

110 年度 WebHR 系統聘僱人員資料查核作業計畫

110.3.1

一、查核期程

110年3月5日至110年3月10日。

二、查核對象

- (一) 本府暨所屬各級機關學校及本縣各鄉鎮市公所、代表會（以下簡稱各機關）於年度預算員額內（人事費用項下），依「聘用人員聘用條例」及「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」等規定（以下簡稱聘僱法規）進用之聘用及約僱人員（以下簡稱聘僱人員）。
- (二) 依「各機關職務代理應行注意事項」、「公務人員留職停薪辦法」或行政院相關函釋規定進用之職務代理人（以下簡稱職代）。

三、查核項目

(一) 聘（僱）用計畫書（表）（含職代）部分：

- 1、經權責機關核定之聘（僱）用計畫書（表）內容，是否符合聘僱法規及相關規定。
- 2、是否核實建置並上傳至WebHR人力資源管理資訊系統（以下簡稱WebHR系統）。
- 3、定期專案計畫進用之聘僱人員於計畫結束後，是否確實解聘（僱）。
- 4、受查項目：聘僱用單位、職稱、人數、擔任工作內容、資格條件、聘僱期限、月酬標準（薪點及折合金額）、備註。

(二) 現職聘僱人員（含職代）人事資料部分：

- 1、WebHR系統建置之現職聘僱人員（含職代）人事資料，是否符合權責機關核定之聘（僱）用計畫書（表）內容。
- 2、受查項目：
 - (1) 人事21表：人員區分、職稱、職務列等、現支職等、現支俸級、現支俸點、其他說明、備註。
 - (2) 最高學歷：學校名稱、教育程度、院系科別、修業狀況、最高學歷（請確認最高學歷是否已勾選）。
 - (3) 前一筆經歷：服務機關、人員區分、職稱、實際到職日、實際離職日。
 - (4) 專長：專長項目、證照名稱、證件日期文號。

四、查核方式

由本府全面查核各機關學校聘僱人員（含職代）。

五、查核時程

日期時間	辦理機關	辦理內容
110.3.5	本府	1、產製本次查核作業各機關學校受查人員名冊。【註：非 WebHR 系統之聘僱人員名冊】 2、請各機關學校於本府產製名冊前自行清查約聘僱人員計畫及聘僱人員人事資料之正確性。
110.3.9	本府	公告各機關受查錯誤項目。
110.3.11前	各機關學校、本府	1、各機關學校請於3月10日前完成受查錯誤項目修正。 2、本府於110年3月11日公告，仍未修正之錯誤項目，列入110年度人事業務績效考核。

六、查核標準

- (一) 完成度：各機關人事單位是否依限於110年3月10日前修正並上傳聘(僱)用計畫書(表)及現職聘僱人員(含職代)人事資料。
- (二) 完整度：各機關人事單位報送上開資料是否完全正確。
- (三) 錯誤率：各機關人事單位查核結果錯誤率。

錯誤率計算方式：以各機關為單位，錯誤筆數除以查核總筆數*100%，四捨五入計算至小數第1位。每筆資料(每人員)有1個以上欄位錯誤(含填列不符規定及應填列未填列)，即算1筆錯誤。

