

非超額工友缺額機關移撥轉化流程

以超額工友補實之使用表單：

(主管機關名稱)及所屬機關學校非超額工友(含技工、駕駛)缺額由本機關**超額**工友轉化或其他機關**超額**工友移撥**處理情形表**



以非超額工友補實之使用表單：

(主管機關名稱)及所屬機關學校非超額工友(含技工、駕駛)缺額由本機關**非超額**工友轉化或其他機關**非超額**工友移撥**補實情形表**

辦理非超額工友缺額由超額工友或非超額工友 移撥轉化作業一覽表

	員額類型	
	超額工友	非超額工友
缺額機關應填寫表單	(主管機關名稱)及所屬機關學校非超額工友(含技工、駕駛)缺額由本機關 <u>超額工友轉化或其他機關超額工友移撥處理情形表</u>	(主管機關名稱)及所屬機關學校非超額工友(含技工、駕駛)缺額由本機關 <u>非超額工友轉化或其他機關非超額工友移撥補實情形表</u>
報送程序	Step1：缺額機關報主管機關 Step2：主管機關報送行政院	Step1：缺額機關定期報主管機關 Step2：主管機關報送行政院人事行政總處
作業時程	<u>缺額機關</u> 於移撥轉化完成後 <u>1週內</u> 函請主管機關報送	<u>主管機關</u> <u>每4個月</u> (4月、8月、12月之10日前)彙整函報備查
核定或備查機關	行政院	行政院人事行政總處