WebHR 系統聘（僱）用計畫書（表）資料報送問答集

- 一、職務代理人建置聘（僱）用計畫書（表）相關疑義 1
- 二、建置約僱人員僱用計畫表，惟 WebHR 系統未有與已核定僱用計畫表相符之職稱時，因應方式為何？ 1
- 三、各機關依行政院「強化社會安全網計畫」進用之聘用人員，其支薪標準因知能條件而異時，WebHR 系統相關欄位填列方式？ 1
- 四、薪點為級距設計，且薪點折合率因聘僱人員服務於山僻、離島地區等經行政院核定之特殊情形而異，WebHR 系統相關欄位填列方式？ ... 2
- 五、已核定之聘（僱）用計畫書（表），將適用通案標準薪點折合率，及服務於山僻、離島地區之聘僱人員，均列於同一職稱資料時，WebHR 系統相關欄位填列方式？ 2
- 六、年需經費欄位填列方式？ 2
- 七、已核定之聘（僱）用計畫書（表），折合金額低於基本工資時，WebHR 系統相關欄位填列方式？ 2
- 八、已核定之聘（僱）用計畫書（表），備註欄未標註文字時，WebHR 系統相關欄位填列方式？ 3
- 九、所屬機關建置已核定聘（僱）用計畫書（表），且需報送（層轉）至上級機關時，辦理 WebHR 系統報送（層轉）作業方式？ 3
- 十、機關聘（僱）用計畫書（表），僅以內簽陳核至機關首長，非以（書）函核定，辦理 WebHR 系統核定作業方式？ 3
- 十一、WebHR 系統聘僱人員名冊功能，供各機關自行運用 3
- 十二、事業機構聘僱人員，得由主管機關自行決定是否於 WebHR 系統建置聘（僱）用計畫書（表） 3

一、職務代理人建置聘（僱）用計畫書（表）相關疑義

- （一）依各機關職務代理應行注意事項、公務人員留職停薪辦法、行政院相關函釋等規定進用之職務代理人，自 110 年 2 月 1 日起，應於 WebHR 系統建置 110 年度聘（僱）用計畫書（表），短期職務代理人（1 日或半日）亦同。惟 110 年 2 月 1 日前已離職者，得不建置資料。
- （二）職務代理期間橫跨不同年度（例如橫跨 110 年及 111 年），或代理依據不同者，聘（僱）用計畫書（表）應分別建置。109 年度（含）前聘（僱）用計畫書（表），機關得視情形建置相關資料。
- （三）各機關已核定之職務代理聘（僱）用計畫書（表），請於 WebHR 系統「附件檔案」功能，上傳核定資料 PDF 檔。
- （四）各機關經授權得自行核定職務代理案件者，請勾選「職務代理案件，薪點折合率未超過通案標準」。
- （五）各機關得善用 WebHR 系統複製功能，複製已核定聘（僱）用計畫書（表），再酌修差異處（請參閱系統操作手冊第 8 頁）。

二、建置約僱人員僱用計畫表，惟 WebHR 系統未有與已核定僱用計畫表相符之職稱時，因應方式為何？

- （一）職稱請填列「約僱人員」，並於備註欄註記已核定僱用計畫表之職稱。另請於「約僱人員職稱代碼建置表」填列相關資料，由主管機關彙整，於 110 年 2 月 26 日（星期五）前電子郵件送本總處。
- （二）又因建置職稱代碼係銓敘部權責，本總處將彙整各機關前開情形，並洽請該部協處。

三、各機關依行政院「強化社會安全網計畫」進用之聘用人員，其支薪標準因知能條件而異時，WebHR 系統相關欄位填列方式？

- （一）以聘用計畫書核定本為主。機關得依實際管理需要，於同一筆職稱明細資料內，臚列該職稱所具全部專門知能條件，並以其聘用等別、薪點之最大值至最小值填列相關欄位。亦得依專門知能條件及對應聘用等別、薪點，分別建置不同筆職稱明細資料。

(二) 範例：某機關聘用社會工作人員，專門知能條件及對應支薪標準如下，機關擬建置為一筆職稱明細資料時，於資格條件欄位臚列 2 種專門知能條件，薪點填列為 296-376 薪點。

職稱	所具專門知能條件	支薪標準
聘用社會工作人員	符合專門職業及高等考試社會工作師考試規則(以下簡稱考試規則)第五條應考資格規定者。	6 等 2 階 (296 薪點) 至 6 等 7 階 (376 點)
	符合考試規則第五條應考資格規定社會工作相關系所碩士以上學歷，或領有社會工作師證照者。	6 等 3 階 (312 薪點) 至 6 等 7 階 (376 薪點)

四、薪點為級距設計，且薪點折合率因聘僱人員服務於山僻、離島地區等經行政院核定之特殊情形而異，WebHR 系統相關欄位填列方式？

- (一) 薪點折合率：請以最低薪點之薪點折合率填列。其餘薪點之薪點折合率，應於備註欄敘明。
- (二) 折合金額：依已核定聘（僱）用計畫書（表）所列金額填列。

五、已核定之聘（僱）用計畫書（表），將適用通案標準薪點折合率，及服務於山僻、離島地區之聘僱人員，均列於同一職稱資料時，WebHR 系統相關欄位填列方式？

建議於 WebHR 系統分別建置為不同筆職稱明細資料，以區分適用通案標準薪點折合率之聘僱人員，或依行政院 79 年 12 月 24 日台 79 人政肆字第 53044 號函規定，授權由主管機關，在同一服務地區編制內公教員工「地域加給」之基本標準金額範圍內，衡酌實際狀況，酌予提高其酬金薪點折合率標準，不受行政院訂頒通案薪點折合率最高標準之限制等情形之聘僱人員。

六、年需經費欄位填列方式？

請依已核定聘（僱）用計畫書（表）所列金額填列。

七、已核定之聘（僱）用計畫書（表），折合金額低於基本工資時，WebHR 系統相關欄位填列方式？

建議修正已核定之聘（僱）用計畫書（表），並以「基本工資」文字代替實際折合金額。

八、已核定之聘（僱）用計畫書（表），備註欄未標註文字時，WebHR 系統相關欄位填列方式？

WebHR 系統備註欄為必填欄位，又各機關於薪點折合率欄位輸入資料後，備註欄將顯示預設文字「薪點折合率為每點新臺幣○元」，各機關保留該段文字即可辦理後續作業。

九、所屬機關建置已核定聘（僱）用計畫書（表），且需報送（層轉）至上級機關時，辦理 WebHR 系統報送（層轉）作業方式？

請以該聘（僱）用計畫書（表）實際報送至上級機關之公文日期、文號，辦理。

十、機關聘（僱）用計畫書（表），僅以內簽陳核至機關首長，非以（書）函核定，辦理 WebHR 系統核定作業方式？

（一）WebHR 系統核定作業：核定日期輸入該聘（僱）用計畫書（表）奉核日期，核定文號則由主管機關統一規範或自行輸入。

（二）上傳聘（僱）用計畫書（表）核定資料（PDF 檔格式）：不方便提供機關內簽者，上傳已核定之聘（僱）用計畫書（表）時，應加蓋人事單位戳章。

十一、WebHR 系統聘僱人員名冊功能，供各機關自行運用

（一）依「各機關聘僱案件作業簡化一覽表」規定，聘僱用名冊得由主管機關授權所屬機關逕行核處。各機關是否利用 WebHR 系統建置、備查聘僱人員名冊，請依主管機關規定辦理。

（二）未來 WebHR 系統聘僱人員名冊資料，將介接至銓敘業務網路作業系統，提供更簡便之聘僱案件作業模式。

十二、事業機構聘僱人員，得由主管機關自行決定是否於 WebHR 系統建置聘（僱）用計畫書（表）

事業機構無須於 WebHR 系統建置、報送聘（僱）用計畫書（表）。但其主管機關得視實際管理需求，自行決定是否使用 WebHR 系統聘（僱）用計畫功能，管理其聘僱人員相關資料等。