中央警察大學會計業務
標準作業程序手冊（法規）

中央警察大學主計室編印

法規目次

一、基本類

二、會計類

法規目次

法規目次

法規目次

法規目次

法規目次

三、其他類

備註說明：凡已列入：

1. 主計法規輯要
2. 中央政府總預算編製作業手冊
3. 中央政府各機關單位預算執行作業手冊
4. 中央政府總決算編製作業手冊
4. 支出標準及審核作業手冊
5. 主計月刊主計長信箱彙編

以上手冊之法規，原則上不予重複列入本手冊。

考試院　函

機關地址：台北市文山區試院路1號
傳　　真：(02)82366229
承辦人員：江專員銀世
聯絡電話：(02)82366223

受文者：如交換表

發文日期：中華民國99年3月17日
發文字號：考量組貳一字第09900019811號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：如說明三

主旨：訂定「公務人員服務守則」，並自即日起實施，請查照轉知所屬遵行。

說明：

一、鑒於文官具備正確之價值及倫理觀念，乃建構良好文官制度的基石，民國98年6月18日本院第11屆第39次會議通過之「考試院文官制度興革規劃方案」，將建制各類公務人員服務守則列為近程推動之興革事項之一，並責成銓敘部會同行政院人事行政局與各主管機關負責推動。銓敘部經會同相關機關組成工作小組，並依本院98年11月3日考授銓法一字第0983119276號函頒布之廉正、忠誠、專業、效能、關懷等5項文官核心價值及其重要內涵，參酌相關法規，擬具公務人員服務守則草案，報經99年3月4日本院11屆第75次會議審議通過。

二、公務人員服務守則總計10則，其內容重點如下：

(一)揭示公務人員服務守則訂定原則及目標。(前言)

(二)公務人員應廉潔自持及依法公正執行公務。(第1則及第2則)

(三)公務人員應恪遵憲法及法律，以及應重視榮譽與誠信。(第3則及第4則)

(四)公務人員應積極充實專業職能及踐行終身學習。(第5則及第6則)

(五)公務人員應運用有效方法及發揮團隊合作精神。(第7則及

第 8 則）

(六)公務人員應具備同理心及培養人文關懷與尊重多元文化。（第 9 則及第 10 則）

(七)法官、檢察官或其他職務性質特殊人員，得由各該主管機關另增訂其應遵守之服務守則。（附則）

三、檢送「公務人員服務守則」1 份。（另檢附公務人員服務守則總說明及逐則說明各 1 份供參）

正本：總統府秘書長、行政院秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、監察院秘書長、國家安全會議、中央研究院、國史館、內政部、外交部、國防部、財政部、教育部、法務部、經濟部、交通部、蒙藏委員會、僑務委員會、中央銀行、行政院主計處、行政院人事行政局、行政院新聞局、行政院衛生署、行政院環境保護署、行政院海岸巡防署、國立故宮博物院、行政院大陸委員會、行政院經濟建設委員會、行政院國軍退除役官兵輔導委員會、行政院青年輔導委員會、行政院原子能委員會、行政院國家科學委員會、行政院研究發展考核委員會、行政院農業委員會、行政院文化建設委員會、行政院勞工委員會、行政院公平交易委員會、行政院消費者保護委員會、行政院公共工程委員會、行政院原住民族委員會、行政院體育委員會、行政院客家委員會、行政院金融監督管理委員會、國家通訊傳播委員會、中央選舉委員會、最高法院、最高行政法院、公務員懲戒委員會、司法院司法人員研習所、考選部、銓敘部、公務人員保障暨培訓委員會、公務人員退休撫卹基金監理委員會、審計部、國家安全局、臺灣省政府、臺北市政府、高雄市政府、福建省政府、基隆市政府、臺北縣政府、桃園縣政府、新竹縣政府、新竹市政府、苗栗縣政府、臺中市政府、臺中縣政府、彰化縣政府、雲林縣政府、南投縣政府、嘉義縣政府、嘉義市政府、臺南縣政府、臺南市政府、高雄縣政府、屏東縣政府、宜蘭縣政府、花蓮縣政府、臺東縣政府、澎湖縣政府、金門縣政府、連江縣政府、臺灣省諮議會、臺北市議會、高雄市議會、基隆市議會、臺北縣議會、桃園縣議會、新竹縣議會、新竹市議會、苗栗縣議會、臺中市議會、臺中縣議會、彰化縣議會、雲林縣議會、南投縣議會、嘉義縣議會、嘉義市議會、臺南縣議會、臺南市議會、高雄縣議會、屏東縣議會、宜蘭縣議會、花蓮縣議會、臺東縣議會、澎湖縣議會、金門縣議會、連江縣議會

副本：銓敘部、行政院人事行政局、本院第二組、法規委員會

公務人員服務守則

為期公務人員執行職務時，秉持廉正、忠誠、專業、效能、關懷五大原則，以型塑優質組織文化，建立廉能服務團隊，特訂定本守則。

一、公務人員應廉潔自持，主動利益迴避，妥適處理公務及有效運用公務資源與公共財產，以建立廉能政府。

二、公務人員應依法公正執行公務，嚴守行政中立，增進公共利益及兼顧各方權益，以創造公平良善的發展環境。

三、公務人員應恪遵憲法及法律，效忠國家及人民，保守公務機密，以增進國家利益及人民福祉。

四、公務人員應重視榮譽與誠信，並具道德與責任感，待人真誠與正直，任事熱心與負責，以贏得人民的尊敬。

五、公務人員應與時俱進，積極充實專業職能，本於敬業精神，培養優異的規劃、執行、溝通及協調能力，以提供專業服務品質。

六、公務人員應踐行終身學習，時時追求專業新知，激發創意，以強化創新、應變及前瞻思維能力。

七、公務人員應運用有效方法，簡化行政程序，主動研修相關法令，迅速回應人民需求與提供服務，以提高整體工作效能。

八、公務人員應發揮團隊合作精神，踐行組織願景，提高行政效率與工作績效，以完成施政目標及提昇國家競爭力。

九、公務人員應具備同理心，提供親切、關懷、便民、主動積極的服務、協助與照護，以獲得人民的信賴及認同。

十、公務人員應培養人文關懷，尊重多元文化，落實人權保障，並秉持民主與寬容的態度體察民意，以調和族群及社會和諧。

附則：法官、檢察官、政風、警察、消防、海巡、關務、主計、審計、人事或其他職務性質特殊人員，得由各該主管機關增訂其應遵守之服務守則，報請銓敘部備查。

檔　　號：
保存年限：

行政院主計處　函

地址：臺北市10065廣州街2號
聯絡人：陳建銘
聯絡電話：(02)23803754

受文者：內政部會計處

發文日期：中華民國99年3月16日
發文字號：處義二字第0990001466A號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：如說明(0001466AAJD_ATTCH1.doc、0001466AAJD_ATTCH2.doc、0001466AAJD_ATTCH3.doc)

主旨：訂頒「主計人員服務守則」，自即日生效，請轉知所屬人員遵守。

說明：檢送主計人員服務守則、總說明及逐點說明各1份。

正本：行政院主計處第一局、行政院主計處第二局、行政院主計處第三局、行政院主計處第四局、行政院主計處會計管理中心、行政院主計處總務司、行政院主計處會計室、行政院主計處政風處、行政院主計處秘書室、行政院主計處中部辦公室、行政院主計處主計人員訓練中心、行政院主計處國會聯絡室、行政院主計處主計室、各一級主計機構(關)
副本：行政院主計處人事處(含附件) 電子公文交換章 99.03.16 16:35:35

會計處 內政部 0990053212

主計人員服務守則

行政院主計處 99 年 3 月 16 日處長二字第 0990001466 號函訂頒

主計人員執行職務，應秉持廉正、忠誠、專業、效能、關懷五大原則，除遵守公務員服務法、公職人員利益衝突迴避法、公務人員行政中立法、公務員廉政倫理規範、主計法規、其他相關法令及公務人員服務守則外，為期建立優良主計服務團隊，特訂定本守則。

一、主計人員應以廉潔守分自持，並本獨立超然精神、公正客觀態度，辦理歲計、會計及統計業務，以發揮積極良善之主計功能。

二、主計人員辦理歲計、會計及統計業務，應恪守相關法規，善盡規劃、管理及提供資訊責任，以協助機關業務推動及發揮支援決策功能。

三、主計人員辦理歲計業務，應審度政府可用資源，考量國家整體、長遠利益，並強化預算執行控管及考核，以發揮財務效能。

四、主計人員辦理特種基金業務，應協助機關規劃特種基金整體財務資源，執行計畫與預算考核，加強財務控管，以提升資源使用效能。

五、主計人員辦理會計業務，應主動協助作適法與適當之經費動支，並提供決策有用會計資訊，以增進資源有效利用。

六、主計人員辦理統計發布，應遵循發布規制，據實提供統計結果及妥適解析，以增進政府統計公信力。

七、主計人員辦理統計調查業務，對於所蒐集之個別資料應僅供統計目的使用並依法保密，且應綜合考量成本效益因素，選擇適宜之統計方法，以提升行政效能。

八、主計人員辦理歲計、會計及統計業務，應樂於接納建言、與時俱進，並與各方加強溝通及協調，以提升服務品質。

中央政府第一級至第三級用途別科目分類定義及計列標準表(核定本)

中華民國 102 年 5 月 3 日
主會字第 1020500272 號函核

一、用途別科目計分四級，其中預算之表達，在總預算為第一級科目，在單位預算則為第二級科目，而預算之執行控制僅及於第一級科目。至第二級科目以下（含第三級及第四級科目），則係供會計記錄之用。

二、第一級至第三級用途別科目均屬共同性質，各機關不得自行增列任何名稱之科目，其確有特殊原因及事實，致原定科目不敷應用時，應依照預算法第九十七條之規定，事先擬具科目名稱，詳敘理由專案送經行政院主計總處核定。至第四級科目得由各機關依管理需要自行設置。

三、各機關應詳實按照所執行之費用性質，就第三級用途別科目定義範圍予以確認其歸屬並登載（亦作為預算估列輸入 GBA 系統基礎）。

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定　　義	計　列　標　準
一、人事費 (01)			凡各機關、學校有關民意代表、政務人員、法定編制人員、依法令約聘僱人員及技工、工友等現職人員之相關待遇（含退休）經費屬之。	
	1. 民意代表待遇 (0101)		凡立法委員等民意代表之歲費、公費及依法聘用之助理人員待遇補助等屬之。	依現行全國軍公教員工待遇支給要點等規定之標準核實計列。
		1. 代表待遇 (010101)	指立法委員等民意代表依全國軍公教員工待遇支給要點規定支領之歲費、公費等屬之。	
		2. 助理待遇 (010102)	指前項立法委員依法專屬聘用助理人員待遇等屬之。	
	2. 政務人員待遇 (0102)	1. 政務人員待遇 (010201)	凡總統、副總統及依憲法規定由總統提名，經立法院等民意機關同意任命之（如監察委員、考試委員、大法官）、或由行政院長提請總統任命之人員，含特任、特派人員及其相當職務人員、各部會政務次長與其相當職務人員暨比照簡任十二職等以上職務人員支領之月俸（或薪俸）、公費（或加給）等待遇屬之。	同上。

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定　　義	計　列　標　準
	3.法定編制人員待遇(0103)		凡各機關編制內職員、軍、警人員、派用人員及學校教、職員支領之薪俸、加給等待遇屬之。	同上。
		1.職員待遇(010301)	指機關編制內職員及學校職員支領之薪俸、加給等待遇屬之。	
		2.軍人待遇(010302)	指軍職人員支領之薪俸、加給等待遇屬之。	
		3.警察待遇(010303)	指警察(含消防)人員支領之薪俸、加給等待遇屬之。	
		4.教師待遇(010305)	指學校專任教師支領之薪俸、超時鐘點費或加給等待遇屬之。	
		5.派用及聘用人員待遇(010306)	指機關依派用人員派用條例或留學生回國服務分發辦法派用人員及依組織法令聘用人員支領之薪俸、加給或酬金等待遇屬之。	
	4.約聘僱人員待遇(0104)		凡各機關、學校因業務需要，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」規定聘、僱人員支領之酬金及聘請兼任教師支給兼課鐘點費屬之。	依通案或經行政院專案核定支給標準核實計列。
		1.約聘人員酬金(010401)	指符合上述定義之約聘人員按核定支給標準支領之酬金屬之。	
		2.約僱人員酬金(010402)	指符合上述定義之約僱人員按核定支給標準支領之酬金屬之。	
		3.兼課鐘點費(010403)	指學校聘請兼任教師依規定標準支領兼課鐘點費屬之。	
	5.技工及工友待遇(0105)	1.技工及工友待遇(010501)	凡各機關、學校依工友管理要點僱用之技工及工友支領工餉、加給(含退休資遣給付)等待遇屬之。	依現行全國軍公教員工待遇支給要點規定標準核實計列。

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定　　義	計　列　標　準
	6.獎金 (0111)		凡各機關、學校有關民意代表、政務人員、法定編制人員、依法令約聘僱人員及技工、工友等現職人員依相關規定支領之各項獎金（含月退休人員年終慰問金）屬之。	依現行法令規定標準核實計列。
		1.考績獎金 (011101)	指符合上述定義人員依公務人員考績法及相關規定支領之各項考績、職務評定及績效獎金等屬之。	
		2.特殊公勳獎賞 (011102)	指符合上述定義人員(含退休時)依公務人員品德修養及工作潛能激勵辦法、公務人員領有勳章獎章榮譽紀念章發給獎勵金實施要點等獲選表揚支領之各項獎勵金屬之。	
		3.年終工作獎金 (011110)	指符合上述定義人員依規定支領之年終工作獎金(含月退休金人員年終慰問金)屬之。	
		4.其他業務獎金 (011199)	指符合上述定義人員依相關規定支領與其業務推展有關之各項獎金，包括財務罰鍰及沒收私貨獎金、不開業獎金、趕工獎金、破案獎金、學術研究獎金等屬之。	
	7.其他給與 (0121)		凡各機關、學校有關民意代表、政務人員、法定編制人員、依法令約聘僱人員及技工、工友等現職人員依相關規定支領之各項費用（如軍職人員主副食與服裝、婚喪及生育補助、子女教育補助、休假補助等）補貼及因公傷殘死亡慰問金屬之。	依現行法令規定標準核實計列，並得統籌核列。
		1.主副食及服裝 (012101)	指軍職人員，包括志願役、義務役或替代役人員依規定支領主副食及服裝費用屬之。	
		2.婚喪及生育補助	指符合上述定義人員依全國軍公教員工待遇支給要點支領之婚喪及生	

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定　　義	計　列　標　準
		(012111)	育補助費屬之。	
		3. 子女教育補助 (012121)	指符合上述定義人員依全國軍公教員工待遇支給要點及駐外人員子女教育補助費支給要點支領之子女教育補助費屬之。	
		4. 休假補助 (012131)	指符合上述定義人員依規定支領之休假補助費屬之。	
		5. 民意代表補助 (012151)	指立法委員等民意代表依法支領專屬費用補助，如立法委員研究補助費、服務處租金補助、住宿費補助等統一造冊核發而無須檢據核銷之項目屬之。	
		6. 其他補助 (012199)	指除立法委員外符合上述定義人員支領非屬上述補助之其他補助費用，如因公傷殘死亡慰問金、優惠存款利息差額補貼、駐外人員慰問金、房租及眷屬補助費等屬之。	
	8. 加班值班費 (0131)		凡各機關、學校法定編制人員、約聘僱人員及技工、工友，以及民意代表助理等員工超時加班、不休假加班及值班等屬之。	依規定並按實際需要核實計列。
		1. 超時加班費 (013101)	指符合上述定義人員依規定支領超時工作加班費屬之。	
		2. 不休假加班費 (013102)	指符合上述定義人員依規定支領不休假加班費屬之。	
		3. 值班費 (013103)	指符合上述定義人員依規定支領值班及夜點費屬之。	
	9. 退休退職給付 (0142)	1. 退休退職給付 (014201)	凡各機關、學校有關第一屆資深中央民意代表及政務人員支領之退職金、司法官支領之退養金，與法定編制人員因退休、資遣所支領之舊制退撫給付（含退休人員及支領年	依規定並按實際需要統籌核實計列。

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定　　義	計　列　標　準
			撫卹金之遺族子女教育補助費、殮葬補助等給付)，以及支付聘僱人員資遣退職與技工、工友退職給付不敷數屬之。	
	10. 退休離職儲金 (0143)		凡各機關、學校有關政務人員、法定編制人員、依法令約聘僱人員、技工、工友等現職人員依法提撥之退休、離職儲金、勞工退休準備金、積欠工資墊償基金等屬之。	依規定按薪資數額核算計列。
		1. 政務人員提撥金 (014301)	指政務人員有關退職金之提撥屬之。	
		2. 公務人員提撥金 (014302)	指文職公務人員（含機關、學校之編制內職員、警察、依法令派用人員）退休金之提撥屬之。	
		3. 軍職人員提撥金 (014303)	指軍職人員退休金之提撥屬之。	
		4. 教育人員提撥金 (014304)	指教育人員退休金之提撥屬之。	
		5. 約聘僱人員提撥金 (014305)	指約聘僱人員有關離職儲金之提撥屬之	
		6. 技工及工友提撥金 (014306)	指技工、工友有關勞工退休準備金、墊償基金之提撥屬之。	
	11. 保險 (0151)		凡各機關、學校有關民意代表、政務人員、法定編制人員、依法令約聘僱人員與技工、工友等現職人員及退休人員應由政府負擔之公保、軍保、勞保、健保保費補助（含眷屬保險）之給付屬之。	依規定並按實際需要核實計列。

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定　　義	計　列　標　準
		1. 健保保險補助 (015101)	指對符合上述定義人員（含眷屬部分）依法應由政府負擔之全民健康保險保費屬之。	
		2. 公保保險補助 (015102)	指對符合上述定義人員依法應由政府負擔之公教人員保險保費屬之。	
		3. 勞保保險補助 (015103)	指對符合上述定義人員依法應由政府負擔之勞工保險保費屬之。	
		4. 軍保保險補助 (015104)	指對符合上述定義人員依法應由政府負擔之軍職人員保險保費屬之。	
	12. 調待準備 (0199)	1. 調待準備 (019901)	凡依軍公教人員待遇調整政策估計之人事費用準備屬之。	係依政策需要覈實計列，惟執行時仍應按實際支用性質歸屬於前述各項人事費科目項下。
二、業務費 (02)			凡各機關、學校處理經常一般公務或特定工作計畫所需之各項業務費用屬之。	
	1. 教育訓練費 (0201)		凡對現職員工實施教育訓練所需補貼有關學分費、雜費、教材、膳宿及交通費等費用屬之。	依實際需要並按規定標準列支。
		1. 教育費 (020101)	指對現職員工赴國內外公私立各級學校修習學位、學分或研究等所需補貼之學分費、雜費等費用屬之。	
		2. 訓練費 (020102)	指對現職員工赴各國內外公私立訓練機構研習相關課程所需補貼之教材、膳宿、交通等費用屬之。	
	2. 水電費 (0202)		凡處理經常一般公務或特定工作計畫所需使用水、電、煤氣等費用屬之。	依實際需要並按公定價格或市價計列。
		1. 水費 (020201)	指使用水所需支付之費用屬之。	

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定　　義	計　列　標　準
		2. 電費 (020202)	指使用電力所需支付之費用屬之。	
		3. 其他動力費 (020299)	指使用煤氣等動力所需支付之費用屬之。	
	3. 通訊費 (0203)		凡處理經常一般公務或特定工作計畫所需郵資、電話、電報、數據通訊或網路通訊等業務聯繫費用屬之。	依實際需要並按公定價格或市價計列。
		1. 數據通訊費 (020301)	指使用數據交換、網路通訊等費用屬之。	
		2. 一般通訊費 (020302)	指使用非屬數據通訊費有關之郵資、電話、電報等費用屬之。	
	4. 土地租金 (0211)	1. 土地租金 (021101)	凡處理經常一般公務或特定工作計畫所需使用土地（指素地）之租金屬之。	依實際需要並按契約所定計列。
	5. 權利使用費 (0212)	1. 權利使用費 (021201)	凡處理經常一般公務或特定工作計畫所需使用專利權、智慧財產權、商標權等各項權利而須按期支付之相關權利金等費用屬之。	同上。
	6. 資訊服務費 (0215)		凡處理經常一般公務或特定工作所需使用資訊操作、維修等服務費用或屬營業租賃性質之資訊設備租金屬之。	同上。
		1. 資訊操作維護費 (021501)	指向廠商購買資訊作業相關之設備保養、維修及操作等服務費用屬之。	
		2. 資訊設備租金 (021502)	指以營業租賃方式租用資訊硬體設備或使用外部資訊中心硬體服務之租金費用屬之。	
	7. 其他業務租金 (0219)	1. 其他業務租金 (021901)	凡處理經常一般公務或特定工作計畫所需使用除土地、權利及資訊服務外之一切動產、不動產等租金費用屬之。	同上。

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定　　義	計　列　標　準
	8.稅捐及規費 (0221)		凡依法律規定所需繳納之稅捐、規費、土地重劃費等屬之。	按相關法律規定核實計列。
		1.稅捐 (022101)	指依法律規定應繳納之各項稅捐等費用屬之。	
		2.規費 (022102)	指依法律規定應繳納之各項規費屬之。	
		3.土地重劃費 (022103)	指國有土地參與土地重劃，依實際分配結果應繳納之地價差額屬之。	
		4.未進用身心障礙人士差額補助費 (022104)	指依法應繳付地方身心障礙者就業基金之進用殘障人士未足法律規定比率之罰款屬之。	
		5.未進用原住民代金 (022105)	指依法應繳付原住民族就業基金之進用原住民未足法律規定代金屬之。	
	9.保險費 (0231)		凡依法令規定或實際需要對所執行之業務活動、所管財產繳納相關保險費屬之。	依實際需要並按法令規定或合約規定計列。
		1.法定責任保險 (023101)	指依法律規定應負擔之保險費用（如第三人責任險）屬之。	
		2.對業務活動保險 (023102)	指為參與特定業務或活動（如表演、駐外等）之人員(含志工、民意代表等)投保有關平安保險、意外保險或醫療保險(含團體險)所需負擔之保險費用屬之。	
		3.對財產保險 (023103)	指為減少因意外致財產損失之風險對所管財產（含向外借用供展覽之物）投保相關保險所需負擔之保險費用屬之。	
	10.兼職費 (0241)	1.兼職費 (024101)	凡處理經常一般公務或特定工作計畫所需之兼職人員，並依行政院所定「軍公教人員兼職費及講座鐘點	依實際需要按通案規定標準計列。

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定　　義	計　列　標　準
			費支給規定」給付之費用屬之。	
	11. 臨時人員酬金 (0249)		凡為應短期或特定工作計畫所需遴用臨時人員辦理相關事務，如清潔、安全維護、調查、資料建檔及學術研究等工作所給付之費用屬之。	依實際需要並按規定標準核實計列。
		1. 勞務服務費 (024901)	指為辦理短期或特定業務遴用臨時人員辦理相關勞務服務如清潔、保全維護、調查、資料建檔等事務性工作所需給付之費用屬之。	
		2. 專業服務費 (024902)	指為辦理短期或特定業務所需遴用臨時專業人士協助進行學術研究、服務所支給之費用屬之。	
	12. 按日按件計資酬金 (0250)		凡處理經常一般公務或特定工作計畫所需聘請個人辦理相關事務，如出席會議、專業顧問、專業審查、演講或授課、講義製作、命題、監考、裁判、閱卷、評鑑及撰稿、審稿、編輯、校對、表演等依作業量計算之費用屬之。	按實際需要並按規定標準核實計列。
		1. 顧問費 (025001)	指委請專業人士如會計師、律師等個人所支給之公費、顧問費(含義務辯護相關費用)屬之。	
		2. 出席費 (025002)	指委請專家、學者出席機關學校相關會議提供專業諮詢意見所支給之出席費屬之。	
		3. 講座鐘點費 (025003)	指為辦理講習、訓練、座談會等，聘請講師演講或授課所支給之鐘點費用屬之。	
		4. 稿費 (025004)	指為出版刊物或前項講授所需講義，聘請專業人士就相關稿件（含圖片）加以撰擬、翻譯、審查、校對、編輯等所支給之稿費、講義製	

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定　　義	計　列　標　準
			作費屬之。	
		5.考試及其他作業費(025005)	指為辦理多年一次或一年多次不定期且具一定規模之業務如考試、選舉投票、實地訪查、問卷等，委請個人所支給之命題費、監考費、閱卷費、工作費、訪查費及問卷調查費等費用屬之。	
		6.評鑑裁判費(025006)	指為辦理相關業務如制度審查、競賽、仲裁調解、評鑑、鑑定等，聘請專業人士擔任裁判、調解委員或評鑑、鑑定人員所支給之裁判費、評審費、評鑑費等費用屬之。	
		7.演出費(025007)	指為辦理相關活動聘請專業人士從事演出所支給之演出人員酬勞、舞台監督、燈光及音響設計等費用屬之。	
	13.委辦費(0251)		凡處理經常一般公務或特定工作計畫所需委託其他政府、機關、學校、團體及個人等進行學術研究或辦理屬本機關法定職掌之相關業務，並依雙方約定契約內容支付之各項費用屬之。	按實際需要及經資門性質核實計列。
		1.研究費(025101)	指為從事相關工作之規劃，聘請專業人士進行個案研究、服務所支給之研究費屬之。	
		2.委託研究(025102)	指委託其他政府、機關、學校及團體等進行學術研究之費用屬之。	
		3.委託辦理(025103)	指委託其他政府、機關、學校及團體等代辦本機關職掌業務之費用屬之。	
	14.國際組織會費(0261)	1.國際組織會費(026101)	凡處理經常一般公務或特定工作計畫所需參加國際性專業組織或學術團體應繳納之會費屬之。	按實際需要核實計列。

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定　　義	計　列　標　準
	15. 國內組織會費 (0262)	1. 國內組織會費 (026201)	凡處理經常一般公務或特定工作計畫所需參加國內專業組織或學術團體應繳納之會費屬之。	同上。
	16. 軍事裝備及設施 (0266)		凡實施特定工作計畫所需軍事裝備及材料、軍品生產及製造、軍事設施及研發、技術訓練等費用屬之。	同上。
		1. 軍事裝備及材料 (026601)	指軍事武器、戰備支援裝備、裝備零件及補給品等費用屬之。	
		2. 軍品生產及製造 (026602)	指軍工廠生產製造軍品所需費用屬之。	
		3. 軍事設施及研發 (026603)	指各項軍事工事、作戰設施及研發所需費用屬之。	
		4. 軍備設施技術訓練 (026604)	指依合約給付相關軍備設施之專業技術指導與訓練等費用屬之。	
	17. 物品 (0271)		凡處理經常一般公務或特定工作計畫所需使用年限未及兩年或金額未達 1 萬元之消耗品（包括油料）或非消耗品購置費用屬之。	同上。
		1. 消耗品 (027101)	指依財物標準分類所定除油料以外之消耗品，包括油脂、文具紙張、電腦及周邊設備可拆卸分別處理之耗材（如喇叭、磁片、碳粉匣等）、衛生、水電器用品耗材、防護等用品及圖書、報章雜誌之購置費用屬之。	
		2. 油料 (027103)	指使用汽油、柴油、煤油、液化石油氣、航空燃油、酒精汽油及生質柴油等所需支付之費用屬之。	
		3. 非消耗品	指依財物標準分類所定非消耗品，	

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定　　義	計　列　標　準
		(027102)	包括事務、衛生、炊事、餐飲、被服、防護、陳設、康樂、手工、醫療等用具之購置費用屬之。	
	18. 一般事務費 (0279)	1. 一般事務費 (027901)	凡處理經常一般公務或特定工作所需非屬前述各專項費用，如押金、印刷、獎牌製作、廣告、環境佈置、清潔、保全、接待外賓、訴訟、制服、員工(含民意代表)健康檢查、雜支及辦理員工自強、文藝、康樂、慶生活動、部隊犒賞、加菜與對團體慰勞、獎勵等屬之。	同上。
	19. 給養費 (0280)	1. 給養費 (028001)	凡對受刑人、被告及偷渡犯之主、副食等給養、安置費屬之。	應按實際需要核實計列，並應詳細列明人數、每人每月數額及總額。
	20. 軍事裝備設施養護費 (0281)	1. 軍事裝備設施養護費 (028101)	凡軍事裝備及設施之養護費用屬之。	按實際需要核實計列。
	21. 房屋建築養護費 (0282)	1. 房屋建築養護費 (028201)	凡辦公房屋、教室、住宅與宿舍、室內停車場及其附著物等所需之保養、維修費用屬之。	同上。
	22. 車輛及辦公器具養護費 (0283)	1. 車輛及辦公器具養護費 (028301)	凡公用車輛及辦公用機具所需之保養、維修費用屬之。	按實際需要及規定標準計列。
	23. 設施及機械設備養護費 (0284)	1. 設施及機械設備養護費 (028401)	凡港埠、道路、公園、室外停車場、運動場、水利、機電設備等公共設施及辦理經常性一般公務或特定業務應用之儀器及非屬車輛與辦公器具之設備所需之保養、維修費用屬之。	按實際需要核實計列。
	24. 國內旅費 (0291)	1. 國內旅費 (029101)	凡處理經常一般公務或特定工作計畫於台澎金馬等地區所需之差旅費	按實際需要並按國內出差旅費報

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定　　義	計　列　標　準
			用（含現職人員因公出差旅費、兼職人員依規定支領旅費補助及參與公務活動之非現職人員有關旅費補助等）屬之。	支要點所定標準計列。
	25. 大陸地區旅費 (0292)	1. 大陸地區旅費 (029201)	凡處理經常一般公務或特定工作計畫於大陸地區（含香港、澳門）所需之差旅費用（含現職人員因公出差旅費、民意代表國外考察旅費補助、兼職人員依規定支領旅費補助及參與公務活動之非現職人員有關旅費補助等）屬之。	按實際需要並按國外出差旅費報支要點所定標準計列。
	26. 國外旅費 (0293)	1. 國外旅費 (029301)	凡處理經常一般公務或特定工作計畫於國外各地區所需之差旅費用（含現職人員因公出差旅費、民意代表國外考察旅費補助、兼職人員依規定支領旅費補助及參與公務活動之非現職人員有關旅費補助等）屬之。	按實際需要並按國外出差旅費報支要點所定標準計列。
	27. 運費 (0294)	1. 運費 (029401)	凡公物之運輸、裝卸、通行（含通關）等所需費用屬之。	按實際需要計列。
	28. 短程車資 (0295)	1. 短程車資 (029501)	凡短程洽公所需車資屬之。	同上。
	29. 機要費 (0297)	1. 機要費 (029701)	凡各機關因應執行業務需要，並核定有案之機要費屬之。	同上。
	30. 機密費 (0298)	1. 機密費 (029801)	凡因應國防、外交業務實際需要，必須保守機密之費用屬之。	同上。
	31. 特別費 (0299)	1. 特別費 (029901)	凡各機關、學校之首長、副首長等人員因公務所需，並經核定有案之特別費屬之。	按實際需要按規定標準計列。
三、設備及投資 (03)			凡購買資本性財產及取得權利所支付之費用屬之。	
	1. 土地 (0301)	1. 土地 (030101)	凡實施特定工作計畫所需房屋基地、地上物拆遷補償及其他土地購	依需要面積按規定徵收價格等計

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定　　義	計　列　標　準
			置費用屬之。	列。
	2. 房屋建築及設備費(0302)		凡實施特定工作計畫所需之辦公建築物、廠房、倉庫、餐廳、教室、室內停車場、宿舍等房屋建築工程與其附著物水電設備、無障礙設施等之規劃、設計、監造、工程管理、施工、裝潢及購置等費用屬之。	1. 一般房屋建築費依需要面積按通案標準計列。 2. 特殊結構房屋及其他建築依個案核實計列，惟應詳細列明工程項目、數量及編列標準。 3. 公有建築物委託建築師規劃設計監造酬金及工程管理費依規定標準計列。
		1. 辦公室(030201)	指辦公所需建築物之購置或建造經費屬之。	
		2. 教室(030202)	指學校教室所需購置或建造經費屬之。	
		3. 住宅(030203)	指家庭居住用之建築物所需購置或建造經費屬之。	
		4. 其他房屋(030299)	指非屬前三項建築物，如展演館、廠房、倉庫、餐廳、室內停車場、單身宿舍等所需購置或建造經費屬之。	
	3. 公共建設及設施費(0303)		凡實施特定工作計畫所需除「土地」與「房屋建築及設備費」科目所列外之公共建設工程及其附著物水電設備，如橋樑、鐵公路、街道、下水道、土地開墾、清理及治山、防洪、水利、灌溉、公園、室外停車場、運動場等之規劃、設計、監造、工程管理、施工及購置費用屬之。	應按實際需要核實計列，並應詳細列明名稱、規格、數量、單價及總價。
		1. 土地改良(030301)	指辦理土地開墾、清理及治山、防洪、水利、灌溉等所需費用屬之。	
		2. 其他營建工程(030399)	指非屬房屋建築及土地改良之土木工程，如橋樑、鐵公路、下水道、港口、運動場、排水、公園、室外停車場及衛生設施等所需費用屬之。	
	4. 機械設備費	1. 機械設備費	凡實施特定工作計畫所需電信電視	同上。

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定　　義	計　列　標　準
	(0304)	(030401)	廣播設備、氣象設備、通訊設備及各項機械工程工具、測試儀器、醫療器械設備之購置裝置等費用屬之。	
	5. 運輸設備費 (0305)	1. 運輸設備費 (030501)	凡實施特定工作計畫有關陸運水運空運所需船舶、飛行器、各式車輛之購置或建造等費用屬之。	除共同性費用編列標準表所列項目應照所訂標準計列外，其餘應詳細列明名稱、規格、數量、單價及總價。
	6. 資訊軟硬體設備費 (0306)		凡實施特定工作計畫所需各項電腦設施、週邊設備之購置（含資本租賃）及裝置（含一次購買時所配置之套裝軟體，如作業系統軟體，以及後續 2 年以上效益之軟體改版、升級與應用系統開發規劃設計）等費用屬之。	應按實際需要核實計列，並應詳細列明名稱、規格、數量、單價及總價。
		1. 硬體設備費 (030601)	指現購或以資本租賃方式購置電腦硬體設備（含不可分割之電腦軟體配備）相關費用屬之。	
		2. 軟體購置費 (030606)	指獨立購租市場現貨之電腦作業系統、資料庫系統、套裝軟體（含版本升級）等費用屬之。	
		3. 系統開發費 (030607)	指委託廠商整體規劃、開發維護應用系統等相關費用屬之。	
	7. 雜項設備費 (0319)	1. 雜項設備費 (031901)	凡處理經常一般公務或特定工作計畫所需事務設備、防護設備、圖書設備、博物等非屬以上各項設備之購置費用屬之。	應按實際需要核實計列，並應詳細列明名稱、規格、數量、單價及總價。
	8. 權利 (0321)	1. 權利 (032101)	凡實施特定工作計畫所需取得各項專用權利之一次付款費用屬之。	應按實際需要核實計列，並應詳細列明專用權利之

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定　　義	計　列　標　準
				名稱及價格。
	9. 投資 (0331)		凡對其他事業（含非屬信託基金之特種基金及民間企業）挹注一定資金作為該特種基金及民間企業之資本者屬之。	應按實際需要核實計列，並應詳列被投資事業名稱及投資計畫內容。
		1. 對營業基金增資 (033101)	指對政府營業基金之增資屬之。	
		2. 對其他特種基金增撥 (033102)	指對政府除營業基金及信託基金外特種基金之增撥基金屬之。	
		3. 對民間企業投資 (033103)	指對民間企業之投資屬之。	
四、獎補助費 (04)			凡各機關對所管中央政府特種基金、地方或外國政府或對國內外民間團體或個人之補助、捐助、獎助及處理公務發生之損失、補償或賠償費用屬之。	
	1. 對直轄市政府之補助 (0403)		凡各機關對直轄市政府之補助款項屬之。	應按實際需要及經資門性質核實計列，並應詳列補助事項，預定補助對象及數額。
		1. 特定補助 (040301)	指對直轄市政府補助款中供特定目的使用者屬之。	
		2. 一般補助 (040302)	指對直轄市政府補助款中供一般目的使用者屬之。	
	2. 對台灣省各縣市之補助 (0410)		凡各機關對台灣省各縣市政府之補助款項屬之。	同上。
		1. 特定補助 (041001)	指對台灣省各縣市政府補助款中供特定目的使用者屬之。	
		2. 一般補助 (041002)	指對台灣省各縣市政府補助款中供一般目的使用者屬之。	
	3. 對福建省各縣之補助		凡各機關對福建省各縣政府之補助款項。	同上。

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定　　義	計　列　標　準
	(0429)	1.特定補助 (042901)	指對福建省各縣政府補助款中供特定目的使用者屬之。	
		2.一般補助 (042902)	指對福建省各縣政府補助款中供一般目的使用者屬之。	
	4.政府機關間之補助 (0430)	1.政府機關間之補助 (043001)	凡中央各機關、學校（不屬特種基金者）間之補助款項屬之。	同上。
	5.對特種基金之補助 (0432)		凡各機關對中央政府所管除信託基金、債務基金以外之特種基金有關收入、費用之補助或虧損、短絀（含國營事業民營化之員工權益補償）之填補屬之。	應按個別基金實際需要核實計列。
		1.短絀之填補 (043201)	指對符合上述特種基金定義有關短絀之彌補屬之。	
		2.業務補助 (043202)	指對符合上述特種基金定義有關業務推展所需之補助屬之。	
		3.員工權益補償補助 (043203)	指依公營事業移轉民營條例支付有關員工權益補償金屬之。	
	6.對外之捐助 (0436)	1.對外之捐助 (043601)	凡對外國之捐助、捐贈或贈與屬之。	應按實際需要及經資門性質核實計列，並應列明捐助、捐贈或贈與事項，預定捐助對象及數額。
	7.對國內團體之捐助 (0437)		凡對行政法人、國內民間團體（含政黨）、學術團體、文化公益事業機構等之捐助、捐贈或贈與屬之。	同上。
		1.對企業捐助 (043701)	指對國內商業組織如企業、商號（含獨資、合夥）及相關公會之捐助、捐贈或贈與屬之。	
		2.對團體捐助 (043702)	指對非屬商業組織之國內民間社團及財團法人（含政黨、學術團體、	

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定　　義	計　列　標　準
			文化公益事業機構等）之捐助、捐贈或贈與屬之。	
	8.對私校之獎助(0438)	1.對私校之獎助(043801)	凡對私立學校之獎勵、捐助、捐贈或贈與(含對財團法人私校退撫基金等依法填補之經營虧損)屬之。	同上
	9.對學生之獎助(0441)	1.對學生之獎助(044101)	凡各機關、學校給與學生之各項公費、獎助學金及工讀金屬之。	同上。
	10.社會保險負擔(0443)	1.社會保險負擔(044301)	凡社會保險政府應負擔之費用屬之。	應按實際需要依規定核實計列，並應列明人數，每人每月支給數額及總額。
	11.公保及退撫基金差額補助(0444)		凡依法撥補公教人員保險虧損與潛藏負債及對公務人員退休撫卹基金未達法定收益差額或不足支付時之補助屬之。	同上。
		1.公保提撥差額補助(044401)	指依法撥補公教人員保險虧損與潛藏負債屬之。	
		2.退撫基金差額補助(044402)	指對公務人員退休撫卹基金未達法定收益差額或不足支付時之補助屬之。	
	12.社會福利津貼及濟助(0445)		凡社會福利現金給付或對農民、漁民、勞工、文化工作者、低收入、傷殘、失業、貧困、病患等有關醫療與生活扶助等濟助費及對被害人支付補償金屬之。	同上。
		1.社會福利津貼(044501)	指對家庭或個人發放之社會福利現金給付屬之。	
		2.濟助費(044502)	指符合農民、漁民、勞工、文化工作者、低收入、傷殘、失業、貧困、	

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定　　義	計　列　標　準
			病患等身分人員補助醫療及生活扶助等費用屬之。	
		3.補償費 (044503)	指依犯罪被害人保護法規定對被害而死亡者之遺族或受重傷者支付犯罪被害人補償金屬之。	
	13.公費就養及醫療補助 (0451)	1.公費就養及醫療補助 (045101)	凡榮民及公費養護病患（如精神病、癩病、烏腳病）等之就養及醫療費用屬之。	應按不同補貼類別實際需要核實計列。
	14.差額補貼 (0454)		凡對非屬現職公教人員之其他特定人員有關優惠存款與各種貸款利息差額（含退休公教人員優惠存款利息、勞工建購住宅利息之差額）、物資價差之補貼屬之。	應按實際需要核實計列，並應詳細列明人數、每人每月數額及總額。
		1.利息補貼 (045401)	指對非屬現職公教人員之其他特定人員有關優惠存款及其他各種貸款之利息差額補貼屬之。	
		2.價差補貼 (045402)	指對非屬現職公教人員之其他特定人員有關各種物資售價之差額補貼屬之。	
	15.損失及賠償 (0471)	1.損失及賠償 (047101)	凡處理公務發生之損失或賠償費用（含國家賠償）屬之。	應詳列事實及數額，核實計列。
	16.獎勵及慰問 (0475)		凡對非屬公務機關或人員之其他特定團體、人員有關志願服務、依法檢舉或法令獲頒獎項等，給予各項獎勵金(含為推動業務辦理競賽而發給之獎勵金)及對軍眷、退休(職)人員、因公傷亡遺族給付慰問金，如三節慰問金等費用屬之。	應按事實依規定核實計列，並應詳細列明人數、每人每月數額及總額。
		1.獎勵金 (047501)	指對非屬公務機關或人員之其他特定團體、人員有關志願服務、依法檢舉或法令獲頒獎項等，給予各項獎勵金(含為推動業務辦理競賽而	

第一級科目	第二級科目	第三級科目	定　　義	計　列　標　準
			發給之獎勵金)屬之。	
		2. 慰問金 (047502)	指對軍眷、退休(職)人員及因公傷亡遺族給付慰問金，如三節慰問金等費用屬之。	
	17. 其他補助及捐助 (0476)	1. 其他補助及捐助 (047601)	凡對個人之補助、捐助、捐贈或贈與及對中央公職或民意代表候選人之公費補貼等屬之。	應按實際需要及經資門性質核實計列，並應列明捐助、捐贈或贈與事項，預定捐助對象及數額。
五、債務費 (08)			凡政府之公債、國庫券及賒借等債務之付息與其經銷還本付息手續費及折扣等支出屬之。	
	1. 債務利息 (0801)	1. 債務利息 (080101)	凡應給付債款之利息支出屬之。	按建設公債條例、協定書、契約等規定數額計列。
	2. 手續費 (0802)	1. 手續費 (080201)	凡因債券發行與債款還本付息應支付之手續費及折扣屬之。	同上。
六、預備金 (09)			凡依法及業務需要設定之各種預備金、準備金屬之。	
	1. 第一預備金 (0901)	1. 第一預備金 (090101)	凡於單位預算中所設定之預備金屬之。	各機關按經常支出總額百分之一範圍內計列。
	2. 第二預備金 (0902)	1. 第二預備金 (090201)	凡於總預算中所設定之預備金屬之。	由行政院視財政狀況統籌核列。
	3. 其他準備金 (0909)	1. 其他準備金 (090901)	凡於總預算中依業務特性需要所設定非屬以上各種預備金，如災害準備金等屬之。	由行政院視實際需要統籌核列。

名　　稱　公務人員加給給與辦法

修正日期　民國 100 年 06 月 20 日

第 1 條　本辦法依公務人員俸給法第十八條規定訂定之。

第 2 條　各機關公務人員加給之給與，除法律另有規定外，依本辦法規定辦理。

第 3 條　本辦法所用名詞意義如下：

一、加給：指公務人員俸給法第五條所定之職務加給、技術或專業加給及地域加給三種。

二、組織法規：指組織法、組織條例、組織通則、組織規程、組織準則、組織自治條例及依中央行政機關組織基準法訂定發布之處務規程、辦事細則。

三、機關：指依組織法規設置，並兼具獨立編制、獨立預算及對外行文等要件者。

第 4 條　公務人員各種加給之給與，應衡酌下列因素訂定：

一、職務加給：主管職務、職責繁重或工作危險程度。

二、技術或專業加給：職務之技術或專業程度、繁簡難易、所需資格條件及人力市場供需狀況。

三、地域加給：服務處所之地理環境、交通狀況、艱苦程度及經濟條件。

第 5 條　職務加給、技術或專業加給，除有下列情形者外，均依其銓敘審定職等支給：

一、權理人員依權理之職務所列最低職等支給。

二、銓敘審定職等高於所任職務所列最高職等者，其職務加給依所任職務所列最高職等支給。

駐外人員因國內外職期輪調調回國內服務時，銓敘審定職等高於所任職務所列最高職等者，其職務加給於回國服務後三年內，依銓敘審定職等支給。

職責繁重、工作具有危險性之職務加給及工作性質特殊者之專業加給，在中華民國九十年三月三十日本辦法發布施行前，經行政院核定支給有案者，得不適用前二項之規定。

第 5-1 條　配合機關精簡、整併、改隸、改制、裁撤或業務調整移撥其他機關等組織調整，所任新職除為陞任，加給依第五條第一項規定者外，其加給依下列規定辦理：

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

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

三、由主管職務調整為非主管職務者，不再支領主管職務加給。但新職所支技術或專業加給數額較原支技術或專業加給及主管職務加給之合計

數額為低者，准予補足差額，其差額並隨同待遇調整而併銷。

配合簡併加給表，致改支後之技術或專業加給較原支數額為低者，得經行政院核定，准予補足差額，其差額並隨同待遇調整而併銷。但在中華民國一百年六月二十日本條文修正施行前，經行政院核定支給加給差額有案者，仍依原規定辦理。

前二項所稱待遇調整，指全國軍公教員工待遇之調整、職務調動、年度考績晉級或升等所致之待遇調整。

第一項及第二項人員再陞任本機關職務或調任其他機關職務者，其加給依第五條第一項規定辦理。

第 6 條　地域加給，依第四條第三款因素訂定標準支給。

第 7 條　技術或專業加給各職等支給數額，依第四條第二款規定評定之。各類人員間支給數額差距，由行政院人事行政局訂定比值辦理，並定期檢視調整。

前項比值訂定前，各類人員技術或專業加給支給數額，仍依行政院核定數額支給。

第 8 條　加給均以月計支。但當月服務未滿整月者，按當月實際在職日數覈實計支。

前項每日計發金額之標準，以當月全月加給除以該月全月之日數計算。

第 9 條　各機關組織法規規定並實際負領導責任之主管人員，或組織法規以外之其他法律規定應置專責承辦業務人員並授權訂定組織規程，其擔任組織規程內所列主管職務，並實際負領導責任者，得支領主管職務加給。

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

簡任（派）非主管人員職責繁重，得由機關首長衡酌職責程度，比照主管職務核給職務加給。其支給人數扣除兼任或代理主管職務之簡任（派）非主管人數後，不得超過該機關簡任（派）非主管人員預算員額二分之一。但機關簡任（派）非主管人員預算員額僅一人，且職責繁重經機關首長核准者，不在此限。

第 10 條　經權責機關依法令規定核派兼任機關組織法規規定之主管職務者，其主管職務加給在不重領、不兼領之原則下，依下列規定辦理：

一、兼任之主管職務如列有官等、職等者，其主管職務加給應在該兼任主管職務列等範圍內依本職銓敘審定職等支給。但本職所銓敘審定之職等高於或低於該主管職務列等範圍時，應依該主管職務之最高或最低職等支給。

二、兼任之主管職務未列有官等、職等者，按相當職務之職等比照前款規定辦理。

第 11 條　特定期間加給之支給，依下列規定：

一、死亡當月之加給，按全月支給。

二、依公務人員請假規則規定期限給假之期間，其加給照常支給。

三、因奉派執行職務失蹤，在未確定死亡前或依法免職前，原支領之加給照常支給。

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

請事假已逾規定期限之期間或曠職之期間，其按日扣除之俸給，包含各種加給。

停職人員經依法復職，其停職期間應補給之俸給，不包含各種加給。

第 12 條　各機關現職人員經權責機關依法令規定核派代理職務連續十個工作日以上者，其加給之給與，在不重領、不兼領原則下，自實際代理之日起，依代理職務之職等支給；如所代理之職務列等列為跨等者，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：

一、留職停薪或出缺之職務。

二、失蹤或停職之職務。

三、帶職帶薪於國內外訓練、進修、考察依規定給假期間核派代理之職務。

四、依規定日期給假期間或因公出差期間核派代理之職務。

第一項之職務代理人具有代理職務適用之加給表所列支給條件者，得按代理職務之加給表支給；未具代理職務適用之加給表所列支給條件者，其加給依代理人本職適用之加給表支給。

第一項所稱連續十個工作日，指扣除例假日後，連續出勤合計達十個工作日。但職務代理人例假日因公出差、業務輪值出勤或奉派加班，如係執行被代理人職務上之業務，得併計工作日；職務代理人奉准給假期間視為代理連續，但不予計入工作日。

第 13 條　本辦法各種加給之給與條件、類別、適用對象、支給數額，依行政院所訂各種加給表辦理。

第 14 條　公務人員各種加給之支給數額，由行政院人事行政局會商銓敘部擬訂方案，送軍公教員工待遇審議委員會審議後，報請行政院核定實施。

第 15 條　本辦法自發布日施行。

公 務 人 員 俸 額 表

附表二

單位：新臺幣元

委任					簡任				薦任								伸點	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					職(俸)額	月支薪額
											四 53,075	三 53,075	53,075	800	770	53,075
										五 52,410	三 52,410	二 52,410		790	740	52,410
									五 51,745	四 51,745	二 51,745	一 51,745		780	710	51,745
									四 49,745	三 49,745	一 49,745	二 49,745		750	680	49,745
									三 48,415	二 48,415	五 48,415	一 48,415		730	650	48,415
								七 47,080	二 47,080	一 47,080	四 47,080			710	625	47,080
								六 45,750	一 45,750	五 45,750	三 45,750			690	600	45,750
								五 44,420	五 44,420	四 44,420	二 44,420			670	575	44,420
								四 43,085	四 43,085	三 43,085	一 43,085			650	550	43,085
							六 41,755	三 41,755	三 41,755	二 41,755				630	525	41,755
							五 40,420	二 40,420	二 40,420	一 40,420				610	500	40,420
						六 39,090	四 39,090	一 39,090	一 39,090					590	475	39,090
						五 36,425	三 36,425	五 36,425						550	450	36,425
					六 35,425	四 35,425	二 35,425	四 35,425						535	430	35,425
				十 34,430	五 34,430	三 34,430	一 34,430	三 34,430						520	410	34,430
				九 33,430	四 33,430	二 33,430	五 33,430	二 33,430						505	390	33,430
				八 32,430	三 32,430	一 32,430	四 32,430	一 32,430						490	370	32,430
				七 31,430	二 31,430	五 31,430	三 31,430							475	350	31,430
				六 30,430	一 30,430	四 30,430	二 30,430							460	330	30,430
			八 29,435	五 29,435	五 29,435	三 29,435	一 29,435							445	310	29,435
			七 28,435	四 28,435	四 28,435	二 28,435								430	290	28,435
		八 27,435	六 27,435	三 27,435	三 27,435	一 27,435								415	275	27,435
		七 26,435	五 26,435	二 26,435	二 26,435									400	260	26,435
		六 25,435	四 25,435	一 25,435	一 25,435									385	245	25,435
		五 24,440	三 24,440	五 24,440										370	230	24,440
		四 23,770	二 23,770	四 23,770										360	220	23,770
		三 23,105	一 23,105	三 23,105										350	210	23,105
		二 22,440	五 22,440	二 22,440										340	200	22,440
	六 21,775	一 21,775	四 21,775	一 21,775										330	190	21,775
	五 21,110	五 21,110	三 21,110											320	180	21,110
	四 20,440	四 20,440	二 20,440											310	170	20,440
	三 19,775	三 19,775	一 19,775											300	160	19,775
	二 19,110	二 19,110												290	150	19,110
六 18,445	一 18,445	一 18,445												280	140	18,445
五 17,780	五 17,780													270	130	17,780
四 17,110	四 17,110													260	120	17,110
三 16,445	三 16,445													250	110	16,445
二 15,780	二 15,780													240	100	15,780
一 15,115	一 15,115													230	90	15,115
七 14,450														220		
六 13,980														210		
五 13,510														200		
四 13,040														190		
三 12,570														180		
二 12,105														170		
一 11,635														160		

註：1.各等級俸點折算俸額之最後尾分段累計：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.各職等起敘以下為本俸，起敘以上為年功俸。

3.本表自民國一〇〇年七月一日生效。

警察及消防人員主管職務加給表

單位：新臺幣元

官等	官階	職等	支給數額
警監	特階	14	36,260
	一階	13	29,370
	二階	12	26,480
	三階	11	17,160
	四階	10	11,750
警正	一階	9	8,700
	二階	8	6,740
	三階	7	5,140
	四階	6	4,220
警佐	一階	5	3,740

82

註：1.本表按本職敘定等階及職等標準支給。

2.本表自民國100年7月1日生效。

公務人員主管職務加給表

附表五　　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十三條規定訂定。

2.本表自民國一〇〇年七月一日生效。

「公務人員專業加給表（二）」

單位：新臺幣元

警佐人員		公務人員		月支數額
官等	官階	官等	職等	
簡任	特階	簡任	14	41,535
	一階		13	38,930
	二階		12	37,800
	三階		11	34,180
	四階		10	31,995
薦正	一階	薦任	9	26,970
	二階		8	26,030
	三階		7	23,400
	四階		6	22,600
薦佐	一階	委任	5	19,815
	二階		4	19,285
	三階		3	18,965
	四階		2	18,915
			1	18,740
雇員				18,740

適用對象

1.內政部警政署所屬直轄市公警管理處專業人員。
2.財政部國稅局、財產局、各縣市支付處及各直轄市、縣市政府財政局（科）負責支付業務專員及庫款支付科、股（設）負責庫款支付業務之工作人員；財稅資料中心業務人員。
3.經濟部標準檢驗局、智慧財產局、投資審議委員會、中小企業處人員；中央地質調查所專業人員；礦務局技術及業務人員；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、商業局等機關專業人員。
4.交通部民用航空局、觀光局、中央氣象局暨所屬機關人員；民用航空局航空隊行政配合人員。
5.行政院勞工委員會職業訓練局及所屬崇山、北區、中區、南區職業訓練中心人員；桃園、台南職業訓練中心職業訓練師。
6.行政院青年輔導委員會青年職業訓練中心專業人員。
7.行政院公平交易委員會專業人員。
8.行政院農業委員會林務局技術及業務人員、漁業署及動植物防疫檢疫局業務人員。
9.國家通訊傳播委員會專業人員。
10.各直轄市、縣（市）政府所屬機關或單位內辦理動物疾病防疫業務之技術人員。
11.各鄉鎮市區公所獸醫人員。
12.國立台灣工藝研究發展中心技術人員。
13.台北市政府勞工局職業訓練中心職業訓練師、社會局殘障福利工廠職業訓練師；台北市立天文科學教育館技術人員。
14.行政院國軍退除役官兵輔導委員會訓練中心職業訓練師。
15.行政院大陸委員會從事大陸事務之企劃、文教、經濟、法政、聯絡及福建地區政策之研究規劃與處理等專業人員。
16.內政部所屬、直轄市政府社會局所屬及縣市政府所屬老人之家、兒童之家、少年之家、育幼院、仁愛之家、無障礙之家、教養院、警察中心、博愛職業技能訓練中心、敬老院、福建省金門縣及連江縣大同之家、高雄市政府勞工局所屬博愛職業技能訓練中心等實際從事老人、兒童、少年及身心障礙者之教養、保育、監護、輔導工作人員；行政院國軍退除役官兵輔導委員會榮譽國民之家、榮民重度安養中心實際從事榮譽退除役官兵生活照顧輔導工作人員。
17.法務部所屬各監獄、技能訓練所職業訓練師及戒治所訓練師。
18.高雄市政府勞工局博愛職業技能訓練中心及新興教養中心職業訓練師。
19.金門縣政府所屬各獸醫所技術人員。
20.警察機關(學校)人員；消防機關消防專業人員。
21.內政部入出國及移民署業務單位之專業人員。
22.海巡機關業務單位內，職務歸列海巡行政或海巡技術職系，並辦理海巡工作之專業人員。
23.台北國際水岸管理局行政人員。
24.衛生署疾病關不適用「警察人員人事條例」規定之其他專業技術人員。
25.原適用「各級政府衛生行政系統以外醫護人員專業加給支給標準表」人員：內政部所屬及直轄市、縣(市)、鄉鎮(市)立老人之家、兒童之家、少年之家、仁愛之家、警察中心、育幼院、輔育院、托兒所、高雄市新興教養之家、行政院勞工委員會職業訓練局桃園、台南職業訓練中心、行政院人事行政局地方行政研習中心、內政部消防化學鑑識中心、教育部台灣省中等學校教師研習會、國民學校教師研習會、台北市所屬殯儀館、市場管理處、汽車駕駛訓練中心、就業服務中心、福建省金門縣大同之家、高雄市政府社會局長青綜合服等不適用「專業人員人事條例」規定之醫護人員。

註：1.本表依公務人員加給與勳法第13條規定訂定。
2.交通部民用航空局、觀光局、中央氣象局暨所屬機關、經濟部商務處人員、各直轄市、縣（市）政府所屬機關或單位內辦理動物疾病防疫業務之技術人員及各鄉鎮市區公所獸醫人員經敘本職敘定職等標準支給，惟原依改任換敘敘薦文等級之相當標準支給者亦人員，准按原支等級之相當薦準繼續調整支給。
3.警察機關(學校)警察人員、行政人員及消防機關消防專業人員按本職敘定等階標準支給；文書佐特遇及委任特遇等人員均比照相當等階之相當標準支給。
4.警察機關(學校)警察人員、行政人員及消防機關消防專業人員前因配合改敘等階支給補足差額者亦人員，准敘原支等階相當標準之調整數額繼續補足差額。
5.調升後所支數額低於敘原支數額者低者，補足其差額，並隨同年度特別調整所調整；惟因年終考績升等，或調任其他職務，或調離原機關時，應改依新職敘定職等標準支給，不再補足差額。
6.本表自中華民國100年7月1日生效。

公務人員專業加給表（九）

單位：新臺幣元

官等	官階	月支數額
警監	三階	54,450
	四階	54,450
警正	一階	45,250
	二階	39,555
	三階	31,145
	四階	31,145
警佐	一階	22,530
適用對象		中央警察大學、台灣警察專科學校專責從事學科、術科教學工作，且其資格條件經內政部審查合格之專職教官。

9-2

註：1.本表按本職敘定等階標準支給。

2.支領本表專業加給之教官，不得再支領警察人員專業加給及警勤加給；又改支教官待遇(俸額、教官專業加給)後，如較原支警察人員待遇標準 (俸額、警察人員專業加給、警勤加給)爲低時，得就前述兩種待遇標準擇一支給。

3.本表自民國100年7月1日生效。

公務人員專業加給表（二十四）

單位：新臺幣元

級　別	各級政府機關		公立醫療機構及公立學校
	法醫師、醫師、牙醫師、中醫師	其他專業技術人員	各類醫事人員
師(一)級	36,995	34,695	33,195
師(二)級	29,150	26,450	25,250
師(三)級	25,420	23,020	21,220
士(生)級	21,820	19,820	18,920

註：1.本表適用機關及支給對象，依醫事人員人事條例相關規定辦理。但直轄市政府衛生局及縣(市)衛生局所屬衛生所醫事人員依本表各級政府機關欄數額支給。

2.本表自民國100年7月1日起實施。

24-2

公立大專校院教育人員學術研究費表

單位：新臺幣元

職稱	月支數額	
	未實施學術研究費分級制	選擇實施學術研究費分級制
教授	54,450	38,115～70,785
副教授	45,250	31,675～58,825
助理教授	39,555	27,689～51,422
講師	31,145	21,802～40,489

註：

1.助教月支22,530元。

2.教育部所屬國立大專校院配合推動「2015年經濟發展願景第一階段三年衝刺計畫（2007-2009年）」，其編制內教授獲聘為講座教授後，在講座教授之5%範圍內者，得按月另支給新臺幣2萬元學術研究費。又各校應配合訂定公正、客觀之評鑑機制，始得據以實施。

3.選擇實施學術研究費分級制學校，應依下列規定辦理：

（1）適用對象：公立大專校院教師。

（2）由各校於各該職稱所訂數額範圍內自訂學術研究費之等級及數額，但不得均高（或均低）於現行未實施學術研究費分級制各職稱學術研究費數額標準。

（3）學校應建立嚴謹之教師評鑑機制，依評鑑結果適度調整教師學術研究費，並應至少三年辦理一次。其評鑑內容應包括：

A 基本評鑑項目：包括教師學術成就、研究成果、教學表現及行政服務。

B 評鑑項目權重配分及各等級學術研究費所需資格條件。

C 辦理評鑑之程序、時程及方式。

D 學校亦得視校務發展特色增訂其他評鑑項目。

（4）當學年度新進（或調校）教授、副教授、助理教授及講師之學術研究費以不低於現行未實施學術研究費分級制各職稱學術研究費數額標準為原則。

（5）升等之當學年度，得支領與原職稱相當之學術研究費。

（6）學校應將年度執行情形報請主管（教育行政）機關備查。

（7）試行學校應在不調整人事總經費，不增加政府公務預算負擔及不發生組織之前提下辦理。

（8）實施日期由各校自行訂定。

4.本表自民國100年7月1日生效。

「警察人員警勤加給表」(核定本)

單位：新臺幣元

級別	支給數額	支給對象	備註
一	8,435	（一）直轄市政府警察局及依地方制度法準用直轄市相關規定之縣（市）警察局下列單位所屬警察人員： 分局；刑事警察大隊所屬偵查隊；保安、交通警察大隊所屬中隊；少年、婦幼、捷運警察隊 （二）臺灣省各縣市警察局下列單位所屬警察人員： 分局；刑事警察大隊；保安、交通、少年、婦幼警察隊 （三）金門縣警察局下列單位所屬警察人員： 分局；刑事警察大隊；保安、交通、少年警察隊 （四）福建省連江縣警察局下列單位所屬警察人員： 警察所；刑事、交通、保安警察隊 （五）內政部警政署所屬機關下列單位所屬警察人員： 1. 刑事警察局：偵查隊 2. 航空警察局：分局、隊 3. 國家公園警察大隊：隊 4. 國道公路警察局：隊 5. 鐵路警察局：段、隊 6. 各港務警察局：刑事課、隊、分駐所、派出所 7. 保安警察第一、第四、第五總隊：維安特勤隊 8. 保安警察第二總隊：第一大隊（保護智慧財產權警察大隊） 9. 保安警察第六總隊：第一、二警官隊 （六）內政部警政署調派支援下列單位警察人員： 1. 行政院環境保護署環保警察隊 2. 行政院農業委員會林務局森林暨自然保育警察隊 3. 國家通訊傳播委員會電信警察隊 4. 高屏溪流域管理委員會稽查大隊 5. 刑事警察局各偵查隊及打擊犯罪中心	（一）本表依警察人員人事條例第27條規定訂定。 （二）刑事警察各按原支等級數額加6成支給。 （三）依「行政院海岸巡防署組織法」第21條及23條規定，海洋巡防總局所屬隊以下之警察人員按第一級標準支給。海岸巡防機關組織編制內，不屬第一、二級而具有警察官任用資格人員，按第三級標準支給。海洋巡防總局偵防查緝隊編制內且實際從事偵防查緝工作之警察人員，按原支等級數額加6成支給。 （四）經權責機關依法令規定配置、代理（兼任）或核准支援、配賦於不同警勤加給級別之警察人員，按其實際服勤機關（單位）或勤務所適用之級別覈實支給。 （五）警察人員帶職帶薪全時進修取得較高學歷或學位者（包括中央警察大學研究所、二年技術學系、臺灣警察專科學校進修組，或經機關保送至國內外大學或專科學校進修相關班別）；或其他以取得學歷或學位性質全時進修之班別等，該進修期間均按第三級標準支給，但寒暑假返回機關（單位）實際服務期間，按實際服勤機關（單位）所適用之級別支給。 （六）本表自民國98年9月1日生效。
二	7,590	（一）中央警察大學下列單位所屬警察人員：中隊 （二）內政部警政署所屬機關下列單位所屬警察人員： 1. 保安警察第一、二、三、四、五、六總隊：中隊 2. 刑事警察局：警備隊 3. 臺灣警察專科學校：中隊 4. 臺灣保安警察總隊：隊 （三）內政部警政署下列單位所屬警察人員：外事警官隊	
三	6,745	各警察機關、學校組織編制內，不屬上列第一、二級而具有警察官任用資格人員。	

技工工友工餉表

附表四　　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	本餉			160	16,915
八				155	16,385
七		二	年功餉	150	15,855
六		一		145	15,330
五		十一	本餉	140	14,800
四		十		135	14,270
三		九		130	13,745
二		八		125	13,215
一		七		120	12,685
		六		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.本表自民國一〇〇年七月一日生效。

檔　號：
保存期限：

人字第 216 號
95年 6月13日

內政部人事處　書函

機關地址：100臺北市徐州路5號
聯絡人：李振豐
電話：02-23565377
傳真：02-23976863
電子信箱：moi1031@moi.gov.tw

受文者：中央警察大學人事室

發文日期：中華民國95年6月12日
發文字號：內人處字第0950097330號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：如說明（095J0D0003043-1.pdf）

主旨：關於「公務人員領有勳章獎章榮譽紀念章發給獎勵金實施要點」第3點及附件1、附件2修正案，業經考試院、行政院修正發布，並溯自95年1月13日生效，請查照轉知。

說明：依銓敘部95年6月8日部銓三字第0952657773號函辦理，並檢附來函（含附件）影本1份。

正本：本部所屬一級機關及各社政，地政機關人事機構
副本：本處各科 電子公文交換章 2006/06/12 14:36:32

本案擬依規定辦理，文存。

組員簡玉珉 95/6/13　人事室主任梁正南 6/14

內會：
徐紹良　組員徐坤隆 6/13

人事室主任梁正南

敬會：

會計室

組員楊金環　會計室主任黃重寅

第 1 頁　共 1 頁

附件一

公務人員領有勳章獎章榮譽紀念章發給獎勵金標準表

類別及等第			獎勵金金額(新臺幣)
勳章	中山勳章		六萬元
	中正勳章		五萬四千元
	卿雲勳章	一等	三萬九千元
		二、三等	三萬六千元
		四、五等	三萬元
		六、七、八、九等	二萬四千元
	景星勳章	一等	三萬九千元
		二、三等	三萬六千元
		四、五等	三萬元
		六、七、八、九等	二萬四千元
獎章	功績獎章及楷模獎章	一等	一萬八百元
		二等	八千七百元
		三等	七千八百元
	專業獎章	一等	五千四百元
		二等	四千五百元
		三等	三千六百元
	服務獎章	特等	一萬四千四百元
		一等	一萬八百元
		二等	七千二百元
		三等	三千六百元
榮譽紀念章			一萬八百元

備註

一、公務人員於擔任公職期間所獲頒之軍職勳獎章，依陸海空軍軍官士官服役條例施行細則第二十四條附件一陸海空軍退伍除役軍官士官勳獎章獎金支給標準表所定發給基數，按公務人員退休案審定之等級及退休金基數內涵計算發給獎勵金。

二、公務人員領有服務獎章者，依其最高等第服務獎章發給獎勵金。

三、榮譽紀念章，指總統依政務軍事各機關保舉最優人員辦法所頒發者。

警察人員人事條例

中華民國 96 年 7 月 11 日總統華總一義字第 09600088021 號令修正公布（原名稱：警察人員管理條例）

第 一 章 總則

第 1 條

本條例依公務人員任用法第三十二條及警察法第三條規定制定之。

第 2 條

警察人員人事事項，依本條例之規定，本條例未規定者，適用有關法律之規定。

第 3 條

（警察人員）

本條例所稱警察人員，指依本條例任官授階執行警察任務之人員。

第 4 條

（警察保障）

警察官職分立，官受保障，職得調任，非依法不得免官或免職。

第 5 條

警察官等分為警監、警正、警佐。警監官等分為特、一、二、三、四階，以特階為最高階；警正及警佐官等各分一、二、三、四階，均以第一階為最高階。

第 6 條

擬任警察官前，其擬任機關、學校應就其個人品德、忠誠、素行經歷及身心健康狀況實施查核；必要時，得洽請有關機關協助辦理。

前項查核之對象、項目、方式及其他相關事項之辦法，由內政部定之。

警察官於任職前，應注意其智力、體能、學識、經驗及領導才能，並考量其對任職之地區、語言、風俗、習慣、民情等適應能力。

第 7 條

（誓詞）

初任警察官時應宣誓，誓詞如左：

「余誓以至誠，恪遵國家法令，盡忠職守，報效國家，依法執行任務，行使職權，勤謹謙和，為民服務，如違誓言，願受最嚴厲之處罰，謹誓。」

第 8 條

（職稱）

警察人員之職稱，依各級警察機關組織法規之規定。

第 9 條

警察人員由內政部管理，或交由直轄市政府管理。

第 二 章 任官

第 10 條

初任警察官之年齡，不得超過左列規定：

一、警佐四十歲。

二、警正四十五歲。

三、警監五十歲。

升官等任用者，不受前項限制。

第 10-1 條

第六條人員經查核有下列情形之一者，不得任用：

一、公務人員任用法第二十八條第一項各款情形之一。

二、曾服公職依公務人員考績法受免職處分或依公務員懲戒法受撤職處分或其他違法犯紀行為依法予以免職處分。

三、曾列警察職權行使法第十五條第一項各款之治安顧慮人口。

四、曾犯刑法第二百六十八條、中華民國九十五年七月一日刑法修正施行前第二百六十七條、第三百五十條之罪，經有罪判決確定。

五、依刑事訴訟程序被羈押或通緝中。

六、曾經中央警察大學、中央警官學校、臺灣警察專科學校、臺灣警察學校、軍事院校勒令退學或開除學籍。

七、依其他法律規定不得為公務人員。

於任警察官後發現其於任用時有前項各款情事之一者，應撤銷其任用。

前項撤銷任用人員，其任職期間之職務行為、俸給及依第六條第一項查核結果之處理，依公務人員任用法之規定辦理。

第 11 條

警察官之任官資格如左：

一、警察人員考試及格者。

二、曾任警察官，經依法升官等任用者。

三、本條例施行前曾任警察官，依法銓敘合格者。

警察官之任用，除具備前項各款資格之一外，職務等階最高列警正三階以上，應經警察大學或警官學校畢業或訓練合格；職務等階最高列警正四階以下，應經警察大學、警官學校、警察專科學校或警察學校畢業或訓練合格。

第 12 條

警察人員考試及格者，取得任官資格如左：

一、高等考試一級考試或特種考試警察人員考試一等考試及格者，取得警　　正一階任官資格。

二、高等考試二級考試或特種考試警察人員考試二等考試及格者，取得警正三階任官資格。

三、高等考試三級考試或特種考試警察人員考試三等考試及格者，取得警正四階任官資格。

四、普通考試或特種考試警察人員考試四等考試及格者，取得警佐三階任官資格。

五、初等考試或特種考試警察人員考試五等考試及格者，取得警佐四階任官資格。

前項第一款至第三款所列各等級考試及格人員，如無相當官階職務可資任，得先以低一官階任官。

第 13 條

警察人員官階之晉升，準用公務人員考績升職等之規定。

第 14 條

警察人員之晉升官等，須經升官等考試及格。

警察人員具有下列資格之一，並經銓敘部銓敘審定合格實授現任警正一階職務，最近三年年終考績二年列甲等、一年列乙等以上，敘警正一階本俸最高級，且經晉升警監官等訓練合格者，取得升任警監四階任官資格，不受前項規定之限制：

一、經高等考試或相當於高等考試之特種考試警察人員考試及格，並任合格實授警正一階職務滿三年。

二、經警察大學或警官學校四年學制以上畢業，並任合格實授警正一階職務滿六年。

前項警察人員如有特殊情形，報經主管機關核准，得先予調派警監職務，並於一年內補訓合格，不受應先經升官等訓練，始取得警監任官資格之限制。但特殊情形之補訓，以本條文中華民國九十六年六月十五日修正施行後五年內為限。

前項應予補訓人員，如未依規定補訓或補訓成績不合格，應予註銷警監任官資格，並回任警正職務。

警察人員具有下列資格之一，並經銓敘部銓敘審定合格實授現任警佐一階職務，最近三年年終考績二年列甲等、一年列乙等以上，敘警佐一階本俸最高級，且經晉升警正官等訓練合格者，取得升任警正四階任官資格，不受第一項規定之限制：

一、經普通考試、特種考試警察人員考試四等考試或相當委任第三職等以　　上銓定資格考試警察人員考試及格，並任合格實授警佐一階職務滿三年。

二、警察學校或警察專科學校警員班畢業，並任合格實授警佐一階職務滿十年，或警察專科學校專科警員班或警官學校、警察大學專修科畢業，並任合格實授警佐一階職務滿八年，或警官學校、警察大學四年學制以上畢業，並任合格實授警佐一階職務滿六年。

前項升任警正官等人員，應受第十一條第二項規定之限制，並以擔任職務等階最高為警正三階以下之職務為限。但具有碩士以上學位且最近五年警正三階職務年終考績四年列甲

等、一年列乙等以上者，得擔任職務等階最高為警正二階以下之職務。
第二項及第五項晉升官等訓練期間、實施方式、受訓資格、名額分配與遴選、成績考核、延訓、停訓、免訓、廢止受訓資格、保留受訓資格、訓練費用及其他相關事項之辦法，由考試院定之。

第 14-1 條
警察機關、學校組織法規中所定警察官與具有警察官任用資格之一般行政人員及技術人員，其相當官等官階（職等）之年資、考績得相互採計，依第十三條、前條第二項、第五項及公務人員考績法第十一條第一項、公務人員任用法第十七條第二項、第五項規定，相互取得任官（用）資格。

第 15 條
（改任）
本條例施行前，經依法銓敘合格現任警察官之官等，依左列規定改任：
一、簡任改任警監。
二、薦任改任警正。
三、委任改任警佐。

第 16 條
警察官初任各官等及警監各官階時均應任官，程序如左：
一、警監、警正由內政部核轉銓敘部銓敘審定合格後，呈請總統任官。
二、警佐由內政部核轉銓敘部銓敘審定合格後任官，或由直轄市政府核轉銓敘部銓敘審定合格後，報內政部任官。

第 三 章 任職

第 17 條
初任各官等警察人員，未具與擬任職務職責程度相當或低一官階之經驗六個月以上者，應先予試用六個月。試用期滿成績及格，予以實授；試用期滿成績不及格，予以解職。
試用人員於試用期間有公務人員任用法第二十條第二項情事或有本條例第二十八條授權訂定之警察人員獎懲標準一次記一大過情形之一者，為試用成績不及格。
警察大學、警官學校、警察專科學校及警察學校學生經實習期滿畢業，考試及格分發任職者，免予試用。

第 18 條
警察官任職，依各該機關、學校組織法規之規定，官階應與職務等階相配合。本官階無適當人員調任時，得以同官等低一官階資深績優人員權理。遇有特殊情形，亦得以高一官階人員調任。
警察官職務，應就其工作職責及所需資格，列入職務等階表，必要時一職務得列二個至三

個官階。
前項職務等階表，依職責程度、業務性質及機關層次，由銓敘部會商行政院有關機關擬訂，報請考試院核定。
依法應適用本條例之機關及人員，於本條文中華民國八十六年五月二十一日修正施行前，其組織法規所列職務之官等與職務等階表牴觸時，暫先適用職務等階表規定。但各機關、學校組織法律於本條文中華民國八十六年五月二十一日修正施行後制定或修正者，仍依組織法律之規定。

第 19 條
（教育訓練）
各級警察機關主管及專門性職務人員，得經升職教育或專業訓練培育之。

第 20 條
警察人員之陞遷，應本人與事適切配合之旨，考量機關、學校特性及職務需要，依資績並重、內陞與外補兼顧原則，並與教育訓練及考核相配合，採公開、公平、公正方式，擇優陞任或遷調歷練，以拔擢及培育人才。
警察人員具有特殊功績者，應予陞職。並由內政部警政署召開會議公開審議之。
前項應予陞職人員未具陞職任用資格者，應俟其取得資格後辦理之；其所具任用資格未達擬任職務等階表所列該職務最低官階者，應予晉階，並以晉一階為限，不受第十三條規定之限制。
警察人員之陞遷，不適用公務人員陞遷法之規定；其實施範圍、辦理方式、限制條件及其他相關事項之辦法，由內政部定之。

第 21 條
警察職務之遴任權限，劃分如左：
一、警監職務，由內政部遴任或報請行政院遴任。
二、警正、警佐職務，由內政部遴任或交由直轄市政府遴任。

第 四 章 俸給

第 22 條
警察人員之俸給，分本俸（年功俸）及加給，均以月計。
本俸、年功俸之俸級及俸額，依附表一之規定。
警察人員與一般行政人員及技術人員相互轉任時，除依本條例規定者外，適用公務人員任用法、公務人員俸給法之規定；其相當官等、官階（職等）及俸級之對照換敘，依附表二之規定。

第 23 條
本俸之支給，初任警正或警佐者，其等級起敘規定如左：

一、高等考試一級考試或特種考試警察人員考試一等考試及格，以警正一階任用，自一階三級起敘，先以警正二階任用者，自二階一級起敘。
二、高等考試二級考試或特種考試警察人員考試二等考試及格，以警正三階任用，自三階三級起敘，先以警正四階任用者，自四階一級起敘。
三、高等考試三級考試或特種考試警察人員考試三等考試及格，以警正四階任用，自四階三級起敘，先以警佐一階任用者，自一階一級起敘。
四、普通考試或特種考試警察人員考試四等考試及格，以警佐三階任用，自三階三級起敘。
五、初等考試或特種考試警察人員考試五等考試及格，自警佐四階六級起敘。

第 24 條
（改任換敘）
依第十五條改任之現職人員按其改任之等階換敘俸級，原敘俸級高於改任官階最高俸級者，仍支原俸給。

第 25 條
（晉級）
本俸及年功俸之晉級，準用第三十二條之規定。

第 26 條
晉階之警察官，核敘所晉官階本俸最低級；原敘俸級高於所晉官階本俸最低級者，換敘同數額之本俸或年功俸。
升任高一官等警察官，自所升官等最低官階本俸最低級起敘；原敘俸級高於起敘俸級者，換敘同數額之本俸或年功俸。
調任同官等低官階職務之警察官，仍以原官階任用並敘原俸級。

第 27 條
警察人員加給分勤務加給、技術加給、專業加給、職務加給、地域加給；
其各種加給之給與，由行政院定之。

第 五 章 考核與考績

第 28 條
警察人員平時考核之獎懲種類，適用公務人員考績法之規定。
警察人員平時考核之功過，依公務人員考績法第十二條規定抵銷後，尚有記一大功二次人員，考績不得列乙等以下；記一大功以上人員，考績不得列丙等以下；記一大過以上人員，考績不得列乙等以上。
第一項獎懲事由、獎度、懲度、考核監督責任及其他相關事項之標準，除依本條例規定外，由內政部定之。

第 29 條

警察人員有下列情形之一者，應即停職：

一、動員戡亂時期終止後，涉嫌犯內亂罪、外患罪，經提起公訴於第一審判決前。

二、涉嫌犯貪污罪、瀆職罪、強盜罪，經提起公訴於第一審判決前。但犯瀆職罪最重本刑三年以下有期徒刑者，不包括在內。

三、涉嫌假借職務上之權力、機會或方法，犯詐欺、侵占、恐嚇罪，經提起公訴於第一審判決前。但犯最重本刑三年以下有期徒刑之罪者，不包括在內。

四、涉嫌犯前三款之罪經法院判決有罪尚未確定；或撤銷判決發回更審或發交審判案件，其撤銷前之各級法院判決均為有罪尚未確定。

五、涉嫌犯第一款至第三款以外之罪，經法院判處有期徒刑以上之刑尚未確定，未宣告緩刑或得易科罰金；或嗣經撤銷判決發回更審或發交審判，前一審級法院判處有期徒刑以上之刑尚未確定，未宣告緩刑或得易科罰金。

六、依刑事訴訟程序被通緝或羈押。但犯內亂罪、外患罪、貪污罪、強盜罪被通緝者，依第三十一條第一項第二款或第三款規定辦理。

警察人員其他違法情節重大，有具體事實者，得予以停職。

第一項停職人員，由遴任機關或其授權之機關、學校核定。前項停職人員，由主管機關核定。

第 30 條

停職人員經不起訴、緩起訴處分或判決確定，且其行政責任尚未構成法定免職情事者，應准予復職。

停職人員有下列各款情形之一者，得先予復職：

一、經法院判決無罪尚未確定。

二、經法院以犯前條第一項第一款至第三款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑，經宣告緩刑或得易科罰金尚未確定。

三、經撤銷通緝或釋放且無前條第一項第一款至第五款及第二項情形。

前項第一款及第二款先予復職人員，其判決確定前不適用前條第一項第四款及第五款規定。

第一項及第二項復職人員，由遴任機關或其授權之機關、學校核定。

第 30-1 條

依前條第二項規定得先予復職人員，應以書面經由服務機關向原核定停職之機關、學校提出申請。

原核定停職之機關、學校受理前項申請，應於受理之日起二個月內作成決定；必要時，得延長之，並通知申請人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。

經核定先予復職者，應於復職通知達到之日起三十日內復職；逾限者，除有不可歸責於申請人之事由外，應廢止先予復職通知，繼續停職。

第 31 條

警察人員有下列各款情形之一者，遴任機關或其授權之機關、學校應予以免職：

一、公務人員任用法第二十八條第一項第一款、第二款及第六款所定情形之一。

二、動員戡亂時期終止後，犯內亂罪、外患罪，經有罪判決確定或通緝。

三、犯貪污罪、強盜罪，經有罪判決確定或通緝。

四、犯前二款以外之罪，經處有期徒刑以上刑之判決確定，未宣告緩刑或未准予易科罰金。

五、依刑事確定判決，受褫奪公權之宣告。

六、公務人員考績法所定一次記二大過情事之一。

七、犯第二款及第三款以外之罪，經通緝逾六個月未撤銷通緝。

八、持械恐嚇或傷害長官、同事，情節重大，有具體事實，嚴重影響警譽。

九、假借職務上之權勢，意圖敲詐、勒索，有具體事實，嚴重影響警譽。

十、假借職務上之權勢，庇護竊盜、贓物、流氓、娼妓、賭博，有具體事實，嚴重影響警譽。

十一、同一考績年度中，其平時考核獎懲互相抵銷後累積已達二大過。

十二、依其他法律規定應予免職或喪失服公職權利。

前項第六款至第十一款免職處分於確定後執行，未確定前應先行停職。

依第一項免職者，並予免官。

第 32 條

（考績）

警察人員之考績，除依本條例規定者外，適用公務人員考績法之規定。

第 33 條

警察人員任本官階職務滿十年未能晉階或升官等任用，而已晉至本官階職務最高俸級者，其考績列甲等、乙等之獎勵，依下列規定：

一、甲等：晉年功俸一級，給與一又半個月俸給總額之一次獎金；已晉至年功俸最高俸額者，給與二個月俸給總額之一次獎金。

二、乙等：晉年功俸一級，給與一個月俸給總額之一次獎金；已晉至年功俸最高俸額者，給與一又半個月俸給總額之一次獎金。

第 34 條

辦理考績程序如左：

一、內政部警政署與所屬警察機關、學校、各縣（市）警察局及警察大學警察人員之考績，由內政部或授權之警察機關、學校核定後，送銓敘部銓敘審定。

二、直轄市政府警察局警監人員之考績，由直轄市政府核定後，送內政部轉銓敘部銓敘審定；其餘人員之考績，由直轄市政府核定後，送銓敘部銓敘審定。

第 六 章 退休與撫卹

第 35 條

警察人員之退休，除依左列規定外，適用公務人員退休法之規定：

一、警正以下擔任具有危險及勞力等特殊性質職務者，其退休年齡，得依照公務人員退休法之規定酌予降低。

二、在執行勤務中遭受暴力或意外危害，致身心障礙，不堪勝任職務並依公務人員退休法命令退休者，其退休金除依規定按因公傷病標準給與外，另加發五至十五個基數。基數內涵均依所任職務最高等階年功俸最高俸級計算。

三、領有勳章、獎章者，得加發退休金。

警察人員在本條例中華民國九十三年八月十九日修正之條文施行前，有前項第二款情形，現仍支領或兼領月退休金者，其月退休金之給與，自修正條文施行之日起準用本條例之規定。

第一項第二款及第三款加發退休金之對象、基數、金額及其他相關事項之標準，由行政院、考試院會同定之。

第一項第二款及第二項人員依所任職務最高等階年功俸最高俸級計算之退休金高於銓敘審定合格等級計算之退休金者，其差額由主管機關編列預算支給。

第 35-1 條

警察人員在執行勤務中遭受暴力或意外危害，致全殘廢或半殘廢者，應給與醫療照護及安置就養，並由主管機關編列預算，給與終身照護。

警察人員在本條例中華民國九十三年八月十九日修正之條文施行前，有前項情形者，自修正施行之日起，給與照護。

前二項之照護標準、方式及其他相關事項之辦法，由行政院定之。

第 35-2 條

警察官於任用後，有公務人員任用法第二十八條第一項第八款或第九款所定情形之一者，應依規定辦理退休或資遣。

第 36 條

警察人員之撫卹，除依左列規定外，適用公務人員撫卹法之規定：

一、在執行勤務中殉職者，其撫卹金基數內涵依其所任職務最高等階年功俸最高俸級計算，並比照戰地殉職人員加發撫卹金。

二、領有勳章、獎章者，得加發撫卹金。

警察人員在本條例中華民國九十三年八月十九日修正之條文施行前，有前項第一款情形，其遺族現仍支領年撫卹金者，其年撫卹金之給與，自修正條文施行之日起準用本條例之規定。

第一項第二款加發撫卹金標準，在不重領原則下，比照退休金加發標準發給。

第一項第一款及第二項依所任職務最高等階年功俸最高俸級計算之撫卹金高於銓敘審定

合格等級計算之撫卹金者，其差額由主管機關編列預算支給。

第 36-1 條

警察人員因公受傷、殘廢、死亡或殉職者，應從優發給慰問金；全殘廢者，比照殉職之標準。其在執行勤務中遭受暴力或意外危害致全殘廢、死亡或殉職者之慰問金不得低於公務人員因公傷殘死亡發給慰問金之二倍。

前項因公範圍與慰問金發給對象、金額及其他相關事項之辦法，由行政院定之。

警察人員在執行勤務中，遭受暴力或意外危害，致全殘廢、半殘廢或在執行勤務中殉職者，其子女應給與教養至成年。如已成年仍在學者，繼續教養至大學畢業為止。

警察人員在本條例中華民國九十三年八月十九日修正之條文施行前，有前項情形者，其子女自修正施行之日起，給與教養。

前二項之教養對象、方式及其他相關事項之辦法，由行政院定之。

第 七 章 附則

第 37 條

警察人員有特別貢獻或特殊功績者，予以特別休假；其事蹟、日數、核定機關、學校及其他相關事項之辦法，由內政部訂定發布後，並送銓敘部備查。

第 37-1 條

警察機關為激勵警察人員士氣，促進團結，得辦理互助共濟事項；其辦法，由內政部定之。

第 38 條

（進修）

警察機關為適應業務發展需要，得保送現職警察人員至國內外大學或專科學校進修，其辦法由內政部會同教育部定之。

第 39 條

依警察機關、學校組織法規所定之一般行政人員及技術人員，除任用、退休及撫卹外，準用本條例之規定。

中華民國七十四年九月二十三日前經警察機關、學校依有關法令進用之現職同委任及委任待遇人員，其任免遷調、獎懲考成、薪給、退休撫卹及其他相關事項之辦法，由內政部定之。

第 39-1 條

海岸巡防機關及消防機關列警察官人員之人事事項，由各該主管機關依本條例之規定辦理。

第 40 條

（駐警護管辦法）
各機關、學校、團體駐衛警察設置管理辦法，由內政部定之。

第 40-1 條
中華民國八十七年以前入學之警察大學、警官學校學生，或中華民國八十八年以前入學之警察專科學校、警察學校學生，畢業後未取得任官資格者，得暫支領警佐待遇，於警察官監督下，協助執行勤務。
前項暫支領警佐待遇人員之勤務、任免遷調、獎懲考成、薪給、退休撫卹及其他相關事項之辦法，由內政部定之。
本條例中華民國九十六年六月十五日修正之條文施行前，經依有關法令進用之其他現職警佐待遇人員，準用前項辦法。

第 41 條
（施行細則）
本條例施行細則，由內政部、銓敘部會同定之。

第 42 條
（施行日）
本條例自公布日施行。

退休(伍)軍公教人員年終慰問金發給辦法

行政院 102 年 9 月 5 日院授人給字第 10200470391 號令訂定

第一條　為照顧弱勢及對國家有重大犧牲貢獻之退休(伍)軍公教人員生活，特發給年終慰問金，並訂定本辦法。

第二條　發給對象如下：

一、依軍公教人員退休(伍)法規，按月支(兼)領退休金(俸)（含軍職支領贍養金、生活補助費及半俸）在新臺幣二萬元以下之各級政府退休（伍）人員。

二、下列對國家有重大犧牲貢獻之軍公教人員及遺族：

（一）在職期間因公成殘，經審定機關審定仍支領月退休金或於審定當年度支領一次退休金之退休公教人員。

（二）在職期間因作戰演訓或因公成殘，經審定機關審定仍支領退休俸（含軍職支領贍養金、生活補助費及半俸）人員或於審定當年度支領退伍金之退伍軍職人員。

（三）軍公教人員在職期間因作戰演訓或因公死亡，經審定機關審定仍支領年撫卹金之領卹遺族，或於審定當年度支領撫卹金之領卹遺族。

（四）派赴作戰或危險(含港澳)地區執行情報任務被難，經國防部註記有案，獲釋返臺定居辦理退除役後，支領退休俸(含軍職支領贍養金、生活補助費及半俸)人員。

前項第一款所定數額，行政院得參酌國民所得、消費者物價指數及中低收入戶生活費變動情形，於當年度四月底前公告調整。但得視情形延後公告。

第一項第二款所稱因公成殘、死亡，依軍公教人員相關保險、退休(伍)、撫卹法規所定標準認定之。

第三條　發給基準如下：

一、支(兼)領月退休金(俸)及一次退休(伍)金軍公教人員，照現職人員俸(薪)額一項，依下列規定計算發給一點五個月之年終慰問金：

（一）八十六年一月一日軍職人員、八十四年七月一日公務人員及八十五年二月一日教育人員退撫新制實施前，核定退休(伍)人員，依其支領之退休金(俸)（含軍職支領贍養金、生活補助費、半俸）或月退休金百分比計算發給。

（二）在前目所定退撫新制實施後，核定退休(伍)人員，依其退休(伍)核定機關核定退休(伍)年資（新舊制核定退休年資連同累計）滿十五年者，給與百分之七十五，以後每增一年，加發百分之一，最高給與百分之九十五（已滿半年，未滿一年者，以一年計）。

（三）兼領月退休金人員，按其兼領二分之一、三分之二、四分之三月退休

金之比例發給。

（四）支（兼）領月退休金(俸)人員死亡，依支（兼）領月退休金(俸)月數比例發給。

（五）支領一次退休(伍)金人員，核定退休年資不足十五年部分，每年以百分之五核算。

（六）年度中退休(伍)之人員，在不重領、不兼領之原則下，扣除當年發給年終工作獎金之實際在職月數後，依剩餘月數占全年月數比例，發給年終慰問金。

二、於實施用人費率事業機構退休，原支領月退休金且符合前條所定條件之人員，比照發給年終慰問金，其發給數額依其支領之月退休金乘以一點五個月。實施用人費率後支領月退休金且符合前條所定條件之人員，比照前款規定發給。但依規定可另支其他經營績效獎金者，不得重領兼領。

三、支領年撫卹金或一次撫卹金之領卹遺族，每一撫卹案一律發給總額新臺幣二萬元，領卹期間不足一年者，按下列比例發給：

（一）軍公教人員年度中亡故，在不重領、不兼領之原則下，扣除當年發給年終工作獎金之實際在職月數後，依剩餘月數占全年月數比例發給。

（二）年撫卹金給卹期限於年度中屆滿之領卹遺族，依當年屆滿前之月數占全年月數比例發給。

第四條　退休（伍）軍公教人員再任由政府編列預算支給俸（薪）給、待遇或公費之專任公職，或政府捐助（贈）之財團法人、行政法人、公法人職務或政府及所屬營業、非營業基金轉投資事業職務，且依相關法令規定未停止領受月退休金(俸)權利者，不發給年終慰問金。

第五條　年終慰問金於每年春節前十日一次發給。但軍職人員部分，得由國防部視實際需要另訂發給日期。

第六條　發給單位如下：

一、由軍公教人員退休(伍)或死亡時之原服務機關學校發給。

二、各機關組織調整後，原服務機關(構)經裁撤或整併者，由承受其退休(伍)業務之機關(構)發給。

第七條　年終慰問金所需經費，中央各機關應列入年度預算相關科目人事費內，並應依經費支領規定程序及預算執行要點有關規定辦理。公營事業機構及地方機關其預算核列方式，依有關規定辦理。

第八條　本辦法自發布日施行。

檔　號：
保存期限：

行政院人事行政局　函

機關地址：台北市濟南路一段2-2號10樓
傳真：02-23975565
承辦人：王維德
電話：02-23979298
E-Mail：wangweide@cpa.gov.tw

受文者：內政部

發文日期：中華民國99年12月6日
發文字號：局考字第0990069037號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

主旨：有關公務人員於當年年底至次年間跨年持用國民旅遊卡刷卡消費請領休假補助一案，請查照轉知。

說明：

一、查本局97年12月24日局考字第0970065296號函規定略以，公務人員跨年度持用國民旅遊卡刷卡消費，其休假日如包含當年12月31日且於休假日至少具1筆旅行業、旅宿業或觀光遊樂業國民旅遊卡特約商店之刷卡消費，則休假日及其相連之次年連續假日於各國民旅遊卡特約商店刷卡之各筆消費，得自行擇定請領當年度或下年度之強制休假補助費。

二、復查本局98年12月11日函亦循例辦理，爰嗣後有關公務人員跨年度持用國民旅遊卡刷卡消費請領補助等事宜，均以前揭函旨原則辦理。

正本：行政院各部會行處局署、省市政府、省諮議會、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會、全國政府機關電子公布欄
副本：總統府、行政院經濟建設委員會、交通部觀光局 [illegible]

總收文
內政部
0990245159

人事處

檔　號：
保存期限：

行政院人事行政局　函

機關地址：10051臺北市中正區濟南路1段2-2號10樓
傳真：02-23970291
承辦人：牛大偉
電話：02-23975964
E-Mail：david418@cpa.gov.tw

受文者：內政部

發文日期：中華民國99年2月24日
發文字號：局考字第0990003735號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：如說明三（301000000A0000000_099Y0D002739-01.doc、301000000A0000000_099Y0D002739-02.doc、301000000A0000000_099Y0D002739-03.doc、301000000A0000000_099Y0D002739-04.doc）

主旨：為利公務人員發揮社會關懷精神，自99年3月1日起，公務人員請休假使用國民旅遊卡，以個人強制休假補助費捐作公益捐款者，其捐款金額得核實列入核銷範圍，請　查照轉知。

說明：

一、依行政院經濟建設委員會簽奉行政院98年12月2日院臺經字第0980073926號函核定，並於同年月17日會商有關機關會議結論及該會99年2月9日人力字第0990000691號函辦理。

二、公務人員使用國民旅遊卡從事公益捐款者，請於國民旅遊卡檢核系統網站(網址：https://inquiry.nccc.com.tw/)「公務人員」系統項下之「國旅卡賑災捐款」功能，依指示進行網路線上捐款作業，捐款筆數及總額並無設限，惟補助最高總額仍為新臺幣16,000元，並以中央政府勸募帳戶(內政部賑災捐款專戶)作為捐款專戶。

三、檢附「公務人員國旅卡公益捐款流程」、「公告與最新消息」、「國旅卡公益捐款同意書」及「問題與說明(Q&A)」等資料各1份，相關資訊已置於國民旅遊卡檢核系統網站公告事項內，請逕行上網參閱。

總收文
內政部
0990036560
99. 2. 24
人工八士

發文單位：行政院人事行政局
發文字號：局考 字第 0910004817 號
發文日期：民國 91 年 03 月 15 日
資料來源：高雄市政府公報 91 年夏字第 1 期 54-56 頁

要　旨：退休及年中因病驟逝公務人員，其休假補助費及未休假加班費應如何發給

全文內容：有關元月十六日退休人員休假補助費及未休假加班費如何核發一節，查本局八十七年二月二十日八十七局考字第○○一二九一號函規定：「查行政院民國八十五年八月三十日台八十五人政考字第二九九四六號函以：為免影響機關業務之推行，各機關一月十六日屆齡退休公務人員，退休當年得不適用『行政院暨所屬各機關公務人員休假改進措施』之規定。復查休假改進規定，各機關如有確因特殊情形未能照改進措施休假者，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。依上開規定，除一月十六日屆齡退休人員及經主管機關核定確因特殊情形未能照改進措，皆應依改進措施實施。本案於一月十六日自願退休之公務人員，並非屆齡退休人員，其退休時間得自行擇訂，是以仍應適用上開休假改進措施，惟如有確因特殊情形，致未能照改進措施實施休假者，應報請主管機關依規定核處。」復查本局八十九年二月十六日八十九局考字第一五○○九七號函釋略以：「查銓敘部民國八十四年八月十四日台中法四字第一一七四二九九號書函略以：『：：：公務人員休假之核給或因公未休而發給不休假加班費，均須其已有休假資格，且以休假年度內仍在職為要件。：：：』是以，元月十六日屆齡退休人員，必須在工作崗位上執行職務因公停止休假，並按時出勤，始得核實按到公日數 (即應扣除例假日) 計發未休假加班費。」準此，一月十六日退休人員，除屆齡退休及自願退休經主管機關核定確因特殊情形未能照改進措施休假人員，得選擇就休假補助費或未休假加班費擇一請領外，其餘人員仍應適用上開休假改進措施規定，僅得請領休假補助費。茲分述如下：

(一) 休假補助費部分：上述人員截至九十一年一月十五日止，經扣除例假日及紀念日後，僅餘十日得以到公執行公務，應休畢日數事實上已無法完全執行完畢，自應扣除無法執行之日數 (四日) 後，以每日新台幣一、一四三元之標準計算其補助之最高限額 (一、一四三元乘以十日，計一一、四三○元) ，並檢具該金額半數 (即五、七一五元) 之國內休假消費單據申請補助。

(二) 未休假加班費部分：至屆齡退休人員及經主管機關核定確因特殊情形未能照改進措施休假者，如選擇核發未休假加班費，必須於前述得以到公執行公務期間，在工作崗位上執行職務因公停止休假，並按時出勤，始得核實按到公日數，計發未休假加班費。

三　另元月九日驟逝人員休假補助費及未休假加班費如何核發一節，依前述規定，公務人員具十四日以上休假資格者，如於國內休假消費持有八千元以上之收據或發票時，即符合申領一萬六千元之原則，惟嗣後仍應繼續休完應休畢日數，

至年終未休畢，視為放棄。復查本局八十一年三月十八日八十一局肆字第○八四九二號函釋規定略以：「查行政院人事行政局民國七十一年四月二十六日七十一局肆字第一一八六八號書函規定：『員工死亡當月之薪津宜按全月發給，至其他待遇給與項目亦比照辦理。』另查各機關多在每月月底發給員工翌月薪津，本案公務員工於民國月一日凌晨四時二十分死亡，雖未達上班時間，惟係於十一月份內死亡，為免追繳之困難，其十一月份薪津宜全月發給。」是以，參照本局上述函釋意旨及考量案內元月九日驟逝人員係屬具有十四日休假資格者，且其生前已請休假三日並檢據請領休假補助費新台幣一萬六千元，尚符合上述休假補助費之請領規定；又其死亡日期並非本人所能預料，所餘應休畢日數實質上已無法休畢，故已請領之休假補助費仍宜全數發給。

行政院人事行政局　函

地址：10051 臺北市中正區濟南路 1 段 2-2 號 10 樓
傳真：02-23975565
承辦人：吳月琴
電話：02-23979298 轉 514
E-Mail：moonpianowu@cpa.gov.tw

受文者：
發文日期：中華民國 96 年 11 月 30 日
發文字號：局考字第 09600349511 號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：1 月 16 日屆齡免職人員得比照 1 月 16 日屆齡退休人員，就當年度休假補助費或未休假加班費擇一請領，並自即日起生效，請　查照轉知。

說明：

一、查本局 91 年 3 月 15 日局考字第 0910004817 號函規定略以，1 月 16 日屆齡退休人員，得選擇就休假補助費或未休假加班費擇一請領外，其餘人員仍應適用休假改進措施規定，僅得請領休假補助費。茲分述如下：（一）休假補助費部分：退休人員截至 91 年 1 月 15 日止，經扣除例假日及紀念日後，僅餘 10 日得以到公執行職務，應休畢日數事實上已無法完全執行完畢，自應扣除無法執行之日數後，以每日新臺幣 1,143 元之標準計算其補助之最高限額（1,143 元×10 日，計 11,430 元），並檢具該金額半數之國內休假消費單據申請補助（按：現應以國民旅遊卡刷卡並符合休假改進措施相關規定始得核予補助）。（二）未休假加班費部分：至屆齡退休人員如選擇核發未休假加班費，必須於前述得以到公執行職務期間，在工作崗位上執行職

096Y0D017314

務因公停止休假，並按時出勤，始得核實按到公日數，計發未休假加班費…。

二、復查銓敘部 96 年 11 月 22 日部法二字第 0962877018 號書函略以，屆齡命令退休及屆齡免職係同因年滿 65 歲而離職，其差別僅在於服務年資是否符合命令退休條件。

三、綜上，屆齡免職人員之免職生效日比照屆齡退休人員之退休生效日，且兩者之生效日均非自行擇訂，是以 1 月 16 日屆齡免職人員得比照是日屆齡退休人員，就當年度休假補助費或未休假加班費擇一請領。至擇領方式亦請依本局 91 年 3 月 15 日函釋規定辦理。

正本：行政院各部會行處局署、省市政府、省諮議會、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會、全國政府機關電子公布欄

副本：銓敘部、行政院經濟建設委員會人力規劃處、交通部觀光局、地方人事行政處

發文日期：中華民國 97 年 2 月 12 日

發文字號：局地字第 0970050352 號

主旨：**有關貴府教育局函詢公立學校工友於本（97）年 1 月 16 日屆齡退休，其不休假加班費發放疑義案，請 查照轉知。**

說明：

一、依據行政院勞工委員會民國 97 年 2 月 4 日勞動 2 字第 0970061796 號移文單轉貴府教育局民國 97 年 1 月 25 日北市教人字第 09731134000 號函辦理。

二、查行政院民國 90 年 6 月 7 日台 90 人政企字第 180508 號函修正之「各級行政機關及公立學校工友納人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，有關各級行政機關及公立學校工友(含技工、駕駛)之請假、休假、放假事項，皆比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。復查本局民國 93 年 2 月 16 日局企字第 0930002276 號書函釋略以，於 1 月 16 日屆齡退休人員，必須在工作崗位上執行職務因公停止休假，並按時出勤，始得核實按到公日數(即應扣除例假日)，依規定就休假補助費(截至同年 1 月 15 日止，經扣除例假日及紀念日後，以每日新台幣 1,143 元之標準計算其補助之最高限額【1,143 元乘以 10 日，計 11,430 元】。)或未休假加班費擇一請領。

三、本案有關工友雖適用「勞動基準法」，惟係受僱於行政機關或公立學校，其管理制度仍應與企業體所僱用之勞工有所區別，基於政府整體人事管理體制之需要，行政院經參採「勞動基準法」、「公務人員請假規則」、「勞工請假規則」以及相關規定，於民國 90 年 2 月 14 日以台 90 人政企字第 180021 號令修正發布「事務管理規則」相關規定(現改適用工友管理要點)，有關工友請假，各機關應比照公務人員請假規則及其相關規定辦理，其給假之整體勞動條件，已較優於「勞工請假規則」相關規定。是以，關於工友於 1 月 16 日屆齡退休，其因公未休假加班費，仍應依前開規定辦理計發。

檔　　號：
保存年限：

行政院人事行政總處　書函

地址：臺北市濟南路一段2-2號10樓
傳真：02-23975580
承辦人：陳政宏
電話：02-23979298#508
E-Mail：johnny777@dgpa.gov.tw

受文者：全國政府機關電子公布欄

發文日期：中華民國101年9月26日
發文字號：總處培字第1010048887號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關公務人員請公假帶職帶薪出國進修期間，得否請休假返國並請領休假補助費及未休假加班費等疑義一案，請依說明事項辦理，請查照。

說明：依原行政院人事行政局99年12月7日局考字第0990069111號函修正之「九十九年度行政院選送優秀公務人員國外進修執行作業規定」第22點規定略以，進修人員每年得返國探親或蒐集研究資料2次，含計返國停留期間不得超過30日，另返國期間之假別登記，應由服務機關按進修人員返國事由，依公務人員請假規則辦理；準此，公務人員如具休假資格，返國期間得依相關規定請領休假補助費及未休假加班費。

正本：行政院各部會行總處署（不含行政院人事行政總處；兼復行政院農業委員會101年8月31日農人字第1010122717號函）
副本：全國政府機關電子公布欄、行政院人事行政總處人事室 電子公文交換章 2012/09/26 18:00:00

人事處

檔　號：
保存期限：

行政院人事行政局　函

機關地址：10051臺北市中正區濟南路1段2-2號10樓
傳真：02-23979750
承辦人：林志育
電話：02-23979298轉606
E-Mail：chinyu@cpa.gov.tw

受文者：內政部

發文日期：中華民國98年3月12日
發文字號：局給字第09800065561號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

主旨：有關年度中因職務異動致專業加給減少者，其當年度未休假加班費得否按不同專業加給數額月數比例計發一案，請查照並轉知所屬。

說明：

一、依據本局第1284次主管會報臺灣高等法院臺中分院檢察署人事室建議事項辦理。

二、查本局民國89年3月15日89局給字第004279號函規定略以，銓敘部民國52年2月14日(52)台典一字第00676號函釋略以，公務人員因職務之調動致所支待遇有異動時，其不休假獎金(按：現為未休假加班費)之計算標準，應以發放當月之待遇為準。準此，公務人員於休假年度內除應休假日數以外之休假，因公務或業務需要經機關長官核准無法休假者，其未休假加班費以該年度內發放當月(年底)之待遇為準，惟公務人員於休假年度內，由主管人員(含兼任或代理主管)調任非主管人員職務者，其未休假加班費按其所任主管職務月數比例計發。又上開規定並無將年度內因調任職務致專業加給減少之差額部分依所任原職月數比例納入計算之規定，先予敘明。

三、本案考量未休假加班費核發之意旨，主要係慰勞因機關公務或業務需要而未能休假者之勤勞，且查「公務人員考績法施行細則」及「軍公教人員年終工作獎金(慰問金)發給

子公文　98. 3. 12　內政部　總收文 0980051472

注意事項」中均有將年度中因職務異動致專業加給減少之部分，按其所任職務月數比例計發之規定。爰自98年度起，於年度中因職務異動致專業加給減少者，其未休假加班費之計算，得依所任不同專業加給月數按比例計發未休假加班費；另職務異動當月得併入較高專業加給之月數計算。

正本：全國政府機關電子公布欄、總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、審計部、國家安全會議、中央研究院、國史館、最高法院、最高行政法院、公務員懲戒委員會、考選部、銓敘部、公務人員保障暨培訓委員會、國家安全局、行政院各部會行處局署、省市政府、省諮議會、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會、審計部人事室、行政院人事行政局地方人事行政處

副本：電子公文交換

各機關加班費支給要點

行政院102.4.22日院授人給字第1010061914號函修正發布

一、支給要件：

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為限，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、支給標準：

以每小時為單位，依下列方式計算：

（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，除以二四〇為每小時支給標準。

（二）約聘僱人員：按月支單一薪酬除以二四〇為每小時支給標準。

（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，除以二四〇為每小時支給標準。

三、各機關員工經依規定指派加班，得鼓勵員工選擇在加班後六個月內補休假，並以小時為單位，不另支給加班費。

四、各機關對加班費之支給，應訂定管制要點加強查核，不得浮濫，如有虛報，一經查明，應嚴予議處。

五、各機關職員（含約聘僱人員）加班管制規定：

（一）各機關職員（含約聘僱人員）加班，應由其單位主管視業務需要事先覈實指派，每人每日加班以不超過四小時為限，每月以不超過二十小時為限。

（二）機關因業務特性或工作性質特殊或為處理重大專案業務，或解決突發困難問題，或搶救重大災難，或為應季節性、週期性工作，需較長時間在規定上班時間以外延長工作，得申請專案加班，每人每月以不超過七〇小時為上限，如仍不足以因應業務實際需要時得超過七〇小時，上開專案加班均需報經主管機關或經主管機關授權之所屬機關核准後始得支給。所稱主管機關，係指中央各部會總處署、省市政府或各縣市政府。但警察機關外勤警察人員、消防機關外勤消防人員、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　　境移民事務人員之專案加班，得不受上開規定時數之限制，惟仍應本撙節原則從嚴辦理。

（三）各機關簡任以上支領主管職務加給或比照主管職務核給職務加給有案者加班，除

前款但書所列各類人員外，均不另支加班費，但得依加班事實按規定擇期補休假或獎勵。

六、各機關技工、工友宜採行彈性上班，調整其工作時間（如上午七時至下午四時），儘量避免加班，並加強職員自我服務。又駕駛之加班，亦應從嚴管制。

七、加班所需經費在原有預算科目支應，並不得超過各該機關九十年度加班費實支數額之八成。除為處理重大專案業務、解決突發困難問題、搶救重大災難等，於適用上開規定有特殊困難及九十一年度以後新成立之機關，經專案報請行政院核定或符合下列情形之一，報經主管機關核定者外，不得增列經費：

（一）請增加班費之機關：各機關如較上一年度未增加員額，且年度加班費請增數額在其加班費支用限額之百分之一範圍且不超過新臺幣一百萬元上限範圍內者。

（二）九十一年度以後新成立之機關：

1. 由原機關（單位）改制成立新機關或數個機關（單位）整併成立新機關，不超過各原有單位或機關加班費限額之總數者。如有員額減少者，應按其減少之員額等比例減少其加班費。

2. 由數個機關之部分單位或人員合併或重組成立之新機關，不超過按其移撥之員額等比例移撥之加班費合計數者。

3. 由原機關（或數個機關）整併其他機關之部分單位成立新機關，不超過其原有機關加班費限額總數加上按移撥之員額等比例移撥之加班費合計數者。

八、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。

檔　號：060789
保存年限：5

人事室

內政部　函

地址：100臺北市徐州路5號
聯絡人：謝玉潔
電話：(02)23565521
傳真：(02)23976863
電子信箱：moi5447@moi.gov.tw

受文者：中央警察大學

發文日期：中華民國99年10月7日
發文字號：台內人字第0990201067號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關本部所屬各機關在經費許可範圍內，如每人每月專案加班時數未超過70小時，授權由本部所屬一級機關自行核處，毋需再行報部核定，請　查照。

說明：

一、依「各機關加班費支給標準」第五點之（二）規定略以，機關因業務特性或工作性質特殊或為處理重大專案業務等，需較長時間在規定上班時間以外延長工作，得申請專案加班，每人每月以不超過70小時為上限，如仍不足以因應業務實際需要時得超過70小時，上開專案加班均需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。

二、為擴大授權及落實分層負責，有關本部所屬各機關在經費許可範圍內（亦即不得超過90年度加班費實支數之八成或依行政院核定加班費限額內），每人每月專案加班時數如未超過70小時，授權由本部所屬一級機關自行核處，爾後毋需再行報部核定。並請各機關依上開規定從嚴控管加班費之支給，本部亦將派員不定期至各所屬機關查核。

正本：本部所屬一級機關

99. 10. 7－
第1頁，共2頁

中央警大 總收文
0990007689

人字第 1199 號
99 年 10 月 11 日

簽 於人事室　　99 年 10 月 11 日

主旨：有關本校隊職同仁值日費、值勤費及伙食費核發標準事宜乙案，簽請　核示。

說明：

一、依據 99 年 9 月 23 日會計室主字第 3397 號簽准辦理。（詳如附件）

二、為加強校園安全維護，本校由學生總隊增派人員留校值日、值勤。值日人員與值勤人員所負工作內容與職責，概述如下：

（一）值日人員之工作內容包含：全校性之出入管制、非上班時間電話紀錄、安全事務、緊急處置及其他長官交辦事項。

（二）值勤人員之工作內容包含：學生總隊各中隊部之留守、督導、安全事務及緊急處置等事項。

三、查本校值日人員值日費前經簽奉核准每日發給 600 元，唯本校於 94 年 8 月 10 日起伙食委外後，膳食費由值日同仁自行負擔，故自 94 年 8 月 10 日起每日發給值日人員值日費 700 元，值勤費則維持每人每日 300 元。

四、本案業經本室與學生總隊研商並會推廣中心表示意見後，有關值日費、值勤費及伙食費擬依以下標準核發：

（一）值日費與值勤費之核發擬依舊制：值日費 700 元，值勤費則維持每人每日 300 元。

（二）隊職人員伙食費應覈實報支，每人每月最高以 15 天計算，出勤天數未達 15 日者，以實際出勤日數報支。

（三）另因考量值日人員值日費每人每日 700 元中已含膳食費，值日人員不宜再報支伙食費。有關學生總隊與學生推廣中心伙食費之發放擬依所附「隊職人員伙食費支給標準表」草案（如附件）支給。

擬辦：擬陳　核後，依說明事項辦理。

第 1 層決行

承辦單位	核稿		
辦事員 陳俊材	大隊長練燦標	副校長莊德森	
電話：4171			
人事室主任 [illegible]	教務長蘇[illegible]		校長[illegible](甲)

（本校值日費、值勤費及伙食費核發標準事宜）

敬會

會計室　一、案內有關值日、值勤費部分，業經本校人事室、學生總隊及推廣教育訓練中心研商後，維持原列支標準，本室予以尊重。

二、至於伙食費部分，案內所提「隊職人員伙食費支給標準表」草案，如經業務單位考量確屬實需，本室予以尊重，並於奉准後，配合辦理。

隊職人員伙食費支給標準表　990929草擬		
項目	內容	備註
對象	具隊職人員身分者	
每月金額	以學生伙食津貼折半計且不得逾越預算編列數(1358元)。	目前每月編列1358元
每月天數	最高以15天計	核實報支，需扣除值日、請假天數
每天金額	以91元計	1358/15四捨五入得之

推廣中心第103號
100年3月4日

檔　號：
保存年限：

簽　　於 推廣教育訓練中心　　100年3月3日

附件：

主旨：有關本中心各班期學員主副食費計算原則，簽請　核示。

說明：

一、依據學員主副食費預算核定標準辦理。

二、由警政署編列預算之班期(如：候用分局長班等)學員主副食費依警政署支給標準核撥；由本校編列預算之訓練班期學員主副食費計算原則如附表。

三、本案奉　核後自本(100)年3月份起實施。

四、檢陳本中心學員主副食費計算原則乙份。

第1層決行

承辦單位

書記劉昌麟
電　話：4241

大隊長柏[illegible]

校長推廣教育訓練中心主任[illegible]

核稿

[illegible]

代理主任秘書蘇志強

校長[illegible]

敬會

會計室

本案奉 校長簽核印已送會計室備辦.

組員吳[illegible]　會計主任王[illegible]

擬辦意見：

擬　奉核後，配合辦理即撥事宜查照所得.

區隊長[illegible]　區隊長[illegible]　總務長霍[illegible]

中央警察大學推廣教育訓練中心學員主副食費計算原則

100 年 3 月 3 日

班別	期程	計算原則	備註
短期訓練班期	1 個月(含)以下	一、每日以 150 元計(早餐 30 元、午餐 60 元、晚餐 60 元)。 二、每週扣除星期一早餐 30 元(尚未報到)及星期五晚餐 60 元(已放假)。 三、每週 660 元(150＊5-30-60=660)。 四、每人主副食費費=每週 660 元＊訓練週數。 五、週間如遇國定假日則扣除當日伙食費。	例： 一、督察班每梯次受訓 3 週，學員每人主副食費 1,980 元(660＊3=1,980)。 二、人事班每梯次受訓 4 週，學員每人主副食費 2,640(660＊4=2,640，未超過每人每月預算 2,715 元)。
進修教育及深造教育班期	4 個月(含)以上	一、每人每月預算 2,715 元。 二、當月實際在校天數指扣除星期六、日、國定假日及課間假之天數。 三、2,715 元／當月天數=當月每日伙食費。 四、每月計算方式：2,715 元／當月天數＊當月實際在校天數。	例： 警佐班第 30 期第 2 類學員 3 月份每人主副食費：2,715 元／31 天＊19 天=1,664 元。 (3 月 1 至 4 日課間假 4 天、星期六日共 8 天，3 月份實際在校天數為 19 天，31-4-8=19)。

警察機關暫支領警佐待遇人員管理辦法

修正日期　民國 100 年 09 月 02 日

第 1 條　本辦法依警察人員人事條例（以下簡稱本條例）第四十條之一第二項規定訂定之。

第 2 條　警察機關暫支領警佐待遇人員（以下簡稱暫支領警佐待遇人員）於警察官監督下，協助執行勤務。

暫支領警佐待遇人員之勤務方式及配備，由地區警察分局長或與其相當層級以上者決定之。

第 3 條　暫支領警佐待遇人員之任免及遷調事項，比照警佐人員辦理。

暫支領警佐待遇人員，不得辦理陞職。

第 4 條　暫支領警佐待遇人員之各階薪級及年功薪，依下列規定：

一、暫支領警佐待遇組員、巡官及其各相當職務，比照警佐四階至一階。

二、暫支領警佐待遇巡佐、警員及其各相當職務，比照警佐四階至二階。

暫支領警佐待遇人員各階薪級及年功薪晉支，比照本條例及其施行細則規定。

第 5 條　暫支領警佐待遇人員之勳獎，依勳章條例、獎章條例、警察獎章條例及其有關規定；平時考核及獎懲，比照警察人員獎懲標準及有關規定。

暫支領警佐待遇人員之停職、復職及免職案件，比照本條例第二十九條至第三十一條規定。

第 6 條　暫支領警佐待遇人員之考成、退休、資遣、撫卹、薪給及其他給與事項，除本辦法另有規定外，準用公務人員考績法、公務人員退休法、公務人員撫卹法、本條例及其有關規定。

第 7 條　暫支領警佐待遇人員之保險，適用公教人員保險法規定。

第 8 條　暫支領警佐待遇人員之留職停薪，準用公務人員任用法第二十八條之一規定。

暫支領警佐待遇人員之義務、請假及其他限制或禁止事項，適用公務員服務法及公務人員請假規則規定。

第 9 條　暫支領警佐待遇人員任職五年以上，其退休年齡除擔任危險及勞力職務者，依警察人員警正以下具有危險及勞力等特殊性質職務降低退休年齡標準表規定辦理外，其餘年滿五十歲者得自願退休，年滿五十九歲者應予屆齡退休。

第 10 條　暫支領警佐待遇人員於退撫新制施行前任職年資之退休金、撫卹金，依其

最後服務機關之經費屬於國庫者，由國庫支出；屬於直轄市庫者，由直轄市庫支出；屬於縣（市）庫者，由縣（市）庫支出；屬於預算法第四條成立之特種基金或公營事業機構者，由該特種基金或公營事業機構支出。

前項服務於特種基金或公營事業機構之人員擇（兼）領月退休金者，如該基金或機構業務結束裁撤或轉移民營時，所需經費除依規定由相關特種基金或公營事業機構負擔者外，由內政部警政署編列預算支應。

第 11 條　暫支領警佐待遇人員退休、資遣、撫卹核定機關依其隸屬，中央所屬機關由內政部核定，直轄市、縣（市）政府所屬機關分別由直轄市、縣（市）政府核定。

第 12 條　本辦法發布前經依有關法令進用之現職警佐待遇人員及各警察機關專案考核進用之特業警佐待遇人員，其離職前之勤務及人事管理事項，準用本辦法之規定。

第 13 條　海岸巡防機關及消防機關暫支領警佐待遇人員，其離職前之勤務及人事管理事項，由各該主管機關依本辦法之規定辦理。

第 14 條　本辦法自發布日施行。

積欠工資墊償基金提繳及墊償管理辦法

修正日期　民國 96 年 08 月 29 日

第 1 條　本辦法依勞動基準法（以下簡稱本法）第二十八條規定訂定之。

第 2 條　積欠工資墊償基金（以下簡稱本基金）由中央主管機關設積欠工資墊償基金管理委員會（以下簡稱管理委員會）管理之；其有關收繳、墊償及運用等業務，委任勞工保險局（以下簡稱勞保局）辦理；必要時，並得將其運用，委託金融機構辦理。

前項委託金融機構運用相關事宜，由勞保局擬定，提經管理委員會通過，並報請中央主管機關核准後辦理。

第 3 條　本基金由雇主依勞工保險投保薪資總額萬分之二．五按月提繳。

第 4 條　勞保局每月計算各雇主應提繳本基金之數額繕具提繳單，於次月底前寄送雇主，於繳納同月份勞工保險費時，一併繳納。

前項提繳單，雇主於次月底前未收到時，應按上月份提繳數額暫繳，並於次月份提繳時，一併沖轉結算。

第 5 條　雇主對於提繳單所載金額如有異議，應先照額繳納後，再向勞保局申述理由，經勞保局查明確有錯誤者，於計算次月份提繳金額時沖轉結算。

第 6 條　雇主提繳本基金，得依法列支為當年度費用。

第 7 條　本基金墊償範圍，以申請墊償勞工之雇主已提繳本基金者為限。

雇主欠繳本基金，嗣後已補提繳者，勞工亦得申請工資墊償。

第 8 條　勞工因雇主歇業積欠工資，已向雇主請求而未獲清償，請求墊償工資時，應檢附當地主管機關開具已註銷、撤銷或廢止工廠、商業或營利事業登記，或確已終止生產、營業、倒閉、解散經認定符合歇業事實之證明文件。

事業單位之分支機構發生註銷、撤銷或廢止工廠登記，或確已終止生產、營業經當地主管機關認定符合歇業事實者，亦得請求墊償積欠工資。

第 9 條　勞工因雇主清算或宣告破產，請求墊償積欠工資時，應檢附向清算人或破產管理人申報債權，或向雇主請求未獲清償之有關證明文件。

第 10 條　同一雇主之勞工請求墊償工資，應備申請書及左列文件向勞保局申請之：

一、請求墊償工資金額及勞工名冊。

二、第八條或第九條所定證明文件。

三、墊償工資收據。

前項申請書應經雇主簽署後一次共同申請之。但情況特殊者，不在此限。

第 11 條　勞工故意隱匿事實或拒絕、妨礙查詢，或為不實之舉證者，不予墊償。

第 12 條　勞工請求墊償工資，勞保局應自收件日起三十日內核定。如需會同當地主管機關或勞工檢查機構派員調查該事業單位有關簿冊、憑證及其他文件後核辦者，得延長十五日。

第 13 條　勞工對勞保局之核定事項有異議時，得於接到核定通知之日起三十天內，繕具訴願書，經由勞保局向中央主管機關提起訴願。

第 14 條　勞保局依本法第二十八條規定墊償勞工工資後，得以自己名義，代位行使最優先受清償權（以下簡稱工資債權），依法向雇主或清算人或破產管理人請求於限期內償還墊款；逾期償還者，自逾期之日起，依基金所存銀行當期一年定期存款利率計收利息。

雇主欠繳基金者，除追繳並依本法第七十九條規定處罰鍰外，並自墊付日起計收利息。

第 15 條　本基金墊償之工資，應直接發給勞工；如勞工死亡時，依本法第五十九條第四款順位交其遺屬領取，無遺屬者，撤銷其墊償。

第 16 條　勞保局或雇主為勞工辦理工資墊償手續，均不得收取任何費用。

第 17 條　本基金孳息收入依所得稅法有關規定免徵所得稅。

勞保局代辦本基金有關業務，依有關稅法規定免繳稅捐。

勞工請領墊償工資之收據，依印花稅法有關規定免徵印花稅。

勞保局於墊償勞工工資時，應依法代為扣繳所得稅；雇主或清算人或破產管理人償還墊款時，不再重複扣繳。

第 18 條　勞保局受任辦理本基金業務，其每年所需行政經費，由勞保局編列預算，經管理委員會審議通過，報請中央主管機關核備後，由本基金孳息支應。

第 19 條　本基金之運用範圍如下：

一、存放於金融機構。

二、以貸款方式供各級政府辦理有償性或可分年編列預算償還之經濟建設或投資支出之用。

三、購買上市公司股票、國內基金管理機構所發行或經理之證券投資信託基金之受益憑證、國內資產證券化商品。

四、購買調節本基金經常收支所需票券或債券。

前項第三款運用金額，不得超過本基金淨額之百分之三十。

本基金之收益，除前條規定支應行政經費外，應併入本基金運用。

第 20 條　勞保局應於每年度結束後編具總報告，並按月將左列各報表請管理委員會轉報中央主管機關備查：

一、提繳事業單位及勞工人數統計表。

二、本基金收繳及墊償會計報表。

三、本基金概況表。

第 21 條　勞保局取得工資債權後，如有左列情形之一者，其債權之全部或一部，得經管理委員會審議通過，報請中央主管機關准予呆帳損失列支：

一、債務人因逃匿或行蹤不明，無從追償者。

二、取得債務人確已無力清償墊款之證明文件或法院債權憑證者。

三、與債務人達成和解而未獲清償之墊款，並取得和解證明者。

四、可償還之金額不敷追償費用者。

五、依有關法令規定雇主可免除其清償債務責任。

第 22 條　本辦法所規定之各種書表格式，由勞保局定之。

第 23 條　本基金開始提繳及墊償日期，由中央主管機關以命令定之。

第 24 條　本辦法自發布日施行。

勞工退休準備金提撥及管理辦法

修正日期　民國 94 年 01 月 19 日

第 1 條　本辦法依勞動基準法第五十六條第一項規定訂定之。

第 2 條　勞工退休準備金由各事業單位依每月薪資總額百分之二至百分之十五範圍內按月提撥之。但在所得稅法未修正前，仍依該法之規定辦理。

第 3 條　各事業單位之提撥率，由雇主在前條規定範圍內依據左列因素擬定之。

一、勞工工作年資。

二、薪資結構。

三、最近五年勞工流動率。

四、今後五年退休勞工人數。

五、適用本法前，依營利事業設置職工退休基金保管、運用及分配辦法規定提撥之退休基金。

六、適用本法前，投保有關人身保險，但以其保險給付確能作為勞工退休準備金者為限。

第 4 條　各事業單位提撥率之擬定或調整，應報經當地主管機關核備。

第 5 條　各事業單位提撥勞工退休準備金累積至足以支應勞工退休金時，得提經該事業單位勞工退休準備金監督委員會通過後，報請當地主管機關核准暫停提撥。

第 6 條　勞工退休準備金，應以各該事業單位勞工退休準備金監督委員會名義專戶存儲於指定之金融機構，支用時，應經勞工退休準備金監督委員會查核後，由雇主會同勞工退休準備金監督委員會主任委員及副主任委員簽署為之。

事業單位歇業，雇主、勞工退休準備金監督委員會主任委員或副主任委員行蹤不明或其他原因未能簽署時，經當地主管機關查明屬實，由勞工退休準備金監督委員會三分之二委員簽署支用，其簽署應於歇業後六個月內為之。

事業單位歇業，其勞工退休準備金未能依前項程序支用時，得由勞工持憑執行名義，由當地主管機關依其請求，按退休金或資遣費請求人會議所定期日，函請指定之金融機構支付。

前項會議由當地主管機關為召集之公告或通知，並應列席監督，該會議應確定請求人名冊、決定函請指定之金融機構支付之期日及作成其勞工退休準備金之給付清冊等相關事宜。

第 7 條　各事業單位提撥之勞工退休準備金不足支應其勞工退休金時，應由各事業單位補足之。

第 8 條　事業單位依企業併購法第十五條第二項規定辦理勞工退休準備金移轉時，應按其隨同營業或財產一併移轉勞工人數、年資及工資之比例，移轉至受讓事業單位之勞工退休準備金專戶存儲。

事業單位依企業併購法第十五條第三項規定辦理勞工退休準備金移轉前，其提撥之勞工退休準備金，應達到第五條規定得暫停提撥之數額。

事業單位於依本法第五十五條及第八十四條之二規定之給與標準給付勞工退休金後，已無須依本法支付勞工退休金時，得報經主管機關核准後，領回其勞工退休準備金專戶之賸餘款；已無適用本法退休金制度之勞工者，亦同。

事業單位歇業時，其已提撥之勞工退休準備金，除支付勞工退休金外，得作為勞工資遣費。如有賸餘時，其所有權屬該事業單位。

前項勞工退休準備金賸餘款，事業單位勞工退休準備金監督委員會未能依第六條第一項規定領回時，得由該事業單位向指定之金融機構申領。

第 9 條　各事業單位適用本法前，依營利事業設置職工退休基金保管、運用及分配辦法提撥之退休基金，得移入本辦法規定之該事業單位勞工退休準備金專戶內存儲，併同處理。

第 10 條　當地主管機關或勞工檢查機構對各事業單位提撥勞工退休準備金情形得派員查核，如有不合規定情事，應依法處理。

第 11 條　當地主管機關得視實際需要函請受指定保管運用勞工退休基金之金融機構提供有關資料。

第 12 條　各事業單位應於每年年度終了後一個月內，造具勞工退休準備金提撥及支出數額清冊，送請勞工退休準備金監督委員會審核。

第 13 條　各事業單位依本法規定提撥勞工退休準備金之開始日期，由中央主管機關以命令定之。

第 14 條　本辦法自發布日施行。

公教人員婚喪生育補助表

附表八

98年7月16日修正生效

<table>
<tr><th colspan="2">項　目</th><th>補助標準（以事實發生日期當月薪俸額為準）</th><th>限　制</th><th rowspan="6">說明：
一、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。但申請居住大陸地區眷屬之喪葬補助者，其申請期限為6個月。
二、請領表列各項補助，應依規定填具申請表、繳驗戶口名簿，並分別繳驗結婚證書、出生證明書或死亡證明書。惟如戶籍謄本得確認申請人之親屬關係及各該事實發生日期及法律效果，得以戶籍謄本替代上開證明文件。各項證明文件如屬大陸地區製作之文書，經行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證者，推定為真正。
三、因案停職人員，在停職期間發生可請領表列各項補助之事實，得於復職後3個月內依規定向本機關或學校申請補發。其數額應依事實發生時之規定標準計算。
四、結婚雙方同為公教人員，得分別申請結婚補助。
五、申請(外)祖父母喪葬補助，以(外)祖父母無子女或子女未滿20歲或年滿20歲無力謀生，因而必須仰賴申請人扶養經查明屬實者為限，其補助標準為5個月薪俸額。</th></tr>
<tr><td colspan="2">結婚補助</td><td>2個月薪俸額</td><td>離婚後再與原配偶結婚者，不得申請結婚補助。</td></tr>
<tr><td colspan="2">生育補助</td><td>2個月薪俸額</td><td>一、配偶或本人分娩者；未婚男性公教人員於非婚生子女出生之日起3個月內辦理認領，並與其生母完成結婚登記者，得請領生育補助。
二、夫妻同為公教人員者，以報領一份為限。
三、未滿5個月流產者，不得申請生育補助。
四、配偶於國外生育，如在國內辦妥戶籍登記，得依規定申請生育補助。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">喪葬補助</td><td>父母、配偶死亡</td><td>5個月薪俸額</td><td rowspan="2">一、父母、配偶以未擔任公職者為限。
二、夫妻或其他親屬同為公教人員者，對同一死亡事實，以報領一份為限。
三、子女以未滿20歲、未婚且無職業者為限。但未婚子女年滿20歲在校肄業而確無職業或無力謀生，必須仰賴申請人扶養經查明屬實者，不在此限。所稱「無力謀生」係指子女符合下列情形之一者：(一)受禁治產宣告尚未撤銷；(二)領有身心障礙手冊且不能自謀生活；(三)符合全民健康保險法第36條所稱重大傷病且不能自謀生活。至「必須仰賴申請人扶養經查明屬實者」係指應繳驗前一年度所得稅申報受扶養親屬證明。</td></tr>
<tr><td>子女死亡</td><td>3個月薪俸額</td></tr>
</table>

發文單位：行政院人事行政局

發文字號：局給 字第 0940061903 號

發文日期：民國 94 年 05 月 02 日

資料來源：臺南縣政府公報 94 年第 19 期 23 頁
臺北縣政府公報 94 年夏字第 8 期 15 頁
臺中縣政府公報 94 年夏字第 9 期 27-28 頁
嘉義市政府公報 94 年 6 月份 第 8-9 頁
高雄市政府公報 94 年夏字第 13 期 22 頁

相關法條：公務人員留職停薪辦法 第 4 條（93.10.19）

要　　旨：**函釋公務人員辦理留職停薪，其申請原因親屬死亡，從寬發給喪葬補助**

主　　旨：本局民國 67 年 5 月 6 日 67 局肆字第 07869 號函增訂但書規定如說明二，請 查照轉知。

說　　明：

一、本局民國 67 年 5 月 6 日 67 局肆字第 07869 號函規定略以，在留職停薪期間如發生請領生活津貼之各項補助事故時，因其既已停薪，自不宜再發給各項補助費。

二、茲就留職停薪人員於留職停薪期間發生眷屬喪葬事實，可否請領該喪葬補助事宜，於民國 94 年 4 月 22 日邀集相關機關會商，獲致決議：基於人情倫常，並考量生活津貼訂定係為照護公教人員之旨，前開本局函釋增訂：「但依『公務人員留職停薪辦法』第 4 條第 2 項第 1 款至第 4 款辦理留職停薪人員，其申請原因之親屬死亡，同意從寬發給喪葬補助。」並自本函發文日起生效。

正　　本：行政院各部會行處局署、省市政府、省諮議會、各縣市政府、各縣市議會

副　　本：銓敘部、公務人員保障暨培訓委員會

發文單位：行政院人事行政局
發文字號：局給 字第 0960063856 號
發文日期：民國 96 年 10 月 12 日
資料來源：行政院人事行政局
臺北縣政府公報 96 年冬字第 7 期 65 頁
臺南縣政府公報 96 年第 41 期 4-5 頁
高雄市政府公報 96 年冬字第 8 期 34-35 頁
司法院公報 第 49 卷 12 期 47 頁
相關法條：公務人員留職停薪辦法 第 4 條 （93.10.19）

要　旨：**留職停薪人員遇非申請留職停薪原因之親屬亡故得申領喪葬補助**

主　旨：有關留職停薪人員留職停薪期間，非申請留職停薪原因之其他親屬亡故，得否申領喪葬補助疑義一案，請 查照轉知。

說　明：

一、依據高雄市政府民國 96 年 3 月 26 日高市府人四字第 0960014330 號書函辦理。

二、本局民國 67 年 5 月 6 日 67 局肆字第 07869 號函規定略以，在留職停薪期間如發生請領生活津貼之各項補助事故時，因其既已停薪，自不宜再發給各項補助費。嗣上開規定經本局民國 94 年 5 月 2 日局給字第 0940061903 號函增訂但書規定：「但依『公務人員留職停薪辦法』第 4 條第 2 項第 1 款至第 4 款辦理留職停薪人員，其申請原因之親屬死亡，同意從寬發給喪葬補助」，並自發文日起生效。茲基於倫常及公平一致處理之考量，經於本（96）年 9 月 27 日邀集相關機關會商，並獲致決議，上開留職停薪人員遇有非申請留職停薪原因之各款親屬亡故，亦得申請發給喪葬補助。

三、基上，依「公務人員留職停薪辦法」第 4 條第 2 項第 1 款至第 4 款辦理留職停薪人員，其非申請原因之親屬死亡，得依規定申請喪葬補助。並追溯自民國 96 年 1 月 1 日起發生之事實生效。

正　本：全國政府機關電子公布欄、總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國家安全會議、中央研究院、國史館、最高法院、最高行政法院、公務員懲戒委員會、考選部、銓敘部、公務人員保障暨培訓委員會、審計部人事室、國家安全局、行政院各部會行處局署、省市政府、省諮議會、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會

副　本：本局地方人事行政處

參依法條：公務人員留職停薪辦法 第 4 條（93.10.19）

子女教育補助表

附表九

單位：新台幣元

區分		支給數額
大學及獨立學院	公立	13,600
	私立	35,800
	夜間學制(含進修學士班、進修部)	14,300
五專後二年及二專	公立	10,000
	私立	28,000
	夜間部	14,300
五專前三年	公立	7,700
	私立	20,800
高中	公立	3,800
	私立	13,500
高職	公立	3,200
	私立	18,900
	實用技能班	1,500
國中	公私立	500
國小	公私立	500

說明：

一、公教人員子女隨在台澎金馬地區居住，就讀政府立案之公私立大專以下小學以上學校肄業正式生，可按規定申請子女教育補助。

二、申請期限：註冊日起 3 個月內向本機關或學校申請。

三、申請手續及繳驗證件：

(一)填具申請表：申請人本誠信原則提出申請，經人事單位複核後，以造冊方式辦理支付。

(二)戶口名簿：於本機關第一次申請時，須繳驗戶口名簿以確認親子關係，爾後除申請人之親子關係變更外，無須繳驗。

(三)收費單據：國中、國小無須繳驗；公私立高中(職)以上繳驗收費單據；如係繳交影本應由申請人書明「與正本相符」並簽名，以示負責。又轉帳繳費者，應併附原繳費通知單。

四、子女以未婚且無職業需仰賴申請人扶養者為限。公教人員申請子女教育補助時，其未婚子女如繼續從事經常性工作，且註冊之日前 6 個月工作平均每月所得(依所得稅法申報之所得）超過勞工基本工資者，以有職業論，不得申請補助。

五、未具學籍之學校或補習班學生，或就讀公私立中等以上學校之選讀生，或已獲有軍公教遺族就學費用優待條例享有公費、減免學雜費之優待，或已領取其他政府提供之獎助，或全免或減免學雜費者，不得申請子女教育補助。但領取優秀學生獎學金、清寒獎學金及民間團體所舉辦之獎學金，不在此限。又未具上開不得申請情形，惟其實際繳納之學雜費低於子女教育補助標準者，僅得補助其實際繳納數額。

六、公教人員請領子女教育補助，應以在職期間其子女已完成當學期註冊手續為要件。其申請以各級學校所規定之修業年限為準。如有轉學、轉系、重考、留級、重修情形，其於同一學制重複就讀之年級，不再補助。又畢業後再考入相同學制學校就讀者，不得請領。

七、夫妻同為公教人員者，其子女教育補助應自行協調由一方申領。

八、因案停職人員，在停職期間發生可請領子女教育補助之事實，得於復職後 3 個月內依規定向本機關或學校申請補發。其數額應依事實發生時之規定標準計算。

九、公教人員子女就讀公私立高中（職）綜合高中班級(含二年級以上修專門學程)及普通班非綜合高中班級之職業類科者，其子女教育補助應按公私立高中/高職標準支給。

十、公教人員子女就讀公/私大學、獨立學院、或專科以上學校第二部(乙部)者，其子女教育補助按公私立大學、獨立學院、或專科以上學校標準支給。

發文單位：行政院人事行政局
發文字號：局給 字第 0950001216 號
發文日期：民國 95 年 01 月 18 日
資料來源：臺北縣政府公報95年春字第6期10頁
相關法條：
高級中等以上學校學生就學貸款辦法 第 10 條 （94.08.08 版）
全國軍公教員工待遇支給要點 第 4 條 （94.08.04 版）

要旨：**有關公教員工申請子女教育補助費，其子女學雜費實際繳納金額低於子女教育補助標準(並無減免)，其子女教育補助究須以實際繳納金額支給或以子女教育補助標準表支給疑義**

主旨：有關貴府同仁子女就讀夜間部，其學雜費繳納金額低於子女教育補助費標準，其子女教育補助費補助標準為何，暨已辦理就學貸款之款項是否列入減免範圍等疑義一案，復請查照。

說明：

一、復民國94年12月5日北府人三字第0940832775號函。

二、有關公教員工子女就讀國立臺灣藝術大學夜間部，其實際繳納學雜費用低於子女教育補助表之標準，應以實際繳納費用核給抑或依補助表規定核給一節，查本局民國94年5月12日局給字第0940013792號書函規定略以，「全國軍公教員工待遇支給要點」附表九、「子女教育補助表」說明五規定：「未具學籍之學校或補習班學生，或就讀公私立中等以上學校之選讀生，或就讀公私立高中(職)以上學校，已依軍公教遺族就學費用優待條例減免學雜費或其他享有公費或全免學雜費待遇，或已取得其他高於子女教育補助標準之獎助者，不得申請補助。但領取優秀學生獎學金，清寒獎學金及民間團體所舉辦之獎學金，不在此限。又獲部分減免學雜費者，其實際繳納之學雜費如低於子女教育補助標準，僅得補助其實際繳納數額。」公教員工子女如非屬上開不得申請補助或獲部分減免學雜費僅得補助其實際繳納數額情形，仍應核實依上開附表九所定支給數額補助。

三、至所詢已辦理就學貸款之款項是否可列入減免範圍一節，茲依「高級中等以上學校學生就學貸款辦法」規定貸款人需於限定期限償還貸款，與減免學雜費情形有別，不宜列入減免範圍。

檔　　號：
保存年限：

內政部　函

副學員

地址：100台北市徐州路5號
聯 絡 人：陳佑瑄
電　　話：02-23565382
傳　　真：02-23976863
電子信箱：moi1230@moi.gov.tw

受文者：中央警察大學

發文日期：中華民國99年12月21日
發文字號：台內人字第0990252276號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：為因應少子女化，鼓勵生育政策，公教人員於育嬰留職停薪期間，得申請結婚、生育及子女教育補助，其中結婚及生育補助部分，自即日起發生之事實生效，子女教育補助部分，自99學年度第2學期起發生之事實生效，請　查照轉知。

說明：依據行政院99年12月15日院授人給字第0990070258號函辦理。

正本：本部各單位(含中部辦公室各單位)、所屬各級機關
副本：本部人事處【編制任免科、考核訓練科、退休福利科、第4科、第6科】 民99-12-22文 09:56章

二層決行

擬陳　閱後，上報公告周知同仁。

組員簡[illegible]

中隊長李[illegible]

敬會：
會計室
辦事員石[illegible]
會計主任王[illegible]

中央警大 總收文

本文數量/單位　附件：五型式/數量/單位　/頁

第1頁，共1頁

檔　號：
保存期限：

事處

行政院人事行政局　函

機關地址：10051臺北市中正區濟南路1段2-2號10樓
傳真：02-23979750
承辦人：林韻青
電話：02-23979298轉619
E-Mail：len202116cpa.gov.tw

受文者：內政部

發文日期：中華民國99年10月26日
發文字號：局給字第0990026563號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

主旨：有關公教人員及支（兼）領月退休金人員子女就讀中國醫藥大學、長庚大學等校中醫學系修讀西醫雙主修第8年級，不得再請領子女教育補助一案，請　查照轉知。

說明：

一、依據雲林縣政府99年10月1日府人給字第0990124901號函辦理。

二、查「全國軍公教員工待遇支給要點」附表九「子女教育補助表」說明六規定略以，公教人員請領子女教育補助，以各級學校所規定之修業年限為準。復查本局77年1月7日77局肆字第00440號函規定：「依本局76年6月9日76局肆字第14222號函規定：『公教人員子女教育補助費之申請，以各級學校所規定之修業年限為準。』所稱『修業年限』係指完成一個學制階段所規定期間。以大學院校而言，則指獲得一學位所需之規定年限，並未涵蓋因修讀雙學位(輔系)致延長修業之年限。本案公教人員子女因加修雙學位延長修業年限，不合發給子女教育補助費。」又查行政院65年7月30日台65院人政肆字第15018號函及68年6月11日台(68)人政肆字第11841號函規定，支(兼)領月退休金人員，比照退休機關之現職人員，按其支(兼)領月退休金之比例發給子女教育補助費。

三、茲考量公教人員及支(兼)領月退休金人員子女就讀中醫學

電子公文

檢核文
內政部
0990217251

系8年制雙主修係屬延長修業年限情形，且屬個人得自行選擇之因素，是以，基於公平一致處理原則，公教人員及支(兼)領月退休金人員子女如就讀中醫學系修讀西醫雙主修8年制，其於第8年級不得申領子女教育補助。又該等人員子女已依本局92年8月19日局給字第0920026787號函規定「公教人員子女就讀中國醫藥學院、長庚大學等校中醫學系8年級，並已繳交學雜費，得申領子女教育補助費」而請領補助有案者，基於信賴保護原則，該等人員同意核發補助至其子女應屆畢業為止。

四、本局前開92年8月19日函釋與依該函所作相關函釋規定，均停止適用。

正本：總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國家安全會議、中央研究院、國史館、最高法院、最高行政法院、公務員懲戒委員會、考選部、銓敘部、公務人員保障暨培訓委員會、審計部、國家安全局、行政院各部會行處局署（不含中央銀行）、省市政府、省諮議會、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會、全國政府機關電子公布欄

副本：[illegible]

公務人員保障暨培訓委員會　函

機關地址：11601臺北市文山區試院路1之3號
承辦人：陳輝龍
電話：02-82367123
傳真：02-82367129

受文者：行政院主計總處
發文日期：中華民國101年8月22日
發文字號：公訓字第1011013628號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

主旨：有關部分大學校院將1學年分為3學期，其第3學期得否依規定申請進修費用補助一案，請　查照並轉知。

說明：

一、依據「101年度第1次公務人員訓練進修協調會報」會議決議辦理。

二、按本會92年10月2日公訓字第0920006999號函釋：「……說明……三、本案進修人員於寒假及暑假修習進修所需相關學分，其進修費用之補助，涉及該學分之歸屬疑義，依教育部92年9月22日台人（二）字第0920120896號函釋略以，依各級學校學生學年學期假期辦法第3條規定：『1學年分為2學期，分別以8月1日至翌年1月31日、2月1日至7月31日各為1學期。』本部對各級學校學期制採認為1學年2學期，寒假及暑假期間開設課程，無所謂另計為常態學期外之單一學期，大學院校暑假期間課程，多提供雙主修學位、修習輔系或補修習學分。復依大學法施行細則第23條第1項規定：『大學得依其發展特色規劃課程，由學校組成相關委員會研議，經教務會議通過後實施，並報請教育部備查。』各校開設課程、授課對象及班別學期歸屬須由學校認定。所詢公務人員於學校寒假及暑假期間修習所需相關學分，仍屬1學年2學期規範期間，惟其修習學分歸屬學期宜洽學校瞭解；……四、是以，進修人員於學校寒假及暑假期間修習進修所需相關學分，如擬向服務機關申請進修費用補助，應洽學校瞭解該學分歸屬之學期，並由服務機關依上開公務人員訓練進修相關法規辦理進修費用補助事宜。」

三、鑒於迺來迭有公務人員詢及前經機關核准進修，進修

學校將寒假或暑假列為第3學期，渠於寒假及暑假期間修習所需相關學分之進修費用得否給予補助疑義，以前揭函釋迄今業經多年，為期審慎，爰經函准教育部101年8月16日臺人（二）字第1010150383號函釋：「……說明……二、……各級學校1學年分為2學期，部分學校所稱第3學期，仍屬1學年2學期規範期間，其學期歸屬仍應洽學校了解；……」。

四、依前揭教育部函釋，各級學校1學年仍分為2學期，爰進修人員於學校寒假及暑假期間修習進修所需相關學分，如擬向服務機關申請進修費用補助，仍應依前揭函釋，洽進修學校瞭解該學分歸屬之學期，並由服務機關依公務人員訓練進修相關法規辦理進修費用補助事宜。

正本：中央及地方各主管機關
副本：

檔　　號：
保存年限：

行政院　函

地址：臺北市忠孝東路1段1號
傳真：02-23975565
承辦人：林立夏
電話：02-23979298#618
E-Mail：guess@dgpa.gov.tw

受文者：內政部

發文日期：中華民國101年9月18日
發文字號：院授人給字第1010047441號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關公務人員退休未達月退休金起支年齡，選擇至年滿月退休金起支年齡之日起領取月退休金者，於暫不領取月退休金期間，可否請領子女教育補助疑義一案，請查照。

說明：

一、依本院人事行政總處案陳貴部101年8月20日台內人字第1010285000號函辦理。

二、本院65年7月30日台65院人政肆字第15018號函及68年6月11日台(68)人政肆字第11841號函規定，支(兼)領月退休金人員，比照退休機關之現職人員，按其支(兼)領月退休金之比例發給子女教育補助費。

三、公務人員退休法(以下簡稱退休法)於99年8月4日修正公布，自100年1月1日施行。考量公務人員月退休金支領方式於退休法修正施行後已有變更，為期合理規範支（兼）領不同方式月退休金人員之子女教育補助，原本院人事行政局前於100年6月27日邀集貴部等相關主管機關會商獲致決議略以，選擇至年滿月退休金起支年齡之日起支（兼）領月退休金者，於暫不領取月退休金期間，既無領取月退休

1010314397

金之事實，尚不得發給子女教育補助在案。本案請依上開原本院人事行政局100年6月27日會議決議辦理。

正本：內政部
副本：2012-09-18 14:23:27

中央警察大學教職員鐘點費支給要點

中華民國 99 年 12 月 30 日校人字第 0990009898 號函修正第 5 點

一、本大學專任教師、兼任教師、或職員兼課，其鐘點費之支給，均依本要點之規定辦理。

二、鐘點費支給標準，依照教育部規定，並參照本大學實際情形訂定。

三、本大學學士班四年制及二年制技術系、研究所及推廣教育訓練中心授課鐘點費應依實際授課時數核實支給；但專任教師擔任推廣教育訓練中心課程，其時數計算，按本要點第七點規定辦理。

四、專任教師每週基本授課時數以教授八小時、副教授九小時、助理教授九點五小時、講師十小時為編配原則。並依教育部規定，超課每週不得超過四小時，如超過四小時者仍以四小時計算；兼任教師每週以四小時為原則，如超過四小時，其具有公務員身分者，仍以四小時計算，無公務員身分者，得報請教育行政主管單位備查後依規定辦理。

五、專任教官及兼課職員授課之學分或鐘點計算，按其本職銓敘職等或教官等級，比照教授、副教授、助理教授、講師、助教標準支給，其比照方式，根據教官研究費支給標準辦理：

（一）警監（簡任）比照教授支領。

（二）警正一階（薦任第九職等）比照副教授支領。

（三）警正二階（薦任第八職等）比照助理教授支領。

（四）警正三階（薦任第七職等）比照講師支領。

（五）警正四階以下（薦任第六職等）比照助教支領。但警正四階教官得按講師支領。

擔任其他術科專業技能教練，無公務員身分者，除另有規定外，比照講師支領。

六、隊職人員擔任軍訓學術科教官，除專案核准者外，不另支鐘點費。

七、擔任推廣教育訓練中心學分班課程，與教授本大學各學制時數合併計算。但其他班期之課程，不適用第四點之規定。

八、隊職人員及行政人員擔任體技課程鐘點費之支給應按規定核實報領，每月最高不得超過十六小時。各項運動代表隊之賽前集訓，擔任教練或副教練、助教兼管理，集訓期間之鐘點費雖屬特案，仍應依鐘點費時數規定，每月最高各按十六小時計發，不足者核實報支，超過部分不得再行報支。另游泳教學、射擊訓練、水上救生及女生軍訓期間之游泳訓練，各項運動等亦比照辦理。

九、經專案核准支領研究費之非教師底缺人員，授課時數每週以四小時為準，超過四小時者，其超課部分依第四點規定辦理。

十、實驗課程鐘點費之核支，依實際授課時數計算鐘點費，每小時支給一鐘點。

十一、本大學教職員兼任其他活動指導，而與本身業務無關者，由業務單位簽請決定。

主字第3530號
98年3月7日

檔　號：
保存期限：

會計室

內政部　函

機關地址：100臺北市徐州路5號
聯絡人：張明杰
電話：02-23565323
傳真：02-23976858
電子信箱：moi9122@moi.gov.tw

受文者：中央警察大學

敬會

總務處 擬如會辦理。

辦事員 吳[illegible]
組長 [illegible]
總務長 [illegible]
調用組長 曾[illegible]

發文日期：中華民國98年2月27日
發文字號：台內會字第0980039018號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：如主旨（09820D0012357-1.pdf）

主旨：茲依98年度特別費編列標準及立法院審查中華民國98年度中央政府總預算案審查結果，修正中央各機關首長、副首長特別費列支標準如附件，自98年1月1日起實施，請　查照並轉知所屬依照辦理。

說明：依據行政院98年2月23日院授主忠字第0980001037A號函辦理。

正本：本部國土測繪中心、土地重劃工程處、營建署、警政署、中央警察大學、消防署、役政署、入出國及移民署、建築研究所、空中勤務總隊、兒童局
副本：本部部長室、政次室、林常務次長室、簡常務次長室、會計處【1、2、3、4、5、6、7科】（均含附件）電2009/02/27 11:10:40

擬：一、依規定額度核支特別費。
二、文陳閱後存參。

組員黃月珍　大隊長陳[illegible]
會計主任黃重[illegible]　主任秘書蘇志強
校長[illegible]室(乙)

內會
楊組長金環　組員楊金環

本文數量/單位	附件媒體型式/數量/單位
/頁	□紙本/ /頁 □其他____/ / □無

第1頁　共1頁
98. 2.27

0980001310

中華民國98年1月1日起實施

中央各機關首長、副首長特別費列支標準表

單位：新臺幣元

區　　分	每　月 列支標準	機關首長、副首長職稱
一、內政部		
部長	53,000	
次長	26,000	
二、內政部所屬機關		
(一)警政署署長等	20,000	包括警政署署長、中央警察大學校長。
(二)營建署署長等	17,500	包括營建署、消防署、役政署、入出國及移民署署長、兒童局局長、空中勤務總隊總隊長。
(三)台灣警察專科學校校長	17,500	
(四)國土測繪中心等	15,000	包括國土測繪中心主任、土地重劃工程處處長。
(五)刑事警察局局長等	14,500	包括刑事警察局、國道公路警察局局長、保安警察第一、三、四、五、六總隊總隊長。
(六)建築研究所所長	13,500	
(七)警察電訊所所長等	13,500	包括警察電訊所、民防防情指揮管制所所長、警察機械修理廠廠長、警察廣播電臺總臺長、鐵路警察局局長、臺灣保安警察總隊總隊長。
(八)國家公園警察大隊大隊長	10,500	
(九)各國家公園管理處處長	6,500	

檔　號：980707
保存期限：10

會計

內政部　函

機關地址：100臺北市徐州路5號
聯絡人：李孟左
電話：(02)23565321
傳真：(02)23976858
電子信箱：moi1315@moi.gov.tw

受文者：中央警察大學

發文日期：中華民國98年4月28日
發文字號：台內會字第0980081857號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：如說明（09820D0027249-1.pdf）

主旨：行政院函以，審計部查核各機關特別費報支情形，核有應行配合事項一案，請　查照並轉知所屬切實辦理。

說明：依據行政院98年4月23日院授主忠字第0980002467號函辦理，並檢附上開函影本乙份。

正本：本部部長室、政務次長室、曾常務次長室、簡常務次長室、總務司、所屬一級機關、社政機關、地政機關
副本：本部會計處【第1、2、3、4、5、6、7科】（含附件）

擬：一、請承辦單位切實依規定辦理。
二、文陳閱後存參

組員黃月珍　大隊長陳惠　副校長林德森
會計主任黃[illegible]　主任秘書蘇[illegible]

批後院

內會
楊組長金環　組員楊金環
敬會
總務處　擬依規定辦理

98. 4. 28

0980002742

檔　　號：
保存期限：

行政院　函

機關地址：臺北市10058忠孝東路1段1號
聯絡人：黃耀生
聯絡電話：(02)33567328

受文者：內政部

發文日期：中華民國98年4月23日
發文字號：院授主忠字第0980002467號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

主旨：依審計部查核各機關特別費報支情形，須有各機關應行配合辦理事項，如說明二，請查照並轉知所屬機關。

說明：

一、據審計部98年4月8日台審部一字第0980002247號來函，依該部暨所屬審計單位審核各機關首長特別費報支情形，部分機關於報支手續時其支出用途或案據之說明未臻明確，僅籠統載列「宴客」或「犒賞」等，易造成審核實務上認定之困擾；部分支用與規定未合，如支出憑證日期為上年度，非屬當年度支出，或實際支出金額超逾特別費編列總額等。

二、為促使特別費能合於規定支用，以利財務責任之解除，請各機關依下列配合辦理事項，切實檢討處理，並依「加強財務控管及落實會計審核方案」規定，持續追蹤辦理情形：

(一)特別費規定使用範圍，其原始憑證應註明用途或案據，有關用途或案據之內容應說明使用範圍，以利於審核及事後查證作業。

(二)特別費應以核定有案之機關首長、副首長名義支用，非屬核定有案者，不得列支。

(三)各機關報支特別費，應本誠信原則對所提出單據之支出事實真實性負責，如有不實應負相關責任。

(四)如確有實際需要，必須於月初預領現金執行特別費時，應依預借程序辦理，事後並依規定手續結報。

98. 4. 24

內政部　總收文
0980081857

(五)特別費於年度終了未經使用部分，應即停止支用，最晚不得遲於次年1月15日前報支。

(六)取得單據時應注意，其記載內容依支出憑證處理要點第五點及第六點規定應記明事項辦理。

(七)對於可取得相關收據或感謝狀並無困難者，仍應儘量取得據以申請報支，如確實取得有困難者，則應詳述不能取得理由。

(八)因婚喪喜慶事由而以訃聞或喜帖據以結報者，仍應補充證明有支付之事實。

(九)預算之執行，當月報支金額不得超過累計賸餘分配數額，其年度支出不得超過特別費年度預算總額。

正本：總統府秘書長、行政院秘書處、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、內政部、外交部、國防部、財政部、教育部、法務部、經濟部、交通部、蒙藏委員會、僑務委員會、行政院國軍退除役官兵輔導委員會、行政院國家科學委員會、行政院原子能委員會、行政院農業委員會、行政院勞工委員會、行政院衛生署、行政院環境保護署、行政院海岸巡防署、行政院主計處、行政院新聞局、行政院人事行政局、國立故宮博物院、行政院經濟建設委員會、行政院金融監督管理委員會、國家通訊傳播委員會、中央選舉委員會、行政院文化建設委員會、行政院青年輔導委員會、行政院研究發展考核委員會、行政院大陸委員會、行政院公平交易委員會、行政院消費者保護委員會、行政院公共工程委員會、行政院原住民族委員會、行政院體育委員會、行政院客家委員會、中央銀行、福建省政府、臺灣省政府、臺灣省諮議會、各直轄市及縣市政府

副本：審計部 [illegible]

中央各機關學校員工文康活動實施要點

中華民國八十六年四月十二日行政院台八十八人政給字第一一〇八九號函核定修正

中華民國八十八年一月五日行政院臺八十八人政住字第三〇〇〇九九號函修正第三點

一、為倡導中央各機關學校（以下簡稱各機關）員工正當休閒活動，維護身心健康，培養團隊精神及鼓舞工作士氣，特訂定本要點。

二、本要點所稱文康活動分為藝文活動及康樂活動二類：

(一)所稱藝文活動，係指各機關所辦理之各類藝文研習、欣賞或競賽等活動。

(二)所稱康樂活動，係指各機關所辦理之各類社團研習、體能競賽、慶生、聯誼、服務、休閒等活動。

三、適用對象：

文康活動以現職員工參加為原則。但機關得視活動性質邀請退休員工參加或眷屬自費參加。

四、辦理時間及給假原則：

文康活動辦理時間以利用休閒及例假日為原則。但在不影響業務正常進行情形下，得利用辦公時間舉辦，參加人員以公假登記。

五、經費編列：

各機關文康活動之辦理，所需經費應本撙節開支原則，在各機關年度預算相關科目內列支。

六、附則

(一)各機關辦理文康活動，應力求活動內容之充實與豐富化，並得事先採取問卷方式調查員工意願，考慮參加成員之職務性質、性別、年齡、婚姻及體能狀況等因素，分組或分梯次舉辦，積極鼓勵踴躍參與。

(二)各機關辦理戶外性質之活動，須租借交通工具時，應簽訂安全契約及辦理參加人員平安保險。

(三)各機關辦理文康活動，除利用本機關之場地設施外，必要時可洽商租借各級學校場地或其他公共設施，其經管機關應儘量配合開放使用。

七、各級地方政府得衡酌實際需要，參照本要點或另訂要點實施。

檔　　號：
保存年限：

行政院人事行政總處　書函

地址：臺北市濟南路一段2-2號10樓
傳真：02-23971793
承辦人：歐宛寧
電話：02-23979298#651
E-Mail：own1231@dgpa.gov.tw

受文者：內政部

發文日期：中華民國102年5月24日
發文字號：總處給字第1020035812號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關文康活動費支用及核銷相關規定與重要函釋一案，請查照並轉知所屬。

說明：

一、依行政院主計總處102年4月25日主預教字第1020100996號書函辦理。

二、查立法院審查102年度中央政府總預算案通案決議略以，中央及以下各級機關學校員工參加文康活動不得以公假登記，並不得登記為公務人員進修時數。為符上開決議事項，本總處爰於本（102）年4月3日邀集相關機關開會研商「中央各機關學校員工文康活動實施要點」（以下簡稱文康活動實施要點）修正規定及其相關事宜，並經本總處依會商結論簽奉行政院核定，業以102年5月20日院授人給字第1020032439號函修正文康活動實施要點第二點、第四點規定，並通函各機關在案。

三、另依上開本年4月3日會議結論略以，請行政院主計總處提供文康活動費支用及核銷相關規定與重要函釋，以供各機關辦理文康活動之參考，茲經該總處以前開102年4月25日

1020213258

書函復略以，請參考「支出標準及審核作業手冊」第133頁至136頁內容（上開手冊於該總處全球資訊網（http://www.dgbas.gov.tw）「政府會計」項下「內部控制與審核」專區提供下載）。

正本：總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國家安全會議、中央研究院、國史館、最高法院、最高行政法院、公務員懲戒委員會、臺灣高等法院、臺北高等行政法院、臺中高等行政法院、高雄高等行政法院、智慧財產法院、司法院司法人員研習所、考選部、銓敘部、公務人員保障暨培訓委員會、公務人員退休撫卹基金監理委員會、審計部、國家安全局、行政院各部會行總處署（不含行政院人事行政總處）、臺灣省政府、福建省政府、臺灣省諮議會、直轄市政府、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會

副本：行政院人事行政總處人事室 [illegible]

法規名稱：借調人員可由借調機關發放生日禮券，駐外人員亦可在不重領原則下由駐外單位自行決定（民國 90 年 05 月 03 日 發布）

主旨：關於貴會人事室函詢，在不重領原則下，借調人員可否由借調機關發放生日禮券，另駐外人員（係由外交部或經濟部支駐外人員待遇）可否由該支薪機關發放生日禮券，或由各機關視實際情形自行決定一案，復如說明二，請　查照轉知。

說明：

一、依據行政院人事行政局九十年四月十二日九十局給字第０一０五０八號書函轉貴會人事室九十年四月二日（九０）農人室字第九０００八０二九四號函辦理。

二、依據「中央各機關學校文康活動實施要點」第三點規定：「文康活動以現職員工參加為原則....」，另依據「行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點」第十點規定：「借調、兼職人員以在本職機關支薪為原則。但借調擔任其他機關編制內職務者，得在借調機關支薪。」基於該借調及兼職要點並未對「文康活動」之負擔有所規範，故在不重領原則下，借調人員可由借調機關發放生日禮券。至於駐外人員部分，亦可在不重領原則下，由駐外單位自行決定。

人字第 [illegible] 號
年 [illegible] 月 [illegible] 日

檔　號：
保存年限：

簽　於 人事室　　100 年 2 月 22 日

主旨：有關本校 99 學年度第 2 學期教職同仁，國內在職進修相關事宜，簽請　鑒核。

說明：

一、依公務人員訓練進修法暨施行細則規定，依本法選送或自行申請部分辦公時間進修經同意者，每人每週公假時數，最高以 8 小時為限，且以不影響單位業務推展為原則。

二、經本室通報調查彙整結果，本學期在職進修人員計 28 名，說明如下：

（一）職員部分（含銓審教官）：計 22 名（博士班 15 名、碩士班 5 名、二技班 1 名、學分班 1 名）：
部分辦公時間進修 17 名（其中 7 名進修人員已修畢學分，本學期無須請公假上課）前揭人員，每週進修時數均未逾 8 小時；公餘時間進修 4 名及全時進修 1 名。

（二）教師部分：計 6 名（博士班 5 名、碩士班 1 名）：
部分辦公時間進修 5 名（1 名已修畢學分，本學期無須請公假上課），公餘時間進修 1 名，前揭人員，每週進修時數均未逾 8 小時。

三、本案經奉准之進修人員，屆時以公假申請登記前往進修，相關申請補助進修費用及程序，依行政院人事行政局 98 年 1 月 17 日局考字第 0980060470 號函，進修補助費用以 92 年 2 月 1 日為界點劃分，即是日（不含）前業經核准補助有案者，同意依原規定辦理；是日（含）以後則仍依現行規定（即全時進修及部分辦公時間進修者，不予補助；公餘進修者，最高補助新臺幣 2 萬元）辦理，本校核定補助情形如下：

（一）89 年度[illegible]進修之公務人員，得申請全額補助學分學雜費。

（二）90、91 年部分進修人員，補助 2 分之 1；公餘進修人員補助 3 分之 2）。

（案由：99學年度第2學期教職同仁，國內在職進修相關事宜）

（三）自92年2月1日起，僅補助公餘進修之公務人員，得補助其學分學雜（3分之2），惟最高以2萬元為限。

擬辦：奉　核後影送差假管理及會計室，作為核發學分學雜費補助之依據。

第1層決行

承辦單位

組員陳[illegible]

電話4176

人事室主任賴[illegible]

核　稿

大隊長練[illegible]

代理主任秘書蘇[illegible]

副校長[illegible]

02251730

內會

陳辦事員有材（差假管理）

辦事員陳[illegible]

敬會

會計室（核發學分學雜費補助之依據）

組員朱[illegible]

會計主任王[illegible]

檔　　號：
保存年限：

行政院人事行政局　函

地址：10051臺北市中正區濟南路1段2-2號10樓
傳真：02-23970291
承辦人：吳月琴
電話：02-23979298轉528
E-Mail：moonpianowu@cpa.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國98年1月17日
發文字號：局考字第0980060470號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

主旨：各機關（構）學校選送或自行申請國內全時進修、部分辦公時間進修或公餘進修者，98年度進修費用補助，仍請依現行規定辦理，請 查照。

說明：

一、依行政院92年5月26日院授人考字第0920015760號函略以，自92年2月1日起至12月31日止，行政院所屬各級機關(構)學校選送或自行申請國內全時進修及部分辦公時間進修之人員，其進修費用一律不予補助，至於93年度以次年度，公務人員進修費用補助一事，將視各該年度國家財政預算情形後，再通函規定辦理。另行政院92年12月25日院授人考字第0920035476號令修正「行政院及所屬機關學校公務人員訓練進修實施辦法」第8條第2項規定：「公餘進修之公務人員，於核定進修期間，其進修費用，每學期每人最高補助新臺幣2萬元。各機關學校並得視預算經費狀況，從嚴規定。但中華民國92年1月31日(含當日)以前，業經補助有案者，仍得依原規定辦理。」合先敘明。

二、查中央政府各機關單位預算執行作業手冊(98年版)「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」中，二、業務費１、教育訓練費之執行標準規定略以，各機關(構)學校

選送或自行申請國內全時進修或部分辦公時間進修之公務人員，自92年2月1日起，其進修費用得不予補助；上開日期以前，業經補助有案者，仍得依原規定辦理；至於公餘進修之公務人員，於核定進修期間，其進修費用，每學期每人最高補助新臺幣2萬元。各機關並得視預算經費狀況，從嚴核定。

三、綜上，行政院所屬各級機關(構)學校選送或自行申請國內全時進修及部分辦公時間進修之人員，其98年度之進修補助費用仍以92年2月1日為界點劃分，即是日(不含)前業經核准補助有案者，同意依原規定辦理；是日(含)以後則仍依現行規定(即全時進修及部分辦公時間進修者，不予補助；公餘進修者，最高補助新臺幣2萬元)辦理。

正本：行政院各部會行處局署、省市政府、省諮議會、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會

副本：公務人員保障暨培訓委員會、全國政府機關電子公布欄

98/03/17
代理:凌0

發文單位：公務人員保障暨培訓委員會
發文字號：公訓 字第 0920007544 號
發文日期：民國 92 年 10 月 22 日
資料來源：臺南縣政府公報 92 年第 44 期 32 頁
高雄市政府公報 92 年冬字第 11 期 43 頁
嘉義市政府公報 92 年 11 月份 第 77 頁
公務人員訓練進修法規及釋例彙編（95 年 10 月版）第 84 頁
相關法條：
公務人員訓練進修法 第 1 條 （91.01.30）
公務人員訓練進修法施行細則 第 1 條 （91.07.16）

要　旨：**前經原機關核准進修，於商調至現任機關後始收到成績單，應向何機關申請進修費用疑義**

全文內容：

一、本案某甲九十學年度第二學期經原機關核准進修並編列預算在案，該學期之進修費用補助，應向原機關申請。

二、查本會九十一年八月二十一日電子郵件原釋示，九十學年度在不重複領取補助費之原則下，可向原機關或現任機關申請補助一節，自即日起停止適用。

人事室

正本
內政部 函

人丁字第 8942 號
90年 8月 1日

受文者：中央警察大學

速別：
密等及解密條件：
發文日期：中華民國九十年七月二十五日
發文字號：台（九十）內人字第九〇七七一五七號
附件：

主旨：為配合「公教員工因公傷殘死亡慰問金發給辦法」第七條第一項規定：「本辦法施行後，除依法令辦理之保險外，各機關、學校不得再為其員工投保額外保險」，本部各單位同仁自即日起因業務需要赴離島或山區或搭乘飛機出差時，不得再由本部辦理投保旅遊意外險，另本部員工國內出差注意事項第五點亦停止適用，請查照轉知。

正本：本部各單位及所屬一級機關暨社政、地政機關
副本：本部中部辦公室各單位、人事處（第一、二、三科及考核訓練科）

部長 張博雅

機關地址：100-17台北市中正區徐州路五號
傳 真：

擬陳閱後，影發本校各單位。
內會
賴辦事員芯
90.8.10

行政院　函

受文者：內政部

速別：最速件
密等及解密條件：
發文日期：中華民國八十九年十一月九日
發文字號：台八十九院人政給字第二一一一三0號
附件：如說明

機關地址：台北市忠孝東路一段一號
傳　　真：
承 辦 人：
電　　話：
E-mail：

主旨：自民國九十年一月一日起擴大辦理公務人員健康檢查，請　查照並轉知。

說明：為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，請在下列各項原則下辦理公務人員健康檢查：

一、檢查對象：中央各機關編制內四十歲以上之公務人員。

二、檢查項目：包括血液檢查、梅毒血清檢查等項目（詳如附件）。各機關得在上述檢查項目內就公務人員個人體質、年齡等視情況酌作篩選。

三、檢查次數：以二年檢查一次為限。

四、檢查經費：機關補助以三、五00元為限，所需經費均在各機關原有預算額度內勻支。

五、實際參加健康檢查人員得以公假登記，並以一天為限。

六、原適用「勞工安全衛生法」之人員，其健康檢查仍依原規定辦理。

總收文：台內人字 13A-8906119

七、各地方政府得自行參照辦理。

正本：總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國民大會秘書處、國家安全會議、中央研究院、國史館、最高法院、最高行政法院、公務員懲戒委員會、考選部、銓敘部、公務人員保障暨培訓委員會、審計部、國家安全局、內政部、外交部、國防部、財政部、教育部、法務部、經濟部、交通部、蒙藏委員會、僑務委員會、本院秘書處、本院主計處、本院人事行政局（人事室）、本院新聞局、本院衛生署、本院環境保護署、本院海岸巡防署、國立故宮博物院、本院大陸委員會、本院經濟建設委員會、本院國軍退除役官兵輔導委員會、本院青年輔導委員會、本院原子能委員會、本院國家科學委員會、本院研究發展考核委員會、本院農業委員會、本院文化建設委員會、本院勞工委員會、中央選舉委員會、本院公共工程委員會、本院公平交易委員會、本院消費者保護委員會、本院原住民委員會、本院體育委員會、航空器飛航安全委員會、本院九二一震災災後重建推動委員會、臺灣省政府、台北市政府、高雄市政府、福建省政府、臺灣省諮議會、臺北市議會、高雄市議會、臺北縣政府、臺北縣議會、宜蘭縣政府、宜蘭縣議會、桃園縣政府、桃園縣議會、新竹縣政府、新竹縣議會、苗栗縣政府、苗栗縣議會、臺中縣政府、臺中縣議會、彰化縣政府、彰化縣議會、南投縣政府、南投縣議會、雲林縣政府、雲林縣議會、嘉義縣政府、嘉義縣議會、臺南縣政府、臺南縣議會、高雄縣政府、高雄縣議會、屏東縣政府、屏東縣議會、臺東縣政府、臺東縣議會、花蓮縣政府、花蓮縣議會、澎湖縣政府、澎湖縣議會、基隆市政府、基隆市議會、新竹市政府、新竹市議會、臺中市政府、臺中市議會、嘉義市政府、嘉義市議會、臺南市政府、臺南市議會

副本：審計部、本院主計處、本院人事行政局（中部辦公室）

院長 張俊雄

第二頁，共二頁

行政院人事行政局　函

機關地址：台北市濟南路一段二之二號十樓
傳　真：（〇二）二三九七五五六五

人事行政局

89. 12. 16

受文者：內政部

速別：最速件
密等及解密條件：普通
發文日期：中華民國八十九年十二月十五日
發文字號：八十九局給字第〇三三一八一號
附件：

主旨：關於自民國九十年一月一日起擴大辦理公務人員健康檢查，其檢查對象為中央各機關編制內四十歲以上之公務人員之意涵，敬請核釋一案，復請　查照。

說明：

一、復奉　交下貴署民國八十九年十二月二日衛署人字第〇八九〇〇三二四九二號致行政院函。

二、為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，業於民國八十九年十一月九日以台八十九院人政給字第二一一一三〇號通函各機關擴大辦理公務人員健康檢查範圍，其中檢查對象為中央各機關編制內四十歲以上之公務人員一節，係指中央各機關法定編制內依法任用（派用）之人員，尚不包含機關內之技工、工友、約聘、約僱人員。

正本：行政院衛生署
副本：總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國民大會秘書處、國家安全會議、中央研究院、國史館、最高法院、最高行政法院、公務員懲戒委員會、考選部、銓敘部、公務人

總收文：台內人字 13A-8906588

檔　號：
保存期限：

人事室

訓導曾益群

人字第 2999 號
95年6月13日

內政部　函

機關地址：100臺北市徐州路5號
聯絡人：陳水義
電話：02-23565379
傳真：02-23976863
電子信箱：moi0507@moi.gov.tw

受文者：中央警察大學

敬會
會計室
組員楊金蘭

發文日期：中華民國95年6月16日
發文字號：台內人字第0950103603號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

主旨：有關擴大公務人員健康檢查之補助費申請期限1案，請查照。

說明：

一、依據行政院人事行政局95年6月15日局給字第0950014402號函副本辦理。

二、查行政院民國89年11月9日台89院人政給字第211130號函規定略以，自民國90年1月1日起擴大辦理公務人員健康檢查，檢查對象為中央各機關編制內40歲以上之公務人員；檢查次數以每2年檢查1次；檢查經費機關補助以新臺幣3500元為限，所需經費均在各機關原有預算額度內勻支。茲為利各機關申請作業及控管預算之執行，公務人員健康檢查補助費應於健康檢查後3個月內提出申請，惟如有未能依上開規定期限內提出申請者，同意其於申請時敘明事由送機關審查後核發，期限以5年為限。所需經費請於申請補助當年度之相關經費內支應。

正本：本部所屬一級機關、各社政、地政機關
副本：本部中部辦公室、會計處、人事處（第四科、第六科、退休福利科）2006/06/19 08:20:58

擬陳　閱後，上網公告周知同仁。

辦事員沈淑麗
人事室主任梁正南

人事室主任

決行

第 1 頁　共 1 頁

行政院主計處　函

機關地址：臺北市 10065 廣州街 2 號
承辦人：鍾秀英
聯絡電話：(02)23803726

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國 96 年 2 月 1 日
發文字號：處會三字第 0960000691 號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

主旨：為簡化政府經費支付程序，以提升行政效率，茲修訂經費報支之相關處理程序，如說明二至六，請查照並轉知所屬。

說明：

一、依據 95 年 12 月 27 日研商簡化會計作業程序及相關法規事宜會議及 96 年 01 月 09 日研商各機關學校出席費支領疑義等事宜會議決議辦理。

二、各機關經費報支程序，簡化如下：

(一)各機關支付本機關以外人員非屬採購案之支出款項，如係透過政府公款支付機關(構)轉帳撥付者，在符合支出憑證處理要點相關規定之原則下，得以其簽收或證明文件作為支出憑證報支。

(二)各機關以轉帳自動扣繳方式繳納公、勞、健保及公用事業費款(如水電費等)，在兼顧資料保密及符合支出憑證處理要點規定要件之情況下，得與金融機構、中華郵政股份有限公司或政府公款支付機關(構)約定，以上開機關(構)提供之網路轉帳明細，由經辦人員簽名蓋章後作為報支憑證。

(三)為解決各機關(構)學校經費報支審核時間過久、退件次數頻繁等情事，請會計單位協助承辦經費報支作業人員熟悉法令規定、瞭解經費報支程序，以減少錯誤發生。為加速經費報支時效，各機關主(會)計在審核經費報支案件時，確實依公款支付時限及處理應行注意事項規定辦理，倘發現原始憑證不符會計法等相關規定，應將所有錯誤、疏漏一併告知被審核單位。每一案件會計部門退件以一次為原則，不宜重複退件，但原退件事由

未獲更(補)正者不在此限。

(四)員工薪津與其他需以郵局(銀行)轉帳支付之款項，為保障媒體遞送過程之安全，電子檔案之傳送，宜設法加強保密機制(例如，媒體加密等)，以降低舞弊機率。惟防止弊端發生，正本清源，應落實各部門之分工權責並加強內部控制。

三、各機關學校為辦理文康活動或推展業務必須發放等值禮品者，得購買商品禮券(機關購買時可取得發票者)。現金禮券(機關購買時無法取得發票者)並非最終消費，因此除辦理員工文康活動得購買郵政禮券者外，其餘一律不得再購買使用。在本規定發布前已購買之現金禮券，如廠商開具之購買禮券證明單已具備「支出憑證處理要點」規定之收據要件者，同意報支。

四、各機關電腦設備後續維修經費列帳處理方式：

(一)涉及設備維修經費認列部分，授權各機關依下列原則認列辦理：

1、原以財產列帳之電腦設備：一般、經常性維護支出(含更換零組件)，應以經常門經費辦理，無須增減財產帳。另涉增置、擴充及改良，導致延長資產耐用年限或提升服務效能等支出，應增加財產帳。至是否延長資產耐用年限、提升服務效能，由各機關本於權責合理評估認定。

2、原以物品列帳之電腦設備：係屬 1 萬元以下或使用年限 2 年以下者，其維修(含更換零組件)應屬小額支出，一律以經常門經費辦理。

(二)至更換汰舊零組件之後續處理，請依國有公用財產管理手冊及物品管理手冊相關規定辦理。倘各機關實務執行有疑義，請洽財政部國有財產局辦理。

五、各機關學校辦理委辦或補助計畫，相關出席費支領等處理原則如下：

(一)各機關學校計畫之委辦，應依政府採購法等相關規定辦理，不得有形式編列補助預算而實質委辦，意圖規避政府採購法等情事。

(二)計畫之委辦機關學校，為該計畫之業務權責機關，其人員均屬本機關人員，出席該計畫相關會議，依各機關學校出席費及稿費支給要點規定，不得支領出席費。另接受委辦機關學校人員，除已於計畫內依參與事項分工列支工作等酬勞者，不得重複支

給其他酬勞外，其餘人員則可依上開要點規定支領出席費。至計畫之補助及受補助之機關人員，均不得支領出席費。嗣後各機關學校補助之計畫，均應於簽訂書面契約時，於契約上載明受補助機關學校人員不得支給出席費，以杜紛爭。

六、機關辦理採購及機關同仁因公務需要，以個人信用卡支付款項之處理原則：

(一)各機關採購仍應集中由採購單位負責辦理，由機關直接支付予廠商，或以政府採購卡支付。對於非專任採購業務人員而經常辦理採購事項者，應以政府採購卡支付相關款項。

(二)員工出差旅費、辦理員工自強活動及特別費，得以個人信用卡刷卡方式辦理支付。但政府訂有共同供應契約者，得依各該契約規定辦理。

(三)其餘支出事項，原則上仍依一般付款程序辦理，若屬零星支出，應儘量以零用金支付。惟機關同仁因公務上有臨時需要，在不違反政府採購法及機關採購規定下，經其主管審度實情核准者，同意得以個人信用卡刷卡方式辦理支付；此項作法，仍俟實施一段時間後，視實際狀況予以檢討。

正本：國民大會秘書處、總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、審計部、行政院秘書處、中央銀行、內政部、外交部、國防部、財政部、教育部、法務部、經濟部、交通部、蒙藏委員會、僑務委員會、行政院國軍退除役官兵輔導委員會、行政院國家科學委員會、行政院原子能委員會、行政院農業委員會、行政院勞工委員會、行政院衛生署、行政院環境保護署、行政院海岸巡防署、行政院主計處總務司、行政院主計處會計室、行政院新聞局、行政院人事行政局、國立故宮博物院、行政院經濟建設委員會、行政院金融監督管理委員會、中央選舉委員會、行政院文化建設委員會、行政院青年輔導委員會、行政院研究發展考核委員會、行政院大陸委員會、行政院公平交易委員會、行政院消費者保護委員會、行政院公共工程委員會、行政院原住民族委員會、行政院體育委員會、行政院客家委員會、臺灣省政府、臺灣省諮議會、福建省政府、臺北市政府、高雄市政府、臺北縣政府、宜蘭縣政府、桃園縣政府、新竹縣政府、苗栗縣政府、臺中縣政府、彰化縣政府、南投縣政府、雲林縣政府、嘉義縣政府、臺南縣政府、高雄縣政府、屏東縣政府、臺東縣政府、花蓮縣政府、澎湖縣政府、基隆市政府、新竹市政府、臺中市政府、嘉義市政府、臺南市政府、金門縣政府、福建省連江縣政府、臺北市議會、高雄市議會、臺北縣議會、宜蘭縣議會、桃園縣議會、新竹縣議會、苗栗縣議會、臺中縣議會、彰化縣議會、南投縣議會、雲林縣議會、嘉義縣議會、臺南縣議會、高雄縣議會、屏東縣議會、臺東縣議會、花蓮縣議會、澎湖縣議會、基隆市議會、新竹市議會、臺中市議會、嘉義市議會、臺南市議會、金門縣議會、福建省連江縣議會

副本：行政院主計處第一局、行政院主計處第二局、行政院主計處會計室、行政院主計處總務司、行政院主計處中部辦公室、行政院主計處電子處理資料中心、中央信託局股份有限公司

中央警察大學各單位共同性經費給付標準表

中華民國 102 年 1 月 30 日校秘字第 1000002075 號函修正

項　目	細項及說明	現行支給標準
一、學術研討會	（一）論文發表費	每篇至多 3,000 元
	（二）評論（與談）費	每場每人次至多 2,000 元 每場次至多 6 人
	（三）主持費	每場次 1,500 元
	（四）出席費 敦聘以不超過十五人為限	比照「各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理
	（五）演講費	校外人員每場次 3,000 元至 5,000 元 校內人員依職級支給
	（六）便　當	每人 80 元
	（七）茶　點(水果)	每人半天 50 元全天 100 元
	（八）校外人員交通費	核實支給往返交通費
二、博、碩士生學術論文發表會	評論費	每場每人次 1,000 元
三、學術專題座談會	（一）發表費	每場次 3,000 元
	（二）主持費	每場次 1,500 元
	（三）評論費	每場每人次 2,000 元
	（四）校外人員交通費	核實支給往返交通費
四、專題演講	（一）月會演講費	校外人員支給 4,000 元至 10,000 元 校內人員依職級支給鐘點費（至多二小時）
	（二）各學系（含通識）、中心、隊部、社團之演講活動	校外人員每小時支給 1,600 元 校內人員依職級支給鐘點費（至多二小時）
	（三）校外人員交通費	核實支給往返交通費
五、評審費	（一）專題討論	校內人員按職級支給鐘點

		費
	（二）演講比賽	每人次 2,000 元
	（三）社團活動	校外人員每人次 1,000 元 校內人員每人次 500 元
	（四）社團評鑑	每人次 2,000 元
	（五）韶韻獎	每人次 2,000 元
	（六）校運會精神總錦標	每人次 2000 元
	（七）格式測驗、段級檢定	每人每小時 500 元（含評審、評審長、副評審長、計分評審）
六、座談會	各學系、推廣中心、隊部舉辦之工作經驗座談	每人次支一小時教授鐘點費，每次最多以四人次為原則，因業務需要超過四人以上應專案簽准
七、社團指導費	社團活動老師酬金	校外人員支給教授鐘點費（至多二小時） 校內人員依職級支給鐘點費（至多二小時）(僅於夜間實施時支給)
八、系共同項目	（一）系刊補助費 各學系出版系刊係補助性質	每系 20,000 元(行政系補助 30,000 元)
	（二）期刊訂閱費 補助一般性期刊訂閱經費	每系以訂購 2 種期刊為限
	（三）迎新活動	每名學生補助 50 元
九、學生（員）公出各項費用（學生（員）代表學校參加校外各項活動，得支給膳雜費、住宿費及交通費）	（一）膳雜費、住宿費	得比照「國內出差旅費報支要點」之規定，按「薦任級以下人員」標準八折支給
	（二）交通費	得核實支給往返交通費
十、學生工讀費	學生支援公務工讀	依行政院勞工委員會公告

		之基本工資折算時薪支給
十一、警技師資講習鐘點費	柔道、摔角、擒拿、跆拳、劍道、射擊等每學期均舉辦師資講習，以統一授課進度	校外人員依規定「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理 校內人員依職級支給
十二、運動傷害防護費	外聘各項運動訓練競賽防護員（自 101 年開始實施）	每小時 200 元
十三、評閱費	（一）四年制、二技班、學員班畢(結)業專題研究報告評閱費	初閱第一本 500 元，每增閱一本加 100 元，每一老師以十本為限；複閱（系主任）第一本 500 元，每增閱一本加 100 元
	（二）學生（員）實習報告評閱費	每份 30 元
十四、資格考命題費（含閱卷）	博（碩）士班	論文題(含答案)每科 3,000 元 測驗題（含答案）每題 150 元
十五、博、碩士班畢業論文相關費用	（一）指導費	博士班每篇 5,000 元 碩士班每篇 4,000 元
	（二）計畫書審查費（指導老師不發）	校外人員每位 1,000 元 校內人員每位 500 元
	（三）口試費	博士班每人 1,500 元 碩士班每人 1,000 元
	（四）校外人員交通費	核實支給往返交通費
十六、教師升等著作審查費	依「各機關學校出席及稿費支給要點」審查費支給標準按字計酬	每人至多以 4000 元為限
十七、試講評審費	新任教師試講	每一試講人次 500 元
十八、專業核心科目檢定考試相	（一）命題費	申論題(含答案)每科 3,000

關費用		元 測驗題（含答案）每題 150 元
	（二）審題費	測驗題（含答案）每題 45 元
	（三）閱卷費	申論題每份 55 元 測驗題試卡資訊作業，每卡 0.5 元
	（四）管卷費	平日每班工作 4 小時支給 700 元 假日每班工作 8 小時支給 1,500 元
	（五）試務人員工作費	檢查試卷工作酬勞： 每一應考人 5 元
	（六）監考費	每節考試 450 元
	（七）入闈人員工作費	1.闈場主任：每日 2,400 元 2.工作人員(含人事安全人員)： 每人每日 2,000 元 3.闈外人員：每日 1,800 元
	（八）入闈人員伙食費	比照本校招生考試標準 每人每日 300 元

備註：

一、表列各項支給標準為最高上限，各項目實際支給標準由各單位視預算額度自行衡酌。

二、經費來源為其他機關時，依該機關之支給標準辦理。

檔　號：
保存期限：

檔　號	
保存年限	
本文頁數	頁
附件(張)	

電子公文

行政院主計處　函

機關地址：臺北市10058忠孝東路1段1號
聯絡電話：(02)33567327

受文者：行政院公共工程委員會

發文日期：中華民國98年12月24日
發文字號：處忠字第0980007603號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

主旨：貴會函，機關邀請專家學者參與評審委員會議，如兼具審查性質，建議得不受各機關學校出席費及稿費支給要點第6點「以每次2,000元為上限」之限制一案。復如說明二，請　查照。

說明：

一、復　貴會98年12月10日工程企字第09800546440號函。

二、本案研復如次：

(一)查出席費與審查費之支給，係依「各機關學校出席費及稿費支給要點」規定辦理，其中出席費屬會議出席所得支給之酬勞，審查費屬提供書面審查意見所得支給之酬勞，二者性質不同；若專家學者於出席會議前對會議資料進行參閱，作為出席會議時發表意見之參考，屬於會前準備工作，不宜在出席費外另行支給審查費，惟如某些業務文件或資料，需先經專家學者進行實質書面審查，並非單為出席會議發表意見之參考，各機關可按案件性質從嚴認定，自行裁量是否依規定支給審查費。

(二)至於機關邀請專家學者參與採購評選委員會議，若考量部分標案金額龐大、技術屬創新或複雜者、需承擔不同責任等因素，與現行各機關召開之一般會議性質有顯著差異，需以不同標準支付評審委員相關出席費用時，建請貴會可依採購評選委員會議性質與需要，另行研訂統一支付條件與支給標準，使各機關有一致遵循依據。

正本：行政院公共工程委員會
副本：[illegible]

第1頁　共1頁

工程會　981225

發文單位：行政院人事行政局
發文字號：院授人給 字第 0910210131 號
發文日期：民國 91 年 01 月 28 日
資料來源：行政院人事行政局

要　　旨：**各機關 (構) 學校聘請法律顧問兼職交通費最高標準每月新台幣五千元相關補充說明**

全文內容：行政院民國九十年八月三十一日台九十人政給字第二一一〇五五號函規定：「各機關學校 (構) 聘請法律顧問之兼職交通費最高標準每月新台幣五千元，：；」之核定權責，為落實法規鬆綁及加強授權，並貫徹分層負責及提昇行政效率，有關聘請法律顧問之兼職交通費每月新台幣三千元以上，五千元以下案件，授權由各主管機關核定，惟仍應嚴格查核各機關業務實際需要，不得浮濫。

檔　　號：
保存年限：

行政院人事行政局　書函

地址：10051臺北市中正區濟南路1段2-2號10樓
傳真：02-23979750
承辦人：黃明怡
電話：02-23979298轉617
E-Mail：hmy@cpa.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國98年10月14日
發文字號：局給字第0980026592號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

主旨：貴部建請同意學校自辦體育活動競賽擔任裁判者，得支領裁判費一案，尚難同意，復請　查照。

說明：

一、復貴部民國98年9月29日台人(三)字第0980164100號函。

二、查本局前曾於民國92年1月22日以局給字第0920001137號函，就貴部建議學校於課餘辦理體育競賽之裁判費，得比照「各機關(構)學校辦理各項運動競賽裁判費支給標準數額表」相關標準支給，以達學校體育活動推展目的一節復略以，上開支給標準數額表係規定全國性競賽、省(市)級競賽及縣(市)級競賽3種，並未包括各校利用課餘辦理之校際、班際等體育競賽，爰學校自辦體育競賽擔任裁判者，不宜比照支領裁判費。

三、有關本次貴部再函以，各機關學校邀請專家學者以個人身分參加會議，尚得依「各機關學校出席費及稿費支給要點」規定支給出席費；且各機關學校辦理研習會、座談會或訓練機構辦理訓練進修，其實際擔任授課人員，亦得依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」支領講座鐘點費，爰學校自辦體育活動競賽擔任裁判者，仍建請得比照前開支給標準數額表支領裁判費一節，以所提出席費、講

座鐘點費等支給規定意旨與裁判費殊異；且就各校自辦體育競賽活動情形觀之，其競賽項目範圍、難易複雜程度及所需專業知識等，與前開3種競賽等級尚難等量齊觀，為期公平合理並免支給浮濫之議，本案請仍依前開本局函規定辦理。

正本：教育部
副本：
98/10/14
18:32:37

中央警察大學公文會辦單

案情摘要	99學年度第2學期柔道、摔角期末晉級（階）賽行政支援事宜。	承辦單位	學生事務處
		承辦人員	吳聲賓
		聯絡電話	4198
		字號	

會辦單位		會辦事項	會簽意見暨簽章
一	學生總隊	如擬辦1至擬辦5及擬辦10。	
二	總務處	如擬辦8、擬辦9。	
三	人事室	如擬辦6。	辦事員陳[illegible] 人事室主任賴富源 擬請辦理完成後1週內，依許舟學習檔案格式提供參與學習人員資料，連同本案公文影本及課程表。 本室辦理登錄相關學習記錄，列入績效評核。 組員陳秀[illegible]
四	會計室	經費核銷。	本案裁判費部分，經向人事行政局申辦人事室先生於5月20日16時9分以電話告稱，前裁判費得區分為競賽別（團隊）與裁判別（個人級裁判）二類，其中，依裁判別支給裁判費者不在公務人員給付第09800-6572號出差旅費限制，惟校內人員本具義務者，應以加班費方式處理或酌給補休。謹上，請主管單位依前規定辦理為盼。 中隊長李[illegible] 人事室主任賴富源
	以下空白		

中央警察大學稿費支給要點

中華民國 91 年 5 月 9 日校教字第 9102135 號函修正

中華民國 95 年 4 月 4 日校教字第 0950001653 號函修正

中華民國 99 年 11 月 18 日校教字第 0990008752 號函修正第 1 點、第 6 點

一、本大學教科書、學術論著、警學叢刊、學報、執法新知論衡及警大雙月刊等稿費支給，依本要點之規定辦理。

二、本要點所稱稿費包括：撰稿、編稿、翻譯、修訂、再版、審查、校對等費用。

三、本校教科書與學術論著稿費，依下列標準支給：

（一）撰稿費：

1. 教科書：中文稿每千字新台幣（以下同）八〇〇元；外文稿每千字八七〇元。

2. 學術論著：每千字八七〇元。

（二）編稿費：

1. 蒐集彙編具有學術參考價值之文獻、史料，每千字三〇〇元。

2. 圖片稿費：引用圖片每張一一五元，自創圖片或手繪圖表每張一七〇元。

（三）翻譯費：中文譯成外文每千字八七〇元，外文譯成中文每千字八〇〇元。

（四）修訂費：教科書修訂版稿費，比照撰稿、編稿、翻譯稿，依字數支給稿酬。

（五）再版費：教科書之再版費，依再版印刷成本百分之十支給。

（六）審查費：中文稿每千字一七〇元，外文稿每千字二一〇元，最高支給二〇〇〇元。

（七）校對費：每千字五〇元。

前項第一款至第三款稿費支給，以合計字數二十五萬字為上限，超過之文字不予計酬。但經專案核准者，不在此限。

四、警學叢刊及學報稿費，依下列標準支給：

（一）撰稿或翻譯費：中文稿每千字七五〇元，外文稿每千字八七〇元，超過稿約字數（二萬字）部分不予計酬。但特約稿不在此限。

（二）審查費：中文稿每千字一七〇元；外文稿每千字二一〇元。

（三）校對費：每千字五〇元。

五、執法新知論衡稿費，依下列標準支給：

（一）撰稿費：中文稿每千字八五〇元，外文稿每千字一〇〇〇元，超過稿約字數部分不予計酬。但特約稿不在此限。

（二）審查費：每千字一七〇元。

（三）校對費：每千字五〇元。

六、警大雙月刊稿費，依下列標準支給：

（一）撰稿或譯稿費：每千字六五〇元；字數超過四千字者，超過部分不予計酬。

（二）新詩稿費：每千字一二〇〇元，最高以一二〇〇元計酬。

（三）特約社論或短評：中文稿費每千字一二一〇元，外文稿費每千字一三九〇元。

（四）圖片費：每張一〇〇元，每篇以四張為限，超過部分不予計酬。

（五）封面設計費：每張一〇〇〇元。

（六）校對費：每千字五〇元。

七、本要點經核定後實施，修正時亦同。

發文單位：行政院主計處
發文字號：院授主忠 字第 091007088 號
發文日期：民國 91 年 10 月 18 日
資料來源：高雄市政府公報 91 年冬字第 10 期 19 頁
相關法條：
國內出差旅費規則 第 1 條 （90.01.15）
國內出差旅費報支要點 第 9、15 條 （90.01.15 版）

要　旨：關於國內出差旅費之報支說明

主　旨：關於國內出差旅費之報支，如有住宿於出差地點之自宅、戶籍地、父母住所、子女住所或親友家者，其住宿費之報支，核釋如說明，請查照轉知。

說　明：

一、查「國內出差旅費規則」於九十年一月十七日廢止前，主旨所列各種情形均經函釋不得報支住宿費，上開規則廢止後，依現行「國內出差旅費報支要點」第九點規定：「出差地點距離機關所在地六十公里以上，且有在出差地區住宿事實者，得在附表一所列各該職務等級規定標準數額內，檢據核實列報住宿費，未能檢據者，按規定數額之二分之一列支；出差地點距離機關所在地未達六十公里，因業務需要，事前經機關核准，且有在出差地區住宿事實者，始可報支住宿費。」故國內出差，如有住宿於出差地點之自宅、戶籍地、父母住所、子女住所或親友家者，依上開規定得報支住宿費標準數額之二分之一。但各機關依上開要點第十五點另訂報支規定者，從其規定。

二、各機關自「國內出差旅費報支要點」實施之日起至本文到達之前一日止，其已出差完畢之員工，如有上開情形而未請領住宿費標準數額之二分之一者，一律不予補發。

檔　　號：
保存期限：

行政院主計處　函

機關地址：臺北市10058忠孝東路1段1號
承辦人：徐偉源
聯絡電話：(02)3356-7322

受文者：內政部

發文日期：中華民國99年12月21日
發文字號：處忠字第0990007667號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：如主旨（301000000A0000000_0007667A00_ATTCH1.doc）

主旨：檢送本處99年12月13日召開研商「各機關僱用按日計酬之臨時人員出差或參加訓練講習」相關事宜會議紀錄乙份，請　查照。

正本：內政部、外交部、國防部、財政部、教育部、法務部、經濟部、交通部、蒙藏委員會、僑務委員會、中央銀行、行政院人事行政局、行政院新聞局、行政院衛生署、行政院環境保護署、行政院海岸巡防署、國立故宮博物院、行政院大陸委員會、行政院經濟建設委員會、行政院金融監督管理委員會、行政院國軍退除役官兵輔導委員會、行政院青年輔導委員會、行政院原子能委員會、行政院國家科學委員會、行政院研究發展考核委員會、北美事務協調委員會、行政院農業委員會、行政院文化建設委員會、行政院勞工委員會、行政院公平交易委員會、行政院消費者保護委員會、行政院公共工程委員會、行政院原住民族委員會、行政院體育委員會、行政院客家委員會、中央選舉委員會、行政院飛航安全委員會、國家通訊傳播委員會、臺灣省政府、福建省政府、各直轄市及縣市政府
副本：行政院主計處會計室[redacted]

第 1 頁　共 1 頁

總收文
內政部
0990258069

研商「各機關僱用按日計酬之臨時人員出差或參加訓練講習相關事宜」會議紀錄

壹、時間：99年12月13日（星期一）上午9時30分

貳、地點：行政院三樓第三會議室

參、主持人：鹿副主計長篤瑾　　記錄：徐岱源

肆、出（列）席人員：如簽到單

伍、會議結論：

一、為使行政院及所屬各機關學校進用臨時人員有所依據，並避免不當運用臨時人員，使其辦理之業務回歸臨時性工作本質，行政院於97年1月10日函頒「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」據以施行，故各機關僱用按日計酬之臨時人員得否派遣出差或參加訓練講習，宜回歸該要點訂定精神，由各機關依該要點規定檢視其運用之妥適性，本權責自行核處。

二、上述人員如確有派遣出差或參加訓練講習之必要，其相關費用之報支規定如下：

（一）派遣出差：得參照「中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表」萬任級以下人員報支標準範圍內，核實報支必要費用。

（二）參加訓練講習：得參照「各機關派員參加各項訓練或講習報支費用規定」，核實報支必要費用。

三、上開差旅費或訓練講習費用報支事宜，各機關及地方政府得視實際需要、預算額度及財政狀況，從嚴訂定相關規範辦理，至現行已訂有規範且符合以上原則者，從其規定，另未訂定相關規範之地方政府，如須協助請洽本處第一局辦理。

陸、散會（10時30分）

事處

檔　號：
保存期限：

行政院秘書長　函

機關地址：10058 臺北市忠孝東路1段1號
傳　　真：02-33566920

受文者：內政部

發文日期：中華民國99年1月6日
發文字號：院臺外字第0990000093A號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

主旨：經濟部函詢公務人員應國內外機關團體邀請並由其負擔出國所需費用之案件，是否適用「行政院及所屬各機關因公派員出國案件編審要點」第6點第2項之規定疑義一案，經函復如說明二，請查照。

說明：

一、依經濟部98年12月11日經人字第09803678350號報院函辦理。

二、依「行政院及所屬各機關因公派員出國案件編審要點」規定，各機關及基金之年度派員出國計畫應報經行政院核定後，始得編列預算，另各機關及基金以工程管理費、補助費或委辦費等為財源，以及運用民間之贊助、補助及委辦費用出國者，均應由各部會從嚴核定後，轉報行政院備查。是依上開規定意旨，各機關及基金以自有預算或其他經費來源派員出國者，均應循規定程序報核，故有關接受國內外機關團體邀請並由其負擔出國所需經費之案件，仍應依上開要點規定辦理。

正本：內政部、外交部、國防部、財政部、教育部、法務部、交通部、蒙藏委員會、僑務委員會、中央銀行、行政院人事行政局、行政院新聞局、行政院衛生署、行政院環境保護署、行政院海岸巡防署、國立故宮博物院、行政院大陸委員會、行政院經濟建設委員會、行政院金融監督管理委員會、行政院國軍退除役官兵輔導委員會、行政院原子能委員會、行政院青年輔導委員會、行政院國家科學委員會、行政院研究發展考核委員會、行政院農業委員會、行政院文化建設委員會、行政院勞工委員會、行政院公平交易委員會、行政院消費者保護委員會、行政院公共工程委員會、行政院原住民族委員會、行政院體育委員會、行政院客家委員會、中央選舉委員會、行政院飛航安全委員會、國家通訊傳播委員會

99. 1. 07

總收文
內政部
0990009213

電子公文

發文單位：行政院主計處
發文字號：（90）台處會三 字第 00442 號
發文日期：民國 90 年 01 月 12 日
資料來源：高雄市政府公報 90 年春字第 15 期 88-89 頁
相關法條：
政府採購法 第 3 條 （90.01.10 版）
國外出差旅費規則 第 1 條 （86.06.30 版）

主　旨：**有關機關派員組團出國觀摩考察，委由旅行社代辦，應否適用政府採購法？如團員中有地方士紳參與，其可否以國外出差旅費規則中規定之標準報支生活費、雜費等，函釋如說明二、三，請 查照並轉知所屬。**

說　明：

一、依據八十九年十一月十四日柯淑惠女士申請函辦理。

二、有關公務出國委由旅行社代辦，應否適用政府採購法部分，依下列原則辦理：

(一) 其以機關名義辦理者，無論機票及膳宿等項目係全部或部分委託代辦，均應適用政府採購法之規定，機關人員出差旅費之核銷，應不包含旅行社辦理並檢據核銷之項目。

(二) 其由機關人員自理，並依國外出差旅費規則報支差旅費者，無政府採購法之適用，機關首長不宜指定旅行社。

三、有關地方士紳參與機關舉辦之出國活動，可否以國外出差旅費規則規定之標準報支生活費、雜費部分，以地方士紳雖非公務人員，惟如奉權責機關核准動支公款出國者，得參照前項辦理原則，並比照國外出差旅費規則規定標準報支生活費、雜費等。

行政院及所屬機關軍公教人員因公出國搭乘本國籍航空班機作業規定

（核定本）　　交通部88.3.30交航八十八字第〇一九八二五號函

一、本院及所屬機關因公派員出國、返國或在國外出差，在本國籍航空公司班機到達地點，應一律搭乘本國籍航空班機。但有下列情形之一者，得由本人填具因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書（如附表），經機關首長核定後，改搭乘外國籍航空公司班機：

（一）出國、返國或轉機當日，本國籍航空公司班機客位已售滿。

（二）出國、返國或轉機當日，無本國籍航空公司班機飛航。

（三）搭本國籍航空公司班機再轉機，其轉機等待時間超過四小時。

（四）本國籍航空公司班機無法銜接轉運。

（五）其他特殊情況。

二、不依前點規定辦理者，其購買機票之價款，不予核銷。

三、經政府補助旅費之人民或團體，準用前二點規定辦理。

四、前點人民或團體之旅費，由我政府及有關外國政府共同補助時，其購票事宜，由雙方主辦單位協商決定。

附表

(全　　銜)因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書						
本人確因下列原因須改搭外國籍航空公司班機（請於□內打∨）： □出國、返國或轉機當日，本國籍航空公司班機客位已售滿。 □出國、返國或轉機當日，無本國籍航空公司班機飛航。 □搭本國籍航空公司班機再轉機，其轉機等待時間超過四小時。 □本國籍航空公司班機無法銜接轉運。 □ 其他特殊情況。(說明：　　)						
機關首長		單位主管		申請人	職職	
					姓名	

檔　　號：
保存年限：

外交部　函

地址：100台北市凱達格蘭大道2號
聯絡人：彭淑纓
聯絡電話：02-23432840
電子信箱：sipeng@boca.gov.tw

受文者：內政部

發文日期：中華民國102年1月21日
發文字號：外授領一字第1026600325號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無

主旨：有關因公出差人員申請免費核發普通護照事，請 查照並轉知所屬。

說明：

一、依護照條例第22條規定：「外交護照及公務護照免費。普通護照除因公務需要經主管機關核准外，應徵收規費。」，另依同條例施行細則第22條第3項規定：「因公免費核發之普通護照，其效期以5年為限。」爰依上揭規定，因公出差人員檢附派遣機關公函向本部領事事務局申請核准，該局將視其出差期程核予1至5年效期護照。

二、惟邇來迭有因公出差人員依一般程序繳交規費申辦10年效期普通護照，再依「國外出差旅費報支要點」第13點：「出差人員出國之手續費包括護照費」申請差旅費，不僅因一次性短期出差獲等同免費核發長達10年效期之普通護照，不符護照條例施行細則有關因公免費核發之普通護照效期以5年為限之規定，其申請程序亦不符護照條例所定「因公務需要經主管機關核准」之意旨。

三、基上，為避免是類情形繼續發生，爾後因公出差人員申請

1020087488

免費核發護照，應依上揭護照條例暨其施行細則規定向本部領事事務局或外交部各辦事處辦理，免依「國外出差旅費報支要點」第13點規定於申辦普通護照後始報支護照規費。

正本：內政部、國防部、財政部、教育部、法務部、經濟部、交通部、文化部、僑務委員會、中央銀行、行政院衛生署、行政院農業委員會、行政院國家科學委員會、行政院勞工委員會、內政部入出國及移民署、法務部調查局、國家安全局、行政院金融監督管理委員會、國防部軍事情報局、交通部觀光局

副本：行政院秘書長、本部各單位、外交部中部辦事處、外交部南部辦事處、外交部東部辦事處、外交部雲嘉南辦事處 電2015-01-22交 交09-1-22章

發文單位：行政院主計處
發文字號：（87）臺人政給 字第 001923 號
發文日期：民國 87 年 03 月 23 日
資料來源：行政院主計處
相關法條：
因公赴國外出差人員綜合保險契約 第 1 條 （87.03.23）

要　旨：**修正「因公赴國外出差人員綜合保險契約」**

主　旨：所報擬修訂「因公赴國外出差人員綜合保險契約」第三條、第四條條文一案，准予修正核定。

說　明：

一、復民國八十六年十月二十四日外庶總字第八六○三○二六七七六號函、八十七年二月二十三日外八十七總庶字第八七○三○○四二八五號致本院人事行政局函。

二、檢附「因公赴國外出差人員綜合保險契約」(核定本) 一份。

附　件：因公赴國外出差人員綜合保險契約 (核定本)

外交部

茲遵照行政院核定原則辦理因公赴國外出差人員綜合保險中央信託局 (人壽保險處) (以下簡稱本保險) 經雙方協商約定事項如後：

一、本保險以外交部及出差人員之服務機關為共同要保人，中央信託局人壽保險處為保險人，因公赴國外出差人員暨陪同赴國外出差之眷屬 (以因公需要奉准隨行，且由政府負擔機票費用之配偶及未成年子女為限) 及帶職帶薪出國進修人員本人為被保險人。出差人員之服務機關為承擔交付保險費義務之機關。

二、本保險依中央信託局人壽保險處國際技術合作人員綜合保險章程辦理 (附件) ，其保險項目如左：

1.意外死亡。

2.意外殘廢。

3.意外傷害醫療。

4.航空旅行。

5.疾病住院醫療。

6.兵災保險—中東地區、薩爾瓦多及瓜地馬拉兩國，或其他有戰爭危險需要加保兵　災險之地區。

三、本保險之對象：

1.本保險以因公赴國外出差人員暨陪同赴國外出差之眷屬 (以因公需要奉准隨行，且由政府負擔機票費用之配偶及未成年子女為限) 及帶職帶薪出國進修人員本人為限，公費留學人員則不予投保。

2.凡已由政府負擔保險參加人身意外傷害保險及國際技術合作人員綜合保險者，不得重複投保。(公保、勞保不在此限)。

四、本保險之保額：新臺幣肆佰萬元，至未滿十四歲(不含十四足歲)子女最高投保金額以新臺幣壹佰萬元為限。

五、各機關奉准派員出國時，應飭知出國人員填具要保書(格式)送中央信託局人壽保險處辦理承保手續。

六、中央信託局人壽保險處同意對本保險保險費依照規定費率計算後予以七折優待。兵災及疾病住院醫療，按九五折優待。(免驗身體並不受削額給付之限制。)

七、保險期間：應按預定出差日數要保，最長不得超過六個月，自離臺之日零時起算，至滿六個月滿期之日二十四時終止，由要保人在要保書內詳細填明，如有變更，應於事前以書面通知中央信託局人壽保險處更正。

八、其他未訂事項：依有關保險章程及保單條款規定辦理，或經雙方協議後換函規定。

九、本契約正本一式二份，立約雙方各執一份存證，於呈奉行政院核定後生效。

立約人

外交部

中央信託局

人壽保險處

中　華　民　國　　年　　月　　日

人事處

檔　號：
保存期限：

行政院　函

機關地址：臺北市忠孝東路1段1號
傳真：02-33568928
承辦人：曾瓊慈
電話：02-23979284622
E-Mail：joan@cpa.gov.tw

受文者：內政部

核准人員	處長陳榮煜(T)
調查地點	普通件

發文日期：中華民國100年2月25日
發文字號：院授人給字第1000021282號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

主旨：所報因公赴歐盟申根國家出差人員保險事宜並溯自99年10月1日實施一案，照核復事項辦理。

說明：依本院人事行政局案陳貴部100年1月11日外總庶字第0990 1288940號函辦理；並復99年11月3日外總庶字第09934094 750號函。

核復事項：

一、因應「歐盟簽證規則」所規定之醫療保險新制規定，在國人赴歐盟未獲免簽證待遇前，有關因公赴歐盟申根地區出差人員於「因公赴國外出差或返國述職人員綜合保險」契約屆滿（100年2月28日）前之投保事宜，同意自99年10月1日起，由各機關依據「政府採購法」小額採購方式，委託承辦機票旅行社代購新制保險，逕向獲歐洲經貿辦事處審核通過之保險公司，選擇購買符合新制「醫療保險」規格之保險，惟其項目及保額參酌上開綜合保險內容，至少需包括「意外死亡及殘障」新臺幣（以下同）400萬元、「意外傷害醫療」140萬元及「海外突發疾病」140萬元等，事畢並依「國外出差旅費報支要點」第14點規定，檢附保險費原始單據憑實報支。

二、至獲免簽證待遇後，為充分保障渠等出差人員權益，在契約屆滿前，同意仍依上開做法繼續辦理。

正本：外交部
副本：總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、總收文

PHCBS　1000045674

公文　收文 455 號　附件共 1 頁

101.3.01

行政院　函

地址：10058 臺北市中正區忠孝東路 1 段 1 號
傳真：02-23970291
承辦人：陳素槿
電話：02-23979298 轉 520
E-Mail：pikle@cpa.gov.tw

受文者：

發文日期：中華民國 98 年 2 月 27 日
發文字號：院授人考字第 0980061078 號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：為力行儉約並求合宜，各機關之會議仍以不供應餐點為原則，惟如會議時間較長影響用餐時間或邀請外部專家學者、外賓與會，或性質較為特殊者，則可由各機關視實際需要於預算額度內提供點心、水果或餐盒，請　查照並轉知。

說明：本院民國 91 年 2 月 25 日院授人考字第 0910200160 號函自即日起停止適用。

正本：行政院各部會行處局署、省市政府、省諮議會、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會
副本：銓敘部

098Y0D003370

檔　號：
保存期限：

行政院主計處　函

機關地址：臺北市10065廣州街2號
聯絡人：黃兆君
聯絡電話：23803698

受文者：內政部

發文日期：中華民國95年8月3日
發文字號：處會一字第0950004685A號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

主旨：為有效落實經費節流，避免浮濫印製日(週、月、年)曆、記事本等宣傳品，請依說明三確實督導所屬辦理，請　查照。

說明：

一、依據審計部95年6月8日台審部一字第0950004181號函辦理。

二、有關中央及地方各縣市政府機關學校、非營業基金、鄉鎮市等單位94年度印製95年日(週、月、年)曆、記事本、春聯、農民曆、賀年卡等，經審計部專案調查結果，發現有部分機關印製經費未妥編預算，逕由相關經費勻支，或有政府機關間自用比例偏高，分送對象未盡符合宣導機關業務效益等情形，應請各機關有效落實經費之節流，避免浮濫支用經費。

三、為有效落實經費節流，各機關印製經費，應確實按照相關規定編列預算與執行，力求撙節避免浪費，如為配合業務推展需要，印製宣導品應明確規範分送對象，並妥為估算印製數量，避免再產生上述審計部查核發現缺失情形。

正本：總統府、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、行政院秘書處、內政部、外交部、國防部、財政部、教育部、法務部、經濟部、交通部、蒙藏委員會、僑務委員會、行政院國軍退除役官兵輔導委員會、行政院國家科學委員會、行政院原子能委員會、行政院農業委員會、行政院勞工委員會、行政院衛生署、行政院環境保護署、行政院海岸巡防署、行政院主計處、行政院主計處電子處理資料中心、行政院新聞局、行政院人事行政局、公務人力發展中心、公務人員住宅及福利委員會、行政院人事行政局地方行政研習中

95. 8. 4

總收文
內政部
0950130241

檔　號：
保存期限：

行政院　函

機關地址：臺北市10065廣州街2號
聯絡人：吳宜潔
聯絡電話：(02)23803723

受文者：內政部

發文日期：中華民國95年7月14日
發文字號：院授主會三字第0950004326A號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

主旨：本院所屬機關學校及基金赴機關以外處所辦理各類會議及講習訓練，請依說明二、三辦理，請查照。

說明：

一、據審計部95年6月12日臺審部一字第0950004306號來函，以各級政府機關學校及非營業特種基金94年度赴機關以外處所辦理各類會議及講習訓練，經專案調查發現，有未優先使用公設場地、遠赴風景名勝地區或高級飯店辦理支付昂貴費用、攜眷參加或購買非必要紀念品等，不符中央政府各機關單位預算執行要點、附屬單位預算執行要點、行政團隊公約等規定，有浪費公帑之情形。

二、為杜絕上述浪費情事，請各相關機關(構)、學校確實、即刻加以改正，並請依下列原則辦理：

(一)各項會議及講習訓練，以在機關內部辦理為原則。如有必要，得洽借所在地或鄰近地區之機關或訓練機關之場地，在其所訂一般收費標準範圍內辦理。若因場地不敷使用，無法在公設場地或訓練機關辦理者，每人報支之食宿及交通費，原則上不得超過國內出差旅費報支要點規定之差旅費標準。

(二)除必要頒發之獎品外，不得購買紀念(禮)品或宣導品贈與參加人員。

(三)不得攜眷參加。

(四)辦理國際性會議、研討會或應業務需要辦理各類會議、研討會等，其對象主要為機關(構)外之人士，無法

95. 7. 17

收文
內政部
0950120332

依上開規定或標準辦理者，應敘明理由報請主管機關核准，得不受前述規定限制，但主管機關仍應本經費撙節原則逐案嚴加審核。

(五)凡接受政府捐助或委辦業務之民間機構，就其接受政府捐助或委辦事項之範圍，比照上開原則辦理。

三、上述改進原則，應由各部會首長負責督導辦理，並由本院主計處查核列管。

正本：行政院秘書處、內政部、外交部、國防部、財政部、教育部、法務部、經濟部、交通部、蒙藏委員會、僑務委員會、行政院國軍退除役官兵輔導委員會、行政院國家科學委員會、行政院原子能委員會、行政院農業委員會、行政院勞工委員會、行政院衛生署、行政院環境保護署、行政院海岸巡防署、行政院主計處、行政院新聞局、行政院人事行政局、國立故宮博物院、行政院經濟建設委員會、行政院金融監督管理委員會、中央選舉委員會、行政院文化建設委員會、行政院青年輔導委員會、行政院研究發展考核委員會、行政院大陸委員會、行政院公平交易委員會、行政院消費者保護委員會、行政院公共工程委員會、行政院原住民族委員會、行政院體育委員會、行政院客家委員會、臺灣省政府、臺灣省諮議會、福建省政府

副本：審計部、行政院主計處第一局、行政院主計處第二局 電子公文交換章 [illegible]

發文單位：公務人員保障暨培訓委員會
發文字號：公保 字第 9101038 號
發文日期：民國 91 年 02 月 22 日
資料來源：公務人員保障法規及釋例彙編 (94 年版) 第 149-150 頁
相關法條：
公務人員保障法 第 13 條 （85.10.16 版）
公務人員因公涉訟輔助辦法 第 7 條 （87.03.17 版）

要　旨：**有關公務人員因公涉訟自行延聘律師辯護，所屬機關於核發該律師輔助費用時，應否適用政府採購法疑義**

主　旨：有關公務人員因公涉訟自行延聘律師辯護，所屬機關於核發該延聘律師輔助費用時，應否適用政府採購法疑義一案，復如說明，請 查照。

說　明：

一、復 貴公司民國九十一年一月十八日油法發字第○九一○○○○五一六號函。

二、按有關機關依公務人員保障法第十三條之規定，為因公涉訟之公務人員延聘律師；或公務人員自行延聘律師，檢具事證向所屬機關申請核發輔助費用時，應否適用政府採購法疑義乙節，經轉准行政院公共工程委員會九十一年二月十八日 (九一) 工程企字第九一○○五○七三號函略以，關於公務人員因公涉訟自行延聘律師辯護，所屬機關核發該延聘律師輔助費用，如該補助費用屬補助個人性質，且非以機關名義與延聘之律師訂定契約，不適用政府採購法。惟延聘律師如係以機關名義辦理，則適用政府採購法。

三、次按公務人員因公涉訟輔助辦法第七條規定：「延聘律師於偵查、民刑事訴訟每一審級中均以一人為限，其費用由各機關預算內勻支。如預算不敷支應時，應報請專案核撥。延聘律師之費用不得超過當地律師公會章程所定之標準。」對於公務人員因公涉訟延聘律師之人數及涉訟費用之支給標準，已有明定。亦即公務人員因公涉訟，核發延聘律師費用，應以偵查、審判程序每一審級內聘請律師「一人」之費用為限，並不得超過當地律師公會章程所定之標準，併予敘明。

附　件：法務部八十一年十二月八日法八十一律字第一八四五八號函示略以：
按民選里長雖依法令受區長之指揮監督，辦理里公務事項，然並非任職於政府機關、公立學校或公營事業機構，自不屬於公務員因公涉訟輔助辦法第二條所稱之「公務員工」。惟民選里長因執行公務而牽涉刑事訴訟中，可否比照前開辦法之規定，補助其延聘律師費用，事涉地方自治事項，宜由地方自治主管機關本於地方自治行政事務監督立場，就具體個案事實妥適審酌之。

警察人員因公傷殘死亡殉職慰問金發給辦法

中華民國 102 年 9 月 24 日行政院院授人給字第 10200490701 號令修正發布

第 1 條　本辦法依警察人員人事條例（以下簡稱本條例）第三十六條之一第二項規定訂定之。

第 2 條　本辦法所稱主管機關，為內政部警政署。

海岸巡防機關、消防機關列警察官人員及中央警察大學之警察人員有本條例第三十六條之一第一項所定情形者，其主管機關分別為行政院海岸巡防署、內政部消防署及中央警察大學。

第 3 條　下列人員因公受傷、殘廢、死亡、殉職慰問金之發給，依本辦法規定辦理：

一、警察機關、學校所屬警察人員。

二、海岸巡防機關列警察官人員。

三、消防機關列警察官人員。

第 4 條　本辦法所稱因公受傷、殘廢、死亡，指因下列情事之一所致者：

一、執行職務發生意外。

二、公差遇險。

三、在辦公場所發生意外。

前條所定人員於非上班時間內執行職務或逮捕現行犯、通緝犯或其他緊急事故之行為，致受傷、殘廢、死亡者，視為執行職務發生意外。

第一項第二款所稱公差，指經機關學校指派執行一定之任務，其時程之計算係自出發以迄完成指派任務返回辦公場所或住（居）所止；第三款所稱辦公場所，指於辦公時間或指派工作之時間內，處理公務之場所。

依本辦法發給慰問金者，以其受傷、殘廢或死亡與第一項各款所定因公情事之一具有相當因果關係者為限。

第 5 條　依本條例第三十六條之一第一項規定發給慰問金，其基準如下：

一、受傷慰問金：

（一）傷勢嚴重住院急救有生命危險者，發給新臺幣二十萬元。

（二）傷勢嚴重住院有殘廢之虞者，發給新臺幣十六萬元。

（三）傷勢嚴重連續住院三十日以上者，發給新臺幣八萬元。

（四）連續住院二十一日以上，未滿三十日者，發給新臺幣六萬元。

（五）連續住院十四日以上，未滿二十一日者，發給新臺幣四萬元。

（六）連續住院未滿十四日者，或未住院而須治療七次以上者，發給新臺幣二萬元。

（七）因執行勤務遭受暴力或意外危害致有前六目情形者，依其基準加二倍發給。

二、殘廢慰問金：

（一）全殘廢者，發給新臺幣一百二十萬元；半殘廢者，發給新臺幣六十萬元；部分殘廢者，發給新臺幣三十萬元。

（二）因執行勤務致全殘廢者，發給新臺幣三百四十五萬元；半殘廢者，發給新臺幣一百八十萬元；部分殘廢者，發給新臺幣九十萬元。

（三）因執行勤務遭受暴力或意外危害致全殘廢者，發給新臺幣六百萬元至七百萬元；致半殘廢者，發給新臺幣二百二十五萬元；部分殘廢者，發給新臺幣一百二十萬元。

三、死亡、殉職慰問金：

（一）死亡者，發給其遺族新臺幣一百二十萬元。

（二）因執行勤務致死亡者，發給其遺族新臺幣三百四十五萬元。

（三）因執行勤務遭受暴力或意外危害致死亡或殉職者，發給其遺族新臺幣六百萬元至七百萬元。

前項第二款所定殘廢等級，準用公教人員保險殘廢給付標準表認定之。

第 6 條　依本辦法發給之慰問金，因同一事由，已依其他法令發給慰問金者，應予抵充，僅發給其差額，已達本辦法給與基準者，不再發給。但依警察消防海巡移民空勤人員及協勤民力安全金發給辦法所發給安全金者，不在此限。

本辦法施行後，有關投保額外保險部分，準用公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法第七條第一項規定辦理。

第 7 條　第五條所定慰問金，係因第三條所定人員故意所致者，不發給；因重大過失所致者，減發百分之三十。故意或重大過失之認定，由主管機關依事實調查或依有關機關之鑑定報告辦理。

第 8 條　因公受傷或殘廢，自住院治療出院之日、未住院而治療第七次之日或確定成殘之日起一百八十日內，轉為殘廢或殘廢程度加重、死亡或殉職者，按殘廢等級、死亡或殉職之發給基準補足慰問金。

前項一百八十日之期限，如公教人員保險殘廢給付標準表已明定治療最低期限者，從其規定。但最長不得逾二年。

第 9 條　領受死亡、殉職慰問金之遺族，其領受順序、數人領受方式、經當事人預立遺囑指定領受及領受權之喪失，比照公務人員撫卹法相關規定辦理。

第 10 條　慰問金之申請程序及核定權責如下：

一、申請程序：

（一）因公受傷者，應檢具因公受傷慰問金申請表一式一份，詳述事件發生經過，並檢附中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具之診斷證明書（含住院或接受治療原因），由服務機關、學校循行政程序函請主管機關核定後發給。但依第五條第一項第一款第六目申請

受傷慰問金之人員及澎湖、金門、馬祖等離島地區警察人員，得檢附全民健康保險特約醫療院所出具含住院或接受治療原因之診斷證明書。

（二）因公殘廢者，應檢具因公殘廢慰問金申請表一式二份，詳述事件發生經過，並檢附中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具之殘廢等級證明書（含造成殘廢原因），由服務機關、學校連同所出具之因公殘廢證明書，循行政程序函請主管機關核定後發給。

（三）因公死亡者，應由其遺族檢具因公死亡慰問金申請表一式二份，詳述事件發生經過，並檢附死亡證明文件，由服務機關、學校連同所出具之因公死亡證明書，循行政程序函請主管機關核定後發給。

（四）受傷住院或未住院而於治療七次以後，因傷勢加重，轉為殘廢、死亡或殉職，或因殘廢致程度加重、死亡或殉職，按殘廢等級、死亡或殉職申請補足慰問金者，應依前二目規定辦理。

（五）第三條所定人員因公受傷、殘廢、死亡或殉職時，服務機關、學校督察（訓導）單位應主動協助所屬人員或遺族，填具申請表，申請慰問金。

二、核定權責：由主管機關核定之。

警察人員因公受傷、殘廢後離職者，得依前項規定辦理。

請領慰問金之請求權時效，依行政程序法第一百三十一條第一項規定辦理。

第 11 條　下列人員因公受傷、殘廢、死亡、殉職者，準用本辦法規定發給慰問金：

一、警察機關、學校、海岸巡防機關、消防機關暫支領警佐待遇人員。

二、於實習支援服行警察、海岸巡防、消防勤務或奉令協助警察、海岸巡防、消防機關執行任務期間之中央警察大學及臺灣警察專科學校學（員）生。

三、其他奉派會同執行警察、海岸巡防、消防機關勤務之公務人員。

第 12 條　本辦法所需經費，由主管機關編列預算支應。

前條第三款之公務人員，有本辦法情形者，由其相關中央主管機關編列預算支應。

第 13 條　本辦法自中華民國九十三年九月三日施行。

本辦法修正條文，自發布日施行。

警察教育條例

修正日期 民國 91 年 06 月 05 日

第 1 條　本條例依警察法第三條及第十五條制定之。

第 2 條　警察教育，分養成教育、進修教育、深造教育；分別由警察學校、警察專科學校、警察大學辦理。

前項學校之組織，另以法律定之。

第 3 條　警察學校設警員班及預備班。

警員班修業年限一年，應考資格須公立或已立案之私立高級中學或同等學校畢業，或具有同等學力者。

預備班修業年限三年，成績及格者，比敘高級中學畢業資格，經甄試合格升入警察專科學校專科警員班，其成績特優者，得經考選保送警察大學。其應考資格須公立或已立案之私立國民中學或同等學校畢業，或具有同等學力者。

前項預備班設置辦法及比敘高級中學畢業資格辦法，由內政部會同教育部定之。

第 4 條　警察專科學校設專科警員班，修業年限二年，成績及格者，依法取得專科畢業資格。其應考資格須公立或已立案之私立高級中學或同等學校畢業，或具有同等學力者。

前條警員班、預備班，於未設置警察學校之省（市），為應警察員額需求，得經內政部會同教育部核准，由警察專科學校辦理。

前二項各班之招生規定，由警察專科學校擬訂，層報內政部核定後，轉報教育部備查。

警察專科學校得甄試具特殊專長人員入學；其入學資格、條件、名額及甄試程序之辦法，由內政部定之。

第 5 條　警察大學設下列系、所：

一、學系：

（一）四年制各學系：修業年限四年，成績及格者，依法授予學士學位。

（二）二年制技術系：修業年限二年，成績及格者，依法授予學士學位。

二、研究所：修業年限碩士班一至四年，博士班二至七年，成績及格，符合學位授予法者，分別授予碩士或博士學位。

前項各系、所之招生規定，由警察大學擬訂，層報內政部核定後，轉報教育部備查。

警察大學各學系及二年制技術系，得甄選或甄試警察專科學校成績特優或具特殊專長人員入學；其入學資格、條件、名額及甄選或甄試程序之辦法

，由內政部定之。

第 5-1 條　警察專科學校各班及警察大學各系、所初試錄取人員，應經身家調查合格，始得入學；其項目、標準及實施程序之調查辦法，由內政部定之。

第 5-2 條　警察專科學校、警察大學學（員）生教育期間，有關開除學籍、勒令退學、退訓、留校察看及功過之獎懲規則，由內政部定之。

第 5-3 條　外國現職警察人員來中華民國研習警政，由內政部送請教育部審定後，分發警察專科學校或警察大學入學；其在校修業期間之協助輔導、公費待遇及補助等事項之辦法，由內政部定之。

第 6 條　警察大學得設警佐班、專業班等，辦理現職人員進修教育；得設警正班、警監班、研究班等，辦理現職人員深造教育；其實施辦法，由內政部定之。

第 7 條　警察學校、警察專科學校、警察大學之校長、教育長及教務、訓導主管人員資格，除依法律規定外，須曾受第五條警察教育，並曾任警察教育或行政工作五年以上者。

第 8 條　警察教育之教授、副教授、講師、助教資格，依照教育清令規定辦理；教官資格，由內政部會同教育部定之。

第 9 條　警察專科學校、警察大學受養成教育之學生，得享受公費待遇及津貼；其辦法，由內政部定之。

警察專科學校、警察大學畢業學生，依法任警察官人員，應依規定服務滿一定年限，服務年限未滿者，應賠償在學期間之教育費用；其賠償內容、標準、程序及服務年限期間之辦法，由內政部定之。

第 10 條　警察學校之課程標準，由內政部定之。

警察專科學校及警察大學之教育科目，由內政部會同教育部定之。

第 11 條　警察學校教育計畫，應報內政部核備。警察專科學校及警察大學教育計畫，應報請內政部核轉教育部備查。

第 12 條　各級警察機關應實施警察常年訓練，其辦法由內政部定之。

第 13 條　本條例自公布日施行。

中央警察大學學則

中華民國 100 年 2 月 1 日教育部臺高（二）字第 1000011570 號函及中華民國 100 年 2 月 11 日內政部內授警字第 1000030324 號函文修正第 5、9、16、27、32、39、39-1、40、41、42、47 條。

第一章　總則

第　一　條　為處理本大學學生、研究生學籍事宜，依大學法及其施行細則，訂定本學則。

第　二　條　本學則所稱學籍事宜，係指學生及研究生之入學、轉學、轉系、待遇、休學、復學、退學、考試、成績考核、校際選課及畢業等相關事宜。

第　三　條　本大學於每學年開始公開招考研究所、學士班四年制及二年制技術系新生，其招生簡章另定之。

第二章　入學

第　四　條　在公立或已立案之私立高級中學或同等學校畢業，或具有教育法令規定得以同等學力報考大學之資格，經本大學學士班四年制入學考試錄取者，得入四年制一年級就讀。現任警察人員，曾在本大學（前身為中央警官學校）專修科或台灣警察專科學校專科警員班畢業或具有專科同等學力，且在警察機關服務滿一定年限，經本大學二年制技術系考試錄取者，得入二年制技術系一年級就讀。

第　五　條　具有下列資格之一，經本大學研究所碩士班入學考試錄取者，得入研究所碩士班就讀：

一、國內公立或已立案之私立大學院校或符合教育部採認辦法規定畢業獲有學士學位者。

二、具有教育法令規定得以同等學力報考碩士班資格者。

具有下列資格之一，經本大學研究所博士班入學考試錄取者，得入研究所博士班就讀：

一、國內公立或已立案之私立大學院校或符合教育部採認辦法規定畢業獲有碩士學位者。

二、具有教育法令規定得以同等學力報考博士班資格者。

研究所碩、博士班招生相關規定另於簡章訂定之。

第　六　條　具有大學或研究所入學資格之外籍學生，得依本大學外籍學生就讀辦法申請入學，其規定另定之。

第　七　條　本大學錄取之新生應於規定日期親自到校辦理入學手續，其因病或重大事故不能依限入學，經檢具證明文件，於事先請准延期辦理，得准予補辦，但最多以展延二星期為限。無故不依限入學，或逾期不入學者，即取銷入學資格。

本大學碩士班全時研究生及學士班學生錄取後，應參加新生預備教育，無正當理由未參加者，取消入學資格。新生預備教育成績不合格者，應予退訓，並取消入學資格；自動申請退訓者，亦同。預備教育實施規定另定之。

碩士班全時研究生具有下列資格之一者，不適用前項之規定：

(一) 曾經本大學(前身為中央警官學校)畢業者。

(二)專案名額錄取者。

(三)外籍生。

第　八　條　新生入學時，應依規定填繳入學志願書、保證書及學籍記載表，並攜帶規定之物件。

第 九 條　刪除

第三章　待遇

第 十 條　本大學學士班學生於修業年限享受公費待遇及津貼，但二年制技術系服裝自備，不發給津貼。在職全時研究生修業期間前二年享受公費待遇，一般全時研究生及部分時間在職進修研究生修業期間不給公費並需繳學雜費，但一般全時生得依有關規定申請助學金。

第四章　註冊及選課

第 十一 條　學生、研究生應依校曆規定時間，親自到校辦理註冊手續；繳驗學雜費收據及學生證加蓋註冊章等相關事宜，除因病或重大事故不能按時到校已事先請假或申請休學者外，未按時註冊者，應令退學。

前項請假時間不得逾二星期。

第 十二 條　學生每學期修習學分，除軍事學術科、體育技能及實習外，學士班四年制各學系學生，第一學年至第三學年每學期不得少於十六學分，第四學年每學期不得少於八學分。二年制技術系學生，每學期不得少於十六學分。

研究生每學期修習學分上下限由各研究所定之。

第 十三 條　學生、研究生加退選科目及抵免學分，應於每學期開課後二星期內，經所長、系主任審核後送教務處登記，逾期不予受理。未依規定辦理加選手續者，其學分不予承認；未依規定辦理退選手續者，其成績以零分計算。

前項學分抵免規定另定之。

第 十四 條　學生、研究生得跨系所及校際選課，或選修各類學程課程，其規定另訂之。

第十四條之一　學生、研究生暑期修課之規定另訂之，並報教育部備查。

第五章　修業年限及學分成績

第 十五 條　學生、研究生之修業年限及學分，學士班四年制各學系均為四年，得延長二年，至少應修一百二十八學分。二年制技術系為二年，得延長二年，至少應修七十二學分。研究所碩士班為二至四年，至少應修廿四學分，其依規定需補修學士班課程者，於補修及格前，不得參加學位考試，其補修課程不計入畢業學分；博士班為三至七年，理工科至少應修二十學分，文法科至少應修二十八學分。學士班學生專題研究報告不計學分；碩士班、博士班研究生之論文學分另計。學生、研究生延長修業期間不給公費。

第 十六 條　學分之計算，原則以授課滿十八小時為一學分。實驗或實習得不計學分，其計學分者，以授課滿三十六至五十四小時為一學分。

第 十七 條　學生、研究生學業成績考查分為下列各種：

一、日常考查：由教師隨時舉行之。

二、期中考試：於每學期中間依校曆規定時間舉行之。

三、學期考試：於每學期終了依校曆規定時間舉行之。

四、碩士博士學位考試：依照教育部頒「學位授予法暨其施行細則辦理之」。

前項日常考查與期中考試成績合併為平時成績。各科目學期成績以平時成績與學期考試成績合併計算，並以各佔一半為原則。各項成績，其小數計到第二位，以下四捨五入。

研究生學業成績考查並得以撰寫專題研究報告或論文方式為之。

第 十八 條　學生、研究生學業，採百分法計算。考試成績標準如下：

一、學生以六十分以上為及格，未滿六十分為不及格，一百分為滿分。

二、研究生以七十分以上為及格，一百分為滿分。

第 十九 條　學生、研究生學期學業平均成績及畢業成績計算方法如下：

一、以科目之學分乘該科目所得之成績分數為積分。

二、一學期所修各科目學分之總和，為學期學分總數。

三、一學期各科目積分之總和，為學期積分總數。

四、以學分總數，除積分總數，為學期學業平均成績。

五、學期學業平均成績之計算，包括不及格科目在內。

六、學生畢業成績應含各學期學業、操行、訓導、軍訓、體技之平均成績，其計算方式另定之。

七、研究生畢業成績應含各學期學業平均成績、學位考試成績、操行平均成績，其計算方式另定之。

八、一般全時研究生及未經本大學（前身為中央警官學校）畢業之在職全時研究生（專案名額錄取生除外）除前款之成績外，另應包含訓導、軍訓、體技之平均成績，其計算方式另定之。

九、未經本大學（前身為中央警官學校）畢業部分時間在職進修碩士班研究生除第七款之成績外，另應包含體技之平均成績，其計算方式另定之。

第 二十 條　學生、研究生各科成績，畢業班應於畢業考試結束後一週內，其他班期應於學期考試結束後二週內完成登錄公布，送教務處。

成績送交教務處後不得更改。但有下列情形之一者，任課教師應檢附試卷、成績登記原始憑證等相關資料正本加以證明，並填妥「成績更正申請書」，經任課教師所屬系所陳核同意後更正：

1、原本應有成績而誤填為零分或缺考。

2、填寫之成績有明顯錯誤。

3、其他確有更正必要之事由。

學生、研究生對本人之成績有疑義者，應於成績公布後一週內填妥「複查成績申請表」送系所轉任課教師查核後，交教務處存查，如成績須更正，依前項規定辦理；或涉及當事人重大權益須依法調查，得經各該管單位簽准辦理。

第二十一條　曠考之學生、研究生，其曠考之科目，均作零分計算。

第二十二條　學生、研究生因病或重大事故，不能參加考試者，須經請假核准，方得補考。

第二十三條　學生、研究生學期學業成績不及格科目，不得補考，該科目為必修科目者應令重修，為選修者不給學分。經重修成績仍不及格者，應再重修。

第二十四條　學生學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數二分之一者，應令退學。但修習科目在九學分以內者，不在此限。

第二十五條　學生所修跨學期之科目，其前學期之成績未滿四十分者，不得續修同一科目次學期之學分。

第二十六條　新生入學考試試卷及在校學生、研究生之期中、學期考試試卷保管年限為一年。

第二十七條　訓導作業、軍訓學術科及體技為校定必修科目，得計學分，其成績未達規定標準者，不得畢業。

學生應至指定機關實習，不計學分，其成績不及格者，不得畢業。實習成績未滿五十分者，應令退學；五十分以上未滿六十分者，得再實習一次，如仍不及格者，應令退學。已有實習成績者，得予抵免。但曾經本大學(前身為中央警官

學校)畢業、專案名額錄取生或外籍生者，無須實習。
碩士班研究生得申請參加實習。
前三項學分、成績計算及其他相關規定另定之。

第 六 章　請假缺課扣分

第二十八條　學生、研究生因故不能上課者，應依請假規則辦理。未經准假無故缺課者，以曠課論。曠課達修習科目全學期時間六分之一者，不得參與該科目之學期考試，成績以零分計。

第二十九條　學生、研究生之修習科目請假缺課達全學期時間五分之一者，扣該科學期成績百分之五，達四分之一者，扣該科學期成績百分之十，達三分之一者，不得參與該科目之學期考試，該科成績以零分計算。但因公請假缺課者不在此限。

第 七 章　轉系

第 三十 條　學士班四年制各學系學生因特殊因素申請轉系，須經原肄業學系及擬入學系雙方主任同意。碩士班研究生申請轉所（組），須經原肄業研究所及擬入研究所雙方所長同意。轉系規定另定之。

第 八 章　休學復學退學開除學籍

第三十一條　學生、研究生如因重病、懷孕或生產，經本大學主任醫師或公立醫院醫師證明；或因重要事故，經家長或保證人之同意，得申請休學。但研究生得因個人意願申請休學。經校長核准後，向教務處註冊組辦理休學手續。
前項學生申請休學得一次核准一學年或二學年，但研究生申請休學得一次核准一學期。休學累計以二學年為限，期滿因重病、懷孕、生產或重要事故需再申請休學者，得酌予延長休學年限。但因懷孕、生產而申請休學者，其懷孕、生產期間不列入休學年限之計算。
學生於新生預備教育期間申請休學者，應於復學後參加次學年度新生預備教育，無正當理由未參加者應予退學。
學生、研究生休學之申請，最遲應於本大學行事曆學期考試或畢業考試開始前一日提出。

第三十二條　學生、研究生有下列情形之一者，應令休學：
一、一學期中請假逾三分之一者，但經核准公假代表國家參加競賽者不在此限。
二、患病經本大學醫師或公立醫院醫師證明，短期內難以痊癒者。

第三十三條　學生、研究生休學期滿應復學，屆時不復學者，以自動退學論，但在休學期間應徵服役者，須檢同徵集令影本，向教務處註冊組申請延長休學期限；服役期滿，應檢同退伍令申請復學。
學生復學時，應入原肄業系（所）相銜接之學年或學期肄業；學期中途休學者，復學時，應入原休業之學年或學期就讀。

第三十四條　學生、研究生在學期中辦理休學者，該學期成績不予計算。

第三十五條　學生、研究生肄業或休學期間，如有違犯校規或其他不當行為者，依本大學學員生獎懲規則或其他法令規定予以處分。

第三十六條　學生、研究生有下列情形之一者，應令退學：
一、入學或轉學資格經審核不合未准備案者。
二、無故不到校註冊或未依規定請准休學者。

三、學業成績不及格，違本學則第二十四條規定情形者。
四、操行成績不及格者。
五、實習成績不及格者。
六、應復學而逾期不復學者。
七、學生修業年限期滿，經延長二學年仍未修足應修之科目與學分者。
八、研究生修業年限期滿仍未修足應修之科目與學分或未通過學位考試者。
九、研究生學位考試不及格，不合重考規定或合於重考規定，經重考一次不及格者。
十、博士班研究生未於修業年限通過博士學位候選人資格考核者。
十一、依本大學學員生獎懲規則規定應予退學者。
十二、患有癲癇、精神疾病或其他重大法定傳染疾病，經證明不能適應本大學教育或不適任警察工作，經專案會議議決應予退學者。
十三、無前列各款事由，經家長或保證人同意，自動申請退學者。
十四、因重病或其他原因不能適應本大學教育或不適任警察工作，經專案會議議決應予退學者。
十五、享有公費待遇之學生、研究生，同時具有雙重學籍或雙重國籍者。

第三十七條　退學學生、研究生如在本大學修滿一學期以上，具有成績，其學籍並經審核合格者，得發給修業證明書。但依本大學學員生獎懲規則開除學籍者，不發給之。

第三十八條　學生、研究生依本大學學員生獎懲規則開除學籍者，不得再應本大學入學考試。自動退學者，不得申請復學。

第三十九條　學生、研究生假借、冒用、偽造或變造入學相關證件或入學考試有舞弊行為，經查證屬實或判刑確定者，開除學籍。開除學籍者，不發給修業證明文件，並通知家長或監護人。

前項情形於畢業後發現經查證屬實者，註銷學位證書，並公告撤銷畢業資格。

第三十九條之一　享有公費待遇或津貼之學生、研究生有下列情形之一者，應由本人、家長或保證人賠償在學期間受領公費及公物之損失：

一、自動退學。
二、休學期滿應復學而逾期不復學。
三、被勒令退學或開除學籍。

前項應賠償而有下列情形之一，經申請並獲核准者，得免予賠償：

一、死亡。
二、因傷病、痼疾不能繼續完成學業，持有公立醫院證明 。
三、家庭遭逢重大變故或天然災害，經查證屬實。
四、法定代理人或本人為低收入戶，持有證明。

第 九 章　畢業及學位

第 四十 條　學生、研究生應依相關規定分別通過專業核心科目檢定考試、英語能力檢定考試及資訊能力檢定考試，撰寫專題研究報告或碩、博士論文，其規定另定之。

第四十一條　學生修業期滿，除依第二十七條之規定外，並應符合下列各款規定者，始准畢業：

一、修滿規定之必修科目及學分。

二、操行成績及格。
三、學生專題研究報告成績及格。
四、通過前條規定之檢定考試。

第四十二條　研究生修業期滿，並符合下列各款規定，始准畢業：
一、修滿規定之科目及學分。
二、操行成績及格。
三、博士班研究生應通過博士學位候選人資格考核。
四、完成碩士、博士學位論文並經碩士、博士學位考試及格。
五、通過第四十條規定之檢定考試。
博士學位候選人資格考核實施要點及碩士、博士學位考試規則另定之。

第四十三條　學生、研究生依規定完成畢業離校程序，由本大學發給畢業證書。學士班四年制各學系及二年制技術系畢業學生分別授予學士學位；碩士班、博士班研究生分別授予碩、博士學位。

第十章　附則

第四十四條　依警察教育條例或其他法令辦理之班期，其學員入學資格、待遇及教育時間，從各該法令之規定辦理。外國學生除全學期各科學期學業成績不及格科目學分數達該學期修習學分三分之二者，應令退學外，其餘各項學籍處理，均依本學則之規定。
本學則未規定事項，依有關教育法令規定辦理。

第四十五條　在校學生及畢（肄）業校友申請更改姓名、身分證統一編號及出生年月日者，應檢附戶籍謄本，經教務處備查後更正。

第四十六條　學生、研究生對其受教權益所為之處分認有違法或不當並損及個人權益者，得依本大學學生申訴處理辦法提出申訴，其規定另定之。

第四十七條　本學則經教務會議、校務會議通過，報請內政部核定後公告施行，並轉報教育部備查。

中央警察大學臺灣警察專科學校養成教育學生公費待遇及津貼辦法

發布日期 民國 92 年 01 月 15 日

第 1 條　本辦法依警察教育條例第九條第一項規定訂定之。

第 2 條　中央警察大學、臺灣警察專科學校公費待遇項目如下：

一、服裝費。

二、主副食費。

三、書籍費。

四、平安保險費。

五、見學費。

六、實習費。

中央警察大學、臺灣警察專科學校學生享受津貼係指生活津貼。

前二項公費待遇及津貼之數額，由中央警察大學、臺灣警察專科學校按規定編列預算核實發給，並公告之。

第 3 條　下列班別學生在校修業期間享受公費待遇及津貼如下：

一、中央警察大學四年制各學系、臺灣警察專科學校專科警員班正期學生組學生：服裝費、主副食費、書籍費、平安保險費、見學費、實習費及生活津貼。

二、中央警察大學研究所碩士班全時在職生、二年制技術系、臺灣警察專科學校專科警員班進修學生組學生：服裝費、主副食費、書籍費、見學費、實習費。

第 4 條　學生休學期間或逾修業年限不得領受公費待遇及津貼。

第 5 條　本辦法自發布日施行。

內政部（函）

受文者	臺灣警察專科學校
發文字號	台(80)內警字第八八六二六五號
發文日期	中華民國八十年一月十八日
主旨	中央警官學校、台灣警察專科學校、本部人事處、會計處、警政署（人事室、會計室、教育組）
副本	
主旨：中央警官學校及台灣警察專科學校在校學生自七十九年十一月起比照三軍官校軍官基礎教育學生薪餉標準支給生活津貼，請 查核。	

會計 限年度辦理 結報

一、奉 行政院七十九年十一月二日台七十九內字第三一七六三號函核定本部警政署「後續警政建設方案」第二計畫(一)4改善在校學生生活津貼案辦理。

二、本案支給對象係中央警官學校及台灣警察專科學校在校學生，計官校一千零三十三人、警專四千五百八十八人，合計五千六百二十一人；支給標準每人每月新台幣八千零二十元（依國防部人力司七十九年十一月廿九日(四)仰任字第六九一八號函稱：軍官基礎教育八十年度學生薪津為八千零二十元）。

三、本案所需經費：警專計需一億七千九百六十六萬六千零八十元（八十年度七至十月份由原標準月支三千四百元調增為三千九百五十元，計需一千零九萬三千六百元；八十年度十一月至六月調增為八千零二十元，計需一億六千九百五十七萬二千四百八十元，其中調增為月支三千九百五十元部份已 奉核定動支第二預備金二千七百

一十五萬九千元），另尚不敷一億五千二百五十萬七千零八十元；官校計需四千零四十五萬二千二百八十元（八十年度七至十月份由原據準月支三千四百元，調增為三千九百五十元，計需二百二十七萬二千六百元，八十年度十一月至六月份調增為八千零二十元，計需三千八百一十七萬九千六百八十元，其中調增為月支三千九百五十元部份已申請動支第二預備金六百七十四萬九千元中）另尚不敷三千三百七十萬三千二百八十元，合計需二億二千零一十一萬八千三百六十元，其中已奉 核定及已申請動支第二預備金數額共三千三百九十萬八千元，另尚不敷一億八千六百二十一萬零三百六十元，擬另案申請動支第二預備金支應。

部長 許水德

內政部公文紙中頁

校對 賴秀菊
監印 夏吳之

軍事院校學生津貼表

單位：新臺幣元

區　　分	月支數額
入伍教育	7,210
軍官基礎教育	15,060
士官基礎教育常備士官班	14,105
士官基礎教育其他校班	11,430
預官基礎及分科教育	8,095
中正預校初級部	6,070
中正預校高級部	6,630
大專集訓	6,070
備考	一、表列數額均不含副食費。 二、學生保險、撫卹基數標準另定之。 三、本表自民國100年7月1日生效。

60

中央警察大學學生膳食結餘款使用規範

中華民國 98 年 4 月 16 日總隊字第 981277 號訂　　主管單位：膳委會

中華民國 99 年 11 月 22 日秘字第 99308 號修訂　　承辦單位：行政組秘書

一、為確保學生膳食公費充分運用於全體學生，特訂定本規範。

二、膳食結餘款使用範圍，授權執行單位依實際需求分配使用，並應做好經費之預控，在合法原則下，依年度實際執行情形，個案簽辦。使用範圍如下：

（一）學生於假日或寒暑假期間因公奉准返校執行勤務或公務者之膳食費。

（二）園藝小組提前返校整理校園花木之膳食費。

（三）寒暑假期間返校打掃學生之膳食費。

（四）畢業參訪學生加菜金及飲料補助費。

（五）管樂團提前返校集訓之膳食費。

（六）寒暑假各代表隊集訓之膳食費。

（七）「重大節慶（如端午節、畢業典禮、中秋節、校慶及校運會等）得以加菜方式供學生使用。」

（八）購買水果、餐點等分送學生使用。

（九）新生預備教育期間每人每日營養費。

三、本膳食結餘款使用範圍，若有增修之必要時，應即提請膳食稽查委員會討論與修正。

中央警察大學外籍學生就讀辦法

中華民國 90 年 4 月 16 日教育部台（90）文（一）字第 90048336 號函核備

中華民國 94 年 8 月 31 日校教字第 0940004369 號函修正

中華民國 98 年 8 月 12 日內授警字第 0980151068 號函核備

第　一　條　本辦法依據「外國學生來臺就學辦法」第五條規定訂定。

第　二　條　本辦法所稱外籍學生，指未具僑生身分，且不具中華民國國籍學生。

第　三　條　外籍學生申請來華留學，於完成申請就學學校學程後，如繼續申請在本大學升學，其入學方式應與我國內一般學生相同。

第　四　條　外籍學生來校就讀應配合本大學現行學制，除特別生應修滿一學期以上外，正式生應修滿下列年限之課程學分：

一、學士班四年制者為四年。

二、二年制技術系者為二年。

三、研究所碩士班者為二年。

四、博士班者為三年。

第　五　條　外籍學生來校就讀應甄試其華文之基礎，其為正式生者應具有高中或大學畢業程度。

第　六　條　申請入本大學之外籍學生，應於本大學指定期間，檢附下列經我國駐外單位驗證之文件，經審查或甄試合格者，發給入學許可。註冊時，應檢附健康及傷害保險證明文件：

一、入學申請表。

二、最高學歷之外國學校畢業證書影本，並附該證書經公證之華文或英文翻譯本及該學程之全部成績英譯本。

三、推薦書二份（包括外國政府推薦書及華文教師推薦書各一份），其中推薦書中應說明外籍學生之思想及家境等狀況。

四、健康證明書（包括人類免疫缺乏病毒有關檢查）。

五、華文或英文留學計畫書。

六、財力證明書（具備足夠在華就學之財力）。

外籍學生應口試測驗其華文程度，必要時得委託我國駐在各該國之大使館（或代表處）於來華前舉行。申請入本大學程序需透過我國駐外單位循外交途徑辦理。

第　七　條　外籍學生（包括正式生與特別生）入學報到時與本國學生相同，應自備「入學須知」內所規定之物品並應繳交代購物品價款。

第　八　條　外籍學生入學後得於首先一個月或指定適當時間予以華文訓練及我國史地課程之補習，以增進其接受教育之能力。

第　九　條　外籍學生（包括正式生與特別生）在校就讀期間所享受的公費待遇比照本國學生之公費辦理。

第　十　條　外籍學生（包括正式生與特別生）在校就讀應與本大學學生共同生活，一體操課作息及考試。

第十一條　外籍學生（包括正式生與特別生）之生活作息依照本大學生活管理規定辦理。

第 十二 條　外籍學生得配合其需要加開特別課程或在不妨礙所就讀班期應修課程之時間內旁聽其他班期課程。

第 十三 條　外籍正式生修業期滿合於本大學學則畢業資格之規定者准予畢業，發給畢業證書，並依法授予學位，特別生在所定時間內修滿選修之課程學分者，准予結業，發給結業證明書。

中央警察大學辦理外籍學生公費待遇及津貼核發要點

中華民國 101 年 7 月 23 日校教字第 1010006150 號函核定

一、為推動國際警察學術交流，強化涉外治安事件司法互助，及為辦理外國現職警察人員來華研習警政辦法暨中央警察大學外籍生就讀辦法規定之外籍學生就讀期間享受公費待遇及津貼事宜，特訂定本要點。

二、本作業要點所稱之外籍學生，包括正式生與特別生。

三、為因應國際化潮流，本大學應逐年檢視編列外籍學生名額，惟總名額以不逾 20 名為原則。

四、本大學受理外籍學生申請入學就讀之程序，應經由相關系(所)初審通過，並由主辦單位召集國際學術交流小組專案會議審查後，依程序報請核定。

五、就讀本校之外籍學生所享受之公費待遇及津貼，比照本國學士班四年制學生享受之公費待遇及津貼辦理，並由學生總隊按月造冊並依程序申請核發。

中央警察大學公費生賠償在學期間公費待遇及津貼須知

中華民國 73 年 4 月 2 日內政部台內警字第 220758 號修正

中華民國 101 年 4 月 12 日校教字第 1010002996 號函修正名稱及全文

一、為辦理中央警察大學（以下簡稱本大學）公費生在學期間因違反招生簡章及學則規定，有關賠償公費待遇及津貼事宜，特訂定本須知。

本須知未規定事項，依中央警察大學臺灣警察專科學校養成教育學生公費待遇及津貼辦法、本大學學則及各班別招生簡章辦理。

二、本須知用詞定義如下：

（一）公費生：指依警察教育條例第九條規定領受公費待遇及津貼者。

（二）在學期間：指公費生自入學之日（含預備教育）起至撤銷入學資格、退學或開除學籍之前一日止；公費生休學者，在學期間係指其申請休學之學年或學期開始之日起至休學生效之日止。

（三）賠償義務人：公費生或其法定代理人、連帶保證人。

三、公費生有學則第三十六條、第三十九條之一第一項情形及違反招生簡章規定，被撤銷入學資格者，應賠償在學期間之公費待遇及津貼。

前項情形如符合學則第三十九條之一第二項所定免予賠償者，不在此限。

四、公費生休學應於離校前先行繳回申請休學之學年或學期已領受之公費待遇及津貼。

五、公費生賠償在學期間公費待遇及津貼，其範圍如下：

（一）主副食費、書籍費、平安保險費、見學費、實習費及生活津貼：依在學期間已撥付或發給全部數額計算之。

（二）服裝費：依在學期間實際領用品種數量，按照原製新品之價格計算之，如係貸用舊品者，應視年度減成折算之。

六、公費待遇及津貼之償還以一次繳清為原則。但有具體事實無法一次繳納者，得向本大學申請分期繳納；其繳納方式如下：

（一）經本大學同意後，以每月為一期，最多不得逾三十六期分期繳納。

（二）每期以分期之平均金額繳交之；其有百元以下之餘數，則併入第一期繳交。

七、公費生經本大學核准分期賠償，賠償期間有學則第三十九條之一第二項各款免予賠償情形者，得自事實發生日起至分期繳納最後一期結束日止，申請免予賠償未到期之金額，以一次為限。但已繳納之賠償金額不得要求返還。

八、公費生在校期間，其公費待遇及津貼之追繳程序如下：

（一）公費生應賠償公費待遇及津貼金額由學生總隊核算，簽會教務處、總務處及會計室，並將其償還之費用繳交至總務處。

（二）總務處收到公費生繳回之費用，應發給收據。

（三）公費生完成離校手續後，得憑收據向教務處申請有關證明文件。

九、公費生於休學期間違反學則規定應令退學者，其公費待遇及津貼追繳程序如下：

（一）公費生應賠償公費待遇及津貼金額由學生總隊核算，並由教務處簽會學生總隊、總務處及會計室。

（二）教務處於發退學函時一併通知公費生應賠償金額，並規定賠償義務人於接到通知之次日起，三個月內一次繳納全數賠償金額。

（三）總務處收到公費生繳回之費用後，應發給收據。

（四）公費生得憑收據向教務處申請有關證明文件。

十、公費生未依規定償還公費待遇及津貼者，應向其法定代理人或連帶保證人追償之。

十一、公費生未依規定賠償公費待遇及津貼，由教務處依下列程序處理：

（一）賠償義務人表示拒絕賠償，依公費生之入學保證書、志願書所載自願接受行政執行約定，向管轄之行政法院聲請強制執行。

（二）公費生於休學期滿應復學而逾期不復學經本大學寄發賠償公費校函二次均無回應者，應再次以雙掛號校函通知賠償義務人本大學將向管轄之行政法院聲請強制執行。若賠償義務人於函到後一個月內仍未表示賠償意願，依公費生之入學保證書、志願書所載自願接受行政執行約定，向管轄之行政法院聲請強制執行。

（三）分期繳納逾二期未按期繳納者，應再次以雙掛號校函通知賠償義務人本大學將向管轄之行政法院聲請強制執行；以及未到期之期數，視為均已到期，賠償義務人應於接到通知之次日起，三個月內一次繳納尚未賠償之公費待遇及津貼。若賠償義務人於函到後三個月內仍未繳納，依公費生之入學保證書、志願書所載自願接受行政執行約定，向管轄之行政法院聲請強制執行。

十二、本賠償收入，應依相關規定解繳國庫。

中央警察大學臺灣警察專科學校畢業學生服務年限及教育費用賠償辦法

中華民國 92 年 1 月 1 日內政部台內警字第 0910076898 號發布

第　一　條　本辦法依警察教育條例第九條第二項規定訂定之。

第　二　條　中央警察大學、臺灣警察專科學校（以下簡稱各校）畢業學生服務年限規定如下：

一、中央警察大學四年制各學系為六年。

二、中央警察大學四年制轉學生為三年。

三、臺灣警察專科學校專科警員班為四年。

四、各校帶職帶薪全時進修人員畢業後，其服務年限，依公務人員訓練進修法規定辦理。

各校畢業學生於入學前為中央警察大學、中央警官學校或臺灣警察專科學校服務年限未滿之各科、系、班、組畢業學生者，畢業後，除依前項服務 年限規定服務外，並應另補足其服務年限。

前二項服務年限之計算，自到職之日起算。但不包括服兵役期間在內。

各校畢業學生在規定服務年限內，因病、痼疾，不能執行公務，經公立醫院證明，並經主管機關核准者，得不受第一項之限制。

第　三　條　各校畢業學生在規定服務年限內，合於下列情形之一，經內政部核准者，得於進修後補足其服務年限：

一、經政府核准選送國內外進修者。

二、中央警察大學四年制各學系畢業學生服務滿四年以上；碩士班全時在職畢業學生、四年制轉學生及二年制技術系畢業學生服務滿二年以上；臺灣警察專科學校專科警員班畢業學生服務滿三年以上，至國內外學術研究機構自費進修與警政或其本職具有密切關係之科目，並持有入學許可證等必要文件。

前項進修人員服務年限未滿者，進修前應覓具保證人（進修保證書如附件一），保證國外進修碩士學位或博士學位二年以內；國內進修碩士學位或進修博士學位三年以內，期滿應立即補足其服務年限；未補足者，應依尚未服務期滿年限之比例賠償其在學期間之教育費用。當事人未能賠償者，由保證人負責賠償。

第一項第一款人員，選送機關另有增加服務年限規定者，從其規定；其增加之服務年限，自本辦法規定之服務年限期滿之日起算。

第　四　條　各校畢業學生經分發職務後，在服務年限內離職者，應依尚未服務期滿年限之比例，賠償在學期間之教育費用；其無力賠償或無法追繳者，由保證人賠償。

第　五　條　賠償費用項目內容如下：

一、生活津貼：以在學期間實際所領之數額計算。

二、主副食費：自入學起至畢業之日止，以月份計算實際領受之主、副食費。

三、服裝費：自入學起至畢業之日止，依實際領用種類、數量之價格計算。

四、書籍費：以在學期間實際領用數額計算。

五、見學費及實習費：按實際使用數額計算之。

賠償費用計算標準，依在學期間實際領用金額，並按其尚未服務期滿年限之比例計算，以月為採計單位，其未滿一月者不計。由中央警察大學、臺灣警察專科學校分別核算並公布之。

第　六　條　賠償費用應由各校通知當事人及保證人限期辦理相關賠償事宜並通知其原服務單位。當事人拒不賠償者，由保證人賠償之。逾期未繳納者，由各校依法追繳。

當事人或保證人應於接獲各校通知後三個月內繳納。但有具體事實無法一次繳納者，經各校同意後，以三年為限，得向各校申請分期繳納。

第　七　條　各校學生註冊入學時，應填具入學志願書（如附件二），並由保證人填具入學保證書（如附件三）各一份，送學校保存。

第　八　條　各校服務年限及教育費用賠償規定，應於招生簡章內明定之。

第　九　條　各校畢業學生在服務年限內離職，涉及兵役者，依有關法令規定冊報回役。

第　十　條　本辦法自發布日施行。

警察服制條例

修正日期　民國 90 年 05 月 30 日

第 1 條　警察服制依本條例之規定。

第 2 條　警察制服分為禮服、常服及便服三種，現任警察人員依規定服用之。

第 3 條　警察人員服用禮服時間如左：

一、參加本國或友邦大典及宴會時。

二、晉謁總統或友邦元首時。

三、正式訪問或回訪友邦文武官員時。

四、參加警察各種重要典禮或校閱部隊時。

前項第四款禮服得以常服代之。

第 4 條　警察人員平日執行職務及參加集會時，除以服用常服為適當者外，均得服用便服。但因任務需要，得不服用制服。

依前項規定服用制服時，因氣候寒冷或下雨，得加服大衣或雨衣。

第 5 條　警察制服式樣及應佩帶之標識，依本條所附警察制服制式說明書。

前項警察制服及標識，由各級警察機關統籌制發。

壹　警察禮服制式說明

警察人員服用禮服時，應於常服外佩戴左列配件（如附圖一）：

一、飾緒：用粗金線編織一條，其旁附繫細線三條。飾緒右端套於右臂，左端繫於前襟第一顆鈕扣上。

二、手套：白色。

貳　警察常服制式說明

一、顏色：藏青色（如附圖二）。

二、帽：大盤帽，顏色、質料與服裝同（如附圖十六）。依左列規定製成之：

（一）帽徽：高七公分、寬五點五公分，黑色盾形為地，中嵌警徽（如附圖十六）。

（二）帽牆及帽簷：帽牆，高六公分，緞黑色絲邊，圍寬一公分金線；帽簷，簷面黑色，上繡金色嘉禾穗（如附圖十六）。帽牆金線數及帽簷金色嘉禾穗數與職務配階之胸章金線數一致。必要時，帽牆及帽簷之帽飾，得採其他式樣，其規定由內政部定之。

（三）帽絆：寬一點五公分，兩端各緞金色梅花形小號鈕扣一枚，以金線為之（如附圖十六）。

三、上衣：翻領對襟式，金色鈕扣（附圖二）。

四、下裝：長褲，褲腳不翻邊（如附圖二）。

五、襯衣：淡紫白色（如附圖十五）。

六、領帶：藏青色。

七、領章：飛翔形金色警鵠圖案，縱橫約二公分至二・五公分，綴於左右領端（如附圖十八）。

八、胸章：

（一）長七公分，寬二公分，章面黑色，上配金線綴五角金星，佩帶於右上口袋蓋上邊中央。必要時，得改配其他章面式樣。

（二）各警察官職務所佩帶之胸章，其金線數及五角金星數或其他章面式樣等，由內政部定之。

九、臂章：盾形紅色，上繡白色文字機關名稱（如附圖十八）。

一〇、鞋：黑色。

一一、襪：藏青色。

一二、褲帶：藏青色。

參　警察便服制式說明

一、顏色：夏季上衣為淡紫白色，冬季上衣為藏青色，餘與常服同。

二、帽：與常服同。

三、上衣：

（一）冬季：翻領夾克式，金色鈕扣，淡紫白色襯衣，繫領帶（如附圖三）。

（二）夏季分左列甲、乙二式：

1 甲式：上衣長袖，與襯衣同（如附圖四）。

2 乙式：上衣短袖，餘同甲式（如附圖五）。

四、下裝：冬夏季均與常服同。

五、領帶：與常服同。但服用夏季便服時，得不繫領帶與不扣上衣第一鈕扣。

六、領章、胸章、臂章、鞋、襪、褲帶均與常服同。

肆　女子警察禮服制式說明

一、顏色：與男子警察禮服同（如附圖六）。

二、帽：與女子警察常服同（如附圖十六）。

三、上衣：翻領式，金色鈕扣，於袖口上邊六公分處繡上胸章之章面式樣（如附圖六）。

四、下裝：二片裙式，下襬加寬，後開明叉十六公分（如附圖六）。

五、襯衣：淡紫白色。

六、領帶、領章、臂章：與男子警察常服同。

七、鞋：黑色。

八、襪：膚色長襪。

九、手套：白色。

伍　女子警察常服制式說明

一、顏色：與男子警察禮服同（如附圖七、附圖八）。

二、帽：藏青色（如附圖十七）。依左列規定製成之：

（一）帽徽：高七公分、寬五點五公分，黑色盾形為地，中嵌警徽（如附圖十七）。

（二）帽牆及帽簷：帽牆，前牆綴高三點二公分棗紅色絲邊；帽簷，簷面黑色，上繡金色嘉禾穗（如附圖十七）。帽簷金色嘉禾穗數與職務配階之胸章金線數一致。必要時，帽簷之帽飾得採其他式樣，其規定由內政部定之。

（三）帽絆：寬一點二公分，兩端各綴金色梅花形小號鈕扣一枚，以金線為之（如附圖十七）。

三、上衣：冬、夏均翻領對襟式，金色鈕扣（如附圖七、附圖八）。

四、下裝：夏季褲裙式，長適度，冬季採長褲，褲腳不翻邊（如附圖七、附圖八）。

五、襯衣：淡紫白色。

六、領帶、領章、胸章、臂章：與男子警察常服同。

七、鞋：黑色。

八、襪：膚色長襪。

陸　女子警察便服制式說明

一、顏色：與男子警察便服同（如附圖九、附圖十、附圖十一）。

二、帽：與女子警察常服同。

三、上衣：

（一）冬季：翻領夾克式，金色鈕扣，淡紫白色襯衣，繫領帶（如附圖九）。

（二）夏季分左列甲、乙二式：

1 甲式：上衣長袖，與襯衣同（如附圖十）。

2 乙式：上衣短袖，餘同甲式（如附圖十一）。

四、下裝：與女子警察常服同。

五、領章、胸章、臂章及鞋、襪：與女子警察常服同。

柒　警察大衣制式說明

一、顏色：藏青色。

二、式樣

（一）男式：翻領式，金色鈕扣，斜形口袋，後襟開明叉（如附圖十二）；非嚴寒地區，得用短大衣，式樣與長大衣同（如附圖十三）。

（二）女式：翻領式，金色鈕扣，斜形口袋，後襟開明叉（如附圖十四）。

第 6 條　警察機關行政人員、中央警官學校、警察專科學校及警察學校學員、學生、警察儀隊、警察樂隊、特殊作業之工作人員、警察機關管理之駐衛警察或編訓之義勇警察、義勇消防警察等人員；其服式與標識暨警察人員雨衣、雨鞋及執行特種勤務之服式，由內政部定之。

第 7 條　警察服裝換季時間，由內政部警政署依各地氣候季節情形規定之。

第 8 條　本條例自公布日施行。

警察機關學校行政人員學員生儀樂隊特殊作業人員與警察人員之兩衣兩鞋及執行特種勤務服式標識規定修正規定(民國 99 年 02 月 05 日 發布／函頒)

一、本規定依警察服制條例第六條規定訂定之。

二、本規定所稱行政人員，指警察人員人事條例施行細則第十八條所定之人員。

三、本規定所稱特種勤務，包括霹靂小組、迅雷小組、交通、鐵路、捷運、國家公園等警察人員所執行之勤務。

四、本規定所稱儀樂隊特殊作業人員，指警察儀隊、警察樂隊、安檢人員及其他依任務需要著用服裝之警察人員。

五、行政人員服式如下：

(一)上衣下裝：

1、顏色：素色。

2、男性：西裝式。上衣長袖；下裝長褲。上衣與下裝顏色同。

3、女性：上衣翻領對襟式，冬季長袖、夏季短袖。下裝長褲或裙式，其裙長過膝。

(二)襯衣：與通用襯衣同。

(三)襪：男性藏青色，女性膚色系絲襪。

(四)皮鞋：黑色。

六、中央警察大學（以下簡稱警察大學）男生服式及標識如下：

(一) 帽：式樣與警察大盤帽同，藏青色，帽簷不圍金線，帽絆銀色，兩端各綴銀色梅花形小鈕釦一枚。

(二) 冬季常服：顏色式樣與警察冬季常服同，配以銀色梅花形鈕釦。

(三) 夏季便服：分甲、乙兩式，顏色式樣與警察夏季便服同。

(四) 襯衣、領帶、褲帶、手套顏色式樣均與警察制服同。

(五) 領章：金屬製成，長五點八公分、寬一點二公分，左為金色警察大學四字，學士班右為學生二字，碩士班右為研究生三字，綴於左右領端。但著用夏季便服時，得免綴領章。

(六) 臂章：盾形，寬七公分、長九點五公分，由上而下等分為藍、白、紅三色，上繡白色文字校名，中嵌黃色梅花圖樣，內繡紅色誠字，下繡白色期隊別學號。繡佩於左肩頭接縫下二公分處。

(七) 年級章：亞克力製成，長四點二公分、寬一點二公分。佩帶於左上口袋蓋上邊中央。章面依下列規定區分其年級：

1、學士班四年制：

(1)一年級：章面藍色、中綴警徽，警徽左右中央加零點二公分寬紅色橫線一條。

(2)二年級：章面白色、中綴警徽，警徽左右加零點二公分寬等距紅色橫線各二條。

(3)三年級：章面紅色、中綴警徽，警徽左右加零點二公分寬等距藍色橫線各三條。

(4)四年級：章面由右而左等分為藍、白、紅三色，中綴警徽。

2、學士班二年制技術系

(1)一年級：章面白色、中綴警徽，警徽左右中央加零點二公分寬藍色橫線各三條。

(2)二年級：章面由右而左等分為藍、白、紅三色，中綴警徽。

3、碩士班：

(1) 一般全時研究生一年級、非中央警察大學畢業之在職全時研究生一年級：章面金黃色，中綴警徽，警徽左右中央加零點二公分寬紫紅色橫線一條。

(2) 一般全時研究生二年級、經中央警察大學畢業之全時研究生一年級：章面金黃

色，中綴警徽，警徽左右中央加零點二公分寬藍色橫線一條。

（3） 一般全時研究生三年級、其他全時研究生二年級：章面金黃色，中綴警徽，警徽左右中央加零點二公分寬等距藍色橫線二條。

（八） 名牌：

1、學士班：亞克力製成，長八點五公分、寬二點五公分，牌面為白色藍字，四周由外而內均圍以藍、白、紅三線，中央直書中文數字期別，右邊橫書姓名，左邊橫書阿拉伯數字數碼，表示隊別及學號。佩帶於右上口袋蓋上邊中央。

2、碩士班：亞克力製成，長八點五公分、寬二點五公分，牌面為金黃色藍字，四周圍以金線一條，中央直書中文數字期別，右邊上方橫書中文姓名，下方橫書英文姓名，左邊橫書阿拉伯數字數碼，表示隊別及學號。佩帶於右上口袋蓋上邊中央。

（九） 襪：藏青色。

（十） 鞋：黑色皮鞋。

七、警察大學女生服式及標識如下：

(一)帽：式樣與女子警察帽同，帽絆不圍金線，帽簷不繡金禾稻穗，藏青色。

(二)冬季常服：顏色式樣與女子警察冬季常服同，配以銀色鈕釦。

(三)夏季便服：分甲、乙兩式，顏色式樣與女子警察夏季便服同。

(四)襯衣、領帶、領章、臂章、年級章、名牌、褲帶、手套等均與男生同。

(五)襪：膚色長襪、藏青色短襪。

(六)鞋：黑色矮跟、高跟皮鞋、操作鞋。

八、臺灣警察專科學校（以下簡稱警察專科學校）男生服式及標識如下：

（一） 帽：顏色式樣與警察大學男生大盤帽同。

（二） 冬季常服：顏色式樣與警察大學男生冬季常服同。

（三） 夏季便服：分甲、乙兩式，顏色式樣與警察大學男生夏季便服同。

（四） 襯衣、領帶、領帶夾、褲帶、手套、襪子、皮鞋顏色式樣均與警察制服同。

（五） 領章：領章：金屬製成，長五公分、寬一點三公分，左為金色臺灣警專四字，右為學生或學員二字，綴於左右領端。但著用夏季便服時，得免綴領章。

（六） 臂章：盾形，寬七公分、長九點五公分，上端六點五公分青色，上繡白色臺灣警察專科學校，中綴警徽，下端三公分為白色，繡紅色學生二字。繡佩於左肩頭接縫下二公分處。

（七） 名牌：亞克力製成，寬二點二公分、長七點八公分，金色邊緣；右邊二點二公分紅色底，上綴金色警徽；左邊五點六公分以金線等分為上、下兩半，上半為青色底，內書金色阿拉伯數字號碼，號碼左邊表示期、隊別，右邊表示學號，專科警員班期別加專字，下半為白色底，內書金色學生姓名，由左至右橫寫。佩於右上口袋蓋上邊中央。

（八） 年級章：亞克力製成，長四點二公分、寬一點二公分。佩於左上口袋蓋上邊中央。章面依下列規定區分其年級：

1、一年級：章面白色，中綴警徽，警徽左右中央加零點二公分寬紅色橫線各一條。

2、二年級：章面白色，中綴警徽，警徽左右加零點二公分寬等距紅色橫線各二條。

九、警察專科學校女生服式及標識如下：

(一)帽：顏色式樣與警察大學女生帽同。

(二)冬季常服：顏色式樣與女子警察冬季常服同，配以銀色鈕釦。

(三)夏季便服：分甲、乙兩式，顏色式樣與女子警察夏季便服同。但必要時得換著長褲。

(四)領章、臂章、領帶、領帶夾、學號牌、襯衣、褲帶、手套均與男生同。

(五)襪：膚色長襪、藏青色短襪。

(六)鞋：黑色矮跟、高跟皮鞋、操作鞋。

十、警察儀隊人員服式及標識如下：

(一)帽：盔式帽，電鍍克維米。

(二)上衣下裝：

1、顏色：藏青色。

2、上衣：翻領式，長袖，袖口繡金黃色袖線四條，每條寬一點五公分，距離二公分。左右肩各用肩帶一條，肩帶邊緣繡一點五公分寬金線一道。正面對襟，綴金色梅花形中鈕釦四枚，兩襟內側加縫拉鍊一條，上襟左右兩邊各做外貼式口袋一個，並用袋蓋；下襟與警察便服同，紮於褲內，肩帶與袋蓋均綴金色梅花形小鈕釦一枚。另加三角胸巾，棗紅色，上繡警徽。

3、下裝：長褲，式樣與警察制服褲同；並於左右褲管外側加鑲三公分寬黃色褲線二條。

(三)飾緒：用金黃色粗線編織一條，長短適度，帶頭兩端置金色套環扣一具，中綴梅花紋。

(四)領章、胸章、手套及襪均與警察制服同。

(五)臂章：左臂繡佩警察臂章；右臂繡佩中華民國警察儀隊等字，繡佩位置同霹靂小組。

(六)鞋：黑色長統皮鞋，繫白色鞋帶。

十一、警察樂隊人員服式及標識如下：

(一)帽：大盤帽、藏青色。帽絆金黃色，帽簷繡嘉禾，並加圍金線一道，帽牆黑色。

(二)上衣下裝：

1、顏色：藏青色。

2、上衣：式樣與警察常服上衣同。另左右肩各用金色肩帶一條。袖口加金黃色袖線四條，每條寬一點五公分，距離一公分，並於中央加繡金色警鵠。襯衣淡紫色。

3、下裝：長褲，式樣同警察制服褲；並於左右褲管外側加鑲一點五公分寬金黃色褲線一條。

(三)飾緒、領章及襪與警察儀隊同。

(四)臂章：左臂繡佩警察臂章；右臂繡佩中華民國警察樂隊等字，其屬機關學校者，應繡機關學校名，繡佩位置同霹靂小組。

(五)胸章：右胸佩帶警察胸章，非警察人員者，不必佩帶；左胸佩帶警察樂隊標識，長九公分、寬三點五公分。佩帶位置同霹靂小組。

(六)鞋：黑色長統拉鏈式皮鞋。

十二、安檢人員服式及標識如下：

(一)上衣：

1、外套：男、女性均為西裝式，藏青色系列。左領綴領章，佩帶編號章於左上口袋蓋上邊中央。

2、夏季：素色襯衣，標準襯衫，藍色系列，式樣與警察制服同，分長、短袖。左上口袋蓋上邊中央繡佩胸章，右臂繡佩臂章。

(二)下裝：男、女性均為長褲，褲腳不翻邊，藏青色系列。

(三)領帶：藍底斜紋搭配金絲白條。

(四)腰帶：黑色皮帶。

(五)胸章：長十公分，寬三點二公分，水藍色底深藍色字，書內政部警政署航空警察局 Aviotion police office 及警徽，綴金黃色邊。

(六)臂章：盾形，式樣與警察臂章同，水藍色底，盾形底邊為灰色飛機跑道，上段繡金黃色內政部警政署，中間為彩色飛機圖案，下緣繡深藍色航空警察局及編號。

(七)襪：黑色。

(八)鞋：黑色皮鞋。

（九）編號章：長七公分，寬二點五公分，書中華民國、航空警察局、職稱（中英文併列）及編號。

（十）領章：直徑三公分，上書航空警察局，中間為警徽，下緣書安全檢查（中英文併列）。

十三、警察人員雨衣、雨鞋服式如下：

（一）雨衣

1、 顏色：藏青色。

2、外套、長褲、雨帽三件式。高透氣防水，外套綴寬五公分高反光性能之螢光紅白雙色反光條，背後及前胸加印 POLICE 警察白色字樣。

（二）雨鞋：黑色。

十四、霹靂小組服式及標識如下：

（一）帽：藏青色，六片裁組製成，帽前正中電繡金黃色警徽，左側繡金黃色機關名稱（以下簡稱勤務帽）。

（二）上衣下裝：上下裝連身式，藏青色，其胸至腹部開拉鏈，外加勤務背心。

（三）胸章：右胸繡佩布質警察胸章於右上口袋蓋上邊中央；左胸繡佩霹靂標識於左上口袋蓋上邊中央。左胸霹靂標識長十公分、寬二點五公分，紅底白字書霹靂○○○（編號）。

（四）臂章：左臂繡佩警察臂章於左肩頭接縫下二公分處；右臂繡佩霹靂標識於右肩頭接縫下二公分處。右臂霹靂標識上為二公分寬白色半圓十三公分，紅底白字繡○○縣（市）警察局；下為盾形，長九點五公分、寬七公分，由右至左為藍、白、紅三色，白色部分為閃電標誌。

（五）鞋：黑色長統戰鬥皮鞋。

十五、迅雷小組服式及標識如下：

（一）帽：勤務帽。

（二）上衣下裝：顏色式樣與警察制服同。

（三）夾克：藏青色，前襟拉鏈，左胸繡半徑四公分圓形迅雷徽標識。

（四）胸章：右胸繡佩布質警察胸章；左胸繡佩迅雷標識，繡佩位置同霹靂小組。左胸迅雷標識長八公分、寬三公分，由右至左為紅、白、藍三色，白色部分為閃電標識。

（五）臂章：左臂繡佩警察臂章；右臂繡佩迅雷標識，繡佩位置同霹靂小組。右臂迅雷標識，由右至左為紅、白、藍三色，白色部分為閃電標識，長方形，長九公分、寬六點五公分。

（六）鞋：藍色布膠質運動鞋。

十六、交通警察服式及標識如下：

（一）帽：勤務帽。得增加高透氣防水質料。

（二）太陽眼鏡：墨綠色鏡片，金黃色鏡框。

（三）上衣下裝：顏色式樣與警察制服同。

（四）夾克：皮質，顏色式樣與警察冬季便服同。

（五）胸章：右胸繡佩布質警察胸章；左胸繡佩交通警察標識，繡佩位置同霹靂小組。左胸交通警察標識長九點五公分、寬三點二公分，由上而下為紅底白字之○○縣（市）警察局交通（大）隊或內政部警政署國道公路警察局第○警察隊字樣及黑底黃線斑馬紋。胸章佩帶於高透氣防水服，得採反光膜多色印刷，壓合於發泡底材成型。

（六）臂章：左臂繡佩警察臂章；右臂繡佩交通警察標識，繡佩位置同霹靂小組。右臂交通警察標識，長九公分、寬七公分，由上而下為紅底白字交通警察字樣，黑底黃線斑馬紋。臂章佩帶於高透氣防水服，得採反光膜多色印刷，壓合於發泡底材成型。

（七）反光背心：V 領。前、後片剪接線上方採用螢光黃主布料，剪接線至下襬處為藏青色主布料。後片螢光黃主布料及右胸前螢光黃布料上印警察、POLICE 字型銀灰反光字樣。

左胸前螢光黃布料上有一立體口袋。前、後片距下襬五公分處，往上壓二條反光條，兩反光條之間距為五公分且應水平包圍人體軀幹。

（八）反光腰帶：長一百十公分、寬五公分，尼龍帆布製品，外加高反光性能之螢光黃白雙色反光條；腰帶頭，銀色塑鋼質搭扣式，長十二點五公分、寬七點五公分，中嵌警徽。

（九）反光袖套：長六十公分、袖口寬十九公分，距袖套口四公分處綴二條寬五公分高反光性能之螢光黃白色反光條。

（十）反光手套：白色棉質或尼龍布料車縫，手掌部分採用沾有膠粒之防滑布，手背於腕部車縫黏扣帶。反光使用中指十三公分、食指及無名指十二公分、小指十公分之螢光黃色反光膜。

十七、鐵路警察服式及標識如下：

（一）帽：勤務帽。

（二）上衣下裝：顏色式樣與警察制服同。

（三）胸章：同警察胸章，佩帶於右上口袋蓋上邊中央。

（四）臂章：左臂繡佩警察臂章；右臂繡佩鐵路警察標識，繡佩位置同霹靂小組。鐵路警察標識為盾形，長九公分、寬七公分，由上至下為藍底白字鐵路警察字樣，鐵警標誌、稻穗、藍底黃字鐵路警察英譯、黑底白線斑馬紋。

十八、捷運警察服式及標識如下：

（一）帽：勤務帽。

（二）上衣下裝：顏色式樣與警察制服同。

（三）胸章：同警察胸章，佩帶於右上口袋蓋上邊中央。

（四）臂章：左臂繡佩警察臂章；右臂繡佩鐵路警察標識，繡佩位置同霹靂小組。鐵路警察標識為盾形，長九公分、寬七公分，由上至下為藍底白字鐵路警察字樣，鐵警標誌、稻穗、藍底黃字鐵路警察英譯、黑底白線斑馬紋。

十九、國家公園警察服式及標識如下：

（一）帽：勤務帽。

（二）太陽眼鏡：綠色鏡片，金黃色鏡框。

（三）上衣下裝：顏色式樣與警察制服同。

（四）防寒衣、皮衣：襯衣領拉鍊式。

（五）背心：亮橘色，V 型領，拉鍊式。

（六）胸章：右胸繡佩布質警察胸章；左胸繡佩國家公園警察標識，繡佩位置同霹靂小組。左胸國家公園警察標識，長十公分、寬三公分，由上至下分別為國家公園警察字樣，青山、綠樹、藍水圖案。

（七）臂章：左臂繡佩警察臂章；右臂繡佩國家公園警察標識，繡佩位置同霹靂小組。右臂國家公園警察標識，盾形，長九公分、寬七點二公分，由上至下分別為國家公園警察字樣，青山、綠樹、藍水圖案。

（八）鞋：白色布面膠質運動鞋、黑色登山鞋。

二十、第四點因任務需要得不服用警察制服之警察人員，其服式由各警察機關依任務需要規定。

二十一、具有警察官任用資格者，應另製備警察制服。

102年公務人員特種考試警察人員考試錄取人員訓練計畫

部分條文

三、訓練對象

（一） 102 年公務人員特種考試一般警察人員考試（以下簡稱一般警察特考）錄取人員。

（二） 100 年、 101 年一般警察特考錄取之補訓及重新訓練人員。

（三） 99 年以前公務人員特種考試基層警察人員考試錄取之補訓及重新訓練人員。

四、訓練期間及地點

（一）二等、三等考試錄取人員：教育訓練 22 個月，實務訓練 2 個月（合計 24 個月）。預定於 103 年 2 月至中央警察大學（以下簡稱警大）實施教育訓練。

（二）四等考試錄取人員：教育訓練期間為 16 個月，實務訓練 2 個月（合計 18 個月）。預定於 103 年 2 月由內政部警政署保安警察第一總隊、第五總隊（以下簡稱保一、五總隊）協助臺灣警察專科學校（以下簡稱警專）實施教育訓練。

六、訓練機關（構）學校及調訓程序

（一）教育訓練：

1. 二等、三等考試：由內政部委請警大辦理；調訓由該校規劃通知。

2. 四等考試：由內政部委請警專辦理，但因該校容訓量有限，經內政部警政署協調由保一、五總隊協助執行，結訓後統由警專製發結業證書。調訓由警專規劃，保一、五總隊代為函發通知。

（二）實務訓練：由各用人機關辦理；調訓由分發機關依據相關規定辦理。

八、訓練經費

（一）教育訓練：由警大、警專各自編列預算（含駕訓補助）支應。

（二）實務訓練：由各用人機關支應。

十二、訓練津貼及福利

（一）教育訓練期間：

受訓人員未占用人機關實缺，依下列標準發給津貼，並供給膳宿、服裝及教材費，支給婚、喪、生育、子女教育補助，並得補助辦理全民健康保險，及比照用人機關、學校現職人員撫卹相關規定之標準支給遺族撫慰金：

1. 二等考試錄取者比照薦任第六職等本俸三級俸額標準發給津貼（27,435 元）。

2. 三等考試錄取者比照委任第五職等本俸五級俸額標準發給津貼（24,440 元）。

3. 四等考試錄取者比照委任第三職等本俸一級俸額標準發給津貼（18,445 元）。

（二）實務訓練期間：

分配機關、學校訓練人員，由各職缺所在之用人機關、學校依下列標準發給津貼，並得依規定支給婚、喪、生育及子女教育補助、參加公教人員保險、全民健康保險，及比照用人機關（構）學校現職人員撫卹相關規定之標準支給遺族撫慰金：

1. 二等考試錄取者比照警正四階本俸一級俸額標準發給津貼及其他法定加給。

2. 三等考試錄取者比照警佐一階本俸一級俸額標準發給津貼及其他法定加給。

3. 四等考試錄取者比照警佐三階本俸三級俸額標準發給津貼及其他法定加給。

財政部　函

機關地址：臺北市中正區(10066)愛國西路2
聯絡方式：張佩玲　02－23227501

10017
台北市徐州路5號16樓
受文者：備務委員會

發文日期：中華民國97年1月2日
發文字號：台財庫字第09603518320號
速別：
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：各機關學校建築物之附設停車空間提供員工停放車輛，除已收取租金者外，應依規費法規定徵收使用規費，其收費基準並請依該法第10條規定辦理，請　查照並轉知所屬。

說明：

一、各機關學校對於其經管之公用財產，如無其他法規之限制規定，原則上得選擇以私法或公法關係為之，即可以租金或其他方式為使用收益，或依規費法規定徵收規費。故各機關學校建築物之地下室或平面場地所附設之停車空間，如有開放所屬員工停車者，對於停放車輛之員工，除已向其收取租金者外，應依法徵收規費，其收費基準請依規費法第10條規定辦理。

二、另依本部92年2月21日台財庫字第0920350348號函（諒達）「研商『規費法』徵收規定相關事宜」會議決議（三）2.「對於具有共同性之收費項目，請各部會彙整（其中教育部所屬學校請教育部彙整）後再洽商本部」。本案併請參酌該會議決議辦理。

三、有關收費基準訂定之相關法制規定與作業程序之函釋，及應檢附之成本資料表格之電子檔案，請至本部國庫署網站：業務導覽/業務概況/規費業務項下（http：

0971000961

//www.nta.gov.tw/business/index4.asp）參考下載。

正本：總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、行政院秘書長、僑務委員會、僑務委員會、行政院主計處、行政院人事行政局、行政院新聞局、行政院經濟建設委員會、行政院國軍退除役官兵輔導委員會、行政院青年輔導委員會、行政院原子能委員會、行政院國家科學委員會、行政院研究發展考核委員會、行政院文化建設委員會、行政院農業委員會、行政院消費者保護委員會、行政院大陸委員會、行政院勞工委員會、行政院公平交易委員會、行政院公共工程委員會、行政院原住民族委員會、行政院體育委員會、行政院金融監督管理委員會、行政院衛生署、行政院環境保護署、行政院海岸巡防署、中央選舉委員會、國家通訊傳播委員會、國立故宮博物院、臺灣省政府、內政部、外交部、國防部、教育部、法務部、經濟部、交通部、財政部總務司、財政部國有財產局、財政部臺北市國稅局、財政部高雄市國稅局、財政部臺灣省北區國稅局、財政部臺灣省中區國稅局、財政部臺灣省南區國稅局、財政部關稅總局、財政部財稅資料中心、財政部財稅人員訓練所、財政部臺北區支付處

副本：基隆市政府、臺北市政府、臺北縣政府、桃園縣政府、新竹市政府、新竹縣政府、苗栗縣政府、臺中市政府、臺中縣政府、彰化縣政府、南投縣政府、雲林縣政府、嘉義市政府、嘉義縣政府、臺南市政府、臺南縣政府、高雄市政府、高雄縣政府、屏東縣政府、宜蘭縣政府、花蓮縣政府、臺東縣政府、澎湖縣政府、金門縣政府、連江縣政府

部長何志欽

依分層負責規定授權單位主管決行

檔　　號：
保存年限：

行政院主計總處　函

地址：10058臺北市中正區忠孝東路1段1號
傳　　真：(02)3356-7554
聯 絡 人：黃耀生　33567328
電子郵件：steven@dgbas.gov.tw

受文者：內政部

發文日期：中華民國102年5月22日
發文字號：主預字第1020052566號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明四(102AD07358_1_221609258817.tif)

主旨：有關各機關規費收入之認定原則及預算科目表達，請　查照說明辦理。

說明：

一、依據財政部102年5月14日台財庫字第10203652060號書函辦理。

二、依財政部相關函釋略以，按規費係依使用者、受益者付費原則徵收，屬於公法性質，與政府基於私人相當之法律地位訂定私法契約收取租金、權利金等收益有別。各機關學校對於國有公用財產或市有公用財產之例外收益，可以租金或其他方式為使用收益，或依規費法徵收規費。如以徵收規費為之，其收費標準應依規費法第10條規定辦理。中央政府總預算案編製作業手冊「歲入來源別預算科目設置依據與範圍」規費收入科目項下「場地設施使用費」及「資料使用費」有關公報、書刊及光碟等政府開放之資料，各機關得選擇以私法或公法關係收取費用。

三、上述項目屬規費法明列項目，仍列規費收入科目項下。故各機關籌編預算或年度執行中，對該等收費項目究係公法

1020211050

或私法關係先行釐清，確認其收入性質，再依歲入來源別預算科目分類原則，將其收入項目歸屬規費收入或其他適當科目，如採私法關係產生非規費性質之收益項目，而歸屬非規費科目項下者，應於單位預算書「各機關歲入項目說明提要表」內詳加說明，以便與規費收入項目表達有所區隔。

四、檢附財政部相關函釋一份。

正本：總統府秘書長、行政院秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、內政部、外交部、國防部、財政部、教育部、法務部、經濟部、交通部、文化部、蒙藏委員會、僑務委員會、行政院主計總處主計室、行政院人事行政總處、行政院衛生署、行政院環境保護署、行政院海岸巡防署、國立故宮博物院、行政院大陸委員會、行政院經濟建設委員會、金融監督管理委員會、行政院國軍退除役官兵輔導委員會、行政院原子能委員會、行政院國家科學委員會、行政院研究發展考核委員會、行政院農業委員會、行政院勞工委員會、公平交易委員會、行政院公共工程委員會、行政院原住民族委員會、客家委員會、中央選舉委員會、飛航安全調查委員會、國家通訊傳播委員會

副本：電2013-05-22文 文16:22:50章

財政部國有財產局　函

機關地址：臺北市光復南路116巷18號
聯絡方式：曾彩萍　02－27718121轉1626

受文者：如正本

發文日期：中華民國101年11月22日
發文字號：台財產局公字第1010036042號
速別：速件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：如說明四

主旨：關於 貴院學人宿舍使用費，既係依行政院訂定之「中央各機關學校職務宿舍之設置管理規定事項」第6點規定收取之宿舍管理費，其性質屬民法第469條第1項規定之通常保管費用，尚無規費法第10條規定之適用，請查照。

說明：

一、依據 貴院101年11月19日總務字第1010509121號函辦理。

二、按最高法院44年臺上字第802號判例：「因任職關係獲准配住系爭房屋，固屬使用借貸之性質....」，因此宿舍配住人與管理機關間，係屬使用借貸關係。又依民法第469條第1項規定：「借用物之通常保管費用，由借用人負擔」，可收取通常保管費用。且收取宿舍管理費合乎使用者付費原則，以及平衡借住宿舍與未借住者之權益，行政院爰於81年10月19日訂定「中央各機關學校職務宿舍之設置管理規定事項」，其中第6點規定：「各機關學校提供職務宿舍予借用人住用，應收取管理費…。」是以，宿舍管理費之收取，係基於民法之使用借貸關係甚明。

三、又規費法所稱規費，分為行政規費及使用規費，其中第8條第1款規定，各機關學校交付特定對象或提供其使用公有道路、設施、設備或場所，應徵收使用規費。財政部曾

於 96 年 4 月 12 日以台財庫字第 09603507050 號函示略以，規費法第 8 條第 1 款規定，各機關學校提供特定對象使用公有道路、設施、設備及場所，應徵收使用規費，其性質屬公法關係；與政府基於私人相當之法律地位訂定私法契約（如租賃）關係有別。又機關對於其公用財產之收益方式，如無其他法規之限制規定，原則上得選擇依公法或私法關係為之。現行各機關學校（包括各華僑文教服務中心、各特種基金）場地使用之收費，究係公法或私法關係請先行釐清，除屬私法關係者外，其收費基準應依規費法第 10 條規定辦理。

四、檢附財政部 96 年 4 月 12 日台財庫字第 09603507050 號函影本乙份供參。

財政部

正本：中央研究院

副本：

財政部　函

機關地址：臺北市中正區(10066)愛國西路2號
聯絡方式：徐千惠　02－23228402

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國98年12月14日
發文字號：台財庫字第09803138780號
速別：
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

主旨：有關　貴中心接受他機關委託辦理研習訓練所訂之收費標準表是否為「規費法」第8條應徵收之使用規費設備或場地收費情形乙案，復請　查照。

說明：

一、復　貴中心98年11月16日內研教字第0980001834號函及98年12月7日內研教字第0980001956號函。

二、按規費係依使用者、受益者付費原則徵收，屬公法性質，與政府基於私人相當之法律地位訂定私法契約收取租金、權利金等收益有別；其訂定程序及日後訴訟途徑亦有不同。本案提供設備或場地如收取規費，請依規費法第10條規定辦理。至辦理訓練研習等課程，尚非屬規費法適用範圍。

正本：內政部社會福利工作人員研習中心
副本：財政部國庫署（2）

依分層負責規定授權單位主管決行

財政部　函

機關地址：臺北市中正區(10066)愛國西路2號
聯絡方式：林佳鋒　23227499

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國97年4月8日
發文字號：台財庫字第09700190270號
速別：
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：如說明二

主旨：有關台北市立國樂團銷售CD、DVD等出版品，是否適用規費法徵收使用規費疑義乙案，復請　查照。

說明：

一、依　貴府財政局97年2月4日北市財務字第09730447010號函辦理。

二、查現行政府出版品之定價銷售，係依「政府出版品管理辦法」及「政府出版品銷售作業規定」規定辦理，至是否適用規費法徵收使用規費疑義一節，案經行政院研究發展考核委員會97年3月27日會版字第0970003677號函（檢附影本），意見略以，政府出版品之定價銷售係私法行為，與規費法基於公法以公權力向使用者徵收規費，性質明顯不同，且不同於政府資訊公開法第22條之規定，建議仍依現行作業方式辦理。貴府所轄市立國樂團依「台北市政府所屬各機關政府出版品管理要點」規定辦理，本部予以尊重。

正本：臺北市政府
副本：行政院研究發展考核委員會、台北市政府財政局

依分層負責規定授權單位主管決行

檔　號：
保存年限：

行政院研究發展考核委員會　函

地址：10051台北市中正區濟南路1段2之2號6樓
承辦人：林康民
電話：02-23419066#326
電子信箱：vincent@rdec.gov.tw

受文者：財政部

發文日期：中華民國97年3月27日
發文字號：會版字第0970003677號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

國庫署

主旨：有關台北市政府財政局函詢台北市立國樂團銷售CD、VCD等出版品，是否適用規費法徵收使用規費疑義乙案，本會意見復如說明，請　卓參。

說明：

一、復　貴部97年3月3日台財庫字第09700089910號函。

二、有關政府出版品之定價銷售是否適用規費法第8條使用規費規定乙節，建議仍依現行作業方式辦理，理由如下：

(一)為促進政府出版品普及流通，政府出版品定價銷售係私法行為，由使用者依其意願為公平之交易，與規費法基於公法以具強制力之公權力向使用者徵收者，在性質上明顯有別。

(二)本會職司政府出版品管理，現行「政府出版品管理辦法」第9條規定：「各機關應就其出版品自行定價銷售或委託代售，並提供行政院研考會洽定之政府出版品展售門市統籌展售。」另「政府出版品銷售作業規定」第3點規定：「各機關出版品之定價，以印製成本為計算基礎，得視版稅、管銷費用、委託代售費用、倉儲運費及特殊使用目的等因素考量增減之；發行時未定價者，應註記工本費，以供未來轉作銷售之用。」目前政府出版品及公報悉依上開辦法及規定，將定價（或工本費）標示於

財政部總收文
0970019027　97.03.27

書刊內並登錄及公開於政府出版品網（http://open.nat.gov.tw/OpenFront/gpnet），並透過市場銷售，便利民眾接近使用，其作業方式不惟已符合公示目的，且與一般出版品依市場機制銷售方式一致，買賣雙方尚無窒礙難行之處。

三、有關政府出版品之定價是否適用政府資訊公開法第22條之疑義乙節，本會意見如下，敬請卓參：

(一)查依政府資訊公開法第1條及第3條之規定，該法之精神係在於政府持有之各種「訊息」應予公開，以達保障人民知的權利等目的；至於該法第22條之收費規定，係對於使用該訊息之申請者，政府機關於單純應申請而提供訊息內容時，予以收取使用「訊息」之服務對價，其性質不但屬規費之1種，且亦僅單純提供「訊息」之內容。

(二)政府出版品之定價銷售，係政府機關為促進特定政府訊息普及流通，而將該訊息經美編、排版、印製、裝訂等程序，上市公開銷售予消費者之私法行為。故在內容（訊息或加工包裝者）、取得程序（個別申請或公開銷售）及收費屬性（服務對價或商品價值）等方面，均不同於政府資訊法第22條之收費規定。

正本：財政部

副本：本會政府出版品管理處

98/03/27
15:48:41

中央警察大學教職員職務宿舍管理費收費要點

101年11月1日校總字第1010009104號函發布

一、本要點依據中央各機關學校職務宿舍之設置管理規定事項第六點訂定之。

二、本大學提供教職員職務宿舍予借用人住用，應收取管理費，經收後悉數解繳國庫。

三、本大學教職員職務宿舍管理費收費標準如下：

（一）多房間職務宿舍每戶每月收取新臺幣四百元。

（二）單房間職務宿舍每房每月收取新臺幣一百五十元。

四、本大學職務宿舍管理費自借用人完成公證簽約手續當日起算，於次月開始由本校自薪資中按月扣取，未滿一個月者，按借用日數依比例計算。

五、借用人如積欠應繳之職務宿舍管理費兩個月（含）以上，經催繳而無故未於期限內補繳者，本大學得立即收回該職務宿舍，並依法追繳其所積欠之費用。

借用人有前項之情形者，三年內不得再借用本大學任何職務宿舍。

六、職務宿舍之水、電及瓦斯費用，由各借用人自行負擔。

中央警察大學接受委託鑑定案件收費標準

中華民國 97 年 12 月 24 日內政部台內警大字第 0970880018 號令

中華民國 100 年 10 月 28 日內政部台內警大字第 1000880030 號令修正第三條、第四條之一

第 一 條　本標準依規費法第十條規定訂定之。

第 二 條　鑑定案件按其直接成本及間接成本收費。

第 三 條　直接成本為鑑定委員之人工、設備維護及水電費用等，每小時新臺幣八百元，依議定鑑定時數計算。同一案件由二以上委員鑑定者，依各委員鑑定時數分別計算，合併收費。

第 四 條　間接成本為鑑定委員以外工作人員參與鑑定案之人工費用，每件新臺幣七百五十元。

第四條之一　委託鑑定案件經委託機關告知終止時，其費用處理如下：

一、直接成本部分，由鑑定委員評估該案已投入之實際鑑定時數，依比例退還費用，並製作結案報告，由中央警察大學辦理終止鑑定之相關程序。鑑定委員已完成鑑定報告者，不予退還費用。

二、間接成本部分，不予退還。

第 五 條　鑑定案件所需材(物)料，由委託鑑定者提供。

第 六 條　本標準自發布日施行。

中央警察大學　函

機關地址：33304 桃園縣龜山鄉大崗村
樹人路 56 號
承辦單位：教務處註冊組
承 辦 人：中隊長吳明彥
電　　話：03-3273315
電子信箱：una187@mail.cpu.edu.tw

受文者：本校各單位

發文日期：中華民國 95 年 7 月 28 日
發文字號：校教字第 0950003862 號
速別：
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨

主旨：「中央警察大學招生考試各項工作酬勞費用支給要點」部分規定修正案，業經行政院函復准予修正核定如附件，並自 95 年 6 月 29 日起生效，請　查照。

說明：依據內政部 95 年 7 月 20 日台內人字第 0950119617 號函辦理。

正本：本校各單位
副本：本校教務處註冊組

校　長　謝銀黨

中央警察大學招生考試各項工作酬勞費用支給要點

中華民國 94 年 8 月 4 日行政院院授人給字第 0940021225 號函核定

中華民國 94 年 8 月 10 日內政部台內人字第 0940004197 號函發布自 94 年 8 月 5 日生效

中華民國 95 年 6 月 28 日行政院院授人給字第 0950014800 號函核定修正第 9、10 之 1 點

中華民國 95 年 7 月 20 日內政部台內人字第 0950119617 號函發布自 95 年 6 月 29 日生效

一、命題酬勞

（一）申論題（含正副題參考答案）：每科每套新臺幣三千五百元。

（二）一般測驗題（含標準答案）：每題新臺幣一百八十元。

情境式之「圖例題」或「實例題」（含標準答案）：每題新臺幣二百五十元。

二、審題費

測驗題審查費，每題新臺幣四十五元。

三、閱卷酬勞

（一）申論卷：每本每閱新臺幣五十五元；採混合命題者，依其所占分數比率致酬。

（二）閱卷酬勞未滿新臺幣一千元者，以新臺幣一千元計。

四、主任委員及副主任委員綜理試務及抽閱試卷酬勞

（一）主任委員

1．招考學士班四年制、二年制技術系新生部分：

（1）三千人以下：新臺幣二萬五千元。

（2）三千零一人至二萬人：新臺幣三萬五千元。

（3）二萬零一人以上：新臺幣五萬元。

2．招考博士班、碩士班研究生及學員甄試考試部分：

（1）一千人以下：新台幣五千元。

（2）一千零一人至二千人：新臺幣一萬五千元。

（3）二千零一人至三千人：新臺幣二萬五千元。

（4）三千零一人至二萬人：新臺幣三萬五千元。

（5）二萬零一人以上：新臺幣五萬元。

（二）副主任委員照前款標準減半致酬。

五、招生委員會議出席費

招生委員會議出席人員每次各支給出席費新臺幣一千元，並按行政院訂頒「各機關學校出席費及稿費支給要點」規定對象核實支給。

六、考試前工作酬勞

（一）審查應考資格酬勞：每件新臺幣六元。

（二）檢查試卷工作酬勞：每一應考人支新臺幣五元。

七、入闈工作人員酬勞

（一）闈場主任入闈期間工作酬勞，半天新臺幣一千二百元，全天新臺幣二千四百元；入闈工作人員入闈期間工作酬勞，半天新臺幣一千元，全天新臺幣二千元，闈內總校每天新臺幣三千六百元；闈外工作人員（機要一人負責聯絡），比照考試期間工作酬勞支給。

（二）入闈人員伙食費，每天新臺幣三百元。

（三）警衛人員（每天三班），每天每班新臺幣九百元。

（四）辦理伙食人員（以二人為限），每人每天新臺幣一千二百元。

八、考試期間工作酬勞

（一）考區主持人，半天新臺幣一千零五十元，全天新臺幣二千一百元。

（二）各組組長、試區主任，半天新臺幣一千元，全天新臺幣二千元；考試當天辦理試務各組工作人員（含體檢、複試、體技測驗、成績複查等），半天新臺幣九百元，全天新臺幣一千八百元；工友、學生，半天新臺幣八百元，全天新臺幣一千六百元。

（三）巡場主任、試區卷務負責人、自本校押題至北部考區以外考區人員、校派北部考區以外考區試務工作人員及看管試題試卷人員，半天新臺幣九百五十元，全天新臺幣一千九百元。

（四）試區考場及分區考試保管試題處安全警衛，每人每天新臺幣一千八百元。

（五）試務講習出席費每人新臺幣二百元，不得跨組重複支領。

九、閱卷期間管卷人員酬勞

（一）各項考試管卷人員，每天由下午五時至九時支新臺幣七百元，假日每人每班支新臺幣一千五百元。

（二）測驗式試卡資訊作業（包括驗卡、讀卡、登算分、統計等作業），每卡新臺幣五角。

十、口試人員酬勞

（一）校外委員：半天新臺幣一千五百元，全天新臺幣三千元。

（二）校內委員：半天新臺幣九百元，全天新臺幣一千八百元。

十之一、外聘醫師及護理人員酬勞

（一）外聘醫師：半天新臺幣二千三百三十元，全天新臺幣四千六百六十元。

（二）外聘護理人員：半天新臺幣一千二百五十元，全天新臺幣二千五百元。

十一、其他

（一）本要點未規定事項，辦理試務工作人員得視實際需要，經簽准後，比照相關之酬勞項目支付酬勞。

（二）招生經費若收入不敷支出時，相關試務工作酬勞，依比率減少。

修正「中央警察大學招生考試各項工作酬勞費用支給要點」第九點、第十點之一（核定本）

九、閱卷期間管卷人員酬勞

（一）各項考試管卷人員，每天由下午五時至九時支新臺幣七百元，假日每人每班支新臺幣一千五百元。

（二）測驗式試卡資訊作業（包括驗卡、讀卡、登算分、統計等作業），每卡新臺幣五角。

十之一、外聘醫師及護理人員酬勞

（一）外聘醫師：半天新臺幣二千三百三十元，全天新臺幣四千六百六十元。

（二）外聘護理人員：半天新臺幣一千二百五十元，全天新臺幣二千五百元。

中央警察大學學雜費繳費須知

中華民國100年11月10日校教字第1000008343號函修正第1點、第7點

一、中央警察大學(以下簡稱本大學)為辦理學生、研究生繳納學雜費事宜，依大學法第三十五條之規定訂定本須知。

二、本須知所稱之學雜費包含學分費、材料費、雜費及其他費用。

三、學士班暑修生、一般全時研究生及碩、博士班在職進修研究生修業期間應繳納學雜費。

四、學雜費之繳費方式如下：

（一）自九十二學年度起入學之研究生應繳納雜費及學分費，其中學分費依各所應修畢最低總學分數予以平均分配於各學期繳納。

（二）九十一學年度以前入學之研究生自九十一學年度第二學期起分兩階段辦理，註冊前收繳雜費，俟加退選截止後依實際修習學分數繳納學分費。

（三）修習柔道、摔角、射擊、綜合逮捕術等術科課程者，應繳納學分費，其費用以每週授課時數二小時為一學分計算。

（四）修習射擊課程者，應繳納材料費。

五、申辦助學貸款研究生，應於繳費截止日前檢具行庫助學貸款通知書送學務處辦理資格審核、申報複核及撥款事宜；併交該通知書影本予教務處及總務處各乙份備查。

具減免事由及辦理助學貸款者，應於繳費截止日前，攜帶有關文件至教務處註冊組辦理申請，並於繳費單上註記。

六、繳納學雜費為註冊項目之一，研究生應於通知期限內繳納，逾期未繳納及違反第四點者，依下列規定辦理：

（一）延誤日數在三日以內者：每逾一日加收延誤註冊費一百元。

（二）延誤日數在四至七日者：加收延誤註冊費五百元。

（三）延誤日數在八至十四日者：加收延誤註冊費壹千元。

（四）延誤日數在十五日以上者：應即辦理休學，經通知而未辦理休學者，除不可抗力之原因外，依學則第七條及第十一條取消入學資格或應令退學。

（五）前四款日數未滿一日部分以一日計算。

七、學雜費申請退費依下列規定辦理：

（一）註冊日以前申請休(退)學者，免繳費；已繳費者，全額退費。

（二）註冊日之翌日起至上課前一日止，申請休(退)學者，學分費及材料費全額退還，雜費退還三分之二。

（三）上課日起至學期三分之一止，申請休(退)學者，學雜費退還三分之二，但材料費不予退還。

（四）上課日起至學期三分之二止，申請休(退)學者，學雜費退還三分之一，但材料費不予退還。

（五）上課日起已逾學期三分之二申請休（退）學者，所繳學雜費不予退還。

八、教務處應於入學或開學前通知研究生繳納學雜費，併繕具清冊提供總務處據以辦理收繳事宜。

九、本大學於郵局開設「中央警察大學一九五三二五〇〇號學費專戶」提供繳交學雜費。

中央警察大學醫務室診療要點

中華民國 97 年 5 月 26 日校醫字第 09700003063 號函修正

中華民國 99 年 12 月 30 日校醫字第 0990009880 號函修正名稱暨全文

一、為提供本校教職員工暨學生（員）診療服務，特依本大學辦事細則第 16 條訂定本要點。

二、本大學醫務室診療對象為本大學教職員工、學生(員)。但情況急迫者，不在此限。

前項教職員工，非因執行公務而有診療必要者，應繳付藥品成本費。

三、本大學學員生住校期間以在校內醫務室診療為原則。但因病情需要或非診療時間須至校外就醫者，不在此限。

四、診療時間：星期一至星期四上午 9 時至 11 時 30 分；星期一至星期五下午 13 時至 16 時。但情況急迫或另有變更者，不在此限。

前項診療時間應每月定期公告。

五、診療手續：依序掛號、就診、領藥。但急、重病者得先報請醫師優先診療。

六、學生（員）經診療後，對於處方或藥品有疑問者，得詢明原處方醫師以確認之。

七、本大學學生（員）須經醫師親自診察，始得接受治療、注射、領取藥品或開立診斷書。

事處

檔　號：
保存期限：

行政院　函

機關地址：10058臺北市中正區忠孝東路1段1號
傳真：02-23979750
承辦人：葉俊麟
電話：02-23979298轉619
E-Mail：chunlin@cpa.gov.tw

受文者：內政部

發文日期：中華民國98年9月9日
發文字號：院授人給字第0980064346號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

主旨：有關各機關（構）學校兼任醫師應診費支給事宜，請依說明事項辦理，並自函頒之次月1日起生效，請查照轉知。

說明：

一、依據財政部民國98年3月18日台財人字第09800097580號函辦理。

二、各機關(構)學校兼任醫師應診費之支給，依下列規定辦理：

(一)各機關學校部分：除檢察及矯正機關特約法醫師及醫師維持現行支給數額外，其餘各機關學校按月所聘兼任醫師診療報酬均以應診費名義發給，並以新臺幣(以下同)2萬元為支給上限。另各機關學校得視工作環境、所處位置及醫師聘請難易程度等因素，自行衡酌訂定兼任醫師每月基本診療時數。

(二)公營事業機構部分：兼任醫師應診費每小時最高支給數額為1,000元，並由各事業機構自行衡酌支給。另各事業機構亦得衡酌實際需要依「勞工健康保護規則」訂定兼任醫師每月(週)駐診時數。

(三)本案生效後，各機關(構)學校原以契約聘任之醫師診療報酬，基於信賴保護原則，同意其於契約期限屆滿前，得按原約定之支給數額支給。

三、另「各機關(構)所聘醫師交通費支給表」及「內政部所屬

子公文

98. 9. 11

內政部　總收文
0980173693

各社政機關所聘醫師交通費支給表」自本函發文之次月1日起停止適用。

正本：總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國家安全會議、中央研究院、國史館、最高法院、最高行政法院、公務員懲戒委員會、考選部、銓敘部、公務人員保障暨培訓委員會、審計部、國家安全局、行政院各部會行處局署、省市政府、省諮議會、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會

副本：審計部 電子公文交換章 [illegible] 08:40:18 八章

行政院　函

受文者：內政部

速別：最速件
密等及解密條件：普通
發文日期：中華民國九十一年一月二十二日
發文字號：院授人給字第〇九一〇二一〇〇九四號
附件：

主旨：所報中央警察大學擬聘請特約醫師支援醫務室醫療業務，擬支應診費每日三小時，支給標準新台幣三、六〇〇元一案，同意照辦。其所需費用於該校人事費項下勻支。

說明：

一、復民國九十年十二月二十五日台（九十）內人字第九〇〇六五〇三號函。

二、查依本院衛生署所屬醫療機構與其他機構醫療業務支援合作實施要點規定略以，支援醫療機構依被支援醫療機構之請求，得派醫師或其他醫事人員支援醫療服務，支援醫師之診療或會診報酬，每小時新台幣六〇〇至一、二〇〇元。復查本院民國九十年八月三十一日台九十人政給字第二一一〇五五號函頒「軍公教人員兼職交通費及講座鐘點費支給規定」一、（七）規定，各公立醫療機構遴選醫師至健保聯合門診中心或依法令支援其他醫療機構及巡迴醫療、兼任檢察機關法醫師及法務部所屬監院所校醫師或依山地離島醫療改善方案提供醫療服務參加應診所支應診費，不受本支給規定限制。本案據貴部函說明，該校所擬聘請之特約醫

機關地址：台北市忠孝東路一段一號
傳　真：

電子公文

01 1. 23

總收文：台內人字 13A-9102271

師，係參照衛生署規定，以每學年為期與公立醫療機構簽約，請其派遣合格醫師支援助診，其性質與前開院頒所稱應診費相當，得不受院頒規定限制。

正本：內政部
副本：審計部、行政院主計處

退休公務人員一次退休金與養老給付優惠存款辦法（100.02.01訂定）

發布日期　民國 100 年 02 月 01 日

第 1 條　本辦法依公務人員退休法（以下簡稱本法）第三十二條第五項規定訂定。

第 2 條　公務人員於中華民國一百零一年一月一日以後退休生效者，其一次退休金及公教人員保險（以下簡稱公保）養老給付辦理優惠存款，應合於下列規定：

一、依本法辦理退休。

二、公務人員退休撫卹新制（以下簡稱退撫新制）實施前未曾領取待遇差額、退休金差額，或未支領單一薪給、中美基金、實施用人費率或未實施用人費率事業機構等待遇之任職年資所核發之一次退休金及參加公務人員保險期間所核發之一次性養老給付始得辦理優惠存款。

前項人員於中華民國九十九年十二月三十一日所任職務係得依第三項規定辦理優惠存款，且繼續依全國軍公教員工待遇支給要點之公務人員俸額表支薪者，於依本法辦理退休時，其退撫新制實施前年資所核發之一次退休金及參加公務人員保險期間所核發之一次性養老給付，仍得辦理優惠存款，不受前項限制。

公務人員於中華民國一百年十二月三十一日以前退休生效者，其一次退休金及公保養老給付辦理優惠存款，應合於下列各款規定：

一、依本法辦理退休。

二、最後在職之機關係依全國軍公教員工待遇支給要點之公務人員俸額表支薪。

三、退撫新制實施前年資所核發之一次退休金及參加公務人員保險期間所核發之一次性養老給付。

因機關改制、待遇類型變更，或由數個機關整併成立並符合前項規定之機關，其所屬人員於中華民國一百年十二月三十一日以前退休生效者，其退撫新制實施前未曾領取待遇差額、退休金差額，或未支領單一薪給、中美基金、實施用人費率或未實施用人費率事業機構等待遇之任職年資所核發之一次退休金及參加公務人員保險期間所核發之一次性養老給付，得辦理優惠存款。但由數個機關整併而成立且符合前項規定之機關，如整併前原機關所屬人員之優惠存款事項係依前項規定辦理，且於一百年十二月三十一日以前退休生效者，其優惠存款事項仍依前項規定辦理。

本辦法施行前，整併成立之新機關所屬人員，或隨同業務移撥至他機關而仍支原待遇並經銓敘部核定優惠存款事項處理原則有案，且於中華民國一百年十二月三十一日以前退休生效者，仍依原核定原則辦理。

本條所稱退撫新制實施前年資，指中華民國八十四年六月三十日以前之任職年資。但由公立學校教育人員、政務人員及軍職人員轉任公務人員者，其退撫新制實施前年資，分別指八十五年一月三十一日、八十五年四月三十日及八十五年十二月三十一日以前之任職年資。

第 3 條　依本辦法辦理優惠存款之公務人員所具保險年資及養老給付辦理優惠存款最高月數標準，依附表規定辦理。

前項辦理優惠存款之公務人員保險年資，滿一年以上者，未滿一年之畸零

月數不計。但得辦理優惠存款之年資合計未滿一年者，畸零月數按比例計算優惠存款最高月數，未滿一個月者，以一個月計。

第 4 條　退休人員兼具退撫新制實施前、後任職年資且支領月退休金者，其每月退休所得不得超過最後在職同等級人員本（年功）俸加一倍計算之退休所得比率上限及同等級現職人員待遇；超過者，減少其一次性養老給付得辦理優惠存款之金額。

本法第三十二條第二項及第三項所稱退休所得，指依退休生效時待遇標準計算之月退休金及公保養老給付每月優惠存款利息之合計金額；其中月退休金包含依本法第三十條第二項第二款支領之月補償金。

本法第三十二條第四項所稱退休所得不得高於同等級現職人員待遇，指退休所得不得超過下列各款給與合計金額之一定百分比；超過者，減少其一次性養老給付得辦理優惠存款之金額：

一、退休人員最後在職時，依公務人員俸給法規規定計算每月實際支領本（年功）俸（薪）額，加計按各類人員適用之技術或專業加給及人數加權平均計算所得之各職等定額技術或專業加給。

二、退休人員就下列標準選擇對其較為有利方式計算之主管職務加給：

（一）自最後在職之月起，往前推算三十六個月，依公務人員俸給法規規定支領主管職務加給之月平均數。

（二）曾依公務人員俸給法規規定支領主管職務加給合計三十六個月以上，其退休職等為委任第五職等者，加計定額二千元主管職務加給，每增加一職等增給五百元，最高增至簡任第十四職等定額為六千五百元。但支領主管職務加給合計滿十日以上未滿三十六個月者，按上開定額之半數加計。

三、依退休生效日當年度或前一年度之軍公教人員年終工作獎金（慰問金）發給注意事項計算之全年年終工作獎金十二分之一之金額。

前項百分比之計算，核定退休年資二十五年者，以百分之八十為上限；以後每增一年，上限增加百分之一，最高增至百分之九十。滿六個月以上未滿一年之畸零年資，以一年計。

依第一項及第三項規定計算得辦理優惠存款之公保養老給付金額（以下簡稱公保優存金額）高於依前條規定計算之公保優存金額者，應按較低金額辦理優惠存款。

退休人員兼具退撫新制實施前、後任職年資且兼領月退休金者，其公保優存金額包含以下二項：

一、依前二條規定計算之公保優存金額，乘以兼領一次退休金比例所得之金額。

二、依前二條規定計算之公保優存金額，乘以兼領月退休金比例後，再依前五項規定，以及兼領月退休金之比例，計算所得辦理優惠存款之金額。

退休人員一次退休金及公保優存金額經核定後，不再隨在職同等級人員之本（年功）俸調整。

第 5 條　本辦法施行前已退休人員兼具退撫新制實施前、後任職年資，且支（兼）領月退休金者，於本辦法施行後，應按中華民國九十九年之待遇標準，依

前條規定，重新計算其公保優存金額。

前項人員依本辦法規定計算之公保優存金額如高於依中華民國九十五年二月十六日實施之原退休公務人員公保養老給付金額優惠存款要點（以下簡稱原優存要點）第三點之一規定計算金額者，其差額應於本辦法施行前，存入受理優惠存款機構，並自本辦法施行日起，計算優惠存款利息；其於本辦法施行後存入受理優惠存款機構者，自入帳之日起，按優惠存款利率計息。但本辦法施行前曾解約提取優惠存款金額者，其提取金額不得再行存入恢復辦理優惠存款。

第一項人員依本辦法規定計算之公保優存金額如低於依原優存要點第三點之一規定計算之金額者，得於優惠存款契約期滿時，再依前條及本條規定辦理。

薦任第九職等以下退休人員之公保優存金額，經依原優存要點第三點之一計算並扣減後，再依中華民國九十九年十一月二十二日發布之退休公務人員一次退休金與養老給付優惠存款辦法（以下簡稱原優存辦法）規定計算而得辦理回存者，其依本辦法規定計算後之公保優存金額如低於依原優存要點第三點之一所計算之金額，以原優存要點第三點之一所計算之金額辦理。

中華民國九十九年十二月三十一日以前退休人員，因本辦法之施行而使各級支給機關所節省之政府支出，低於依原優存要點第三點之一辦理所節省之政府支出者，其差額由中央政府編列預算支應。

第 6 條　本辦法所稱受理優惠存款機構，指臺灣銀行股份有限公司（以下簡稱臺灣銀行）及其所屬國內各分支機構。

優惠存款利息由受理優惠存款機構按月結付；其利率訂為受理優惠存款機構牌告一年期定期存款利率加百分之五十計算。但最低不得低於年息百分之十八。

第 7 條　退休人員辦理優惠存款，應檢具退休主管機關核發之退休審定函，至受理優惠存款機構開設優惠存款帳戶。

以直撥入帳方式辦理優惠存款者，應於辦理退休前，檢具開戶聲明書及最後服務機關證明書，至受理優惠存款機構開設優惠存款帳戶，並於退休生效日起二年內，檢附退休主管機關核發之退休審定函及存摺，至原開戶之受理優惠存款機構，辦理優惠存款。

開設存款帳戶應以一人一戶為限；每戶定為新臺幣一千元；千元以上，以百元為單位，整數儲存；百元以下不計優惠存款利息。

一次退休金及一次性養老給付辦理優惠存款，應自退休生效日起計息。但優惠存款金額於退休生效日以後存入受理優惠存款機構者，應自入帳之日起計息。

第 8 條　優惠存款契約之期限定為一年及二年。期滿得辦理續存。

退休人員應於優惠存款契約期滿日，親自持國民身分證、原留印鑑及存摺，辦理續存手續。但無法親自辦理者，除赴大陸地區者外，亦得依下列規定辦理：

一、退休人員在臺灣地區者，得檢附下列證件，委託親友代為辦理：

（一）受託人及委託人之國民身分證。

（二）退休人員最近一個月內之戶籍謄本，並應列印記事。
（三）退休人員親自簽名之委託書。
二、退休人員在海外地區者（含港澳地區），得檢附下列證件，委託親友代為辦理，或以書面通訊方式辦理：
（一）委託親友辦理：
1. 受託人及委託人之國民身分證。
2. 退休人員最近一個月內之戶籍謄本，並應列印記事。
3. 退休人員最近三個月內經我國駐外機構或行政院設立或指定之機構或委託之民間團體出具之授權委託書。
（二）以書面通訊方式辦理：
1. 退休人員最近一個月內之戶籍謄本，並應列印記事。
2. 退休人員最近三個月內經我國駐外機構或行政院設立或指定之機構或委託之民間團體出具之授權受理優惠存款機構辦理優惠存款續存手續之授權書。

退休人員與受理優惠存款機構約定如有溢領優惠存款利息情事，同意由受理優惠存款機構逕自其優惠存款帳戶扣抵溢領金額者，得申請辦理自動續存。但退休人員有下列原因時，應予暫停辦理自動續存，俟原因消滅後再恢復：
一、優惠存款辦理質借期間。
二、退休人員於優惠存款契約期滿時出境者。

退休人員未於優惠存款契約期滿日辦理續存手續者，其儲存之金額應改按一般活期儲蓄存款利率計息，並依下列規定辦理：
一、自期滿日起二年內補辦續存手續者，溯自期滿日改按優惠存款利率計息。
二、逾期滿日二年始補辦續存手續者，自完成續存手續之日起，按優惠存款利率計息。
三、退休人員於優惠存款契約期滿後，未及辦理續存手續即亡故者，其優惠存款利息計至期滿日為止。

退休人員於優惠存款契約期滿日前亡故者，自其亡故之次日起，終止優惠存款。

第 9 條　優惠存款契約期滿前，退休人員得申請質借；質借條件與限制，規定如下：
一、辦理質借之金融機構，限於原開立優惠存款帳戶之受理優惠存款機構，且不得作為其他授信之擔保或為其他質權設定。
二、質借成數不得超過原優惠存款金額之九成。
三、質借利率照優惠存款利率計算。
四、質借期限以不超過原優惠存款契約期滿日為限。但退休人員得於期滿日起二年內，辦理優惠存款之續存及質借之續借手續。

第 10 條　退休人員除於依法停止辦理優惠存款期間外，優惠存款金額一經提取，不得再行存入。其實存期間之計息，應包括不足整月之畸零日數。

退休人員儲存之優惠存款金額經依法扣押解繳，或有其他特殊情形而提取，並有具體事證者，得於提取之日起二年內，申請恢復優惠存款；其經銓

敘部同意恢復優惠存款者，自優惠存款金額回存至受理優惠存款機構之日起，按優惠存款利率計息。

第 11 條　經銓敘部核定一次退休金及公保養老給付得辦理優惠存款者，支給機關或服務機關簽具一次退休金之付款憑單時，應於附記事項欄內載明「所開立之一次退休金支票，請加註應存入臺灣銀行或其所屬國內各分支機構，始得辦理優惠存款」；臺灣銀行應於所開立之公保養老給付支票加註「經主管機關核定得辦理優惠存款之金額，應存入臺灣銀行或其所屬國內各分支機構，始得辦理優惠存款」。

第 12 條　優惠存款利息由受理優惠存款機構負擔其牌告一年期定期存款固定利率及基本放款利率與一年期定期存款固定利率差額之二分之一；各支給機關負擔優惠存款利率與基本放款利率之差額及基本放款利率與一年期定期存款固定利率差額之二分之一。但經行政院核定另訂負擔比例時，依其規定。

前項各支給機關負擔之利息，由受理優惠存款機構先行墊付予退休人員，並於年度結束後，提供墊付利息之資料，送交各支給機關核對，各支給機關應於次年六月三十日以前償還墊款。

前二項所稱支給機關，指退休人員退撫新制實施前退休金之支給機關。

第 13 條　退休人員如有本法第二十三條及第二十四條應停止或喪失領受月退休金情事者，退休人員或其遺族應主動通知服務機關轉報支給機關及受理優惠存款機構，辦理停止優惠存款事宜；如有違反者，除由支給機關依法追繳其自應停止辦理日起溢領之金額外，並得加計利息繳庫。

第 14 條　退職政務人員一次退職酬勞金及公保養老給付辦理優惠存款，比照本辦法規定辦理。

支領月退職酬勞金之退職特任政務人員，其公保優存金額依第四條及第五條計算後不得超過新臺幣二百萬元；兼領月退職酬勞金者，按其兼領比例計算。

選擇依原政務人員退職酬勞金給與條例辦理退職之副總統，其退休所得不得超過中華民國九十九年待遇標準月俸額加一倍之百分之六十一。

第 15 條　本辦法自中華民國一百年二月一日施行。

行政院修正退休人員照護事項

中華民國六十年六月二日行政院臺六十人政肆字第六三七八號令

一、查本院五八、一一臺（五八）人政肆字第二五九七五號令頒退休人員照護事項，已實施有年，經參酌各方意見，特修正如次：

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。

各機關於每年春節、端午及中秋三節，儘可能派員或以函電慰問退休人員，並酌贈禮品或禮券。 各機關如有典籍、著作之譯述、編纂或其他研究、設計事項，須借重退休人員之經驗或專長者，得委託或聘約退休人員參與工作，並依約定按件或按值計酬。 退休人員遇有重大疾病者，一經知悉，各機關應儘可能派員慰問，如遇婚、喪、慶、弔，並可酌贈賀禮、賻儀。 退休人員死亡時，各機關應派員酌致賻儀，以慰問其遺族，如係單身無家族在臺者，應協助料理後事。

二、各機關辦理退休人員之照護，並應注意下列事項： 各機關辦理本案所定事項所需經費，概由事務經費內列支。 各機關對於退休人員應專案登錄名籍冊，指定專人負責管理，經常與退休人員保持聯繫，並由人事單位會同總務單位辦理。

三、令希遵照並轉飭遵照。

四、副本抄送總統府秘書長、國家安全會議秘書長、立法、監察兩院秘書長、司法、考試兩院秘書處、國民大會秘書處、光復大陸設計研究委員會、國家總動員委員會、審計部。註：行政院六０、八、一０臺（六０）人政肆字第二一五三三號令：「退休人員原服務機關改隸者，應將退休人員名籍冊併同移交由改隸或歸併之機構繼續照護。至奉命裁撤者，應由其上級機關繼續照護。

修正退休人員照護事項有關退休人員之適用範圍

發文日期：民國八十九年十一月三十日

發文字號：台八十九人政給字第二一一一九一號

主旨：修正「退休人員照護事項」中有關退休人員之適用範圍，請　查照並轉知所屬機關依本院人事行政局會商有關機關結論辦理。

說明：

一、本案經行政院人事行政局民國八十九年十一月十三日邀集銓敘部、教育部、財政部、本院秘書處、主計處等相關機關會商，獲致結論如次：

1. 退職之政務人員納入退休照護之對象。
2. 退休(職)人員退休時年滿六十歲；或任職滿二十五年年滿五十五歲者或未具工作能力之退休(職)人員始予以照護。上述所稱「未具工作能力」係指公務人員退休法施行細則第九條規定(如殘障人員)情事。
3. 各機關依現行「退休人員照護事項」規定已列為照護對象者，仍依現行規定繼續辦理。
4. 另有關退休人員出國可否發給三節慰問金一節，為落實照護退休(職)人員，凡在國內設有戶籍之退休(職)人員者，得予發給，惟若於年節前出國者，應出具委託書，俾憑機關辦理發放三節慰問金之依據。

二、本院人事行政局民國八十三年十一月一日八十三局給字第四一三七七號函及民國八十五年十月十一日八十五局給字第三五〇二五號函等有關僑居國外、出國探親、滯留大陸及利用三節期間出國觀光之退休人員發給三節慰問金規定停止適用。

檔　　號：
保存期限：

行政院人事行政局　函

機關地址：10051臺北市中正區濟南路1段2-2號10樓
傳真：02-23975565
承辦人：施智雅
電話：02-23979298轉629
E-Mail：cyshih@cpa.gov.tw

受文者：內政部

發文日期：中華民國97年2月19日
發文字號：局給字第0970060711號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

主旨：有關行政院民國89年11月30日台89人政給字第211191號函修正之「退休人員照護事項」適用範圍疑義一案，請　查照。

說明：

一、依據內政部民國96年12月31日台內人字第0960203730號函辦理。

二、查為感念公務人員在職期間貢獻及妥適照護退休後生活，行政院於民國60年6月2日以台60人政肆字第6378號令頒修正退休人員照護事項，並明訂公務人員退休時舉行歡送及酌贈紀念品、每年三節派員或以函電慰問並酌贈禮品(券)(實務上多以發給慰問金方式辦理)、退休人員婚喪慶弔之慰問等照護措施。復查行政院89年11月30日台89人政給字第211191號函修正規定，退休(職)人員退休時年滿60歲；或任職滿25年年滿55歲者或未具工作能力之退休(職)人員始予以照護。

三、茲以上開行政院89年11月30日函修正退休人員照護事項限縮適用範圍，揆其目的係為避免公教人員較早退休者，政府如仍予長期照護，恐增加政府財政負擔，且與規定原旨不合，爰上開限縮之規定以需長期實施之照護項目三節致贈禮品、禮券、慰問金等措施為限。至退休時之歡送及酌贈紀念品、重大疾病、婚喪慶弔之慰問或酌贈賀禮(或賻

總收文
內政部
0970031918

子公文

97.2.19

儀)等照護項目，因屬短期照護或一次性給與，未大幅增加機關財政負擔，且可彰顯政府感念退休人員長期服務公職之辛勞及照護之美意，爰可不受上開行政院89年11月30日函有關退休時年齡、任職年資或工作能力狀況等規定之限制。

正本：行政院各部會行處局署（兼復內政部民國96年12月31日台內人字第0960203730號函）、省市政府、各縣市政府、省諮議會、直轄市議會、各縣市議會

副本：銓敘部、審計部 電子公文交換章 [illegible]

人字第 687 號
97年 2月 25日

檔　號：
保存期限：

人事

內政部　函

機關地址：100臺北市徐州路5號
聯絡人：吳家蕎
電話：02-23565381
傳真：02-23976863
電子信箱：moi1092@moi.gov.tw

受文者：中央警察大學

發文日期：中華民國97年2月25日
發文字號：台內人字第0970031918號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：如主旨（09720D0011142-1.pdf）

主旨：所詢公務人員未滿55歲辦理自願退休時，得否酌贈紀念品疑義一案，經行政院人事行政局函復如附件，請　查照。

說明：依行政院人事行政局97年2月19日局給字第0970060711號函辦理，並復　貴總隊96年12月26日空勤人字第0960007314號函。

正本：本部空中勤務總隊
副本：本部所屬一級機關（除本部空中勤務總隊）、各社政、地政機關、本部會計處、人事處【退休福利科、第4科、第6科】（均含附件）

行政院人事行政局釋，公務人員未滿55歲辦理自願退休時，酌贈紀念品，因屬短期照護，未大幅增加機關財務負擔，不受行政院89人政給字第211191號函修正之「退休人員照護事項」適用範圍之限制。

組員簡[illegible]

人事室主任[illegible]

敬會：
會計室

人字第 5828 號
96年9月29日

檔　號：
保存期限：

內政部　函

人事室
辦事員翁惠娟

機關地址：100臺北市徐州路5號
聯絡人：吳家蕎
電話：02-23565381
傳真：02-23976863
電子信箱：moi1092@moi.gov.tw

受文者：中央警察大學

發文日期：中華民國96年9月29日
發文字號：台內人字第0960153179號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

主旨：有關致贈公（政）務人員退休（職）紀念品費用上限，請各機關在每人新臺幣5,000元以內覈實辦理，請　查照。

說明：依行政院96年9月27日院授人給字第0960063657號函辦理。

正本：本部所屬一級機關及各社政、地政機關
副本：本部會計處、人事處（退休福利科、第4科、第6科）電子公文交換章

一、本校目前致贈退休紀念品為3000元，未超過上限
二、文抄陳閱後存。

組員簡[illegible]
人事室主任賴富源

敬會：
會計室

組員楊金[illegible]

檔　　號：
保存期限：

行政院人事行政局　書函

機關地址：10051臺北市中正區濟南路1段2-2號10樓
傳真：02-23975565
承辦人：蔡佩蓉
電話：02-23979298轉230
E-Mail：cpa231@cpa.gov.tw

受文者：內政部

發文日期：中華民國97年1月22日
發文字號：局企字第0970001797號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

主旨：有關工友（含技工、駕駛）是否比照公（政）務人員退休（職）紀念品費用上限，在每人新臺幣5,000元以內覈實辦理一案，復請　查照。

說明：

一、復貴部民國97年1月15日台內人字第0970009604號函。

二、查行政院民國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(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。次查本局民國80年5月28日80局壹字第14025號函釋略以，為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。本案請依上開規定辦理。

正本：內政部
副本：本局企劃處、地方人事行政處 電子公文交換章

總收文
內政部
0970018386

行政院國家科學委員會補助專題研究計畫作業要點

102 年 2 月 21 日臺會綜二字第 1020010821 號函修正

一、行政院國家科學委員會(以下簡稱本會)為補助大專院校及學術研究機構執行科學技術研究工作，以提升我國科技研發水準，特訂定本要點。

二、申請機構（即執行機構）：

(一)公私立大專院校及公立研究機構。

(二)經本會認可之財團法人學術研究機構及醫療社團法人學術研究機構。

三、計畫主持人(申請人)及共同主持人之資格：

(一)申請機構編制內按月支給待遇之專任人員，且具備下列資格之一者：

1. 公私立大專院校：

(1)助理教授以上人員。

(2)擔任講師職務滿四年，並有著作發表於國內外著名學術期刊或專利技術報告專書。

(3)具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之專任研究人員。

(4)附屬醫院中擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿四年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。

2. 公私立研究機構：

(1)副研究員以上人員。

(2)具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之專任研究人員。

(3)擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿四年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。

3. 教學醫院：

(1)擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿四年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。

(2)具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之專任研究人員。

(二)已依相關法令辦理退休之人員：

中央研究院院士、曾獲得教育部國家講座或學術獎、本會三次傑出研究獎、財團法人傑出人才發展基金會傑出人才講座或經本會認可之其他相當獎項，且申請機構於申請研究計畫函內敘明願意提供相關空間及設備供其進行研究並負責一切行政作業者。

(三)實施校務基金制度之學校，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則聘任之專任教學、研究人員，按月支給待遇，經學校各級教評會審議通過遴聘，符合第一款第一目計畫主持人資格者。

(四)公立大專院校依公立大專校院稀少性科技人員遴用資格辦法遴用具博士學位之核能及航太等二類稀少性科技人員。

(五)公立教學醫院以醫療相關作業基金進用之非編制內專任主治醫師二年以上或獲博士學位之專任研究人員從事研究工作二年以上，並有著作發表於國內外著名學術期刊。

具有前項第一款資格，且依相關規定被借調之人員，得由原任職機構提出申請。但借調至政府機關之駐外單位任職人員，不得提出申請。

四、專題研究計畫分為下列二種：

(一)一般型研究計畫：

符合計畫主持人資格者，得依研究專長或參考本會學門規劃項目申請本項計畫。

(二)新進人員研究計畫：

具有計畫主持人資格，且於國內外擔任教學、研究職務在五年以內或獲博士學位後五年以內之教學、研究人員，得申請本項計畫。其申請時擔任教學、研究職務資歷併計已超過五年之人員，不視為新進人員。

五、研究計畫類型：

(一)個別型研究計畫：由計畫主持人依研究專長或參考本會學門規劃研究項目研提之計畫。

(二)整合型研究計畫：包含總計畫及子計畫，由總計畫主持人依本會規劃推動之任務導向重點研究項目組成研究群，研提跨領域或跨校之計畫，或就特定題目自行組成研究群研提之計畫。

六、研究經費補助項目：

計畫主持人得依計畫實際需要，申請下列各項補助經費：

(一)業務費：

1.研究人力費：

(1)專、兼任助理酬金及臨時工資，依本會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項規定辦理。

(2)博士後研究人員費用：

因執行專題研究計畫所需國內、外或大陸地區博士後研究人員，得於計畫內一併提出申請，依本會補助延攬客座科技人才作業要點規定辦理。於計畫核定時，博士後研究人員人選已確定者，本會得一併核定；人選未確定者，僅核給名額，俟計畫主持人提出合適人選經本會審查通過再依規定辦理進用及請款事宜。博士後研究人員費用得另核撥，除本會另有規定外，不列入計畫之研究人力費內。

2.耗材、物品、圖書及雜項費用：

與研究計畫直接有關之其他費用等。

3.國外學者來臺費用：

因執行研究計畫邀請國外或大陸地區學者來臺所需費用。

(二)研究設備費：

指執行研究計畫所需單價在新臺幣一萬元以上，且使用年限在二年以上與研究計畫直接有關之各項設備。財團法人學術研究機構以不補助研究設備費為原則。

(三)國外差旅費：

因執行研究計畫需要赴國外或大陸地區之差旅費用，出國種類限下列三項：

1. 移地研究：

計畫主持人及參與研究計畫之相關人員必須從事實驗、研究、田野調查或採集樣本等移地研究者。

2. 出席國際學術會議：

研究計畫內研究人員參加國際學術會議並發表研究成果論文、專題演講或擔任會議主持人者。

3. 雙邊協議專案型國際合作研究計畫：

計畫主持人及參與研究計畫之相關人員因執行雙邊協議專案型國際合作研究計畫需要者。

七、研究主持費：

計畫主持人近五年內研究績效優異，研究計畫經本會審查通過者，得於研究計畫執行期間核給研究主持費。

整合型或本會主動規劃推動之研究計畫，其共同主持人未擔任本會其他專題研究計畫主持人，且其近五年內研究績效優異者，得於研究計畫執行期間核給研究主持費。

計畫主持人或共同主持人於研究計畫執行期間僅得支領一份研究主持費。已領取本會特約研究計畫主持費者，不得再領取研究主持費。但執行產學合作研究計畫或本會主動規劃推動之研究計畫所具領之研究補助費或主持費，不在此限。

支領研究主持費者，於研究計畫執行期間，因赴國外短期研究、離職轉任非本會補助機構或退休等因素，致無法執行研究計畫時，申請機構應即停止核發研究主持費，並將該款項繳回本會。

計畫主持人如依規定借調至政府機關擔任政務人員，於借調前已執行本會研究計畫並已核給研究主持費者，於擔任政務人員期間不得支領研究主持費；於擔任政務人員期間依規定申請本會研究計畫且經審查通過者，不核給於擔任政務人員期間之研究主持費。

八、管理費：

研究計畫經本會審查通過者，得於研究計畫執行期間酌予核給管理費。

九、計畫主持人及共同主持人，均不得於研究計畫執行期間擔任本會其他研究計畫之有給助理。

十、申請期限：

申請機構及計畫主持人應依本會規定之期限提出申請，逾期不予受理。但申請機構新聘任人員或現職人員，其資格符合規定，且從未申請本會研究計畫者，得於起聘之日或獲博士學位之日起三年內以隨到隨審方式提出，並以申請一件為限；曾申請本會研究計畫之計畫主持人，於外國任教或從事研究服務滿一年以上，受延聘歸國服務且返國服務後未申請本會研究計畫者，亦得於起聘日起一年內，以

隨到隨審方式提出，並以申請一件為限。本會主動規劃推動之任務或目標導向研究計畫，另依規定之申請期限辦理。

十一、申請方式及文件：

計畫主持人應至本會網站線上製作下列文件後，將申請案送至申請機構，由申請機構彙整送出並造具申請名冊及申請人資格切結書一式二份函送本會申請;文件不全或不符合規定者，不予受理：

(一)計畫申請書。

(二)計畫主持人、共同主持人（個別型研究計畫或整合型研究計畫之總計畫、子計畫）之個人資料表。

(三)申請截止日前五年內（此段期間曾生產或請育嬰假者，得延長至七年內，曾服國民義務役者，得依實際服役時間予以延長，但應檢附相關證明文件）已出版最具代表性或與計畫內容相關之學術著作至多五篇。

(四)研究計畫中涉及人體試驗、採集人體檢體、人類胚胎、人類胚胎幹細胞者，應檢附醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件；涉及基因重組相關實驗者，應檢附生物實驗安全委員會核准之基因重組實驗申請同意書；涉及基因轉殖田間試驗者，應檢附主管機關核准文件；涉及動物實驗者，應檢附實驗動物管理委員會核准文件；涉及第二級以上感染性生物材料試驗者，應檢附相關單位核准文件。核准文件未能於申請時提交者，須先提交已送審之證明文件，並於四個月內補齊核准文件，以利審查。

(五)依本會各學術處規定，應增填之近五年研究成果統計表。

(六)研究計畫中申請使用海洋研究船者，應增填海洋研究船使用申請表。

十二、計畫主持人於同一年度內申請、執行二件以上研究計畫者，應於計畫申請書內列明優先順序，本會依件數逐級從嚴審查。

十三、多年期研究計畫：

(一)本會鼓勵申請多年期研究計畫，個別型或整合型研究計畫均得提出申請；自然科學、工程技術及生物醫農類以受理多年期研究計畫為原則。

(二)研究計畫屬連續性計畫者，應以多年期研究計畫提出申請，並分年填列研究內容及需求經費。

(三)本會核定執行多年期研究計畫者，應按核定執行期限執行，並於期中各年計畫執行期滿前二個月至本會網站線上繳交進度報告。

1. 經費核定清單採全程執行期間僅核給一個計畫編號，補助總經費於第一年一次辦理簽約，分期撥款者，於執行期間如須辦理經費變更，應依本會補助專題研究計畫經費處理原則之規定辦理。

2. 經費核定清單採全程執行期間各年核給計畫編號，且除第一年為經費核定清單外，其餘年度經費為預核清單者，其預核經費如須辦理變更，應於繳交進度報告時，一併至本會網站線上製作經費變更申請表，以憑核定經費。

(四)未經本會一次核定執行多年期之連續性計畫，後續各年度計畫須依規定每年提出申請；申請時，應檢附上年度研究進度報告及當年度工作重點。

(五)多年期研究計畫之計畫主持人，除特殊情形者外，不得於執行期中申請註銷計畫，並應將執行中之多年期研究計畫列為第一優先執行。

十四、審查：

(一)審查方式：

個別型及整合型研究計畫採初審與複審二階段審查。經審查不宜以整合型研究計畫補助者，其子計畫如適合以個別型研究計畫執行，本會得轉為個別型研究計畫審查。

1. 初審：為相關領域之專家書面審查。

2. 複審：為相關領域之數位專家共同會審。但以隨到隨審方式申請者，得由學術處辦理。整合型研究計畫於必要時，得請計畫主持人至本會報告或由本會至申請機構實地訪查。

3. 各學術處審查原則，請參閱本會各學術處網站。

(二)審查重點：

1. 個別型研究計畫，包括計畫主持人研究表現與執行計畫能力、計畫主題之重要性與創新性、研究內容與方法之可行性、預期完成之項目與成果及經費與人力之合理性。

2. 整合型研究計畫，除個別型研究計畫之審查重點外，並包括整合之必要性(總體目標、整體分工合作架構、各子計畫間之相關性及整合程度)、人力配合度(總計畫主持人之協調領導能力、各子計畫主持人之專業能力及合作諧和性)、資源之整合(各子計畫所需各項儀器設備之共用情況及研究經驗與成果交流構想等)、申請機構或其他單位之配合度及整合後之預期綜合效益等。

(三)審查作業期間：自申請案截止收件之次日起六個月內完成，並核定公布；必要時，得予延長。

十五、申覆：

研究計畫未獲核定補助者，得依本會補助專題研究計畫評審申覆作業要點規定提出申覆。

十六、研究計畫補助之簽約撥款事宜，依本會核定通知函規定辦理。

十七、計畫變更：

研究計畫經核定補助應依計畫內容確實執行，除符合下列情形，並報經本會同意外，不得任意變更：

(一)計畫主持人或共同主持人因故留職停薪、離職、退休、調任、借調至政府機關之駐外單位任職、遭本會停權或死亡等事由，致未能執行計畫或資格不符本會規定者，須辦理計畫註銷、中止、暫停執行、移轉至新任職機構或更換計畫主持人或共同主持人等。

(二)經費用途變更或流用。但依本會規定免事先報經本會同意者，不在此限。

(三)執行期間變更。

依前項第一款申請變更者,申請機構應於事前或事實發生後一個月內向本會提出。因調任而申請移轉至新任職機構繼續執行者，應由原任職機構檢附新任職機構之聘函影本向本會申請，經本會同意後辦理移轉。於原任職機構執行研究計畫所購置之儀器設備，為繼續執行本會補助研究計畫，必須移轉至新任職機構繼續使用者，得比照辦理。

依第一項第二款或第三款申請變更者，申請機構應於事前或計畫執行結束前填具專題研究計畫補助經費延期及變更申請對照表送本會辦理。

第一項第三款執行期間變更以一次為原則，除特殊情形者外，延長期間最多以一年為限；延長期間內所需費用，不另予補助。

十八、申請機構應依下列規定於各研究計畫執行期滿後三個月內向本會辦理經費結報：

(一)本會補助研究計畫原始憑證實施就地查核者,其原始憑證應依本會補助經費原始憑證就地查核實施要點及專題研究計畫補助合約書之規定辦理，並應檢附專題研究計畫收支明細報告表一份函送本會辦理結報。

(二)本會補助研究計畫原始憑證未實施就地查核者，應檢具下列各件函送本會辦理結報手續：

1. 原始憑證：經費支出原始憑證應按補助項目分類整理裝訂成冊並附計畫申請書及經費核定清單。

2. 專題研究計畫收支明細報告表二份。

(三)各研究計畫經費如有結餘者，應如數繳回。但已實施校務基金制度之學校及實施國立社教機構作業基金之機構，除本會另有規定應予繳回者外，得免繳回。

申請機構辦理經費結報時，應依規定至本會網站製作及列印專題研究計畫收支明細報告表及報銷確認表。

十九、申請機構應督促計畫主持人於研究計畫執行期滿後三個月內至本會網站線上繳交研究成果報告及出國心得報告等電子檔：

(一)研究成果報告，除敏感科技研究計畫或涉及專利、其他智慧財產權者外，得供立即公開查詢。

(二)獲補助赴國外或大陸地區移地研究差旅費者，應繳交心得報告。

(三)獲補助出席國際學術會議差旅費者，應繳交心得報告、論文被接受發表之大會證明文件及所發表之論文全文或摘要。

(四)獲補助執行國際合作研究計畫者，應繳交心得報告及與國外共同研究成果。

(五)專題研究計畫研究人力費內核列博士後研究人員費用者，應繳交研究工作報告表。

二十、申請機構執行本會補助之研究計畫須依第十八點及第十九點規定完成經費結報及繳交研究成果報告後，該計畫始為結案。

二十一、計畫主持人未依規定辦理經費結報或繳交研究成果報告者，本會不再核給專題研究計畫。

申請機構未依規定期限辦理經費結報或繳交研究成果報告，經本會催告仍未完

成結案者，本會得追繳該計畫一定比例管理費或於申請機構下期計畫撥款項內將未結案之補助經費扣除，並得視情形暫停對申請機構之全部或一部補助。經費結報或研究成果報告不合規定，經本會限期改正，屆期不改正者，亦同。

二十二、研究計畫之參與人員於研究計畫之構想、執行或成果呈現階段，涉有違反學術倫理情事者，依本會學術倫理案件處理及審議要點規定處理。

二十三、申請機構未能配合本會獎、補助項目之申請、執行及管理之各項規定者，本會得視情節輕重酌予降低管理費補助比例。

二十四、計畫主持人執行研究計畫，應依補助用途支用，並對各項支出所提出支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。

申請機構應確實審核研究計畫補助經費之各項支出，如發現計畫主持人有未依補助用途支用，應不得報銷，並責成計畫主持人改進；如發現計畫主持人提出之支出憑證有虛報、浮報等情事，應為適當之處置，並將處置結果提報本會。

二十五、申請機構執行研究計畫之各項支出憑證，經本會查核，如發現有未依補助用途支用者，應追繳該項支出款。

申請機構執行研究計畫之各項支出，疑有虛報、浮報情形者，由本會進行初審，於初審時應請申請機構及計畫主持人提出書面說明，初審結果認為有虛報、浮報者，由本會召開專案小組會議審議之：

(一)專案小組會議由本會副主任委員主持，其成員包括本會相關處室主管及會外專家。

(二)專案小組會議審議結果，如認定證據確切時，得按情節輕重作成下列處分，並通知申請機構及計畫主持人：

1. 書面告誡計畫主持人。
2. 對計畫主持人終身停權或停權若干年。
3. 要求申請機構及計畫主持人檢討改進。
4. 追回全部或部分研究經費。
5. 追回申請機構管理費，額度為浮報虛報總額一倍至三倍。
6. 自次年度起對申請機構降低本會補助專題研究計畫管理費補助比例。
7. 如虛報、浮報情節重大，認有移送檢調單位偵辦之必要者，即另案辦理移送事宜。

二十六、其他應注意事項：

(一)申請機構應切實審查計畫主持人之資格條件，符合規定者始得造具申請名冊並經有關人員簽章，以示負責。研究計畫經核定補助後，如發現計畫主持人之資格不符合規定，申請機構應依相關規定辦理繳回或追繳研究計畫補助款等事宜。

(二)計畫主持人執行研究計畫應依科技資料保密要點及其他相關法令規定辦理。

(三)研究計畫經本會審查，列為敏感科技研究計畫者，執行時，申請機構及計畫主持人應依政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊之規定建立安全管制制度，並應遵守相關法令規定與本會之相關保密要求，如未依規

定辦理，除應負法律責任外，本會得視情節輕重拒絕計畫主持人日後若干年向本會申請各項獎、補助計畫經費，並追回該研究計畫補助款。

(四)研究計畫執行期間（含經本會同意延長部分）重疊超過三個月者，除依本會規定不列入一般專題研究計畫計算件數者外，均應列入計畫主持人主持本會專題研究計畫之件數。

(五)同一研究計畫不得同時向本會不同之學術處及學門重複提出申請，違反規定者，依本會學術倫理案件處理及審議要點規定處理。

(六)以同一研究計畫向本會及其他機構申請補助時，應於計畫申請書內詳列申請本會及其他機構補助之項目及金額，同一項目及金額不得重複申請補助。

(七)將屆滿65歲或已滿65歲以上經獲准延長服務之計畫主持人如申請多年期研究計畫，申請機構應於申請時檢附其聘書或出具正式文件證明其延長聘期年限，本會依審查結果及聘期決定是否核給多年期研究計畫。

二十七、本要點未盡事宜，應依本會補助專題研究計畫經費處理原則、專題研究計畫補助合約書與執行同意書及其他有關規定辦理。

行政院國家科學委員會補助專題研究計畫經費處理原則

102 年 2 月 21 日臺會綜二字第 1020010821 號函修正

一、行政院國家科學委員會（以下簡稱本會）為使行政院國家科學技術發展基金（以下稱科發基金）依本會補助專題研究計畫作業要點補助專題研究計畫（以下稱研究計畫）經費之處理有所依循，特訂定本經費處理原則。

二、支用原則

研究計畫經費經核定後，除應依有關法令規定辦理外，並應依照合約及研究計畫經費核定清單所列補助項目（業務費、研究設備費、國外差旅費及管理費）範圍內支用；且須經計畫主持人簽署，始得列支。

(一)業務費：包含研究人力費與耗材、物品、圖書及雜項費用暨國外學者來臺費用。

1. 研究人力費：

(1)專任助理人員、兼任助理人員及臨時工依本會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項之規定辦理約用及核發工作酬金。

(2)研究主持費：依經費核定清單所列標準按月核發。

(3)博士後研究人員費用：依本會補助延攬客座科技人才作業要點及有關規定辦理。

2. 耗材、物品、圖書及雜項費用：依研究計畫實際需要及政府有關法令規定之標準核實列支。

3. 國外學者來臺費用:依本會補助國外學者專家來臺從事科技合作研究活動支付費用最高標準表辦理。

(二)研究設備費：依經費核定清單所核定之設備，在核定經費限額內核實列支。

(三)國外差旅費：依經費核定清單所核定之出國種類，在核定經費限額內依行政院頒布之中央各機關（含事業機構）派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表、國外出差旅費報支要點規定之標準核實報支。

(四)管理費：為執行機構配合執行研究計畫所需之費用，由執行機構統籌支用，且不得違反政府相關規定。

各補助項目之支用應於計畫執行期間內支出；一次核給多年期（同一計畫編號）者，於計畫執行期間，各年度計畫經費清單核列之項目，執行機構得因研究計畫需要，逕行依其內部行政程序於該補助項目內跨年度調整支用。

三、補助項目新增、支出用途變更及經費流用

原未核給之補助項目（業務費、研究設備費、國外差旅費），於計畫執行期間經檢討確為研究計畫需要者，執行機構應事先報經本會同意增列，所需經費由其他補助項目流用。但增列研究設備費項目，其經費額度在新臺幣五萬元以下者，執行機構得依內部行政程序辦理，免報本會。

同一補助項目內之支出用途於計畫執行期間經檢討確為研究計畫需要，執行機構

得逕依其內部行政程序辦理變更，所需經費於該補助項目項下調整。但計畫內核有博士後研究人員費用者，如有賸餘不得調整至其他用途。

依前項規定辦理研究設備費變更者，其變更之設備單價達新臺幣五十萬元以上者，須於本會線上系統登錄。

執行機構應於計畫結束辦理結報時，併同將該計畫依前二項規定辦理變更之支出用途及經費，全部彙整函報本會備查。

任一補助項目經費如因研究計畫需要，須與其他補助項目互相流用時，如累計流出及流入均未超過計畫全程該項目原核定金額百分之五十者，執行機構得依內部行政程序辦理；如任一項累計流出或流入超過計畫全程該項目原核定金額百分之五十者，執行機構應事先報經本會同意，始得流用。但研究設備費流入後總額在新臺幣五萬元以下者，執行機構得依內部行政程序辦理，免報本會。

管理費不得自其他補助項目流入。

經費流用以同一研究計畫為限，不同研究計畫間，不得相互流用。

四、本會所撥科發基金補助經費（含管理費）不得用作下列各項開支：

(一)與研究計畫無關之開支或非執行期限內之開支。

(二)與本會科發基金補助經費無關之任何墊撥款項。

(三)購買土地或執行機構本身庫存之物資及現有之設備。

(四)慰勞或餽贈性質之支出。

(五)交際應酬費用(因研究計畫需要召開會議而逾用餐時間所提供之餐點除外)、罰款、贈款、捐款及各種私人用款。

(六)建造購買或租賃房舍車輛、房舍及傢俱之修理維護等。

五、執行機構執行本會補助之各項經費辦理採購時，應依執行機構內部作業規定及科學技術研究發展採購監督管理辦法之規定，亦得依政府採購法之規定辦理。

執行機構辦理採購案件所收取之廠商違約金或逾期罰款收入、與研究計畫有關之其他收入應繳回本會。

六、經費請領

(一)各執行機構接獲本會核定通知函，應請計畫主持人至本會網站線上簽署專題研究計畫執行同意書並儘速於一個月或規定之期限內，依撥款期別檢附下列文件辦理簽約撥款事宜：

1. 第一期或全期款應檢具領款收據、專題研究計畫補助合約書及請款明細表各一份。
2. 第二期款應檢具領款收據及請款明細表各一份。

(二)一次核給多年期（同一計畫編號）者之次年度經費撥款方式：

1. 每一年經費均分二期撥款，次年度經費之分期撥款金額，須俟計畫主持人依規定期限至本會網站線上繳交期中進度報告並經本會審查及確認，如未依規定繳交期中進度報告、研究計畫之預期成果不能達成或研究工作不能進行時，本會得隨時終止執行該計畫，並通知執行機構依規定處理。

2. 每一計畫已撥付款之支用百分比（實支金額/已撥付金額）須達百分之七十以上，或未達百分之七十已敘明原因經本會同意者，始得請撥下一年計畫經費。執行機構請撥次年度計畫經費之第一期款時，須檢附每一計畫已撥付款之支用明細報告表（格式同經費收支明細報告表）送本會。

(三)執行機構如延遲或因故未辦理簽約撥款者，為避免影響該研究計畫之執行時效，在不影響已撥款且正在執行中之研究計畫各項款項之付款情況下，得由執行機構於專戶存款戶先行周轉部分款項以支應急需。

七、經費轉撥

執行機構如擬轉撥研究計畫部分經費至共同主持人任職之機構執行時，須事先報經本會同意，始得轉撥。計畫執行結束時，共同主持人任職機構須將已支用經費原始憑證按補助項目別分類整理並裝訂成冊，連同收支明細報告表函送執行機構彙整，如有賸餘款或未支用款，則一併繳回執行機構，執行機構將該研究計畫全部支出原始憑證彙整後造具收支明細報告表，計畫主持人須於收支明細報告表簽章，以瞭解該計畫全部經費支用情形。

八、帳務處理

執行機構於收到本會科發基金補助經費，應依規定專戶存儲，不得交由私人保管，所有研究計畫有關開支，均應由專戶存款內直接支付受款人。

執行機構對科發基金補助款項，應設立專帳處理；至少應設置現金出納簿(序時帳)、總分類帳及明細分類帳等三種帳冊紀錄；其中管理費應與其他單位之管理費(如：農委會、經濟部…等)分開處理，以供查核。

九、賸餘款處理

各研究計畫經費如有結餘者，應如數繳回。

已實施校務基金制度之學校及實施國立社教機構作業基金之機構，結餘款得免繳回，並於研究計畫執行結束後轉為推動校（館）務發展之財源，依相關規定辦理支用。但其研究設備費及國外差旅費未依規定辦理流用及變更，且未動支者，應將款項繳回本會。

十、經費結報

計畫於全程計畫執行期滿後三個月內，依規定辦理經費結報。但一次核給多年期(同一計畫編號）之研究計畫，其原始憑證如未實施就地查核者，執行機構每年得將當年度已支用經費之原始憑證，先行送本會辦理結報。

管理費均應檢附原始憑證結報，如原始憑證不能分割，且補助計畫件數眾多，依支出憑證處理要點規定，造具支出分攤表確有困難者，得按實際支用金額以自行收納款項統一收據或符合支出憑證處理要點規定之收款收據結報。

十一、其他注意事項

(一)執行機構應建立內部控制制度並落實執行。

(二)購置之設備，除依本會合約規定辦理外，均應依行政院頒布之財物標準分類規定列入執行機構之財產目錄。

(三)執行機構對於本會科發基金補助研究計畫款項之支付，應依行政院訂定之「支出憑證處理要點」規定辦理，並取得原始憑證（如發票、收據等）。各項支出原始憑證經本會查核，如有未依補助用途支用或浮報、虛報等情事，依本會補助專題研究計畫作業要點規定辦理。

(四)執行機構未能配合本會各項補（獎）助項目之申請、執行及管理之各項規定者（如申請案未依本會規定之格式造具申請名冊、辦理經費結報未依本會規定將支出憑證分類整理並按補助項目之順序裝訂成冊、各項支出未能加強內部查核、未責成專責單位辦理補（獎）助事項相關業務或業務承辦人更換時未辦理業務交接造成本會困擾、未能配合本會實施原始憑證就地查核、未依其內部行政程序辦理支出用途之變更、經費支出與計畫相關性之審核過於浮濫、違反第四點之規定等），本會得視情節輕重酌予降低管理費補助比例。

(五)本經費處理原則所列各項由執行機構依內部程序辦理或由執行機構報經本會同意之相關文件均應附於支出原始憑證內，以憑核銷。

(六)其他未規定事項，應依專題研究計畫補助合約書與執行同意書及 政府有關規定辦理。

行政院國家科學委員會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項

101 年 8 月 30 日臺會綜二字第 1010058554 號函修正發布

一、專題研究計畫助理人員之約用，依本注意事項辦理。

二、專題研究計畫助理人員之約用，應依執行機構規定之程序簽報核准後約用之；辦理經費核銷時，應檢附核准約用之相關資料。

三、專題研究計畫助理人員分下列三類：

(一)專任助理人員：

指執行機構約用之編制外專職從事專題研究計畫工作人員，分為高中(職)畢業、五專(二專)畢業、三專畢業、學士及碩士等五級。但在職人員或在學學生，除碩士在職專班或進修學士班學生專職於專題研究計畫外，不得擔任專任助理人員。

(二)兼任助理人員：

指執行機構約用之以部分時間從事專題研究計畫工作人員，分為下列三級：

1. 講師、助教級助理人員(或相當級職者)：執行機構或執行機構以外之機構編制內人員，確為計畫所需者。

2. 研究生助理人員：與計畫性質相關之博士班或碩士班研究生。

3. 大專學生：與計畫性質相關之大學部或專科部之學生。

(三)臨時工：

指臨時僱用且無專職工作之人員。

研究生或大專學生如辦理休學，自學校開立休學證明書所載之日期起，不得擔任兼任助理人員。

研究生或大專學生兼任助理人員為應屆畢業生者，得視計畫需要繼續約用至完成畢業離校手續後二個月止。

於專題研究計畫中已擔任任一類助理人員者，不得再擔任同一計畫之其他類之助理人員。專任助理人員不得擔任其他專題研究計畫之助理人員。

四、工作酬金：

(一)專任助理人員：

1. 依執行機構自行訂定之標準核實支給，所需經費得於業務費支應。

2. 專任助理人員參與本計畫前已取得之相關工作經歷年資得併計提敍酬金。工作經歷由執行機構認定。

3. 專任助理人員為研發替代役第二階段服役期間者，執行機構依替代役實施條例規定應繳納之研究發展費得於業務費支應。

4. 專任助理人員之人事費得按工作酬金核列至多一個半月數額之年終工作獎金準備金。有關年終工作獎金之發放，依行政院規定辦理。

(二)兼任助理人員：

1. 兼任助理人員依本會補助專題研究計畫兼任助理人員工作酬金支給標準表核實支給。
2. 同一人每月於本會補助各專題研究計畫支領工作酬金之總額，不得超過本會規定之最高標準。
3. 研究生助理人員為新生，於計畫執行期間始註冊入學者，其於尚未註冊前之工作酬金，得以同級研究生名義按月給付獎助金或研究助學金。
4. 大專學生助理人員已執行大專學生研究計畫支領研究助學金者，不得再支領兼任助理人員工作酬金。

(三)臨時工：

按日或按時支給臨時工資，依執行機構自行訂定之標準按工作性質核實支給。

五、約用之專任助理人員，應由執行機構依勞工保險條例及全民健康保險法之規定辦理勞工保險及全民健康保險。其雇主應負擔部分，由業務費提撥。

執行機構如依勞工保險條例及全民健康保險法之規定，須為兼任助理人員及臨時工辦理勞工保險及全民健康保險，得依本會補助專題研究計畫經費處理原則之規定，於業務費調整勻支。

六、不適用勞動基準法之執行機構，應比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法之規定，於專任助理人員約用期間，每月按月支工作酬金提存離職儲金，其中自提儲金部分由專任助理人員每月工作酬金中扣繳；另公提儲金部分由本會補助專題研究計畫之管理費提撥。自提及公提儲金應由執行機構於代理國庫銀行或郵局開立專戶儲存，並按人分戶列帳管理。

適用勞動基準法之執行機構，約用本國籍助理人員時，應依有關規定按月提繳退休金，儲存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶，所需經費由本會補助專題研究計畫之管理費提撥；約用非本國籍專任助理人員時，依前項規定辦理。

七、專任助理人員經執行機構確認具有勞雇關係而適用勞動基準法者，除依前二點辦理外，其他依該法令應支出之費用，於管理費列支。

兼任助理或臨時工因適用勞動基準法所衍生應支出之所有費用，於管理費列支。

八、專任助理人員屬臨時人員，不適用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，其任職證明由執行機構核發，專題研究計畫執行完成或停止時應即終止約用關係，各執行機構於約用時應預為說明。

九、助理人員約用期間有關工作時間、內容、酬金、差假、兼職限制等各項權利義務，執行機構應以契約明定之。

十、其他應注意事項：

(一)專題研究計畫應迴避進用計畫主持人及共同主持人之配偶或三親等以內血親、姻親為助理人員。

(二)執行機構於約用助理人員時，應確實審核其資格並載明約用之類(級)別。因研究計畫需要，擬變更助理人員之類別時，得循執行機構規定之程序辦理。

(三)執行機構應考量不同助理類別、領域、工作環境之特性，為適當之出勤管控。

(四)執行機構約用助理人員應切實依本注意事項規定辦理，如發現有虛報、浮報情事，依本會補助專題研究計畫作業要點規定辦理。

十一、本注意事項未盡事宜，依相關法令規定辦理。

國科會補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表

單位：新臺幣元

級別 年資	高中 （高職）	五專 （二專）	三專	學士	碩士
第九年	26,270	32,240	33,790	38,420	43,570
第八年	25,750	31,210	32,860	37,500	42,650
第七年	25,240	30,290	31,930	36,570	41,620
第六年	24,720	29,360	30,900	35,640	40,690
第五年	24,110	28,430	29,980	34,720	39,760
第四年	23,590	27,400	29,050	33,890	38,840
第三年	23,080	26,480	28,120	33,070	37,810
第二年	22,560	25,550	27,090	32,240	36,880
第一年	22,050	24,620	26,580	31,520	36,050

註：1. 表列數額為月支工作酬金。

2. 本表自100年7月1日起實施。

3. 依本會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項規定，專任助理人員應由執行機構依勞工保險條例及全民健康保險之規定辦理勞工保險及全民健康保險，雇主應負擔保險費金額以主管機關公告為準。

4. 如有因各機構自訂工作酬金標準為高或勞健保主管機關調整費率致增加費用，應依本會補助經費處理原則規定於計畫原核定總經費項下調整勻支或流用。

國科會補助專題研究計畫專任助理雇主應負擔勞保(含就業保險)及健保費用參考表

單位：新台幣元

級別／費用／年資	高中（高職）				五專（二專）				三專				學士				碩士			
	薪金 投保薪資	勞保費	健保費	保費合計	薪金 投保薪資	勞保費	健保費	保費合計	薪金 投保薪資	勞保費	健保費	保費合計	薪金 投保薪資	勞保費	健保費	保費合計	薪金 投保薪資	勞保費	健保費	保費合計
第九年	26,270 *26,400*	1,479	1,392	2,871	32,240 *33,300*	1,865	1,756	3,621	33,790 *34,800*	1,949	1,835	3,784	38,420 *40,100*	2,246	2,115	4,361	43,570 *43,900*	2,458	2,315	4,773
第八年	25,750 *26,400*	1,479	1,392	2,871	31,210 *31,800*	1,781	1,677	3,458	32,860 *33,300*	1,865	1,756	3,621	37,500 *38,200*	2,139	2,014	4,153	42,650 *43,900*	2,458	2,315	4,773
第七年	25,240 *26,400*	1,479	1,392	2,871	30,290 *30,300*	1,697	1,598	3,295	31,930 *33,300*	1,865	1,756	3,621	36,570 *38,200*	2,139	2,014	4,153	41,620 *42,000*	2,352	2,215	4,567
第六年	24,720 *25,200*	1,411	1,329	2,740	29,360 *30,300*	1,697	1,598	3,295	30,900 *31,800*	1,781	1,677	3,458	35,640 *36,300*	2,033	1,914	3,947	40,690 *42,000*	2,352	2,215	4,567
第五年	24,110 *25,200*	1,411	1,329	2,740	28,430 *28,800*	1,613	1,519	3,132	29,980 *30,300*	1,697	1,598	3,295	34,720 *34,800*	1,949	1,835	3,784	39,760 *40,100*	2,246	2,115	4,361
第四年	23,590 *24,000*	1,344	1,266	2,610	27,400 *27,600*	1,545	1,455	3,000	29,050 *30,300*	1,697	1,598	3,295	33,890 *34,800*	1,949	1,835	3,784	38,840 *40,100*	2,246	2,115	4,361
第三年	23,080 *24,000*	1,344	1,266	2,610	26,480 *27,600*	1,545	1,455	3,000	28,120 *28,800*	1,613	1,519	3,132	33,070 *33,300*	1,865	1,756	3,621	37,810 *38,200*	2,139	2,014	4,153
第二年	22,560 *22,800*	1,277	1,202	2,479	25,550 *26,400*	1,479	1,392	2,871	27,090 *27,600*	1,545	1,455	3,000	32,240 *33,300*	1,865	1,756	3,621	36,880 *38,200*	2,139	2,014	4,153
第一年	22,050 *22,800*	1,277	1,202	2,479	24,620 *25,200*	1,411	1,329	2,740	26,580 *27,600*	1,545	1,455	3,000	31,520 *31,800*	1,781	1,677	3,458	36,050 *36,300*	2,033	1,914	3,947

註：1. 表列勞保費金額係依勞工保險普通事故保險費率7%、就業保險費率1%，按被保險人(即專任助理)負擔20%，授保單位負擔70%之比例計算(即勞保局規定之標準)，專任助理符合勞工保險條例第6條第1項第1款至第6款及第8條第1項第1款至第3款規定之被保險人同時符合就業保險法第5條規定者，始適用之。

2. 由於各受補助機構性質不同，職業災害保險費率亦不同，故上開勞保費未含職業災害保險費，請受補助機構於原核定總經費（含管理費）內調整支應。

3. 本表自100年7月1日起實施。

國科會補助專題研究計畫兼任助理人員工作酬金支給標準表

單位：新臺幣元

博士班研究生		碩士班研究生	大專學生	講師級	助教級
未獲博士候選人資格者	已獲博士候選人資格者				
最高以不超過15個獎助單元為限	最高以不超過17個獎助單元為限	最高以不超過5個獎助單元為限	最高以不超過3個獎助單元為限	6,000	5,000
每一獎助單元為新臺幣2,000元					

註：1. 表列數額為月支工作酬金標準。

2. 本表自101年8月30日起實施

行政院國家科學委員會

專題研究計畫研究人員出海作業費補助標準表

單位：新台幣元/日

職　稱	近　海	遠　洋
領隊教授或 副教授（副研究員）以上	900	1200
助理教授（助研究員）	800	1100
博士後研究、技術員	700	1000
專（兼）任助理	600	900

備註：

1. 近、遠洋補助標準依船隻實際作業位置認定（遠洋需距本島海岸線 200 海浬），且實際作業時間需達半日以上。
2. 本項費用以實際進出基地港口天數計算，未滿半日者以表列數額二分之一支給。
3. 出基地港後若因天候不佳或任務需要，進入其它港口者，港內停泊期間，以表列數額之二分之一支給。
4. 本表自民國 99 年 8 月 1 日起實施。

最後修訂日：99 年 6 月

行政院國家科學委員會補助邀請國際科技人士短期訪問作業要點

中華民國102年5月15日生效

一、目的：

行政院國家科學委員會(以下簡稱本會)，為促進國際科技及學術交流，邀請海外學者專家來臺演講或指導科學技術，以引進科技新知，特訂定本要點。

二、邀請對象：

受邀請人應具備下列條件之一：

(一)諾貝爾獎得主。

(二)國家院士級學者。

(三)大學或學術機構之專家學者。

三、申請範圍：

(一)研討會或研習會之主講員。

(二)學術研究機構學術演講。

(三)短期協助進行中之研究計畫或提供科學技術指導(如指導實驗及技術或協助實驗設備建立等)。

(四)擔任研究計畫之諮詢顧問。

四、申請作業程序：

(一)申請機構：公私立大專院校或經本會認可之學術研究機構(以下簡稱受補助機構)。

(二)補助之申請至遲應於受邀請人抵臺六星期前提出，逾期不予受理。

(三)申請補助時，應於本會網站上線上申請，並輸入申請國際合作人員來臺訪問資料表及受邀請人個人履歷(Curriculum Vitae)及著作目錄。輸入完成，另上傳受邀請人個人著作目錄。

五、補助期限、項目及額度：

(一)日支酬金及補助期限：

1.諾貝爾獎得主：日支酬金新臺幣一萬三千八十元。

2.國家院士級學者：日支酬金新臺幣一萬一千四百元。

3.大學或學術機構之專家學者：日支酬金新臺幣六千二百五十元。

4.補助期間以七日內為原則，因特殊需要，最多以十四日為限。

5.受補助機構應依稅法規定扣繳受補助者之所得稅。

(二)往返機票費用：

由國外來訪地點至臺灣最直接航程之往返機票費用。以本會補助邀請國際科技人士短期訪問機票費金額表(附件)所定為核給上限，覈實報銷。

1.諾貝爾獎得主：除補助本人機票費外，本會得依申請，斟酌情形另補助其隨行家屬機票費用。

2.國家院士級學者：補助本人機票費。

3.大學或學術機構之專家學者：必要時得補助本人機票費。

(三)受邀請人為重度殘障者，得申請一名隨行看護人員之往返機票費用。

(四)受補助機構依全民健康保險法規定應計收之補充保費，得於辦理經費結報時，一併依相關規定檢據報銷。

六、補助期間之義務：受邀請人在臺期間應至少提供二次公開演講。

七、補助原則：

(一)受邀請人除諾貝爾獎得主外，優先考量順道訪問者，機票以實際旅程核計。

(二)本會審查補助申請時，於限定補助名額內從嚴審查，並考慮學門均衡，顧及冷僻之學門，避免集中補助少數熱門學科或少數機構。

八、審核原則：

(一)受邀請人之學術地位經驗與過去五年內學術著作發表之貢獻。

(二)邀請機構與國內對受邀請人是否確有急切性之需要及預期之效益。

(三)在臺期間及活動行程之適宜性。

(四)演講或科學技術指導等之題旨是否符合本會學門規劃重點方向。

九、作業方式：

申請案自收件後，於二個月內依審核原則審畢；必要時，諮詢學門召集人意見，經相關處長核定後將結果函知邀請單位。

十、注意事項：

(一)演講活動開始前，受補助機構應將該項學術活動刊登於主要媒體之科技版通知給相關單位。

(二)受邀請人因故延期者，應於該會計年度內執行完畢。

(三)受邀請人如為列管重大傳染病患，受補助機構應依本國相關管制規定辦理。

十一、受補助機構應於學術活動結束後一個月內，經費結報前，於本會網頁線上系統繳交演講或技術指導之報告書，內容含：

(一)訪問演講或技術指導等經過及內容摘要。

(二)檢討及建議。

十二、經費之結報及撥付：

(一)檢附單據：

1. 日支酬金：受邀請人簽名領據，並由受補助機構依我國稅法代扣繳其所得稅；另受補助機構依全民健康保險法繳交之補充保費，得檢附相關單據報銷。

2. 機票費:應檢附足資證明支付事實之收據、發票或相關書據核實列支。

(二)結報程序：

1. 受補助機構為專題研究計畫原始憑證就地查核之單位：每月十日或每季結束當月十日前將上月(季)該機構已執行完畢之邀請國際科技人士短期訪問案，依據本會核定函，檢附前項單據，按本會補助編號順序，整理審核裝訂成冊，專卷存查。並將彙整完畢之報告表經該機構首長

及有關人員審核蓋章後併同受補助機構之領據，函送本會歸墊。本會得依據補助經費原始憑證就地查核要點之規定，派員或陪同審計人員前往實地查核。

2. 受補助機構非屬專題研究計畫原始憑證就地查核之單位：前款各項單據及本會核定函，經該機構首長及有關人員審核蓋章後，送本會核銷歸墊。

行政院國家科學委員會補助專題研究計畫
耗材、物品、圖書及雜項費用及研究設備費支出用途範例

說　　明	1. 補助項目依《行政院國家科學委員會補助專題研究計畫作業要點》規定。 2. 為利各受補助單位審認各補助項目下之支出用途，爰彙整可能支出之用途。 3. 有鑒於科研計畫研究標的多元且研究過程需求物品不一，無法一一臚列，本表所列各用途係屬舉例，僅供參考，不限所列事項，各執行機構仍應視計畫個案認定。		
補助項目	**分　　項**	**支　　出　　用　　途**	**備　　註**
業務費	耗材、物品、圖書及雜項費用	凡執行研究計畫直接有關之支出屬之，如： 1. 消耗性器材 2. 化學藥品 3. 電腦使用費（使用電腦所需費用，如以執行機構出具之收據報銷，應檢附計算標準、實際使用時數及耗材支用情形等支出數據資料） 4. 資料檢索費(使用傳輸網路所供應新穎數據或索取各交換系統資料庫中之資料所需費用） 5. 網路使用費 6. 資料庫使用費 7. 儀器安裝保險與運雜費 8. 儀器維護費 9. 儀器或電腦軟體租用費 10. 人工氣候室使用費 11. 委託試驗費 12. 貴儀中心儀器使用費 13. 租車費（因研究需要至野外執行計畫，但一般大眾交通工具無法到達，或載運研究設備所需之費用） 14. 因研究工作性質具危險性之意外險保險費（保險額度可參考行政院 87 年 3 月 23 日台 87 人政給字第 001923 號函規定） 15. 設備保險費 16. 問卷調查費（實地調查訪問及搜集各種資料所需費用） 17. 受試者禮品、營養品及交通費	左欄用途均屬舉例，各執行機構應視計畫個案認定；如確實有重大疑義，經執行機構行政程序仍無法認定者，得敘明理由提請本會協助。

		18. 在國內舉辦之研討會報名費或註冊費 19. 國內或國際性學會之年費或入會費 20. 論文發表費（本會補助研究計畫之研究成果發表於國內外著名之學術期刊所需之相關費用） 21. 研究計畫相關實驗進行之審查費（如人體試驗委員會等審查費） 22. 因研究需要邀請執行機構外人員之專家諮詢費或出席費 23. 翻譯及潤稿費 24. 會議餐費（因研究計畫需要召開會議而逾用餐時間所提供之餐點） 25. 田野調查之茶點費 26. 計畫相關之教育訓練費 27. 研究計畫所需的圖書（購置之圖書是否列入財產，由執行機構依「圖書館法」及「財物標準分類」有關財產與非財產之規定辦理） 28. 有關網站建置、程式設計和拍攝影片、實作等相關費用 29. 物品（非屬研究設備者） 30. 印刷與影印費 31. 文具 32. 紙張 33. 郵電費 34. 國內差旅費	
研究設備費	—	執行研究計畫所需單價在新臺幣一萬元以上，且使用年限在二年以上與研究計畫直接有關之各項設備。如： 1. 機械設備 2. 儀器設備 3. 資訊軟硬體設備 4. 衛星影像及電子地圖	左欄用途均屬舉例，各執行機構應視計畫個案認定。

行政院國家科學委員會補助經費原始憑證就地查核實施要點

102 年 7 月 2 日臺會計字第 1020041135A 號函修正發布

一、 行政院國家科學委員會(以下簡稱本會)為提升行政效能，簡化行政院國家科學技術發展基金補助經費原始憑證之查核程序，特訂定本要點。

二、 接受本會補助之執行機構，其內部控制制度評估健全，經本會徵得審計機關同意者，所執行補助經費之原始憑證，得辦理就地查核。

三、 每年度接受本會補助專題研究計畫總數達一百件以上之執行機構，本會每年派員或陪同審計人員前往實地查核；未達一百件者，二至五年內至少查核一次。實地查核之抽查比例，以補助經費百分之五為下限，對缺失較多之執行機構將加強查核，除提高抽查比例外，並依本會補助專題研究計畫作業要點等相關規定辦理。

四、 補助經費之原始憑證、收支報告表及其他相關資料、各種帳簿、重要備查簿，執行機構應依會計法及審計法規定妥善保存與銷毀。

五、 查核後之原始憑證，如需本會保管者，應裝箱（紙箱規格為郵局Ａ種方型紙箱，並於封面黏貼補助經費結報清冊）並運送至本會指定場所集中保管，備供有關機關查核。

六、 本規定如有未盡事宜，應依本會補助相關規定及相關法令辦理。

七、 本要點經本會主管會報通過後實施，並報審計機關備查，修正時亦同。

行政院國家科學委員會　函

地址：台北市和平東路2段106號
聯絡人：陳家豪
電話：27378010
傳真：27377566
電子信箱：chaochen@nsc.gov.tw

受文者：中央警察大學

發文日期：中華民國99年10月21日
發文字號：臺會綜二字第0990076111號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：自即日起，計畫主持人如依規定借調至各部會擔任正、副首長及政務官，於借調期間依規定申請及執行本會補助專題研究計畫者，以不支領研究主持費為原則；於擔任各部會正、副首長及政務官以後再申請本會專題研究計畫且經審查通過者，將不核給研究主持費，請 查照。

正本：國立臺灣大學等285個機構
副本：本會自然處、工程處、生物處、人文處、科教處、企劃處、國合處、會計室、綜合處 電20101022交15:00:16章

主任委員李羅權

第2層決行
擬：
一、檢送國科會來函，自即日起，申請補助專題研究，計畫主持人如借調各部會擔任正、副首長及政務官，研究主持費支領原則。
二、奉　核後，上網公告、文存參。

區隊長林志成

賦予決行

中隊長李俊峰

行政院國家科學委員會　函

地址：台北市和平東路2段106號
聯絡人：許嘉文
電話：02-2737-7980
傳真：02-2737-7924
電子信箱：cwhsu@nsc.gov.tw

受文者：中央警察大學

發文日期：中華民國99年12月21日
發文字號：臺會綜二字第0990090265號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：貴機構執行本會各類專題研究計畫，如有報經本會同意轉撥部分經費至共同主持人任職之機構執行時，共同主持人任職機構即視為補助經費之業務權責機關，共同主持人及其任職之機構內人員均不得於轉撥之計畫經費支領出席費及審查費，請 查照。

正本：國立臺灣大學等289個機構
副本：本會自然處、工程處、生物處、人文處、科教處、企劃處、國合處、會計室、綜合處 [illegible] 文10:55:04章

主任委員李羅權

第2層決行

說：

一、國科會函送執行該會各類專題研究計畫，有關轉撥之計畫經費支領出席費及審查費相關規定。

二、請相關申請同仁，依來函規定辦理。

三、奉　核後，上網公告、文存參。

區隊長林彥成

人事室趙宣源
主任趙宣源

賦予決行

文數：1　頁　型式：✓　頁　其他　角

第1頁，共1頁

99.12.21

中央警大 總收文
0990009546

人字 2225 號
99年 2月10日

變更後速別 普通件

檔 號：C60703
保存期限：X

人事室
秘書傳真 99.02.10

行政院國家科學委員會 函

機關地址：台北市和平東路2段106號
聯絡人：陳家豪
電話：02-2737-8010
傳真：02-2737-7924
電子信箱：chaochen@nsc.gov.tw

受文者：中央警察大學

發文日期：中華民國99年2月9日
發文字號：臺會綜二字第0990011767號
速別：速件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

主旨：有關本會補助專題研究計畫出國差旅費相關變更程序事宜，詳如說明，請　查照辦理。

說明：

一、本會補助各類專題研究計畫(含1年期及新制多年期計畫各年計畫)項下核列之出席國際學術會議差旅費、赴國外或大陸地區差旅費、國際合作研究計畫出國差旅費，自即日起，如因研究計畫需要，擬變更出國之目的(如參加國際會議、研究、實驗…等)，計畫主持人應於事前填具專題研究計畫補助經費延期及變更申請表並敘明理由，由貴機構送本會申請，經本會同意後始得變更之。

二、至前揭三項國外差旅費原核定之出國人員、人數、次數、天數或地點之變更，依本會補助專題研究計畫經費處理原則規定，得由計畫主持人敘明理由循執行機構行政程序簽報核准後於原核定經費項下列支。

正本：國立臺灣大學等284個機構
副本：本會自然處、工程處、生物處、人文處、科教處、企劃處、國合處、會計室、綜合處 電2010/02/10 08:12:40 人事室

主任委員李羅權
擬辦七、另簽
辦事員 [illegible]

第 1 頁 共 1 頁
99. 2. 10

0990000913

檔　號：060703
保存年限：20

人事室

行政院國家科學委員會　函

地址：台北市和平東路2段106號
聯絡人：許嘉文
電話：02-2737-7980
傳真：02-2737-7924
電子信箱：cwhsu@nsc.gov.tw

受文者：中央警察大學

發文日期：中華民國100年1月24日
發文字號：臺會綜二字第1000006154號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：貴機構執行本會各類專題研究計畫，計畫主持人等參加本會補助各受補助機構至大陸或香港澳門地區舉辦之兩岸科技學術研討會，依本會補助兩岸科技學術研討會作業要點規定補助往返經濟艙機票等交通費，不得於本會補助專題研究計畫國外差旅費項下報支生活費，請 查照。

正本：國立臺灣大學等289個機構
副本：本會自然處、工程處、生物處、人文處、科教處、企劃處、國合處、會計室、綜合處 2011-01-24 交10:55:04

主任委員李羅權

第2層決行

擬：

一、國科會函知執行該會各類專題研究計畫，計畫主持人參加兩岸科技學術研討會，交通費等報支規定。

二、轉知本校各計畫主持人如有旨揭情事，請依國科會補助兩岸科技學術研討會作業要點規定辦理，不得於該會補助專題研究計畫國外差旅費項下報支生活費。

三、奉 核後，上網公告、文存參。

區隊長林志成

人事室主任賴富源

賦予決行

本文數量/單位 1 頁　附件 正本 1 頁 其他 ___ 頁

第1頁，共1頁

100. 1.24

中央警大 總收文
1000000587

行政院國家科學委員會　函

地址：台北市和平東路2段106號
聯絡人：戴思群
電話：02-2737-7980
傳真：02-2737-7924
電子信箱：scdai@nsc.gov.tw

受文者：中央警察大學

發文日期：中華民國101年9月18日
發文字號：臺會綜二字第1010063125號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：貴機構執行本會補助專題研究計畫時，出差人員以同一出國事由，已另獲本會其他補助經費者，其相關出國經費不得再於本會補助專題研究計畫內報支，請 查照轉知。

說明：

一、依本會補助專題研究計畫經費處理原則第二點第一項第三款規定，國外差旅費依經費核定清單所核定之出國種類，在核定經費限額內依行政院頒之中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表、國外出差旅費報支要點規定之標準核實報支。

二、旨揭「同一出國事由」指赴國外或大陸(含港澳)地區出席某項學術會議、至某地移地研究等；「本會其他補助經費」，係指依本會其他補助規定，如：補助國內專家學者出席國際學術會議作業要點、補助團隊參與國際學術組織會議作業要點、補助國內研究生出席國際學術會議作業要點、補助科學與技術人員國外短期研究作業要點、補助任務導向型團隊赴國外研習作業要點、補助兩岸科技學術研討會作業要點...等，所獲專案補助出國之經費。

101. 9. 19

中央警大 總收文
1010007873

正本：國立臺灣大學等289個機構
副本：本會自然處、工程處、生物處、人文處、科教處、企劃處、國合處、會計室、綜合處 2012-09-18 17:58:56

行政院國家科學委員會

二層決行

敬陳　閱後，上網公告周知同仁。

區隊長方建中

人事室主任許淑貞

賦予決行

人事室主任許淑貞

檔　號：60903
保存年限：20

行政院國家科學委員會　函

人事室

地址：台北市和平東路2段106號
聯絡人：謝淑萍
電話：02-27377567
傳真：02-27377924
電子郵件：sphsieh@nsc.gov.tw

受文者：中央警察大學

發文日期：中華民國100年2月15日
發文字號：臺會綜二字第1000010580號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：貴機構執行本會補助各類專題研究計畫，不得進用大陸地區學生擔任專任助理、兼任助理及臨時工，亦不得以補助經費（含管理費）支付大陸地區學生獎助學金，請 查照。

說明：依據教育部「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」第16條及第19條規定辦理。

正本：國立臺灣大學等289個機構
副本：本會自然處、工程處、生物處、人文處、科教處、企劃處、國合處、會計室、綜合處 電子公文交換章

主任委員李羅權

第2層決行

擬：

一、國科會函知執行該會補助各類專題研究計畫機構，不得進用大陸地區學生擔任專（兼）任助理、臨時工，亦不得以補助經費支付該地區學生獎助學金。

二、奉　核後，上網公告、文存參。

處長林志成

如擬
人事室主任

賦予決行

中央警大 總收文
1000001000

本文數量/平行 附件 紙型式/數量/單位
/頁

第1頁，共1頁

100. 2. 15

行政院國家科學委員會 函

地址：台北市和平東路2段106號
聯絡人：林淑娟
電話：02-27377980
傳真：02-27377566
電子信箱：sjlin@nsc.gov.tw

受文者：如正、副本行文單位

發文日期：中華民國99年3月19日
發文字號：臺會綜二字第0990020546號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：貴機構執行本會補助各類專題研究計畫，如有依規定約用專任助理人員、兼任助理人員及臨時工者，應依規定建立適當之出勤管控機制並加強內部管控，請　查照。

說明：

一、依本會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項（以下簡稱約用注意事項）第2點規定，專題研究計畫助理人員之約用，應由計畫主持人循執行機構行政程序簽報核准後約用之；辦理經費核銷時，應檢附核准約用之相關資料。第3點規定，專題研究計畫助理人員分為專任助理人員、兼任助理人員及臨時工等三類，專任助理人員指執行機構約用之編制外全時間從事專題研究計畫工作人員；兼任助理人員指執行機構約用之以部分時間從事專題研究計畫工作人員；臨時工指臨時僱用之工作人員。已擔任本會專題研究計畫專任或兼任助理人員者，不得再擔任臨時工。第4點規定，自九十四年八月一日起，專任助理人員之工作酬金依執行機構訂定之標準核實支給；兼任助理人員之工作酬金依本會補助專題研究計畫兼任助理人員工作酬金支給標準表之標準核實支給；臨時工按日或按時支給臨時工資，由執行機構按工作性質核實支給。

二、依上開規定，貴機構進用專任助理人員、兼任助理人員及臨時工時，應由計畫主持人事先循貴機構行政程序簽報核准，始得約用之。專

任助理人員須全時間從事專題研究計畫工作，兼任助理人員須以部分時間從事專題研究計畫工作，臨時工係因研究計畫需要，臨時約用之工作人員，由執行機構依其工作性質之難易程度及危險性，按實際工作天數或時數支給不同標準之工資。貴機構應就專任助理人員、兼任助理人員及臨時工建立出勤管控機制，加強內部管控。

正本：國立臺灣大學等 285 個機構
副本：本會自然處、工程處、生物處、人文處、科教處、企劃處、會計室、綜合處

主任委員李羅權

行政院主計處　函

受文者：內政部

速別：最速件
密等及解密條件：
發文日期：中華民國八十九年九月七日
發文字號：台八十九處會三字第一三八三五號
附件：如說明

主旨：依政府採購法辦理之委辦計畫，受託對象（工商行號、機關、學校或團體）所開立之發票或收據，核屬審計法施行細則第二十五條規定所稱之原始憑證，請查照並轉知所屬依照辦理。

說明：依據審計部八十九年四月十三日台審部壹字第八九二一六五號函副本辦理。（附原函影本）

正本：國民大會秘書處等四十二個機關、台北市政府、高雄市政府及二十三個縣市政府

副本：本處第一局、第二局、第三局、第四局、總務司、會計室、中部辦公室、電子處理資料中心、會計作業小組（以上均含附件）

主計長 林全

機關地址：台北市100忠孝東路一段一號
傳　真：（〇二）二三五一八四二〇二

保存期限：

財政部　函

機關地址：臺北市中正區(10066)愛國西路2號

聯絡方式：李貞儀　0223228136

受文者：內政部

發文日期：中華民國100年8月24日
發文字號：台財稅字第10000339490號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

主旨：審計部建議各級政府機關取具普通收據時，應注意運用本部稅務入口網之營業登記公示資訊，俾單據合法核銷乙案，請惠予轉知　貴機關相關單位暨所屬各機關配合辦理。請　查照。

說明：

一、依據審計部100年7月19日台審部三字第1000004966號函、同年8月5日台審部三字第1000005831號函及行政院主計處100年8月17日處會三字第1000005178A號函辦理。

二、審計部99年度審核機關會計憑證，發現有部分普通收據未合法核銷（如取具未辦營業登記擅自營業或已申請停業、註銷仍繼續營業或經稽徵機關通報撤銷登記、他遞不明等營業人開立之憑證，或取具非實際交易對象開立之憑證，或應取得統一發票卻取得普通收據，或憑證所載事項與登記事項未符等情事）。該部鑑於公務部門取具收據核銷之情況甚為普遍，為免上開情事一再發生，建議各級政府機關取具普通收據時，應注意運用本部稅務入口網之營業登記公示資料，查詢瞭解各該開立收據營業人之營業現況，俾單據合法核銷，爰惠請依主旨辦理。

三、前揭資訊登載於本部稅務入口網網站（網址：http://www.etax.nat.gov.tw/wSite/mp）「公示資料查詢」項下「營業（稅籍）登記資料公示查詢」網頁。

正本：內政部、外交部、國防部、教育部、法務部、經濟部、交通部、蒙藏委員會、僑務委員會、行政院主計處、行政院人事行政局、行政院新聞局、行政院衛生署、

100.8.24

總收文
內政部　1000173363

檔　　號：
保存年限：

行政院主計總處　函

地址：10065臺北市中正區廣州街2號
傳　　真：(02)2380-3732
聯 絡 人：李慧君　(02) 23803723
電子郵件：salina@dgbas.gov.tw

受文者：內政部

發文日期：中華民國101年2月8日
發文字號：主會字第1010500083號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：配合政府推動統一發票電子化，各機關（構）辦理紙本電子發票報支作業，請依說明辦理並轉知所屬。

說明：

一、依據統一發票使用辦法第7條規定，統一發票得以電子方式開立，另依實體消費通路開立電子發票試辦作業要點第4點規定，試辦廠商應依買受人之要求，於電子發票開立時提供註記買受人統一編號之紙本電子發票作為會計憑證。是以電子發票為政府認可之合法憑證，並可作為會計憑證，合先敘明。

二、各機關（構）員工於取據紙本電子發票時，應告知營業人機關（構）統一編號，並注意發票上是否載明營業人之名稱、地址、營利事業統一編號、採購名稱及數量、單價及總價、開立統一發票日期等，倘有記載不明者，應請營業人補正。

三、會計人員對於機關（構）同仁提出之紙本電子發票收執聯，應依支出憑證處理要點第6點及第7點規定，審核是否記明應登載事項，倘有未登載者，應通知補正，不能補正者

1010100862

，得由經手人詳細註明，並簽章證明之。倘因紙本電子發票收執聯遺失或供其他用途，而另持廠商補開之紙本電子發票（副本）等辦理核銷，應註明無法提出原本之原因，並簽章。

四、各機關（構）員工所取據之紙本電子發票，倘顯無法長時間保存者，應先行影印一份並簽章後，再併同原始紙本電子發票黏貼於支出憑證黏存單，向機關申請經費報支。

正本：總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、審計部、行政院秘書處、中央銀行、外交部、國防部、財政部、教育部、內政部、法務部、經濟部、交通部、僑藏委員會、僑務委員會、行政院國軍退除役官兵輔導委員會、行政院國家科學委員會、行政院原子能委員會、行政院農業委員會、行政院勞工委員會、行政院衛生署、行政院環境保護署、行政院海岸巡防署、行政院主計總處會計室、行政院新聞局、行政院人事行政總處、國立故宮博物院、行政院經濟建設委員會、行政院金融監督管理委員會、中央選舉委員會、行政院文化建設委員會、行政院青年輔導委員會、行政院研究發展考核委員會、行政院大陸委員會、公平交易委員會、行政院公共工程委員會、行政院原住民族委員會、行政院體育委員會、客家委員會、臺灣省政府、臺灣省諮議會、福建省政府、國家通訊傳播委員會、臺北市政府、高雄市政府、新北市政府、臺中市政府、臺南市政府、宜蘭縣政府、桃園縣政府、新竹縣政府、苗栗縣政府、彰化縣政府、南投縣政府、雲林縣政府、嘉義縣政府、屏東縣政府、臺東縣政府、花蓮縣政府、澎湖縣政府、基隆市政府、新竹市政府、嘉義市政府、金門縣政府、福建省連江縣政府

副本：電子公文交換章 2012-02-10 18:18

主旨： 各機關以存帳方式支付非屬採購案及員工薪津扣付債權人之款項，可列印本處網站之匯款資料作為支出憑證報支，敬請善加利用。

說明：

一、 依據 98 年 12 月 29 日行政院院授主會字第 0980007690 號函修正之「支出憑證處理要點」第 4 點第 2 項及第 16 點規定。

二、 關於前揭要點第 4 點第 2 項略以，各機關以匯款方式支付非屬採購案之支出款項，得以政府公款支付機關之簽收或證明文件作為支出憑證；第 16 點略以，各機關員工因債務經由債權人訴經法院裁定在員工應領薪津項下扣付給債權人者，如以匯款方式扣付，得以政府公款支付機關簽收或證明文件作為支出憑證，免另開收據。

三、 因應上開要點修正，爰請各機關逕自本處網站/支用機關查詢專區列印匯款資料，作為前揭款項支付之證明。

財政部臺北區支付處（中部辦公室）

九十九年二月謹啟

電子收文

行政院公共工程委員會　函

機關地址：11010台北市松仁路3號9樓
聯 絡 人：陳家慶
聯絡電話：(02)87897636
傳　　真：(02)87897614

受文者：行政院主計總處
發文日期：中華民國101年10月17日
發文字號：工程企字第10100360530號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

主旨：重申機關辦理工程採購，應合理編列、支付保險費用，請查照並轉知所屬機關。

說明：

一、依金融監督管理委員會101年9月24日金管保產字第10102526610號書函附101年8月17日研商「產險業辦理公共工程保險所面臨問題及制度改革建議」會議紀錄辦理。

二、政府採購法（下稱本法）第46條第1項規定：「機關辦理採購，除本法另有規定外，應訂定底價。底價應依圖說、規範、契約並考量成本、市場行情及政府機關決標資料逐項編列，由機關首長或其授權人員核定。」機關應妥為編列保險費用，避免發生高估、浮報價額情形。

三、工程保險費於契約之支付方式，採總價結算之營繕工程，如契約內載有保險費單項金額，承包廠商依契約規定投保，實際支付保險費用低於契約所列該項目金額，其金額之支付，本會88年10月27日（88）工程企字第8817112號及97年12月3日工程企字第09700502110號計2函（公開於本會網站）已有釋例。

四、另行政院公平交易委員會88年3月17日第384次委員會議認定契約訂有「多要退、少不補」條款者（即契約金額較廠商實際支付金額為多要退，契約金額較廠商實際支付金額為少不補），係屬對交易相對人濫用優勢地位，強制交易相對人接受不公平交易條款之「顯失公平」行為，違反公平交易法第24條規定，自處分書送達之次日起，應立即停止上述足以影響交易秩序之顯失公平行為。就招標文件內容，廠商如有疑義，

得依本法第41條規定，以書面向機關請求釋疑；如認為違反法令，致損害其權利或利益者，得依本法第75條規定，以書面向招標機關提出異議。

五、為避免各機關辦理採購發生保險事項之錯誤及缺失，致影響機關權益或生履約爭議，本會以100年11月4日工程企字第10000418530號函訂定「常見保險錯誤及缺失態樣」、101年2月14日工程企字第10100050350號函訂定「機關辦理保險事項檢核表」（公開於本會網站），請各機關避免發生類似錯誤或缺失。

正本：總統府第三局、國家安全會議秘書處、行政院秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國家安全局、行政院各部會行處局署、省政府、直轄市政府、臺灣省諮議會、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會、各鄉鎮市公所

副本：全國政府機關電子公布欄、本會企劃處

行政院公共工程委員會 函

發文日期：中華民國101年12月21日
發文字號：工程企字第10100474650號
根據政府採購法　綜合
本解釋函上網公告者：本會企劃處　第四科　陳 (先生或小姐)

主旨：機關辦理工程採購，請合理編列、支付保險費用，請查照並轉知所屬機關。

說明：

一、政府採購法（下稱本法）第46條第1項規定：「機關辦理採購，除本法另有規定外，應訂定底價。底價應依圖說、規範、契約並考量成本、市場行情及政府機關決標資料逐項編列，由機關首長或其授權人員核定。」機關應妥為編列保險費用，避免發生無法反映投標廠商成本或高估、浮報價額之情形。為避免保險費單獨列項衍生契約雙方就保險費給付之爭議，建議將工程保險費與廠商利潤管理費用合併列項。
二、關於工程保險費之支付，本會88年10月27日（88）工程企字第8817112號、及97年12月3日工程企字第09700502110號及101年10月17日工程企字第10100360530號計3函（公開於本會網站）已有釋例。
三、已決標工程，契約如訂有增減保險費用之特別約定者，依契約約定辦理；如無特別約定者，依上開函釋辦理。尚未決標之工程，招標文件請勿訂定「多要退、少不補」條款（即契約所列保險費用金額較廠商實際支付金額為多者要退，契約所列保險費用金額較廠商實際支付金額為少者不補），以免與本法第6條第1項所定公平合理原則未合。

正本：總統府第三局、國家安全會議秘書處、行政院秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國家安全局、行政院各部會行處局署、省政府、直轄市政府、臺灣省諮議會、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會、各鄉鎮市公所
副本：全國政府機關電子公布欄、臺灣臺南地方法院檢察署、本會技術處、工程管理處、法規委員會、企劃處（網站）

BACK　TOP

中央警察大學誠園獎學基金管理須知

中華民國 96 年 10 月 30 日校學字第 0960006057 號函修正

中華民國 100 年 09 月 26 日校學字第 1000007205 號函修正法規名稱、第 5 點

一、為處理各界捐贈本大學成績優異、家境清寒等學生獎學金，訂定本須知。

二、凡本大學校友、社會人士或財團法人捐贈金額，用以設置獎學金，並限制申請條件者，均依本須知之規定辦理。

三、捐贈獎學金得由捐贈人指定其用途，分下列兩種方式：

（一）設立獎學基金，每學年（期）以其孳息作為獎學金。

（二）按學年（期）或一次捐贈獎學金至發完為止。

四、本大學接受捐贈之獎學金，分別冠以捐贈人姓名或指定之名稱，以資紀念。

五、為統籌管理捐贈之獎學金，特設置誠園獎學基金管理委員會。管理委員會，置主任委員一人，由校長擔任，副主任委員一人，由副校長擔任，委員十八人，由學務長、教務長、總務長、會計主任、系主任、學生總隊總隊長擔任。

六、管理委員會置總幹事一人，並設業務、財務、出納三組，其兼任人員及職掌如下：

（一）總幹事：由學務長擔任負責綜合協調事項。

（二）業務組：置組長一人由學生事務處訓育組長擔任，另置幹事一人，由組長指定，負責下列事項：

1. 關於各種獎學金名稱之研討事項。
2. 關於各種獎學金申請條件之擬定事項。
3. 關於各種獎學金名額之統籌分配事項。
4. 關於未經捐贈人指定目標之獎學金使用計畫事項。
5. 關於各種獎學金收支之核簽事項。
6. 關於設立各種獎學金分類卡片暨有關事項。

（三）財務組：置組長一人由會計室主任擔任，另置幹事一人，由組長指定，負責於各種獎學金帳目及財務事項。

（四）出納組：置組長一人由總務長擔任，另置幹事一人，由組長指定，負責關於各種獎學金之保管、存放及計息事項。

七、各種獎學金名稱、名額暨申請條件，於每學年（期）開學後一週內公布。

八、各種獎學金之申請，除另有規定外，應於每學年（期）開學後三週內提出，其申請書格式另訂。

九、管理委員會於受理申請後，應即召開委員會審查，審查結果報請校長核定公布。為審查申請獎學金學生之學業、操行、體技等成績暨家境清寒等情形，由教務、學生事務兩處及學生總隊提供有關資料。

十、同一學年（期）內領有校外獎學金者，原則上不得重領本大學獎學金，其已重領者，酌情通知繳還。

十一、各種獎學金存款及支用情形，每學期結算一次，提管理委員會議報告。

十二、本須知經核定後施行。