

澎湖縣馬公市公所約用人員進用及運用要點

中華民國 106 年 12 月 20 日馬行字第 1060105968 號函發布

中華民國 112 年 11 月 20 日馬行字第 1120105756 號函修正第四點、第十三點及第四點

中華民國 114 年 7 月 30 日馬行字第 1140111073 號函修正

附表一、附表五規定

- 一、為確保澎湖縣馬公市公所（以下簡稱本所）合理進用約用人員有所依據，避免不當運用約用人員，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約用人員進用及運用要點及澎湖縣政府及所屬各機關學校約用人員進用及運用要點相關規定，訂定本要點。
- 二、本要點所稱約用人員，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。
- 三、凡依年度預算編列經費或其他相關經費進用之約用人員，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約用人員，應適用該補助或委託機關學校約用人員相關進用與運用要點。
- 四、以本所經費或接受中央或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。
 - （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，應檢具特殊體檢報告，未檢具體檢報告或體檢

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。

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。

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。

- 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。
- 八、機關首長對於配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管機關中應迴避進用。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約用人員者，不在此限。
- 前項但書不受迴避進用規定限制之約用人員，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。
- 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，不得進用或遷調約用人員。
- 十、約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約用人員辦理之工作。
- 十一、約用人員僱用期間，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。
- 十二、約用人員僱用期間，得依「澎湖縣馬公市公所約用人員工作規則」第三十三條辦理約用人員之考核獎懲。
- 十三、本要點經市務會議通過後實施，修正時亦同。

表 1-通報表

澎湖縣馬公市公所公開甄選約用人員通報表			
資料	求才內容	工作條件	應徵方式
※發布單位： ※機關名稱： 澎湖縣馬公市公所 填寫人： 填寫人電話： Email：略 ※發布日期（含時間）：	名額： 職務說明/工作內容： 工作地址： 澎湖縣馬公市公所	性別： 不限 徵才條件： 徵選方式： 依澎湖縣馬公市公所 約用人員進用及 運用要點規定辦 理。	報名手續： 請於____年__月__日前，將報 名表及相關資料郵寄（以 郵戳為憑）或親送方式至 報名。 聯絡方式： 聯絡電話： 備註：

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		請自行黏貼最近半年內正面脫帽半身2吋相片
年齡		出生年月日		
籍貫		電話		
地址				
身分證字號			應徵項目	
婚姻狀況				
最高學歷	(須與檢附之證件相同)			
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)
--------------------------	--------------------------

報考人聲明：本人所附證件及填寫資料如有虛偽陳述，除取消錄取資格並自負責任絕無異議。

報考人具結簽章：

報名日期： 年 月 日

填表須知：

1、本表各欄請用鋼筆或原子筆正楷填寫，並貼妥相片。請務必填寫可以連絡到報考人之電話。

2、審查結果欄請勿填寫。

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

表 3-報名委託書

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

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 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						
錄取人員圈選處						

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 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) 人員頂替情事。

(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：_____。

特此切結書，茲證明無違反上列規定，如有違上列事實者，願負一切法律責任，撤銷錄取資格並繳回已撥付之款項。

具切結人：

身份證字號：

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