

# 新北市政府所屬各機關學校超額工友處理作業要點

中華民國 100 年 7 月 1 日北府秘事字第 1000679467 號函訂定

中華民國 102 年 4 月 29 日北府秘事字第 1021726308 號函修正

中華民國 102 年 6 月 20 日北府秘事字第 1022083254 號函修正

中華民國 104 年 4 月 9 日新北府秘事字第 1040612414 號函修正

一、新北市政府(以下簡稱本府)為處理本府所屬各機關學校(以下簡稱各機關)超額工友，以發揮人力效能，提高工作效率，特訂定本要點。

二、各機關超額工友之處理，依本要點之規定，本要點未規定者，依其他相關規定。

三、本要點所稱工友，係指各機關編制內非生產性之普通工友(含幼兒教育及照顧法施行前之幼稚園編制內廚工)及技術工友(含駕駛)，並以適用行政院工友管理要點規定之工友為範圍。

四、本要點所稱主管機關，於機關為本府秘書處;於學校為本府教育局。

五、各機關應於每年三月底前依中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案規範之工友員額設置基準及本要點第六點與第七點，查填各項表件，送主管機關審查、管制或辦理媒合相關事宜；必要時，主管機關得主動調查。另本府教育局應將學校部分彙整後，送本府秘書處備查。

各機關無工友編制或無預算員額者，免填報，但應通知主管機關備查。

六、各機關超額工友決定之方式如下：

(一) 工友自願：如自願人數超過超額人數時，各機關可依下列原則依序移撥：

1、依服務該機關擔任工友之年資深淺，以資深者優先。

2、依年齡大小，以年長者優先。

(二) 無自願者或自願人數不足時：

1、以在該機關擔任工友之年資最淺者為優先。

2、服務該各機關擔任工友總年資相同時，以任職總年資(含他機關)資淺者為優先。

3、任職工友總年資相同時，以年齡較輕者優先。

4、以上均相同時，以抽籤決定之。

(三) 各機關另得依特殊實際需求，如：工作績效、身心障礙保障名額及工作性質等因素，決定超額工友名單。

(四) 因超額而移撥調動之工友，至新任之機關後，得於前次調動日起算，二年期間內暫免列入超額員額。

七、各機關超額工友處理方式如下：

(一) 超額工友出缺，不得遞補，並於預算編列核實減列。

(二) 超額工友未出缺時，應鼓勵退離或宣導自願移撥，並列為出缺不補。

(三) 超額工友以移撥至非超額工友且有預算員額職缺者為限。

(四) 各機關應於每月二十五日前至行政院人事行政局網站工友移撥媒合平台，填報現職工友人事資料，並應至少每半年(六月及十二月底)於該網站登錄超額工友自願移撥或非超額工友缺

額等訊息，俾利後續查詢、協調及移撥媒合。

(五) 各機關應評估工友業務需求，自行於年度預算編列減列非超額工友缺額；該缺額如一年內未移撥進用者，除已進行移撥進用作業者外，應予減列。

(六) 各機關應利用上網求才、行文徵才、主動洽商自願移撥工友及機關間自行協調等方式，積極自行辦理非超額工友缺額移撥進用事宜，並通知主管機關備查。

(七) 主管機關應建立各機關工友、待移撥超額工友名冊、非超額工友缺額等相關資料，並適時通知各機關。為提高工友移撥效率，必要時得由主管機關邀集各相關機關辦理工友移撥媒合事宜。

(八) 各機關超額工友之預算員額，應列管為出缺不補，並配合年度預算編列核實減列；非超額工友缺額進用，應由本府各機關工友移撥，不得進用本府以外（含中央）機關學校工友。超額工友自願移撥者，各機關不得拒絕。

八、幼兒園超額廚工應移撥至廚工出缺學校，嗣後得優先調回鄰近廚工出缺學校。若無幼兒園廚工出缺，則列入超額工友待移撥名單，移撥方式比照超額工友辦理。幼兒園廚工確有身體不適任現職工作者，應主動出具公立醫院診斷證明書，經原服務學校初核同意，並經主管機關複核通過後，其移撥方式比照超額工友辦理，受撥學校所遺非超額廚工缺額，應優先移撥超額廚工，確無法移撥補實者，得辦理委託外包。

九、依本要點辦理移撥之工友，得比照勞工退休金條例施行細則第十一條規定，繼續適用原選擇勞動基準法之退休金規定或選擇勞工退休金條例之退休金制度。

十、各機關非超額工友缺額已無各機關超額工友可供移撥或移撥進用確有困難，得因業務需要，報經主管機關及本府主計處同意者，得於年度預算程序編列勞務委外經費，辦理委託外包。

十一、本要點所需各項表件，由本府秘書處另訂之。