

臺北市府所屬各機關學校工友員額管理作業要點

中華民國 107 年 12 月 20 日府授人管字第 1076009021 號函訂定，並自 108 年 1 月 1 日生效

- 一、臺北市府（以下簡稱本府）為落實工友員額管控及人力運用，訂定本要點。
- 二、適用對象為本府及所屬各機關（不含事業機構）學校適用工友管理要點之技工、工友及駕駛（以下簡稱職工）。
- 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訂定之配置基準者，不得據以要求增加員額；如超過者，應執行出缺不補，不得遞補。

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，應本撙節用人原則，就現有駕駛人力統籌調配運用：

- （一）依本府各機關學校公務車輛購置及租賃作業要點等相關規定得購置或租賃之專用車。
- （二）依道路交通安全規則規定之特種車。

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。

- 四、各機關學校有超額職工未精簡前，一律出缺不補；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。
- 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。
- 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。
- 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。

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。

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。

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。

- 八、各機關學校專案核准之專案技工、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。
- 九、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遴補，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。
- 十、為嚴格管制出缺不補，各機關學校應於每月五日前至本府人事資訊作業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。
- 十一、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。