

軍公教人員法定給與以外其他給與項目法制化推動計畫

壹、緣起：

為通盤檢討軍公教人員法定給與以外其他給與項目(以下簡稱給與項目)之適當性、合理性，並妥適處理法制化型態，爰訂定本推動計畫。

貳、目標：

一、完成給與項目支給目的、對象、數額及方式等相關事項之評估。

二、確立給與項目適當之法制化型態。

參、推動期程：103年4月至105年12月。

肆、實施範圍：

經行政院人事行政總處(以下簡稱人事總處)陳報行政院核定屬金錢給付性質之給與項目：

一、獎金：普遍性獎金，如年終工作獎金；個別性獎金，如警消治安獎金、稅關務獎金、工程獎金等。

二、生活津貼：結婚、喪葬、生育及子女教育補助；境外人員房屋補助費及眷屬補助費。

三、獎金、生活津貼以外之給與項目：普遍性項目，如兼職費及講座鐘點費；個別性項目，如試務工作酬勞、應診費、選舉工作津貼、公務保險等。

伍、評估原則：

一、評估及處理方式：

(一)評估方式：

1、適當性：

給與項目符合當前國家重要政策需要、有助組織業務推動、增進施政效能或

提升員工工作績效等實質功能，並應就下列指標進行評估：

- (1) 是否符合支給目的。
- (2) 功能是否與其他給與項目重複。
- (3) 有無其他獎勵措施可替代。
- (4) 近 5 年是否曾遭立法機關作成刪減預算之決議。
- (5) 近 5 年是否曾有立法或審計機關要求檢討情形。

2、合理性：

檢視給與項目之性質、實施期限或相關支給規定等合理性，並應就下列指標進行評估：

- (1) 給與項目性質是否需調整。
- (2) 支給對象、數額及方式等相關支給規定，是否符合支給目的。
- (3) 績效性給與項目是否訂有適切之績效目標及衡量指標。
- (4) 是否訂有合理之實施期限。
- (5) 應否建立定期檢討機制。

(二)處理方式：

1. 經評估屬下列情形之一者，無須進行法制化型態評估：

- (1) 擬調整為法定給與項目。
- (2) 擬予刪除。
- (3) 擬訂定落日日期程。

2. 經評估屬下列情形之一者，接續進行法制化

型態評估：

- (1)擬繼續存續。
- (2)擬調整給與項目之性質(含併入其他性質相當之給與項目)。

二、法制化型態評估(法制化程度判斷基準)：

(一)給與項目符合下列條件之一者，應有法律或法律**明確授權**為依據：

- 1.獎金型態之給付。
- 2.本職工作衍生之給付。

(二)前述(一)以外之給與項目，符合下列條件之一，且不致造成政府重大財政負擔，得以行政規則規範：

- 1.與本職無涉之工作給付。
- 2.未涉生活維繫，具補充性質之給付。
- 3.具有期限性之給付。

陸、審查作業及權責分工：

一、審查小組：

(一)任務：

- 1.協助確認給與項目之**主辦機關**(所稱**主辦機關**係指函報給與項目支給規定之機關)，如同一性質獎金涉及二個以上機關或無法確認**主辦機關**，原則由人事總處協調指定，必要時提由審查小組確認。
- 2.對**主辦機關**所提給與項目之初審結果進行審查確認。

(二)成員：由人事總處邀集銓敘部、行政院綜合業務處、行政院法規會、**法務部(法律事務司)**及

行政院主計總處組成，並由人事總處指派副首長一人擔任召集人；必要時得邀請相關機關代表及學者專家列席提供意見。

二、初審作業：

由**主辦機關**組成工作小組就負責之給與項目進行盤點及初審作業，其中初審作業應就各給與項目之適當性、合理性及法制化型態之處理方式進行評估；權責分工如下：

(一) 普遍性項目：由人事總處負責辦理。

(二) 個別性項目：軍職人員由國防部負責辦理；教育人員由教育部負責辦理；公務人員及聘任人員由各**主辦機關**負責辦理(其中駐外人員由外交部統籌；駐大陸及港澳地區人員由行政院大陸委員會統籌)。

三、複審作業：由審查小組就初審結果進行審查確認；審查時，相關**主辦機關**並應列席說明。

柒、工作項目及預定完成期限：

工作項目	預定完成期限
一、人事總處規劃 評估 原則及執行方式，並研議軍公教人員給與項目法制化推動計畫草案邀集相關機關開會研商獲致共識後，簽陳行政院核定後執行。	103年3月31日前
二、人事總處邀集相關機關(單位)成立審查小組。	
三、各 主辦機關 盤點現行本機關及所屬機關 給與項目 ，並函送人事總處(給與項目盤點表如附表1)。	103年4月30日前 103年5月31日前
四、 審查小組 確認各給與項目負責統籌作業之 主辦機關 。	
五、各 主辦機關 組成工作小組。	103年7月31日前
六、各 主辦機關 就負責之給與項目，進行適當性、合理性及法制化型態 評估 及初審後，分階段提送審查小組討論(給與項目初審評估表如附表2)：	103年8月31日前

<p>第一階段:公務人員給與項目。</p> <p>第二階段:軍教人員給與項目。</p>	<p>103年10月31日前</p> <p>103年12月31日前</p>
<p>七、審查小組應分階段完成各給與項目之複審作業:</p> <p>第一階段:公務人員給與項目。</p> <p>第二階段:軍教人員給與項目。</p>	<p>104年5月31日前</p> <p>104年7月31日前</p>
<p>八、各主辦機關依審查小組審查意見，就給與項目處理方式屬「擬予刪除」、「擬訂定落日日期程」及「擬調整為法定給與項目」者，應分階段研訂修正草案及辦理停止適用作業函送行政院審議、核定:</p> <p>第一階段:公務人員給與項目。</p> <p>第二階段:軍教人員給與項目。</p>	<p>104年8月31日前</p> <p>104年10月31日前</p>
<p>九、各主辦機關就須進行法制化型態評估之給與項目，依審查小組審查意見，辦理訂定或修正法規及行政規則作業如下:</p> <p>(一)行政院主管法規或應報院核定之行政規則:</p> <p>1. 訂定或修正法律、法規命令:</p> <p>(1)擬訂或修正法規命令草案函送行政院審議。</p> <p>(2)擬具法律案送行政院審查並函送立法院審議。</p> <p>2. 訂定或修正行政規則:擬訂或修正行政規則草案函送行政院審議、核定。</p> <p>(二)非行政院主管法規:函請各該管主辦機關修正相關法規。</p>	<p>105年3月31日前</p> <p>105年12月31日前</p> <p>104年12月31日前</p> <p>104年12月31日前</p>

捌、附則:

- 一、推動流程:如附圖。
- 二、給與項目不得訂定或修正納入非屬待遇法制之行政作用法中做為支給依據。
- 三、未依本推動計畫進行評估之給與項目，爾後不得再行支給；另未報經行政院核定之給與項目，應予妥處，不列入本次實施範圍。
- 四、管制考核:
 - (一)本推動計畫執行期間，由人事總處逐年檢視推動

成效，並得視辦理進程滾動修正本推動計畫相關事項。

(二)對於配合執行本推動計畫有功者，得酌予適當獎勵。

軍公教人員法定給與以外其他給與項目法制化推動流程圖

