

# 借調人員篇

## 借調人員管理

### 機關進用作業

- ⊙ 行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點第2點：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。
- ⊙ 行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點第5點：借調時間除法令另有規定外，原則最多以累計4年為限，期滿即歸建，不得再借調。

### 借調資格

### 借調作業

- ⊙ 發函當事人本職機關同意商借
- ⊙ 循內部簽陳程序加會人事單位並經機關首長核可

\* [借調人員處理作業SOP](#)

常見公務人員借調至公務機關法令依據為上述2類，如為私部門人員、檢察官及教師借調則另依其相關規定辦理

### 差勤管理

### 獎懲考核

### 陞遷權益

### 公保健保

### 薪資退撫

#### 依行政院限制所屬公務人員借調要點

- ⊙ 加班費及休假補助費原則由本職機關支給；留職停薪借調者，因仍有年終考績，年資視為銜接，休假無影響，餘依其相關規定辦理

#### 依公務人員留職停薪辦法

- ⊙ 由借調機關於每年年終或借調期滿歸建時，將相關資料送本職機關辦理
- ⊙ 由本職機關向借調機關調取平時考核紀錄及其他相關資料評定成績

- ⊙ 陞遷資格及採計年資未受影響，仍以本職機關辦理陞遷
- ⊙ 配合公務借調留職停薪者，得排除陞遷限制，辦理陞遷

- ⊙ 以本職機關辦理為原則

- ⊙ 辦理轉出，至借調機關加保

- ⊙ 可併計退撫年資，並由借調機關辦理撥繳事宜

\* [請假作業SOP](#)

\* [年終考績\(成\)處理作業SOP](#)

♥ 貼心提醒：  
借調人員考績仍計算於本職機關的受考人數和甲等比例喔

小明於A機關服務，並於108年1月1日至108年12月31日借調至B機關，並在B機關表現良好。

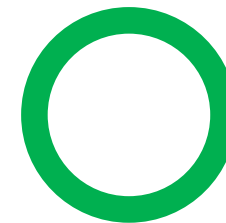


因於借調機關B機關表現良好，應由B機關辦理敘獎，發布獎令。



## 108年敘獎

應由借調機關B機關將其具體功績事實等資料送由本職機關A機關辦理敘獎，發布獎令。



因其整年於借調機關B機關服務，應在B機關辦理年終考績。甲等比例及受考人數均計算於借調機關B機關。

## 108年考績

應由借調機關B機關將其平時考核、差假勤惰等資料送由本職機關A機關辦理年終考績。  
甲等比例及受考人數均計算於本職機關A機關。



行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點第9點規定，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。