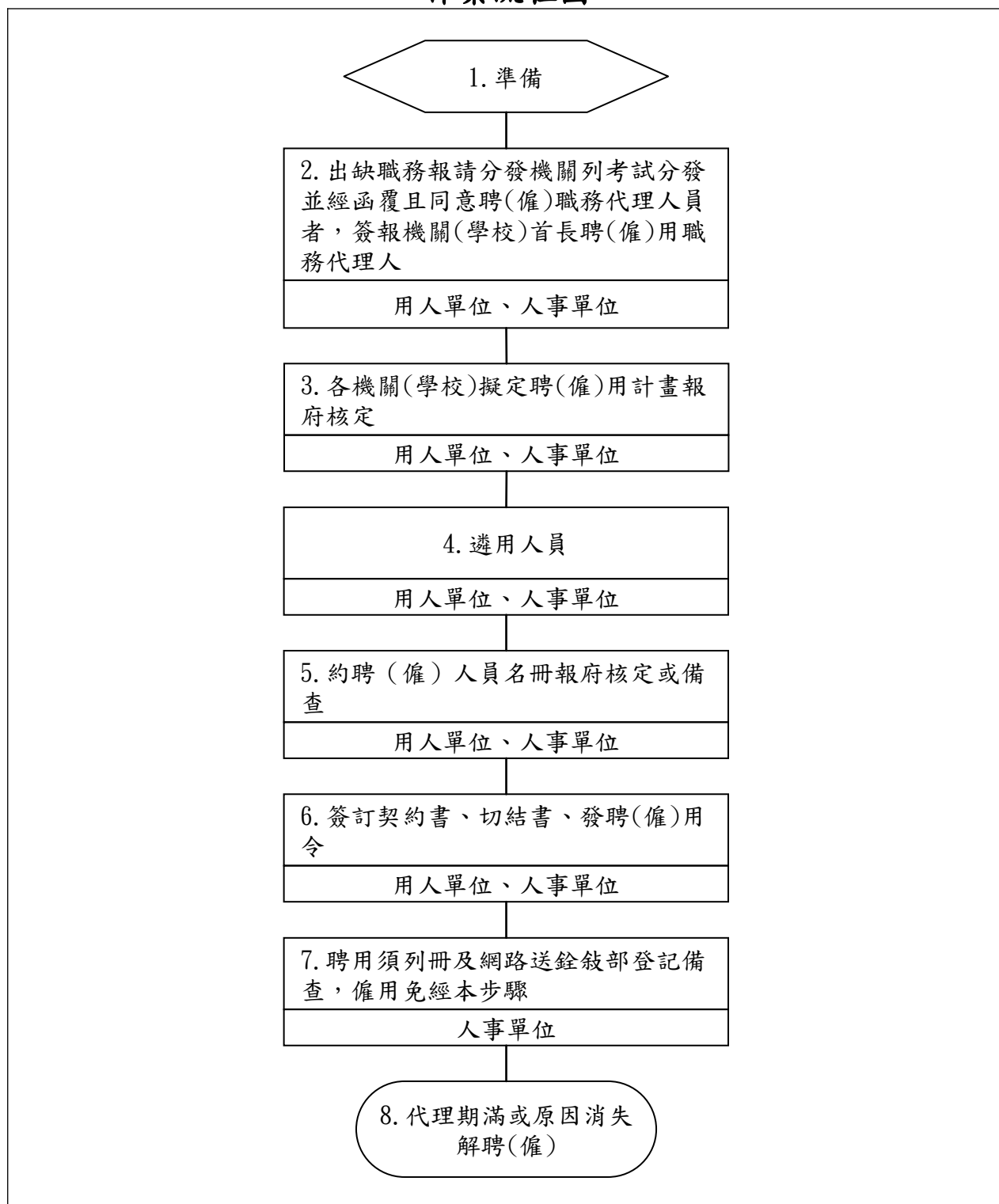


金門縣政府人事處作業程序說明表

項目 編號	DA12
項目 名稱	考試職代聘僱用及解聘僱報核程序作業
承辦 單位	人事處第一科
作業 流程 說明	<p>一、出缺職務報請分發機關列入考試分發並經函覆且同意聘（僱）職務代理人，簽報機關（學校）首長聘（僱）用職務代理人。</p> <p>二、各機關（學校）擬定聘（僱）計畫書（表）報縣府核定。</p> <p>三、各機關約聘（僱）人員之聘（僱）用，以採公開甄審為原則。</p> <p>四、完成遴用程序後，應將約聘（僱）人員名冊報府核定或備查。</p> <p>五、約聘（僱）人員於到職當日，應檢附相關文件辦理訂約手續。</p> <p>六、聘用人員到職後1個月內，各機關學校應於銓敘部「銓敘業務網路作業系統」登入相關資料後，執行網路報送至本府（機關代碼：371020000），併同檢具聘用名冊、聘用人員職稱員額明細表、受聘人員履歷表、聘用契約書函送至本府函轉銓敘部登記備查；中途解聘時亦同。</p> <p>七、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>
控制 重點	<p>一、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>二、約僱人員在僱用期間，須遵守公務員服務法及其他相關法令之規定。</p> <p>三、各機關對與人民權利義務攸關之業務，應注意避免以約僱人員辦理之。</p> <p>四、各機關職務列等上限為薦任第八職等以下之薦任非主管職務，經列管為考試分發職缺，在未分配考試錄取人員遞補前，得約聘人員辦理該職缺之業務。但委任跨列薦任官等之職缺，僅得約僱人員辦理該職缺之業務。</p> <p>五、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>

<p>法令依據</p>	<p>一、各機關職務代理應行注意事項。 二、聘用人員聘用條例及聘用人員聘用條例施行細則。 三、行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法。 四、行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項。 五、各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法。</p>
<p>使用表單</p>	<p>一、約僱人員僱用計畫表（名冊） 二、聘用人員聘用計畫書（名冊） 三、職務代理名冊</p>

金門縣政府暨所屬各機關考試職代聘僱用及解聘僱報核程序 作業流程圖



金門縣政府人事處暨所屬人事機構內部控制制度自行檢查表

_____年度

自行檢查單位：_____

作業類別(項目)：考試職代聘僱用及解聘僱報核程序作業

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	
<p>一、作業流程有效性</p> <p>(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。</p> <p>(二)內部控制制度是否有效設計及執行。</p>			
<p>二、聘(僱)用作業</p> <p>(一)經列管為考試分發職缺，在未分配考試錄取人員遞補前，得約聘人員辦理該職缺之業務，是否為各機關職務列等上限為需為薦任第八職等以下之薦任非主管職務。但委任跨列薦任官等之職缺，僅得約僱人員辦理該職缺之業務。</p> <p>(二)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。</p> <p>(三)約聘(僱)人員之遴用，是否採公開甄審。</p> <p>(四)是否依規定簽訂契約書、切結書及核發聘(僱)用令，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，並納入離職儲金提撥相關規定。</p> <p>(五)聘用人員是否於到職後1個月內列冊送銓敘部登記備查。</p> <p>(六)職務代理之約聘(僱)人員所支酬金是否每半年列冊查考。</p>			
<p>三、解聘(僱)作業</p>			

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
(一)代理之聘(僱)人員是否於代理原因消失時,即解除代理。 (二)聘(僱)用人員離職時,是否即通知總務單位結算發給其聘(僱)人員離職儲金。 (三)聘用期間內解聘人員,是否將其資料送銓敘部登記備查。			
結論/需採行之改善措施: <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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: _____

(機關全銜)約僱人員僱用計畫表(名冊)

中華民國 年度

填表日期 年 月 日

(1) 職稱	(2) 人數 (姓名)	(3) 擔任 工作內容	(4) 須具資格條件 (學歷經歷)	(5) 約僱期限 (起訖年月)	(6) 月酬標準		(7) 年需經費	(8) 經費來源 及科目	(9) 備註
					薪點	折合金額			
合計									

說明：1.約僱人員須具資格條件參照「約僱人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」，詳列應(所)具之學經歷及專長。

2.填列名冊時，請將人數欄改為姓名欄，僅填列(1)(2)(3)(4)(5)(6)欄即可。

DA12-附件 2

(土 例) 聘用人員聘用計畫書 (名冊)

中華民國 年度

填表日期: 年 月 日

區分	(1) 職稱	(2) 人數 (姓名)	(3) 出生 年月日	(4) 擔任工作內容	(5) 資格條件 (學經歷, 專長)	(6) 聘用期限 (起止時間)	(7) 月酬標準		(8) 年需經費	(9) 經費來源及科目	(10) 備註
							薪點	折合金額			
專 業 人 員											
	小計										
技 術 人 員											
	小計										
合 計											

說明：1. 聘用人員須具資格條件參照「聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」所任工作職責程度之專門知能條件，詳列應(所)具之學經歷及專長。

2. 填列名冊時，請將人數欄改為姓名欄，僅填列(1)(2)(3)(4)(5)(6)(7)欄即可。

(機關名稱)職務代理名冊

序號	機關名稱 (代號)	代理人			被代理職務			代理起 止期間	原因 及適用條 款	金額 (單位：元)	金額計算 方式	分發機關 (或權責機 關)同意文號	延長代 理原因	備註
		姓名	職稱	現敘之官職等 級、級別、官 等官階、資 位、等級薪 額、月酬標準	職稱	職務列 等、級 別、等 階、資位	占缺人 姓名							
		國民身分 證統一編 號			職務編 號									
	小計													
	小計													
	合計													

期間： 年 月至 年 月

填報日期： 年 月 日

填表說明：

- 一、本名冊係依各機關職務代理應行注意事項（以下簡稱注意事項）第11點第1項訂定。
- 二、本名冊由各主管機關彙整後，應於每年1月31日、7月31日以前，將前1年7月至12月、當年1月至6月間符合列冊人員之名冊分別函送分發

機關、銓敘機關、主計機關及審計機關查考。列冊順序：先列主管機關，並小計人數及總金額；次列所屬之一級機關及該一級機關所屬之機關（依機關代號順序填列），並小計人數及總金額；如尚有另一所屬一級機關，依前述原則依次列冊，最後合計全部代理人數及總金額。

三、本名冊所稱各主管機關，指總統府、國家安全會議、五院、各部（會、處、局、署與同層級之機關）、省政府、省諮議會、直轄市政府直轄市議會、縣（市）政府及縣（市）議會。

四、「代理人員」欄：指各機關現職人員依注意事項代理職務連續10個工作日以上，並依公務人員加給給與辦法第12條規定支給加給者；或依注意事項約聘（僱）人員辦理業務者。被代理職務未納入銓敘範圍者，無須列入。

五、「代理起止期間」欄：填具半年度內實際代理之起訖日期；如有跨越本期之代理期間者，於「備註」欄內載明最初至本期期末之實際代理起迄日期。

六、「原因」欄：依注意事項第2點第1項第1款至第4款規定，分別填具。

七、「金額」欄：

（一）現職人員：在冊列半年度內，以實際之代理期間，所支加給與原支加給之差額，計算總金額，並於「備註」欄內載明代理人員原適用及代理期間適用之公務人員加給表別。

（二）約聘（僱）人員：在冊列半年度內，以實際之代理期間，計算酬金總金額，又如薪點折合率高於行政院訂頒通案最高標準者，應於「備註」欄內載明支給依據。（代理金額計算方式如後附範例）

八、「金額計算方式」欄：填列「金額」欄總金額之核算計算式。

九、「分發機關同意文號」欄：指依注意事項第5點及第6點規定，經分發機關同意約聘（僱）人員，應填列分發機關同意文號，由現職人員代理職務者，毋庸填列。另如係延長代理者，應在「延長代理原因」欄填列延長代理原因，其中屬注意事項第2點第2項第1款第1目、第3目及第2款規定之情形者，並應再填列同意延長代理之文號。

十、「備註」欄：

（一）依銓敘部98年12月28日部銓三字第0983062836號函，當日起同一出缺職務於尚未派員遞補前，依該函規定分由不同現職職務代理人代理者，請於備註欄內敘明該出缺職務之出缺起迄期間，以及各不同現職職務代理人實際代理之期間。

（二）代理人與被代理職務非屬同一機關（單位）者，或機關待遇類型不同者，或代理人按被代理職務適用之加給表（非本職適用）支給加給者，或代理人所支酬金之薪點折合率高於行政院訂頒通案最高標準者，應於本欄填列。

十一、各主管機關應覈實審核所屬機關填寫之職務代理情形，如有填寫不實或故意疏誤者，應負相關失職責任。

十二、本名冊不敷填寫時，可另紙接寫。

【代理金額計算方式範例】

一、現職人員：

(一) 代理情形：某君為銓敘審定薦任第八職等專員，依「公務人員專業加給表(一)」支領專業加給，於98年10月27日至同年11月9日代理該科薦任第九職等科長職務。

(二) 「金額」計算： $(25,010 - 23,980 + 8,440) \times (5/31 + 9/30) = 1,527 + 2,841$ (小數點以下均採四捨五入) = 4,368。

二、約聘(僱)人員：

(一) 代理情形：某君於98年10月1日至同年11月9日受聘擔任職務代理人，依聘用人員聘用條例聘用，支給376薪點，薪點折合率為每點折合117.6元，月支酬金44,217元。

(二) 「金額」計算： $(376 \times 117.6) \times (1 + 9/30) = 44,217$ (小數點以下採無條件捨去) $\times (1 + 9/30) = 44,217 + 13,265$ (小數點以下均採無條件捨去) = 57,482。