行政院及所屬各機關學校

臨時人員及勞動派遣作業

參考手冊

行政院人事行政總處
中華民國103年10月編印

序

人事是政通人和的關鍵、百事俱興的基礎，也是追求卓越的張本。本總處做爲行政院重要人事幕僚機關，不僅是人事服務提供者，同時扮演人事政策規劃及人力資源管理之重要角色；爲應社會與環境之變遷及民眾之需求，本總處更積極追求人事業務之創新，以實踐優質人事服務、卓越公務人力及共創廉能政府之願景。

近年各國面對政府財政困難、人民需求日增之雙環困境，紛紛進行政府再造，採取政府人力精簡及多元人力運用政策，我國政府機關亦參採外國及私部門經驗，適當運用定期性臨時人員及派遣人力，協助打造「精簡、彈性、效能」之政府。

鑑於多元人力組合已成爲各國公、私部門人力資源發展趨勢，行政院爲使所轄各機關學校進用臨時人員及運用勞動派遣有所依循，並爲維護臨時人員及派遣勞工之權益，分別於97年1月10日及99年8月27日訂定「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」（以下簡稱臨時人員要點）及「行政院運用勞動派遣應行注意事項」（以下簡稱派遣注意事項），並歷經多次修正，以符合各機關實際運作情形及確保該等人員之權益；此外，本總處並透過臨時人員及派遣勞工之訪查、走動式服務團、宣導說明會等方式，以協助各機關合理運用人力，並落實臨時人員及派遣勞工之權益保障。

鑑於臨時人員要點及派遣注意事項已分別實施一段期間，惟各機關在實務運作上仍有部分疑義，所謂「工欲善其事，必先利其器」，爲利各機關同仁辦理相關業務時更加順利，本人於101年時，即責成本總處組編人力處彙整各機關自97年起，就臨時人員與勞動派遣進（運）用及管理事項具參考價值之規定、案例或經驗，編印「行政院及所屬各機關學校臨時人員及勞動派遣作業參

考手冊」，作爲各機關辦理相關業務之參考；惟自101年迄今，相關法令、函釋迭有更新，初版內容應須配合修正，是本次再版除修正前版勘誤、增修相關規定及案例外，編排方式亦改以臨時人員要點及派遣注意事項爲主線，增列條旨、穿插相關解釋令函於條文之中，並以不同字體區隔，以便各機關查閱條文及其對應之解釋令函。

本人期待本手冊之增訂編印，能夠發揮經驗傳承、知識分享之功能，在各機關進用與運用臨時人員及派遣人力時，能提供更完善之協助，同時不忘落實體貼、關懷與溫暖之人事服務，確保該等人員之權益。本手冊已力求校勘之精確，若有舛誤或遺漏，悉以原案爲準，並祈不吝指正。

人事長 [illegible]

行政院人事行政總處103年10月

目　錄

壹、臨時人員部分

一、行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點及有關解釋

第1點（立法目的）.....1

(一) 臨時人員不適用政府採購法【行政院公共工程委員會95.7.5工程企字第09500243340號令】.....1

(二) 原行政院勞工委員會公告臨時人員適用勞動基準法【原行政院勞工委員會96.11.30勞動1字第0960130914號公告】.....1

第2點（用詞定義）.....2

(一) 以產學合作之民間配合款進用之人員，如非僱傭關係則無行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點之適用【原行政院人事行政局97.12.1局力字第0970029937號函】.....2

(二) 公立醫院契僱醫師爲行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點適用對象【行政院人事行政總處103.6.24總處組字第10300376691號書函】.....4

第3點（工作內容及性質）.....5

(一) 臨時人員不宜承辦須負相當法律責任之採購業務【行政院公共工程委員會95.8.29工程企字第09500331000號函】.....5

(二) 現有臨時人員辦理行使公權力業務者應如何處理（含辦理行使公權力業務情形一覽表）【原行政院人事行政局97.6.24局力字0970062468號函】.....7

(三) 臨時人員是否屬國籍法所稱之公職【原行政院人事行政局98.4.9局力字第09800617381號函】.....25

(四) 地方政府僱用之臨時人員爲執行中央專案計畫對外行

文之行爲，是否涉及行使公權力須依個案事實認定【行政院人事行政總處101.4.5總處組字第1010030808號函】.....25
(五) 户政事務所臨時人員受理户籍登記之行爲涉及公權力【内政部101.11.20台内户字第1010365971號書函】.....26
(六) 臨時人員所能從事的業務及所需資格條件【行政院人事行政總處101.12.24總處組字第1010063262號E-mail回函】.....27
(七) 臨時人員非爲公務人員【行政院人事行政總處102.1.8總處組字第1020019736號E-mail回函】.....28
第4點（進用一般條件）.....28
臨時人員依據「性別工作平等法」申請育嬰留職停薪，所遺工作得僱臨時人員代理【原行政院人事行政局99.7.16局力字第0990018412號函】.....29
第5點（進用特別條件）.....30
(一) 國籍相關進用條件
1.各機關進用之臨時人員是否限於本國人或不得具外國國籍，宜由各機關本權責審酌【原行政院人事行政局98.4.9局力字第09800617381號函】.....31
2.各機關得否進用大陸籍人士擔任臨時人員【原行政院人事行政局98.11.13局力字第09800302731號函】.....31
3.擔任無涉公權力行使及國家安全機密工作人員、短期促進就業人員、臨時工作津貼進用人員及其他公法救助人員，是否不受臺灣地區與大陸地區人民關係條例第21條規範限制【行政院大陸委員會100.11.28陸法字第1000401067號函】.....32
(二) 其他進用條件
1.假釋出獄付保護管束之人，在假釋期滿前在假釋期滿前得否進用爲臨時人員，宜由各機關本權責依相關法規辦理【原行政院人事行政局98.1.10局力字第0980000584號函】.....35

2.因貪汙案判刑確定，服刑完畢後，得否擔任臨時人員【行政院人事行政總處102.2.18總處組字第1020023291號E-mail回函】.....36
3.因貪汙案被判緩刑並褫奪公權之公務人員，於褫奪公權期間，得否擔任臨時人員【行政院人事行政總處103.5.16總處組字第1030032115號函】.....36
第6點（契約期間之約定）.....37
不定期勞動契約是否必須每年重新簽訂疑義【原行政院勞工委員會100.11.16勞資2字第1000093186號書函】.....37
第7點（進用及運用之審核程序、項目及成效評估）.....38
(一) 交通部授權所屬機關自97年1月1日起依工程管理費、工程受益費或監理費進用之臨時人員，由各機關自行訂定審核機制【交通部97.3.27交人字第0970002628號函】.....40
(二) 國立科學工業園區實驗高級中學擬進用臨時人員，應由教育部或行政院國家科學委員會依行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點以主管機關或經費核撥機關身分審核【原行政院人事行政局98.4.9局力字第0980009537號函】.....41
(三) 行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點第4點第2款之專案經費補助範圍【原行政院人事行政局98.7.22局力字第0980020508號書函】.....42
(四) 教育部國家圖書館接受財團法人補助經費進用臨時人員之審核程序【原行政院人事行政局98.8.26局力字第0980022407號書函】.....43
(五) 臨時人員進用情形彙整表之有誤情形分析及請配合改正事項【行政院人事行總處101.3.27總處組字第10100276021號函】.....44
第8點（公開甄選）.....50
(一) 臨時人員甄選公告期間是否包含假日【行政院人事行政

總處102.7.18總處組字第1020041840號E-mail回函】.....50
(二) 臨時人員之進用，請確實依規定落實公開甄選【行政院人事行政總處102.8.15總處組字第1020044344號函】.....50
(三) 重申臨時人員之進用，請確實依規定落實公開甄選【行政院人事行政總處103.3.3總處組字第1030024751號函】.....51
(四) 各機關於招募臨時人員時，不得限制應徵者年齡【行政院人事行政總處103.4.21總處組字第1030030978號函】.....51
(五) 地方機關如未準用行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點，須訂定主管機關及所屬機關臨時人員進用及運用之規定，並將公開甄選及迴避進用等規範納入規定【行政院人事行政總處103.8.18總處組字第1030043524號】.....51
第9點（機關違反本要點之行政責任）.....52
第10點（人事總處及主計總處之查核）.....52
第11點（迴避進用）.....53
(一) 現任機關首長續聘前任首長時已僱用之臨時人員，仍應適用公職人員利益衝突迴避法之規定【法務部96.11.16法政字第0960035982 號函】.....53
(二) 機關首長於「公務人員任用法」第26條之1不得任用或遷調人員之期間，不得新進用臨時人員或部分工時人員【原行政院人事行政局97.2.5局力字第0970002293號函】.....54
(三) 臨時人員與機關首長有三親等以內血親關係，如該臨時人員由他人收養，是否仍有行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點第11點迴避進用之適用【原行政院人事行政局97.7.17局地字第0970062819號書函】.....55
(四) 鄉民代表會得否進用鄉民代表之三親等親屬擔任臨時人員【原行政院人事行政局99.8.25局力字第0990021246號函】....56
(五) 國立大學以校務基金進用契僱人員之迴避進用事宜【原行政院人事行政局99.9.17局力字第09900644852號函】.....57

(六) 鄉公所代理鄉長於代理期間可否續僱用其配偶擔任所屬機關之臨時人員疑義【原行政院人事行政局100.12.27局力字第1000061634號函】 57
第12點（檢討臨時人員辦理之業務）.....59
第13點（96.12.31前進用之臨時人員例外規定）.....59
第14點（地方自治團體之準用）.....59
第15點（主管機關得訂定補充規定）.....59
二、臨時人員其他相關函釋
(一) 出差費支領
1.臨時人員得否派遣出差或參加講習【原行政院主計處98.7.10處忠四字第0980004315號書函】 61
2.臨時人員得否應機關需要赴國外考察【原行政院人事行政局99.7.23局力字第0990018265號函】 61
3.契僱醫事人員（臨時人員）得否應機關需要因公派員出國執行國際醫療服務案件疑義【原行政院主計處100.12.22處孝三字第1000008020號函】 62
4.衛生福利部食品藥物管理署以進用臨時人員辦理藥品、醫療器材、食品、化妝品等查驗登記審查業務，渠等人員不宜奉派出國參與訓練及會議，亦非國外出差旅費報支要點之規範對象【行政院主計總處101.6.6主預社字第1010101259號書函】 62
5.衛生福利部食品藥物管理署以「藥品、醫療器材、食品、化粧品查驗登記及查廠」收支併列經費進用之人員因公出國查廠，同意比照國外出差旅費報支要點辦理，惟仍不宜出國參與訓練及會議【行政院103.4.30院臺衛字第1030021969號函】 63
(二) 兼職
1.臨時人員不得兼任村里長【內政部95.4.14內授中民字第0950032397號函】 64

2.臨時人員不得兼任中小企業負責人【行政院人事行政總處101.11.21總處組字第1010058627號E-mail回函】.....65
(三) 年資併計
1.臨時人員年資得否併計公務人員之考績及休假年資【原行政院人事行政局99.6.15局力字第09900118541號E-mail函】.....65
2.臨時人員轉任聘僱人員後，再重新受僱於臨時人員，其工作年資原則上自重新受僱日起算【原行政院勞工委員會101.4.24勞資2字第1010060329號書函】.....66
3.臨時人員及工友（含技工、駕駛）身分轉換，年資得否併計【行政院人事行政總處101.10.30總處組字第10100557351號E-mail回函】.....67
4.臨時人員轉任公務人員後，併計休假年資之條件【銓敘部102.4.11部法二字第1023716582號書函】.....67
(四) 其他
1.有關不得超過90年度加班費實支數之八成規定，不包括臨時人員加班費所需經費，惟仍須本撙節原則控制【原行政院主計處98.8.10處忠字第0980004842號書函】...68
2.（兼）領月退休金之退休公務人員，受僱於臨時人員時，是否應停止領受月退休金【銓敘部100.5.3部退三字第10033440712號令】.....69
3. 機關同意受僱未滿1年之臨時人員育嬰留職停薪，惟復職前遭資遣之法律適用疑義【勞動部103.5.26勞動條4字第1030131155號函】.....70
三、臨時人員人數填報注意事項
(一) 其他臨時人員人數統計表填報及統計作業注意事項.....71
(二) 臨時人員人數統計表.....78
四、行政院及所屬各機關學校工友及臨時人員辦理事務維

持中立注意事項.....81

五、臨時人員工作規則及具結書範本.....85

六、行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點Q＆A專輯（103.10更新）.....103

貳、勞動派遣部分

一、行政院運用勞動派遣應行注意事項及有關解釋

第1點（立法目的）.....141

第2點（用詞定義）.....141

依政府採購法以勞務承攬方式辦理之勞務採購，是否適用行政院運用勞動派遣應行注意事項【原行政院人事行政局100.10.27局力字第1000055848號函】.....141

第3點（派遣勞工運用範圍）.....142

(一) 各機關得指派派遣勞工辦理之業務，如何區分常態性工作及非常態性工作，及機關得運用派遣勞工人數上限疑義【原行政院人事行政局100.11.2局力字第1000056272號E-mail回函】.....143

(二) 各機關收文（信）及發文業務得否由派遣勞工辦理疑義【原行政院人事行政局100.11.29局力字第1000059188號E-mail回函】.....144

(三) 醫院內勤務員之勞動派遣工作，是否爲專案性協助工作【行政院人事行政總處102.6.14總處組字第1020037610號E-mail回函】.....144

第4點（派遣勞工權益保障事項）.....145

(一) 特別休假之權益保障

1.「國防役」服務年資得否併計勞動派遣年資計算特別休假【原行政院人事行政局99.10.28局力字第0990065091

號E-mail回函】.....147
2.行政院運用勞動派遣應行注意事項之特別休假及年資併計疑義【原行政院人事行政局100.1.21局力字第0990069407號函】.....147
3.行政院運用勞動派遣應行注意事項第4點第3款第1目規定計算派遣勞工服務年資，是否應爲同一服務機關連續提供勞務之服務年資，抑或可併計提供勞務期間，因服務機關不同而中斷之前後服務年資疑義【原行政院人事行政局100.3.11局力字第1000026074號函】.....148
4.「聘僱人員」與「派遣勞工」身份轉換年資得否併計特別休假年資【原行政院人事行政局100.4.7局力字第1000030173號E-mail回函】.....151
5.「臨時人員」與「派遣勞工」身分轉換年資得否併計特別休假年資【原行政院人事行政局100.4.14局力字第1000029149號函】.....152
6.「勞務承攬勞工」服務年資得否併計勞動派遣年資計算特別休假【原行政院人事行政局100.4.28局力字第1000031970號函及原行政院人事行政局100.5.2局力字第1000034306號E-mail回函】.....153
7.勞動派遣人員經業務檢討改採勞務承攬辦理後並於同一機關提供勞務，可否併計原有年資給予特別休假疑義【原行政院人事行政局100.11.29局力字第10000595261號書函及原行政院勞工委員會100.12.13勞資2字第1000034807號書函】.....155
8.各機關辦理派遣勞務採購契約之價金計算內涵及併計派遣勞工在同一機關未中斷之服務年資計算特別休假日數疑義【原行政院人事行政局101.1.31局力字第1010023343號函】.....156

9.派遣勞工在同一機構服務，因行政程序緣故無法順利銜接契約，派遣人員不得不暫停提供勞務，導致其服務年資中斷，核給特別休假之疑義【行政院人事行政總處101.4.2總處組字第1010029507號函】.....158
10.派遣勞工在同一機關服務，因預算刪減致契約期限未連續，其前後服務年資計算特別休假日數疑義【行政院人事行政總處101.12.22總處組字第1010063183號E-mail回函】.....159
11.派遣勞工於國防替代役時之工作年資及休假年資得否併計【行政院人事行政總處102.1.31總處組字第1020022628號E-mail回函】.....160
(二) 其他權益事項
1.派遣事業單位僱用派遣勞工，應爲不定期勞動契約【原行政院勞工委員會98.4.14勞資二字第0980125424號函】...161
2.有關派遣勞工福利（年節禮品、隔夜出差膳雜費）事項疑義一案【原行政院人事行政局100.1.5局力字第0990069518號E-mail回函】.....161
3.機關辦理勞動派遣勞務採購案件，部分項目採固定金額給付之執行疑義【原行政院人事行政局100.1.21局力字第0990071320號E-mail回函】.....162
4.各機關得標勞務廠商轉嫁成本在勞工身上（扣薪）疑義【原行政院人事行政局100.6.21局力字第1000039025號E-mail回函】.....167
5.各機關依實際業務需要使用委外人力（包含勞動派遣及勞務承攬等），以一年一標方式辦理勞務採購，已影響勞工權益保障疑義【原行政院人事行政局100.12.22局力字第1000061615號E-mail回函】.....167
6.派遣勞工於公餘時間奉派參加訓練課程，可否以請公假、申請補休並申請膳雜費或差旅費疑義【行

政院人事行政總處103.6.18總處組字第1030036619號E-mail回函】.....168
第5點（禁止自行招募派遣勞工）.....169
派遣注意事項規定各機關不得要求新派遣事業單位指派原派遣勞工，導致勞工失業疑義【原行政院人事行政局100.2.8局力字第1000022522號E-mail回函】.....169
第6點（派遣勞工人數控管）.....170
未來配合行政院組織調整，各部會運用派遣勞工人數上限基準如何因應疑義【原行政院人事行政局100.1.18局力字第1000020691號E-mail回函】.....170
第7點（檢討評估）.....171
第8點（迴避進用）.....171
(一) 機關派遣人員是否適用原行政院人事行政局99年11月19日函有關臨時人員迴避進用規定，如於機關首長就任前已任職於機關者，得不受迴避進用規定之限制疑義【原行政院人事行政局99.12.13局力字第0990068763號E-mail回函】.....172
(二) 派遣勞工迴避進用疑義及運用不當【行政院人事行政總處103.6.9總處組字第1030035357號E-mail回函】.....172
第9點（主管機關監督）.....173
各機關辦理勞動派遣勞務採購案件，請確實依政府採購法、勞動 基準法、行政院運用勞動派遣應行注意事項等相關規定辦理，並強化履約管理等內部控制作業【原行政院人事行政局100.11.11局力字第10000580861號函】.....174
第10點（地方自治團體之準用）.....174
二、勞動派遣其他相關函釋
(一) 勞動派遣權益指導原則【原行政院勞工委員會103.1.16勞資2字第1030125036號函】.....177
(二) 勞務採購契約範本【行政院公共工程委員會102.12.12工程企

字第10200448540號函修正】.....185
(三) 要派單位與派遣事業單位要派契約書參考範本及派遣勞動契約應約定及不得約定事項【原行政院勞工委員會102.10.3勞資2字第1020127734號函】.....222
(四) 重申各機關妥適運用勞動派遣相關規定【行政院人事行政總處102.9.14總處組字第1020048604號函及102.11.18總處組字第1020055169號函】.....231
三、行政院運用勞動派遣應行注意事項Q＆A專輯（103.10更新）.....239

參、其他相關法規

一、勞動基準法（102.12.11修正）.....259
二、勞動基準法施行細則（98.2.27修正）.....282
三、政府採購法（100 .1 . 26 修正）.....292
四、性別工作平等法（103.6.18修正）.....324
五、就業服務法（102.12.25修正）.....334
六、行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點（103.5.30修正）.....357
七、行政院運用勞動派遣應行注意事項（103.6.4修正）.....368

壹、臨時人員部分

一、行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點及有關解釋

行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點

行政院103年5月30日院授人組字第10300353051號函修正全文15點，並自即日生效

第 1 點（立法目的）

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。

解釋令函

(一) 臨時人員不適用政府採購法【行政院公共工程委員會95.7.5工程企字第09500243340號令】：

機關非以人事經費僱用自然人爲非正式編制臨時人員，其比照人事法規進用程序辦理，且訂有管理、考核規定者，不適用政府採購法。

(二) 原行政院勞工委員會公告臨時人員適用勞動基準法【原行政院勞工委員會96.11.30勞動1字第0960130914號公告】：

主旨：指定公部門各業非依公務人員法制進用之臨時人員適用勞動基準法並自中華民國九十七年一月一日生效。

依據：勞動基準法第三條。

公告事項：

一、公部門各業，包括公務機構、公立教育訓練服務業、公立社會福利機構、公立學術研究服務業及公立藝文業等五業。

二、非依公務人員法制進用之臨時人員，不包括依聘用人員聘用條例、行政院暨所屬行政機關約僱人員僱用辦法進用之

人員，及業經本會公告指定適用勞動基準法之技工、駕駛人、工友、清潔隊員、國會助理。

第 2 點（用詞定義）

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，以人事費以外經費自行進用之人員。但不包括下列人員：

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. 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、中央二級行政機關、臺灣省政府、福建省政府及臺灣省諮議會。

(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。

解釋令函

(一) 以產學合作之民間配合款進用之人員，如非僱傭關係則無行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點之適用【原行政院人事行政局97.12.1局力字第0970029937號函】：

主旨：有關貴會林業試驗所（以下簡稱林試所）及茶業改良場

（以下簡稱茶改場）等機關，以產學合作之民間配合款進用之人員，是否適用「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」（以下簡稱本要點）之相關疑義一案，復請　查照。

說明：

一、復貴會民國97年11月10日農人字第0970080932號函。

二、本案經函請相關機關會核意見說明如下：

(一) 林試所部分：

1. 本局97年3月17日局力字第0970061056號函（諒達）略以，機關學校與其人員產生僱傭法律關係，且經行政院勞工委員會公告適用勞動基準法者，始有本要點之適用及納入「臨時人員人數統計表」統計之範圍；故機關與其人員之契約性質屬於委任、承攬、贈與或公法救助等法律關係者，尚不在本要點之適用範圍。

2. 經查案內所附林試所與綠地科技有限公司簽訂之產學合作研究計畫合約書第6條規定略以，綠地科技有限公司派遣研究人員 2人至林試所參與研究計畫，接受林試所計畫主持人督導，工作內容由雙方共同議定…派遣人員之薪資、住宿、膳食、保險等費用，綠地科技有限公司應自行負擔…，是以，林試所與派遣研究人員間未有僱傭關係，本即無本要點之適用。

(二) 茶改場部分：

1. 經查預算法第13條規定：「政府歲入與歲出…，均應編入其預算。」，次查決算法第4條規定：「政府每一會計年度歲入與歲出…，均應編入其決算。」

2. 案內所附相關合約書僅載明茶改場受民間團體委託辦理茶葉農藥殘留檢驗，據以提出檢驗報告及收受報酬，並未載明茶改場須依上開契約進用臨時人

員，茶改場亦可以現有人力履行契約義務，故非屬本要點第4點所指「機關接受專案經費補助辦理特定業務或委託研究計畫」之情形。爰茶改場如以業務需要，須進用臨時人員協助辦理上開檢驗時，因相關收支須依上開預算法及決算法等規定編入其預（決）算，故茶改場應依本要點規定，填具臨時人員進用計畫表，報經貴會審核；且因非屬本要點生效前經行政院核定進用臨時人員辦理之業務，貴會不得授權茶改場自行審核。

(二) 公立醫院契僱醫師為行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點適用對象【行政院人事行政總處103.6.24總處組字第10300376691號書函】：

主旨：有關各機關（含所屬機關）填報103年度第2季（截至103年6月30日）實際進用臨時人員人數一案，請查照並轉知所屬依說明事項配合辦理。

說明：

一、請各機關自103年7月1日（星期二）起至同年月21日（星期一）止，逕至本總處「eCPA人事服務網」之「A2：人力資源填報系統」－「臨時人員人數調查表」填報103年度第2季臨時人員人數，另配合行政院103年5月30日函修正「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」（以下簡稱臨時人員要點），本總處已配合修正「『臨時人員人數統計表』填報及統計作業注意事項」，並將電子檔置於「人力資源填報系統」-首頁「公告事項」，請轉知所屬務必詳閱後再行填報，並請主管機關務必確實掌握報送時程，並就所屬填報資料之正確性加強稽核確認。

二、另依臨時人員要點第2點規定，公立幼兒園於改制後依「幼兒教育及照顧法」第25條第5項規定，以契約進用之教保員、助理教保員及其他人員部分，已排除臨時人員要點之

適用，爰毋須納入臨時人員人數調查表計算；至公立幼稚園、公立托兒所改制爲公立幼兒園前，業依勞動基準法規定以契約進用，並辦理繼續性工作之人員部分，請納入「未經行政院核定，辦理不定期契約性質之工作」類別計算。【註：自103年度第3季起，公立幼兒園契約進用人員不納入臨時人員人數計算】又公立醫院依行政院90年3月1日台90人政力字第190325號函進用之契僱醫師部分，因屬臨時人員要點適用對象，請納入「前經行政院核定，辦理不定期契約性質之工作」類別中計算。

三、檢附修正「『臨時人員人數統計表』填報及統計作業注意事項」1份。

第 3 點（工作內容及性質）

臨時人員得辦理之業務，以非屬行使公權力之臨時性、短期性、季節性及特定性等定期契約性質之工作為限。

解釋令函

(一) 臨時人員不宜承辦須負相當法律責任之採購業務【行政院公共工程委員會95.8.29工程企字第09500331000號函】：

主旨：檢送本會95年8月25日「研商非依人事法規進用之臨時人員及以工代職者是否適宜承辦採購業務等相關事宜」會議紀錄乙份，請　查照。

說明：依據行政院人事行政局98年7月14日局力字第0980018017號函辦理。

附件

研商非依人事法規進用之臨時人員及以工代職者是否適宜承辦採購業務等相關事宜會議紀錄

時間：95年8月25日下午2時30分

地點：本會第5會議室

主持人：謝副主任委員定亞（楊處長立奇代）

出席人員：詳後副簽到表　　記錄：鍾佩真

壹、主席致詞：略

貳、業務單位說明：略

參、會議結論

一、依政府採購法第95條規定：「機關辦理採購宜由採購專業人員爲之。」；另採購專業人員資格考試訓練發證及管理辦法第2條規定：「機關辦理採購，其訂定招標文件、招標、決標、訂約、履約管理、驗收及爭議處理，宜由採購專業人員承辦或經採購專業人員審核、協辦或彙辦。」。

二、各機關非依公務人員任用法規定進用之人員，其職稱、用人經費來源、進用法令依據及承辦業務範圍彙整如附表。

三、前揭表列之技工或工友、臨時人員如經機關指派承辦採購業務，不宜擔任主持開標、決標及主持初驗、驗收等須負相當法律責任之工作；因主持開標、決標人員，須負責開標、決標現場之處置及有關決定，而主持初驗、驗收人員，須抽查驗核廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並決定不符時之處置，故以上四項工作，仍宜由機關依人事法規進用之人員擔任。至其他訂定招標文件、招標、決標、訂約、履約管理、驗收及爭議處理等相關工作，其是否由技工或工友、臨時人員承辦，由各機關本於權責核處，並以取得採購專業人員資格爲宜；如未取得採購專業人員資格者，其相關採購文件宜經採購專業人員審

核、協辦或會辦。

四、授機關委託規劃、設計或監造機構之臨時專門技術人員或臨時監工，得協助機關辦理各階段採購工作，惟仍不得代機關主持開標、決標及主持初驗、驗收等須負相當法律責任之工作，並應注意採購人員倫理準則第2條規定，對於辦理依政府採購法第4條（補助）、第5條（代辦採購）、第39條（受委託專案管理）或第63條第2項（受委託規劃、設計、監造或管理）規定事項之廠商人員，準用該準則之規定。

五、關於行政院人事行政局76年10月20日76局肆字第27723號函釋略以，各機關不宜指派工友（技工）代理編制內職務（以工代職）乙節，茲因時空環境變遷，現行各機關人力編制緊縮，遇缺不補，業務繁重，而工友（技工）原先承辦之業務多已委外辦理，如不賦與其他工作職務，恐有閒置人力情形。爲妥善運用人力資源，建議人事行政局研議，對於工友（技工）不宜「以工代職」之規定，是否因應現行機關組織編制及人力改變情形，予以放寬。

柒、下午4時20分散會。

(二) 現有臨時人員辦理行使公權力業務者應如何處理（含辦理行使公權力業務情形一覽表）【原行政院人事行政局97.6.24局力字0970062468號函】：

97年度「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」實務意見交流會議

壹、討論事項：有關「中央及地方機關臨時人員辦理行使公權力業務情形一覽表」（如後附）本局建議意見是否妥適，請 討論。

貳、會議結論：

一、臺北縣三峽鎮清潔隊及瑞芳鎮清潔隊經業務檢討，將該隊臨時人員業務調整爲由正式人員陪同並協助拍照取證等

行政助手性質工作；至告發、取締、開單、裁罰等涉及公權力的核心領域，則由正式人員處理一節，值得各機關參考。

二、受理法令諮詢服務、提供法令宣導、相關報表彙整等業務非屬行使公權力性質，請於填報「臨時人員人數統計表」時填入「辦理非行使公權力業務之工作」之相關欄位。

三、有關中央機關提供地方機關專案補助或委託經費部分：

(一) 本局迭獲地方機關反映，因相關作用法律規定地方政府應設專責組織，在地方機關編制人力不足下，爰須進用臨時人員；另中央機關專案補助或委託研究經費時，常於計畫中明定須以臨時人員辦理或係以臨時人員之平均薪資核算補助費用，爰配合進用臨時人員。

(二) 查內政部業於96年3月1日以台內民字第0960032172號函請行政院各部會就各作用法律規定地方政府應設專責組織之規範進行檢討，並將現行作用法規定直轄市、縣市政府應設特定或專責組織之法律計有44種共5種類型，並爲落實憲法及釋字第498號解釋保障地方自治之意旨，並考量中央行政機關組織基準法第5條第3項規定不得以作用法規定機關組織之精神，要求各主管機關應就主管法規進行檢討。本局已於適當場合多次宣導，基於保障地方自治，仍請依上開內政部96年3月1日函規定辦理。

(三) 自97年1月1日起，依「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」（以下簡稱本要點）第3點規定，臨時人員得辦理之業務爲非屬行使公權力之業務爲限。地方機關之臨時人員如涉及現場稽核、查察、查緝等侵入私領域之行爲（如噪音防制、污染防制、菸害防制、外勞檢查等），即屬廣義行使公權力之範疇，目前除請各用人機關進行業務調整及工作指派，及會同相關機關正式人員共同會勘或隨同機關內正式人員協助辦理等方

式，避免由臨時人員現場直接作成裁罰處分外，中央主管機關應通盤檢討其專案補助計畫之性質及內容，如涉及行使公權力者，不宜限定地方機關應進用臨時人員辦理相關業務，並於尊重地方自治之精神下，由受補助之地方機關自行衡酌所需人力，如涉及行使公權力情形，應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。

(四) 請本次填列進用臨時人員辦理行使公權力業務之用人機關著手進行業務調整之相關規劃作業，並於97年9月17日前將辦理情形函送本局彙整。

(五) 中央各機關補助地方政府之計畫內容如屬上開涉及現場稽核、查察、查緝等行使公權力行爲，且現由臨時人員辦理者，亦請於97年9月17日前將檢討規劃情形函送本局彙整。

四、爲加強政策宣導，本局已規劃「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點說明會」第2場次，本次實務意見交流會議所作結論，將納入宣導教材，至說明會參加人員所提意見，則將納入第2次實務交流會議研議。

五、未來本局將針對97年第1季（97年4月填報）及97年第2季（97年7月填報）中央各機關所填報之臨時人員統計資料中，由臨時人員辦理未經行政院核定，且屬不定期契約性質工作而人數偏高者，邀集召開第2次實務交流會議，請中央各主管機關務必掌握所屬機關上開類型之臨時人員人數，並就是類人員辦理之業務內容依本要點規定先行檢討調整。

中央及地方機關臨時人員辦理行使公權力業務情形一覽表

97.6

機關名稱	人數	計畫或法令依據	工作內容	用人機關辦理業務檢討執行情形	本局建議意見
行政院環境保護署	資源回收管理基金管理委員會：25人	一、廢棄物清理法 二、資源回收管理基金信託基金部分收支保管及運用辦法	執行責任業者依廢棄物清理法繳交資源回收管理基金之相關業務，如辦理稽核認證團體之監督管理作業、責任業者相關管理法規之訂定及解釋、回收清除處理費率及補貼費率之擬訂、責任業者及販賣業者之查核作業、受補貼機構之補貼及查核作業、委託辦理業務之招標作業及補助地方及捐助民間之補助案規劃作業等。	就目前實際業務執行情形，對外發生關係之文書處分，依本署規定按決行層級核決，並無由臨時人員直接核決之情形，故臨時人員係基於行政助手之地位，爲公文書製作之內部程序，對外行使公權力，仍係以署之名義爲之，且分層負責相關審定權由組長（正式、約聘人員）以上人員行之，本署臨時人員現無行使公權力之情形。	請於下次填報「臨時人員人數統計表」時填入「辦理非行使公權力業務之工作」之相關欄位。
	土壤及地下水污染整	一、土壤及地下水污染整治法	一、政策與法規之制定 二、基金之收支審理 三、潛在污染場址調查工	就目前實際業務執行情形，對外發生關係之文書處分，依本署規定按決行	請於下次填報「臨時人員人數統計表」時填入「辦理非行使公

機關名稱	人數	計畫或法令依據	工作內容	用人機關辦理業務檢討執行情形	本局建議意見
	治基金管理委員會：29人	二、土壤及地下水污染整治基金管理委員會組織規程	作推動 四、污染場址整治工作推動 五、技術研究及教育宣導 六、審核整治場址事宜 七、處理等級及評定事宜 八、應變必要措施支出費用之審理事宜 九、污染整治計畫、整治基準或整治目標審查核定事宜 十、其他有關基金之用之審理事宜	層級核決，並無由臨時人員直接核決之情形，故臨時人員係基於行政助手之地位，爲公文書製作之內部程序，對外行使公權力，仍係以署之名義爲之，且分層負責相關審定權由組長（正式、約聘人員）以上人員行之，本署臨時人員現無行使公權力之情形。	權力業務之工作」之相關欄位。
	空氣污染防制基金管理委員會：2人			經檢討調整後，已未再辦理行使公權力業務。	請於下次填報「臨時人員人數統計表」時填入「辦理非行使公權力業務之工作」之相關欄位。

機關名稱	人數	計畫或法令依據	工作內容	用人機關辦理業務檢討執行情形	本局建議意見
高雄市政府衛生局	5	97年菸害防制計畫/菸害防制法	菸害防制法令宣導輔導、協助計畫推動、協助活動策劃執行、菸害防制稽查等相關衛生業務	菸害防制業務工作繁重，極需相關人員協助此項工作，以不逾越菸害工作範疇內，由本局正職人員監督輔導下執行公務，以解決人力問題。	一、菸害防制法令宣導輔導、協助計畫推動、協助活動策劃執行等工作並非均屬行使公權力業務之範疇。 二、臨時人員在衛生局正職人員監督輔導下執行菸害防制業務，係屬以「行政助手」的方式協助推動業務，非屬行使公權力業務之範疇。
臺北縣政府衛生局	12	臺北縣97年度精神衛生、心理衛生工作計畫	一、本局不動產管理、衛生所不動產業務督考、綜合業務及停車場管理	執行情形良好，將賡續辦理	一、所列業務並非均屬行使公權力業務之範疇。 二、請就整體精神衛

機關名稱	人數	計畫或法令依據	工作內容	用人機關辦理業務檢討執行情形	本局建議意見
			二、食品廣告（網路）處辦、監錄及廣告報表彙整 三、菸害防制業務 四、戒毒及毒癮個案之追蹤管理、專線電話受理諮詢、志工招募、培訓及戒治服務組會議召開 五、毒防中心業務推動、協調、訓練及經費控管之辦理、聯繫會報、相關會議之資料填具之辦理、入監宣導相關聯繫之辦理及中心行銷、宣導及參訪之辦理 六、自殺防治相關業務之辦理及經費核銷、心理衛生分站及巡迴駐		生、心理衛生工作業務流程進行通盤檢討，並將涉及公權力行使之審定權，保留給衛生局正式人員辦理，臨時人員則以「行政助手」的方式協助推動本項業務。

機關名稱	人數	計畫或法令依據	工作內容	用人機關辦理業務檢討執行情形	本局建議意見
			點規劃及推動、自殺暨高危險群個案諮詢轉介及協處、其他交辦事項 七、心理衛生暨家暴性侵害相關計畫及推動、經費控管及相網推動及憂鬱症個案管理、社區心理之初級預防關會議辦理、配合交辦事項之辦理 八、家暴暨性侵害防治業務推動及訓練課程辦理、高風險家庭複雜性個案追蹤列管、相關會議報告及資料提供 九、校園心理衛生規劃及推動、職場心理衛生及預防宣導之規劃及		

機關名稱	人數	計畫或法令依據	工作內容	用人機關辦理業務檢討執行情形	本局建議意見
			推廣、中心網站設計規劃及更新、臨時交辦事項 十、憂鬱症共同照護宣導辦理、災難心理衛生推動及個案協處 十一、精神復健機構管理與督導、強制送醫相關業務、委託民間辦理復健機構案之規劃與執行、人民陳情案件辦理 十二、精神專業人員教育訓練、精神衛生教育宣導、精神衛生資源報表統計與彙整、人民陳情案件辦理		
臺北縣三峽鎮	5	廢棄物清理法	一、環境衛生稽查。 二、違規廣告物告發、取	自即日起，臨時人員業務調整爲協助正式人員	請於下次填報「臨時人員人數統計表」時

機關名稱	人數	計畫或法令依據	工作內容	用人機關辦理業務檢討執行情形	本局建議意見
清潔隊			締等。	拍照取證等行政助手性質工作；至告發、取締、開單、裁罰等涉及公權力的核心領域，則由正式人員處理。	填入「辦理非行使公權力業務之工作」之相關欄位。
臺北縣瑞芳鎮清潔隊	2	依廢棄物清理法	稽查本鎮環境清潔	經協商後已將2員調整職務爲非行使公權力業務	請於下次填報「臨時人員人數統計表」時填入「辦理非行使公權力業務之工作」之相關欄位。
臺北縣政府勞工局	9	97年強化勞動基準及就業安定計畫	一、勞工退休金舊制帳户設立、變更、餘款領回暨結清案件查核及勞工退休金違規案件處分。 二、勞工退休金相關法令答詢。	1.本局現有人員165人，編制45人，非編制人員120人（約聘雇人員16人，臨時與暫雇人員104人），執行公權力之臨時人員53人佔本局總人力三分之一人力。 2.因勞委會將勞退、外勞查察業務下放地方辦理，本局執行公權力業	一、所列業務並非均屬行使公權力業務之範疇。 二、請就整體強化勞動基準及就業安定計畫業務流程進行通盤檢討，並將涉及公權力行使員辦理，臨時人員則以「行

機關名稱	人數	計畫或法令依據	工作內容	用人機關辦理業務檢討執行情形	本局建議意見
				務之暫僱人員（本府統稱補助款聘僱人員職稱）皆大專以上畢業，承辦業務皆能勝任如期完成。 3.俟本局正式人員遞補後再調整本局臨時人員工作內容改以充任業務輔助之行政助手。	政助手」的方式協助推動本項業務。
	4	97年勞工安全衛生在地札根計畫	一、全面輔導訪視中小企業。 二、辦理勞工安全衛生教育訓練。 三、勞工安全衛生相關法令答詢。	同上	一、所列業務似非屬行使公權力業務之範疇。 二、如確爲非屬行使公權力業務，請於下次填報「臨時人員人數統計表」時填入「辦理非行使公權力業務之工作」之相關欄位。

機關名稱	人數	計畫或法令依據	工作內容	用人機關辦理業務檢討執行情形	本局建議意見
	3	視覺障礙者就業基金專户-加強輔導稽查按摩業者計畫 身心障礙者權益保障法第46條第1項及第98條。 視覺功能障礙者從事按摩獲理療按摩資格認定與管理辦法第6至8條。	一、明眼人違法從事按摩業稽查裁罰。（執行人力：2名） 二、視障按摩師執業許可證核/換/補發業務。（執行人力：1名）	同上	請就整體加強輔導稽查按摩業者計畫業務流程進行通盤檢討，並將涉及公權力行使之審定權，保留給勞工局正式人員辦理，臨時人員則以「行政助手」的方式協助推動本項業務。
	25	加強查察違法外籍勞工實施計畫/就業服務法	一、行政檢查。 二、行政處分。 三、行政訴願、訴訟案件承辦。	同上	請由正式人員辦理本項業務，臨時人員則以「行政助手」的方式協助推動本項業務。
	2	加強查察違法外籍勞工（外	一、行政檢查。 二、行政處分。	同上	同上

機關名稱	人數	計畫或法令依據	工作內容	用人機關辦理業務檢討執行情形	本局建議意見
		國專業人員）實施計劃/就業服務法	三、行政訴願、訴訟案件承辦。		
	10	辦理外籍勞工諮詢服務中心實施計劃/就業服務法	一、辦理外籍勞工及雇主之爭議、諮詢、申訴事宜。 二、外籍勞工收容安置。 三、行政處分。 四、行政訴願、訴訟案件承辦。	同上	同上
桃園縣政府	31	行政院勞工委員會職業訓練局「加強查察違法外籍勞工」實施計畫	一、依行政院勞工委員會所訂「加強查察違法外籍勞工實施計劃」至外籍勞工工作或違法工作場所查察。 二、受理民眾檢舉及查察非法外籍勞工、雇主及仲介公司。 三、協助受理外籍勞工申訴案件，並就申訴案	未填列	一、本項計畫係屬行政院勞工委員會專案補助，請勞委會就業務執行之技術面進行通盤檢討。 二、請由正式人員辦理本項業務，臨時人員則以「行政助手」的方式

機關名稱	人數	計畫或法令依據	工作內容	用人機關辦理業務檢討執行情形	本局建議意見
			件予以查處，解決勞資爭議。 四、配合「就業服務法」相關檢查專案。 五、例行訪查時對雇主或外籍勞工及民眾給予相關政令宣導。		協助推動本項業務。
	10	行政院勞委員會職業訓練局「外籍勞工諮詢服務中心實施計畫」	外勞諮詢：外勞申訴、法令諮詢、爭議協處、證明書核發等服務。	未填列	同上
	1	行政院勞工委員會職業訓練局「加強查察違法外籍勞工（外國專業人員）」實施計畫	一、依行政院勞工委員會所訂「加強查察違法外籍勞工實施計劃」至外籍勞工工作或違法工作場所查察。 二、受理民眾檢舉及查察非法外籍勞工、雇主及仲介公司。	未填列	同上

機關名稱	人數	計畫或法令依據	工作內容	用人機關辦理業務檢討執行情形	本局建議意見
			三、協助受理外籍勞工申訴案件，並就申訴案件予以查處，解決勞資爭議。 四、配合「就業服務法」相關檢查專案。 五、例行訪查時對雇主或外籍勞工及民眾給予相關政令宣導。		
	6	「勞工福祉保障方案-因應勞退新制勞工協助措施」方案中之「勞工退休金新制單一窗口人員」	一、勞工退休準備金專户設立、變更、動支、領回、查催、罰鍰、催繳、訴願答辯、訴訟及強制執行…等相關業務 二、無違反法令證明書有關勞退新、舊制提撥數額及區間審核 三、勞退金及勞動條件電話或現場諮詢	未填列	同上

機關名稱	人數	計畫或法令依據	工作內容	用人機關辦理業務檢討執行情形	本局建議意見
			四、勞退金及勞動條件之勞動檢查		
雲林縣政府	2	就業安定基金補助計畫—強化勞動基準及就業安定計畫	一、辦理勞工退休金條例及相關法令諮詢及協助處理勞工退休金舊制查核事項。 二、辦理勞資爭議協處事項。 三、辦理勞工退休金新、舊制度諮詢服務及勞工協助措施事項。	未填列	同上
	8	就業安定基金補助計畫—外勞管理—加強查察違法外籍勞工實施計畫	專責協同警察局、移民署執行查察違法外籍勞工、雇主及仲介公司之業務並對違反就業服務法案件予以裁處。	未填列	同上
	3	就業安定基金補助計畫—外勞管理—外籍	提供本縣外籍勞工、僱主及民眾等法令、生活、勞資關係及協助相關業務單	未填列	同上

機關名稱	人數	計畫或法令依據	工作內容	用人機關辦理業務檢討執行情形	本局建議意見
		勞工諮詢服務中心	位外勞管理等諮詢、協調服務工作。		
	2	就業安定基金補助計畫—外勞管理—外籍勞工動態管理業務	協助執行就業服務法及處理外勞動態資訊管理等業務。	未填列	同上
	1	1.97年度「特殊勞工家庭支持服務方案。 2.就業安定基金補助計畫—身心障礙—97年度推動辦理身心障礙職業訓練計畫	一、職災勞工生活重建與家屬服務。 二、職災法令及權益諮詢。 三、協助職災勞工重返職場及復工。 四、規劃辦理身心障礙者職業訓練業務。	未填列	同上
	1	就業安定基金	協助執行職業訓練相關業	未填列	同上

機關名稱	人數	計畫或法令依據	工作內容	用人機關辦理業務檢討執行情形	本局建議意見
		補助計畫—職業訓練—失業者職業訓練	務。		
	1	1.就業安定基金補助計畫—97年度身心障礙者就業轉銜服務計畫。 2.就業安定基金補助計畫—97年身心障礙者職業輔導評量實施計畫。	一、按摩技術士職業許可證核發及輔導。 二、違反身權法令案件裁處。 三、身心障礙者就業轉銜業務及職業輔導評量業務。	未填列	同上

(三) 臨時人員是否屬國籍法所稱之公職【原行政院人事行政局98.4.9局力字第09800617381號函】：

98年度「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」實務意見交流會議

壹、討論事項：

一、臨時人員辦理定期契約性質之工作及前經行政院核定辦理不定期契約性質之工作，是否屬國籍法第20條第1項所稱之「公職」？其認定是否應有統一之規範或由各機關依權責自行審酌認定？

二、各機關所進用之臨時人員如非屬國籍法第20條第1項所稱之「公職」，由具有外國國籍（含兼具中華民國國籍之雙重國籍者及外籍配偶）擔任是否妥適？

貳、會議結論：各機關學校臨時人員辦理之工作，是否屬「國籍法」第20條第1項所稱之「公職」，事涉各機關進用臨時人員之目的及渠等實際工作內涵，宜由各機關本於職權自行審酌認定。各機關學校如擬由具有外國國籍者（含兼具中華民國國籍之雙重國籍者及外籍配偶）擔任機關學校之臨時人員，請衡酌機關學校業務性質及機密維護之敏感性等因素妥適辦理。

(四) 地方政府僱用之臨時人員為執行中央專案計畫對外行文之行為，是否涉及行使公權力須依個案事實認定【行政院人事行政總處101.4.5總處組字第1010030808號函】：

主旨：貴府函詢僱用臨時人員辦理非屬行使公權力業務之疑義一案，復請查照。

說明：

一、復貴府101年3月30日府行庶字第1010058371號函。

二、有關貴府執行中央專案計畫補助，依該計畫所進用之臨時人員若辦理業務對外行文之行爲是否涉及公權力或可逕依執行該計畫需要對外行文一節，查行政院於97年1月10日函

頒「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」（以下簡稱本要點），作爲臨時人員進用及運用依據。依本要點規定，臨時人員得辦理之業務以非屬行使公權力之臨時性、短期性、季節性及特定性等定期契約性質之工作爲限。復依最高法院80年台上字第525號判決意旨，所謂行使公權力，係指公務員居於國家機關之地位，行使統治權作用之行爲而言。並包括運用命令及強制等手段干預人民自由及權利之行爲，以及提供給付、服務、救濟、照顧等方法，增進公共及社會成員之利益，以達成國家任務之行爲。至本案所稱臨時人員爲執行中央專案計畫需要對外行文，若僅係協助文字之撰擬或爲作成處分前之事實蒐集等協助工作，尚難謂屬涉及公權力行使，惟以事涉個案事實認定，爰請貴府依本要點規定並參考上開判決意旨本於權責核處。

(五) 戶政事務所臨時人員受理戶籍登記之行為涉及公權力【內政部101.11.20台內戶字第1010365971號書函】：

主旨：有關○○○小姐詢問户政事務所臨時人員受理户籍登記是否涉及公權力一案，復請 查照。

說明：

一、依據本部101年11月13日部長電子信箱信件辦理，並復 貴總處101年11月15日總處組字第10100586322號書函。

二、按最高法院80年台上字第525號判決略以，所謂行使公權力，係指公務員居於國家機關之地位，行使統治權作用之行爲而言。並包括運用命令及強制等手段干預人民自由及權利之行爲，以及提供給付、服務、救濟、照顧等方法，增進公共及社會成員之利益，以達成國家任務之行爲。依上開判決，户政事務所辦理户籍登記，即爲行使公權力。本部業於101年11月15日以本部部長電子信箱回復○○○小姐，至渠所詢有關人事相關法律規定，事涉 貴總處權責，

請卓處逕復陳情人並副知本部。

(六) 臨時人員所能從事的業務及所需資格條件【行政院人事行政總處101.12.24總處組字第1010063262號E-mail回函】：

有關公務機關之契約人員是否爲臨時人員，如爲臨時人員則其所能從事的業務爲何，以及其所需資格條件一案，謹說明如下：

依「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」（以下簡稱臨時人員要點）第2點規定，所謂臨時人員，係指機關非依公務人員法規，以人事費以外經費自行進用之人員。但不包括下列人員：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、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。是以，機關如有依前開情形進用且訂定契約之人員，該等人員應屬臨時人員。

次依臨時人員要點第3點規定略以，臨時人員所辦業務以非屬行使公權力之臨時性、短期性、季節性及特定性等定期契約性質之工作爲限。再依最高法院80年台上字第525號判決略以，所謂「行使公權力」，係指公務員居於國家機關之地位，行使統治權作用之行爲而言，包括運用命令及強制等手段干預人民自由及權利之行爲，以及提供給付、服務、救濟、照顧等方法，增進公共及社會成員之利益，以達成國家任務之行爲；此等業務屬於機關核心職能，性質上不應由臨時人員爲之，渠等至多僅得充作行政助手。爰有關所提公務機關從事水土保持或測量之相關工作，可否派臨時人員直接至現場會同民眾從事上述工作且直接以承辦員之身份發文作出行政處分一節，依上開規定，臨時人員僅得爲行政助手，尚不宜逕以承辦人名義做成行政處分。惟以涉及個案

事實認定，仍應由臨時人員服務機關及主管機關本權責認定後妥處。

至臨時人員所需資格條件，則由各進用機關考量實際業務需要予以訂定。

(七) 臨時人員非為公務人員【行政院人事行政總處102.1.8總處組字第1020019736號E-mail回函】：

有關臨時人員在公務機構上班是否就算公務人員一案，說明如下：

依「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」規定，臨時人員係指機關非依公務人員法規，以人事費以外經費自行進用之人員，其得辦理業務，以非屬行使公權力之臨時性、短期性、季節性及特定性等定期契約性質工作爲限，爰其在機關內係扮演行政助手角色，協助機關內正式人員推動相關業務，非屬公務人員，惟其服務期間之行爲，仍應符合與機關所簽訂勞動契約或工作規則之規範，以避免影響機關業務推動及工作紀律。

第 4 點（進用一般條件）

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，如附表。

解釋令函

臨時人員依據「性別工作平等法」申請育嬰留職停薪，所遺工作得僱臨時人員代理【原行政院人事行政局99.7.16局力字第0990018412號函】：

主旨：貴會所詢臨時人員依據「性別工作平等法」申請育嬰留職停薪，所遺工作得否另僱臨時人員代理一案，復請 查照。

說明：

一、復貴會99年7月5日文人字第0993013284號函。

二、據貴會說明，各機關現有業務依「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」（以下簡稱本要點）第四點第一至三款及第七點審核規定，於年初經檢討核定進用臨時人員者，倘於年度中該臨時人員依據「性別工作平等法」規定申請育嬰留職停薪，是其契約期間所遺業務擬僱用臨時人員代理時，以其代理人係屬短期性代理原臨時人員工作，尚無增加實際在職人數或所支經費，爰可否免受本要點第七點相關審核程序之規定。

三、本局意見如下：

(一) 茲以本局前就有關聘僱人員育嬰留職停薪期間所遺業務，可否再進用聘僱人員爲替代人力疑義，經轉准銓敍部97年3月10日部銓五字第0972909960號書函復略以，爲應各機關業務需要，依聘用人員聘用條例聘用之人員，於育嬰留職停薪期間所遺業務，服務機關得依聘用條例之規定再進用聘用人員辦理。另依行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法僱用之人員，於育嬰留職停薪期間所遺業務，各機關亦得比照上開規定僱用人員辦理，合先敍明。

(二) 至所詢臨時人員育嬰留職停薪期間所遺業務，可否再進

用臨時人員爲替代人力疑義，以該替代人力係於原臨時人員之契約期間，代理其相關業務，尚無增加機關臨時人員實際進用之人數或實支數額，尚屬妥適，又上開替代人力於聘期屆滿或原臨時人員回職復薪時應即解僱，不得以任何理由要求續僱，其相關權利義務應於僱用契約中予以明定，俾免滋生爭議。

(三) 又本案可否免受本要點第七點審核程序之規定疑義，以本局爲簡化行政作業，前經檢討就有關審核程序規定擴大授權，建立課責機制，請主管機關（經費核撥機關）確實督導。行政院並於98年11月20日院授人力字第09800656361號函修訂本要點第七點相關規定，其中該點第一款第一目明定機關自行進用，且單一用人計畫進用人數三十人以上者，仍維持須填具臨時人員進用計畫表，報經主管機關審核之程序。其他臨時人員進用態樣包括1、於本要點生效前經本院核定進用臨時人員辦理之工作；2、機關自行進用，且單一用人計畫進用人數未滿三十人者；3、機關接受專案經費補助進用者；4、依中央政府各機關工程管理費進用者等之進用審核，均授權由主管機關（經費核撥機關）視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）。是以，本節請依上開規定辦理。

第 5 點（進用特別條件）

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。

各機關進用之臨時人員為大陸地區人民經許可進入臺灣地區者，應符合臺灣地區與大陸地區人民關係條例第二十一條規定。

解釋令函

(一) 國籍相關進用條件

1. 各機關進用之臨時人員是否限於本國人或不得具外國國籍，宜由各機關本權責審酌【原行政院人事行政局98.4.9局力字第09800617381號函】：

主旨：各機關進用之臨時人員是否限於本國人或不得具外國國籍一案，請 查照轉知。

說明：

一、依據本局98年4月2日召開「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」實務意見交流會議結論辦理。

二、各機關學校臨時人員辦理之工作，是否屬「國籍法」第20條第1項所稱之「公職」，事涉各機關進用臨時人員之目的及渠等實際工作內涵，請各機關本於職權自行審酌認定。各機關學校如擬由具有外國國籍者（含兼具中華民國國籍之雙重國籍者及外籍配偶）擔任機關學校之臨時人員，請衡酌機關學校業務性質及機密維護之敏感性等因素妥適辦理。

2. 各機關得否進用大陸籍人士擔任臨時人員【原行政院人事行政局98.11.13局力字第09800302731號函】：

主旨：各機關得否進用大陸籍人士擔任臨時人員一案，經轉准行政院大陸委員會（以下簡稱陸委會）意見如說明，請查照轉知所屬。

說明：

一、依據行政院大陸委員會98年9月16日、同年10月23日陸法字第0980018641、0980020152號函辦理。

二、本案相關規定說明如下：

(一) 按「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要

點」（以下簡稱本要點）第5點第2項規定，各機關進用之臨時人員爲大陸地區人民經許可進入臺灣地區者，應符合臺灣地區與大陸地區人民關係條例（以下簡稱兩岸條例）第21條規定。復依陸委會96年10月29日陸法字第0960018334號函解釋略以，凡與公務機關（構）具有僱用關係之人員，均屬兩岸條例第21條規範範圍，除有特別規定外，非在台灣地區設有户籍滿10年，不得擔任。

(二) 另本要點適用對象爲行政院及所屬各機關學校，依第13點規定，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。

三、行政院經濟建設委員會（以下簡稱經建會）「促進就業推動工作小組」98年1月13日召開會議決議，以促進就業措施爲短期性臨時工作，大陸地區配偶如具合法工作權者，均可參加該措施，惟上開規定與兩岸條例第21條及陸委會96年10月29日函於適用上產生之疑義，經准陸委會函復，意見略以：

(一) 依據上述經建會會議決議，依短期促進就業措施進用之臨時人員，其工作性質若屬「短期性」臨時工作，不在兩岸條例第21條規範範圍；惟機關進用時，仍應考量機關業務性質及機密安全維護。

(二) 至於上述「短期性」臨時工作是否屬於「勞動基準法施行細則」第6條所稱短期性工作（按，即6個月內完成之非繼續性工作）一節，依該會函補充說明，其所指稱之短期性工作，係針對經建會「促進就業推動工作小組」所推動之短期促進就業方案項目所爲之闡釋。

3. 擔任無涉公權力行使及國家安全機密工作人員、短期促進就業人員、臨時工作津貼進用人員及其他公法救助人員，是否不受臺灣地區與大陸地區人民關係條例第21條規範限制【行政院大

陸委員會100.11.28陸法字第1000401067號函】：

主旨：有關　貴會所詢臺灣地區與大陸地區人民關係條例第21條相關規定乙事，復請　查照。

說明：

一、復　貴會100年4月6日勞保1字第10001401051號函及100年8月25日勞保1字第1000140300號函。

二、依臺灣地區與大陸地區人民關係條例（以下簡稱兩岸條例）第21條第1項前段規定：「大陸地區人民經許可進入臺灣地區者，除法律另有規定外，非在臺灣地區設有户籍滿10年，不得登記爲公職候選人、擔任公教或公營事業機關（構）人員及組織政黨。」行政院人事行政局93年3月24日局企字第0930009129B號函釋：「與公務機關（構）具有僱用關係之工友、技工、清潔隊員及駕駛，爲兩岸條例第21條所稱『軍公教或公營事業機關（構）人員』」合先敘明。

三、所詢擔任無涉公權力行使及國家安全機密工作人員、短期促進就業人員、臨時工作津貼進用人員及其他公法救助人員，是否不受兩岸條例第21條規範限制乙事，相關說明如次：

(一) 本會98年10月23日陸法字第0980020152號函釋：「依經建會促進就業推動工作小組所推動之短期促進就業方案項目，其進用工作性質屬『短期性』臨時工作，不在兩岸條例第21條規範範圍，惟機關進用時，仍應考量機關業務性質及機密安全維護。」

(二) 本會96年10月29日陸法字第0960018334號函釋：「協助辦理行政執行之委外人員，如與公務機關間未具有僱用關係，非屬兩岸條例第21條規範範圍。惟委外人員所從事之業務，宜否執行國家重要公權力事項或處理涉及人民重要隱私資訊，本宜慎酌。」

(三) 所詢人員如係屬前揭本會96年10月29日陸法字第0960018334號函釋及98年10月23日陸法字第0980020152號函釋範圍之人員，則其進用不受兩岸條例第21條之限制。

四、有關機關違反兩岸條例第21條規定，僱用在臺設籍未滿10年之原大陸地區人民擔任公教或公營事業機關（構）職務者，其已參加之勞工保險及就業保險疑義乙節，本會意見說明如次：

(一) 查行政院人事行政局99年9月17日局力字第09900644851號函釋略以，行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點迴避進用之相關規定（各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用爲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。），如未於勞動契約中約定，對兩造已成立之僱傭契約無礙其效力；如已於勞動契約中明定者，進用機關得於知悉其情形之日起30日內終止勞動契約。另各機關如查有未依兩岸條例第21條規定，僱用大陸地區人民來臺設籍未滿10年者擔任臨時人員時，得依規定終止其勞動契約。

(二) 最高法院99年度台上字第818號判決要旨略以，「解除契約之原因係契約當事人依雙方合意訂立契約，令原屬有效之契約歸於消滅；終止契約則係使契約自終止之時起向將來消滅。」

(三) 依據前揭行政院人事行政局99年9月17日局力字第09900644851號函釋，及最高法院99年度台上字第818號判決要旨，各機關違反兩岸條例第21條規定，僱用在臺設籍未滿10年之原大陸地區人民擔任職務者，機關係「終止」僱傭契約。又僱傭契約乃自終止日起向後的失其效力，終止並無溯及效力，終止日前契約效力仍有效

存在。

(四) 至於，違反兩岸條例第21條規定任職之人員，於僱傭契約仍有效存在期間內，其已參加勞工保險及就業保險者，其後續保險資格、已投保之保險效力爭議問題，尊重貴會主管權責。

(二) 其他進用條件

1. 假釋出獄付保護管束之人，在假釋期滿前得否進用為臨時人員，宜由各機關本權責依相關法規辦理【原行政院人事行政局98.1.10局力字第0980000584號函】：

主旨：假釋出獄付保護管束之人，在假釋期滿前，得否進用爲臨時人員，宜由各機關學校本於用人權責，依相關勞動法令規定，以及考量機關學校業務實際需要、屬性及審酌受保護管束人在保護管束期間應遵守事項等情事後辦理，請 查照轉知。

說明：

一、查中華民國刑法第77條第1項規定，受徒刑之執行而有悛悔實據者，無期徒刑逾二十五年，有期徒刑逾二分之一、累犯逾三分之二，由監獄報請法務部，得許假釋出獄、第78條第二項規定，假釋撤銷後，其出獄日數不算入刑期內、第79條第1項規定，在無期徒刑假釋後滿二十年或在有期徒刑所餘刑期內未經撤銷假釋者，其未執行之刑，以已執行論、第93條第2項規定，假釋出獄者，在假釋中付保護管束。是以，假釋出獄付保護管束之人員，在假釋期滿前，其徒刑係屬尚未執行完畢之情形。

二、復查公務人員任用法（以下簡稱任用法）第28條規定略以，有下列情事之一，不得任用爲公務人員：…三、動員勘亂時期終止後，曾犯內亂罪、外患罪，經判刑確定或通緝有案尚未結案者。四、曾服公務有貪污行爲，經判刑確

定或通緝有案尚未結案者。五、犯前二款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢者。但受緩刑宣告者，不在此限。本局民國87年1月14日87局力字第190224號書函規定，行政院及所屬機關約僱人員亦適用任用法第28條之規定。

三、因假釋出獄付保護管束之人，在假釋期滿前，其徒刑尚未執行完畢，渠等得否進用爲臨時人員，宜由各機關學校本於用人權責，依相關勞動法令規定，以及考量機關學校業務實際需要、屬性及審酌受保護管束人在保護管束期間應遵守事項等情事（如保安處分執行法第74條之2）後辦理。

2. 因貪汙案判刑確定，服刑完畢後，得否擔任臨時人員【行政院人事行政總處102.2.18總處組字第1020023291號E-mail回函】：

有關現任民意代表因貪污案判刑確定，服刑完畢後可否再以專業臨時人員聘回原代表會服務，以及是否有法律上的問題一案，謹說明如下：

有關服公務有貪污行爲經判刑確定，且服刑完畢者，得否爲政府機關臨時人員，以現行法規尚無明文規範，宜由各該機關學校本於用人權責，依相關勞動法令規定，以及衡酌渠等人員之進用是否影響機關業務推動及工作秩序等審慎妥處，並應符合與機關所簽訂勞動契約或工作規則之規範。

3. 因貪汙案被判緩刑並褫奪公權之公務人員，於褫奪公權期間，得否擔任臨時人員【行政院人事行政總處103.5.16總處組字第1030032115號函】：

主旨：有關貴會函詢因貪污案被判緩刑並褫奪公權之公務人員，於褫奪公權期間，得否擔任機關之臨時人員一案，請查照。

說明：

一、復貴會103年4月30日金議人字第1030000836號函。

二、依刑法第36條規定，褫奪公權者褫奪爲公務員及公職候選人之資格。復依公務人員任用法第28條第1項第4款及第7款規定，曾服公務有貪污行爲經判決確定，及受褫奪公權尚未復權者，不得任用爲公務人員。又查原行政院人事行政局99年3月18日局企字第0990003748號函釋略以，政府機關之技工與用人機關間之法律關係，屬私法上之僱傭關係，故受褫奪公權宣告，似不當然褫奪其擔任政府機關以私法勞動契約進用之技工資格。另依內政部75年6月26日（75）台內勞字第416932號函略以，爲保障憲法所揭示之工作權，並使受刑人能有改過自新，重新立足社會機關，事業單位不宜將「受褫奪公權宣告尚未復權者」不得受僱爲勞工，列入工作規則中。

三、是以，有關因貪污行爲被判緩刑並褫奪公權之公務人員，於褫奪公權期間，得否擔任機關之臨時人員一節，以臨時人員與機關間係屬私法上之僱傭關係，受褫奪公權宣告，似不當然褫奪其擔任臨時人員之資格。惟貴會仍應本於用人權責，依本總處102年8月15日總處組字第1020044344號及103年3月3日總處組字第1030024751號函規定，就參與甄選人員之資格訂定條件，辦理公開甄選，並就渠等人員之進用是否影響機關業務推動及工作秩序等審慎衡酌，以期進用適當人選並遵守人事公開甄選原則。

第 6 點（契約期間之約定）

臨時人員之契約期間依勞動基準法規有關定期契約之規定辦理。

解釋令函

不定期勞動契約是否必須每年重新簽訂疑義【原行政院勞工委員

會100.11.16勞資2字第1000093186號書函】：

主旨：有關貴院所詢勞動契約簽定疑義，復如說明，請　查照。

說明：

一、復貴院100年11月9日埔醫字第1000008718號函。

二、查勞動契約係屬非要式契約，無須以書面訂立，可依口頭約定，默示的意思表示或事實上之行爲而成立，如勞雇雙方有意簽定書面勞動契約以明確雙方之勞動相關權利義務，當無不可，惟如勞資雙方有變更或調整契約內容之必要者，除可口頭約定補充外，亦得以擬訂書面勞動契約爲之。

三、至所詢不定期勞動契約，勞雇雙方有無每年重新簽署之必要一節，應由勞資雙方依行業及工作性質予以個別審視其必要性，如勞資雙方無須每年重新調整勞動契約內容，尚無必要每年重新簽立該份不定期勞動契約。

第 7 點（進用及運用之審核程序、項目及成效評估）

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. 除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【請參本手冊參、六】），報經主管機關審核外，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）。

2. 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。

3. 主管機關及經費核撥機關應按年填具臨時人員進用計畫審核結果彙整表（格式如附件二【請參本手冊參、六】），於次年一月三十一日前函知本院人事行政總處及本院主計總處。

(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. 以臨時人員酬金科目預算所進用人數或所需用人經費是否符合下列條件之一：
   (1) 進用人數未超過進用機關九十六年度實際進用之人數。
   (2) 所需用人經費未超過進用機關九十六年度實支數額。
4. 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【請參本手冊參、六】），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。

解釋令函

(一) 交通部授權所屬機關自97年1月1日起依工程管理費、工程受益費或監理費進用之臨時人員，由各機關自行訂定審核機制【交通部97.3.27交人字第0970002628號函】：

主旨：貴機關暨所屬機關自民國97年1月1日起依工程管理費、工程受益費或監理費進用臨時人員，授權由貴機關自行訂定審核機制，並將審核結果副知本部，請查照。

說明：

一、查97年1月1日訂定生效之「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」（以下簡稱本要點）第3點規定：「臨時人員得辦理之業務，以非屬行使公權力之下列業務爲限：……(二)因機關組織特性、特殊業務需要，於本要點生效前經本院核定進用臨時人員辦理之工作。」第7點規定：「各機關臨時人員進用運用之審核，依下列規定辦理：(一)審核程序：……2.依第4點第1款及第3款規定進用者：各機關應填具臨時人員進用計畫表，報經其主管機關審核。但依第3點第2款（現爲第13點）規定進用者，主管機關得視業務性質授權進用機關自行訂定審核機制，並將審核結果副知主管機關……。」

二、復查行政院91年11月18日院授工技字第09100504010號函訂定之「中央政府各機關工程管理費支用要點」第3點規定：「工程管理費之支用項目如下：……(二)因工程需要，聘請臨時專門技術人員或僱用臨時監工、技工、雜工人員

等之人事費用……。」另查行政院90年10月29日台90人政力字第027910號函略以，爾後臺灣區國道高速公路局收費站收費員之進用，應可由該局視業務需要就「自行聘僱人力」、「部分工時」或依行政院勞工委員會訂定之「短期工作暫行要點」等措施辦理，所需經費由該局就其工程受益費內自行訂定提撥比例予以支應。再查行政院91年6月5日院授人力字第0910022193號函略以，公路總局所屬監理機關接受委辦之牌照稅、排煙檢驗費等所需人力，應比照該院89年4月11日台89人政力字第190452號函（按，各機關以工程管理費進用之人員，嗣後不合再適用政府機關特定用人制度），自行進用人力，不再適用聘用人員聘用條例及行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法。

三、茲依前開規定，貴機關暨所屬機關如係依工程管理費、工程受益費或監理費進用之臨時人員辦理業務，係屬本要點生效前經行政院核定進用臨時人員辦理之工作。爰授權貴機關自97年1月1日起進用上開臨時人員，自行訂定審核機制，並將審核結果副知本部。

(二) 國立科學工業園區實驗高級中學擬進用臨時人員，應由教育部或行政院國家科學委員會依行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點以主管機關或經費核撥機關身分審核【原行政院人事行政局98.4.9局力字第0980009537號函】：

主旨：貴部中部辦公室函詢國立科學工業園區實驗高級中學擬進用臨時人員，應由貴部或行政院國家科學委員會（以下簡稱國科會）依「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」（以下簡稱本要點）以「主管機關」或「經費核撥機關」身分審核一案，復請 查照。

說明：

一、復貴部（中部辦公室）民國98年3月17日教中（人）字第0980560161號書函。

二、本案經函會相關機關意見，以科學工業園區實驗高級中學預算係編列於科學工業園區管理局及所屬單位預算，爲國科會主管之預算，爰該校擬進用臨時人員時，應依本要點第4點第1款及第7點(一)2之規定，由該校填具臨時人員進用計畫表，報經其主管機關國科會審核。

三、本案係因經費編列與員額管理機關不同而衍生本要點適用之疑義，非屬機關接受專案經費補助辦理特定業務或委託研究計畫之情形，貴部中部辦公室認國科會應依本要點第4點第2款及第7點(一)1規定，以「經費核撥機關」身分審核一節係屬誤解；惟如未來科學工業園區實驗中學改隸貴部，並由貴部統籌編列預算，則由貴部依上開規定辦理。

(三) 行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點第4點第2款之專案經費補助範圍【原行政院人事行政局98.7.22局力字第0980020508號書函】：

主旨：貴部所詢有關「行政院所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」（以下簡稱本要點）第4點第2款「專案經費補助」範圍一案，復請查照。

說明：

一、復貴部民國98年6月6日台人(一)字第0980089227號函及同年月18日傳眞補充意見。

二、貴部函詢本要點第4點規定：「……機關接受專案經費補助辦理特定計畫，……」等各機關得進用臨時人員之條件，得否含括機關接受財團法人補助經費且需將用人計畫送其審核。據瞭解，本案係國家圖書館接受財團法人補助經費進用臨時人員，該館所報臨時人員進用計畫審核權責之歸屬一節，案經轉准行政院主計處於98年7月15日處忠五字第0980004391號書函意見略以，國家圖書館漢學研究中心與財團法人蔣經國學術交流基金會簽定合作出版及推廣國際學術交流計畫合約，基金會每年提供補助款200萬元，由中

心與基金會共同出版「漢學研究」、「漢學研究通訊」，並推廣國際漢學學術交流。經該處洽據貴部表示，國家圖書館係以「代收款」方式處理本項補助款，茲依雙方簽定合約，基金會提供之補助款已指定用途，爰以代收代付方式處理尚屬妥適，無須透列該館預算及決算。另查國家圖書館98年度預算「漢學研究業務」科目項下編列臨時人員酬金184萬元，臨時人員之進用如何區分經費來源，仍請釐清。爰本案請參酌上述主計處意見研處。

(四) 教育部國家圖書館接受財團法人補助經費進用臨時人員之審核程序【原行政院人事行政局98.8.26局力字第0980022407號書函】：

主旨：貴部函詢國家圖書館接受財團法人補助經費進用臨時人員之審核程序一案，復請查照。

說明：

一、復貴部民國98年8月19日台人(一)字第0980139631號函。

二、查本案前經本局98年7月22日局力字第0980020508號書函請貴部先就國家圖書館98年度預算「漢學研究業務」科目項下另編列臨時人員酬金184萬元，與本案財團法人補助進用臨時人員如何區分經費來源等節予以釐清後再議。本次貴部函復意見業說明二者之差異性，合先敘明。

三、至於貴部所詢國家圖書館接受財團法人補助經費進用臨時人員之審核程序一節，依「行政院所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」（以下簡稱本要點）規定略以，各機關非依公務人員法規，以人事費以外經費自行進用之人員，即屬臨時人員。各機關進用臨時人員條件，包括機關因業務需要自行進用，及接受專案經費補助辦理特定業務或委託研究計畫所進用等態樣。其中後者依本要點二、(三)規定，係指業管機關編列專款補助特定機關進用之性質，且受撥經費機關進用臨時人員前，除經費核撥機關之授權

外，均應報經經費核撥機關審核，而本案國家圖書館接受財團法人補助經費進用臨時人員非屬上述進用態樣，爰請該館依本要點七、(一)、2規定程序，報經貴部審核爲宜。

(五) 臨時人員進用情形彙整表之有誤情形分析及請配合改正事項【行政院人事行總處101.3.27總處組字第10100276021號函】：

主旨：檢送「100年度臨時人員進用情形彙整表之有誤情形分析及請配合改正事項一覽表（以下簡稱一覽表）」1份，請查照並轉知所屬機關學校配合辦理。

說明：

一、查「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」（以下簡稱本要點）第7點規定，主管機關及經費核撥機關應按年填具「臨時人員進用計畫審核結果彙整表」（以下簡稱臨時人員進用彙整表），並於次年1月31日前函知本總處及行政院主計總處。復查原人事局前於99年8月2日以局力字第0990063788號函(諒達)將「98年度臨時人員進用情形彙整表之有誤情形分析及請配合改正事項一覽表」函送各機關，俾作爲填報彙整表之參據，合先敍明。

二、茲經檢視99年度及100年度各主管機關（含經費核撥機關）填報之臨時人員進用彙整表，部分機關仍有上開一覽表所彙整之缺失情形，且有連續2年重複填報相同缺失或誤解本要點規定意旨之情形，爲落實臨時人員管理政策，並加強各機關填報臨時人員相關資料之正確性，請督導所屬各機關學校確依本一覽表之應配合改正事項辦理，如連續2年重複填報相同缺失，且係由人事機構辦理者，將列入主管機關人事機構平時考核記列缺點。

附件

100年度臨時人員進用情形彙整表之有誤情形分析及請配合改正事項一覽表

101.3.27

項次	機關彙整表 填報缺失情形	本要點規定內涵	機關應配合改正事項
一	彙整表「**主要工作內容**」欄位，**似為機關內部繼續性、常態性工作或填寫不明確：** 1.本彙整表區分爲「新進用」及「續進用」等欄位，係爲使各機關填報彙整表時，依本要點第3點之規定進行區分，以利後續員額之管控。 2.以本次各機關填報情形，於「**新進用**」之「**主要工作內容**」欄位中，尚有諸多機關之工作內容似屬機關之繼續性、常態性工作，如：總機接線、文書、公文收發歸檔等以及工作內容填報不明確，如：填列一般行政業務等，無從判斷實際工作內容。	第3點（現爲第3點及第13點）： 臨時人員得辦理之業務，以非屬行使公權力之下列業務爲限： (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**96年12月31日前**經行政院核定進用臨時人員辦理之工作。	一、各機關進用臨時人員，應依本要點第3點之(一)規定，與渠等人員簽訂**定期契約**。 二、另本要點第3點之(二)（現爲第13點）所謂「前經行政院核定進用臨時人員辦理之工作」，係**指①須有行政院就該計畫核定函之文號；②核定函或計畫內明確規定就其專案所需人力請研議改以臨時人員（或契僱人力、約用人員）進用之工作**。即便臨時人員所需經費編列於前經立法院通過，並經 總統公布之預算書所列計畫，亦需同時

項次	機關彙整表填報缺失情形	本要點規定內涵	機關應配合改正事項
			符合上述①及②條件，方適用本點之(二)規定。**除此之外，進用臨時人員均應依本要點規定辦理定期契約性質之工作。** 三、綜上，彙整表之「主要工作內容」欄位，依本要點第3點（現爲第3點及第13點）之規定及上開說明，「**新進用」之臨時人員所辦理之工作內容應以辦理非繼續性之定期契約工作為限**，至「續進用」之臨時人員除96年12月31日前經行政院核定進用者外，其餘工作內容亦應逐步檢討調整爲定期契約性質，如有違反者宜採溫和漸進之方式逐步精簡。

項次	機關彙整表 填報缺失情形	本要點規定內涵	機關應配合改正事項
二	彙整表「**計畫或法令依據**」**欄位，填寫未臻明確或疏漏：** 1.經查部分機關於本欄所填具之相關計畫或法令依據仍無從判別是否確依本要點規定審酌進用，其主要缺失情形摘述如下： (1)填寫不明確，如填列「辦理法令、政策溝通宣導」、「一般行政」等。 (2)僅填具計畫代號。 (3)誤植本要點爲進用依據者。 (4)誤植經費屬性（臨時人員酬金科目）者。 (5)本欄位空白並未填具任何計畫或法令依據者，或填寫未明者。	第4點： 各機關進用臨時人員，應符合下列各款條件之一： (一)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)配合行政院核定具通案性之重大政策進用者。	一、以本要點係就臨時人員之進用及運用事項訂定之**通案性規範**，非屬機關進用臨時人員之計畫或法令依據，爰本要點第4點第1款規定進用之臨時人員，應依本要點第7點之規定填具臨時人員進用計畫表報經主管機關核定後，方得進用，爰依該款進用之臨時人員，其進用之依據應爲**行政院或主管機關**核定之計畫名稱及函文文號。 二、左列第2款規定進用之臨時人員，其進用之依據應爲**經費核撥機關**核定之計畫名稱及函文文號，**並請經費核撥機關於彙整經費受撥機關所報進用情形彙整表**

項次	機關彙整表填報缺失情形	本要點規定內涵	機關應配合改正事項
			時，確實查核資料之正確性。 三、左列第3款規定進用之臨時人員，其進用之依據應爲中央政府各機關工程管理費支用要點。 四、左列第4款明定「**配合行政院核定具通案性之重大政策進用**」之臨時人員，已依第7點規定排除審核程序之限制，爰亦**毋須填列進用計畫表及納入進用彙整表**。 五、至因機關組織特性、特殊業務需要，於**96年12月31日**前經行政院核定進用之臨時人員，其進用之依據應爲**行政院核定該計畫之院函文號及計畫名稱**。
三	**仍有機關以足額進用身心障礙者或原住民**	第5點： 各機關依身心障礙者	各機關進用臨時人員時，仍應**回歸業務需**

項次	機關彙整表填報缺失情形	本要點規定內涵	機關應配合改正事項
	為由，進用原住民及身心障礙者為臨時人員，並於彙整表「計畫或法令依據」欄位內填列「身心障礙者權益保障法第38條第1項」，與本要點第5點規定不符。	權益保障法第38條及原住民族工作權保障法第4條或第5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。	**求**考量，不得以「爲符合身心障礙者權益保障法、原住民族工作權保障法之規定」爲由進用臨時人員，**爰「計畫或法令依據」欄位應配合修正為行政院或主管機關核定之計畫名稱或函文文號。**
四	**彙整表填報時程延宕：** 查本案未依規定期限內（101年1月31日前）報送彙整表者，計有外交部等20個主管機關，爲儘速彙整各機關新（續）進用（含未進用）臨時人員情形，經本總處101年2月7日以書函發文催辦及多次電洽催辦後，仍有主管機關遲至101年3月2日函報本總處。	第7點(一)、3： 主管機關及經費核撥機關應按年填具臨時人員進用計畫審核結果彙整表，於**次年1月31日**前函知行政院人事行政總處及行政院主計總處。	依本要點第7點(一)、3之規定，各機關（含所屬機關）應就本年度新進用或續進用之臨時人員進用情形，於次年1月31日前函知本總處及行政院主計總處【即各機關（含所屬）100年度新進用或續進用之臨時人員進用情形，應於101年1月31日前函知】，爰請各主管機關把握時效按時報送。

第 8 點（公開甄選）

各機關進用臨時人員，以公開甄選為原則。

解釋令函

(一) 臨時人員甄選公告期間是否包含假日【行政院人事行政總處102.7.18總處組字第1020041840號E-mail回函】：

有關政府機關學校甄選臨時人員之公告期間一案，謹說明如下：

查「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第8點規定：「各機關進用臨時人員，以公開甄選爲原則。」係爲避免產生任用私人之不當使用臨時人員等情事發生；惟基於各機關進用臨時人員，係爲應其業務需要，以業務費（如工程管理費、補助費）自行僱用，渠等因非依人事法規進用，其勞動條件及相關權益並已適用勞動基準法，爰有關其僱用管理等事項，屬各僱用機關之權責，至甄選臨時人員公告期間是否包含假日，請逕洽各機關學校瞭解。

(二) 臨時人員之進用，請確實依規定落實公開甄選【行政院人事行政總處102.8.15總處組字第1020044344號函】：

主旨：聘僱及臨時人員之進用，請確實依規定落實公開甄選，請查照並轉知所屬。

說明：

一、依監察院102年8月8日院台申貳字第1021832663號函辦理。

二、爲避免任用私人，請各機關於辦理聘僱及臨時人員甄選時，確實依行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法、行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點及本總處101年11月26日總處組字第10100599692號函等相關規定，落實公開甄審，並將聘僱人員相關職缺登錄本總處事求人網站。

三、另於進用聘僱人員時，請確實依原行政院人事行政局100年2月15日局力字第1000017037號函規定，將配偶及三親等以

內血親、姻親迴避進用規定納入聘（僱）用契約規範並加附具結書，以落實迴避任用規定。

(三) 重申臨時人員之進用，請確實依規定落實公開甄選【行政院人事行政總處103.3.3總處組字第1030024751號函】：

主旨：有關重申各機關進用臨時人員及清潔隊隊員時，應確實依規定辦理公開甄選一案，請查照並轉知所屬機關辦理。

說明：

一、本總處102年8月15日總處組字第1020044344號函諒達。

二、爲落實政府用人制度公開、公正及公平之精神，並避免形成濫用私人與贍恩徇私等弊端，重申各機關進用臨時人員及清潔隊隊員時，應確實依「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」及上開本總處102年8月15日函等規定，以公開甄選程序辦理人員遴補事宜。

(四) 各機關於招募臨時人員時，不得限制應徵者年齡【行政院人事行政總處103.4.21總處組字第1030030978號函】：

主旨：爲落實就業服務法第5條第1項保障國民就業機會平等意旨，各機關於對外公開徵才或招募條件上，不得限制應徵者年齡，請查照並轉知所屬。

說明：查就業服務法第5條第1項規定略以，雇主對所僱用員工，不得以年齡爲由，予以歧視；其他法律有明文規定者，從其規定。爰各機關於對外公開徵才或招募條件上，除法律有明文規定外，不得限制應徵者年齡，並應注意公務人員任用法第27條、公務人員退休法第5條第1項、勞動基準法第54條第1項第1款及行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法第5條第2項等有關年齡規定。

(五) 地方機關如未準用行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點，須訂定主管機關及所屬機關臨時人員進用及運用之規定，並將公開甄選及迴避進用等規範納入規定【行政院

人事行政總處103.8.18總處組字第1030043524號】：

主旨：有關地方機關訂定臨時人員進用之相關規定一案，請查照依說明事項配合辦理。

說明：

一、依行政院秘書長103年8月5日院臺綜字第1030045973號函轉監察院103年7月31日院台業五字第1030730903號函辦理。

二、查「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」（以下簡稱臨時人員要點）第14點規定，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，得準用該要點規定辦理。

三、爲應上開監察院103年7月31日函指出，因某地方機關進用之臨時人員，有未經公開甄選且疑涉大量進用私人之情形，請行政院就地方機關針對臨時人員管理機制之建立情形查明釐清，另考量近來屢有監察院糾正部分地方機關進用之臨時人員，未確實採公開甄選方式辦理及落實迴避進用等情；爰爲確保爾後各機關合理進用及運用臨時人員，並避免任用私人與贍恩徇私等弊端，貴主管機關如有進用臨時人員，且未準用臨時人員要點，亦未自行訂定相關管理規定者，請於文到3個月內研訂貴主管機關及所屬機關臨時人員進用及運用之規定，並確實將是類人員公開甄選及迴避進用等規範納入前開規定；至貴主管機關如已針對臨時人員訂定相關管理規定，則請通盤檢視是否已將是類人員公開甄選及迴避進用等規範納入該規定。

四、又上開臨時人員規定之訂定情形，將由本總處研議納入104年度地方主管機關人事機構業務績效考核評分項目。

第 9 點（機關違反本要點之行政責任）

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。

第 10 點（人事總處及主計總處之查核）

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。

第 **11** 點（迴避進用）

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。

解釋令函

(一) 現任機關首長續聘前任首長時已僱用之臨時人員，仍應適用公職人員利益衝突迴避法之規定【法務部96.11.16法政字第0960035982 號函】：

主旨：有關機關首長接任前已進用之聘用人員，如與現任首長具有配偶及三親等親屬關係，於聘期屆滿後再予續聘，是否應受公職人員利益衝突迴避法規範之疑義，復如說明，請查照。

說明：

一、復貴部96年9月14日部銓五字第0962778328號書函。

二、按政府機關、公立學校、公營事業機構對聘用約僱人員等非依公務人員任用法任用之聘僱人事措施，性質上屬本法第四條所稱相類「任用、陞遷、調動」之非財產上利益，

此有本部93年5月4日法決字第0930011538號函釋足憑。故現任機關首長續聘前任首長已僱用之臨時人員，而該員與現任首長具有二親等以內之親屬關係，因此舉將使該員直接取得非財產上利益而構成利益衝突，非公職人員利益衝突迴避法所許，亦有本部93年7月6日政利字第0931109981號函釋足供參照；至聘用人員倘與現任首長屬三親等之親屬關係，因非本法第三條所稱關係人，應無本法之適用，併此敘明。

三、考試院研擬之聘用人員人事條例草案第十九條第一項，雖明定聘用人員之續聘案，應由各機關依業務需要及考核結果，組織審查委員會審查通過，惟機關首長既具有最後人事核定權，揆諸本部前開函釋，自應受本法規範。

(二) 機關首長於「公務人員任用法」第26條之1不得任用或遷調人員之期間，不得新進用臨時人員或部分工時人員【原行政院人事行政局97.2.5局力字第0970002293號函】：

主旨：機關首長於「公務人員任用法」(以下簡稱任用法)第26條之1不得任用或遷調人員之期間，不得新進用臨時人員或部分工時人員，請 查照轉知。

說明：

一、查本局94年10月19日局力字第0940065342號函規定，有關94年12月縣市長、縣市議員及鄉鎮市長選舉，未連任的鄉鎮市長自公告當選人名單後至離卸任期間，不得新進用臨時人員；縣市議會議長於限制任用或遷調期間，亦不得新進用臨時人員。

二、復查爲避免機關不當運用臨時人員，行政院97年1月10日函頒「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」，該要點第11點規定：「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用爲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。」，已就行政院及所屬各機關學校臨時人員之進用，明定利益迴避之進用限制。

三、考量任用法第26條之1規定機關首長不得任用或遷調人員期間之立法意旨，主要係在合理規範機關首長卸任前之用人權，以避免機關首長更動時，乘機大量安置私人，影響機關人事安定。參酌上開條文之規範精神，機關首長於任用法第26條之1不得任用或遷調人員之期間，亦不得新進用臨時人員；至於現有臨時人員是否續進用（現有人員續約），由各機關依勞動基準法等相關法令核處。

(三) 臨時人員與機關首長有三親等以內血親關係，如該臨時人員由他人收養，是否仍有行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點第11點迴避進用之適用【原行政院人事行政局97.7.17局地字第0970062819號書函】：

主旨：有關臨時人員與機關首長有三親等以內血親關係，如該臨時人員由他人收養，是否仍有「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第11點迴避進用之適用疑義乙案，復請 查照。

說明：

一、復貴府民國97年7月1日屏府行庶字第0970129055號函。

二、行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點（以下簡稱進用要點）第11點規定：「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用爲本機關或所屬機關之臨時人員。…」上開規定旨在防止機關首長任用私人擔任臨時人員。司法院大法官會議釋字第28號解釋，養子女與本生父母及其兄弟姊妹原屬民法第九百六十七條所定之直系血親與旁系血親。其與養父母之關係，縱因民法第一千零七十七條所定，除法律另有規定外，與婚生子女同，而成爲擬制血親，惟其與本生父母方面之天然血親仍屬存在。

民法第1083條規定，養子女及收養效力所及之直系血親卑親屬，自收養關係終止時起，回復其本姓，並回復其與本生父母及其親屬間之血親關係，不因收養關係改變，僅其權利義務關係停止。是以，與機關首長有三親等以內血親關係之臨時人員，即使由他人收養，因其與機關首長之血親關係仍屬存在，仍應受上開進用要點第11點有關迴避進用之規範。

(四) 鄉民代表會得否進用鄉民代表之三親等親屬擔任臨時人員【原行政院人事行政局99.8.25局力字第0990021246號函】：

主旨：貴會函詢擬進用鄉民代表之三親等親屬擔任臨時人員，有無違反「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」（以下簡稱臨時人員要點）第11點之規定一案，復請查照。

說明：

一、復貴會99年6月10日麥鄉代字第0990000507號函。

二、本案經轉准銓敍部99年8月4日部法二字第0993234162號書函略以：

(一) 查公務人員任用法（以下簡稱任用法）第26條第1項規定：「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得在本機關任用，或任用爲直接隸屬機關之長官。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任用」。

(二) 復查該部91年11月13日部法二字第0912193907號書函略以，因機關首長始具有機關內所有人員之任免權責，又單位主管實際負責單位內人員之管理事宜，爲免其損及立場，影響和諧及業務推動，是以，上開規定第1項所稱「機關長官」及「各級主管長官」，分別係指「機關首長」及「各級單位主管」。本案所提地方立法機關之

「鄉民代表會主席」任用公務人員時，始應受上開任用法第26條之限制，其餘鄉民代表會副主席、鄉民代表之親屬均非屬上開迴避任用範圍。惟如鄉民代表會主席爲避免影響機關業務之推動及和諧，尚非不得本於裁量權限，對代表會副主席、鄉民代表之親屬予以迴避任用。

三、茲以臨時人員要點第11點之迴避進用規定係參考任用法第26條之精神訂定，是以，本案貴會所詢擬進用鄉民代表之三親等親屬擔任臨時人員一節，與臨時人員要點第11點之規定尚無不合，銓敘部上開函復內容併供參酌。

(五) 國立大學以校務基金進用契僱人員之迴避進用事宜【原行政院人事行政局99.9.17局力字第09900644852號函】：

主旨：有關國立大學以校務基金進用契僱人員之迴避進用事項，請查照惠依說明事項辦理。

說明：

一、依據本局於99年7月12日召開99年度「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」（以下簡稱臨時人員要點）迴避進用規定實務意見交流會議決議辦理。

二、查國立大專校院依「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」進用之人員已排除臨時人員要點適用，有關上述人員之迴避進用事項，貴部（按，教育部）係依「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」第6點規定：「各校進用契僱人力，應採公開、公平、公正方式辦理，並應遵守相關迴避規定」辦理。惟爲強化落實迴避進用政策，建議貴部於渠等契僱人員之相關管理規範中，參考臨時人員要點之迴避進用規定，明確規範應迴避進用之具體範圍及作法，俾便各校據以遵循。

(六) 鄉公所代理鄉長於代理期間可否續僱用其配偶擔任所屬機關之臨時人員疑義【原行政院人事行政局100.12.27局力字第

1000061634號函】：

主旨：有關貴公所代理鄉長於代理期間可否續僱用其配偶擔任所屬機關之臨時人員一案，復請查照。

說明：

一、復貴公所100年12月14日花鄉行字第1000018830號函。

二、查行政院100年9月21日院授人力字第10000518511號函修正之行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點（以下簡稱臨時人員要點）第11點規定：「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用爲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。」復查上開規定修正時，其對照表之修正說明一：「有關機關首長就任前，其配偶及三親等以內血親、姻親等親屬已任職於所屬機關擔任臨時人員得否續僱疑義，以臨時人員如原勞動契約期滿或終止而須另訂新約，則應依本點有關迴避進用之規定辦理；至如機關與臨時人員訂定之勞動契約屬不定期契約，且無契約因故終止而再另訂新約之情形，因是類契約無契約期滿問題，爰尚無違反本點迴避進用規定之虞。...」合先敘明。

三、上開迴避進用規定係參考公務人員任用法（以下簡稱任用法）第26條之精神訂定，其立法意旨係爲避免機關長官循私任用，損及立場，進而影響機關業務之推動或內部和諧。又查本局93年6月21日局地字第0930052228號函略以，兼任或代理之主管，對於單位內人員仍負有實際管理權責，與正式任用之主管並無不同，依任用法第26條規定意

旨，機關首長對其配偶及三親等以內血親、姻親，在其兼任或代理之單位中，仍應迴避任用。依上開相同之規定意旨及精神，代理民選首長於代理期間仍應依臨時人員要點第11點規定辦理。

四、本案所詢事項，仍請貴公所依上開相關規定，本於權責依具體個案情形核處。另有關涉及公職人員利益衝突迴避法之適用疑義部分，請逕洽詢該法主管機關法務部意見爲宜。

第 12 點（檢討臨時人員辦理之業務）

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。

第 13 點（本要點施行前進用之臨時人員例外規定）

因機關組織特性、特殊業務需要，其工作於中華民國九十六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，不適用第三點、第六點、第七點第三款第三目之規定。

第 14 點（地方自治團體之準用）

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。

第 15 點（主管機關得訂定補充規定）

主管機關得依業務實際需要及機關特性，另訂定補充規定。

壹、臨時人員部分

二、臨時人員其他相關函釋

(一) 出差費支領

(二) 兼職

(三) 年資併計

(四) 其他

(一) 出差費支領

1. 臨時人員得否派遣出差或參加講習【行政院主計處98.7.10處忠四字第0980004315號書函】：

主旨：有關屏東縣政府函，爲辦理「平地造林計畫」、「全民造林運動實施計畫」及「獎勵輔導造林計畫」僱用之臨時人員5名，請准核實支給差旅費一案。本處意見如說明二，請查照。

說明：

一、依據屏東縣政府98年6月8日屏府農林字第0980125397號函辦理。

二、本案研復如次：

(一) 查行政院97年1月10日訂頒之「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」，已就臨時人員之進用及運用予以明確規範，爰本案除按日計資之臨時人員不得派遣出差或參加講習外，其他臨時人員工作性質得否派遣出差或受訓，仍宜請貴會衡酌業務實際需要，依上開要點規定本權責核處。

(二) 另因臨時人員非屬「國內出差旅費報支要點」所規範對象，倘經同意派遣出差或受訓，其所需必要費用，建請貴會在前述報支要點所定範圍內，本撙節原則覈實支給。

2. 臨時人員得否應機關需要赴國外考察【原行政院人事行政局99.7.23局力字第0990018265號函】：

主旨：貴府函詢非依公務人員法制進用之臨時人員，得否應機關需要派赴國外考察疑義一案，復請 查照。

說明：

一、復貴府99年5月31日府行庶字第0993021118號函。

二、本案經會商相關機關意見，說明如下：

(一) 依「國外出差旅費報支要點」第1點規定，臨時人員非屬其規範對象，並無法比照公務人員報支國外出差旅費。

(二) 另查「行政院及所屬各級機關學校臨時人員進用及運用要點」第3點規定，各機關進用之臨時人員應以擔任臨時性、短期性、季節性及特定性等定期契約性質之工作爲範疇，爰渠等人員非屬執行機關常態性、核心業務或涉及行使公權力工作之正式人員，其身分屬性及辦理業務之性質，亦與機關內正式公務人員不同。復以各機關因公出差之人選，需選派具有專長及語文能力等足可完成出國任務，且熟悉業務之相關人員，爲避免出國考察浮濫，基於政府財政經費及臨時人員辦理業務屬性之考量，渠等人員不宜指派出國考察。

3. 契僱醫事人員（臨時人員）得否應機關需要因公派員出國執行國際醫療服務案件疑義【原行政院主計處100.12.22處孝三字第1000008020號函】：

主旨：貴部函，爲國立成功大學醫學院附設醫院（以下簡稱成大醫院）函請釋示得否選派醫療作業基金進用之醫事人員執行因公派員出國之國際醫療服務案件疑義一案，復如說明二，請　查照。

說明：

一、復　貴部100年12月2日臺人(二)字第1000214295號函。

二、本案成大醫院以醫療作業基金進用之契僱醫事人員（係依行政院90年3月1日函示進用），是否可執行國際醫療服務計畫，請回歸「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」訂定精神，由成大醫院依該要點規定檢視其運用之妥適性，本於權責自行核處。

4. 衛生福利部食品藥物管理署以進用臨時人員辦理藥品、醫療器材、食品、化妝品等查驗登記審查業務，渠等人員不宜奉派出國參與訓練及會議，亦非國外出差旅費報支要點之規範對象

【行政院主計總處101.6.6主預社字第1010101259號書函】：

主旨：貴署函詢，有關所屬食品藥物管理局以進用臨時人員辦理藥品、醫療器材、食品、化妝品等查驗登記審查業務，渠等人員因公務需要出國時，得否使用公務經費並依國外出差旅費報支要點辦理一案。復如說明二，請　查照。

說明：

一、依據奉交　貴署101年4月27日署授食字第1011401782號函辦理。

二、查「國外出差旅費報支要點」第1點規定，中央政府各機關公務人員，因公出差至國外各地區，其出差旅費之報支，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理，爰臨時人員非屬其規範對象。復查「公務人員訓練進修法施行細則」第2條規定，臨時人員亦非上開進修法適用對象。茲考量基於專業人力培養立場、學習資源有效利用及公平合理原則，並避免無效人力資源投入，本案審查人員（臨時人員）不宜奉派出國參與訓練及會議，倘有實需，宜指派具公務人員身分參與訓練及會議，以作爲種子教師之培訓，將助於審查業務推動並利國際接軌。

5. 衛生福利部食品藥物管理署以「藥品、醫療器材、食品、化粧品查驗登記及查廠」收支併列經費進用之人員因公出國查廠，同意比照國外出差旅費報支要點辦理，惟仍不宜出國參與訓練及會議【行政院103.4.30院臺衛字第1030021969號函】：

主旨：所報貴部食品藥物管理署以「藥品、醫療器材、食品、化粧品查驗登記及查廠」收支併列經費進用之人員，因業務需要奉派出國，擬請同意依「行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點」規定編列派員出國計畫及國外旅費，並比照「國外出差旅費報支要點」規定報支差旅費一案，照核復事項辦理。

說明：復103年3月19日部授食字第1031100689號函。

核復事項：

一、以「藥品、醫療器材、食品、化粧品查驗登記及查廠」收支併列經費進用之稽查人員因公出國實地查廠，同意依「行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點」、「國外出差旅費報支要點」核實辦理。

二、至「藥品、醫療器材、食品、化粧品查驗登記及查廠」收支併列經費進用之人員因公出國參與會議及訓練，仍照本院主計總處101年6月6日主預社字第1010101259號函意旨，考量基於專業人力培養立場、學習資源有效利用及公平合理原則，並避免無效人力資源投入，本案臨時人員不宜指派出國參與訓練及會議，倘有實需，宜指派具公務人員身分者參與訓練及會議，作爲種子教師之培訓，以有助於審查業務推動並利國際接軌。

(二) 兼職

1. 臨時人員不得兼任村里長【內政部95.4.14內授中民字第0950032397號函】：

主旨：貴府函爲有關村里長是否得兼任公務機關之臨時（約僱）人員一案，復如說明二、三，請查照。

說明：

一、依據行政院人事行政局95年4月6日局地字第0950051028號書函辦理，並復貴府95年3月27日南市民行字第09510507080號函。

二、「公務員服務法」第14條規定：「（第1項）公務員除法令所規定外，不得兼任他項公職或業務。其依法令兼職者，不得兼薪及兼領公費。（第2項）依法令或經指派兼職者，於離去本職時，其兼職亦應同時免兼。」同法第22條規定：「公務員有違反本法時，應按情節較重，分別予以懲處，其觸犯刑事法令者，並依各該法令處罰。」同法第24

條規定：「本法於授有俸給之文武職公務員及其他公營事業機關服務人員，均適用之。」

三、銓敍部85年2月27日(85)臺中甄一字第1256915號函規定略以，查公務員服務法第24條規定：「本法於授有俸給之文武職公務員，及其他公營事業機關服務人員均適用之。」次查銓敍部72年4月28日(72)臺楷銓參字第16308號函釋規定：「行政院國家科學委員會約聘具有華僑身分之客座專家或研究教授，如係依據聘用人員聘用條例聘用者，應具有公務人員身分，須受公務員服務法規定之約束。」及銓敍部75年9月18日(75)臺銓華參字第43193號函釋規定略以：「……，聘僱人員既係受有俸給之文武職人員，自應受公務員服務法第14條之規定約束，……。」又公務機關之臨時（約僱）人員授有俸給且上班時間應專任，綜上規定自不得再擔任村里長職務。

2. 臨時人員不得兼任中小企業負責人【行政院人事行政總處101.11.21總處組字第1010058627號E-mail回函】：

有關地方政府臨時人員，可否兼任中小企業負責人一案，查各機關所進用人員，應以能有效完成所交付本職工作爲基本前提，並以一人一職爲原則，如有兼職情形，亦屬有特殊需要且不影響本職工作始得依相關規定爲之。如擔任機關契約進用之臨時人員，同時亦擔任其他中小企業之負責人，實已形同同時專任兩項工作，顯然對其機關交付之本職工作產生影響，機關進用臨時人員時，應注意避免有同時擔任其他中小企業負責人之情形，始屬妥適之用人。

(三) 年資併計

1. 臨時人員年資得否併計公務人員之考績及休假年資【原行政院人事行政局99.6.15局力字第09900118541號E-mail函】：

有關曾擔任臨時人員的年資得否併計公務人員之考績及休假

年資，我們說明如下：

一、有關擔任臨時人員年資得否併計公務人員考績年資一節，查公務人員考績法第4條規定：「公務人員任現職，經銓敘審定合格實授至年終滿1年者，予以年終考績；不滿1年者，如係升任高一官等職務，得以前經銓敘審定有案之低一官等職務合併計算，辦理高一官等之年終考績；如係調任同一官等或降調低一官等職務，得以前經銓審定有案之同官等或高官等職務合併計算，辦理所敘官等職等之年終考績。但均以調任並繼續任職者爲限。」茲因臨時人員並非經銓敘審定之職務，因此擔任臨時人員之年資尚無法合併辦理考績。

二、有關擔任臨時人員年資得否併計公務人員休假年資一節，查銓敘部79年8月28日79台華法一字第0442675號函釋規定：「…爲基於權益平衡及同爲政府機關貢獻心力，本部同意自79年起按月支薪且其薪給非在人事經費項下支付之臨時人員，經補實或轉任編制內公務人員後，其服務年資准予比照公務人員請假規則第9條（現爲第8條第2項）規定，於其轉任公務人員滿1年後，且無公務人員請假規則第12條不予休假之情事時得併計休假。」是以，曾擔任臨時人員年資得否併計休假年資計算，請依上開銓敘部函釋規定辦理。

2. 臨時人員轉任聘僱人員後，再重新受僱於臨時人員，其工作年資原則上自重新受僱日起算【原行政院勞工委員會101.4.24勞資2字第1010060329號書函】：

主旨：有關貴局所詢公部門臨時人員於97年1月1日適用勞動基準法（以下簡稱勞基法）後，契約因故中斷逾三個月後再另訂新約，其工作年資計算疑義，復如說明，請 查照。

說明：

一、復貴局101年3月30日北區國稅人字第1010001262號函。

二、依本會97年6月24日勞動1字第0970130313號函釋，公部門臨時人員於適用勞動基準法後，如終止原勞動契約，於原單位轉任聘用人員或約僱人員，嗣後再重新受僱爲臨時人員，其擔任聘用或約僱人員期間之工作年資不予併計，其工作年資自重新受僱日起算。惟勞動基準法及其附屬法規係規定勞動條件之最低基準，事業單位若有優於法令之規定，從其約定。

3. 臨時人員及工友（含技工、駕駛）身分轉換，年資得否併計【行政院人事行政總處101.10.30總處組字第10100557351號E-mail回函】：

有關臨時人員年資併計問題一案，謹說明如下：

有關臨時人員於不同鄉鎮（市）公所間服務，可否併計年資一節，依行政院勞工委員（以下簡稱勞委會）96年11月30日勞動1字第0960130914號公告略以，公部門各業非依公務人員法制進用之臨時人員，自97年1月1日起適用「勞動基準法」(以下簡稱勞基法)，因本節係屬勞委會權責，本總處業以101年10月30日第10100557352號書函轉請該會妥處逕復；至有關工友（含技工、駕駛，以下簡稱工友）於不同鄉鎮（市）公所間任職，得併計年資一節，查工友係由各機關編列預算員額，以人事費進用之人員，與機關非依公務人員法規，以人事費以外經費自行進用之臨時人員不同；又查工友休假年資之計算，以各機關編制內工友之服務年資爲準，但具有機關相互同意轉僱或辭退後再受僱、臨時人員於本機關改僱工友等特定服務年資，且年資銜接並檢具相關證明文件者，得依「工友管理要點」第12點規定併計。

4. 臨時人員轉任公務人員後，併計休假年資之條件【銓敘部102.4.11部法二字第1023716582號書函】：

主旨：關於曾任行政院衛生署豐原醫院「醫療藥品基金豐原作業基金附屬單位預算之分預算」進用之約用人員及約用護理

人員之年資，得否併計休假年資疑義一案，復請　查照。

說明：

一、復貴府民國102年4月2日府人考字第1020062613號函。

二、茲據本部79年8月28日79台華法一字第0442675號函、87年3月16日87台法二字第1597398號函、96年5月16日部法二字第0962801081號書函及97年10月7日部法二字第0972984113號書函等規定，臨時人員轉任公務人員擬併計臨時人員年資核予休假，須符合(一)政府機關（構）、公立學校本於權責以全職專任性質進用；(二)按月支薪；(三)薪資來源全數來自政府預算（指依預算法規定之預算經費項目，其無論係單位預算或附屬單位預算＜含特種基金＞，如依預算法規定籌劃、擬編、審議及執行等程序者，始屬政府預算經費；至於各機關自行籌措管理，未依上開程序辦理之各項經費，縱使名稱爲基金或委辦費科目，仍非屬上開政府預算經費）等要件。是貴府所詢約用人員薪資來源無從區辨政府預算或營運產生一節，以本部非政府預算主管機關，仍請參酌上開規定，洽詢行政院衛生署豐原醫院主計單位或主計主管機關確認「醫療藥品基金豐原作業基金附屬單位預算之分預算」是否爲預算法相關法規所稱之政府預算後，再據以認定之。

(四) 其他

1. 有關不得超過90年度加班費實支數之八成規定，不包括臨時人員加班費所需經費，惟仍須本撙節原則控制【原行政院主計處98.8.10處忠字第0980004842號書函】：

主旨：貴局函請釋示控管之90年度加班費實支數八成，是否包括臨時人員加班所需經費一案。復如說明二，請　查照。

說明：

一、復　貴局98年7月30日局給字第09800205792號書函。

二、本案研復如次：

(一) 查中央政府總預算編製作業手冊有關用途別科目分類定義，「超時加班費」係指各機關、學校法定編制人員、約聘僱人員及技工、工友等依規定支領超時工作加班費，屬政府固定用人成本之一，至臨時人員各項給與(包括薪資、勞健保費用、退休金提撥等)本質上爲應業務推動而產生之臨時性支出，用途別科目歸類於「臨時人員酬金」，臨時人員自97年1月1日起適用勞動基準法後衍生延長工時所需加班費，亦包含於「臨時人員酬金」科目，合先敘明。

(二) 復查行政院91年修正「各機關員工加班費支給標準」時並無臨時人員加班費支給問題，依第二點規定，其適用範圍僅含職員、約聘僱人員及技工、工友，有關不得超過90年度加班費實支數之八成規定，各機關係按「超時加班費」科目管控預算編列與執行。考量上開標準訂定目的係爲合理管理加班，嚴控經費支用，茲以臨時人員仍屬輔助人力，且近年立法院亦有所質疑，其加班更須本嚴謹撙節原則控制。

2. （兼）領月退休金之退休公務人員，受僱於臨時人員時，是否應停止領受月退休金【銓敘部100.5.3部退三字第10033440712號令】：

擇（兼）領月退休金之退休公務人員於民國100年1月1日以後，再任公務人員退休法（以下簡稱退休法）第23條第1項第2款或第3款之職務，應停止領受月退休金。上開所稱職務，依退休法施行細則第9條及第10條第1項第5款規定，係以全職工作爲認定要件之一。準此，退休公務人員再任上開職務而非屬全職工作者，無須停止領受月退休金；至於所稱「全職工作」，補充規定如下：

一、公務機關（構）、學校或軍事單位依各該屬任用法令規定進用並指派工作之編制內職務，或依各相關法令及單行規

章進用並從事與編制內職務工作型態相當之約聘僱及各類臨時職務。

二、受委託行使公權力之團體、個人，或承攬政府業務之團體、個人所僱用之編制內職務，或從事與編制內職務（正職）工作型態相當之職務。

三、退休法第23條第1項第3款所列法人團體及轉投資事業所僱用之編制內職務，或從事與編制內職務（正職）工作型態相當之職務，或常務董（監）事、常駐監察人及按月支領固定報酬之獨立董事。

3. 機關同意受僱未滿1年之臨時人員育嬰留職停薪，惟復職前遭資遣之法律適用疑義【勞動部103.5.26勞動條4字第1030131155號函】：

主旨：有關受僱者任職未滿1年，雇主優於法律規定同意受僱者育嬰留職停薪，惟復職前遭資遣之法律適用疑義，請　查照。

說明：

一、依據新北市政府103年2月21日北勞資字第1030296482號函及本部103年4月1日研商「性別工作平等法育嬰留職停薪規定相關疑義」會議。

二、雇主優於性別工作平等法第16條第1項規定，同意受僱者育嬰留職停薪，此意即雙方同意依性別工作平等法相關規範辦理，自非法所不許。基上，該等人員育嬰留職停薪期間及期滿復職時，即應有性別工作平等法第17條、第21條及第38條規定之適用。

三、另依性別工作平等法第2條規定略以，本法於公務人員、教育人員及軍職人員，亦適用之。但第33條、第34條及第38條之規定，不在此限。併予敘明。

壹、臨時人員部分

三、臨時人員人數填報注意事項

(一) 臨時人員人數統計表填報及統計作業注意事項

(二) 臨時人員人數統計表

「臨時人員人數統計表」填報及統計作業注意事項

103.6

行政院人事行政總處103年6月24日總處組字第10300376691號書函修正

一、進用機關填報作業注意事項：

(一) 填報範圍：

1. 臨時人員定義：

依「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」（以下簡稱本要點）第2點規定，指機關非依公務人員法規，以人事費以外經費自行進用之人員。但不包括下列人員：

(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) 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。

2. 法律關係：

機關與此等人員**係產生「僱傭」法律關係者**；故機關與其人員之契約性質屬於「委任」、「承攬」、「贈與」或「公法救助」等法律關係及依教育人員法令進

用之編制外教學、研究及專業等人員者，不在本表統計之範圍。另公立醫院以契約進用之醫師雖非勞動基準法（以下簡稱勞基法）適用對象，惟仍爲本要點規範對象，屬本表填報範圍。

3. 因各機關進用及選用職稱之態樣不一，**請勿以機關自行訂定職稱作為判斷之準據**。

(二) 排除範圍：

依「大專青年工讀（打工）專案－協助大專在學青年至職場工讀及見習實施方案」進用之臨時人員，不列入本表之填報人數及經費計算。

(三) 填報網址：http：//ecpa.dgpa.gov.tw

1. 請以自然人憑證登入後，依下列路徑進行操作：應用系統→A2：人力資源填報系統→臨時人員人數調查表。
2. 如屬人力資源填報系統操作問題，請參閱「臨時人員調查表-操作手冊」，或洽人事資訊客服專線（049-2359108）。

(四) 填表單位：

各機關進用臨時人員之管理單位，不限人事單位始得填報；惟**各機關人事單位應確認本表填報人數之正確性**。

(五) 統計基準及填報時程：

1. 每季填報。
2. 本表「經費」欄有關「退休金提撥金額」、「健保保費支出金額」、「勞保保費支出金額」3個欄位：
   因配合勞動部勞工保險局及衛生福利部中央健保署辦理保費繳納作業，請填報前5個月至前2個月，總計3個月加總之資料（例如：103年4月填報時，上開欄位係填報102年12月至103年2月經費之總和）。
3. 本表「人數」、「契約期限」、「月加班時數」等欄位（含「經費」欄中有關「薪資總經費」、「撫慰金

支出金額」、「因公傷殘死亡慰問金支出金額」）：

填報前月當月資料（例如：A機關於103年3月1日現有臨時人員人數爲10人，並於103年3月31日增加進用臨時人員1人，則該機關於103年4月填報此類欄位時，係以103年3月31日機關在職臨時人員11人，及前開11人於3月份支出經費資料進行填報）。

4. 綜上，茲表列如下：

		統計基準	
		「經費」欄中有關「退休金提撥金額」、「健保保費支出金額」、「勞保保費支出金額」3個欄位	**本表「人數」、「契約期限」、「月加班時數」等欄位（含「經費」欄中有關「薪資總經費」、「撫慰金支出金額」、「因公傷殘死亡慰問金支出金額」）**
填報時程	**每年1月**	前年9月至11月金額之加總	前年12月31日之在職人數及其支出經費資料
	每年4月	前年12月至本年2月金額之加總	本年3月31日之在職人數及其支出經費資料
	每年7月	本年3月至5月金額之加總	本年6月30日之在職人數及其支出經費資料
	每年10月	本年6月至8月金額之加總	本年9月30日之在職人數及其支出經費資料

(六) 工作類別之填報方式

1. 第一類（辦理行使公權力業務之工作）：

(1) 辦理行使公權力業務之工作：

由各主管機關依相關法令或最高法院80年台上字第525號判決意旨，本於權責認定，並請於欄位內填列相對應之「人數」。

(2) 配合本要點規定，臨時人員以辦理非屬行使公權力之業務爲限，爰不論其所辦理業務爲定期契約或不

定期契約，只要業務性質屬行使公權力者，均應填列於第一類。

2. 第二類（辦理非行使公權力業務之工作—辦理定期契約之工作）：

(1) 係勞基法第9條及其施行細則第6條所指之臨時性、短期性、季節性及特定性等定期契約性質之工作，並請於欄位內填列相對應之「人數」。

(2) 扣除上開辦理行使公權力業務者，其餘人員依次分類，如其所辦理業務性質爲勞基法第9條所稱之定期契約，則無論其契約期程（6個月內、9個月內，或一年以上之特定性工作），均請填列於第二類。

3. 第三類（辦理非行使公權力業務之工作—辦理不定期契約之工作【限總統府、立法院、司法院、考試院、監察院及其所屬機關填列】）：

配合總統府及其他四院等機關之不定期契約工作並未經行政院核定，爰是類機關所有辦理不定期契約業務者均填列於此類，至行政院所屬各機關及地方機關本欄位毋須填列（系統已自動封鎖）。

4. 第四類（辦理非行使公權力業務之工作—前經行政院核定，辦理不定期契約性質之工作）：

配合本要點第13點規定如因機關特性、特殊業務需要，於本要點生效前經行政院核定者，得以契約進用人員辦理非定期契約之工作，爰如符合上開規定者，請填列於第四類（地方政府部分主要係公立醫療機構進用之臨時人員【包含醫療技術、醫療研究及醫療行政人員等】）。

5. 第五類（辦理非行使公權力業務之工作—未經行政院核定，辦理不定期契約性質之工作）：

如機關所進用之臨時人員非屬於前四類者，請均填列

爲此類人員。

(七) 各機關應填報之工作類別欄位：

		第一類	第二類	第三類	第四類	第五類
中央機關	行政院及所屬機關	V	V		V	V
	行政院以外機關	V	V	V		
地方機關		V	V		V	V

(八) 契約期限：

請就臨時人員進用契約書所定之工作期間，於欄位內填列相對應之「人數」。

(九) 經費來源：

區分爲「本機關經費」（依「工程管理費」及「工程管理費以外」各區分爲「公務預算」及「非營業特種基金」），請依機關預算書所列機關進用臨時人員之預算編列科目，於欄位內填列相對應之「人數」。

(十) 已在本機關工作之年資：

請依臨時人員在本機關實際任職期間（非指進用契約書上所訂期間），於欄位內填列相對應之「人數」。

(十一) 月加班時數：

請依臨時人員當月加班時數，於欄位內填列相對應之「人數」（配合加班費支給規定係以「時」計，爰未滿1小時之畸零部分不計）。

(十二) 撫慰金及慰問金之人數：

請依臨時人員在職期間亡故支領撫慰金及因公傷殘死亡慰問金情形，於相對應欄位內填列相對應之「人數」。

(十三) 經費：

1. 薪資總經費請填入機關內所有臨時人員薪資各來源之「經費合計數」。
2. 退休、保險、撫卹經費請分別依退休金、健保費、勞保費、撫慰金、因公傷殘死亡慰問金，於相對應欄位

填列政府依勞工退休金條例、全民健康保險法、勞工保險條例、公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法爲臨時人員提繳勞工退休金（雇主負擔部分）、健保費（雇主負擔部分）、勞保費（雇主負擔部分）、撫慰金、因公傷殘死亡慰問金之「經費合計數」。

二、主管機關稽催作業注意事項：

(一) 檢視所屬機關填報情形：

1. 本表於每年1月、4月、7月、10月1日開放填報系統，並於各該月20日關閉系統（實際期程請以各季本總處書函爲準）。請各主管機關務必於各季填報期限截止前，檢視所屬機關填報情形。如經確認所屬機關填報本表各項數據均正確無誤，請於系統點選「審核」按鍵；至如有未完成者，請儘速通知該機關填報。
2. 各級機關、學校未進用臨時人員者，亦需於調查表填報作業畫面點選「確認送出」按鍵，以完成報送作業。
3. 主管機關人事機構對其所屬人事機構人員及業務負有指揮監督責任，如各機關、學校人事單位未填報本統計表或未確認本表填報人數之正確性，請其主管機關人事機構儘速通知該機關、學校依規定辦理。

(二) 檢視所屬機關填報數據之正確性：

1. 各工作類別之人數之增減情形：

   如與上季填報人數相較，本季填列於各工作類別之人數是否有明顯之增減情形；如與前一季比較，增減比例達10％以上者，請務必瞭解其增減原因。
2. 第一類「辦理行使公權力業務之工作」欄位之人數：
   (1) 依本要點第3點規定，各機關學校之臨時人員不得辦理行使公權力業務，現有人員如有此類情形，應即依本要點第12點進行業務檢討。
   (2) 所屬機關於第一類「辦理行使公權力業務之工作」欄位填列進用人數者，請務必瞭解是否確屬辦理行

使公權力業務，以及該機關業務檢討情形。如屬本要點生效後進用臨時人員辦理行使公權力業務者，請瞭解是否曾依本要點第7點審核程序規定報經主管機關（經費核撥機關）審核，主管機關並應依本要點第9點規定要求所屬機關改正。

3. 第五類「辦理非行使公權力業務之工作—未經行政院核定，辦理不定期契約性質之工作」欄位之人數：

(1) 各機關於本要點生效前已進用之臨時人員，除屬本要點第13點規定因機關特性、特殊業務需要，於本要點生效前經行政院核定者，係填列於第四類「辦理非行使公權力業務之工作—前經行政院核定，辦理不定期契約性質之工作」之欄位外，均應填列於第五類「辦理非行使公權力業務之工作—未經行政院核定，辦理不定期契約性質之工作」之欄位。

(2) 各機關於本要點生效後進用之臨時人員，除屬本要點第13點規定因機關特性、特殊業務需要，於本要點生效前經行政院核定者，係填列於第四類「辦理非行使公權力業務之工作—前經行政院核定，辦理不定期契約性質之工作」之欄位外，因係以辦理定期契約性質之工作爲原則，均應填列於第二類「辦理非行使公權力業務之工作—辦理定期契約之工作」之欄位。

(3) 綜上，各機關填列於第五類「辦理非行使公權力業務之工作—未經行政院核定，辦理不定期契約性質之工作」欄位之人數應持續減少，所屬機關於該欄位填列人數不減反增者，請務必瞭解填報數據之正確性，如確有增加之情形，請瞭解是否曾依本要點第7點審核程序規定報經主管機關（經費核撥機關）審核，主管機關並應依本要點第9點規定要求所屬機關改正。

（機關名稱）臨時人員人數統計表

103.6修正

區分／人數／工作類別	人數（A）	契約期限（B)+(C)+(D)+(E)=(A)				經費來源（F)+(G)+(H)+(I)+(J)=(A)							已在本機關工作之年資（非指契約期限）(K)+(L)+(M)+(N)=(A)				月加班時數			撫慰金及慰問金之人數		經費（新台幣元）						備註
		未滿3個月（B）	3個月以上至未滿6個月（C）	6個月以上至1年（D）	超過1年（E）	本機關經費				本機關自籌之經費（H）	其他機關之補助經費		未滿1年（K）	1年以上未滿3年（L）	3年以上未滿5年（M）	5年以上（N）	1-10小時	11-20小時	21小時以上	撫慰金人數	因公傷殘死亡慰問金人數	薪資總經費	撫慰金支出金額	因公傷殘死亡慰問金支出金額	退休金提撥金額	健保保費支出金額	勞保保費支出金額	
						工程管理費（F）		工程管理費以外（G）			專案或委託研究計畫經費（I）	工程管理費（J）																
						公務預算（F1）	非營業特種基金（F2）	公務預算（G1）	非營業特種基金（G2）																			
辦理行使公權力業務之工作																												
辦理非行使公權力業務之工作	**1.辦理定期契約性質之工作**																											
	2.辦理不定期契約性質之工作【限總統府、立法院、司法院、考試院、監察院及其所屬機關適列】																											
	3.前經行政院核定，辦理不定期契約性質之工作																											
	4.未經行政院核定，辦理不定期契約性質之工作																											
合計																												

◎填表說明

一、欄位說明：

（一）統計基準及填報時程：每季填報。例如每年4月20日前填報3月當月份資料、每年7月20日前填報6月當月份資料；其中退休金、健保保費、勞保保費支出金額，因配合勞工保險局及中央健保局辦理保費繳納作業，請填報前二個月底之資料（例如：7月20日前請填報3月份至5月份之資料）。

（二）臨時人員：指機關非依公務人員法規，以人事費以外經費自行進用之人員。但**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。

（三）辦理行使公權力業務之工作：由各主管機關依相關法令或最高法院80年台上字第525號判決意旨，本於權責認定，並請於欄位內填列相對應之「人數」。

（四）辦理定期契約性質之工作：係勞動基準法第9條及其施行細則第6條所指之臨時性、短期性、季節性及特定性等定期契約性質之工作，並請於欄位內填列相對應之「人數」。

（五）辦理不定期契約性質之工作：請總統府、立法院、司法院、考試院、監察院及其所屬機關於欄位內填列相對應之「人數」；至於行政院及所屬各機關學校，則請於「前經行政院核定，辦理不定期契約性質之工作」及「未經行政院核定，辦理不定期契約性質之工作」。

（六）契約期限：請就臨時人員進用契約書所定之工作期間，於欄位內填列相對應之「人數」。

（七）經費來源：區分為「本機關經費」（依「工程管理費」及「工程管理費以外」各區分為「公務預算」及「非營業特種基金」），請依機關預算書所列機關進用臨時人員之預算編列科目，於欄位內填列相對應之「人數」。 其中「工程管理費」配合各機關編列現況，另行區分屬於「本機關經費」或「其他機關之補助經費」。另地方機關接受中央機關補助計畫經費進用臨時人員者，亦應將此類臨時人員之進用情形經中央補助經費機關確認後填具本表。

（八）已在本機關工作之年資：請依臨時人員在本機關實際任職期間（非指進用契約書上所訂期間），於欄位內填列相對應之「人數」。

（九）加班時數：請依臨時人員加班時數，於欄位內填列相對應之「人數」（配合加班費支給規定係以「時」計，爰未滿1小時之時零部分不計）。

（十）撫慰金及慰問金之人數：請依臨時人員在職期間亡故支領撫慰金及因公傷殘死亡慰問金情形，於相對應欄位內填列。

（十一）經費：薪資總經費請填入機關內所有臨時人員薪資各來源經費之合計數；退休、保險、撫卹經費請分別依退休金、健保費、勞保費、撫慰金、因公傷殘死亡慰問金，於相對應欄位填列政府依勞工退休金條例、全民健康保險法、勞工保險條例、公務 人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法為臨時人員提繳勞工退休金（雇主負擔部分）、健保費（雇主負擔部分）、 勞保費（雇主負擔部分）、撫慰金、因公傷殘死亡慰問金之經費支出金額。

（十二）人數（A）如與上季比較，增減比例達10% 以上，請於備註欄敘明原因。

二、公式：

（一）契約期限：(B)+(C)+(D)+(E)=(A)

（二）經費來源：(F)+(G)+(H)+(I)+(J)=(A)

（三）已在本機關工作之年資：(K)+(L)+(M)+(N)=(A)

壹、臨時人員部分

四、行政院及所屬各機關學校工友及臨時人員辦理事務維持中立注意事項

行政院及所屬各機關學校工友及臨時人員辦理事務維持中立注意事項

行政院99年12月29日院授人企字第0990071934號函訂定

一、（立法目的）

爲統一規範行政院及所屬各機關學校（以下簡稱各機關）工友及臨時人員依法令辦理事務及業務（以下簡稱事務），維持公正中立，特訂定本注意事項。

各機關應於工作規則或勞動契約載明工友及臨時人員應遵守本注意事項及其他有關辦理事務維持中立之規定，並加強宣導。

二、（工友及臨時人員定義）

本注意事項所稱工友，指各機關適用工友管理要點之工友、技工、駕駛；所稱臨時人員，指依行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點進用之人員。

三、（依法執行職務）

工友及臨時人員辦理事務時應維持中立，依據法令忠實執行職務。

四、（參與政治活動之權限）

工友及臨時人員得加入政黨或其他政治團體。但不得介入黨政派系紛爭。

五、（利用職務之禁止行爲）

工友及臨時人員不得利用其身分或事務上之機會或方法，使他人加入或不加入政黨或其他政治團體；亦不得要求他人參加或不參加政黨或其他政治團體有關之選舉活動。

六、（從事政治活動之時間限制）

工友及臨時人員不得於上班或勤務時間，從事政黨或其他政治團體之活動。

前項所稱上班或勤務時間，指下列時間：

(一) 法定上班時間。

(二) 因事務狀況彈性調整上班時間。

(三) 值班或加班時間。

(四) 因公奉派訓練、出差或參加與其職務有關活動之時間。

七、（捐助及募款活動之禁止）

工友及臨時人員不得利用其身分或事務上之機會或方法，爲政黨、其他政治團體或擬參選人要求、期約或收受金錢、物品或其他利益之捐助；亦不得阻止或妨礙他人爲特定政黨、其他政治團體或擬參選人依法募款之活動。

八、（從事政治活動或行爲之禁止）

工友及臨時人員不得爲支持或反對特定之政黨、其他政治團體或公職候選人，從事下列政治活動或行爲：

(一) 動用行政資源編印製、散發、張貼文書、圖畫、其他宣傳品或辦理相關活動。

(二) 在辦公場所懸掛、張貼、穿戴或標示特定政黨、其他政治團體或公職候選人之旗幟、徽章或服飾。

前項第一款所稱行政資源，指行政上可支配運用之公物、公款、場所、房舍及人力等資源。

九、（妨害投票權行使之禁止）

工友及臨時人員對於公職人員之選舉、罷免或公民投票，不得利用其身分或事務上之機會或方法，要求他人不行使投票權或爲一定之行使。

十、（選舉期間候選人之請假規定）

工友及臨時人員登記爲公職候選人者，自候選人名單公告之日起至投票日止，得依規定請事假或休假。

工友及臨時人員依前項規定請假時，長官不得拒絕。

十一、（違反中立行爲之舉發）

長官不得要求工友及臨時人員從事本注意事項禁止之行

爲。

長官違反前項規定者，工友及臨時人員得檢具相關事證向該長官之上級長官提出報告，並由上級長官依法處理，工友及臨時人員並得向監察院檢舉。

十二、（救濟管道及保障）

工友及臨時人員依法令享有之權益，不得因拒絕從事本注意事項禁止之行爲而遭受不公平對待。

工友及臨時人員遭受前項不公平對待時，得依有關法令之規定，請求救濟。

十三、（違反本注意事項之懲處）

工友及臨時人員違反本注意事項，應按情節輕重，依各機關勞工工作規則、勞動契約、平時考核及獎懲標準處理之；其涉及其他法律責任者，依有關法律處理之。

十四、（準用對象）

各機關依自行訂定之進用管理規章進用之清潔隊員、測量助理或其他人員，其辦理事務維持中立，得準用本注意事項規定辦理。

各級地方機關學校，得準用本注意事項規定辦理。

壹、臨時人員部分

五、臨時人員工作規則及具結書範本

○○○機關（學校）臨時人員工作規則【範本】

（本範本僅供參考，相關規定事項仍應以勞動主管機關核備內容為依據）

第　一　條　　（訂立目的）

○○○○機關（學校）（以下簡稱本機關（學校））爲明確規定臨時人員與本機關（學校）雙方之權利義務，促使勞雇雙方同心協力，順利推展本機關（學校）業務，特依勞動基準法暨有關法令訂定本規則。

第　二　條　　（適用範圍）

本規則所稱臨時人員，係指受本機關（學校）非依公務人員法規，以人事費以外經費自行進用，從事與○○業務有關之各項臨時性工作並依薪資規範獲致工資者。

第　三　條　　（職業倫理）

本機關（學校）勞雇雙方均應致力於工作倫理及職業道德之建立，互爲對方設想，以維良好勞雇關係。

第　四　條　　（權利義務）

本機關（學校）有妥善照顧臨時人員之義務及要求臨時人員切實提供勞務之權利，臨時人員應遵照本規則之規定，善盡勤慎敬信的義務，始能獲得應享之權利。

第　五　條　　（服務守則）

臨時人員於服務期間應遵守下列各項守則：

一、愛護本機關（學校）榮譽，發揮團隊精神，忠誠努力執行任務。

二、服從主管人員合理之監督指導，注意工作安全。

三、絕對保守本機關（學校）之業務機密。

四、不得有驕恣貪惰及其他足以損害個人及本機關（學校）名譽之行爲。

五、不得利用工作上之關係收受他人餽贈及邀宴。

六、除經辦本機關（學校）有關業務外，對外不得擅用本機關（學校）名義行使。

（※餘視各機關（學校）需要自行增訂之）

第　六　條　　（進用、解僱原則）

本機關（學校）之臨時人員，應經公開甄選程序並簽妥勞動契約後，始得進用。

本機關（學校）進用或解僱臨時人員時，不得以種族、階級、語言、思想、宗教、黨派、籍貫、出生地、性別、性傾向、年齡、婚姻、容貌、五官、身心障礙或以往工會會員身分爲由，予以歧視；其他法律有明文規定者，從其規定。

第　七　條　　（報到手續）

新進臨時人員受僱後，應依規定之到職日至本機關（學校）辦理報到，並應繳驗下列文件：

一、繳驗國民身分證及學歷證件（正本核對後發還）。

二、最近半年內2吋正面半身相片1張。

三、銀行或郵局存摺影本（辦理薪資轉帳作業）。

四、其他經指定應繳驗之書表。

第　八　條　　（勞動契約）

本機關（學校）因業務需要，進用臨時人員時，應與臨時人員簽訂定期契約，契約內容以書面訂定之。

前項定期契約與依勞動基準法有關規定認定之。

第　九　條　　（經預告終止勞動契約）

本機關（學校）有下列情事之一者，得經預告臨

時人員終止勞動契約：

一、機關裁撤時。

二、業務緊縮時。

三、不可抗力暫停工作在1個月以上時。

四、業務性質變更，有減少臨時人員之必要，又無適當工作可供安置時。

五、臨時人員對於所擔任之工作確不能勝任時。

本機關（學校）依前項規定終止勞動契約時，預告期間及資遣費均依勞動基準法及勞工退休金條例之相關規定辦理。

第　十　條　　（資遣預告）

依第九條規定終止勞動契約時預告期間如下：

一、繼續工作3個月以上1年未滿者，於10日前預告之。

二、繼續工作1年以上3年未滿者，於20日前預告之。

三、繼續工作3年以上，於30日前預告之。

臨時人員於接到前項預告後，爲另謀工作，得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過2日之工作時間，請假期間之工資照給。

本機關（學校）未依第一項規定期間預告而終止契約時，應發給預告期間之工資。

第 十一 條　　（資遣費之計算）

凡依第九條規定終止勞動契約之臨時人員，依下列規定發給資遣費：

一、在本機關（學校）繼續工作，每滿1年發給二分之一個月之平均工資，未滿1年者，以比例計給；最高以發給6個月平均工資爲限。

二、依前款規定計算之資遣費，應於終止勞動契約後

30日內發給。

第 十二 條　（不經預告終止勞動契約，解僱原因）

凡本機關（學校）臨時人員有下列情形之一者，本機關（學校）得不經預告終止契約：

一、於訂立勞動契約時爲虛僞意思表示，使本機關（學校）誤信而有受損害之虞者。

二、對於本機關（學校）員工實施暴行或有重大侮辱之行爲者。

三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。

四、故意損壞本機關（學校）設備、物品，或故意洩漏本機關（學校）業務上之秘密致本機關（學校）受有損害者。

五、無正當理由繼續曠職3日，或1個月內曠職達6日者。

六、違反勞動契約或工作規則，情節重大者。

下列情形屬違反勞動契約或工作規則情節重大：

(一)聚眾要挾，嚴重妨害業務或工作之進行，致本機關（學校）受有損害者。

(二)在工作場所對同仁有性騷擾及性侵害之行爲，有具體事證者。

(三)攜帶槍炮、彈藥、刀械等法定違禁物品，進入工作場所致影響本機關（學校）安全秩序者。

(四)營私舞弊，挪用公款，收受賄賂、佣金，有具體事證者。

(五)參加經司法機關認定之非法組織，使本機關（學校）受有損害者。

(六)造謠滋事、煽動怠工或非法罷工，影響本機

關（學校）業務有具體事證者。

(七)偷竊同仁或本機關（學校）財物，有具體事證者。

(八)經常遲到、早退，屢次勸導仍未改善情節重大者。

（※餘視各機關（學校）需要自行增訂之）

本機關（學校）依前項第一款、第二款、第四款至第七款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，30日內爲之。

第 十三 條　（辭職與預告）

本機關（學校）有下列情形之一者，臨時人員得不經預告終止契約：

一、本機關（學校）於訂立勞動契約時爲虛僞之意思表示，使臨時人員誤信而有受損害之虞者。

二、本機關（學校）代表人或主管人員對於臨時人員，實施暴行或有重大侮辱之行爲者。

三、契約所訂之工作，對於臨時人員健康有危害之虞，經通知本機關（學校）改善而無效果者。

四、本機關（學校）員工患有惡性傳染病，有傳染之虞者。

五、本機關（學校）不依勞動契約給付工作報酬。

六、本機關（學校）違反勞動契約或勞工法令，致有損害臨時人員權益之虞者。

臨時人員有非屬前項情形而終止勞動契約者，應依勞動基準法之規定預告本機關（學校）。

第 十四 條　（工資核敘）

工資由本機關（學校）依工作繁簡難易、責任輕重、專業技能區分不同之時薪、日薪，由勞雇雙方簽約時議定之，但不得低於當時中央主管機關所核定之

基本工資（含時薪、日薪）。

第 十五 條　（基本工資定義）

前項基本工資係指本機關（學校）臨時人員在正常工作時間內所得之報酬。延長工作時間之工資及相關假日工作加給之工資均不計入。

第 十六 條　（工資計算及發放時間）

本機關（學校）臨時人員之工資計算方法，依需要得採計時制及計日制兩種。

（※餘視各機關（學校）需要自行增訂之）

臨時人員工資之給付，除法令另有規定或與當事人另有約定外，直接給付臨時人員。

給付臨時人員工資，於每月終了依工作出勤時數或日數結算報酬，並經臨時人員同意於次月15日前發放工資。

第 十七 條　（延長工時工資加給標準）

正常工作日延長工時工資發給：

一、延長工作時間在2小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。

二、再延長工作時間在2小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。

三、因天災、事變或突發事件，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給之。

第 十八 條　（工作時間）

臨時人員每日正常工作時間不超過8小時，每二週工作總時數不超過84小時。

正常上班時間，上午到勤爲8時至9時，退勤爲12時30分；下午1時30分應到勤，退勤爲5時至6時；到勤時間以全日須滿8小時。中午12時30分至下午1時30分休息。

出勤由服務單位管理，服務單位得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。

（※各機關（學校）得視需要自行調整）

第 十九 條　（延長工作時間）

本機關（學校）有使臨時人員在正常工作時間以外工作之必要者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。一日連同正常工作時間，不得超過12小時。延長之工作時間，一個月不得超過46小時。

因天災、事變或突發事件，本機關（學校）有使臨時人員在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之，延長之工作時間，應於事後補給臨時人員以適當之休息。

第 二十 條　（停止假期）

因天災、事變或突發事件，本機關（學校）認爲有繼續工作之必要時，得停止臨時人員之假期。但停止假期之工資，加倍發給，並應於事後補假休息。

第二十一條　（加班指派）

本機關（學校）臨時人員因工作需要加班時，應填寫「加班單」，經各單位主管核准後送交人事室查核，實際加班時數及加班工資核給，以刷卡紀錄爲憑。

第二十二條　（例假日）

臨時人員每7日中至少應有1日之休息，作爲例假。

第二十三條　（休假日）

臨時人員依勞動基準法所訂之紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日如下：

一、紀念日：

(一) 中華民國開國紀念日（1月1日）。

(二)和平紀念日（2月28日）。

(三)革命先烈紀念日（3月29日）。

(四)孔子誕辰紀念日（9月28日）。

(五)國慶日（10月10日）。

(六)先總統　蔣公誕辰紀念日（10月31日）。

(七)國父誕辰紀念日（11月12日）。

(八)行憲紀念日（12月25日）。

二、勞動節日：

5月1日勞動節。

三、中央主管機關規定之放假日：

(一)中華民國開國紀念日之翌日（1月2日）。

(二)春節（農曆正月初一、初二、初三）。

(三)婦女節、兒童節合併假日（民族掃墓節前1日）。

(四)民族掃墓節（農曆清明節爲準）。

(五)端午節（農曆5月5日）。

(六)中秋節（農曆8月15日）。

(七)農曆除夕。

(八)臺灣光復節（10月25日）。

(九)其他經中央主管機關指定者。

前項紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定之放假日，爲約定不出勤日，臨時人員均予以休假，不支給工資。但前述休假日，經徵得臨時人員同意出勤工作者，工資加倍發給。

爲配合本機關（學校）業務特性及作息，得與臨時人員協商調移上開規定之休假日。

第二十四條　（特別休假）

臨時人員於本機關（學校）繼續工作滿一定期間者，每年均依下列規定給予特別休假，工資照給：

一、1年以上3年未滿者7日。

二、3年以上5年未滿者10日。

三、5年以上10年未滿者14日。

四、10年以上者，每1年加給1日，加至30日爲止。

前項臨時人員之工作年資自受僱日開始起算。休假日期應由本機關（學校）用人單位與臨時人員協商排定之，因年度終結或終止契約而未休，並歸責本機關（學校）原因者其應休未休之日數，由本機關（學校）發給工資。

第二十五條　（請假規定）

臨時人員因婚、喪、疾病或其他正當理由請假，假別分爲婚假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、喪假、公傷病假、產假、公假及陪產假等10種。准假日數及工資給付如下：

一、婚假：臨時人員結婚者給予婚假8日，工資照給。

二、事假：臨時人員因事必須親自處理者，得請事假，1年內合計不得超過14日。事假期間不給工資。

三、普通傷病假：臨時人員因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養者，得依下列規定請普通傷病假，請假連續2日（含）以上者須附繳醫療證明。（普通傷病假1年內合計未超過30日部分，工資折半發給）

(一) 未住院者，1年內合計不得超過30日。

(二) 住院者，2年內合計不得超過1年。

(三) 未住院傷病假與住院傷病假2年內合計不得超過1年。

四、生理假：女性臨時人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假1日，其請假日數併入病假計

算。生理假薪資之計算依病假規定辦理。

五、喪假：工資照給。臨時人員喪假得依習俗百日內分次申請。

(一)父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假8日。

(二)祖父母（含母之父母）、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假6日。

(三)兄弟姊妹、配偶之祖父母（含母之父母）喪亡者，給予喪假3日。

六、公傷病假：臨時人員因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。公傷病假期間，按其原領工資數額予以補償。

七、產假：

(一)女性臨時人員分娩前後，應停止工作，給予產假8星期。

(二)妊娠3個月以上流產者，應停止工作，給予產假4星期。

(三)第一目、第二目規定之女性臨時人員受僱工作在6個月以上者，停止工作期間工資照給，未滿6個月者減半發給。

(四)妊娠2個月以上未滿3個月流產者，應停止工作，給予產假1星期。

(五)妊娠未滿2個月流產者，應停止工作，給予產假5日。

(六)第四目、第五目規定停止工作期間工資，可參酌第三目之發給比例。

(七)女性臨時人員請產假應提出證明文件申請。

八、陪產假：臨時人員於其配偶分娩時，給予陪產假3

日。陪產假工資照給。

九、家庭照顧假：臨時人員其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，其請假日數併入事假計算，全年以7日爲限。家庭照顧假薪資之計算，依事假規定辦理。

十、公假：臨時人員奉派出差、考察、訓練、兵役召集及其他法令規定應給公假等，依實際需要天數給予公假，工資照給。

十一、臨時人員提出申請生理假、家庭照顧假、陪產假、產假爲請求時，本機關（學校）不得拒絕，亦不得視爲缺勤而爲其他不利之處分。

第二十六條　（請假手續）

臨時人員因故必須請假者，應事先填寫請假單經核定後方可離開工作崗位或不出勤，如遇急病或臨時重大事故，得於一日內委託同事、家屬、親友或以電話、傳眞、E-mail、限時函件報告工作單位，代辦請假手續。如需補述理由或提供證明，當事人應於3日內提送其工作單位按權責核定之。

第二十七條　（請假日數計算）

臨時人員事假及普通傷病假全年總日數的計算，均自每年1月1日起至同年12月31日止。

第二十八條　（請假計算單位）

請假之最小申請單位，婚假以日計，喪假、特別休假以半日計，普通傷病假、事假均以1小時計。

請事假、普通傷病假、婚假、喪假期間，除延長假期在一個月以上者，如遇例假日、紀念日、勞動節日及由中央主管機關規定應放假之日，應不計入請假期內。

第二十九條　　（女性夜間工作保護）

本機關（學校）不得使女性臨時人員於午後10時至翌晨6時之時間內工作。但經勞資會議同意後，且符合下列各款規定者，不在此限：

一、提供必要之安全衛生設施。

二、無大眾運輸工具可資運用時，提供交通工具或安排女性員工宿舍。

女性臨時人員因健康或其他正當理由，不能於午後10時至翌晨6時之時間內工作者，本機關（學校）不得強制其工作。

第一項規定，於因天災、事變或突發事件，本機關（學校）必須使女性臨時人員於午後10時至翌晨6時之時間內工作時，不適用之。

第一項但書及前項規定，於妊娠或哺乳期間之女性臨時人員，不適用之。

第 三十 條　　（分娩前後的保護）

女性臨時人員在妊娠期間，本機關（學校）若有較爲輕易之工作，得申請改調，本機關（學校）不得拒絕且不得減少其工資。

第三十一條　　（哺乳時間）

臨時人員其子女未滿一歲須親自哺乳者，於休息時間外，每日得於工作時間內哺乳2次，每次以30分鐘爲度。

第三十二條　　（遲到早退）

臨時人員應準時上、下班，並依規定按時打卡（簽到）。有關遲到、早退、曠職規定如下：

一、臨時人員逾規定上班時間15分鐘以內出勤者，視爲遲到。

二、於規定下班時間前15分鐘以內無故擅離工作場所

視爲早退。

三、未經辦理請假手續或假滿未經續假，而無故擅不出勤者，以曠職論。

四、在工作時間內未經准許及辦理請假手續，無故擅離工作場所或外出者，該缺勤期間以曠職論。

第三十三條　（考勤督飭）

各單位主管對臨時人員之考勤，應督飭嚴格執行，不得有故意不照規定辦理或其他隱瞞情事。另本機關（學校）（臨時人員管理單位）得會同政風室不定期抽察臨時人員出勤狀況，並列入相關考核參考。

第三十四條　（勞工保險及全民健康保險）

臨時人員均由本機關（學校）依法令規定辦理勞工保險及全民健康保險，並依相關法令享有保險給付權利。對於生育、傷病、殘廢、老年、死亡等之給付，亦由本機關（學校）依「勞工保險條例」「全民健康保險法」，由本機關（學校）辦理轉請行政院勞工委員會勞工保險局及中央健康保險局給付。

第三十五條　（安全衛生）

本機關（學校）應參照勞工安全衛生有關法令，辦理安全衛生工作，臨時人員應遵照相關規定配合辦理。

第三十六條　（臨時人員保護）

臨時人員於工作場所遇有性騷擾時，可向本機關（學校）性騷擾申訴及處理委員會申訴。

申訴專線電話：_____（請明訂）

申訴專用信箱：_____（請明訂）

申訴專用電子信箱：_____（請明訂）

有關性騷擾防制措施及申訴程序，依本機關（學校）相關規定辦理。

第三十七條　（臨時人員申訴處理制度）

本機關（學校）設臨時人員意見信箱及臨時人員申訴處理制度，提供臨時人員建言管道，以加強勞雇合作關係。臨時人員意見申訴辦法如下：

一、臨時人員如以口頭申訴，應由各服務單位受理人員作成紀錄，立即陳報處理。

二、臨時人員如有權益受損，或有其他意見時，得以書面提出申訴事項，各單位主管應立即查明處理，或層報處理，並將結果或處理情形答覆申訴人。

第三十八條　（自請退休）

臨時人員有下列情形之一者，得自請退休：

一、工作15年以上年滿55歲者。

二、工作25年以上者。

第三十九條　（強制退休）

臨時人員非有下列情形之一者，本機關（學校）不得強制其退休：

一、年滿65歲者。

二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由相關單位報請中央主管機關予以調整。但不得少於55歲。

第 四十 條　（退休金給與標準）

退休金給與標準及請領之權利，依勞工退休金條例暨相關法令規定辦理。

本機關（學校）應依臨時人員每月工資之6%，按月提繳勞工退休金。

第四十一條　（職業災害補償）

臨時人員因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，本機關（學校）應依下列規定予以補償。

但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由本機關（學校）支付費用補償者，本機關（學校）得予以抵充之：

一、臨時人員受傷或罹患職業病時，本機關（學校）應補償其必需之醫療費用。職業病之種類及其醫療範圍，依勞工保險條例有關之規定。

二、臨時人員在醫療中不能工作時、本機關（學校）應按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿2年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定喪失原有工作能力，且不合本條第三款之殘廢給付標準者，本機關（學校）得一次給付40個月之平均工資後，免除此項工資補償責任。

三、臨時人員經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其身體遺存殘廢者，本機關（學校）應按其平均工資及其殘廢程度，一次給予殘廢補償。殘廢補償標準，依勞工保險條例有關之規定。

四、臨時人員遭遇職業災害或罹患職業病而死亡時，本機關（學校）除給予5個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬40個月平均工資之死亡補償。其遺屬受領死亡補償之順位如下：

(一) 配偶及子女。

(二) 父母。

(三) 祖父母。

(四) 孫子女。

(五) 兄弟、姐妹。

第四十二條　（一般災害撫卹）

臨時人員非因職業災害而致死亡時，本機關（學校）按其死亡時之服務年資給與1年1個月平均工資之撫卹金。其遺屬受領撫卹金之順位，依勞動基準法第

59條規定辦理。

第四十三條　（補充規定）

本規則若有法令修改、未盡事宜或涉及臨時人員其他權利義務事項，本機關（學校）得視實際需要，按照有關法令規定辦理之。

第四十四條　（實施）

本規則報請主管機關核備後公告施行，修正時亦同。

具 結 書

具結人＿＿＿＿＿＿爲擔任＿＿＿＿＿＿＿＿（機關名稱）之臨時人員，茲聲明本人非屬進用時之機關首長或其上級機關首長之配偶及三親等以內血親、姻親，亦非屬進用單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親，若有違反，或有不實情事者，願負法律及契約責任，特立具結書爲證。

具　結　人：○○○
身分證字號：○○○
户籍所在地：○○○
聯 絡 電 話：○○○

中　華　民　國　○　年　○　月　○　日

壹、臨時人員部分

六、行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點Q＆A專輯

臨時人員Q&A專輯目錄

壹、訂定依據及適用範圍

Q1：「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」（以下簡稱本要點）訂定之依據爲何？.....106
Q2：本要點適用之範圍爲何？.....107
Q3：本要點規範之性質爲何？.....108
Q4：各機關進用臨時人員之管理單位是否由中央統一訂定？.....108

貳、進用及適用對象

Q5：本要點有關臨時人員之定義爲何？.....109
Q6：以業務費進用，但依「聘用人員聘用條例」、「行政院暨所屬各機關約僱人員僱用辦法」進用，聘用人員並送銓敘部登記備查有案者是否屬於本要點所指臨時人員定義之範圍？.....109
Q7：教育部所屬各機關學校之臨時人員如何認定？有無相關規定或解釋性行政規則足資遵循？.....109
Q8：各機關得進用臨時人員之條件爲何？.....111
Q9：本要點實施後，各機關是否即不得再行進用臨時人員，且現有臨時人員必須均採委外辦理？.....113
Q10：各機關如有人力需求，是否得以進用臨時人員之方式予以因應？.....113
Q11：爲加強進用身心障礙及原住民人員，是否可放寬是類人員得不受本要點之進用限制？.....114
Q12：各機關於本要點生效前進用之臨時人員，其進用與運用有無特別規定？.....115
Q13：各機關自97年1月1日本要點實施後，未依本要點規定仍「新僱」不定期契約進用之人員者，如何處置？.....116

Q14：依「大專青年工讀（打工）專案－協助大專在學青年至職場工讀及見習實施方案」（以下簡稱本專案）由行政機關及學校進用臨時人員應行注意事項？.....116
Q15：假釋出獄付保護管束之人，在假釋期滿前，得否進用爲臨時人員？.....117
Q16：因貪汙案被判緩刑並褫奪公權之公務人員，於褫奪公權期間，得否擔任機關之臨時人員？.....118
Q17：各機關得否進用大陸籍人士擔任臨時人員？.....118
Q18：各機關進用之臨時人員是否限於本國人或不得具外國國籍？.....119

參、工作內容及契約管理

Q19：本要點有關臨時人員得擔任之業務爲何？.....120
Q20：臨時人員簽辦公文（含對外行文）是否違反本要點第3點不得從事行使公權力業務之規定？.....122
Q21：現有已從事行使公權力業務之臨時人員應如何處理？.....122
Q22：各機關進用臨時人員之契約期間爲何？.....122
Q23：各機關於96年12月31日前進用經行政院核定之不定期契約臨時人員，是否需每年重新簽定勞動契約？.123

肆、進用程序及審核機制

Q24：各機關依業務需要訂定臨時人員甄選條件時，可否將年齡作爲限制條件之一？.....123
Q25：各機關臨時人員進用運用之審核機制爲何？.....123
Q26：本要點臨時人員審核機制之審核項目第2款第3目就臨時人員酬金科目所進用人數或所需用人經費進行限制之用意爲何？.....128
Q27：何時需要填報臨時人員進用計畫表及成效檢討分析報告？.....129

伍、權益保障

Q28：臨時人員得否指派出國考察並依國外出差旅費報支要點報支差旅費？.....130
Q29：聘僱人員或臨時人員依據「性別工作平等法」所訂育嬰留職停薪實施辦法規定，申請育嬰留職停薪，所遺工作，如經機關衡酌業務狀況且確無法由其他現職人員代理，僱用替代人力時得否進用臨時人員？.....130
Q30：臨時人員得否兼職？.....131
Q31：（兼）領月退休金之退休公務人員再任臨時人員，是否須停止領受月退休金？.....132
Q32：臨時人員之年資得否併計公務人員之考績年資？.....132
Q33：臨時人員之年資得否併計公務人員之休假年資？.....132

陸、迴避進用

Q34：如何防止機關首長任用私人擔任臨時人員？.....133
Q35：臨時人員與機關首長有三親等以內血親關係，如該臨時人員改由他人收養，是否仍有本要點第11點迴避進用規定之適用？.....135
Q36：兼任或代理之機關首長於代理期間內，得否續僱用其配偶及三親等以內血親、姻親擔任所屬機關之臨時人員？.....136
Q37：現有未符合本要點第11點迴避進用規定進用之臨時人員應如何處理？.....136
Q38：各經費核撥機關所補助專題研究計畫進用臨時人員，其迴避進用有無特別規定？.....137

柒、其他

Q39：「臨時人員人數統計表」填表疑義？.....138
Q40：「臨時人員進用情形彙整表」填表疑義？.....138

「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」Q&A專輯 103.10

壹、訂定依據及適用範圍

Q1：「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」（以下簡稱本要點）訂定之依據為何？

A ：

一、立法院94年度通案決議：

立法院94年2月5日第5屆第6會期第16次會議通過「中華民國94年度中央政府總預算案審查總報告」，作成「中央各機關編列在業務費項下之雇員及臨時人員，請人事局（原人事局已於101年2月6日改制爲行政院人事行政總處）專案研處訂定相關管控規定。」之通案決議。

二、行政院政策指示：

行政院96年2月6日「研商臨時人員適用勞動基準法（以下簡稱勞基法）」會議結論，臨時人員自97年1月1日起適用勞基法，惟公部門人力配置宜有適當規範，臨時人員係屬機關臨時性、短期性支援人力性質，惟部分機關存有長期性、經常性、進用臨時人員擔任核心公務之情形，實有檢討之必要，請人事局督促各機關檢討改進，並研擬禁止臨時人員不當使用之機制，使臨時人員回歸其臨時性工作本質。

三、原行政院勞工委員會（以下簡稱原勞委會，該會已於103年2月17日改制爲勞動部）公告：

配合原勞委會96年11月30日勞動1字第0960130914號公告，公部門各業臨時人員自97年1月1日起適用勞基法，行政院函頒本要點作爲臨時人員進用及管理規劃配套措施。（行政院98年11月20日院授人力字第09800656361號函修正本要點第2點、第3點、第4點、第5點、第7點、第11點、行政院100年9

月21日院授人力字第10000518511號函修正本要點第2點、第11點、行政院103年5月30日院授人組字第10300353051號函修正本要點）

Q2：本要點適用之範圍為何？

A ：

一、契約法律關係：

本要點所稱臨時人員係機關與此等人員產生僱傭法律關係（民法第482條以下參照）；另公立醫院以契約進用之醫師雖非勞基法適用對象，仍爲本要點規範對象。至機關與其人員之契約性質屬於委任（民法第528條以下參照）、承攬（民法第490條以下參照）、贈與（民法第406條以下參照）或公法救助等法律關係者，不在本要點之適用範圍。

二、機關屬性：

以行政機關（構）及各級公立學校爲原則，故國營事業機構、財團法人、私立學校及行政法人等均不在本要點之適用範圍。

三、是否包含行政院以外機關？

(一) 本要點係屬行政院函核定之行政規則[1]，爰其適用對象僅包含行政院所屬各機關學校，不宜強制要求行政院以外機關一併適用。

(二) 考量院際相互尊重及行政院以外機關之預算均經立法院審查通過，宜尊重各該院意見，爰本要點不宜擴及總統府及其他四院需參照本要點自訂規定或準用本要點，惟行政院已函請總統府及其他四院參考辦理。

四、是否包含各級地方行政、立法機關？

(一) 地方機關臨時人員之進用程序、經費來源及管理等，係

[1] 依行政程序法第159條第1款規定，行政規則係使上級機關對下級機關，或長官對屬官，依其權限或職權爲規範機關內部秩序及運作，所爲非直接對外發生法規範效力之一般、抽象之規定。

屬地方自治事項，不宜由中央統一規範，爰有關地方政府自行編列預算進用臨時人員者，則請各地方機關得準用本要點之規定辦理。

(二) 惟各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，因其使用之經費仍受立法院監督，爰所進用之臨時人員進用仍應依本要點規定辦理。

Q3：本要點規範之性質為何？

A ：屬於通案性、準則性之規定。

本要點係依行政院指示，研訂禁止臨時人員不當使用之相關配套措施，就臨時人員之進用及運用事項訂定通案性規範，至於臨時人員之勞動條件、權利義務及機關內部管理等事項，因是類人員已適用勞基法，自應回歸勞基法等相關規定辦理。惟各主管機關得視其業務實際需要及機關特性，另訂補充規定。

Q4：各機關進用臨時人員之管理單位是否由中央統一訂定？

A：

一、查原人事局前於94年8月調查各機關臨時人員管理單位，經統計如下：

(一) 人事、總務單位共同管理..... 45％

(二) 總務單位統一管理..... 29％

(三) 進用臨時人員之業務單位自行管理..... 21％

(四) 人事單位統一管理..... 4％

(五) 人事、業務、總務三單位共同管理..... 1％

二、依原人事局96年12月17日局力字第0960064826號書函研商本要點草案事宜第2次會議決議，各機關進用臨時人員之管理單位，由各機關自行決定，惟機關進用臨時人員前，應會簽人事單位及主計單位同意後始得進用；並請各機關人事單位確實掌握每年度機關得進用、已進用之臨時人員人數，會計單位亦請確實掌握年度機關進用臨時人員之預算及實際支用經費。

貳、進用及適用對象

Q5：本要點有關臨時人員之定義為何？

A：

一、本要點第2點係參酌原勞委會之公告內容，定義爲「機關非依公務人員法規，以人事費以外經費自行進用之人員」。

二、因目前人事費項下之職員、工友（技工、駕駛）、聘用、約僱等各類員額，均已透過預算員額分類管理，爲利各機關明確區分，爰特別敘明人事費以外之經費。

三、另爲利機關得以清楚判斷，該點並增列以下5目之排除規定：

(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、國軍聘用及雇用人員管理作業要點進用之人員。

(二) 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。

(三) 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。

(四) 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。

(五) 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。

Q6：以業務費進用，但依「聘用人員聘用條例」、「行政院暨所屬各機關約僱人員僱用辦法」進用，聘用人員並送銓敘部登記備查有案者是否屬於本要點所指臨時人員定義之範圍？

A ：非屬本要點規範之臨時人員。

是類人員現行係適用約聘僱法規，且未來將納入「聘用人員人事條例」之適用範圍，因此非屬臨時人員範疇。

Q7：教育部所屬各機關學校之臨時人員如何認定？有無相關規定或解釋性行政規則足資遵循？（注意：行政院於98年11月20日以院授人力字第09800656361號函修正本要點，依修正條文第2點

規定，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」等規定進用之人員排除本要點之適用。**但是否屬於勞動部公告指定適用勞基法之臨時人員，仍請依勞動部公告為準**）

A：

一、教育部已於97年7月3日台人(一)字第0970127281號及同年月15日台人(一)字第0970128561號函知相關原勞委會函釋在案。

二、茲臚列原勞委會就該會96年11月30日勞動1字第0960130914號公告所稱臨時人員範圍疑義相關函釋如下：

(一) 依原勞委會97年6月23日勞動1字第0970130317號令略以，該會96年11月30日勞動1字第0960130914號公告所稱公部門各業非依公務人員法制進用之臨時人員範疇，不包括依教育人員法令進用之編制外教學、研究及專業等人員。

(二) 依原勞委會97年5月23日勞動1字第0970130320號書函略以，公立大專校院、公立學術研究機構與其所進用之國內外優秀高科技人才（如講座、客座人員或研究人員等）、博士後研究人員、助理或研究助理等人員間，若符合上開公告所稱非依公務人員法制進用之臨時人員並與公部門間有勞雇關係者，自應適用勞基法。反之，若非屬勞雇關係（如承攬、委任關係等），即無勞基法之適用。

(三) 依原勞委會97年6月10日勞資2字第0970125625號函略以，公部門各業非依公務人員法制進用之臨時人員與各該機關（構）是否具有勞雇關係，以具有下列特徵判斷之：

1. 人格之從屬性，即負有勞務給付義務之一方，基於明示、默示或依勞動本質在相當期間內，對於作息時間

不能自行支配，勞務給付內容不能自行支配，而係從屬於勞務受領者，決定之。具體言之，即服從事業單位內之工作規則、服從指示、接受檢查及制裁之義務。

2. 經濟上之從屬性，即受僱人，非爲自己之營業而勞動，而係從屬於他人，爲他人之目的而勞動。公部門各業臨時人員是否適用勞基法，應依上述原則認定之。

3. 另，學校基於提供工作機會給在校學生工讀，如有上述之勞雇關係存在，仍應適用勞基法，如符合特定性契約之性質，學校擬簽訂特定性定期契約，最長之工作期間，應以學生在學期間爲限。

三、原人事局97年3月17日局力字第0970061056號函規定，機關學校與其人員之契約性質屬於委任、承攬、贈與或公法救助等法律關係者，不在本要點之適用範圍。

Q8：各機關得進用臨時人員之條件為何？

A：

一、本要點第4點規定：

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]。

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) 配合行政院核定具通案性之重大政策進用者，如促進就

[2] 委託外包係指將業務委託民間機構承攬，並以業務完成爲履約標的，尚非要求各機關須以勞動派遣方式辦理。

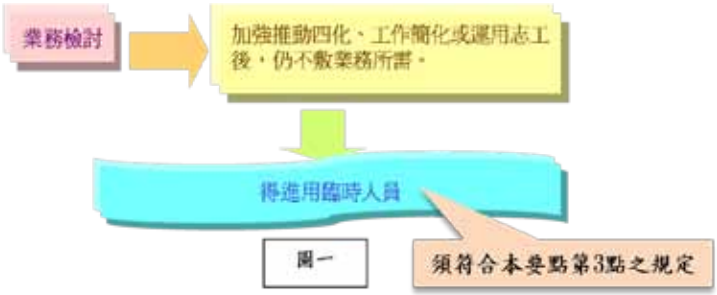
業方案、振興經濟擴大公共建設投資計畫、大專青年工讀（打工）專案、各機關學校爲因應緊急處理莫拉克颱風救災復原工作進用臨時人員。

二、依據行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點規定之意旨，基於民間可作者，政府不作之精神，各機關業務屬公共服務或執行性質，或委託民間辦理將更有效率者，應檢討委由民間廠商辦理。

三、除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以及依工程管理費支用要點規定進用臨時人員者外，各機關進用臨時人員，均應先檢討委託外包之可行性，且於不能運用各種多元人力替代措施時，始得進用臨時人員。

四、本點係就各機關「新進用」臨時人員時所應符合之要件進行規範，強調各機關未來必須確實從業務、人力等面向檢討後，如尚有人力需求，始得進用臨時人員，並須符合第3點有關臨時人員得辦理業務之規定。

五、茲圖解如下（如圖一）：



圖一

六、依中央政府各機關工程管理費支用要點規定，各機關依工程結算總價提撥一定比率作爲工程管理費，而該工程管理之支用項目中，亦可依工程需要聘請臨時專門技術人員或僱用臨時監工、技工、雜工人員等，此類隨工程計畫、規模所進用之臨時人員，係隨工程之進度而有人數消長，與一般機關進

用臨時人員之性質不同，爰分點明定。

Q9：本要點實施後，各機關是否即不得再行進用臨時人員，且現有臨時人員必須均採委外辦理？

A：

一、行政院政策決定臨時人員適用勞基法之目的，係爲保障是類人員權益，行政院及本總處多次強調，從未要求各機關在96年12月31日前及本要點實施後須強制解僱現有臨時人員。

二、行政院爲推動組織改造，由各部會組成工作圈，就機關現有業務進行檢討，其中業務檢討後經認定非屬機關核心業務部分，建議可朝「去任務化」、「地方化」、「行政法人化」及「委外辦理」等四化方向規劃辦理，亦即「委外化」僅係機關進行業務檢討規劃時之選項，各機關業務是否以委託外包方式辦理，須由各機關衡酌業務性質及人力需求後評估採行；各機關如經業務檢討後，擬採委託外包方式辦理，係屬政府人力調節之一環，惟若因此解僱臨時人員時，仍應依勞基法等相關法令規定妥適處理。

三、依本要點第12點規定，目前係請各機關就現有臨時人員辦理之業務進行檢討，以作爲契約屆至後，是否續進用臨時人員之參據，各機關仍應本業務需要及參酌勞基法精神妥適處理（原人事局97年4月17日局力字第09700090822號函參照）。

Q10：各機關如有人力需求，是否得以進用臨時人員之方式予以因應？

A：

一、依「中央政府機關總員額管理」及「中央政府機關員額管理辦法」規定略以，因新設機關、執行行政院核定之重大專案計畫或新增重大業務之員額需求，各機關經就內部現有業務資訊化、流程簡化、或朝去任務化、地方化、法人化、委外化等4化方式檢討，並依其施政優先順序及人事費可支應程度等因素通盤考量，以移緩濟急及缺額充分運用原則，於原配

置預算員額額度內先行調配支應後，如仍有人力需求，得循程序層報經行政院核增預算員額。

二、依上開規定觀之，現階段員額管制措施係請各機關就業務檢討及現有人力調整支應後，如爲新增機關、處理重大專案業務及推動重大建設等情形且人力確有不足，行政院仍將審酌合理增加機關推動業務所需人力。因此各機關辦理業務職掌所需人力，應循相關人事法規所定之請增員額程序辦理，至臨時人員則回歸臨時性、短期性支援人力性質。

Q11：為加強進用身心障礙及原住民人員，是否可放寬是類人員得不受本要點之進用限制？

A：

一、爲保障身心障礙者及原住民族等弱勢群體之工作權益，身心障礙者權益保障法第38條及原住民族工作權保障法第4條、第5條均規定機關應進用一定比率或比例之身心障礙者及原住民。爲落實此等法律規定，使各機關足額進用身心障礙者及原住民，爰爲第5點第1項之規定：各機關依上述比率或比例規定而未足額進用時，依本要點規定（因業務需求）得進用臨時人員者，優先進用身心障礙者及原住民。因此，各機關進用臨時人員時，仍應回歸業務需求考量，**不得反向**以「爲符合身心障礙者權益保障法、原住民族工作權保障法之規定」爲由進用臨時人員。

二、依身心障礙者權益保障法等相關法令規定意旨，對於身心障礙人員及原住民之保障應以使其擔任正式公務人員爲目標，避免使身心障礙者或原住民僅得擔任臨時人員，壓縮渠等擔任正職工作之機會。故機關不應以爲達成上開法令規定之機關進用比例爲由，始進用渠等擔任臨時人員。

三、本要點之規範目的係爲使臨時人員回歸臨時性工作本質，並避免機關浮濫進用臨時人員，爰就臨時人員得辦理之業務、進用條件及可進用人數予以規範，至有關身心障礙及原住民

人員之進用問題，宜回歸各機關之職員、聘僱及現有臨時人員人數部分配合辦理。

Q12：各機關於本要點生效前進用之臨時人員，其進用與運用有無特別規定？

A：

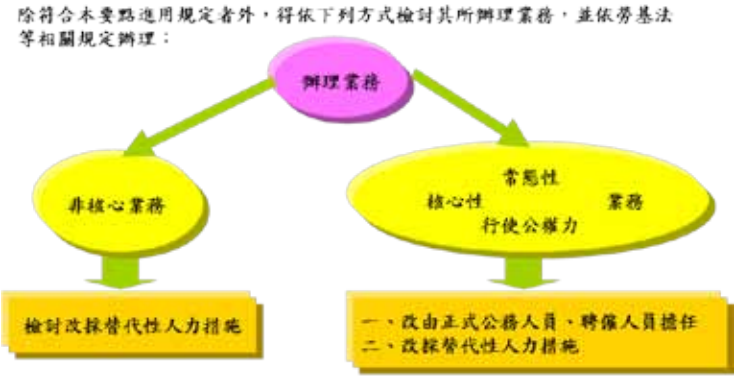
一、本要點第12點規定：

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，並依勞基法等相關規定辦理：

(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。

二、各機關於本要點生效前已進用之臨時人員，除改依本要點規定進用外，仍應辦理業務檢討，並依勞基法等相關規定辦理（如圖二）。



圖二

(一) 機關現有臨時人員如辦理業務非屬機關核心業務，且具有計畫性、階段性者，可朝「去任務化」、「地方化」、「行政法人化」及「委外辦理」等四化方向規劃辦理，各機關如經業務檢討後，擬採委託外包方式辦理，亦屬政府人力調節之一環，惟若因此解僱臨時人員時，仍應依勞基法等相關法令規定妥適處理。

(二) 配合本要點之規定，各機關不宜由臨時人員從事常態性或繼續性業務，甚至侵犯到公權力的核心領域，機關現有臨時人員如確有辦理涉及公權力業務或性質上不易釐清者，在依本點檢討規劃時，除依規定檢討改由正式公務人員、聘僱人員擔任外，亦可進行業務流程之通盤調整，以改充任行政助手（如作成處分前之資料蒐集、採證、統計分析等事項）爲宜。

(三) 自98年度起，各機關進用臨時人員均須依本要點進行審核程序。亦即現有臨時人員部分，依本點進行業務檢討後，如認有繼續進用臨時人員之需要，不受本要點第3點第1項有關「臨時人員辦理業務爲定期契約性質工作」之限制，其餘並仍應依本要點第7點之審核機制審核續進用臨時人員。

Q13：各機關自97年1月1日本要點實施後，未依本要點規定仍「新僱」不定期契約進用之人員者，如何處置？

A：按以「未經行政院核定，卻以不定期契約」進用者，已與本要點要求以定期契約進用之規定不符，但基於是類人員納入勞基法相關法令保障，各機關應以漸進溫和之處理方式，採出缺不補方式逐步精簡（亦即容許現職人員工作至離職爲止，但離職後所遺職缺，應予精簡不得再新僱），或檢討改以定期契約方式進用。不宜強制解僱，如須解僱請依勞基法相關法令辦理。

Q14：依「大專青年工讀（打工）專案－協助大專在學青年至職場工讀及見習實施方案」（以下簡稱本專案）由行政機關及學

校進用臨時人員應行注意事項？

A：

一、各機關依本措施進用之臨時人員，**須以定期契約方式進用**，又爲加速人員之進用，渠等人員進用已納入本要點4點第4款「配合本院核定具通案性之重大政策進用者」之特殊進用態樣，不適用本要點第7點有關臨時人員進用條件及進用審核（包括有關進用人數及用人經費限制）之規定。但進用時，仍須適用本要點其他規定，例如：應依勞基法有關定期契約之規定辦理（第6點）、公開甄選（第8點）、迴避進用（第11點）等。

二、各機關依本專案進用之臨時人員，不列入每年1月、4月、7月、10月填報之「臨時人員人數統計表」人數及經費計算。進用時無須填列本要點之附件1至附件3等表件。

Q15：假釋出獄付保護管束之人，在假釋期滿前，得否進用5為臨時人員？

A：

一、查中華民國刑法第77條第1項規定，受徒刑之執行而有悛悔實據者，無期徒刑逾二十五年，有期徒刑逾二分之一、累犯逾三分之二，由監獄報請法務部，得許假釋出獄、第78條第二項規定，假釋撤銷後，其出獄日數不算入刑期內、第79條第1項規定，在無期徒刑假釋後滿二十年或在有期徒刑所餘刑期內未經撤銷假釋者，其未執行之刑，以已執行論、第93條第2項規定，假釋出獄者，在假釋中付保護管束。是以，假釋出獄付保護管束之人員，在假釋期滿前，其徒刑係屬尚未執行完畢之情形。

二、復查「公務人員任用法」(以下簡稱任用法)第28條規定略以，有下列情事之一，不得任用爲公務人員：…三、動員勘亂時期終止後，曾犯內亂罪、外患罪，經判刑確定或通緝有案尚未結案者。四、曾服公務有貪污行爲，經判刑確定或通緝有

案尚未結案者。五、犯前二款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢者。但受緩刑宣告者，不在此限。原人事局87年1月14日87局力字第190224號書函規定，行政院及所屬機關約僱人員亦適用任用法第28條之規定。

三、因假釋出獄付保護管束之人，在假釋期滿前，其徒刑尚未執行完畢，渠等得否進用爲臨時人員，宜由各機關學校本於用人權責，依相關勞動法令規定，以及考量機關學校業務實際需要、屬性及審酌受保護管束人在保護管束期間應遵守事項等情事（如保安處分執行法第74條之2）後辦理（原人事局98年1月10日局力字第0980000584號函參照）。

Q16：因貪汙案被判緩刑並褫奪公權之公務人員，於褫奪公權期間，得否擔任機關之臨時人員？

A：

一、查依公務人員任用法第28條第1項第4款及第7款規定，曾服公務有貪污行爲經有罪判決確定，及受褫奪公權尚未復權者，不得任用爲公務人員。復查原人事局99年3月18日局企字第0990003748號函釋略以，受褫奪公權宣告，似不當然褫奪其擔任政府機關以私法勞動契約進用之人員資格。另依內政部75年6月26日(75)台內勞字第416932號函略以，事業單位不宜將「受褫奪公權宣告尚未復權者」不得受僱爲勞工，列入工作規則中。

二、是以，臨時人員與機關間係屬私法上之僱傭關係，因貪汙行爲被判緩刑並褫奪公權之公務人員，於褫奪公權期間，似不當然褫奪其擔任臨時人員之資格。惟用人機關仍應本於用人權責，就業務需要訂定甄選條件，辦理公開甄選，並就渠等人員之進用是否影響機關業務推動及工作秩序等審慎衡酌（本總處103年5月16日總處組字第1030032115號函參照）。

Q17：各機關得否進用大陸籍人士擔任臨時人員？

A：

一、本案相關規定說明如下：

(一) 按本要點第5點第2項規定，各機關進用之臨時人員爲大陸地區人民經許可進入臺灣地區者，應符合臺灣地區與大陸地區人民關係條例（以下簡稱兩岸條例）第21條規定。復依行政院大陸委員會（以下簡稱陸委會）96年10月29日陸法字第0960018334號函解釋略以，凡與公務機關（構）具有僱用關係之人員，均屬兩岸條例第21條規範範圍，除有特別規定外，非在台灣地區設有户籍滿10年，不得擔任。

(二) 另本要點適用對象爲行政院及所屬各機關學校，依第14點規定，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。

二、原行政院經濟建設委員會（以下簡稱原經建會，該會已於103年1月22日改制爲國家發展委員會）「促進就業推動工作小組」98年1月13日召開會議決議，以促進就業措施爲短期性臨時工作，大陸地區配偶如具合法工作權者，均可參加該措施，惟上開規定與兩岸條例第21條及陸委會96年10月29日函於適用上產生之疑義，經查陸委會100年11月28日陸法字第1000401067號函略以，該會98年10月23日陸法三字第0980020152號函釋：「依經建會促進就業推動工作小組所推動之短期促進就業方案項目，其進用工作性質屬『短期性』臨時工作，不在兩岸條例第21條規範範圍，惟機關進用時，仍應考量機關業務性質及機密安全維護」，是以，擔任短期促進就業人員及臨時工作津貼進用人員，如係屬前揭該會98年10月23日函釋範圍之人員，則其進用不受兩岸條例第21條之限制。

Q18：各機關進用之臨時人員是否限於本國人或不得具外國國籍？

A：

一、依「國籍法」第20條規定，中華民國國民取得外國國籍者，以不得擔任中華民國公職爲原則，任用法第28條復規定，具中華民國國籍兼具外國國籍者，除其他法律另有規定者外，不得任用爲公務人員。又國籍法上開規定所稱「公職」之範圍，依據司法院大法官會議釋字第42號解釋意旨，係指各級民意代表、中央與地方之公務員及其他依法令從事於公務者。

二、各機關學校臨時人員辦理之工作，是否屬「國籍法」第20條第1項所稱之「公職」，事涉各機關進用臨時人員之目的及渠等實際工作內涵，請各機關本於職權自行審酌認定。

三、各機關學校如擬由具有外國國籍者（含兼具中華民國國籍之雙重國籍者及外籍配偶）擔任機關學校之臨時人員，請衡酌機關學校業務性質及機密維護之敏感性等因素妥適辦理（原人事局98年4月9日局力字第09800617381號函參照）。

參、工作內容及契約管理

Q19：本要點有關臨時人員得擔任之業務為何？

A：

一、本要點第3點及第13點明確規定臨時人員得辦理之業務，以非屬行使公權力之臨時性、短期性、季節性及特定性等定期契約性質之工作爲限。又因機關組織特性、特殊業務需要，其工作於中華民國96年12月31日前經行政院核定以契約進用人員辦理者，所進用之人員，不適用第3點之規定。（注意：所謂「前經行政院核定進用臨時人員辦理之工作」，係**指①須有行政院就該計畫核定函之文號；②核定函或計畫內明確規定就其專案所需人力請研議改以臨時人員（或契僱人力、約用人員）進用之工作**。即便臨時人員所需經費編列於前經立法院通過，並經總統公布之預算書所列計畫，亦需同時符合上述①及②條件，方適用第13點規定，得視業務性質以不定

期進用臨時人員。除此之外，進用臨時人員均需依本要點簽訂定期契約。）

二、所謂行使公權力，係指公務員居於國家機關之地位，行使統治權作用之行爲而言。包括運用命令及強制等手段干預人民自由及權利之行爲，以及提供給付、服務、救濟、照顧等方法，增進公共及社會成員之利益，以達成國家任務之行爲[3]（如於户政事務所辦理户籍登記之行爲）。此等業務屬於機關核心職能，性質上不應由臨時人員爲之，渠等至多僅得充作行政助手。

三、機關雖可將對外行使公權力之權限移轉，惟依行政程序法第16條規定，行政機關須依法規始得將其權限之一部分，委託民間團體或個人辦理，上開得爲委託之法規依據包括憲法、法律、法規命令、自治條例、依法律或自治條例授權訂定之自治規則、依法律或法規命令授權訂定之委辦規則，並應就委任、委託事項具體明確規定，不宜以概括規定爲之，亦不得爲權限之全部委任或委託[4]。

四、臨時人員與機關之法律關係屬私法契約，與公務人員與國家產生公法上之法律關係不同；且臨時人員之進用多未有法令依據，在無法律明確規定之情形下，自不宜委由渠等辦理行使公權力之業務。

五、臨時人員如以機關名義行使公權力，其所作成之行政行爲，雖可認爲有效，惟如有違法，所衍生之行政責任將無從歸屬。如一旦發生違法疏失時，是否屬於國家賠償法公務員責任之範疇？其他如刑法、行政罰法等諸多法律之刑事及行政責任亦難釐清。

六、綜上，本要點明定其業務以非屬行使公權力之臨時性、短期

---

[3] 委託外包係指將業務委託民間機構承攬，並以業務完成爲履約標的，尚非要求各機關須以勞動派遣方式辦理。

[4] 法務部96年12月14日法令字第0960700882號解釋令參照。

性、季節性及特定性等定期契約性質之工作爲限；惟鑑於近年來基於各種政策需求，行政院曾個案核定中央各機關得進用臨時人員，例如行政院衛生署等部會所屬醫院以醫療作業基金進用之契僱醫事人力等，考量渠等係因機關（構）組織特性、特殊業務需要，且於本要點生效前經行政院核定進用，爰並爲例外之規定。

Q20：臨時人員簽辦公文（含對外行文）是否違反本要點第3點不得從事行使公權力業務之規定？

A：因所謂行使公權力，係指公務員居於國家機關之地位，行使統治權作用之行爲而言。並包括運用命令及強制等手段干預人民自由及權利之行爲，以及提供給付、服務、救濟、照顧等方法，增進公共及社會成員之利益，以達成國家任務之行爲。是以，臨時人員若僅係協助文字之撰擬或爲作成處分前之事實蒐集等協助工作，尚難謂屬涉及公權力行使，惟仍應由各機關學校本於權責依個案事實認定（本總處101年4月5日總處組字第1010030808號函參照）。

Q21：現有已從事行使公權力業務之臨時人員應如何處理？

A：配合本要點之規定，各機關不宜由臨時人員從事常態性或繼續性業務，甚至侵犯到公權力的核心領域，現階段如確有辦理涉及公權力業務或性質上不易釐清者，在依本要點第12點檢討規劃時，建議先進行業務流程之通盤調整，改充任行政助手（例如作成處分前之資料蒐集、採證、統計分析等事項）爲宜，避免由臨時人員獨立作成裁罰決定，並將審定權保留由公務機關的正式人員處理。

Q22：各機關進用臨時人員之契約期間為何？

A：

一、依本要點第6點規定，臨時人員之契約期間依勞基法規有關定期契約之規定辦理。

二、復依臨時人員得辦理之業務依第3點規定，原則上以具臨時

性、短期性、季節性及特定性等定期契約性質之工作爲限，核屬勞基法所稱定期契約之範疇，爰予訂明。至於依第13點規定進用之臨時人員，因其機關組織特性、特殊業務需要，則不在此限。

Q23：各機關於96年12月31日前進用經行政院核定之不定期契約臨時人員，是否需每年重新簽定勞動契約？

A：查原勞委會100年11月16日勞資2字第1000093186號書函略以，勞動契約係屬非要式契約，無須以書面訂立，可依口頭約定、默示的意思表示或事實上之行爲而成立，如勞雇雙方有意簽定書面勞動契約以明確雙方之勞動相關權利義務，當無不可，惟如勞資雙方有變更或調整契約內容之必要者，除可口頭約定補充外，亦得以擬訂書面勞動契約爲之。是以，有關勞雇雙方有無每年重新簽署不定期勞動契約之必要一節，應由勞資雙方依行業及工作性質予以個別審視其必要性，如勞資雙方無須每年重新調整勞動契約內容，尚無必要每年重新簽立該份不定期勞動契約。

肆、進用程序及審核機制

Q24：各機關依業務需要訂定臨時人員甄選條件時，可否將年齡作為限制條件之一？

A：查就業服務法第5條第1項規定略以，各機關於對外公開徵才或招募條件上，除法律有明文規定外，不得限制應徵者年齡。另應注意勞動基準法第44條至第46條，及第54條第1項第1款有關年齡之規定。

Q25：各機關臨時人員進用運用之審核機制為何？

A：本要點第7點內容涉及機關新進用臨時人員及現有臨時人員之續進用程序，影響各機關作業及審核流程，且依授權與否之態樣不一，爰除文字說明外，並圖解如後：（注意：本要點第4點第4款明定「配合本院核定具通案性之重大政策進用」之臨

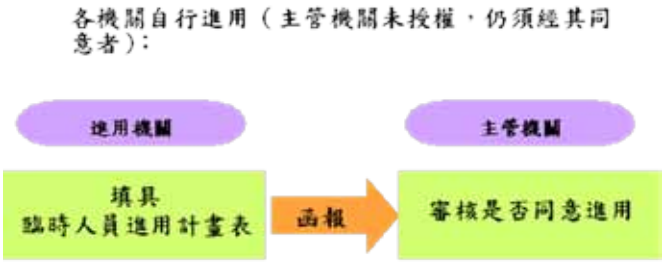
時人員，係指依大專青年工讀（打工）專案進用之臨時人員，不受上述第7點審核規定限制）

一、態樣說明：

授權情形		自行進用	經費補助
主管機關/經費核撥機關	未授權	態樣一	態樣三
	授權	態樣二	態樣四

(一) 第1款規定審核程序：

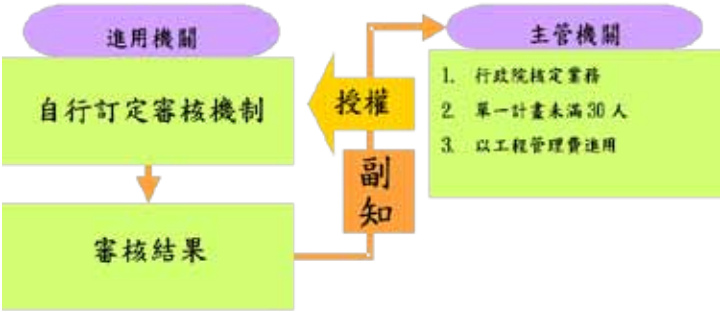
1. **態樣一：須報經主管機關審核後方能進用：**機關自行進用，且單一用人計畫進用人數30人以上者，仍維持須填具臨時人員進用計畫表，報經主管機關審核之程序（如圖三）。



圖三

2. **態樣二：各主管機關視業務性質授權進用機關審核，並將審核結果副知主管機關進用**（如圖四）：
   (1) 於96年12月31日前經「行政院核定進用臨時人員辦理」之工作。
   (2) 機關自行進用，且單一用人計畫進用人數未滿三十人者。
   (3) 依中央政府各機關工程管理費進用者等之進用審核。

各機關自行進用（主管機關已授權者）：



圖四

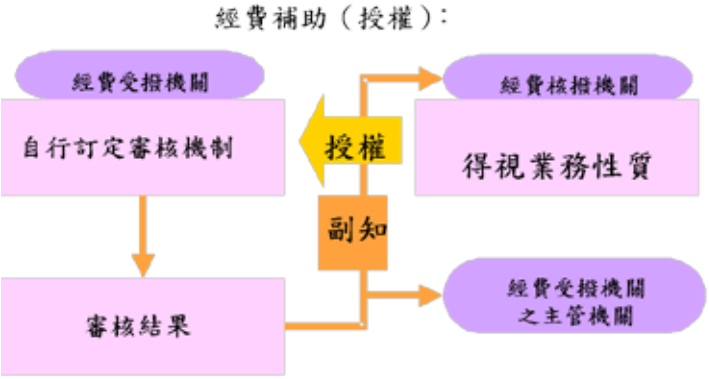
3. 態樣三：須報經「經費核撥機關」審核，並函送「經費受撥機關之主管機關」備查後方能進用：（如圖五）

經費補助（未授權）：

圖五

4. 態樣四：「經費核撥機關」得視業務性質授權「經費

受撥機關」審核，並將審核結果副知「經費核撥機關」及「主管機關」後進用：（如圖六）



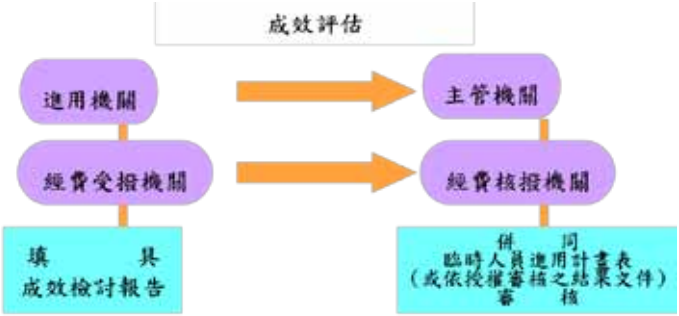
圖六

二、第2款規定審核項目：

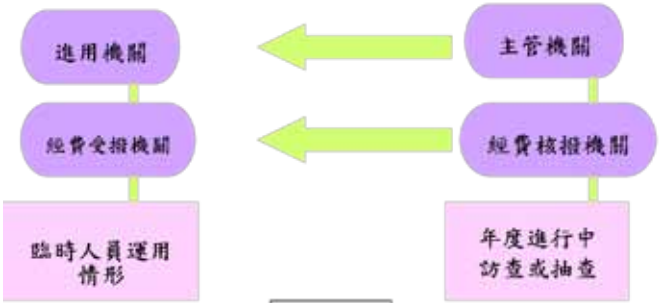
(一) 審核項目包括是否符合本要點規定及勞基法相關規定，並考量前一年度進用計畫辦理情形及運用成效等。

(二) 另查立法院審查97年度中央政府總預算案之通案決議，97年度各機關臨時人員酬金科目預算，不得高於96年度預算額度，爰配合上開立法院決議，於審核項目中明定主管機關及經費核撥機關應檢視如以臨時人員酬金科目進用者，則進用人數不得超過96年度實際進用人數或所需用人經費未超過96年度實支數額；至於機關接受專案經費補助辦理特定業務或委託研究計畫、因辦理營繕工程依中央政府各機關工程管理費支用要點進用者，以其用人經費係以該計畫或工程經費支應，並非編列臨時人員酬金科目預算，仍依其相關規定辦理。

三、第3款規定成效評估（如圖七、八）：



圖七



圖八

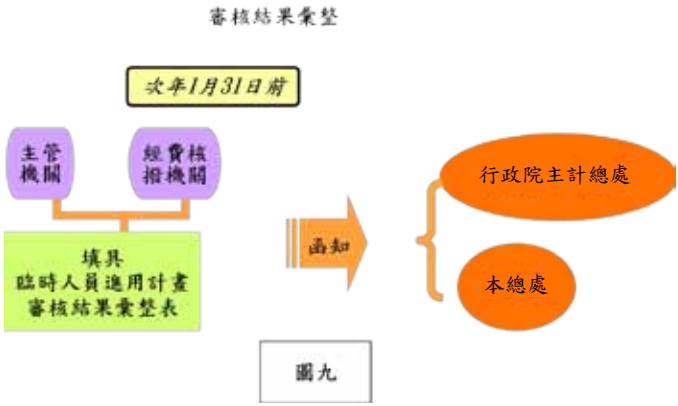
(一) 爲利主管機關及經費核撥機關於審核進用機關臨時人員之運用情形時有所依據，各進用機關之相關業務或計畫如曾進用臨時人員，則於函報進用計畫表或依授權審核之結果文件時，應併同運用成效檢討報告函送主管機關及經費核撥機關。

(二) 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、受撥經費機關臨時人員之運用情形，並採取適當之處置。

(三) 屬接受專案補助或委託研究經費辦理特定業務者，於業務或計畫結束後，機關仍應將其辦理情形函送經費核撥機關知悉。

四、審核結果彙整：

主管機關及經費核撥機關應按年填具臨時人員進用計畫審核結果彙整表，於次年1月31日前函知本總處及行政院主計總處（如圖九）。



圖九

Q26：本要點臨時人員審核機制之審核項目第2款第3目就臨時人員酬金科目所進用人數或所需用人經費進行限制之用意為何？

A：

一、依97年1月23日總統令公布97年度中央政府總預算，其中有關臨時人員之通案決議略以：

爲加強臨時人員之進用及管理，建議自97年度起，應先調配超額人力辦理業務，於各機關單位超額人力消化完畢前，不得再增聘臨時人員，97年度各機關除中央研究院、退輔會「國軍單身退員宿舍服務與管理」、水產試驗所、調查局外，其餘增列之「臨時人員酬金」應一律刪除。

二、爲配合上開立法院通案決議就臨時人員之進用予以適當管

控，本要點於研訂時爰於第7點第2款第3目有關進用臨時人員之審核項目配合增列更嚴格之要件，凡以臨時人員酬金科目預算所進用臨時人員，須符合下列條件之一：

(一) 進用人數未超過進用機關96年度實際進用之人數。

(二) 所需用人經費未超過進用機關96年度實支數額。

三、至於機關接受專案經費補助辦理特定業務或委託研究計畫、因辦理營繕工程依中央政府各機關工程管理費支用要點進用者，以其用人經費係以該計畫或工程經費支應，並非編列臨時人員酬金科目預算，仍依其相關規定辦理。

Q27：何時需要填報臨時人員進用計畫表及成效檢討分析報告？

A：針對不同契約性質及不同時間進用之臨時人員，其填報方式可分類說明如下：

一、定期契約

(一) 如進用是類臨時人員之契約已於96年12月31日前簽訂完成，則毋須填報進用計畫表及成效檢討報告，且契約期滿時，該項計畫或工作已臻完成，機關與臨時人員之契約關係即已結束。

(二) 如該臨時人員係於97年1月1日後方規劃進用，則於進用臨時人員前即應填報進用計畫表送主管機關及經費核撥機關）審查核定後始可進用（或依本要點相關授權規定自行審核後副知主管機關及經費核撥機關）。

(三) 另季節性定期契約因每年度均重覆進用臨時人員，爲利主管機關（經費核撥機關）瞭解運用情形，於進用前仍應填報進用計畫表及檢附成效檢討報告一併報核。

二、不定期契約

(一) 如屬96年12月31日前已進用且續約完成之臨時人員，於下次續約時即應填具臨時人員進用計畫表及成效檢討評估報告送主管機關及經費核撥機關）審查核定後續約（或依本要點相關授權規定自行審核後副知主管機關及

經費核撥機關），惟如檢討結果不予續約者，請依勞基法相關規定辦理終止契約事宜。

(二) 97年1月1日後新進用之臨時人員：

於進用臨時人員前即應填報進用計畫表，並視該用人計畫是否爲延續性計畫由各機關審酌併同填報成效檢討報告。

三、至如於已核定之進用計畫書內，其中部分人員因故離職後須遞補人員，爲簡化作業程序，則毋須再行函報進用計畫書，惟其契約內容應符合原進用計畫書所訂事項（如職稱、工作內容、人數、契約期間等）。

伍、權益保障

Q28：臨時人員得否指派出國考察並依國外出差旅費報支要點報支差旅費？

A：

一、依國外出差旅費報支要點第1點規定，臨時人員非屬該要點適用對象，並無法比照公務人員報支國外出差旅費。另依臨時人員要點第3點規定，臨時人員得辦理之業務以非屬行使公權力之定期契約性質工作爲限，其身分屬性及辦理業務之性質均與機關內正式公務人員不同。

二、是以，爲避免出國考察浮濫，基於政府財政經費及臨時人員辦理業務屬性之考量，渠等人員不宜指派出國考察。

Q29：聘僱人員或臨時人員依據「性別工作平等法」所訂育嬰留職停薪實施辦法規定，申請育嬰留職停薪，所遺工作，如經機關衡酌業務狀況且確無法由其他現職人員代理，僱用替代人力時得否進用臨時人員？

A：

一、聘僱人員申請育嬰留職停薪部分：

(一) 依原人事局97年3月21日局考字第0970061134號函規定略

以，有關聘僱人員育嬰留職停薪期間所遺業務，可否再進用聘僱人員爲替代人力疑義一案，經轉准銓敍部97年3月10日部銓五字第0972909960號書函復略以，爲應各機關業務需要，**依「聘用人員聘用條例」（以下簡稱聘用條例）聘用之人員，於育嬰留職停薪期間所遺業務，服務機關得依聘用條例之規定再進用聘用人員辦理**。又前開替代人力於聘期屆滿或原聘用人員回職復薪時應即解聘，不得以任何理由要求續聘，其相關權利義務應於聘用契約中予以明定，俾免滋生爭議。另依「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」僱用之人員，於育嬰留職停薪期間所遺業務，各機關得比照上開規定僱用人員辦理。

(二) 茲以聘用及約僱人員係依聘僱人事法規進用，其預算並編列於人事費科目項下，與臨時人員之性質不同，是以，聘用及約僱人員於育嬰留職停薪期間所遺業務，各機關得依上開規定進用聘用或約僱人員辦理，不宜以此爲由進用臨時人員。

二、臨時人員申請育嬰留職停薪部分：

另依原人事局99年7月16日局力字第0990018412號函規定略以，機關於原臨時人員之契約期間，僱用替代人力代理其相關業務，尚無增加機關臨時人員實際進用之人數或實支數額，尚屬妥適，又上開替代人力於聘期屆滿或原臨時人員回職復薪時應即解僱，不得以任何理由要求續僱，其相關權利義務應於僱用契約中予以明定，俾免滋生爭議，並仍應依本要點第7點審核程序之規定辦理。

Q30：臨時人員得否兼職？

A：

一、查公務員服務法第14條規定略以，公務員除法令所規定外，不得兼任他項公職或業務，復查同法第24條規定，受有俸給

之文武職公務員及其他公營事業機關服務人員，均適用該法之規定。

二、公務機關之臨時人員受有俸給且上班時間應爲專任，如同時專任兩項工作，顯然對其機關交付之本職工作產生影響，爰機關進用臨時人員時，應注意避免有同時專任兩項工作之情形。如有兼職情性，亦屬有特殊需要且不影響本職工作始得依相關規定爲之。

Q31：（兼）領月退休金之退休公務人員再任臨時人員，是否須停止領受月退休金？

A：查依銓敘部100年5月3日部退三字第1033440712號令規定，（兼）領月退休金之退休公務人員於民國100年1月1日以後，再任公務人員退休法第23條第1項第2款或第3款之職務，應停止領受月退休金，又上開所稱職務依該法施行細則第9條及第10條第1項第5款規定，係以全職工作爲認定要件之一；又上開所稱之「全職工作」，包含依各相關法令進用並從事與編制內職務工作型態相當之各類臨時職務。

Q32：臨時人員之年資得否併計公務人員之考績年資？

A：查「公務人員考績法」第4條規定：「公務人員任現職，經銓敘審定合格實授至年終滿1年者，予以年終考績；不滿1年者，如係升任高一官等職務，得以前經銓敘審定有案之低一官等職務合併計算，辦理高一官等之年終考績；如係調任同一官等或降調低一官等職務，得以前經銓審定有案之同官等或高官等職務合併計算，辦理所敘官等職等之年終考績。但均以調任並繼續任職者爲限。」茲因臨時人員並非經銓敘審定之職務，因此擔任臨時人員之年資尚無法合併辦理考績。

Q33：臨時人員之年資得否併計公務人員之休假年資？

A：

一、查銓敘部79年8月28日79台華法一字第0442675號函釋規定：「…爲基於權益平衡及同爲政府機關貢獻心力，本部同意

自79年起按月支薪且其薪給非在人事經費項下支付之臨時人員，經補實或轉任編制內公務人員後，其服務年資准予比照公務人員請假規則第9條（現行第8條第2項）規定，於其轉任公務人員滿1年後，且無公務人員請假規則第12條不予休假之情事時得併計休假。」

二、復查銓敍部102年4月11日部法二字第1023716582號書函規定：「…臨時人員轉任公務人員擬併計臨時人員年資核予休假，須符合（一）政府機關（構）、公立學校本於權責以全職專任性質進用；（二）按月支薪；（三）薪資來源全數來自政府預算（指依預算法規定之預算經費項目，其無論係單位預算或附屬單位預算＜含特種基金＞，如依預算法規定籌劃、擬編、審議及執行等程序者，始屬政府預算經費；至於各機關自行籌措管理，未依上開程序辦理之各項經費，縱使名稱爲基金或委辦費科目，仍非屬上開政府預算經費）等要件。…」是以，曾擔任臨時人員年資得否併計休假年資計算，應由各機關學校依上開銓敍部函釋規定辦理。

陸、迴避進用

Q34：如何防止機關首長任用私人擔任臨時人員？

A：

一、公開甄選程序：

(一) 爲避免產生任用私人之不當使用臨時人員之情事，本要點爰於第8點明定臨時人員之進用以公開甄選爲原則。

(二) 至於公開甄選之方式，由用人機關自行決定於報刊或網路公告。

二、迴避進用：

(一) 本要點第11點已參照「公務人員任用法」（以下簡稱任用法）第26條有關迴避進用規定，於第1項規範各機關（首長）對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用

爲本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級單位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。

(二) 另機關首長就任前，其配偶及三親等以內血親、姻親，已於該機關或所屬機關擔任臨時人員者，因渠等人員進用時，該長官尚無用人權限，自無從違反迴避進用規定，且顧及勞動契約履行之信賴保護，及參照任用法第26條第2項規定，應迴避進用之臨時人員，在各機關首長就任前進用且契約未期滿或終止者，不受迴避進用規定之限制。惟下列情形仍應適用本要點迴避進用之規定：

1. 不定期契約因故終止另訂新約之臨時人員：
   如機關與臨時人員訂定之勞動契約屬不定期契約，且無契約因故終止而再另訂新約之情形，因是類契約無契約期滿問題，且考量兩造係依誠信原則繼續履行原簽訂契約之義務，爰尚無違反本要點第11點迴避進用規定之虞；惟如前開不定期契約之臨時人員因故與機關解約，並於解約之後因業務需求與該機關再另訂新約，以該新約之性質非屬原有契約之延續，則其僱用即需受迴避進用之限制。
2. 定期契約到期或因故終止另訂新約之臨時人員：
   如機關與臨時人員訂定之勞動契約屬定期契約，該契約期滿或因故終止後兩造關係即予結束，又如該機關另有業務需求與前開臨時人員另訂新約，以該新約之性質非屬原有契約之延續，則其僱用即需受迴避進用之限制。
3. 茲將上開機關首長就任前，其配偶及三親等以內血親、姻親，已於該機關或所屬機關擔任臨時人員之情形表列如下：

勞動契約類型	契約延續或終止情形	是否應受本要點第11點迴避進用規定之限制	
不定期契約	契約未屆滿前	否	依信賴保護原則及誠信原則，該臨時人員得不受迴避進用規定之限制。
	契約因故終止另訂新約	是	因原契約已終止，且該新約之性質非屬原有契約之延續，爰該臨時人員應受迴避進用規定之限制。
定期契約	契約未屆滿前	否	依信賴保護原則及誠信原則，該臨時人員得不受迴避進用規定之限制。
	契約到期另訂新約	是	因原契約已終止，且該新約之性質非屬原有契約之延續，爰該臨時人員應受迴避進用規定之限制。
	契約因故終止另訂新約	是	因原契約已終止，且該新約之性質非屬原有契約之延續，爰該臨時人員應受迴避進用規定之限制。

(三) 又本要點考量任用法第26條之1第1項規定機關首長不得任用或遷調人員期間之立法意旨，主要係在合理規範機關首長卸任前之用人權，以避免機關首長更動時，乘機大量安置私人，影響機關人事安定，爰參酌上開條文之規範精神，於第11點第3項明定「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」；至於現有臨時人員是否續進用（現有人員續約），則由各機關依勞基法等相關法令核處。

Q35：臨時人員與機關首長有三親等以內血親關係，如該臨時人員改由他人收養，是否仍有本要點第11點迴避進用規定之適用？

A：仍受本要點有關迴避進用規定之限制。

查本要點第11點迴避進用之規定，主要係防止機關首長任用私人擔任臨時人員。次查收養成立後，養子女與本生父母及其親屬間之天然血親關係，依司法院大法官釋字第28號解釋意旨，仍屬存在，僅其權利義務關係停止，且收養終止後，依民法第1083條規定，養子女及收養效力所及之直系血親卑親屬，自收養關係終止時起，回復其本姓，並回復其與本生父母及其親屬間之權利義務。是以，與機關首長有三親等以內血親關係之臨時人員，即使由他人收養，參酌上開大法官解釋及法令意旨，因其血親關係仍屬存在，自應受本要點第11點有關迴避進用之限制（原人事局97年7月17日局地字第0970062819號書函參照）。

Q36：兼任或代理之機關首長於代理期間內，得否續僱用其配偶及三親等以內血親、姻親擔任所屬機關之臨時人員？

A：仍應依本要點第11點有關迴避進用之規定辦理。

查本要點第11點迴避進用之規定，主要係參考任用法第26條之精神訂定，其立法意旨係爲避免機關長官循私任用，損及立場，進而影響機關業務之推動或內部和諧。又查原人事局93年6月21日局地字第0930052228號函略以，兼任或代理之主管，對於單位內人員仍負有實際管理權責，與正式任用之主管並無不同，依任用法第26條規定意旨，機關首長對其配偶及三親等以內血親、姻親，在其兼任或代理之單位中，仍應迴避任用。是以，依上開相同之規定意旨及精神，機關首長於兼任或代理期間內，仍應依本要點第11點有關迴避進用之規定辦理（原人事局100年12月27日局力字第1000061634號函參照）。

Q37：現有未符合本要點第11點迴避進用規定進用之臨時人員應如何處理？

A：各機關應儘速將本要點迴避進用規定納入勞動契約，如已發生契約效力疑義，爲保障現職員工權益，建議以下2點處理原則，惟各機關仍應視個案情形本於權責依法審認之：

一、本要點迴避進用之相關規定，如未及於勞動契約中約定，而用人機關與臨時人員之僱傭契約，已依勞基法之規定合法成立時，縱因機關首長之僱用行爲依上開行政法規非屬適法，對於兩造已成立之僱傭契約亦無礙其效力。

二、但本要點迴避進用之相關規定，已於勞動契約中明定者，當涉及違反迴避進用之情形時，如有勞基法第12條第1項第1款或第4款規定，進用機關得於知悉其情形之日起30日內終止勞動契約（原人事局99年9月17日局力字第09900644851號函參照）。

Q38：各經費核撥機關所補助專題研究計畫進用臨時人員，其迴避進用有無特別規定？

A：

一、各經費核撥機關（例如：經濟部、交通部、教育部、科技部、行政院環境保護署、國家發展委員會、行政院農業委員會等）所補助專題研究計畫進用臨時人員之迴避進用事項，處理建議如下：

(一) 各機關執行各經費核撥機關所補助各類專題計畫，該計畫主持人、共同主持人、各機關長官（首長、校長等）及其各級主管長官（各級單位主管、院長、系所主任等）之配偶及三親等以內血親、姻親應迴避進用爲該計畫之臨時（或約用）人員（含專任助理、兼任助理及臨時工等助理人員）。

(二) 計畫主持人及共同主持人如爲本要點迴避進用規定之機關長官或各級主管長官（例如校長、院長或系所主任等），應依該規定迴避進用。

二、是以，各經費核撥機關應將上述迴避進用規定納入所主管之補助專題研究計畫進用臨時人員相關規範內（原人事局99年9月17日局力字第09900644851號函參照）

柒、其他

Q39：「臨時人員人數統計表」（以下簡稱本表）填表疑義？

A：依「『臨時人員人數統計表』填報及統計作業注意事項」辦理，並就相關疑義說明如下：

一、臨時人員定義：依臨時人員要點第2點之規定，並與機關產生僱傭法律關係者，爲本表填報範圍；又因各機關進用及選用職稱之態樣不一，**請勿以機關自行訂定職稱作為判斷之準據**。

二、填報網址：http：//ecpa.dgpa.gov.tw

本表自101年第3季起，已改於ECPA內之A2：人力資源填報系統中填報。

三、填表機關：與臨時人員產生僱傭關係之機關爲填表機關。如因組織調整於該季填報日起變更受僱機關，仍由原僱用機關填報。

四、統計基準及填報時程：如臨時人員於該季填報統計基準日前已離職，於經費及月加班時數等相關欄位中，該員部分均不納入計算。

Q40：「臨時人員進用情形彙整表」填表疑義？

A ：

一、依本要點第7點規定，主管機關及經費核撥機關應按年填具臨時人員進用計畫審核結果彙整表（本要點附件2），於次年1月31日前函知本總處及行政院主計總處。

二、爰各主管機關及經費核撥機關應**以進用年度**作爲彙整報送依據，如102年1月31日前應將101年度（101年1月1日起至101年12月31日止）新進用臨時人員之審核結果，填具臨時人員進用計畫審核結果彙整表函知本總處及行政院主計總處。至如機關臨時人員係於100年底前完成進用之審核程序，於101年度進用者，因其係101年度進用之臨時人員，爰應於102年1月31日前報送。爾後各年度則比照辦理。

三、各主管機關暨所屬機關如兼具「經費核撥機關」之身分，請各主管機關將以經費核撥機關身分審核或授權進用機關自行審核之「臨時人員進用計畫審核結果彙整表」併同以主管機關身分審核或授權進用機關自行審核之「臨時人員進用計畫審核結果彙整表」彙整後統一報送。

四、另爲加強各機關填報「臨時人員進用情形彙整表」之正確性，經本總處彙整各機關常見錯誤情形如附件（本總處101年3月27日總處組字第10100276021號函參照）。