

臺中市政府暨所屬機關學校約用人員及業務助理僱用及管理要點

民國 100 年 01 月 26 日府授人力字第 1000017668 號函訂定

民國 102 年 11 月 05 日府授人力字第 1020213436 號函修訂

民國 104 年 09 月 22 日府授人力字第 1040215847 號函修訂

- 一、臺中市政府（以下簡稱本府）為辦理本府及所屬機關學校（以下簡稱各機關）約用人員及業務助理（以下簡稱本要點人員）之僱用與管理，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為各機關以契約僱用且不適用公務人員任用法令之人員，依其經費來源與業務性質，區分如下：
 - （一）約用人員：指各機關應業務需要以接受委託或補助之計畫經費及各類基金或特別預算僱用之人員。
 - （二）業務助理：指各機關為推動工程相關業務以工程管理費僱用之人員。但九十九年十二月二十五日縣、市合併前，以約僱方式進用者，得仍以約僱人員僱用之。另本府核准有案之一百零三年度僱用計畫，得繼續執行至年度結束之日止。
- 三、本要點人員所任工作以臨時性工作，且各機關確無適當人員可資擔任者為限；其範圍如下：
 - （一）訂有期限之臨時性機關所需人員。
 - （二）因興辦工程臨時新增業務，在該工程完工前所需人員。
 - （三）因辦理有關機關委託或委辦之定期性事務所需人員。
 - （四）因辦理季節性或定期性簡易工作所需人員。前項人員之僱用以年度計畫中已列有預算或經專案核准者為限。但不得擔任或兼任法定主管職位。
- 四、各機關僱用本要點人員以採公開甄審為原則，應注意其品德及對國家之忠誠，並應具有擬任工作所需之知能。
各機關不得僱用具公務人員任用法第二十六條及第二十八條所列不得任用之情事者，且應將迴避進用規定納入契約規範並簽註具結書（格式如附件一）。
- 五、本要點人員之僱用期間，以一年為限。但業務完成之期限在一年以內者，應按實際所需時間僱用之。
前項業務完成期限超過一年時，得依原業務計畫預定完成之時間，每年續

僱一次，至計畫完成時為止，僱用期限超過五年時，應定期檢討該計畫之存廢。

本要點人員於工程或計畫結束、僱用期滿，或屆滿六十五歲，應即無條件終止契約關係。

六、本要點人員之僱用應訂立書面契約，其內容如下：

（一）僱用期間。

（二）擔任工作內容及工作標準。

（三）僱用期間報酬及給酬方式。

（四）受僱人違背規定時，應負之責任及解僱原因。

（五）其他必要事項。

七、各機關辦理僱用前，應填具約用人員或業務助理僱用計畫表（格式如附件二）報本府核准。

前項僱用計畫經本府核准後，各機關應填具僱用名冊（格式同附件二），並於人員到職後一個月內函報本府，並副知上一級機關。

八、本要點人員之考核，比照臺中市政府及所屬機關學校約聘僱人員考核要點辦理。

九、本要點人員之報酬應依臺中市政府暨所屬機關學校約用人員及業務助理支給報酬標準表（如附表）之薪點，折合新臺幣後於僱用契約中訂定。

約用人員之報酬，如委託計畫或補助機關另有規定者，從其規定。

十、本要點人員適用勞動基準法及其相關規定，不適用公務人員有關俸給、考績、退休、撫卹及保險等法規之規定，亦不得比照約聘僱人員退離職儲金之規定，且不得支領休假旅遊補助費及不休假加班費。

十一、本要點人員之年終獎金、工程獎金等給與，得比照軍公教人員年終工作獎金發給注意事項及地方各級行政機關工程獎金支給原則相關規定辦理。

十二、本要點如有未盡事宜，悉依勞動基準法等相關法令規定辦理。