

新北市政府所屬各機關學校工友員額管理作業要點

- 一、新北市政府（以下簡稱本府）為管理本府所屬各機關學校（以下簡稱各機關學校）工友員額，以發揮人力效能，提高工作效率，特訂定本要點。
- 二、各機關學校工友員額之管理，依本要點之規定，本要點未規定者，依其他相關規定。
- 三、本要點所稱工友，指各機關學校編制內依工友管理要點規定之普通工友（含幼兒教育及照顧法施行前之幼稚園編制內廚工）及技術工友（含駕駛）。
- 四、本要點所稱管理機關，於本府所屬各機關（以下簡稱各機關）為本府秘書處；於本府所屬各級學校（以下簡稱各學校）為本府教育局。
- 五、各機關應於每年三月底前，查填「新北市政府所屬各機關學校工友員額及超額工友處理表」（如附表一）與「新北市政府所屬各機關學校超額工友自願移撥調查表」（如附表二），送管理機關審查、管制或辦理媒合相關事宜；必要時，管理機關得主動調查。各學校得視管理機關業務需要與期程辦理。
- 六、各機關學校工友員額管制及缺額進用方式如下：
 - （一）按工友總員額數管制：
 - 1、各機關依工友年度預算總員額與中央各機關學校工友員額管理作業要點第三點員額配置基準（以下簡稱員額配置基準）總員額之差額管制。
 - 2、各學校依工友年度預算總員額與新北市政府所屬各級學校工友員額設置基準總員額之差額管制。
 - （二）超額工友員額管制：
 - 1、工友出缺者不得遞補，並於年度預算編列逕予核實減列。
 - 2、工友未出缺者，應鼓勵自願移撥或退離。

(三)非超額工友員額管制：

- 1、年度預算總員額低於員額配置基準者，年度預算總員額及其個別普通工友、技術工友（含駕駛）員額，均不得增列。
- 2、應評估工友業務需要，於年度預算編列時自行減列工友缺額，並通知管理機關備查。但自出缺之日起一個預算年度內未進用補實者，除已進行轉化或移撥作業外，應予減列。
- 3、非超額工友缺額之進用，應由機關學校內部工友轉化或由本府其他機關學校工友移撥。但不得新僱且不得進用本府以外（含中央）機關學校之工友。

七、各機關學校超額工友之決定及移撥方式如下：

- (一)有自願者且自願人數超過時：以於該機關學校擔任工友之年資較深者優先；年資相同時，以年長者優先。
- (二)無自願者或自願人數不足時，優先順序如下：
 - 1、於該機關學校擔任工友之年資較淺者。
 - 2、於各機關學校擔任工友之任職總年資較淺者。
 - 3、年齡較輕者。
 - 4、以上條件均相同時，抽籤決定之。
- (三)各機關學校另得視工作績效、身心障礙保障名額及工作性質等因素，決定超額工友之移撥。

超額工友自願並經缺額機關學校同意移撥者，超額工友原機關學校不得拒絕。

八、各機關學校應辦理工友移撥相關事項如下：

- (一)每月二十五日前至行政院人事行政總處全國工友(含技工、駕駛)、駐衛警察、清潔隊員及測量助理線上填報系統，填報現職工友人事資料，並於每年六月及十二月底至該網站登錄工友自願移撥訊息，俾利後續查詢、協調及移撥媒合。
- (二)非超額工友缺額移撥進用事宜，優先以網路公告徵才、主動洽商自願移撥工友或機關學校間自行協調等方式辦理，並通

知管理機關備查。

管理機關應建立各機關學校工友、待移撥超額工友名冊及非超額工友缺額等相關資料。必要時，得邀集各機關學校辦理工友移撥媒合事宜。

- 九、 幼兒園超額廚工應移撥至廚工出缺學校，嗣後得優先調回鄰近廚工出缺學校。如無缺額，則列入超額工友待移撥名單，比照超額工友移撥方式辦理移撥。

幼兒園廚工身體狀況不適任現職工作者，應主動出具公立醫院診斷證明書，經服務學校審核同意，並經管理機關複核通過後，比照超額工友移撥方式辦理移撥。

非超額廚工缺額，應優先移撥超額廚工，確無法移撥補實者，得依公立幼兒園契約進用人員之進用考核及待遇辦法進用廚工。

- 十、 各機關學校非超額工友缺額已無超額工友可供移撥，或移撥進用確有困難者，得因業務需要，報經管理機關及本府主計處同意後，於年度預算程序編列勞務委外經費，辦理委託外包。

- 十一、 各機關學校於當年度填報「新北市政府所屬各機關學校工友員額及超額工友處理表」（如附表一）之超額工友，申請提前自願退離者，各機關學校得發給慰助金。

前項慰助金之發給，準用中央各機關學校工友員額管理作業要點第五點規定辦理。