

考試院 96 年度施政計畫

考試院 96 年度（自民國 96 年 1 月 1 日至 民國 96 年 12 月 31 日）施政計畫

考試院第 10 屆第
185 次會議決議通過

本院為國家最高考試機關，掌理考試、公務人員之銓敘、保障、撫卹、退休事項及公務人員任免、考績、級俸、陞遷、褒獎之法制事項，對各機關執行考銓業務並有監督之權。基於憲法賦予職掌，自當以前瞻性之作為，精進考試技術，甄拔優秀文官及專技人才；保障人民應考試權益，促進社會公平正義；整建文官法制，加強績效考核，提升服務績效；落實行政中立，強化保障法制，激勵文官積極任事；培訓具國際視野與現代觀之公務人力；改革退休法制，並加強退撫基金經營績效，俾安定文官工作士氣。本院暨所屬部會 96 年度施政計畫，依據本院第 10 屆施政綱領意旨，分就考選、銓敘、保障暨培訓、退休撫卹基金監理及管理、綜合行政等業務訂定，俾據以規劃實施。

本年度施政計畫重要方向分述如下：

壹、考選行政

考選部職掌各類公務人員與專門職業及技術人員考選行政事宜，應配合國家發展及世界潮流，會同教

育、訓練、任用機關及相關專業團體，規劃國家人力發展之方向，並繼續改革各項考選法制，維護人民基本考試權；精進命題技術與考試方法，選拔適任人才；運用資訊科技，改進試務流程，以提昇整體考試效能。為確實甄拔優秀人才，提昇國家人力素質，爰訂定 96 年度施政計畫重點包括：繼續辦理各項公務人員與專門職業及技術人員考試；整建考選法制，並配合政府及社會用人需求，檢討考試類科、應試科目及應考資格；蒐集國內外考試技術及測驗發展趨勢，研發考試方法適當運用，並改進命題技術，提高試題信效度，提昇考試鑑別力；繼續組設題庫小組，建置質量俱優 e 化題庫，增進評量效能；充實試務及行政資訊設備，提昇作業效能；逐步推動題庫試題電子化，拓展電腦試場規模；加強辦理資訊安全預防及危機處理機制；運用各種外部資源，協助推展考選業務。

一、考選法制

- (一) 研修(訂)通用性考試相關法規。
- (二) 研修(訂)公務人員考試相關法規。
- (三) 研修(訂)專門職業及技術人員考試相關法規。

二、公務人員高等、普通暨初等、升官等及升資考試業務

- (一) 辦理公務人員高等考試一級考試、二級考試。
- (二) 辦理公務人員高等考試三級考試暨普通考試。
- (三) 辦理公務人員初等考試。
- (四) 辦理公務人員升官等考試及升資考試。

三、公務人員特種考試業務

- (一) 辦理公務人員特種考試。
- (二) 辦理國軍上校以上軍官轉任公務人員考試。

四、專門職業及技術人員考試業務

- (一) 辦理專門職業及技術人員高等暨普通考試。
- (二) 辦理專門職業及技術人員特種考試。
- (三) 辦理中醫師檢定考試(補考)。
- (四) 辦理專門職業及技術人員考試筆試及格人員訓練、學習。
- (五) 辦理具有相當資歷者全部科目免試及部分科目免試之審議。

五、題庫業務

- (一) 組設題庫小組，並繼續規劃、建置及充實更新各種考試題庫試題。

- (二)辦理各種考試未建題庫測驗式試題命題審查及檢討改進事項。
- (三)加強題庫試題電子化及題庫管理資訊化作業，增進工作效能。
- (四)研究分析題庫使用情形，檢討改進作業流程，提昇試題品質。
- (五)研究改進命題方式及技術，提高試題信效度，增進考試鑑別力。

六、資訊業務

- (一)辦理試務資訊化業務，推動各項試務作業標準化工作。
- (二)充實試務及行政資訊設備，以提昇作業效能。
- (三)推動專技考試電腦測驗，拓展電腦試場規模，提供應考人迅速便利服務。
- (四)辦理行政資訊化業務，推動電腦資源整合規劃與建置相關工作。
- (五)充分運用網路資訊技術，加強資訊安全防護作業。
- (六)辦理電腦訓練課程，培訓資訊作業能力，以推動考選業務資訊化。

七、研究發展

- (一)研究改進各項考選制度。
- (二)研修(訂)各種考試類科、應試科目、應考資格，落實教考訓用合一，強化考試評鑑功能。
- (三)研究改進考試方法及考試技術。
- (四)研究試務工作委託辦理之可行性。
- (五)辦理考選制度研討會。
- (六)蒐集各國公務人員與專門職業及技術人員考試資料，並研究其考試制度。
- (七)辦理有關考選之調查研究事項，編印研究報告。
- (八)編撰宣導資料，加強辦理國家考試宣導。
- (九)研究(考察)各國考選制度。

貳、銓敘行政

銓敘部掌理公務人員任免、考績、級俸、陞遷、褒獎之法制事項，及銓敘、保險、退休、撫卹與各機關人事機構之管理等相關事項，應配合國家發展需要及政府組織改造，以建構前瞻性、高效能之人事法制，進而完備文官體系，提昇政府效能，爰訂定 96 年度施政計畫重點包括：整建人事法制方面—積極研修(訂)公務人員

基準法、政務人員法、公務人員行政中立法及公務人員任用、俸給、考績、陞遷、褒獎等相關法規與配合研修各特種人事管理相關法規，以充分發揮文官制度功能；檢討各機關職務列等及研修(訂)聘用人員人事條例等相關法規，以配合政府組織改造及彈性用人之規劃；持續推動公務人員退休制度改革，研修(訂)公務人員退休、撫卹相關法規，以因應時代變遷及合理照顧退休公務人員及遺族。加強人事管理方面—持續審議各機關學校組織法規、職務歸系，辦理公務人員任用、俸給、考績、退休、撫卹之銓敘審定，考試及格人員分發，公務人力評估，資訊業務開發，並繼續協助成立各級公務人員協會，及推動績效管理，期能全面提昇人事行政效能與維護公務人員合理權益。

一、人事法制

- (一)研修(訂)公務人員基準法相關法規。
- (二)研修(訂)公務人員行政中立法相關法規。
- (三)研修(訂)政務人員法相關法規。
- (四)研修(訂)政務人員俸給條例相關法規。
- (五)研修(訂)政務人員退職撫卹相關法規。
- (六)研訂聘用人員人事條例相關法規。

(七)研修(訂)公務人員任用、俸給、考績相關法規。

(八)研修(訂)公務人員陞遷法相關法規。

(九)研修(訂)公務人員退休、撫卹、保險相關法規。

(十)研修(訂)人事管理條例相關法規。

