

## 行政院 函

地址：臺北市忠孝東路1段1號  
傳真：02-23975565  
承辦人：莊文瑄  
電話：02-23979298#320  
E-Mail：wenhsuan@dgpa.gov.tw

受文者：如正(行政院各部會行總處署【含行政院秘書長】  
等)、副本

發文日期：中華民國108年11月15日  
發文字號：院授人組字第10800481201號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如說明

主旨：修正「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用  
要點」，並自即日生效，請查照。

說明：檢送修正「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及  
運用要點」及修正對照表各1份。

正本：行政院各部會行總處署(含行政院秘書長、國家運輸安全調查委員會、不當  
黨產處理委員會)、各直轄市政府(請轉送各山地原住民區公所、各山地原住  
民區民代表會)、各直轄市議會、各縣市政府(請轉送各鄉【鎮、市】公所、  
各鄉【鎮、市】民代表會)、各縣市議會

副本：銓敘部、行政院綜合業務處、行政院法規會、行政院人事行政總處法規會、  
全國政府機關電子公布欄(均含附件)



## 修正行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點

一、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，並妥善運用臨時人員協助業務推動，特訂定本要點。

二、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，且以人事費以外經費自行進用之人員，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、公立博物館依博物館法以契約進用之編制外人員。
- 6、依教育部所屬機構作業基金設置條例以契約進用之編制外人員。
- 7、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、中央二級機關及相當二級或三級機關之獨立機關。

（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。

三、臨時人員得辦理之業務，以非屬行使公權力之工作為限。

機關應依勞動基準法規定與臨時人員訂立勞動契約。

四、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。

五、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。

六、主管機關與所屬機關以臨時人員酬金科目預算進用之總人數，不得超過下列各款之合計總數：

(一)九十六年度主管機關與所屬機關以該科目預算進用之人數。

(二)主管機關與所屬機關依行政院暨所屬機關(構)檢討運用勞動派遣實施計畫，由派遣勞工改自僱臨時人員之人數。

(三)九十七年以後新設之機關，於本要點中華民國一百零八年十一月十五日修正生效前實際進用人數。

主管機關得於前項總數內，分配其與所屬機關之進用人數。

依第四點第二款及第四款進用者，不受前二項規定之限制。

七、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、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)，報經主管機關審核。但屬勞動基準法施行細則第六條第三款之季節性工作或第四款之特定性工作其契約期間超過一年，曾報經主管機關審核者，得依第二目規定辦理。
- 2、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)視實際需要或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)。
- 3、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。
- 4、屬依第十三點規定進用人員，主管機關及經費核撥機關應按年填具臨時人員進用審核結果彙整表(格式如附件二)，於次年一月三十一日前函知本院人事行政總處。

(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、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)，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。

- 八、各機關進用臨時人員，以公開甄選為原則。
- 九、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。
- 十、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。

十一、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。

十二、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。

十三、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，不適用第六點、第七點第三款第三目之規定。

十四、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。

十五、主管機關得依業務實際需要及機關特性，另訂定補充規定。