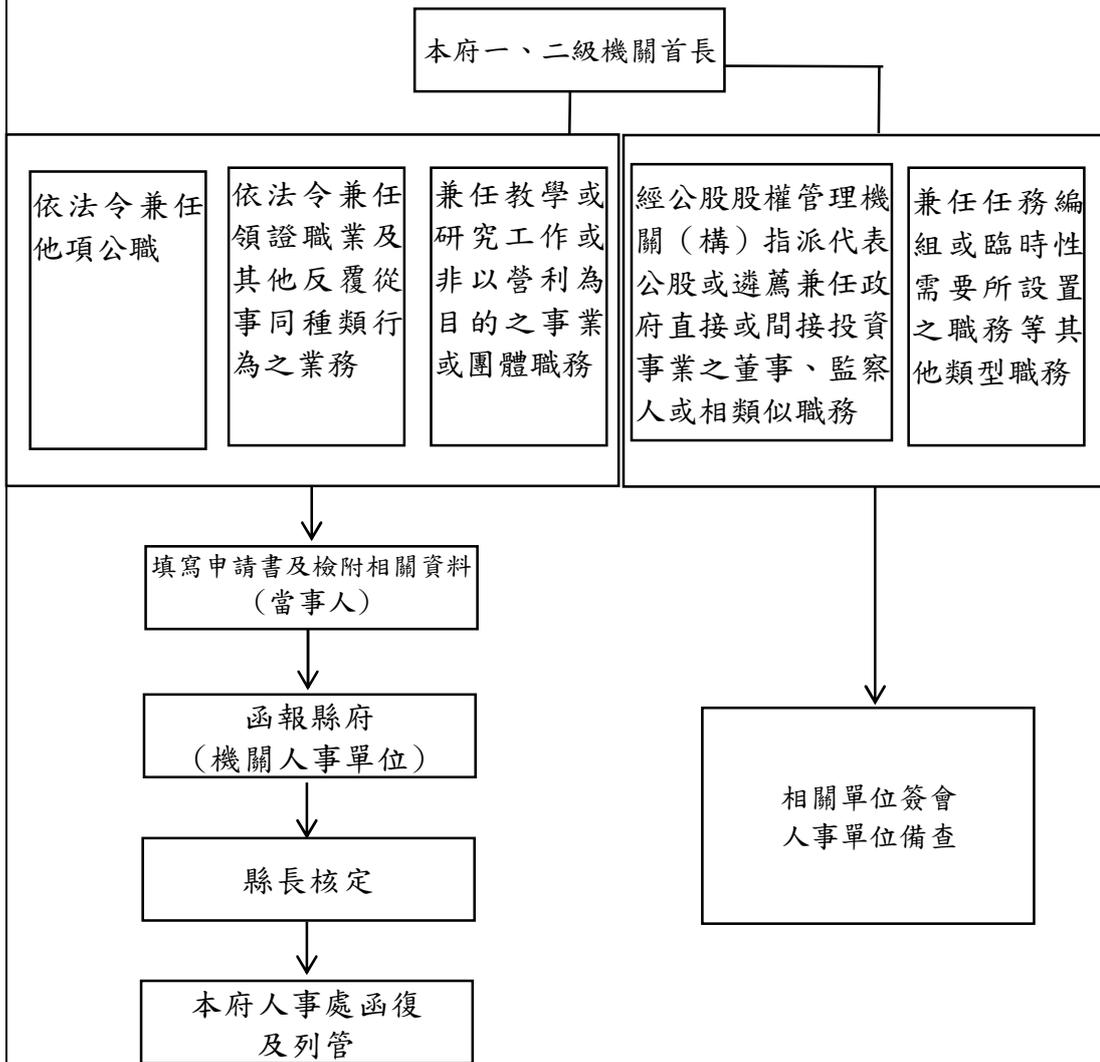


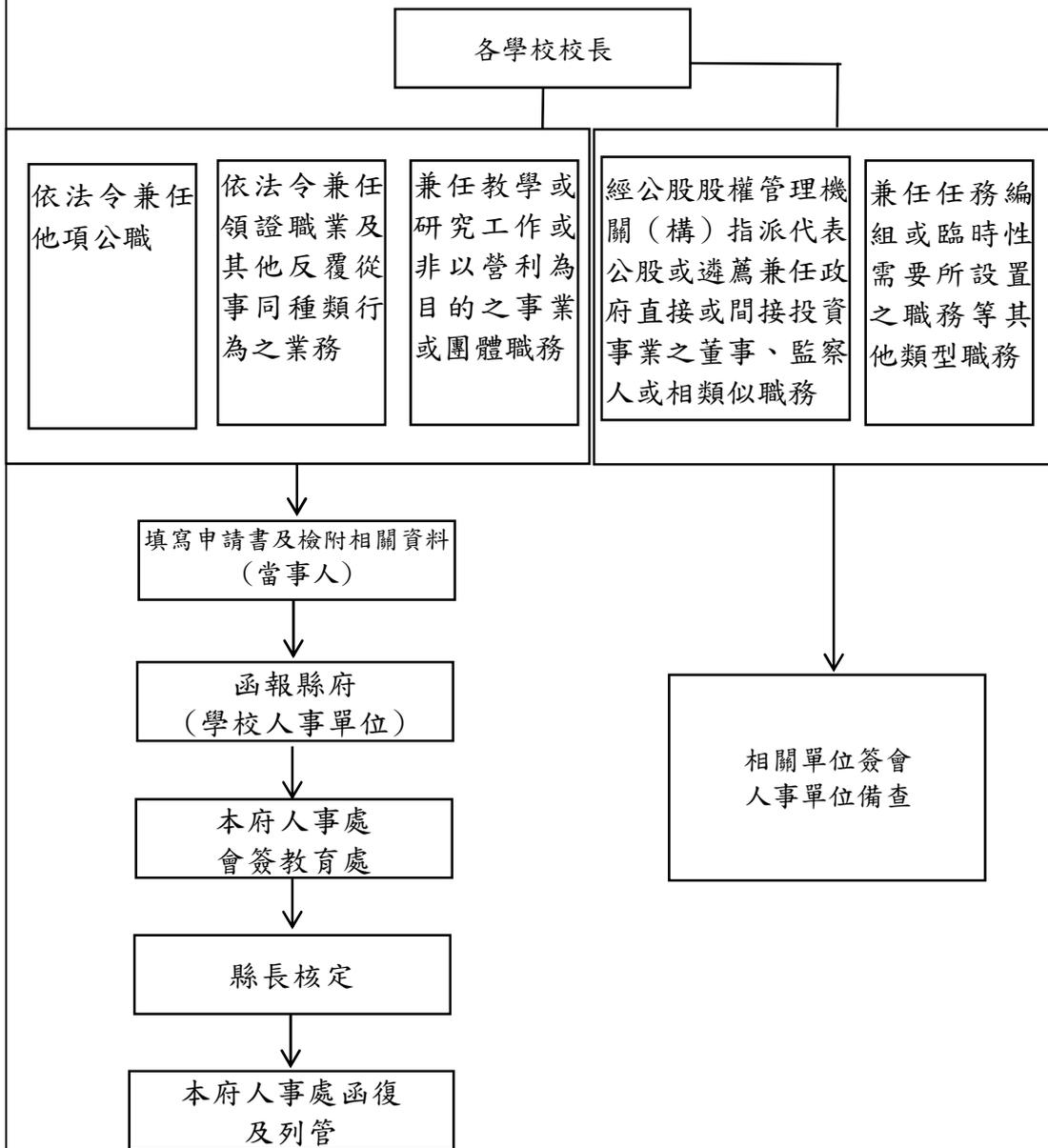
## 花蓮縣政府人事處作業程序說明表

項目編號	17
項目名稱	兼職
法令依據	(一)公務員服務法 (二)行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點 (三)軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定 (四)公務員兼職同意辦法 (五)兼職相關函釋
處理流程	(一) 本府同仁兼職： <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <pre>                     graph TD                         A[本府同仁] --&gt; B[依法令兼任他項公職]                         A --&gt; C[依法令兼任領證職業及其他反覆從事同種類行為之業務]                         A --&gt; D[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]                         A --&gt; E[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]                         A --&gt; F[兼任任務編組或臨時性需要所設置之職務等其他類型職務]  B --&gt; G[當事人填寫申請書及檢附相關資料簽陳]                         C --&gt; G                         D --&gt; G                         E --&gt; H[相關單位簽會 人事單位備查]                         F --&gt; H  G --&gt; I[單位主管簽核]                         I --&gt; J[人事單位會簽]                         J --&gt; K[機關首長核定]                         K --&gt; L[人事單位列管]                     </pre> </div>

(二) 本府一、二級機關首長兼職：



(三) 各學校校長兼職：



<p><b>作業 注意 事項</b></p>	<p>(一)公務員不得經營商業，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，並經服務機關事先核准或機關首長經上級機關事先核准者，不受前項規定之限制。</p> <p>(二)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，並經服務機關同意或機關首長經上級機關同意者，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。</p> <p>(三)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。</p> <p>(四)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。</p> <p>(五)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。</p> <p>(六)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。</p> <p>(七)公務員依法令兼任第(五)及(六)項公職或業務者，應經服務機關同意；機關首長應經上級機關同意。</p> <p>(八)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，應經服務機關同意；機關首長應經上級機關同意。但兼任無報酬且未影響本職工作者，不在此限。</p> <p>(九)公務員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或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無報酬且未影響本職工作者，應報經服務機關備查；機關首長應報經上級機關備查。</p>
<p><b>控制 重點</b></p>	<p>(一)各級公務人員應依照規定一人一職，除依法令規定或業務上有特別需要，報經主管機關核准者外，不得兼任其他機關之職務。</p> <p>(二)公務人員之兼職經許可後，於期滿續兼或本兼職務異動時，應重新申請。</p> <p>(三)公務人員如兼有數職，仍以支領二個兼職酬勞為限，每月支領總額不得超過新臺幣一萬六千元。</p> <p>(四)各機關學校人員之兼職，除確依相關法令規定辦理外，每年度應填復「公務員經營商業及兼職情形調查表」。</p> <p>(五)各機關學校兼職案件請參照「公務員兼職處理程序圖」及「公務員兼職處理程序彙整表」辦理。</p>
<p><b>使用 表單</b></p>	<p>(一)花蓮縣政府約用人員兼職申請書</p> <p>(二)花蓮縣政府公務員(約聘、僱)兼職申請書</p> <p>(三)公務員經營商業及兼職情形調查表(公務人員個人資料服務網MY DATA)</p> <p>(四)花蓮縣政府防範公務員以專業證照違法兼職相關規定告知書</p> <p>(五)花蓮縣政府暨所屬機關學校兼職人員及專業證照調查表</p>

## 花蓮縣政府內部控制制度自行檢查表

\_\_\_\_\_年度

自行檢查單位：

作業類別(項目)：兼職程序

檢查日期：\_\_年\_\_月\_\_日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、兼職作業 (一)依法令兼職者，是否由權責機關核定。 (二)兼職辦案是否依檢查表檢查。 (三)辦理因業務需要兼職案件是否依規定檢齊相關文件(含申請書、檢查表)，由主管機關或本府許可。 (四)除依規定權責及程序辦理外，是否預留本府審核作業時間。			
結論/需採行之改善措施： <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合擬採行改善措施如下：			

註：1. 機關得就1項作業流程製作1份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。  
 2. 自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：\_\_\_\_\_ 複核：\_\_\_\_\_ 單位主管：\_\_\_\_\_

# 花蓮縣政府約用人員兼職申請書

兼職態樣	<input type="checkbox"/> _____ (機關、事業或團體名稱) _____ (職稱) <input type="checkbox"/> 教學：_____ (機關、學校、團體或組織名稱) _____ (課程名稱) <input type="checkbox"/> 研究工作：_____ (機關、事業、團體或研究計畫名稱) _____ (職稱) <input type="checkbox"/> 其他：_____ (業務種類及名稱)				
相關法令依據					
期間	自民國     年     月     日至     年     月     日				
工作內容					
工作時間	<input type="checkbox"/> 法定辦公時間以外 <input type="checkbox"/> 法定辦公時間：_____ (單週時數)				
有無領受報酬	<input type="checkbox"/> 有：_____ (註：金錢給與請敘明金額、領受方式等；非金錢之其他利益請詳述) <input type="checkbox"/> 無				
其他兼職情形					
申請人	單位		單位主管 簽註意見		批示
	職稱		人事單位 簽註意見		
	姓名				
填表日期	中華民國     年     月     日				
說明：	<p>一、本申請書依花蓮縣政府臨時人員工作規則第三十九條規定訂定。</p> <p>二、各欄記載事項，服務機關(構)或上級機關(構)得視需要於事前或事後查證。</p> <p>三、申請人為機關(構)內所屬人員者，由服務機關(構)首長批示。申請人為機關首長者，由上級機關(構)人事單位簽註意見(單位主管欄無須簽註)，並由上級機關(構)首長批示。各機關(構)因實施分層負責制度，就兼職之同意事項已授權各級主管人員得逕行決定或代行時，由被授權人批示。</p> <p>四、報酬係指兼職受有金錢給與或非金錢之其他利益而言，但從事該項兼職所需支付之必要支出，如交通費、實報實銷之住宿費、餐費等，則非屬報酬範圍。</p> <p>五、一份申請書以申請一個兼職為限。</p> <p>六、本申請書欄位各機關(構)得基於內部管理需要自行增加。</p> <p>七、本申請書批示後，由人事單位存查。</p>				

# 花蓮縣政府公務員(約聘、僱)兼職申請書

兼職態樣	<input type="checkbox"/> _____ (機關、事業或團體名稱) _____ (職稱) <input type="checkbox"/> 教學：_____ (機關、學校、團體或組織名稱) _____ (課程名稱) <input type="checkbox"/> 研究工作：_____ (機關、事業、團體或研究計畫名稱) _____ (職稱) <input type="checkbox"/> 其他：_____ (業務種類及名稱)
相關法令依據	
期間	自民國     年     月     日至     年     月     日
工作內容	
工作時間	<input type="checkbox"/> 法定辦公時間以外 <input type="checkbox"/> 法定辦公時間：_____ (單週時數)
有無領受報酬	<input type="checkbox"/> 有：_____ (註：金錢給與請敘明金額、領受方式等；非金錢之其他利益請詳述) <input type="checkbox"/> 無
其他兼職情形	

申請人	單位		單位主管 簽注意見	批示	
	職稱		人事單位 簽注意見		
	姓名				

填表日期	中華民國     年     月     日
------	------------------------

說明：

- 一、本申請書依公務員兼職同意辦法第4條規定訂定。
- 二、各欄記載事項，服務機關(構)或上級機關(構)得視需要於事前或事後查證。
- 三、申請人為機關(構)內所屬人員者，由服務機關(構)首長批示。申請人為機關首長者，由上級機關(構)人事單位簽注意見(單位主管欄無須簽註)，並由上級機關(構)首長批示。各機關(構)因實施分層負責制度，就兼職之同意事項已授權各級主管人員得逕行決定或代行時，由被授權人批示。
- 四、報酬係指兼職受有金錢給與或非金錢之其他利益而言，但從事該項兼職所需支付之必要支出，如交通費、實報實銷之住宿費、餐費等，則非屬報酬範圍。
- 五、一份申請書以申請一個兼職為限。
- 六、本申請書欄位各機關(構)得基於內部管理需要自行增加。
- 七、本申請書批示後，由人事單位存查。

# 公務員經營商業及兼職情形調查表

填表前基本提示：

1. 本表調查對象，依公務員服務法(以下簡稱服務法)第2條及第26條規定，為受有俸給之文武職公務員、公營事業機構對經營政策負有主要決策責任之人員，以及其他法令規定或經認定屬服務法適用對象者；但不包括公營事業機構之純勞工、中央研究院未兼任行政職務之研究人員、研究技術人員及公立學校兼任行政職務教師。

所以，在填寫本表以前，請先確認您的所任職務：

是 服務法適用對象，請繼續往下閱讀

不是 服務法適用對象，毋須填寫本表

2. 本表於初任公務員或現職公務員均適用，但部分填寫項目有區分初任人員或現職人員，而有不同勾選事項或需要注意的事項，請特別留意。
3. 部分檢查事項下方有加註「說明」者，請務必詳細閱讀「說明」內容後再謹慎勾選。
4. 部分勾選選項之後有列「◎注意」者，表示後續有應限期辦理事項或應經權責機關(構)同意或備查，您如有任何疑問，請立即向人事單位提出並請人事單位協助，以及按「◎注意」事項確實辦理。

請於次頁開始填答勾選～～

項目	檢查事項(請逐項勾選)
1	<p data-bbox="279 241 1426 360">1-1：有無擔任營利事業之負責人、董事、監察人或其他相類似職務？</p> <p data-bbox="339 394 424 439"><input type="checkbox"/>無</p> <p data-bbox="339 495 730 539"><input type="checkbox"/>有〈請續答第1-2題〉</p> <p data-bbox="379 566 1426 685">◎注意：原本有擔任公司或商業負責人，雖然已經提出辭職，但是還沒有完成解任登記，仍應勾選「有」。</p> <div data-bbox="279 701 1426 1525" style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p data-bbox="284 712 1406 824">說明 — 本項目所稱「營利事業之負責人、董事、監察人或其他相類似職務」，係指：</p> <ol data-bbox="424 853 1406 1514" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="424 853 1406 965">1. 公司法規定之公司負責人(如有限公司、股份有限公司董事)。</li> <li data-bbox="424 987 1406 1099">2. 商業登記法規定之商業負責人(如合夥組織的執行業務合夥人)。</li> <li data-bbox="424 1122 1406 1312">3. 依其他法令擔任以營利為目的之事業負責人、董事、監察人(例如：民宿經營者、金融控股公司董事、監察人、總經理、副總經理、協理、經理)。</li> <li data-bbox="424 1335 1406 1514">4. 其他相類似職務：指公司之非董事，而實質上執行董事業務或實質控制公司之人事、財務或業務經營而實質指揮董事執行業務者。</li> </ol> </div> <p data-bbox="279 1615 1362 1659">1-2：上述職務是不是奉派代表公股，或由機關遴薦兼任？</p> <p data-bbox="339 1693 424 1738"><input type="checkbox"/>是</p> <p data-bbox="339 1760 1426 2096"><input type="checkbox"/>否 ◎注意：如您是<u>初任人員</u>，應立即辦理辭職或註銷，至遲應於3個月內完成解任登記，並且向服務機關繳交有關證明文件。 如您是<u>現職人員</u>，可能已經違反服務法第14條規定，請洽人事單位協助依法處理。</p>

<p>2</p>	<p>2-1：所任職務對於個人取得(包括投資)股份或出資額的營利事業，是否具有直接監督或管理權限？</p> <p><input type="checkbox"/> 並無投資取得股份或出資額之情形</p> <p><input type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是 — 如您是現職人員，請續答第2-2題</p> <p>◎注意：如您是初任人員，應於就(到)職後3個月內全部轉讓或信託予信託業。</p> <p>說明 — 本項目所稱「直接監督或管理」，指填表人所任職機關(構)為該營利事業之目的事業主管機關，且填表人所任職務(或即將擔任的職務)，是對於該營利事業具有監督、管理、准駁或裁罰等權限的承辦人或各級審核人員。</p> <p>2-2：上述營利事業之股份或出資額是不是因為依法繼承、接受贈與或股票分紅等法律原因而當然取得之情形？〈本題初任人員無須填寫〉</p> <p><input type="checkbox"/> 是 ◎注意：應於取得股份或出資額後3個月內全部轉讓或信託予信託業。</p> <p><input type="checkbox"/> 否 ◎注意：可能有違反服務法第14條規定之虞，請洽人事單位協助依法處理。</p>
<p>3</p>	<p>除了檢查項目1所列的情形以外，有無從事其他具有營利性質之事務？</p> <p><input type="checkbox"/> 無</p> <p><input type="checkbox"/> 有 ◎注意：應立即停止營業或相關行為。</p> <p>說明 — 本項目所稱「其他具營利性質之事務」，例如：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 免經商業登記之小規模商業(如攤販)。</li> <li>2. 經營電子商務或多層次傳銷。</li> <li>3. 從事薦證代言或行銷(不包括參與公務員以自己名義或由被授權人於授權範圍內，對於已形成的個人智慧財產權及肖像權成品所進行的薦證代言或行銷)。</li> </ol>
<p>4</p>	<p>4-1：有無兼任本職以外的其他公職？</p>

	<p><input type="checkbox"/>無</p> <p><input type="checkbox"/>有〈請續答第4-2題〉</p> <p>4-2：上述公職是否經權責機關(構)核發兼職人事派令？</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p><input type="checkbox"/>否 ◎注意：應有法令依據並經權責機關(構)同意，始得兼任他項公職，如尚未經同意，請速洽人事單位協助依法處理。</p> <p>說明——本項目所稱「公職」，依司法院釋字第42號解釋，指各級民意代表、中央與地方機關之公務員及其他依法令從事於公務者。</p>
5	<p>有無兼任領證職業的業務？</p> <p>5-1：有無各種領證職業之執照或證書？</p> <p><input type="checkbox"/>無</p> <p><input type="checkbox"/>有_____執照(證書)〈請續答第5-2題〉</p> <p>5-2：有無因領證職業而辦理相關執業登記？</p> <p><input type="checkbox"/>無</p> <p><input type="checkbox"/>有 ◎注意：應有法令依據並經權責機關(構)同意，始得兼任領證職業的業務，如尚未經同意，請速洽人事單位協助依法處理。</p> <p>說明——本項目所稱「領證職業」，指有專屬管理法規，領有執照或證書始得執行業務，並受目的事業主管機關監督管理之職業(例如：醫事人員、社會工作師等專門職業及技術人員、長期照顧服務人員、保險業務員、計程車、Uber 等多元計程車駕駛等)。</p>
6	<p>6-1：有無兼任教學工作、研究工作或非以營利為目的之事業或團體的職務？</p>

無

有〈請續答第6-2題〉

說明 — 如屬下列公務員兼職同意辦法規定免申請同意的情形，請勾

選「無」：

1. 各級公務人員協會職務。
2. 各級公私立學校教師經學校依法令同意借調至機關(構)服務，應返校義務授課之情形。
3. 各級公私立學校學生家長會職務。
4. 依公寓大廈管理條例所定住戶身分擔任管理委員會職務或管理負責人。

6-2：兼任上述工作或職務，有無支領報酬？

無 ◎注意：應經權責機關(構)備查，始得兼任，如尚未經備查，請速洽人事單位協助依法處理。

有 ◎注意：應經權責機關(構)同意，始得兼任，如尚未經同意，請速洽人事單位協助依法處理。

7 7-1：有無兼任檢查項目4、5、6以外之其他業務？

無

有，業務內容\_\_\_\_\_

〈請續答第7-2題，並請依序回答〉

7-2：請說明上述兼任其他業務之詳細情形

1. 期間：自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

2. 工作時間：\_\_\_\_\_（每週/每月時數）

3. 有無報酬：有 無

4. 如為不定期或以承接個案方式等情形，無法填具前開  
(1)、(2)、(3)欄位時，請概要描述您所兼任其他業務的情形：  
\_\_\_\_\_

說明 — 本項目所稱「兼任其他業務」，包括下列業務或工作：

1. 反覆從事同種類行為之業務。
2. 於法定工作時間以外，反覆從事具社會公益性質之活動。
3. 於法定工作時間以外，非經常性、持續性從事同種類行為之工作。

1. 本人已瞭解相關規定並確實填寫，如有不實，願負法律責任。
2. 前開所填資料如有異動，應依規定向權責機關(構)申報同意或備查；如經審認有違反服務法之情事者，應視個案事實所涉規定，立即針對違法情形予以處理。
3. 上開資料僅供各機關辦理查核所屬是否符合服務法規定使用，本人同意授權於此等目的範圍內，蒐集、處理及利用上開個人資料進行查核。

填表人：\_\_\_\_\_ (請親筆簽名)

國民身份證統一編號：

服務機關(構)：

職 稱：

填表日期：民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 填表說明：

- 1、公務人員考試錄取人員訓練期間，服務機關人事單位(或訓練機關)應將本表交由受訓人員先行檢視，並於訓練期滿時填寫。
- 2、如經權責機關(構)審認有違反服務法第14條經營商業或投資情形，或違反服務法第15條所定兼職規定者，應依服務法第23條規定，視情節輕重予以懲處或移付懲戒。
- 3、如非屬服務法第15條所規範範圍，或依服務法相關規定免經備查者(例如：本職即從事領證職業，像是公職醫事人員、公職社會工作師，以及兼任機關或非以營利為目的之事業或團體的任務編組或臨時性需要所設置之職務等)，由各機關自行審酌需否於本表填列。
- 4、本表檢查事項所涉解釋，可至本部全球資訊網(<http://www.mocs.gov.tw/>)「銓敘法規」之「解釋函令」項下查詢，填寫時應參閱最新的法規及釋例。
- 5、本表是輔助各機關(構)瞭解所屬公務員是否有經營商業及兼職等情事，各機關(構)得依實務運作及業務屬性需要自行增加檢查事項或酌予調整。
- 6、本表於公務員填寫後，交由服務機關人事單位留存。

## 花蓮縣政府防範公務員以專業證照違法兼職相關規定告知書

- 一、公務員持有依專門職業及技術人員考試法及其施行細則相關規定，經考試及格領有證書始能執業之各該證書，或依其他法令應領有證照始能執業之各該證照者，不得以專業證照違法兼職或將證照租借他人使用，亦不得以該專業證照經營營利事業。
- 二、本人已瞭解前點及備註所列公務員服務法相關規定內容，並當遵守之。

此 致

花蓮縣政府

服務機關及

單位： 本

人簽章：

國民身分證統一編號：

中 華 民 國            年            月            日

備註：

1. 公務員服務法第14條第1項：「公務員不得經營商業。」
2. 公務員服務法第15條第1項、第2項：「(第1項)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。(第2項)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……。」
3. 公務員服務法第23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。」

花蓮縣政府暨所屬機關學校兼職人員及專業證照調查表

填寫日期： 年 月 日

姓名	職稱	身分證統號	人員類別	到任日期	有無兼職或兼課		兼職機關或團體名稱/兼課學校名稱	兼職職務/授課科目	兼職(兼課)期間	公司(商號)性質	報酬(請註明：出席費或鐘點費等名目及金額)	奉准兼職(兼課)	當事人說明情形
					有	無							
			<input type="checkbox"/> 公務人員 <input type="checkbox"/> 教師(代理教師) <input type="checkbox"/> 約聘僱人員 <input type="checkbox"/> 臨時(約用)人員 <input type="checkbox"/> 技工、工友 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：	年 月 日	兼職	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：		<input type="checkbox"/> 營利 <input type="checkbox"/> 非營利			<input type="checkbox"/> 簽奉核准 <input type="checkbox"/> 未報准簽奉核准公文字號：	當事人說明情形
					兼課	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：		<input type="checkbox"/> 營利 <input type="checkbox"/> 非營利				當事人說明情形
						<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無							當事人說明情形
						<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無							當事人說明情形
		專業證照名稱(請附證照影本)		專業證照發證日期字號				專業證照主管機關		備註			
		例：醫師		104.12.01 醫字第 0056789 號				行政院衛生福利部		至 00 醫院支援門診			
1													
2													
本人已知悉並當遵守公務員服務法及相關法令規定，不得以上開專業證照違法兼職或將證照租借他人使用 簽名：					單位主管 (依序由科長、副處長、處長核章)		人事主管			機關首長			

當事人簽名：

1. 本調查表參酌「公務員服務法」第 14 條、第 15 條、「公務員兼職同意辦法」第 4 條及「行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點」第 7 點、第 8 點之規定制訂。
2. 公務員兼任教學或研究工作或非以營利無目的之事業或團體之職務，應經服務機關許可。辦公時間內，在公私立學校兼課者，每週併計不得超過 4 小時，並應依請假規定辦理。
3. 本調查表新進人員均須寫，如符合說明 1 兼職情形者，應另行填寫「花蓮縣政府公務員(約聘、僱)、約用人員兼職申請書」，簽 1 層同意並會人事處辦理。
4. 依據銓敘部 89 年 7 月 26 日 89 法一字第 1922246 號函釋以，領有專門職業及技術人員證照者，如有出租或借用專業證照之情事，除應依各該專業法規規定論處外，不論渠是否擔任與專業證照相同之營利事業職務，均亦屬違反「公務員服務法」第 15 條不得兼職之規定。
5. 日後取新取得證書，亦或兼任新職，仍應主動向人事處申報，俾便管理。
6. 本調查表可於花蓮縣全球服務資訊網 (<https://pd.hl.gov.tw/Detail/ad7e989c22384ded80d649f78c3cb612>) 各局處表格下載項取得，上開欄位如不敷使用，請自行增列；本申請書填妥並簽章後，於陳奉機關首長批示後送人事處存查。

# 公務員兼職處理程序圖



備註：公務員兼職應以公務員服務法第 15 條、公務員兼職同意辦法等規定及銓敘部相關函釋為準，本圖所列處理程序僅供各機關(構)參考。

公務員兼職處理程序彙整表

類別 程序	兼任他項 公職	兼任領證職業	其他從事同種行為之業務	兼任教學或研究工作或非以 營利為目的之事業團體職務
不得 兼任	無法令規 定	1、無法令規定+法定工 作時間以外+影響 本職工作 2、無法令規定+法定工 作時間以外+未具 社會公益性質	1、無法令規定+法定工作時間以外+影響本職工 作 2、無法令規定+法定工作時間以外+未影響本職 工作+反覆從事+未具社會公益性質(有無報 酬均不得兼任)	影響本職工作
應經 同意	有法令規 定	有法令規定	有法令規定+反覆從事	未影響本職工作+有報酬+除 一次性以外
報經 備查	/	無法令規定+法定工作 時間以外+未影響本職 工作+具社會公益性質	1、無法令規定+法定工作時間以外+未影響本職 工作+反覆從事+具社會公益性質+有報酬 2、無法令規定+法定工作時間以外+未影響本職 工作+非經常性、持續性+未具社會公益性質+ 有報酬	未影響本職工作+無報酬+未 具社會公益性質+經常性、持 續性
免經 備查		/	1、無法令規定+法定工作時間以外+未影響本職 工作+反覆從事+具社會公益性質+無報酬 2、無法令規定+法定工作時間以外+未影響本職 工作+非經常性、持續性+未具社會公益性質+ 無報酬 3、無法令規定+法定工作時間以外+未影響本職 工作+非經常性、持續性+具社會公益性質(有 無報酬均免經備查) 4、無法令規定+法定工作時間以外+未影響本職 工作+一次性(有無報酬均免經備查)	1、未影響本職工作+有報酬+ 一次性 2、未影響本職工作+無報酬+ 具社會公益性質 3、未影響本職工作+無報酬+ 非經常性、持續性 4、未影響本職工作+無報酬+ 一次性