**國立成功大學「行政單位人力評估」調查表**

附件1-0

113.6.5修

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 單 位 |  | | |
| **一、編制人數：**專任主管 人、兼任主管 人、公務人員 人、  技工 人、工友 人。  （本欄由人事室及總務處事務組填寫） | | | |
| **二、現有人力：**編制內：專任主管 人、兼任主管 人、公務人員 人、  占缺校聘人員 人、技工 人、工友 人。  編制外：不占缺校聘人員 人、專案工作人員 人。  （身障臨時工 　 人、獎助學金研究生 　 人、工讀生 　人，每月總共 　小時） | | | |
| **三、單位之主要業務職掌**： | | 配置編制內人力 | 配置編制外人力 |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10. | | 人  人  人  人  人  人  人  人  人  人  總計 人 | 人  人  人  人  人  人  人  人  人  人  總計 人 |
| **四、單位自我評估：**   1. 現有人力配置與業務是否適當？有無人事過度膨脹或人員不足情形？原因為何？   □ 適當 □ 太多 人 □ 不足 人  原因：   1. 貴單位哪些工作適合由領有身心障礙手冊人員擔任，人數為何？   適合身心障礙人員擔任之主要工作項目：  ，預估需要人力： 人   1. 貴單位哪些業務可以精簡以節省人力？   業務： ，預估可節省人力： 人  業務： ，預估可節省人力： 人   1. 貴單位哪些業務己萎縮或與其他單位重疊，可以移撥之人力？   業務： ，預估可移撥人力： 人  業務： ，預估可移撥人力： 人   1. 對工作量不足或不適任人員之處理情形？   （如有是類人員，請填寫**「工作量不足或不適任人員」處理情形表**）  承辦人： 一級主管簽章： | | | |

※備註：請檢附所屬二級單位之「行政單位人力評估調查表」供參。

**國立成功大學「行政單位人力評估」調查表**

附件1-1

113.6.5修

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單 位 |  | 組別 |  | | |
| **一、編制人數：**專任主管 人、兼任主管 人、公務人員 人、  技工 人、工友 人。  （本欄由人事室及總務處事務組填寫） | | | | | |
| **二、現有人力：**編制內：專任主管 人、兼任主管 人、公務人員 人、  占缺校聘人員 人、技工 人、工友 人。  編制外：不占缺校聘人員 人、專案工作人員 人。  （身障臨時工 　 人、獎助學金研究生 　 人、工讀生 　人，每月總共 　小時） | | | | | |
| **三、單位之主要業務職掌**： | | | | 配置編制內人力 | 配置編制外人力 |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10. | | | | 人  人  人  人  人  人  人  人  人  人  總計 人 | 人  人  人  人  人  人  人  人  人  人  總計 人 |
| **四、單位自我評估：**   1. 現有人力配置與業務是否適當？有無人事過度膨脹或人員不足情形？原因為何？   □ 適當 □ 太多 人 □ 不足 人  原因：   1. 貴單位哪些工作適合由領有身心障礙手冊人員擔任，人數為何？   適合身心障礙人員擔任之主要工作項目：  ，預估需要人力： 人   1. 貴單位哪些業務可以精簡以節省人力？   業務： ，預估可節省人力： 人  業務： ，預估可節省人力： 人   1. 貴單位哪些業務己萎縮或與其他單位重疊，可以移撥之人力？   業務： ，預估可移撥人力： 人  業務： ，預估可移撥人力： 人   1. 對工作量不足或不適任人員之處理情形？   （如有是類人員，請填寫**「工作量不足或不適任人員」處理情形表**）  承辦人： 二級主管簽章： 一級主管簽章： | | | | | |