

檔 號：

保存年限：

教育部 書函

機關地址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：02-23976946
聯絡人：劉舒婷
電 話：02-7736-5933

受文者：國立雲林科技大學

發文日期：中華民國109年6月18日
發文字號：臺教人(二)字第1090088215號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

附件：原函、各機關辦理聘用人員登記備查實務作業注意事項(ATTCH1
A095R0000Q0000000_0088215A00_ATTCH1.pdf、ATTCH2
A095R0000Q0000000_0088215A00_ATTCH2.pdf)

主旨：檢送「各機關辦理聘用人員登記備查實務作業注意事項」1份，請查照。

說明：依本部人事處案陳銓敘部109年6月16日部管四字第
1094945357號函辦理，並檢附原函及其附件影本1份。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構

副本：

國立雲林科技大學



1090018657 109/06/18

銓敘部 函

地址：臺北市文山區試院路1之2號
傳真：02-8236-6679
承辦人：陳怡如
電話：02-8236-6675
E-Mail：irisant421@mocs.gov.tw

受文者：教育部人事處

發文日期：中華民國109年6月16日

發文字號：部管四字第1094945357號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨 (109Z02D150902_109D2016286-01.docx)

主旨：為利各機關辦理聘用人員登記備查作業有所依循，檢送
「各機關辦理聘用人員登記備查實務作業注意事項」1
份，請查照轉知。

說明：

- 一、查聘用人員聘用條例（以下簡稱聘用條例）第3條規定略以，聘用人員指各機關以契約定期聘用之專業或技術人員。其職稱、員額、期限及報酬，應詳列預算，並列冊送本部登記備查；解聘時亦同。同條例施行細則第3條及第4條規定略以，聘用人員約聘及續聘，均應經主管機關核准；並於到職後1個月內，送本部登記備查。復查本部100年6月20日部管四字第1003368789號函略以，請各機關辦理聘用人員登記備查案件時，應於本部銓敘業務網路作業系統填報職稱員額明細表及聘用名冊，並以同一文號報送。
- 二、嗣為簡化及縮短聘用案件報送時程，本部前於104年3月24日及同年12月29日分別以部管四字第1043935555號及部管四字第1044055014號函，重申公務人員履歷表（以下簡稱履歷表）相關填寫說明，並請各機關對於資歷較為單純之

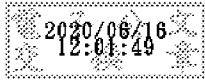


新聘聘用人員，填寫履歷表簡式格式；以及修正各機關新聘聘用人員登記備查案件附件資料報送方式，自105年1月1日起，各機關辦理新聘案件所附契約書及履歷表等資料，得由原紙本報送改採經機關人事單位確認無誤，加蓋職章及與正本相符章，並於掃瞄後透過本部銓敘業務網路作業系統報送附件之方式處理。

三、茲為使各機關登記備查實務作業有所依循，並精進登記備查作業程序，業就聘用條例暨其施行細則相關規定，以及本部歷年相關函示與實務運作常見錯誤等，彙整旨揭注意事項，嗣後各機關辦理聘用人員登記備查案件時，請配合旨揭注意事項相關說明辦理。

正本：中央暨地方各主管機關人事機構

副本：



各機關辦理聘用人員登記備查實務作業注意事項

- 一、依聘用人員聘用條例（以下簡稱聘用條例）施行細則第 3 條第 1 項規定，各機關應於聘用人員到職後 1 個月內函報銓敘部辦理登記備查。
- 二、各機關辦理聘用人員登記備查案件時，請依銓敘部 100 年 6 月 20 日部管四字第 1003368789 號函規定，於銓敘部銓敘業務網路作業系統填報職稱員額明細表及聘用名冊後，再以同一文號函報銓敘部。有關作業系統操作說明，請至銓敘業務網路作業系統之「資源下載」區，下載「聘用人員職稱員額作業外網操作手冊」參考。

三、銓敘部銓敘業務網路作業系統常見聘用類別說明及相關注意事項：

（一）新聘案：

1、各機關新聘人員時，應詳慎確認進用人員之資格條件須符合主管機關（或權責機關）所核定之聘用計畫相關規範；並請檢附公務人員履歷表（以下簡稱履歷表）、契約書及經主管機關（或權責機關）核定之聘用計畫或相關證明文件，依銓敘部 104 年 12 月 29 日部管四字第 1044055014 號函規定，經機關人事單位確認無誤並加蓋與正本相符章及職章後，以掃瞄透過銓敘部銓敘業務網路作業系統「上傳附件檔」功能之報送附件方式處理。

2、新聘人員所檢附之履歷表，請依公務人員履歷表格式規定填寫，避免疏漏，最末頁之核章欄位，聘用人員應簽名及蓋私章，承辦人員、人事主管及機關首長等 3 欄位則蓋職章。另基於簡化作業，除有需詳列相關資歷等情形者外，請優先填寫履歷表（簡式）格式。

（二）續聘案：各機關於聘用人員聘用期限屆滿仍予續聘者，應先依聘用條


例施行細則第4條規定，經主管機關（或權責機關）核准後再函送銓敘部辦理續聘登記。另如有依年終考核相關規定晉薪點一級者，請於聘用名冊備註欄敘明原薪點及晉級後薪點。

(三) 解聘案：

- 1、聘用人員於聘用期間中途離職者，應辦理解聘登記；至聘期屆滿不予續聘人員，則毋須辦理解聘登記。
- 2、各機關辦理解聘案件時，請於聘用名冊備註欄敘明實際離職生效日，又亡故聘用人員之聘用迄日為亡故當日。

例1：某甲原聘用期間為109年1月1日至109年8月31日，倘某甲提前於109年4月1日離職生效，須辦理解聘登記，且其聘用迄日為109年3月31日；倘某甲係於109年9月1日離職，則毋須再辦理解聘登記。

例2：某乙原聘用期間為109年1月1日至109年12月31日，倘某乙於109年5月1日病故，須辦理解聘登記，且其聘用迄日為109年5月1日。

- 
- (四) 改聘案：聘用人員之職稱、工作內容或月酬標準（不含依年終考核規定晉薪點一級）等項目有異動者，應辦理改聘登記，並於聘用名冊備註欄敘明改聘起始時間及改聘原因後，檢附聘用計畫或相關證明文件函報銓敘部。

例1：該員自109年3月1日起由280薪點調整為312薪點。

例2：該員自109年1月1日起，依年終考核相關規定降薪點一級，由312薪點調整為296薪點。

- (五) 更正及更名案：原函送銓敘部辦理登記備查之聘用名冊相關欄位資料如有誤植，應辦理更正登記，並於備註欄敘明更正原因。另聘用人員如於聘用期間變更姓名，應檢附相關證明文件辦理更名登記，並於聘用名冊備註欄敘明原姓名及更名日期。
- (六) 留職停薪登記及復聘案：聘用人員於聘用期間依性別工作平等法或兵役法等相關規定辦理留職停薪者，應檢附相關證明文件辦理留職停薪登記；如於同一聘用年度內留職停薪期滿再以同一事由申請留職停薪者，應辦理延長留職停薪登記。嗣該聘用人員於聘用期間回職復薪者，應辦理復聘登記。

四、聘用名冊各欄位請依下列說明填寫：

- (一) 「職稱」欄位：應與主管機關（或權責機關）所核定聘用計畫之職稱一致，且不可為用人機關組織法規或編制表所定之職稱。另於銓敘部銓敘業務網路作業系統填報時如查無該職稱代碼，勿直接用「1178 約聘人員」取代，請與銓敘部承辦人連絡新增代碼後再行輸入。

例：主管機關（或權責機關）所核定聘用計畫之職稱為「助理」，則請勿寫「聘用助理」、「約聘助理」、「聘用人員」、「約聘人員」。

- (二) 「資格條件（學經歷專長）」欄位：應與主管機關（或權責機關）所核定聘用計畫之資格條件相符，其中除學歷部分請敘明實際畢業學校外，如另有規範科系、經歷或相關證書等資格條件者，請併予敘明。

例 1：聘用計畫如規定資格條件應具有大學學歷及與擬任職務性質相當之工作經驗 2 年以上者，則聘用名冊請敘明「○○大學畢業，並具有與擬任職務性質相當之工作經驗 2 年以上」。

例 2：聘用計畫如規定資格條件應具有醫學科系之學歷及須具備醫師證書者，則聘用名冊請敘明「○○大學醫學系畢業，並領有醫師證書」。

(三) 「聘用期限」欄位：請填寫聘用人員實際在職期間。

例：某聘用人員辦理 109 年度續聘登記時，聘用期限之「起止時間」欄位應填寫 109 年 1 月 1 日至 109 年 12 月 31 日；如該聘用人員於 109 年 2 月 1 日至 109 年 10 月 31 日申請育嬰留職停薪，則其函報銓敘部辦理育嬰留職停薪登記時，聘用期限之「起止時間」欄位應填寫 109 年 1 月 1 日至 109 年 1 月 31 日；嗣後辦理復聘登記時，聘用期限之「起止時間」欄位應填寫 109 年 11 月 1 日至 109 年 12 月 31 日。

(四) 「折合金額」欄位：請填寫「薪點*折合率」之金額，另折合金額經依所敘薪點及折合率計算後，如未達整數者，一律將小數位數捨去。

(五) 「主管機關核准日期文號」欄位：請填寫聘用計畫經主管機關（或權責機關）最新核准之日期及文號。

(六) 「經費來源及科目」欄位：請敘明為年度預算經費（人事費或用人費用科目項下）。

(七) 「備註」欄位：

1、請敘明「依聘用人員聘用條例聘用之人員」。

2、如非屬行政院通案調整之薪點折合率者，請敘明薪點折合率。

3、進用具雙重國籍人員，請用人機關本於權責覈實認定是否符合國籍法相關規定並予敘明。

例：該員為中華民國國籍兼具○○國籍，具○○專長，為我國不易
覓得之人才且擔任技術性、不涉及國家機密之職務，符合國籍
法第 20 條規定。

4、進用外籍人士，請用人機關本於權責覈實認定是否符合銓敘部 54
年 9 月 2 日 54 臺銓為參字第 06885 號函規定並予敘明。

例：該員為○○籍，具○○專長，為我國不易覓得之人才且擔任技
術性、不涉及國家機密之職務，符合銓敘部 54 年 9 月 2 日 54
臺銓為參字第 06885 號函規定。

5、公務人員或聘用人員請假或留職停薪期間，以聘用方式辦理之職
務代理，請敘明擬代理之公務人員或聘用人員之職稱、姓名及其請
假或留職停薪期間。

例 1：辦理薦任第八職等至第九職等秘書○○○請育嬰留職停薪期
間（自○年○月○日起至○年○月○日止）所遺業務。

例 2：辦理聘用研究員○○○因安胎事由請事、病、休假期間（自
○年○月○日起至○年○月○日止）所遺業務。

6、出缺職務列入考試職缺並以聘用方式辦理之職務代理，請敘明經
分發機關同意之文號及職務編號等相關資訊。

例：本局薦任第七職等化學工程職系檢查員（A600020）職缺，經
行政院人事行政總處○年○月○日○字第○號函同意列入○
年公務人員○○考試任用計畫，所遺職缺約聘人員辦理，其聘
期自○年○月○日起至○年公務人員○○考試錄取人員報到
前 1 日止。

五、各機關補辦聘用人員登記備查案件時，請依銓敘部 80 年 9 月 19 日台華甄三字第 0608357 號書函及 99 年 1 月 4 日部管四字第 0993151926 號函規定，先由各權責機關查明原因及責任後，再檢附履歷表、契約書及經主管機關（或權責機關）核定之聘用計畫或相關證明文件函報銓敘部核辦。

