

# (一)人事費-薪給

公務機關適用 事業機構適用 其他特種基金適用

## 壹、法令依據

### 一、公務人員俸給法 (97.1.16 總統華總一義字第 09700005031 號令)

(一)公務人員之俸給，分本俸（年功俸）及加給，均以月計之。服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計支；其每日計發金額，以當月全月俸給總額除以該月全月之日數計算，但死亡當月之俸給按全月支給。(第3條)

(二)依法停職人員，於停職期間，得發給半數之本俸（年功俸），至其復職、撤職、休職、免職或辭職時為止。

復職人員補發停職期間之本俸（年功俸），在停職期間領有半數之本俸（年功俸）者，應於補發時扣除之。

先予復職人員，應俟刑事判決確定未受徒刑之執行；或經移付懲戒，須未受撤職、休職之懲戒處分者，始得補發停職期間未發之本俸（年功俸）。

停職、復職、先予復職人員死亡者，得補發停職期間未發之本俸（年功俸），並由依法得領受撫卹金之人具領之。

公務人員失蹤期間，在未確定死亡前，應發給全數之本俸（年功俸）。

(第21條)

### 二、全國軍公教員工待遇支給要點 (行政院 105.8.12 院授人給字第 1050050691 號函)

#### (一)政務人員給與

單位：新臺幣元

職 務	支 數 額		
	月 俸	公 費	合 計
行政、司法、考試、監察四院院長	95,250	228,240	323,490
行政、司法、考試、監察四院副院長	95,250	119,060	214,310
各部部長及其相當職務	95,250	95,250	190,500
各部政務次長及其相當職務	照簡任第14職等人員待遇支。		
比照簡任第13職等職務之人員	照簡任第13職等年功俸3級人員待遇支給。		
比照簡任第12職等職務之人員	照簡任第12職等年功俸4級人員待遇支給。		

註：1. 表列除院長公費係按法定給與 114.12 倍計算外，其餘月俸、公費係按法定給與 119.06 倍計算。

2. 本表自 100 年 7 月 1 日生效。

#### (二)薪俸部分

1. 公務人員俸額表

單位：新臺幣元

委 任					薦 任					簡 任					俸點	教育、警察人員	
第一職等	第二職等	第三職等	第四職等	第五職等	第六職等	第七職等	第八職等	第九職等	第十職等	第十一職等	第十二職等	第十三職等	第十四職等	薪(俸)額		額	
															800		770
														790	740		
														780	710		
														750	680		
														730	650		
														710	625		
														690	600		
														670	575		
														650	550		
														630	525		
														610	500		
														590	475		
														550	450		
														535	430		
														520	410		
														505	390		
														490	370		
														475	350		
														460	330		
														445	310		
														430	290		
														415	275		
														400	260		
														385	245		
														370	230		
														360	220		
														350	210		
														340	200		
														330	190		
														320	180		
														310	170		
														300	160		
														290	150		
														280	140		
														270	130		
														260	120		
														250	110		
														240	100		
														230	90		
														220			
														210			
														200			
														190			
														180			
														170			
														160			

1. 各等級俸點折算俸額之數額係分段累計：按其應得俸點在 160 點以下之部分每俸點按 72.7 元折算；161 點至 220 點之部分每俸點按 46.9 元折算；221 點以上之部分每俸點按 66.6 元折算。如有不足 5 元之畸零數均以 5 元計。  
 2. 各職等粗線以下為本俸，粗線以上為年功俸。  
 3. 本表自 100 年 7 月 1 日生效。

2. 原實施單一薪給行政機關職員薪給表

單位：新臺幣元

委			任			薦			任			簡			任										
第一職等	第二職等	第三職等	第四職等	第五職等	第六職等	第七職等	第八職等	第九職等	第十職等	第十一職等	第十二職等	第十三職等	第十四職等	第十職等	第十一職等	第十二職等	第十三職等	第十四職等							
															五	96,425	四	99,940	三	99,940	二	96,425	一	99,940	
														五	95,430	四	95,430	三	95,430	二	95,430	一	95,430		
														四	93,060	三	93,060	二	93,060	一	93,060				
														三	91,160	二	91,160	一	91,160						
														七	89,370	二	89,370	一	89,370						
														六	86,470	一	86,470								
														五	84,690	五	84,690	四	84,690	三	84,690	二	84,690		
														四	82,035	四	82,035	三	82,035	二	82,035	一	82,035		
														六	78,480	三	78,480	二	78,480	一	78,480				
														五	76,255	二	76,255	一	76,255						
														六	73,395	四	73,395	三	73,395	二	73,395	一	73,395		
														五	65,740	三	65,740	二	65,740	一	65,740				
														六	64,300	四	64,300	三	64,300	二	64,300	一	64,300		
														十	62,885	五	62,885	四	62,885	三	62,885	二	62,885	一	62,885
														九	61,195	四	61,195	三	61,195	二	61,195	一	61,195		
														八	59,765	三	59,765	二	59,765	一	59,765				
														七	57,770	二	57,770	一	57,770						
														六	55,860	一	55,860								
														八	54,445	五	54,445	四	54,445	三	54,445	二	54,445	一	54,445
														七	51,925	四	51,925	三	51,925	二	51,925	一	51,925		
														八	50,235	六	50,235	五	50,235	四	50,235	三	50,235	二	50,235
														七	48,400	五	48,400	四	48,400	三	48,400	二	48,400	一	48,400
														六	46,905	四	46,905	三	46,905	二	46,905	一	46,905		
														五	43,730	三	43,730	二	43,730	一	43,730				
														四	42,845	二	42,845	一	42,845						
														三	42,015	一	42,015								
														二	41,350	五	41,350	四	41,350	三	41,350	二	41,350	一	41,350
														六	40,685	一	40,685								
														五	39,170	五	39,170	四	39,170	三	39,170	二	39,170	一	39,170
														四	38,500	四	38,500	三	38,500	二	38,500	一	38,500		
														三	37,835	三	37,835	二	37,835	一	37,835				
														二	36,940	二	36,940								
														六	36,275	一	36,275								
														五	35,550	五	35,550								
														四	34,880	四	34,880								
														三	34,215	三	34,215								
														二	33,550	二	33,550								
														一	32,885	一	32,885								
														七	32,160										
														六	31,690										
														五	31,220										
														四	30,750										
														三	30,280										
														二	29,815										
														一	29,345										

- 說明：一、適用對象：財政部財稅資料中心、經濟部投資業務處、國際合作處、工業局、加工出口區管理處、國際貿易局、交通部運輸研究所、行政院主計處電子處理資料中心、前台灣省政府資訊中心、臺北市政府資訊處、高雄市政府資訊中心等機關仍適用原單一薪給行政機關待遇類型支給待遇之人員。
- 二、上列各該機關首長職務加給按其職等照一般公務機關主管職務加給數額支給，其餘主管人員數額如下：副首長 22,000 元（臺北市政府資訊處、高雄市政府資訊中心副首長 9,970 元）、主任秘書及一級主管 9,220 元、副主管 6,570 元，二級主管及相當委任第五職等、薦任第六職等主管 4,560 元。
- 三、原經獲得貸款購置住宅者，其貸款利息，依行政院之規定辦理。
- 四、各該機關人員之保險費、退休金、撫卹金、資遣費等仍應依照一般行政機關同等級公務人員待遇之數額計算。
- 五、直轄市政府得視財務狀況及內部需要自行減成支給。
- 六、本表自 100 年 7 月 1 日生效。

### 3. 雇員薪額表

單位：新臺幣元

薪 別	薪 級	薪 點	月支數額
年 功 薪	十六	310	20,440
	十五	300	19,775
	十四	290	19,110
	十三	280	18,445
	十二	270	17,780
	十一	260	17,110
	十	250	16,445
	九	240	15,780
	八	230	15,115
	七	220	14,450
	六	210	13,980
	五	200	13,510
	四	190	13,040
	三	180	12,570
	二	170	12,105
	一	160	11,635
本 薪	四	155	11,610
	三	150	11,235
	二	145	10,865
	一	140	10,490

註：1. 薪點折算薪額之數額，本薪部分（140～155點）每點按 74.9 元折算；年功薪部分 160 點每點按 72.7 元折算；161 點～220 點，每點按 46.9 元折算；221 點以上，每點按 66.6 元折算。如有不足 5 元之畸零數均以 5 元計。

2. 本表自 100 年 7 月 1 日生效。

#### 4. 技工工友工餉表

單位：新臺幣元

技 術 工 友		普 通 工 友		薪 點	月 支 數 額				
二	年功餉			170	17,970				
一				165	17,445				
九	本					160	16,915		
八						155	16,385		
七						二	年功餉	150	15,855
六						一		145	15,330
五						十一	本	140	14,800
四						十		135	14,270
三						九		130	13,745
二						八		125	13,215
一		七	120			12,685			
餉		六	餉			115		12,160	
		五		110	11,630				
		四		105	11,100				
		三		100	10,570				
		二		95	10,045				
		一		90	9,515				

註：1. 薪點折算工餉之數額，一律按每點 105.7 元折算，如有不足 5 元之畸零數均以 5 元計。

2. 本表自 100 年 7 月 1 日生效。

#### (三)加給部分

1. 公務人員加給給與辦法 (100.6.20 考試院考臺組貳二字第 10000050371 號令、行政院院授人給字第 1000039802 號令會銜修正第 3、5、5-1、9、11 條條文)

(1) 本辦法所用名詞意義如下：

- ① 加給：指公務人員俸給法第 5 條所定之職務加給、技術或專業加給及地域加給 3 種。
- ② 組織法規：指組織法、組織條例、組織通則、組織規程、組織準則、組織自治條例及依中央行政機關組織基準法訂定發布之處務規程、辦事細則。
- ③ 機關：指依組織法規設置，並兼具獨立編制、獨立預算及對外行文等要件者。(第 3 條)

(2) 職務加給、技術或專業加給，除有下列情形者外，均依其銓敘審定職等支給：

- ① 權理人員依權理之職務所列最低職等支給。
  - ② 銓敘審定職等高於所任職務所列最高職等者，其職務加給依所任職務所列最高職等支給。
- 駐外人員因國內外職期輪調調回國內服務時，銓敘審定職等高於所任職務

所列最高職等者，其職務加給於回國服務後 3 年內，依銓敘審定職等支給。

職責繁重、工作具有危險性之職務加給及工作性質特殊者之專業加給，在 90 年 3 月 30 日本辦法發布施行前，經行政院核定支給有案者，得不適用前 2 項之規定。(第 5 條)

(3)配合機關精簡、整併、改隸、改制、裁撤或業務調整移撥其他機關等組織調整，所任新職除為陞任，加給依第 5 條第 1 項規定者外，其加給依下列規定辦理：

①所任新職所支技術或專業加給較原支數額為低者，准予補足差額，其差額並隨同待遇調整而併銷。

②所任主管職務因配合機關組織調整調降職務列等，致所支主管職務加給較原支數額為低者，准予補足差額，其差額並隨同待遇調整而併銷。

【例如：原薦任第 9 職等主任，配合機關組織調整調為同官等薦任第 8 職等主任，其原支本俸及專業加給數額並未變動，惟原支第 9 職等之主管職務加給(8,700 元)改為支領第 8 職等之主管職務加給數額(6,740 元)，該項主管職務加給減少部分 1,960 元(8,700-6,740=1,960)改以「待遇差額」名目繼續支給並隨同待遇調整而併銷，至待遇差額併銷完畢或再調任其他機關職務止。】

③由主管職務調整為非主管職務者，不再支領主管職務加給。但新職所支技術或專業加給數額較原支技術或專業加給及主管職務加給之合計數額為低者，准予補足差額，其差額並隨同待遇調整而併銷。

【例如：原任薦任第 9 職等科長，並銓敘審定 9 職等本俸 2 級，於 101 年 1 月 1 日配合機關組織調整調為薦任第 7 職等至第 9 職等專員，並敘 9 職等本俸 3 級，其原任科長之本俸、專業加給及主管職務加給合計數為 67,900 元(33,430+25,770+8,700=67,900)；調任為專員後之本俸及專業加給合計數為 60,200 元(34,430+25,770=60,200)，新、舊職務月支待遇差額為 7,700 元(67,900-60,200=7,700)改以「待遇差額」名目繼續支給並隨同待遇調整而併銷，至待遇差額併銷完畢或再調任其他機關職務止。】

配合簡併加給表，致改支後之技術或專業加給較原支數額為低者，得經行政院核定，准予補足差額，其差額並隨同待遇調整而併銷。但在 100 年 6 月 20 日本條文修正施行前，經行政院核定支給加給差額有案者，仍依原規定辦理。

前 2 項所稱待遇調整，指全國軍公教員工待遇之調整、職務調動、年度考績晉級或升等所致之待遇調整。

第 1 項及第 2 項人員再陞任本機關職務或調任其他機關職務者，其加給依第 5 條第 1 項規定辦理。(第 5-1 條)

(4)各機關組織法規規定並實際負領導責任之主管人員，或組織法規以外之其他法律規定應置專責承辦業務人員並授權訂定組織規程，其擔任組織規程內所列主管職務，並實際負領導責任者，得支領主管職務加給。

各機關組織法規未規定，由各機關首長命令指派或權責機關核准成立任務編組之主管職務，不得支領主管職務加給。但在本辦法發布施行前，經行政院核定支給有案之職務，不在此限。

簡任（派）非主管人員職責繁重，得由機關首長衡酌職責程度，比照主管職務核給職務加給。其支給人數扣除兼任或代理主管職務之簡任（派）非主管人數後，不得超過該機關簡任（派）非主管人員預算員額 1/2。

但機關簡任（派）非主管人員預算員額僅 1 人，且職責繁重經機關首長核准者，不在此限。（第 9 條）

(5) 特定期間加給之支給，依下列規定：

① 死亡當月之加給，按全月支給。

② 依公務人員請假規則規定期限給假之期間，其加給照常支給。

③ 因奉派執行職務失蹤，在未確定死亡前或依法免職前，原支領之加給照常支給。

非因奉派執行職務失蹤，在未確定死亡前或依法免職前之期間，其所給與之俸給，不包含各種加給。

請事假已逾規定期限之期間或曠職之期間，其按日扣除之俸給，包含各種加給。

停職人員經依法復職，其停職期間應補給之俸給，不包含各種加給。（第 11 條）

(6) 各機關現職人員經權責機關依法令規定核派代理職務連續 10 個工作日以上者，其加給之給與，在不重領、不兼領原則下，自實際代理之日起，依代理職務之職等支給；如所代理之職務列等列為跨等者，依所定最低職等支給。但代理人銓敘審定之職等已超過被代理之職務最低職等者，在職務列等範圍內，依代理人銓敘審定職等支給；超過被代理之職務最高職等者，依所定最高職等支給。

前項代理職務支給加給，以下列情形為限：

① 留職停薪或出缺之職務。

② 失蹤或停職之職務。

③ 帶職帶薪於國內外訓練、進修、考察依規定給假期間核派代理之職務。

④ 依規定日期給假期間或因公出差期間核派代理之職務。

第 1 項之職務代理人具有代理職務適用之加給表所列支給條件者，得按代理職務之加給表支給；未具代理職務適用之加給表所列支給條件者，其加給依代理人本職適用之加給表支給。

第 1 項所稱連續 10 個工作日，指扣除例假日後，連續出勤合計達 10 個工作日。但職務代理人例假日因公出差、業務輪值出勤或奉派加班，如係執行被代理人職務上之業務，得併計工作日；職務代理人奉准給假期間視為代理連續，但不予計入工作日。（第 12 條）

## 2. 公務人員主管職務加給表

單位：新臺幣元

官等	職等	級別	月支數額
簡任 (派)	14	第 1 級	36,260
	13	第 2 級	29,370
	12		26,480
	11	第 3 級	17,160
	10	第 4 級	11,750
薦任 (派)	9	第 5 級	8,700
	8	第 6 級	6,740
	7		5,140
	6		4,220
委任(派)	5	第 7 級	3,740

註：1. 本表依公務人員加給給與辦法第 13 條規定訂定。

2. 本表自 100 年 7 月 1 日生效。

## 3. 公務人員專業加給表（一）

單位：新臺幣元

官等	職等	月支數額
簡任 (派)	14	40,630
	13	37,840
	12	36,690
	11	32,650
	10	29,960
薦任 (派)	9	25,770
	8	24,700
	7	21,710
	6	20,790
委任 (派)	5	18,910
	4	18,060
	3	17,830
	2	17,770
	1	17,710
適用對象	原適用「一般公務人員專業加給標準表」人員。	

註：1. 本表依公務人員加給給與辦法第 13 條規定訂定。

2. 雇員月支 17,710 元，技工月支 15,390 元，工友月支 15,100 元。

3. 本表自 100 年 7 月 1 日生效。

◎4. 地域加給表

單位：新臺幣元

	服務地區	山 僻 地 區		
		偏 遠 地 區		
	級 別	第 一 級	第 二 級	第 三 級
各機關學校公教員工地域加給表	支 給 對 象	服務於山地或平地偏遠地區，由服務處所至最近公共汽車招呼站或火車站須步行路程，山地地區未滿 15 公里者或平地偏遠地區在 5 公里以上而未滿 15 公里者。	服務於山地或平地偏遠地區，由服務處所至最近公共汽車招呼站或火車站須步行路程，在 15 公里以上而未滿 35 公里者。	服務於山地或平地偏遠地區，由服務處所至最近公共汽車招呼站或火車站須步行路程，在 35 公里以上者。
	基本數額	3,090	4,120	6,180
	年資加成（服務山僻、離島地區年資加成，每服務滿 1 年按俸額加 2% 計給，最高以右列比例為限）	10%	20%	30%

◎4. 地域加給表 (續一)

單位：新臺幣元

服務地區	山 僻 地 區			
	高 山 地 區			
級 別	第一級	第二級	第三級	第四級
支 給 對 象	服務於海拔 1,000 公尺至 2,000 公尺地 區之人員。	服務於海拔 2,001 公尺至 2,500 公尺地 區之人員。	服務於海拔 2,501 公尺至 3,000 公尺地 區之人員。	服務於海拔 3,001 公尺以上 地區之人員(中 央氣象局玉山 氣象站)。
基本數額	1,030	2,060	4,120	8,240
年資加成(服務 山僻、離島地區 年資加成,每服 務滿 1 年按俸額 加 2%計給,最 高以右列比例為 限)	10%	10%	20%	30%

◎4. 地域加給表 (續二)

單位：新臺幣元

服 務 地 區	離 島 地 區		
	第 一 級	第 二 級	第 三 級
支 給 對 象	服務於馬公、湖西、白沙、西嶼(漁翁島)、小門、龜山島、琉球鄉等離島地區之人員。	服務於虎井、桶盤、吉貝、烏嶼、望安、七美、將軍澳、綠島、蘭嶼等離島地區之人員。	服務於東沙、南沙、彭佳嶼、目斗嶼、大小金門、馬祖、東引島、烏坵嶼、東椀島、北椀島、東莒島、員貝、大倉、東吉、花嶼、東嶼坪、西嶼坪等離島地區之人員。
基本數額	5,840	7,730	9,790
年資加成(服務山僻、離島地區年資加成,每服務滿一年按俸額加2%計給,最高以右列比例為限)	10%	20%	30%
備 註	<p>一、本表依「公務人員加給給與辦法」第13條及教師待遇條例第16條規定訂定。</p> <p>二、本表支給對象以各機關、學校編制內員工；或依業務需要經設置固定派出辦公場所，並實際長期派駐在本表各地區辦公達1個月以上之編制內員工為限。</p> <p>三、本表各地區之基本數額僅能擇一支給，惟山僻地區之偏遠地區與高山地區競合時，其基本數額得合併支給，但年資加成部分，僅能擇優支給；另改支後基本數額如有差額，准予補足。</p> <p>四、本表自79年7月1日起算，每服務當地時間滿1年，按俸額加2%計給，最高以本表所列各級最高比例為限；其服務於本表各山僻、離島地區之年資得合併採計。</p> <p>五、本表山僻地區之偏遠地區支給對象所稱「山地地區」者，係以新北市烏來區、宜蘭縣大同鄉、南澳鄉、桃園縣復興鄉、新竹縣尖石鄉、五峰鄉、苗栗縣泰安鄉、臺中市和平區、南投縣信義鄉、仁愛鄉、嘉義縣阿里山鄉、高雄市茂林區、桃源區、那瑪夏區、屏東縣三地門鄉、霧臺鄉、瑪家鄉、泰武鄉、來義鄉、春日鄉、獅子鄉、牡丹鄉、臺東縣延平鄉、海端鄉、達仁鄉、金峰鄉、蘭嶼鄉、花蓮縣秀林鄉、萬榮鄉、卓溪鄉等30個臺灣地區原住民山地鄉(區)為限。</p> <p>六、花蓮、台東地區人員原支東台加給每月630元，予以凍結，爾後不再調整。已支山僻地區、離島地區基本數額及年資加成者，不得再支給東台加給。</p> <p>七、表列基本數額係視服務處所之地理環境、交通狀況、艱苦程度及經濟條件等因素訂定。</p> <p>八、本表自104年12月27日生效。</p>		

三、聘用人員之薪給標準依據「聘用人員聘用條例」辦理。

(一)本條例所稱聘用人員，指各機關以契約定期聘用之專業或技術人員。其職稱、員額、期限及報酬，應詳列預算，並列冊送銓敘部登記備查；解聘時亦同。(第3條)

(二)聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表

分類職位公務人員			聘用人員			附註
職等	俸階	俸點	職責程度	所具專門知能條件	報薪酬點	
十三等	一至五階	790至670	在政策指示下，運用甚為廣泛之學識暨卓越之經驗獨立判斷，領導高級技術人員，辦理技術方面甚艱鉅具有國家性意義之創造性、發明性計劃、設計或研究業務。	1. 國內外研究院所畢業得有博士學位對擬任工作之專門科學技術有特殊研究及成就，聲譽卓著者。 2. 具有與擬任工作性質程度相當之研究及工作經驗者。	790	1. 聘用人員應具有本表所列相當職等之專門知能條件之一。 2. 聘用人員依照本表支給報酬，其比照支給報酬之薪點，最高不得超過本機關副首長職位之薪點。 3. 本表薪點折合率另以命令規定，如情形確屬特殊，其折合率得視實際需要陳明具體理由，專案報院核定。
					760	
					730	
					700	
					670	
十二等	一至六階	714至604	在政策或行政指示下，運用頗為廣泛之學識暨豐富之專業經驗獨立判斷，辦理技術或各專業方面艱鉅涉及國家性意義之創造性、發明性計劃、設計、研究業務。	1. 國內外研究院所畢業得有博士學位，並具有與擬任工作相當之研究工作三年以上著有成績或具有與擬任工作有關之重要工作經驗六年以上者。 2. 具有與擬任工作性質程度相當之研究及工作經驗者。	714	
					692	
					670	
					648	
					626	
					604	
十一等	一至六階	648至538	在行政指示下，運用較為廣泛之學識獨立判斷、辦理技術或各專業方面稍艱鉅之創造性，發明性計劃、設計、研究業務。	1. 國內外研究院所畢業得有博士學位，並具有與擬任工作相當之研究工作二年以上著有成績或具有與擬任工作有關之重要工作經驗四年以上者。 2. 國內外研究院所畢業	648	
					626	
					604	

				得有碩士學位，並具有與擬任工作相當之研究工作四年以上著有成績或具有與擬任工作有關之重要工作經驗八年以上者。 3. 具有與擬任工作性質程度相當之研究及工作經驗者。	582	
					560	
					538	
十等	一至六階	582至472	在重點監督下，運用非常專精之學識獨立判斷、辦理技術或各專業方面綜合性最繁重事項之計劃、設計、研究業務。	1. 國內外研究所畢業得有博士學位，並具有與擬任工作相當之研究工作一年以上著有成績或具有與擬任工作有關之重要工作經驗二年以上者。	582	
					560	
					538	
					516	
					494	
					472	
九等	一至七階	520至424	在重點監督下，運用極為專精之學識獨立判斷、辦理技術或各專業方面綜合性甚繁重事項之計劃、設計、研究業務。	1. 國內外研究院所畢業得有博士學位者。	520	
				2. 國內外研究院所畢業得有碩士學位，並具有與擬任工作相當之專業訓練或研究工作二年以上著有成績或具有與擬任工作有關之重要工作經驗四年以上者。	504	
					488	
				3. 國內外大學畢業，並具有與擬任工作相當之專業訓練或研究工作三年以上著有成績或具有與擬任工作有關之重要工作經驗六年以上者。	472	
					456	
					440	

				4. 具有與擬任工作性質程度相當之訓練或工作經驗者。	424	
八等	一至七階	472至376	在重點或一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷、辦理技術或各專業方面繁重事項之計劃、設計、研究業務。	1. 國內外研究院所畢業得有碩士學位，並具有與擬任工作相當之專業訓練或研究工作一年以上著有成績或具有與擬任工作有關之重要工作經驗二年以上者。	472	
					456	
					440	
				2. 國內外大學畢業，並具有與擬任工作相當之專業訓練或研究工作二年以上著有成績；或具有與擬任工作有關之重要工作經驗四年以上者。	424	
					408	
					392	
			3. 具有與擬任工作性質程度相當之訓練或工作經驗者。	376		
七等	一至七階	424至328	在重點或一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷、辦理技術或各專業方面稍繁重事項之計劃、設計、研究業務。	1. 國內外研究院所畢業得有碩士學位者。	424	
					408	
					392	
				2. 國內外大學畢業，並具有與擬任工作相當之專業訓練或研究工作一年以上著有成績或具有與擬任工作有關之重要工作經驗二年以上者。	376	
					360	
					344	
			3. 具有與擬任工作性質程度相當之訓練或工作經驗者。	328		
六等	一至七階	376至280	在一般監督下，運用較為專精之學識獨立判斷、辦理技術或各專業方面最複雜事項之計劃、設計、研究業務。	1. 國內外大學畢業者。	376	
					360	
					344	
				2. 具有與擬任工作性質程度相當之訓練或工作經驗者。	328	
					312	
					296	
				280		

#### 四、中央政府總預算附屬單位預算編製作業手冊之「共同項目編列作業規範」(106 年版)

- (一)營業基金：實施用人費率事業機構應依「公營事業機構員工待遇授權訂定基本原則」及有關規定標準編列，未實施用人費率事業機構應依行政院核定員工待遇規定及現行待遇標準編列。各事業董（理）監事及總經理（局長）報酬一律列入管理部門；副總經理（副局長）報酬，按其主管業務性質，列入有關部門。
- (二)營業基金以外之其他基金：編制內員工應依照「全國軍公教員工待遇支給要點」規定編列；約（聘）僱人員酬金按核定薪點編列。

#### 五、中央政府附屬單位預算執行要點（行政院 105.12.22 院授主基字第 1050201107A 號函）

- (一)業權基金：實施用人費率事業年度用人費用，應切實依照行政院訂定之「公營事業機構員工待遇授權訂定基本原則」等相關規定辦理；非實施用人費率事業年度用人費用，應切實依照行政院核定員工待遇規定辦理；作業基金年度用人費用，應切實依照「全國軍公教員工待遇支給要點」及相關規定辦理。各基金有關員工待遇、福利、獎金或其他給與事項，應照行政院訂定之有關規定辦理，不得自訂標準支給。各事業職工福利金並應按法定預算提撥率提撥。（第 9 點第 2 款）
- (二)政事基金：準用有關作業基金之規定辦理。（第 25 點第 8 款）

#### 六、公營事業機構員工待遇授權訂定基本原則

（行政院 102.4.3 院授人給字第 1020029640 號函）

- (一)為促進公營事業經營企業化，並激勵員工工作績效，依國營事業管理法規定，公營事業機構員工之待遇，授權由各事業機構衡酌其事業生產力、營運績效及用人費負擔能力，擬訂待遇標準，並參考一般公務人員調整幅度，提請各事業董（理）事會核定並報主管機關備查後實施，未設董（理）事會者，由主管機關核定。  
各事業機構主持人（董事長、總經理）之待遇數額，除行政院另有規定外，得在不超過 30 萬元上限範圍內，由主管機關組成獨立薪酬委員會依據企業規模、經營目標達成情形及經營績效程度等因素評定不同等級核定支給，並報行政院備查。  
虧損事業除因政策因素外不得調薪。（第 1 點）
- (二)各事業主管機關應依照本原則訂定所屬事業機構用人費薪給管理要點函報行政院核定後實施。（第 6 點）

#### 七、法院強制執行相關規定

（強制執行法第 115 條、法院辦理民事執行實務參考手冊、扣押命令）

- (一)扣押金額：債務人每月得支領之各項勞務報酬（包括薪俸、獎金、津貼、補助費、研究費…等在內）1/3。
- (二)法律規定禁止執行者：
  1. 公教人員或其遺族請領退休金、撫卹金之權利不得扣押、讓與或供擔保（公務人員退休法第 26 條、公務人員撫卹法第 13 條、學校教職員退休條例第 15 條、

- 學校教職員撫卹條例第 14 條)，公教人員請領保險金之權利，亦不得讓與、抵銷、扣押或供擔保（公教人員保險法第 37 條）。
2. 勞工保險之被保險人、受益人或支出殯葬費之人領取各種保險給付之權利，不得讓與、抵銷、扣押或供擔保（勞工保險條例第 29 條）。
  3. 軍人請領保險給付金、撫卹金之權利，不得扣押、轉讓或擔保（軍人保險條例第 21 條、軍人撫卹條例第 29 條）。
  4. 上開退休金、撫卹金、保險金存入銀行後，除有存入勞工保險條例第 29 條第 2 項及第 3 項規定之年金給付專戶外，則視為一般債權，可以執行。
  5. 未公開發表之著作原件及其著作財產權，除作為買賣之標的或經本人允諾者外，不得作為強制執行之標的（著作權法第 20 條）。
  6. 債務人對於第三人之債權，係維持債務人及其共同生活之親屬生活所必需者，不得為強制執行（強制執行法第 122 條）。

#### 八、各機關（構）學校追繳違法支給加給或其他金錢給付參考處理原則

（行政院人事行政總處 103.9.5 總處給字第 10300456431 號函）

##### （一）對公務人員違法支給法定加給或其他金錢給付部分：

###### 1. 行政程序法相關法條：

第 117 條：「違法行政處分於法定救濟期間經過後，原處分機關得依職權為全部或一部之撤銷；其上級機關，亦得為之。但有下列各款情形之一者，不得撤銷：一、撤銷對公益有重大危害者。二、受益人無第 119 條所列信賴不值得保護之情形，而信賴授予利益之行政處分，其信賴利益顯然大於撤銷所欲維護之公益者。」

第 118 條：「違法行政處分經撤銷後，溯及既往失其效力。但為維護公益或為避免受益人財產上之損失，為撤銷之機關得另定失其效力之日期。」

第 119 條：「受益人有下列各款情形之一者，其信賴不值得保護：一、以詐欺、脅迫或賄賂方法，使行政機關作成行政處分者。二、對重要事項提供不正確資料或為不完全陳述，致使行政機關依該資料或陳述而作成行政處分者。三、明知行政處分違法或因重大過失而不知者。」

第 127 條：「授予利益之行政處分，其內容係提供一次或連續之金錢或可分物之給付者，經撤銷、廢止或條件成就而有溯及既往失效之情形時，受益人應返還因該處分所受領之給付……。」

2. 各機關（構）學校（以下簡稱各機關）對於違法支給加給或其他金錢給付處分，如無依法不得撤銷之情形，違法處分撤銷後，原應溯及既往失其效力並追繳因該處分所受領之給付。但各機關本於職權依行政程序法第 118 條但書「另定失其效力之日期」裁量判斷時，得衡量給付原因、法安定性及受益人之財產損失等因素，並得以受益人信賴是否值得保護，參考下列原則處理：

###### （1）受益人無信賴不值得保護之情形：

參酌行政程序法第 131 條第 1 項前段有關公法上之請求權時效消滅之規定，以追繳不超過 5 年之給付為原則。

###### （2）受益人有信賴不值得保護之情形：

參酌民法第 125 條有關一般請求權時效消滅之規定，以追繳不超過 15 年之給付為原則。

(二)對約聘僱人員溢領報酬部分：

1. 各機關與約聘僱人員間所締結之聘僱契約屬行政契約，如有溢發報酬之情事，於契約存續期間，宜由各機關與該約聘僱人員合意調整契約內容後，再據以請求返還所溢領數額；如未能合意調整契約內容，或合意調整契約內容但不同意返還所溢領數額，則宜由各機關依行政訴訟法提起給付訴訟請求返還。
2. 為使約聘僱人員返還溢領報酬有據，避免滋生爭議，各機關可考量於聘僱契約中明定誤發報酬之處理方式（例如：本契約所約定之報酬如有違反行政院暨所屬各級機關聘用人员注意事項附表二「聘用人员比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」、行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法附件二「約僱人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」，及行政院所定約聘僱人員薪點折合率之規定，而致乙方〔按：即約聘僱人員〕有溢領報酬之情事，乙方應無條件返還所溢領之數額）。又該處理方式宜避免違反法律強制禁止規定或悖於公序良俗。

## 九、相關解釋

### (一)鄉鎮市民代表會兼任人事管理員（會計員），得否支領主管職務加給疑義

（原行政院人事行政局 93.2.23 局給字第 0930005709 號函）

依行政院人事行政局（現為行政院人事行政總處）92 年 4 月 4 日局給字第 0920006985 號函轉有關研商『各縣（市）鄉（鎮、市）公所（未）設清潔隊、托兒所、圖書館等機關之（兼任）主管人員支領主管職務加給疑義』會議結論二之規定……。各鄉（鎮、市）公所組織自治條例設置之清潔隊隊長、托兒所所長、圖書館管理員等編制內主管職務，應屬『公務人員加給給與辦法』第 9 條第 1 項所稱之機關組織法規規定之主管人員，得依規定支給主管職務加給。是以，經核派兼任依各鄉（鎮、市）民代表會組織自治條例規定設置之各鄉（鎮、市）民代表會會計員或人事管理員職務者，得依規定支給主管職務加給。

### (二)簡任（派）非主管人員得比照主管人員，由首長核給主管職務加給之人數

（原行政院人事行政局 94.9.27 局給字第 0940065023 號函）

各機關簡任（派）非主管人員得比照主管人員，由首長核給主管職務加給之人數，於扣除兼任或代理主管職務之簡任（派）非主管人數後，不得超過該機關簡任（派）非主管人員預算員額二分之一。上開規定之「簡任（派）非主管人員預算員額」，應依各機關各年度核實編列之預算員額為準，不因年度中人員異動而變動。惟年度中經權責機關同意增列預算員額時，應重行核實計算。

## 貳、作業程序及參考作法

### ◎一、法令規定

**政府支出憑證處理要點**（行政院 105.9.10 院授主會財字第 1051500237 號函）

- (一)各機關支付員工待遇、獎金及其他給與等支出，應按給付類別編製各類清冊，分別填明受領人之職稱、等級、姓名、應領金額等，由受領人或代理人簽名；其由金融機構代領存入各該員工存款戶者，應由金融機構提供各受款人支付明細之簽收或證明文件。

員工有新進、晉升、降級、減俸、月中離職或其他情事者，應在備考欄註明或證明。

各類清冊應於最後結記總數，再由清冊編製、人事管理業務、會計等相關人員及其主管及機關長官或其授權代簽人於彙總頁分別簽名。(第10點)

(二)各機關員工因債務經法院或行政執行機關之執行通知各該機關在其應領薪津項下扣付給予債權人、法院或行政執行機關者，應取得債權人、法院或行政執行機關出具之收據，並註明該強制執行命令文號。如透過金融機構或政府公款支付機關(構)扣付者，得以下列方式支付及取得相關文件，該文件得作為支出憑證，免取得收據：

1. 委託金融機構匯款、轉帳或簽發禁止背書轉讓票據，取得金融機構支付各受款人明細之簽收或證明文件。

2. 由政府公款支付機關(構)直接匯款或簽發禁止背書轉讓票據，取得政府公款支付機關(構)之簽收或證明文件。(第16點)

◎二、參考作法(註：各機關可視業務實際需要自行訂定作業程序)

(一)員工薪給部分由總務(經辦)單位或清冊編製單位憑人事或相關單位提供之資料編製薪俸清冊(含公保、健保、勞保、退撫基金、離職儲金、代扣所得稅、法院強制執行命令及其他代扣項目等資料)，其中正式職員部分送人事單位審核，技工、工友部分則由總務(經辦)單位或相關權責單位逕行審核，審核結果送主(會)計單位審核無誤，即據以編製付款憑單或傳票送出納單位彙轉支付機關(單位)、指定之金融機構或中華郵政公司，逕撥員工薪資帳戶及機關代收款專戶。

(二)員工保險費及依法應提撥之退休金及離職儲金，由人事或總務(經辦)單位(或相關權責單位)依規定核算並編製政府負擔部分及員工自行負擔部分明細表，送主(會)計單位審核無誤後，據以編製付款憑單或傳票，由出納單位逕行繳納。

(三)員工房貸、員工借支及法院強制執行命令等代扣項目，送請主(會)計單位編製付款憑單或傳票後，由出納單位彙轉支付機關(單位)、指定之金融機構或中華郵政公司，逕付各受款者。

(四)前述各項支付，出納單位應檢附由支付機關(單位)、指定之金融機構或中華郵政公司簽收之轉存明細表及各項代扣款項之支出證明文件，員工因債務經法院或行政執行機關之執行命令通知各該機關在其應領薪津項下扣付予債權人、法院或行政執行機關者，應取得債權人、法院或行政執行機關出具之收據，並註明該強制執行命令文號。如透過金融機構、中華郵政公司或政府公款支付機關(構)扣付者，得以下列方式支付及取得相關文件，該文件得作為支出憑證，免取得收據：

1. 委託金融機構或中華郵政公司匯款、轉帳或簽發禁止背書轉讓票據，取得金融機構或中華郵政公司支付各受款人明細之簽收或證明文件。

2. 由政府公款支付機關(構)直接匯款或簽發禁止背書轉讓票據，取得政府公款支付機關(構)之簽收或證明文件。

**參、內部審核注意事項**（依「各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表」規定）

- 一、審核預算能否容納。
- 二、審核是否經權責單位核簽（章）。
- 三、審核金額乘算及加總之正確性。