

苗栗縣銅鑼鄉公所臨時人員進用要點

中華民國 105 年 1 月 30 日銅鄉行字第 1050001189 號函發布

- 一、為使苗栗縣銅鑼鄉公所（以下簡稱本所）合理進用臨時人員有所依據，避免不當運用臨時人員，使其辦理之業務回歸臨時性工作本職，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱臨時人員，係指非依公務人員法規，以人事費以外經費自行進用，從事與本所業務有關之各項臨時性工作並依薪資規範獲致工資者。
- 三、臨時人員得辦理下列業務，並以不涉及公權力行使為原則，如需涉及公權力行使時，仍以輔助性質為限。
 - （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）因機關組織特性，特殊業務需要，於本要點實施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、進用臨時人員應符合下列條件之一：
 - （一）因業務性質特殊，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，需由機關經費進用人力，以辦理相關業務者。
 - （二）接受其他機關委託或補助經費辦理特定業務，不能以現有人力辦理者。
 - （三）因新增業務確需臨時人力協助者。
 - （四）因辦理營繕工程確需進用臨時人力協助者。
 - （五）因推行業務所需之外勤、技術類工作。
- 五、進用臨時人員以公開甄選為原則，其進用程序如下：
 - （一）用人單位敘明工作內容、僱用期間、工資、經費來源、僱用條件等，簽會相關單位，報請機關首長同意。
 - （二）進用臨時人員除用人單位之續僱或改僱外，以公開甄選為原則，由用人單位將甄選資料於本所網站公告 5 日以上。
 - （三）用人單位於應於公告後組成甄選小組，以筆試或面試或兩試併行之方式甄選人員，並依程序報請機關首長擇優僱用。
 - （四）臨時人員應於收到僱用通知書後依指定報到期限內至用人單位辦理報到及簽約手續。

六、進用之臨時人員如屬依身心障礙者權益保障法第三十八條規定，應進用而未足額進用者，於進用臨時人員時，優先進用身心障礙者。

進用之臨時人員如為大陸地區人民經許可進入臺灣地區者，應符合臺灣地區與大陸地區人民關係條例第二十一條規定。

進用之臨時人員不得有經營商業、投資營利事業、兼職行為或登記為公司（行號）負責人。

七、機關首長對於配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管機關中應迴避進用。機關各級主管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規定不得任用或遷調人員期間，不得進用或遷調臨時人員。

八、臨時人員如有下列情形之一者，不得進用：

- （一）未具或喪失中華民國國籍者。
- （二）具中華民國國籍兼具外國國籍。
- （三）曾犯內亂、外患罪或曾服公務有貪污行為。
- （四）褫奪公權尚未復權。
- （五）受監護宣告，尚未撤銷。

九、臨時人員僱用期間，得依「苗栗縣銅鑼鄉公所臨時人員（含約僱人員）考核要點」辦理臨時人員之考核獎懲。

十、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。