

教育部人事處年度業務行事曆

115 年 1 月 8 日

月份	期限 (日)	報送資料	通知方式	承辦科	備註
每月	2	ECPA 現有員額調查表	不另行通知，由各人事機構依限辦理	組編任用科	
每月	10	ECPA-A2 人力資源填報系統-進用身心障礙調查表	不另行通知，由各人事機構依限辦理	組編任用科	
每月	10	ECPA-A2 人力資源填報系統-原住民情形調查表	不另行通知，由各人事機構依限辦理	組編任用科	
每月	10	現有員額調查表「職員」現有員額情形分析表	組編任用科每月電子郵件通知	組編任用科	
每月	13	各機關(構)與學校應將次月 1 日發放之舊制退撫給與專戶發放清冊函報本部，並將款項匯至本部總專戶	不另行通知，由各人事機構依限辦理	待遇退撫科	
每月	20	各機關學校依用人費用管理資訊系統填報各用人費用表別資料，每月報送之表別需於每月 20 日前填報完成；每年報送之表別需於各表別所定截止日前填報完成（發放金額為 0 之表別，亦需填報）	不另行通知，由各人事機構依限辦理	待遇退撫科	
每月	25	所屬機關（構）應於退撫整合平臺產製發放資料後，核對各月退休、撫慰、撫卹人員人數及發放金額	不另行通知，由各人事機構依限辦理	待遇退撫科	
每季	25	各校應於退撫整合平臺產製發放資料後，核對各月退休、遺屬年金、撫卹人員人數及發放金額，並於確認無誤後發放，發放款項並於每季次月報本部核結（最後一季應於 12 月中旬前報部核結）	不另行通知，由各人事機構依限辦理	待遇退撫科	

教育部人事處年度業務行事曆

115 年 1 月 8 日

月份	期限 (日)	報送資料	通知方式	承辦科	備註
每半年		填報各級學校及本部所屬機關(構)教職員工涉及性騷擾防治法及性別工作平等法行為案件調查表	綜合業務科每半年行文通知	綜合業務科	
每半年	20	各機關(構)與學校受理公務人員因公涉訟輔助案件及處理情形統計表，於每年 1 月 20 日及 7 月 20 日前填報完成	配合保訓會來函，每半年行文通知	服務考核科	
每半年	20	各學校受理教師因公涉訟輔助案件及處理情形統計表，於每年 1 月 31 日及 7 月 31 日前填報完成	服務考核科每半年行文通知	服務考核科	
每半年	30	各機關(構)學校 114 年專案清查「無具結意願」者列管情形表及常態化制度化查核期間未完成查核人員列管表，於每年 5 月 31 日及 11 月 30 日前填報完成	配合人事總處來函每半年行文通知	組編任用科	
春節		有關退休人員年終慰問金及三節慰問金部分，請於發放後 1 個月內至退撫整合平臺執行發放確認(無發放人數及金額者，亦需執行發放確認)	不另行通知，由各人事機構依限辦理	待遇退撫科	
1		前一年度公務人員年終考績考列甲等人數比率統計表	服務考核科每年行文通知	服務考核科	
1	1	前一年度第 4 季考試職缺提缺比調查表(1 月、4 月、7 月及 9 月)	組編任用科每季電子郵件通知	組編任用科	
1	13	填報本部及所屬機關(構)學校前一年度第 4 季約用人員及契僱人員之人數(註：每年 1 月、4 月、7 月、10 月按季至 ecpa 人事服務網填報約用人員人數)	配合人事總處來函，定期行文通知	勞動權益科	

教育部人事處年度業務行事曆

115 年 1 月 8 日

月份	期限 (日)	報送資料	通知方式	承辦科	備註
1	31	至行政院人事行政總處 ECPA 人事服務網填報前一年度 1 月至 12 月「機關推動業務委託民間辦理情形調查表」	配合人事總處來函，定期行文通知	綜合業務科	
1	31	1 月 31 日前，報送前 1 年 7 月至 12 月之職務代理名冊(1 月及 7 月)	不另行通知，由各人事機構依限辦理	組編任用科	
2	28	辦理補助轄管大專校院提繳未具本職兼任教師勞工退休金之經費核結	綜合業務科每年行文通知	綜合業務科	
2	28	報送本部暨所屬機關（構）次一年度因公派員出國及赴大陸地區計畫	綜合業務科每年行文通知	綜合業務科	
2	26	委任公務人員晉升薦任官等訓練符合參訓人員遴選資料	組編任用科每年行文通知	組編任用科	
2	27	薦任公務人員晉升簡任官等訓練符合參訓資格人員遴選資料	組編任用科每年行文通知	組編任用科	
2	28	各直轄市、縣(市)政府於 2 月 28 日前函報「申請退休、核准退休教師人數及所需經費回報表」	不另行通知，由各人事機構依限辦理	待遇退撫科	
3		填報「公務人員、教育人員及軍職人員之性別工作平等申訴案件統計表」	綜合業務科每年行文通知	綜合業務科	

教育部人事處年度業務行事曆

115 年 1 月 8 日

月份	期限 (日)	報送資料	通知方式	承辦科	備註
3	2	每年 3 月初前薦送請頒人事專業獎章及績優人事人員報人事總處	綜合業務科配合人事總處來函辦理	綜合業務科	
3	22	次年度預算員額籌編作業	組編任用科每年行文通知	組編任用科	
3	31	各國立大專校院報送次年度因公派員出國及赴大陸地區計畫	綜合業務科每年行文通知	綜合業務科	
3	31	至行政院人事行政總處 ECPA 人事服務網填報「機關請託關說與查察獎懲案件統計資料調查表」	不另行通知，由各人事機構依限辦理	服務考核科	教育部 105 年 9 月 9 日臺教人(三)字第 1050121053 號函
4	1	第 1 季考試職缺提缺比調查表(1 月、4 月、7 月及 9 月)	組編任用科每季電子郵件通知	組編任用科	
4	10	子女教育補助費：當學年上學期於 10 月 25 日前、下學期於 4 月 10 日前，至行政院人事行政總處之「全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統」報送申請資料	配合人事總處來函，定期行文通知	勞動權益科	
4	13	填報本部及所屬機關(構)學校第 1 季約用人員及契僱人員之人數。(註：每年 1 月、4 月、7 月、10 月按季至 ecpa 人事服務網填報約用人員人數)	配合人事總處來函，定期行文通知	勞動權益科	
4	25	每年 4 月 25 日前，至「公務人員因公傷殘死亡慰問金網路報送作業系統」報送前 1 年度核發因公傷殘死亡慰問金情形	不另行通知，由各人事機構依限辦理	勞動權益科	教育部 103 年 4 月 22 日臺教人(四)字第 1030058800 號函

教育部人事處年度業務行事曆

115 年 1 月 8 日

月份	期限 (日)	報送資料	通知方式	承辦科	備註
5	12	113 年度本部員額評鑑結論建議事項執行情形表	組編任用科另以公文通知	組編任用科	
5	20	所屬人事人員 1 月至 4 月平時成績考核	綜合業務科定期行文通知	綜合業務科	
端午節		有關退休人員三節慰問金部分，請於發放後 1 個月內至退撫整合平台執行發放確認（無發放人數及金額者，亦需執行發放確認）	不另行通知，由各人事機構依限辦理	待遇退撫科	
6	25	報送「上半年超額員額運用調查表」（基準日：6 月 30 日）	組編任用科電子郵件通知	組編任用科	教育部 105 年 12 月 14 日臺教人(二)字第 1050164691 號函
6	30	至行政院人事行政總處 ECPA 人事服務網填報「機關請託關說與查察獎懲案件統計資料調查表」	不另行通知，由各人事機構依限辦理	服務考核科	教育部 105 年 9 月 9 日臺教人(三)字第 1050121053 號函
7	1	第 2 季考試職缺提缺比調查表(1 月、4 月、7 月及 9 月)	組編任用科每季電子郵件通知	組編任用科	
7	13	填報本部及所屬機關(構)學校第 2 季約用人員及契僱人員之人數。(註：每年 1 月、4 月、7 月、10 月按季至 ecpa 人事服務網填報約用人員人數)	配合人事總處來函，定期行文通知	勞動權益科	
7	31	7 月 31 日前，報送當年 1 月至 6 月之職務代理名冊(1 月及 7 月)	不另行通知，由各人事機構依限辦理	組編任用科	

教育部人事處年度業務行事曆

115 年 1 月 8 日

月份	期限 (日)	報送資料	通知方式	承辦科	備註
8	9	辦理補助轄管大專校院提繳未具本職兼任教師勞工退休金之經費申請	綜合業務科每年行文通知	綜合業務科	
8	31	各直轄市、縣(市)政府於 8 月 31 日前函報「申請退休、核准退休教師人數及所需經費回報表」	不另行通知，由各人事機構依限辦理	待遇退撫科	
9	21	所屬人事人員 5 月至 8 月平時成績考核	綜合業務科定期行文通知	綜合業務科	
9	30	第 3 季考試職缺提缺比調查表(1 月、4 月、7 月及 9 月)	組編任用科每季電子郵件通知	組編任用科	
9	30	至行政院人事行政總處 ECPA 人事服務網填報「機關請託關說與查察獎懲案件統計資料調查表」	不另行通知，由各人事機構依限辦理	服務考核科	教育部 105 年 9 月 9 臺教人(三)字第 1050121053 號函
中秋節		有關退休人員三節慰問金部分，請於發放後 1 個月內至退撫整合平臺執行發放確認(無發放人數及金額者，亦需執行發放確認)	不另行通知，由各人事機構依限辦理	待遇退撫科	
10	13	填報本部及所屬機關(構)學校第 3 季約用人員及契僱人員之人數。(註：每年 1 月、4 月、7 月、10 月按季至 ecpa 人事服務網填報約用人員人數)	配合人事總處來函，定期行文通知	勞動權益科	
10	20	「教育部及所屬機關(構)學校推動業務委託民間辦理成效評核表」自評部分	綜合業務科定期行文通知	綜合業務科	

教育部人事處年度業務行事曆

115 年 1 月 8 日

月份	期限 (日)	報送資料	通知方式	承辦科	備註
10	25	子女教育補助費：當學年上學期於 10 月 25 日前、下學期於 4 月 10 日前，至行政院人事行政總處之「全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統」報送申請資料	配合人事總處來函，定期行文通知	勞動權益科	
12		退休教職員調降退休所得節省經費挹注退撫基金金額彙整	待遇退撫科每年行文通知	待遇退撫科	
12	20	報送「下半年超額員額運用調查表」(基準日：12 月 31 日)	組編任用科電子郵件通知	組編任用科	教育部 105 年 12 月 14 日臺教人(二)字第 1050164691 號函
12	31	12 月 31 日前報送次一年度聘(僱)人員僱用計畫書(表)	不另行通知，由各人事機構依限辦理	組編任用科	
12	31	至行政院人事行政總處 ECPA 人事服務網填報「機關請託關說與查察獎懲案件統計資料調查表」	不另行通知，由各人事機構依限辦理	服務考核科	教育部 105 年 9 月 9 日臺教人(三)字第 1050121053 號函
12	31	各學校附屬醫療機構於 12 月 31 日前函送「104 年起教育部所屬醫療機構人力配置改善後續管控機制及措施」辦理情形報送本部	不另行通知，由各人事機構依限辦理	勞動權益科	教育部 104 年 10 月 7 日臺教人(二)字第 1040133069 號函 教育部 112 年 3 月 25 日臺教人(五)字第 1120027498 號書函