

南投縣政府及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點

中華民國 104 年 9 月 16 日府人企字第 1040189235 號函

中華民國 108 年 9 月 6 日府人企字第 1080204066 號函修正第 3 點、第 9 點；增訂第 5-1、5-2 點

- 一、為使南投縣政府（以下簡稱本府）所屬各機關學校（以下簡稱各機關）進用臨時人員有所依據，並避免不當運用臨時人員，使其辦理之業務回歸臨時性工作本質，特訂定本要點。
- 二、凡依年度預算編列經費或其他相關經費進用之臨時人員，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臨時人員，應適用該補助或委託機關學校臨時人員進用及運用要點。
- 三、本要點所稱臨時人員，係指非依公務人員法規進用之人員。但不包括下列人員：
 - （一）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進用之人員。
 - （二）工友、技工、駕駛、測量助理、清潔隊員。
 - （三）公立幼兒園依幼兒教育及照顧法以契約晉用之教保員、助理教保員及其他人員。
 - （四）依各教育人員法令進用之非編制內教學、研究及專業人員。
- 四、進用臨時人員應符合下列條件之一：
 - （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。
 - （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。
- 五、各機關進用臨時人員，以公開甄選為原則。
 - 五之一、依本要點辦理之人員進用，考評得就書面審查、筆試、口試、測驗、實地考試或其他方式，擇一採行或二種以上方式併行。

前項所稱「書面審查」，係指審查應考人之學歷、經歷、語文能力、專業證照等相關資格條件。「筆試」，係指以文字書寫試卷或劃記試卡方式作答者。所稱「口試」，係指以語言問答方式評量參加甄選之知能及有關事項。所稱「測驗」，係指心理測驗或體能測驗而言。所稱「實地考試」，係指以實地操作方式考評應考人之專業技術。
 - 五之二、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臨時人員，其進用程序如下：
 - （一）進用臨時人員除續僱外，以公開甄選為原則，於機關網站或公布欄或刊登報紙公告之。
 - （二）由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，並檢附擬進用人員之相關資歷證明文件，經機關首長核定後簽訂勞動契約。
 - （三）臨時人員報到(離職)當日應辦理報到(離職)手續，以利辦理勞、健保加(退)保事宜。
 - （四）本府臨時人員自報到之日起三日內，應填具臨時人員履歷表及相關表件，逕送人事處(人力企劃科)。

六、各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

七、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，不得進用或遷調臨時人員。

八、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，應進用身心障礙者或原住民而未足額進用之機關，進用臨時人員時，應優先進用身心障礙者及原住民。

九、各機關學校進用大陸地區人民擔任臨時人員應符合臺灣地區與大陸地區人民關係條例及相關人事法令之規定，並審酌機關性質及工作內容，審慎考量評估是否適宜進用。

十、臨時人員得辦理下列業務，並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。

（一）臨時性、短期性、季節性及特定性等定期契約性質之工作。

（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。

十一、臨時人員僱用期間依「南投縣政府臨時人員工作規則」規定，辦理臨時人員之試用及年終考核。

十二、本府所屬各機關學校得斟酌其業務性質，在不違背本要點規定下，自行訂定補充規定。

本縣各鄉(鎮、市)公所暨代表會，其臨時人員之進用，得準用本要點規定辦理，並得依業務實際需要及機關特性，另訂補充規定。

附件一、本府各機關學校臨時人員進用程序圖

