

公務人員資遣篇-程序

資遣條件

機關因素

- ◆ 機關裁撤、組織變更或業務緊縮時，不符退休條件而需裁減人員
- ◆ 除資遣給與，得再加發最高7個月一次慰助金

個人因素

- ◆ 現職工作不適任，經調整其他工作仍未達要求標準
- ◆ 現職工作不適任，本機關已無其他工作可以調任
- ◆ 資遣給與依一次退休金給與標準計算（或以個人專戶累積總金額一次給付）

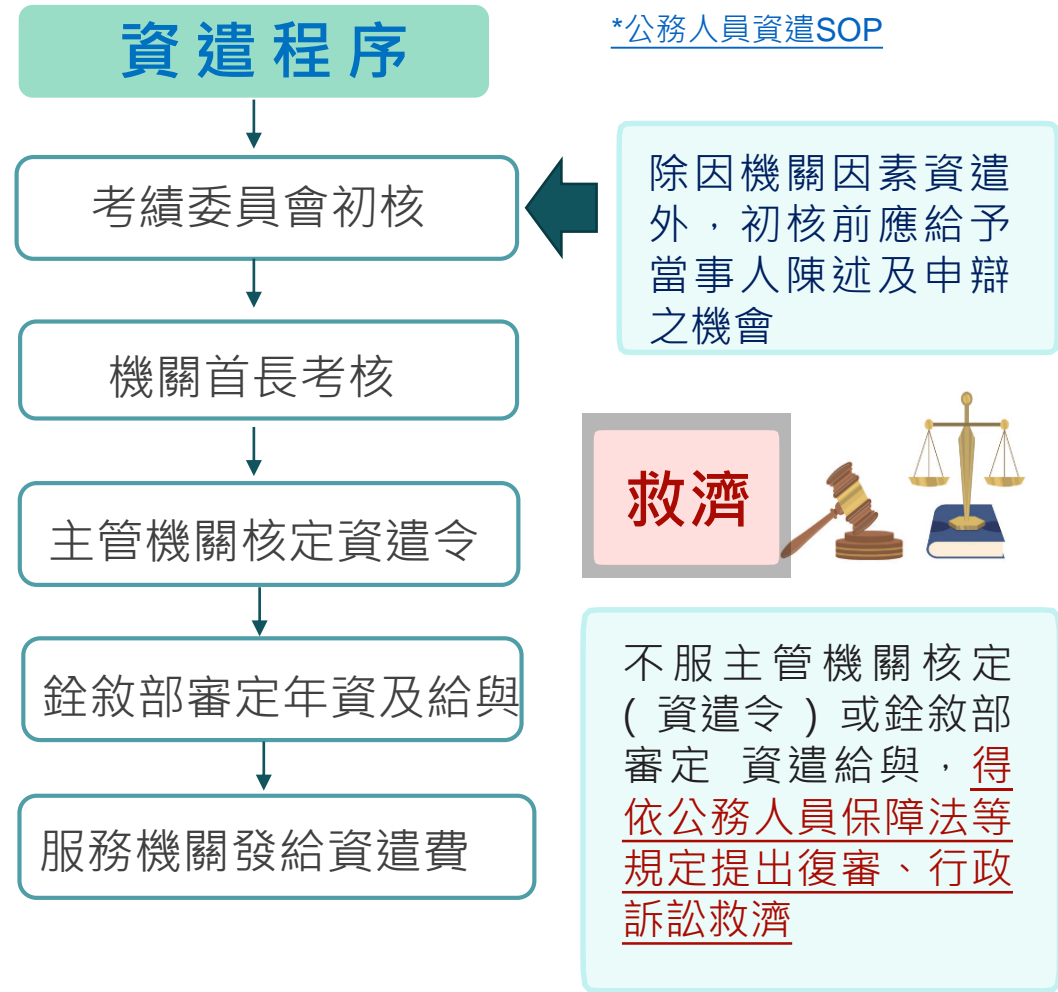
其他因素

- ◆ 依其他法規定應辦理資遣者（如延長病假且留職停薪期滿仍未痊癒）
- ◆ 資遣給與依一次退休金給與標準計算（或以個人專戶累積總金額一次給付）

機關不予受理資遣情形

留職停薪期間	因案移受懲戒或監察院審查中
停職、休職期間	其他依公務人員退休資遣撫卹法第24條第1項規定情形

資遣程序



TIPS

機要人員不適用個人因素(現職工作不適任，經調整其他相當工作後，仍未能達到要求標準，或本機關已無其他工作可予調任)資遣規定。

公務人員資遣篇-權益

- 因配合機關裁撤、組織變更或業務緊縮，依法令辦理精簡而資遣者，除屆齡退休者外，得**一次加發最高7個月之俸給總額慰助金**。

- 因機關裁撤、組織變更或業務緊縮資遣者，當年度依辦公日曆表所定「上班日」，得自行選擇分別覈實支領休假補助費及未休假加班費，其「無法休畢之應給休假日數」，得由機關視財政狀況從寬發給未休假加班費。

依行政院人事行政總處112年12月27日
總處培字第1120025654號函

資遣給與

01

- 準用一次退休金給與標準(或以個人專戶累積總金額)計給。

公教保險

02

- 無論參加公保年資長短，皆可請領養老給付(資遣退保日10年內申請)

年終工作獎金

03

- 依在職月數比例發給當年度獎金。
- 當年度如有年終考績(核、成)列丙等以下，或有懲戒、懲處情形者，依規定不發或減發年終工作獎金。

考績獎金

04

- 連續在職6個月以上，依考績等次發給。

慰助金

06

休假補助費

05

