

銓敘部 函

地址：臺北市文山區試院路1之2號
傳真：02-8236-6679
承辦人：陳怡如
電話：02-8236-6675
E-Mail：irisant421@mocs.gov.tw

受文者：桃園市政府人事處

發文日期：中華民國109年6月16日
發文字號：部管四字第1094945357號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨 (109Z02D150902_109D2016286-01.docx)

主旨：為利各機關辦理聘用人員登記備查作業有所依循，檢送
「各機關辦理聘用人員登記備查實務作業注意事項」1
份，請查照轉知。

說明：

- 一、查聘用人員聘用條例（以下簡稱聘用條例）第3條規定略以，聘用人員指各機關以契約定期聘用之專業或技術人員。其職稱、員額、期限及報酬，應詳列預算，並列冊送本部登記備查；解聘時亦同。同條例施行細則第3條及第4條規定略以，聘用人員約聘及續聘，均應經主管機關核准；並於到職後1個月內，送本部登記備查。復查本部100年6月20日部管四字第1003368789號函略以，請各機關辦理聘用人員登記備查案件時，應於本部銓敘業務網路作業系統填報職稱員額明細表及聘用名冊，並以同一文號報送。
- 二、嗣為簡化及縮短聘用案件報送時程，本部前於104年3月24日及同年12月29日分別以部管四字第1043935555號及部管四字第1044055014號函，重申公務人員履歷表（以下簡稱



履歷表) 相關填寫說明，並請各機關對於資歷較為單純之新聘聘用人員，填寫履歷表簡式格式；以及修正各機關新聘聘用人員登記備查案件附件資料報送方式，自105年1月1日起，各機關辦理新聘案件所附契約書及履歷表等資料，得由原紙本報送改採經機關人事單位確認無誤，加蓋職章及與正本相符章，並於掃描後透過本部銓敘業務網路作業系統報送附件之方式處理。

三、茲為使各機關登記備查實務作業有所依循，並精進登記備查作業程序，業就聘用條例暨其施行細則相關規定，以及本部歷年相關函示與實務運作常見錯誤等，彙整旨揭注意事項，嗣後各機關辦理聘用人員登記備查案件時，請配合依旨揭注意事項相關說明辦理。

正本：中央暨地方各主管機關人事機構

副本：

