

教育部及所屬機關（構）學校聘僱人員管理要點

- 一、為使教育部及所屬機關（構）學校（以下簡稱各機關）聘僱人員之聘僱用及管理有所依循，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱聘僱人員，指依聘用人員聘用條例及行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法聘用或僱用之人員。但不包括國立大學附設醫療機構約聘住院醫師。
- 三、各機關設聘僱人員審議小組，辦理下列事項：

- （一）聘僱人員考核、獎懲及解聘僱之審議。
- （二）聘僱人員職前年資採計之審查。
- （三）其他有關聘僱人員管理事項之審議。

前項聘僱人員審議小組之組成方式，由各機關自行訂定，並應由機關首長指定一級單位主管以上人員擔任主席。任一性別之成員人數，不得少於成員總數三分之一。

聘僱人員審議小組審議事項，得視實際需要併入機關現有機制審議。

- 四、聘僱人員之聘僱用，以公開甄選為原則。

各機關辦理聘僱人員公開甄選，依下列規定辦理：

- （一）應將機關名稱、聘僱人員職缺之職稱、所需資格條件及月支報酬等資料於報刊、行政院人事行政總處事求人機關徵才系統或其他傳播媒體公告三日以上。
- （二）除正取人員外，得增列候補名額。備取人員之候補名額不得逾職缺數二倍，並以依序遞補原公開甄選職缺或等別相同、工作性質相近之職缺為限。
- （三）由機關籌組甄選小組或由機關授權用人單位籌組甄選小組，審核應徵人員之資格條件、評定應徵人員之甄選分數，及建議錄取名單，並將甄選結果送請機關首長核定。

前項第三款甄選小組成員至少三人，並應包括用人單位相當層級以上人員。

- 五、聘僱人員之聘僱用應訂立契約，其內容如下：

- （一）聘僱用期間。
- （二）工作內容及工作標準。
- （三）聘僱用期間報酬及給酬方式。
- （四）權利及義務。

(五)違背義務時，應負之責任。

(六)終止契約事由。

(七)其他必要事項。

六、聘僱人員之報酬視工作之繁簡難易、職責程度、所具知能條件依行政院訂頒之「聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」或「約僱人員報酬標準表」規定支給。

各機關進用聘僱人員，以聘（僱）用計畫書（表）所列薪點範圍內最低薪點起支為原則。

聘僱人員具有與擬任職務工作性質相近、服務成績優良之職前年資者，得於聘（僱）用計畫書（表）所列薪點範圍內定其起支薪點。其認定有疑義者，應提經聘僱人員審議小組審議。

七、聘僱人員考核，分為年終考核、另予考核及平時考核，年終考核及另予考核應以平時考核為依據：

(一)平時考核：

1、主管人員應考核聘僱人員之平時成績，並記錄其優劣事蹟。

2、主管人員應就考核結果有待改進之處，與受考人面談，就其工作計畫、目標、方法及態度等進行溝通討論，面談內容及結果應作成紀錄。

3、平時考核紀錄之格式、辦理時間、平時考核獎勵及懲處之種類、標準，由各機關自行訂定。

(二)年終考核：

1、於每年十二月底前辦理完竣，考核當年一月至十二月任職期間之成績。

2、考核結果得作為晉薪及續約之依據。

3、考核項目、配分基準、考核方式、結果及其他相關事項，由各機關自行訂定。

(三)另予考核：當年度任現職至年終未滿一年者，得比照前款之規定辦理考核，考核結果作為續約之依據。

聘僱人員之平時考核獎懲、年終考核及另予考核，由用人單位初評，經提機關聘僱人員審議小組複評後，送請機關首長核定。

依年終考核或另予考核評擬結果，次年度不予續聘僱者，應給予受考人陳述意見之機會。

八、聘僱人員之差假，依行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法

及其他有關規定辦理。

九、聘僱人員在聘僱期間亡故，得依聘用人員聘用條例及其施行細則、行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法等相關規定酌給撫慰金。

十、本要點未盡事宜，依聘用人員聘用條例、行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法、行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項及其他法令規定辦理。