

# 臺中市政府職務代理名冊報送注意事項

10206 編製

## 壹、依「各機關職務代理應行注意事項」規定，應列入職務代理名冊報送者：

項別	代理或約聘僱情形	舉 例	填 報 注意 事項	備 註
<b>一、各機關現職人員代理職務連續 10 個工作日以上，並依公務人員加給給與辦法第 12 條規定支給加給者</b>	<b>(一)主管代理主管：</b> <u>代理人</u> 已是主管，已領主管加給者，代理較高職務列等主管職務者(含同機關和他機關)。	1. 人事主任代理較高職務列等人事主任。 2. 文書組長(或幹事兼文書組長)代理較高職務列等各職務。 3. 薦任八等股長代理薦任九等科長。	需報實際支領專業及主管加給差額	
	<b>(二)非主管代理主管：</b> <u>代理人</u> 是非主管，未領主管加給代理主管職務者。  <b>*被代理人之主管職如係兼任職務(例如：衛生所之護理長及主任、警察局之副所長等)，報送時須於系統中”兼職”欄位，點選兼職情形。</b>	1. 幹事代理人事主任(已設專任人事主任之學校)。 2. 助理員代理人事主任(含本校及他校)。 3. (高國中)幹事代理專任組長、主任。 4. 助理員代理幹事(兼組長)。	需報實際支領主管加給及專業加給差額	
		5. 衛生所護理師兼護理長代理醫師兼主任請假時之主任行政業務。	需報實際支領主管加給差額	須於備註欄加註”僅代理主任之行政業務”。
		6. 警察局「巡官兼副所長」請假，由巡佐代理。	需報實際支領主管加給金額	
	<b>(三)非主管代理非主管：</b> <u>代理人</u> 是非主管，代理較高職務列等非主管職務者。	1. 書記代理辦事員。 2. 助理員代理幹事。	需報實際支領專業加給差額	
<b>二、約聘(僱)人員辦理業務者</b>	<b>(一)「列管為考試分發職缺，報經人事總處同意」約聘僱人員。</b>	1. 科員出缺以約僱人員代理。 2. 幫工程司出缺以約聘人員代理。	依實際支領金額填報	
	<b>(二)醫事人員(如護理師、護士等)職缺出缺得免經分發機關同意約聘僱人員。</b>	1. 學校護理師出缺以約聘或約僱人員代理。 2. 衛生所護士出缺以約僱人員代理。	依實際支領金額填報	
	<b>(三)薦任以下非主管職務或雇員，因公差、公假、請假或休假，期間達一個月以上，而約聘僱人員。</b>	1. 科員請婉假以約僱人員代理。 2. 課員參加委升薦官等訓練公假期間以約僱人員代理。	依實際支領金額填報	
	<b>(四)薦任以下非主管職務或雇員，因案停職或休職，期間達一個月以上，而約聘僱人員。</b>	課員因案停職以約僱人員代理。	依實際支領金額填報	

## 臺中市政府職務代理名冊報送注意事項

10206 編製

項別	代理或約聘僱情形	舉 例	填 報 注意事項	備註
	(五)薦任以下非主管職務或雇員，有 <b>其他依規定奉准保留職缺之情形，期間達一個月以上</b> ，而約聘僱人員。		依實際支領金額填報	
	(六)學校、托兒所編制僅置雙職稱之護士(或護理師)1人或編制雖置2人但學校僅進用1人及僅置營養師1人時，有因公差、公假、請假或休假、因案停職或休職或有其他依規定奉准保留職缺之情形之一時，得約聘或約僱人員。	學校編制僅置雙職稱之護士(或護理師)1人，該護理師請休假以約聘或約僱人員代理。	依實際支領金額填報(半天也要填)	約聘或約僱人員應具有各該專業法規所定資格
	(七)其他情形	「各托兒所因未設教保人員類科」及「配合幼教法同意進用」之職務代理(約聘僱人員)。	依實際支領金額填報	

## ☺備註：

1. 酬金均以月計支。但當月服務未滿整月者，按當月實際在職日數覈實計支。
2. 每日計發金額之標準，以當月全月酬金除以該月全月之日數計算。
3. 公務人員請假未滿1個月，即使接續或併計奉准留職停薪達1個月以上，仍不得約聘僱人員。被代理人差假期間雖達一個月以上，但約聘僱人員代理的期間未達一個月者，報送時應於備註欄加註被代理人實際請假期間。
4. 約聘僱人員月酬折合金額，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。
5. 約聘僱人員之等別及報酬依代理職務所列職務列等之最低職等支給(如代理委任第1職等至第3職等書記，支給約僱1等160薪點)。
6. 現職人員公差、公假、請假或休假、因案停職或休職或有其他依規定奉准保留職缺情形需約聘僱人員代理職務者，已授權由用人機關(學校)自行核定約聘僱計畫，各機關學校於報送職代名冊時應填入機關核定文號(約僱通知書文號)。
7. 出缺職務之代理期間，以1年為限。所稱「出缺之職務，尚未派員或分發人員」，係針對本職之代理；又被代理之本職職務依法同時擔任兼任職務時，亦屬職代注意事項所規範之範圍。
8. 所稱「因案停職」，係針對依公務員懲戒法第3條第1款因案停職人員所遺業務之代理。
9. 所稱「其他依規定奉准保留職缺」，係指失蹤人員、先行停職人員(按：公務人員任用法第20條有關試用成績不及格人員應先行停職之規定；公務人員考績法第18條一次記二大過之專案考績應先行停職之規定；公務員服務法第13條有關公務員違反經營商業或投機事業應先予撤職及公務員懲戒法第4條第2項有關主管長官對於所屬公務員有違法、廢弛職務或其他失職行為，認為情節重大依職權先行停止其職務先行停職人員)。

## 貳、毋庸列入職務代理名冊者

項別	說明	舉 例	備註
非屬職代注意事項適用範圍	(一) 經凍結員額之職缺 (按：無法派員或分發人員)	1. 凍結幹事職缺，進用身心障礙人員者。 2. 托兒所凍結保育員、書記等職缺進用之職代。	
	(二) 留職停薪人員所遺業務 (按：適用公務人員留職停薪辦法)	科員育嬰留職停薪以約僱人員代理。	
	(三) 僅代理兼任職務(虛缺)	1. 助理員代理「兼任組長」。 2. 衛生所「醫師兼主任」調走(出缺)，護理師代理「兼主任」。	
	(四) 教育人員職務	1. 教師兼教學組長代理教務主任。 2. 教師兼教務主任代理校長。	
	(五) 及公務人員考試錄取分配各機關占缺實務訓練期間者	高考分發人員基礎訓練5週聘僱職代。	
	(六) 其他	政務職務、民選首長職務。	
未支領酬金之代理	未支領酬金之代理，毋庸列入職務代理名冊。	1. 他機關人事主任代理本機關同職務列等人事主任、文書組長或幹事兼文書組長代理本校同職務列等人事主任，無專業及主管加給差額可支領。 2. 僅支兼職費 2500 元者。	