

臺北市政府所屬各機關學校工友員額管理作業要點修正對照表

修 正 名 稱	現 行 名 稱	說 明
臺北市政府所屬各機關學校 <u>職工</u> 員額管理作業要點	臺北市政府所屬各機關學校 <u>工友</u> 員額管理作業要點	考量本府歷次函釋及相關規定中，事務技工（工友）、專案技工（工友）及駕駛，一律通稱為「職工」，以及本要點內容一致性，爰配合修正本作業要點名稱。
修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
一、臺北市政府（以下簡稱本府）為落實 <u>職工</u> 員額管控及人力運用， <u>特</u> 訂定本要點。	一、臺北市政府（以下簡稱本府）為落實 <u>工友</u> 員額管控及人力運用，訂定本要點。	酌作文字修正。
二、 <u>本要點所稱職工，指本府及所屬各機關（不含事業機構。但臺北市動產質借處不在此限。）學校適用行政院訂頒之工友管理要點之技工、工友及駕駛，並區分為下列人員：</u> <u>（一）事務技工、事務工友：各機關學校因服務性之事務工作需求設置者。</u> <u>（二）專案技工、專案工友：各機關學校因業務需要或機關性質特殊，經專案報府核准設置者，並區分為得新僱者及不得新僱者。</u> <u>（三）駕駛：各機關學校以駕駛公務車輛為職業者，並依駕駛車輛類別區分如下：</u> <u>1. 專用車駕駛：駕駛依臺北市政府各機關學校購置及租賃公務車輛補充規定等相關規定得購置或租賃之專用車者。</u> <u>2. 特種車駕駛：駕駛道路交</u>	二、 <u>適用對象為</u> 本府及所屬各機關（不含事業機構）學校適用工友管理要點之技工、工友及駕駛（ <u>以下簡稱職工</u> ）。	為期明確，明定本要點職工定義及類別，另因本府事業機構中本市動產質借處仍適用本要點規範，爰修正排除適用事業機構範圍。

修正規定	現行規定	說明
<p><u>通安全規則規定之特種車者。</u></p> <p><u>3. 公務車駕駛：駕駛其餘公務車輛者。</u></p>		
<p>三、各機關學校應依本府所屬各機關（構）學校年度預算員額審查原則規範，按年將次年度職工配置數及預算員額數報本府審核。</p> <p><u>前項配置數及預算員額數規定如下：</u></p> <p><u>（一）事務技工、事務工友：</u>準用中央各機關學校工友員額管理作業要點（以下簡稱工友員額管理要點）<u>規定</u>，未達工友員額管理要點<u>規定</u>者，不得據以要求增加員額；超過者，應執行出缺不補，不得遴補。</p> <p><u>（二）專案技工、專案工友：</u>依本府核定數。</p> <p><u>（三）駕駛：</u></p> <p><u>1. 專用車：</u>依<u>臺北市</u>政府各機關學校購置及租賃公務車輛補充規定等相關規定得購置或租賃之專用車數量核列之。但專用車經報廢後未再購置或租賃者，應執行出缺</p>	<p>三、各機關學校技工、工友之配置數，準用中央各機關學校工友員額管理作業要點（以下簡稱工友員額管理要點）之配置基準，如未達工友員額管理要點<u>訂定之配置基準</u>者，不得據以要求增加員額；如超過者，應執行出缺不補，不得遴補。</p> <p><u>各機關學校駕駛員額，除下列車輛得配置駕駛外，其餘公務車輛不配置駕駛，應本摶節用人原則，就現有駕駛人力統籌調配運用：</u></p> <p>（一）依<u>本府各機關學校公務車輛購置及租賃作業要點</u>等相關規定得購置或租賃之專用車。</p> <p>（二）依<u>道路交通安全規則</u>規定之特種車。</p> <p>新成立機關學校依工友員額管理要點配置基準，核給職工員額，並由其他機關學校超額職工中移撥，一律不得新僱。</p>	<p>一、明定各機關學校應依本府所屬各機關（構）學校年度預算員額審查原則規範，按年將次年度職工配置數及預算員額數報府審核及職工各類人員設置標準，並將現行規定第五點整合併入。</p> <p>二、配合「臺北市政府各機關學校公務車輛購置及租賃作業要點」已於一百零八年三月十一日停止適用，依現行適用規定「臺北市政府各機關學校購置及租賃公務車輛補充規定」名稱修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>不補，不得遴補。</u></p> <p><u>2. 特種車：</u>依道路交通安全規則規定之特種車種類及依本府各機關購置之特種車數量核列之。</p> <p><u>3. 其餘公務車輛：</u>不配置駕駛，原配置駕駛應執行出缺不補，不得遴補。</p> <p><u>各機關學校年度內依規定執行出缺不補之名額，應於編列次年度職工人事費時，予以減列其配置數及預算員額數。</u></p> <p>新成立機關學校依工友員額管理要點之配置基準，核給職工人員額，並由其他機關學校超額職工中移撥，一律不得新僱。</p>		
<p>四、各機關學校有超額職工未精簡前，一律出缺不補。</p>	<p>四、各機關學校有超額職工未精簡前，一律出缺不補；<u>超額職工精簡完畢，遇職工出缺，仍需由本機關學校職工轉化或其他機關學校職工移撥，不得新僱。</u></p>	<p>因應第六點與第七點分列事務職工與專案職工職缺遴補規定，配合調整文字併入上開兩點規定。</p>
	<p>五、各機關學校年度內依規定執行出缺不補之名額，應於編列次年度職工人事費時，予以減列其配置及預算員額數。</p>	<p>一、<u>本點刪除。</u></p> <p>二、配合現行規定第三點之修正，刪除現行規定。</p>
<p><u>五、各機關學校非超額之事務技工、事務工友之缺額進用，應先檢討由現有人力調整支應，如確有困難，再由本機關學校職工轉化或其他機關學校職工移撥，不得新僱。</u></p>	<p><u>六、各機關學校非超額之事務技工、事務工友職缺，自出缺日起逾四個月無法補實者，於編列次年度預算員額時，減列配置數及預算員額數。但於四個月內已開始進用作</u></p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、統合本府各機關學校非超額之事務技工、事務工友職缺遴補與控管規定。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>前項情形，如確實無法由各機關學校現有職工移撥，得檢討以業務委外方式辦理或控缺不補，倘已檢討委外編列業務費者，應配合減列其配置數及預算員額數。</u></p> <p><u>第一項之缺額</u>自出缺日起逾四個月無法補實者，於編列次年度預算員額時，減列配置數及預算員額數。但於四個月內已開始進用作業（含公告、面試及發函進行人員轉化移撥等作業程序），經出缺機關學校檢附證明文件者，於該次作業完成前暫不減列；該次作業仍未能補實者，於編列次年度預算員額時，減列配置數及預算員額數。</p>	<p>業（含公告、面試及發函進行人員轉化移撥等作業程序），經出缺機關學校檢附證明文件者，於該次作業完成前暫不減列；該次作業仍未能補實者，於編列次年度預算員額時，減列配置數及預算員額數。</p>	
<p><u>六、各機關學校非超額且不得新僱之專案技工、專案工友之缺額進用，應先檢討由現有人力調整支應，如確有困難，再由本機關學校職工轉化或其他機關學校職工移撥。</u></p> <p><u>前項情形，如確實無法由各機關學校現有職工移撥，應優先檢討委外，倘已檢討委外編列業務費者，應配合減列其配置數及預算員額數。</u></p> <p><u>前項情形，如經檢討確無法委外而有新僱人員之需求，應訂定得新僱職缺之設置標準，報經本府同意後，始得依規定由臺北市就業服</u></p>	<p><u>七、各機關學校職工業務倘已檢討委外編列業務費者，應配合減列其配置及預算員額數。</u></p> <p><u>各機關學校職工職務出缺，如確實無法由各機關學校現有職工移撥，事務技工、事務工友僅能檢討以業務委外方式辦理或控缺不補。</u></p> <p><u>專案技工、專案工友及特種車輛駕駛，需先檢討現有配置員額是否符合設置標準及是類業務可否委外，如確無法執行上述替代措施，始得報經本府同意後，依規定由本市就業服務處統一辦理公開甄選僱用。</u></p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、統合本府各機關學校非超額且不得新僱之專案職工職缺遴補與控管規定。</p> <p>三、考量經由就服處統一辦理公開甄選僱用之新僱人員，係因應機關專案需求進用，除不得參與本府職工移撥外，明定不得轉化為本機關學校不得新僱職工之缺額。</p> <p>四、依一百一十一年十二月二十二日市長室會議決議，非超額且不得新僱已出缺達六個月以上之專案技工、專案工友職</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>務處（<u>以下簡稱就服處</u>）統一辦理公開甄選僱用。</p> <p>前項新僱人員不得參與本府職工移撥<u>或轉化為本機關學校不得新僱職工之缺額</u>，進用機關應造冊列管，並<u>應</u>於甄選公告簡章及契約中載明，以杜爭議。</p> <p><u>第一項之缺額自出缺日起逾六個月無法補實者，於編列次年度預算員額時，減列配置數及預算員額數。但於六個月內已開始進用作業（含公告、面試及發函進行人員轉化移撥等作業程序），經出缺機關學校檢附證明文件者，於該次作業完成前暫不減列；該次作業仍未能補實者，於編列次年度預算員額時，減列配置數及預算員額數。</u></p>	<p>前項新僱人員不得參與本府職工移撥，進用機關應造冊列管，並於甄選公告簡章及契約中載明，以杜爭議。</p>	<p>缺，自即日起減列其配置數及預算員額數，爾後出缺達六個月以上者，亦比照辦理。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>七</u>、各機關學校<u>得新僱</u>之專案技工、專案工友<u>職務</u>，仍應本於精簡用人，配合業務特性，以去任務化、法人化、委外化或資訊化等原則，適時檢討，採取適當之替代措施並逐步釋出該業務後覈實執行出缺不補，或比照工友員額管理要點鼓勵退離之規定辦理。</p> <p><u>前項職務之缺額進用，應先檢討由現有人力調整支應，如確有困難，再由本機關學校職工轉化或其他機關學校職工移撥。</u></p> <p><u>前項情形，如確實無法由各機關學校現有職工移撥者，得依規定由就服處統一辦理公開甄選僱用。</u></p> <p><u>前項新僱人員不得參與本府職工移撥或轉化為本機關學校不得新僱職工之缺額，進用機關應造冊列管，並應於甄選公告簡章及契約中載明，以杜爭議。</u></p>	<p><u>八</u>、各機關學校<u>專案核准之</u>專案技工、專案工友，仍應本於精簡用人，配合業務特性，以去任務化、法人化、委外化或資訊化等原則，適時檢討，採取適當之替代措施並逐步釋出該業務後覈實執行出缺不補，或比照工友員額管理要點鼓勵退離之規定辦理。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、明定本府各機關學校得新僱之專案職工職缺遞補與控管規定。</p> <p>三、考量經由就服處統一辦理公開甄選僱用之新僱人員，係因應機關專案需求進用，除不得參與本府職工移撥外，明定不得轉化為本機關學校不得新僱職工之缺額。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>八、各機關學校駕駛之缺額進用：</p> <p>(一) 專用車駕駛：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 應先檢討由現有人力調整支應，如確有困難，再由本機關學校職工轉化或其他機關學校職工移撥。 2. 前目情形，如確實無法由各機關學校現有職工移撥，得檢討以業務委外方式辦理或控缺不補，倘已檢討委外編列業務費者，應配合減列其配置數及預算員額數。 <p>(二) 特種車駕駛：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 應先檢討由現有人力調整支應，如確有困難，再由本機關學校職工轉化或其他機關學校職工移撥。 2. 前目情形，如確實無法由各機關學校現有職工移撥，應優先檢討委外，倘已檢討委外編列業務費者，應配合減列其配置數及預算員額數。 3. 前目情形，如經檢討確無法委外而有新僱人員之需求，應訂定得新僱職缺之設置標準，報經本府同意後，始得依規定由就服處統一辦理公開甄選僱用。 4. 前目新僱人員不得參與本府職工移撥或轉化為本機關學校不得新僱職工之缺額，進用機關應造冊列管，並應於甄選公告簡章及契約中載明，以杜爭議。 		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、明定本府各機關學校駕駛之缺額進用方式，其中特種車駕駛之缺額進用方式，由現行規定第七點整合併入。</p>

修正規定	現行規定	說明
(三) 公務車駕駛：執行出缺不補，不得遞補。		
九、各機關學校職工移撥應依「臺北市政府各機關學校職工移撥作業流程圖」（如附圖）辦理。		一、 <u>本點新增。</u> 二、明定各機關學校職工移撥方式。
<u>十</u> 、各機關學校為精簡員額，鼓勵職工退離，如同意職工退離時比照工友員額管理要點規定加發慰助金者，該職工退離所遺職缺一律不得移撥及遞補，並應減列其配置及預算員額數，承辦單位於辦理時應敘明相關規定簽奉機關首長同意後始得辦理，以明責任。	<u>九</u> 、各機關學校為精簡員額，鼓勵職工退離，如同意職工退離時比照工友員額管理要點規定加發慰助金者，該職工退離所遺職缺一律不得移撥及遞補，並應減列其配置及預算員額數，承辦單位於辦理時應敘明相關規定簽奉機關首長同意後始得辦理，以明責任。	點次變更，內容未修正。
<u>十一</u> 、為嚴格管制出缺不補，各機關學校應於每月五日前至本府 <u>人力資源管理</u> 系統填報職工員額管制成果月報表及異動名冊，並至行政院人事行政總處人事服務網報送職工人事異動檔及填報技工工友駕駛調查表。	<u>十</u> 、為嚴格管制出缺不補，各機關學校應於每月五日前至本府 <u>人事資訊作業</u> 系統填報職工員額管制成果月報表及異動名冊，並至行政院人事行政總處人事服務網報送職工人事異動檔及填報技工工友駕駛調查表。	一、點次變更。 二、配合實務作業修正報送系統名稱。
<u>十二</u> 、為瞭解各機關學校執行本要點之情形，本府人事處得於辦理人事業務績效考核時併同查證，必要時得抽查一級機關及區公所，一級機關得抽查所屬機關學校執行情形。	<u>十一</u> 、為瞭解各機關學校執行本要點之情形，本府人事處得於辦理人事業務績效考核時併同查證，必要時得抽查一級機關及區公所，一級機關得抽查所屬機關學校執行情形。	點次變更，內容未修正。