

5-1

中華民國 101 年度



考試院編



# 考試院

## 預 算 目 次

中華民國 101 年度

書表名稱	頁次
(一) 預算總說明	
1. 現行法定職掌·····	1~3
2. 101 年度施政計畫重點及預算提要	
(1)101 年度施政計畫重點暨預期績效·····	4~8
(2)101 年度預算提要·····	9
3. 以往年度計畫實施成果及預算執行情形	
(1) 前(99)年度計畫實施成果及決算辦理情形·····	10~31
(2) 上(100)年度已過期間計畫實施成果及預算執行情形·····	32~53
(二) 主要表	
1. 歲入來源別預算表·····	55
2. 歲出機關別預算表·····	56~57
(三) 附屬表	
1. 歲入項目說明提要表	
(1) 證照費·····	59
(2) 資料使用費·····	60
(3) 場地設施使用費·····	61
(4) 廢舊物資售價·····	62

# 考試院

## 預 算 目 次

中華民國 101 年度

2. 歲出計畫提要及分支計畫概況表	
(1) 一般行政	63 ~ 66
(2) 議事業務	67 ~ 68
(3) 法制業務	69
(4) 施政業務及督導	70 ~ 73
(5) 交通及運輸設備	74
(6) 第一預備金	75
3. 各項費用彙計表	76 ~ 79
4. 歲出用途別科目分析表	80 ~ 81
5. 資本支出分析表	82 ~ 83
6. 人事費分析表	84
7. 預算員額明細表	86 ~ 87
8. 公務車輛明細表	88 ~ 89
9. 現有辦公房舍明細表	90 ~ 91
10. 捐助經費分析表	92 ~ 93
11. 派員出國計畫預算總表	95
12. 派員出國計畫預算類別表—考察、視察、訪問	96 ~ 97
13. 歲出按職能及經濟性綜合分類表	98 ~ 99
14. 立法院審議 100 年度中央政府總預算案所提決議、附帶決議及 注意辦理事項辦理情形報告表	100~115
15. 委辦經費分析表	116~117

# 預算總說明



**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

一、現行法定職掌：

(一)機關主要職掌：

依據憲法增修條文第六條規定，本院為國家最高考試機關，掌理下列事項：

- 1、考試。
- 2、公務人員之銓敘、保障、撫卹、退休。
- 3、公務人員任免、考績、級俸、陞遷、褒獎之法制事項。

(二)內部分層業務：

本院設院長、副院長各 1 人、考試委員 19 人、秘書長、副秘書長各 1 人，並置參事、處長、組長、副處長、秘書、編纂、主任、專門委員、科長等 159 人，其組織下設秘書處、第一組、第二組、第三組、編纂室、資訊室、機要室、訴願審議委員會、法規委員會、研究發展委員會。本院人事室、會計室、統計室、政風室各置主任 1 人，其設置各依有關法規規定之：

參事—關於考選、銓敘等法案、命令之疑義研擬、審核事項。

秘書處—設議事、文書、公共關係、出納、總務等五科，分別掌理關於本院院會、工作檢討會會議、文書收發、印信典守、公文管制稽催、新聞發布、多媒體簡報與導覽系統之充實，及有關出納、總務事項。

第一組—關於考選政策、法令之審議及監督有關考選業務之執行，考試及格及訓練合格證書之核辦、繕校、製發、建檔、管理等及其他有關考試事項。

第二組—關於人事政策、機關組織法規及公務人員任免、考績、級俸、陞遷、褒獎、保險、退休、撫卹、福利、登記等法令之審議及監督有關銓敘業務之執行。

第三組—關於公務人員保障培訓、退休撫卹基金管理監督政策、法令之審議及監督有關保訓、退撫基金業務之執行，國際文官制度及學術交流之規劃，協調不屬於各組之其他事項。

編纂室—關於考銓資料之蒐集、編輯及出版、本院院史資料之蒐集、陳列及管理、網站網頁之設計及管理、圖書資訊之蒐集、典藏、管理及服務、出版品之出版申請及交換與其他有關編纂及圖書管理事項。

**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

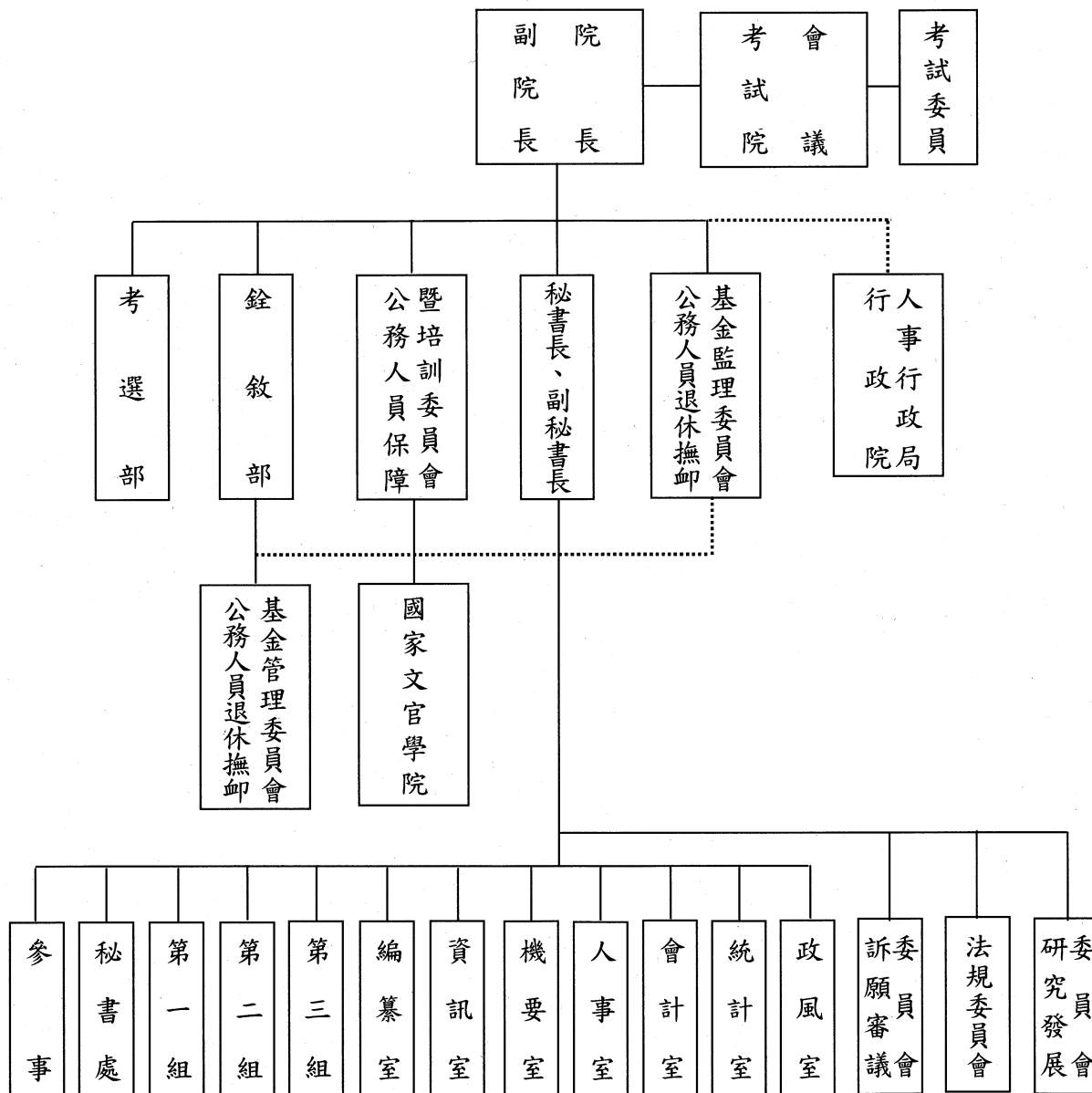
- 資訊室—關於本院資訊系統之開發設計、技術研究、資料庫設計、網路之規劃、資訊檔案管理、資訊設備之採購規劃、安裝管理、維護及其他有關資訊運用事項。
- 機要室—關於機密文件之撰擬與保管，重要文稿之審核，特殊資料之蒐集、保管，院長、副院長函電擬辦及其他交辦事項。
- 訴願審議委員會—處理有關訴願事項。
- 法規委員會—處理法制事務。
- 研究發展委員會—研究發展憲法所定職掌有關事項。
- 人事室—關於本院職員任免、遷調及俸級之審議、銓敘、考績考成之擬辦、查催、考勤、獎懲、保險、退休撫卹案件之辦理，人事之查核登記，所屬機關人事人員案件核辦及其他有關人事事項。
- 會計室—關於本院主管及單位預（概）算、決算之策劃、編製、審核，歲入出預算執行、審核、帳務處理及其他有關會計事項。
- 統計室—關於各項統計資料之蒐集整理、彙編、冊籍圖表之管理、統計報告之編纂及其他有關統計事項。
- 政風室—關於本機關政風法令之擬訂、宣導，員工貪瀆不法之預防、發掘及處理檢舉事項，政風興革建議，公務機密維護及其他有關政風事項。



# 考試院 預算總說明

中華民國 101 年度

考試院組織系統圖



註：(一)本院本(101)年度配合業務推展需要，配置預算員額 237 人，包括正式職員 150 人，駐衛警 33 人，技工 5 人，駕駛 23 人，工友 10 人，聘用人員 10 人，約僱人員 6 人。

(二)虛線為業務相關機關。

**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

**二、101 年度施政計畫重點及預算提要**

**(一) 本(101)年度施政計畫重點暨預期績效**

業務及工作計畫	計畫重點	預期績效
一般行政	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 加強院、部、會一般行政事務管制考核。</li> <li>2. 蒐集文官制度相關資料，支援決策應用。</li> <li>3. 蒐集充實考銓保訓相關圖書資訊，加強圖書資訊服務。</li> <li>4. 建構院、部、會資訊資源整合應用環境，賡續推展本院資訊業務，並強化資訊安全機制。</li> </ol>	<p>提昇行政效能，推動行政革新，建立廉能政府。</p> <p>配合重要政策，適時蒐集文官制度資料，提供施政決策應用參考。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 蒐集購置有關考銓、人事行政、政治、法律、管理、心理、人權保障等中、外文及大陸圖書、期刊等出版品，充實圖書資源，支援業務決策與研究參考。</li> <li>2. 配合科技發展加強圖書資訊服務，以利長官同仁充分運用圖書資源。</li> <li>1. 推動本院各項業務之電子化作業，並減少資源重複投資、縮短部會間資訊交流作業時程，以達成資訊及通訊資源共享。</li> <li>2. 遵循 ISO 27001 標準建置本院資訊安全管理制度，並嚴格執行各項資安管控措施，以提升整體資訊作業安全。</li> </ol>
議事業務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 院會、業務會報及其他重要會議之召開舉行，議事日程之安排，會議資料之保管、典藏、會議紀錄之分發以及會議室佈置、維護改善等行政支援工作。</li> </ol>	<p>國家重大考銓政策及施政作為經由各項會議，完成研討，並透過議決，以強化施政目標之達成及政令之推展。</p>

**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	計畫重點	預期績效
	2. 研究考察各國文官制度，並蒐集編譯各國文官法制資料。 3. 考試委員實地參訪或考察業務。	蒐集國外文官制度相關資料，擷長補短，比較優劣，以強化我國文官制度。 本院為強化與各界聯繫溝通，擴大考銓保訓行政之參與層面，並以走動式政策行銷方式，主動與參訪對象近距離對話，聽取心聲與寶貴建言，據以作為改進考銓保訓行政、研訂相關政策及法規之參考。
法制業務	1. 法令諮詢及法律意見之提供。 2. 法規資料蒐集、建立、管理及編印。 3. 國家賠償案件之處理。 4. 妥慎處理訴願案件。	1. 就院會交辦或其他重要法制疑義，邀集專家學者開會或召開法規委員會研商。 2. 就本院暨所屬部會法規制（訂）定、修正或廢止，與法令疑義提供諮詢，以及提供一般法律意見，以提升人事法規及法制作業品質。 蒐集、登記及建檔管理相關法律、法規、行政規則及司法院大法官議決解釋等，並適時編印相關法規彙編，分送本院同仁與相關機關人員參考，以強化公務人員對於人事法規之瞭解，提高行政效率及品質。 依國家賠償法及相關法規規定，審慎處理有關國家賠償請求案件，確保當事人合法權益。 1. 審議過程審慎周詳，確保訴願人之權益。 2. 促進文官制度之研究發展，進而健全文官法令制度，改進行

**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	計畫重點	預期績效
		政措施。 3. 簡化案件審理及簽核函送等程序，以提昇處理時效。
施政業務及督導	1. 辦理考選政策、法令之審議及督導有關考選業務之執行。  2. 辦理考試及格及訓練合格證書管理製發業務。  3. 辦理銓敘政策、法令之審議及監督有關銓敘業務之執行。  4. 保訓及退撫基金施政業務督導。 (1) 辦理保訓政策、法令之審議及監督有關保訓業務之執行。  (2) 辦理退撫基金政策、法令之審議及監督有關退撫基金業	秉持公平、公正、公開原則，修正考選政策及法規，以應社會需要及國際趨勢，並持續精進各類公務人員及專技人員考選制度，監督考選業務之執行，以考選優秀公務及專技人才。  持續提升考試及格及訓練合格證書製發效率，增進證書改註補發服務品質，並嚴密證書檔案資料建檔管理，確保證書資訊安全。  1. 完成人事政策研擬規劃及中央與地方機關組織法規之擬辦審核。 2. 完成公務人員任免、考績、級俸、陞遷、褒獎、保險、退休、撫卹、福利、登記等法令案件之擬辦審核、審查會及其他相關業務之處理。  1. 公務人員保障及培訓政策之研擬規劃。 2. 公務人員保障及培訓法令之擬辦審核。 3. 公務人員保障及培訓議案及其他相關業務之處理。  1. 公務人員退休撫卹基金政策之研擬規劃。 2. 公務人員退休撫卹基金法令之

**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	計畫重點	預期績效
	<p>務之執行。</p> <p>5. 廣續辦理民間企業參訪，汲取民間企業經營理念。</p> <p>6. 充實多媒體簡報。</p> <p>7. 加強文官制度興革相關新聞資訊服務及強化新聞聯繫工作。</p> <p>8. 編印考試院公報、文官制度季刊、考試院施政編年錄、考銓叢書、發行文官通訊及其他出版品。</p> <p>9. 辦理考選、銓敘、保障培訓制度及公務人員退休撫卹基金管理、監督之相關文官制度研究發展等</p>	<p>擬辦審核。</p> <p>3. 公務人員退休撫卹基金議案及其他相關業務之處理。</p> <p>藉由實地觀摩、業務簡報與意見交流，汲取私部門管理與人力資源運用最新觀念，作為我國文官制度興革的參考。</p> <p>隨本院組織、人員、業務變動，適時更新多媒體簡報系統，並配合本院各項活動，適時更新傳賢樓 1 樓東側走廊活動相片櫥窗內容，以宣導本院施政理念與成果。</p> <p>藉由例行記者會、新春（或歲末）記者會、就職周年記者會、政策說明記者會、新聞稿發布、外賓參訪、輿情蒐集、新聞聯繫等方式，加強與傳播媒體及社會大眾溝通聯繫，並強化院、部、會間新聞聯繫管道。</p> <p>1. 加強政策行銷，強化文官培育，型塑文官核心價值，提升文官素質，弘揚考銓政策，健全文官體制。</p> <p>2. 落實憲定職掌，提升考銓研究水平與風氣，改善決策品質。</p> <p>3. 宣導業務，順遂政令推行。</p> <p>配合政府改造，強化國際競爭力，本宏觀、務實及前瞻原則，積極檢討現行文官法制，建構現代化文官體制。預期：精進考選功能，積極為國舉才；統整文官法</p>

**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	計畫重點	預期績效
	<p>事項。</p> <p>10. 辦理國際文官制度學術交流。</p>	<p>制，活化管理體系；健全培訓體制，強化高階文官；改善俸給退撫，發揮給養功能。</p> <p>1. 規劃辦理國際文官制度學術交流活動，加強與國內、外人士及文官制度相關學術團體（組織）互動聯繫、合作。</p> <p>2. 配合施政業務需要，組團前往其他國家辦理交流研習；派員前往先進國家學習他國文官法制並汲取經驗；邀請國內、外專家學者到院演講或舉辦座談會；積極參與國際人事管理組織所舉辦之研討會等活動。</p>
<p>交通及運輸設備</p>	<p>汰換 4 輛考試委員公務用車。</p>	<p>依規定年限汰換 4 輛考試委員公務用車，以達節省時間及維修成本，並提升行車安全及工作效率。</p>

**考 試 院**  
**預 算 總 說 明**  
中華民國101年度

(二)101年度預算提要：

單位：新臺幣千元

科 目 名 稱	本 年 度 預 算 數		
	合 計	經 常 門	資 本 門
歲入部分：			
規費收入	30,877	30,877	
行政規費收入	30,750	30,750	
證照費	30,750	30,750	
使用規費收入	127	127	
資料使用費	60	60	
場地設施使用費	67	67	
財產收入	50	50	
廢舊物資售價	50	50	
合 計	30,927	30,927	
歲出部分：			
一般行政	344,930	337,782	7,148
議事業務	4,919	4,919	
法制業務	1,821	1,821	
施政業務及督導	14,050	14,050	
交通及運輸設備	3,400		3,400
第一預備金	1,050	1,050	
合 計	370,170	359,622	10,548

**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

三、以往年度計畫實施成果及預算執行情形

(一)前(99)年度計畫實施成果及決算辦理情形

1. 前(99)年度計畫實施成果

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
一般行政	<p>1. 加強院、部、會一般行政事務管制考核。</p> <p>2. 蒐集充實考銓相關圖書資訊，加強圖書資訊服務。</p>	<p>1. 為提昇行政效能，本院本年度賡續推動分層負責及逐級授權制度，推動行政革新，建立廉能政府，並依據本院分層負責實施要點，隨時檢視業務職掌，同時配合本院網內網路作業，擴大逐級授權範圍。</p> <p>2. 辦理終身學習發展營活動，邀請專家學者來院專題演講計 4 次，講題分別為：「兩岸關係與臺灣經濟」、「你可以不一樣－嚴長壽與亞都的故事」、「從臻愛一生－99 年度員工健康促進專題演講」及「定期定額輕鬆理財」等，對提升員工知能，強化服務品質，落實行政革新，助益甚大。</p> <p>3. 辦理專案知識學習活動，以汲取新知，增進同仁辦事效能，提昇行政效率，計舉辦本院 99 年全員研習營計 2 梯次；另辦理知識學習饗宴包括春、夏、秋、冬四季音樂賞析共計 4 次。</p> <p>1. 99 年度中、外文圖書資料採訪（購）、贈書篩選、分類編目建檔、書標製作、黏貼加工，共計 2,019 件，期刊目次建檔 2,856 筆，借閱圖書資料 2,808 人次，7,396 冊，公共目</p>



**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
		<p>錄查詢 85 萬 8,879 人次。</p> <p>2. 持續積極蒐集書目資料訂購圖書、並於每周推介圖書傳送新書快訊，及定期傳送新書目錄，供全體同仁參閱。</p> <p>3. 依本院「每月一書」活動計畫辦理遴選、票選、認讀、採購圖書及安排活動時間表。按月辦理每月一書活動，全年共舉辦 12 場次，143 人次參加。並將活動語音檔及簡要紀錄 e-mail 供同仁參閱。</p> <p>4. 持續加強維護更新圖書館自動化系統各模組功能，使其能穩定運作，達到功能需求，增進業務處理效率，提升服務品質。</p> <p>5. 99 年申請辦理政府出版品統一編號 (GPN)、國際標準書號 (ISBN)、預行編目 (CIP) 之申請，共計 7 件。</p> <p>6. 本院圖書館經營方向與定位問題檢討：本院圖書館服務對象涵括院部會員工同仁。館藏數量截至 99 年底已達 7 萬 2 千餘冊，為使圖書館得以發揮最佳使用效益，於民國 99 年 6 月研擬「考試院圖書館經營方向與定位問題檢討報告」，提經本院第 3 次重要工作會議討論通過。未來圖書館之經營方向與購書原則等，將更臻明確。</p> <p>7. 中、外文期刊訂閱之檢討：本院 99</p>

**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
	<p>3. 加強院、部、會資訊平台整合運用，並建構資訊安全機制。</p>	<p>年度訂閱之中、外文期刊共有 23 種，對於同仁知識之汲取、承辦業務之參考，均甚有助益。惟基於使用功效，將適時檢討。</p> <p>8. 館藏圖書之盤點：館藏數量截至民國 99 年底止，已達 7 萬 2 千餘冊。為瞭解館藏書況，並配合行政院函請各機關就經管圖書應切實依規定登記管理之旨，於 99 年 11 月 8 日起盤點館藏圖書。</p> <p>1. 為落實電子化政府政策，達成無紙化環境及提昇行政效率的目標，99 年度完成：</p> <p>(1) 為研議人事資料庫整合議題，本院於 99 年 3 月 17 日召開考試院暨所屬部會「人事資料庫整合推動小組」第 4 次研討會議，邀請行政院研究發展考核委員會資訊管理處何處長全德議題演講，議題：「改變與感動的力量-電子化政府推動現況與展望」並達成 4 項議題之決議。續於第 11 屆 81 次院會中，由本院資訊室簡報「人事資料庫整合計畫專案報告」，院長及委員皆給與高度肯定，並指示未來繼續推動。另文官資訊服務網自 99 年 5 月 10 日正式上線啟用，獲熱烈迴響，至 99 年底已吸引逾 21 萬人次瀏覽。本院又於 8 月 18 日召開考試院暨</p>

**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
		<p>所屬部會「人事資料庫整合推動小組」第 5 次研討會議，達成 3 項議題之決議。</p> <p>(2) 為因應百年蟲危機，本院除承擔彙總及督導之工作外，並召開考試院「因應民國百年欄位問題之資訊處理小組」會議；另透過考試院暨所屬機關「資通安全緊急應變小組」會議，同時啟動院部會綿密的資訊安全防護機制，以達成管控本案工作進度之目的。本院經過 2 年多努力，業已達成管控本案工作進度之目標。至 99 年 10 月，各機關均已完成百年年序問題之處理。鑒於民國百年將屆，於 99 年 12 月 23 日召開之考試院第 11 屆第 117 次會議，就秘書長工作報告，主動提報本院及所屬機關資訊應用系統均已完成百年年序問題之處理。</p> <p>(3) 證書系統提供「考試及格/訓練合格人員資料」共享檔案交換機制，以有效縮短各機關間資料橫向交流之資訊落差，截至 99 年底，透過此平臺交換資料共計有 1,928 次。另利用本院線上信用卡繳費服務，截至 99 年底共計有 5,574 人次。</p> <p>(4) 網內網路資訊整合系統提供最新公布之各項公務資訊、各式重要公</p>

**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
		<p>務表單電子化簽核及網路投票意見調查等多項服務，提昇行政效率及效能。</p> <p>(5)全球資訊網於 4 月 2 日改版啟用，除配合行政院研究發展考核委員會制定之政府網站營運服務策略建置，以塑造電子化政府、無障礙網路空間及英語環境外，並持續增修網頁內容，及各項榜單連結，以提供更便民優質之網路服務。</p> <p>(6)賡續辦理建置本院「院會議案資料庫檢索系統」至第 11 屆第 118 次院會資料，99 年度共計建置 51 次院會資料。</p> <p>2. 辦理資訊安全管理制度建置及驗證，99 年度完成：</p> <p>(1)辦理證書管理整合系統 99 年度 ISO 27001 複評相關作業，並由 BSI 台灣分公司派員於 6 月 11 日進行外部稽核，稽核結果順利通過。</p> <p>(2)召開考試院暨所屬機關「資通安全緊急應變小組」99 年度會議，進行院部會資安經驗分享及資安專業交流。</p> <p>(3)辦理主管、全員及資訊人員資安教育訓練，共計 10 次，205 人次參與，訓練時數 26 小時，以提昇本院同仁資安知能。</p> <p>(4)辦理證書系統伺服器主機、防火牆、</p>

**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
	<p>4. 建立現行檔案數位檔、辦理機關檔案清理等工作。</p>	<p>入侵偵測防禦系統等設備之全天候即時遠端監控服務機制，以對本院有關資安事件，能即時處理。</p> <p>(5)為強化資安防護，辦理內部稽核，重要系統主機及證書系統原始程式碼弱點掃描及漏洞修補，電子郵件社交工程及災害復原演練，駭客中繼站阻擋設定，更新病毒碼、入侵特徵，另針對重大電腦病毒攻擊訊息及重要資訊安全宣達事項，寄發電子郵件通告。</p> <p>3. 辦理資訊設備建置及汰換，以強化本院同仁資訊處理效能與作業品質，99 年度共計汰換伺服器 7 部，個人電腦 123 部，19 吋彩色液晶顯示器 45 部，筆記型電腦 8 部及具雙面列印功能印表機 16 部。</p> <p>4. 辦理資訊教育訓練，提昇本院同仁資訊知能，以利推展院內業務電子化工作，99 年度共計開辦 7 項資訊教育訓練課程，共計 10 梯次、187 人次參與及課程總時數 74 小時。</p> <p>1. 為便捷同仁線上檢索及調閱電子檔案，99 年度共完成 1 萬 3,101 件檔案目錄建檔、15 萬 9,699 頁檔案數位化儲存。</p> <p>2. 為確實掌握檔案保存狀況與數量無誤，依檔案分類類別放置順序，完成 1 萬 4,290 案件盤點及系統註記</p>

**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
	<p>5. 配合機關需求適時依法令規定辦理各項設備之增購及汰換；並加速推動採購電子化及綠色採購業務。</p> <p>6. 持續維護及改善辦</p>	<p>檔案保存狀況等作業。</p> <p>3. 依檔案管理局國家檔案徵集計畫作業期程辦理檔案之清查、解降密、審選、移轉等作業。辦理進度說明如下：</p> <p>(1) 國家檔案徵集計畫(99年至102年)部分，辦理完成該檔案徵集範圍本院39年至60年檔案之清查作業，於99年9月15日以考臺秘文字第0990007307號函送檔案管理局，總計檔案目錄資料包括法規、考試、檢覈、銓政、人事、會計、文書、總務、證書類等9大類7萬4,197件。</p> <p>(2) 行政院組織改造國家檔案審選計畫(99年至100年)部分，進行清查該檔案徵集範圍之39年至99年2月3日行政院組織法等組織改造四法制(修)定公布前之行政院及所屬各機關組織結構調整檔案資料，依計畫期程提供檔案目錄清單，及其解降密之檢討。</p> <p>配合各單位之需求，適時增購及汰換各項設備；並配合政府推動採購電子化及綠色採購政策，加速採用電子化採購及選購具環保標章產品。</p> <p>1. 為改善辦公環境，提昇人文氣息，</p>

**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
	公環境。	定期辦理藝術品更換；定期更換盆栽及中庭植栽與周邊花樹修剪。 2. 配合各單位之需求，加強辦公環境強化事項。
議事業務	1. 院會、業務會報及其他重要會議之召開舉行，議事日程之安排，會議資料之保管、典藏、會議紀錄之分發及會議室佈置、維護改善等行政支援工作。 2. 研究考察各國考銓制度，並蒐集編譯各國考銓法制資料，及定期考察全國各級機關（構）、學校考銓業務。	1. 考試院院會除維持原有紙本形式外，目前已建置議案檢索系統，將院會資料轉化成電子格式，以利保存及查詢。院會錄音以 MP3 格式製作；配置外接式硬碟，予以備份，推動議事業務 E 化。 2. 業務會報已改善議程相關資料之彙整、繕發方式，由各單位送交秘書處編製，不再印製紙本，並供同仁至本院網內網路下載使用。 1. 考銓業務出國考察計 4 次，前往日本、韓國、紐西蘭及澳洲等地考察考銓業務，實施成效良好，相關報告並作為研訂考銓有關政策、法規及改進考銓各項措施之重要參考。 2. 考試委員實地參訪或考察全國各級機關（構）、學校考銓業務計 21 次，分別前往苗栗縣政府、行政院客家委員會、行政院原住民族委員會文化園區管理局、行政院研究發展考核委員會、宜蘭縣大同鄉公所等機關團體實地參訪或考察，實施成效良好。
法制業務	1. 法令諮詢及法律意見之提供，並辦理	1. 依照計畫按月完成編印「最新考銓法規」53 份，並依計畫印製 99 年版

**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
	<p>法規資料蒐集、建立、管理及編印。</p> <p>2. 國家賠償事件之處理。</p> <p>3. 辦理訴願案件程式之審查，訴願人之查訪、案情證據之調查、檢驗、勘驗、鑑定，資料之蒐集，案件之審議。</p>	<p>「常用考銓法規彙編」800 冊。</p> <p>2. 召開 2 次法規委員會議，研商 (1) 關於「考試及格證明」之效力是否等同於「考試及格證書」案。(2) 因應公務人員考績制度之變革，有關年終考績考列丙等者，得依公務人員保障法復審程序提起救濟相關問題之探討案，及本院院長、副院長如同時不能視事(如同時休假或不在院時)，院函決行及用印問題案。並配合審議法規案件研訂及發布、修正作業暨各項契約文件審議，及蒐集彙整各項通過之文官制度法規，適時按月上網登錄，以供利用查考。</p> <p>99 年度計受理國家賠償案件 3 件。</p> <p>1. 依據有關法令審慎處理訴願案件，以維護訴願人權益。經審理作成決定書之 176 案中，除撤銷原處分由原處分機關另為適法之處分者 2 案外，其餘均為程序不合法訴願不受理或實體無理由訴願駁回之決定(其中訴願不受理者 25 案，部分訴願不受理，部分訴願駁回者 3 案，訴願駁回者 146 案)至不服本院訴願決定提起行政訴訟者 53 案，除上訴人撤回上訴 2 案；原裁定廢棄 1 案外，均經行政法院裁判駁回(臺北高</p>



**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
	<p>4. 辦理訴願人申請閱覽、影印卷宗資料文書等相關事宜。</p>	<p>等行政法院 33 案、最高行政法院 17 案)，維持本院決定。</p> <p>2. 訴願案件審理過程中，發現法令規定不周妥或行政措施有所缺失者 1 案，經研提建議意見，函請主管機關檢討改進參考或提供本院辦理文官制度之研究發展。</p> <p>依訴願法規定審慎處理訴願人申請閱覽影印卷宗事宜，遇案如法令規定明確於 10 日內回復訴願人；如須提會決定者，則於決定書指明拒絕理由。</p>
<p>施政業務及督導</p>	<p>1. 考選施政業務審查與督導。</p>	<p>1. 依據相關法律規定審慎研議各項考選政策、法令案件及考試請辦案、典試及試務辦理情形案、各種專技考試全部科目免試審議經過核備案。</p> <p>2. 審核通用性考選法規相關案件：修正實地考試規則、試場規則、監場規則。</p> <p>3. 審核公務人員考試法規相關案件：公務人員升官等考試法第 2 條、第 4 條修正草案函送立法院審議，修正公務人員高等考試二級考試、三級考試、普通考試規則、國家安全情報人員、司法人員、調查人員、警察人員、身心障礙人員、地方政府公務人員等特種考試規則、退除役軍人轉任公務人員考試規則、特種考試原住民族考試規則、交通事業</p>

**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
	<p>2. 辦理考試及(合)格證書管理製發業務。</p> <p>3. 辦理銓敘政策、法令之審議及監督有關銓敘業務之執行、各機關組織編制之調整修正及公務人員相關之權益保障等事項。</p>	<p>人員升資考試規則、關務人員升官等考試規則，並廢止特種考試中央銀行行員考試錄取人員實習辦法等 45 種法規。</p> <p>4. 審核專門職業及技術人員考試法規相關案件：專門職業及技術人員考試法修正草案函送立法院審議，修正專門職業及技術人員考試法施行細則、專門職業及技術人員考試審議委員會組織規程、牙體技術師、牙體技術人員、技師、語言治療師、醫事人員、中醫師、獸醫師等考試規則、華僑應專門職業及技術人員考試辦法。</p> <p>99 年度製發各類考試及訓練及(合)格證(明)書計 6 萬 6,021 張，其中公務人員考試及格證書 1 萬 1,631 張，專門職業及技術人員考試及格證書 4 萬 6,808 張，升等升資考試及格證書及訓練合格證書 5,933 張，遺失補發證明書 1,489 張，英文證明書 160 張。</p> <p>配合銓敘政策業務需要，辦理各項銓敘法令之審核及監督，99 年度計收文 1,504 件，其中審核組織編制案件 901 件，處理陳情及請釋案件 39 件，其他案件 564 件，其中辦理之法律案、法規命令案、行政規則及其他重要案件列述如下：</p> <p>1. 法律案：</p>

**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
	<p>4、保訓及退撫基金 施政業務督導</p> <p>(1)規劃保訓政策，撰擬、審核保訓法令及監督有關保訓業務之執行。</p>	<p>(1)本院函請立法院審議案，計有公務人員考績法修正草案等3案。</p> <p>(2)本院會銜他院函請立法院審議案，計有公教人員保險法修正草案1案。</p> <p>(3)他院會銜本院函請立法院審議案，計有法官法草案1案。</p> <p>2. 法規命令及行政規則案：</p> <p>(1)本院訂定（修正）發布案，計有函頒公務人員服務守則等3案。</p> <p>(2)本院會銜他院訂定（修正、廢止）發布案，計有發布廢止政務人員退職酬勞金給與條例施行細則等9案。</p> <p>(3)他院會銜本院訂定（修正）發布案，計有發布民國98年11月18日修正公布之學校教職員退休條例第8條之1、第10條之1及學校教職員撫卹條例第13條之1、第18條，定自98年11月18日施行等4案。</p> <p>3. 其他重要案件，包括銓敘部函陳公務人員基準法草案等24案。</p> <p>1. 本院發布法規：修正「公務人員行政中立訓練辦法」部分條文、「薦任公務人員晉升簡任官等訓練辦法」第3條及第15條條文、「警正警察</p>

**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
	<p>(2) 規劃退撫基金政策，撰擬、審核退撫基金法令及監督有關退撫基金業務之執行。</p>	<p>人員晉升警監官等訓練辦法」第 3 條及第 17 條條文、「委任公務人員晉升薦任官等訓練辦法」第 3 條及第 18 條條文、「警佐警察人員晉升警正官等訓練辦法」第 3 條及第 18 條條文。</p> <p>2. 本院會銜他院發布法規：修正「交通事業人員員級晉升高員級資位訓練辦法」第 3 條及第 18 條條文、「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」部分條文、「公務人員考試錄取人員訓練辦法」部分條文。</p> <p>3. 由公務人員保障暨培訓委員會報本院通過後發布法規：廢止「公務人員保障暨培訓委員會會議規則」；修正「復審扣除在途期間辦法」第 2 條及第 7 條條文。</p> <p>4. 依 99 年 6 月 10 日本院第 11 屆第 89 次會議決議，成立「考試院強化文官培訓功能小組」，先後共召開 14 次分組會議及 6 次小組會議，並擬具「考試院強化文官培訓功能規劃方案」草案，提本院第 11 屆第 114 次會議通過。</p> <p>1. 審核公務人員退休撫卹基金監理委員會委員產生辦法修正草案總說明及條文對照表。</p> <p>2. 審核公務人員退休撫卹基金監理委員會 98 年第 4 季至 99 年第 3 季監</p>

**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
	<p>5. 編印考試院公報、文官制度季刊、文官通訊月刊或電子報、本院施政編年錄、考銓叢書及其他出版品。</p>	<p>理概況暨相關財務報表案，並均提報院會。</p> <p>3. 派員參加公務人員退休撫卹基金監理委員會及管理委員會相關會議。</p> <p>1. 編印考試院公報：考試院公報第 29 卷第 1 期至第 24 期，均於每月 15、30 日編印出版，為節能減碳及強化書庫有效運用，將於 100 年起每期印製 240 本。</p> <p>2. 編印文官制度季刊：</p> <p>(1) 「文官制度」季刊 99 年出版第 2 卷第 1 期至第 4 期。另擷選第 1 卷各期文章 14 篇彙編為「公共治理：能力、民主與行銷」一書，印行 300 本。</p> <p>(2) 本刊首屆社務顧問及編輯委員於 99 年 12 月 11 日任滿，新任社務顧問及編輯委員已發聘，任期自 12 月 12 日起為期 2 年。</p> <p>(3) 依照《文官制度》季刊論文審查作業規定，強化論文審查機制，提升論文學術品質。</p> <p>3. 編印考試院施政編年錄：98 年考試院施政編年錄共印製軟精裝本 360 冊，並附光碟片。</p> <p>4. 編印考試院簡介及摺頁：節錄本院簡介內容印製簡介摺頁，99 年印製中、英文摺頁各 1,000 份。</p> <p>5. 考試院 80 周年慶歷史照片回顧展：</p>

**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
		<p>(1)配合本院80周年慶相關系列活動，99年元月2日至8日於本院傳賢樓10樓大禮堂舉辦「考試院80周年慶歷史照片回顧展」展覽，系列展出考試院歷史照片、科舉文物及公務人員考試榜單，共150餘件。</p> <p>(2)內容分為5大主題：1. 一步一腳印，從羊皮巷到溝子口。2. 蛻變超越，領導群倫。3. 興革文官制度，邁向良善治理。4. 玉尺量才，選賢與能。5. 安老給與，永續經營。</p> <p>(3)活動期間院部會同仁、眷屬、附近里民、學校機關(構)共同熱情參與，聯合報、東森新聞、新新聞等各大媒體均有報導。</p> <p>6. 99年5月編印「啟動變革，向上提昇-關中院長對於考績制度改革之理念與說明」1,000本，以供政策宣導。</p> <p>7. 編印「榮耀80：考試院80周年慶系列活動紀實」，收錄活動經過及成果，印製150本，分送有關機關及寄存圖書館等。</p> <p>8. 發行文官通訊：為行銷考銓政策與施政理念，創辦「文官通訊」，於99年2月10日發行試刊號第1期，採雙周刊、電子報與紙本雙軌並行。嗣經檢討本刊發行方式，改採電子報、不定期發行。</p>

**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
	<p>6. 繼續辦理民間企業參訪，汲取民間企業經營理念。</p> <p>7. 充實多媒體簡報及</p>	<p>9. 更新展覽館展示資料：</p> <p>(1) 本院自國民政府時期成立迄今已逾80年，爰重新設計更新展覽館簡史牆，於99年9月8日施工竣事。</p> <p>(2) 配合本院人事及相關之動態，更新展覽館展示資料—本院第11屆大事紀內容，於99年12月7日施工竣事。</p> <p>1. 99年3月18日下午至19日，舉辦為期一天半之本院長官暨所屬部會首長赴高雄義聯集團參訪活動，由院長、考試委員率部會首長及院部會業務相關人員29人參加，除聽取人力資源簡報，舉行座談、意見交流外，並參觀義大醫院、義守大學、義大世界之軟硬體設施。</p> <p>2. 99年12月8日，舉辦為期一天之本院長官暨所屬部會首長赴桃園華航園區中華航空公司企業總部參訪活動，由邱代理值月委員聰智、考試委員、部會首長、秘書長、副秘書長及院部會業務相關人員參加，除聽取該公司業務簡報及人力資源簡報，舉行座談意見交流外，並參觀諾富特（Novotel）旅館、空服訓練館及模擬機等設施。</p> <p>以上2項企業參訪活動所得經驗，皆為文官制度興革規劃之參考依據。</p> <p>1. 為對外介紹本院暨所屬部會業務概</p>

**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
	<p style="text-align: center;">導覽系統</p> <p>8. 加強考銓新聞資訊服務及強化新聞聯繫工作</p>	<p>況及施政進展，爰配合院部會長官異動及相關文官制度統計資料更新，分於 99 年 6 月及 12 月辦理本院多媒體簡介光碟內容更新完竣，以符施政現況。</p> <p>2. 為宣導本院最新施政活動，爰於 99 年 7 月、12 月辦理本院傳賢樓 1 樓東側走廊活動相片櫥窗之 42 幅相片更新完竣，並同步上載於本院全球資訊網站之活動集錦區，以供各界上網瀏覽。</p> <p>1. 為蒐集輿情以供長官決策參考，每日晨間剪輯當日各大新聞媒體所載文官制度相關新聞訊息，印陳本院長官及提供部會參考外，並同步上載於本院網內網路「最新訊息」欄，供本院同仁業務參考，99 年共剪輯文官制度新聞資料 7,653 則、新聞分析 837 則。</p> <p>2. 為加強本院文官制度政策宣導，除平日與各媒體保持聯繫外，每週院會結束後，以傳真、電子郵件、及運用各種網路平台，對外發布本院新聞稿 151 則，並與專家學者、媒體記者，舉行 24 場次座談，廣泛交換意見、擴大輿情蒐集層面，以為決策參考。另視需要，針對本院所辦各項活動或亟需澄清事項，即時發布活動預告、新聞稿或澄清稿，</p>



**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
		<p>以加強對媒體之新聞服務。</p> <p>3. 為增進外界對於本院重大施政政策之瞭解，減少不必要之誤解，99 年爰就「啟動 TOP-SCS，高階文官向前飛躍」、「考試院的願景：打造一流文官，建構一流政府」、「考試院改革文官制度提升國家競爭力，迎接中華民國建國百年」等主題，對外闡明本院施政方向與立場。</p> <p>4. 依考試院來賓參訪作業規定，本年計接待 18 個團體、546 位來賓來院參訪或拜會，除向外說明本院執掌及施政願景外，並基於政府施政一體理念，主動將拜會來賓建議，事涉他院者，函轉該院參處。</p> <p>5. 為使外界充分瞭解本院施政，舉辦「院長新春記者會」、「公務人員考績法記者會」、「考試院記者會」等大型記者會，由院長主持，並由副院長、值月考試委員、院部會首長、秘書長、副秘書長陪同與會補充報告，就本院未來 1 年施政展望、公務人員考績法修正內容、文官制度 100 年上路新猷為主題，主動向外公開本院施政內容及進展，每場次約計有中央社等 30 餘家媒體、40 餘位記者蒞臨採訪。</p> <p>6. 為促進院部會新聞聯繫人之聯繫管道，建立新聞聯絡人名冊，並不定</p>

考試院  
預算總說明

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
	<p>9. 辦理考銓制度之研究發展。</p>	<p>期更新記者通訊錄，郵電傳送各新聞聯絡人員業務參考。</p> <p>1. 為掌握時代脈動，因應國家需要，健全培訓體制，落實績效管理，提升文官效能，本院 99 年度研究案，共委託 4 項研究案：(1)「我國高階文官培訓之前瞻研究」(2)「高階文官在決策過程扮演的角色」(3)「公務部門人力考評、激勵、陞遷制度評析及改善建議」(4)「創新治理下文官策略性執行力之研究」經提研究發展委員會討論修正通過，提報本院院會後，上載本院全球資訊網供各界參閱，並分送相關機關將結論建議事項，就政策及執行面作可行性評估，再將處理情形報院，提供決策參採。</p> <p>2. 為積極推動本院文官制度興革規劃方案各項興革事項，並落實興革建議案之執行，本院文官制度興革規劃方案執行會報定期開會持續追蹤管制各興革事項之執行進度，並提報本院會議，落實推動相關工作。99 年度分別於 3 月 22 日、6 月 21 日、9 月 29 日及 12 月 21 日召開 4 次執行會報，並將各興革事項之規劃期程及執行進度分別提報本院第 11 屆第 79、92、105 及 118 次會議秘書長工作報告，以供院會審核推</p>

**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
	10、辦理國際文官制度學術交流。	<p>動落實情形。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 舉行「變革中的文官治理國際研討會」，邀請韓國、新加坡、日本、菲律賓、泰國、馬來西亞、港澳、大陸地區及國內相關領域學者專家進行 3 場次專題演講及 4 場次議題研討；另與國內大學院校及學術團體合（協）辦學術研討會共 8 場次。</li> <li>2. 邀請美國及荷蘭學者專家，就文官制度相關議題舉辦專題演講及座談共 4 場次。</li> <li>3. 派員參加於馬來西亞吉隆坡舉行之亞洲國際培訓總會（ARTDO）第 37 屆年會。</li> </ol>
交通及運輸設備	車輛汰換。	汰換不堪使用之院長、副院長、秘書長專用車及 3 輛考試委員公務用車，業於 99 年 2 月 24 日以臺灣銀行股份有限公司共同供應契約方式採購，並於同年 4 月 21 日驗收完竣。

考  
算  
中華民國

2. 前(99)年度決算辦理情形：

科目名稱	預算數				
	原預算數 (1)	預算增減數			
		動支 第一預備金	動支 第二預備金	預算 追加(減)數	小計
歲入部分：	25,940,000				
罰款及賠償收入	0				
一般賠償收入	0				
規費收入	25,904,000				
行政規費收入	25,750,000				
使用規費收入	154,000				
財產收入	36,000				
廢舊物資售價	36,000				
其他收入	0				
雜項收入	0				
收回以前年度歲出	0				
其他雜項收入	0				
歲出部分：	382,410,000				
一般行政	349,118,000				
議事業務	5,450,000				
法制業務	1,751,000				
施政業務及督導	19,956,000				
一般建築及設備	5,085,000				
第一預備金	1,050,000				

試院  
總說明

101年度

單位：新臺幣元				
合 計 (2)	決 算 數			預決算比較數 (6) = (5) - (2)
	實現數 (3)	保留數 (4)	合 計 (5)	
25,940,000	33,636,189		33,636,189	7,696,189
0	167,575		167,575	167,575
0	167,575		167,575	167,575
25,904,000	33,162,374		33,162,374	7,258,374
25,750,000	33,051,009		33,051,009	7,301,009
154,000	111,365		111,365	-42,635
36,000	248,129		248,129	212,129
36,000	248,129		248,129	212,129
0	58,111		58,111	58,111
0	58,111		58,111	58,111
0	50,038		50,038	50,038
0	8,073		8,073	8,073
382,410,000	361,472,102	1,407,588	362,879,690	-19,530,310
349,118,000	334,513,875	1,407,588	335,921,463	-13,196,537
5,450,000	4,371,593		4,371,593	-1,078,407
1,751,000	1,486,324		1,486,324	-264,676
19,956,000	16,016,931		16,016,931	-3,939,069
5,085,000	5,083,379		5,083,379	-1,621
1,050,000	0		0	-1,050,000

**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

(二)上(100)年度已過期間(100年1月1日起至100年7月31日止)計畫實施成果及預算執行情形

1.100年度已過期間計畫實施成果

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
一般行政	1. 加強院、部、會一般行政事務之管制考核。	1. 為提昇行政效能，本院 100 年度賡續推動分層負責及逐級授權制度，推動行政革新，建立廉能政府。 2. 3月28日辦理本院100年度第1季知性學習饗宴，邀請雅筑樂坊陳筱音等5位老師擔任講座及表演，講題為：「午後沙龍·國樂絲語賞析」。 3. 6月27日辦理本院100年度第2季知性學習饗宴，邀請台灣竹樂團羅正輝等6位老師擔任講座及表演，講題為：「竹韻風情·竹樂賞析」。 4. 辦理終身學習發展營活動，邀請專家學者來院專題演講計2次，對提升員工知能，強化服務品質，落實行政革新，助益甚大，內容分別如下： (1) 1月4日辦理本院81周年慶專題演講，邀請臺灣大學哲學系傅教授佩榮擔任講座，講題為：「如何提升工作熱忱」。 (2) 6月10日辦理本院暨所屬部會100年模範公務人員表揚大會暨專題演講，邀請遠見天下文化事業群高董事長希均擔任講座，講題為

**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
	<p>2. 加強推動整體資訊管理系統及資訊安全機制之建立。</p>	<p>：「世界接軌與國家進步」。</p> <p>1. 有關「研商人事資料庫整合事宜」案，本院積極進行相關工作，說明如后：</p> <p>(1) 依據考試院第 11 屆第 125 次會議紀錄，銓敘部業務報告後，院長表示意見「本院與部會局成立之人事資料庫整合小組，相關工作進度如何？請適時提報院會」。爰於 126 次會議秘書長工作報告中，提報人事資料庫整合小組相關工作進度。</p> <p>(2) 為落實院部會人事資料庫整合及運用之目標，銓敘部規劃採直接連線，查詢本院考試及格證書資料，並在辦理相關銓審案件時免附相關證書，達成無紙化簡政便民目標。</p> <p>(3) 有關本平台資料運用之一致性及正確性，正由銓敘部及行政院人事行政局賡續辦理定期及持續的資料庫正確性查核。另統計分組於 100 年 3 月 14 日召開「人事資料庫整合平台資料正確性」第 1 次研討會議後，又於同年 5 月 27 日召開「研商部局獎懲統計與人事資料庫一致性問題會議」。</p>

考試院  
預算總說明  
中華民國 101 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
		<p>2. 百年蟲危機規劃案</p> <p>(1) 有關進度控管方面，本院暨所屬機關應用系統業已提前完成所有民國百年年序問題之處理。</p> <p>(2) 配合行政院主計處電子處理資料中心 99 年 12 月 16 日來函略以，為瞭解各政府機關資訊系統於民國百年後運作情形，特建立資訊通報機制，請各主管機關於 100 年 1 月 3 日上網通報，以適時對外提供訊息，並作必要之應變處置。本院資訊室爰於 1 月 3 日電話調查本院及所屬機關民國百年後運作情形，並上網彙填本院及所屬機關民國百年後運作情形良好之調查資料；另於 1 月 4 日及 1 月 5 日再度電詢所屬機關，有關民國百年後其資訊系統運作情形，經回報其資訊系統運作情形良好。</p> <p>(3) 依據行政院主計處電子處理資料中心 1 月 18 日中審字第 01000000070 號來函，關於資訊系統民國百年年序問題，經各機關相關人員積極處理應變，於跨年後皆能正常運作，對於各機關推動辦理著有績效人員，建請本於權責予以敘獎。</p>



**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
		<p>(4)於 100 年 5 月 27 日召開之考試院暨所屬機關「資通安全緊急應變小組」100 年度第 1 次會議中，提案檢討，並決議各機關對於本案推動辦理著有績效人員，建請本於權責予以敘獎。</p> <p>3. 公文管理資訊整合系統</p> <p>(1)為因應未來公文電子交換開道中心之變革，本院資訊室於 2 月 22 日邀請本院秘書處（文書科）、所屬部會資訊及文書單位、行政院研究發展考核委員會等派員來院研討公文電子交換機制相關問題。</p> <p>(2)有關本院秘書處採購高階掃瞄器一案，業於 2 月 23 日完成安裝，本院資訊室配合修正相關公文影像管理系統之設定事宜，以確保文件掃瞄作業順利運轉。</p> <p>(3)配合行政院研究發展考核委員會修改電子公文內容結構格式（最新格式 99dtd）上線之需求，本院資訊室業於 3 月 18 日將公文交換公用程式由 7.60 版升級為 7.61 版，並將修改後公文管理系統相關程式於 3 月 31 日上線，以確保公文電子交換作業順利運轉。</p>

**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
		<p>(4) 為配合秘書處擬於 101 年推動公文線上簽核作業之需求，本院資訊室邀請秘書處（文書科）於 4 月 14 日研討有關民意信箱及意見園地、全國政府機關電子公布欄收文整合、資料移轉等議題，以作為未來系統整合及編列概算之參考。</p> <p>(5) 為利簽核作業，積極配合秘書處業務需求，增列文字「均請於會辦單簽章」於考試院、行政院會銜令稿 EX93-17 及函稿 EX93-18 範本檔上。另新增公文分文疑義呈核單範本檔於公文製作系統單位專用文書格式項下。又於考試院人事令稿及獎懲令稿請增列「說明：」欄位，並於主機內更新格式 EX93-01A 之範本檔。</p> <p>4. 網內網路資訊整合系統配合使用單位需求陸續修正相關電子表單及流程設定；證書系統於共享平臺新增證書規費繳納查詢功能，以供保訓會於將升官等訓練合格人員報院前先行檢查規費繳納情形；另為提升本院網站品質及提供便民服務資訊，配合使用單位需求陸續修正相關網頁資料；此外，持續完成建置本院「</p>

考試院  
預算總說明

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
		<p>院會議案資料庫檢索系統」至第11屆第146次院會議程資料。</p> <p>5. 為提升本院同仁資訊知能，辦理「社群網站概念與應用」、「PhotoImpact 影像處理應用」、「Powerpoint 簡報製作」、「網內網路資訊管理系統操作」等4項資訊教育訓練課程，共4梯次，80人次參與，課程總時數38小時。</p> <p>6. 辦理資訊安全管理制度建置及驗證</p> <p>(1) 於3月15日辦理證書系統程式原碼弱點掃描，經檢視相關掃描結果，系統現無高風險弱點。</p> <p>(2) 於3月25日進行「市電中斷」、「證書系統伺服器主機故障」災害復原演練作業，以確認系統發生異常時可迅速恢復正常運作。</p> <p>(3) 於4月12日辦理證書系統資安內部稽核作業，以落實各項資安管控措施，並強化資安意識及防護能力。</p> <p>(4) 於5月9日召開本院100年度資訊安全委員會管理審查會議，檢討過去一年各項重點工作的辦理結果，並為符合現行實際運作狀況，及因應國家資通安全會報相關規定</p>

**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
	<p>3. 配合院、部、會需求適時依法令規定辦理各項設備之增購及汰</p>	<p>，修訂「考試院證書管理資訊整合系統資訊安全政策」等 9 種資安管理規範。</p> <p>(5) 於 6 月 3 日由英國標準協會台灣分公司稽核員到院進行 ISO 27001 驗證作業，以無不符合事項通過驗證，取得 3 年有效證書，惟仍有 7 項改善事項，已研擬相關處理措施及時程進行改善。</p> <p>(6) 辦理伺服器作業系統漏洞修補、電腦防毒系統病毒碼及入侵偵測防禦系統入侵特徵更新，並配合國家資通安全會報駭客中繼站清單通報設定連結阻擋。</p> <p>(7) 於 5 月 27 日召開考試院暨所屬機關「資通安全緊急應變小組」100 年度會議，進行院部會資安經驗分享及資安專業交流，並針對重要資安議題進行研討及宣達。</p> <p>(8) 於 7 月 11 日舉辦資安全員教育訓練，邀請宏碁電子化資訊管理中心技術經理朱致儒先生到院演講，講題為「個人資料管理標準與實務」，本次演講包含本院暨所屬同仁共計 114 人參訓。</p> <p>1. 為提高採購效率，有關共同性需求，均依共同供應契約方式辦理；並配合政府採購 e 化政</p>

**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
	<p>換；並加速推動採購電子化業務及綠色採購業務。</p> <p>4. 建立現行檔案數位檔、辦理機關檔案清理作業。</p>	<p>策，持續推動電子領標及共同供應契約電子下訂與支付工作，在採購電子化部分，目前執行率已達 100%，成效良好；綠色採購業務執行率雖尚未達到行政院環境保護署規定綠色採購案件 90%（目前 88.479%）之規定，刻正加強辦理中，其餘採購均悉依政府採購法相關規定辦理。</p> <p>2. 為加強辦公室環保節能工作，本院傳賢樓公共區域日光燈減少三分之一，並隨時注意會議室及公共區域之電燈，如無使用，即予以關閉，以為因應，並節省電費。</p> <p>1. 完成 100 年截至 7 月底前檔案數位化儲存作業，計歸檔案件 7,739 件、11 萬 7,410 頁，俾提供同仁線上檢索檔案目錄及調閱電子檔案，以加值檔案應用價值及增加檔案原件保管安全。</p> <p>2. 有關辦理檔案管理局「行政院組織改造國家檔案審選計畫（99 至 100 年）」情形，經清查該檔案徵集範圍之 39 年至 99 年 2 月 3 日行政院組織法等組織改造四法制（修）定公布前之行政院及所屬各機關組織結構調整檔案資料，並依該局所提檔案審選重點提供案卷</p>

考試院  
預算總說明  
中華民國 101 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
	<p>5. 蒐集充實考銓相關圖書資訊，加強圖書資訊服務。</p>	<p>層級之檔案目錄清單計 423 件，及辦理 2 件機密檔案之解密作業，業於 100 年 2 月 1 日以考臺秘文字第 1000000975 號函送該局在案。嗣該局於同年 6 月 17 日協同學者專家來院就相關檔案(共 107 案)進行實地審選竣事。</p> <p>1. 增加圖書 992 冊，期刊目次建檔 1,583 筆。借閱圖書資料 1,664 人次，4,321 冊，公共目錄查詢 10 萬 2,330 人次。</p> <p>2. 申請辦理政府出版品統一編號、國際標準書號、預行編目 3 件。</p> <p>3. 加強圖書資訊服務，增進圖書資源利用。截至 3 月 31 日止，完成本院館藏共計 7 萬 2,377 冊之圖資盤點。</p> <p>4. 辦理「每月一書」分享閱讀活動，鼓勵同仁終身學習，營造組織學習環境。</p>
議事業務	<p>1. 院會、業務會報及其他重要會議之召開舉行，議事日程之安排，會議資料之保管、典藏、會議紀錄之分發以及會議室佈置、維護改善等行政支援工作。</p>	<p>1. 考試院院會除維持原有紙本形式外，目前已建置議案檢索系統，將院會資料轉化成電子格式，以利保存及查詢。院會錄音以 MP3 格式製作，配置外接式硬碟予以備份，推動議事業務 E 化。</p> <p>2. 業務會報已改善議程相關資料之彙整、繕發方式，由各單位送交秘書處編製，且不再印</p>

**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
	<p>2. 研究考察各國考銓制度，並蒐集編譯各國考銓法制資料。</p> <p>3. 考試委員實地參訪業務。</p>	<p>製紙本，並供同仁至本院網內網路下載使用。</p> <p>本院 100 年度考銓業務出國考察捷克、斯洛伐克、匈牙利、波蘭團，訂於 9 月 20 日至 10 月 1 日前往考察；印度團訂於 11 月 1 日至 11 月 9 日前往考察。</p> <p>100 年 1 至 7 月分別前往臺北市政府、2010 臺北國際花卉博覽會之組織架構與公私合作營運模式、臺灣警察專科學校、嘉義縣東石鄉公所、嘉義地方法院、嘉義地方法院檢察署、法務部行政執行署嘉義行政執行處、交通部觀光局阿里山國家風景區管理處、行政院農業委員會林務局暨所屬嘉義林區管理處、臺東縣成功鎮公所、臺東縣政府、國立臺灣史前文化博物館、行政院國軍退除役官兵輔導委員會臺東榮民醫院、教育部、法務部調查局、苗栗縣苗栗市公所、行政院客家委員會暨所屬客家文化中心籌備處、內政部警政署、金門縣政府、金城鎮公所及內政部營建署金門國家公園管理處、內政部、行政院原子能委員會暨所屬核能研究所、行政院大陸委員會等機關團體實地參訪，實施成效良好。</p>
法制業務	1. 法令諮詢及法律意見之提供。	1. 會辦法規制(訂)定、修正、廢止或其他法規疑義案件計 100

**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
	<p>2. 法規資料蒐集、建立、管理及編印。</p> <p>3. 國家賠償案件之處理。</p> <p>4. 辦理考銓訴願案件程式之審查，訴願人之查訪、案情證據之調查、檢驗、勘驗、鑑定，資料之蒐集，案件之審議。</p>	<p>件，均依法制作業相關規定詳予查核研議，必要時並提出具體意見。</p> <p>2. 召開本院暨所屬機關立法計畫檢討會議 2 次。</p> <p>3. 召開本院法規委員會議 1 次。</p> <p>4. 辦理本院暨所屬機關法規上網作業情形評比 3 次。</p> <p>1. 100 年 1 月起仍依本院院會委員建議，按月將新修正之文官制度法規提供各會議室出列席人員查參，以利掌握法規動態。</p> <p>2. 編印 100 年版「常用文官制度法規彙編」800 冊。</p> <p>截至 100 年 7 月 31 日未受理國家賠償案件。</p> <p>1. 依據有關法令審慎處理訴願案件，以維護訴願人權益。經審理作成決定書計 100 件，除原處分撤銷，由原處分機關另為適法之處分者 1 件外，其餘均為程序不合法訴願不受理或實體無理由訴願駁回之決定（其中訴願不受理者 11 案，部分不受理、部分駁回者 2 案，訴願駁回者 86 案）。至不服本院駁回或不受理之決定提起行政訴訟者，均經行政法院裁判駁回，維持本院決定。</p> <p>2. 訴願案件審理過程中，倘發現法令規定不周妥或行政措施</p>



**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
	<p>5. 辦理訴願人申請閱覽、影印卷宗資料文書等相關事宜。</p>	<p>有所缺失時，均經研提建議意見，函請主管機關檢討改進參考或提供本院辦理文官制度之研究發展。</p> <p>依訴願法規定審慎處理訴願人申請閱覽影印卷宗事宜，遇案如法令規定明確於 10 日內回復訴願人；如須提會決定者，則於決定書指明拒絕理由。</p>
<p>施政業務及督導</p>	<p>1. 辦理考試與訓練及(合)格證書管理製發業務。</p> <p>2. 考選施政業務審查與督導。</p>	<p>依有關考試及訓練法規規定，發給考試及格與訓練合格人員證書，並建立完整考試及格與訓練合格人員資料，提昇服務品質。100 年度至 7 月底止核發各類公務人員考試及格證書 6,434 張，專門職業及技術人員考試及格證書 2 萬 5,777 張，升等升資考試暨訓練合格證書 1,688 張，補發證明書 829 張，英文證明書 88 張，合計 3 萬 4,816 張。</p> <p>審核各種考選法規政策案、請辦考試案、典試及試務辦理情形案、專技考試免試審議案及其他考選案件，100 年度至 7 月底止計修正監場規則、試場規則、國家考試試題疑義處理辦法、公務人員考試法施行細則、專門職業及技術人員考試法施行細則、華僑應專門職業及技術人員考試辦法、應考資格審查規則、公務人員高等考試三級考試暨普通考試規則、交通事業人員考試規則</p>

**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
	<p>3. 辦理銓敘政策、法令之審議及監督有關銓敘業務之執行。</p>	<p>、社會福利工作人員考試規則、調查人員考試規則、民航人員考試規則、原住民族考試規則、後備軍人轉任公職考試比敘條例施行細則、專門職業及技術人員高等考試醫師牙醫師考試分試考試規則等法規。</p> <p>截至 100 年 7 月 31 日止有關銓敘施政業務及督導部分，計收文 1,138 件，均循行政程序簽辦處理，其中辦理陳情及請釋案件 51 件，簽提院會報告案件 39 件，討論案件 23 件。其中辦理之法律案、法規命令案、行政規則及其他重要案件列述如下：</p> <p>1. 法律案：</p> <p>(1) 總統令公布之法律案件，計有行政法人法等 9 案。</p> <p>(2) 本院會銜他院函請立法院審議案件，計有公務人員基準法草案等 2 案。</p> <p>(3) 他院會銜本院函請立法院審議案件，計有主計機構人員設置管理條例修正草案等 4 案。</p> <p>2. 法規命令及行政規則案：</p> <p>(1) 本院會銜他院訂定（修正、廢止）發布之法規命令，計有退休公務人員一次退休金與養老給付優惠存款辦法等 4 案。</p> <p>(2) 他院會銜本院發布之法規</p>

**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
	<p>4. 保訓及退撫基金施政業務督導</p> <p>(1) 規劃保訓政策，撰擬、審核保訓法令及監督有關保訓業務之執行。</p> <p>(2) 規劃退撫基金政策，撰擬、審核退撫基金法令及監督有關退撫基金業務之執行。</p>	<p>命令，計有修正發布之公務人員週休二日實施辦法第 3 條條文 1 案。</p> <p>(3) 訂定行政院功能業務與組織調整暫行條例施行期間員工權益保障處理辦法 1 案。</p> <p>3. 其他審議通過之重要案件，計有建構高階主管特別管理制度規劃報告 1 案。</p> <p>4. 另審核臺中市政府警察局組織編制案等 767 件中央及地方組織法規相關案件。</p> <p>審議「公務人員保障暨培訓委員會各項訓練測驗工作酬勞費用支給標準表」及「公務人員考試錄取人員訓練辦法」第 25 條修正草案。</p> <p>1. 修正發布「公務人員退休撫卹基金委託經營辦法」第 5 條、第 6 條、下達「公務人員退休撫卹基金監理管理委員會職掌業務應提考試院會議討論或報告事項及其作業流程表」。</p> <p>2. 審核公務人員退休撫卹基金監理委員會 99 年度第 4 季及 100 年度第 1 季監理概況暨相關財務報表案，並均提報院會。</p>

**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
	<p>5. 編印考試院公報、文官制度季刊、文官通訊、考試院施政編年錄、考銓叢書、及其他出版品。</p> <p>6. 定期檢視「考試院照片管理作業機制」之執行情形。</p> <p>7. 蒐集編印「文官制度時論選粹」。</p> <p>8. 維護及更新展覽館相關資料，並協助外賓參訪之資料提供。</p> <p>9. 辦理參訪公民營企業</p>	<p>3. 派員參加公務人員退休撫卹基金監理委員會及管理委員會相關會議。</p> <p>發行考試院公報第 30 卷第 1—14 期；出版文官制度季刊第 3 卷第 1—2 期；編印「文官治理：理念與制度革新」；編輯 99 年考試院施政編年錄；彙整並提供「99 年中華民國年鑑」中文版有關考試部分之資料；編輯考試院簡介、印製考試院簡介摺頁；編印「國家考試與文官制度報告書」等出版品，業有效達成政令宣導及業務推廣。</p> <p>「考試院照片管理作業機制」已於 1 月 1 日上線運作，每季底均依機制了解各單位上傳活動照片檔案之執行情形，100 年第 1 季、第 2 季各單位均能依機制配合辦理。</p> <p>蒐集 99 年報章雜誌等媒體對文官制度具參考價值之文章 200 篇，彙整為「文官制度時論選粹」，業簽陳於合法範圍內自行印製 60 本，作為內部參考資料，分送院會出席人員。</p> <p>配合本院相關活動發展更新資料及照片，並於外賓參訪時配合提供考試院簡介、摺頁簡介，以供參訪人員參考，及提供書籤、貼紙等宣導品。</p> <p>業已蒐集優良企業相關資訊，俟</p>

**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
	<p>及機關(構)活動。</p> <p>10. 充實多媒體簡報系統。</p> <p>11. 強化考銓新聞資訊服務及強化新聞聯繫工作。</p>	<p>長官擇定時間後，即著手辦理考試院企業實地參訪活動相關事宜。</p> <p>因應外賓來院參訪解說本院暨所屬部會業務概況及文官制度興革政策推動進展之需，3月完成本院多媒體簡介光碟新增韓語、西班牙語、日語等3語版事宜；並配合本院各項活動，6月更新傳賢樓1樓東側走廊活動相片櫥窗24幅相片，俾使外界了解本院施政動態。</p> <p>1. 對於新聞媒體：提供本院常用法規、公務人員退休制度與考績制度改革疑義補充說明資料供其參考。並視文官制度興革推動期程，與媒體舉行4場次座談，提出政策說明資料。另於院會後舉行記者會(或茶敘)，發布新聞稿71則，以電子郵件、傳真或透過網際網路新聞服務平台傳送各媒體，加強新聞資訊服務。又於1月份舉行「考試院國父銅像揭幕典禮」，邀媒體記者蒞院採訪。</p> <p>2. 對於院部會新聞聯絡工作同仁：建立院部會新聞聯絡人名錄，供業務相關同仁參考，建立並隨時更新媒體記者通訊錄27次。</p> <p>3. 對於院部會同仁：每日晨間剪</p>

**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
	<p>12. 辦理考銓制度之研究發展。</p>	<p>輯當日各大新聞媒體所載文官制度相關新聞訊息，供院部會長官決策參考及院內同仁業務參考，至 7 月 31 日共剪輯 5,320 則新聞資料、519 則新聞分析。</p> <p>4. 對於政府機關：為澄清疑慮並爭取支持，3 月起陸續函寄「公務人員退休制度改革疑義補充說明」、「公務人員考績制度改革疑義補充說明」資料，供中央政府機關司處長級以上人員及地方政府機關局處長級以上人員參考。</p> <p>5. 對於一般民眾：接受民眾團體申請，開放部分院區供民眾參觀並解說導覽、分送本院相關施政資料，使社會大眾了解考試院最新施政情形，截至 7 月 31 日止共接待 317 位來賓。</p> <p>1. 100 年度「我國專技人員證照制度與人才國際接軌之研究」、「民國 101-105 年我國公務人力供需之前瞻性研究」及「中華民國建國一百年文官制度的回顧與前瞻」3 項研究案，已分別委請臺北大學等進行研究，並於 100 年 4 月 15 日及 19 日召開研究發展委員會第 57 次及第 58 次會議進行期初報告，預定 9 月間舉行期中報告，並於 12 月底完成期末</p>

**考試院**  
**預算總說明**

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
	<p>13. 辦理國際文官制度</p>	<p>報告。</p> <p>2. 為積極推動本院文官制度興革規劃方案各項興革事項，並落實興革建議案之執行，本方案執行會報定期每3個月持續追蹤管制各興革事項之執行進度，並提報本院會議，落實推動相關工作。</p> <p>3. 本院強化文官培訓功能規劃方案係配合 99 年 3 月改制成立之「國家文官學院」而提出，亦為進一步落實「考試院文官制度興革規劃方案」第四案「健全培訓體制 強化高階文官」之重要實施計畫，依 99 年 12 月 2 日本院第 11 屆第 114 次會議決議，請部會局配合推動步驟、分工及期程規劃辦理，並自 100 年起，每半年提報辦理情形。由於本方案各案均涉及部會局業務，需部會局充分合作，為使事權集中，利於溝通協調，有關本方案之議案管考，經 99 年 12 月 21 日本院文官制度興革規劃方案執行會報第 7 次會議決議，併本院文官制度興革規劃方案執行會報追蹤管制。自 100 年起，每半年請部會局填報各推動事項執行情形提執行會報，以併提院會報告。</p> <p>依計畫邀請國內外專家學者就</p>

考試院  
預算總說明

中華民國 101 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
	學術交流。	<p>文官制度相關議題發表專題演講及座談，並舉辦學術研討會，100 年度至 7 月底已辦理重點成果如次：</p> <p>1. 辦理研討會：</p> <p>協助國內大學院校及學術團體辦理第五屆轉型與治理學術研討會、第六屆全球化與行政治理「中華民國建國百年」國際學術研討會、職場權責與專業倫理研討會及台灣公共行政與公共事務系所聯合會 2011 年國際學術研討會，共 4 場次。</p> <p>2. 辦理專題演講及座談：邀請韓國忠南大學法學院申有哲教授及大陸地區「政法大學」國際法學院馮霞教授、大陸地區「中國人民大學」公共管理學院藍副院長志勇（美國亞利桑那州立大學公共管理系教授）及波蘭華沙貿易辦事處（波蘭駐臺機構）總代表魏馬克（Marek Wejtko）等學者專家，就文官制度相關議題發表 3 場專題演講。</p>
交通及運輸設備	汰換 2 輛考試委員公務用車。	依規定年限汰換 2 輛考試委員公務用車，業於 100 年 2 月 22 日使用臺灣銀行共同供應契約採購，並於同年 4 月 21 日驗收完竣，以達節省時間及維修成本，並提升行車安全及工作效率。



本頁空白

考  
算  
中華民國

2. 100年度已過期間(自100年1月1日起至100年7月31日止)預算執行情形：

科 目 名 稱	全 年 度 預 算 數	截至7月底 分 配 數 (1)
歲入部分：		
賠償收入	0	0
一般賠償收入	0	0
規費收入	28,899,000	15,388,000
行政規費收入	28,750,000	15,300,000
使用規費收入	149,000	88,000
財產收入	50,000	28,000
廢舊物資售價	50,000	28,000
其他收入	0	0
雜項收入	0	0
合 計	28,949,000	15,416,000
歲出部分：		
一般行政	349,307,000	233,085,000
議事業務	5,178,000	2,899,000
法制業務	2,264,000	1,166,000
施政業務及督導	15,716,000	8,269,000
一般建築及設備	1,700,000	1,700,000
第一預備金	1,050,000	0
合 計	375,215,000	247,119,000

試 院  
總 說 明

101年度

單位：新臺幣元

截至7月底實收 或實付累計數 (2)	暫 收 或 暫 付 數 (3)	合 計 (4)=(2)+(3)	分配數餘額 (5)=(1)-(4)	執行率% (6)=(4)÷(1)*100
4,063		4,063	-4,063	
4,063		4,063	-4,063	
16,989,815	0	16,989,815	-1,601,815	110.41
16,866,387		16,866,387	-1,566,387	110.24
123,428		123,428	-35,428	140.26
60,325	0	60,325	-32,325	215.45
60,325		60,325	-32,325	215.45
10,954	0	10,954	-10,954	
10,954		10,954	-10,954	
17,065,157	0	17,065,157	-1,649,157	110.70
209,645,428	70,255	209,715,683	23,369,317	89.97
1,673,690	164,095	1,837,785	1,061,215	63.39
930,134	0	930,134	235,866	79.77
5,463,484	978,900	6,442,384	1,826,616	77.91
1,488,262	0	1,488,262	211,738	87.54
0	0	0	0	
219,200,998	1,213,250	220,414,248	26,704,752	89.19

本頁空白

# 主 要 表



# 考試院 歲入來源別預算表

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

經資門併計

科	款	項	目	節	目 稱	本年度預算數	上年度預算數	前年度決算數	本年度與 上年度比較	說	明
					合計	30,927	28,949	33,636	1,978		
2					0400000000 罰款及賠償收入	-	-	168	-		
		62			0406010000 考試院	-	-	168	-		
				1	0406010300 賠償收入	-	-	168	-		
				1	0406010301 一般賠償收入	-	-	168	-	前年度決算數係職員眷屬佔地不當得利及廠商違約逾期交貨等賠償收入。	
3					0500000000 規費收入	30,877	28,899	33,162	1,978		
		69			0506010000 考試院	30,877	28,899	33,162	1,978		
				1	0506010100 行政規費收入	30,750	28,750	33,051	2,000		
				1	0506010102 證照費	30,750	28,750	33,051	2,000	本年度預算數係考試、訓練及格證書費收入。	
				2	0506010300 使用規費收入	127	149	111	-22		
				1	0506010305 資料使用費	60	60	39	0	本年度預算數係出售考試院公報、文官制度季刊及法規彙編等收入。	
				2	0506010312 場地設施使用費	67	89	72	-22	本年度預算數係借用宿舍員工自薪資扣回繳庫數。	
4					0700000000 財產收入	50	50	248	0		
		69			0706010000 考試院	50	50	248	0		
				1	0706010600 廢舊物資售價	50	50	248	0	本年度預算數係出售廢舊物品等收入。	
7					1100000000 其他收入	-	-	58	-		
		69			1106010000 考試院	-	-	58	-		
				1	1106010900 雜項收入	-	-	58	-		
				1	1106010901 收回以前年度歲出	-	-	50	-	前年度決算數係收回員工離職薪資等繳庫數。	
				2	1106010909 其他雜項收入	-	-	8	-	前年度決算數係廠商廢止營業之保固金繳庫等收入。	

# 考試院 歲出機關別預算表

經資門併計

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

科 目					本年度預算數	上年度預算數	本年度與上年度 比	說 明
款	項	目	節	名 稱				
5	1			0006000000 考試院主管	370,170	375,215	-5,045	
				0006010000 考試院	370,170	375,215	-5,045	
				3606010000 考試支出	370,170	375,215	-5,045	
				3606010100 一般行政	344,930	349,307	-4,377	
		2		3606011200 議事業務	4,919	5,178	-259	1. 本年度預算數4,919千元，均屬業務費。 2. 本年度預算數之內容與上年度之比較如下： (1) 考銓議事業務經費1,378千元，較上年度減列通訊費等73千元。 (2) 考銓業務考察經費3,541千元，較上年度減列國內考察參訪等經費186千元。
		3		3606011300 法制業務	1,821	2,264	-443	1. 本年度預算數1,821千元，均屬業務費。 2. 本年度預算數之內容與上年度之比較如下： (1) 法制作業及法規編印經費879千元，較上年度減列通訊費等393千元。 (2) 訴願審議及督導經費942千元，較上年度減列會議資料印製費等50千元。
		4		3606011400 施政業務及督導	14,050	15,716	-1,666	1. 本年度預算數14,050千元，均屬業務費。 2. 本年度預算數之內容與上年度之比較如下： (1) 考試及訓練及(合)格證書管理製發業務經費2,762千元，較上年度減列製作證書等經費145千元。 (2) 考銓施政業務審查及督導經費2,015千元，較上年度減列通訊費等1,004千元。 (3) 考銓及公務人力資源叢書編譯經費4,353千元，較上年度減列印製施政編年錄等經費229千元。 (4) 考試及格人員聯繫及施政成果宣導經費1,354千元，較上年度減列通訊費等71千元。 (5) 考銓研究發展經費2,239千元，較上年度減列委託研究考銓制度等經費147千元。 (6) 國際文官制度學術交流經費1,327千元，較上年



**考試院**  
**歲出機關別預算表**

經資門併計

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

科 目 節 名					本年度預算數	上年度預算數	本年度與上年度 比	說 明
款	項	目	節	名				
			5	3606019000 一般建築及設備	3,400	1,700	1,700	度減列授課講座鐘點費等70千元。
			1	3606019011 交通及運輸設備	3,400	1,700	1,700	本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1. 新增汰換公務車4輛經費3,400千元。 2. 上年度汰換公務車2輛預算業已編竣，所列1,700千元如數減列。
			6	3606019800 第一預備金	1,050	1,050	0	仍照上年度預算數編列。

本頁空白

# 附 屬 表



**考試院**  
**歲入項目說明提要表**

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

來源子目及細目與編號	0506010100 行政規費收入	-0506010102 證照費	預算金額	30,750	承辦單位	第一組
------------	----------------------	--------------------	------	--------	------	-----

歲 入 項 目 說 明

一、項目內容

1. 公務人員考試與訓練及(合)格證書。
2. 專門職業及技術人員考試及格證書。
3. 證明書。

二、法令依據

依照預算法第13條規定編列規費收入歲入預算。

金 額 及 說 明						
款	項	目	節	名 稱	金 額	說 明
3				0500000000 規費收入	30,750	
	69			0506010000 考試院	30,750	
		1		0506010100 行政規費收入	30,750	
			1	0506010102 證照費	30,750	本年度預計收費項目如下： 1. 預定核發公務人員考試及格證書5,250千元。 2. 預定核發專門職業及技術人員及格證書21,750千元。 3. 預定核發升等〈資〉考試及格證書1,250千元。 4. 預定核發各類訓練合格證書1,750千元。 5. 預定補發各類考試、訓練及(合)格證明書、核發英文證明書750千元。 6. 以上1至5項合計如列數。

**考試院**  
**歲入項目說明提要表**

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

來源子目及細目與編號	0506010300 使用規費收入	-0506010305 資料使用費	預算金額	60	承辦單位	編纂室、法規委員會
------------	----------------------	----------------------	------	----	------	-----------

歲 入 項 目 說 明

一、項目內容

考試院公報、文官制度季刊及常用考銓法規彙編等工本費收入。

二、法令依據

依照預算法第13條規定編列本院公報及法規彙編工本費收入歲入預算。

金 額 及 說 明						
款	項	目	節	名 稱	金 額	說 明
3				0500000000 規費收入	60	
	69			0506010000 考試院	60	
		2		0506010300 使用規費收入	60	
			1	0506010305 資料使用費	60	本院公報、文官制度季刊及法規彙編工本費收入。

# 考試院 歲入項目說明提要表

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

來源子目及細目與編號	0506010300 使用規費收入	-0506010312 場地設施使用費	預算金額	67	承辦單位	秘書處
------------	----------------------	------------------------	------	----	------	-----

## 歲 入 項 目 說 明

一、項目內容

員工借用宿舍管理收入。

二、法令依據

依據全國軍公教員工待遇支給要點辦理。

## 金 額 及 說 明

款	項	目	節	名 稱	金 額	說 明
3				0500000000 規費收入	67	
	69			0506010000 考試院	67	
		2		0506010300 使用規費收入	67	
			2	0506010312 場地設施使用費	67	員工借用宿舍自薪津扣回繳庫數，每月5,600元，全年如列數。

# 考試院 歲入項目說明提要表

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

來源子目及細目與編號	0706010600 廢舊物資售價	預算金額	50	承辦單位	秘書處
------------	----------------------	------	----	------	-----

## 歲 入 項 目 說 明

一、項目內容

出售廢品等可回收物資收入。

二、法令依據

依照預算法第13條規定編列廢舊物資售價歲入預算。

金 額 及 說 明						
款	項	目	節	名 稱	金 額	說 明
4	69	1		0700000000 財產收入	50	
				0706010000 考試院	50	
				0706010600 廢舊物資售價	50	出售廢品等可回收物資收入。



**考試院**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3606010100 一般行政	預算金額	344,930
-----------	-----------------	------	---------

計畫內容：

1. 本計畫為一般經常性行政業務，包括參事室、秘書處、人事室、會計室、統計室、資訊室、政風室等單位，主要配合本院各項考銓業務辦理相關行政事務等工作。
2. 推動線上簽核以強化文書處理電子化，落實電子公文節能減紙作業，並繼續辦理公文光碟檔案系統建檔工作。
3. 廣續建置及維護本院各單位資訊作業，並強化資通訊作業安全。

預期成果：

1. 各單位依其職掌，分別辦理有關事務，藉良好之行政管理，推展國家各項考銓業務。
2. 配合政府改造及電子化政府之推動，進行資訊源整併作業，減少資源重複投資、縮短部會間資訊交流作業時程，達成資訊及通訊資源共享，並提升資通訊安全之目標。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 人員維持費	289,882	人事室	1. 計畫內容：本計畫係在預算員額範圍內，包括政務人員22人、職員128人、約聘人員10人、約僱人員6人、技工5人、工友10人、駕駛23人、駐衛警33人共計237人，所需人事費依「全國軍公教員工待遇支給要點」標準核實計列。 2. 經費計算依據：依規定標準核實計列(含超時加班費4,722千元)。 (1)待遇：係政務人員待遇52,176千元、法定編制人員待遇115,591千元、約聘僱人員待遇8,468千元、技工及工友待遇14,917千元，合共191,152千元。 (2)獎金：係考績獎金16,194千元、特殊公動獎賞150千元、年終工作獎金(含月退休人員年終慰問金)32,155千元，合共48,499千元。 (3)其他給與：係休假補助費3,632千元、員工上下班車票補助費2,939千元、其他補助57千元，合共6,628千元。 (4)加班值班費：係超時加班費4,722千元、不休假加班費8,077千元、值班費305千元，合共13,104千元。 (5)退休離職儲金：係政務人員退休金公提部分2,875千元與文職人員退休金公提部分8,450千元、約聘僱人員離職儲金公提部分508千元、技工及工友退休準備金及工資墊償基金提撥910千元，合共12,743千元。 (6)保險：係健保保險補助11,689千元、公保保險補助4,575千元、勞保保險補助1,492千元，合共17,756千元。
0100 人事費	289,882		
0102 政務人員待遇	52,176		
0103 法定編制人員待遇	115,591		
0104 約聘僱人員待遇	8,468		
0105 技工及工友待遇	14,917		
0111 獎金	48,499		
0121 其他給與	6,628		
0131 加班值班費	13,104		
0143 退休離職儲金	12,743		
0151 保險	17,756		
02 基本行政工作維持費	41,862	秘書處、人事	1. 計畫內容：本計畫係維持本院基本行政工作編

**考試院**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3606010100 一般行政	預算金額	344,930
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
		室、統計室、 編纂室	列所需經費。
0200 業務費	39,057		2. 經費計算依據：
0201 教育訓練費	339		(1) 員工研習所需費用339千元。
0202 水電費	6,007		(2) 辦公大樓水電費6,007千元。
0203 通訊費	300		(3) 寄發文件郵資及電話、數據交換等通訊費用300千元。
0219 其他業務租金	1,472		(4) 辦公大樓ADSL系統、光纖電路、事務設備等租金1,472千元。
0221 稅捐及規費	710		(5) 公務車輛牌照稅、燃料使用費、檢驗費及其他費用710千元。
0231 保險費	700		(6) 公務車輛及辦公大樓保險費700千元。
0250 按日按件計資酬金	412		(7) 有關文官制度研究委請專業人士、學者等出席費及講座鐘點費412千元。
0271 物品	3,383		(8) 辦理本院基本行政事務、紙張、衛生、陳設、防護等消耗品、非消耗品及油料(車輛油料費1,349千元)等費用共計3,383千元。
0279 一般事務費	19,103		(9) 一般事務費共計19,103千元：
0282 房屋建築養護費	800		<1> 員警服裝費270千元。
0283 車輛及辦公器具養護費	886		<2> 辦公廳舍管理費計需11,618千元。
0284 設施及機械設備養護費	760		<3> 本院一般經常公務所需印刷、環境佈置、多媒體簡報資料更新、墨繕及其他雜項費用1,645千元。
0291 國內旅費	206		<4> 按預算員額(含約聘僱人員)237人，每人每年3,840元編列員工文康活動(含慶生、藝文、登山健行及各項競賽等)計需90千元。
0293 國外旅費	792		<5> 辦公環境清潔維護等經費計需3,776千元。
0294 運費	50		<6> 辦理文官制度輿情蒐集及其他雜項費用84千元。
0295 短程車資	215		(10) 房屋經常性維修費800千元。
0299 特別費	2,922		(11) 車輛及辦公器具養護共計886千元：
0300 設備及投資	2,086		<1> 公務車輛保養、維修費用712千元：
0319 雜項設備費	2,086		#1. 未滿二年公務車輛6輛，每輛年列8,500元，計51,000元。
0400 獎補助費	719		#2. 滿二年未滿四年公務車輛9輛，每輛年列25,500元，計229,500元。
0475 獎勵及慰問	719		

**考試院**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3606010100 一般行政	預算金額	344,930
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
			#3.滿四年未滿六年公務車輛2輛，每輛年列34,000元，計68,000元。 #4.滿六年以上公務車輛7輛，每輛年列51,000元，計357,000元。 #5.公務用機車4輛，每輛年列1,700元，計6,800元。 <2>辦公器具保養、維修費用174千元。 (12)機電、空調相關設備及機械設備保養、維修費用760千元。 (13)國內各地區出差旅費206千元。 (14)首長因政務需要出國訪問國外旅費792千元。 (15)公物運輸費用50千元。 (16)短程開會、洽公所需車資215千元。 (17)首長及副首長因公所需特別費2,922千元 : <1>院長每月105,500元，全年1,266千元。 <2>副院長每月59,000元，全年708千元。 <3>秘書長每月53,000元，全年636千元。 <4>副秘書長每月26,000元，全年312千元。 (18)購置及汰換各項事務設備、充實圖書設備等2,086千元： <1>購置中外文及大陸圖書、期刊、資料庫等1,229千元。 <2>汰換影印機、投影機等各項事務設備計857千元。 (19)退休(職)員工三節慰問金719千元。
03 資訊業務	13,186	資訊室	1.計畫內容：本計畫係配合業務需要辦理各項資訊系統建置、維護，資訊安全防護，及硬體設備汰換，以提升行政效率與效能。
0200 業務費	8,124		2.經費計算依據：
0201 教育訓練費	150		(1)辦理資訊訓練所需學、雜、教材等費用150千元。
0203 通訊費	336		(2)辦理資訊業務所需郵資、電話、數據通訊及網路通訊等費用336千元。
0215 資訊服務費	6,738		(3)資訊服務費共計6,738千元：
0250 按日按件計資酬金	300		<1>連線作業軟硬體暨應用系統維護費4,140千元，機房維護費240千元，資訊安全服
0271 物品	500		
0279 一般事務費	100		
0300 設備及投資	5,062		
0306 資訊軟硬體設備費	5,062		

**考試院**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3606010100 一般行政	預算金額	344,930
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
			<p>務費1,000千元，及電腦硬體相關設備維護費950千元，合計6,330千元。</p> <p>&lt;2&gt;電腦網路設備租金月租34千元，全年需408千元。</p> <p>(4)辦理資訊訓練、座談會、委請專家、學者講授鐘點費300千元。</p> <p>(5)辦理資訊業務所需電腦報表紙、磁帶(片)、光碟片、色帶、印字頭等消耗品、非消耗品等購置費500千元。</p> <p>(6)資訊系統文件、手冊印刷及其他雜支等費用100千元。</p> <p>(7)設備費共計5,062千元：</p> <p>&lt;1&gt;汰換一般公務用印表機，A4規格20部(每部概估14千元)小計280千元，A3規格2部(每部概估48千元)小計96千元，共計376千元。</p> <p>&lt;2&gt;汰換個人電腦26部(每部概估20千元)，共計520千元。</p> <p>&lt;3&gt;汰換中階伺服器2部(每部概估160千元)，共計320千元。</p> <p>&lt;4&gt;汰換磁碟陣列儲存系統230千元。</p> <p>&lt;5&gt;汰換資訊安全設備700千元。</p> <p>&lt;6&gt;擴充機房不斷電系統800千元。</p> <p>&lt;7&gt;購置掃描器1部500千元。</p> <p>&lt;8&gt;汰換差勤刷卡系統(8部卡鐘)400千元。</p> <p>&lt;9&gt;辦公室自動化各項軟體購置及版本升級費用1,216千元。</p>

**考試院**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3606011200 議事業務	預算金額	4,919
-----------	-----------------	------	-------

計畫內容：

1. 辦理院會、業務會報、事務檢討會、工作檢討等相關事項。
2. 研究考察各國考銓保訓制度，並蒐集編譯各國考銓保訓法制資料，及國內考察、實地參訪等。

預期成果：

1. 配合國家發展需要，發揮憲定之考試院職掌，以應時代變遷。
2. 蒐集國內、外考銓制度相關資料，擷長補短，比較優劣，以強化我國文官制度。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 考銓議事業務	1,378	秘書處	1. 計畫內容：辦理考試院院會、業務會報、事務檢討會、工作檢討等。 2. 經費計算依據： (1) 辦理本計畫業務所需郵資、電話、網路通訊費80千元。 (2) 辦理本計畫業務所需文具紙張、碳粉等消耗性物品購置費330千元。 (3) 辦理本計畫業務所需資料印製、會議錄音、攝影、茶水、速記人員計資費用及其他雜項費用968千元。
0200 業務費	1,378		
0203 通訊費	80		
0271 物品	330		
0279 一般事務費	968		
02 考銓業務考察	3,541	人事室	
0200 業務費	3,541		
0203 通訊費	181		
0271 物品	113		
0279 一般事務費	1,808		
0293 國外旅費	1,439		

考試院

歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3606011200 議事業務	預算金額	4,919
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
			<p>(4)依據考試院年度考銓業務出國考察實施要點，委員出國考察各國考銓制度之相關研究，隨團職員則擔任秘書工作及辦理有關團務行政事宜，計需經費1,439千元。</p>

**考試院**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3606011300 法制業務	預算金額	1,821
-----------	-----------------	------	-------

計畫內容：

1. 辦辦法制案件之研議審查、國家賠償事件之處理、法規之整理編印、法規資料之蒐集管理、法規動態之登記管制及其他法制事項。
2. 為充分發揮行政救濟制度之精神，依訴願法及行政訴訟法相關規定，審慎辦理訴願案件之審查。

預期成果：

1. 強化本院法制作業功能、審慎處理法制案件，以健全人事法制，並繼續編印考銓法規彙編，以供考銓學術研究參考及業務有關同仁查檢。
2. 審慎審理訴願案件，以加強維護國家考試之公正及保障訴願人之權益。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 法制作業及法規編印	879	法規委員會	1. 計畫內容：辦辦法制案件之研議審查、國家賠償事件之處理、法規之整理編印、法規資料之蒐集管理、法規動態之登記管制、人權保障及其他法制事項。 2. 經費計算依據： (1) 辦理本計畫所需郵資、電話等通訊費用109千元。 (2) 遴聘專家、學者出席法規委員會議及人權保障工作小組會議出席費70千元。 (3) 辦理本計畫業務所需文具、紙張、碳粉等消耗品及非消耗品購置費250千元。 (4) 編印文官制度法規彙編抽換資料、常用文官制度法規彙編、人權報告書及法制案件資料費用400千元，審查會會場佈置、茶水等各項雜支50千元，合計450千元。
0200 業務費	879		
0203 通訊費	109		
0250 按日按件計資酬金	70		
0271 物品	250		
0279 一般事務費	450		
02 訴願審議及督導	942	訴願審議委員會	
0200 業務費	942		
0203 通訊費	30		
0250 按日按件計資酬金	460		
0271 物品	150		
0279 一般事務費	302		

# 考試院

## 歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3606011400 施政業務及督導	預算金額	14,050
-----------	--------------------	------	--------

計畫內容：

1. 製發國家考試及格證書、建立與保管其資料檔案。
2. 研擬考選制度暨督導各項考選業務執行情形；我國銓敘及保訓業務之相關法律案件審查及督導，規劃辦理全國人事會議事宜，研擬考銓制度所需參訪公民營機關或企業活動。
3. 整理編印各項考銓叢書、編譯各國考銓及公務人力資源論著、出版考試院公報、文官制度季刊、施政編年錄、建國百年之考銓制度、考銓宣導品及充實、推廣考銓文化。
4. 辦理新聞聯繫等會議，以宣導本院施政成果，並適時更新多媒體簡報資料。
5. 辦理公務人員考選制度、銓敘制度、保障培訓制度暨退休撫卹基金管理、監督之研究發展等事項。
6. 辦理國際文官制度學術交流。

預期成果：

1. 建立及格人員檔案管理，提升服務品質。
2. 配合考選業務之審查工作及典試業務之研究改進，以更公正、公平之考試技術甄選人才。
3. 闡揚考銓制度、鼓勵研究考銓業務，建立專業工作知能，提昇考銓研究風氣。
4. 藉由辦理新聞聯繫等會議、宣導考銓政策，加強與媒體溝通，強化新聞聯繫工作，使外界更瞭解本院施政方針及施政成果。
5. 配合考銓業務計畫，研究憲法所定職掌有關事項，以符合國家憲政需要，並賡續研究考銓制度，就人事法制及政策之應興應革事項，蒐集資料，縝密研究並提供具體可行建議以供考銓決策參考。
6. 藉由學術性的研究和討論，以促進國際學術交流，加強與文官、學界溝通，為我國文官制度之健全發展，擬定具體方案。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 考試及訓練及〈合〉格證書管理製發業務	2,762	第一組	1. 計畫內容：考試與訓練及〈合〉格證書製發工作。 2. 經費計算依據： (1) 辦理考試與訓練及格證書寄發郵資、電話、網路通訊等費用計需1,368千元。 (2) 遴用臨時人員辦理大批證書趕製作業261千元。 (3) 辦理證書印發業務消耗品購置費計需333千元。 (4) 證書文件表冊印刷、製作證書等各項費用計需800千元。
0200 業務費	2,762		
0203 通訊費	1,368		
0249 臨時人員酬金	261		
0271 物品	333		
0279 一般事務費	800		
02 考銓施政業務審查及督導	2,015	第一、二、三組	
0200 業務費	2,015		
0203 通訊費	1,002		
0250 按日按件計資酬金	254		
0271 物品	447		
0279 一般事務費	158		
0291 國內旅費	154		



**考試院**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經費門併計

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3606011400 施政業務及督導	預算金額	14,050
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
			(4)配合政府改造及行政院組織調整，辦理銓敘政策研究與改進之業務。 (5)公務人員保訓業務審查處理及督導、政策法制研究改進；公務人員退休撫卹基金業務審查處理及督導、政策法制研究改進；辦理人事行政相關會議等。 (6)瞭解及研擬考銓制度所需公民營機關或企業之參訪活動。 2.經費計算依據： (1)督導、審查考選、銓敘及保訓業務等所需參訪、聯繫及寄送之郵資、電話、網路通訊等費用1,002千元。 (2)有關考試、銓敘及保訓等專案小組審查會、研討會及座談會等，邀請學者、專家所需出席費等費用254千元。 (3)督導、審查考選、銓敘及保訓等業務所需消耗品及非消耗品購置費計需447千元。 (4)辦理本計畫所需之印刷、會場佈置、茶水及其他雜項費用158千元。 (5)辦理國家考試試務巡視暨督導所需國內旅費154千元。
03 考銓及公務人力資源叢書編譯	4,353	編纂室	1.計畫內容：整理編印各項考銓叢書、編譯各國考銓及公務人力資源論著、出版考試院公報、文官制度季刊、施政編年錄、考銓報告及宣導品，充實圖書資源，支援業務發展及充實、推廣考銓文化。 2.經費計算依據： (1)辦理本計畫業務所需郵資、電話、網路通訊等費用450千元。 (2)遴用臨時人員辦理圖書館圖書加工相關事宜253千元。 (3)聘請專業人士撰擬、審查各項考銓書刊撰稿、審查等費用1,806千元。 (4)辦理本計畫業務所需文具紙張、碳粉等消耗品購置費221千元。 (5)一般事務費共計1,623千元： <1>編印施政編年錄印刷費150千元。 <2>編印考銓叢書經費247千元。
0200 業務費	4,353		
0203 通訊費	450		
0249 臨時人員酬金	253		
0250 按日按件計資酬金	1,806		
0271 物品	221		
0279 一般事務費	1,623		

**考試院**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3606011400 施政業務及督導	預算金額	14,050
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
04 考試及格人員聯繫及施政成果宣導	1,354	秘書處	<p>&lt;3&gt;編印考試院公報印刷費500千元。</p> <p>&lt;4&gt;編印文官制度季刊印刷費280千元。</p> <p>&lt;5&gt;考銓宣導及相關資料編印所需費用251千元。</p> <p>&lt;6&gt;編印統計書刊印刷費95千元。</p> <p>&lt;7&gt;充實、蒐集各項考銓史料及其他雜項費用100千元。</p> <p>1.計畫內容：為使外界瞭解考銓業務，宣導本院施政成果，辦理新聞聯繫等會議，並適時更新多媒體簡報資料。</p> <p>2.經費計算依據：</p> <p>(1)辦理本計畫會議所需郵資、電話、網路通訊等費用105千元。</p> <p>(2)物品共計386千元：</p> <p>&lt;1&gt;辦理本計畫業務所需文具紙張等消耗品、非消耗品及宣導品所需購置費236千元。</p> <p>&lt;2&gt;更新多媒體簡報資料150千元。</p> <p>(3)辦理本計畫業務所需宣導及會議資料印製、錄音、攝影、茶水、其他雜項等費用863千元。</p>
0200 業務費	1,354		
0203 通訊費	105		
0271 物品	386		
0279 一般事務費	863		
05 考銓研究發展	2,239	研究發展委員會	<p>1.計畫內容：辦理公務人員考選制度、銓敘制度、保障培訓制度暨退休撫卹基金管理、監督之研究發展等事項。</p> <p>2.經費計算依據：</p> <p>(1)辦理本計畫有關業務連繫及資料寄送、電話、郵資、網路通訊等費用30千元。</p> <p>(2)按日按件計資酬金共計289千元：</p> <p>&lt;1&gt;院外委員、研究員、學者、專家或有關人士參加研究發展之座談會、公聽會、研討會、政策宣導會、本會委員會會議、專案研究小組會議等出席費或交通費225千元。</p> <p>&lt;2&gt;辦理研究發展座談會委請專家、學者講課鐘點費64千元。</p> <p>(3)委請專業人士、學者辦理有關文官制度研究等委辦費1,320千元。</p> <p>(4)資料蒐集、專業書籍、期刊及所需文具紙</p>
0200 業務費	2,239		
0203 通訊費	30		
0250 按日按件計資酬金	289		
0251 委辦費	1,320		
0271 物品	40		
0279 一般事務費	103		
0293 國外旅費	457		

**考試院**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3606011400 施政業務及督導	預算金額	14,050
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
06 國際文官制度學術交流	1,327	第三組	張等消耗品購置費40千元。
0200 業務費	1,327		(5)研究報告印製、會場佈置、茶水、清潔及其他雜項等經費103千元。
0203 通訊費	20		(6)考銓業務需要出國訪問經費457千元。
0250 按日按件計資酬金	170		1.計畫內容：為汲取世界各國政府再造和文官改革的經驗，辦理文官制度及國家發展之國際與學術交流，並透過本院施政決策進而改革文官制度，提昇國家競爭力，促進國家發展。
0271 物品	30		2.經費計算依據：
0279 一般事務費	600		(1)辦理本計畫資料寄發郵資及電話等通訊費用20千元。
0293 國外旅費	507		(2)延請國內外專家、學者、主持人出席、論文撰稿、演講、座談、翻譯、同步口譯等費用170千元。
			(3)辦理本計畫文具紙張等消耗品購置費30千元。
			(4)辦理本計畫會場佈置、宣導、與會人員餐費、資料印刷、茶點、邀請國外專家學者所需機票、膳宿及其他雜項支出等費用600千元。
			(5)本計畫出國辦理文官制度國際交流與學術交流，所需機票、生活、交通、膳宿、保險等費用507千元。

考試院

歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3606019011 交通及運輸設備	預算金額	3,400
-----------	--------------------	------	-------

計畫內容：

汰換委員公務用車4輛。

預期成果：

購置節能車種提高使用效率。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
01 車輛汰換	3,400	秘書處	1. 計畫內容：依規定年限汰換委員公務用車4輛。
0300 設備及投資	3,400		
0305 運輸設備費	3,400		2. 經費計算依據：汰換委員公務用車4輛，每輛850千元共計3,400千元。

**考試院**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3606019800 第一預備金	預算金額	1,050
-----------	------------------	------	-------

計畫內容： 預期成果：

按預算法第二十二條規定以經常支出總額百分之一範圍內編列。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
01 第一預備金	1,050	會計室	按經常支出總額百分之一範圍內編列。
0900 預備金	1,050		
0901 第一預備金	1,050		

**考試院  
各項費用彙計表**

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號 第一、二級用途別 科目名稱及編號	3606010100 一般行政	3606011200 議事業務	3606011300 法制業務	3606011400 施政業務及督 導	3606019011 交通及運輸設 備	3606019800 第一預備金
合 計	344,930	4,919	1,821	14,050	3,400	1,050
0100人事費	289,882	-	-	-	-	-
0102政務人員待遇	52,176	-	-	-	-	-
0103法定編制人員待遇	115,591	-	-	-	-	-
0104約聘僱人員待遇	8,468	-	-	-	-	-
0105技工及工友待遇	14,917	-	-	-	-	-
0111獎金	48,499	-	-	-	-	-
0121其他給與	6,628	-	-	-	-	-
0131加班值班費	13,104	-	-	-	-	-
0143退休離職儲金	12,743	-	-	-	-	-
0151保險	17,756	-	-	-	-	-
0200業務費	47,181	4,919	1,821	14,050	-	-
0201教育訓練費	489	-	-	-	-	-
0202水電費	6,007	-	-	-	-	-
0203通訊費	636	261	139	2,975	-	-
0215資訊服務費	6,738	-	-	-	-	-
0219其他業務租金	1,472	-	-	-	-	-
0221稅捐及規費	710	-	-	-	-	-
0231保險費	700	-	-	-	-	-
0249臨時人員酬金	-	-	-	514	-	-
0250按日按件計資酬金	712	-	530	2,519	-	-
0251委辦費	-	-	-	1,320	-	-
0271物品	3,883	443	400	1,457	-	-
0279一般事務費	19,203	2,776	752	4,147	-	-
0282房屋建築養護費	800	-	-	-	-	-
0283車輛及辦公器具養護費	886	-	-	-	-	-
0284設施及機械設備養護費	760	-	-	-	-	-
0291國內旅費	206	-	-	154	-	-
0293國外旅費	792	1,439	-	964	-	-
0294運費	50	-	-	-	-	-

**考試院  
各項費用彙計表**

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號 第一、二級用途別 科目名稱及編號	3606010100 一般行政	3606011200 議事業務	3606011300 法制業務	3606011400 施政業務及督 導	3606019011 交通及運輸設 備	3606019800 第一預備金
0295短程車資	215	-	-	-	-	-
0299特別費	2,922	-	-	-	-	-
0300設備及投資	7,148	-	-	-	3,400	-
0305運輸設備費	-	-	-	-	3,400	-
0306資訊軟硬體設備費	5,062	-	-	-	-	-
0319雜項設備費	2,086	-	-	-	-	-
0400獎補助費	719	-	-	-	-	-
0475獎勵及慰問	719	-	-	-	-	-
0900預備金	-	-	-	-	-	1,050
0901第一預備金	-	-	-	-	-	1,050

**考試院**  
**各項費用彙計表(續)**

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號 第一、二級用途別 科目名稱及編號					合 計
合 計					370,170
0100人事費					289,882
0102政務人員待遇					52,176
0103法定編制人員待遇					115,591
0104約聘僱人員待遇					8,468
0105技工及工友待遇					14,917
0111獎金					48,499
0121其他給與					6,628
0131加班值班費					13,104
0143退休離職儲金					12,743
0151保險					17,756
0200業務費					67,971
0201教育訓練費					489
0202水電費					6,007
0203通訊費					4,011
0215資訊服務費					6,738
0219其他業務租金					1,472
0221稅捐及規費					710
0231保險費					700
0249臨時人員酬金					514
0250按日按件計資酬金					3,761
0251委辦費					1,320
0271物品					6,183
0279一般事務費					26,878
0282房屋建築養護費					800
0283車輛及辦公器具養護費					886
0284設施及機械設備養護費					760
0291國內旅費					360
0293國外旅費					3,195
0294運費					50



**考試院**  
**各項費用彙計表(續)**

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號 第一、二級用途別 科目名稱及編號					合 計
0295短程車資					215
0299特別費					2,922
0300設備及投資					10,548
0305運輸設備費					3,400
0306資訊軟硬體設備費					5,062
0319雜項設備費					2,086
0400獎補助費					719
0475獎勵及慰問					719
0900預備金					1,050
0901第一預備金					1,050

**考試**  
**歲出用途別**  
中華民國

款	項	科 目		名 稱	經 常 支			
		目	節		人事費	業務費	獎補助費	債務費
5				考試院主管	289,882	67,971	719	-
	1			考試院	289,882	67,971	719	-
				考試支出	289,882	67,971	719	-
		1		一般行政	289,882	47,181	719	-
		2		議事業務	-	4,919	-	-
		3		法制業務	-	1,821	-	-
		4		施政業務及督導	-	14,050	-	-
		5		一般建築及設備	-	-	-	-
		1		交通及運輸設備	-	-	-	-
		6		第一預備金	-	-	-	-

院  
科目分析表

101年度

單位：新臺幣千元

出		資本支出					合計
預備金	小計	業務費	設備及投資	獎補助費	預備金	小計	
1,050	359,622	-	10,548	-	-	10,548	370,170
1,050	359,622	-	10,548	-	-	10,548	370,170
1,050	359,622	-	10,548	-	-	10,548	370,170
-	337,782	-	7,148	-	-	7,148	344,930
-	4,919	-	-	-	-	-	4,919
-	1,821	-	-	-	-	-	1,821
-	14,050	-	-	-	-	-	14,050
-	-	-	3,400	-	-	3,400	3,400
-	-	-	3,400	-	-	3,400	3,400
1,050	1,050	-	-	-	-	-	1,050

**考試  
資本支出**  
中華民國

科 目				名 稱 及 編 號	土 地	房 屋 建 築	公 共 建 設
款	項	目	節				
5				0006000000 考試院主管	-	-	-
	1			0006010000 考試院	-	-	-
				3606010000 考試支出	-	-	-
		1		3606010100 一般行政	-	-	-
			5	3606019000 一般建築及設備	-	-	-
			1	3606019011 交通及運輸設備	-	-	-

院  
分析表

101年度

單位：新臺幣千元

機械設備	運輸設備	資訊軟硬體設備	雜項設備	權 利	投資及其他	合 計
-	3,400	5,062	2,086	-	-	10,548
-	3,400	5,062	2,086	-	-	10,548
-	3,400	5,062	2,086	-	-	10,548
-	-	5,062	2,086	-	-	7,148
-	3,400	-	-	-	-	3,400
-	3,400	-	-	-	-	3,400

**考試院  
人事費分析表**

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

人 事 費 別	金 額	說 明
一、民意代表待遇	-	
二、政務人員待遇	52,176	包括考試院院長、副院長、秘書長各1人及考試委員19人，合計22人全年薪資。
三、法定編制人員待遇	115,591	包括考試院編制內職員128人及駐衛警33人，合計161人全年薪資。
四、約聘僱人員待遇	8,468	包括考試院聘用人員10人及約僱人員6人，合計16人全年薪資(約聘人員酬金6,025千元、約僱人員酬金2,443千元)。
五、技工及工友待遇	14,917	包括考試院技工5人、工友10人及駕駛23人，合計38人全年薪資。
六、獎金	48,499	包括考試院員工考績獎金16,194千元、特殊公勳獎賞150千元、年終工作獎金32,155千元。
七、其他給與	6,628	包括考試院員工休假補助3,632千元、員工上下班車票補助費2,939千元及其他補助57千元。
八、加班值班費	13,104	包括考試院員工超時加班費4,722千元、不休假加班費8,077元、值班費305千元。
九、退休退職給付	-	
十、退休離職儲金	12,743	包括考試院員工退休離職儲金(政務人員2,875千元、公務人員8,450千元、約聘僱人員508千元、技工及工友910千元)。
十一、保險	17,756	包括考試院健保保險補助11,689千元、公保保險補助4,575千元、勞保保險補助1,492千元。
十二、調待準備	-	
合 計	289,882	

本頁空白

**考試  
預算員額**  
中華民國

科 目				員 額 ( 單位 :														
款	項	目	節	名 稱	職 員		警 察		法 警		駐 衛 警		工 友		技 工		駕 駛	
					本 年 度	上 年 度	本 年 度	上 年 度	本 年 度	上 年 度	本 年 度	上 年 度	本 年 度	上 年 度	本 年 度	上 年 度	本 年 度	上 年 度
5				0006000000 考試院主管	150	150	-	-	-	-	33	33	10	11	5	5	23	24
	1			0006010000 考試院	150	150	-	-	-	-	33	33	10	11	5	5	23	24
		1		3606010100 一般行政	150	150	-	-	-	-	33	33	10	11	5	5	23	24



院  
明細表

101年度

單位：新臺幣千元

人 )								年 需 經 費			說 明
聘 用		約 僱		駐 外 雇 員		合 計		本 年 度	上 年 度	比 較	
本 年 度	上 年 度	本 年 度	上 年 度	本 年 度	上 年 度	本 年 度	上 年 度				
10	10	6	6	-	-	237	239	276,778	272,175	4,603	1. 考試院員工237人(本年度較上年度減列1名工友及1名駕駛) 2. 施政業務及督導項下，編列臨時人員酬金共514千元，其中261千元係為配合專技醫事人員高普考及領隊導遊人員考試錄取人數均約2萬人，為免影響及格人員權益，爰需僱用短期臨時人員約12人，辦理相關大批證書校對、寄發等事；另253千元係用於圖書館圖書加工所需臨時人力1-2人。
10	10	6	6	-	-	237	239	276,778	272,175	4,603	
10	10	6	6	-	-	237	239	276,778	272,175	4,603	

**考試院**  
**公務車輛明細表**

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

車輛數	車輛種類	乘客人數 不含司機	購置 年月	汽缸總排氣量 (立方公分)	油料費			養護費	其 他	備 註
					數量(公升)	單價(元)	金額			
1	現有車輛： 中央各部會首長座車	1	88.11	3,000	1,716	32.80	56	9	50	DV-6070。擬101年度5月汰換為油氣雙燃料車。
1	中央各部會首長座車	1	88.11	3,000	1,716	32.80	56	9	50	DV-6071。擬101年度5月汰換為油氣雙燃料車。
1	中央各部會首長座車	1	88.11	3,000	1,716	32.80	56	9	50	DV-6072。擬101年度5月汰換為油氣雙燃料車。
1	中央各部會首長座車	1	90.07	3,000	1,716	32.80	56	51	50	7C-3937。
1	中央各部會首長座車	1	90.07	3,000	1,716	32.80	56	51	50	7C-3963。
1	中央各部會首長座車	1	90.07	3,000	1,716	32.80	56	51	50	7C-3997。
1	中央各部會首長座車	1	90.07	3,000	1,716	32.80	56	51	50	7C-3893。
1	中央各部會首長座車	1	90.07	3,000	1,716	32.80	56	51	50	7C-3922。
1	中央各部會首長座車	1	91.07	3,000	1,716	32.80	56	51	50	9E-7018。
1	中央各部會首長座車	1	97.06	2,400	1,716	32.80	56	34	50	4716-QZ。
1	中央各部會首長座車	1	97.06	2,400	1,716	32.80	56	34	50	4715-QZ。
1	中央各部會首長座車	1	98.05	2,000	1,716	32.80	56	26	45	1271-VA。
1	中央各部會首長座車	1	98.05	2,000	1,716	32.80	56	26	45	1273-VA。
1	中央各部會首長座車	1	98.05	2,000	1,716	32.80	56	26	45	1275-VA。
1	中央各部會首長座車	1	99.04	2,400	852	32.80	28	26	50	1153-QH。
					972	20.10	20			
1	中央各部會首長座車	1	99.04	2,400	852	32.80	28	26	50	1156-QH。
					972	20.10	20			
1	中央各部會首長座車	1	99.04	2,400	852	32.80	28	26	50	1157-QH。
					972	20.10	20			
1	中央各部會首長座車	1	99.04	2,400	1,716	32.80	56	26	60	9101-QH。
1	中央各部會首長座車	1	100.04	2,000	852	32.80	28	9	50	2708-QH。
					972	20.10	20			
1	中央各部會首長座車	1	100.04	2,000	852	32.80	28	9	50	2709-QH。
					972	20.10	20			
1	中央各部會副首長座車	1	92.06	3,000	1,716	32.80	56	51	60	8526-DE。
1	公務轎車	1	88.11	3,000	1,716	32.80	56	9	50	DV-6073。擬101年

**考試院**  
**公務車輛明細表**

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

車輛數	車輛種類	乘客人數 不含司機	購置 年月	汽缸總排氣量 (立方公分)	油料費			養護費	其 他	備 註
					數量(公升)	單價(元)	金額			
1	其他特殊用途車輛	1	99.04	3,500	1,716	32.80	56	26	68	度5月汰換為油氣 雙燃料車。
1	其他特殊用途車輛	1	99.04	3,500	1,716	32.80	56	26	68	1035-QH。
3	一般公務用機車	1	90.10	150	972	32.80	32	5	15	1110-QH。
1	一般公務用機車	1	92.8	125	324	32.80	11	2	5	BGX-585、BGX-586 、BGX-587。 BQC-101。
	合 計				43,020		1,349	712		1,260

預算員額： 職員 150 人 技工 5 人  
 警察 0 人 駕駛 23 人  
 法警 0 人 聘用 10 人 合計： 237 人  
 駐衛警 33 人 約僱 6 人  
 工友 10 人 駐外雇員 0 人

現有辦公房

中華民國

區 分	自有				無償借用		
	單位數	面積	帳面價值	年需修繕費	單位數	面積	年需修繕費
一、辦公房屋	2	31,137.00	534,986	756		-	-
二、機關宿舍		1,076.00	648	44	2	650.00	-
1 首長宿舍		-	-	-	2	650.00	-
2 單房間職務宿舍	16	716.00	352	44		-	-
3 多房間職務宿舍	2	360.00	296	-		-	-
三、其他		-	-	-		-	-
合 計		32,213.00	535,634	800		650.00	-

院

舍明細表

101年度

單位：新臺幣千元，平方公尺

有償租用或借用					合計			
單位數	面積	押金	租金	年需修繕費	面積	押金	租金	年需修繕費
-	-	-	-	-	31,137.00	-	-	756
-	-	-	-	-	1,726.00	-	-	44
-	-	-	-	-	650.00	-	-	-
-	-	-	-	-	716.00	-	-	44
-	-	-	-	-	360.00	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	32,863.00	-	-	800

**考  
捐助經費**

中華民國

捐 助 計 畫	計 畫 起 訖 年 度	捐 助 對 象	捐 助 內 容	捐 助
				經 常 人 事 費
合 計				-
1.對個人之捐助				-
0475獎勵及慰問				-
(1)3606010100				-
一般行政				-
[1]退休(職)人員三節慰問金	01	101-101 退休(職)人員	退休(職)人員三節慰問金	-

試院  
分析表

101年度

單位：新臺幣千元

經 費 之 用 途 分 析		資 本 門		合 計
業 務 費	其 他	營 建 工 程	其 他	
-	719	-	-	719
-	719	-	-	719
-	719	-	-	719
-	719	-	-	719
-	719	-	-	719

本頁空白



**考試院**  
**派員出國計畫預算總表**

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

類 別	本 年 度 計 畫 項 數	本 年 度 預 計 人 天	本 年 度 預 算 數	上 年 度 計 畫 項 數	上 年 度 核 定 人 天	上 年 度 預 算 數
合 計	4	328	3,195	4	409	3,195
計 察	1	210	1,439	1	210	1,439
視 察	-	-	-	-	-	-
訪 問	3	118	1,756	3	199	1,756
開 會	-	-	-	-	-	-
談 判	-	-	-	-	-	-
進 修	-	-	-	-	-	-
研 究	-	-	-	-	-	-
實 習	-	-	-	-	-	-

**考試**  
**派員出國計畫預**  
中華民國

計畫名稱及領域代碼	擬前往國家	擬拜會或視察機構	拜會內容	預計前往期間	預計天數	擬派人數
一·考察 01考試院派員赴國外考察考試銓敘制度人事業務94	西班牙、葡萄牙、巴西、墨西哥	人事管理機構	考察各該國公務人員考選、銓敘、保訓及退撫基金等人事制度。	101.01-101.12	10	21
二·訪問 02考試院長官政務需要出國訪問94	歐洲、美加	考選人事相關機構 投資機構	1.考察各國文官制度，強化我國考銓保訓功能。 2.建構國際文官制度交流平台。 3.考察退撫基金委外暨國外基金投資策略，以提高基金營運績效及確保安全。	101.01-101.12	9	5
03考試院派員赴國外訪問考銓業務94	新加坡	人事相關機構	實地了解新加坡文官變革及政經發展之經驗，以作為本院研擬相關政策之參考。	101.01-101.12	6	8
04考試院派員赴國外辦理國際文官制度學術交流業務94	菲律賓、巴林	人事相關機構 學術單位	1.赴該國人事機構交流研習有關人事制度運作及革新經驗。 2.與該國學術單位就文官制度辦理交流活動。 3.參加考銓相關國際組織或學術團體舉辦之國際性會議。	101.01-101.12	5	5

院  
算類別表—考察、視察、訪問

101年度

單位：新臺幣千元

旅 費 預 算				歸屬預算科目	前三年內有無赴同一機構拜會	
交 通 費	生 活 費	辦 公 費	合 計		有/無	如有，說明其拜會內容
648	718	73	1,439	議事業務	無	
240	391	161	792	一般行政	無	
100	281	76	457	施政業務及督導	無	
258	147	102	507	施政業務及督導	無	

考試  
歲出按職能及  
中華民國

職能 別分類	經濟性 分類	經 常 支 出				
		消費支出	債務利息	補助地方	移轉民間	小計
總 計		358,903	-	-	719	359,622
01一般公共事務		358,903	-	-	719	359,622

院  
經濟性綜合分類表

101年度

單位：新臺幣千元

資		本			支		出	總計
資本形成	土地購入	增資	補助地方	移轉民間	小計			
10,548	-	-	-	-	10,548	370,170		
10,548	-	-	-	-	10,548	370,170		

# 考試院

## 立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表

中華民國 100 年度

項次	決議、附帶決議及注意事項內容	辦理情形
(一)	<p>通案決議</p> <p>100 年度中央政府總預算案針對各機關及所屬統刪項目如下：</p> <p>1. 委辦費：除動植物防疫檢疫局及所屬委辦費中屬受委託單位之人事費用部分、中央健康保險局委託職業工會與農漁會及鄉鎮市公所辦理健保業務、勞工委員會辦理危險機械及設備檢查與管理、文化建設委員會及所屬委辦費中非屬建國百年慶祝活動部分、外交部主管、中央選舉委員會及所屬、調查局、法務部所屬矯正機構及看守所、智慧財產局不刪；大陸委員會統刪 5% 外，其餘統刪 10%，其中總統府、國史館、新聞局、大陸委員會、消費者保護委員會、考試院、內政部、警政署及所屬、役政署、入出國及移民署、建築研究所、國防部、財政部、賦稅署、國立中國醫藥研究所、國立教育廣播電臺、交通部、觀光局及所屬、公路總局及所屬、蒙藏委員會、林業試驗所、特有生物研究保育中心、農業金融局、勞工安全衛生研究所、衛生署、環境保護署、海岸巡防署、海岸巡防總局及所屬改以其他項目刪減替代。</p> <p>2. 國外旅費及出國教育訓練費：除開會、談判、警政署及所屬之國外旅費、調查局、外交部主管、中央選舉委員會及所屬、法務部所屬矯正機構及看守所不刪外，其餘統刪 10%，其中總統府、中央研究院、人事行政局、地方行政研習中心、研究發展考核委員會、檔案管理局、大陸委員會、公共工程委員會、立法院主管、考試院、公務人員保障暨培訓委員會、公務人員退休撫卹基金監理委員會、公務人員退休撫卹基金管理委員會、監察院、內政部、警政署及所屬之出國教育訓練費、役政署、入出國及移民署、國防部主管、賦稅署、教育部、國立教育廣播電臺、法務部、法醫研究所、行政執行署及所屬、臺灣高等法院檢察署及所屬、標準檢驗局及所屬、智慧財產局、交通部、公路總局及所屬、科學工業園區管理局及所屬、南部科學工業園區管理局及所屬、原子</p>	<p>已遵照本項決議辦理。</p>

# 考試院

## 立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表

中華民國 100 年度

項次	決議、附帶決議及注意事項內容	辦理情形
	<p>能委員會、核能研究所、農業委員會、林務局、農業試驗所、林業試驗所、水產試驗所、畜產試驗所、家畜衛生試驗所、農業藥物毒物試驗所、特有生物研究保育中心、茶業改良場、種苗改良繁殖場、苗栗區農業改良場、臺中區農業改良場、臺南區農業改良場、高雄區農業改良場、花蓮區農業改良場、臺東區農業改良場、動植物防疫檢疫局及所屬、農業金融局、疾病管制局、食品藥物管理局、環境保護署、環境檢驗所、海岸巡防署、海洋巡防總局、臺灣省政府、福建省政府改以其他項目刪減替代。</p> <p>3. 大陸地區旅費：除外交部主管、中央選舉委員會及所屬、警政署及所屬、法務部所屬矯正機構及看守所不刪外，其餘統刪 10%，其中研究發展考核委員會、檔案管理局、大陸委員會、立法院主管、入出國及移民署、財政部、關稅總局及所屬、國立中國醫藥研究所、國家圖書館、智慧財產局、交通部、蒙藏委員會、原子能委員會、放射性物料管理局、核能研究所、農業委員會、特有生物研究保育中心、茶業改良場、食品藥物管理局、海岸巡防署、海洋巡防總局、臺灣省諮議會改以其他項目刪減替代。</p> <p>4. 軍事裝備設施養護費、房屋建築養護費、車輛及辦公器具養護費、設施及機械設備養護費：除立法院主管、外交部主管、中央選舉委員會及所屬、調查局、法務部所屬矯正機構及看守所不刪；空中勤務總隊統刪 2.5%外，其餘統刪 5%，其中國家安全會議、地方行政研習中心、經濟建設委員會、檔案管理局、大陸委員會、公共工程委員會、考試院、內政部、警政署及所屬、國防部主管、關稅總局及所屬、國有財產局及所屬、臺北區支付處、財稅資料中心、國立編譯館、國立臺灣藝術教育館、國立教育廣播電台、最高法院檢察署、標準檢驗局及所屬、加工出口區管理處及所屬、交通部、觀光局及所屬、公路總局及所屬、科學工業園區管理局及所屬、原子能委員會、輻射偵測中心、放射性物料管理局、林業試</p>	

## 考試院

### 立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表

中華民國 100 年度

	決議、附帶決議及注意事項	辦理情形
項次	內 容	
	<p>驗所、茶業改良場、桃園區農業改良場、環境保護署主管、海岸巡防署主管改以其他項目刪減替代。</p> <p>5. 對國內團體之捐助與政府機關間之補助：除法律義務支出、國家科學委員會對國家實驗研究院與國家同步輻射研究中心之捐助、衛生署捐助財團法人國家衛生研究院發展計畫、文化建設委員會及所屬獎補助費中非屬建國百年慶祝活動部分、外交部主管、中央選舉委員會及所屬、法務部所屬矯正機構及看守所不刪；大陸委員會對國內團體之捐助統刪 2%外，其餘統刪 5%，其中國防部主管、交通部、觀光局及所屬、林務局、海岸巡防署、臺灣省政府改以其他項目刪減替代。</p> <p>6. 對地方政府之補助：除法律義務支出、一般性補助款、文化建設委員會及所屬獎補助費中非屬建國百年慶祝活動部分、外交部主管、中央選舉委員會及所屬、法務部所屬矯正機構及看守所不刪外，其餘統刪 3%，其中役政署、觀光局及所屬改以其他項目刪減替代。</p> <p>7. 對外之捐助：除法律義務支出、文化建設委員會及所屬獎補助費中非屬建國百年慶祝活動部分、外交部主管、中央選舉委員會及所屬、法務部所屬矯正機構及看守所不刪外，其餘統刪 3%，其中交通部、農業委員會改以其他項目刪減替代。</p> <p>8. 獎勵金：除文化建設委員會及所屬獎補助費中非屬建國百年慶祝活動部分、外交部主管、中央選舉委員會及所屬、警政署及所屬、調查局、法務部所屬矯正機構及看守所、智慧財產局不刪外，其餘統刪 10%，其中教育部、國立教育廣播電臺、交通部、公路總局及所屬、科學工業園區管理局及所屬、農業委員會、環境保護署、海岸巡防署改以其他項目刪減替代。</p> <p>9. 設備及投資：除資產作價投資、海岸巡防總局及所屬營舍整建工程計畫、國家科學委員會增撥國家科學技術發展基金、立法院主管、外交部主管、中央選舉委員會及所屬、國立故宮博物院、</p>	



# 考試院

## 立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表

中華民國 100 年度

決議、附帶決議及注意事項	辦理情形
<p>調查局、法務部所屬矯正機構及看守所、客家委員會及所屬不刪；教育部主管統刪 4 億 9,571 萬 2,000 元，其中 4 億 8,212 萬元改以其他項目刪減替代外，其餘統刪 7%，其中經濟建設委員會、考試院、警政署及所屬、國防部所屬、國有財產局及所屬、臺北區支付處、法務部、行政執行署及所屬、最高法院檢察署、臺灣桃園地方法院檢察署、臺灣高雄地方法院檢察署、福建高等法院金門分院檢察署、臺中區農業改良場、花蓮區農業改良場、海洋巡防總局、海岸巡防總局及所屬非屬營舍整建工程計畫部分改以其他項目刪減替代。</p> <p>10. 宣導經費：除外交部主管、中央選舉委員會及所屬、法務部所屬矯正機構及看守所不刪外，其餘統刪 10%，其中總統府、公共工程委員會、考試院、警政署及所屬、入出國及移民署、財政部、關稅總局及所屬、國有財產局及所屬、智慧財產局、交通部、公路總局及所屬、科學工業園區管理局及所屬、勞工退休基金監理會、海岸巡防署、海洋巡防總局、臺灣省政府改以其他項目刪減替代。</p> <p>11. 美金匯率：由 1 美元兌新臺幣 32.1 元修正為 1 美元兌新臺幣 31.1 元。</p> <p>替代刪減項目如下： 司法及法制委員會部分</p> <p>9. 考試院「一般行政—其他業務租金」減列 162 萬 5,000 元。</p> <p>10. 公務人員保障暨培訓委員會「一般行政—人事費」減列 175 萬 7,000 元。</p> <p>11. 公務人員退休撫卹基金監理委員會「一般行政—一般事務費」減列 2 萬 9,000 元。</p> <p>12. 公務人員退休撫卹基金管理委員會「退撫基金管理—按日按件計資酬金」減列 13 萬元。</p>	
<p>(二) 立法院於審議 98、99 年度中央政府總預算案時決議，要求行政院於半年內提出退休教育人員與退伍軍職人員杜絕支領雙薪的相關法律修正案並送立法院審議，其中「學校教職員退休條例修正草案」</p>	<p>本項非屬本院主管業務。</p>

# 考試院

## 立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表

中華民國 100 年度

決 議 、 附 帶 決 議 及 注 意 事 項	辦 理 情 形
項 次 內 容	
<p>已於 99 年 5 月送立法院審議，唯獨禁止退伍軍職人員支領雙薪的配套修法迄未提出，嚴重影響杜絕雙薪肥貓的法制化進程且藐視國會決議，明顯不符社會觀感與期待。況且，國防部不僅漠視國會所做決議，更誇張的是，國防部比行政院還「大牌」，近半年來，就算行政院與人事行政局「三催四請」，國防部依然「慢吞吞」，相關法案仍走不出國防部大門。其次，立法院亦決議，除法令另有規定者外，支領退休俸軍人轉任中央政府營業及非營業基金持有轉投資公司及財團法人，應停支退休俸與軍人保險退伍給付優惠存款利息；但近半年來，行政院與人事行政局兩度去函催促國防部儘速依上述決議辦理，國防部還是使出「拖」字訣，迄未將相關修正草案報院核議，傲慢態度莫此為甚。爰此，行政院應於 6 個月內提出相關法律修正案送立法院審議並確實執行立法院相關決議，以澈底杜絕支領雙薪之議，俾符社會觀感及公平正義原則。</p>	
<p>(三) 各單位駐外人員之人事費用、業務費用及辦公費用，應依政府各機關駐外機構預算及會計事務處理要點規定，由外交部統籌編列。</p>	<p>本項非屬本院主管業務。</p>
<p>(四) 依國有財產法第 55 條第 1 項規定：非公用財產類之動產不堪使用者，得予標售，或拆卸後就其殘料另予改裝或標售。另依行政院主計處編列總預算編製作業手冊，針對交通及運輸設備，定有強制報廢年限，超過該年限，即不得編列油料費、保養費等費用，導致部分交通及運輸設備達到強制報廢年限後，雖仍堪使用，但不得不以不堪使用為理由報廢，致各單位廢舊物資售價收入均偏低。對此，對於達到強制報廢年限之交通及運輸設備，應即認定屬國有財產法第 55 條第 1 項規定之不堪使用，而得予以標售，避免單純以廢鐵價值標售，反形成浪費減少國庫收入。</p>	<p>遵照本項決議辦理，本院非公用財產類之動產或物品不堪使用報廢後，皆依各機關奉准報廢財產之變賣及估價作業程序，辦理公開標售。</p>
<p>(五) 行政院 97 年通過「油氣(LPG)雙燃料車推廣計畫」，要求行政部門之公務車應優先採購及改裝為油氣雙燃料車，中央各機關首長、副首長專用車應選購油氣雙燃料車或節能標章的車種，也因此各部會這幾年紛紛採購或改裝油氣雙燃料車響應節能減碳</p>	<p>本項非屬本院主管業務。</p>

## 考試院

### 立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表

中華民國 100 年度

決 議 項 次	內 容	辦 理 情 形
	<p>政策。惟實施迄今，屢傳出行政院環境保護署對「油氣雙燃料車推廣計畫」推廣成效不彰，一半機關都未採用，行政院甚至掛零。而且在有採購油氣雙燃料車的機關中，卻傳出有些部會雖購買油氣雙燃料車，卻從未使用過天然瓦斯的功能，導致這項政策的良法美意完全被扭曲。為確實了解行政院所屬機關公務車採購或改裝油氣雙燃料車之政策落實度，爰要求行政院研究發展考核委員會與行政院環境保護署共同調查並彙整「中央各部會及所屬機關（含附屬單位）近3年（97、98、99年）新購或改裝油氣雙燃料車公務車使用汽油與天然瓦斯之比例與花費金額」（依年度、部會、車輛、使用汽油與天然瓦斯之比例與花費金額列表明之），並於3個月內同時公布於行政院研究發展考核委員會與行政院環境保護署之網頁，以具體數據檢驗各部會落實「節能減碳」的決心。</p>	
(六)	<p>優秀公務員兼任職務來貢獻其專業能力，對國家社會之助益是眾人樂見，惟因公務員兼職人數龐大、種類樣態眾多、各機關支給標準不一且缺乏合理性、部分兼職代表係法定兼職或職務主政所需非其所長，讓外界對公務員兼職所引發之流弊議論紛紛，行政院迄今缺乏專責機構以系統化管理來進行控管，長久以來，造成人力資源運用盲點，致衍生「公務員福利多、變相加薪」等負面影響。</p> <p>而行政院雖訂有軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定，規範兼職費支給標準，按兼職人員本職區分上限為：簡任3,000元、薦任2,500元或委任2,000元，超過標準者應專案報請行政院核准；惟執行結果，超過標準而另案報准者眾多，據立法院預算中心99年5月之資料統計，超限報准者多達615人，其中又以薪俸等級較高之簡任以上官等者居多，實有欠合理。另對身兼數職者因有「支領2個兼職費，每月支領不超過1萬6,000元」之規定，造成諸多兼職費，不論是否合理，均訂為8,000元，形同高官額外之收入，兼職費及講座鐘點費支給標準亦形同虛設。</p> <p>為建立公務員兼職之完整規範，並利政府人力</p>	<p>本項非屬本院主管業務。</p>

## 考試院

### 立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表

中華民國 100 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	資源管理，避免兼職浮濫等流弊一再發生，行政院應召集相關機關予以全面檢討，並向立法院作專案報告。	
(七)	<p>根據審計部 98 年度中央政府總決算審核報告指出，98 年度中央各機關以人事費進用之職員、約僱人員、技工、工友等正式員額，合計 12 萬 1,144 人，另於正式員額外，以非人事費科目支應進用各類派遣人員、臨時人員或申用替代役等，多達 2 萬 9,734 人，占正式員額之 24.54%，其中機關非正式員額占機關全部人員比率超過 30%者，共有 45 個單位預算機關。非正式人員大幅增加，但正式員額卻未隨之精簡，100 年度預算員額總計仍高達 13 萬 2,814 人，顯示政府人力控管失調。有鑑於此，除要求行政院人事行政局等相關單位應全面檢討中央各機關員額編制及進用臨時人員、勞務採購派遣人力等整體公務人力之運用及配置情形，並於立法院第 7 屆第 7 會期內提出員額精簡檢討報告送立法院外；自 101 年度起，各該機關單位預算書除正式員額外，亦應明列以非人事費進用之臨時人員、勞務採購派遣人力、承攬人力、申用替代役等之詳細資料（包括：計畫名稱、計畫內容、進用人數、經費及各項待遇、獎金、福利），以完整表達政府人力運用之配置，俾利立法院審議監督。</p>	遵照本項決議辦理。
(八)	<p>行政院於 92 年 1 月 1 日起實施國民旅遊卡措施，期望透過全國公務人員非假日期間異地且隔夜之觀光旅遊消費，振興觀光旅遊產業、帶動就業風潮，並落實公務人員休假補助制度。</p> <p>惟國民旅遊卡政策自 97 年 10 月 1 日起經數度放寬，包括：全面取消異地與隔夜限制，放寬休假期間相連之國定例假日之消費亦得納入補助，增加旅行業、旅宿業及觀光旅遊業外之特約商店業別…等，公務人員已毋須實際從事旅遊活動，僅須申請休假於所在地區之特約商店刷卡消費（包括假日家庭購物、用餐等），即可納入補助。99 年 3 月 1 日起更開放公務人員使用國民旅遊卡對中央政府勸募帳戶之線上捐款，得納入核銷範圍，而該筆捐款於個人申報年度綜合所得稅時，還可作為列舉扣</p>	本項非屬本院主管業務。

# 考試院

## 立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表

中華民國 100 年度

決 議 、 附 帶 決 議 及 注 意 事 項	辦 理 情 形
項 次 內 容	
<p>除，減輕個人綜合所得稅負擔，導致國庫稅收隨之減少，明顯變相加薪。</p> <p>事實上，公務人員待遇及各項福利已較一般民眾優渥，此種變相給付之情形，應予避免，否則恐引發民怨。試想當政府政策容許一群公務人員請假在大飯店前持政府經費補助之國民旅遊卡排隊購買昂貴限量餐點之景象，對照街頭仍為失業所苦之民眾，所呈現之國家或政府形象會是如何？</p> <p>原規劃為發展國內非假日旅遊、調節勞動市場之國民旅遊卡措施，已名存實亡，與政策推動之宗旨嚴重悖離，建請行政院全面檢討公務人員休假制度。</p>	
<p>(九) 中央政府各機關有關工程管理費之預算編列及支用執行，目前係依「中央政府各機關工程管理費支用要點」規定辦理，其中工程管理費之支用項目包括規劃設計費、加班費、人事費、租金、設備費、訴訟費、證照費、慰勞費、工程獎金、因公派員出國費用等。依據商業會計法及相關會計學理，工程施作中必要且合理之支出始可計入工程成本；惟前述要點所訂之部分支用項目，如：聘請臨時人員、發放獎金、購置雜項設備，甚至飲宴、因公出國等費用，並非全屬工程施作中必要且合理之費用，而依該要點等行政規則發放工程獎金，亦不符法制。</p> <p>此外，惟該等工程管理費之金額及提列方式，預算書並未揭露，係隱藏於「房屋建築及設備費」、「公共建設及設施費」等資本門科目項下，外界難以判斷工程管理費提列之合理性，且該等工程管理費為機關自行運用，不受國會監督，亦恐成為機關之私房錢。</p> <p>為使政府工程施作相關資訊公開、透明，並利國會監督，爰要求行政院應檢討工程管理費支用項目之合理性，並責成各機關訂定嚴謹之支用程序。</p>	本項非屬本院主管業務。
<p>(十) 行政院自 94 年度中央政府總預算案起，每年均編製「所得稅稅式支出報告」，包括綜合所得稅及營利事業所得稅稅式支出項目及金額。惟依行政院「稅式支出評估作業應注意事項」第 2 點規定，</p>	本項非屬本院主管業務。

# 考試院

## 立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表

中華民國 100 年度

決議、附帶決議及注意事項	辦理情形
項次	內容
	<p>所謂稅式支出指政府為達成經濟或社會目標，利用免稅額、扣除額、稅額扣抵、免稅項目、稅負遞延或優惠稅率等租稅減免方式，補貼特定對象之措施。因此，「稅式支出」範圍非僅所得稅，應涵蓋所有租稅減免項目。</p> <p>近幾年政府實施各項租稅減免措施，除所得稅外，尚包括遺產及贈與稅、貨物稅、期貨交易稅等等，甚至為擴大金融機構經濟規模，對金融控股公司、金融機構合併等資產移轉，免徵所得稅、營業稅及證券交易稅等租稅優惠，此等均對政府稅收造成一定程度之影響；為利政府財政及預算之控管，避免低估政府施政成本，爰要求自 101 年度起，中央政府總預算案中應儘量揭露各項國稅稅式支出情形。</p>
(十一)	<p>行政院為因應 ECFA 簽訂後對產業造成之衝擊，規劃於 10 年內編列 952 億元經費，輔導與補助較為弱勢之產業，100 年度該經費共編列 69.8 億元。</p> <p>依大法官第 443 號解釋文：「…關於給付行政措施…倘涉及公共利益之重大事項者，應有法律或法律授權之命令為依據之必要，…」行政院計畫 10 年內投入 952 億元，因應貿易自由化所為之輔導與損害救濟措施，係涉及公共利益之重大事項，卻未制定相關法律，明定損害救濟範圍、經費來源等相關事項，倘財源未能確定，則恐無法支應未來所需，或可能對其他施政計畫造成排擠；而 10 年 952 億元平均每年僅 95.2 億元，經費極為有限，是否足以因應產業調整所需，亦恐低估經濟損害之衝擊與損害救助之需求。</p> <p>該「因應貿易自由化產業調整支援方案」規劃於 10 年內編列 952 億元經費，實為涉及重大公共利益之給付事項，請行政院於立法院第 7 屆第 7 會期內研議制定專法，明定相關資金來源、損害救濟範圍等；並應自 101 年度起依預算法繼續經費相關規定，於預算書中列明全部計畫之內容、經費總額、執行期間及各年度之分配額。</p>
(十二)	<p>經濟部根據「產業創新條例」所提出之「促進中小</p>

辦理情形

本項非屬本院主管業務。

本項非屬本院主管業務。

## 考試院

### 立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表

中華民國 100 年度

決 議 、 附 帶 決 議 及 注 意 事 項	辦 理 情 形
項 次 內 容	
<p>企業創新增僱員工補助辦法」，1年所需經費高達9億元，主管機關雖為經濟部，經費卻要就業安定基金支付，行政單位更不顧就業安定基金管理會委員提出之各項質疑，執意於100年度以併決算方式處理；此舉不僅顯示行政單位視管理會如橡皮圖章，更引起社會各界有「政府幫大財團減稅後，再拿勞工的錢補貼雇主，完全不符合公平正義。」之批評聲浪不斷。況且行政部門長期以併決算方式擴增經費，且視就業安定基金管理會如無物，爰要求經濟部會同行政院勞工委員會，於就業安定基金管理會核准該相關經費時，應向立法院社會福利及衛生環境委員會作專案報告。</p>	
<p>(十三) 兒童少年保護工作繁重且複雜，社工人員的工作範圍不僅涉及人民隱私、重大權益及天倫問題，更時常需處理嚴重人際衝突、生命安全危機、天倫的抉擇、嚴重情緒失控與偏差行為等問題，若非有豐富工作與生活經驗的社工人員恐難有效處理，顯見社工人員所需知能，除社會工作專業知能作基礎外，且需相當的法律及醫學常識輔助，並需要豐富的生活經驗與智慧以為運用。故兒童少年福利專業人員的培養，往往需要5至10年以上的操作與訓練方能養成，惟現行社工人員因工作繁重複雜，不僅升遷不易復以留任誘因不足，留不住有經驗的優秀社工員，絕非兒少保護工作之福。爰要求內政部兒童局與行政院人事行政局應積極建立社工人員的督導、考核及敘薪、升遷制度，使其具備足夠成熟的專業知能，足以執行兒童少年福利法所定之保護、輔導、療育及家庭服務等業務，並於立法院第7屆第7會期向社會福利及衛生環境委員會作專案報告。</p>	<p>本項非屬本院主管業務。</p>
<p>(十四) 鑑於馬政府協助因三聚氰胺污染事件受害的我國廠商，向中國廠商求償，2年多來不但進度緩慢，面對中國態度軟弱，讓受害廠商依然求償無門，顯然兩岸食品安全協議根本無助於我方廠商求償，當初承諾全是空話，惟馬政府目前對三聚氰胺求償事宜，也只有不斷向中國傳達我方關切，毫無任何實質作為。基於三聚氰胺污染受害事件係為指標案</p>	<p>本項非屬本院主管業務。</p>

# 考試院

## 立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表

中華民國 100 年度

決 議 、 附 帶 決 議 及 注 意 事 項	辦 理 情 形
項 次	內 容
	<p>件，且我方廠商要求透過兩會平台安排面對面溝通事宜，並希望有兩會人員在場，俾助作成紀錄，協助釐清責任；因此行政院大陸委員會與行政院衛生署食品藥物管理局應公布（開）相關求償進度與文件，以維民眾知的權益。爰此，要求行政院大陸委員會應會同行政院衛生署食品藥物管理局協助受害廠商就三聚氰胺求償案提出具體解決方案，且在我方廠商與大陸廠商會商過程，陸委會及海基會亦應指派具兩岸談判及法律專業背景人員陪同，提供必要之協助。並在第 7 屆第 7 會期向立法院社會福利及衛生環境委員會提出專案報告，以落實國會監督並維護我方廠商權益。</p>
(十五)	<p>政府為回應選舉期間「社會住宅」議題，相關部會紛紛推出各種政策，財政部以公益標售地上權方式在台北市要蓋銀髮族和學生出租住宅，內政部營建署則號稱要保留合宜住宅的 5%作為出租住宅，不僅主管機關紊亂，政出多門，各種住宅定義也差異甚大。</p> <p>而財政部國有財產局原預定於 99 年 12 月 15 日以設定地上權方式，招標興建之銀髮住宅，因附近居民強烈反對而胎死腹中，財政部雖表示此係單一個案，卻充分顯示政府政策之急就章，亦令人擔憂未來將推動之社會住宅會不會受「銀髮住宅」停標效應影響，導致最後一事無成。</p> <p>社會住宅造成反彈，在於民眾對社會住宅的認識不夠，而政府欠缺完善之住宅政策則為主要原因；爰要求行政院經濟建設委員會、內政部、財政部等相關單位應審慎規劃「社會住宅」之推動方向、步驟、時程及配套等，並應於立法院第 7 屆第 7 會期向立法院相關委員會提出「社會住宅」整體規劃之專案報告。</p>
(十六)	<p>行政院轄下各單位，於颱風等天然災害來臨時，常需負責第一線防災、救災任務。然而，各單位之人員大多限於氣象常識或知識之不足，而不能藉由氣象資料預判而採取必要防災、救災之動作。因此有必要提昇該等人員之氣象常識及知識，行政院應強制要求轄下有關防災、救災之單位，定期派</p>



# 考試院

## 立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表

中華民國 100 年度

決 議 項 次	附 帶 決 議 及 注 意 事 項 內 容	辦 理 情 形
	員由交通部中央氣象局傳授教導有關氣象之常識、知識，俾利於日後之防災、救災作業。	
(十七)	行政院所屬各機關施政績效評估作業，目前僅將各部會績效自評報告及行政院評核意見公告於行政院研究發展考核委員會網站上，對於各部會施政績效整體評估分析及後續追蹤改進情形，則未有相關資訊，實難有效衡量績效評估之效果；爰要求行政院研究發展考核委員會除應於4個月內將施政績效整體評估及後續追蹤情形一併上網公告外，亦應儘速會同各機關研議將跨部會或團體衡量指標導入施政績效評估作業中，並於100年度起開始辦理，俾利於行政院整體施政績效之呈現及評估。	本項非屬本院主管業務。
(十八)	鑑於長期以來「各級政府置入性行銷」問題衍生社會諸多討論及爭議，行政部門不論中央或地方固有政令宣導之必要，但仍應遵守以下原則：第一、避免政府廣告強調個別首長；第二、政府政策性文宣應標示為廣告；第三、政府對政策宣導不得購置業配新聞及政治性的置入性行銷。基此，建議行政部門應研議訂定「各部會（或地方政府）編列預算不得進行含有政治目的的置入性行銷」之相關修法，儘速送立法院審議，將「廣告」、「節目」、「新聞」明確加以區分，以免混淆閱聽大眾。	遵照本項決議辦理，本院政策宣導依行政院民國100年1月13日院臺聞字第1000090931號函附「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」辦理，並函轉所屬部會配合辦理。
(十九)	自即日起，行政院、各部會及所屬機關和政府所屬國營事業單位辦理政策宣導，應明確揭示辦理或贊助機關名稱，並不得以置入性行銷方式進行。	遵照本項決議辦理。
(二十)	國光石化投資案，投資企業已依相關法令提出申請，並由政府相關單位依照環境影響評估法及區域計畫法規定審查中，該投資案應依上述法定程序審查。	本項非屬本院主管業務。
(一)	二、司法及法制委員會 歲出部分 考試院 有鑑於國公營事業人員之相關人事法規，涉及彼等人員之權利義務，僅交通事業人員於36年12月22日完成「交通事業人員任用條例」法制化，並經大法官會議第270號釋憲文，認為應速以法律定之；而時至今日，仍未完成法制化！爰建請考試院召集	(一)查監察院就經濟部採行二元化人事制度影響臺灣電力公司員工權益案擬具調查報告，前於民國99年6月7日函請經濟部、行政院人事行政局（以下簡稱人事局）等機關檢討改進，案經人事局函復略以，經濟部所屬國營事業人員

# 考試院

## 立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表

中華民國 100 年度

決 議 、 附 帶 決 議 及 注 意 事 項	辦 理 情 形
項 次 內 容	
<p>相關部會成立專案小組，研定公營事業人員任用及退休等專法草案，以維國家法制。</p>	<p>人事條例草案，前於 83 年 5 月 3 日由行政院及本院會銜送請貴院審議，惟未能完成立法。嗣行政院考量經濟部所屬事業民營化在即，爰暫不制定專法，惟請經濟部研議將國營事業管理法中增列相關授權規定。嗣經行政院於 95 年 3 月 20 日及 97 年 4 月 15 日二度將國營事業管理法部分條文修正草案函請貴院審議，惟目前尚未完成立法，該局仍將賡續配合經濟部辦理相關法案之後續立法事宜等語。茲據該法部分條文修正草案立法說明略以，國營事業人員之人事管理事項，除法律另有規定外，宜由主管機關擬訂辦法，報請行政院核定，毋須會同本院定之。</p> <p>(二)依上觀之，公營事業逐漸移轉民營，為政府既定政策，公營事業未制定相關法律管理，係屬行政院主管權責及其政策考量，尚非本院權責。另本院於審議公務人員基準法（以下簡稱基準法）草案時，考量公營事業機構之經營，需講求經營績效，其人事制度允宜賦予較大之彈性，故將公營事業機構排除基準法之適用，但為有效貫徹政府政策，爰將其對經營政策負有主要決策責任之人員，納入基準法準用對象。另交通事業機構人員因其任用、考成及退休等事項，與其他公營事業機構人員不同，爰作成交通事業機構人員準用基準法及公營事業機構對於經營政策負有主要決策責任者準用基準法部分條文，至其他公營事業機構人員則非屬基準法適用對象之決議。茲以上開基準法草案業於 100 年 5 月 18 日由本院會銜行政院函請貴院審議，且行政院函請貴院審議之國營事業管理法部分條文修正草案亦尚未完成立法程序。</p> <p>(三)是有關須否研定公營事業人員任用及退休等專法草案，宜俟上開法律經貴院審議通過後，本院及銓敘部、人事局再配合檢討相關人事法</p>

# 考試院

## 立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表

中華民國 100 年度

決 議 、 附 帶 決 議 及 注 意 事 項	辦 理 情 形
項 次 內 容	
	制，以為因應。
<p>(二) 查公務人員俸給法第 26 條規定：「教育人員及公營事業人員之俸給，均另以法律定之。」惟有關公營事業人員之俸給法律，迄未制定，係由行政院逕自於全國軍公教員工待遇支給要點中授權由各事業機構主管機關訂定規章，類此轉委任授權方式，顯有悖大法官會議釋字第 524 號關於法律未授權事項不得以行政命令轉委任授權之解釋文，有悖法制，致公營事業員工之俸給迄未獲法律保障，爰要求：考試院應會同行政院人事行政局於半年內依公務人員俸給法等法律規定，研擬公營事業機構員工待遇俸給之相關法律案送立法院審議，不應續以行政規則規範，以符法制。</p>	<p>(一)如前述經濟部所屬國營事業人員人事條例草案，前於 83 年 5 月 3 日由行政院及本院會銜送請貴院審議，惟未能完成立法。嗣行政院考量經濟部所屬事業民營化在即，爰暫不制定專法，惟請經濟部研議將國營事業管理法中增列相關授權規定。又公營事業逐漸移轉民營，為政府既定政策，公營事業未制定相關法律管理，係屬行政院主管權責及其政策考量，尚非本院權責。</p> <p>(二)另本院於審議基準法草案時，已作成交通事業機構人員準用基準法及公營事業機構對於經營政策負有主要決策責任者準用基準法部分條文，至其他公營事業機構人員則非屬基準法適用對象之決議。茲以上開基準法草案業於 100 年 5 月 18 日由本院會銜行政院函請貴院審議，且行政院函請貴院審議之國營事業管理法部分條文修正草案亦尚未完成立法程序。</p> <p>(三)是有關須否研定公營事業機構員工待遇俸給等法律規定，宜俟前開法律經貴院審議通過後，本院及銓敘部、人事局再配合檢討相關人事法制，以為因應。</p>
<p>(三) 選拔及表揚優秀人才，素為考試院施政重點。基層公務人員多為第一線人員，其辛勞與重要性不言而喻，為鼓舞基層公務人員士氣，慰問其辛勞。爰建議考試院每年模範公務人員選拔應按簡、薦、委任級別，制訂名額比例，公開表揚，並請考試院要求各行政機關確實提報，以彰效果。</p>	<p>查本院文官興革方案第五案「落實績效管理，提昇文官效能」之近程興革事項「修正公務人員品德修養及工作潛能激勵辦法（以下簡稱激勵辦法）」。銓敘部刻正參照本院第 11 屆第 64 次及第 65 次會議通過之「公務人員模範及傑出貢獻獎選拔制度檢討報告」、「重行建構激勵工作意願及工作潛能之具體執行方案」等相關報告建議意見，以及配合公務人員考績法（以下簡稱考績法）修正草案之研修，擬具激勵辦法修正草案初稿，除限定各機關模範公務人員之選拔，以最近 5 年未曾獲選為模範公務人員之業務承辦人為優先外，並納入各機關官等員額配置比例之考量。另以上開激勵辦法修正草案因係依考績法修正草案第 20 條之 1 授權訂定，擬俟考績法修正草案完成立法</p>

# 考試院

## 立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表

中華民國 100 年度

決議、附帶決議及注意事項	辦理情形
項次	內容
	後，銓敘部將據以陳報本院審議。
(四)	<p>考試院依憲法執掌全國考試業務，並有憲法保障人民工作權及專門職業及技術人員考試法等相關法令之規定，金管會卻以民間團體（如：金融研訓院、證券期貨發展基金會等）所舉辦之測驗限制金融從業人員資格，惟若該等金融從業人員依規定屬於應經測驗合格始能從事之職業，則依專技人員考試法及典試法規定，其測驗應納入專門職業及技術人員考試法範疇，由考試院主辦或由考試院委外辦理，以強化考試之專業性及公信力，並彰顯憲法保障人民工作權之旨意，故金管會目前之做法係抵觸憲法及法律之規定，並有圖利金融研訓院及證基會等民間團體之嫌，爰要求：考試院應儘速召集金管會等相關機關共同研商，檢討金融測驗合格證書是否屬於金融從業人員必備之資格條件，如係屬應經測驗合格（或受訓後）取得證書始能從事者，則該等測驗應回歸專門職業及技術人員考試法等相關法令規定，由考試院主辦或由考試院委外辦理，另如測驗合格或訓練合格證書非屬金融從業人員所必須之要件者，亦應要求目的事業主管機關儘速配合修正相關業務人員管理規則之法令，該相關考試應由目的事業主管機關逐年公開徵選並公告得辦理測驗、訓練之機構、學校或法人團體，不得指定專由特定財團法人或單位辦理。</p>
(五)	<p>99年11月9日考選部邀集行政院金融監督管理委員會副主任委員、銀行局及證期局之副局長等人，就立法委員在審查預算時提出連署並做成決議，要求該等測驗由本院主辦或委外辦理等議題進行研商，會中決議：一、短期作法：建請行政院金融監督管理委員會評估證券投資分析人員納入國家考試之可行性，並就法規面研議是否可參酌保險代理人經紀人公證人之立法體例，以增修授權命令（即管理規則）之方式，於證券投資顧問事業負責人與業務人員管理規則第4條第1項第1款增列「經專門職業及技術人員證券投資分析師考試及格者」規定，賦予該類科納入國家考試之法源依據。即使考選部接辦考試，管理規則中對原已通過證券投資分析人員資格測驗者，仍應准其繼續執業，以保障其工作權。二、中長期作法：建請行政院金融監督管理委員會研修證券投資信託及顧問管理法，參酌公證法或不動產經紀業管理條例立法體例，於屬事法中納入專門職業屬人相關規定。</p> <p>自100年5月5日起，本院院會與法案審查會於開會日2日前公告議程；開會日10日後公告出席名單及會議紀錄摘要，其中院會紀錄有關委員發言部分，公開印附議程之會議紀錄版本，並以維護本院獨立行使職權之合議制度、不妨礙公共利益、確保個人隱私及摘要文字定量等為原則。至於審查會報告部分，亦參照院會紀錄原則辦理在案。</p>

# 考試院

## 立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表

中華民國 100 年度

決 議 、 附 帶 決 議 及 注 意 事 項	辦 理 情 形
項 次 內 容	
	日十日後公開出席名單及會議紀錄摘要，以利社會大眾瞭解政策制定過程」。
(六)	<p>針對公務人員退休撫卹基金之投資操作過程未能公開，監理及管理二元運作，操作績效低落，影響全國在職及退休軍公教人員權益，爰要求考試院應主動揭露該基金財務資訊，定期公布持股明細及交易紀錄，並適度調整現行運作模式，使監理及管理透明化；俾使基金運作順利，提高操作績效，確保退休公務人員權益，減輕國家財政負擔。</p> <p>為利公務人員退休撫卹基金（以下簡稱退撫基金）參加人與社會大眾瞭解退撫基金營運情形，依據政府資訊公開法、考試院會議決議及貴院預算審查會決議事項，於 97 年 9 月以前，每月在公務人員退休撫卹基金管理委員會（以下簡稱基金管理會）網站，均公布參加基金人數、基金收支、資產明細、委託經營績效、基金支出明細表及基金整體收益等資訊；另於退撫基金網站每半年揭露已處分出清之股票投資標的、投資股票類別比例及持有前 10 大個股與債券比例，並辦理每年基金年度工作執行成果報告，暨收支決算的公告及每 3 年 1 次之基金精算報告等相關資訊。</p> <p>茲為建立更完善之資訊公開制度，使監理及管理透明化，在不影響金融市場安定與確保退撫基金最大利益之原則下，於 97 年 9 月以後增加下述揭露情形：</p> <p>（一）增加財務資訊透明部分：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 率先公布國內委託經營受託機構操作績效未達標準之公司名稱及代操經理。</li> <li>2. 按季公布衍生性金融商品結存金額。</li> <li>3. 自 100 年 1 月起，於基金管理會網站公布退撫基金國內銀行存款儲存明細、投資國內短期票券明細、國內債務證券投資明細、國外債務證券投資明細、國內自營股票證券經紀商手續費及國內委託經營管理費等 6 項投資資訊。</li> </ol> <p>（二）持續充實及整合政府資訊公開內容部分：</p> <p>將國外實地受訓與訪察報告，以及基金預算、決算等登載於基金管理會網站。</p> <p>（三）放寬個股資訊揭露部分：本院第 10 屆第 223 次院會決議，自 96 年度起公布退撫基金投資之前 5 大個股名稱、債券名稱及其比例；並自 97 年度起放寬公布前 10 大個股名稱、債券名稱及其比例。</p> <p>未來仍將視實務運作情形，審慎研議退撫基金各項營運資訊的揭露，朝更公開透明之方向。</p>

**考  
委辦經費**  
中華民國

委 辦 計 畫	計 畫 起 訖 年 度	委 辦 內 容	委 辦	
			經 常	
			用 人 費 用	業 務 費 用
合 計			792	486
1.3606011400 施政業務及督導 (1)考銓研究委辦計劃	101-101	委託專業人士、學者辦理文官制度等研究	792	486

試院  
分析表

101年度

單位：新台幣千元

經 費 之 用 途 分 析				合 計
門 類	資 本	其 他		
其 他	設 備 購 置			
42	-	-		1,320
42	-	-		1,320
42	-	-		1,320

本頁空白



主辦會計人員：孔慶立



機關長官：關中

