

行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法

中華民國 71 年 1 月 6 日 行政院
臺人政貳字第 01114 號函修正發布

第一條 行政院（以下簡稱本院）暨所屬各級行政機關（以下簡稱各機關）約僱人員之僱用，除法令另有規定外，依本辦法之規定。

第二條 約僱人員之僱用以所任工作係相當分類職位公務人員第五職等以下之臨時性工作，而本機關確無適當人員可資擔任者為限，其範圍如左：

- 一、訂有期限之臨時性機關所需人員。
- 二、因辦理臨時新增業務，在新增員額未核定前所需人員。
- 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。

前項約僱人員之僱用以年度計畫中已列有預算或經專案呈准者為限，約僱人員不得擔任或兼任主管職位。

第三條 各機關僱用約僱人員時應注意其品德及對國家之忠誠，年齡未滿六十五歲，經公立醫院檢查體格合格，具有擬任工作所需之知能條件。

第四條 有分類職位公務人員任用法第十九條各款情事之一者，不得僱用為約僱人員。

第五條 約僱人員之僱用期間，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。其完成期限需要超過一年時，得依原業務計畫預定完成之時間，繼續每年約僱一次，至計畫完成時為止；其約僱期限超過五年時，應定期檢討該計畫之存廢。

約僱人員僱用期滿，或屆滿六十五歲，應即無條件解僱。

第六條 約僱人員之僱用應訂立契約，其內容如左：

- 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、受僱人違背義務時，應負之責任及解僱原因。

五、其他必要事項。

約僱人員僱用契約書格式如附件（一）。

第七條 各機關約僱人員之僱用，以採公開甄審為原則，必要時得委託就業輔導機構代為甄審。

第八條 約僱人員之報酬應視工作之繁簡難易、責任輕重，及應具備之知能條件，參照職位分類標準認定支給報酬之薪點，折合通用貨幣後於僱用契約中訂定之。約僱人員報酬標準如附件（二）。

第九條 約僱人員不適用俸給、考績、退休、撫卹及公務人員保險等法規之規定，但在僱用期間死亡者，得依左列規定酌給撫慰金。

一、病故或意外死亡者酌給相當四個月報酬金額之一次撫慰金。

二、因公死亡者酌給相當十個月報酬金額之一次撫慰金。

第十條 各機關約僱人員於年度編列概算時，或於年度中須增列約僱人員時，應填具約僱人員僱用計劃表二份，格式如附件（三），中央機關層報本院核准後約僱之，地方機關報由省、市政府核准後約僱之。各機關於約僱人員到職一個月內，填列約僱人員僱用名冊（同附件（三）格式）層報各該部、會、處、局、署及省、市政府備查。

第十一條 各機關對現有各項臨時僱用人員於本辦法施行後，應即切實檢討，其合於規定確須繼續僱用者，應依本辦法前條之規定辦理，其餘人員應予解僱。

第十二條 本辦法自發布日施行。

(附件一)

約僱人員僱用契約書 (範例)

(機關名稱)僱用契約書

(某某機關)(下稱甲方)為適應業務需要僱用 君

(下稱乙方)為甲方約僱人員，雙方訂立條款如下：

- 一、僱用期間 年 月 日 (中華民國 年 月 日起至
中華民國 年 月 日止)。
- 二、工作內容與標準：(各機關視實際業務訂定)。
- 三、僱用報酬：由甲方每月致送酬金新臺幣 元整。
- 四、受僱人應負之責任：在僱用期間，乙方願接受甲方工
作上之指派調遣，並遵守甲方之一切規定，如因工作
不力或違背有關規定，甲方得隨時解僱，乙方如因特
別事故須於僱用期滿前先行離職時，應於一個月前提
出申請經甲方同意後始得離職。
- 五、本契約一式四份，雙方各執乙份，餘由甲方分別存轉。

甲方

乙方

中 華 民 國 年 月 日

(附件二)

約僱人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表

分類職位 公務人員	約 僱 人 員			附 註
	職 責 程 度	所 具 知 能 條 件	報 酬 薪 點	
五 等	在一般監督下，運用專業學識獨立判斷，辦理臨時性之行政技術或各專業方面甚複雜之工作。	1. 國內外專科以上學校畢業者。 2. 高級中等學校畢業，並具有與擬任工作性質相當之訓練六個月以上或二年以上之經驗者。	280	1. 約僱人員應具有本表所列相當職等之專門知能條件之一。 2. 本表薪點折合率另以命令定之。 3. 約僱人員之報酬方式，採月計為原則，亦得視實際需要以按日或按件計酬。
四 等	在一般監督下，運用稍為專業之學識辦理臨時性行政技術或各專業之複雜工作。	高級中等學校畢業，並具有與擬任工作性質相當之訓練三個月以上或一年以上之經驗者。	250	
三 等	在一般或直接監督下，運用基本學識或初步專業學識辦理臨時性稍複雜之例行性工作或初級技術工作。	高級中等學校畢業者。	220	
二 等	在一般或直接監督下，運用基本學識或初步專業學識辦理臨時性稍簡易之例行性工作或初級技術工作。	1. 國民中學或初級中等學校畢業者。 2. 具有與擬任工作性質程度相當之專長足以勝任者。	190	
一 等	在直接監督下，運用初步學識或粗淺之初步專業學識，辦理臨時性簡易工作。	1. 具有國民中學同等學力者。 2. 具有與擬任工作性質程度相當之技能足以勝任者。	160	

(附件三)

(全銜)約僱人員僱用計畫表(名冊)

中華民國 年

度 填表日期 年 月 日

(1) 職稱	(2) 人數 (姓名)	(3) 擔任 工作 內容	(4) 資格條 件(學歷 經歷)	(5) 聘用條 件(起迄 年月)	(6)月酬標 準		(7) 年需經 費	(8) 經費來 源及科 目	(9) 備註
					薪 點	折合金 額			
合計									

說明：1.約僱人員須具資格條件參照「僱用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」詳列應(所)具之學歷及專長。

2.填列名冊時，請將人數欄改為姓名欄，僅填列(1)(2)(3)(4)(5)(6)欄即可。