

## 銓敘部 函

地址：116臺北市文山區試院路1之2號  
傳真：02-82366563  
承辦人：何雅鳳  
電話：02-82366542  
E-Mail：hoyafo@mocs.gov.tw

受文者：臺南市政府人事處

發文日期：中華民國101年2月4日  
發文字號：部銓三字第1013547250號  
速別：最速件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：

主旨：有關各機關職務代理名冊網路報送一案，請查照轉知所屬配合辦理。

說明：

一、為擷節行政資源、簡化行政程序，本部已建置「各機關職務代理名冊網路報送作業資訊系統」（以下簡稱本作業系統），各機關職務代理名冊自即日起採網路報送。是以，各機關請於報送期限內，以網路報送職務代理名冊資料後傳送主管機關，再由主管機關經預審及彙整後，以網路報送方式傳送並備文送本部、行政院人事行政局（以下簡稱人事局）、主計機關及審計機關，本部及人事局收到主管機關報送之電子公文後，依其報送文號至本作業系統中，各自依權責下載職務代理名冊進行查考；如資格與酬金二者均完成查考，再依權責處理不符合規定之職務代理名冊。




二、有關本作業系統網路報送作業事項如下：

（一）報送作業流程部分：各機關承辦人員於本部銓敘業務網路作業系統之本作業系統依各機關職務代理名冊格式登打相關資料（如代理人員機關名稱、身分證統一編號、



\*1013547250\*





姓名、職稱等)，並以網路申報方式將職務代理名冊傳送主管機關，主管機關先行預審職務代理名冊基本資料(代理人員、被代理職務等)及酬金是否無誤；倘資料有誤，須退回原送機關更正，倘資料無誤，則將本機關暨所屬機關職務代理名冊彙整後，再由主管機關以網路申報方式傳送至本作業系統；主管機關並得列印該名冊，另以電子公文說明報送文號及辦理「○機關及其所屬機關○年○月至○月職務代理名冊」，函送本部、人事局、主計機關及審計機關，辦理查考，均毋須另備名冊。

(二)報送後本部及人事局查考作業流程部分：本部及人事局收到主管機關報送之電子公文後，依其報送文號至本作業系統中，各自依權責下載職務代理名冊進行查考，查考完成後，各自註記「查考完成」，又為簡化作業流程，得分別由本作業系統查詢是否完成查考；如資格與酬金二者均完成查考，再依權責分別處理不符合規定之職務代理名冊。其中行政院以外機關不符合規定職務代理名冊，由本部至本作業系統下載清冊併同列印函稿函復主管機關，並副知人事局、主計機關、審計機關；行政院及其所屬機關不符合規定職務代理名冊，由人事局至本作業系統下載清冊後，函復主管機關，並副知本部、主計機關、審計機關。

(三)機關不符合規定之職務代理名冊部分：主管機關應更新資料並依相關規定辦理，主計機關及審計機關則辦理後續核銷或追繳事宜。

(四)其他請配合事項部分：各機關約聘或約僱人員之代理如

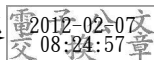
未達1個月，但被代理人請假期間達1個月以上，請於職務代理名冊之備註欄內加註，俾資明確。

三、有關100年7月至12月職務代理名冊，除已完成紙本作業得以紙本報送外，請依本網路報送作業方式辦理。101年1月至6月以後之職務代理名冊，則均請以本網路報送作業辦理。

四、有關本作業系統之詳細操作說明，請至本部銓敘業務網路作業系統(<https://iocs.mocs.gov.tw>)之部外機關登入首頁，下載「各機關職務代理名冊網路報送作業資訊系統機關報送作業 - 530操作手冊」參考。

正本：中央暨地方各主管機關人事機構、全國政府機關電子公布欄

副本：審計部、行政院人事行政局、行政院主計處



裝



訂



線