

## 國立虎尾科技大學職務普查實施規定

98.07.15 97 學年度第 9 次行政會議通過

### 一、普查依據：

- (一) 公務人員任用法第 7 條。
- (二) 公務人員任用法施行細則第 6 條。
- (三) 銓敘部 97 年 6 月 20 日部法三字第 09729514131 號函。

### 二、普查目的：

依據公務人員任用法第 7 條規定：「(第一項) 各機關對組織法規所定之職務，應賦予一定範圍之工作項目、適當之工作量及明確之工作權責，並訂定職務說明書，以為該職務人員工作指派及考核之依據。職務內容變動時，應即配合修訂職務說明書。(第二項) 前項職務各機關應每年或間年進行職務普查」。另依公務人員任用法施行細則第 6 條規定，職務普查之方式，由銓敘部定之。上開普查之目的有二

- (一) 基於依公務人員任用法第 7 條第 1 項規定訂定之職務說明書，往往流於形式，故須因應本校實際情形檢討調整。
- (二) 強化職務說明書之功能，加強職務管理。

### 三、普查作業方法及內容

(一) 普查作業期間：每年或間年進行職務普查。

(二) 普查職務內容：

1. 就職務說明書所定之工作性質是否依職系說明書及其他有關規定歸入適當職系。
2. 職務所歸職系類別是否與其職稱性質相當。
3. 職務是否依其工作性質比重或依其專業內容予以歸系。
4. 機關於其組織法律修正生效或組織規程修正經考試院核備後，如須配合辦理職務歸系調整或註銷者，是否依規定辦理職務歸系調整或註銷。
5. 職務歸系後，如其工作性質有變動時，是否依程序調整。
6. 依職務訂定職務說明書後，原有之工作項目或職責程度發生異動，是否依程序修正其職務說明書等事項予以檢視。

如有與規定不合事項，應即依相關法規之規定處理或改進。

(三) 普查對象：全體編制內職員。

(四) 普查方法：

依職務歸系辦法及職務說明書訂定辦法並參照所在單位分層負責明細表，覈實檢視本校每一職務說明書相關事項：

1. 本校組織法規所定之職務，由本校就職務說明書所定之工作性質，依職系說明書及其他有關規定歸入適當職系。
2. 本校於組織規程修正經考試院核備生效後，如須配合辦理職務歸系調整或註銷者，應於三十日內，依規定辦理職務歸系調整或註銷；職務歸系後，如其工作性質有變動時，應依程序辦理職系調整。
3. 本校對組織法規所定之職務，賦予一定範圍之工作項目、適當之工作量及明確之工作權責，並訂定職務說明書，以為該職務人員工作指派及考核之依據。職務內容工作項目或職責程度變動時，應即配合修訂職務說明書。
4. 職務說明書所定之工作項目及性質，應依職系說明書規定歸入適當職系。

5. 職務所歸職系類別應與其職稱性質相當(行政職稱歸行政類職系;技術職稱歸技術類職系);依職務之工作性質,分屬兩種職系者,依工作項目比重高者予以歸系。

(五)普查項目:

- 1、職務編號:係指本職務依職務編號說明所填寫之代表號碼。
- 2、職稱:係本職務之稱謂,指本校組織規程或員額編制表所定職務之名稱。
- 3、所在單位:係本職務所隸屬之單位,指組織規程所規定之內部一級單位或權責機關核定有案之任務編組。
- 4、官等職等:係指本職務於職務列等表所規定之官等職等。
- 5、職系:係指本職務所歸之職系。
- 6、工作項目:係指本校組織規程、分層負責明細表等規定所分配於本職務之工作項目。一職務之工作項目以不超過五項為原則,每項工作註明百分比,並於最後列述「其他臨時交辦事項」。
- 7、工作權責:係指本職務基於職掌所為之建議與所作之決定,對本校業務或社會一般大眾之利益所生之效果及影響。
- 8、所需知能:係指本職務依職等標準說明所需之學識、才能、技術、訓練、經驗、所需創造力以及領導能力等。職務說明書格式、職務編號說明如附件。

四、普查結果處理:依規定予以修正。

五、本規定提行政會議討論通過,陳請校長核定後實施,修正時亦同。

附件：職務說明書

國立虎尾科技大學 (392390000Q)		職務說明書		一、職務編號	
二、職 稱		三、所在單位			
四、官等職等		五、職 系			
六、工作項目		1、 2、 3、 4、			
七、工作權責		1、 2、 3、 4、			
八、所需知能		1、 2、 3、 4、			
備 註					
填表人		單位主管 人事主管		機 關 首 長	
中 華		民 國		年 月 日	

主旨：轉知公務人員任用法施行細則部分條文修正發布後，其中第6條有關各機關職務普查之方式及其相關事項，請查照。說明：

一、依據銓敘部97年6月20日部法三字第09729514131號函辦理。

二、查公務人員任用法第7條第2項規定，各機關對組織法規所定之職務，應每年或間年進行職務普查。公務人員任用法施行細則第6條規定，職務普查之方式，由銓敘部定之。上開普查規定之立法理由，係基於各機關依公務人員任用法第7條第1項規定訂定之職務說明書，往往流於形式，未能因應機關實際情形檢討調整，為遂行職務管理，以強化職務說明書之功能，爰予增列，先予敘明。三、茲以現行職務歸系辦法及職務說明書訂定辦法，對於各機關職務歸系程序、原則、職務歸系後之工作性質變動，以及職務說明書訂定後，原有工作項目或職責程度發生異動時如何處理等相關事項，均已明確規範，爰請各機關應每年或間年檢視每一職務說明書相關事項，就職務說明書所定之工作性質是否依職系說明書及其他有關規定歸入適當職系；職務所歸職系類別是否與其職稱性質相當；職務是否依其工作性質比重或依其專業內容予以歸系；機關於其組織法律修正生效或組織規程修正經考試院核備後，如須配合辦理職務歸系調整或註銷者，是否依規定辦理職務歸系調整或註銷；職務歸系後，如其工作性質有變動時，是否依程序調整之；一職務訂定職務說明書後，原有之工作項目或職責程度發生異動，是否依程序修正其職務說明書等事項予以檢視，如有與規定不合事項，應即依上開相關法規之規定處理或改進。

四、另為落實前開任用法有關職務普查之規定，本府所屬機關學校之人事機構辦理職務歸系情形，將自本年度起列入人事機構業務績效考核項目。