

調 查 報 告

壹、案由：新北市金山區公所29歲小編猝死，該員同時需擔負新聞聯絡人及經營臉書社群，每月加班時數約70至80小時，且月薪不及新臺幣3萬元，其工作量是否合理、又機關首長是否於非上班時間指派任務？另近來各政府機關投入社群經營，政令宣傳亦有日趨網紅化現象，故多聘有小編人員擔任相關社群媒體經營，然該類人員是否為公務機關約聘僱人員，是否未受勞動基準法保障，其勞動權益究竟如何把關？均有調查之必要案。

貳、調查意見：

本案緣自新北市金山區公所(下稱金山區公所)於民國(下同)109年8月4日晚間發生年僅29歲小編於家中猝死案，該名小編人員同時需擔負新聞聯絡人及經營臉書社群等工作，每月加班時數約70至80小時，且月薪不及新臺幣(下同)3萬元，究其工作量是否合理？機關首長是否於非上班時間指派任務？有鑑於近來各政府機關投入社群經營，政令宣傳亦有日趨網紅化現象，故多聘有小編人員擔任相關社群媒體經營，然這類人員如為公務機關約聘僱人員，未受勞動基準法保障，其勞動權益究竟如何把關等，攸關勞動人權保障，均有詳加瞭解之必要。

本案經調閱新北市政府、行政院及相關部會(勞動部、內政部、衛生福利部、教育部、文化部、交通部、行政院農業委員會)、行政院人事行政總處(下稱人事行政總處)及其他各直轄市政府(臺北市政府、桃園市政府、臺中市政府、臺南市政府及高雄市政府)等機關卷證

資料¹，於109年12月4日辦理證人及專家學者諮詢會議，並於同年月14日詢問人事行政總處、勞動部職業安全衛生署（下稱職安署）、銓敘部退輔司、新北市政府及金山區公所等業務相關人員；又於110年4月26日詢問金山區公所及新北市土城區公所相關人員，再參酌新北市政府及相關人員於本院詢問後所補充之書面說明等資料²，已調查完畢，茲綜整調查意見如下：

- 一、金山區公所自106年11月起，依「各機關職務代理應行注意事項」第5點規定，以職務代理人之名義進用陳姓僱員，其後至109年8月止計2年8個月餘之僱用期間內，陳員所代理之職務迭經更易，共歷經4次調動、5次代理職務轉換。惟其實際辦理之業務則仍始終以公共關係、新聞發布等屬於該公所秘書室及主管人員職掌事項為主，該公所便宜行事之作法，除致生約僱人員之職務與工作內容名實不符、權小責大之訾議外，與前揭注意事項第10點規定是否相符，亦不無疑義。又區公所自108年9月間成立臨時性編制之新媒體小組起，復指派陳員擔任該小組之組長，並統籌新聞發布等業務，惟查陳員到任前，新聞聯絡人係由主任秘書擔任，嗣於109年7月4日以後，新媒體小組組長已改歸由主任秘書擔任。顯然金山區公所以陳員具備新聞、公關專業才能為由，使其以課員、辦事員職務代理人之職級，統籌應由主管負責之貼文審核及議題行銷等業務，實難謂職級與權責相當，且有悖行政倫理，核有失當。

¹ 新北府民秘字第1091989832號、新北府民秘字第1092278108號、院臺聞字第1090187382號、勞職授字第1090204053號、勞職授字第1090205444號、台內人字第1090321909號、衛部人字第1090131773號、臺教人（二）字第1090130998號、文人字第1092043126號、交秘字第1095011329號、農秘字第1090237353號、總處組字第10900400018號、府授人管字第1090135959號、府人力字第1090228243號、府授人力字第1090208521號、府人力字第1091053170號、高市府人力字第10930778600號、部退五字第1095305356號函等。

² 新北府民秘字第1092502788號函。

(一)按各機關職務代理應行注意事項（下稱職代注意事項）第5點規定：「各機關薦任以下非主管職務，有第2點第1項各款情形，且本機關確實無法指定現職人員代理時，其所遺業務報經分發機關或其授權機關同意，得依下列各款規定辦理：（一）各機關薦任以下非主管職務，有第2點1項第1款情形，經列管為考試分發職缺，在未分配考試錄取人員遞補前，得依被代理職務之官等，分別約聘或約僱人員辦理該職缺之業務。……」該注意事項第10點規定：「代理人員於代理原因消失時，應即解除代理，約聘僱人員於約聘僱原因消失或期限屆滿時，應即予解聘僱，不得以任何理由要求留用或救助。」另按「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」（下稱約僱辦法）第2條第1項及第3項分別規定：「本辦法所稱約僱人員，指各機關以行政契約定期僱用，辦理事務性、簡易性等行政或技術工作之人員。」、「約僱人員不得擔任或兼任主管職務。」

(二)查金山區公所自106年11月20日起，依職代注意事項第5點規定，以職務代理人之名義進用陳姓僱員（下稱陳員），最初係應該公所秘書室課員職缺之職務代理人遴選，經公開甄選面試獲錄取，而於106年11月20日至金山區公所報到任職。其後因該職缺錄取人員已於107年3月31日報到，陳員於同日參加該公所秘書室辦事員職務代理人面試甄選，並於當日錄取後報到。嗣於107年11月12日，因金山區公所秘書室課員職務出缺，陳員遂經該公所人事單位簽准，改僱為課員職缺之職務代理人，仍賡續配置於秘書室。其後由於該秘書室課員職缺因108年公務

人員高等考試三級錄取人員預計於108年10月底報到，為延續陳員的工作，該公所人事單位乃簽准，自108年10月24日起將陳員改以配置於民政災防課之課員新置職缺續僱。至109年3月間，因上開新置之課員職缺即將由108年特種考試三等錄取人員報到，該公所乃再由人事單位簽准，自109年3月31日起將陳員改僱為社會人文課辦事員出缺職務之職務代理人。

(三)至於陳員於上開各段職務代理期間所負責之工作項目，據新北市政府函復說明略如下：

- 1、106年11月20日至107年3月30日：負責工作項目為「辦理晨報準備及紀錄、公文稽催、電話禮貌測試、新聞公關、市政會議簡報、區務會議及其他交辦事項」等。
- 2、107年3月31日至107年11月11日：負責工作項目為「辦理研究發展、管制考核（文書處理）、法制、國賠、為民服務及晨報準備及紀錄、公文稽催、電話禮貌測試、區務會議、新聞公關、市政會議簡報及交辦事項」等。
- 3、107年11月12日至108年10月23日：負責工作項目為「辦理研究發展、管制考核（文書處理）、法制、國賠、為民服務、晨報準備及紀錄、公文稽催、電話禮貌測試、各級會議、新聞公關、資訊維護與公所網站維護更新及其他交辦事項」。
- 4、108年10月24日至109年3月30日：負責工作項目為「新聞公關（機關新聞聯絡人、新媒體小組組長）及機關首長交辦事項」。其間，陳員以其執行機關首長秘書工作，跟隨行程所在時間不定，且常需處理該所對外新聞公關業務及機關首長

臨時交辦事項為由，於109年3月30日經簽准免予執行公所親民服務臺值星及夜間值班工作。

5、109年3月31日至109年8月4日：負責工作項目為「新聞公關（機關新聞聯絡人、新媒體小組組長）、機關首長交辦事項」。其間，所負責之業務範圍曾經如下之調整：

（1）109年5月中旬起有關網路輿情巡查過濾及交派業務，交由公所研考人員處理。

（2）109年6月陳員無須進行輿情查通報，僅需管理非屬輿情之小編網路互動，區長與活動行程由各課室之長官與承辦人員陪同出席，減少陳員出席陪同。

（3）另新媒體小組組織自109年7月4日，小組組長改由主任秘書擔任。

（四）由上可知，陳員自106年11月起至109年8月止以約僱人員之方式受僱於金山區公所，任職期間均擔任職務代理人，所代理職務經調動4次，故共經歷5段代理職務，曾配置於秘書室、民政災防課及社會人文課3課室，分別代理課員及辦事員等5項職務，每月薪資（約僱人員報酬）隨代理職缺而異，介於2萬7千元至3萬4千元間。陳員歷次代理職務及辦理業務彙整如下表1。

表1：陳員106年11月20日至109年8月4日期間於金山區公所擔任職務情形一覽表

時間 (年月日)	佔缺單位	代理職務	辦理業務
106.11.20至 107.03.30	秘書室 A020020	課員職務代理人 薪資3萬3,908元/月 ³	晨報準備及紀錄、公文稽 催、電話禮貌測試、新聞 公關、市政會議簡報、區

³ 280俸點，每點121.1元。

時間 (年月日)	佔缺單位	代理職務	辦理業務
			務會議及其他交辦事項。
107.03.31至 107.11.11	秘書室 A020041	辦事員職務代理人 薪資2萬7,434元/月 ⁴	辦理研究發展、管制考核(文書處理)、法制、國賠、為民服務及晨報準備及紀錄、公文稽催、電話禮貌測試、區務會議、新聞公關、市政會議簡報及交辦事項。
107.11.12至 108.10.23	秘書室 A020020	課員職務代理人 薪資3萬4,916元/月 ⁵	辦理研究發展、管制考核(文書處理)、法制、國賠、為民服務、晨報準備及紀錄、公文稽催、電話禮貌測試、各級會議、新聞公關、資訊維護與公所網站維護更新及其他交辦事項。
108.10.24至 109.03.30	民政災防課 A600031	課員職務代理人 薪資3萬4,916元/月	新聞公關(機關新聞聯絡人、新媒體小組組長)、機關首長交辦事項。
109.03.31至 109.08.04	社會人文課 A610060	辦事員職務代理人 薪資2萬7,434元/月 ⁶	新聞公關(機關新聞聯絡人、新媒體小組組長 ⁷)、機關首長交辦事項。

資料來源：新北市政府查復資料。

(五)惟查，陳員係金山區公所之約僱人員，所代理之職務為委任辦事員或跨委任及薦任官等之課員職務，然其實際執行之業務項目包括下列各項，可謂勞務繁重，實已逸脫前揭約僱辦法第2條第1項所定辦理「事務性、簡易性等行政或技術工作」之事務

⁴ 220俸點，每點124.7元。

⁵ 280俸點，每點124.7元。

⁶ 220俸點，每點124.7元。

⁷ 自109年7月4日新媒體小組組長改由主任秘書擔任。

範疇。

- 1、辦理公文件數：106年共21件、107年共460件、108年共304件、109年1-8月共38件。
- 2、區內新聞蒐集：每天蒐集與金山地區相關新聞，並將新聞資料傳送至「晨報輿情聯繫群組」。
- 3、檢視其他小編提出或自行編寫當日上架之FB文案：陳員需檢視各課室小編所提出之FB文案、活動照片素材蒐集，並管理文案發文排程，或自行視情形發布FB文案。
- 4、檢視其他小編提供或自行撰寫當日發布之新聞稿：陳員需檢視各課室小編所提出之新聞稿或自行視情形發布新聞稿，並上架新聞稿內容，並將照片及文稿檔案提供給記者。
- 5、網路輿情巡查通報業務：負責於金山各大社團巡查有關金山公所業務之問題留言，並轉至「晨報輿情聯繫群組」內，請相關課室協助回覆，部分留言會由陳員代為回覆。
- 6、負責接洽金山地區在地記者。
- 7、其他交辦事項。

(六)又陳員自108年10月24日起，雖以民政災防課課員職務代理人之名義受僱用，惟其實際擔任之工作仍為新聞公關（機關新聞聯絡人、新媒體小組組長）、機關首長交辦事項，此業據金山區公所民政災防課課長陳○○於本院詢問時陳稱：「他的工作內容其實一直都沒變(只是職代的名義變更而已)，除了研考的業務有少一點之外，就是主要都跟著區長跑行程，我這邊的業務都沒有叫過他處理，因我們都清楚他是直屬區長在管的」等語在案。陳員自109年3月31日以後，雖復改以社會人文課辦事員職務代理

人之名義受僱用，然其實際擔任之工作仍為新聞公關（機關新聞聯絡人、新媒體小組組長）、機關首長交辦事項，此亦有金山區公所與陳員109年3月31日簽立之約僱人員僱用契約書明載在案，可見108年10月24日以後，金山區公所用以繼續僱用陳員之職缺單位，已非屬負責新聞發布事宜之秘書室，然而陳員之實際業務職掌則仍始終如故，並未有本質上之改變。

（七）該等職務調動，據金山區公所主任秘書陳○○於本院詢問時表示：「我剛到任他做研考，後來調民政課。我不能決定他代理的缺。人事的部分都是區長決定。」；時任金山區區長陳○○於本院詢問時亦不否認相關人事職缺調整係由其決定，略稱：「剛開始我跟他不認識，他工作表現好，課室主管喜歡他。有出缺就用他。我也有輔導他考正職」、「公所有職代出缺，他自己（按：指陳員）也會提出需求」、「他不是幫區長個人，是幫整個公所，是他的業務。因偏鄉要商調人很難都要報考試缺，才會有這種情況」、「新北市政府第一次任用的時候，要公開甄選面試，後續就可以由用人單位決定。在偏鄉職代一直代理的情況，因為商調不容易，才會有這種情況」等語。

（八）金山區公所歷來皆引據新北市政府函示⁸意旨：「原經公開甄選程序進用之約聘（僱）職務代理人，於契約屆滿前，得免再經公開甄選程序，逕予調整為其他職缺之職務代理人，惟須符合擬代理職務之資格

⁸ 新北市政府100年4月25日北府人力字第1000391429號函。

條件」，將陳員簽准續予僱用，此固不違反約僱辦法第7條所揭示之公開甄選原則，然該公所此等為留用陳員，而為其接續覓得約僱職務代理職缺之便宜行事作法，造成實際工作內容與所代理之職務業務脫節，致生約僱人員之職務與工作內容名實不符之瑕疵，且與職代注意事項第10點所定「約聘僱人員於約聘僱原因消失或期限屆滿時，應即予解聘僱，不得以任何理由要求留用或救助」是否相符，亦不無疑義，殊有未當。

(九)金山區公所考量社群網路及新媒體興起，為快速瞭解地方型社群網路輿情、即時提供市民正確訊息及深化在地行銷等因素，於108年9月份成立新媒體小組。而該小組非屬正式任務編組，為臨時性編制，由各課室派員組成，陳員並經指派擔任該小組組長(因非屬正式主管職務，並無支領主管加給)，統籌金山區公所新聞發布業務。工作項目包括Facebook(臉書，下稱FB)文案編寫排發、活動照片素材蒐集、新聞稿撰寫、網路輿情回應及粉專互動，由各課室提報相關文案及新聞稿素材，陳員審核修正；另陳員亦出席公所重要活動行程，支援活動現場新媒體發布及新聞相關事宜。

(十)然查，陳員到任前，該公所新聞聯絡人原係由主任秘書擔任，嗣於109年7月4日以後，新媒體小組組長復已改歸由主任秘書擔任，統籌貼文審核及議題行銷事宜，既然陳員到任前後時段，該項業務均係由主任秘書擔任，此亦有陳員之父於本院證稱：「過去陪同區長的工作，陳區長時代，原來是這位主秘做，○○來才換他做。後來廖區長來，才把主秘的

工作還給主秘，再把○○降級。○○說雖然職務還給主秘，但很多工作還是由○○做。」等語可證。顯然金山區公所陳員具備新聞、公關專業才能為由，竟使其以課員、辦事員職務代理人之職級，統籌應由主管負責之貼文審核及議題行銷等業務，實難謂職級及權責相當，且有悖行政倫理，難脫權小責大之訾議，核有失當。

(十一)綜上，金山區公所依職代注意事項第5點規定，以約僱人員之方式進用陳員，並持續僱用達2年8個月餘，其間除使陳員負責金山地區相關新聞蒐集、自行編寫或審視區公所FB粉絲專頁文案、新聞稿、網路輿情巡查通報、接洽在地記者等業務外，復使其擔任新媒體小組組長之實質主管職務，經核金山區公所之僱用措施，除致生約僱人員之職務與工作內容名實不符、權小責大之訾議，且與職代注意事項第10點規定是否相符，亦不無疑義外，復與約僱辦法第2條第1項及第3項之規範有間，核有失當。

二、本案金山區公所陳姓僱員猝死案，在他過世前1個月之加班時數超過100小時，發病前2至6個月之每月平均加班時數亦均超過80小時，他任職期間亦為金山區公所加班時數最高之員工。陳員長期工時過長、工作過重，經新北市政府專案審查小組審認為因公死亡，再經勞動部勞工保險局及專業醫師審認符合「職業上的工作負荷」造成心臟疾病促發或明顯惡化，具有相當因果關係之職業病。金山區公所未善盡雇主之保護義務與責任，也未依職業安全衛生法規定妥為規劃並採取必要之安全衛生措施，任令陳員長期處於超時工作且工作壓力與業務負荷過重之狀態下，終致過勞而

亡，肇生無法彌補之憾事，核有重大違失。

(一)按職業安全衛生法(下稱職安法)第2條第5款規定，職業災害指因勞動場所之建築物、機械、設備、原料、材料、化學品、氣體、蒸氣、粉塵等或作業活動及其他職業上原因引起之工作者疾病、傷害、失能或死亡。同法第6條第2項第2款規定略以，雇主對於輪班、夜間工作、長時間工作等異常工作負荷促發疾病之預防，應妥為規劃並採取必要之安全衛生措施。次按勞工保險條例第2條規定，勞工保險包括職業災害保險，並有傷病、醫療、失能及死亡等4種給付。復按「勞工保險被保險人因執行職務而致傷病審查準則」第21條規定，被保險人疾病之促發或惡化與作業有相當因果關係者，視為職業病，發給勞工保險職業災害給付。

(二)另以，法令上並無「過勞」一詞，係為職業促發腦血管及心臟疾病⁹之俗稱，由醫學觀點考量有腦、心血管疾病之高風險勞工，若長期長工時工作造成睡眠剝奪，其疾病促發風險將增加，至於是否屬職業促發，須整體評估個案是否歷經異常事件、短期或長期工作負荷過重等三項危害因子，並由職業醫學專科醫師就工作與疾病發生之因果關係綜合評估判斷。為降低疾病促發與職業原因因果關係判斷困難度、縮短審查認定期程及確保職業原因認定見解之一致性，勞動部訂有「職業促發腦血管及心臟疾病（外傷導致者除外）之認定參考指引」，供行政機關處理職業疾病認定及醫師診斷職業疾病之參

⁹ 醫學上認為職業並非直接形成腦血管及心臟疾病之主因，惟「職業上的工作負荷」係造成腦心血管疾病促發或明顯惡化的原因。

考。

(三)依據上述認定參考指引，其中負荷過重之認定要件為異常事件、短期工作過重、長期工作過重等，評估發病前（不包含發病日）6個月內，是否因長時間勞動造成明顯疲勞的累積。其間，是否從事特別過重之工作及有無負荷過重因子係以「短期工作過重」為標準。該認定參考指引之加班時數係指1日超過8小時、1個月（30日）超過176小時¹⁰以外之工作時數。由計算發病前6個月內之「加班時數」來評估工作負荷與疾病促發之相關性強度，而實質上係以「加班時數」推算每日可充分休息之睡眠時數。此外，對於工作時數具體暴露證據之採認，不限於制式的出勤打卡紀錄，亦可提供同事或客戶證明及電子郵件、社群網路訊息（SNS）、通訊軟體紀錄（如LINE等）、大眾交通系統時間紀錄（如GPS、悠遊卡、ETC等）、行車紀錄或發稿紀錄等其他以電腦資訊科技或電子通訊設備記載之資料。

(四)經查金山區公所陳姓僱員係該公所依職代注意事項第5點規定，以約僱人員身分進用之職務代理人。案發後為釐清其是否為因公死亡，新北市政府依據「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法(下稱約僱辦法)第9條第2項規定，比照公務人員退休資遣撫卹法第53條及銓敘部訂定之「公務人員因公猝發疾病或因戮力職務積勞過度以致死亡審查參考指引」進行審認。並依約僱辦法及參照公務人員因公死亡疑義案件專案審查小組組成方

¹⁰ 計算方式：每週40小時×4週+8小時+8小時=176小時。

式，由該府法制局局長擔任召集人，延聘醫學、法律及人事行政領域等外部專家學者，共同組成11人之專案審查小組。經就其差勤資料、生前就醫、急診病歷、金山區公所與家屬提供之說明等資料進行審查後，決議陳員符合公務人員退休資遣撫卹法第53條第2項第4款第3目「為執行任務而為必要之事前準備或事後整理期間，猝發疾病以致死亡」之要件，審認其為因公死亡，並辦理撫慰。

- (五)再查本案金山區公所陳員，於109年8月4日晚間在家中驟逝，因其為勞工保險納保對象，家屬於109年8月25日向勞動部勞工保險局（下稱勞保局）申請勞工保險職業災害死亡遺屬年金給付。復經勞保局就新北市政府說明陳員之工作情形及相關出勤、差假、出差紀錄及區長行程表等資料，及家屬提供之陳員出勤紀錄、無出勤時間紀錄、手機Google足跡紀錄說明等相關佐證資料，再與臺灣大學醫學院附設醫院出具陳員診斷證明書暨職業疾病評估報告書所載其發病前之工作時數相互比對，其發病前6個月工作時數大致相符，且經該院職業醫學科專科醫師綜合評估結果略以，個案所罹患之心因性猝死屬目標疾病，且其發病前1個月之加班時數超過100小時，其發病前2至6個月之每月平均加班時數亦均超過80小時，經評估有長期工時過長之情形，綜合判定個案之長期工作過重，對其心因性猝死之促發應有相當因果關係，可認定為職業病。勞保局已於109年9月30日核定發給職業災害死亡補償一次金。

- (六)職安法第6條第2項第2款已明確規範，雇主對於輪班、夜間工作、長時間工作等異常工作負荷促發疾

病之預防，應妥為規劃並採取必要之安全衛生措施。然經查，陳員於108年間，每月平均加班時數將近80小時；於109年1至7月，依差勤紀錄顯示之每月平均加班時數為85小時，倘再加計依手機Google足跡紀錄追加計算之加班時數，則每月平均加班時數更已超過108小時，可見主要業務工作負荷沉重。此亦有108年1月至109年8月金山區公所人員當月加班時數前6名之統計（詳如附表一），顯示陳員任職期間為該公所加班時數最高之人員可證。該公所各級主管人員於陳員簽辦專案加班及實際加班時數異常時，未及時採取例如加派人手或輪班處理等必要之安全衛生措施，甚至在陳員108年間已因工作負荷沉重，經常性超時加班之情況下，陳○○區長仍指派陳員擔任於108年9月份成立之新媒體小組之組長，使其工作負擔及心理壓力均再度增加。陳員曾於109年4月7日於該新媒體小組之LINE群組中傳送「各位小編，在區長每日一直不斷瘋狂的壓力下，我決定下午臨時召集實體會議，請問下午2點有沒有業務在身不能出席的」之訊息。而遲至廖○○區長到任後，金山區公所始於109年6月底由主任秘書及人事管理員，對陳員進行關懷面談，卻僅要求其將專案加班時數降至60小時，惟109年6月至7月間陳員仍協助辦理新冠肺炎防治宣導業務，超時工作之狀況並未見改善。

（七）陳○○區長於本院詢問時表示：「至事發後，才知道有加班時數過高的狀況……當時我個人跑的行程參加外面社區、公廟、社團等，那些他都不會跟」等語，惟查，據新北市政府查復說明稱：金山區公所重要公務活動及行程如陳員情況許可也會參

與，也會出席拍照該公所的重要活動，並依新聞業務需要機動性發布FB文案等語。次據金山區公所彙整109年2至8月陳姓小編陪區長跑公務行程資料列表（詳如附表二）所示，截至109年6月10日陳○○區長離任前，陳員陪跑之公務行程計33筆，其中非上班時段計3筆；由陳員擔任各該行程記錄者共24筆。而自109年6月10日廖○○區長到任後至同年8月4日止，陳員陪跑之公務行程計36筆，其中非上班時段計7筆；由陳員擔任記錄者共13筆。另陳員父親到院證稱：「陳區長任內○○每天幾乎都凌晨2點多才回家。廖區長到任時，有一次假日有活動，廖區長打了很多次電話要求○○要陪同，但○○真的很累。……過去陪同區長的工作，陳區長時代，原來是這位主秘做，○○來才換他做。後來廖區長來，才把主秘的工作還給主秘，再把○○降級。○○說雖然職務還給主秘，但很多工作還是由○○做。」由此均可見，金山區區長出席之重要公務行程，由陳員陪同進行攝影及記錄之頻率仍甚高，即使在廖區長採取相關調整措施後亦然。

- (八)對此，金山區公所廖○○區長於本院詢問時陳稱：「至於加班時數不減反增或颱風輪值，其實我們沒有排陳員輪值，是他主動要來。以我到任期間只有一次颱風開設，都有排人員，但他也有來到辦公室，我比較沒有做到強制其回家，也有回溯其加班時數。另核算其加班時數時，其專案時數為70小時，事件發生後才重新核算其實際加班時數。基於信任關係，不會去確認做何事，雖然事後有發現從事私人事務，但這部分難以進行切割。」等語；新北市政府之相關說明亦推稱：事後發現，陳員在外

身兼金包里社區發展協會總幹事、臺灣北部大專院校學生自治聯合協會副理事長等職；陳員猝逝後，發現陳員於上班時間時有從事非公務性質工作等情。

(九)惟按「勞工在正常工作時間外延長工作時間，無論基於雇主明示的意思，或雇主明知或可得而知勞工在其指揮監督下的工作場所延長工作時間提供勞務，卻未制止或為反對的意思而予以受領，應認勞動契約雙方當事人已就延長工時達成合致的意思表示，該等提供勞務時間即屬延長工作時間，雇主負有給付延長工作時間工資的義務，不因雇主採取加班申請制而有所不同。此外，勞工上、下班的簽到、退或刷卡紀錄，如有與其實際出勤情形不符之處，雇主事後亦負有於核發工資前會同勞工予以及時修正的義務，雇主不得僅以其採取加班申請制，其所屬勞工如未申請加班，即不問該勞工是否確有延長工時的事實，而解免其依法給付延長工時工資的義務。」此有最高行政法院108年度判字第437號判決要旨可資參照，該院106年度判字第541號判決、106年度判字第715號判決亦均同此旨。本案金山區公所始終未為加派人手或輪班處理等及時必要之工作業務調整，而前、後任區長皆推稱因陳員「積極任事、認真負責、自我要求甚高、常自主加班」等語，顯有推諉且迴避督考之責。該公所之作為及新北市政府之查復說明顯然過於消極，且有悖於前揭最高行政法院判決所揭示之意旨。

(十)另據臺灣北部大專院校學生自治聯合協會幹部提供之新北市各區公所FB粉絲專頁按讚數統計資料(見

圖1)顯示，截至109年8月15日，金山區公所FB粉絲專頁按讚數高達16,511次，為新北市29區區公所中按讚數最多者，顯見陳員長期認真用心經營該公所粉絲專頁，使該公所在轄內人口數相對較少之情況下，FB粉絲專頁按讚數卻能居冠。另參以陳員任職金山區公所期間之差勤紀錄，動輒皆至晚間8、9點始下班刷退，甚至偶爾到晚間10時、11時始離開辦公室，戮力從公，可見一斑；再者，陳員父親於本院調查時，除沉痛表示：「希望兩位區長來跟我道歉，希望市長也來向我道歉。」外，另證稱：「○○○常需要隨時待命。曾經晚上10點多接到電話，當時工作地點在朱銘美術館，回到家已經凌晨2點多。○○曾跟我表示這樣太累了，他不想做。」、「他有很多超時工作，例如假日上班，但沒有刷卡紀錄。假日幾乎都沒有休息。過世前2天他因為颱風去輪值，2天沒有睡覺休息。」，均足以佐證陳員長期工時過長、工作過重，因職業促發其心因性猝死有相關因果關係，金山區公所未能及時發現意識到陳員工作負荷上有長期過勞情形，善盡雇主之保護義務與責任，且未依職安法規定妥為規劃並採取必要之安全衛生措施，肇致憾事發生，核有疏失。

Facebook粉絲專頁按讚數			
地區	人口	粉專按讚數	粉專名稱
金山區	21,214	16,511	新北市金山區公所
三芝區	22,651	14,417	新北市三芝區公所
林口區	118,820	13,097	林口區公所、天空之城
土城區	238,143	8,055	新北市土城區公所
淡水區	181,457	7,624	淡水區公所、金色淡水～
新莊區	421,621	7,612	新北市新莊區公所
中和區	412,317	6,229	新北市中和區公所
坪林區	6,715	4,506	新北市坪林區公所
石門區	11,590	4,188	新北市石門區公所
三重區	385,854	3,986	新北市三重區公所
八里區	39,562	1,873	新北市八里區公所
蘆洲區	202,399	1,871	新北市蘆洲區公所
萬里區	21,738	1,441	新北市萬里區公所
烏來區	6,369	1,189	新北市烏來區公所
五股區	88,934	1,113	新北市五股區公所
三峽區	116,952	951	新北市三峽區公所
瑞芳區	39,207	880	新北市瑞芳區公所
樹林區	183,787	810	新北市樹林區公所
深坑區	23,779	660	新北市深坑區公所
新店區	303,650	585	新北市新店區公所
鶯歌區	87,499	575	新北市鶯歌區公所
雙溪區	8,529	474	新北市雙溪區公所-雙溪荷所在
永和區	220,042	421	新北市永和區公所
汐止區	205,040	387	新北市汐止區公所
平溪區	4,469	382	新北市平溪區公所
泰山區	78,580	323	泰山區公所
貢寮區	11,864	266	新北市貢寮區公所
石碇區	7,591	68	新北市石碇區公所
板橋區	557,108	44	新北市板橋區公所
統計至109/8/15			

圖1 新北市各區公所FB粉絲專頁流量統計圖
 (資料來源：臺灣北部大專院校學生自治聯合協會幹部提供，統計至109年8月15日止。)

(十一)此外本院諮詢學者專家國立臺灣大學法律學院徐婉寧教授表示，「公務人員服務法雖授權訂定公務人員週休二日實施辦法，第2條有工時規範，然上開法規並未有加班時數上限的規範。公務人員的加班，有公務人員加班費支給要點，但其目的係為控制加班費支領上限，並非代表公務人員實際加班時數。實務上不可能因為不能報加班費就不加班工作，在上下從屬關係，很難不配合長官要求而加班工作。」，「公務員雖不適用民法，但在管理支配、受指揮監督的人，不論何種聘僱關係（行政契約、私法僱用契約、勞動契約等），只要在監督管理下提供勞務者，管理者就應確保其在提供勞務過程中的安全。即便目前未有法令明確規範，行政機關首長對於所轄公務人員或約聘僱人員應做到何種保護程度，此概念不需法律規範或契約約定，應是自然產生的附隨義務。」而台灣職業安全健康連線黃秘書長怡翎亦表示，「政府受員額法限制，為了因應大量業務，以約聘僱、約用方式進用人力，但這些人並不適用勞基法，沒有工時的限制。由於公務員對於政府負有忠誠義務，基於公務員對國家要有貢獻、犧牲等，故公務員相關法令並未規定不能加班。法規雖然明定工作內容、工作量、薪資等，然多是原則性規範，以致於遇到不同長官、不同業務，將產生不同的態樣。」，「公務人員雖然相關規範保障某些福利，優於勞基法，但是主要基於事後撫卹概念，事前預防缺乏相關法令規範。若整體公務體系只著重事後撫卹，對這些人是很不公平的，重點應在預防事件的發生。」

(十二)綜上所述，本案金山區公所陳姓僱員猝死案，在

他過世前1個月之加班時數超過100小時，發病前2至6個月之每月平均加班時數亦均超過80小時，他任職期間亦為金山區公所加班時數最高之員工。陳員長期工時過長、工作過重，經新北市政府專案審查小組審認為因公死亡，再經勞動部勞工保險局及專業醫師審認符合「職業上的工作負荷」造成心臟疾病促發或明顯惡化，具有相當因果關係之職業病。金山區公所未善盡雇主之保護義務與責任，也未依職安法規定妥為規劃並採取必要之安全衛生措施，任令陳員長期處於超時工作且工作壓力與業務負荷過重之狀態下，終致過勞而亡，肇生無法彌補之憾事，核有重大違失。

三、金山區公所為部分適用職安法之政府機關，卻誤用法令，以陳員非勞動基準法適用對象，而未將其列為異常工作負荷檢核對象，致未能及時發現其工作負荷過重情形，核有疏失。又新北市政府勞動檢查處於107年8月9日對金山區公所實施職業安全衛生推動計畫督導考核時，亦未能發現該公所有漏列檢核對象之疏誤，逕於該項考核項目給予「已實施項目內容符合規定之異常工作負荷促發疾病預防措施，並作成執行紀錄留存」之評核，而無任何改善建議，核亦有未盡周延確實之處，新北市政府允應督促所屬於執行是項職業安全衛生推動計畫之督導考核時，力求確實，將受考核機關所屬應適用職安法之人員均妥予納入相關預防及保護措施範圍列入督導，俾維護是類人員之職場勞動權益。

(一)按我國現行法制，對於職業安全衛生預防義務之實踐，係採勞工與公務員雙軌分流之方式，異其規範

之適用：

- 1、關於勞工的部分係適用職安法，按該法第1條規定：「為防止職業災害，保障工作者安全及健康，特制定本法；其他法律有特別規定者，從其規定。」該法於102年7月3日修正公布之第6條第2項規定：「雇主對下列事項，應妥為規劃及採取必要之安全衛生措施：一、重複性作業等促發肌肉骨骼疾病之預防。二、輪班、夜間工作、長時間工作等異常工作負荷促發疾病之預防。三、執行職務因他人行為遭受身體或精神不法侵害之預防。四、避難、急救、休息或其他為保護勞工身心健康之事項。」其立法理由中提及「依勞工保險職業病給付統計，近年職業病以重複性作業等姿勢引起之肌肉骨骼疾病及輪班、夜間工作、長時間工作等異常工作負荷致因疲勞或工作壓力促發之腦心血管疾病、精神疾病居多（約占百分之九十以上），爰增訂第1款及第2款課予雇主採取必要措施之責任，如作業方法、工時管理、人力配置等，須依勞工身心健康需要合理調整並納入經營管理策略實施之。」
- 2、至於公務員部分，依公務人員保障法第19條規定：「公務人員執行職務之安全應予保障。各機關對於公務人員之執行職務，應提供安全及衛生之防護措施；其有關辦法，由考試院會同行政院定之。」依該規定授權訂定之公務人員安全及衛生防護辦法（下稱防護辦法），係於103年1月7日修正公布後之規範，始參照前揭職安法第6條第2項之立法例，於防護辦法第3條訂定各機關對公務人員基於其身分與職務活動所可能引起之生命、身體及健康危害，應採取必要之預防及保護

措施，相關預防及保護措施應包括「輪班、夜間工作、長時間工作等異常工作負荷促發疾病之預防」。規定內容如下：「(第1項)公務人員保障法第19條規定各機關提供公務人員執行職務之安全及衛生防護措施，指各機關對公務人員基於其身分與職務活動所可能引起之生命、身體及健康危害，應採取必要之預防及保護措施。(第2項)前項預防及保護措施應包括下列事項：一、重複性作業等促發肌肉骨骼疾病之預防。二、輪班、夜間工作、長時間工作等異常工作負荷促發疾病之預防。三、執行職務因他人行為遭受身體或精神不法侵害之預防。四、避難、急救、休息或其他為保護公務人員身心健康之事項。」

- 3、防護辦法第3條之立法理由亦指出：「職業安全衛生公約第3條述及之『健康』(health)包括『直接與工作安全和衛生有關而影響健康的生理與心理因素』。世界衛生組織(WHO)對於健康之定義為：健康乃是一種在身體上、精神上的圓滿狀態，以及良好的適應力，而不僅僅是沒有疾病和衰弱的狀態。是為維護公務人員身心健康，並落實預防保護思維與策略，各機關對所屬執行職務之行為，應採取各種預防措施，以盡保護之責，例如重複性工作姿勢引起之肌肉骨骼疾病；輪班、夜間工作、長時間工作等異常工作負荷，致因疲勞或工作壓力促發之腦心血管疾病、精神疾病及因工作遭受暴力威脅、毆打或傷害之預防等，均列為保護公務人員身心健康之事項，爰增訂第2項」。

(二)依職安法第4條規定：「本法適用於各業。但因事業

規模、性質及風險等因素，中央主管機關得指定公告其適用本法之部分規定。」另依勞動部103年9月26日公告「適用職業安全衛生法部分規定之事業範圍」¹¹(含職安法第6條等)，包含政府機關及民意機關，前款公共行政業之事業或工作場所外之政府機關及民意機關，不含公務人員保障法第3條、第102條所定人員。是金山區公所為部分適用職安法之機關，亦應依同法第6條第2項規定，對於勞工從事輪班、夜間工作及長時間工作促發相關疾病之預防，妥為規劃及採取必要之安全衛生措施，且該公所之約僱人員亦為職安法之適用對象。茲將約僱人員、約聘人員及公務員等政府機關內不同類別職員之相關法令適用情形，列如下表2。

表2：約僱人員/約聘人員/公務員相關法令適用情形對照表

	金山區公所陳姓僱員 (屬「約僱人員」)	約聘人員	公務員
進用之法令 依據及身分	◆約僱人員：指各機關以行政契約定期僱用，辦理<u>事務性、簡易性</u>等行政或技術工作之人員。 ◆本案陳姓僱員係依「各機關職務代理應行注意事項」第5點規定進用之職務代理人。 ◆聘僱人員執行之職務<u>直接或間接涉及公權力行使，屬廣義公務員身分</u>。	◆聘用人員：指各機關以契約定期聘用之專業或技術人員。 ◆聘僱人員執行之職務直接或間接涉及公權力行使，屬廣義公務員身分。 ◆依法聘用之聘用人員，依公務人員保障法第102條第1項第4款規定，準用該法之規定。	依公務人員任用法任用之公務員，其身分、官職等級、俸給、工作條件、管理措施等有關權益之保障，適用公務人員保障法之規定。

¹¹ 勞動部103年9月26日勞職授字第1030201348號公告。

	金山區公所陳姓僱員 (屬「約僱人員」)	約聘人員	公務員
勞動條件	依「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」第6條規定，適用機關與約僱人員間訂立之僱用契約， <u>不適用「勞動基準法」</u> 。	依「聘用人員聘用條例」第4條規定，適用機關與約聘人員間訂立之聘用契約， <u>不適用「勞動基準法」</u> 。	依公務人員服務法及「公務人員週休二日實施辦法」辦公服勤，無「勞動基準法」之適用。
因公死亡時之撫慰	依「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」第9條之規定酌給撫慰金。	依「聘用人員聘用條例」第6條，聘用人員不適用俸給法、退休法及撫卹法之規定；其在約聘期間病故或因公死亡者，得酌給撫慰金。	依公務人員退休資遣撫卹法第53條規定辦理因公撫卹。
職業保險	勞工保險	勞工保險	公教人員保險
職場勞動安全法令適用	職業安全衛生法	公務人員安全及衛生防護辦法	公務人員安全及衛生防護辦法

(三)惟查，新北市政府勞動檢查處（下稱新北勞檢處）於106年12月21日、28日對金山區公所實施申訴檢查，發現該公所未採取執行職務遭受不法侵害預防措施，違反職安法第6條第2項第3款規定，業以107年1月4日函知該公所限期改善¹²。107年8月9日對金山區公所實施職業安全衛生推動計畫督導考核，當時該公所已有採取異常工作負荷促發疾病等預防措施，然檢視其檢附之異常工作負荷檢核統計表，卻未列有陳員考核情形。新北市政府於詢問時稱，金山區公所未將陳員納入異常工作負荷檢核對象之原因，當時金山區公所訂定職業安全衛生推動計

¹² 新北檢一字第1073550219號函。

畫，其計畫考核主要對象為適用勞動基準法人員，因陳員係屬職務代理人性質，係依職代注意事項規定進用之約僱人員，無納入該計畫考核，僅由單位主管對陳員口頭關心，並無書面紀錄云云。

- (四)然查，依新北市政府職業安全衛生推動計畫一、
(三)3. 關於「勞工」之名詞定義略以：「對全部適用機關而言，為全體員工；部分適用機關為公務人員保障法第3條及第102條所定人員以外之員工(例如：依行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法僱用之人員，……)」，其例示即已明揭約僱人員為所應適用之勞工範圍。另據勞動部查復並於本院詢問時均稱，陳員係依約僱辦法所進用之約僱人員，非公務人員保障法第3條及第102條之人員，爰非防護辦法之適用對象，應適用職安法。再據公務人員保障暨培訓委員會函示¹³略以，約僱辦法係行政院依職權訂定之規定，非基於法律授權所訂定。依該辦法進用之約僱人員即非屬前揭保障法之保障對象，有關其權益之爭執，自不能依保障法所定程序請求救濟等語。亦即，防護辦法之適用對象以公務人員保障法第3條及第102條所列對象為限，而尚不包括機關依約僱辦法所進用之約僱人員在內。由此可證金山區公所未將陳員列為異常工作負荷檢核對象，係誤用法令規範，致使未能及時發現其工作負荷過重情形，核有疏失。

- (五)有關新北市政府職業安全衛生推動計畫及其督導考

¹³ 公務人員保障暨培訓委員會100年3月10日公保字第1000002930號函、103年0月10日公保字第1031060173號函 (<https://weblaw.exam.gov.tw/SorderContent.aspx?S0ID=94717>、https://www.csptc.gov.tw/News_Content.aspx?n=3601&s=18507查詢日期：110年2月18日)

核計畫之辦理依據與執行情形，摘述如下：

- 1、新北市政府為提升職業安全衛生管理水準，並督促所屬機關推動職業安全衛生業務，同時配合勞動部訂定之政府機關推動職業安全衛生業務績效評核及獎勵作業要點，爰制定該府職業安全衛生推動計畫。
- 2、金山區公所為部分適用職安法之機關，依該計畫內容，執行單位為秘書室或總務等相關單位；新北勞檢處則為推動小組，負責規劃、推動安全衛生工作，亦提供相關範例供各機關參考使用（如異常工作負荷促發疾病預防計畫範例），並依該計畫考核表實施督導考核，該督導考核非屬勞動檢查法所稱之勞動檢查，其性質類似於輔導，係協助各機關了解法規規定，及檢視、記錄其職業安全衛生業務執行情形，並非鉅細靡遺查核各機關是否完全依中央主管機關公告之指引即異常工作負荷促發疾病預防指引執行。
- 3、新北勞檢處於107年對新北市政府29區公所實施職業安全衛生推動計畫督導考核，並於8月9日對金山區公所實施督導考核，發現該公所已依該計畫（第二版）實施執行職務遭受不法侵害預防措施，即完成前次缺失改善¹⁴，並已採取異常工作負荷促發疾病等預防措施，已實施辨識及評估高風險群，並針對高風險人員進行面談及採取後續相關措施，乃於考核表上第10項「實施異常工作負荷促發疾病預防措施」督導考核項目，勾選「已實施項目內容符合規定之異常工作負荷促發疾

¹⁴ 新北勞檢處前於106年12月21日、28日對金山區公所實施申訴檢查，發現該公所未採取執行職務遭受不法侵害預防措施，違反職安法第6條第2項第3款規定，已於107年1月4日函知該公所限期改善。

病預防措施，並作成執行紀錄留存」之評核，並註記「已訂定內容符合規定之計畫並據以執行」在案。該次督導考核結果由新北市政府於107年9月11日向金山區公所函送督導考核結果通知書要求改善¹⁵，所提出之4項改善建議係分別針對第1、2、5、6項考核項目¹⁶，並不包括前揭第10項在內，該公所已於107年9月21日及11月27日提送改善資料。

(六)然查，檢視新北勞檢處於107年8月9日對金山區公所實施職業安全衛生推動計畫督導考核當時，該公所檢附之異常工作負荷檢核統計表，卻未將陳員列入考核對象，已如前述。據新北市政府函復表示，新北勞檢處督導考核當時，金山區公所適用職安法之工作者人數為33人，依法尚無須參照中央主管機關公告之「異常工作負荷促發疾病預防指引」，訂定異常工作負荷促發疾病預防計畫(職業安全衛生設施規則第324條之3第2項規定參照)，僅須採取相關預防措施，並留存紀錄；當時金山區公所訂定職業安全衛生推動計畫，其計畫考核主要對象為適用勞動基準法人員，因陳員係屬職務代理人性質，係依職代注意事項規定進用之約僱人員，無納入該計畫考核，僅由單位主管對陳員口頭關心，並無書面紀錄等語。值此事件後，職安署再於109年10月15日函請¹⁷新北勞檢處查明金山區公所是否涉及違反職

¹⁵ 新北府勞檢字第1073581250號函。

¹⁶ 4項改善建議分別為：項次1：建議依「加強公共工程職業安全衛生管理作業要點」編列專項合理之安全衛生詳細執行項目。項次2：建議依該府職業安全衛生推動計畫所附之工程安全衛生督導紀錄表，逐項督導查核。項次5：建議將個人防護具管理事項列入職業安全衛生管理計畫中。項次6：建議將防護設施列入職業安全衛生管理計畫中。

¹⁷ 勞職衛1字第1091056128號函。

安法相關規定，該處於109年10月20日回復¹⁸已於109年10月16日實施勞動檢查，發現該公所對於有長時間工作等作業之執行成效進行評估及改善，未臻完整，違反職安法第6條第2項及職業安全衛生設施規則第324條之2第1項第5款規定，後續將依法通知限期改善並實施複查。益徵新北勞檢處對該府29區公所實施職業安全衛生推動計畫督導考核之作爲，尚有未盡周延確實之處。

(七)綜上，金山區公所為部分適用職安法之政府機關，卻誤用法令，以陳員非勞動基準法適用對象，而未將其列為異常工作負荷檢核對象，致未能及時發現其工作負荷過重情形，核有疏失。又新北市府勞動檢查處於107年8月9日對金山區公所實施職業安全衛生推動計畫督導考核時，亦未能發現該公所有漏列檢核對象之疏誤，逕於該項考核項目給予「已實施項目內容符合規定之異常工作負荷促發疾病預防措施，並作成執行紀錄留存」之評核，而無任何改善建議，核亦有未盡周延確實之處，新北市政府允應督促所屬於執行是項職業安全衛生推動計畫之督導考核時，力求確實，將受考核機關所屬應適用職安法之人員均妥予納入相關預防及保護措施範圍列入督導，俾維護是類人員之職場勞動權益。

四、現行政府人力運用採多元方式進用，並各自依其進用之類別，適用不同之薪酬待遇與工時規範。然公務人員基於其與國家間之公法上職務關係，向來法令並無

¹⁸ 新北檢製字第1094796351號函。

明文對於加班時數設有上限規定，爰關於工時規範、加班報酬以及加班時數限制部分，相關保障密度可謂明顯不及勞動基準法所定者；其中具廣義公務人員身分之約聘僱人員向來亦多適用或準用相關公務人員法令，致有請領加班費時數之上限，而無加班時數上限之現象存在。而由於現行政府部門運用小編之方式及管道多元，工作型態與業務性質亦存有機關間之高度差異，難予逕為一致之規範，惟其工作內涵包括即時回應輿情者，倘欠缺適當之分工或輪班制度，即易衍生超時工作之現象。以本件金山區公所陳姓僱員猝死案為例，亦突顯出基層約聘僱人員一律準用公務人員相關法令規範恐不具合理性，以及整體公務體系著重於事後撫卹，忽略應預防過勞等職業傷病之發生。有鑑於健康權為基本人權，國際勞工組織(ILO)第155號職業安全衛生公約第3條述及「勞工」一詞係指所有雇員，包括公務人員，考試院與行政院人事行政總處允應基於政府機關場所及業務特性，就身分公務員、約聘僱人員之合理工時規範予以通盤考量，並入法保障，以完善該類人員之基本權益保障。

- (一)按勞動基準法將勞工之工作時間分為「正常工作時間」及「正常工作時間」以外之工作時間(即一般所理解之「加班」)，依該法第30條規定，勞工「正常工作時間」，原則上每日不得超過8小時，每週不得超過40小時。關於加班的部分，該法除於第24條規範延長工作時間之工資，在2小時以內者，須按平日每小時工資額加給三分之一以上；逾2小時部分，須按平日每小時工資額加給三分之二以上外，另於同法第32條針對加班時數設有上限規範，原則上一日之正常工作時間連同延長之工作時間不得

逾12小時，每個月加班不得超過46小時；例外經工會或勞資會議同意下，每個月亦不得加班超過54小時、每3個月不得超過138小時¹⁹。另依該法第5條規定：「雇主不得以強暴、脅迫、拘禁或其他非法之方法，強制勞工從事勞動。」是為禁止強制勞動之宣示，同法第42條規定：「勞工因健康或其他正當理由，不能接受正常工作時間以外之工作者，雇主不得強制其工作。」亦賦予勞工享有拒絕會影響健康之加班的權利。雇主若違反上開第5條或第42條之規定，同法第75條及第77條分別訂有罰則之規定。

(二)相對於此，公務人員之工作時間，依公務員服務法第11條規定：「(第1項)公務員辦公，應依法定時間，不得遲到早退，……(第2項)公務員每週應有二日之休息，作為例假。業務性質特殊之機關，得以輪休或其他彈性方式行之。」及依該條第3項授權訂定之「公務人員週休二日實施辦法」第2條第1項規定，公務人員每日上班時數為8小時，每週工作總時數為40小時。至於於法定時間以外執行職務之「加班」，依公務人員保障法第23條規定：「公務人員經指派於上班時間以外執行職務者，服務機關應給予加班費、補休假、獎勵或其他相當之補償。」

¹⁹ 勞動基準法第32條規定：「(第1項)雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。(第2項)前項雇主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時；延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時，但雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，延長之工作時間，一個月不得超過五十四小時，每三個月不得超過一百三十八小時。(第3項)雇主僱用勞工人數在三十人以上，依前項但書規定延長勞工工作時間者，應報當地主管機關備查。(第4項)因天災、事變或突發事件，雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之。但應於延長開始後二十四小時內通知工會；無工會組織者，應報當地主管機關備查。延長之工作時間，雇主應於事後補給勞工以適當之休息。(第5項)在坑內工作之勞工，其工作時間不得延長。但以監視為主之工作，或有前項所定之情形者，不在此限。」

是為加班報酬之規範。依「各機關加班費支給要點」第5點第1項規定：「各機關職員及約聘僱人員加班費管制依下列規定辦理：（一）各機關職員及約聘僱人員加班，應由其單位主管視業務需要事先覈實指派，每人支給加班費時數上限如下：1. 上班日不超過4小時。2. 放假日及例假日不超過8小時。3. 每月不超過20小時。（二）機關因業務特性或工作性質特殊或為處理重大專案業務，或解決突發困難問題，或搶救重大災難，或為應季節性、週期性工作，需較長時間在規定上班時間以外延長工作，報經主管機關或主管機關授權之所屬機關核准後始得支給專案加班費。……」此係為基於撙節加班費支出考量所設之加班費支給限額之規定。同要點第3點另規定：「各機關對經依規定指派加班之職員及約聘僱人員，得鼓勵其選擇在加班後一年內補休假，並以小時為單位，不另支給加班費。」亦係基於相同考量；惟現行法令並無明文對於加班時數設有上限規定。

- （三）人事行政總處於詢問查復資料中表示，公務員代表國家服務於人民，不因上班日與例假日而有所不同，如遇急要公務或緊急情事亟待處理，縱為例假日仍不得推諉或延遲。其對長官所發之命令或所為管理措施認為不當致影響本身權益，自得依公務人員保障法規定提起救濟等語。另本院諮詢學者專家國立臺灣大學法律學院徐婉寧教授表示：「對於公務人員加班時數上限，並無相關規範或限制。實務上不可能因為不能報加班費就不加班工作，在上下從屬關係，很難不配合長官要求而加班工作」，台灣職業安全健康連線黃秘書長怡翎亦表示：「公務

員對於政府負有忠誠義務，基於公務員對國家要有貢獻、犧牲等，故公務員相關法令並未規定不能加班。法規雖然明定工作內容、工作量、薪資等，然多是原則性規範，以致於遇到不同長官、不同業務，將產生不同的態樣。」

(四)經本院函詢行政院及相關部會（勞動部、內政部、衛生福利部、教育部、文化部、交通部、行政院農業委員會、人事行政總處）及各直轄市政府，發現各機關組織社群媒體相關業務，係由機關視人力運用及業務需要而定，計有交派公務人員、約聘僱人員等不同類型人員辦理，故決定以何種人力類型辦理係機關人力運用內部管理事項。至於政府官方網站及官方粉絲專頁之社群小編，其僱用方式、工作內容、薪資待遇、工作負荷、勞動權益等，是否宜制定相關規範一節，據人事行政總處查復，經營管理機關（組織）官方網站、官方粉絲專頁內容之小編人員，於一機關內無論係由公務人員、聘僱人員或勞務契約人員擔任，工作內容應具一致，權益則依各自規定辦理，即聘僱人員依聘用條例、約僱辦法、勞務契約人員則依勞動基準法規定予以保障。

(五)各機關運用勞務承攬，均應依勞動部訂定之「政府機關（構）運用勞務承攬參考原則」，明確規範機關與承攬人訂定勞務承攬時必須約定之要項，以保障承攬人派駐勞工之權益。詢據其他機關大多亦表示，考量各機關人力運用情形不盡相同，如規範特定僱用方式、工作內容等，恐限縮人力運用之彈性；且現行各類人力已有相關法規可供適用，如針對社群小編另訂規範，難免有疊床架屋之嫌，如需

保障及維護其勞動權益，應以強化現行規範為宜。

(六)然而小編工作及業務性質，時有長時間工作情形，爰部分機關表示，各機關宜先評估是否有推展業務需求及是否有一定完整組織架構、智囊群以推展業務，並評估籌辦相關內容、執行時程及其適當性、必要性，以及現有人力之專業能力，擇最具效益、效率之事項辦理，避免宣傳事務逐漸龐雜、失焦，占據過多業務成本。再者，輿論媒體許多議題具時效性，並需時常與民眾互動，應建立明確排班機制及「下班時間」，避免超時工作。此亦有本院諮詢專家學者台灣職業安全健康連線黃秘書長怡翎表示：「小編的工作並無不可取代性，實務上其業務可分割由許多人或小組共同完成，例如某時段由某人負責等，並不困難，且若要求隨時都有人回應，亦不符合常規。」國立政治大學傳播學院劉昌德教授亦表示：「媒體實際工作情形，例如從上午8點到凌晨12點都有小編在發文，但這是輪班，不會由1個人做。再者，該工作有替代性，小編發文也可透過系統設定預發時間。」等語可證。

(七)據人事行政總處查復，政府各類人員待遇係依進用法令、職務權責及工作內容等因素訂定，公務人員係依公務人員俸給法等規定辦理，聘僱人員依行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項及約僱辦法規定，至臨時人員薪資則係由各用人機關視其用人需求、業務內容、經費負擔及相關規定自行規劃評估，並於雙方簽訂之契約中規範，爰宜由各機關審酌實際業務需要，妥適規劃所需人員之進用方式及待遇，並就其延長工時部分，依相關法令規定予以

合理之補償。

(八)是以，公務機關如進用適用勞動基準法之小編，其勞動條件受該法之保障，機關並應遵守該法相關規定。小編如時有在工作場所外工作之必要，機關得參考勞動部訂定之「勞工在事業場所外工作時間指導原則」與小編約定一日正常工作時間之起迄、延長工作時間(加班)之處理及認定方式，並於完成工作後，由小編自我登載工作及休息時間後，傳送雇主記載出勤紀錄。「小編」如須全天即時與民眾互動，機關應妥為安排人力，例如採多人輪值方式因應，避免小編超時工作。

(九)為期各政府機關合理運用勞務承攬，確保承攬廠商派駐勞工之勞動權益，勞動部已訂定「政府機關(構)運用勞務承攬參考原則」提供政府機關參考，並將勞務承攬參考原則之內容，由行政院公共工程委員會納入勞務採購契約範本，提供各採購機關作為辦理勞務承攬採購之依據，由此可知，政府若以勞務承攬方式進用人力，現已有勞動部訂定之「政府機關(構)運用勞務承攬參考原則」可供政府機關參考，機關辦理採購過程中，若廠商有違法或重大違約情形時，採購機關重新辦理招標作業時，可依政府採購法採行最有利標或參考最有利標精神等決標方式，將投標廠商遵守勞動法令情形列入評選項目，以達慎選廠商之目的。惟上述機制仍有賴機關落實執行不定期抽訪及查核廠商遵守勞動法令情形，對於嚴重違反勞動人權之廠商，應就其違法、違約情形，參酌政府採購法第101及103條規定，將該廠商刊登於政府採購公報，以避免類此廠

商持續承包政府採購案件。

(十)然而，若係以約聘僱人員擔任小編工作職務之情形，據人事行政總處表示，聘僱人員執行之職務直接或間接涉及公權力行使，屬廣義公務員身分，與國家間屬「公法上職務關係」，與適用勞基法勞工之「私法僱傭關係」性質有別，其權益皆依各該相關法令規定予以保障，爰規範內涵之法源基礎不同而有差異。公務員代表國家服務於人民，不因上班日與例假日而有所不同，如遇急要公務或緊急情事亟待處理，縱為例假日仍不得推諉或延遲。是以，現行法令對於約聘僱人員加班時數並無明文規定。再者，公務人員服務法授權訂定公務人員週休二日實施辦法，第2條雖有工時規範，然而公務人員加班，依「各機關加班費支給要點」第5點規定，僅有支給加班費時數上限，並非加班時數上限，實務上若係長官交辦事項，尚難因無法報支加班費而不加班工作。故約僱人員不適用勞動基準法對於工時及休息之相關規定，而公務人員基於職務屬性，又僅有報請加班費時數上限規定，然其並非等同加班時數上限，實難以周全保障類此人員之職場勞動安全。由於約聘僱人員並不若公務員具有身分保障及法定陞遷制度，相關待遇及福利恐有不及公務員之處，卻須比照公務員承擔以完成工作為使命之無加班時數上限之沉重義務，類如本案金山區公所約僱小編超時加班，終致過勞而亡之情形，尤見其不合理性。

(十一)聯合國國際勞工組織(International Labour Organization, 簡稱ILO)於西元1978年通過第150

號公約（勞動行政管理）與第151號公約（勞動關係「公共服務」）將公務員納入國際勞工公約的保障²⁰。西元1981年ILO通過第155號「職業安全與衛生」公約第4條規定，要求國家應定期檢討有關職業安全、職業衛生及工作環境之國家政策。此類政策之目的，就是要減低工作環境中一切有害因素，進而預防工作過程中有損健康之意外事故與傷害²¹。再者，有關工作之「衛生」，依該公約第3條第5款規定，不僅係指沒有疾病，而且也包括直接有工作時安全與衛生及影響健康之身心因素。至於「勞工」之定義，據該公約第3條第2款規定，包括公務員²²。該公約第6條規定，上述第4條所述政策之訂

²⁰ 該公約前言稱：經國際勞工局理事會之召集，於1978年6月7日在日內瓦舉行其第64屆會議，及特別提及1948年自由結社與保障組織權公約、1949年組織權與團體協約公約、及1971年勞工代表公約與建議書之條件，及回憶1949年組織權與團體協約公約未能包括某些類別公務員、及1971年勞工代表公約與建議書可適用企業中勞工代表，及特別提及甚多開發中國家已快速擴展其公共服務活動，及其政府機構與公務員之間需要有良好的勞動關係，及有關各會員國之政治、社會、及經濟系統，及其運作皆有重大差異（如有關各國之中央與地方政府之功能；聯邦、州、及省當局之功能；州有企業及各種自治與半自治公共團體之功能；及工作關係之本質），及考慮因開發中國家政府與民間工作之差異，及任何國際公約宗旨之範圍與定義而產生之特殊問題；解釋1949年組織權與團體協約公約適用公務員時而產生的難題；及國際勞工組織之監督機構觀察到，各國政府應用前述公約規定時，未能將某類大型公務員團體列入保障之情形，及經議決採納本屆會議議事日程第五項有關結社自由與決定公共服務中工作條件程序之各項建議。並議決此等建議應採取國際公約方式，見國際勞工公約，行政院勞工委員會，96年6月編印。另其第1條開宗明義即宣示本公約適用政府機構所僱用之所有人員（原文為：“For the purpose of this Convention--(a) the term labour administration means public administration activities in the field of national labour policy; (b) the term system of labour administration covers all public administration bodies responsible for and/or engaged in labour administration--whether they are ministerial departments or public agencies, including parastatal and regional or local agencies or any other form of decentralised administration --and any institutional framework for the co-ordination of the activities of such bodies and for consultation with and participation by employers and workers and their organisations.”）

²¹ 該條文之2項規定原文為：“1. Each Member shall, in the light of national conditions and practice, and in consultation with the most representative organisations of employers and workers, formulate, implement and periodically review a coherent national policy on occupational safety, occupational health and the working environment. 2. The aim of the policy shall be to prevent accidents and injury to health arising out of, linked with or occurring in the course of work, by minimising, so far as is reasonably practicable, the causes of hazards inherent in the working environment.”

²² 公約第3條第2款明定，所稱「勞工」係指所有雇員，包括公務員在內，原文為：“For the

立應指出政府機構、雇主、及勞工與其他人等對職業安全與衛生及工作環境之職責，並應顧及此類職責及國情與慣例之間互補不足之特性²³。

(十二)有鑑於健康權為基本人權，並同處於政府機關工作場域而難以切割，職場安全衛生事項更不應因人員身分不同而保障有所差異。再者司法院釋字第785號解釋理由書略以，人民之健康權，為憲法第22條所保障之基本權利（司法院釋字第753號及第767號解釋參照）。憲法所保障之健康權，旨在保障人民生理及心理機能之完整性，不受任意侵害，且國家對人民身心健康亦負一定照顧義務。國家於涉及健康權之法律制度形成上，負有最低限度之保護義務，於形成相關法律制度時，應符合對相關人民健康權最低限度之保護要求。凡屬涉及健康權之事項，其相關法制設計不符健康權最低限度之保護要求者，即為憲法所不許。

(十三)另本院諮詢專家桃園市群眾服務協會杜秘書長光宇表示，「約聘僱人員能獲得的權益保障是最低的。公務人員或勞工，有公務員保障法、勞基法的規範，但約聘僱人員相關的法規範保護不足，但這些人實際也在從事跟人民權利義務相關的業務。」、「工時的認定確實很重要。但對約聘僱人員最重要的是聘用保障，現行一年一聘制度缺乏足夠保障。另外，很多首長並不知道員工的工作負荷，甚至不懂交辦的工作事項，員工需要花費多少時

purpose of this Convention— (b)the term workers covers all employed persons, including public employees;”

²³ 國際勞工公約，行政院勞工委員會，96年6月編印。

間、心力完成。對於約聘僱人員主要就是上述2個問題，工時認定以及身份保障、工作分配缺乏合理機制。」台灣職業安全健康連線黃秘書長怡翎亦表示：「公務人員雖然相關規範保障某些福利，優於勞基法，但是主要基於事後撫卹概念，事前預防缺乏相關法令規範。若整體公務體系只著重事後撫卹，對這些人是很不公平的，重點應在預防事件的發生。」、「目前對於公務人員職業傷病還是恩給制，只有照顧的概念，缺乏預防概念，事件就會一再發生。過勞等職業傷病要降低其發生可能性，需要相關統計數據、找出危險因子，整體才能獲得改善。」

(十四)爰銓敘部現正依司法院釋字第785號解釋意旨，研議於公務員服務法增訂相關規範。再者現行有關聘用、約僱人員等之人事管理法制散見各種法令規章，人事行政總處亦研擬聘約人員人事條例草案，以明確規範所適用之法律進用關係，並健全其工作權益²⁴，惟草案目前仍於徵詢意見階段中。是以，屆時相關機關允應就本案突顯之問題加以通盤考量，俾完備渠等權益之保障。

(十五)綜上，現行政府人力運用採多元方式進用，並各自依其進用之類別，適用不同之薪酬待遇與工時規範。然公務人員基於其與國家間之公法上職務關係，向來法令並無明文對於加班時數設有上限規定，爰關於工時規範、加班報酬以及加班時數限制部分，相關保障

²⁴ 基於政府與聘約人員為公法契約關係，從公開競爭遴選制度、利益迴避、進用所需資格條件、薪資、工作考核、續約、終止聘約、應遵守的公務服務行為到參加勞保、勞退等，予以完整規範。

密度可謂明顯不及勞動基準法所定者；其中具廣義公務人員身分之約聘僱人員向來亦多適用或準用相關公務人員法令，致有請領加班費時數之上限，而無加班時數上限之現象存在。而由於現行政府部門運用小編之方式及管道多元，工作型態與業務性質亦存有機關間之高度差異，難予逕為一致之規範，惟其工作內涵包括即時回應輿情者，倘欠缺適當之分工或輪班制度，即易衍生超時工作之現象。以本件金山區公所陳姓僱員猝死案為例，亦突顯出基層約聘僱人員一律準用公務人員相關法令規範恐不具合理性，以及整體公務體系著重於事後撫卹，忽略應預防過勞等職業傷病之發生。有鑑於健康權為基本人權，國際勞工組織(ILO)第155號職業安全衛生公約第3條述及「勞工」一詞係指所有雇員，包括公務人員，考試院與行政院人事行政總處允應基於政府機關場所及業務特性，就身分公務員、約聘僱人員之合理工時規範予以通盤考量，並入法保障，以完善該類人員之基本權益保障。

參、處理辦法：

- 一、調查意見一、二及三(一)至(四)，提案糾正新北市金山區公所。
- 二、抄調查意見一至三，函請新北市政府議處相關違失人員見復，並針對調查意見三部分確實檢討改進見復。
- 三、調查意見四，函請考試院、行政院人事行政總處研處見復。
- 四、調查意見(含附表/圖)經委員會討論通過，並遮隱相關個資後，上網公布。
- 五、檢附派查函及相關附件，送請社會福利及衛生環境委員會、教育及文化委員會聯席會議處理。

調查委員：葉大華

王美玉

紀惠容

**附表一、108年1月至109年8月金山區公所人員當月加班時數
前6名之統計表**

108年1月份					
項次	單位	人員類別	職稱	姓名	加班時數
1	秘書室	約聘僱人員	約僱人員	陳○○	66小時
2	民政災防課	正式人員	里幹事	夏○○	29小時
3	民政災防課	正式人員	里幹事	范○○	29小時
4	民政災防課	正式人員	里幹事	賴○○	29小時
5	社會人文課	正式人員	課員	鄧○○	29小時
6	秘書室	技工/工友/駕駛(編制內)	司機	曹○○	25小時
108年2月份					
項次	單位	人員類別	職稱	姓名	加班時數
1	秘書室	約聘僱人員	約僱人員	陳○○	63小時
2	秘書室	技工/工友/駕駛(編制內)	司機	曹○○	28小時
3	民政災防課	正式人員	里幹事	夏○○	23小時
4	社會人文課	正式人員	課員	陳○○	20小時
5	農經課	正式人員	課長	張○○	16小時
6	民政災防課	正式人員	課長	鄭○○	15小時
7	民政災防課	臨時人員	臨時人員	廖○○	15小時
108年3月份					
項次	單位	人員類別	職稱	姓名	加班時數
1	秘書室	約聘僱人員	約僱人員	陳○○	59小時
2	民政災防課	正式人員	里幹事	夏○○	34小時
3	農經課	正式人員	課長	張○○	30小時
4	社會人文課	正式人員	課員	陳○○	30小時
5	民政災防課	正式人員	課長	鄭○○	30小時
6	民政災防課	正式人員	里幹事	黃○○	28小時
108年4月份					
項次	單位	人員類別	職稱	姓名	加班時數
1	秘書室	約聘僱人員	約僱人員	陳○○	66小時
2	民政災防課	正式人員	里幹事	李○○	50小時
3	民政災防課	正式人員	秘書室主任	鄭○○	48小時
4	民政災防課	正式人員	里幹事	黃○○	41小時
5	農經課	正式人員	課長	張○○	40小時
6	民政災防課	正式人員	里幹事	夏○○	33小時

108年5月份					
項次	單位	人員類別	職稱	姓名	加班時數
1	秘書室	約聘僱人員	約僱人員	陳○○	91小時
2	農經課	正式人員	課長	張○○	65小時
3	民政災防課	正式人員	里幹事	李○○	46小時
4	秘書室	臨時人員	臨時人員	李○○	43小時
5	社會人文課	正式人員	課員	陳○○	38小時
6	農經課	正式人員	技士	劉○○	35小時
108年6月份					
項次	單位	人員類別	職稱	姓名	加班時數
1	秘書室	約聘僱人員	約僱人員	陳○○	59小時
2	民政災防課	正式人員	里幹事	李○○	49小時
3	農經課	正式人員	課長	張○○	42小時
4	社會人文課	正式人員	課員	陳○○	35小時
5	農經課	正式人員	技士	劉○○	34小時
6	民政災防課	正式人員	里幹事	游○○	32小時
108年7月份					
項次	單位	人員類別	職稱	姓名	加班時數
1	秘書室	約聘僱人員	約僱人員	陳○○	76小時
2	民政災防課	正式人員	里幹事	李○○	49小時
3	民政災防課	正式人員	里幹事	游○○	37小時
4	農經課	正式人員	課長	張○○	33小時
5	社會人文課	正式人員	課員	陳○○	30小時
6	秘書室	臨時人員	臨時人員	賴○○	29小時
108年8月份					
項次	單位	人員類別	職稱	姓名	加班時數
1	秘書室	約聘僱人員	約僱人員	陳○○	103小時
2	秘書室	臨時人員	臨時人員	李○○	62小時
3	民政災防課	正式人員	里幹事	呂○○	23小時
4	人事管理員	技工/工友/駕駛(編制內)	技工	許○○	22小時
5	農經課	正式人員	課長	張○○	22小時
6	社會人文課	正式人員	課員	鄧○○	22小時
108年9月份					
項次	單位	人員類別	職稱	姓名	加班時數
1	秘書室	約聘僱人員	約僱人員	陳○○	71小時

2	秘書室	臨時人員	臨時人員	李○○	43小時
3	社會人文課	正式人員	代理課長	陳○○	33小時
4	民政災防課	正式人員	里幹事	李○○	29小時
5	人事管理員	技工/工友/駕駛(編制內)	技工	許○○	20小時
6	社會人文課	正式人員	辦事員	徐○○	20小時
108年10月份					
項次	單位	人員類別	職稱	姓名	加班時數
1	秘書室	約聘僱人員	約僱人員	陳○○	60小時
	民政災防課				34小時
2	民政災防課	正式人員	里幹事	賴○○	64小時
3	民政災防課	正式人員	里幹事	夏○○	45小時
4	民政災防課	正式人員	里幹事	黃○○	36小時
5	工務課	約聘僱人員	約僱人員	楊○○	33小時
6	社會人文課	正式人員	課員	鄧○○	33小時
108年11月份					
項次	單位	人員類別	職稱	姓名	加班時數
1	民政災防課	約聘僱人員	約僱人員	陳○○	106小時
2	社會人文課	正式人員	課員	鄧○○	61小時
3	民政災防課	正式人員	課長	陳○○	46小時
4	民政災防課	正式人員	里幹事	夏○○	42小時
5	秘書室	臨時人員	臨時人員	李○○	39小時
6	民政災防課	正式人員	里幹事	游○○	33小時
108年12月份					
項次	單位	人員類別	職稱	姓名	加班時數
1	民政災防課	約聘僱人員	約僱人員	陳○○	101小時
2	民政災防課	正式人員	里幹事	夏○○	75小時
3	民政災防課	正式人員	課長	陳○○	56小時
4	社會人文課	正式人員	課員	鄧○○	44小時
5	工務課	臨時人員	臨時人員	郭○○	34小時
6	秘書室	臨時人員	臨時人員	賴○○	31小時
7	農經課	正式人員	課長	張○○	31小時
8	民政災防課	正式人員	里幹事	游○○	31小時
109年1月份					
項次	單位	人員類別	職稱	姓名	加班時數
1	民政災防課	約聘僱人員	約僱人員	陳○○	61小時

2	民政災防課	正式人員	里幹事	夏○○	43小時
3	民政災防課	正式人員	課長	陳○○	41小時
4	民政災防課	正式人員	里幹事	李○○	26小時
5	秘書室	臨時人員	臨時人員	賴○○	21小時
6	社會人文課	正式人員	辦事員	徐○○	21小時
7	社會人文課	正式人員	課員	鄧○○	21小時
109年2月份					
項次	單位	人員類別	職稱	姓名	加班時數
1	民政災防課	約聘僱人員	約僱人員	陳○○	67小時
2	民政災防課	正式人員	課長	陳○○	35小時
3	秘書室	臨時人員	臨時人員	賴○○	34小時
4	秘書室	臨時人員	臨時人員	李○○	28小時
5	民政災防課	正式人員	里幹事	李○○	25小時
6	社會人文課	正式人員	辦事員	徐○○	24小時
109年3月份					
項次	單位	人員類別	職稱	姓名	加班時數
1	民政災防課	約聘僱人員	約僱人員	陳○○	66小時
2	民政災防課	正式人員	課長	陳○○	47小時
3	秘書室	臨時人員	臨時人員	賴○○	38小時
4	農經課	正式人員	課長	張○○	31小時
5	人事管理員	技工/工友/駕駛(編制內)	技工	許○○	25小時
6	秘書室	正式人員	助理員	賴○○	24小時
109年4月份					
項次	單位	人員類別	職稱	姓名	加班時數
1	社會人文課	約聘僱人員	約僱人員	陳○○	116小時
2	民政災防課	正式人員	課長	陳○○	72小時
3	秘書室	臨時人員	臨時人員	李○○	70小時
4	工務課	正式人員	技佐	蔡○○	67小時
5	民政災防課	臨時人員	臨時人員	簡○○	60小時
6	工務課	臨時人員	臨時人員	郭○○	48小時
109年5月份					
項次	單位	人員類別	職稱	姓名	加班時數
1	社會人文課	約聘僱人員	約僱人員	陳○○	75小時
2	民政災防課	正式人員	課長	陳○○	75小時
3	民政災防課	臨時人員	臨時人員	廖○○	73小時

4	民政災防課	臨時人員	臨時人員	簡○○	67小時
5	社會人文課	正式人員	課員	鄧○○	38小時
6	秘書室	臨時人員	臨時人員	李○○	37小時
109年6月份					
項次	單位	人員類別	職稱	姓名	加班時數
1	社會人文課	約聘僱人員	約僱人員	陳○○	124小時
2	民政災防課	臨時人員	臨時人員	簡○○	83小時
3	民政災防課	臨時人員	臨時人員	廖○○	73小時
4	民政災防課	正式人員	課長	陳○○	55小時
5	農經課	正式人員	課長	張○○	45小時
6	秘書室	臨時人員	臨時人員	賴○○	31小時
109年7月份					
項次	單位	人員類別	職稱	姓名	加班時數
1	社會人文課	約聘僱人員	約僱人員	陳○○	83小時
2	民政災防課	臨時人員	臨時人員	簡○○	59小時
3	民政災防課	臨時人員	臨時人員	廖○○	59小時
4	社會人文課	約聘僱人員	約僱人員	郭○○	42小時
5	秘書室	臨時人員	臨時人員	李○○	41小時
6	秘書室	臨時人員	臨時人員	賴○○	36小時
109年8月份					
項次	單位	人員類別	職稱	姓名	加班時數
1	秘書室	臨時人員	臨時人員	賴○○	41小時
2	秘書室	臨時人員	臨時人員	陳○○	39小時
3	人事管理員	技工/工友/駕駛(編制內)	技工	許○○	32小時
4	民政災防課	臨時人員	臨時人員	廖○○	25小時
5	農經課	正式人員	課長	張○○	22小時
6	社會人文課	約聘僱人員	約僱人員	郭○○	20小時
7	民政災防課	臨時人員	臨時人員	簡○○	20小時

註：陳○○於109年8月4日逝世，其109年8月份加班時數為6小時。

資料來源：彙整自新北市政府查復資料。

附表二、109年2至8月陳姓小編陪區長跑公務行程資料列表

序號	日期	行程起迄時間	時數	行程內容	須擔任紀錄
1.	109.2.2 (日)	10:00~12:00	2	發放2020鼠年小提燈，建請區長主持，陳員協助直播，地點：金山區公所	◎
2.	109.2.3 (一)	12:00~13:00	1	清泉里老人共餐(敬邀區長12:00出席)，地點：清泉市民活動中心，主辦單位：清泉里辦公處	◎
3.	109.2.3 (一)	19:00~21:00	2	發放2020鼠年小提燈，建請區長主持，陳員協助直播，地點：金山區公所	◎
4.	109.2.10 (一)	14:30~15:30	1	新北市長行動治理座談會議，地點：金山區公所	◎
5.	109.2.25 (二)	6:40~7:40	1	區長至金中、金小及金美了解開學日防疫工作(○○課長、陳員陪同)	◎
6.	109.2.25 (二)	14:00~15:00	1	聯合報蔡先生拜會區長(地方活動計畫，承辦-陳員)，地點：金山區公所	◎
7.	109.3.2 (一)	10:00~11:00	1	朱銘美術館館長及相關主管拜會區長(請○○課長、陳員與會)，地點-區長室	◎
8.	109.3.3 (二)	14:30~17:00	2.5	新北市政府第475次市政會議-金山區公所報告彩排	◎
9.	109.3.4 (三)	8:30~9:30	1	新北市政府第475次市政會議-金山區公所報告(承辦-陳員)	◎
10.	109.3.4 (三)	9:20~10:20	1	區政會議，請區長與會	◎
11.	109.3.9 (一)	11:00~12:00	1	區長至昭應侯廟及慈護宮宣導防疫工作(○○課長陪同)	◎
12.	109.3.17 (二)	9:30~10:30	1	「金山區北23-1道路積淹水案復建工程」開工祭典，主典者-區長	
13.	109.3.17 (二)	10:00~11:00	1	金包里慈護宮建廟簽約儀式，敬邀區長出席，地點:慈護宮聖母	◎

序號	日期	行程起迄時間	時數	行程內容	須擔任紀錄
				大樓2樓	
14.	109.3.24 (二)	11:30~12:00	0.5	上午11:30紅樹林採訪區長 (第二辦公室), 地點:區長室	◎
15.	109.3.26 (四)	10:00~11:00	1	本所媒合聯合報及湯姆熊歡樂世界捐贈抗菌洗手乳予三和及中角國小 (區長主持), 地點:金山區公所, 承辦-陳員	◎
16.	109.3.26 (四)	11:00~12:00	1	與遠東鐵櫃會議 (請區長出席, ○○課長陪同, 承辦-陳員)	◎
17.	109.3.26 (四)	13:30~14:00	0.5	承湮拜會區長 (致贈防疫包), 地點:區長室	
18.	109.3.27 (五)	10:30~11:30	1	區長至金寶山視察, 地點:金寶山	
19.	109.3.27 (五)	15:00~16:00	1	下午3點副市長訪視預演 (請各課課室主管出席), 地點:區長室	◎
20.	109.3.30 (一)	15:00~16:00	1	謝副市長下午15點至本所慰問同仁	◎
21.	109.4.1 (三)	15:00~16:00	1	市府觀旅局金山區業務現勘 (請區長、○○課長出席, 承辦-陳員)	◎
22.	109.4.20 (一)	14:00~16:00	2	研商二媽回娘家結合網購振興經濟會議, 地點:金山區公所3樓, 敬邀區長主持	
23.	109.4.28 (二)	11:10~12:10	1	4/30市長行程預演 (區長帶隊)	◎
24.	109.4.29 (三)	9:30~10:30	1	因應4/30市長視察行程預演, 敬邀區長參加	◎
25.	109.4.30 (四)	11:10~12:10	1	市長視察金山區公所因應新冠肺炎針對老街、商圈及港口外籍漁工防疫作為	
26.	109.5.7 (四)	8:00~12:00	4	金包里慈護宮二媽回娘家金山區車隊繞境 (敬邀區長參參與)	◎
27.	109.5.7 (四)	15:30~16:00	0.5	金包里慈護宮媽祖遶境門口祭拜 (敬請區長及同仁參加)	

序號	日期	行程起迄時間	時數	行程內容	須擔任紀錄
28.	109.5.8 (五)	12:00~17:00	5	金包里慈護宮二媽回野柳洞 (敬邀區長參與)	◎
29.	109.5.11 (一)	11:00~12:00	1	區長發放急難紓困慰問金，地點：本所1樓	◎
30.	109.5.14 (四)	14:00~17:00	3	民政局專委至本所商討祈福包行銷事宜，敬邀區長主持 (主秘、陳員、○○課長參加)，地點：305會議室	
31.	109.5.27 (三)	14:30~15:00	0.5	興富發金山凱悅飯店動土典禮，請區長出席	
32.	109.5.27 (三)	16:15~16:45	1	米塔颱風北23-1區道排洪水道復建工程視察，請區長出席並簡報	
33.	109.6.5 (五)	11:30~12:00	0.5	區長至承天宮與主委、副主委討論海陸遼境應有防疫措施 (○○課長、陳員陪同)，地點：金山區承天宮	◎
34.	109.6.12 (五)	10:00~11:00	1	區長拜會金山地區農會三長，請農經課課長陪同	
35.	109.6.12 (五)	14:50~15:50	1	謝副市長視察中角國小衝浪學苑及中角灣國際衝浪基地，請區長出席陪同	
36.	109.6.13 (六)	14:00~15:00	1	金山老街、中角灣、獅頭山等觀光景點防疫宣導，請區長領隊，民政災防課及陳員陪同	◎
37.	109.6.16 (二)	10:30~12:00	1.5	金山區公所與和德昌股份有限公司-金山中山麥當勞分公司 企業防災合作備忘錄簽署儀式，敬邀區長參與，本所4樓會議室	
38.	109.6.16 (二)	11:30~12:30	1	金山區老人會老人共餐 (敬邀區長出席)，地點：中山路277號3樓	◎
39.	109.6.18 (四)	15:30~16:30	1	拜訪新北市青農聯誼會金山萬里分會會長，敬邀區長與會 (主秘、農經課課長、陳員)	
40.	109.6.19 (五)	10:30~11:30	1	議員參訪本區重和清水生態園區，敬邀區長與會	

序號	日期	行程起迄時間	時數	行程內容	須擔任紀錄
41.	109.6.19 (五)	15:45~16:30	1	區長拜會新北青農會長，地點：寧靜海香草園	
42.	109.6.20 (六，補班日)	13:30~14:30	1	金山高中高中部第22屆暨國中部第50屆畢業典禮（敬邀區長參加），地點：金山高中禮堂	◎
43.	109.6.22 (一)	9:30~13:00	3.5	109年兩湖里辦公處辦理「溫心FUN粽慶端午」活動，地點：兩湖里辦公處，敬邀區長與會指導	◎
44.	109.6.22 (一)	10:30~10:50	0.5	機車考照宣傳照取材，地點：六三市民活動中心，請區長出席（陳員等3人陪同）	◎
45.	109.6.22 (一)	15:00~16:00	1	區長至公托發放端午節愛心禮物箱（敬邀區長出席）	◎
46.	109.6.23 (二)	9:30~12:00	2.5	109年磺港里辦公處辦理「粽香傳情慶端午」，地點：磺港里承天宮，敬邀區長與會指導	◎
47.	109.6.23 (二)	14:00~15:00	1	區長拜會朱銘美術館館長（安排導覽，請農經課課長、陳員陪同）	
48.	109.6.26 (五)	8:00~12:00	4	金山承天宮舉行海陸遶境活動，敬邀區長出席，地點：金山承天宮（金山區磺港里161號）	◎
49.	109.6.26 (五)	13:30~15:00	1.5	區長拜會汪汪地瓜園&北海創生（農經課課長、陳員與會）	
50.	109.6.30 (二)	16:00~17:00	1	區長拜會金青活動中心（主秘、農經課課長、陳員與會）	
51.	109.6.30 (二)	17:00~19:00	1	金山區早覺會舉辦全民親子健行活動，敬邀區長出席，地點：福華餐廳停車場（金山區民生路51巷1-2號）	◎
52.	109.7.6 (一)	9:00~10:30	1.5	辰社旅行社金包里號觀光巴士啟程記者會，敬邀區長出席	
53.	109.7.7 (二)	14:00~15:00	1	交通部觀光局舉辦2020北觀山海樂活節宣傳記者會，邀請區長出席，地點：交通部觀光局旅遊服務中心1樓（台北市松山區敦化北路240號）	

序號	日期	行程起迄時間	時數	行程內容	須擔任紀錄
54.	109.7.8 (三)	10:00~11:00	1	區長拜會台大醫院金山分院院長(○○課長、陳員陪同)，地點:金山分院2樓	
55.	109.7.10 (五)	11:00~12:00	1	金山區金美國小幼兒園畢業典禮，請區長出席，地點:金美國小5樓禮堂	◎
56.	109.7.11 (六)	9:30~10:30	1	新北市金山區衛生所新建工程開工典禮，敬邀區長出席	
57.	109.7.11 (六)	10:00~12:00	2	屏東科技大學校友會畜牧獸醫分會拜訪資深校友請益之旅(請區長出席、社文課課長、農經課課長、陳員陪同)	
58.	109.7.12 (日)	18:30~21:30	3	北觀處定於金青沙灘辦理2020北觀山海樂活節-金山蹦火音樂季活動，敬邀區長參加	
59.	109.7.14 (二)	9:30~12:00	2.5	行政院災害防救辦公室辦理災防業務現地訪評石門區公所(敬邀區長參加)地點:石門區公所	
60.	109.7.15 (三)	9:30~10:30	1	金山振興168、心動馬上就出發合作備忘錄簽署儀式，地點:本所4樓會議室	
61.	109.7.16 (四)	12:00~13:00	1	六股里辦公處老人共餐(敬邀區長出席)，地點:六股市民活動中心	
62.	109.7.23 (四)	14:30~17:30	3	社區小旅行(敬邀區長出席)，攝影:陳員	
63.	109.7.28 (二)	9:45~10:30	1	中角國小衝浪學院成立啟用典禮(敬邀區長出席)。地點:中角國小	
64.	109.7.30 (四)	11:30~12:30	1	兩湖里辦公處老人共餐活動(敬邀區長出席)，地點:兩湖里長家	◎
65.	109.8.1 (六)	15:00~17:00	2	金美國小附設幼兒園割稻及大地藝術展現活動，敬邀區長出席，陳員陪同	◎
66.	109.8.1 (六)	18:30~20:30	2	朱銘美術館舉辦青春山海線x北海夜金閃閃(光，和作用)開幕活動，敬邀區長出席，地點:朱銘美術館	◎

序號	日期	行程起迄時間	時數	行程內容	須擔任紀錄
67.	109.8.3 (一)	18:00~20:00	2	北海創生青年論壇-金山美麗的想像-露天雙層巴士，區長出席，農經課課長、陳員陪同	
68.	109.8.4 (二)	14:00~16:30	2.5	台灣藝術創生文化基金會，翻轉台灣-地方創生發展論壇，敬邀區長出席（農經課課長陪同），地點:金包里慈護宮聖母大樓2樓會議室	
69.	109.8.4 (二)	15:00~16:30	1.5	采田友善農作辦理割稻活動，敬邀區長出席（農經課課長、陳員陪同），地點:朝天宮前廣場	

資料來源：彙整自勞動部查復資料。

附表三、行政院及相關部會運用小編概況一覽表

機關/單位		進用小 編人數	聘僱方式（人）				薪資（元）	工作項目及內容或說明
			聘用 人員	約 僱 人員	勞 務 採 購	其他		
行政院新聞傳播處		7	1	-	-	公務人員 6	依照各類人員適用之 相關法令規範 ²⁵ 核給。	行政院重大政策宣導及經營管理該院官方 臉書
內政部		0	-	-	-	公務人員	-	內政部官方臉書粉絲專頁經營管理
衛生福利部		1	-	-	-	約用人員 1 ²⁶	55,000元	1.衛福部社群媒體經營網路輿情資料整理 2.衛福部宣導內容審核 3.開放政府業務
勞 動 部	勞動基金運局、 職業安全衛生署	2	-	-	-	公務人員 2	52,775元至54,775元	均由公務人員兼任，負責兼辦該單位官方網 站架構及內容規劃、檢核、官網業務等
	勞動及職業安 全衛生研究所	1	-	-	1	-	38,625元	兼辦機關網頁上稿之權限設定及勞動主題 網、員工內網內容編輯、校稿及美術編輯
	部本部、勞工保 險局、勞動力發 展署及所屬	0 ²⁷	-	-	-	-		
	合計	3	0	0	1	2		

²⁵ 聘用人員：依照「行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項」附表二「聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」、「行政院院本部聘用及約僱人員管理要點」核給。公務人員：7依照「公務人員俸給法」、「公務人員加給給與辦法」及「全國軍公教員工待遇支給要點」核給。

²⁶ 衛福部臺北醫院約用高階管理師支援。

²⁷ 勞動部臉書委託廠商經營工作事項包括貼文設計製作、留言及私訊回應管理、專案活動規劃等。另有關該部臉書留言巡邏與回應答復初稿撰寫係請廠商辦理，後續廠商再依該部確定留言答復內容，以該部官方身分至臉書張貼回應內容答復民眾。官網部分由各單位自行維護。勞保局官方網站或官方粉絲網頁係委託廠商維持運作。勞動力發展署及所屬機關，臉書經營，屬整體委由廠商辦理，由署本部統一招標建置及維護，並由各所屬機關指派人員管理。

機關/單位	進用小 編人數	聘僱方式（人）				薪資（元）	工作項目及內容或說明
		聘用人員	約僱人員	勞務採購	其他		
教育部	5		1	1	臨時人員 3	聘用人員：34,916元 勞務採購：24,990元 臨時人員：34,916元至 42,897元	聘用人員： 社群企劃發想、影音拍攝及剪輯 勞務採購： 文案撰寫、Instagram社群經營 臨時人員： 各單位新媒體企劃聯絡等行政協助、社群企 劃發想、經營、圖文素材設計等
文化部媒體公關組	3	-	-	3	-	駐點小編：36,038元 兼職小編 ²⁸ ：15,000元 及18,000元	駐點小編： 1.文化部臉書粉絲專頁貼文發想及撰寫 2.貼文素材索取及聯繫授權 3.留言及私訊回覆互動 兼職小編： 1.貼文策略擬定 2.短影片規劃、廣告規劃及投放 3.辦理線下粉絲揪團活動 4.支援留言及私訊回覆互動
交通部	0	-	-	-	-	採購契約總價：93萬 6,000元整	1.該部管理資訊中心負責全球網（交通部官 方網站）之技術及架構維護，網站內容 由各負責單位自行上稿維護，並無聘用 小編。 2.該部官方粉絲專頁經營維運，係依據政府 採購法規定委由廠商辦理，並請廠商依 契約規定提供良好營運品質，達成該部 臉書粉絲團契約所列之各項工作內容 ²⁹

²⁸ 兼職助理小編薪資非其全薪，係以辦理文化部臉書業務比例填報。

²⁹ 如貼文數、圖文製作則數等。

機關/單位		進用小 編人數	聘僱方式(人)				薪資(元)	工作項目及內容或說明
			聘用人員	約僱人員	勞務採購	其他		
								提供相關執行成效，並未就廠商進用小 編人數進行相關規範 ³⁰ (廠商內部員工之 進用情形係屬該公司權責)
行政院農業委員會	農糧署、 漁業署、防檢局	9	-	-	7	計畫人員 2	勞務採購： 28,800元至38,000元以上 計畫人員： 34,000元至34,916元	1.臉書維運經營並回應詢問事項 2.製作圖卡及影音 3.Line@發布及回應 4.記者會直播、蒐情輿情 5.漁業署社群粉絲專頁文案文字及相關聯繫 內容及私訊及留言回應 6.漁業宣傳圖卡繪製、海報設計、合成、文 案撰寫及每周漁業素材彙集，其他交辦 事項
	會本部	9 ³¹	2	1	4	公務人員 2	聘用人員： 328至392俸點 ³² 約僱人員：280俸點 勞務採購： 38,000元以上 公務人員7-8職等	專職經營者： 1.臉書維運經營並回應詢問事項 2.製作圖卡及影音 3.記者會直播、蒐情輿情 兼職經營者： 1.主要：推動及輔導農業缺工、農業休閒產 業等農業政策 2.次要：維運經營粉絲專頁

³⁰ 廠商內部員工之進用情形係屬該公司權責。

³¹ 除勞務採購進用者為專職經營外，其餘皆為兼職辦理。

³² 依行政院107年1月31日院授人給字第10700000011號函說明三：「107年度各機關聘用、約僱人員酬金薪點折合率，在每點新臺幣(以下同)124.7元範圍內，得自行核定支給；至原經本院專案核定每點在121.1元以上者，107年度得在每點增加3.6元之範圍內，由各主管機關核定調增，並副知本院人事行政總處。」

機關/單位	進用小 編人數	聘僱方式(人)				薪資(元)	工作項目及內容或說明
		聘用人員	約僱人員	勞務採購	其他		
林務局、 水土保持局	7 ³³	-	2	4	公務人員 1	約僱人員：34,916元 勞務採購：32,000元至 36,000元 公務人員：7職等	專職經營者： 1.社群媒體貼文修圖美編、手機直播 2.臉書維運經營並回應詢問事項 3.製作圖卡及影音 4.記者會直播、蒐情輿情 兼職經營者： 1.主要：規劃各類林業成果展覽、活動及宣 導林業施政成果等業務；青年參與農村 計畫、青年參與農村教育體驗、綜合宣 導業務等農業政策 2.次要：維運經營粉絲專頁
水產試驗所、 林業試驗所、 農業試驗所、 農業改良場 ³⁴ 、 屏東農業生物 技術園區籌備處	25	4	1	-	臨時人員 7 計畫人員 1 公務人員 17	聘用人員：376俸點 約僱人員：32,900元 臨時人員：24,400元至 32,900元 計畫人員：29,417元 公務人員：6-9職等	均為兼職經營粉專 主要：辦理該業務單位相關業務 次要：官方網站管理、臉書維運經營、回應 私訊、圖卡及影音編輯製作、協助文書、植 物園網站資料管理
農金局、 家畜衛生試驗所、 藥毒所、畜試所、 農業改良場 ³⁵ 、 茶葉改良場、	56	-	-	-	公務人員 56	公務人員：6-10職等	均為兼職經營粉專 主要：辦理該業務單位相關業務 次要：官方網站管理、臉書維運經營、回應 私訊、圖卡及影音編輯製作、協助文書、植 物園網站資料管理

³³ 勞務採購有2名為專職經營者，其餘皆為兼職辦理。

³⁴ 臺東、花蓮區。

³⁵ 桃園、苗栗、臺中、臺南及高雄區。

機關/單位	進用小 編人數	聘僱方式（人）				薪資（元）	工作項目及內容或說明
		聘用 人員	約僱 人員	勞務 採購	其他		
種苗改良繁殖場、 特生中心							
合計	111	6	4	15	86 ³⁶		

資料來源：各機關查復資料。

³⁶ 分別為公務人員76人，臨時人員7人，計畫人員3人。

附表四、直轄市政府運用小編概況一覽表

機關/單位		進用小 編人數	聘僱方式（人）				薪資（元）	工作項目及內容
			聘用 人員	約僱 人員	勞務 採購	其他		
臺 北 市 政 府	秘書處、孔廟 管理委員會、 市場處、公園 路燈管理處	6	6	-	-	-	38,906元至67,088元	1. 協助市政規劃及設計業務 2. 負責辦理市政專案業務及聯繫、輿情分 析、新聞稿核稿 3. 孔廟儒學文化網社群網站之執行事項、研 習體驗課程之規劃與執行事項 4. 文化志工訓練、管理事項及文化交流參訪 行程安排 5. 執行萬大第一果菜及漁類批發市場改建 相關事宜及協調作業 6. 辦理市場政策宣傳及行銷相關事宜 7. 辦理田園銀行網路平臺之規劃、建置、資 訊安全事項 8. 互動分享模式之規劃、建置、管理與輔導 9. 各機關之線上諮詢、橫向聯繫、技術輔導 與支援 10. 網路行銷、活動規劃與辦理教育訓練 11. 其他臨時交辦事項
	觀光傳播局、 臺北廣播電臺	2	2	-	-	-	40,901元至48,882元	1. 國內外城市意象行銷資訊蒐集 2. 結合民間資源辦理市政行銷及活動等事項 3. 創意行銷該府公共政策之執行 4. 節目企劃及排播、審聽 5. 規劃、辦理電臺行銷活動 6. 廣告文宣企劃、設計與行銷業務 7. 聽眾意見調查與研究、收聽率分析 8. 其他臨時交辦事項
	停車管理工程	3	-	-	-	臨時	臨時人員：	臨時人員：

機關/單位	進用小 編人數	聘僱方式（人）				薪資（元）	工作項目及內容
		聘用 人員	約僱 人員	勞務 採購	其他		
處、聯合醫院					人員 1 約用 人員 2	34,916元 約用人員： 38,163元、58,454元	1.官網維護/查核、市政雲相關業務 2.會計系統、人事薪資系統維護及管理 3.管理支援系統維護案維護及管理 4.其他臨時交辦事項 約用人員： 1.非屬專責進用小編，每日平均小編業務工 時 0.5 小時，利用平日業務之餘，進行 FB 粉絲團網站行銷、維護及專業諮詢相 關事宜 2.院內行銷及院訊/門診表宣導資料提供 3.媒體及貴賓接待、會議籌辦、院長室公文 登記桌 4.其他交辦事項
體育局、資訊局	2	2	-	-	-	48,882元至58,858	1.該市及國內外體育資訊業務推展及管理事 項、相關資訊之整合上網公告事項 2.體育專業資料庫網站建立及查詢事項 3.體育局機房設施設備及網站建置、維護管 理業務 4.體育局所屬場館資訊設施設備、網路軟體 維護與管理業務 5.體育局各項資訊設施設備採購及財產管理 6.資訊服務平台暨相關服務之規劃、分析與 維運、擴充 7.辦理資訊服務暨相關服務效益評估、資通 安全政策與維護計畫推動作業 8.參與資訊資源整合相關計畫規劃、設計及 研究業務、兼 FB 小編

機關/單位	進用小 編人數	聘僱方式(人)				薪資(元)	工作項目及內容
		聘用 人員	約僱 人員	勞務 採購	其他		
社會局	2	1	-	1	-	聘用人員： 42,896元至48,882 勞務採購： 46,787元	聘用人員： 1.性別人權、CEDAW、性別平等政策綱領及性別平等基本法相關綜合業務 2.臺北市女性權益保障辦法、臺北市女性權益委員會設置要點、臺北市性別平等辦公室設置要點等法制作業及追蹤列管綜合業務 3.該府各一級機關建構性別平等專案小組推展規劃 4.性別平等宣導、行銷與網路媒體經營 5.其他該府性別平等業務及女性權益事務臨時交辦事項 勞務採購： 1.親子館及友善園巡迴輔導規劃 2.粉絲專頁維護及貼文更新 3.其他交辦事項
就業服務處	3	1	-	2	-	聘用人員： 42,896元 勞務採購： 39,915元	聘用人員： 1.臺北人力銀行專題文章撰寫、活動及客戶採訪編輯等相關工作 2.臺北人力銀行網站內容更新、維護及相關領域網頁、職場新鮮誌等網站企劃經營工作 3.其他臨時交辦事項 勞務採購： 1.辦理青年職涯成長活動、企業實習媒合活動

機關/單位	進用小 編人數	聘僱方式(人)				薪資(元)	工作項目及內容
		聘用 人員	約僱 人員	勞務 採購	其他		
							2.臉書經營管理及其他交辦事項
美術館、藝文 推廣處	2	-	-	2	-	34,000元及40,883元	1.臉書、IG 更新維護、宣傳報導、輿情資料彙整 2.大稻埕戲苑雙月節目紙本文宣品製作 3.臉書節目訊息露出、場地使用輪值留守 4.其他交辦事項
合計	20	12	0	5	3		
桃園市政府	衛生局、文化局、青年事務局、研究發展考核委員會	4	4	-	-	34,916元至40,901元	1.辦理局、所雙語暨電子化建設業務 90% 2.辦理社區總體營造暨地方文化館輔導及推動管理計畫 90% 3.其他臨時交辦事項 10%(含兼辦小編業務) 4.配合青創政策、研擬執行方案 30% 5.鏈結國內外產業及新創基地交流、研擬及執行青創補助及協助創業資金相關政策 40% 6.扶植青創多元產業，營造青創聚落業務 20% 7.網路社群媒體管理事項(含小編)10% 8.辦理性別平等辦公室業務 90%(含網站維護) 9.臨時交辦事項 10%
	經濟發展局、客家事務局、體育局	6	2	3	3	-	聘用人員： 34,916元、50,877元 約僱人員： 34,916元 勞務承攬 聘用人員： 1.辦理產業園區開發管理基金相關業務 45% 2.辦理經濟發展相關業務 45% 3.其他臨時交辦事項 10%(含兼辦小編業務) 約僱人員： 1.協辦該市產業相關國內外招商資源整備相

機關/單位	進用小 編人數	聘僱方式(人)				薪資(元)	工作項目及內容
		聘用 人員	約僱 人員	勞務 採購	其他		
							關業務 60% 2.協辦國外產業招商、投資機會引進及投資 障礙排除等工作 30% 3.辦理經發局桃園投資通招商網網站管理 10% 4.客家園區經營管理業務 80% 5.負責事務局客家吉祥物 Instagram 行銷經 營 20% 6.國民運動中心營運查核 80% 7.負責體育局官方粉絲專頁 10% 8.其他臨時交辦事項 10% 勞務承攬： 1.辦理勞務承攬計畫業務 70% 2.辦理該局承攬計畫粉絲專頁 30%
新建工程處、 水務局	2	-	-	-	臨時 人員 2	36,911元、38,906元	1.執行該市各項工程建設業務計畫及測量等 工作 90% 2.其他臨時交辦事項 10%(含兼辦小編業務) 3.資訊及網路管理、工程管理 80% 4.協助辦理工程採購案招標、開標等相關工 作 10% 5.其他臨時交辦事項 10%
觀光旅遊局	3	-	-	3	-	勞務承攬	1.負責該局官方粉絲專頁 70% 2.其他觀光旅遊推廣業務 30%
蘆竹鄉公所	-	-	-	1	-	勞務承攬	FACEBOOK經營內容
龍潭鄉公所	-	-	1	-	臨時 人員 1	皆為 34,916元	約僱人員： 1.該公所資訊相關業務 85% 2.負責該公所官方粉絲專頁 15%

機關/單位	進用小 編人數	聘僱方式(人)				薪資(元)	工作項目及內容
		聘用 人員	約僱 人員	勞務 採購	其他		
							臨時人員： 1.板新水廠相關業務 85% 2.負責該公所官方粉絲專頁 15%
合計	20	6	4	7	3		
臺 中 市 政 府	環境保護局	1	-	1	-	34,916元	1.新聞局對口(網路及新聞媒體溝通及聯繫) 2.社群媒體經營管理
	教育局	1	-	-	公務 人員 1	52,695元	1.主要業務項目：該局網路媒體行銷宣傳彙 整 2.兼辦業務：國小教師甄試、公費生分發與 實習事宜
	研究發展考核 委員會	-	-	1	-	31,175元	1.話務中心陳情及輿情分析 2.市府形象宣傳文宣彙整及蒐集
	建設局、水利 局	-	-	-	業務 助理 3	34,916元	1.建設局新聞媒體宣傳相關事宜(含新聞稿) 2.建設局粉絲專頁維護 3.建議案件系統列管稽催(含解除列管) 4.各機關團體參訪接待(含導覽人員派遣) 5.協助水利局粉絲專頁維護 6.各單位綜合性公文收發文 7.協助各業務科活動規劃及協助新聞稿發佈 8.協助水利局官網維護 9.兼辦科室其他臨時交辦事項
	衛生局	2	-	-	公務 人員 1 約用 人員 1	公務人員：53,725元 約用人員34,916元	皆為本質工作外再兼辦小編工作，共同及輪 流維護粉專宣傳 1.新聞聯絡窗口 2.該局衛教推展相關資料管考彙整 3.臉書貼文排程及進度管理、該局官網上 稿、相關群組轉傳圖文資訊

機關/單位	進用小 編人數	聘僱方式（人）				薪資（元）	工作項目及內容
		聘用 人員	約僱 人員	勞務 採購	其他		
							4.統整衛教推展素材製作報表（配合議會資料）
新聞局	2	-	-	-	公務 人員 1 臨時 人員1	公務人員：54,755元 臨時人員：23,800元	1.承辦網路行銷及宣導活動 2.新聞考會辦、新聞聯繫及擔任新聞局窗口 3.辦理該局臉書粉絲專頁維護業務 4.協辦月刊、年度文宣 5.協助管理石虎家族粉絲專頁及宣傳
都市發展局、 主計處、農業 局、原住民族 事務委員會、 運動局	6	-	-	-	公務 人員 6	30,235元至 39,675元	1.主辦都發局資訊相關業務、資安維護、內部控制、稽核業務 2.都發局粉絲專頁維護 3.新聞、對外聯繫及公共關係等事項 4.協助主計處粉絲專頁資訊及維護 5.總務業務、新聞業務、資訊管理、財產管理 6.協助農業局粉絲專頁維護及官方網站維護 7.原委會粉絲專頁維護及更新、資訊媒材之蒐集與上傳 8.資訊及檔案管理 9.運動局官網及官方臉書維護
經濟發展局、 交通局、勞工 局、客家事務 委員會	5	-	-	-	公務 人員 5	41,915元至48,660元	1.經發局官網及粉絲專頁維護管理 2.相關政令宣傳 3.交通局局長室公文書處理等秘書工作 4.協助更新粉絲專頁資訊及宣傳 5.承辦資訊業務、志願服務與其他綜合業務 6.勞工局粉絲專頁及官網營運 7.東勢客家文化園區館舍管理、活化及藝文特展策 8.宣傳客家事務會活動訊息、粉絲專頁維護

機關/單位	進用小 編人數	聘僱方式（人）				薪資（元）	工作項目及內容
		聘用 人員	約僱 人員	勞務 採購	其他		
							及更新
秘書處、民政局、社會局、文化局、警察局、地稅局、政風處	7	-	-	-	公務人員 7	52,695元至59,720元	1.府會聯繫及國賠業務 2.秘書處粉絲專頁維護及更新 3.民政局新聞媒體、粉絲專頁資訊維護 4.兼辦經營民政局官方粉絲專頁 5.社會局網路社群經營與規劃的專案管理 6.文化局藝文相關工作及協助文化局粉絲專頁維護 7.警政相關業務及協助警察局粉絲專頁維護 8.承辦地稅局網路行銷及宣導活動 9.地稅局新聞會辦、新聞聯繫及擔任新聞局窗口 10.辦理地稅局臉書粉絲專頁維護業務 11.資訊管理等及協助更新政風處粉絲專頁資訊
法制局	1	-	-	-	公務人員 1	60,225元	1.資訊業務及勞工行政 2.社群媒體經營
財政局、消防局、地政局	3	-	-	-	公務人員 3	75,415元至79,420元	1.辦理秘書室業務及兼辦經管財政局官方粉絲專頁等 2.辦理消防局新聞輿情蒐集與應變處理及新聞媒體機構溝通、聯繫等相關事項 3.辦理地政業務、協助地政局粉絲專頁及官網宣傳與維護
觀光旅遊局、人事處	4	-	-	-	公務人員 4	38060元至75,415元	1.旅遊行銷科業務 2.承辦及統籌觀光局小編工作及粉絲專頁管理 3.辦理研考及人事處綜合性業務等 4.協助更新人事處粉絲專頁資訊

機關/單位	進用小 編人數	聘僱方式(人)				薪資(元)	工作項目及內容
		聘用 人員	約僱 人員	勞務 採購	其他		
合計	37³⁷	-	2	-	35³⁸		
臺 南 市 政 府	環境保護局	1	-	1	-	34,916元	環保局臉書粉絲專頁管理維護
	衛生局	1	-	-	約用 人員1	40,902元	衛生局臉書粉絲專頁管理維護
	合計	2	-	1	1		
高 雄 市 政 府	環境保護局	2	-	-	2	30,000元至32,000元	環保局粉絲專頁經營、line貼文及美編廣宣
	廣播電臺	2	-	-	公務 人員 2	41,915元至62,640元	1.為兼辦性質，非以小編為專長進用 2.Facebook 粉絲專頁社群訊息之編輯與發布。 3..Youtube 線上直播維護
	新聞局	8	-	2	-	43,290元至75,055元	1.為兼辦性質，非以小編為專長進用 2.高雄市政府 Line 官方帳號(4人維護)、新聞局《樂高雄》facebook 粉絲專頁社群 訊息之編輯與發布(3人維護) 3.管理高雄市政府 Youtube 採訪、剪輯、上傳重要市政行程、活動、記者會及該局 製播之節目(1人維護)
	合計	12	0	2	2	8	

資料來源：各機關查復資料。

³⁷ 臺中市政府除教育局編制內公務人員1名、環保局約僱人員1名，共計2名為專職擔任小編外，餘皆為正式公務人員或約聘僱人員於本職工作外輪流兼辦小編業務。

³⁸ 分別為公務人員30人，約用人員1人，臨時人員1人，業務助理3人。

附表五、行政院及相關部會與直轄市政府對於小編僱用方式、勞動權益保障說明一覽表

機關單位	看法及建議
行政院	官方臉書小編係以 聘用人員及公務人員 身分進用，其 相關權益 均係依「聘用人員聘用條例暨其施行細則」、「行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項」、「公務人員任用法」、「公務人員俸給法」、「公務人員加給給與辦法」及「公務人員保障法」等 相關規定辦理 。
行政院人事行政總處	1.各機關社群媒體相關業務究以何種人力類型辦理，係由機關視人力運用及業務需要而定，屬機關人力運用內部管理事項，尚無類此小編人數統計數據。 2.有關經營管理機關（組織）官方網站、官方粉絲專頁內容之小編人員，於同一機關內無論係由公務人員、聘僱人員或勞務契約人員擔任，工作內容應具一致，權益則依各自規定辦理，即聘僱人員依聘用條例、約僱辦法、勞務契約人員依勞基法規定予以保障。 3.又各機關運用勞務承攬，均應依勞動部訂定之「政府機關（構）運用勞務承攬參考原則」，明確規範機關與承攬人訂定勞務承攬時必須約定之要項，以保障承攬人派駐勞工之權益。 4.至機關就不同進用方式人員之工作指派，係由各機關審酌人力運用及業務需要，依相關適用規定本權責辦理。
勞動部	1.該部係依政府採購法委託廠商辦理「勞動部臉書粉絲團經營管理及網路行銷」，屬業務委外而非勞務派遣及勞務承攬人力採購，履約期間係要求廠商指派2位專責人員擔任小編（不需派駐該部），渠等人員工作指派均由廠商管理人員負責指揮與監督，且其勞動契約與勞動條件悉依勞動基準法等相關法令辦理。 2.至政府機關網路社群媒體之小編，如係以公務人員或約聘僱人員等非適用勞動基準法之人員擔任，其進用方式、工作內容、薪資待遇、工作負荷等相關權益之認定及規範，建議由各該人事法規主管機關處理為宜。
內政部	目前尚無進用聘僱小編；爾後倘以聘僱人員經營管理官方網站或粉絲專頁，將依各該人員適用之人事法規進用，並於契約書明訂其勞動權益，予以保障。

機關單位		看法及建議
衛生福利部		小編之僱用方式、工作內容及薪資待遇，於規劃進用前即予訂定，並於公開徵才時明列，至勞動權益等事項，均依勞動基準法相關規定辦理，爰無需另制定相關規範。
教育部		社群小編係依約僱人員、勞務採購人力及臨時人員等相關規定進用，其相關勞動權益依身分屬性不同，分別適用相關規定。
文化部		以勞務承攬方式運用之小編皆依「政府機關運用勞務承攬原則」辦理，渠等勞動條件，承攬公司(小編僱主)均依勞動基準法等相關法令規定辦理。
交通部		考量各機關人力運用情形不盡相同，如規範特定僱用方式、工作內容等，恐限縮人力運用之彈性；且現行各類人力已有相關法規可供適用，如針對社群小編另訂規範，難免有疊床架屋之嫌，如需保障及維護其勞動權益，應以強化現行規範為宜。
行政院農業委員會		各機關因本身條件及性質差異，小編的選育留用方式不盡相同，倘制定一體適用之規範，恐將失去其彈性；建議應源頭檢視進用方式，並要求執行機關依進用人員身分，確實遵守相關法規，另須綜合考量工作性質及人員之專業、待遇及責任等，調整權責相符的業務內容。
臺北市政府		進用之聘用人員及約僱人員，均依考試院及行政院訂定之「聘用人員聘用條例」及「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」相關規範辦理，因類此人員之相關規範係由中央主管機關統一訂定，故其相關權益保障作業均依中央法規辦理。
桃園市政府		目前並無專責之約聘僱社群小編人員，至該府約聘僱及臨時人員之進用均係依據「聘用人員聘用條例」、「勞動基準法」及「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」、「行院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」辦理，又為健全是類人員管理措施及工作條件，該市並分別訂定「桃園市政府及所屬各機關學校約聘僱人員進用及考核要點」及「桃園市政府及所屬各機關學校臨時人員進用及管理要點」，是以，以約聘僱及臨時人員方式進用之辦理小編業務人員，其已有上開法規完整規範。
臺中	衛生局	1.工作負荷：各機關宜先評估是否有推展業務需求及是否有一定完整組織架構、智囊群以推展業務，並評估籌辦相關內容、執行時程及其適當性、必要性，以及現有人力之專業能力，

機關單位		看法及建議
市政府		擇最具效益、效率之事項辦理， 避免宣傳事務逐漸龐雜、失焦，占據過多業務成本。 2. 勞動權益 ：輿論媒體許多議題具時效性，並需時常與民眾互動， 應建立明確排班機制及「下班時間」，避免超時工作。
	其他業務單位	1.依臺中市政府各機關學校職員及約聘僱人員加班費支給管制要點及勞基法相關規定辦理，尚無另行制定規範管理必要。 2.應針對是類人員(約聘/約僱等)制定，而非特定工作內容(小編)。 3.現今法規皆已規範，應落實執行以保障同仁勞動權益；已有相關勞動權益規範可資遵循。 4.尚無勞逸不均情事，可於現行制度下運行無礙。 5.小編係由公務人員兼任，且官方粉絲專頁每月辦理件數平均 29 件，負擔尚屬輕微，爰無須制定相關規範。 6.工作單純，與其他勞工差異不大。
臺南市政府		各機關小編，係以約僱、臨時人員等方式進用，尚非勞動派遣或勞務承攬人力，其中約僱人員係依「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」規定；另臨時人員為勞動基準法適用對象，渠等薪資待遇、勞動權益等亦受各該法所規範。配合中央零勞動派遣政策，落實勞工勞動條件保障，建議各機關進用社群小編應避免以勞務承攬或派遣人力之方式，以自僱人力方式處理。
高雄市政府		所屬機關進用之小編皆依行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法及勞動基準法等規定辦理，其薪資待遇、勞動條件等均符合相關規範，以維渠等勞動權益。

資料來源：各機關查復資料。

