

附錄一（缺少856～865頁資料）

書籍目錄：研究報告彙編

書名：考試院研究發展委員會專題研究報告彙編(二)

目錄：中共國家公務員人事體制之研究

章節：附錄

工作；組織協調企業、事業單位的專業技術職務聘任（任命）工作。

該司置司長一人、副司長二人，行政編制卅二人，下設辦公室與四個職能處（處職位分類處、事業職稱處、企業職稱處、綜合調研處）。其中職位分類處負責參與國家公務員（暫行）條例中有關職位分類章節之起草；負責公務員職位分類之制定並組織分類工作之實施；管理公務員職務系列。

（六）流動調配司：人事部管理人才資源開發、人員流動、計畫調配與非教育系統留學人員工作之職能機構。其主要職責為：

- 1．擬定各類人員流動政策，探索建立人才市場。
- 2．調查了解人才之分布、使用狀況，研究人才資源之開發。
- 3．擬定與國家公務員制度相配套之辭職、轉核、迴避等政策與法規。
- 4．研究非教育系統留學人員政策；制定落實非教育系統國家公派留學人員選派計畫，負責到非教育系統工作之國家公派留學畢業研究生、大學生之分配及回國留學人員跨省跨部門的調整工作，承擔非教育系統回國留學人擇優贊助經費之使用、管理工作。
- 5．參與大專畢業生分配制度之改革。
- 6．負責調整人員結構與重點科研、建設項目，以及重點發展地區所需骨幹人員之調配工作，承擔國家機關、事業單位需餘（超額）幹部安排之統籌協調工作。
- 7．組織與協調跨省、跨部門解決幹部夫妻分居工作，擬定幹部家屬「農

轉非」的政策。

8．擬定中央國家機關從京外調入人員之政策，審批從京外調入人員。

該司置司長一人、副司長二人，行政編制為卅二人，下設辦公室與四個職能處（綜合處、人員流動處、計畫調配處、留學人員處）：其中，綜合處研究擬定與公務員基本法相配套之轉換、迴避政策暨法規。

（七）培訓與人事司：人事部管理國家公務員培訓，專業技術人員繼續教育與部機關暨直屬單位之機構編制、人事、工資福利工作之職能機構。其主要職責為：

1．研究與擬定公務員培訓法規及實施細則，編制與實施全國公務員培訓規劃，綜合管理公務員培訓經費，協調公務員培訓之師資、教材等工作

2．協助籌建國家行政學院，指導地方行政院校來其他公務員培訓學校之培訓工作，推動多層次、多渠道公務員培訓網絡之形成。

3．研究與擬定專業技術人員繼續教育之政策、法規，編制與實施專業技術人員繼續教育規劃。

4．提出全國人事系統（體系）公務員培訓規劃，組織協調人事培訓教育工作。

5．參與公務員培訓與繼續教育方面之國際活動，推動相應之國內外學術活動之開展。

6．承辦部管理司、處級負責人與直屬單位領導人員選拔、考核、任免等管理工作。

7．負責部機關與直屬單位處以下各級人員之招考錄用、調配任免、考核晉升、培訓、獎懲等各項管理工作。

8．負責機關與直屬單位之工資獎金管理工作及職工福利有關工作。

9．負責部機關與直屬單位機構設置，暨定編之具體管理工作。

該司置司長一人、副司長三人，行政編制為卅五人，下設辦公室與五個職能處（培訓處、院校處、繼續教育處、機關人事處、機關勞資處

（八）工資保險福利司：人事部管理工資保險福利業務之職能機構。其主要職責為：

- 1．研究建立國家公務員之工資、獎金、津貼、保險福利制度。
- 2．研究改進國家機關、事業單位工作人員現行之工資、獎金、津貼、補貼保險福利制度。
- 3．研究調整國家機關、事業單位現行工資區類別、地區工資補貼與地區性津貼標準。
- 4．研究制定國家機關、事業單位職工工資支付辦法。
- 5．參與國家機關、事業單位工資計畫之編制與國家機關、事業單位工資年報之統計工作。
- 6．處理上述業務範圍內之政協、人大提案，群眾來信。

該司置司長一人、副司長二人，行政編制為四四人，下設辦公室與五個職能處（調研處、綜合處、機關處、事業處、保險福利處）。

（九）高級公務員管理司：此為人事部代國務院管理高級公務員與由國務院管理之其他領導人員之職能機構。其主要職責為：

- 1．承辦國務院所管理之高級公務員的選拔、考核、調動等工作，辦理任免手續。
- 2．承辦國務院所管理之企、事業單位與大型企業的負責人員的選拔、考核、調動等工作，辦理任免手續。
- 3．承辦國務院所管理之駐外使節及國務院所指定管理之其他人員的選拔、考核、調動等管理工作，辦理任免手續。
- 4．協助考核獎懲司擬定高級公務員任免法規。

該司置司長一人、副司長二人，行政編制卅五人，下設辦公室與、六

個職能處。

(十) 專家司：為人事部綜合管理全國專業技能隊伍(體系)有關工作之職能機構。其主要職責為：

1·綜合管理全國專業技術隊伍的有關工作，調查研究專業技術人員分布、使用情況，提出進一步發揮專業技術人員作用之措施，擬定專業技術隊伍建設之宏觀規劃。

2·從專業技術隊伍中選拔與獎勵優秀人才，並為他們之脫穎而出創造良好環境。調查了解有關專家與優秀人才使用情況、工作條件及生活狀況制定改善各種條件之具體政策與措施。

3·從工人農民中選拔與獎勵專門技術人才。

4·負責博士後工作，試辦博士後科研流動站，建立與推行博士後研究制度，並制定相應政策，為博士後研究人員創造人才成長與合理使用之工作條件、生活條件。承擔指導博士後基金會的工作。

5·負責歸口管理來華定居工作之外籍華人及其他外籍科技專家、學者，回國定居工作之華僑科技專家、學者，回大陸定居工作之台灣科技專家、學者與回內地定居之港澳科技專家、學者的工作，負責聯繫與指導台灣同學會工作。

6·負責協調與統一規劃政府間雙邊協定之援外專家選拔、管理工作，統籌研究制定人才引進，援外專家、優秀人才、工農專門技術人才、博士後研究人員與各學科權威人士信息庫，向中央有關部門、各人民團體及企事業單位推荐所需各類人才。

該司下設辦公室與四個職能處，置司長一人、副司長二人，行政編制為廿九人。

(十一) 國際交流與合作司：人事部管理人事、行政國際交流暨合作業務之職能機構。該司之主要職責為：

- 1．綜合協調與歸口管理中共對外國際交流、合作，負責向國際組織派遣職員之政策、規劃、考選及協調工作。
- 2．擬定中共向其他國家派遣人才之政策與規劃。
- 3．組織協調公務員出國進修工作。
- 4．組織、實施政府間雙邊協定之援外專家項目。
- 5．參與國際勞工組織之有關活動。
- 6．負責外國公務員制度與行政管理之調研。

該司行政編制卅人，置司長一人、副司長二人，下設辦公室與三個職能處。

(十二) 中央國家機構編制管理司(簡稱「中央編制司」)：為國家機構編制委員會之辦事機構，亦為中共國家人事部負責中央國家機關機構改革之日常工作，暨中央國家行政機構及其所屬事業單位機構編制之管理工作的職能機構。其主要職責為：

- 1．研究中央政府機構設置之合理方案，設計國務院各部門之職責範圍，提出職能調整意見，進行國務院各部門與地方政府之間的職權劃分。
- 2．研究政府行政體制管理改革，建立科學的行政運行機制，提出改善行政管理程序與提高工作效率之措施，配合有關部門建立預算約束機制。
- 3．會同政策法規司擬定中央政府行政部門機構設置法、部門組織法、編制定員法，以及相應之法規與條例。
- 4．負責審核國務院各部門之職能配置、人員編制，參與研究公務員之職位分類，並對國家批准之職能、機構、編制執行情況進行監督檢查。
- 5．代國家機構編制委員會審核政府序列以外之中央國家機關編制定員，辦理編委交辦之其他事項。
- 6．負責中央國家機關所屬事業單位之職能、機構與編制之審定。
- 7．研究國外政府行政管理體制及政府機構、運行機制等情況。

該司置司長一人、副司長一人，行政編制卅人，下設辦公室與四個職能司。

（十三）地方機構編制管理司：中共國家機關編制委員會之辦事機構，亦為其國家人事部具體負責地方機構改革與機構編制管理之職能機構；其主要職責為：

- 1．研究擬定地方各級機構改革之總體方案，指導地方機構改革工作。
- 2．研究擬定地方機構編制管理之方針、政策與法規，指導地方機構之編制管理工作。
- 3．審核省級地方政府廳（局）級（包括副廳級）機構之設立、撤銷、合併與更名，審核省、地、市、縣之行政編制總額，研究擬定多鄉鎮機關之編制定員標準。
- 4．審核雙重領導，以中央部門領導為主的派駐地方之機構編制，包括設在口岸之海關、邊防、商檢、動植物檢驗、衛檢、港監與統計、人民銀行等部門之機構與編制，審核中央各部門為地方對口部門申請增加之專項編制，暨擬定之規章制度。
- 5．綜合、指導地方事業編制管理，協同中央有關部門研究擬定地方事業單位之編制定員標準。
- 6．督促、檢查地方機構改革之實施情況與機構編制之執行情況。
- 7．總結交流地方機構編制管理經驗，組織指導地方編制管理人員之培訓工作。

該司行政編制廿六人置司長一人、副司長一人，，下設辦公室與三個職能處。

（十四）離退休司：中共人事部管理國家機關、事業、企業單位離休工作與國家機關、事業單位退休、退職工作之職能機構；其主要職責為：

- 1．擬定國家公務員退休退職之法規。

2·管理國家機關、事業企業單位之離休工作，與國家機關、事業單位之退休、退職工作；制定、補充完善離休退休、退職之政策規定；檢查離休、退休、退職工作情況。

3·組織離休退休幹部開展各種活動。

4·管理大連、泰山老幹部休養中心。

該司置司長一人、副司長一人，行政編制廿一人，下設辦公室與三個職能處。

（十五）軍官轉業安置司：中共人事部管理軍官轉業安置工作之職能機構，亦為國務院軍隊幹部安置工作小組之辦公機構；其主要職責為：

1·代國務院軍隊轉業幹部安置工作小組擬制軍官轉業安置工作之方針、政策，起草有關文件與規定。

2·編制與實施全國軍官轉業年度分配計畫，檢查與指導軍官轉業安置工作。

3·編制與組織實施轉業軍官培訓計畫，負責檢查與指導培訓工作，組織編寫出版轉業軍官培訓教材。

4·負責中央國家機關選調、培訓轉業軍官之工作，辦理計畫外轉業到中央國家機關之零星審批。

5·負責軍官轉業安置工作之改革與政策研究，會同有關部門進行軍轉安置工作立法。

6·負責協調軍隊與地方之關係，落實軍轉安置工作之任務。

7·代國務院軍隊轉業幹部安置工作小組辦理有關軍轉工作事宜。

8·承辦國務院、中央軍委交給國務院軍隊轉業幹部安置工作小組之其他事項（註九）。

該司置司長一人、副司長一人，行政編置為廿人，下設三個職能處。至於「辦公廳」，因屬機關內之行政幕僚（單位間業務協調、安排部領導

召集會議、聯絡、值班、審核文件、收發、印刷、群眾信訪、機關財務、保衛等），而非業務單位（部門），非屬通說人事管理所述之事項，是以未作詳述；而人事部直屬十個事業機構，屬營造物性質，負責研究、調查、培訓、出版、專家服務等業務與職能，因非直接掌理人事管理工作，在此不作詳析。