

彰化縣政府暨所屬機關學校約聘人員

報銓敘部備查常見缺失一覽表及注意事項

序號	項目	錯誤情形或相關案例	正確情形
1	報銓敘部備查期限	<p>一、錯誤情況：人員實際報到日起算<u>超過</u>1個月報銓敘部備查</p> <p>二、相關案例：某甲106年1月5日到職，遲至106年3月15日報送銓敘備查</p>	<p>一、依據聘用人員聘用條例施行細則第3條</p> <p>二、各機關學校於人員到職日起算1個月內應報銓敘部備查</p>
2	職稱員額明細表-員額	<p>錯誤情況：機關內有A、B兩個計畫，A計畫人員異動時，明細表上僅列出A計畫員額數，未列出B計畫員額</p>	<p>一、不同核准文號計畫應分列不同員額明細表欄位</p> <p>二、員額明細表應以機關為單位，應詳列機關<u>該年度內全部</u>約聘計畫員額明細，如機關有A、B兩個計畫時，應分別列出各該計畫員額數</p>
3	職稱員額明細表-核准文號	<p>一、錯誤情況：</p> <p>1. 計畫經機關重行核定後，仍以舊計畫之核定文號辦理</p> <p>2. 不同聘期不同計畫進用人員，只以最新計畫核准文號辦理報送</p> <p>二、實際案例：</p> <p>某甲為職務代理約聘人員，先擔任代理乙科員請假期間A計畫(105.10.4-106.2.6)所遺業務，事後再擔任乙科員繼續請假期間B計畫(106.2.7-106.3.10)職代。</p> <p>某甲擔任A約聘計畫(105.10.4-106.2.6)職務代理人，機關辦理新聘後，於106年度辦理續聘時，逕行併計A計畫(106.1.1-106.2.6)及B約聘計畫(106.2.7-106.3.10)，作以某甲之續聘期間(106.1.1-106.3.10)，<u>未依A、B計畫表核定之聘期個別報送</u></p>	<p>一、計畫如經修正後重行核定，應以最新之核定計畫文號辦理</p> <p>二、不同計畫核定之聘期期間，應依序辦理A、B計畫報送備查案</p> <p>1. 某甲代理A計畫期間應分別辦理新聘(105.10.4-105.12.31)及續聘(106.1.1-106.2.6)</p> <p>2. 某甲代理B計畫期間應辦理續聘(106.2.7-106.3.10)</p>

4	職稱員額明細表 -目前進用人數 (含本次登記)	<p>一、錯誤情況：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 未依據機關人員異動情形，併同辦理進用人數變更、增減 2. 僅填列本次登記(異動)人數，非目前實際進用人數 <p>二、實際案例：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 員額 10 人之計畫於 106 年 1 月實際進用 7 人，106 年 2 月新聘 1 人，目前進用人數依員額數 10 人報送。(未依實際聘用進用人數辦理) 2. 員額 10 人之計畫於 106 年 1 月實際進用 7 人，106 年 2 月 1 日解聘 1 人、留職停薪 1 人，目前進用人數仍以 7 人報送。(未依異動人數增減) 3. 員額 10 人之計畫於 106 年 1 月實際進用 7 人，106 年 2 月 1 日改聘(調整薪點折合率)1 人，目前進用人數報送 1 人。(填列本次異動人數，非目前實際進用人數) 	<p>一、目前各機關進用人數(含本次登記)計算方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理新聘或復聘時，原實際人數+新聘或復聘人數=目前進用人數 2. 解聘或留職停薪時，原實際人數-解聘或留職停薪人數=目前進用人數 3. 其他(如更名、續聘或改聘)時，因人員仍在職，目前進用人數不予增減 <p>二、案例說明：</p> <p>案例一：員額 10 人之計畫於 106 年 1 月實際進用 7 人，106 年 2 月新聘 1 人，目前進用人數 8 人=7+1</p> <p>案例二：員額 10 人之計畫於 106 年 1 月實際進用 7 人，106 年 2 月解聘 1 人、留職停薪 1 人，目前進用人數 5 人=7-1-1</p> <p>案例三：員額 10 人之計畫於 106 年 1 月實際進用 7 人，106 年 2 月改聘(調整薪點折合率)1 人，目前進用人數不予增減，仍為 7 人</p>
5	聘用名冊-擔任工作內容	<p>一、錯誤情況：</p> <p>自行增減文字說明，與核定計畫表之工作內容不符</p> <p>二、實際案例：</p> <p>計畫表核定之工作內容為</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理午餐業務。 2. 其他臨時交辦事項。 <p>聘用名冊內容僅繕打辦理午餐業務，未符合計畫表內容</p>	聘用名冊工作內容應與核定計畫表工作內容一致
6	聘用名冊-資格條件	<p>一、錯誤情況：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學歷僅填寫至畢業學校。 2. 未列出證書文號。 <p>二、實際案例：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 某甲係○○大學心理系畢業，報送時僅填列○○大學(未填列系所名稱) 2. 聘用資格應具備心理師證書，未在聘用名冊上列出 	<p>一、聘用人員實際學歷填寫至畢業系所或科別</p> <p>二、徵才資格條件須具備相關證書(照)者，應併同列出證書(照)文號</p>

7	聘用名冊-經費來源及科目	<p>一、錯誤情況： 經費科目名稱無註明人事費，亦無以括號備註</p> <p>二、實際案例： ○○國小一職員薪津</p>	<p>經費來源須為人事費，如科目別沒有人事費，應以括號備註</p> <p>例如：○○國小一職員薪津(人事費)</p>
8	備註	<p>一、錯誤情況： 未列出職務代理起訖時間</p> <p>二、實際案例： 代理甲科員娩假及育嬰留職停薪期間之職務</p>	<p>職務代理之約聘人員，於備註欄上應詳述代理起訖期間</p> <p>案例說明： 代理甲科員娩假及育嬰留職停薪期間(105年12月9日至106年9月20日止)之職務</p>
9	契約書	<p>一、錯誤情況： 契約書內容出現約聘(僱)、僱用、受僱等文字敘述</p> <p>二、實際案例： ○○國小(以下稱甲方)為辦理○○業務需要聘(僱)用○○○君(以下稱乙方)為甲方約聘(僱)人員，雙方訂立條款如下： (文字中出現”僱”之字樣)</p>	<p>契約書之內容應符合約聘、聘用及受聘等文字敘述</p> <p>案例說明： ○○國小(以下稱甲方)為辦理○○業務需要聘用○○○君(以下稱乙方)為甲方約聘人員，雙方訂立條款如下：</p>
10	檢附相關資料影本	<p>一、錯誤情況： 1. 未加蓋職名章及核與正本相符章 2. 相關資料檢附不齊</p> <p>二、實際案例： 1. 影本部分均未蓋職章及核與正本相符章 2. 未檢附核定計畫表、畢業證書</p>	<p>一、應加蓋職名章及核與正本相符章</p> <p>二、依資格條件檢齊相關資料</p>