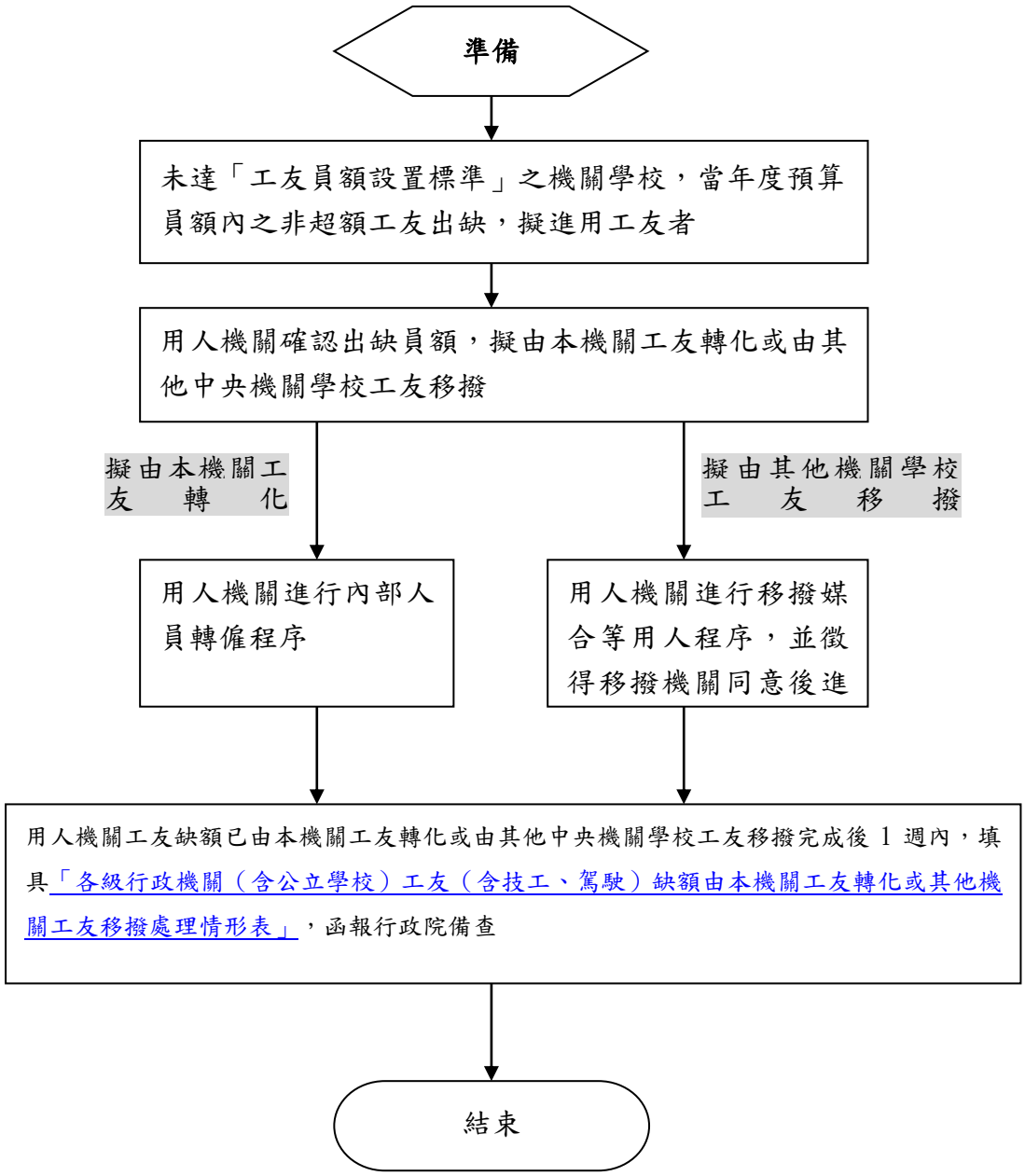
國立虎尾科技大學人事室作業程序說明表

項目編號	EP17
項目名稱	銓審請任—各級政府機關、公立學校非超額工友（含技工、駕駛）移撥方式
承辦單位	本校人事室
作業程序說明	一、轉化或移撥機關所遞遺缺如屬非超額工友需再補實者，應於移撥處理情形表備註欄註明。 二、各機關學校如有非超額工友出缺，請依「中央各機關學校非超額工友（含技工、駕駛）缺額控管處理原則」及其附表-「各主管機關及所屬機關學校非超額工友缺額擬減列一覽表」之填表說明，每季（3、6、9及12月）填列出缺及擬減列情形，由各主管機關於每季10日前彙送人事行政總處。
控制重點	一、未達「工友員額設置標準」之機關學校，其當年度預算員額內之非超額工友員額出缺，如確因業務特殊需要，擬進用工友者，得逕由本機關學校技工或駕駛轉化，或洽詢其他中央機關學校有意願移撥之工友，並徵得移撥機關學校同意移撥後，由用人機關於移撥轉化後1週內填具「各級行政機關（含公立學校）工友（含技工、駕駛）缺額由本機關工友轉化或其他機關工友移撥處理情形表」函報行政院備查，以相對減列轉化或移撥機關學校工友員額。 二、各機關學校之非超額工友缺額，於出缺日起6個月內未完成轉化或移撥進用者，由行政院逕予減列員額。但於6個月內已進行移撥進用作業（含公告、面試及發函他機關進行人員移撥等作業程序），經出缺機關學校檢附相關證明文件，於該次作業完成前，暫不減列；該次作業仍無法完成人員補實，則由行政院併於下次員額減列作業時減列。
法令依據	一、行政院民國91年7月1日院授人企字第0910025483號函 二、行政院民國96年8月20日院授人企字第0960063226號函 三、中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案 四、中央各機關學校非超額工友(含技工、駕駛)缺額控管處理原則
使用表單	各級行政機關（含公立學校）工友（含技工、駕駛）缺額由本機關工友轉化或其他機關工友移撥處理情形表

EP17

國立虎尾科技大學人事室作業流程圖

銓審請任—各級政府機關、公立學校非超額工友（含技工、駕駛）移撥方式



國立虎尾科技大學人事室內部控制制度自行檢查表

101 年度

自行檢查單位：人事室

作業類別(項目)：各級政府機關、公立學校非超額工友（含技工、駕駛）移撥方式

檢查日期： XXX 年 XX 月 XX 日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、 作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、非超額工友移撥作業 (一)依「工友員額設置標準」規定出缺之工友職缺是否屬非超額員額。 (二)工友職缺如擬由本機關學校之技工或駕駛轉化進用，是否徵得相關人員同意，並辦理轉僱程序。 (三)工友職缺進用如擬由其他中央機關學校工友（技工、駕駛）移撥轉化，是否已徵得相關當事人及移撥機關學校同意。 (四)人員轉化或移撥進用後，是否於1週內填具「各級行政機關（含公立學校）工友（含技工、駕駛）缺額由本機關工友轉化或其機關工友移撥處理情形表」函報行政院備查，以相對減列轉化或移撥機關學校之工友員額。 (五)各機關學校之非超額工友缺額，於出缺日起6個月內未完成轉化或移撥進用者，是否已進行移撥進用作業。 (六)各機關學校如有非超額工友出缺，是否已填列「各主管機關			

及所屬機關學校非超額工友缺額擬減列一覽表」，並由各主管機關於每季（3、6、9 及 12 月）10 日前彙送人事行政總處。			
結論/需採行之改善措施： □經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 □經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：			

註：1.機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。

2.自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：_____　　複核：_____　　單位主管：_____