檔　　號：
保存年限：

國立臺灣師範大學　函

地　　址：106308臺北市大安區和平東路一段162號
聯 絡 人：黃敏甄
電　　話：02-77491291
電子郵件：minjen@ntnu.edu.tw

受文者：如行文單位

裝

發文日期： 中華民國 111年8月25日
發文字號： 師大人 字第 1110030878 號
速別： 普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件： 原函及附件

主旨：有關111年6月22日修正公布之公務員服務法第12條，業經考試院令定自112年1月1日施行，詳如說明，請查照。

說明：

訂

一、依教育部111年8月11日臺教人(三)字第1110078647號書函辦理，檢附原函及附件各1份。

二、旨揭法規修正案適用對象係指本校公務人員，其修正重點如下：

(一) 公務員應依法定時間辦公，不得遲到早退，每日辦公時數為八小時，每週辦公總時數為四十小時，每週應有二日之休息日。（第一項）

線

(二) 為推動業務需要，得指派公務員延長辦公時數加班。延長辦公時數，連同第一項辦公時數，每日不得超過十二小時；延長辦公時數，每月不得超過六十小時。

正本：本校各單位
副本：本校人事室第二組

校長 吳正己

電子公文

檔　　號：
保存年限：

教育部 書函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：陳詩暉
電話：02-7736-5941
電子信箱：shihhui@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺灣師範大學

發文日期：中華民國111年8月11日
發文字號：臺教人(三)字第1110078647號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：原函及附件影本

主旨：民國111年6月22日修正公布之公務員服務法第12條，業經考試院令定自112年1月1日施行，請查照。

說明：依銓敘部111年8月9日部法一字第1115477460號函辦理，並檢附原函及附件影本1份。

正本：本部各單位、部屬機關(構)與學校及其附設機構、各國立高級中等以下學校
副本：電子公文交換章 111/08/11 11:06:18

裝 訂 線

總收文 111/08/11
1110030878

檔　　號:
保存年限:

銓敘部 函

地址：臺北市文山區試院路1之2號
傳真：02-82366497
承辦人：吳思樺
電話：02-82366467
E-Mail：wendy77210@mocs.gov.tw

受文者：教育部人事處

發文日期：中華民國111年8月9日
發文字號：部法一字第1115477460號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明二（111Z02D112564_111D2030771-01.pdf）

主旨：民國111年6月22日修正公布之公務員服務法第12條施行日期，業經考試院令定自112年1月1日施行，請查照並轉知所屬。

說明：

一、依考試院本(111)年8月1日考臺組貳一字第11100055001號令辦理。

二、前開考試院本年8月1日令已登載於本部全球資訊網http：//www.mocs.gov.tw/法規動態項下，並檢附發布令影本1份。

正本：中央暨地方各主管機關人事機構
副本：電子公文交換章 2022/08/09 10:18:30

1110078647 收文日期:111/08/09

副本

銓敘部

考試院 令

發文日期：中華民國111年8月1日
發文字號：考臺組貳一字第11100055001號

中華民國一百十一年六月二十二日修正公布之「公務員服務法」第十二條，自一百十二年一月一日施行。

院長 黃榮村

銓敘部 總收文 111/08/01
1115477458

電子公文

檔　　號：
保存年限：

教育部 書函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：陳詩暉
電話：02-7736-5941
電子信箱：shihhui@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺灣師範大學

發文日期：中華民國111年7月15日
發文字號：臺教人(三)字第1110068618號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：公務員服務法修正條文、原函及附件影本

裝

主旨：公務員服務法業經總統本（111）年6月22日華總一義字第11100050751號令修正公布，檢附修正條文1份，請查照轉知。

說明：

訂

一、依本部人事處案陳銓敘部111年7月8日部法一字第11154688601號函辦理，並檢附原函及附件影本1份。

二、旨揭修正條文除第12條另定施行日期外，其餘條文自公布日施行（施行日期為本年6月24日）。

正本：本部各單位、部屬機關(構)與學校及其附設機構、各國立高級中等以下學校
副本：電子公文交換章 111/07/15 15:57:41

線

總收文 111/07/18
1110027192

公務員服務法

中 華 民 國 111 年 6 月 22 日
華總一義字第 11100050751 號

第　一　條　　公務員應恪守誓言，忠心努力，依法律、命令所定執行其職務。

第　二　條　　本法適用於受有俸給之文武職公務員及公營事業機構純勞工以外之人員。

前項適用對象不包括中央研究院未兼任行政職務之研究人員、研究技術人員。

第　三　條　　公務員對於長官監督範圍內所發之命令有服從義務，如認為該命令違法，應負報告之義務；該管長官如認其命令並未違法，而以書面署名下達時，公務員即應服從；其因此所生之責任，由該長官負之。但其命令有違反刑事法律者，公務員無服從之義務。

前項情形，該管長官非以書面署名下達命令者，公務員得請求其以書面署名為之，該管長官拒絕時，視為撤回其命令。

第　四　條　　公務員對於兩級長官同時所發命令，以上級長官之命令為準；主管長官與兼管長官同時所發命令，以主管長官之命令為準。

第　五　條　　公務員有絕對保守政府機關（構）機密之義務，對於機密事件，無論是否主管事務，均不得洩漏；離職後，亦同。

公務員未經機關（構）同意，不得以代表機關（構）名義或使用職稱，發表與其職務或服務機關（構）業務職掌有關之言論。

前項同意之條件、程序及其他應遵循事項之辦法，由考試院會同行政院定之。

第　六　條　　公務員應公正無私、誠信清廉、謹慎勤勉，不得有損害公務員名譽及政府信譽之行為。

第　七　條　　公務員不得假借權力，以圖本身或他人之利益，並不得利用職務上之機會加損害於人。

第　八　條　　公務員執行職務，應力求切實，不得畏難規避，互相推諉或無故稽延。

第　九　條　　公務員收受人事派令後，應於一個月內就（到）職。但具有正當事由，經任免權責機關（構）同意者，得延長之；其延長期間，以一個月為限。

駐外人員應於收受人事派令後三個月內就（到）職。但有其他不可歸責於當事人之事由，得請求延長之，並於該事由終止後一個月內就（到）職。

第　十　條　　公務員奉派出差，除天災或其他不可歸責之事由延後完成工作等情形外，應於核准之期程內往返。

第十一條　　公務員未經機關（構）同意，不得擅離職守；其出差者，亦同。

第十二條　　公務員應依法定時間辦公，不得遲到早退，每日辦公時數為八小時，每週辦公總時數為四十小時，每週應有二日之休息日。但法律另有規定者，從其規定。

前項辦公時數及休息日數，各機關（構）在不影響為民服務品質原則下，得為下列之調整：

一、總統府、國家安全會議及五院，於維持每週辦公總時數下，調整所屬機關（構）每日辦公時數及每週休息日數。

二、各級學校主管機關，於維持全年辦公總時數下，調整學校每日、每週辦公時數及每週休息日數。

三、行政院配合紀念日及節日之放假，調整每週辦公時數及每週休息日數。

各機關（構）為推動業務需要，得指派公務員延長辦公時數加班。延長辦公時數，連同第一項辦公時數，每日不得超過十二小時；延長辦公時數，每月不得超過六十小時。但為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務或辦理季節性、週期性工作等例外情形，延長辦公時數上限，由總統府、國家安全會議及五院分別定之。

各機關（構）應保障因業務特性或工作性質特殊而須實施輪班輪休人

員之健康，辦公日中應給予適當之連續休息時數，並得合理彈性調整辦公時數、延長辦公時數及休息日數。

輪班制公務員更換班次時，至少應有連續十一小時之休息時間。但因應勤（業）務需要或其他特殊情形，不在此限。

前二項辦公日中連續休息時數下限、彈性調整辦公時數、延長辦公時數上限、更換班次時連續休息時間之調整及休息日數等相關事項，包括其適用對象、特殊情形及勤務條件最低保障，應於維護公務員健康權之原則下，由總統府、國家安全會議及五院分別訂定，或授權所屬機關（構）依其業務特性定之。

第十三條　公務員因公務需要、法定義務或其他與職務有關之事項須離開辦公處所者，應經機關（構）同意給予公假。

公務員連續服務滿一定期間，應按年資給予休假。

公務員因事、照顧家庭成員、婚喪、疾病、分娩或其他正當事由得請假。

前三項公務員請假之假別、日數、程序及其他相關事項，除公務人員請假規則由考試院會同行政院訂定外，其餘非適用公務人員請假規則者，由總統府、國家安全會議及五院分別定之。但其他法律另有特別規定者，依其規定。

第十四條　公務員不得經營商業。

前項經營商業，包括依公司法擔任公司發起人或公司負責人、依商業登記法擔任商業負責人，或依其他法令擔任以營利為目的之事業負責人、董事、監察人或相類似職務。但經公股股權管理機關（構）指派代表公股或遴薦兼任政府直接或間接投資事業之董事、監察人或相類似職務，並經服務機關（構）事先核准或機關（構）首長經上級機關（構）事先核准者，不受前項規定之限制。

公務員就（到）職前擔任前項職務或經營事業須辦理解任登記者，至

遲應於就（到）職時提出書面辭職，於三個月內完成解任登記，並向服務機關（構）繳交有關證明文件。但有特殊情形未能依限完成解任登記，並經服務機關（構）同意或機關（構）首長經上級機關（構）同意者，得延長之；其延長期間，以三個月為限，惟於完成解任登記前，不得參與經營及支領報酬。

公務員所任職務對營利事業有直接監督或管理權限者，不得取得該營利事業之股份或出資額。

公務員就（到）職前已持有前項營利事業之股份或出資額，應於就（到）職後三個月內全部轉讓或信託予信託業；就（到）職後因其他法律原因當然取得者，亦同。

第十五條　公務員除法令規定外，不得兼任他項公職；其依法令兼職者，不得兼薪。

公務員除法令規定外，不得兼任領證職業及其他反覆從事同種類行為之業務。但於法定工作時間以外，從事社會公益性質之活動或其他非經常性、持續性之工作，且未影響本職工作者，不在此限。

公務員依法令兼任前二項公職或業務者，應經服務機關（構）同意；機關（構）首長應經上級機關（構）同意。

公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體職務，應經服務機關（構）同意；機關（構）首長應經上級機關（構）同意。但兼任無報酬且未影響本職工作者，不在此限。

公務員有第二項但書及前項但書規定情形，應報經服務機關（構）備查；機關（構）首長應報經上級機關（構）備查。

公務員得於法定工作時間以外，依個人才藝表現，獲取適當報酬，並得就其財產之處分、智慧財產權及肖像權之授權行使，獲取合理對價。

第二項、第四項及第六項之行為，對公務員名譽、政府信譽、其本職性質有妨礙或有利益衝突者，不得為之。

公務員兼任第三項所定公職或業務及第四項所定工作或職務；其申請同意之條件、程序、限制及其他應遵行事項之辦法，由考試院會同行政院定之。

第十六條　公務員於其離職後三年內，不得擔任與其離職前五年內之職務直接相關之營利事業董事、監察人、經理、執行業務之股東或顧問。

第十七條　公務員不得餽贈長官財物或於所辦事件收受任何餽贈。但符合廉政相關法令規定者，不在此限。

第十八條　公務員不得利用視察、調查等機會，接受招待或餽贈。但符合廉政相關法令規定者，不在此限。

第十九條　公務員執行職務時，遇有涉及本身或其親（家）屬之利害關係者，應依法迴避。

第二十條　公務員非因職務之需要，不得動用行政資源。

第二十一條　公務員對於職務上所管理之行政資源，應負善良管理人責任，不得毀損、變換、私用或借給他人使用。

第二十二條　公務員對於下列各款與其職務有關係者，不得私相借貸，訂立互利契約或享受其他不正利益：

一、承辦本機關（構）或所屬機關（構）之工程。

二、經營本機關（構）或所屬事業來往款項之銀行。

三、承辦本機關（構）或所屬事業公用物品之營利事業。

四、受有政府機關（構）獎（補）助費。

第二十三條　公務員違反本法規定者，應按情節輕重，分別予以懲戒或懲處，其觸犯刑事法令者，並依各該法令處罰。

第二十四條　離職公務員違反第十六條規定者，處二年以下有期徒刑，得併科新臺幣一百萬元以下罰金。

第二十五條　公務員有違反本法之行為，該管長官知情而不依法處置者，應受懲戒或懲處。

第二十六條　公營事業機構對經營政策負有主要決策責任者以外人員及公立學校兼任行政職務教師不適用第十四條及第十五條規定；其經營商業、執行業務及兼課、兼職之範圍、限制、程序等相關事項之辦法，由各該主管機關定之。

前項公營事業機構對經營政策負有主要決策責任人員職務範圍，由各該公營事業機構主管機關列冊，並送銓敘部備查。

第二十七條　本法自公布日施行。

本法中華民國一百十一年五月三十日修正之第十二條施行日期，由考試院定之。

戶提撥發給價金；經審查無誤，公告九十日期滿無人異議時，按該土地或建築改良物第五次標售底價分算發給之。

總統令 中華民國 111 年 6 月 22 日
華總一義字第 11100050751 號

茲修正公務員服務法，公布之。

總　　統　蔡英文
行政院院長　蘇貞昌

公務員服務法

中華民國 111 年 6 月 22 日公布

第　一　條　公務員應恪守誓言，忠心努力，依法律、命令所定執行其職務。

第　二　條　本法適用於受有俸給之文武職公務員及公營事業機構純勞工以外之人員。

前項適用對象不包括中央研究院未兼任行政職務之研究人員、研究技術人員。

第　三　條　公務員對於長官監督範圍內所發之命令有服從義務，如認為該命令違法，應負報告之義務；該管長官如認其命令並未違法，而以書面署名下達時，公務員即應服從；其因此所生之責任，由該長官負之。但其命令有違反刑事法律者，公務員無服從之義務。

前項情形，該管長官非以書面署名下達命令者，公務員得請求其以書面署名為之，該管長官拒絕時，視為撤回其命令。

第　四　條　公務員對於兩級長官同時所發命令，以上級長官之命

令為準；主管長官與兼管長官同時所發命令，以主管長官之命令為準。

第　五　條　公務員有絕對保守政府機關（構）機密之義務，對於機密事件，無論是否主管事務，均不得洩漏；離職後，亦同。

公務員未經機關（構）同意，不得以代表機關（構）名義或使用職稱，發表與其職務或服務機關（構）業務職掌有關之言論。

前項同意之條件、程序及其他應遵循事項之辦法，由考試院會同行政院定之。

第　六　條　公務員應公正無私、誠信清廉、謹慎勤勉，不得有損害公務員名譽及政府信譽之行為。

第　七　條　公務員不得假借權力，以圖本身或他人之利益，並不得利用職務上之機會加損害於人。

第　八　條　公務員執行職務，應力求切實，不得畏難規避，互相推諉或無故稽延。

第　九　條　公務員收受人事派令後，應於一個月內就（到）職。但具有正當事由，經任免權責機關（構）同意者，得延長之；其延長期間，以一個月為限。

駐外人員應於收受人事派令後三個月內就（到）職。但有其他不可歸責於當事人之事由，得請求延長之，並於該事由終止後一個月內就（到）職。

第　十　條　公務員奉派出差，除天災或其他不可歸責之事由延後完成工作等情形外，應於核准之期程內往返。

第十一條　公務員未經機關（構）同意，不得擅離職守；其出差者，亦同。

第十二條　公務員應依法定時間辦公，不得遲到早退，每日辦公時

數為八小時，每週辦公總時數為四十小時，每週應有二日之休息日。但法律另有規定者，從其規定。

前項辦公時數及休息日數，各機關（構）在不影響為民服務品質原則下，得為下列之調整：

一、總統府、國家安全會議及五院，於維持每週辦公總時數下，調整所屬機關（構）每日辦公時數及每週休息日數。

二、各級學校主管機關，於維持全年辦公總時數下，調整學校每日、每週辦公時數及每週休息日數。

三、行政院配合紀念日及節日之放假，調整每週辦公時數及每週休息日數。

各機關（構）為推動業務需要，得指派公務員延長辦公時數加班。延長辦公時數，連同第一項辦公時數，每日不得超過十二小時；延長辦公時數，每月不得超過六十小時。但為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務或辦理季節性、週期性工作等例外情形，延長辦公時數上限，由總統府、國家安全會議及五院分別定之。

各機關（構）應保障因業務特性或工作性質特殊而須實施輪班輪休人員之健康，辦公日中應給予適當之連續休息時數，並得合理彈性調整辦公時數、延長辦公時數及休息日數。

輪班制公務員更換班次時，至少應有連續十一小時之休息時間。但因應勤（業）務需要或其他特殊情形，不在此限。

前二項辦公日中連續休息時數下限、彈性調整辦公時數、延長辦公時數上限、更換班次時連續休息時間之調整及

休息日數等相關事項，包括其適用對象、特殊情形及勤務條件最低保障，應於維護公務員健康權之原則下，由總統府、國家安全會議及五院分別訂定，或授權所屬機關（構）依其業務特性定之。

第 十三 條　公務員因公務需要、法定義務或其他與職務有關之事項須離開辦公處所者，應經機關（構）同意給予公假。

公務員連續服務滿一定期間，應按年資給予休假。

公務員因事、照顧家庭成員、婚喪、疾病、分娩或其他正當事由得請假。

前三項公務員請假之假別、日數、程序及其他相關事項，除公務人員請假規則由考試院會同行政院訂定外，其餘非適用公務人員請假規則者，由總統府、國家安全會議及五院分別定之。但其他法律另有特別規定者，依其規定。

第 十四 條　公務員不得經營商業。

前項經營商業，包括依公司法擔任公司發起人或公司負責人、依商業登記法擔任商業負責人，或依其他法令擔任以營利為目的之事業負責人、董事、監察人或相類似職務。但經公股股權管理機關（構）指派代表公股或遴薦兼任政府直接或間接投資事業之董事、監察人或相類似職務，並經服務機關（構）事先核准或機關（構）首長經上級機關（構）事先核准者，不受前項規定之限制。

公務員就（到）職前擔任前項職務或經營事業須辦理解任登記者，至遲應於就（到）職時提出書面辭職，於三個月內完成解任登記，並向服務機關（構）繳交有關證明文件。但有特殊情形未能依限完成解任登記，並經服務機關（構）同意或機關（構）首長經上級機關（構）同意者，得延長之；

其延長期間，以三個月為限，惟於完成解任登記前，不得參與經營及支領報酬。

公務員所任職務對營利事業有直接監督或管理權限者，不得取得該營利事業之股份或出資額。

公務員就(到)職前已持有前項營利事業之股份或出資額，應於就（到）職後三個月內全部轉讓或信託予信託業；就（到）職後因其他法律原因當然取得者，亦同。

第 十五 條　公務員除法令規定外，不得兼任他項公職；其依法令兼職者，不得兼薪。

公務員除法令規定外，不得兼任領證職業及其他反覆從事同種類行為之業務。但於法定工作時間以外，從事社會公益性質之活動或其他非經常性、持續性之工作，且未影響本職工作者，不在此限。

公務員依法令兼任前二項公職或業務者，應經服務機關（構）同意；機關（構）首長應經上級機關（構）同意。

公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體職務，應經服務機關（構）同意；機關（構）首長應經上級機關(構)同意。但兼任無報酬且未影響本職工作者，不在此限。

公務員有第二項但書及前項但書規定情形，應報經服務機關（構）備查；機關（構）首長應報經上級機關（構）備查。

公務員得於法定工作時間以外，依個人才藝表現，獲取適當報酬，並得就其財產之處分、智慧財產權及肖像權之授權行使，獲取合理對價。

第二項、第四項及第六項之行為，對公務員名譽、政府

信譽、其本職性質有妨礙或有利益衝突者，不得為之。

公務員兼任第三項所定公職或業務及第四項所定工作或職務；其申請同意之條件、程序、限制及其他應遵行事項之辦法，由考試院會同行政院定之。

第 十六 條　公務員於其離職後三年內，不得擔任與其離職前五年內之職務直接相關之營利事業董事、監察人、經理、執行業務之股東或顧問。

第 十七 條　公務員不得餽贈長官財物或於所辦事件收受任何餽贈。但符合廉政相關法令規定者，不在此限。

第 十八 條　公務員不得利用視察、調查等機會，接受招待或餽贈。但符合廉政相關法令規定者，不在此限。

第 十九 條　公務員執行職務時，遇有涉及本身或其親（家）屬之利害關係者，應依法迴避。

第 二十 條　公務員非因職務之需要，不得動用行政資源。

第二十一條　公務員對於職務上所管理之行政資源，應負善良管理人責任，不得毀損、變換、私用或借給他人使用。

第二十二條　公務員對於下列各款與其職務有關係者，不得私相借貸，訂立互利契約或享受其他不正利益：

一、承辦本機關（構）或所屬機關（構）之工程。

二、經營本機關（構）或所屬事業來往款項之銀行。

三、承辦本機關（構）或所屬事業公用物品之營利事業。

四、受有政府機關（構）獎（補）助費。

第二十三條　公務員違反本法規定者，應按情節輕重，分別予以懲戒或懲處，其觸犯刑事法令者，並依各該法令處罰。

第二十四條　離職公務員違反第十六條規定者，處二年以下有期徒刑，得併科新臺幣一百萬元以下罰金。

第二十五條　公務員有違反本法之行為，該管長官知情而不依法處置者，應受懲戒或懲處。

第二十六條　公營事業機構對經營政策負有主要決策責任者以外人員及公立學校兼任行政職務教師不適用第十四條及第十五條規定；其經營商業、執行業務及兼課、兼職之範圍、限制、程序等相關事項之辦法，由各該主管機關定之。

前項公營事業機構對經營政策負有主要決策責任人員職務範圍，由各該公營事業機構主管機關列冊，並送銓敘部備查。

第二十七條　本法自公布日施行。

本法中華民國一百十一年五月三十日修正之第十二條施行日期，由考試院定之。

總統令　中華民國 111 年 6 月 22 日
華總一義字第 11100052491 號

茲修正行政訴訟法施行法，公布之。

總　　統　蔡英文
行政院院長　蘇貞昌

行政訴訟法施行法

中華民國 111 年 6 月 22 日公布

行政訴訟法施行法

第　一　條　本法稱修正行政訴訟法者，指與本法同日施行之行政訴訟法；稱舊法者，指修正行政訴訟法施行前之行政訴訟法。