

人事行政行為一覽表

公務人員保障暨培訓委員會109年9月22日109年第12次委員會議通過

| 機關行政行為類型 | | 定性 | |
|----------------------|------------------------------------|----------------------|--------|
| 壹、 考試 分發 | 一、報到 | 核定延期報到 | 行政處分 |
| | 一、試用 | (一) 核定免予試用 | 行政處分 |
| (二) 評定試用成績不及格 | | | |
| (三) 試用成績及格日期 | | | |
| 二、提敘 | 銓敘部銓審結果—申請年資部分採計／不採計 | 行政處分 | |
| 三、借調 | (一) 他機關借調本機關現職人員，占他機關職缺工作 | 改認行政處分 | |
| | (二) 他機關借調本機關現職人員，占本機關職缺工作 | 管理措施 | |
| 四、兼職 | (一) 本機關指派現職人員兼任他機關職務或工作 | 管理措施 | |
| | (二) 本機關現職人員申請兼任他機關職務或工作 | 行政處分 | |
| 五、留職停薪 | 核定留職停薪 | 行政處分 | |
| 六、復職 | 核定復職 | 行政處分 | |
| 貳、 任免 銓審 遷調 | 七、陞遷-內陞 | (一) 依積分高低順序或資格條件造列名冊 | 內部準備程序 |
| | | (二) 排定陞遷候選人員之名次或遴用順序 | |
| | | (三) 圈定人選 | |
| | | (四) 發布人事命令 | 行政處分 |
| | | (五) 銓敘審定 | |
| 八、陞遷-外補 | (一) 公開甄選 | 內部準備程序 | |
| | (二) 依積分高低順序或資格條件造列名冊 | | |
| | (三) 圈定人選 | | |
| | (四) 核定指名商調 | 改認行政處分 | |
| | (五) 新機關發布人事命令 | 行政處分 | |
| | (六) 銓敘審定 | | |
| 九、陞遷- 遷調相當職務 | (一) 發布人事命令 | 管理措施 | |
| | (二) 銓敘審定 | 行政處分 | |
| 十、調任 | (一) 將主管人員調任同官等、官階(職等)及同一陞遷序列之非主管職務 | 管理措施 | |
| | (二) 將所屬人員調任不同官等、官階(職等)或不同陞遷序列之職務 | 行政處分 | |
| | (三) 銓敘審定 | | |

| 機關行政行為類型 | | 定性 | |
|------------------------------------|--------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| 參、組織編制職務管理 | 一、組織修編-重新審查任用資格及俸級 | (一) 發布人事命令 | 行政處分 |
| | | (二) 銓敘審定 | |
| | 二、職務歸系變更-重新檢討調整歸系 | (一) 發布人事命令 | 行政處分 |
| | | (二) 銓敘審定 | |
| | 三、工作指派 | (一) 工作項目/地點異動 | 管理措施 |
| | | (二) 職責程度異動 | |
| 肆、訓練進修 | 一、在職訓練 | 薦派或遴選參訓人員 | 管理措施 |
| | 二、升官等訓練 | (一) 召開甄審會審核資歷 | 行政處分 |
| | | (二) 機關報送遴選結果 | |
| | | (三) 本會核定參訓人選 | |
| | | (四) 評定訓練結果不合格 | |
| | 三、進修 | (一) 核定現職人員之進修(全時/公餘/部分辦公時間) | 管理措施 |
| (二) 全時進修-通知限期繳納應賠償金額(進修期間所領俸薪給、補助) | | 行政處分 | |
| 伍、服務差勤 | 一、值日管理 | (一) 編排值班(勤、日、夜)表 | 管理措施 |
| | | (二) 核定值班(勤、日、夜)費 | 行政處分 |
| | 二、請假 | 核定請假 | 管理措施 |
| | 三、國內出差審核登記及差旅費核發 | (一) 核定出差 | 管理措施 |
| | | (二) 核定差旅費 | 行政處分 |
| | 四、公出登記管理 | 核定公出 | 管理措施 |
| | 五、強制休假補助費核發 | (一) 核定休假日數 | 行政處分 |
| | | (二) 核定休假補助費 | |
| | 六、未休假加班費 | 核定未休假加班費 | 行政處分 |
| | 七、休假保留日數 | 核定保留尚未休畢休假日數 | 行政處分 |
| 八、曠職 | (一) 曠職通知書 | 內部準備程序 | |
| | (二) 曠職核定/登記 | 改認行政處分 | |
| 陸、考核獎懲 | 一、平時成績紀錄 | 記錄平時考核優劣事蹟 | 管理措施 |
| | 二、平時考核懲處 | (一) 口頭警告 | 如有法律或法律授權規範為據者，改認行政處分；其餘維持管理措施 |
| | | (二) 書面警告 | |
| | | (三) 申誡以上之懲處 | |
| | 三、平時考核敘獎 | (一) 嘉獎以上之獎勵 | 改認行政處分 |
| (二) 不予敘獎 | | | |

| 機關行政行為類型 | | 定性 | |
|------------------|-----------------------------|--|--------|
| 陸、 考核 獎懲 | 四、年終（另予） 考績（成） | （一）考列甲等／乙等－核發考績（成）通知書 ／檢察官職務評定良好通知書 | 改認行政處分 |
| | | （二）考列丙等／丁等－核發考績（成）通知書 ／檢察官職務評定未達良好通知書／丁等 免職令 | 行政處分 |
| | | （三）核發考績（成）獎金 | |
| | | （四）核發年終工作獎金－減發／不發獎金 | |
| | | （五）銓敘審定 | |
| | 五、專案考績 （成） | （一）一次記二大功－核發獎勵令／專案考績（ 成）通知書 | 改認行政處分 |
| | | （二）一次記二大過－核發免職令／專案考績（ 成）通知書 | 行政處分 |
| | | （三）銓敘審定 | |
| | 六、懲戒 | （一）核定職務當然停止 | 行政處分 |
| | | （二）核定先行停職 | |
| 七、因考績／懲 戒規定復職 | 補發停職期間未發之本俸（年功俸） | 行政處分 | |
| 柒、 待遇 保險 | 一、按月核發俸給 | 核發俸給 | 行政處分 |
| | 二、核定兼職費 | （一）同意／不同意支給兼職費 | 行政處分 |
| | | （二）向兼職人員追繳兼職費超過標準部分 | |
| | 三、核定結婚、生 育、喪葬、子 女教育補助 | （一）核定補助 | 行政處分 |
| | | （二）追繳補助 | |
| | 四、核定加班與費 用 | （一）核定加班 | 管理措施 |
| （二）核定加班費 | | 行政處分 | |
| 五、因公傷病補助 及慰問金 | （一）核定醫療補助 | 行政處分 | |
| | （二）核定慰問金 | | |
| 捌、 退休 撫卹 | 一、公務人員退休 | （一）審核不予受理退休案情形－核定自願退休 | 行政處分 |
| | | （二）審核不予受理退休案情形－核定命令退休 | |
| | | （三）採計及取捨退撫新制實施前、後年資；併 計年資 | |
| | | （四）核定不符辦理優惠存款要件（請領公保養 老給付） | |
| | | （五）審定退休 | |
| | | （六）停發／追繳退休金 | |
| | 二、公務人員撫卹 | （一）核定撫卹 | 行政處分 |
| （二）核定延長給卹 | | | |

| 機關行政行為類型 | | | 定性 |
|-----------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|------|
| 捌、 退休 撫卹 | 三、退休公務人員 遺屬一次金與 遺屬年金 | 核定遺族提出遺屬一次金及遺屬年金之申請 | 行政處分 |
| | 四、公務人員資遣 | (一) 認定不符資遣條件 | 行政處分 |
| | | (二) 審定資遣年資及給與 | |
| 五、退休人員及撫 卹遺族照護事項 | 三節慰問金－停發 | 行政處分 | |
| 玖、 服務 保障 | 一、核定因公涉訟 輔助 | (一) 核定輔助費 | 行政處分 |
| | | (二) 請當事人限期繳還輔助費用 | |
| | 二、離職 | 核發離職／服務證明書 | 行政處分 |
| 拾、 其他 | 一、性別工作平等 | 機關組成性騷擾處理委員會作成性騷擾成立與否 之決定 | 行政處分 |
| | 二、職場霸凌 | 機關依員工職場霸凌防治及處理作業規定作成申 訴成立與否之決定 | 管理措施 |
| 註：「內部準備程序」係指尚在機關內部準備作業，仍不得為救濟之標的。 | | | |