

公職人員利益衝突迴避法有關經公職人員進用之機要人員迴避事項執行疑義說明

問題	回應
本法第3條第1項第5款所稱「經公職人員進用之機要人員」，「公職人員」所指為何？是否亦包含對該機要人員有建議任用權之主管人員、配置服務單位之主管人員或所屬機關首長（所屬機關簽報上級機關核發派令）？	參照各機關機要人員進用辦法規定，機要人員應為各機關所進用，是以所稱「經公職人員進用之機要人員」，應以該進用機關即核發機要人員派令之機關（下稱核派機關）之首長為公職人員；核派機關與服務機關不同時，以服務機關之首長為公職人員，若實際服務機關並非佔缺機關則以實際服務機關為準。
機要人員之平時考核、年終考績、獎懲、陞遷、調任、當選模範公務人員等人事措施，其公職人員是否需自行迴避？	一、查公務人員任用法第11條「各機關辦理機要職務之人員，得不受第九條任用資格之限制。前項人員，機關長官得隨時免職。機關長官離職時應同時離職。」，機要人員之工作除不得為實際負領導責任之工作外，得由機關首長依用人需求交付工作項目，故機要人員實際工作內容仍須視各機關首長之工作指派而定。依據公務人員任用法及各機關機要人員進用辦法之制度設計，機要人員係襄助機關首長實際從事機要事務之相關工作，屬首長之親信人員，職務性質得以參贊尚未公布之重要決策、接觸各項機密文書與資訊、安排首長公務行程、接待媒體、處理陳情請願等事項。 二、機要人員係機關首長用人權限，依公務人員任用法第11-1條「各機關辦理進用機要人員時，應注意其公平性、正當性及其條件與所任職務間之適當性」，機要人員之工作、操行、學識、才能之優劣事實，與其考績等第、獎懲、調任或當選為模範公務人員是否覈實，源於機關首長對機要人員之才能認知及工作指派，如要求機關首長迴避所有涉及機要人員之人事行為，容將造成本法與公務員考績法等相關人事規定「綜覈名實」之基本要求衝突，容有就此為目的性限縮之必要。 三、綜上，機要人員與公職人員間之身分關係，與公職人員與其配偶、二親等內親屬等基於血緣或婚姻之身分關係實屬有異。審酌機要人員進用方式、工作性質及與機關首長間職務之特殊性，公職人員就涉及其機要人員之平時考核、年終考績、獎懲、陞遷、調任、當選模範公務人員等非財產上利益，尚無自行迴避之義務。
公職人員對其所進用之簡任機要人員，如依公務人員加給給與辦法規定，辦理簡任非主管人員	公務人員加給給與辦法第9條第3項規定「簡任（派）非主管人員職責繁重，得由機關首長衡酌職責程度，比照主管職務核給職務加給。其支給人數扣除兼任或代理主管職

問題	回應
比照主管職務核給職務加給涉及財產上利益時，公職人員是否須自行迴避？	務之簡任（派）非主管人數後，不得超過該機關簡任（派）非主管人員預算員額二分之一。……」，機關首長仍應衡酌該機要人員職責程度，決定是否比照主管職務核給職務加給，其職責程度源於機關首長之任務指派，係機關首長用人權限衍生之職務加給，如要求機關長官全部迴避，形同剝奪機關長官之法定職務權限，將妨礙其領導統御，與本法規範本旨有悖，故尚無自行迴避之義務。
公職人員對於其進用之機要人員核發生日禮金、加班費、休假補助費、未休假加班費、國內進修費用補助、結婚補助、喪葬補助、生育補助、健康檢查補助、公教人員保險現金給付，公職人員是否需自行迴避？	生日禮金、加班費、休假補助費、未休假加班費、國內進修費用補助、結婚補助、喪葬補助、生育補助、健康檢查補助、公教人員保險現金給付，參照本部 99 年 7 月 29 日法政字第 0991108044 號有關國內（外）出差旅費報支請領之意旨，係依法定條件核予給付，核准人對於核准金額多寡並無裁量空間，實難謂有不法利益輸送之情形，尚與本法所稱利益衝突之要件有別。
機要人員之請假、公差、兼職（課），其公職人員是否需自行迴避？	核批請假、公差、兼職（課）等行為，性質上為無損益之中性行為，尚非屬有利於本法第 4 條第 3 項所定公職人員或其關係人在第 2 條第 1 項所列之機關（構）團體、學校、法人、事業機構、部隊（以下簡稱機關團體）之任用、聘任、聘用、約僱、臨時人員之進用、勞動派遣、陞遷、調動、考績及其他相類似之人事措施，尚無生自行迴避義務之疑義。
機關首長涉及機要人員之財產上或非財產上利益，需自行迴避時，該職務代理人應蓋自身之職名章或授權章？	各機關依分層負責事項授權各類業務決行層級，即應由該授權決行層級人員核章，核與本法規範公職人員自行迴避時應由職務代理人為之無涉。至於「各機關職務代理應行注意事項」第 4 點第 3 款規定，現職人員代理職務時，應確實負責辦理所代理職務之工作，除報經核准外，不得留待本人處理，是該職務代理人應以「自己名義」，而非以公職人員之甲乙章行之。
※除以上機要人員因職務關係所衍生之財產上或非財產上利益外，其他涉及機要人員財產上或非財產上利益（例如機要人員本人與機關為交易行為），該公職人員均應自行迴避	