

| | |
|--|---------------|
| 項目編號 | |
| 承辦單位 | 總務處事務及採購組 |
| 項目名稱 | 技工、工友及駐衛警人事管理 |
| <p>一、項目目的：</p> <p>為使本校技工、工友及駐衛警人事管理作業程序有所依循，統一其作業機制，藉以提昇管理績效。</p> <p>二、法令依據：</p> <p>1.國家法規</p> <p>1.1.工友管理要點。</p> <p>1.2.勞動基準法及其施行細則。</p> <p>1.3.行政院所屬機關事務勞力替代措施推動方案。</p> <p>1.4.行政院訂頒「各級公立學校工友員額設置基準」。</p> <p>1.5.全國軍公教員工待遇支給要點。</p> <p>1.6.公務人員請假規則。</p> <p>2 校內相關法規</p> <p>2.1.國立聯合大學技工、工友及駐衛警考核辦法。</p> <p>三、作業流程：</p> <p>1.僱用及待遇</p> <p>••4:1 依據「行政院所屬機關事務勞力替代措施推動方案」內之規定「事務性清潔工作、盡量委由清潔公司承包，並逐步擴大其他工作範圍，以節省經費，並可免去人事管理之困擾」，故技工、工友及駐衛警人力如需補充人力，以具備有特殊專長者為限並需自其他機關學校移撥，不得自行進用。</p> <p>••4:2 本校依上開規定以勞務委外方式解決人力出缺問題，現行政策無變更前，暫停辦理本項作業。</p> <p>2.差勤管理</p> <p>••勞動節(5月1日)依勞動基準法規定放假，其餘比照公務人員規定，配合本校人事差勤系統作業辦理。</p> <p>3.考核與獎懲</p> <p>••3.1 平時及年終考核</p> <p>••3.1.1 每年12月初，由總務處事務及採購組製發各技工、工友及駐衛警全年平時考核表送各服務單位，由服務單位主管進行平時考核，考核結果送服務單位一級主管核章後交總務處事務及採購組彙整。</p> <p>••3.1.2 完成並收齊各服務單位全年平時考核表，由總務處事務及採購組彙整、併計管理單位之考核成績後做成年終考核初評表。</p> <p>••••3.1.3 於12月底或1月初召開技工、工友及駐衛警考核委員會，審議年終考核案，技工、工友及駐衛警考核委員會議決內容陳請校長核定，核定後據以製作年終考績獎金請領清冊並繕發成績考核通知書。••</p> <p>••3.2 另予考核</p> <p>依行政院訂頒工友管理要點規定，服務未滿1年，而已達6個月者，應予以</p> | |

另予考核，其程序同 3.1.1~3.1.3。

••3.3 獎懲

- 3.3.1 本校服務之技工、工友及駐衛警具國立聯合大學技工、工友及駐衛警考核辦法所定獎懲事蹟時，得由服務單位或管理單位依據獎懲事實填寫技工、工友及駐衛警獎懲建議表循行政程序送總務處事務及採購組彙整。
- 3.3.2 總務處事務及採購組於適當時機或彙整一定件數後，召開技工、工友及駐衛警考核委員會，審議獎懲案並做成決議。
- 3.3.3 技工、工友及駐衛警考核委員會議決事項陳請校長核定後，據以發佈獎懲令，否則退送技工、工友及駐衛警考核委員再議。

4.退休及撫卹

- 4.1 申請退休及撫卹案由當事人提出申請，屆齡命令退休由總務處事務及採購組洽當事人辦理。
- 4.2 由當事人依退休/撫卹性質，檢附必要文件如作業 6.1 流程圖(3)所列。
- 4.3 總務處事務及採購組受理審查資格、文件符合後，退休案核算退職金及退職補償金/撫卹案核算撫卹金(無退職補償金之適用)，否則退請申請人備齊相關文件後重新申請。
- 4.4 核算退職金及退職補償金/撫卹金應利用行政院人事行政局建置試算系統 <http://worker.dgpa.gov.tw/etsr/> 試算，並檢附試算結果報表一併陳核。
- 4.5 適用舊制勞工退休金之退休案，應召開勞工退休準備金監督委員會審核總務處事務及採購組核算擬動支之退職金額度。
- 4.6 退休/撫卹案陳報校長核定後據以辦理核撥，否則退送管理單位檢討修正重新陳核。

四、控制重點：

1.僱用及待遇

- 1.1 技工、工友及駐衛警敘薪原則是否依規定辦理。
- 1.2 薪資是否按時發放。

3.考核與獎懲

- 3.1 技工、工友及駐衛警於每年辦理年終考績，考核當年 1 至 12 月任職期間之成績；任職未滿 1 年，而已達 6 個月者，應辦理另予考績。
- 3.2 其餘事項依考績法暨其施行細則及有關法令辦理。

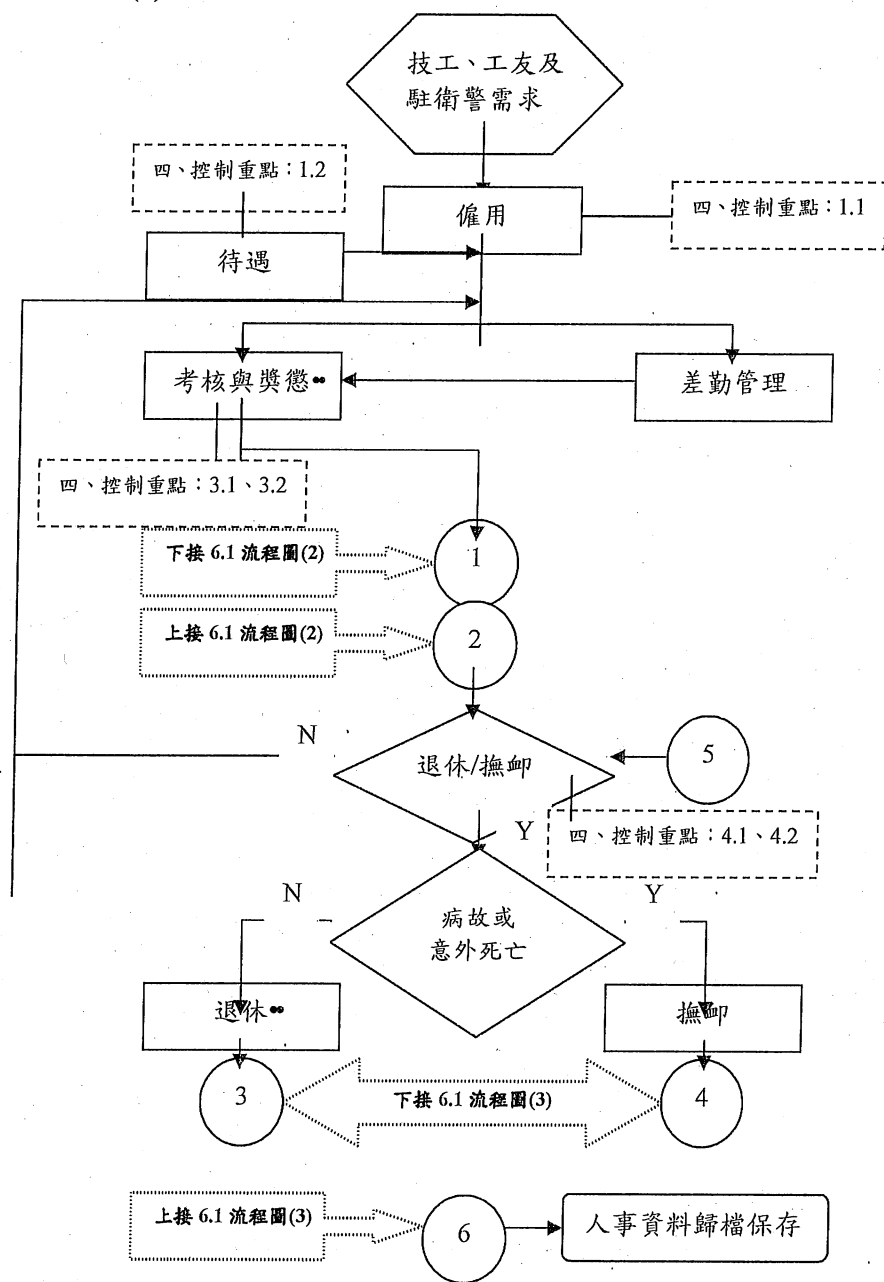
4.退休及撫卹

- 4.1 退休金申請是否依規定程序辦理？薪額及基數計算是否正確？
- 4.2 撫恤金申請是否依規定程序辦理？薪額及基數計算是否正確？

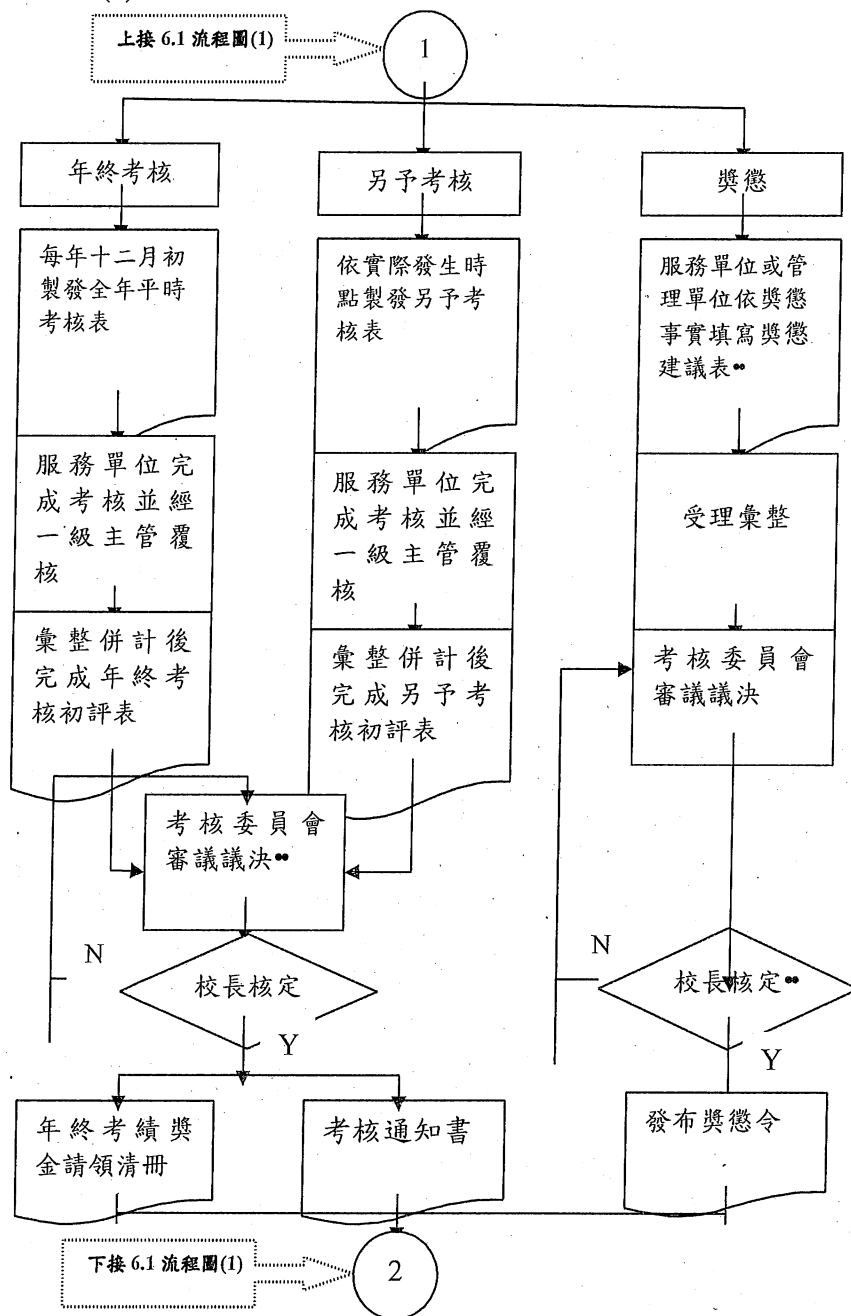
五、使用表單：

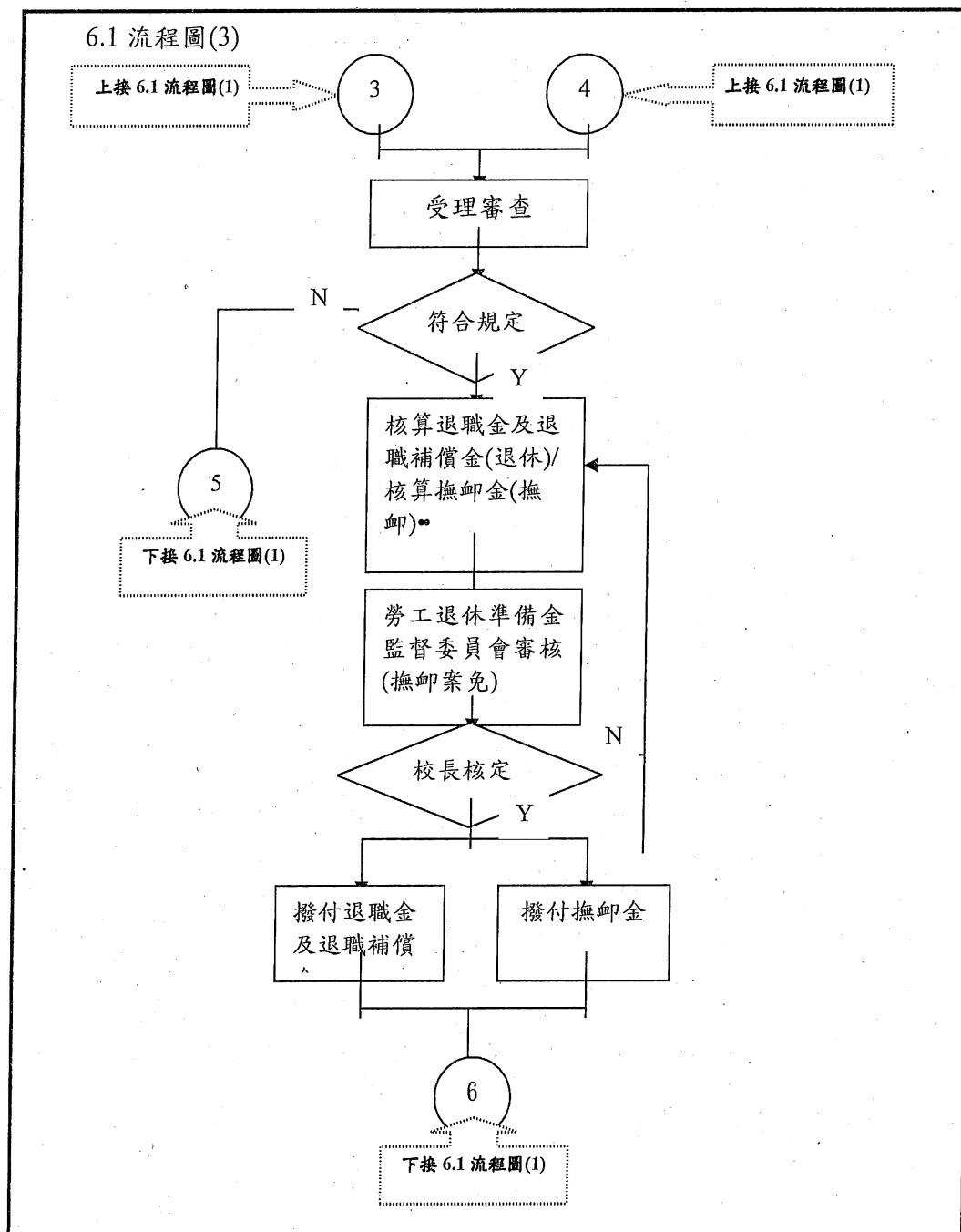
- 1.教職員工報到單。
- 2.國立聯合大學技工、工友獎懲建議表。
- 3.國立聯合大學駐衛警獎懲建議表。
- 4.技工、工友及駐衛警年終（另予）考績表。
- 5.技工、工友及駐衛警考核通知書。
- 6.技工、工友及駐衛警退休、撫卹申請書。

六、作業流程圖：
6.1 流程圖(1)



6.1 流程圖(2)





國立聯合大學內部控制制度自行檢查表

____年度

自行檢查單位：總務處事務及採購組

作業項目：技工、工友及駐衛警人事管理 檢查日期：____年____月____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、技工、工友及駐衛警人事管理 (一) 僱用及待遇 1. 技工、工友及駐衛警敘薪原則是否依規定辦理。 2. 薪資是否按時發放。 (三) 考核與獎懲 1. 技工、工友及駐衛警於每年辦理年終考績，考核當年 1 至 12 月任職期間之成績；任職未滿 1 年，而已達 6 個月者，應辦理另予考績。 2. 其餘事項依考績法暨其施行細則及有關法令辦理。 (四) 退休及撫卹 1. 退休金申請是否依規定程序辦理？薪額及基數計算是否正確？ 2. 撫恤金申請是否依規定程序辦理？薪額及基數計算是否正確？ | | | |
| 結論/需採行之改善措施： | | | |
| 填表人：____ 複核：____ 單位主管：____ | | | |