

人事機構辦理「行政院所屬各級人事機構人員設置管理要點」等相關作業常見錯誤案例一覽表

111.7

類別	錯誤態樣	說明	相關規定
一、人事機構及員額設置	(一)各級人事機構及員額設置，未依相關規定配置；或主管機關人事機構未依規定先行審議	錯誤情形	各級人事機構及人事人員員額之配置，未依「行政院所屬各級人事機構設置標準表」（以下簡稱人事機構設置標準表）及「行政院所屬各級行政機關、學校人事人員員額設置標準表」（以下簡稱員額設置標準表）之規定辦理，且主管機關亦未先行審議。
		錯誤案例	<ol style="list-style-type: none"> 1. 某縣政府人事處函送考試院備查其所屬機關編制表案（其人事機構設置4人），並副知本總處；經查依員額設置標準表規定，人事機構得設上限為3人，主管機關人事機構未重行核算該所屬機關人事機構之員額配置上限，而多置人事人員1人。 2. 某縣政府人事處以其所屬機關人事機構性質特殊，未經本總處同意，即核定增置人事人員，且函報考試院備查時，未副知本總處。
		正確做法	<ol style="list-style-type: none"> 1. 主管機關人事機構應於所屬機關辦理編制表修編作業時，重行核算該機關人事機構及員額設置是否符合標準。 2. 國立各級學校及地方政府各級機關（構）、學校，擬以高於員額標準設置人事人員者，應由主管機關人事機構先具體敘明理由陳報本總處專案核定後，再行辦理編制表修編作業。至適用中央行政機關組織基準法新設或修編之各級機關（含尚未組織調整完成之機關），其人事機構編制由本總處依各主管機關函報行
			<ol style="list-style-type: none"> 1. 人事機構設置標準表 2. 員額設置標準表 3. 本總處104.5.20總處綜字第10400348752號函及原行政院人事行政局90.12.2690局企字第037885號函

類別	錯誤態樣	說明	相關規定
		<p>政院之處務規程（辦事細則）及編制表予以審核，免就人事機構另案函報，惟如有超額設置情形，應一併具體敘明理由。</p> <p>3. 現行編制表已有人事人員編制超置情形者，主管機關人事機構應儘速辦理該人事機構修編，減列超額編制員額；如該職務有現職人員，應積極協調調任合適職缺，並於出缺後依規定儘速辦理修編。</p>	
	<p>(二)誤認代理教師為員額設置標準表所列之所轄人數範圍</p>	<p>錯誤情形</p> <p>公立各級學校人事機構誤認代理教師為員額設置標準表所列之所轄人數範圍，而誤算該人事機構得置之人事人員員額。</p> <p>錯誤案例</p> <p>某縣立國民小學職員編制員額 5 人、教師（含校長）預算員額 20 人、代理教師 6 人，該縣人事處核算時，誤認所轄人數為 31 人（=5+20+6），依員額設置標準表得設專任 1 人（正確應為 5+20=25 人，僅得設兼任）。</p> <p>正確做法</p> <p>1. 員額設置標準表所列所轄人數類別中職員係採計編制員額；教師、地方議會議員、約聘僱人員、工友、技工、駕駛、駐衛警、清潔隊員、作業基金進用人員等係採計預算員額；臨時人員（不含短期促進就業方案進用人員）、國立大專校院以校務基金進用之人員與契僱化人員、依幼兒教育及照顧法以契約進用之人員等，係採計 2 年內參加勞工保險人數之月平均值；人數統計不得重複計算（例如：工友已採計其預算員額，參加勞工保險人數即須扣除工友人數；代理列入考試分發職缺之約僱人員，因該職缺已計入職員編制員額數，故該約僱人員不應</p>	<p>1. 人事機構設置標準表</p> <p>2. 員額設置標準表</p>

類別	錯誤態樣	說明		相關規定
			<p>計入)。</p> <p>2. 非屬前開所列範圍者，均不予採計，如有疑義，應先洽詢本總處釐清。</p>	
二、人事主管及人事人員之任免遷調	(一)派充委任或薦任人事主管職務者，未具有1年以上人事行政工作經驗	錯誤情形	各主管機關人事機構派任所屬委任或薦任人事主管前，未查核擬任人員是否具1年以上人事行政工作經驗，或知有不符之情事，卻未先函報本總處同意。	行政院所屬各級人事機構人員設置管理要點（以下簡稱設置管理要點）第7點
		錯誤案例	某縣政府人事處逕核派所屬國民小學幹事擔任該校人事室薦任第6職等至第7職等主任，且該名幹事並無專任或兼任人事行政工作經驗。	
		正確做法	<p>1. 主管機關人事機構派任所屬委任或薦任人事主管前，應先確認其是否具有1年以上人事行政工作經驗，所稱人事工作經驗，包括專任、占服務機關職缺派在人事機構服務、兼任（辦）人事行政工作（例如：學校幹事派兼人事管理員，即屬具相關經驗）。</p> <p>2. 如屬遴員不易之離島地區、山僻地區或其他特殊情形，應由主管機關人事機構先具體敘明理由報送本總處，俟本總處同意後，再行辦理核派作業。</p>	
	(二)人事主管擔任現職未滿1年予以遷調	錯誤情形	各主管機關人事機構遷調任現職未滿1年之各級人事主管，且未經本總處先行核定。	<p>1. 設置管理要點第12點</p> <p>2. 本總處106.10.23總處綜字第10600585</p>
錯誤案例	某部人事處將任職未滿1年之所屬薦任第8職等人事主管調任他職，未經本總處先行核定。			

類別	錯誤態樣	說明	相關規定
		<p>正確做法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各級人事主管擔任現職未滿 1 年者，不得遷調（含平調、降調）。 2. 如屬設置管理要點第 12 點第 1 項所定情形，應由主管機關人事機構先行陳報本總處核定，並具體敘明理由，俟本總處核定後，再行辦理遷調作業；如係不同主管機關間之遷調，原則上應由原職機關之主管機關人事機構陳報本總處核定。 3. 如有設置管理要點第 12 點第 2 項情形（陞任較高職務列等職務），合併本機關同一序列或較高序列職務，或合計曾任他機關人事機構較高職務列等或職務列等相同之職務年資滿 1 年以上者，不受任現職 1 年之限制，無須先行陳報本總處核定。 4. 如人事主管任現職未滿 1 年，擬調任非人事人員職務，無須報本總處核定，惟調任機關職缺仍派在人事機構服務者，須先專案報核。 	231 號函
	(三)特定職務之人事人員派免遷調案未副知本總處	<p>錯誤情形</p> <p>各主管機關人事機構派任單列或跨列薦任第 9 職等人事室主任、科長、組長或其他職務列等相當之職務，及直轄市政府單列簡任第 10 職等人事佐理人員時，派令未副知本總處。</p> <p>錯誤案例</p> <p>某市政府人事處派任該處簡任第 10 職等專門委員及薦任第 9 職等科長，派令漏未副知本總處。</p> <p>正確做法</p> <p>下列職務之派免，由各主管機關人事機構依規定程序發布，並應副知本總處：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 直轄市政府單列簡任第 10 職等人事佐理人員。 2. 單列或跨列薦任第 9 職等人事室主任、科長、組長或其他職務列等相 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 設置管理要點第 8 點 2. 強化人事人員職務歷練作業規定第 14 點

類別	錯誤態樣	說明	相關規定
		當之職務。	
	(四)薦任第8職等以下人事主管派令未依規定按月列表報本總處備查	錯誤情形	1. 設置管理要點第8點 2. 本總處111年1月25日總處綜字第1111000211號函
1. 薦任第8職等以下人事主管職務之擬任人員任現職未滿1年、違反職期調任相關規定，或派令仍以紙本副知本總處。			
錯誤案例		2. 主管機關人事機構填報月報表時，漏未填報資料、欄位填報錯誤、部分欄位空白未填或未按時報送。	
		1. 某縣政府人事處派任所屬薦任第8職等以下人事主管，由主管機關人事機構依規定程序發布，卻仍以紙本副知本總處。	
		2. 某部人事處當月份共計派任所屬薦任第8職等以下人事主管5人，月報表僅填列4人，且未於次月6日前以電子郵件傳送至本總處專用信箱。	
		3. 某市政府人事處填報自他機關調入者之月報表時，「原任職務」欄位空白未填、「原任職務實際到職日」誤填為新任職務到職日或登打錯誤或空白未填。	
	4. 某部人事處提報之月報表與本總處要求之格式不相同。		
5. 某部人事處提報之月報表，「派令生效日」欄位與WebHR資料不一致。			
		正確做法	
		1. 各主管機關人事機構派任所屬薦任第8職等以下人事主管前，應優先確認擬任人員派任無違反設置管理要點等相關任用規定，且其派令無須再逐案紙本副知本總處，而應於每月6日前，將前月核派之薦任第8職等以下人事主管列表，傳送至本總處專用信箱（report@dgpa.gov.tw），並應於報送前，檢視確認各筆派令資料之正確性、有無漏未填寫欄位，並核對派任筆數，另月報表與	

類別	錯誤態樣	說明	相關規定
		<p>WebHR 之派令生效日應與派令所列生效日相符。</p> <p>2. 主管機關人事機構自 WebHR 「任免遷調情形月報表」產製月報表時，人員區分應勾選「人事」、報表格式應勾選「P08 以下人事主管派令月報表」。</p>	
	<p>(五)人事人員退休、撫卹案件未報本總處核轉，或未副知本總處</p>	<p>錯誤情形</p> <p>主管機關人事機構或其授權之人事機構辦理所屬同仁退休案件時，未依規定函報本總處或副知本總處。</p> <p>錯誤案例</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 某部人事處將該處簡任第 12 等處長退休案件逕函報銓敘部辦理。 2. 某部人事處函報該處薦任第 9 職等科長退休案至銓敘部時，未副知本總處。 3. 某部人事處函報所屬薦任第 8 職等人事室主任退休案時，同時副知本總處。 <p>正確做法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本總處核派之主管機關人事機構主管（中央二級機關人事處處長、人事室主任、地方政府人事機構處長、議會主任等）之退休案：主管機關人事機構應透過銓敘業務網路作業系統報送相關資料至本總處，並函報本總處核轉銓敘部。 2. 除主管機關人事機構主管以外之其他本總處核派人員（例如：中央主管機關人事機構副處長、專門委員、所屬人事機構單【跨】列簡任第 10 職等人員；地方政府人事機構副處長等），及單列或跨列薦任第 9 職等主任、科長、組長或其他職務列等相當之人員：應由主管機關人事機構或其授權之所屬人事機構，逕報銓敘部審定，並副知本總處及 	<p>設置管理要點第 40 點</p>

類別	錯誤態樣	說明		相關規定
			<p>授權之主管機關人事機構（例如：A 部人事處授權所屬 B 人事室薦任第 9 職等科長退休案逕報銓敘部，B 人事室就該案應副知本總處及 A 部人事處）。</p> <p>3. 前 2 項以外人員（例如：薦任第 8 職等主任、薦任第 7 職等至第 9 職等專員、薦任第 7 職等人事管理員等）：依各該主管機關人事機構規定辦理，無須副知本總處。</p>	
	(六)人事人員資遣案件，未報本總處核定，或未副知本總處	錯誤情形	主管機關人事機構辦理本總處核派人員資遣案件時，未依規定函報本總處核定；或辦理非屬本總處核派人員資遣案件時，未副知本總處。	設置管理要點第 41 點
錯誤案例		某委員會人事室資遣所屬薦任第 8 職等至第 9 職等視察，該室逕予核定發布，並未副知本總處。		
正確做法		<p>1. 本總處核派人員（例如：中央主管機關人事機構正副主管、簡任非主管、所屬簡任人事主管；地方政府人事機構正副主管）之資遣案：應由主管機關人事機構函報本總處核定。</p> <p>2. 非本總處核派人員（例如：單【跨】列薦任第 9 職等主管、非主管、薦任第 8 職等以下人員等）：由主管機關人事機構核定，並副知本總處。</p>		
三、人事主管之	(一)未依規定辦理人事主管延任案	錯誤情形	人事主管職期屆滿前，因業務特殊需要或家庭因素申請延任 1 年，主管機關人事機構誤解核准權責之歸屬。	<p>1. 設置管理要點第 18 點至第 21 點</p> <p>2. 人事主管職期調任作業流程</p>
錯誤案	1. 某縣政府人事處自行核定所屬薦任第 9 職等人事室主任延任 1 年之申請案。			

類別	錯誤態樣	說明	相關規定
職期調任	例	2. 某縣政府人事處將所屬薦任第 8 職等人事室主任延任申請案函報至本總處。	
	正確做法	<p>1. 職務單列或跨列薦任第 9 職等以上人事主管延任申請案，應於職期屆滿前，由主管機關人事機構就以下方式擇一報送本總處核定：</p> <p>(1) 前一年之 12 月，填報擬予延任人員清冊，具體敘明理由，陳報本總處審核。</p> <p>(2) 或於 eCPA 人事服務網—「BB. 人事主管人員職期查詢專區」（以下簡稱職期查詢專區）採個案申請，具體敘明理由，並檢附相關佐證文件、資料報本總處審核。</p> <p>2. 職務列薦任第 8 職等以下人事主管延任申請案，由主管機關人事機構自行核定，並於職期查詢專區進行註記作業，無須另行函報或副知本總處。</p>	
(二)未依規定辦理人事主管暫緩調任案	錯誤情形	人事主管職期屆滿前，主管機關人事機構未依規定向本總處申請暫緩調任或誤自行核定申請案。	<p>1. 設置管理要點第 18 點至第 21 點</p> <p>2. 人事主管職期調任作業流程</p>
	錯誤案例	某縣政府人事處所屬人事室薦任第 8 職等主任任期將屆 7 年，因將於最近 2 年內屆齡退休，該人事處逕予同意暫緩調任。	
	正確做法	<p>各級人事主管（主管機關人事機構人事主管除外）暫緩調任申請案均應於職期屆滿前，由主管機關人事機構就以下方式擇一報送本總處核定：</p> <p>1. 前一年之 12 月，填報擬予延任人員清冊，具體敘明理由，陳報本總處審核。</p> <p>2. 或於職期查詢專區採個案申請，具</p>	

類別	錯誤態樣	說明	相關規定
		體敘明理由，並檢附相關佐證文件、資料報本總處審核。	
四、占服務機關職缺，派在人事機構服務	—	為利預先瞭解單列或跨列薦任第9職等主管以上職務人員之調動情形，該等人員擬調派占服務機關職缺，派在人事機構服務之職務時，除派令應副知本總處外，請於發派前先行知會本總處。	強化人事人員職務歷練作業規定第14點第2項