

JUN. 2020 / 10906期

人事服務GO- GO-GO電子報

端午

傳統佳節



本期摘要

- 【活動訊息網】109年度無人機操控飛行考照培訓班...
- 【員工協助專區】「stay home」宅愈久、吃愈多，要如何避免？...
- 【法規看過來】公務人員因年中亡故或罹患傷病，致無法親持國民旅遊卡於特約商店刷卡消費、保障育嬰留職停薪人員回職復薪相關權益...
- 【人員在這裡】顏麗英等13人異動。
- 【活動預告】超療癒！紓壓禪繞畫工作坊。
- 【心得分享】《初任薦任人事主管甘苦談》心得分享。

▼下圖：人事處處長劉燦慶蒞臨會場勉勵參訓學員，並期許學員們均能通過測驗，順利拿到操作執照。



▲上圖：岳志忠講座與鄭博文、李佳鍵助理講師指導參訓學員操作無人機，體驗無人機起降及飛行。

為協助本府暨所屬公務人員取得無人機合格操作執照，提升公務執行之效率，兼顧執行人員之人身安全，分別於5月20、25、28日，辦理109年度無人機操控飛行考照培訓班，共三梯次。本課程結合飛行法規及注意事項（學科課程），與飛行操作教學（術科課程），並邀請中華無人機教育發展交流協會理事長岳志忠主講，本處處長劉燦慶於學科課程開訓前蒞臨會場，給予參訓學員肯定及勉勵，本次培訓課程合計72人參加。

活動預告

6月24日

超療癒！紓壓禪繞畫工作坊
(第1、2場次)

員工協助專區

防疫當前，「stay home」是最佳選擇，但宅愈久、吃愈多，要如何避免？提供您四個小技巧，就能讓你宅而不胖，還有機會變更瘦！

- 01** 訂定飲食計畫並確實遵守：三餐規律，試著為自己或全家排定每日飲食表，幾點吃、吃什麼、吃多少，儘量事先規劃並按表操課。定下每餐內容之後就能提早準備，而不是肚子餓了才開始思考吃什麼，可能一下吃太多。
- 02** 慎選食材每餐吃得滿足：在家吃飯不馬虎，每餐都要攝取蛋白質、纖維與優質脂肪。
- 03** 零食選得好且吃得巧：最好距離上一次正餐2小時以上再吃零食，將熱量控制在70~100卡，大約是2~3片高纖蘇打餅乾，或一份水果，如芭樂1/3個、香蕉半根、蓮霧2個。
- 04** 掌握黃金20分鐘：比平常更細嚼慢嚥，每餐約七、八分飽就先放下筷子，和家人聊聊天、看看電視，20分鐘後再回到餐桌上，如果真的還餓，可以再吃一點，但多半這個時候身體已經接收到飽足的訊號。

法規看過來

公務人員因年中亡故或罹患傷病，致無法親持國民旅遊卡於特約商店刷卡消費以請領休假補助費，為維護當事人權益，分別處理如下：

- 01** 公務人員因年中亡故，未及於年度內親持國旅卡於特約商店刷卡消費，其尚未請領完畢之強制休假補助費應全數發給，不受休假改進措施規定之限制。
- 02** 公務人員因罹患傷病，致無法親持國旅卡於特約商店刷卡消費，機關得依休假改進措施第3點規定，擬訂符合實際需求之措施，報請主管機關核定後實施，以解決其無法請領強制休假補助費之問題。
- 03** 原行政院人事行政局93年9月20日局考字第09300251572號函，因與前開規定意旨不符，自即日起停止適用。
(行政院人事行政總處109年5月4日總處培字第1090032298號書函)

為適度保障育嬰留職停薪人員回職復薪相關權益，各機關公務人員因育嬰留職停薪而自願調整較低職務者，於回職復薪回復原職務或與原職務同一陞遷序列之職務時，得免經甄審，且不受公務人員陞遷法第12條第1項第8款規定之限制。

基於公務人員因育嬰事由申請留職停薪，並於育嬰留職停薪生效前或育嬰留職停薪期間自願調整較低職務者，原則上得以其自願調整之職務辦理回職復薪；惟機關如擬於其回職復薪時，依性平法規定，予以回復其留職停薪前之原有工作，或為配合機關之業務需要或職務調配等考量，予以回復與其原職務同一陞遷序列之職務，係屬有利於當事人之情形，且合於性平法規定之意旨。是以，為保障育嬰留職停薪人員回職復薪相關權益，其於回職復薪回復原職務或與原職務同一陞遷序列之職務時，得免經甄審，且不受陞遷法第12條第1項第8款規定之限制。

(銓敘部109年5月7日部銓一字第1094930851號函)

公務人員危勞職務認定標準第7條第1項第2款所定，配合民國105年全國醫護人員危勞職務職稱及範圍全面檢討方案，經銓敘部備查得繼續適用原醫護危勞職務退休年資規定相關事宜，請依銓敘部109年5月13日部退三字第10949332521號令釋辦理。

公務人員危勞職務認定標準第7條第1項第2款所定，配合民國105年全國醫護人員危勞職務職稱及範圍全面檢討方案，經銓敘部備查得繼續適用原醫護危勞職務退休年資規定至本(109)年12月31日者，得依公務人員退休資遣撫卹法第19條第1項規定辦理屆齡退休。配合考試院及衛生福利部解決護理人員高資低用問題，將備查之護士改派護理師職務者，以及配合機關人力運用，將經銓敘部備查人員於同一備查機關內，派(免)兼醫事主管職務者，於本年12月31日前，得繼續適用原醫護危勞降齡自願退休規定。該部歷次函釋與本令不符部分，均自本年5月31日起不再適用。

(銓敘部109年5月13日部退三字第10949332522號函及銓敘部109年5月13日部退三字第10949332521號令)

檢送「中華民國110年（西元2021年）政府行政機關辦公日曆表」1份，轉請查照。

明（110）年總放假日數116日，3日以上之連續假期（含例假日）計7個，分別如下：

- 1、農曆除夕及春節（2月10日至2月16日，共7日，並於2月20日補行上班）。
 - 2、和平紀念日（2月27日至3月1日，共3日）。
 - 3、兒童節及民族掃墓節（4月2日至4月5日，共4日）。
 - 4、端午節（6月12日至6月14日，共3日）。
 - 5、中秋節（9月18日至9月21日，共4日，並於9月11日補行上班）。
 - 6、國慶日（10月9日至10月11日，共3日）。
 - 7、開國紀念日（12月31日至111年1月2日，共3日）。
- （行政院109年5月28日院授人培字第1090034163號函）

中華民國110年（西元2021年）政府行政機關辦公日曆表

一月							二月							三月							
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	
					1	2							6		1	2	3	4	5	6	
					十八	十九			二十	廿一	立春	廿三	廿四	廿五		十八	十九	二十	廿一	驚蟄	廿三
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	7	8	9	10	11	12	13	
二十	廿一	小寒	廿三	廿四	廿五	廿六	廿六	廿七	廿八	廿九	三十	正月小	初二	廿四	廿五	廿六	廿七	廿八	廿九	二月六	
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18	19	20	
廿七	廿八	廿九	二	初三	初四	初五	初三	初四	初五	初六	雨水	初八	初九	初二	初三	初四	初五	初六	初七	春分	
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	26	27	
初五	初六	初七	大寒	初九	初十	十一	初十	十一	十二	十三	十四	十五	十六	初九	初十	十一	十二	十三	十四	十五	
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31				28	29	30	31				
十二	十三	十四	十五	十六	十七	十八	十七							十六	十七	十八	十九				
31																					
十九																					

四月							五月							六月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
					1	2							1							5
					二十	廿一							二十							芒種
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	6	7	8	9	10	11	12	
廿四	廿五	廿六	廿七	廿八	廿九	廿九	廿一	廿二	廿三	立夏	廿五	廿六	廿六	廿七	廿八	廿九	五月大	初二	初三	
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	13	14	15	16	17	18	19	
三十	三月大	初二	初三	初四	初五	初六	廿八	廿九	三十	四月小	初二	初三	初四	初四	初五	初六	初七	初八	初九	
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	20	21	22	23	24	25	26	
初七	初八	穀雨	初十	十一	十二	十三	初五	初六	初七	初八	初九	小滿	十一	十一	夏至	十三	十四	十五	十六	
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	27	28	29	30				
十四	十五	十六	十七	十八	十九		十二	十三	十四	十五	十六	十七	十八	十九	二十	廿一				
							30	31												
							十九	二十												

七月							八月							九月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
					1	2							7							4
					廿二	廿三							立秋							廿八
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	
廿五	廿六	廿七	小暑	廿九	三十	六月小	七月大	初二	初三	初四	初五	初六	廿九	三十	七月大	初二	初三	初四	初五	
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	
初二	初三	初四	初五	初六	初七	初八	初八	初九	初十	十一	十二	十三	初六	初七	初八	初九	初十	十一	十二	
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	
初九	初十	十一	十二	大暑	十四	十五	十五	處暑	十七	十八	十九	二十	十三	十四	秋分	十六	秋分	十八	十九	
25	26	27	28	29	30	31	29	30	31				26	27	28	29	30			
十六	十七	十八	十九	二十	廿一	廿二	廿二	廿三	廿四				二十	廿一	廿二	廿三	廿四			

十月							十一月							十二月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
					1	2							6							4
					廿五	廿六							十月小							十一月大
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	5	6	7	8	9	10	11	
廿七	廿八	廿九	九月大	初二	寒露	初四	立冬	初四	初五	初六	初七	初八	初二	初三	大雪	初五	初六	初七	初八	
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	12	13	14	15	16	17	18	
初五	初六	初七	初八	初九	初十	十一	初十	十一	十二	十三	十四	十五	初九	初十	十一	十二	十三	十四	十五	
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	19	20	21	22	23	24	25	
十二	十三	十四	十五	十六	十七	霜降	十七	小雪	十九	二十	廿一	廿二	十六	十七	冬至	十九	二十	廿一	廿二	
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				26	27	28	29	30	31		
十九	二十	廿一	廿二	廿三	廿四	廿五	廿四	廿五	廿六				廿三	廿四	廿五	廿六	廿七	廿八		
31																				
廿六																				

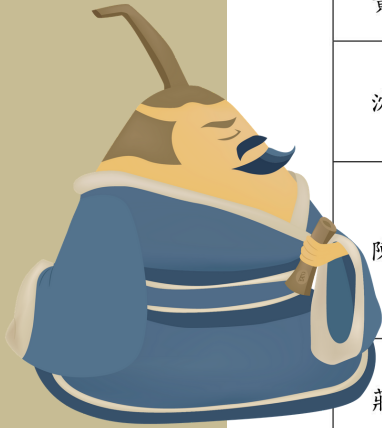
□ 上班日 ■ 放假日

109年5月份異動名單

姓名	原任職務	新任職務	姓名	原任職務	新任職務
顏麗英	民政處自治事業科科員	本縣民雄戶政事務所戶籍員 1090501	王振權	經濟發展處產業發展科科長	經濟部加工出口區管理處中港分處秘書 1090501
黃士晏	主計處會計科科員	主計處統計科科員 1090511	葉佳祥	主計處統計科科員	主計處會計科科員 1090511
沈惠媛	民政處戶政科辦事員	民政處自治事業科科員 1090514	呂明樺	經濟發展處產業發展科書記	本縣中埔鄉中埔國民小學幹事 1090515
陳振堂	地政處地用科科員	嘉義市地政事務所課員 1090515	簡柏嘉	行政院農業委員會動植物防疫檢疫局臺中分局技士	農業處農林作物科技士 1090515
莊春滿	新聞行銷處公共關係科科長	本府薦任秘書 1090518	吳朝欽	主計處帳務檢查科	本縣公共汽車管理處會計室主任 1090522
陳文珊	民政處原住民行政科科員	高雄市楠梓區公所課員 1090525	劉庭宣	地政處地價測量科科員	台南高級工業職業學校組長 1090528

109年5月份人事人員異動名單

姓名	原任職務	新任職務
郭敏雪	本縣竹崎地政事務所人事管理員	本縣新港鄉公所人事室主任 1090501



心得分享

《初任薦任人事主管甘苦談》- 縣立太保國民中學

人事室主任 顧佳穎

一、感謝處內長官的認可及信任

自103年12月31日加入嘉義縣政府人事處這個大家庭之後，真心覺得自己是受到上天眷顧的人，處內夥伴們的互相扶持、處內長官們的提攜後進，有時像我的朋友有時也像我的老師，特別感謝燦慶處長的肯定及照顧，不厭其煩地指導工作中許多的眉眉角角外，同時也關心著我們的身體及各方面的狀態；還有建忠副座及杰男副座，像一座活寶庫般總能在他們身上挖到許多珍貴寶藏，協助我把工作上的問題迎刃而解；而威廷科長、德宗科長及志榮科長也都是在我初入公門第一站最棒的啟蒙良師及奠基者。



二、由業務承辦轉為基層主管心態

然，從一個縣府的承辦人員到一所學校的人事基層主管，心境上的轉變對我而言是當時比較難克服的障礙。以前在處內時上頭有科長扛著，有不懂的任何事情都可以去找科長討論跟詢問，但是到了學校當了主管之後，校長、老師及同仁們可能隨時會來發問各類問題，這時就必須得靠著自己的能力去應對進退，不只業務上的協助往來，還有與校內同仁的溝通技巧等，所有責任都要自己承擔跟負責，一方面要快速融入同仁又要快速熟悉工作，另一方面要配合處內所訂的各項業務目標去完成，所以在初任主管的第一年，我認為心態上的調適是最重要的關鍵，心態調整好了，也能夠與校內同仁們熟悉相處之後，在其他業務上的推動也相對得心應手。



三、工作內容及性質的轉變

在縣府的工作多是專一旦權責分明的工作，較少會有突如其來的業務需要辦理，但學校的人事業務細碎多如牛毛，加上有其他單位會辦公文需要人事室配合辦理的項目，抑或是協助上網填列各項調查表或系統等等，也有的是想把本職單位的業務推給人事室的……有時讓人感到不堪負荷，加上校內各單位之間本位主義都很濃厚，在於橫向聯繫上較為缺乏，所以常常導致許多業務權責不明難以劃分的情況。



四、學校工作的喜怒哀樂

雖然學校的工作有它不好處理的地方，例如在去年縣外介聘本校發生了讓校內大部分人員都相當憤恨不平的事，最後事情解決完畢，也讓我了解原來校內許多的決策是牽一髮動全身，必須思考周延再行動；但撇除特殊發生的事例，學校同仁們大多都是和善且可親的，常常收到同仁們對我的照顧，曾經一天收到4個不同的人送我東西，或是邀請我去其他處室吃飯等等，相處在這大家庭中也是有許多數不盡的溫暖。

五、對自己的期許

最後，也希望自己在初任基層主管的第二年能夠更加進步，業務也能更加精進上手，再次感謝處內長官的呵護，將感恩之心付諸行動，既要心存感激也要能學會回報。



【稿約】本刊歡迎投稿發表心得或進行意見交流，投稿請逕送嘉義縣政府人事處人事服務

GO-GO-GO 電子報編輯小組收或 e-mail:yilinglin@mail.cyhg.gov.tw

發行人：劉燦慶

總編輯：林建忠

編輯顧問：蔡佳璋、葉威廷、李學超

執行編輯：林怡伶

編輯小組：李佳燕、方湘雯、劉怡岑

發行所：嘉義縣政府人事處

地址：嘉義縣太保市祥和 1 路東段 1 號

電話：05-3620123 #8445 傳真：05-3622701

本報所用圖片自網路截取及來自 pngtree.com 的圖形

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：02-2397-9746
承辦人：林亭均
電話：02-2397-9298#511
E-Mail：lintc@dgpa.gov.tw

受文者：嘉義縣政府

發文日期：中華民國109年5月4日
發文字號：總處培字第1090032298號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明三 (109D005444_1_040939137010001.pdf)

主旨：有關公務人員因年中亡故或罹患傷病，致無法親持國民旅遊卡（以下簡稱國旅卡）於特約商店刷卡消費，其強制休假補助費應如何請領一案，請查照轉知。

說明：

- 一、查行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施（以下簡稱休假改進措施）第5點規定略以，各機關對於所屬公務人員具有休假資格者，應持國旅卡至交通部觀光局或其授權機構審核通過之特約商店刷卡消費，以核發強制休假補助費。第3點規定略以，各機關如有確因特殊情形未能照改進措施實施者，應列舉具體事由並擬訂可行措施報請主管機關核定後實施。
- 二、國旅卡強制休假補助費之核發，應具備公務人員持國旅卡、在特約商店刷卡消費等要件。惟公務人員如因年中亡故或罹患傷病，導致其無法親持國旅卡於特約商店刷卡消費以請領休假補助費，為維護當事人權益，分別處理如下：



(一)公務人員因年中亡故，未及於年度內親持國旅卡於特約商店刷卡消費，其尚未請領完畢之強制休假補助費應全數發給，不受休假改進措施規定之限制。

(二)公務人員因罹患傷病，致無法親持國旅卡於特約商店刷卡消費，機關得依休假改進措施第3點規定，擬訂符合實際需求之措施，報請主管機關核定後實施，以解決其無法請領強制休假補助費之問題。

三、原行政院人事行政局93年9月20日局考字第09300251572號函，因與前開規定意旨不符，自即日起停止適用；另檢附修正國旅卡相關事項Q&A（本總處109年5月修訂版）Q.06.05.1份。

正本：行政院各部會行總處署(含行政院秘書長、不當黨產處理委員會、國家運輸安全調查委員會，不含行政院人事行政總處)、各直轄市政府、各縣市政府、各直轄市議會、各縣市議會

副本：銓敘部、行政院人事行政總處人事室(均含附件)



國民旅遊卡相關事項 Q&A

(行政院人事行政總處 109 年 5 月修訂)

Q.06.05.公務人員當年度因故離開公職，休假補助費應如何請領？未請領之休假補助費，可否繼續請領？

A：

1. 公務人員離職，屬公務人員身分之結束，其當年度之休假補助費，應於離職時辦理結算，離職後尚不得繼續請領。另依銓敘部 101 年 9 月 14 日部法二字第 1013642449 號部長信箱回函、102 年 11 月 27 日部法二字第 1023785685 號函及本總處 106 年 2 月 14 日總處培字第 1060037757 號函略以，公務人員當年度如因故離開公職（包含辭職、退休、退職、資遣、留職停薪、停職、撤職、休職、免職或其他情事），致當年度「應上班日數」少於公務人員請假規則第 7 條所定之應給休假日數者，應以其當年度應上班日數核給休假，並據以計算休假補助費及未休假加班費。例如：

(1) 某甲 109 年具 14 日休假資格，預計於 109 年 1 月 7 日辭職，扣除例假日及紀念日後，某甲 109 年辭職前應上班日數為 3 天（1 月 2 日至 4 日），少於應給休假日數 14 日且應休畢日數（10 日）事實上已無法全部執行完畢，爰某甲 109 年休假補助費總額以 3 天之應上班日數計算為 4,800 元（1,600 元×3 日=4,800 元），因未逾 5 日，其補助總額均屬自行運用額度。

(2) 某乙 109 年具 7 日休假資格，預計於 109 年 1 月 10 日辭職，扣除例假日及紀念日後，某乙 109 年辭職前應上班日數為 6 天（1 月 2 日至 9 日），其 7 日休假資格實質上已無法全部休畢，爰某乙 109 年休假補助費總額以 6 天之應上班日數計算為 9,600 元（1,600 元×6 日=9,600 元），補助總額逾 5 日部分屬觀光旅遊額度。

2. 另公務人員於年度中自願退休→~~死亡~~及 7 月 16 日屆齡退休者，其休假補助費按原行政院人事行政局 91 年 3 月 15 日局考字第 0910004817 號及~~93 年 9 月 20 日局考字第 09300251572 號~~函略以，仍須依休假改進措施規定，至國民旅遊卡特約商店刷卡消費以核實請領。(有關 1 月 16 日屆齡退休或屆齡免職之人員，休假補助費應如何請領，詳如 Q.06.06)

銓敘部 函

地址：臺北市文山區試院路1之2號
傳真：02-82366565
承辦人：李佳玟
電話：02-82366519
E-Mail：b0908225@mocs.gov.tw

受文者：嘉義縣政府人事處

發文日期：中華民國109年5月7日
發文字號：部銓一字第1094930851號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：為適度保障育嬰留職停薪人員回職復薪相關權益，各機關公務人員因育嬰留職停薪而自願調整較低職務者，於回職復薪回復原職務或與原職務同一陞遷序列之職務時，得免經甄審，且不受公務人員陞遷法(以下簡稱陞遷法)第12條第1項第8款規定之限制，請查照並轉知所屬。


說明：

一、查性別工作平等法(以下簡稱性平法)第2條第2項規定：

「本法於公務人員……亦適用之。……」第3條規定：「本法用詞，定義如下：……九、復職：指回復受僱者申請育嬰留職停薪時之原有工作。」第21條規定，受僱者為育嬰留職停薪及復職請求時，雇主不得拒絕，並不得視為缺勤而影響其全勤獎金、考績或為其他不利之處分。次查陞遷法第12條第1項規定：「各機關下列人員不得辦理陞任：……八、經機關核准留職停薪，於留職停薪期間者。……」

二、復查本部民國108年1月4日部銓四字第1084688445號函略





以，為符性平法所定保障受僱者申請育嬰留職停薪之意旨，機關非基於當事人之意願，不得以其申請育嬰留職停薪為由，於其留職停薪生效前調整職務；機關如因業務需要，於其留職停薪期間調整職務者，則於辦理渠等回職復薪時，其官等、職等、職系、職務及俸給等，均不得變更，且應予以回復其育嬰留職停薪前之原有工作，並參照本部107年9月25日部銓一字第1074647336號書函，上開人員於回職復薪回復原職務時，得免經甄審，且不受陞遷法第12條第1項第8款規定之限制。至於公務人員於育嬰留職停薪生效前或育嬰留職停薪期間自願調整職務者，機關須探究當事人之真意，並於送審時敘明該員自願調整職務之具體理由，以及已讓當事人知悉其既係自願調整職務，未來將於該自願調整之職務辦理回職復薪。

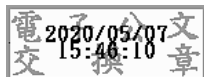
三、基於公務人員因育嬰事由申請留職停薪，並於育嬰留職停薪生效前或育嬰留職停薪期間自願調整較低職務者，原則上得以其自願調整之職務辦理回職復薪；惟機關如擬於其回職復薪時，依性平法規定，予以回復其留職停薪前之原有工作，或為配合機關之業務需要或職務調配等考量，予以回復與其原職務同一陞遷序列之職務，係屬有利於當事人之情形，且合於性平法規定之意旨。是以，為保障育嬰留職停薪人員回職復薪相關權益，其於回職復薪回復原職務或與原職務同一陞遷序列之職務時，得免經甄審，且不受陞遷法第12條第1項第8款規定之限制。

四、另為符性平法所定保障受僱者申請育嬰留職停薪之意旨，機關非基於當事人之意願，仍不得以其申請育嬰留職停薪

為由，於其留職停薪生效前調整職務；機關如因業務需要，於其留職停薪期間調整職務者，則有關其回職復薪，仍應依前開本部108年1月4日函辦理。

正本：中央暨地方各主管機關人事機構

副本：



裝

訂

線

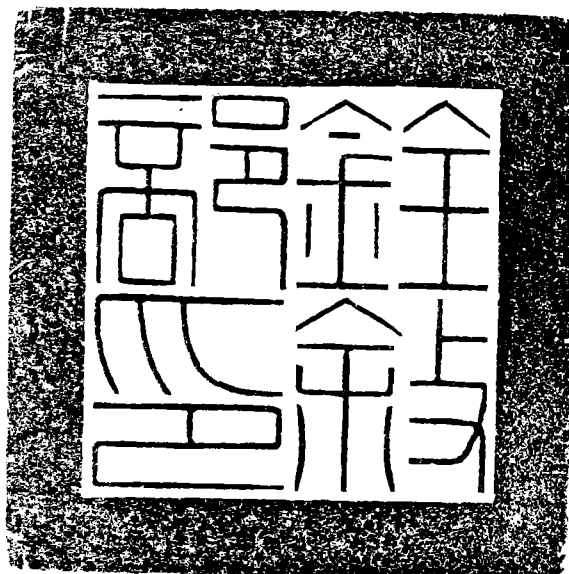
銓敘部 令

受文者：考試院編纂室

發文日期：中華民國109年5月13日

發文字號：部退三字第10949332521號

速別：最速件



公務人員危勞職務認定標準第7條第1項第2款所定，配合民國105年全國醫護人員危勞職務職稱及範圍全面檢討方案，經本部備查得繼續適用原醫護危勞職務退休年齡規定至109年12月31日者，得依公務人員退休資遣撫卹法第19條第1項規定辦理屆齡退休。配合考試院及衛生福利部解決護理人員高資低用問題，將上述經本部備查之護士職務改派護理師職務者，以及配合機關人力運用，將經本部備查人員於同一備查機關內，派(免)兼醫事主管職務者，於109年12月31日以前，得繼續適用原醫護危勞降齡自願退休規定。本部歷次函釋與本令不符部分，均自即日起不再適用。

正本：考試院編纂室(請刊登於考試院公報)

副本：

部長 周弘憲

檔 號：
保存年限：

銓敘部 函

地址：116臺北市文山區試院路1之2號
傳真：02-82366648
承辦人：歐陽文翔
電話：02-82366632
E-Mail：voy1120@mocs.gov.tw

受文者：嘉義縣政府人事處

發文日期：中華民國109年5月13日
發文字號：部退三字第10949332522號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨 (109Z02D094696_109D2011656-01.pdf)

主旨：公務人員危勞職務認定標準第7條第1項第2款所定，配合
民國105年全國醫護人員危勞職務職稱及範圍全面檢討方
案，經本部備查得繼續適用原醫護危勞職務退休年齡規定
相關事宜，請依本部109年5月13日部退三字第
10949332521號令釋辦理；檢附本部上開令影本1份，請查
照並轉知所屬。

正本：中央暨地方各主管機關人事機構
副本：全國政府機關電子公布欄(含附件)



人事處組織任免科 收文:109/05/14



1090106536

有附件

行政院 函

地址：臺北市忠孝東路1段1號
傳真：02-23975565
承辦人：徐婉寧
電話：02-2397-9298#510
E-Mail：a33759238@dgpa.gov.tw

受文者：嘉義縣政府

發文日期：中華民國109年5月28日
發文字號：院授人培字第1090034163號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨 (109D006966_1_281345236030001.pdf)

主旨：檢送「中華民國110年（西元2021年）政府行政機關辦公
日曆表」1份，請查照轉知。

說明：

- 一、依「紀念日及節日實施辦法」第5條之1規定略以，紀念日及節日之放假日逢例假日應予補假。例假日為星期六者於前一個上班日補假，為星期日者於次一個上班日補假。但農曆除夕及春節放假日逢例假日，均於次一個上班日補假。復依「政府機關調整上班日期處理要點」第4點及第5點規定，放假之紀念日及節日如逢星期二或星期四，一律調整放假。農曆除夕前一日為上班日者，調整該上班日為放假日，除特殊情形者外，以提前於前一週之星期六補行上班為原則。
- 二、據此，110年全年365日，總放假日數116日，連續假期（含例假日）包括開國紀念日（3日）、農曆除夕及春節假期

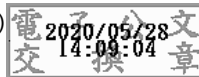


(7日)、和平紀念日(3日)、兒童節及民族掃墓節(4日)、端午節(3日)、中秋節(4日)、國慶日(3日)及111年開國紀念日(3日)，說明如下：

- (一)農曆除夕及春節連假為2月10日(星期三)至2月16日(星期二)：農曆初二及初三適逢星期日，分別於2月15日(星期一)及2月16日(星期二)補假，另農曆除夕(2月11日)為星期四，前一日(2月10日)功能性調整放假，原應於前一週之星期六(2月6日)補行上班，惟考量各級學校寒假起迄日為1月21日至2月10日，爰調整於後一週之星期六(2月20日)補行上班。
- (二)和平紀念日連假為2月27日(星期六)至3月1日(星期一)：2月28日適逢星期日，於3月1日(星期一)補假。
- (三)兒童節及民族掃墓節連假為4月2日(星期五)至4月5日(星期一)：兒童節及民族掃墓節為同一日(4月4日)且逢星期日，兒童節於4月2日(星期五)補假、民族掃墓節於4月5日(星期一)補假。
- (四)中秋節連假為9月18日(星期六)至9月21日(星期二)：中秋節(9月21日)適逢星期二，9月20日(星期一)調整放假，9月11日(星期六)補行上班。
- (五)國慶日連假為10月9日(星期六)至10月11日(星期一)：國慶日(10月10日)適逢星期日，於10月11日(星期一)補假。
- (六)111年1月1日開國紀念日連假為12月31日(星期五)至111年1月2日(星期日)：111年開國紀念日(1月1日)

適逢星期六，於12月31日（星期五）補假。

正本：行政院各部會行總處署(含行政院秘書長、國家運輸安全調查委員會、不當黨產處理委員會)、各直轄市政府、各縣市政府、各直轄市議會、各縣市議會
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、銓敘部、全國政府機關電子公布欄(均含附件)



裝



訂



線

中華民國110年（西元2021年）政府行政機關辦公日曆表

一月							二月							三月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
					1	2							6		1	2	3	4	5	6
					十八	十九				立春	廿三	廿四	廿五		十八	十九	二十	廿一	驚蟄	廿三
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	7	8	9	10	11	12	13
二十	廿一	小寒	廿三	廿四	廿五	廿六	廿六	廿七	廿八	廿九	三十	正月小	初二	廿四	廿五	廿六	廿七	廿八	廿九	二月大
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18	19	20
廿七	廿八	廿九	十二月大	初二	初三	初四	初三	初四	初五	初六	雨水	初八	初九	初二	初三	初四	初五	初六	初七	春分
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	26	27
初五	初六	初七	大寒	初九	初十	十一	初十	十一	十二	十三	十四	十五	十六	初九	初十	十一	十二	十三	十四	十五
24	25	26	27	28	29	30	28							28	29	30	31			
十二	十三	十四	十五	十六	十七	十八	十七							十六	十七	十八	十九			
31																				
十九																				
四月							五月							六月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
					1	2							1			1	2	3	4	5
					二十	廿一							二十			廿一	廿二	廿三	廿四	
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
清明	廿四	廿五	廿六	廿七	廿八	廿九	廿一	廿二	廿三	立夏	廿五	廿六	廿七	廿六	廿七	廿八	廿九	五月大	初二	初三
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
三十	三月大	初二	初三	初四	初五	初六	廿八	廿九	三十	四月小	初二	初三	初四	初四	初五	初六	初七	初八	初九	初十
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
初七	初八	穀雨	初十	十一	十二	十三	初五	初六	初七	初八	初九	小滿	十一	十一	夏至	十三	十四	十五	十六	十七
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
十四	十五	十六	十七	十八	十九		十二	十三	十四	十五	十六	十七	十八	十八	十九	二十	廿一			
							30	31												
							十九	二十												
七月							八月							九月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
					1	2							7							4
					廿二	廿三							立秋							廿八
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
廿五	廿六	廿七	小暑	廿九	三十	六月小	七月大	初二	初三	初四	初五	初六	初七	廿九	三十	八月小	初二	初三	初四	初五
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
初二	初三	初四	初五	初六	初七	初八	初八	初九	初十	十一	十二	十三	十四	初六	初七	初八	初九	初十	十一	十二
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
初九	初十	十一	十二	大暑	十四	十五	十五	處暑	十七	十八	十九	二十	廿一	十三	十四	十五	十六	秋分	十八	十九
25	26	27	28	29	30	31	29	30	31					26	27	28	29	30		
十六	十七	十八	十九	二十	廿一	廿二	廿二	廿三	廿四					二十	廿一	廿二	廿三	廿四		
十月							十一月							十二月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
					1	2							6							4
					廿五	廿六							初二							十一月大
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11
廿七	廿八	廿九	九月大	初二	寒露	初四	立冬	初四	初五	初六	初七	初八	初九	初二	初三	大雪	初五	初六	初七	初八
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18
初五	初六	初七	初八	初九	初十	十一	初十	十一	十二	十三	十四	十五	十六	初九	初十	十一	十二	十三	十四	十五
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25
十二	十三	十四	十五	十六	十七	霜降	十七	小雪	十九	二十	廿一	廿二	廿三	十六	十七	冬至	十九	二十	廿一	廿二
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					26	27	28	29	30	31	
十九	二十	廿一	廿二	廿三	廿四	廿五	廿四	廿五	廿六					廿三	廿四	廿五	廿六	廿七	廿八	
31																				
廿六																				

上班日
 放假日