

附件三

檔 號：  
保存年限：

## 彰化縣政府 函

地址：500201彰化縣彰化市中山路2段416號

承辦人：科員 林振雄

電話：047531919

傳真：047258002

電子信箱：jslin610508@email.chcg.gov.tw



受文者：彰化縣彰化市民生國民小學

發文日期：中華民國115年2月25日

發文字號：府政行字第1150072314號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：附件1陸委會函、附件2廉政署函、附件3臺灣地區公務員及特定身分人員入陸許可辦法、附件4公務員服務法座談會資料、附件5抽查注意事項、附件6抽查情形彙整表（計6個電子檔）（本文附件請至本府附件下載區(<https://attach.chcg.gov.tw/>)下載，附件驗證碼：3GQU41)

主旨：為辦理本府暨所屬各機關、本縣各級學校辦理公務員赴陸港澳有異常情事或失聯之通報機制及114年公務員赴陸港澳定期抽查作業，請於115年3月10日前回傳機關查調名冊，請查照。



說明：

一、依據大陸委員會114年9月30日陸法字第1140401146號函（如附件1）暨法務部廉政署114年12月17日廉政字第

11400379990號書函辦理（如附件2）。

二、請本府各處、所屬各機關、本縣各級學校依據旨揭精進措施，辦理公務員赴陸港澳有異常情事或失聯之通報及公務員赴陸港澳114年度定期抽查，執行內容如下：

（一）公務員赴陸港澳有異常情事或失聯之通報機制：


1、內政部已修正「臺灣地區公務員及特定身分人員進入

人事室 收文：115/02/26



1150000762

無附件



大陸地區許可辦法」(如附件3，下稱許可辦法)等6條、第7條及第10條等條文，增訂原服務機關知悉公務員返臺通報表異常事項或赴陸失聯，應即時通知相關權責機關進行後續處理等規定。

2、依據許可辦法第10條第5款略以：「各機關(構)知悉通報表異常事項或申請人進入大陸地區失聯，應即時通知大陸委員會、法務部、法務部廉政署、法務部調查局、內政部警政署及移民署」說明如下：

(1)本府所屬各機關及本縣各級學校公務員進入大陸地區如失聯或返臺通報表涉異常事項，由政風單位或兼辦政風業務人員或首長指定單位，以機關名義函報大陸委員會、法務部、法務部廉政署、法務部調查局、內政部警政署及移民署等機關，並副知本府。

(2)本府各處公務員進入大陸地區如失聯，請通知政風處，返臺通報表涉有異常情事，由本處函報大陸委員會、法務部及法務部廉政署、法務部調查局、內政部警政署及移民署等機關。

3、公務員赴陸港澳114年度定期抽查：

(1)抽查對象：機關職務列等最高在簡任第十職等及警監四階以下或職務等級相當簡任第十職等以下，以114年年終12月31日在職適用公務員服務法之公務員及警察人員為母數進行抽查(如附件4-公務員服務法適用對象)。

(2)執行方式：

甲、簽陳機關首長或授權人員核定114年抽查比例及範圍，抽查比例訂為2%，採無條件進位、抽查人數應至少為1名。

乙、除本府內部單位外，請本府所屬各機關、本縣各級學校將查調名冊依據「公務員赴陸港澳定期抽查機制執行注意事項」制定之檔案格式與檔名（如附件5），將電子檔「加密」後，免備文於115年3月10日前，以電子郵件傳送本府承辦人信箱（jslin610508@email.chcg.gov.tw）。

丙、由本府彙整查調名冊，函請內政部移民署提供查調人員114年度之入出境紀錄進行比對作業。

(3)執行單位及結果處理：

甲、本府各處、所屬未設政風室之機關(包含農業處動物防疫所、民政處各戶政事務所、地政處各地政事務所及教育處教育網路中心、家庭教育中心及體育發展中心)及本縣各級學校：

(甲)機關查調名冊確定後，由本府政風處代為執行查核，請機關承辦人將查調人員114年赴陸港澳申請表及返台表影本資料，隨同查調名冊之身分證機敏資料一併加密傳送本府承辦信箱，電子郵件請註明略以：「適用公務員服務法人數計有○人、抽查人數○人」，如查調人員未有114年出境陸港澳資料，請於電子郵件一併敘明「114年無出境陸港澳資料」。

(乙)查核結果簽陳機關首長，涉有赴陸港澳地區行



政疏失者，例如未於赴大陸地區當日之五個工作日前填具申請表暨未於返臺後七個工作日內填具返臺通報表、在大陸地區轉機或過境未依規定填寫申請表暨返臺通報表等情，由機關人事單位依規定處理。

(丙)查核結果涉異常不法者，由該管機關、學校函請大陸委員會、法務部、法務部廉政署、法務部調查局、內政部警政署及內政部移民署後續處理，並副知本府。

乙、執行情形彙報：除本府各處外，應請所屬各機關、本縣各級學校之政風室或兼辦政風業務人員或首長指定單位填列「公務員赴陸港澳定期抽查機制執行情形彙整表」（如附件6），於本（115）年8月底前免備文以電子郵件傳送本府政風處承辦人信箱（jslin610508@email.chcg.gov.tw）彙整。

正本：本府所屬各機關(彰化縣衛生局、彰化縣地方稅務局、彰化縣警察局、彰化縣消防局、彰化縣環境保護局、彰化縣文化局除外)、本縣各縣立高中、本縣各國民中學、本縣各國民小學、本府各處(本府政風處除外)

副本：本府政風處(含附件)



大陸委員會 函

地址：臺北市中正區濟南路1段2之2號15樓  
聯絡人：張凱達  
聯絡電話：(02)23975589分機5012  
傳真：(02)23975282  
電子信箱：ktchang@mac.gov.tw

受文者：法務部廉政署

發文日期：中華民國114年9月30日

發文字號：陸法字第1140401146號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明 附件請至本機關附件下載區以發文字號及發文日期下載。網址  
<https://attach.mac.gov.tw>) 識別碼：KROVJIJN。

主旨：有關「強化公務員赴陸港澳管理機制」精進措施，請依說明意見辦理，請查照。

說明：

- 一、相關文號：本會114年7月4日陸法字第1140400808號函(諒達)。
- 二、旨案經本(114)年7月30日本會第68次委員會議通過，自明(115)年1月1日起實施，請貴機關於本年12月31日前完成相關法規及作業書表文件(資訊系統、紙本文書等)修正等準備作業。
- 三、精進措施實施期程

(一)「公務員赴陸港澳，不分平、假日均應於行前登錄差勤申請或獲得機關許可」，赴陸部分業經行政院人事行政總處114年4月10日總處培字第1140014105號函及銓敘部114年4月15日部法三字第1145813500號函，通函全國各機關實施；赴港澳部分業經行政院核定修正「行政院及

電子  
文書



廉政署 1141001



11400379990

所屬各機關(構)人員赴香港或澳門注意事項」，並自本年9月10日起實施。

(二)「簡任十一職等以上人員未經內政部許可原則不准出境赴陸」、「公務員赴陸有異常情事或失聯之通報機制，由各機關政風單位主責向陸委會、內政部及法務部進行通報」及「全國各機關定期抽查違法赴陸機制，由機關政風單位主責每年辦理」，定自115年1月1日起正式實施。

(三)行政院業以114年9月22日院授人培字第1140002559號函訂定「行政院與所屬中央及地方各機關(構)學校公務人員違法(規)赴陸建議懲處原則」及「行政院與所屬中央及地方各機關(構)學校公務人員違規赴港澳建議懲處原則」，並均自115年7月1日生效；「內政部修正違法赴陸裁罰基準」，請內政部於本年12月31日前完成相關法制作業。

四、為利各機關(構)、學校、國(公)營事業、公設(股)法人團體人員瞭解赴陸港澳管理機制，本會除已製作宣傳圖卡(如附件)及更新本會官網「公務員赴陸專區/Q&A」

([https://www.mac.gov.tw/CSGTC/News.aspx?](https://www.mac.gov.tw/CSGTC/News.aspx?n=CEE979ACE3148043&sms=CF6C48CEFB93A5EE)

[n=CEE979ACE3148043&sms=CF6C48CEFB93A5EE](https://www.mac.gov.tw/CSGTC/News.aspx?n=CEE979ACE3148043&sms=CF6C48CEFB93A5EE))供各機關內部宣導外，後續將會同行政院人事行政總處、法務部廉政署及內政部移民署等有關機關辦理宣導說明會，培訓各機關人事及政風承辦人員成為種子教官，再由各機關就所屬同仁普及宣導，俾順利推動。

五、檢附「強化公務員赴陸港澳管理機制精進措施」1份，請各

機關配合辦理。

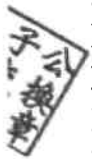
正本：銓敘部、行政院人事行政總處、國防部、教育部、法務部廉政署、內政部移民署  
副本：財政部、經濟部、交通部、農業部、法務部調查局、內政部警政署、本會港澳蒙  
藏處、本會法政處(均含附件)

電 2025/10/09  
交 換 文 章

裝

訂

線





## 法務部廉政署 書函

地址：100006臺北市中正區博愛路166號

承辦人：陳巧玲

電話：02-23141000 #2189

電子信箱：aac2189@mail.moj.gov.tw

受文者：彰化縣政府政風處

發文日期：中華民國114年12月17日

發文字號：廉政字第11400379990號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文 (A11030000F\_11400379990BAD\_ATTCH1. pdf、

A11030000F\_11400379990BAD\_ATTCH2. pdf、

A11030000F\_11400379990BAD\_ATTCH3. pdf、

A11030000F\_11400379990BAD\_ATTCH4. ods)

主旨：為落實「強化公務員赴陸港澳管理機制」精進措施，請各機關自115年1月1日起實施公務員赴陸港澳異常或失聯通報及定期抽查機制，請查照。

說明：

- 一、依據大陸委員會（下稱陸委會）114年9月30日陸法字第1140401146號函辦理，並附原函及附件影本（如附件1）。
- 二、旨揭精進措施中，有關建立公務員赴陸港澳有異常情事或失聯之通報機制及全國各機關定期抽查機制，執行內容如下：

(一)建立公務員赴陸港澳有異常情事或失聯之通報機制：

- 1、內政部刻正修正「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」等相關規定，增訂原服務機關知悉公務員返臺通報表異常事項或赴陸失聯，應即時通知相關機關分依權責進行後續處理。

行政科 收文:114/12/18



161140005311 2 附件隨送



2、請各機關（構）之政風單位、兼辦政風業務人員或機關首長指定單位依前揭規定，於知悉申請人返臺通報表有異常事項或失聯情事，簽報機關首長以機關名義函文通知大陸委員會、法務部、法務部廉政署、法務部調查局、內政部警政署及內政部移民署。

(二)全國各機關定期抽查違法赴陸港澳機制：

1、執行單位：總統府、五院、中央二級機關（各部會）、直轄市及縣（市）政府及其所屬各機關（構）之政風單位（如未設政風單位者，則由兼辦政風業務人員或機關首長指定單位辦理）。

2、抽查對象：

(1)各機關（構）所任職務之職務列等最高在簡任第十職等及警監四階以下或職務等級相當簡任第十職等以下，適用公務員服務法之公務員及警察人員。

(2)各機關（構）如依其現行制度，已針對所屬人員建立赴陸港澳相關管控查核作業，得不適用本抽查機制。

3、執行方式：

(1)由各機關（構）政風單位辦理定期抽查作業，每年以不低於百分之二之比例實施抽查，並採無條件進位方式計算抽查人數，另各機關得依機關員額規模、經辦業務之機敏程度及既往違失紀錄等，酌予提高抽查比例或擴大抽查對象範圍。

(2)各機關（構）政風單位應就定期抽查作業，簽陳機關首長或其授權人員核定當年度抽查比例及範圍，

依所定抽查比例抽出當年度查調人員名冊報送主管機關政風機構，並由主管機關政風機構彙整本機關及所屬機關（構）查調人員名冊，於每年三月底前以機關名義函請內政部移民署提供查調人員前一年度之入出境紀錄進行比對作業（如附件2執行注意事項）。

4、抽查結果處理：各機關（構）政風單位應於每年完成抽查後，將抽查結果簽陳機關首長。如有涉及赴陸港澳地區違法（規）情事者，應移請機關人事單位依相關規定辦理；如有涉及異常不法情事者，則簽報機關首長同意後，以機關名義函請大陸委員會、法務部、法務部廉政署、法務部調查局、內政部警政署及內政部移民署後續處理。倘違異常情事與機關首長有關係密切者，應報請上級機關政風機構協助辦理。

5、執行情形彙報：各機關（構）當年度定期抽查辦理情形，應填列「公務員赴陸港澳定期抽查機制執行情形彙整表」（如附件3），並由各該主管機關政風機構彙整本機關及所屬機關（構）資料，於每年十月底前免備文以電子郵件傳送本署承辦窗口信箱

(aac2189@mail.moj.gov.tw)。

正本：總統府政風處、司法院政風處、考試院政風室、監察院政風室、國家安全會議秘書處政風室、國家安全局政風處、銓敘部政風室、考選部政風室、公務人員保障暨培訓委員會政風室、審計部政風室、內政部政風處、外交部政風處、國防部政風處、財政部政風處、教育部政風處、經濟部政風處、交通部政風處、勞動部政風處、農業部政風處、衛生福利部政風處、文化部政風處、國家科學及技術委員會政風處、國家發展委員會政風室、大陸委員會政風室、金融監督管理委員會政風室、海洋委員會政風處、僑務委員會政風室、國軍退除役官兵輔導委員會政風處、客家委員會政風室、行政院主計總處政風室、行政院人事行政總處政風室、中央銀行政風室、國立故宮博物院政風室、中央選舉委員會政風室、公平交易委

員會政風室、國家通訊傳播委員會政風室、法務部政風小組、臺北市政府政風處、新北市政府政風處、桃園市政府政風處、臺中市政府政風處、臺南市政府政風處、高雄市政府政風處、宜蘭縣政府政風處、新竹縣政府政風處、苗栗縣政府政風處、彰化縣政府政風處、南投縣政府政風處、雲林縣政府政風處、嘉義縣政府政風處、屏東縣政府政風處、花蓮縣政府政風處、臺東縣政府政風處、澎湖縣政府政風處、基隆市政府政風處、新竹市政府政風處、嘉義市政府政風處、金門縣政府政風處、連江縣政府政風處、原住民族委員會政風室、行政院政風處、數位發展部政風處、環境部政風處、運動部政風處

副本：本署政風業務組

電 2025/12/18 文  
交 換 章

# 強化公務員赴陸港澳管理機制精進措施

## 壹、前言

鑑於近年中共於陸港澳積極誘拉我公務員，同時違法逮捕、羈押、盤查案例不斷累積，公務員赴陸港澳人身安全風險日益升高。為保護全體公務員及提高危機意識，並落實總統 17 項國安因應策略以及監察院 114 教正 10 糾正案、114 教調 13 調查案等案件指陳公務員違法赴陸之管理缺失，經陸委會多次邀集國家安全局、銓敘部、國防部、教育部、經濟部、交通部、行政院人事行政總處(下稱人事總處)等相關機關，共同研商「強化公務員赴陸港澳管理機制」精進措施，請各機關共同配合辦理，以落實維護國家安全。

## 貳、執行事項及分工

### 一、公務員赴中國大陸及香港、澳門，不分平、假日均應於行前登錄差勤申請或獲得機關許可

(一) 依臺灣地區與大陸地區人民關係條例(下稱兩岸條例)第 9 條第 3 項、「簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全利益或機密之公務員及警察人員赴大陸地區作業要點」第 4 點規定，簡任 10 職等以下未涉密公務員應向所屬機關申請後始得赴中國大陸，並無平、假日之區分。

(二) 上開規定業經行政院人事行政總處 114 年 4 月 10 日總處培字第 1140014105 號函及銓敘部 114 年 4 月 15 日部法三字

第 1145813500 號函，通函全國各機關，公務員不論平、假日赴中國大陸，均應於赴陸前申請許可或報經服務機關同意，並於差勤系統登錄。

- (三) 依行政院 114 年 9 月 10 日核定修正「行政院及所屬各機關(構)」人員赴香港或澳門注意事項」第 3 點第 7 款第 5 目規定，行政院及所屬各機關(構)人員不分平日、假日赴港澳，行前應至人事差勤系統完成登錄，且不論公務或非公務事由，均應至大陸委員會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄，並影送所屬機關(構)留存。

## 二、簡任十一職等以上未涉密人員，未經內政部許可原則不准出境赴陸

- (一) 未經內政部許可不准出境赴陸：依兩岸條例第 9 條第 3 項規定，簡任第十一職等以上未涉密公務人員赴陸採許可制，未經內政部許可不得赴陸，內政部移民署於國境線上原則不得放行出關。

- (二) 特殊情況於具結後准許出境赴陸：如於出境當日已退離現職，已非法律列管對象，基於權益保障且可事後確認，可同意於具結後通關赴陸。

## 三、行政院已於本(114)年 9 月 22 日訂定違法(規)赴陸港澳建議懲處原則；內政部將修正違法赴陸裁罰基準

- (一) 行政院已訂定懲處原則：行政院業以本年 9 月 22 日院授人培字第 1140002559 號函訂定「行政院與所屬中央及地方各機關(構)學校公務人員」及「行政院與所屬中央及

地方各機關(構)學校公務人員違規赴港澳建議懲處原則」，並均自 115 年 7 月 1 日起正式實施，請相關機關配合自函頒日起向機關宣導強化公務員赴陸港澳管理機制。

(二)內政部移民署修正違法赴陸裁罰基準：修正「入出國及移民法與臺灣地區與大陸地區人民關係條例及香港澳門關係條例罰鍰案件裁罰基準」，增訂應審酌違反情節輕重、受責難程度、危害程度等情形，於法定罰鍰最高額至最低額內，酌予加重或減輕處罰。

四、建立公務員赴陸港澳有異常情事或失聯之通報機制，由各機關政風單位主責向陸委會、內政部及法務部進行通報

(一)內政部移民署：修正「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」第 10 條、「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區作業規定」第 11 點、第 12 點及「簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全利益或機密之公務員及警察人員赴大陸地區作業要點」第 4 點等有關返臺通報規定，增訂原服務機關知悉公務員返臺通報表異常事項或赴陸失聯，應即時通知陸委會、法務部(國際及兩岸法律司、廉政署、調查局)及內政部(警政署、移民署)各依權責進行後續處理。

(二)法務部廉政署：各機關公務員赴陸港澳發生異常情事或失聯通報，由機關政風單位(如未設政風單位將由上級政風單位指示兼辦政風業務人員)向陸委會、內政部及法務部相關單位即時通報。

**五、全國各機關定期抽查違法赴陸港澳機制，由機關政風單位主責每年辦理**

(一)法務部廉政署：針對簡任十職等以下公務員公務員赴陸港澳，建立每年抽查機制。衡酌機關員額、涉密程度及違規紀錄等列為抽選考量，建立抽檢名冊後，函請移民署提供一年內入出境紀錄，再與機關人事單位之差勤紀錄比對，如發現有未經申請赴陸港澳情況，啟動調查及應處。

(二)各機關政風單位：定期抽查作業原則上由總統府、五院、中央二級機關(各部會)、直轄市及縣(市)政府之政風單位彙整本單位及所屬機關所需調閱資料名單函請移民署協處；如機關有特殊需求(例如司法機關、國安單位、警政署或其他三級以下機關(構)，經所屬部會同意者)，得逕洽移民署同意後協處。

**六、強化人事人員教育訓練，著重避免發生延遲通報影響當事人權益；對教育人員、公營事業人員、司法官等非傳統公務人員，務必以告知本人及簽署方式明確宣達**

(一)人事總處：針對人事人員未及時通報，造成相關人員在國境線上發生違規違法情事，影響當事人權益部分，加強各機關人事人員教育訓練。

(二)各機關：對於非一般公務人員(例如公營事業公務員兼勞工、教育人員兼任行政職、中央研究院兼行政職、司法官等)，由各機關於其到任時提供任職切結書、或初任、

調任需要簽署表件時，併同提供赴陸規定相關宣導資料，要求當事人一併簽署，以確實達到告知效果。

## 參、辦理期程

### 一、實施日期

- (一)第貳點第一項「公務員赴陸港澳，不分平、假日均應於行前登錄差勤申請或獲得機關許可」，赴陸部分業經人事總處 114 年 4 月 10 日總處培字第 1140014105 號函及銓敘部 114 年 4 月 15 日部法三字第 1145813500 號函，通函全國各機關實施；赴港澳部分業經行政院核定修正「行政院及所屬各機關(構)人員赴香港或澳門注意事項」，並自本年 9 月 10 日起實施。
- (二)第貳點第二項「簡任十一職等以上人員未經內政部許可原則不准出境赴陸」、第四項「公務員赴陸有異常情事或失聯之通報機制，由各機關政風單位主責向陸委會、內政部及法務部進行通報」及第五項「全國各機關定期抽查違法赴陸機制，由機關政風單位主責每年辦理」，定自 115 年 1 月 1 日起正式實施。
- (三)第貳點第三項「行政院已於本年 9 月 22 日訂定違法(規)赴陸港澳建議懲處原則」，並定自 115 年 7 月 1 日起正式實施；「內政部修正違法赴陸裁罰基準」，請內政部於本年 12 月 31 日前完成相關法制作業。
- (四)第貳點第六項「強化人事人員教育訓練，著重避免發生延遲通報影響當事人權益；對教育人員、公營事業人員、

司法官等非傳統公務人員，務必以告知本人及簽署方式明確宣達」併同下列「二、宣導作業」推動執行。

## 二、宣導作業

- (一)本會已製作宣傳圖卡(如附件)及更新本會官網「公務員赴陸專區/Q&A」內容，以利各機關宣導。
- (二)本會將會同人事總處、廉政署、移民署等辦理實體說明會，培訓各機關人事及政風承辦人員成為各機關種子教官，再由各機關就所屬同仁普及宣導，俾順利推動。
- (三)請各機關於本年 12 月 31 日前完成相關法規修訂，並同步完成作業書表文件(資訊系統、紙本文書等)更新修正。

## 「公務員服務法業務座談會」會議資料

### 壹、公務員服務法（以下簡稱服務法）第 13 條相關法令函釋

- 一、服務法第 13 條規定：「（第 1 項）公務員不得經營商業或投機事業。但投資於非屬其服務機關監督之農、工、礦、交通或新聞出版事業，為股份有限公司股東，兩合公司之有限責任股東，或非執行業務之有限公司股東，而其所有股份總額未超過其所投資公司股本總額百分之十者，不在此限。（第 2 項）公務員非依法不得兼公營事業機關或公司代表官股之董事或監察人……（第 4 項）公務員違反第 1 項、第 2 項或第 3 項之規定者，應先予撤職。」
- 二、司法院院解字第 4017 號解釋略以，服務法第 13 條第 4 項所謂先予撤職，即係先行停職之意，撤職後仍應依法送請懲戒。
- 三、行政院民國 52 年 5 月 28 日臺（52）人字第 3510 號令略以，所謂經營商業是否應以實際發生營業行為為認定標準，抑並申請商業許可執照亦予包括在內，法律上尚乏明文規定，以往亦無類似解釋可循。惟依服務法禁止公務員經營商業之立法意旨而言，原在防止公務員利用職權營私舞弊，有辱官常，益以事關社會風氣，是以行政院對於公務員經商限制向採從嚴解釋。服務法第 13 條第 1 項前段所稱「經營商業」應包括實際發生營業行為及申請商業執照之行為在內。

- 四、行政院 80 年 1 月 14 日臺 80 人政參字第 01924 號函略以，公務員經公務員懲戒委員會（以下簡稱公懲會）議決不受懲戒時，該管機關不得再就同一行為事實予以具有懲戒性質之行政處分，但依公務人員考績法規定予以處分時，除免職處分者外，不受上述限制。
- 五、本部 95 年 6 月 16 日部法一字第 0952663187 號書函規定略以，一經任為受有俸給之公務員，除依法及代表官股外，自不得再擔任民營公司之董事或監察人，否則即違反服務法第 13 條第 1 項不得經營商業之規定。
- 六、本部 103 年 4 月 29 日部法一字第 1033843029 號書函略以，服務法第 13 條第 1 項不得經營商業之範圍，除採實質認定（指實際發生營業行為及違反該項但書規定之投資行為）外，尚包括形式認定（如擔任民營營利事業之負責人、公司尚未正式對外營業前申請商業執照行為及借名投資違反該項但書規定等）。

## 貳、違反服務法第 13 條規定之認定標準、懲處原則及參考標準

### 一、認定標準表

序號	兼任態樣	認定標準	是否違法
(一)	機關（構）學校合法指派兼任公司（商號）負責人、董事及監察人（如代表政府兼任營利事業之官股代表）	1. 依法。 2. 代表官股。	不違法。
(二)	兼任歇業中公司（商號）負責人、董事及監察人	歇業係指公司（商號）無意繼續經營而欲終止營業，自行向權責機關申請登記，或由行政機關依法令撤銷或廢止公司（商號）之登記。	不違法。
(三)	機關（構）學校違規指派兼任公司（商號）負責人、董事及監察人（如兼任營利事業之董事長或獨立董事）	1. 無法律明確依據。 2. 非代表官股。	1. 不違法。 2. 應立即解除負責人、董事及監察人之身分。 3. 應追究權責機關違失責任。
(四)	於不知情之情況下遭盜（冒）用兼任公司（商號）負責人、董事及監察人	1. 公務員負舉證責任（未支領報酬、檢具足資證明之證明文件）或由公司（商號）出具證明或由公務員主動提告，以釐清責任。	1. 如經服務機關認定與左列標準相符，不違法。 2. 如經服務機關認定

		2. 服務機關覈實認定。	與左列標準不符，即違法。
(五)	兼任停業中公司（商號）負責人、董事及監察人	1. 任公職前即兼任停業中公司（商號）左列職務。 2. 任公職期間該公司（商號）均為停業狀態，且無營業事實。 3. 積極辦理解任登記中。	1. 如經服務機關認定未具左列標準者，違法。 2. 如經服務機關認定同時具有左列標準，且完成解任登記者，不予停職移付懲戒，惟仍應予以行政懲處。
(六)	兼任未申請停業，惟查無營業事實之公司（商號）負責人、董事及監察人	1. 無法律明確依據。 2. 非代表官股。	違法。
(七)	知悉並掛名公司（商號）負責人、董事及監察人，惟未實際參與經營及未支領報酬	1. 無法律明確依據。 2. 非代表官股。	違法。
(八)	明知並兼任公司（商號）負責人、董事及監察人，且實際參與經營或領有報酬	1. 無法律明確依據。 2. 非代表官股。	違法。
<p>註 1：參酌公務員懲戒法（以下簡稱懲戒法）第 25 條規定及銓敘部 93 年 9 月 27 日部法二字第 0932370795 號令意旨，認定違法者，自公務員違法行為終了之日起 10 年內應予懲處（戒）；已逾 10 年者，免予究責。</p> <p>註 2：違法但經服務機關認屬情節輕微者（如公司〈商號〉無營業事實、公</p>			

務員未參與實際經營或未支領報酬等)，應於移送函(書)敘明事由，俾供監察院及公懲會審查(議)參考。

註3：非現職人員如於任職期間具有上開情事時，毋須停職，惟仍應由最後任職機關參照現職人員認定標準辦理。

## 二、懲處原則表

類別	人員類型	是否適用懲戒法	懲處原則
服務法 適用對象	1. 政務人員 2. 常任人員 3. 機要人員 4. 公營事業機構人員(不含純勞工)	是	1. 政務人員、簡任官等或相當簡任官等人員：主管機關送請監察院審查。 2. 薦任第九職等或相當職等以下人員：主管機關得逕送公懲會審議。 3. 現役軍人身份者因優先適用陸海空軍懲罰法，由國防部本於權責妥處。
	5. 軍職人員		
	6. 直轄市長、縣(市)長、鄉(鎮、市)長、直轄市山地原住民區區長		
	7. 兼任行政職務之中央研究院研究人員、公立學校教師或社會教育機構專業人員及學術研究機構研究人員		
	8. 未兼任行政職務之中央研究院研究人員或社會教育機構專業人員		
		否	由服務機關依服務法第22條規定，視情節輕重懲處。

	及學術研究機構 研究人員 9. 雇員管理要點進 用之雇員 10. 聘用人員聘用條 例聘用之人員 11. 行政院暨所屬機 關約僱人員僱用 辦法進用之約僱 人員 12. 各機關學校團體 駐衛警察設置管 理辦法進用之駐 衛警察		
非屬服務法 適用對象	1. 未兼任行政職務 之公立學校教師 2. 技工、工友、駕駛 3. 依行政院及所屬 各機關學校臨時 人員進用及運用 要點進用之臨時 人員 4. 依鐘點計費、按件 按日計酬，以及依 工程管理費、接受 委託或補助之研 究計畫經費進用 之人員	否	請各主管機關依各該 專屬法規相關規定研 議懲處原則後，本於權 責妥處。

### 三、適用服務法但不適用懲戒法人員懲處標準參考表

人員類型	違法態樣	懲處標準
(一) 未兼任行政職務之中央研究院研究人員	認定標準表序號五	1. 由中央研究院依該院研究人員及研究技術人員倫理規約，視情節輕重逕予懲處。 2. 未於本(104)年6月底前完成解任登記者，加重處罰；如係認定標準表序號八之態樣，列入解聘或不予續聘考量。
	認定標準表序號六	
	認定標準表序號七	
	認定標準表序號八	
(二) 未兼任行政職務之社會教育機構專業人員及學術研究機構研究人員	認定標準表序號五	1. 經認定違法者，記申誡1至2次。 2. 同時具備3項認定標準，且於本年6月底前完成解任登記者，記申誡1次；未完成者，記申誡2次。
	認定標準表序號六	1. 記申誡2次。 2. 未於本年6月底前完成解任登記者，記小過1次。

	認定標準表序號七	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 記小過 2 次。</li> <li>2. 未於本年 6 月底前完成解任登記者，記大過 1 次。</li> </ol>
	認定標準表序號八	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 記大過 1 次。</li> <li>2. 未於本年 6 月底前完成解任登記者，列入解聘或不予續聘之考量。</li> </ol>
(三) 雇員管理規則進用之 雇員	認定標準表序號五	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 經認定違法者，記申誡 1 至 2 次。</li> <li>2. 同時具備 3 項認定標準，且於本年 6 月底前完成解任登記者，記申誡 1 次；未完成者，記申誡 2 次。</li> </ol>
	認定標準表序號六	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 記申誡 2 次。</li> <li>2. 未於本年 6 月底前完成解任登記者，記小過 1 次。</li> </ol>
	認定標準表序號七	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 記小過 2 次。</li> <li>2. 未於本年 6 月底前完成解任登記者，記大過 1 次。</li> </ol>
	認定標準表序號八	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 記大過 1 次。</li> <li>2. 未於本年 6 月</li> </ol>

		<p>月底前完成解任登記者，列入解雇或不予續雇之考量。</p>
<p>(四) 聘用人員聘用條例聘用之人員</p>	<p>認定標準表序號五</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 經認定違法者，記申誡 1 至 2 次。</li> <li>2. 同時具備 3 項認定標準，且於本年 6 月底前完成解任登記者，記申誡 1 次；未完成者，記申誡 2 次。</li> </ol>
	<p>認定標準表序號六</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 記申誡 2 次。</li> <li>2. 未於本年 6 月底前完成解任登記者，記小過 1 次。</li> </ol>
	<p>認定標準表序號七</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 記小過 2 次。</li> <li>2. 未於本年 6 月底前完成解任登記者，記大過 1 次。</li> </ol>
	<p>認定標準表序號八</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 記大過 1 次。</li> <li>2. 未於本年 6 月底前完成解任登記者，列入解聘或不予續聘之考量。</li> </ol>

(五) 行政院暨所屬機關約 僱人員僱用辦法進用 之約僱人員	認定標準表序號五	比照聘用人員之 懲處標準辦理
	認定標準表序號六	
	認定標準表序號七	
	認定標準表序號八	
(六) 各機關學校團體駐衛 警察設置管理辦法進 用之駐衛警察	認定標準表序號五	參考約僱人員之 懲處標準辦理。
	認定標準表序號六	
	認定標準表序號七	
	認定標準表序號八	
<p>註1：各機關得視個案之違法態樣、情節輕重，考量犯後態度後參考上開標準懲處。</p> <p>註2：懲處結果須於人事資料註記，並列入本年度考核（成）之參考。</p>		

**Q1：各機關學校(以下簡稱各機關)工友(含技工、駕駛)得否兼任公司負責人、董事或監察人，以及違反勞動契約兼職時如何處理？**

**A1：建議處理方式如下：**

一、基於工友係勞動基準法適用對象，與服務機關間屬勞動契約關係，各機關應依下列規定，按個案事實本權責審認工友得否兼任公司負責人、董事或監察人：

(一)勞動基準法第 11 條第 5 款規定：「非有左列情事之一者，雇主不得預告勞工終止勞動契約：……五、勞工對於所擔任之工作確不能勝任時，雇主得預告勞工終止契約。」第 12 條第 4 款規定：「勞工有左列情形之一者，雇主得不經預告終止契約：……四、勞工違反勞動契約或工作規則，情節重大者，雇主得不經預告終止契約。」

(二)工友管理要點第 7 點規定：「(第 1 項)各機關應規定工友於上班時間不得兼職。但在不影響本職工作且經機關核准者，得兼任不支領酬勞之職務。(第 2 項)各機關應規定工友於下班時間兼職者，不得影響勞動契約之履行。」

二、工友如有兼職情事，應本於誠實信用原則，立即主動告知服務機關工友管理單位。

三、工友如有違反勞動契約兼職情事，各機關應本權責查證後，依據勞動基準法第 11 條、第 12 條、工友管理要點第 19 點、第 21 點與各機關之平時考核及獎懲規定，參考下列建議處理基準，衡酌工友兼職之動機、態樣、違反勞動契約之程度及所兼職務本身有無違反法令、公共秩序或善良風俗等一切情事，為妥適之處理：

(一)下班時間兼職未影響勞動契約之履行：不違反勞動契約。

(二)上班時間未經機關核准兼任無酬勞之職務：口頭告誡。

(三) 下班時間兼職影響勞動契約之履行：依平時考核及獎懲規定辦理。當年度年終（另予）考核，以考列乙等以下為原則。但經服務機關綜覈考評，確有具體優良工作事蹟者，不在此限。

(四) 上班時間兼任有酬勞之職務：

1. 情節尚非重大者：比照(三)之方式處理。
2. 情節重大者：依勞動基準法第 11 條或第 12 條規定，終止契約。

**Q2：各機關臨時人員得否兼任公司負責人、董事或監察人，以及違反勞動契約兼職時如何處理？**

**A2：建議處理方式如下：**

- 一、原行政院勞工委員會 78 年 6 月 2 日台勞資一字第 12219 號函、82 年 9 月 15 日台勞動一字第 55646 號函及 100 年 11 月 7 日勞動 2 字第 1000132808 號函之意旨，現行勞動法令並未明文禁止勞工之兼職行為，但勞工之兼職行為不得損害雇主之利益及影響勞動契約之履行；勞工與雇主得約定專任義務之紀律事項，非經雇主同意，勞工於上班時間不得兼職。
- 二、臨時人員如有兼職之情事，應立即主動告知服務機關。
- 三、臨時人員如有違反勞動契約兼職情事，考量臨時人員進(運)用之態樣多元，且現行臨時人員考核係屬各機關之權責，爰請各機關依是類人員之契約期間、業務屬性、工作內容及其對機關業務推動之影響幅度，本權責納入臨時人員相關考核規範，並於工作規則或勞動契約中明定。

## 公務員赴陸港澳定期抽查機制執行注意事項

鑒於全國各機關(構)查調人員一年度內之入出境資料甚鉅，為利於內政部移民署調閱入出境紀錄作業，請依以下事項辦理：

1、請總統府、五院、中央二級機關（各部會）、直轄市及縣（市）政府主管機關政風機構，彙整本機關及所屬機關(構)查調人員名冊，每年三月底前以機關名義函請內政部移民署提供名冊人員，前一年度之入出境紀錄。

2、檔案格式與檔名統一：

(1) 檔案格式：請將各機關(構)之「查調人員名冊」，另建立一個txt 文字檔。

(2) 檔案名稱：統一命名為「機關(構)全銜名稱.txt」。

範例：法務部.txt。

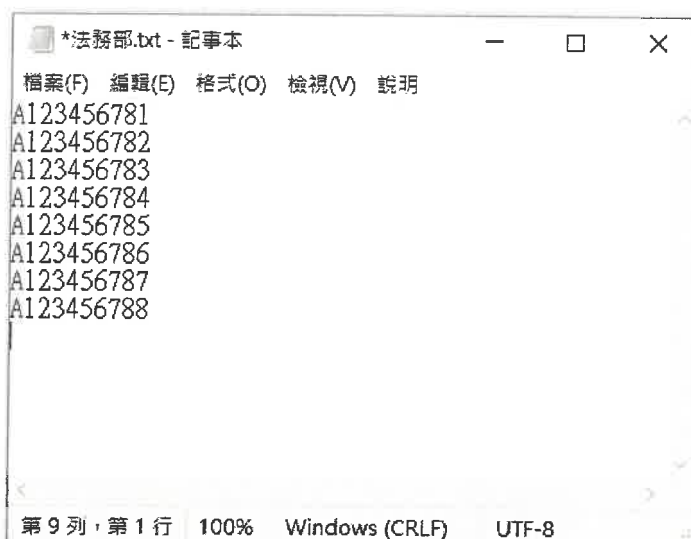
(3) 檔案內容要求：檔案內容僅包含查調人員之國民身分證字號（請勿包含任何其他文字、標點符號等，以妨礙資料調取）。

➤ 範例：

A123456781

A123456782

（可以多筆資料，每筆資料一行）



3、函內政部移民署調閱入出境紀錄：

由總統府、五院、中央二級機關（各部會）、直轄市及縣（市）政府主管機關政風機構，彙整本機關及所屬機關(構)查調人員之 txt 文字檔，並維持每個機關(構)獨立一個檔案，將所有檔案以公文附件加密壓縮上傳，函送內政部移民署。

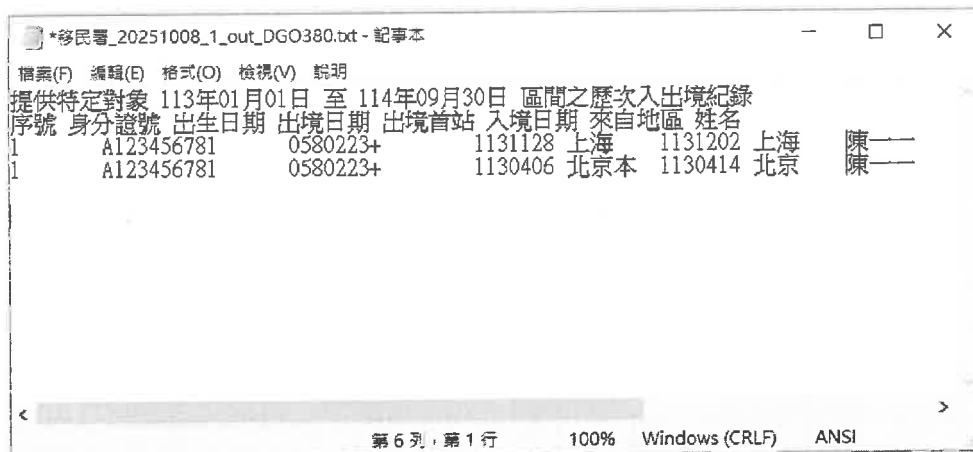
➤ 範例：法務部.txt 法務部廉政署.txt 法務部矯正署.txt

名稱	修改日期	類型
法務部.txt	2025/11/12 上午 09:35	文字文件
法務部廉政署.txt	2025/11/12 上午 09:30	文字文件
法務部矯正署.txt	2025/11/12 上午 09:31	文字文件

4、內政部移民署函復入出境紀錄資料：

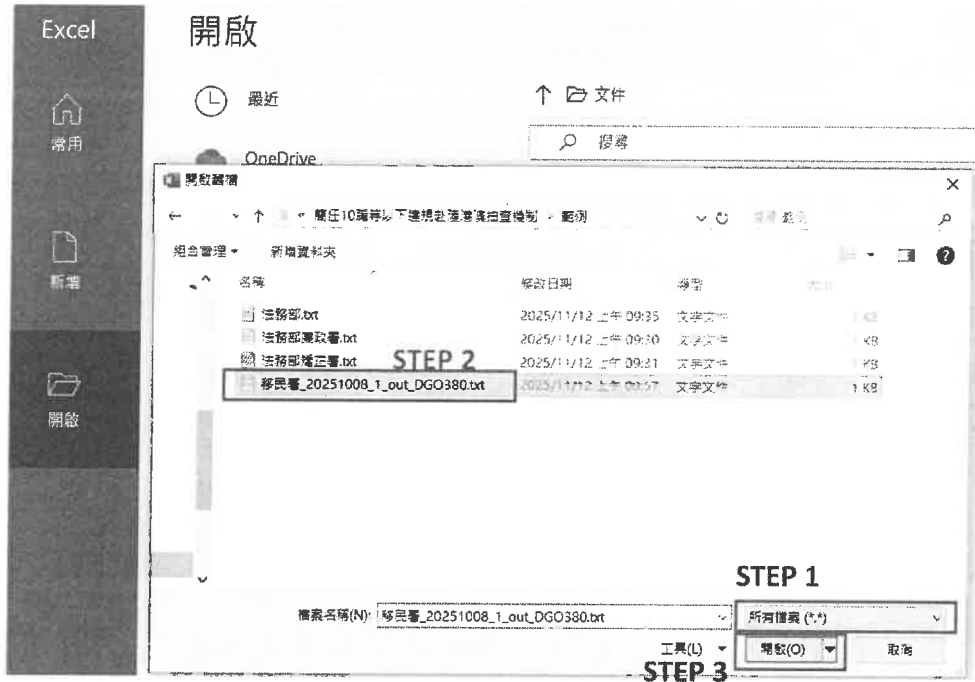
內政部移民署將入出境紀錄系統轉出之 txt 文字檔加密後函復。轉出之 txt 文字檔，亦將維持一個機關(構)獨立一個 txt 文字檔，內容將包含序號、國民身分證字號、出生日期、出境日期、出境首站、入境日期、來自地區、姓名等資訊)，並可以使用 EXCEL 軟體開啟使用。

➤ 轉出之 txt 文字檔範例如下：

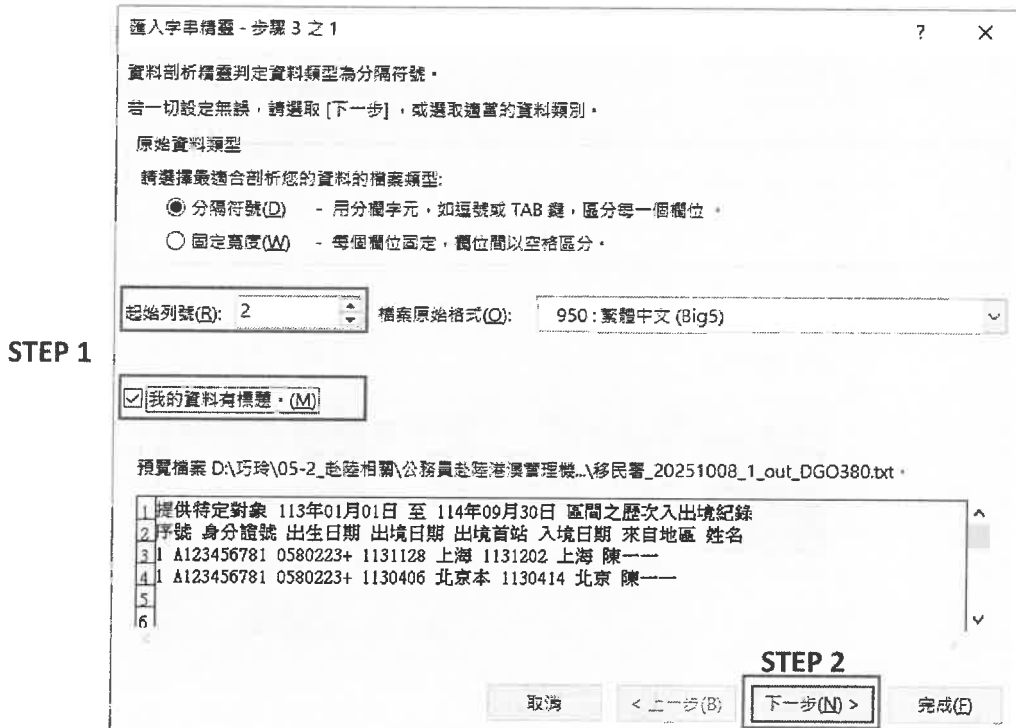


➤ 轉出之 txt 文字檔，可使用 EXCEL 或 NDC ODF Application Tools Calc 軟體開啟，EXCEL 開啟方式：

(1) 使用 EXCEL 軟體開啟檔案，檔案類型選擇所有檔案，選擇內政部移民署函復之 txt 文字檔，點選開啟



(2) 匯入字串精靈(1)：起始列號設定 2、勾選「我的資料有標題」，按下一步



- (3) 匯入字串精靈(2)：分隔符號勾選「Tab 鍵」及「空格」，勾選「連續分隔符號視為單一處理」，按下一步

**STEP 1**

匯入字串精靈 - 步驟 3 之 2

您可在此畫面中選擇輸入資料中所包含的分隔符號，您可在預覽視窗內看到分隔的結果。

分隔符號

Tab 鍵(T)

分號(M)

逗點(C)

空格(S)

其他(O):

連續分隔符號視為單一處理(B)

文字辨識符號(Q):

預覽分隔結果(P)

提供特定對象序號	113年01月01日至	114年09月30日	區間之歷次入出境紀錄		入境日期	來自地區
序號	身分證號	出生日期	出境日期	出境首站	入境日期	來自地區
1	A123456781	0580223+	1131128	上海	1131202	上海
1	A123456781	0580223+	1130406	北京本	1130414	北京

**STEP 2**

取消 < 上一步(B) **下一步(N) >** 完成(F)

- (4) 匯入字串精靈(3)：欄位的資料格式勾選「一般」，按「完成」

**STEP 1**

匯入字串精靈 - 步驟 3 之 3

請在此畫面選擇欲使用的欄位，並設定其資料格式。

欄位的資料格式

一般(G)

文字(I)

日期(D): YMD

不匯入此欄(I)

「一般」資料格式會使得數值被轉成數字格式，日期值被轉成日期欄格式，其餘資料則被轉成文字格式。

預覽分隔結果(P)

一般	一般	一般	一般	一般	一般	一般
提供特定對象序號	113年01月01日至	114年09月30日	區間之歷次入出境紀錄		入境日期	來自地區
序號	身分證號	出生日期	出境日期	出境首站	入境日期	來自地區
1	A123456781	0580223+	1131128	上海	1131202	上海
1	A123456781	0580223+	1130406	北京本	1130414	北京

**STEP 2**

取消 < 上一步(B) 下一步(N) > **完成(F)**

(5) 開啟檔案後之畫面，請自行修正序號及欄位大小

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	序號	身分證號	出生日期	出境日期	出境首站	入境日期	來自地區	姓名
2		1 A12345670580223+	1131128	上海	1131202	上海	陳一一	
3		1 A12345670580223+	1130406	北京本	1130414	北京	陳一一	
4								

