

行政院 函

地址：臺北市忠孝東路1段1號
傳真：02-23975565
承辦人：陳亭君
電話：(02)23979298#617
E-Mail：a326@dgpa.gov.tw



受文者：臺南市政府

發文日期：中華民國104年2月4日
發文字號：院授人給字第1040024361號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：



主旨：有關「全國軍公教員工待遇支給要點」第7點規定所稱「
專案報院核准」，其適用範圍及內涵等事項補充規定一案
，請查照。

說明：

- 一、依本院人事行政總處案陳103年9月3日召開研商「全國軍公教員工待遇支給要點第7點規定應報院核定之獎金或其他給與事項相關事宜」會議決議辦理。
- 二、為利各機關辦理獎金或其他給與(含禮品【券】)之給與事項能有明確及一致性處理，爰就旨揭要點第7點規定：「各機關學校有關員工待遇、福利、獎金或其他給與事項，應由行政院配合年度預算通案核定實施，非經專案報院核准，絕對不得於年度進行中自訂規定先行支給。」其中有關「專案報院核准」之適用範圍及內涵等事項，補充規定如次：
 - (一)中央業務主管機關如就其業務訂有發給獎金或其他給與(含禮品【券】)之統一獎勵規定，並經本院核定或備查有案者，各機關學校均應依該統一規定辦理；新(修)訂



獎金或其他給與(含禮品【券】)時，應統籌辦理專案報院事宜

(二)中央二級或相當二級以上機關、直轄市政府、直轄市議會、縣(市)政府及縣(市)議會以及其所屬機關員工為適用對象，擬發放禮品(券)之獎勵案件，應依據或比照「公務人員品德修養及工作績效激勵辦法」第6條規定，於團體在新臺幣【以下同】1萬元以下、個人在5千元以下之額度辦理；如需發給超逾上開激勵辦法第6條規定所定額度之獎勵者，應專案報經本院核准後始得支給。

(三)嗣後各項報本院核准之支給規定，應就原則性事項(包括適用對象、類別、條件、發給基準及上限等項目)予以明確規範，至相關細節性作業規定(例如請假期間是否繼續發給及扣【減】發基準等)，則由相關主管機關或其所屬機關訂定，並應由各該主管機關於適當時機配合檢討修正現行相關規定。

三、各機關學校未依旨揭要點第7點及本補充規定辦理者，除由審計機關依審計法規追繳外，應追究相關人員行政責任。

四、另依本院103年4月1日院授人給字第1030028681號函訂頒之「軍公教人員法定給與以外其他給與項目法制化推動計畫」捌、二規定略以，法定給與以外之其他給與項目，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。茲為維整體給與制度之衡平，目前各機關以非屬待遇法制之行政作用法及相關法規做為發給獎金及其他給與之支給依據者，應由相關主管機關適時配合檢討修正。

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、公務人員退休撫卹基金監理委員會、
公務人員退休撫卹基金管理委員會、審計部、國家安全局、行政院各部會行總處署(含
行政院秘書長)、臺灣省政府、福建省政府、臺灣省諮議會、各直轄市政府、各直轄市
議會、各縣市政府、各縣市議會

副本：

裝

訂

線

