

行政院所屬各級人事機構採合併設置、兼任 或指派人員兼辦人事業務之注意事項

111.5.5

鑑於人事機構採合併設置、兼任或指派人員兼辦人事業務，人事人員時需往返於多個機關（學校）間，為保障人事人員職場安全，降低交通往返所生風險，同時，為響應 2050 淨零碳排目標，減少資源消耗（如：碳足跡、紙本作業等），請主管機關人事機構審核所屬人事機構合併設置、兼任（辦）時，配合辦理以下事項。

一、人員運用面

- (一) **合併設置或兼任（辦）機關（學校）人事機構（業務）以鄰近區域為優先：**合併設置及兼任（辦）之服務機關（學校）間路程距離以 20 公里以內為原則。如屬無需每週固定至另一個服務機關者，不在此限，例如：上級人事機構兼辦所屬機關人事業務，且無需至所屬機關者。
- (二) **適度橫向協調所屬人事人員兼任（辦）：**人事人員兼任機關（學校）人事機構或兼辦人事業務不以機關性質相同者為限，應參考地域性以鄰近之行政機關、公所、學校、衛生所等併同規劃考量，例如：公所人事人員得兼任（辦）鄰近學校人事機構（業務）。
- (三) **增加具合併設置、兼任（辦）職務歷練者之獎勵措施：**為鼓勵鄰近人事人員擔任合併設置、兼任（辦）人事機構職務（業務），宜訂定相關獎勵措施，例如：列為陞任評分標準表自訂項目予以加分。

二、業務執行面

- (一) **業務處理日程集中安排：**為降低往返頻率，提升工作效率，業務排程應集中規劃，且不以在地服務為侷限，致力達成遠端服務不中斷。

- (二) **提升資訊化系統之運用**：積極提升人事業務資訊化程度，減少紙本文書及作業場域限制，加速服務效率，例如：透過行政院主計總處建置之經費結報系統，簡化經費報支紙本簽核（註：該結報系統業建有薪資作業、婚喪生育補助等作業系統）；善用退撫基金繳納作業系統得下載另一機關（學校）資料之功能，俾利於本職機關處理相關事宜。
- (三) **會議以遠端視訊為原則，實體會議為例外**：面試、人事甄審或教評（考績）委員會等會議，宜檢討逐步調整運用線上遠距會議，取代傳統實體會議。