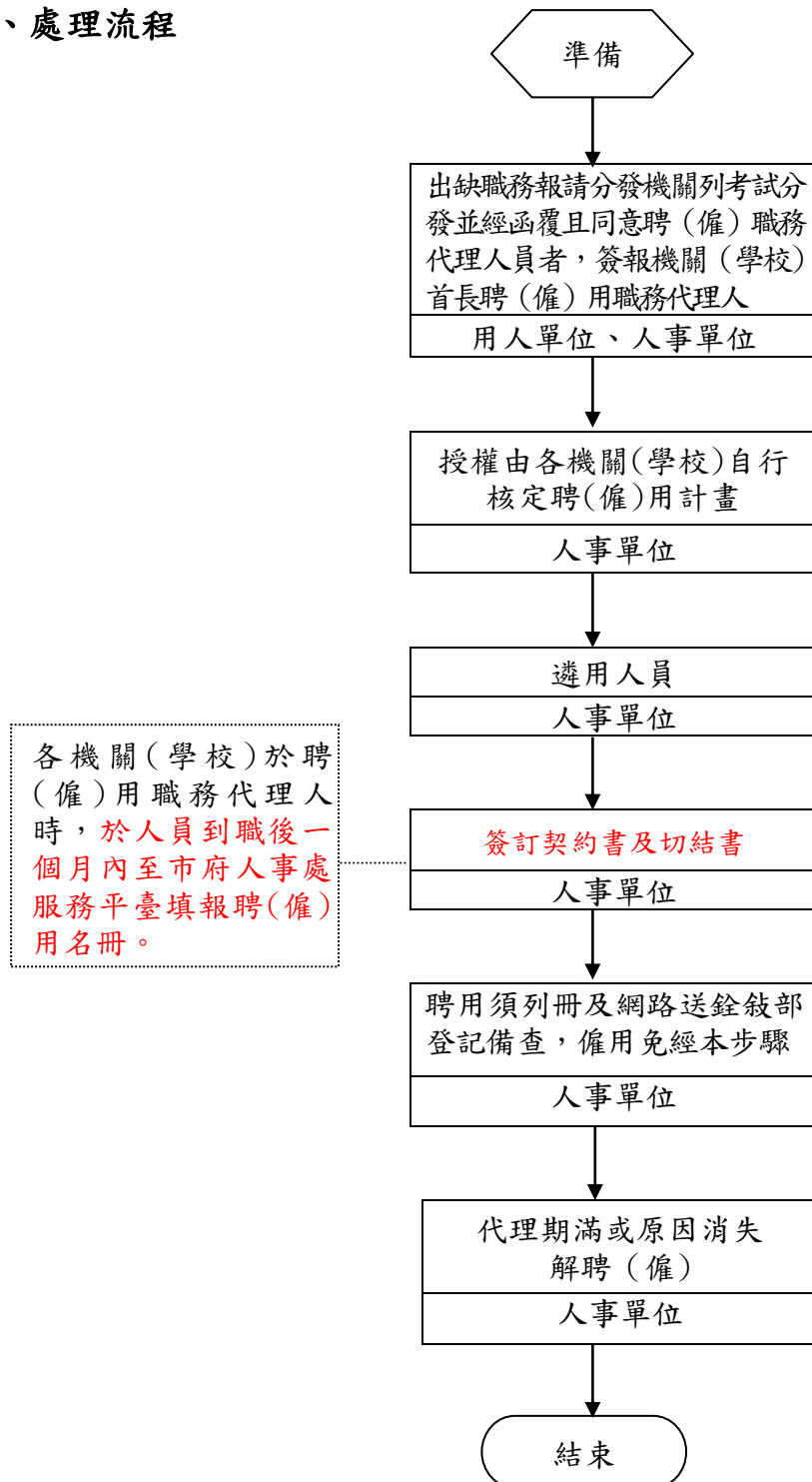


一、項目編號：e12

二、法令依據

- (一)各機關職務代理應行注意事項
- (二)聘用人員聘用條例及聘用人員聘用條例施行細則
- (三)行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法
- (四)行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項
- (五)各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法

三、處理流程



四、作業程序說明及控制重點

(一)作業程序說明

1. 出缺職務報請分發機關列入考試分發並經函覆且同意聘(僱)職務代理人者，簽報機關(學校)首長聘(僱)用職務代理人。
2. 聘(僱)計畫書(表)、名冊、報核程序授權各機關(學校)自行核處。
3. 各機關(學校)於聘(僱)用職務代理人時，於人員到職後一個月內至市府人事處服務平臺填報聘(僱)用名冊。(簡化免除備文函報聘(僱)用通知書之作業程序，惟各機關得本權責逕自繕發。)
4. 聘用須列冊及網路送銓敍部登記備查，僱用免經本步驟。

(二)控制重點

1. 未經列管臨時出缺之職務，依考試及格人員分發辦法規定申請分發考試及格人員。如出缺職務所遺業務，須以約聘僱人員辦理者，應經分發機關同意；該出缺職務，於另行遴用合格人員時，仍應先報經分發機關同意。
2. 約聘(僱)人員不適用俸給、考績、退休、撫卹及公務人員保險等法規之規定。
3. 各機關約聘(僱)人員之聘(僱)用，以採公開甄審為原則，必要時得委託就業輔導機構代為甄審。
4. 代理人員於代理原因消失時，應即解除代理，約聘(僱)人員於約聘(僱)原因消失或期限屆滿時，應即予解聘(僱)，不得以任何理由要求留用或救助。
5. 依「各機關職務代理應行注意事項」規定代理之現職人員及約聘(僱)人員，其所支酬金由各機關(學校)人事單位每半年列冊查考。不符規定者，主計及審計機關應不予核銷，並予追繳。

五、使用表單

(一)職務臨時出缺需用考試及格人員月報表

(二)約聘(僱)人員聘(僱)用計畫書(表)。

(三)約聘(僱)人員聘(僱)用契約書及切結書。

(四)約聘(僱)人員聘(僱)用名冊。

(五)職務代理名冊。

臺中市沙鹿區公所內部控制制度自行檢查表

_____年度

自行檢查單位：_____

檢查日期：__年__月__日

作業類別(項目)：薦任以下非主管職務代理人之聘僱用及解聘僱(考試分發)報核程序

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性。 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、聘(僱)用作業 (一)經列管為考試分發之職務列等上限為薦任第 8 職等以下薦任非主管職缺，經分發機關同意，得約聘人員辦理該職缺之業務，惟屬幕僚長性質之薦任第 8 職等秘書職務，因屬幕僚長性質，無注意事項第 5 點第 1 項第 2 款適用。又委任跨列薦任官等之職缺，僅得約僱人員辦理。 (二)是否擬具聘(僱)人員工作內容、資格條件及聘(僱)用期限等資料，簽報機關(學校)首長核准。 (三)約聘(僱)人員之遴用，是否採公開甄審，或委託就業輔導機構代為甄審。 (四)是否依規定簽訂契約書及切結書，內容是否訂有聘(僱)用人員姓名、聘(僱)用期間、工作內容及報酬，並納入離職儲金提撥相關規定。 (五)聘用人員是否於到職後 1 個月內列冊送銓敘部登記備查。 (六)職務代理之約聘(僱)人員所支酬金是否每半年列冊查考。 (七)各機關(學校)於聘(僱)用職務代理人時，於人員到職後一個月內至本府人事處服務平臺填報聘(僱)用名冊。			
三、解聘(僱)作業 (一)代理之聘(僱)人員是否於代理原因消失時，即解除代理。 (二)聘(僱)用人員離職時，是否即通知總務單位結算發給其聘(僱)人員離職儲金。 (三)聘用期間內解聘人員，是否將其資料送銓敘部登記備查。			
結論/需採行之改善措施： <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合擬採行改善措施如下：			

註：自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。填表人：_____
 複核：_____ 單位主管：_____