

公教員工地域加給評核作業注意事項

一、為期依客觀、完整、效率等原則，就各機關(構)學校及其固定派出之服務處所(以下簡稱各機關)公教員工支給地域加給合理性進行評核，以為未來規劃調整地域加給之準據，特訂定本注意事項。

二、相關名詞及分工：

(一)區域協調機關：係指負責各直轄市、縣(市)區域內基準(指定)評核點統籌規劃、資料彙整及適用認定等作業之各直轄市政府、縣(市)政府。

(二)基準評核點：在臺灣本島地區係指各鄉、鎮、市(區)公所；離島地區係指經區域協調機關確認各項條件得代表該島嶼之機關。

(三)指定評核點：係指經區域協調機關認定地理位置相關條件與基準評核點顯有差異，須為單獨評核始為合宜而指定評核之機關。

三、評核對象之選定及適用原則：

(一)區域協調機關應在兼顧評核完整性、代表性、特殊需要及撙節作業成本等前提下，選擇指定評核點。

(二)各行政轄區內適用基準(指定)評核點評核結果之機關，由區域協調機關考量地理位置毗鄰相關條件確認之。

(三)經列入適用基準(指定)評核點評核結果之機關，均不另進行評核作業。

四、評核作業及時程：

(一)中央二級機關於一百十三年十月十四日前彙整本機關及所屬機關適用及無法適用基準評核點評核結果之清冊(臺灣本島地區部分，如附表 1)，依各機關服務處所所在地之行政轄區，函送各該區域協調機關併同規劃。

(二)區域協調機關依中央二級機關彙整之清冊連同所轄機關就列

入適用基準(指定)評核點評核結果進行協調認定，並於一百十三年十一月一日前將確認之清冊(如附表2)函知各相關機關及行政院人事行政總處(以下簡稱人事總處)。

(三)各基準(指定)評核點於一百十三年十一月二十一日前完成現況資料表(如附表3-1、3-2)查填函送區域協調機關。

(四)區域協調機關通盤檢視各基準(指定)評核點現況資料之合理性，必要時應進行協調或逕予調整，確認之現況資料表(格式同附表3-1、3-2)於一百十三年十二月六日前連同電子檔案函送人事總處。

五、附則：

(一)公營事業機構員工比照公教員工支給地域加給者，應由各事業主管機關依本注意事項督導各事業機構配合辦理評核作業。

(二)區域協調機關選擇指定評核點時，宜均衡考量機關(構)、學校分布之特性，避免均指定同一類型之組織。

(三)基準(指定)評核點查填現況資料表所列各項指標時，應本客觀、正確、合理之原則，洽詢相關業務機關提供參考資訊(如停電、停水及網路中斷等)，並避免以非正常、極端情形之資料填列。

(四)中央一級機關以其所在行政轄區適用基準評核點評核結果；位於離島地區之中央機關均以所在島嶼逕行適用各該基準評核點之評核結果，均毋須辦理評核作業。無公教員工長期派駐之島嶼，亦免予評核。