檔　　號:
保存年限:

行政院人事行政總處 書函

地址：臺北市濟南路一段2-2號10樓
傳真：02-23979744
承辦人：朱樑震
電話：02-23979298#321
E-Mail：clcdaniel@dgpa.gov.tw

受文者：臺中市政府

發文日期：中華民國109年12月24日
發文字號：總處組字第1096100077號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明二（109C005112_1_240925552320001.pdf、109C005112_2_240925552320001.pdf、109C005112_3_240925552320001.pdf）

主旨：為辦理各機關填報109年度第4季（截至109年12月31日止）實際進用臨時人員，及教育部所屬大專校院依兩原則進用人數調查表一案，請查照並轉知所屬依說明事項配合辦理。

說明：

一、請各機關自110年1月4日（星期一）起至1月20日（星期三）止，逕至本總處「eCPA人事服務網」之「D7：非典型人力填報系統」—「臨時人員人數調查表」填報臨時人員人數；至教育部所屬國立大專校院，須另行填報「依兩原則進用人數調查表」。

二、檢附「臨時人員人數調查表」及「『臨時人員人數調查表』填報及統計作業注意事項」各1份，請務必詳閱後再行填報，並請各主管機關確實掌握報送期程，就所屬填報資料加強稽核確認。另有關教育部、衛生福利部、國軍退除

總務科　收文:109/12/24
1090321879　有附件

役官兵輔導委員會所屬醫院等調查表之相關填報說明，請依本總處108年7月11日總處組字第1080039108號函辦理（諒達）。

正本：總統府秘書長、中央研究院、國史館、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、審計部、行政院各部會行總處署(含行政院秘書長，不含行政院人事行政總處)、國家運輸安全調查委員會、不當黨產處理委員會、各直轄市政府(請轉送各山地原住民區公所、各山地原住民區民代表會)、各縣市政府(請轉送各鄉【鎮、市】公所、各鄉【鎮、市】民代表會)、各直轄市議會、各縣市議會

副本：行政院人事行政總處人事室(含附件) 電子公文交換章 2020/12/24 14:39:52

裝

訂

線

(機關名稱)臨時人員人數調查表【總表(含分頁人數)】

機關名稱：	A12345678A 0000部	填報人：	(必填)
填報單位：	(必填)	填報人職稱：	(必填)
填報人連絡電話：	分機 (必填)	聯絡人Email：	(必填)
主管機關及所屬運用人數增減達30人以上原因			

僅供主管機關維護及檢視。

「主管機關及所屬機關表頭欄位」區塊僅供行政院所屬中央主管機關檢視。

主管機關及所屬機關表頭欄位							
合計		甲=乙+丙-丁+戊		己		庚	
主管機關得統籌運用額度		160 (範例)		經行政院核定之不定期契約人數(公務預算以外)	5 (範例)	機關特殊控管情形(僅部分機關呈現)	5 (範例)
乙		丙		丁		戊	
96年度臨時人員酬金科目預算實際進用之總人數	30 (範例)	依「行政院暨所屬機關(構)檢討運用勞動派遣實施計畫」，由派遣勞工改自僱臨時人員之人數(公務預算)	35 (範例)	96.12.31前經行政院核定之不定期契約人數(公務預算)	5 (範例)	97年以後新設之機關於108年11月15日前實際進用人數(僅部分機關呈現)	35 (範例)

本機關表頭欄位(僅行政院所屬中央機關呈現)					
經行政院核定之不定期契約人數(公務預算)	4 (範例)	經行政院核定之不定期契約人數(公務預算以外)	5 (範例)	機關特殊控管情形(僅部分機關呈現)	5 (範例)

本兩欄僅供97年後設立，或有特殊控管情形之機關檢視。

總表(含分頁人數) | 分頁1-專案補助或委託研究

分頁1僅行政院所屬中央機關須填報。

工時與契約性質		人數(A)	工作類別【本欄係醫療機構獨立欄位】(B1)+(B2)+(B3)=(A)			經費編列情形(限中央機關填列)【本欄僅於中央機關代碼登入時呈現】(F)+(G)=(A)												經費來源(限地方機關填列)【本欄僅於地方機關代碼登入時呈現】(H)+(I)=(A)				已在本機關工作之年資(非屬契約期限)(J)+(K)+(L)+(M)=(A)				月加班時數			撫慰金及慰問金之人數		經費(新台幣元)						依「行政院暨所屬機關(構)檢討運用勞動派遣實施計畫」改自僱臨時人員人數		備註
			醫療照護(B1)	醫務行政及其他庶務(B2)	研究工作(B3)	本機關預算書(F) 公務預算(F1)	本機關預算書(F) 基金(如作業基金、特收基金)	本機關預算書(F) 其他(如工程管理費)	非本機關預算書(G) 來自其他中央機關經費(G1) 公務預算(G1.1)	來自其他中央機關經費(G1) 基金(如作業基金、特收基金)	來自其他中央機關經費(G1) 其他(如工程管理費)	來自地方機關經費(G2) 公務預算(G2.1)	來自地方機關經費(G2) 基金(如作業基金、特收基金)	來自地方機關經費(G2) 其他(如工程管理費)	其他(G3) 公務預算(G3.1)	其他(G3) 基金(如作業基金、特收基金)	其他(G3) 其他(如工程管理費)	本機關經費(H)	非屬本機關經費(I) 來自中央機關經費	非屬本機關經費(I) 來自其他地方機關經費	非屬本機關經費(I) 其他	未滿1年(J)	1年以上未滿3年(K)	3年以上未滿5年(L)	5年以上(M)	1-10小時	11-20小時	21小時以上	撫慰金人數	執行職務意外傷亡慰問金人數	薪資總經費	撫慰金支出金額	執行職務意外傷亡慰問金支出金額	退休金提繳金額	健保保費支出金額	勞保保費支出金額	辦理定期契約性質之工作	辦理不定期契約性質之工作	
部分工時 辦理定期契約性質之工作	男																																						
	女																																						
	合計	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)																										(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)			
部分工時 辦理不定期契約性質之工作 經行政院核定	男																																						
	女																																						
	合計	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)																										(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)			
部分工時 辦理不定期契約性質之工作 其他屬不定期契約性質之工作	男																																						
	女																																						
	合計	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)																										(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)			
全日工時 辦理定期契約性質之工作	男																																						
	女																																						
	合計	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)																	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)			
全日工時 辦理不定期契約性質之工作 經行政院核定	男																																						
	女																																						
	合計	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)																	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)			
全日工時 辦理不定期契約性質之工作 其他屬不定期契約性質之工作	男																																						
	女																																						
	合計	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)																	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)			
總計	男	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)																	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)			
	女	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)																	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)			
	總計	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	

配合零派遣改自僱臨時人員者，請依契約性質分別填入「定期契約」或「其他屬不定期契約性質之工作」欄位（如圖虛線標示處）；各機關於108年第4季以前，原填列於前經行政院核定辦理不定期契約性質之工作欄位，且本季仍在職者，亦請配合

（機關名稱）臨時人員人數調查表(分頁1-專案補助或委託研究)(僅行政院所屬機關須填列)

109.12修正

機關名稱：	A12345678A 0000部		
填報單位：		（必填）	
填報人連絡電話：		分機	（必填）

填報人：	（必填）
填報人職稱：	（必填）
聯絡人Email：	

主管機關及所屬運用人數增減達30人以上原因	僅供主管機關維護及檢視。

主管機關及所屬機關表頭欄位

合計		甲=乙+丙-丁+戊		己		庚	
主管機關得統籌運用額度	160（範例）			經行政院核定之不定期契約人數(公務預算以外)	5（範例）	機關特殊控管情形(僅部分機關呈現)	5（範例）
乙		丙		丁		戊	
96年度臨時人員副金科目預算實際進用之總人數	30（範例）	依「行政院暨所屬機關(構)檢討運用勞動派遣實施計畫」，由派遣勞工改自僱臨時人員之人數(公務預算)	35（範例）	96.12.31前經行政院核定之不定期契約人數(公務預算)	5（範例）	97年以後新設之機關於108年11月15日前實際進用人數(僅部分機關呈現)	35（範例）

「主管機關及所屬機關表頭欄位」區塊僅供行政院所屬中央主管機關檢視。

本機關表頭欄位(僅行政院所屬中央機關呈現)

經行政院核定之不定期契約人數（公務預算）	4（範例）	經行政院核定之不定期契約人數(公務預算以外)	5（範例）	機關特殊控管情形(僅部分機關呈現)	5（範例）

本兩欄僅供97年後設立，或有特殊控管情形之機關檢視。

總表(含分頁人數)	分頁1-專案補助或委託研究

分頁1僅行政院所屬中央機關須填報。

工時與契約性質				人數（A）	經費編列情形（F)+(G)=(A）												已在本機關工作之年資（非指契約期限）(J)+(K)+(L)+(M)=(A)				備註
					本機關預算書(F)			非本機關預算書(G)									未滿1年（J）	1年以上未滿3年（K）	3年以上未滿5年（L）	5年以上（M）	
								來自其他中央機關經費（G1）			來自地方機關經費（G2）			其他（G3）							
					公務預算(F1)	基金(如作業基金、特收基金)	其他(如工程管理費)	公務預算(G1.1)	基金(如作業基金、特收基金)	其他(如工程管理費)	公務預算(G2.1)	基金(如作業基金、特收基金)	其他(如工程管理費)	公務預算(G3.1)	基金(如作業基金、特收基金)	其他(如工程管理費)					
接受專案經費補助辦理特定業務或委託研究計畫者	部分工時	辦理定期契約性質之工作																			
		辦理不定期契約性質之工作	前經行政院核定																		
			其他屬不定期契約性質之工作																		
		合計		(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)					
	全日工時	辦理定期契約性質之工作																			
		辦理不定期契約性質之工作	前經行政院核定																		
			其他屬不定期契約性質之工作																		
		合計		(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	
總計				(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	(系統產製)	

配合零派遣改自僱臨時人員者，請依契約性質分別填入「定期契約」或「其他屬不定期契約性質之工作」欄位（如圖虛線標示處）；各機關於108年第4季以前，原填列於前經行政院核定辦理不定期契約性質之工作欄位，且本季仍在職者，亦請配合調整。

「臨時人員人數調查表」填報及統計作業注意事項

109.12

壹、進用機關填報作業注意事項

一、填報網址及單位

(一) https：//ecpa.dgpa.gov.tw：以自然人憑證登入→應用系統→D7 非典型人力填報系統→臨時人員人數調查表。

(二) 各機關進用臨時人員之管理單位，不限人事單位始得填報；惟各機關人事單位應確認填報人數之正確性。

(三) 填報數字欄位時建議切換輸入法至英數模式，可避免儲存失敗情形，如有填報系統操作問題，請參閱系統公告之「臨時人員調查表-操作手冊」，或洽人事資訊客服專線（02-23979108）。

二、填報範圍

(一) 臨時人員定義：

依行政院108年11月15日修正之「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」(以下簡稱本要點)第2點規定，指機關非依公務人員法規，以人事費以外經費自行進用之人員。但不包括下列人員：

1、 依聘用人員聘用條例、行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法、國軍聘用及雇用人員管理作業要點進用之人員。

2、 技工、駕駛、工友、清潔隊員、國防工業訓儲及研發替代役第三階段人員

3、 國立大專校院依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」進用之人員。(另依本總處108年7月11日總處組字第1080039108號函附件1「公立學校依兩原則進用人員人數調查表」填表說明辦理)

4、 公立幼兒園依幼兒教育及照顧法以契約進用之教

保員、助理教保員及其他人員。

5、 公立博物館依博物館法以契約進用之編制外人員

6、 依教育部所屬機構作業基金設置條例以契約進用之編制外人員。

7、 依各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法進用之駐衛警察。

(二)排除範圍：

依「大專青年工讀(打工)專案-協助大專在學青年至職場工讀及見習實施方案」進用之臨時人員，不列入本表之填報人數及經費計算。

(三)法律關係：

機關與此等人員係產生「僱傭」法律關係者；故機關與其人員之契約性質屬於「委任」、「承攬」、「贈與」或「公法救助」等法律關係及原行政院勞工委員會97年6月23日勞動1字第0970130317號令公告之依教育人員法令進用之編制外教學、研究及專業等人員者，不在本表統計之範圍。

(四)因各機關進用及選用職稱之態樣不一，請勿以機關自行訂定之職稱作為判斷準據。

三、 填報時程及統計基準：

(一)每季填報。

(二)「人數」、「月加班時數」等欄位（含「經費」欄中有關「薪資總經費」、「撫慰金支出金額」、「執行職務意外傷亡慰問金支出金額」)：

填報前月當月資料（例如：A機關於108年3月1日現有臨時人員人數為10人，並於108年3月31日增加進用臨時人員1人，則該機關於108年4月填報此類欄位時，係以108年3月31日機關在職臨時人員11人，及前開11人於3月份支出經費資料進行填

報）。

（三）「經費」欄有關「退休金提撥金額」、「健保保費支出金額」、「勞保保費支出金額」3個欄位：

因配合勞動部勞工保險局及衛生福利部中央健康保險署辦理保費繳納作業，請填報前4個月至前2個月，總計3個月加總之資料（例如：108年4月填報時，上開欄位係填報107年12月至108年2月經費之總和）。

（四）綜上，茲表列如下：

		統計基準	
		「經費」欄中有關「退休金提撥金額」、「健保保費支出金額」、「勞保保費支出金額」3個欄位	**本表「人數」、「月加班時數」等欄位（含「經費」欄中有關「薪資總經費」、「撫慰金支出金額」、「執行職務意外傷亡慰問金支出金額」）**
填報時程	**每年1月**	前年9月至11月金額之加總	前年12月31日之在職人數及其支出經費資料
	每年4月	前年12月至本年2月金額之加總	本年3月31日之在職人數及其支出經費資料
	每年7月	本年3月至5月金額之加總	本年6月30日之在職人數及其支出經費資料
	每年10月	本年6月至8月金額之加總	本年9月30日之在職人數及其支出經費資料

四、「總表(含分頁人數)」欄位填報說明

（一）工時與契約性質

工時與契約性質	部分工時	辦理定期契約性質之工作	
		辦理不定期契約性質之工作	經行政院核定
			其他屬不定期契約性質之工作
	全日工時	辦理定期契約性質之工作	
		辦理不定期契約性質之工作	經行政院核定
			其他屬不定期契約性質之工作

1、 工時

區分「部分工時」及「全日工時」兩類，其中部分工時勞工之定義，請參考勞動部訂定之「僱用部分工作時間勞工應行注意事項」。

2、 契約性質

（1） 依勞動基準法規定區分為「定期契約」或「不

定期契約」兩類。

(2) **配合零派遣改自僱臨時人員者，請依契約性質分別填入「定期契約」或「其他屬不定期契約性質之工作」欄位**；各機關於108年第4季以前，原填列於前經行政院核定辦理不定期契約性質之工作欄位，且本季仍在職者，亦請配合調整。

(3) 不定期契約區分如下：

A. 經行政院核定辦理不定期契約性質之工作：

(A) 依本要點第13點規定如因機關特性、特殊業務需要，經**行政院專案核定**以契約進用人員辦理非定期契約之工作（地方政府部分主要係公立醫療機構進用之臨時人員【包含醫療技術、醫療研究及醫療行政人員等】)。

(B) **不包含因應零派遣計畫改自僱臨時人員人數**，是類人數請填入「其他屬不定期契約性質之工作」項目欄位。

B. 其他屬不定期契約性質之工作：

(A) 非經行政院專案核定辦理不定期契約性質工作者。

(B) **配合零派遣計畫改自僱臨時人員人數請填入本欄位**。

(二) 工作類別

僅教育部、衛生福利部及國軍退除役官兵輔導委員會所屬醫療機構需填報，請另依本總處108年7月11日總處組字第1080039108號函附件2「公立醫院臨時人員人數調查表」填表說明辦理。

（三）經費

1、 中央機關：經費編列情形區分為「本機關預算書」及「非本機關預算書」，請依實際進用臨時人員之經費是否編列於本機關預算書，填列相對應之「人數」：

經費編列情形											
本機關預算書			非本機關預算書								
			來自其他中央機關經費			來自地方機關經費			其他		
公務預算	基金（如作業基金、特收基金）	其他（如工程管理費）	公務預算	基金（如作業基金、特收基金）	其他（如工程管理費）	公務預算	基金（如作業基金、特收基金）	其他（如工程管理費）	公務預算	基金（如作業基金、特收基金）	其他（如工程管理費）

(1) 「本機關預算書」區分為「公務預算」、「基金」及「其他」;「非本機關預算書」區分為「來自其他中央機關經費」、「來自地方機關經費」及「其他」，上開3欄均另區分「公務預算」、「基金」及「其他」。

(2) 「基金」欄位：如作業基金、特收基金等;「其他」欄位：如工程管理費等其他非屬公務預算或基金類別者。

(3) 委託辦理之經費請依經費核撥機關預算書編列情形，填列於公務預算或基金項下。

(4) 經行政院相關機關(單位)審查通過，並編入本機關年度預算之經費額度，且採自辦方式執行特定業務或研究計畫者，因係編入本機關預算書，請填列於「本機關預算書」項下。

(5) 行政院所屬中央機關填報於總表內非本機關預算書之人數，原則應併同填報於分頁1(除法務部各地方檢察署法務部各地方檢察署依零派遣計畫改自僱之觀護佐理員外)。

2、 地方機關：「非屬本機關經費」區分為「來自中央

機關經費」、「來自其他地方機關經費」及「其他」。

（四）已在本機關工作之年資

請依臨時人員在本機關實際任職期間（非指進用契約書上所訂期間），於欄位內填列相對應之「人數」。

（五）月加班時數

請依臨時人員當月加班時數，於欄位內填列相對應之「人數」(配合加班費支給規定係以「時」計，爰未滿1小時之畸零部分不計)。

（六）撫慰金及慰問金之人數

請依臨時人員在職期間亡故支領撫慰金及執行職務意外傷亡慰問金情形，填列相對應之「人數」。

（七）經費

1、 薪資總經費請填入機關內所有臨時人員薪資各來源之「經費合計數」。

2、 退休、保險、撫卹經費請分別依退休金、健保費、勞保費、撫慰金、執行職務意外傷亡慰問金，於相對應欄位填列政府依勞工退休金條例、全民健康保險法、勞工保險條例、公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法為臨時人員提繳勞工退休金(雇主負擔部分)、健保費（雇主負擔部分)、勞保費（雇主負擔部分)、撫慰金、執行職務意外傷亡慰問金之「經費合計數」。

（八）依「行政院暨所屬機關(構)檢討運用勞動派遣實施計畫」改自僱臨時人員人數

1、 為瞭解各機關依零派遣計畫改自僱臨時人員之執行情形，請填列機關依零派遣計畫將原派遣勞工辦理之業務，改以自僱臨時人員辦理之各季累計臨時人員人數（本欄人數係為累計，意即填列配合零派遣計畫**逐季所增加臨時人員人數之合計數)，無須扣除進用後因故離職之人數**。

2、 例如：A 機關原運用臨時人員 2 人，並配合零派遣計畫，截至 108 年第 2 季改自僱臨時人員 5 人（其中 3 人為 108 年第 1 季已進用，餘 2 人為第 2 季新進用），於 108 年第 2 季填報時，除應於本表「人數」、「經費來源」、「已在本機關工作之年資」等欄位填列當季（108 年 6 月 30 日在職人數）相對應之人數（7 人）外，須將改自僱臨時人員人數（5 人），依其工作類別性質分別填列於本欄。另如上開填報改自僱臨時人員 5 人中，如有人員因故離職，於 108 年第 3 季填報時，無須扣除計算。

五、「分頁 1-專案補助或委託研究」欄位填報說明

(一) 分頁 1 僅行政院所屬中央機關須填報。

(二) 請將前開總表(註：總表須含分頁人數)填報總數內，屬接受專案經費補助辦理特定業務或委託研究計劃者，另行於分頁 1 填報運用人數（註：法務部各地方檢察署依零派遣計畫改自僱之觀護佐理員無須填入本分頁）。

(三) 填報於分頁 1 之非本機關預算書人數，原則應與總表內，非本機關預算書人數相同。

(四) 請依經費編列情形將計畫相關資料填列於備註欄：

1、 編列於本機關預算書：如「00 部(會)00 年 0 月 0 日核定 0000 計畫，進用 00 人」。

2、 非編列於本機關預算書：敘明經費來源機關名稱。

貳、主管機關稽催作業注意事項

一、檢視所屬機關填報情形

(一) 填報期程

1、 本表原則於每年 1 月、4 月、7 月、10 月 1 日開放填報系統，並於各該月 20 日關閉系統（實際期程請以各季本總處書函為準），請各主管機關務必於

各季填報期限截止前，檢視所屬機關填報情形，如有未完成者，請儘速通知該機關填報。

2、 為利主管機關追蹤所屬機關填報情形，自 109 年第 3 季起調整報送情形查詢功能，新增各機關填報人聯絡資訊（報表下載路徑：D7 非典型人力填報系統→主功能：報送情形查詢→匯出報送情形及聯絡資訊）。

3、 如因系統問題經洽請人事資訊客服協處，且無法立即排除，或因天災等不可抗力因素，致將無法如期填報者，請於填報截止日前聯繫本總處（當季本總處書函所載承辦人）。

（二）主管機關核定作業

1、 **填報機關確認送出**：於所屬機關完成填報，並點選「確認送出」後，該機關狀態將顯示為「待審核」。（未進用臨時人員者，亦須點選「確認送出」按鍵，以完成填報作業）。

2、 **審核**：主管機關須至「審核退回」頁面，檢視所屬機關待審核之填報資料，如無誤，則於選取該機關後點選「審核」，該機關狀態將顯示為「已審核」。（主管機關於所屬機關報送狀態均為「已審核」後，方得將本機關暫存資料，進行確認送出及審核程序）。

3、 **核定**：確認本機關及所屬機關報送狀態均為已審核後，則可批次選取後點選「上傳」，此時狀態將顯示為「核定」，即為填報完成。（主管機關不得部分核定所屬機關填報之資料，須俟審核全部所屬機關填報之資料後，始得一併核定全部所屬機關）。

（三）主管機關人事機構對其所屬人事機構人員及業務負有指揮監督責任，如各機關、學校人事單位未填報本統計表或未確認本表填報人數之正確性，請其主管機關

人事機構儘速通知該機關、學校依規定辦理。

二、請依限報送並檢視所屬機關填報數據之正確性

(一)因主管機關及所屬機關表頭欄位「主管機關得統籌運用額度」之人數，係於調查表上傳時由系統進行檢核，如檢核有誤，主管機關尚須檢查所屬報送資料，為避免逾限報送情形，請主管機關預留核定作業期程。

(二)**增減達 30 人以上者務必填列原因：**

1、主管機關及所屬合計運用人數，如與前季相較，增減達 30 人以上者，請務必瞭解其主要增減原因，並於「主管機關及所屬運用人數增減達 30 人以上原因」欄位敘明，如「本季較前季增(減)00 人，主要原因為…」。

2、可參考系統內臨時人員各類報表(109 年第 3 季起新增「T15-較前季增減情形一覽表」)，就總數增減情形分析，無須區分工時或契約性質個別說明。(報表下載路徑：D7 非典型人力填報系統→主功能：統計報表列印→臨時人員人數報表→選擇報表別、填報年月→查詢)

(三)**主管機關如有逾限報送，或未依前開說明填寫增減原因者，將納入人事機構平時考核參考。**