

有關公務人員出差、請假其職務代理人代行職務，應以代理人自己名義或本人名義為之疑義
發文機關：行政院人事行政局
發文字號：行政院人事行政局86.6.7.八十六局力字第21218號函
發文日期：民國86年6月7日

一、本案經行政院人事行政局函請銓敘部等相關機關表示意見，茲彙整如次：

（一）相關法規規定：

1. 依銓敘部八十四年四月廿五日（八四）臺中甄四字第一一三一—一三六號函送考試院第八屆第二一九次會議修正通過之「各機關職務代理應行注意事項」第三點規定：「各機關依第二點規定，現職人員代理職務之排定及其權責，依左列各款辦理：（一）職務之代理除有法定代理人者，應由法定代理人代理外，其餘人員由機關依其職責及工作性質排定職務代理人。……（三）現職人員代理職務時，應確實負責辦理所代理職務之工作，除報經核准者外，不得留待本人處理。……（四）被代理人除特殊情形外，應先行將其工作及持有之資料交待清楚並對代理人負業務指導之責，其因交待不清以致耽誤者，應自行負責。」
2. 「公文程式條例」第四條規定：「（第一項）機關首長出缺由代理人代理首長職務時，其機關公文應由首長署名者，由代理人署名。（第二項）機關首長因故不能視事，由代理人代行首長職務時，其機關公文，除署首長姓名註明不能視事事由外，應由代行人附署職銜、姓名於後，並加註代行二字。（第三項）機關內部單位基於授權行文，得比照前二項之規定辦理。」
3. 「事務管理手冊」陸之三十四、發文處理中蓋印及簽署應注意事項（三）之7.規定：「……機關首長因故不能視事，由代理人代行首長職務時，其機關公文，除署首長姓名註明不能視事事由外，應由代行人附署職銜、姓名於後，並加註代行二字。機關內部單位基於授權行文，得比照辦理。」
4. 「公務人員請假規則」第十四條第一項規定：「請假、公假或休假人員職務，得託由同事代理，但須機關長官核准，必要時機關長官得逕行派代。」

（二）綜上，有關公務人員出差、請假其職務代理人代行職務應以代理人自己名義或本人名義為之一節，查機關首長職務代理人於代行職務時，應依上開公文程式條例、事務管理手冊相關規定辦理，至非首長職務代理人如何代行職務，因法無明文，依例似以代理人自己名義行之。

（三）關於職務代理人如擅自取用本人印章執行所代理之職務是否合法有效一節，如該項職務之執行係循機關內部之正常核稿程序辦理並經判發者，應仍具其合法性。

（四）至職務代理人如未經本人同意或授權即自行取用其印章執行所代理之職務是否涉及刑責，宜請依相關法律規定，就具體個案認定之。（行政院人事行政局86.6.7.八十六局力字第21218號函）