5－1

中華民國 115 年度

中央政府總預算案

考試院單位預算

考試院編

考試院

預　算　目　次

中華民國 115 年度

書 表 名 稱	頁 次
（一）預算總說明	
1. 現行法定職掌	1～3
2. 施政目標與重點	
（1）年度施政目標	4
（2）年度重要施政計畫	5～9
3. 以前年度計畫實施成果概述	
（1）前（113）年度計畫實施成果概述	10～27
（2）上年度已過期間(114 年 1 月 1 日至 6 月 30 日止)計畫實施成果概述	28～45
（二）主要表	
1. 歲入來源別預算表	47～48
2. 歲出機關別預算表	49～50
（三）附屬表	
1. 歲入項目說明提要表	
（1）證照費	51
（2）租金收入	52
（3）廢舊物資售價	53
（4）其他雜項收入	54

考試院

預　算　目　次

中華民國 115 年度

2. 歲出計畫提要及分支計畫概況表

（1）一般行政…… 55 ~ 57

（2）議事及法制業務…… 58 ~ 59

（3）施政業務及督導…… 60 ~ 62

（4）第一預備金…… 63

3. 各項費用彙計表…… 64 ~ 65

4. 歲出一級用途別科目分析表…… 66 ~ 67

5. 資本支出分析表…… 68 ~ 69

6. 人事費彙計表…… 70

7. 預算員額明細表…… 72 ~ 73

8. 公務車輛明細表…… 74

9. 現有辦公房舍明細表…… 76 ~ 77

10.捐助經費分析表…… 78 ~ 79

11.派員出國計畫預算總表…… 81

12.派員出國計畫預算類別表－考察、視察、訪問…… 82 ~ 83

13.歲出按職能及經濟性綜合分類表…… 84 ~ 89

14.委辦經費分析表…… 90 ~ 91

15.立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意事項辦理情形報告表…… 92 ~ 119

預算總說明

考試院

預 算 總 說 明

中華民國 115 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 7 至 9 人、秘書長、副秘書長各 1 人，並設考選處、銓敘處、保訓綜規處、資訊處、編研中心、秘書處、人事室、會計室、統計室、政風室及法規委員會等單位，分別掌理相關事宜。

考選處－關於考試政策研擬規劃、考試法令及考試議案之擬辦、審核、考試及格與訓練合格證書相關法令之擬辦及證書製發管理、其他有關法規之擬辦、審核事項。

銓敘處－關於人事政策研擬規劃、機關組織法規之擬辦、審核、一般公務人員及特種人事人員相關法令之擬辦、審核、其他有關法規之擬辦、審核事項。

保訓綜規處－關於公務人員保障業務、培訓業務、退休撫卹基金業務之政策研擬、法案審核、施政綱領及施政計畫之擬訂；院會、業務會報之議事及相關管考等事項、非屬其他單位職掌之綜合規劃事項。

資訊處－關於本院及所屬部會資訊體系之整合、協調、推動、數位科技之導入與應用、數位建設及資通安全之管理與維護、數位能力培育之規劃與執行、其他有關數位應用及資通安全管理事項。

編研中心－關於文官制度及政策之研究發展、政府資料開放與應用之規劃、協調及推動、公報及出版品之編製、文官制度學術交流合作之規劃、協調及推動、其他有關研究發展及出版品事項。

秘書處－關於印信典守、文書稽催及檔案管理、新聞發布、輿情蒐集及賓客接待、與立法院之聯絡協調及法案推動、規費核

收、薪俸發放及經費出納管理、工程、財物、勞務採購、辦公廳舍、財產、工友(含技工、駕駛)等管理、其他有關文書、公共關係、出納及總務事項。

人事室－掌理本院人事事項。

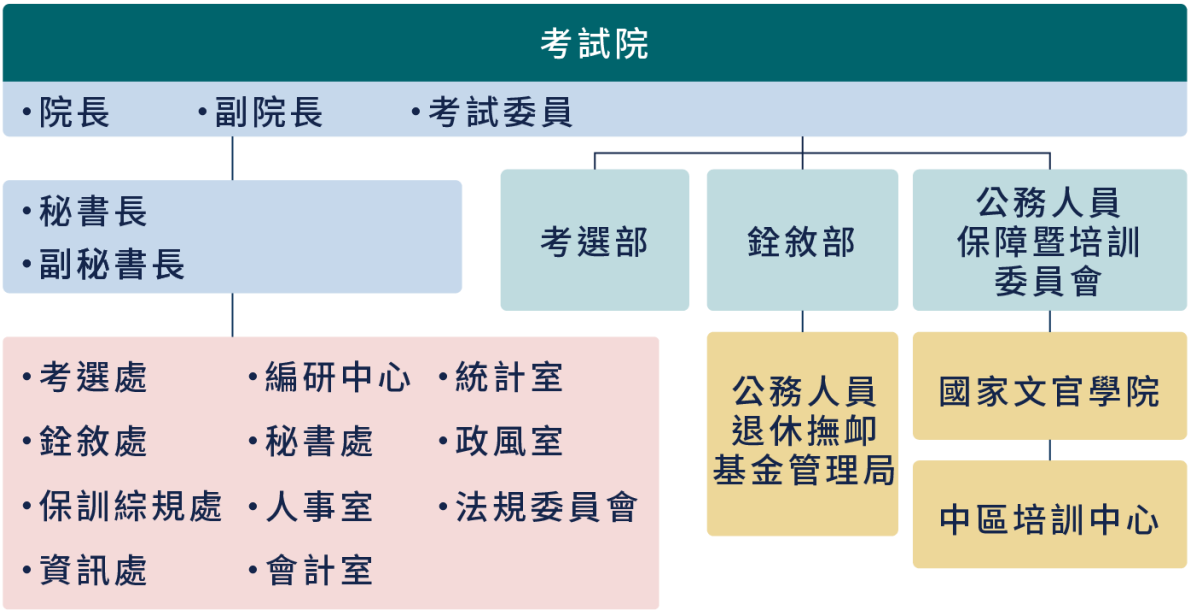
會計室－掌理本院歲計、會計事項。

統計室－掌理本院統計事項。

政風室－掌理本院政風事項。

法規委員會－處理法制事務。

考試院組織架構圖



註：本院 115 年度配合業務推展需要，配置預算員額 180 人，包括正式職員 128 人，駐警 10 人，技工 3 人，駕駛 15 人，工友 6 人，聘用人員 11 人，約僱人員 7 人。

二、施政目標與重點

考試院為國家人力資源部門，以遴選培育現代政府所需的人才、打造符合時代需求的文官體制為己任。為提升政府的行動力與韌性，以因應國內外情勢變遷，落實人權保障及性別平等，本院本於憲政權責與國家發展方向之整體考量，將繼續優化國家考試制度、健全文官體制、研議用人機關參與選才機制、加強推動公務人才招募、推動職掌事項數位轉型，並賡續研訂公私交流及接軌國際的人力政策，積極導入多元化測驗方式，使公務人員人事制度及專技人員考試與時俱進，進而選拔出符合用人機關期待與國家需求的人才。而前述施政目標，均需本院及所屬部會通力合作，積極規劃推行。經分就考選、銓敘、保障與培訓、綜合行政等業務，訂定 115 年度施政計畫。復審酌預算額度及未來發展需要，妥適編列預算，俾據以規劃實施。本院 115 年度施政目標與重點如次：

(一)年度施政目標

1.提升政府的行動力與韌性，以因應國內外情勢變遷

配合政府職能與國家發展，引進創新思維與策略，精進國家考試及文官制度，落實考用合一，並建構友善職場；精進本院會議議事程序，提升議事效率；落實會議決議及決定事項執行情形追蹤管制。

2.持續健全文官體制，研訂公私交流及接軌國際的人力政策

辦理考選、銓敘、保訓、退撫基金及儲金政策、法令之審議，監督有關業務之執行；加強法規案件研(審)議及法規資料蒐集管理；辦理文官制度及國家發展之學術交流，加強與文官制度相關學術團體（組織）互動聯繫。

3.辦理政策研究發展，完備決策支援系統

辦理國家考試及文官制度之研究發展；考察研析相關國家地區文官制度，並蒐集編譯各國文官法制資料；辦理考試委員實地考察公私立機關(構)團體院校業務，落實政策擬定與執行面之雙向溝通；蒐集供政策應用之統計資料，辦理調查及加強統計分析與運用。

4.優化數位服務及強化數位韌性

持續精進數位服務，提升本院數位服務使用體驗及效能；善用雲端服務，強化數位服務韌性。

5.落實人權保障及性別平等

辦理國家考試及文官制度訴願、國家賠償及陳情案件；配合國際人權公約，強化人權及性別平等保障業務，並充實本院全球資訊網人權及性別平等專區。

(二)年度重要施政計畫

業務及工作計畫名稱	重 要 計 畫 項 目	實 施 內 容
一般行政	1. 加強院、部、會一般行政事務管制考核。	增進公文處理效率，落實稽催管考作業，提升整體行政效能。
	2. 優化數位服務，並結合雲端技術，強化數位韌性。	1. 賡續推動本院國家考試及格證書服務網改版作業，並優化訴願服務網線上申辦功能。 2. 善用雲端基礎設施資源，強化本院資訊服務之韌性與可用性。
議事及法制業務	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，會議資料之產製、保管、典藏及發送，以及會議室布置、維護與改善等行政支援工作。	繼續精進幕僚作業品質，以利會議順利進行，健全國家考試及文官制度相關法案與政策，厚實國家發展基礎。
	2. 研究考察各國文官制度，並蒐集編譯各國文官法制資料。	藉由出國實地考察，充分瞭解比較各國相關人事制度與實施成效，進而作為制訂文官政策、瞭解相關意見及改進文官制度業務之重要參考。
	3. 考試委員實地考察業務。	強化與公私立機關（構）團體院校之聯繫溝通，並以走動式政策行銷方式，主動聽取建言，據以作為改進考銓保訓及退撫基金行政、研訂相關政策及法規之參考。
	4. 法令諮詢及法律意見之提供。	1. 就院會交辦或其他重要法制疑義及人權保障、性別平等之法制問題，定期

業務及工作計畫名稱	重 要 計 畫 項 目	實 施 內 容
		邀集專家學者開會或適時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，俾利提升人事法規及法制作業品質與依法行政。
	5. 法規資料蒐集、建立及管理。	蒐集、登記及建檔管理相關法規及憲法法庭判決等，並配合建置本院「主管法規查詢系統」提供最新法規動態發布、法規整合查詢、法規草案預告等功能，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。
	6. 國家賠償案件之處理。	依國家賠償法及相關法規規定，審慎處理請求國家賠償案件，確保當事人合法權益。
	7. 妥慎處理考銓保訓訴願案件。	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，改進行政措施。 3. 簡化案件審理及簽核函送等程序，以提升處理時效。
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。	1. 考試政策之研擬規劃。 2. 考試法令(議案)之擬辦審核、審查會及其他相關業務之處理。

業務及工作計畫名稱	重 要 計 畫 項 目	實 施 內 容
	2.辦理考試及格與訓練合格證書管理製發業務。	優化考試及格與訓練合格證書數位服務，增進證書製發效率及品質，精進線上申辦作業，提升簡政便民效能，並強化證書檔案資料管理，確保證書資訊安全。
	3.辦理銓敘政策、法令之審議及監督有關銓敘業務之執行。	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、撫卹等法令案件之擬辦審核、審查會及其他相關業務之處理。
	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。	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。
	(2)辦理退撫基金政策、法令之審議及監督有關退撫基金業務之執行。	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擬辦審核。 3.公務人員退休撫卹基金議案及其他相關業務之處理。
	5.充實多媒體簡報。	增進社會各界對本院業務職掌及施政成果之瞭解。

業務及工作計畫名稱	重 要 計 畫 項 目	實 施 內 容
	6.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。	加強媒體交流互動，瞭解社會輿論意見，以增進本院決策品質及施政效能。
	7.編印考試院公報、簡介、施政編年錄、國家考試暨文官制度叢書與其他出版品，以及發行《文官制度》、《國家人力資源論壇》等刊物。	1.加強行銷政策，型塑文官核心價值，提升公務人力素質，推廣國家人力資源政策，健全文官體制。 2.落實憲定職掌，提升國家人力資源研究水平與風氣，改善決策品質。
	8.辦理考選、銓敘、保障及培訓制度之相關文官制度研究發展等事項。	為充分發揮研究發展功能，本宏觀、務實及前瞻原則，有效整合人力、物力及其它研究資源，繼續蒐集相關資料，配合國家發展趨勢與社會脈動，就應興應革事項作縝密研究，並將就研究結果研提具體建議，供本院自我檢視及相關部會決策參考，俾確保國家考試暨文官制度決策品質。
	9.辦理文官制度學術交流。	1.規劃辦理文官制度學術交流活動，加強與國內、外文官制度相關人士及學術團體(組織)互動聯繫、合作。 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

業務及工作計畫名稱	重 要 計 畫 項 目	實 施 內 容
		座談會;積極參與國際人力資源管理相關組織舉辦之研討會等活動。

三、以前年度計畫實施成果概述

（一）前(113)年度計畫實施成果概述

工作計畫	實施概況	實施成果
一般行政	1.加強院、部、會一般行政事務管制考核。	1.每週稽催各單位逾期未辦結公文，洽請檢視速辦；每月列印公文時效分析表及統計表，陳核後送各單位參考；定期就各單位承辦一般案件發文超過16天者，列印清單送請敘明原因並提業務會報參考。 2.統計各單位暨所屬人員113年1月至12月承辦公文件數及辦理情形。
	2.推動智慧化數位應用，兼顧防範新興資安威脅。	1.完成本院員工入口網改版，導入智慧化知識管理及申辦表單線上化，提升內部行政效率。 2.完成建置本院訴願服務網，提供線上申請陳述意見、言詞辯論、閱覽卷宗及案件進度查詢等服務，落實訴願程序保障。 3.完成零信任架構第一階段導入作業。 4.推動政府資料開放： (1)本院於113年5月10日及11月26日辦理2次資料開放小組會議。 (2)本院依據「考試院及所屬機關政府資料開放

工　作　計　畫	實　施　概　況	實　施　成　果
		及應用獎勵措施」，於113年第1季辦理112年度評獎作業，評獎結果提報113年5月10日資料開放小組第7次會議討論。另依委員意見，於113年12月23日修正獎勵措施。 (3)本院於政府資料開放平臺上架之資料集數量，由112年底共50筆，提升至113年底共56筆；同期本院及所屬機關資料集總數，則自556筆提升至584筆。 (4)品質部分，本院資料集標章認證情形，由112年底31白金、19金，提升至113年底47白金、9金；同期本院及所屬機關資料集標章認證情形，自92白金、378金、39銀、46銅、1無標章，提升至476白金、105金、3銅。
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，以及會議室布置、維護與改善等行政支援	1.每週四上午定期舉行院會，113 年 1 月 1 日至 8 月底止，計舉行院會 32 次；因本院第 14 屆院長、副院長、考試委員未能如期於 113 年 9 月 1 日及時

工　作　計　畫	實　施　概　況	實　施　成　果
	工作。	上任，本院進入看守期，看守期間(113 年 9 月 1 日至 12 月 19 日）共召開 7 次院會，俟第 14 屆於113年12月20日上任迄同年月31日止,舉行2次院會；113 年合計舉行院會 41 次，會議情形均經錄音及作成書面紀錄妥善保存，議程資料於會後納入議案檢索系統以供查詢。
		2.113 年舉行業務會報 12 次，議程資料均以電子檔案(PDF 檔)提供，不另印發紙本，積極落實減紙作業。
		3.為落實院會決議及決定事項執行情形追蹤管制，各受管考機關於每季結束後1個月內函復執行情形。113 年第 1 季至第 3 季受管考案件各機關函復辦理情形業分別彙辦提報院會有案，均已辦結,第4季無受管考案件。
	2.研究考察各國文官制度，並蒐集編譯各國文官法制資料。	113 年度出國考察文官制度計 1 次：本院赴美國考察律師資格考試制度以及美國政府律師之招聘機制。相關報告將作為本院及所屬部

工　作　計　畫	實　施　概　況	實　施　成　果
		會研訂文官政策、法規及改進文官制度各項措施之重要參考。
	3.考試委員實地考察業務。	考量業務狀況，113 年尚無辦理考試委員實地考察。
法制業務	1.法令諮詢及法律意見之提供。	辦理各單位會辦之法規發布及疑義意見提供之會辦案件計 177 件。
	2.法規資料蒐集、建立、管理及編印。	1.建立完備正確之法規資料，以利適用，凡經總統公布函送本院及本院發布或核備之各增訂、修正及廢止之法令規章，均予建檔登記列管。 2.蒐集職掌相關法規編印 113 年版「常用文官制度法規彙編」600 冊。 3.統籌本院暨所屬辦理法規上網作業，協助維護本院主管法規查詢系統，以供利用查考。
	3.國家賠償案件之處理。	113 年度未受理國家賠償案件。
	4.妥慎處理考銓保訓訴願案件。	1.依訴願法與本院及所屬機關訴願審議委員會審議規則等法令審慎處理訴願案件，以維護訴願人權益。經審理完成並辦結者計 154 件，除撤回 4 件外，作成決定計 150 件，其中程序不合法訴願或

工　作　計　畫	實　施　概　況	實　施　成　果
		再審不受理者計 9 件；實體無理由訴願或再審駁回者計 141 件。至不服本院訴願決定提起行政訴訟，經行政法院裁判駁回者計 25 件(臺北高等行政法院 18 件、最高行政法院 7 件)。 2. 為保障訴願當事人之權益及發現真實，經審查會決議通知訴願人、原處分機關及相關機關到會陳述意見或說明者計 9 件。 3. 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，經研提建議意見，函請主管機關檢討改進參考者計 2 件。 4. 依訴願法與本院及所屬機關訴願審議委員會審議規則之規定審慎處理訴願人申請閱覽卷宗事宜，經受理訴願人申請閱覽卷宗者計 7 件。
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。	1. 依據相關法令、法理及實務需求審慎研議各項考選政策、法令案件及考試請辦案、典試及試務辦理經過案、各種專門職業及技術人員考試全部科目免試審議經過案。

工　作　計　畫	實　施　概　況	實　施　成　果
		2.審核通用性考選法規相關案件：修正試務處組織規程第 4 條。 3.審核公務人員考試法規相關案件： (1)修正公務人員高等考試三級考試暨普通考試規則第12條及第2條附表一、第4條附表三。 (2)修正公務人員特種考試警察人員考試規則第10條及第4條附表二。 (3)修正公務人員特種考試外交領事人員及外交行政人員考試規則第8條及第3條附表一、附表二、附表三。 (4)修正特種考試地方政府公務人員考試規則第9條及第5條附表三。 (5)修正公務人員特種考試民航人員考試規則。 (6)修正公務人員特種考試身心障礙人員考試規則。 (7)修正未具擬任職務任用資格者取得法官檢察官遴選資格考試辦法。 (8)廢止特種考試交通事業人員考試規則。 (9)公告依法官法規定指定

工　作　計　畫	實　施　概　況	實　施　成　果
		主要法律科目之內容。 4.審核專門職業及技術人員考試法規相關案件： (1)修正專門職業及技術人員高等考試獸醫師考試規則部分條文。 (2)廢止專門職業及技術人員普通考試導遊人員考試規則及專門職業及技術人員普通考試領隊人員考試規則等二種考試規則。 (3)修正專門職業及技術人員高等考試醫師牙醫師中醫師藥師考試分階段考試規則第12條及第6條附表一、第7條附表三。
	2.辦理考試及格及訓練合格證書管理製發業務。	113 年製發電子證(明)書及同時請領紙本證(明)書數量，合計各為 4 萬 2,236 張、8,098 張(19%)；其中公務人員考試及格證書 1 萬 1,425 張、586 張(5%)；專門職業及技術人員考試及格證書 2 萬 3,514 張、6,037 張(26%)；國防法務官考試及格證書 13 張、12 張(92%)；升等升資考試暨訓練合格證書 5,526 張、558 張(10%)；補發證明書 1,613 張、834

工　作　計　畫	實　施　概　況	實　施　成　果
		張(52%)；英文證明書 145 張、71 張(49%)。
	3.辦理銓敘政策、法令之審議及監督有關銓敘業務之執行。	113 年度有關銓敘施政業務及督導部分，計收文(含創簽稿)1,113 件，均循行政程序處理，包含組織編制案件 783 件、陳情及請釋案件 112 件，其他案件 218 件，其中簽提院會討論案件 31 件，報告案件 34 件。茲就辦理之重要案件列述如下： 1.法律案： (1)總統令公布案件，計立法院組織法第 32 條條文修正案等 6 案。 (2)本院會同他院函請立法院審議案件，計公務人員協會法部分條文修正草案一案。 (3)他院會同本院函請立法院審議案件，計中央行政機關組織基準法第 29 條、第 39 條修正草案一案。 2.法規命令及行政規則案： (1)本院發布案件，計早期支領一次退休金生活困難退休公教人員發給年節照護金作業要點等 4 案。 (2)本院會同他院發布案件

工　作　計　畫	實　施　概　況	實　施　成　果
		，計公務人員加給給與辦法部分條文案等 3 案。 (3)他院會同本院發布案件，計法官遷調改任辦法第 14 條之 1、第 15 條、第 26 條等 7 案。 3. 其他提院會重要案件： (1)討論案件，計公務人員退休資遣撫卹法部分條文，以及同法第 24 條再修正條文等 14 案。 (2)報告案件，計臺中市立美術館組織規程暨編制表案等 27 案。 4. 組織編制副本案件，計 589 件。
	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。	審核保訓法規相關案件： 1. 公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法第 4 條修正案。 2. 薦任公務人員晉升簡任官等訓練辦法第 6 條、第 8 條、第 11 條及第 9 條附件 2、警正警察人員晉升警監官等訓練辦法第 8 條、第 11 條、委任公務人員晉升薦任官等訓練辦法第 11 條及第 8 條附件 1

工　作　計　畫	實　施　概　況	實　施　成　果
		、警佐警察人員晉升警正官等訓練辦法第 11 條、交通事業人員員級晉升高員級資位訓練辦法第 11 條，以及行政院函送交通事業人員佐級晉升員級及士級晉升佐級資位訓練辦法第 10 條等 6 項修正案。 3. 公務人員保障暨培訓委員會編制表修正案。 4. 公務人員安全及衛生防護辦法修正草案總說明及條文對照表案，因有修法周延性及法制等疑義，已於 113 年 9 月 4 日函請公務人員保障暨培訓委員會釐清。
	(2)辦理退撫基金政策、法令之審議及監督有關退撫基金業務之執行。	1. 審核退撫基(儲)金法規相關案件： (1)公務人員退休撫卹基金管理條例施行細則修正案。 (2)公務人員退休撫卹基金監理委員會委員產生辦法、公務人員退休撫卹基金監理委員會顧問遴聘辦法及公務人員退休撫卹基金監理委員會辦事細則等 3 項廢止案。

工　作　計　畫	實　施　概　況	實　施　成　果
		2.審核退撫基(儲)金、公教人員保險準備金之預(決)算及監理概況相關案件： (1)中華民國 112 年度公務人員退休撫卹基金決算案。 (2)中華民國 112 年度公教人員個人專戶制退撫儲金基金決算案。 (3)中華民國 114 年度公務人員退休撫卹基金預算案。 (4)中華民國 114 年公教人員個人專戶制退撫儲金基金預算案。 (5)公教人員保險 113 年度上期結算總報告及相關資料案。 (6)公教人員保險 112 年度決算總報告、114 年度公教人員保險準備金管理及運用計畫，以及公教人員保險 114 年度營業預算等 3 案。 (7)公務人員退休撫卹基金 112 年第 4 季、113 年度第 1 季至第 3 季監理概況報告案。 (8)公務人員退撫儲金 112 年度第 4 季、113 年度

工　作　計　畫	實　施　概　況	實　施　成　果
		第 1 季至第 3 季監理概況報告案。 3. 依據相關法令及實務研議有關退撫基(儲)金案件：核閱公務人員退休撫卹基金 112 年 11 月至 113 年 10 月基金財務、會計及風險報表案。
	5. 充實多媒體簡報。	1. 籌劃本院多媒體簡介中、英文版更新事宜。 2. 更新本院全球資訊網站之活動剪影相片，以宣導本院施政動態，113 年度新增相片 49 幅。
	6. 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。	1. 與新聞媒體密切聯繫，適時發布本院最新活動及施政動態。每週院會結束後，視需要由發言人及相關部會首長至記者室與記者雙向交流，並以即時通訊軟體、電子郵件及運用各種網路平台，對外發布新聞稿；113 年度共發布新聞稿 68 則。 2. 開放各界到院參訪以瞭解文官制度興革發展，113 年依本院來賓參訪作業規定，計接待 4 個團體、92 位來賓來院參訪。另辦理各界請贈題詞及致贈輓聯等公共關係相關

工　作　計　畫	實　施　概　況	實　施　成　果
		事項 587 件。 3. 為提升院部會新聞能見度，部會發布新聞稿即同步連結至本院全球資訊網最新消息，並以即時通訊軟體及電子郵件寄送主跑本院記者，以利媒體參考報導，落實本院施政相關新聞資訊服務。 4. 配合人事異動即時更新本院及所屬部會新聞聯絡人名冊及記者通訊資料，本院暨所屬部會對外發布新聞，均周知院部會新聞聯絡人，健全院部會新聞聯絡網功能。
	7. 編印考試院公報、簡介、施政編年錄、國家考試暨文官制度叢書與其他出版品，以及發行《文官制度》、《國家人力資源論壇》等刊物。	1. 編印發行考試院公報：考試院公報計發行 66 期（第 43 卷第 1 期至第 66 期），其中配合考選部放榜及發布法規命令需要加刊 17 期、提前及延後出刊 21 期，如期出刊 28 期。 2. 編印《考試院簡介》：配合本院所屬部會首長異動，辦理《考試院簡介》內容更新，於113年5月30日印製完成，供各長官、業務單位使用。 3. 編印《考試院施政編年錄

工　作　計　畫	實　施　概　況	實　施　成　果
		.中華民國一一二年》：《考試院施政編年錄.中華民國一一二年》業於113年6月7日出版，並寄送政府出版品寄存圖書館，另將該書全文電子檔登載於本院全球資訊網，供各界查閱。 4.編製出版第13屆施政成果專刊： (1)為呈現考試院第13屆豐碩的施政成果，記載重要院務的推展與執行，以「轉型、創新」為主軸，製作編輯出版考試院第13屆施政成果專刊《老機關‧新氣象：考試院2020-2024》，以供各界參考。 (2)本專刊係以「主題式」內容呈現施政成果，主題跨機關或單一部會負責，取代以往以「機關」為軸心的寫作模式。全書訂有12個主題，分別由12位院部會長官及同仁擔任主筆，由相關院部會業務同仁為協作提供相關資料。敘述方式力求口語、簡單、易讀、易理解，

工　作　計　畫	實　施　概　況	實　施　成　果
		結構具有起承轉合，並搭配視覺化圖表或圖示與相關照片呈現。 (3)專刊於113年8月完成印製出版，並製作電子書置於本院全球資訊網，提供民眾閱讀瀏覽，廣為周知。 5.編印發行《文官制度》： (1)發行《文官制度》第16卷第1期及第2期，共出刊特邀專論2篇、論文6篇及書評2篇。每期出刊後，均分送相關機關、出版品交換之機關、公私立大學院校圖書館、現任本刊社務顧問、編輯委員、論文作者、劃撥訂閱讀者、本院暨所屬部會及國外人事相關機構或圖書館；並以PDF檔原文呈現方式登載於本院全球資訊網及「臺灣學術期刊開放取用平台」，以供大眾查閱，同時辦理著作授權事宜，以利上網登載。 (2)為推廣期刊及廣邀文稿，除於本院全球資訊網/業務資訊/出版品/期

工　作　計　畫	實　施　概　況	實　施　成　果
		刊/文官制度項下刊載徵稿訊息，並對於臺灣公共行政與公共事務系所聯合會年會、中國政治學會年會等研討會發表之文官制度相關議題發表人，以期刊名義邀稿，俾豐富期刊內容。 6.編輯發行《國家人力資源論壇》電子報： (1)電子報113年發行4期，共出刊導讀（含序言）4篇及文章23篇，每期於出刊日以電子郵件通知電子報訂閱戶。 (2)113年各期主題為：「考銓資料庫數據分析」、「公務人員考績制度之探討」、「老機關 新氣象 － 考試院2020-2024（上）」及「老機關 新氣象－考試院2020-2024（下）」。 (3)為推廣電子報,113年無償授權人誠文創股份有限公司(信傳媒)網路轉載本報文章共37篇，以利傳播。 (4)113年12月27日修正下

工　作　計　畫	實　施　概　況	實　施　成　果
		達「《國家人力資源論壇》發行作業要點」第4點，並自114年1月1日施行。
	8.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事項。	1.112年度資料庫分析委託辦理案研究成果提報113年1月11日第13屆第170次院會，113年2月16日函送本院所屬部會、行政院人事行政總處、內政部警政署，另提113年5月6日考銓資料研究中心第7次會議報告。 2.113年度資料庫分析委託辦理案(「機要人員制度研究」、「公務人員考試錄取不足額考試類科及格人員異動情形對需用名額之影響：以土木工程、建築工程職系人員為主要分析對象」、「申請育嬰留職停薪人員之分析」、「《公務人員考績法》修正方向之資料性初探」及「考試錄取分發機關與提缺機關之分析」等5項子議題)委請國立臺北大學進行資料分析，研究成果並分別經113年9月16日、12月10日本院考銓資料研究中心第8次、第9次

工　作　計　畫	實　施　概　況	實　施　成　果
		會議審核通過，驗收完竣。相關研究成果將透過研討會或專題演講等方式，提供院部會及行政院人事行政總處參考。 3. 規劃辦理114年度文官制度研究，113年10月7日函請所屬部會及本院相關單位研提研究議題計7案，並提報114年1月20日考銓中心第10次會議討論。
	9. 辦理文官制度學術交流。	1. 補助台灣公共行政與公共事務系所聯合會及臺北市立大學2場文官制度相關學術研討會，分別於113年6月11日及12月31日辦理核銷完竣。 2. 本院選派人員參加第 51 屆亞洲國際培訓總會（ARTDO Int'l）年會，業於113年8月17日至22日辦竣。 3. 協辦國立臺北大學「2024飛鳶盃公共事務個案競賽」，業於113年8月29日辦竣，並將議題之獲獎方案資料函請業務主管機關銓敘部參考。

（二）上年度已過期間(114 年 1 月 1 日至 6 月 30 日止)計畫實施成果概述

工作計畫	實施概況	實施成果
一般行政	1.加強院、部、會一般行政事務管制考核。	1.每週定期稽催逾期未辦結公文，每月統計分析公文處理時效，一般案件發文逾 16 日辦結者，列印清單送請承辦單位敘明原因後提報業務會報。稽催已辦畢逾5日未歸檔案件，落實辦畢案件歸檔入庫。 2.積極推動公文線上簽核，114 年 1 月至 6 月線上簽核數 2,818 件，線上簽核比率為 75.77%。 3.完成現行及回溯檔案計 3,287 件 6 萬 484 頁掃描儲存作業，即時提供線上檔案目錄檢索及電子影像圖檔瀏覽。 4.完成本院 113 年下半年新增及更新之檔案電子目錄計 127 案，彙送至「機關檔案管理資訊網」，以提供民眾查詢及申請應用。 5.所經管政治檔案 3 案經國家發展委員會檔案管理局核定應改列國家檔案，辦理完成移轉事宜。
	2.優化數位服務體驗，強化資安防護韌性。	1.於 114 年 1 月完成資訊系統導入公有雲備份機制，以強化資料備份效能與

工　作　計　畫	實　施　概　況	實　施　成　果
		韌性。 2.於 114 年 5 月 21 日完成訴願服務網新增線上提起訴願(含補充/補正理由)申辦項目，並提供民眾以電子郵件方式傳送經數位簽章之電子文件，以進行線上申辦。 3.於 114 年 6 月 16 日完成訂定本院及所屬機關之「考銓領域資料標準」及上架政府資料標準平台作業。 4.於 114 年 6 月 24 日完成辦理證書系統改版建置案委外簽約事宜，以提升網站親和性與易用性。
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，以及會議室布置、維護與改善等行政支援工作。	1.每週四上午定期舉行院會，114 年 1 月 1 日至 6 月 30 日止，計舉行院會 24 次，會議情形均經錄音及作成紀錄妥善保存，議程資料於會後納入議案檢索系統以供查詢。另為落實節能減碳與減紙作業，辦理院會議程議案資料與印製數量減量事宜，提供議程電子檔案(PDF 檔)供出列席人員參考。 2.114 年 1 月 1 日至 6 月 30 日止，計舉行業務會報 6 次，議程資料均以電子檔

工作計畫	實施概況	實施成果
		案(PDF 檔)提供，不另印發紙本，積極落實減紙作業。
		3. 為落實院會決議及決定事項執行情形追蹤管制，各受管考機關於每季結束後 1 個月內採季報方式列表函復執行情形。114 年第 1 季受管考案件各機關函復辦理情形業彙辦提報院會有案，第 2 季受管考案件各機關函復辦理情形，刻正彙辦中。
	2 研究考察各國文官制度，並蒐集編譯各國文官法制資料。	114 年度上半年未規劃出國考察。
	3. 考試委員實地考察業務。	114 年度上半年考試委員分別於 3 月 14 日及 17 日、4 月 16 日、6 月 23 日至 24 日與海洋委員會海巡署艦隊分署、海洋委員會海巡署教育訓練測考中心、原住民族委員會及農業部林業試驗所福山研究中心等機關進行實地參訪。
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、廢止及其他法規疑義案件計 85 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。
		2. 召開本院暨所屬機關立

工　作　計　畫	實　施　概　況	實　施　成　果
		法計畫會議1次。 3. 召開本院性別平等委員會議、本院及所屬部會人權保障工作小組會議各 1 次。 4. 辦理本院暨所屬機關法規上網作業情形評比 2 次。
	2. 法規資料蒐集、建立及管理。	按月將新修正之文官制度法規提供會議出列席人員查參，以利掌握法規動態。
	3. 國家賠償案件之處理。	未受理國家賠償案。
	4. 妥慎處理考銓保訓訴願案件。	1. 依據有關法令審慎處理訴願案件，以維護訴願人權益。審決情形：114 年 1 月至 6 月經審理作成訴願及再審決定 71 件，其中程序不合法訴願及再審不受理者 6 件，實體無理由訴願及再審駁回者 65 件。至不服本院訴願決定提起行政訴訟，經行政法院裁判者計 7 件，其中 6 件訴訟案均經裁判駁回；另原告撤回訴訟者 1 件。 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有所缺失時，均經研提建議意見，函請主管機關檢討改進或提供本院辦理文官制度研究

工　作　計　畫	實　施　概　況	實　施　成　果
		發展參考。
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。	審核各種考選法規政策並提報本院會議案件： 1.法規命令及行政規則等部分：計有訂定專門職業及技術人員高等考試植物診療師考試規則；修正公務人員特種考試警察人員考試規則第 8 條及公務人員特種考試一般警察人員考試規則第 8 條、第 11 條；專門職業及技術人員高等暨普通考試消防設備人員考試規則第 6 條附表一；考試院發給各種考試及格暨訓練合格證書辦法第 9 條；公務人員特種考試海岸巡防人員考試規則第 7 條、第 11 條；遴選未具擬任職務任用資格人員轉任法官辦法部分條文；專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試規則部分條文及第 5 條附表。 2.請辦考試案部分：計有舉辦 114 年公務人員特種考試關務人員、身心障礙人員考試及 114 年國軍上校以上軍官轉任公務人員考試；114 年專門職業及技術人員高等考試大地

工作計畫	實施概況	實施成果
		工程技師考試分階段考試（第一階段考試）、驗船師、引水人、第一次食品技師考試、高等暨普通考試消防設備人員考試、普通考試地政士、專責報關人員、保險代理人保險經紀人及保險公證人考試；114 年公務人員特種考試警察人員、一般警察人員、國家安全局國家安全情報人員、移民行政人員考試及 114 年特種考試退除役軍人轉任公務人員考試；114 年公務人員高等考試三級考試暨普通考試；114 年第二次專門職業及技術人員高等考試醫師中醫師考試分階段考試（第二階段考試）；114 年第二次專門職業及技術人員高等考試醫師中醫師考試分階段考試（第一階段考試）、牙醫師藥師考試分階段考試、醫事檢驗師、醫事放射師、物理治療師考試、114 年專門職業及技術人員高等考試職能治療師、呼吸治療師、獸醫師、助產師考試；114 年第二次專門職業及技

工　作　計　畫	實　施　概　況	實　施　成　果
		術人員高等考試營養師、護理師、社會工作師考試、114 年專門職業及技術人員高等考試心理師、法醫師、語言治療師、聽力師、牙體技術師、公共衛生師考試、高等暨普通考試驗光人員考試；114 年公務人員特種考試司法官考試與 114 年專門職業及技術人員高等考試律師考試；114 年公務人員特種考試司法人員、法務部調查局調查人員、海岸巡防人員考試及 114 年未具擬任職務任用資格者取得法官遴選資格考試；114 年專門職業及技術人員高等考試會計師、不動產估價師、專利師、植物診療師考試；114 年公務人員特種考試外交領事人員及外交行政人員、國際經濟商務人員、民航人員及原住民族考試；114 年公務人員高等考試一級暨二級考試；114 年公務、關務人員升官等考試、114 年交通事業郵政、港務人員升資考試；114 年第三次專門職業及技術人員

工　作　計　畫	實　施　概　況	實　施　成　果
		高等考試護理師考試；114 年專門職業及技術人員高等考試建築師、25 類科技師（含第二次食品技師）、大地工程技師考試分階段考試（第二階段考試）暨普通考試不動產經紀人、記帳士考試等案。 3. 典試及試務辦理情形及關係文件案部分：計有 113 年公務人員特種考試警察人員、一般警察人員、國家安全局國家安全情報人員及移民行政人員考試；113 年第三次專門職業及技術人員高等考試護理師考試；113 年專門職業及技術人員高等考試律師考試；113 年公務人員高等考試三級考試暨普通考試；113 年公務人員高等考試二級考試；113 年公務人員特種考試外交領事人員及外交行政人員、國際經濟商務人員、民航人員及原住民族考試；113 年警察人員升官等考試；113 年公務人員特種考試司法官考試；113 年公務人員特種考試司法人員、法務部調查局調查人員、海岸

工　作　計　畫	實　施　概　況	實　施　成　果
		巡防人員及113年未具擬任職務任用資格者取得法官遴選資格考試；113年國防法務官考試；113年專門職業及技術人員高等考試建築師、32類科技師（含第二次食品技師）、大地工程技師考試分階段考試（第二階段考試）暨普通考試不動產經紀人、記帳士考試；114年公務人員初等考試；114年第一次專門職業及技術人員高等考試醫師牙醫師中醫師藥師考試分階段考試、醫事檢驗師、醫事放射師、物理治療師考試；114年第一次專門職業及技術人員高等考試營養師、護理師、社會工作師考試；113年特種考試地方政府公務人員及離島地區公務人員考試等案。 4. 專門職業及技術人員考試免試審議案及其他考選案件部分：計有增列114年公務人員初等考試需用名額210人案；專門職業及技術人員高等考試律師考試第60批全部科目免試審議經過案；

工　作　計　畫	實　施　概　況	實　施　成　果
		113 年特種考試離島地區公務人員考試擬增額錄取 3 名案；114 年公務人員初等考試擬增額錄取 121 人列入候用名冊案；增列 114 年公務人員特種考試身心障礙人員考試需用名額 64 名案；專門職業及技術人員高等考試律師考試第 61 批全部科目免試審議經過案；第 2 次增列 114 年公務人員特種考試身心障礙人員考試需用名額 29 名；增列 114 年公務人員特種考試國家安全局國家安全情報人員、移民行政人員考試需用名額 36 名案；增列 114 年公務人員高等考試三級考試暨普通考試需用名額 1,656 名案。
	2. 辦理考試及格及訓練合格證書管理製發業務。	1. 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，提升服務品質。 2. 截至 114 年 6 月 30 日止，核發各類公務人員考試及格證書 7,173 張，專門職業及技術人員考試及格證書 7,131 張，國防法

工　作　計　畫	實　施　概　況	實　施　成　果
		務官考試及格證書 14 張，升等升資考試及格暨訓練合格證書 1,257 張，補發證明書 960 張，英文證明書 78 張，合計 1 萬 6,613 張。
	3.辦理銓敘政策、法令之審議及監督有關銓敘業務之執行。	截至 114 年 6 月 30 日止，有關銓敘施政業務及督導部分，計收文(含創簽稿)429 件，均循行政程序處理，包含組織編制案件 242 件、陳情及請釋案件 65 件，其他案件 122 件，其中簽提院會討論案件 14 件，報告案件 14 件。茲就辦理之重要案件列述如下： 1.法律案： (1)總統令公布案件，計原住民族委員會組織法第 3 條、第 4 條及第 7 條條文修正案等 7 案。 (2)本院函請立法院審議案件，計公務人員考績法第 12 條修正草案一案。 2.法規命令及行政規則案： (1)本院發布案件，計修正「警察官職務等階表甲、中央警察、消防、海岸巡防機關學校職務等階表之十內政部消防署」等 2 案。 (2)本院會同他院發布案

工　作　計　畫	實　施　概　況	實　施　成　果
		件，計各機關學校聘僱人員離職給與辦法部分條文案等 4 案。 (3)他院會同本院發布者，計涉及國家安全或重大利益公務人員特殊查核辦法第 3 條、第 5 條一案。 3. 其他提院會重要案件： (1)討論案件，計中央四級機關(構)一級業務(派出)單位主管職務之列等調整案等 3 案。 (2)報告案件，計國立原住民族博物館籌備處暫行組織規程暨編制表案等 7 案。 4. 組織編制副本案件 209 件。
	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。	1. 審核公務人員保障法部分條文修正草案，送請立法院審議。 2. 審核公務人員安全及衛生防護辦法修正草案，與行政院會銜發布，並送請立法院查照。
	(2)辦理退撫基金政策、法令之審議及監督有關退撫基金業務之執行。	1. 辦理公務人員退休撫卹基金管(監)理職掌業務應提考試院會議討論或報告事項及其作業流程

工　作　計　畫	實　施　概　況	實　施　成　果
		表」修正草案。 2. 審核公務人員退休撫卹基金 113 年度第 4 季及 114 年第 1 季監理概況報告。 3. 審核公務人員退撫儲金 113 年度第 4 季及 114 年第 1 季監理概況報告。 4. 審核銓敘部函陳 113 年度公務人員退休撫卹基金決算案。 5. 審核銓敘部函陳 113 年度公教人員個人專戶制退撫儲金基金決算。 6. 辦理銓敘部函陳公務人員退休撫卹基金 113 年 11 月至 114 年 4 月份財務、會計及風險報表之審核意見案。
	5. 充實多媒體簡報。	1. 本院第 14 屆多媒體簡介中文版及英文版製作，業於 114 年 4 月 24 日完成。配合來賓參訪需求及院務發展動態，適時辦理本院多媒體簡介數據照片更新。 2. 更新本院全球資訊網站之活動剪影相片，以宣導本院施政動態，114 年 1 月至 6 月新增相片 9 幅。
	6. 加強文官制度興革相關新聞資訊服務及強化新	1. 與新聞媒體密切聯繫，適時發布本院最新活動及

工　作　計　畫	實　施　概　況	實　施　成　果
	聞聯繫工作。	施政動態，並視需要辦理記者會或與媒體茶敘。每週院會結束後，以即時通訊軟體、電子郵件及本院全球資訊網站，對外發布新聞稿；114 年 1 月至 6 月共發布新聞稿 33 則。 2. 來賓到訪接待部分，114 年 1 月 21 日新北市南山高中國中部董皓崴及蔡宜靜老師帶領學生 45 人來訪、5 月 7 日中國文化大學政治學系魏嘉吟助理教授帶領學生一行 25 人來訪，計 2 場次來訪活動，接待來賓 70 人。 3. 114 年 1 月至 6 月辦理各界請贈題詞、中堂及輓聯等公共關係相關事項共 414 件。 4. 為提升院部會新聞能見度，部會發布新聞稿即同步連結至本院全球資訊網最新消息，並以即時通訊軟體寄送主跑本院記者，以利媒體參考報導，落實本院施政相關新聞資訊服務。 5. 配合人事異動即時更新本院及所屬部會新聞聯絡人名冊及記者通訊資料，本院及所屬部會對外

工　作　計　畫	實　施　概　況	實　施　成　果
		發布新聞，均周知院部會新聞聯絡人，健全院部會新聞聯絡網功能。
	7.編印考試院公報、簡介、施政編年錄、國家考試暨文官制度叢書與其他出版品，以及發行《文官制度》、《國家人力資源論壇》等刊物。	1.編印發行考試院公報：114 年 1 月至 6 月止，考試院公報計發行 32 期(第 44 卷第 1 期至第 32 期)，除如期配合本院及所屬部會主管之考銓保訓及退撫基金法規發布、公告及刊登行政爭訟等刊行 14 期外，另配合考選部放榜及發布法規命令需要加刊 10 期、提前及延後出刊 8 期。 2.編印《考試院簡介》：為配合本院第 14 屆院長、副院長及考試委員就任，辦理《考試院簡介》內容更新，於 114 年 6 月 16 日印製完竣，供各長官、業務單位使用。 3.編印《考試院施政編年錄‧中華民國一一三年》：為讓社會各界瞭解本院主管業務及施政成果，《考試院施政編年錄‧中華民國一一三年》已於 114 年 6 月送印，並寄送政府出版品寄存圖書館及將該書全文電子檔登載於本院全球資訊網，供

工　作　計　畫	實　施　概　況	實　施　成　果
		各界查閱。 4.編印《文官制度》： (1)114 年 1 月至 6 月共計收受投稿論文 7 件，均依《文官制度》論文審查作業規定，辦理投稿論文審查，並依論文撰寫體例嚴謹編輯。 (2)《文官制度》出版第 17 卷第 1 期，收錄有關文官制度之特邀專論 1 篇，論文 3 篇，書評 1 篇，於 114 年 6 月 27 日完成印製及分送，並將原文電子檔登載於本院全球資訊網、臺灣學術期刊開放取用平台(TOAJ)、華藝及元照等期刊資料庫，以供大眾查閱。 5.發行《國家人力資源論壇》電子報： 114 年 1 月至 6 月發行第 34 期至第 36 期電子報，分別以「AI 與公共人力資源發展」、「AI 如何重塑公部門的日常」、「營造公部門友善職場」等 3 個主題，共收錄導讀 3 篇、文章 16 篇，並於出刊日以電子郵件通知電子報訂閱戶，另無償授權人誠

工　作　計　畫	實　施　概　況	實　施　成　果
		文創股份有限公司（信傳媒）網路轉載本報文章以利傳播。
	8.辦理考選、銓敘、保障及培訓制度之相關文官制度研究發展等事項。	1.辦理114年度文官制度研究： (1)114年3月5日簽奉核准針對「公務人員保障暨培訓委員會受理公務人員權益救濟案件之分析」、「公務人員職務之列等與現職人員銓敘審定職等之分析」、「未滿30歲青年族群錄取公務人員考試歷程」等3項研究子題，委託臺北市立大學社會暨公共事務學系黃煥榮副教授組成研究團隊進行資料庫分析。 (2)114年5月2日考銓資料研究中心第11次會議，審查通過研究團隊所提研究計畫書，並確認欄位需求，於114年5月13日將會議紀錄函送中心委員、研究團隊及所屬機關、單位協處提供研究所需資料。 (3)114年5月23日簽奉核准針對「應考資格增列英語檢定之公務人員考試類科應考人背景與報

工　作　計　畫	實　施　概　況	實　施　成　果
		考類科之關連」研究議題，委託東吳大學政治學系王貿助理教授組成研究團隊進行資料庫分析。
	9.辦理文官制度學術交流。	第 52 屆亞洲國際培訓總會（ARTDO Int'l）年會定於 114 年 7 月 27 日至 7 月 29 日在馬來西亞檳城舉辦，業於 114 年 5 月 28 日簽奉核派人員參加。

本頁空白

主　要　表

考試院
歲入來源別預算表

經資門併計　　中華民國115年度　　單位：新臺幣千元

科目					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
款	項	目	節	名稱及編號					
				合計	9,578	10,114	9,128	-536	
				0400000000					
2				罰款及賠償收入	-	-	60	-	
				0406010000					
	56			考試院	-	-	60	-	
				0406010300					
		1		賠償收入	-	-	60	-	
				0406010301					
			1	一般賠償收入	-	-	60	-	前年度決算數係廠商違約之賠償收入。
				0500000000					
3				規費收入	8,851	9,335	7,946	-484	
				0506010000					
	51			考試院	8,851	9,335	7,946	-484	
				0506010100					
		1		行政規費收入	8,851	9,335	7,945	-484	
				0506010102					
			1	證照費	8,851	9,335	7,945	-484	本年度預算數係考試、訓練及(合)格證書費收入。
				0506010300					
		2		使用規費收入	-	-	1	-	
				0506010303					
			1	資料使用費	-	-	1	-	前年度決算數係民眾申請檔案閱覽及複製等收入。
				0700000000					
4				財產收入	525	577	905	-52	
				0706010000					
	62			考試院	525	577	905	-52	
				0706010100					
		1		財產孳息	475	527	784	-52	
				0706010103					
			1	租金收入	475	527	784	-52	本年度預算數係傳賢樓停車場租金收入。
				0706010500					
		2		廢舊物資售價	50	50	121	-	本年度預算數係出售廢舊物品等收入。
				1200000000					
7				其他收入	202	202	217	-	
				1206010000					
	62			考試院	202	202	217	-	
				1206010200					
		1		雜項收入	202	202	217	-	
				1206010201					
			1	收回以前年度歲出	-	-	4	-	前年度決算數係收回修繕工程空污費退費等繳庫數。

考試院
歲入來源別預算表

經資門併計　　中華民國115年度　　單位：新臺幣千元

科目					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
款	項	目	節	名稱及編號					
				1206010210					
			2	其他雜項收入	202	202	213	-	本年度預算數係出售文官制度、法規彙編、宿舍管理費收入及借用宿舍員工自薪資扣回繳庫數。

考試院
歲出機關別預算表

經資門併計　　中華民國 115 年度　　單位：新臺幣千元

科目					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
款	項	目	節	名稱及編號					
5				0006000000 考試院主管					
	1			0006010000 考試院	346,109	359,078	314,249	-12,969	
				3506010000 考試支出	346,109	359,078	314,249	-12,969	
		1		3506010100 一般行政	335,922	348,864	305,630	-12,942	1.本年度預算數335,922千元，包括人事費268,790千元，業務費55,090千元，設備及投資11,900千元，獎補助費142千元。 2.本年度預算數之內容與上年度之比較如下： (1)人員維持費268,790千元，較上年度減列政務人員待遇等經費10,231千元。 (2)基本行政工作維持費37,432千元，較上年度減列汰換冰水主機等經費3,811千元。 (3)資訊業務經費29,700千元，較上年度增列資訊系統維護等經費1,100千元。
		2		3506011200 議事及法制業務	2,191	2,205	1,907	-14	1.本科目配合科目調整，上年度預算數由「議事業務」科目移入1,188千元及「法制業務」科目移入1,017千元，共計如列數。 2.本年度預算數2,191千元，均屬業務費。 3.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621千元，與上年度同。 (2)考銓業務考察經費813千元，較上年度增列出國考察經費246千元。 (3)法制作業及訴願審議經費757千元，較上年度減列法規彙編印製等經費260千元。
		3		3506011400 施政業務及督導	6,946	6,959	6,712	-13	1.本年度預算數6,946千元，均屬業務費。 2.本年度預算數之內容與上年度之比較如下：

考試院
歲出機關別預算表

經資門併計　　中華民國 115 年度　　單位：新臺幣千元

科		目			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
款	項	目	節	名稱及編號					
									(1)考試與訓練及（合）格證書管理製發業務經費1,290千元，較上年度增列證書文件印製等經費10千元。 (2)考銓施政業務審查及督導經費1,150千元，較上年度增列資料印製等經費19千元。 (3)文官制度研究發展、交流與出版經費3,754千元，較上年度減列專家學者出席費等39千元。 (4)新聞聯繫與發布752千元，較上年度減列媒體政策及業務宣導等經費3千元。
		4		3506019800 第一預備金	1,050	1,050	-	-	仍照上年度預算數編列。

附　屬　表

考試院
歲入項目說明提要表

中華民國115年度　　單位：新臺幣千元

來源子目及細目與編號	0506010100 -0506010102 行政規費收入 -證照費	預算金額	8,851	承辦單位	考選處

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

考試院各種證書暨證明書規費收費標準。

金　額　及　說　明

款	項	目	節	名稱	金額	說明
				0500000000		
3				規費收入	8,851	
				0506010000		
	51			考試院	8,851	
				0506010100		
		1		行政規費收入	8,851	
				0506010102		
			1	證照費	8,851	1.公務人員考試及格證書費收入2,025千元。 2.專門職業及技術人員考試及格證書費收入5,474千元。 3.升等(資)考試及格證書費收入217千元。 4.各類晉升官等訓練合格證書費收入540千元。 5.補發各類考試、晉升官等訓練及(合)格證明書、核發英文證明書等證照費收入595千元。 6.以上各種電子證書及證明書收費每張100元；申請紙本者，每張500元。

考試院
歲入項目說明提要表

中華民國115年度　　單位：新臺幣千元

來源子目及細目與編號	0706010100 財產孳息　-0706010103 -租金收入	預算金額	475	承辦單位	秘書處

歲　入　項　目　說　明

一、項目內容

員工租用本院傳賢樓停車場租金收入。

二、法令依據

依據國有財產法第7條及考試院傳賢樓停車場使用管理要點等相關規定。

金　額　及　說　明

款	項	目	節	名稱	金額	說明
				0700000000		
4				財產收入	475	
				0706010000		
	62			考試院	475	
				0706010100		
		1		財產孳息	475	
				0706010103		
			1	租金收入	475	本院員工租用傳賢樓停車場租金收入，預估每月39,600元，全年計475千元。

考試院
歲入項目說明提要表

中華民國115年度　　單位：新臺幣千元

來源子目及細目與編號	0706010500 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

依據國有財產法第7條等相關規定辦理。

金　　額　　及　　說　　明

款	項	目	節	名　　稱	金　額	說　　明
				0700000000		
4				財產收入	50	
				0706010000		
	62			考試院	50	
				0706010500		
		2		廢舊物資售價	50	出售報廢財產及廢舊物品等收入。

考試院
歲入項目說明提要表

中華民國115年度　　單位：新臺幣千元

來源子目及細目與編號	1206010200 雜項收入 -1206010210 -其他雜項收入	預算金額	202	承辦單位	秘書處、編研中心、法規委員會

歲　　入　　項　　目　　說　　明

一、項目內容

1.文官制度及常用文官制度法規彙編等出版品銷售收入。
2.員工借用宿舍自薪資扣回繳庫數及宿舍管理費收入。

二、法令依據

1.考試院出版品管理作業要點。
2.全國軍公教員工待遇支給要點第4點及考試院宿舍管理要點第16點。

金　　額　　及　　說　　明

款	項	目	節	名稱	金額	說明
				1200000000		
7				其他收入	202	
				1206010000		
	62			考試院	202	
				1206010200		
		1		雜項收入	202	
				1206010210		
			2	其他雜項收入	202	1.本院文官制度及法規彙編等出版品銷售收入10千元。 2.員工借用宿舍自薪津扣回繳庫數及宿舍管理費收入，預估每月16,000元，全年計192千元。

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115年度　　單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3506010100 一般行政	預算金額	335,922

計畫內容：
1.本計畫為一般經常性行政業務，包括秘書處、資訊處、人事室、會計室、統計室、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.配合業務需要及數位轉型政策，辦理各項資通訊系統建置、維護、資通安全防護及硬體設備汰換與管理。

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.提升數位便民服務及行政效率與效能，落實施政公開透明及強化資通安全防護。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 人員維持費	268,790	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12人、職員116人、聘用人員11人、約僱人員7人、技工3人、工友6人、駕駛15人、駐警10人共計180人，所需人事費依「全國軍公教員工待遇支給要點」標準核實估列。 2.經費計算依據：依規定標準核實估列。 (1)待遇：係政務人員待遇25,820千元、法定編制人員待遇128,164千元、約聘僱人員待遇10,228千元、技工及工友待遇9,252千元，共計173,464千元。 (2)獎金：係考績獎金17,714千元、特殊公勳獎賞220千元、年終工作獎金(含月退休人員年終慰問金68千元)21,872千元，共計39,806千元。 (3)其他給與：係休假補助費2,560千元、其他補助17千元，共計2,577千元。 (4)加班費：係超時加班費5,365千元、未休假加班費9,251千元，共計14,616千元。 (5)退休退職給付：係駐警退職所支領之舊制退撫給付4,300千元及公保養老年金給付超額年金1,650千元，共計5,950千元。 (6)退休離職儲金：係政務人員退休金公提部分1,784千元與文職人員退休金公提部分13,476千元、約聘僱人員離職儲金公提部分595千元、技工工友退休準備金及工資墊償基金提撥560千元，共計16,415千元。 (7)保險：係健保保險補助10,492千元、公保保險補助3,785千元、勞保保險補助1,685千元，共計15,962千元。
1000 人事費	268,790		
1010 政務人員待遇	25,820		
1015 法定編制人員待遇	128,164		
1020 約聘僱人員待遇	10,228		
1025 技工及工友待遇	9,252		
1030 獎金	39,806		
1035 其他給與	2,577		
1040 加班費	14,616		
1045 退休退職給付	5,950		
1050 退休離職儲金	16,415		
1055 保險	15,962		
02 基本行政工作維持費	37,432	秘書處、人事室、政風室	1.計畫內容：本計畫係維持本院基本行政工作編列所需經費。 2.經費計算依據： (1)員工研習所需費用180千元。 (2)辦公大樓水電費8,783千元。 (3)寄發文件郵資及電話、數據交換、辦公大樓ADSL系統、光纖電路等通訊費用1,321千元。
2000 業務費	36,163		
2003 教育訓練費	180		
2006 水電費	8,783		
2009 通訊費	1,321		
2024 稅捐及規費	264		
2027 保險費	149		
2033 約用人員酬金	479		

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115年度　　單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3506010100 一般行政	預算金額	335,922

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
2036 按日按件計資酬金	64		(4)公務車輛牌照稅、燃料使用費、檢驗費及其他費用264千元。
2051 物品	3,261		(5)公務車輛及辦公大樓保險費149千元。
2054 一般事務費	14,674		(6)辦理檔案清查及銷毀作業等經費479千元。
2063 房屋建築養護費	2,172		(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64千元。
2066 車輛及辦公器具養護費	839		(8)辦理本院基本行政事務、紙張、衛生、陳設、防護等消耗品、非消耗品及油料等費用共計3,261千元。
2069 設施及機械設備養護費	1,298		(9)一般事務費共計14,674千元：
2072 國內旅費	91		<1>駐警服裝費等200千元。
2078 國外旅費	318		<2>辦公廳舍管理等費用計需6,489千元。
2081 運費	50		<3>本院一般經常公務所需印刷、環境佈置、墨繕及其他雜項費用1,088千元。
2084 短程車資	30		<4>按預算員額(含約聘僱人員)180人，每人每年3,000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540千元。
2093 特別費	2,190		<5>員工健康檢查費用計需596千元。
3000 設備及投資	1,127		<6>員工協助方案計畫計需130千元。
3035 雜項設備費	1,127		<7>辦公環境清潔維護等經費計需4,407千元。
4000 獎補助費	142		<8>大門崗哨夜班警衛勤務外包費用1,224千元。
4085 獎勵及慰問	142		(10)辦理房屋維修所需經費2,172千元。
			(11)車輛及辦公器具養護共計839千元：
			<1>公務車輛養護費用676千元。
			<2>辦公器具保養、維修費用163千元。
			(12)機電、空調相關設備及機械設備保養、維修費用1,298千元。
			(13)國內地區出差旅費91千元。
			(14)因政務需要出國訪問所需國外旅費318千元。
			(15)公物運輸費用50千元。
			(16)短程開會、洽公所需車資30千元。
			(17)首長及副首長因公所需特別費2,190千元。
			(18)購置及汰換各項事務設備等1,127千元。
			(19)退休（職）員工三節慰問金142千元。
03 資訊業務	29,700	資訊處	1.計畫內容：本計畫係配合業務需要及本院數位轉型政策，辦理各項資訊系統建置、維護、資通安全防護及硬體設備汰換，以提升行政效率
2000 業務費	18,927		
2003 教育訓練費	150		

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115年度　　單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3506010100 一般行政	預算金額	335,922

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
2009 通訊費	1,290		與效能。
2018 資訊服務費	17,278		2.經費計算依據：
2036 按日按件計資酬金	40		(1)員工資訊訓練所需學、雜、教材、資安證照等費用150千元。(含資通安全經費50千元)
2051 物品	159		(2)辦理資訊業務所需網路通訊等費用1,290千元。
2054 一般事務費	10		(3)資訊服務費共計17,278千元：
3000 設備及投資	10,773		<1>辦理資訊系統維護、電子證書簽章費等7,079千元。
3030 資訊軟硬體設備費	10,773		<2>辦理資訊安全管理系統維護暨輔導、資安健檢、資安監控及驗證費等2,700千元。(資通安全經費)
			<3>辦理共構機房基礎設施、通訊及資安防護設備等年度維護費與服務費等5,660千元。(含資通安全經費4,712千元)
			<4>辦理電腦及印表機租賃、小額軟體、防毒及個資保護軟體等1,839千元。(含資通安全經費500千元)
			(4)辦理資訊訓練、座談會委請專家、學者講授鐘點費40千元。
			(5)辦理資訊業務所需電腦周邊用品、碳粉匣等消耗品、非消耗品等購置費159千元。
			(6)資訊系統文件、手冊印刷及其他雜支等費用10千元。
			(7)資訊軟硬體設備費共計10,773千元：
			<1>網路及應用程式防火牆等年度授權費用2,100千元。(資通安全經費)
			<2>機房設備監控與管理軟體等年度授權費1,325千元。(資通安全經費)
			<3>辦理國家考試及格證書系統改版、配合政策導入零信任網路等6,248千元。(含資通安全經費198千元)
			<4>配合電子簽章法增修訴願服務網1,100千元。

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115年度　　單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3506011200 議事及法制業務	預算金額	2,191

計畫內容：
1.辦理院會、業務會報等相關事項。
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，及國內實地考察等。
3.辦理法制案件之研議審查、國家賠償事件之處理、法規資料之蒐集管理、人權與性別平等保障及其他法制事項。
4.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.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。
3.強化本院法制作業功能、審慎處理法制案件，以健全人事法制及落實人權與性別平等保障。
4.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	金額	承辦單位	說明
01 考銓議事業務	621	保訓綜規處	1.計畫內容：辦理考試院院會、業務會報等。
2000 業務費	621		2.經費計算依據：
2009 通訊費	15		(1)辦理本計畫業務所需郵資、電話、網路通訊等費用15千元。
2051 物品	185		(2)辦理本計畫業務所需文具紙張、碳粉等消耗品購置費185千元。
2054 一般事務費	421		(3)辦理本計畫業務所需資料印製、會議錄音、攝影、茶水及其他雜項費用421千元。
02 考銓業務考察	813	人事室	1.計畫內容：
2000 業務費	813		(1)國內實地考察：由委員及隨團職員實地考察中央、地方政府行政機關、公私立大專院校、公營事業機構，及專門職業及技術人員團體等，以強化與各界聯繫溝通，據以作為改進考銓保訓及退撫基金行政、研訂相關政策及法規之參考。
2009 通訊費	2		
2051 物品	2		
2054 一般事務費	292		
2078 國外旅費	517		(2)出國考察：由委員依照施政計畫訂定考察項目，組團或個別出國考察，擷取長處，促進考銓保訓及退撫基金法令規章，符合國家憲政需要。
			2.經費計算依據：
			(1)考銓業務連繫電話、郵資、網路通訊等費用2千元。
			(2)考銓業務文具紙張、影印等消耗品購置費2千元。
			(3)國內實地考察，視路程遠近定為一至三天，所需經費計292千元。
			(4)依據考試院出國考察實施要點，編列委員出國考察各國考銓保訓及退撫基金制度之相關研究經費517千元。
03 法制作業及訴願審議	757	法規委員會	1.計畫內容：
2000 業務費	757		(1)辦理法制案件之研議審查、國家賠償事件之處理及人權與性別平等保障相關法制事項。
2009 通訊費	14		
2036 按日按件計資酬金	630		
2045 國內組織會費	5		(2)依訴願法及行政訴訟法相關規定，審慎辦理訴願案件程式之審查，召開審查會及審
2051 物品	40		

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115年度　　單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3506011200 議事及法制業務	預算金額	2,191

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
2054 一般事務費	68		議會，並依職權舉行言詞辯論會或通知訴願人陳述意見等相關事項。 2.經費計算依據： (1)辦理法制及訴願案件所需郵資、電話等通訊費用14千元。 (2)遴聘專家、學者出席法規委員會、人權保障工作小組、性別平等委員會及訴願審查與審議會議等相關費用630千元。 (3)參加社團法人台灣行政法學會團體會員常年會費等5千元。 (4)辦理法制及訴願案件所需文具紙張、碳粉等消耗品及非消耗品購置費40千元。 (5)法規委員會、人權保障工作小組、性別平等委員會及訴願審查與審議會議等資料印製、裝訂、訴願鑑定、會場佈置、茶水等各項雜支費用68千元。

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115年度　　單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3506011400 施政業務及督導	預算金額	6,946

計畫內容：
1.製發國家考試及(合)格證書，建立與保管證書資料檔案。
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，研擬考銓制度所需參訪公民營機關或企業活動。
3.辦理文官制度及政策研究發展與學術交流；推動政府資料開放與應用；編印考試院公報、施政編年錄、文官制度、國家人力資源論壇及考銓相關出版品等事項。
4.辦理新聞聯繫與發布等事項，以說明本院施政方針，並適時更新多媒體簡報資料。

預期成果：
1.建立及(合)格證書檔案管理，提升證書申辦服務品質。
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.配合國家憲政需要，賡續研究文官制度，促進學術交流，以提供具體可行建議供決策參考；推動政府資料開放，持續精進資料品質，達成公開透明、促進政府與民間資料協作治理模式，落實循證式決策，提升施政品質與效能；藉由編印考銓相關出版品，闡揚文官制度，健全我國文官制度發展。
4.適時辦理新聞聯繫發布，加強與媒體溝通聯繫等事宜，使外界更瞭解本院施政方針及施政成果。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 考試與訓練及(合)格證書管理製發業務	1,290	考選處	1.計畫內容：考試與訓練及(合)格證書製發工作。
2000 業務費	1,290		2.經費計算依據：
2009 通訊費	750		(1)辦理考試與訓練及(合)格證書寄發所需郵資、電話等費用750千元。
2033 約用人員酬金	280		(2)進用約用人員辦理大批證書趕製作業280千元。
2051 物品	60		(3)辦理證書印發業務所需文具紙張、碳粉等消耗品購置費60千元。
2054 一般事務費	200		(4)證書文件表冊印刷、製作證書等各項費用200千元。
02 考銓施政業務審查及督導	1,150	考選處、銓敘處、保訓綜規處	1.計畫內容： (1)辦理院會交議有關考試種類、方法、類科與科目及應考資格等法令議案之審查會；研究改進考試制度、典試制度及邀請相關之學者、專家研議改進業務；辦理國家考試試務巡視暨督導。 (2)辦理院會交議有關人事制度、機關組織法規、公務人員任免、考績、級俸、陞遷、褒獎、保險、退休及撫卹等法令議案之審查會。 (3)因應政府施政需要，研議相關人事法規，以健全公務人員任用、俸給、考績、陞遷、保險、退休、撫卹等制度。 (4)辦理中央、地方機關組織法規涉及官制官規事項之研析與改進。 (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。
2000 業務費	1,150		
2009 通訊費	379		
2036 按日按件計資酬金	118		
2051 物品	298		
2054 一般事務費	290		
2072 國內旅費	65		

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115年度　　單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3506011400 施政業務及督導	預算金額	6,946

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
			2.經費計算依據： (1)辦理本計畫所需參訪、聯繫及寄送之郵資、電話、網路通訊等費用379千元。 (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118千元。 (3)辦理本計畫所需文具紙張、碳粉、辦公用品等消耗品及非消耗品購置費298千元。 (4)辦理本計畫所需之印刷、會場佈置、茶水及其他雜項費用290千元。 (5)辦理國家考試試務巡視暨督導所需國內旅費65千元。
03 文官制度研究發展、交流與出版	3,754	編研中心	1.計畫內容：編印刊行考試院公報、國家人力資源論壇、文官制度、施政編年錄及國家考試暨文官制度報告等公務人力資源論著；辦理國家考選制度、公務人員銓敘、保障培訓等文官制度研究發展、學術交流及政府資料開放事項，以支援業務發展及決策，進而改革文官制度，提升國家競爭力，促進國家發展。
2000 業務費	3,754		
2009 通訊費	182		
2030 兼職費	102		
2036 按日按件計資酬金	1,188		
2039 委辦費	857		
2045 國內組織會費	20		
2051 物品	221		
2054 一般事務費	784		
2078 國外旅費	400		
			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182千元。 (2)本院考銓資料研究中心共同召集人兼職費102千元。 (3)按日按件計資酬金共計1,188千元： <1>聘請學者、專家或有關人士參加研究發展、文官制度學術交流及政府資料開放之座談會、公聽會、研討會、委員會議、專案研究小組會議等出席費或交通費403千元。 <2>辦理研究發展、文官制度學術交流及政府資料開放座談會、演講委請專家、學者講課鐘點費50千元。 <3>聘請專業人士撰擬、審查各項考銓書刊撰稿、審查及翻譯等費用735千元。 (4)委請專業人士、學者辦理有關文官制度研究等委辦費857千元。 (5)參加中華民國訓練協會團體會員年費等國內組織費用20千元。 (6)物品共計221千元： <1>辦理本計畫業務所需期刊、文具紙張、碳粉等消耗品購置費181千元。

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115年度　　單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3506011400 施政業務及督導	預算金額	6,946

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
			<2>購置中外文圖書、資料庫等40千元。 (7)一般事務費共計784千元： <1>編印施政編年錄、國家考試暨文官制度報告、考試院公報、文官制度、考試院簡介、統計書刊等各項政府出版品及蒐集各項考銓史料及其他雜項費用600千元。 <2>研究報告印製、會場佈置、與會人員餐費、茶水及其他雜項費用184千元。 (8)派員赴國外辦理考銓業務訪問與辦理國際文官制度學術交流等400千元。
04 新聞聯繫與發布	752	秘書處	1.計畫內容：為使外界瞭解考銓業務，說明本院施政方針，辦理新聞聯繫與發布等事項，並適時更新多媒體簡報資料。 2.經費計算依據： (1)辦理本計畫所需郵資、電話、網路通訊等費用40千元。 (2)辦理本計畫業務所需文具紙張等消耗品、非消耗品購置費112千元。 (3)辦理新聞發布、媒體聯繫、國會聯絡，更新多媒體簡報資料，以及相關事宜所需之資料印製、錄音、攝影、茶水及其他雜項費用600千元。
2000 業務費	752		
2009 通訊費	40		
2051 物品	112		
2054 一般事務費	600		

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115年度　　單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3506019800 第一預備金	預算金額	1,050

計畫內容：
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。

預期成果：
依實際需要申請動支，適時解決政事臨時需求。

分支計畫及用途別科目	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。
6000 預備金	1,050		
6005 第一預備金	1,050		

考試院
各項費用彙計表

中華民國115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	3506010100 一般行政	3506011200 議事及法制業務	3506011400 施政業務及督導	3506019800 第一預備金		合　　計
合　　計	335,922	2,191	6,946	1,050		346,109
1000 人事費	268,790	-	-	-		268,790
1010 政務人員待遇	25,820	-	-	-		25,820
1015 法定編制人員待遇	128,164	-	-	-		128,164
1020 約聘僱人員待遇	10,228	-	-	-		10,228
1025 技工及工友待遇	9,252	-	-	-		9,252
1030 獎金	39,806	-	-	-		39,806
1035 其他給與	2,577	-	-	-		2,577
1040 加班費	14,616	-	-	-		14,616
1045 退休退職給付	5,950	-	-	-		5,950
1050 退休離職儲金	16,415	-	-	-		16,415
1055 保險	15,962	-	-	-		15,962
2000 業務費	55,090	2,191	6,946	-		64,227
2003 教育訓練費	330	-	-	-		330
2006 水電費	8,783	-	-	-		8,783
2009 通訊費	2,611	31	1,351	-		3,993
2018 資訊服務費	17,278	-	-	-		17,278
2024 稅捐及規費	264	-	-	-		264
2027 保險費	149	-	-	-		149
2030 兼職費	-	-	102	-		102
2033 約用人員酬金	479	-	280	-		759
2036 按日按件計資酬金	104	630	1,306	-		2,040
2039 委辦費	-	-	857	-		857
2045 國內組織會費	-	5	20	-		25
2051 物品	3,420	227	691	-		4,338
2054 一般事務費	14,684	781	1,874	-		17,339
2063 房屋建築養護費	2,172	-	-	-		2,172
2066 車輛及辦公器具養護費	839	-	-	-		839
2069 設施及機械設備養護費	1,298	-	-	-		1,298
2072 國內旅費	91	-	65	-		156

考試院
各項費用彙計表

中華民國115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	3506010100 一般行政	3506011200 議事及法制業務	3506011400 施政業務及督導	3506019800 第一預備金		合　　計
2078 國外旅費	318	517	400	-		1,235
2081 運費	50	-	-	-		50
2084 短程車資	30	-	-	-		30
2093 特別費	2,190	-	-	-		2,190
3000 設備及投資	11,900	-	-	-		11,900
3030 資訊軟硬體設備費	10,773	-	-	-		10,773
3035 雜項設備費	1,127	-	-	-		1,127
4000 獎補助費	142	-	-	-		142
4085 獎勵及慰問	142	-	-	-		142
6000 預備金	-	-	-	1,050		1,050
6005 第一預備金	-	-	-	1,050		1,050

考試
歲出一級用途
中華民國

科目					經常支			
款	項	目	節	名稱	人事費	業務費	獎補助費	債務費
5				考試院主管				
	1			考試院	268,790	64,227	142	-
				考試支出	268,790	64,227	142	-
		1		一般行政	268,790	55,090	142	-
		2		議事及法制業務	-	2,191	-	-
		3		施政業務及督導	-	6,946	-	-
		4		第一預備金	-	-	-	-

院

別科目分析表

115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	334,209	-	11,900	-	-	11,900	346,109
1,050	334,209	-	11,900	-	-	11,900	346,109
-	324,022	-	11,900	-	-	11,900	335,922
-	2,191	-	-	-	-	-	2,191
-	6,946	-	-	-	-	-	6,946
1,050	1,050	-	-	-	-	-	1,050

考試
資本支出
中華民國

科目					設備			
款	項	目	節	名稱及編號	土地	房屋建築及設備	公共建設及設施	機械設備
5				0006000000 考試院主管				
	1			0006010000 考試院	-	-	-	-
				3506010000 考試支出	-	-	-	-
		1		3506010100 一般行政	-	-	-	-

院
分析表
115年度

單位：新臺幣千元

及		投	資		其他資本支出	合　計
運輸設備	資訊軟硬體設備	雜項設備	權　利	投　資		
-	10,773	1,127	-	-	-	11,900
-	10,773	1,127	-	-	-	11,900
-	10,773	1,127	-	-	-	11,900

考試院
人事費彙計表

中華民國115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	25,820	包括院長、副院長、秘書長各1人及考試委員6人(預算員額9人)，合計9人全年薪資。
三、法定編制人員待遇	128,164	包括編制內職員116人及駐警10人，合計126人全年薪資。
四、約聘僱人員待遇	10,228	包括聘用人員11人及約僱人員7人，合計18人全年薪資(約聘人員酬金7,024千元、約僱人員酬金3,204千元)。
五、技工及工友待遇	9,252	包括技工3人、工友6人及駕駛15人，合計24人全年薪資。
六、獎金	39,806	包括員工考績獎金17,714千元、特殊公勳獎賞220千元、年終工作獎金(含月退休人員年終慰問金68千元)21,872千元。
七、其他給與	2,577	包括員工休假補助2,560千元及駐警福利互助金公提部分17千元。
八、加班費	14,616	包括員工超時加班費5,365千元、未休假加班費9,251千元。
九、退休退職給付	5,950	包括駐警退職所支領之舊制退撫給付4,300千元及公保養老年金給付超額年金1,650千元。
十、退休離職儲金	16,415	員工退休離職儲金(政務人員1,784千元、文職人員13,476千元、約聘僱人員595千元、技工及工友560千元)。
十一、保險	15,962	包括健保保險補助10,492千元、公保保險補助3,785千元、勞保保險補助1,685千元。
十二、調待準備	-	
合計	268,790	

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														
	1			0006010000 考試院	128	128	-	-	-	-	10	12	6	6	3	3	15	15
		1		3506010100 一般行政	128	128	-	-	-	-	10	12	6	6	3	3	15	15

院
明細表

115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				
11	11	7	7	-	-	180	182	254,174	263,935	-9,761	
11	11	7	7	-	-	180	182	254,174	263,935	-9,761	1.考試院本年度員工180人，較上年度減列駐警2人。 2.本年度以業務費支付個人之「約用人員」支出，包括： (1)「一般行政-基本行政工作維持費」計畫預計進用2人479千元。 (2)「施政業務及督導-考試與訓練及(合)格證書管理製發業務」計畫預計進用5人280千元。 (3)以上共預計進用7人759千元。 3.本年度以業務費支付勞力外包公司之「勞務承攬」支出，包括： (1)「一般行政-基本行政工作維持費」計畫13人7,791千元。 (2)「一般行政-資訊業務」計畫1人907千元。 (3)以上共14人8,698千元。

考試院
公務車輛明細表

中華民國115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			
	現有車輛:									
1	首長專用車	4	109.04	2,487	1,140	30.30	35	51	48	AXF-5539。油電混合動力車。
1	首長專用車	4	109.04	2,494	1,668	30.30	51	51	48	BEN-6019。
1	首長專用車	4	109.04	2,494	1,668	30.30	51	51	48	BEN-6029。
1	副首長專用車	4	103.07	2,000	1,668	30.30	51	51	40	AGL-2681。
1	小客車及小客貨兩用車	4	100.04	2,400	213 243	30.30 14.60	6 4	13	0	2708-QH。油氣雙燃料車。預計115年4月屆滿15年辦理報廢。
1	小客車及小客貨兩用車	4	101.04	2,400	852 972	30.30 14.60	26 14	51	21	5760-UX。油氣雙燃料車。
1	小客車及小客貨兩用車	4	101.04	2,400	852 972	30.30 14.60	26 14	51	21	5761-UX。油氣雙燃料車。
1	小客車及小客貨兩用車	4	101.04	2,400	852 972	30.30 14.60	26 14	51	21	5762-UX。油氣雙燃料車。
1	小客車及小客貨兩用車	4	102.05	2,400	852 972	30.30 14.60	26 14	51	21	7522-S2。油氣雙燃料車。
1	小客車及小客貨兩用車	4	102.05	2,400	852 972	30.30 14.60	26 14	51	21	7523-S2。油氣雙燃料車。
1	小客車及小客貨兩用車	4	102.05	2,400	852 972	30.30 14.60	26 14	51	21	7525-S2。油氣雙燃料車。
1	小客車及小客貨兩用車	4	102.05	2,400	852 972	30.30 14.60	26 14	51	21	7526-S2。油氣雙燃料車。
1	小客車及小客貨兩用車	4	105.05	2,500	1,668	30.30	51	51	26	ARF-7062。
1	小客車及小客貨兩用車	4	109.04	2,494	1,668	30.30	51	51	26	BEN-6039。
	合計				22,704		577	676	383	

本頁空白

預算員額：

職員	128 人	技工	3 人		
警察	0 人	駕駛	15 人		
法警	0 人	聘用	11 人	合計:	180 人
駐警	10 人	約僱	7 人		
工友	6 人	駐外雇員	0 人		

考試

現有辦公房

中華民國

區　　分	自有				無償借用		
	單位數	面積	取得成本	年需養護費	單位數	面積	年需養護費
一、辦公房屋	2	31,137.00	534,986	2,091	-	-	-
二、機關宿舍	-	637.98	2,698	72	1	99.17	9
1 首長宿舍	1	164.44	1,869	20	1	99.17	9
2 單房間職務宿舍	17	473.54	829	52	-	-	-
3 多房間職務宿舍	-	-	-	-	-	-	-
三、其他	-	-	-	-	-	-	-
合　計		31,774.98	537,684	2,163		99.17	9

院

舍明細表

115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	年需養護費	面積	押金	租金	年需養護費
-	-	-	-	-	31,137.00	-	-	2,091
-	-	-	-	-	737.15	-	-	81
-	-	-	-	-	263.61	-	-	29
-	-	-	-	-	473.54	-	-	52
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	31,874.15	-	-	2,172

考試
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					-
4085獎勵及慰問					-
(1)3506010100					-
一般行政					
[1]退休(職)人員三節慰問金	01	115-115	退休(職)人員	退休(職)人員三節慰問金	-

院

分析表

115年度

單位：新臺幣千元

經費之用途分析				
門		資本門		合計
業務費	其他	營建工程	其他	
-	142	-	-	142
-	142	-	-	142
-	142	-	-	142
-	142	-	-	142
-	142	-	-	142

本頁空白

考試院
派員出國計畫預算總表

中華民國115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	3	60	1,235	3	47	716
考察	1	20	517	1	20	271
視察	-	-	-	-	-	-
訪問	2	40	718	2	27	445
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	計畫內容	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	美國、澳洲	人事管理機構、公私部門機構等	1.了解美國專技人員考試電腦化適性測驗，作為研擬考銓政策之重要參考。 2.考察澳洲各項公務人員文官制度，作為研擬考銓政策之重要參考。	115.01-115.12	10	2
二、訪問						
02 考試院長官政務需要出國訪問94	歐洲	人事管理、公務人員培訓相關機關(構)等	1.訪問高階文官培訓飛躍方案培訓機關(構)或其他國際文官交流活動。 2.訪問國外人事機構，了解國外文官制度，以強化我國考銓保訓功能。	115.01-115.12	10	1
03 考試院派員赴國外訪問考銓業務及辦理國際文官制度學術交流業務94	美國或加拿大、馬來西亞等	1.人事管理、公務人員培訓相關機關(構)等 2.亞洲國際培訓總會或國際培訓總會	1.訪問國外人事機構、文官培訓機關(構)或其他國際文官交流活動，以了解國外文官制度，作為本院研擬考銓政策之重要參考。 2.參加亞洲國際培訓總會(Asian Regional Training and Development Organization International, ARTDO Int'l)或國際培訓總會(International Federation of Training and Development Organization, IFTDO)等國際性會議，瞭解國外最新人力資源管理知能與經驗，作為本院研擬文官制度政策之重要參考。	115.01-115.12	10	3

院

算類別表－考察、視察、訪問

115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、視察	
交通費	生活費	辦公費	合　　計		有/無	如有，說明其內容
276	196	45	517	議事及法制業務	無	
166	84	68	318	一般行政	無	
102	181	117	400	施政業務及督導	有	1.113年派員參加亞洲培訓總會第51屆年會。 2.114年派員參加亞洲培訓總會第52屆年會。

考試
歲出按職能及經
中華民國

職能別分類 \ 經濟性分類	經常			
	受僱人員報酬	商品及勞務購買支出	債務利息	土地租金支出
總計	271,781	62,286	-	-
01 一般公共事務	271,781	62,286	-	-

院

濟性綜合分類表

115年度

單位：新臺幣千元

支出				
經常移轉				經常支出合計
對企業	對家庭及民間非營利機構	對政府	對國外	
-	142	-	-	334,209
-	142	-	-	334,209

考試
歲出按職能及經

中華民國

經濟性分類 / 職能別分類	資本			
	投資及增資			資
	對營業基金	對非營業特種基金	對民間企業	對企業
總計	-	-	-	-
01 一般公共事務	-	-	-	-

院

濟性綜合分類表

115年度

單位：新臺幣千元

支出				
本移轉				
對家庭及民間非營利機構	對政府	對國外	土地購入	無形資產購入
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

考試
歲出按職能及經

中華民國

經濟性分類 / 職能別分類	資本			
	固定資本			
	住宅	非住宅房屋	營建工程	運輸工具
總計	-	-	-	-
01 一般公共事務	-	-	-	-

院

濟性綜合分類表

115年度

單位：新臺幣千元

支出				總計
形成			資本支出合計	
資訊軟體	機器及其他設備	土地改良		
10,773	1,127	-	11,900	346,109
10,773	1,127	-	11,900	346,109

考試
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			745	70
1.3506011400			745	70
施政業務及督導				
(1) 考銓研究委辦計畫	115-115	委託專業人士、學者辦理文官制度等研究	745	70

院

分析表

115年度

單位：新臺幣千元

經費之用途分析				
門	資本門			合計
其他	設備購置	其他		
42	-	-		857
42	-	-		857
42	-	-		857

考試院

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意事項辦理情形報告表

中華民國 114 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
(一)	一、通案決議部分： 針對中央各機關及所屬通案刪減用途別項目如下： 1. 大陸地區旅費：除現行法律明文規定支出不刪外，數位發展部、國家通訊傳播委員會全數刪除；中央研究院與國家科學及技術委員會、警政署及所屬、移民署統刪30%；其餘統刪80%，其中國立故宮博物院、大陸委員會、教育部、國民及學前教育署、體育署、國家圖書館、國家教育研究院、臺灣高等檢察署、調查局、疾病管制署、食品藥物管理署、海巡署及所屬改以其他項目刪減替代，科目自行調整。 2. 國外旅費及出國教育訓練費：除現行法律明文規定支出不刪外，數位發展部、國家通訊傳播委員會及監察院全數刪除；外交部、領事事務局、國家安全會議、國防部、國防部及所屬、警政署及所屬、消防署及所屬、體育署、移民署、建築研究所、空中勤務總隊、海巡署及所屬、中央警察大學、中央研究院、青年發展署、僑務委員會、新竹科學園區管理局、中部科學園區管理局、南部科學園區管理局、國家科學及技術委員會、審計部與調查局統刪15%，均不得流用；其餘統刪60%，其中總統府、行政院、公務人力發展學院、國家發展委員會、核能安全委員會及所屬、國家文官學院及所屬、教育部、國民及學前教育署、國家圖書館、國立公共資訊圖書館、國家教育研究院、交通部、民用航空局、中央氣象署、漁業署及所屬、動植物防疫檢疫署及所屬、農業金融署、農糧署及所屬、疾病管制署、食品藥物管理署、中央健康保險署、國民健康署、社會及家庭署、氣候變遷署、資源循環署、化學物質管理署、環境管理署、國家環境研究院、金融監督管理委員會、海洋委員會、海洋保育署、國家海洋研究院改以其他項目刪減替代，科目自行調整。 3. 國內旅費：中央研究院、國家科學及技術委員會與審計部統刪15%，其餘統刪20%，均不得流用。 4. 水電費：統刪10%（教育部所屬各級學校及各級公共圖書館、博物館、美術館、中央研究院、新竹科學園區管理局、中部科學園區管理局、南部科學園區管理局除外）。	已遵照本項決議辦理，且並無以其他用途別科目替代之情形。

考試院

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意事項辦理情形報告表

中華民國 114 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	5.特別費：統刪60%，其中行政院及所屬、大陸委員會、原住民族委員會、內政部、農業部、數位發展部、國家通訊傳播委員會、法務部、銓敘部、監察院、勞動部全數刪除，均不得流用。 6.減列房屋建築養護費、車輛及辦公器具養護費、設施及機械設備養護費5%：其中主計總處、人事行政總處、國立故宮博物院、檔案管理局、司法院、最高法院、最高行政法院、臺北高等行政法院、臺中高等行政法院、高雄高等行政法院、懲戒法院、法官學院、智慧財產及商業法院、臺灣高等法院、臺灣高等法院臺中分院、臺灣高等法院臺南分院、臺灣高等法院高雄分院、臺灣高等法院花蓮分院、臺灣臺北地方法院、臺灣士林地方法院、臺灣新北地方法院、臺灣桃園地方法院、臺灣新竹地方法院、臺灣苗栗地方法院、臺灣臺中地方法院、臺灣南投地方法院、臺灣彰化地方法院、臺灣雲林地方法院、臺灣嘉義地方法院、臺灣臺南地方法院、臺灣橋頭地方法院、臺灣高雄地方法院、臺灣屏東地方法院、臺灣臺東地方法院、臺灣花蓮地方法院、臺灣宜蘭地方法院、臺灣基隆地方法院、臺灣澎湖地方法院、臺灣高雄少年及家事法院、福建高等法院金門分院、福建金門地方法院、福建連江地方法院、審計部、審計部臺北市審計處、審計部新北市審計處、審計部桃園市審計處、審計部臺中市審計處、審計部臺南市審計處、審計部高雄市審計處、警政署及所屬、中央警察大學、消防署及所屬、移民署、建築研究所、外交部、國防部所屬、關務署及所屬、教育部、國民及學前教育署、體育署、國家圖書館、國立公共資訊圖書館、國立教育廣播電臺、國家教育研究院、司法官學院、法醫研究所、最高檢察署、臺灣高等檢察署、臺灣高等檢察署臺中檢察分署、臺灣高等檢察署臺南檢察分署、臺灣高等檢察署高雄檢察分署、臺灣高等檢察署花蓮檢察分署、臺灣高等檢察署智慧財產檢察分署、臺灣臺北地方檢察署、臺灣士林地方檢察署、臺灣新北地方檢察署、臺灣桃園地方檢察署、臺灣新竹地方檢察署、臺灣苗栗地方檢察署、臺灣臺中地方檢察署、臺灣南投地方檢察署、臺灣彰	

考試院

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意事項辦理情形報告表

中華民國 114 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	化地方檢察署、臺灣雲林地方檢察署、臺灣嘉義地方檢察署、臺灣臺南地方檢察署、臺灣橋頭地方檢察署、臺灣高雄地方檢察署、臺灣屏東地方檢察署、臺灣臺東地方檢察署、臺灣花蓮地方檢察署、臺灣宜蘭地方檢察署、臺灣基隆地方檢察署、臺灣澎湖地方檢察署、福建高等檢察署金門檢察分署、福建金門地方檢察署、福建連江地方檢察署、調查局、新竹科學園區管理局、中部科學園區管理局、海巡署及所屬、海洋保育署、國家海洋研究院改以其他項目刪減替代，科目自行調整。 7.委辦費：除現行法律明文規定支出不刪外，其餘統刪10%，其中國家安全會議、國立故宮博物院、國家發展委員會、檔案管理局、核能安全委員會及所屬、立法院、審計部、警政署及所屬、消防署及所屬、移民署、建築研究所、國防部所屬、國家教育研究院、司法官學院、臺灣高等檢察署、調查局、智慧財產局、商業發展署、交通部、中央氣象署、觀光署及所屬、公路局及所屬、航港局、獸醫研究所、農業藥物試驗所、生物多樣性研究所、種苗改良繁殖場、高雄區農業改良場、花蓮區農業改良場、動植物防疫檢疫署及所屬、新竹科學園區管理局、中部科學園區管理局、南部科學園區管理局、海洋委員會、海巡署及所屬、海洋保育署、國家海洋研究院改以其他項目刪減替代，科目自行調整。 8.軍事裝備及設施：統刪3%，其中國防部所屬、海巡署及所屬改以其他項目刪減替代，科目自行調整。 9.一般事務費：除現行法律明文規定支出不刪外，其餘統刪10%，其中主計總處、立法院、最高法院、最高行政法院、臺北高等行政法院、臺中高等行政法院、高雄高等行政法院、懲戒法院、法官學院、智慧財產及商業法院、臺灣高等法院、臺灣高等法院臺中分院、臺灣高等法院臺南分院、臺灣高等法院高雄分院、臺灣高等法院花蓮分院、臺灣臺北地方法院、臺灣士林地方法院、臺灣新北地方法院、臺灣桃園地方法院、臺灣新竹地方法院、臺灣苗栗地方法院、臺灣臺中地方法院、	

考試院

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意事項辦理情形報告表

中華民國 114 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	臺灣南投地方法院、臺灣彰化地方法院、臺灣雲林地方法院、臺灣嘉義地方法院、臺灣臺南地方法院、臺灣橋頭地方法院、臺灣高雄地方法院、臺灣屏東地方法院、臺灣臺東地方法院、臺灣花蓮地方法院、臺灣宜蘭地方法院、臺灣基隆地方法院、臺灣澎湖地方法院、臺灣高雄少年及家事法院、福建高等法院金門分院、福建金門地方法院、福建連江地方法院、審計部、審計部臺北市審計處、審計部新北市審計處、審計部桃園市審計處、審計部臺中市審計處、審計部臺南市審計處、審計部高雄市審計處、國土管理署及所屬、警政署及所屬、消防署及所屬、移民署、空中勤務總隊、國防部所屬、臺北國稅局、高雄國稅局、北區國稅局及所屬、中區國稅局及所屬、南區國稅局及所屬、關務署及所屬、國有財產署及所屬、財政資訊中心、國家圖書館、國立公共資訊圖書館、國立教育廣播電臺、國家教育研究院、最高檢察署、臺灣高等檢察署臺中檢察分署、臺灣高等檢察署臺南檢察分署、臺灣高等檢察署高雄檢察分署、臺灣高等檢察署花蓮檢察分署、臺灣高等檢察署智慧財產檢察分署、臺灣臺北地方檢察署、臺灣士林地方檢察署、臺灣新北地方檢察署、臺灣桃園地方檢察署、臺灣新竹地方檢察署、臺灣苗栗地方檢察署、臺灣臺中地方檢察署、臺灣南投地方檢察署、臺灣彰化地方檢察署、臺灣雲林地方檢察署、臺灣嘉義地方檢察署、臺灣臺南地方檢察署、臺灣橋頭地方檢察署、臺灣高雄地方檢察署、臺灣屏東地方檢察署、臺灣臺東地方檢察署、臺灣花蓮地方檢察署、臺灣宜蘭地方檢察署、臺灣基隆地方檢察署、臺灣澎湖地方檢察署、福建高等檢察署金門檢察分署、福建金門地方檢察署、福建連江地方檢察署、調查局、中小及新創企業署、產業園區管理局及所屬、能源署、中央氣象署、航港局、農村發展及水土保持署及所屬、獸醫研究所、臺南區農業改良場、花蓮區農業改良場、漁業署及所屬、動植物防疫檢疫署及所屬、農業金融署、疾病管制署、中央健康保險署、新竹科學園區管理局、中部科學園區管理局、海巡署及所屬、海洋保育署、國家海洋研究	

考試院

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意事項辦理情形報告表

中華民國 114 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	院改以其他項目刪減替代，科目自行調整。 10. 媒體政策及業務宣導費：除另有預算案決議外，統刪60%。 11. 設備及投資：除現行法律明文規定支出、資產作價投資不刪外，其餘統刪6%，其中中央選舉委員會及所屬、立法院、司法院、最高法院、最高行政法院、臺北高等行政法院、臺中高等行政法院、高雄高等行政法院、懲戒法院、法官學院、智慧財產及商業法院、臺灣高等法院、臺灣高等法院臺中分院、臺灣高等法院高雄分院、臺灣高等法院花蓮分院、臺灣臺北地方法院、臺灣士林地方法院、臺灣新北地方法院、臺灣桃園地方法院、臺灣新竹地方法院、臺灣苗栗地方法院、臺灣南投地方法院、臺灣彰化地方法院、臺灣雲林地方法院、臺灣嘉義地方法院、臺灣臺南地方法院、臺灣橋頭地方法院、臺灣高雄地方法院、臺灣屏東地方法院、臺灣臺東地方法院、臺灣花蓮地方法院、臺灣宜蘭地方法院、臺灣基隆地方法院、臺灣澎湖地方法院、臺灣高雄少年及家事法院、福建高等法院金門分院、福建金門地方法院、福建連江地方法院、監察院、審計部臺北市審計處、審計部新北市審計處、審計部桃園市審計處、審計部臺中市審計處、審計部臺南市審計處、審計部高雄市審計處、消防署及所屬、國防部、財政部、國庫署、賦稅署、臺北國稅局、高雄國稅局、中區國稅局及所屬、南區國稅局及所屬、關務署及所屬、財政資訊中心、國家圖書館、國立公共資訊圖書館、國立教育廣播電臺、國家教育研究院、法務部、司法官學院、法醫研究所、廉政署、最高檢察署、臺灣高等檢察署、臺灣高等檢察署臺中檢察分署、臺灣高等檢察署臺南檢察分署、臺灣高等檢察署高雄檢察分署、臺灣高等檢察署花蓮檢察分署、臺灣高等檢察署智慧財產檢察分署、臺灣臺北地方檢察署、臺灣士林地方檢察署、臺灣新北地方檢察署、臺灣桃園地方檢察署、臺灣新竹地方檢察署、臺灣苗栗地方檢察署、臺灣南投地方檢察署、臺灣彰化地方檢察署、臺灣雲林地方檢察署、臺灣嘉義地方檢察署、臺灣臺南地方檢察署、臺灣橋頭地方檢察	

考試院

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意事項辦理情形報告表

中華民國 114 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	署、臺灣高雄地方檢察署、臺灣屏東地方檢察署、臺灣臺東地方檢察署、臺灣花蓮地方檢察署、臺灣宜蘭地方檢察署、臺灣基隆地方檢察署、臺灣澎湖地方檢察署、福建高等檢察署金門檢察分署、福建金門地方檢察署、福建連江地方檢察署、調查局、經濟部、產業發展署、標準檢驗局及所屬、商業發展署、中小及新創企業署、交通部、公路局及所屬、航港局、農業部、疾病管制署、海洋保育署改以其他項目刪減替代，科目自行調整。 12.前述六至九項允許在業務費科目範圍內調整。 13.如總刪減數未達939億元7,500萬元（約3%），另予補足。	
（二）	為利政府經費花在刀口上，發揮更大財政效益，並避免政府機關、事業機構圖利特定媒體。因此要求各政府機關114年中央政府總預算案中所編列之政策宣導費用，由單一媒體含相關企業，該年度得標金額合計不得超過該部會該項預算金額的5%。	遵照本項決議辦理。
（三）	立法院於審議110年度中央政府總預算案時作成決議，自111年度起各機關編列政策宣導經費應於單位預算書中以表列方式呈現，以利控管。爾後，政策宣導費於各部會中分裂為兩個部分，分別為媒宣費以及推展費。主計總處定義媒宣費是委託媒體刊登廣告的經費，推展費是辦理各項活動、拍影片等經費。推展費及媒宣費於營業和非營業基金中，係二級預算科目，因此在預算書中各項費用彙計表裡皆有表列，然而在公務預算中，由於媒宣費和推展費皆為三級預算科目，因此於預算書的各項費用彙計表中皆看不到相關統計數字。經追查發現，農業部、勞動部等部分部會利用基金中之推展費挪用相關經費，且於媒宣費之使用上大多採限制性招標並且高度集中於特定媒體。為了讓政策宣傳管道更加多元，爰要求媒宣費採限制性招標者，金額需限縮至各單位年度預算的一成以內，並自115年度起，預算書增加表列推展費預算，以利國會監督。	遵照本項決議辦理。
（四）	立院預算中心針對政府媒宣費報告指出，各機關媒宣費連續三年的得標廠商採限制性招標居多，且「得標廠商集中度甚高」，恐使政府政策及宣傳業務未能擴及社會大眾，必須檢討適妥性。經查，交	遵照本項決議辦理。

考試院

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意事項辦理情形報告表

中華民國 114 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	通部連續三年之媒宣費有集中特定廠商之現象。 行政院及各部會該項預算辦理法令政策溝通，包括針對國家施政計畫及政策、整體施政、重大事件及災害防救、加強防詐騙與防制錯假訊息等。然，行政院有各部會協助宣導業務，應無增加媒體政策及業務宣導預算之需求。 應注意避免集中特定廠商且得標數量之前三名廠商不超過標案10%、限制性招標之採購案不應超過20%之現象，以維持媒體政策之衡平性。	
（五）	110年立院審查預算法修法，於預算法第62條之1明定辦理政策及業務宣導之預算，各主管機關應就其執行情形加強管理，按月於機關資訊公開區公布宣導主題、媒體類型、期程、金額、執行單位等事項，並於主計總處網站專區公布，按季送立法院備查。惟經立院查核110年至113年各機關執行情形，發現揭露資訊量雖多，卻無彙整揭露全年整體媒宣費及個別媒體全年度彙整數之資訊，又媒宣費多以限制性招標方式辦理，有部分機關得標廠商集中度甚高等待改進之處。致使立院及民眾難窺媒宣費整體執行全貌，亦引發外界浪費公帑雇用網軍、大內宣、掌控媒體輿論之疑慮，爰要求各主管機關應作成每季及年度媒體政策及業務宣傳費預算分析報告，包括得標廠商和標案金額、宣導成效等分析資訊，公布於主計總處網站專區及各主管機關網站。	遵照本項決議辦理。
（六）	根據立法院預算中心指出，111至114年度中央政府公務預算媒體政策及業務宣導費（下稱媒宣費）由17.03億增至26.5億，按行政院主計總處歷年預算共同項目編列作業皆規定，宣導經費應力求撙節、避免浮濫，惟每年媒宣費仍然持續增漲，以114年為例，公務預算媒宣費超逾1,000萬元者計19個，增幅介於10.96%至8,607.92%間，且有部分機關將類似或相同宣導項目之預算分散編列於公務預算、非營業基金或特別預算，宣導效益更未有客觀評核指標得以佐證，恐致媒宣費淪為執政黨培養特定立場媒體的政治工具。 綜上，為完整呈現預算全貌，爰要求自115年度起，各機關編列媒體政策及業務宣導費應於預算書中以表列方式呈現各項目客觀評核指標，以強化監督媒體政策及業務宣導費之實際效益。	遵照本項決議辦理。

考試院

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意事項辦理情形報告表

中華民國 114 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
（七）	為強化監督機制，立法院於110年修正預算法第62條之1，要求揭露政策宣導預算執行情形，規定包括平面媒體、廣播媒體、網路媒體(含社群媒體)、電視媒體等經費執行情形應有公開之揭露機制，包括主題、媒體類型、期程、金額、執行單位等，各主管機關需按月在資訊公開區公布相關資訊，及主計總處網站專區公布，並按季送立法院備查。 本次審查各機關之出國預算，發現出國考察費用的決算情形及預算編列，往往與執行情形不一，對於考察的執行情況和報告內容缺乏有效驗證機制，難以確認是否符合原計劃目標；且有些考察行程過於形式化，未必對政策制定或執行有實質幫助，可能被質疑為公款旅遊之不良觀感。以上經費可能濫用及效果不彰引發之社會質疑，將損害政府公信力，同時與一般民眾對於節省公帑的期待背道而馳，故有改善及公開透明之必要。例如數發部編列2200多萬元出國預算，比外交部還多，200多人平均1人有8萬元以上旅費。又例如，行政院111年原定22項出國計畫，實際執行僅3項，變更8項，變更率高達36.36%；2023年的出國計畫變攀升至58.82%，完全偏離年度計畫的原則。 對於「中央政府各機關派員出國計畫及國外旅費之執行檢討」立法院已有多次研究報告建議，各主管機關應針對派員出國年度計畫之擬定、預算編列、經費支用控管、計畫變更程序、相關業務人員選派及事前評估與準備等辦理原則，建立派員出國計畫之標準作業程序(SOP)。同時，出國計畫之替代方案多元，如透過國內專家學者訪談或座談，及請求駐外機構協助撰寫報告等，尚非一定要編列出國考察之經費，以節省公帑。 基於以上原因，應參照預算法第62條之1經費公開揭露之精神，要求各機關按月公開出國考察費用明細，包括考察目的、地點、參與人員、經費、實際成果等內容；同時在行政院或主計總處設立專區，集中展示資訊，便於公眾查詢和監督，使經費使用透明，並且按季將相關執行情況送交立法院備查，確保立法機關有效監督，回應社會對政府財政紀律的期許。	遵照本項決議辦理。
（八）	依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法(下稱	本院未編列計畫型補助經費。

考試院

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意事項辦理情形報告表

中華民國 114 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	補助辦法)規定，中央對地方政府補助事項包含補助直轄市、縣(市)政府基本財政收支差短與定額設算之教育、社會福利及基本設施等一般性補助、計畫型補助及重大事項之專案補助等，其中計畫型補助範圍又以計畫效益涵蓋面廣，且具整體性之計畫項目，跨越直轄市、縣(市)或二個以上縣(市)之建設計畫，具有示範性作用之重大建設計畫，及因應中央重大政策或建設，需由直轄市或縣(市)政府配合辦理等4項為限。 中央各機關透過計畫型補助款挹注地方財源，以導引地方政府達成其政策目標，執行成果已具成效。惟部分計畫偏離補助辦法原定範疇，或屬一般性經常支出，其性質多屬常態性補助，或採定額補助、或依市縣人口比率、或依增加之低收入戶人數比例等分配補助經費，與計畫型補助款應按補助項目性質，訂定對地方政府所提補助計畫有關財務計畫檢核基礎規範，俾利評定成績並排列優先順序依序補助之性質未盡相符。 又補助辦法第15條第1項規定，中央政府各主管機關應就計畫型補助款之執行，訂定共同性或個別計畫之管考規定，明定補助計畫之辦理期程及完成期限及補助計畫執行之查核點及管考週期，並定期進行書面或實地查核。惟部分機關未將管考規定函報行政院備查，或所訂管考規定未盡周延。鑑於中央主管機關辦理計畫型補助項目繁多，其施政目標、期程功能、規模差異性極大，允宜釐清管考規定應函報該院備查之範疇，及督促中央主管機關完備管考機制。 有鑑於近年來計畫型補助款之規模逐年擴增，部分計畫偏離原定範疇，且補助資訊及管考結果之公開未盡完整透明，其執行結果未能達到預期效益，爰提案要求自115年度起，各機關編列計畫型補助經費應於單位預算書中以表列方式呈現，並檢附中央補助機關管考機制，以強化補助款配置及運用效益。	
（九）	中央政府各單位之預算通刪項目辦理情形係列於預算案中的「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」，	本項主辦機關為行政院主計總處。

考試院

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意事項辦理情形報告表

中華民國 114 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	惟「辦理情形」欄位所列之內容，各單位書寫方式不同，大部分單位未列預算勻支或替代科目，恐有資本門預算科目誤流用之虞。 爰提案要求行政院主計總處針對「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」中之通刪決議，檢討與研議修正其概算書表格式與內容，明確規範應載明通刪項目之勻支或替代情形，且不得以資本門替代經常門，俾利政府財政透明，並於3個月內向立法院財政委員會提出書面報告。	
提案編號 212	二、新增通過決議 司法及法制委員會部分 考試院 考慮政府政策規劃不彰，政府效能低落，業務督導不力，為撙節開支，爰將考試院單位預算案中編列之業務費，提案凍結 30%，並向司法及法制委員會提出預算執行情形之專案報告，經同意後，始得動支。	本院業於 114 年 4 月 22 日以考臺秘公字第 11405002381 號函將專案報告函送立法院，並副知司法及法制委員會全體委員及提案黨團。嗣經 114 年 5 月 12 日立法院第 11 屆第 3 會期司法及法制委員會第 16 次全體委員會議審查完竣，決議:「准予動支，提報院會」，並經該院 114 年 6 月 11 日台立院議字第 1140701950 號函復本院在案。茲摘述預算執行情形說明內容如下： 本院 114 年度業務費法定預算數 5,714 萬 9 千元，茲按各工作計畫簡要說明如下： 一、「一般行政」計畫 (一)經費：4,798 萬 5 千元，包括基本行政工作維持費 3,056 萬 4 千元及資訊業務 1,742 萬 1 千元。 (二)計畫內容及辦理事項： 1. 辦理經常性一般行政業務，維持機關正常基本運作，並配合本院各項考銓業務辦理相關行政事務工作。 2. 本院為核發國家考試及格證書，保有全國公務人員(含國家安全人員)個人資料，依資通安全責任等級分級辦法規定應具備最高資安防護等級，並部署管理面、技術面、認知與訓練面等防護措施。 3. 維持本院業務及行政數位服務系統、辦公室應用軟體、機房環控設施、員工個人使用電腦設備、通訊網路等正常運作。 二、「議事業務」計畫

考試院

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意事項辦理情形報告表

中華民國 114 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
		(一)經費：118 萬 8 千元，包括考銓議事業務 62 萬 1 千元及考銓業務考察 56 萬 7 千元。 (二)計畫內容及辦理事項： 1. 精進本院會議議事程序與提升議事效率；落實會議決議及決定事項執行情形追蹤管制。 2. 考察研析相關國家地區文官制度，並蒐集編譯各國文官法制資料。 3. 實地考察中央、地方政府行政機關、公私立大專院校等，強化與各界聯繫，落實政策擬定與執行面之雙向溝通。 三、「法制業務」計畫 (一)經費：101 萬 7 千元，包括法制作業及法規編印 37 萬 7 千元及訴願審議及督導 64 萬元。 (二)計畫內容及辦理事項： 1. 辦理法制案件研議審查、資料蒐整及處理；國家賠償事件處理；配合國際人權公約，強化人權及性別平等保障業務。 2. 充分發揮行政救濟制度精神，審慎辦理訴願案件審查。 四、「施政業務及督導」計畫 (一)經費：695 萬 9 千元，包括考試及訓練及(合)格證書管理製發業務 128 萬元、考銓施政業務審查及督導 113 萬 1 千元、文官制度研究發展、交流與出版 379 萬 3 千元、加強為民服務及施政成果宣導 75 萬 5 千元。 (二)計畫內容及辦理事項： 1. 辦理考選、銓敘、保訓、退撫基金及儲金政策、法令之審議，以及監督有關業務之執行。 2. 落實考試與訓練及(合)格證(明)書數位化，強化網路線上申辦作業。 3. 積極檢討研修考選及人事法規，健全文官制度。 4. 規劃彈性多元考試方式，創造激勵與穩定發展的任職環境。 5. 辦理國家考試及文官制度研究發展，針對即時性、前瞻性議題，運用考銓資料庫數據分析，落實循證式決策。 6. 編印本院公報與其他出版品，以及發行《文官制度》、《國家人力資源論壇》等刊物。 7. 加強為民服務及施政成果宣導，強化施政相關新

考試院

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意事項辦理情形報告表

中華民國 114 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
		聞資訊服務及聯繫工作。 本院 114 年度業務費迄 6 月 30 日止，累計分配數 1,894 萬 2 千元，累計支出數(含預付數 25 萬元)1,482 萬 3 千元，占累計分配數 78%。 茲以本案經立法院於 114 年 6 月 11 日以台立院議字第 1140701950 號函復本院准予動支，是以，本院各項相關業務業得以順利推動。
提案編號 219	114 年度考試院預算案於第 3 目「法制業務」項下「法制作業及法規編印」編列預算 41 萬 4 千元。 中華民國 110 年 10 月 14 日考試院第 13 屆第 57 次會議紀錄，「有關職場霸凌案件，目前有無相關規範及懲戒判決？部有無相關因應措施或管理制度？均請補充說明。」 中華民國 112 年 3 月 30 日考試院第 13 屆第 131 次會議紀錄，世界衛生組織(WHO)等國際會議特別關注職場霸凌議題，今日報告提及保障事件審理亦遇有職場霸凌個案，建議保訓會能將此議題納入相關教育訓練，以強化預防措施及態樣宣導。 中華民國 112 年 6 月 26 日考試院及所屬部會人權保障工作小組第 24 次會議紀錄，後續將參考委員的意見，蒐集職場霸凌相關案例，並在案件達一定數量後進行歸納分析，建立未來審議是類案件之基準。 連續多年對於職場霸凌案件研議、蒐集資料、歸納分析，直至 2024 年卻還是毫無作為，致使不斷累積的霸凌案件終以生命的逝去揭開醜陋面目。 爰凍結該項預算 20%，俟考試院於 1 個月內向立法院司法及法制委員會提出職場霸凌法制化書面報告並經同意後，始得動支。	本院業於 114 年 4 月 22 日以考臺秘公字第 11405002381 號函將書面報告函送立法院，並副知司法及法制委員會全體委員及提案黨團。嗣經 114 年 5 月 12 日立法院第 11 屆第 3 會期司法及法制委員會第 16 次全體委員會議審查完竣，決議:「准予動支，提報院會」，並經該院 114 年 6 月 11 日台立院議字第 1140701950 號函復本院在案。茲摘述職場霸凌法制化說明內容如下： 為強化公務體系對於職場霸凌的防治，使公務人員保障能更加完備，公務人員保障暨培訓委員會（下稱保訓會)與銓敘部自 113 年 12 月便加速檢討相關法制，研擬公務人員保障法（下稱保障法）部分條文修正草案、公務人員安全及衛生防護辦法(下稱安衛辦法）修正草案、及公務人員考績法（下稱考績法）修正草案，期間並密切與勞動部、人事行政總處會商，廣徵法律、心理諮商專家學者和公務人員團體代表意見；草案報院後歷經許舒翔副院長 3 次召開審查會議，已於 114 年 5 月 1 日本院第 14 屆第 18 次會議通過，相關修法重點如下： 一、保障法部分條文修正草案：明確機關保障公務人員免受職場霸凌的責任，並將職場霸凌定義入法，同時明定申訴期限（非權勢職場霸凌為 3 年、權勢職場霸凌為 5 年)，以及增訂機關違反安衛辦法之處罰；另政務人員、民選公職人員、約僱人員、駐衛警察、工友技工、約用人員等亦準用保障法職場霸凌規定。 二、安衛辦法修正草案：增訂「職場霸凌之申訴及處理」專節，完善職場霸凌申訴處理機制，包括行為人涉案情節重大得先調整職務，調查小組外部成員比例不得少於二分之一，並應於一定期限內完成調查；以及課責機關調查處理責任，須迅速採取切實可行的補救措施，並不得

考試院

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意事項辦理情形報告表

中華民國 114 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
		對申訴人為不利對待或不合理處置等。 三、考績法第 12 條修正草案：將職場霸凌及酒後駕車、性侵害、性騷擾等重大違失行為，增列為得一次記二大過予以免職之情事，以完善相關懲處規定。 前開保障法及考績法修正草案經本院於114年5月6日函送立法院審議，其中保障法修正草案業於6月24日完成三讀；另安衛辦法修正草案亦於6月29日經本院及行政院會銜修正發布並函送立法院備查。
提案編號 225	114 年度考試院預算案於第 5 目「一般建築及設備」第 1 節「交通及運輸設備」項下「車輛汰換」編列預算 210 萬元。 鑑於國家預算應撙節，考試院欲購置電動車予首長專用車使用，雖該預計汰換車輛購置於 2010 年或有必要進行評估是否汰換，惟 2020 年 4 月方購入 4 輛首長專用車，此外另有 7 輛首長專用車，實無必要另購置新首長專用車，爰減列該項預算 210 萬元。	已遵照本項決議辦理。
(一)	三、司法及法制委員會審查結果 歲入部分 考試院 114 年度考試院預算案於「規費收入」第 1 目「行政規費收入」第 1 節「證照費」編列預算 933 萬 5 千元，該筆款項為預估規費收入、行政規費收入、證照費之金額，112 年度決算數高達 1,766 萬 2 千元，113 年度預算數 1,400 萬元，則 114 年度預估卻僅有 933 萬 5 千元，尚缺乏詳細說明如何預估、基準、機制、範圍等，以致決算數與預估數差異甚大。 爰請考試院於 2 個月內向立法院司法及法制委員會提出書面報告。	本院業於 114 年 4 月 22 日以考臺秘公字第 11405002383 號函將書面報告函送立法院，並副知司法及法制委員會全體委員、提案及連署委員。茲摘述證照費編列預估、基準、機制、範圍等說明內容如下： 一、證照費來源：包括公務人員考試及格證書、專門職業及技術人員(以下簡稱專技人員)考試及格證書、升等(資)考試及格證書、訓練合格證書、補發(英文)證明書等規費收入。本院為推動國家考試及格證書數位化之數位轉型政策，自 112 年起全面實施電子化，各種國家考試均以發給電子證書為原則，惟及(合)格人員如有另請領紙本證書需求，亦可繳納費用後發給，電子證書每張收費 100 元，紙本證書每張收費 500 元。 二、歲入編列基準：本院各項證書收入預算編列，係以預算編列時之前一年度為基準來估算，公務人員考試及格證書主要以各考試所提報之需

考試院

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意事項辦理情形報告表

中華民國 114 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
		用名額預估證書數量及收入；專技人員考試及格證書以各考試請領證書人數預估；升等(資)考試及格證書以各考試及格人數預估；訓練合格證書以各升官等訓練合格人數預估;補發(英文)證明書則以各申請件數預估,各項目均審慎估算編列。 三、114 年度證照費預估收入數減少，與 112 年決算數差異甚大之原因： 電子證書之效力與紙本證書並無差異，且費用僅紙本證書五分之一，可有效減少及(合)格人員經濟負擔。在本院積極宣導下，證書數位化政策推動有成。隨著電子證書逐漸普及，申請紙本證書人數下降,證照費收入減少尚屬合理,亦符合政策目標。 114 年度編列之預算收入較 113 年度減少 466 萬 5 千元,其中電子證書預估數雖從 40,000 張增加至 43,300 張,惟因 114 年紙本證書請領比率平均以 23.12%估算，較 113 年請領比率以 50%估算已大幅下降，預估請領數從 20,000 張減至 10,010 張，爰減列證照費收入。至 112 年度決算收入高達 1,766 萬 2 千元,乃因 112 年始全面實施證書電子化政策,實施初期及(合)格人員同時請領紙本證書比率仍有 75%所致；隨著請領紙本證書比率降低，113 年度決算收入已降至 794 萬 5 千元，併予敘明。 四、綜上,本院於編列 114 年度證照費預算收入時，已依業務覈實估列。
(一)	歲出部分 考試院 114 年度考試院歲出預算第 1 目「一般行政」編列 3 億 5,935 萬 1 千元，凍結 100 萬元，俟向立法院司法及法制委員會提出書面報告後，始得動支。	本院業於 114 年 4 月 22 日以考臺秘公字第 11405002382 號函將書面報告函送立法院，並副知司法及法制委員會全體委員、提案及連署委員。嗣經 114 年 5 月 12 日立法院第 11 屆第 3 會期司法及法制委員會第 16 次全體委員會議審查完竣，決議:「准予動支，提報院會」，並經該院 114 年 6 月 11 日台立院議字第 1140701950 號函復本院在案。茲摘述各提案說明內容如下： 一、「機械設備費」相關設備汰換及購置理由 本院空調設備自 89 年竣工啟用，設置 250 噸離心式冰水主機 CH-1 及 CH-2（能量 3000MBH）各 1 台，迄今已運轉超過 24 年。因使用冷媒即將禁用、

考試院

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意事項辦理情形報告表

中華民國 114 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
		舊式主機運轉效能不佳、故障維修頻繁及零件老舊取得困難，113 年業汰換狀況最差的 CH-2 主機，並預計於 114 年進一步汰換 CH-1 主機，爰於 114 年度「機械設備費」編列汰換預算 941 萬元。 二、「雜項設備費」相關設備汰換及購置理由 本項預算科目原編列 760 萬 3 千元，包含老舊影音會議系統汰換所需經費約 647 萬 6 千元，以及汰換部分事務設備約 112 萬 7 千元，惟前項系統於預算審查時已全數刪減，法定預算僅編列汰換事務設備經費。 為妥善運用既有資源並維持行政運作所需設備之正常運行，本院除持續進行現有設備之維護作業外，將依現有預算額度優先汰換老舊且必要之設備，以確保日常作業效能。 三、資訊系統建置及設備汰換經費對行政效率之提升 114 年度「資訊業務」中「業務費」編列 1,742 萬 1 千元，係維持資通訊業務日常運作之基本需求，主要用途為：依資通安全管理法規定編列應辦事項作業經費約 791 萬元、資訊系統及軟體年度維護費約 701 萬 2 千元與資通訊網路及硬體設備年度維護費約 249 萬 9 千元。 本院自 110 年啟動數位轉型並致力於簡政便民，相關成效包括發行國家考試及格電子證書提升證書發放效率、建置「考試院公報資訊網」提高發行效率、建置「考試院訴願服務網」一站式多元服務及提升公文線上簽核效率等。 本項預算已採零基預算覈實編列，114 年編列經費與 113 年相同，並無增長，近 3 年資訊業務費執行率平均約 99%，確保本院各項數位化服務與日常辦公能持續運作無礙；所編經費尚未有餘裕因應資訊業人力工資調漲之現況，及配合數位國家政策推動前瞻數位科技（如雲端），經費支用已屬緊迫。 四、增列語音辨識系統預算原因 本院會議每週召開，議事同仁須於會議當日趕製委員發言紀錄稿以完成會議紀錄，工作時程具急迫性，本院爰自 112 年 9 月 27 日起租賃語音辨識系統，該系統具備語音即時轉錄文字、語音回放與編輯等功能，可供議事同仁於會議進行中同步修改文

考試院

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意事項辦理情形報告表

中華民國 114 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
		字，會議結束便能取得逐字稿，供撰擬會議紀錄時參考，有效節省工作時間，提高工作效率，使用情形良好。 本院評估有繼續使用 AI 語音辨識系統之需要，惟現行系統係採租賃方式，承租 3 年約需 129 萬 6 千元，與購買該系統之市價 165 萬（含軟硬體設備費用）差距不大，如改為購置，不僅可節省後續之租賃成本，亦可延續訓練語音辨識資料庫，進一步建置本院專有資料庫，爰於 114 年度「資訊軟硬體設備費」編列 165 萬元購置費用。
（二）	114 年度考試院歲出預算第 3 目「法制業務」編列 105 萬 4 千元，凍結 4 萬 1 千元，俟向立法院司法及法制委員會提出書面報告後，始得動支。	本院業於 114 年 4 月 22 日以考臺秘公字第 11405002382 號函將書面報告函送立法院，並副知司法及法制委員會全體委員、提案及連署委員。嗣經 114 年 5 月 12 日立法院第 11 屆第 3 會期司法及法制委員會第 16 次全體委員會議審查完竣，決議:「准予動支，提報院會」，並經該院 114 年 6 月 11 日台立院議字第 1140701950 號函復本院在案。茲摘述職場霸凌法案修法說明內容如下： 為強化公務體系對於職場霸凌的防治，使公務人員保障能更加完備，公務人員保障暨培訓委員會（下稱保訓會)與銓敘部自 113 年 12 月便加速檢討相關法制，研擬公務人員保障法（下稱保障法）部分條文修正草案、公務人員安全及衛生防護辦法(下稱安衛辦法）修正草案、及公務人員考績法（下稱考績法）修正草案，期間並密切與勞動部、人事行政總處會商，廣徵法律、心理諮商專家學者和公務人員團體代表意見；草案報院後歷經許舒翔副院長 3 次召開審查會議，已於 114 年 5 月 1 日本院第 14 屆第 18 次會議通過，相關修法重點如下： 一、保障法部分條文修正草案：明確機關保障公務人員免受職場霸凌的責任，並將職場霸凌定義入法，同時明定申訴期限（非權勢職場霸凌為 3 年、權勢職場霸凌為 5 年)，以及增訂機關違反安衛辦法之處罰；另政務人員、民選公職人員、約僱人員、駐衛警察、工友技工、約用人員等亦準用保障法職場霸凌規定。 二、安衛辦法修正草案：增訂「職場霸凌之申訴及處理」專節，完善職場霸凌申訴處理機制，包括行為人涉案情節重大得先調整職務，調查小

考試院

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意事項辦理情形報告表

中華民國 114 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
		組外部成員比例不得少於二分之一，並應於一定期限內完成調查；以及課責機關調查處理責任，須迅速採取切實可行的補救措施，並不得對申訴人為不利對待或不合理處置等。 三、考績法第 12 條修正草案：將職場霸凌及酒後駕車、性侵害、性騷擾等重大違失行為，增列為得一次記二大過予以免職之情事，以完善相關懲處規定。 前開保障法及考績法修正草案經本院於 114 年 5 月 6 日函送立法院審議，其中保障法修正草案業於 6 月 24 日完成三讀；另安衛辦法修正草案亦於 6 月 29 日經本院及行政院會銜修正發布並函送立法院備查。
(三)	114年度考試院歲出預算第4目「施政業務及督導」編列770萬9千元，凍結75萬元，俟向立法院司法及法制委員會提出書面報告後，始得動支。	本院業於 114 年 4 月 22 日以考臺秘公字第 11405002382 號函將書面報告函送立法院，並副知司法及法制委員會全體委員、提案及連署委員。嗣經 114 年 5 月 12 日立法院第 11 屆第 3 會期司法及法制委員會第 16 次全體委員會議審查完竣，決議:「准予動支，提報院會」，並經該院 114 年 6 月 11 日台立院議字第 1140701950 號函復本院在案。茲摘述各提案說明內容如下： 一、就霸凌防治之法規範、制度檢討等，研修公務人員保障法之相關內容暨相關立法時程 為強化公務體系對於職場霸凌的防治，使公務人員保障能更加完備，公務人員保障暨培訓委員會（下稱保訓會)與銓敘部自 113 年 12 月便加速檢討相關法制，研擬公務人員保障法（下稱保障法）部分條文修正草案、公務人員安全及衛生防護辦法(下稱安衛辦法）修正草案、及公務人員考績法（下稱考績法）修正草案，期間並密切與勞動部、人事行政總處會商，廣徵法律、心理諮商專家學者和公務人員團體代表意見；草案報院後歷經許舒翔副院長 3 次召開審查會議，已於 114 年 5 月 1 日本院第 14 屆第 18 次會議通過，相關修法重點如下： (一)保障法部分條文修正草案：明確機關保障公務人員免受職場霸凌的責任，並將職場霸凌定義入法，同時明定申訴期限（非權勢職場霸凌為 3 年、權勢職場霸凌為 5 年)，以及增訂機關違反安衛辦法之處罰；另政務人員、民選公職人

考試院

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意事項辦理情形報告表

中華民國 114 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
		員、約僱人員、駐衛警察、工友技工、約用人員等亦準用保障法職場霸凌規定。 (二)安衛辦法修正草案：增訂「職場霸凌之申訴及處理」專節，完善職場霸凌申訴處理機制，包括行為人涉案情節重大得先調整職務，調查小組外部成員比例不得少於二分之一，並應於一定期限內完成調查；以及課責機關調查處理責任，須迅速採取切實可行的補救措施，並不得對申訴人為不利對待或不合理處置等。 (三)考績法第 12 條修正草案:將職場霸凌及酒後駕車、性侵害、性騷擾等重大違失行為，增列為得一次記二大過予以免職之情事，以完善相關懲處規定。 前開保障法及考績法修正草案經本院於 114 年 5 月 6 日函送立法院審議，其中保障法修正草案業於 6 月 24 日完成三讀；另安衛辦法修正草案亦於 6 月 29 日經本院及行政院會銜修正發布並函送立法院備查。 二、考績制度改進方案 為改善外界對於較高官等或主管人員考績多考列甲等所生不公之疑慮，本院於 99 年 4 月 6 日及 101 年 10 月 18 日函請立法院審議之考績法修正草案，均有明定各機關簡薦委任及主管人員甲等比率上限；惟皆因立法院屆期不續審而未完成修法。 嗣107年5月28日立法院第9屆第5會期司法及法制委員會第28次全體委員會議委員提案，要求銓敘部辦理考績法修法公聽會，經該部綜整各界意見後，據以提出未明定各等次人數比率，但明定各等次條件之考績法修正草案，俾回歸覈實考評之意旨；案經本院107年9月25日函請立法院審議，惟因立法院屆期不續審而未完成修法。 嗣銓敘部復審酌考績具高度屬人性，為期得視整體時空環境及考績實務運作而保留彈性調整之空間,該部爰於 110 年 6 月 30 日函陳本院審議之考績法修正草案中，增訂甲等比率由本院會同行政院訂定之規定；惟各界對於整體考績法制調整之修法規劃意見分歧，尚待尋求共識，銓敘部將賡續綜參各界意見審慎研議，並持續提醒各機關應覈實考核及落實同官等比較原則，同時密切關注考績實務執行

考試院

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意事項辦理情形報告表

中華民國 114 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
		情形。 三、公開退撫基金投資會議紀錄改進方案 公務人員退休撫卹基金（下稱退撫基金）為政府退休基金，其屬性特殊，投資項目及金額亦相當複雜、龐大，對國內自營股票投資動見觀瞻，如公布交易決策紀錄恐易影響股市運作，並影響基金長期獲利及資本市場之穩定性；且實務上其他政府退休基金或一般民間基金亦無公告交易決策紀錄之例。爰基於投資上的操作彈性，以及避免誤導投資大眾或擾亂投資市場秩序，退撫基金實不宜公開相關決策紀錄，以免影響基金獲利，進而損及軍公教人員權益。 為利各界了解退撫基金運作情形與經營概況，公務人員退休撫卹基金管理局（下稱基金管理局）定期於官方網站公開揭露退撫基金收支、管理及運用執行情形等多項資料，並盡量兼顧時效性及完整性，以使國人能更清楚了解退撫基金之投資運作情形；又負責監督及考核退撫基金之公務人員退休撫卹基金監理委員會，其成員亦已廣納軍公教人員代表及專家學者，兼顧多元層面意見，相關基金投資績效，尚得透過上開機制予以檢驗、監督。未來基金管理局亦將在不影響金融市場運作秩序、不損及基金權益與運作效能的前提下，持續精進退撫基金投資決策與執行之監督機制。 四、退休軍公教分享退撫基金績效改進方案 退撫基金性質係確定給付制，概念上屬「大水庫」的統一經營、運用及收支機制，並未設立個人專戶，故無法類同確定提撥制將收益分配至個人。近年退撫基金經營績效雖有改善，惟依精算結果所示，未提存精算負債仍逐年升高，收支缺口仍持續增加。為解決財務安全隱憂，除藉由挹注經費、編列預算撥補、強化基金運作外，由於退撫基金係透過經營獲利不斷擴大規模，始能維持基金的永續，故基金營運如有收益，自應納入整體基金運用，以縮減過去潛藏的負債，俾保障現職人員及已退休人員領取退撫給與之權益。 五、官等結構問題檢討及革新方案 現行各官等公務人員之人力結構狀況，係因應各機關組織變革、實務運作及業務推動需要，致各

考試院

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意事項辦理情形報告表

中華民國 114 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
		官等人數有所差異。其中現行簡任官等公務人員約1 萬 3 千人，為高階文官，以領導統御、前瞻規劃及政策管理等為核心能力；依公務人員任用法規定，公務人員需具備相當資歷並通過相關考試或訓練，始得視其表現拔擢陞任簡任官等，爰簡任官等公務人員之人數，遠低於薦任及委任官等公務人員，實屬合理。 現行薦任官等公務人員約 22 萬人，為中階文官，職司機關業務之推動及執行，以操作導向為核心職能。另各機關為執行專業性、技術性或研究性之業務，得聘用職責程度與薦任官等相當之聘用人員，現行聘用人員約 2 萬人。爰現行薦任官等公務人員，以及相當薦任官等之其他公務人力，合計約24 萬人。 至現行委任官等公務人員約 12 萬人，為初階文官，以例行性及事務性等基層工作為主；因現行基層工作多已資訊化或委外化，或改以約僱人員等其他公務人力辦理，地方政府亦有大宗清潔隊人力，替代人力近 25 萬人。爰現行委任官等公務人員，以及上述約僱人員等其他公務人力，合計約 37 萬人，總體基層事務人力仍為最高。 考量職務列等及員額配置檢討，均屬重要官制官規事項，為配合機關實務需求，以及人才培育及留才需要，本院及銓敘部將與人事行政總處就組織編制相關議題持續討論，並就現行公務人力結構，推動事務之主要業務人力轉變等因素綜合考量，滾動式檢討相關職務列等及員額配置。 六、「加強為民服務及施政成果宣導」經費實際成效 本院「施政業務及督導」項下「加強為民服務及施政成果宣導」業務預算，原編列90萬9千元，經預算審查後，114年度法定預算為75萬5千元。其中媒體政策及業務宣導費原編列15萬7千元，主要用於中央社訊息平台服務，配合預算刪減，本院已於114年1月19日與該社終止合約，不再將新聞稿件投刊至該平台。 本預算支應本院業務多項核心工作，包括新聞發布與輿情蒐集、訪賓接待、與立法院聯絡協調、推廣施政成果及辦理宣導活動等，並支應政策文宣印製、郵資、電話及網路通訊等後勤支援事項，整

考試院

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意事項辦理情形報告表

中華民國 114 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
		體執行成效良好;且本院向來恪守精簡、撙節原則，依實際業務需要覈實編列及支用經費，未來定仍秉此原則，於預算範圍內，持續推動政策溝通、宣導與為民服務工作。
（四）	114年度考試院預算案「資訊軟硬體設備費」編列1,117萬9千元，用以辦理國家考試及格證書服務網等相關系統功能增修。 經查，考試院建置國家考試及格證書服務網，提供多項數位化服務項目，如電子證(明)書下載、證書查驗、其他申辦服務，參據考試院提供之使用情形，各項服務開辦截至113年8月底止，電子證書總下載次數為6萬2,872次，相較已核發電子證(明)書總張數7萬6,700張，未及平均每張下載1次之頻率；另線上申辦各項證書累計次數為6,265次，占各項證書申辦次數1萬0,405次，佔比為60.21%，仍有進步空間。 表1 國家考試及格證書服務網之使用情形表　單位：次；% 項目 | 下載電子證書次數 | 線上申辦各項證書業務次數 | 各項證書業務線上申辦次數占比(%) | 線上證書查驗次數 開辦時間 | 111/8/1 | 111/8/1 | 111/8/1 | 111/8/1 截至113.8月底止累計使用次數(比率) | 62,872 | 6,265 | 60.21% | 電子證書查驗僅需以離線方式即可完成，線上查驗功能係保留供紙本證書查驗 說　明：表內各項證書業務線上申辦次數占比核算為6,265/10,405=60.21% 資料來源：考試院提供。 爰要求考試院為推動國家考試及格證書電子化作業，設置國家考試及格證書服務網截至113年8月底止之使用情形仍尚有精進空間，該院就加強宣導服務網之推廣與利用，俾落實數位服務政策目的，提出書面報告。	本院業於 114 年 4 月 22 日以考臺秘公字第11405002383 號函將書面報告函送立法院，並副知司法及法制委員會全體委員、提案及連署委員。茲摘述加強宣導國考及格證書服務網之推廣與利用說明內容如下： 本院提供之電子證書並無下載期限，考試及格人員可視需求隨時上網下載，對於已申請紙本證書者多無立即下載需求，是否下載證書皆由及格人員自由決定，故發證數大於下載數係屬合理。 為便利民眾辦理證書業務，本院提供多元申辦管道，包含線上、臨櫃、郵寄等方式，民眾可依自身需求，選擇最便捷的方式辦理。另民眾申辦證書業務又以改註證書基本資料為大宗，領有紙本證書者倘有修改基本資料需求，必須將原紙本證書送至本院進行註記修改，多採郵寄或臨櫃方式申辦，且本院臨櫃服務採隨到隨辦之高服務水準，民眾不論採線上或臨櫃皆可獲得高時效服務，故線上申辦證書業務比率約占 6 成，尚屬合理，未來隨著電子證書普及、申請紙本證書情形減少，該線上申辦比率可望逐漸提升。 為推廣國家考試及格證書服務網及提升網站易用性，本院近年業辦理相關精進作為，包括提供簡易身分認證方式下載電子證書、線上申辦免書證謄本、調整作業流程優先推廣電子證書及主動通知民眾善用線上服務等，俾鼓勵民眾使用線上服務。
（五）	現行「公務人員退休資遣撫卹法」第67條明定，公務人員退休後所領之月退休金，或遺族所領之月撫卹金或遺屬年金給付金額，若因消費者物價指數成長率，而需依法調整時，調整比率由考試院會同行政院定之。然我國預估到2025年底，65歲以上人口占比將達20.8%，正式進入超高齡社會。也就是說，公務人員退休後之生活經濟影響因素，除物價通膨因素外，老年退休後之醫療與長照費用，也將會是生活的主要支出項目。因此若僅考量消費者物價指數成長率，並作為是否調整月退休金或月撫卹金的	本院業於 114 年 4 月 22 日以考臺秘公字第11405002383 號函將書面報告函送立法院，並副知司法及法制委員會全體委員、提案及連署委員。茲摘述調整退撫給與之指數因素說明內容如下： 銓敘部前於 111 年間曾函詢國防部、教育部、行政院主計總處(下稱主計總處)及人事行政總處，就現行以消費者物價指數(Consumer Price Index，下稱CPI）累計成長率正、負 5%作為公務人員退休後所領月退休金，或遺族所領之月撫卹金或遺屬年金(以下統稱定期退撫給與)調整啟動因素是否恰

考試院

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意事項辦理情形報告表

中華民國 114 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	唯一因素，將無法完整評斷是否需要調整月退休金或月撫卹金。 爰要求考試院，於2個月內，就如何將行政院主計總處所統計之「醫療費用指數」成長率，同消費者物價指數，並列為調整月退休金或月撫卹金之指數因素，提出評估與執行性書面報告。	當，有無必要改採對物價更具敏感性的其他指數、5%是否過高等面向表示意見。另有關是否將「醫療費用指數」成長率納入定期退撫給與給付金額調整啟動因素，主計總處亦於113年12月24日以書函提供意見。 本案經審酌相關權責機關所提意見，建議維持現行調整機制，理由如下： 一、基於CPI指數最能反映家庭面對的生活成本壓力，爰定期退撫給與給付金額調整機制，宜以CPI 指數累計成長率，作為啟動調整條件。至於「醫療費用指數」或其他特定類項中的指數，因已占CPI一定權數百分比，倘再將其納入調整啟動因素，有重複疑慮，亦無法如實呈現整體普遍的消費情形，恐有失偏頗。 二、另前開調整機制，現行除「CPI 累計成長率達正、負5%」作為啟動調整條件外，亦明定「至少每4年應予檢討」，係採雙重啟動檢討調整機制，爰如CPI累計成長率僅達3%或4%，而持續未達正、負5%，仍可於每4年檢討定期退撫給與給付金額之合理性，具有相當程度的調整彈性，應足以保障退休（職、伍）軍公教人員退休（職、伍）後之經濟生活安全。如111年7月調高軍公教之定期退撫給與給付金額2%，便是啟動4年檢討機制調整之（按：以108年度為基期計算至110年度之CPI累計成長率為1.73%，未達正、負5%啟動條件）。 三、又目前現行年金給付法規多依據CPI指數之變動，作為月退休金及津貼調整機制啟動條件，除軍公教人員退撫法律外，勞保年金及公保年金亦於各該法律明定CPI累計成長率達正、負5%時，應予調整，且國民年金、老農津貼及老人津貼等，亦均係參考該指數估算調整數額。以第一層各社會保險年金給付係採CPI累計成長率作為啟動調整條件，第二層定期退撫給與同具年金性質，其調整機制之啟動條件之一，應與第一層相同，並維持軍公教人員間一致，較為公平合理。
（六）	經查公務員高普考報名人數，從2013年的14萬6,209人下降至2022年的7萬1,284人，下降幅度達到	本院業於114年4月22日以考臺秘公字第11405002383號函將書面報告函送立法院，並副知

考試院

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意事項辦理情形報告表

中華民國 114 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	51.25%，近十年來下滑超過一半。其中主要原因為「過勞問題嚴重」與「工作重複性高」，此外年輕世代的學習養成機制和工具也不斷的改變，民間企業的彈性、活力與待遇逐漸改善，亦具有招才的優勢，最終也將會導致公務機關人才的流失。此外，考選部也表示目前參與高普考的主要族群，多為在1990年代中期後出生其生活模式高度倚賴數位工具，因此像高考三級考試等需要長達3天的筆試，亦可能會降低不少考生的意願。 爰此要求考試院於2個月內，就如何改善精進考選機制與公務機關工作環境福利與生活協助，以提升公務人員報考率，招募更多人才進入公務機關，提出書面報告。	司法及法制委員會全體委員、提案及連署委員。茲摘述精進考選機制與公務機關工作環境福利與生活協助說明內容如下： 為提升公務人員報考率，招募更多人才進入公務機關，本院近年持續精進相關考選機制，包括合理減考應試科目，使公務人員考試更趨友善；推動多元考試方式，提高用人機關參與選才；推動國家考試數位化，擴大電腦化測驗規模；精進測驗技術及試題品質，提升國家考試信效度等。 另為吸引人才加入公職及增加其留任意願，本院近年持續營造優質工作環境及精進相關人事法制，包括建構友善生養職場環境，支持公務人員兼顧職涯發展與實踐家庭價值；建置多元獎勵機制，提升社會信任與認同；修正加給支給規定，激勵工作士氣；強化陞遷之功績導向，重視績效表現等。 本院未來將持續與用人機關及教育端攜手合作，精進各項考選措施，合理減考應試科目，降低應考人應試負擔，推動國家考試數位轉型，俾使考試取才方式與時俱進、切合新世代青年需要，以提升公務人員報考率，亦將賡續配合國家政策發展、社經環境變遷狀況，持續精進相關人事法制，並兼顧機關用人實需及公務人員權益保障，與用人機關共同建構友善職場，以吸引更多優秀人才進入公部門。
（七）	英國公務員快速晉升計畫(Fast Stream)為一項專門設計之高潛力人才培養機制，旨在吸引並迅速培養未來之高階領導人才。該計畫透過公開徵才、多階段篩選及精密設計之輪調培訓模式，讓參與者在短時間內累積跨部門經驗，並快速掌握政府運作之核心技能，進一步促進政府治理效能與人力資源效能全面提升。該計畫展現之多元性和公平性，吸引不同背景、專業及年齡層參與者，並在執行過程中通過定期評估和反饋機制以確保培訓質量。 鑑於我國公務人員體系長期面臨報考人數下降、年輕人投入意願減弱以及人才來源單一化等問題，考試院應參考英國經驗，全面檢視我國現行公務員遴選與培訓制度，比較其於吸引新世代人才及多元化發展上之不足處，並借鑑英國快速晉升計畫之實施方式，包括輪調培訓可能架構、參與者遴選	本院業於114年4月22日以考臺秘公字第11405002383號函將書面報告函送立法院，並副知司法及法制委員會全體委員、提案及連署委員。茲摘述英國公務員快速晉升計畫對於我國公務人員制度之適用性與實施可能性說明內容如下： 英國公務員快速陞遷制度(Civil Service Fast Stream,下稱Fast Stream)，是人才晉升為高級文官的路徑，其招聘、培訓機制皆與一般公務員不同，目的是為了儲備高級文官，培育領導人才。本院曾於112年赴該國考察其公務員招募及培訓制度，茲就所瞭解之Fast Stream內涵及我國可參採或相似之處，說明如下： 一、Fast Stream是由中央政府人事部門統一辦理招聘作業，透過多階段、嚴謹的甄選方式，招募最具潛力的大學畢業生與現職公

考試院

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意事項辦理情形報告表

中華民國 114 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	標準等機制，探索跨部門合作之機會，從而推展一套能有效整合資源並鼓勵創新之培訓方案，從而吸引更多優秀青年學子及專業人士投入公職。 爰此，為促進我國公務人力資源結構之永續發展並提升國家治理競爭力，建請考試院全面審視該計畫對於我國公務人員制度之適用性與實施可能性，並於3個月內提送書面報告予立法院司法及法制委員會。	務員，並給予特殊的培育過程，在功績競爭的模式下提供快速晉升的管道；由於該制度設計與一般公務員不同，使工作更具挑戰性、多樣性，且係以能力與表現來考核陞遷，不受年齡與年資框架限制，所以人才競爭相當激烈，對年輕人極具吸引力，每年約有6萬人爭取1千個名額，且錄取者有8至9成來自非公務體系。 二、我國各項公務人員考試中，高考一級考試及格者以薦任第九職等任用，與英國Fast Stream計畫通過者所擔任的職務較為接近，預期可比其他等級考試及格者較快晉升至簡任第十職等；惟其應考資格採學歷取向（需具博士學位），職缺多以研究類為主，考試評量內容亦偏重專業知識，與能力取向的Fast Stream極為不同；此外，絕大多數錄取人員在分發任用前，亦無長期的專業培訓與跨部門歷練機制，僅有部分業務性質特殊的特種考試錄取人員例外，如司法官、警察。 三、我國雖尚無與Fast Stream相同的快速晉升培訓計畫，但其多元能力考評方式、跨部門培訓及功績導向等特色，現行公務人員制度已有部分採行或研議規劃中。 英國政府強調多元開放，重視績效導向，其Fast Stream制度更以嚴謹的甄選機制、核心職能導向的考評與多樣的職涯發展，成功吸引並培育未來政府領導人才，值得我國借鏡；惟該制度之運作核心為菁英培育，亦即開放非公務機關人才來競爭中高階管理職位、陞遷全然以能力表現為重而非論資排輩，與我國文官制度與政府組織文化甚為不同。是以，本院乃適度參考Fast Stream特色，務實從精進考試方式、強化公務人員職能訓練及功績導向的工作環境、建構更彈性多元的文官制度等面向著手，並如前述持續研議精進相關制度，以期在公私部門激烈競逐人才的時代，營造具有發展性的職涯圖像，吸引更多優秀人才投入公部門。
（八）	近年考試院針對公務人員考試中共同考科之設計，	本院業於114年4月22日以考臺秘公字第

考試院

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意事項辦理情形報告表

中華民國 114 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	特別是在性向測驗之規劃與設計方面，已召開多次專家學者會議討論，並於106年起陸續委託專家學者進行完可行性研究及試題編製之研發等，足見考試院對於共同考科之發展方向已有初步藍圖。 另，據考選部近年考察日本公職考試設計之相關報告，其性向測驗設計具備一定參考價值，顯示國際經驗對我國公職考試制度具有重要啟發及參採作用。 爰此，為使公務人員考試制度更臻完善，建請考試院針對未來共同考科修訂方向，於3個月內提送書面報告予立法院司法及法制委員會。	11405002383號函將書面報告函送立法院，並副知司法及法制委員會全體委員、提案及連署委員。茲摘述未來共同考科修訂方向說明內容如下： 公務人員考試普通科目目前主要列考內容為「國文」及「法學知識與英文」，為能有效評估應考人的綜合能力與潛在職能，以篩選出能應對國家社會發展變化的人才，考選部爰借鏡世界先進國家公職考試之性向測驗設計，並委託專家學者進行專案委託研究，藉以規劃普通科目修訂方向。 一、先進國家甄選公務人才重視基本能力的表現 先進國家辦理初任公務人員之甄選，對應公務職能所需，多於考試第一階段運用普通性向測驗所採之語文理解、歸納分析、邏輯推理、資料應用等向度之測驗工具，以評測受試者認知應用及解決問題的能力，有部分國家稱之為基本（礎）能力測驗。由於該測驗結果不僅能反映受試者當下的能力水準，亦能評測受試者在面對未知環境或挑戰時的適應能力和潛在發展可能性，已被許多國家廣泛運用於人才甄選。 二、精進普通科目納入基本能力評量 由於我國現行公務人員考試科目，偏重測量專業知識之成就測驗，為提升國家考試選才效能，考選部近年加強測驗技術之發展，在不增加應考人負擔下，研議精進普通科目，倘能導入對應初任公務人員職場工作所需之基本能力面向，如語文理解、歸納分析、邏輯推理、資料應用等素養能力之評量，並檢討調整與公務員專業能力相關性較低項目，使考科內容更切合現代職務需求，應可為公部門有效篩選具適應環境變化及解決問題的人才。 三、穩健規劃普通科目修訂方向 為強化國家考試甄選公務人員的機制，確保普通科目精進方向之有效性與適切性，考選部推動「精進國家考試測驗技術發展及試題品質計畫」，預計於114年至115年進行專案委託研究。未來將視研究成果與用人機關之回饋意見，作為國家考試政策決定參考。如有具體變

考試院

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意事項辦理情形報告表

中華民國 114 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
		革作為，必定適時提前公布，並設定合宜緩衝時間，循序漸進推動，以維護應考人權益。
（九）	鑑於近年國家考試報考人數及到考人數持續下滑，據考選部統計，113年高普考報考人數僅6萬餘人，較109年減幅超過25%，反映出公務人員職場吸引力日益式微。探究其主因或涉及少子化影響、就業市場競爭、民間企業職場誘因提升等多重因素。 為確保國家治理體系得以持續吸引優秀人才加入，健全公部門人力結構，考試院應持續強化公務人員招募及國考制度優化措施，結合多元媒體管道，進一步為強化國考宣導與吸引力制定精準行銷與招募策略。此外，考試院亦應加速推進降低應考人負擔，合理化應試科目，進一步推進國家考試數位化，以提升應考便利性，吸引更多新世代考生。 爰此，建請考試院就如何精進國家考試招募與宣導策略、應試環境提升及強化公務職場誘因等改善計畫，並於3個月內提送書面報告予立法院司法及法制委員會。	本院業於 114 年 4 月 22 日以考臺秘公字第11405002383 號函將書面報告函送立法院，並副知司法及法制委員會全體委員、提案及連署委員。茲摘述精進國家考試招募與宣導策略、應試環境提升及強化公務職場誘因等改善計畫說明內容如下： 為確保國家治理體系得以持續吸引優秀人才加入，健全公部門人力結構，以提升政府服務品質及競爭力，本院持續精進國家考試招募與宣導策略，包括與用人機關協力，共同推展招募優質公務人才；合作職涯輔導體系，強化國考宣導；合理減考應試科目，降低應考人應試負擔；推動國家考試數位化，提升應考便利性等。 另於提升應試環境部分，包括全面規劃國家考場整體修繕計畫，爭取預算支持及洽借外部試場並優化使用條件等。至強化公務職場誘因相關人事法制方面，則包括建構友善生養職場環境；建置多元獎勵機制；研修加給支給規定；強化陞遷之功績導向；放寬專技人員轉任規定等。 人才是立國的根本，國家考試作為政府進用人才之主要管道，為優化人才招募效能，本院不斷精進各項國考宣導措施，合理減考應試科目，降低應考人應試負擔，推動國家考試數位化，以提升公務人員考試報考率。同時，賡續配合國家政策發展、社經環境變遷狀況，持續精進相關人事法制，並兼顧機關用人實需及公務人員權益保障，與用人機關共同建構友善、優質工作環境，強化公務職場誘因，以吸引更多優秀人才投入公部門。
（十）	因社會環境變遷，我國面臨少子女化之嚴峻挑戰，建構友善生養的職場環境以鼓勵生育，為當前重點國家政策。考試院作為文官人事行政之主管機關，所屬之銓敘部及公務人員保障暨培訓委員會亦曾推動相關法規及福利政策，允宜兼顧其延續性及完整性，適時辦理政策之評估，以具體掌握其執行成效。 又113年銓敘部預告修正「公務人員請假規則」，增訂公務人員育有未滿6歲之子女須親自照顧者，每年核給7日幼兒照顧假之規定，且每增加1名未滿6歲之子女，即相應增加幼兒照顧假之給假日	本院業於114年4月22日以考臺秘公字第11405002383號函將書面報告函送立法院，並副知司法及法制委員會全體委員、提案及連署委員。茲摘述建構安心懷孕友善生養環境說明內容如下： 為使公務人員得以兼顧家庭照顧責任與職場工作之職責，本院近年積極推動「建構安心懷孕友善生養環境」政策，檢討修正相關法令，從任用、陞遷、保險、退撫及留職停薪等多面向照顧公務同仁育兒權益，包括放寬限制轉調規定；調整工作時間；因育兒因素給相對彈性

考試院

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意事項辦理情形報告表

中華民國 114 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	數。考試院允宜持續溝通研議，確保其得以修正通過，以作為民間企業效法，落實完善安心生養之職場環境。 爰建請考試院於3個月內就建構安心懷孕友善生養環境，向立法院司法及法制委員會提出書面報告。	的用假需求；放寬育嬰留職停薪相關規範；放寬生育給付請領條件等。 為因應少子女化所帶來的人口結構轉變及影響，帶動民間企業營造友善的職場育兒環境，以鼓勵生育，並完備公務人員請假法制，銓敘部前於113年4月間擬具公務人員請假規則修正草案，增訂幼兒照顧假相關規定，惟因事涉軍公教勞各職域人員間權益之衡平，影響層面廣泛，尚待凝聚共識。 本院作為公務人員人事法制之主管機關，為優化公務人員相關法制規範，以因應時代變遷，及適度回應機關人事管理與公務人員實際需求，本院除持續精進已推行的措施外，同時廣納彙參多元意見，賡續研議相關進步政策，期能營造安心懷孕之友善職場環境。
（十一）	近年全球暖化導致極端氣候頻傳，世界各國皆已將永續發展納入重要政策目標，行政院國家永續發展委員會於2020年責成其所有二級機關與地方政府提出永續發展自願檢視報告書，以聚焦與實踐永續政策之現況，此外，全國大專院校與民間企業亦設置專責單位，如永續發展委員會、永續辦公室……等，推動永續發展。然考試院並無參與行政院永續會擬定之行動，亦無撰寫永續發展自願檢視報告書之計畫，顯與我國積極推動永續發展之目標脫節。 爰建請考試院就職掌業務，配合永續發展目標，撰寫永續發展報告書，跟上國內外永續治理之政策方向，並於3個月內將相關規劃情形向立法院司法及法制委員會提出書面報告。	本院業於114年4月22日以考臺秘公字第11405002383號函將書面報告函送立法院，並副知司法及法制委員會全體委員、提案及連署委員。茲摘述永續發展報告書規劃說明內容如下： 聯合國於2015年發布「2030永續發展目標(SDGs)」，包含17項議題，上開永續議題之業務主管機關大多隸屬於行政院，該院依環境基本法第29條規定設置行政院永續發展委員會，於2018年訂出臺灣永續發展目標(T-SDGs)，包含18項核心目標及143項具體目標，並交由相關部會執行。 其中核心目標1「強化弱勢群體社會經濟安全照顧服務」項下之具體目標1.3「完善全體國民，特別是弱勢群體，在勞保、健保、年金等社會保險體系之保障，並充實長期照顧體系，強化資源布建與服務提供，以及持續推動弱勢老人、兒少之生活扶助。」所對應之指標1.3.4「公教人員保險被保險人請領養老年金給付之比率」，因涉及銓敘部業務，爰由該部提供相關資料給行政院所屬機關，按期填具指標達成率。 為因應國家永續發展，本院將參考聯合國永續發展目標及理念，就所屬部會職掌業務檢視各項重要施政與永續目標之關聯性，並撰擬本院永續發展報告書，推動期程如下：

考試院

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意事項辦理情形報告表

中華民國 114 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
		一、第一階段，114年2月所屬部會開始盤點職掌業務與永續發展相關部分;3月20日本院通過第14屆施政綱領，復依綱領內容重新審視，期讓永續發展理念落實生根於院部會職掌事項中；後續並將在業務推動過程，結合永續精神，實踐文官制度永續發展。 二、第二階段，彙整所屬部會研擬之永續發展工作報告，並進行總體檢視，如有必要將召開會議討論,預計於114年下半年完成永續發展報告書，將公開上網並送請立法院司法及法制委員會參考。