

100 年度臨時人員進用情形彙整表之有誤情形分析及請配合改正事項一覽表

項次	機關彙整表填報缺失情形	本要點規定內涵	機關應配合改正事項
一	彙整表「主要工作內容」欄位，似為機關內部繼續性、常態性工作或填寫不明確； 1、本彙整表區分為「新進用」及「續進用」等欄位，係為使各機關填報彙整表時，依本要點第 3 點之規定進行區分，以利後續員額之管控。 2、以本次各機關填報情形，於「新進用」之「主要工作內容」欄位中，尚有諸多機關之工作內容似屬機關之繼續性、常態性工作，如：總機接線、文書、公文收發歸檔等以及工作內容填報不明確，如：填列一般行政業務	第 3 點：臨時人員得辦理之業務，以非屬行使公權力之下列業務為限： (一) 臨時性、季節性及特定性等<u>定期契約</u>性質之工作。 (二) 因機關組織特性、特殊業務需要，於 <u>96 年 12 月 31 日前</u>經行政院核定進用臨時人員辦理之工作。	一、各機關進用臨時人員，應依本要點第 3 點之(一)規定，與渠等人員簽訂<u>定期契約</u>。 二、另本要點第 3 點之(二)所謂「前經行政院核定進用臨時人員辦理之工作」，係指①須有行政院就該計畫核定函之文號；②核定函或計畫內明確規定就其專案所需人力請研議改以臨時人員(或契僱人力、約用人員)進用之工作。即便臨時人員所需經費編列於前經立法院通過，並經總統公布之預算書所列計畫，亦需<u>同時</u>符合上述①及②條件，方適用本點之(二)規定。除此之外，進用臨時人員均應依本要點規定辦理<u>定期契約</u>性質之工作。 三、綜上，彙整表之「主要工作內容」欄位，依本要點第 3 點之規定及上開說明，「新進用」之臨時人員所辦理之工作內容應以辦理非繼續性之<u>定期契約</u>的工作為限，至「續進用」之臨時人

項次	機關彙整表填報缺失情形	本要點規定內涵	機關應配合改正事項
	等，無從判斷實際工作內容。		員除 96 年 12 月 31 日前經行政院核定進用者外，其餘工作內容亦應逐步檢討調整為定期契約性質，如有違反者宜採溫和漸進之方式逐步精簡。
二	彙整表「計畫或法令依據」欄位，填寫未臻明確或疏漏： 1、經查部分機關於本欄所填具之相關計畫或法令依據仍無從判別是否確依本要點規定審酌進用，其主要缺失情形摘述如下： (1) 填寫不明確，如填列「辦法法令、政策溝通宣導」、「一般行政」等。 (1) 僅填具計畫代號。 (2) 誤植本要點為進用依據者。 (3) 誤植經費屬性(臨時人員	第 4 點： 各機關進用臨時人員，應符合下列各款條件之一： (一)機關現有業務經按下列方式檢討後，現有人力仍不能負荷者： 1、以委託外包方式辦理。 2、以推動工作簡化、業務資訊化及運用志工等人力替代措施辦理。 (二)機關接受專案經費補助辦理特定業務或委託研究計畫，不能以現有人力辦理者。 (三)機關辦理營繕工程，依中央政府各機關工程管理費支用要點規定	一、以本要點係就臨時人員之進用及運用事項訂定之通案性規範，非屬機關進用臨時人員之計畫或法令依據，爰本要點第 4 點第 1 款規定進用之臨時人員，應依本要點第 7 點之規定填具臨時人員進用計畫表報經主管機關核定後，方得進用，爰依該款進用之臨時人員，<u>其進用之依據應為行政院或主管機關核定之計畫名稱及函文文號。</u> 二、左列第 2 款規定進用之臨時人員，其進用之依據應為經費核撥機關核定之計畫名稱及函文文號，<u>並請經費核撥機關於彙整經費受撥機關所報進用情形彙整表時，確實查核資料之正確性。</u> 三、左列第 3 款規定進用之臨時人員，其進用之依據應

項次	機關彙整表填報缺失情形	本要點規定內涵	機關應配合改正事項
	酬金科目)者。 (4) 本欄位空白並未填具任何計畫或法令依據者，或填寫未明者。	得進用之人力。 (四)配合行政院核定具通案性之重大政策進用者。	為中央政府各機關工程管理費支用要點。 四、左列第 4 款明定「配合行政院核定具通案性之重大政策進用」之臨時人員，已依第 7 點規定排除審核程序之限制，爰亦毋須填列進用計畫表及納入進用彙整表。 五、至因機關組織特性、特殊業務需要，於 96 年 12 月 31 日前經行政院核定進用之臨時人員，其進用之依據應為行政院核定該計畫之院函文號及計畫名稱。
三	仍有機關以足額進用身心障礙者或原住民為由，進用原住民及身心障礙者為臨時人員，並於彙整表「計畫或法令依據」欄位內填列「身心障礙者權益保障法第 38 條第 1 項」，與本要點第 5 點規定不符。	第 5 點：各機關依身心障礙者權益保障法第 38 條及原住民族工作權保障法第 4 條或第 5 條規定，進用身心障礙者或原住民而未足額進用時，依本要點規定得進用臨時人員者，優先進用身心障礙者及原住民。	各機關進用臨時人員時，仍應回歸業務需求考量，不得以「為符合身心障礙者權益保障法、原住民族工作權保障法之規定」為由進用臨時人員，爰「計畫或法令依據」欄位應配合修正為行政院或主管機關核定之計畫名稱或函文文號。
四	彙整表填報時程延宕： 查本案未依規定期限內（101 年 1 月	第 7 點（一）、3：主管機關及經費核撥機關應按年填具臨時人員進用計畫審核結	依本要點第 7 點（一）、3 之規定，各機關（含所屬機關）應就本年度新進用或續進用之臨時人員進用情形，於次年 1 月

項次	機關彙整表 填報缺失情形	本要點規定內涵	機關應配合改正事項
	31 日前) 報送彙整表者，計有外交部等 20 個主管機關，為儘速彙整各機關新(續)進用(含未進用)臨時人員情形，經本總處 101 年 2 月 7 日以書函發文催辦及多次電洽催辦後，仍有主管機關遲至 101 年 3 月 2 日函報本總處。	果彙整表，於 <u>次年 1 月 31 日</u> 前函知行政院人事行政總處及行政院主計總處。	31 日前函知本總處及行政院主計總處【即各機關(含所屬) 100 年度新進用或續進用之臨時人員進用情形，應於 101 年 1 月 31 日前函知】，爰請各主管機關把握時效按時報送。