

「新北市政府所屬各機關學校超額工友處理作業要點」修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>名稱： 新北市政府所屬各機關學校<u>工友員額管理作業要點</u></p>	<p>名稱： 新北市政府所屬各機關學校<u>超額工友處理作業要點</u></p>	<p>本次修正納入工友員額管制及缺額進用等管理規定，故參酌「中央各機關學校工友員額管理作業要點」規定，修正本要點名稱。</p>
<p>一、新北市政府（以下簡稱本府）為<u>管理</u>本府所屬各機關學校（以下簡稱各機關學校）<u>工友員額</u>，以發揮人力效能，提高工作效率，特訂定本要點。</p>	<p>一、新北市政府（以下簡稱本府）為<u>處理</u>本府所屬各機關學校（以下簡稱各機關）<u>超額工友</u>，以發揮人力效能，提高工作效率，特訂定本要點。</p>	<p>一、修正本要點立法目的。 二、修正簡稱用詞為「各機關學校」，以使涵蓋範圍文義明確。</p>
<p>二、各機關學校<u>工友員額之管理</u>，依本要點之規定，本要點未規定者，依其他相關規定。</p>	<p>二、各機關<u>超額工友之處理</u>，依本要點之規定，本要點未規定者，依其他相關規定。</p>	<p>配合本要點名稱及立法目的修正，修正相關文字。</p>
<p>三、本要點所稱工友，指各機關學校<u>編制內依工友管理要點規定之普通工友</u>（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）。</p>	<p>三、本要點所稱工友，係指各機關編制內<u>非生產性之普通工友</u>（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），並<u>以適用行政院工友管理要點規定之工友為範圍</u>。</p>	<p>一、配合第一點修正簡稱用詞，修正相關文字。 二、因應工友管理要點第三點刪除「非生產性」之定義不明確文字，故配合刪除相關文字。 三、本點原後段文字係為限定本要點適用之工友範圍，為受工友管理要點規定管理之工友，惟其文義未臻明確，故刪除後段文字，並於前段明定本要點所稱工友，係指依工友管理要點規定者。</p>

<p>四、本要點所稱<u>管理機關</u>，於<u>本府所屬各機關</u>（以下簡稱<u>各機關</u>）為本府秘書處；於<u>本府所屬各級學校</u>（以下簡稱<u>各學校</u>）為本府教育局。</p>	<p>四、本要點所稱<u>主管機關</u>，於機關為本府秘書處；於學校為本府教育局。</p>	<p>一、考量本要點為府層級行政規則，其主管機關應為本府；則本點應係指對於各機關學校工友管理相關業務，分屬本府秘書處、教育局辦理，故修正本點之用字為「<u>管理機關</u>」，並配合修正各點相關文字。</p> <p>二、增列「<u>各機關</u>」及「<u>各學校</u>」之簡稱。</p>
<p>五、各機關應於每年三月底前，查填「<u>新北市政府所屬各機關學校工友員額及超額工友處理表</u>」（如附表一）與「<u>新北市政府所屬各機關學校超額工友自願移撥調查表</u>」（如附表二），送<u>管理機關</u>審查、管制或辦理媒合相關事宜；必要時，<u>管理機關</u>得主動調查。<u>各學校</u>得視<u>管理機關</u>業務需要與期程辦理。</p>	<p>五、各機關應於每年三月底前依<u>中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案規範之工友員額設置基準及本要點第六點與第七點</u>，查填各項表件，送<u>主管機關</u>審查、管制或辦理媒合相關事宜；必要時，<u>主管機關</u>得主動調查。另本府教育局應將學校部分彙整後，送本府秘書處備查。</p> <p><u>各機關無工友編制或無預算員額者，免填報，但應通知主管機關備查。</u></p>	<p>一、配合行政院於一百零七年十一月十八日以院授人綜字第一〇七六〇〇〇〇〇五二號函停止適用「<u>中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案</u>」及「<u>各級行政機關、公立學校超額工友（含技工、駕駛）處理原則</u>」，並於同日以院授人綜字第一〇七六〇〇〇〇〇五一號函訂定「<u>中央各機關學校工友員額管理作業要點</u>」，故參酌上開規定，修正第一項文字並增列附表一及附表二。</p> <p>二、各學校工友管理業務，係由本府教育局負責辦理，故刪除原第一項後段關於彙整學校資料後送本府秘書處備查之規定，並明定於各學校得視<u>管理機關</u>業</p>

		<p>務需要與期程辦理。</p> <p>三、為利建檔統計，各機關學校無工友編制或無預算員額者仍應填報，故刪除原第二項之規定。</p>
<p>六、各機關學校工友員額管制及缺額進用方式如下：</p> <p>(一)按工友總員額數管制：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(二)超額工友員額管制：</p> <p>1、工友出缺者不得遞補，並於年度預算編列逕予核實減列。</p> <p>2、工友未出缺者，應鼓勵自願移撥或退離。</p> <p>(三)非超額工友員額管制：</p> <p>1、年度預算總員額低於</p>		<p>一、<u>本點新增</u>。</p> <p>二、參酌中央各機關學校工友員額管理作業要點第三點、第四點，及新北市政府所屬各級學校工友員額設置基準，明定各機關學校工友員額管制及缺額進用方式，俾利遵循。</p>

<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		
<p><u>七、各機關學校超額工友之決定及移撥方式如下：</u></p> <p>（一）<u>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。</u></p>	<p><u>六、各機關超額工友決定之方式如下：</u></p> <p>（一）<u>工友自願：如自願人數超過超額人數時，各機關可依下列原則依序移撥：</u></p> <p><u>1、依服務該機關擔任工友之年資深淺，</u></p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、原第四款之規定，因應實務考量已無另行規定之必要，配合刪除。</p> <p>三、原第七點第八款末段關於超額工友自願移撥者，各機關學校不得拒絕之規定，修正文字並移列為修</p>

<p>(二) 無自願者或自願人數不足時，<u>優先順序如下</u>：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、<u>於該機關學校擔任工友之年資較淺者。</u> 2、<u>於各機關學校擔任工友之任職總年資較淺者。</u> 3、<u>年齡較輕者。</u> 4、<u>以上條件均相同時，抽籤決定之。</u> <p>(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。</p> <p><u>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。</u></p>	<p><u>以資深者優先。</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 2、<u>依年齡大小，以年長者優先。</u> <p>(二) 無自願者或自願人數不足時：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、<u>以在該機關擔任工友之年資最淺者為優先。</u> 2、<u>服務該各機關擔任工友總年資相同時，以任職總年資(含他機關)資淺者為優先。</u> 3、<u>任職工友總年資相同時，以年齡較輕者優先。</u> 4、<u>以上均相同時，以抽籤決定之。</u> <p>(三) 各機關另得依特殊實際需求，如：<u>工作績效、身心障礙保障名額及工作性質等因素，決定超額工友名單。</u></p> <p><u>(四) 因超額而移撥調動之工友，至新任之機關後，得於前次調動日起算，二年期間內暫免列入超額員額。</u></p>	<p>正後第二項。</p>
<p><u>八、各機關學校應辦理工友移撥相關事項如下：</u></p> <p>(一) 每月二十五日前行</p>	<p><u>七、各機關超額工友處理方式如下：</u></p> <p>(一) 超額工友出缺，不得</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、原第一款、第二款規定，修正並移列至修正後第六</p>

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。

遞補，並於預算編列核實減列。

(二)超額工友未出缺時，應鼓勵退離或宣導自願移撥，並列為出缺不補。

(三)超額工友以移撥至非超額工友且有預算員額職缺者為限。

(四)各機關應於每月二十五日前至行政院人事行政總處網站工友移撥媒合平台，填報現職工友人事資料，並應至少每半年(六月及十二月底)於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。

(五)各機關應評估工友業務需求，自行於年度預算編列減列非超額工友缺額；該缺額如一年內未移撥進用者，除已進行移撥進用作業者外，應予減列。

(六)各機關應利用上網公告徵才、主動洽商自願移撥工友及機關間自行協調等非行文方

點第二款。

三、原第三款之規定，因應實務考量已無另行規定之必要，配合刪除。

四、因應原第一款至第三款刪除，原第四款移列為修正後第一項第一款，並載明行政院人事行政總處工友填報系統網站名稱。

五、原第五款規定，修正並移列至修正後第六點第三款第二目。

六、原第六款規定，修正並移列至修正後第一項第二款。

七、原第七款規定，修正並移列至修正後第二項。

八、原第八款前段有關超額工友員額應列管為出缺不補，並核實減列預算之規定，與原第一款規定相同，故整併至修正後第六點第二款第一目。

九、原第八款後段有關非超額工友缺額進用規定，移列至修正後第六點第三款第三目。

十、原第八款末段關於超額工友自願移撥者，各機關學校不得拒絕之規定，修正並移列為修正後第七點第二項。

	<p>式，<u>積極自行辦理非超額工友缺額移撥進用事宜</u>，並通知<u>主管機關備查</u>。</p> <p><u>(七) 主管機關應建立各機關工友、待移撥超額工友名冊、非超額工友缺額等相關資料</u>。必要時，得由主管機關邀集各相關機關辦理工友移撥媒合事宜。</p> <p><u>(八) 各機關超額工友之預算員額，應列管為出缺不補，並配合年度預算編列核實減列；非超額工友缺額進用，應由本府各機關工友移撥，不得進用本府以外（含中央）機關學校工友。超額工友自願移撥者，各機關不得拒絕。</u></p>	
<p><u>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。</u></p> <p><u>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</u></p>	<p><u>八、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。若無幼兒園廚工出缺，則列入超額工友待移撥名單，移撥方式比照超額工友辦理。幼兒園廚工確有身體不適任現職工作者，應主動出具公立醫院診斷證明書，經原服務</u></p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、將原規定分列為修正後第一項至第三項，以使段落分明，並酌作文字修正。</p> <p>三、因應現行非超額廚工缺額之進用，非採取委託外包，係依教育部規定辦理進用，故於修正後第三項增列相關文字。</p>

<p><u>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。</u></p> <p><u>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。</u></p>	<p><u>學校初核同意，並經主管機關複核通過後，其移撥方式比照超額工友辦理，受撥學校所遺非超額廚工缺額，應優先移撥超額廚工，確無法移撥補實者，得辦理委託外包。</u></p>	
<p>(刪除)</p>	<p>九、依本要點辦理移撥之工友，得比照勞工退休金條例施行細則第十一條規定，繼續適用原選擇勞動基準法之退休金規定或選擇勞工退休金條例之退休金制度。</p>	<p>一、<u>本點刪除。</u></p> <p>二、依工友管理要點第二點第二項規定：「行政院以外之中央及地方各級機關、公立學校，其工友之待遇、獎金、退休、撫卹及其他給與事項，適用本要點……。」故關於工友退休金制度適用，應回歸工友管理要點第二十二點、第二十三點規定辦理，本點規定予以刪除。</p>
<p>十、各機關<u>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</u>，得因業務需要，報經<u>管理機關及本府主計處同意後</u>，於年度預算程序編列勞務委外經費，辦理委託外包。</p>	<p>十、各機關非超額工友缺額已無<u>各機關超額工友可供移撥或移撥進用確有困難</u>，得因業務需要，報經<u>主管機關及本府主計處同意者</u>，得於年度預算程序編列勞務委外經費，辦理委託外包。</p>	<p>配合第一點修正簡稱用詞，修正相關文字。</p>
<p>十一、各機關學校於當年度填報「<u>新北市政府所屬各機關學校工友員額及超額工友處理表</u>」(如附表一)之超額工友，申請提前自願退離者，</p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、明定填報附表一之超額工友申請提前自願退離者，其慰助金發給之規定。</p>

<p>各機關學校得發給慰助金。</p> <p>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。</p>		
--	--	--