

檔 號：

保存年限：

# 國立空中大學 書函

## 副 本

地址：24701台北縣蘆洲市中正路172號

承辦人：陳建樺

電話：02-22829355#5911

傳真：02-22891757

電子信箱：chentom@mail.nou.edu.tw

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國97年12月29日

發文字號：空大人字第0975106434B號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：附件一「臨時人員進用計畫表」

附件二「臨時人員運用成效檢討報告」

附件三「臨時人員進用情形彙整表」

主旨：教育部98年度起修正臨時人員進用審核事項，請依說明辦理，請查照。

說明：

- 一、依教育部97年12月10日台人(一)字第0970224126A號函辦理。
- 二、「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」及教育部補充規定業以97年8月27日空大人字第0975103566號書函轉請查照在案。教育部補充規定略以：

- (一)第2點：部屬機關學校進用臨時人員，應符合上開要點第4點所列各款條件之一，經以其他人力替代措施檢討後，現有人力仍不能負荷者，始得進用。
- (二)第5點：部屬機關學校進用臨時人員，符合下列各款條件之一者，除法規另有規定者外，應自行訂定審核機制，並按季檢送前三個月臨時人員進用計畫表報請教育部備查：
  - 1、接受教育部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而進用臨時人員者。
  - 2、因機關組織特性、特殊業務需要，於本要點生效前經行政院核定進用臨時人員辦理工作者(例如：依「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」、「國立大專校務基金進用教學人員研究人員及工作人員」進用之人員)。
- (三)第7點：部屬機關學校進用第5點以外之臨時人員，應於進用前填具臨時人員進用計畫表，報請教育部審核；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，並送教育部審核。



三、為配合教育部98年度起臨時人員進用審核及彙報方式修正，請各單位配合如下：

- (一)各單位有進用教育部補充規定第5點之臨時人員時，請於每年12月10前將當年度臨時人員進用情形填具「臨時人員進用情形彙整表」送人事室彙整報部。
- (二)各單位依上開運用要點第4點規定檢討而仍有進用上開補充規定第5點以外之臨時人員需要時，請於進用前1個月填妥「臨時人員進用計畫表」(格式如附件一)及「臨時人員運用成效檢討報告」(格式如附件二)函送教育部審核，於未獲審核通過前尚不得先行進用；並於每年12月10前將當年度臨時人員進用情形填具「臨時人員進用情形彙整表」(格式如附件三)送人事室彙整報部。

正本：本校研究處、秘書處、教務處、教學媒體處、推廣教育中心、金門學習指導中心、澎湖學習指導中心

副本：本校人事室

國立空中大學

國立空中大學○○年度臨時人員進用計畫表

填表日期： 年 月 日

計畫或法令依據	職稱	人數	工作內容	契約期限	計劃方式	薪資標準	所需經費				經費來源	備註
							前一年度經費		進用年度經費			
							進用臨時人員所需經費(A)	本項計畫原核定之總經費(B)	進用臨時人員所需經費(D)	本項計畫原核定之總經費(E)		
合計												

說明：

- 「計畫或法令依據」欄：請填列機關進用臨時人員之計畫名稱或法令依據；其法令依據，應以經立法通過之法律或行政院核定發布之法規命令、行政規則、行政計畫為準，例如中央政府各機關工程管理費支用要點等，各部會自行訂定之行政規則不在本欄填列範圍內。
- 「職稱」欄：請填寫機關賦予臨時人員之職稱，但不得使用機關之法定編制職稱。
- 「人數」欄：請填寫機關進用之臨時人員人數。
- 「工作內容」欄：請詳細填列臨時人員從事之工作。
- 「契約期限」欄：請填列臨時人員於進用契約書所簽訂之起訖期間，如97年1月1日至97年5月31日。
- 「計劃方式」欄：請填列臨時人員薪資之計支方式，計有按月計劃、按日計劃、按時計劃、按件計劃等4種。
- 「薪資標準」欄：請填列計劃方式（每月、每日、每小時、每件）填列機關支付臨時人員薪資（折算月薪），如進用期間未達1個月或無法折算月薪，請依實際支薪情形填列，惟應於備註欄說明。
- 「前一年度經費」欄：請填列進用年度之前一年度機關進用臨時人員所需經費，該項計畫原核定之總經費以及所占比例(A)÷(B)＝(C)%。
- 「進用年度經費」欄：請填列機關進用臨時人員所需負擔之年度經費總數，該項計畫原核定之總經費以及所占比例(D)÷(E)＝(F)%。
- 「經費來源」欄：請填列機關進用臨時人員之經費來源，區分為「本機關之補助經費」（含「公務預算」、「非營業特種基金」、「工程管理費」、「本機關自籌之經費」）及「其他機關之補助經費」（含「專案或業務委託研究計畫經費」及「工程管理費」）。
- 本計畫表所列臨時人員，經主管機關或經費撥款機關審核同意後，於實際進用時，須配合立法院年度預算審核結果檢討辦理。

## 國立空中大學臨時人員運用成效檢討報告

日期： 年 月 日

### 一、          年度臨時人員進用情形

進用單位	計畫或法令依據	業務或計畫起訖日期	人數	工作內容	經費			備註
					前一年度經費(A)	進用年度經費(B)	差額(C)	
合計								

說明：

1. 「進用單位」欄：請填寫進用臨時人員之單位。
2. 「計畫或法令依據」欄：請詳細填列機關進用臨時人員所依據之計畫或法令，如所依據包括計畫及法令 2 項，則均請填列。
3. 「業務或計畫起訖時間」欄：請詳細填列進用臨時人員之業務或計畫之起訖日期。
4. 「人數」欄：請填寫機關進用臨時人員之人數。
5. 「工作內容」欄：請詳細填列臨時人員從事之工作職掌。
6. 「前一年度編列經費」欄：請詳細填列進用年度之前一年度機關進用臨時人員之經費。
7. 「進用年度編列經費」欄：請詳細填列機關進用臨時人員之年度經費。
8. 「差額」欄：請填列「進用年度經費」減「前一年度經費」之差額數。即【(C)=(B)-(A)】

### 二、臨時人員運用成效檢討分析

- (一) 業務面
- (二) 員額面
- (三) 經費面
- (四) 管理面
- (五) 人力替代措施之可行性及成本效益分析

### 三、發現與建議

教育部及所屬機關○○年度臨時人員進用情形彙整表

填表日期： 年 月 日

主管機關	機關名稱	計畫或法令依據	人數	主要工作內容	所需經費(單位：新台幣元)						備註
					前一年度經費			進用年度經費			
					進用臨時人員所需經費(A)	本項計畫原核定之總經費(B)	所需經費占總經費之比例(C)%	進用臨時人員所需經費(D)	本項計畫原核定之總經費(E)	所需經費占總經費之比例(F)%	
教育部	國立空中大學 (單位名稱)	甲計畫	5								
		乙計畫	6								
		丙計畫	10								
		機關小計	21								
		總計									

說明：

1. 「計畫或法令依據」欄：請填列機關進用臨時人員之計畫名稱或法令依據；其法令依據，應以經立法院通過之法律或行政院核定發布之法規命令、行政規則、行政計畫為準，例如中央政府各機關工程管理費支用要點等，各部會自行訂定之行政規則不在本欄填列範圍內。
2. 「人數」欄：請填寫機關經主管機關/經費核撥機關審核後同意進用之臨時人員人數。
3. 「工作內容」欄：請詳細填列臨時人員從事之工作職掌。
4. 「前一年度經費」欄：請填列進用年度之前一年度機關進用臨時人員所需經費，該項計畫原核定之總經費以及所占比例  $(A) \div (B) = (C) \%$ 。
5. 「進用年度經費」欄：請填列機關進用臨時人員所需負擔之年度經費總數，該項計畫原核定之總經費以及所占比例  $(D) \div (E) = (F) \%$ 。