

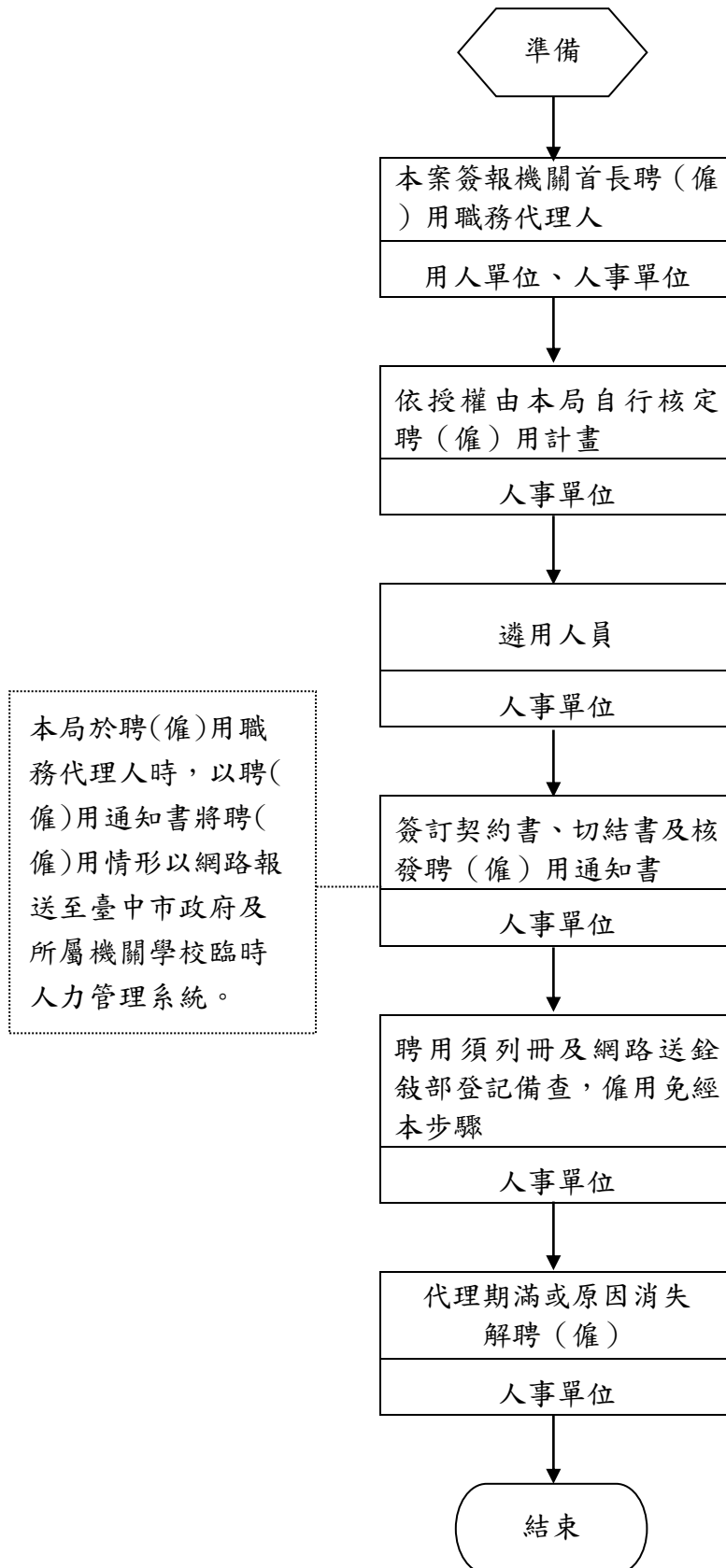
臺中市政府水利局作業程序說明表

項目編號	EW08
項目名稱	薦任以下非主管職務代理人之聘僱用及解聘僱（差假、因案停職、休職或奉准保留職缺）報核程序作業
承辦單位	人事室
作業程序說明	一、薦任以下非主管職務差假、因案停職、休職或奉准保留職缺時，簽報機關首長聘（僱）用職務代理人。 二、聘（僱）計畫書（表）、名冊、報核程序依授權由本局自行核處。 三、本局於聘（僱）用職務代理人時，以聘（僱）用通知書將聘（僱）用情形以網路報送至臺中市政府及所屬機關學校臨時人力管理系統。 四、聘用須列冊及網路送銓敍部登記備查，僱用免經本步驟。
控制重點	一、本局薦任以下非主管職務有案內情形，期間達 1 個月以上，報經分發機關同意，得依被代理職務之官等，依授權規定約聘或約僱人員辦理其所遺業務。但委任跨列薦任官等之職務，僅得約僱人員辦理其所遺業務。 二、約僱人員之等別及報酬依代理職務所列職務列等之最低職等，比照「約僱人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」核支薪點。 三、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。 四、本局約聘（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。 五、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。 六、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，其所支酬金由本局人事室每半年列冊查考。不符規定者，主計及審計機關應不予核銷，並予追繳。
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
使用表單	一、約聘（僱）人員聘（僱）用計畫書（表）及名冊。 二、約聘（僱）人員聘（僱）用契約書及切結書。 三、約聘（僱）人員聘（僱）用通知書。 四、職務代理名冊。

臺中市政府水利局作業流程圖

薦任以下非主管職務代理人之聘（僱）用及解聘（僱）
（差假、因案停職、休職或奉准保留職缺）案件報核程序作業



臺中市政府水利局內部控制制度自行評估表

_____年度

自行評估單位：人事室

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（差假、因案停職、休職或奉准保留職缺）報核程序作業

評估日期：_____年_____月_____日

評估重點	自行評估情形		評估情形說明
	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)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，簽報機關首長核准。 (二)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。 (三)是否依規定簽訂契約書、切結書及核發聘（僱）用通知書，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。 (四)聘用人員是否於到職後1個月內列冊送銓敘部登記備查。 (五)職務代理之約聘（僱）人員所支酬金是否每半年列冊查考。			
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： ☐ 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。 ☐ 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：			
填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____			

註：1. 機關得就1項作業流程製作1份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。

2. 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。