

112 年特種考試地方政府公務人員考試試題

等 別：四等考試

類 科：法律廉政、財經廉政

科 目：公務員法概要（包括任用、服務、保障、考績、懲戒、交代、行政中立、利益衝突迴避與財產申報）

考試時間：1 小時 30 分

一、依公務人員任用法之規定，公務人員之任用，應具有何等資格之一？並請進一步說明各該資格之意涵。（25 分）

《考題難易》：★(最高 5 顆星)

《破題關鍵》：公務人員任用法第 9 條積極資格

《命中特區》：112 公務員法精義/常亮 P3-10~12

【擬答】：

一般人民擔任公務人員除必須年滿 18 歲、有行為能力及具備本國國籍和能力要件外，亦須具備一定資格，此為任用法所明文規範。茲依題意分別說明如次：

(一)公務人員任用應具備之資格

依公務人員任用法第 9 條規定，公務人員之任用，應具有左列資格之一：一、依法考試及格。二、依法銓敘合格。三、依法升等合格。特殊性質職務人員之任用，除應具有前項資格外，如法律另有其他特別選用規定者，並應從其規定。爰公務人員之任用應具備依法考試及格、依法銓敘合格、依法升等合格三種資格之其中一項。

(二)各該資格之意涵

1. 依法考試及格：

依法考試及格中的「依法」是指依公務人員考試法規及新制任用法施行前考試法規所舉辦之各類公務人員考試及格者而言。凡是中華民國國民符合公務人員考試法各項考試應考資格者，都可以參加初任考試，取得擔任公務人員的資格。而現職公務人員則可參加升官等考試，取得向上升一官等之任用資格。

2. 依法銓敘合格：

指在現行公務人員任用法施行前依相關法規規定，經銓敘部審查審定為「合格實授」或「實授」；或依聘用派用人員管理條例實施辦法准予登記人員，具有合法任用資格者。

3. 依法升等合格：

是指依下列法規取得升等任用資格或存記，而分別具有各該官等、職等職務之任用資格者：

- (1)「本法施行前依公務人員考績法或分類職位公務人員考績法取得升等任用資格或存記，具有簡任或薦任相當職等職務之任用資格者。」此款即過去之「依法考績升等」。
- (2)「中華民國 86 年 6 月 4 日公務人員考績法修正施行前依規定取得簡任存記或本法修正施行前依本法第 17 條第 2 項規定取得簡任任用資格，具有簡任第 10 職等職務之任用資格者。」此款前段與考績升等有關，而後段則是指晉升簡任官等訓練合格者而言。

綜上，公務人員的任用是國家依照一定的法定程序，進用具有特定資格的人員，從事公務的執行，與國家發生職務關係的一種公法上行為。公務人員一經國家選用，即與國家發生公法上的職務關係。職務運作需受國家之指揮監督，惟權益如有受損，亦得提出救濟。

二、依公務員服務法之規定，公務員如認為長官命令違法，是否負服從之義務？如不同長官命令內容有別，應服從何等長官之命令？(25 分)

《考題難易》：★(最高 5 顆星)

《破題關鍵》：公務員服務法第 3 條及第 4 條之服從義務

《命中特區》：113 公務員法精義/常亮 P7-13~15

【擬答】：

為因應司法院釋字第 785 號解釋之要求，俾期公務員服務法相關規範更臻合宜，爰全面重新檢討修正，其中為釐清長官與屬員間之責任，特參照保障法第 17 條規定修正服從義務。茲依題意分別說明如次：

(一)公務員如認為長官命令違法，應先負報告之義務

依公務員服務法第 3 條規定：「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。」，茲再細究如下：

(1)服從對象：公務員對於長官監督範圍內所發命令有服從義務，但命令違反刑事法律者，無服從義務。

(2)報告義務：接受命令之公務員如認為該命令違法，應負報告之義務。

(3)後續處理：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。上述情形，該管長官非以書面署名下達命令者，公務員得請求以書面署名為之，該管長官拒絕時，視為撤回命令。

(4)法律效果：該管長官以書面署名下達之命令，由此所生之責任由該長官負之。

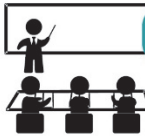
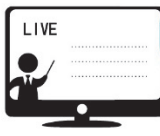
(二)如不同長官命令內容有別，應服從上級或主管長官之命令

復依公務員服務法第 4 條規定：「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。」，爰如不同長官命令內容有別，自應以服從上級或主管長官之命令為準，其理至明。

綜上，另依據憲法或法律獨立行使職權之公務員，如法官、考試委員、監察委員、公平交易委員會委員、國家通訊傳播委員會委員及公務人員保障暨培訓委員會委員等，渠等於「職權範圍內」既經憲法或法律明定獨立行使職權，當不生服從義務之疑義，併予陳明。

保成×學儒×志光

五大學習方式 上課超便利

 現場面授 名師現場面對面 即時互動解答疑惑	 直播教學 即時登入直播跟課 掌握進度免等待	
 視訊課程 手機APP預約上課 輔導期間 無限重覆看課	 WIFI看課 專屬WIFI教室 讓你學習時間更彈性	 在家學習 使用在家補課點數 即可在家複習上課 (以老師授權科目為主)

三、依公務人員保障法建置之公務人員權益救濟途徑為何？其提起之要件分別為何？（25 分）

《考題難易》：★★(最高 5 顆星)

《破題關鍵》：分別說明復審、申訴、再申訴、調處及再審議提起之要件

《命中特區》：112 公務員法精義/常亮 P8-17~28

【擬答】：

公務人員保障的核心概念係對服務於政府部門依法執行職務之公務人員的權益予以合法保障，使其能安心任職，發展專業，為人民提供最佳服務；並追求卓越，發揮高度效能，以達成國家整體目標。茲依題意分別說明如次：

(一)公務人員保障法建置之公務人員權益救濟途徑

1. 公務人員保障制度之救濟途徑分為復審及申訴、再申訴二種不同之程序（保障§4 I），另有調處及再審議作為輔助。
2. 復審係依據公務人員保障法第 25 條第 1 項、第 26 條第 1 項規定辦理；申訴、再申訴則係依同法第 77 條規定提出；同法第 5 章之調處則類似調解或仲裁；至再審議主要目的在確保復審原決定發生疏誤情事時，尚有補救之機會。

(二)公務人員保障法救濟途徑提起之要件

1. 復審：

- (1) 依據公務人員保障法第 25 條第 1 項規定及第 26 條第 1 項規定，復審之標的為「行政處分」及「原處分機關之不作為行為」。
- (2) 所謂行政處分，依行政程序法第 92 條第 1 項之規定，係指行政機關就公法上具體事件所為之決定或其他公權力措施而對外直接發生法律效果之單方行政行為。保訓會 109 年 10 月 5 日以公保字第 1091060302 號函釋明示，公務人員保障法第 25 條所稱之「行政處分」，應與行政程序法第 92 條規定為相同之認定。爰自大法官釋字第 785 號解釋後，保訓會對可提起復審行政處分之認定，已予擴大。

2. 申訴、再申訴：

依公務人員保障法第 77 條之規定，公務人員提起申訴、再申訴，應以服務機關所為之「管理措施」或「有關工作條件之處置」認為不當為標的。茲分述如次：

- (1) 服務機關所為之管理措施：指機關為完成既定使命，所為之作為與不作為；復審範圍事項以外，包括機關內部生效之表意行為或事實行為等，其有具體事實者，均屬管理措施範圍。如機關長官或主管所為之工作指派、請假之否准或機關長官所發之職務命令均屬之。
- (2) 有關工作條件之處置：指服務機關是否提供執行職務必要之機具設備、良好工作環境、安全執行職務之保障、違法工作指派之禁止、依法執行職務涉訟的協助及加班之補償而言。

3. 調處：

公務人員保障法中第 5 章之調處在制度上之設計，並非強制性規範，而是一種任意性制度，且需在爭執兩造都同意的情況下才能進行。其要件如次：（保障§85~88）

- (1) 發動調處機關：保訓會。
- (2) 調處標的：審理中之保障事件（即再申訴及復審案件）。
- (3) 參加調處人員：保訓會（指定副主任委員或委員 1 人至 3 人為調處人）；復審人、再申訴人，或其代表人、代理人；有關機關。

4. 再審議：

再審議原是復審的救濟制度之一（另一項為提起行政訴訟），主要目的在確保復審原決

定發生疏誤情事時，尚有補救之機會。惟為達救濟程序經濟之目的，民國 106 年 6 月 14 日修正保障法特規定，凡符合該法第 94 條各款之情形者，原處分機關、服務機關、復審人或再申訴人得向保訓會申請再審議。

綜上，依大法官第 785 號解釋文意旨，指明公務人員保障法關於申訴、再申訴的規定，並沒有排除公務員可以依法提起行政訴訟。但仍有其侷限性，第一，提起行政訴訟都有其要件，本解釋只是說公務員在申訴、再申訴後，並沒有排除公務員可以依法提起行政訴訟，至於有沒有符合提起行政訴訟要件，則要個案判斷。第二，提起行政訴訟的前提在於權利受到侵害，如屬顯然輕微之干預，即難謂構成權利之侵害，併予陳明。

保成×學儒×志光

法律廉政/財經廉政/法制

考取生唯一推薦

優異考取 雙料金榜

林○衡 高考財經廉政狀元/普考財經廉政探花

面授班跟老師可以時常互動，把問題釐清；年度班有課表可以遵循方便安排進度；題庫班老師主要帶申論題，在考前能加深印象，且講義的編排也方便複習。很慶幸我有報面授班，老師都很親切地回答我問題，而且都很樂意批改我們的申論題，這真的是面授班才有的好處。

六個月考取

倪○倫 高考財經廉政

因參加過幾場講座從中受益不少，且身邊不少同學、學長姊都很推薦師資以及錄影補課環境。師資大部分皆為第一線老師！並推薦公務員法書籍，這本書寫得很棒！幾乎概括了公務員法所有爭點，也整理了歷屆試題，排版很整齊，有圖表幫助了解觀念，淺顯易懂！

優異考取

楊○任 高考法律廉政

保證班的好處是可以確保自己掌握最新考情資訊或修法動向，身邊的教材也都是最新的，讓我可以安心備考，而且第二年以後可以視自己需求上課，當作複習之用；行政法有雙師資我覺得幫助很大，兩位老師的課各上過一輪後，我覺得基礎有打得比較穩。

優異考取

郭○豪 高考法制

推薦民法老師上課幽默風趣，針對各個重要法條都會解析要件，並從中點出爭議以及與其他條文的關係，在總複習班時，老師除了提及傳統爭點外，也會介紹新進的實務見解，並針對學說的批判一起講解；老師也會補充新進的文章，也可讓考生吸收新知，真心推薦。

保成×學儒×志光 國考路上贏家典範

法律廉政連續16年狀元

111三等台北市范○凱
111三等花東區李○憲
110三等新北市鄭○廷
109三等新北市廖○鐸
109三等高雄市楊○筑
108三等新北市曾○晴
108三等台中市李○紘
108三等桃園市黃○淨
108三等竹苗區謝○瑜
108三等花東區簡○人
107三等桃園市邱○如
107三等台中市黃○穎
107三等竹苗區鄭○彤
107三等金門縣李○穎
107四等基宜區蔡○博
107四等台南市蔡○豪
106三等台南市張○容
106三等新北市張○皓
106三等台中市江○婷
106三等連江縣曾○謬

106四等花東區陳○蓓
105三等高雄市薛○琳
105三等竹苗區陳○名
105三等彰投區黃○騰
105三等雲嘉區李○榆
105三等花東區林○霆
105四等金門縣洪○滄
104三等台北市簡○萱
104三等台北市陳○勳
104三等花東區王○
104三等基宜區謝○藏
104四等彰投區李○慧
103三等高雄市陳○樺
103三等花東區廖○岑
103三等金門縣楊○威
102三等雲嘉區林○汝
102三等花東區于○霖
102四等新北市黃○賢
102四等高雄市黃○婷
102四等屏東縣羅○瓊

102四等金門縣林○岑
101三等台北市蔡○宇
101三等新北市許○萍
101三等台南市戴○錄
101三等高雄市鄭○潔
101三等彰投區藍○斌
101三等屏東縣林○年
101四等台南市劉○怡
101四等高雄市廖○怡
101四等雲嘉區楊○翔
101四等基宜區謝○心
100三等台北市賴○
100三等新北市江○慈
100三等台中市顏○螢
100三等台南市陳○桂
100三等高雄市李○倫
100三等竹苗區賴○樹
100三等雲嘉區林○玉
100三等花東區蔡○玲
99 三等彰投區黃○曉

99三等台中市陳○蓉
99三等雲嘉區楊○杰
99三等屏東縣羅○隆
99三等澎湖縣洪○璋
99三等連江縣鍾○怡
99四等新北市周○逸
99四等高雄市莊○惠
99四等澎湖縣魏○嫻
98三等南 區黃○如
98四等台北市黃○諭
98四等南 區簡○伶
97三等台北市林○婷
97三等高雄市劉○逸
97三等澎湖縣陳○廷
97四等高雄市林○巨
96三等台北市林○君
96三等中 區曾○毅
96四等金 門邱○翔
96四等北 區蘇○儀

四、依公務人員考績法之規定，公務人員之考績分為那三種？其各自之意義為何？同法所定之平時考核的獎懲種類為何？（25 分）

《考題難易》：★（最高 5 顆星）

《破題關鍵》：考績法第 3 條及第 12 條闡明公務人員考績及平時考核之種類

《命中特區》：112 公務員法精義/常亮 P5-9~10;16

【擬答】：

依據公務人員考績法第 2 條規定：「公務人員之考績，應本綜覈名實、信賞必罰之旨，作準確客觀之考核。」，爰考績可界定為於某一段時間內對於員工的特性、行為表現及工作結果之考核。茲依題意分別說明如次：

（一）公務人員考績之種類及意涵

依據考績法第 3 條規定，公務人員考績區分年終考績、另予考績及專案考績三種，茲闡明渠等各自意義如次：

1. 年終考績：

係指各官等人員，於每年年終考核其當年 1 月至 12 月任職期間之成績。其現職經銓敘合格實授之各官等公務人員，於考績年度內 1 月至 12 月均有任職事實者，方能參加之考績；任現職不滿 1 年者，如係升任高一官等職務，得以前經銓敘審定有案之低一官等職務合併計算，辦理高一官等之年終考績；如係調任同一官等或降調低一官等職務，得以前經銓敘審定有案之同官等或高官等職務合併計算，辦理所敘官等職等之年終考績。

2. 另予考績：

係指各官等人員，於同一考績年度內，任職不滿 1 年，而連續任職已達 6 個月辦理之考績。又另予考績應於年終時辦理，但屬考績法施行細則第 7 條第 2 項、第 3 項所列舉之撤職、退休、資遣等事由者，其當年原職之另予考績，應隨時辦理。在同一考績年度內已辦理另予考績之人員，其任職至年終達 6 個月者，不再辦理另予考績。

3. 專案考績：

係指各官等人員，平時有重大功過時，隨時辦理之考績。

（二）平時考核的獎懲種類

依據考績法第 12 條規定，平時考核可分獎勵及懲處，種類如次：

1. 獎勵分嘉獎、記功、記大功。

2. 懲處分申誡、記過、記大過。

3. 於年終考績時，併計成績增減總分。平時考核獎懲得互相抵銷，無獎懲抵銷而累積達二大過者，年終考績應列丁等。

揆諸上述，就常態管理而言，考績係針對公務人員一段期間的所表現特質、行為及結果予以考核，因此有於年終考核公務人員 1 月至 12 月任職期間之成績的年終考績；以及任職不滿 1 年，而連續任職已達 6 個月的另予考績。然當公務人員有重大功過時，基於學理及時獎勵（或處罰）考量，故有專案考績之設計，此即例外管理，三者缺一不可。