

# 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 點之 1、第 5 點之 2

中華民國 109 年 11 月 5 日府人企字第 10902586871 號函修正第 1

點至第 5 點、第 5 點之 2、第 6 點至第 11 點，增訂第 4 點之 1、第 11 點之 1

中華民國 112 年 7 月 24 日府人企字第 1120174744 號函修正第 5 點

中華民國 112 年 11 月 9 日府人企字第 1120264816 號函修正第 5 點 2 項，增

訂第 5 點第 3 項

一、為使南投縣政府（以下簡稱本府）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、本要點適用對象係指非依公務人員法規、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）臨時人員（日薪制）：為辦理簡易性或庶務性工作，以人事費以外經費進用，按日計薪。

（二）短期進用人員：為推動工程相關業務，並以工程管理費進用，按月計薪。但一百零九年八月一日前已僱用非支領工程管理費者，得仍以短進方式僱用至離職日止。

（三）約用人員：為接受專案經費補助辦理特定業務或委託研究計畫進用之人員，按時、日、月計薪。

前項第三款人員應優先適用補助經費或委託研究之機關學校臨時人員進用及運用要點，其未規定者，適用本要點。

三、本要點人員不包括下列人員：

（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。

（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、進用本要點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）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）因興辦工程確需進用人力協助，在該工程完工前所需人員。

四之一、本要點人員經費來源為業務費、各類基金或自給自足經費支應者，以不予新增、出缺不補為原則；以專案補助費、工程管理費、基金或其他經費支應者，於各項經費不敷使用時，即應終止勞動契約，不得另覓財源續僱人員。

五、各機關進用本要點人員，以公開甄選為原則。

短期進用職務因職責程度增加研擬改列較高級別及報酬薪點，應經「短期進用人員職責審查會議」審查。該會議由副縣長擔任會議主席，本府人事處召集財政處、主計處、計畫處辦理，另視需求由相關單位（用人單位、經費來源單位）列席。審查結果經縣長核定後，相關單位據以編列人事費用及覈實變更工作內容調升職責程度。

前項會議每年召開一次，採集中審查案件。惟得視緊急及必要程度隨時辦理。

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、本要點人員進用程序如下（如附件一）：

（一）進用本要點人員除續僱外，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本要點人員。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，已於本機關擔任本要點人員者，不在此限。

前項但書不受迴避進用規定限制之本要點人員，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，不得進用或遷調本要點人員。

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，進用本要點人員時，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本要點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(日薪制)及短期進用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、本要點人員僱用期間依「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。

十一之一、臨時人員（日薪制）報酬依勞動部公布每小時基本工資換算日薪後於僱用契約訂之。

短期進用職務應考量工作職責程度，依「南投縣政府及所屬機關短期進用人員支給報酬標準表」核定報酬薪點，折合新臺幣後於僱用契約訂之。（如附件二）

約用人員依第二點第一項第三款專案計畫所訂薪資標準支給，於僱用契約訂之。

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。