法規名稱：臺北市政府所屬各機關學校職工員額管理作業要點

修正日期：民國 111 年 12 月 23 日

當次沿革：中華民國 111 年 12 月 23 日臺北市政府（111）府授人管字第 1113010675 號函修正名稱及全文 12 點；並自即日生效

（原名稱：臺北市政府所屬各機關學校工友員額管理作業要點；新名稱：臺北市政府所屬各機關學校職工員額管理作業要點）

一、臺北市政府（以下簡稱本府）為落實職工員額管控及人力運用，特訂定本要點。

二、本要點所稱職工，指本府及所屬各機關（不含事業機構。但臺北市動產質借處不在此限。）學校適用行政院訂頒之工友管理要點之技工、工友及駕駛，並區分為下列人員：

（一）事務技工、事務工友：各機關學校因服務性之事務工作需求設置者。

（二）專案技工、專案工友：各機關學校因業務需要或機關性質特殊，經專案報府核准設置者，並區分為得新僱者及不得新僱者。

（三）駕駛：各機關學校以駕駛公務車輛為職業者，並依駕駛車輛類別區分如下：

1. 專用車駕駛：駕駛依臺北市政府各機關學校購置及租賃公務車輛補充規定等相關規定得購置或租賃之專用車者。

2. 特種車駕駛：駕駛道路交通安全規則規定之特種車者。

3. 公務車駕駛：駕駛其餘公務車輛者。

三、各機關學校應依本府所屬各機關（構）學校年度預算員額審查原則規範，按年將次年度職工配置數及預算員額數報本府審核。

前項配置數及預算員額數規定如下：

（一）事務技工、事務工友：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）規定，未達工友員額管理要點規定者，不得據以要求增加員額；超過者，應執行出缺不

補，不得遴補。

（二）專案技工、專案工友：依本府核定數。

（三）駕駛：

1. 專用車：依臺北市政府各機關學校購置及租賃公務車輛補充規定等相關規定得購置或租賃之專用車數量核列之。但專用車經報廢後未再購置或租賃者，應執行出缺不補，不得遴補。

2. 特種車：依道路交通安全規則規定之特種車種類及依本府各機關購置之特種車數量核列之。

3. 其餘公務車輛：不配置駕駛，原配置駕駛應執行出缺不補，不得遴補。

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，予以減列其配置數及預算員額數。

新成立機關學校依工友員額管理要點之配置基準，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。

五、各機關學校非超額之事務技工、事務工友之缺額進用，應先檢討由現有人力調整支應，如確有困難，再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。

前項情形，如確實無法由各機關學校現有職工移撥，得檢討以業務委外方式辦理或控缺不補，倘已檢討委外編列業務費者，應配合減列其配置數及預算員額數。

第一項之缺額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。

六、各機關學校非超額且不得新僱之專案技工、專案工友之缺額進用，應先檢討由現有人力調整支應，如確有困難，再由本機關學校職工轉化或其他機關學校職工移撥。

前項情形，如確實無法由各機關學校現有職工移撥，應優先檢討委外，倘已檢討委外編列業務費者，應配合減列其配置數及預算員額數。

前項情形，如經檢討確無法委外而有新僱人員之需求，應訂定得新僱職缺之設置標準，報經本府同意後，始得依規定由臺北市就業服務處（以下簡稱就服處）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或轉化為本機關學校不得新僱職工之缺額，進用機關應造冊列管，並應於甄選公告簡章及契約中載明，以杜爭議。

第一項之缺額自出缺日起逾六個月無法補實者，於編列次年度預算員額時，減列配置數及預算員額數。但於六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、各機關學校得新僱之專案技工、專案工友職務，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。

前項職務之缺額進用，應先檢討由現有人力調整支應，如確有困難，再由本機關學校職工轉化或其他機關學校職工移撥。

前項情形，如確實無法由各機關學校現有職工移撥者，得依規定由就服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或轉化為本機關學校不得新僱職工之缺額，進用機關應造冊列管，並應於甄選公告簡章及契約中載明，以杜爭議。

八、各機關學校駕駛之缺額進用：

（一）專用車駕駛：

1. 應先檢討由現有人力調整支應，如確有困難，再由本機關學校職工轉化或其他機關學校職工移撥。
2. 前目情形，如確實無法由各機關學校現有職工移撥，得檢討以業務委外方式辦理或控缺不補，倘已檢討委外編列業務費者，應配合減列其配置數及預算員額數。

（二）特種車駕駛：

1. 應先檢討由現有人力調整支應，如確有困難，再由本機關學校職工轉化或其他機關學校職工移撥。
2. 前目情形，如確實無法由各機關學校現有職工移撥，應優先檢討委外，倘已檢討委外編列業務費者，應配合減列其配置數及預算員額數。
3. 前目情形，如經檢討確無法委外而有新僱人員之需求，應訂定得新僱職缺之設置標準，報經本府同意後，始得依規定由就服處統一辦理公開甄選僱用。
4. 前目新僱人員不得參與本府職工移撥或轉化為本機關學校不得新僱職工之缺額，進用機關應造冊列管，並應於甄選公告簡章及契約中載明，以杜爭議。

（三）公務車駕駛：執行出缺不補，不得遴補。

九、各機關學校職工移撥應依「臺北市政府各機關學校職工移撥作業流程圖」（如附圖）辦理。

十、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。

十一、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力資源管理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。

十二、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。