

行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點

中華民國97年1月10日行政院院授人力字第09700602751號函訂定發布全文14點；並自97年1月1日生效

中華民國98年11月20日行政院院授人力字第09800656361號函修正發布第2點、第3點、第4點、第5點、第7點、第11點；並自即日生效

中華民國100年9月21日行政院院授人力字第10000518511號函修正發布第2點、第11點；並自即日生效

中華民國101年3月5日行政院院授人法字第1010027206號函修正發布第7點、第10點；並溯自101年2月6日生效

中華民國103年5月30日行政院院授人組字第10300353051號函修正發布全文15點；並自即日生效

中華民國105年11月7日行政院院授人組字第10500575971號函發布停止適用第5點第2項，並自105年10月27日生效

中華民國106年10月30日行政院院授人組字第10600600391號函修正發布第2點、第5點，並自即日生效

中華民國107年2月2日行政院院授人組字第10700318271號函修正發布第7點及第7點附件1、附件2，並自107年3月1日生效

中華民國107年8月10日行政院院授人組字第10700485981號函修正發布第4點附表，並自即日生效

中華民國108年11月15日行政院院授人組
字第10800481201號函修正發布全文15點
附件1、附件3，並自即日生效

一、為使行政院（以下簡稱本院）及所屬各機關學校（以下簡稱各機關）進用臨時人員有所依據，並妥善運用臨時人員協助業務推動，特訂定本要點。

二、本要點用詞，定義如下：

（一）臨時人員：指機關非依公務人員法規，且以人事費以外經費自行進用之人員，不包括下列人員：

1. 依聘用人員聘用條例、行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法、國軍聘用及雇用人員管理作業要點進用之人員。
2. 技工、駕駛、工友、清潔隊員、國防工業訓儲及研發替代役第三階段人員。
3. 國立大專校院依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」進用之人員。
4. 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。
5. 公立博物館依博物館法以契約進用之編制外人員。
6. 依教育部所屬機構作業基金設置條例以契約進用之編制外人員。
7. 依各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法進用之駐衛警察。

（二）主管機關：指本院、中央二級機關及相當二級或三級機關之獨立機關。

（三）經費核撥機關：指就主管業務編列專款補助特定用途或委託研究計畫經費之機關。

三、臨時人員得辦理之業務，以非屬行使公權力之工作為限。機關應依勞動基準法規定與臨時人員訂立勞動契約。

四、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得進用之人力。
- (四) 配合本院核定具通案性之重大政策進用者。

五、各機關依身心障礙者權益保障法第三十八條及原住民族工作權保障法第四條或第五條規定，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。

六、主管機關與所屬機關以臨時人員酬金科目預算進用之總人數，不得超過下列各款之合計總數：

- (一) 九十六年度主管機關與所屬機關以該科目預算進用之人數。
- (二) 主管機關與所屬機關依行政院暨所屬機關（構）檢討運用勞動派遣實施計畫，由派遣勞工改自僱臨時人員之人數。
- (三) 九十七年以後新設之機關，於本要點中華民國一百零八年十一月十五日修正生效前實際進用人數。

主管機關得於前項總數內，分配其與所屬機關之進用人數。依第四點第二款及第四款進用者，不受前二項規定之限制。

七、各機關臨時人員進用及運用之審核，依下列規定辦理。但依第四點第四款進用者，不在此限：

(一) 審核程序：

1. 依第四點第一款規定進用，且單一用人計畫進用人數在三

十人以上者，應填具臨時人員進用計畫表（格式如附件一），報經主管機關審核。但屬勞動基準法施行細則第六條第三款之季節性工作或第四款之特定性工作其契約期間超過一年，曾報經主管機關審核者，得依第二目規定辦理。

2. 其餘計畫及依第十三點進用者，得由主管機關（經費核撥機關）視實際需要或業務性質授權進用機關（受撥經費機關）審核，並將審核結果副知主管機關（經費核撥機關）。
3. 依前目由主管機關（經費核撥機關）授權進用機關（經費受撥機關）自行審核者，主管機關（經費核撥機關）仍應就審核結果負督導之責，並就未符本要點規定者立即要求限期改正。
4. 屬依第十三點規定進用人員，主管機關及經費核撥機關應按年填具臨時人員進用審核結果彙整表（格式如附件二），於次年一月三十一日前函知本院人事行政總處。

（二）審核項目：

1. 臨時人員進用計畫是否符合第二點至前點之規定。
2. 給假、薪資待遇及其他權利事項，是否符合勞動基準法規相關規定。
3. 前一年度臨時人員之進用及運用是否達到計畫預期成效，是否有不符經費用途、效益不彰、不當運用或其他未依相關規定辦理之情形。

（三）成效評估：

1. 各機關函報臨時人員進用計畫表或依授權審核之結果文件時，相關業務或計畫如曾進用臨時人員，應將前一年度或前次臨時人員運用成效檢討報告（格式如附件三），併送主管機關、經費核撥機關。
2. 主管機關、經費核撥機關於年度進行中得訪查或抽查所屬機關或受補助機關臨時人員之運用情形，如發現有不符經

費用途、效益不彰、運用不當或其他未依相關規定辦理者，應促請其改善，並作為次一年度進用審核之參考。

3. 各機關關於特定業務或委託研究計畫結束時，應將臨時人員運用情形，函送經費核撥機關查照，並作為經費核撥機關爾後審酌補助或委託研究之參考。

(四) 各機關關於中華民國九十六年十二月三十一日前進用之臨時人員，仍應依上開審核規定重新審核進用。

八、各機關進用臨時人員，以公開甄選為原則。

九、各機關進用及運用臨時人員，未依本要點辦理者，主管機關應要求改正，並依權責懲處相關人員。

十、為瞭解各機關臨時人員進用及運用情形，本院人事行政總處得會同本院主計總處等相關機關進行訪查，並為適當之處理。

十一、各機關長官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臨時人員。對於本機關各級主管長官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。但機關首長就任前，其配偶及三親等以內血親、姻親，已於本機關或所屬機關擔任臨時人員者，不在此限。

前項但書不受迴避進用規定限制之臨時人員，不包括原契約之期限屆滿或其他原因終止後，由機關首長另訂新契約進用之情形。

機關首長於公務人員任用法第二十六條之一第一項所定期間內，不得新進用臨時人員。

十二、各機關於本要點生效前進用之臨時人員，除符合本要點進用規定者外，得依下列方式檢討其所辦理業務，並依勞動基準法等相關規定辦理：

(一) 所辦理業務非屬機關核心業務，且具有計畫性、階段性者，檢討改採其他替代性人力措施辦理。

(二) 所辦理業務屬常態性、核心業務或涉及行使公權力者，檢討改由正式公務人員、聘僱人員擔任，或改採其他替代性人力措施辦理。

十三、因機關組織特性、特殊業務需要，其工作於中華民國九十

1268 行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點

六年十二月三十一日前經本院核定以契約進用人員辦理者，所進用之人員，不適用第六點、第七點第三款第三目之規定。

- 十四、各級地方自治團體之地方行政機關及立法機關，其臨時人員之進用及運用，得準用本要點規定辦理。但地方機關受中央機關補助或委託研究經費進用臨時人員者，應依本要點規定辦理。
- 十五、主管機關得依業務實際需要及機關特性，另訂定補充規定。

適用機關表說明	主管機關(總管理機關)審核說明
1.「計畫(或法令)依據」欄：請填列機關進用臨時人員之計畫名稱或法令依據；其法令依據，應以經立法通過之法律或行政院核定發布之法規命令、行政規則、行政計畫為準，例如中央或各級各機關工程管理費及用費點等，另如增編計畫(或法令)依據，請填列行政院核定發布之該年度預算書所列計畫或科目名稱，俾請於「備註」欄說明進用理由，另如其他機關經費補助進用者，亦請敘明補助機關及計畫名稱，避免理解列計畫代號。	1.請確認所提計畫(或法令)依據是否確實，如無計畫或法令依據者，所填之預算科目及「備註」欄之理由是否屬實且合理。
2.「勾選符合要點4之進用條件款次」欄：請依本要點4之進用臨時人員1至3款條件分別勾選，並請注意應填前項「計畫或法令依據」內容相配合。	2.請確認勾選條件是否確實，及是否與前項「計畫或法令依據」相配合。
3.「人數」欄：請填寫機關進用之臨時人員人數。	3.請確認擬進用人數與計畫、法令依據或預算書所列資料是否符合。
4.「工作內容」欄：請詳細填列臨時人員從事之工作。	4.請確認工作內容是否屬契約之繼續性工作，並配合或做檢討報告，驗解業務檢討情形。(依勞基法第9條之規定，係以工作內容是否為繼續性參考之用，至如屬於本要點5以前能行政院核定進用臨時人員辦理之工作者，不在此限。)
5.「契約期限」欄：請填列臨時人員於進用契約所簽訂之起迄期間，如99年1月1日至99年12月31日。	5.經費部分之審核至少包含以下項目： (1)所填列經費就進用機關預算編列是否相符？預算科目如為臨時人員酬金，則是否適用人數未超過主要點6之規定？如有超過，則「備註」欄之說明是否妥適？ (2)進用年度之進用臨時人員所需經費，是否高於前一年度進用臨時人員所需經費？並與進用人數相對照，以瞭解用人費用增加原因。
6.「進用臨時人員所需經費」欄：請分別填列進用當年年度及進用年度之前一年度機關進用臨時人員所需負擔之年度經費，經費內容包括薪資、勞健保、勞退等。	
7.「經費來源-預算科目」欄：請填列機關進用臨時人員之經費來源，請區分為「本機關之經費」(含「公務預算」、「非營業特種基金」、「工程管理費」、「其他機關之補助經費」)及「其他機關自籌經費」(含「專業服務委託研究計畫經費」及「工程管理費」)，並詳預算書內之科目名稱敘明，如：「本機關之經費-公務預算：加強公務人力運用-審核編制員額及控管公務新增人力-臨時人員酬金」。	
8.「備進用者」是否確係本要點12之規定辦理業務檢討：填「是」者請檢附本要點附件三「成效檢討報告」，填「否」者請於「備註」欄敘明未檢討之理由。	6.請配合成效檢討報告檢附業務檢討情形；如未進行業務檢討，則「備註」欄之理由是否妥適？
9.「相關權利義務事項」是否符合勞動基準法相關規定：填「是」。	7.請確認擬進用臨時人員之給假、薪資待遇及其他權利義務事項，是否符合勞動基準法相關規定。
10.本計畫表所列臨時人員，經主管機關或經費核撥機關審核同意後，於實際進用時，須配合立法院年度預算審核表執行辦理。	8.本進用計畫係於新進用或請進用前先行填列，惟如立法院年度預算審核結果有所差別，仍應配合先行調整。

附件二 (主管機關名稱) 及所屬機關○○年度臨時人員進用實施結果彙整表(範例)

主管機關		用人機關	進用類別	計畫名稱或 法令依據	行政院核定 日期文號	進用人數	實際工作內容	第一年度 進用人數	預算來源	備註		
OO部	OO局	□新(增)進用 □續進用	□新(增)進用 OO字第00000號	甲計畫	0年0月0日院 OO字第00000號	5		5	<input type="checkbox"/> 公聘預算 <input type="checkbox"/> 基金：【基金名稱】 <input type="checkbox"/> 其他：【敘明經費類別】			
			□新(增)進用 □續進用	□新(增)進用 OO字第00000號	乙計畫	0年0月0日院 OO字第00000號	2		3	<input type="checkbox"/> 公聘預算 <input type="checkbox"/> 基金：【基金名稱】 <input type="checkbox"/> 其他：【敘明經費類別】		
		□新(增)進用 □續進用	□新(增)進用 OO字第00000號	丙計畫	0年0月0日院 OO字第00000號	6		6	<input type="checkbox"/> 公聘預算 <input type="checkbox"/> 基金：【基金名稱】 <input type="checkbox"/> 其他：【敘明經費類別】			
			各機關小計				13					
		□新(增)進用 □續進用	各機關小計								<input type="checkbox"/> 公聘預算 <input type="checkbox"/> 基金：【基金名稱】 <input type="checkbox"/> 其他：【敘明經費類別】	
			各機關小計								<input type="checkbox"/> 公聘預算 <input type="checkbox"/> 基金：【基金名稱】 <input type="checkbox"/> 其他：【敘明經費類別】	
	各機關小計									<input type="checkbox"/> 公聘預算 <input type="checkbox"/> 基金：【基金名稱】 <input type="checkbox"/> 其他：【敘明經費類別】		
	各機關小計									<input type="checkbox"/> 公聘預算 <input type="checkbox"/> 基金：【基金名稱】 <input type="checkbox"/> 其他：【敘明經費類別】		
	各機關小計									<input type="checkbox"/> 公聘預算 <input type="checkbox"/> 基金：【基金名稱】 <input type="checkbox"/> 其他：【敘明經費類別】		

說明：
 1.本表適用於各機關學校臨時人員進用及運用要點(以工部局本要點)第13點規定進用之臨時人員。
 2.「進用類別」欄：指依行政院各機關學校臨時人員進用及運用要點(以工部局本要點)第13點規定進用之臨時人員。
 3.「計畫名稱及法令依據」欄：請填列機關進用臨時人員之計畫名稱；法令依據應以獨立法通過之法律或行政院核定發布之法規命令、行政規則、行政計畫為準，各部會自行訂定之行政規則非屬本欄填列範圍。
 4.「行政院核定日期文號」欄：指填列行政院核定進用臨時人員之日期文號。
 5.「進用人數」欄：指填列機關當年度12月31日實際進用之臨時人員人數。
 6.「實際工作內容」欄：請詳細填列臨時人員從事之工作。
 7.「第一年度進用人數」欄：指填列機關前一年度12月31日實際進用之臨時人員人數。
 8.「預算來源」欄：除公聘預算外，屬基金及其他經費類別進用者，一律填列基金名稱及敘明經費類別。內涵。

1272 行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點

附件三

(機關名稱) 臨時人員運用成效檢討報告

日期： 年 月 日

一、 年度臨時人員進用情形

主管機關與所屬機關依本要點6第1項得進用之人數上限共 <u> </u> 人 (由主管機關填列)					1. 96年度實際進用之總人數： <u> </u> 人			
					2. 依「行政院暨所屬機關(構)檢討運用勞動派遣實施計畫」，由派遣勞工改自僱臨時人員之人數： <u> </u> 人			
					3. 本要點中華民國108年11月15日修正生效前實際進用人數(限97年以後新設機關)： <u> </u> 人			
進用單位	計畫或法令依據	業務或計畫起訖日期	人數	工作內容	進用臨時人員所需經費			備註
					前一年度(A)	進用年度(B)	差額(C)	
合計								

說明：

1. 請先填列表首有關主管機關與所屬機關依本要點6得進用人數上限，俾便查核。
2. 「進用單位」欄：請填寫進用臨時人員之單位。
3. 「計畫或法令依據」欄：請詳細填列機關進用臨時人員所依據之計畫或法令，如所依據包括計畫及法令2項，則均請填列。
4. 「業務或計畫起訖時間」欄：請詳細填列進用臨時人員之業務或計畫之起訖日期。
5. 「人數」欄：請填寫機關進用臨時人員之人數。
6. 「工作內容」欄：請詳細填列臨時人員從事之工作職掌。
7. 「進用臨時人員所需經費」欄：請分別填列進用當年度及其前一年度機關進用臨時人員所需負擔之年度經費，經費內容包括薪資、勞健保、勞退等。又「差額」欄部分，請填列「進用年度」減去「前一年度」經費之差額數。即【(C)=(B)-(A)】

二、臨時人員運用成效檢討分析

- (一) 業務面
- (二) 員額面
- (三) 經費面
- (四) 管理面
- (五) 人力替代措施之可行性及成本效益分析

三、發現與建議