

# 澎湖縣政府及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點

## 修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
澎湖縣政府及所屬各機關學校 <u>約用</u> 人員進用及運用要點	澎湖縣政府及所屬各機關學校 <u>臨時</u> 人員進用及運用要點	修正名稱。依據行政院一百十三年一月三十日院授人組字第一一三二零零零零三四一號函，修正「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用要點」，將「臨時人員」名稱修正為「約用人員」。
修正規定	現行規定	說明
一、為確保澎湖縣政府（以下簡稱本府）及所屬各機關學校（以下簡稱各機關）合理進用 <u>約用</u> 人員有所依據，避免不當運用 <u>約用</u> 人員，並落實公開甄選、迴避進用及不得有兼營事業之情事，爰參照行政院及所屬各機關學校 <u>約用</u> 人員進用及運用要點相關規定，訂定本要點。	一、為確保澎湖縣政府（以下簡稱本府）及所屬各機關學校（以下簡稱各機關）合理進用 <u>臨時</u> 人員有所依據，避免不當運用 <u>臨時</u> 人員， <u>使其辦理之業務回歸臨時性工作本職</u> ，並落實公開甄選、迴避進用及不得有兼營事業之情事，爰參照行政院及所屬各機關學校 <u>臨時</u> 人員進用及運用要點相關規定，訂定本要點。	修正用詞及內容。 一、配合本要點名稱修正，將「臨時人員」修正為「約用人員」。 二、因應政府任務日漸多元繁雜，及協助機關辦理未涉及公權力行使之常態性業務需求，原名稱臨時人員修改為約用人員，故業務性質將臨時性等用語刪除。
二、本要點所稱 <u>約用</u> 人員，係指非依公務人員法規，且以人事費以外經費進用之人員。依業務性質、經費來源及計薪方式，區分如下： （一）一般 <u>約用</u> 人員：指以縣籌款（公務預算、基金、工程管理費）僱用，辦理簡易性或庶務性工作之人力，按時、日或月計薪。 （二）專業 <u>約用</u> 人員：指以縣籌款（公務預算、基金、工程管理費）僱用，辦理專業性質	二、本要點所稱 <u>臨時</u> 人員，係指非依公務人員法規，且以人事費以外經費進用之人員。依業務性質、經費來源及計薪方式，區分如下： （一）一般 <u>臨時</u> 人員：指以縣籌款（公務預算、基金、工程管理費）僱用，辦理簡易性或庶務性工作之人力，按時、日或月計薪。 （二）專業 <u>臨時</u> 人員：指以縣籌款（公務預算、基金、工程管理費）僱用，辦理專業性質	配合本要點名稱修正，將「臨時人員」名稱修正為「約用人員」。

<p>之輔助性技術人力，按月計薪。</p> <p>(三) 專案<u>約用</u>人員：指中央或本府以外機關委託或補助經費辦理特定業務進用之<u>約用</u>人力(全額或本府需另編列部份經費支應者)，但中央補助計畫已指定職稱者，從其規定，按時、日或月計薪。</p> <p>本要點人員不包括下列人員：</p> <p>(一) 依聘用人員聘用條例、行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法進用之人員。</p> <p>(二) 技工、駕駛、工友、清潔隊員。</p> <p>(三) 公立幼兒園依幼兒教育及照顧法以契約進用之教保員、助理教保員及其他人員。</p>	<p>之輔助性技術人力，按月計薪。</p> <p>(三) 專案<u>臨時</u>人員：指中央或本府以外機關委託或補助經費辦理特定業務進用之<u>臨時</u>人力(全額或本府需另編列部份經費支應者)，但中央補助計畫已指定職稱者<u>(如約用人員)</u>，從其規定，按時、日或月計薪。</p> <p>本要點人員不包括下列人員：</p> <p>(一) 依聘用人員聘用條例、行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法進用之人員。</p> <p>(二) 技工、駕駛、工友、清潔隊員。</p> <p>(三) 公立幼兒園依幼兒教育及照顧法以契約進用之教保員、助理教保員及其他人員。</p>	
<p>三、凡依年度預算編列經費或其他相關經費進用之<u>約用</u>人員，除本府另有規定外，應適用本要點。但接受中央或本府以外機關補助或委託研究經費進用之<u>約用</u>人員，應適用該補助或委託機關學校<u>約用</u>人員相關進用與運用要點，其未訂定者，得準用本要點之規定。</p>	<p>三、凡依年度預算編列經費或其他相關經費進用之<u>臨時</u>人員，除本府另有規定外，應適用本要點。但接受中央或本府以外機關補助或委託研究經費進用之<u>臨時</u>人員，應適用該補助或委託機關學校<u>臨時</u>人員相關進用與運用要點，其未訂定者，得準用本要點之規定。</p>	<p>配合本要點名稱修正，將「臨時人員」名稱修正為「約用人員」。</p>

<p>四、以本府經費或接受中央或本府以外機關補助或委託研究經費進用之<u>約用人員</u>，其進用程序如下：</p> <p>(一)用人單位簽會相關單位，敘明工作內容、僱用期間、工資、經費來源，僱用條件，陳縣長核准。</p> <p>(二)公開甄選由用人單位於機關(單位)網站或行政院人事行政總處事求人網站公告三日以上，其公告當日不計入，公告之末日為星期六者，以其次星期一上午為公告末日；公告之末日為星期日、國定假日或其他休息日者，以該日之次日為公告之末日。</p> <p>(三)依本要點辦理之公開甄選，除正取外，得增列候補名額，其名額不得逾職缺數二倍，並依序遞補原公開徵選職缺或性質相近之職缺為限；候補期間為自甄選結果確定之翌日起算，三個月內未獲遴用者，即喪失甄試錄取候用資格；候補之名額及期間，應同時於公告內載明。</p> <p>(四)用人單位於公告後組成甄選小組，以筆試、面試或兩試併行之方式甄選人員，並依程序報請縣長就前三名中圈選僱用</p>	<p>四、以本府經費或接受中央或本府以外機關補助或委託研究經費進用之<u>臨時人員</u>，其進用程序如下：</p> <p>(一)用人單位簽會相關單位，敘明工作內容、僱用期間、工資、經費來源，僱用條件，陳縣長核准。</p> <p>(二)公開甄選由用人單位於機關(單位)網站或行政院人事行政總處事求人網站公告三日以上，其公告當日不計入，公告之末日為星期六者，以其次星期一上午為公告末日；公告之末日為星期日、國定假日或其他休息日者，以該日之次日為公告之末日。</p> <p>(三)依本要點辦理之公開甄選，除正取外，得增列候補名額，其名額不得逾職缺數二倍，並依序遞補原公開徵選職缺或性質相近之職缺為限；候補期間為自甄選結果確定之翌日起算，三個月內未獲遴用者，即喪失甄試錄取候用資格；候補之名額及期間，應同時於公告內載明。</p> <p>(四)用人單位於公告後組成甄選小組，以筆試、面試或兩試併行之方式甄選人員，並依程序報請縣長就前三名中圈選僱用</p>	<p>配合本要點名稱修正，將「臨時人員」名稱修正為「約用人員」。</p>
---	---	--------------------------------------

之；如僱用二人以上時，就僱用人數之二倍中圈選僱用之。

(五) 若採行面試方式，得依後附表件甄選所需人員。

(六) 約用人員報到(離職)  
當日應檢附經核定之簽陳與勞動契約影本，至本府或各機關人事(總務)單位或用人單位，辦理報到(離職)手續，以利辦理勞、健保加(退)保事宜。

進用約用人員應依本要點辦理公開甄選。但有下列情形之一者，得免辦理甄選，逕行遴用，惟仍須陳縣長核准：

(一) 中央補助經費並訂有相關人員進用程序。

(二) 已依本要點辦理甄選二次，甄選結果無人報名或無適當人選。

(三) 職缺工作性質需具備特殊專業或有其他特殊情形，機關已訂定進用之評比與甄選規定，經首長核准自行辦理進用。

(四) 僱用九個月以下之擴大就業人員。

(五) 本府及所屬機關學校間約聘僱人員改僱約用人員職務，或約用人員間職務調整。

本府暨所屬機關學校進用約用人員之流程如下：

(一) 本府各單位：

進用約用人員前簽陳縣長同意，若以公開甄選辦理，甄選結果須經

之；如僱用二人以上時，就僱用人數之二倍中圈選僱用之。

(五) 若採行面試方式，得依後附表件甄選所需人員。

(六) 臨時人員報到(離職)  
當日應檢附經核定之簽陳與勞動契約影本，至本府或各機關人事(總務)單位或用人單位，辦理報到(離職)手續，以利辦理勞、健保加(退)保事宜。

進用臨時人員應依本要點辦理公開甄選。但有下列情形之一者，得免辦理甄選，逕行遴用，惟仍須陳縣長核准：

(一) 中央補助經費並訂有相關人員進用程序。

(二) 已依本要點辦理甄選二次，甄選結果無人報名或無適當人選。

(三) 職缺工作性質需具備特殊專業或有其他特殊情形，機關已訂定進用之評比與甄選規定，經首長核准自行辦理進用。

(四) 僱用九個月以下之擴大就業人員。

(五) 本府及所屬機關學校間約聘僱人員改僱臨時人員職務，或臨時人員間職務調整。

本府暨所屬機關學校進用臨時人員之流程如下：

(一) 本府各單位：

進用臨時人員前簽陳縣長同意，若以公開甄選辦理，甄選結果須經

<p>縣長圈選；若免經公開甄選逕行遴用，亦須簽陳縣長同意。</p> <p>(二)本府所屬機關：</p> <p>1、一級機關： 進用<u>約用</u>人員前簽陳縣長同意，若以公開甄選辦理，甄選結果須經縣長圈選；若免經公開甄選逕行遴用，亦須簽陳縣長同意。</p> <p>2、一級機關所屬二級機關： 須函報一級機關簽辦，一級機關循第一目規定辦理。</p> <p>3 本府直屬二級機關（含地政事務所、戶政事務所、體育場、家庭教育中心）： 須函報本府主管單位簽辦，本府主管單位循第一款規定辦理。</p> <p>(三)本府所屬學校： 須函報本府，由本府教育處循第一款規定辦理。</p>	<p>縣長圈選；若免經公開甄選逕行遴用，亦須簽陳縣長同意。</p> <p>(二)本府所屬機關：</p> <p>1、一級機關： 進用<u>臨時</u>人員前簽陳縣長同意，若以公開甄選辦理，甄選結果須經縣長圈選；若免經公開甄選逕行遴用，亦須簽陳縣長同意。</p> <p>2、一級機關所屬二級機關： 須函報一級機關簽辦，一級機關循第一目規定辦理。</p> <p>3 本府直屬二級機關（含地政事務所、戶政事務所、體育場、家庭教育中心）： 須函報本府主管單位簽辦，本府主管單位循第一款規定辦理。</p> <p>(三)本府所屬學校： 須函報本府，由本府教育處循第一款規定辦理。</p>	
<p>五、進用<u>約用</u>人員應符合下列條件之一：</p> <p>(一) 機關因業務性質特殊，經檢討調整現有人力仍不能負荷，且無法以其他替代性措施辦理，需由機關經費進用人力，以辦理相關業務者。</p> <p>(二) 各機關接受本府或其他機關委託或補助經費辦理特定業務，不能以現有人力辦理者。</p>	<p>五、進用<u>臨時</u>人員應符合下列條件之一：</p> <p>(一) 機關因業務性質特殊，經檢討調整現有人力仍不能負荷，且無法以其他替代性措施辦理，需由機關經費進用人力，以辦理相關業務者。</p> <p>(二) 各機關接受本府或其他機關委託或補助經費辦理特定業務，不能以現有人力辦理者。</p>	<p>配合本要點名稱修正，將「臨時人員」修正為「約用人員」。</p>

<p>六、<u>進用之約用人員</u>如屬依身心障礙者權益保障法第三十八條規定，應進用而未足額進用者，於進用<u>約用人員</u>時，優先進用身心障礙者。</p>	<p>六、進用之<u>臨時人員</u>如屬依身心障礙者權益保障法第三十八條規定，應進用而未足額進用者，於進用<u>臨時人員</u>時，優先進用身心障礙者。</p>	<p>配合本要點名稱修正，將「臨時人員」修正為「約用人員」。</p>
<p>七、機關首長對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之<u>約用人員</u>。對於本機關各級主管之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。但<u>應迴避人員</u>，在各該長官接任以前進用者，不在此限。</p> <p>前項但書不受迴避進用規定限制之<u>約用人員</u>，不包括原契約之期限屆滿或其他原因終止後，機關與<u>約用人員</u>另訂新契約進用之情形。</p> <p>不得有經營商業、投資營利事業或登記為公司（行號）負責人。有關兼職之規定，比照公務員服務法第十四條、第十五條及其相關規定辦理。</p>	<p>七、機關首長對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之<u>臨時人員</u>。對於本機關各級主管之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。但<u>機關首長就任前</u>，其配偶及<u>三親等以內血親、姻親</u>，已於<u>本機關或所屬機關擔任臨時人員者</u>，不在此限。</p> <p>前項但書不受迴避進用規定限制之<u>臨時人員</u>，不包括原契約之期限屆滿或其他原因終止後，<u>由機關首長</u>另訂新契約進用之情形。</p> <p>不得有經營商業、投資營利事業或登記為公司（行號）負責人。有關兼職之規定，比照公務員服務法第十四條、第十五條及其相關規定辦理。</p>	<p>修正用詞及內容。</p> <p>一、配合本要點名稱修正，將「臨時人員」修正為「約用人員」。</p> <p>二、參照行政院及所屬各機關約用人員進用及運用要點第十一點，及依據公務人員任用法第二十六條第一項、第二項規範意旨，修正迴避任用規定之限制。</p>

<p>八、機關首長於公務人員任用 法第二十六條之一規定不得 任用或遷調人員期間，不得 進用或遷調<u>約用</u>人員。</p>	<p>八、機關首長於公務人員任用 法第二十六條之一規定不得 任用或遷調人員期間，不得 進用或遷調<u>臨時</u>人員。</p>	<p>配合本要點名稱修正，將「<u>臨時人員</u>」修正為「<u>約用人員</u>」。</p>
<p>九、<u>約用</u>人員得辦理之業務， 以不涉及公權力行使為原則， 如需涉及公權力行使時，仍 以輔助性質為限。 <u>機關應依勞動基準法規定與 約用人員訂立勞動契約。</u></p>	<p>九、<u>臨時</u>人員得辦理<u>下列</u>業務， <u>並以</u>不涉及公權力行使為原 則，如需涉及公權力行使時， 仍以輔助性質為限。 <u>(一) 臨時性、短期性、季節 性及特定性等定期契約性質 之工作。</u> <u>(二) 因機關組織特性，特 殊業務需要，於本要點實施 前業已核定進用臨時人員辦 理之工作。</u></p>	<p>一、修正用詞及內容。配合本 要點名稱修正，將「<u>臨時人 員</u>」修正為「<u>約用人員</u>」。 二、新增第二項。考量實務上 臨時人員多為協助機關辦理 未涉及公權力行使之常態業 務，已為不定期契約進用，參 照「行政院及所屬各機關學校 約用人員進用及運用要點」第 三點，修正辦理業務內容。 三、第一款、第二款刪除。工 作內容依勞動基準法所訂勞 動契約辦理。</p>
<p>十、<u>約用</u>人員僱用期間，除本 府另有規定外，最長以一年 為限，惟業務完成之期限在 一年以內者，應按實際所需 時間進用之。其完成期限需 要超過一年時，得依原業務 計畫預定完成之時間，繼續 每年續僱一次，至計畫完成 時為止。</p>	<p>十、<u>臨時</u>人員僱用期間，除本 府另有規定外，最長以一年 為限，惟業務完成之期限在 一年以內者，應按實際所需 時間進用之。其完成期限需 要超過一年時，得依原業務 計畫預定完成之時間，繼續 每年續僱一次，至計畫完成 時為止。</p>	<p>配合本要點名稱修正，將「<u>臨時人員</u>」修正為「<u>約用人員</u>」。</p>

<p>十一、<u>專業約用</u>人員之進用應視工作職責程度及應具備之知能條件，依「澎湖縣政府及所屬各機關學校<u>約用</u>人員報酬標準表」核定報酬薪點(如附件)，折合新臺幣後於僱用契約訂定之；<u>專業約用</u>人員除於本府及所屬機關學校間之異動且年資銜接者外，依其所列等別薪點範圍內最低薪點起支。</p> <p>專案<u>約用</u>人員報酬薪點、考核依中央補助計畫規定辦理，未規定時，得參照本要點。</p>	<p>十一、<u>專業臨時</u>人員之進用應視工作職責程度及應具備之知能條件，依「澎湖縣政府及所屬各機關學校<u>臨時</u>人員報酬標準表」核定報酬薪點(如附件)，折合新臺幣後於僱用契約訂定之；<u>專業臨時</u>人員除於本府及所屬機關學校間之異動且年資銜接者外，依其所列等別薪點範圍內最低薪點起支。</p> <p>專案<u>臨時</u>人員報酬薪點、考核依中央補助計畫規定辦理，未規定時，得參照本要點。</p>	<p>配合本要點名稱修正，將「臨時人員」修正為「約用人員」。</p>
<p>十二、<u>約用</u>人員僱用期間，應依「澎湖縣政府<u>約用</u>人員工作規則」第三十三條、第三十三條之一辦理<u>約用</u>人員之考核獎懲。</p>	<p>十二、<u>臨時</u>人員僱用期間，應依「澎湖縣政府<u>臨時</u>人員工作規範」第三十三點、第三十三點之一辦理<u>臨時</u>人員之考核獎懲。</p>	<p>一、配合本要點名稱修正，將「臨時人員」修正為「約用人員」。</p> <p>二、「澎湖縣政府臨時人員工作規範」將研議修正名稱為「澎湖縣政府約用人員工作規則」，本點於名稱修正公布後生效。</p>
<p>十三、各鄉市公所、代表會，其<u>約用</u>人員之進用，得準用本要點規定辦理，並得依業務實際需要及機關特性，另訂定補充規定。</p>	<p>十三、各鄉市公所、代表會，其<u>臨時</u>人員之進用，得準用本要點規定辦理，並得依業務實際需要及機關特性，另訂定補充規定。</p>	<p>配合本要點名稱修正，將「臨時人員」修正為「約用人員」。</p>