利益或影響工會運作及發展，其處分並應符合比例原則。

第三十九條　工會依本法第四十七條改正理事、監事名額或任期者，應於召開會員大會或會員代表大會修正章程時，一併議決其改正實施之屆次及期日。但工會理事、監事任期於本法施行日前屆滿者，不得改正任期。

第 四十 條　本法中華民國一百年五月一日施行前，工會未置理事長及監事會召集人者，於本屆理事、監事任期屆滿後，應依本法第十七條第三項、第四項規定置理事長及監事會召集人。理事長任期自第一任起算。

第四十一條　本細則自中華民國一百年五月一日施行。

本細則修正條文自發布日施行。

團體協約法

1. 中華民國十九年十月二十八日國民政府制定公布全文31條；並自二十一年十一月一日施行
2. 中華民國九十七年一月九日總統華總一義字第09700000831號令修正公布全文34條；施行日期，由行政院定之

   中華民國一百年四月二十六日行政院院臺勞字第1000019757號令發布定自一百年五月一日施行

   中華民國一百零一年二月三日行政院院臺規字第1010122318號公告第10條第2項第3款所列屬「行政院人事行政局」之權責事項，自一百零一年二月六日起改由「行政院人事行政總處」管轄

   中華民國一百零三年二月十四日行政院院臺規字第1030124618號公告第5條所列屬「行政院勞工委員會」之權責事項，自一百零三年二月十七日起改由「勞動部」管轄
3. 中華民國一百零三年六月四日總統華總一義字第10300085171號令修正公布第6條條文；施行日期，由行政院定之

   中華民國一百零三年六月二十七日行政院院臺勞字第1030037473號令發布定自一百零三年七月一日施行
4. 中華民國一百零四年七月一日總統華總一義字第10400077131號令修正公布第5條條文；施行日期，由行政院定之

   中華民國一百零四年十月五日行政院院臺勞字第1040046667號令發布定自一百零四年七月三日施行

第一章 總則

第 一 條　為規範團體協約之協商程序及其效力，穩定勞動關係，促進勞資和諧，保障勞資權益，特制定本法。

第 二 條　本法所稱團體協約，指雇主或有法人資格之雇主團體，與依工會法成立之工會，以約定勞動關係及相關事項為目的所簽訂之書面契約。

第 三 條　團體協約違反法律強制或禁止之規定者，無效。但其規定並不以之為無效者，不在此限。

第 四 條 有二個以上之團體協約可適用時，除效力發生在前之團體協約有特別約定者外，優先適用職業範圍較爲狹小或職務種類較爲特殊之團體協約；團體協約非以職業或職務爲規範者，優先適用地域或人數適用範圍較大之團體協約。

第 五 條 本法所稱主管機關：在中央爲勞動部；在直轄市爲直轄市政府；在縣（市）爲縣（市）政府。

第 二 章 團體協約之協商及簽訂

第 六 條 勞資雙方應本誠實信用原則，進行團體協約之協商；對於他方所提團體協約之協商，無正當理由者，不得拒絕。

勞資之一方於有協商資格之他方提出協商時，有下列情形之一，爲無正當理由：

一、對於他方提出合理適當之協商內容、時間、地點及進行方式，拒絕進行協商。

二、未於六十日內針對協商書面通知提出對應方案，並進行協商。

三、拒絕提供進行協商所必要之資料。

依前項所定有協商資格之勞方，指下列工會：

一、企業工會。

二、會員受僱於協商他方之人數，逾其所僱用勞工人數二分之一之產業工會。

三、會員受僱於協商他方之人數，逾其所僱用具同類職業技能勞工人數二分之一之職業工會或綜合性工會。

四、不符合前三款規定之數工會，所屬會員受僱於

協商他方之人數合計逾其所僱用勞工人數二分之一。

五、經依勞資爭議處理法規定裁決認定之工會。

勞方有二個以上之工會，或資方有二個以上之雇主或雇主團體提出團體協約之協商時，他方得要求推選協商代表；無法產生協商代表時，依會員人數比例分配產生。

勞資雙方進行團體協約之協商期間逾六個月，並經勞資爭議處理法之裁決認定有違反第一項、第二項第一款或第二款規定之無正當理由拒絕協商者，直轄市或縣（市）主管機關於考量勞資雙方當事人利益及簽訂團體協約之可能性後，得依職權交付仲裁。但勞資雙方另有約定者，不在此限。

第 七 條　因進行團體協約之協商而提供資料之勞資一方，得要求他方保守秘密，並給付必要費用。

第 八 條　工會或雇主團體以其團體名義進行團體協約之協商時，其協商代表應依下列方式之一產生：

一、依其團體章程之規定。

二、依其會員大會或會員代表大會之決議。

三、經通知其全體會員，並由過半數會員以書面委任。

前項協商代表，以工會或雇主團體之會員爲限。但經他方書面同意者，不在此限。

第一項協商代表之人數，以該團體協約之協商所必要者爲限。

第 九 條　工會或雇主團體以其團體名義簽訂團體協約，除依其團體章程之規定爲之者外，應先經其會員大會或

會員代表大會之會員或會員代表過半數出席，出席會員或會員代表三分之二以上之決議，或通知其全體會員，經四分之三以上會員以書面同意。

未依前項規定所簽訂之團體協約，於補行前項程序追認前，不生效力。

第 十 條　團體協約簽訂後，勞方當事人應將團體協約送其主管機關備查；其變更或終止時，亦同。

下列團體協約，應於簽訂前取得核可，未經核可者，無效：

一、一方當事人爲公營事業機構者，應經其主管機關核可。

二、一方當事人爲國防部所屬機關（構）、學校者，應經國防部核可。

三、一方當事人爲前二款以外之政府機關（構）、公立學校而有上級主管機關者，應經其上級主管機關核可。但關係人爲工友（含技工、駕駛）者，應經行政院人事行政局核可。

第 十一 條　團體協約雙方當事人應將團體協約公開揭示之，並備置一份供團體協約關係人隨時查閱。

第 三 章　團體協約之內容及限制

第 十二 條　團體協約得約定下列事項：

一、工資、工時、津貼、獎金、調動、資遣、退休、職業災害補償、撫卹等勞動條件。

二、企業內勞動組織之設立與利用、就業服務機構之利用、勞資爭議調解、仲裁機構之設立及利用。

三、團體協約之協商程序、協商資料之提供、團體協約之適用範圍、有效期間及和諧履行協約義務。
四、工會之組織、運作、活動及企業設施之利用。
五、參與企業經營與勞資合作組織之設置及利用。
六、申訴制度、促進勞資合作、升遷、獎懲、教育訓練、安全衛生、企業福利及其他關於勞資共同遵守之事項。
七、其他當事人間合意之事項。

學徒關係與技術生、養成工、見習生、建教合作班之學生及其他與技術生性質相類之人，其前項各款事項，亦得於團體協約中約定。

第 十三 條　團體協約得約定，受該團體協約拘束之雇主，非有正當理由，不得對所屬非該團體協約關係人之勞工，就該團體協約所約定之勞動條件，進行調整。但團體協約另有約定，非該團體協約關係人之勞工，支付一定之費用予工會者，不在此限。

第 十四 條　團體協約得約定雇主僱用勞工，以一定工會之會員爲限。但有下列情形之一者，不在此限：
一、該工會解散。
二、該工會無雇主所需之專門技術勞工。
三、該工會之會員不願受僱，或其人數不足供給雇主所需僱用量。
四、雇主招收學徒或技術生、養成工、見習生、建教合作班之學生及其他與技術生性質相類之人。
五、雇主僱用爲其管理財務、印信或機要事務之人。

六、雇主僱用工會會員以外之勞工，扣除前二款人數，尚未超過其僱用勞工人數十分之二。

第 十五 條　團體協約不得有限制雇主採用新式機器、改良生產、買入製成品或加工品之約定。

第 十六 條　團體協約當事人之一方或雙方爲多數時，當事人不得再各自爲異於團體協約之約定。但團體協約另有約定者，從其約定。

第 四 章　團體協約之效力

第 十七 條　團體協約除另有約定者外，下列各款之雇主及勞工均爲團體協約關係人，應遵守團體協約所約定之勞動條件：

一、爲團體協約當事人之雇主。

二、屬於團體協約當事團體之雇主及勞工。

三、團體協約簽訂後，加入團體協約當事團體之雇主及勞工。

前項第三款之團體協約關係人，其關於勞動條件之規定，除該團體協約另有約定外，自取得團體協約關係人資格之日起適用之。

第 十八 條　前條第一項所列團體協約關係人因團體協約所生之權利義務關係，除第二十一條規定者外，於該團體協約終止時消滅。

團體協約簽訂後，自團體協約當事團體退出之雇主或勞工，於該團體協約有效期間內，仍應繼續享有及履行其因團體協約所生之權利義務關係。

第 十九 條　團體協約所約定勞動條件，當然爲該團體協約所屬雇主及勞工間勞動契約之內容。勞動契約異於該團

體協約所約定之勞動條件者，其相異部分無效；無效之部分以團體協約之約定代之。但異於團體協約之約定，爲該團體協約所容許或爲勞工之利益變更勞動條件，而該團體協約並未禁止者，仍爲有效。

第 二十 條　團體協約有約定第十二條第一項第一款及第二款以外之事項者，對於其事項不生前三條之效力。

團體協約關係人違反團體協約中不屬於第十二條第一項第一款之約定時，除團體協約另有約定者外，適用民法之規定。

第二十一條　團體協約期間屆滿，新團體協約尚未簽訂時，於勞動契約另爲約定前，原團體協約關於勞動條件之約定，仍繼續爲該團體協約關係人間勞動契約之內容。

第二十二條　團體協約關係人，如於其勞動契約存續期間拋棄其由團體協約所得勞動契約上之權利，其拋棄無效。但於勞動契約終止後三個月內仍不行使其權利者，不得再行使。

受團體協約拘束之雇主，因勞工主張其於團體協約所享有之權利或勞動契約中基於團體協約所生之權利，而終止勞動契約者，其終止爲無效。

第二十三條　團體協約當事人及其權利繼受人，不得以妨害團體協約之存在或其各個約定之存在爲目的，而爲爭議行爲。

團體協約當事團體，對於所屬會員，有使其不爲前項爭議行爲及不違反團體協約約定之義務。

團體協約得約定當事人之一方不履行團體協約所約定義務或違反前二項規定時，對於他方應給付違約

金。

關於團體協約之履行，除本法另有規定外，適用民法之規定。

第二十四條　團體協約當事團體，對於違反團體協約之約定者，無論其爲團體或個人爲本團體之會員或他方團體之會員，均得以團體名義，請求損害賠償。

第二十五條　團體協約當事團體，得以團體名義，爲其會員提出有關協約之一切訴訟。但應先通知會員，並不得違反其明示之意思。

關於團體協約之訴訟，團體協約當事團體於其會員爲被告時，得爲參加。

第 五 章　團體協約之存續期間

第二十六條　團體協約得以定期、不定期或完成一定工作爲期限，簽訂之。

第二十七條　團體協約爲不定期者，當事人之一方於團體協約簽訂一年後，得隨時終止團體協約。但應於三個月前，以書面通知他方當事人。

團體協約約定之通知期間較前項但書規定之期間爲長者，從其約定。

第二十八條　團體協約爲定期者，其期限不得超過三年；超過三年者，縮短爲三年。

第二十九條　團體協約以完成一定工作爲期限者，其工作於三年內尚未完成時，視爲以三年爲期限簽訂之團體協約。

第 三十 條　團體協約當事人及當事團體之權利義務，除團體協約另有約定外，因團體之合併或分立，移轉於因合

併或分立而成立之團體。

團體協約當事團體解散時，其團體所屬會員之權利義務，不因其團體之解散而變更。但不定期之團體協約於該團體解散後，除團體協約另有約定外，經過三個月消滅。

第三十一條　團體協約簽訂後經濟情形有重大變化，如維持該團體協約有與雇主事業之進行或勞工生活水準之維持不相容，或因團體協約當事人之行爲，致有無法達到協約目的之虞時，當事人之一方得向他方請求協商變更團體協約內容或終止團體協約。

第 六 章　罰則

第三十二條　勞資之一方，違反第六條第一項規定，經依勞資爭議處理法之裁決認定者，處新臺幣十萬元以上五十萬元以下罰鍰。

勞資之一方，未依前項裁決決定書所定期限爲一定行爲或不行爲者，再處新臺幣十萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得令其限期改正；屆期仍未改正者，得按次連續處罰。

第 七 章　附則

第三十三條　本法施行前已簽訂之團體協約，自本法修正施行之日起，除第十條第二項規定外，適用修正後之規定。

第三十四條　本法施行日期，由行政院定之。

勞資爭議處理法

1. 中華民國十七年六月九日國民政府制定公布施行
2. 中華民國十九年三月十七日國民政府修正公布
3. 中華民國二十一年九月二十七日國民政府修正公布
4. 中華民國三十二年五月三十一日國民政府修正公布
5. 中華民國七十七年六月二十七日總統令修正公布45條
6. 中華民國八十九年七月十九日總統（89）華總一義字第8900177640號令修正公布第3、11、28、30條條文
7. 中華民國九十一年五月二十九日總統華總一義字第09100108410號令修正公布第 30 條條文
8. 中華民國九十八年七月一日總統華總一義字第09800165161號令修正公布全文66條；施行日期，由行政院定之
   中華民國一百年四月二十六日行政院院臺勞字第1000019757號令發布定自一百年五月一日施行
   中華民國一百零三年二月十四日行政院院臺規字第1030124618號公告第 4 條所列屬「行政院勞工委員會」之權責事項，自一百零三年二月十七日起改由「勞動部」管轄
9. 中華民國一百零四年七月一日總統華總一義字第10400077231號令修正公布第4條條文；施行日期，由行政院定之
   中華民國一百零四年十月五日行政院院臺勞字第1040046667號令發布定自一百零四年七月三日施行
10. 中華民國一百零六年一月十八日總統華總一義字第10600005891號令修正公布第6、43條條文；施行日期，由行政院定之
    中華民國一百零六年四月二十一日行政院院臺勞字第1060011491號令發布定自一百零六年五月一日施行

第一章 總則

第 一 條 爲處理勞資爭議，保障勞工權益，穩定勞動關係，特制定本法。

第 二 條 勞資雙方當事人應本誠實信用及自治原則，解決勞資爭議。

第 三 條 本法於雇主或有法人資格之雇主團體（以下簡稱雇主團體）與勞工或工會發生勞資爭議時，適用之。但教師之勞資爭議屬依法提起行政救濟之事項者，不適用之。

第 四 條 本法所稱主管機關：在中央爲勞動部；在直轄市爲直轄市政府；在縣（市）爲縣（市）政府。

第 五 條 本法用詞，定義如下：

一、勞資爭議：指權利事項及調整事項之勞資爭議。

二、權利事項之勞資爭議：指勞資雙方當事人基於法令、團體協約、勞動契約之規定所爲權利義務之爭議。

三、調整事項之勞資爭議：指勞資雙方當事人對於勞動條件主張繼續維持或變更之爭議。

四、爭議行爲：指勞資爭議當事人爲達成其主張，所爲之罷工或其他阻礙事業正常運作及與之對抗之行爲。

五、罷工：指勞工所爲暫時拒絕提供勞務之行爲。

第 六 條 權利事項之勞資爭議，得依本法所定之調解、仲裁或裁決程序處理之。

法院爲審理權利事項之勞資爭議，必要時應設勞工法庭。

權利事項之勞資爭議，勞方當事人有下列情形之一者，中央主管機關得給予適當扶助：

一、提起訴訟。

二、依仲裁法提起仲裁。

三、因工會法第三十五條第一項第一款至第四款所

定事由，依本法申請裁決。

前項扶助業務，中央主管機關得委託民間團體辦理。

前二項扶助之申請資格、扶助範圍、審核方式及委託辦理等事項之辦法，由中央主管機關定之。

第 七 條 調整事項之勞資爭議，依本法所定之調解、仲裁程序處理之。

前項勞資爭議之勞方當事人，應爲工會。但有下列情形者，亦得爲勞方當事人：

一、未加入工會，而具有相同主張之勞工達十人以上。

二、受僱於僱用勞工未滿十人之事業單位，其未加入工會之勞工具有相同主張者達三分之二以上。

第 八 條 勞資爭議在調解、仲裁或裁決期間，資方不得因該勞資爭議事件而歇業、停工、終止勞動契約或爲其他不利於勞工之行爲；勞方不得因該勞資爭議事件而罷工或爲其他爭議行爲。

第 二 章 調解

第 九 條 勞資爭議當事人一方申請調解時，應向勞方當事人勞務提供地之直轄市或縣（市）主管機關提出調解申請書。

前項爭議當事人一方爲團體協約法第十條第二項規定之機關（構）、學校者，其出席調解時之代理人應檢附同條項所定有核可權機關之同意書。

第一項直轄市、縣（市）主管機關對於勞資爭議認

爲必要時，得依職權交付調解，並通知勞資爭議雙方當事人。

第一項及前項調解，其勞方當事人有二人以上者，各勞方當事人勞務提供地之主管機關，就該調解案件均有管轄權。

第 十 條 調解之申請，應提出調解申請書，並載明下列事項：

一、當事人姓名、性別、年齡、職業及住所或居所；如爲法人、雇主團體或工會時，其名稱、代表人及事務所或營業所；有代理人者，其姓名、名稱及住居所或事務所。

二、請求調解事項。

三、依第十一條第一項選定之調解方式。

第 十一 條 直轄市或縣（市）主管機關受理調解之申請，應依申請人之請求，以下列方式之一進行調解：

一、指派調解人。

二、組成勞資爭議調解委員會（以下簡稱調解委員會）。

直轄市或縣（市）主管機關依職權交付調解者，得依前項方式之一進行調解。

第一項第一款之調解，直轄市、縣（市）主管機關得委託民間團體指派調解人進行調解。

第一項調解之相關處理程序、充任調解人或調解委員之遴聘條件與前項受託民間團體之資格及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。

主管機關對第三項之民間團體，除委託費用外，並得予補助。

第 十二 條　直轄市或縣（市）主管機關指派調解人進行調解者，應於收到調解申請書三日內爲之。

調解人應調查事實，並於指派之日起七日內開始進行調解。

直轄市或縣（市）主管機關於調解人調查時，得通知當事人、相關人員或事業單位，以言詞或書面提出說明；調解人爲調查之必要，得經主管機關同意，進入相關事業單位訪查。

前項受通知或受訪查人員，不得爲虛僞說明、提供不實資料或無正當理由拒絕說明。

調解人應於開始進行調解十日內作出調解方案，並準用第十九條、第二十條及第二十二條之規定。

第 十三 條　調解委員會置委員三人或五人，由下列代表組成之，並以直轄市或縣（市）主管機關代表一人爲主席：

一、直轄市、縣（市）主管機關指派一人或三人。

二、勞資爭議雙方當事人各自選定一人。

第 十四 條　直轄市、縣（市）主管機關以調解委員會方式進行調解者，應於收到調解申請書或職權交付調解後通知勞資爭議雙方當事人於收到通知之日起三日內各自選定調解委員，並將調解委員之姓名、性別、年齡、職業及住居所具報；屆期未選定者，由直轄市、縣（市）主管機關代爲指定。

前項主管機關得備置調解委員名冊，以供參考。

第 十五 條　直轄市、縣（市）主管機關以調解委員會方式進行調解者，應於調解委員完成選定或指定之日起十四日內，組成調解委員會並召開調解會議。

第 十六 條　調解委員會應指派委員調查事實，除有特殊情形外，該委員應於受指派後十日內，將調查結果及解決方案提報調解委員會。

調解委員會應於收到前項調查結果及解決方案後十五日內開會。必要時或經勞資爭議雙方當事人同意者，得延長七日。

第 十七 條　調解委員會開會時，調解委員應親自出席，不得委任他人代理；受指派調查時，亦同。

直轄市、縣（市）主管機關於調解委員調查或調解委員會開會時，得通知當事人、相關人員或事業單位以言詞或書面提出說明；調解委員爲調查之必要，得經主管機關同意，進入相關事業單位訪查。

前項受通知或受訪查人員，不得爲虛僞說明、提供不實資料或無正當理由拒絕說明。

第 十八 條　調解委員會應有調解委員過半數出席，始得開會；經出席委員過半數同意，始得決議，作成調解方案。

第 十九 條　依前條規定作成之調解方案，經勞資爭議雙方當事人同意在調解紀錄簽名者，爲調解成立。但當事人之一方爲團體協約法第十條第二項規定之機關（構）、學校者，其代理人簽名前，應檢附同條項所定有核可權機關之同意書。

第 二十 條　勞資爭議當事人對調解委員會之調解方案不同意者，爲調解不成立。

第二十一條　有下列情形之一者，視爲調解不成立：

一、經調解委員會主席召集會議，連續二次調解委員出席人數未過半數。

二、未能作成調解方案。

第二十二條　勞資爭議調解成立或不成立，調解紀錄均應由調解委員會報由直轄市、縣（市）主管機關送達勞資爭議雙方當事人。

第二十三條　勞資爭議經調解成立者，視爲爭議雙方當事人間之契約；當事人一方爲工會時，視爲當事人間之團體協約。

第二十四條　勞資爭議調解人、調解委員、參加調解及經辦調解事務之人員，對於調解事件，除已公開之事項外，應保守秘密。

第 三 章　仲裁

第二十五條　勞資爭議調解不成立者，雙方當事人得共同向直轄市或縣（市）主管機關申請交付仲裁。但調整事項之勞資爭議，當事人一方爲團體協約法第十條第二項規定之機關（構）、學校時，非經同條項所定機關之核可，不得申請仲裁。

勞資爭議當事人之一方爲第五十四條第二項之勞工者，其調整事項之勞資爭議，任一方得向直轄市或縣（市）申請交付仲裁；其屬同條第三項事業調整事項之勞資爭議，而雙方未能約定必要服務條款者，任一方得向中央主管機關申請交付仲裁。

勞資爭議經雙方當事人書面同意，得不經調解，逕向直轄市或縣（市）主管機關申請交付仲裁。

調整事項之勞資爭議經調解不成立者，直轄市或縣（市）主管機關認有影響公眾生活及利益情節重大，或應目的事業主管機關之請求，得依職權交付

仲裁，並通知雙方當事人。

第二十六條　主管機關受理仲裁之申請，應依申請人之請求，以下列方式之一進行仲裁，其爲一方申請交付仲裁或依職權交付仲裁者，僅得以第二款之方式爲之：

一、選定獨任仲裁人。

二、組成勞資爭議仲裁委員會（以下簡稱仲裁委員會）。

前項仲裁人與仲裁委員之資格條件、遴聘方式、選定及仲裁程序及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。

第二十七條　雙方當事人合意以選定獨任仲裁人方式進行仲裁者，直轄市或縣（市）主管機關應於收到仲裁申請書後，通知勞資爭議雙方當事人於收到通知之日起五日內，於直轄市、縣（市）主管機關遴聘之仲裁人名冊中選定獨任仲裁人一人具報；屆期未選定者，由直轄市、縣（市）主管機關代爲指定。

前項仲裁人名冊，由直轄市、縣（市）主管機關遴聘具一定資格之公正並富學識經驗者充任、彙整之，並應報請中央主管機關備查。

第三十二條、第三十三條及第三十五條至第三十七條之規定，於獨任仲裁人仲裁程序準用之。

第二十八條　申請交付仲裁者，應提出仲裁申請書，並檢附調解紀錄或不經調解之同意書；其爲一方申請交付仲裁者，並應檢附符合第二十五條第二項規定之證明文件。

第二十九條　以組成仲裁委員會方式進行仲裁者，主管機關應於收到仲裁申請書或依職權交付仲裁後，通知勞資爭

議雙方當事人於收到通知之日起五日內，於主管機關遴聘之仲裁委員名冊中各自選定仲裁委員具報；屆期未選定者，由主管機關代爲指定。

勞資雙方仲裁委員經選定或指定後，主管機關應於三日內通知雙方仲裁委員，於七日內依第三十條第一項及第二項或第四項規定推選主任仲裁委員及其餘仲裁委員具報；屆期未推選者，由主管機關指定。

第 三十 條　仲裁委員會置委員三人或五人，由下列人員組成之：

一、勞資爭議雙方當事人各選定一人。

二、由雙方當事人所選定之仲裁委員於仲裁委員名冊中，共同選定一人或三人。

前項仲裁委員會置主任仲裁委員一人，由前項第二款委員互推一人擔任，並爲會議主席。

仲裁委員由直轄市、縣（市）主管機關遴聘具一定資格之公正並富學識經驗者任之。直轄市、縣（市）主管機關遴聘後，應報請中央主管機關備查。

依第二十五條第二項規定由中央主管機關交付仲裁者，其仲裁委員會置委員五人或七人，由勞資爭議雙方當事人各選定二人之外，再共同另選定一人或三人，並由共同選定者互推一人爲主任仲裁委員，並爲會議主席。

前項仲裁委員名冊，由中央主管機關會商相關目的事業主管機關後遴聘之。

第三十一條　主管機關應於主任仲裁委員完成選定或指定之日起

十四日內，組成仲裁委員會，並召開仲裁會議。

第三十二條　有下列情形之一者，不得擔任同一勞資爭議事件之仲裁委員：

一、曾爲該爭議事件之調解委員。

二、本人或其配偶、前配偶或與其訂有婚約之人爲爭議事件當事人，或與當事人有共同權利人、共同義務人或償還義務人之關係。

三、爲爭議事件當事人八親等內之血親或五親等內之姻親，或曾有此親屬關係。

四、現爲或曾爲該爭議事件當事人之代理人或家長、家屬。

五、工會爲爭議事件之當事人者，其會員、理事、監事或會務人員。

六、雇主團體或雇主爲爭議事件之當事人者，其會員、理事、監事、會務人員或其受僱人。

仲裁委員有前項各款所列情形之一而不自行迴避，或有具體事實足認其執行職務有偏頗之虞者，爭議事件當事人得向主管機關申請迴避，其程序準用行政程序法第三十三條規定。

第三十三條　仲裁委員會應指派委員調查事實，除有特殊情形外，調查委員應於指派後十日內，提出調查結果。

仲裁委員會應於收到前項調查結果後二十日內，作成仲裁判斷。但經勞資爭議雙方當事人同意，得延長十日。

主管機關於仲裁委員調查或仲裁委員會開會時，應通知當事人、相關人員或事業單位以言詞或書面提出說明；仲裁委員爲調查之必要，得經主管機關同

意後，進入相關事業單位訪查。

前項受通知或受訪查人員，不得爲虛僞說明、提供不實資料或無正當理由拒絕說明。

第三十四條　仲裁委員會由主任仲裁委員召集，其由委員三人組成者，應有全體委員出席，經出席委員過半數同意，始得作成仲裁判斷；其由委員五人或七人組成者，應有三分之二以上委員出席，經出席委員四分之三以上同意，始得作成仲裁判斷。

仲裁委員連續二次不參加會議，當然解除其仲裁職務，由主管機關另行指定仲裁委員代替之。

第三十五條　仲裁委員會作成仲裁判斷後，應於十日內作成仲裁判斷書，報由主管機關送達勞資爭議雙方當事人。

第三十六條　勞資爭議當事人於仲裁程序進行中和解者，應將和解書報仲裁委員會及主管機關備查，仲裁程序即告終結；其和解與依本法成立之調解有同一效力。

第三十七條　仲裁委員會就權利事項之勞資爭議所作成之仲裁判斷，於當事人間，與法院之確定判決有同一效力。

仲裁委員會就調整事項之勞資爭議所作成之仲裁判斷，視爲爭議當事人間之契約；當事人一方爲工會時，視爲當事人間之團體協約。

對於前二項之仲裁判斷，勞資爭議當事人得準用仲裁法第五章之規定，對於他方提起撤銷仲裁判斷之訴。

調整事項經作成仲裁判斷者，勞資雙方當事人就同一爭議事件不得再爲爭議行爲；其依前項規定向法院提起撤銷仲裁判斷之訴者，亦同。

第三十八條　第九條第四項、第十條、第十七條第一項及第

二十四條之規定，於仲裁程序準用之。

第 四 章　裁決

第三十九條　勞工因工會法第三十五條第二項規定所生爭議，得向中央主管機關申請裁決。

前項裁決之申請，應自知悉有違反工會法第三十五條第二項規定之事由或事實發生之次日起九十日內爲之。

第 四十 條　裁決之申請，應以書面爲之，並載明下列事項：

一、當事人之姓名、性別、年齡、職業及住所或居所；如爲法人、雇主團體或工會，其名稱、代表人及事務所或營業所；有代理人者，其姓名、名稱及住居所或事務所。

二、請求裁決之事項及其原因事實。

第四十一條　基於工會法第三十五條第二項規定所爲之裁決申請，違反第三十九條第二項及前條規定者，裁決委員應作成不受理之決定。但其情形可補正者，應先限期令其補正。

前項不受理決定，不得聲明不服。

第四十二條　當事人就工會法第三十五條第二項所生民事爭議事件申請裁決，於裁決程序終結前，法院應依職權停止民事訴訟程序。

當事人於第三十九條第二項所定期間提起之訴訟，依民事訴訟法之規定視爲調解之聲請者，法院仍得進行調解程序。

裁決之申請，除經撤回者外，與起訴有同一效力，消滅時效因而中斷。

第四十三條　中央主管機關爲辦理裁決事件，應組成不當勞動行爲裁決委員會（以下簡稱裁決委員會）。

裁決委員會置裁決委員七人至十五人，由中央主管機關遴聘熟悉勞工法令、勞資關係事務之專業人士任之，任期二年，並由委員互推一人爲主任裁決委員。

中央主管機關應調派專任人員或聘用專業人員，承主任裁決委員之命，協助辦理裁決案件之程序審查、爭點整理及資料蒐集等事務。具專業證照執業資格者，經聘用之期間，計入其專業執業年資。

裁決委員會之組成、裁決委員之資格條件、遴聘方式、裁決委員會相關處理程序、前項人員之調派或遴聘及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。

第四十四條　中央主管機關應於收到裁決申請書之日起七日內，召開裁決委員會處理之。

裁決委員會應指派委員一人至三人，依職權調查事實及必要之證據，並應於指派後二十日內作成調查報告，必要時得延長二十日。

裁決委員調查或裁決委員會開會時，應通知當事人、相關人員或事業單位以言詞或書面提出說明；裁決委員爲調查之必要，得經主管機關同意，進入相關事業單位訪查。

前項受通知或受訪查人員，不得爲虛僞說明、提供不實資料或無正當理由拒絕說明。

申請人經依第三項規定通知，無正當理由二次不到場者，視爲撤回申請；相對人二次不到場者，裁決

委員會得經到場一造陳述爲裁決。

裁決當事人就同一爭議事件達成和解或經法定調解機關調解成立者，裁決委員會應作成不受理之決定。

第四十五條　主任裁決委員應於裁決委員作成調查報告後七日內，召開裁決委員會，並於開會之日起三十日內作成裁決決定。但經裁決委員會應出席委員二分之一以上同意者得延長之，最長以三十日爲限。

第四十六條　裁決委員會應有三分之二以上委員出席，並經出席委員二分之一以上同意，始得作成裁決決定；作成裁決決定前，應由當事人以言詞陳述意見。

裁決委員應親自出席，不得委任他人代理。

裁決委員審理案件相關給付報酬標準，由中央主管機關定之。

第四十七條　裁決決定書應載明下列事項：

一、當事人姓名、住所或居所；如爲法人、雇主團體或工會，其名稱、代表人及主事務所或主營業所。

二、有代理人者，其姓名、名稱及住居所或事務所。

三、主文。

四、事實。

五、理由。

六、主任裁決委員及出席裁決委員之姓名。

七、年、月、日。

裁決委員會作成裁決決定後，中央主管機關應於二十日內將裁決決定書送達當事人。

第四十八條　對工會法第三十五條第二項規定所生民事爭議事件所爲之裁決決定，當事人於裁決決定書正本送達三十日內，未就作爲裁決決定之同一事件，以他方當事人爲被告，向法院提起民事訴訟者，或經撤回其訴者，視爲雙方當事人依裁決決定書達成合意。

裁決經依前項規定視爲當事人達成合意者，裁決委員會應於前項期間屆滿後七日內，將裁決決定書送請裁決委員會所在地之法院審核。

前項裁決決定書，法院認其與法令無牴觸者，應予核定，發還裁決委員會送達當事人。

法院因裁決程序或內容與法令牴觸，未予核定之事件，應將其理由通知裁決委員會。但其情形可以補正者，應定期間先命補正。

經法院核定之裁決有無效或得撤銷之原因者，當事人得向原核定法院提起宣告裁決無效或撤銷裁決之訴。

前項訴訟，當事人應於法院核定之裁決決定書送達後三十日內提起之。

第四十九條　前條第二項之裁決經法院核定後，與民事確定判決有同一效力。

第 五十 條　當事人本於第四十八條第一項裁決決定之請求，欲保全強制執行或避免損害之擴大者，得於裁決決定書經法院核定前，向法院聲請假扣押或假處分。

前項聲請，債權人得以裁決決定代替請求及假扣押或假處分原因之釋明，法院不得再命債權人供擔保後始爲假扣押或假處分。

民事訴訟法有關假扣押或假處分之規定，除第

五百二十九條規定外，於前二項情形準用之。

裁決決定書未經法院核定者，當事人得聲請法院撤銷假扣押或假處分之裁定。

第五十一條　基於工會法第三十五條第一項及團體協約法第六條第一項規定所爲之裁決申請，其程序準用第三十九條、第四十條、第四十一條第一項、第四十三條至第四十七條規定。

前項處分並得令當事人爲一定之行爲或不行爲。

不服第一項不受理決定者，得於決定書送達之次日起三十日內繕具訴願書，經由中央主管機關向行政院提起訴願。

對於第一項及第二項之處分不服者，得於決定書送達之次日起二個月內提起行政訴訟。

第五十二條　本法第三十二條規定，於裁決程序準用之。

第 五 章　爭議行為

第五十三條　勞資爭議，非經調解不成立，不得爲爭議行爲；權利事項之勞資爭議，不得罷工。

雇主、雇主團體經中央主管機關裁決認定違反工會法第三十五條、團體協約法第六條第一項規定者，工會得依本法爲爭議行爲。

第五十四條　工會非經會員以直接、無記名投票且經全體過半數同意，不得宣告罷工及設置糾察線。

下列勞工，不得罷工：

一、教師。

二、國防部及其所屬機關（構）、學校之勞工。

下列影響大眾生命安全、國家安全或重大公共利益

之事業，勞資雙方應約定必要服務條款，工會始得宣告罷工：

一、自來水事業。

二、電力及燃氣供應業。

三、醫院。

四、經營銀行間資金移轉帳務清算之金融資訊服務業與證券期貨交易、結算、保管事業及其他辦理支付系統業務事業。

前項必要服務條款，事業單位應於約定後，即送目的事業主管機關備查。

提供固定通信業務或行動通信業務之第一類電信事業，於能維持基本語音通信服務不中斷之情形下，工會得宣告罷工。

第二項及第三項所列之機關（構）及事業之範圍，由中央主管機關會同其主管機關或目的事業主管機關定之；前項基本語音通信服務之範圍，由目的事業主管機關定之。

重大災害發生或有發生之虞時，各級政府爲執行災害防治法所定災害預防工作或有應變處置之必要，得於災害防救期間禁止、限制或停止罷工。

第五十五條　爭議行爲應依誠實信用及權利不得濫用原則爲之。

雇主不得以工會及其會員依本法所爲之爭議行爲所生損害爲由，向其請求賠償。

工會及其會員所爲之爭議行爲，該當刑法及其他特別刑法之構成要件，而具有正當性者，不罰。但以強暴脅迫致他人生命、身體受侵害或有受侵害之虞時，不適用之。

第五十六條　爭議行爲期間，爭議當事人雙方應維持工作場所安全及衛生設備之正常運轉。

第 六 章　訴訟費用之暫減及強制執行之裁定

第五十七條　勞工或工會提起確認僱傭關係或給付工資之訴，暫免徵收依民事訴訟法所定裁判費之二分之一。

第五十八條　除第五十條第二項所規定之情形外，勞工就工資、職業災害補償或賠償、退休金或資遣費等給付，爲保全強制執行而對雇主或雇主團體聲請假扣押或假處分者，法院依民事訴訟法所命供擔保之金額，不得高於請求標的金額或價額之十分之一。

第五十九條　勞資爭議經調解成立或仲裁者，依其內容當事人一方負私法上給付之義務，而不履行其義務時，他方當事人得向該管法院聲請裁定強制執行並暫免繳裁判費；於聲請強制執行時，並暫免繳執行費。

前項聲請事件，法院應於七日內裁定之。

對於前項裁定，當事人得爲抗告，抗告之程序適用非訟事件法之規定，非訟事件法未規定者，準用民事訴訟法之規定。

第 六十 條　有下列各款情形之一者，法院應駁回其強制執行裁定之聲請：

一、調解內容或仲裁判斷，係使勞資爭議當事人爲法律上所禁止之行爲。

二、調解內容或仲裁判斷，與爭議標的顯屬無關或性質不適於強制執行。

三、依其他法律不得爲強制執行。

第六十一條　依本法成立之調解，經法院裁定駁回強制執行聲請

者，視爲調解不成立。

但依前條第二款規定駁回，或除去經駁回強制執行之部分亦得成立者，不適用之。

第 七 章　罰則

第六十二條　雇主或雇主團體違反第八條規定者，處新臺幣二十萬元以上六十萬元以下罰鍰。

工會違反第八條規定者，處新臺幣十萬元以上三十萬元以下罰鍰。

勞工違反第八條規定者，處新臺幣一萬元以上三萬元以下罰鍰。

第六十三條　違反第十二條第四項、第十七條第三項、第三十三條第四項或第四十四條第四項規定，爲虛僞之說明或提供不實資料者，處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰。

違反第十二條第三項、第十七條第三項、第三十三條第四項或第四十四條第四項規定，無正當理由拒絕說明或拒絕調解人或調解委員進入事業單位者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。

勞資雙方當事人無正當理由未依通知出席調解會議者，處新臺幣二千元以上一萬元以下罰鍰。

第 八 章　附則

第六十四條　權利事項之勞資爭議，經依鄉鎮市調解條例調解成立者，其效力依該條例之規定。

權利事項勞資爭議經當事人雙方合意，依仲裁法所爲之仲裁，其效力依該法之規定。

第八條之規定於前二項之調解及仲裁適用之。

第六十五條　爲處理勞資爭議，保障勞工權益，中央主管機關應捐助設置勞工權益基金。

前項基金來源如下：

一、勞工權益基金（專戶）賸餘專款。

二、由政府逐年循預算程序之撥款。

三、本基金之孳息收入。

四、捐贈收入。

五、其他有關收入。

第六十六條　本法施行日期，由行政院定之。

各機關學校編制內職員依公務人員退休資遣撫卹法退休曾任工友年資處理原則

1. 中華民國八十八年十一月二十五日行政院（88）人政給字第211328號 函訂定全文5點
2. 中華民國一百零七年十月五日行政院院授人給字第1070053325號函修正名稱及全文5點；並自一百零七年七月一日生效（原名稱：工友依法改任適用事務管理規則之機關學校編制內職員後，依公務人員退休法辦理退休，其曾任工友年資之處理原則；新名稱：各機關學校編制內職員依公務人員退休資遣撫卹法退休曾任工友年資處理原則）

一、適用原事務管理規則之機關學校工友（含技工、駕駛）、非適用原事務管理規則之機關（構）正式編制內工級人員，依法改任適用原事務管理規則之機關學校編制內職員：

(一) 適用原事務管理規則之機關學校工友（含技工、駕駛）依法改任適用原事務管理規則之機關學校編制內職員時（包含二段年資未銜接者），未經辦理工友退職，而現仍任職員者，於公務人員退撫新制實施後依法辦理退休、資遣、撫卹時，得檢具工友之服務年資證明（包括服務本機關學校及其他機關學校之年資）另依下列原則核給退職金、撫卹金：

1. 職員退休、資遣、撫卹採計年資不足退休、撫卹年資最高採計上限者，就其不足部分，另就其曾任工友之年資，依原事務管理規則規定核給退職金、撫卹金，如職員採計年資已達退休、撫卹年資最高採計上限者，曾任工友年資不再核給。

2.前目所定退職金、撫卹金之計算，以改任時之工友餉級爲準，於辦理職員退休、資遣、撫卹時，按現職同等級

工友所支工餉，由職員最後服務機關學校依原事務管理規則第三百六十三條第二項之規定核給。

(二) 非適用原事務管理規則之機關（構）正式編制內工級人員改任適用原事務管理規則之機關學校編制內職員（包含二段年資未銜接者），其曾任編制內工級人員之年資，得於辦理職員退休、資遣、撫卹時，以其改任職員時之工級人員薪點對照適用原事務管理規則之行政機關工友相當薪點（如附表），按現職同薪點工友所支工餉，依前款之規定辦理。

(三) 同時具有前二款之工友年資及工級人員年資者，應合併計算，其最後年資屬工友年資者，依第一款規定辦理；屬工級人員年資者，依前款規定辦理。

二、曾任適用原事務管理規則之機關學校工友（含技工、駕駛）及非適用原事務管理規則之機關（構）正式編制內工級人員，於改任駐衛警察人員後辦理退職、資遣、撫慰時，其曾任工友及工級人員年資，比照前點之規定辦理；所需經費，在駐在單位年度預算相關科目內勻支。

三、曾任駐衛警察人員依法改任編制內職員：

(一) 曾任駐衛警察人員未經辦理退職、資遣，依法改任機關學校編制內職員者，於公務人員退撫新制實施後依法辦理退休、資遣、撫卹時，得檢具駐衛警察服務年資證明，依下列規定核給退職金、資遣費、撫慰金：

1. 職員退休、資遣、撫卹採計年資不足退休、撫卹年資最高採計上限者，就其不足部分，另就其曾任駐衛警察人員之年資，依各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法規定核給退職金、資遣費、撫慰金，如職員採計年資已達退休、撫卹年資最高採計上限者，曾任駐衛

警察人員年資不再核給。

2. 前目所定退職金、資遣費、撫慰金之計算，以改任時之駐衛警察人員薪級爲準，按辦理職員退休、資遣、撫卹時，一般行政機關現職同等級駐衛警察人員所支薪額計算，由該職員最後服務機關、學校發給；所需經費，在機關、學校年度預算相關科目內勻支。

(二) 駐衛警察人員改任適用勞動基準法之公營事業機構職員者，應適用各該事業機構法令規定辦理，不適用前款規定。

(三) 前二款所稱駐衛警察人員，以機關（構）學校依各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法設置、管理之警察人員爲限。

四、曾先後任職工友（含工級人員）、駐衛警察人員，再改任適用原事務管理規則之機關學校編制內職員，於辦理職員退休、資遣、撫卹時，其曾任工友（含工級人員）及駐衛警察人員之年資應合併計算，並按其改任職員時之工友（工級人員）或駐衛警察人員餉（薪）級，依第一點及前點之規定辦理。

五、公立學校教師及未銓敘職員比照本原則辦理。

附表

財政部事業單位評價職位薪點與行政機關技工工友薪點對照表

技工工友工餉表(薪點)	評價職位職等(薪點)
170	940、960
165	900、920
160	860、880
155	820、840
150	780、800
145	740、760
140	700、720
135	660、680
130	620、640
125	580、600
120	540、560
115	505、520
110	475、490
105	445、460
100	415、430
95	385、400
90	370、355、340

說明：

財政部事業單位(原臺灣省菸酒公賣局、原臺灣省政府印刷廠)評價職位人員工等共等共分三十五級，以每二級配佈技工工友工餉表(共十七級)中，亦即最高960、940薪點換支技工工友工餉170薪點，920、900薪點換支技工工友工餉165薪點，以此類推，最低370、355、340薪點換支技工工友工餉90薪點。

經濟部所屬事業機構雇用人員薪點與行政機關技工工友薪點對照表

技工工友工餉表(薪點)	各事業機構雇用人員薪點				
170	1200	1220	1240	1260	1280
165	1100	1120	1140	1160	1180
160	1000	1020	1040	1060	1080
155	900	920	940	960	980
150	825	840	855	870	885
145	750	765	780	795	810
140	675	690	705	720	735
135	615	630	645	660	
130	570	580	590	600	
125	530	540	550	560	
120	490	500	510	520	
115	450	460	470	480	
110	410	420	430	440	
105	370	380	390	400	
100	330	340	350	360	
95	290	300	310	320	
90	250	260	270	280	

說明：

一、本表所稱之「雇用人員」係指適用原「經濟部所屬事業機構人事管理準則」事業機構僱用之分類職位五等以下人員及評價職位人員。

二、經濟部所屬事業機構雇用人員薪點共七十五級，爰以每四級平均配佈於技工工友工餉表(共十七級)中，所餘七級，再由技工工友工餉表最高薪級依序配佈。

原中國造船公司雇用人員薪點與行政機關技工工友薪點對照表

技工工友工餉表(薪點)	雇用人員(含管理、工程、技術、服務類)薪點		
170	1610	1660	1710
165	1480	1520	1560
160	1360	1400	1440
155	1240	1280	1320
150	1150	1180	1210
145	1060	1090	1120
140	970	1000	1030
135	880	910	940
130	800	820	850
125	740	760	780
120	680	700	720
115	620	640	660
110	560	580	600
105	500	520	540
100	440	460	480
95	380	400	420
90	320	340	360

說明：

一、原中國造船股份有限公司薪點表係依原中國造船股份有限公司管理辦法訂定，有別於經濟部所屬其他事業機構。

二、本表所稱之「雇用人員」係指適用原中國造船股份有限公司人事管理要點規定：管理、工程類(適用分類職位人員薪點表) 五等以下人員及技術、服務類(適用評價職位人員薪點表)人員。

三、原中國造船股份有限公司雇用人員薪點共五十一級，爰以每三級平均配佈於技工工友工餉表(共十七級)中。

原農工企業股份有限公司評價職位薪點與行政機關技工工友薪點對照表

技工工友工餉表(薪點)	事業單位評價職位職等(薪點)
170	1065、1090、1115
165	990、1015、1040
160	915、940、965
155	840、865、890
150	765、790、815
145	690、715、740
140	615、640、665
135	560、575、590
130	515、530、545
125	470、485、500
120	425、440、455
115	380、395、410
110	335、350、365
105	310、320
100	290、300
95	270、280
90	250、260

說明：

原農工企業股份有限公司評價職位職等(共四十七級)，以每二級配佈於技工工友工餉表(共十七級)中，所餘之十三級，再由技工工友工餉表最高薪級依序配佈。亦即，除技工工友工餉表之90、95、100、105薪點等四薪級各配佈該公司評價職位職等二個薪級外，其餘各配佈三個薪級。

民營化前唐榮鐵工廠股份有限公司評價職位薪點與行政機關技工工友薪點對照表

技工工友工餉表(薪點)	事業單位評價職位職等(薪點)
170	1065、1090、1115
165	990、1015、1040
160	915、940、965
155	840、865、890
150	765、790、815
145	690、715、740
140	615、640、665
135	560、575、590
130	515、530、545
125	470、485、500
120	425、440、455
115	380、395、410
110	335、350、365
105	310、320
100	290、300
95	270、280
90	250、260

說明：

民營化前唐榮鐵工廠股份有限公司評價職位職等(共四十七級)，以每二級配佈於技工工友工餉表(共十七級)中，所餘之十三級，再由技工工友工餉表最高薪級依序配佈。亦即，除技工工友工餉表之90、95、100、105薪點等四薪級各配佈該公司評價職位職等二個薪級外，其餘各配佈三個薪級。

原高雄硫酸錏股份有限公司評價職位薪點與行政機關技工工友薪點對照表

技工工友工餉表(薪點)	事業單位職工等級表(薪點)
170	1065、1090、1115
165	990、1015、1040
160	915、940、965
155	840、865、890
150	765、790、815
145	690、715、740
140	615、640、665
135	560、575、590
130	515、530、545
125	470、485、500
120	425、440、455
115	380、395、410
110	335、350、365
105	310、320
100	290、300
95	270、280
90	250、260

說明：

原高雄硫酸錏股份有限公司評價職位職等(共四十七級)，以每二級配佈於技工工友工餉表(共十七級)中，所餘之十三級，再由技工工友工餉表最高薪級依序配佈。亦即，除技工工友工餉表之90、95、100、105薪點等四薪級各配佈該公司評價職位職等二個薪級外，其餘各配佈三個薪級。

原臺灣中興紙業股份有限公司評價職位薪點與行政機關技工工友薪點對照表

技工工友工餉表(薪點)	事業單位職工等級表(薪級)
170	1065、1090、1115
165	990、1015、1040
160	915、940、965
155	840、865、890
150	765、790、815
145	690、715、740
140	615、640、665
135	560、575、590
130	515、530、545
125	470、485、500
120	425、440、455
115	380、395、410
110	335、350、365
105	310、320
100	290、300
95	270、280
90	250、260

說明：

原臺灣中興紙業股份有限公司評價職位職等(共四十七級)，以每二級配佈於技工工友工餉表(共十七級)中，所餘之十三級，再由技工工友工餉表最高薪級依序配佈。亦即，除技工工友工餉表之90、95、100、105薪點等四薪級各配佈該公司評價職位職等二個薪級外，其餘各配佈三個薪級。

原台灣省自來水股份有限公司(現為台灣自來水股份有限公司)評價職位薪點與行政機關技工工友薪點對照表

技工工友工餉表(薪點)	事業單位評價職位職等(薪點)
170	920、940、960
165	860、880、900
160	800、820、840
155	740、760、780
150	680、700、720
145	640、660
140	600、620
135	560、580
130	520、540
125	490、505
120	460、475
115	430、445
110	400、415
105	370、385
100	340、355
95	320、330
90	300、310

說明：

原台灣省自來水股份有限公司評價職位職等(共三十九級)，以每二級配佈於技工工友工餉表(共十七級)中，所餘之五級，再由技工工友工餉表最高薪級依序配佈。亦即，除技工工友工餉表之150－170薪點等五薪級各配佈該公司評價職位職等三個薪級外，其餘各配佈二個薪級。

交通部郵政事業司機、技工、機匠、郵務差工職位薪點(級)與行政機關技工工友薪點對照表

技工工友工餉表(薪點)	司機技工機匠（薪點）	郵務差工(薪級)
170	430、415、400	
165	385、370、360	
160	350、340、330	
155	320、310、300	
150	290、280	1
145	270、260	2
140	250、240	3
135	230、220	4
130	210、200	5
125	190、180	6
120	170、160	7
115		8
110		9
105		10、11
100		12、13
95		14、15
90		16、17

說明：

一、交通部郵政事業司機、技工、機匠職位薪點共二十六級，以每二級配佈於技工工友工餉表前十一級中，所餘四級再由技工工友工餉表最高薪級依序配佈；即技工工友工餉表一至四級配佈三級，五至十一級配佈二級。

二、交通部郵政事業郵務差工職位薪級共十七級，以每一級配佈於技工工友工餉表後十三級中，所餘四級再由技工工友工餉表最低薪級依序配佈；即技工工友工餉表五至十三級配佈一級，十四至十七級配佈二級。

原交通部電信事業差工職位薪級與行政機關技工工友薪點對照表

技工工友工餉表(薪點)	電信差工(薪級)
170	1、2
165	3、4
160	5、6
155	7、8
150	9、10
145	11、12
140	13、14
135	15、16
130	17、18
125	19
120	20
115	
110	
105	
100	
95	
90	

說明：

原交通部電信事業差工職位薪級共二十級，以每一級配佈於技工工友工餉表前十一級中，所餘九級再由技工工友工餉表最高薪點依序配佈；即技工工友工餉表一至九級配佈二級，十至十一級配佈一級。

交通部所屬交通事業機關(構)工職人員工餉核支標準與行政機關技工工友薪點對照表

技工、工友工餉表(薪點)	交通事業機關(構)工職人員餉級表		
	技工	業務工	工友
170	1		
165	2		
160	3、4		
155	5、6	5、6	
150	7、8	7、8	
145	9、10	9、10	
140	11、12	11、12	
135	13、14	13、14	13、14
130	15、16	15、16	15、16
125	17	17	17
120	18	18	18
115		19、20、21	19、20、21
110		22、23、24	22、23、24
105		25、26	25、26、27
100			28、29、30
95			31、32、33
90			34、35、36

說明：

一、本表適用機關(構)：公路總局、臺灣鐵路管理局、原臺灣汽車客運股份有限公司、原基隆、臺中、高雄、花蓮等四個港務局。

二、本表薪點對照係參照原臺灣省政府63年7月20日府人丁字第67802號函核定之「臺灣省政府交通處所屬各交通事業機構技工工友工資標準表」，有關技術職工列十八級至一級、業務職工列二十六級至五級、工友列三十六級至十三級之標準而訂定，並比照原事務管理規則採相當薪點，以一至三個薪級平均配佈於行政機關技工工友薪點。

原交通部基隆、臺中、高雄、花蓮港務局無資位船員薪點與行政機關技工工友薪點對照表

技工、工友工餉表(薪點)	無資位船員薪點	
	66年以前	66年以後
170	1級、2級	14級535
165	3級	15級520、16級505
160	4級	17級490、18級475
155	5級	19級460、20級445
150	6級	21級430、22級415
145	7級	23級400、24級385
140	8級	25級370、26級360
135	9級	27級350、28級340
130	10級	29級330、30級320
125	11級	31級310、32級300
120	12級	33級290、34級280
115	13級	35級270、36級260
110	14級	37級250、38級240
105	15級	39級230、40級220
100	16級	41級210、42級200
95	17級	43級190、44級180
90	18級	45級170、46級160

說明：

本薪點對照表係參照原臺灣省政府63年5月31日府人丙字第58544號函核定之「高雄港務局各類工人餉級標準表」、原行政院人事行政局66年6月24日台(66)人肆字第9877號函核定之「臺灣省政府交通處所屬各港務局工作船船員職務薪點表」及行政院78年11月30日台78人政貳字第42577號核定修正函之標準而訂定。其中船員66年7月前無資位船員薪點分十八級，以每一級平均配佈於技工工友工餉表中，66年7月後按交通資位薪級四十六至十四級標準，分三十三級，爰以每二級平均配佈於技工工友工餉表中。

國軍退除役官兵輔導委員會事業機構與行政機關技工工友薪點對照表

技工、工友工餉表(薪點)	事業機構工、廠(場)員工級(薪點)
170	48、49、50
165	45、46、47
160	42、43、44
155	39、40、41
150	36、37、38
145	33、34、35
140	30、31、32
135	27、28、29
130	24、25、26
125	21、22、23
120	18、19、20
115	15、16、17
110	12、13、14
105	9、10、11
100	6、7、8
95	3、4、5
90	1、2

說明：

一、國軍退除役官兵輔導委員會所屬事業機構工、場員工級級數因不一致，且工級相同但餉額不同，故統一以會屬「榮民工程股份有限公司」工級人員薪資表訂定之級數(五十級)為標準，以每三級配佈於技工工友工餉標準表(共十七級)中，惟技工工友工餉標準表之90薪點只配二級。

二、該會各事業機構工級餉額均比照榮民工程股份有限公司工級餉額對照，惟餉額超出榮工公司50級以上者，均以技工工友工餉標準表之170薪點計算。

臺北自來水事業處用人費率工員薪點與行政機關技工工友薪點對照表

技工工友工餉表(薪點)	用人費率工員薪給表
170	1090、1115
165	1040、1065
160	990、1015
155	940、965
150	890、915
145	840、865
140	790、815
135	740、765
130	690、715
125	640、665
120	590、615
115	560、575
110	530、545
105	500、515
100	470、485
95	440、455
90	425

說明：

臺北自來水事業處用人費率工員薪給表中425薪點相當行政機關技工工友工餉表（薪點）90薪點，故以425薪點為比照基準，除技工工友工餉表之90薪點配佈臺北自來水事業處用人費率工員薪給一個薪給外，其餘各分配二個薪點。

臺北市政府捷運工程局工職人員工餉核支標準與行政機關技工工友薪點對照表

技工工友工餉表(薪點)	未實施用人費率(薪級)	
	技工	工友
170	1	
165	2	
160	3、4	
155	5、6	
150	7、8	11
145	9、10	12
140	11、12	13
135	13、14、15	14、15
130	16、17	16、17
125	18、19	18、19
120	20、21	20、21
115		22、23
110		24、25
105		26、27、28
100		29、30
95		31、32、33
90		34、35、36

說明：

臺北市政府捷運工程局暨所屬工程處工職人員進用係比照原事務管理規則採學歷及相當薪點敘薪以分佈一至三個薪級配置如下：

高中以上畢業　技工：1至8級（170至150薪點）
　　工友：11至21級（150至120薪點）
國（初）中畢業　技工：1至15級（170至135薪點）
　　工友：11至28級（150至105薪點）
國小畢業　技工：1至21級（170至120薪點）
　　工友：11至36級（150至90薪點）

高雄市政府捷運工程局工職人員工餉核支標準與行政機關技工工友薪點對照表

技工工友工餉表(薪點)	未實施用人費率(薪級)	
	技工	工友
170	1	
165	2	
160	3、4	
155	5、6	
150	7、8	11
145	9、10	12
140	11、12	13
135	13、14、15	14、15
130	16、17	16、17
125	18、19	18、19
120	20、21	20、21
115		22、23
110		24、25
105		26、27、28
100		29、30
95		31、32、33
90		34、35、36

說明：

高雄市政府捷運工程局工職人員進用係比照原事務管理規則採學歷及相當薪點敘薪以分佈一至三個薪級，茲配置如上。

原高雄市政府公共車船管理處工職人員工餉核支標準與行政機關技工工友薪點對照表

技工工友工餉表(薪點)	職工等級表(薪點)
170	170
165	165
160	160
155	155
150	150
145	145
140	140
135	135
130	130
125	125
120	120
115	115
110	110
105	105
100	100
95	95
90	85、90

說明：

原高雄市政府公共車船管理處職工人員薪點係比照一般行政機關技工工友工餉表，惟僅職工等級表比技工工友工餉表多一薪級（85薪級）爰歸列於最低薪級。

貳、釋例

一、管理事項

(一)工友適用法規

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
工友非屬公務人員保障法之適用對象。	公務人員保障法第3條規定，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；該法第102條規定，下列人員準用該法之規定：（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。……（四）各機關依法派用、聘用、聘任、僱用或留用人員。……公務人員保障暨培訓委員會87年2月9日86公保字第13423號函釋略以，目前各機關之組織法、組織條例、組織規程或組織編制表中，均未有工友（含技工、駕駛）之編制，故工友並不屬於公務人員保障法之準用範圍。 附註：現行公務人員保障法第 3 條規定，本法所稱公務人員，係指法定機關（構）及公立學校依公務人員任用法律任用之有給專任人員。	原行政院人事行政局92年6月19日局企字第0920013109號書函
事務管理規則（現爲工友管理要點）規定內容，非屬行政程序法所規定之行政契約。	一、法務部90年2月5日法90律字第044376號函釋略以，行政機關爲行政行爲時，必須該行爲係屬公權力行政之範疇，方有行政程序法之適用；如其係處於與私人相當之法律地位，並在私法支配下從事之私經濟行爲，則無該法之適用。 二、茲因工友（含技工、駕駛）與政府間之關係，目前學理、實務及最高行政法院裁定案例，均認爲屬私法上僱傭關係。其勞動條件均係依據勞雇雙方所簽訂之勞動契約，爰工友之權利義務事項，應源自勞動契約，而非勞動基準法或事務管理規則（現爲工友管理要點）。是以，上開規則	原行政院人事行政局93年9月24日局企字第0930029539號書函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	工友管理編規定內容，似不生行政程序法所規定行政契約之適用問題。至如仍有行政程序法方面疑義，宜請逕向該法主管機關法務部洽詢。	
學校工友非屬勞動基準法第41條所稱公用事業之勞工。	案經轉據原行政院勞工委員會94年1月28日勞動2字第0940004495號書函略以，勞動基準法第41條規定，公用事業之勞工，當地主管機關認有必要時，得停止第38條所定之特別休假；假期內之工資應由雇主加倍發給。上開規定係因公用事業諸如公共汽車、自來水、電力等事業，關係大眾生活之便利，故該條規定主管機關認有必要時，無須徵得工會或勞工同意，可逕行停止其特別休假，但應加倍發給其假期內之工資。學校工友（含技工、駕駛）尚非上開公用事業之勞工。	原行政院人事行政局94年2月3日局企字第0940003782號書函
工友非屬公務員服務法之適用對象。	公務員服務法第24條及銓敘部87年4月22日87台法二字第1609542號書函規定略以，受有俸給之文武職公務員及其他公營事業機關服務人員係公務員服務法之適用對象，又各機關工友如係依事務管理規則（現爲工友管理要點）僱用之人員，並非公務員服務法第24條所規定之公務員。	原行政院人事行政局100年4月1日局企字第1000029946號電子郵件回函

(二)工作指派

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
職員與工友不得互爲職務代理人。	一、工友（含技工、駕駛）管理事項係授權由各機關學校依勞動基準法、工友管理要點及其相關規定本於權責自行辦理，並應由其服務機關學校明確規定工友之工作項目，以資遵守。另各機關學校工友人力如不敷分配，可改採集中、不固定方式改進工友工作分配，或改採委託外包方式辦理。 二、公務機關學校人員間之職務代理，依銓敘部95年2月16日部銓三字第0952599440號書函規定略以，依各機關職務代理應行注意事項之規定，職務代理係針對本職列有官等職等職務代理之規範，而工友尚非屬上開注意事項之規範範圍。 三、各機關學校職員與工友雖同屬公部門服務人員；惟在進用條件、職責程度及工作性質上均不相同，向採分制管理原則辦理，爰工友與職員不得互爲職務代理人。另爲落實政府員額精簡政策，各機關學校應依前開規定，不分單位集中調度，統籌調配運用工友人力。	原行政院人事行政局95年6月19日局企字第0950014374號書函
各機關學校不宜派遣工友出國考察。	各機關學校之工友（含技工、駕駛）管理事項不適用公務人員人事法令，其工作性質係屬一般庶務性，無涉政策研擬及執行層次，且行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點並無得遴派工友爲因公出國考察人員之規定，又工友並非國外出差旅費報支要點之適用對象，無法比照公務人員報支國外出差旅費。綜上，各機關不宜派遣工友出國考察。	原行政院人事行政局96年10月9日局企字第0960063810號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
工友得否辦理採購作業等工作。	一、原行政院人事行政局96年12月26日局企字第0960017996號書函略以，工友（含技工、駕駛）與機關（含學校）間係屬私法僱傭關係，其管理事項授權由各機關依勞動基準法、工友管理要點及其相關規定本於權責自行辦理，而各機關工友，應由其服務機關明確規定其工作項目，以資遵守。又爲配合政府員額精簡政策，有關未涉公權力之事務尚可由各機關工友協助處理，以有效彈性運用人力（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點第6點）。 二、行政院公共工程委員會95年8月29日工程企字第09500331000號函送該會95年8月25日研商非依人事法規進用之臨時人員及以工代職者是否適宜承辦採購業務等相關事宜會議紀錄結論3略以，工友如經機關指派承辦採購業務，不宜擔任主持開標、決標及主持初驗、驗收等須負相當法律責任之工作；至其他訂定招標文件、招標、決標、訂約、履約管理、驗收及爭議處理等相關工作，其是否由工友承辦，由各機關本於權責核處，並以取得採購專業人員資格爲宜；如未取得採購專業人員資格者，其相關採購文件宜經採購專業人員審核、協辦或會辦。 三、有關工友得否辦理採購作業等工作一節，宜由服務機關依前開規定本權責核處。	原行政院人事行政局97年4月9日局企字第0970005440號書函
工友勞動契約、工作規則及職務說明書之相關	一、行政院爲統一規範各級政府機關、公立學校（以下簡稱各機關）工友（含技工、駕駛）管理事項，訂有工友管理要點，供各機關訂定工友工作規則及勞動契約之遵循。	原行政院人事行政局97年10月13日局企字第

要旨	解釋事項	解釋機關日期文號
疑義。	另依原行政院勞工委員會（以下簡稱原勞委會）97年10月6日勞資2字第0970079720號書函，勞動契約係諾成契約，不以書面訂立爲必要，原則上只要雙方意思合致，無論口頭約定、默示或事實行爲發生均可成立。 二、至服務機關訂定工友職務說明書之效力，及其內容可否全盤複製至工作規則與勞動契約一節，據原勞委會前開函釋，職務說明書於勞工到職時即已交付員工知悉，視同勞動契約之內容，至於該說明書是否需與工作規則之內容一致，法無明定，勞工如對於工作規則及勞動契約之內容有所疑義時，除可向服務機關反映處理外，亦可檢附具體事證資料逕向當地勞工行政主管機關（縣市政府社會、勞工科、局、處）請求協處。	0970024923號電子郵件回函
各機關學校不宜派遣工友赴大陸地區出差。	一、原行政院主計處98年5月27日處忠七字第0980003261號書函略以，現行中央各機關員工赴大陸地區出差，其出差旅費係按國外出差旅費報支要點所定標準計列。 二、茲以各機關學校工友（含技工、駕駛）並非前開旅費報支要點之適用對象，且亦不適用公務員進入大陸地區相關規定，考量工友工作性質係屬一般庶務性，爰本案請比照原行政院人事行政局96年10月9日局企字第0960063810號函規定辦理，即各機關學校不宜派遣工友赴大陸地區出差。	原行政院人事行政局98年6月11日局企字第0980015942號函
工友對機關所指派之工作內容如有	一、勞動基準法（以下簡稱勞基法）第74條第1項規定，勞工發現事業單位違反勞基法及其他勞工法令規定時，得向雇主、主管	原行政院人事行政局100年2月17

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
疑義，得依內部所定申訴規定、勞動基準法或勞資爭議處理法之規定辦理。	機關或檢查機構申訴。勞資爭議處理法第6條第1項規定，權利事項之勞資爭議，得依該法所定之調解、仲裁或裁決程序處理之；該法第7條第1項規定，調整事項之勞資爭議，依該法所定之調解、仲裁程序處理之。原行政院勞工委員會（以下簡稱原勞委會）99年3月8日勞動1字第0990064308號書函略以，勞資爭議處理法所稱權利事項之勞資爭議係指勞資雙方當事人基於法令、團體協約、勞動契約之規定所生之爭議，至調整事項之勞資爭議為勞資雙方當事人對於勞動條件主張繼續維持或變更之爭議。 二、工友（含技工、駕駛）與服務機關間屬私法僱用關係，如對於被指派之工作內容有疑義得依機關內部所定之申訴規定辦理。另如符合勞基法第74條第1項規定，得向雇主、主管機關或檢查機構申訴；如符合勞資爭議處理法所稱「權利事項」或「調整事項」之爭議，並得依該法所定程序辦理。前開勞基法及勞資爭議處理法之規定及解釋事宜，係屬原勞委會（現為勞動部）權責。	日局企字第1000024603號電子郵件回函
各機關學校可否調派具駕駛執照之工友擔任駕駛工作疑義。	一、車輛管理手冊第44點（現為第43點）規定，各機關供公務或管理使用之各種車輛駕駛人力，其僱用須有合格之職業駕駛執照；又道路交通管理處罰條例第22條規定略以，汽車駕駛人，領有普通駕駛執照，以駕駛為職業者，處以罰鍰並禁止其駕駛。	原行政院人事行政局101年1月16日局企字第1010021705號書函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	二、以工友之僱用、工作指派，係屬僱用機關權責，爰所詢疑義，仍請依前開規定本權責核處。至如尚有駕駛人應具備職業駕照等資格疑義，請洽交通部進一步詢問爲妥。	
工友可否主辦業務並簽辦公文疑義。	一、查工友係以從事事務性及勞務性之工作爲主，近年爲強化工友人力運用效能，依中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案第2點及第8點規定略以（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點第6點），中央各級政府機關得視業務需要，加強充實工友知能，除不得執行涉及公權力行使之業務外，得協助辦理未涉職員核心業務及法律責任之業務。 二、工友與服務機關間屬私法僱用關係，其管理事項係由各機關依勞動基準法、工友管理要點及其相關規定本於權責自行辦理，因涉服務機關工作指派等管理權責，請再與服務機關溝通爲宜。	107年11月13日總處綜字第1070055917號電子郵件回函

(三)管理措施

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
工友不宜改稱事務助理，或庶務助理。	工友管理要點第2點（現爲第3點）規定，所稱工友，係指各級政府機關、公立學校（以下簡稱各機關）編制內之普通工友及技術工友（含駕駛）。因此，工友係爲身分上之稱謂，並從事事務性與勞務性之工作。各機關在實際管理上，常另依工友工作項目之不同，而賦予職務上之稱謂，例如電工、木工、花匠、廚師等。基此，各機關得依工友實際擔任之工作，給予適當之稱謂；惟其普通工友及技術工友之身分名稱，仍維持不變。又鑒於目前現行人事法規，其內文尚保有「員工」一詞，而對於該詞之認知，一般多認爲「員」係指公務人員，「工」係指工友。是以，爲免混淆一般人對於「員」與「工」之概念，或對於相同概念而有不同名稱之困擾，有關工友之名稱，允宜維持目前之稱呼。	原行政院人事行政局98年7月3日局企字第0980017188號函
工友管理要點與勞動基準法之關係。	一、各級政府機關、公立學校（以下簡稱各機關）工友（含技工、駕駛）雖已分別自87年7月1日及12月31日納入勞動基準法（以下簡稱勞基法）之適用範圍，惟其管理制度應與企業體所僱用之勞工有所區別。爲統一規範各機關工友管理事項，俾供各機關訂定工友工作規則及勞動契約時遵循之依據，行政院爰經參酌勞基法、廢止前之事務管理規則、勞工退休金條例及其相關規定，於94年7月1日訂頒工友管理要點。因此，現行工友管理事項，係依勞基法、工友管理要點及其相關規定辦理。	原行政院人事行政局99年5月21日局企字第0990011620號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	二、另勞基法爲規範勞動條件最低標準之法律，如法規所訂定之勞動條件，未低於勞基法最低標準者，自無不可。考量工友特性及其管理需要，現行工友部分管理事項比照公務人員相關規定辦理，與上開勞基法規定意旨並無不合。	
工友之管理事項，由管理單位主辦爲原則。	一、行政院94年7月1日院授人企字第0940062744號函略以，各機關工友之管理事項，由事務管理單位主辦爲原則；有關經費及員額管制與出缺不補規定之執行，應會同人事、主（會）計、財政及事務單位密切配合，協調辦理；有關服務、考核、獎懲得會同工友服務單位辦理。 二、工友管理事項依現行規定係授權由各機關依勞動基準法、工友管理要點及其相關規定本於權責自行辦理。	原行政院人事行政局100年4月7日局企字第1000030588號電子郵件回函
約僱人員是否屬於工級人員疑義。	查現行行政機關所進用之工級人員，主要係指依「工友管理要點」（或廢止前「事務管理規則」）進用之工友（含技工、駕駛）；至各國營事業機構，則泛指由各事業機構依其相關人事管理規定進用之正式工員或臨時工員。爰各機關學校爲應業務需要，依「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」進用之約僱人員，尚非屬上開所稱工級人員。	行政院人事行政總處102年12月10日總處組字第1020056985號電子郵件回函

(四)清潔隊員、公營事業機構工友、測量助理非工友管理要點適用對象

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
清潔隊員非屬廢止前事務管理規則或工友管理要點適用對象。	一、原行政院人事行政局88年11月15日88局中字第302680號函送「研商『臺灣省政府自88年7月1日起停止適用之行政規定（含要點、須知、注意事項等）屬人事管理部分有無另行規定必要』會議紀錄」略以，有關臺灣省政府原訂定之「臺灣省各級清潔機構清潔隊員駕駛技工管理要點」停止適用後，毋需統一訂定規定，由地方政府本於權責自行辦理。 二、地方政府清潔隊員之管理規定，如有明定「依工友管理要點或廢止前事務管理規則之規定」，係基於管理需要而於立法技術上採用類似準用或比照工友管理要點（或廢止前事務管理規則）之方式，此係屬地方自治自主權責之範疇，並不得因準用或比照，而主張清潔隊員適用廢止前事務管理規則或工友管理要點。	原行政院人事行政局100年6月17日局企字第1000039051號函
地方政府所屬之公共汽車管理處之工友非工友管理要點之適用對象。	一、查工友管理要點係行政院爲統一規範所屬各級機關、公立學校工友（含技工、駕駛）管理事項而定，又本要點所稱工友係指各機關、學校編制內之普通工友及技術工友（含駕駛）。 二、復查地方政府公共汽車管理處係爲地方公營事業機構，非屬工友管理要點規範之各級政府機關、公立學校，故所僱用之工友亦非前開要點之適用對象。	行政院人事行政總處106年11月3日總處綜字第1060060266號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
內政部國土測繪中心及各地方政府地政機關之測量助理非工友管理要點之適用對象。	一、依工友管理要點第2點（現爲第3點）規定，本要點所稱工友，指各機關編制內之普通工友及技術工友（含駕駛）。復依原行政院人事行政局（以下簡稱原人事局）88年11月15日88局中字第302680號函送「研商『臺灣省政府自民國88年7月1日起停止適用之行政規定（含要點、須知、注意事項等）屬人事管理部分有無另行規定必要』會議紀錄」決議略以，有關臺灣省政府原訂定之「臺灣省各地政機關測量助理管理要點」有無另行規定必要，請各縣市政府本於權責辦理。 二、另依原人事局97年12月11日局企字第0970030106號函略以，測量助理係負責協助各項測量工作，員額係依業務需要配置，爰其業務性質及員額設置均有別於一般行政機關從事事務性、勞務性之工友。又地政機關測量助理之管理事項，或仍沿用前臺灣省政府訂定之規定或自行重新訂定管理要點，爰測量助理尚非工友管理要點之適用對象。	行政院人事行政總處107年11月5日總處綜字第1070054737號函

二、員額管制

(一)員額管理

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
民意機關代表名額得併入職員人數內計算配置工友之人數。	各級民意機關係以民意代表爲主體，爲應實際需要，同意將各級民意代表名額併入職員人數內計算配置工友之人數。	原行政院人事行政局79年7月11日79局壹字第28251號函
地方機關學校工友員額管制，應依行政院相關院函規定辦理。	一、查行政院爲落實政府員額精簡政策，發揮人力效能，提高工作效率，特訂定「中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案」（以下簡稱替代方案，現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點），替代方案第7點及第14點規定（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點第4點及第8點）略以，各機關學校非超額工友缺額進用，不得以借調、支援、新僱方式辦理，應由本機關學校工友轉化或其他中央機關學校工友移撥。地方各機關學校得準用替代方案。 二、茲因工友員額精簡係政府既定政策，目前中央各機關學校對於工友員額管制，均依替代方案（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點）等相關規定辦理，基於政府一體性及考量政府財政負擔，請各直轄市政府及縣市政府對所轄各鄉鎮市區公所加強宣導工友精簡政策，並依替代方案第14點（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點第8點），本於權責審愼辦理。	行政院107年3月28日院授人綜字第10700361952及10700361953號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	（各直轄市、縣市議會工友員額之核定及進用亦同。）	

(二)移撥作業

要旨	解釋事項	解釋機關日期文號
超額工友毋需強制移撥。	爲配合政府員額精簡政策，行政機關學校工友（含技工、駕駛）自91年7月1日起全面禁止新僱並鼓勵退離，相關精簡措施係在尊重工友個人之退離意願，並維持工友現有權益之前提下，逐年精簡工友員額，未影響其既有權益，並對超額工友採緩進方式列管出缺不補，未強制超額工友須移撥至其他非超額機關學校。	原行政院人事行政局97年7月25日局企字第09700153681號電子郵件回函
非超額工友出缺，機關得與其駕駛（含技工）商議決定後，將其改僱爲工友。	一、行政機關公立學校（以下簡稱機關學校）間工友移撥，目前均係依行政院91年7月1日院授人企字第0910025483號函及96年8月20日院授人企字第0960063226號函等規定辦理，其中未達工友（含技工、駕駛）員額設置標準之機關學校，其當年度預算員額內之非超額工友員額出缺，因業務需要，擬進用工友者，得逕由本機關學校工友轉化或其他機關學校工友移撥。 二、工友管理要點第16點第2項（現爲第15點第2項及第3項）規定，各機關學校現職技術工友（技工或駕駛，以下簡稱技工），因業務需要，經改僱爲普通工友者，應維持其原支技工工餉及專業加給，其年終考核結果仍得在原支技工餉級內晉支至年功餉最高級。但原技工缺額，不得再行遞補。 三、原行政院勞工委員會90年6月18日台90勞資二字第0018004號函略以，勞動基準法施行細則第7條第1款規定，工作場所及應從事之工作有關事項，應依該法有關規定於勞動契約中約定，故本於契約自由合意原則，其變更亦應由雙方自行商議決定。	原行政院人事行政局98年11月30日局企字第0980027881號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	四、綜上，機關如有年度預算員額內之非超額工友出缺，自得與其駕駛商議決定後改僱爲工友，且所遺駕駛缺額，如不再遞補，則該駕駛得維持原支工餉及專業加給；該缺額如屬機關年度預算員額內之非超額缺額，且擬依規定移撥遞補，則該駕駛應改支工友之工餉及專業加給。	
清潔隊員不得轉調爲本機關或移撥至其他機關擔任工友。	工友管理要點第2點（現爲第3點）規定，本要點所稱工友，指各機關編制內之普通工友及技術工友（含駕駛）。爰清潔隊員尚非屬工友，依上開規定，自無法轉調爲本機關工友或移撥至其他機關擔任工友。至工友得否轉調爲各縣市政府清潔隊員一節，依原行政院人事行政局88年11月15日88局中字第302680號函規定，臺灣省政府功能業務與組織調整後，有關各縣市政府清潔隊員之管理事項，係由各縣市政府本於權責自行辦理。	行政院人事行政總處101年2月21日總處組字第1010024 9432號函
超額工友連人帶缺移撥後，賡續列管超額疑義。	一、查行政院94年10月11日院授人企字第0940065246號函規定略以，爲貫徹員額精簡政策，減輕政府財政負擔，行政院於91年訂定各項工友（含技工、駕駛）員額管制措施。另行政院於94年1月18日以院授人地字第0940060507號函規定，地方機關員額成長率之管制規定，其中工友仍維持不新僱之管制措施。員額精簡係政府既定政策，目前行政院對於各機關學校工友員額管制，仍依相關規定賡續列管出缺不補，不得新僱。是以，基於政府一體性及考量政府財政負擔，地方機關學校工友員額之核定及進用，請依照行政院訂頒之行政院所屬機關學校事務勞力替代措施推動	行政院人事行政總處104年6月18日總處組字第1040037737號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	方案（以下簡稱替代方案）、各級行政機關、公立學校超額工友處理原則（上開替代方案及超額工友處理原則等2項規定均已停止適用，現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點）及上開院函等相關規定，妥愼辦理。 二、復查替代方案第6點（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點第3點）規定略以，各主管機關依中央政府機關員額管理辦法之規定，於行政院核定各該主管機關及其所屬各機關學校工友預算員額總數（含超額列管總數）額度內，依規定之員額設置基準及業務需要，彈性分配工友預算員額數。各主管機關分配於所屬各機關學校配置工友預算員額數，低於規定之員額設置基準或行政院核定有案人數者，不得再據以請增。替代方案第7點（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點第4點）規定略以，經行政院核定爲超額工友之預算員額，應列管爲出缺不補，並配合年度預算員額編列核實減列。各機關學校非超額工友缺額進用，應由本機關學校工友轉化，或其他中央機關學校工友移撥。第14點（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點第8點）規定略以，地方各機關學校推動工友勞力替代措施，得準用本方案規定辦理。 三、爲協助機關處理其超額員額，同時爲利政府員額有效運用，有關超額工友以連人帶缺方式移撥，尚無不可，惟超額工友5人移撥後如改列爲非超額，形同增加	

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	非超額工友預算員額，有違前開替代方案（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點）有關不得要求增加工友員額之規定。復以中央機關之超額工友如連人帶缺移撥他機關，向依中央政府機關總員額法實施後機關年度中預算員額調整作業注意事項壹、二、（九）規定辦理，即屬列管出缺不補之預算員額，經報行政院同意，調整至其他機關後，仍繼續列管出缺不補。	
地方機關學校非超額工友缺額之進用，得否由中央及其他地方機關學校工友移撥疑義。	一、查中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案第7點第3款（以下簡稱替代方案，現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點第4點第2款）規定略以，各機關學校非超額工友缺額進用，應由本機關學校工友轉化或其他中央機關學校工友移撥，不得進用地方機關學校工友。第14點規定（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點第8點）略以，地方各機關學校推動工友勞力替代措施，得準用本方案規定辦理。 二、前開替代方案第7點第3款規定，係爲符中央政府機關總員額法通過時，立法院附帶決議之要求，並加速推動工友、技工員額精簡政策，爰訂定中央機關學校不得進用地方機關學校工友之規定。至地方機關學校非超額工友缺額，得否由中央及其他地方政府機關學校工友進用，基於地方自治原則，尊重各該地方政府本權責自行辦理。	行政院人事行政總處104年10月26日總處組字第1040049847號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
各機關不得要求報名檢具同意書及超額不得拒絕移撥。（本函釋業明定於中央各機關學校工友員額管理作業要點第4點第2款）	爲避免影響工友之基本勞動權益，各機關於辦理工友移撥甄選階段，不得要求報名移撥者應檢具其服務機關相關同意移撥之文件，作爲審核之依據。又爲落實工友精簡政策，經行政院列管之超額工友，如擬移撥其他機關工友職缺並獲錄取者，其原服務機關不得拒絕其移撥。	行政院人事行政總處106年1月16日總處綜字第1060034240號函
有關清潔隊員得否轉調爲本機關工友或移撥至其他機關擔任工友疑義。	一、爲落實政府員額精簡政策，行政院及所屬機關學校之工友，自91年7月1日起，不論超額與否，均予全面凍結不補；至未達工友員額設置基準之機關學校，因業務需要，擬進用工友者，得由本機關學校工友轉化或其他中央機關學校工友移撥，不得以借調、支援或新僱方式辦理。 二、復依行政院94年1月18日院授人地字第0940060507號函及同年10月11日院授人企字第0940065246號函規定，地方機關員額成長率之管制規定，其中工友仍維持不新僱之管制措施。基於政府一體性及考量財政負擔，地方機關學校工友員額之核定及進用，得準用中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點）規定，由地方機關本於權責妥慎辦理。 三、茲以清潔隊員非工友管理要點第2點（現爲第3點）規定所稱各機關編制內之普通	行政院人事行政總處106年9月8日總處綜字第1060055837號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	工友及技術工友（含駕駛）工友，爰依前開規定，自無法轉調爲本機關工友或移撥至其他機關擔任工友。	
聘用人員不得轉調爲本機關或移撥至其他機關擔任工友。	聘用人員依「聘用人員聘用條例」進用，係各機關以契約定期聘用之專業或技術人員；工友依「工友管理要點」進用，係各機關編制內之普通工友及技術工友（含駕駛）。又爲落實政府員額精簡政策，「中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案」第7點（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點第4點）規定，各機關學校超額工友預算員額爲出缺不補，並配合年度預算減列；非超額工友缺額進用不得以新僱方式辦理，應由本機關學校工友轉化或其他中央機關學校工友移撥。是聘用人員與工友二者雖同爲公部門服務，惟人事法制等相關規範不同，亦無得相互轉任之規定。	行政院人事行政總處107年7月12日總處綜字第1070045727號電子郵件回函
測量助理非工友管理要點之適用對象，不得參加中央各機關學校工友之移撥。	爲落實政府員額精簡政策，行政院訂定中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案（以下簡稱替代方案，現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點），並以中央各級政府機關、公立學校（以下簡稱中央各機關學校）適用工友管理要點之工友爲範圍，以測量助理非工友管理要點適用對象，亦非替代方案（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點）之適用範圍，爰不得參加中央各機關學校工友之移撥。	行政院人事行政總處107年11月5日總處綜字第1070054737號函

三、僱用

(一)迴避僱用

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
政府機關、公立學校對工友之僱用，屬公職人員利益衝突迴避法所稱其他人事措施範疇。（本函釋業明訂於工友管理要點第5點）	一、公職人員利益衝突迴避法第5條規定，該法所稱利益衝突，指公職人員執行職務時，得因其作爲或不作爲，直接或間接使本人或其關係人獲取利益者；其所稱關係人之範圍，依該法第3條第1項第2款規定，包括公職人員之二親等以內親屬；該法第4條第3項規定，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、公營事業機構之任用、陞遷、調動及其他人事措施。又該法第6條規定，公職人員知有利益衝突者，應即自行迴避。 二、有關政府機關、公立學校對工友（含技工、駕駛）之僱用，是否屬公職人員利益衝突迴避法所稱之「其他人事措施」範疇一節，依法務部92年9月22日法政字第0920039451號函釋略以，各機關學校及公營事業機構對工友及臨時人員等非依公務人員任用法任用之聘用、約僱人事措施，亦屬相類「任用、陞遷、調動」等人事權運用之範圍。	原行政院人事行政局94年5月12日局企字第0940014212號書函
機關學校首長於進用工友時，自公職人員利益衝突迴避法發生效力起即有該法之	一、原行政院人事行政局96年10月9日局企字第0960016972號書函以，各機關學校首長於移撥僱用工友（含技工、駕駛）時，應受工友管理要點第3點第4項（現爲第 5點第 3項及第4項）有關迴避僱用其配偶、三親等以內血親、姻親爲本機關工友，及公職人員利益衝突迴避法有關利益衝突迴	原行政院人事行政局96年11月26日局企字第0960035521號書函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
適用。（本函釋業明訂於工友管理要點第5點）	避等相關規定之限制。 二、按公職人員利益衝突迴避法係89年7月12日公布施行。依法務部93年5月19日法政字第0931106612號函釋略以，該部92年9月22日法政字第0920039451號函釋，工友及臨時人員之聘僱仍應屬公職人員利益衝突迴避法所稱其他人事措施範疇，係對該法其他人事措施所爲補充性解釋，本不具創設效力。是機關首長聘僱技工、工友及臨時人員應自該法發生效力起即有該法適用。	
民選機關新任首長就任前，原任首長未連任者，得同意他機關向本機關商請工友之轉僱（移撥）。	一、原行政院人事行政局96年3月30日局企字第0960006668號書函釋略以，各機關間工友（含技工、駕駛）之移撥，涉及缺額機關與擬移撥機關間之機關首長用人權責，除須符合工友僱用資格外，並應徵得原僱用機關同意轉僱後，始得依規定辦理移撥（依中央各機關學校工友員額管理作業要點第4點第2款規定，各機關學校超額工友擬移撥至其他非超額機關學校缺額，並經該缺額機關學校同意者，其原服務機關學校不得拒絕）。 二、原行政院人事行政局95年1月20日局企字第0950000133號函規定略以，各機關工友屬各機關首長用人權，爲避免首長更動時，乘機安置私人，影響機關人事安定，民選地方機關新任首長就任前，原任首長未連任者，應參照公務人員任用法第26條之1規定，不得辦理工友進用及轉僱（移撥）。	原行政院人事行政局98年12月29日局企字第0980034108號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	三、銓敘部87年10月19日87臺法二字第1647962號函略以，85年11月14日修正公布之公務人員任用法，其中增訂第26條之1，規定各機關首長於該條規定期間，不得任用或遷調人員。揆其立法意旨，在合理規範機關首長卸任前之用人權，以避免機關首長更動時，乘機大量安置私人，影響機關人事安定，至於其不得任用或遷調人員之範圍，前經該部86年1月30日86臺法二字第1416999號函及同年3月31日86臺法二字第1426372號書函釋略以，上開不得任用或遷調人員之限制，以機關首長任免權責範圍內爲限。故除考試及格人員之分發任用、他機關向本機關商調之同意及跨列官等在原職升官等之情形外，其餘人員之進用及機關內部人員之升遷暨調動均受該條之限制。 四、民選機關新任首長就任前，原任首長未連任（含競選連任未當選或未再競選連任）者，應參照公務人員任用法第26條之1規定，不得辦理工友進用及轉僱（移撥）。但屬他機關向本機關商請轉僱（移撥）之同意，不在此限。	
地方民意機關首長迴避僱用近親擔任工友之相關規定。	一、工友管理要點第3點第4項（現爲第5點第4項）規定，各機關長官不得僱用其配偶及三親等以內血親、姻親爲本機關之工友（含技工、駕駛）；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僱用。但在各該長官接任以前僱用者，不在此限。	原行政院人事行政局99年2月4日局企字第0990003091號書函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	二、地方制度法第84條規定略以，鄉（鎮、市）長適用公務員服務法，其行爲有違法、廢弛職務或其他失職情事者，準用政務人員之懲戒規定。 三、公職人員利益衝突迴避法（以下簡稱利衝法）第3條規定略以，公職人員之二親等以內親屬爲該法所定公職人員之關係人。該法第4條第3項規定略以，該法所稱非財產上利益，指有利公職人員或其關係人於政府機關、公立學校、公營事業機構之任用、陞遷、調動及其他人事措施。法務部92年9月22日法政字第0920039451號函略以，政府機關、公立學校及公營事業機構中對工友及臨時人員等非依公務人員任用法任用之聘用、約僱之人事措施，應屬利衝法第4條第3項所稱其他人事措施之範疇。利衝法第7條（現爲第12條）規定，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14條規定（現爲第17條）略以，違反第7條（現爲第12條）規定者，處新臺幣100萬元以上500萬元以下罰鍰。（現爲新臺幣30萬元以上600萬元以下罰鍰）	
行政機關及公立學校執行工友迴避僱用規定之處理方式。	一、各機關學校於僱用工友（含技工、駕駛）時，應將三親等以內迴避進用規定納入勞動契約規範（工作規則部分毋須納入）並加附具結書；各機關學校與工友簽訂勞動契約時，應將具結書併案歸檔（現爲工友管理要點第4點第4項規定）。	原行政院人事行政局99年12月13日局企字第0990069869號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	二、另爲保障現職工友權益，有關勞動契約之效力，建議以下2點處理原則，惟仍請各機關學校視個案情形本於權責依法審認之： (一)工友迴避僱用之相關規定，如未及於勞動契約中約定，而僱用機關學校與工友之勞動契約，已依勞動基準法之規定合法成立時，縱因機關首長之僱用行爲依相關行政法規非屬適法，對於兩造已成立之勞動契約亦無礙其效力。 (二)但工友迴避僱用之相關規定，已於勞動契約中明定者，當涉及違反迴避僱用之情形時，如有勞動基準法第12條第1項第1款或第4款規定，僱用機關學校得於知悉其情形之日起30日內終止勞動契約。 三、有關機關首長僱用三親等以內之血（姻）親爲該機關工友，其應負之責任，悉依公務員服務法、公務員懲戒法、公務人員考績法、公職人員利益衝突迴避法及其他相關法令規定辦理。	
各機關學校首長於進用工友時，是否應受公務人員任用法第26條有關迴避任用規定之限制。	一、中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案第7點（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點第4點第2款）規定略以，各機關學校非超額工友（含技工、駕駛）缺額進用，應由本機關學校工友轉化或其他中央機關學校工友移撥，不得以新僱方式辦理。 二、工友管理要點第3點第4項（現爲第5點第4	原行政院人事行政局100年10月19日局企字第1000054485號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
（本函釋業明訂於工友管理要點第5點）	項）規定，各機關長官不得僱用其配偶及三親等以內血親、姻親爲本機關之工友；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僱用。但在各該長官接任以前僱用者，不在此限。 三、又原行政院人事行政局99年12月13日局企字第0990069869號函規定略以，各機關學校於僱用工友時，應將三親等以內迴避進用規定納入勞動契約規範並加附具結書；各機關學校與工友簽訂勞動契約時，應將具結書併案歸檔（現爲工友管理要點第4點第4項）。工友迴避僱用之相關規定，已於勞動契約中明定，當涉及違反迴避僱用之情形時，如有勞動基準法第12條第1項第1款或第4款規定，僱用機關學校得於知悉其情形之日起30日內終止勞動契約。至有關機關首長僱用三親等以內之血（姻）親爲該機關工友，其應負之責任，應依公務員服務法、公務員懲戒法、公務人員考績法、公職人員利益衝突迴避法及其他相關法令規定辦理。 四、據上，各機關學校於移撥僱用工友時，應受上開規定之限制。	
鄉民代表會之主席，僱用副主席之子女或鄉民代表之子女爲工友，是否違反公務	一、工友管理要點第3點第4項（現爲第5點第4項）三親等禁止僱用規定，係參照公務人員任用法第26條規定訂定，爰如鄉民代表會主席，與代表會副主席之子女或鄉民代表之子女屬三親等之親屬關係；且鄉民代表會主席於其任內僱用上開人員爲工友，則已違反工友管理要點第3點第4項（現爲	原行政院人事行政局100年12月8日局企字第1000058794號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
人員任用法及公職人員利益衝突迴避法疑義。	第5點第4項）所定有關各機關長官不得僱用其配偶及三親等以內血親、姻親爲本機關之工友之規定；惟如確無前揭親屬關係，上開工友僱用案，則未違工友管理要點第3點第4項（現爲第5點第4項）之規定。 二、至工友之迴避僱用，尚須依公職人員利益衝突迴避法（以下簡稱利衝法）規定辦理，案經轉准法務部100年11月18日法授廉利字第1000501091號函以，鄉民代表會主席爲公職人員財產申報法第2條第1項第9款之申報義務人，並爲利衝法第2條所定之公職人員，其配偶或共同生活之家屬、二親等以內親屬則係利衝法第3條之關係人。鄉民代表會主席如執行職務之際，遇有關係人任機關工友之僱用案，應即自行迴避，亦不得假借職務上之權力、機會或方法，圖其關係人受僱爲技工之非財產上利益，否則即違反利衝法第6條或第7條之規定。是如鄉民代表會副主席之子女或鄉民代表之子女，屬利衝法第3條所認該鄉民代表會主席之關係人，且該僱用案並未依同法第10條規定辦理時，亦有可能違反利衝法之規定。如仍有利衝法相關疑義，請逕洽主管機關法務部瞭解。	
地方公職人員選舉期間，機關首長任用或遷調人員限制規定。	一、查公務人員任用法（以下簡稱任用法）第26條之1規定：「（第1項）各機關首長於下列期間，不得任用或遷調人員：……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	行政院人事行政總處107年9月26日總處培字第1070052372

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	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。地方政府所屬機關政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。……（第3項）考試及格人員分發任用，不受第1項規定之限制。（第4項）第1項規定期間內，機關出缺之職務，得依規定由現職人員代理。」 二、依任用法及相關函釋規定，107年9項地方公職人員選舉期間，機關首長任用或遷調人員限制規定統整如附「107 年地方公職人員選舉期間機關首長任用或遷調人員限制規定一覽表」，有關工友部分，依工友管理要點第4點（現爲第5點）規定，各機關長官於任用法第 26 條之1所定期間內，不得僱用工友。	號函

(二)僱用條件

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
各機關僱用工友仍應符合臺灣地區與大陸地區人民關係條例第21條第1項規定。（本函釋業明訂於工友管理要點第5點）	一、臺灣地區與大陸地區人民關係條例（以下簡稱兩岸條例）第21條第1項規定，大陸地區人民經許可進入臺灣地區者，除法律另有規定外，非在臺灣地區設有戶籍滿10年，不得登記爲公職候選人、擔任公教或公營事業機關（構）人員及組織政黨；非在臺灣地區設有戶籍滿20年，不得擔任情報機關（構）人員，或國防機關（構）之志願役軍官、士官及士兵，義務役軍官及士官，文職、教職及國軍聘雇人員。 二、原行政院大陸委員會92年12月11日陸法字第0920023257號函釋規定，與公務機關（構）具有僱用關係之工友（含技工、駕駛）、清潔隊員及駕駛，亦爲兩岸條例第21條第1項所稱「軍公教或公營事業機關（構）人員」，並囑就現已清查發現之違法僱用工友個案，轉知各僱用機關，本於僱用契約之誠信原則，就個別僱用關係，予以妥適處理。	原行政院人事行政局93年2月26日局企字第0930003196號書函
工友已敍年功餉最高級，得否晉升爲技工（含駕駛）。	工友升爲技工（含駕駛），必須先視技工是否出缺，且必須爲非超額技工始能遞補，目前機關如有非超額技工出缺，且工友亦具備技工工作所需之技術專長，經出缺機關及移撥機關雙方同意，始可改僱爲技工。	原行政院人事行政局94年10月11日局企字第0940028970號書函
工友被解僱期間，刑事判決無罪確定後，不生終止之勞動	一、本案工友（含技工、駕駛）係由服務機關依勞動基準法予以解僱，案經轉准原行政院勞工委員會98年6月11日勞資2字第0980075178號函以，刑事判決確定後，雇主應否主動通知復職，應先瞭解勞工終止	原行政院人事行政局98年7月16日局企字第0980019979

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
契約當然回復之問題。	勞動契約之事由是否存在，勞工如認爲雇主非法終止勞動契約，仍應依民事訴訟程序確認僱傭關係存在，俟確認僱傭關係之訴勝訴判決後，始可據以要求原事業單位予以復職。爰刑事判決無罪確定後，不生終止之勞動契約當然回復問題。 二、工友被解僱期間雖經刑事判決無罪確定，惟因服務機關既無當然回復勞動契約之義務，爰案內工友被解僱期間之年終工作獎金，仍應比照被解僱期間之軍公教人員年終工作獎金（慰問金）發給注意事項（現爲軍公教人員年終工作獎金發給注意事項）之規定辦理。 三、公務人員保障暨培訓委員會90年8月1日公保字第9004212號書函以，工友屬公務人員因公涉訟輔助辦法第9條第1款（現爲第19條第3款）所稱依法令從事於公務之人員。該辦法第5條規定，公務人員保障法第22條第1項所稱涉訟，指依法執行職務，而涉及民事、刑事訴訟案件。該辦法第9條規定，公務人員對其服務機關涉訟者，不得給予涉訟輔助。爰工友與服務機關間涉訟之訴訟費用，準用上開規定，不得給予涉訟輔助。	號書函
工友考取水電證照可否升遷等相關疑義。	工友管理要點第3點（現爲第4點第2項）規定略以，各機關學校技術工友（含駕駛）僱用資格，除應具備普通工友應具備之一般條件外，並須具備工作所需之技術專長。第19點（現爲第18點）規定略以，工友（含技工、駕駛）年終考核考列甲等或乙等，除給予獎金外，並晉本餉或年功餉1級。第20點（現爲第	原行政院人事行政局98年7月28日局企字第0980020534號書函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	19點）規定略以，（第1項）各機關辦理工友年終考核應以平時考核爲依據。（第2項）工友平時考核及獎懲標準，由各機關自行訂定。是以，各機關工友如考取水電證照，可移撥他機關或轉化本機關需具備該項技術專長之技術工友職務。惟是否可列入機關平時考核及獎懲標準，作爲年終考核之參據，係涉機關管理權責，宜洽請服務機關釐清。	
技工所需之技術專長，授權各機關依事務特性及需要自行規定。	工友管理要點第3點第2項（現爲第4點第2項）規定，各機關學校技工（含駕駛），除應具備第1項工友應具備條件外，並須具備工作所需之技術專長。茲以技工所需之技術專長係屬初級技術，除已由有關主管機關建立技術考驗證照制度者（如電匠、職業駕駛執照等），得據以採認外，其餘尚未建立技術考驗證照制度者，由於其工作性質各異，標準不一，事實上難以統一規範認定每一職務所需技術專長之考驗流程及甄選標準，故授權由各機關依事務特性及需要，自行規定個別技工職務所需之技術專長，並依上開要點有關規定僱用。	原行政院人事行政局98年9月30日局企字第0980025215號電子郵件回函
機關僅以工友受褫奪公權宣告爲由，即爲終止勞動契約之表示，自不符勞動基準法之規定。	一、按刑法第36條規定，褫奪公權者爲褫奪爲公務員及公職候選人之資格。所稱褫奪爲公務員之資格，係指行政法上之公務員資格。案內工友（含技工、駕駛）與用人機關間之法律關係，依實務見解係屬私法上之僱傭關係，故受褫奪公權宣告，似不當然褫奪其擔任政府機關以私法勞動契約進用之工友資格。 二、依勞動基準法之規定，終止勞動契約係採法定事由制，用人機關得終止勞動契約之情形，已於該法第11條及第12條明定，如	原行政院人事行政局99年3月18日局企字第0990003748號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	該受褫奪公權宣告之事實，未先定爲勞動契約或工作規則之終止契約條件，而僅以工友受褫奪公權宣告爲由，即爲終止勞動契約之表示，自不符該法第11條及第12條規定，將不生終止勞動契約之效力。又受褫奪公權宣告，是否爲勞動基準法第12條第1項第3款雇主得不經預告終止勞動契約之要件一節，因該款之解僱事由，係以勞工有受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未有諭知緩刑或准易科罰金者爲限，與其是否受褫奪公權宣告無涉。 三、如工友貪污行爲情節重大，且經用人機關判斷已嚴重影響機關聲譽，似可能構成勞動基準法第11條第5款「不能勝任工作」或第12條第1項第4款「違反勞動契約或工作規則，情節重大」所定終止勞動契約之法定事由，可資參酌。	
駕駛應具職業駕駛執照。	一、公務機關工友（含技工、駕駛）與服務機關間屬於私法僱用關係，其管理事項授權由各機關依勞動基準法、工友管理要點及其相關規定本於權責自行辦理，而各機關工友，應由其服務機關明確規定其工作項目，以資遵守。 二、道路交通管理處罰條例第22條及原臺灣省警務處63年7月1日警交字第80971號函規定略以，汽車駕駛人，領有普通駕駛執照，以駕駛爲職業者，處以罰鍰並禁止其駕駛，又政府機關公務車輛僱用司機，必須持有職業駕照者爲限，不得僱用持普通駕照者充任司機；且依行政院98年4月8日院授交路字第0980003112號函修正之車輛	原行政院人事行政局99年11月26日局企字第0990067207號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	管理手冊第44點（現爲第43點）亦規定，各機關供公務或管理使用之各種車輛駕駛人力，其雇用須有合格之職業駕駛執照（地方政府之車輛管理係參照辦理）。 三、又身心障礙者報考汽車、機車駕駛執照處理要點，業依身心障礙者之障礙程度訂有得報考汽車、機車駕駛執照類別。道路交通安全規則第60條第1項第2款第4目、第6目、第8目、第10目及第3項規定，應考各級車輛職業駕駛執照者應具備之駕駛經歷，及領有普通駕駛執照滿3個月之駕駛人，得報考同級車類之職業駕駛執照。 四、茲以工友之僱用係屬僱用機關權責，爰工友從事駕駛工作及其資格，請洽服務機關依前開規定本權責核處。	
工友曾服公務而有貪污行爲經判決確定，受緩刑之宣告，俟緩刑期滿而緩刑之宣告並未撤銷時，得否再任工友相關疑義。	一、查工友管理要點第3點第1項第6款（現爲第4點1項第3款）規定，各機關新僱之工友應無曾服公務有貪污行爲，經判決確定或通緝有案尚未結案之情形。依其立法說明，係參照公務人員任用法第28條第1項第4款所定公務人員之消極資格，爰新僱之工友消極資格，應得比照司法院釋字第66號有關公務人員任用之消極資格解釋，曾服公務有貪污行爲，經判決確定者，雖受緩刑之宣告，仍須俟緩刑期滿而緩刑之宣告並未撤銷時，始得再任爲工友。 二、復查行政院94年1月18日院授人地字第0940060507號函、同年10月11日院授人企字第0940065246號函及97年10月17日院授人企字第0970064132號函規定略以，地方機關超額工友缺額應覈實減列不補；非超	行政院人事行政總處105年11月18日總處綜字第1050058550號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	額工友缺額之進用，應由本機關學校工友轉化或其他機關學校工友移撥，不得新僱。準此，工友人力出缺不予新僱，屬政府既定政策，爲符工友員額精簡政策，仍請確實落實前開院函規定，本於權責妥處。	
有關工友受輔助宣告是否構成工友管理要點第4點終止契約相關疑義。	一、查工友管理要點第4點規定略以，各機關僱用工友（含技工、駕駛）具備條件包括年滿18歲，且未受監護或輔助宣告。復依本點修正說明，上開所稱僱用係包含接受移撥、轉化、專案報准新僱及離職後再僱用等情形。 二、所詢現職工友因輕度智能障礙，由其親屬向法院聲請輔助宣告，並經法院裁定成立確定爲受輔助宣告之人。以該員爲現職工友，與前開要點第4點所稱僱用態樣有別。至受輔助宣告之人是否構成終止契約事由一節，因工友爲勞動基準法（以下簡稱勞基法）之適用對象，雇主欲單方終止勞動契約，須符勞基法第11條至第13條但書規定之情況，爰請依勞基法相關規定本權責妥處。	行政院人事行政總處108年1月31日總處綜字第1080026428號書函

四、服務

(一)加班及補休

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
工友經機關指派於上班時間以外參加訓練且由機關認定係屬執行職務，得准予補休。	工友管理要點第10點規定，工友（含技工、駕駛）請假，各機關應比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。銓敘部94年12月29日部法二字第0942580954號書函規定，公務人員所參加訓練進修性質是否屬於執行職務，宜由服務機關核實認定辦理，如自行或奉准於上班時間以外參加各種訓練、進修及研習營活動，並無請假或補假的問題。是以，公務人員如經服務機關指派於上班時間以外參加訓練且由機關認定係屬執行職務，自得准予補休假。茲以所詢事項尚涉及事實認定，請逕洽服務機關爲宜。另得否請領加班費疑義，涉原行政院勞工委員會（現爲勞動部）權責。 附註：原行政院勞工委員會81 年 01 月 06 日81台勞動二字第 33866 號函，雇主強制勞工參加與業務頗具關連性之教育訓練，其訓練時間應計入工作時間。惟因訓練時間之勞務給付情況與一般工作時間不同，其給與可由勞雇雙方另予議定。又訓練時間與工作時間合計如逾勞動基準法所訂正常工時，應依同法第24條規定計給勞工延長工時工資。	原行政院人事行政局97年12月11日局企字第09700283301號電子郵件回函
駕駛假日出外勤得否支領差旅費疑義。	原行政院主計處95年10月18日處忠字第0950006096號函規定略以，員工因公奉派出差，應就其事實認定是否處理一般公務或特定工作計畫，並以公（出）差登記或在公假中加註出差性質者，均可依國內出差旅費報支要點規定，支領差旅費，至公假中未具公（出）差性質者，仍不得支領出差費。本案事涉國內出差旅費報支要點規定，係屬原行政院主計處	原行政院人事行政局98年11月23日局企字第0980027821號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	（現爲行政院主計總處）解釋權責，宜請逕洽該處瞭解。	
工友於星期六奉派出勤擔任壘球比賽工作人員，工資及補休相關疑義。	一、案經轉准原行政院勞工委員會99年4月30日勞動2字第0990070260號書函以，有關適用勞動基準法（以下簡稱勞基法）之勞工於星期六出勤工作，工資應如何發給，應視該日之性質而定。 二、本案因涉加班事實認定，仍宜請逕洽服務機關認定加班事實屬執行職務性質，再依前開規定辦理。	原行政院人事行政局99年5月21日局企字第0990012087號電子郵件回函
機關不得以工友延長工時未滿1小時爲由，拒絕給付延時工資。	一、勞動基準法（以下簡稱勞基法）第30條第1項規定，勞工每日正常工作時間不得超過8小時，每2週工作總時數不得超過84小時（現爲每週不得超過40小時）。該法施行細則第20條之1規定，該法所定雇主延長勞工工作之時間，係指每日工作時間超過8小時或每2週工作總時數超過84小時（現爲每週工作總時數超過40小時）之部分。但依該法第30條第2項、第3項或第30條之1第1項第1款變更工作時間者，係指超過變更後工作時間之部分。 二、機關如未依勞基法第30條第2項、第3項或第30條之1第1項第1款變更工作時間者，其駕駛（含工友、技工）每日工作時間超過8小時之時段，係屬延長工作時間，前開該段延長工作時間工資，應依該法第24條規定辦理。雇主尚不得以勞工延時工作未滿1小時爲由，拒絕給付延時工資。 附註：依原行政院勞工委員會85年8月20日台勞動二字第129904 號函以，加班未滿1小時之部分，仍可換算爲小時後，再依勞基法規定計	原行政院人事行政局99年9月16日局企字第0990024396號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	發延時工資，例如加班30分鐘，換算爲0.5小時計算加班費，惟如有其他適當方式經勞雇雙方同意者，可從其規定。	
駕駛載送機關同仁出差，得否以出差登記報支出差費及請領加班費或加班補休之疑義。	一、原行政院主計處90年9月4日台90處忠字第06988號書函略以，依國內出差旅費報支要點第3點規定，各機關對公差之派遣，應視公務性質及事實需要詳加審核決定，又差旅費係支應公務人員奉派出差實際發生之費用，並非津貼待遇性質，故各機關駕駛離開辦公處所工作，應由機關考量公務性質及事實需要，並考量是否將增加駕駛人員之膳宿及交通費負擔，決定以出差派遣或以公出登記。 二、原行政院勞工委員會94年12月21日勞動2字第0940069804號書函略以，依勞動基準法（以下簡稱勞基法）施行細則第20條之1規定，勞基法所定雇主延長勞工工作之時間，係指每日工作時間超過8小時或每2週工作總時數超過84小時之部分（現爲每日工作時間超過8小時或每週工作總時數超過40小時之部分），雇主有使勞工在正常工作時間以外工作者，延時工資應依勞基法第24條規定辦理。勞工奉命出差，其工作時間已逾正常工作時間並有正當理由證明者，勞工得依勞基法第24條規定要求雇主給予延長工作時間工資。又勞工奉派出差工作，其工作時間如超過正常工時，應依上開規定辦理。該延時工資係勞工提供勞務超過正常工時所獲得之報酬，與其有否領取出差費無涉。	原行政院人事行政局99年12月28日局企字第0990071134號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
工友奉派出差已領差旅費，仍得依規定報支加班費。	一、公務機關工友（含技工、駕駛）業於87年7月1日納入勞動基準法之適用範圍，有關加班事項應依該法及其相關法規釋例辦理。原行政院勞工委員會94年12月21日勞動2字第0940069804號書函略以，勞工奉命出差，其工作時間已逾正常工作時間並有正當理由證明者，勞工得依該法第24條規定要求雇主給與延長工作時間工資，與其有否領取出差費無涉。 二、原行政院人事行政局96年11月19日局給字第09600643222號函規定略以，自96年12月1日起，各機關員工奉派出差期間，因業務需要，於正常上班時間以外延長工作者，如依規定程序經主管覈實指派，得依規定請領加班費。又該延長上班時間，除工作性質特殊者（如於出差往返路程仍須執勤），不包括往返路程、住宿等非執行職務時間，且需提出足資證明事實之紀錄，並由各機關本於權責核實認定。各機關對於上開加班情形之補償方式，得視業務需要及財政負擔能力，於不牴觸各機關加班費支給標準（現爲各機關加班費支給要點）之通案規定情形下，本於權責另訂特殊規定辦理。	原行政院人事行政局100年3月2日局企字第1000025633號電子郵件回函
駕駛載送機關同仁外出執勤得否報支出差費，及利用假日維修車輛申	一、原行政院主計處90年9月4日台90處忠字第06988號書函略以，依國內出差旅費報支要點第3點規定，各機關對公差之派遣，應視公務性質及事實需要詳加審核決定，又差旅費係支應公務人員奉派出差實際發生之費用，並非津貼待遇性質，故各機關	原行政院人事行政局100年12月13日局企字第1000060823

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
領加班費等疑義。	駕駛離開辦公處所工作，應由機關考量公務性質及事實需要，並考量是否將增加駕駛人員之膳宿及交通費負擔，決定以出差派遣或以公出登記。 二、另原行政院勞工委員會94年12月21日勞動2字第0940069804號書函略以，依勞動基準法（以下簡稱勞基法）施行細則第20條之1規定，勞基法所定雇主延長勞工工作之時間，係指每日工作時間超過8小時或每2週工作總時數超過84小時（現爲每週總時數超過40小時）之部分，雇主有使勞工在正常工作時間以外工作者，延時工資應依勞基法第24條規定辦理。勞工奉命出差，其工作時間已逾正常工作時間並有正當理由證明者，勞工得依勞基法第24條規定要求雇主給予延長工作時間工資。又勞工奉派出差工作，其工作時間如超過正常工時，應依上開規定辦理。該延時工資係勞工提供勞務超過正常工時所獲得之報酬，與其有否領取出差費無涉。 三、以駕駛離開辦公處所工作係其本職，爰載送同仁外出執勤之出差派遣及旅費報支，均應由機關考量公務性質及事實需要等，依上開規定核實辦理，不得浮濫。又駕駛加班應從嚴管制，維修車輛等在上班日、出勤前即應完成之工作，是否需要另利用假日加班處理，事涉機關內部管理及事實認定，應由機關考量實際需要依上開規定本權責辦理。	號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
有關臨時人員及工友（含技工、駕駛）加班費支給之疑義。	一、查「各級行政機關及公立學校工友納入勞動基準法適用範圍後勞動條件適用法規及主管權責劃分表」規定，工友加班事項係依勞動基準法（以下簡稱勞基法）及其相關法規釋例辦理。是以，工友加班未滿1小時之加班費計算，應依原行政院勞工委員會（以下簡稱原勞委會）85年8月20日台勞動二字第129904號函規定，加班未滿1小時之部分，仍可換算爲小時後，再依勞基法規定計發延時工資，例如加班30分鐘，換算爲0.5小時計算加班費，惟如有其他適當方式經勞雇雙方同意者，可從其規定。又上開原勞委會函釋有關工友加班未滿1小時得予計算之規定，相較於各機關加班費支給要點或原行政院人事行政局82年3月27日函釋規定，顯然較有利工友勞動條件之保障，爰後者應不在前者所稱「經勞雇雙方同意規定」解釋之列。 二、另臨時人員是否適用各機關加班費支給要點一節，查各機關加班費支給要點所列加班費支給對象爲各機關職員、約聘僱人員及技工、工友，並未包含臨時人員。又公部門臨時人員自97年1月1日起適用勞基法後，其加班費之計算係依該法規定辦理，爰相關疑義請逕洽主管機關勞動部瞭解爲宜。	行政院人事行政總處104年1月9日總處組字第1030058321號電子郵件回函
工友（含技工、駕駛）國定假日出	各機關學校工友爲勞動基準法（以下簡稱勞基法）適用對象，爲配合勞基法第38條規定修正施行，行政院於105年12月30日以院授人綜字	行政院人事行政總處106年5月2

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
勤及加班費疑義。	第1060034202號函規定略以，工友應放假之國定假日、例假、休息日及其加班等有關事項，悉依勞基法相關規定及其解釋辦理，其例假及休息日之排定，由工友與其服務機關於契約訂定時或契約履行中約定之。	日總處綜字第1060044952號電子郵件回函
各機關學校工友（含技工、駕駛）未休畢特別休假日數之處理等相關事宜，自107年3月1日起依說明辦理。	一、查勞動基準法第38條於107年1月31日修正公布並自107年3月1日施行，依該條第4項規定以，「勞工之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，雇主應發給工資。但年度終結未休之日數，經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，雇主應發給工資。」，爰工友未休畢特別休假日數之處理，應符合上開規定。 二、本總處106年6月26日總處綜字第1060049732號函與本函未合部分，自107年3月1日停止適用。	行政院人事行政總處107年2月23日總處綜字第1070033093號函
各機關學校工友（含技工、駕駛）加班時數之計算及加班補休期限屆滿是否仍有加班費請求權等相關疑義。	案經轉准勞動部107年2月12日勞動條2字第1070045383號函以： 一、勞動基準法（以下簡稱勞基法）部分條文修正案，經總統於107年1月31日公布並自同年3月1日施行。依增訂之勞基法第32條之1規定：「雇主依第32條第1項及第2項規定使勞工延長工作時間，或使勞工於第36條所定休息日工作後，依勞工意願選擇補休並經雇主同意者，應依勞工工作之時數計算補休時數。前項之補休，其補休期限由勞雇雙方協商。補休期限屆期或契約終止未補休之時數，應依延長工作時間或休息日工作當日之『工資計算標準』發給工資；未發給工資者，依違反第24條規定	行政院人事行政總處107年2月26日總處綜字第1070032558號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	論處。」上開「工資計算標準」係指以延長工作時間或休息日當日，勞雇雙方原所約定不低於勞基法規定之延長工作時間或休息日出勤加給工資之標準。爰自107年3月1日起，相關加班補休事宜始依增訂之勞基法第32條之1規定辦理。至107年2月28日（含）以前，雇主使勞工延長工作時間或使勞工於休息日出勤工作後，勞工得否選擇補休及補休相關規定等疑義，仍依該部106年5月3日勞動條2字第1060130937號函規定，由勞雇雙方妥爲約定。 二、另未滿1小時之延長工作時間，仍可換算爲小時後，再依前開規定計給加班費（例如：加班15分鐘，換算爲0.25小時計算加班費），同意選擇補休者亦同。	
有關各機關學校工友（含技工、駕駛）加班補休相關事宜。	一、查勞動基準法（以下簡稱勞基法）於107年1月31日修正公布並自同年3月1日施行；同法施行細則於同年2月27日修正發布。復查修正後勞基法第32條之1及同法施行細則第22條之2規定略以，雇主依第32條第1項及第2項規定使勞工延長工作時間，或使勞工於第36條所定休息日工作後，依勞工意願選擇補休並經雇主同意者，應依勞工工作之時數計算補休時數。前項之補休，其補休期限由勞雇雙方協商。補休期限屆期或契約終止未補休之時數，應依延長工作時間或休息日工作當日之工資計算標準發給工資。勞基法第32條之1所定補休，應依勞工延長工作時間或休息日工作事實發生時間先後順序補休。補休之期限逾所約定年度之末日者，以該	行政院人事行政總處107年4月13日總處綜字第1070037858號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	日爲期限之末日。 二、次查各機關加班費支給要點，業經行政院107年4月10日院授人給字第1070037347號函修正，爰各機關學校工友除每小時加班費支給標準之計算，依上開要點第2點規定外，餘有關加班補休相關事宜，應依前開勞基法相關規定及函釋辦理。 三、本總處（含原行政院人事行政局）有關工友加班補休相關函釋，與勞基法相關規定意旨未符部分，自107年3月1日起停止適用。	
工友假日出勤得否依規定申請補休疑義。	一、查各機關學校工友爲勞動基準法適用對象，該法第24條規定略以，雇主延長勞工工作時間或使勞工於休息日工作者，其延長工作時間及休息日之工資，依該法所定標準加給。復依同法第32條之1規定略以，雇主依第32條第1項及第2項規定使勞工延長工作時間，或使勞工於第36條所定休息日工作後，依勞工意願選擇補休並經雇主同意者，應依勞工工作之時數計算補休時數。 二、所詢工友假日出勤得否申請補休疑義，依前開規定，勞工有選擇領取薪資或補休之權利，本案仍宜由服務機關依規定辦理。	行政院人事行政總處107年5月14日總處綜字第1070040558號電子郵件回函
屆齡退休工友（含技工、駕駛，以下同）未休假加班費	查工友前經原行政院勞工委員會公告爲勞動基準法（以下簡稱勞基法）之適用對象，依勞基法第38條第4項規定，勞工之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，雇主應發給工資。次查本總處106年3月7日總處綜字第	行政院人事行政總處108年1月23日總處綜字第

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
應如何發給疑義。	1060039434號函轉准勞動部106年2月22日勞動條2字第1060130289號函以，各機關學校工友屆齡退休其未休之特別休假，不論原因爲何，應一律折發工資。所詢工友當年具有30日特別休假資格，實際上班日數爲10日（均未休假），並於當年1月16日屆齡退休，依上開勞基法等相關規定，服務機關應核給其30日未休特別休假工資，惟仍須依個人實際差勤紀錄核實辦理。	1080025854號電子郵件回函

(二)兼職

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
工友不得於上班時間兼任各縣市國民小學鄉土語言教學之教師職務。	依工友管理要點第6點規定，各機關應規定工友於上班時間不得兼職，但在不影響本職工作且經機關核准者，得兼任不支領酬勞之職務。有關各縣市國民小學鄉土語言教學之教師爲有報酬之職務，各機關學校自不得核准其工友於上班時間兼任該教師職務。	原行政院人事行政局95年3月13日局地字第0950050532號書函
工友得否於公餘之暇擔任大專院校兼任講師職務。	一、依工友管理要點第6點規定，各機關應規定工友（含技工、駕駛）於上班時間不得兼職，但在不影響本職工作且經機關核准者，得兼任不支領酬勞之職務。準此，工友利用公餘時間不影響本職工作之兼職，尚非法所不許。 二、本案駕駛於每週六、日公餘時間，在大專院校擔任兼任講師，其對本職工作是否造成影響，應由僱用機關依上開規定辦理。	原行政院人事行政局95年9月6日局企字第0950022599號書函
工友能否擔任職業工會會務人員或理、監事。	一、依工友管理要點第6點規定，各機關應規定工友（含技工、駕駛）於上班時間不得兼職，但在不影響本職工作且經機關核准者，得兼任不支領酬勞之職務。 二、所詢工友能否擔任職業工會會務人員一節，按各機關學校工友應專任，以工會會員、會員代表或非會員身分受雇於工會專（兼）任會務人員並支薪，均有違上開規定；僅可兼任不影響本職工作且不支領酬勞之會務工作，且須經服務機關核准。 三、所詢工友能否擔任職業工會理、監事一節，查各機關學校工友倘依工會法參加與本職工作相關工會並獲選理、監事，上開職務未妨礙本職工作且不支領酬勞者，同意兼任；惟事涉個案事實認定，宜由服務機	原行政院人事行政局96年3月2日局企字第0960003798號書函

要旨	解釋事項	解釋機關日期文號
	關依上開規定核處。	
工友不得兼任各級選舉委員會委員。	一、政府機關對於人員之管理，向採員工分制管理原則，即職員適用公務員有關人事法令，工友（含技工、駕駛）則依工友管理要點等規定辦理。 二、依工友管理要點第6點規定，各機關應規定工友（含技工、駕駛）於上班時間不得兼職，但在不影響本職工作且經機關核准者，得兼任不支領酬勞之職務。 三、縣市選舉委員會組織規程（現爲直轄市縣市選舉委員會組織準則）第3條規定，選舉委員會委員爲無給職。行政院77年9月7日台77院人政肆字第30111號函規定，各級選舉委員會委員研究費月支標準爲新台幣4,500元（行政院94年2月1日院授人給字第0940060728號函修正中央選舉委員會委員兼職費每月新台幣8,000元）。 四、本案選舉委員會委員職務雖屬無給職，惟其月支研究費（現爲兼職費），係屬前開要點所定之酬勞，爰各機關學校自不得核准其工友兼任該項職務。	原行政院人事行政局97年6月10日局企字第0970012938號函
各機關學校不得核准其工友兼任得支領兼職酬勞之任務編組職務。	依工友管理要點第6點規定，各機關應規定工友（含技工、駕駛）於上班時間不得兼職，但在不影響本職工作且經機關核准者，得兼任不支領酬勞之職務。原行政院人事行政局97年6月10日局企字第0970012938號函規定略以，選舉委員會委員職務雖屬無給職，惟其月支研究費（現爲兼職費），係屬工友管理要點所定之酬勞，各機關學校自不得核准其工友兼任該項職務。因此，如案內任務編組職務得支領兼職酬勞，各機關學校不得核准其	原行政院人事行政局97年10月7日局企字第0970024216號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	工友兼任該項職務，自不生以何項標準列支兼職費問題。	
機關不得指派工友擔任員工消費合作社專（兼）任社務人員並支薪。	依工友管理要點第6點規定，各機關應規定工友（含技工、駕駛）於上班時間不得兼職，但在不影響本職工作且經機關核准者，得兼任不支領酬勞之職務。按各機關學校工友應專任，爰以社員、社員代表或非社員身分受僱於員工消費合作社專（兼）任社務人員並支薪，均有違上開規定；僅可兼任不影響本職工作且不支領酬勞之社務工作，且須經服務機關核准。	原行政院人事行政局98年2月26日局企字第0980005506號書函
工友利用下班時間兼職，可否再參加勞工保險案。	依工友管理要點第6點規定，各機關應規定工友（含技工、駕駛）於上班時間不得兼職，但在不影響本職工作且經機關核准者，得兼任不支領酬勞之職務。爰並無禁止工友利用下班時間兼職；至工友利用下班時間兼職可否再參加勞工保險，係屬原行政院勞工委員會（現爲勞動部）主管權責。	原行政院人事行政局98年4月27日局企字第0980011280號書函
工友得否參加漁會理、監事選舉及兼任漁會理、監事相關疑義。	一、依工友管理要點第6點規定，各機關應規定工友（含技工、駕駛）於上班時間不得兼職，但在不影響本職工作且經機關核准者，得兼任不支領酬勞之職務。是以，工友如符合上開規定，自得兼任漁會會員。至漁會會員之資格要件及未符資格之處理方式，係於區漁會會員資格審查及認定辦法中規定，其係屬行政院農業委員會主管權責，宜向該會洽詢。 二、另工友得否參加漁會理、監事選舉，法無明定，依漁會法第22條規定，漁會理、監事均爲無給職，惟依該法第42條第1項第5款規定，因均得支領酬勞金，該酬勞金係屬工友管理要點第6點所定之兼職酬勞，	原行政院人事行政局98年11月5日局企字第0980026603號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	爰工友仍不得兼任漁會理、監事。	
工友得否兼任家長會工作及兼職領薪疑義。	依工友管理要點第6點規定，各機關應規定工友（含技工、駕駛）於上班時間不得兼職，但在不影響本職工作且經機關核准者，得兼任不支領酬勞之職務。本案涉法規適用及事實認定，請洽服務機關瞭解，並依上開規定辦理。	原行政院人事行政局99年9月7日局企字第0990016954號電子郵件回函
地方政府公共汽車管理處駕駛員得否於下班時間從事街頭藝人活動，及是否受公務員服務法規範。	一、工友管理要點第1點及第2點規定，該要點以各級政府機關及公立學校之工友（含技工、駕駛）爲規範對象。同要點第6點規定，各機關應規定工友（含技工、駕駛）於上班時間不得兼職，但在不影響本職工作且經機關核准者，得兼任不支領酬勞之職務。又銓敘部82年12月3日82台華法一字第0904958號函以，政府機關之工友非屬公務員服務法第24條所稱受有俸給之文武職公務員。 二、案內地方政府公共汽車管理處駕駛員如屬工友管理要點適用對象，請依前開規定辦理。另依銓敘部92年6月20日部法一字第0922259031號令，公務員服務法第24條所稱公營事業機關服務人員，不含公營事業機構之純勞工，併請參考。	原行政院人事行政局100年6月10日局企字第1000038472號書函
工友可否利用休假期間兼任其他工作。	一、依工友管理要點第6點規定，各機關應規定工友（含技工、駕駛）於上班時間不得兼職，但在不影響本職工作且經機關核准者，得兼任不支領酬勞之職務。 二、所詢本案是否涉及「兼職」及違反相關規定疑義一節，至法院出庭作證之行爲，依法爲國民應盡之義務；另受託參與取締違	原行政院人事行政局100年7月29日局企字第1000043804號書函

要旨	解釋事項	解釋機關日期文號
	反著作權法案件之行爲如屬偶一爲之，本質確未涉商業、營利、僱傭、承攬等行爲，似無涉「兼職」，不屬前開工友管理要點兼職限制範圍。惟爲求周妥，請再檢視貴府工友之工作規則、勞動契約有無另有規範限制，並按個案事實本權責認定爲宜。	
有關技工投資商業並疑涉兼職，有無違反「公務員服務法」相關規範疑義。	查公務員服務法（以下簡稱服務法）第24條及銓敘部87年4月22日（87）台法二字第1609542號書函規定略以，受有俸給之文武職公務員及其他公營事業機關服務人員係服務法之適用對象，又各機關工友（含技工、駕駛）如係依「工友管理要點」僱用之人員，並非服務法第24條所規定之公務員。復查「工友管理要點」第7點（現爲第6點）規定略以，各機關應規定工友於上班時間不得兼職，但在不影響本職工作且經機關核准者，得兼任不支領酬勞之職務；各機關應規定工友於下班時間兼職者，不得影響勞動契約之履行。是以，有關工友（含技工、駕駛）投資商業部分，尚無服務法之適用；兼職部分，則應依上開「工友管理要點」規定辦理。	行政院人事行政總處102年10月16日總處組字第1020051215號電子郵件回函
各機關學校工友（含技工、駕駛）得否兼任公司負責人、董事或監察人，以及違反勞動契約兼職時如何	建議處理方式如下： 一、基於工友係勞動基準法適用對象，與服務機關間屬勞動契約關係，各機關學校應依下列規定，按個案事實本權責審認工友得否兼任公司負責人、董事或監察人： (一)勞動基準法第11條第5款規定：「非有左列情事之一者，雇主不得預告勞工終止勞動契約：……五、勞工對於所擔任之工作確不能勝任時，雇主得預	104年6月1日研商各機關學校工友（含技工、駕駛）及臨時人員兼職處理相關事宜會議紀錄

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
處理。	告勞工終止契約。」第12條第4款規定：「勞工有左列情形之一者，雇主得不經預告終止契約：……四、勞工違反勞動契約或工作規則，情節重大者，雇主得不經預告終止契約。」 (二)工友管理要點第7點（現爲第6點）規定：「（第1項）各機關應規定工友於上班或服勤時間不得兼職。但在不影響本職工作且經機關核准者，得兼任不支領酬勞之職務。（第2項）各機關應規定工友於下班時間兼職者，不得影響勞動契約之履行。」 二、工友如有兼職情事，應本於誠實信用原則，立即主動告知服務機關工友管理單位。 三、工友如有違反勞動契約兼職情事，各機關應本權責查證後，依據勞動基準法第11條、第12條、工友管理要點第19點（現爲第17點）、第21點（現爲第19點）與各機關之平時考核及獎懲規定，參考下列建議處理基準，衡酌工友兼職之動機、態樣、違反勞動契約之程度及所兼職務本身有無違反法令、公共秩序或善良風俗等一切情事，爲妥適之處理： (一)下班時間兼職未影響勞動契約之履行：不違反勞動契約。 (二)上班時間未經機關核准兼任無酬勞之職務：口頭告誡。 (三)下班時間兼職影響勞動契約之履行：依平時考核及獎懲規定辦理。當年度年終（另予）考核，以考列乙等以下	

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	爲原則。但經服務機關綜覈考評，確有具體優良工作事蹟者，不在此限。 (四)上班時間兼任有酬勞之職務： 1. 情節尚非重大者：比照（三）之方式處理。 2. 情節重大者：依勞動基準法第11條或第12條規定，終止契約。	
公務機關工友在不影響本職工作下，是否得擔任寺廟主任委員並每月支領車馬費津貼疑義。	一、查「工友管理要點」第7點（現爲第6點）規定略以，工友於上班或服勤時間不得兼職。但在不影響本職工作且經機關核准者，得兼任不支領酬勞之職務。工友於下班時間兼職者，不得影響勞動契約之履行。 二、復查原行政院人事行政局100年3月1日局給字第1000025143號書函略以，兼任職務所支領之車馬費係屬兼職費。所詢依規定每月支領之車馬費新臺幣12,000元，係屬前開要點所稱之酬勞，請確依前開規定辦理。	行政院人事行政總處106年6月20日總處綜字第1060049219號函
公務機關工友兼職疑義。	一、查「工友管理要點」第7點（現爲第6點）規定略以，工友於上班或服勤時間不得兼職。但在不影響本職工作且經機關核准者，得兼任不支領酬勞之職務。工友於下班時間兼職者，不得影響勞動契約之履行。 二、另各機關工友爲勞動基準法適用對象，本案經轉准勞動部106年9月5日勞動條3字第1060074927號函釋略以，雇主不得逕自限制勞工特別休假之用途，又勞工請特別休假或事假係允免除原定正常工作時間之出勤義務，爰應於工作日實施，至原無出勤	行政院人事行政總處106年9月8日總處綜字第1060055695號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	義務者，當無庸請假。如認勞工之兼職，涉違反勞雇間之約定或工作規則者，則應依該約定或工作規則辦理。 三、綜上，工友在不影響勞動契約之履行前提下，得否請特別休假等假別兼任支領酬勞之職務，及上班時間違反前開規定兼職者是否需追回兼職酬勞等節，請檢視貴機關（單位）工友之工作規則及勞動契約有無另訂規範限制，並按個案事實本權責認定為宜。	

(三)因案涉訟羈押

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
工友遭強制戒治，其辦理留職停薪期限及休假疑義。	一、工友（含技工、駕駛）遭強制戒治者，其辦理留職停薪期限疑義一節： (一)工友管理要點第9點規定，（第1項）工友因案涉訟被羈押而不能到工服勤者，除有勞動基準法所定終止勞動契約之情事外，各機關得先扣除其當年應有之事假及休假後，再依規定辦理退休、資遣或留職停薪。（第2項）前項留職停薪原因消失時，工友應自原因消失之日起20日內，向服務機關申請復職；屆期未申請復職者，除有不可歸責於留職停薪工友之事由外，視同辭僱（現爲第7點第4項至第6項）。 (二)茲以工友遭強制戒治者，與因案涉訟被羈押，同屬人身自由受限，致不能到工服勤，爰同意比照前開要點第9點（現爲第7點）規定辦理，其辦理留職停薪期限，至其受強制戒治期滿日止。 二、工友遭強制戒治辦理留職停薪復職後之休假疑義一節： (一)工友管理要點第10點規定，工友請假，各機關應比照公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）及其相關規定辦理。 (二)銓敘部93年12月27日部法二字第0932442049號令略以，公務人員經辦理留職停薪，其當年度應休假日	原行政院人事行政局98年7月2日局企字第0980016012號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	數（14日）外之休假，依請假規則第10條第2項規定奉准累積保留，且於該休假之奉准保留期限內回職復薪者，其尚未休畢之休假，於回職復薪後，得在原定休假保留期間內繼續實施；另如於同一年內回職復薪者，其當年應休假日數尚未休畢者，得於回職復薪之當年度繼續實施（查各機關學校工友爲勞動基準法之適用對象，勞工之特別休假係依該法規定辦理，爰有關公務人員強制休假部分不適用於工友）。 (三) 工友遭強制戒治辦理留職停薪復職後之休假，請比照上開規定辦理。	
工友涉案羈押，無法到工服勤，辦理留職停薪，嗣具保停止羈押後，向服務機關申請復職，機關得否基於涉案情節重大，全案尚在偵辦中，准駁所請等疑義。	一、工友管理要點第9點規定，（第1項）工友因案涉訟被羈押而不能到工服勤者，除有勞動基準法（以下簡稱勞基法）所定終止勞動契約之情事外，各機關得先扣除其當年應有之事假及休假後，再依規定辦理退休、資遣或留職停薪。（第2項）前項留職停薪原因消失時，工友應自原因消失之日起20日內，向服務機關申請復職；屆期未申請復職者，除有不可歸責於留職停薪工友之事由外，視同辭僱（現爲第7點第4項至第6項）。勞基法第12條規定，（第1項）勞工有左列情形之一者，雇主得不經預告終止契約：……三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。四、違反勞動契約或工作規則，情	原行政院人事行政局99年9月7日局企字第0990022394號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	節重大者。（第2項）雇主依前項第1款、第2款及第4款至第6款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，30日內爲之。 二、某駕駛因案經地方法院裁定羈押，並經機關予以留職停薪。嗣後具保釋放，向機關申請復職，未讜得否駁回該員申請復職一節，本案應請機關就個案審酌認定，是否有勞基法所定得終止勞動契約之情事，法規適用如有疑義，請逕洽原行政院勞工委員會（現爲勞動部）瞭解；如無勞基法所定終止勞動契約之情事，則請依工友管理要點第9點（現爲第7點）規定辦理。 三、至建議工友因涉案羈押，無法到工服勤者，比照公務人員因案停職，發給半數之薪餉以維生計之規定一節，查公務人員俸給法第21條第1項規定，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、免職或辭職時爲止。工友非屬公務人員俸給法適用對象，並無停職之規定，工友因涉案羈押無法到工服勤者，於留職停薪期間自不得發給半數之本餉（年功餉）。	
工友涉案羈押，該校是否得受理其申請退休疑義。	一、各機關學校工友適用勞動基準法（以下簡稱勞基法）後，其管理及退休事項係依工友管理要點、勞基法及其施行細則相關規定辦理。查工友管理要點第10點第1項（現爲第7點4項）規定，工友因案涉訟被羈押，或經有罪判決確定而執	行政院人事行政總處105年10月21日總處綜字第1050056734號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	行拘役或易服勞役或社會勞動，致不能到工服勤者，除有勞基法所定終止勞動契約之情事外，經以當年度事假及休假抵充後仍不足者，應予留職停薪，期間至羈押、拘役、勞役或社會勞動執行完畢爲止。但工友已符合退休條件者，得依其意願辦理退休。 二、復查原行政院人事行政局93年10月26日局企字第0930064757號書函，及原行政院勞工委員會78年6月23日台勞動三字第15151號函釋略以，按勞基法第12條第1項第3款規定，勞工受有期徒刑之宣告確定，而未諭告緩刑或未准易科罰金者，雇主得不經預告終止契約；是以，勞工因涉案在判決未確定前，勞工已具備勞基法第53條規定之自請退休要件，申請退休，事業單位仍應核准其申請；至勞工已屆強制退休年齡者，雇主亦得依照同法第54條第1項第1款規定辦理。 三、綜上，本案工友因涉案在判決未確定前，如已符合勞基法或工友管理要點規定之退休要件，除別有勞基法所定終止其勞動契約之情事外，僱用機關仍應依規定辦理退休。	

五、請假與休假

(一)事假、家庭照顧假

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
工友請事假或家庭照顧假合計超過5日者（現爲7日），應按日扣薪。	一、工友管理要點第10點規定，工友（含技工、駕駛）請假，各機關學校應比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。 二、銓敘部62年1月19日62臺爲典三字第47308號函釋規定，已滿規定期限之事假，自滿假之日起不予扣除例假日，按日扣除俸薪（現爲俸〈薪〉給）。又該部91年6月26日部法二字第0912157009號書函規定，公務人員請假規則規定，事假超過5日（現爲7日）者按日扣薪，則請事假及以事假計算之家庭照顧假合計超過5日（現爲7日）者，則應按日扣薪。 三、茲以工友管理事項係授權由各機關學校辦理，爰工友請假應以具有請假之具體事實及當事人之請求，由機關學校長官本於權責認定並衡酌給假；又如工友於年度內請事假或家庭照顧假合計超過5日（現爲7日），其超過規定日數各機關學校應比照前開公務人員相關規定扣除其餉給總額。	原行政院人事行政局95年11月16日局企字第09500301911號書函
工友請超過規定日數之事假，於滿假之日起不予扣除例假日，按日扣薪。	一、公務人員請假規則第3條第1項第1款規定略以，公務人員請超過規定日數之事假，應按日扣除俸（薪）給。銓敘部62年1月19日62臺爲典三字第47308號函略以，已滿規定期限之事假，如屬連續性者（如請事假2個月），自滿假之日起不予扣除例假日，按日扣除俸薪（現爲俸〈薪〉給）。	原行政院人事行政局98年10月6日局企字第0980025299號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	二、公務人員俸給法第3條第2項規定略以，公務人員服務未滿整月者，其俸給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。第22條規定略以，公務人員請事假超過規定日數者，應按該法第3條第2項計算方式，扣除其超過規定事假日數之俸給。 三、茲以工友（含技工、駕駛）請假係比照公務人員規定辦理，爰本案工友請超過規定日數之事假，其按日扣薪應比照上開公務人員相關規定辦理。	

(二)病假

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
工友請病假已滿延長之期限，得申請留職停薪，其所遺工作就現有人力統籌調配。	一、工友（含技工、駕駛）因身體不佳，需長期休養，得否申請留職停薪一節： (一) 事務管理規則第344條（現爲工友管理要點第10點）規定略以，工友請假比照公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）及其有關規定辦理。公務人員留職停薪辦法第3條規定，該辦法以公務人員任用法施行細則第2條所稱之公務人員爲適用對象。是以，工友尚非上開辦法之適用對象。 (二) 請假規則第3條第1項第2款規定略以，因疾病必須治療或休養者，得請病假，每年准給28日。其超過者，以事假抵銷。患重病非短時間所能治癒者，經機關長官核准得延長之。其延長期間自第1次請延長病假之首日起算，2年內合併計算不得超過1年。但銷假上班1年以上者，其延長病假得重行起算。同規則第5條規定略以，請病假已滿第3條第1項第2款延長之期限，仍不能銷假者，應予留職停薪。上開人員自留職停薪之日起已逾1年仍未痊癒者，應依法規辦理退休、退職或資遣。 (三) 本案工友因身體不佳，需長期休養，如其請病假已滿前開規定延長之期限，仍不能銷假，得申請辦理留職停薪，期間以1年爲限。 二、工友留職停薪期間所遺工作，服務機關可否僱用職務代理人一節：爲落實政府員額	原行政院人事行政局93年3月11日局企字第0930006111號書函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	精簡政策，節約用人，工友如依前開規定經服務機關准予辦理留職停薪，則其留職停薪期間所遺工作，宜就現有人力統籌調配。	
工友請延長病假應將當年度事、病、休假先請畢。	一、工友管理要點第10點規定略以，工友（含技工、駕駛）請假，各機關應比照公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）及其相關規定辦理。 二、考試院60年1月20日60考台秘一字第0152號令所附之考試院解釋請假規則疑義修正文字研議意見表第2項說明規定略以，在延長病假之前，依通例應將該年度之休假假期先予扣除。銓敘部72年12月7日72台楷典三字第51593號函釋略以，公務人員因病經機關首長核准延長病假跨越至次年時，其次年之事、病假，宜在延長病假之前先予扣除。 三、假別之核給，涉及事實認定，係屬僱用機關之權責，如有疑義，宜逕洽服務機關。	原行政院人事行政局94年9月5日局企字第0940025765號書函
工友罹患憂鬱症得否請病假等疑義。	工友管理要點第10點規定略以，工友（含技工、駕駛）請假，各機關應比照公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）及其相關規定辦理。請假規則第3條第1項第2款規定略以，公務人員因疾病必須治療或休養者，得請病假，每年准給28日。其超過者，以事假抵銷。患重病非短時間所能治癒者，經機關長官核准得延長之。其延長期間自第1次請延長病病假之首日起算，2年內合併計算不得超過1年。但銷假上班1年以上者，其延長病假得重行起算。惟工友請假事項，係屬機關長官核准權限，爰請逕向服務機關洽詢為宜。	原行政院人事行政局95年3月20日局企字第0950008009號書函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
工友同年病假累積已逾規定期限，復因車禍進住加護病房，得否申請延長病假。	一、工友管理要點第10點規定，工友（含技工、駕駛）請假，各機關應比照公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）及其相關規定辦理。 二、請假規則第3條第1項第2款規定略以，公務人員因疾病必須治療或休養者，得請病假，每年准給28日。患重病非短時間所能治癒者，經機關長官核准得延長之。其延長期間自第1次請延長病假之首日起算，2年內合併計算不得超過1年。但銷假上班1年以上者，其延長病假得重行起算。銓敘部85年10月18日85臺法二字第 1368644號函釋略以，延長病假療治期限較長，為切合實際並避免寬濫，影響機關業務之正常運作，有關請假規則第11條第2項規定檢具之合法醫療機構證明書，應以具有完善醫療設備之健保特約醫院及中央健康保險局聯合門診中心出具之證明為準據；惟如任職機關及居住所所在地之鄉鎮未設有上開醫療機構，則當地衛生所及全民健保特約診所出具之證明仍可採據；若其任職機關及居住所所在地之鄉鎮未設有上開任一醫療機構，得以合格醫師開立之診斷證明書作為證明。因此，公務人員同年病假累積已逾規定期限，復因車禍進住加護病房，如服務機關認定其符合上開規定要件，得核給延長病假。 三、本案工友同年病假累積已逾規定期限，復因車禍進住加護病房，可否申請延長病假，請比照前開公務人員相關規定辦理。	原行政院人事行政局98年1月15日局企字第0970032800號書函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
工友延長病假期滿後銷假上班，因病況尚未好轉得否申請留職停薪疑義。	一、工友管理要點第10點規定略以，工友（含技工、駕駛）請假，各機關應比照公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）及其相關規定辦理。請假規則第3條第1項第2款規定略以，公務人員患重病非短時間所能治癒者，經機關長官核准得延長之，其延長期間自第1次請延長病假之首日起算，2年內合併計算不得超過1年。第5條第1項規定略以，公務人員請病假已滿第3條第1項第2款延長之期限仍不能銷假者，應予留職停薪。 二、銓敘部97年1月24日部法二字第0972901690號書函略以，公務人員於延長病假銷假上班復職未達1年再患其他重病或同病復發，其延長病假之2年內合併計算不得超過1年之規定，係指自擬再請延長病假日往前推算，以實際到公上班期間加計請假期間合計2年爲準；倘其擬再請延長病假日往前推算之最近2年內請延長病假未超過1年，得續請延長病假；反之，是日起即應辦理留職停薪。 三、本案所詢疑義，應比照上開公務人員相關規定辦理。	原行政院人事行政局99年1月25日局企字第0990001220號電子郵件回函
工友申請延長病假或欲銷假上班須檢附之證明文件。	一、工友管理要點第10點規定，工友（含技工、駕駛）請假，各機關應比照公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）及其相關規定辦理。 二、請假規則第3條第1項第2款規定略以，因疾病必須治療或休養者，得請病假，每年准給28日。患重病非短時間所能治癒者，經機關長官核准得延長之。第11條第2項	原行政院人事行政局99年8月17日局企字第0990016828號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	規定略以，請2日以上之病假應檢具合法醫療機構或醫師證明書。銓敘部84年10月9日84臺中法四字第1200084號函規定略以，公務人員因患重病，經機關長官核准延長病假者，其在延長病假期滿前或期滿時欲銷假上班，仍須檢具合法醫療機構或醫師證明書，以爲機關長官認定其是否病癒之依據。 三、銓敘部85年10月18日85台法二字第1368644號函釋略以，公務人員申請延長病假，如其任職機關或居住所所在地之鄉鎮設有公立醫院、全民健保特約醫院及中央健康保險局聯合門診中心，須檢具上開醫療機構之證明；如其任職機關及居住所所在地之鄉鎮未設有上開醫療機構，則當地衛生所及全民健保特約診所出具之證明仍可採據；若其任職機關及居住所所在地之鄉鎮未設有上列任一醫療機構，得以合格醫師開立之診斷證明書作爲證明。 四、綜上，工友請延長病假期滿欲再申請延長，或延長病假期滿欲銷假上班，均須檢具上開合法醫療機構或醫師證明書，以爲機關給假或銷假之準據。	
工友同年已休畢應休假日數，且已請滿規定期限之事、病假，嗣因患輕病再請病假，自滿假	一、工友管理要點第10點規定，工友（含技工、駕駛）請假，各機關應比照公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）辦理。請假規則第4條第5款規定略以，公務人員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2年以內者，給予公假，其期間由機關視實際需要定之。	原行政院人事行政局99年8月19日局企字第0990022145號書函

要旨	解釋事項	解釋機關日期文號
之日起不予扣除例假日，按日扣除薪俸。	二、請假規則第3條第1項第2款規定略以，因疾病必須治療或休養者，得請病假，每年准給28日。患重病非短時間所能治癒者，經機關長官核准得延長之，其延長期間自第1次請延長病假之首日起算，2年內合併計算不得超過1年。銓敘部85年12月3日85台法二字第1386635號函規定，公務人員同年已休畢應休假日數，且又請滿規定期限之事、病假，嗣因患輕病再請病假，自滿假之日起不予扣除例假日，按日扣除薪俸。	
工友以每週1日回診接受治療，與延長病假之規定未合，應以病假登記。	一、公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）第3條第1項第2款規定略以，公務人員因疾病必須治療或休養者，得請病假，每年准給28日。其超過者，以事假抵銷。患重病非短時間所能治癒者，經機關長官核准得延長之。其延長期間自第1次請延長病假之首日起算，2年內合併計算不得超過1年。但銷假上班1年以上者，其延長病假得重行起算。 二、銓敘部84年10月9日84台中法四字第1200084號函釋及88年10月30日88台法二字第1822446號函釋規定，公務人員因患重病，經機關長官核准延長病假者，其在延長病假期滿前或期滿時欲銷假上班，仍須檢具合法醫療機構或醫師證明書，以爲機關長官認定其是否病癒之依據；某君因癌症延長病假期滿時，得否因病情穩定銷假上班，基於機關業務之正常運作及兼顧當事人健康狀況等爲考量，仍請機關長官依規定視個別情況認定爲宜。	原行政院人事行政局100年12月23日局企字第1000062412號書函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	三、銓敘部97年1月4日部法二字第0972892488號電子郵件解釋略以，延長病假人員既經檢具合法醫療機構或醫師證明書證明其病癒，且經機關長官認定其病癒情形足以堪任工作，准予銷假上班，如於銷假上班後，復因再患重病非短時間所能治癒，或原病情轉趨嚴重已達住院治療程度，經機關長官核准得再申請延長病假，惟須與前次申請延長病假日數合併計算2年內不得超過1年；至於每週1日回診接受療治，因與請假規則第3條第1項第2款延長病假規定未合，應以病假登記。 四、以工友管理要點第10點規定，工友（含技工、駕駛）請假，各機關應比照請假規則及其相關規定辦理。又所詢疑義，涉及事實認定及機關內部管理事宜，請檢附診斷證明書洽服務機關審酌延長病假有關「患重病非短時間所能治癒」等要件，並依前開規定覈實認定辦理。	
有關函詢工友（含技工、駕駛）每年請病假日數由28日修正爲30日疑義。	一、查工友管理要點第11點（現爲第10點）規定略以，工友請假，各機關應比照「公務人員請假規則」及其相關規定辦理。又「公務人員請假規則」第3條第1項第2款規定略以，公務人員因疾病必須治療或休養者，得請病假，每年准給28日（薪資照給且未折半）。勞工請假規則第4條規定略以，勞工因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養，未住院者之普通傷病假一年合計不得超過30日，且工資折半發給，先予敘明。	行政院人事行政總處104年8月18日總處組字第1040042625號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	二、復查自87年7月1日及12月31日行政機關學校工友納入勞動基準法適用範圍後，依「各級行政機關及公立學校工友納入勞動基準法適用範圍後勞動條件適用法規及主管權責劃分表」（現爲各級機關及公立學校工友勞動條件適用法規及主管權責劃分表）規定略以，工友請假事項，屬原行政院人事行政局權責，係比照「公務人員請假規則」及其相關規定辦理。行政院前於89年12月15日審查事務管理規則（現爲工友管理要點）部分條文修正草案時，亦基於勞工請假規則與公務人員請假規則各有不同給假規範，難以個別比較其優劣，應將各種假別之總合視爲一個勞動條件，爰決議仍應比照「公務人員請假規則」規定辦理，並自90年2月14日修正事務管理規則第344條，至現行工友管理要點第11點（現爲第10點），均有明文規定。 三、綜上，工友屬政府僱用人員之一環，基於差勤管理之整體性及權利義務衡平性考量，工友得請病假每年仍應准給28日。	
有關函詢公立學校工友請病假超過28日，得否再依勞工請假規則折發第29日及30日等2日之半日工資疑義。	一、查工友管理要點第11點（現爲第10點）規定以，工友請假，各機關應比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。復查公務人員請假規則第3條第1項第2款規定略以，因疾病或安胎必須治療或休養者，得請病假，每年准給28日，其超過者以事假抵銷。因重大傷病非短時間所能治癒需要請假休養者，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。次查勞工請假規則第4條規定略以，	行政院人事行政總處107年1月5日總處綜字第1070029010號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	勞工因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養，得請普通傷病假，未住院者，一年內合計不得超過30日，又未超過30日部分，工資折半發給；再查同規則第5條規定以，勞工普通傷病假超過第4條第1項規定之期限，經以事假或特別休假抵充後，仍未痊癒者，得予留職停薪。 二、綜上，工友依公務人員請假規則規定，除病假28日核給全薪外，超過部分仍有5日（現爲7日）事假得抵銷並亦發給全薪，爰因病請假計最高有33日（現爲35日）係發給全薪，又如因重大傷病需請延長病假，請假期間仍係發給全薪；勞工請假規則所定30日病假，工資係折半發給，超過30日部分以事假抵充，且不發給工資（勞工請假規則第7條規定以，事假期間不發給工資），亦無延長病假之規定，整體而言，工友因病請假，應依公務人員請假規則辦理，對其較爲有利。	

(三)公假

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
工友公出、出差疑義。	一、事務管理規則第344條（現爲工友管理要點第10點）規定略以，工友（含技工、駕駛）請假，各機關應比照公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）及其相關規定辦理。 二、銓敘部86年9月24日86台法二字第1524247號函釋略以，茲以人事法令中相關之規定計有公假、公差、出差等用詞，而公出一詞係因實務上之慣例及各機關內部差勤管理相沿成習而來。上開名詞之意義及用法如次： (一)公假：係指請假規則第4條所規定。 (二)公差：考試院46試秘二字第0842號函釋規定，公差與公假，有顯著之區別，前者係由機關指派執行一定之任務，後者爲請假規則第3條（現爲第4條）所明定。該院46台試秘二字第0844號函釋規定，公務人員代表其本機關出席各種會議，屬於公差性質，不得與公假混爲一談……。 (三)出差：因其須報支費用，係依國內出差旅費規則，及國外出差旅費規則（現爲國內出差旅費報支要點及國外出差旅費報支要點）規定有關程序辦理。 (四)公出：因處理公務須離開服務機關惟時間不長且無連續性者，其差勤管理多用「公出」登記。 三、是以，工友差勤之派遣，宜由服務機關視個案情形，本於權責依上開規定核酌。	原行政院人事行政局92年7月16日局企字第0920013564號書函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
工友參加英檢測驗得否核給公假及補助報名費。	一、工友管理要點第10點規定，工友（含技工、駕駛）請假，各機關應比照公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）及其相關規定辦理。請假規則第4條第1項第2款規定略以，公務人員參加政府舉辦與職務有關之考試，經機關長官核准者，給予公假。原行政院人事行政局95年8月30日局力字第0950063585號函送召開研商95年行政院及所屬各機關推動提升公務人員英語能力改進措施第1次對策會議結論略以，為積極推動公務人員通過英檢，達成年度目標值，各機關應鼓勵所屬公務人員參加英檢，對於上班時間參加英檢測驗，並向機關事先申請者，給予公假，惟其日數及次數由機關視業務需要核給；於例假日參加英檢測驗，並向機關事先申請者，按應考時間給予補休，分階段考試者亦同，惟其日數及次數由機關視業務需要核給。 二、原行政院人事行政局96年1月25日局考字第09600010341號書函略以，公務人員參加英檢初試未通過者，報名費由機關給予半數之補助；參加英檢初試通過，再參加複試未通過者，其初試報名費由機關全額補助，複試報名費則由機關給予半數之補助。另各機關於達成行政院所訂通過英檢人數之年度目標值前或後均可秉持鼓勵措施之精神，考量預算經費運用情形，自行斟酌處理。 三、各機關學校工友參加英檢測驗得否核給公假與補助報名費一節，茲因各機關學校工友主要從事勞務性工作，其參加英檢測	原行政院人事行政局96年8月1日局企字第0960016322號書函

要旨	解釋事項	解釋機關日期文號
	驗，是否符合上開請假規則，有關參加與職務有關考試核給公假之規定，請視機關性質及工友工作內容，秉持政府鼓勵全民提升英語能力之旨，於工友向服務機關事先申請時，由各該機關參照上開規定自行衡酌處理。	
公傷假所稱執行職務之認定標準。	一、工友管理要點第10點規定，工友（含技工、駕駛）請假，各機關應比照公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）及其相關規定辦理。 二、請假規則第4條第5款規定略以，公務人員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，其期間由機關視實際需要在2年以內者，給予公假。銓敘部94年6月9日部法二字第0942512121號書函略以，公務人員於辦公場所發生意外事故受傷，雖非因直接執行職務之行爲所致，惟其他於辦公時間內上下班所必要之行爲，如簽到、簽退、上下樓梯、搭乘電梯、領用文具用品、上洗手間或倒開水等，得從寬認定爲請假規則第4條第5款之執行職務行爲。 三、本案所詢工友在辦公場所跌倒受傷請公假相關疑義，請依上開規定辦理。	原行政院人事行政局97年2月5日局企字第0970001330號書函
工友於上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治之請假疑義。	一、工友管理要點規定，工友（含技工、駕駛）請假比照公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）及其相關規定辦理。請假規則規定，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2年以內者，給予公假，其期間由機關視實際需要定之；因事得請事假，每年准給	原行政院人事行政局97年8月14日局企字第0970015500 1號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關日期文號
	5日（現爲7日），超過規定日數之事假，應按日扣除俸（薪）給；因疾病必須治療或休養者，得請病假，每年准給28日。又公務人員俸給法施行細則規定，依規定日期給假，俸給照常支給。另依銓敘部函釋，請病假已逾限，倘以事假抵銷仍有逾限，應依規定扣薪。 二、工友於上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治，服務機關得視發生事實狀況核給公假療養，因屬依規定給假，其俸給應照常支給。如以病假療養，並逾上開請假規則所定病假日數，應先以事假抵銷，如已超過事假日數，則應依規定按日扣薪。	
工友自費參加健康檢查給假事宜。	一、各機關學校工友（含技工、駕駛）自費參加健康檢查，得比照公務人員以每2年1次公假登記1天前往受檢【依中央機關（構）員工一般健康檢查補助基準表規定辦理】。工友管理要點第10點規定，工友請假，各機關應比照公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）及其相關規定辦理。請假規則第4條規定略以，公務人員請公假之期間由機關視實際需要定之。又銓敘部85年5月23日85台中法二字第1305297號書函略以，參加全民健康保險成人預防保健之需要，可請事、休假辦理，且參加全民健康保險成人預防保健服務核與公務人員給予公假之規定不符，爲免於寬濫，不得核給公假。 二、綜上，工友自費參加健康檢查得比照公務人員以每2年1次公假登記1天前往受檢之	原行政院人事行政局98年3月17日局企字第0980061337號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	規定，應以實際參加健檢爲限，不包含健檢後，回醫院看報告在內；又倘實際參加健檢需分2個半天請公假，參酌現行公務人員健檢公假實務作業核給方式，尚無不可。另工友參加全民健康保險成人預防保健，宜請事、休假，爲免於寬濫，仍不得核給公假。	
工友被邀請代表臺灣參加國外表演教學暨行銷臺灣拓展國民外交，其行程給予公假或其他假別疑義。	一、工友管理要點第10點規定，工友（含技工、駕駛）請假，各機關應比照公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）及其相關規定辦理。請假規則第4條第8款規定：「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：…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。」又銓敘部88年4月23日88台華法二字第1754874號函略以，請假規則第4條第8款規定與職務有關之活動，如經機關認爲係公務人員代表國家參加國際性活動，可爭取國家榮譽，促進國民外交，並獲主辦機關或團體之正式通知者，得從寬予以認定。 二、本案所詢因涉事實認定及機關內部管理，應由服務機關依上述規定，本於權責衡酌辦理。	原行政院人事行政局98年3月20日局企字第0980006272號書函
工友因遭遇職業災害受傷所請之休假與補休假可否變更爲	一、銓敘部92年8月27日部法2字第0922278402號書函略以，公務人員請假、公假或休假，應由機關長官本其權責，依公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）規定覈實認定給假。如因不諳法規規定，致原核給之假	原行政院人事行政局98年12月9日局企字第0980032488

要旨	解釋事項	解釋機關日期文號
公假，及其請假期間有關工資補償疑義。	別有誤，於同一年度始得依規定，覈實改正，重新登記；惟已逾會計年度者，則不得再予更改。 二、茲以工友（含技工、駕駛）請假係比照請假規則及其相關規定辦理，爰案內工友遭遇職業災害受傷所請之休假5日與補休假1.5日，如已逾會計年度，應比照上開公務人員相關規定，不得再變更爲公假。 三、案內工友如確有遭遇職業災害受傷之事實，致使在醫療中不能工作時，原服務學校應依勞動基準法第59條第2款規定，按其原領工資數額予以補償。惟因渠於上開休假與補休假期間，原服務學校已照常支給其工資，經轉准原行政院勞工委員會98年11月24日勞動3字第0980088380號書函略以，無須另發給工資補償。	號函
駕駛年滿60歲以上者，每年依道路交通安全規則規定，辦理體格檢查以換領職業駕駛執照給假事宜。	一、道路交通安全規則第52條第1項但書及第64條之1規定略以，年滿60歲之職業駕駛人，應每年至中央衛生主管機關評鑑合格醫院作體格檢查1次，其經依規定體格檢查判定合格者，換發有效期限1年之新照至年滿65歲止。 二、工友管理要點第22點（現爲第21點）第1項規定，工友（含技工、駕駛）具有勞動基準法（以下簡稱勞基法）第54條所定強制退休事由者，各級政府機關、公立學校（以下簡稱各機關）應予命令退休。另各機關工友命令退休年齡，業經原行政院人事行政局97年5月19日以局企字第0970061862號函規定，配合勞基法第54條修正條文公布施行，自97年	原行政院人事行政局99年2月26日局企字第0990002538號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	5月16日起修正爲65歲。爲促進公務機關工友身心健康，工友自費參加健康檢查者，得比照公務人員以每2年1次公假登記1天前往受檢，並須受檢人檢附相關證明文件【依中央機關（構）員工一般健康檢查補助基準表規定辦理】。 三、爲符合道路交通安全規則規定並應各機關業務需要，自即日起，各機關駕駛年滿60歲以上者，得以每年1次公假登記半天，辦理體檢以換領職業駕駛執照，並須檢附相關證明文件。另考量駕駛依道路交通安全規則第64 條及第64 條之1辦理體格檢查合格標準較屬一般性、基礎性之檢查項目，於駕駛自費參加健康檢查時，似已均可含括。是以，駕駛於同一年度辦理體檢或自費參加健康檢查時，其有關公假之核給，基於不重複給假之原則，僅得擇一辦理。	
公傷假所稱上下班途中之認定標準。	一、公務人員請假規則第4條第5款規定，公務人員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2年以內者，給予公假，其期間由機關視實際需要定之。 二、茲以工友請假係比照公務人員規定辦理，本案請逕洽僱用機關就事實認定並比照上開公務人員相關規定本於權責核處。 附註：查銓敘部106 年2 月24 日部法二字第10641978311 號令，有關公務人員於上下班途中發生交通事故，所稱上下班途中之認定，依公務人員撫卹法施行細則第10 條（現爲公務人員退休資遣撫卹法施行細則第20條）相關規定認定之。	原行政院人事行政局99年4月8日局企字第0990007278號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
駕駛未滿60歲者，依道路交通安全規則相關規定，辦理體格檢查以申請職業駕駛執照審驗之給假事宜。	一、道路交通安全規則第52條第1項規定略以，汽車駕駛執照自發照之日起每滿6年換發1次，汽車駕駛人應於有效期間屆滿前後1個月內向公路監理機關申請換發新照。但年滿60歲之職業駕駛人經依第64條之1規定體格檢查判定合格者，換發有效期限1年之新照至年滿65歲止。第54條第1項規定略以，職業汽車駕駛人之駕駛執照（以下簡稱職業駕照），應自發照之日起，每滿3年審驗1次，並於審驗日期前後1個月內向公路監理機關申請審驗，經審驗不合格者，扣繳其駕駛執照，俟審驗合格後發還之。 二、案經轉准交通部99年4月27日交路一字第0990003841號函略以，依全國公路監理電腦越區異動連線作業要點第3點附件1規定，辦理職業駕照審驗登記應檢附體格檢查合格之體格檢查表，爰未滿60歲之職業駕駛人亦應檢具合格體檢表，並依道路交通安全規則第52條第1項規定向公路監理機關申請職業駕照審驗。另若駕駛人僅辦理定期換照而未同時申請職業駕照審驗，不需檢附體格檢查表。 三、爲符合上開道路交通安全規則相關規定及應各機關業務需要，自即日起各機關駕駛未滿60歲者，於申請職業駕照審驗之年度，得以公假登記半天辦理體格檢查，並須檢附相關證明文件，惟於同一年度辦理體檢或自費參加健康檢查時，其有關公假之核給，基於不重複給假之原則，僅得擇一辦理。另各機關駕駛未滿60歲者，於僅	原行政院人事行政局99年5月14日局企字第0990010417號函

要旨	解釋事項	解釋機關日期文號
	辦理定期換照而未同時申請職業駕照審驗之年度，尚不得以公假登記辦理體格檢查，以換發職業駕照。	
公傷假之構成要件及請公傷假之證明文件。	一、工友管理要點第10點規定，工友（含技工、駕駛）請假，各機關應比照公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）及其相關規定辦理。 二、請假規則第4條第5款規定略以，公務人員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2年以內者，機關得視實際需要核給公假。又銓敘部88年8月20日88台法二字第1798950號書函略以，因公傷病之構成要件有二，其一，需因執行職務或上下班途中發生危險，其二，因而導致意外受傷或猝發疾病。 三、請假規則第3條第1項第2款規定略以，公務人員因疾病必須治療或休養者，得請病假，每年准給28日。患重病非短時間所能治癒者，經機關長官核准得延長之，其延長期間自第1次請延長病假之首日起算，2年內合併計算不得超過1年。 四、銓敘部85年12月3日85台法二字第1386635號函規定，公務人員同年已休畢應休假日數，且又請滿規定期限之事、病假，嗣因患輕病再請病假，自滿假之日起不予扣除例假日，按日扣除薪俸。 五、銓敘部85年10月18日85台法二字第1368644號函規定略以，公務人員因執行職務受傷申請公假療傷（或延長病假），如其任職機關或居住所所在地之鄉鎮設有	原行政院人事行政局99年7月15日局企字第0990063434號書函

要旨	解釋事項	解釋機關日期文號
	公立醫院、全民健保特約醫院及中央健康保險局聯合門診中心，須檢具上開醫療機構之證明；如其任職機關及居住所所在地之鄉鎮未設有上開醫療機構，則當地衛生所及全民健保特約診所出具之證明仍可採據；若其任職機關及居住所所在地之鄉鎮未設有上列任一醫療機構，得以合格醫師開立之診斷證明書作爲證明。 六、本案有關工友請假事宜，請服務機關依上開規定，本於權責依事實認定給假。	
公傷假銷假後因病情趨重須重回醫院住院治療之相關疑義。	一、工友管理要點第10點規定，工友（含技工、駕駛）請假，各機關應比照公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）及其相關規定辦理；又依請假規則第4條第1項第5款規定略以，公務人員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2年以內者，給予公假，其期間由機關視實際需要定之。銓敘部85年10月18日85台法二字第1368644號函規定略以，公務人員因執行職務受傷申請公假療傷，如其任職機關或居住所所在地之鄉鎮設有公立醫院、全民健保特約醫院及中央健康保險局聯合門診中心，仍須檢具上開醫療機構之證明；如其任職機關及居住所所在地之鄉鎮未設有上開醫療機構，則當地衛生所及全民健保特約診所出具之證明仍可採據；若其任職機關及居住所所在地之鄉鎮未設有上列任一醫療機構，得以合格醫師開立之診斷證明書作爲證明。 二、銓敘部70年3月27日70台楷典三字第11331號、79年1月12日79台華法一字第0351768	原行政院人事行政局99年12月7日局企字第0990068216號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	號及83年10月1日83臺中法四字第1048643號函規定略以，公務人員因執行職務發生危險以致傷病，經服務機關依規定核給公傷假者，銷假後因病情趨重須重回醫院住院治療，檢具診斷證明書，證明此次發病與前因公發病之間確具有因果關係，且有住院治療之實際需要，或經醫生證明改由門診治療者，均得由服務機關酌情核給公傷假；又上開公傷假期限，仍應與同一事由已核給之公假合併計算，最長期限不得超過2年。 三、所詢事項因涉及事實認定，請洽服務機關依上開規定辦理。	
工友工會之理監事及幹部，得依工會法相關規定給予公假。	一、依84年2月24日司法院大法官釋字第373號解釋，工會法第4條禁止教育事業工友組織工會，侵害結社權，自該解釋公布日起，至遲於屆滿1年時失其效力；以及99年6月23日修正公布，100年5月1日施行之工會法第4條第1項規定，勞工均有組織及加入工會之權利。是以，工友（含技工、駕駛）得依司法院大法官釋字第373號解釋及工會法第4條第1項規定組織工會，非依公務人員協會法行使結社權，合先敘明。 二、至工友得否請公假辦理會務相關規定如下： (一)工會法第36條規定，工會之理事、監事、企業工會理事、監事擔任全國性工會聯合組織理事長，於工作時間內有辦理會務之必要者，工會得與雇主約定，由雇主給予一定時數之公假。	原行政院人事行政局100年7月21日局企字第1000043775號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	如無約定者，得於該條規定之範圍內，請公假辦理會務。 (二)原行政院勞工委員會100年4月26日勞資1字第1000068124號函以，工會法第36條第1項規定意旨，工會得與雇主約定理事、監事於工作時間內請公假辦理會務之時數。至於其時數多少，仍應依第1項規定，由勞資雙方自行協商約定。 (三)工會法第36條所定辦理會務之範圍，依該法施行細則第32條明定包括辦理該工會之事務、從事或參與由主管機關或目的事業主管機關指定、舉辦與勞動事務或會務有關之活動或集會、參加所屬工會聯合組織舉辦與勞動事務或會務有關之活動或集會、其他經與雇主約定事項。 三、綜上，如係依工會法規定籌組之工會，該工會之理、監事等人員於工作時間內有辦理會務之必要者，在工會法第36條所定辦理會務之範圍內請公假辦理，雇主應核給一定時數之公假，至其時數多少，應由勞資雙方協商約定，爰請洽服務機關瞭解，並依上開規定辦理。另有關工會法及其施行細則，事屬原行政院勞工委員會（現爲勞動部）主管權責，如仍有疑義，請逕向主管機關洽詢。	
工友請公假或延長病假疑義。	一、相關規定說明如下： (一)工友管理要點第10點規定，工友（含技工、駕駛）請假，各機關應比照公務人員請假規則（以下簡稱請假規	原行政院人事行政局100年9月27日局企字第

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	則）及其相關規定辦理。 (二) 請假規則第4條第5款規定，公務人員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2年以內者，給予公假；其期間由機關視實際需要定之。另銓敘部78年2月28日78台華法一字第242228號函釋略以，請假規則第4條第5款有關該「2年」，係屬可核給公假之最後期限，依該條文規定之原意，應採行曆年制，如78年3月10日發生因執行職務受傷必須休養或療治情事者，可核給公假之最後期限，則爲80年3月9日止，次日即不能核給公假。 (三) 請假規則第3條第1項第2款規定，公務人員因疾病必須治療或休養者，得請病假，每年准給28日；超過者以事假抵銷；患重病非短時間所能治癒者，經機關長官核准得延長之；其延長期間自第1次請延長病假之首日起算，2年內合併計算不得超過1年；但銷假上班1年以上者，其延長病假得重行起算。另銓敘部87年8月12日87台法二字第1657617號函規定略以，公務人員因請病假日數，超過期限以事假抵銷後，因病情尚未痊癒，再利用每週3日進行門診復健治療，治療期間如核予延長病假，依該部82年4月9日82台華法一字第0819260號函意旨，以無益於患重病者身體健康之復原，且有違核給延長病假之初旨，對	1000051136 號書函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	機關人力之調度亦有影響等，爰治療期間尚無法同意核給延長病假。又銓敘部58年1月28日58台爲典一字第0088號函規定，請病假已逾限，倘以事假抵銷仍有逾限，應依規定扣薪。 二、本案所詢有關工友可否申請公假或延長病假，說明如下： (一)公假：公假之核給應以受傷當時係因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治爲要件，並在可核給公假之2年期間內，由機關視實際需要核給，惟工友受傷當時，機關未認定爲公傷，且縱使本案當時經認定爲公傷，亦已逾可核給公假之最後期限，除非另因執行職務再度傷病，並符合請假規則第4條第5款之規定，自得由機關依規定衡酌事實認定給假。 (二)延長病假：本案如屬患重病非短時間所能治癒者，經機關長官核准得予延長病假，惟如以上午請延長病假、下午上班之方式辦理，似與前開銓敘部82年4月9日及87年8月12日函規定意旨未符。 三、以請假係以具體事實爲前提，准假與否，則屬機關首長權限。又本案涉及法規適用、事實認定及機關內部管理事宜，爰請機關依上開規定本權責核實認定辦理。	
技工辦理選務工作時於	一、查工友請假係比照公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）規定辦理。	行政院人事行政總處

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
投票所樓梯間滑倒挫傷得否申請公傷假疑義。	二、依銓敘部81年2月10日81台華法一字第0666528號函略以，請假規則第4條第5款所定執行職務應指本職職務而言；復依該部98年10月22日部法二字第0983119332號書函意旨，公務人員猝發疾病或發生意外，如係因執行職務所致，且執行職務與猝發疾病或發生意外之間具因果關係者，得由服務機關覈實認定核給公假。惟差勤係屬機關人事管理權限，是公務人員於辦理選務工作不慎滑倒挫傷，究否爲執行職務所致，仍應由所屬服務機關本於權責覈實認定。 三、另依銓敘部97年11月19日部法二字第0972995131號書函意旨，公務人員因公受傷請公假與因病請延長病假者，於期限屆滿前或屆滿時欲銷假上班，均應檢具合法醫療機構或醫師證明書，作爲機關長官認定其是否病癒之依據。 四、綜上，本案所詢疑義，應由所屬服務機關依前開規定本於權責覈實認定。	107年12月13日總處綜字第1070058033號電子郵件回函

(四)休假

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
工友因軍中服役年資併計休假有誤，其休假相關補助可否溯及既往予以補發。	一、工友管理要點第10點規定，工友（含技工、駕駛）請假，各機關應比照公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）及其相關規定辦理。 二、銓敘部94年5月27日部法二字第0942508937號書函釋略以，公務人員於本機關服務之年資及由其他機關移轉之人事資料所載調任前之服務年資部分，應由服務機關主動依請假規則相關規定核計休假日數；至於其他可併計休假服務年資部分，須由當事人檢具相關服務證明文件，供服務機關依請假規則規定覈實辦理。準此，公務人員除本機關及他機關移轉之人事資料所載調任前之服務年資以外，其他可併計休假服務年資部分，應自當事人檢具相關服務證明文件之時點起，依規定重新核給當年度之休假日數，其於當年度如有符合相關休假補助規定之事實，始得據以辦理補發相關補助。 三、原行政院人事行政局92年5月1日轉准銓敘部同年4月18日部法二字第0922238394號書函釋略以，公務人員因公未休假之未休假加班費，如經查明確因機關人事單位之疏失而未依規定於會計年度內核發者，得自次1會計年度起5年內核實補發。準此，公務人員如確有因機關公務需要未能休假者，得依上開規定核發未休假加班費。 四、另依行政院及所屬各機關公務人員休假改進措施（現爲行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施）第5點規定	原行政院人事行政局95年2月24日局企字第0950004726號書函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	意旨，公務人員於年度內具休假之事實，並符合該措施規定者，始得核發休假補助費。 五、本案工友因軍中服役年資併計休假有誤，其休假相關補助可否溯及既往予以補發一節，請比照前開公務人員相關規定辦理。 附註：各機關學校工友爲勞動基準法適用對象，依該法第38條規定，勞工之特別休假期日，由勞工排定之，爰有關公務人員強制休假部分不適用於工友。	
工友於前年度超過應休畢日數之休假補助費可否溯及補發。	一、行政院及所屬各機關公務人員休假改進措施（現爲行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施）第5點規定略以，應休畢日數以外之休假部分：按日支給休假補助費新臺幣600元；未達1日者，按日折半支給（現爲未達一日者，按休假時數比例支給），於年終一併結算。原行政院人事行政局93年8月16日局考字第09300231531號函略以，各機關公務人員未能於規定期限內申請休假補助費，如有不可歸責於當事人之事由而未核發者，得自次一年度起5年內，由各機關本於權責認定核實補助。 二、茲以工友（含技工、駕駛）休假補助係比照公務人員有關休假補助規定辦理，工友具有休假事實，並符合上開規定者，即得由服務機關本於權責覈實補助。	原行政院人事行政局96年1月8日局企字第0950035073號書函
服役年資得否併計工友休假年資及如何計算休假日數。	一、工友管理要點第10點規定，工友（含技工、駕駛）請假，各機關應比照公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）及其相關規定辦理。 二、請假規則第8條規定，（第1項）公務人員	原行政院人事行政局96年1月12日局企字第0960001002

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	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。（第2項）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2項規定。（第3項）退伍前後任公務人員者，其軍職年資之併計，依前2項規定。 三、工友管理要點第11點規定略以，工友休假年資之計算，各機關除應依勞動基準法及其相關規定辦理者外，以各機關編制內工友之服務年資爲準。但具有曾任軍職人員退伍或替代役退役服務年資且年資銜接，並檢具相關證明文件者，准予併計；如於受僱時年資未銜接者，得按受僱當月至年終之在職月數比例，於次年1月起併計年資核給休假。 四、工友具有軍職服務年資，其服役年資與工友服務年資銜接者，於當年即可依請假規則第8條第3項規定併計休假年資，並依同規則第7條第1項核算當年休假日數；至服役年資與工友服務年資未銜接者，則依工友管理要點第11點規定辦理。	號書函
工友未依規定執行勤務被解僱後，向法院提起訴訟經判決確定僱傭關係存在而辦理復職，其	一、工友管理要點第10點規定，工友（含技工、駕駛）請假，各機關應比照公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）及其相關規定辦理。請假規則第8條規定，（第1項）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。（第2項）因辭職、退休、退職、資遣、留職停薪、停職、撤	原行政院人事行政局96年11月5日局企字第09600318112號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
當年度應否核給休假疑義。	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2項規定。銓敘部94年3月7日部銓一字第0942459142號書函規定略以，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，該停職處分應依行政程序法規定溯及既往失其效力，並無休假年資中斷與否之問題，依請假規則第8條第1項規定，其停職期間得併計爲休假年資，據以核算復職後之休假日數。 二、本案工友未依規定執行勤務被解雇後向法院提起訴訟經判決確定僱傭關係存在而辦理復職，應無年資中斷問題，依請假規則第8條第1項規定，其解僱期間得併計爲休假年資，據以核算復職後之休假日數。	
工友當年度休假30日已全部休畢且已於當年資遣，其是否仍具應休畢日數以外之國內休假補助費請領資格疑義。	公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）第7條第1項規定及銓敘部相關函釋，公務人員係按服務年資核給休假天數，休假年資則結算至前一年年終（12月）爲止，並自當年1月起核給休假。因此，公務人員於年度中辭職、退休或資遣，並不影響其當年度之休假資格，仍得依行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施第5點規定辦理休假補助費之請領。茲以工友（含技工、駕駛）請假係比照請假規則及其相關規定辦理，爰本案比照上開公務人員相關規定辦理。	原行政院人事行政局98年12月16日局企字第0980034013號電子郵件回函
輪值工友遇天然災害停止辦公應如何補休疑義。	一、案經轉准原行政院勞工委員會98年12月8日勞動2字第0980090518號書函略以，天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點第3點規定，天然災害發生時（後），勞工之出勤管理及工資給付事	原行政院人事行政局98年12月18日局企字第09800346061

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	項，除相關法令已有規定者外，應參照本要點事先於勞動契約、團體協約中約定或工作規則中規定；未有約定或工作規則未規定者，參照該要點辦理。同要點第8點規定，公務機關（構）、公私立學校、公用事業、郵電事業、交通事業及其他性質特殊之事業，天然災害發生時（後），勞工出勤管理及工資給付事項，其他法令另有規定者，依其規定辦理；未有規定者，參照該要點辦理。爰工友（含技工、駕駛）於天然災害來臨時之原屬出勤日之出勤管理及工資給付事項，請依前開要點辦理。 二、勞動基準法第24條第3款（現爲第24條第1項第3款）、第32條第3項（現爲第4項）及第40條第1項，對於天災、事變或突發事件，雇主停止勞工之假期，或使勞工在正常工作時間以外工作者，其工資給付及補假休息，訂有相關規定，併予敘明。	號電子郵件回函
工友辦理自願退休者，當年度（退休前）休假日數計算疑義。	工友（含技工、駕駛）請假係比照公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）及其相關規定辦理，請假規則第7條第1項規定略以，公務人員至年終連續服務滿14年者，第15年起，每年應給休假30日。因此，公務人員係以計算至上年度年終（12月）爲止所具之休假年資，依上開規定核給當年度休假天數，並自1月起實施，未受3月2日辦理自願退休而影響。	原行政院人事行政局99年1月14日局企字第0990000180號書函
工友請延長病假，其請領休假補助	一、工友管理要點第10點規定，工友（含技工、駕駛）請假，各機關應比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。	原行政院人事行政局99年3月10日

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
費疑義。	二、行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施第3點規定，各機關如有確因特殊情形未能照改進措施實施者，應列舉具體事由並擬訂可行措施報請主管機關核定後實施。另原行政院人事行政局97年10月9日局考字第0970024320號電子郵件回函略以，公務人員請延長病假前依規定將該年度休假先予扣除，於該休假期間仍得依休假改進措施規定請領休假補助費，但如確實因病無法依規定刷卡消費，所屬機關人事單位應列舉具體事由並擬訂可行措施報主管機關核定，以保障當事人權益。 三、本案工友請延長病假，其請領休假補助費疑義，請比照上開規定辦理。	局企字第0990005170號書函
工友曾任他機關臨時人員得否併計休假疑義。（本函釋業明訂於工友管理要點第11點）	一、工友管理要點第11點規定略以，工友（含技工、駕駛）休假年資之計算，除應依勞動基準法（以下簡稱勞基法）及其相關規定辦理者外，以各機關編制內工友之服務年資爲準。但曾依據法令規定進用之按月支給工資臨時員工，年資銜接，具有證明文件之服務年資，准予併計。至於受僱時年資未銜接者，得按受僱當月至年終之在職月數比例，於次年1月起併計年資核給休假。而上開所稱臨時員工，依原行政院人事行政局85年10月21日85局企字第36882號書函以，係指下列依據法令規定進用之按月支給工資之人員：（1）各機關於64年11月3日前進用之臨時工友，已於編餘工友處理原則規定期限（70年6月30日）前改僱爲編制內工友者。（2）依	原行政院人事行政局99年4月23日局企字第0990007362號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	聘用人員聘用條例及行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法約聘僱用之人員。（3）擔任應徵召服兵役員工（包含職員及工友）職務輪代人員。 二、勞基法施行細則第5條規定，勞工工作年資以服務同一事業單位爲限，並自受僱日起算。適用勞基法前已在同一事業單位工作之年資合併計算。原行政院勞工委員會（以下簡稱原勞委會）88年6月3日台88勞動一字第022585號函釋略以，關於公務機構工友曾任不合法令規定進用及按日計酬或按件計酬之臨時人員，不論其是否依法進用，其與公務機構間具有僱用關係者，自有勞基法之適用，勞動契約如未有中斷之情形者，於適用勞基法後其年資應自受僱日起算。 三、工友曾任臨時人員之年資，符合工友管理要點規定（須依據法令規定進用之按月支給工資臨時員工，無論是否爲同一機關、年資銜接與否）或原勞委會函釋（曾任不合法令規定進用及按日計酬或按件計酬之臨時人員，服務於同一機關，勞動契約未中斷者）之臨時人員年資，均得併計休假年資。	
工友曾任臨時人員或聘僱人員之年資，得併計工友年資辦理休假者，其改僱爲工	一、工友曾任臨時人員或聘僱人員，其年資得併計工友休假年資相關規定（現爲工友管理要點第11點）如下： (一)各機關學校工友分別自87年7月1日及同年12月31日適用勞動基準法（以下簡稱勞基法）；臨時人員自97年1月1日適用勞基法，有關其工作年資之	原行政院人事行政局100年3月28日局企字第1000029995號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
友當年度之給假、休假補助費及未休假加班費之核給原則。	計算，自應依該法相關規定辦理。是以，工友曾任臨時人員工作年資，如符合勞基法第84條之2、同法施行細則第5條及原行政院勞工委員會88年6月3日88台勞動一字第022585號函所定同一機關、年資銜接二要件者，應自受僱日起算，並據以核算渠轉任工友之休假年資。 (二)依工友管理要點第11點第1項第4款（現爲第5款）及原行政院人事行政局85年10月21日85局企字第36882號書函規定，工友曾任依聘用人員聘用條例及行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法進用之聘僱人員，得併資辦理休假。 (三)工友管理要點第10點規定，工友請假，各機關應比照公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）及其相關規定辦理。 二、綜上，臨時人員或聘僱人員改僱爲工友，符合上開工友休假年資併計規定者，改僱爲工友當年度之給假、休假補助費及未休假加班費之核給原則，經原行政院人事行政局於99年12月24日邀集相關機關召開會議研商，並就相關人員權益之衡平性通盤考量，處理方式如下： (一)臨時人員改僱爲工友者：改僱當年度分別按在職月數比例分段計算（如有破月情形，以有利於當事人之情形計算），再行加總後，在不重複核給原則下，扣除已實施之休假日數，所餘	

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	休假日數比照請假規則及行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施（以下簡稱休假改進措施）等相關規定，符合發給應休畢日數之休假補助費，及應休畢日數以外之未休假加班費或休假補助費者，依規定辦理。 (二)聘僱人員改僱爲工友者：現行行政院及所屬各機關聘僱人員給假辦法有關慰勞假之計算方式，與請假規則之休假計算方式一致，在不重複核給之原則下，聘僱人員改僱爲工友當年度，於併計休假年資後，其休假日數應與改僱前一致。至應休畢日數之休假補助費，以及所餘休假日數超過14日者，其應休畢日數以外之未休假加班費或休假補助費部分，比照休假改進措施辦理。 附註：依行政院106年12月18日院授人綜字第1060064362號函及107年11月16日院授人綜字第1076000003號函，各機關工友請領休假補助費仍比照行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施請領休假補助費，惟不受應休畢14日之限制，改以累計至當年底實際總休假日時數計算休假補助費。	
工友曾任國民小學代課（代理）教師之年資，得否併計休假年資疑義。	工友管理要點第11點第1項第4款及第2項（現爲第11點第4項）定有工友（含技工、駕駛）曾依據法令規定進用之按月支給工資臨時員工者，得予併計休假年資之規定。工友曾任經教育主管機關核備有案，或經地方政府甄選核派有案，或依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法聘任之中小學校代課（代理）教師年資，同意比照工友管理要點上開規定辦理。	原行政院人事行政局101年2月4日局企字第1010022758號書函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
工友休假日數之計算。	工友休假日數之計算，連續服務6個月以上未滿1年者，給休假3日；2年以上未滿3年者，給休假10日；5年以上未滿6年者，給休假15日。其餘核給休假日數及其計算方式，比照公務人員請假規則第7條及其相關規定辦理。	行政院105年12月30日院授人綜字第1060034202號函
配合勞動基準法施行細則部分條文於106年6月16日修正發布，有關適用工友管理要點之各級政府機關、公立學校工友（含技工、駕駛），其休假執行及日數計算方式修正。	一、各機關學校工友休假日數依行政院105年12月30日院授人綜字第1060034202號函核給（依勞動基準法第38條規定，各機關學校工友休假日數之計算，連續服務6個月以上未滿1年者，給休假3日；2年以上未滿3年者，給休假10日；5年以上未滿6年者，給休假15日。其餘核給休假日數及其計算方式，仍比照公務人員請假規則第7條及其相關規定辦理），並配合公務機關相關作業，其計算方式應比照公務人員請假規則之精神，採曆年制（即以每年1月1日至12月31日爲年度起訖期間）辦理。 二、各機關學校工友若有服務6個月以上未滿1年而取得3日休假資格之情形，爲利曆年制之實務運作並兼顧工友權益，應以比例折算當（次一）年度之休假日數，併前開行政院105年12月30日函及公務人員請假規則等規定當（次一）年度之休假日數，核給爲各年度休假日數，其行使權利期間並配合曆年制起訖期間而定，未休畢之休假日數，由各僱用機關學校最遲於各年度終結後30日內折算工資發給。 三、爲符法制修正休假日數之計算方式，並舉例說明如下：	行政院人事行政總處106年9月12日總處綜字第1060056320號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	(一) 甲君於106年3月1日受僱爲機關工友，於8月31日服務滿6個月，取得3日休假資格，自106年9月1日起至同年12月31日止，可依比例折算並使用106年度之休假日數共2日（4/6×3日=2日），餘1日（3日-2日=1日）併107年度休假6日（按：比照公務人員請假規則依106年度之在職比例取得，即10/12×7日=6日）使用，該1日休假之行使權利期間配合曆年制延長至107年12月31日止，總計107年度共核給休假7日。上開106年度及107年度未休畢之日數，由僱用機關至遲於各該年度終結後30日內折算工資發給。 (二) 乙君於106年9月1日受僱爲機關工友，於107年2月28日服務滿6個月，取得3日休假資格，提前於107年1月1日起併107年度休假2.5日（按：比照公務人員請假規則依106年度之在職比例取得，即4/12×7日=2.5日）使用，該3日休假之行使權利期間配合曆年制延長至107年12月31日止，總計107年度共核給休假5.5日。未休畢之日數，由僱用機關至遲於107年度終結後30日內折算工資發給。若乙君服務未滿6個月即離職（亦即於107年2月28日前離職），應經勞雇雙方協商，視其實際使用服務滿6個月取得3日休假之日數，由乙君按日返還工資	

要旨	解釋事項	解釋機關日期文號
	（按：以最有利當事人之方式計算，例如乙君107年1月15日離職並已休畢4日，則乙君須返還4日-2.5日=1.5日工資）。	
各機關學校工友（含技工、駕駛）未休畢特別休假日數之處理等相關事宜，自107年3月1日起依相關規定辦理。	查勞動基準法第38條於107年1月31日修正公布並自107年3月1日施行，依該條第4項規定以，勞工之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，雇主應發給工資；但年度終結未休之日數，經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，雇主應發給工資。爰工友未休畢特別休假日數之處理，應符合上開規定。	行政院人事行政總處107年2月23日總處綜字第1070033093號函
各級政府機關、公立學校適用工友管理要點之工友（含技工、駕駛）請領休假補助費及未休畢日時數折算工資等相關事宜，配合公務人員請假規則修正，自107年11月18日起依說明辦	一、行政院106年12月18日院授人綜字第1060064362號函規定略以，工友自107年1月1日起仍比照「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」（以下簡稱休假改進措施）請領休假補助費，惟休假補助費上限以其實際休假日數爲計算基礎，至未休畢之特別休假日數仍依勞動基準法（以下簡稱勞基法）及其相關規定辦理。 二、爲配合公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）修正休假得以「時」計及休假改進措施第5點修正公務人員請領休假補助費相關規定，工友請休假及現行請領休假補助費相關事項調整，說明如下： (一)工友請休假部分：比照請假規則辦理，得以「時」計。	行政院107年11月16日院授人綜字第1076000003號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
理。	(二) 國民旅遊卡（以下簡稱國旅卡）休假補助費部分：比照公務人員請領休假補助費方式辦理，需請休假半日以上（上午半日或下午半日）始得持國旅卡消費請領休假補助費（註：請休假半日以上，持國旅卡至特約合格商店刷卡消費，始得視爲合格交易；如請休假爲1至3小時者，持國旅卡消費不符上開請領休假補助費規定），並以累計至當年底實際總休假日時數核算休假補助費，未達1日之時數，按休假時數比例支給【按：新臺幣（以下同）1,143元÷8小時=143元/時】，最高以14日核給1萬6,000元爲限。 (三) 逾上開14日以外之國內休假補助費部分：得以時計，於年終一併結算，至年終累計未達1日之時數，按休假時數比例支給（按：600元÷8小時=75元/時）。 (四) 未休畢之休假部分: 得以時計，截至年終工友當年度未休畢之休假仍依勞基法規定折算工資或保留遞延次一年度實施，保留至次年實施之休假日時數不得請領休假補助費，如工友選擇折算工資於年終結算，至年終累計未達1日之時數，按未休畢時數比例支給。	

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
108年1月16日屆齡退休工友之108年未休假加班費相關疑義。	查行政院前於106年12月18日以院授人綜字第1060064362號及107年11月16日院授人綜字第1076000003號通函各機關略以，107年度工友仍比照行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施請領休假補助費，惟工友每年休假補助費以工友當年度實際休假日時數核給國民旅遊卡休假補助費【按：1日新臺幣（以下同）1,143元、1小時143元】，最高以14日核給1萬6,000元爲限；至工友未休畢休假日數之工資核給事宜，經轉准勞動部106年2月22日勞動條2字第1060130289號函略以，勞工之特別休假因契約終止而未休之日數，應折發工資。	行政院人事行政總處107年11月29日總處綜字第1070057266號電子郵件回函
工友申請國民旅遊卡休假補助疑義。	一、查行政院106年12月18日院授人綜字第1060064362號函規定略以，107年度工友仍比照「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」（以下簡稱休假改進措施）請領休假補助費，惟休假補助費上限以其實際休假日數爲計算基礎，至未休畢之特別休假日數仍依勞動基準法（以下簡稱勞基法）及其相關規定辦理。次查行政院107年11月16日院授人綜字第1076000003號函規定略以，配合公務人員請假規則修正，自107年11月18日起工友請休假得以時計，休假補助費仍比照休假改進措施，需請休假半日以上（上午半日或下午半日）始得持國民旅遊卡消費請領休假補助費，並以累計至當年底實際總休假日時數核算。 二、參考勞基法於年度終結時就勞工未休畢特別休假日數核發工資之精神，爲利機關計	行政院人事行政總處107年12月5日總處綜字第1070057504號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	算工友休假補助費總額上限並確定其休假補助費是否列屬自行運用或觀光旅遊額度等情形，以減少核銷疑義，原則建議各機關於年底（如11月）統計所屬工友之休假日時數，據以核算每位工友休假補助費總額，另爲保請款作業彈性，例如工友可能提前休畢14日休假，其國民旅遊卡休假補助費總額即爲1萬6,000元，或特別休假日數在14日以下者之工友已休畢其特別休假日數，可確定其國民旅遊卡休假補助費總額上限等情形，各機關可自行審酌請款時程。 三、茲以前開請領方式及時程係屬建議性質，工友休假補助費之實際請領方式及時程，仍請洽詢服務機關瞭解，較爲便捷。	

(五)留職停薪

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
工友擔任工會理事長，不得申請留職停薪辦理工會會務。	工友（含技工、駕駛）擔任工會理事長，得否申請留職停薪，因目前尚乏規範工友得申請留職停薪辦理工會會務之法令規定，並考量工友擔任工會幹部係其本職工作而衍生之身分，爲免產生倒果爲因，仍有不宜。	原行政院人事行政局95年4月28日局企字第0950061975號函
工友申請育嬰留職停薪期間得否僱用替代人力。	爲貫徹政府員額精簡政策，本案宜就現有人力統籌調配運用；惟倘因現有工友（含技工、駕駛）人力不足，致影響機關業務之推動，得改採業務委託外包方式辦理。	原行政院人事行政局95年5月15日局企字第0950013040號書函
工友育嬰留職停薪期滿後，辦理鼓勵退離等疑義。	一、工友（含技工、駕駛）申請育嬰留職停薪之法源爲兩性工作平等法（現爲性別工作平等法），該法規定當事人得申請育嬰留職停薪之條件、期限及期滿申請復職時，除有法定理由外，雇主不得拒絕，以保障當事人工作權益，至申請留職停薪或復職之行政作業等細節，法未明文規定，因此，當事人留職停薪後不再復職，向機關申請辭職，機關應依權責妥爲處理，如以口頭請辭者，機關應告知是否補正書面等相關行政作業，以維護當事人權益。 二、另依工友管理要點等相關規定，育嬰留職停薪年資，尚無法併計工友退休年資計算。惟現職工友不合服務滿25年或服務滿5年以上並年滿55歲等退休規定者，得依行政院所屬機關學校事務勞力替代措施推動方案（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點）規定申請辦理鼓勵退離。	原行政院人事行政局97年6月16日局企字第0970009924號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
工友不得留職停薪自費至國外進修。	一、公務人員訓練進修法第12條第1項第3款規定略以，自行申請全時進修者，其進修項目經服務機關學校認定與業務有關，並同意其前往進修者，得准予留職停薪。該法施行細則第2條規定，該法適用對象如下：（一）各機關（構）學校組織編制中依法任用、派用之有給專任人員。（二）各機關（構）學校除教師外依法聘任、僱用人員。（三）公務人員考試錄取人員。 二、工友管理要點第9點第1項（現爲第7點第4項）規定，工友（含技工、駕駛）因案涉訟被羈押而不能到工服勤者，除有勞動基準法所定終止勞動契約之情事外，各機關得先扣除其當年應有之事假及休假後，再依規定辦理退休、資遣或留職停薪。又性別工作平等法第16條第1項規定略以，受僱者任職滿1年後（現爲任職滿6個月），於每1子女滿3歲前，得申請育嬰留職停薪。 三、工友非公務人員訓練進修法之適用對象，且國外進修亦非工友得停職停薪之事由，考量工友係爲機關提供事務性勞務性工作之人員，其本職所必要之訓練自得由僱用機關依據有關規定辦理。	原行政院人事行政局98年9月8日局企字第0980018479號電子郵件回函
工友辦理育嬰留職停薪相關疑義。	一、工友（含技工、駕駛）育嬰留職停薪之法令依據，是否比照公務人員留職停薪相關規定：公務人員留職停薪辦法第3條規定，該辦法以公務人員任用法施行細則第2條所稱之公務人員爲適用對象。公務人員任用法施行細則第2條第1項規定，該法所稱公務人員，指各機關組織	原行政院人事行政局99年3月9日局企字第09900036791號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	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。是以，工友非屬公務人員留職停薪辦法之適用對象，有關工友育嬰留職停薪係依性別工作平等法等相關規定辦理。 二、工友育嬰留職停薪之期間及次數限制、復職及津貼等疑義：原行政院勞工委員會（以下簡稱原勞委會）99年2月5日勞動3字第0990062015號書函以： (一) 期間及次數限制：依性別工作平等法第16條第1項規定，受僱者任職滿1年後，於每一子女滿3歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿3歲止，但不得逾2年。同時撫育子女2人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育2年爲限。茲以育嬰留職停薪並未限定申請次數或規定同年度不得再次申請，但爲使受僱者於此期間能全力且長期的照護、教育幼小子女，並顧及事業單位人力、工作之調度及便於僱用替代人力，故育嬰留職停薪實施辦法第2條第3項明定育嬰留職停薪期間，每次以不少於6個月爲原則。 (二) 復職：育嬰留職停薪實施辦法第2條規定，受僱者申請育嬰留職停薪，應事先以書面向雇主提出。前項書面應記載下列事項：……二、留職停薪期間之起迄日。……是故，受僱者於育嬰留職停薪期滿即應辦理復職，若因故無法如期復職，依同辦法	

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	第3條規定，受僱者於申請育嬰留職停薪期間，得與雇主協商提前或延後復職。 (三) 育嬰留職停薪津貼及其申請方式： 1. 依就業保險法第19條之2規定，育嬰留職停薪津貼，以被保險人育嬰留職停薪之當月起前6個月平均月投保薪資60％計算，於被保險人育嬰留職停薪期間，按月發給津貼，每一子女最長發給6個月。另依該法施行細則第19條之2規定略以，育嬰留職停薪津貼之給付期間自育嬰留職停薪之日起至期滿之日止，但被保險人提前復職者，計至復職之前1日止。爰如被保險人提前復職，則依上開規定，育嬰留職停薪津貼將發放至復職前1日；又日後再次申請時，得依上開給付期間繼續發給，但全部已領之育嬰留職停薪津貼期間，每一子女最長仍以發給6個月爲限。 2. 育嬰留職停薪津貼之申請方式，依就業保險法施行細則第16條之1規定，被保險人請領育嬰留職停薪津貼，應備齊津貼申請書及給付收據、本人及其子女戶口名簿影本、育嬰留職停薪證明及本人名義之國內金融機構存摺影本，向保險人（勞工保險局）申請。 三、工友育嬰留職停薪後復職之工作年資疑義：依前開原勞委會99年2月5日書函以，	

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	育嬰留職停薪實施辦法第4條規定，育嬰留職停薪期間，除勞雇雙方另有約定外，不計入工作年資計算。前開規定係因受僱者在育嬰留職停薪期間，並未提供勞務，故該期間以不計入工作年資爲原則。茲因工友育嬰留職停薪期間，未提供勞務，且未依規定支給薪俸，是以，該段期間不得併計爲工友退休年資。 四、工友育嬰留職停薪健保投保疑義：依前開原勞委會99年2月5日書函，及行政院衛生署中央健康保險局（以下簡稱健保局）同年月6日健保承字第0990022156號書函略以： (一) 爲保障受僱者於育嬰留職停薪期間其原有之社會保險不會因而停止，於性別工作平等法第16條第2項規定，受僱者於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之社會保險，原由雇主負擔之保險費，免予繳納；原由受僱者負擔之保險費，得遞延3年繳納。同法施行細則第9條規定，受僱者依該法第16條第2項規定繼續參加原有之社會保險，不包括參加勞工保險之職業災害保險，並應於原投保單位繼續投保。同法施行細則第10條規定，其投保手續、投保金額、保險費繳納及保險給付等事項，依各該相關法令規定辦理。 (二) 全民健康保險法施行細則第23條第2項（現爲第19條第2項）及第31條規定，被保險人依兩性工作平等法（現	

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	爲性別工作平等法）規定申請育嬰留職停薪，並於原投保單位繼續投保者，應以原投保金額等級投保；被保險人應自付之保險費，由保險人依第45條（現爲第49條）規定寄發被保險人繳納。被保險人因育嬰留職停薪，於原投保單位繼續投保者，投保單位應填具繼續投保及異動申報表1份，並檢附相關證明文件，向保險人申報；原育嬰留職停薪期間屆滿展期或提前復職者，亦同。又依行政院91年8月5日院授主忠四字第091005461號函釋略以，育嬰留職停薪之受僱者屬軍、公、教人員（包括依法令約聘僱人員及技工、工友等）部分者，原雇主負擔之社會保險保險費，由各機關、學校年度預算人事費項下勻應。 (三) 本案被保險人如已依性別工作平等法第16條規定辦理育嬰留職停薪，而其健保部分，選擇繼續留在原投保單位投保，依前揭規定，則由投保單位填具全民健康保險被保險人育嬰留職停薪繼續投保及異動申報表1份，並檢附相關證明文件，向投保單位所在地區健保局分區業務組申報。至被保險人育嬰留職停薪期間應負擔之保險費，健保局除按月向該被保險人寄發健保費繳款單外（依投保單位填寫之被保險人通訊處），並依性別工作平等法第16條規定，將繳納期限遞延3年。如被保險人選擇不要留在原投保	

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	單位投保，則由原投保單位申報轉出後，被保險人應另以適法身分投保。 五、工友育嬰留職停薪當年度年終考核獎金疑義： (一)依工友管理要點第17點（現爲第16點）規定略以，工友在本機關服務至年終滿1年者，機關應予以年終考核；服務未滿1年，而已達6個月者，應予以另予考核。第19點（現爲第18點）第2項規定，另予考核之獎懲，列甲等者，給與1個月餉給總額之一次獎金；列乙等者，給與半個月餉給總額之一次獎金；列丙等者，不予獎勵。 (二)工友如於99年2月22日至8月21日辦理留職停薪，因故提前於同年7月31日復職，復職後當年度連續任職至12月，因已達6個月，應核予另予考核，其考核獎金之發給數額則依工友管理要點第19點（現爲第18點）第2項規定辦理。	
工友申請留職停薪相關規定。 （詳見工友管理要點第7點，另107年11月18日增訂侍親留職停薪。）	一、工友管理要點第10點規定，工友（含技工、駕駛）請假，各機關應比照公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）及其相關規定辦理。請假規則第5條規定略以，請病假已滿第3條第1項第2款延長之期限（病假每年准給28日；患重病非短時間所能治癒者，經機關長官核准得延長，其延長期間自第1次請延長病假之首日起算，2年內合併計算不得超過1年，但銷假上班1年以上者，其延長病假得重行起算），	原行政院人事行政局100年2月24日局企字第1000025378號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	或請公假已滿第4條第5款之期限（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，機關長官得視實際需要給予公假，期間在2年以內），仍不能銷假者，應予留職停薪。自留職停薪之日起已逾1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1年爲限。 二、工友管理要點第9點（現爲第7點）規定略以，工友因案涉訟被羈押而不能到工服勤者，除有勞動基準法所定終止勞動契約之情事外，各機關得先扣除其當年應有之事假及休假後，再依規定辦理退休、資遣，或辦理留職停薪。留職停薪原因消失時，工友應自原因消失之日起20日內，向服務機關申請復職。 三、性別工作平等法第16條規定，受僱者任職滿1年後（現爲6個月），於每一子女滿3歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿3歲止，但不得逾2年。同時撫育子女2人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育2年爲限。另育嬰留職停薪實施辦法第2條第3項規定，上開育嬰留職停薪期間，每次以不少於6個月爲原則。 四、綜上，公務機關工友申請留職停薪之事由及期限，係依上開規定辦理，相關申請程序請洽服務機關瞭解；另有關性別工作平等法、育嬰留職停薪實施辦法所定育嬰留職停薪相關事宜，係屬原行政院勞工委員	

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	會（現爲勞動部）權責。	
各機關學校工友因病留職停薪期間得否兼職疑義。	一、工友管理要點第6點規定略以，各機關工友（含技工、駕駛）於上班時間不得兼職。但在不影響本職工作且經機關核准者，得兼任不支領酬勞之職務。另依原行政院勞工委員會100年11月7日勞動2字第1000132808號函規定，勞工之兼職行爲不得損害雇主之利益及影響勞動契約之履行。是以，現行法令雖未明文禁止工友於因病留職停薪期間兼職，惟其兼職行爲仍不得損害服務機關之利益及影響勞動契約之履行。 二、又依公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）第3條及第5條規定之意旨，因病留職停薪之目的，係提供因患重病非短時間所能治癒者全力療治或休養之機會，以助儘速痊癒、健康返回職場。以工友申請因病留職停薪，係比照上開請假規則之規定辦理，爰工友於因病留職停薪期間在外兼職，如違反向服務機關申請留職停薪之理由，或喪失申請時之原因，服務機關得要求工友復職。惟是否喪失申請留職停薪之原因或理由，依請假規則第6條前段規定，仍應由服務機關依合法醫療機構或醫師開具之證明書審認之。 三、綜上，有關工友因病留職停薪期間可否兼職，應依前開規定辦理；至兼職行爲是否損害服務機關學校利益或影響勞動契約之履行，及兼職行爲是否已導致喪失申請因病留職停薪之原因或理由，應由工友服務機關學校本權責依個案事實認定。	原行政院人事行政局100年11月18日局企字第10000573792號函

(六)其他

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
工友請假所遺工作如何處理。	爲精簡編制，節約用人，各機關工友（含技工、駕駛）請假，所遺工作宜以其同事兼代。	原行政院人事行政局63年3月15日63局壹字第4323號函
工友曠職1小時扣薪疑義。	一、工友管理要點第10點規定，工友（含技工、駕駛）請假，各機關應比照公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）及其相關規定辦理；第13點規定略以，工友曠職者，各機關應按日扣除餉給總額（含工餉、職務加給、技術或專業加給及地域加給）。 二、請假規則第13條規定，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，或請假有虛僞情事者，均以曠職論；第14條規定略以，曠職以時計算，累積滿8小時以1日計。銓敘部71年9月2日71臺楷典三字第40693號函釋略以，曠職半日扣薪問題，請假規則並無此規定，自可免予扣薪；76年1月7日76臺華典三字第71135號函釋略以，曠職係以1日爲計算標準予以扣薪，惟曠職未滿1日者，得以時爲計算單位，累計滿8小時爲曠職1日，再予扣薪；83年10月20日83臺中法四字第1040663號函釋略以，曠職人員按日扣除俸（薪）給，其內涵應包括公務人員俸給法第3條及第5條所規定之月支薪俸及法定加給。 三、工友管理要點第20點（現爲第19點）規定，各機關辦理工友年終考核或另予考核，	原行政院人事行政局98年6月4日局企字第0980014039號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	均應以平時考核爲依據。工友平時考核及獎懲標準，由各機關自行訂定。 四、依前開規定，各機關工友曠職係以1日爲計算標準，予以扣除餉給總額，惟曠職未滿1日者，得以時爲計算單位，累計滿8小時爲曠職1日，再予扣除餉給總額。且其曠職事實，得作爲考核之參考依據。	
工友請假流程管理及權益確保疑義。	工友（含技工、駕駛）勤惰管理事項，向採授權管理原則辦理，旨揭疑義係屬機關內部管理事項，得依機關內部所定之申訴規定辦理；如符合勞動基準法第74條第1項規定，亦得向雇主、主管機關或檢查機構申訴。另機關（單位主管）因不予准駁工友所請假別而衍生之爭議，似屬勞資爭議處理法之權利事項爭議，得依該法第6條第1項所定之調解、仲裁或裁決程序處理，或循司法途徑解決。上開有關勞動基準法第74條第1項規定，及勞資爭議處理法所定權利事項爭議等認定或解釋事宜，係屬原行政院勞工委員會（現爲勞動部）主管權責。	原行政院人事行政局99年4月16日局企字第0990008656號書函
工友休假職代等疑義。	查工友管理要點第11點（現爲第10點）規定，工友（含技工、駕駛）請假，係比照公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）及其相關規定辦理。復查請假規則第12條第1項規定，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。另查中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案第8點第2款（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點第6點）規定略以，各機關學校應有效運用工友人力，並得採集中、不固定方式分配工友工作，所詢疑義，宜由各機關依上開規定本權責妥處。	行政院人事行政總處105年12月2日總處綜字第1050060585號電子郵件回函

六、待遇

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
駕駛前在私人公司年資不得併計提敍餉級。	各機關僱用之駕駛其在僱用前曾任私人公司駕駛之年資依照規定不予併計提敍工餉等級。	原行政院人事行政局64年8月18日64局壹字第17372號函
原係上士退伍，於69年受僱時誤持中士退伍令提敍餉級，其相差餉級得否准予逐年追補。	事務管理規則第355條規定，工友（含技工、駕駛）係後備軍人轉業者，得依後備軍人轉任各機關學校工友提敍餉級標準表規定辦理（現爲工友管理要點第15點第1項附件3，後備軍人轉任各機關學校工友提支餉級標準表）。依該標準表規定，餉級提敍，以持有退伍令爲準，及提敍餉級者應自申請之月起算（原行政院人事行政局99年12月20日局企字第0990069611號電子郵件回函，修正爲自申請之日起生效），並以1次爲限。本案工友於69年受僱時，既未提出上士退伍令，申請提敍，自不得再予逐年追補。	原行政院人事行政局73年5月4日73局壹字第11375號函
公營交通事業機關駕駛員，經轉僱他機關擔任技工（含駕駛），其原敍薪級不得換支技工相當餉級。	各機關學校工友（含技工、駕駛），如曾任其他機關工友，因退職或其他正當事由離職，持有證明文件者，依原行政院人事行政局73年8月6日73局壹字第21565號函規定，其原支較高工餉在不超過所任技工、工友規定最高工餉範圍內准予保留，繼續支給（配合78年11月20日修正事務管理規則部分條文，增列技工（含駕駛）、工友年功餉級，原行政院人事行政局79年3月24日79局壹字第12236號函釋規定，上開情形在不超過所任技工、工友規定最高年功餉級範圍內准予保留，繼續支給）。惟上述規定	原行政院人事行政局77年5月27日77局壹字第16326號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	所指之機關學校工友，係以適用事務管理規則（現爲工友管理要點）所訂各機關學校技工工友工餉核支標準表核支工餉者爲限。本案公營交通事業機構駕駛員，前經銓敘部換敘爲技術士資位，因係依據交通事業人員任用條例任用，基於員工分開管理原則，其原敘薪級尚不合換支工友餉級。	
約僱人員改僱工友，其約僱人員服務年資不得按年提敘工餉。	政府機關對於人員之管理，向採分制管理原則，即職員適用公務員有關法令，工友（含技工、駕駛）則適用行政院訂頒之事務管理規則（現爲工友管理要點）管理。又依行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法第2條第1項規定，約僱人員之僱用，以所任工作相當分類職位公務人員第5職等以下之臨時性工作。由於約僱人員與工友之進用條件、工作性質及適用法令不同，對於曾任約僱人員年資，尚難比照後備軍人轉任各機關學校工友提敘餉級標準表（現爲後備軍人轉任各機關學校工友提支餉級標準表）提敘工友餉級。	原行政院人事行政局79年2月5日79局壹字第02881號函
原按未實施職位分類制人員以元爲工餉核支單位者，於事務管理規則修正後，應如何改支工餉疑義。	事務管理規則第355條附件5，所定各機關學校工友工餉核支標準表現爲工友管理要點第15點附件2，原係配合公務人員簡薦委人事制度訂定，表內分類職位人員之餉級，係實施職位分類機關之工友（含技工、駕駛）所適用；至未實施職位分類人員之餉級，則係實施職位分類以外機關之工友適用之。惟上述二者之餉級架構及折算每月實支待遇之數額則完全相同。行政院爲簡化工友工餉核支標準表，於78年11月20日以台78院人政壹字第44153號令修正事務管理規則部分條文，將該表合併劃一，採薪點制辦理。因此，各機關學校工友工餉，原適用	原行政院人事行政局79年2月26日79局壹字第07150號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	未實施職位分類人員餉級者，均應自上開規則修正發布後，予以換支爲平行餉級之薪點。	
工友因退職或其他正當事由離職後再受僱，及技工經改任爲工友者，其餉級保留疑義。	工友（含技工、駕駛）原未訂有年功餉級，原行政院人事行政局73年8月6日73局壹字第21565號函釋規定，各機關學校之工友，如曾任其他機關技工、工友，因退職或其他正當事由離職，持有證明文件者，其原支較高工餉在不超過所任技工、工友規定最高工餉範圍內准予保留，繼續支給。又技工經改僱爲工友，亦經原行政院人事行政局78年9月15日78局壹字第28057號函規定，其餉級以不超過所任工友最高工餉範圍內，准予保留支給在案。行政院於78年11月20日修正事務管理規則部分條文（現爲工友管理要點第15點），增列技工、工友年功餉級後，爲維護工友權益，對於新僱之技工、工友，如曾任技工、工友，因退職或其他正當事由離職，或由技工改僱爲工友者，其原支較高工餉在不超過所任技工、工友規定最高年功餉級範圍內，准予繼續支給。 附註：依行政院91年 7月 1日院授人企字第0910025483號函規定，爲落實政府員額精簡政策，工友（含技工、駕駛），不論超額與否，均予全面凍結不補。	原行政院人事行政局79年3月24日79局壹字第12236號函
工友非於奉派執行職務期間失蹤，可發給工餉及眷屬實物配給（現已無眷屬實物配給），不	原行政院人事行政局80年7月17日80局壹字第28960號函規定略以，工友（含技工、駕駛）於非奉派執行職務，而因特別災難失蹤，因屬不可抗力，在未確定死亡或解僱前，因未正式服勤，僅發給工餉及眷屬實物配給（現已無眷屬實物配給），不包含專業加給及其他待遇項目。本案工友於非奉派執行職務時失蹤，是否遭受特別或意外災難，目前殊難臆斷，在未依	原行政院人事行政局81年7月1日81局壹字第22745號函

要旨	解釋事項	解釋機關日期文號
包含專業加給及其他待遇項目。	法宣告死亡之期間內，爲安定其家屬生活，其待遇准予比照原行政院人事行政局上開規定辦理。 附註：公務人員俸給法第21條規定，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）。次查公務人員加給給與辦法第11條第2項規定，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。	
工友曾任職員年資，不得換支工友餉級。	政府機關對於人員之管理，向採分制管理原則，即職員適用公務員有關法令，工友（含技工、駕駛）則適用行政院訂頒之事務管理規則（現爲工友管理要點）管理，由於進用條件、工作性質及適用法令不同，對於曾任職員年資，尚難提敍工友餉級。工友曾任學校職員，所支薪級既非適用事務管理規則所訂各機關學校工友工餉核支標準表，尚不合換支上開標準表所列餉級。	原行政院人事行政局83年9月1日83局企字第32092號書函
技工自受僱之日起誤核工餉，可否辦理改敍及補發差額等疑義。	各機關學校工友（含技工、駕駛）餉級之核支，倘非可歸責於當事人之事由致誤核餉級者，得由僱用機關重行審定其餉級，並追溯自僱用時予以改支及依各該年度待遇標準補發其工餉差額、歷年年終獎金及考核獎金之差額。	原行政院人事行政局88年6月22日局企字第013496號書函
工友曾擔任臨時人員服務年資不得提敍工友餉給。	事務管理規則第335條有關工友（含技工、駕駛）提敍餉級規定（現爲工友管理要點第15點），僅適用後備軍人轉業者，基此，臨時人員並未符合工友提敍餉級之資格。	原行政院人事行政局94年6 月24日局企字第0940019544號書函

要旨	解釋事項	解釋機關日期文號
工友改僱爲技工（含駕駛），應以其原敍工餉，對照技工工餉逕予改支；如其具有較高學歷者，得依其所具資格條件重行核支技工餉級。	一、工友管理要點第15點（現爲第14點）規定，各機關應按行政院規定支給工友待遇，除法令另有規定外，均自報到之日起支，離職之日停支。該要點第16點（現爲第15點）第1項規定，工友之工餉，分本餉、年功餉，各機關應依各機關學校工友工餉核支標準表規定核支。其係後備軍人轉業者，並依後備軍人轉任各機關學校工友提支餉級標準表規定，於原任軍階提支級數範圍內，按年核計加級至本餉最高級；如尚有積餘年資，且其年終考核考列乙等以上，則按年核計加級至年功餉最高級。 二、上開各機關學校工友工餉核支標準表規定，工友工餉自90薪點至150薪點，其餉級區分爲本餉11級、年功餉2級；技工（含駕駛）工餉自120薪點至170薪點，其餉級區分爲本餉9級、年功餉2級；至有關工友、技工工餉之起薪係按其所具學歷資格核支。 三、綜上，各機關學校工友改僱技工後，應以其原敍工餉，對照技工工餉逕予改支；如其具有較高學歷者，得依其所具資格條件重新核支技工餉級，惟尚不得以其工友年資按年提敍核支之。	原行政院人事行政局95年6月2日局企字第0950014653號書函
曾任村（里）長年資不得併計工友服務年資核支餉級。	工友管理要點第15點及第16點（現爲第14點及第15點）規定略以，工友（含技工、駕駛）待遇自受僱日起按所具學歷資格，依各機關學校工友工餉核支標準表規定核支餉級，尚不得就曾任村（里）長服務年資採計加級。	原行政院人事行政局96年11月16日局企字第0960032387號書函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
技工在不同機關學校間移撥改僱爲工友者，其餉級核支及年終考核之晉支，均予維持原技工之規定。（本函釋業明訂於工友管理要點第15點）	一、工友管理要點第16點第2項（現爲第15點第2、3項）規定，各機關現職技工（含駕駛），因業務需要，經改僱爲工友者，應維持其原支技工工餉及專業加給，其年終考核結果仍得在原支技工餉級內晉支至年功餉最高級。但原技工缺額，不得再行遞補。係在配合員額精簡之前提下，放寬原技工改僱爲工友者，得維持原技工之薪餉及年終考核晉支之權益。 二、按技工如於同機關轉化改僱爲工友，依上開但書規定，原技工缺額，不得再行遞補；至技工如於不同機關間移撥改僱爲工友者，經審酌受撥機關尚無法要求移撥機關不得遞補缺額，爰移撥機關原技工缺額非屬超額者，仍得依行政院91年7月1日院授人企字第0910025483號及96年8月20日院授人企字第0960063226號函規定遞補，所遞遺缺額如屬超額，則不得再行遞補，因未涉工友總員額之增加，且有利活化並有效運用現有工友人力，符合政府員額精簡政策之意旨。 三、基上，本案同意自發文日起，技工在不同機關間移撥改僱爲工友者，非超額之移撥機關所遺原技工缺額，不論遞補與否，該移撥人員均得依上開工友管理要點第16點第2項（現爲第15點第2、3項）前段規定，維持原支技工工餉及專業加給，其年終考核結果亦得在原支技工餉級內晉支至年功餉最高級。移撥在案之類此案例，現支工友工餉及專業加給者，自發文日起改支移撥改僱時之原技工工餉及專業加給，	原行政院人事行政局97年5月13日局企字第09700617621號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	爾後並得依年終考核結果晉支至技工年功餉最高級。	
技工移撥改僱爲工友，經依工友管理要點第16點（現爲第15點）第2項，及原行政院人事行政局97年5月13日局企字第09700617621號函釋，續支原技工餉級，嗣再移撥爲其他機關工友者，其餉級核支及年終考核之晉支，均予維持原技工之規定。（本函釋業明訂於工友管理要點第15點）	一、工友管理要點第16點第2項（現爲第15點第2、3項）規定，各機關現職技工（含駕駛）因業務需要，經改僱爲工友者，應維持其原支技工工餉及專業加給，其年終考核結果仍得在原支技工餉級內晉支至年功餉最高級。但原技工缺額，不得再行遞補。 二、原行政院人事行政局97年5月13日局企字第09700617621號函略以，技工在不同行政機關及公立學校間移撥改僱爲工友者，維持原支技工工餉及專業加給，其年終考核結果亦得在原支技工餉級內晉支至年功餉最高級。 三、考量技工改僱工友，經依前開規定，續支原技工餉級者，嗣再移撥爲其他機關工友，其情形類同技工於不同機關移撥改僱爲工友者，經審酌受撥機關尚無法要求移撥機關不得遞補缺額，且類此移撥案件未涉工友總員額之增加，有利活化並有效運用現有人力，符合政府員額精簡政策之意旨，爰同意得續支原技工餉級並維持技工年終考核晉支；移撥在案之類此案例，支工友工餉及專業加給者，自發文日起改支移撥改僱時之原技工工餉及專業加給，並依年終考核結果晉支至技工年功餉最高級。	原行政院人事行政局99年1月18日局企字第0980035743號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
原行政院人事行政局97年5月13日局企字第09700617621號函有關技工改僱爲工友餉級核支規定，自發文日生效，無追溯生效。（本函釋業明訂於工友管理要點第15點）	一、本案相關規定如下： (一) 原行政院人事行政局79年3月24日79局壹字第12236號函規定，曾任技工（含駕駛）、工友，因正當事由離職，或由技工改僱爲工友者，其原支較高工餉在不超過所任技工、工友規定最高年功餉級範圍內，准予繼續支給。 (二) 82年7月3日修正之行政院所屬機關事務勞力替代措施推動方案伍、五、（四）（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點第4點）規定，超額技工自願改僱編制內非出缺不補之工友時，同意維持原支技工工餉及專業加給，惟原技工缺額不得再行遞補。原行政院人事行政局94年7月1日訂定工友管理要點時，並將上開規定納入該要點第16點（現爲第15點）第2項規定。 (三) 原行政院人事行政局97年5月13日局企字第09700617621號函以，自發文日起，技工在不同機關學校間移撥改僱爲工友者，其餉級核支及年終考核之晉支，不論移撥機關所遺缺額遞補與否，均予維持原技術工友之規定。 二、綜上，86年2月3日由技工改僱爲工友，如原技工缺額確實配合減列，當時得依82年7月3日修正之行政院所屬機關事務勞力替代措施推動方案伍、五、（四）規定，續支原技工工餉及專業加給；惟如原技工缺額未配合減列，當時應依原行政院人事行	原行政院人事行政局99年5月21日局企字第0990012545號書函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	政局上開79年3月24日函釋規定，在不超過工友最高年功餉級範圍內繼續支給；迄97年5月13日起始得依原行政院人事行政局上開函釋，改支技工餉級。 三、另原行政院人事行政局上開97年5月13日函釋，係自發文日起生效，並無追溯生效之規範。	
公營事業機構正式編制內工級人員，於90年8月間因機關裁撤，安置轉僱爲行政機關工友，其餉級核支不適用原行政院人事行政局97年5月13日局企字第09700617621號函規定。（本函釋業明訂於工友管理要點第15點）	一、行政院90年1月15日台90人政企字第180996號函釋略以，機關（構）改制、裁撤簡併或組織精簡，而經安置轉僱至行政機關之現職工友（含技工、駕駛），因非可歸責於當事人，有關渠曾任非適用事務管理規則之其他政府機關及公營事業機構正式編制內工級人員，且未支領退休、資遣給與之服務年資，得先依其學歷起敍工友餉級，再以其年終考核考列乙等以上之服務年資，按年核計加級至本餉最高級；如尚有積餘年資，且其年終考核合於事務管理規則第358條之規定，則按年核計加級至年功餉最高級爲止。事務管理規則已於94年6月29日廢止，同年7月1日訂頒工友管理要點，該要點第16點第3項（現爲第15點第4項）係參照上開行政院90年1月15日函規定訂定。 二、原行政院人事行政局97年5月13日局企字第09700617621號函略以，技工在不同行政機關及公立學校間移撥改僱爲工友者，得維持原支技工工餉及專業加給，其年終考核結果亦得在原支技工餉級內晉支至年功餉最高級。原行政院人事行政局99年1月18日局企字第0980035743號	原行政院人事行政局99年10月19日局企字第0990026828號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	函略以，技工移撥改僱爲工友，經依工友管理要點第16點（現爲第15點）第2項，及上開原行政院人事行政局97年5月13日函，續支原技工餉級，嗣再移撥爲其他行政機關及公立學校工友者，其餉級核支及年終考核之晉支，均予維持原技工之規定。是以，上開原行政院人事行政局97年5月13日函及99年1月18日函，係對技工在不同行政機關及公立學校間移撥改僱爲工友者所爲之餉級核支規定。 三、綜上，所詢公營事業機構正式編制內工級人員，於90年8月間因機關裁撤，安置轉僱爲行政機關工友，其餉級核支疑義，應依上開行政院90年1月15日函辦理（現爲工友管理要點第15點第4項），與上開原行政院人事行政局97年5月13日函及99年1月18日函無涉。	
軍官退伍，於初任工友時已依規定提支餉級，嗣轉任爲技工，僅得就所餘可提支級數，再行提支，並自申請之日起生效。	一、工友管理要點第16點（現爲第15點）第1項規定，工友（含技工、駕駛）之工餉，分本餉、年功餉，各機關學校應依各機關學校工友工餉核支標準表規定核支（依所定學歷起支工餉）。其係後備軍人轉業者，並依後備軍人轉任各機關學校工友提支餉級標準表規定，於原任軍階提支級數範圍內，按年核計加級至本餉最高級；如尚有積餘年資，且其年終考核考列乙等以上，則按年核計加級至年功餉最高級。 二、原行政院人事行政局99年7月9日局企字第0990014145號函以，依公務人員俸給法施行細則第15條規定略以，公務人員曾任公	原行政院人事行政局99年12月20日局企字第0990069611號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	務年資依法採計作爲取得任用資格之基本年資或已採計提敍俸級之年資，不得重複採計。是以，工友採計提敍俸級之年資，基於一資不二用之平等原則考量，應比照公務人員俸給法施行細則第15條之規定，不得重複採計，僅得就所餘可提支級數再行提支，並自申請之日起生效。 三、軍官轉任工友時，如符合上開規定，並依上開規定已提支4級，嗣轉任技工時，基於年資不得重複採計原則，僅得就所餘可提支級數，再行提支，並自申請之日起生效。	
機關技工與工友互調，該技工改僱爲工友之餉級核支規定。（本函釋業明訂於工友管理要點第15點）	一、技工（含駕駛）改僱工友後，其餉級核支規定如下： (一)原行政院人事行政局79年3月24日79局壹字第12236號函規定，曾任技工、工友，因正當事由離職，或由技工改僱爲工友者，其原支較高工餉在不超過所任技工、工友規定年功餉最高級範圍內，准予繼續支給。 (二)87年8月31日修正之行政院所屬機關事務勞力替代措施推動方案（以下簡稱替代方案，現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點）伍、五、（五）（按：本案係91年互調，爰引87年8月31日修正之替代方案規定），及工友管理要點第16點第2項（現爲第15點第2項）規定，技工移撥改僱爲工友，原技工缺額配合減列者，改僱爲工友後仍得續支原技工餉級。惟技工如於不同機關間移撥改僱爲工友者，受撥機	原行政院人事行政局101年1月6日局企字第1000063554號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	關尚無法要求移撥機關不得遞補非超額之缺額，原行政院人事行政局97年5月13日局企字第09700617621號函同意，技工在不同機關間移撥改僱爲工友者，得續支原技工餉級。 二、技工與工友互調（含同機關及不同機關），係於工友及技工員額未出缺情形下，基於個人意願及機關同意相互改僱，未涉缺額之遞補、移撥；與上開替代方案（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點）、工友管理要點及原行政院人事行政局97年5月13日函之規定，係於工友員額出缺，技工移撥改僱佔工友缺額之情形下，基於活化人力運用及員額精簡政策考量同意續支技工餉級之情形有間。是以，本案仍應依上開原行政院人事行政局79年3月24日函規定，以支給至工友年功餉最高級爲限。	
地域加給須計入工友不休假加班費之計算標準。	查本總處101年8月27日總處給字第1010038765號函略以，因工友、技工係勞動基準法（以下簡稱勞基法）之適用對象，既經該法主管機關原行政院勞工委員會認定「地域加給」具勞務對價及因工作所得報酬之性質，屬每月固定經常性工作給與，爰得列入工友加班費計支內涵。	行政院人事行政總處106年12月13日總處綜字第1060063673號電子郵件回函

七、考核與獎懲

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
工友於同一年度內因取得較高學歷而提敍餉級，可否再予年終考核晉級一案。	各機關學校工友（含技工、駕駛），在同一年度內因取得較高學歷者，經依事務管理規則第355條（現爲工友管理要點第15點）有關工友工餉核支標準表之規定，重新核支工餉後，當年仍應依同規則第356條至第359條（現爲工友管理要點第16點至第19點）之規定辦理年終考核，其考列乙等以上者，並依規定晉支工餉或發給獎金。	原行政院人事行政局73年3月28日73局壹字第7784號函
工友於同一年度內改僱爲技工（含駕駛），併資辦理年終考核晉支工餉疑義。	適用事務管理規則（現爲工友管理要點）之各機關學校工友，於同一年度內改僱爲本機關技工，經併資參加年終考核，考列乙等以上者，仍得依該規則第358條（現爲工友管理要點第18點）規定晉支工餉或發給獎金，其已按學歷改支之餉級不再扣除。原行政院人事行政局72年2月22日72局壹字第04338號函所爲解釋（原解釋爲改支之餉級，於年終考核時，應予扣除，不晉級）停止適用並自77年考核年度實施。	原行政院人事行政局78年2月1日78局壹字第04212號函
工友因退職或死亡，致當年考核晉級無法於次年1月執行者，改發1個月獎金。	適用事務管理規則（現爲工友管理要點）之各機關學校工友（含技工、駕駛），因退職（休）或死亡，致其當年年終考核晉級無法於次年1月執行者，其晉級部分得比照無級可晉，改發1個月獎金。	原行政院人事行政局79年2月1日79局壹字第03376號函
工友失蹤，在未確定死亡前，其年	事務管理規則（現爲工友管理要點）規定，工友（含技工、駕駛）之年終考核或另予考核，均應以平時考核爲依據，本案工友因執行職務	原行政院人事行政局81年2月7

要旨	解釋事項	解釋機關日期文號
終考核得到冊保留。	發生山難，既已失蹤，在未確定死亡或解僱前，對其平時之工作、勤惰及品德生活等項，事實上已無法予以考核，其年終考核，得予以列冊保留。	日81局壹字第02460號函
工友於12月2日之後調職，其當年年終考核晉級應由新服務機關核支。	工友任職1至12月，而於12月2日以後辭職者，得參加當年之年終考核，至參加年終考核考列乙等以上者，其應予晉級部分，原機關雖無法於次年1月1日執行，惟仍應將核定之獎懲（含應晉級部分）登載於考核證明文件（通知書），並由新服務機關依年終考核應晉支之餉級，於次年1月1日核支。	原行政院人事行政局81年3月20日81局壹字第9880號函
工友考核結果均以受考人次年1月之餉給總額爲準，但非於年終辦理之另予考核獎金，以最後在職月之餉給總額爲準。	適用事務管理規則（現爲工友管理要點）之各機關學校工友（含技工、駕駛）年終之考核結果，應自次年1月起執行，其年終考核獎金或另予考核獎金，均以受考人次年1月之餉給總額爲準，但非於年終辦理之另予考核獎金，以最後在職月之餉給總額爲準。對於在12月2日以後死亡或退（離）職、資遣生效人員，其當年年終考核或另予考核獎金，照與受考人同等級同職務在職人員次年1月1日之餉給總額爲準發給之。	原行政院人事行政局81年5月4日81局壹字第15531號函
工友年終考核考列甲等人數比例，以50%爲原則，最高不超過75%。	考量各機關工友（含技工、駕駛）與公務人員間權益衡平，原行政院人事行政局爰於90年10月22日以局考字第200777號函送研商配合公務人員年終考績考列甲等人數比例設限相關事宜會議紀錄略以，對於工友之考核，亦應配合公務人員年終考績考列甲等人數比例，以50％爲原則，最高不超過75％辦理。各機關工友年終考核自90年起均依照上開原則辦理。在公務人	原行政院人事行政局95年1月27日局企字第0950003002號書函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	員考績法修正草案尚未完成修法前，仍請參酌前例，先循首長用人考核權方式，以50％爲原則，最高不超過75％。	
工友年終考核考列丙等之標準，以各機關自訂之平時考核爲依據。	工友管理要點第20點（現爲第19點）規定略以，各機關辦理工友（含技工、駕駛）年終考核或另予考核，均應以平時考核爲依據。工友平時考核及獎懲標準，由各機關自行訂定。是以，工友年終考核涉及事實認定，係屬僱用機關之權責。	原行政院人事行政局95年11月16日局企字第0950027341號書函
各機關學校得否核發工友考核成績通知書，視各機關考核相關規定而定。	一、目前政府機關人員管理，向採職員與工友（含技工、駕駛）分制管理，即職員適用公務人員有關人事法令管理，工友則授權由各機關依勞動基準法、工友管理要點及其相關規定本於權責自行辦理。 二、工友管理要點第17點至第19點（現爲第16點至第18點）規定略以，工友在本機關服務至年終滿1年者，機關應予以年終考核；各機關應規定工友年終考核以100分爲滿分，分甲、乙、丙3等，並按等第辦理年終考核獎懲（晉級、獎金）。該要點第20點（現爲第19點）規定略以，各機關辦理工友年終考核，均應以平時考核爲依據。工友平時考核及獎懲標準，由各機關自行訂定。 三、工友年終考核事項，除考核等第分數及獎懲（晉級、獎金）核定應依工友管理要點規定辦理外，係授權由各機關自行辦理，爰有關各機關學校應否核發工友考核成績通知書，端視各機關考核相關作業規定而定；服務機關如未每年核發工友考核成績	原行政院人事行政局97年3月28日局企字第0970005364號書函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	通知書，而個人確有正當需求，可向服務機關申請開立當年或歷年成績考核之證明文件。	
辦理工友年終考核之原則。	一、工友管理要點第20點（現爲第19點）規定，各機關辦理工友（含技工、駕駛）年終考核或另予考核，均應以平時考核爲依據。工友平時考核及獎懲標準，由各機關自行訂定。 二、工友年終考核之考評，本應根據受考人於考核年度中的工作表現，秉持綜覈名實、信賞必罰原則，作準確客觀之考核，又工友管理事項向採授權管理原則，有關請各機關主管應秉持公平、公正、公開原則辦理年終考核等節，原行政院人事行政局業於97年12月15日以局企字第09700304062號函請中央及地方各主管機關依上開原則妥處。	原行政院人事行政局97年12月15日局企字第09700304061號函
工友年終考核受考人數較少之機關學校及鄉（鎮、市）民代表會，其年終考核比例可由主管機關或各縣（市）政府統籌分配辦理。	各機關公務人員考績（成）之考列甲等比例，自90年迄今均係以50%爲原則，最高不超過75%，工友（含技工、駕駛）年終考核考列甲等比例亦比照公務人員辦理。銓敘部於90年12月7日以90法二字第2093743號書函送研商90年考績作業相關事宜會議紀錄規定，公立國民中、小學校等受考人數較少機關之考績考列甲等人數比例計算，仍可由主管機關統籌分配辦理；另有關鄉（鎮、市）民代表會考績考列甲等人數比例部分，比照受考人數較少之行政機關及學校之處理方式，由各縣（市）政府依規定統籌辦理。基此，工友年終考核受考人數較少之機關學校及鄉（鎮、市）民代表會，其年終考核比例可由主管機關或各縣（市）政府統	原行政院人事行政局98年2月6日局企字第0980001319號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關日期文號
	籌分配辦理。	
各機關得否組成工友考核委員會。	一、工友管理要點第20點（現爲第19點）規定，（第1項）各機關辦理工友（含技工、駕駛）年終考核或另予考核，均應以平時考核爲依據。（第2項）工友平時考核及獎懲標準，由各機關自行訂定。是以，各機關工友之考核程序、獎懲標準等管理規定，允應依上開規定由各機關訂定，俾作爲其管理之遵循。 二、機關是否組成工友考核委員會，事涉服務機關工作規則訂定內容，工友管理要點尚無統一規範。	原行政院人事行政局98年2月19日局企字第09800039031號書函
工友年終考核獎金短發之請求權時效，適用民法第126條請求權時效5年之規定。（本函釋業明訂於工友管理要點第18點第3項）	一、原行政院勞工委員會98年12月1日勞動2字第0980090533號函以，勞工年終考核及其獎金請求權消滅時效等事項，勞動基準法（以下簡稱勞基法）未有特別規定。 二、法務部98年12月9日法律決字第0980050108號書函略以，按行政程序法第131條規定，公法上之請求權，除法律有特別規定外，因5年間不行使而消滅。工友（含技工、駕駛）既適用勞基法，其與機關間係屬私法上僱傭關係，即無行政程序法上開規定之適用。是以，工友年終考核獎金短發之請求權時效，如勞基法或相關法律無明文規定，則應適用民法相關規定。 三、民法第126條規定，利息、紅利、租金、贍養費、退職金及其他1年或不及1年之定期給付債權，其各期給付請求權，因5年間不行使而消滅。	原行政院人事行政局98年12月24日局企字第0980034751號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	四、勞基法並未就勞工年終考核及其獎金請求權消滅時效等事項有特別規定，且工友與機關間屬私法僱傭關係，無行政程序法之適用。以工友之年終考核獎金，係機關每年依所評定之年終考核結果給付予工友之獎金，性質上較接近1年期之定期給付債權，應適用民法第126條有關1年定期給付債權，其各期給付請求權，因5年間不行使而消滅之規定。 附註：依102年5月22日行政程序法第131條修正公布，公法上之請求權，於請求權人爲行政機關時，除法律另有規定外，因5年間不行使而消滅；於請求權人爲人民時，除法律另有規定外，因10年間不行使而消滅。	
工友於11月30日移撥至新機關，其當年度年終考核應由新機關辦理。	一、公務人員考績法施行細則第2條第2項規定略以，公務人員調任現職，經銓敘審定合格實授，除12月2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。是以，公務人員如於11月30日調任至新機關，應由新機關評定年終考績。 二、以工友（含技工、駕駛）之管理多係比照公務人員相關規定辦理，本案請比照上開規定辦理。	原行政院人事行政局99年1月11日局企字第0980034310號電子郵件回函
工友年終考核得否增訂丁等解僱之規定。	一、爲加強授權，落實法規鬆綁，工友管理要點第18點及第20點（現爲第16點至第19點）規定略以，各機關學校辦理工友（含技工、駕駛）年終考核或另予考核，分爲甲、乙、丙3等次，均應以平時考核爲依	原行政院人事行政局99年5月18日局企字第09900115831

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	據；工友平時考核及獎懲標準，由各機關學校自行訂定。爰各機關學校辦理工友年終考核或另予考核，應以其訂定之平時考核爲依據。 二、工友適用勞動基準法（以下簡稱勞基法）後，工友解僱事項適用勞基法第11條、第12條及其相關法規釋例辦理。是以，工友如有勞基法所定終止勞動契約之情事，僱用機關學校自得依勞基法規定終止勞動契約，爰現行工友管理要點不再規定工友考列丁等者得予解僱。	號電子郵件回函
工友留職停薪復職當月至年底經連續服務滿6個月，可辦理另予考核及發給考核獎金。	一、工友管理要點第17點及第19點（現爲第16點及第18點）規定略以，工友（含技工、駕駛）在本機關服務至年終未滿1年而已達6個月者，應予以另予考核，並發給考核獎金。爰此，如工友辦理留職停薪，自回職復薪當月起至年終連續服務滿6個月，即可辦理另予考核及發給考核獎金。 二、工友育嬰留職停薪期間自當年3月1日起至9月30日止，依上開規定，因於當年10月1日起復職至年終服務尚未滿6個月，爰尚無法辦理另予考核及發給考核獎金。	原行政院人事行政局99年12月27日局企字第0990071282號電子郵件回函
工友不服年終考核結果，得依機關內部所訂之申訴規定、勞動基準法及勞資爭議處理法	一、工友管理要點第20點（現爲第19點）規定略以，各機關辦理工友（含技工、駕駛）年終考核或另予考核，均應以平時考核爲依據；平時考核標準由各機關自行訂定。 二、勞動基準法（以下簡稱勞基法）第74條第1項規定，勞工發現事業單位違反勞基法及其他勞工法令規定時，得向雇主、主管機關或檢查機構申訴。勞資爭議處理法第	原行政院人事行政局100年2月11日局企字第1000024166號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
之規定辦理。（本函釋業明訂於工友管理要點第32點）	6條第1項規定，權利事項之勞資爭議，得依該法所定之調解、仲裁或裁決程序處理之；該法第7條第1項規定，調整事項之勞資爭議，依該法所定之調解、仲裁程序處理之。原行政院勞工委員會（以下簡稱原勞委會）77年7月22日77台勞資三字第15389號函略以，勞資爭議處理法所稱權利事項之勞資爭議係屬民事事項，當事人自可不經調解程序逕循司法途徑謀求解決。原勞委會99年3月8日勞動1字第0990064308號書函略以，勞基法對考核、獎懲事項之程序、方式及標準等未有明文規定，惟上開勞資爭議處理法所稱權利事項之勞資爭議係指勞資雙方當事人基於法令、團體協約、勞動契約之規定所生之爭議，至調整事項之勞資爭議爲勞資雙方當事人對於勞動條件主張繼續維持或變更之爭議。 三、綜上，各機關應依上開工友管理要點之規定，訂定工友平時考核之標準，並作爲其年終考核之準據；工友如不服年終考核結果，得依機關內部所訂之申訴規定辦理；如符合勞基法第74條第1項規定，得向雇主、主管機關或檢查機構申訴；至年終考核結果所生之爭議，係基於勞資雙方當事人對既存之權利義務事項，發生未履行或未完全履行之爭議，似屬勞資爭議處理法之權利事項爭議，得依該法第6條第1項所定之調解、仲裁或裁決程序處理，或循司法途徑解決；基於勞資	

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	雙方當事人對於勞動條件主張繼續維持或變更之將來既存權利應否修改爭議，似屬勞資爭議處理法之調整事項爭議，得依該法第7條第1項所定之調解、仲裁程序處理。 四、另上開勞基法第74條第1項規定及勞資爭議處理法所定權利或調整事項爭議之認定及解釋事宜，係屬原勞委會（現爲勞動部）主管權責。	

八、退休

(一)退休要件

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
工友服務5年以上依法改任政府機關編制內職員得申請退休。（本函釋業明訂於工友管理要點第20點）	行政院72年4月29日台72秘字第7606號函修正發布施行之事務管理規則第361條第1款（現爲工友管理要點第20點）規定，工友（含技工、駕駛）服務5年以上，並年滿55歲或經依法改任政府機關編制內職員者，得申請退職。該條文中所稱依法改任，係指工友經依各有關任用法規，轉任爲本機關或其他機關編制內職員者而言。	原行政院人事行政局72年10月29日72局壹字第29697號函
非直接由工友改任爲編制內職員，年資中斷者，不得就工友年資辦理退職。（本函釋業明訂於工友管理要點第20點）	事務管理規則第361條第1款規定（現爲工友管理要點第20點），工友（含技工、駕駛）服務滿5年以上，並年滿55歲或經依法改任政府機關編制內職員者，得申請退職。本案某甲自63年1月19日至72年6月16日任工友，而於72年9月1日受僱爲同機關雇員，其年資業經中斷，並非直接由工友改任爲編制內職員，與上開規定不符，自不得就工友年資辦理退職。	原行政院人事行政局73年2月21日73局壹字第04411號函
工友服務5年以上轉任公立師範學院專任講師，得辦理退休。	事務管理規則第361條規定（現爲工友管理要點第20點），工友（含技工、駕駛）服務滿5年以上，並經依法改任政府機關編制內職員者得申請退職。本案工友於76年8月1日轉任公立師範學院專任講師，係屬上開規定所稱編制內職員，其工友年資，自得依該條規定辦理退職。	原行政院人事行政局76年11月11日76局壹字第29704號書函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
工友服務滿5年以上，經參選鄉鎮長當選後，得辦理退休。	本案經原行政院人事行政局於79年4月4日邀集有關機關研商，獲致結論略以，事務管理規則第361條第1款（現爲工友管理要點第20點）規定，工友（含技工、駕駛）服務5年以上，依法改任政府機關編制內職員者得申請退職。又依臺灣省鄉鎮縣轄市公所組織規程準則（89年11月26日廢止）第8條附表二臺灣省鄉鎮公所員額編制表內規定，鄉鎮長係屬編制內之職務。故本案工友服務滿5年，經依法參選後，當選爲鄉鎮長，准予依上開規則辦理退職。本案請依上開會商結論辦理。	原行政院人事行政局79年4月17日79局壹字第15469號函
工友服務5年以上當選爲村里長，得辦理退休。	適用事務管理規則（現爲工友管理要點）之各機關學校工友（含技工、駕駛）服務滿5年，經參選村里長當選後，同意從寬比照原行政院人事行政局79年4月17日79局壹字第15469號函釋，有關工友服務滿5年，經依法參選並當選爲鄉鎮長准予依據事務管理規則第361條第1款（現爲工友管理要點第20點）辦理工友退職之規定辦理退職。	原行政院人事行政局79年9月11日79局壹字第30738號函
工友依法改任政府機關編制內職員，應經銓敘機關審查合格或備查後，申請核發工友退休金。	一、工友（含技工、駕駛）改任編制內職員，應俟其職員任審案經銓敘機關核准後，始合依事務管理規則第361條第1款（現爲工友管理要點第20點）規定辦理工友退職。 二、嗣後工友服務5年以上，擬依法改任機關編制內職員時，原服務機關應以書面通知當事人，俟其任、派用或充任雇員案件送經銓敘機關審查合格或備查後，再檢附相關證明文件，依事務管理規則第361條第1款（現爲工友管理要點第20點）規定，向原服務機關申請核發退職金。	原行政院人事行政局81年12月14日81局壹字第46655號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	附註：工友依法改任職員其退休年資部分係依「各機關學校編制內職員依公務人員退休資遣撫卹法退休曾任工友年資處理原則」規定辦理。	
工友辦理退休其服務年資之疑義。	一、事務管理規則第361條（現爲工友管理要點第20點）規定，工友（含技工、駕駛）具有左列情形之一者，得申請退職：（一）服務5年以上，並年滿55歲或經依法改任政府機關編制內職員者。（二）服務滿25年。上開服務年資5年、25年應如何計算，經原行政院人事行政局於87年2月17日邀集銓敘部、內政部等機關研商獲致結論略以：工友辦理退職，其基本條件之年資應按日計算，少1日即不滿1年；退職基本條件成就後，其計算退休給與之年資始按月計算。 二、72年4月29日修正事務管理規則增列第361條第1款規定（現爲工友管理要點第20點），工友服務5年以上，並年滿55歲或經依法改任政府機關編制內職員者，得申請退職。工友於上開規定發布實施後轉任政府機關編制內職員，符合辦理工友退職條件而未辦理退職者，依原行政院人事行政局85年11月25日85局給字第39510號函規定，如經原服務機關查證有不可歸責於當事人之事由，同意從寬補辦退職。其補發退職金數額之計算標準，經上開會議獲致結論，按補辦退職核發退職金時之待遇標準支給。 三、原行政院人事行政局80年6月3日80局壹字第20890號函以，事務管理規則第365條	原行政院人事行政局87年2月25日87局企字第180226號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	（現爲工友管理要點第24點）規定，工友曾受僱爲本機關或其他機關工友之服務年資，未領退職金，具有證明文件者，准予併計年資辦理退職，上開規定，係以受僱機關依照事務管理規則僱用之工友而言。惟迭有反映，對於工友曾任非適用事務管理規則之其他政府機關或公營事業機構正式編制內工級人員未支領退離職給與之年資如不予併計工友年資辦理退職，有損其權益，爲期週妥，經上開會議獲致結論，自87年1月16日起，工友曾任非適用事務管理規則之其他政府機關及公營事業正式編制內工級人員年資，准予併計辦理工友退職，但於87年1月15日以前已退職者，不予溯及既往。	
適用勞工退休金條例之工友，雇主仍得依勞動基準法第54條規定強制退休。	原行政院勞工委員會94年5月27日勞動4字第0940028403號函規定，各機關學校適用勞工退休金條例之工友（含技工、駕駛），如符合勞動基準法第54條規定強制退休要件，雇主仍得依法強制退休。	原行政院人事行政局94年6月7日局企字第0940016331號函
工友服務5年以上當選鄉（鎮、市）民代表得辦理自願退休。	一、原行政院人事行政局79年9月11日79局壹字第30738號函釋略以，各機關學校工友（含技工、駕駛）服務滿5年，經參選村里長當選後，同意從寬比照原行政院人事行政局79年4月17日79局壹字第15469號函釋，有關工友服務滿5年，經依法參選並當選爲鄉鎮長准予依據事務管理規則第	原行政院人事行政局95年9月1日局企字第0950021590號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	1款）之規定辦理退職。 二、本案基於目前政府員額精簡政策係鼓勵現職工友退離，爰有關工友當選鄉（鎮、市）民代表，同意比照上開函釋，准其辦理工友退休。	
工友改僱爲約僱人員，不得辦理退休。	一、工友管理要點第21點（現爲第20點）第1款規定略以，工友（含技工、駕駛）服務5年以上，並年滿55歲或經依法改任各機關（構）編制內職員者，得申請自願退休。原行政院人事行政局72年10月29日72局壹字第29697號函釋略以，上開條文中所稱依法改任，係指工友經依各有關任用法規，轉任爲本機關或其他機關編制內職員而言。 二、工友改僱爲約僱人員，其任職工友之服務年資可否核給退休金一節，約僱人員性質尚不符合上開有關依法改任各機關（構）編制內職員之規定，自無法依上開要點規定辦理工友退休。	原行政院人事行政局96年5月25日局企字第0960012458號書函
工友經聘任爲市立國民小學專任運動教練，得申請自願退休。	一、原行政院人事行政局76年11月11日76局壹字第29704號書函略以，事務管理規則第361條規定（現爲工友管理要點第20點），工友（含技工、駕駛）服務滿5年以上，並經依法改任政府機關編制內職員者，得申請退職。本案工友轉任公立師範學院專任講師，係屬上開規定所稱編制內職員，自得依該條規定辦理退職。原行政院人事行政局79年8月20日79局壹字第32524號函略以，事務管理規則第361條	原行政院人事行政局99年1月28日局企字第0990000901號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	（現爲工友管理要點第20點）所稱「依法改任」係指工友經依各有關任用法規，轉任爲本機關或其他機關編制內職員。 二、事務管理規則自94年6月29日廢止，同年7月1日起改依工友管理要點規定辦理，該要點第1點第1項規定略以，爲應統一規範行政院所屬各級政府機關、公立學校（以下簡稱各機關）工友管理事項，以作爲各機關訂立工友工作規則及勞動契約之準據，特訂定該要點。該要點第21點（現爲第20點）第1款規定略以，工友服務5年以上經依法改任各機關（構）編制內職員，得申請自願退休。 三、國民中、小學之專任運動教練，屬教職員編制員額，且爲教育人員任用條例所稱之教育人員，與教師及職員並列，又依原行政院人事行政局上開76年函釋，工友轉任公立師範學校專任講師，符合361條第1款（現爲工友管理要點第20點第編制內職員之性質，基於衡平考量，工友轉任國民中、小學專任運動教練，亦符合工友管理要點第21點（現爲第20點）第1款所定編制內職員之性質，得依該要點規定辦理自願退休。	
工友合於自願退休之要件及不合退休要件，其退離之處理方式。（本	一、工友管理要點第21點（現爲第20點）規定略以，各機關應規定工友（含技工、駕駛）具有下列情形之一者，得申請自願退休：（一）服務5年以上，並年滿55歲或經依法改任各機關（構）編制內職員。（二）服務滿25年。	原行政院人事行政局99年12月7日局企字第0990068246號電子郵件

要旨	解釋事項	解釋機關日期文號
函釋業明訂於中央各機關學校工友員額管理作業要點第5點）	二、中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案（以下簡稱替代方案）第2點（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點第2點）規定，該方案以中央各級政府機關、公立學校適用工友管理要點之工友爲範圍。第9點（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點第5點）訂有鼓勵工友提早退離之方式，並分爲合於退休條件，及不合退休條件二種，均需經服務機關同意後，依該規定加發鼓勵退離給與。 三、是以，中央機關學校適用工友管理要點之工友，經服務機關同意後，合於工友管理要點第21點（現爲第20點）規定之自願退休要件者，得申請自願退休；未合於自願退休要件者，得依替代方案（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點）申請退離，並均得依替代方案加發鼓勵退離給與。	回函
有關公立學校身心障礙之技工年滿65歲得否延後退休之疑義。	查勞動基準法（以下簡稱勞基法）第54條規定略以，勞工非有年滿65歲或心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作之情形（現爲身心障礙不堪勝任工作者），雇主不得強制其退休。復查工友管理要點第24點（現爲第21點）第1項規定略以，工友（含技工、駕駛）具有勞基法第54條所定強制退休事由者，各機關應予命令退休。第2項規定略以，命令退休年齡之認定，依戶籍記載，其於1月至6月間出生者，至遲以屆齡當年7月16日爲退休生效日；其於7月至12月間出生者，至遲以屆齡之次年1月16日爲退休生效日。是以，工友年滿65歲至遲應於當年7月	行政院人事行政總處104年5月25日總處組字第1040034845號函

要旨	解釋事項	解釋機關日期文號
	16日或次年1月16日以前退休，並不得超過至遲日延後退休。	
工友服務5年以上當選直轄市（縣、市）議員得辦理自願退休。	一、查原行政院人事行政局95年9月1日局企字第0950021590號函略以，各機關學校工友服務滿5年，經參選鄉（鎮、市）民代表當選後，同意從寬比照原行政院人事行政局79年4月17日79局壹字第15469號函釋，工友服務滿5年，經依法參選並當選爲鄉鎮長准予依據事務管理規則第361條第1款（現爲工友管理要點第20點第1款）之規定辦理退職。 二、所詢工友當選直轄市議員得否申請自願退休部分，以直轄市議員與鄉（鎮、市）民代表均屬地方民意代表，同意比照前開函釋規定辦理。	行政院人事行政總處107年11月30日總處綜字第1070057339號函

(二)併資

要旨	解釋事項	解釋機關日期文號
政府輔導就業之額外工友（技工）可否比照事務管理規則（現爲工友管理要點）工友之規定辦理退職。	一、查行政院61年6月6日臺61人政肆字第15366號令規定：「各機關學校臨時工友，經補爲編制內正式工友後辦理退職，如係在同一機關連續服務，其年資從未間斷者，曾任臨時工友之年資，准予併計，核給工友退職金。」 二、本案額外工友依規定不合辦理退職，如經補爲編制內正式工友，可依規定併計額外工友計資辦理退職。	原行政院人事行政局62年4月30日62局肆字第11832號函
曾任中國青年反共救國團工友服務年資，不合併計核給工友退職金。	事務管理規則第365條第1款規定（現爲工友管理24點）：工友（含技工、駕駛）「曾受僱爲本機關或其他機關工友之服務年資，具有證明文件者」，准予併計年資核給退職金，上項規定所稱「本機關或其他機關」係以政府機關爲限。某甲前服務之中國青年反共救國團係屬人民團體。故該段工友服務年資，不合併計核給工友退職金。	原行政院人事行政局77年4月5日77處壹字第2660號函
臨時工友年資，於工友退職時得否採計申請退職金疑義。（本函釋業明訂於工友管理要點第24點）	一、61年修正事務管理規則前，該規則第5條規定：「各機關因事實上之需要，僱用臨時工人時，應由事務管理單位將僱用緣由、名額、時限、工資等，報請機關首長核定。」因此，當時得僱用臨時工友並得併編制內工友（含技工、駕駛）年資辦理退職。嗣爲精簡員額及貫徹依編制用人，行政院於61年8月修正事務管理規則時已刪除上開第5條條文；另於64年核定編餘工友處理原則，由原行政院人事行政局於64年11月3日以64局壹字第23522號通函	原行政院人事行政局85年10月21日85局企字第36882號書函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	實施。依上項編餘工友處理原則及原行政院人事行政局64年11月25日64局壹字第25189號函邀集行政院所屬各部會處局署及省市政府研商會議結論規定，對於當時已受僱之臨時工友（包含臨時技工及臨時駕駛），應比照編制內工友發給半數之一次退職金，自66年度起，於5年內（即70年6月30日以前）予以遣離完畢，不得留用，嗣後亦不得再行僱用臨時工友。因此，各機關於64年11月3日上項原則通函實施前已進用之臨時工友，而未依規定期限遣離者，其70年7月1日以後之年資應不得採計；其於70年6月30日以前改僱爲編制內工友者，原臨時工友年資得予併計。至於上項原則實施後進用之臨時工友，既與規定不合，其年資自無從採計。 二、至行政院於72年修正事務管理規則增列第365條第3款（現爲工友管理要點第24點第1項第3款至第5款），規定工友「曾受僱爲本機關臨時員工年資銜接，具有證明文件者」准予併計退職年資，所稱「臨時員工」係指各機關於64年11月3日前進用之臨時工友，已於編餘工友處理原則規定期限（70年6月30日）前改僱爲編制工友者，及約聘僱人員或擔任應徵召服兵役員工（包含職員及工友）職務輪代等依據法令規定進用之按月支給工資人員而言；至於上項原則發布實施後，機關未依規定仍進用之臨時工友自不包含在內。	

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
工友軍中服役年資採計爲退休、資遣或撫卹年資之補充規定。	一、行政院87年7月14日台87人政給字第210759號函規定，公立學校教師、公營事業機構從業人員、國軍官兵及工友（含技工、駕駛）於司法院釋字第455號解釋之日（87年6月5日）以後退休（伍、職）者，其在軍中服役年資均予採計爲退休（伍、職）之年資。 二、公立學校教師、公營事業機構從業人員、國軍官兵及工友於司法院釋字第455號解釋之日（87年6月5日）以後辦理資遣或撫卹者，其在軍中服役年資，未領取退除給與者，均予採計爲資遣或撫卹年資。	行政院87年10月28日台87人政企字第023060號函
工友曾應後備軍人教育召集計60天，得否依司法院釋字第455號解釋併計退職年資疑義。	司法院釋字第455號解釋略以，軍中服役年資之採計，並不因志願役或義務役及任公務員之前、後服役而有所區別。行政院87年7月14日台87人政給字第210759號函釋略以，公立學校教師、公營事業機構從業人員、國軍官兵及工友（含技工、駕駛）等人員於司法院釋字第455號解釋公布之日（87年6月5日）以後退休（伍、職）者，其在軍中服役年資，均予採計爲退休（伍、職）之年資。國防部88年3月6日錬銷字第880002777號、5月1日錬銷字第880005819號函復有關服義務役軍職年資之內涵及範圍界定說明，界定後備軍人及國民兵屬義務役，其依兵役法第38、39條受動員、臨時、教育、勤務、點閱等5種召集期間視同現役，宜由人事權責主管機關，依所檢附之證明文件（如解除召集證明書、通知書等），如有明確記載受訓期限或入營、退伍或實際在營服役時間或折算役期時間，均應逕憑採認。	原行政院人事行政局88年6月16日88局企字第180534號書函

要旨	解釋事項	解釋機關日期文號
工友曾任不合法令規定進用之臨時工友年資，如未於70年6月30日前遣離，不得依編餘工友處理原則規定，比照編制內工友發給半數之一次退職金。	一、行政院64年核定之編餘工友處理原則，前經原行政院人事行政局64年11月3日以64局壹字第23522號通函實施。上開處理原則規定，臨時及額外僱用之工友，比照編制內工友（含技工、駕駛），發給半數之一次退職金；惟原行政院人事行政局64年11月25日64局壹字第25189號函亦規定，對於當時各機關學校已受僱之臨時工友（包含臨時技工及臨時駕駛），應自66年度起，於5年內之70年6月30日前予以資遣完畢，不得留用。 二、工友曾受僱爲臨時工友，如未依前開原行政院人事行政局函規定，於70年6月30日前遣離，自不得依編餘工友處理原則規定，比照編制內工友發給半數之一次退職金。	原行政院人事行政局96年6月15日局企字第0960014612號函
工友曾任私立學校服務年資不得併計退休年資。	一、工友管理要點第25點（現爲第24點）第1項第1款規定略以，工友（含技工、駕駛）曾受僱爲各機關（構）編制內工友、工級人員或職員之服務年資，未領退休（職、伍）、資遣、離（免）職退費或年資結算核發相當退休、資遣或離職給與之服務年資，並檢具相關證明文件者，准予併計退休年資。 二、茲以前開要點所稱之各機關係指各級政府機關及公立學校，尚不含私立學校，爰本案工友曾任私立中學庶務組長服務年資尚不得併計工友退休年資。	原行政院人事行政局97年2月25日局企字第0970004387號書函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
工友曾任私立代用國中職員年資，得否併資辦理工友退休。	一、工友管理要點第25點（現爲第24點）第1項第1款規定略以，工友（含技工、駕駛）曾受僱爲各機關（構）編制內職員未領退休（職）、資遣、離（免）職退費或年資結算核發相當退休、資遣或離職給與之服務年資，並檢具相關證明文件者，准予併計工友退休年資。又工友管理事項多係比照公務人員相關規定辦理。 二、工友曾任85年1月31日前之代用國中（係指符合公立學校教職員退休資遣撫卹條例第93條規定）職員年資，如該職位或職稱列入所服務學校或其附屬機構之編制，經主管教育行政機關核准有案，且未領退休（職）、資遣、離（免）職退費或年資結算核發相當退休、資遣或離職給與者，得併資辦理工友退休。 附註：公立學校教職員退休資遣撫卹條例第93條規定略以，私立國民中小學比照公立國民中小學由政府劃分學區，分發學生入學者，以及學校人事及辦公經費由政府編列預算支應者，其教職員之退休、資遣、撫卹、離職退費，準用本條例之規定。	原行政院人事行政局98年4月6日局企字第0980007164號書函
工友曾任里長職務之年資，不得併計工友退休年資。	一、工友管理要點第25點（現爲第24點）第1項規定略以，工友（含技工、駕駛）退休年資之計算，以在本機關服務之年資爲準。但具有下列未領退休（職、伍）、資遣、離（免）職退費或年資結算核發相當退休、資遣或離職給與之服務年資，並檢具相關證明文件者，准予併計：（一）曾	原行政院人事行政局99年1月22日局企字第0990000106號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	受僱爲各機關（構）編制內工友、工級人員或職員之服務年資。（二）曾依據法令規定進用之本機關按月支給工資臨時員工，年資銜接者。（三）曾任志願役、義務役軍職，或曾任替代役之年資。 二、上開所稱臨時員工，依原行政院人事行政局85年10月21日85局企字第36882號書函規定，係指下列依據法令規定進用之按月支給工資之人員：（一）各機關於64年11月3日前進用之臨時工友，已於編餘工友處理原則規定期限（70年6月30日）前改僱爲編制內工友者。（二）依聘用人員聘用條例及行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法約聘僱用之人員。（三）擔任應徵召服兵役員工（包含職員及工友）職務輪代人員。另依行政院84年6月14日台84人政企字第17479號函釋規定，自各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法實施（84年7月1日）後之聘用及約僱人員任職年資，不得併計工友年資辦理退休。 三、工友曾任里長職務之年資，因未符上開工友管理要點第25點（現爲第24點）第1項各款之規定，尚不得併予計入退休年資。	
工友於不同機關間移撥改僱，其退休年資之採計，與勞保	一、工友管理要點第25點（現爲第24點）第1項第1款規定，工友（含技工、駕駛）退休年資之計算，各機關除應依勞動基準法及其相關規定辦理者外，以在本機關服務之年資爲準。但具有下列未領退休（職、	原行政院人事行政局99年3月5日局企字第0990004190

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
投保年資中斷與否無涉。	伍）、資遣、離（免）職退費或年資結算核發相當退休、資遣或離職給與之服務年資，並檢具相關證明文件者，准予併計：（一）曾受僱爲各機關（構）編制內工友、工級人員或職員之服務年資…。 二、是以，如於不同機關間移撥改僱爲工友，曾任編制內工友之年資均得採計爲工友退休年資，與勞保投保年資中斷與否無涉。	號電子郵件回函
工友任職年資中斷，得否予以併計辦理退休。	工友管理要點第25點（現爲第24點）第1項第1款規定，工友（含技工、駕駛）退休年資之計算，各機關除應依勞動基準法及其相關規定辦理者外，以在本機關服務之年資爲準。但具有下列未領退休（職、伍）、資遣、離（免）職退費或年資結算核發相當退休、資遣或離職給與之服務年資，並檢具相關證明文件者，准予併計：（一）曾受僱爲各機關（構）編制內工友、工級人員或職員之服務年資……。是以，曾受僱各機關（構）編制內工友，其服務年資不論中斷與否，符合前揭規定者，均得併計辦理退休。	原行政院人事行政局99年6月24日局企字第0990011966號電子郵件回函
工友曾任臨時人員及約聘僱人員年資，得否併計退休年資疑義。（本函釋業明訂於工友管理	一、有關臨時人員及約聘僱人員年資得否併計工友（含技工、駕駛）退休年資一節： (一) 工友管理要點第25點第1項第2款（現爲第24點）規定略以，工友退休年資之計算，除應依勞動基準法（以下簡稱勞基法）及其相關規定辦理者外，以在本機關服務之年資爲準。但曾依據法令規定進用之本機關按月支給工	原行政院人事行政局99年9月9日局企字第0990023419號書函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
要點第24點）	資臨時員工，年資銜接，未支領退離給與，具有證明文件者，准予併資退休。上開所稱臨時員工，依原行政院人事行政局85年10月21日85局企字第36882號書函規定辦理。行政院84年6月14日台84人政企字17479號函釋略以，自各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法實施（84年7月1日）後之聘用及約僱人員任職年資，不得併計工友年資辦理退休。 (二)勞基法第84條之2規定略以，勞工工作年資自受僱之日起算，適用勞基法前之工作年資，其退休金給與標準，依其當時應適用之法令規定計算；適用勞基法後之工作年資，其退休金給與標準，依第55條規定計算。 (三)是以，工友曾任本機關學校，符合原行政院人事行政局85年函釋規定，依據法令進用之按月支給工資之臨時員工，年資銜接者，該段年資准予併資退休並核給退休金；惟如曾任本機關學校非屬原行政院人事行政局85年函釋規定之臨時員工，年資銜接者，依勞基法第84條之2及該法施行細則第5條規定，該段年資僅得併計成就退休要件之年資，尚不合計給退休金。 二、至所詢勞基法施行細則第5條有關同一事業單位，及工友管理要點第25點（現爲第24點）有關本機關之認定疑義等節，依原	

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	行政院勞工委員會89年3月17日台89勞動一字第0009510號函略以，二單位均具獨立預算、獨立編制，非屬勞基法所稱之同一事業單位。又工友管理要點第25點（現爲第24點）所稱本機關，依行政院第一組74年11月7日台74組1字第081號書函略以，機關係以具有獨立編制、獨立預算、依法設置、對外行文等4項爲認定標準。	
工友曾任軍職年資併計及核給退休金規定。（本函釋業明訂於工友管理要點第24點）	一、工友管理要點第25點（現爲第24點）第1項規定，曾任志願役、義務役軍職，或替代役之年資，未領退休（職、伍）、資遣給與者，准予併計工友（含技工、駕駛）退休年資。同要點第23點（現爲第22點）規定，工友退休金，適用勞動基準法（以下簡稱勞基法）前、後年資分段計算，給與標準不同，2段合計最高總數以45個月平均工資爲限。 二、工友如於納入勞基法後始初任，並具有勞退舊制之工友年資者，其適用勞基法前未領退除給與之軍職年資，該法雖無得併計工作年資之規定，惟該法係規定勞動條件最低標準之法律，依工友管理要點第25點（現爲第24點）規定，得併計工友年資辦理退休；至併資後之退休金給與，以其既屬適用勞基法前之服務年資，依據工友管理要點第23點（現爲第22點）之規定，適用勞基法前年資之計算標準。 三、至工友於94年7月1日勞工退休金條例（以下簡稱勞退新制）施行後始初任者，應適	原行政院人事行政局100年6月29日局企字第1000038590號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	用勞退新制，其於該日期以前未領退除給與之服役年資，依原行政院勞工委員會99年7月8日勞動4字第0990076401號函以，勞退新制由雇主按月爲勞工提繳退休金，工作年資以實際提繳退休金之年資爲準，勞工入伍服役雇主應即申報停止提繳。類此兵役年資，用人機關不須爲其提繳退休金至其個人退休金專户，惟應併計工作年資，作爲自請退休之要件。	
工友離職後再任原機關工友，前後年資得否併資退休。	一、工友管理要點第25點（現爲第24點）第1項規定略以，工友（含技工、駕駛）退休年資之計算，各機關除應依勞動基準法及其相關規定辦理者外，以在本機關服務之年資爲準。但曾受僱爲各機關（構）編制內工友、工級人員或職員之服務年資，未領退休、資遣費或年資結算核發相當退休、資遣給與之服務年資，並檢具相關證明文件者，准予併計。 二、工友離職後再任原機關工友，如符合上開工友管理要點第25點（現爲第24點）第1項規定，自得併計爲退休年資。	原行政院人事行政局100年8月25日局企字第1000048050號函
曾任書記、事務員及補校幹事等年資，得否併計工友退休年資及向何機關申請等疑義。	一、工友管理要點第25點（現爲第24點）第1項第1款規定略以，工友（含技工、駕駛）退休年資之計算，以在本機關服務之年資爲準。但曾受僱爲各機關（構）編制內工友、工級人員或職員之服務年資，未領退休（職）、資遣等給與，並檢具相關證明文件者，准予併計。 二、本案工友曾服務於公立學校擔任書記、事	原行政院人事行政局100年10月19日局企字第1000054854號書函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	務員，補校幹事等年資，如屬各該校編制內職員，未領退休（職）、資遣等給與，並檢具相關證明文件者，准予併計，並由工友申請退休時之服務機關學校辦理併資及核發退休金等事宜。 三、本案因涉法規適用及事實認定，請逕洽現職服務學校瞭解，並依上開規定辦理。	
工友考上國家考試後離開原機關並續於其他機關任職，先前擔任工友之退休年資如何處理。	一、工友管理要點第21點（現爲第20點）規定略以，工友服務5年以上經依法改任各機關（構）編制內職員，得申請自願退休；至轉任後有關公務人員退休年資併計事宜，涉公務人員退休法（現爲公務人員退休資遣撫卹法）相關規定，係屬銓敘部主管權責，如仍有相關疑義，請洽詢該部意見。 二、工友（含技工、駕駛）轉任職員時如未符上開工友管理要點第21點（現爲第20點）規定辦理自願退休之要件，惟符合行政院88年11月25日台88人政給字第211328號函頒之工友依法改任適用事務管理規則之機關學校編制內職員後，依公務人員退休法（現爲公務人員退休資遣撫卹法）辦理退休，其曾任工友年資之處理原則（現爲各機關學校編制內職員依公務人員退休資遣撫卹法退休曾任工友年資處理原則）規定，得於將來辦理公務人員退休時提出申請，並由機關審酌辦理核發工友退休金事宜。 三、本案因涉法規適用及事實認定，請洽服務機關依上開規定辦理。	原行政院人事行政局101年1月19日局企字第1010021261號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
工友曾任國民小學代課（代理）教師之年資，得否併計退休年資疑義。（本函釋業明訂於工友管理要點第24點）	一、工友管理要點第25點（現爲第24點）第1項第2款規定略以，工友（含技工、駕駛）退休年資之計算，除應依勞動基準法（以下簡稱勞基法）及其相關規定辦理者外，以在本機關服務之年資爲準。但曾依據法令規定進用之本機關按月支給工資臨時員工，年資銜接，未支領退離給與，具有證明文件者，准予併資退休。上開所稱臨時員工，原行政院人事行政局85年10月21日85局企字第36882號書函有案。另行政院84年6月14日台84人政企字17479號函略以，自各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法實施（84年7月1日）後之聘用及約僱人員任職年資，不得併計工友年資辦理退休。 二、勞基法第84條之2規定略以，勞工工作年資自受僱之日起算，適用勞基法前之工作年資，其退休金給與標準，依其當時應適用之法令規定計算；適用勞基法後之工作年資，其退休金給與標準，依第55條規定計算。該法施行細則第5條規定，勞工工作年資以服務同一事業單位爲限，並自受僱日起算。適用勞基法前已在同一事業單位工作之年資合併計算。 三、工友曾任本機關學校，符合原行政院人事行政局上開85年書函規定，依據法令進用之按月支給工資之臨時員工，年資銜接者，該段年資准予併資退休並核給退休金；惟如曾任本機關學校非屬原行政院人事行政局上開85年書函規定之臨時員工，年資	原行政院人事行政局101年2月4日局企字第1010022758號書函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	銜接者，依勞基法第84條之2及該法施行細則第5條規定，該段年資僅得併計成就退休要件之年資，尚不合計給退休金。	
工友曾任軍職年資因受撤職處分，致不發給退除給與，得否併計工友退休年資並發給退休金疑義。	一、案經轉准銓敘部101年4月11日部退一字第1013589644號書函以： (一)公務人員退休法第31條第2項（現爲公務人員退休資遣撫卹法第11條第2項）規定，87年6月5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，亦得採計爲退休、資遣年資。 (二)國防部92年4月23日睦瞻字第0920003094號書函略以，凡公務人員於87年6月5日以後退休者，其曾受軍校基礎教育之時間，得以申請軍職年資查註方式，辦理併計公職年資退休，並不因其服現役期間撤職或因案離職不發退除給與及不予軍職年資查證而有所改變（即撤職或因案離職軍官之軍校基礎教育期間，如轉任公職並於87年6月5日以後退休者，得併計公務人員退休年資核給退休給與）。國防部參謀本部人事參謀次長室77年1月20日（77）基填字第0320號函及99年7月19日國人勤務字第0990010655號函略以，撤職人員轉任公職者，其軍職年資應予併計，以達公務員退休年資之標準，但不得併發退休給與；軍事院校退學生之退學通知書所記載之	行政院人事行政總處101年4月19日總處組字第1010032027號書函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	折算役期天數，僅供申請義務役期折抵，倘退學生未有徵服義務役兵役之事實或查無其服役資料者，其在校受訓之時間自無憑折抵役期，亦無義務役年資併計公教人員退休年資之適用。 二、案內工友之軍校教育年資，經國防部函復得折服役期1年2月28日且未支領退除給與，參酌上開銓敘部101年4月11日書函意旨，此段年資得併計工友退休年資並發給退休金；至渠服軍職之年資，因受撤職處分致不發給退除給與，得成就工友之退休年資條件，但不發給退休金。本案尚涉法規適用及事實認定，請依上開規定，本於權責審認辦理。	
工友曾任駐衛警年資得否併計辦理工友退休並核給退休金疑義。（本函釋業明訂於工友管理要點第24點）	一、原行政院人事行政局83年12月19日83局企字第42421號書函以，政府機關（構）、公立學校依各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法進用之駐衛警察人員，改任工友（含技工、駕駛），其未支領退休（職）金、資遣費之年資，准與工友年資併計退職，並以工友最後在工時之月工餉及本人實物代金爲基數核給工友退職金。 二、案內駕駛曾任駐衛警之年資，如符合前開83年12月19日書函規定，得予併計辦理駕駛退休並核給退休金。又本案因涉法規適用及事實認定，仍請依前開規定本於權責審認辦理。	行政院人事行政總處101年5月24日總處組字第1010036607號函
有關工友（含技工、	查原事務管理規則第335條第1項規定略以，新僱之工友，應先予試用3個月；惟行政院自94	行政院人事行政總處

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
駕駛）試用期間之年資得否併計工友退休年資並發給退休金疑義。	年7月1日起即已廢止該規則，並於同日頒布「工友管理要點」後，現行已無試用之規定。復查勞動基準法第84條之2及同法施行細則第5條第1項規定略以，勞工工作年資自受僱之日起算。是以，工友受僱日期即應自試用日期起算。	102年8月7日總處組字第1020043385號電子郵件回函
有關適用勞退新制之駕駛曾任軍職年資，可否併資辦理駕駛退休疑義。（本函釋業明訂於工友管理要點第24點）	一、查工友管理要點第27點（現爲第24點）第3項規定以，工友具勞工退休金條例之年資，且於94年7月1日以後曾服志願役、義務役軍職或替代役者；或於94年7月1日以後始初任工友者，其曾服志願役、義務役軍職或替代役者，得併計成就工友退休年資要件，但不發給工友退休金。 二、案內人員58年至61年曾任義務役，83年4月1日於原高雄縣議會擔任駕駛，87年2月28日離職，94年7月25日又受僱爲同機關駕駛，擬於104年1月16日退休。因該員非94年7月1日以後服兵役，且非94年7月1日以後初任駕駛，似不受上開工友管理要點第27點（現爲第24點）第3項之限制。倘該段服兵役年資，經檢具相關證明文件並經服務機關認定得併計駕駛退休年資，得發給退休金。惟本案尚涉及法規適用及個案事實認定，仍請逕洽服務機關依上開規定本權責審認辦理爲宜。	行政院人事行政總處104年1月19日總處組字第1040021870號電子郵件回函
有關機關退休技工，因機關更名、組織調整及改隸等因素	一、查工友管理要點第27點（現爲第24點）第1項規定略以，工友退休年資之計算，以在本機關編制內工友之服務年資爲準。但具有下列未領退離給與之服務年資者，得於退休時，檢具相關證明文件，就下列各	行政院人事行政總處104年9月23日總處組字第1040047397

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
移撥改受僱，各該工作年資得否併計退休年資疑義。	款年資選擇全數併計或部分併計或不予併計：……（四）於中華民國84年7月1日各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法實施前，已擔任本機關依聘用人員聘用條例，或行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法進用，或行政院及所屬機關以外機關比照上開辦法規定約僱之人員，且年資銜接者。但84年7月1日以後之年資不予計算。 二、復查原行政院勞工委員會100年10月5日勞動4字第1000132598號書函略以，某員曾任職臺北市政府警察局停車場管理員（臨時人員）期間，倘係配合組織調整、變更、裁撤或合併等非可歸責於勞工之事由而移撥改受僱爲該府交通局所屬停車工程管理處駕駛，其工作年資應合併計算，並依規定核給勞工退休金。參照該函意旨，工友曾任職機關之聘用或約僱人員工作期間，如係配合組織調整、變更、裁撤或合併等非可歸責於勞工之事由而移撥改受僱者，其工作年資得依工友管理要點第27點（現爲第24點）第1項第4款相關規定，併計工友退休年資。 三、綜上，本案尚涉及上述法規適用及事實認定，請服務機關依上開規定本於權責審認辦理。	號函

(三)退休金

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
80年度全國軍公教人員調整待遇，將本人實物代金併入專業加給後，工友退休金應如何支給。	80年度全國軍公教員工調整待遇，將本人實物代金併入專業加給，係針對現職人員待遇所爲之處理措施。至於工友（含技工、駕駛）退職金及撫卹金之給與，依事務管理規則（現爲工友管理要點）規定，仍應將本人實物代金作爲計支之基數內涵，其數額依銓敘部79年7月4日79台華特二字第0428415號函規定以併銷之930元計算。	原行政院人事行政局79年7月6日79局壹字第25838號函
工友退休，其適用勞動基準法前之服務年資，退休金以其最後在工時之月工餉及本人實物代金爲基數，有關月工餉內涵疑義。（本函釋業明訂於工友管理要點第15點及第22點）	事務管理規則第363條規定略以（現爲工友管理要點第22點），工友（含技工、駕駛）適用勞動基準法前之服務年資，退休金以其最後在工時之月工餉及本人實物代金爲基數。同規則第355條規定略以（現爲工友管理要點第15點），工友之工餉，分本餉、年功餉，依各機關學校工友工餉核支標準表之規定核支之。是以，上開月工餉內涵，以本餉或年功餉核計，不包括職務加給、技術或專業加給及地域加給等。	原行政院人事行政局93年3月15日局企字第0930008294號書函
事務管理規則廢止後，工友退休時，其本人	工友管理要點第23點（現爲第22點）第1項第1款規定略以，工友退休金給與標準，適用勞動基準法前之服務年資，以工友最後在工時之月工餉（含本餉或年功餉）及本人實物代金爲基	原行政院人事行政局94年9月13日局企字第

要旨	解釋事項	解釋機關日期文號
實物代金如何計算疑義。（本函釋業明訂於工友管理要點第22點）	數。原行政院人事行政局79年7月6日79局壹字第25838號函規定，工友退休金之給與，其本人實物代金之數額以930元計算。是以，工友管理要點實施後，工友退休時，其本人實物代金之數額，仍以新台幣930元計算。	0940025845號書函
工友退休金，應先自勞工退休準備金專戶支應。	原行政院勞工委員會95年6月6日勞動4字第0950030298號函規定，有關各公務機關工友（含技工、駕駛）退休金，應先自勞工退休準備金專戶支應，若有不足時，再行以公務預算支應。	原行政院人事行政局95年6月12日局企字第0950014833號函
工友請事假停薪或曠工期間，並無排除不計入平均工資日數。	一、案經轉准原行政院勞工委員會（以下簡稱原勞委會）96年6月15日勞動2字第0960070129號書函釋略以，勞動基準法（以下簡稱勞基法）第2條第4款規定，平均工資係指計算事由發生之當日前6個月內所得工資總額除以該期間之總日數所得之金額。勞基法施行細則第2條規定，依勞基法第2條第4款計算平均工資時，下列各款期間之工資日數均不列入計算：（一）發生計算事由之當日。（二）因職業災害尚在醫療中者。（三）依勞基法第50條第2項減半發給工資者。（四）雇主因天災、事變或其他不可抗力而不能繼續其事業，致勞工未能工作者。（五）依勞工請假規則請普通傷病假者。（六）依性別工作平等法請生理假、產假、家庭照顧假或安胎休養，致減少工資者。（七）留職停薪者。 二、另依原勞委會92年1月8日勞動二字第	原行政院人事行政局96年6月26日局企字第0960014968號書函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	0920001321號令、91年1月17日勞動二字第0910002799號書函、88年1月22日台88勞動二字第001801號書函等規定，勞工因普通傷病假、生理假、妊娠未滿3個月流產依兩性工作平等法（現爲性別工作平等法）規定所請之產假、留職停薪或因經濟不景氣，勞資雙方協議無薪休假，致工資折半發給或不發給期間之工資及日數，於計算平均工資時，亦不列入計算；至事假或曠工期間，並無排除不計入之規定。	
工友適用勞動基準法之工作年資，屬於全部工作年資15年以內部分之畸零月數，其退休金需按月數比例計算。	一、勞動基準法（以下簡稱勞基法）第84條之2規定略以，勞工工作年資自受僱之日起算，適用勞基法前之工作年資，其退休金給與標準，依其當時應適用之法令規定計算；適用勞基法後之工作年資，其退休金給與標準，依第55條規定計算。爰現行工友管理要點第23點（現爲第22點）規定工友（含技工、駕駛）適用勞基法前後之服務年資，係依上開規定採分段計算方式發給一次退休金。 二、原行政院勞工委員會92年2月25日勞動三字第0920009813號書函釋略以，適用勞基法前後之工作年資應合併計算，適用該法前之工作年資超過15年之畸零年資，應與適用該法後之工作年資合併計算，並依「比例」按適用前後之法令分別計算退休金；適用前後之工作年資合併後之畸零年資，再依勞基法規定計算退休金。	原行政院人事行政局96年10月11日局企字第0960031116號書函
工友管理要點第23點（	一、原行政院勞工委員會（以下簡稱原勞委會）94年5月30日勞動4字第0940027973號	原行政院人事行政局97

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
現爲第22點）第1項第2款規定之工友退休給與標準，符合勞動基準法之規定。	書函略以，有關勞工退休金之給與標準，應依勞動基準法（以下簡稱勞基法）第84條之2規定辦理，勞工工作年資自受僱之日起算，適用該法前之工作年資，其退休金給與標準，依其當時應適用之法令規定計算（工友〈含技工、駕駛〉即依工友管理要點規定辦理）；適用該法後之工作年資，其退休金給與標準，依第55條規定計算。有關適用勞基法前後年資退休金計算，依行政院秘書處86年5月17日台86勞字第19901號函規定，勞工適用勞基法前工作年資之退休給與，優於或依照當時法令標準或比照當時法令標準者，其適用勞基法後工作年資，在全部工作年資15年以內之部分，每滿1年給與2個月平均工資，超過15年之部分，每滿1年給與1個月平均工資…適用前後之退休金總額以達該法規定計算所得之45個基數金額爲限。又原勞委會94年6月29日勞動4字第0940035497號函周知各主管機關，重申上開計算方式有案。 二、工友管理要點第23點（現爲第22點）第1項第2款規定略以，各機關應依下列規定發給工友一次退休金，最高總數以45個月平均工資爲限……適用勞基法後之服務年資，依勞基法及其相關規定，以核准工友退休時1個月平均工資爲基數，在其適用該法前後之全部服務年資15年以內部分，每滿1年給與2個基數，超過15年之部分，每滿1年給與1個基數……。爰有關工友適	年7月22日局企字第0970020078號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	用勞基法前後年資退休金計算之規定，與前開勞基法及原勞委會相關函釋規定相符。	
已廢止之事務管理規則第363條第2項（現爲工友管理要點第22點）所定最後在工時，以工友退休生效日之前1日爲準。	一、已廢止之事務管理規則第363條第2項規定（現爲工友管理要點第22點），工友（含技工、駕駛）適用勞動基準法前之服務年資，每服務半年給予1個基數，滿15年後另行1次加發1個基數，但最高總數以61個基數爲限。未滿半年者，以半年計；滿半年以上未滿1年者，以1年計。一次退休金，均以工友最後在工時之月工餉及本人實物代金爲基數。 二、前開規定係對工友退休金給與所爲之規範，有關工友最後在工時之認定一節，自係以工友退休生效日之前1日爲準。	原行政院人事行政局97年11月4日局企字第0970027278號書函
工友適用勞動基準法之服務年資，以工友管理要點第23點（現爲第22點）第1項第1款計算退休金較勞動基準法爲優時，得以較優之規定計算退休金。	一、工友管理要點第23點（現爲第22點）第1項規定略以，各級政府機關、公立學校（以下簡稱各機關）應依下列規定發給工友（含技工、駕駛）一次退休金：（一）適用勞動基準法（以下簡稱勞基法）前之服務年資，以工友最後在工時之月工餉及本人實物代金爲基數，每服務滿半年給與1個基數；（二）適用勞基法後之服務年資，依勞基法及其相關規定辦理；第3項規定略以，工友適用勞工退休金條例之退休金制度者，各機關應依勞工退休金條例及其相關規定，向勞工保險局辦理提繳工友退休金。 二、原行政院勞工委員會（以下簡稱原勞委會）88年7月20日台88勞動3字第	原行政院人事行政局98年4月8日局企字第0980008747號書函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	0029674號函以，公務機關工友適用勞基法後之工作年資，其退休給與如依原適用之事務管理規則（94年7月1日起改適用工友管理要點）規定計算較勞基法爲優時，應可繼續適用該規則計給。 三、勞工退休金條例第10條規定，勞工適用本條例退休金制度後，不得再變更選擇適用勞基法之退休金制度。 四、綜上，工友退休金依工友管理要點第23點（現爲第22點）規定辦理；惟適用勞基法之服務年資，如以工友管理要點第23點（現爲第22點）第1項第1款計算退休金較優時，得依前開原勞委會函釋辦理。另工友選擇適用勞工退休金條例之退休金制度者，因採按月提撥制，該段工作年資自不得變更選擇依工友管理要點第23點（現爲第22點）第1項第1款計算。	
工友退休金短發之補發時效疑義。	原行政院人事行政局96年8月2日局地字第0960052913號書函略以，行政機關與工友（含技工、駕駛）間之法律關係，依目前實務見解均認爲屬私法上之僱傭關係，而各機關學校工友納入勞動基準法之適用對象，有關退休金短發之請求權時效，應依該法第58條有關請領退休金之權利，自退休之次月起，因5年間不行使而消滅之規定辦理，惟仍不影響其請領退休金係屬私法上請求權之性質，其餘民法上請求權時效之相關規定仍有其適用。又我國民法上請求權消滅時效完成之效力係採抗辯權發生主義，亦即消滅時效完成之效力，不過發生拒絕給付之抗辯	原行政院人事行政局98年4月17日局企字第0980009196號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	權，並非使請求權當然消滅，如債務人不抗辯而依債務本旨爲給付，其經債權人受領者，自亦生清償之效力，而不構成不當得利。準此，人事法規無特別規定，各機關學校工友於5年時效經過後，向各機關學校請領短發之退休金者，各機關學校原則上得依法行使抗辯權，拒絕給付；惟如各機關學校仍爲給付，經工友受領者，不構成不當得利。	
溢發工友退休金，得否允許當事人以分期付款方式償還，及分期償還期間是否加計利息之疑義。	一、有關分期償還及償還期間一節，本案當事人一經通知即同意繳回，已表示承認不當得利之債務，惟因經濟上之困難，無法一次清償，則本於行政機關與工友（含技工、駕駛）間之法律關係通說認屬私法上的僱傭關係，其溢領之退休金，自應適用私法處理，合先敘明。是本案當事人如確因經濟上困難，無從一次清償溢領之退休金，確屬情有可憫，得在不損及機關權益之前提下（例如：約定債務人一期遲延給付，債權人即得請求全部清償。約定分期清償之期間相當、合理等）依民法第318條規定之精神，同意其分期清償，惟應以書面約定，以確保機關之權益。至償還之期間，建議考量機關債權之確保、當事人清償能力、不當得利債權之消滅時效期間，及政府主計財政作業等因素，以日後可全數清償爲原則，由機關自行衡酌相當期間，惟此雙方之權利義務，亦應於分期償還（付款）契約書中明訂。 二、有關應否加計利息一節，本案溢發退休金之情形，肇因承辦人誤解法令，非可	原行政院人事行政局98年4月30日局企字第0980010445號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	歸責於工友之過失，與民法第182條規定當事人知無法律上之原因，應加計利息一併償還不當得利之情形有間；至其後知之者固得加計利息；惟本於私法自治及契約自由原則，考量當事人特殊狀況，同意不加計利息，並非法所不許；又如因加計利息，致當事人清償困難，如須提起訴訟延聘律師，繳納訴訟費用及其他相關人事之勞費等情形，顯不符訴訟成本及經濟之要求。考量上開情形，如不加計利息，認爲適當，並非法所不許，但應約定當事人有遲延清償時，則開始加計利息，以確保機關權益。	
工友依勞動基準法辦理資遣，嗣後再依該法辦理退休，2段年資是否應合併計算受該法退休金45個基數總額限制疑義。	案經轉據原行政院勞工委員會表示，該會98年5月12日勞動4字第0980070493號函釋略以，勞動基準法（以下簡稱勞基法）第55條第1項第1款規定，勞工退休金最高總數以45個基數爲限，係課雇主對其所僱用之勞工法定之退休金給付責任；勞動契約終止後再受僱或依法令（如公營事業移轉民營條例）結清年資之勞工，除法令另有規定者外，勞動契約變更前後所得之退休金（或補償金），可不受45個基數總額之限制。本案勞工如曾依勞基法辦理資遣，嗣後再受僱，除法令另有規定外，年資應從新計算，於符合該法退休要件時辦理退休。	原行政院人事行政局98年6月29日局企字第0980018821號電子郵件回函
工友一次退休金最高總數以45個月平均工資爲限。（本函	一、工友管理要點第23點（現爲第22點）第1項規定略以，各級政府機關、公立學校（以下簡稱各機關）應依下列規定發給工友（含技工、駕駛）一次退休金，最高總數以45個月平均工資爲限：（一）適用勞	原行政院人事行政局99年4月27日局企字第0990010747

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
釋業明訂於工友管理要點第22點）	動基準法（以下簡稱勞基法）前之服務年資，以工友最後在工時之月工餉及本人實物代金爲基數，每服務滿半年給與1個基數，滿15年後另行一次加發1個基數，但最高總數以61個基數爲限。（二）適用勞基法後之服務年資，以核准工友退休時一個月平均工資爲基數，在其適用該法前後之全部服務年資15年以內部分，每滿1年給與2個基數，超過15年之部分，每滿1年給與1個基數。上開規定係指工友適用勞基法前及勞基法之年資，分別依工友管理要點第23點（現爲第22點）第1項第1款及第2款規定計算退休金，第1款及第2款計算之退休金總數，合計以45個月平均工資爲限。以月平均工資新臺幣（以下同）32,385元之技工爲例，適用勞基法前及勞基法年資之退休金，合計最高以支領1,457,325元（32,385*45=1,457,325元）爲限。 二、至來函引述工友工作規則一節，原行政院人事行政局87年5月12日87局企字第180470號函所擬之工友工作規則，係屬參考範例，依機關特性、業務性質，在法令規定範圍內自行訂定各該機關之工友工作規則。94年7月1日工友管理要點訂定後，各機關僱用工友時，應依該要點爲準據訂立工友工作規則。	號書函
爲應行政院組織改造，	一、案經轉准原行政院勞工委員會99年12月8日勞動4字第0990089648號書函以，勞	原行政院人事行政局

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
行政院所屬機關原爲工友提撥之勞工退休準備金，於機關整併後之存儲疑義。	動基準法第56條規定，雇主應按月提撥勞工退休準備金，專戶儲存，並不得作爲讓與、扣押、抵銷或擔保之標的。事業單位歇業，依勞工退休準備金提撥及管理辦法第8條（現爲第10條）規定，其已提撥之勞工退休準備金，除支付勞工退休金及資遣費外，如有賸餘時，其所有權屬該事業單位。又勞工退休金條例施行後，公務機關之工友（含技工、駕駛）如係配合政府員額精簡政策辦理移撥者，得比照勞工退休金條例施行細則第11條規定，繼續適用原選擇勞動基準法之退休金制度或勞工退休金條例之退休金制度。本案有關因應行政院組織改造，原提撥之勞工退休準備金得否按受撥人數比例移撥至各受撥機關，現行法規並無規範，惟該項準備金係公務機關逐年編列預算提撥，故機關如係配合公務機關組織調整時，得比照88年臺灣省政府組織調整後各單位勞工退休準備金處理原則之精神，將調整前原機關提撥之勞工退休準備金，按提撥人數比例隨同移撥至調整後之機關存儲。 二、行政院所屬機關於行政院組織改造期間，如有類此情形，請依前開規定處理。	99年12月14日局企字第0990069363號函
曾任事業機構編制內工級人員適用勞動基準法疑義。	曾任事業機構編制內工級人員，嗣後改僱爲政府機關或學校工友，如該事業機構於87年7月1日或同年12月31日政府機關學校工友適用勞動基準法（以下簡稱勞基法）以前，即已適用勞基法，則工級人員年資，以該事業機構適用勞	原行政院人事行政局100年4月7日局企字第1000030731

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	基法之日起，依勞基法之規定計算退休金。	號書函
工友曾任臨時人員之年資，如依勞動基準法得予併計，成就工友退休要件後，具核給退休金之年資究應如何採計。	一、原行政院人事行政局98年12月14日局企字第0980033970號書函以，工友（含技工、駕駛）曾任本機關學校，符合原行政院人事行政局85年10月21日85局企字第36882號書函規定，依據法令進用之按月支給工資之臨時員工，年資銜接者，該段年資准予併資退休並核給退休金；惟如曾任本機關學校非屬上開85年函釋規定之臨時員工，年資銜接者，依勞動基準法（以下簡稱勞基法）第84條之2及該法施行細則第5條規定，該段年資僅得併計成就退休要件之年資。 二、本案工友曾任臨時人員之年資，依勞基法規定予以併計，成就工友管理要點第21點（現爲第20點）自願退休要件後，如未符前開85年函釋規定之臨時員工要件，則該段年資僅得併計成就退休要件之年資。至核給退休金之年資，依工友管理要點第23點（現爲第24點第2項）規定計給退休金。	原行政院人事行政局100年4月12日局企字第1000031176號電子郵件回函
工友改任職員當時未依工友管理要點規定申請自願退休，現始擬於退休金請領時效內申請核	一、工友管理要點第21點（現爲第20點）規定略以，各機關工友（含技工、駕駛）服務5年以上，經依法改任各機關（構）編制內職員，得申請自願退休。另勞動基準法（以下簡稱勞基法）第58條規定，勞工請領退休金之權利，自退休之次月起，因5年間不行使而消滅。又工友管理要點第23點（現爲第22點）規定略以，工友退休金	原行政院人事行政局100年8月29日局企字第1000047415號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
發工友退休金，其退休金基數計算疑義。	計算係以工友最後在工時之月工餉及核准退休時月平均工資爲基數。 二、所詢退休金之計算基數，雖其延遲提出申請，但仍應以核准退休當時之月工餉及月平均工資爲核算基準，即以工友改任職員當時之時點爲計算時點。至月平均工資依勞基法規定以改任職員前6個月之平均工資核算。又本案涉及事實認定與法規適用，仍請洽工友服務機關依上開規定辦理。	

(四)退職補償金

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
工友退休後赴大陸地區定居、探親、旅遊、因故短期居留者，得否請領退職補償金。	退職工友（含技工、駕駛）如果僅赴大陸地區探親、旅遊或因故短期居留，以其在台灣地區仍設有戶籍，並持有國民身分證，應仍屬臺灣地區人民，自得依工友退職補償金發給辦法第7條之規定，填具委託書委託在台親友檢具有關證件代爲請領。	原行政院人事行政局85年4月19日85局企字第11246號函
工友依法改任政府機關編制內職員後退休，其曾任工友之年資得否發給退職補償金。	一、適用事務管理規則（現爲工友管理要點）規定之工友（含技工、駕駛），依法改任政府機關編制內職員後，於辦理職員退休時，經依行政院76年8月18日台76人政肆字第22745號函或84年10月18日台84人政給字第32332號函規定，就其曾任工友之年資依事務管理規則規定核發退職金者，得依工友退職補償金發給辦法第2條規定請領退職補償金。 二、前項人員退職補償金之計算，依工友退職補償金發放作業注意事項參之2（現爲第6點）規定辦理，其補償金之年資係包含84年6月30日以前經依規定核給退職金之全部服務年資在內，因此，59年7月1日以前經採計核給退職金之服務年資亦包含在內。	行政院85年5月1日85院人政企字第11936號函
工友84年7月2日以後依行政院所屬機關事務勞力替代措	工友退職補償金發給辦法第2條，及工友退職補償金發放作業注意事項參之2（現爲第6點）規定，工友（含技工、駕駛）於84年7月1日以前退職者，其補償金基數係包含全部退職金基數在內，因此，其依行政院所屬機關事務勞力	原行政院人事行政局85年6月17日85局企字第20355號函

要旨	解釋事項	解釋機關日期文號
施推動方案（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點）鼓勵退職而加計之退職年資不得發給退職補償金。	替代措施推動方案（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點）加計之退職金基數，應予採計發給補償金。至於84年7月2日以後退職者，其補償金之計算不包含84年7月1日以後之年資部分，因此，依行政院所屬機關事務勞力替代措施推動方案（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點）加計之基數自不在補償範圍。	
依61年修正前之事務管理規則發給撫卹金之臨時工友；依行政院64年核定之編餘工友處理原則遣離之臨時工友；及工友退職後轉任職員因案被免職者，得否發給工友退職補償金。	一、工友退職補償金，係參照公教人員退休金其他現金給與補償金發給辦法相關規定辦理。依銓敘部85年1月8日85台中特二字第1218498號函釋略以，公教人員退休金其他現金給與補償金發給辦法所稱公教人員，係指機關學校正式編制內並經各任（進）用法規審查登記核准有案之公務人員及教職員而言，非屬上述正式編制內職員者，自無法適用上開辦法發給補償金。原行政院人事行政局並於85年2月13日以85局給字第01472號函釋規定，有關機關額外雇員及約聘人員可否發給公教人員退休金其他現金給與補償金，應依上開銓敘部意見辦理。工友退職補償金發給辦法規定，補償金發給對象爲依事務管理規則僱用之編制內技術工友及普通工友，於59年7月2日以後，依事務管理規則（現爲工友管理要點）辦理退職、撫卹者。因此，臨時工友既非屬編制內人員，自無法適用上開辦法發給補償金。	原行政院人事行政局85年7月25日85局企字第23165號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	二、工友（含技工、駕駛）轉任編制內職員，經依規定核發工友退職金，並符合工友退職補償金發給辦法相關規定者，自得發給其退職補償金，不因轉任職員後涉案被免職而受影響。至於不合退職規定而未發給退職金者，自無從發給補償金。	
工友退職補償金之發給對象爲工友本人，其於退職或資遣後死亡，而同一順序遺族有數人，但因故無法委託其中一人代表請領時，得由個別遺族登記請領其應得之部分。	一、銓敘部85年7月22日85台中特二字第1332486號函釋略以，關於公教人員退休金其他現金給與補償金之發給對象爲公教人員本人，其於退休或資遣後死亡，合於請領公教人員退休金其他現金給與補償金之同一順序遺族中，有遠居國外久未聯絡，或已不知去向無法連絡，或不願協同委託1人辦理登記請領等情形，致同一順序遺族無法請領其應得之補償金時，准由遺族個別辦理登記請領，並按同一順序遺族人數平均計算每人應領之補償金數額，就其個別應領部分先行領取，至於其餘不願或未申領之同一順序遺族應領之部分，得由受理登記機關預爲保留或提存，如逾5年請領時效仍未前往請領，則由受理登記機關或學校繳回公庫。 二、茲以工友退職補償金發給辦法，係參照公教人員退休金其他現金給與補償金發給辦法訂定，因此，工友（含技工、駕駛）於退職或資遣後死亡，其遺族請領補償金時，宜比照銓敘部上函規定辦理。	行政院85年8月27日台85院人政企字第31389號函
非依事務管理規則辦理退職撫卹之	一、非依事務管理規則（現爲工友管理要點）辦理退職、撫卹之工友（含技工、駕駛），符合下列2個條件之1者，得比照一	行政院85年10月4日台85院人政企

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
工友，得否比照工友退職補償金發給辦法發給補償金疑義。	般行政機關工友發給退職補償金：實質要件（即退職、撫卹及資遣給與之計算係依事務管理規則相關規定辦理）與工友退職補償金發給辦法規定之情況相符者。實質要件不同，但形式要件相符（即退職、撫卹及資遣係依事務管理規則之相關法令辦理，但其退職金、撫卹金及資遣給與之計算內涵非依上述相關法令規定計算，但其標準大致與事務管理規則之標準相當者）。 二、上述實質要件、形式要件之認定，及補償金之計算標準，由各主管機關（部、會、行、處、局、署、省（市）政府）本於權責核辦。 附註：依工友管理要點第26點規定辦理職業災害死亡補償或第27點規定辦理病故意外死亡，各機關應依勞動基準法發給遺族職業災害死亡補償或撫卹金，不發給工友退職補償金。	字第31799號函
工友於84年7月2日以後因公傷病命令退職或因公死亡，補償金計算方式。	工友（含技工、駕駛）於84年7月2日以後因公傷病或因公死亡，依78年11月20日修正發布之事務管理規則第364條及第369條（現爲工友管理要點第21點及第26點）規定辦理命令退職或撫卹，其具有84年6月30日以前之服務年資，並符合工友退職補償金發給辦法規定之補償金發給對象者，其補償金計算方式如次： 一、服務年資未滿15年者，以其核定之退職（撫卹）金30個基數爲補償金基數。 二、服務年資滿15年者，以其依84年6月30日以前服務年資核計之退職（撫卹）金基數爲補償金基數。但其補償金不足30個基數者，以30個基數計給。至於依規定加發百	行政院85年12月23日台85院人政企字第41354號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	分之20退職（撫卹）金部分，則按其加發金額百分之15之比例計給補償金。 附註：依工友管理要點第26點規定辦理職業災害死亡補償或第27點規定辦理病故意外死亡，各機關應依勞動基準法發給遺族職業災害死亡補償或撫卹金，不發給工友退職補償金。	
工友於請領退職補償金後死亡，因在台無遺族，其未領之補償金如何處理。	銓敘部86年9月8日86台特二字第1513571號書函釋略以，公教人員退休金其他現金給與補償金發給辦法第6條第1項規定，補償金發給對象爲公教人員本人者，於退休或資遣後死亡，由其遺族登記請領，遺族之領受順序依民法有關繼承之規定。依上開規定，退休公教人員死亡，其退休金其他現金與補償金係由法定繼承人登記請領。如退休公教人員登記請領補償金後死亡，在台無合法遺族，以補償金係屬公法上給付，並非屬於遺產，因此，其未領訖之補償金，均停止發給。有關退職工友（含技工、駕駛）請領退職補償金後死亡，在台無遺族，其未領訖之補償金，宜比照上開銓敘部函釋規定辦理。	原行政院人事行政局86年9月27日86局企字第050104號書函
工友辦理退休已逾工友退職補償金發給辦法規定之5年請領時效，始申請補發退職補償金，得否補發疑義。	一、工友退職補償金發給辦法第2條規定，補償金發給對象如下：……三、工友（含技工、駕駛）於84年7月2日以後依第1款規定辦理退職、撫卹或資遣（或遣離，以下同），其具有84年6月30日以前服務年資，經採計核給退職金、撫卹金或資遣給與者。第5條規定，補償金分年發放比例及期限，依下列規定辦理：……二、……於87年度以後生效者，其補償金於退職、撫卹或資遣時一次發給。第11條規定，請領補償金之權利，自公告受理請領之日起，	原行政院人事行政局92年2月25日局企字0920003900號書函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	經過5年不行使而消滅；其已登記請領者，各次補償金自其通知發給之日起，經過5年不行使而消滅。但因不可抗力之事由，致不能請領者，自該請求權可行使時起算。 二、案經轉准銓敘部92年1月28日部退二字第0922214486號書函釋略以，公教人員退休金其他現金給與補償金發給辦法第11條規定，請領補償金之權利，自公告受理請領之日起，經過5年不行使而消滅；其已登記請領者，各次補償金自其通知發給之日起，經過5年不行使而消滅。但因不可抗力之事由，致不能請領者，自該請求權可行使時起算。因此，有關公務人員已逾5年請領退休金其他現金給與補償金權利期限，仍未於期限內申請者，其權利將因不行使而消滅，至於其是否具有不可抗力之事由，須就具體事實逐一審查，提出不能如期申請之原因，係因具有無法控制之天然災變或其他第三人之行爲所引起，且係出於不可歸責於當事人之事由，方可構成不可抗力，而准予請領。 三、茲以工友管理事項多係比照公務人員相關規定辦理，且前開補償金案件之核辦，涉及事實認定，係屬僱用機關權責，本案請依前開有關規定辦理。	
有關工友退休金、資遣費以及二者以外之退職	一、有關勞工退休準備金制度，係勞動基準法（以下簡稱勞基法）第56條第1項所課之雇主按月提撥之責，屬該法第84條之2所定「適用本法前之工作年資」之退休金，	原行政院勞工委員會96年7月16日勞動4字第

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
補償金，是否得全數由勞工退休準備金支應等疑義。	如欲自勞工退休準備金支給，於法並無不合；但勞工退休準備金之提撥率應隨之檢討調整。另依「勞工退休準備金提撥及管理辦法」第7條規定，勞工退休準備金如有不足支應其退休金之情形，應由事業單位負責補足之。 二、至依據「行政院所屬機關學校事務勞力替代推動方案」（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點）規定所核發之「資遣費」、「退職補償金」，非屬退休金性質，不得自其勞工退休準備金專戶中支領，應由雇主另行籌措支應。惟其給與標準，如與勞基法退休規定相同或爲優者，並已向地方主管機關報備之工作規則或勞工退休辦法中明定，自可由勞工退休準備金中支付。	0960072637號書函。
94年7月1日事務管理規則廢止後，工友辦理退休、撫卹時，得否依工友退職補償金發給辦法發給其補償金。	一、工友退職補償金發給辦法第2條第3款規定略以，工友（含技工、駕駛）於84年7月2日以後依事務管理規則規定辦理退休、撫卹或資遣，其具有84年6月30日以前服務年資，經採計核給退休金、撫卹金或資遣給與者，爲補償金發給對象。 二、工友管理要點第23點（現爲第22點）第1項所定工友適用勞動基準法（以下簡稱勞基法）以前（87年6月30日以前）服務年資之退休金，係按當時事務管理規則所定退休金標準發給。適用勞基法後服務年資之退休金，則依勞基法及其相關規定核發。 三、原行政院人事行政局87年8月18日87局企字第020810號及89年8月25日89局企字第	原行政院人事行政局97年11月12日局企字第0970027540號書函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	141111號書函釋略以，工友納入勞基法適用範圍後，其辦理撫卹者係按勞基法所定標準發給撫卹金，自不得依工友退職補償金發給辦法發給補償金。 四、綜上，事務管理規則廢止後，工友依工友管理要點規定辦理退休者，其84年6月30日以前服務年資之退休金，因仍按當時事務管理規則所定標準發給退休金，自仍得依工友退職補償金發給辦法所定標準發給補償金；至工友辦理撫卹者，則不合再依規定發給補償金。	
工友辦理退休，具84年7月1日以前曾任其他機關工友之年資，工友退職補償金應於何機關領取。	一、工友管理要點第25點（現爲第24點）第1項規定略以，工友（含技工、駕駛）退休年資之計算，各機關除應依勞動基準法及其相關規定辦理者外，以在本機關服務之年資爲準；但曾受僱爲各機關（構）編制內工友、工級人員或職員之服務年資，未領退休（職）、資遣給與，並檢具相關證明文件者，准予併計。 二、工友退職補償金發給辦法第2條第3款規定略以，依事務管理規則（現爲工友管理要點）僱用之編制內技術工友及普通工友，於84年7月2日以後依事務管理規則（現爲工友管理要點）辦理退職，具有84年6月30日以前服務年資，經採計核給退職金者，爲工友退職補償金發給對象。該辦法第4條、第8條及第9條規定略以，退職補償金之請領，於辦理退職時同時辦理，由退職案核定機關審核發給之。 三、綜上，工友辦理退休，具有其他機關工友之服務年資，如符合工友管理要點第25點	原行政院人事行政局100年4月12日局企字第1000031215號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關日期文號
	（現爲第24點）第1項規定，得由退休核定機關審核辦理併資事宜，併資後由退休核定機關發給退休金，84年6月30日以前服務年資併發給退職補償金。	
依工友退職補償金發給辦法發給之補償金，每一基數補償金額之計算，以元爲單位，角以下無條件進位爲元。	一、工友退職補償金發給辦法（以下簡稱發給辦法）第2條定有補償金發給對象。第3條規定，一、工友（含技工、駕駛）合於發給補償金之退職等年資，依事務管理規則（現爲工友管理要點）等規定，計算其應領退職金之基數爲補償金基數。…三、補償金依其退職時之餉級，以當年度工友相同餉級之月工餉15%爲補償金基數內涵。四、補償金總額，以工友補償金基數乘補償金基數內涵計算。另依工友退職補償金發放作業注意事項（以下簡稱注意事項）附表3退職工友薪點及補償金對照表，每一基數補償金額，以元爲單位，角以下無條件進位爲元。 二、茲配合全國軍公教員工待遇支給要點修正調高工友工餉，工友符合發給辦法發給工友退職補償金者，應依該辦法第3條及注意事項附表3規定，以退休時餉級月工餉15%爲補償金基數內涵，每一基數補償金額，以元爲單位，角以下無條件進位爲元。	原行政院人事行政局100年12月12日局企字第1000059741號函
有關工友（含技工、駕駛）退休金及退職補	一、查司法院釋字第596號解釋理由書略以，人民於私法上之債權，係憲法第15條財產權保障之範圍，國家爲保護人民私法上之債權，設有民事強制執行制度，	行政院人事行政總處104年5月5日總

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
償金之權利得否扣押疑義。	俾使債權人得依據執行名義，聲請執行法院，使用強制手段，對於債務人之財產加以執行，以實現其債權。 二、復查公務人員退休法第26條（現爲公務人員退休資遣撫卹法第69條第1項）規定，請領退休金、撫慰金、資遣給與之權利，不得作爲扣押、讓與或供擔保之標的。勞工退休金條例（以下簡稱勞退條例）第29條規定，勞工之退休金及請領勞工退休金之權利，不得讓與、扣押、抵銷或供擔保。是現行法制爲保障公務人員及勞工之退休生活，固均禁止對其請領退休金之權利爲強制執行。惟工友退職補償金之性質與退休金仍有不同，且工友退職補償金發給辦法並無不得扣押之規定，基於上開釋字第596號解釋所揭櫫禁止強制執行應遵循法律保留原則之意旨，應認工友請領退職補償金之權利，尚非不得扣押。 三、本案所詢工友因個人債務問題，薪資部分業經苗栗地方法院裁定扣押在案，其退休金及退職補償金得否扣押一節，有關工友退職補償金部分，依法債權人得逕予扣押。至退休金部分，關涉勞動基準法及勞退條例相關規定之解釋，屬勞動部主管權責，請逕洽該部解釋爲宜。	處組字第1040033355號電子郵件回函

(五)優惠退離

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
工友移撥及鼓勵資遣。	一、爲落實政府員額精簡政策，目前政府機關已不能新僱工友，各機關當年度預算員額內有非超額工友（含技工、駕駛）員額出缺，僅得由現職工友移撥。現職工友且有意願移撥至其他機關，可參加出缺機關移撥媒合作業，並於出缺機關徵得現職機關同意後辦理移撥。 二、另爲加速工友退離，目前已放寬現職工友不論超額與否，凡不合服務滿25年或服務滿5年以上並年滿55歲等自願退休規定者，得申請辦理資遣，除依規定發給資遣費外，另再加發7個月餉給總額慰助金。因此，無論是否爲超額工友、在現職服務機關或移撥新職機關後辦理資遣，只要符合上開規定即可適用鼓勵資遣。 附註：中央各機關學校工友員額管理作業要點第5點，係爲加速工友員額精簡政策所採行之鼓勵措施，各機關學校就所屬工友所提出之優惠退離申請，固宜配合工友員額精簡政策，予以鼓勵並加發相關退離給與及慰助金，惟如因經費不足，業務運作考量，或人力調配確有困難時，仍得僅同意工友退離，而不加發慰助金及離職給與。	原行政院人事行政局97年10月1日局企字第0970022155號電子郵件回函
工友於延長病假期間，提出退休申請，可否辦理優惠退離。（本函釋業明訂於	一、銓敘部99年3月15日部退二字第0993178068號書函以，公務人員退休法（以下簡稱退休法）第2條（現爲公務人員退休資遣撫卹法第3條）規定，該法所稱退休之公務人員，係指依公務人員任用法律任用之現職人員。該法施行細則第2條第2項（現爲公務人員退休資遣撫卹法	原行政院人事行政局99年3月22日局企字第0990006266號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
中央各機關學校工友員額管理作業要點第5點）	施行細則第2條）規定，所稱公務人員以有給專任者爲限。上開規定所稱有給專任，係指依公務人員任用法律任用經該部審定資格或登記有案，並依公務人員俸給法核敍等級支薪之公務人員。公務人員於延長病假期間，仍屬退休法規（現爲公務人員退休資遣撫卹法）所稱編制內有給專任之現職人員；是公務人員於延長病假期間，如成就退休法規（現爲公務人員退休資遣撫卹法）所定自願退休條件，自得依規定提出申請。 二、工友管理要點第21點（現爲第20點）規定略以，各機關學校應規定工友（含技工、駕駛）具有下列情形之一者，得申請自願退休：（一）服務5年以上，並年滿55歲或經依法改任各機關（構）編制內職員。（二）服務滿25年。中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案（以下簡稱替代方案）伍、四、（一）（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點第5點第1項第1款）規定略以，工友於屆齡退休生效日前申請提前退休者，各機關學校除應依工友管理要點、勞動基準法及其相關規定給付退休金外，其每提前1年退休，加發1個月餉給總額慰助金，最高以加發7個月餉給總額爲限。另依行政院97年10月17日院授人企字第0970064132號函略以，地方各機關學校工友得按替代方案（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點）規定鼓勵工友退離及加發慰助金。	

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	三、茲因工友管理事項多比照公務人員辦理，是以，工友於延長病假期間，如符合工友管理要點第21點（現爲第20點）有關自願退休之要件，得申請自願退休，中央各機關學校工友並得依上開推動方案伍、四、（一）（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點第5點第1項第1款）規定申請優惠退離；至地方各機關學校工友則依前開行政院97年10月17日函之規定辦理。	
工友擬依中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點）申請提前自願退休相關疑義。（本函釋業明訂於中央各機關學校工友員額管理作業要點第5點）	一、工友管理要點第21點（現爲第20點）規定略以，各機關工友（含技工、駕駛）服務5年以上，並年滿55歲或經依法改任各機關（構）編制內職員；或服務滿25年得申請自願退休。 二、中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案（以下簡稱替代方案）第9點（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點第5點第1項第1款）規定略以，中央各機關學校（以下簡稱各機關）工友於屆齡退休生效日前申請提前自願退休，並經服務機關同意者，最高得加發7個月餉給總額慰助金。 三、各機關工友依替代方案規定（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點），於屆齡退休生效日前申請提前自願退休時，各機關宜配合工友員額精簡政策，予以鼓勵並發給相關退離加發給與。惟各機關如因業務運作考量，人力調配確有困難或經費不足時，得不予同意。另工友如符合工友管理要點第21點（現爲第20點）規定，自得申請自願退休，併予敘明。	原行政院人事行政局100年1月31日局企字第1000022693號書函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
工友經判定終身無工作能力，並領取失能給付，得否依中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點）辦理鼓勵退休等相關疑義。	一、本案涉及之相關規定爲： (一) 勞工保險條例第53條第1項、第54條第1項及第54條之1規定略以，被保險人遭遇普通傷害、職業傷害或罹患普通疾病、職業病，經治療後，症狀固定，再行治療仍不能期待其治療效果，經保險人自設或特約醫院診斷爲永久失能，並符合失能給付標準規定者，得請領失能補助費或補償費。勞工保險失能給付標準第4條及其附表規定，被保險人經評估爲終身無工作能力者，係指其失能狀態經審定符合該附表所定失能狀態列有「終身無工作能力」者，並應由全民健康保險特約醫院或診所出具失能診斷書。 (二) 工友管理要點第21點（現爲第20點）規定略以，各機關工友（含技工、駕駛），服務5年以上，並年滿55歲或經依法改任各機關（構）編制內職員；或服務滿25年得申請自願退休。第22點（現爲第21點）第1項規定略以，各機關工友具有勞動基準法（以下簡稱勞基法）第54條所定強制退休事由者（年滿65歲或身心障礙不堪勝任工作），應予命令退休。 (三) 原行政院勞工委員會（以下簡稱原勞委會）81年11月23日81台勞動一字第37704號函略以，事業單位對勞工所擔任工作確不能勝任之各種情事，涉及個案事實認定問題，如確有於工作	原行政院人事行政局100年3月3日局企字第1000025071號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	規則中列舉明定之必要時，可由勞資協議訂定，俾免日後發生爭議。另內政部74年5月28日74臺內勞字第298989號函略以，事業單位依勞基法第11條之規定預告勞工終止勞動契約，其中已符合退休規定者，應由勞工自請退休或由雇主依法予以強制退休，不得以資遣方式辦理。 (四)綜上，工友如屬勞基法第11條第5款所定對於所擔任之工作確不能勝任或第54條所定強制退休事由者，各機關應依勞基法及上開原勞委會、內政部函釋規定辦理；惟如非屬上開原勞基法第11條第5款及第54條所定事由，且符合工友管理要點第21點（現爲第20點）所定自願退休要件，工友自得申請自願退休，並經機關同意後依中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案第9點（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點第5點）規定加發慰助金。 二、上開有關勞基法第11條第5款及第54條所定強制退休事由等相關認定事宜，係屬原勞委會（現爲勞動部）主管權責。	
行政院功能業務與組織調整暫行條例，及中央各機關學校事務勞力替	一、行政院功能業務與組織調整暫行條例（以下簡稱暫行條例）第7條規定略以，原機關依中央行政機關組織基準法、行政院組織法修正條文及業務職掌檢討，予以精簡、整併、改隸、改制、裁撤或業務調整移撥其他機關者，其依廢止	原行政院人事行政局100年4月21日局企字第1000032636號電子郵件

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
代措施推動方案（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點）有關工友退離加發慰助金之相關疑義。	前之事務管理規則及工友管理要點進用之工友（含技工、駕駛），適用該條例有關權益保障之規定；但不包括98年4月9日以後調任至原機關服務之工友，以及曾配合機關（構）、學校業務調整而精簡、整併、改隸、改制或裁撤，依相關法令規定辦理退休、資遣或離職，支領加發給與者。符合上開條件之工友，依暫行條例第11條、第15條及行政院99年6月29日院授人給字第0990063169號函規定，於行政院組織業務調整生效日前7個月內，配合組織調整須精簡者，符合工友管理要點所定退休條件，或符合任職20年以上、任職滿10年以上且年滿50歲2種彈性自願退休條件之一者，經服務機關同意後，得申辦退休，不合退休條件者得辦理資遣，並加發最高1次7個月之餉給總額慰助金。 二、中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案（以下簡稱替代方案）第2點（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點第2點）規定，該方案以中央各級政府機關、公立學校適用工友管理要點之工友爲範圍。第5點（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點第2點）規定略以，該方案第9點（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點第5點）鼓勵工友優惠退離之規定，於暫行條例有特別規定者，在其實施期間適用之機關，適用暫行條例之規定。第9點（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點第5點）規定略以，工友	回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	於屆齡退休生效日前申請提前自願退休，並經服務機關同意者，各機關學校除應依工友管理要點、勞動基準法及其相關規定給付退休金外，其每提前1年退休，加發1個月餉給總額慰助金，最高以加發7個月餉給總額慰助金爲限。曾依其他法令規定辦理退休（離），並已支領加發給與者，不再適用該方案加發慰助金之規定。第14點（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點第8點）規定，地方各機關學校推動工友勞力替代措施，得準用該方案規定辦理。 三、綜上，機關及工友如符合暫行條例適用機關及對象之規定，且機關同意工友辦理自願退休之生效日期，係於行政院組織業務調整生效日前7個月內時，應依暫行條例規定加發鼓勵退離給與；惟如工友退休生效日期非於上開期間，或機關及工友非屬暫行條例適用機關或對象，但符合替代方案（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點）規定之機關及對象者，經機關同意鼓勵工友自願退離，應依替代方案（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點）規定加發鼓勵退離給與。爰暫行條例及替代方案（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點）並無重複請領鼓勵退離給與之問題。	
工友得否以假日爲退休生效日疑	一、經轉准原行政院勞工委員會100年7月14日勞動4字第 1000020179號書函以，依勞動基準法規定，工作年資之計算係自受僱之	原行政院人事行政局100年8月8

要旨	解釋事項	解釋機關日期文號
義。	日起算，算至事由發生之日止。該法並無限制假日不得爲勞工退休之日。是以，工友（含技工、駕駛）得以假日爲退休生效日。 二、至工友於100年12月4日或同年月5日退休生效，依中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點）加發鼓勵退離之慰助金是否不同一節，該方案第9點第1款（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點第5點）訂有鼓勵合於退休條件者之工友，提早退離加發慰助金之規定：「每提前1年退休，加發1個月餉給總額慰助金，最高以加發7個月餉給總額慰助金爲限。提前退休未滿1年者，依其提前退休之月數，每提前1個月，加發12分之1個月餉給總額慰助金，未滿1個月者不予計算。」 三、本節因涉個案事實認定，請視個案情形，逕依上開規定辦理。	日局企字第1000044758號電子郵件回函
地方政府工友是否適用中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點）辦理退	一、工友管理要點第1點及第2點（現爲第1點、第2點及第3點）規定，各級政府機關、公立學校編制內之普通工友及技術工友（含駕駛）爲該要點適用對象。第21點（現爲第20點）規定，工友（含技工、駕駛）得申請自願退休之要件爲：（一）服務5年以上並年滿55歲或經依法改任各機關（構）編制內職員；（二）服務滿25年。 二、中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案（以下簡稱替代方案）第2點（現	原行政院人事行政局100年9月2日局企字第1000049458號書函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
休一案，係屬地方政府權責。	爲中央各機關學校工友員額管理作業要點第2點）規定，本方案以中央各級政府機關、公立學校適用工友管理要點之工友爲範圍。第9點（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點第5點）有關鼓勵工友提早退離加發慰助金之規定，並未定有僅以超額工友機關學校始得適用之規定。第14點規定（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點第8點），地方各機關學校推動工友勞力替代措施，得準用本方案（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點）規定辦理。 三、綜上，地方政府之工友，如符合工友管理要點21點（現爲第20點）規定，得申請自願退休並依該要點第23點（現爲第22點）規定發給退休金；至是否得準用替代方案（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點）加發鼓勵退離給與，應視該地方政府是否準用該替代方案（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點）而定。	
工友涉案判決尚未確定前，機關得否依行政院功能業務與組織調整暫行條例，或中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案	一、中央政府機關總員額法施行後主管機關落實員額管理原則第4點第3款規定略以，各機關超額工友（含技工、駕駛）員額，屬符合行政院功能業務與組織調整暫行條例（以下簡稱暫行條例）第15條規定須精簡者，各機關應同意其辦理優惠退離。但特殊情形報經行政院核准者，不在此限；其員額如屬非超額工友員額，亦屬暫行條例規定須精簡者，原則上應同意其辦理優惠退離。但有特殊情形者，不在此限。是以，工友涉案在	原行政院人事行政局100年11月29日局企字第1000057497號書函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點）准予辦理優惠退離相關疑義。	判決未確定前，如擬依暫行條例規定申辦優惠退離，除有勞動基準法（以下簡稱勞基法）所定終止勞動契約之情事者外，其屬超額員額者，服務機關應先行評估其涉案具體情事，決定究應同意其辦理優惠退離或報經行政院核准而不同意其辦理優惠退離；如其屬非超額工友員額，服務機關亦得評估其具體情事，決定是否同意其辦理優惠退離。 二、中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案（以下簡稱替代方案）第9點（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點第5點）規定略以，工友合於退休條件或不合退休條件者，經機關同意，得辦理優惠退離。是以，工友涉案在判決未確定前如擬依替代方案（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點）辦理優惠退離，除有勞基法所定終止勞動契約之情事者外，服務機關得評估其具體情事，決定是否同意其辦理優惠退離。	
中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案第9點（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點第5點），有關追繳工友慰	一、中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案（以下簡稱替代方案）第9點第3款（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點第5點第1項第4款）規定，依同點第1款或第2款加發慰助金之工友（含技工、駕駛），於退休（離）生效日起1年內，再任有給公職時，再任各機關學校應按比例追繳1年內再任月數之餉給總額慰助金，其再任日數不足1個月者，以1個月計算。 二、工友於100年2月18日退休，依替代方案（現爲中央各機關學校工友員額管理作業	行政院人事行政總處101年2月13日總處組字第1010022967號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
助金疑義。	要點）加發7個月餉給總額慰助金新台幣（以下同），並於101年2月1日再任有給公職有案。因於退休生效日起1年期間，再任有給公職日數不足1個月，依規定應由再任機關按比例收繳十二分之一之慰助金後，繳回原服務機關、整併改隸機關或上級主管機關。	
工友依行政院功能業務與組織調整暫行條例辦理優惠退離後，再任「有給公職」之範疇疑義。	一、公務人員退休法（以下簡稱退休法）第8條（現爲公務人員退休資遣撫卹法第41條及第77條）規定略以，（第1項）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7個月之俸給總額慰助金。（第2項）前項人員於退休、資遣生效日起7個月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，或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20%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20%以上之事業職務者，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。另同法施行細則第9條規定（現爲公務人員退休資遣撫卹法施行細則第109條）略以，上開退休法第8條（現爲公務人員退休資遣撫卹法第77條）所稱專任公職，指所任職務符合「由政府編列預算支給報酬」及「由機關（構）直接僱用，或	行政院人事行政總處101年3月20日總處組字第1010028004號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	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」之條件者。第10條第1項第5款（現爲公務人員退休資遣撫卹法第77條）規定，再任職務係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。據此，公務人員因配合機關裁撤、組織變更或業務緊縮，依法令辦理精簡而退休或資遣人員，如於退休、資遣生效日起7個月內，再任專任公職或再任政府捐助（贈）之財團法人、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，擔任支領報酬並實際從事全職工作，即應受上開規定之限制。合先敘明。 二、公務人員及工友（含技工、駕駛）配合行政院組織調整須精簡者，得於組織業務調整生效日前7個月內，分別依行政院功能業務與組織調整暫行條例（以下簡稱暫行條例）第11條、第12條及第15條規定，經服務機關同意後辦理優惠退離，並一次加發7個月之俸（餉）給總額慰助金，惟於退休、資遣生效日起7個月內，再任有給公職時，應由再任機關按比例收繳原加發之俸（餉）給總額慰助金，並繳回原給與機關或整併改隸機關或上級主管機關。以該條例第11條及第12條對公務人員所定優惠退離條件、加發給與之標準及再任有給公職應按比例收繳原發給之俸給總額慰	

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	助金等規定，均採與前開退休法第8條（現爲公務人員退休資遣撫卹法第41條及第77條）規定相同標準；又退休法（現爲公務人員退休資遣撫卹法）係公務人員辦理退休之基本法，暫行條例係屬特別法，爰該條例未明確定義所稱再任有給公職之範疇部分，經轉准銓敘部101年3月9日部退三字第1013572143號書函以，應回歸依退休法（現爲公務人員退休資遣撫卹法）及其施行細則等規定辦理。 三、綜上，基於衡平原則，暫行條例第15條有關工友辦理優惠退離加發餉給總額慰助金之標準及再任有給公職之收繳規定，係與該條例第11條及第12條公務人員規定相同，均採與退休法第8條（現爲公務人員退休資遣撫卹法第41條及第77條）規定相同標準。是以，有關工友依暫行條例第15條規定辦理優惠退離並加發餉給總額慰助金者，其再任有給公職之範疇，請參照前開退休法第8條（現爲公務人員退休資遣撫卹法第41條及第77條）及其施行細則第9條、第10條（現爲公務人員退休資遣撫卹法施行細則第109條）規定辦理。	
有關工友不合退休條件退離領取慰助金之相關疑義。	查中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案九、（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點第5點）鼓勵現有工友、技工提早退離之方式如下：（二） 不合退休條件者：工友（含技工、駕駛）不合退休條件而申請辦理	行政院人事行政總處104年5月6日總處組字第

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	退離，並經服務機關同意者，各機關學校除應依規定發給退離給與外，另一次加發7個月之餉給總額慰助金。是以，各機關學校如經審酌業務運作、人力調配或經費狀況後，同意工友依上開規定辦理退離，應同時發給退離給與及7個月之餉給總額慰助金，並不得擇一發給。本案所詢疑義，請洽服務機關學校依上開規定辦理。	1040033268號電子郵件回函
不合退休條件之工友申請辦理優惠退離時，得以併計軍中服役年資，並以未曾領取退除給與者為限。	一、依行政院87年10月28日台87人政企字第023060號函及原行政院人事局94年3月2日局企字第0940005335號書函意旨，工友不合退休條件而依99年10月21日修正前之中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案（以下簡稱替代方案，現為中央各機關學校工友員額管理作業要點）申請辦理資遣者，其服兵役年資，未領取退除給與者，得併入計算資遣年資。替代方案第9點（現為中央各機關學校工友員額管理作業要點第5點）所定「不合退休條件者」領取之退離給與，其實質內涵與99年10月21日修正前之「資遣」並無不同，爰依上開函釋得併計軍中服役之年資。 二、所詢各機關不合退休條件之工友依替代方案（現為中央各機關學校工友員額管理作業要點）規定申請辦理優惠退離時，經服務機關同意加發相關退離給與及慰助金，計算退離給與之服務年資時，得以併計軍中服役年資，並以未曾領取退除給與者為限。	行政院人事行政總處106年6月27日總處綜字第1060049856號電子郵件回函

(六)勞退新舊制

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
工友得否領月退休金疑義。	一、政府機關對於人員之管理，向採員工分制管理原則，即職員適用公務員有關人事法令，工友（含技工、駕駛）則自87年起納入勞動基準法（以下簡稱勞基法）適用範圍後，相關管理事項應依勞基法、工友管理要點及其相關規定辦理。 二、工友管理要點第23點（現爲第22點）規定略以，適用勞基法前、後之年資，各機關應依規定發給工友一次退休金；工友適用勞工退休金條例之退休金制度者，各機關應依勞工退休金條例及其相關規定，向勞工保險局辦理提繳工友退休金。 三、勞工退休金條例第23條規定略以，退休金之領取方式分爲月退休金及一次退休金；第24條規定略以，勞工年滿60歲，工作年資滿15年以上者，得請領月退休金。 四、工友於94年7月1日後選擇改適用勞工退休金條例之退休金制度者，如符合前開規定條件，得請領月退休金。	原行政院人事行政局97年12月9日局企字第0970030262號書函
工友選擇適用勞動基準法之退休金制度（即勞退舊制），僅能請領一次退休金疑義。	勞動基準法（以下簡稱勞基法）第84條之2規定略以，勞工工作年資自受僱之日起算，適用該法前之工作年資，其退休金給與標準，依其當時應適用之法令規定計算；適用該法後之工作年資，其退休金給與標準，依該法第55條規定計算。工友管理要點第23點（現爲第22點）第1項規定，係依據勞基法第84條之2及其相關規定，就工友（含技工、駕駛）適用勞基法前、後服務年資之退休金	原行政院人事行政局99年6月11日局企字第0990011853號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	採分段方式計算，並發給一次退休金。是以，工友如選擇適用勞退舊制，僅能請領一次退休金。	
工友於99年7月1日起，配合政府員額精簡政策移撥改僱者，仍應繼續適用原選擇之退休金制度。	一、案經轉准原行政院勞工委員會（以下簡稱原勞委會）99年6月14日勞動4字第0990073801號書函略以，勞工退休金條例（以下簡稱勞退條例）第8條第1項規定，該條例施行前已適用舊制之勞工，於該條例施行後服務同一事業單位者，得選擇繼續適用舊制。但於離職後再受僱時，應適用新制。同條例第9條第2項規定，勞工選擇繼續自該條例施行之日起適用舊制者，於5年內仍得選擇新制。逾期未選擇適用新制者，不得選擇。又依該會94年1月26日勞動4字第0940004513號書函，公務機構之工友（含技工、駕駛）如係配合政府員額精簡政策辦理移撥改僱者，其退休制度得比照勞退條例施行細則第11條規定，繼續適用原選擇之退休金制度。 二、因上函未敘明工友於99年7月1日起，配合政府員額精簡政策移撥改僱者，究係應適用勞退條例第8條第1項但書規定，或應適用同條例第9條第2項後段規定，案經再轉准原勞委會99年7月5日勞動4字第0990075576號書函略以，原行政院人事行政局96年11月29日局企字第0960033655號函略以，依工友員額精簡相關規定，各機關學校自91年7月1日起，不論超額	原行政院人事行政局99年7月13日局企字第0990018443號書函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	與否，均予全面凍結不補，不得新僱；至未達工友員額設置標準之機關學校，如確因業務特殊需要，擬進用工友者，需由本機關技工或駕駛調整轉化或其他機關學校工友移撥，各機關學校工友移撥均係依上開規定辦理。工友在各機關學校間之調動，無論移撥或指名互調，二者均須由權責機關審酌人力運用情形同意後辦理轉僱，非依當事人意願可自行調動，且工友在新制尚未施行前，依工友管理要點規定，其轉僱前後年資得併計退休，與一般民營事業單位之勞工離職再受僱性質不同。公務機構工友如係配合政府員額精簡政策移撥改僱者，該會同意原行政院人事行政局尚非勞退條例第8條第1項所稱「離職再受僱」之意見。故是類案例仍依該會94年1月26日勞動4字第0940004513號書函釋辦理。 三、據上，工友於99年7月1日起，配合政府員額精簡政策移撥改僱者，仍應繼續適用原選擇之退休金制度。	
有關各機關工友選擇適用勞工退休金條例者，各機關得衡酌預算編列等情形，依勞工退休金	一、依勞工退休金條例（以下簡稱勞退條例）第11條規定：「（第1項）本條例施行前已適用勞動基準法（以下簡稱勞基法）之勞工，於本條例施行後，仍服務於同一事業單位而選擇適用本條例之退休金制度者，其適用本條例前之工作年資，應予保留。…（第3項）第1項保留之工作年資，於勞動契約存續期間，勞雇雙方約定以不	行政院人事行政總處103年6月20日總處組字第1030037383號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
條例規定本於權責自行決定是否與工友約定結清其勞退舊制年資。	低於勞基法第55條及第84條之2規定之給與標準結清者，從其約定。」次依勞退條例施行細則第12條規定：「（第1項）勞工得將依本條例第13條第2項規定約定結清之退休金，移入勞保局之個人退休金專戶或依本條例投保之年金保險；於未符合本條例第24條第1項或第24條之2第1項規定之請領退休金條件前，不得領回。（第2項）勞工依前項規定全額移入退休金者，其所採計工作年資，始得併計爲本條例第24條及第24條之2第1項之工作年資；移入時，應通知勞保局或保險人。」 二、查原行政院人事行政局（以下簡稱原人事局）原係基於政府對員工退休金負有最終保證支付責任，及工友選擇勞退新制者權益衡平等考量，爰依該局於94年11月29日邀集總統府秘書長等中央及地方等主要主管機關開會研商結論，以同年12月20日局企字第0940066250號函規定「各級政府機關及公立學校工友選擇適用勞工退休金條例並符合上開勞退條例之規定者，其勞退條例施行前之服務年資應予保留，不得先行辦理結清。」先予敘明。 三、由於勞退新制實施迄今已近10年，近來偶有部分工友建議依前開勞退條例第11條及該條例施行細則第12條規定，與雇主雙方合意約定結清舊制年資之退休金，移入勞保局之個人新制退休金專戶內。基於維護工友相關權益，爰經行政院人事行政總處	

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	於103年6月9日邀集相關機關召開會議，獲致以下結論：「回歸勞工退休金條例第11條規定，由各機關本權責自行衡酌決定是否與所屬工友約定結清舊制年資，並請提供約定結清注意事項供各機關參考運用」。至於前開原人事局94年12月20日函，則配合自即日起停止適用。	
各級政府機關及公立學校依勞工退休金條例等規定與所屬工友結清勞退舊制年資參考須知。	有關各級政府機關及公立學校（以下簡稱各機關）選擇勞退新制工友（含技工、駕駛，以下簡稱工友），各機關得否依勞工退休金條例（以下簡稱勞退條例）等相關規定約定結清其勞退舊制年資，經行政院人事行政總處於103年6月9日邀集總統府秘書長等中央及地方各主管機關研商決議，回歸勞退條例第11條規定，由各機關本權責自行衡酌決定是否與所屬工友約定結清其勞退舊制年資，惟仍有以下事項，提醒各機關與工友約定時，應予注意並列爲是否合意約定結清考量因素： (一)勞退新制並無鼓勵雇主結清勞工舊制年資：茲以勞工退休金制度之立法目的，係透過法律課予雇主對於其所僱用勞工應負擔一定之老年照顧義務，並無鼓勵勞雇雙方提前結清年資，或提前領取退休金移作他用。又原行政院勞工委員會94年7月22日勞動4字第0940039495號書函釋以，該會推動勞退新制並無鼓勵雇主結清年資之意，故勞退條例第11條第1項爰明定勞工適用舊制之工作年資應予「保留」。惟勞雇雙方如約定結清舊制年資，依勞動基準	行政院人事行政總處103年6月20日總處組字第1030037383號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	法（以下簡稱勞基法）第55 條及第 84 條之 2 規定之退休金標準辦理，從其約定。 (二) 工友如與機關約定結清其勞退舊制年資，包含適用勞基法前之年資：據勞動部表示，勞基法第84條之2規定，勞工工作年資自受僱之日起算，其退休金給與標準，分別依適用該法前、後之工作年資相關規定計算。是以，勞退條例第11條規定保留舊制工作年資，自應包含適用勞基法前之工作年資。 (三) 保留年資結清後工友如因職業災害或罹患職業病（以下簡稱職災）死亡，仍可依勞基法規定領取職災死亡補償：勞基法已明定職災之補償（勞基法第59條第4款規定，勞工遭遇職業傷害或罹患職業病死亡，雇主應給與5個月平均工資之喪葬費及一次給與其遺屬40個月平均工資之死亡補償），爰工友選擇勞退新制後，如遭遇職災，不論其適用勞退條例前之工作年資係保留或結清，雇主應依勞基法第59條規定給與死亡補償；然保留年資者，其僅得領取勞基法第59條之補償。另經據勞動部表示，結清保留年資及職災補償之法律依據不同，爰已結清之舊制年資退休金不得抵充職災補償。 (四) 工友如可結清舊制年資，須係勞工退休準備金專戶支應之約定結清退休金，始得移入新制之個人專戶，且全額移入者，舊制年資始得併計；又是否移入，應由	

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	工友依其意願決定：查勞動部勞工保險局（以下簡稱勞保局）103年3月18日保退一字第10360054331號函以：「依照勞退條例第13條第2項規定，勞雇雙方依第11條規定，約定結清之退休金，得自勞基法第56條第1項規定之勞工退休準備金專戶支應。又同條例施行細則第12條規定，勞工得將依本條例第13條第2項規定約定結清之退休金，移入該局之個人退休金專戶。準此，各機關學校工友如可結清舊制年資，須係勞工退休準備金專戶支應之結清退休金，始得移入新制之個人專戶。又是否移入，應由工友意願決定，申請移入時應檢附臺灣銀行信託部核准撥付退休金函及撥付清單或支票影本」。又勞退條例施行細則第12條第2項規定略以，勞工依同條第1項規定全額移入約定結清退休金至新制之個人專戶，其舊制工作年資，始得併計爲勞退條例第24條之工作年資。惟如各機關之勞工退休準備金專戶提存不足，勞動部同意「各級政府機關學校等編列之約定結清退休金，先行存入勞工退休準備金專戶後再撥付給工友」之權宜措施辦理。另結清舊制保留年資之退休金，如全額移入個人退休金專戶，其工作年資滿15年，依現行勞退條例規定僅能請領月退休金，不能請領一次退休金（按：105年11月16日修正公布之勞退條例第24條規定，勞工年滿60歲且工作年資滿15年以上者，得選擇請領月退休金或一次退休金）。	

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	(五)機關與工友雙方合意約定結清舊制保留年資後，機關如因工友違反勞基法第12條規定與之終止契約，尚無追繳已結清舊制年資結清金之請求權。 (六)工友如辦理退休或勞雇雙方已有自請退休或強制退休之意思表示，不得將結清退休金移入勞保局之個人退休金專戶或依該條例投保之年金保險：據原行政院勞工委員會99年7月5日勞動4字第0990076076號函，如勞工辦理退休或勞雇雙方已有自請退休或強制退休之意思表示，勞工請領係屬終止契約之退休金，非屬上開規定結清之退休金者，並不適用勞退條例施行細則第12條規定，即不得將結清退休金移入勞保局之個人退休金專戶或依該條例投保之年金保險。 (七)工友如從其他機關移撥，被移撥機關相關結清舊制年資之列管資料應併同移交移撥機關。	
有關工友管理要點第30點（現爲第27點）第1項工友因病故或意外死亡者之撫卹規定。	一、查行政院人事行政總處103年6月20日總處組字第1030037383號函略以，有關各級政府機關及公立學校（以下簡稱各機關）工友（含技工、駕駛）選擇適用勞工退休金條例者，各機關得衡酌預算編列等情形，依該條例規定，本於權責自行決定是否與工友約定結清其勞退舊制年資。 二、復查原行政院勞工委員會（以下簡稱原勞委會）94年12月12日勞動1字第0940069437號書函略以，勞工退休金之目的係爲保障勞工退休後的生活，而撫卹金	行政院人事行政總處103年9月23日總處組字第1030046838號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	之目的係爲撫卹死亡勞工之遺屬。因此，退休金與撫卹金僅能擇一請領，並無同時請領退休金或撫卹金之可能。 三、另查現行「工友管理要點」第30點（現爲第27點）第1項規定：「工友因病故或意外死亡者，應發給遺屬撫卹金，其撫卹年資之計算，依第27點（現爲第24點）規定辦理。」同要點第27點（現爲第24點）第1項規定：「工友退休年資之計算，以在本機關編制內工友之服務年資爲準。」上開規定雖未載明撫卹年資應先扣除結清之舊制年資，惟依上開原勞委會94年12月12日書函規定之意旨，工友如因病故或意外死亡，其先行結清之勞退舊制年資，似不得計入撫卹年資之計算。 四、故本於重複利益禁止之原則，考量選擇勞退新制之工友於提前結清其勞退舊制年資後，因病故或意外死亡，其已結清之舊制年資業因清償而不存在，如再予計入工作年資，並據以核算撫卹金，將產生同一年資重複計算分別請領退休金及撫卹金之情形。是以，基於一資不二用之平等原則，同時爲避免工友「保留」與「結清」勞退舊制年資計算之不一致，爰各機關選擇勞退新制之工友，如因病故或意外死亡，各機關依「工友管理要點」辦理撫卹時，其撫卹金應扣除已依「勞工退休金條例」規定，先行結清勞退舊制之年資，再計算其撫卹年資；並請各機關納入勞動契約或工作規則中明確規定。	

(七)退休照護

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
在職死亡工友三節慰問金核發疑義。	在職死亡之工友（含技工、駕駛），准由各僱用機關斟酌經費情形，併同退職員工三節慰問金之考慮，自行發給遺族三節慰問金。	原行政院人事行政局78年11月20日78局壹字第44154號函
特別困難之早期退休駕駛、技工及工友得否適用「早期支領一次退休生活特別困難之退休公教人員發給年節特別照護金作業要點」發給年節照護金疑義。	一、查公營事業機構早期退休人員及各機關（學校）早期退職駕駛、技工、工友，其生活貧困者，前經本局簽奉行政院核定，准予比照考試院發布之「早期退休支領一次退休金生活特別困難之退休公教人員發給年節特別濟助金作業要點」（現爲早期支領一次退休金生活困難退休公教人員發給年節照護金作業要點）規定，由各公營事業機構之主管機關或原退職機關（學校）衡酌辦理，予以濟助，並經本局民國80年9月6日80局肆字第33748號函各機關在案。該函並規定，濟助金額在退休公教人員實際發給濟助金額範圍內核酌發給，其所需經費，分別由各公營事業機構自行負擔，或由原退職機關（學校）在年度相關經費項下支應。 二、茲「早期退休支領一次退休金生活特別困難之退休公教人員發給年節特別濟助金作業要點」（現爲早期支領一次退休金生活困難退休公教人員發給年節照護金作業要點）經考試院民國89年3月24日89考臺組貳二字第02206號令修正爲「早期退休支領一次退休金生活	原行政院人事行政局89年12月18日89局給字第211268號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	特別困難之退休公教人員發給年節特別照護金作業要點」（現爲早期支領一次退休金生活困難退休公教人員發給年節照護金作業要點），有關公營事業機構早期退休人員及各機關（學校）早期退職駕駛、技工、工友，其生活貧困者，是否得比照適用修正後之作業要點一節，仍請依前函規定辦理。	
工友退休時，得否核發退休證。	原行政院人事行政局75年6月30日75局肆字第44259號函釋略以，爲照護退休工友（含技工、駕駛）生活，同意由各主管機關統一印製或由各機關自行印製退休證，於工友退休時發給。本案所詢仍請依上開規定辦理。	原行政院人事行政局92年8月28日局企字第0920027107號書函
退休工友退休照護事項，得由原服務機關學校，斟酌實際狀況及經費情形，比照行政院訂頒之退休人員照護事項辦理。	行政院60年6月2日台60人政肆字第6378號令頒修正之退休人員照護事項一（一）規定，各機關有公務人員退休時，可利用各種集會舉行歡送及酌贈紀念品。原行政院人事行政局80年5月28日80局壹字第14025號函釋略以，爲擴大對於退休工友（含技工、駕駛）之照護，得由原服務機關學校，斟酌實際狀況及經費情形，比照行政院訂頒之退休人員照護事項規定，自行辦理。	原行政院人事行政局97年1月22日局企字第0970001797號書函
退休工友三節慰問金核發疑義。	一、退休工友（含技工、駕駛）三節慰問金之發給，依原行政院人事行政局77年3月30日77局壹字第10841號函規定，已納入退	原行政院人事行政局99年2月1日

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	休公務人員三節慰問金一併考慮，由各機關斟酌經費情形自行辦理。 二、原行政院人事行政局80年5月28日80局壹字第14025號函釋略以，爲擴大對於退休工友之照護，得由原服務機關學校，斟酌實際狀況及經費情形，比照行政院訂頒之退休人員照護事項規定，自行辦理。 三、所詢退休工友三節慰問金之核發，得由原服務機關學校依前開規定，自行辦理。	局企字第0990001475號電子郵件回函
工友退休後再任民選村（里）長，得否發給三節慰問金。	一、原行政院人事行政局68年10月6日68局肆字第22196號函略以，退休公務人員再任公務人員，係屬現職人員身分，不宜再給予退休照護；至上開所稱再任公務人員，依公務人員退休法第23條第1項第2款規定，係指再任由政府編列預算支給俸（薪）給、待遇或公費之專任公職（現爲公務人員退休資遣撫卹法第41條第3項及第77條）。地方制度法第61條第3項、地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例第7條第1項及第2項規定、原行政院人事行政局87年4月10日87局給字第007605號書函及銓敘部87年8月4日87台特三字第1655347號函略以，村（里）長，爲無給職，由鄉（鎮、市、區）公所編列村（里）長事務補助費，其所稱事務補助費，係指文具費、郵電費、水電費及其他因公支出之費用，爲推動村里業務需要之經費，並非村（里）長之待遇，亦非屬軍公教人員待遇範圍。是以，村（里）長每	原行政院人事行政局100年2月25日局企字第1000023559號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	月向鄉鎮公所支領之事務費，非屬公務人員退休法施行細則第39條（現爲公務人員退休資遣撫卹法第41條第3項及第77條）規定由公庫支給薪俸、待遇或公費。合先敍明。 二、各級政府機關、公立學校公務人員退休後再任民選村（里）長，依前開相關函釋，尚非屬再任公務人員範疇，又依原行政院人事行政局77年3月30日77局壹字第10841號函及80年5月28日80局壹字第14025號函略以，退休工友（含技工、駕駛）三節慰問金之發給，已納入退休公務人員三節慰問金一併考慮，並得由原服務機關學校，斟酌實際狀況及經費情形，比照行政院頒之退休人員照護事項規定自行辦理；爰退休工友（含技工、駕駛）三節慰問金之發給，仍請依原行政院人事行政局上開77年3月30日及80年5月28日函規定辦理。	
機關學校漏未將合於請領三節慰問金之退休工友列入三節照護對象，其請求權時效疑義。	一、原行政院人事行政局80年5月28日80局壹字第14025號函釋略以，爲擴大對於退休工友（含技工、駕駛）之照護，得由原服務機關學校，斟酌實際狀況及經費情形，比照行政院訂頒「退休人員照護事項」之規定，自行辦理。 二、法務部95年8月15日法律字第0950027358號書函略以，行政機關學校比照行政院令頒「退休人員照護事項」，發給退休工友三節慰問金，不論其屬爲何，於行政程序法第6條規定：「行政行爲，非有正當理	原行政院人事行政局101年2月1日局企字第1010021316號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關日期文號
	由，不得爲差別待遇」。及同法第8條規定：「行政行爲，應以誠實信用之方法爲之，並應保護人民正當合理之信賴」。另民法第148條第2項規定：「行使權利，履行義務，應依誠實及信用方法」。 三、機關學校漏未將合於請領三節慰問金之退休工友列入三節照護對象，得否補發，請依上開規定本於權責審認辦理。	
依行政院所屬機關事務勞力替代措施推動方案（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點）遣離之工友是否符合「退休人員照護事項」規定，爲三節慰問金之發放對象疑義。	一、查原行政院人事行政局80年5月28日80局壹字第14025號函釋略以，爲擴大對於退休工友之照護，得由原服務機關學校，斟酌實際狀況及經費情形，比照行政院訂頒之退休人員照護事項規定，自行辦理。又查該局60年7月9日60局肆字第19295號函釋略以，院頒退休人員照護事項中，所稱退休人員係指依公務人員有關退休法令辦理退休之人員。爰公務人員如非依公務人員有關退休法令辦理退休者，尚非退休人員照護事項之適用對象。茲以，工友如非以退休方式退離，比照上開公務人員之規定，自非屬「退休人員照護事項」之適用對象。 二、至如工友非「退休人員照護事項」之適用對象，其已核發之三節慰問金是否應予收回一節，參照行政院人事行政總處101年7月4日總處給字第1010038178號函略以，三節慰問金之發給，依法務部83年9月22日律字第20433號函釋，係屬政府之贈與，依民法第406條以下有關贈與規定，	行政院人事行政總處102年9月25日總處組字第1020049610號書函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	在贈與物之權利未移轉前（即三節慰問金未發給前），贈與人固得撤銷其贈與（民法第408條），但已爲贈與者，除有撤銷事由（民法第416條），贈與行爲已經完成，無從撤銷。爰此，三節慰問金既已核發，無須追回。	
有關退休工友亡故後所獲三節慰問金是否須追回疑義。	一、查行政院人事行政總處101年7月4日總處給字第1010038178號書函略以，三節慰問金之發給，依法務部83年9月22日法律字第20433號函釋，係屬政府之贈與，依民法第406條以下有關贈與規定，在贈與物之權利未移轉前（即三節慰問金未發給前），贈與人固得撤銷其贈與（民法第408條），但已爲贈與者，除有撤銷贈與事由（民法第416條），該贈與行爲已完成，無從撤銷。 二、又以契約因雙方當事人相互爲對立的意思表示合致而成立，即契約之成立須有雙方當事人，如機關發給三節慰問金時相對人已亡故，該等贈與契約不成立，於各期發給三節慰問金時，即因契約不成立，欠缺法律上原因而構成不當得利，機關之不當得利返還請求權之消滅時效應自各期發給時起算。	行政院人事行政總處103年7月4日總處組字第1030038935號電子郵件回函
有關工友退休再任外包人力廠商承攬政府機關採購案	一、查公務人員退休法第23條（現爲公務人員退休資遣撫卹法第44條第3項及第71條）規定略以，擇領或兼領月退休金之人員有……領受月退休金後再任由政府編列預算支給俸（薪）給、待遇或公費之專任	行政院人事行政總處104年9月14日總處組字第

要旨	解釋事項	解釋機關日期文號
所僱用人員，僱用期間是否可支領三節慰問金疑義。	公職……，停止領受月退休金之權利……。復查同法施行細則第9條規定略以，該法第23條所稱專任公職，係……或承攬政府業務之團體、個人所僱用，並從事全職工作。次查銓敘部100年7月14日部退三字第10034077221號令略以，同法施行細則第9條所稱承攬政府業務之團體、個人，指該團體或個人僅以承攬政府機關（構）業務爲業務範圍；至若該團體或個人之業務範圍包含承攬其他非政府機關（構）業務，則非屬上開所稱承攬政府業務之團體、個人（現爲公務人員退休資遣撫卹法施行細則第109條）。 二、再查原行政院人事行政局（以下簡稱原人事局）100年6月20日局給字第1000036800號函規定略以，退休公務人員退休再任規定須停止其領受月退休金及辦理優惠存款權利者，其三節慰問金應同時停止發給……。又查原人事局77年3月30日77局壹字第10841號函規定略以，各機關應將退職工友納入退休公務人員三節慰問金一併考慮，由僱用機關斟酌經費情形辦理。 三、爰本案所詢工友退休再任停發三節慰問金等疑義，應由服務機關依前開規定本權責辦理。	1040045523號電子郵件回函
各機關學校退職工友（含技工、駕駛）三節	一、查爲照護退休公務人員，行政院58年11月11日臺58人政肆字第25975號令、60年6月2日臺60人政肆字第6378號令及89年11月30日臺89人政給字第211191號函所定「退	行政院人事行政總處105年9月13日總

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
慰問金酌贈事宜，仍得比照原規定斟酌經費情形自行辦理。	休人員照護事項」有關酌贈三節慰問金（含禮品、禮券）之規定，案經行政院於105年9月8日院授人給揆字第1050053161號函修正並自106年1月1日生效。 二、茲審酌各機關學校工友從事基層勞動工作之特性，爲落實對退職工友之照護，各機關學校退職工友三節慰問金之酌贈事宜，仍維持原行政院人事行政局80年5月28日80局壹字第14025號函規定，得由原服務機關學校比照前開原行政院58年11月11日令、60年6月2日令及89年11月30日函等相關規定，斟酌實際狀況及經費情形，自行辦理，尚無行政院105年9月8日院授人給揆字第1050053161號函修正「退休人員照護事項」中有關三節慰問金規定之適用。 附註：行政院105年9月8日院授人給揆字第1050053161號函修正「退休人員照護事項」之三節慰問金發給規範，退休公教人員支（兼）領月退休金在新臺幣2萬5千元以下者（兼領月退休金者係以原全額退休金爲計算基準）、「因公成殘」之退休公教人員或退休時未具工作能力者，得酌贈發給慰問金。退休公教人員支領一次退休金者及退職政務人員均不予發給慰問金，至各機關學校退職工友三節慰問金之發給，依本總處105年9月13日總處綜字第1050053769號函規定，仍依原規定辦理。	處綜字第1050053769號函

(八)工友轉任職員之退休相關權益

要旨	解釋事項	解釋機關日期文號
職員曾併計工友退職年資且領取退職金之義務役年資，得否繳回該段年資之工友退職金，再行併入公務人員年資。	一、銓敘部90年11月12日90退三字第2081473號令略以，自87年6月5日至該令發布前，已轉任爲公務人員或已辦理退休（職）之公務人員，具有義務役年資且已併計工友退職領取退職給與者，得由退休（職）人員，選擇繳回該項給與，再據以併計公務人員退休（職）年資。 二、爲求審愼，原行政院人事行政局於98年2月5日以局企字0980060694號書函，請銓敘部就該部上開令所規定之期間等事宜再予確認，據該部98年2月23日部退三字第0983025394號書函復略以：該部上開令僅限於87年6月5日至90年11月12日該令發布前，法律施行過渡期間，造成已轉任爲公務人員或已辦理退休（職）之公務人員，其義務役年資誤併計爲工友退職年資領取退職給與，爲保障上開人員權益，始得選擇繳回該義務役年資已領之工友退職給與。至非屬上開令規定期間之人員，無義務役年資誤併計爲工友退職年資領取退職給與情事，自無權益維護之情事。 三、公務人員退休法施行細則第13條第1項規定（現爲公務人員退休資遣撫卹法第15條），已領退休（職、伍）給與或資遣給與者再任或轉任公務員，其重行退休之年資，應自再任或轉任之月起，另行計算。 四、綜上，公務人員曾任工友，未符銓敘部90年11月12日90退三字第2081473號令規定之87年6月5日至該令發布前，已轉任爲公務人員或已辦理退休（職）之公務人員，	原行政院人事行政局98年3月17日局企字第09800056991號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	其義務役年資誤併計爲工友退職年資領取退職給與者，得否繳回曾依法併計工友年資領取退職給與之義務役年資，事涉通案。茲考量上開銓敘部98年2月23日部退三字第0983025394號書函意見，並參考公務人員退休法施行細則第13條（現爲公務人員退休資遣撫卹法第15條）規定之意旨，爲維持法律關係之安定性，是類依法併計案件不宜繳回該段義務役年資之工友退職金。本案工友於74年轉任公務人員時，業依法併計義務役年資爲工友年資並領取工友退職金，並於98年1月16日屆齡退休，其訴求與銓敘部上開令規定轉任或退休之時間未合，且無誤計情事；其曾依法併計工友退職年資且領取退職金之義務役年資，仍請依照上開規定辦理，尚不得繳回該段義務役年資之工友退職金。	
職員曾任工友服務證明遺失，年資認定疑義。	一、原行政院人事行政局76年10月20日76局壹字第25928號書函略以，原行政院人事行政局75年9月13日75壹字第29280號函規定，工友（含技工、駕駛）服務證明遺失，不得比照公務人員資歷審查證明補充辦法第8條之規定辦理（84年9月8日廢止）。爰擔任工友年資，仍須申請原服務機關核給證明。 二、旨揭疑義係屬機關事實認定之權責，請參酌行政程序法第36條至第43條有關調查事實及證據之相關規定，本於權責卓處。	原行政院人事行政局99年5月21日局企字第0990013272號書函
以職員身分辦理退休，	一、行政院88年11月25日台88人政給字第211328號函頒之工友（含技工、駕駛）依	原行政院人事行政局

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
得否領取63年8月1日至72年3月11日曾任工友退職金及退職補償金。	法改任適用事務管理規則（現爲工友管理要點）之機關學校編制內職員後，依公務人員退休法辦理退休，其曾任工友年資之處理原則（現爲各機關學校編制內職員依公務人員退休資遣撫卹法退休曾任工友年資處理原則）規定略以，適用事務管理規則之機關學校工友依法轉任適用事務管理規則之機關學校編制內職員，於辦理職員退休時，得就職員採計年資不足35年部分（現爲年資不足退休、撫卹年資最高採計上限），另以曾任工友年資核給退職金。至職員採計年資如已達35年者（退撫新制實施前之年資仍依原規定最高採計30年），其曾任工友年資則不再核給。 二、行政院89年11月17日台89人政給字第211114號函規定略以，適用事務管理規則之機關學校工友於72年4月29日事務管理規則修正前，服務5年以上經依法轉任機關學校編制內職員，於89年11月17日仍在職者，得選擇依事務管理規則第361條第1款規定先行辦理工友退職。行政院97年12月2日院授人給字第0970064879號函規定略以，各機關學校編制內現職職員如符合上開行政院89年11月17日函規定得先行辦理工友退職者，自97年12月2日起5年內，仍得申請先行辦理工友退職並支領退職金；至期滿之後，則應回歸相關處理原則之規定，於依法辦理退休（職）、撫卹或資遣時再予處理。 三、工友退職補償金發給辦法第2條第3款規定略以，依事務管理規則僱用之編制內	100年2月17日局企字第1000021259號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	技術工友及普通工友，於84年7月2日以後依事務管理規則辦理退職、撫卹，其具有84年6月30日以前服務年資，經採計核給退職金、撫卹金者，爲工友退職補償金發給對象。該辦法第11條規定，工友退職補償金之請領時效爲5年。 四、綜上，職員曾任工友，依上開行政院88年11月25日函、89年11月17日函或97年12月2日函領取工友退職金者，即得依工友退職補償金發給辦法第2條規定，請領工友退職補償金；又請領工友退職金及工友退職補償金之權利自工友退職案核定之次月起，經過5年不行使而消滅。案內人員如依規定辦理工友退職並經服務機關核給工友退職金，則自工友退職金核定日次月起5年內，自得請領工友退職補償金。 附註： 一、行政院人事行政總處102年11月22日總處給字第1020055712號函規定略以，行政院89年11月17日函及97年12月2日函補充規定適用期限至102年12月1日，如期滿後，適用事務管理規則之機關學校編制內職員或駐衛警察人員，其曾任未核給退職給與之工友年資，應回歸行政院88年11月25日台88人政給字第211328號函頒之「工友依法改任適用事務管理規則之機關學校編制內職員後，依公務人員退休法辦理退休，其曾任工友年資之處理原則」（現爲各機關學校編制內職員依公務人員退休資遣撫卹法退休曾任工友年資處理原則）之規定，於依法辦理職員退休（職）、撫卹或資遣時再予處理。	

要旨	解釋事項	解釋機關日期文號
	二、各機關學校編制內職員依公務人員退休資遣撫卹法退休曾任工友年資處理原則將「年資不足35年」修正爲「年資不足退休、撫卹年資最高採計上限」，又公務人員退休資遣撫卹法第14條第2項規定，公務人員之年資採計上限，其退撫新制實施前之任職年資最高仍採計30年；退撫新制實施前、後之任職年資連同併計，擇領月退休金及辦理撫卹者，最高採計40年；擇領一次退休金者，最高採計42年。	
工友屆齡強制退休之至遲退休生效日疑義。	一、查勞動基準法（以下簡稱勞基法）第54條規定略以，勞工非有年滿65歲或心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作（現爲身心障礙不堪勝任工作者）之情形，雇主不得強制其退休。復查工友管理要點第24點（現爲第21點）第1項規定，工友（含技工、駕駛）具有勞基法第54條所定強制退休事由者，各機關應予命令退休。第2項規定，前項命令退休年齡之認定，依戶籍記載，其於1月至6月間出生者，至遲以屆齡當年7月16日爲退休生效日；其於7月至12月間出生者，至遲以屆齡之次年1月16日爲退休生效日。 二、次查公務人員退休法第16條第2項（現爲公務人員退休資遣撫卹法第19條第6項）規定：「依第5條規定應予屆齡退休人員之退休生效日期如下：（第1款）於1月至6月間出生者，至遲爲7月16日。（第2款）於7月至12月間出生者，至遲爲次年1月16日。」銓敘部84年9月30日臺中特四	行政院人事行政總處104年10月6日總處組字第1040048507號函

要旨	解釋事項	解釋機關日期文號
	字第1189967號函釋略以，上開條文訂定之意旨，係爲維護退休人員權益，使其於退休時得按年終考績之結果或按新年度調整待遇後之標準支領退休金，亦即係賦予退休人員選擇屆齡命令退休生效日期之權利，並未授權服務機關得另行決定。 三、茲因工友管理要點第24點（現爲第21點）第2項係參酌公務人員退休法第16條第2項（現爲公務人員退休資遣撫卹法第19條第6項）規定訂定，且與勞基法第54條有關勞工強制退休年齡之規定亦無不合。爰本案有關工友命令退休生效日期，並未授權服務機關逕予決定，而應尊重屆齡退休工友申請以7月16日或1月16日至遲日退休之意願。	
工友曾任約僱人員及臨時人員服務證明遺失，年資認定疑義。	一、查工友管理要點第27點（現爲第24點）第1項規定略以，工友退休年資之計算，以在本機關編制內工友之服務年資爲準。但具有下列未領退離給與之服務年資者，得於退休時，檢具相關證明文件，就下列各款年資選擇全數併計或部分併計或不予併計：……（四）於84年7月1日各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法實施前，已擔任本機關依聘用人員聘用條例，或行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法進用，或行政院及所屬機關以外機關比照上開辦法規定約僱之人員，且年資銜接者。但84年7月1日以後之年資不予計算。同點第2項規定，臨時人員於本機關改僱爲工友，年資	行政院人事行政總處104年10月8日總處組字第1040048931號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	銜接者，得併計成就工友退休年資要件。但不發給工友退休金。（適用勞動基準法前之臨時人員工作年資不發給工友退休金）。 二、有關人員年資認定問題，建請依下列意見本權責妥處： (一) 依來函說明，本案○員受僱貴機關「約僱人員」期間，係列爲「○○計畫臨時人員」。爰請先釐清其任各段「約僱人員」職務之適用依據爲何？並依上開工友管理要點規定辦理。 (二) 又貴機關既查無○員74年7月1日至75年1月19日期間受僱紀錄，且○員亦無法提出相關證明文件，爰礙難認定該段期間受僱事實存在，是不符合上開年資併計規定之要件。惟貴機關如主動參照行政程序法第36條至第43條規定，就本案相關事證認定疑義先爲調查並本於權責卓處（例如：貴機關得諮詢同一時期任職於貴會之第3人協助提供相關證明文書或保證等），亦係盡到雇主或資方保障勞工權益之責任。	

九、撫卹

(一)職業災害死亡撫卹

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
工友因工作過度勞累死亡，得否辦理因公死亡撫卹。	行政院94年7月1日訂定發布之工友管理要點第28點（現爲第26點）規定，工友（含技工、駕駛）因公死亡者，其撫卹金給與標準，各機關應依勞動基準法（以下簡稱勞基法）第59條所定職業災害死亡補償標準，發給其遺族一次撫卹金。前項因公死亡之認定，依勞基法及其相關規定辦理。茲以勞基法主管機關係爲原行政院勞工委員會（現爲勞動部），案經轉該會於94年10月4日以勞動3字第0940053669號函復略以，工友疑似因工作過度勞累死亡案，其是否屬職業災害，應經醫師診斷是否爲職業原因引起，再據以論斷。	原行政院人事行政局94年10月17日局企字第0940030603號書函
工友騎機車於上班時間發生車禍死亡，得否辦理因公撫卹。	工友（含技工、駕駛）因公死亡的認定，應依勞動基準法職業災害死亡的標準認定。因勞動基準法是原行政院勞工委員會（現爲勞動部）的主管權責，經轉請該會表示意見，據該會97年5月30日勞動3字第0970070049號書函回復內容如下：依內政部主管勞工行政事務時期75年6月23日台內勞字第410301 號函釋示，勞工上下班必經途中之意外事故，應包括交通事故及其他偶發意外事故，此類事故非出於勞工私人行爲而違反法令者，應屬職業災害，但仍應就個案發生之事實情況予以認定。	原行政院人事行政局97年6月10日局企字第0970013287號電子郵件回函

(二)病故或意外死亡撫卹

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
工友自殺亡故者，准予比照病故辦理撫卹。	適用事務管理規則（現爲工友管理要點）工友管理規定之各機關學校工友（含技工、駕駛）自殺死亡者，准予比照病故辦理撫卹。	原行政院人事行政局85年12月31日85局企字第44866號函
辦理失蹤工友撫卹相關問題疑義。	案經轉准銓敘部88年7月7日88台特四字第1780262號函復略以，考試院63年11月25日63考台秘二字第2844號函釋規定，失蹤者在法院宣告死亡前，實際上即已死亡，並非失蹤者於法院宣告死亡之時，方行死亡，公務人員失蹤之日，既係在職，合於公務人員撫卹法第2條（現爲公務人員退休資遣撫卹法第51條第1項）現職之規定，其於法院宣告死亡之後，自應予以撫卹。是以歷年來失蹤公務人員撫卹案，該部均適用法院宣告死亡日當時之公務人員撫卹法予以核定，年資核算至其最後傳來音訊之日，而撫卹金與退休補償金基數，均以其最後銓敘審定有案之俸級，依死亡之日之俸額標準計算，殮葬補助費亦依死亡日當時之標準發給。本案辦理失蹤駕駛撫卹，應比照銓敘部上開函釋規定辦理，即以法院宣告死亡日，依當時事務管理規則（現爲工友管理要點）之規定予以核定，年資核算至其最後傳來音訊之日，而撫卹金與退職補償金基數，均以其最後核支之餉級，依死亡日之工友（含技工、駕駛）工餉核支標準計算，殮葬補助費亦依死亡日當時之標準發給。	原行政院人事行政局88年8月17日88局企字第180751號書函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
工友在職亡故，其遺族如已向法院聲請拋棄繼承，不影響其遺族撫卹金與殮葬補助費之受領權。	一、司法院院字第1598號解釋略以，遺族卹金，係對於遺族所爲之給予，既非亡故者之遺產，自無繼承之可言。原行政院勞工委員會80年11月14日80台勞動3字第29808號函釋略以，勞動基準法第59條第4款所定之死亡補償，係由該勞工之遺屬直接受領補償，而非勞工遺產之一部分，自無民法上有關繼承規定之適用。 二、銓敘部84年6月27日84臺中特3字第1152634號函釋略以，殮葬補助費係公務人員在職死亡，爲辦理其殮葬事宜，而予以遺族之公法上給付，尚難謂係亡故公務人員之遺產。 三、工友（含技工、駕駛）遺族撫卹金與殮葬補助費之性質皆非屬亡故工友之遺產，自不因其遺族依民法第1174條之規定聲請拋棄繼承權，而影響其遺族撫卹金與殮葬補助費之受領權，惟是否符合請領撫卹金與殮葬補助費之資格，仍請依工友管理要點及其相關規定辦理。	原行政院人事行政局95年5月9日局企字第0950011365號書函
工友於延長病假期滿，於留職停薪期間病故，得依工友管理要點第27點及第29點（現爲第28點）規定發給遺族一次	一、工友管理要點第10點規定，工友（含技工、駕駛）請假，各機關應比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。第27點規定略以，工友因病故或意外死亡者，其撫卹金給與標準，適用勞工退休金條例前之服務年資，各機關應比照勞動基準法第55條所定退休金標準發給其遺屬一次撫卹金。第29點（現爲第28點）規定略以，工友死亡，各機關得發給殮葬補助費，其標準比照公務人員相關規定辦理。	原行政院人事行政局98年5月19日局企字第0980009415號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關日期文號
撫卹金及殮葬補助費。	二、銓敘部85年6月22日85臺中特四字第1322997號函釋略以，公務人員於依有關規定辦理留職停薪期間死亡者，得依公務人員撫卹法（現爲公務人員退休資遣撫卹法）有關規定辦理撫卹。 三、工友延長病假期滿，如於留職停薪期間病故，得參照公務人員前開作法辦理撫卹，並依規定發給撫卹金及殮葬補助費。	
工友如非屬病故、意外與因公死亡者，可否依工友管理要點第27點規定發給遺族撫卹金疑義。	一、工友管理要點第27點規定略以，工友（含技工、駕駛）因病故或意外死亡者，其撫卹金給與標準，適用勞工退休金條例前之服務年資，各機關應比照勞動基準法（以下簡稱勞基法）第55條所定退休金標準發給其遺族一次撫卹金。但其服務未滿3年者，以3年論。適用勞工退休金條例後之服務年資，不發給撫卹金（現行係比照勞基法第55條規定發給撫卹金，並得扣除已依勞工退休金條例第14條第1項規定提繳之退休金數額）。第28點（現爲第26點）規定略以，工友因公死亡者，其撫卹金給與標準，各機關應依勞基法所定職業災害死亡補償標準，發給其遺族一次撫卹金。又原行政院人事行政局85年12月31日85局企字第44866號函規定略以，工友自殺死亡者，准予比照病故辦理撫卹。 二、據上，工友在職期間因病故、意外、自殺或因公死亡，得依（或比照）前開規定辦理撫卹。又工友在職期間如屬自然死、他殺或死因不詳等情形，經服務機關詳實查證後，視其屬非因公或因公死亡，分別依	原行政院人事行政局100年9月14日局企字第1000049479號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	工友管理要點第27點及第28點（現爲第26點）規定辦理撫卹。	

(三)退職補償金

要旨	解釋事項	解釋機關日期文號
依勞動基準法辦理撫卹者，則不合請領工友退職補償金。	一、工友管理要點第27點規定略以，工友（含技工、駕駛）因病故或意外死亡者，其撫卹金給與標準，適用勞工退休金條例前之服務年資，各機關應比照勞動基準法（以下簡稱勞基法）第55條所定退休金標準發給其遺族一次撫卹金。第28點（現爲第26點）規定略以，工友因公死亡者，其撫卹金給與標準，各機關應依勞基法第59條所定職業災害死亡補償標準，發給其遺族一次撫卹金。 二、原行政院人事行政局89年8月25日89局企字第141111號函以，行政院88年12月17日台88人政企字第026690號函規定略以，適用事務管理規則（現爲工友管理要點）之各機關學校工友，納入勞基法適用範圍後（公務機關自87年7月1日、公立學校自87年12月31日納入勞基法），其病故或意外死亡者之撫卹金，均比照該法第55條所訂退休金標準發給。行政院85年2月10日台人政企字第05513號令訂定發布之工友退職補償金發給辦法第2條規定，工友退職補償金之發給對象爲依事務管理規則（現爲工友管理要點）僱用之編制內技術工友及普通工友，於59年7月2日以後，依事務管理規則（現爲工友管理要點）及其相關規定辦理退職、撫卹或資遣，其具有84年6月30日以前服務年資，經採計核給退職金、撫卹金或資遣給與者。工友如依勞基	原行政院人事行政局99年8月17日局企字第0990016855號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	法辦理撫卹者，則不合請領工友退職補償金之規定。 三、綜上，案內工友係於99年辦理撫卹案件，依現行工友管理要點第27點或第28點（現爲第26點）規定，應比照勞基法第55條所定退休金標準，或依勞基法第59條所定職業災害死亡補償標準，發給撫卹金。是以，本案不合請領工友退職補償金之規定。	

(四)殮葬補助費

要旨	解釋事項	解釋機關日期文號
各機關學校工友死亡殮葬補助費發給標準。（本函釋業明訂於工友管理要點第28點）	各機關學校工友（含技工、駕駛）死亡殮葬補助費標準，在銓敘部78年7月21日78台華特三字第292879號函規定，自78年7月1日起調整公務人員殮葬補助費標準後，仍應依原行政院人事行政局78年5月8日78局肆字第16337號函規定，比照委任第1至第5職等公務人員（含雇員）殮葬補助標準發給，即一律比照委任第5職等本俸5級（相當委任1級）公務人員之5個月薪俸額計算發給（現爲7個月）。	原行政院人事行政局78年9月21日78局肆字第31494號函
工友死亡殮葬補助費發給標準疑義。（本函釋業明訂於工友管理要點第28點）	適用事務管理規則（現爲工友管理要點）之各機關學校工友（含技工、駕駛）死亡殮葬補助費發給標準，經簽奉行政院核定調整，准照調整後之公務人員殮葬補助費發給標準辦理，即在職亡故火化者，核發7個月之殮葬補助費；採行入棺土葬者，仍維持現行5個月之殮葬補助費（現不再區分火化或土葬，統一發給7個月殮葬補助費）。並溯自82年6月21日生效。所需經費，仍由各機關在年度預算相關科目內列支。	原行政院人事行政局83年1月8日83局壹字第00814號函
亡故工友遺族請領殮葬補助費之順序疑義。（本函釋業明訂於工友管理要點第28點）	一、工友管理要點第29點（現爲第28點）規定略以，工友（含技工、駕駛）死亡，各機關得發給殮葬補助費，其標準比照公務人員相關規定辦理。 二、銓敘部77年6月6日77臺華特三字第164299號函略以，公務人員在職亡故給與殮葬補助費，旨在補助亡故公務人員殮葬所需費用。爲便於遺族順利辦妥殮葬事宜，殮	原行政院人事行政局99年12月22日局企字第0990069116號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	葬補助費應由實際支付殮葬費用之遺族領受；如殮葬費用係由遺族共同支付，則該補助費應依各遺族實際支付比例領受之。 三、茲考量工友遺族請領殮葬補助費之權利，雖係附隨於撫卹金，惟其兩者性質並不相同，爲便利工友遺族辦理殮葬事宜，有關工友殮葬補助費之請領順序，應比照上開公務人員相關規定辦理；惟請領亡故工友撫卹金之遺族，如確實無法親自爲亡故工友辦理殮葬事宜時，得依原行政院人事行政局89年2月9日89局企字第000980號書函規定，由遺族出具委託書委由其他親友辦理，並以其他親友名義檢證向服務機關請領殮葬補助費。	
工友自殺亡故，比照公務人員給予遺族殮葬補助費。	一、工友管理要點第29點（現爲第28點）規定，工友（含技工、駕駛）死亡者，其殮葬補助費之標準，比照公務人員相關規定辦理。 二、案經轉准銓敘部100年4月11日部退四字第1003346368號書函釋略以，考試院61年7月28日61考台祕二字第1720號令略以，公務人員在職亡故應給予殮葬補助費，以有在職亡故之事實爲準，其亡故原因爲何，法律未予限制，應不過問。據此，公務人員自殺仍得依前開考試院61年7月28日令，並按公務人員死亡殮葬補助費給與標準發給其遺族殮葬補助費。 三、綜上，各機關工友自殺死亡者，仍比照公	原行政院人事行政局100年4月19日局企字第1000031582號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關日期文號
	務人員給予遺族殮葬補助費，其標準並依原行政院人事行政局78年9月21日78局肆字第31494號函、83年1月8日83局壹字第00814號函及公務人員死亡殮葬補助費給與標準規定，在職亡故火化或入棺土葬者，一律比照委任第5職等本俸5級公務人員之薪俸額，分別核發7個月及5個月之殮葬補助費（現不再區分火化或土葬，統一發給7個月殮葬補助費）。	
夫妻雙方如同爲工友，其未亡人是否得同時請領喪葬補助費及殮葬補助費。	一、本案所涉相關規定如下： (一) 全國軍公教員工待遇支給要點四（三）規定略以，生活津貼之喪葬補助以支領一般公教待遇之各級行政機關、公立學校預算員額內之人員爲限，編制內工友（含技工、駕駛）比照辦理。上開要點附表八公教人員婚喪生育補助表規定略以，請領喪葬補助，該配偶以未擔任公職者爲限。 (二) 工友管理要點第29點（現爲第28點）規定略以，工友死亡，各機關得發給殮葬補助費，其發放標準比照公務人員相關規定辦理。 (三) 原行政院人事行政局78年9月21日78局肆字第31494號函及83年1月8日83局壹字第00814號函規定略以，各機關學校工友之殮葬補助費一律比照委任第5職等本俸5級公務人員薪俸額計算發給之，火化及土葬者分別發給7個月及5個月之殮葬補助費（現不再	原行政院人事行政局100年7月27日局企字第1000044511號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	區分火化或土葬，統一發給7個月殮葬補助費）。 二、夫妻雙方如同爲工友，依上開規定，其未亡人自不得依全國軍公教員工待遇支給要點請領喪葬補助，僅得依工友管理要點及前開原行政院人事行政局函釋請領殮葬補助費。	
工友生父之配偶死亡，得否請喪假及請領喪葬補助疑義。	一、查工友管理要點第10點規定，工友（含技工、駕駛）請假，各機關應比照公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）及其相關規定辦理。請假規則第3條第1項第6款規定略以，公務人員因父母死亡者，給喪假15日；喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親爲限。是公務人員生父之配偶與公務人員如無擬制血親之關係，尚無法依請假規則規定核給喪假。 二、另查原行政院人事行政局（以下簡稱原人事局）84年2月18日84局給字第05326號書函規定略以，查原人事局82年6月22日82局肆字第23852號函略以，公教員工之繼父母死亡，生前雖未與公教員工辦理收養手續，惟確有扶養、共同生活暨營辦其喪葬事實者，同意在不重領兼領原則下從寬就生父母（養父母）、繼父母擇一報領生活津貼之喪葬補助。是公教員工於任職前生母已亡故，未請領是項補助，其生父之配偶生前如未與公教員工辦理收養手續，惟若經查確符合扶養、共同生活及營辦其喪葬事實等3項條件，則得依上開規定請領喪葬補助。	101年6月19日總處組字第1010038855號電子郵件回函

(五)遺族照護

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
工友遺族三節慰問金可否補發疑義。	一、銓敘部94年6月10日部退四字第0942512928號書函略以，公務人員遺族照護辦法第2條規定，該辦法所稱遺族，指依公務人員撫卹法（現爲公務人員退休資遣撫卹法）規定受撫卹公務人員之父母、配偶、未成年子女或身心障礙受公務人員監護扶養之已成年子女。第5條規定，各機關於每年春節、端午節及中秋節三節，得指派專人慰問遺族並酌贈禮金。準此，各機關照護在職亡故公務人員之遺族，得視機關財力（經費）情形及遺族實際狀況斟酌處理。另公務人員遺族申請補發歷年未領之三節禮金一節，以公務人員遺族照護辦法非明定應發給而未發給，故是否補發，宜由各機關自行酌處。 二、原行政院人事行政局84年10月5日84局企字第33025號書函略以，在職亡故工友（含技工、駕駛）遺族之照護，准由各僱用機關斟酌經費情形，併同退職員工三節慰問金之考量，自行發給遺族三節慰問金。爰所詢有關可否補發工友遺族三節慰問金，宜由工友服務機關自行酌處。	原行政院人事行政局100年7月4日局企字第1000041180號電子郵件回函
有關已故工友遺族申請撫卹疑義。	一、得否依已故工友生前預立之遺囑，從其指定領受人，由其領取全額撫卹金一節： (一) 查94年7月1日訂定之工友管理第30點規定：「工友遺族領受撫卹金之權利順序、時效及其領卹權之保留，各機關應比照勞動基準法（以下簡稱	行政院人事行政總處104年8月4日總處組字第1040042564

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	勞基法）第59條第4款、第61條及其相關規定辦理。」101年7月3日復修正爲同點第3項規定：「工友因病故或意外死亡者，遺屬領受撫卹金之順序，比照勞基法第59條第4款規定辦理。遺屬領受撫卹金之時效，依民法第125條規定辦理。」（現爲工友管理要點第27點） (二) 再查勞基法第59條第4款規定……其遺屬受領死亡補償之順位如左：（一）配偶及子女。（二）父母。（三）祖父母。（四）孫子女。（五）兄弟姐妹。」另原行政院勞工委員會80年11月14日（80）台勞動三字第29808號函以：「依勞基法第59條第4款規定，勞工遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，雇主應一次給與其遺屬40個月平均工資之死亡補償。前項死亡補償係由該勞工之遺屬直接受領補償，而非勞工遺產之一部分，自無民法上有關繼承規定之適用。」 (三) 綜上，工友之撫卹金並非遺產，本無民法繼承編遺囑規定之適用；復以前開工友管理要點及所比照之勞基法，亦無得以遺囑指定撫卹金領受人之規定；並考量工友撫卹金與公務人員撫卹金一爲私法上財產請求權，一爲公法上財產請求權，法律	號書函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	性質與規範內涵均有不同，工友撫卹金尚不宜類推適用公務人員撫卹法（現爲公務人員退休資遣撫卹法）關於遺囑之規定。 二、有關轄管地方政府可否以遺族之監護人身分，代爲申請其分配比例之撫卹金一節： (一) 查民法第1091條規定：「未成年人無父母，或父母均不能行使、負擔對於其未成年子女之權利、義務時，應置監護人。但未成年人已結婚者，不在此限。」第1097條第1項本文規定：「除另有規定外，監護人於保護、增進受監護人利益之範圍內，行使、負擔父母對於未成年子女之權利、義務。」第1098條第1項規定：「監護人於監護權限內，爲受監護人之法定代理人。」第103條規定：「代理人於代理權限內，以本人名義所爲之意思表示，直接對本人發生效力。」第77條規定：「限制行爲能力人爲意思表示及受意思表示，應得法定代理人之允許。但純獲法律上利益，或依其年齡及身分、日常生活所必需者，不在此限。」 (二) 轄管地方政府如爲已故工友遺族之監護人，於監護權限內爲法定代理人，爰轄管地方政府得於保護、增進受監護人利益之範圍內，以其名義，代理受監護人申請撫卹金；亦得由受	

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	監護人經轄管地方政府允許後，自行申請之。	

十、其他

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
工友因執行職務涉訟時，得準用公務人員因公涉訟輔助辦法之規定予以補助。	一、公務人員保障法第22條規定，公務人員依法執行職務涉訟時，其服務機關應延聘律師爲其辯護及提供法律上之協助。公務人員因公涉訟輔助辦法第5條、第6條規定，所稱涉訟，指依法執行職務，而涉及民事、刑事訴訟案件。延聘律師爲公務人員辯護及提供法律上之協助，指延聘律師爲公務人員提供代理訴訟、辯護、法律諮詢、交涉協商、文書代撰及其他法律事務上之必要服務等法律上之協助。 二、公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）90年8月1日公保字第9004212號書函以，行政機關依據事務管理規則（現爲工友管理要點）進用之工友（含技工、駕駛），雖非公務人員因公涉訟輔助辦法第2條所稱之公務人員，惟仍屬該辦法第9條第1款（現爲第19條第3款）所稱依法令從事於公務之人員，如經服務機關依職權認定係依法令執行職務而涉訟時，自得準用上開辦法之規定予以輔助。 三、如工友執行公務發生車禍，經認定係依法令執行職務而有涉訟情事，進入司法程序階段，得準用前開規定辦理。倘尚有疑義，請逕洽前開輔助辦法之主管機關保訓會。	原行政院人事行政局93年7月7日局企字第0930021616號書函
工友請領婚	一、全國軍公教員工待遇支給要點第4點第	原行政院人

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
喪生育補助時效爲5年。	3款第1目規定，婚、喪、生育及子女教育補助之請領，以支領一般公教待遇之各級行政機關、公立學校預算員額內之人員爲限；編制內工友（含技工、駕駛）比照辦理；軍職人員得參照辦理。該要點附表8公教人員婚喪生育補助表說明1規定，表列各項補助必須在結婚、生育或死亡事實發生後3個月內向本機關或學校申請。 二、原行政院人事行政局91年5月10日局給字第0910018321號函規定略以，依前開支給要點請領婚喪生育子女教育補助者，如有未能於規定之申請期限內提出申請者，同意其於申請表敍明事由送機關審查後核發，其期限以5年爲限。惟行政程序法施行前，即90年1月1日前發生之事實，仍應依據上開支給要點規定之申請期限辦理。	事行政局95年5月11日局企字第0950011993號書函
工友須依法考試及格，始得轉任編制內職員。	一、依我國憲法第85條規定略以，公務人員之選拔，應實行公開競爭之考試制度，非經考試及格者，不得任用。是以，政府機關職員之任用，應依公務人員考試法等相關規定以考試定其任用資格，凡符合報考資格者均可應考，錄取後分發任用。我國交通事業人員升資考試，爲依法舉辦職員晉升較高資位之國家考試（如士級晉升佐級、佐級晉升員級等），並非工級人員晉升職員之考試。 二、各機關工友（含技工、駕駛）與職員，因所需資格條件、工作性質及職責程度不同，政府向採分制管理原則，工友不	原行政院人事行政局96年1月26日局企字第0960001138號書函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	適用職員有關法令，是以，工友如欲轉任各機關編制內職員，仍須依法考試及格，取得相關任用資格後，始能轉任。	
工友不得辦理優惠存款。	一、工友（含技工、駕駛）薪資較其他公務人員及私人企業員工爲低一節： (一) 軍公教員工待遇係依其任用制度而設計，公務人員係依公務人員任用法任用，並依公務人員俸給法支給本俸（年功俸）及加給；一般行政機關技工、工友係依工友管理要點（原爲事務管理規則）進用，並依行政院訂頒之全國軍公教員工待遇支給要點規定，支領本餉（年功餉）及加給。茲以二者之任用制度不同，且實際從事之工作性質亦不同，待遇自不宜相提並論。 (二) 又政府對軍公教員工待遇標準之支給，向係衡酌各類人員工作性質、職責程度、所需資格條件及業務需要等因素，本同工同酬及整體衡平原則，並於政府財力可負擔之前提下通盤考量訂定，與民間企業就獲利狀況彈性給與人員薪資之情形亦難相提並論。 二、工友無法辦理18%優惠存款一節：退休公務人員一次退休金優惠存款辦法（100年1月1日廢止）第2條第1項規定，退休公務人員一次退休金辦理優惠存款，須合於下列各款條件：（一）依公務人員退休法辦理退休。（二）最後在職之機關係適用行	原行政院人事行政局96年11月30日局企字第0960034899號書函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	政院訂定之全國軍公教員工待遇支給要點之公務人員俸額標準表支薪。（三）依84年7月1日公務人員退休法修正施行前原規定標準核發之一次退休金。據此，目前各機關學校之工友支領之一次退休金因與上開要點所列辦理優惠存款要件欠合，爰不得辦理是項優惠存款。 三、工友之退休金內涵應含專業加給（原工作補助費）一節：工友管理要點第23點（現爲第22點）規定略以，工友退休發給一次退休金，其適用勞動基準法（以下簡稱勞基法）前之年資，以工友最後在工時之月工餉（現爲本餉或年功餉）及本人實物代金爲基數（現爲本人實物代金新臺幣930元爲基數），每服務滿半年給與1個基數，最高61個基數；適用勞基法後之年資依該法規定，以核准退休時1個月平均工資爲基數，最高總數以45個月平均工資爲限。勞基法第2條第3款規定略以，工資謂勞工因工作而獲得之報酬，包括工資、獎金、津貼等經常性給與，爰上開平均工資內涵應包含專業加給。至適用勞基法前之年資，仍應依上開工友管理要點之規定辦理。	
工友在職進修不得申請費用補助。	公務人員訓練進修法（以下簡稱訓練進修法）第12條，定有各機關學校選送或自行申請全時、以公餘時間或部分辦公時間參加進修公務人員費用補助規定。另該法施行細則第2條規	行政院人事行政總處101年2月13日總

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	定，訓練進修法適用對象爲各機關（構）學校組織編制中依法任用、派用之有給專任人員；各機關（構）學校除教師外依法聘任、僱用人員；公務人員考試錄取人員等三類人員，並未包含各機關學校工友（含技工、駕駛）在內，以我國公部門對公務人員與工友，因其進用條件、工作性質、職責程度等均不相同，向採員、工分制管理原則，故工友參加進修尚無法依訓練進修法及其施行細則等規定，向機關學校申請費用補助。	處組字第1010024597號電子郵件回函
工友因公傷病住院醫療補助相關疑義。	一、本案相關規定如下： (一)原行政院人事行政局（以下簡稱原人事局）84年6月15日（84）局給字第19809號書函規定略以，原人事局79年3月28日函規定：「公教員工因公傷病住院醫療，經醫師指定所必須之費用，其中公、勞保不予給付部分，同意由其服務機關核實補助。公教員工因公傷病之認定標準，比照公務人員保險殘廢（現爲失能）給付有關因公（執行職務）之認定標準辦理。本項補助所需經費，中央機關部分，在相關科目項下支付，地方機關則自行衡酌決定。」全民健康保險開辦後，公、勞保之醫療部分已予併入，基於照顧因公傷病住院醫療公教員工之同一精神，其住院自付醫療費用，仍得由服務機關依上開函釋等有關規定核實補助。	行政院人事行政總處101年4月2日總處組字第1010030015號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	(二) 原人事局80年8月9日（80）局肆字第30599號函規定，原人事局80年2月23日（80）局肆字第01097號書函就公教員工因公傷病住院醫療，經醫師指定所必須之費用，其中公勞保不予給付部分之補助事宜，經解釋略以：「……除伙食費外，其陪伴費、病房費等經醫師指定必須之費用，得由服務機關核實補助。……」其中病房費屬於住院醫療所必須之費用；至於陪伴費，則須視情況而定，如醫療上確有需要，宜由醫療機構另行出具證明，以憑認定。另原人事局94年2月23日局給字第0940002476號書函規定略以，看護費是否屬醫師指定必須部分之認定，請依上開原人事局80年8月9日函規定，本於權責自行核處。 二、據上，工友（含技工、駕駛）係上開函釋之適用對象，爰工友因公傷病住院醫療，其「因公傷病」應符合公務人員保險殘廢（現爲失能）給付有關因公（執行職務）認定標準，並具備「住院」及「健保不給付並經醫師指定所必須之醫療費用」等要件，始得請領住院醫療補助。又除伙食費外，其陪伴費、病房費等如係經醫師指定爲必須之費用，得由服務機關核實補助，至所詢看護費及耗材費等是否屬「經醫師指定必須之費用」，因涉事實認定，仍請洽服務機關依前開規定辦理。	

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
公務機關駕駛因酒後駕車所產生相關疑義。	一、服務機關得否解僱其駕駛一節:查勞動基準法（以下簡稱勞基法）第12條規定：「勞工有左列情形之一者，雇主得不經預告終止契約：……三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。四、違反勞動契約或工作規則，情節重大者。……」本節應由服務機關依上開規定，個案審酌辦理，法規適用如尚有疑義，請逕洽勞基法主管機關原行政院勞工委員會（現爲勞動部）瞭解。 二、服務機關得否要求因酒後駕車涉訟之駕駛，於司法判決確定前請假一節:查「工友管理要點」第11點（現爲第10點）規定，工友請假，各機關應比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。復查行政院102年7月16日院授人培字第1020041705號函規定略以，公務人員如酒後駕車及酒後駕車肇事，觸犯行政秩序罰及刑事法令者，除依各該法令處罰外，其行政責任之檢討，請各機關學校本權責查證後，參考「公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則」所定之懲處基準，依公務員懲戒法等所訂標準，衡酌事實發生之原因、動機或對政府形象之影響程度予以嚴厲處分。另依上開處理原則第7點規定，未具公務人員身分之公營事業機構員工、約聘僱人員、工友部分，則由各主管機關或機關（構）參酌本處理原則，視其涉案情節輕重，本於權責依相關規定及程序辦理。	行政院人事行政總處102年12月6日總處組字第1020057164號電子郵件回函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	倘機關駕駛因酒後駕車被吊扣駕駛執照，依「道路交通管理處罰條例」第35條規定自不得再駕駛公務車；至於請假仍應依相關規定辦理。是以，本節應由服務機關依前開規定本於權責辦理。 三、駕駛得否改僱爲服務機關之工友一節，查各機關學校工友之配置人數，係依「中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案」（以下簡稱替代方案）第6點（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點第3點）之工友員額設置基準及「各級公立學校工友員額設置基準」規定辦理，是以，駕駛如欲改僱爲機關工友，尚須視其服務機關之非超額工友員額缺額情形而定。又爲有效運用工友人力，替代方案第8點（現爲中央各機關學校工友員額管理作業要點第6點）規定，各機關學校得改採集中、不固定方式分配工友工作，並得分配擔任其他事務性工作；另得視業務需要，加強充實工友知能，除不得執行涉及公權力行使之業務外，得協助辦理未涉職員核心業務及法律責任之業務。惟機關得否基於業務需要將駕駛改僱爲工友，係服務機關對人員之管理、工作指派事項，係屬機關權責，應由機關依前開規定本權責核處。	
行政機關公立學校工友領取勞工保	一、查行政院91年7月19日院授人企字第09100276821號及09100276822號函略以，爲配合政府員額精簡政策，鼓勵各類工友	行政院人事行政總處 103年6月13

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
險投保年資損失補償金，嗣領取勞工保險老年給付，並與機關協議分期繳還補償金，是否加計利息疑義。	加速退離，自該日起至同年12月31日止，申請退休、資遣之各類工友，於退出原參加之勞工保險，除符合規定得請領勞工保險老年給付者外，其損失之勞工保險已投保年資，比照「勞工保險條例」第59條規定之給付標準，補償其損失。但所領之補償金，於其將來再參加勞工保險領取老年給付時，應繳回原補償機關；其所領之老年給付金額較原補償金額低時，僅繳回與所領之老年給付同金額之補償金。 二、復查原行政院人事行政局99年6月11日局企字第0990013397號函示，有關勞保年資損失補償金之繳回作業，以一次全數繳回原領補償金爲原則；惟當事人如確因經濟上之困難，無從一次全數繳回原領補償金，得在不損及機關權益並以日後可全數清償爲原則之前提下，由機關審酌債權之確保、當事人清償能力、不當得利債權之消滅時效期間，及政府主計財政作業等因素，與當事人以書面約定償還期間、條件及雙方之權利義務等事項，至因此衍生相關爭議，亦宜循民事訴訟途徑解決。 三、爲使各機關行使裁量權有所依據，並考量實務上業有部分行政機關因當事人經濟拮据，與當事人自行協議分期繳回勞保補償金且未加計利息之例，爰基於政府照顧弱勢之原則，各機關工友如確因經濟上之困難與機關協議分期繳還勞工保險補償金，無須加計利息。	日總處組字第10300367592號函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
工友（含技工、駕駛）參加健康檢查，得否比照公務人員之補助基準辦理。	一、爲推動公務人員自主性健康管理，積極促進公務人員維護身心健康，行政院於90年1月1日起擴大辦理公務人員健康檢查，其檢查對象爲中央各機關編制內40歲以上之公務人員，至各地方政府得自行參照辦理。又考量各機關之財務及經費狀況，上開公務人員僅限中央各機關法定編制內依法任用（派用）之人員，並非所有機關進用之員工均包含在內。 二、鑒於各機關學校依工友管理要點進用之工友，其請假係比照公務人員請假規則及其相關規定辦理，爲促進公務機關整體員工身心健康，協助早期發現疾病徵兆、早期接受治療，以促進工友工作安全與效率，行政院於104年1月28日訂定「中央機關（構）員工一般健康檢查補助基準表」，未將工友納入健康檢查補助對象，惟工友自費參加健康檢查者，得每2年1次給予公假一天前往受檢。 三、另查職業安全衛生法（以下簡稱職安法）第4條規定，本法適用於各業。但因事業規模、性質及風險等因素，中央主管機關得指定公告其適用本法之部分規定。同法第20條規定，雇主應對在職勞工施行健康檢查並負擔健康檢查費用。勞動部並依前開但書規定，於103年9月26日以勞職授字第1030201348號公告「適用職業安全衛生法部分規定之事業範圍」。是以，公部門如爲職安法第20條之適用對象，即應依該	行政院人事行政總處104年10月19日總處組字第1040049606號書函

要旨	解釋事項	解釋機關 日期文號
	法及其附屬法規勞工健康保護規則之相關規定，負擔勞工健康檢查費用。 四、有關員工健康檢查補助，屬福利事項之給付行政範疇，並非強制必須之給與，係得由政府衡酌業務需要、財源、經費等狀況，決定是否發給補助及如何予以補助。本案經審酌政府財政考量，工友仍暫不納入健康檢查補助對象，惟得自費並請公假前往受檢。未來再視國家經濟發展、財政負擔狀況及健康檢查具體實施情形，適時檢討。又工友如屬職安法第20條之適用對象，由機關依規定負擔工友健康檢查費用；如非屬上開職安法之適用對象，亦可利用衛生福利部國民健康署推行之成人預防保健「健康加值」方案之「40歲以上未滿65歲者，每3年補助一次」規定，至全民健康保險特約醫事服務機構參加免費健康檢查。	

附錄：停止適用解釋函

附錄：停止適用解釋函

一、管理事項				
編號	停止適用解釋函			依據之函
	作成機關	日期文號	停止適用理由	發文機關 日期文號
1	行政院	62年3月9日台62院人政壹字第6585號函	工友管理單位係依機關內部權責分工辦理。	行政院101年9月11日院授人組字第10100501191號函
2	行政院 人事行政局	73年10月26日73局壹字第28325號函	現無身分證職業變更登記規定。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
3	行政院 人事行政局	74年03月06日74局壹字第06723號函	現無戶籍職業登記規定。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
4	行政院 人事行政局	74年07月30日74局壹字第36190號函	各級行政機關學校工友納入勞動基準法適用後，爰不在適用。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
5	行政院 人事行政局	74年11月28日74局壹字第38059號函	各級行政機關學校工友納入勞動基準法適用後，爰不在適用。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
6	行政院 人事行政局	74年12月10日74局壹字第38827號函	現無身分證職業變更登記規定。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
二、員額管制				
7	行政院 人事行政局	91年08月22日局企字第0910027466號書函	現無原住民得例外新僱爲工友規定。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函

8	行政院 人事行政局	96年07月03日局企字09600191362號書函	依中央政府機關員額管理辦法及中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案規定，工友不得借調。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
9	行政院 人事行政局	97年09月26日局企字第0970023890號電子郵件回函	依中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案規定，中央機關非超額工友缺額，僅得移撥中央機關現職工友。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
10	行政院 人事行政局	97年10月7日局企字第09700171342號書函	經行政院列管之超額工友，如擬移撥其他機關工友職缺並獲錄取者，其原服務機關不得拒絕其移撥。	行政院人事行政總處107年7月18日總處綜字第1070046566號函
三、僱用				
11	行政院 人事行政局	63年12月06日63局壹字第28824號函	工友管理要點現無新僱工友辦理保證規定。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
12	行政院 人事行政局	65年09月14日65局壹字第17569號函	工友管理要點現無新僱工友試用規定。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
13	行政院 人事行政局	66年09月22日66局壹字第17491號函	依中央政府機關員額管理辦法及中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案規定，工友不得借調支援。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函

14	行政院 人事行政局	67年06月23日67局壹字第11998號函	工友管理要點現無新僱工友試用規定。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
15	行政院 人事行政局	67年08月21日67局壹字第15959號函	工友新僱之條件依工友管理要點規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
16	行政院 人事行政局	67年10月09日67局壹字第19464號函	工友管理要點現無新僱工友試用規定。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
17	行政院 人事行政局	70年04月13日70局壹字第7374號函	工友管理要點現無新僱工友試用規定。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
18	行政院 人事行政局	73年08月18日73局壹字第22300號函	工友管理要點現無新僱工友試用規定。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
19	行政院 人事行政局	76年06月08日76局壹字第13373號函	工友管理要點現無新僱工友最高限齡規定。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
20	行政院 人事行政局	79年08月08日79局壹字第28049號函	工友管理要點現無新僱工友最高限齡規定。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
21	行政院 人事行政局	80年01月11日80局壹字第01419號函	工友管理要點現無新僱工友試用規定。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
22	行政院 人事行政局	92年09月09日局企字第0920027768號書函	現無原住民得新僱爲工友規定。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
23	行政院 人事行政局	99年05月26日局企字第0990013408號書函	依中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案規定，中央機關非超額工友缺額僅得由中央機關現職工友移撥。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函

四、服務				
24	行政院 人事行政局	62年08月21日62局壹字第24933號函	依工友管理要點規定，工友撫卹及退休依勞動基準法辦理，非比照職員辦理，且清潔隊員非依工友管理要點進用之工友。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
25	行政院 人事行政局	65年11月11日65局壹字第21722號函	依工友管理要點規定，工友撫卹及退休依勞動基準法辦理，非比照職員辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
26	行政院 人事行政局	67年10月06日67局壹字第20012號函	工友兼職依工友管理要點規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
27	行政院 人事行政局	68年11月03日68局壹字第23292號函	工友兼職依工友管理要點規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
28	行政院 人事行政局	69年05月29日69局壹字第012609號書函	工友兼職依工友管理要點規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
29	行政院 人事行政局	75年08月25日75局壹字第28168號函	工友兼職依工友管理要點規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
30	行政院 人事行政局	75年10月17日75局壹字第33670號函	工友兼職依工友管理要點規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
31	行政院 人事行政局	75年10月24日75局壹字第32744號函	工友兼職依工友管理要點規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
32	行政院 人事行政局	77年04月22日77局壹字第11841號書函	工友兼職依工友管理要點規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函

33	行政院 人事行政局	78年06月14日78局壹字第17994號函	依工友管理要點規定，工友請假係比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
34	行政院 人事行政局	92年06月11日局企字第0920013053號書函	各機關加班費支給要點現已無一次加班或三個月內加班時數累計達四小時者始得補休規定。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
35	行政院 人事行政局	92年06月24日局企字第0920013358號書函	依各級行政機關及公立學校工友納入勞動基準法適用範圍後勞動條件適用法規及主管權責劃分表規定，工友加班依勞動基準法規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
36	行政院 人事行政局	92年07月01日局企字第0920013428號書函	依各級行政機關及公立學校工友納入勞動基準法適用範圍後勞動條件適用法規及主管權責劃分表規定，工友加班依勞動基準法規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
五、請假與休假				
37	行政院 人事行政局	62年06月04日62局壹字第16569號函	工友曠職依工友管理要點規定辦理，至解僱依勞動基準法規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函

38	行政院 人事行政局	62年08月09日62局壹字第23915號函	工友曠職依工友管理要點規定辦理，至解僱依勞動基準法規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
39	行政院 人事行政局	66年08月11日66局壹字第014644號函	工友年資併計依工友管理要點規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
40	行政院 人事行政局	66年12月17日66局壹字第21637號函	工友管理要點規定，工友請假係比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
41	行政院 人事行政局	67年12月11日67局壹字第23907號函	工友管理要點規定，工友請假係比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
42	行政院 人事行政局	68年06月21日68局壹字第12782號函	工友管理要點規定，工友請假係比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
43	行政院 人事行政局	72年09月20日72局壹字第24916號函	工友管理要點現無新僱工友試用規定。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
44	行政院 人事行政局	73年03月27日73局壹字第7893號函	工友管理要點規定，工友請假係比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
45	行政院 人事行政局	73年07月27日73局壹字第20590號函	工友管理要點規定，工友請假係比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函

46	行政院 人事行政局	74年07月02日74局壹字第17857號書函	工友管理要點規定，工友請假係比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
47	行政院 人事行政局	76年08月21日76局壹字第20984號函	工友管理要點規定，工友請假係比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
48	行政院 人事行政局	77年04月21日77局壹字第11844號書函	工友併資休假依工友管理要點規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
49	行政院 人事行政局	77年05月09日77局壹字第10966號函	工友管理要點規定，工友請假係比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
50	行政院 人事行政局	77年12月05日77處壹字第11810號書函	工友管理要點規定，工友請假係比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
51	行政院 人事行政局	78年01月23日78局壹字第00821號函	工友管理要點規定，工友請假係比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
52	行政院 人事行政局	78年02月01日78局壹字第04249號函	工友管理要點規定，工友請假係比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
53	行政院 人事行政局	78年05月04日78局壹字第06746號函	工友現無醫療補助費規定。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函

54	行政院 人事行政局	78年12月05日78局壹字第43416號書函	工友管理要點規定，工友請假係比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
55	行政院 人事行政局	79年04月24日79局壹字第16311號函	工友管理要點規定，工友請假係比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
56	行政院 人事行政局	79年05月22日79局壹字第16269號函	工友休假年資併計依工友管理要點規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
57	行政院 人事行政局	79年08月23日79局壹字第33099號函	工友現無醫療補助費規定。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
58	行政院 人事行政局	79年09月11日79局壹字第38481號函	依工友管理要點規定，公營事業機構編制內工級人員年資，得併計工友休假及退休年資。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
59	行政院 人事行政局	79年10月22日79局壹字第44137號函	工友休假年資併計依工友管理要點規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
60	行政院 人事行政局	79年11月10日79局壹字第43133號函	工友休假年資併計依工友管理要點規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
61	行政院 人事行政局	80年01月15日80局壹字第02028號函	工友現無醫療補助費規定。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
62	行政院 人事行政局	80年02月09日80局壹字第06725號函	工友休假年資併計依工友管理要點規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函

63	行政院 人事行政局	80年03月27日80局壹字第08815號函	工友休假年資併計依工友管理要點規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
64	行政院 人事行政局	80年04月03日80局壹字第09918號函	工友現無醫療補助費規定。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
65	行政院 人事行政局	80年05月17日80局壹字第16218號函	工友休假年資併計依工友管理要點規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
66	行政院 人事行政局	80年05月31日80局壹字第11633號函	工友申請出國比照一般國民規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
67	行政院 人事行政局	80年06月04日80局壹字第22454號函	工友申請赴大陸探親比照一般國民規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
68	行政院 人事行政局	80年07月10日80局壹字第26829號函	工友管理要點規定，工友請假係比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
69	行政院 人事行政局	80年11月19日80局壹字第47326號函	工友休假年資併計依工友管理要點規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
70	行政院 人事行政局	81年07月06日81局壹字第20983號函	工友休假年資併計依工友管理要點規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
71	行政院 人事行政局	83年05月12日83局企字第11684號書函	依工友管理要點規定，曾任軍職人員或替代役退伍者均得併計休假。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
72	行政院 人事行政局	83年08月23日83局企字第25232號函	工友現無醫療補助費規定。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函

73	行政院 人事行政局	83年10月26日83局企字第36000號書函	工友管理要點規定，工友請假係比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
74	行政院 人事行政局	84年03月27日84局企字第12426號函	工友管理要點規定，工友請假係比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
75	行政院 人事行政局	85年01月16日85局企字第00695號函	工友管理要點規定，工友請假係比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
76	行政院	86年01月10日台86院人政企字第01493號函	工友管理要點規定，工友請假係比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。	行政院101年9月11日院授人組字第10100501191號函
77	行政院 人事行政局	86年02月18日86局企字第03308號書函	工友管理要點規定，工友請假係比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
78	行政院 人事行政局	93年04月08日局企字第0930061825號書函	工友休假年資併計依工友管理要點規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
79	行政院 人事行政局	93年10月15日局企字第0930031782號書函	行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施已取消異地隔夜刷卡之規定。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函

80	行政院 人事行政局	94年05月18日局企字第0940014375號書函	工友考核依工友管理要點規定辦理，並由機關自訂獎懲標準。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
六、待遇				
81	行政院 人事行政局	79年08月03日79局壹字第30613號函	工友管理要點現無新僱工友試用規定。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
82	行政院	84年10月07日台84人政企字第34930號函	工友解僱應依勞動基準法規定辦理。	行政院101年9月11日院授人組字第10100501191號函
七、考核與獎懲				
83	行政院 人事行政局	65年02月16日65局壹字第02324號函	工友解僱應依勞動基準法規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
84	行政院 人事行政局	67年05月20日67局壹字第8944號函	工友解僱應依勞動基準法規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
85	行政院 人事行政局	68年05月05日68局壹字第08239號函	工友解僱應依勞動基準法規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
86	行政院 人事行政局	72年09月30日72局壹字第26696號函	工友解僱應依勞動基準法辦理。工友因案涉訟被羈押，不能到工服勤，依工友管理要點規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
87	行政院 人事行政局	76年12月17日76處壹字第8511號書函	工友考核依工友管理要點規定辦理，並由機關自訂獎懲標準。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函

88	行政院	77年01月05日台77人政壹字第00297號函	工友考核依工友管理要點規定辦理，並由機關自訂獎懲標準。	行政院101年9月11日院授人組字第10100501191號函
89	行政院人事行政局	77年02月11日77局壹字第00952號函	工友考核依工友管理要點規定辦理，並由機關自訂獎懲標準。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
90	行政院人事行政局	77年03月22日77局壹字第07559號書函	工友考核依工友管理要點規定辦理，並由機關自訂獎懲標準。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
91	行政院人事行政局	85年05月04日85局企字第15480號書函	工友考核依工友管理要點規定辦理，並由機關自訂獎懲標準。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
八、退休				
92	行政院人事行政局	64年02月27日64局壹字第03467號函	工友管理要點規定，工友請假係比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。另工友退休依勞動基準法及工友管理要點規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
93	行政院人事行政局	74年07月22日74局壹字第22590號函	工友退休依勞動基準法及工友管理要點規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
94	行政院人事行政局	77年05月12日77局壹字第13896號書函	工友退休金現無眷屬實物代金及眷屬補助費。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
95	行政院人事行政局	77年05月26日77處壹字第4729號書函	工友退休年資併計依工友管理要點規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函

96	行政院 人事行政局	77年07月06日77局壹字第16756號書函	工友管理要點規定，工友請假係比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。另工友退休依勞動基準法及工友管理要點規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
97	行政院	79年03月27日台79人政壹字第12634號函	依中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案規定，工友不論超缺額均得依該方案申請提早退離。	行政院101年9月11日院授人組字第10100501191號函
98	行政院 人事行政局	79年05月23日79局壹字第19858號函	工友現無延長服務規定。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
99	行政院 人事行政局	79年07月26日79局壹字第31084號函	中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案規定，工友不論超缺額均得依該方案申請提早退離，且現已無退職互助金規定。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
100	行政院 人事行政局	79年08月01日79局壹字第28306號函	工友現無眷屬實物代金及眷屬補助費規定。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
101	行政院 人事行政局	79年11月24日79局壹字第37752號函	工友現無眷屬實物代金及眷屬補助費規定。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
102	行政院 人事行政局	82年02月15日82局壹字第04641號函	工友資遣應依勞動基準法規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函

103	行政院 人事行政局	83年05月02日83局企字第13282號書函	工友屆退依工友管理要點規定，至遲日爲1月16日及7月16日。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
104	行政院 人事行政局	83年09月08日83局企字第32489號函	工友退休及資遣，依勞動基準法及工友管理要點規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
105	行政院	84年11月24日台84院人政企字第40068號函	工友現無延長服務規定。	行政院101年9月11日院授人組字第10100501191號函
106	行政院 人事行政局	85年10月22日85局企字第36972號書函	工友退休依勞動基準法及工友管理要點規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
107	行政院 人事行政局	85年11月01日85局企字第35492號書函	工友解僱應依勞動基準法規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
108	行政院 人事行政局	90年11月06日90局企字第032153號函	中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案規定，超缺額工友均得申請提早退離，最高加發7個月餉給總額慰助金。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函

109	行政院 人事行政局	93年06月02日局企字第09300625603號書函	依原行政院人事行政局100年11月29日局企字第1000057497號書函，工友涉案在判決未確定前如擬辦理優惠退離，除有勞動基準法所定終止勞動契約之情事者外，服務機關得評估其具體情事，決定是否同意，而非以「能否到工服勤」爲判斷基準。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
110	行政院 人事行政局	95年07月04日局企字第0950014334號函	依原行政院人事行政局100年11月29日局企字第1000057497號書函，工友涉案在判決未確定前如擬辦理優惠退離，除有勞動基準法所定終止勞動契約之情事者外，服務機關得評估其具體情事，決定是否同意，而非以「能否到工服勤」爲判斷基準。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函

111	行政院 人事行政局	97年07月29日局企字第0970017771號書函	依原行政院人事行政局100年11月29日局企字第1000057497號書函，工友涉案在判決未確定前如擬辦理優惠退離，除有勞動基準法所定終止勞動契約之情事者外，服務機關得評估其具體情事，決定是否同意，而非以「能否到工服勤」爲判斷基準。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
112	行政院 人事行政局	94年12月20日局企字第094006625號書函	基於維護工友相關權益，回歸勞工退休金條例第11條規定，由各機關本權責自行衡酌決定是否與所屬工友約定結清舊制年資。	行政院人事行政總處103年6月20日總處組字第1030037383號函
九、撫卹				
113	行政院 人事行政局	74年08月27日74局壹字第25432號函	依工友管理要點規定，工友遺族領受撫卹金之權利順序、時效，比照勞動基準法規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
114	行政院 人事行政局	76年06月08日76局壹字第12041號函	依工友管理要點規定，工友因遭遇職業災害或罹患職業病死亡給卹，比照勞動基準法規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函

115	行政院 人事行政局	77年09月13日77局壹字第29835號函	依工友管理要點規定，工友因遭遇職業災害或罹患職業病死亡給卹，比照勞動基準法規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
116	行政院 人事行政局	79年11月26日79局壹字第46119號函	依工友管理要點規定，工友因遭遇職業災害或罹患職業病死亡給卹，比照勞動基準法規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
117	行政院 人事行政局	92年03月12日局企字第0920051491號書函	依工友管理要點規定，工友因遭遇職業災害或罹患職業病死亡給卹，比照勞動基準法規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
118	行政院 人事行政局	92年04月02日局企字第0920008504號函	依工友管理要點規定，工友因遭遇職業災害或罹患職業病死亡給卹，比照勞動基準法規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
119	行政院 人事行政局	92年10月17日局企字第0920030578號函	依工友管理要點規定，工友因遭遇職業災害或罹患職業病死亡給卹，比照勞動基準法規定辦理。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函

120	行政院 人事行政局	98年02月05日局企字第0980060700號書函	依工友管理要點規定，工友因遭遇職業災害或罹患職業病而死亡，其遺族請領撫卹金之時效，依勞動基準法第61條規定爲2年；工友因病故或意外死亡，遺族請領撫卹金之時效，因勞動基準法未規範，適用民法第125條規定爲15年。	行政院人事行政總處101年9月11日總處組字第10100501192號函
121	行政院 人事行政局	95年9月6日局企字第0950023284號書函	適用勞退條例後之服務年資，比照勞工基準法第55條規定發給撫卹金。	行政院人事行政總處107年7月18日總處綜字第1070046566號函
十、其他				
122	行政院 人事行政局	98年1月23日局企字第0980060615號函	各機關學校工友及約聘僱人員自費參加健康檢查給假事宜，依「中央機關（構）員工一般健康檢查補助基準表」辦理。	行政院人事行政總處107年7月18日總處綜字第1070046566號函

國家圖書館出版品預行編目(CIP)資料

工友管理法規釋例彙編/ 行政院人事行政總處編著. -- 臺北市 ：人事行政總處, 民108.07
面 ； 公分
ISBN 978-986-05-9834-6（平裝）

1.人事法規

573.4023 108013188

書　　名：工友管理法規釋例彙編
編 著 者：行政院人事行政總處
出版機關：行政院人事行政總處
地　　址：臺北市濟南路一段2之2號10樓
電　　話：02-23979298
傳　　眞：02-23975573
網　　址：http://www.dgpa.gov.tw/
E - mail：ney228@dgpa.gov.tw
出版年月：2019年7月 三版
封面設計、印刷：致琦企業有限公司
電　　話：02-22324168
出版日期：中華民國108年7月
定　　價：新臺幣400元
印　　量：300冊
ISBN：978-986-05-9834-6
GPN:1010801266