

法規名稱：臺北市政府各機關學校臨時人員進用及運用要點

修正日期：民國 110 年 07 月 08 日

當次沿革：中華民國 110 年 7 月 8 日臺北市政府（110）府授人管字第 1103005957 號函修正全文 11 點；並自函頒日生效

一、臺北市政府（以下簡稱本府）為使所屬各機關學校（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：指各機關非依公務人員法規，且以人事費（或基金用人費）以外經費自行進用者。但下列人員則予以排除適用：

1. 依聘用人員聘用條例、行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法進用之人員。
2. 技工、駕駛、工友、清潔隊員。
3. 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。
4. 臺北市立聯合醫院約用人員及按時（日、件）計酬進用之人員。
5. 臺北市立大學以校務發展基金進用之人員。
6. 依幼兒教育及照顧法辦理繼續性業務之契約人員。
7. 經本府核定以基金費用進用之臨時人員，至基金種類如附表。
8. 獎補助性質之工讀生。

（二）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。

前項第一款第七目之臨時人員，指一百零三年三月二十一日以前已核定進用臨時人員計畫所進用之臨時人員，一百零三年三月二十一日後新增進用臨時人員計畫所進用之臨時人員或依原計畫新增進用之臨時人員，仍應依本要點規定辦理。

三、臨時人員辦理以不涉及公權力行使之下列業務為原則，其所執行之業務如屬公權力行政範疇，不得涉及作成行政處分等公權力行使核心事項，並以輔助性業務為宜：

- (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) 因各機關組織特性、特殊業務需要，於九十六年十二月三十一日以前業已核定進用臨時人員辦理之工作。

臨時人員之契約期間，依勞動基準法規有關規定辦理。

四、各機關進用臨時人員，須符合下列條件之一：

- (一) 各機關因業務性質確屬特殊，經檢討調整現有人力仍不能負荷，且無法以其他替代性措施辦理，需由本府經費進用人力，以辦理相關業務者。
- (二) 各機關辦理營繕工程，依「臺北市政府所屬機關工程管理費及工作費支用要點」進用所需人力者。
- (三) 各機關接受府內或府外機關委託或補助經費（含代收代付款）辦理特定業務，不能以現有人力辦理者。
- (四) 配合行政院核定具通案性之重大政策進用者。
- (五) 經本府核定為緊急處理涉及本市人民生命財產安全之重大災害及防疫工作需進用人力者。

五、各機關依前點進用臨時人員，如屬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規定未足額進用者，得於本府核定之員額內，優先進用身心障礙者及原住民。進用身心障礙人員，應依其個別障礙需求及業務性質，提供無障礙職場環境。

六、各機關臨時人員進用之審核機制如下：

(一) 審核程序：

1. 以本府經費（含部分經費或代收代付款）進用之臨時人員：

- (1) 各機關臨時人員員額，均應併同年度預算員額審查案，報本府審議，至年度中各機關尚有進用臨時人力需求時，經

費全額由本府支應者，均應先函請本府勞動局認定為定期契約性質後，再函報本府。

- (2) 各機關依第四點第五款進用臨時人員，不受預算員額審查程序限制，由各機關自行簽辦，會辦本府主計處及人事處，必要時加會勞動局，奉市長核可後進用人力。

2. 經費全額由中央或本府以外機關委託或補助（含代收代付款）辦理特定業務進用之臨時人員：

除單一用人計畫進用人數在三十人以上者外，餘毋須再副知本府，而由經費核撥機關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，經費核撥機關授權經費受撥機關自行審核者，經費核撥機關仍應就審核結果負督導之責，並就未符規定者立即要求限期改正；同時由經費核撥機關及受撥機關統一規範相關作業程序。

(二) 審核原則：

1. 以本府經費（含部分經費或代收代付款）進用之臨時人員：
 - (1) 各機關除依第四點第二款新增營繕工程或第三款新增委託補助事項，致有請增員額者外，不得超過前一年度核定之人數。
 - (2) 各機關依「臺北市政府所屬機關工程管理費及工作費支用要點」進用之人力，應註明工程預估完成期限，並以工程期限，為進用之期限。
 - (3) 各機關臨時人員，如係協助機關辦理常態性之一般行政業務者，應依第十點第二款規定檢討辦理。
 - (4) 其餘依本府年度預算員額審查原則辦理。
2. 接受中央或本府以外機關委託或補助經費（含代收代付款）辦理特定業務進用之臨時人員，其審核原則依經費核撥機關規定辦理。其進用人數所需經費，應以該委託或補助經費為限。但因原全額中央或本府以外機關委託或補助經費縮減，而需另編列本府經費支應者，應專案報府同意。

七、各機關進用臨時人員應公開甄選，職缺上網公告期間至少七日以上為原則。辦理公開甄選時，應視身心障礙應試者個別障礙需求，提供相

關場地措施服務。

八、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。但各機關長官就任前，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，由各機關長官另訂新契約進用之情形。

各機關長官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。

九、各機關對於臨時人員之平時工作表現、操行、學識才能、勤惰等應詳實考核及記錄，並於每年十二月底前辦理考核作業，其考核結果將作為提升臨時人員工作績效、改善所辦理業務及列為進用與否之依據。前項考核之項目、評分標準及方式等，由各機關視業務需要自行訂定之。

十、本要點實施前進用之臨時人員，除符合本要點之規定者外，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) 所辦理業務涉及各機關行使公權力者，應檢討改由正式公務人力、聘僱人員擔任，或改採其他替代性人力措施辦理。
- (二) 所辦理業務涉及各機關常態性業務者，應依業務性質，檢討改由正式公務人力、聘僱人員、職工擔任，或改採其他替代性人力措施辦理。

十一、為瞭解各機關臨時人員進用及運用情形，本府人事處得會同本府財政局、主計處、研究發展考核委員會及勞動局等相關機關進行訪查，並為適當之處理

