

澎湖縣馬公市公所臨時人員進用及運用要點修正 總說明

茲為配合行政院一百十三年一月三十日修正「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」，名稱並修正為「行政院及所屬各機關學校約用人員進用及運用要點」，爰配合修正本要點，修正重點如下：

- 1、 更改要點名稱「澎湖縣馬公市公所約用人員進用及運用要點」以及條文修

正將「臨時人員」修正為「約用人員」。

二、修正附表 1 至附表 5。

澎湖縣馬公市公所約用人員進用及運用要點修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
澎湖縣馬公市公所 <u>約用</u> 人員進用及運用要點	澎湖縣馬公市公所 <u>臨時</u> 人員進用及運用要點	配合行政院一百十三年一月三十日修正「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」，名稱修正為「行政院及所屬各機關學校約用人員進用及運用要點」，爰修正本要點名稱，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、為確保澎湖縣馬公市公所（以下簡稱本所）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，使其辦理之業務回歸臨時性工作本職，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及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相關規定，訂定本要點。	一、為確保澎湖縣馬公市公所（以下簡稱本所）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，使其辦理之業務回歸臨時性工作本職，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及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相關規定，訂定本要點。	配合本要點名稱修正，將「臨時人員」名稱修正為「約用人員」。
二、本要點所稱 <u>約用</u> 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。 （二）技工、駕駛、工友、清潔隊員。 （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。	二、本要點所稱 <u>臨時</u> 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）技工、駕駛、工友、清潔隊員。 （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。	配合本要點名稱修正，將「臨時人員」名稱修正為「約用人員」。
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，除本所另有規定外，應適用本要點。但接受中央或本所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。	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，除本所另有規定外，應適用本要點。但接受中央或本所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。	配合本要點名稱修正，將「臨時人員」名稱修正為「約用人員」。
四、以本所經費或接受中央或	四、以本所經費或接受中央或	配合本要點名稱修正，將「臨時人員」名稱修正為「約用人員」。

本所以外機關補助或委託研究經費進用之約用人員，其進用程序如下：

（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，經機關首長同意。

（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。

（三）用人單位於公告後組成甄選小組，得以筆試、面試或兩試併行之方式甄選，並依程序簽報錄取名單經機關首長圈選核定後僱用之。惟總成績未達 80 分者不得錄取。

（四）若採行面試方式，得依後附表件甄選所需人員。

（五）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，至本所或用人單位，辦理報到（離職）手續，以利辦理勞、健保加（退）保事宜。

（六）受通知人員於報到時應提供最近三個月公立醫院的一般體格檢查報告，若在粉塵等特殊環境工作，應檢具特殊體格檢查報告，未檢具體格檢查報告或體格檢查

合格者，均不予僱用。

（七）正取人員，除各用人機關另為通知進用日期外，應自各用人機關進用通知送達次日起算一個月（含例假日）內辦理報到，逾期視為放棄正取人員資格，亦不列入備取人員，不得異議。

（八）備取人員之備取資格僅適用於各該當次之甄選，其效

本所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）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，經機關首長同意。

（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。

（三）用人單位於公告後組成甄選小組，得以筆試、面試或兩試併行之方式甄選，並依程序簽報錄取名單經機關首長圈選核定後僱用之。惟總成績未達 80 分者不得錄取。

（四）若採行面試方式，得依後附表件甄選所需人員。

（五）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，至本所或用人單位，辦理報到（離職）手續，以利辦理勞、健保加（退）保事宜。

（六）受通知人員於報到時應提供最近三個月公立醫院的一般體格檢查報告，若在粉塵等特殊環境工作，應檢具特殊體格檢查報告，未檢具體格檢查報告或體格檢查

合格者，均不予僱用。

（七）正取人員，除各用人機關另為通知進用日期外，應自各用人機關進用通知送達次日起算一個月（含例假日）內辦理報到，逾期視為放棄正取人員資格，亦不列入備取人員，不得異議。

（八）備取人員之備取資格僅適用於各該當次之甄選，其效

時人員」名稱修正為「約用人員」。

力 及於非該當次之甄選。 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，惟仍須機關首長核准： (一) 中央補助經費並訂有相關人員進用程序。 (二) 僱用契約期限屆滿，再銜接續僱之人員。 (三) 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。 (四) 僱用期間六個月以下之短期（定期契約）進用人員。 (五) 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。 (六) 僱用九個月以下之擴大就業人員。 (七) 本所各單位間約聘僱、約用人員職務調整之改僱。	力 及於非該當次之甄選。 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，惟仍須機關首長核准： (一) 中央補助經費並訂有相關人員進用程序。 (二) 僱用契約期限屆滿，再銜接續僱之人員。 (三) 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。 (四) 僱用期間六個月以下之短期（定期契約）進用人員。 (五) 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。 (六) 僱用九個月以下之擴大就業人員。 (七) 本所各單位間約聘僱、臨時人員職務調整之改僱。	
五、進用約用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) 各單位接受本所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、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) 各單位接受本所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。	配合本要點名稱修正，將「臨時人員」名稱修正為「約用人員」。
六、有下列情形之一者，不得進用為各機關之約用人員： (一) 動員戡亂時期終止後曾犯內亂、外患、貪污等罪，經有罪判決確定。 (二) 受監護宣告，尚未撤銷。	六、有下列情形之一者，不得進用為各機關之臨時人員： (一) 動員戡亂時期終止後曾犯內亂、外患、貪污等罪，經有罪判決確定。 (二) 受監護宣告，尚未撤銷。	配合本要點名稱修正，將「臨時人員」名稱修正為「約用人員」。
七、進用之約用人員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，於進用約用人員時，優先進用身心障礙者。	七、進用之臨時人員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，於進用臨時人員時，優先進用身心障礙者。	配合本要點名稱修正，將「臨時人員」名稱修正為「約用人員」。
八、機關首長對於配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管	八、機關首長對於配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管	配合本要點名稱修正，將「臨時人員」名稱修正為「約用人

機關中應迴避進用。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<u>約用</u>人員者，不在此限。 前項但書不受迴避進用規定限制之<u>約用</u>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。 不得有經營商業、投資營利事業、兼職行為或登記為公司（行號）負責人。	機關中應迴避進用。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<u>臨時</u>人員者，不在此限。 前項但書不受迴避進用規定限制之<u>臨時</u>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。 不得有經營商業、投資營利事業、兼職行為或登記為公司（行號）負責人。	員」。
九、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。	九、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。	配合本要點名稱修正，將「臨時人員」名稱修正為「約用人員」。
十、<u>約用</u>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）<u>臨時</u>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<u>約用</u>人員辦理之工作。	十、<u>臨時</u>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）<u>臨時</u>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<u>臨時</u>人員辦理之工作。	配合本要點名稱修正，將「臨時人員」名稱修正為「約用人員」。
十一、<u>約用</u>人員僱用期間，除本所另有規定外，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。	十一、<u>臨時</u>人員僱用期間，除本所另有規定外，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。	配合本要點名稱修正，將「臨時人員」名稱修正為「約用人員」。
十二、<u>約用</u>人員僱用期間，得依「澎湖縣馬公市公所<u>約用</u>人員工作規則」第三十三條辦理<u>約用</u>人員之考核獎懲。	十二、<u>臨時</u>人員僱用期間，得依「澎湖縣馬公市公所<u>臨時</u>人員工作規則」第三十三條辦理<u>臨時</u>人員之考核獎懲。	配合本要點名稱修正，將「臨時人員」名稱修正為「約用人員」。
十三、本要點經市務會議通過後實施，修正時亦同。	十三、本要點經市務會議通過後實施，修正時亦同。	無修正

澎湖縣馬公市公所公開甄選約用人員通報表

[illegible]

澎湖縣馬公市公所公開甄選臨時人員通報表

姓 名	科 系	方 案	內 容	工 作 條 件	備 註	備 方	備 方
榮譽車單位：	名額：	性別：	離港手續：				
		不限	將於____年____月____日前，將報名表及相關資料郵寄（以郵票為憑）或親送方式至 處。				
空機隔名額：	職銜說明/工作內容：	徵才條件：	聯絡方式：				
澎湖縣馬公市公所			聯絡電話：				
填寫人：							
填寫人電話：							
	工作地址：	徵選方式：					
Email： 略	澎湖縣馬公市公所	依澎湖縣馬公市公所 選定人員使用或運用 要點規定辦理。	備註：				
空發車日期（含時間）：							

配合本要點名稱修正，將「臨時人員」名稱修正為「約用人員」。

表 2-報名表

澎湖縣馬公市公所約用人員甄試報名表

姓名		性別		請自左起貼最近半 身正面最近半身 2吋照片
年齡		出生年月日		
籍貫		電話		
地址				
身分證字號				
婚姻狀況	應徵項目			
最高學歷	(請黏貼附之證件類別)			
經歷				

請黏貼新式國民身分證影本 (正面)	請黏貼新式國民身分證影本 (反面)
---------------------------------	---------------------------------

報考人具結簽章：_____

報名日期：_____年_____月_____日

審查 結果	☐ 合格 ☐ 不合格:原因 _____	審查 簽章	
----------	--	----------	--

表 2-組名表

澎湖縣馬公市公所臨時人員甄試報名表

姓名		性别		请自拟自荐之主题 务求主题明确并具 针对性
年龄		出生年月日		
籍贯		电话		
地址				
初步研究方向	应聘项目			
婚姻状况				
最高学历	(请详细写明应聘理由)			
经历				

請黏貼新式國民身分證影本 (正面)	請黏貼新式國民身分證影本 (反面)
---------------------------------	---------------------------------

執考人具結簽章：_____

報名日期： 年 月 日

審查 結果	☐ 合格 ☐ 不合格:原因	審查 簽名
----------	--	----------

澎湖縣馬公市公所_____年度辦理約用人員僱用報名委託書

本人_____因無法親送報名相關資料，故委託_____代理親送報名
相關資料，然因所送資料有誤致發生之爭議事項，概由本人自行負責，不得異議。

此致
澎湖縣馬公市公所

委託人： (簽章)
委託人身分證字號：
委託人電話：

受託人： (簽章)
受委託人身分證字號：
受委託人電話：

中 華 民 國 年 月 日

澎湖縣馬公市公所_____年度辦理臨時人員僱用報名委託書

本人_____因無法親送報名相關資料，故委託_____代理親送報名
相關資料，然因所送資料有導致發生之爭議事項，概由本人自行負責，不得異議。

此致
澎湖縣馬公市公所

委託人： (簽章)
委託人身分證字號：
委託人電話：

受託人： (簽章)
受委託人身分證字號：
受委託人電話：

中華民國 年 月 日

表 4-面試評分表

澎湖縣馬公市公所_____年度約用人員僱用面試評分表

面試序號：
面試人員姓名：

評分項目	最高得分	得分	備註
自我介紹、學識經驗、進退表現	50		
對工作的認識及抱持的態度	35		
未來對於工作的配合度	15		
合計	100		

面試委員簽名

表 4-面試評分表

澎湖縣馬公市公所_____年度臨時人員僱用面試評分表

面試序號：
面試人員姓名：

評分項目	最高得分	得分	備註
自我介紹、學識經驗、進退表現	50		
對工作的認識及抱持的態度	35		
未來對於工作的配合度	15		
合計	100		

面試委員簽名

配合本要點名稱修正，將「臨時人員」名稱修正為「約用人員」。

表 5-面試評分總表

澎湖縣馬公市公所_____年度辦理約用人員僱用面試評分總表

應徵人姓名						
評分委員(分數)						
委員一						
委員二						
委員三						
分數總計						
名次						
錄取人員面選處						

請機關首長勾選正取人員○名，並註明備取人員○名（例：備 1），如無則免。

表 5-面試評分總表

澎湖縣馬公市公所_____年度辦理臨時人員僱用面試評分總表

應徵人姓名						
評分委員(分數)						
委員一						
委員二						
委員三						
分數總計						
名次						
錄取人員面選處						

請機關首長勾選正取人員○名，並註明備取人員○名（例：備 1），如無則免。

配合本要點名稱修正，將「臨時人員」名稱修正為「約用人員」。

表 6-切結書

澎湖縣馬公市公所_____年度辦理約用人員僱用報名-切結書

本人確實無下列情事以為本甄選之報名：
(一) 個人資料涉及偽造文書等不法情事。
(二) 人員履歷情事。
(三) 經營商業、投資營利事業、兼職行為或登記為公司（行號）負責人。
(四)其他：_____。

將此切結書，茲聲明無違反上列規定，如有違反上列事實者，願負一切法律責任，繼續錄取資格並撤回已繳付之款項。

具切結人：
身分證字號：
具切結人戶籍地址：
具切結人通訊地址：
連絡電話：(市話) _____

(手機) _____

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

表 6-切結書

澎湖縣馬公市公所_____年度辦理臨時人員僱用報名-切結書

本人確實無下列情事以為本甄選之報名：
(一) 個人資料涉及偽造文書等不法情事。
(二) 人員履歷情事。
(三) 經營商業、投資營利事業、兼職行為或登記為公司（行號）負責人。
(四)其他：_____。

將此切結書，茲聲明無違反上列規定，如有違反上列事實者，願負一切法律責任，繼續錄取資格並撤回已繳付之款項。

具切結人：
身分證字號：
具切結人戶籍地址：
具切結人通訊地址：
連絡電話：(市話) _____

(手機) _____

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

配合本要點名稱修正，將「臨時人員」名稱修正為「約用人員」。