任免遷調

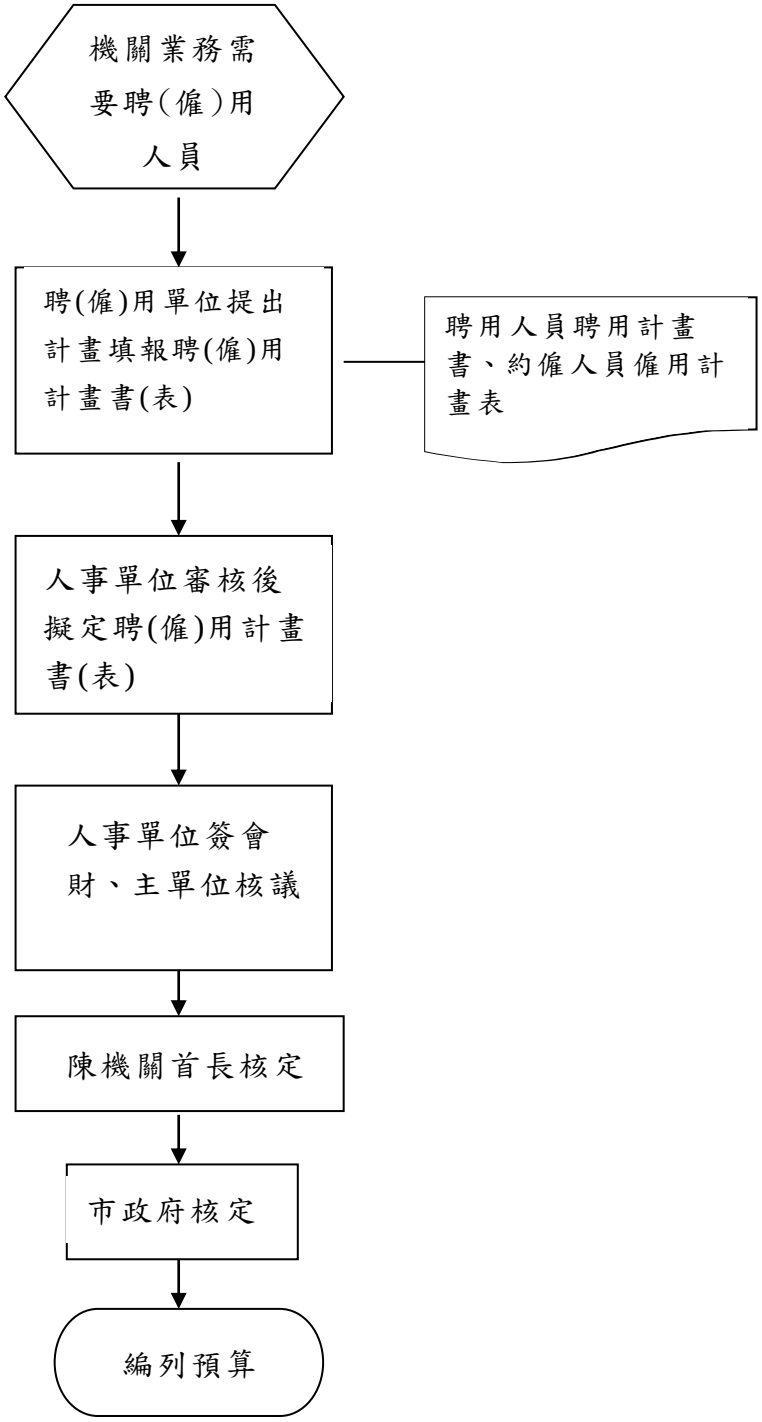
五、聘(僱)用計畫書(表)之擬定

一、項目編號 ED05

二、法令依據：

(一)聘用人員聘用條例及聘用人員聘用條例施行細則。
(二)行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法。
(三)行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項。
(四)各機關職務代理應行注意事項。
(五)臺中市政府暨所屬各機關學校約聘僱人員聘僱計畫及員額管控原則。

三、處理流程



四、作業注意事項

（一）各機關具有臨時性或專門技術性之工作需求擬聘(僱)人員時。

（二）各機關如需進用約聘(僱)人員應於前一年依規定檢討聘僱員額，提出約聘(僱)計畫，陳報市府核准後，再編列經費預算聘(僱)用；另需僱用約僱人員代理職務時，授權各機關自行核定僱用計畫。

（三）聘用人員以發展科學技術，或執行專門性之業務，或專司技術性研究設計工作，非本機關現有人員所能擔任者為限。不適用各該機關組織法規所定簡任職或薦任職各項職務之名稱，並不得兼任有職等之職務。同時，各機關法定主管職位，不得以聘用人員充任之。其員額以不超過機關預算總人數百分之五為原則。

（四）各機關報府核定之約聘僱計畫、人員進用、作業管理及控管等，悉依臺中市政府暨所屬各機關學校約聘僱人員聘僱計畫及員額管控原則辦理。

（五）約僱人員以所任工作係相當分類職位公務人員第五職等以下之臨時性工作，而本機關確無適當人員可資擔任者為限，以訂有期限之臨時性機關、辦理臨時新增業務，辦理有關機關委託或委辦之定期性事務及辦理季節性或定期性簡易工作為範圍。各機關約聘(僱)人員之聘(僱)用，以採公開甄審為原則，必要時得委託就業輔導機構代為甄審。

（六）各機關以工程管理費，接受委託或補助之研究計畫經費進用之業務助理或約用人員，不適用約聘(僱)用人制度。

五、使用表格

（一）聘用人員聘用計畫書。

（二）約僱人員僱用計畫表。

臺中市政府 內部控制制度自行檢查表

_____年度

自行檢查單位：各機關人事室

作業類別(項目)：聘(僱)用計畫書(表)之擬定 檢查日期：__年__月__日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、約聘僱用人員進用程序是否符合規定： (一)是否依規定完成聘(僱)用計畫書(表)、名冊之核定程序。 (二)是否與受聘(僱)用人員完成聘(僱)用契約訂定；契約書內容是否符合規定。 (三)進用人員是否確無公務人員任用法第26條第1項迴避進用之情形，並列入契約書內容，受聘(僱)用人員均完成具結書之簽署。 (四)年度續聘、新聘、解聘人員是否均依規定完成報送銓敘部登記備查；所報送聘用名冊是否符合聘用計畫書所列之「職稱」、「工作內容」、「資格條件」、「月支薪點標準」各項內容。			
三、原已奉核定之聘(僱)用計畫書(表)之修正是否依行政院113年9月6日院授人組字第1132001565號函核定之「各機關聘僱案件作業簡化一覽表」辦理。			

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
四、依「各機關職務代理應行注意事項」或「公務人員留職停薪辦法」等規定，於奉准保留職員職缺，或於考試及格人員遞補前所進用之聘僱人員是否依前揭函文所核定之「各機關聘僱案件作業簡化一覽表」辦理。			
五、聘僱計畫所列月折合金額，經依所敘薪點及折合率計算後，如有小數位者，一律無條件捨去。			
六、依年度聘僱計畫進用之約聘僱人員資料是否上傳臺中市政府及所屬機關學校臨時人力管理系統。			
結論/需採行之改善措施： □經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 □經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：			

註：1.機關得就1項作業流程製作1份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。

2.自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：_____　　複核：_____　　單位主管：_____