

附件二

(機關名稱) 約用人員運用成效檢討報告

日期： 年 月 日

一、 年度約用人員進用情形

進用單位	計畫或 法令依據	業務或計畫 起訖日期	人數	工作內容	進用 <u>約用</u> 人員所需經費			備註
					前一年度 (A)	進用年度 (B)	差額 (C)	
合計								

說明：

1. 「進用單位」欄：請填寫進用約用人員之單位。
2. 「計畫或法令依據」欄：請詳細填列機關進用約用人員所依據之計畫或法令，如所依據包括計畫及法令 2 項，則均請填列。
3. 「業務或計畫起訖時間」欄：請詳細填列進用約用人員之業務或計畫之起訖日期。
4. 「人數」欄：請填寫機關進用約用人員之人數。
5. 「工作內容」欄：請詳細填列約用人員從事之工作職掌。
6. 「進用約用人員所需經費」欄：請分別填列進用當年度及其前一年度機關進用約用人員所需負擔之年度經費，經費內容包括薪資、勞健保、勞退等。又「差額」欄部分，請填列「進用年度」減去「前一年度」經費之差額數。即【(C)=(B)-(A)】

二、約用人員運用成效檢討分析

- (一)業務面
- (二)員額面
- (三)經費面
- (四)管理面
- (五)人力替代措施之可行性及成本效益分析

三、發現與建議