

「公務人員專業加給表（二十）」適用對象問答集

115.6.25

【一、刪除組設規定】

Q1：行政院 115 年 7 月 1 日修正生效之公務人員專業加給表（二十）（以下簡稱表【二十】），刪除適用對象第 2 點專責資訊機關（單位、任務編組）要件理由為何？

A1：因應時空背景及法令規範更迭，各機關數位化需求增加，且「資通安全管理法」及「資通安全責任等級分級辦法」自 108 年起施行，各機關除新增資安相關業務外，尚應依其資通安全責任等級設置資通安全專職人員。部分資訊人員囿於組設限制（未設專責資訊單位、任務編組）而不適用表（二十），為落實責酬相符並利各機關留任優秀資訊人員，刪除須置專責資訊機關（單位、任務編組）規定。

Q2：機關未設置專責資訊一級單位、任務編組型態資訊機構或未於單一統籌辦理資訊業務之單位中設次級專責資訊單位，機關內職務歸列資訊處理職系且專責辦理資訊（安）業務人員得否適用表（二十）？

A2：

1. 行政院基於責酬相符原則，並利各機關留任優秀資訊人員，刪除表（二十）適用對象第 2 點有關組設規定，改以符合「職務歸列資訊處理職系」及「專責辦理資訊處理、資訊工程、資通安全相關計畫、研究、擬議、審核、督導及執行業務（不含電子資料建檔、登錄）」〔以下簡稱專責辦理資訊（安）業務〕2 要件資訊人員，即得依表（二十）支給專業加給，並自 115 年 7 月 1 日生效。
2. 因組設已非支給要件之一，爰機關是否設置專責資訊單

位（任務編組）非審認得否適用表（二十）準據，應以職務是否歸列資訊處理職系及經機關覈實審認是否專責辦理資訊（安）業務為準據。

【二、職系認定】

Q1：表（二十）適用對象第 2 點明定以職務歸列「資訊處理職系」為支給要件的理由為何？

A1：

1. 行政院依「公務人員加給給與辦法」（以下簡稱加給給與辦法）第 4 條規定，衡酌資訊（安）業務專業程度、繁簡難易、所需資格條件及人力市場供需狀況等因素，核定資訊（安）專業人員適用表（二十）。隨著資訊環境演進，電腦軟體運用已成為每一位公務人員必備之技術，考量表（二十）支給數額較一般公務人員為高，且 115 年 7 月 1 日修正生效之表（二十）已刪除專責資訊機關（單位、任務編組）要件，為免專業加給之支給流於寬濫，表（二十）支給要件宜作適當框定。
2. 審酌職系說明書資訊處理職系之工作內涵係基於資訊處理、資訊工程、資通安全等知能，對於資訊處理（包括資訊與網路應用政策、資料庫管理、系統分析等）、資訊工程（包括通信與網路架構、系統設計、程式設計等）及資通安全（包括資通安全政策、資安事件通報應變、資通安全風險與事故管理等）之工作從事計畫、研究、擬議、審核、督導及執行等，即對資訊（安）相關業務有較具體明確界定，爰將職務歸列資訊處理職系列為要件之一。

Q2：表（二十）所稱職務歸列「資訊處理職系」的定義為何？

A2：表（二十）所稱職務歸列「資訊處理職系」係以現職銓敘審定為資訊處理職系為審認依據。

【三、專責認定】

Q1：適用對象第 2 點所稱「專責」如何認定？

A1：指依其職務說明書所列主要職掌為辦理資訊處理、資訊工程、資通安全相關計畫、研究、擬議、審核、督導及執行工作，且負該業務之責。

Q2：機關資訊處理職系人員，同時辦理資訊（安）業務及其他非資訊業務，是否屬「專責」辦理資訊（安）業務？

A2：

1. 按表（二十）修正意旨之一，係為明確職責歸屬，並避免支給流於寬濫，爰「專責」辦理資訊（安）業務之認定，係依職務說明書所列主要職掌為辦理資訊處理、資訊工程、資通安全相關計畫、研究、擬議、審核、督導及執行工作，且負該業務之責。
2. 是以，資訊人員所辦業務是否屬「專責」辦理資訊（安）業務範疇，由各機關依其職務說明書所列主要工作項目，本權責覈實審認。

Q3：機關內只有 1 名資訊處理職系人員辦理資訊（安）業務，該員除資訊（安）業務外，尚須辦理其他業務，且資訊（安）業務非主要職掌，是否適用表（二十）？

A3：以機關全部資訊（安）業務僅由 1 名人員統籌辦理，並負該業務之責，符合「專責」辦理資訊（安）業務要件，得依表（二十）支給專業加給。

Q4：原專責資訊機關首長、副首長、幕僚長及一級單位以上核稿人員，督導單位除業務單位外，亦含輔助單位業務（如秘書、人事、主計），於表（二十）適用對象第 2 點要件刪除組設規定並修正為「專責」辦理資訊（安）業務要件後，是否仍繼續適用表（二十）？

A4：以專責資訊機關核心業務為資訊（安）業務，如首長、副首長、幕僚長及一級單位以上核稿人員之職務說明書所列主要職掌亦為資訊（安）業務，仍屬「專責」辦理資訊（安）業務範疇，繼續依表（二十）支給專業加給。

Q5：原非資訊專責機關，分由 3 個次級專責資訊單位（如系統發展科、資通安全科、稽核通報科）辦理資訊（安）業務，資訊處理職系 A 核稿人員審核督導系統發展科及資通安全科業務，資訊處理職系 B 核稿人員審核督導稽核通報科及綜合企劃科業務，A、B 二員於表（二十）適用對象第 2 點要件刪除組設規定後，是否適用該表？

A5：

1. 查表（二十）適用對象第 2 點專責辦理資訊（安）業務之認定方式為依其職務說明書所列主要職掌係辦理資訊處理、資訊工程、資通安全相關計畫、研究、擬議、審核、督導及執行工作，且負該業務之責。
2. 是以，機關內負責督導 2 個次級專責資訊單位業務，或督導 1 個次級專責資訊單位（稽核通報科）及 1 個非資訊單位（綜合企劃科）業務之資訊處理職系核稿人員，如經機關依其職務說明書覈實審認符合前開「專責」辦理資訊（安）業務要件，即得依表（二十）支給專業

加給。

【四、工作內容認定】

Q1：所稱「辦理資訊處理、資訊工程、資通安全相關計畫、研究、擬議、審核、督導及執行業務（不含電子資料建檔、登錄）」是指哪些範疇？

A1：建議參考職系說明書所列有關資訊處理、資訊工程、資通安全之工作內涵，就人員辦理該工作相關計畫、研究、擬議、審核、督導及執行等面向，本權責覈實審認。

【五、其他】

Q1：政務人員並未如依公務人員任用法任用之公務人員有職系區別，如何適用表（二十）支給專業加給？

A1：政務人員雖因政務職無職務歸系，如符合經機關依其主要職掌覈實審認為「專責」辦理資訊（安）業務之要件，得依表（二十）支給專業加給。

Q2：借調、支援之人員，可否適用表（二十）？

A2：

1. 查表（二十）適用對象第 2 點支給要件為職務歸列資訊處理職系及專責辦理資訊（安）業務。復查「行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點」第 2 點及第 10 點規定略以，所稱借調，指各機關因業務特殊需要，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；借調人員之支薪，除依公務人員留職停薪辦法有關規定外，以在本職機關支薪為原則。另查本總處 101 年 7 月 27 日總處給字第 1010044297 號函規定略以，審酌以支援方式至其他機關工作者目前尚無相

關規定，為期與借調人員處理一致，渠等支援人員仍應按本職適用之規定，在本職機關支薪。

2. 是以，各機關借調（支援）其他機關之資訊人員，須同時符合：「在本職機關職務歸列資訊處理職系」，且於借調（支援）期間「專責辦理資訊（安）業務」，始得按表（二十）支給專業加給。

Q3：現職非資訊處理職系人員代理專責辦理資訊（安）業務之資訊處理職系職務期間，得否於代理期間依表（二十）支給專業加給？

A3：

1. 查加給給與辦法第 12 條第 3 項規定略以，職務代理人具有代理職務適用之加給表所列支給條件者，得按代理職務之加給表支給。次查本總處 112 年 5 月 12 日總處給字第 1124000800 號函略以，現職人員經權責機關依法令規定核派代理職務，該職務代理人曾經銓敘審定代理職務適用之專業加給表所定職系有案者，亦得認定具該加給表所定職系之支給條件，依加給給與辦法第 12 條第 3 項規定，按代理職務之專業加給表支給專業加給，又上開所稱曾經銓敘審定有案職系之認定，以代理職務適用之專業加給表歷次修正所定職系均屬之。
2. 基此，現職非資訊處理職系人員如曾銓敘審定資訊處理職系有案，代理專責辦理資訊（安）業務之資訊處理職系職務，得於代理期間依加給給與辦法第 12 條第 3 項及前開本總處 112 年 5 月 12 日函規定，依表（二十）支給專業加給；如未曾銓敘審定資訊處理職系，則未合支給要件。

Q4：原未適用表（二十）資訊人員，於表（二十）刪除組設規定並修正為專責辦理資訊（安）業務後，自何時起適用表（二十）？

A4：

1. 查表（二十）附則 4 所定生效日期為 115 年 7 月 1 日，原未適用表（二十）人員，於本表修正生效前業經銓敘審定為資訊處理職系，且經機關覈實審認專責辦理資訊（安）業務者，自 115 年 7 月 1 日起適用表（二十）。
2. 如於表（二十）修正生效後始經銓敘審定為資訊處理職系，且經機關覈實審認專責辦理資訊（安）業務者，自銓敘審定生效日起適用表（二十）。