

**(機關名稱)(單位名稱)薦任以下非主管職務代理人之聘僱
用及解聘僱(差假、依法停職或休職或奉准保留職缺)報核程
序作業
【共通性作業範例】**

項目編號	EC01
項目名稱	薦任以下非主管職務代理人之聘僱用及解聘僱(差假、依法停職或休職或奉准保留職缺)報核程序作業
承辦單位	人事單位
作業程序說明	<p>一、薦任以下非主管職務或雇員差假、依法停職或休職或奉准保留職缺時，簽報機關(學校)首長聘(僱)用職務代理人。</p> <p>二、聘(僱)計畫書(表)、名冊、報核程序授權各機關(學校)自行核處。</p> <p>三、各機關(學校)於聘(僱)用職務代理人時，於人員到職後一個月內至本府人事處人事服務網(eDOPTC)-臨時人力管理系統填報聘(僱)用名冊。(簡化免除備文函報聘(僱)用通知書之作業程序，惟各機關得本權責逕自繕發。)</p> <p>四、聘用須列冊及網路送銓敘部登記備查，僱用免經本步驟。</p>
控制重點	<p>一、各機關薦任以下非主管職務或雇員有案內情形，期間達1個月以上，得依被代理職務之官等，分別約聘或約僱人員辦理其所遺業務，雇員比照委任辦理；委任跨列薦任官等之職缺(務)，依上開規定約聘或約僱人員辦理其所遺業務。</p> <p>二、約聘(僱)人員之等別及報酬依「臺中市政府所屬各機關(學校)聘(僱)用非現職人員為職務代理人之支給報酬標準表」核支。</p> <p>三、約聘(僱)人員不適用俸給、考績、退休、撫卹及公務人員保險等法規之規定。</p> <p>四、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。</p> <p>五、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。</p> <p>六、依「各機關職務代理應行注意事項」規定代理之現職人員及約聘(僱)人員，其所支酬金由各機關(學校)人事單位每半年列冊查考。不符規定者，主計及審計機關應不予核銷，並予追繳。</p>

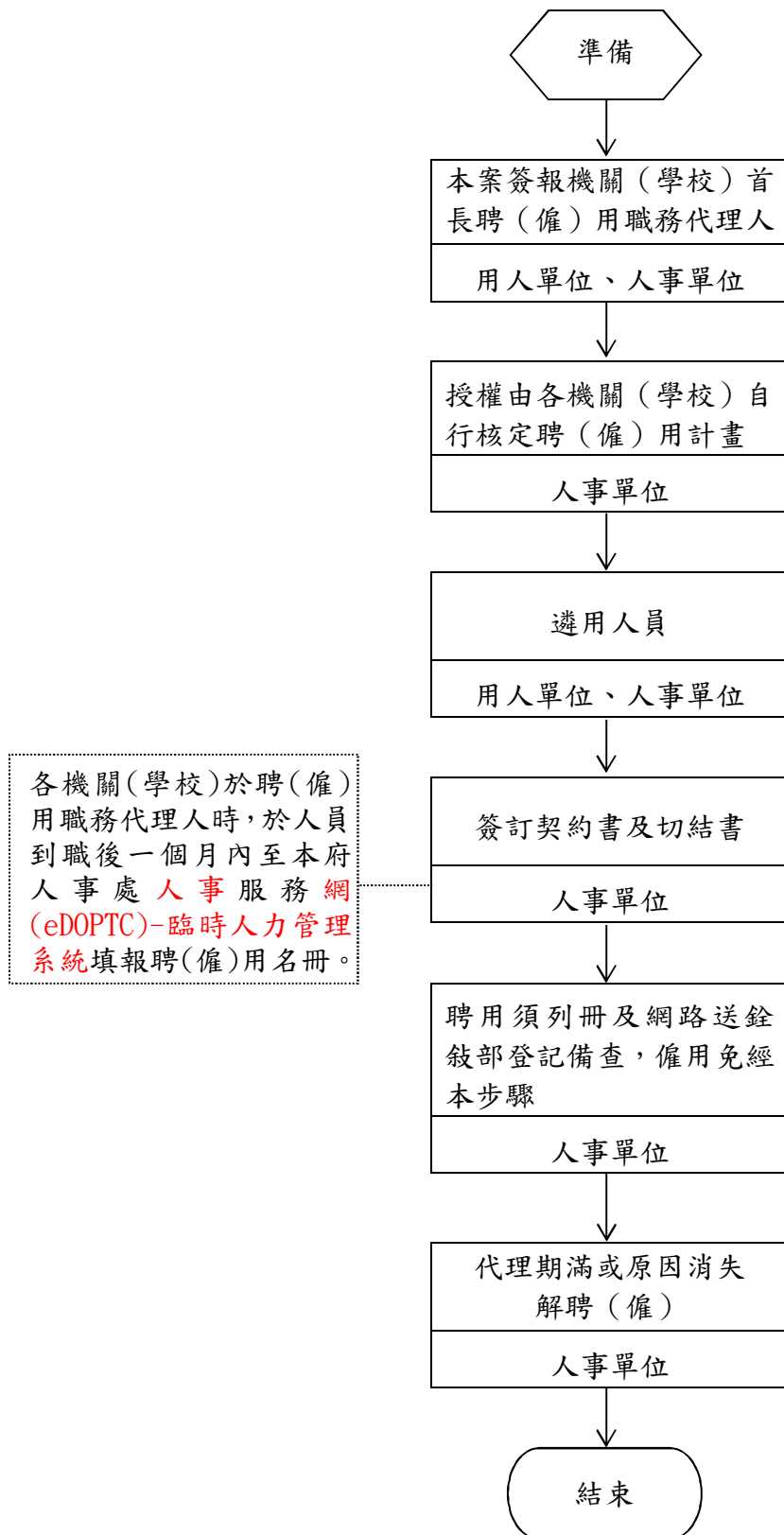
法令依據	一、各機關職務代理應行注意事項(104.5.29) 二、聘用人員聘用條例(61.2.3)及聘用人員聘用條例施行細則(96.6.23) 三、行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法(71.1.6) 四、行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項(97.1.21) 五、 各機關學校聘僱人員離職給與辦法(107.8.28) 六、臺中市政府所屬各機關(學校)聘(僱)用非現職人員為職務代理人之支給報酬標準表(103.5.12)
使用表單	一、約聘(僱)人員聘(僱)用計畫書(表)。 二、約聘(僱)人員聘(僱)用契約書及切結書。 三、約聘(僱)人員聘(僱)用名冊。 四、職務代理名冊。

◎表述各項法規名稱及表件，請依最新適用之規定列示。

(機關名稱)(單位名稱)作業流程圖

薦任以下非主管職務代理人之聘僱用及解聘僱

(差假、依法停職或休職或奉准保留職缺)案件報核程序作業



(機關名稱)控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：人事單位

作業類別(項目)：薦任以下非主管職務代理人之聘僱用及解聘僱（差假、依法停職或休職或奉准保留職缺）報核程序作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	
一、聘（僱）用作業 （一）是否擬具聘（僱）人員工作內容、資格條件及聘（僱）用期限等資料，簽報機關(學校)首長核准。						
（二）約聘（僱）人員之遴用，是否採公開甄審，或委託就業輔導機構代為甄審。						
（三）是否依規定簽訂契約書及切結書，內容是否訂有聘（僱）用人員姓名、聘(僱)用期間、工作內容及報酬，並納入離職給與相關規定。						
（四）聘用人員是否於到職後1個月內列冊送銓敘部登記備查。						
（五）職務代理之約聘（僱）人員所支酬金是否每半年列冊查考。						
（六）各機關(學校)於聘(僱)用職務代理人時，於人員到職後一個月內至本府人事處人事服務網(eDOPTC)-臨時人力管理系統填報聘(僱)用名冊。						
二、解聘（僱）作業 （一）代理之聘（僱）人員是否於代理原因消失時，即解除代理。						

