

屏東縣政府約聘僱 (定期僱用、約用)、臨時人員轉調方案

「人力活絡、靈活任使」

105 年 1 月 18 日屏府人任字第 10501376700 號函訂定
105 年 5 月 26 日屏府人任字第 10517597900 號函修訂
109 年 2 月 17 日屏府人任字第 10903940700 號函修訂
112 年 5 月 18 日屏府人任字第 11220546000 號函修訂

一、目的：配合本府各處約聘僱(定期僱用、約用)、臨時人員合理運用及業務需要，簡化行政流程，加速遴補程序，提高服務效能，精實員額配置。

二、依據：依「屏東縣政府暨所屬機關學校約聘僱人員公開甄選作業要點」第 3 點第 4 項辦理。

三、適用對象：

(一)依「屏東縣政府及所屬機關學校約聘僱人員進用管理要點」進用之人員。

(二)依「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」及「勞動基準法」等規定進用之人員。

(三)以本機關內現職人員為限。

四、辦理方式：

(一)建置「契約人力資料庫」：凡經本府公開甄選進用人員，均為資料庫之當然人力資源，於職務出缺時，得自資料庫遴選具有擬任職務之資格及經歷人員。

(二)進用程序：

1.用人單位填具「轉調審核表」，並先行檢核是否具有擬任職務之資格及經歷。

2.用人單位填報聘(僱)用計畫表、名冊各 1 份(約用人員另需檢附中央補助機關或委託機關核定函)，並檢附「轉調審核表」，簽會人事處、主計處、行政暨研考處，經縣長核准後，約聘僱人員移人事處核定聘(僱)名冊；定期僱用、約用人員授權自行核定僱用名冊。

3.名冊核定後，由用人單位通知當事人辦理職缺異動手續，及完成契約書及具結書之簽訂、用印事宜(契約書二份及具結書一份於異動一週內送人事處備查，用人單位及當事人各自存契約書一份)。

(三)注意事項：

1.本方案以處內職務調動為原則，跨處轉調須經原單位主管同意。

2.約僱人員、定期僱用人員、約用人員及臨時人員等，轉調聘用人員應公開甄選，不得適用本方案。

3.臨時人員轉任約僱(定期僱用、約用)人員需具備第 1 次經本府甄選進用日起服務滿 1 年且最近 2 次考核(上、下半年)為甲等。

五、本方案奉縣長核定後實施，修正時亦同。