

第四章 銓敘業務

摘 要

依據憲法增修條文第 6 條第 1 項、銓敘部組織法及人事管理條例規定，銓敘部掌理公務人員任免、考績、級俸、陞遷、褒獎等法制事項，以及公務人員之銓敘、保險、退休、撫卹，與各機關人事機構之管理等事項。基於業務職掌，近年來，除積極推動人事法制整建工作，以健全文官制度外，更配合政府改造，建立政府人力運用彈性制度，積極檢討整建相關人事法制，俾因應國家發展需要，網羅優秀人才，以提昇國家競爭力。並依據年度施政計畫，實施目標管理，以達既定之施政目標。

第一節 組織職掌

壹、銓敘機關組織沿革

一、民國以前銓敘組織概述

我國歷代皆沿襲秦制採中央集權，故有關掌理用人大政之權，均歸於中央政府中之吏部。蓋國家名位與榮典之授予，意義極為崇隆，由中央政府主管，無論是量才授官之「敘用」或論功給賞之「敘勛」，標準既可一致，又可避免流於浮濫。迨至清季，亦承歷代之後，以吏部為銓敘制度之主管機關，任官仍採品位制度。至宣統 3 年（1911 年）3 月，清廷頒布「內閣官制」，並於內閣中設 10 部、4 局，敘官局居其一。局長為「請簡」官（相當於今之簡任），次於各部大臣之「特簡」官（相當於今之特任）。依據同年所頒「內閣屬官官制」第 9 條規定，敘官局掌理事務如下：（一）內外簡任奏任各官履歷稽核存儲事件。（二）內外簡任各官開單請簡事件。（三）內外奏任各官資格審查事件，其條目如下：1、關於任用事項。2、關於陞轉事項。3、關於俸給事項。4、關於品級事項內外委任各官冊報及履歷存儲事件。5、關於文官考試事件。6、關於文官處分事件。

至此，內閣雖已成立，敘官局亦已設置，但敘官局之職掌事項並未全部執行。因同年所頒行之「內閣辦事暫行章程」14 條中之第 13 條規定：「官制及官規未經改訂施行以前，所有文武官員關於特旨簡放暨記名請簡、奏補、咨補，及文武爵職襲封各項事宜，均仍照現制……」。

綜觀清廷有關銓敘制度之措施，僅設敘官局一舉，及按品位之不同，分別依其任官程序予以區分為特簡、奏簡、簡任、奏任、委任 5 種。但九品官等並未廢除。

二、民國初年銓敘組織概述

民國前 1 年（1910 年）10 月 13 日制定公布及元年元月 2

日修正公布之「中華民國臨時政府組織大綱」，計有 21 條條文，其中第 18 條規定：「行政各部設部長一人，為國務員，輔佐臨時大總統辦理一部事務。」據史載資料，設有 9 部，其中無關文官銓敘專職之部。大綱第 19 條規定：「各部所屬職員之編制及其權限由部長規定，經臨時大總統批准施行。」此大綱過於簡略，諸事不及備載。實際上，臨時大總統府尚有兩類直轄機關：一類為總統府秘書處，分 7 科辦事；一類為法制、印鑄、銓敘、公報 4 局及參謀部，均為臨時大總統之幕僚機關。其中銓敘局依「銓敘局官職令草案」規定，掌理職員之任免、陞遷及給予階位、勳章、榮典、賞卹等事務。局長為特任。

元年 3 月 11 日公布中華民國臨時約法後，同年 7 月 20 日頒布新官制，規定銓敘局之職掌如下：(一)關於薦任官以上之任免及其履歷事項。(二)關於文官考試事項。(三)關於恩給及撫卹事項。(四)關於榮典授予事項。(五)關於外國勳章授領及佩用事項。

3 年 5 月 1 日，袁世凱頒布新約法，廢止國務院官制，另組總統府政事堂。在政事堂 5 局 1 所中，銓敘局居其一，其職掌如下：(一)關於文官任免事項。(二)關於文官陞轉事項。(三)關於文官資格審查事項。(四)關於存記人員註冊開單事項。(五)關於文官考試事項。(六)關於勳績考核事項。(七)關於恩給及撫卹事項。(八)關於爵位勳章及榮典授與事項。(九)關於外國勳章授領及佩帶事項。16 年 6 月 18 日，張作霖任大元帥，成立軍政府起，以迄國民革命軍北伐，張作霖於 17 年 5 月退出北京約 1 年期間，軍政府在大元帥下設國務院，以銓敘局改隸於國務總理，銓敘局職掌大致仍舊。

在上述北洋政府同一時期中，國父孫中山先生在南方，於 7 年 12 月 30 日，發表「孫文學說」。其中敘及五權憲法，並明示中央政府採五院制，考試院居第四，並謂：「國民大會及五院職員，與夫全國大小官吏，其資格皆由考試院定之。」10 年 7 月，國父在廣東演講「五權憲法」言：「把全國憲法分作立法、司法、

行政、彈劾、考試五個權，每個權都是獨立的。」13年4月，公布「國民政府建國大綱」，其中第15條規定：「凡候選及任命官員，無論中央與地方，皆須經中央考試、銓定資格者乃可。」又於第19條規定，憲政開始之時，中央政府應試行五院制。同（13）年8月大元帥府公布「考試院組織條例」，計26條條文。14年7月1日，國民政府成立於廣東，下設秘書處，處內設總務、機要及撰擬3科。總務科掌銓敘、印鑄、文書、收發、保管、會計、庶務，及不屬各科事項。17年，秘書處改稱文官處，乃將銓敘與印鑄二事項自總務科劃出另成立第四科。

三、訓政初期銓敘組織概述

國民政府北伐成功，奠都南京。執政之中國國民黨於17年10月3日中常會通過「訓政綱領」，是為訓政之開始。同時，並通過試行五院制之中華民國國民政府組織法。同年8月8日，國民政府以訓令將綱領及組織法令知各機關，以後迭有修正。

首次公布之國民政府組織法第37條規定：「考試院為國民政府最高考試機關，掌理考選銓敘事宜。所有公務員均須依法律經考試院考選、銓敘，方得任用。」17年10月10日，戴季陶先生宣誓就任考試院院長，同日成立考試院籌備處。同年20日，國民政府公布「考試院組織法」，計17條條文。其第1條規定：「考試院以下列機關組織之：一、考選委員會。二、銓敘部。」第3條規定：「銓敘部掌下列事項：一、關於公務員之登記事項。二、關於考取人員之分類登記事項。三、關於成績考核登記事項。四、關於公務員任免之審查事項。五、關於公務員升降轉調之審查事項。六、關於公務員資格審查事項。七、關於俸給及獎卹之審查登記事項。」同年12月17日，國民政府公布「銓敘部組織法」，計12條條文。其第1條規定：「銓敘部置下列各處司及委員會：一、秘書處。二、登記司。三、甄核司。四、育才司。五、銓敘審查委員會。」19年1月6日，考試院及銓敘部同日正式

成立。

貳、現行銓敘部組織職掌

銓敘部依 17 年 12 月 17 日國民政府公布之「銓敘部組織法」，於 19 年 1 月 6 日正式成立，隸屬於考試院。銓敘部成立之後，國家迭遭戰亂，歷經 9 次播遷，最後於 42 年遷至臺北市木柵（按：現為文山區）溝子口，即為銓敘部之現址。「銓敘部組織法」自 17 年公布後，歷經 9 次修正，最後一次係於 91 年 1 月 30 日修正公布，亦即目前適用之「銓敘部組織法」。

依據中華民國憲法增修條文第 6 條第 1 項、人事管理條例及銓敘部組織法規定，銓敘部掌理公務人員任免、考績、級俸、陞遷、褒獎之法制事項，以及全國公務人員銓敘、保險、退休、撫卹與各機關人事機構之管理等相關事項。銓敘部置部長 1 人，綜理部務；政務次長及常務次長各 1 人，輔助部長處理部務；下設法規司、銓審司、特審司、退撫司、人事管理司、地方公務人員銓敘司、總務司、參事室、秘書室、資訊室、人事室、會計室、統計室、政風室，另設法規委員會及訴願審議委員會。嗣後地方公務人員銓敘司配合組織精簡，自 92 年 12 月 1 日起業務移撥銓敘部各相關業務司。茲將銓敘部內各單位掌理事項，簡要說明如次：

- 一、參事室：掌理銓敘法規之審核編輯；人事制度改進之建議；銓敘釋例初稿之編審暨不屬銓敘部其他各單位法規之擬訂與解釋等事項。
- 二、法規司：掌理人事政策、人事制度及人事法規之綜合規劃研究及審議；人事制度資料之蒐集、編譯、研究；各機關組織法規之職稱、官等、職等及各職稱分列不同官等員額比例之審議；各機關職務之歸系列等及其標準之審議；公務員服務、差假等事項。
- 三、銓審司：掌理一般公務人員及全國醫事人員之任免、陞降、遷調、轉調、敘級、敘俸、考績（成）、考核及獎懲之銓敘審定；公務人員褒獎、激勵有關法令之擬議及解釋；公務人員俸給法制

之研擬等事項。

- 四、特審司：掌理司法、外交、主計、審計、警察、消防、海岸巡防、關務、政風、公營事業等人員之任免、陞降、遷調、轉調、敘級、敘俸、敘資、考績（成）、考核及獎懲之銓敘審定；有關法令之擬議、解釋及聘任人員人事法制之擬議等事項。
- 五、退撫司：掌理政務人員退職、撫卹暨公務人員退休、撫卹、福利及公教人員保險等事項。
- 六、人事管理司：掌理人事管理人員之任免、陞降、遷調、轉調、敘級、敘俸、敘資、考績（成）及考核之審核；公務人員協會之輔導監督；全國人事主管會報之規劃及執行；公務人員人事資料之查證與登記；公務人力調查評估及人才通報；考試及格人員分發；公務人員傑出貢獻獎之核頒及行政管理論文選輯之編印等事項。
- 七、總務司：掌理文書收發、繕校、印信典守、檔案管理、庶務及出納等事項。
- 八、秘書室：掌理年度施政方針、施政計畫、工作報告之彙編；機要文件之處理及保管；部務會議及工作檢討會之議事；新聞發布；公共關係之聯繫；文書稽催及公文管制等事項。
- 九、資訊室：辦理銓敘部資訊管理及運用事項。
- 十、人事室：辦理銓敘部人事管理事項。
- 十一、會計室：辦理銓敘部歲計、會計事項。
- 十二、統計室：辦理公務人員人事資料之調查統計分析及銓敘部業務之統計分析等事項。
- 十三、政風室：辦理銓敘部政風事項。
- 十四、法規委員會：掌理有關人事法規之審議；年度立法計畫之擬訂及管制等事項。
- 十五、訴願審議委員會：掌理公務人員訴願案件之審議事項。

此外，為辦理公務人員退休撫卹基金收支、管理及運用，銓敘部依「公務人員退休撫卹基金管理條例」規定，設置公務人員退休撫卹

基金管理委員會，隸屬於該部，由銓敘部部長兼任主任委員。另依「公教人員保險法」第 4 條第 2 項規定，銓敘部會同有關機關組織監理委員會，負責監督公教人員保險業務，亦由銓敘部部長兼任主任委員。

現行銓敘部組織系統，如圖 4-1。

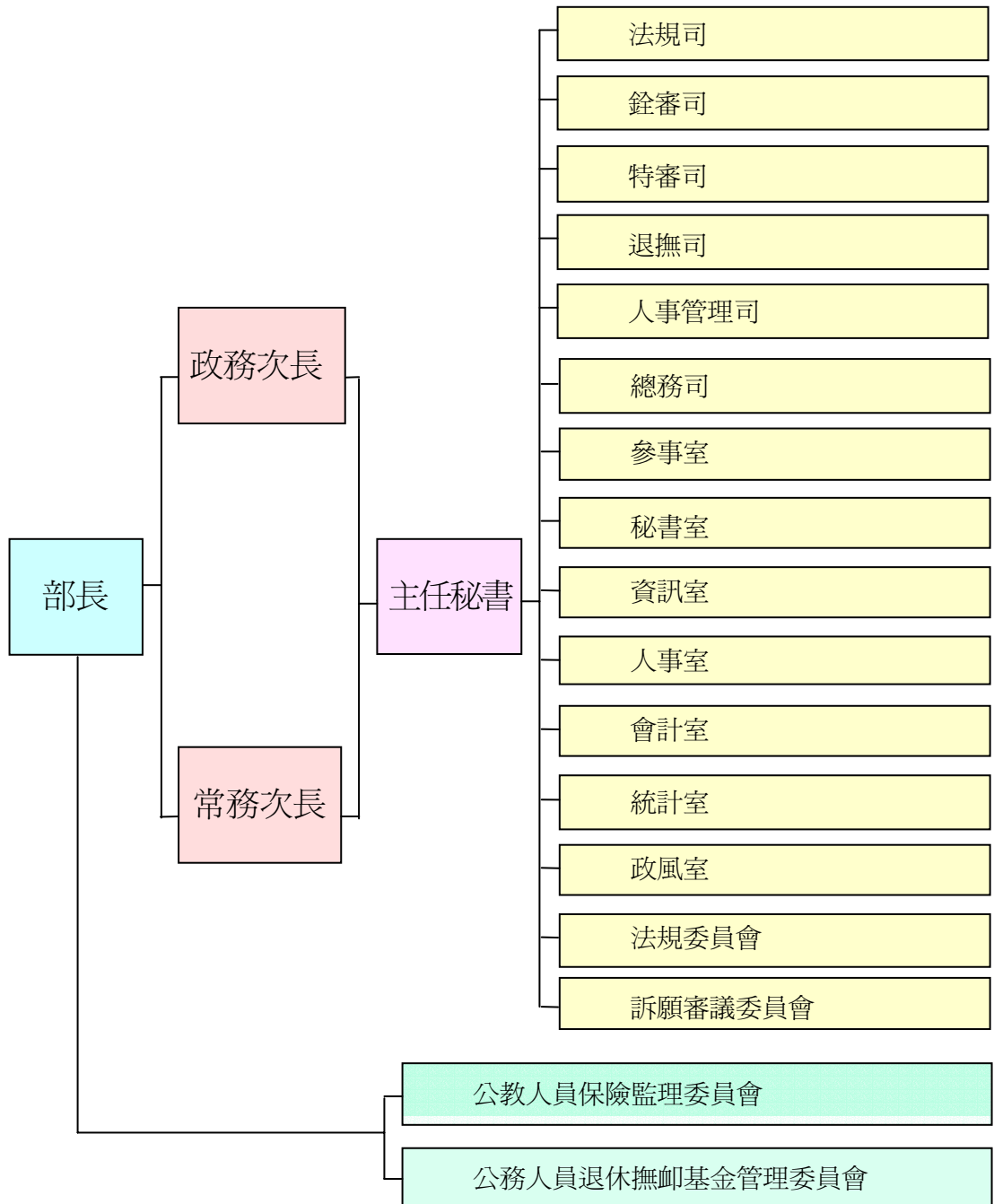


圖 4-1 銓敘部組織系統圖

第二節 人事制度與組織編制

壹、人事制度概述

「人事」意為用人以治事，因事以求人，而使任事的一種組織作用；藉使組織成員分工合作，共同努力，發揮統合力量，達成組織的任務或目標。「制度」意為規範、尺度，泛指處理事務之各種成文或不成文之原則、方法與程序所構成之一套體系。而「人事制度」即政府機關為推行公務，對其公務人員之管理，所建立的各種規範、標準、程序、方法之體系與關係；換言之，人事制度，係指用以處理人員事務之一套完整體系。自人員選定，以迄任用後之退離養老及死亡撫卹之全部過程。凡政府為達成任務或目標，對其官吏或公務員從事有效的求才、用才、育才、留才之管理方法與措施，即為「人事制度」，又稱為「文官制度」或「公務人員制度」。

就我國而言，基於傳統的官制官規¹與現今憲法架構，考試院下設考選、銓敘兩部及公務人員保障暨培訓委員會，分別掌理公務人員之考選、銓敘及保障行政的事實，又常稱為「考銓制度」。

我國人事制度之範圍，包括：政府機關之組織編制，公務人員之分類、考選、任用、銓敘、俸給、考績、陞遷、保障、訓練、進修、褒獎、待遇、福利、退休、撫卹等相關之法制與執行事項，而且彼此環環相扣，相輔相成。晚近學者認為「人事制度」除前述考試、任用、銓敘……等結構的、靜態的事項外，更兼顧公務人員的人格尊重、工作士氣、平衡與滿足、行為激勵、社會環境影響與調適……等心理的、動態的其他課題。總之，現代化的人事制度，涵括有關公務人力資源之開發、激勵、維護與運用等全盤事項。

為政首重得人，國家政務必須藉由公務人員始能付諸推動遂行。而為政之得人，必以具有完備健全之人事制度為前提，方可廣泛羅致優秀人才，加以有效任使，俾事得其人，人稱其職，並予合理保障，

¹ 官制概指有關人事之基本法度，例如人事管理基本結構、組織編制、職稱、品位、職位等方面之規定。官規，概指有關人事實際運作之制度，例如考試、任用、考績、俸給、退休等規定。

使安於其位，提高工作意願，發揮潛能，以人盡其才，事竟其功。

貳、人事制度現況

我國一般行政機關之人事制度，肇建於民國初年，於國務院下設銓敘局，掌理文官考試、任免、恩給及撫卹等事項。民國 19 年，考試院正式成立，下設考選委員會及銓敘部，分辦考試及銓敘事宜，至此我國人事權始完全獨立，迨至政府遷臺後，歷經 3 次重大改革；第 1 次改革為民國 43 年，配合憲法施行，確立考試用人原則，使得任何人欲取得公務人員任用資格必須透過正式的考試程序，在當時阻絕許多欲透過學經歷審查而取得資格者，使我國文官制度奠下良好基礎；第 2 次改革為民國 58 年，為求公務人員專才專業，適才適所，實施職位分類制度，依據職位的工作性質、繁簡難易、責任輕重及所需資格條件高低，將職位區分為若干具有共同特徵及運用便利之類別，以作為人事業務處理基準之一種科學方法；第 3 次為民國 76 年，為折衷以人及事為管理之基礎，施行官等職等併立制度，即實施以簡薦委制度和職位分類制度二制合一的人事制度。此 3 次改革，均有其階段性之目的，對於促進我國文官制度之現代化，不僅發揮積極作用，亦為政府行政奠定良好基礎，尤其在過去五十多年來，對於國家政經建設的發展進程而言，我國人事制度實已發揮其應有之功能。

一、現行人事制度之主要結構

(一)官等職等

依「公務人員任用法」第 3 條規定，「官等」(Rank)係指任命層次及所需基本資格條件範圍之區分。職等(Grade)係職責程度及所需資格條件之區分。官等分委任、薦任、簡任。職等分第一至第十四職等，以第十四職等為最高，委任官等為第一至第五職等，薦任官等為第六至第九職等，簡任官等為第十至第十四職等。

(二)職組職系

依「公務人員任用法」第 3 條規定，「職系」(Series)係包括工作性質及所需學識相似之職務。「職組」(Group of Positions)係包括工作性質相近之職系，現計有 95 個職系，43 個職組。

二、現行人事制度之實際運作

(一)考試、分發

考選部於年度開始或申請舉辦考試前，洽請分發機關函請各機關提報年度用人需求，經彙整後，函送考選部作為舉辦考試之依據。考試錄取人員由分發機關（銓敘部及行政院人事行政局）或申請舉辦考試機關分配至用人機關實施實務訓練，及由公務人員保障暨培訓委員會施予基礎訓練，經訓練期滿成績合格者，由公務人員保障暨培訓委員會報請考試院發給考試及格證書，並由原實施實務訓練機關依規定派代，完成分發程序。

(二)任用、陞遷

公務人員係依官等、職等及職系任用，須具有依法考試及格、依法銓敘合格或依法升等合格等資格，經各機關依職權先派代理後，於一定期間內送銓敘部銓敘審定。考試及格人員依其考試等級、類科之不同，取得不同官等職等及同職組各職系職務之任用資格。嗣後現職公務人員須依考績結果晉升職等、經升官等考試及格或升官等訓練合格晉升官等；又除簡任第十二職等以上人員，得在各職系之職務間調任外，其他職等人員得調任同職組各職系之職務或依職系專長調任其他職組職系之職務。另特種考試及格人員之任用及調任，應受其考試及任用法規之限制，如有法定不得任用之情事時，各機關不得予以任用。

公務人員之陞遷事宜，係依「公務人員陞遷法」及其相關

規定辦理。各機關於辦理公務人員之陞遷時，應本人與事適切配合之旨，考量機關特性與職務需要，依資績並重、內陞與外補兼顧原則，採公開、公平、公正方式，擇優陞任或遷調訓練，以達拔擢及培育人才之目的。

(三) 俸給、待遇

公務人員經任用後，由銓敘部依「公務人員俸給法」及其相關規定予以銓敘審定俸級。公務人員之俸給，分為本俸（年功俸）及加給，均以月計之。本俸、年功俸為公務人員之基本俸給，並依官等、職等區分為不同俸級，以為晉敘之依據。加給分為職務加給、技術或專業加給及地域加給 3 種，係對公務人員所任主管、職責繁重或工作具有危險性、或技術或專業、或服務邊遠、特殊地區或國外等職務，而另行給與之加給。

此外，尚有婚、喪、生育、子女教育補助等生活津貼之補助。實務上，均由行政院人事行政局依「全國軍公教員工待遇支給要點」之規定支給之。

(四) 考核、獎懲

依「公務人員考績法」規定，年終考績應以平時考核為依據，平時考核就公務人員之工作、操行、學識、才能等 4 項評核。平時考核之獎勵分嘉獎、記功、記大功，懲處分申誡、記過、記大過。年終考績之優劣，分甲、乙、丙、丁四等。考績法及其施行細則並明定考列甲等及丁等之具體條件。年終考績考列甲等者，晉本俸（或年功俸）一級，並給與一個月俸給總額之一次獎金，已達年功俸最高俸級者，給與二個月俸給總額之一次獎金。考列乙等者，晉本俸（或年功俸）一級，並給與半個月俸給總額之一次獎金，已敘年功俸最高級者，給與一個半月俸給總額之一次獎金。考列丙等者，留原俸級。考列丁等者，免職。

公務人員平時有重大功過時，可隨時辦理專案考績。一次

記二大功者，晉本俸（或年功俸）一級，並給與一個月俸給總額之一次獎金。一次記二大過者，免職。年終考績列丁等或專案考績受免職處分人員，得向公務人員保障暨培訓委員會提起復審，如有不服，得向高等行政法院提起行政訴訟。

公務人員對國家有特殊勳勞者，得報請總統授予勳章。有功績、勞績者，得由隸屬之主管院頒發獎章。依「公務員懲戒法」規定，各機關長官對所屬公務員有違法、廢弛職務或其他失職行為者，應送請監察院或公務員懲戒委員會審議。其懲戒處分包括撤職、休職、降級、減俸、記過、申誡。

(五) 服務、差假

我國公務員負有執行職務之義務、服從命令之義務、忠實服務之義務、嚴守秘密之義務、保持品位之義務、不為一定行為之義務等，公務員如有違反上述規定，應負其行政責任、刑事責任或民事責任。我國公務人員自 90 年 1 月 1 日起已全面實施週休二日，業務性質特殊之機關，則得以輪休或其他彈性方式行之。另依「公務人員請假規則」規定，目前公務人員假別分為事假（含家庭照顧假）、病假（含生理假）、婚假、產前假、娩假、流產假、陪產假、喪假、骨髓或器官捐贈假、公假及休假。

(六) 保險

依「公教人員保險法」規定，法定機關編制內之有給專任人員、公立學校編制內之有給專任教職員及依私立學校法規定，辦妥財團法人登記，並經主管教育行政機關核准立案之私立學校編制內之有給專任教職員，均應參加本保險，法定機關編制內有給之公職人員準用之。保險範圍為殘廢、養老、死亡及眷屬喪葬等 4 項現金給付。公保之主管機關為銓敘部，承保機關現為中央信託局股份有限公司。保險費率為被保險人每月俸給 4.5% 至 9%，目前保險費率為 7.15%。被保險人自付 35%、

政府補助 65%，私立學校教職員由政府及學校各補助 32.5%。原參加公務人員保險繳付保險費滿 30 年，或繼續參加公教人員保險繳付保險費滿 30 年者，參加本保險及全民健康保險自付部分之保險費，均由各級政府負擔。

(七) 退休、撫卹

依「公務人員退休法」規定，退休分為自願退休及命令退休二種。任職 5 年以上，年滿 60 歲或任職滿 25 年以上者，得自願退休。任職 5 年以上，年滿 65 歲或因心神喪失、身體殘廢不堪勝任職務者，應命令退休。對於擔任具有危險及勞力等特殊性質職務者，退休年齡得由銓敘部酌予減低。公務人員屆滿 65 歲，應命令退休，如因業務需要須繼續服務者，得報請銓敘部核定延長，但最多延長 5 年，至滿 70 歲為止。退休給付可分為一次退休金、月退休金及兼領退休金三種給付方式。

依「公務人員撫卹法」規定，現職公務人員病故、意外死亡或因公死亡，應發給遺族撫卹金。撫卹金之發給可分一次撫卹金及年撫卹金二種。

(八) 政務人員退職、撫卹

因施行期限屆滿而失其效力之「政務人員退職酬勞金給與條例」規定，政務人員服務滿 2 年以上退職時，依下列規定給與退職酬勞金：1. 服務未滿 15 年者，給與一次退職酬勞金。2. 服務 15 年以上者，可擇領一次退職酬勞金、月退職酬勞金或兼領二分之一之一次退職酬勞金與二分之一之月退職酬勞金。因公傷病致心神喪失或身體殘廢而退職者，則不受服務 2 年以上年資之限制。對於政務人員服務未滿 2 年者，仍得以轉任政務人員前曾任軍、公、教人員之年資，依其原適用之退休（伍）規定辦理退休（伍），並併計其政務人員之年資。有關政務人員之撫卹，準用「公務人員撫卹法」之規定。

93 年 1 月 1 日「政務人員退職撫卹條例」施行，其主要內

容爲：1.現職政務人員退職時，其 92 年 12 月 31 日前之政務、常務人員年資，依原政務人員退職酬勞金給與條例之規定辦理。2.新任或現任政務人員於 93 年 1 月 1 日以後之服務年資，不發給退職金，改採離職儲金，每月按月俸加一倍之 12% 爲標準，依政府負擔 65%，政務人員負擔 35% 之比例提撥儲金，並開立專戶儲存，於離職時，一次發給之。本條例施行後，業將政務人員退職給與改以離職儲金之方式辦理。

參、組織編制

一、組織編制審議權責、範圍與法規

(一) 審議權責

依考試院組織法第 2 條規定，考試院行使憲法所賦予之職權，對各機關執行有關考銓業務並有監督之權。復查銓敘部組織法第 3 條規定，各機關組織法規之職稱、官等、職等及各職稱分列不同官等員額比例之審議事項，係屬銓敘部法定職掌，據此，各機關組織法規有關官制官規之審議事項，爲考試院及銓敘部權責。是以，各機關於新訂或修正組織法規時，除中央機關以「法律」（如組織法、組織條例、組織通則等）制定之組織編制案件，依法應由立法院審議外，其餘中央及地方機關以組織規程或組織自治條例（含編制表）訂定者，均應經銓敘部審議後，陳報考試院核備或備查。

(二) 審議範圍

機關組織編制所稱「職稱、官等、職等」部分，於「公務人員任用法」及「職務說明書訂定辦法」均有明確之定義：

1. 職稱：係指機關組織法規或員額編制表所定職務之名稱，而職務係分配同一職稱人員所擔任之工作與責任，如「專員」、「技正」等。
2. 官等：係指任命層次及所需基本資格條件範圍之區分，官等

分委任（第一至第五職等）、薦任（第六至第九職等）、簡任（第十至第十四職等）。

3. 職等：係指職責程度及所需資格條件之區分，職等分第一至第十四職等，以第十四職等為最高職等。

(二) 作業有關之法規

組織編制之審議，因涉及層面甚廣，所應依據或參考之主要法規包括：

1. 中央行政機關組織基準法。
2. 中央法規標準法。
3. 公務人員任用法暨其施行細則。
4. 地方制度法。
5. 人事管理條例。
6. 主計機構人員設置管理條例暨其施行細則。
7. 政風機構人員設置條例暨其施行細則。
8. 醫事人員人事條例暨其施行細則及相關輔助法規。
9. 教育人員任用條例暨其施行細則。
10. 大學法暨其施行細則。
11. 空中大學設置條例。
12. 國民教育法暨其施行細則。
13. 圖書館法。
14. 專科學校法、專科學校規程。
15. 高級中學法暨其施行細則。
16. 特殊教育法暨其施行細則、特殊教育設施及人員設置標準、特殊教育相關專業人員及助理人員遴用辦法。
17. 職業學校法、職業學校規程、職業學校設立標準、國立高級職業學校組織員額設置基準。
18. 職務列等表。
19. 各機關職稱及官等職等員額配置準則。

- 20.地方行政機關組織準則。
- 21.地方立法機關組織準則。
- 22.國民小學與國民中學班級編制及教職員員額編制準則。

二、職稱官等職等審議原則

(一)目前各機關辦理組織編制案件暨銓敘部審查作業之主要準據

銓敘部在審議各機關之職稱、官等、職等及涉及官制官規事項時，為求衡平、客觀、審慎，除確實依據前開法規之規定作業外，配合「醫事人員人事條例」之公布施行，銓敘部另就政府機關、學校及公立醫療院所所置醫事職務之訂定體例，分別於 89 年 4 月 18 日及 90 年 5 月 16 日通函各機關配合辦理。至於各機關職稱及官等職等員額配置準則發布施行後，銓敘部為縮短中央機關（構）、地方機關（構）及公立學校組織編制案件之核備（備查）時程，爰配合上開配置準則之相關規範，另依考試院歷次院會中就各機關組織編制相關決議且上開配置準則未予納入之事項，以及銓敘部於審議各機關組織編制作業中，有關機關在職稱、官等職等配置比例及文字體例用語等作業部分，在實務作業執行上較易產生錯誤或疏漏之處，於 92 年 7 月 1 日訂定發布「各機關組織法規涉及考銓業務事項作業要點」，作為各機關辦理組織編制案件暨銓敘部審查作業之主要準據：

1. 機關新設或改制，制（訂）定或修正組織法規時，應參照同層級機關適用之職務列等表所列職稱，依機關實際業務需要選置職稱，並儘量簡併職稱。
2. 各機關組織法規內所擬列或新增之職稱，如為該機關所應適用之職務列等表中所無，於函送考試院或銓敘部時，應敘明增置該職稱之理由及其工作內容、性質與職責程度。
3. 法律規定且基於業務需要須予增置之職稱，得建請各該專業法律主管機關敘明增置之理由函銓敘部依規定程序辦理後，

予以選用該職稱。

4. 應自現行職務列等表中選用職稱之機關，現已置有之職稱、官等職等雖為所應適用之職務列等表中所無，惟如係前經考試院備查有案者，仍得繼續適用。
5. 各機關新訂或修正機關組織法規之職稱時，應審酌機關用人之實際需要，除宜慎選適當之職稱外，並妥為調配行政性職稱與技術性職稱之員額，以免日後辦理職務歸系及實際用人之困難。
6. 各機關制定或修正組織法律案時，如該組織法律中置有醫事職稱者，應將下列條文予以納入：「本○醫事人員，依醫事人員人事條例規定進用之。」。
7. 組織法規（含組織法律、組織自治條例及組織規程）中置有醫事職務與一般職務時，應分項訂列，惟如僅置 1 個醫事職務時，即與一般職務合併訂列。
8. 各機關訂定（修正）組織法規之職稱，如有得列高一官等之人數比例者，其得列高一官等之人數，應於編制表該職稱之「備考」欄內註明「內○人得列○任」。
9. 各機關組織編制之修正，應避免變相提高官等職等，凡有刪減低官等職等之職稱，調整改置為較高官等職等之職稱者，於函送考試院或銓敘部時，均宜敘明其修正理由，在未獲考試院同意前，宜暫緩人員之派代。

(二)中央行政機關組織基準法施行後之變革

中央行政機關組織基準法業於 93 年 6 月 23 日公布施行，本法主要係就行政機關之種類、層級、名稱、數目、組織法規及內部組織方式等建立共同規範，以改進現行機關組織欠缺彈性及層級過多等缺失，提升施政效能。其適用對象，依組織基準法第 2 條第 1 項規定，為行政院及其所屬各級機關，但國防組織及檢察機關組織法律另有規定者，從其規定。至於行政院

以外之中央政府機關，依本法第 38 條規定，則係準用本法之規定。

本法公布施行後，未來組織法規所涉官制官規部分與現行體例將有重大之改變，依本法第 4 條第 1 項規定：「下列機關之組織以法律定之，其餘機關之組織以命令定之：一、一級機關、二級機關及三級機關。二、獨立機關。」及同法第 7 條規定：「機關組織法規，其內容應包括下列事項：一、機關名稱。二、機關設立依據或目的。三、機關隸屬關係。四、機關權限及職掌。五、機關首長、副首長之職稱、官職等及員額。六、機關置政務職務者，其職稱、官職等及員額。七、機關置幕僚長者，其職稱、官職等。八、機關依職掌有設置附屬機關者，其名稱。九、機關有存續期限者，其期限。十、如屬獨立機關，其合議之議事程序及決議方法。」準此，除一級機關至三級機關及獨立機關之組織以法律定之外，其餘機關之組織以命令定之；組織法規涉及官制官規事項僅明定機關首長、副首長、政務職務之職稱、官等職等及員額，以及幕僚長之職稱及官等職等；至於其餘定有官等職等之職務，依中央政府機關總員額法草案²第 10 條第 1 項規定，不論係以法律抑或命令定之，均應依公務人員任用法第 6 條規定，依職務列等表，妥適配置各官等職等之人員，訂定編制表。配合上述相關法律之立法，銓敘部將研修公務人員任用法第 6 條及各機關職稱及官等職等員額配置準則等相關規定，以作為日後中央機關配合組織基準法規定修正其組織編制時涉及官制官規事項處理之依據。

三、組織編制有關職稱官等職等審議之程序

現行各機關組織編制之職稱、官等職等之審議程序，依機關組織法律與機關組織規程等之不同，而有不同之審議程序，惟未

² 係指 94 年 5 月 23 日立法院第 6 屆第 1 會期法制、預算及決算、內政及民族、國防 4 委員會第 2 次聯席會議修正通過之中央政府機關總員額法草案。

考銓報告書

來中央機關依中央行政機關組織基準法修編時，其組織以法律定之者，亦須訂定編制表，屆時組織編制審議程序將配合檢討調整。茲就現行 4 種審議程序，簡述如下：

- (一) 組織法律草案送請立法院審議前，主管機關例先函請考試院或銓敘部就官制官規表示意見。
- (二) 組織法律草案送立法院審議時，銓敘部代表考試院就其中有關官制官規事項列席備詢。
- (三) 中央機關之組織規程及編制表，應循行政程序報經權責機關核定後，函送考試院核備（備查）。但教育部所屬各級公立學校之組織規程及編制表，由教育部核定後，函送銓敘部轉陳考試院核備。
- (四) 地方機關組織編制部分，除直轄市議會由行政院核定，並由行政院函請考試院備查外，其餘分別由內政部及地方政府核定後，函送銓敘部轉陳考試院備查。

四、歷年組織編制案件審議之統計

銓敘部辦理各機關組織編制審議案件均以最速件處理，並依據有關規定妥適審議，94 年度及 95 年度核議組織編制案共計 2,150 件。

五、審核機關職務之歸系

(一) 職務歸系之依據

依「公務人員任用法」第 7 條規定：「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」。同法第 8 條規定：「各機關組織法規所定之職務，應依職系說明書歸入適當之職系，列表送銓敘部核備。」

(二) 作業有關之法規

1. 公務人員任用法暨其施行細則。

2. 職系說明書。
3. 職務歸系辦法。
4. 職務說明書訂定辦法。
5. 職務列等表。
6. 各機關組織法規暨編制表。
7. 各機關（構）學校職稱屬性一覽表

(三)機關辦理職務歸系之原則

依「職務歸系辦法」規定，有關職務歸系之原則分別為：

1. 職務所歸職系類別應與其職稱性質相當。行政性職稱應歸入行政類職系，技術性職稱應歸入技術類職系，行政性、技術性通用職稱，依職務之工作性質，歸入行政類或技術類職系。
2. 職務依上述規定歸入職系類別後，應依下列規定予以歸系：
 - (1)一職務之全部工作項目性質，均屬於同一職系者，以其工作性質為準。
 - (2)一職務之各工作性質，分別屬於兩職系以上，而各項工作責任程度不相當者，以其責任程度較高之工作性質為準。
 - (3)一職務之各工作項目性質，分別屬於兩職系以上，而各項工作責任程度相當者，以其工作時間較多之工作性質為準。
 - (4)一職務之各工作項目性質，分別屬於兩職系以上，而各項工作責任程度相當，工作時間相同時，應由歸系機關調整工作項目，並依上述規定辦理歸系。
 - (5)各職務之專業管理法規已明定其業務者，應依其專業內容歸入適當職系。

(四)各機關職務歸系核備案件之審核

依「職務歸系辦法」規定，各機關組織法規所定之職務，應由歸系機關或受委任歸系機關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，並製作職務歸系表送銓敘部核備。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，應於 30 日內，依規定辦理職務歸系調整或註銷。但確有特殊情形未能依限辦理者，應報經銓敘部核准延長。銓敘部就各機關所送職務歸系案件之審議程序如下：

1. 歸系機關或受委任歸系機關將案件函送銓敘部。
2. 銓敘部就歸系案件依前開作業有關之法規，核對該機關組織法規、職務列等表，以及核備有案之已（未）歸職務數，並依相關規定予以審查。
3. 歸系案件如有下列情形，由銓敘部函請報送機關依歸系程序重新報送：
 - (1) 行政程序不符者。
 - (2) 職稱性質與其工作內容不符者。
 - (3) 所歸職系與職掌事項不符者。

(五) 歷年度職務歸系之統計

94 年度及 95 年度核議職務歸系案件，中央及地方機關計增設 55,424 個職務，註銷 52,650 個職務，修正 8,910 個職務，合計辦理 116,984 個職務之職務歸系。

六、職務列等表與職等標準

(一) 職務列等表訂定之依據

依「公務人員任用法」第 6 條規定，各機關組織法規所定之職務，應就其工作職責及所需資格，依職等標準列入職務列等表。必要時，一職務得列兩個至三個職等。及同條第 2 項規定，前述職等標準及職務列等表，依職責程度、業務性質及機關層次，由考試院定之。必要時，得由銓敘部會商相關機關後擬訂，報請考試院核定。

(二) 職務列等表訂定之原則

職務列等表之訂定，係依職等標準並參據各機關組織法規

暨編制表等有關規定，並就下列一般原則研訂：

1. 各機關組織法規中依公務人員任用法規定進用之職務，均應列等。
2. 依據機關層級、業務性質及指揮系統分別訂定職務列等表，同層級機關統一訂定同一職務列等表，性質特殊或自成系統之機關（構）得另行訂定之。
3. 各職務應依職責程度、業務性質及機關層次，參照職等標準列入適當之職等；一職務以列一個職等為原則，必要時，一職務得列兩個至三個職等。
4. 相同職稱職務，不論職務性質是否相同，如其職責程度及所需資格條件相當者，均應列為相同職等；於同一職務列等表中應僅列一個職稱。
5. 在同一職務列等表中，層級相當或層次相同之不同機關或單位，如甲、乙兩機關首長或甲、乙兩機關內部單位主管或職稱相同之職務，因職責程度等條件有別，而其所訂職等不同時，均應分別於各該職務註明機關或單位名稱。
6. 機關副首長、單位副主管所列職等，不得高於其首長或單位主管所列之職等（最高僅得與其首長或主管所列職等相同）；有隸屬關係之下級機關首長所列職等，不得高於其上級機關首長所列之職等（最高僅得與其上級機關首長所列職等相同）。
7. 不同層級機關同一職稱之職務，雖業務性質相同，如職責程度及所需資格條件顯有差別者，應訂列不同職等。

(三)職務列等表訂定（修正）之程序

依「公務人員任用法」規定，職務列等表依職責程度、業務性質及機關層次，由考試院定之。必要時，得由銓敘部會商相關機關擬訂後，報請考試院核定。其中擬訂（修正）之過程，係依下列之程序辦理：

考銓報告書

1. 銓敘部蒐集相關資料，研訂職務列等表訂列（修正）原則及具體作法草案。
2. 銓敘部邀集相關機關開會研商。必要時，銓敘部先行邀集學者專家就該部所提職務列等訂列（修正）原則及具體作法草案提供意見。
3. 彙整各機關意見後確定職務列等表訂列（修正）原則及具體作法草案，報送考試院。
4. 將考試院核定之職務列等表訂列（修正）原則及具體作法函送各主管機關轉知所屬機關自行檢討，依限送核。
5. 成立職務列等表審議專案小組（由銓敘部、行政院人事行政局及有關機關代表組成）。
6. 經銓敘部初審及職務列等表審議專案小組復審後，由銓敘部依復審結果，擬訂職務列等表草案，報送考試院。
7. 考試院審議核定後發布，並送請立法院查照。

（四）職等標準

依「公務人員任用法」第 3 條第 6 款規定，本標準將全國公務機關各職系職務，依職責程度、業務性質及機關層次，序列為十四個職等，以第十四職等為最高職等，第一職等為最低職等，予以分別訂定各職等之標準。

第三節 人事管理與公務人員協會

壹、人事管理

一、人事管理涵義

「人事管理」之涵義，有最廣義、廣義與狹義三種。就最廣義而言，人事管理是為有效達成組織功能，而對組織之人力規劃、甄選、人力資源發展、績效考核等，所採取之管理措施；即泛指所有公、民營組織之人事管理。就廣義而言，人事管理是政府機關對具有相當資格人員自其分發、任用、調遷，乃至於保險、

退休、撫卹過程中，所有有關人員管理之政策、法規與執行一切事物之種種措施；即係專指政府行政機關之人事管理，一般稱為人事行政。就狹義而言，人事管理是對於人事管理機關（構）組織體系、職掌範圍及其所屬人事人員加以規範之有關措施，係僅指政府行政機關、公營事業機構及公立學校中人事管理機關（構）之人事管理。本節所稱之人事管理，係指狹義之人事管理而言。

二、人事管理沿革

我國中央政府之人事管理機關，於行憲前，由國民政府分別於 17 年 12 月 17 日及 18 年 8 月 1 日，先後公布「銓敘部組織法」及「考選委員會組織法」，至 19 年 1 月 6 日考試院與所屬之考選委員會（考選部之前身）及銓敘部同時正式成立，分別辦理考試選才及文官銓敘兩大人事業務，我國中央政府系統化、制度化、獨立性之公務人事管理機關於焉建立。

（一）建制初期

我國於 19 年考試院及銓敘部成立以前，各機關並無人事機構之設置，其後中央機關間有人事科或人事股之設置，均隸屬總務範圍，其工作僅限於職員之簽到、請假之登記與派令及任命狀之轉發。28 年 11 月 27 日，先總統蔣公曾經指示：實行考銓制度與健全人事管理為推進法治的基礎，因而主張「主持此項要政之各機關人事處職員，必先予以統一而嚴格的訓練，再經過銓敘部分派下去，方能收到效果」。直至 29 年 3 月 4 日考試院舉辦之中央人事行政會議中，有「於考試院設立人事行政集中研究機構」與「設立中央各部會人事行政機構」之建議。考試院即交由銓敘部擬具「各機關人事管理暫行辦法」，於同年 12 月 20 日呈請國民政府發布，以為實施統一人事管理之依據。上述規定，雖其主要功能在聯繫指導方面，但對於統一人事管理之實施，實已奠定良好的初基。

(二)人事管理條例頒布後時期

31年9月2日由國民政府公布「人事管理條例」，並先後於31年10月20日、32年6月11日明令分定31年11月1日、32年7月1日為中央及地方機關開始實施本條例之日期，並於地方機關實施本條例之日廢止29年12月20日發布之「各機關人事管理暫行辦法」。至此，「人事管理條例」付諸全面實施階段，而人事統一管理制度，可謂已建立穩固而長遠之基礎。茲將本條例之立法要點分述如下：

1. 銓敘部為各機關人事機構統一管理之主管機關。
2. 人事機構分處、室及人事管理員三級，其設置視事實需要於處、室或人事管理員間擇定之。
3. 明定人事管理機構之職掌為十二項。
4. 規定人事管理之官等，並定處長、主任及人事管理員為主管人員，餘為佐理人員。
5. 人事管理人員由銓敘部指揮監督，各省之縣市政府等人事管理人員得由各該省銓敘處指揮監督。
6. 人事主管人員由銓敘部任免，佐理人員由各該主管人員擬請銓敘機關依法辦理。

(三)行政院人事行政局成立後時期

56年7月27日先總統蔣公依據動員戡亂時期臨時條款第5項授權規定，發布「行政院人事行政局組織規程」，並於同年9月16日成立行政院人事行政局，統籌辦理行政院所屬各級行政機關之人事行政業務，其有關人事考銓業務，並受考試院之指揮監督。82年12月30日行政院人事行政局組織條例制定公布，其中第3條企劃處掌理事項之一為：行政院所屬各級人事機構之設置、變更之擬議及人事人員之派免遷調、考核、獎懲事項。又該局於76年9月11日發布行政院所屬各級人事機構人員設置管理要點，對於人事機構之設置、任免遷調等，均有專章規範。

該要點就人事機構之設置重要規定如下：

1. 行政院所屬各主管機關之人事機構設置及變更，均由行政院人事行政局核定，且員額限制及組織規程必須依規定辦理。
2. 行政院所屬各級機關及學校事業機構，其設置人事機構及員額限制均依行政院所定之標準。

由行政院人事行政局組織條例第 1 條之規定，及憲法明定考試院為最高考試機關及其所掌理之人事行政職權之規定，可知行政院人事行政局為行政院所屬人事行政之人事主管機關，其職權係以行政院所屬人事機關（構）之人事行政為範圍及執行考試院所訂定之人事政策事項為限。

鑑於「人事管理條例」自 31 年 9 月 2 日國民政府制定公布後，歷經 40 餘年未曾修正，其中部分內容已不切合實際及「主計機構人員設置管理條例」於 70 年 12 月 28 日制定公布後，部分主計人員職等業已提高，致形成同層級機關之人事人員及主計人員之職等產生不平衡現象，爰將該條例第 2 條、第 3 條及第 5 條條文予以修正，經完成立法程序後，於 72 年 7 月 22 日奉總統明令公布。

綜上所述，可知我國人事管理制度之建立，是經過相當之歷程，隨著時勢的改變，逐漸演變而成的，並非一蹴可幾。銓敘部掌理範圍中包含公務人員人事政策、人事制度、人事法規之規劃研擬事項，而政府機關政務的正常運作，仍有賴於輔助單位——人事機構的設置，以居於幕僚的角色，協助推動政府改造，並健全人事法制。因此，人事機構係居於組織改造之重要的關鍵角色及地位，我國現行人事機構一條鞭之管理體制，在今日整個政府體制中的定位、所應發揮之功能，及因應未來組織改造工程等，未來法制結構及策略性角色，均極其重要。又「人事管理條例」實施以來，歷時已久，主、客觀環境有所變遷，為期百尺竿頭更進一步，允宜配合時代要求，因應實際需要，縝密研究、檢討，適時配合修正，以臻周延妥適。

三、人事機構現況

人事管理機構，依照「人事管理條例」第 2 條及第 3 條規定，總統府、五院、各部、會、處、局、署，各省（市）政府，設人事處或人事室。總統府所屬各機關；各部、會、處、局、署所屬各機關；各省（市）政府廳、處、局；各縣（市）政府；各鄉（鎮、市、區）公所等，設人事室或人事管理員。

當前我國人事機構依其機關之性質，可分為三類：

(一)行政機關人事機構

係指行政機關如總統府、五院、國家安全會議及其所屬之各部、會、處、局、署（含所屬機關）、各省（市）政府、各縣（市）政府及所屬機關，各依其機關業務之繁簡、編制之大小、及其附屬機關之多寡所設置之人事處、人事室或人事管理員。

(二)公營事業機構人事機構

係指交通事業、金融保險事業及生產事業等公營事業機構中所設置之人事處、人事室或人事管理員。

(三)公立學校人事機構

係指國立、直轄市、縣（市）立各級公立學校所設置之人事室或人事管理員。

此三類人事機構現有數，迄至 95 年 12 月底統計結果，行政機關有 1,307 個、公營事業機構有 306 個、公立學校有 1,568 個，合計全國人事機構總數共有 3,181 個（如附表 4-1）。

表 4-1 全國人事機構現有數

資料時間：95 年底 單位：個

機關別 人事機構數 人事機構別	總計	中央	地方	行政機關			公營事業機構			公立學校		
				小計	中央	地方	小計	中央	地方	小計	中央	地方
				總計	3181	1083	2098	1307	543	764	306	294
人事處	19	17	2	16	14	2	3	3	0	0	0	0
人事室	2734	900	1834	987	428	559	237	229	8	1510	243	1267
人事管理員	428	166	262	304	101	203	66	62	4	58	3	55

四、人事人員管理

依據「人事管理條例」第 6 條規定，人事人員由銓敘部指揮監督；第 8 條規定，人事主管人員之任免，由銓敘部依法辦理。茲就全國人事人員概況及人事人員管理之重點工作分述如下：

(一) 全國人事人員概況

人事機構人事人員之員額數目，係依據服務機關（構）、學校之編制員額，按設置基準衡量其配置，迄至 95 年 12 月底止，全國人事人員數經統計結果，行政機關計 4,789 人、公營事業機構計 727 人、公立學校計 2,481 人，合計全國人事人員有 7,997 人（如附表 4-2）。

表 4-2 全國人事人員人數

資料時間：95 年底 單位：人

總數			行政機關			公營事業機構			公立學校		
總計	中央	地方	小計	中央	地方	小計	中央	地方	小計	中央	地方
7997	3851	4146	4789	2433	2356	727	688	39	2481	730	1751

(二)人事人員之派免、陞遷、銓審

依「人事管理條例」第 8 條規定：「人事主管人員之任免，由銓敘部依法辦理；佐理人員之任免，由各該主管人員擬請銓敘部或銓敘處依法辦理。」又依「行政院人事行政局組織條例」第 17 條規定：「行政院所屬各級人事人員派免、遷調經行政院人事行政局核定後，均報送銓敘部備查。」惟依「銓敘部組織法」第 7 條第 2 項規定：「行政院所屬簡任第十一職等以上人事主管人員之派免、遷調，應由行政院人事行政局先會商銓敘部。」銓敘部爰對行政院人事行政局函送之派免遷調表或派免函，就人事機構編制、職稱、職務列等、職務編號、擬任人員任用資格詳加審查後，予以備查。

健全的陞遷制度，除了能促使人事人員依其工作績效與貢獻，循序晉陞，以充分發揮才能，提振工作表現外，亦為建立人事人員永業化暨達成行政革新目標之過程中，不可或缺之重要措施。各級人事機關（構）人事人員之陞遷，應依公務人員陞遷法及其施行細則、人事管理條例等有關法令規定辦理。人事人員之陞遷，亦應本人與事適切配合之旨，考量機關特性與職務需要，依資績並重、內陞與外補兼顧原則，擇優陞任或遷調歷練，以拔擢及培育優秀人事人才。89 年 5 月 17 日總統公布「公務人員陞遷法」，銓敘部為因應該法於同年 7 月 16 日施行，與行政院人事行政局會銜發布人事機關（構）人事人員陞遷作業補充規定 1 種，基於我國人事人員係採一條鞭之管理體系，人事人員雖分派各機關人事機構服務，但任免遷調仍均由銓敘部及行政院人事行政局統籌辦理，或授權一定層級之人事機關（構）辦理，為切合人事人員陞遷甄審作業之實務需要，爰訂定前開補充規定，以切合人事人員管理體系陞遷甄審作業之實際需要，並促進人事機關（構）間之人才交流。

行政機關及公立學校之人事人員，由權責人事機構派代，任免、遷調均依規定送銓敘部銓敘審定，除核轉程序循人事行

政系統辦理外，其餘銓敘審定之作業，仍係依據公務人員任用、俸給及考績等相關法規辦理。

(三) 人事服務

為健全國家文官制度、擘劃未來文官法制推展方向及增進人事主管人員服務觀念，銓敘部定期辦理全國人事主管會報，邀集全全國各人事機關（構）人事主管代表及相關人員與會。以加強銓敘部與各人事機構人事主管人員溝通協調、意見交流及改進人事業務，以提升人事行政效能。其會議決議均做為銓敘部制定人事政策，健全文官法制之重要參據。

歷來人事機構職能以服務為主要，藉由人事人員素質及服務效能之提升，建立彈性、創新、效率之公務環境，進而協力推動政府再造、行政革新，型塑以顧客為導向之企業性政府。銓敘部於 87 年 7 月 15 日訂定「加強人事服務實施計畫」1 種，以各機關人事機構人事主管人員為執行主體，負責本計畫之推動，並督導所屬人事佐理人員執行之；但行政院所屬各級人事機構有關本計畫之推動，得依行政院人事行政局規定辦理。

人事服務成效的落實與否，有賴於完備之績效考核及獎懲制度。現行人事人員考核獎懲制度，大抵與一般公務人員同，適用公務人員考績法、公務員服務法、勳獎章條例、公務員懲戒法等相關法令規定。各主管機關人事機構應訂定合理的業務績效考核辦法，考核結果並作為年終考績的重要依據。為劃一全國人事管理人員之獎勵及懲處標準，銓敘部與行政院人事行政局特依公務人員考績法施行細則第 13 條第 3 項規定，訂定「人事管理人員獎懲規定」並會銜發布，對人事人員之獎勵懲處，除法令另有規定外，依該規定行之。凡此均達對人事人員之激勵與警惕作用，將有助於人事服務效能之提升。

五、人事機構職能轉變

我國特有之人事一條鞭制度設計，有其歷史因素，其設計之

初，目的在於經由專業訓練之人事人員，獨立於各機關首長，由中央統一進行人事人力配置，在整體考量下，可以藉由專業之人事人員迅速推動文官現代化。惟時代變遷，知識水準提升，人事幕僚思想之成熟，人事服務的範疇已產生質變。傳統人事管理已不符時代的需求，並導向一組織中對人力資源的獲取、維護與激勵以及運用與發展的全部管理過程與活動之人力資源管理。亦即管理工作中，與員工或人事相關的部分所需具備的觀念和技術，包括工作分析、人力需求規劃、員工甄選、員工訓練、工資與薪資管理、提供誘因和福利、評估工作績效、溝通等相關工作，範圍更為廣泛。由中央統一控管之人事一條鞭制度逐漸受到各方質疑，認其已不符現行人力資源管理思潮，而有改革之必要。

90年「行政革新會議」，將「行政文化」列為八大議題之一，行政院據以研訂「建立行政核心價值體系推動方案」，並提出「建立對國家忠誠感」等5項價值。惟考量該5項價值較屬一般國民所應有的共同素養，對當前行政文化的改善，效果有限。行政院人事行政局為澈底革新行政文化，建立公務人員實踐公共服務之價值基礎，多次邀請專家學者及各機關代表會商，經簽奉行政院於93年2月25日核定「創新」、「進取」、「專業」3項核心價值。又為協助各機關具體落實該核心價值，配合研訂「各級行政機關推動核心價值實施計畫」，於同年7月5日通函各機關實施，並分為「推廣期」、「增強期」、「深化期」3階段推動；期能藉由這3項更具前瞻性的價值，達到強力啟動公務人員變革的效果，以建立優質的行政文化。行政院人事行政局並訂定人事人員專業核心能力項目及行為標準描述表，其中核心能力項目包含「人事法規」、「顧客服務」、「溝通協調」、「建立信任」、「創新變革」及「人力資源規劃」。由此可知，人力資源規劃受重視程度，亦是人事人員專業核心能力重要項目之一。另為使各機關同仁對核心價值之推動緣起、必要性與具體推動做法具全觀性、整合性之認識，行政院人事行政局並建置「核心價值與核心能力網站專區」置放

相關資料供各機關參考運用，以達知識分享、經驗交流之效益。另行政院以外中央主管機關人事機構因業務性質各不相同，銓敘部為引導其朝向人力資源管理發展，並提升人事機構業務績效，以年度業務績效考核為導向，加強雙向溝通。自 91 年起辦理中央主管機關人事機構業務績效考核。為符時代需求，96 年度起銓敘部將請各人事機構之年度工作計畫，應依據機關業務特性、組織編制調整或機關願景、核心價值等，規劃或檢討內部人力數量及員額配置情形、人力評鑑制度、同仁專業知能學習、訓練或職涯發展，以提升個人管理能力或有利組織發展方案等各項積極性人事服務功能加以擬訂。另擬修正業務績效考核實施方式，將以工作簡化及協助人事機構發揮策略性人力資源管理為主要目標，檢討現行業務績效考核項目、以及獎勵方式等，以協助人事機構進行職能轉換。

綜上，人事工作已由以往消極被動的「人事管理」，轉變為積極主動的「人事服務」，強調人力資源的管理。即人事人員應將機關各個部門及員工視為「顧客」，提高服務品質及提升同仁滿意度。人事機構應提供公務人員有關權益事項之「一貫化全程服務」，如編印「員工服務手冊」、「權益簡明表」及「人事服務簡訊」、定期辦理本機關員工意見諮詢，協助首長解決員工問題、持續推動人事業務資訊化等。規劃舉辦文藝活動或講座，鼓勵同仁從事有益終身學習之知性、文康活動，並以活絡思維方式，激發公務人員潛力，培養具創意、活力之公務人員，提升行政效率，進而朝提高組織競爭優勢，而且與組織的策略相契合，以期人力資源的運用能達到組織的最終目標。

六、因應人事機構未來發展，健全人事法制

在全球環境變遷下，面對全球化對國家競爭力的要求，以及對民眾服務觀念之轉變，我國政府為提升國家競爭力，爰推動改造工程；而主要改造運作方式及作法，係在公共行政的運作過程

中，加入企業精神之觀念；在實務運作中強調競爭環境的影響、積極及創新的服務、彈性的組織結構，以及以成果為導向的績效。由於政府改造係政府運作核心觀念之改變，影響層面至為廣泛，又為配合組織改造其相關法律（案）陸續實施或研修，如中央行政機關組織基準法之施行，行政院組織法、中央政府機關總員額法、地方制度法等組織改造相關法案之研修等，均對人事機構之組設與人事一元化管理體系產生不小衝擊。而人事機構面臨的，除因應所屬機關業務及功能調整所進行之組織裁併外，亦須顧及人事單位本身設置問題、人事專業人員與機關成員相關權益處理等人事法制精神的維護與人事管理的彈性。

對政府組織改造的變革與時代潮流的轉變，人事機構應予適度變革，如人事機構及名稱訂定彈性設置標準、人事機構職掌隨人力資源管理發展賦予相關功能，俾建立因人因地的權變制宜，而不是常規僵化，甚至膠柱鼓瑟的管理，以符合時代需求。為有效推動人事管理，有賴於法制之健全，「人事管理條例」自 31 年 9 月 2 日國民政府制定公布，同年 11 月 1 日正式施行迄今已逾 60 年，其間除於 72 年 7 月，修正第 2、3、5 條，將有關「國民政府」等文字修正為「總統府」及人事主管人員之職等配合主計人員之職等予以提高外，其餘規定均未修正。茲為因應人事機構職能轉變及近年來國內政治、經濟、社會環境已有變遷，「考試院組織法」、「銓敘部組織法」、「行政院人事行政局組織條例」及「地方制度法」相繼修正公布施行後，本條例實有檢討修訂之必要。

銓敘部曾於 86 年 8 月 5 日研擬「人事管理條例」修正草案，函陳考試院審議，嗣經同年 10 月 23 日考試院第 9 屆第 55 次會議決議，「人事管理條例」允宜作前瞻性之修正，確立「人事管理條例」「宜修不宜廢」原則。銓敘部為因應未來人事管理之發展趨勢及符合現況與相關法制，並依上開考試院第 9 屆第 55 次會議決議及 90 年度施政計畫，研擬「研議人事管理條例修正原

則」，由部、局組成專案小組研修「人事管理條例」。嗣會同行政院人事行政局及中央與地方主管機關人事主管代表成立「研修人事管理條例專案小組」，研擬完成人事管理條例修正草案，並於 91 年 7 月 31 日陳報考試院審議。該修正草案經提同年 8 月 15 日考試院第 9 屆第 293 次會議決議：「本案請銓敘部配合地方制度法等法規研修情形通盤研議後再行報院。」

因地方制度法及主計機構人員設置管理條例等修正草案，尙未完成修法程序；另爲因應中央行政機關組織基準法公布施行及行政院組織改造，人事管理條例確需配合調整修正。銓敘部所成立研修人事管理條例專案小組，於 93 年 11 月 26 日、95 年 6 月 12 日召開 2 次專案小組會議，研討有關人事機構設置，人事人員派免權責及人事管理條例研修方向等問題。「人事管理條例」係各級政府機關人事機構設置及人事人員管理之主要依據。惟以行政院組織法、地方制度法修正草案，及相關組織改造法案尙未完成立法程序，其變動因素仍大，人事管理條例尙無法立即配合研修。爲配合推動政府改造及行政革新之需要，銓敘部將密切注意行政院組織法、地方制度法、主計機構人員設置管理條例等修正草案，及行政院組織改造相關法案之立法進度，適時配合研修「人事管理條例」，以函陳考試院審議。

未來人事機構之變革，勢必因政府改造之持續推動，以及機關首長完整人事權之要求，而面臨持續轉型之問題。同時傳統人事管理已產生質變，正朝人力資源管理方向發展。人事機構人員應在組織改造過程中，實際參與機關組織改造並提供建議。又現階段在仍須維持人事一條鞭的情況下，則應逐步授權下放，將人事人員任免權回歸機關首長。並爲使各院能依其業務需要及彈性需求，宜於人事管理條例中規定，各院及地方政府對於其所屬及各級機關可依其需要，訂定相關管理規定。凡此將是我國人事管理未來的發展。惟爲維持人事業務品質，以及人力資源整體性的規劃，銓敘部已陸續採行相關配套措施，如研修人事管理條例、

檢討人事業務績效考核實施計畫等。將來人事管理條例如能順利完成修法程序，將有助於強化人事機構人事管理之專業，彰顯人力資源管理及服務功能，以善盡人事專業幕僚職責，提供機關同仁最佳服務，並協助政府推動組織改造。

貳、公務人員協會

一、立法沿革

憲法第 14 條規定：「人民有集會及結社之自由。」又在揭櫫社會公義的福利國家前提下，則維護社會的公平與正義、保障人民基本權利、致力維護人性尊嚴，並推動民主成長與國家發展就成爲努力的方向。因此，人民的基本權利自不因被選任爲公務人員而遭受剝奪。況且，公務人員與國家的關係已由特別權力關係，演變爲「公法上職務關係」。銓敘部體察民主化的脈動，爲保障公務人員之結社權利，同時兼顧公務人員依法執行職務，與國家政務以及民眾權益關係至鉅之特性，爰擬具公務人員協會法（以下簡稱協會法）草案，經立法院完成立法程序，並奉總統於 91 年 7 月 10 日公布，再經考試院明令自 92 年 1 月 1 日施行。自此，公務人員得據以籌組公務人員協會，並能透過協會就涉及公務人員權益及工作條件改善等事項，提出建議及進行協商。此不僅有助於公務人員權益之維護及整體行政效能之提昇，更象徵我國人權法制的積極創進，更上層樓。

嗣爲健全法制，以更契合實務運作情形，經廣徵各方意見，循審慎的立法程序，再擬具協會法部分條文修正草案，獲立法院通過，奉總統於 94 年 6 月 15 日公布，並經考試院明令自 94 年 7 月 1 日施行。主要修正重點爲：釐清協會法之排除適用範圍，放寬全國公務人員協會發起、籌組門檻並賦予其參與涉及全體公務人員權益有關之法定機關（構）、團體之機制，放寬機關公務人員協會之成立門檻規定，明定多組發起人申請立案之優先受理原則與成立期間以及逾期廢止立案同意等規定。

續為配合 94 年 6 月 10 日修正公布之中華民國憲法增修條文，由立法院立法委員擬具公務人員協會法部分條文修正草案，刪除部分條文中，有關「國民大會、」文字之規定，並於 95 年 5 月 17 日奉總統令修正公布，考試院令自 95 年 5 月 19 日施行。

二、協會法主要內容

規範公務人員協會之組織、管理及活動之公務人員協會法，其立法目的揭示先公益而後私利之特色；賦予協會法人地位，與人民團體、工會組織作明確區隔；會員採自由入會制，會務採自主原則；組織區分全國公務人員協會及機關公務人員協會 2 級，兼顧政府機關生態及層級節制之特性；組織功能涵括協商、調解與爭議裁決機制，其要點如下：

- (一)協會成立宗旨：為加強為民服務、提昇工作效率、維護公務人員權益、改善工作條件並促進聯誼合作。
- (二)協會法適用對象：各級政府機關、公立學校、公營事業機構擔任組織法規所定編制內職務支領俸（薪）給之人員。不包括：政務人員、各級政府機關、公立學校首長及副首長、公立學校教師、各級政府所經營之各類事業機構中，對經營政策負有主要決策責任以外之人員、軍職人員、各機關依法令聘用或僱用之人員得準用加入服務機關之協會。
- (三)協會組織架構：協會具有法人地位，其組織分為「機關公務人員協會」及「全國公務人員協會」2 級。地方機關之機關公務人員協會係以各直轄市、縣（市）行政區域內所有之地方機關為籌組範圍，其主管機關為各該直轄市、縣（市）政府；中央機關之機關公務人員協會，係以各部會及同層級以上機關為籌組範圍，其與全國公務人員協會之主管機關為銓敘部。
- (四)協會得提出建議事項：考試事項，公務人員之銓敘、保障、撫卹、退休事項，公務人員任免、考績、級俸、陞遷、褒獎之法制事項，公務人員人力規劃及人才儲備、訓練進修、待

遇調整之規劃及擬議、給假、福利、住宅輔購、保險、退休撫卹基金等權益事項，有關公務人員法規之制（訂）定、修正及廢止事項，工作簡化事項等。

- (五) 協會得提出協商事項：辦公環境之改善、行政管理、服勤之方式及起訖時間。但對法律已有明文規定、依法得提起申訴、復審、訴願、行政訴訟之事項、屬公務人員個人權益事項及與國防、安全、警政、獄政、消防及災害防救等事項相關者，不得提出協商。
- (六) 協會得辦理事項：會員福利、會員訓練進修、會員與機關間或會員間糾紛之調處與協助、學術講座之舉辦、圖書資料之蒐集及出版、交流、互訪等聯誼合作、接受政府機關或公私團體之委託、會員自律公約之訂定及其他法律規定等事項。其中全國公務人員協會得推派代表參與涉及全體公務人員權益有關之法定機關（構）、團體。
- (七) 協會籌組程序：1.經機關公務人員 30 人以上發起，得籌組機關公務人員協會，經向主管機關申請立案後，應組成籌備會，辦理會員招募，會員人數已達 800 人或超過機關預算員額數五分之一，即可召開成立大會。2.依協會法成立之中央各部及同層級以上機關公務人員協會數超過中央各部及同層級以上機關總數五分之一時及地方直轄市、縣（市）機關公務人員協會數超過直轄市、縣（市）總數三分之一時，即可共同發起，籌組全國公務人員協會。
- (八) 協會內部組織：理事、監事由全體會員或會員代表就會員中選任，分別組成理事會、監事會。每 3 個月至少舉行會議 1 次，任期均為 2 年，連選得連任，但理事長之連任以 1 次為限。
- (九) 協會最高機關：會員或會員代表大會。
- (十) 協會經費來源：入會費、常年會費、捐款、委託收益、基金及其孳息、政府補助費、其他收入及孳息等項。

(土)協會協議機制：

1. 協商：得就協商事項向主管機關提出協商，主管機關與相關機關應指定人員與協會進行協商；協商結果，參與協商之機關及協會均應履行。
2. 調解：協會提出協商後，如協商事項主管機關未於期限內進行協商，或協商不成，或未完全履行協商結果時，協會得向其主管機關申請調解；主管機關應組成調解委員會處理。
3. 爭議裁決：爭議事項經調解仍無法解決時，由協會向銓敘部申請爭議裁決，或透過主管機關函請銓敘部組成爭議裁決委員會處理；爭議裁決委員會由銓敘部、公務人員保障暨培訓委員會及行政院人事行政局各指派 1 人為當然委員，雙方當事人就爭議裁決委員名冊中各選定 2 人，另於爭議裁決委員名冊中抽籤選定 2 人，合計 9 人組成。
4. 裁決效力：爭議裁決委員會之裁決有拘束爭議當事人及其他關係機關之效力；關係機關應於接獲裁決書之次日起 2 個月內，將辦理情形回復銓敘部，如未依裁決辦理者，違失人員將移送監察院或處以罰鍰。

(土)協會活動限制：協會不得發起、主辦、幫助或參與任何罷工、怠職或其他足以產生相當結果之活動，並不得參與政治活動。

(土)協會會務監督：協會應於每年 3 月前將會員名冊、財務收支報告、事業之經營狀況及各項糾紛事件之調處經過等事項，函送主管機關備查。主管機關認為必要時，得隨時派員查核或請公務人員協會函送。

(土)協會保護規定：各機關不得因公務人員發起、籌組或加入協會、擔任協會會務人員或從事與協會有關之合法行為，而予以不利處分。

(土)協會給假規定：協會在不影響服務機關之公務並向機關首長報告前提下，得於上班時間召開理事會、監事會或進行協商、

調解；代表協會進行協商、調解或列席爭議裁決委員會之公務人員，得請公假；各級協會理事長、理事及監事因辦理會務，亦得請公假。

三、協會法作業規定

鑑於協會法並無施行細則之設計，為利協會之發起、籌組、運作及各主管機關業務之順利推動，銓敘部擬具相關配套措施，計有：「機關公務人員協會立案申請及許可審查作業規定」、「公務人員協會協商調解爭議裁決作業規定」及「全國公務人員協會立案申請及許可審查作業規定」等 3 種配套規定，分別於 91 年 11 月 27 日及 92 年 1 月 14 日陸續發布。復為使法制與實務更臻周妥，前述機關公務人員協會及全國公務人員協會立案申請及許可審查 2 種作業規定，經參考各機關反映意見及協會法修正情形，先後於 92 年 7 月 29 日、94 年 7 月 6 日及 95 年 6 月 19 日（修正）發布在案。另為健全協會發展，促進國家與公務人員間和諧關係，銓敘部再於 94 年 5 月 26 日訂定發布「銓敘部補助公務人員協會經費作業規定」，俾供據以辦理補助作業；茲謹就 4 種配套作業規定略述如下：

- (一)機關公務人員協會立案申請及許可審查作業規定，主要內容，包括：機關公務人員協會立案及許可申請之具體步驟，以及配合各該步驟訂定相關表件，如：發起人名冊、章程範例，以及會員入會申請書等；主管機關受理立案申請及許可申請之具體審查步驟，及配合該等步驟確立立案證書與圖記等相關事宜。
- (二)全國公務人員協會立案申請及許可審查作業規定，主要內容，包括：全國公務人員協會立案及許可申請之具體步驟，以及配合各該步驟訂定相關表件，如：發起機關協會名冊、章程範例，以及會員入會申請書等；主管機關受理立案申請及許可申請之具體審查步驟，及配合該等步驟確立立案證書

與圖記等相關事宜。

- (三)公務人員協會協商調解爭議裁決作業規定，主要內容，包括：協商、調解，以及爭議裁決之具體步驟，以及配合各該步驟訂定相關表件，如：協商提議書、協議書，以及調解不成立證明書等。
- (四)銓敘部補助公務人員協會經費作業規定補助對象，主要內容，包括：補助對象、補助經費標準、範圍及項目、申請補助程序、補助經費審核原則、請撥及核銷、執行、督導及訪查等相關事宜。

四、現行施行情形

為貫徹考試院第 10 屆施政綱領「推動成立各級公務人員協會，維護公務人員結社權利，並健全相關法制」，銓敘部將審酌各方意見，適時研修公務人員協會法。為加速輔導機關公務人員協會成立，以落實憲法保障公務人員之結社權利，除配合各機關實際需要予以協助輔導外，亦多方推動下列事宜：

- (一)研修配套規定：公務人員協會法先後於 94 年 6 月 15 日及 95 年 5 月 17 日修正公布，爰分別於 94 年 7 月 6 日及 95 年 6 月 19 日併同配合研修之「全國公務人員協會立案申請及許可審查作業規定」及「機關公務人員協會立案申請及許可審查作業規定」，函轉中央暨地方各主管機關，以維護公務人員協會完整的運作體系。
- (二)研訂補助規定：為健全公務人員協會發展，促進國家與公務人員間和諧關係，業於 94 年 5 月 26 日由銓敘部依權責訂定銓敘部補助公務人員協會經費作業規定，並函知行政院主計處、審計部及已成立之公務人員協會，刊登考試院公報，完成法制作業程序。
- (三)加強溝通輔導：分別於 94 年 3 月函請得成立協會之機關首長，惠予關注促成，及 95 年 2 月致函各縣（市）政府基於主

管機關立場，加強溝通宣導，以促成全國公務人員協會早日成立。並於 94 年度擇定籌組意願較高及籌組中之 17 個機關進行重點輔導並配合各機關或公務人員協會需要，進行機動宣導。

- (四) 落實業務推動：為落實憲法保障公務人員之結社權利，銓敘部業將各機關推動成立公務人員協會情形，提列為 94、95 年度人事機構績效中「配合政府重大政策」之考核項目，並協洽行政院人事行政局辦理，經該局列入辦理相關人事業務座談會加強宣導事項。
- (五) 各類媒體宣導：為強化宣導效果，充分利用銓敘部全球資訊網公務人員協會專區，張貼公務人員協會法等相關法令修（增）訂情形，及各公務人員協會活動最新消息及活動花絮。並分別於公務人員月刊刊載公務人員協會學術研討會辦理情形等各項業務訊息。
- (六) 進行講習座談：配合公務人員協會法修正公布，於 94 年 8 月至 9 月間，分區舉辦之銓敘部銓敘業務宣導座談會中進行 5 場次法令宣導、並於 94 年 4 月至 9 月間派員赴財政部及所屬機關講授公務人員協會法相關規定及實務作業；94 年 7 月間派員於司法院人事主管會報中進行宣導。共計十餘場次。
- (七) 進行觀摩聯誼：於 94 年 6 月邀請已成立之機關公務人員協會代表及銓敘部單位主管以上人員計有 140 餘人參與公務人員協會聯誼活動，除參觀新竹高鐵探索館，瞭解臺灣南北高速鐵路國家重大建設之全貌外，並進行餐敘及意見交流聯誼活動，期藉由參訪及經驗分享，激發公務人員協會會務運作之創新思維與作法。
- (八) 辦理研習會議：為活絡協會會務發展、推動各級協會成立，並期考試院瞭解目前各協會會務運作情形，於 94 年 10 月間舉辦公務人員協會研習會，計有 80 餘人參加。會中邀請各協會理事、監事進行會務報告並就未來全國公務人員協會代表

參與涉及全體公務人員權益有關之法定機關（構）、團體實務規劃與相關因應措施之議題進行專題討論，並獲初步共識以作為主管機關日後規劃之參考。

- (九) 國外交流訪問：於 94 年 8 月至 9 月間率同已成立之機關公務人員協會理事長，赴日本進行公務人員團體交流互訪暨考察人事制度。參訪團體及機關有「日本國家公務員勞動組合連合會」、「厚生省勞動組合共敘會議」、「大阪府職員團體」及「大阪府總務部人事室」並撰擬「銓敘部考察日本公務人員團體制度與運作」之考察報告，供研修相關法令之參考。
- (十) 建立協議名冊：為辦理全國、中央機關協會之調解及各級協會之爭議裁決作業，銓敘部業依協會法第 34 條及第 40 條規定，每 2 年函請相關業務主管機關推薦公正且富學識經驗之人士，擔任公務人員協會調解委員及爭議裁決委員，依其專長建立名冊備供推選。
- (十一) 加速輔導作業：促成機關公務人員協會早日籌組、成立，以落實憲法保障公務人員之結社權利。擬定 94 年度「加速推動機關公務人員協會成立實施計畫」計畫年度內計有 5 個機關公務人員協會籌備會申請立案，6 個機關公務人員協會成立。成立情形較之歷年有顯著成長。
- (十二) 撰擬研究報告：積極檢討協會業務施行情形，主動發掘法制與實務未盡周延之處，提供協會法修法參考，撰擬「公務人員協會法施行情形之檢討研究」；並為提昇將來公務人員協會運作功能，強化會務發展，針對現階段各界對公務人員協會協商範圍之意見，進行檢討分析，撰擬「擴大公務人員協會協商權之研究」；及為因應將來全國協會成立後，其參與機制及相關配套規定，能有明確規範，撰擬「全國公務人員協會參與涉及全體公務人員權益之法定機關（構）、團體之研究」，分別提送銓敘部人事制度改進專案小組會議討論。
- (十三) 協會籌組情形：截至 95 年 12 月底止，計有銓敘部、僑務委

員會、行政院人事行政局、公務人員保障暨培訓委員會、考選部、臺灣省政府、教育部、最高法院、經濟部、監察院、行政院海岸巡防署、總統府、財政部、高雄市及臺北市等 15 個協會正式成立。

五、未來推動展望

基於憲法對人民結社權利的保障，及為使公務人員協會在改善工作條件及共同利益之爭取方面能扮演更積極的角色，亦使政府機關制（訂）定攸關公務人員權益之人事政策、法制或管理措施之前，能先聽取多數公務人員共同的意見，使政策或相關法制、措施更趨周延，增進政府與公務人員之間互動關係，銓敘部更應加速推動公務人員協會成立，活絡協會組織發展，建立彼此溝通平台，以達成加強為民服務、提昇工作效率、維護權益、改善工作條件並促進聯誼合作之功能。未來銓敘部仍將積極推展下列公務人員協會相關業務：

(一)健全公務人員協會會務發展

為因應協會陸續成立後，強化相關人員專業訓練，以推動會務發展之需要，銓敘部將在預算許可範圍內研擬公務人員協會訓練實施計畫，委託專責訓練機構規劃協會會務人員專業訓練及培訓研習班；視未來預算編列情形執行推動，以活絡公務人員協會會務運作，增進會員對會務之瞭解及精進，並藉以強化及提昇會員之管理能力、溝通協商及專業知能。

(二)加速全國公務人員協會成立

目前機關公務人員協會進展情形，已有 13 個中央機關公務人員協會及 2 個地方機關公務人員協會成立，尚待 7 個縣（市）機關公務人員協會成立，即可共同發起、籌組全國公務人員協會。爰以推動縣（市）機關公務人員協會成立，即為全國公務人員協會運作之關鍵因素，銓敘部未來將協助全國公務人員協

會促進會於各縣（市）辦理公務人員協會研習（討）會、觀摩會及聯誼會等相關會議，以帶動該地區對公務人員協會業務之支持；並於機關公務人員協會理事長親自拜訪各縣（市）政府首長時陪同參與，以化解疑慮、爭取支持。

(三) 適時研修公務人員協會法制

在全球化環境的影響下，政府處理公共事務與問題將面對更迅速以及複雜的變化，銓敘部期許成爲具有創新心智文化的組織體，勇於自省並不斷精進，未來將視實際執行情形及各界反映意見，適時審慎研修協會法相關規定，以期適度鬆綁法制，積極回應公務人員的需求，提供健全完善的法制規範。

(四) 持續辦理公務人員協會業務

爲健全公務人員協會運作發展，銓敘部除將依協會法第 47 條規定於每年 3 月辦理各協會會員名冊、財務收支報告、事業之經營狀況及各項糾紛事件之調處經過等事項之備查外，並將依協會法第 34 條及 40 條規定，每 2 年函請相關業務主管機關推薦公正且富學識經驗之人士，擔任公務人員協會調解委員及爭議裁決委員，依其專長建立名冊備供推選。派員參加公務人員協會成立大會等各類會議、及配合機關或公務人員協會需要，進行宣導、講習。

(五) 強化網路服務公務人員協會

資訊科技是政府再造的利器，爲達到政府電子化的目標，並配合公務人員協會法之施行，銓敘部除於全球資訊網站建置公務人員協會專區，提供公務人員協會及其主管機關審查及管理作業所需，並持續規劃調整該區網站架構，以期公務人員協會專區之架構更臻健全、充實。未來將持續於公務人員協會專區張貼各協會活動訊息及最新消息，便利各機關之使用，以符合人性化之需求。另爲利各協會使用公務人員協會管理系統，

並將協洽資訊單位適時修正相關表格程式。

(六) 推動國內外公務人員團體交流互訪

為增進各機關公務人員協會之意見交流及分享發展理念，加強各協會間的聯誼互動，交換工作經驗、健全會務運作、經由充分溝通與整合，展現政府團隊的凝聚力及向心力，銓敘部將在預算許可範圍內，繼續辦理國內公務人員協會交流互訪活動，並積極推展我國公務人員協會與外國公務人員團體之締結聯盟及交流互訪，以汲取當前公務人員協會業務運作新知及先進國家經驗，提昇我國人權法制的視野，作為國家進步的原動力。

第四節 公務人員任用考績與服務差勤

壹、公務人員任用

一、公務人員任用法所定之任用制度

(一) 沿革

自民國以來，我國公務人員人事制度，原係單採簡薦委品位制。行憲之後，並制定公布舊制「公務人員任用法」。至 47 年 10 月 30 日制定公布「公務職位分類法」、56 年 6 月 8 日制定公布「分類職位公務人員任用法」，形成二制併行。由於兩制基本結構不同，建制精神各異，致衍生諸多問題；爰於 76 年 1 月 16 日施行新制「公務人員任用法」，將上開二制合而為一，折衷以人及事為管理基礎，改採官等職等併立之新人事制度。公務人員任用法迄今已歷 6 次修正公布，最近一次係於 94 年 11 月 30 日修正公布第 17 條條文。

(二) 公務人員任用法之適用範圍

公務人員任用法所稱公務人員，係各機關組織法規中，除政務人員及民選人員外，定有職稱及官等職等之人員。至於所

稱各機關之範圍，包括中央、地方各級機關（構）及學校。

(三) 公務人員任用之基本原則

1. 公務人員之任用，應本專才、專業、適才、適所之旨，初任與升調並重，為人與事之適切配合。
2. 各機關任用公務人員，應注意其品德及對國家之忠誠，其學識、才能、經驗及體格應與擬任職務之種類職責相當，如係擬任主管職務，並應注意其領導能力。又擬任人員之品德及忠誠，各機關應於任用前辦理查核，涉及國家安全或重大利益時，得依行政院會同考試院訂定之辦法辦理特殊查核，且各機關應將各種查核結果通知當事人，有不利情形時，應讓當事人陳述意見及申辯。

(四) 官等及職等之組設

公務人員係依官等及職等任用，官等為任命層次及所需基本資格條件範圍之區分，而職等則為職責程度及所需資格條件之區分。又官等分委任、薦任及簡任；職等分第一至第十四職等；以第十四職等為最高職等。其中委任為第一至第五職等；薦任為第六至第九職等；簡任為第十至第十四職等。

(五) 任用輔助書表

1. 職組暨職系名稱一覽表：由考試院訂定發布，職組區分為行政類及技術類二大類別，行政類包括 15 個職組及 44 個職系，技術類包括 28 個職組及 51 個職系，合計有 43 個職組及 95 個職系。
2. 職系說明書：由考試院訂定發布，係說明每一職系工作性質之文書。各機關組織法規所定之職務，應依職系說明書歸入適當之職系；職務歸系辦法，則由銓敘部定之。
3. 職等標準：由考試院訂定發布，係敘述每一職等之工作繁、簡、難、易，責任輕、重及所需資格條件程度之文書。

4. 職務列等表：由考試院訂定發布，係將各種職務按其職責程度依序列入適當職等之文書。各機關組織法規所定之職務，應就其工作職責及所需資格，依職等標準列入職務列等表。

(六)公務人員任用資格

公務人員之任用資格，可分為積極資格及消極資格。積極資格係公務人員任用時，必須積極具備之一定資格，包括：依法考試及格、依法銓敘合格及依法升等合格等資格，且特殊性質職務人員之任用，如法律另有其他特別適用規定（如建築法第 34 條）者，並應從其規定。消極資格則係公務人員任用時，消極不得具有之某種情事，包括：未具或喪失我國國籍者；具我國國籍兼具外國國籍者，但其他法律另有規定（如國籍法第 20 條）者，不在此限；動員戡亂時期終止後，曾犯內亂罪、外患罪，經判刑確定或通緝有案尚未結案者；曾服公務有貪污行為，經判刑確定或通緝有案尚未結案者；犯其他罪判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢者，但受緩刑宣告者，不在此限；依法停止任用者；褫奪公權尚未復權者；受禁治產宣告尚未撤銷者；經合格醫師證明有精神病者。

(七)公務人員任用之限制

公務人員之任用，除須具有積極資格之一，以及不得具有消極資格任何一種情事外，公務人員任用法另有其他限制規定，包括：非依法不得指派未具任用資格之人員代理或兼任應具任用資格之職務；不得任用其他機關現職人員，如有業務需要時，得指名商調；對於各級長官一定親屬關係人員，在各該機關或單位中不得任用或應迴避任用；各機關首長於卸任前之一定期間，如自退休案核定之日起至離職日止、自免職或調職令發布日起至離職日止等，不得任用或遷調人員；已滿 65 歲屆齡退休人員，各機關不得進用。

(八) 考試及格人員之任用

公務人員考試及格人員，除取得同職組各職系之任用資格外，並依其考試等級分別取得各該官等及職等之任用資格，規定如下：

1. 85 年 1 月 17 日公務人員考試法修正公布後，高等考試之一、二、三級考試或特種考試之一、二、三等考試及格者，分別取得薦任第九、七、六職等任用資格；普通考試或特種考試之四等考試及格者，取得委任第三職等任用資格；初等考試或特種考試之五等考試及格者，取得委任第一職等任用資格。
2. 85 年 1 月 17 日公務人員考試法修正公布前，特種考試之甲等考試及格者，取得簡任第十職等任用資格，但初任人員於 3 年內，不得擔任簡任主管職務；高等考試或特種考試之乙等考試及格者，取得薦任第六職等任用資格，高等考試按學歷分一、二級考試者，其及格人員分別取得薦任第七、六職等任用資格；普通考試或特種考試之丙等考試及格者，取得委任第三職等任用資格；特種考試之丁等考試及格者，取得委任第一職等任用資格。
3. 初任各職務人員，應具有擬任職務所列職等之任用資格。如未具擬任職務職等任用資格，在同官等高二職等範圍內得予權理，該權理人員得隨時調任與其所具職等資格相當性質相近之職務。
4. 各等級特種考試及格人員之任用，仍應受各該考試及任用法規之限制。

(九) 調任

現職公務人員之調任規定如下：

1. 簡任第十二職等以上人員得在各職系之職務間調任，其餘各職等人員得調任同職組各職系職務、視為同一職組職系職務，亦得依考試、學歷、經歷或訓練等認定職系專長並調任。

2. 經依法任用人員，除自願者外，不得調任低一官等之職務。
3. 在同官等內調任低職等職務，除自願者外，以調任低一職等之職務為限，調任人員均以原職等任用；機關首長及副首長不得調任本機關同職務列等以外之其他職務；主管人員不得調任本單位之副主管或非主管，副主管人員不得調任本單位之非主管。但有特殊情形，報經總統府、主管院或國家安全會議核准者，不在此限。
4. 各等級特種考試及格人員之調任，仍應受各該考試及任用法規之限制。
5. 現職公務人員調任辦法，由考試院定之。

(十) 官等之晉升

現職公務人員官等之晉升，須經升官等考試及格，又薦任人員得以其所具一定之年資、考績、考試或學歷、俸級等資格，經晉升官等訓練合格，取得簡任第十職等之任用資格，惟其如有特殊情形或係駐外人員，報經主管機關核准，得先予調派簡任職務，並於 1 年內或回國服務後 1 年內補訓合格，至未依規定補訓或補訓成績不合格時，應予註銷簡任任用資格，並回任薦任職務。另委任人員亦得以其所具一定之年資、考績、考試或學歷、俸級等資格，經晉升官等訓練合格，取得薦任第六職等之任用資格，惟其取得薦任資格後，除具有碩士以上學位且最近 5 年薦任第七職等職務年終考績 4 年列甲等、1 年列乙等以上者，得擔任薦任第八職等以下職務外，僅得以擔任薦任第七職等以下職務為限。至於公務人員晉升官等訓練辦法，由考試院定之。

(十一) 試用

初任各官等人員，未具與擬任職務職責程度相當或低一職等之經驗 6 個月以上者，應先予試用 6 個月，並由各機關指派專人負責指導，試用期滿成績及格，予以實授。如有公務人員

考績法規所定年終考績得考列丁等情形之一、一次記一大過以上情形之一，或平時考核獎懲互相抵銷後，累積達一大過以上，或曠職繼續達 2 日或累積達 3 日者，應為試用成績不及格，予以解職。試用人員於試用期滿時，由主管人員考核其成績，送考績委員會審查，經機關長官核定後，依送審程序送銓敘部銓敘審定。另試用人員不得充任各級主管職務。

(三) 派代送審

各機關擬任公務人員，係依職權規定先派代理，並應於實際代理之日起 3 個月內送銓敘部銓敘審定；經銓敘審定不合格者，應即停止其代理；該送審程序，則由銓敘部定之。

(三) 任命程序

各機關公務人員，經銓敘部銓敘審定合格後，初任簡任各職等職務公務人員、初任薦任公務人員，由銓敘部呈請總統任命。初任委任公務人員，經銓敘部銓敘審定合格後，由銓敘部函送各主管機關任命。

(三) 專門職業及技術人員轉任公務人員

依「專門職業及技術人員轉任公務人員條例」規定，經專門職業及技術人員高等考試、普通考試或相當之特種考試（不含檢覈考試）及格者，領有執照後，曾實際從事相當之專門職業或技術職務 2 年以上，成績優良有證明文件，得轉任薦任第六職等或委任第三職等職務，且須以考試等級相同、類科與職系相近之職務為限，並應於無適當之公務人員考試及格人員可資分發任用或遴用時，經分發機關同意始得進用。

二、特種人事法律之任用制度

查公務人員任用法第 32 條規定，司法人員等類人員之任用，均另以法律定之，但有關任用資格之規定，不得與該法牴觸。第 33 條規定，醫事人員等類人員之任用，均另以法律定之。第

35 條規定有特殊情形之邊遠地區，其公務人員之任用，得另以法律定之。各該特種人事法律之任用制度如下：

(一)司法人員

司法人員之任用，係依「司法人員人事條例」之規定辦理。所稱司法人員，係指最高法院以下各級法院及檢察署之法官、公設辯護人及其他司法人員。所稱其他司法人員，係指書記官長、書記官、通譯、主任公證人、公證人、公證佐理員、主任觀護人、觀護人、提存所主任、提存佐理員、登記處主任、登記佐理員、主任法醫師、法醫師、檢驗員、法警長、副法警長、法警、執達員及依法律規定，法院及檢察署應置之其他人員。

(二)關務人員

關務人員之任用，係依「關務人員人事條例」及其施行細則等有關規定辦理，採官稱、職務分立制，官稱受保障，職務得調任。關務人員官等職等依照公務人員任用法之規定，並分關務及技術兩類，各分為監、正、高員、員及佐等 5 種官稱，各官稱資格之取得，於該條例第 5 條中分別規定。

(三)政風人員

政風機構人員之設置管理，係依「政風機構人員設置條例」及其施行細則等有關規定辦理。81 年 9 月 16 日將各機關原人事處、室（二）之人事查核人員，辦理改任為政風人員。其人員之任用，係依所派任機關性質之不同，分別適用各該機關之任用法規。

(四)主計人員

主計人員之任用管理，係依「主計機構人員設置管理條例」及其施行細則等規定辦理，其未規定之事項，適用其他有關法律之規定。所稱主計人員，係指各機關辦理歲計、會計、統計

事務之人員。而主計人員又分爲主辦人員與佐理人員兩大類。主辦人員包括行政院主計處之主計官及各機關綜理歲計、會計、統計事務之人員，計有會計長、統計長、主計處處長、會計處處長、統計處處長、會計主任、統計主任、主計主任、會計員、統計員、主計員等職務，其餘爲佐理人員。

(五) 審計人員

審計人員之任用，係依「審計人員任用條例」之規定辦理，其未規定之事項，適用公務人員任用法之規定。所稱審計人員，係指副審計長、審計官、審計、稽察、審計員及稽察員。其人員之任用，依該條例第 3 條至第 7 條之規定，除須具有擬任職等之任用資格外，並須具備相當之審計經歷、考試等資歷。

(六) 駐外外交領事人員

駐外外交領事人員之任用，係依「駐外外交領事人員任用條例」及其施行細則之規定辦理，其未規定事項，適用公務人員任用法之規定。所稱駐外外交領事人員，係指公使、參事、一等秘書、二等秘書、三等秘書、總領事、副總領事、領事館領事、總領事館領事、副領事。其人員之一般任用資格，依該條例第 3 條之規定。另於該條例第 4 條、第 5 條分別規定簡任、薦任駐外外交領事人員之特別任用條件。

(七) 警察人員

警察人員之任用管理，係依「警察人員管理條例」及其施行細則等規定辦理，其未規定者，適用有關法律之規定。所稱警察人員，係指依該條例任官、授階，執行警察任務之人員。警察官等分爲警監、警正、警佐，各分爲一、二、三、四階，均以第一階爲最高階。警察官之任官資格包括：警察人員考試及格者；曾任警察官經依法升官等任用者；該條例施行前曾任警察官，依法銓敘合格者。另警察官之任用，職務等階最高列

警正三階以上，應經警察大學或警官學校畢業或訓練合格；職務等階最高列警正四階以下，應經警察大學、警官學校、警察專科學校或警察學校畢業或訓練合格。

(八) 醫事人員

醫事人員之任用，係依「醫事人員人事條例」及其施行細則等規定辦理。所稱醫事人員，係指依法領有專門職業證書之醫師、中醫師、牙醫師、藥師、醫事檢驗師、護理師、助產師、營養師、物理治療師、職能治療師、醫事放射師、臨床心理師、諮商心理師、呼吸治療師、藥劑生、醫事檢驗生、護士、助產士、物理治療生、職能治療生、醫事放射士及其他經中央衛生主管機關核發醫事專門職業證書，並擔任公立醫療機構、政府機關或公立學校組織法規所定醫事職務之人員。各類醫事人員依各該醫事法規規定，分為師級及士（生）級，師級人員並再分師(一)級、師(二)級、師(三)級等 3 級。醫事人員之任用資格，係以醫事專門職業證書為依據，包括：經公務人員考試醫事相關類科考試及格，或經專門職業及技術人員考試醫事相關類科考試及格。新進醫事人員除政府機關培育之醫事公費生經分發履行服務義務者及依本條例任用之各機關首長、副首長、一級單位主管外，應以公開競爭甄選方式進用。醫事人員初任各級職務未具與擬任職務性質相近程度相當或任低一級職務之經歷 6 個月以上者，應先予試用 6 個月。師級人員已達高一級最低俸級，或領有中央衛生主管機關核發之師類醫事專門職業證書後，實際從事一定年限之相關專業工作，並具備相關之學、經歷及專業訓練者，取得高一級醫事職務之任用資格。

(九) 交通事業人員

交通事業人員之任用，係依「交通事業人員任用條例」之規定辦理。所稱交通事業人員，係指隸屬交通部之事業機構從業人員。現行適用「交通事業人員任用條例」之交通部所屬交

通事業機構，包括：國道高速公路局、臺灣汽車客運股份有限公司（按 90 年 7 月 1 日運輸業務民營化，另行成立國光公司）、公路總局、臺灣鐵路管理局及基隆、臺中、高雄、花蓮四港務局，以及中華郵政股份有限公司、中華電信股份有限公司成立後，由原郵政總局、電信總局轉調具交通資位之人員等。交通事業人員採資位職務分立制，資位受保障，同類職務，可以調任。交通事業人員之資位，分為下列 2 類：1.業務類：分為業務長、副業務長、高級業務員、業務員、業務佐、業務士。2.技術類：分為技術長、副技術長、高級技術員、技術員、技術佐、技術士。其資位之取得，高員級以下須經考試及格；副長級以上，須經升資甄審合格。

(十)公營事業人員

公營事業人員除交通事業人員外，尚有公營金融保險事業機構、國營生產事業機構之人員，以及原省（市）營事業機構人員（按原省營事業機構人員於 88 年 7 月 1 日以後，改隸經濟部或財政部），有關其任用制度，依公務人員任用法第 33 條規定，應另以法律定之，惟各公營事業有其特殊性，為賦予較大之管理彈性，以應企業經營需要，多以行政命令予以規定，且目前大部分公營事業均朝民營化方向規劃，故並未研議統一法律規範。

(十一)特殊情形之邊遠地區公務人員

有特殊情形之邊遠地區，為因應需要，規定其公務人員之任用，得另以法律定之，現行僅定有「蒙藏邊區人員任用條例」1 種。

三、派用、聘用

查公務人員任用法第 36 條規定，臨時機關與因臨時任務派用之人員，以及各機關以契約定期聘用之專業或技術人員，其派

用及聘用均另以法律定之。各該制度如下：

(一)派用

依「派用人員派用條例」規定，派用人員之設置，以臨時機關或有期限之臨時專任職務為限，其性質、期限、職稱及員額，臨時機關應於法定組織中規定，有期限之臨時專任職務，應列入預算。派用人員分為簡派、薦派、委派官等，目前各機關法定編制中之派用職務，均應列入職務列等表。派用人員之派用資格較任用人員之任用資格為寬，派用人員未必具有公務人員任用資格，除此之外，派用人員幾與任用人員相同，準用公務人員有關法律之規定。

(二)聘用

依「聘用人員聘用條例」規定，各機關得應業務需要定期聘用人員。所稱聘用人員，係指各機關以契約定期聘用之專業或技術人員，其職稱、員額、期限及報酬，應詳列預算，並列冊送銓敘部登記備查；解聘時亦同。聘用人員不適用各該機關組織法規所定簡任職或薦任職各項職務之名稱，並不得兼任列有職等之職務。各機關法定主管職務，不得以聘用人員充任之。有關銓敘部辦理 94 年及 95 年公務人員銓敘審定案件情形如附表 4-3、4-4。

表 4-3 銓敘部辦理公務人員銓敘審定案件

中華民國 92 年 1 月至 12 月

單位：件

項目別	總計	合格 實授	合格 試署	以事業 人員 任用	以技術 人員 任用	先予 (准予) 試用	准 登	予 記	准 予 (暫准) 權 理	以機要 人員 任用	以醫事 人員 任用
總計	86,516	67,737	102	1,471	1,686	3,174	1,107	8,337	412	2,490	
一般人員	48,704	36,051	—	—	1,686	2,548	1,045	6,966	408	—	
醫事人員	2,503	—	—	—	—	13	—	—	—	2,490	
司法人員	3,199	2,246	102	—	—	187	—	663	1	—	
外交人員	653	585	—	—	—	25	14	29	—	—	
警察人員	21,435	21,308	—	—	—	106	—	21	—	—	
交通事業 人員	1,473	18	—	1,444	—	4	—	7	—	—	
審計人員	217	197	—	—	—	8	—	12	—	—	
主計人員	3,488	3,034	—	—	—	89	32	333	—	—	
關務人員	742	697	—	—	—	45	—	—	—	—	
政風人員	752	682	—	9	—	44	4	13	—	—	
人事人員	3,350	2,919	—	18	—	105	12	293	3	—	

資料來源：銓敘部銓審資料檔。

表 4-4 銓敘部辦理公務人員銓敘審定案件

中華民國 93 年 1 月至 12 月

單位：件

項目別	總計	合實格授	合試格署	以事業人員任用	以技術人員任用	先予(准予)試用	准登予記	准予(暫准)權理	以機要人員任用	以醫事人員任用
總計	85,212	63,476	76	1,493	1,066	3,772	742	8,557	404	5,626
一般人員	49,894	37,461	—	—	1,066	3,165	685	7,119	398	—
醫事人員	5,639	—	—	—	—	13	—	—	—	5,626
司法人員	3,687	2,763	76	—	—	144	—	703	1	—
外交人員	512	462	—	—	—	20	17	12	1	—
警察人員	15,204	15,114	—	—	—	77	—	11	2	—
交通事業人員	1,503	39	—	1,437	—	12	3	12	—	—
審計人員	331	300	—	—	—	14	2	15	—	—
主計人員	3,284	2,793	—	—	—	117	16	358	—	—
關務人員	1,014	988	—	—	—	5	—	21	—	—
政風人員	1,020	847	—	19	—	118	7	29	—	—
人事人員	3,124	2,709	—	37	—	87	12	277	2	—

資料來源：銓敘部銓審資料檔。

貳、公務人員考績制度

一、沿革

自唐虞時期起即有所謂「三載考績，三考黜陟幽明」，明確規定文武百官之進退皆以考績為依據。民國肇造，國民政府奠都南京後，於 18 年 11 月 4 日公布考績法，規定公務人員所執行之職務，應分別以表定之；並於每年舉行考績兩次，由銓敘部主其事。惟因考績制度必須以健全之任用制度為基礎，當時公務員任用條例雖已公布，但並未完全實施，是以，公務人員之考績，亦未能配合實施。24 年 7 月 16 日，國民政府公布公務員考績法。26 年抗戰軍興，南京失守，國民政府西遷，公務員考績制度亦隨之中輟。嗣戰局穩定，行政漸復常態，於 28 年 12 月 8 日公布非常時期考績暫行條例；同時並明令公務員考績法在非常時期中停止適用。迨於 32 年 12 月 26 日公布非常時期考績條例；此一條例係就 28 年公布之非常時期考績暫行條例予以修正。越 2 年，34 年抗戰勝利，同年 10 月 30 日公布施行公務員考績條例。復於 38 年 1 月 1 日公布公務人員考績法；惟政府播遷，致未能實施。迄至 43 年 1 月 9 日公務人員考績法修正並正式施行，將考績分為年考與總考。年考由各機關辦理，總考則由銓敘機關辦理。至 51 年 4 月 9 日再次修正，並廢除 3 年總考之規定。其後公務人員考績法歷經 59 年 8 月 27 日及 69 年 12 月 3 日兩次修正；嗣於 76 年 1 月 16 日因新人事制度實施，始予明令廢止。至於實施分類職位之機關，於 56 年 6 月 8 日公布分類職位公務人員考績法；經 58 年 8 月 25 日及 67 年 11 月 20 日兩次修正；亦因 76 年新人事制度實施，而同時明令廢止。

因應新人事制度之實施，新制公務人員考績法（以下簡稱考績法）於 75 年 7 月 11 日公布，並自 76 年 1 月 16 日施行；與原公務人員考績法及分類職位公務人員考績法兩種舊法，無論在立法精神或條文要旨與內容各方面均有所不同。其主要差異如下：

考銓報告書

- (一)合併考績項目，劃一考核內容，使原公務人員考績法與分類職位公務人員考績法 2 法所存不同規定完全消除。
- (二)明定評列甲、丁等條件，只要符合條件即得考列適當等次，無等次之比例限制。
- (三)放寬晉支年功俸規定，凡晉至本俸最高級而考列乙等者，如次年仍考列乙等改晉年功俸一級，以鼓勵久任。

79 年 12 月 28 日公務人員考績法修正公布，其修正重點為：

- (一)獎金給與之標準由俸額修正為俸給總額，以增加考績獎金之內涵。
- (二)修正考列乙等者之獎勵，以縮小考列甲、乙等之差距。
- (三)縮短薦任第九職等升任簡任官等之考績年資。

至 86 年 6 月 4 日公務人員考績法再次修正公布，其修正重點為：

- (一)將另予考績從年終考績名詞項下，單獨列出。
- (二)刪除薦任第九職等考績升任簡任官等規定，並增列薦任第九職等人員調任簡任機要或派用職務，未能參加年終考績者，其前後考績年資得視為連續。
- (三)考績由銓敘部核定之規定，修正為主管機關核定後，送銓敘部銓敘審定；並增列主管機關之定義。

惟鑒於考績法經過修正後，仍未臻完備週詳，爰重新通盤檢討公務人員考績制度，並配合司法院大法官於 88 年 10 月 15 日作成之釋字第 491 號解釋意旨，擬具相關修正條文，業於 90 年 6 月 20 日修正公布，其修正重點為：

- (一)修正規定考績年度中升任高一官等職務者，得併計原任低一官等年資，並以高官等辦理年終考績。
- (二)增列政務人員、教育人員或公營事業人員於轉任公務人員當年未辦理考核及未採計提敘官職等級之年資，得與公務人員之年資，合併計算參加年終考績。
- (三)將考列丁等之條件及一次記二大過之標準由考績法施行細則

第 5 條及第 14 條第 1 項第 2 款，提升法律位階移列至考績法規定。

- (四) 修正已敘本俸最高俸級或已敘年功俸級者，如考列乙等，仍得晉年功俸一級。
- (五) 增列考績年度內升任高一官等、職等時已敘較高俸級者，其以前經銓敘審定有案之低官等、職等職務合併計算辦理之年終考績，如考列乙等以上時，不再晉敘之規定。
- (六) 刪除年終考績升等應以連續為要件之規定。
- (七) 增訂得不設置考績委員會之考績免職人員，仍應送經上級機關考績委員會考核之規定。
- (八) 增列對於考績免職人員，處分前應給予當事人陳述及申辯之機會。
- (九) 修正考績案核定權責之主管機關之定義；並將考績案得授權之規定提升法律位階移列至考績法規定。
- (十) 對於一次記二大功專案考績及非於年終辦理之另予考績之執行日期，修正自主管機關核定之日起執行。
- (十一) 修正規定應予免職人員於未確定前，應先行停職。

二、現況

歷經多次變革後，90 年 6 月 20 日修正公布之現行公務人員考績制度之主要架構：

(一) 考績宗旨

公務人員之考績，應本綜覈名實、信賞必罰之旨，作準確客觀之考核。揭櫫考績之宗旨，在求名實相符，獎優汰劣，以激濁揚清，提高工作效能。

(二) 考績種類

1. 年終考績

係指各官等人員，於每年年終考核其當年 1 至 12 月任職

期間之成績。其現職經銓敘合格實授之各官等公務人員，於考績年度內 1 月至 12 月均有任職事實者，方能參加之考績；而任現職不滿 1 年者，如係升任高一官等職務，得以前經銓敘審定有案之低一官等職務合併計算，辦理高一官等之年終考績；如係調任同一官等或降調低一官等職務，得以前經銓敘審定有案之同官等或高官等職務合併計算，辦理所敘官等職等之年終考績。但須均為調任且繼續任職者，如屬辭職者則不得合併。此外，具有公務人員任用資格之政務人員、教育人員或公營事業人員轉任公務人員，經銓敘審定合格實授者，其轉任當年未辦理考核及未採計提敘官職等級之年資，得比照經銓敘審定合格實授之年資，合併計算參加年終考績。

2. 另予考績

係指各官等人員，於同一考績年度內，任職不滿 1 年，而連續任職已達 6 個月所辦理之考績。又另予考績應於年終併同年終考績人員辦理，但辭職、退休、資遣、死亡或留職停薪者得隨時辦理之。

3. 專案考績

係指各官等人員，平時有重大功過時，隨時辦理之考績。

(三) 考績項目

公務人員年終考績應以平時考核為依據。平時考核係就其工作、操行、學識、才能 4 個項目考核之。其中工作分數占考績總分數 50%；操行分數占考績總分數 20%；學識及才能分數各占考績總分數 15%。又考核之細目由銓敘部訂定。但性質特殊職務之考核得視各職務需要，由各機關訂定並送銓敘部備查。

(四) 考績等次

公務人員之考績，區分為 4 個等次，並以 100 分為滿分，分為甲、乙、丙、丁四等。其中甲等為 80 分以上，乙等為 70 分以上不滿 80 分，丙等為 60 分以上不滿 70 分，丁等為不滿 60

分。考列甲等及丁等條件，分別明訂於公務人員考績法及其施行細則中。

(五) 考績獎懲

1. 年終考績

(1) 甲等

晉本俸一級，並給與 1 個月俸給總額之一次獎金；已達所敘職等本俸最高俸級或已敘年功俸級者，晉年功俸一級，並給與 1 個月俸給總額之一次獎金；已敘年功俸最高俸級者，給與 2 個月俸給總額之一次獎金。

(2) 乙等

晉本俸一級，並給與半個月俸給總額之一次獎金；已達所敘職等本俸最高俸級或已敘年功俸級者，晉年功俸一級，並給與半個月俸給總額之一次獎金；已敘年功俸最高俸級者，給與一個半月俸給總額之一次獎金。

(3) 丙等：留原俸級。

(4) 丁等：免職。

2. 另予考績

(1) 甲等：給與 1 個月俸給總額之一次獎金。

(2) 乙等：給與半個月俸給總額之一次獎金。

(3) 丙等：不予獎勵。

(4) 丁等：免職。

3. 專案考績

(1) 一次記二大功者，晉本俸一級，並給與 1 個月俸給總額之獎金；已達所敘職等本俸最高俸級或已敘年功俸級者，晉年功俸一級，並給與 1 個月俸給總額之獎金；已敘至年功俸最高俸級者，給與 2 個月俸給總額之獎金。但在同 1 年度內再因一次記二大功辦理專案考績者，不再晉敘俸級，改給 2 個月俸給總額之一次獎金。

(2) 一次記二大過者，免職。

(六) 考績評列等次之規定

1. 平時考核為年終考績之依據，平時成績紀錄及獎懲為考績評定分數之重要依據。
2. 平時考核獎懲互相抵銷後累積達二大過者，年終考績應列丁等；曾記二大功者，考績不得列乙等以下，曾記一大功人員，考績不得列丙等以下；曾記一大過人員，考績不得列乙等以上。
3. 公務人員平時考核，應併入年終考績增減總分。嘉獎或申誡 1 次者，考績時增減其總分 1 分；記功或記過一次者，增減其總分 3 分；記一大功或記一大過者，增減其總分 9 分。

(七) 考列甲等及丁等之條件

評列甲等者須具有特殊條件各目之一或一般條件二目以上之具體事蹟，及未有不得考列甲等情事。另明定考列丁等者須具一定之條件。

(八) 考績升等

公務人員考績升等，為取得任用資格之一種方式。依考績法第 11 條規定，各機關參加考績人員任本職等年終考績，2 年列甲等或 3 年中 1 年列甲等 2 年列乙等者，取得同官等高一職等之任用資格。

(九) 考績比較範圍

考績法雖無考列甲等人數之限制，但各機關於考績評分列等，仍應依據平時考核紀錄之具體事實，按其同官等之人員績效予以比較，以決定分數及等次。

(十) 考績程序

各機關辦理公務人員之考績應作準確客觀之考核，並依循下列程序：

1. 檢送資料

由人事主管人員查明受考人數，並分別填具考績表有關項目，送單位主管評分。

2. 主管評分

受考人之主管長官就該員全年平時考核紀錄，加註意見後，予以逐級評分簽章，彙送考績委員會初核。

3. 考績委員會初核

公務人員之考績，除非於年終辦理之另予考績或長官僅有 1 級或因特殊情形不設置考績委員會外，其餘均應送考績委員會初核，惟未設考績委員會之考績免職案件，仍應送上級機關考績委員會考核。又考績委員會對於考績案件，認為有疑義時，得調閱有關考核紀錄及案卷，並得向有關人員查詢。

4. 機關長官覆核

考績委員會初核後，送由機關長官覆核，如對初核結果有意見時，應交考績委員會復議。機關長官對復議結果，仍不同意時，得變更之。但應於考績案內，註明其事實及理由。

5. 送銓敘部銓敘審定

各機關公務人員考績辦理後，應按官等編列清冊及統計表，併送主管機關核定；考績案經主管機關核定，並轉銓敘部銓敘審定。銓敘部對於考績案，如發現有違反考績法規情事者，應照原送案程序，退還原考績機關另為適法之處理。

6. 書面通知

各機關考績案經主管機關核定送銓敘部銓敘審定後，應以書面通知受考人。

7. 考績重行核定

受考人於收受考績通知書後，如有不服，得依公務人員保障法提起救濟；如有顯然錯誤，或有發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得依行政程序法相關規定辦理。

前項考績更正或變更，得填具考績更正或變更申請表，並檢附有關證明文件，報送主管機關核定後送銓敘部銓敘審定。

8. 考績執行

年終考績結果，應自次年 1 月起執行；一次記二大功專案考績及非於年終辦理之另予考績，自主管機關核定之日起執行。但考績應予免職人員，自確定之日起執行；未確定前，應先行停職。

(二) 考績之救濟

公務人員考績之救濟，原係於考績法中規定，嗣為配合 85 年 10 月 16 日公務人員保障法之公布，考績法爰刪除相關規定，使公務人員權益保障悉依公務人員保障法所定復審、申訴、再申訴程序行之，其情形如下：

1. 考績免職者之救濟

依公務人員保障法第 4 條及第 44 條規定，復審人應繕具復審書經由原處分機關向公務人員保障暨培訓委員會提起復審；不服復審決定，得於復審決定書送達之次日起依公務人員保障法第 72 條第 1 項規定，於 2 個月內，依法向該管司法機關請求救濟。

2. 考績免職以外之救濟

依公務人員保障法第 77 條及第 78 條規定，須先向服務機關提出申訴，而不服服務機關之函復時，得於函復送達之次日起 30 日內，向公務人員保障暨培訓委員會提出再申訴。

3. 依公務人員保障法第 81 條規定，服務機關對於申訴案件之答覆，應自收受申訴書之日起 30 日內為之，必要時得延長 20 日，並通知申訴人。逾期末函復者，申訴人得逕提再申訴。

三、現行特種人事法規之考績制度

(一)關務人員

關務人員之考績，除關務人員人事條例第 19 條規定「記功 2 次以上者，考績不得列乙等以下；記功 1 次者，考績不得列丙等以下」與公務人員考績法第 13 條規定「曾記二大功人員，考績不得列乙等以下；曾記一大功人員，考績不得列丙等以下」不同外，其餘均適用公務人員考績法之規定。

(二)警察人員

警察人員之考績，除依「警察人員管理條例」規定辦理外，適用「公務人員考績法」之規定。惟為鼓勵久任人員士氣，另有考績優予獎勵之規定。依該條例第 33 條規定，警察人員任本官階職務滿 10 年未能晉階或升官等任用，而已晉至本官階職務最高俸級者，其考績列甲等、乙等之獎勵為：甲等：晉年功俸一級，給與一個半月俸給總額之一次獎金；已晉至年功俸最高俸額者，給與二個月俸給總額之一次獎金。乙等：晉年功俸一級，給與一個月俸給總額之一次獎金；已晉至年功俸最高俸額者，給與一個半月俸給總額之一次獎金。

(三)交通事業人員

交通事業人員之考核，係依「交通事業人員考成條例」辦理。交通事業人員之考成，分年終考成、另予考成及專案考成；年終考成，係指交通事業人員於每年年終考核其當年 1 至 12 月任職期間之成績。任職不滿 1 年，而連續任職已達 6 個月者，另予考成。專案考成，係指交通事業人員平時有重大功過時隨時辦理之考成。茲將其要點，略述如下：

1. 考成獎懲

- (1) 年終考成列甲等者，晉薪級一級並給與一個月薪給總額之一次獎金；已敘至本資位最高級者或依交通事業人員任用法規規定不得再晉級者，給與二個月薪給總額之一次獎金。考成列乙等者，晉薪級一級並給與半個月薪給總額之

一次獎金；已敘至本資位最高級者或依交通事業人員任用法規規定不得再晉級者，給與一個半月薪給總額之一次獎金。考列丙等者，留原薪級。考列丁等者，免職。

- (2) 另予考成列甲等者，給與一個月薪給總額之一次獎金。考列乙等者，給與半個月薪給總額之一次獎金。考列丙等者，不予獎勵。考列丁等者，免職。
- (3) 年終考成考列甲等、丁等之條件，準用公務人員考績法及其施行細則之規定。
- (4) 交通事業人員之考成，原係以存分制辦理，84 年 1 月 20 日始修正為如上之獎金制，現行僅交通部所屬中華郵政股份有限公司、中華電信股份有限公司等交通事業機構人員之考成，仍採存分制規定辦理。

2. 專案考成於有重大功過時行之，其獎懲規定如下：

- (1) 一次記二大功者，晉薪級一級，並給與 1 個月薪給總額之一次獎金；已敘至本資位最高級者或依交通事業人員任用法規規定不得再晉級者，給與 2 個月薪給總額之一次獎金。但在同 1 年度內再因一次記二大功辦理專案考成者，不再晉薪級，改給與 2 個月薪給總額之一次獎金。
- (2) 一次記二大過者免職。
- (3) 專案考成不得與平時考核功過相抵銷。

3. 考成程序

- (1) 事業總機關（構）首長之考成，由交通部核定後，送銓敘部銓敘審定。
- (2) 交通事業人員之考成，由各事業機關（構）考成委員會初核，並經機關（構）首長覆核後，報請交通部或授權之所屬機關（構）核定，其任用案應送銓敘部者，並送銓敘部銓敘審定。

(四) 公營事業人員

公營事業機構之考核制度與一般行政機關考績制度並不相同。公營事業機構之考核除對從業人員考核外，亦對事業機構作整體考核，以評定事業及個人之績效。茲分述如次：

1. 對事業機構之考核

各事業機構主管機關每年對各事業機構應予以考核，有關國營事業機構（財政部所屬國營金融保險事業機構、經濟部所屬事業機關）及原臺灣地區省（市）營事業機構之考核項目及獎懲係分別依據「國營事業工作考成辦法」、「臺灣省政府所屬事業機構經營績效考核要點」等規定辦理。另各機關亦得辦理內部單位團體考核，據以決定所屬人員考列甲等名額，使個人考核與事業年度考成及團體績效相配合，藉以激勵所屬人員關心事業經營績效。

2. 對從業人員之考核

國營金融保險事業機構及國營生產事業機構人員之考核，係依據「財政部所屬國營金融保險事業機構人員考核辦法」及「經濟部所屬事業機構人員考核及工作獎金發給辦法」等規定辦理，原臺灣地區省（市）營事業機構人員則係依據「臺灣地區省（市）營事業機構人員成績考核暫行辦法」規定辦理。其考核種類分為平時考核、年度考核、另予考核及專案考核；平時考核係各主管人員就其所屬人員平時工作勤惰及品德予以考核，作為年度考核之依據。年度考核係對於從業人員任職滿 1 年，於每年年終辦理，以人員之工作表現及平時考核紀錄為依據予以考核。另予考核係新進人員正式任職不滿 1 年而已達 6 個月者予以另予考核。專案考核係從業人員平時有重大功過時，隨時辦理之考核。有關 94 年及 95 年公務人員考績（成）案審查結果分析如附表 4-5、4-6。

表 4-5 公務人員考績（成）案審查結果分析

中華民國 93 年 1 月至 93 年 12 月

單位：人

項目 別	總計	中央各機關					地方各機關				
		計	甲等	乙等	丙等	丁等	計	甲等	乙等	丙等	丁等
總計	258,643	115,297	86,437	28,753	106	1	143,346	106,955	36,118	270	3
一般人員	132,258	59,130	44,430	14,651	48	1	73,128	54,402	18,648	78	—
簡任（派）	6,390	5,262	4,776	481	5	—	1,128	1,078	50	—	—
薦任（派）	74,077	33,834	25,918	7,893	23	—	40,243	31,507	8,707	29	—
委任（派）	51,791	20,034	13,736	6,277	20	1	31,757	21,817	9,891	49	—
醫事人員	18,579	14,722	10,282	4,421	19	—	3,857	2,817	1,038	2	—
師（一）級	476	435	370	65	—	—	41	41	—	—	—
師（二）級	2,939	2,356	1,965	389	2	—	583	504	78	1	—
師（三）級	8,468	6,589	4,680	1,904	5	—	1,879	1,417	460	1	—
士（生）級	6,696	5,342	3,267	2,063	12	—	1,354	854	500	—	—
司法人員	7,582	7,582	5,905	1,662	15	—	—	—	—	—	—
簡任（派）	517	517	472	44	1	—	—	—	—	—	—
薦任（派）	2,342	2,342	2,013	327	2	—	—	—	—	—	—
委任（派）	4,723	4,723	3,420	1,291	12	—	—	—	—	—	—
外交人員	1,076	1,076	806	269	1	—	—	—	—	—	—
簡任（派）	349	349	309	40	—	—	—	—	—	—	—
薦任（派）	679	679	466	212	1	—	—	—	—	—	—
委任（派）	48	48	31	17	—	—	—	—	—	—	—
警察人員	72,725	15,802	11,857	3,932	13	—	56,923	42,660	14,075	185	3
簡任（派）	25	20	17	3	—	—	5	5	—	—	—
薦任（派）	1,463	290	226	64	—	—	1,173	975	198	—	—
委任（派）	777	9	5	4	—	—	768	496	269	3	—
警監	246	185	182	3	—	—	61	61	—	—	—
警正	46,476	10,974	8,812	2,161	1	—	35,502	29,969	5,486	46	1
警佐	23,738	4,324	2,615	1,697	12	—	19,414	11,154	8,122	136	2
交通事業人員	3,845	3,829	3,244	580	5	—	16	7	9	—	—
簡任（派）	2	2	2	—	—	—	—	—	—	—	—
薦任（派）	16	11	6	5	—	—	5	3	2	—	—
委任（派）	19	8	5	3	—	—	11	4	7	—	—

第四章 銓敘業務

長 級	54	54	53	1	—	—	—	—	—	—	—
副 長 級	417	417	390	27	—	—	—	—	—	—	—
高 員 級	3,337	3,337	2,788	544	5	—	—	—	—	—	—
審計人員	716	716	532	184	—	—	—	—	—	—	—
簡任(派)	145	145	142	3	—	—	—	—	—	—	—
薦任(派)	546	546	375	171	—	—	—	—	—	—	—
委任(派)	25	25	15	10	—	—	—	—	—	—	—
主計人員	9,129	4,567	3,476	1,091	—	—	4,562	3,424	1,136	2	—
簡任(派)	331	276	265	11	—	—	55	54	1	—	—
薦任(派)	6,463	3,147	2,429	718	—	—	3,316	2,535	779	2	—
委任(派)	2,335	1,144	782	362	—	—	1,191	835	356	—	—
關務人員	3,878	3,878	2,893	983	2	—	—	—	—	—	—
簡 任	133	133	131	2	—	—	—	—	—	—	—
薦 任	2,848	2,848	2,241	605	2	—	—	—	—	—	—
委 任	897	897	521	376	—	—	—	—	—	—	—
政風人員	1,896	1,052	806	246	—	—	844	631	212	1	—
簡任(派)	123	95	83	12	—	—	28	27	1	—	—
薦任(派)	1,580	824	632	192	—	—	756	563	192	1	—
委任(派)	164	104	65	39	—	—	60	41	19	—	—
長 級	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
副 長 級	3	3	3	—	—	—	—	—	—	—	—
高 員 級	26	26	23	3	—	—	—	—	—	—	—
員 級	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
佐 級	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
人事人員	6,959	2,943	2,206	734	3	—	4,016	3,014	1,000	2	—
簡任(派)	212	164	152	12	—	—	48	45	3	—	—
薦任(派)	5,034	2,081	1,585	493	3	—	2,953	2,282	670	1	—
委任(派)	1,651	636	423	213	—	—	1,015	687	327	1	—
長 級	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
副 長 級	6	6	6	—	—	—	—	—	—	—	—
高 員 級	56	56	40	16	—	—	—	—	—	—	—
員 級	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
佐 級	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

資料來源：銓敘部銓審資料檔。

說明：本表資料時間係指考績所屬年別。

表 4-6 公務人員考績（成）案審查結果分析

中華民國 94 年 1 月至 94 年 12 月

單位：人

別	項目	總計	中央各機關					地方各機關				
			計	甲等	乙等	丙等	丁等	計	甲等	乙等	丙等	丁等
總	計	255,519	115,787	86,760	28,911	115	1	139,732	104,373	35,031	326	2
一	般人員	132,299	59,426	44,645	14,720	60	1	72,873	54,314	18,485	74	—
	簡任（派）	6,637	5,490	4,944	542	4	—	1,147	1,099	45	3	—
	薦任（派）	74,763	34,301	26,247	8,024	30	—	40,462	31,726	8,704	32	—
	委任（派）	50,889	19,635	13,454	6,154	26	1	31,264	21,489	9,736	39	—
	醫事人員	15,996	14,893	10,289	4,584	20	—	1,103	782	319	2	—
	師（一）級	459	442	378	64	—	—	17	17	—	—	—
	師（二）級	2,599	2,417	1,982	432	3	—	182	151	31	—	—
	師（三）級	7,194	6,709	4,716	1,985	8	—	485	349	135	1	—
	士（生）級	5,744	5,325	3,213	2,103	9	—	419	265	153	1	—
	司法人員	8,017	8,013	6,239	1,766	8	—	4	3	1	—	—
	簡任（派）	549	549	493	56	—	—	—	—	—	—	—
	薦任（派）	2,469	2,466	2,131	334	1	—	3	3	—	—	—
	委任（派）	4,999	4,998	3,615	1,376	7	—	1	—	1	—	—
	外交人員	1,045	1,043	796	245	2	—	2	2	—	—	—
	簡任（派）	357	357	312	45	—	—	—	—	—	—	—
	薦任（派）	649	647	464	181	2	—	2	2	—	—	—
	委任（派）	39	39	20	19	—	—	—	—	—	—	—
	警察人員	71,995	15,457	11,638	3,802	17	—	56,538	42,366	13,926	245	1
	簡任（派）	26	21	20	1	—	—	5	5	—	—	—
	薦任（派）	1,431	294	226	67	1	—	1,137	963	174	—	—
	委任（派）	795	5	3	2	—	—	790	496	291	3	—
	警 監	238	177	175	2	—	—	61	61	—	—	—
	警 正	48,063	11,106	8,975	2,127	4	—	36,957	31,066	5,829	62	—
	警 佐	21,442	3,854	2,239	1,603	12	—	17,588	9,775	7,632	180	1
	交通事業人員	3,956	3,935	3,314	618	3	—	21	8	13	—	—
	簡任（派）	6	5	5	—	—	—	1	1	—	—	—
	薦任（派）	16	5	4	1	—	—	11	2	9	—	—
	委任（派）	10	1	—	1	—	—	9	5	4	—	—

第四章 銓敘業務

長 級	53	53	51	2	—	—	—	—	—	—	—
副 長 級	441	441	417	24	—	—	—	—	—	—	—
高 員 級	3,430	3,430	2,837	590	3	—	—	—	—	—	—
審計人員	708	697	522	174	1	—	11	7	4	—	—
簡任(派)	145	145	137	8	—	—	—	—	—	—	—
薦任(派)	536	528	373	154	1	—	8	7	1	—	—
委任(派)	27	24	12	12	—	—	3	—	3	—	—
主計人員	8,796	4,551	3,463	1,088	—	—	4,245	3,194	1,051	—	—
簡任(派)	345	294	276	18	—	—	51	51	—	—	—
薦任(派)	6,206	3,102	2,402	700	—	—	3,104	2,417	687	—	—
委任(派)	2,245	1,155	785	370	—	—	1,090	726	364	—	—
關務人員	3,862	3,859	2,881	976	2	—	3	1	2	—	—
簡 任	136	136	129	7	—	—	—	—	—	—	—
薦 任	2,816	2,814	2,247	566	1	—	2	1	1	—	—
委 任	910	909	505	403	1	—	1	—	1	—	—
政風人員	1,935	1,046	799	247	—	—	889	665	222	1	1
簡任(派)	122	93	88	5	—	—	29	28	1	—	—
薦任(派)	1,615	829	634	195	—	—	786	601	184	1	—
委任(派)	168	94	55	39	—	—	74	36	37	—	1
長 級	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
副 長 級	3	3	3	—	—	—	—	—	—	—	—
高 員 級	27	27	19	8	—	—	—	—	—	—	—
員 級	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
佐 級	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
人事人員	6,910	2,867	2,174	691	2	—	4,043	3,031	1,008	4	—
簡任(派)	219	168	159	9	—	—	51	48	3	—	—
薦任(派)	5,016	2,049	1,588	459	2	—	2,967	2,288	676	3	—
委任(派)	1,618	593	382	211	—	—	1,025	685	329	1	—
長 級	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
副 長 級	4	4	4	—	—	—	—	—	—	—	—
高 員 級	53	53	41	12	—	—	—	—	—	—	—
員 級	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
佐 級	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

資料來源：銓敘部銓審資料檔。

說明：本表資料時間係指考績所屬年別。

四、檢討與改進

(一) 檢討分析

現行公務人員考績制度自 76 年 1 月 16 日施行迄今，歷經 79 年 12 月 28 日、86 年 6 月 4 日及 90 年 6 月 20 日 3 次修正。其中就受考人權益部分多所保障，例如：考績獎金的內涵由俸額提高為俸給總額、考列乙等者仍可晉敘年功俸、放寬參加另予考績條件及受懲戒處分在不得晉敘期間參加考績仍得核發獎金；在程序上擴大授權縮短考績办理流程，修正相關表格力行工作簡化等。惟現行公務人員考績制度仍具有以下幾項缺失，有待研究改進：

1. 考績評比結果未能落實，造成考績功能不彰

自 76 年新人事制度實施以來，由於考績法及其施行細則並未明定考績考列各等次之人數比例限制，雖考績法第 2 條明確揭示，公務人員之考績，應本綜覈名實、信賞必罰之旨，作準確客觀之考核，但實務上平時考核未落實執行，考績考列甲等人數比例有逐年增加之趨勢，且考列丙等及丁等人數甚少，造成優劣難分現象，無法發揮考績獎優汰劣之功能。又考績與平時考核缺乏明確具體的標準，致評分和列等，多憑主管印象分數或喜惡，未符公平原則。

2. 考績考評為丙等或丁等甚少，無法發揮考績汰劣功能

現行對於工作表現欠佳之考列丙等、丁等、一次記二大過專案考績人員，雖分別施以留原俸級及免職之懲處規定；惟實務上全國公務人員考列丙等、丁等及一次記二大過專案考績人數甚少，未落實執行考績汰劣功能；致無法淘汰冗員，加速新陳代謝，以有效提高工作效率及充分運用人力資源。

3. 考評因素之設計，缺乏彈性

依現行考績法及其施行細則規定，考績之考評因素為工作、操行、學識、才能 4 項，其成績比重依序為 50%、20%、

15%、15%；又公務人員考績表及考核細目均由銓敘部訂定之，僅性質特殊職務之考核，得視各職務需要，由各機關訂定並送銓敘部備查。因此，無法適應各機關職務特性之需要，致使辦理考核時，無法逐項覈實考核。此外，有關現行之考評因素，有認為學識與才能均得於實際工作中表現，似不宜單獨列為考核項目者。是以，為適應各機關業務特性，現行考評因素項目、配分比重，似可參考英、美、法等國之公務人員考績制度，多針對職務之重要性質與職位之高低，而作不同之設計，考績法僅作原則性規定，宜授權由各機關就業務及職位之特性予以彈性考量。

4. 考績功能侷限於行政性

如依考績目的區分，可將考績功能分為以下 2 類：(一)行政性功能：考績結果作為決定人員能否調整俸給、轉調、升遷乃至遣離等行政性作用之基礎（所謂「行政性功能」主要指獎懲）。(二)發展性功能（所謂「發展性功能」主要指晉升、調整職務、訓練進修）：經由辦理考績之過程或結果，人員得以瞭解其工作內容或主管之期待，從而調整其工作方式以達成工作標準，促使人員更加積極努力，使考績結果作為人員生涯規劃或發展之用。然綜觀我國現行考績法制之設計，考績功能有下列 4 項：

- (1) 決定能否獲得獎金。
- (2) 決定能否晉級。
- (3) 決定是否免職。
- (4) 影響升等。

是以，考績之結果作為晉級、升等、免職及考績獎金發給之依據，較偏重於行政性功能，缺乏發展性功能之設計，無法發揮激勵作用。確有檢討現行公務人員考績制度使考績能兼具上述各項功能。除物質之報酬外，尚可作為教育訓練之參考，進而指導並鼓勵員工發展潛能，使機關人力資源得

以充分發揮。準此，我國現行公務人員考績制度雖尙稱完備，但爲期更臻周延，允宜再予改進修正。

(二) 改進建議

公務人員考績法雖於 75 年 7 月 11 日公布，但其制度架構係沿襲原公務人員考績法及分類職位公務人員考績法相關規定制定，自 76 年 1 月 16 日實施以來，歷經多次修正及研究，但僅作部分條文規定修正，仍維持原有公務人員考績制度基本架構。鑑於多次研修考績法制仍無法改善未落實考評之缺失，爲謀求澈底解決，允宜就整體公務人員考績制度設計加以檢討改進。

1. 明定考績考列甲等人數比例限制

目前公務人員考績法及其施行細則並未明定考績考列甲等人數比例限制。雖公務人員考績法第 2 條已明確揭示，考績應本綜覈名實、信賞必罰之旨，作準確客觀之考核；然實務上各機關考績考列甲等人數逐年攀升，比例偏高。絕大多數公務人員之考績考列爲甲等，使考列甲等者並不覺得自己的工作績效獲得肯定；反而讓考列乙等者認爲不公平及工作績效遭到否定，業已造成機關內部優劣難分之現象，確有改善之必要。是以，雖目前公務人員之素質及服務品質較諸昔日改善良多，但在當前政經環境，人民企求政府機關能提供效率與優質服務更爲殷切情況下，公務人員之工作績效迭受質疑與批評。爲解決實務上各機關考績考列等次顯著集中於甲等之現象，並減少各機關考列甲等人數比例之標準不一等不合理情形，允宜明定考績考列甲等人數比例限制。

2. 加強考評功能及改進考核方式

各機關辦理公務人員之考績，應以平時考核爲依據，就公務人員考績表內各項考核項目及細目，予以評定分數，據而評定適當等次。惟實務上，並未落實平時考核，使平時考

核未發揮應有之考評功能。允宜改進現行考核項目、細目及考核項目所占百分比等考核標準，以強化考評功能。例如：現行工作、操行、學識、才能等 4 項考核項目，其中操行、學識、才能 3 項之考核標準，難以客觀量化；又工作項目未能凸顯服務績效，執行上易流於形式；允宜以工作績效作為考核重點，並強調個人潛力發展、人際關係、服務態度、團隊合作精神、研究發展、創新改善等與業務有關事項。至於學歷及品德等方面，似可僅列入陞遷任用之參考，不列入考核。因此，允宜研修以因地因事制宜之精神規劃，期使考核項目更能符合機關特性及業務需要。

3. 加強裁汰機制

現行公務人員考績法明定考績考列丁等及一次記二大過專案考績免職規定。是以，現行公務人員考績制度並非無裁汰機制；而係各機關基於情面未落實考評。故為提昇行政效率，淘汰工作表現不佳之冗員，允宜強化考績之裁汰機制。另對於考績分數雖達 60 分以上之及格分數，但工作表現仍欠佳之考列丙等人員，現制雖施以留原俸級，使其無法依考績結果晉敘俸級；然此規定尚難達到警惕與改進之作用。為有效運用公務人力資源，提昇行政效率，對是類人員除仍予以留原俸級外，似可考慮透過溝通與面談、指導、訓練及調整職務等輔助管理措施，促其改善。至近年來屢有連續考列丙等應予資遣之修正建議。為貫徹考績裁汰機制，且同時保護公務人員權益，對於連續 2 年考列丙等人員，確有請其依規定辦理退休或資遣之必要。

4. 實施面談

平時考核多偏重於靜態的工作表現重點紀錄，並未具體詳實記載該平時考核應如何作為年終考績之依據。由於受考人於考績過程中並無參與之機會，平日主管與部屬間缺乏雙向溝通，使平時考核易流於形式，無法有效發揮應有之考核

功能；致考績分數之評定，仍易受主管主觀印象影響。且考核方式係由主管單向考核，受考人無法參與，理論上較不客觀。經參酌歐美國家及訪談各企業機構之考核制度，為促進考評者與受考評者雙方之溝通與瞭解，使雙方可就工作本身、工作改進及如何執行職務等方面交換意見，並使受考人能自行對工作表現作一全面之檢討，有效提昇工作士氣，允宜考量是否於考績法中增列實施面談規定。

5. 增列團體績效考核

現行公務人員考績法考核之對象侷限於公務人員個人，未涵括團體績效考核。由於個人績效表現良好，未必代表團體績效表現佳。反之，團體績效表現良好，未必團體中每個個體之績效均佳。經參酌訪談各企業機構之考核制度，為促進群策群力，發揮團隊及合作精神，並提高工作績效，似可考量規劃各機關、機關內部單位或所屬機關進行團體績效考評，以適度結合個人績效考核與團體績效考核，達到組織總目標。

參、規範公務人員服務事項

此處所謂公務人員服務，係指公務人員於公職服務期間之地位、身分、權利、義務、責任、立場、態度、紀律及倫理等有關事項而言。有關服務之法規，即公務人員行為規範之法規，目前主要規範於「公務員服務法」。其他規範公務人員服務法律尚有「宣誓條例」、「公職人員財產申報法」及其施行細則、「公職人員利益衝突迴避法」及「公務人員交代條例」4種。

「公務員服務法」於28年10月23日由國民政府制定公布，全文25條，並分別於32年1月4日、36年7月11日、85年1月15日及89年7月19日修正4次。「公務員服務法」內容多屬公務人員應盡義務以及應遵守之行為規範，性質與西方國家所定之行政倫理法規較為相近，其主要規定分述如次：

一、適用範圍：受有俸給之文武職公務員，及其他公營事業機關服務人員。

二、執行職務（準時到公）之義務

公務人員依法律命令所定，或主管長官指示，有執行其職務之義務。因國家設官分職，在於治事，故執行職務，為公務人員之首要義務。至其職務之內容，有以法令授予權限者，亦有以法令規定責任者，或有依其職掌由指揮監督權之長官指示而定者。

「公務員服務法」相關規定如下：

- (一)公務員接奉任狀後，除程期外，應於 1 個月內就職。但具有正當事由，經主管之高級長官特許者，得延長之，其延長期間以 1 個月為限。
- (二)公務員奉派出差，至遲應於一星期內出發，不得藉故遲延，或私自回籍，或往其他地方逗留。
- (三)公務員未奉長官核准，不得擅離職守，其出差者亦同。
- (四)公務員辦公，應依法定時間，不得遲到早退，其有特別職務經長官許可者，不在此限。
- (五)公務員除婚、喪、疾病、分娩，或其他正當事由外，不得請假。公務員請假規則以命令定之。
- (六)公務員除法令所規定外，不得兼任他項公職或業務。其依法令兼職者，不得兼薪及兼領公費。

三、服從命令之義務

公務人員就其本身之職務，有服從長官命令之義務。蓋行政機關，以構成上下指揮之系統為特色，故必使上級行政機關有指揮之權，下級行政機關有服從之責。此一行政機關之特色，實為行政機關要義之所在，「公務員服務法」相關規定如下：

- (一)長官就其監督範圍以內所發命令，屬官有服從之義務。但屬官對於長官所發命令，如有意見，得隨時陳述。

(二)公務員對於兩級長官同時所發命令，以上級長官之命令為準。主管長官與兼管長官同時所發命令，以主管長官之命令為準。

又公務員服務法第 2 條所定公務人員服從之義務，與刑法第 21 條第 2 項規定內涵並不一致，使判斷責任歸屬時滋生疑義，故為保障公務人員權益，公務人員保障法第 17 條爰明定公務人員認為長官所發之命令，有違法情事者，應隨時報告，陳述其意見，並得請求該長官以書面命令下達，該長官以書面下達命令時，公務人員即應服從，其因此所生之責任，則由該長官負之，以兼顧公務人員服從義務與所負責任之衡平，俾進一步保障公務人員之權益。

四、忠實服務之義務

公務人員於執行職務之際，應根據一己之判斷，為最適於國家利益行動之義務；其應不作為時，亦同；此實為公務人員義務之核心。公務人員處理公務，不是僅遵循法令，即可稱為盡職。實因行政上實務，公務人員執行職務時，法無明文規定，有賴公務人員自由判斷。是以，如明知其處置之方法不利於國家仍予為之，縱不違反、牴觸法令，實已有違忠實義務。是以，公務人員有忠實服務之義務，「公務員服務法」相關規定如下：

- (一)公務員應遵守誓言，忠心努力，依法律命令所定，執行其職務。
- (二)公務員不得假借權力以圖本身或他人利益，並不得利用職務上之機會，加損害於人。
- (三)公務員執行職務，應力求切實，不得畏難規避，互相推諉，或無故稽延。
- (四)公務員執行職務時，遇有涉及本身或家族之利害事件，應行迴避。
- (五)公務員不得利用視察調查等機會，接受地方官民之招待或餽

贈。

(六)公務員非因職務上之需要，不得動用公物，或支用公款。

(七)公務員職務上所保管之文書、財物，應盡善良保管之責，不得毀損、變換、私用或借給他人使用。

五、嚴守秘密之義務

公務人員負有不能洩漏公務上秘密之義務。公務人員因職務之便知悉職務上之秘密，如不嚴守，對於國家公務之進行必生種種損失與不利，甚而發生種種阻礙與禍害。故各國行政法規，多明定公務人員有嚴守秘密之義務，違反此種義務者，往往予以懲戒處分或科以刑責。如在戰時，並將洩漏國家機密列入特種治罪條例之中，其嚴格與謹慎可知。我國「公務員服務法」之規定為：「公務員有絕對保守政府機關機密之義務，對於機密事件，無論是否主管事務，均不得洩漏；退職後亦同。公務員未得長官許可，不得以私人或代表機關名義，任意發表有關職務之談話。」。

六、保持品位之義務

公務人員為國家之官吏，個人操守，與國家政治及人民福祉息息相關。如素行不良，罔顧官常，影響所及，至為深遠。故公務人員不論執行職務與否，均應誠實清廉，謹慎勤勉，以保持其品位之義務。是以，「公務員服務法」特予規定：「公務員應誠實清廉，謹慎勤勉，不得有驕恣貪惰，奢侈放蕩，及冶遊賭博，吸食煙毒等，足以損失名譽之行爲。」以作為公務人員行為準則。

七、不得兼業之義務

公務人員任職應以本職為重，故除不得經營商業，以防止其利用職權營私舞弊，有辱官箴外，對其他公職及業務之兼任，亦應適度規範，俾固守職分並免影響公務。是以，公務人員有不得兼業之義務。「公務員服務法」相關規定如下：

(一)公務員不得經營商業或投機事業。但投資於非屬其服務機關

監督之農、工、礦、交通或新聞出版事業，為股份有限公司股東，兩合公司之有限責任股東，或非執行業務之有限公司股東，而其所有股份總額未超過其所投資公司股本總額百分之十者，不在此限。公務員非依法不得兼公營事業機關或公司代表官股之董事或監察人。公務員利用權力、公款或公務上之秘密消息而圖利者，依刑法第 131 條處斷；其他法令有特別處罰規定者，依其規定。其離職者，亦同。公務員違反上開規定者，應先予撤職。

- (二)公務員除法令所規定外，不得兼任他項公職或業務。其依法令兼職者，不得兼薪及兼領公費。
- (三)公務員兼任非以營利為目的之事業或團體之職務，受有報酬者，應經服務機關許可。機關首長應經上級主管機關許可。
- (四)公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體之職務，應經服務機關許可。機關首長應經上級主管機關許可。

八、不為一定行為之義務

國家為防止公務人員濫用或假借權力，以圖本身或他人之利益，故有不為一定行為之義務，以示其超然立場。「公務員服務法」相關規定如下：

- (一)公務員對於屬官，不得推薦人員，並不得就其主管事件，有所關說或請託。
- (二)公務員有隸屬關係者，無論涉及職務與否，不得贈受財物。公務員於所辦事件，不得收受任何餽贈。
- (三)公務員對於下列各款與其職務有利益關係者，不得私相借貸，訂立互利契約，或享受其他不正利益：
 1. 承辦本機關或所屬機關之工程者。
 2. 經營本機關或所屬事業來往款項之銀行錢莊。
 3. 承辦本機關或所屬事業公用物品之商號。

4. 受有官署補助費者。

九、離職後職務迴避之義務

爲防杜離職公務人員濫用在職之地位、權力與私營營利事業掛勾，結爲緊密私人關係，形成利益輸送網路，爰有必要適度限制公務員離職之任職限制。故「公務員服務法」特予規定：「公務員於其離職後 3 年內，不得擔任與其離職前 5 年內之職務直接相關之營利事業董事、監察人、經理、執行業務之股東或顧問。」俾有效禁止公務員從事離職後不當利益輸送之目的。

肆、公務人員差假管理

公務人員之差假管理，係依據「公務員服務法」之附屬法規命令，亦即考試及行政兩院會同訂定之「公務人員請假規則」辦理。現行「公務人員請假規則」計 19 條，對公務人員請假之規定主要可分爲：

- 一、適用範圍：本規則以受有俸（薪）給之文職公務人員爲適用範圍。
- 二、給假種類：

(一)請假：又分爲以下11種：

1. 事假：公務人員因事得請事假，每年准給 5 日。超過規定日數之事假，應按日扣除俸（薪）給。
2. 家庭照顧假：公務人員之家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每年准給 7 日，其請假日數併入事假計算。
3. 病假：公務人員因疾病必須治療或休養者，得請病假，每年准給 28 日。其超過者，以事假抵銷。
4. 生理假：女性公務人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假 1 日，其請假日數併入病假計算。
5. 延長病假：公務人員患重病非短時間所能治癒者，經機關長官核准得延長之。其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，2 年內合併計算不得超過 1 年。但銷假上班 1 年以上者，

其延長病假得重行起算。

6. 婚假：公務人員結婚，給婚假 14 日。除因特殊事由經機關長官核准延後給假者外，應自結婚之日起 1 個月內請畢。
7. 娩假：女性公務人員懷孕者，於分娩前，給產前假 8 日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假 42 日。
8. 流產假：女性公務人員懷孕滿 5 個月以上流產者，給流產假 42 日；懷孕 3 個月以上未滿 5 個月流產者，給流產假 21 日；懷孕未滿 3 個月流產者，給流產假 14 日。娩假及流產假應一次請畢。
9. 陪產假：男性公務人員因配偶分娩者，給陪產假 2 日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後 3 日內請畢，例假日順延之。
10. 喪假：公務人員之父母、配偶死亡者，給喪假 15 日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假 10 日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假 5 日。除繼父母、配偶之繼父母，以公務人員或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請。但應於死亡之日起百日內請畢。
11. 骨髓（器官）捐贈假：公務人員捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。

(二) 公假：公務人員有下列各款情事之一者，給予公假。其期間由機關視實際需要定之：

1. 奉派參加政府召集之集會。
2. 參加政府舉辦與職務有關之考試，經機關長官核准者。
3. 依法受各種兵役召集。
4. 參加政府依法主辦之各項投票。
5. 因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治，其期間在 2 年以內者。

6. 奉派或奉准參加與其職務有關之訓練進修，其期間在 1 年以內者。但公務人員訓練進修法規另有規定者，從其規定。
7. 奉派考察或參加國際會議。
8. 應國內外機關團體邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，或基於法定義務出席作證、答辯，經機關長官核准者。
9. 參加本機關舉辦之活動，經機關長官核准者。
10. 因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離者。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。
11. 依考試院訂定之激勵法規規定給假者。

(三) 休假：

公務人員至年終連續服務滿 1 年者，第 2 年起，每年應給休假 7 日；服務滿 3 年者，第 4 年起，每年應給休假 14 日；滿 6 年者，第 7 年起，每年應給休假 21 日；滿 9 年者，第 10 年起，每年應給休假 28 日；滿 14 年者，第 15 年起，每年應給休假 30 日。

初任人員於 2 月以後到職者，得按當月至年終之在職月數比例於次年 1 月起核給休假。第三年 1 月起，依前項規定給假。

公務人員因轉調（任）或因退休、退職、資遣、辭職再任年資銜接者，其休假年資得前後併計。因辭職、退休、退職、資遣、留職停薪、停職、撤職、休職或受免職懲處，再任或復職年資未銜接者，其休假年資之計算依前條第 2 項規定。

同一機關或單位同時具有休假資格人員在 2 人以上時，應依年資長短、考績等第或職務性質，酌定順序輪流休假。

第五節 公務人員俸給陞遷與獎懲

壹、公務人員俸給

一、沿革

我國俸給制度，由於歷史文化之關係，每因朝代之不同而有

所更迭。民國 38 年總統明令公布施行「公務人員俸給法」，惟因故暫緩適用。迨至 43 年 1 月 9 日「公務人員俸給法」修正公布施行後，始停止適用「暫行文官官等官俸表」及「公務員敘級條例」。

56 年我國引進分類職位之人事制度，並訂定「分類職位公務人員俸給法」，開啓了我國品位制與分類職位制兩制併行之時代。然緣於兩制俸表結構不同，調任升等規定互異，在人員任用上有失公允。為消弭兩制之差異，乃有新人事制度之設計。新制「公務人員俸給法」遂孕育而生，於 75 年 6 月經立法院三讀通過，同年 7 月 16 日總統明令公布，76 年 1 月 16 日施行。並於 79 年 12 月 28 日、86 年 5 月 21 日、91 年 6 月 26 日及 94 年 5 月 18 日 4 次修正公布，即為現行俸給制度。

二、現況

(一)公務人員俸給法使用之名詞

依該法第 2 條規定，其意義分別如下：

1. 本俸：係指各職等人員依法應領取之基本給與。
2. 年功俸：係指各職等高於本俸最高俸級之給與。
3. 俸級：係指各職等本俸及年功俸所分之級次。
4. 俸點：係指計算俸給折算俸額之基數。
5. 加給：係指本俸、年功俸以外，因所任職務種類、性質與服務地區之不同，而另加之給與。

(二)俸給區分

依「公務人員俸給法」第 3 條第 1 項規定：「公務人員之俸給，分本俸（年功俸）及加給，均以月計之。」

(三)敘俸

公務人員之敘俸，可分為初任、升任、調任、轉任、再任等 5 種情形，茲分述如下：

1. 初任人員

初任各官等職務人員，其等級之起敘規定如下：

(1) 應公務人員考試及格初任各官等職務人員

- ① 高考一級考試或特考一等考試及格，初任薦任職務時，敘薦任第九職等本俸一級；先以薦任第八職等任用者，敘薦任第八職等本俸四級。
- ② 高考二級考試或特考二等考試及格，初任薦任職務時，敘薦任第七職等本俸一級；先以薦任第六職等任用者，敘薦任第六職等本俸三級。
- ③ 高考三級考試或特考三等考試及格，初任薦任職務時，敘薦任第六職等本俸一級；先以委任第五職等任用者，敘委任第五職等本俸五級。
- ④ 普考或特考四等考試及格者，敘委任第三職等本俸一級。
- ⑤ 初等考試或特考五等考試及格者，敘委任第一職等本俸一級。

(2) 升官等考試及格初任各官等職務人員

- ① 簡任升官等考試及格者，初任簡任職務時，敘簡任第十職等本俸一級。
- ② 薦任升官等考試及格者，初任薦任職務時，敘薦任第六職等本俸一級。
- ③ 委任升官等考試及格者，初任委任職務時，敘委任第一職等本俸一級。

2. 升任人員

(1) 同官等內升任高一職等人員之敘俸

- ① 在同官等內調任高職等職務時，具有所任職等職務任用資格者，自所任職等最低俸級起敘。
- ② 如未達所任職等最低俸級者，敘最低俸級。
- ③ 如原敘俸級之俸點高於所任職等最低俸級之俸點時，敘同數額俸點之俸級。

(2) 升任高一官等人員之敘俸

- ① 升任官等人員，自升任官等最低職等之本俸最低級起敘。但原敘年功俸者，得予換敘同數額俸點之本俸或年功俸。
- ② 雇員支年功薪者，以敘至委任第一職等年功俸最高級爲止。其超過之年功薪點仍准暫支，俟將來升任較高職等職務時，照其所暫支薪點敘所升任職等相當俸級。

3. 調任人員

調任人員之敘俸，可分爲平調、降調、調升三種。茲分述如下：

(1) 平調人員之敘俸

依法銓敘合格之人員，調任同職等職務時，仍依原俸級核敘。

(2) 降調人員之敘俸

- ① 在同官等內調任低職等職務仍以原職等任用，並敘原俸級人員，考績時得在原銓敘審定職等俸級內晉敘俸級至年功俸最高級。
- ② 調任低官等職務時，其原敘俸級如在所調任職等內有同列俸級時，敘同列俸級。
- ③ 調任低官等職務時，其原敘俸級如高於所調任職務職等最高俸級時，敘至年功俸最高級爲止，其原敘較高俸級之俸點仍予照支。

(3) 調升人員之敘俸除同官等內調任高職等職務時，未具有所任職等職務任用資格者，得以權理並仍依其所具資格銓敘審定俸級外，其餘依前述 2. 升任人員之（1）規定辦理。

4. 再任人員

- (1) 「公務人員俸給法」施行前，經銓敘合格人員，於離職後再任時，其俸級核敘比照第 10 條有關現職人員，在其職務列等表所列職等範圍內換敘相當等級之規定辦理。

- (2) 「公務人員俸給法」施行後，經銓敘合格人員，於離職後再任時，其俸級核敘比照第 11 條調任同職等職務，仍依原俸級銓敘審定之規定辦理。
- (3) 但所再任職務列等之俸級，高於原敘俸級者，敘與原俸級相當之俸級；低於原敘俸級者，敘所再任職務列等之相當俸級，以敘至所任職務之最高職等年功俸最高級爲止。如有超過之俸級，仍予保留。俟將來調任相當職等之職務時，再予回復。

(四) 晉敘與降敘

1. 晉敘之規定

「公務人員俸給法」第 16 條第 1 項規定，公務人員本俸及年功俸之晉敘，依公務人員考績法之規定。所稱依公務人員考績法之規定，係指依「公務人員考績法」第 7 條得晉敘俸級之規定。

2. 降敘之規定

經銓敘部銓敘審定之等級，非依「公務人員俸給法」、「公務員懲戒法」及其他法律之規定，不得降敘。

(五) 提敘

公務人員曾任之公務年資，得依下列規定提敘俸級：

1. 公務人員曾任下列年資，如與現任職務職等相當、性質相近且服務成績優良者，得按年核計加級至其所銓敘審定職等之本俸最高級；如尚有積餘年資，且其年終（度）考績（成、核）合於或比照合於「公務人員考績法」晉敘俸級之規定，得按年核計加級至其所銓敘審定職等之年功俸最高級爲止：
 - (1) 經銓敘部銓敘審定有案之年資。
 - (2) 公營事業機構具公務員身分之年資。
 - (3) 依法令任官有案之軍職年資。
 - (4) 公立學校之教育人員年資。

(5) 公立訓練機構職業訓練師年資。

2. 曾任政務人員、民選首長、公立專科以上學校教師、公立社會教育機構專業人員及公立學術研究機構研究人員年資，如繳有成績優良證明文件，得比照前述 1.之規定，按年核計加級至其所銓敘審定職等之年功俸最高級為止。
3. 公務人員曾任前述 1.2.二項以外之公務年資，如與現任職務職等相當、性質相近且服務成績優良者，得按年核計加級至其所銓敘審定職等之本俸最高級為止。

(六) 俸級之更正或變更

公務人員俸級經銓敘部銓敘審定後，如有不服，得依公務人員保障法提起救濟；如有顯然錯誤，或有發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得依行政程序法相關規定辦理。

三、現行特種人事法律之俸給制度

(一) 關務人員

依 87 年 11 月 11 日修正公布之「關務人員官職等階及俸給表」，現行關務人員俸給表中官等、職等、俸級、俸點之設置，與一般公務人員俸給表規定完全一致。初任關務人員俸級之核敘，依關務人員人事條例第 15 條之規定，關務監簡任升等考試或公務人員考試法修正公布前特種考試甲等考試及格或經由考績取得關務監任用資格，初任簡任關務類人員者，以關務監四階本俸一級起敘；高考一級或關務特考一等考試及格，初任薦任關務類人員者，以關務正一階本俸一級起敘，如無相當職等職務可任用時，得以關務正二階本俸四級起敘；高考二級考試或關務特考二等考試及格，初任薦任關務類人員者，以高級關務員二階本俸一級起敘，如無相當職等職務可任用時，得以高級關務員三階本俸三級起敘；高考三級考試或關務特考三等考試及格，初任薦任關務類人員者，以高級關務員三階本俸一級

起敘，如無相當職等職務可任用時，得以關務員任用，並以關務員一階本俸五級起敘；普通考試或關務特考四等考試，初任關務類人員者，以關務員三階本俸一級起敘。初等考試或關務特考五等考試及格，初任關務類人員，以關務佐三階本俸一級起敘。至技術類人員起敘俸級，則比照關務類人員辦理。

(二) 醫事人員

醫事人員之俸級分本俸、年功俸及加給。基於醫事專業分工特性及各類別醫事人員之平衡性考量，同一級別醫事人員之俸級，原則上均相同，不因其所具中央衛生主管機關核發之醫事專門職業證書不同而有別。惟基於師（一）級人員中之醫師、中醫師、牙醫師，以及擔任政府機關列簡任第十二職等以上職務之師（一）級人員，職責程度較其他師（一）級人員為重，爰參照其現行職務列等，就該等職務之俸級為特別之規定。至醫事人員俸級之核敘，依醫事人員人事條例第 11 條規定，係依所任職務級別之最低俸級起敘。但領有較擬任職務級別高一級之醫事專門職業證書者，以該職業證書所能擔任之較高職務級別最低俸級起敘。另曾經依該條例銓敘審定高於擬任職務級別最低俸級或前款較高職務級別最低俸級者，以銓敘審定有案之較高俸級起敘。但以敘至擬任職務級別年功俸最高級為止。如有超過之俸級時，調任低級別職務人員，其原敘較高俸級之俸點，仍予照支，俟將來調任相當級別職務時，再予回復。

(三) 警察人員

警察人員之俸給亦分本俸、年功俸及加給。本俸依警察人員俸表之規定，計分警監、警正、警佐 3 個官等。每官等分 4 官階，均以第一階為最高階。每官階分若干級，共為 36 級。以警監一階一級本俸俸額 680 元為最高，以警佐四階六級本俸俸額 90 元為最低。各階本俸，除警佐四階六級外，其餘，多者 3 級，少者 2 級；至於年功俸，警佐四階至警正二階之年功俸最

高級，均較同層級公務人員之年功俸最高俸點為高，以鼓勵久任之基層警察人員。至於警察人員之加給，分為勤務加給、技術加給、專業加給、職務加給及地域加給 5 種。初任警察官俸級之核敘，高考一級或警察特考一等考試及格者，以警正一階任用，自一階三級起敘，先以警正二階任用者，自二階一級起敘。高考二級或警察特考二等考試及格者，以警正三階任用，自三階三級起敘，先以警正四階任用者，自四階一級起敘。高考三級或警察特考三等考試及格者，以警正四階任用，自四階三級起敘，先以警佐一階任用者，自一階一級起敘。普通考試或警察特考四等考試及格者，以警佐三階任用，自三階三級起敘。初等考試或警察特考五等考試及格者，以警佐四階任用，自警佐四階六級起敘。

(四) 交通事業人員

交通事業人員之薪給，依「交通事業人員任用條例」第 11 條規定，由考試院會同行政院訂定資位職務薪給表，並按其任用性質區分，目前有鐵路、公路、港務、國道高速公路等 4 種，其特點如下：

1. 薪級最低為 46 級 160 薪點，最高為 1 級 800 薪點。
2. 士級自 160 薪點至 320 薪點，佐級自 200 薪點至 430 薪點，員級自 240 薪點至 490 薪點，高員級自 320 薪點至 630 薪點，副長級自 505 薪點至 750 薪點，長級自 590 薪點至 800 薪點，各級資位薪點跨幅較大，且各級資位薪點重疊明顯。

(五) 公營事業人員

公營事業人員之人事制度係採職位分類制，有關員工之薪給待遇，依所擔任工作之職責輕重、繁易程度而不同，故目前公營事業人員之薪給制度，均係採用人費率單一薪給制度。有關國營金融保險事業機構及國營生產事業機構人員之薪給，係分別依據「財政部所屬事業機構用人費薪給管理要點」、「經濟

部所屬事業機構用人費薪給管理要點」及其相關規定辦理。原省（市）營事業機構人員之薪給，則係依據「臺灣地區省（市）營事業機構人員薪給暫行辦法」之規定辦理。

貳、公務人員陞遷

一、沿革

健全之陞遷制度，係建立公務人員永業化暨達成行政革新目標之過程中，不可或缺之重要措施。依中華民國憲法增修條文第 6 條規定，「陞遷」之法制事項係屬考試院掌理事項之一。惟初期我國公務人員之陞遷法制，僅於「公務人員任用法」第 19 條中明定各機關辦理現職人員升任時，得設立甄審委員會；同法施行細則第 18 條規定，各機關現職人員升任甄審辦法，由銓敘部擬訂，報請考試院核定之陞遷規定。

考試院爰於 76 年 1 月 14 日依「公務人員任用法」第 19 條規定，訂定發布「現職人員升任甄審辦法」1 種。由於該辦法之內容較為簡略，是以，實務上，行政院（人事行政局）曾參照「公務人員任用法」及其他有關規定，訂定「行政院暨所屬各級行政機關公務人員升遷考核要點」，據以為辦理陞遷之相關事宜，並授權所屬各主管機關得因應業務需要，參照該要點之規定，另訂升遷考核要點及評分標準表。故原臺灣省、臺北市、高雄市政府等主管機關均分別訂有所屬機關適用之單行規章。而司法院亦訂有「司法院行政人員升遷考核要點」，致使各機關分別適用不同之陞遷規定。由於缺乏全盤規劃，亟待制訂統一完整之陞遷法律，俾資遵循。

為期公務人員之陞遷，能符合人與事適切配合之旨，並達擇優陞任以拔擢人才、遷調歷練以培育人才之目的，銓敘部爰研訂「公務人員陞遷法」草案，於 79 年間報經考試院第 7 屆第 286 次會議討論通過，並經考試院於同年 8 月 15 日送請立法院審議。但由於嗣後社經環境多所變遷，考銓有關法制頗多興革，考試院

爰於 83 年 6 月 16 日立法院法制委員會第 2 屆第 3 會期第 7 次全體委員會議中，建請本法草案暫緩審查，並經該委員會同意在案。

嗣自 84 年 8 月起，邀請學者專家就各項陞遷法制議題提供意見，並委託學者作專案研究、舉辦基層訪問座談、通函中央各主管機關人事機構徵詢意見，經確立立法原則，擬訂「公務人員陞遷法」草案，經立法院通過，於 89 年 5 月 17 日奉總統明令公布； 89 年 7 月 16 日開始施行。不僅為我國人事法制邁進一大步，對於建立公開、公平、公正之陞遷環境，亦開創了新的里程碑。

二、現況

(一) 基本原則

公務人員陞遷法第 2 條揭櫫公務人員陞遷之基本原則為：公務人員之陞遷，應本人與事適切配合之旨，考量機關特性與職務需要，依資績並重、內陞與外補兼顧原則，採公開、公平、公正方式，擇優陞任或遷調歷練，以拔擢及培育人才。為落實以上原則，均在適當條文中予以具體規定。

(二) 適用對象

1. 適用之對象

依本法第 3 條規定，各級政府機關及公立學校組織法規中，除政務人員及機要人員外，定有職稱及依法律任用、派用之人員，包括一般人員(官等職等)、關務人員(官稱官階)。

2. 準用之對象

依本法第 17 條規定，教育人員、交通事業人員及公營事業人員等三類人員之陞遷，得準用本法之規定；至是否準用，則由各該主管機關決定。

(三) 實施範圍

本法第 4 條明定，公務人員陞遷之實施範圍，係指陞任較

高之職務、非主管職務陞任或遷調主管職務或遷調相當之職務。茲分述如下：

1. 陞任較高之職務

依本法施行細則第 2 條第 1 項規定，所謂陞任較高之職務，係指依法陞任高一職等、官稱官階、官等官階以上之職務。其職務如跨列 2 個以上職等時，以所列最高職等高者，為較高之職務；所列最高職等相同時，以所列最低職等高者，為較高之職務。

2. 非主管職務陞任或遷調主管職務

依本法施行細則第 2 條第 2 項規定，所謂非主管陞任或遷調主管職務，係指非主管依法陞任高一職等以上之主管職務或調任同一序列之主管職務。

3. 遷調相當之職務

依本法施行細則第 2 條第 3 項規定，所謂遷調相當之職務，係指依「公務人員任用法」調任相當列等之職務。

(四) 配套機制

1. 陞遷序列表

依本法第 6 條規定，各機關應依職務高低及業務需要，訂定陞遷序列表；各機關職缺由本機關人員陞遷時，應依陞遷序列逐級辦理陞遷。訂定陞遷序列表時，其職務列等（稱階、等階）相同者，應列為同一序列；跨列二個以上職等之職務，其所列最高職等相同最低職等不同者，得視業務需要列為同一序列。

2. 評分標準表

依本法第 7 條規定，各機關辦理本機關人員之陞任，應注意其品德及對國家之忠誠，並依擬陞任職務所需知能，就考試、學歷、職務歷練……等項目，訂定標準，評定分數，並得視職缺之職責程度及業務性質對具有基層服務年資或持

有職業證照者酌予加分。必要時，得舉行面試或測驗。如係主管職務，並應評核其領導能力。擬由他機關人員陞任時，得參酌上開規定辦理之。又所評定之積分有 2 人以上相同時，以較高職等（官稱官階、官等官階）或訓練進修及發展潛能積分較高者，優先陞任。陞任評分標準，由各主管院訂定。但各主管院得視實際需要，授權所屬機關依其業務特性定之。各機關辦理公務人員之遷調，得參酌本法第 7 條第 1 項規定，自行訂定資格條件之審查項目。

3. 遷調規定

依本法第 13 條第 1 項規定，各機關對職務列等（稱階、等階）及職務相當之所屬人員，應配合職務性質及業務需要，實施下列各種遷調，以培育人才，增加行政歷練，提升行政效率：

- (1) 本機關內部單位主管間之遷調。
- (2) 本機關非主管人員間之遷調。
- (3) 本機關主管人員與所屬機關首長或主管人員間之遷調。
- (4) 所屬機關首長或主管人員間之遷調。另依本法第 13 條第 2 項規定，前項各種遷調規定，由各主管機關定之。

4. 甄審委員會

依本法第 8 條規定，各機關辦理公務人員之陞遷，應組織甄審委員會，辦理甄審相關事宜。另依本法施行細則第 8 條規定，甄審委員會應置委員 5 人至 21 人，由機關首長就本機關人員中指定之，並指定 1 人為主席。人事主管人員為當然委員，但委員每滿 3 人應有 1 人由本機關人員票選產生。又依本法施行細則第 9 條規定，甄審委員會處理下列事項：

- (1) 陞任候選人員資績評分之審查。
- (2) 遷調候選人員資格條件之審查。
- (3) 面試及測驗方式之決定。
- (4) 陞任候選人員名次之排定。

- (5) 遷調候選人員遴用順序之排定。
- (6) 機關首長交議事項之研議。
- (7) 其他有關陞遷甄審事項。

(五) 陞遷作業程序

1. 陞任

依本法第 5 條規定，各機關職缺如由本機關人員陞任時，應辦理「甄審」；如由他機關人員陞遷時，應「公開甄選」。

2. 遷調

依本法第 8 條第 1 項後段規定，本機關人員之遷調，得視業務實際需要，免經甄審程序。至依本法第 5 條規定，由他機關人員遷調者，亦應「公開甄選」。

3. 造列名冊

依本法第 9 條及其施行細則第 10 條規定，各機關辦理公務人員之陞遷，應由人事單位就具有擬陞遷職務任用資格人員，分別情形，依積分高低順序或資格條件，造列名冊，並檢同有關資料，報請本機關首長交付甄審委員會評審。

4. 圈定人選

依本法第 9 條及施行細則第 10 條規定，前述名冊經甄審委員會評審後，由人事單位提出候選人員名次或遷調候選人員遴用順序，依程序報請機關首長就前 3 名中圈定陞補之，如陞遷 2 人以上時，就陞遷人數之 2 倍中圈定之。

(六) 例外規定

1. 得免經甄審，逕行核定之職務

依本法第 10 條規定，「機關首長、副首長」、「幕僚長、副幕僚長」、「機關內部一級單位主管以上之人員」，得免經甄審，由本機關或其上級機關首長核定逕行陞遷，並不受第 12 條第 6 款至第 8 款之限制。

2. 得免經甄審，優先陞任之人員

依本法第 11 條規定，各機關人員無本法第 12 條各款不得辦理陞任之情事，且最近 3 年內「曾獲頒勳章、功績獎章、楷模獎章或專業獎章者」、「經一次記 2 大功辦理專案考績(成)有案者」、「曾當選模範公務人員者」均得於一定期限內優先陞任；另「曾獲頒公務人員傑出貢獻獎者」、「經考試及格分發，先以較所具資格為低之職務任用者」，亦得優先陞任。

3. 不得陞任之消極要件

依本法第 12 條規定，「最近 3 年內曾受有期徒刑之判決確定者」；「最近 2 年內曾依公務員懲戒法受撤職、休職或降級之處分者」；「最近 2 年內曾依公務人員考績法受免職之處分者」；「最近 1 年內曾依公務員懲戒法受減俸或記過之處分者」；「最近 1 年考績(成)列丙等者，或依公務人員考績法曾受累積達 1 大過以上之處分者」；「陞任現職或任同序列職務合計不滿 1 年者。但本機關次一序列職務之人員均未滿 1 年者，不在此限」；「經機關核准帶職帶薪進修或研究 6 個月以上，於進修或研究期間者」；「經機關核准留職停薪，於留職停薪期間者」，不得辦理陞任。

(七) 監督機制

1. 救濟

依本法第 15 條規定，公務人員對本機關辦理之陞遷，如認有違法致損害其權益者，得依公務人員保障法提起救濟。

2. 迴避

依本法第 16 條規定，各機關辦理陞遷業務人員，不得徇私舞弊、遺漏舛誤或洩漏秘密；其涉及本身、配偶及三親等以內血親、姻親之甄審案，應行迴避。如有違反，視情節予以懲處。

三、檢討與改進

為使本法之修正更為可行，銓敘部經研擬「公務人員陞遷法」

及其施行細則修正草案內容，於 90 年 10 月邀請人事專家及機關代表，就修正內容之原則及方向繼續深入研商。嗣再彙整各方意見研擬完成「公務人員陞遷法」及其施行細則修正草案，分別於 91 年 3 月 1 日、4 月 2 日函陳考試院審議。其中本法施行細則修正案部分，業經考試院於同年 5 月 28 日發布在案。至「公務人員陞遷法」修正草案部分，則經考試院召開 2 次審查會審查竣事。於 91 年 7 月 4 日考試院第 9 屆第 288 次會議決議通過，同年 22 日函送立法院審議，嗣 91 年 10 月 11 日經立法院法制委員會審查通過。惟迄至立法院第 5 屆立法委員任期屆滿，並未完成審議。銓敘部為賡續研修本法，並使該法之修正能更周延妥適，切合實務需要，經參據各機關修正意見，重行研擬完成該法修正草案後，函陳考試院審議通過，於 94 年 5 月 9 日由考試院函請立法院審議。本法修正草案主要修正內容如下：

- (一) 針對特殊情況條件，得排除陞遷法應經公開甄選程序之規定。
- (二) 無意願參加陞任甄審人員，得免列入當次甄審名冊。
- (三) 明確界定機關首長得逕予派任，免經甄審（選）程序之職務範圍。
- (四) 針對本法第 12 條所列陞任消極條件規定，作適度且合理化之修正。
- (五) 適度擴大職務遷調歷練範圍，並得免經甄審（選）程序、便利執行。
- (六) 授權獨立人事系統、業務特殊機關（構）得依本法另定陞遷規定。

參、公務人員獎懲制度

一、沿革

獎懲係指獎勵與懲戒（處）之總稱，兩者均為管理上重要之手段，與考核可謂一體之兩面。獎懲是嚴明用人之手段，考核是達成用人之目的。考核必隨之予獎懲，無考核則獎懲失所依據；

無獎懲則考核無由具體表現。換言之，考核為決定獎懲之因素；獎懲則發揮考核之功能。茲分述如下：

(一) 獎勵

我國憲法第 83 條規定，「褒獎」為考試院掌理之事項，憲法增修條文第 6 條規定，「公務人員褒獎之法制事項」係屬考試院之職掌。95 年 6 月 16 日考試院與行政院會銜函送立法院審議之公務人員基準法草案第 53 條亦規定，公務人員著有勳績者，應予以褒獎。

公務人員獎勵之現行相關人事法制，計有褒揚條例及其施行細則、勳章條例及其施行細則、獎章條例及其施行細則、公務人員考績法及其施行細則、公務人員領有勳章獎章榮譽紀念章發給獎勵金實施要點、公務人員撫卹法及其施行細則、警察人員管理條例、關務人員人事條例、公務人員品德修養及工作潛能激勵辦法、公務人員傑出貢獻獎選拔及表揚作業要點及各機關為因應獎勵需要訂定之內部行政規則等（例如，行政院表揚模範公務人員要點、法務部頒發法務獎牌實施要點）。其中褒揚、勳章及獎章之建制，公務人員與一般國民共同適用之。勳章之頒授，非有重大之勳勞，不易核頒。據相關統計顯示，公務人員獲頒勳章者，多為政務人員及外交使節，一般文官因僅係日常庶政之推動，其優良事蹟殊難達到授勳之標準。為表彰功績廉能、淬勵忠勤人士，政府爰研擬獎章條例，於 73 年 1 月 20 日制定公布，嗣於 95 年 1 月 11 日修正；自此建立之獎章體系，為目前辦理公務人員褒獎業務之重要依據。

另考試院前於 79 年訂定公務人員品德修養及工作潛能激勵辦法，賦予選拔模範公務人員之依據及標準。依據本辦法，每年自中央與地方遴選出 400 多位模範公務人員給予實質之鼓勵。又以該項鼓勵仍係於各主辦機關進行，鼓勵之實質面亦尚有不足，第 9 屆考試院院會爰擬議舉辦全國性表揚：自各級政

府中所選拔之模範公務人員，再挑選具有傑出貢獻者，給予物質及精神上更高之獎勵，並舉行表揚大會予以表揚。自 88 年至 95 年舉行全國性表揚大會，計有 79 位得獎人係來自不同領域，均為公務楷模，對公務人員士氣及榮譽感之激發，深具正面的成效。

(二) 懲戒（處）

我國憲法第 24 條規定，凡公務員違法侵害人民之自由或權利者，除依法律受懲戒外，應負刑事及民事責任。基此，公務員之法律責任，分為民事、刑事及行政責任。為落實懲罰功能，強化公務紀律，其中行政責任，即對於公務人員違反法規所定義務應負之責任，所課予之不利益處分，依我國憲政體制，分為懲戒及懲處 2 種，並分由司法及考試兩院掌理。前者係指公務員有違法、廢弛職務或其他失職行為，依公務員懲戒法之規定予以之處分。現行公務員懲戒法係於 20 年 6 月 8 日由國民政府公布，先後歷經 4 次修正。後者則係指各機關首長依公務人員考績法或其他相關法規，對於違反職務上應盡義務之公務人員，基於行政上之指揮監督權所為之處分。銓敘部為配合司法院釋字第 491 號解釋之意旨，有關依公務人員考績法所為免職處分之標準，已修正提升至本法規定，並於 90 年 6 月 20 日公布。

二、現況

(一) 獎勵

1. 現行主要褒獎法令相關規定（如附表 4-7）

表 4-7 現行主要褒獎法令相關規定

種類 項目	褒揚	勳章	獎章	公務人員 傑出貢獻獎	模範 公務人員
依據	褒揚條例 75.11.28.修正公布 褒揚條例施行細則 89.2.15.修正發布	勳章條例 70.12.7.修正公布 勳章條例施行細則 70.9.23.修正發布	獎章條例 73.1.20.制定公布 95.1.11 修正公布 獎章條例施行細則 95.9.6 修正發布	公務人員品德修養及工作潛能激勵辦法 88.4.17.修正發布 公務人員傑出貢獻獎選拔及表揚作業要點 90.8.13.修正發布	公務人員品德修養及工作潛能激勵辦法 88.4.17 修正發布
適用對象	1.國民（包括已故者） 2.外國人 3.法人或團體	1.中華民國人民 2.外國人	1.公教人員 2.非公教人員 3.外國人	各機關獲選為模範公務人員者	1.各機關依法任用、派用、聘任、聘用及依原雇員管理規則僱用之現職人員 2.公立學校校長、教師以外之教育人員及公營事業人員得準用之
獎勵項目	1.明令褒揚（以逝世者為限） 2.題頒匾額	1.采玉大勳章 2.中山勳章 3.中正勳章 4.卿雲勳章 5.景星勳章	1.功績獎章 2.楷模獎章 3.服務獎章 4.專業獎章	頒給獎座 1 座、獎金新台幣 10 萬元及公假 5 天	頒給獎狀乙幀，並給予獎金新台幣 5 萬元及公假 5 天
請頒程序	明令褒揚或題頒匾額，除總統特頒者外，需經行政院呈請。呈請明令褒揚，應綜其生平事蹟，經行政院會議通過。	1.除總統特授或特交稽勳委員會審核外，如擬受勳人為公務人員，由銓敘部初審，但專案請勳為各院主管機關。 2.政務人員由主管院審議，不隸屬五院之機關，逕陳總統府	功績獎章、楷模獎章由各主管機關報請各該主管院核頒，必要時得由主管機關長官轉頒；服務獎章由各主管機關報請各該主管院或授權之主管機關核定後，得分批頒給；專業獎章由各主管機關依其主管	由各主辦機關於每年 7 月底前遴薦，函送銓敘部報請考試院組成之評審委員會審議，名額以不超過 10 人為限。獲選人員由考試院於當年 12 月舉辦表揚大會，公開表揚。	中央機關由總統府、國民大會、國家安全會議、五院、各部、會、處、局、署及同層級之機關；地方機關由省（市）政府、縣（市）政府，分別主辦。每年定期（4 月底前）舉辦 1

第四章 銓敘業務

		審議。	業務之性質及需要，報主管院核定者，由各該主管院核頒，由主管機關核定者，由主管機關首長核頒。		次，名額及詳細規定由各主辦機關自行訂定。獲選人員主辦機關應公開表揚，登載於個人人事資料，並函送銓敘部登記備查。
權責機關	行政院 考試院	行政院：內政部、外交部、僑務委員會 考試院：銓敘部	行政院 考試院	考試院	考試院
核頒權責	總統	總統	主管院長 主管機關首長	考試院長	主辦機關首長
核 條 頒 件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 致力國民革命大業，對國家民族有特殊貢獻者。 2. 參預戡亂建國大計，應變有方，臨難不苟，卓著忠勤，具有勳績者。 3. 執行國策、折衝壇坫，在外交或國際事務上有重大成就者。 4. 興辦教育文化事業，發揚中華文化，具有特殊貢獻者。 5. 冒險犯難，忠貞不拔，壯烈成仁者。 6. 有重要學術 	<p>卿雲勳章或景星勳章：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 於國家行政、立法、司法、考試、監察制度之設施，著有勳勞者。 2. 於國民經濟、教育、文化之建設，著有勳勞者。 3. 折衝樽俎，敦睦邦交，在外交上貢獻卓著者。 4. 宣揚德化，懷遠安邊，克固疆圉者。 5. 辦理僑務，悉協機宜，功績卓著者。 6. 救助災害，撫綏流亡，裨益民生者。 7. 維持地方秩序，消弭禍患，成績優異者。 8. 中央或地方官 	<p>功績獎章：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 主持重大計畫或執行重要政策，成效卓著。 2. 對主管業務，提出重大革新方案，經採行確具成效並有具體事蹟。 3. 研究發明著作，經審查認定對業務或學術有重大價值。 4. 檢舉或破獲重大危害國家安全案件，消弭禍患。 5. 檢舉或破獲重大犯罪案件，有助廉能政治或對維護人民生命財產安全著有貢獻。 6. 對突發重大事故，處置得宜，免遭嚴重損害。 7. 其他特殊功績 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在工作中有發明、創造，為國家取得顯著經濟效益及增進社會公益者。 2. 對主管業務提出重大革新方案，建立制度有顯著成效者。 3. 維護公共財產，節約國家資源有顯著成效者。 4. 防止或挽救重大事故有功，使國家和人民利益免受或減少損失者。 5. 搶救重大災害、危險或消弭重大意外事故，奮不顧身，處置得宜，對維護生命、財產有重大貢獻者。 6. 查舉不法，對維護國家安全、社會安寧或澄清 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 忠於職守，積極工作，成績顯著者。 2. 遵守紀律，廉潔奉公，足為模範者。 3. 行為及工作上具有優良表現，服務態度優良者。 4. 對經辦業務能針對時弊，提出革新措施，經採行確具成效者。 5. 對上級交付之重要工作，能克服困難，圓滿達成任務者。 6. 辦理為民服務業務，工作績效特優且服務態度良好有具體事蹟者。 7. 其他特殊優

考銓報告書

	<p>貢獻及著述，為當世所推重者。</p> <p>7. 有重要發明，確屬有裨國計民生者。</p> <p>8. 德行崇劭，流風廣被，足以轉移習尚，為世楷模者。</p> <p>9. 團結僑胞，激勵愛國情操，有特殊事蹟者。</p> <p>10. 捐獻財物，熱心公益，績效昭著者。</p> <p>11. 其他對國家社會有特殊貢獻，足堪褒揚者。</p>	<p>吏在職十年以上，成績昭著者。</p> <p>9. 襄助治理，賢勞卓著，迭膺功賞者。</p>	<p>足資矜式。</p> <p>楷模獎章：</p> <p>1. 操守清廉，有具體事蹟，足資公教人員楷模。</p> <p>2. 奉公守法，品德優良，有特殊事蹟。</p> <p>3. 搶救重大災害，奮不顧身，有具體事實。</p> <p>4. 因執行職務受傷，達公教人員保險全殘廢標準。</p> <p>5. 因執行職務，以致死亡。</p> <p>6. 其他優良事蹟足資矜式。</p> <p>服務獎章：</p> <p>1. 任職滿 10 年者，頒給三等服務獎章。</p> <p>2. 任職滿 20 年者，頒給二等服務獎章。</p> <p>3. 任職滿 30 年者，頒給一等服務獎章。</p> <p>4. 任職滿 40 年者，頒給特等服務獎章。</p> <p>專業獎章：</p> <p>各主管院或主管機關得另訂有關規定；由主管機關訂定者，應報各該主管院核定後辦理之。</p>	<p>吏治有重大貢獻者。</p> <p>7. 為國家爭得重大榮譽或利益有具體事蹟者。</p> <p>8. 其他具體傑出事蹟值得表揚者。</p>	<p>良事蹟，足為公務人員表率者。</p>
--	---	--	--	---	-----------------------

2. 現行法令具獎勵性質之措施

(1) 一次記二大功專案考績

依公務人員考績法施行細則第 14 條第 1 項規定，以有下列情形之一者為限：

- ① 針對時弊，研擬改進措施，經採行確有重大成效者。
- ② 對主辦業務，提出重大革新具體方案，經採行確具成效者。
- ③ 察舉不法，維護政府聲譽或權益，有卓越貢獻者。
- ④ 適時消弭意外事件，或重大變故之發生，或已發生而措置得宜，能予有效控制，免遭嚴重損害者。
- ⑤ 遇案情重大案件，不為利誘，不為勢劫，而秉持立場，為國家或機關增進榮譽，有具體事實者。

(2) 平時考核之獎勵

依公務人員考績法第 12 條第 1 項第 1 款規定，平時考核之獎勵分嘉獎、記功及記大功，得與平時考核之懲處相互抵銷。復依公務人員考績法施行細則第 13 條第 1 項第 1 款規定，一次記一大功之標準為：

- ① 執行重要政令，克服艱難，圓滿達成使命者。
- ② 辦理重要業務，成績特優或有特殊績效者。
- ③ 搶救重大災害，切合機宜，有具體效果者。
- ④ 對於重大困難問題，提出有效方法，順利予以解決者。
- ⑤ 在惡劣環境下，盡力職務，圓滿達成任務者。

但各主管機關得依業務特殊需要另訂記一大功之標準報送銓敘部核備。

(3) 發給獎勵金

依公務人員領有勳章獎章榮譽紀念章發給獎勵金實施要點規定，公務人員在職期間領有勳章、獎章、榮譽紀念章者，於依公務人員退休、撫卹法律或銓敘部核備有案之單行退休、撫卹法規辦理退休、撫卹時，得依「公務人員

領有勳章獎章榮譽紀念章發給獎勵金標準表」發給獎勵金。但領有之勳章、獎章、榮譽紀念章，可適用其他法令發給退休金、撫卹金、獎勵金等給與者，即不再重複發給。至於警察人員以服務年資獲頒警察獎章及服務獎章者，選擇依本要點規定請領獎勵金時，應先扣除曾以警察獎章發給退休金之服務年資後，再核發應給與服務年資之獎勵金。

(4) 加發退休金

依現行警察人員管理條例第 35 條第 1 項第 3 款規定，警察人員領有勳章、獎章者，於退休時，得加發退休金；又關務人員人事條例第 20 條第 1 項第 2 款亦規定，關務人員領有勳章者，於退休時，得加發退休金。是以，行政院會同考試院分別訂頒「警察人員因公殘廢暨領有勳章獎章加發退休金標準表」及「關務人員因公殘廢暨領有勳章加發退休金標準表」各 1 種，將領有勳章及獎章者，併同因公殘廢者分別列入加發退休金之對象。

(5) 增加一次撫卹金

依公務人員撫卹法第 7 條規定，公務人員受有勳章或有特殊功績者（經總統明令褒揚並將生平事蹟宣付國史館者或經銓敘部審定從優議卹者），得增加 1 次撫卹金額。爰考試院會同行政院訂定發布「公務人員增加勳績撫卹金標準表」1 種，據以執行。

(6) 優先陞任之法定資格

依公務人員陞遷法第 11 條規定，曾獲頒公務人員傑出貢獻獎、最近 3 年內曾獲頒勳章、功績獎章、楷模獎章或專業獎章、經一次記二大功辦理專案考績（成）有案及當選模範公務人員者，得免經甄審優先陞任。

(二) 懲戒（處）

1. 懲戒：依公務員懲戒法有關規定說明如下：

(1) 懲戒種類

分撤職、休職、降級、減俸、記過及申誡等 6 種。

(2) 懲戒處分輕重標準

辦理懲戒案件，應審酌一切情況，尤應注意本法第 10 條列舉事項，為處分輕重之標準。

(3) 懲戒程序

① 監察院認為公務員有違法、廢弛職務或其他失職行為應付懲戒者，應將彈劾案連同證據，移送公務員懲戒委員會審議。

② 各院、部、會長官、地方最高行政長官或其他相當之主管長官，認為所屬公務員有違法、廢弛職務或其他失職行為，應送請監察院審查。但對於所屬九職等或相當於九職等以下之公務員，得逕送公務員懲戒委員會審議。

③ 公務員懲戒委員會對於移送之懲戒案件，認為情節重大，有先行停止職務之必要者，得通知該管主管長官，先行停止被付懲戒人之職務。又主管長官對於所屬公務員，依規定送請監察院審查或公務員懲戒委員會審議，而認為情節重大者，亦得依職權先行停止其職務。

2. 懲處

依公務人員考績法規定如下：

(1) 一次記二大過專案考績依公務人員考績法第 12 條第 3 項規定，非有下列情形之一者，不得為一次記二大過處分

① 圖謀背叛國家，有確實證據者。

② 執行國家政策不力，或怠忽職責，或洩漏職務上之機密，致政府遭受重大損害，有確實證據者。

③ 違抗政府重大政令，或嚴重傷害政府信譽，有確實證據者。

④ 涉及貪污案件，其行政責任重大，有確實證據者。

⑤ 圖謀不法利益或言行不檢，致嚴重損害政府或公務人員

聲譽，有確實證據者。

⑥ 脅迫、公然侮辱或誣告長官，情節重大，有確實證據者。

⑦ 挑撥離間或破壞紀律，情節重大，有確實證據者。

⑧ 曠職繼續達 4 日，或 1 年累積達 10 日者。

(2) 平時考核之懲處

依公務人員考績法第 12 條第 1 項第 1 款規定，分申誡、記過、記大過。得與平時考核之獎勵相互抵銷。一次記一大過之標準為：

① 處理公務，存心刁難或蓄意苛擾，致損害機關或公務人員聲譽者。

② 違反紀律或言行不檢，致損害公務人員聲譽，或誣陷侮辱同事，有確實證據者。

③ 故意曲解法令，致人民權利遭受重大損害者。

④ 因故意或重大過失，貽誤公務，導致不良後果者。

⑤ 曠職繼續達 2 日，或 1 年內累積達 5 日者。

但各主管機關亦得依業務特殊需要，另訂記一大過之標準，報送銓敘部核備。

(三) 現行警察人員人事法規之獎懲制度

警察人員由於身分特殊，厲行重獎重懲制度，其獎懲依「警察人員管理條例」及「警察人員獎懲標準表」之規定辦理。警察人員平時考核，以忠誠、廉潔及工作成績為考核重點，獎勵分嘉獎、記功、記大功；懲處分申誡、記過、記大過、免職及免官。

警察人員違法失職情節重大者，其主管機關得依職權予以停職，並依法處理。但有下列情形之一者，應即停職：

1. 動員戡亂時期終止後，涉嫌犯內亂罪、外患罪，經提起公訴者。
2. 涉嫌貪污罪、瀆職罪、盜匪罪，經提起公訴者。

3. 涉嫌假借職務上之權力、機會或方法，犯詐欺、侵占、恐嚇罪，經提起公訴者。
4. 涉嫌犯前 3 款以外之罪，經法院判處有期徒刑以上之刑，未宣告緩刑或得易科罰金者。
5. 依刑事訴訟程序被通緝或羈押者。

又警察人員除依其他法律免職外，有下列情形之一者，遴任機關或其授權之機關、學校應予以免職，並予免官，其中第 1 及 6 至 11 情形之免職處分於確定後執行，未確定前應先行停職：

1. 公務人員考績法規所定一次記二大過情事之一者。
2. 動員戡亂時期終止後，犯內亂罪、外患罪，經有罪判決確定者。
3. 犯貪污罪、盜匪罪，經有罪判決確定者。
4. 犯前 2 款以外之罪，經處有期徒刑以上刑之判決確定，未宣告緩刑或未准予易科罰金者。
5. 依刑事確定判決，受褫奪公權之宣告者。
6. 因案被通緝逾 6 個月未撤銷通緝者。
7. 持械恐嚇或傷害長官、同事，情節重大，有具體事實，嚴重影響警譽者。
8. 惡意犯上，或以匿名控告、散發傳單等方式詆譏長官、同事或破壞團體，有具體事實，嚴重影響警譽者。
9. 假借職務上之權勢，意圖敲詐、勒索，有具體事實，嚴重影響警譽者。
10. 假借職務上之權勢，庇護竊盜、贓物、流氓、娼妓、賭博，有具體事實，嚴重影響警譽者。
11. 同一考績年度中，其平時考核獎懲互相抵銷後累積已達 2 大過者。

三、檢討與改進

爲整合、建構公務人員褒獎法制，銓敘部前曾研擬完成公務人員褒獎法草案，於 91 年 8 月 1 日陳報考試院審議，經同年月 15 日考試院第 9 屆第 293 次會議決議，請銓敘部通盤研議後再行陳報考試院審議。本法草案於考試院審議時，部分考試委員認爲現行已有許多法律規範褒獎事項，似無再另訂專法之必要。案經考量現行褒獎事項，相關規定已足以規範，各機關執行上並無窒礙之處，又以褒揚、勳章條例因涉及總統授予榮典權，仍予繼續適用未予整合，訂定公務人員褒獎專法似無實益，且現行相關獎勵規定之主管機關及褒獎之頒授條件不同，恐難於專法內完全規範；又公務人員基準法草案第 54 條已將公務人員品德修養及工作潛能激勵辦法之法源依據納入。基於上開因素之考量，現階段暫不研訂公務人員褒獎專法，僅就現行規定如因時勢變遷、相關法規變動等因素有不合時宜部分，再伺機予以修正。

第六節 公務人員退休撫卹與保險

壹、公務人員退休

一、退休意義與功能

退休乃指機關學校爲強化人事機能，經由新陳代謝，提高工作效率，所規劃建立一種給付制度，俾使人員在屆滿相當年齡或成就特定條件而退離時，得以受到合理之老年生活保障，進而安定人員及其家屬之生活。至於退休制度之功能有：

- (一) 維持公務人力之新陳代謝。
- (二) 表彰公務人員爲國家貢獻並給予適當之報償。
- (三) 激勵且增進在職工作者之績效與生產力，並吸引優秀人才永任公職。
- (四) 退離者餘年正常生活之維持。
- (五) 符合社會安全制度之規劃。

二、現況

(一)現行公務人員退休法主要內容

1. 適用範圍

依公務人員任用法律任用之現職人員，為該法之適用範圍。

2. 退休類別及條件

公務人員之退休分為自願退休及命令退休。其條件如次：

(1)自願退休：

①任職 5 年以上，年滿 60 歲者。

②任職滿 25 年者。

自願退休之年齡，對於擔任具有危險及勞力等特殊性質職務者，得由銓敘部酌予減低，但不得少於 50 歲。

(2)命令退休：

①屆齡命令退休：任職 5 年以上，年滿 65 歲者。

②心神喪失或身體殘廢命令退休：任職 5 年以上，因心神喪失或身體殘廢不堪勝任職務者。

屆齡命令退休之年齡，對於擔任具有危險及勞力等特殊性質職務者，得由各機關就職務性質具體規定，送請銓敘部酌予減低，但不得少於 55 歲。又公務人員已屆 65 歲應命令退休年齡，仍堪任職而自願繼續服務者，服務機關得視業務需要，報請主管院轉銓敘部延長，但最多為 5 年。

3. 退撫基金：

(1)提撥費率：按公務人員本俸加 1 倍 8% 至 12% 之費率，政府撥繳 65%，公務人員撥繳 35%（按：為順利推動退撫新制，實施之初係採法定最低提撥率的 8% 施行；嗣經報奉考試院同意，自 91 年 1 月 1 日起調為 8.8%；至 93 年 1 月 1 日起，再分 3 年逐步調整至 12%—即 93 年為 9.8%、94 年為 10.8% 及 95 年為 12%）。

(2)自願離職：公務人員於年滿 35 歲時或年滿 45 歲時自願離

職者，得申請發還其本人及政府繳付之基金費用本息。

- (3)中途離職或因案免職：公務人員依規定不合退休資遣於中途離職者或因案免職，得申請發還其本人原繳付之基金費用本息。如經領回者，嗣後再任公務人員，該部分年資不得再行核計年資領取退休金。

4. 給付標準：

(1)退休金種類之選擇：

- ①任職 5 年以上未滿 15 年者，給與一次退休金。
- ②任職 15 年以上者，由退休人員就左列退休給與擇一支領：
 - A、一次退休金。
 - B、月退休金。
 - C、兼領二分之一之一次退休金與二分之一之月退休金。
 - D、兼領三分之一之一次退休金與三分之二之月退休金。
 - E、兼領四分之一之一次退休金與四分之三之月退休金。
- ③公務人員年齡未滿 50 歲具有工作能力而自願退休者，或年滿 65 歲而延長服務者，不得擇領月退休金或兼領月退休金。
- ④公務人員在退撫新制施行前後均有任職年資，合計滿 15 年以上者，其退休金應選擇同一給付方式請領。

(2)退休金：

①一次退休金：

- A、新制施行前標準：以退休人員最後在職月俸額及本人實物代金為基數，任職滿 5 年給與 9 個基數，每增半年加給 1 個基數，滿 15 年後，另行一次加發 2 個基數，但最高以 61 個基數為限。

B、新制施行後標準：以退休生效日在職同等級人員之本俸加 1 倍為基數，每任職 1 年給與 1 個半基數，最高 35 年給與 53 個基數。

② 月退休金：

A、新制施行前：按退休時所任職務同職等現職人員月俸額，依核定百分比給與。任職滿 15 年者，按月照在職之同職等人員月俸額 75% 給與，以後每增 1 年，加發 1%，但以增至 90% 為限。另十足發給本人實物代金。

B、新制施行後：以在職同等級人員之本俸加 1 倍為基數，每任職 1 年，照基數 2% 給與，最高 35 年，給與 70% 為限。尾數不滿半年者，加發 1%，滿半年以上未滿 1 年者，以 1 年計。

(3) 退休金之領受：

- ① 喪失領受權利：公務人員因死亡、褫奪公權終身、喪失中華民國國籍，或於動員戡亂時期終止後，曾犯內亂、外患罪經判決確定者，或通緝有案尚未結案者。
- ② 停止領受權利：公務人員因案被褫奪公權尚未復權，或領受月退休金後再任有給公職者，停止其領受退休金之權利，至其原因消滅時恢復。
- ③ 請領時效：請領退休金之權利，自退休之次月起經過 5 年不行使而消滅之。但因不可抗力之事由致不能行使者，自該請求權可行使時起算。

(二) 業務概況

1. 退休案件審核作業程序

- (1) 公務人員辦理退休，應於退休 3 個月前填具退休事實表 2 份，檢同本人最近 1 吋半身相片 1 張，新制施行前之任職證件及有關證明文件，由服務機關人事主管人員切實審核

後彙轉銓敘部審定。

(2) 公務人員在退撫新制施行前任職年資之退休金，中央機關由銓敘部為支給機關；縣（市）級由縣（市）政府為支給機關；鄉（鎮、市）級由鄉（鎮、市）公所為支給機關；依預算法第 4 條成立特種基金之機關或公營事業機構以各基金機關或公營事業機構為支給機關。

2. 退休資料統計

表 4-8 94 年銓敘部辦理公務人員退休案審查結果統計表 單位：人

機關		中 央 各機關	臺 灣 各 縣市機關	臺北市 各機關	高雄市 各機關	金門連江 各 機 關	合 計
項目							
自願退休	一次退休金	108	114	18	22	1	263
	月退休金	2618	2411	724	380	17	6150
	兼領部分一次退休金及部分月退休金	100	98	12	16	2	228
	小計	2826	2623	754	418	20	6641
命令退休	一次退休金	41	90	1	10	0	142
	月退休金	563	158	53	27	3	804
	兼領部分一次退休金部分與月退休金	41	63	4	6	2	116
	小計	645	311	58	43	5	1062
合計		3471	2934	812	461	25	7703

表 4-9 95 年銓敘部辦理公務人員退休案審查結果統計表 單位：人

機關		中 央 各機關	臺 灣 各 縣市機關	臺北市 各機關	高雄市 各機關	金門連江 各 機 關	合計
自願退休	一次退休金	98	149	24	17	2	290
	月退休金	2670	2146	551	342	21	5730
	兼領部分一次 退休金與部分 月退休金	81	65	11	23	0	180
	小計	2849	2360	586	382	23	6200
命令退休	一次退休金	31	69	1	7	1	109
	月退休金	486	131	39	23	4	683
	兼領部分一次 退休金與部分 月退休金	45	39	1	6	0	91
	小計	562	239	41	36	5	883
合計		3411	2599	627	418	28	7083

三、檢討與改進

現行公務人員退休制度係 84 年 7 月 1 日施行，建立公務人員與政府共同撥繳費用建立基金支付退撫經費之共同提撥制，對於穩固退撫經費來源、維護公務人員長遠退休權益，具有正面助益。

然而退撫新制實施迄今已逾 10 年，國內社經情勢與新制實施之初已有顯著不同，以致於若干規定於推行之後，逐漸呈現不合時宜現象；允宜適時檢討修正，以免問題日益擴大。又為配合立法院於審議中央政府總預算時，作成公務人員提撥率應按收支

平衡原則調整、退休所得替代率應予降低，以及對於退休再任政府捐助成立財團法人職務應停發月退休金等修正公務人員退休法之主決議，銓敘部爰經邀集相關機關審慎研議後，採行以下因應措施：

(一)調整退撫基金提撥率

自 93 年 1 月 1 日起分年漸進調整現行退撫基金提撥率至 12%；同時配合研修公務人員退休法，調整提高法定費率上限至 15%。

(二)修正公務人員退休法

銓敘部參酌各國退休法制、我國政經、社會之情勢轉變及立法院之決議，經邀集學者、專家及各主管機關與地方政府多次研議後，擬具公務人員退休法修正草案，報經考試院第十屆第 171 次會議通過後，於 95 年 2 月 16 日函送立法院審議。其修正內容重點如下：

1. 納入自願退休公務人員月退休金起支年齡延後方案內容

為增進退休制度之合理健全，避免公務人員未老先退並長期支領月退休金之不合理現象，銓敘部爰研究規劃「自願退休公務人員月退休金起支年齡延後方案」納入本次修正草案；其主要內容為：

(1)延後自願退休人員月退休金起支年齡：修正草案施行後新進人員任職滿 25 年以上辦理自願退休者，其月退休金起支年齡原則上延後至 60 歲；如任職年資較長（達 30 年以上）者，月退休金起支年齡則為 55 歲。

(2)過渡保障措施：

① 修正草案施行前已符合現行自願退休支領月退休金條件（符合「任職滿 25 年以上且年滿 50 歲」人員），保障其適用原規定，以符司法院釋字第 525 號解釋意旨。

② 方案實施時已在職但尚未符合「任職滿 25 年且年滿 50

歲」條件人員，訂定 10 年之過渡期間，漸進延後月退休金起支年齡—在修正草案施行後之 10 年過渡期內，退休人員除應符合任職滿 25 年及年滿 50 歲之條件外，其任職年資與年齡之合計數，尚須符合或大於退休年度指標數，始得於退休時立即領取月退休金。至於所謂指標數，係指公務人員服務年資與年齡合計數，本修正草案實施之第 1 年，仍維持指標數為 75，亦即在方案實施第 1 年間，仍維持「任職滿 25 年且年滿 50 歲」之月退休金領取條件；至方案實施第 2 年起始以逐年加 1 的方式增加，至第 10 年指標數為 84；直至方案實施第 11 年以後始為 85。即在第 11 年後，任職滿 25 年以上辦理自願休者，其月退休金起支年齡均延後至 60 歲；如任職年資較長（達 30 年以上）者，月退休金起支年齡為 55 歲。

(3)展期與減額年金之配套措施：

- ① 展期領取月退休金：即於符合自願退休條件時選擇先行辦理退休，並至年滿 60 歲（任年資 25 年以上，不滿 30 年者）或年滿 55 歲（任職年資 30 年以上者），再開始領取月退休金。
- ② 減額月退休金：符合自願退休條件選擇先行辦理退休者，亦得選擇在尚未年滿月退休金起支年齡前，提早領取月退休金，但提前 1 年應減少 4% 月退休金，最多提前 5 年減少 20%（任職 25 年以上未滿 30 年者，最早提前於 55 歲開始領取減額 20% 之月退休金；任職滿 30 年以上者，最早提前於 50 歲開始領取減額 20% 之月退休金）。

2. 增訂彈性退休條件

增列「任職滿 20 年以上」、「任職滿 10 年以上年滿 50 歲」及「任本職務最高職等年功俸最高級滿 3 年」等 3 款彈性退休條件，並明定公務人員配合機關裁撤、組織變更或業務緊縮，依法令辦理精簡而退休者適用。

3. 刪除 55 歲自願退休加發 5 個基數退休金規定

現行「任職滿 25 年以上且年滿 55 歲」自願退休得一次加發 5 個基數退休金之規定，過於偏重單一年齡，爰予刪除。另對修正條文施行前已符合加發條件人員，保障其適用原規定。

4. 增列支（兼）領月退休金人員亡故後配偶領取月撫慰金之條件

配合目前社會型態，將支（兼）領月退休金人員亡故後遺族申領撫慰金之範圍限於核心家庭成員，另增列配偶申請月撫慰金者，應符合年滿 55 歲或未具工作能力之條件，且其與退休人員應於退休生效前已存續婚姻關係 2 年以上。

5. 刪除退休人員再任有給公職但每月工作報酬未達委任第一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額者不必停發月退休金之但書規定，並增列支（兼）領月退休金人員再任政府捐助經費達法院設立登記財產總額 50% 以上之財團法人職務，應停止領受月退休金之規定；藉以避免公務人員退休後支領雙薪之爭議。

貳、公務人員撫卹

一、撫卹的意義與目的

依公務人員撫卹法第 2 條及第 3 條所稱「撫卹」之意涵，應為政府對於現職亡故公務人員的遺族，給予生活上必須之一種照顧，俾激發公務人員生前奮勉從公，以無後顧之憂的工作態度，勇於將事的一種兼具補償性與照護性措施。又公務人員撫卹情形，可分為「病故或意外死亡」及「因公死亡」2 種情形。公務人員因公死亡撫卹比一般病故或意外死亡者遺族之撫卹多加給一次撫卹金之百分比及年撫卹金之年限，以達安老恤孤之目的，並彰顯政府對因公死亡公務人員遺族生活之特別照護。

二、現行公務人員撫卹法主要內容

(一)適（準）用對象

凡經銓敘部依法審定或登記有案之現職公務人員均適用之，至於中央民意代表及民選直轄市長、縣市長，因無個別撫卹規定之適用，乃準用公務人員撫卹法辦理撫卹。

(二)撫卹金給與規定及資料統計：

1. 撫卹金給與規定

- (1)在職之公務人員如因病故、意外死亡或因公死亡者，均給與遺族撫卹金。撫卹金種類分為一次撫卹金及兼領一次與年撫卹金兩種—依其任職年資給與，任職未滿 15 年者，給與一次撫卹金，不另發年撫卹金；任職 15 年以上者，除每年給與 5 個基數之年撫卹金外，其任職滿 15 年者，另給與 15 個基數之一次撫卹金，以後每增 1 年加給 0.5 個基數，最高給與 25 個基數。
- (2)公務人員在職 20 年以上亡故，生前立有遺囑或遺族自願者，得改按公務人員退休法一次退休金之標準，發給一次撫卹金者。
- (3)任職未滿 15 年者及改按一次退休金標準發給之一次撫卹金，均為每任職滿 1 年給與 1.5 個基數，最高給與 53 個基數；其基數內涵則為公務人員最後在職時之本俸加 1 倍。
- (4)如係因公死亡者並加一次撫卹金 25%；如係冒險犯難或戰地殉職者加 50%。
- (5)年撫卹金給與年限：一般病故或意外死亡者為 10 年；因公死亡者為 15 年；冒險犯難或戰地殉職者 20 年。惟遺族如係獨子（女）之父母或無子（女）之寡妻或鰥夫，給與終身；子女於原定給卹年限屆滿而尚未成年者，得繼續給卹至成年；子女雖已成年，但學校教育未中斷者，得繼續給卹至大學畢業為止。

考銓報告書

(6) 一次撫卹金係以公務人員死亡時之本俸加 1 倍計算，一次發給；年撫卹金自公務人員死亡之次月起發給，並於每年 7 月 16 日一次發給，且隨同在職同等級公務人員本俸調整支給之。

2. 資料統計

表 4-10 94 年銓敘部辦理公務人員撫卹案審查結果統計表 單位：人

機關 項目		中 央 各機關	臺 灣 各縣市機關	臺北市 各機關	高雄市 各機關	金門連江 各 機 關	合計
		病故或意外死亡	一次撫卹金	40	31	3	2
兼領年撫卹金及一次撫卹金	70		75	10	6	5	166
小計	110		106	13	8	5	242
因公死亡	一次撫卹金	-	-	-	-	-	-
	兼領年撫卹金及一次撫卹金	22	24	5	6	-	57
	小計	22	24	5	6	-	57
合計		132	130	18	14	5	299

表 4-11 95 年銓敘部辦理公務人員撫卹案審查結果統計表 單位：人

機關		中 央	臺 灣	臺北市	高雄市	金門連江	合計
項目		各機關	各縣市機關	各機關	各機關	各 機 關	
病故或意外死亡	一次撫卹金	28	19	8	3	-	58
	兼領年撫卹金及一次撫卹金	106	79	10	10	4	209
	小計	134	98	18	13	4	267
因公死亡	一次撫卹金	-	1	-	-	-	1
	兼領年撫卹金及一次撫卹金	24	37	1	2	-	64
	小計	24	38	1	2	-	65
合計		158	136	19	15	4	332

(三) 撫卹金經費之籌措與支付

撫卹金之經費來源，屬公務人員於 84 年 7 月 1 日以後任職年資所應支付之撫卹金，由政府與公務人員共同撥繳費用建立之退休撫卹基金支付之；以公務人員退休撫卹基金管理委員會為支給機關。其他屬於 84 年 6 月 30 日以前任職年資所應支付之撫卹金及因公死亡人員與受有勳章或有特殊功績者（即經總統明令褒揚者或因公死亡者）所加發之撫卹金，應由各級政府編列預算支付；公務人員最後服務機關屬於中央者，由國庫支出，以銓敘部為支給機關；屬於直轄市級者，由直轄市庫支出，以直轄市政府為支給機關；屬於縣（市）級者，由縣（市）庫支出，以縣（市）政府為支給機關；屬於鄉（鎮、市）級者，由鄉（鎮、市）庫支出，以鄉（鎮、市）公所為支給機關；依預算法第 4 條成立特種基金之機關或公營事業機構，以各基金

機關或公營事業機構為支給機關。

三、檢討與改進

現行公務人員撫卹法，自 84 年 7 月 1 日實施迄今，由於採行退撫新制，撫卹金額大幅提高，對於公務人員遺族生活確實更有助益，亦更能落實政府照護遺族之政策。惟因退撫新制由規劃至實施，長達 20 餘年之久，且研修公務人員撫卹法當時，為求減少推行阻力，係以原有架構為基礎，未作大幅度之更張，以致於實施後存有若干不合時宜之處，亟待檢討修正。銓敘部乃組成專案小組研議，並邀集各機關就法制面及實務面多次研商，擬具公務人員撫卹法修正草案，經考試院於 95 年 4 月 10 日函送立法院審議。其修正內容重點如下：

- (一) 配合行政程序法檢討將涉及公務人員重要權利、義務事項，予以提昇至法律位階。
- (二) 對於任職未滿 10 年之公務人員因病故或意外死亡者，增加其撫卹金給與之規定，進一步落實政府照護遺族之政策。
- (三) 配合其他法規修正本法準用之相關規定，俾免產生重覆或競合之情形。
- (四) 將規定實物代金、眷屬實物代金及生活補助費等顯已不合時宜之條文刪除。

四、發放公務人員因公傷殘死亡慰問金

配合 92 年 5 月 28 日修正公布公務人員保障法第 21 條之授權規定，爰由考試院會同行政院於 92 年 12 月 9 日訂定發布「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」，並自 93 年 1 月 1 日施行。依上開辦法所訂之慰問金發給標準為：

(一) 受傷慰問金

1. 傷勢嚴重住院急救有生命危險者，發給新臺幣 10 萬元。
2. 傷勢嚴重住院有殘廢之虞者，發給新臺幣 8 萬元。

3. 傷勢嚴重住院 30 日以上者，發給新臺幣 4 萬元。
4. 住院 21 日以上，未滿 30 日者，發給新臺幣 3 萬元。
5. 住院 14 日以上，未滿 21 日者，發給新臺幣 2 萬元。
6. 住院未滿 14 日或未住院而須治療 7 次以上者，發給新臺幣 1 萬元。
7. 前 6 目情形如係因冒險犯難所致者，依前 6 目標準加 30% 發給。
8. 第 3 目至第 7 目情形，各機關、學校得視財政狀況在所定標準範圍內斟酌發給。

(二) 殘廢慰問金

1. 全殘廢者，發給新臺幣 120 萬元；半殘廢者，發給新臺幣 60 萬元；部分殘廢者，發給新臺幣 30 萬元。
2. 因執行危險職務所致全殘廢者，發給新臺幣 230 萬元；半殘廢者，發給新臺幣 120 萬元；部分殘廢者，發給新臺幣 60 萬元。
3. 因冒險犯難所致全殘廢者，發給新臺幣 300 萬元；半殘廢者，發給新臺幣 150 萬元；部分殘廢者，發給新臺幣 80 萬元。

(三) 死亡慰問金

1. 死亡者，發給其遺族新臺幣 120 萬元。
2. 因執行危險職務所致死亡者，發給其遺族新臺幣 230 萬元。
3. 因冒險犯難所致死亡者，發給其遺族新臺幣 300 萬元。

參、政務人員退職

一、沿革

我國政務人員退職給與之法律依據，原為政務人員退職酬勞金給與條例。嗣為配合該條例第 19 條落日條款規定，銓敘部爰研擬「政務人員退職撫卹條例草案」，先後於 89 年 10 月 4 日，91 年 7 月 30 日由考試院與行政院會銜送請立法院審議；惟因未

完成審議，考試院爰與行政院依上開政務人員退職酬勞金給與條例之規定，3 度函經立法院同意延長該條例之施行期限至 92 年 12 月 31 日止。嗣因「政務人員退職撫卹條例草案」恐無法於 92 年年底前完成立法並施行，為免政務人員之退職失其適用依據，考試院與行政院爰於 92 年 12 月 1 日再會銜函請立法院同意，再延長上開條例之施行期限至 93 年 12 月 31 日止；惟因未獲立法院同意。銓敘部爰與行政院人事行政局主動多方協調後，經立法院法制委員會於同年 12 月 25 日提案審查上開由考試院與行政院會銜送請立法院審議之「政務人員退職撫卹條例草案」；嗣經數次朝野協商獲致採行離職儲金之共識後，於同年 12 月 30 日經立法院完成三讀立法程序後，奉總統於 93 年 1 月 7 日公布並自同年 1 月 1 日施行。

二、現行政務人員退職撫卹條例及相關子法主要內容

(一) 政務人員範圍

政務人員退職撫卹條例所定政務人員範圍包括：

1. 依憲法規定由總統任命之人員及特任、特派之人員。
2. 依憲法規定由總統提名，經立法院同意任命之人員。
3. 依憲法規定由行政院院長提請總統任命之人員。
4. 其他依法律規定之中央或地方政府比照簡任第十二職等以上職務之人員。
5. 本條例修正施行前，依憲法規定由總統提名，經國民大會同意任命之人員。

(二) 離職儲金事項

1. 參加離職儲金要件

- (1) 本條例施行後，由現職軍、公、教人員、其他公職人員或公營事業人員轉任政務人員，且於任政務人員後之年資未中斷者。

(2) 本條例施行前已任政務人員，於本條例施行後仍接續在職，且於任政務人員前曾任軍、公、教人員、其他公職人員或公營事業人員者。

2. 離職儲金撥繳程序

服務機關對於符合參加離職儲金之政務人員，應依其在職時俸給總額 12% 之費率，按月撥繳 65% 作為公提儲金，政務人員繳付 35% 作為自提儲金，由服務機關自行在銀行或郵局開立專戶儲存孳息，並按人分戶列帳管理，於政務人員退職或死亡後，一次核發公、自提儲金本息。又上述俸給總額指政務人員月俸加一倍。但政務人員俸給法律公布施行後，依其規定辦理。

(三) 退職條件

指政務人員經免職或任期屆滿未續任，且未接續派任政務人員職務。

(四) 退職給與

1. 93 年 1 月 1 日本條例施行前、後接續任政務人員者

(1) 93 年 1 月 1 日以後之政務人員年資核發離職儲金。但具有 92 年 12 月 31 日以前軍、公、教人員、其他公職人員或公營事業人員年資者，得選擇不領公提儲金，而依原適用之退休（職、伍）規定辦理。

(2) 92 年 12 月 31 日以前之服務年資

① 政務人員年資滿 2 年者

A、92 年 12 月 31 日前服務年資、應領之退職金適用政務人員退職酬勞金給與條例規定辦理。

B、依原政務人員退職酬勞金給與條例第 4 條規定，政務人員服務 2 年以上退職時，依下列規定給與退職酬勞金：1. 服務未滿 15 年者，給與一次退職酬勞金。2. 服務 15 年以上者，由退職人

員就下列給與擇一支領之：(1)一次退職酬勞金。(2)月退職酬勞金。(3)兼領二分之一之一次退職酬勞金與二分之一之月退職酬勞金。一次退職酬勞金以退職生效日在職同職務人員之月俸額加 1 倍為基數，每服務 1 年給與 1.5 基數，最高 35 年給與 53 個基數。尾數不滿 6 個月者，給與 1 個基數，滿 6 個月以上者，以 1 年計。月退職酬勞金，以在職同職務人員之月俸額加 1 倍為基數，每服務 1 年，照基數 2% 給與，最高 35 年，給與 70% 為限。尾數不滿半年者，加發 1%，滿半年以上未滿 1 年者，以 1 年計。

C、政務人員年齡未滿 50 歲具有工作能力而退職者，不得擇領月退職酬勞金或兼領二分之一之月退職酬勞金。

② 政務人員年資未滿 2 年者

A、具有軍、公、教人員、其他公職人員或公營事業人員年資者

a、符合原適用之退休（伍）規定法令辦理退休（伍）者

92 年 12 月 31 日以前之服務年資，依政務人員退職撫卹條例施行細則（以下簡稱本細則）第 6 條第 1 項第 2 款規定，於政務人員退職時，由其服務機關函請其轉任前各該軍、公、教人員之原服務機關（構），轉請其退休（職、伍）案件之核定機關（構），以其轉任前最後職務之等級（階）及退職時之軍、公、教人員待遇標準，辦理退休（職、伍）。

b、未符合原適用之退休（伍）規定法令者

92 年 12 月 31 日以前已繳納政務人員退撫基金之年資，依本條例施行細則第 6 條第 1 項第 3

款之規定，得於退職時，申請發還其本人原繳付之退職撫卹基金費用本息，其利息計算至退職前 1 日止。

B、未具有軍、公、教人員、其他公職人員或公營事業人員年資者，同前項（b）規定辦理。

(3)93 年 1 月 1 日本條例施行前、後接續任政務人員者，其如具有 92 年 12 月 31 日前軍公教人員、其他公職人員或公營事業人員之年資，得併計未曾領取退職金、離職退費或公提儲金之政務人員年資，於退職時，依本條例第 9 條規定依原任軍公教人員、其他公職人員或公營事業人員適用之各該退休（職、伍）法令規定，核給退休（職、伍）金；或按原適用之資遣規定核給一次給與；或保留年資俟再任軍公教人員、其他公職人員或公營事業人員時，依各該退休（職、伍）法令辦理。又上述未領取公提儲金之政務人員年資，須按其轉任前軍公教人員之等級（階）及依其所補繳年資之各該年度待遇標準，對照軍公教人員繳費標準換算複利終值之總和，通知服務機關轉知政務人員一次繳入退撫基金帳戶後，始得併計軍公教退休（伍）年資。

2. 93 年 1 月 1 日本條例施行後擔任政務人員者

(1)擔任政務人員前，具有軍、公、教、公營事業及其他公職人員年資者

① 轉任政務人員以後之年資核發離職儲金

由現職軍、公、教人員、其他公職人員或公營事業人員轉任政務人員，且年資未中斷者，於轉任政務人員以後之年資，於政務人員退職後，一次核發公、自提儲金本息。另因公傷病退職者，按其最後在職時之俸給標準，加發 5 個月之俸給總額。

② 轉任政務人員以前之年資核發退休（伍）金或一次給與

A、轉任前年資符合原適用之退休（伍）規定法令者

除於轉任前已辦理退休（職、伍），或依其意願保留年資者外，應於轉任政務人員 1 個月內，由原服務機關（構），函請其退休（職、伍）案件之核定機關（構），辦理退休（職、伍）。

B、轉任前年資未符合原適用之退休（伍）規定法令者得於轉任政務人員 1 個月內，依其轉任前原適用資遣法令之給與標準核給一次給與，或於退職後 5 年內申請發給，或依其意願保留年資，俟再任軍、公、教人員、其他公職人員或公營事業人員時，依各該退休（職、伍）法令辦理。

(2) 擔任政務人員前未具有軍、公、教、公營事業及其他公職人員年資，或雖具有軍、公、教人員、其他公職人員或公營事業人員年資，但年資已中斷者，不得參加離職儲金。但如於擔任政務人員後因公傷病退職者，得由最後服務機關以其接續歷任機關之職務，及其各職務在職當時之俸給總額為標準，依本條例第 4 條第 1 項計算應繳公提儲金，一次發給政務人員，並按其最後在職時之俸給標準，加發 5 個月之俸給總額。

(五) 在職死亡給與

1. 93 年 1 月 1 日本條例施行前、後接續任政務人員者

(1) 93 年 1 月 1 日以後之年資核給離職儲金

① 於任政務人員前曾任軍、公、教人員、其他公職人員或公營事業人員者

93 年 1 月 1 日以後之年資，於政務人員死亡後，一次核發遺族公、自提儲金本息。但具有 92 年 12 月 31 日以前軍、公、教人員、其他公職人員或公營事業人員年資者，其遺族亦得選擇不領取公提儲金本息，依原適用之各該法令規定，核給撫卹金。另因公死亡者，按其最後在職時之

俸給標準，加發 10 個月之俸給總額。

- ② 擔任政務人員前未具有軍、公、教、公營事業及其他公職人員年資，但符合因公死亡撫卹者

由最後服務機關以其接續歷任機關之政務人員職務，及其各職務在職當時之俸給總額為標準，依本條例第 4 條第 1 項計算應繳公提儲金，一次發給遺族，按其最後在職時之俸給標準，加發 10 個月之俸給總額。

- (2) 92 年 12 月 31 日以前之年資核發撫卹金

92 年 12 月 31 日前服務年資、應領之撫卹金及支給機關，準用 84 年 7 月 1 日修正施行前、後之公務人員撫卹法規定辦理。但本條例施行前後連續任政務人員，於本條例施行後在職死亡之政務人員，且具有 92 年 12 月 31 日以前之軍公教人員、其他公職人員或公營事業人員之年資，其於 93 年 1 月 1 日以後之年資，遺族亦得選擇不領取公提儲金本息，依原適用之各該法令規定，核給撫卹金。

2. 93 年 1 月 1 日本條例施行後擔任政務人員者

擔任政務人員前，具有軍、公、教、公營事業及其他公職人員年資者

- (1) 轉任政務人員以後之年資核發離職儲金

- ① 由現職軍、公、教人員、其他公職人員或公營事業人員轉任政務人員，且於任政務人員後之年資未中斷者

於轉任政務人員以後之年資，由服務機關依其在職時俸給總額（現為月俸加 1 倍）12% 之費率，按月撥繳 65% 作為公提儲金，政務人員繳付 35% 作為自提儲金，由服務機關自行在銀行或郵局開立專戶儲存孳息，並按人分戶列帳管理，於政務人員在職死亡後，一次核發其遺族公、自提儲金本息。

- ② 政務人員轉任前雖具有軍、公、教人員、其他公職人員或公營事業人員年資，但年資已中斷，非由現職人員身

分轉任政務人員而因公死亡者，同前述 1.(1)②。

(2)撫卹金

於轉任政務人員時未符合各該退休（職、伍）法令，其轉任前之年資未依轉任前原適用資遣法令規定之給與標準核給一次給與者，於在職死亡時，以其轉任前最後職務之等級（階）及死亡時之待遇標準，辦理撫卹。但轉任政務人員時符合各該退休（職、伍）法令而未辦理退休（職、伍）者，不得請領撫卹金。

(六)退職再任相關規定

1. 退職政務人員再任中央及地方政府暨所屬機關、各級民意機關、各級公立學校、公營事業機構、交通事業機構、軍事機關（構、單位）、行政法人及其他依法組織之機關中有給專任職務及契約進用按月支領固定工作報酬之全職職務，應停止領受月退職酬勞金，以及原儲存之一次退職酬勞金及公保養老給付優惠存款，俟再任原因消滅後回復。
2. 退職政務人員於 93 年 1 月 1 日本條例施行後，始任職政府捐助經費達法院設立登記之財產總額 50% 以上之財團法人之有給專任職務及契約進用按月支領固定工作報酬之全職職務，應自再任之日起停止領受月退職酬勞金；原儲存之一次退職酬勞金及公保養老給付優惠存款；至於本條例施行前已任職上述財團法人職務者，在本條例公布滿 3 個月之次日（93 年 4 月 7 日）起，即應停發月退職酬勞金，亦停止辦理一次退職酬勞金及公保養老給付優惠存款，俟再任原因消滅後回復。

(七)退職資料統計

自 94 年 1 月 1 日至 95 年 12 月 31 日止，審查政務人員退職人數共計 68 人。其中中央機關計有 60 人，地方機關計 8 人。

肆、公教人員保險

一、公教人員保險意義與功能

「公務人員保險法」係於民國 47 年 1 月 29 日奉總統明令公布施行，並於是年 9 月正式開辦；其在我國文官制度上，具有行政與政治之雙重意義。依 47 年 1 月 3 日立法院審查「公務人員保險法」草案提出之審查報告：「本法之制定，旨在保障公務人員生活，並增進其福利，以提高工作效率。」其意旨如下：

(一)保障健康與生活

在 84 年 3 月 1 日全民健康保險制度實施之前，公保制度之醫療給付及各項現金給付，對公務人員生活之安定，助益頗大。

(二)增進福利

公務人員遇有殘廢、老年、死亡及眷屬喪葬等危險事故時，則依法發給各項現金給付，以分散公務人員風險，增進公務人員福利。

(三)提高工作效能與效率

公務人員受公務人員保險制度之保護，以分散其保險事項之經濟負擔，使其無後顧之憂，有助於工作效能與工作效率之提高。

二、公教人員保險沿革

為順應世界社會安全制度發展之潮流，並保障公務人員之生活，考試院於 23 年 11 月 1 日在南京舉行第 1 次全國考銓會議，首倡籌辦公務人員保險方案，經大會決議，交銓敘部核辦。33 年，國民政府修正公布之「銓敘部組織法」明文規定公務人員保險為其職掌之一。35 年 1 月 21 日考試院第 131 次院會通過銓敘部所擬「公務員保險法」草案，於 36 年 5 月發交立法院審議，經立法院交據法制、財政兩委員會聯席會議提出修正案，經第 1

屆第 1 會期第 8 次會議交社會委員會審查。嗣因政府遷臺，未再續審。44 年，考試院第 2 屆第 45 次會議決議，催促立法院提早續審原送之「公務員保險法」草案。嗣經立法院內政、法制、財政 3 委員會 20 餘次反覆研商審查，終於 47 年 1 月 17 日完成三讀，名稱爲「公務人員保險法」。全文 25 條，其中規定銓敘部爲公保之主管機關，中央信託局爲承保機關。同年 2 月 29 日並奉總統明令公布。同年 8 月 8 日考試院發布「公務人員保險法施行細則」，凡 76 條；同年 9 月中央各機關公務人員先行納入該保險；10 月起，臺灣省政府所屬機關之公務人員亦納入該保險，公保業務遂正式展開。

在被保險人殷切盼望擴大保險服務範圍與對象之下，配合政策陸續開辦退休人員保險、私立學校教職員保險、公務人員眷屬疾病保險。

依原「公務人員保險法」規定之保險項目計有：生育、疾病、傷害、殘廢、養老、死亡及眷屬喪葬 7 項。84 年 3 月 1 日「全民健康保險法」奉總統明令公布施行後，將生育、疾病、傷害 3 項免費醫療項目，納入全民健保範圍；公保僅餘殘廢、養老、死亡、眷屬喪葬 4 項現金給付項目。公保體系原有之退休公教人員及其眷屬疾病保險、公務人員眷屬疾病保險、私立學校教職員眷屬疾病保險均已終止辦理。嗣爲精簡保險法規，「公務人員保險法」及「私立學校教職員保險條例」合併修正爲「公教人員保險法」奉總統於 88 年 5 月 29 日公布施行。該次修正，除養老給付之計算標準變更外，並大幅改革公保之財務結構。明訂修法前之保險財務虧損及潛藏負債由國庫審核撥補；修法後之虧損，則須調整費率挹注。至此公保財務已自給自足。另爲健全公保財務，並規定應定期辦理精算，以建立財務預警機制。

三、公教人員保險業務概況

爲期有效監督公保業務，依「公教人員保險法」第 4 條規定，

銓敘部應另會同有關機關組成公教人員保險監理委員會，定期開會審議公保有關重要案件並提供意見，使保險財務運作更臻健全，保險制度得以永續經營。該會下設業務監理組、財務監理組及法律顧問會議，以監督公保業務之執行，審議現金給付及其他爭議案件。

銓敘部目前繼續辦理之「公教人員保險」及「退休人員保險」，截至 95 年 12 月底止，公教人員保險要保機關有 7,322 個，退休人員保險要保機關有 325 個，2 種保險之保險對象、保險費及保險項目均有所差異。茲列表說明如次：(如附表 4-12)

有關現金給付之件數及金額，91 年至 95 年度每年給付件數平均為 3 萬 7 千餘件，給付金額平均為 311 億餘元，其中以養老給付 2 萬餘件及 286 億餘元為最多，占平均件數、金額之 54% 及 92%。

表 4-12 銓敘部辦理現有保險情形表

種類	現行費率	分擔比例			參加人數 (至 95 年 12 月底止)	保險項目
		自付	政府	學校		
公教人員保險	7.15%	35%	65%(私校教職員 32.5%)	私校教職員 32.5%	589,237	殘廢、養老、死亡、眷屬喪葬
退休人員保險	8%	100% (註)			563 (自 74 年 7 月 1 日停止受理加保)	殘廢、死亡、眷屬喪葬

註：依退休人員保險辦法第 5 條第 3 項規定，本保險被保險人之加保年資與其原參加公務人員保險年資合計滿 30 年者，本保險保險費及全民健康保險應自付保險費，由各級政府全額補助，……。但中央非事業機關由銓敘部統一編列預算補助。

四、公教人員保險財務狀況

公務人員保險與私立學校教職員保險於 88 年 5 月 31 日合併前之財務，係各自獨立，如有短絀，依規定由財政部審核撥補；至於目前公教人員保險及退休人員保險之財務，仍各自獨立，公教人員保險財務，屬於修法前之虧損及潛藏負債由財政部撥補，屬於修法後之虧損應調整費率挹注。茲將各類保險歷年財務餘絀情形（自開辦日起至 95 年 12 月底止）析述如下：

(一)公教人員保險

1. 潛藏負債

88 年 5 月 31 日公務人員保險與私立學校教職員保險合併為公教人員保險，其 88 年 5 月 30 日以前之虧損及潛藏負債由財政部審核撥補，其修法前歷年之財務短絀，截至 95 年 12 月底之虧損及潛藏負債實現數已達 2,835 億餘元，扣抵財政部歷年依法撥補數後，至 95 年底止，累計虧損及潛藏負債實現數尚待國庫撥補餘額為 285 億餘元。另依公教人員保險第 3 次保險費率精算（以 93 年底為基期）精算結果，未實現之潛藏負債現值估計為 2,157 億元，預估其實現數將呈現逐年下降之趨勢，至 143 年修法前之潛藏負債將全數實現。

2. 準備金

由於「公教人員保險法」第 5 條業已明確劃分修法前後之保險財務責任，屬於修法後之虧損應以調整費率方式挹注，是以，修法後公保已成自給自足之保險。為健全公保財務，建立財務預警機制，「公教人員保險法施行細則」規定本保險應定期辦理精算，並參考精算結果調整保險費率，現行費率 7.15% 即依 89 年辦理之第 1 次精算結果予以釐定。又依公教人員保險第 2、3 次保險費率精算研究結果顯示，未來 50 年之平準保險費率為應 7.45%，因與現行費率相較，尚未超過 5% 之可容許範圍，是並未調整保險費率。

修法初期，因被保險人舊制年資較長，屬於新制之養老給付金額尚低，故準備金迅速累積；截至 95 年底，準備金累計已達 1,104 億餘元。另為有效運用保險準備金，增加其投資運用收益，銓敘部訂定發布「公教人員保險準備金管理及運用要點」，並由中央信託局訂定「中央信託局辦理公教人員保險準備金管理及運用須知」，又配合公教人員保險法於 94 年 1 月 19 日修正公布，提昇公保準備金管理及運用規範之法規位階，銓敘部訂定「公教人員保險準備金管理及運用辦法」予以規範。

3.公保財務收支狀況

94 年度公教人員保險財務收支狀況

單位：新台幣千元

一、財務收入

保險費收入	16,744,093
買賣有價證券利益	1,647,474
利息收入	1,236,106
其他	518,630
合計收入	20,146,303

二、財務支出

現金給付	4,103,122
提存保險準備	—
買賣有價證券損失	591,598
其他	263,939
合計支出	4,958,658

三、盈虧

本年公教人員保險收支結餘	15,187,645
國庫撥補部分	
潛藏負債實現部分	34,708,173
利息支出	1,007,002

95 年度公教人員保險財務收支狀況

單位：新台幣千元

一、財務收入

保險費收入	16,468,839
買賣有價證券利益	2,410,289
利息收入	2,019,300
其他	2,363,400
合計收入	23,261,828

二、財務支出

現金給付	3,989,540
提存保險準備	—
買賣有價證券損失	873,591
其他	266,960
合計支出	5,130,091

三、盈虧

本年公教人員保險收支結餘	18,131,737
國庫撥補部分	
潛藏負債實現部分	19,523,614
利息支出	1,262,245

(二) 退休人員保險

本保險於 54 年 8 月開辦迄今已逾 40 年。被保險人均為 74 年 7 月 1 日前已參加本保險於全民健保開辦後仍在保者。由於被保險人平均年齡偏高，歷年累計短絀數 17 餘億元（均已由財政部審核撥補），多屬醫療給付之支出。全民健保實施後，由於醫療給付相關業務已移由中央健康保險局辦理，且 84 年 4 月 28 日本保險辦法修正後，被保險人之加保年資與其原參加公務人員保險年資滿 30 年者，其保險費改由各級政府補助（修正前無須繳納）。修法後本保險保險費及利息收入，用以支付各項給付後，如有結餘，均提存準備，如有短絀，則由保險準備支應。又參加本保險者須未領養老給付，是以，此類人員退出公保應領未領之養老給付全數轉為本保險之責任準備，總計截至 95 年 12 月底止，本保險累積之責任準備金達 2 億餘元。

五、公保業務之檢討改進

(一) 研修公教人員保險法，健全公保制度

行政程序法公布施行，本法復於 94 年 1 月 19 日修正將原規定於施行細則涉及重要權利義務事項提昇至本法位階外，並對 88 年 5 月 29 日修法改變養老給付計算標準，致部分被保險人養老給付月數損失增列補救規定。又為健全公保之老年經濟安全保障功能，增列保留保險年資規定。此外，因應承保機關中央信託局股份有限公司即將民營化，配合修正承保機關之規定。

(二) 加強公保資金運用、創造積極效益

由於全民健康保險實施以來，公保財務嚴重短絀，銓敘部於 87 年 7 月 28 日訂定發布「公務人員保險準備金管理及運用要點」，增加私立學校教職員保險及退休人員保險準備金之運用效益，並以相互計息方式靈活調度支援公保財務，減輕已發生短絀之利息負擔。另配合「公教人員保險法」之修正公布，上開要點業經銓敘部報經考試院備查，並於 90 年 9 月 10 日修正為「公教人員保險準備金管理及運用要點」，以為承保機關對於保險準備金管理及運用之準據。復鑑於國內外投資環境變化頗大且金融商品推陳出新，爰再於 93 年 11 月 4 日修正上開管理及運用要點，增列指數型基金及以避險為目的之衍生性金融商品之投資標的。銓敘部亦進用專業人員，加強對承保機關所送各項財務報告之審核，並適時提供專業意見，善盡善良管理人之責任，提昇保險準備金運用績效。由於準備金之管理及運用關涉被保險人權利甚鉅，94 年 1 月 19 日修正公布之公教人員保險法，業將準備金管理及運用規範之法源依據提昇至本法位階，

並於 94 年 7 月 13 日訂定發布公教人員保險準備金管理及運用辦法。

(三) 配合國民年金規劃，保障公務人員權益

由於國民年金保險制度係採「業務分立、內涵整合」原則規劃。銓敘部前於 86 年 8 月組成「專案工作小組」，並邀請學者專家及機關研商後決議：「國民年金保險開辦後，參加公保之現職公務人員得選擇公保現制或參加國民年金保險，至於新進公務人員一律參加國民年金保險。」並於 87 年 6 月 11 日報經考試院第 9 屆第 85 次會議決議照案通過。嗣因考量軍、勞保調整擬案係採涵蓋國民年金保險及附加一次給付之軍、勞保新制並仍由政府補助附加給付之保險費，相對於公保調整擬案，似未充分照顧公務人員權益，經在各地舉辦座談會，擬妥具體方案，即配合國民年金之實施，現職人員可選擇參加原公教人員保險，新進人員則一律參加公保新制，並報經考試院 88 年 12 月 9 日第 9 屆第 160 次會議審議通過，函請行政院經濟建設委員會彙辦。惟 88 年 9 月 21 日大地震，經建會決議，為籌措災區重建經費，國民年金延後開辦。

89 年 5 月 21 日政府決定重新開辦國民年金，另 92 年 4 月 30 日行政院函送立法院審議之勞工保險條例部分條文修正草案，亦增列老年年金給付之相關規定。銓敘部除於 92 年委託學者從財務層面分析公保養老給付年金化之可行性外，另於 93 年 7 月對被保險人進行意見調查，並結合上開 2 項研究報告內容，研擬完成「公教人員保險養老給付改採年金制之研究」，以作為未來政策釐定之重要參考，期使年金制度之規劃更臻完善。

第七節 重要業務績效

壹、研修（訂）人事法規

一、研修公務人員任用法相關規定

爲因應中央行政機關組織基準法之施行、相關法規陸續修正及實務執行之實際需要，經銓敘部擬具公務人員任用法部分條文修正草案，提送考試院審議通過後，已於 94 年 8 月 15 日函請立法院審議中。本草案修正重點包括，修正特考特用規定、各機關職稱及官等職等員額配置準則適用範圍、晉升官等資格要件及限制、試用不及格情事、首長卸任前人事權之限制、不得任用之疾病名稱及增列政府機關與績優民間機構人才交流機制法源等。

又爲期透過公正公開制度之建立，於不侵害受查核者基本人權之前提下，能對公務人員所辦理事務涉及國家安全或重大利益者作特殊查核，以防患於未然。行政院與考試院除於 92 年 8 月 29 日先行依公務人員任用法第 4 條共同發布涉及國家安全或重大利益公務人員特殊查核辦法外，並依同年 3 月 26 日立法院第 5 屆第 3 會期法制委員會第 7 次全體委員會附帶決議，研議涉及國家安全或重大利益公務人員查核條例草案，經考試院及行政院於 93 年 2 月 26 日會同函請立法院審議。嗣因立法院第 5 屆委員任期屆滿未審議完成而不予審議，銓敘部爰重新研擬後陳報考試院審議，業由考試院及行政院於 95 年 1 月 19 日再度會同函請立法院審議。

二、研修公務人員考績法

公務人員之考績，應本綜覈名實，信賞必罰之旨，作準確客觀之考核。爲精進公務人員考核制度，並解決考績獎優汰劣功能

不彰問題，使考績制度更臻健全，銓敘部爰成立專案小組審慎進行研究。其中涉及公務人員考績法重大興革及作法部分，經參酌考試委員意見及銓敘部與行政院人事行政局參訪國內多家民間企業機構所獲致資料，暨多次邀集中央與地方機關人事機構主管開會研商，並就公務人員考績制度進行通盤檢討，銓敘部爰擬具公務人員考績法修正草案，陳報考試院於 94 年 6 月 30 日第 10 屆第 140 次會議審議通過，並於同年 7 月 14 日函請立法院審議。本草案修正重點包括：強化以績效為導向之考評功能、修正考績考列丙等之獎懲結果規定、明定考績考列甲等人數比例限制、增列實施面談制度及團體績效評比制度等，期有效提昇我國文官素質及提高行效效率。

三、研訂政務人員法草案及政務人員俸給條例草案

為健全政務人員人事法制，及配合政府改造委員會第 6 次委員會議通過之「政府人力運用彈性化計畫方案」中有關政務職位制度規劃案，銓敘部爰重新研擬完成政務人員法草案及政務人員俸給條例草案。其中政務人員俸給條例草案，於 94 年 7 月 28 日由考試院、行政院會銜函請立法院審議，嗣立法院法制委員會於同年 3 月 22 日審查後決議，囑銓敘部會同行政院人事行政局（以下簡稱人事局）等機關，整合當日所審查中國國民黨黨團提案之總統副總統俸給及費用支給條例草案、行政院提案之總統副總統待遇支給條例草案及考試院與行政院會銜提案之政務人員俸給條例草案等 3 個法案版本，擬具相對應法案名稱及條文後，於 1 個月內送該會委員參考，再與政務人員法草案併案擇期審查。銓敘部遵依上開決議，於同年 4 月 4 日會同總統府秘書長及人事局等 6 個機關整合相關法案版本後，已於同年 20 日將整合後之草案函請立法院法制委員會各委員參考；嗣經 96 年 1 月

17 日召開全體委員會議審查決議，另擇期繼續審查。至於政務人員法草案，由考試院於 94 年 7 月 28 日與行政院會銜函請立法院審議，繼經立法院法制委員會於 96 年 1 月 17 日召開全體委員會議審查，除保留第 2 條、第 3 條、第 9 條至第 11 條、第 16 條、第 18 條及第 25 條等 8 條條文朝野協商外，其餘條文均照案或修正通過。銓敘部將儘速就上開保留朝野協商之條文，積極洽請相關立法委員支持，俾早日完成立法程序，健全政務人員人事法制。

四、研修公務員服務法

為考量公務人員基準法草案之立法期程難以預期；及防止公務員因兼任職務、接受贈與、招待或其他利益、離職後洩密或轉任職務，影響公務之適正執行及公務員之廉潔形象；以及配合行政程序法規定，增訂天然災害停止辦公及上課作業辦法之法源依據，以防範貪瀆於未然及符法制；暨為因應國家科技發展、提升產學技術水準，現階段允宜放寬學術研究或科技機構研究人員兼任與政府建立產學研合作之民營營利事業職務等相關法規與情勢之更張，銓敘部爰擬具公務員服務法部分條文修正草案，計修正 11 條條文，並增訂 2 條條文。主要修正重點為：修訂公務員長官與屬官間服從命令之責任及義務；公務員應絕對保守國家機密及公務機密，離職後亦同；因應國家科技發展、提升產業技術水準，增訂學術研究或科技機構研究人員經服務機構許可後，得兼任經中央二級或相當二級以上機關核定與政府合作之民營營利事業職務，但不得兼薪；公務員離職後擔任私人營利事業職務利益迴避之規定，改採特定行為之禁止，限制公務員離職後直接或間接與原任職機關及所屬機關接洽或處理相關業務等。經報奉考試院於 94 年 10 月 3 日送請立法院審議，經立法院法制委員會

於 95 年 4 月 6 日召開全體委員會議，併立法院邱委員毅等 34 人擬具之公務員服務法第 13 條條文修正草案審查竣事；其中草案第 13 條、第 14 條、第 14 條之 1 及第 14 條之 4 計 4 條條文保留黨團協商外，其餘條文均照案通過或修正通過。銓敘部並已就保留黨團協商之條文研擬處理意見及說帖，將於日後立法院召開朝野黨團協商會議時提供委員決策參考，俾早日完成立法施行，以期公務員之權利義務規範更臻合宜。

五、研訂公務人員基準法草案

爲統攝全盤人事法規，確立全國公務人員共同適用之基本規定及兼顧各種個別人事制度之差異，促成整體人事制度之健全，銓敘部前積極研擬公務人員基準法草案，俟本法完成立法程序施行後，將同時廢止公務員服務法。本法草案於 89 年 4 月 24 日及 91 年 10 月 30 日經考試院與行政院 2 院會銜函請立法院審議，因未及於第 4 屆及第 5 屆立法委員任期內完成三讀程序，依立法院職權行使法第 13 條規定，第 6 屆不予繼續審議；銓敘部爰審酌實際情勢，並配合相關法令之修正，重新研擬草案內容。於 95 年 1 月 2 日陳報考試院審議。經考試院於同年 3 月 21 日、23 日、28 日及 30 日召開 4 次審查會審查竣事，繼提同年 4 月 6 日考試院第 10 屆第 178 次會議審議通過後；於同年 5 月 19 日函請行政院同意會銜送請立法院審議，於同年 6 月 16 日由考試院、行政院會銜函請立法院審議；並於 9 月 19 日立法院第 6 屆第 4 會期第 1 次會議決定，交法制委員會審查。銓敘部將持續推動公務人員基準法早日完成立法程序，俾使整體人事制度更臻健全。

六、研修公務人員俸給法相關法規

公務人員俸給法在近年社經環境急速變遷，公務人員權益保

障制度日趨成熟之情況下，有關重行審定之規定，於 85 年 10 月 16 日公務人員保障法制定公布後，滋生究係為救濟程序之一環，抑或再開程序之疑義。經銓敘部就法理與實務二方面詳慎研議後，基於簡化公務人員救濟程序及避免多軌併行，致救濟結果難以確定之考量，有關重行審定之規定應予刪除。爰併同相關機關建議、法律保留原則與適用有爭議等因素，研擬公務人員俸給法部分條文修正草案，於 93 年 12 月 30 日函陳考試院審議；並於 94 年 3 月 3 日經考試院會議審議通過，同年 14 日函送立法院審議；同年 29 日經立法院第 6 屆第 1 會期第 10 次會議三讀通過；並奉總統 94 年 5 月 18 日華總一義字第 09400072541 號令修正公布公務人員俸給法第 3 條、第 12 條、第 17 條、第 20 條至第 22 條及第 24 條條文。

配合公務人員俸給法部分條文之修正，銓敘部檢討研修公務人員俸給法施行細則，及公務人員曾任公務年資採計提敘俸級認定辦法等法規部分條文。上開修正草案經考試院於 94 年 10 月 6 日第 10 屆第 153 次會議審議通過，並於 94 年 10 月 17 日修正發布。

七、研訂聘用人員人事條例

為加強政府績效管理、提昇國家競爭力、並促進人力資源多元化，爰規劃政府機關契約進用人力制度。其適用範圍係整合現行派用、聘用、聘任、機要、約僱等 5 種人員，均以契約定期聘用；另將已由考試院函送立法院審議之原「聘任人員人事條例草案」所適用之學術研究、科技、社會教育、文化及訓練等 5 類機關內以契約聘任之研究及專業人員，併予納入規範，以期整建一套彈性並具有活力之聘用人事制度。銓敘部經參酌公聽會、座談會之學者專家、機關代表意見；蒐集英、德、日、美、加、瑞士、

澳、紐、法等國之相關資料；並參酌現行法規有關規定，經多次邀集相關機關會商後；研擬完成聘用人員人事條例草案，於 94 年 1 月 28 日陳報考試院審議。經 94 年 7 月 28 日考試院第 10 屆第 144 次會議討論通過，於 94 年 8 月 15 日由考試院函請立法院審議；經立法院法制委員會 95 年 4 月 20 日會議決議略以，先請銓敘部舉行座談會凝聚共識，俟舉行公聽會後再擇期開會審查。銓敘部業於 95 年 5 月 15 日、6 月 5 日及 6 月 14 日分別召開座談會 3 次，並彙整與會人員建議意見，擬具解決方案及建議修正條文，於 95 年 7 月 7 日送請立法院法制委員會委員參考。

八、研修公務人員陞遷法

公務人員陞遷法於民國 89 年 7 月 16 日施行後，各相關配套規定，如施行細則、評分標準表、遷調規定、陞遷序列表等亦陸續訂定發布，對於公務人員之陞遷制度已建構一完整之法制體系。惟為期法制與實務能更臻配合完善，銓敘部經彙整各方意見及相關規定，研擬完成本法及其施行細則修正草案，分別於 91 年 3 月 1 日、4 月 2 日函陳考試院審議。其中施行細則修正案部分，業經考試院審查完竣，並於同年 5 月 28 日發布在案；至本法修正草案部分，則經考試院召開 2 次審查會審查竣事。於 91 年 7 月 4 日考試院第 9 屆第 288 次會議決議通過，於同年 7 月 22 日函送立法院審議；並於同年 10 月 11 日交付立法院法制委員會審查通過。惟迄至立法院第 5 屆立法委員任期屆滿，並未完成審議。

為賡續推動公務人員陞遷法之修正，銓敘部經徵詢各機關修正意見，重行研擬該法修正草案，函陳考試院審議通過，於 94 年 5 月 9 日由考試院函請立法院審議；嗣經 95 年 5 月 11 日立法院法制委員會審查竣事，其中除第 5 條尙待朝野協商外，其餘條

文均照案通過或修正通過。銓敘部將積極推動完成修法程序，並配合檢討研修施行細則，俾公務人員陞遷法制更臻完備。

九、研修醫事人員人事條例及相關法規

醫事人員人事條例(以下簡稱本條例)自 89 年 1 月 16 日施行後，已建構完整之醫事人員人事法制。其後為配合醫事放射師法、心理師法、呼吸治療師法等醫事專業法律以及助產人員法、公務人員任用法、公務人員俸給法之陸續制定或修正，並依法律保留原則及因應實務需要，銓敘部爰擬具本條例修正草案，經考試院於 94 年 8 月 12 日函送立法院審議，嗣奉 總統於 95 年 5 月 17 日明令公布。茲為配合本條例之修正，銓敘部經研修本條例施行細則修正草案及研訂各機關師級醫事職務級別員額配置準則草案，報經考試院 95 年 7 月 13 日第 10 屆第 192 次會議決議通過。其中醫事條例之施行日期及配置準則、本條例施行細則，業分別經考試院與行政院及銓敘部與行政院衛生署會銜發布，均定自 95 年 8 月 1 日施行，使醫事人員人事法制更臻健全。

十、研修專門職業及技術人員轉任公務人員條例及相關法規

(一) 研修專門職業及技術人員轉任公務人員條例

為配合專門職業及技術人員考試法之修正、公務人員訓練進修法之規定，以及明定進用專技轉任人員應先經分發機關審核同意與其所需基本年資等規定，擬具專門職業及技術人員轉任公務人員條例修正草案函陳考試院；嗣經考試院審議通過後函請立法院審議；經立法院於 94 年 11 月 22 日完成三讀，並於同年 12 月 14 日公布。嗣為配合上開專門職業及技術人員轉任公務人員條例之修正，銓敘部擬具專門職業及技術人員轉任公務人員條例施行細則修正草案陳報考試院；經考試院審議通過

後，業於本條例施行之日施行。又配合職系說明書於 95 年 1 月 16 日修正施行，銓敘部與考選部會同擬具專門職業及技術人員考試及格人員得轉任公務人員考試類科適用職系對照表修正草案，將原本得轉任公務人員之 96 個專技人員考試類科修正為 22 個類科，經函陳考試院審議通過，由銓敘部與考選部於 94 年 7 月 27 日修正發布；亦定於 95 年 1 月 16 日施行；並明定於一年過渡期間內，仍得適用原類科規定。

(二) 修訂「各機關需用考試及格人員職缺擬進用專門職業及技術人員審核原則」

為貫徹考試院對專門職業及技術人員轉任公務人員從嚴之政策，及提供各機關審核擬進用專門職業及技術人員職缺之原則，依據 94 年 12 月 14 日修正公布之專門職業及技術人員轉任公務人員條例第 4 條第 4 項暨 95 年 1 月 20 日修正發布之同條例施行細則第 2 條第 3 項之規定意旨，銓敘部研修「各機關需用考試及格人員職缺擬進用專門職業及技術人員審核原則」；並與行政院人事行政局於 95 年 7 月 13 日會銜修正發布在案。

十一、研修警察人員管理條例相關法規

為因應地方警察機關修編，調整內部單位組設及新增、改置相關職稱，考試院於 94 年 7 月 12 日修正發布直轄市政府警察局及其所屬機關、各縣（市）警察局適用之警察官職務等階表，並自同年月 1 日施行。又為配合警察人員管理條例於 93 年 9 月 1 日修正公布第 35 條等條文，內政部及銓敘部於 94 年 12 月 26 日會同修正發布該條例施行細則部分條文；並自本條例修正施行日 93 年 9 月 3 日施行。另為配合公務人員相關法規之修正及警察機關實際需要，行政院及考試院會同擬具警察人員管理條例部

分條文修正草案（名稱並修正為警察人員人事條例）於 95 年 4 月 25 日函請立法院審議中；共計增修 23 條條文及 2 附表，係該條例自 65 年 1 月 17 日公布施行以來，30 年間最大幅度之修正；對於健全整體警察人事法制，將有莫大助益。

十二、研修（訂）公務人員退休法

為因應我國人口結構逐漸高齡化與少子化的社會發展趨勢，並顧及公務人員退休權益，提供公務人員多樣化退休選擇機會，以及檢討若干不合時宜之規定，銓敘部研擬之公務人員退休法修正草案，經學者、專家及各機關多次研議、參酌各場次座談會議與會人員意見修正後，業經考試院反覆研議並予修正通過，且於 95 年 2 月 16 日函送立法院審議。該法修正草案重點主要為：(一)將自願退休公務人員領取月退休金之年齡條件，由原規定之 50 歲延至 60 歲，若任職年資較長，達 30 年以上者，得適用較低 55 歲之月退休金起支年齡；另對於方案實施時已在職，且已符合自願退休條件者，仍保障其繼續適用現行規定；至於未符上開條件之現職人員，則規劃以方案實施之後 10 年為過渡期間，漸進調整延後其月退休金起支年齡。在此 10 年過渡期間，現職人員得按「指標數」計算月退休金起支年齡，亦即公務人員之年齡及合於採計退休之任職年資合計數於符合各該年度適用之指標數時，即可支領全額月退休金。(二)調整現行退撫基金法定提撥率上限至 15%(三)增訂彈性退休條件，增列「任職滿 20 年以上」、「任職滿 10 年以上年滿 50 歲」及「任本職務最高職等年功俸最高級滿 3 年」等 3 款彈性退休條件，並明定公務人員配合機關裁撤、組織變更或業務緊縮，依法令辦理精簡而退休者適用。(四)刪除 55 歲自願退休加發 5 個基數退休金規定。(五)增列支（兼）領月退休金人員亡故後配偶領取月撫慰金之條件。(六)刪

除退休人員再任有給公職但每月工作報酬未達委任第一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額者不必停發月退休金之但書規定，並增列支（兼）領月退休金人員再任政府捐助經費達法院設立登記財產總額 50% 以上之財團法人職務，應停止領受月退休金之規定。上開方案，俟立法院完成上開公務人員退休法修正草案之三讀程序後，即得據以公布施行。

十三、研修公務人員撫卹法

爲使公務人員撫卹制度更臻健全，銓敘部組成專案小組檢討研修公務人員撫卹法，並邀集各機關就法制面及實務面多次研商，擬具本法修正草案，報經考試院通過，於 91 年 8 月 26 日函送立法院審議。嗣配合立法院 92 年 1 月 10 日審查 92 年度中央政府總預算時所作 3 項與公務人員退休制度有關之主決議，以及因應其他與公務人員撫卹相關法規之變動，銓敘部爰再擬具本法部分條文再修正草案經考試院通過，於 92 年 9 月 18 日函送立法院併案審議。由於立法院第 5 屆會期至 94 年 1 月 31 日止結束，並未完成審查，依立法院職權行使法第 13 條規定，下屆不予繼續審議，爰需重行檢討提送。銓敘部爰再擬具本法修正草案，經考試院通過，於 95 年 4 月 10 日函送立法院審議。上開本法修正草案及修正情形爲原條文 21 條，除刪除不合時宜之條文 3 條外，並修正 15 條條文，維持原條文不予變更之條文 3 條，另新增條文 5 條，修正草案條文合計爲 23 條。

十四、增訂退休公務人員公保養老給付金額優惠存款要點第3點之1

早期公務人員待遇所得微薄，連帶影響退休所得偏低，政府爰建立優惠存款制度，以彌補退休所得之不足，有其存在之歷史背景。惟鑑於現今社會環境變遷、國內金融市場低利率趨勢，現

階段優惠存款制度面臨若干問題；復因部分公務人員退休所得在加計優惠存款利息後，產生超過在職同等級人員現職月薪資之不合理現象，銓敘部爰與有關機關組成專案小組，就退休所得合理性及政府財政負擔等面向，擬具公務人員退休所得合理化改革方案，報經考試院 94 年 11 月 10 日院會審議通過後，於 95 年 1 月 17 日發布增訂退休公務人員公保養老給付金額優惠存款要點第 3 點之 1，並自同年 2 月 16 日軍公教人員整體同步實施。

十五、研修政務人員退職撫卹條例暨其施行細則

政務人員退職撫卹條例暨其施行細則，係分別於 93 年 1 月 7 日及同年 4 月 5 日公（發）布，並均溯自 93 年 1 月 1 日施行；嗣為配合國民大會之廢止，爰刪除該條例第 2 條有關國民大會之相關規定，並於 95 年 5 月 17 日修正公布。另為配合政務人員退職、撫卹、撫慰金重行審定實務之變革，爰於施行細則增訂第七條之一，規定退職政務人員或請領撫卹金、撫慰金遺族對於審定結果如有不服，得依訴願法提起救濟；如有顯然錯誤，或有發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得依行政程序法相關規定辦理；並增訂第十六條第二項，明定細則修正條文自發布日施行。

十六、研修公教人員保險法相關法規

(一)公教人員保險法

有鑑於「公教人員保險法」於 88 年 5 月 29 日修正後，公教人員保險養老給付計算標準由原分段累進改以每滿 1 年給付 1.2 個月計算後，造成修法前公教人員保險年資未滿 12 年 6 個月之被保險人，縱令加保 30 年仍無法請領最高 36 個養老給付之不合理情形，並配合「行政程序法」之施行，將「公教人員

保險法施行細則」中涉及公教人員保險被保險人重要權益事項之規定，提昇至法律位階予以規範，並增列公教人員保險被保險人退保改參加勞工保險及軍人保險時，不合請領公教人員保險養老給付條件者，其原有公教人員保險年資予以保留，俟其於參加勞工保險或軍人保險期間依法退職（伍）時，得經由原服機關學校依第 14 條規定標準請領本保險養老給付之規定，經提案修正「公教人員保險法」部分條文規定一案，業經立法院三讀通過，並經總統於 94 年 1 月 19 日明令公布在案。

(二)公教人員保險準備金管理及運用要點

有鑑於國內外投資環境變化頗大且金融商品推陳出新，為因應投資環境之變遷及增加操作彈性與資產之有效配置，爰於 93 年 11 月 4 日修正公教人員保險準備金管理及運用要點，增列指數型基金及以避險為目的之衍生性金融商品之投資標的，並修正投資標的之投資比率限制及選擇標準。復因準備金之管理及運用，關涉保險財務及被保險人權益甚鉅，94 年 1 月 19 日修正公布之公教人員保險法業將上開管理及運用要點之訂定依據，由施行細則提昇至該法第 5 條第 2 項規定以辦法定之，因此，上開管理及運用要點規定亦將配合改以辦法規範，並於 94 年 7 月 13 日部退一字第 0942522988 號令訂定發布。

十七、研修公務人員協會法

公務人員協會法自民國 92 年 1 月 1 日施行後，為執行協會法規定，並利協會之發起、籌組、運作及各主管機關業務之順利推動，銓敘部陸續研訂機關公務人員協會立案申請及許可審查作業規定、公務人員協會協商調解爭議裁決作業規定及全國公務人員協會立案申請及許可審查作業規定等 3 種配套作業規定，以建

構公務人員協會完整的運作體系。惟因成立門檻太高，各機關發起、籌組、成立機關協會情形未盡踴躍，為協助推動公務人員協會之順利成立，考試院與行政院函送之公務人員協會法部分條文修正草案，經 94 年 5 月 20 日立法院第 6 屆第 1 會期三讀通過，奉總統 94 年 6 月 15 日公布，考試院令定自 94 年 7 月 1 日施行。次為配合 94 年 6 月 10 日修正公布之中華民國憲法增修條文，由立法院立法委員擬具公務人員協會法部分條文修正草案，刪除部分條文中，有關「國民大會、」文字之規定，並於 95 年 5 月 17 日奉總統令修正公布，考試院令自 95 年 5 月 19 日施行。

貳、辦理公務人員傑出貢獻獎選拔與表揚活動

考試院為提昇公務人員之品德修養，鼓勵工作意願及發揮工作潛能，以提昇服務品質及工作績效，於 79 年訂定「公務人員品德修養及工作潛能激勵辦法」，作為各機關辦理模範公務人員選拔之依據。銓敘部並自 83 年起，統籌辦理全國模範公務人員晉見總統事宜，對激勵公務人員士氣，具正面意義。嗣為進一步強化激勵效果，提高工作績效及工作熱忱，復於 88 年修正該辦法，增列選拔及表揚公務人員傑出貢獻獎，銓敘部並於同年 7 月 9 日發布「公務人員傑出貢獻獎選拔及表揚作業要點」，據以辦理第 1 次之選拔及表揚作業，迄至 95 年為止，銓敘部業已舉行 8 次公務人員傑出貢獻獎之選拔及表揚活動。

參、持續推動人事業務資訊化

為提昇服務品質及效能，縮短作業流程，提供線上即時資訊，營造更便捷的人事服務環境，銓敘部對於資訊軟硬體系統之推展，均全力以赴。經積極開發各項銓敘業務網路作業資訊系統，詳慎策訂相關計畫，逐步建構銓敘部與全國各機關人事機構間銓敘業務網路作業環境。綜合銓敘部 94 年及 95 年推動人事業務資訊化之重要業務績效，

考銓報告書

包括：開發完成檔案管理作業及文書處理電子化整合系統、簡化警察人員應警正升官等考試及格人員原職改派（敘）警正四階送審作業網路報送作業系統、全國戶役政資料庫閘道連接作業系統、職務歸系網路報送作業系統、外交部回部辦事人員調職動態案件網路報送作業系統、退休所得合理化網路試算系統、動態登記網路報送系統、退撫給與發放通知單及因公傷殘經費網路作業系統、國民中、小學核定班級數網路報送作業系統、照護金查詢維護作業系統、檔案線上調卷作業系統等並均已正式上線運作。同時，積極推廣並強化公務人員退撫給與查驗系統、辦理全國各機關人事資料網路查核作業、開辦各機關年終考績辦理網路報送及預審作業、積極建構網路安全作業機制等，均能發揮系統預期的功能及效益。