本簡報使用模板及圖像來源包括24Slides、FLATICON等網站，且非使用於商業用途。

借調人員篇

機關進用作業

借調資格

- 行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點第2點：應人力交流或業務特殊需要，商借其他機關現職人員，以全部時間至本機關擔任特定之職務或工作。
- 行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點第5點：借調時間除法令另有規定外，原則最多以累計4年為限，期滿即歸建，不得再借調。

借調作業

- 循內部簽陳程序加會人事單位並經機關首長核可
- 發函當事人本職機關同意商借

* 借調人員處理作業SOP

借調人員管理

	差勤管理	獎懲考核	陞遷權益	公保健保	薪資退撫
依行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點借調	加班費及休假補助費原則由本職機關支給；留職停薪借調者，因仍有年終考績，年資視為銜接，休假無影響，餘依其相關規定辦理	由借調機關於每年年終或借調期滿歸建時，將相關資料送本職機關辦理	陞遷資格及採計年資未受影響，仍可以本職機關職務辦理陞遷	以本職機關辦理為原則	
依公務人員留職停薪辦法借調		由本職機關向借調機關調取平時考核紀錄及其他相關資料評定成績	配合公務借調留職停薪者，得排除限制，辦理陞遷	辦理轉出，至借調機關加保	可併計退撫年資，並由借調機關辦理撥繳事宜

* 請假作業SOP

* 年終考績（成）處理作業SOP

常見公務人員借調至公務機關法令依據為上述2類，如為私部門人員、檢察官及教師借調則另依其相關規定辦理

❤貼心提醒：
借調人員考績仍計算於本職機關的受考人數和甲等比例喔

小明於A機關服務，並於108年1月1日至108年12月31日借調至B機關，並在B機關表現良好。



✕		○
因於**借調機關B機關**表現良好，應由**B機關**辦理敘獎，發布獎令。	**108年敘獎**	應由**借調機關B機關**將其具體功績事實等資料送由**本職機關A機關**辦理敘獎，發布獎令。
因其整年於**借調機關B機關**服務，應在**B機關**辦理年終考績。甲等比例及受考人數均計算於**借調機關B機關**。	**108年考績**	應由**借調機關B機關**將其平時考核、差假勤惰等資料送由**本職機關A機關**辦理年終考績。 甲等比例及受考人數均計算於**本職機關A機關**。



行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點第9點規定，借調人員於借調期間，**其平時考核與差假由借調機關負責辦理**，並於每年年終或借調期滿歸建時，將平時考核及差假勤惰有關資料，**送其本職機關**，作為獎懲及考績之依據，遇有具體功過發生時，則依上述程序及權責隨時辦理。