

國立臺中科技大學公務人員兼職兼課規定彙整表

114.09

適用法規		1. 公務員服務法(簡稱服務法) 2. 公務員兼職同意辦法(簡稱兼職辦法) 3. 公務人員兼任政府投資或轉投資民營事業機構、財團法人及社團法人董、監事職務規定 4. 行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點(簡稱借調兼職要點) 5. 軍公教人員兼職費支給表 6. 國立臺中科技大學職員兼課實施要點(簡稱兼課要點)
兼職範圍	應經同意	1. 依法令兼任他項公職者，不得兼薪【服務法 15I】 2. 依法令兼任領證職業及其他反覆從事同種類行為之業務【服務法 15II】 3. 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【服務法 15IV】 4. 經權責機關(構)認定為任務編組或臨時性需要所設置之職務【銓敘部 111 年 8 月 19 日部法一字第 11154824071 號令】。
	報經備查	在未影響本職工作前提下 1. 於法定工作時間以外：【服務法 15II 但】 (1)從事社會公益性質活動而兼任領證職業。 (2)從事社會公益性質活動而兼任反覆從事同種類行為之業務。 (3)從事非經常性、持續性之工作。。 2. 兼任無報酬之教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體職務。【服務法 15IV 但】。
	免經備查	在未影響本職工作前提下 1. 於法定工作時間以外： (1)從事具有社會公益性質之活動而兼任其他反覆從事同種類行為之業務且無報酬者。 (2)從事具有社會公益性質之活動而非經常性、持續性者。 (3)從事非經常性、持續性之工作且無報酬者。 (4)從事屬一次性之工作者。 2. 兼任屬一次性之教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體職務者。 3. 兼任無報酬之教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體職務且具有社會公益性質者。 4. 兼任無報酬之教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體職務且非經常性、持續性。
	免申請同意 【兼職辦法 8】	1. 經服務機關(構)或上級機關(構)認屬公務員執行職務之範圍。 2. 各級公務人員協會職務。 3. 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。

	4. 擔任各級公私立學校學生家長會職務。 5. 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. 其他經銓敘部會商行政院人事行政總處公告之情形。
不得兼職	1. 不得經營商業【服務法 14】。 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。 2. 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。 3. 各機關公務人員不得兼任公私立學校專任教職員【借調兼職要點 7】。
不予同意兼職【兼職辦法 7】	1. 有洩漏公務機密之虞。 2. 有違反公正無私、行政中立之虞。 3. 有不當動用行政資源之虞。 4. 前一年度考績（成）為丙等。 5. 有違反法律、命令規定。 6. 其他對於公務員名譽、政府信譽、公務員本職性質有妨礙或有利益衝突之行為。
兼課規範【兼課要點】	1. 兼課以非上班時間為限，每週併計兼課時數不得超過四小時（空中大學、空中進修學院、推廣部，每學期以授課總時數除以十八等 於每週兼課時數計算）。 2. 以部分辦公時間進修學位期間，不得申請兼課。 3. 兼課不得影響本職工作之推動，如經單位主管考核確有怠忽職守，而影響業務者，經報請校長核定後，次學期起三年內不得再行申請兼課。 4. 應於兼課前循行政程序申請經校長核准，若於校外兼課，擬應聘之學校或機關應先來函徵得本校同意。 5. 兼課情形應於年終時檢討，並列入年終考績(評)之參考。
注意事項	1. 行政院各機關公務員以專家身分應聘兼任其他機關（構）職務之處理原則【行政院 84 年 1 月 4 日 人政力字第 00303 號函】 (1)公務員以專家身分之個人名義（而非機關代表）兼任其他機關職務，須合於下列各項條件： - 須該項兼職係屬研究、諮詢、審議性質。 - 須該項兼職確與本職經辦業務有關，或具有該項兼職所需專業知能。 - 須不影響本職工作，並經本機關首長核准。 (2)公務員以專家身分之個人名義兼任他機關職務，最多以兼任 2 個職務為限。 2. 職前經營商業行為，應於就(到)職時提出書面辭職，並於 3 個月內完成解任登記。但有特殊情形未能依限完成解任登記，並經服務機關（構）同意或機關（構）首長經上級機關（構）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。

【服務法 14】

3. 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。**【服務法 14】**
4. 公務員兼職應填具申請書並檢附相關證明文件，向服務機關(構)申請同意。期滿續兼或本(兼)職務異動重新申請同意時，亦同**【兼職辦法 4】**。
5. 公務員得於法定工作時間以外，依個人才藝表現，獲取適當報酬，並得就其財產之處分、智慧財產權及肖像權之授權行使，獲取合理對價。**【服務法 15VI】**
6. 公務員之兼職，因正當理由無法事先申請同意者，應於兼職事實發生之日起 1 個月內，依規定向服務機關(構)申請同意。如有兼職辦法第 7 條(不予同意兼職)情事之一者，應不予同意，並命該公務員立即停止兼職**【兼職辦法 10】**。
7. 基於法令規定或經權責機關核准有數個兼職者，**每月最多得領受 2 個兼職費**，且總額以 17,000 元為限；單一兼任職務兼職費領受以 8,500 元為限。但兼任公司常務董事或常駐監察人以 12,750 元為限。
8. **兼職費一律由兼職人員本職機關(構)學校轉發**，不得由兼職機關(構)學校直接支給。但採電連存帳方式支付兼職費，並經兼職機關函知本職機關(構)學校者，不在此限。