

行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點

中華民國七十九年七月十日行政院函訂定發布
中華民國八十八年七月七日行政院函修正發布第十點
中華民國八十八年十月二十日行政院函修正發布第四點；並
自八十八年十月二十日生效
中華民國一〇六年十月二十日行政院函修正發布增訂第十
四點，自即日生效
中華民國一〇八年五月二日行政院函修正發布第二、四、五
點，自即日生效
中華民國一百一十二年八月九日行政院函修正發布第十四點，
自即日生效

- 一、行政院（以下簡稱本院）為限制所屬公務人員之借調及兼職，以期專任專責，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱借調，指各機關為應人力交流或業務特殊需要，商借其他機關現職人員，以全部時間至本機關擔任特定之職務或工作，借調期間其本職得依規定指定適當人員代理。

所稱兼職，除法令另有規定外，指各機關因業務特殊需要，商借其他機關現職人員，以部分時間至本機關兼任特定之職務或工作。兼職期間其本職仍應繼續執行。
- 三、各機關擬訂或修正組織法規時，除審議、協調及研究機構或業務上確有必要者外，不得設置借調或兼任職務。
- 四、各機關均應一人一職，除法令另有規定外，須合於下列情形之一者，始得借調或兼職：
 - (一) 專業性、科技性、稀少性職務，本機關無適當人員可資充任，而外補亦有困難。
 - (二) 辦理有關機關委託或委辦之定期事務。
 - (三) 辦理季節性或臨時性之工作。
 - (四) 因援外或對外工作所需。
 - (五) 依建教合作契約，至合作機關（構）擔任有關工作。
 - (六) 因業務擴充而編制員額未配合增加。
 - (七) 配合跨機關職務歷練，進行人力交流，並以辦理借調為限。

各部（會、行、總處、署、院）簡任第十二職等以上主管職務或人員之借調或兼職，應報經本院核准，其餘應由各該部（會、行、總處、署、院）、直轄市政府、直轄市議會、縣（市）政府

或縣（市）議會依規定核准。但地方制度法規定由鄉（鎮、市）長依法任免之一級單位主管，其職務或人員之借調或兼職，由各該鄉（鎮、市）公所依規定核准。

五、各機關公務人員借調或兼職期間，除法令另有規定外，最長以四年為限。但借調或兼職之職務有任期，且任期超過四年者，以一任為限。

前項人員如係擔任機關組織法規所定之職務，應具有所任職務之任用資格。

各機關公務人員依第四點第一項第七款辦理借調期間，每次不得超過一年；必要時得延長之，延長期間不得逾一年，並以一次為限。

前項借調期間應與第一項之借調期間合併計算。

六、教授、副教授、講師借調或兼任行政機關職務或工作，以具有有關之專長者為限。

七、各機關公務人員不得兼任公私立學校專任教職員。

八、各機關公務人員在公私立學校兼課者，應經本機關首長核准。在辦公時間內，每週併計不得超過四小時，並應依請假規定辦理。但教育行政人員不得在私立學校兼課兼職。

九、借調、兼職人員之考核獎懲、差假依左列規定辦理：

（一）借調人員於借調期間，其平時考核與差假由借調機關負責辦理，並於每年年終或借調期滿歸建時，將平時考核及差假勤惰有關資料，送其本職機關，作為獎懲及考績之依據，遇有具體功過發生時，則依上述程序及權責隨時辦理。

（二）兼職人員於兼職期間之平時考核，由本職機關及兼職機關分別辦理，兼職機關於每年年終或兼職期滿時，將平時考核紀錄送其本機關參考作為獎懲及考績之依據，遇有具體功過發生時，則隨時辦理，差假由本職機關依權責辦理，但應會知兼職機關。

十、借調、兼職人員之支薪，除依公務人員留職停薪辦法有關規定辦理外，以在本職機關支薪為原則。

十一、各機關公務人員基於法令規定有數個兼職者，以兼領二個兼職

酬勞為限（即支領一個交通費及一個研究費，或支領二個交通費，或支領二個研究費）。

十二、各主管機關對所屬各機關公務人員之借調或兼職，得另訂較嚴格之規定實施，並應每年定期檢討清查，其有不合規定或無繼續借調或兼職必要者，應即予歸建或解除兼任。

十三、教育人員及公營事業人員之借調或兼職，得由有關主管機關另訂規定實施。

十四、行政法人因業務特殊需要，借調各機關公務人員協助辦理專業性工作者，除法令另有規定外，準用本要點之規定。借調人員於借調期間之平時考核、獎懲、差假及考績等事項，應由本職機關辦理。

前項借調期間以四年為限，並與第五點第一項之借調期間合併計算。

各機關依第一項規定借調至同一行政法人之公務人員，合計不得逾十人。