

中華民國一〇六年

國家考試暨文官制度
報告書

考試院 編印

國家考試暨文官制度報告書

目次

序

第一章 概 說	1
第一節 考試權沿革.....	2
第二節 我國考試權特徵與作用.....	2
第三節 憲法增修前後考試院職權演變.....	5
第四節 國家考試暨文官制度發展願景與策略.....	8
第二章 院務行政	15
第一節 組織職掌.....	16
第二節 考試院會議.....	22
第三節 重要施政成果.....	24
第三章 考選業務	43
第一節 組織職掌.....	44
第二節 公務人員考試.....	48
第三節 專門職業及技術人員考試.....	76
第四節 題庫管理業務.....	112
第五節 資訊管理業務.....	118
第六節 重要業務績效.....	125
第四章 銓敘業務	133
第一節 組織職掌.....	134
第二節 人事制度.....	140
第三節 人事管理.....	147
第四節 組織編制核議.....	156
第五節 公務人員服務與差勤.....	165

第六節	公務人員任用與俸給	176
第七節	公務人員考績與獎懲	200
第八節	公務人員陞遷	224
第九節	公（政）務人員退休（職）撫卹	236
第十節	公教人員保險	257
第十一節	公務人員協會	264
第十二節	重要業務績效	274
第五章	保障暨培訓業務	289
第一節	組織職掌	290
第二節	公務人員保障業務	294
第三節	公務人員培訓業務	303
第四節	重要業務績效	312
第六章	退休撫卹基金業務	347
第一節	基金監理會組織職掌	348
第二節	基金監理會業務性質與效益	349
第三節	基金管理會組織職掌	351
第四節	基金管理會業務性質與效益	353
第五節	重要業務績效	357
第七章	未來展望	365
第一節	院務行政	367
第二節	考選業務	373
第三節	銓敘業務	377
第四節	保障暨培訓業務	385
第五節	退撫基金業務	390
結語	393

【圖目次】

圖 2-1 考試院組織系統圖.....	20
圖 3-1 考選部組織系統圖.....	46
圖 3-2 考選部 105 年人力結構統計圖.....	47
圖 4-1 銓敘部組織系統圖.....	140
圖 5-1 公務人員保障暨培訓委員會組織系統圖.....	292
圖 5-2 保障業務宣導海報.....	315
圖 5-3 保障法制研討會(一).....	316
圖 5-4 保障法制研討會(二).....	316
圖 5-5 保障法制座談會.....	316
圖 5-6 保障法制專題講座.....	317
圖 5-7 保障事件到會陳述意見(簡式).....	318
圖 5-8 保障事件視訊陳述意見.....	318
圖 5-9 高階文官培訓飛躍方案 105 年訓練學習共識營.....	322
圖 5-10 高階文官培訓「媒體關係與模擬演練課程」.....	323
圖 5-11 高普初考錄取人員基礎訓練實施創新思考與問題解決課程 ...	324
圖 5-12 薦任公務人員晉升簡任官等訓練專題研討.....	327
圖 5-13 教學研討會.....	330
圖 5-14 微機解密超級影響力工作坊教學.....	331
圖 5-15 行政中立形象貼圖.....	332
圖 5-16 行政中立暨公務倫理意象圖.....	334
圖 5-17 公務人力資源發展國際研討會.....	339
圖 5-18 國家文官培訓運用評鑑中心法作業指南.....	345
圖 5-19 評鑑中心法模擬演練題本發展指導手冊.....	346
圖 6-1 公務人員退休撫卹基金監理委員會組織系統圖.....	349
圖 6-2 公務人員退休撫卹基金管理委員會組織系統圖.....	352
圖 6-3 退撫基金截至 105 年 12 月 31 日止運用概況圖.....	355

圖 6-4 退撫基金歷年已實現收益數.....	355
圖 6-5 退撫基金歷年收益率與臺銀 2 年期定期存款利率比較	356

【表目次】

表 2-1 考試院 104 年及 105 年院會次數、議案數、通過法規件數 統計表.....	23
表 2-2 104 年 1 月至 105 年 12 月保障事件審議情形.....	37
表 2-3 104 年 1 月至 105 年 12 月辦理各項公務人員訓練情形	39
表 3-1 公務人員高普初等考試.....	49
表 3-2 公務人員升官等考試、交通事業人員升資考試.....	51
表 3-3 公務人員特種考試司法人員考試.....	54
表 3-4 公務人員特種考試司法官考試.....	55
表 3-5 公務人員特種考試國家安全局國家安全情報人員考試	56
表 3-6 公務人員特種考試警察人員考試.....	57
表 3-7 公務人員特種考試一般警察人員考試.....	58
表 3-8 公務人員特種考試外交領事人員及外交行政人員考試	59
表 3-9 公務人員特種考試國際經濟商務人員考試.....	60
表 3-10 公務人員特種考試關務人員考試.....	61
表 3-11 公務人員特種考試稅務人員考試.....	61
表 3-12 公務人員特種考試法務部調查局調查人員考試.....	62
表 3-13 特種考試交通事業鐵路人員考試.....	64
表 3-14 公務人員特種考試民航人員考試.....	65
表 3-15 特種考試退除役軍人轉任公務人員考試.....	66
表 3-16 公務人員特種考試海岸巡防人員考試.....	67
表 3-17 特種考試地方政府公務人員考試.....	68
表 3-18 公務人員特種考試身心障礙人員考試.....	70
表 3-19 公務人員特種考試原住民族考試.....	72
表 3-20 公務人員特種考試移民行政人員考試.....	74
表 3-21 國軍上校以上軍官轉任公務人員考試.....	75
表 3-22 104 與 105 年專技人員考試.....	90

表 3-23	高等考試律師考試.....	91
表 3-24	高等考試會計師考試.....	91
表 3-25	高等考試社會工作師考試.....	92
表 3-26	高等考試民間之公證人考試.....	93
表 3-27	高等考試不動產估價師考試.....	93
表 3-28	高等考試專利師考試.....	94
表 3-29	高等考試建築師考試.....	94
表 3-30	高等考試技師考試.....	95
表 3-31	高等考試食品技師考試.....	96
表 3-32	高等暨普通考試消防設備人員考試.....	97
表 3-33	高等考試醫事人員考試.....	97
表 3-34	高等考試醫師考試分試（分階段）考試.....	98
表 3-35	高等考試中醫師考試分試（分階段）考試.....	99
表 3-36	高等考試牙醫師考試分試（分階段）考試.....	100
表 3-37	高等考試營養師考試.....	101
表 3-38	高等考試心理師考試.....	102
表 3-39	高等考試呼吸治療師考試.....	102
表 3-40	高等考試法醫師考試.....	103
表 3-41	高等考試語言治療師考試.....	103
表 3-42	高等考試聽力師考試.....	104
表 3-43	高等考試牙體技術師考試.....	104
表 3-44	高等考試獸醫師考試.....	105
表 3-45	高等考試引水人考試.....	106
表 3-46	高等暨普通考試航海人員考試.....	106
表 3-47	高等考試驗船師考試.....	107
表 3-48	普通考試地政士考試.....	107
表 3-49	普通考試專責報關人員考試.....	108

表 3-50	普通考試保險代理人保險經紀人及保險公證人考試	108
表 3-51	普通考試不動產經紀人考試.....	109
表 3-52	普通考試導遊人員考試.....	110
表 3-53	普通考試領隊人員考試.....	110
表 3-54	普通考試記帳士考試.....	111
表 4-1	全國人事機構現有數.....	150
表 4-2	全國人事人員人數.....	151
表 4-3	104 年銓敍部辦理公務人員銓敍審定案件統計表.....	180
表 4-4	105 年銓敍部辦理公務人員銓敍審定案件統計表.....	181
表 4-5	103 年公務人員考績（成）案審查結果.....	210
表 4-6	104 年公務人員考績（成）案審查結果.....	211
表 4-7	現行主要褒獎法令相關規定.....	215
表 4-8	104 年銓敍部辦理公務人員退休案審查結果統計表	241
表 4-9	105 年銓敍部辦理公務人員退休案審查結果統計表	242
表 4-10	撫卹金給與規定.....	246
表 4-11	104 年銓敍部辦理公務人員撫卹案審查結果統計表	248
表 4-12	105 年銓敍部辦理公務人員撫卹案審查結果統計表	249
表 4-13	銓敍部辦理保險情形表.....	259
表 4-14	104 年公教人員保險財務收支狀況.....	261
表 4-15	105 年公教人員保險財務收支狀況.....	262
表 6-1	參加退撫基金人數（105 年底）	353
表 6-2	基金成立至 105 年 12 月底收繳及支出一覽表.....	354

序

值此全球化、知識經濟及網路科技流通時代，且國內外情勢瞬息萬變，政府所遭遇之難題與挑戰劇增。公務人員係國家之重要資產，文官體制係民主政治之支柱，是以，掄拔優秀人才，建構現代化文官體系，追求政府善治，實乃當務之急。考試院主管全國文官制度與國家考試，自當盱衡世局，配合國家永續發展需要，以開創性、前瞻性之新思維，擘劃考銓大政，並力求突破創新，以建立與時俱進、切合時宜之文官制度；進而造就一流之文官，打造一流之廉能政府，以提升國家總體競爭力。

為增進社會各界對考試院之認識與瞭解，考試院分別於民國 85 年、87 年、89 年、92 年、94 年、96 年、98 年出版《考銓報告書》、100 年、102 年、104 年出版《國家考試暨文官制度報告書》，均由考試院暨所屬部會共同撰寫而成。主要內容係彙整考試院暨所屬部會過去二至三年內之各項施政作為和具體績效，以及介紹最新業務動態與對未來工作之展望。

本年出版之《國家考試暨文官制度報告書》，概述考試院所推行之新政策、措施及興革方案等，依序分為「概說」、「院務行政」、「考選業務」、「銓敘業務」、「保障暨培訓業務」、「退休撫卹基金業務」及

「未來展望」等七章，約 23 萬餘字，取材時間範圍自 104 年 1 月起至 105 年 12 月止，由考試院暨所屬部會分別撰擬相關文稿，並請黃考試委員錦堂及王考試委員亞男審查。各界除可藉此瞭解考試院過去一段時間之重要政策、業務執行情形與施政成果外，也可彰顯考試權在五權憲政體制下之重要功能，並作為學術界研究文官政策及其發展脈絡之參考資料。茲值本書付梓之際，錦霖謹綴數語，略誌其編撰緣由，並對審稿委員與撰稿同仁之辛勞，表達謝忱。

院 長 伍 錦 霖
中 華 民 國 1 0 6 年 7 月

第一章 概 說

摘 要

考試制度首創於我國，源遠流長，溯自三代。雖然歷代考試方法未盡一致，內容亦時有更迭，然國家用人，概以考試為正途，不論貴賤貧富，只要努力就有機會為國所用。國父孫中山先生擘劃開國宏規，對我國固有之考試取才制度備極重視，主張五權之治，考試院爰於民國 19 年正式成立，迄今已逾 80 年。

考試權之主要作用，在於健全文官法制，樹立廉能政治。透過客觀公正之考選機制，消極杜絕徇私用人、政治分贓之弊，積極促進建構功績制度，俾創造為人民謀求最大福祉之高效能政府。

考試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、退休及公務人員任免、考績、級俸、陞遷、褒獎之法制事項；並職掌全國專門職業及技術人員執業資格之衡鑑。我國考試權有其歷史及文化背景，超然獨立運作，是以憲法雖迭有增修，而考試院職權則更臻明確與強化。

考試院秉持憲法賦予之職掌，配合國家建設及機關業務需要，致力於掄拔優秀人才，健全人事法制，並積極配合政府推動各項興革事項，對國家社會之進步繁榮，發揮穩定與提振作用。

第一節 考試權沿革

考試制度首創於我國，考試取才，乃我政治制度特色。追溯源流，遠自三代而下，歷周代擇才取士，秦漢之博士弟子、察舉孝廉賢良方正，魏晉之九品中正，隋唐至明清科舉，其間雖有變革，然以考試甄用人才，健全吏治，鞏固國基，則為歷代所同。雖然考試方法未盡一致，內容亦時有更迭，然而國家用人，既以考試為正途，不論貴賤貧富，只要努力就有機會為國所用。是以國父孫中山先生領導革命，推翻帝制、肇建共和後，對固有之考試取才制度備極重視，在他手訂建國大綱第 19 條中規定：「在憲政開始時，中央政府當完成設立五院，以試行五權之治，其序列如下：『曰行政院、曰立法院、曰司法院、曰考試院、曰監察院』」；其第 15 條復規定：「凡候選及任命官員，無論中央或地方，皆須經中央考試銓定資格者乃可」。因之，17 年國民政府公布中華民國政府組織法時，即依國父遺教訂定五院組織與職掌，確立五權分立之政治宏規；考試院於焉成立，考試權由考試院依法獨立行使。

簡言之，我國考試權發展歷程，略可分為四個階段：先秦至漢初為考試權萌芽期；漢初至隋初為考試權生長發展期；隋唐至清末，則為考試權茁壯完備期；民國後，則為考試權發揚興革期。就人才選拔而言，春秋以前，大夫雖多出於世官，然亦有從學校「舉士」；漢隋之間，出於薦舉；隋唐迄清，出於科舉；民國後，即為傳統優良考試制度之發揚光大。現今考試權內涵，依據憲法及相關法律規定，除考試外，尚包含任免、銓敘、考績、級俸、陞遷、保障、培訓、褒獎、撫卹、退休、保險等事項，此為完整之考試權。

第二節 我國考試權特徵與作用

壹、考試權特徵

一、公開競爭 機會均等

我國憲法第 18 條規定：「人民有應考試、服公職之權」，第 85 條

亦規定：「公務人員之選拔，應實行公開競爭之考試制度。……非經考試及格者，不得任用」。其內涵即揭示人民均有平等參加考試之機會，只要符合法定的應考資格或條件，即得參加國家考試，並無性別、宗教、種族、階級或黨派上之歧視。

二、考試用人 配合需求

國家舉辦每一種公務人員考試，例先由用人機關查估缺額，提出用人需求計畫，考選機關再據以辦理各項考試。由於公務人員考試，目的在滿足政府機關用人需要，以免職務出缺久懸，使公務無法推展，是以現行公務人員考試法第 3 條第 1 項明定：「……，應依用人機關年度任用需求決定正額錄取人員，依序分配訓練。……」為期考、訓、用適切配合，使人才蔚為國用，經會同行政院於 59 年 8 月發布考試及格人員分發辦法（現為公務人員考試及格人員分發辦法），繼於 91 年 1 月制定公布公務人員訓練進修法，公務人力爰能與機關實際用人需求緊密結合。

三、甄拔人才 管道多元

我國現行國家考試，種類頗多，包括公務人員高等、普通、初等考試、特種考試及升官等、升資考試；並辦理專門職業及技術人員高等、普通考試。

四、技術進步 方法完備

我國現行考試制度，係沿襲古制精神加以革新，為求考選之客觀公正，在考選試務作業方面，自報名開始，經彌封、闈場、場務、卷務至冊報等作業，過程極為縝密，方法益臻完備。同時又將考選行政與典試分開，考選行政由考選機關掌理，典試事宜則由臨時設立之典試委員會掌理。此外如典試及試務工作人員迴避、類科科目設置、考試內容範圍、命題準則、評閱試卷標準等，均有嚴密規定與管理，俾使考選試務客觀公正，考試結果公平精確。

貳、考試權之作用

一、健全人事制度 樹立廉能政府

我國古代吏部位於六部之首，現今世界先進民主國家，在政府行政組織體系中，人事行政往往居於各項行政之關鍵地位，因人才為立國之根本，優秀人才更是組織取得競爭優勢之基石，而人才羅致，則有賴健全制度與方法。在常任文官方面，最主要者為甄拔。由於客觀獨立之甄拔制度，能夠發揮提高績效與澄清吏治之功能，且從古迄今已形成優良傳統，民國成立後，更發揚光大。是以考試權之主要功能，即在於健全文官法制，樹立廉能政治，且透過客觀公正考選機制，消極杜絕徇私用人、政治分贓之弊，並可積極促進建構功績制度，俾期創造高效能政府。此外，由於考試權所產生機會均等功能，無形中促使憲法所保障之平等權更臻落實。

二、維護行政中立 貫徹法治精神

行政中立即常任文官中立，意指常任文官於在職期間應效忠國家，盡忠職守；處理公務時，應秉持客觀超然立場，嚴守依法行政原則；行使公權力亦無個人、團體或黨派成見；同時在日常公務活動中，避免介入地方派系或政治紛爭，以專門知識、技能與經驗，全心全力為國家、為人民服務。憲法樹立考試權獨立行使之初，即含有「行政中立」之旨，故憲法賦予考試院「保障」公務人員，除消極保障公務人員權益，亦積極有維護公務人員行政中立之意。

三、選拔專技人才 提升執業水準

現代社會為一分工社會，各類職業日趨專業化，而各種社會活動之營運及功能，又常須仰賴各類專門職業及技術人員；因此對於專門職業及技術人員執業管理，乃為現代政府不可或缺。憲法第 86 條規定，專門職業及技術人員執業資格，應經考試院依法考選銓定之。因此，專技人員執業資格經由國家考選之主要目的，乃在於經由國家考試權運作，以公正客觀精確之考試方式，衡鑑應考人執業所需學識、經驗及能力，是

否勝任該一專門職業及技術工作，以實踐憲法保障民眾生命、身體、財產安全及提昇公共利益之宗旨。

第三節 憲法增修前後考試院職權演變

憲法於 36 年 1 月 1 日經國民政府公布，並自同年 12 月 25 日施行，建立行政、立法、司法、考試、監察五權分治之中央政府體制。各院職權除行政院外，都有明確規定。其中對於考試院職權，則詳細列舉有考試、任用、銓敘、考績等 11 項。81 年 5 月總統公布憲法增修條文，考試院職權在法制上之變化，茲分別說明。

壹、憲法增修前考試院職權

根據憲法第 83 條規定：「考試院為國家最高考試機關，掌理考試、任用、銓敘、考績、級俸、陞遷、保障、褒獎、撫卹、退休、養老等事項。」

貳、憲法增修後考試院職權

根據憲法增修條文第 6 條（81 年為第 14 條，83 年為第 5 條）規定：「考試院為國家最高考試機關，掌理左列事項，不適用憲法第八十三條規定：一、考試。二、公務人員之銓敘、保障、撫卹、退休。三、公務人員任免、考績、級俸、陞遷、褒獎之法制事項。」

另依據考試院組織法（83 年）第 2 條規定：「考試院行使憲法所賦予之職權，對各機關執行有關考銓業務並有監督之權。」第 6 條規定：「考試院設考選部、銓敘部、公務人員保障暨培訓委員會；其組織另以法律定之。」第 7 條第 3 項規定：「考試院就其掌理或全國性人事行政事項，得召集有關機關會商解決之。」

參、考試院職權的演變

根據以上列舉條文，考試院職權除減少公務人員養老事項外，另有關於公務人員任免、考績、級俸、陞遷及褒獎，則限定在法制事項。事實

上，數十年來，考試院對於公務人員養老事項，並未制定法律，實際工作亦僅止於退休給與及些許照護事項。至於公務人員任免、考績、級俸、陞遷、褒獎事項，考試院原本就只負責制定法律規範，實際執行權責係屬各用人機關。因此，以上調整，對於考試院職權實際上並無太大影響。

憲法條文增修後，考試院職權非但未如外界質疑有所減弱，相反地更形強化。茲舉例說明之：

- 一、對考銓業務有監督權：根據考試院組織法第 2 條規定，考試院對於各機關執行有關考銓業務具有監督權；又依行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）組織法第 1 條第 2 項規定：「總處有關考銓業務，並受考試院之監督。」
- 二、強化幕僚組織與功能：根據考試院組織法第 9 條規定，除置秘書長一人外，並置副秘書長一人，職務列簡任第 14 職等。同法第 10 條規定：「考試院設秘書處、組、室……」。
- 三、成立公務人員退休撫卹基金監理委員會（以下簡稱基金監理會）：根據公務人員退休撫卹基金管理條例第 2 條規定，考試院於 84 年 5 月 1 日成立「公務人員退休撫卹基金監理委員會」，隸屬考試院，負責公務人員退休撫卹基金收支、管理、運用之審議、監督及考核。
- 四、成立公務人員退休撫卹基金管理委員會（以下簡稱基金管理會）：根據公務人員退休撫卹基金管理條例第 2 條規定，考試院於 84 年 5 月 1 日成立「公務人員退休撫卹基金管理委員會」，隸屬銓敘部，負責公務人員退休撫卹基金之收支、管理及運用。
- 五、成立公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）：根據公務人員保障暨培訓委員會組織法（以下簡稱保訓會組織法），考試院於 85 年 6 月 1 日成立「公務人員保障暨培訓委員會」，隸屬考試院，統籌處理全國公務人員保障暨培訓事宜。

六、成立國家文官學院：為應國家文官培訓之需，於 88 年 7 月 26 日成立國家文官培訓所，嗣因應世界潮流及國家發展需要，98 年 11 月 18 日修正公布保訓會組織法全文 10 條，其第 9 條規定保訓會為應國家文官培訓需要，設國家文官學院。國家文官培訓所爰於 99 年 3 月 26 日改制為國家文官學院，同時成立中區培訓中心，並由該會主任委員兼任學院院長。又為回應各界對提升文官素質與國家治理效能之高度期許，考試院於 99 年 12 月 2 日通過「強化文官培訓功能規劃方案」，以培養兼具專業與競爭力之人才，進而打造優質文官團隊。其具體目標：（一）建置考訓結合新制，篩選適格公務人員；（二）透過訓用考陞合一，拔擢優秀公務人才；（三）強化培訓體系功能整合，提升培訓資源使用效能；（四）建構高階文官發展性培訓制度，厚植優秀施政人力。各期程推動事項，多已達成階段性目標。

七、積極推動文官制度興革事宜，展現改革動能：考試院於 98 年 6 月 18 日通過「文官制度興革規劃方案」，以再造國家新文官為目標，共有：（一）建基公務倫理，形塑優質文化；（二）統整文官法制，活化管理體系；（三）精進考選功能，積極為國舉才；（四）健全培訓體制，強化高階文官；（五）落實績效管理，提昇文官效能；（六）改善俸給退撫，發揮給養功能等興革建議。各期程興革事項，多已達成階段性目標。又於 104 年 8 月 13 日通過「第十二屆施政綱領之行動方案」及「第十二屆公務人力再造策略方案」，分別訂定 17 項及 13 項議題，並依年度計畫目標及近、中、遠期程規劃推動，期能建構並引領新世代國家考試與文官制度之發展。

八、積極整建人事法制：考試院秉持憲法賦予職掌，致力於掄拔優秀人才、健全文官制度，並積極配合社會發展推動各項興革業務。茲為使相關法制更臻完備，考試院完成典試法、公務人員任用法、公教人員保險法及公務人員退休法之修正公布；並研訂公務人員基準法

（草案）、政務人員法（草案）、政務人員俸給條例（草案）、聘用人員人事條例（草案）及聘任人員人事條例（草案）；同時研修警察人員人事條例、公務人員俸給法、公務人員陞遷法、公務人員退休撫卹法、政務人員退職撫卹條例及公務人員保障法等。另分析改進公務人員高考三級暨普通考試錄取不足額情形、檢討警察人員考試雙軌制；推動無紙化、少紙化網路報名及線上閱卷；此外，並建構完整保障體系、擴大復審救濟範圍、擴大當事人參與保障程序、精進高階公務人員中長期發展性訓練等。

綜合以上所引憲法增修前後與考試院職權有關條文，以及目前實際運作情形，考試院職權在憲法增修後，已進一步強化。健全的文官制度乃國家永續發展之基石，考試院主管全國考試及文官政策法制，當配合國家發展需要，以開創性、前瞻性之思維擘劃文官制度，以提升國家整體競爭力。

第四節 國家考試暨文官制度發展願景與策略

依據憲法及增修條文規定，考試院掌管國家考試與公務人員人事制度，並得依所掌事項向立法院提出法律案，亦即，考試院職責在於辦理國家考試與形塑文官制度。前者包含專門職業考試，如律師、建築師、會計師等專門職業之考試，藉此確保相關自由職業者之專門知識與應用技術具備一定程度以上之水準，保障民眾生活與社會安全，同時促進專門職業技術之與時俱進。其次，為舉辦各級政府機關公務人員考試，以公平、公正、公開之態度辦理各項公務人員考試，使有意為國服務之民眾能在公開透明的考試制度下相互競爭。

在形塑文官制度方面，考試院負責文官人事制度之設計與發展，公務人力為政府制定與執行政策最重要的資源之一，公務人力之優劣直接影響國家整體實力，在全球激烈競爭的當前環境，實為國家得以永續發展的重要指標。由此可見，儘管考試院雖未負責國家重要民生法案，但

為國舉才，並培養及提供治國人才，乃考試院憲定職責與正當性之所在，因此須持續精進國家考試制度與健全文官體制，作為執政者堅實之後盾。

基此，於 104 年 2 月 5 日考試院第 12 屆第 22 次會議通過考試院第 12 屆施政綱領；同年 8 月 13 日考試院第 12 屆第 48 次會議通過施政綱領之行動方案以及公務人力再造策略方案，作為整體文官制度改革之準據。其中針對考選、銓敘、保障與培訓以及退撫基金監理、管理提出許多建議方案，包括檢討考試類科與整併職組職系；推動國家考試線上閱卷；檢討中央與地方職稱官等職等員額配置準則及職務列等；退撫基金與俸給改革；強化基金監理體系，精進財務結構及配置，提升基金經營能力。目的則在於建構與國際接軌之考試制度、前瞻性之人事法制，實施績效管理，完備保障機制，以及提高退撫基金經營績效，並視議題之輕重緩急進行細部計畫之調整，逐年管考，以求逐步完成制度改革。

邁入 106 年，當前環境之變化愈發快速，檢視考試院第 12 屆施政綱領，許多工作仍持續進行，以下分別說明。

壹、院務行政

- 一、辦理考選、銓敘、保訓、退撫基金政策、法令之審議及監督。
- 二、全面檢視國家考試及文官制度，規劃公務人力發展方向及評估專技人力需求，辦理考選、銓敘、保訓業務及退撫基金相關興革事項之審議及監督。
- 三、加強國家考試及文官制度考察及實地參訪，落實政策擬定與執行面之雙向溝通。
- 四、辦理國家考試及文官制度之研究發展。
- 五、辦理國家考試及文官制度之學術交流，加強與文官制度相關學術團體（組織）互動聯繫。
- 六、研究考察各國文官制度，並蒐集編譯各國文官法制資料。
- 七、配合國際人權公約，強化人權及性別平等保障業務，檢討修正考試

院及所屬部會相關法規及行政措施。

八、審議公務人員退休撫卹法草案，參考、觀摩先進國家公務人員退撫基金之變革，改善公務人員退撫基金財務體質，永續基金發展。

貳、考選業務

一、配合社會發展與國際接軌，加強整建各項考選法制；並賡續辦理各項公務人員與專門職業及技術人員考試。

二、配合職組職系調整，檢討考試類科；以及檢討調整公務人員考試應試專業科目；通盤檢討公職專技人員考試制度。

三、因應用人機關特性及不同專業需求，研究多元化考試方式；檢討改進專技人員考試制度。

四、充實典試人力資料庫，提升典試工作品質；改進命題及閱卷品質，建置永續多元優質題庫，強化題庫電子化及資訊管理作業，增進題庫使用效能；並加強試題品質回饋及命題技術研習機制，提升試題品質及考試鑑別力。

五、辦理試務及行政資訊化業務，進行試務系統整合，提升試務工作效能；推動國家考試網路報名無紙化、線上閱卷、線上命題、審題，線上申請閱覽試卷、複查成績、退費，善用雲端服務及大數據，提升試務電子化綜效；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。

參、銓敘業務

一、推動公務人員基準法立法，建構統整性文官法制規範，確立政務、常務及契約用人三元管理體制，明定公務人員義務，規範考銓保訓管理基準，健全文官管理法制。

二、積極研訂政務人員人事法制，明確政務人員任用、俸級、退職撫卹及權利義務行為規範相關事項，以利延攬優秀政務人才。

三、賡續推動公務人員退撫制度改革，強化基金管理與監理效能，促進

基金財務穩健，合理照護退休人員與遺族生活，以整體規劃逐步改革，務實建構永續發展的退撫年金制度。

四、檢討整建考績法規，建立激勵與績效導向之管理制度，強化獎優汰劣，提升公務人員品德修養，激勵工作熱忱，落實功績主義精神，提升文官行政效能與服務品質。

五、研修公務人員陞遷法，因應時空變遷及機關業務需要，周全甄選機制，完善陞遷法制。

六、研訂聘任及契約人員人事條例，活化政府人力資源，增加彈性用人管道，提升國家競爭力。

七、通盤檢討整併職組職系與職務列等，覈實審議機關組織編制，穩健文官體系架構，強化職務管理，有效運用公務人力資源。

八、樹立公務人員核心價值，建構倫理觀念，貫徹行政中立，提升品德修養，激勵工作熱忱，型塑優質之公務體系組織文化，提升服務效能與品質。

九、研修公務人員留職停薪辦法，因應少子女化危機，配合實務運作及政策需要，使公務人員兼顧工作與家庭，致力於營造友善職場環境。

十、建構跨機關資訊整合平臺，配合政府服務創新，提升銓敘業務服務品質與效能。

肆、保障暨培訓業務

一、研修保障法規，完備保障法制；強化審議程序，擴大當事人參與，兼顧程序與實質正義；加強追蹤保障事件執行成效，落實公務人員權益保障；建立依法行政，盡忠職守，為民謀福祉之高效能政府。

二、研修培訓法規，精進培訓制度；優化訓練內涵，發展多元教學方法，提升訓練品質；導入多元評量，完善考評機制，建立評鑑之信度、效度，以深化訓練成效；落實行政中立與公務倫理訓練宣導，維護民主政治價值及行政穩定與效能；強化國內外培訓交流合作，

汲取國際培訓新知；提供多元學習管道，推動混成學習，發展公務人力資本。

三、精進高階公務人員中長期發展性訓練，研修高階公務人員核心職能架構，落實嚴謹選訓機制，充實訓練內涵，建置高階公務人員人才資料庫，以全面提升高階公務人員之管理能力、領導能力與決策能力，儲備優秀且具發展潛力之施政人才。

伍、退休撫卹基金業務

一、為善盡基金管理人之責，定期辦理精算，以瞭解在現行收支體制下，基金長期財務負擔狀況，作為未來政策擬訂之參考。並覈實辦理基金費用收繳、退撫給與撥付及補繳可採計退休年資基金費用等業務，隨時配合法令修正檢討作業程序，研修基金管理相關規定。另為使基金運用更有效率，將適時檢討研修相關作業規範，以提升財務運作效益。

二、關注國際金融情勢變化，彈性調整投資策略，審慎評估各項投資標的報酬與風險，掌握投資契機，加強投資風險控管，以降低基金投資風險。另在辦理委託經營業務時，將持續著重委託類型及投資區域之分散，以增進基金運用管理效率，追求長期穩定績效。

三、持續加強基金稽核作業程序，透過與主管機關建立通報機制，降低委託代操道德風險，進而落實專業管理及增加投資效益等多重經營目標；強化基金資訊應用系統，提高稽核管理效能，確保各項業務遵循法令規定、資產保全及有效運用。

四、為確保基金營運安全及強化監理職能，籌建「監理 e 化資訊平台」，建置電腦及網路基礎架構、大數據分析資料庫、視覺化智慧管理模組等，期藉由監理業務數位化，使基金監管機制更為嚴密周延，以防杜基金業務違失，協助提升監理時效及整體營運績效，達到基金永續經營之願景。

五、持續推動「提升基金監理績效專案」中、長期工作項目，結合績效

管理與重點監理業務，研修使命、願景及目標，適時追蹤檢討執行成效，以期有效發揮基金監督職能。另就業務相關或重大議題進行研究，結合理論與實務，擴大運用學研界前瞻建議，俾持續掌握先進國家退休基金營運及資產配置策略，將具體可行之研究建議作為政策規劃及決策參考。

第二章 院務行政

摘要

獨立考試權是我國政治制度的特色，憲法增修條文第 6 條規定，考試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、退休及公務人員任免、考績、級俸、陞遷、褒獎之法制事項，依憲法五權分立精神，與行政、立法、司法、監察等四院立於平等地位而獨立行使職權。

依據憲法、憲法增修條文及現行考試院組織法規定，考試院置院長、副院長各 1 人、考試委員 19 人，均特任，由總統提名，經立法院同意任命之，任期 6 年。另置秘書長、副秘書長各 1 人，並分設處、組、會、室。考試院除院本部外，尚包括 4 個所屬機關，分別是考選部、銓敘部、保訓會及基金監理會。另依行政院人事行政總處組織法規定，該總處有關考銓業務，並受考試院之監督。

考試院政策及有關重大事項，都需經考試院會議討論決定。考試院會議由院長、副院長、考試委員、考選、銓敘兩部部長及保訓會主任委員組織之，院長為主席；院長不能出席時，以副院長為主席；副院長亦不能出席時，則由出席人員中公推一人為主席。考試院會議每星期舉行一次，必要時得召開臨時會議，決定考銓保訓退撫政策及其有關重大事項。

院會採合議制，須有應出席人過半數出席，方得開會；其議決以出席人過半數之同意始為通過；可否同數時取決於主席。另除應出席人員外，考試院秘書長、副秘書長、所屬部會副首長及人事總處人事長均應列席考試院會議。

第一節 組織職掌

考試院為中央政府五院之一，國民政府定都南京後，為實踐國父五權憲政理念，17年10月20日國民政府公布考試院組織法，19年1月6日考試院成立。36年中華民國憲法公布後，國民政府於36年3月31日重新制定公布考試院組織法，其後歷經36年12月25日、37年6月24日、49年11月21日、56年6月19日及83年7月1日等5次修正。

考試院職掌，依憲法增修條文第6條規定為：「一、考試；二、公務人員之銓敘、保障、撫卹、退休；三、公務人員任免、考績、級俸、陞遷、褒獎之法制事項。」又依銓敘部組織法及保訓會組織法規定，有關公務人員保險、訓練、進修等人事行政事項，亦屬考試院職掌。另依憲法第87條規定，考試院關於所掌事項，得向立法院提出法律案。

依據憲法、憲法增修條文及現行考試院組織法規定，考試院設院長、副院長各1人，考試委員19人，均特任，由總統提名，經立法院同意任命之。院長綜理院務，並監督所屬機關，為考試院會議主席；院長因故不能視事時，由副院長代理其職。

考試院會議由院長、副院長、考試委員、考選、銓敘兩部部長及保訓會主任委員組織之，院長為主席；院長不能出席時，以副院長為主席；副院長亦不能出席時，則由出席人員中公推一人為主席。考試院會議每星期舉行一次，必要時得召開臨時會議，決定考銓保訓退撫政策及有關重大事項。

院會採合議制，須有應出席人過半數出席，方得開會；其議決以出席人過半數同意始為通過；可否同數時取決於主席。另除應出席人員外，考試院秘書長、副秘書長、所屬部會副首長及人事總處人事長均應列席考試院會議。必要時，院長得指定有關人員列席，如考試院首席參事、秘書處處長、各業務組組長等。又考試院依法舉行考試時，設典試委員會，典試委員會由典試委員長、典試委員及考選部部長組成之。

考試委員是政務人員中具學術性及專業性者，由於多具法政、財

經、人事、社教、醫衛等專業背景，對於彰顯國家考試暨文官制度，具有高度使命感。其主要職掌如下：

一、參加考試院會議

考試院會議為國家最高考試機關所召開最高層次法定會議，每星期舉行一次。考試委員參加院會，各以本身專長及豐富學識經驗，秉持超然立場，對於國家考試暨文官制度政策、重要法規及措施等，提供意見，共同商議，發揮集思廣益效能，促使考試院決策更加完善周延。

二、主持或參加審查會

考試院對於列入院會討論之議案，得視性質，交由小組審查會或全院審查會審查。全院審查會以副院長、考試委員、考選部部長、銓敘部部長及保訓會主任委員組織之，由副院長召集，遇有特殊情形時，得交由考試委員召集。小組審查會以應出席人七人至十一人組織之；其召集人及審查委員，由考試委員輪流擔任。

三、主持或出席典試委員會

考試院舉行各種國家考試，其依法必須組織典試委員會者，典試委員長例由院長提請院會決定後，呈請總統派任。目前各項考試典試委員長均由院長、副院長或考試委員擔任。典試委員長主持典試委員會，並指揮監督典試等事項；考試委員則視個人專長擔任典試委員，出席典試委員會。

四、文官制度國內外考察及實地參訪

為比較各國文官相關制度，以改進我國文官政策，由院部會總處組成考察團，並由考試委員互推一人擔任召集人或領隊，赴國外考察或座談，其考察報告提報考試院會議決定後，作為研訂有關國家考試暨文官制度政策、法規及改進措施之重要參考。另為強化與各界聯繫溝通，擴大考銓保訓法制與行政之參與層面，實地參訪國內各機關（構），以走動式政策行銷方式，與參訪對象對話，瞭解人事業務實況及檢討改進各

項考銓政策施行之問題，俾使合議制形成之政策更貼近民意。

考試院置秘書長一人，特任，承院長之命，處理考試院事務，並指揮監督所屬職員；副秘書長一人，職務列簡任第 14 職等，承院長之命，襄助秘書長處理考試院事務。

考試院內設處、組、會、室，分別掌理有關事項，編制員額為 133 人至 159 人。現設有秘書處，置處長一人，承長官之命，主管該處事務；副處長一人，襄助處長處理事務；並分設議事、文書、公共關係、出納、總務等五科，處理各該科業務。業務單位分設三組，各組置組長一人，均由參事兼任。第一組負責考試政策研擬規劃、考試法令擬辦、審核、考試及（合）格證書請領製發等事項。第二組負責人事政策研擬規劃、公務人員任免、考績、級俸、陞遷、褒獎、保險、退休撫卹、福利、登記等法令擬辦、審核等事項。第三組負責公務人員保障暨培訓政策研擬規劃、法令擬辦、審核、公務人員退休撫卹基金管理、監督等事項；另規劃協調有關國際文官制度及學術交流事項。各組均設有兩科處理各該科業務。此外並設編纂室、資訊室、機要室，各置主任一人，由院長指定人員擔任或兼任之。另設人事室、會計室、統計室及政風室，依各該法律規定，分別辦理人事、歲計、會計、統計及政風事項。又依考試院組織法規定，得應業務需要，於院內設置各種委員會，目前設有訴願審議委員會、法規委員會及研究發展委員會等。

依考試院組織法第 6 條規定：「考試院設考選部、銓敘部、公務人員保障暨培訓委員會；其組織另以法律定之。」又依行政院人事行政總處組織法第 1 條第 2 項規定：「總處有關考銓業務，並受考試院之監督。」

考試院所屬機關職掌分別為：考選部負責公務人員考試與專門職業及技術人員考試等各種國家考試。銓敘部負責公務人員銓敘、撫卹、退休及其任免、考績、級俸、陞遷、褒獎等法制事項；另設有公教人員保險監理委員會及基金管理會，均由銓敘部部長兼任主任委員。保訓會負

責有關公務人員權利保障與訓練進修政策、法制事項，並執行各項保障業務暨公務人員考試錄取、升任官等及行政中立等多種法定訓練，以及高階公務人員中長期發展性訓練；另設有國家文官學院，由保訓會主任委員兼任學院院長。基金監理會負責公務人員退休撫卹基金之審議、監督及考核事項，主任委員由考試院副院長兼任。另人事總處，則辦理行政院暨所屬各機關人事行政之政策規劃、執行及發展業務。（考試院組織系統圖如圖 2-1）

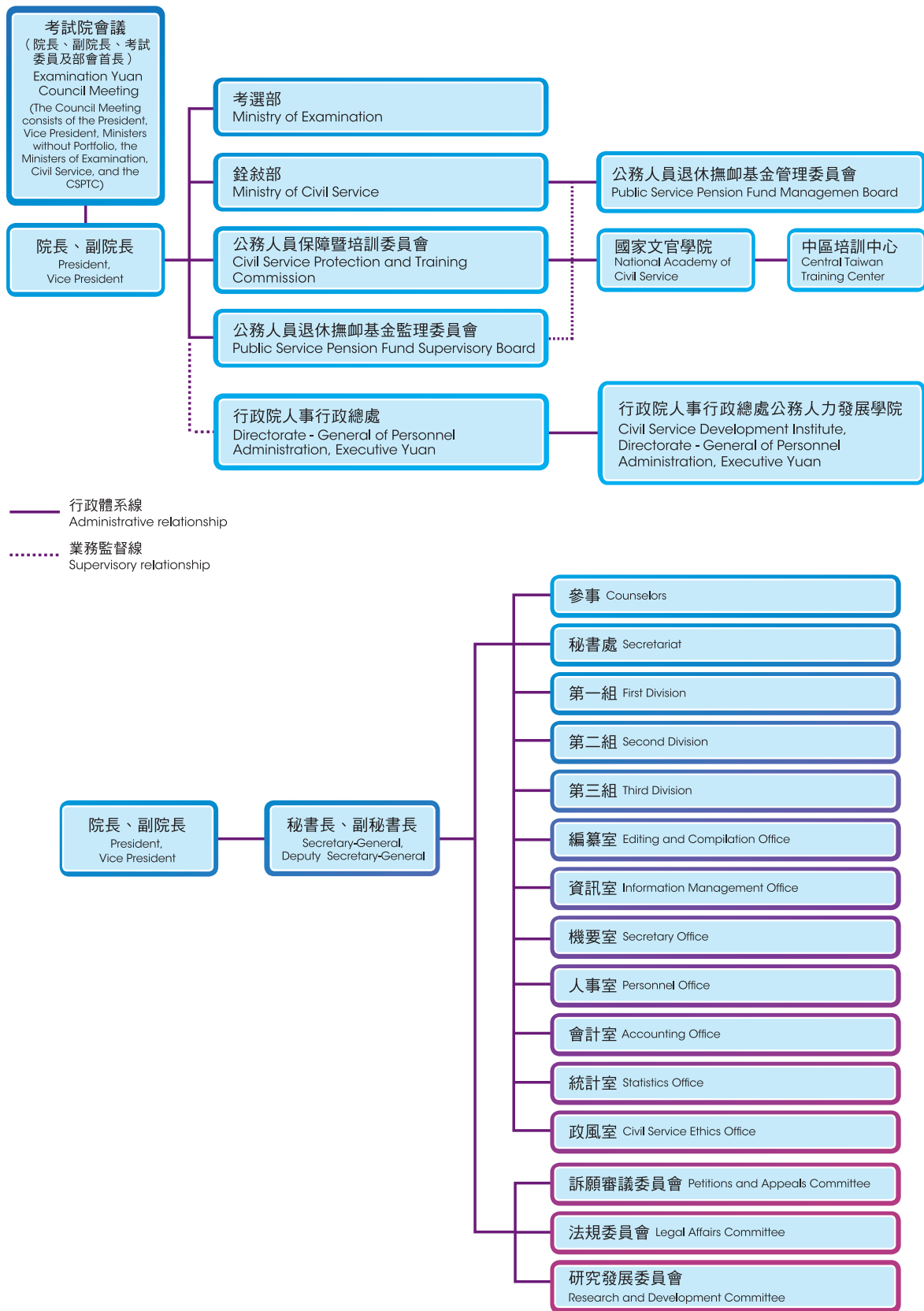


圖 2-1 考試院組織系統圖

考試院暨所屬機關正副首長名單（資料日期至 105 年 12 月底止）

一、考試院

院 長：伍錦霖

副院長：高永光

考試委員：何寄澎、李 選、張明珠、陳皎眉、趙麗雲

蔡良文、詹中原、浦忠成、黃錦堂、王亞男

張素瓊、馮正民、蕭全政、周志龍、黃婷婷

周萬來、謝秀能、周玉山、楊雅惠

秘 書 長：李繼玄

副秘書長：袁白玉

二、考選部

部 長：蔡宗珍（邱華君於 105 年 5 月卸任）

政務次長：許舒翔（謝連參於 105 年 5 月卸任）

常務次長：曾慧敏

三、銓敘部

部 長：周弘憲（張哲琛於 105 年 5 月卸任）

政務次長：林文燦（吳聰成於 105 年 5 月卸任）

常務次長：涂其梅

四、公務人員保障暨培訓委員會

主任委員：李逸洋（蔡璧煌於 105 年 5 月卸任）

政務副主任委員：郝培芝（李嵩賢於 105 年 5 月卸任）

常務副主任委員：葉維銓

五、公務人員退休撫卹基金監理委員會

主任委員：高永光（兼任）

執行秘書：高誓男

第二節 考試院會議

考試院會議議決國家考試及文官制度相關政策及法案，憲法所定考試院職掌之政策及其有關重大事項，均由考試院會議決定之。考試院會議由考試院院長、副院長、考試委員、考選部部長、銓敘部部長及保訓會主任委員組織之。考試院秘書長、副秘書長及考選部、銓敘部、保訓會副首長、人事總處人事長均應列席。

考試院會議於每星期四上午舉行，會議日期如逢例假日，得順延於後一日舉行，或停止舉行會議。院長或其他法定出席人三分之一以上認為必要時，得改開秘密會議或召集臨時會議，或停止舉行會議。會議以院長為主席，院長不能出席時，以副院長為主席，副院長亦不能出席時，由出席人員中公推考試委員 1 人為主席。

下列事項應列入考試院會議報告事項：

- 一、上次會議紀錄。
- 二、會議決議事項執行之情形。
- 三、院部會薦任第九職等以上正副主管人員及各機關（構）、學校簡任第十職等以上人事正副主管人員之任免名冊。
- 四、中央政府總預算有關本院主管之歲入歲出預算及決算。
- 五、國外考察及國內分區視導考銓業務考察計畫。
- 六、各種類考試及全部科目免試辦理經過。
- 七、各種考試增加錄取名額案與依法補行錄取名額案。
- 八、考選部重要業務報告。
- 九、銓敘部重要業務報告。
- 十、保訓會重要業務報告。
- 十一、人事總處重要人事考銓業務報告。
- 十二、考試院秘書長重要工作報告。
- 十三、其他報請核備事項及有關報告。

下列事項應列入考試院會議討論事項：

- 一、關於考銓政策之決定。
- 二、關於本院施政綱領、年度施政計畫及概算。
- 三、關於向立法院提出之法律案。
- 四、關於院部會發布及應由院核准之重要規程、規則、細則、辦法、綱要、標準、準則及事例。
- 五、關於舉行考試與典（主）試委員長人選之決定。
- 六、關於院部會間共同事項。
- 七、出席人員有關考銓事項之提案。
- 八、其他有關考銓重要事項。

考試院會議討論議案視其性質，得交由全院或小組審查會審查。全院審查會以副院長、考試委員、考選部部長、銓敘部部長及保訓會主任委員組織之，由副院長召集，遇有特殊情形時，得交由考試委員召集。小組審查會以應出席人員 7 人至 11 人組織之，議案之相關部會首長，為當然審查委員，召集人及審查委員，則分別輪流擔任。

表 2-1 考試院 104 年及 105 年院會次數、議案數、通過法規件數統計表

		104 年	105 年	合計
院會次數		51	49	100
報告事項案數		476	424	900
討論事項案數		236	209	445
通過 法規 件 數	制（訂定）案	10	3	13
	修正案	69	45	114
	廢止案	8	2	10
	合計	87	50	137

第三節 重要施政成果

壹、院務一般行政

一、辦理文官業務考察及參訪活動

- (一) 辦理考銓保訓業務國內實地參訪活動，由考試委員偕同考試院及所屬部會、人事總處相關人員參加，以聽取各界意見，擴大文官制度政策參與層面。104 年計辦理 10 次，分別參訪國家發展委員會、原住民族委員會、國立臺灣大學生物資源暨農學院實驗林管理處及附設山地實驗農場、交通部公路總局、內政部警政署、行政院農業委員會、衛生福利部、國防部、福建省連江縣政府、法官學院及法務部司法官學院等。105 年計辦理 5 次，分別參訪中央警察大學、臺灣警察專科學校、臺灣證券交易所、金融監督管理委員會、澎湖縣政府、望安鄉公所、七美鄉公所、行政院農業委員會水產試驗所澎湖海洋研究中心、內政部警政署保安警察第四總隊、國立故宮博物院南部院區、交通部觀光局東北角暨宜蘭海岸國家風景區管理處並舉行座談，就考銓保訓政策及相關議題進行雙向溝通。
- (二) 辦理文官制度出國考察活動:104 年組團分別考察德國、新加坡及馬來西亞、日本大阪、京都文官制度；另高副院長永光赴新加坡參訪新加坡資產管理機構。105 年組團分別考察美國、馬來西亞文官制度；另詹委員中原前往日本東京考察。
- (三) 依考試院來賓參訪作業規定，接受各界到院參訪。104 年及 105 年共計接待 17 個團體、521 位來賓到院參訪或拜會。

二、強化文官制度人權保障及性別平等業務

- (一) 為應「公民與政治權利國際公約」及「經濟社會文化權利國際公約」之實施，訂定「考試院及所屬部會人權保障工作小組設置要點」，並成立考試院及所屬部會人權保障工作小組，負責人權保障政策及法規之研議，與相關措施之籌劃、推動、執行和改進，及政

府機關間之協調聯繫及與人權組織合作交流，人權報告書撰擬等事項。上開人權保障工作小組於 104 年、105 年共計舉行 4 次會議，針對考試院職掌文官制度法規涉及人權保障部分相關事宜進行檢討，以落實人權保障工作。

(二) 為有效且有系統宣導國際人權公約，強化對人權理念之認識，考試院於 104 年邀請國立臺灣大學社會工作學系王教授麗容、中央研究院歐美研究所焦研究員興鎧，分別以「談兩公約與 CEDAW¹婦女權益的台灣實踐」、「從兩公約談勞動人權之保障及性別工作平等理念之達成」為題，進行專題演講。105 年邀請國立政治大學勞工研究所劉教授梅君、輔仁大學姚助理教授孟昌，分別以「兩公約的理想與現實」、「兩公約保障人權規範下的原則與實際」為題，進行專題演講。

(三) 為落實推動「消除對婦女一切形式歧視公約施行法」，訂定「考試院性別平等委員會設置要點」，成立考試院性別平等委員會，以推動相關監督機制，落實性別平等政策。上開委員會於 104 年、105 年共計舉行 12 次會議，針對性別平等相關議題進行討論，並提出具體建議請相關機關檢討改進，以落實文官制度性別平等。

三、辦理文官制度交流及研習活動

(一) 為提升員工知能及視野，考試院持續配合施政實際需要，規劃與外國政府人事主管機關或國內外人事考銓保訓學術團體（組織）互動聯繫，或邀請外國政府機關人員、國內外學者專家到院演講或舉辦國際性會議，以汲取國際文官制度發展新知，促進我國文官制度發展。104 年除邀請考試院詹委員中原、蕭委員全政及國立暨南國際大學公共行政與政策學系孫教授同文，以「全球化下的文官制度」為題，進行專題演講及對談外，並邀請新加坡南洋理工大學 Prof.

¹ 消除對婦女一切形式歧視公約（The Convention on the Elimination of all Forms of Discrimination Against Women, CEDAW）。

Ang Soon 及國立台灣師範大學國際人力資源發展研究所張教授婁雯，以「文化智能與跨文化訓練（Cultural Intelligence and Cross-cultural Training）」為題進行專題演講。另配合「考試院第十二屆公務人力再造策略方案」，邀請國立臺灣大學社會工作學系傅教授從喜，以「年金可攜性與退休金自主投資：國外的經驗與我國的省思」為題，進行專題演講。105 年邀請考試院何委員寄澎、法務部廉政署賴署長哲雄及世新大學行政管理學系教授兼終身教育學院院長邱教授志淳，以「公務倫理的深化與應用」為題，發表專題演講及座談，以及邀請銓敍部林政務次長文燦、國立臺灣大學公共事務研究所蘇教授兼所長彩足，以「公務人力運用之公共課責」為題，發表專題演講及對談。

- (二) 為增進同仁新知及視野，104 年請國立自然科學博物館孫館長維新，以「在爛泥溝渠中仰望星空－談科學作者的理想與堅持」為題，進行專題演講、社團法人中華民國梅門一氣流行養生學會饒懷英老師等，進行身心圓滿養生之道專題演講、紐約國際管理顧問公司陳總經理文敏，以「你就是品牌」為題，進行專題演講、卡內基訓練大中華地區黑負責人幼龍，以「成功取決於轉折點」為題，進行專題演講，並舉辦 2 次知性學習饗宴；辦理 2 梯次全員研習活動，邀請長庚醫院毒物科主任顏醫師宗海、中華民國志願服務協會劉秘書長香梅、雄獅旅遊集團菁英育成張總經理幼恬分別講授「食品安全與健康」、「志工社會」、「迎向媒體操作的溝通與表達技巧」等課程。105 年邀請前人事總處朱副人事長永隆演講「公文製作經驗談」、新竹教育大學黃教授國晏演講「積極樂觀的人生」、聯合報系願景工作室羅策略長國俊演講「另一本存摺，從新聞人到出版人的歷程」等。另舉辦 2 次知性饗宴；辦理 2 梯次全員研習活動，邀請佛光大學楊校長朝祥演講「公務生涯本是夢」，楊院長玲玲演講「防癌樂活養生之道－吃得窈窕、吃的健康 談養生食膳」，並赴蘭

陽博物館進行環境教育參訪。並邀請清華大學李教授家維演講「瀕危的生命界－全球拯救行動」。

四、辦理政策宣導及新聞輿情相關工作

- (一) 考試院為讓各界瞭解考試院施政成果及未來施政方向，分別於 104 年 3 月 3 日辦理新春記者會、104 年 9 月 1 日辦理第 12 屆就職周年記者會，以及 105 年 9 月 2 日辦理第 12 屆就職 2 周年記者會，透過記者會雙向交流，達到施政宣導之效。
- (二) 考試院於每週院會結束後，視需要舉行例行記者會或茶敘或由發言人至記者室與記者雙向交流，並以傳真、電子郵件及網路平台發布新聞稿，104 年、105 年共計發布新聞稿 153 則；另與專家學者、媒體記者，舉辦 7 場次座談，剪輯各大新聞媒體所載文官制度新聞資料 26,456 則，撰擬新聞議題分析 360 則，以供政策決定及業務運用參考。
- (三) 考試院為充實多媒體簡報資料，104 年配合考選部部長及政務次長異動，更新多媒體簡介部分畫面與考試院各項文官制度統計相關資料及增加臺、客語版；105 年配合考試院所屬部會首長及政務副首長異動，更新考試院多媒體簡介中文版及英文版相關畫面，以及配合修正考試院各項文官制度統計相關資料。

五、落實文書檔案管理作業

- (一) 考試院配合政府節能減紙政策，推動公文線上簽核，104 年比率為 44.93%，105 年為 49.16%。電子掃描儲存紙本公文，104 年計 11,126 件、178,616 頁；105 年計 8,672 件、157,658 頁，以提供線上瀏覽電子影像檔。
- (二) 完成年度檔案清查，104 年完成 103 年檔案計 809 卷、11,965 件，105 年完成 104 年檔案計 735 卷、10,637 件，並於系統註記保存狀況及按檔案分類類別調整放置順序。完成回溯檔案清查，39 年至 60 年已屆保存年限檔案計 40,655 件，100 年至 103 年機密檔案計 350

件。

- (三) 辦理院會紀錄檔案鑑定，除速記錄校正本續列永久保存外，其餘打印本、墨繕本改列定期保存 10 年。辦理經國家發展委員會檔案管理局核定已屆保存年限檔案銷毀，81 年至 89 年計 26,206 件。彙送電子檔案目錄（案卷層級）計 1,466 案至國家發展委員會檔案管理局「機關檔案管理資訊網」，以提供民眾查詢及申請應用。
- (四) 辦理考試院典藏職務分類制前公務人員任用，以及公務人員退休法修正沿革檔案展覽，並於考試院網站建置線上檔案展覽專區，提供各界瀏覽。

貳、考選行政審核

考試院為國家最高考試機關，依考試院處務規程第 14 條及第 15 條規定，有關考試政策研擬規劃、考試法令擬辦及審核、考試議案審查會行政作業、考試院會議決議有關考試業務處理、考試及格及訓練合格證書核辦、製發、資料管理等事項，係考試院第一組職掌。茲就 104 年 1 月 1 日至 105 年 12 月 31 日止辦理考選行政審核之重要成果，分述如下：

一、修正典試法暨其相關子法

104 年 2 月 4 日修正公布之典試法，有多項重大興革，包括國家考試得採行分數轉換、應考人得申請閱覽試卷、考選部得公開徵題、交換或購置國內外試題、增列身心障礙者應國家考試相關權益法源等。為完備法制，考試院配合修正發布典試法施行細則、命題、閱卷、口試、外語口試規則、心理測驗、體能測驗、實地測驗相關規則等 20 種相關法規，另訂定發布國家考試分數轉換辦法、典試人力資料庫建置運用及管理辦法、國家考試闈場安全及管理辦法、國家考試報名及申請案件電子送達實施辦法、應考人申請閱覽試卷辦法及題庫電子試題製作保密作業辦法等 6 種法規。並將賡續督促考選部積極研擬國家考試身心障礙應考人權益維護措施辦法草案，以落實身心障礙者公平應試權利，俾完善法

制，提高試務效能。

二、修正公務人員升官等考試法暨其施行細則

104 年 1 月 7 日修正公布公務人員升官等考試法，取消簡任升官等考試，明定簡任升官等考試於修正條文公布施行之日起 5 年內辦理 3 次為限，爰簡任升官等考試將於 104 年、106 年及 108 年辦理 3 次考試後，即予停止辦理。考試院並配合於 104 年 6 月 15 日修正發布該法施行細則，將實地考試修正為實地測驗；原採筆試與測驗二種方式，分訂採筆試與心理測驗、採筆試與體能測驗並分別規定其考試成績之占分比例；另依一般法制用語及試場規則規定，修正相關條文文字，俾完善本項考試法制。

三、檢討改進土木工程類科錄取不足額現象

為解決機關用人及公務人員考試土木工程類科錄取不足額問題，考選部積極研議各項相關改進措施，包括修正應試科目及研修命題大綱、就考選、任用、訓練與職場環境所面臨之問題，提出多項改進策略及改進命題、閱卷等。另為期能全面解決土木工程類科錄取不足額之情形，考試院與行政院於 104 年 6 月 15 日舉行兩院協商，其中請行政院協助事項部分獲致結論略以，加強辦理工程人員與採購有關之在職訓練及研討會、座談會，並邀請檢調機關人員參與，以強化檢調機關與工程機關（單位）之交流；研議設置土木工程公費生制度之可行性；研議專案檢討公務人員土木工程人員專業加給及如何改善職場環境。

四、訂定大地工程技術考試分階段考試規則

為提升我國技師專業涵養及國際競爭力，以符合國內執業需求並與國際接軌，考試院 104 年 7 月 6 日訂定發布專門職業及技術人員考試大地工程技師考試分階段考試規則。將原以「學歷」與「一階段筆試」，改為二階段考試。第一階段考試及格者，應自行擇定實務工作經驗合格機構，經過 2 年以上之實務工作經驗期滿經審查合格後，始得報考第二階段考試。大地工程技師分階段考試首次於 105 年 6 月併同專技人員驗

船師等考試舉辦。該實施成果將做為後續專技人員考試納入實務經歷，採行分階段考試之依據。另基於信賴保護原則，不影響目前在校生應試權益，並於同日修正發布專門職業及技術人員高等考試技師考試規則第 2 條條文，配合增列大地工程技師類科考試辦理之落日條款，自發布日起實施分階段考試新制，並以 6 年為緩衝期間。

五、修正公務人員高等考試三級考試暨普通考試規則

為落實客家基本法推動客語為公事語言，以及配合相關機關業務需求，羅致客家事務人才，考試院於 104 年 10 月 13 日修正發布公務人員高等考試三級考試暨普通考試規則，增設客家事務行政類科。自 105 年起分二試辦理，第一試採筆試，第二試採個別口試，以客語進行。第一試未錄取者，不得應第二試。第一試錄取資格不予保留。其筆試成績占總成績百分之九十，口試成績占總成績百分之十，口試成績未達六十分者，不予錄取。

六、修正高科技或稀少性工作類科標準

為利機關進用高科技或稀少性專長人員，並配合國家政策、科技發展穩定機關用人，考試院會同行政院於 105 年 5 月 19 日修正發布高科技或稀少性工作類科標準，明確規範用人機關申請設置高科技或稀少性類科時應敘明相關內容，包括工作內容、職務之核心職能、執行職務所需具備之高科技或稀少性專業知能與其工作之關聯性、新增類科名稱、職系、考試等級、應考資格及應試科目等；增訂用人機關提出新增類科之行政作業程序，以及經准予設置之工作類科應每三年至少檢討一次；訂修高科技、稀少性工作類科之審核標準，作為未來審核依據。

七、落實應考人申請閱覽試卷

104 年 2 月 4 日修正公布之典試法，開放應考人得申請閱覽試卷，為周妥並利新制實施，考試院於 104 年 11 月 27 日訂定發布應考人申請閱覽試卷辦法，惟因屬國家考試創舉，為求慎重，爰保留施行日期。嗣經考選部充實各項軟硬設備之建置及相關措施之規劃，並經模擬演練

後，報請考試院決定。105 年 8 月 25 日考試院第 12 屆第 100 次會議決議，應考人申請閱覽試卷辦法自 106 年 4 月 1 日施行。未來國家考試應考人可於榜示後 10 日內，經由線上申請通過後親自檢視個人作答試卷，了解閱卷委員評閱情形

八、檢討警察人員考試雙軌分流制度，健全警察考用配合

為回應外界對國家考試公平性與提升警察人力素質之期待，滿足機關用人實際需要，落實人才多元進用原則，兼顧一般生應考人應考試服公職之權，考選部召開多次會議，聽取用人機關、警大、警專、跨領域學者專家、應考人等相關人士意見，研擬警察人員考試雙軌分流制度改進方案報院。105 年 4 月 7 日考試院第 12 屆第 81 次會議通過審查會決議，請考選部根據考試委員所提意見繼續就制度面分析優劣及研擬相關配套，另報考試院審議。105 年 9 月 10 日監察院函請考試院就有關內政部及考選部自 100 年起對警察人員進用改採雙軌考試分流制度，引發社會爭議，認有悖國家考試公平原則，究從制度面如何兼顧該考試之專業性及公平性等情調查意見研處。考選部業就近期目標，研擬相關具體改進措施，包括擬放寬警察特考三等考試應考資格、修正一般警察特考四等考試應試專業科目及配合用人機關需求，調整一般警察體能測驗（體檢）項目與標準等，於 106 年 2 月 10 日函送 2 項警察人員考試規則修正草案至考試院審議。考試院並分別於 105 年 11 月 9 日及 106 年 3 月 7 日函復監察院警察人員考試雙軌制爭議調查報告有關考試院所屬部會與人事總處及內政部研議情形。

由於警察人員工作性質特殊，其初任考試制度變革屬一長期、重大政策法案，其間涉及國家警力培育政策、警校任務及定位，以及用人機關需求等相關層面，非考試院於短時間能單獨決定之事項。基於考試公平性、考用配合政策，並回應監察院調查報告意見，考試院將依權責繼續推動改革，賡續就警察人員考試所涉及制度性與結構性變革部分，督促考選部積極與內政部及相關機關溝通研議解決方案。

九、訂定驗光人員考試規則及特種考試驗光人員考試規則

驗光人員法於 105 年 1 月 6 日由總統公布施行，為建立驗光人員專業證照制度，提升驗光人員之素質，以維護國人視力健康，考試院於 105 年 10 月 14 日訂定發布專門職業及技術人員高等暨普通考試驗光人員考試規則、專門職業及技術人員特種考試驗光人員考試規則，將於 106 年 6 月及 7 月首次舉辦驗光人員特種考試及高普考試，無論正規學校驗光或視光系、科畢業生或從事驗光業務之現職人員，均須通過國家考試衡鑑取得執業資格。

十、考試及格及訓練合格證書

各種國家考試辦理完畢後，考選部依規定，向考試院辦理冊報及請發及格證書。公務人員考試部分須經訓練期滿成績及格暨各類公務人員升官等（資）訓練合格者，則由保訓會請發及（合）格證書。考試院於收到請證案件後，即依考試院發給各種考試及格暨訓練合格證書辦法及相關規定，製發各種國家考試及格暨訓練合格證書。各類及（合）格人員證書資料，均依規定程序匯入證書管理系統。

104 年製發各類考試與訓練及（合）格證（明）書計 53,745 張，其中公務人員考試及格證書 12,650 張，專門職業及技術人員考試及格證書 34,691 張，升等升資考試及格證書及訓練合格證書 4,762 張，遺失補發證明書 1,450 張，英文證明書 192 張。

105 年製發各類考試及訓練及（合）格證（明）書計 52,775 張，其中公務人員考試及格證書 13,538 張；專門職業及技術人員考試及格證書 32,390 張；升等升資考試及格證書及訓練合格證書 5,336 張；遺失補發證明書 1,313 張；英文證明書 198 張。

參、銓敘行政審核

考試院為因應國家整體發展、政府組織改造及地方層級調整需要，依考試院文官制度興革規劃方案所提政策方向與推動期程，以前瞻性作為，建構文官法制，以完備文官體系，期能提升國家競爭力。銓敘行政

審核業務，依據考試院處務規程第 16 條及第 17 條規定，由考試院第二組掌理。自 104 年 1 月至 105 年 12 月，銓敘行政審核業務成果如次：

一、廢止派用人員派用條例，健全人事制度

58 年制定之派用人員派用條例，乃係為配合推動國家建設等重大政策，以利機關即時遴補所需專業人力。茲因我國教育水準已提昇，公務人員考試制度亦臻健全，人力均得由公務人員考試進用，為健全人事制度發展及回歸憲法考試用人意旨，爰檢討廢止派用人員派用條例，同時修正公務人員任用法第 36 條及第 36 條之 1，於 104 年 6 月 17 日公布生效。

二、研修公務人員留職停薪辦法，營造友善職場環境

為因應少子女化議題、回應各界建議，並審酌機關實務作業需要及配合性別工作平等法有關育嬰留職停薪相關事項之修正，檢討修正公務人員留職停薪辦法，修正育嬰留職停薪相關事項，增訂申請育嬰留職停薪期間，最長可一次申請至子女滿三足歲止，不受以二年為限，必要時得延長一年規定之限制；將「得申請」留職停薪事由之機關准駁要件與裁量標準予以明確規範；增訂留職停薪人員於留職停薪期間或屆滿之次日，因辭職或其他事由離職，不受應先申請回職復薪之限制；並就現行實務運作上產生之疑義予以明確規範，業經考試院會同行政院於 105 年 7 月 5 日修正發布。

三、研修公務人員調任規定，合理規範調任機制

為使公務人員之調任規定更為周延，並符合實際需要，爰檢討研修現職公務人員調任辦法，增列須最近十年所修習之學分始得採計與職系專長相同或類似學分合併採計之上限規定，並修正再調任規定，將再調任之期限延長為一年，業經考試院於 105 年 3 月 28 日修正發布。

四、研修行政中立法規，落實文官行政中立

配合 103 年 11 月 26 日公務人員行政中立法（以下簡稱中立法）第

5 條、第 9 條及第 17 條條文修正公布，研修該法施行細則第 6 條及第 9 條，就中立法所稱職務上有關事項，以及公營事業對經營政策負有主要決策責任人員之範圍予以界定，以完備行政中立法制規範

五、研修關務人員人事法規，以完善關務人事制度

因應財政部關務機關組織調整，配合修正部分關務人員之職稱及其官稱官階，以及研擬之關務人員升任甄審委員會組織規程及關務人員職務稱階表修正草案，使關務人員升任甄審制度持續順利運作，以完善關務人事制度。

六、研修公務人員陞遷法施行細則及考績委員會組織規程，以落實性別平等

為配合性別平等政策，研修公務人員陞遷法施行細則及考績委員會組織規程，明確規範各機關甄審及考績委員會委員任一性別比例應符合三分之一規定，俾落實性別平等並利各機關遵循。

七、研修聘用人員聘用條例，保障退休生活經濟安全

聘用、約僱人員係以契約方式進用，為各機關執行職務，自聘（僱）用之日起，與國家發生公法上契約關係；惟為照護渠等退休權益，以保障退休後生活經濟安全，銓敘部研擬修正聘用人員聘用條例，納入聘用、約僱人員加入勞工退休金制度之規定。該案因涉及人事法制之整體規範，爰決議請銓敘部另行研擬聘用人員人事條例草案報考試院審議。

八、研修公教人員保險相關法規，保障老年經濟安全

(一) 研修公教人員保險法

公教人員保險法修正草案前經 103 年 1 月 29 日修正公布，並由考試院會銜行政院發布，定自同年 6 月 1 日施行，惟因實施之公教人員保險年金適用對象僅限於私立學校被保險人，立法委員提案修正公教人員保險法第 48 條，擴大公教人員保險年金規定適用對象，並溯自 103 年 6 月

1 日起適用之，案經 104 年 6 月 17 日修正公布，並定自同年 6 月 19 日施行。另為因應 103 年 5 月 28 日勞工保險條例第 32 條修正公布增定雙生以上者，按比例發給之生育給付規定，於 104 年 6 月 10 日修正公布公教人員保險法第 36 條，公教人員保險與勞工保險適用相同之生育給付標準，自同年 6 月 12 日施行。嗣考量時空環境之變遷、社會觀感及認定標準之改變，於 104 年 12 月 2 日修正公布，將公教人員保險法「殘廢」用語修正為「失能」。

(二) 研修公教人員保險法相關子法

銓敘部為因應公教人員保險法業將殘廢用語修正為失能，並應實務作業需要，擬具公教人員保險法施行細則部分條文，經考試院會同行政院於 105 年 8 月 3 日修正發布。

九、研修（定）公務人員退撫法規，建構完善公務人員退撫制度

105 年 5 月 11 日公布施行之公務人員退休法（以下簡稱退休法）第 21 條，第 23 條及增訂第 24 條之 1 條文，就涉嫌貪瀆案件人員申辦退休及領受退休金權利，訂定具體合理之限制，並就退休、資遣、離職後始受降級或減俸之懲戒處分或經判刑確定者，增訂剝奪或減少退離給與等懲罰性規定，以及修正退休公務人員再任相關職務應停止領受月退休金之限制標準；同年 11 月 4 日考試院為應上開退休法之修正施行並利後續執行，以及實務作業需要，修正發布退休法施行細則部分條文。

十、研修政務人員退撫法規，建構完善政務人員退撫制度

為改善政務人員退撫制度現存問題，期吸引優秀人才，蔚為國用，考試院於 101 年 6 月 25 日與行政院會銜將政務人員退職撫卹條例（以下簡稱退撫條例）部分條文修正草案函請立法院審議，銓敘部於 104 年間，再就政務人員再任支領雙薪之規定，以及為符平等原則，刪除非由常務人員轉任政務人員者，不得參加離職儲金之限制規定等，有迫切修正需要之條文，重行研擬退撫條例部分條文修正草案，並依法制作業程序推動後續修法事宜，惟上開草案均未能於立法院第 8 屆立法委員任期

屆滿前完成立（修）法程序，依立法院職權行使法第 13 條法案屆期不續審規定，考試院將參酌相關機關及各界意見，重新檢討送請立法院審議。

肆、保障培訓暨退撫基金監理審核

依據考試院處務規程第 18 條、第 19 條規定，有關公務人員保障暨培訓政策之研擬規劃、公務人員保障暨培訓法令之擬辦及審核、公務人員退休撫卹基金管理、監督政策之研擬規劃、公務人員退休撫卹基金管理、監督法令之擬辦及審核等事項，由考試院第三組掌理。茲就 104 年 1 月至 105 年 12 月之保障培訓暨退撫基金監理審核重要施政成果，扼要敘述如下：

一、保障業務方面

(一) 研議、審核公務人員保障相關法規，健全保障法制

1. 修正公務人員保障法

105 年 12 月 29 日考試院第 12 屆第 117 次會議審議通過公務人員保障法部分條文修正草案，於 106 年 1 月 9 日函請立法院審議，並經總統於 106 年 6 月 14 日公布施行。此次修正重點為：保障公務人員有不服公職之權利，增訂公務人員辭職，應以書面為之，除有危害國家安全之虞或法律另有規定者外，機關不得拒絕；完整保障公務人員權利，增訂拒絕申請之課予義務復審；增訂依本法或本法授權法規之公法上財產請求權消滅時效期間，並依請求權性質，分為 10 年及 2 年；增訂調處程序擴大適用於復審事件，再審議程序亦適用於再申訴事件。

2. 修正公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法

105 年 11 月 17 日考試院第 12 屆第 111 次會議審議通過公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法修正草案，並於 106 年 1 月 10 日會同行政院修正發布。此次修正係因考量社會環境變遷，相關用語及認定標準迭有修正，為避免過去法制通用之「殘廢」相關用語產生歧視弱勢者之誤解，

損及政府對於因公受傷或致失能、死亡公務人員予以慰勉、照護之原意；加以公教人員保險法業將相關規定之「殘廢」用語修正為「失能」，爰修正本辦法名稱為公務人員因公傷亡慰問金發給辦法，並將第 2 條至第 5 條、第 8 條至第 11 條、第 13 條之「殘廢」、「成殘」等用語，修正為「失能」。

(二) 監督公務人員保障事件之審理，維護文官權益

表 2-2 104 年 1 月至 105 年 12 月保障事件審議情形

件數 \ 項目		復審	再審議	再申訴
受理件數		815	19	813
審議決定	駁回	562	3	582
	撤銷	55	0	111
	不受理	118	15	63
	小計	735	18	756
未結件數		80	1	57

近 5 年（101 年至 105 年）復審事件計 2,028 件，其中 516 件提起行政訴訟，不服率約 25.44%。另近 5 年有關復審事件之行政訴訟第一審裁判計 590 件，其中駁回 553 件，案件之維持率約 93.73%，未來將持續監督保訓會精進保障事件決定品質，以獲得保障事件提起人及行政法院信賴與尊重。

二、培訓業務方面

(一) 研議、審核公務人員培訓相關法規，充實培訓法制

1. 修正公務人員考試錄取人員訓練辦法

105 年 1 月 21 日考試院第 12 屆第 71 次會議審議通過公務人員考試錄取人員訓練辦法部分條文修正草案，並於 105 年 2 月 5 日會同行政院

及司法院修正發布。此次修正重點為：全面實施未占缺訓練之配套條文規範體例、嚴謹周全免除基礎訓練、縮短實務訓練、廢止受訓資格法定要件，明確將性質特殊訓練運作納入規範，均屬制度性變革。

105 年 6 月 30 日考試院第 12 屆第 92 次會議審議通過公務人員考試錄取人員訓練期間保險權益分析報告。考量公務人員考試錄取人員訓練期間，係屬轉銜成為正式公務人員之階段，且絕大多數受訓人員均及格成為正式公務人員，公務人員考試錄取人員訓練辦法有關該等人員之權益，亦多採「比照」現職人員，爰同意公務人員考試錄取人員訓練期間，由參加一般保險改為參加公保，以保障其參加社會保險之權益。復經 105 年 8 月 4 日考試院第 12 屆第 97 次會議審議通過公務人員考試錄取人員訓練辦法第 27 條修正草案，將考試錄取人員訓練期間投保一般保險修正為公教人員保險，並於 105 年 10 月 12 日會同行政院及司法院修正發布。

2. 修正委任公務人員晉升薦任官等訓練等 3 項晉升官等（資位）訓練辦法

105 年 3 月 3 日考試院第 12 屆第 76 次會議審議通過委任公務人員晉升薦任官等訓練等 3 項晉升官等（資位）訓練辦法修正草案，並於 105 年 3 月 11 日修正發布委任公務人員晉升薦任官等訓練辦法第 4 條、第 15 條及警佐警察人員晉升警正官等訓練辦法第 4 條；105 年 4 月 12 日會同行政院修正發布交通事業人員員級晉升高員級資位訓練辦法第 4 條、第 15 條。此次修正重點係為精進前開 3 項訓練，並落實考試院「第 12 屆公務人力再造策略方案」，依最新修正課程時數，將受訓期間 5 週調整為 4 週。另為期委任公務人員晉升薦任官等訓練及交通事業人員員級晉升高員級資位訓練受訓人員能運用所學、活化思考，經參照高考三級基礎訓練課程成績評分項目，增列「專題研討」，修正該 2 項訓練辦法第 15 條課程成績之評分項目，及配分比例等規定。

(二) 監督辦理公務人員訓練業務，提昇人力素質

表 2-3 104 年 1 月至 105 年 12 月辦理各項公務人員訓練情形

訓練項目	調訓人數
公務人員高等、普通暨初等考試、地方政府特種考試錄取人員訓練及各類公務人員晉升官等（資位）訓練	22,672
行政院暨所屬機關以外之公務人員訓練進修及人事人員訓練進修	455
行政中立實務案例研習專班	3,843

未來將持續監督保訓會精進培訓業務，提高訓練成效，並根據實際需求調配自辦與委辦比例，以期維持訓練品質。

三、退撫基金業務方面

(一) 研議、審核公務人員退休撫卹基金管理與監理相關法規

1. 修正公務人員退休撫卹基金委託經營辦法

104 年 7 月 14 日會同行政院修正發布公務人員退休撫卹基金委託經營辦法，此次修正主要係考量國際實務、退休基金特質與節省作業成本，修正委託經營績效評定及刪除委託經營期限上限之規定，並配合實務運作需要，增訂國外移轉管理及國外有價證券出借業務受託機構之信用評等認定條件等規定。

2. 增列退休撫卹基金運用項目

104 年 6 月 24 日退休撫卹基金投資項目經考試、行政兩院核准，增列「國內外上市、上櫃權益證券」及「私募權益證券、黃金存摺及其他另類資產」運用項目，以增加基金運用彈性，期透過更多元化投資，分散投資風險，提高退休撫卹基金收益。

(二) 審核公務人員退休撫卹基金預、決算案

審核銓敍部每年陳報考試院之公務人員退休撫卹基金預、決算案，循序提報院會，並依院會決定情形，辦理後續相關事宜。

(三) 審核公務人員退休撫卹基金監理概況

審核基金監理會每季陳報考試院之基金監理概況報告，循序提報院會，並依院會決定情形，辦理後續相關事宜。

(四) 「提升政府基金運作效能推動小組」運作情形

101 年 5 月 24 日總統府財經月報討論通過，成立「提升政府基金運作效能推動小組」，推動小組置負責人 2 位，由行政院副院長及考試院副院長擔任；自 101 年 7 月 24 日召開推動小組第一次會議，104 年 1 月至 105 年 12 月，計召開 3 次（第 6、7、8 次）推動小組會議，及 2 次（第 8、9 次）工作小組會議。嗣行政院以中華民國 105 年 8 月 25 日院臺財字第 1050174860 號函，同意該院金融監督管理委員會所報建議解散上開小組一案並副知考試院，爰該小組解散並停止運作。

伍、研究發展業務

一、配合政策需求，辦理國家考試暨文官制度研究

文官制度之良窳，攸關國家整體的發展，而健全的文官制度，亦為提升國家競爭力之關鍵。考試院為研究發展憲法所定職掌有關事項，於 83 年 9 月設立研究發展委員會，掌理公務人員考選、銓敍、保障、培訓制度及退休、撫卹基金管理、監督等研究發展事項。研究發展委員會自設立以來，每年均配合政策需求，研提年度國家考試暨文官制度專題進行研究，以利政策實務與制度規劃之參考。另為達資訊公開及資源分享目標，各項研究報告全文均上載考試院全球資訊網，以供各界參閱。

自 104 年 1 月至 105 年 12 月止，考試院研究發展委員會共召開 7 次委員會議，專案研究會議 6 次，計研提 4 篇研究報告。謹將兩年來之研究發展成果表列如下：

年度	研究主題	主持人	提報院會日期/會期	備註
104	公務人員職組職系及公務人員考試類科之檢討研究	張四明	105年4月21日第12屆第83次院會	
104	從循證人力資源管理建構激勵導向的公共服務：公務人員職涯發展模式初探與規劃	陳敦源	105年4月21日第12屆第83次院會	
105	因應軍公教退撫基金收支不足與用罄之短中期政策作為	何耕宇	106年3月16日第12屆第128次院會	
105	中央與地方人事制度分立之研究	孫同文	106年4月6日第12屆第131次院會	

又為擴大考試院研究發展委員會諮詢功能，兩年來就「大數據時代對考試院施政的衝擊與回應」、「有關精進公務倫理教學方法」、「國家考試體能測驗合格作為警察、調查等特考應考資格之可行性」、「有關公務人員退休撫卹基金收支面之警示指標妥適性方式」、「公務人員高等考試二級考試採評鑑中心法之可行性」、「公務人員考試採行心理測驗之可行性」、「如何推展公務人員終身學習」等多項重大議題，召開委員會議進行討論，徵詢委員意見，以供決策參考。

二、配合擬訂「考試院第 12 屆施政綱領之行動方案」及「考試院第 12 屆公務人力再造策略方案」，並召開執行管考會議

為使考試院現階段在推動國家考試與文官制度改革上，有非常明確的重點方向與具體流程，讓施政更具方向，更有步驟與節奏感。經檢視當前國家考試與文官制度，爰於 104 年 3 月至 8 月，歷經半年規劃提出「考試院第 12 屆施政綱領之行動方案」及「考試院第 12 屆公務人力再造策略方案」（以下簡稱兩方案），經提考試院第 12 屆第 48 次會議決議通過。嗣為積極推動並落實執行上開兩方案各項興革（革新）建議，並分別每半年定期召開執行管考會議，再將執行管考情形提報院會。

第三章 考選業務

摘要

人才為立國之根本，也是國家、社會發展的主要動能。考選部承擔國家考試行政任務，掌理全國各級公務人員之任用考試與專門職業及技術人員資格考試等兩大類國家考試行政事務，以「為國掄選人才」為機關使命，藉由公平、公正、合目的性的掄選機制，使人才到位，貢獻所長。每年，各類國家考試不但擢選了近二萬名公務人才為國所用，也篩選銜鑑出三萬多名各類擁有專業知識與技術的專技人才，以應社會所需。這些分布於公、私領域的濟濟人才，除了成為政府運作的穩定基磐，也是人民生活品質與社會福祉不斷提升的關鍵動能。

近二年來，考選部在考選法制、政策、考試技術及試題品質方面，皆投注了相當多的心力，亦展現了具體的成果，包括：重要法規研修、檢討公務人員考試類科及應試科目、分析改進公務人員高考三級暨普通考試錄取不足額情形、檢討警察人員考試雙軌制、通盤檢討各類專技人員考試應考資格、考試方式與及格方式、提升命題技術，增進試題信度與效度、推動試務e化成效，提高考試效能等。

本章將透過考選部組織職掌、公務人員與專門職業及技術人員考試、題庫和資訊管理及重要業務績效，讓各界瞭解近二年來考選業務的發展。

第一節 組織職掌

壹、沿革

考選部之前身，即國民政府時期所設之考選委員會。依 18 年 8 月 1 日公布之考選委員會組織法，考選委員會掌理全國考選事宜。行憲後考試院設考選部，考選部組織法於 37 年 7 月 21 日制定公布，同年 10 月 9 日考試院發布考選部處務規程。

考選部組織法自 78 年首次修正，修正後之考選部組織法第 3 條規定，考選部設考選規劃司、高普考試司、特種考試司、檢覈司、總務司、秘書室及資訊管理室。同法第 13 條至第 16 條規定，考選部設會計室、統計室及人事室，並設各種檢覈委員會，此外，並得設考選工作研究委員會、訓練委員會及其他各種委員會。

貳、現行考選部組織法規定之組織、職掌

依 83 年 11 月 23 日修正公布之考選部組織法、101 年 3 月 14 日考試院修正發布之考選部處務規程，考選部設各司、處、室及各種委員會，分掌組織法規定之有關事務（如圖 3-1）。茲就考選部組織法規定之 5 司、2 處及秘書室，依同法第 4 條至第 11 條暨該部處務規程第 9 條至第 16 條所定負責掌理事項，略述如下：

- 一、考選規劃司：關於考選政策、制度、法規之規劃、研擬等事項。
- 二、高普考試司：關於公務人員高等考試、普通考試、初等考試、升官等、升資考試等事項。
- 三、特種考試司：關於公務人員特種考試等事項。
- 四、專技考試司：關於專門職業及技術人員高等、普通及特種考試等事項。
- 五、總務司：關於文件之收發、分配、繕校及檔案保管；印信典守；公產、公物之保管；經費之出納及保管；關於事務管理等事項。
- 六、題庫管理處：關於題庫之建立等事項。

七、資訊管理處：關於考選業務資訊作業之規劃、協調及執行等事項。

八、秘書室：關於機要文電之處理及保管；文稿之撰擬、覆核及彙轉；新聞發布與公共關係聯繫等事項。

參、組織員額及人力結構

考選部法定編制員額為 216 人至 269 人，105 年預算員額為 214 人（含約聘僱人員），以 105 年 12 月份為準，現有員額為 207 人。

考選部人力結構，以 105 年 12 月份為準，按年齡、學歷、性別、任用情形等項統計如圖 3-2。

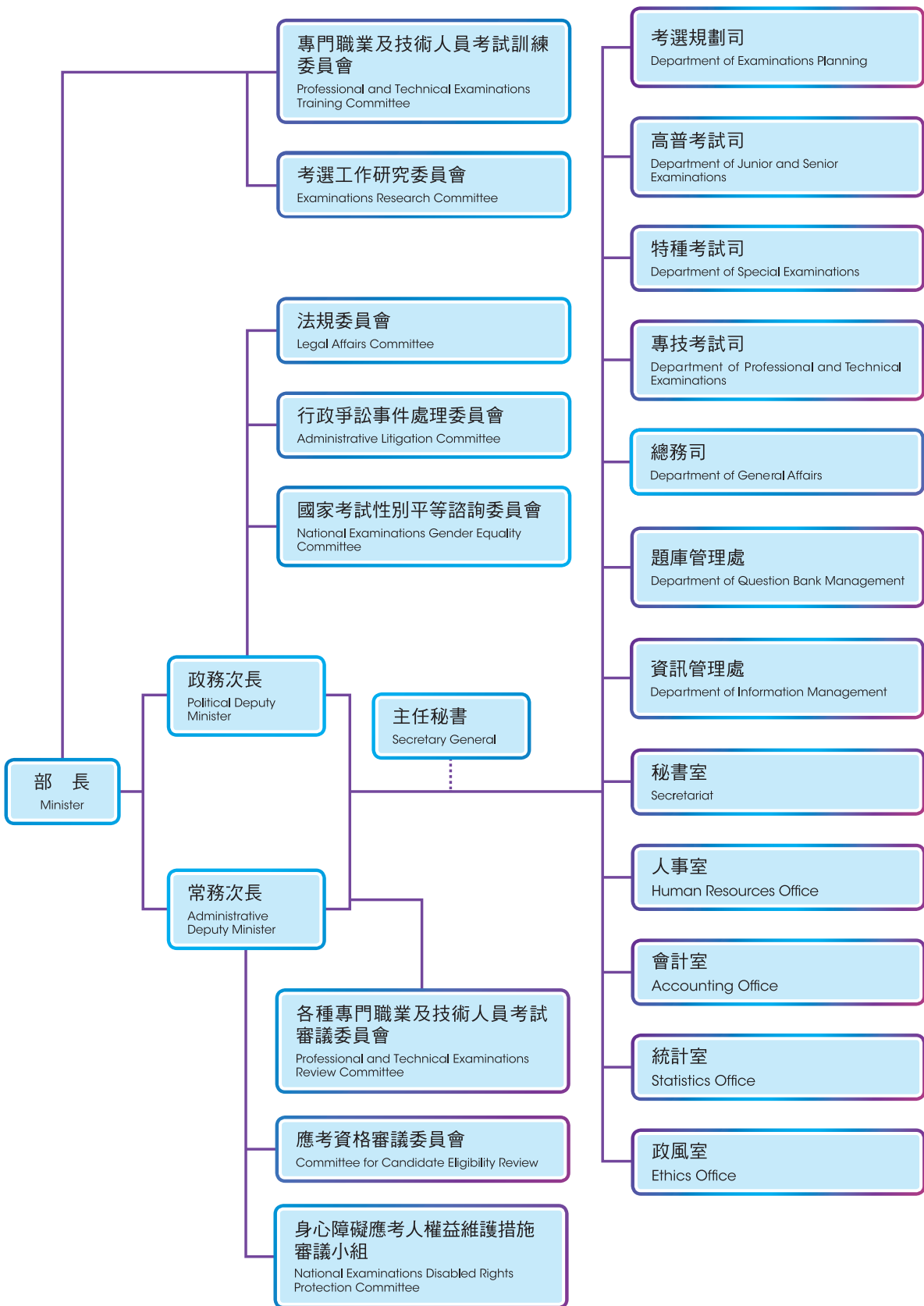
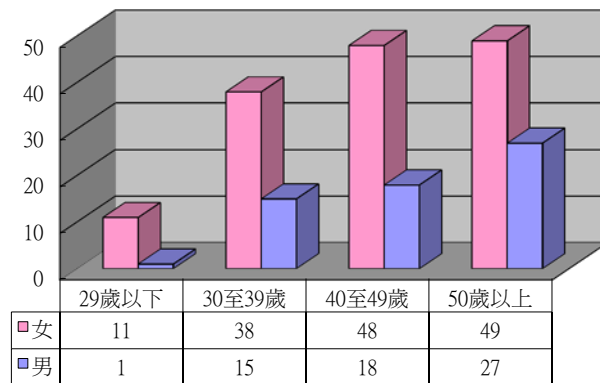
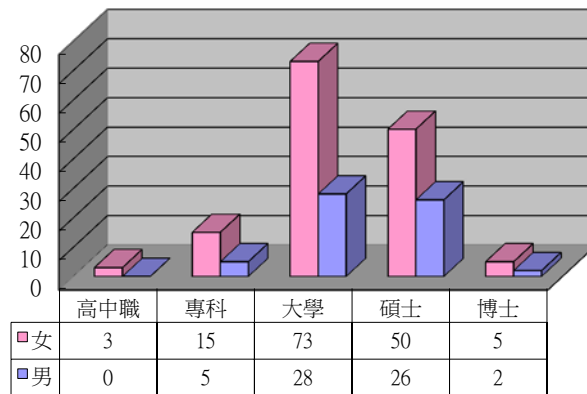


圖 3-1 考選部組織系統圖

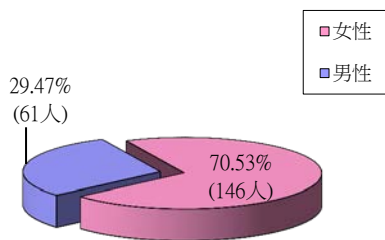
(1) 年齡



(2) 學歷



(3) 性別



(4) 任用情形

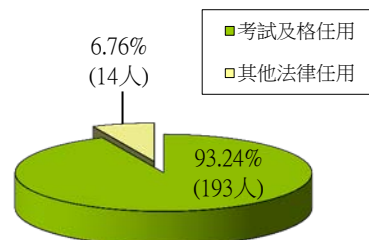


圖 3-2 考選部 105 年人力結構統計圖

第二節 公務人員考試

中華民國憲法第 85 條、第 86 條規定，公務人員之選拔，應實行公開競爭之考試制度，非經考試及格者，不得任用。公務人員之任用資格，應經考試院依法考選銓定之。公務人員考試法第 2 條規定，公務人員之考試，以公開競爭方式行之，其考試成績之計算，除該法另有規定外，不得因身分而有特別規定；同法第 3 條規定，公務人員之考試，應依用人機關年度任用需求決定正額錄取人員，依序分配訓練。並得視考試成績增列增額錄取人員，列入候用名冊，於正額錄取人員分配完畢後，由分發機關或申請舉辦考試機關配合用人機關任用需要依考試成績定期依序分配訓練。

現行公務人員考試，分高等考試、普通考試、初等考試三種等級；其中高等考試按學歷分為一、二、三級，及格人員於服務 3 年內，不得轉調原分發任用之主管機關及其所屬機關、學校以外之機關、學校任職。為因應特殊性質機關之需要及保障身心障礙者、原住民族之就業權益，得比照高普初等考試之等級，舉行一、二、三、四、五等之特種考試，其及格人員於服務 6 年內不得轉調申請舉辦特種考試機關及其所屬機關、學校以外之機關、學校任職。

依公務人員考試法第 21 條規定，公務人員各等級考試正額錄取者，按錄取類科，依序分配訓練，訓練期滿成績及格者，發給證書，依序分發任用。列入候用名冊之增額錄取者，由分發機關或申請舉辦考試機關配合用人機關任用需要依其考試成績定期依序分配訓練；其訓練及分發任用程序，與正額錄取者之規定相同。

除上述公務人員高普初等考試、特種考試等初任考試之外，公務人員之晉升官等，除法律另有規定外，應經升官等考試及格。

壹、公務人員高等、普通暨初等考試

85 年 1 月 17 日修正公布之公務人員考試法，在原有高等、普通考試等級之外，增加初等考試。目前每年視用人機關任用需求，均舉辦高

等、普通、初等考試，其中高等考試依法按學歷分三級舉行。茲將 104 年、105 年辦理情形彙整如表 3-1：

表 3-1 公務人員高普初等考試

年	考試名稱	考試日期	考試類科	報考人數	到考人數	錄取人數	錄取率
104	公務人員 高等考試 一級考試	第一試筆試 104.10.3 -10.4	機械工程等 5 類科	134 人	102 人	19 人	18.63%
		第二試著作 審查	機械工程等 5 類科	19 人	16 人	16 人	100%
		第三試口試 104.12.27	機械工程等 5 類科	16 人	16 人	6 人	37.50%
104	公務人員 高等考試 二級考試	第一試筆試 104.10.3 -10.4	一般行政 (一般組)等 27 類科(組)	2,394 人	1,307 人	130 人	9.95%
		第二試口試 104.11.28	一般行政 (一般組)等 27 類科(組)	129 人	127 人	71 人	55.91%
104	公務人員 高等考試 三級考試	104.7.13- 7.15	一般行政等 107 類科	53,608 人	35,755 人	3,500 人	9.79%
		第二試口試 104.10.18	公職專技類 科	75 人	75 人	49 人	65.33%
104	公務人員 普通考試	104.7.11 -7.12	一般行政等 62 類科	55,755 人	39,868 人	2,900 人	7.27%
104	公務人員 初等考試	104.1.10 -1.11	一般行政等 15 類科	37,551 人	28,223 人	468 人	1.66%
105	公務人員 高等考試 一級考試	第一試筆試 105.10.1 -10.2	機械工程等 7 類科	187 人	147 人	36 人	24.49%
		第二試著作 審查	機械工程等 7 類科	36 人	33 人	33 人	100%
		第三試口試 105.12.25	機械工程等 7 類科	33 人	33 人	12 人	36.36%

表 3-1 (續)

年	考試名稱	考試日期	考試類科	報考人數	到考人數	錄取人數	錄取率
105	公務人員 高等考試 二級考試	第一試筆試 105.10.1 -10.2	一般行政 (一般組)等 38 類科(組)	3,179 人	1,766 人	208 人	11.78%
		第二試口試 105.11.26	一般行政 (一般組)等 38 類科(組)	203 人	202 人	105 人	51.98%
105	公務人員 高等考試 三級考試	105.7.10 -7.12	一般行政等 100 類科	47,562 人	33,650 人	3,486 人	10.36%
		第二試口試 105.10.16	客家事務行 政、公職專 技類科	44 人	43 人	25 人	58.14%
105	公務人員 普通考試	105.7.13- 7.14	一般行政等 62 類科	47,500 人	32,817 人	2,806 人	8.55%
		第二試口試 105.10.16	客家事務行 政類科	14 人	14 人	11 人	78.57%
105	公務人員 初等考試	105.1.9 -1.10	一般行政等 16 類科	32,752 人	23,793 人	566 人	2.38%

貳、公務人員升官等考試、交通事業人員升資考試

104 年 1 月 7 日修正公布之公務人員升官等考試法規定，公務人員升官等考試（以下簡稱升官等考試），分簡任升官等考試及薦任升官等考試。但簡任升官等考試於本法 103 年 12 月 23 日修正之條文施行之日起 5 年內辦理 3 次為限。同法第 10 條並規定，關務人員、警察人員、交通事業人員等另有分等規定者，其升等考試規則由考試院另定之。考試院爰依據前揭法律授權，分別訂定關務人員升官等考試規則、警察人員升官等考試規則及交通事業人員升資考試規則（目前尚有郵政、鐵路、公路及港務 4 業別），作為辦理各該考試之依據。

歷來各項升官等及升資考試採併辦並以間年舉行為原則，郵政人員、鐵路人員升資考試則為每 3 年舉行 1 次，茲將 104 年、105 年公務人員升官等、升資考試辦理情形彙整如表 3-2：

表 3-2 公務人員升官等考試、交通事業人員升資考試

年	考試名稱	考試日期	考試類科	報考人數	到考人數	錄取人數	錄取率
104	公務人員升官等考試	104.11.07 -11.08 筆試 104.11.09 簡任口試 (集體口試)	簡任升官等 考試 54 類 科	175 人	126 人	66 人	52.38%
			薦任升官等 考試 81 類 科	6,229 人	4,434 人	1,496 人	33.74%
			小計	6,404 人	4,560 人	1,562 人	34.25%
104	關務人員升官等考試	104.11.07 -11.08 筆試 104.11.09 簡任口試 (集體口試)	簡任升官等 考試 2 類別	8 人	5 人	2 人	40.00%
			薦任升官等 考試 2 類別	132 人	101 人	38 人	37.62%
			小計	140 人	106 人	40 人	37.74%
104	交通事業公路人員升資考試	104.11.07 -11.08	員級晉高員 級 10 類別	199 人	171 人	59 人	34.50%
			佐級晉員級 7 類別	195 人	173 人	57 人	32.95%
			士級晉佐級 5 類別	102 人	98 人	23 人	23.47%
			小計	496 人	442 人	139 人	31.45%
104	交通事業港務人員升資考試	104.11.07 -11.08	員級晉高員 級 11 類別	32 人	27 人	11 人	40.74%
			佐級晉員級 11 類別	65 人	56 人	21 人	37.50%
			士級晉佐級 11 類別	39 人	33 人	15 人	45.45%
			小計	136 人	116 人	47 人	40.52%
105	交通事業郵政人員升資考試	105.11.05 -11.06	員級晉高員 級 6 類別	305 人	241 人	41 人	17.01%
			佐級晉員級 5 類別	919 人	751 人	99 人	13.18%
			士級晉佐級 2 類別	842 人	772 人	147 人	19.04%
			小計	2,066 人	1,764 人	287 人	16.27%
105	警察人員升官等考試	105.11.05 -11.06	警正升官等 考試 3 類科	4,691 人	3,970 人	1,314 人	33.10%

參、公務人員特種考試

依據 103 年 1 月 22 日修正公布之公務人員考試法第 6 條第 2 項及 103 年 8 月 25 日修正發布之公務人員考試法施行細則第 7 條第 3 項規定，實施地方自治之政府機關及掌理下列特殊業務之機關，得請辦特種考試：1.掌理審判事項之司法院。2.掌理國家安全情報事項之國家安全局。3.掌理警察、消防行政、移民行政之內政部。4.掌理外交及有關涉外事項之外交部。5.掌理國防事項之國防部。6.掌理關務及稅務事項之財政部。7.掌理檢察、矯正、司法保護、行政執行及國家安全調查保防事項之法務部。8.掌理國際經濟商務、專利及商標審查事項之經濟部。9.掌理路政及航政事項之交通部。10.掌理社會福利事項之衛生福利部。11.掌理國軍退除役官兵輔導事項之國軍退除役官兵輔導委員會。12.掌理維護海域及海岸秩序事項之行政院海岸巡防署。13.其他特殊性質機關。目前經考試院訂定發布考試規則據以舉辦之特種考試計有 22 種考試。

一、公務人員特種考試辦理情形

(一) 公務人員特種考試司法人員考試

本考試係應用人機關司法院及法務部之業務需要而舉辦，原列於公務人員高等考試內辦理，自 59 年起，經報奉考試院核定，將高考之司法官另行單獨舉辦司法人員特考。為與專門職業及技術人員考試區別，89 年 7 月起考試名稱修正為公務人員特種考試司法人員考試。105 年修正考試規則，依用人機關實際需要，增訂四等法警類科得依實際任用需要，分定男女錄取名額；三等監獄官及四等監所管理員類科考試方式比照法警類科增列第二試體能測驗；取消部分類科應考年齡上限，另三等監獄官及四等法警、監所管理員類科體格檢查規定增加身高、體格指標及握力 3 項目，自 106 年 1 月 1 日起施行。

本考試三等考試設公設辯護人、公證人、觀護人、行政執行官、司法事務官、法院書記官、檢察事務官、心理測驗員、心理輔導員、監獄官、公職法醫師、鑑識人員等各類科組；四等考試設法院書記官、法

警、執達員、執行員、監所管理員等各類科；五等考試設錄事、庭務員等 2 類科。每年配合用人機關需要舉辦考試。本考試之應考年齡均須在 18 歲以上，除三等考試監獄官類科須在 55 歲以下，四等考試監所管理員及法警類科之應考年齡須在 45 歲以下，其他類科均無應考年齡上限之限制。

本考試之考試方式多元，包含筆試、體能測驗及口試三種，其中採一試筆試者，有四等考試法院書記官、執達員、執行員類科及五等考試各類科；分二試舉行者，包含四等考試法警、監所管理員類科採第一試筆試、第二試體能測驗，及三等考試（監獄官類科除外）各類科採第一試筆試、第二試口試；分三試舉行者，為三等考試監獄官類科，採第一試筆試、第二試體能測驗、第三試口試。三等考試監獄官類科、四等考試法警、監所管理員類科第二試體能測驗，以心肺耐力測驗 1,200 公尺跑走實施。其及格標準，男性應考人為 5 分 50 秒以內；女性應考人為 6 分 20 秒以內。

本考試自 43 年至 105 年，共舉辦 59 次，總計報考 684,563 人，到考 480,120 人，錄取 23,730 人，平均錄取率 4.94%。104 年、105 年報考、到考、錄取人數，如表 3-3。

表 3-3 公務人員特種考試司法人員考試

年度	報考人數		到考人數	錄取(及格)人數	錄取率
104	21,132		14,023	901	6.43%
	第一試	21,132	14,023	970	6.92%
	第二試 (體測)	109	104	92	88.46%
	第二試 (口試)	149	148	111	75.00%
105	20,489		13,511	1,015	7.51%
	第一試	20,489	13,511	1,240	9.18%
	第二試 (體測)	59	59	54	91.53%
		697	685	528	77.08%
	第二試 (口試)	63	63	35	55.56%
	第三試 (口試)	54	54	43	79.63%

(二) 公務人員特種考試司法官考試

本考試係應用人機關司法院及法務部之業務需要而舉辦，原列於公務人員特種考試司法人員考試內辦理，98年9月4日經考試院訂定發布公務人員特種考試司法官考試規則，並自100年1月1日起單獨舉辦。103年本考試第一試與律師考試第一試同時舉行，並採同一試題，兼具司法官及律師考試第一試應考資格者，如同時報考本2項考試且達到各該考試第一試錄取標準，得分別應各該考試第二試。

本考試分三試舉行，第一試及第二試為筆試，第三試為口試。第一試未錄取者，不得應第二試；第二試未錄取者，不得應第三試。本考試總成績之計算，以第二試、第三試成績合併計算之；第一試錄取人數按應考人第一試成績高低順序，以全程到考人數33%擇優錄取。第二試錄取人數按應考人第二試成績高低順序，依需用名額加10%擇優錄取。

司法官新制考試自100年起實施，至105年共舉辦6次，總計報考

50,736 人，到考 43,644 人，錄取 462 人，平均錄取率 1.06%。104 年、105 年報考、到考、錄取人數，如表 3-4。

表 3-4 公務人員特種考試司法官考試

年度	報考人數		到考人數	錄取人數	錄取率
104	9,236		7,626	85	1.11%
	第一試	9,236	7,626	2,521	33.06%
	第二試	2,264	2,041	94	4.61%
	第三試	94	94	85	90.43%
105	9,297		7,924	102	1.29%
	第一試	9,297	7,924	2,624	33.11%
	第二試	2,301	2,072	113	5.45%
	第三試	113	113	102	90.27%

(三) 公務人員特種考試國家安全局國家安全情報人員考試

本考試依 82 年 12 月 30 日公布施行之國家安全局組織法第 15 條規定：「國家安全局人員之進用，依各該有關法律規定辦理。基於情報工作性質特殊需要，並得請由考試院辦理情報工作專業人員考試。」該局爰提報請辦考試計畫，於 83 年 6 月 17 日至 19 日舉行首次考試。

為充實基層人力之需求，於 97 年 5 月 19 日經考試院修正本考試規則，增列四等及五等考試之等別，同時併同修正放寬本考試應考年齡上限至 35 歲，各等別並均增列第二試體能測驗 1,200 公尺跑走。另參考交通事業鐵路人員考試，103 年 4 月 11 日考試院修正發布本考試規則，體格檢查項目增訂握力，應考人任一手握力未達 30 公斤為體格檢查不合格；新增「情報組」及「公職資訊技師組」，刪除「社會組」。

本考試設三等考試、四等考試及五等考試，三等考試設政經組、情報組、國際組、資訊組、電子組、數理組、公職資訊技師組 7 組；四等考試設政經組、社會組、國際組、資訊組、電子組及數理組 6 組；五等考試設行政組、社會組、資訊組、電子組 4 組。

本考試應考年齡為 18 歲以上，35 歲以下。另依法服志願役者，須於本考試筆試考畢之次日起 4 個月內退伍，並持有權責單位發給之證明文件，始得報考。

本考試三等考試及四等考試分三試舉行，第一試為筆試，第二試為體能測驗，第三試為口試（三等為集體口試、四等為個別口試）；第一試錄取者，始得應第二試，第二試達及格標準者，始得應第三試。五等考試分二試舉行，第一試為筆試，第二試為體能測驗。

本考試自 83 年至 105 年，除 89 年、91 年、93 年至 96 年未舉辦外，共舉辦 18 次，總計報考 20,601 人，到考 12,658 人，錄取 523 人，平均錄取率 4.13%。104 年、105 年報考、到考、錄取人數，如表 3-5。

表 3-5 公務人員特種考試國家安全局國家安全情報人員考試

年度	報考人數		到考人數	錄取(及格)人數	錄取率	
104	2,100		1,544	55	3.56%	
	第一試		2,100	1,544	94	6.09%
	第二試 (體測)	三等	50	49	43	87.76%
		五等	28	26	21	80.77%
	第三試		43	42	34	80.95%
105	595		385	25	6.49%	
	第一試		595	385	53	13.77%
	第二試		49	48	39	81.25%
	第三試		39	36	25	69.44%

(四) 公務人員特種考試警察人員考試

考試院鑑於警政業務日趨發達，以往列於公務人員高普考試之警察行政人員考試，實已不能因應業務需要，爰於 41 年 10 月 18 日訂定公務人員特種考試警察人員考試規則，據以辦理考試。以往試務工作係由考選部及內政部共同負責，自 79 年起，其試務工作由考選部收回辦理。

自 100 年起，警察人員初任考試乃採中央警察大學、臺灣警察專科

學校畢業生與一般大學、專科、高中畢業生分別取才之雙軌制實施，依 99 年 9 月 21 日考試院修正發布公務人員特種考試警察人員考試規則規定，中央警察大學畢業、臺灣警察專科學校畢（結）業或警察人員考試及格，並符合各等類別應考資格者，始得應警察人員特考。

本考試分二等考試、三等考試及四等考試，應考年齡規定二等考試為 18 歲以上，42 歲以下；三等、四等考試為 18 歲以上，37 歲以下。

本考試自 40 年至 105 年，共舉辦 66 次，總計報考 627,104 人，到考 531,034 人，錄取 173,232 人，平均錄取率 32.62%。104 年、105 年報考、到考、錄取人數，如表 3-6。

表 3-6 公務人員特種考試警察人員考試

年度	報考人數	到考人數	錄取人數	錄取率
104	6,073	5,190	2,374	45.74%
105	5,883	5,185	2,519	48.58%

(五) 公務人員特種考試一般警察人員考試

本考試前身為公務人員特種考試基層警察人員考試，警察人員初任考試改採中央警察大學、臺灣警察專科學校畢業生與一般大學、專科、高中畢業生分別取才之雙軌制實施。自 100 年起依 99 年 9 月 21 日考試院修正發布公務人員特種考試一般警察人員考試規則，非中央警察大學畢業或非臺灣警察專科學校畢（結）業，並符合各等類別應考資格者，始得應一般警察人員特考。

本考試分二等考試、三等考試及四等考試。二等考試應考年齡須在 18 歲以上，42 歲以下；三等考試及四等考試應考年齡須在 18 歲以上，37 歲以下。本考試分二試舉行，第一試為筆試，第二試為體能測驗。100 年至 102 年體能測驗項目為：1.男性應考人：仰臥起坐 1 分鐘 38 次以上、引體向上 2 次以上、跑走 1,600 公尺 494 秒以內；2.女性應考人：仰臥起坐 1 分鐘 30 次以上、屈臂懸垂 10 秒以上、跑走 800 公尺 280 秒以內。103 年 2 月 14 日修正本考試第二試體能測驗各實施項目合格標準

如下：1.男性應考人：立定跳遠 190 公分以上、跑走 1,600 公尺 494 秒以內。2.女性應考人：立定跳遠 130 公分以上、跑走 800 公尺 280 秒以內。另考量警察人員執行拘提、逮捕等勤務或使用警械均涉及上肢肌力，參考鐵路人員特考之體例，於體格檢查項目增訂握力項目。

本考試自 93 年至 105 年，共舉辦 12 次，總計報考 155,657 人，到考 116,745 人，錄取 18,856 人，平均錄取率 16.15%。104 年、105 年報考、到考、錄取人數，如表 3-7。

表 3-7 公務人員特種考試一般警察人員考試

年度	報考人數		到考人數	錄取(及格)人數	錄取率
104	14,512		11,543	2,941	25.48%
	第一試	14,512	11,543	4,177	36.19%
	第二試	3,729	3,616	3,343	92.45%
105	21,521		16,322	3,186	19.52%
	第一試	21,521	16,322	4,288	26.27%
	第二試	3,810	3,709	3,234	87.19%

(六) 公務人員特種考試社會福利工作人員考試

本考試係為應內政部所屬社政機構業務需要，經考試院於 92 年 9 月 2 日訂定發布公務人員特種考試社會福利工作人員考試規則，據以辦理考試。

本考試分三等考試及四等考試，三等考試設社會行政、社會工作 2 科別，四等考試設保育人員 1 科別，各等別應考年齡規定為 18 歲以上。100 年 3 月 1 日考試院修正發布本考試規則附表二，三等考試「社會行政職系社會工作科」修正為「社會工作職系社會工作科」。

本考試於 92 年、94 年、96 年及 100 年各舉辦 1 次（101 年至 103 年均未舉辦考試），總計報考 16,777 人，到考 9,479 人，錄取 276 人，平均錄取率 2.91%。

(七) 公務人員特種考試外交領事人員及外交行政人員考試

本考試三等考試外交領事人員類科設英文組等 13 語文組，四等考試外交行政人員設行政組、資訊組 2 組。本考試之應考年齡須在 18 歲以上，45 歲以下。本考試男性應考人須服畢兵役，核准免服兵役或現正服役中，法定役期尚未屆滿者，始可報考。

本考試分二試舉行，第一試錄取者，始得應第二試。第一試原採筆試及外語個別口試，第二試為口試。茲為因應用人機關外交部實際處理涉外事務需要，及提升口試評量效能，102 年 11 月 11 日經考試院修正發布本項考試規則，將英語檢定納入三等考試外交領事人員各類組應考資格，並將原第一試進行之外語個別口試移列至第二試，及調整第一、二試占分比重；另配合外交部增列外交行政人員資訊組，並自 103 年公務人員特種考試外交領事人員及外交行政人員考試開始適用。

外交領事人員考試自 49 年至 105 年，共舉辦 56 次，總計報考 28,263 人，到考 19,445 人，錄取 1,850 人，錄取率 9.51%。外交行政人員考試，自 64 年至 105 年，共舉辦 15 次，總計報考 5,202 人，到考 3,345 人，錄取 197 人，平均錄取率 5.89%。104 年、105 年報考、到考、錄取人數，如表 3-8。

表 3-8 公務人員特種考試外交領事人員及外交行政人員考試

年度	報考人數		到考人數	錄取人數	錄取率
104	807		557	51	9.16%
	第一試	807	557	90	16.16%
	第二試	89	89	51	57.30%
105	813		566	50	8.83%
	第一試	813	566	139	24.56%
	第二試	138	138	50	36.23%

(八) 公務人員特種考試國際經濟商務人員考試

本考試係應經濟部派駐國外，辦理國際經濟商務之需要，於 66 年間

首次舉辦，77 年起為使經濟部人員任用較具彈性，將原考試名稱「駐外經濟商務人員」改為「國際經濟商務人員」。

本考試為三等考試，應考年齡為 18 歲至 45 歲。男性應考人須服畢兵役，核准免服兵役或現正服役中，法定役期尚未屆滿者。本考試分二試舉行，第一試為筆試及外語口試，第二試為口試。

本考試以間年舉辦為原則，自 66 年至 105 年，共舉辦 20 次（104 年末舉辦考試），總計報考 6,632 人，到考 3,886 人，錄取 428 人，平均錄取率 11.01%。105 年本考試報考、到考、錄取人數，如表 3-9。

表 3-9 公務人員特種考試國際經濟商務人員考試

年度	報考人數		到考人數	錄取人數	錄取率
105	295		158	14	8.86%
	第一試	295	158	34	21.52%
	第二試	33	32	14	43.75%

(九) 公務人員特種考試關務人員考試

為應財政部所屬關務機關用人需要，考試院於 53 年發布特種考試關務人員考試規則後，即開始辦理本考試，嗣融入稅務人員及金融人員考試，惟 85 年 8 月 30 日修正發布之公務人員考試法施行細則第 4 條第 1 項，取消辦理稅務及金融人員特考之法源依據，考試院爰於 88 年 1 月 4 日訂定發布公務人員特種考試關務人員考試規則，作為辦理本考試之依據。

為因應財政部關務署所屬緝私艦艇業務及進口醫藥品及生技科技產品之辨識、驗貨及估價等業務需要，於 96 年 3 月 13 日修正考試規則，增列三等及五等船舶駕駛及輪機工程科別；又於同年 3 月 30 日增列三等藥事科別。另為保障人民於憲法上之應考權，並減少對應考人應考資格之限制，於 97 年 4 月 2 日修正考試規則，取消本考試三等考試及四等考試應考年齡上限規定。

本考試分三等考試、四等考試及五等考試，應考年齡為 18 歲以上。

本考試自 53 年至 105 年，共舉辦 40 次，總計報考 227,224 人，到考 139,557 人，錄取 9,969 人，平均錄取率 7.14%。104 年、105 年報考、到考、錄取人數，如表 3-10。

表 3-10 公務人員特種考試關務人員考試

年度	報考人數	到考人數	錄取人數	錄取率
104	8,171	4,580	109	2.38%
105	9,510	5,371	440	8.19%

(十) 公務人員特種考試稅務人員考試

本考試分三等考試及四等考試，採集中報名、分區錄取、分區分發方式辦理。於 97 年 4 月 2 日經報考試院修正，取消本考試三等考試及四等考試應考年齡上限規定。

本考試自 50 年至 105 年，共舉辦 25 次（105 年未舉辦），總計報考 125,048 人，到考 76,491 人，錄取 6,121 人，平均錄取率 8.00%。104 年報考、到考、錄取人數，如表 3-11。

表 3-11 公務人員特種考試稅務人員考試

年度	報考人數	到考人數	錄取人數	錄取率
104	4,187	2,616	130	4.97%

(十一) 公務人員特種考試法務部調查局調查人員考試

法務部調查局職司有關危害國家安全與違反國家利益之調查、保防事項，其對工作人員要求之條件極為嚴格，50 年即由前司法行政部調查局針對其用人特性，並因應業務需要，依照原考試法及其施行細則等有關法規，擬定 50 年特種考試調查人員考試規則草案一種，經考試院會議決議，由考選部委託調查局辦理該項考試試務。自 83 年起，試務由考選部收回辦理，並由原先甄選、訓練，再考試之方式，改為與一般考試相同之方式，即先考試後再訓練。

本考試原僅設三等考試，為應用人機關業務需要，101 年 5 月 30 日

修正本考試規則，增設四等考試及五等考試，應考年齡須在 18 歲以上，30 歲以下。另男性應考人須服畢兵役或經核准免服兵役或現正服役中，法定役期尚未屆滿者，始得報考。

本考試依其業務性質，三等考試及四等考試設調查工作、法律實務、財經實務、化學鑑識、醫學鑑識、電子科學、資訊科學及營繕工程等 8 組；五等考試設調查工作、財經實務、電子科學及資訊科學等 4 組。

本考試三等考試及四等考試分三試舉行，第一試為筆試，第二試為體能測驗，第三試為口試；第二試體能測驗以心肺耐力測驗 1,200 公尺跑走測驗之。

本考試自 50 年至 105 年，共舉辦 50 次，總計報考 79,407 人，到考 51,791 人，錄取 9,540 人，平均錄取率 18.42%。104 年、105 年報考、到考、錄取人數，如表 3-12。

表 3-12 公務人員特種考試法務部調查局調查人員考試

年度	報考人數		到考人數	錄取(及格)人數	錄取率
104	2,552		1,771	109	6.15%
	第一試	2,552	1,771	154	8.70%
	第二試	139	139	132	94.96%
	第三試	130	130	109	83.85%
105	2,945		2,015	120	5.96%
	第一試	2,945	2,015	179	8.88%
	第二試	163	161	140	86.96%
	第三試	140	140	120	85.71%

(十二) 特種考試交通事業人員考試

交通事業人員係指隸屬交通部各事業機構之從業人員，依交通事業人員任用條例之規定，高員級以下人員，須經考試及格，考試院、行政

院爰依據 46 年 7 月 24 日總統明令公布之新修正交通事業人員任用條例之規定，於 49 年會同訂定發布特種考試交通事業人員考試規則，據以辦理交通事業各業別人員考試。分設高員級、員級、佐級、士級。除筆試外，得按需要，另予實地測驗或口試。

本考試計分為郵政、電信、水運、民航、鐵路、公路、港務、捷運共 8 業別人員考試，其中民航人員為配合其人事法制改適用公務人員制度，自 90 年起，業改由民航人員特考單獨辦理；另郵政、電信、水運、捷運等業別人員，為配合國營事業民營化及公司化政策，自行遴用適當人才，無須再辦理特種考試取才，考試院爰於 99 年 2 月 1 日修正發布特種考試交通事業人員考試規則，刪除前揭郵政等 4 業別及分區錄取、分區分發相關規定。並因應機關用人需求，增列鐵路業別技術類佐級養路工程類科第二試體能測驗，採心肺耐力測驗負重跑走，以負重 40 公斤砂包跑走 40 公尺一次測驗之，其及格標準為 20 秒以內。

為應用人機關交通部臺灣鐵路管理局實際業務需要，100 年 2 月考試院修正本考試規則，增設鐵路業別佐級考試「車輛調度」類科，且基於該類科及佐級考試「機械工程」及「機檢工程」二類科工作內涵極需體力及注意力，考試方式除筆試外，增加第二試體能測驗（心肺耐力測驗 1,200 公尺跑走），以符用人需求。男性應考人及格標準為 5 分 50 秒以內，女性應考人及格標準為 6 分 20 秒以內。102 年 4 月將鐵路業別佐級考試「車輛調度」類科名稱修正為「場站調車」，並自 103 年 1 月 1 日開始實施。104 年 12 月 4 日為因應交通部航港局成立，各港務局已改為公司型態，刪除港務各級資位人員應考資格表及應試科目表；另配合臺灣鐵路管理局業務需要，修正鐵路各級資位人員應試科目表部分類科應試科目，刪除各級資位貨運服務及餐旅服務類科，應試科目修正部分自 106 年 1 月 1 日起實施。

特種考試交通事業人員鐵路考試分高員三級、員級、佐級三資位別。除佐級場站調車、機械工程、機檢工程、養路工程等類科採筆試與

體能測驗外，其餘均筆試方式舉行。

本考試自 92 年以來，公路、港務業別人員考試配合用人機關需求僅各舉行 1 次；鐵路業別人員考試則自 58 年至 105 年舉行 32 次，總計報考 516,317 人，到考 386,383 人，錄取 32,666 人，平均錄取率為 8.45%。104 年、105 年報考、到考、錄取人數，如表 3-13。

表 3-13 特種考試交通事業鐵路人員考試

年度	報考人數		到考人數	錄取人數	錄取率
104	26,032		18,322	1,202	6.56%
	第一試	19,270	13,179	702	5.33%
		6,762	5,143	640	12.44%
	第二試	610	589	504	85.57%
105	24,122		18,053	1,655	9.17%
	第一試	17,488	12,703	799	6.29%
		6,634	5,350	1,158	21.64%
	第二試	1,072	1,047	856	81.76%

(十三) 公務人員特種考試民航人員考試

本考試原經由特種考試交通事業人員考試取才，考試院第 9 屆第 128 次會議考試委員建議，飛航服務總臺等民航機關非屬適用交通資位機關，應依其組織法規所適用之人事制度，以高普特考選拔人才。同時建議管制員、航詢員工作，關係飛航安全，性質至為重要，應依其編制職等列入高考三級或相當等級特考之考試，以羅致優秀人才。考試院爰於 89 年 6 月 30 日訂定發布公務人員特種考試民航人員考試規則、「公務人員特種考試民航人員考試科別及應試科目表」暨「公務人員特種考試民航人員考試飛航管制人員體格複檢標準」各一種，並自 90 年起，據以辦理本考試。96 年刪除四等考試飛航管制科別、放寬三等考試飛航管制科別應考年齡上限至 35 歲，同時配合用人機關需要，增訂三等考試飛航管制科別錄取人員，於訓練期滿前應通過民航局指定之航空英語能力

檢定規定。

本考試三等考試設飛航管制、航務管理、飛航諮詢、航空通信四科別，四等考試設航務管理、飛航諮詢、航空通信三科別。應考年齡須年滿 18 歲以上，45 歲以下，但應三等考試飛航管制科別者，其年齡須在 35 歲以下。

本考試分二試舉行，第一試為筆試及英語會話，第二試為口試。飛航管制科別之應考人，於報名時應繳送初檢合格之體格檢查表，體格檢查不合格或逾期未繳送體格檢查表者，不得應第一試。經第一試錄取者，應經民航局航空醫務中心依「公務人員特種考試民航人員考試飛航管制人員體格複檢標準」複檢體格。體格複檢不合格者，不得應第二試。

本考試自 90 年至 105 年，共舉辦 14 次，總計報考 8,235 人，到考 4,624 人，錄取 462 人，平均錄取率 9.99%。104 年、105 年報考、到考、錄取人數，如表 3-14。

表 3-14 公務人員特種考試民航人員考試

年度	報考人數		到考人數	錄取人數	錄取率
104	763		441	45	10.20%
	第一試	763	441	60	13.61%
	第二試	49	49	45	91.84%
105	580		339	26	7.67%
	第一試	580	339	56	16.52%
	第二試	52	52	26	50.00%

(十四) 特種考試退除役軍人轉任公務人員考試

政府為國軍整建需要，對不適服現役士官兵實施檢定及安置，照顧退除役人員生活，建立退除役制度，43 年 11 月設行政院國軍退除役官兵就業輔導委員會，專責辦理國軍退除役官兵輔導事宜。惟此等退除役軍人轉任公務人員時，並無合法之任用資格；考試院爰於 47 年 2 月 20

日訂定發布 47 年特種考試退除役軍人轉任公務人員考試規則，同年 9 月舉行第一次考試。

53 年 5 月立法院通過並經總統公布國軍退除役官兵輔導條例，由於本條例之施行，使本考試之辦理，獲得法律依據。本考試辦理初期，名稱繁多，有轉任鄉鎮區縣轄市兵役人員考試、轉任交通事業人員考試、轉任衛生技術人員考試及轉任公務人員考試等，近年來均彙併舉辦「特種考試退除役軍人轉任公務人員考試」。

本考試分三等考試及四等考試，應考資格限制須具退除役官兵身分，且領有榮譽國民證者，始得報考。105 年 4 月 1 日修正本考試規則第 3 條，增訂現役軍人服役 10 年以上且服滿現役最少年限，或因作戰、因公致病、傷或身心障礙經核定有案，並持有權責機關出具於本考試筆試考畢之次日起 2 個月內退伍之證明文件者，得報考本考試。

本考試自 47 年至 105 年（105 年未舉辦），共舉辦轉任公務人員考試 27 次，報考 197,689 人，到考 160,997 人，錄取 65,340 人，平均錄取率 40.58%。104 年報考、到考、錄取人數，如表 3-15。

表 3-15 特種考試退除役軍人轉任公務人員考試

年度	報考人數	到考人數	錄取人數	錄取率
104	842	548	102	18.61%

(十五) 公務人員特種考試海岸巡防人員考試

行政院海岸巡防署組織法，於 89 年 1 月 26 日公布施行。該署組織法第 22 條規定，該署軍職人員之任用不得逾編制員額三分之二，並應逐年降低其配比，於上開法令施行 8 年後，人員任用以文職為主，於海岸巡防業務之推展及相關人員之進用上，確有辦理相關公務人員考試取才之需要。考試院爰於 90 年 3 月 14 日訂定發布公務人員特種考試海岸巡防人員考試規則，據以辦理本考試。

本考試三等考試及四等考試分三試舉行，第一試為筆試，第二試為

體能測驗，第三試為口試；五等考試分二試舉行，第一試為筆試，第二試為體能測驗，體能測驗以 1,200 公尺跑走測驗之；口試均以個別口試行之。

本考試自 90 年至 105 年，共舉辦 12 次，總計報考 33,068 人，到考 19,867 人，錄取 702 人，平均錄取率 3.53%。104 年、105 年報考、到考、錄取人數，如表 3-16。

表 3-16 公務人員特種考試海岸巡防人員考試

年度	報考人數		到考人數	錄取(及格)人數	錄取率
104	539		289	24	8.30%
	第一試	539	289	34	11.76%
	第二試	32	31	29	93.55%
	第三試	29	29	24	82.76%
105	461		260	41	15.77%
	第一試	461	260	58	22.31%
	第二試	55	54	45	83.33%
	第三試	45	45	41	91.11%

(十六) 特種考試地方政府公務人員考試

臺灣省政府為充實基層人力，加強地方自治功能，並有效改進以往考試及格人員，不願至基層服務，或基層工作流動性高、留不住人才、考用無法配合等缺失，自 63 年起，將特種考試臺灣省經濟建設人員考試改為特種考試臺灣省基層公務人員考試，以羅致基層幹部。本考試以每一縣市為報名、錄取、分發區。67 年起，於考試規則中明定「分區報名、分區錄取、分區分發」，滿足地方政府不同之用人需求。嗣以福建省金門縣及連江縣在動員戡亂時期終止，戰地政務廢止後，開始實施地方自治，亟須培養地方自治人才，爰於 82 年報奉考試院核定併同臺灣省基層特考辦理；其考試試務以往係由考選部依法委託臺灣省政府辦理，

自 89 年起，配合精省作業，考選部收回自行辦理。

另臺北市政府為解決公務人員高普考試分發不足額且外調離職率偏高，致人力短缺，影響相關業務推動問題，配合該府業務需要，考試院於 90 年 10 月 29 日訂定發布臺北市政府基層公務人員考試規則一種，並於 91 年 4 月 20 日至 22 日在臺北市舉行。92 年為解決前述二項考試應考人重複考試、重複錄取而產生不足額報到現象，並考量應考人及考試機關成本效益，建構中央與地方考試之特色，爰整合「特種考試臺灣省及福建省基層公務人員考試」及「臺北市政府基層公務人員考試」，合併為「特種考試地方政府公務人員考試」。

本考試分三等考試、四等考試及五等考試。採分區錄取、分區分發方式辦理。計分臺北市、新北市、臺中市、臺南市、高雄市、桃園市、基宜區（包括基隆市、宜蘭縣）、竹苗區（包括新竹縣市、苗栗縣）、彰投區（包括彰化縣、南投縣）、雲嘉區（包括雲林縣、嘉義縣市）、屏東縣、花東區（包括花蓮縣、臺東縣）、澎湖縣、金門縣及連江縣等 15 個錄取分發區。

本考試自 63 年至 105 年，除 80 年、83 年及 88 年因故未舉辦，91 年、92 年及 94 年各辦理 2 次，加上 91 年臺北市政府基層特考，共舉辦 44 次，總計報考 2,160,889 人，到考 1,371,528 人，錄取 75,199 人，平均錄取率 5.48%。104 年、105 年報考、到考、錄取人數，如表 3-17。

表 3-17 特種考試地方政府公務人員考試

年度	報考人數	到考人數	錄取人數	錄取率
104	63,276	41,632	1,855	4.46%
105	61,147	40,881	1,798	4.40%

(十七) 公務人員特種考試經濟部專利商標審查人員考試

經濟部智慧財產局組織條例於 87 年 11 月 4 日公布，設立經濟部智慧財產局，專責有關專利、商標案件之審查事項。為應專利商標審查業務之推展，考試院爰於 88 年 9 月 20 日訂定發布公務人員特種考試經濟

部專利商標審查人員考試規則，據以辦理本考試，並於 89 年 3 月首次舉辦考試。

本考試分二等考試及三等考試。應考年齡須為 18 歲以上。本考試分二試舉行，第一試為筆試，第二試為個別口試，第一試錄取者，始得應第二試。

本考試於 89 年、92 年、96 年、99 年、101 年及 102 年各舉辦 1 次（103 年、104 年、105 年未舉辦），總計報考 7,750 人，到考 3,378 人，錄取 364 人，平均錄取率 10.78%。

(十八) 公務人員特種考試身心障礙人員考試

依公務人員考試法第 6 條第 2 項規定，為因應特殊性質機關之需要及照顧身心障礙者、原住民族之就業權益，得舉行一、二、三、四、五等之特種考試。為落實我國社會福利政策，照顧身心障礙者之就業權益，輔助其從事公職、為國服務，考選部爰依據銓敘部及人事總處函請舉辦考試計畫案，報請考試院依法核准辦理本考試。

本考試首次舉辦時，考試名稱為「公務人員特種考試殘障人員考試」，嗣修正為「公務人員特種考試身心障礙人員考試」，同時鑑於本考試原採行之分區錄取方式，因應考人往往跨區報考需用名額較多之錄取分發區，無法達到分區錄取就地取才之實益，列冊候用人員亦因無法跨區遴用，滋生困擾，爰參採用人機關及應考人建議，刪除分區錄取方式。

為全面照顧各障別者之應考權益，本考試除自 93 年起，於本考試所提報之職缺，均未限制中、重度視障及重度聽障者報考外，又於 95 年 1 月 13 日修正本考試規則，刪除對於中、重度視障及重度聽障者報考之限制規定及體格檢查程序，全面開放身心障礙人士報考本考試於各障別應考試權益之保障更為周全。

本考試分二等考試、三等考試、四等考試、五等考試。應考資格為中華民國國民領有政府機關核發之身心障礙手冊或證明，年齡在 18 歲以

上，具有本考試二、三、四等別應考資格表所列資格者，得分別應本考試二、三、四等別考試，五等考試不限報考學歷。

由於本考試性質特殊，應考人包括各類障別之身心障礙者，為利其應試，試區交通、環境及試場安排、布置方面，須考量應考人體能狀況，並在不違反考試公平性之前提下，配合身障應考人應試之需，提供協助閱讀或作答之輔助措施，如：放大鏡燈具、擴視機、點字機及點字試題、放大試題、放大測驗式試卷、輪椅、適用桌椅、有聲電子計算器、大字報、警示燈、諳手語或口語溝通之監場人員及服務人員等。

另依國家考試身心障礙應考人權益維護措施要點，非視覺障礙應考人申請延長考試時間者，應另繳驗報名日期前一年內，經衛生福利部認定之地區醫院以上醫院相關醫療科別核發該要點規定之國家考試身心障礙應考人申請權益維護措施之醫院診斷證明書及相關證明文件，經審議小組審議通過，得延長每節考試時間 20 分鐘、提供電腦、盲用電腦、語音試題供應考人應試；以口述錄音、錄影方式，由監場人員當場代筆作答等權益維護措施。

本考試自 85 年至 105 年，共舉辦 17 次，總計報考 86,035 人，到考 64,141 人，錄取 3,924 人，平均錄取率 6.12%。104 年、105 年報考、到考、錄取人數，如表 3-18。

表 3-18 公務人員特種考試身心障礙人員考試

年度	報考人數	到考人數	錄取人數	錄取率
104	5,690	3,925	193	4.92%
105	4,893	3,432	227	6.61%

(十九) 公務人員特種考試原住民族考試

43 年 1 月 9 日公務人員任用法修正公布施行後，非經銓敘或考試及格者，不得擔任為公務人員。任用資格法制化後，因臺灣省山地原住民同胞受限於居住地形、交通及教育等因素限制，殊難與平地居民於公務人員考試中競爭，臺灣省政府為鼓勵原住民青年參加山地地方自治及經

濟建設工作，並解決其任用資格問題，考試院於 44 年 6 月 7 日發布特種考試臺灣省山地人民應山地行政人員考試規則，並於 45 年首次舉辦，為低於普通考試之特種考試，並限具山地人民身分者報考，係為原住民族特考之肇始。59 年為提升本考試及格人員素質，以應山地建設需要，本考試應考資格修正為高級中等以上學校畢業，考試院修正發布特種考試山地行政人員考試規則，為相當於普通考試之特種考試。嗣於 63 年修正為特種考試山地行政及經濟建設人員考試規則；65 年起為配合考試院簡併公務人員特種考試政策，本考試暫停辦理，改於特種考試臺灣省基層公務人員考試設置類科辦理，惟仍限山胞身分者報考。

77 年起，鑑於各級民意代表反映，以及新制公務人員考試法於 75 年 1 月公布實施，考試院訂定發布 77 年特種考試山地行政及技術人員考試規則恢復本考試之舉辦；80 年訂定發布 80 年特種考試臺灣省山胞行政暨技術人員考試規則；復為地域性考量，於 82 年請辦考試時，定名為 82 年特種考試山胞行政及技術人員考試；85 年起，為落實憲法增修條文第 9 條第 7 項「國家對於自由地區原住民之地位及政治參與，應予保障」之精神，加強培育原住民行政及技術人才，貫徹原住民政策之推行，將「山胞」一詞修正為「原住民」。89 年 4 月 25 日公布之憲法增修條文對原住民族就業權益明文予以保障，為配合憲法對於原住民族保障之規範，90 年 12 月 26 日修正公布之公務人員考試法第 3 條，正式將原住民族參加公務人員考試取得公務人員任用資格予以特別立法保障，明定為照顧原住民族之就業權益，得為具原住民身分者舉辦封閉性之原住民特考。之後，本項考選法制配合考試院對於原住民族考銓政策及制度之重視，於 90 年至 99 年間數度修正，分別增設各等別及類科，修正應考資格與應試科目，放寬應考年齡及體檢標準，並配合原住民族相關法制將考試名稱定為「公務人員特種考試原住民族考試」，使原住民族公務人員考選法制更臻周全完備。

本考試分一等、二等、三等、四等及五等考試。採集中報名、分區

錄取、分區分發方式辦理，其錄取分發區分為一般錄取分發區及蘭嶼錄取分發區。應考資格以中華民國國民具有原住民身分者為限；報考蘭嶼錄取分發區者，原須具臺東縣蘭嶼鄉籍或設籍該鄉連續滿 5 年以上者為限，惟為適度擴大蘭嶼錄取分發區應考人來源，減少錄取不足額情事，及為兼顧蘭嶼鄉原住民雅美族人之權益，考試院 99 年 6 月 15 日修正發布本考試規則第 4 條蘭嶼錄取分發區應考人身分規定，放寬為雅美族籍、或現設臺東縣籍、或曾設籍臺東縣連續滿 5 年以上者，均得報考。101 年 6 月 5 日再刪除四等考試監所管理員、法警類科體格檢查之「身高」、「體格指標」項目，並修正「聽力」項目之標準；並應用人機關任用需求與維護原住民族權益，增訂三等、四等考試人事行政類科及五等考試交通行政、機械工程等 2 類科。102 年 7 月再增設三等考試「土壤肥料」類科；將屏東縣立獅子國中納入原住民族特考，限制轉調學校範圍。104 年五等考試增訂戶政類科。

本考試自 45 年至 105 年，共舉辦 35 次，總計報考 85,491 人，到考 55,403 人，錄取 4,255 人，平均錄取率 7.68%。104 年、105 年報考、到考、錄取人數，如表 3-19。

表 3-19 公務人員特種考試原住民族考試

年度	報考人數	到考人數	錄取人數	錄取率
104	3,297	1,990	156	7.84%
105	3,064	1,756	123	7.00%

(二十) 公務人員特種考試國防部文職人員考試

89 年 1 月 29 日修正公布之國防部組織法第 15 條第 2 項規定，該法修正公布後 3 年，國防部文職人員之任用，不得少於編制員額三分之一，但必要時，得延長 1 年。國防部為達法定進用文職人員之規定及培養長留久任之國防事務專業人才，爰申請舉辦公務人員特種考試國防部文職人員考試，俾利該部人員之進用。經考試院於 94 年 12 月 7 日訂定發布公務人員特種考試國防部文職人員考試規則，據以辦理考試，僅辦

理二次考試。

本考試設一等考試及二等考試，各等別應考年齡規定為 18 歲以上，男性應考人須服畢兵役，但核准免服兵役或現正服役中，法定役期尚未屆滿者亦得報考。

本考試一等考試分三試舉行，第一試為筆試，第二試為著作或發明審查，第三試為口試；二等考試分二試舉行，第一試為筆試，第二試為口試。

本考試於 95 年、97 年各辦理 1 次，總計報考 922 人，到考 479 人，錄取 54 人，平均錄取率 11.27%。

(二十一) 公務人員特種考試水利人員及水土保持人員考試

為應經濟部水利署及行政院農業委員會水土保持局推動水利、水土保持業務及進行颱風災後復育等工作需要，考試院於 98 年 8 月 31 日訂定發布公務人員特種考試水利人員及水土保持人員考試規則，並於 98 年舉辦首次考試。本考試為三等考試，設技術類水利工程及水土保持工程 2 類科。

本考試僅於 98 年辦理 1 次，報考 1,381 人，到考 849 人，錄取 89 人，錄取率 10.48%。

(二十二) 公務人員特種考試移民行政人員考試

本考試係為配合內政部移民署任用需要辦理。內政部移民署為一般行政機關，人員採簡薦委任制任用。依據職系說明書規定，移民行政業務職務，原歸列於戶政職系，然其業務性質特殊，執行司法警察任務之人員，除應具備一般公務員核心職能，尚需具備司法警察專長，以執行強制性公權力之任務，不適宜由公務人員高等暨普通考試戶政類科取才，為因應用人困境，進用所需專業人才，考試院爰於 100 年 7 月 25 日修正發布職組暨職系名稱一覽表及職系說明書，增列移民行政職系，並依據公務人員考試法第 3 條規定，於 100 年 9 月 23 日訂定發布公務人員特種考試移民行政人員考試規則，據以辦理考試。

102 年 10 月 28 日考試院修正發布本考試規則，刪除應考資格兵役限制規定；另為因應用人機關需求，修正第二試體能測驗項目與及格標準，將男性應考人心肺耐力測驗 1,600 公尺跑走、及格標準為 494 秒以內，女性應考人心肺耐力測驗 800 公尺跑走、及格標準為 280 秒以內，修正為男、女性應考人心肺耐力測驗均採 1,200 公尺跑走，其及格標準，男性應考人為 5 分 50 秒以內，女性應考人為 6 分 20 秒以內。

本考試設有二等考試、三等考試、四等考試，各等別考試僅設移民行政類科。中華民國國民，年滿 18 歲即可報考。

本考試二等考試分三試舉行，第一試為筆試，第二試為體能測驗，第三試為口試；三等考試及四等考試分二試舉行，第一試為筆試，第二試為體能測驗。

本考試 101 年首次舉辦，至 105 年共舉辦 5 次，總計報考 26,737 人，到考 15,638 人，錄取 638 人，平均錄取率 4.08%。104 年、105 年報考、到考、錄取人數，如表 3-20。

表 3-20 公務人員特種考試移民行政人員考試

年度	報考人數		到考人數	錄取人數	錄取率
104	1,747		1,175	115	9.79%
	第一試	1,747	1,175	155	13.19%
	第二試	148	148	115	77.70%
105	1,906		1,317	146	11.09%
	第一試	1,906	1,317	219	16.63%
	第二試	200	199	146	73.37%

二、其他考試辦理情形

(一) 國軍上校以上軍官轉任公務人員考試

91 年 1 月 30 日後備軍人轉任公職考試比敘條例修正公布後，廢除外職停役檢覈制度，上校以上軍官轉任公務人員，須以考試定其資格，考試院爰於 91 年 5 月 27 日訂定發布國軍上校以上軍官轉任公務人員考

試規則，以為辦理考試之依據。

本考試之方式，依 91 年 5 月 27 日考試院訂定發布之國軍上校以上軍官轉任公務人員考試規則第 5 條第 1 項規定，中將轉任考試併採筆試 1 科、審查知能有關學歷經歷證明及口試；少將轉任考試併採筆試 1 科及口試；上校轉任考試採筆試 2 科。

本考試自 92 年首次舉辦以來，有關工作經驗之審認及考試方式、應試科目等，外界有不同意見，爰檢討本考試規則相關規定，經考試院於 98 年 10 月 30 日修正發布，為強化應考人應具之智識能力，並與其他等級考試取得衡平，各官階轉任考試參酌公務人員高考一級考試筆試科目列考 3 科。另上校轉任考試增列口試，使其言辭與才識得以適度評量。

考試及格人員，按報名轉任機關，由國家安全會議、國家安全局、國防部、行政院國軍退除役官兵輔導委員會、行政院海岸巡防署及其所屬機關（構）、中央及直轄市政府役政、軍訓單位任用，並僅得於各轉任機關間轉調。但轉調行政院海岸巡防署及其所屬機關（構），以具有航海（空）、造船、輪機、資訊、電子等特殊專長者為限。

本考試自 92 年至 105 年，除 96 年未舉辦外，共舉辦 13 次，總計報考 493 人，到考 375 人，錄取 134 人，平均錄取率 35.73%。104 年、105 年報考、到考、錄取人數，如表 3-21。

表 3-21 國軍上校以上軍官轉任公務人員考試

年度	報考人數	到考人數	錄取人數	錄取率
104	34	28	7	25.00%
105	40	34	3	8.82%

(二) 軍法官考試

特種考試軍法人員考試係行政院於 43 年致函考試院，以國防部軍法人員甚感不足，請於嗣後舉辦高普考試或特種考試時增加是項人員考試。經考選部邀請有關機關研商，當時認為軍法人員係軍用文職人員，其考試可由考試機關辦理，經考試院核定，於 44 年起舉辦特種考試軍法

人員考試。另查該項考試歷來多僅辦理「軍法官」類科考試，因此，自 80 年起更改考試名稱為「特種考試軍法官考試」，以符實際。

軍法官為軍人身分，以軍法官考試及格人員無須送審，亦不屬銓敍部主管範圍，其任用完全適用軍中人事制度，宜否由考試機關辦理此項考試，不無疑義。復依憲法第 86 條規定，公務人員任用資格及專門職業及技術人員執業資格，應經考試院考選銓定之。鑑於軍法官身分已由早年之軍用文職人員轉變為軍職人員，其考試是否應由考試機關辦理，允值研酌。83 年 12 月經考試院第 8 屆第 207 次會議決議，再辦兩次（85 年、87 年）後予以停辦，其考試規則俟 87 年軍法官考試結束後予以廢止。

86 年間，監察院函轉國防部軍法局暨國防部亦專函提出申復意見，均建請繼續辦理軍法官特考。經考試院第 9 屆第 60 次會議決議，維持第 8 屆第 207 次會議決議；惟屆時軍事審判制度如有變革，為因應情勢變遷及事實需要，再予配合檢討是否繼續辦理。嗣因軍事審判法於 88 年 10 月 2 日修正公布，考選部爰報請考試院自 89 年起恢復繼續辦理。92 年 6 月 27 日考試院修正發布軍法官考試規則，本考試屬性已非屬公務人員考試，依其第 9 條第 1 項規定，本考試及格人員，僅取得軍法官任用資格，不再具有公務人員任用資格。

本考試自 44 年至 105 年，共舉辦 32 次（102 年至 105 年均未舉辦考試），總計報考 3,858 人，到考 3,368 人，錄取 1,502 人，平均錄取率 44.60%。

第三節 專門職業及技術人員考試

我國憲法第 86 條明定，專門職業及技術人員執業資格，應經考試院依法考選銓定之。

依司法院大法官第 453 號解釋：憲法第 86 條第 2 款所稱之專門職業及技術人員，係指具備經由現代教育或訓練之培養過程，獲得特殊學識

或技能，而其所從事之業務，與公共利益或人民之生命、身體、財產等權利有密切關係者而言。因之，專門職業及技術人員考試法第 2 條明定：「本法所稱專門職業及技術人員，係指依法規應經考試及格領有證書始能執業之人員；其考試種類，由考試院定之」。據此，考試院於 87 年 2 月 26 日舉行第 9 屆第 70 次會議時即決議，辦理專門職業及技術人員考試，必須符合「依法規」、「應領證書」及「專門職業及技術人員」等三項要件。102 年 1 月 23 日修正公布專門職業及技術人員考試法，為辦理其種類之認定，考試院於 102 年 10 月 21 日訂定發布專門職業及技術人員新增考試種類認定辦法一種。

壹、專門職業及技術人員考試制度之重要變革

為配合世界潮流及社會環境變化，專技人員考試制度發展，不論就考試類科、應考資格、考試方法等均日益精進，104 年、105 年專技人員考試制度之重要變革，約如下述：

一、逐步擴大電腦化測驗範圍

考選部於 93 年起，將航海人員考試改採網路報名和電腦化測驗，採即測即評，96 年 7 月第 2 次牙醫師、呼吸治療師、職能治療師、助產師、獸醫師等 5 類科考試，開始改採電腦化測驗，99 年 7 月增加醫事放射師類科，104 年 7 月開始增加醫師類科，至 105 年底止，已建置電腦化試場座位約 6,399 個席次，並分布於臺北、臺中、臺南以及高雄等 4 考區，共計 14 試區。

二、醫師、牙醫師、中醫師及藥師考試改採分階段考試

考試院於 94 年 12 月 22 日訂定發布專門職業及技術人員高等考試醫師考試分試考試規則，明訂自 96 年開始實施分試，第一試於校內修畢基礎學科時應考，第二試於第一試及格，經實習期滿取得畢業證書後應考。96 年 5 月 29 日修正發布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以為辦理分試之依據。100 年 12 月 26 日修正發布專

門職業及技術人員高等考試醫師牙醫師中醫師考試分試考試規則，並決定中醫師考試自 101 年 7 月 1 日起實施分試。

上開分試考試制度，配合專門職業及技術人員考試有關法制作業，自 102 年 8 月 6 日修正為「分階段」考試。嗣經考選部於 102 年 9 月決定藥師考試應採分階段方式辦理，經陳報考試院審議後於 103 年 3 月 4 日發布實施，藥師類科自同年 7 月 1 日起實施分階段考試；又為保障應考人之權益，舊制藥師考試與新制藥師分階段考試並行，實施至 107 年 6 月 30 日，俟過渡期屆滿後，將採行單軌之藥師分階段考試。

三、配合專業需求增減考試類科

為配合驗光人員法於 105 年 1 月 6 日制定公布，考試院研訂考試規則，並將於 106 年 6、7 月間分別開始辦理驗光人員特種考試、驗光人員高等暨普通考試。

至於航海人員執業資格取得及發證事宜，經 100 年 6 月 30 日考試院第 11 屆第 143 次會議通過，自 101 年 8 月 1 日起由交通部統一辦理，考選部於 101 年 8 月至 104 年 7 月僅辦理舊案補考，104 年 8 月後停辦航海人員考試。

四、律師考試改採二試，其第一試與司法官第一試合併辦理，並增列選試科目

為改進司法官及律師考試制度，考選部於 95 年成立司法官律師考試改進推動小組，研修（訂）司法官及律師二項考試規則，其中律師考試規則並由考試院於 98 年 9 月 4 日修正發布。新制律師考試自 100 年開始實施，改採二試，第一試採測驗題，第二試採申論題，第一試及第二試均擇優錄取全程到考人數 33%。

又 101 年 7 月 5 日考試院第 11 屆第 195 次會議決議，於律師第二試增加選試科目，自 103 年起將律師及司法官考試第一試同時舉行，並採同一試題，同時修正律師考試第一試應試科目，並自 104 年起調整律師考試第二試應試科目內容，增加選試科目與修正及格方式。

五、專利師考試修改及格方式並調整部分應試科目

專利師考試及格方式原採總成績滿 60 分及格，為切合執業市場需求及適度提升及格率，其考試規則經陳報考試院於 101 年 4 月 30 日修正發布，將及格方式修正為改採全程到考人數 10% 為及格，並依應試科目六各選試科目分別計算。

嗣各界對於應試科目與專業核心能力之契合迭有關注，本考試規則於 102 年 1 月 7 日修正發布，調整部分應試科目，並新增「專利代理實務」科目，以符合專業及實務核心能力需求。

為回應各界對於專利師考試制度之興革意見，本考試規則於 105 年 10 月 21 日修正發布，將選試科目「基本設計」改為「工業設計」；另及格方式改以應試科目總成績滿 60 分及格，但總成績滿 60 分及格人數，未達本考試規則第 6 條第 1 項第 6 款各該選試科目全程到考人數 16% 時，以錄取各該選試科目全程到考人數 16% 為及格，惟總成績不得低於 50 分。考選部並配合訂定選試科目「工業設計」之命題大綱，已於 105 年 11 月 29 日對外公告。

六、保險代理人保險經紀人及保險公證人考試改為兼採總成績及格制與固定比例及格制

保險代理人保險經紀人及保險公證人考試，原採總成績滿 60 分為及格，為配合金融監督管理委員會政策推動所需人力，其考試規則報請考試院於 104 年 8 月 24 日修正發布。考試及格方式為以應試科目總成績滿 60 分及格，但總成績滿 60 分及格人數未達全程到考人數 16% 時，以錄取全程到考人數 16% 為及格，惟總成績仍不得低於 50 分。

七、專技人員考試全部科目免試制度之檢討

中華民國國民符合相關應考資格，並經公務人員高等考試三級考試或相當等級之特種考試同類科考試及格，或特種考試三等考試同類科公職專技人員考試及格者，得申請全部科目免試，取得專技人員執業資格，目前共有 47 類科有全部科目免試規定。為瞭解相關機關及職業團體

對於專技人員全部科目免試有關規定妥適性之意見，考選部於 103 年 9 月 12 日召開研商專門職業及技術人員高等暨普通考試全部及部分科目免試相關規定妥適性會議，決議獸醫師、語言治療師、中醫師、營養師、臨床心理師、藥師、醫事檢驗師、醫事放射師、護理師、物理治療師、職能治療師及助產師等 12 類科，刪除全部科目免試規定。案經考試院 104 年 4 月 15 日及 6 月 16 日小組審查會二次會議決議，請考選部通盤檢討各專技人員考試類科全部科目免試規定之妥適性，並請將討論之原則、機制及指標報院審議。嗣經 104 年 7 月 9 日考試院第 12 屆第 43 次會議決議通過，修正公布專門職業及技術人員高等考試醫事人員考試規則、營養師考試規則、心理師考試規則、語言治療師考試規則及獸醫師考試規則。

有關專技人員全部科目免試規定之妥適性一案，因涉及領域極廣，將其委託專案研究，專案研究經費編列於 105 年預算，業經考試院審議通過，著手研擬專技人員考試全部科目免試委託研究需求書，另配合考試院決議，擬定相關檢討原則、機制及指標。

八、檢討專技人員考試及格方式

鑑於 104 年 8 月 13 日考試院第 12 屆第 48 次會議審查考選部函陳專門職業及技術人員普通考試保險代理人保險經紀人及保險公證人考試規則第 5 條、第 8 條、第 10 條及第 7 條附表修正草案，審查會作成附帶決議，請考選部針對各項專門職業及技術人員考試及格方式進行通盤檢討；105 年 9 月 8 日第 12 屆第 102 次會議審查考選部函陳專門職業及技術人員高等考試專利師考試規則第 6 條、第 9 條修正草案時，審查會亦作成附帶決議，請考選部通盤檢討專門職業及技術人員考試各類科及格方式與及格標準之訂定考量因素及妥適性。案經徵詢各相關職業主管機關意見，並依專技人員之考試定位通盤檢討後，提出針對採固定比例及格制之類科，包括消防設備人員、律師、新制大地工程技師、32 科技師等考試，依序納入檢討調整之改進方向。本案已提報 105 年 12 月 22 日

考試院第 12 屆第 116 次會議重要業務報告。

貳、專門職業及技術人員考試之種類

依 102 年 8 月 6 日修正發布之專門職業及技術人員考試法施行細則第 2 條規定，專門職業及技術人員考試之種類如下：

- 一、律師、會計師、專利師。
- 二、建築師、各科技師。
- 三、醫師、中醫師、牙醫師、藥師、醫事檢驗師、護理師、助產師、臨床心理師、諮商心理師、呼吸治療師、醫事放射師、營養師、物理治療師、職能治療師、語言治療師、聽力師、牙體技術師。
- 四、獸醫師。
- 五、社會工作師。
- 六、不動產估價師、地政士、不動產經紀人。
- 七、保險代理人、保險經紀人、保險公證人、記帳士。
- 八、導遊人員、領隊人員。
- 九、民間之公證人、法醫師。
- 十、牙體技術生。
- 十一、引水人、驗船師、航海人員。
- 十二、消防設備師、消防設備士。
- 十三、專責報關人員。
- 十四、其他依法律應經考試及格領有證書始能執業之專門職業及技術人員。

上述人員中，又各有分類如下：

- 一、各科技師：包括土木工程、水利工程、結構工程、大地工程、測量、環境工程、都市計畫、機械工程、冷凍空調工程、造船工程、電機工程、電子工程、資訊、航空工程、化學工程、工業工程、工業安全、工礦衛生、紡織工程、食品、冶金工程、農藝、園藝、林業、畜牧、漁撈、水產養殖、水土保持、採礦工程、應用地質、礦

業安全、交通工程等，計 32 類技師。

二、保險代理人：分財產保險代理人及人身保險代理人；保險經紀人：分財產保險經紀人及人身保險經紀人；保險公證人：分一般保險公證人及海事保險公證人。

三、導遊人員：分外語導遊人員及華語導遊人員；領隊人員：分外語領隊人員及華語領隊人員。

四、引水人：分甲種引水人及乙種引水人。

五、航海人員：分航行員及輪機員。其中航行員分為一等航行員（船副）及二等航行員（船副）；輪機員分為一等輪機員（管輪）及二等輪機員（管輪）。另為使國內海事校院航海、輪機相關系科學生，可於在校期間修畢一定學科學分後，即取得應試資格並參加考試，先行取得執業合格證明，俾提升其畢業後上船服務意願。經考試院會議審議通過本考試自 101 年 8 月 1 日改由交通部以航海人員「測驗」方式辦理，自 101 年起，考選部每年僅辦理 2 次舊案補考至 104 年 7 月 31 日止，其考試規則並經陳報考試院於 100 年 12 月 19 日修正發布在案。

105 年配合驗光人員法之訂定公布，業分別訂定高普、特種考試驗光人員考試規則，增訂驗光人員考試，106 年起將首次辦理考試，特種考試驗光人員考試將依規定 5 年辦理 5 次為限。

參、專門職業及技術人員考試制度之重要內涵

一、考試等級

依專門職業及技術人員考試法第 3 條規定，專技人員考試之等級，分為高等考試、普通考試二等級。另為適應特殊需要，得舉行特種考試。其分等比照高等考試、普通考試二等級。其中高等考試如律師、會計師、建築師、社會工作師、不動產估價師等。普通考試如地政士、不動產經紀人、消防設備士等。專技人員特種考試，相當高等考試為驗光師，相當普通考試為驗光生。

二、考試方式

依據專門職業及技術人員考試法第 4 條規定，專技人員考試方式，得採筆試、口試、心理測驗、體能測驗、實地測驗、審查著作或發明、審查知能有關學歷經歷證明或其他方式行之。除筆試以外，其他應採二種以上方式。筆試除有特別規定者外，應使用本國文字。

目前專門職業及技術人員考試方式以筆試為主，若干測驗式之筆試以電腦化測驗代之，例如牙醫師、藥師、物理治療師等醫事人員類科；外語導遊人員考試除筆試外，以口試為第二試；引水人考試兼採筆試、口試及體能測驗；99 年首次舉辦之牙體技術人員考試則兼採筆試及實地考試。

三、應考資格

專技人員考試之應考資格，分為消極資格與積極資格：

(一) 消極資格：

依據專門職業及技術人員考試法第 7 條規定：「中華民國國民，具有本法所定應考資格者，得應專門職業及技術人員考試。但應考人如有各種職業管理法規規定不得充任各該專門職業及技術人員之情事者，不得應考。」準此，應考人如有各種職業管理法規規定不得充任各該專門職業及技術人員之情事者，均不得參加專技人員考試。

(二) 積極資格：

指應考人應具有一定之資格條件者，包括學歷、經歷等符合各該考試規則之規定始得應考，依據專門職業及技術人員考試法第 8、9 條分別規定得報考高等、普通考試之資格，茲分述如下：

1. 高等考試之應考資格：

- (1) 公立或立案之私立專科以上學校或符合教育部採認規定之國外專科以上學校相當院、系、所、科、組、學位學程畢業者，得應專門職業及技術人員高等考試。但各該職業管理法規有特殊規定者從其規定。

- (2) 高等考試相當類科及格者，或普通考試相當類科及格，並曾任有關職務滿 4 年，有證明文件者，得於本法 102 年 1 月 8 日修正公布後 6 年內繼續應考。
- (3) 98 年 12 月 31 日前，經高等檢定考試及格者，取得專門職業及技術人員高等考試相當類科或特種考試相當等級、類科之應考資格。

2. 普通考試之應考資格：

- (1) 公立或立案之私立職業學校、高級中學以上學校或國外相當學制以上學校相當院、系、所、科、組、學位學程畢業者，得應專門職業及技術人員普通考試。
- (2) 普通考試以上考試相當類科及格者，或初等考試相當類科及格，並曾任有關職務滿 4 年，有證明文件者，得於本法 102 年 1 月 8 日修正公布後 6 年內繼續應考。
- (3) 98 年 12 月 31 日前，經普通檢定考試及格者，取得專門職業及技術人員普通考試相當類科或特種考試相當等級、類科之應考資格。
- (4) 另據專門職業及技術人員考試法施行細則第 5 條第 2 項規定：「公立或立案之私立大學、獨立學院、二年制專科學校肄業或五年制專科學校四年級肄業持有證明文件者，視同高級中學畢業，取得醫事人員以外普通考試之應考資格。」

3. 特種考試之應考資格：

特種考試多屬封閉性，係配合新增職業法規完成立法，建立證照管理制度，對各該職業管理法規公布施行前，從事工作之現職人員，必須限期取得證照所舉行之特種考試，通常均於所通過的專業法規中，明訂在一定年限內，舉行若干次，屆滿不再舉行之過渡性考試，其與正規考試之應考資格相較，有較寬鬆的規定。

四、應試科目

依專門職業及技術人員考試法施行細則第 8 條規定，應試科目，如有修正，應於考試舉行前 4 個月公告之。但新增類科或應試科目減列

者，得於考試舉行前 2 個月公告。另對應試科目括弧內之法規名稱如有修正，則不受公告時間之限制。

專技人員考試之應試科目，分普通科目及專業科目，普通科目係指國文及中華民國憲法 2 科目，專業科目則視考試類科而不同。目前列考國文及中華民國憲法 2 科目者：有高考律師及民間之公證人等 2 種考試。只列考國文 1 科目者：高考部分有中醫師、會計師、社會工作師、不動產估價師等 4 種考試；普考部分有不動產經紀人、地政士、記帳士等 3 種考試。其餘各種專技人員考試均不再列考普通科目。

五、及格方式

依據專門職業及技術人員考試法第 16 條第 1 項規定，專技人員考試之及格方式，分為科別及格制、總成績及格、以各類科全程到考人數一定比例為及格等 3 種，分述如下：

- (一) 科別及格制：指各類科應試科目成績，以各滿 60 分為及格為原則，部分科目及格者准予保留 3 年；其未及格之科目，得於連續 3 年內繼續補考之，期限屆滿尚有部分科目未及格者，全部科目應重新應試。現行採用科別及格制之考試有：會計師、建築師及航海人員等 3 種考試。其中會計師考試國文科目，考試院於 94 年 5 月 24 日修正為「國文成績以達當次考試該科目到考者之平均成績為及格」之外，其餘應試科目之成績以各滿 60 分為及格。
- (二) 總成績及格制：原則以應試科目總成績滿 60 分及格；應試科目有 1 科成績為 0 分，或專業科目平均成績未滿 50 分或特定科目未達規定最低分數者，均不予及格，缺考之科目以 0 分計算。目前大多數考試均採用此種及格方式者，惟其中物理治療師、職能治療師、營養師、引水人高考、外語導遊、外語領隊普考等類科另有核心專業科目成績設限規定。
- (三) 以各類科全程到考人數一定比例為及格：指以錄取該類科全程到考人數一定比例為及格。現行採用此制之考試：有高等考試律師考

試、技師考試、大地工程技師考試分階段考試及消防設備人員等 4 種。其中高等考試律師考試自 100 年起採行分試考試，第一試、第二試均以全程到考人數 33% 為及格標準，惟第二試有 1 科目 0 分者不予及格；又自 104 年起，律師第二試另加考選試科目，其及格方式修正為以各選試科目之全程到考人數 33% 及格，惟若選試科目以外之其他專業科目之成績總和未達全程到考應考人前 50%，則不予及格；技師考試則以錄取各該類科全程到考人數 16% 為及格，有 1 科目 0 分或總成績不滿 50 分者不予錄取。大地工程技師考試分階段考試於 105 年 6 月辦理首次考試，第一階段考試以錄取全程到考人數 33% 為及格。第二階段考試以錄取全程到考人數 50% 為及格，第一階段、第二階段考試應試科目有 1 科缺考或總成績未滿 50 分者，均不予及格。消防設備師以錄取全程到考人數 10% 為及格，消防設備士以錄取全程到考人數 16% 為及格，惟總成績未滿 50 分者均不予及格。

- (四) 擇一採行或併用：另據專門職業及技術人員考試法第 16 條第 2 項規定，有關考試類科之及格方式，得擇一採行或併用，並由考選部報請考試院定之。現行採用此制之考試：為高等考試驗船師考試、專利師考試，普通考試保險代理人、保險經紀人及保險公證人考試；以驗船師考試為例，依該類科考試規則第 11 條規定：「本考試及格方式，以應試科目總成績滿六十分及格。但總成績滿六十分及格人數未達全程到考人數百分之十六時，以錄取全程到考人數百分之十六為及格；全程到考人數百分之十六若有小數，一律進位取其整數，並以全程到考人數百分之十六最後一名之總成績為其及格標準，最後一名有數人同分，均予錄取。」爰其及格方式即兼採「總成績及格」與「全程到考人數一定比例及格」二種。

六、免試規定

專門職業及技術人員考試對具有特定資格之應考人，可依各該考試

規則規定減免應試科目，說明如下：

- (一) 部分科目免試：有應試三科、四科或五科之分，為具應考資格者，取得一定身分之工作年資或外國同類之執業證書者，得依不同資歷申請部分科目免試。目前包括：律師、會計師、社會工作師、建築師、各科技師等考試。100 年起律師考試改採二試，符合一定資格者，得申請第一試免試。
- (二) 全部科目免試：為具有一定之公務人員考試及格資格，並具一定期間工作年資者，依各該考試規則規定，得申請全部科目免試，經審議資格符合者，直接由考選部報請考試院發給及格證書。目前有全部科目免試規定之各種考試如下：
 1. 高等考試：律師、建築師、各科技師、各種醫事人員、中醫師、營養師、臨床心理師、語言治療師、獸醫師等考試。
 2. 普通考試：地政士考試。
- (三) 分階段考試第一階段免試及實務經歷及專業研習減免：取得經認可之外國證照、或經公務人員高等考試三級考試同類科及格資格，並任該類科技術工作 3 年以上、或曾任相關工程工作 15 年以上，成績優良且負責工程專案有具體實績者，得申請第一階段考試免試。另規範從事相關工程工作 15 年以上者，並得申請實務經歷及專業研習減免，經認定合格者，其實務經歷及專業研習得全部折抵。

七、考試審議委員會

考選部為辦理專技人員考試政策、法規、制度之諮詢、應考資格疑義案件、應考人減免應試科目、考試方式、分階段或分試考試申請案件之審議等事項，計設律師、會計師、建築師、營建工程技師、機電工程技師、環安工礦技師、農林漁牧技師、醫師牙醫師、醫事人員、中醫師、營養師、心理師、獸醫師、社會工作師、地政士、語言治療師等 16 種考試審議委員會辦理相關事宜。

各考試審議委員會，對申請減免應試科目案件之審議結果依下列規

定辦理：

- (一) 經核定准予全部應試科目免試者，由考選部報請考試院發給及格證書，並函相關職業主管機關查照。
- (二) 經核定准予部分應試科目、考試方式、分階段或分試考試免試者，由考選部通知申請人，並依規定參加考試。
- (三) 經核定不合格者，應予退件。

各項審議結果，經考選部部長核定後，送主管單位執行，並報請考試院備查。考選部部長認為有修正必要時，得交付復議。

肆、外國人應專門職業及技術人員考試

外國人應專門職業及技術人員考試，係納入專門職業及技術人員考試法第 20 條中規範，其重要內容為：

- 一、外國人申請在中華民國執行專門職業及技術人員業務者，應依本法考試及格，領有執業證書並經主管機關許可。但其他法律另有規定者，不在此限。
- 二、依專門職業及技術人員考試法施行細則第 2 條第 2 項規定，外國人得應專門職業及技術人員考試計有 1 至 8 款，其種類包括：律師、會計師、專利師、建築師、各科技師、醫師、中醫師、牙醫師、藥師、醫事檢驗師、護理師、助產師、臨床心理師、諮商心理師、呼吸治療師、醫事放射師、營養師、物理治療師、職能治療師、語言治療師、聽力師、牙體技術師、獸醫師、社會工作師、不動產估價師、地政士、不動產經紀人、保險代理人、保險經紀人、保險公證人、記帳士、導遊人員、領隊人員等考試類別。
- 三、外國人及華僑應專門職業及技術人員考試，其應考資格、應試科目、考試方式及其減免、成績計算、及格方式等，準用專門職業及技術人員考試法規之規定。
- 四、外國人領有經中華民國駐外使領館、代表處、辦事處、其他外交部授權機構驗證之各該政府相等之各類專門職業及技術人員執業證

書，經各相關主管機關認可者，得應各該類專門職業及技術人員考試。

五、外國人應專門職業及技術人員考試，應以中華民國語文作答。但法律另有規定者，不在此限。

六、外國與我國締結專門職業執業資格相互認許之條約或協定者，其國民領有該國執業證書，且相當我國同等級同類科之執業證書，應專門職業及技術人員考試者，得以筆試、口試、審查知能有關學歷經歷證明，或其他報請考試院同意之方式，或與締約國相互對等方式行之。

伍、專門職業及技術人員考試辦理情形

專門職業及技術人員考試法於 75 年從公務人員考試法中獨立出來，自此公務人員考試與專技人員考試採分別立法、分別考試。茲就辦理考試情形分述如下：

一、高等考試

原專技人員高等暨普通考試統合於每年 12 月集中辦理一次，90 年開始，配合新制之實施，各類專技人員考試可視情形分散或集中辦理。

專技人員高等考試於 39 年起每年舉辦，考試類科 39 年為 13 類科，至 105 年為 75 類科。自 77 年至 105 年，總計報考 1,563,598 人，到考 1,154,692 人，及格 269,034 人，及格率 23.30%。

二、普通考試

專技人員普通考試自 39 年以來每年舉辦，考試類科 39 年為 4 類科，至 105 年為 15 類科。自 77 年至 105 年，總計報考 1,522,411 人，到考 1,189,084 人，及格 332,543 人，及格率 27.97%。

三、104、105 年辦理情形如表 3-22。

表 3-22 104 與 105 年專技人員考試

年度	次數	報考人數	到考人數	及格人數	及格率
104	9	175,286	132,643	35,795	26.99%
105	9	170,312	130,350	36,011	27.63%

現行各種專門職業技術人員考試辦理情形，分述如下：

(一) 高等考試律師考試

本考試自 90 年起每年固定舉辦一次，考試及格發給考試及格證書；至訓練部分，係按主管機關法務部訂頒之律師職前訓練規則第 4 條規定，委託中華民國律師公會全國聯合會辦理，訓練期間共計 6 個月，期滿成績及格後發給合格證書，始得聲請登錄及執業。

本考試及格方式，原以全程到考人數 8% 為及格，足額錄取，100 年起改採二試，第一試及第二試均以錄取全程到考人數 33% 為及格標準。另自 103 年起律師考試第一試與司法官第一試合併舉辦。自 104 年起，增列「智慧財產法」、「勞動社會法」、「財稅法」及「海商法與海洋法」等 4 科列為選試科目，由應考人任選 1 科應試。第二試及格方式以錄取各該選試科目全程到考人數 33% 為及格標準，但第二試筆試應試科目除選試科目以外，其他各科目合計成績未達全部應考人全程到考人數 50% 成績標準者，不予及格。並於考試及格證書加註選試科目別。

本考試於 39 年首次辦理，至 105 年，共舉辦 67 次，總計報考 234,491 人，到考 180,268 人，及格 14,553 人，及格率 8.07%。104 年、105 年辦理情形如表 3-23。

表 3-23 高等考試律師考試

年度	報考人數		到考人數	及格人數	及格率
104	10,291		8,309	822	9.89%
	第一試	10,291	8,309	2,745	33.04%
	第二試	2,637	2,464	822	33.36%
105	10,361		8,711	860	9.87%
	第一試	10,361	8,711	2,881	33.07%
	第二試	2,752	2,587	860	33.24%

(二) 高等考試會計師考試

本考試自 90 年起每年固定舉辦一次，考試及格發給考試及格證書，並得檢具申請書向主管機關申請會計師證書；另據會計師法第 12 條第 1 項規定：「領有會計師證書者，應完成職前訓練或具會計師事務所簽證工作助理人員二年以上經驗，始得向主管機關申請執業登記。」目前會計師之職前訓練，係按主管機關金融監督管理委員會訂頒之會計師職前訓練及持續專業進修辦法規定，委託中華民國會計師公會全國聯合會辦理，其訓練內容包括課程訓練及實務訓練，期滿後發給合格證明，始能向金融監督管理委員會申請執業登記。

本考試及格方式，採科別及格制。

本考試於 39 年首次辦理，至 105 年，共舉辦 67 次，總計報考 182,401 人，到考 85,347 人，及格 11,003 人，及格率 12.89%。104 年、105 年辦理情形如表 3-24。

表 3-24 高等考試會計師考試

年度	報考人數	到考人數	及格人數	及格率
104	7,979	2,499	452	18.09%
105	7,907	2,557	533	20.84%

(三) 高等考試社會工作師考試

本考試自 86 年起每年固定舉辦一次，考試及格者發給考試及格證

書，並得檢具申請書向主管機關內政部申請社會工作師證書後執行社會工作師業務。惟自 101 年起，有鑑於社會工作人力之不足，考選部規劃 101 年至 105 年間，每年舉辦 2 次社會工作師考試。

本考試及格方式，以應試科目總成績滿 60 分及格。

本考試於 86 年首次辦理，至 105 年共舉辦 26 次（其中 99 年及 101 年以後每年均辦理 2 次），總計報考 101,626 人，到考 74,055 人，及格 9,559 人，及格率 12.91%。104 年、105 年辦理情形如表 3-25。

表 3-25 高等考試社會工作師考試

年度		報考人數	到考人數	及格人數	及格率
104	第一次	3,943	2,765	280	10.13%
	第二次	4,808	3,666	759	20.70%
105	第一次	4,209	3,057	330	10.79%
	第二次	4,957	3,756	617	16.43%

(四) 高等考試民間之公證人考試

本考試原為每年舉行 1 次，嗣因民間之公證人來源多元化，及格人數已符社會需求，乃於 95 年改為每年或間年舉行 1 次，目前係採間年舉行。本考試及格者發給考試及格證書，並得檢具相關證件向主管機關司法院聲請遴任為民間之公證人。又民間之公證人於執行職務前，除曾任法官、檢察官、法院之公證人或民間之公證人者外，應經相當期間之職前研習。

本考試及格方式，以應試科目總成績滿 60 分及格。

本考試於 89 年首次辦理，期間除 96 年、98 年、100 年、102 年及 104 年未辦理外，至 105 年共舉辦 12 次，總計報考 3,429 人，到考 1,358 人，及格 124 人，及格率 9.13%。104 年未舉辦本考試。105 年辦理情形如表 3-26。

表 3-26 高等考試民間之公證人考試

年度	報考人數	到考人數	及格人數	及格率
105	271	126	16	12.70%

(五) 高等考試不動產估價師考試

本考試每年固定舉辦一次，考試及格者發給考試及格證書，並得檢具申請書向主管機關內政部申請不動產估價師證書，領有不動產估價師證書後，並具有實際從事估價業務達 2 年以上之估價經驗者，始得申請發給開業證書，執行不動產估價師業務。

本考試及格方式，以應試科目總成績滿 60 分及格。

本考試於 90 年首次辦理，至 105 年，共舉辦 16 次，總計報考 15,538 人，到考 8,106 人，及格 523 人，及格率 6.45%。104 年、105 年辦理情形如表 3-27。

表 3-27 高等考試不動產估價師考試

年度	報考人數	到考人數	及格人數	及格率
104	598	326	50	15.34%
105	603	338	26	7.69%

(六) 高等考試專利師考試

專利師係因應社會發展及專業分工需要，所衍生新興之專技人員種類之一，自 97 年起本考試每年固定舉辦一次，考試及格者發給考試及格證書，並須經職前訓練合格，始得檢具相關證件，向主管機關申請核發專利師證書（現由經濟部智慧財產局核發），且應加入專利師公會，始得執行業務。

本考試及格方式，原以應試科目總成績滿 60 分及格。自 101 年起改以錄取本考試規則第 6 條第 1 項第 6 款各該選試科目全程到考人數 10% 為及格。嗣為滿足專利師市場用人之需及鼓勵多元優秀人才投入此項產業，本考試規則於 105 年 10 月 21 日修正發布，將及格方式改以應試科

目總成績滿 60 分及格，但總成績滿 60 分及格人數未達本考試規則第 6 條第 1 項第 6 款各該選試科目全程到考人數 16%時，以錄取各該選試科目全程到考人數 16%為及格，惟總成績不得低於 50 分。

本考試於 97 年首次辦理，至 105 年，共舉辦 9 次，總計報考 6,611 人，到考 3,797 人，及格 328 人，及格率 8.64%。104 年、105 年辦理情形如表 3-28。

表 3-28 高等考試專利師考試

年度	報考人數	到考人數	及格人數	及格率
104	577	367	38	10.35%
105	603	398	44	11.06%

(七) 高等考試建築師考試

本考試自 90 年起每年固定舉辦一次，考試及格發給考試及格證書；又依建築師法規定，民眾經建築師考試及格並已向內政部申領建築師證書者，依規定須具備 2 年之建築工程經驗，始能向各地方政府主管機關申請開業。

本考試 90 年起採行科別及格制，至 105 年，共舉辦 16 次，總計報考 50,223 人，到考 32,539 人，及格 2,328 人，及格率 7.15%。104 年、105 年辦理情形如表 3-29。

表 3-29 高等考試建築師考試

年度	報考人數	到考人數	及格人數	及格率
104	4,181	2,816	192	6.82%
105	4,093	2,848	287	10.08%

(八) 高等考試技師考試

本考試自 90 年起每年固定舉辦一次，考試及格發給考試及格證書，並得檢具申請書向行政院公共工程委員會申請各科別之技師證書。

另據技師法第 8 條第 1 項及施行細則第 3 條規定，民眾經技師考試

及格並已申領技師證書者，依前揭規定須具備 2 年之服務年資，始能向行政院公共工程委員會登記執業。

技師之分科，係依據行政院 78 年 5 月 8 日發布之「技師分科」辦理，共計分土木工程科、水利工程科等 32 類科，本考試及格方式，以錄取各該類科全程到考人數 16% 為及格。

39 年首次辦理，至 105 年，總計報考 301,516 人，到考 167,513 人，及格 23,303 人，及格率 13.91%。104 年、105 年辦理情形如表 3-30。

表 3-30 高等考試技師考試

年度	報考人數	到考人數	及格人數	及格率
104	10,546	6,201	1,004	16.19%
105	10,630	6,421	970	15.11%

又鑑於若干技師執業範圍互相重疊，部分技師執業空間不足，造成技師考試報名人數過少、技師執業比例偏低等問題，經考試院第 11 屆第 89 次會議決議，技師考試視類科需要，每年或間年舉行一次。100 年起，技師考試類科由考選部於考試一年前公告之。104 年航空工程等 7 類科不舉辦，105 年全部 32 類科均舉辦。

查 79 年開始舉辦食品技師考試起，至 105 年第二次食品技師考試榜示為止，總計報考 25,919 人，到考 16,034 人，及格 2,368 人，及格率 14.77%。其中 103 年至 105 年之及格率，分別為 16.15%、15.64% 及 16.16%，大致趨於穩定達到及格標準 16%，惟歷年食品技師及格人數與預估之市場需求仍有差距，考選部將賡續配合每年辦理 2 次考試，以提供業界所需之人才。104 年、105 年辦理情形如表 3-31。

表 3-31 高等考試食品技師考試

年度	報考人數		到考人數	錄取(及格)人數	錄取(及格)率
104	第一次	1,300	933	143	15.33%
	第二次	1,149	800	128	16.00%
105	第一次	1,317	957	155	16.20%
	第二次	1,083	695	112	16.12%

(九) 高等暨普通考試消防設備人員考試

本考試分高考消防設備師、普考消防設備士二等級。筆試原採總成績滿 60 分及格，惟因往年時常發生不同年度錄取率高低落差較大之情形，為確保錄取人員專業素質，於 101 年 2 月 21 日修正發布有關本考試及格方式，消防設備師以錄取全程到考人數 10% 為及格，消防設備士以錄取全程到考人數 16% 為及格，並規定總成績未滿 50 分者仍不予及格。錄取人員須經專業訓練期滿，成績及格，始完成考試程序，發給考試及格證書。

本考試每年辦理 1 次，遇有必要得臨時舉行之。考試院於 95 年 12 月 6 日修正考試規則名稱為高等暨普通考試消防設備人員考試，分消防設備師、消防設備士 2 類科，自 85 年首次舉辦，至 105 年止，消防設備師考試共舉辦 24 次，消防設備士考試共舉辦 25 次；消防設備師總計報考 35,673 人，到考 18,882 人，筆試及格 1,703 人，筆試及格率 9.02%；消防設備士總計報考 83,177 人，到考 48,724 人，筆試及格 6,880 人，筆試及格率 14.12%。104 年、105 年辦理情形如表 3-32。

表 3-32 高等暨普通考試消防設備人員考試

年度		報考人數	到考人數	筆試及格人數	筆試及格率
104	消防設備師	518	322	33	10.25%
	消防設備士	2,347	1,495	240	16.05%
105	消防設備師	477	284	29	10.21%
	消防設備士	2,129	1,396	225	16.12%

(十) 高等考試醫事人員考試

醫事人員高等考試計有藥師、醫事檢驗師、醫事放射師、護理師、助產師、物理治療師、職能治療師等 7 類科，及格方式以應試科目總成績滿 60 分及格。前項藥師考試，辦理至 107 年 6 月 30 日止。

本考試 39 年首次辦理，自 92 年起，每年於 2 月及 7 月各舉行 1 次考試，其中助產師、職能治療師 2 類科，另自 96 年 7 月起改採電腦化測驗，醫事放射師、物理治療師、藥師等類科，則分別於 99 年、100 年、101 年起改採電腦化測驗。

102 年至 105 年每年各舉辦 4 次考試，其中 2 次電腦化測驗，另 2 次紙筆測驗。104 年、105 年辦理情形如表 3-33。

表 3-33 高等考試醫事人員考試

高等考試醫事人員考試（電腦化測驗）					
年度		報考人數	到考人數	及格人數	及格率
104	第一次	5,600	4,813	1,091	22.67%
	第二次	11,882	11,017	5,749	52.18%
105	第一次	6,821	5,888	1,467	24.92%
	第二次	12,318	11,402	5,907	51.81%
高等考試醫事人員考試（紙筆測驗）					
年度		報考人數	到考人數	及格人數	及格率
104	第一次	9,906	8,824	1,640	18.59%
	第二次	16,417	15,331	7,742	50.50%
105	第一次	7,754	6,612	944	14.28%
	第二次	15,463	14,362	6,930	48.25%

(十一) 高等考試醫師考試分試（分階段）考試

本考試自 96 年開始改採分試，提供國內醫事院校醫學系修畢基礎醫學學生，可於畢業前參加醫師第一試考試，畢業後再參加第二試考試，於通過後取得考試及格證書。及格方式，以各應試科目總成績滿 60 分及格。103 年開始實施分階段考試，第一階段考試及格，始得應第二階段考試，第二階段考試及格保留 6 年。並自 104 年第二次考試起納入電腦化測驗。

本分試（分階段）考試於 96 年首次辦理，至 105 年，共舉辦 20 次，醫師分試（分階段）考試第一試（階段）報考 32,457 人，到考 31,088 人，及格 17,244 人，及格率 55.47%；第二試（階段）報考 14,209 人，到考 14,087 人，及格 12,790 人，及格率 90.79%。104 年、105 年分 2 階段，各舉辦 2 次，辦理情形如表 3-34。

表 3-34 高等考試醫師考試分試（分階段）考試

年度		報考人數	到考人數	及格人數	及格率	
104	第一次	一	986	918	185	20.15%
		二	256	249	168	67.47%
	第二次	一	2,211	2,135	1,352	63.33%
		二	1,322	1,314	1,238	94.22%
105	第一次	一	938	852	98	11.50%
		二	285	270	150	55.56%
	第二次	一	2,258	2,168	1,375	63.42%
		二	1,413	1,398	1,231	88.05%

(十二) 高等考試中醫師考試分試（分階段）考試

本考試自 101 年開始採行分試制度，103 年 1 月 1 日起，分試考試改稱「分階段考試」，每年舉辦 2 次考試，提供國內醫事院校中醫學系修畢中醫基礎醫學學生，可於畢業前參加中醫師第一階段考試，畢業後再參加第二階段考試，於通過後取得考試及格證書。101 年 7 月 1 日至

104 年 6 月 30 日 3 年過渡緩衝期，分試與一階段考試雙軌併行，104 年 7 月起全面實施兩階段考試，並廢除單一考試制度。及格方式，以各應試科目總成績滿 60 分及格。

本分試考試於 101 年首次辦理，中醫師分試第一試報考 755 人，到考 726 人，及格 451 人，及格率 62.12%。104 年第一次考試報考 25 人、到考 16 人、及格人數 2 人、及格率 12.50%。

至 105 年中醫師第一階段考試總計報考 3,564 人，到考 3,396 人，及格 2,261 人，及格率 66.58%；第二階段考試總計報考 1,083 人，到考 1,079 人，及格 1,054 人，及格率 97.68%。104 年、105 年辦理情形如表 3-35。

表 3-35 高等考試中醫師考試分試（分階段）考試

年度		報考人數	到考人數	及格人數	及格率	
104	第一次	一	189	178	95	53.37%
		二	5	5	4	80.00%
	第二次	一	430	407	306	75.18%
		二	288	286	276	96.50%
105	第一次	一	185	168	94	55.95%
		二	23	21	18	85.71%
	第二次	一	426	410	303	73.90%
		二	307	307	305	99.35%

(十三) 高等考試牙醫師考試分試（分階段）考試

牙醫師考試於 98 年開始實施分試即採電腦化測驗，98 年、99 年、100 年為分試與一階段考試併行，101 年開始全面實施分試，及格方式，以各試應試科目總成績滿 60 分及格。103 年開始實施分階段考試，第一階段考試及格，始得應第二階段考試，第二階段考試及格保留 6 年。

本分試考試於 98 年首次辦理，舉辦 2 次第一試，1 次第二試；99 年起第一試、第二試均各舉辦 2 次。98 年至 105 年，共舉辦 16 次，總計

報考 6,638 人，到考 6,354 人，及格 4,009 人，及格率 63.09%。104 年、105 年辦理情形如表 3-36。

表 3-36 高等考試牙醫師考試分試（分階段）考試

年度			報考人數	到考人數	及格人數	及格率
104	第一次	一	467	443	250	56.43%
		二	101	99	76	76.77%
	第二次	一	420	398	214	53.77%
		二	427	425	401	94.35%
105	第一次	一	472	448	305	68.08%
		二	86	85	66	77.65%
	第二次	一	381	357	227	63.59%
		二	444	439	428	97.49%

(十四) 高等考試營養師考試

考試院於 89 年 12 月 30 日發布專門職業及技術人員高等考試營養師考試規則。100 年 12 月 6 日本考試規則第 4 條、第 5 條條文及附表修正發布，其修正重點為提升營養師考試制度，齊一營養科系養成教育專業品質，增訂已准以第 1 款應考案例，將該部分系科列為第 1 款本系科，至第 2 款以相當系科修習 7 科 20 學分應考之規定，訂定 6 年落日過渡條款之規定，對於以該款應考之應考人或已入學之相當系科在學學生，以及大專院校相當系科，其名稱及修習課程得以因應調整等權益考量，限於 106 年 12 月 31 日以前得以應考；另為提升營養師人力養成專業素質，增列第四階段之實習及其內涵，自 104 學年及之後應屆畢業者，實習應達 7 學分 504 小時以上。

本考試每年固定舉辦一次，考試及格者發給考試及格證書，並得檢具申請書向主管機關衛生福利部申請營養師證書後，執行營養師業務。

本考試及格方式，以應試科目總成績滿 60 分及格。

本考試 77 年首次辦理，自 92 年起，每年於 2 月及 7 月各舉行 1 次

考試，至 105 年，共舉辦 43 次，總計報考 72,142 人，到考 55,429 人，及格 8,014 人，及格率 14.46%。104 年、105 年辦理情形如表 3-37。

表 3-37 高等考試營養師考試

年度		報考人數	到考人數	及格人數	及格率
104	第一次	1,102	765	110	14.38%
	第二次	1,740	1,479	188	12.71%
105	第一次	1,107	826	142	17.19%
	第二次	1,780	1,521	376	24.72%

(十五) 高等考試心理師考試

考試院於 91 年 8 月 13 日發布專門職業及技術人員高等考試心理師考試規則。按 105 年新制應考資格實施後，部分符合舊制應考資格者，無法繼續取得應考資格，為兼顧專業學養及應考權益之維護，爰參酌臨床心理專業團體之意見，增訂第 6 條第 3 項及第 7 條第 3 項規定，對於 104 年 12 月 31 日前已畢業者，得以補修相關課程取得應考資格。另原第 7 條第 2 項之舊制應考資格規定已不再適用，配合刪除，並經考試院 105 年 10 月 7 日修正發布。

本考試固定每年辦理 2 次考試，考試及格者發給考試及格證書，並得檢具申請書向主管機關衛生福利部申請心理師證書，惟心理師法第 7 條第 2 項規定，民眾經心理師考試及格並已申領心理師證書者，須依規定至指定之機構接受 2 年之臨床實務訓練，始能執行心理師業務。

本考試包括臨床心理師及諮商心理師二類科。及格方式，以應試科目總成績滿 60 分及格。

本考試 91 年首次辦理，自 93 年起，每年於 2 月及 7 月各舉行 1 次考試，至 105 年，共舉辦 28 次，總計報考 8,174 人，到考 6,746 人，及格 4,066 人，及格率 60.27%。104 年、105 年辦理情形如表 3-38。

表 3-38 高等考試心理師考試

年度		報考人數	到考人數	及格人數	及格率
104	第一次	399	328	201	61.28%
	第二次	480	406	253	62.32%
105	第一次	308	257	168	65.37%
	第二次	391	334	213	63.77%

(十六) 高等考試呼吸治療師考試

本考試固定每年辦理 2 次考試，考試及格者發給考試及格證書，並得檢具申請書向主管機關衛生福利部申請呼吸治療師證書，執行呼吸治療師業務。

本考試及格方式，以應試科目總成績滿 60 分及格。

本考試 91 年首次辦理，自 93 年起，每年於 2 月及 7 月各舉行 1 次考試，至 105 年，共舉辦 28 次，總計報考 5,330 人，到考 4,717 人，及格 2,239 人，及格率 47.47%。並自 96 年第二次考試起採用電腦化測驗。

102 至 105 年每年均分別舉辦 2 次。104 年、105 年辦理情形如表 3-39。

表 3-39 高等考試呼吸治療師考試

年度		報考人數	到考人數	及格人數	及格率
104	第一次	143	112	28	25.00%
	第二次	355	317	166	52.37%
105	第一次	130	100	12	12.00%
	第二次	322	291	181	62.20%

(十七) 高等考試法醫師考試

本考試自 96 年起每年固定舉辦一次，考試及格者發給考試及格證書，並得檢具申請書向主管機關法務部申請法醫師證書，執行法醫師業務。

本考試及格方式，以應試科目總成績滿 60 分及格。

本考試於 96 年首次辦理，97 年無人報考，至 105 年，共舉辦 9 次，總計報考 64 人，到考 54 人，及格 47 人，及格率 87.04%。104 年、105 年辦理情形如表 3-40。

表 3-40 高等考試法醫師考試

年度	報考人數	到考人數	及格人數	及格率
104	7	7	7	100%
105	8	6	6	100%

(十八) 高等考試語言治療師考試

本考試自 99 年起每年固定舉辦一次，考試及格者發給考試及格證書，並得檢具申請書向主管機關衛生福利部申請語言治療師證書，執行語言治療師業務。

本考試及格方式，以應試科目總成績滿 60 分及格。

本考試於 99 年首次辦理，每年均辦理 1 次，至 105 年，共舉辦 7 次，總計報考 963 人，到考 906 人，及格 708 人，及格率 78.15%。104 年、105 年辦理情形如表 3-41。

表 3-41 高等考試語言治療師考試

年度	報考人數	到考人數	及格人數	及格率
104	75	72	62	86.11%
105	86	81	66	81.48%

(十九) 高等考試聽力師考試

本考試自 99 年起每年固定舉辦一次，考試及格者發給考試及格證書，並得檢具申請書向主管機關衛生福利部申請聽力師證書，執行聽力師業務。

本考試及格方式，以應試科目總成績滿 60 分及格。

本考試於 99 年首次辦理，至 105 年，共舉辦 7 次，總計報考 335

人，到考 312 人，及格 235 人，及格率 75.32%。104 年、105 年辦理情形如表 3-42。

表 3-42 高等考試聽力師考試

年度	報考人數	到考人數	及格人數	及格率
104	33	29	21	72.41%
105	55	51	45	88.24%

(二十) 高等考試牙體技術師考試

本考試自 99 年起每年固定舉辦一次，考試及格者發給考試及格證書，並得檢具申請書向主管機關衛生福利部申請牙體技術師證書，執行牙體技術師業務。

本考試採筆試及實地測驗方式行之。考試及格方式，以應試科目總成績滿 60 分為及格。應試科目總成績之計算，以筆試及實地考試各科目成績平均計算之。本考試應試科目有一科成績為 0 分或實地考試平均成績未滿 60 分者，不予及格。

本考試於 99 年首次舉辦，至 105 年，共舉辦 7 次，總計報考 4,999 人，到考 4,731 人，及格 1,951 人，及格率 41.24%。104 年、105 年辦理情形如表 3-43。

表 3-43 高等考試牙體技術師考試

年度	報考人數	到考人數	及格人數	及格率
104	673	636	382	60.06%
105	696	667	307	46.03%

(二十一) 高等考試獸醫師考試

為回應社會對專門職業及技術人員水準之要求，自 98 年起停辦獸醫佐類科，目前僅辦理高等考試獸醫師類科考試，考試院並於 99 年 5 月 10 日修正公布專門職業及技術人員高等考試獸醫師考試規則。

本考試自 99 年起每年固定舉辦二次，考試及格者發給考試及格證

書，並得檢具申請書向主管機關行政院農業委員會申請獸醫師證書，執行獸醫師業務。

獸醫師考試以應試科目總成績滿 60 分及格。

本考試自 92 年起，每年於 2 月及 7 月各舉行 1 次考試，其中普通考試獸醫佐考試辦理至 97 年為止，98 年起停辦。獸醫師考試自 67 年至 105 年，共舉辦 50 次，總計報考 18,747 人，到考 14,922 人，及格 4,131 人，及格率 27.68%。104 年、105 年辦理情形如表 3-44。

表 3-44 高等考試獸醫師考試

年度		報考人數	到考人數	及格人數	及格率
104	第一次	276	200	53	26.50%
	第二次	473	391	211	53.96%
105	第一次	250	173	30	17.34%
	第二次	458	405	244	60.25%

(二十二) 高等考試引水人考試

本考試原為特種考試，因屬常態性考試，其考試規則經考試院 97 年 2 月 5 日修正發布，由「特種考試」修正為「高等考試」。

目前我國有基隆、臺中、高雄、花蓮、蘇澳、臺北、麥寮、和平、安平、金門及馬祖福澳等 11 個港區，其考試係按引水區域分區舉行，採筆試、口試及體能測驗等三種方式行之。其中除體能測驗作為門檻外，筆試成績佔總成績 90%，口試佔總成績 10%。

本考試及格方式，以總成績滿 60 分及格。錄取人員由交通部派赴原報考港區學習 3 個月，學習成績 70 分以上者為及格，始完成考試程序。

本考試自 54 年至 104 年（105 年未舉辦考試），共舉辦 46 次，總計報考 1,556 人，到考 1,390 人，及格 332 人，及格率 23.88%。104 年辦理情形如表 3-45。

表 3-45 高等考試引水人考試

年度	報考人數	到考人數	及格人數	及格率
104	46	37	11	29.73%

(二十三) 高等暨普通考試航海人員考試

本考試原屬特種考試，98 年 8 月 25 日修正發布專門職業及技術人員高等暨普通考試航海人員考試規則，改為高普考試。

本考試及格方式，採科別及格制。本考試自 93 年起改採網路報名及電腦化測驗，每年舉辦 4 次，以方便航海人員長年在海上工作之特性，為各專技人員考試舉辦次數最多者。自 39 年 12 月納入國家考試起至 101 年 12 月底，共舉辦 171 次，總計及格 29,224 人。

102 年（本年度起僅辦理舊案補考）總計報考 778 人，到考 651 人，及格 251 人，及格率 38.56%。103 年總計報考 206 人，到考 162 人，及格 83 人，及格率 51.23%。舊案補考已於 104 年辦理竣事，105 年起該等人員全部改由交通部辦理測驗及發證，考選部不再舉辦考試。104 年辦理情形如表 3-46。

表 3-46 高等暨普通考試航海人員考試

年度	報考人數	到考人數	及格人數	及格率
104	33	28	9	32.14%

(二十四) 高等考試驗船師考試

驗船師係指專業辦理船舶檢驗及評鑑事項，並負責簽署各項必須證明文件之人員。45 年 6 月 11 日考試院訂定發布特種考試驗船師考試規則。因屬常態性考試，經 98 年 1 月 14 日修正發布專門職業及技術人員高等考試驗船師考試規則，由「特種考試」修正為「高等考試」。

本考試及格方式，以總成績滿 60 分及格，但總成績滿 60 分及格人數未達全程到考人數 16%時，以錄取全程到考人數 16%為及格，惟總成績未滿 50 分者仍不予及格。

本考試自 52 年首次辦理，至 105 年，共舉辦 47 次，總計報考 446 人，到考 390 人，及格 90 人，及格率 23.08%。104 年、105 年辦理情形如表 3-47。

表 3-47 高等考試驗船師考試

年度	報考人數	到考人數	及格人數	及格率
104	23	22	4	18.18%
105	21	19	4	21.05%

(二十五) 普通考試地政士考試

地政士法於 90 年 4 月 24 日經總統公布，考試院於 92 年 4 月 29 日修正發布專門職業及技術人員普通考試地政士考試規則，爰本考試自 92 年起每年固定舉辦一次，考試及格者發給考試及格證書，並得檢具申請書向主管機關內政部申請地政士證書，執行地政士業務。

本考試及格方式，以應試科目總成績滿 60 分及格。

本考試於 80 年首次辦理土地登記專業代理人考試，92 年改為地政士考試，至 105 年止，共舉辦 26 次，總計報考 217,214 人，到考 130,012 人，及格 17,128 人，及格率 13.17%。104 年、105 年辦理情形如表 3-48。

表 3-48 普通考試地政士考試

年度	報考人數	到考人數	及格人數	及格率
104	6,568	3,708	373	10.06%
105	5,661	3,144	161	5.12%

(二十六) 普通考試專責報關人員考試

本考試 83 年首次辦理，每年辦理 1 次。原為特種考試，因屬每年舉辦之常態性考試，考試規則於 95 年 1 月 5 日修正發布，改為普通考試。本考試及格者發給考試及格證書，並得檢具申請書向主管機關財政部申請專責報關人員證書，執行專責報關人員業務。

本考試及格方式，以應試科目總成績滿 60 分及格。

83 年至 105 年，共舉辦 22 次，總計報考 11,841 人，到考 6,889 人，及格 741 人，及格率 10.76%。104 年、105 年辦理情形如表 3-49。

表 3-49 普通考試專責報關人員考試

年度	報考人數	到考人數	及格人數	及格率
104	686	450	45	10.00%
105	633	432	37	8.56%

(二十七) 普通考試保險代理人保險經紀人及保險公證人考試

本考試 83 年首次辦理，每年辦理 1 次。原為特種考試，因屬常態性考試，考試規則於 95 年 1 月 9 日修正發布，改為普通考試。本考試分財產保險代理人、人身保險代理人、財產保險經紀人、人身保險經紀人、一般保險公證人及海事保險公證人等 6 類科，及格方式，以應試科目總成績滿 60 分及格，但總成績滿 60 分及格人數未達各該類科全程到考人數 16%時，以錄取各該類科全程到考人數 16%為及格，惟總成績仍不得低於 50 分。

83 年至 105 年，共舉辦 22 次，總計報考 45,790 人，到考 25,119 人，及格 5,259 人，及格率 20.94%。104 年、105 年辦理情形如表 3-50。

表 3-50 普通考試保險代理人保險經紀人及保險公證人考試

年度	報考人數	到考人數	及格人數	及格率
104	2,384	1,447	182	12.58%
105	2,423	1,646	418	25.39%

(二十八) 普通考試不動產經紀人考試

本考試自 88 年起每年固定舉辦一次，考試及格者發給考試及格證書，並得檢具申請書向主管機關內政部申請不動產經紀人證書，執行不動產經紀人業務。

本考試及格方式，以應試科目總成績滿 60 分及格。

本考試至 105 年，共舉辦 19 次，總計報考 155,873 人，到考 80,056 人，及格 14,411 人，及格率 18.00%。104 年、105 年辦理情形如表 3-51。

表 3-51 普通考試不動產經紀人考試

年度	報考人數	到考人數	及格人數	及格率
104	8,667	5,039	587	11.65%
105	6,302	3,710	1,051	28.33%

(二十九) 普通考試導遊人員考試

本考試 93 年首次辦理，每年辦理 1 次，分外語導遊人員、華語導遊人員 2 類科，考試及格者發給考試及格證書。另依導遊人員管理規則第 7 條第 2 項規定，應考人取得考試及格證書後，尚需經過主管機關交通部觀光局所委託之訓練合格，領取執業證後始能執行導遊業務。

本考試外語導遊人員採筆試與口試二種方式，華語導遊人員僅採筆試方式。

本考試及格方式，以應試科目總成績滿 60 分及格。其中外語導遊人員類科分二試，第一試筆試成績滿 60 分錄取，第二試口試成績，未滿 60 分者，不予錄取。

本考試 93 年至 105 年，共舉辦 13 次，總計報考 343,169 人，到考 285,503 人，第一試筆試及格 92,496 人，及格率 32.40%，參加第二試口試應考 26,119 人，到考 25,025 人，及格 21,759 人，及格率 86.95%。104 年、105 年辦理情形如表 3-52。

表 3-52 普通考試導遊人員考試

年度	報考人數		到考人數	及格人數	及格率
104	華語導遊	20,134	16,215	5,482	33.81%
	外語導遊第一試	4,478	3,412	1,517	44.46%
	外語導遊第二試	1,458	1,414	1,271	89.89%
105	華語導遊	19,362	15,673	4,499	28.71%
	外語導遊第一試	4,391	3,400	1,818	53.47%
	外語導遊第二試	1,762	1,712	1,501	87.68%

(三十) 普通考試領隊人員考試

本考試 93 年首次辦理，每年辦理 1 次，分外語領隊人員、華語領隊人員 2 類科，考試及格者發給考試及格證書。另依領隊人員管理規則第 5 條第 2 項規定，應考人取得考試及格證書後，尚需經過主管機關交通部觀光局所委託之訓練合格，領取執業證後始能執行領隊業務。

本考試及格方式，以應試科目總成績滿 60 分及格。

本考試 93 年至 105 年，共舉辦 13 次，總計報考 371,678 人，到考 306,468 人，及格 81,349 人，及格率 26.54%。104 年、105 年辦理情形如表 3-53。

表 3-53 普通考試領隊人員考試

年度	報考人數	到考人數	及格人數	及格率
104	27,021	21,519	4,731	21.99%
105	27,507	22,065	5,631	25.52%

(三十一) 普通考試記帳士考試

本考試自 94 年起每年固定舉辦一次，考試及格發給考試及格證書，並得檢具申請書向主管機關財政部申請記帳士證書，執行記帳士業務。

本考試及格方式，以應試科目總成績滿 60 分及格。

本考試自 94 年至 105 年，共舉辦 12 次，總計報考 163,795 人，到

考 111,454 人，及格 20,145 人，及格率 18.07%。104 年、105 年辦理情形如表 3-54。

表 3-54 普通考試記帳士考試

年度	報考人數	到考人數	及格人數	及格率
104	8,958	6,372	643	10.09%
105	8,884	6,487	1,014	15.63%

陸、專門職業及技術人員考試錄取人員訓練及學習

目前專技人員考試筆試錄取後，尚須經訓練或學習期滿成績及格，始完成考試程序者，有高等考試引水人考試、高等暨普通考試消防設備人員考試。分述如下：

一、引水人之學習

引水人考試錄取人員，由考選部函送交通部，按其類科報考引水區域，分發各該轄區引水人辦事處學習；學習期間為學習引水人。

學習引水期間為 3 個月，特殊港區得酌予延長。引水人辦事處，應指定指導引水人偕同學習引水人上船學習領航，但不得令學習引水人單獨執行領航業務。學習成績分隨船見習（占 20 分）、實作訓練（占 50 分）、基礎課程（占 10 分）、模擬操船（占 20 分），以 100 分為滿分，70 分為及格。學習期滿經考核成績及格者，始完成考試程序，由考選部報請考試院發給考試及格證書。目前本考試係依各港區需求，間年舉辦，104 年引水人考試錄取人員學習辦理情形分述如下：臺北港，錄取 2 人，學習 2 人，學習期間 104 年 8 月 24 日至 11 月 23 日；基隆港，錄取 2 人，學習 2 人，學習期間 104 年 9 月 1 日至 11 月 30 日；高雄港，錄取 4 人，學習 4 人，學習期間 104 年 9 月 1 日至 11 月 30 日；臺中港，錄取 3 人，學習 3 人，學習期間 104 年 10 月 1 日至 12 月 31 日；總計學習 11 人，均學習期滿且成績及格，取得考試及證書。

二、消防設備人員之訓練

本考試筆試及格之錄取人員，須經專業訓練期滿，成績及格，始發給考試及格證書，並由考選部函內政部查照。但具有消防實務經驗 2 年以上，並持有內政部核發之證明文件者，免除訓練。

本項訓練以消防安全設備實務之訓練為重點，並增進受訓人員之設計、監造、裝置、檢修及有關消防法規之知識，其中消防設備師考訓練時數為 270 小時，消防設備士訓練時數為 180 小時，消防設備士考試錄取人員完成專業訓練，取得考試及格證書後，經消防設備師考試及格，於參加專業訓練時，得免除部分訓練科目。

受訓人員訓練期滿，經核定成績及格，由考選部報請考試院發給考試及格證書，並函內政部備查。

本考試訓練針於 85 年首次辦理，105 年消防設備人員考試錄取消防設備師 29 人、消防設備士 225 人，其中經內政部消防署核發具有消防實務經驗 2 年以上證明，得予免訓人數計消防設備師 17 人、消防設備士 121 人；前年度待訓者計消防設備師 6 人、消防設備士 13 人，併 105 年考試筆試錄取人員辦理訓練。至 105 年 12 月，完成考試程序取得證書人數計有 7,859 人（含消防設備師 1,674 人，消防設備士 6,185 人）；其中經訓練期滿成績及格取得證書人數計有 5,791 人（含消防設備師 1,301 人，消防設備士 4,490 人）；免訓取得證書人數計有 2,068 人（含消防設備師 373 人，消防設備士 1,695 人）。

第四節 題庫管理業務

壹、概說

考選部設置題庫管理處，負責國家考試題庫之規劃、建立、各類國家考試測驗式試題之供題、疑義處理，及提升試題品質之研究改進等工作。近年國家考試類科日增，電腦化測驗亦成為專技人員國家考試另一種筆試評量方式，為因應供題需要，除賡續擴增題庫試題量，題庫管理

業務亦朝向更嚴謹、標準化的品管流程及電腦化管理之目標，繼續努力。

限於題庫建置之人力與經費，目前仍以建置測驗題題庫為主，並配合少數類科需要，建置申論題題庫。第 12 屆考試委員高度重視國家考試題庫建置相關事宜，並將建置多元優質題庫，列為施政重點，另「考選部 102~105 年四年中程計畫」亦以「建立永續多元題庫，提升評量效能」作為題庫建置的主要目標。

貳、題庫試題之建立、命題、審查、使用及管理

一、題庫試題之建立

題庫之建立分為新建及整編兩部分。新建原則：（一）公務人員考試以擇定報考人數較多，或列考次數頻繁之測驗式或混合式試題科目，優先建置題庫；（二）專技人員考試則以擇定實施電腦化測驗及全部應試科目均列考測驗式試題之考試類科，優先建置題庫。

建置完成之題庫試題，原則上 3 年整編 1 次；惟學科內容變動較大或使用次數頻繁之科目，如醫事類科或法規性科目，則提高定期檢視密度或於考試抽題前檢視，以降低試題疑義。另視應試科目及命題大綱修訂情況，隨時進行檢視、整編或增補試題作業。

二、題庫試題之命題與審查

題庫之命題、審查作業分別由不同委員辦理為原則。各科目題庫試題命擬前，由科目召集人邀集命題及審查委員共同到考選部研商決定命題範圍、作業時程及工作分配並作成決議要點。命題委員依據會議決議要點命妥試題後，復由 3 位以上審查委員到考選部逐題討論，俾祛除學門派別偏見，提升試題信度、效度。

三、題庫試題之使用與管理

依典試法第 19 條第 2 項規定，採用題庫試題之考試科目，應提報典試委員會，其試題並應由典試委員長商同或商請各組召集人、典試委員

抽審之。題庫試題已編配成套者，由各項考試之典試委員長或商請各組召集人隨機抽選套號使用；未編配成套者，由各項考試之典試委員長商同、商請各組召集人或具該科目專長之典試委員抽選審視。

目前已使用之題庫試題，均逐題加註使用紀錄；疑義試題並加註處理結果，各題庫科目亦註明學科更新狀況及委員建議事項等，作為題庫試題使用、整編之參據，以提升試題品質。

四、題庫電腦化

為配合 93 年起航海人員考試實施電腦化測驗，由考選部題庫管理處專案入闡建置電子試題以供考試抽用。電腦化測驗因具有即測即評功用，有效縮短考試作業時程，所以考選部持續擴大推廣電腦化測驗類科實施範圍，題庫電子試題之建置亦隨之擴增。

現行題庫建置悉使用國家考試題庫整合資訊系統辦理各項作業，100 年起擴充系統功能開始推動命題、審題線上作業，大幅提升整體題庫建置效率。103 年又配合推動考畢試題專案修改後重複使用、複選題題庫建置及題庫試題由系統輔助配套等業務，增修系統功能，以符業務需求。經統計 104 年至 105 年線上命題之科目計 127 科次，線上審題之科目計 143 科次，入闡建（轉）置完成 54 科次 27,730 題題庫電子試題。

伴隨電腦化測驗考試的擴大舉辦及線上命審題作業的推廣，建置題庫電子試題之科目數及題數已逐年增多，因此題庫電子試題建置、管理及使用之安全維護已成為考選行政的重要課題。故配合典試法授權訂定發布題庫電子試題製作保密作業辦法，提升法律位階以取代之前考選部題庫電子化試題安全管理作業要點，併同考選部建置電子化試題闡場管理要點作為法制基礎；另由考選部內部組成專案小組，每季不定期針對題庫建置各階段之作業情形進行抽檢，務求題庫安全無虞。

參、未建題庫測驗式試題之命題、審查及使用

考選部所舉辦之各項考試，其未建立題庫之測驗式試題，係採試前另聘委員臨時命擬方式辦理。104 年至 105 年共舉辦之 38 項國家考試

中，辦理測驗式試題臨時命題科目共計 563 科，命擬測驗式試題 34,853 題。

一、試題之命擬及審查

依命題規則第 3 條第 2 項規定，各種考試採用測驗式試題時，未建立題庫之科目，應提前命擬試題。測驗式試題臨時命題作業，通常約於考試前 2 至 3 個月開始辦理。每次考試除依實際列考題數命擬試題外，並加成命擬一定比例之試題備用。

試題之命擬及審查，於作業前均告知命題、審查委員關於考試性質、等級、應考資格、考試時間及躬親守密、利益迴避等相關規定，並提供命審題應注意事項、命擬審查科目之 3 年考畢試題分析、相關法規及國家考試筆試題型參考手冊等資料，以利委員參考辦理。

二、試題之使用

命妥之試題經審查後密存庫房備用，並於試前點交給考試題務組，入闈後則由考試典試委員長商同各組召集人或典試委員決定試題。

肆、試題疑義之處理、分析與檢討

各項國家考試試題疑義之處理悉依國家考試試題疑義處理辦法規定為之。考選部將試題疑義受理期限內應考人所提疑義資料、試題及答案，送請典試委員、命題委員、審查委員等相關委員於 7 日內提出書面處理意見，再將書面處理意見提請考試典試委員會，由各組召集人邀集典試委員或其他具典試委員資格之學者專家召開會議研商，然後將會議處理結果送請典試委員長核定後，據以評閱試卷並復知應考人。

經分析發現，各項考試測驗式試題疑義更正答案之主因，多為試題或答案未臻周延、命題筆誤、學說論點不同、審查誤改及試題不合時宜。為期降低試題疑義更正率，將由嚴選適格委員、加速整編試題疑義較多之題庫科目、及提升委員命審題技術等面向，持續檢討改進。

伍、試題分析、命題方式及技術研究

為有效達成提升國家考試評量方法效度與改進試題品質之目標，廣續積極辦理提升試題品質與命題技術研習等工作。

一、進行試題品質分析與建立回饋機制

現行各科目測驗式試題使用後，均進行試題品質分析，並於舉行題庫小組工作會議或寄送測驗式試題臨時命題資料時，提供命題、審查委員參考。104 年及 105 年合計辦理 2,644 科次試題品質分析，其中公務人員考試科目 1,606 科次，專技人員考試科目 1,038 科次。

二、辦理國家考試各類科目題庫試題命題技術研習

各項考試類科或科目召開題庫小組工作會議研商增補整編題庫試題時，均併同辦理命題技術研習，藉講析、討論及實作等方式，強化命題技巧，減少試題疑義發生。104 年至 105 年合計辦理 116 題庫科目命題技術研習，共有 1,409 位委員參加。

陸、其他題庫相關業務

一、修訂題庫建立及運用辦法

配合 104 年 2 月 4 日修正公布之典試法第 18 條第 3 項增訂題庫試題得對外公開徵求、交換或購置國內外試題之法源，並為適應實際作業演變，擬具題庫建立及運用辦法修正草案。其中考量題庫小組委員在實務上不因命審題任務完成即立刻解散，常需配合考試內容更易或試題存量不足，隨時整編或增補試題，或就試題疑義提出書面處理意見，其運作方式與常設題庫小組並無明顯不同，爰不再區隔題庫小組及常設題庫小組之作業模式，統一稱為題庫小組並整合相關規定。另權酌題庫建置作業困難，各種考試如欲使用題庫試題時，其題庫之試題數量，修正為測驗式試題應不低於每次考試需用題數之三倍；申論式試題應不低於每次考試需用題數之六倍。又鑑於各種國家考試未獲選用之非題庫試題仍具使用價值，增列為題庫試題多元來源之一，並得經審查後納入題庫。全

案經考試院於 104 年 11 月 16 日修正發布。

二、研訂題庫電子試題製作保密作業辦法

配合 104 年 2 月 4 日修正公布之典試法第 20 條第 2 項規定：「國家考試之闡場安全及管理、題庫電子試題製作保密作業等有關事項之辦法，由考選部報請考試院定之。」擬具題庫電子試題製作保密作業辦法草案，針對題庫電子試題製作過程中題庫整合資訊系統權限設定、作業場所門禁管制、電腦設備安全管控機制及相關人員嚴守秘密等安全管理作業事項，完整規範，俾落實國家考試公平嚴謹之精神。全文計 12 條，訂定重點包括：界定題庫電子試題之定義、題庫整合資訊系統各子系統網段之管控準則、題庫試題採線上命題、審查及建檔之安全注意事項、其重要存取過程應予以記錄備查、建立自主安全管理抽檢機制等。全案業經考試院於 105 年 2 月 5 日訂定發布。

三、辦理航海人員考試題庫試題移撥交通部事宜

100 年考試院第 11 屆第 143 次及第 166 次院會同意，考試院自 101 年 8 月 1 日起停止辦理航海人員考試，有關該類人員考試執業資格取得及發證事宜，自是日起改由交通部辦理。期間考選部成立銜接工作小組，陸續召開會議研商有關修法及試務系統建置移撥事宜；並依據航海人員考試改由交通部辦理銜接工作專案第 3 次會議及交通部召開之 104 年航海人員測驗新題庫試考檢討會議之決議，由考選部將該考試試題電子檔，刪除命審題委員之姓名後，加密燒錄光碟並造冊提供交通部航港局擴充航海人員測驗題庫使用。

四、強化國家考試相似題比對效能

為有效避免國家考試發生試題過度雷同或重複而影響考試測評結果，考選部自 99 年 2 月正式啟用相似題資訊化比對作業，輔助題務組就試題間或與考畢試題進行比對。實施迄今，除逐步修正及提升系統效能，以發揮相似題比對功能，並配合各次考試題務組執行情形，研訂適切的比對年限、範圍及預設值。最近一次檢討相似題比對年限、範圍及

預設值，係在 104 年 12 月 29 日由考選部曾常務次長邀集部內相關單位開會研商，決議申論題相似度比對預設值為 60%，比對年限及範圍為 6 年內跨考試相似科目及命題委員姓名兩項；測驗題相似度比對預設值為 90%，比對年限及範圍則擴大包含 3 年內跨考試相同科目及 1 年內跨考試相似科目試題，並自 105 年第一次專門職業及技術人員高等考試中醫師考試分階段考試、營養師、心理師、護理師、社會工作師考試開始實施。又考選部已彙整近幾年國家考試試題雷同案例，以微電影方式製作光碟，於考試典試委員會第一次會議等適當場合播放，期加深典試人員之認知與責任，共同維護國家考試之公信力。另為使國家考試試題能掌握學科重要概念，避免艱澀冷僻，各科宜允出現扣合評量核心概念的衍生試題，以修改解題條件、情境描述文字，或變化題幹敘述、置換選項等方式命題，以維護考試信度及效度。

第五節 資訊管理業務

考試試務電子化是考選部資訊管理業務的核心，自 70 年起使用資訊科技設備輔助試務作業，並依實際作業需要的增加與轉變以及資訊科技發展演進的狀況，適時進行檢討、調整及整合，達提升試務處理效能，具體落實考選部試務標準化之施政方針。

考選行政電子化自 76 年開始，逐年導入電子化政府相關系統，並採用虛擬化及網際網路相關技術建構系統平臺。近年因應法規及業務需求，整合擴充各項行政資訊系統，並建置無紙化會議及無線網路環境，適時充實及升級資訊設備，持續強化資通訊安全防護機制，以加強便民服務措施並提升行政效能。

自 92 年起，依據中程施政計畫推動，以電腦化測驗及網路化服務為國家考試資訊化之策略發展主軸，深化電腦化測驗、推動題庫數位化、網路報名服務暨報名費採多元收費機制，提升考選服務效能與品質。

謹將考選部資訊管理業務現況概述如下：

壹、試務電子化

一、作業概況

推動試務全程 e 化，提升整體試務服務品質，配置試務資訊系統如下：

- (一) 國家考試典試人力管理資訊系統：於考試籌備階段使用，提供典試、命題、閱卷、審查、口試或實地測驗委員資料查詢、線上遴聘及維護作業，並統計各項典試人員遴聘次數。
- (二) 國家考試試務整合性管理資訊系統：於考試籌備階段，提供考試等級、類科、科目、考區等基本資料設定；於報名與彌封階段，提供入場證號標籤、彌封姓名冊、申論式試卷卷面條碼標籤、試場標示等報表列印功能，並依據各考區、類科報名人數及洽借試區狀況，編排應考人應試試場場次，列印試場分配表等功能；於考試階段，提供題務組進行題務工作之規劃、分配及管理；於成績核算階段，提供試卷（卡）成績轉入、扣分扣考處理、應考人各節成績與總成績核算，並列印相關成績核校報表；於榜示及冊報階段，提供榜單、成績及結果通知書、錄取通知函、冊報相關表冊列印功能。
- (三) 測驗式試卡處理系統：於試卷評閱階段以光學閱讀設備自動讀入應考人試卡作答情形，並進行試卡成績計算與試題疑義答案更正處理，產生相關試卡成績核校報表。
- (四) 閱卷管理資訊系統：於彌封階段使用，提供申論式試卷彌封標籤列印及卷包檔案建檔；考試階段，提供登錄各試場各節到缺考人數，以進行後續閱卷分配作業；試卷評閱階段，提供應考人申論式試卷各題成績登錄及成績核校報表，並提供即時統計資訊；成績核算階段，提供更分處理及成績清冊，以供逐題逐卷核對；榜示後，提供應考人成績複查功能。
- (五) 線上閱卷資訊系統：於評閱階段，提供試卷分配、評閱劃線及註記、子題給分、試評、公評、平行雙閱、管卷檢核、即時統計資訊

- 等功能；榜示後，提供應考人影像調閱成績複查、閱覽試卷功能。
- (六) 各類考試資料統計系統：建立各項考試資料倉儲，並進行多維度線上統計分析，公布於考選部全球資訊網站，提供社會大眾更快速、精確的考試統計資訊。
- (七) 應考人閱覽試卷系統：依據應考人申請之閱覽科目，提供試卷、試卡、委員劃記等影像及得分情形之資訊供應考人查閱。
- (八) 應考人歷史資料庫管理系統：各項考試榜示後資料彙轉，提供考試業務應用及相關試務資訊統計分析。

二、具體成效

- (一) 完成各項國家考試之試務資訊作業需求，並依據各種考試工作進度，完成各項考試籌備、彌封、評閱試卷、核算成績、榜示及冊報等階段試務資訊處理事宜。
- (二) 完成國家考試典試人力資訊管理系統功能增修事宜，提供線上典試人力即時查詢遴聘資訊，強化典試人力重複遴聘管理及運用。
- (三) 完成新式光學閱讀設備暨其試務應用資訊系統上線作業，並辦理缺考人數紀錄表改善方案，提升讀卡作業效能與品質。
- (四) 完成彌封姓名冊採資訊化、應考人閱覽試卷、全國公務人力雲端服務平臺考績介接、大地工程技師考試分階段考試、體能測驗新格式、公務人員高普考試同時錄取人數比對、專技建築師等類科協助收件分類與審查、口試委員迴避資料、線上申請複查成績等作業，適時支援各項試務資訊業務。
- (五) 推動國家考試申論式試卷線上閱卷，完成國家考試專屬線上閱卷場所建置、擴增閱卷座位席次、新一代線上閱卷系統啟用及 34 項考試辦理線上閱卷作業，精進國家考試閱卷作業與品質。
- (六) 完成試務環境電腦汰換及伺服器、網路設備等購置作業，提供優質試務工作平臺。
- (七) 完成國家考試試務 e 化整合運作平臺資安維運服務、24 小時系統環

境監控及建立緊急應變程序，並持續獲得 ISO/CNS 27001 資訊安全認證，強化資訊安全管理能力。

貳、行政電子化

一、電子化作業環境

(一) 個人電腦暨週邊設備軟硬體之規劃與管理方面

行政電子化作業環境含括辦公室、電腦教室、試務工作場所及闡場，均配置有個人電腦及週邊資訊設備，除建置數位會議室、適時升級及汰換資訊設備外，亦訂定考選部視訊會議實施要點並修訂考選部資訊設備管理及使用規範，105 年配合微軟公司終止支援舊版 IE 服務，完成電腦瀏覽器版本全面升級至 IE11 的安全性更新，俾利各項考選業務進行。

(二) 行政資訊系統支援業務方面

102 年開發請採購、核銷及廠商管理系統，103 年開發會議室、物品及車輛管理系統，並新增會議安排系統，俾供未來推動無紙化會議使用。同年，公文管理整合資訊系統通過「公文及檔案管理資訊系統驗證」，符合文書及檔案管理電腦化作業規範，並持續辦理多項行政系統功能擴充，以符合業務所需。

(三) 行政資訊網路及安全防護業務方面

對外網路部分，架設 2 條 40 Mbps 固接專線，每半年定期檢討防火牆政策 (Policy)，並將電腦網路位址、防火牆進出權限等項目，納入安全管制作業，輔以 7*24 小時監控、網路流量分析、網路型及主機型入侵監控、垃圾郵件過濾、執行效能監測、災難復原演練、定期性預防管理等系統維運機制，以防止未經授權者入侵內部網路系統，甚或破壞、竊取試務及行政重要資訊。

內部網路則採光纖雙環迴路建置結構，並持續以防毒、網管、資產管理軟體及集中式目錄服務集中管控，並建置 APT 郵件防護系統，強制

個人電腦即時更新病毒碼及定期掃毒、自動偵測並封鎖未經核准之異常連線行為、自動蒐集個人電腦軟硬體安裝資訊，強制派送強密碼登入網域之資安原則，並辦理社交工程演練、個資稽核及多次資安講習，強化資安防護機制。105 年導入個資風險評鑑及納入個資稽核要項，並依行政院資訊系統分級與資安防護基準作業規定，完成資訊系統分級作業，另開辦個資去識別化國家驗證標準作業規範課程，俾利評估國家考試業務導入之可行性。

於 102 年榮獲行政院國家資訊通信發展推動小組網際網路通訊協定升級推動辦公室頒發績優單位「績效卓著」獎牌，提升整體形象；103 年於國家考場卷務組及第三試務大樓架設無線網路，並逐步汰換各棟樓層網路交換器，提供穩定網路品質。另依「網際網路通訊協定升級推動方案」預定期程，全面檢視現有網管設備功能，俾為 106 年內部全面改採 IPv6 預做準備。

二、行政電子化推動工作

行政電子化應用系統主要劃分為內部共用性、人事、會計、秘書、總務、資訊及便民服務等項，已普及應用於各單位業務之推展。茲將便民服務系統功能概述如下：

(一) 考選部全球資訊網

自 85 年 7 月起提供服務以來，歷經 3 次改版，已逾 2 億 3,616 萬上網點閱人次，每月平均 105 萬人次。

網站符合「無障礙網頁開發規範 A+」，除提供最新消息、考試公告、考畢試題、考選法規及統計等即時資訊，並設置「應考人專區」集中刊載考試資訊，首頁之「考試行事曆」可快速查找預定報名、考試及榜示日期，同時利用雲端服務，大幅提升應考人查榜效率。

105 年持續配合各項考試報名時程，持續寄發數位行銷郵件，提醒應考人國家考試即將開始報名訊息，設置資料開放專區，內置 13 項最近 10 年之考選開放資料（Open Data），新增考畢試題整批打包功能，俾精

進便民服務品質。

(二) 電話語音暨傳真服務系統

85 年 7 月開放使用，並於 98 年汰換設備及重建系統，除提供例行性試務查詢外，最為民眾使用的為語音查榜功能，占全年電話撥入通數（約 3 萬通）三分之二強，為查榜服務之另一管道。

參、電腦化測驗及網路化服務

一、國家考試實施電腦化測驗

國家考試電腦化測驗自 93 年起擇專技航海人員特考首先施行，為國家考試之重大突破，充分發揮即測即評之精神，縮短試務流程，提供應考人迅速便利服務。具體成效如下：

- (一) 試務資訊作業：辦理每年 3 次專技醫師牙醫師等類科考試資訊作業，並持續擴大電腦化測驗。
- (二) 應試系統改版：為提供整體服務效能，控管考試風險，自 99 年 3 月起正式啟用新版電腦化測驗應試系統及中央監控機制，以辦理偶發事件通報與中央決策機制，並自 106 年起，規劃開發申論式試題電腦應試介面。
- (三) 建立電腦試場認證機制：依需求公告電腦試場評選作業計畫，經書面審查及實地評估後，評選出準合格試區，經實地審查合格後，核發國家考試電腦化測驗試場認證標示牌及電子標章。迄 105 年 11 月，電腦試場規模已達 14 個試區，6,399 席電腦應試座位。
- (四) 強化標準作業程序：配合實際考試辦理情形，持續改善電腦化測驗試務程序、修訂考前測試及設備檢查執执行程序及考試期間每日作業查核表等，並落實改善相關作業規範。
- (五) 試務人力培訓：配合考試期程每年辦理 2~3 次分考區之訓練課程暨實機演練，落實考試期間試務人力在地化，以為充分運用培訓人力。

二、國家考試網路報名服務暨報名費採多元收費機制

因應導入「網路政府與數位行政」便民服務措施，考選部自 95 年 2 月開放各項國家考試 24 小時網路報名之申辦服務窗口，俾能全面提升考選便民服務效能。

98 年 3 月完成政府機關網路服務點調查，公布全國 1,239 個據點，加強對資訊弱勢民眾之服務。據此，自 99 年起，全面推動國家考試網路報名單軌作業，100 年推動無紙化試辦考試作業，落實政府節能減碳及簡政便民政策。

105 年計 18 種國家考試採用網路報名，全年約 50 萬使用人次。105 年計 11 項考試採無紙化報名應考人逾 10 萬人次，推動應考人學歷資料庫建置達 38 萬筆，除有助於推動減免學歷證件外，並減少無紙化報名之學歷重複查驗。

自 103 年起陸續推動各項考試少紙化服務，啟用免寄學歷證件服務及身障應考人免寄身心障礙證明文件。105 年啟用原住民族免寄戶籍謄本。自 100 年 6 月起推動線上申辦窗口，初期應考人可採線上申請或紙本申請試題疑義，103 年 9 月起推動線上申請試題疑義單軌制，105 年 3 月啟用線上申請複查成績，另預定 106 年 4 月啟用線上申請閱覽試卷。

為提供應考人安全、便利、可信賴、全年 24 小時服務不中斷之優質網路報名環境，98 年 8 月啟用網路報名分站，建構網路分流及異地備援之機制，部署資安防護架構、全天候遠端監控服務、導入資訊安全管理系統。95 年起持續通過國際資訊安全規範標準 ISO/IEC 27001 驗證，並擴大資訊安全驗證範圍，103 年 11 月認證升級為 2013 年版。

三、題庫電子化

辦理國家考試，首重公平與公正，而命製品質良好之試題並藉由題庫電子化提升考試信度、效度，尤為國家考試之重點工作。為建置量大質優之電子化題庫，依據電腦化測驗推動期程，持續辦理題庫 e 化作業。101 年起，全面推動線上命題及線上審題作業，配合後續試題入

庫、電腦抽題乃至電子供題等完成一貫化電子作業；103 年起，落實電腦題庫配套機制及考畢試題重複使用等功能。

為有效避免國家考試發生試題雷同或重複情形，考選部自 101 年 10 月研發改進相似題比對系統，102 年落實以典試委員名單為基礎之進行相似題比對機制；103 年 12 月為精緻化相似題比對機制，增加關鍵字詞檢索功能；105 年增設測驗題相似科目比對機制，提升國家考試公信力。

第六節 重要業務績效

考選部掌理全國各級公務人員之任用考試與專門職業及技術人員資格考試等兩大類國家考試行政事務，為因應外在快速變遷的環境，掌握社會與國際脈動，積極推動多項革新方案，並藉由公平、公正、合目的性的揀選機制，使人才得以到位，貢獻所長。

壹、各種考試辦理情形

一、考選人才成果

為有效篩選、拔擢適切的人才，國家考試除採傳統的筆試方法之外，視需要得併採口試、體能測驗、實地測驗、心理測驗、著作或發明審查等方式行之，並得採分試或分階段考試等，另引進電腦化測驗方式，應考人直接於電腦上應試作答，目前主要用於醫師等十類醫藥領域之專技人員考試。透過適切、多元、彈性的考試制度，使教育體系所培育之人才得以契合國家、社會之需求。謹將 104 及 105 年考選人才成果臚列如下：

(一) 公務人員高普初及升等升資考試

104 年辦理公務人員高等、普通、初等考試及升官等（升資）等 9 項考試，合併舉行 4 次考試，總計報考 156,618 人，到考 110,479 人，錄取 8,708 人；105 年辦理公務人員高普初等及升等（資）考試等 7 項考

試，合併舉行 4 次考試，總計報考 137,937 人，到考 97,907 人，錄取 8,554 人。各階段試務作業，均依預定時間辦理及完成榜示，選拔優秀適任人才，供用人機關任用，落實考用配合。

(二) 公務人員特種考試

104 年計辦理 18 項公務人員特種考試及國軍上校以上軍官轉任公務人員考試 1 種，合併舉行 6 次考試，總計報考 170,990 人，到考 117,800 人，錄取 10,455 人，錄取率 8.88%；105 年辦理 17 項公務人員特種考試及國軍上校以上軍官轉任公務人員考試 1 種，合併舉行 6 次考試，總計報考 167,561 人，到考 117,509 人，錄取 11,490 人，錄取率 9.78%，除充實各中央及地方政府機關服務人力外，亦甄拔如外交領事、外交行政、民航人員、移民行政、海岸巡防、司法檢調、矯正、警察、關務及稅務等各類人員，對於各該用人機關人力補充及業務推展，均有相當助益。

(三) 專門職業及技術人員考試

104 年計辦理 73 類科專技人員考試，合併舉行 9 次考試，職業範圍包括法律、商業、社會、工程、醫事、獸醫、海事等領域，總計報考 175,286 人，到考 132,620 人，及格 33,144 人，及格率 24.99%；105 年辦理 77 類科專技人員考試，合併舉行 9 次考試，職業範圍包括法律、金融社會、工程技師、醫藥、海事等主要領域，總計報考 170,312 人，到考 130,350 人，及格 36,011 人，及格率 27.63%，揀選質優量足之專技人員投入市場，對於提升國家競爭力與社會發展之專業動力，提供極為重要之促進能量。

二、辦理各項考試試務人力及時間統計情形

考選部辦理之各項考試自報名至榜示，各階段工作細節繁瑣，試務工作流程漫長，除由考選部二百餘位同仁犧牲假日兢兢業業努力外，尚須調度眾多人力支援，始能順利完成各項考試。104 年及 105 年考選部辦理之各項考試試務人力及時間統計如下：

(一) 試務日數：辦理國家考試試務包含筆試入闈、閱卷、口試、體能測驗，總日次超過 480 日。

1. 假日出勤：每年 52 週之週休二日，考選部同仁須犧牲假期支援辦理相關試務工作，其中筆試、口試、體能測驗、入闈、閱卷、題庫命審題等幾乎占據 51 週，亦即除春節外，週六及週日同仁仍須出勤支援。
2. 入闈日數：考選部同仁除疾病、懷孕、育幼、照護長輩等外，一年須入闈 2 次，一年約二十日以上，須 24 小時在作息管制及活動空間有限的闈場度過。
3. 閱卷日數：每日閱卷分 2 班，負責收發管理及核校分數。以 1 年 365 日而言，有近六成的時間均在辦理閱卷工作。

(二) 動員人數：每年合併辦理約近二十次國家考試，總計動員人力達 4 萬人次以上，平均辦理一次考試須動員二千多人次，各項試務工作實屬勞力密集之工作。

貳、重要業務興革及努力

為精進考試品質，發揮考選功能，考選部致力於考試政策法制、考試方法技術、精進考選行政及提升服務效能等方面之檢討、改革，104 年、105 年之具體成果如下：

一、重要法規研修

(一) 典試法修正案於 104 年 1 月 20 日立法院三讀通過，同年 2 月 4 日總統令修正公布，業配合檢視研修（訂）現行 20 項及新增 7 項子法，除國家考試身心障礙應考人權益維護措施辦法草案外，其餘典試法施行細則、國家考試分數轉換辦法、應考人申請閱覽試卷辦法、國家考試報名及申請案件電子送達實施辦法及應考人申請複查成績辦法等 26 項子法均已修（訂）發布，並登載於考選部全球資訊網提供社會各界查詢。

(二) 105 年重要法規之研修如下：

1. 通用性法規部分：修正題庫電子試題製作保密作業辦法、典試法施行細則、口試規則、著作發明審查規則、應考人申請閱覽試卷辦法施行日期等 5 種。
2. 公務人員考試部分：修正公務人員考試增額錄取名額處理要點；公務人員高等考試三級考試暨普通考試規則第 2 條附表一、第 4 條附表三；交通事業人員升資考試規則等 3 種。
3. 公務人員特種考試部分：修正公務人員特種考試司法人員考試規則部分條文及第 3 條附表一、第 6 條附表二、第 7 條附表三；公務人員特種考試國際經濟商務人員考試規則第 4 條附表；公務人員特種考試國防部文職人員考試規則第 10 條；特種考試退除役軍人轉任公務人員考試規則第 3 條及第 4 條附表二、附表三等 4 種。
4. 專技人員考試部分：廢止專門職業及技術人員高等考試中醫師考試規則、修正專門職業及技術人員高等考試心理師考試規則、訂定專門職業及技術人員高等暨普通考試驗光人員考試規則及專門職業及技術人員特種考試驗光人員考試規則、修正專門職業及技術人員高等考試專利師考試規則等 5 種。

二、檢討公務人員考試類科及應試科目

為檢討考試類科及應試科目，考選部於 105 年 1 月 4 日函復立法院書面報告公務人員考試檢討情形。105 年 4 月 6 日開會研議公務人員高考三級考試類科及應試科目調整方案。5 月 3 日及 7 月 21 日就衛生行政與衛生技術類科，邀請相關學者專家及用人機關代表研商。9 月 13 日召開因應職系簡併國家考試變革專案小組會議。11 月 15 日邀請銓敘部等 30 個機關代表召開因應職系簡併後文教管理行政職系考試類科應試科目檢討會議。12 月 20 日提報考試委員座談會「公務人員高等考試三級考試暨普通考試應試專業科目檢討規劃報告」。

三、分析改進公務人員高考三級暨普通考試錄取不足額情形

為分析及改進公務人員高考三級暨普通考試錄取不足額情形，考選部針對近年公務人員高普考試錄取不足額情形予以分析、檢討，並探究成因進而研議改進之策，105 年公務人員高普考試經落實執行相關改進措施，錄取不足額整體情形已獲大幅改善，尤其近年來屢屢呈現錄取不足額之高考三級土木工程類科，105 年已達足額錄取。

四、檢討警察人員考試雙軌制

- (一) 警察考試雙軌制度自 100 年實施迄今 6 年，外界就 2 種警察人員初任考試之應考資格、應試科目、錄取率懸殊等問題迭有質疑。考選部自 102 年 1 月起至 105 年 11 月止，邀集學者專家、用人機關、學校等，共召開 5 次協商會議；期間並回應二次監察院調查報告，且二度提報考試委員座談會，並研擬檢討報告提報考試院審查，經考試院會議於 105 年 4 月審查竣事。嗣依院會決議及監察院調查意見，再審慎研議，於 105 年 9 月 22 日向考試院會議提報警察人員初任考試改革方向芻議，擬分二階段進行改革，第一階段擬暫時維持現行警察人員初任考試雙軌制，在既有架構下，參考警察特考應試專業科目，修正一般警察特考四等考試應試專業科目；第二階段則為專業化之單一考試制度，包括應考資格、考試方式、類科與科目等均採單一模式，應試專業科目以警察專業知能之評量為主。
- (二) 在現行雙軌架構下，研修公務人員特種考試警察人員考試規則及公務人員特種考試一般警察人員考試規則：依警察人員初任考試雙軌制度之設計，酌修二項考試應考資格，俾經一般警察特考錄取，並經中央警察大學或臺灣警察專科學校訓練合格，取得結業證書者，在符合警察特考各等別應考資格條件下，得報考該考試任一等別考試；為提升錄取人員警察專業核心知能，以應警勤業務需要，修正一般警察特考部分類科應試專業科目、體能測驗項目與及格標準，並修正二項警察人員考試體格檢查握力項目合格標準，業於 105 年

12 月完成法規預告程序，提考選部法規委員會審議，並於 106 年 2 月 10 日報考試院審議。

五、通盤檢討各類專技人員考試應考資格、考試方式與及格方式

- (一) 專技人員考試目的在於衡鑑執業資格，為秉持此原則，考選部通盤檢討各類專技人員考試應考資格、考試方式與及格方式，其中針對採「以全程到考人數一定比例為及格」之類科，包括消防設備人員、律師、新制大地工程技師、32 類技師等考試依序納入檢討調整，並與該類科職業主管機關及相關專業團體共同研議考試規則之修正。
- (二) 105 年 10 月 21 日完成專利師考試規則之修正發布，考選部並行文各專技人員考試類科之職業主管機關通盤檢討考試及格方式，另將檢討報告提報 105 年 12 月 22 日考試院第 12 屆第 116 次會議考選部重要業務報告。

六、提升命題技術，增進試題信度與效度

- (一) 104 年及 105 年辦理公務人員及專技人員考試考畢試題品質分析共 2,644 科次。並於題庫工作會議或辦理臨時命題作業時，提供試題品質分析資料，作為命題審查之參考。
- (二) 配合各類科、科目題庫建置計畫，由測驗專家或學科專家辦理命題技術研習，104 年及 105 年共計 100 場，共有委員 1,409 人次參加。
- (三) 鑑於複選題題型不僅可測量應考人擴展、深入的知識與推論能力，亦可增添命題之靈活性多樣性，故維持現行 10 科目複選題題型之辦理。

七、推動無紙化、少紙化網路報名及線上閱卷，提高考試效能

- (一) 104 年及 105 年皆完成 18 項國家考試 24 小時網路報名、試題疑義等申辦服務，全年度分別為 51 萬及 48 萬人次報名，並推動網路報名免寄學歷及身障證件服務，運用國考帳戶，持續累積應考人學歷資料庫，提高少紙化網路報名比例。

(二) 104 年完成 7 項考試全類科共計 378 科目、165,353 本試卷採行線上閱卷作業；105 年完成 8 項考試全類科共計 454 科目、逾 23 萬本試卷採行線上閱卷作業，有效節省閱卷期間相關人力與時間成本，提高考試效能。

第四章 銓敘業務

摘 要

依據憲法增修條文第 6 條第 1 項、銓敘部組織法及人事管理條例規定，銓敘部掌理公務人員任免、考績、級俸、陞遷、褒獎等法制事項，以及公務人員之銓敘、保險、退休、撫卹，與各機關人事機構之管理等事項。基於業務職掌，近年來積極檢討研（修）訂相關人事法規，以健全文官制度，如：政務人員法草案、政務人員俸給條例草案、政務人員退職撫卹條例修正草案、公務人員退休撫卹法草案、公務人員陞遷法、公務人員俸給法、公教人員保險法及公務人員考績法修正草案等，並賡續推動各機關成立公務人員協會，以保障公務人員權益。更配合政府組織改造、縣（市）政府改制及準用直轄市規定，審議機關組織編制，協助機關完成修編，通盤檢討職務列等，俾因應國家發展需要，網羅優秀人才，以提升國家競爭力。

本章將就組織職掌、人事制度、人事管理、組織編制核議、公務人員服務與差勤、公務人員任用與俸給、公務人員考績與獎懲、公務人員陞遷、公（政）務人員退休（職）撫卹、公教人員保險、公務人員協會、重要業務績效等方面，對近兩年來的銓敘業務作一介紹。

第一節 組織職掌

壹、銓敘機關組織沿革

一、民國以前銓敘組織概述

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

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

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

二、民國初年銓敘組織概述

民國前 1 年 10 月 13 日制定公布及元年元月 2 日修正公布之「中華民國臨時政府組織大綱」，計有 21 條，第 18 條規定：「行政各部設部

長一人，為國務員，輔佐臨時大總統辦理一部事務。」據史載資料，設有 9 部，其中並無關於文官銓敍專職之部。大綱第 19 條規定：「各部所屬職員之編制及其權限由部長規定，經臨時大總統批准施行。」此大綱過於簡略，諸事不及備載。實際上，臨時大總統府尚有兩類直轄機關：一類為總統府秘書處，分 7 科辦事；一類為法制、印鑄、銓敍、公報 4 局及參謀部，均為臨時大總統之幕僚機關。其中銓敍局依銓敍局官職令草案規定，掌理職員之任免、陞遷及給予階位、勳章、榮典、賞卹等事務。局長為特任。

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

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

在上述北洋政府同一時期中，國父孫中山先生在南方，於 7 年 12 月 30 日，發表「孫文學說」。其中敍及五權憲法，並明示中央政府採五院制，考試院居第四，並謂：「國民大會及五院職員，與夫全國大小官吏，其資格皆由考試院定之。」10 年 7 月，國父在廣東演講「五權憲法」言：「把全國憲法分作立法、司法、行政、彈劾、考試五個權，每個權都是獨立的。」13 年 4 月，公布「國民政府建國大綱」，其中第 15

條規定：「凡候選及任命官員，無論中央與地方，皆須經中央考試、銓定資格者乃可。」又於第 19 條規定，憲政開始之時，中央政府應試行五院制。同年 8 月大元帥府公布考試院組織條例，計 26 條。14 年 7 月 1 日，國民政府成立於廣東，下設秘書處，處內設總務、機要及撰擬 3 科。總務科掌銓敍、印鑄、文書、收發、保管、會計、庶務，及不屬各科事項。17 年，秘書處改稱文官處，乃將銓敍與印鑄二事項自總務科劃出另成立第四科。

三、訓政初期銓敍組織概述

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

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

貳、現行銓敍部組織職掌

銓敍部依 17 年 12 月 17 日國民政府公布之銓敍部組織法，於 19 年

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

依據中華民國憲法第 83 條規定，考試院為國家最高考試機關，掌理考試、任用、銓敘、考績、級俸、陞遷、保障、褒獎、撫卹、退休、養老等事項，嗣 86 年 7 月 18 日中華民國憲法修正，區分上開事項之法制與執行，爰依中華民國憲法增修條文第 6 條第 1 項、人事管理條例、銓敘部組織法及處務規程規定，銓敘部掌理公務人員任免、考績、級俸、陞遷、褒獎之法制事項，以及全國公務人員銓敘、保險、退休、撫卹與各機關人事機構之管理等相關事項。現行銓敘部置部長 1 人，綜理部務；政務次長及常務次長各 1 人，輔助部長處理部務；下設法規司、銓審司、特審司、退撫司、人事管理司、總務司、參事室、秘書室、資訊室、人事室、會計室、統計室、政風室，另設法規委員會及訴願審議委員會。各單位掌理事項，簡要說明如次：

- 一、參事室：掌理銓敘法規之審核、編輯；人事制度改進之建議；銓敘釋例初稿之編審暨不屬其他各單位法規之擬訂與解釋等事項。
- 二、法規司：掌理人事政策、人事制度及人事法規之綜合規劃研究及審議；人事制度資料之蒐集、編譯、研究；各機關組織法規之職稱、官等、職等及各職稱分列不同官等員額比例之審議；各機關職務之歸系列等及其標準之審議；人事、主計及政風機構設置與變更之審核；公務員服務、差假，以及業務有關法令之擬議及解釋等事項。
- 三、銓審司：掌理一般公務人員之任免、陞降、遷調、轉調、敘級、敘俸、考績（成）、考核及獎懲之銓敘審定；公務人員俸給法制之研擬，以及業務有關法令之擬議及解釋等事項。
- 四、特審司：掌理司法、外交、主計、審計、醫事、警察、消防、海岸

- 巡防、關務、政風、公營事業等人員之任免、陞降、遷調、轉調、敘級、敘俸、敘資、考績（成）、考核及獎懲之銓敘審定，以及業務有關法令之擬議、解釋等事項。
- 五、退撫司：掌理政務人員退職、撫卹之研究規劃、審核；公務人員退休、撫卹之審核；公教人員保險、公務人員福利，以及業務有關法令之擬議、解釋等事項。
- 六、人事管理司：掌理人事管理人員之任免、陞降、遷調、轉調、敘級、敘俸、敘資、考績（成）及考核之審核；公務人員協會相關業務；全國人事主管會報之規劃及執行；公務人員人事資料之查證與登記；公務人力調查評估；考試及格人員分發；模範與傑出公務人員登記、表揚；人事制度改進專案小組及委員會幕僚作業，以及業務有關法令之擬議、解釋等事項。
- 七、總務司：掌理文書收發、繕校、印信典守、檔案管理、庶務及出納等事項。
- 八、秘書室：掌理年度施政方針、施政計畫、工作報告及部務等會議議事、文稿撰擬、機要文件處理、公文管制稽催、院會決議及各項工作之管制考核、輿情蒐集分析、新聞發布、公共關係聯繫、圖書保管、行事紀要彙編、法案聯繫、外賓接待等事項。
- 九、資訊室：辦理資訊管理及運用事項。
- 十、人事室：辦理人事管理事項。
- 十一、會計室：辦理歲計、會計事項。
- 十二、統計室：辦理公務人員人事資料之調查統計分析及銓敘業務之統計分析等事項。
- 十三、政風室：辦理政風事項。
- 十四、法規委員會：掌理有關人事法規之審議、年度立法計畫之擬訂及管制、銓敘法規彙編等事項。
- 十五、訴願審議委員會：掌理公務人員訴願案件之審議事項。

另如前述，銓敘部依公教人員保險法第 4 條第 2 項規定，會同有關機關、專家學者及被保險人代表組織「公教人員保險監理委員會」，負責監督公教人員保險業務，由銓敘部部長兼任主任委員，所置人員由銓敘部於法定員額內調兼之。目前該委員會掌理公教人員保險年度業務計畫及業務報告之審議、保險預算、結算及決算之審議及考核、保險準備金管理及運用等之審議、稽（考）核、檢查及監督考核、保險各項給付及其他爭議之審議等事項。

此外，銓敘部依公務人員退休撫卹基金管理條例及公務人員退休撫卹基金管理委員會組織條例規定，於 84 年 5 月 1 日成立「公務人員退休撫卹基金管理委員會」，負責公務人員退休撫卹基金之收支、管理及運用。

現行銓敘部組織系統，如圖 4-1。

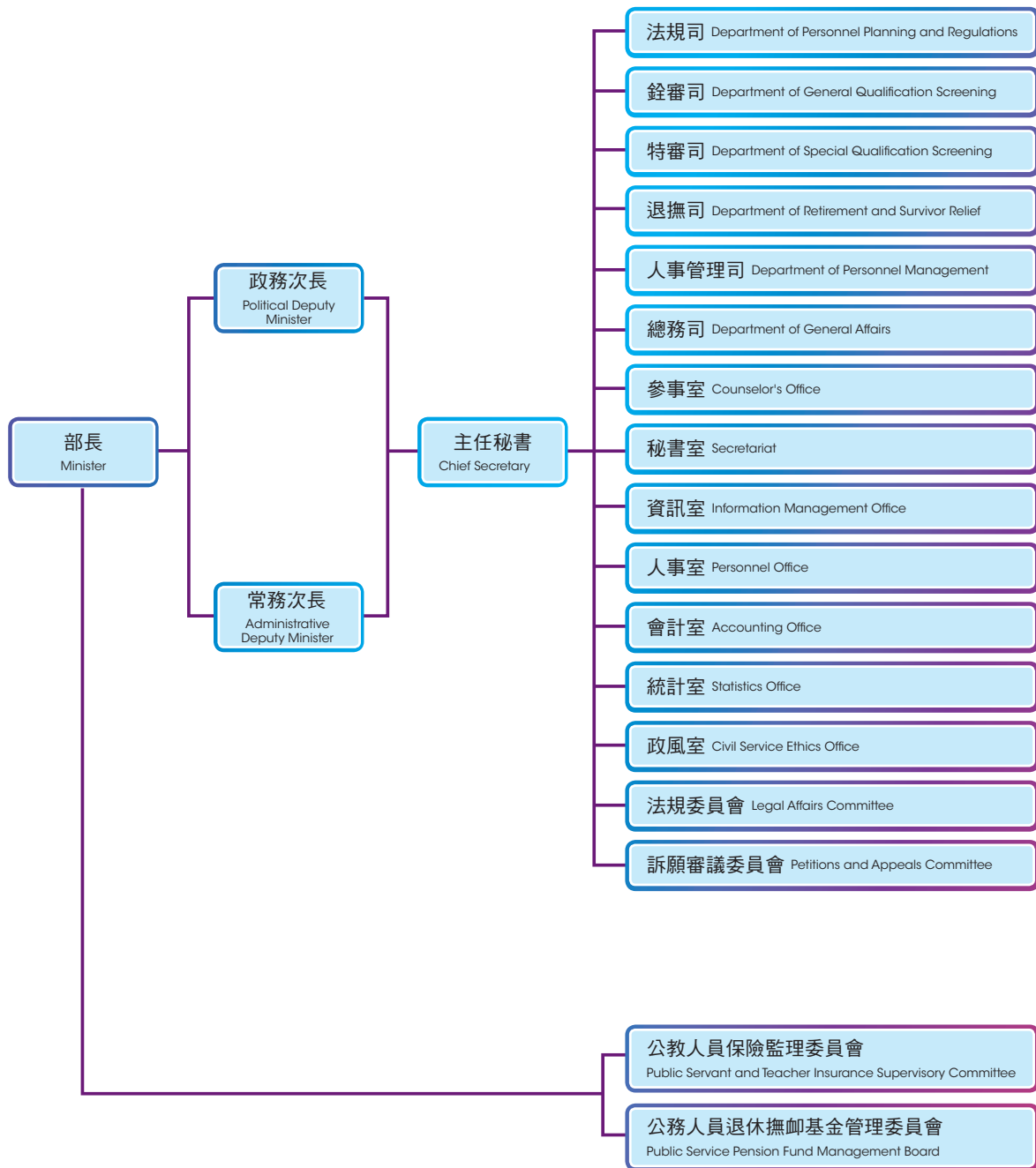


圖 4-1 銓敘部組織系統圖

第二節 人事制度

壹、人事制度概述

「人事」意為用人以治事，因事以求人，而使任事的一種組織作用；藉使組織成員分工合作，共同努力，發揮統合力量，達成組織的任

務或目標。「制度」意為規範、尺度，泛指處理事務之各種成文或不成文之原則、方法與程序所構成之一套體系。而「人事制度」即政府機關為推行公務，對其公務人員之管理，所建立的各種規範、標準、程序、方法之體系與關係；換言之，人事制度，係指用以處理人員事務之一套完整體系。自人員選定，以迄任用後之退離養老及死亡撫卹之全部過程。凡政府為達成任務或目標，對其公務人員從事有效的取才、用才、育才、留才之管理方法與措施，即為「人事制度」，又稱為「文官制度」或「公務人員制度」。

就我國而言，基於傳統的官制官規²與現今憲法架構，考試院下設考選、銓敘兩部及保訓會，分別掌理公務人員之考選、銓敘及保障行政的事實，又常稱為「考銓制度」。

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

為政首重得人，國家政務必須藉由公務人員始能付諸推動遂行。而為政之得人，必以具有完備健全之人事制度為前提，方可廣泛羅致優秀人才，加以有效任使，俾事得其人，人稱其職，並予合理保障，使安於其位，提高工作意願，發揮潛能，以人盡其才，事竟其功。

貳、人事制度現況

我國一般行政機關之人事制度，肇建於民國初年，於國務院下設銓

² 官制概指有關人事之基本法度，例如人事管理基本結構、組織編制、職稱、品位、職位等方面之規定。官規，概指有關人事實際運作之制度，例如考試、任用、考績、俸給、退休等規定。

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

一、現行人事制度之主要結構

(一) 官等職等

依公務人員任用法第 3 條規定，「官等」係指任命層次及所需基本資格條件範圍之區分。職等係職責程度及所需資格條件之區分。官等分委任、薦任、簡任。職等分第一等至第十四職等，以第十四職等為最高，委任官等為第一等至第五職等，薦任官等為第六等至第九職等，簡任官等為第十等至第十四職等。

(二) 職組職系

依公務人員任用法第 3 條規定，「職系」係包括工作性質及所需學識相似之職務，「職組」係包括工作性質相近之職系。在 93 年 8 月之前，原區分為 60 個職系，分屬於 31 個職組之下；惟考試院 93 年 8 月 27 日考臺組貳一字第 09300072871 號令修正發布職組暨職系名稱一覽表

及職系說明書，將職系修正為 95 個，分屬於 43 個職組之下，並定自 95 年 1 月 16 日施行；復於 100 年 7 月 25 日、10 月 31 日修正職組暨職系名稱一覽表及職系說明書，增設移民行政職系，以及將原政風職系修正為廉政職系，目前計設有 96 個職系，分屬於 43 個職組之下。

(三) 銓敘

「銓敘」乃銓定公務人員之任用資格及敘定其等級之意，依公務人員任用法第 24 條規定，各機關擬任公務人員，經依職權規定先派代理，除確有特殊情形經銓敘部核准延長送審期限外，限於實際代理之日起 3 個月內送請銓敘部銓敘審定，經銓敘審定不合格者，應即停止其代理。

二、現行人事制度之實際運作

(一) 考試、分發

考選部於年度開始或申請舉辦考試前，洽請分發機關（銓敘部及人事總處）函請各機關提報年度用人需求，經彙整後，函送考選部作為舉辦考試之依據。考試錄取人員由分發機關或申請舉辦考試機關分配至用人機關實施實務訓練，以及由保訓會施予基礎訓練，經訓練期滿成績合格者，由保訓會報請考試院發給考試及格證書，並由用人機關依規定派代，完成分發程序。

(二) 任用、陞遷

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

定不得任用之情事時，各機關不得予以任用。

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

(三) 俸給、待遇

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

此外，尚有婚、喪、生育、子女教育補助等生活津貼之補助。實務上，均由人事總處依全國軍公教員工待遇支給要點之規定支給。

(四) 考核、獎懲

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

公務人員平時有重大功過時，可隨時辦理專案考績。一次記二大功者，晉本俸（或年功俸）一級，並給與一個月俸給總額之一次獎金。一次記二大過者，免職。年終考績列丙等、丁等或專案考績受免職處分人

員，得向保訓會提出復審。

公務人員對國家有特殊勳勞者，得報請總統授予勳章。有功績、勞績者，得由隸屬之主管院頒發獎章。品行優良且具有特殊優良事蹟者，足為公務人員表率者，得被選拔為模範公務人員；具有傑出事蹟值得表揚者，得頒給公務人員傑出貢獻獎。依公務員懲戒法規定，各主管機關對所屬公務員有違法執行職務、怠於執行職務或其他失職行為，或非執行職務之違法行為，致嚴重損害政府之信譽，而有懲戒之必要，且行為出於故意或過失者，應送請監察院或公務員懲戒委員會審理。其懲戒處分包括「免除職務」、「撤職」、「剝奪、減少退休（職、伍）金」、「休職」、「降級」、「減俸」、「罰款」、「記過」、「申誡」等 9 種。

(五) 服務、差假

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

(六) 保險

依公教人員保險法規定，法定機關編制內之有給專任人員、公立學校編制內之有給專任教職員及依私立學校法規定，辦妥財團法人登記，並經主管教育行政機關核准立案之私立學校編制內之有給專任教職員，均應參加本保險，其範圍為失能、養老、死亡、眷屬喪葬、育嬰留職停薪及生育等 6 項現金給付。公教人員保險之主管機關為銓敘部；承保機關現為臺灣銀行股份有限公司。法定保險費率為被保險人每月保險俸

(薪)額 7%至 15%，自 105 年 1 月 1 日起之實際保險費率則為：不適用年金規定者為 8.83%；適用年金規定者，分 3 年調整至 13.4%（105 年為 10.25%，106 年為 12.25%）；其中被保險人自付 35%、政府補助 65%（私立學校教職員則由政府及學校各補助 32.5%）。

(七) 退休、撫卹

依公務人員退休法規定，公務人員之退休分為自願退休、屆齡退休及命令退休 3 種。其中任職 5 年以上，年滿 60 歲或任職滿 25 年以上者，得自願退休；任職 5 年以上，屆滿 65 歲者，應屆齡退休（對於擔任具有危險及勞力等特殊性質職務者，其退休年齡得由主管機關具體規定後，送銓敘部認定酌予減低）。至於公務人員任職 5 年以上且因身心障礙致不堪勝任職務，並由中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具已達公教人員保險失能給付標準所定半失能以上之證明，又經服務機關認定不能從事本職工作，亦無法擔任其他相當工作之證明者，則應予命令退休。以上退休之給付係採行確定給付制，分為一次退休金、月退休金及兼領二分之一之一次退休金與兼領二分之一之月退休金 3 種方式。

另，公務人員如有（一）因機關裁撤、組織變更或業務緊縮而須裁減人員；（二）現職工作不適任，經調整其他相當工作後，仍未能達到要求標準，或本機關已無其他工作可以調任者；（三）經中央衛生主管機關評鑑合格醫院證明身心衰弱，致不堪勝任職務者；（四）依其他法規應辦理資遣者等其情形之一，應予資遣。資遣人員之給與，準用一次退休金給與標準計算。

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

(八) 政務人員退職、撫卹

原政務人員退職酬勞金給與條例規定，政務人員服務滿 2 年以上退職時，依下列規定給與退職酬勞金，其一為服務未滿 15 年者，給與一次

退職酬勞金；其二為服務 15 年以上者，可擇領一次退職酬勞金、月退職酬勞金或兼領二分之一之一次退職酬勞金與二分之一之月退職酬勞金。至於因公傷病致心神喪失或身體殘廢（現已改為失能）而退職者，則不受服務 2 年以上年資之限制；其屬政務人員服務未滿 2 年者，仍得以轉任政務人員前曾任軍、公、教人員之年資，依其原適用之退休（伍）規定辦理退休（伍），並併計其政務人員之年資。有關政務人員之撫卹，則準用公務人員撫卹法之規定。

93 年 1 月 1 日政務人員退職撫卹條例施行，其主要內容為：1.現職政務人員退職時，其 92 年 12 月 31 日前之政務、常務人員年資，依原政務人員退職酬勞金給與條例之規定辦理。2.新任或現任政務人員於 93 年 1 月 1 日以後之服務年資，不發給退職金，改採離職儲金，每月按月俸加一倍之 12% 為標準，依政府負擔 65%，政務人員負擔 35% 之比例提撥儲金，並開立專戶儲存，於退職時，一次發給之。是以，政務人員退職撫卹條例施行後，業將政務人員退職給與改以離職儲金之方式辦理，換言之，目前政務人員已無類似常務人員之退休金制度。

第三節 人事管理

壹、人事管理沿革

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

一、建制初期

我國於 19 年考試院及銓敘部成立以前，各機關並無人事機構之設置，其後中央機關間有人事科或人事股之設置，均隸屬總務範圍，其工作僅限於職員之簽到、請假之登記與派令及任命狀之轉發。28 年 11 月

27 日，先總統蔣公曾經指示：實行考銓制度與健全人事管理為推進法治的基礎，因而主張「主持此項要政之各機關人事處職員，必先予以統一而嚴格的訓練，再經過銓敍部分派下去，方能收到效果」。直至 29 年 3 月 4 日考試院舉辦之中央人事行政會議中，有「於考試院設立人事行政集中研究機構」與「設立中央各部會人事行政機構」之建議，考試院即交由銓敍部擬具各機關人事管理暫行辦法，於同年 12 月 20 日呈請國民政府發布，以為實施統一人事管理之依據。

二、人事管理條例頒布後時期

31 年 9 月 2 日由國民政府公布人事管理條例，中央及地方機關分別於 31 年 11 月 1 日、32 年 7 月 1 日實施，並於地方機關實施人事管理條例之日廢止 29 年 12 月 20 日發布之各機關人事管理暫行辦法。至此，人事管理條例付諸全面實施階段。依據人事管理條例第 1 條規定，全國中央及地方機關之人事管理由銓敍部行之。復依人事管理條例第 6、7、8 條之規定，各機關人事機構之設置、人事管理人員之任免、指揮監督，均由銓敍部掌理。而人事管理機構與人員統一管理制度，自此建立，並據此建立穩固而長遠之基礎。

三、行政院人事行政局成立後時期

56 年 7 月 27 日先總統蔣公依據動員戡亂時期臨時條款第 5 項授權規定，發布行政院人事行政局組織規程，並於同年 9 月 16 日成立行政院人事行政局，統籌辦理行政院所屬各級行政機關之人事行政業務，其有關人事考銓業務，並受考試院之指揮監督。82 年 12 月 30 日行政院人事行政局組織條例制定公布，行政院所屬各級人事機構之設置、變更之擬議及人事人員之派免遷調、考核、獎懲事項為該局職掌之一；101 年 2 月 6 日該局改制為人事總處。又該局早於 59 年 7 月 30 日發布行政院所屬各級人事機構及人事人員管理辦法，復於 76 年 9 月 11 日發布行政院所屬各級人事機構人員設置管理要點，對於人事機構之設置、任免遷調等，均有專章規範。

由行政院人事行政總處組織法第 1 條第 2 項之規定，及憲法明定考試院為最高考試機關及其所掌理之人事行政職權之規定，可知人事總處職權包含執行考試院所訂定之人事政策事項，有關考銓業務仍受考試院監督。

綜上所述，可知我國人事管理制度之建立，是經過相當之歷程，隨著時勢的改變，逐漸演變而成的，並非一蹴可幾。銓敘部掌理範圍中包含公務人員人事政策、人事制度、人事法規之規劃研擬事項，而政府機關政務的正常運作，仍有賴於輔助單位--人事機構的設置，以居於幕僚的角色，協助推動政府改造，並健全人事法制。因此，人事機構係居於組織改造之重要的關鍵角色及地位，我國現行人事機構一條鞭之管理體制，在今日整個政府體制中的定位、所應發揮之功能，及因應未來組織改造工程等環境下，其未來法制結構及策略性角色，均極其重要。又人事管理條例實施以來，除 72 年人事主管人員之職等配合主計人員之職等予以提高而修正外，均未再修正，茲因我國政經社會環境已有所變遷，地方自治亦已法制化，人事管理條例允宜配合時代要求，因應實際需要，縝密研究、檢討，適時配合修正，以臻周延妥適。

貳、人事機構現況

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

當前我國人事機構依其機關之性質，可分為三類：

一、行政機關人事機構

係指行政機關如總統府、五院、國家安全會議及其所屬之各部、會、處、局、署（含所屬機關）、各省（市）政府、各縣（市）政府及所屬機關，各依其機關業務之繁簡、編制之大小、及其附屬機關之多寡

所設置之人事處、人事室或人事管理員。

二、公營事業機構人事機構

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

三、公立學校人事機構

係指國立、直轄市、縣（市）立各級公立學校所設置之人事室或人事管理員。

此三類人事機構現有數，迄至 105 年 12 月底統計結果，行政機關有 1,551 個、公營事業機構有 226 個、公立學校有 2,089 個，合計全國人事機構總數共有 3,866 個（如表 4-1）。

表 4-1 全國人事機構現有數

資料時間：105 年 12 月 單位：個

機關別 人事機構數	總計	中央	地方	行政機關			公營事業機構			公立學校		
				小計	中央	地方	小計	中央	地方	小計	中央	地方
總計	3,866	1,003	2,863	1,551	551	1,000	226	217	9	2,089	235	1,854
人事處	46	25	21	40	19	21	6	6	-	-	-	-
人事室	3,347	862	2,485	1,176	431	745	204	199	5	1,967	232	1,735
人事管理員	473	116	357	335	101	234	16	12	4	122	3	119

資料來源：銓敘部整理。

參、人事人員管理

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

一、全國人事人員概況

人事機構人事人員之員額數目，係依據服務機關（構）、學校之編制員額，按設置基準衡量其配置，迄至 105 年 12 月底止，全國人事人員數經統計結果，行政機關計 5,164 人、公營事業機構計 1,022 人、公立學校計 2,999，合計全國人事人員有 9,185 人（如表 4-2）。

表 4-2 全國人事人員人數

資料時間：105 年 12 月 單位：人

總數			行政機關			公營事業機構			公立學校		
總計	中央	地方	小計	中央	地方	小計	中央	地方	小計	中央	地方
9,185	3,819	5,366	5,164	2,129	3,035	1,022	998	24	2,999	692	2,307

資料來源：全國公務人力資料庫。

二、人事人員之派免、陞遷、銓審

依人事管理條例第 8 條規定：「人事主管人員之任免，由銓敘部依法辦理；佐理人員之任免，由各該主管人員擬請銓敘部或銓敘處依法辦理。」又依銓敘部組織法第 7 條第 2 項規定：「行政院所屬簡任第十一職等以上人事主管人員之派免、遷調，應由行政院人事行政總處先會商銓敘部。」銓敘部爰對人事總處函送之派免遷調表或派免函，就人事機構編制、職稱、職務列等、職務編號、擬任人員任用資格詳加審查後，予以備查。

健全的陞遷制度，除了能促使人事人員依其工作績效與貢獻，循序晉陞，以充分發揮才能，提振工作表現外，亦係建立人事人員永業化暨達成行政革新目標之過程中，不可或缺之重要措施。各級人事機關（構）人事人員之陞遷，應依公務人員陞遷法及其施行細則、人事管理條例等有關法令規定辦理。人事人員之陞遷，亦應本人與事適切配合之旨，考量機關特性與職務需要，依資績並重、內陞與外補兼顧原則，擇優陞任或遷調歷練，以拔擢及培育優秀人事人才。89 年 5 月 17 日總統

公布公務人員陞遷法，銓敍部為因應公務人員陞遷法於同年 7 月 16 日施行，與前行政院人事行政局會銜發布人事機關（構）人事人員陞遷作業補充規定 1 種，基於我國人事人員採一條鞭管理體系，人事人員雖分派各機關人事機構服務，但任免遷調仍均由銓敍部及人事總處統籌辦理，或授權一定層級之人事機關（構）辦理，為因應人事人員系統特性及解決適用陞遷法規窒礙，爰訂定前開規定，作為人事人員陞遷之程序性補充規定。98 年 4 月 22 日公務人員陞遷法修正公布第 18 條規定，人事、主計及政風人員之陞遷，得由各該人事專業法規主管機關依公務人員陞遷法及施行細則規定，另訂陞遷規定實施，並應函送考試院備查。該條賦予人事人員陞遷得另訂規定之法源基礎，即得就人事人員之陞遷有別於機關內一般人員部分，另訂獨立、整體性之陞遷規定實施。為符法制，並重新檢討實務運作，銓敍部業研擬人事人員陞遷規定，於 100 年 3 月 17 日與前行政院人事行政局會同訂定發布；嗣於 101 年 3 月 23 日會同修正發布第 7 點及第 8 點，期能切合人事人員管理體系陞遷甄審實務作業需求，並促進人事機關（構）間之人才交流。

行政機關及公立學校之人事人員，如由權責人事機構派代，任免、遷調均依規定送銓敍部銓敍審定，除核轉程序循人事行政系統辦理外，其餘銓敍審定之作業，仍係依據公務人員任用、俸給及考績等相關法規辦理。

三、人事機構職能轉變與人事服務

我國特有之人事一條鞭制度設計，有其歷史因素，其設計之初，目的在經由專業訓練之人事人員，獨立於各機關首長，由中央統一進行人事人力配置，在整體考量下，可以藉由專業之人事人員迅速推動文官現代化。惟時代變遷，知識水準提升，人事幕僚思想之成熟與人事服務的範疇均已產生質變，傳統人事管理已不符時代的需求。公部門人事人員的功能，與組織效能及策略性人力資源管理結合後，除了傳統人事法制政策執行者的消極角色外，其管理工作中，與員工或人事相關的部分所

需具備的觀念和技術，尚包括工作分析、人力需求規劃、員工甄選、員工訓練、工資與薪資管理、提供誘因和福利、評估工作績效、溝通等。意即隨著時勢變遷、相關法制完備及公務人力資源之發展，人事機構應扮演專業性角色，協助組織進行策略性人力資源管理工作。

歷來人事機構職能以服務為主要，藉由人事人員素質及服務效能之提升，建立彈性、創新、效率之公務環境，進而協力推動政府再造、行政革新，型塑以顧客為導向之企業型政府。銓敘部為期人事人員執行職務時，秉持考試院頒布之「廉正、忠誠、專業、效能、關懷」五項文官核心價值，以強化人事服務品質，建立和諧人事服務倫理，亦於 99 年 7 月 20 日訂定人事人員服務守則，作為全國人事人員執行人事業務之行為準則。

又人事總處於改制前即訂定人事人員核心能力指標，期藉由核心能力的建構與運用，支援組織內部各項人力資源管理活動；建立員工心理健康及諮商輔導機制，提供心理健康資訊與諮商輔導資源；建置人事行政數位神經系統，運用電子化科技提升人事行政作業效能；另為使各機關同仁對核心價值之推動緣起、必要性與具體推動作法具全觀性、整合性之認識，並建置「核心價值與核心能力網站專區」，置放相關資料供各機關參考運用，以達知識分享、經驗交流之效益。種種措施皆在強化人事機構人力資源管理效能及人事服務，以協助提昇組織整體績效。

行政院以外中央主管機關人事機構則係自 91 年起開始實施業務績效考核，督導人事機構人事法制執行情形，以確保人事專業。且隨著人力資源管理發展趨勢，人事工作已由以往消極的「人事管理」，調整為積極的「人事服務」，人事機構已肩負著提供機關同仁人事業務方面服務之功能及執行人事政策之雙重責任，人事業務績效考核指標，必須能同時反映人事人員的積極服務功能，以及對全國整體人事政策業務推動之情形。銓敘部爰自 96 年起將人事機構須依據服務機關業務特性，提供更積極、創新之人事服務項目，列入業務績效考核制度中，即考核內容依

人事機構工作內容區分為二，一者以例行人事法制執行情形為主的平時考核，二為依服務機關業務屬性自行擬訂之年度工作計畫考核二部分。各人事機構之年度工作計畫，應依據機關業務特性、組織編制調整或機關願景、核心價值等，規劃或檢討內部人力運用及員額配置情形、人力評鑑制度、同仁專業知能學習、訓練或職涯發展，以提升個人管理能力或有利組織發展方案等各項積極性人事服務功能，加以擬訂。銓敘部並逐年檢討修正業務績效考核之作業模式，於 99 年間修正「中央主管機關人事機構業務績效考核實施計畫」，期以最高人事主管機關角度，積極協助人事機構轉型，使人事機構充分發揮機關人力資源管理幕僚之功能。

四、因應人事機構未來發展，健全人事法制

在全球環境變遷下，面對全球化對國家競爭力的要求，以及對民眾服務觀念之轉變，我國政府為提升國家競爭力，爰推動改造工程，而主要改造運作方式及作法，係在公共行政的運作過程中，加入企業精神之觀念，在實務運作中強調競爭環境的影響、積極及創新的服務、彈性的組織結構，以及以成果為導向的績效。由於政府改造係政府運作核心觀念之改變，影響層面至為廣泛，又中央行政機關組織基準法、行政院組織法、中央政府機關總員額法、地方制度法等組織改造相關法案均已公布施行，對人事機構之組設與人事一元化管理體系產生不小衝擊。人事機構面臨的，除因應所屬機關業務及功能調整所進行之組織裁併外，亦須顧及人事單位本身設置問題、人事專業人員與機關成員相關權益處理等人事法制精神的維護與人事管理的彈性。

為有效推動人事管理，有賴於法制之健全，人事管理條例自 31 年 9 月 2 日國民政府制定公布，同年 11 月 1 日正式施行迄今已逾 60 年，其間除於 72 年 7 月 22 日，修正第 2、3、5 條，將有關「國民政府」等文字修正為「總統府」及人事主管人員之職等配合主計人員之職等予以提高外，其餘規定均未修正。茲以為因應人事機構職能轉變及近年來國內

政治、經濟、社會環境已有變遷，人事管理條例實有檢討修訂之必要。

銓敘部曾於 86 年 8 月 5 日研擬人事管理條例修正草案，函陳考試院審議，嗣經同年 10 月 23 日考試院第 9 屆第 55 次會議決議，人事管理條例允宜作前瞻性之修正，確立人事管理條例「宜修不宜廢」原則。銓敘部為因應未來人事管理之發展趨勢及符合現況與相關法制，並依上開考試院第 9 屆第 55 次會議決議及 90 年施政計畫，擬具研議人事管理條例修正原則，由部、局組成專案小組研修人事管理條例。嗣會同前行政院人事行政局及中央與地方主管機關人事主管代表成立「研修人事管理條例專案小組」，研擬完成人事管理條例修正草案，並於 91 年 7 月 31 日陳報考試院審議，該修正草案經提同年 8 月 15 日考試院第 9 屆第 293 次會議決議：「本案請銓敘部配合地方制度法等法規研修情形通盤研議後再行報院。」

因地方制度法及主計機構人員設置管理條例等修正草案，尚未完成修法程序，另為因應中央行政機關組織基準法公布施行及行政院組織改造，人事管理條例確需配合調整修正，銓敘部爰成立研修人事管理條例專案小組，於 93 年 11 月 26 日、95 年 6 月 12 日召開 2 次專案小組會議，研討有關人事機構設置，人事人員派免權責及人事管理條例研修方向等問題。銓敘部復於 99 年間依行政院組織改造方向，蒐集彙整人事一條鞭制度相關文獻及現有制度運作實況，從制度潛存問題、人力資源管理發展趨勢與我國政府組織改造對人事一條鞭制度之影響，擬具「人事一條鞭管理制度未來走向檢討報告」，於 100 年 2 月 16 日函陳考試院審議，經同年 4 月 7 日考試院第 11 屆第 131 次會議決議：「交付全院審查。」審查會並於同年 5 月 12 日召開；嗣再依 101 年 3 月 22 日考試院第 11 屆第 180 次會議院長提示，增加人事一條鞭管理制度檢討與改進之研究，擬具人事一條鞭制度之檢討與改進研究報告，於 102 年 1 月 11 日函詢人事總處意見，並將該總處於同年 4 月 11 日考試院第 11 屆第 231 次會議上表示之意見納入人事一條鞭制度檢討與改進參考，遂完成研究

報告，提出現階段及未來人事一條鞭管理制度建議。另考量適值行政院進行組織改造中，人事人員尚須處理機關組織編制及人員移撥安置事宜，又為使人事一條鞭制度之研修方向能契合實務所需，銓敍部將俟行政院組織改造底定後，再推動人事一條鞭制度改進事宜，並於 103 年 3 月 27 日撤回研究報告，案經同年 4 月 17 日考試院第 11 屆第 281 次會議決議通過，同意銓敍部撤回。

未來人事機構之變革，勢必因政府改造之持續推動，以及機關首長完整人事權之要求，而面臨持續轉型之問題，同時傳統人事管理已產生質變，朝人力資源管理方向發展。且為維持人事業務品質，以及人力資源整體性的規劃，銓敍部已陸續採行相關配套措施，如研修人事管理條例、檢討人事業務績效考核實施計畫等。將來人事管理條例如能順利完成修法程序，將有助於強化人事機構人事管理之專業，彰顯人力資源管理及服務功能，以善盡人事專業幕僚職責，提供機關同仁最佳服務，並協助政府推動組織改造。

第四節 組織編制核議

壹、組織編制審議權責、範圍與法規

一、審議權責

依考試院組織法第 2 條規定，考試院行使憲法所賦予之職權，對各機關執行有關考銓業務並有監督之權。復查銓敍部組織法第 3 條規定，各機關組織法規之職稱、官等、職等及各職稱分列不同官等員額比例，以及各機關職務歸系列等及其標準之審議事項等係屬銓敍部法定職掌。據此，各機關組織法規有關官制官規之審議事項，為考試院及銓敍部權責。是以，各機關於新訂或修正組織法規時，除中央機關以「法律」（如組織法、組織條例、組織通則等）制定之組織編制案件，依法應由立法院審議外，其餘中央及地方機關以組織規程、準則或組織自治條例（含編制表）制（訂）定者，均應經銓敍部就有關官制官規事項審議

後，陳報考試院核備或備查。

二、審議範圍

機關組織編制所稱「職稱、官等、職等」部分，於公務人員任用法及職務說明書訂定辦法均有明確之定義：（一）職稱：係指機關組織法規或員額編制表所定職務之名稱，而職務係分配同一職稱人員所擔任之工作與責任。（二）官等：係指任命層次及所需基本資格條件範圍之區分，官等分委任（第一職等至第五職等）、薦任（第六職等至第九職等）、簡任（第十職等至第十四職等）。（三）職等：係指職責程度及所需資格條件之區分，職等分第一職等至第十四職等，以第十四職等為最高職等。

三、作業有關之法規

組織編制之審議，因涉及層面甚廣，所應依據或參考之主要法規包括：（一）中央行政機關組織基準法。（二）中央法規標準法。（三）公務人員任用法暨其施行細則。（四）地方制度法。（五）人事管理條例。（六）主計機構人員設置管理條例暨其施行細則。（七）政風機構人員設置管理條例暨其施行細則。（八）醫事人員人事條例暨其施行細則及相關輔助法規。（九）教育人員任用條例暨其施行細則。（十）大學法暨其施行細則。（十一）空中大學設置條例。（十二）國民教育法暨其施行細則。（十三）圖書館法。（十四）專科學校法暨其施行細則。（十五）高級中等教育法暨其施行細則。（十六）特殊教育法暨其施行細則、特殊教育學校設立變更停辦合併及人員編制標準。（十七）職務列等表。（十八）各機關職稱及官等職等員額配置準則。（十九）地方行政機關組織準則。（二十）地方立法機關組織準則。（二十一）國民小學與國民中學班級編制及教職員工員額編制標準。

貳、職稱官等職等審議原則

一、各機關辦理組織編制案件暨銓敘部審查作業之主要準據

銓敘部在審議各機關之職稱、官等、職等及涉及官制官規事項時，為求衡平、客觀、審慎，除確實依據前開法規之規定辦理外，配合醫事人員人事條例之公布施行，銓敘部另就政府機關、學校及公立醫療院所所置醫事職務之訂定體例，分別於 89 年 4 月 18 日及 90 年 5 月 16 日通函各機關配合辦理。至於各機關職稱及官等職等員額配置準則發布（修正）施行後，銓敘部為縮短中央機關（構）、地方機關（構）及公立學校組織編制案件之核備（備查）時程，爰配合上開配置準則之相關規範，另依考試院歷次院會中就各機關組織編制相關決議且上開配置準則未予納入之事項，以及銓敘部於審議各機關組織編制作業中，有關職稱、官等職等配置比例及文字體例用語等在實務作業執行上較易產生錯誤或疏漏之處，於 92 年 7 月 1 日函頒各機關組織法規涉及考銓業務事項作業要點，作為各機關辦理組織編制案件暨銓敘部審查作業之主要準據，實務作業並應遵循下列原則：（一）機關新設或改制，制（訂）定或修正組織法規時，應參照同層級機關適用之職務列等表所列職稱，依機關實際業務需要選置職稱，並儘量簡併職稱。（二）各機關組織法規內所擬列或新增之職稱，如為該機關所適用之職務列等表中未規定者，於函送考試院或銓敘部時，應敘明增置該職稱之理由及其工作內容、性質與職責程度。（三）法律規定且基於業務需要須予增置之職稱，得建請各該專業法律主管機關敘明增置之理由函銓敘部依規定程序辦理後，予以選用該職稱。（四）應自現行職務列等表中選用職稱之機關，現已置有之職稱、官等職等雖為所應適用之職務列等表中未規定，惟如係前經考試院備查有案者，仍得繼續適用。（五）各機關新訂或修正機關組織法規之職稱時，應審酌機關用人之實際需要，除宜慎選適當之職稱外，並妥為調配行政性職稱與技術性職稱之員額，以免日後辦理職務歸系及實際用人之困難。（六）各機關制定或修正組織法律案時，如該組

織法律中置有醫事職稱者，應將下列條文予以納入：「本○醫事人員，依醫事人員人事條例規定進用之。」。（七）組織法規（含組織法律、組織自治條例及組織規程）中置有醫事職務與一般職務時，應分項訂列，惟如僅置 1 個醫事職務時，即與一般職務合併訂列。（八）各機關制（訂）定（修正）組織法規之職稱，如有得列高一官等之人數比例者，其得列高一官等之人數，應於編制表該職稱之「備考」欄內註明「內○人得列○任第○職等。」（九）各機關組織編制之修正，應避免變相提高官等職等，凡有刪減低官等職等之職稱，調整改置為較高官等職等之職稱者，於函送考試院或銓敘部時，均宜敘明其修正理由，在未獲考試院同意前，宜暫緩人員之派代。

二、中央行政機關組織基準法施行後之變革

中央行政機關組織基準法業於 93 年 6 月 23 日公布施行，主要係就行政機關之種類、層級、名稱、數目、組織法規及內部組織方式等建立共同規範，以改進現行機關組織欠缺彈性及層級過多等缺失，提升施政效能。其適用對象，依 99 年 2 月 3 日修正施行之中央行政機關組織基準法第 2 條第 1 項規定，為行政院及其所屬各級機關，但國防組織、外交駐外機構、警察機關組織、檢察機關、調查機關及海岸巡防機關組織法律另有規定者，從其規定。至於行政院以外之中央政府機關，則準用中央行政機關組織基準法第 38 條之規定。

中央行政機關組織基準法公布施行後，各機關組織法規所涉官制官規部分與現行體例已有重大之改變，茲依中央行政機關組織基準法第 4 條第 1 項規定：「下列機關之組織以法律定之，其餘機關之組織以命令定之：一、一級機關、二級機關及三級機關。二、獨立機關。」及同法第 7 條規定：「機關組織法規，其內容應包括下列事項：一、機關名稱。二、機關設立依據或目的。三、機關隸屬關係。四、機關權限及職掌。五、機關首長、副首長之職稱、官職等及員額。六、機關置政務職務者，其職稱、官職等及員額。七、機關置幕僚長者，其職稱、官職

等。八、機關依職掌設有次級機關者，其名稱。九、機關有存續期限者，其期限。十、屬獨立機關者，其合議之議決範圍、議事程序及決議方法。」準此，除一級機關至三級機關及獨立機關之組織以法律定之外，其餘機關之組織以命令定之；組織法規涉及官制官規事項僅明定機關首長、副首長、政務職務之職稱、官等職等及員額，以及幕僚長之職稱及官等職等；至於其餘定有官等職等之職務，依 97 年 1 月 16 日修正施行之公務人員任用法第 6 條第 3 項規定：「各機關組織除以法律定其職稱、官等、職等及員額者外，應依其業務性質就其適用之職務列等表選置職稱，並妥適配置各官等、職等職務，訂定編制表，函送考試院核備。」99 年 4 月 1 日施行之中央政府機關總員額法第 6 條第 1 項亦規定，機關組織除以法律定其職稱、官等、職等及員額者外，應依上開公務人員任用法規定，訂定編制表。又配合上述相關法律之立法，99 年 8 月 31 日考試院會同行政院修正發布之各機關職稱及官等職等員額配置準則相關規定，將作為日後中央機關配合中央行政機關組織基準法規定修正其組織編制時涉及官制官規事項處理之依據。

參、組織編制有關職稱、官等職等之審議程序

現行各機關組織編制之職稱、官等職等之審議程序，依機關組織法律與機關組織規程等之不同，而有不同之審議程序，中央機關依中央行政機關組織基準法修編時，其組織以法律定之者，亦須訂定編制表，屆時組織編制審議程序亦已調整。茲就現行 4 種審議程序，簡述如下：

- 一、組織法律草案送請立法院審議前，主管機關例先函請考試院或銓敘部就官制官規表示意見。
- 二、組織法律草案送立法院審議時，銓敘部代表考試院就其中有關官制官規事項列席備詢。
- 三、中央機關之組織規程（準則）及編制表，應循行政程序報經權責機關核定後，函送考試院核備（備查）。但教育部所屬各級公立學校之組織規程及編制表，由教育部核定後，函送銓敘部轉陳考試院核

備。

四、地方機關組織編制部分，除直轄市議會由行政院核定，並由行政院函請考試院備查外，其餘分別由內政部及地方政府核定後，函送銓敘部轉陳考試院備查。

肆、歷年組織編制案件審議之統計

銓敘部辦理各機關組織編制審議案件均以最速件處理，並依據有關規定妥適審議，104 年及 105 年核議中央及地方機關組織編制案共計 2,418 件。

伍、審核機關職務之歸系

一、職務歸系之依據

依公務人員任用法第 7 條規定：「各機關對組織法規所定之職務，應賦予一定範圍之工作項目、適當之工作量及明確之工作權責，並訂定職務說明書，以為該職務人員工作指派及考核之依據」。同法第 8 條規定：「各機關組織法規所定之職務，應依職系說明書歸入適當之職系，列表送銓敘部核備。」。

二、作業有關之法規

- (一) 公務人員任用法暨其施行細則。
- (二) 職系說明書。
- (三) 職務歸系辦法。
- (四) 職務說明書訂定辦法。
- (五) 職務列等表。
- (六) 各機關組織法規暨編制表。
- (七) 各機關（構）學校職稱屬性一覽表。

三、機關辦理職務歸系之原則

依職務歸系辦法規定，有關職務歸系之原則分別為：

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

四、各機關職務歸系核備案件之審核

依職務歸系辦法規定，各機關組織法規所定之職務，應由歸系機關或受委任歸系機關就職務說明書所定之工作性質，依職系說明書及其他有關規定歸入適當職系，並製作職務歸系表送銓敍部核備。機關於其組織法律修正生效或組織規程修正經考試院核備後，如須配合辦理職務歸系調整或註銷者，應於 30 日內，依規定辦理職務歸系調整或註銷。但確有特殊情形未能依限辦理者，應報經銓敍部核准延長。銓敍部就各機關所送職務歸系案件之審議程序如下：

- (一) 歸系機關或受委任歸系機關將案件函送銓敍部。
- (二) 銓敍部就歸系案件依前開作業有關之法規，核對該機關組織法規、職務列等表，以及核備有案之已（未）歸職務數，並依相關規定予以審查。

(三) 歸系案件如有下列情形，由銓敘部函請報送機關依歸系程序重新報送：

1. 行政程序不符者。
2. 職稱性質與其工作內容不符者。
3. 所歸職系與職掌事項不符者。

五、歷年職務歸系之統計

104 年及 105 年核議職務歸系案件，中央及地方機關計增設 25,528 個職務，註銷 19,414 個職務，修正 1,599 個職務，合計辦理 46,541 個職務之職務歸系。

陸、職務列等表與職等標準

一、職務列等表訂定之依據

依公務人員任用法第 6 條規定，各機關組織法規所定之職務，應就其工作職責及所需資格，依職等標準列入職務列等表。必要時，一職務得列二個至三個職等。及同條第 2 項規定，前述職等標準及職務列等表，依職責程度、業務性質及機關層次，由考試院定之。必要時，得由銓敘部會商相關機關後擬訂，報請考試院核定。

二、職務列等表訂定之原則

職務列等表之訂定，係依職等標準並參據各機關組織法規暨編制表等有關規定，並就下列一般原則研訂：

- (一) 各機關組織法規中依公務人員任用法規定進用之職務，均應列等。
- (二) 依據機關層級、業務性質及指揮系統分別訂定職務列等表，同層級機關統一訂定同一職務列等表，性質特殊或自成系統之機關（構）得另行訂定之。
- (三) 各職務應依職責程度、業務性質及機關層次，參照職等標準列入適當之職等；一職務以列一個職等為原則，必要時，一職務得列二個至三個職等。

- (四) 相同職稱職務，不論職務性質是否相同，如其職責程度及所需資格條件相當者，均應列為相同職等；於同一職務列等表中應僅列一個職稱。
- (五) 在同一職務列等表中，層級相當或層次相同之不同機關或單位，如甲、乙兩機關首長或甲、乙兩機關內部單位主管或職稱相同之職務，因職責程度等條件有別，而其所訂職等不同時，均應分別於各該職務註明機關或單位名稱。
- (六) 機關副首長、單位副主管所列職等，不得高於其首長或單位主管所列之職等（最高僅得與其首長或主管所列職等相同）；有隸屬關係之下級機關首長所列職等，不得高於其上級機關首長所列之職等（最高僅得與其上級機關首長所列職等相同）。
- (七) 不同層級機關同一職稱之職務，雖業務性質相同，如職責程度及所需資格條件顯有差別者，應訂列不同職等。

三、職務列等表訂定（修正）之程序

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

- (一) 銓敍部蒐集相關資料，研訂職務列等表訂列（修正）原則及具體作法草案。
- (二) 銓敍部邀集相關機關開會研商。必要時，銓敍部先行邀集學者專家就該部所提職務列等訂列（修正）原則及具體作法草案提供意見。
- (三) 彙整各機關意見後確定職務列等表訂列（修正）原則及具體作法草案，報送考試院。
- (四) 將考試院核定之職務列等表訂列（修正）原則及具體作法函送各主管機關轉知所屬機關自行檢討，依限送核。
- (五) 成立職務列等表審議專案小組（由銓敍部、人事總處及有關機關代表組成）。

(六) 經銓敘部初審及職務列等表審議專案小組復審後，由銓敘部依復審結果，擬訂職務列等表草案，報送考試院。

(七) 考試院審議核定後發布，並送請立法院查照。

四、職等標準

依公務人員任用法第 3 條第 6 款規定，職等標準係敘述每一職等之工作繁、簡、難、易，責任輕、重及所需資格條件程度之文書；該標準將全國公務機關各職系職務，依職責程度、業務性質及機關層次，區分為十四職等，以第十四職等為最高職等，第一職等為最低職等，予以分別訂定各職等之標準。

第五節 公務人員服務與差勤

壹、規範公務人員服務事項

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

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

一、適用範圍

受有俸給之文武職公務員，及其他公營事業機關服務人員。

二、執行職務（準時到公）之義務

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

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

三、服從命令之義務

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

- (一) 長官就其監督範圍以內所發命令，屬官有服從之義務。但屬官對於長官所發命令，如有意見，得隨時陳述。
- (二) 公務員對於兩級長官同時所發命令，以上級長官之命令為準。主管長官與兼管長官同時所發命令，以主管長官之命令為準。

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

四、忠實服務之義務

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

- (一) 公務員應遵守誓言，忠心努力，依法律命令所定，執行其職務。
- (二) 公務員不得假借權力以圖本身或他人利益，並不得利用職務上之機會，加損害於人。
- (三) 公務員執行職務，應力求切實，不得畏難規避，互相推諉，或無故稽延。
- (四) 公務員執行職務時，遇有涉及本身或家族之利害事件，應行迴避。
- (五) 公務員不得利用視察調查等機會，接受地方官民之招待或餽贈。
- (六) 公務員非因職務上之需要，不得動用公物，或支用公款。
- (七) 公務員職務上所保管之文書、財物，應盡善良保管之責，不得毀損、變換、私用或借給他人使用。

五、嚴守秘密之義務

公務人員負有不能洩漏公務上秘密之義務。公務人員因職務之便知

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

六、保持品位之義務

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

七、不得兼業之義務

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

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

公務員違反上開規定者，應先予撤職。

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

八、不為一定行為之義務

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

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

九、離職後職務迴避之義務

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

益輸送之目的。

貳、規範公務人員行政中立事項

近年來由於國內民主政治改革步伐加快，政黨政治之運作，已趨成熟，為期公務人員有關行政中立之行為分際、權利義務等事項有明確之法律依據可資遵循，俾使其於執行職務時，能做到依法行政，不介入政治紛爭，以為全國人民服務，爰訂定公務人員行政中立法。另鑑於憲法或法律規定須超出黨派以外之政務人員，其遵守行政中立規範之要求，應與常任文官之公務人員相同，爰依其職務特性，併予納入公務人員行政中立法規範。

公務人員行政中立法於 98 年 6 月 10 日經總統令制定公布全文 20 條，同年 11 月 13 日考試院訂定發布施行細則全文 11 條。嗣 101 年間立法委員主動提案修正之公務人員行政中立法第 5 條、第 9 條及第 17 條，於 103 年 11 月 26 日經總統令修正公布，復 104 年 2 月 9 日考試院修正發布公務人員行政中立法施行細則第 6 條及第 9 條規定，以完備公務人員行政中立法制規範。

公務人員行政中立法主要規定如下：

一、適用範圍：

公務人員行政中立法適用範圍為，法定機關依法任用、派用之有給專任人員及公立學校依法任用之職員。且考量公職人員工作性質，並規範 10 款準用對象。

二、依法執行職務之中立原則規定

因公務人員執行職務時，常涉及裁量事項，因此公務人員於執行職務時，就裁量事項均應遵守行政中立，相關規定如下：

- (一) 公務人員應嚴守行政中立，依據法令執行職務，忠實推行政府政策，服務人民。
- (二) 公務人員應依法公正執行職務，不得對任何團體或個人予以差別待

遇。

三、對於政治活動參與之分際及範圍

以政治參與為民主國家公民之政治權利之一，惟公務人員於從事行政職務時，代表國家機關，爰其以國家文官身分從事職務時，其參與政治活動應有所限制。公務人員行政中立法相關規定如下：

- (一) 公務人員得加入政黨或其他政治團體。但不得兼任政黨或其他政治團體之職務，不得利用職務上之權力、機會或方法介入黨派紛爭，不得兼任公職候選人競選辦事處之職務。
- (二) 公務人員不得利用職務上之權力、機會或方法，使他人加入或不加入政黨或其他政治團體；亦不得要求他人參加或不參加政黨或其他政治團體有關之選舉活動。
- (三) 公務人員不得於上班或勤務時間，從事政黨或其他政治團體之活動。但依其業務性質，執行職務之必要行為，不在此限。
- (四) 公務人員不得利用職務上之權力、機會或方法，為政黨、其他政治團體或擬參選人要求、期約或收受金錢、物品或其他利益之捐助；亦不得阻止或妨礙他人為特定政黨、其他政治團體或擬參選人依法募款之活動。
- (五) 公務人員不得為支持或反對特定之政黨、其他政治團體或公職候選人，從事公務人員行政中立法禁止之政治活動或行為。惟公職候選人之配偶及二親等以內血親、姻親，於不涉及與該公務人員職務有關之事項前提下，得只具名不具銜在大眾傳播媒體為該公職候選人廣告，以及公開為其站台、助講、遊行或拜票。

四、公務人員成為公職候選人之請假規定

公務人員登記為公職候選人者，自候選人名單公告之日起至投票日止，應依規定請事假或休假。

五、公務人員受理申請事項之平等原則

公務人員於職務上掌管之行政資源，受理或不受理政黨、其他政治

團體或公職候選人依法申請之事項，其裁量應秉持公正、公平之立場處理，不得有差別待遇。

六、選舉期間辦公處所競選活動之禁止

各機關首長或主管人員於選舉委員會發布選舉公告日起至投票日止之選舉期間，應禁止政黨、公職候選人或其支持者之造訪活動。

七、長官違反中立行為之舉發

長官要求公務人員從事公務人員行政中立法禁止之行為者，公務人員得檢具相關事證向該長官之上級長官提出報告，並由上級長官依法處理；未依法處理者，以失職論，公務人員並得向監察院檢舉。

八、救濟管道及保障

公務人員依法享有之權益，不得因拒絕從事公務人員行政中立法禁止之行為而遭受不公平對待或不利處分。公務人員遭受不公平對待或不利處分時，得依公務人員保障法及其他有關法令之規定，請求救濟。

九、違反行政中立之處理

公務人員違反公務人員行政中立法規定者，應按情節輕重，依相關法規予以懲戒或懲處；其涉及其他法律責任者，依有關法律處理之。

參、規範公務人員差勤管理事項

公務人員之差勤管理，係依據公務員服務法之附屬法規命令，亦即公務人員請假規則規定辦理。公務人員請假規則係 36 年 8 月 2 日國民政府核准公布施行，嗣經考試院會同行政院於 45 年至 104 年間共修正發布 15 次在案，最近一次修正係在 104 年 1 月 22 日，其主要規定如下：

一、適用範圍：

公務人員請假規則以受有俸（薪）給之文職公務人員為適用範圍。

二、假別種類：

(一) 請假：又分為以下 11 種：

1. 事假：公務人員因事得請事假，每年准給 5 日。超過規定日數之事假，應按日扣除俸（薪）給。
2. 家庭照顧假：公務人員之家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每年准給 7 日，其請假日數併入事假計算。
3. 病假：公務人員因疾病或安胎必須治療或休養者，得請病假，每年准給 28 日。其超過者，以事假抵銷。
4. 生理假：女性公務人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假 1 日，全年請假日數未逾 3 日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。
5. 延長病假：公務人員因重大傷病非短時間所能治癒或因安胎確有需要請假休養者，於依規定核給之病假、事假及休假均請畢後，經機關長官核准得延長之。其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，2 年內合併計算不得超過 1 年。但銷假上班 1 年以上者，其延長病假得重行起算。
6. 婚假：公務人員結婚，給婚假 14 日，應自結婚之日前 10 日起 3 個月內請畢。但因特殊事由經機關長官核准者，得於 1 年內請畢。
7. 娩假：女性公務人員懷孕者，於分娩前，給產前假 8 日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假 42 日。娩假應 1 次請畢。分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前先申請部分娩假，並以 12 日為限，不限 1 次請畢。
8. 流產假：女性公務人員懷孕滿 20 週以上流產者，給流產假 42 日；懷孕 12 週以上未滿 20 週流產者，給流產假 21 日；懷孕未滿 12 週流產者，給流產假 14 日。流產假應 1 次請畢。
9. 陪產假：男性公務人員因配偶分娩或懷孕滿 20 週以上流產者，給陪產

假 5 日，得分次申請。但應於配偶分娩日或流產日前後合計 15 日（含例假日）內請畢。

10. 喪假：公務人員之父母、配偶死亡者，給喪假 15 日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假 10 日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假 5 日。除繼父母、配偶之繼父母，以公務人員或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請。但應於死亡之日起百日內請畢。
11. 骨髓（器官）捐贈假：公務人員捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。

(二) 公假：公務人員有下列各款情事之 1 者，給予公假。其期間由機關視實際需要定之：

1. 奉派參加政府召集之集會。
2. 參加政府舉辦與職務有關之考試，經機關長官核准者。
3. 依法受各種兵役召集。
4. 參加政府依法主辦之各項投票。
5. 因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治，其期間在 2 年以內者。
6. 奉派或奉准參加與其職務有關之訓練進修，其期間在 1 年以內者。但公務人員訓練進修法規另有規定者，從其規定。
7. 奉派考察或參加國際會議。
8. 應國內外機關團體邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，或基於法定義務出席作證、答辯，經機關長官核准者。
9. 參加本機關舉辦之活動，經機關長官核准者。
10. 因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離者。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。

11. 依考試院訂定之激勵法規規定給假者。

(三) 休假：

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

初任人員於 2 月以後到職者，得按當月至年終之在職月數比例於次年 1 月起核給休假；其比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日者，以 1 日計。第 3 年 1 月起，依前項規定給假。

公務人員因轉調（任）或因退休、退職、資遣、辭職再任年資銜接者，其休假年資得前後併計。因辭職、退休、退職、資遣、留職停薪、停職、撤職、休職或受免職懲處，再任或復職年資未銜接者，於再任或復職（含回職復薪）當年年終併計前後服務年資，按再任或復職當月至年終之在職月數比例，於次年 1 月起核給休假。但侍親、育嬰留職停薪者，其復職當年度及次年度休假，均按前一在職年度實際任職月數比例核給。

退伍前後任公務人員者，其軍職年資之併計，按年資銜接與否，分別依公務人員請假規則第 8 條第 1 項及第 2 項規定辦理。

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

政務人員及民選地方行政機關首長未具休假 14 日資格者，每年應給休假 14 日。但任職前在同一年度內已核給休假者應予扣除。其未休畢者，視為放棄。

三、給假之實施與職務代理

(一) 假期計算與給假實施方式

公務人員請假規則所定假期之核給，扣除例假日；但因公傷病請公假或因病延長假期者，例假日均不予扣除。按時請假者，以規定辦公時

間為準。請事假、病假、生理假、產前假、陪產假，得以時計；請婚假、喪假、休假，每次應至少半日。請病假已滿延長病假之期限，或因公受傷請公假已滿 2 年期限，仍不能銷假者，應予留職停薪。自留職停薪之日起已逾 1 年仍未痊癒者，應依法規辦理退休、退職或資遣。但留職停薪係因執行職務且情況特殊者，得由機關長官審酌延長之，其延長以 1 年為限。

(二) 請假程序與未依規定請假之處理

請假、公假或休假人員，應填具假單，經核准後，始得離開任所，但有疾病或緊急事故者，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續。未辦請假、公假或休假手續而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論。

(三) 請假所需證件

請娩假、流產假、陪產假、2 日以上之病假及骨髓捐贈或器官捐贈假，應檢具合法醫療機構或醫師證明書。

(四) 請假者職務之處理

請假、公假及休假人員職務，應委託同事代理。機關長官於必要時，並得逕行派員代理。至於在假人員，應將經辦事項確實交代代理人。

第六節 公務人員任用與俸給

壹、公務人員任用

一、公務人員任用法所定之任用制度

(一) 沿革

自民國以來，我國公務人員人事制度，原係單採簡薦委制，行憲之後，並制定公布舊制公務人員任用法，至 47 年 10 月 30 日制定公布公務職位分類法、56 年 6 月 8 日制定公布分類職位公務人員任用法，於同年

10 月正式施行，形成二制併行，由於其基本結構不同，建制精神各異，致衍生諸多問題，爰於 76 年 1 月 16 日施行之公務人員任用法，將上開二制合而為一，折衷以人及事為管理基礎，改採官等職等併立之人事制度。公務人員任用法自 76 年 1 月 16 日施行迄今已歷經 12 次修正公布，最近一次係於 104 年 6 月 17 日修正公布，配合派用人員派用條例廢止，刪除該條例於第 36 條之法源依據，並增訂第 36 條之 1，作為原派用人員繼續任職之依據。

(二) 適用對象

公務人員任用法所稱公務人員，係各機關組織法規中，除政務人員及民選人員外，定有職稱及官等職等之人員。至於所稱各機關之範圍，包括中央、地方各級機關（構）及學校。

(三) 任用原則

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

(四) 官等及職等之設計

公務人員係依官等及職等任用，官等為任命層次及所需基本資格條件範圍之區分，而職等則為職責程度及所需資格條件之區分。又官等分委任、薦任及簡任；職等分第一職等至第十四職等，以第十四職等為最高職等。其中委任為第一職等至第五職等；薦任為第六職等至第九職等；簡任為第十職等至第十四職等。

(五) 任用資格

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

(六) 任用限制

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

(七) 考試及格人員之任用

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

1. 85 年 1 月 17 日公務人員考試法修正公布後，高等考試之一、二、三級考試或特種考試之一、二、三等考試及格者，分別取得薦任第九、

七、六職等任用資格；普通考試或特種考試之四等考試及格者，取得委任第三職等任用資格；初等考試或特種考試之五等考試及格者，取得委任第一職等任用資格。

2. 85 年 1 月 17 日公務人員考試法修正公布前，特種考試之甲等考試及格者，取得簡任第十職等任用資格，但初任人員於 3 年內，不得擔任簡任主管職務；高等考試或特種考試之乙等考試及格者，取得薦任第六職等任用資格，高等考試按學歷分一、二級考試者，其及格人員分別取得薦任第七、六職等任用資格；普通考試或特種考試之丙等考試及格者，取得委任第三職等任用資格；特種考試之丁等考試及格者，取得委任第一職等任用資格。
3. 初任各職務人員，應具有擬任職務所列職等之任用資格。如未具擬任職務職等任用資格，在同官等高二職等範圍內得予權理，該權理人員得隨時調任與其所具職等資格相當性質相近之職務。
4. 各等級考試及格人員，得予任用之機關及職系等範圍，依各該考試及任用法規之限制行之。
5. 高等考試或相當高等考試之特種考試及格人員，無相當職等職務可資任用時，得先以低一職等任用。

(八) 試用

初任各官等人員，未具與擬任職務職責程度相當或低一職等之經驗 6 個月以上者，應先予試用 6 個月，並由各機關指派專人負責指導，試用期滿成績及格，予以實授，並由主管人員考核其成績，經機關首長核定後，依送審程序送銓敘部銓敘審定。試用人員於試用期間，如有公務人員考績法規所定年終考績得考列丁等情形之一、一次記一大過以上情形之一，或平時考核獎懲互相抵銷後，累積達一大過以上，或曠職繼續達 2 日或累積達 3 日者，其試用成績不及格，於機關首長核定前，應先送考績委員會審查。試用成績不及格人員得向考績委員會陳述意見及申辯，且自機關首長核定之日起解職，並自處分確定之日起執行，未確定

前，應先行停職。另試用人員不得充任各級主管職務。

(九) 派代送審

各機關擬任公務人員，係依職權規定先派代理，並應於實際代理之日起 3 個月內送銓敍部銓敍審定，但有特殊情形，應報經銓敍部核准延長並以 2 個月為限；經銓敍審定不合格者，應即停止其代理；該送審程序，則由銓敍部定之。有關銓敍部辦理 104 年及 105 年公務人員銓敍審定案件情形如表 4-3、表 4-4。

表 4-3 104 年銓敍部辦理公務人員銓敍審定案件統計表

單位：件

項目別	總計	合格實授 (合格試署)	先予 試用	准予 登記	准予暫俾 權理	以事業 人員任用	以技術 人員任用	以機要 人員任用	以醫事 人員任用
總計	108,924	86,923	7,785	840	7,084	962	420	800	4,110
一般 人員	60,592	47,445	5,140	791	6,005	—	420	791	—
醫事 人員	4,130	—	20	—	—	—	—	—	4,110
司法 人員	2,010	1,666	98	—	241	—	—	5	—
法官、 檢察官	669	669	—	—	—	—	—	—	—
外交 人員	634	575	36	1	22	—	—	—	—
警察 人員	24,396	23,431	955	—	9	—	—	1	—
交通事 業人員	989	17	12	1	15	944	—	—	—
審計 人員	245	219	26	—	—	—	—	—	—
主計 人員	4,335	3,576	395	42	322	—	—	—	—
關務 人員	5,736	4,963	687	—	86	—	—	—	—
政風 人員	1,339	1,134	116	3	80	6	—	—	—
人事 人員	3,849	3,228	300	2	304	12	—	3	—

資料來源：銓敍部銓審資料檔。

表 4-4 105 年銓敘部辦理公務人員銓敘審定案件統計表

單位：件

項目別	總計	合格實授 (合格試署)	先予 試用	准予 登記	准予暫行 權理	以事業 人員任用	以技術 人員任用	以機要 人員任用	以醫事 人員任用
總計	93,318	74,625	8,142	483	6,061	953	111	513	2,430
一般 人員	53,478	41,768	5,374	477	5,237	—	111	511	—
醫事 人員	2,439	—	9	—	—	—	—	—	2,430
司法 人員	1,791	1,533	84	—	172	—	—	2	—
法官、 檢察官	745	745	—	—	—	—	—	—	—
外交 人員	639	580	35	2	22	—	—	—	—
警察 人員	21,159	19,534	1,620	—	5	—	—	—	—
交通事 業人員	971	28	7	—	14	922	—	—	—
審計 人員	227	199	24	—	4	—	—	—	—
主計 人員	4,208	3,616	355	2	235	—	—	—	—
關務 人員	2,689	2,418	216	—	55	—	—	—	—
政風 人員	1,331	1,090	159	—	74	8	—	—	—
人事 人員	3,641	3,114	259	2	243	23	—	—	—

資料來源：銓敘部銓審資料檔。

(十) 調任

現職公務人員之調任規定如下：

1. 簡任第十二職等以上人員得在各職系職務間調任，其餘各職等人員得在同職組各職系及曾經銓敘審定有案職系之職務間調任，亦得依職組暨職系名稱一覽表備註欄內單向調任及相互調任規定，調任視為同一職組職系職務，另得依考試、學歷、經歷或訓練等認定職系專長並調

任。

2. 經依法任用人員，除自願者外，不得調任低一官等之職務。自願調任低官等人員，以調任官等之最高職等任用。
3. 在同官等內調任低職等職務，除自願者外，以調任低一職等之職務為限，調任人員均以原職等任用；機關首長及副首長不得調任本機關同職務列等以外之其他職務；主管人員不得調任本單位之副主管或非主管，副主管人員不得調任本單位之非主管。但有特殊情形，報經總統府、主管院或國家安全會議核准者，不在此限。
4. 考試及格人員得予調任之機關及職系等範圍，仍應受各該考試及任用法規之限制。
5. 現職公務人員調任時，其職系專長認定標準、再調任限制及有關事項之辦法，由考試院定之。

(十一) 官等之晉升

1. 現職公務人員官等之晉升，應經升官等考試及格，又薦任人員得以其所具一定之年資、考績、考試或學歷、俸級等資格，經晉升官等訓練合格，取得簡任第十職等之任用資格，惟其如有特殊情形或係駐外人員，報經主管機關核准，得先予調派簡任職務，並於 1 年內或回國服務後 1 年內補訓合格，至未依規定補訓或補訓成績不合格時，應予撤銷簡任任用資格，並回任薦任職務，不適用自願調任低一官等職務之規定，且均不得再依年資、考績、考試或學歷、俸級等資格，調派簡任職務。薦任第九職等職務人員經參加晉升簡任官等訓練不合格或廢止受訓資格，須至考試院所訂薦任公務人員晉升簡任官等訓練辦法所定得再參加該訓練之年度時，始得依年資、考績、考試或學歷、俸級等資格調派簡任職務。
2. 委任人員亦得以其所具一定之年資、考績、考試或學歷、俸級等資格，經晉升官等訓練合格，取得薦任第六職等之任用資格，其取得薦任資格後，僅得以擔任薦任第七職等以下職務為限，如具有碩士以上

學位且最近 5 年薦任第七職等職務年終考績 4 年列甲等、1 年列乙等以上者，得擔任職務列等最高為薦任第八職等以下職務，又上開所稱薦任第七職等職務年終考績，係指經銓敘部銓敘審定合格實授薦任第七職等職務人員，擔任該職等職務全年辦理之年終考績。

3. 依公務人員考績法相關法規規定不得作為晉升職等及在同官等內調任低職等職務仍以原職等任用之考績、年資，均不得作為晉升簡任及薦任官等之考績、年資。
4. 關於晉升簡任及薦任官等訓練期間、實施方式、受訓資格、名額分配與遴選、成績考核、延訓、停訓、免訓、廢止受訓資格、保留受訓資格、訓練費用及有關事項，由考試院以辦法定之。
5. 經銓敘部銓敘審定合格實授後，而未取得較高官等任用資格前，依法調任較高官等機要人員、技術人員或派用職務人員，其以較高官等參加考績或考成等次，准予比照原銓敘審定合格實授職等考績等次合併計算，依公務人員考績法規定，按年核算取得高一職等任用資格，並於取得薦任第九職等或委任第五職等資格後，所餘考績及年資，得比照合併計算為晉升簡任或薦任官等之考績及年資。

(十二) 任命程序

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

(十三) 任用輔助書表

1. 職組暨職系名稱一覽表：由考試院訂定發布，職組區分為行政類及技術類二大類別，行政類包括 15 個職組及 45 個職系，技術類包括 28 個職組及 51 個職系，合計有 43 個職組及 96 個職系。
2. 依法考試及格人員考試類科適用職系對照表：由銓敘部會同考選部訂定發布，規範考試類科未列明職系者得適用之職系。
3. 職系說明書：由考試院訂定發布，係說明每一職系工作性質之文書。

各機關組織法規所定之職務，應依職系說明書歸入適當之職系；職務歸系辦法，則由銓敘部定之。

4. 職等標準：由考試院訂定發布，係敘述每一職等之工作繁、簡、難、易，責任輕、重及所需資格條件程度之文書。
5. 職務列等表：由考試院訂定發布，係將各種職務按其職責程度依序列入適當職等之文書。各機關組織法規所定之職務，應就其工作職責及所需資格，依職等標準列入職務列等表。
6. 職務說明書：係說明每一職務之工作性質及責任之文書。各機關對組織法規所定之職務，應賦予一定範圍之工作項目、適當之工作量及明確之工作權責，並訂定職務說明書，以為該職務人員工作指派及考核依據。職務內容變動時，應即配合修訂職務說明書，各機關並應於每年或間年進行職務普查。有關職務說明書之訂定辦法及職務普查方式，由銓敘部定之。

(十四) 機要人員之任用

1. 機要人員得不受公務人員任用法有關任用資格之限制，但機關長官得隨時予以免職，且機關長官離職時，其所進用之機要人員應同時離職。
2. 各機關辦理進用機要人員時，應注意其公平性、正當性及其條件與所任職務間之適當性。
3. 各機關機要人員進用時，其員額、所任職務範圍及各職務應具之條件等規範，由考試院定之。

(十五) 技術人員之任用

技術人員之任用，原係依 80 年 11 月 1 日制定公布之技術人員任用條例任用，惟醫事人員人事條例施行後，該條例已無存在必要，業於 91 年 1 月 29 日明令廢止，並於公務人員任用法增訂第 33 條之 1 規定，原依技術人員任用條例銓敘審定有案之人員，除適用醫事人員人事條例規定辦理改任者外，依下列規定辦理：

1. 原依技術人員任用條例第 5 條第 1 項規定銓敘審定有案之人員，因具公務人員任用法規定之任用資格，改依公務人員任用法任用。
2. 原依技術人員任用條例第 5 條第 3 項規定銓敘審定有案之人員，僅具醫事人員檢覈及格資格，仍繼續任用，但不得轉調其他職系及公立醫療機構以外之醫療行政職務。
3. 原依技術人員任用條例第 10 條規定銓敘審定以技術人員任用之人員，未具任何考試及格資格，仍繼續以技術人員任用，並得在同官等範圍內晉升職等及調任技術職系職務。至其官等之晉升，則須經升官等考試及格。

(十六) 派用人員之派用

派用人員之派用，原係依 58 年 4 月 28 日制定公布之派用人員派用條例派用；惟隨時空環境變遷，派用機關所需人力已得由公務人員考試所設置之類科等任用管道進用，為健全人事制度發展及落實憲法考試用人意旨，該條例業於 104 年 6 月 17 日明令廢止，並於公務人員任用法增訂第 36 條之 1 規定，原依派用人員派用條例銓敘審定有案之人員，依下列規定辦理：

1. 臨時機關派用人員，具所敘官等職等任用資格者，改依公務人員任用法或原適用之任用法規任用；未具所敘官等職等任用資格者，於派用人員派用條例廢止之日起 9 年內，得適用原派用人員派用條例及其施行細則繼續派用，並自派用人員派用條例廢止滿 9 年之翌日起，留任原職稱原官等之職務至離職時為止。
2. 臨時專任職務派用人員，於派用人員派用條例廢止之日起 9 年內，得適用原派用人員派用條例等相關規定繼續派用至派用期限屆滿時為止，並自派用人員派用條例廢止滿 9 年之翌日起，留任原職稱原官等之職務至派用期限屆滿時為止。派用期限屆滿不予延長時，應辦理退休或資遣。但機關基於業務需要，認有延長之必要，得酌予延長，每次不得逾 3 年。

3. 派用條例廢止前已由派用機關改制為任用機關，依各該組織法規留任或繼續派用之派用人員，仍依原有之組織法規留任原職稱原官等、職務列等相當職務或適用原派用人員派用條例至離職時為止。

二、特種人事法律之任用制度

司法人員、審計人員、主計人員、關務人員、外交領事人員及警察人員之任用，均另以法律定之，但有關任用資格之規定，不得與公務人員任用法牴觸；第 33 條規定，醫事人員、交通事業人員及公營事業人員之任用，均另以法律定之；第 35 條規定，有特殊情形之邊遠地區，其公務人員之任用，得另以法律定之。另法官法於 100 年 7 月 6 日制定公布，除第 5 章法官評鑑部分自公布後半年施行、第 78 條（退養金部分）自公布後 3 年 6 個月施行外，其餘條文均自 101 年 7 月 6 日施行，茲就各該特種人事法律之任用制度說明如下：

(一) 法官、檢察官

法官、檢察官之任用，係依法官法之規定辦理。所稱法官，指司法院大法官、公務員懲戒委員會委員、各法院法官、試署法官、候補法官。所稱檢察官，指最高法院檢察署檢察總長、主任檢察官、檢察官、高等法院以下各級法院及其分院檢察署檢察長、主任檢察官、檢察官、試署檢察官、候補檢察官。並於法官法第 5 條及第 87 條分別規範各該任用資格規定。

(二) 司法人員

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

(三) 醫事人員

醫事人員之任用，係依醫事人員人事條例及其施行細則等規定辦理。所稱醫事人員，係指依法領有專門職業證書之醫師、中醫師、牙醫師、藥師、醫事檢驗師、護理師、助產師、營養師、物理治療師、醫事放射師、臨床心理師、諮商心理師、呼吸治療師、職能治療師、職能治療生、藥劑生、醫事檢驗生、護士、助產士、物理治療生、醫事放射士及其他經中央衛生主管機關核發醫事專門職業證書，並擔任公立醫療機構、政府機關或公立學校組織法規所定醫事職務之人員。醫事人員之任用資格，係依下列考試及格並取得中央衛生主管機關核發之醫事專門職業證書為依據，包括：經公務人員考試醫事相關類科考試及格，或經專門職業及技術人員考試醫事相關類科考試及格。各類醫事人員依各該醫事法規規定，分為師級及士（生）級，師級人員並再分師（一）級、師（二）級、師（三）級等 3 級。

(四) 專門職業及技術人員轉任公務人員

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

(五) 政風人員

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

(六) 主計人員

主計人員之任用管理，係依主計機構人員設置管理條例及其施行細則等規定辦理，其未規定之事項，適用其他有關法律之規定。所稱主計人員，係指各機關辦理歲計、會計、統計事務之人員。而主計人員又分為主辦人員與佐理人員兩大類，中央主計機關之主計官及各機關綜理歲計、會計或統計業務之人員為主辦人員，餘為佐理人員。

(七) 審計人員

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

(八) 駐外外交領事人員

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

(九) 警察人員

警察人員之任用，係依警察人員人事條例暨其施行細則之規定辦理，其未規定者，適用有關法律之規定。所稱警察人員，係指依該條例任官、授階，執行警察任務之人員。警察官、職分立，官受保障，職得調任，非依法不得免官或免職。警察官等分為警監、警正、警佐。初任警監者不得超過 50 歲；初任警正者不得超過 45 歲；初任警佐者不得超過 40 歲，但如為升官等任用者，則不受上開年齡限制；又警監官等分為

特、一、二、三、四階，以特階為最高階；警正及警佐官等各分一、二、三、四階，均以第一階為最高階。警察官之任官資格包括：警察人員考試及格者；曾任警察官經依法升官等任用者；該條例施行前曾任警察官，依法銓敘合格者。又警察官之任用，除具備上述資格之一外，職務等階最高列警正三階以上，應經警察大學或警官學校畢業或訓練合格；職務等階最高列警正四階以下，應經警察大學、警官學校、警察專科學校或警察學校畢業或訓練合格。另擬任警察官前，經查核有公務人員任用法所定消極資格、曾服公職依法免職或撤職、上開警察學校及軍事院校勒令退學或開除學籍等情形之一者，不得任用。

(十) 關務人員

關務人員之任用，係依關務人員人事條例及其施行細則等有關規定辦理，採官稱、職務分立制，官稱受保障，職務得調任。關務人員官等職等依照公務人員任用法之規定，並分關務及技術兩類，各分為監、正、高員、員及佐等 5 種官稱，各官稱資格之取得，於該條例第 5 條及第 8 條中分別規定。

(十一) 交通事業人員

交通事業人員之任用，係依交通事業人員任用條例等有關規定辦理。所稱交通事業人員，係指隸屬交通部之事業機構從業人員。現行適用交通事業人員任用條例之交通部所屬交通事業機構，包括：國道高速公路局、臺灣鐵路管理局暨所屬交通事業機構，以及中華郵政股份有限公司及臺灣港務股份有限公司成立後，由原郵政總局及原基隆、臺中、高雄、花蓮四港務局，分別依規定轉調該 2 公司具交通資位之人員等，另航港局為交通及建設部成立前之過渡機關，為維護現職人員任用權益，部分人員之任用仍維持交通資位制。又依 105 年 11 月 16 日修正公布之公路總局組織法規定，公路總局以交通事業人員任用條例審定有案之佐級以上現職人員，如改任簡薦委制有權益受損等情形，於 113 年 6 月 18 日前得選擇繼續適用交通資位制，並自期限屆滿翌日起，留任原職

稱原敘定資位之職務至離職時為止。交通事業人員採資位職務分立制，資位受保障，同類職務，可以調任。交通事業人員之資位，分為下列 2 類：1.業務類：分為業務長、副業務長、高級業務員、業務員、業務佐、業務士。2.技術類：分為技術長、副技術長、高級技術員、技術員、技術佐、技術士。其資位之取得，高員級以下須經考試及格；副長級以上，須經升資甄審合格。

(十二) 公營事業人員

公營事業人員除交通事業人員外，尚有公營金融保險事業機構、國營生產事業機構之人員，以及原省（市）營事業機構人員（按原省營事業機構人員於 88 年 7 月 1 日以後，改隸經濟部或財政部），有關其任用制度，依公務人員任用法第 33 條規定，應另以法律定之，惟各公營事業有其特殊性，為賦予較大之管理彈性，以應企業經營需要，多以行政命令予以規定，且目前大部分公營事業均朝民營化方向規劃。另依 101 年 1 月 20 日修正施行之國營事業管理法第 33 條規定，國營事業人員之進用等相關人事管理事項，除法律另有規定外，由國營事業主管機關擬訂辦法，報請行政院核定，故並未研議統一法律規範。

(十三) 特殊情形之邊遠地區公務人員

有特殊情形之邊遠地區，為肆應需要，規定其公務人員之任用，得另以法律定之，現行僅定有蒙藏邊區人員任用條例 1 種。

三、聘用

查公務人員任用法第 36 條規定，各機關以契約定期聘用之專業或技術人員，其聘用另以法律定之。依聘用人員聘用條例規定，各機關得應業務需要定期聘用人員。所稱聘用人員，係指各機關以契約定期聘用之專業或技術人員，其職稱、員額、期限及報酬，應詳列預算，並列冊送銓敘部登記備查；解聘時亦同。聘用人員不適用各該機關組織法規所定簡任職或薦任職各項職務之名稱，並不得兼任列有職等之職務。各機關法定主管職務，不得以聘用人員充任之。

貳、公務人員俸給

一、沿革

我國俸給制度，由於歷史文化之關係，每因朝代之不同而有所更迭。38 年總統明令公布施行公務人員俸給法，惟因故暫緩適用。迨至 43 年 1 月 9 日公務人員俸給法修正公布施行後，始停止適用「暫行文官官等官俸表」及公務員敘級條例。

56 年我國引進分類職位之人事制度，並訂定分類職位公務人員俸給法，開啟了我國品位制與分類職位制兩制併行之時代。然緣於兩制俸表結構不同，調任升等規定互異，在人員任用上有失公允，為消弭兩制之差異，乃有新人事制度之設計，新制公務人員俸給法遂孕育而生，於 75 年 6 月經立法院三讀通過，同年 7 月 16 日總統明令公布，76 年 1 月 16 日施行，並於 79 年 12 月 28 日、86 年 5 月 21 日、91 年 6 月 26 日、94 年 5 月 18 日及 97 年 1 月 16 日 5 次修正公布，即為現行俸給制度。

二、現況

(一) 公務人員俸給法使用之名詞

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

(二) 俸給區分

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

(三) 敘俸

公務人員之敘俸，可分為初任、升任、調任、轉任、再任等 5 種情

形，茲分述如下：

1. 初任人員

初任各官等職務人員，其等級之起敘規定如下：

(1) 應公務人員考試及格初任各官等職務人員

- ① 高等考試之一級考試或特種考試之一等考試及格者，初任薦任職務時，敘薦任第九職等本俸一級；先以薦任第八職等任用者，敘薦任第八職等本俸四級。
- ② 高等考試之二級考試或特種考試之二等考試及格者，初任薦任職務時，敘薦任第七職等本俸一級；先以薦任第六職等任用者，敘薦任第六職等本俸三級。
- ③ 高等考試之三級考試或特種考試之三等考試及格者，初任薦任職務時，敘薦任第六職等本俸一級；先以委任第五職等任用者，敘委任第五職等本俸五級。
- ④ 普通考試或特種考試之四等考試及格者，敘委任第三職等本俸一級。
- ⑤ 初等考試或特種考試之五等考試及格者，敘委任第一職等本俸一級。

(2) 升官等考試及格初任各官等職務人員

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

2. 升任人員

(1) 同官等內升任高一職等人員之敘俸

- ① 在同官等內調任高職等職務時，具有所任職等職務任用資格者，

自所任職等最低俸級起敘。

②如未達所任職等最低俸級者，敘最低俸級。

③如原敘俸級之俸點高於所任職等最低俸級之俸點時，換敘同數額俸點之俸級。

(2) 升任高一官等人員之敘俸

①升任官等人員，自升任官等最低職等之本俸最低級起敘。但原敘年功俸者，得予換敘同數額之本俸或年功俸。

②雇員支年功薪者，以敘至委任第一職等年功俸最高級為止。其超過之年功薪點仍准暫支，俟將來升任較高職等職務時，照其所暫支薪點敘所升任職等相當俸級。

3. 調任人員

調任人員之敘俸，可分為平調、降調、調升 3 種。茲分述如下：

(1) 平調人員之敘俸

依法銓敘合格之人員，調任同職等職務時，仍依原俸級核敘。

(2) 降調人員之敘俸

①在同官等內調任低職等職務仍以原職等任用，並敘原俸級人員，考績時得在原銓敘審定職等俸級內晉敘。

②調任低官等職務以調任官等之最高職等任用人員，其原敘俸級如在所調任官等之最高職等內有同列俸級時，敘同列俸級；如高於所調任官等之最高職等最高俸級時，敘至年功俸最高級為止，其原敘較高俸級之俸點仍予照支。

(3) 調升人員之敘俸

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

②前述仍予照支原敘較高俸級俸點人員，再調回原任高官等職務時，其照支之俸級如在所調任職等內有同列俸級時，敘同列俸

級；如高於所調任職等最高俸級時，敘至年功俸最高級為止，其原照支較高俸級之俸點仍予照支。

4. 轉任人員

- (1) 公立學校教育人員、公營事業人員轉任行政機關職務時，其俸級之核敘，除合於行政、教育、公營事業人員相互轉任採計年資提敘官職等級辦法及交通事業人員與交通行政人員相互轉任資格及年資提敘辦法等法令之規定，得以提敘官職等級者外，其餘人員均依其所具有考試資格等級，或曾經銓敘部銓敘審定有案之職等銓敘審定俸級。
- (2) 行政機關人員轉任公立學校教育人員或公營事業人員時，其服務年資之採計，亦同。
- (3) 曾任行政機關銓敘審定有案之年資，如符合公務人員考績法第 11 條第 1 項規定，應先於所轉任職務列等範圍內晉升職等，再銓敘審定俸級。

5. 再任人員

- (1) 公務人員俸給法施行前，經銓敘合格人員，於離職後再任時，其俸級核敘比照第 10 條有關現職人員，在其職務列等表所列職等範圍內換敘相當等級之規定辦理。
- (2) 公務人員俸給法施行後，經銓敘合格人員，於離職後再任時，其俸級核敘比照第 11 條規定辦理。
- (3) 但所再任職務列等之俸級，高於原敘俸級者，敘與原俸級相當之俸級；低於原敘俸級者，敘所再任職務列等之相當俸級，以敘至所任職務之最高職等年功俸最高級為止。如有超過之俸級，仍予保留。俟將來調任相當職等之職務時，再予回復。

(四) 晉敘與降敘

1. 晉敘之規定

- (1) 公務人員本俸及年功俸之晉敘，依公務人員考績法之規定。所稱依

公務人員考績法之規定，係指依公務人員考績法第 7 條得晉敘俸級之規定。

- (2) 在同官等內調任低職等職務仍以原職等任用，並敘原俸級人員，考績時得在原銓敘審定職等俸級內晉敘。

2. 降敘之規定

經銓敘部銓敘審定之等級，非依公務人員俸給法、公務員懲戒法及其他法律之規定，不得降敘。因此，公務人員俸給法對降級人員之改敘規定如下：

- (1) 降級人員改敘所降之俸級。
- (2) 降級人員在本職等內無級可降時，以應降之級為準，比照俸差減俸。
- (3) 給與年功俸人員應降級者，應先就年功俸降級。
- (4) 降級人員依法再予晉級時，自所降之級起遞晉；其無級可降，比照俸差減俸者，應依所減之俸差逐年復俸。

(五) 提敘

公務人員曾任之公務年資，得依下列規定提敘俸級：

1. 公務人員曾任下列年資，如與現任職務職等相當、性質相近且服務成績優良者，得按年核計加級至其所銓敘審定職等之本俸最高級；如尚有積餘年資，且其年終（度）考績（成、核）合於或比照合於公務人員考績法晉敘俸級之規定，得按年核計加級至其所銓敘審定職等之年功俸最高級為止：

- (1) 經銓敘部銓敘審定有案之年資。
- (2) 公營事業機構具公務員身分之年資。
- (3) 依法令任官有案之軍職年資。
- (4) 公立學校之教育人員年資。
- (5) 公立訓練機構職業訓練師年資。

2. 曾任政務人員、民選首長、公立專科以上學校教師、公立社會教育機

構專業人員及公立學術研究機構研究人員年資，如繳有成績優良證明文件，得比照前項規定，按年核計加級至其所銓敘審定職等之年功俸最高級為止。

3. 公務人員曾任前 2 項以外之公務年資，如與現任職務職等相當、性質相近且服務成績優良者，得按年核計加級至其所銓敘審定職等之本俸最高級為止。

(六) 俸級之更正或變更

公務人員俸級經銓敘部銓敘審定後，如有不服，得依公務人員保障法提起救濟；如有顯然錯誤或有發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得依行政程序法相關規定辦理。現職人員取得較高考試及格資格，申請改敘俸級者，應於取得考試及格證書之日起 3 個月內辦理，其逾限申請而核准者，自申請之日改支。

公務人員依公務人員保障法提起復審，復不服保訓會復審決定者，得再依行政訴訟法規定向高等行政法院及最高行政法院提起行政訴訟及上訴。

三、現行特種人事法律之俸給制度

特種人事法律之俸給制度，除司法人員、駐外外交領事人員、主計機構人員、審計人員、政風機構人員，適用一般公務人員俸給制度外，餘法官及檢察官、醫事人員、警察人員、關務人員、交通事業人員、公營事業人員之俸給制度如下：

(一) 法官及檢察官

法官法施行後，法官、檢察官已不列官等、職等，係依法官俸表核敘俸級，並分本俸、專業加給、職務加給及地域加給。至法官之俸級區分如下：

1. 實任法官本俸分二十級，從第一級至第二十級，並自第二十級起敘。
2. 試署法官本俸分九級，從第十四級至第二十二級，並自第二十二級起敘。

3. 候補法官本俸分六級，從第十九級至第二十四級，並自第二十四級起敘。
4. 律師、教授、副教授、助理教授及中央研究院研究員、副研究員、助研究員轉任法官者，依其執業、任教或服務年資 6 年、8 年、10 年、14 年及 18 年以上者，分別自第二十二級、二十一級、二十級、十七級及第十五級起敘。

有關法官、檢察官曾任公務年資採計提敘，以及現職法官、檢察官日後轉任司法行政人員（列有官等職等職務）之俸級核敘，則依據法官曾任公務年資採計提敘俸級認定辦法、現職法官改任換敘及行政教育研究人員轉任法官提敘辦法及實任法官轉任司法行政人員及回任實任法官換敘辦法之規定辦理。

（二）醫事人員

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

級。

(三) 警察人員

警察人員之俸給分本俸（年功俸）及加給，均以月計。本俸（年功俸）依警察人員俸表之規定，各官等官階俸額以警監特階一級本俸 770 元為最高，警佐四階六級本俸 90 元為最低。各官階本俸部分，除警監特階一級；警監三階至一階分二級；警佐四階分六級外，其餘各官階之本俸均為三級，年功俸部分，除警監特階無年功俸外，其餘各官階之年功俸為三級至二十三級不等（官階越低，年功俸級數越多），其中警佐四階至警正二階之年功俸最高級，均較同層級公務人員之年功俸最高俸點為高，以鼓勵久任。至於警察人員之加給，分為勤務加給、技術加給、專業加給、職務加給及地域加給等 5 種。又初任警察官俸級之核紱，高考一級或特考警察人員考試一等考試及格者，以警正一階任用，自一階三級起紱，先以警正二階任用者，自二階一級起紱；高考二級或特考警察人員考試二等考試及格者，以警正三階任用，自三階三級起紱，先以警正四階任用者，自四階一級起紱；高考三級或特考警察人員考試三等考試及格者，以警正四階任用，自四階三級起紱，先以警佐一階任用者，自一階一級起紱；普通考試或特考警察人員考試四等考試及格者，以警佐三階任用，自三階三級起紱；初等考試或特考警察人員考試五等考試及格者，自警佐四階六級起紱。另警察人員與一般行政人員及技術人員相互轉任時，除依警察人員人事條例規定者外，適用公務人員任用法、公務人員俸給法之規定；其相當官等、官階（職等）及俸級之對照換紱，則依警察人員與一般行政人員及技術人員相互轉任官等官階（職等）及相當俸級之俸額俸點換紱對照表之規定辦理。

(四) 關務人員

自 87 年 11 月 11 日修正公布關務人員官職等階及俸給表後，現行關務人員俸給表中官等、職等、俸級、俸點之設置，業與一般公務人員俸給表規定完全一致。初任關務人員俸級之核紱，依關務人員人事條例第

15 條之規定，關務監簡任升等考試或公務人員考試法修正公布前特種考試甲等考試及格或經由考績取得關務監任用資格，初任簡任關務類人員者，以關務監四階本俸一級起敘；高等考試一級考試或關務人員特種考試一等考試及格，初任薦任關務類人員者，以關務正一階本俸一級起敘，如無相當職等職務可任用時，得以關務正二階本俸四級起敘；高等考試二級考試或公務人員考試法修正公布前高等考試一級考試或關務人員特種考試二等考試及格，初任薦任關務類人員者，以高級關務員二階本俸一級起敘，如無相當職等職務可任用時，得以高級關務員三階本俸三級起敘；高等考試三級考試或公務人員考試法修正公布前高等考試二級考試或關務人員特種考試三等考試或公務人員考試法修正公布前其他特種考試乙等考試或高級關務員薦任升等考試及格，初任薦任關務類人員者，以高級關務員三階本俸一級起敘，如無相當職等職務可任用時，得以關務員任用，並以關務員一階本俸五級起敘；普通考試或關務人員特種考試四等考試或公務人員考試法修正公布前其他特種考試丙等考試及格，初任關務類人員者，以關務員三階本俸一級起敘。初等考試或關務人員特種考試五等考試或公務人員考試法修正公布前其他特種考試丁等考試及格，初任關務類人員者，以關務佐三階本俸一級起敘。至技術類人員起敘俸級，則比照關務類人員辦理。

(五) 交通事業人員

交通事業人員之薪給，依交通事業人員任用條例第 11 條規定，由考試院會同行政院訂定資位職務薪給表，並按其任用性質區分，目前有鐵路、公路、港務（目前臺灣港務股份有限公司及交通部航港局部分人員仍有適用）、國道高速公路等 4 種薪給表，其特點如下：

1. 薪級最低為四十六級 160 薪點，最高為一級 800 薪點。
2. 士級自 160 薪點至 320 薪點，佐級自 200 薪點至 430 薪點，員級自 240 薪點至 490 薪點，高員級自 320 薪點至 630 薪點，副長級自 505 薪點至 750 薪點，長級自 590 薪點至 800 薪點，各級資位薪點跨幅較

大，且各級資位薪點重疊明顯。

(六) 公營事業人員

公營事業人員之人事制度係採職位分類制，有關員工之薪給待遇，依所擔任工作之職責輕重、繁易程度而不同，故目前公營事業人員之薪給制度，均係採用人費率單一薪給制度。有關公營事業人員之薪給，依行政院訂頒之公營事業機構員工待遇授權訂定基本原則規定，各事業主管機關應依照該原則訂定所屬事業機構用人費薪給管理要點，例如經濟部所屬事業機構用人費薪給管理要點等，函報行政院核定後實施。

第七節 公務人員考績與獎懲

壹、公務人員考績

一、沿革

自唐虞時期起即有所謂「三載考績，三考黜陟幽明」，明確規定文武百官之進退皆以考績為依據。76年1月16日施行公務人員考績法，係融合原公務人員考績法及分類職位公務人員考績法兩種舊法而予以訂定，其後79年12月28日公務人員考績法修正公布，將獎金給與標準修正為俸給總額，修正考列乙等之獎勵及縮短薦任第九職等升任簡任官等之考績年資；86年6月4日再次修正公布公務人員考績法。嗣配合司法院釋字第491號解釋意旨，90年6月20日再次修正公布公務人員考績法，明定考列丁等條件及一次記二大過標準，以及得併資辦理年終考績之情事；放寬考列乙等者均得晉本（年功）俸一級；增列考績年度內升任高一官等、職等時已敘較高俸級者，年終考績考列乙等以上不再晉敘，以及對考績免職人員，處分前應給予陳述及申辯之機會；修正一次記二大功專案考績及非於年終辦理之另予考績，自主管機關核定之日起執行，以及考績免職未確定前，應先行停職。嗣配合國民大會廢除，96年3月21日公務人員考績法第14條再次修正公布。

二、現況

歷經多次變革後，96 年 3 月 21 日修正公布之現行公務人員考績制度之主要架構：

(一) 考績宗旨

公務人員考績應本綜覈名實、信賞必罰之旨，作準確客觀之考核。

(二) 考績種類

1. 年終考績

係指各官等人員，於每年年終考核其當年 1 月至 12 月任職期間之成績。其現職經銓敘合格實授之各官等公務人員，於考績年度內 1 月至 12 月均有任職事實者，方能參加之考績；任現職不滿 1 年者，如係升任高一官等職務，得以前經銓敘審定有案之低一官等職務合併計算，辦理高一官等之年終考績；如係調任同一官等或降調低一官等職務，得以前經銓敘審定有案之同官等或高官等職務合併計算，辦理所敘官等職等之年終考績。但須均為調任且繼續任職者，如屬辭職者則不得合併。而公務人員考績法第 4 條亦就具有公務人員任用資格之政務人員、教育人員或公營事業人員轉任公務人員之併資考績事宜有所規範。

2. 另予考績

係指各官等人員，於同一考績年度內，任職不滿 1 年，而連續任職已達 6 個月辦理之考績。又另予考績應於年終時辦理，但屬公務人員考績法施行細則第 7 條第 2 項、第 3 項所列舉之撤職等事由者，其當年原職之另予考績，應隨時辦理。在同一考績年度內已辦理另予考績之人員，其任職至年終達 6 個月者，不再辦理另予考績。另轉任教育人員、公營事業人員或其他公職者，如其轉任前之年資，未經所轉任機關併計辦理考績、考成或考核者，應由轉任前之機關予以查明後，於年終辦理另予考績。

3. 專案考績

係指各官等人員，平時有重大功過時，隨時辦理之考績。

(三) 考績項目

公務人員年終考績應以平時考核為依據。平時考核係就其工作、操行、學識、才能 4 個項目考核，辦理年終考績時，係綜合其工作、操行、學識、才能 4 項予以評分，考核之細目由銓敘部訂定，但性質特殊職務之考核得視各職務需要，由各機關訂定並送銓敘部備查。

(四) 考績等次

公務人員之考績分為甲、乙、丙、丁 4 等。考列甲等及丁等條件，分別明訂於公務人員考績法及其施行細則中。

(五) 考績獎懲

1. 年終考績

(1) 甲等

晉本（年功）俸一級，並給與一個月俸給總額之一次獎金；已敘年功俸最高俸級者，給與二個月俸給總額之一次獎金。

(2) 乙等

晉本（年功）俸一級，並給與半個月俸給總額之一次獎金；已敘年功俸最高俸級者，給與一個半月俸給總額之一次獎金。

(3) 丙等：留原俸級。

(4) 丁等：免職。

2. 另予考績

(1) 甲等：給與一個月俸給總額之一次獎金。

(2) 乙等：給與半個月俸給總額之一次獎金。

(3) 丙等：不予獎勵。

(4) 丁等：免職。

3. 專案考績

(1) 一次記二大功者，晉本（年功）俸一級，並給與一個月俸給總額之獎金；已敘至年功俸最高俸級者，給與二個月俸給總額之獎金。但在同 1 年度內再因一次記二大功辦理專案考績者，不再晉敘俸級，

改給二個月俸給總額之一次獎金。

(2) 一次記二大過者，免職。

(六) 考績評列等次之規定

1. 平時考核為年終考績之依據，平時成績紀錄及獎懲為考績評定分數之重要依據。
2. 平時考核獎懲互相抵銷後累積達二大過者，年終考績應列丁等；曾記二大功者，考績不得列乙等以下，曾記一大功人員，考績不得列丙等以下；曾記一大過人員，考績不得列乙等以上。
3. 公務人員平時考核，應併入年終考績增減分數。獎懲之增減分數應包含於評分之內。

(七) 考列甲等及丁等之條件

公務人員須具有公務人員考績法施行細則所列特殊條件各目之 1 或一般條件 2 目以上之具體事蹟，且於考績年度內未有同細則第 4 條第 3 項所列考績考列甲等之消極條件者，其考績始得考列甲等。

另依公務人員考績法規定，公務人員於考績年度非有公務人員考績法第 12 條第 3 項所定消極條件者，不得考列丁等。

(八) 考績升等

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

(九) 考績比較範圍

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

(十) 考績程序

各機關辦理公務人員之考績應作準確客觀之考核，並依循下列程

序：

1. 檢送資料

由人事主管人員查明受考人數，並分別填具考績表有關項目，送單位主管評分。

2. 主管評分

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

3. 考績委員會初核

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

4. 機關長官覆核

考績委員會初核後，送由機關長官覆核，如對初核結果有意見時，除未變更考績等次之分數調整，得逕行為之外，應交考績委員會復議。機關長官對復議結果，仍不同意時，得加註理由後變更之。

5. 送銓敍部銓敍審定

各機關公務人員考績辦理後，應按官等編列清冊及統計表，併送核定機關核定後，送銓敍部銓敍審定。銓敍部對於考績案，如發現有違反公務人員考績法規情事者，退還原考績機關另為適法之處理時，或核定機關為查明各機關辦理考績人員有不公或徇私舞弊情事，通知原考績機關對受考人重行考績時，原考績機關應於文到 15 日內處理。逾限不處理或未依相關規定處理者，核定機關得調卷或派員查核；對其考績等次、分數或獎懲，並得逕予變更。

6. 書面通知

各機關考績案經核定機關核定送銓敍部銓敍審定後，應以書面通知

受考人。

7. 考績更正或變更

各機關或受考人於收受考績通知後，如有顯然錯誤，或有發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得依行政程序法相關規定辦理，填具考績更正或變更申請表，並檢附有關證明文件，由核定機關核定後，送銓敘部銓敘審定。

8. 考績執行

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

(十一) 考績之救濟

公務人員考績之救濟，係依公務人員保障法所定復審、申訴、再申訴程序行之，其情形如下：

1. 考績考列丙等以下之救濟

依公務人員保障法第 4 條及第 44 條規定，復審人應繕具復審書經由原處分機關向保訓會提起復審；不服復審決定，得於收受復審決定書之次日起依公務人員保障法第 72 條第 1 項規定，於 2 個月內，依法向該管司法機關請求救濟。

2. 考績考列乙等以上之救濟

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

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

三、現行特種人事法規之考績制度

查特種人事法律之考績制度，除法官、檢察官、警察人員、關務人

員、交通事業人員、公營事業人員適用其職務評定及考績（成、核）規定外，其餘如司法人員、醫事人員等，均適用一般公務人員考績制度：

（一）法官、檢察官

法官法施行後，法官、檢察官已不列官等、職等，係依法官俸表核敘俸級，而每年年終並以辦理職務評定取代考績，按職務評定之結果晉敘及支給獎金。司法院及法務部亦依上開法官法之授權，分別訂定法官職務評定辦法及檢察官職務評定辦法，以為法官法施行後，法官、檢察官辦理職務評定之依據。依上開相關規定，法官、檢察官經職務評定為良好，且未受有刑事處罰、懲戒處分者，晉 1 級，並給與一個月俸給總額之獎金；已達所敘職務最高俸級者，給與二個月俸給總額之獎金。連續 4 年職務評定良好，且未受有刑事處罰、懲戒處分者，除給與前述之獎金外，晉 2 級。其評定結果經司法院、法務部核定後，作為核發職務評定獎金與晉敘俸級之依據。此外，司法院應每 3 年 1 次進行各級法院之團體績效評比，結果應公開，並作為各級法院首長職務評定之參考。另司法院應每 3 年至少一次完成法官全面評核，其結果不予公開，評核結果作為法官職務評定之參考。司法院因該項評核結果發現法官有應付個案評鑑之事由者，應移付法官評鑑委員會進行個案評鑑。

（二）警察人員

警察人員之考績，除依警察人員人事條例規定辦理外，亦適用公務人員考績法之規定。其平時考核之獎懲依規定抵銷後，尚有記一大功二次人員，考績不得列乙等以下；記一大功以上人員，考績不得列丙等以下；記一大過以上人員，考績不得列乙等以上。又為鼓勵久任人員士氣，另定有考績優予獎勵之規定，其任本官階職務滿 10 年未能晉階或升官等任用，而已晉至本官階職務最高俸級者，考績列甲等之獎勵為：晉年功俸一級，給與一又半個月俸給總額之一次獎金；考績列乙等之獎勵為：晉年功俸一級，給與一個月俸給總額之一次獎金；至已達年功俸最高俸額者，考績列甲等、乙等之獎勵則與一般公務人員相同，分別給與

二個月、一又半個月俸給總額之一次獎金。

(三) 關務人員

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

(四) 交通事業人員

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

1. 考成獎懲

- (1) 年終考成列甲等者，晉薪級一級並給與一個月薪給總額之一次獎金；已敘至本資位最高級者或依交通事業人員任用法規規定不得再晉級者，給與二個月薪給總額之一次獎金。考成列乙等者，晉薪級一級並給與半個月薪給總額之一次獎金；已敘至本資位最高級者或依交通事業人員任用法規規定不得再晉級者，給與一個半月薪給總額之一次獎金。考列丙等者，留原薪級。考列丁等者，免職。
- (2) 另予考成列甲等者，給與一個月薪給總額之一次獎金。考列乙等者，給與半個月薪給總額之一次獎金。考列丙等者，不予獎勵。考列丁等者，免職。
- (3) 年終考成考列甲等、丁等之條件，準用公務人員考績法及其施行細則之規定。
- (4) 交通事業人員之考成，原係以存分制辦理，84 年 1 月 20 日始修正為如上之獎金制，現行僅交通部所屬中華郵政股份有限公司人員之

考成，仍採存分制規定辦理。

2. 專案考成於有重大功過時行之，其獎懲規定如下：

- (1) 一次記二大功者，晉薪級一級，並給與一個月薪給總額之一次獎金；已敘至本資位最高級者或依交通事業人員任用法規規定不得再晉級者，給與二個月薪給總額之一次獎金。但在同 1 年度內再因一次記二大功辦理專案考成者，不再晉薪級，改給與二個月薪給總額之一次獎金。
- (2) 一次記二大過者免職。
- (3) 專案考成不得與平時考核功過相抵銷。

3. 考成程序

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

(五) 公營事業人員

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

1. 對事業機構之考核

有關國營事業機構（財政部所屬國營金融保險事業機構、經濟部所屬事業機關）之考核項目及獎懲，係依據國營事業工作考成辦法辦理。另各機關亦得辦理內部單位團體考核，據以決定所屬人員考列甲等名額，使個人考核與事業年度考成及團體績效相配合，藉以激勵所屬人員關心事業經營績效。

2. 對從業人員之考核

國營金融保險事業機構及國營生產事業機構人員之考核，係依據財

政部所屬金融保險事業機構人員考核辦法及經濟部所屬事業機構人員考核辦法等規定辦理。其考核種類分為平時考核、年度考核、另予考核及專案考核；平時考核為年度考核之依據。年度考核係對於從業人員任職滿 1 年，於每年年終辦理，以人員之工作表現及平時考核紀錄為依據予以考核。另予考核係新進人員正式任職不滿 1 年而已達 6 個月者予以另予考核。專案考核係從業人員平時有重大功過時，隨時辦理之考核。有關 103 年及 104 年公務人員考績（成）案審查結果分析如表 4-5、表 4-6。

表 4-5 103 年公務人員考績（成）案審查結果

單位：人，%

項目別	總計	甲等		乙等		丙等		丁等		法官、檢察官職務評定			
	人數	人數	%	人數	%	人數	%	人數	%	良好		未達良好	
										人數	%	人數	%
總計	266,007	197,606	75.24	64,415	24.53	615	0.23	—	—	3,298	97.83	73	2.17
一般人員	142,786	107,394	75.21	35,136	24.61	256	0.18	—	—	—	—	—	—
醫事人員	11,051	7,790	70.49	3,229	29.22	32	0.29	—	—	—	—	—	—
司法人員	7,822	5,870	75.04	1,940	24.80	12	0.15	—	—	—	—	—	—
法官、 檢察官	3,371	—	—	—	—	—	—	—	—	3,298	97.83	73	2.17
外交人員	1,309	993	75.86	311	23.76	5	0.38	—	—	—	—	—	—
警察人員	74,343	56,091	75.45	17,979	24.18	273	0.37	—	—	—	—	—	—
交通事業 人員	3,331	2,806	84.24	523	15.70	2	0.06	—	—	—	—	—	—
審計人員	697	534	76.61	163	23.39	—	—	—	—	—	—	—	—
主計人員	10,526	7,984	75.85	2,525	23.99	17	0.16	—	—	—	—	—	—
關務人員	262	174	66.41	86	32.82	2	0.76	—	—	—	—	—	—
政風人員	2,401	1,825	76.01	571	23.78	5	0.21	—	—	—	—	—	—
人事人員	8,108	6,145	75.79	1,952	24.07	11	0.14	—	—	—	—	—	—

資料來源：銓敘部銓審資料檔。

說明：1.本表資料時間係指考績所屬年別。

2.配合法官法於 101 年 7 月 6 日施行，增列法官、檢察官之職務評定。

3.本表甲、乙、丙、丁等考績與法官、檢察官職務評定部分，分開計列百分比。

表 4-6 104 年公務人員考績（成）案審查結果

單位：人，%

項目別	總計	甲等		乙等		丙等		丁等		法官、檢察官職務評定			
	人數	人數	%	人數	%	人數	%	人數	%	良好		未達良好	
										人數	%	人數	%
總計	278,453	206,607	75.11	67,831	24.66	627	0.23	1	0.00	3,333	98.41	54	1.59
一般人員	147,005	110,593	75.23	36,135	24.58	277	0.19	—	—	—	—	—	—
警事人員	17,522	12,308	70.24	5,182	29.57	32	0.18	—	—	—	—	—	—
司法人員	6,171	4,662	75.55	1,499	24.29	10	0.16	—	—	—	—	—	—
法官、 檢察官	3,387	—	—	—	—	—	—	—	—	3,333	98.41	54	1.59
外交人員	1,308	998	76.30	309	23.62	1	0.08	—	—	—	—	—	—
警察人員	73,962	55,811	75.46	17,887	24.18	263	0.36	1	0.00	—	—	—	—
交通事業 人員	3,287	2,753	83.75	528	16.06	6	0.18	—	—	—	—	—	—
審計人員	696	523	75.14	173	24.86	—	—	—	—	—	—	—	—
主計人員	10,687	8,120	75.98	2,553	23.89	14	0.13	—	—	—	—	—	—
關務人員	3,708	2,712	73.14	987	26.62	9	0.24	—	—	—	—	—	—
政風人員	2,510	1,903	75.82	604	24.06	3	0.12	—	—	—	—	—	—
人事人員	8,210	6,224	75.81	1,974	24.04	12	0.15	—	—	—	—	—	—

資料來源：銓敘部銓審資料檔。

說明：1.本表資料時間係指考績所屬年別。

2.配合法官法於 101 年 7 月 6 日施行，增列法官、檢察官之職務評定。

3.本表甲、乙、丙、丁等考績與法官、檢察官職務評定部分，分開計列百分比。

四、檢討與改進

(一) 檢討分析

公務人員考績制度自 76 年 1 月 16 日施行迄今，歷經 4 次修正，然為提昇考績之信度與效度，現行公務人員考績制度尚有更臻精進之空間，爰深切檢討現行公務人員考績法制規範實存之問題如下：

1. 公務人員考績法第 2 條雖明確揭示，公務人員考績應本綜覈名實、信賞必罰之旨，作準確客觀之考核，但實務上因公務人員考績法未設有考績等次比例，又各機關之平時考核未落實執行，致考績考列甲等人數比例逐年攀高，造成考績功能不彰。
2. 考績考評為丙等或丁等甚少，無法發揮考績汰劣功能：實務上全國公務人員考列丙等、丁等及一次記二大過專案考績人數甚少，未落實執行考績獎優懲劣功能。
3. 現行考績考核項目分為工作、操行、學識、才能 4 項，缺乏彈性，無法適應各機關職務特性之需要。
4. 考績制度設計僅就公務人員個人作考核，未有團體考核相關規定，似可針對個人績效與團體績效結合之可行性進行分析。

(二) 改進建議

公務人員考績法 76 年 1 月 16 日實施以來，業歷經多次修正及研究，惟仍有未能落實之處，為謀求澈底解決，銓敘部爰就整體公務人員考績制度設計加以檢討改進，擬具公務人員考績法修正草案，經考試院於 91 年、94 年、99 年及 101 年四度函請立法院審議，惟均無法於當屆立法委員任期屆滿前完成修法，依立法院職權行使法第 13 條法案屆期不續審之規定，銓敘部爰予重行研議，上開 101 年修正草案修正重點說明如下：

1. 明定考績考列甲等以上及丙等人數比率限制

公務人員考績法第 2 條雖已明確揭示，考績應本綜覈名實、信賞必罰之旨，作準確客觀之考核，然在公務人員考績法未明定考績考列甲等

人數比率限制之情況下，各機關考績考列甲等人數比率不斷攀高，迭經各界質疑。是以，為落實考績獎優汰劣之立法意旨，明定考績考列甲等以上及丙等人數比率限制。

2. 加強考評功能及改進考核方式

現行平時考核項目過於僵化，未來考績回歸以工作績效為考核重點，平時考核項目將修正為工作績效（70%）及工作態度（30%），又為保留彈性，考核細目由各主管機關視整體施政目標及業務特性訂定或授權所屬機關擬訂，報請主管機關核定，而主管與受考人得於年度開始時，即就當年度所應達成之績效目標交換意見，在達成共識後，年終即據以作為考績評比之依據，強化考績評比之客觀性。

3. 強化獎優懲劣機制

現行公務人員考績法已明定考績考列丁等及一次記二大過專案考績免職之淘汰規定，惟因涉及公務人員身分之變更，且未有任何給與，各機關基於同事情誼未落實考評，故為提昇行政效率，爰對於績效表現優秀而考績列優等者，公務人員任用法及公務人員陞遷法將配套設計升官等條件及優先陞任機制，使具發展潛能的優秀人才，能透過快速陞遷管道，較快取得較高官等職等職務之任用資格，以肯定其為公務所付出的努力。另績效表現不佳者，增列丙等人數比率、條件及退離等相關規定，其目的係為提昇個人績效，使受考人於考列丙等經輔導管理措施，促其改善，惟如是類人員確具不適任之事由，則應依汰劣相關規定辦理退休或資遣。

4. 增列實施面談機制

參酌歐美國家及訪談各企業機構之考核制度，為促進考評者與受考評者雙方之溝通與瞭解，使雙方可就工作本身、工作改進及如何執行職務等方面交換意見，並使受考人能自行對工作表現作一全面之檢討，有效提昇工作士氣，爰於公務人員考績法中增列實施面談規定。

5. 增列團體績效考核

現行公務人員考績法考核之對象侷限於公務人員個人，個人績效表現非等同單位團體績效表現，茲參酌訪談各企業機構之考核制度，為促進群策群力，發揮團隊及合作精神，並提高工作績效，爰規範主管機關應視所屬各機關業務特性及需要，辦理所屬機關間之團體績效評比，以及各機關應視其業務特性及需要，辦理內部單位間之團體績效評比，以適度結合個人績效考核與團體績效考核，達到組織總目標。

貳、公務人員獎懲

一、法制

獎懲係指獎勵與懲戒（處）之總稱，兩者均為管理上重要之手段，與考核可謂一體之兩面。獎懲是嚴明用人之手段，考核是達成用人之目的。考核必隨之予獎懲，無考核則獎懲失所依據，無獎懲則考核無由具體表現。換言之，考核決定獎懲之因素，獎懲則發揮考核之功能。茲分述如下：

（一）獎勵

現行公務人員獎勵相關人事法制，計有公務人員考績法、公務人員陞遷法、公務人員撫卹法、褒揚條例、勳章條例、獎章條例、公務人員品德修養及工作績效激勵辦法、公務人員領有勳章獎章榮譽紀念章發給獎勵金實施要點及各機關為因應獎勵需要訂定之內部行政規則等。其中褒揚、勳章及獎章之建制，公務人員與一般國民共同適用之。

（二）懲戒（處）

我國憲法第 24 條規定，凡公務員違法侵害人民之自由或權利者，除依法律受懲戒外，應負刑事及民事責任。基此，公務員之法律責任，分為民事、刑事及行政責任。茲為落實懲罰功能，強化公務紀律，其中行政責任，即對於公務人員違反法規所定義務應負之責任，所課予之不利處分，依我國憲政體制，分為懲戒及懲處 2 種，並分由司法及考試兩院掌理。前者係指公務員有違法執行職務、怠於執行職務或其他失職行

為，或非執行職務之違法行為，致嚴重損害政府之信譽，而有懲戒之必要，且行為出於故意或過失行為者，依公務員懲戒法之規定予以之處分。後者則係指各機關首長依公務人員考績法或其他相關法規，對於違反職務上應盡義務之公務人員，基於行政上之指揮監督權所為之處分。另法官法 101 年 7 月 6 日施行後，法官之懲戒，即依據法官法第七章（職務法庭）有關法官懲戒之事項，經監察院依法彈劾後，移送職務法庭審理，而檢察官懲戒之移送及審理程序，依法官法第 89 條規定，準用法官之懲戒程序。

二、現況

(一) 獎勵

1. 現行主要褒獎法令相關規定

表 4-7 現行主要褒獎法令相關規定

種類 項目	褒揚	勳章	獎章	公務人員 傑出貢獻獎	模範 公務人員
依據	褒揚條例 75.11.28.修正 公布 褒揚條例施行 細則 89.2.15. 修正發布	勳章條例 70.12.7.修正 公布 勳章條例施行 細則 70.9.23.修正 發布	獎章條例 95.1.11 修正 公布 獎章條例施行 細則 95.9.6 修正發 布	公務人員品德 修養及工作績 效激勵辦法 104.3.25 修正 發布 公務人員傑出 貢獻獎遴薦選 拔審議及表揚 要點 104.5.1 修正 發布	公務人員品德 修養及工作績 效激勵辦法 104.3.25 修正 發布
適用 對象	1. 國民 (包括已故 者) 2. 外國人 3. 法人或團體	1. 中華民國人 民 2. 外國人	1. 公教人員 2. 非公教人員 3. 外國人	1. 各機關依法 任用、派用 之有給專任 人員 2. 公營事業人 員 3. 聘任、聘 用、僱用及	1. 各機關依法 任用、派用 之有給專任 人員 2. 公營事業人 員 3. 聘任、聘 用、僱用及

種類 項目	褒 揚	勳 章	獎 章	公 務 人 員 傑 出 貢 獻 獎	模 範 公 務 人 員
				約僱人員 (不包括公立學校校長及教師) 4. 公立學校職員	約僱人員 (不包括公立學校校長及教師) 4. 公立學校職員
獎 勵 項 目	1. 明令褒揚 (以逝世者為限) 2. 題頒匾額	1. 采玉大勳章 2. 中山勳章 3. 中正勳章 4. 卿雲勳章 5. 景星勳章	1. 功績獎章 2. 楷模獎章 3. 服務獎章 4. 專業獎章	1. 個人 頒給獎座 1 座、獎金新臺幣 20 萬元及公假 5 日 2. 團體 頒給獎座 1 座、獎金新臺幣 30 萬元	頒給獎狀 1 幀，並給予獎金最高新臺幣 5 萬元及公假 5 日
請 頒 程 序	明令褒揚或題頒匾額，除總統特頒者外，需經行政院呈請。呈請明令褒揚，應綜其生平事蹟，經行政院會議通過。	1. 除總統特授或特交稽勳委員會審核外，如擬受勳人為公務人員，由銓敍部初審，但專案請勳為各院主管機關。 2. 政務人員由主管院審議，不隸屬五院之機關，逕陳總統府審議。	1. 功績獎章、楷模獎章由各主管機關報請各該主管院核頒，必要時得由主管機關長官轉頒。 2. 專業獎章由各主管機關依其主管業務之性質及需要，報主管院核定者，由各該主管院院長核頒，由主管機關核定者，由主管機關首長核頒。	由各推薦機關每年定期遴薦，函送銓敍部報請考試院組成之評審委員會審議，每年總獎額以 10 名為限，其中團體獎額以 4 名為限。獲選人員由考試院舉辦表揚大會，公開表揚。	1. 中央機關由中央二級或相當二級以上機關；地方機關由直轄市政府、直轄市議會、縣(市)政府、縣(市)議會辦理。主辦機關及所屬機關依現有職員總人數，訂有得選拔之模範公務人員名額限制。 2. 各機關應於每年 4 月底前將上年度

種類 項目	褒 揚	勳 章	獎 章	公 務 人 員 傑 出 貢 獻 獎	模 範 公 務 人 員
			3. 服務獎章由各主管機關報請各該主管院或授權之主管機關核定後，得分批頒給。		符合選拔條件之人員，報送各該主辦機關。各主辦機關應組成審議小組公正審議，於每年6月底前將審議結果簽報機關首長核定後，應登載於被選拔者個人人事資料中，並函送銓敘部登記備查。
法 制 主 管 機 關	行政院 考試院	行政院： 內政部、外交部、僑務委員會 考試院： 銓敘部	行政院 考試院	考試院	考試院
核 頒 權 責	總統	總統	主管院院長 主管機關首長	考試院院長	主辦機關首長
核 頒 條 件	1. 致力國民革命大業，對國家民族有特殊貢獻者。 2. 參預戡亂建國大計，應變有方，臨難不苟，卓著忠勤，具有勳績者。 3. 執行國策、	卿雲勳章或景星勳章： 1. 於國家行政、立法、司法、考試、監察制度之設施，著有勳勞者。 2. 於國民經濟、教育、文化之建	功績獎章： 1. 主持重大計畫或執行重要政策，成效卓著。 2. 對主管業務，提出重大革新方案，經採行確具成效並有具體事蹟。	1. 基於本職專業，長期致力於公益服務，照護弱勢，奉獻社會，事蹟卓著。 2. 積極參與社會及國家事務，實踐熱愛生命、行善關懷、追	1. 廉潔自持，不受利誘，有具體事實，足資表揚。 2. 熱心公益，主動察覺民眾急難，適時給予協助，事蹟顯著。 3. 持續參與社

種類 項目	褒 揚	勳 章	獎 章	公 務 人 員 傑 出 貢 獻 獎	模 範 公 務 人 員
	<p>折衝壇坫，在外交或國際事務上有重大成就者。</p> <p>4. 興辦教育文化事業，發揚中華文化，具有特殊貢獻者。</p> <p>5. 冒險犯難，忠貞不拔，壯烈成仁者。</p> <p>6. 有重要學術貢獻及著述，為當世所推重者。</p> <p>7. 有重要發明，確屬有裨國計民生者。</p> <p>8. 德行崇劭，流風廣被，足以轉移習尚，為世楷模者。</p> <p>9. 團結僑胞，激勵愛國情操，有特殊事蹟者。</p> <p>10. 捐獻財物，熱心公益，績效昭著者。</p> <p>11. 其他對國家社會有特殊貢</p>	<p>設，著有勳勞者。</p> <p>3. 折衝樽俎，敦睦邦交，在外交上貢獻卓著者。</p> <p>4. 宣揚德化，懷遠安邊，克固疆圉者。</p> <p>5. 辦理僑務，悉協機宜，功績卓著者。</p> <p>6. 救助災害，撫綏流亡，裨益民生者。</p> <p>7. 維持地方秩序，消弭禍患，成績優異者。</p> <p>8. 中央或地方官吏在職十年以上，成績昭著者。</p> <p>9. 襄助治理，賢勞卓著，迭膺功賞者。</p>	<p>3. 研究發明著作，經審查認定對業務或學術有重大價值。</p> <p>4. 檢舉或破獲重大危害國家安全案件，消弭禍患。</p> <p>5. 檢舉或破獲重大犯罪案件，有助廉能政治或對維護人民生命財產安全著有貢獻。</p> <p>6. 對突發重大事故，處置得宜，免遭嚴重損害。</p> <p>7. 其他特殊功績足資矜式。</p> <p>楷模獎章：</p> <p>1. 操守清廉，有具體事蹟，足資公教人員楷模。</p> <p>2. 奉公守法，品德優良，有特殊事蹟。</p> <p>3. 搶救重大災害，奮不顧身，有具體事實。</p>	<p>求正義等，改善社會風氣，具重大貢獻。</p> <p>3. 在工作中有發明、創造，為國家取得顯著經濟效益及增進社會公益。</p> <p>4. 提出重大革新方案，建立制度有顯著成效。</p> <p>5. 維護公共財產，節約國家資源有顯著成效。</p> <p>6. 防止或挽救重大事故有功，使國家和人民利益免受或減少損失。</p> <p>7. 搶救重大災害、危險或消弭重大意外事故，奮不顧身，處置得宜，對維護生命、財產有重大貢獻。</p> <p>8. 查舉不法，對維護國家安全、社會安寧或澄清吏治有重大</p>	<p>會服務，獲得高度肯定，提昇公務人員形象。</p> <p>4. 主動積極，戮力從公，行為及工作上有特殊優良表現，且服務態度優良。</p> <p>5. 對經辦業務，能針對時弊，提出重大革新措施，經採行確具成效。</p> <p>6. 對上級交付之重要工作，能克服困難，圓滿達成任務。</p> <p>7. 辦理為民服務業務，工作績效特優且服務態度良好。</p> <p>8. 其他特殊優良事蹟，足為公務人員表率。</p>

種類 項目	褒 揚	勳 章	獎 章	公 務 人 員 傑 出 貢 獻 獎	模 範 公 務 人 員
	獻，足堪 褒揚者。		4. 因執行職務受傷，達公教人員保險全殘廢標準。 5. 因執行職務，以致死亡。 6. 其他優良事蹟足資矜式。 服務獎章： 1. 任職滿 10 年者，頒給三等服務獎章。 2. 任職滿 20 年者，頒給二等服務獎章。 3. 任職滿 30 年者，頒給一等服務獎章。 4. 任職滿 40 年者，頒給特等服務獎章。 專業獎章： 各主管院或主管機關得另訂有關規定；由主管機關訂定者，應報各該主管院核定後辦理之。	貢獻。 9. 為國家爭得重大榮譽或利益有具體事蹟。 10. 其他具體傑出事蹟值得表揚。	

資料來源：本報告自行整理。

2. 現行法令具獎勵性質之措施

- (1) 一次記二大功專案考績：依公務人員考績法第 12 條暨其施行細則第 14 條第 1 項規定，公務人員具有針對時弊，研擬改進措施，經主管機關採行確有重大成效等具體事蹟，且為主要貢獻者，得辦理一次記二大功專案考績，並予以晉級及給與獎金。
- (2) 平時考核及年終考績：依公務人員考績法第 7 條及第 12 條第 1 項第 1 款規定，平時考核獎勵分嘉獎、記功、記大功，於年終考績時，併計成績增加總分；年終考績乙等以上者，予以晉級及給與獎金。又同法第 11 條規定，各機關參加考績人員任本職等年終考績 2 年列甲等或 1 年列甲等 2 年列乙等者，取得同官等高一職等之任用資格。
- (3) 優先陞任之法定資格：依公務人員陞遷法第 7 條規定，考績（成）結果列為陞任評分標準表項目之一。同法第 11 條規定，最近 3 年內曾獲頒功績獎章、楷模獎章或專業獎章，或經一次記二大功辦理專案考績（成）有案，或當選模範公務人員；以及最近 5 年內曾獲頒勳章、公務人員傑出貢獻獎者，得經甄審委員會同意優先陞任。
- (4) 勳績撫卹金：依公務人員撫卹法第 7 條規定，公務人員受有勳章或有特殊功績者，得給予勳績撫卹金；其給與標準，依考試院會同行政院訂定發布之公務人員勳績撫卹金給與標準辦理。
- (5) 勳獎章獎勵金：依公務人員領有勳章獎章榮譽紀念章發給獎勵金實施要點相關規定，公務人員在職期間領有勳章、獎章、榮譽紀念章者，於依公務人員退休、撫卹法律或銓敍部核備有案之單行退休、撫卹法規辦理退休、撫卹時，得依所訂標準發給獎勵金。但領有之勳章、獎章、榮譽紀念章，可適用其他法令發給退休金、撫卹金、獎勵金等給與者，不再重複發給。

3. 現行公務人員傑出貢獻獎頒發情形

為表揚公務人員對國家社會之貢獻，樹立文官典範，考試院自 88 年

起辦理公務人員傑出貢獻獎選拔及表揚活動，迄至 105 年已辦理 18 年，共選出 168 位得獎人及 12 組得獎團體。本獎項深受公務人員重視，所選出之得獎者亦獲得社會各界的肯定，未來將持續辦理，藉以激勵全體公務人員士氣，促使積極任事，提升服務品質及工作績效。

(二) 懲戒（處）

1. 懲戒

公務員懲戒法自 74 年 5 月 3 日修正後，迄今逾 30 年。期間我國的政治、經濟及社會結構均有重大之變革，公務員懲戒法制自須因應時勢發展需求，以符實際。爰司法院經廣徵各界意見後擬具公務員懲戒法修正草案，於 103 年 9 月 5 日函送立法院審議，經立法院第 8 屆第 7 會期於 104 年 5 月 1 日召開第 10 次院會三讀通過，並經總統於 104 年 5 月 20 日修正公布，嗣司法院定自 105 年 5 月 2 日施行。本次修正係以「懲戒實效化」、「組織法庭化」、「程序精緻化」為取向，懲戒案件改由公務員懲戒委員會以合議庭行審判程序，而非以會議體進行審議程序，懲戒案件之審理，以裁判之方式為之，期以透過懲戒案件審判之司法化，進而達成提升審理效能之目標。

依公務員懲戒法規定，公務員有違法執行職務、怠於執行職務或其他失職行為，或非執行職務之違法行為，致嚴重損害政府之信譽，而有懲戒之必要者，應受懲戒。但公務員之行為非出於故意或過失者，不受懲戒。

懲戒處分之種類包括「免除職務」、「撤職」、「剝奪、減少退休（職、伍）金」、「休職」、「降級」、「減俸」、「罰款」、「記過」、「申誡」等 9 種。至移送懲戒程序則依公務員懲戒法第 23 條及第 24 條規定，由監察院或主管機關移送公務員懲戒委員會審理。

另依法官法第 50 條規定，法官懲戒之種類包括：免除法官職務並喪失公務人員任用資格、撤職、免除法官職務，轉任法官以外之其他職務、罰款、申誡等 5 種。懲戒權歸屬於司法院職務法庭。

2. 懲處

公務人員懲處之權力屬各機關首長。依公務人員考績法規定如下：

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

- ① 圖謀背叛國家，有確實證據者。
- ② 執行國家政策不力，或怠忽職責，或洩漏職務上之機密，致政府遭受重大損害，有確實證據者。
- ③ 違抗政府重大政令，或嚴重傷害政府信譽，有確實證據者。
- ④ 涉及貪污案件，其行政責任重大，有確實證據者。
- ⑤ 圖謀不法利益或言行不檢，致嚴重損害政府或公務人員聲譽，有確實證據者。
- ⑥ 脅迫、公然侮辱或誣告長官，情節重大，有確實證據者。
- ⑦ 挑撥離間或破壞紀律，情節重大，有確實證據者。
- ⑧ 曠職繼續達 4 日，或 1 年累積達 10 日者。

(2) 考核之懲處：依公務人員考績法第 12 條第 1 項第 1 款暨其施行細則第 13 條第 1 項第 2 款規定，平時考核之懲處分申誡、記過、記大過，得與平時考核之獎勵相互抵銷。公務人員非有處理公務，存心刁難或蓄意苛擾，致損害機關或公務人員聲譽等情形時，不得為一次記一大過之處分。

(三) 現行警察人員人事法規之獎懲制度

由於警察勤（業）務性質特殊，為有效遂行警察任務，警察人員人事條例係對警察人員採重獎重懲之管理制度。警察人員平時考核之獎懲種類，適用公務人員考績法之規定，至獎懲事由、獎度、懲度、考核監督責任及其他相關事項之標準，除依該條例規定外，由內政部定之，內政部並依該授權規定，訂定警察人員獎懲標準。是現行警察人員之獎懲係依警察人員人事條例、警察人員獎懲標準及公務人員考績法相關規定辦理。

為鼓勵警察人員獻身國家，服務社會，冒險犯難，勇赴事功，於警察人員人事條例第 20 條定有特殊功績陞職制度，依該條第 3 項規定，應予陞職人員未具陞職任用資格者，應俟其取得資格後辦理之；其所具任用資格未達擬任職務等階表所列該職務最低官階者，應予晉階，並以晉一階為限，不受該條例第 13 條規定之限制（即任本官階年終考績 2 年列甲等者，或 1 年列甲等、2 年列乙等者，始可於所任職務等階範圍內晉升高一官階），係目前所有獎勵中額度最高者。

又依警察人員人事條例第 29 條規定，警察人員有動員戡亂時期終止後涉嫌犯內亂罪、外患罪，或犯貪污罪、瀆職罪、強盜罪，經提起公訴於第一審判決前等情形時，由遴任機關或其授權之機關、學校核定，應即停職。警察人員其他違法情節重大，有具體事實者，得由主管機關核定予以停職。

另依警察人員人事條例第 31 條規定，警察人員有公務人員任用法第 28 條第 1 項第 1 款、第 2 款及第 6 款所定情形之一，以及動員戡亂時期終止後，犯內亂罪、外患罪，或犯貪污罪、強盜罪，經有罪判決確定或通緝等情形時，遴任機關或其授權之機關、學校應予以免職，並予免官；如為公務人員考績法所定一次記二大過情事之一等 6 款免職情形者，該等免職處分於確定後執行，未確定前，應先行停職。

三、檢討與改進

現行公務人員品德修養及工作績效激勵辦法前經考試院 104 年 3 月 25 日修正發布。另為賦予其法源依據，表彰具模範或傑出事蹟之公務人員，銓敘部將配合公務人員考績法之修正期程，重行研訂公務人員品德修養及工作績效獎勵表揚辦法（名稱暫定）草案，期能整合現行人事制度有關公務人員獎勵及表揚等激勵措施；至公務人員考績法完成修正前，銓敘部將適時視實際需要配合檢討研修本辦法相關規定。

第八節 公務人員陞遷

壹、現行一般公務人員陞遷制度

一、沿革

依中華民國憲法增修條文第 6 條規定，「陞遷」之法制事項係屬考試院掌理事項之一。惟初期我國公務人員之陞遷法制，僅於公務人員任用法第 19 條中明定各機關辦理現職人員升任時，得設立甄審委員會；同法施行細則第 18 條規定，各機關現職人員升任甄審辦法，由銓敘部擬訂，報請考試院核定。

考試院爰於 76 年 1 月 14 日依公務人員任用法第 19 條規定，訂定發布現職人員升任甄審辦法，由於該辦法之內容較為簡略，尚不足以作為行政機關辦理陞遷之完整準據，亟待制訂統一完整之陞遷法律，俾資遵循。銓敘部爰研訂公務人員陞遷法草案，經考試院於同年 8 月 15 日送請立法院審議。但由於嗣後社經環境多所變遷，考銓有關法制頗多興革，實有再酌予充實補強之必要，考試院爰於 83 年 6 月 16 日立法院法制委員會第 2 屆第 3 會期第 7 次全體委員會議中，建請公務人員陞遷法草案暫緩審查，並經該委員會同意在案。

嗣自 84 年 8 月起，邀請學者專家就各項陞遷法制議題提供意見，並委託學者作專案研究、指派業務相關人員赴日本、新加坡考察及蒐集資料，經彙整上開各項管道所蒐集之資料審慎評估並積極規劃後，確立法原則，擬訂公務人員陞遷法草案，於 89 年 5 月 17 日奉總統明令公布，於 89 年 7 月 16 日施行；有關公務人員陞遷法各相關配套法規，如各主管院、主管機關、各機關應訂定之施行細則、評分標準表、遷調規定、陞遷序列表等陸續完成後，即已建構完整陞遷法制體系，不僅為我國人事法制邁進一大步，對於建立公開、公平、公正之陞遷環境，亦開創了新的里程碑。

嗣為健全公務人員陞遷法制、兼顧公務人員陞遷權益、配合實務運作及機關首長用人權責，銓敘部研修公務人員陞遷法，並經總統於 98 年

4 月 22 日修正公布。至公務人員陞遷法施行細則，除分別於 91 年 5 月 28 日、96 年 6 月 23 日修正外，亦配合公務人員陞遷法之修正，配套修正相關規定，並自 98 年 7 月 10 日經考試院修正發布；另為落實國家性別平等政策，於 104 年 9 月 21 日再修正增訂甄審委員會委員任一性別比例等相關規定。

二、現況

(一) 基本原則

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

1. 人與事適切配合

公務人員任用法第 2 條明定，公務人員之任用，應適才適所，為人與事之適切配合。為應各類別公務人員陞遷之特性，公務人員陞遷法除第 1 條但書規定，其他法律另有規定者從其規定外，第 7 條亦規定各主管院得視實際需要授權所屬機關依其業務特性定其陞任評分標準。

2. 考量機關特性與職務需要

公務人力之運用，須考量機關特性與需要。編制員額較少或業務性質特殊之機關，經主管機關核准者，其人員之陞任甄審（選）得由其上級機關統籌辦理。

3. 資績並重

各機關辦理本機關人員之陞任，應依擬陞任職務所需知能，就考試、學歷、職務歷練、訓練、進修、年資、考績（成）、獎懲及發展潛能等項目，訂定標準，評定分數，以為辦理陞任之準據。

4. 內陞外補兼顧

內陞與外補為機關人力二個主要之來源，具有互補效果。各機關職缺如由本機關人員陞遷時，應辦理甄審；如由本機關以外人員遞補時，

除（1）因配合政府政策或修正組織編制須安置、移撥之人員。（2）職務列等、稱階、等階、級別相同且職務相當，並經各該權責機關甄審委員會同意核准對調之人員。（3）依主管機關所定遷調法令，實施遷調之駐外人員等特定情形外，應公開甄選。另依現行條文設計，內陞及外補區隔極為明顯，如公務人員陞遷法施行細則第 3 條明定，各機關人事單位於辦理陞遷時，應簽報機關首長決定職缺擬內陞或外補後，再行辦理。

5. 公開、公平、公正

為使公務人員陞遷作業程序符合公開、公平、公正原則，各機關辦理公務人員之陞遷，除鄉（鎮、市）民代表會外，應組織甄審委員會辦理甄審（選）。甄審委員會應置委員 5 人至 23 人，每滿 4 人應有 2 人由本機關人員票選產生。至甄審委員會之功能，除審查陞遷候選人員資績評分或資格條件外，必要時，亦可決定舉行面試及測驗，及研議機關首長交議事項、辦理其他有關陞遷甄審事項，或其他法規明定交付審議事項。

6. 逐級陞遷

各機關應依職務高低及業務需要，訂定陞遷序列表。各機關職缺如由本機關人員陞遷時，應依陞遷序列逐級辦理。如同一序列中人數眾多時，得按人員銓敘審定之職等、官稱官階、官等官階、級別高低依序辦理。但次一序列中無適當人選時，得由再次一序列人選陞任。公務人員陞遷法第 6 條第 2 項但書所稱次一序列中無適當人選，指次一序列具有擬陞任職務任用資格人員均經甄審委員會評定為非適當人選，或次一序列均未具有擬陞任職務任用資格人員。

(二) 適用對象

1. 適用之對象

適用對象為各級政府機關及公立學校組織法規中，定有職稱及依法律任用、派用之人員，包括一般人員（官等職等）、關務人員（官稱官

階)、海岸巡防及消防機關列警察官人員(官等官階)及醫事人員(級別)。

2. 準用之對象

教育人員、交通事業人員及公營事業人員等三類人員之陞遷，得準用公務人員陞遷法之規定；至是否準用，則由各該主管機關決定。

(三) 適用範圍

公務人員之陞遷，係指陞任較高之職務、非主管職務陞任或遷調主管職務或遷調相當之職務。即採廣義之「陞遷」，將職務之陞任與遷調均納入適用範圍。茲分述如下：

1. 陞任較高之職務

所謂陞任較高之職務，係指依法陞任較高職務列等、稱階、等階、級別之職務。其職務如跨列二個以上職等時，以所列最高職等高者，為較高之職務；所列最高職等相同時，以所列最低職等高者，為較高之職務。

2. 非主管職務陞任或遷調主管職務

所謂非主管陞任或遷調主管職務，係指非主管依法陞任較高職務列等、稱階、等階、級別主管職務或調任同一序列之主管職務。

3. 遷調相當之職務

所謂遷調相當之職務，係指依公務人員任用法律調任相當列等之職務。

(四) 配套機制

1. 陞遷序列表

各機關應依職務高低及業務需要，訂定陞遷序列表，並得區別職務性質(如行政性、技術性、或專業性職務等)，分別訂定；各機關職缺由本機關人員陞遷時，應依陞遷序列逐級辦理陞遷。又依公務人員陞遷法施行細則第4條第1項規定，各機關依公務人員陞遷法第6條第1項訂定陞遷序列表時，依下列規定辦理：

- (1) 職務列等、稱階、等階、級別相同者，應列為同一序列。但職務列等、稱階、等階、級別相同之主管與非主管職務或具職務歷練先後順序職務，得列為不同序列。
- (2) 職務所列最高職等相同者，得視業務需要列為同一序列。但職務所列最高職等相同之主管或副主管職務，除應業務特殊需要，由主管機關核准外，不得與非主管職務列為同一序列。
- (3) 實施國內外駐區互調之相當職務，得視業務需要列為同一序列。

2. 評分標準表

各機關辦理本機關人員之陞任，應注意其品德及對國家之忠誠，並依擬陞任職務所需知能，就考試、學歷、職務歷練、訓練、進修、年資、考績（成）、獎懲及發展潛能等項目，訂定標準，評定分數，並得視職缺之職責程度及業務性質對具有基層服務年資或持有職業證照者酌予加分。必要時，得舉行面試或測驗。如係主管職務，並應評核其領導能力。各機關職缺擬由本機關以外人員遞補時，得參酌陞任評分標準訂定之規定，訂定資格條件辦理之。又所評定之積分有 2 人以上相同時，以較高職等或訓練進修及發展潛能積分較高者，排序在前。公務人員陞遷法第 7 條第 1 項所定之陞任評分標準，由各主管院訂定。但各主管院得視實際需要，授權所屬機關依其業務特性定之。各機關辦理本機關人員之遷調，得參酌公務人員陞遷法第 7 條第 1 項規定，自行訂定資格條件之審查項目。另訂定陞任評分標準表時，應依機關業務性質、職務特性或任用層級，就各項目分別訂定評定因素、評分標準及最高分數，並以一百分為滿分。

3. 遷調規定

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

- (1) 本機關內部單位主管間或副主管間之遷調。

- (2) 本機關非主管人員間之遷調。
- (3) 本機關主管人員與所屬機關首長、副首長或主管人員間之遷調。
- (4) 所屬機關首長、副首長或主管人員間之遷調。
- (5) 本機關與所屬機關間或所屬機關間非主管人員之遷調。

另依該條第 2 項規定，前開各種遷調，得免經甄審（選）；其遷調規定，由各主管機關定之。

4. 甄審委員會

各機關辦理公務人員之陞遷，除鄉（鎮、市）民代表會外，應組織甄審委員會，辦理甄審（選）相關事宜；甄審委員會應置委員 5 人至 23 人，組成時委員任一性別比例不得低於三分之一。但本機關人員任一性別比例未達三分之一，委員任一性別人數以委員總人數乘以該性別人員占本機關人員比例計算，計算結果均予以進整，該性別人員人數在 20 人以上者，至少 2 人。委員除人事主管人員為當然委員及票選委員外，餘由機關首長就本機關人員中指定之，並指定 1 人為主席，主席因故未能出席會議者，得由主席就委員中指定 1 人代理會議主席。委員之任期 1 年，期滿得連任。當然委員得由組織法規所定兼任人事主管人員擔任；指定委員得由機關首長就組織法規所定本機關兼任之副首長及一級單位主管指定之。各主管機關已成立公務人員協會者，其甄審委員會指定委員中應有 1 人為該協會之代表；其代表之指定應經該協會推薦本機關具協會會員身分者 3 人，由機關首長圈選之。但該協會拒絕推薦者，不在此限。委員每滿 4 人應有 2 人由本機關人員票選產生之。本機關人員得自行登記或經本職單位推薦為票選委員候選人。另票選委員之選舉，採普通、平等、直接及無記名投票法行之，並得採分組、間接、通訊等票選方式行之，辦理票選作業人員應嚴守秘密；其採分組、間接方式票選時，應嚴守公平、公正原則。

甄審委員會應有全體委員過半數之出席，始得開會；出席委員半數以上同意，始得決議。可否均未達半數時，主席可加入任一方以達半數

同意。另外，出席委員應行迴避者，於決議時不計入該案件之出席人數。甄審委員會審議案件有疑義時，得調閱有關資料，必要時並得通知參與陞遷人員、有關人員或其單位主管到會備詢。甄審委員會必要時得與考績委員會合併之。但依公務人員陞遷法第 8 條第 3 項規定統籌辦理下級機關人員陞遷甄審（選）之機關，不得合併。

又依公務人員陞遷法施行細則第 9 條規定，甄審委員會處理下列事項：

- (1) 陞遷候選人員資績評分或資格條件之審查。
- (2) 面試及測驗方式之決定。
- (3) 陞遷候選人員名次或遴用順序之排定。
- (4) 機關首長交議事項之研議。
- (5) 其他有關陞遷甄審事項。
- (6) 其他法規明定交付審議事項。

(五) 陞遷作業程序

1. 陞任

各機關職缺如由本機關人員陞遷（含陞任）時，應辦理「甄審」；如由本機關以外人員遞補時，除下列人員外，應「公開甄選」：1.因配合政府政策或修正組織編制須安置、移撥之人員。2.職務列等、稱階、等階、級別相同且職務相當，並經各該權責機關甄審委員會同意核准對調之人員。3.依主管機關所定遷調法令，實施遷調之駐外人員。

2. 遷調

本機關同一序列各職務間之調任，得免經甄審程序。原則上，由他機關人員遷調者，亦應「公開甄選」。另各機關辦理職務列等、稱階、等階、級別及職務相當之所屬人員之遷調，得免經甄審（選）。

3. 造列名冊

各機關辦理公務人員之陞遷，應由人事單位就具有擬陞遷職務任用資格人員，依以下規定，造列名冊，並檢同有關資料，報請本機關首長

交付甄審委員會評審。

- (1) 辦理本機關人員陞任時，就具有任用資格人員，依公務人員陞遷法第 7 條所定標準，核計分數後，依積分高低造列。另本機關具擬陞任職務任用資格人員，經書面或其他足以確認之方式聲明不參加該職務之陞任甄審時，得免予列入當次陞任甄審名冊。
- (2) 辦理本機關以外人員公開甄選時，依符合公開甄選人員所具資格條件或積分高低造列。
- (3) 辦理本機關人員遷調時，依公務人員陞遷法相關規定，核計分數或依其所具資格條件高低造列。

4. 圈定人選

前述名冊經甄審委員會評審後，由人事單位提出候選人員名次或遷調候選人員遞用順序，依程序報請機關首長就前 3 名中圈定陞補之，如陞遷 2 人以上時，就陞遷人數之 2 倍中圈定之。

5. 候補名額

各機關辦理公開甄選，除正取名額外，得增列候補名額，其名額不得逾職缺數 2 倍，並以依序遞補原公開甄選職缺或職務列等、稱階、等階、級別相同、性質相近之職缺為限；候補期間為 3 個月，自甄選結果確定之翌日起算。另候補之名額及期間，應同時於公開甄選之公告內載明。

(六) 例外規定

1. 得免經甄審（選），逕行核定之職務

依公務人員陞遷法第 10 條規定，「機關首長、副首長」、「幕僚長、副幕僚長」、「機關內部一級單位主管職務」、「機關內部較一級業務單位主管職務列等為高之職務」、「駐外使領館（代表機構）、機構簡任第十二職等以上職務」等，得免經甄審（選），由本機關或其上級機關首長逕行核定，並不受公務人員陞遷法第 12 條第 1 項第 6 款及第 7 款規定之限制。

另外，擔任上述各款職務人員，依公務人員任用法律規定再調任其他職務，得免經甄審（選）程序。但屬公務人員陞遷法第 4 條規定陞任情形者，除公務人員陞遷法另有規定外，應辦理甄審（選）。

2. 得經甄審委員會同意，優先陞任之人員

各機關人員無公務人員陞遷法第 12 條第 1 項各款不得辦理陞任之情事，且符合「最近 3 年內曾獲頒功績獎章、楷模獎章或專業獎章者」、「最近 3 年內經一次記 2 大功辦理專案考績（成）有案」、「最近 3 年內曾當選模範公務人員」；或「最近 5 年內曾獲頒勳章、公務人員傑出貢獻獎」、「經公務人員考試及格分發，先以較所具資格為低之職務任用」之條件，得經甄審委員會同意，優先陞任。

3. 不得陞任之消極要件

依公務人員陞遷法第 12 條規定，下列人員不得辦理陞任：「最近 3 年內因故意犯罪，曾受有期徒刑之判決確定者（但受緩刑宣告者，不在此限）」、「最近 2 年內曾依公務員懲戒法受撤職、休職或降級之處分者」、「最近 2 年內曾依公務人員考績法受免職之處分者」、「最近 1 年內曾依公務員懲戒法受減俸或記過之處分者」、「最近 1 年考績（成）列丙等者，或最近 1 年內依公務人員考績法曾受累積達 1 大過以上之處分者（但功過不得相抵）」、「任現職不滿 1 年者（但下列人員不在此限：1.合計任本機關同一序列或較高序列職務，或合計曾任他機關較高職務列等、稱階、等階、級別或職務列等、稱階、等階、級別相同之職務年資滿 1 年。2.本機關次一序列職務之人員均任現職未滿 1 年且無前目〔其他年資得併計滿 1 年〕之情形。3.公務人員陞遷法第 11 條第 1 項第 5 款，經公務人員考試及格分發，先以較所具資格為低之職務任用之情形）」、「經機關核准帶職帶薪全時訓練或進修 6 個月以上，於訓練或進修期間者」、「經機關核准留職停薪，於留職停薪期間者（但因配合政府政策或公務需要，奉派國外協助友邦工作或借調其他公務機關、公民營事業機構、財團法人服務，經核准留職停薪者，不在此

限)」、「依法停職期間或奉准延長病假期間者」；惟依公務人員陞遷法第 10 條第 1 項規定，得免經甄審(選)之職務，得不受前述任現職不滿 1 年及經機關核准帶職帶薪全時訓練或進修 6 個月以上，於訓練或進修期間者，不得辦理陞任之消極要件限制。另外符合前述不得辦理陞任情事之一者，於各機關辦理外補陞任時，亦適用之。

(七) 監督機制

1. 救濟

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

2. 迴避

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

三、檢討與改進

為因應時勢需要，鼓勵公務人員能於工作崗位上盡忠職守，追求卓越表現，銓敘部自 98 年 10 月起即配合考試院文官制度興革規劃方案，及公務人員考績法修正草案第 6 條增列「優等」等次之規定，與其修法期程，於公務人員陞遷法修正草案第 11 條原得優先陞任要件規定中，增列有關「最近 3 年內連續 2 年考績(成)列優等」得優先陞任之規定，以建立功績為主之快速陞遷機制，另第 12 條亦配合酌作部分文字修正。

公務人員陞遷法第 11 條、第 12 條修正草案，業經銓敘部 99 年 2 月 26 日併同公務人員考績法修正草案，及公務人員任用法第 17 條條文修正草案陳報考試院審議，並經考試院 99 年 4 月 6 日函送立法院審議。嗣立法院司法及法制委員會於 99 年 5 月 20 日就陞遷法第 11 條、第 12 條條文修正草案部分審查竣事，照案通過；並併同公務人員考績法修正草案，及公務人員任用法第 17 條條文修正草案交付黨團協商；99 年 5 月 28 日經立法院朝野黨團協商通過，嗣因立法院屆期不續審，相關法案須

重行報送；復於 101 年擬具公務人員陞遷法第 11 條、第 12 條、第 21 條修正草案（第 21 條增訂第 11 條、第 12 條條文施行日期由考試院以命令定之之規定），於同年 9 月 20 日併同公務人員考績法、公務人員任用法修正草案函陳考試院審議，經同年 10 月 18 日考試院第 11 屆第 209 次會議審議通過，考試院並於同日函送立法院審議，因立法院屆期不續審，刻正併同公務人員考績法審慎研議。

貳、現行特種人事法規之陞遷制度

特種人事法規之陞遷制度，司法人員、政風人員、專門職業及技術人員、主計人員、審計人員、駐外外交領事人員、關務人員，適用公務人員陞遷法。依公務人員陞遷法規定，得由各該人事專業法規主管機關依公務人員陞遷法及施行細則規定，另訂陞遷規定實施，其中政風人員及主計人員，尚須符合經考試院備查之政風人員陞遷甄審作業要點與主計人員陞遷規定之規範，又主計人員之任免遷調，亦須符合依主計機構人員設置管理條例相關授權，而另訂之主計機構編制訂定及人員任免遷調辦法等規定。醫事人員，除考試及格分發任用者、政府機關培育之醫事公費生經分發履行服務義務者及依醫事人員人事條例任用之各機關首長、副首長及一級單位主管外，均應依公務人員陞遷法辦理。交通事業人員之陞遷，得準用公務人員陞遷法之規定，其準用規定，並應函送銓敘部備查。而目前除交通部航港局於 102 年 1 月 1 日起，原依交通事業人員任用條例審定有案之現職交通事業人員，準用公務人員陞遷法外，餘均不準用公務人員陞遷法。另法官、檢察官及警察人員之陞遷制度如下：

一、法官、檢察官

法官、檢察官之調任及司法行政人員回任法官、檢察官，依法官法授權訂定之司法院人事審議委員會審議規則，及法務部檢察官人事審議委員會審議規則辦理。至法官、檢察官轉任司法行政人員亦分屬法官法授權訂定之法官法施行細則及法務部檢察官人事審議委員會審議規則，

所規範司法院人事審議委員會、法務部檢察官人事審議委員會審議之事項，應從其規定，合於公務人員陞遷法所稱「法律另有規定者，從其規定」之情形，爰法官、檢察官轉任司法行政人員，如屬法官法施行細則及法務部檢察官人事審議委員會審議規則規範之審議對象，即需經司法院人事審議委員會及檢察官人事審議委員會審議通過始得轉任；非屬該條之審議對象則免經審議。

法官、檢察官轉調一般公務人員、或轉任司法行政人員後，再調任其他司法行政人員或一般公務人員之職務，以該等職務須依公務人員任用法規定辦理派代及送銓敘部銓敘審定，係屬公務人員陞遷法適用範圍，如擬遞補人員，除有得免經甄審（選）之情形以外，仍應依公務人員陞遷法規定辦理陞遷。

實任法官、檢察官除經本人同意外，非有相關條文所列舉之事由（如：因法院設立、裁併或員額增減），不得為地區、審級之調動。又實任法官、檢察官除法律規定或經本人同意外，不得將其轉任法官、檢察官以外職務。

二、警察人員

警察人員之陞遷，不適用公務人員陞遷法之規定；其實施範圍、辦理方式、限制條件及其他相關事項之辦法，由內政部定之。目前內政部訂有警察人員陞遷辦法，作為各級警察機關、學校辦理所屬人員陞遷之依據，其適用對象包括內政部警政署與所屬警察機關、學校、直轄市、縣（市）政府警察局及中央警察大學之警察人員。至於海岸巡防機關及消防機關之警察官制人員之陞遷，並非該陞遷辦法規定之適用範圍，爰渠等之陞遷事項均係依公務人員陞遷法相關規定辦理。

第九節 公（政）務人員退休（職）撫卹

壹、公務人員退休

一、退休意義與功能

退休乃指機關學校為強化人事機能，提高工作效率，俾公務人員在屆滿相當年齡或成就特定條件而退離時，得以受到合理之老年生活保障，進而安定人員及其家屬之生活。

二、現況

（一）現行公務人員退休法主要內容

1. 適用範圍：依公務人員任用法律任用，並經銓敘部銓敘審定、登記或授權主管機關審定資格之現職人員。其適用事項包含退休及資遣。

2. 退休種類：分為自願退休、屆齡退休及命令退休。

3. 退休條件：

（1）自願退休：

①一般自願退休：任職 5 年以上，年滿 60 歲者；或任職滿 25 年者。

②彈性自願退休：須配合機關裁撤、組織變更或業務緊縮並依法令辦理精簡者。其彈性退休條件：A.任職滿 20 年以上者。B.任職滿 10 年以上，年滿 50 歲者。C.任本職務最高職等年功俸最高級滿 3 年者。

③危勞降齡自願退休：擔任具有危險及勞力等特殊性質職務者，須由主管機關就其職務性質具體規定危險及勞力範圍，送經銓敘部認定之，對於自願退休年齡得酌予減低，但不得少於 50 歲。

（2）屆齡退休：

①一般屆齡退休：任職 5 年以上，年滿 65 歲者。

②危勞降齡屆齡退休：擔任具有危險及勞力等特殊性質職務者，須由主管機關就其職務性質具體規定危險及勞力範圍，送經銓敘部

認定之，對於屆齡退休年齡得酌予減低，但不得少於 55 歲。

(3) 命令退休：

①一般命令退休：任職 5 年以上，因身心障礙致不堪勝任職務，且由中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具已達公教人員保險失能給付標準所定半失能以上之證明，並經服務機關認定不能從事本職工作，亦無法擔任其他相當工作之證明者。

②因公傷病命令退休：經服務機關證明具有下列情形之一且已達半失能以上程度者：A.因執行職務發生危險，以致傷病。B.在辦公場所發生意外，以致傷病。C.因辦公往返途中遇意外危險，以致傷病。D.盡力職務，積勞過度，以致傷病。

4. 退撫基金提撥費率：現行法定提撥費率係按公務人員本（年功）俸加 1 倍 12% 至 15% 之費率，按月由政府撥繳 65%，公務人員撥繳 35%。如係不合退休、資遣而於中途離職者，其申請發還退撫基金費用之情形：

(1) 繳付退撫基金未滿 5 年及因案免職或撤職而離職者，僅得申請發還本人原繳付之退撫基金費用本息。至於繳付退撫基金滿 5 年以上者，得連同本人及政府繳付之退撫基金費用本息均申請發還。

(2) 已按公營事業移轉民營條例或其他退休（職）、資遣法令辦理年資結算、退休（職）或資遣之年資，不得再依前開規定申請發還退撫基金費用本息。

5. 退休金給付標準：

(1) 退休金種類之選擇：退撫新制實施前、後均有任職年資，且合計滿 15 年以上者，其退休金應選擇同一給付方式請領。但具下列各款條件者，得依其選擇種類支領：

①任職 5 年以上未滿 15 年者，以及任職 20 年以上，年齡未滿 55 歲而依彈性退休條件自願退休者，給與一次退休金。

②擇（兼）領月退休金條件：

A.任職 15 年以上年滿 60 歲自願退休、屆齡退休、命令退休者。

B.任職滿 20 年以上，年齡滿 55 歲依彈性退休條件自願退休者。

C.任職滿 25 年以上自願退休者：

a. 任職滿 25 年以上者，月退休金起支年齡為 60 歲。

b. 任職年資達 30 年以上者，月退休金起支年齡為 55 歲。

c. 未達前 2 項起支年齡者，得就下列方式擇一支領：

甲、支領一次退休金。

乙、支領展期月退休金：符合自願退休條件時選擇先行辦理退休，並至年滿 60 歲（任年資 25 年以上，不滿 30 年者）或年滿 55 歲（任職年資 30 年以上者）時，再開始領取月退休金。

丙、支領減額月退休金：符合自願退休條件時選擇先行辦理退休者，得提前於年滿月退休金起支年齡前，開始領取月退休金，但每提前 1 年應減少 4% 月退休金，最多提前 5 年，減少 20%。

D.危勞降齡自願退休者：

a. 任職滿 15 年以上者，月退休金起支年齡為 55 歲。

b. 任職未滿 15 年者，僅得支領一次退休金。

c. 未達月退休金起支年齡者，得依前開 c. 方式擇一支領。

(2) 退休金之計算：

①一次退休金：

A.新制實施前：以退休人員最後在職等級，按退休生效日在職同等級人員本（年功）俸加新臺幣 930 元為基數內涵，任職滿 5 年給與 9 個基數，每增 1 年加給 2 個基數；滿 15 年後，另行一次加發 2 個基數，最高總數以 61 個基數為限。未滿 1 年者，每 1 個月給與 1/6 個基數。未滿 1 個月者，以 1 個月計。

B.新制實施後：以退休生效日在職同等級人員本（年功）俸加 1 倍為基數內涵，每任職 1 年給與 1 又 1/2 個基數，最高 35 年給與 53 個基數。未滿 1 年者，每 1 個月給與 1/8 個基數。未滿 1 個月者，以 1 個月計。

②月退休金：

A.新制實施前：以退休人員最後在職等級，按退休生效日在職同等級人員本（年功）俸為基數內涵，每任職 1 年給與 5%，未滿 1 年者，每 1 個月給與 5/1200；滿 15 年後，每增 1 年給與 1%，未滿 1 年者，每 1 個月給與 1/1200，最高以 90%為限。未滿 1 個月者，以 1 個月計。另按月十足發給新臺幣 930 元。未滿 1 個月者，以 1 個月計。另按月十足發給新臺幣 930 元。

B.新制實施後：以退休生效日在職同等級人員本（年功）俸加 1 倍為基數內涵，每任職 1 年給與 2%，最高 35 年給與 70%為限。未滿 1 年者，每月給與 1/600。未滿 1 個月者，以 1 個月計。

(3) 年資逾 35 年之增給規定：

①84 年 7 月 1 日以後初任公務人員且服務逾 35 年者，方可適用。其增加之年資採計及增給之退休給與，以退撫新制實施後之年資為限。

②一次退休金之給與，自第 36 年起，每年增給 1 個基數，最高給與 60 個基數為限；月退休金之給與，自第 36 年起，每年增給 1%，以增至 75%為限；未滿 1 年者，每 1 個月照基數 1/1200 給與；未滿 1 個月者，以 1 個月計。

6. 資遣事項：係準用一次退休金給與標準計算給與。其申請條件：

(1) 因機關裁撤、組織變更或業務緊縮，不符公務人員退休法所定退休規定而須裁減人員者。

(2) 現職工作不適任，經調整其他相當工作後，仍未能達到要求標準，

或本機關已無其他工作可以調任者。

(3) 不符合命令退休條件，但經中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具已達公教人員保險失能給付標準所定部分失能以上證明，且由服務機關證明其不堪勝任現職者。

(4) 依其他法規規定應辦理資遣者。

7. 退休金領受權之限制及保障：

(1) 限制

①喪失領受權利：公務人員因褫奪公權終身、喪失中華民國國籍，或於動員戡亂時期終止後，曾犯內亂、外患罪經判決確定者。

②停止領受權利：退休公務人員有下列情形之一者，停止其領受退休金之權利，至其原因消滅時恢復：A.犯貪污治罪條例或刑法瀆職罪章之罪，經判刑確定而入監服刑期間；B.褫奪公權而尚未復權；C.因案被通緝期間；D.領受月退休金後再任由政府編列預算支給俸（薪）給、待遇或公費（以下簡稱薪酬）之機關（構）或團體之職務，或政府捐助（贈）之財團法人、行政法人、公法人或政府暨所屬營業、非營業基金轉（再轉）投資事業職務，且每月支領薪酬總額超過法定基本工資者。

(2) 保障

①退休金領受權因 5 年不行使而當然消滅。

②請領退休金之權利，不得作為扣押、讓與或供擔保之標的。

(二) 業務概況

104 年經銓敍部審定之退休人數共計 11,463，包括中央機關 5,515 人，地方機關 5,948 人（如表 4-8）。

表 4-8 104 年銓敘部辦理公務人員退休案審查結果統計表

單位：人

項目 \ 機關		中央各機關	臺灣各縣市機關	直轄市	金門連江各機關	合計
自願退休	一次退休金	96	105	113	1	315
	月退休金	4,488	2,118	3,164	31	9,801
	兼領 1/2 之一次退休金與 1/2 之月退休金	45	14	11	0	70
	小計	4,629	2,237	3,288	32	10,186
屆齡退休	一次退休金	24	10	7	2	43
	月退休金	729	94	155	6	984
	兼領 1/2 之一次退休金與 1/2 之月退休金	2	4	1	1	8
	小計	755	108	163	9	1,035
命令退休	一次退休金	1	1	4	0	6
	月退休金	130	39	65	1	235
	兼領 1/2 之一次退休金與 1/2 之月退休金	0	1	0	0	1
	小計	131	41	69	1	242
合計		5,515	2,386	3,520	42	11,463

資料來源：銓敘部退撫資料檔。

105 年經銓敘部審定之退休人數共計 9,259 人，包括中央機關 4,568 人，地方機關 4,691 人（如表 4-9）。

表 4-9 105 年銓敍部辦理公務人員退休案審查結果統計表

單位：人

項目		機關	中央各機關	臺灣各縣市機關	直轄市	金門連江各機關	合計
自願退休	一次退休金		87	104	115	0	306
	月退休金		3,580	1,593	2,347	36	7,556
	兼領 1/2 之一次退休金與 1/2 之月退休金		28	16	16	1	61
	小計		3,695	1,713	2,478	37	7,923
屆齡退休	一次退休金		22	12	23	0	57
	月退休金		729	112	165	11	1,017
	兼領 1/2 之一次退休金與 1/2 之月退休金		3	2	2	0	7
	小計		754	126	190	11	1,081
命令退休	一次退休金		1	2	3	0	6
	月退休金		117	53	74	2	246
	兼領 1/2 之一次退休金與 1/2 之月退休金		1	1	1	0	3
	小計		119	56	78	2	255
合計			4,568	1,895	2,746	50	9,259

資料來源：銓敍部退撫資料檔。

三、檢討與改進

我國公務人員退休制度雖已先後於 84 年 7 月 1 日及 100 年 1 月 1 日完成階段性之興革工程，惟因在退休給與機制上仍屬確定給付制（Defined Benefit Plan），是政府仍須負擔具有舊制年資退休人員之退休金與優惠存款利息差額，亦需負擔現職人員新制年資公提部分之退撫基

金費用，是就長遠而言，政府財政負擔仍屬沈重；加上退撫基金長期未能足額提撥，致其收支結構亦存隱憂，而近年退休人數快速增加，以及我國人口結構趨向高齡化及少子女化等因素，亦造成政府及退撫基金沈重財務壓力。爰此，銓敘部為求建構完善之公務人員退休制度，有效減輕政府財務負擔及解決現行退撫基金面臨之困境，乃賡續參酌各先進國家退休改革先例及我國政經、社會的情勢轉變，就文官退撫制度進行改革方案之研議；期間於 101 年間成立「文官退撫制度及基金研究對策小組」，邀集學者專家及財主機關召開多次會議，分就現行退撫制度面及退撫基金運作層面，進行深入研討，同時參酌世界先進國家公部門退休年金機制之改革經驗（多採行延後月退休金起支年齡、調降退休所得替代率，分散退休金準備責任，並兼顧國家資源之合理分配），提出公務人員退撫制度初步改革構想。嗣適逢各類人員年金制度是否公平合理及退撫基金財務狀況能否永續經營等議題成為各界關注焦點，銓敘部爰配合政府整體年金改革推動時程，於 102 年提出公務人員退撫制度改革方案，並據以研擬公務人員退休撫卹法草案，經考試院於 102 年 4 月 11 日函送立法院審議；惟迄至立法院第 8 屆委員任期屆滿前仍未完成立法程序，依立法院屆期不續審規定，須由銓敘部重循法制作業程序研提法案。

於今，審酌退撫基金財務缺口持續擴大，若遲遲無法獲有效解決，恐引發更大之財務危機，爰為建構穩固退撫基金財務安全，銓敘部乃賡續推動公務人員年金改革方案；期間適逢總統府設置國家年金改革委員會並邀集各主管機關首長、各類人員代表及專家學者，就軍、公、教、勞等各類人員年金制度進行研商改善對策，除兼顧年金制度財務穩健與人民的負擔能力之外，同時要照顧弱勢者的經濟安全，縮小因職業別所產生的差距，另亦舉行年金改革國是會議分區及全國會議，聽取各方意見，以建立一個永續、公平、正義的年金制度，使每一個國民的老年生活，在經濟上都可以安全無虞，並讓年金制度可以永續。爰銓敘部乃參

考國家年金改革委員會所提出之若干具體建議，針對現行公務人員退休撫卹制度所出現的關鍵問題（包含公務人員退休撫卹條件、退休撫卹給與、優惠存款制度之合理性，以及其他不合時宜之規定等），研提公務人員退休撫卹制度改革構想與法制建議意見，報經考試院審酌後，再擬具公務人員退休撫卹法草案；案已函陳考試院審議通過後，於 106 年 3 月 30 日函請立法院審議。

前述公務人員退休撫卹法草案以維持退撫基金財務永續性為首要目標，並謹守一定法理原則，審慎研議而成；相關重點說明如下：

- (一) 延後月退休金起支年齡至 65 歲：採漸進方式，將一般公務人員支領月退休金之起始年齡，自 60 歲延後至 65 歲。
- (二) 採多元方式合理調整退休所得：循序漸進，兼採「調整退休金計算基準」、「調降優惠存款利率」及「調降退休所得替代率」等多元措施，逐步調降公務人員退休所得，並給予最低金額保障。
- (三) 規劃中長程年金改革目標：自 109 年 7 月 1 日以後新進的公務人員，應適用全新之公務人員退撫制度，該制度授權另以法律定之。
- (四) 調整退撫基金提撥費率：退撫基金法定提撥費率調整為 12% 至 18%。
- (五) 就現行制度中不合宜的措施進行檢討：包括廢止年資補償金及檢討遺族遺屬年金（原稱月撫慰金）制度等。
- (六) 納入人道關懷、照顧弱勢精神，對於 84 年 7 月 1 日以前退休所得較低且高齡者，其退休所得給予特別考量，同時對於身障配偶及子女照顧終身等。
- (七) 配合國家推動鼓勵生育的人口政策，增訂育嬰留職停薪期間之年資，得選擇「全額自費，繼續撥繳退撫基金費用」，以併計為退休年資之規範。
- (八) 為促進公、私部門之人才交流，保障公務人員離職後原有任職年資權益，增設職域轉換之年資保留及年資併計領取月退休金機制。

(九) 為維持退撫基金永續發展並適度減輕年輕世代負擔，明定各級政府因公務人員調降退休所得及優惠存款利息所節省經費，應全數挹注退撫基金。

貳、公務人員撫卹

一、撫卹意義與功能

公務人員撫卹制度之建立，目的為在對在職死亡公務人員之遺族給與生活上必需之照顧，俾公務人員對所任工作能奮勉從公而無所顧慮，促進其服務精神，提高工作效率。

二、現行公務人員撫卹法主要內容

(一) 適用範圍

1. 依公務人員任用法律任用，並經銓敘審定之現職人員。
2. 公務人員於休職、停職或留職停薪期間病故或意外死亡者，其遺族得依公務人員撫卹法規定申請辦理撫卹，並給與殮葬補助費。

(二) 撫卹種類

分為病故或意外死亡及因公死亡 2 種：

1. 病故或意外死亡。
2. 因公死亡態樣（原因）分為 6 種：
 - (1) 冒險犯難或戰地殉職。
 - (2) 執行職務發生意外或危險以致死亡。
 - (3) 公差遇險或罹病以致死亡。
 - (4) 於執行職務、公差或辦公場所猝發疾病以致死亡。
 - (5) 戮力職務，積勞過度以致死亡。
 - (6) 因辦公往返，猝發疾病、發生意外或危險以致死亡。

(三) 撫卹金給與規定及資料統計

1. 撫卹金給與規定

(1) 撫卹金種類

- ①一次撫卹金：區分為撫卹年資未滿 15 年者及未滿 10 年者兩種計算標準。
- ②一次撫卹金及年撫卹金。
- ③因公死亡撫卹者，尚可依據涉公程度之輕重，加發 10%至 50%不等之一次撫卹金。

表 4-10 撫卹金給與規定

撫卹事由	擬制年資	加發一次撫卹金	給卹年限
冒險犯難或戰地殉職	任職未滿 15 年，以 15 年計；滿 15 年以上，未滿 35 年，以 35 年計	50%	20 年
執行職務發生意外或危險以致死亡	任職未滿 15 年，以 15 年計	25%	15 年
公差遇險或罹病以致死亡	任職未滿 15 年，以 15 年計	25%	15 年
於執行職務、公差或辦公場所猝發疾病以致死亡	任職未滿 15 年，以 15 年計	15%	12 年
戮力職務，積勞過度以致死亡	任職未滿 15 年，以 15 年計	10%	12 年
因辦公往返，猝發疾病、發生意外或危險以致死亡	任職未滿 15 年，以 15 年計	10%	12 年
因防(救)災趕赴辦公發生意外或危險以致死亡 (註：本項為前項之除外規定)	任職未滿 15 年，以 15 年計	25%	15 年

資料來源：銓敘部退休撫卹資料檔。

(2) 領卹遺族範圍

- ①未再婚配偶為當然領受人，領受 1/2。
- ②其餘 1/2 之撫卹金由下列順序之遺族平均領受：1.子女 2.父母 3.祖父母 4.兄弟姊妹。

- ③如遺族中僅剩未再婚配偶及兄弟姐妹時，該兄弟姐妹不得支領撫卹金，由未再婚配偶單獨領受全部撫卹金。
- ④如無配偶或配偶再婚，其應領之撫卹金，依序由前開順序遺族領受。
- ⑤如第一順序之領受人（亡故公務人員之子女）死亡、拋棄或因法定事由喪失領受權者，由其子女（即亡故公務人員之孫子女）代位領受撫卹金。
- ⑥公務人員生前預立遺囑，僅能就配偶及前開 4 種順序遺族中指定撫卹金領受人。
- ⑦如無遺族辦理撫卹者，其繼承人得申請發還公務人員原繳付之退休撫卹基金費用本息；無繼承人者，得由原服務機關先行具領，以辦理喪葬事宜。如有賸餘，歸屬退撫基金。

(3) 撫卹金領受權之限制與保障

①限制

- A.遺族有「褫奪公權終身」、「動員戡亂時期終止後，犯內亂罪、外患罪，經判刑確定」、「未具中華民國國籍」等情形，不得請領撫卹金。於領受年撫卹金期間有「死亡」、「拋棄」、「喪失中華民國國籍」、「褫奪公權終身」、「犯內亂或外患罪並經判刑確定」者，喪失年撫卹金領受權。
- B.遺族經褫奪公權尚未復權者，或通緝有案尚未結案者，停止其領受撫卹金之權利，至其原因消滅時恢復領受權。
- C.公務人員除因犯罪而自行結束生命者外，亦得辦理撫卹。惟公務人員如係經他人教唆或幫助而自行結束生命者，該教唆或幫助者其如亦同時屬公務人員撫卹法第 8 條所規定之領受遺族範圍，則是類人員不具有撫卹金領受權。

②保障

- A.撫卹金領受權因 5 年不行使而當然消滅。

B.請領撫卹金之權利及未經遺族具領之撫卹金，不得作為扣押、讓與或供擔保之標的。

C.公務人員因犯罪而自行結束生命者，雖不予給卹，惟其本人原繳付之退撫基金費用本息，得比照公務人員撫卹法第 8 條規定所定之領卹遺族範圍內，由其遺族申請發還。

2. 資料統計

104 年經銓敍部審定之撫卹人數共計 261 人，包括中央機關 112 人，地方機關 149 人（如表 4-11）。

表 4-11 104 年銓敍部辦理公務人員撫卹案審查結果統計表

單位：人

項目		機關									
		合計	中央各機關	臺灣各縣市機關	新北市各機關	臺北市各機關	桃園市各機關	臺中市各機關	臺南市各機關	高雄市各機關	金門連江各機關
病故或意外死亡	一次撫卹金	53	23	10	8	2	3	3	0	1	3
	兼領年撫卹金及一次撫卹金	188	84	47	8	13	4	16	3	12	1
	小計	241	107	57	16	15	7	19	3	13	4
因公死亡	一次撫卹金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	兼領年撫卹金及一次撫卹金	20	5	3	2	0	6	1	1	2	0
	小計	20	5	3	2	0	6	1	1	2	0
合計		261	112	60	18	15	13	20	4	15	4

資料來源：銓敍部退休撫卹資料檔。

105 年經銓敍部審定之撫卹人數共計 356 人，包括中央機關 153 人，地方機關 203 人（如表 4-12）。

表 4-12 105 年銓敘部辦理公務人員撫卹案審查結果統計表

單位：人

項目 \ 機關		合計	中央各機關	臺灣各縣市機關	新北市各機關	臺北市各機關	桃園市各機關	臺中市各機關	臺南市各機關	高雄市各機關	金門連江各機關
病故或意外死亡	一次撫卹金	95	34	24	11	7	4	4	6	5	0
	兼領年撫卹金及一次撫卹金	238	107	58	8	16	12	10	7	18	2
	小計	333	141	82	19	23	16	14	13	23	2
因公死亡	一次撫卹金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	兼領年撫卹金及一次撫卹金	23	12	6	2	0	0	1	1	1	0
	小計	23	12	6	2	0	0	1	1	1	0
合計		356	153	88	21	23	16	15	14	24	2

資料來源：銓敘部退休撫卹資料檔。

三、檢討與改進

從人事行政的角度而言，撫卹制度係藉由給與遺族適足之撫卹金，以維持其基本生活與尊嚴，並對亡故公務人員任職期間之貢獻表達感謝與慰勉之意，當可鼓勵公務人員奮勇從公，使其無後顧之憂。另就法制面而言，為符依法行政、法律保留等基本原則，銓敘部乃於公務人員退休撫卹法草案內，增定相關規範，以改善目前相關規定不周延之處，期使制度更臻完備。茲說明如下：

- (一) 明定遺族「得於金融機構開立供存入撫卹金之專戶」、「專戶內之存款，不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的」等規定，並將撫卹金改採按月發給，以強化遺族基本經濟生活保障。

- (二) 因應國家人口結構已朝向少子女化的趨勢發展，針對遺族未成年子女，按月再加發撫卹金，並就重度身心障礙而無謀生能力子女給予終身撫卹，俾加強對亡故公務人員子女之照護。
- (三) 考量公務人員退撫給與之財源準備逐漸發生困難，國家資源亦相對較以往困難；另，目前公務人員待遇已較早期大大提高，國內大學院校錄取率亦已提高，爰參考各國法例，刪除延長給卹至大學畢業之規定。
- (四) 為避免增加退撫基金之財務負擔，爰將撫卹金基數內涵之計算方式，由亡故公務人員最後銓敘等級之俸（薪）額改為平均俸（薪）額，以使領受撫卹金之權利與繳交退撫基金費用之義務能更臻對等。
- (五) 明確界定各項因公撫卹之事由，俾因公撫卹審議結果能兼顧人道關懷與尊嚴，以激勵公務人員勇於任事精神。

參、政務人員退職撫卹

一、沿革

政務人員屬政治性任命，係隨政黨更替及政策需要而進退，與常務人員永業化性質截然不同，本應無類似常務人員之退休金制度。惟揆諸世界主要先進國家，例如英國、德國及日本等國，均在其政務人員退職後給與一筆酬勞金，使其勇於任事而無後顧之憂。以我國早期「政務官事務官化」之情形十分普遍，多數政務人員均由常務人員擇優晉升而來，不能因其出任政務人員而抹煞其常務人員原應享有之退養權益，因此其退職後給與一筆酬勞金，洵有事實上之需要。

我國政務人員退職法律依據原為政務人員退職酬勞金給與條例，其制度與公務人員退休制度之規範並無太大差異。嗣為配合該條例第 19 條落日條款規定，銓敘部爰研擬政務人員退職撫卹條例草案，由考試院與行政院會銜送請立法院審議；案經數次朝野協商獲致採行離職儲金之共識後，銓敘部即參酌業陳報考試院審議中之「政務人員離職儲金給與條

例草案」規定，配合研擬相關條文供立法院各黨團協商同意後，於同年 3 月 30 日經立法院完成三讀立法程序。至於上開政務人員退職酬勞金給與條例因施行期限屆滿當然廢止，業經考試院與行政院會銜於 93 年 3 月 28 日公告在案。

二、現行政務人員退職撫卹條例及其相關子法之主要內容

(一) 政務人員範圍

政務人員退職撫卹條例規定政務人員範圍包括：

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

(二) 參加離職儲金要件

1. 政務人員退職撫卹條例施行後，由現職軍、公、教人員、其他公職人員或公營事業人員直接轉任政務人員者。
2. 政務人員退職撫卹條例施行前已任政務人員，於施行後仍接續在職，且於任政務人員前曾任軍、公、教人員、其他公職人員或公營事業人員者。
3. 非由軍、公、教人員、其他公職人員或公營事業人員轉任政務人員，但符合因公傷病退職或在職死亡撫卹者。

(三) 退職條件

指政務人員經免職或任期屆滿未續任，且未接續派任政務人員職務。

(四) 退職給與

1. 93 年 1 月 1 日政務人員退職撫卹條例施行前、後接續任政務人員者
 - (1) 離職儲金（93 年 1 月 1 日以後之年資）

- ①曾任軍、公、教人員、其他公職人員或公營事業人員者，於政務人員退職後，一次核發公、自提儲金本息；亦得選擇不領取公提儲金本息，依原適用退休（職）法令規定，核給退休（職）金及一次給與。
 - ②未具軍、公、教人員、其他公職人員或公營事業人員年資，但符合因公傷病退職者，由最後服務機關以其接續歷任機關之政務人員職務及當時之俸給總額為標準，依政務人員退職撫卹條例第 4 條第 1 項計算其歷年應繳公提儲金，一次發給政務人員。
- (2) 退職酬勞金或退休（伍）金或離職退費（具有 92 年 12 月 31 日以前之政務人員年資）
- ①政務人員年資滿 2 年者
 - A. 依原政務人員退職酬勞金給與條例第 4 條規定，政務人員服務 2 年以上退職時，得請領退職酬勞金。
 - B. 該等人員具有 92 年 12 月 31 日前軍公教人員、其他公職人員或公營事業人員之年資者，其於 93 年 1 月 1 日以後之年資，亦得選擇不領取公提儲金本息，依原適用之各該法令規定，核給退休（職）金或一次給與。
 - ②政務人員年資未滿 2 年者，以其是否具有軍、公、教人員年資，而有下列不同處理方式
 - A. 具有軍、公、教人員年資者：
 - a. 符合原適用之退休（伍）規定法令辦理退休（伍）者：92 年 12 月 31 日以前之服務年資，得依其轉任前職務原適用之退休（職、伍）法令，辦理退休（職、伍）。
 - b. 未符合原適用之退休（伍）規定法令者：
 - 甲、92 年 12 月 31 日以前之服務年資，得申請發還其本人原繳付之退撫基金費用本息。
 - 乙、92 年 12 月 31 日以前之政務人員年資，如未申請離職退

費者，其 93 年 1 月 1 日以後未領取公提儲金之服務年資，得補繳退撫基金，併計年資，依原適用之資遣法令規定之給與標準核給一次給與。

B. 具有其他公職人員或公營事業人員之年資者：

a. 符合原適用之退休（職）法令規定辦理退休（職）者：93 年 1 月 1 日以後之服務年資，如未領取公提儲金者，以及 92 年 12 月 31 日以前之政務人員年資，如未申請離職退費者，得於退職時，依原適用之各該法令規定，核給退休（職）金。

b. 未符合原適用之退休（職）規定法令者

甲、92 年 12 月 31 日前服務年資，於退職時，得申請發還其本人原繳付之退職撫卹基金費用本息。

乙、93 年 1 月 1 日以後之服務年資，如未領取公提儲金者，或 92 年 12 月 31 日以前之服務年資，未申請發還其本人原繳付之退撫基金費用本息者，於退職時，該段年資得併計原任其他公職人員或公營事業人員之年資，依其轉任前原適用之資遣法令規定之給與標準核給一次給與。

C. 未具有軍、公、教人員、其他公職人員或公營事業人員年資者（93 年 1 月 1 日以後不得參加離職儲金）

其 92 年 12 月 31 日前之政務人員年資，於退職時，得申請發還其本人原繳付之退撫基金費用本息。

2. 93 年 1 月 1 日政務人員退職撫卹條例施行後擔任政務人員者

(1) 擔任政務人員前具有軍、公、教、公營事業及其他公職人員年資者

① 離職儲金（轉任政務人員以後之年資）

A. 由現職軍、公、教人員、其他公職人員或公營事業人員直接轉任政務人員，於政務人員退職後，一次核發公、自提儲金本息。

B.非現職軍、公、教人員、其他公職人員或公營事業人員轉政務人員而因公傷病退職者，由最後服務機關以其接續歷任機關之政務人員職務及當時之俸給總額為標準，依政務人員退職撫卹條例第 4 條第 1 項計算應繳公提儲金，一次發給政務人員。

②退休（伍）金或一次給與（轉任政務人員以前之年資）

A.轉任前年資符合原適用之退休（伍）規定法令者

得於轉任政務人員之日起 10 年內，依其轉任前職務原適用之退休（職、伍）法令，辦理退休（職、伍）。

B.轉任前年資未符合原適用之退休（伍）規定法令者

得於轉任政務人員時，依其轉任前職務原適用之資遣法令規定之給與標準核給一次給與，或於退職後 5 年內申請發給。

(2) 擔任政務人員前未具有軍、公、教、公營事業及其他公職人員年資而因公傷病退職者，由最後服務機關以其接續歷任機關之政務人員職務及當時之俸給總額為標準，依政務人員退職撫卹條例第 4 條第 1 項計算應繳公提儲金，一次發給政務人員。

(五) 在職死亡給與

1. 93 年 1 月 1 日政務人員退職撫卹條例施行前、後接續任政務人員者

(1) 離職儲金（93 年 1 月 1 日以後之年資）

①具有軍、公、教人員、其他公職人員或公營事業人員年資者：

93 年 1 月 1 日以後之年資，一次核發遺族公、自提儲金本息。但其於 93 年 1 月 1 日以後之年資，遺族亦得選擇不領取公提儲金本息，依原適用之各該法令規定，核給撫卹金。

②未具軍、公、教、公營事業及其他公職人員年資，但符合在職死亡撫卹者：

由最後服務機關以其接續歷任機關之政務人員職務及當時之俸給總額為標準，依政務人員退職撫卹條例第 4 條第 1 項計算應繳公提儲金，一次發給政務人員之遺族。

(2) 撫卹金（92年12月31日以前之年資）

92年12月31日以前服務年資、應領之撫卹金及支給機關，準用100年1月1日修正施行前之公務人員撫卹法規定辦理。但具有92年12月31日以前之軍公教人員、其他公職人員或公營事業人員之年資，其於93年1月1日以後之年資，遺族亦得選擇不領取公提儲金本息，依原適用之各該法令規定，核給撫卹金。

2. 93年1月1日政務人員退職撫卹條例施行後擔任政務人員者

(1) 離職儲金（轉任政務人員以後之年資）

①由現職軍、公、教人員、其他公職人員或公營事業人員轉任政務人員者，於93年1月1日以後之年資，一次核發其遺族公、自提儲金本息。

②非現職軍、公、教人員、其他公職人員或公營事業人員任政務人員而在職死亡者，由最後服務機關以其接續歷任機關之政務人員職務及當時之俸給總額為標準，依政務人員退職撫卹條例第4條第1項計算應繳公提儲金，一次發給政務人員之遺族。

(2) 撫卹金

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

(六) 退職再任相關規定

退職政務人員任職政府編列預算支給俸（薪）給、待遇或公費之專任職務，以及政府捐助經費達法院設立登記之財產總額50%以上之財團法人之有給專任職務，應停止領受月退職酬勞金，以及原儲存之一次退職酬勞金及公教人員保險養老給付優惠存款，俟再任原因消滅後回復。

(七) 退職資料統計

自 104 年 1 月 1 日至 105 年 12 月 31 日止，審查政務人員退職人數共計 1 人，係於地方政府退職。

三、檢討與改進

政務人員退職撫卹條例自 93 年 1 月 1 日施行以來，因政務人員採行離職儲金制，衍生政務人員年資無法併計軍、公、教人員退休（伍）年資；此除使其年資中斷影響渠等原退休權利外，亦降低是類人員擔任政務人員之意願，使國家掄才不易。此外，如同為政務人員卻以其是否由現職軍、公、教、其他公職或公營事業人員轉任而認定得否參加離職儲金，將引致渠等領取離職儲金權益上有差別待遇。是為解決上開問題，銓敍部先後於 101 年及 104 年間，兩度推動政務人員退職撫卹條例修正案；惟上開 2 修正案迄至立法院第 8 屆會期結束前，仍未完成立法程序，依立法院職權行使法第 13 條所定法案屆期不續審之規定，須重行循法制程序再送請立法院審議。

銓敍部嗣經重新檢討研議後，配合整體國家年金改革政策，已重行研提政務人員退職撫卹條例修正草案，經於 106 年 3 月 24 日陳報考試院審議，嗣提同年 4 月 20 日考試院第 12 屆第 133 次會議通過，並於同日函請行政院同意會銜送立法院審議。相關重點說明如下：

(一) 制度建構面

合理建構政務人員退職制度，以吸引各界優秀人才蔚為國用。

1. 保障現職軍、公、教人員、其他公職人員或公營事業人員轉任政務人員者，於轉任後繼續參加轉任前原任職務適（準）用之退休（職、伍）、資遣或撫卹制度。
2. 刪除現行對於政務人員參加離職儲金之限制規定，除前述人員外，其餘人員轉任政務人員者，一律參加離職儲金。

(二) 給付調降面

依原政務官退職酬勞金給與條例或原政務人員退職酬勞金給與條例

請領退職酬勞金者，以循序漸進併同調降「退職所得替代率」及「優惠存款利率」方式（含退職酬勞金及優惠存款利息），適度調降退職所得，以弭平社會各界之爭議。

(三) 從嚴規範政務人員退職再任支領雙薪之限制規定

將政務人員退職再任限制標準與公務人員作一致之規範。

第十節 公教人員保險

壹、意義與功能

公教人員保險，係指依據危險分擔及世代互助原則，聚集各機關學校及員工依法定負擔比例所繳付之保險費，設置為準備金，於被保險人發生法定之保險事故時，由準備金給付經費支應，以保障員工生活，增進工作效率之措施，係屬生活保障之一種。我國公務人員保險制度之發軔，係始於 47 年 1 月 29 日奉 總統明令公布施行之公務人員保險法，並於同年 9 月正式開辦公務人員之保險業務嗣後又於 88 年 5 月 31 日合併私立學校教職員保險為公教人員保險。

自公教人員保險業務開辦以來，政府基於落實安定公教人員生活之建制宗旨，各項給付項目與給付條件均能因應實際環境之變遷而予適時調整，對於增進公教人員福祉及提高政府效能助益甚大，尤其更能具體實踐憲法第 155 條所揭對於老弱殘廢、無力生活及受非常災患者予以適當扶助與救濟之社會保險制度精神。

貳、制度沿革與現況

一、制度沿革

為順應世界社會安全制度發展之潮流，以及提供公務人員生活之充分保障，政府於 47 年 1 月 29 日制定公布公務人員保險法，全文 25 條，其中規定銓敘部為主管機關，前中央信託局股份有限公司為承保機關（96 年 7 月 1 日併入臺灣銀行股份有限公司，經考試院會同行政院指定

臺灣銀行股份有限公司為承保機關；前「中央信託局股份有限公司公務人員保險處」並配合更名為「臺灣銀行股份有限公司公教保險部」賡續辦理公務人員保險業務），保險項目計有：生育、疾病、傷害、殘廢、養老、死亡及眷屬喪葬 7 項。同年 8 月 8 日考試院發布公務人員保險法施行細則，共計 76 條；嗣陸續於同年 9 月及 10 月起，將中央各機關公務人員及臺灣省政府所屬機關之公務人員先後納入該保險之範圍，公務人員保險業務遂正式展開。其間歷經 88 年 5 月 29 日（合併私立學校教職員保險條例，修正為公教人員保險法）、89 年 1 月 26 日、91 年 6 月 26 日、94 年 1 月 19 日、98 年 7 月 8 日、98 年 8 月 5 日、103 年 1 月 29 日及 103 年 5 月 26 日，共 8 次修正。

目前公教人員保險計有失能、養老、死亡、眷屬喪葬、育嬰留職停薪及生育等 6 項現金給付項目；其中，養老年金及遺屬年金給付規定僅限私立學校被保險人及離退給與法令未定有月退休（職、伍）給與，亦未定有優惠存款制度者適用（但法定機關編制內有給之民選公職人員及政務人員不適用）；其他被保險人須俟公教人員適用之退撫法律及公教人員保險法再修正通過後，始可施行。

二、公教人員保險業務概況

銓敍部為公教人員保險主管機關，為期有效監督公教人員保險業務，依公教人員保險法第 4 條規定，銓敍部應另邀請有關機關、專家學者及被保險人代表組成公教人員保險監理委員會，定期開會審議公教人員保險有關重要案件。該會主要審議保險預算、結算、決算及保險準備金之管理及運用，對於事務費用之撙節使用、待國庫撥補數、向金融機構透支利率之調降、準備金投資工具之多元化等事項，均詳慎審查並提供意見，使保險財務運作更臻健全，保險制度得以永續經營。

目前「公教人員保險」及「退休人員保險」承保業務由臺灣銀行股份有限公司辦理；截至 105 年 12 月底止，公教人員保險要保機關有 7,438 個；退休人員保險要保機關有 83 個，2 種保險之保險對象、保險

費及保險項目均有所差異（如表 4-13）。

有關現金給付之人數及金額，近 5 年來（101 年至 105 年）每年給付人數平均為 4 萬 6 千餘人，給付金額平均為 283 億餘元；其中以養老給付 1 萬餘人及 244 億餘元為最多，占平均人數、金額之 38% 及 86%。

表 4-13 銓敘部辦理保險情形表

種類	現行費率	分 擔 比 例			參加人數 (至 105 年 12 月底止)	保險項目
		自付	政府	學校		
公教人員保險	不適用年金規定者 8.83%	35%	65% (私校教 職員 32.5%)	私校教 職員 32.5%	578,624	失能、養老、死亡、眷屬喪葬、育嬰留職停薪(98 年 8 月 1 日開辦)及生育(103 年 6 月 1 日開辦)
	適用年金規定者，自 105 年 1 月 1 日起為 10.25%；自 106 年 1 月 1 日起為 12.25%					
退休人員保險	8%	100%			100 (自 74 年 7 月 1 日停止受理加保)	失能、死亡、眷屬喪葬

資料來源：臺灣銀行股份有限公司公教保險部；本報告自行整理。

三、保險財務狀況

公務人員保險與私立學校教職員保險係於 88 年 5 月 31 日合併。由於合併前之財務狀況係各自獨立，如有短絀，依規定係由財政部審核撥補；目前繼續辦理之公教人員保險及退休人員保險之財務，亦各自獨立。至於公教人員保險財務，屬於 88 年 5 月 30 日以前之保險年資應計給之養老給付金額，由財政部審核撥補；屬於 88 年 5 月 31 日以後之虧損，應調整費率挹注。茲將各類保險歷年財務餘絀情形（自開辦日起至 105 年 12 月底止）析述如下：

(一) 公教人員保險

1. 88 年 5 月 30 日以前之保險年資應計給之養老給付金額

公務人員保險與私立學校教職員保險係於 88 年 5 月 31 日合併為現行公教人員保險。依公教人員保險法第 5 條規定，其 88 年 5 月 31 日修法前之保險年資應計給之養老給付金額，係由財政部審核撥補一爰截至

105 年 12 月底之政府已撥補數達 4,196 億餘元（含修法前之虧損已全數撥補部分）；扣抵財政部歷年依法撥補數後，至 105 年底止，累計尚待國庫撥補餘額為 135 億餘元。另依公教人員保險第 6 次保險費率精算研究之委託廠商以 105 年底為基期之重新估算結果，未實現 88 年 5 月 30 日以前之保險年資應計給之養老給付金額為 997 億元。

2. 公保準備金

由於公教人員保險法第 5 條已明確劃分修法前後之保險財務責任（屬於修法後之虧損，應以調整費率方式挹注）；修法後，公教人員保險已成自給自足之保險，爰為健全公教人員保險財務，建立財務預警機制，公教人員保險法第 8 條乃明定：由承保機關委託精算機構，至少每 3 年辦理 1 次保險費率精算，每次精算 50 年；上開精算結果有「（一）精算之保險費率與當年保險費率相差幅度超過正負 5%，或（二）增減給付項目、給付內容或給付標準，致影響保險財務」情形而需調整費率時，應由銓敍部評估保險實際收支情形及精算結果，報請考試院會同行政院覈實釐定之。據此，公教人員保險準備金自 89 年設立至 105 年止，經歷了 6 次精算；期間除依 89 年精算結果並於 90 年 1 月 1 日起調整公教人員保險費率為 7.15% 之外，後續 3 次精算結果因與現行費率相較，尚未超過 5% 之可容許範圍，是並未調整保險費率。100 年第 5 次精算結果，因與現行費率相差幅度已達 15.38%，依法即須重新釐定公教人員保險費率，爰自 102 年 1 月 1 日重新釐定費率為 8.25%。至於 103 年第 6 次精算結果，因與現行費率相差幅度已達 5% 以上，已經銓敍部報請考試院會同行政院覈實釐定費率，爰自 105 年 1 月 1 日起，保險費率調整為：不適用年金規定者之費率為 8.83%，適用年金規定者之費率，分 3 年調整至 13.4%（第 1 年及第 2 年各調高 2%，第 3 年調高 1.15%）。

修法初期，因被保險人舊制年資較長，養老給付中屬於新制之養老給付金額甚低，故準備金迅速累積；截至 105 年底，準備金累計已達 2,648 億餘元。另，為有效運用保險準備金，增加其投資運用收益，銓敍

部業已訂定發布公教人員保險準備金管理及運用辦法，並由臺灣銀行股份有限公司訂定臺灣銀行股份有限公司辦理公教人員保險準備金管理及運用須知。

3. 財務收支狀況

表 4-14 104 年公教人員保險財務收支狀況

單位：新臺幣千元

一、財務收入

保險費收入	20,918,139
手續費收入	8,039
透過損益按公允價值 衡量之金融資產利益	-
透過損益按公允價值 衡量之金融負債利益	-
外幣兌換利益	852,232
利息收入	1,893,587
其他收入	219
合計收入	23,672,216

二、財務支出

現金給付	16,245,394
手續費用	14,719
公教人員保險其他費 用	25,173
透過損益按公允價值 衡量之金融資產損失	1,848,370
透過損益按公允價值 衡量之金融負債損失	9,532
外幣兌換損失	-
什項費用	-
合計支出	18,143,188

三、餘絀

本年公教人員保險收支結餘	5,529,028
事務費	224,628
國庫撥補部分	
養老給付(政府撥補部分)	16,539,544
利息費用	211,821

資料來源：臺灣銀行股份有限公司公教保險部。

表 4-15 105 年公教人員保險財務收支狀況

單位：新臺幣千元

一、財務收入		二、財務支出	
保險費收入	22,779,133	現金給付	16,553,512
手續費收入	16,057	手續費用	24,723
透過損益按公允價值 衡量之金融資產利益	13,590,760	公教人員保險其他費 用	18,630
透過損益按公允價值 衡量之金融負債利益	-	透過損益按公允價值 衡量之金融資產損失	-
外幣兌換利益	-	透過損益按公允價值 衡量之金融負債損失	-
利息收入	1,919,243	外幣兌換損失	2,865,129
其他收入	1	什項費用	-
合計收入	38,305,194	合計支出	19,461,994
三、餘絀			
本年公教人員保險收支結餘			18,843,200
事務費			224,250
國庫撥補部分			
養老給付(政府撥補部分)			13,754,981
利息費用			231,520

資料來源：臺灣銀行股份有限公司公教保險部。

(二) 退休人員保險

本保險於 54 年 8 月開辦，迄今近 50 年，被保險人均為 74 年 7 月 1 日前已參加本保險，且於全民健保開辦後仍在保者。由於被保險人平均年齡偏高，歷年累計短絀數為 17 餘億元（均已由財政部審核撥補），多屬醫療給付之支出。全民健保實施後，醫療給付相關業務已移由中央健

康保險局（現為衛生福利部中央健康保險署）辦理。

目前本保險保險費及利息收入，用以支付失能、死亡給付、眷屬喪葬津貼及發還養老給付後，如有收支結餘，均提存準備；如有短絀，則悉數由保險準備金支應。又依本保險開辦時之規定，參加本保險之被保險人須未領取養老給付，是以，此類人員退出公教人員保險應領未領之養老給付，全數轉為本保險之責任準備，總計截至 105 年 12 月底止，本保險累積之責任準備金 2 億餘元。

參、檢討與改進

一、因應高齡化及少子女化人口政策，推動公教人員保險法修正事宜

配合公教人員相關退撫法律之修正，並審酌本保險養老年金給付與其他社會保險老年年金給付同屬提供被保險人老年基本經濟安全保障之特性，銓敘部已依國家年金改革委員會 106 年 1 月 19 日對外公布之國家年金改革方案（草案），研擬公教人員保險法修正草案；主要修正重點：

- (一) 修正開放有月退休（職、伍）給與或有優惠存款制度之被保險人亦可適用年金規定，進一步將本保險年金規定擴及全體被保險人，以完善國家社會安全網絡政策。
- (二) 為切合養老及死亡給付建制意旨，俾提供受益人長期合理基本生活保障，同時確保本保險財務穩健，爰修正養老、死亡給付金額之計算標準為事故發生當月起前 15 年參加本保險年資之平均保俸，並將請領養老給付之年齡條件定為 65 歲，放寬併計各社會保險年資，以成就年金請領條件，並增訂遺屬年金加發，以及設專戶供存入年金給付，同時配合實務需要修正相關規定。
- (三) 因應性別工作平等法第 16 條已將受僱者申請育嬰留職停薪所需任職年資條件，由 1 年修正為 6 個月，將被保險人請領育嬰留職停薪津貼之加保年資條件修正為 6 個月。
- (四) 建立因公審查機制。

上開修正草案業依法制作業程序，於 106 年 3 月 17 日函陳考試院審議，嗣經排入同年 3 月 23 日考試院第 12 屆第 129 次會議臨時動議，並決議：交全院審查會審查，並於同年 3 月 28 日、3 月 29 日及 4 月 5 日召開 3 次全院審查會審查完竣，嗣提同年 4 月 13 日考試院第 12 屆第 132 次會議通過，並於同日函請行政院同意會銜函送立法院審議。

二、督導承保機關積極檢討改進承保及給付相關業務

配合 103 年 6 月 1 日及 104 年 6 月 19 日修正施行之公教人員保險法，公保養老年金及遺屬年金適用對象為私立學校被保險人及離退給與法令未定有月退休（職、伍）給與，亦未定有優惠存款制度者（但法定機關編制內有給之民選公職人員及政務人員不適用），已督導承保機關完善相關作業：

- (一) 規劃建置「公保網路 e 系統」—含承保、現金給付、網路試算等功能。該系統之被保險人作業功能業於 105 年 8 月全面開放使用；至於要保機關網路作業，則於 105 年 9 月全面開放使用，提供負擔超額年金財務責任並支給之機關（構）學校進行年金發放作業申報，俾利承保機關及負督導責任之各主管機關或上級機關（如教育部及各縣市政府之教育局等）掌握轄下機關（構）學校之年金發放情形，以順利推展年金發放相關事宜。
- (二) 因應年金發放實務作業所需，規劃建置查證作業機制，並訂定相關規範送銓敘部備查（「公保承保及現金給付業務查證作業規定」及「公保承保機關運用查證資料安全維護管理要點」，均經銓敘部 104 年 4 月 24 日函備查）。
- (三) 修訂相關申請書表及報送實務作業規範。

第十一節 公務人員協會

壹、立法沿革

憲法第 14 條規定：「人民有集會及結社之自由。」為保障公務人員

之結社權利，銓敘部爰擬具公務人員協會法草案，奉總統於 91 年 7 月 10 日公布，自 92 年 1 月 1 日施行。自此，公務人員得據以籌組公務人員協會，並能透過協會就涉及公務人員權益及工作條件改善等事項，提出建議及進行協商，有助於公務人員權益之維護及整體行政效能之提昇。嗣為健全法制，以更契合實務運作情形，經廣徵各方意見，再擬具公務人員協會法部分條文修正草案，循審慎的立法程序，奉總統於 94 年 6 月 15 日公布，並經考試院明令自 94 年 7 月 1 日施行，主要修正重點為放寬全國及機關公務人員協會成立門檻之規定，並賦予全國公務人員協會參與涉及全體公務人員權益有關之法定機關（構）、團體之機制。另配合國民大會廢止，公務人員協會法再於 95 年 5 月 17 日修正公布，自 95 年 5 月 19 日施行。

貳、公務人員協會法主要內容

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

- 一、公務人員協會成立宗旨：為加強為民服務、提昇工作效率、維護公務人員權益、改善工作條件並促進聯誼合作。
- 二、公務人員協會法適用對象：各級政府機關、公立學校、公營事業機構擔任組織法規所定編制內職務支領俸（薪）給之人員。
- 三、公務人員協會組織架構：公務人員協會具有法人地位，其組織分為「機關公務人員協會」及「全國公務人員協會」2 級。
- 四、公務人員協會得提出協商事項：辦公環境之改善、行政管理、服勤之方式及起訖時間。但對法律已有明文規定、依法得提起申訴、復審、訴願、行政訴訟之事項、屬公務人員個人權益事項及與國防、

安全、警政、獄政、消防及災害防救等事項相關者，不得提出協商。

五、公務人員協會得辦理事項：會員福利、會員訓練進修、會員與機關間或會員間糾紛之調處與協助、學術講座之舉辦、圖書資料之蒐集及出版、交流、互訪等聯誼合作、接受政府機關或公私團體之委託、會員自律公約之訂定及其他法律規定等事項。又全國公務人員協會得推派代表參與涉及全體公務人員權益有關之法定機關（構）、團體。

六、公務人員協會籌組程序：1.經機關公務人員 30 人以上發起，得籌組機關公務人員協會，經向主管機關申請立案後，應組成籌備會，辦理會員招募，會員人數已達 800 人或超過機關預算員額數五分之一，且不低於 30 人，即可召開成立大會。2.依公務人員協會法成立之中央各部及同層級以上機關公務人員協會數超過中央各部及同層級以上機關總數五分之一時及地方直轄市、縣（市）機關公務人員協會數超過直轄市、縣（市）總數三分之一時，即可共同發起、籌組全國公務人員協會。

七、公務人員協會內部組織：理事、監事由全體會員或會員代表就會員中選任，分別組成理事會、監事會。每 3 個月至少舉行會議 1 次，任期均為 2 年，連選得連任，但理事長之連任以 1 次為限。又公務人員協會最高機關為會員或會員代表大會。

八、公務人員協會經費來源：入會費、常年會費、捐款、委託收益、基金及其孳息、政府補助費、其他收入及孳息等項。

九、公務人員協會協議機制：

(一) 協商：得就協商事項向主管機關提出協商，主管機關與相關機關應指定人員與公務人員協會進行協商；協商結果，參與協商之機關及公務人員協會均應履行。

(二) 調解：公務人員協會提出協商後，如協商事項主管機關未於期限內

進行協商，或協商不成，或未完全履行協商結果時，公務人員協會得向其主管機關申請調解；主管機關應組成調解委員會處理。

(三) 爭議裁決：爭議事項經調解仍無法解決時，由公務人員協會向銓敘部申請爭議裁決，或透過主管機關函請銓敘部組成爭議裁決委員會處理；爭議裁決委員會由銓敘部、保訓會及人事總處各指派 1 人為當然委員，雙方當事人就爭議裁決委員名冊中各選定 2 人，另於爭議裁決委員名冊中抽籤選定 2 人，合計 9 人組成。

(四) 裁決效力：爭議裁決委員會之裁決有拘束爭議當事人及其他關係機關之效力；關係機關應於接獲裁決書之次日起 2 個月內，將辦理情形回復銓敘部，如未依裁決辦理者，違失人員將移送監察院或處以罰鍰。

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

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

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

十三、公務人員協會給假規定：公務人員協會在不影響服務機關之公務並向機關首長報告前提下，得於上班時間召開理事會、監事會或進行協商、調解；代表公務人員協會進行協商、調解或列席爭議裁決委員會之公務人員，得請公假；各級公務人員協會理事長、理事及監事因辦理會務，亦得請公假。上開公假時數，機關公務人員協會理事長每月不得超過 20 小時，理事、監事每人每月不得

超過 10 小時；全國公務人員協會理事長每月不得超過 40 小時；理事、監事每人每月不得超過 20 小時。

參、公務人員協會法作業規定

- 一、鑑於公務人員協會法並無施行細則之設計，為利公務人員協會之發起、籌組、運作及各主管機關業務之順利推動，銓敘部擬具相關配套措施，計有：機關公務人員協會立案申請及許可審查作業規定、公務人員協會協商調解爭議裁決作業規定及全國公務人員協會立案申請及許可審查作業規定等 3 種配套規定，分別於 91 年 11 月 27 日及 92 年 1 月 14 日陸續發布。復為使法制與實務更臻周妥，前述機關公務人員協會及全國公務人員協會立案申請及許可審查 2 種作業規定，經參考各機關反映意見及公務人員協會法修正情形，先後於 92 年 7 月 29 日、94 年 7 月 6 日及 95 年 6 月 19 日（修正）發布在案。
- 二、為健全公務人員協會發展，促進國家與公務人員間和諧關係，銓敘部再於 94 年 5 月 26 日訂定發布銓敘部補助公務人員協會經費作業規定，復為使公務人員協會之補助更符合實需，發揮最大的效益，上開規定先後於 98 年 11 月 25 日、99 年 11 月 18 日、100 年 6 月 3 日、101 年 4 月 27 日及 102 年 4 月 19 日修正發布在案。另為使公務人員協會財務收支事項有一致性規範，基於少數公務人員協會因有委託辦理事項，致財務狀況較為複雜外，多數公務人員協會之收入相當單純（包括會費、捐款及孳息等），且金額有限，在不增加公務人員協會作業負擔之前提下，銓敘部於 100 年 6 月 3 日訂定發布公務人員協會財務處理作業規定，據以實施。

肆、法律施行現況

為貫徹考試院第 11 屆施政綱領「持續推動成立各級公務人員協會，落實公務人員協會參與機制，健全公務人員協會運作功能」，及落實憲

法保障公務人員之結社權利，銓敍部除配合各機關實際需要予以協助輔導成立機關公務人員協會外，亦多方推動下列事宜：

- 一、推動成立全國公務人員協會：推動成立全國公務人員協會係考試院第 11 屆施政綱領及 98 年施政計畫，依公務人員協會法規定，須有 12 個中央機關公務人員協會與 9 個地方機關公務人員協會，始得共同發起、籌組全國公務人員協會。至 97 年中旬，因地方公務人員協會成立個數僅有 3 個，未達法定成立門檻，故無法成立全國公務人員協會。為落實考試院政策，銓敍部曾於 97 年 10 月及 12 月間辦理公務人員協會交流互訪研討會，與各縣市政府人事主管進行業務座談，請各縣市人事機構主動宣導轉知所屬機關公務人員籌組加入公務人員協會。復 2 度以銓敍部部長箋函及多次電請相關縣市首長支持協助成立地方公務人員協會。98 年 6 月底止，中央公務人員協會有 17 個，地方公務人員協會 9 個，已達全國公務人員協會成立門檻，爰於 10 月 2 日輔導召開全國公務人員協會成立大會。全國公務人員協會成立後，得直接參與攸關人事政策規劃及法案之研議，落實公務人員協會民主參與機制，亦能提供符合社會期待之公共服務建議與合作，爭取人民之支持，俾作為全國公務人員與政府溝通的最佳橋樑。
- 二、因應組織變革，變更公務人員協會調整處理方式：為因應行政院組織改造及地方行政區域合併改制，將使中央部會及地方行政區域之名稱與範圍發生變化，從而影響現行機關公務人員協會之名稱及會員組成範圍，銓敍部經參酌民法有關法人之規定，並審酌司法院、法務部及原行政院人事行政局等各該主管機關及公務人員協會所提意見，研擬公務人員協會調整處理方式，經提報 99 年 9 月 23 日考試院會議後，於同年 10 月 13 日行文各機關公務人員協會及其主管機關略以，如公務人員協會所依附之機關已制定新組織法規，則請公務人員協會於機關改制之日起 3 個月內召開大會依章程或民法 57

條自主議決解散，未解散者由主管機關向法院聲請解散，並依民法相關規定進行解散清算。復為保障公務人員結社權利，考量解散中之公務人員協會面臨清算程序繁複耗時的困境，銓敘部於 100 年 11 月 17 日再行文司法院秘書長及法務部表示意見後，另行擬具變更之處理方式，在不涉及公務人員協會合併、分立事項之前提下，基於公務人員協會會員同一主體性原則，即公務人員協會原有會員 800 人或機關預算員額五分之一以上，仍具新機關公務人員身分，經召開會員（代表）大會議決後，同意修正章程以新機關名稱繼續運作，並概括承受原機關公務人員協會之權利義務者，即可向主管機關申請變更公務人員協會名稱後繼續運作，無須辦理解散及清算；至未依規定辦理變更申請者，仍應依前開調整處理方式辦理解散。上開變更處理原則，經銓敘部於 100 年 12 月 30 日通函各機關公務人員協會及其主管機關轉知所屬在案。嗣勞動部、衛生福利部、國家發展委員會及人事總處等公務人員協會均依變更處理原則，因應新機關成立更名運作。

三、辦理經費補助業務：政府補助費為公務人員協會經費來源之一，為執行銓敘部編列之公務人員協會業務之獎補助費預算，銓敘部已於 94 年 5 月 26 日訂定補助公務人員協會經費作業規定，作為編列補助經費預算之依據。銓敘部 97 年起每年編列獎補助預算約新臺幣（以下同）70 萬至 80 萬元，102 年起補助預算減少，每年僅編列 43 萬至 54 萬元，均依相關規定審核分配獎補助費，及辦理後續經費請撥與核銷作業。99 年另編列全國公務人員協會 210 萬開辦補助費，內容包括設備費、辦公室裝修及修繕費、業務費及活動費等多種項目，共計核撥 169 萬 1,348 元；101 年起另補助全國公務人員協會向財政部租賃國有非公用房地費用每年約 8 萬至 9 萬元，對於全國公務人員協會及各機關公務人員協會之會務推展給與實質助益。

四、辦理公務人員協會會務評鑑：為深入瞭解各公務人員協會會務運作

狀況、健全公務人員協會組織運作，銓敘部於 100 年 3 月 17 日訂定「100 年度公務人員協會會務評鑑及輔導實施計畫」，針對 14 個符合評鑑條件之公務人員協會，分就會務健全、財務透明及服務積極度等 3 大面向進行評比，評鑑結果，各公務人員協會會務運作情形尚稱良好，且有臺北市等 5 個公務人員協會列為績優公務人員協會，獲銓敘部 101 年提高活動補助金額，以資獎勵。鑑於 100 年實施之公務人員協會會務評鑑情形良好，因此決定採行每間年辦理 1 次會務評鑑。102 年公務人員協會會務評鑑，採分組評鑑及書面審查方式辦理，評鑑項目分為會務健全化（30%）、財務透明化（30%）、服務積極化（30%）、業務推展或創新服務事項（10%）等 4 大項。該次評鑑計有 24 個公務人員協會參與，依公務人員協會會員數分為 A（1000 人以上）、B（1000 人以下）兩組評比，評鑑結果 A 組及 B 組共有 18 個公務人員協會列為績優或會務良好，銓敘部各頒發獎狀 1 紙，並建請服務機關對各該公務人員協會之會務人員酌予敘獎；針對會務待改善者，則個別函知改善建議，並適時提供輔導及協助。104 年會務評鑑，評鑑結果分為特優或優良，銓敘部對於特優者分別酌增 104 年活動獎補助費；對於優良以上（含特優）者，各頒發獎狀 1 紙，並函請服務機關對各該公務人員協會之會務人員酌予敘獎；針對會務待改善者，則個別函知改善建議，以達獎勵輔導之效。

五、辦理協商、調解及爭議裁決案件：為辦理全國、中央機關公務人員協會之調解及各級公務人員協會之爭議裁決作業，銓敘部業依公務人員協會法第 34 條及第 40 條規定，每 2 年函請相關業務主管機關推薦公正且富學識經驗之人士，擔任公務人員協會調解委員及爭議裁決委員，依其專長建立名冊備供推選。歷至 104 年 12 月 31 日止，第 6 屆調解委員及爭議裁決委員任期結束，銓敘部業循例建立第 7 屆委員名冊，任期至 106 年 12 月 31 日止。又公務人員協會法

施行以來首件協議案件，係 102 年 3 月 18 日全國公務人員協會就行政院 102 年 2 月 7 日院授主預政字第 1020100323A 號函限制中央機關不得以公款支付租賃交通車等行政管理措施，提出協商及申請調解、爭議裁決案。銓敘部依法定職責負責協議機制之行政作業，行政院於接獲全國公務人員協會提請協商後，先由該院主計總處於 102 年 4 月 3 日將該行政管理措施之原研處情形及理由函復全國公務人員協會，惟未於法定期限內進行協商，全國公務人員協會爰於同年 4 月 29 日依法向銓敘部申請調解；嗣於調解委員會之組成過程中，因雙方對共同推選調解委員人選未獲共識，致調解不成立，全國公務人員協會再依公務人員協會法第 38 條規定於同年 6 月 6 日續向銓敘部申請爭議裁決，銓敘部即依同法第 39 條規定組成爭議裁決委員會，其成員包含銓敘部、保訓會、人事總處各指派 1 名當然委員、全國公務人員協會及行政院於爭議裁決委員名冊內各選定 2 名爭議裁決委員，並由該 4 名委員再就同名冊內專長與爭議事件領域相關者抽籤選定 2 名，共計 9 人，先後於 7 月 22 日及 9 月 10 日召開爭議裁決委員會第 1 次及第 2 次會議，就爭議事項進行討論及裁決。銓敘部並於 102 年 11 月 4 日函發裁決書。嗣行政院依裁決書附帶建議全面檢視並研議合宜之處理方式，於 103 年 1 月 29 日函復銓敘部相關辦理情形，經該部轉知全國公務人員協會在案。

六、公務人員協會籌組情形：截至 105 年 12 月 31 日止，計有銓敘部、僑務委員會、人事總處、保訓會、考選部、臺灣省政府、教育部、最高法院、經濟部、監察院、行政院海岸巡防署、總統府、財政部、勞動部、考試院、外交部、交通部、衛生福利部、國家通訊傳播委員會、法務部、國家發展委員會、高雄市、臺北市、彰化縣、桃園市、基隆市、新竹市、臺中市、花蓮縣、新竹縣、雲林縣、新北市、南投縣、宜蘭縣、澎湖縣及臺東縣等 36 個協會正式成立。

伍、未來推動展望

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

一、適時研修公務人員協會法制

因應各機關及全國公務人員協會實務與會務運作上需求，適時研議公務人員協會法相關條文之修正，以期適度鬆綁法制，提供健全完善的法制規範。

二、持續辦理公務人員協會業務

為健全公務人員協會運作發展，銓敘部除將依公務人員協會法第 47 條規定於每年 3 月辦理各公務人員協會會員名冊、財務收支報告、事業之經營狀況及各項糾紛事件之調處經過等事項之備查外，並將依公務人員協會法第 34 條及 40 條規定，每 2 年函請相關業務主管機關推薦公正且富學識經驗之人士，擔任公務人員協會調解委員及爭議裁決委員，依其專長建立名冊備供推選。亦將持續辦理公務人員協會經費補助作業，並適時鼓勵公務人員協會參與志工服務。另隨時輔導因機關修編或改制（隸）而需配合調整組織之公務人員協會，辦理其變更或解散等後續事宜。

三、推動公務人員協會定期評鑑機制

為瞭解公務人員協會會務運作、財務處理及會員服務等內部組織運作情形，銓敘部將賡續辦理定期評鑑機制，並適時研修評鑑項目與方式，作為監督與獎勵公務人員協會業務之標準，對會務優良公務人員協

會提高補助經費，對會務待加強公務人員協會施以個別輔導，期適時鼓勵會務優良者及輔導會務運作困難者，以健全公務人員協會組織運作，強化服務功能，進而達成公務人員協會之成立目的。

第十二節 重要業務績效

壹、研修（訂）人事法規（法）

一、修正公務人員任用法施行細則部分條文

公務人員任用法施行細則前於 97 年 2 月 26 日修正發布後，公務人員任用法歷經 4 次修正，是為配合母法之修正，並肆應機關實務作業需要，爰修正公務人員任用法施行細則相關規定。銓敘部經擬訂該細則部分條文修正草案，於 104 年 9 月 21 日邀請人事總處、保訓會及相關主管機關人事機構開會研商獲致共識後，提請同年 11 月 11 日銓敘部法規委員會第 757 次會議討論修正通過，於同年月 30 日函送考試院審議。嗣經 105 年 2 月 18 日考試院第 12 屆第 74 次會議決議通過，業於同年月 26 日由考試院修正發布。

二、修正現職公務人員調任辦法

現職公務人員調任辦法自 93 年 12 月 21 日修正發布後，為使公務人員之調任規定更為周延，並符合實際需要，銓敘部擬訂現職公務人員調任辦法修正草案，於 104 年 8 月 10 日邀集人事總處等相關機關（構）開會研商獲致共識後，於同年 10 月 1 日函送考試院審議。嗣經 105 年 3 月 17 日考試院第 12 屆第 78 次會議決議通過，業於同年月 28 日由考試院修正發布。

三、研修職系說明書、職組暨職系名稱一覽表及依法考試及格人員考試類科適用職系對照表等 3 法規

為因應國內外政經社文環境快速發展及全球化競爭需要，考試院第 12 屆施政綱領總綱明定「通盤檢討整併職組職系及考試類科，精進考試

方法與培訓機制，完善選才、育才與留才制度」，並於施政綱領之行動方案，提出跨部會業務之建議方案「全面性檢討考試類科與整併職組職系及考試錄取人員訓練機制」，就職組、職系相關問題通盤檢討，進行簡化公務人員職務分類，並於合理範圍內增加人員調動彈性，以期培育兼具專業性之通才人力。銓敘部擬訂之職系說明書、職組暨職系名稱一覽表等 2 修正草案，業於 105 年 3 月 31 日公告，並於同年 4 月至 11 月間多次邀集相關機關共同研商及函請各主管機關提供修正建議，嗣於 106 年 1 月 6 日函請人事總處等相關機關就職組職系簡併後，對其主管業務之影響，預為研擬配套措施，俾利後續相關作業之推動。茲以職組、職系之區分與設計，直接攸關人才進用及機關業務之推行，影響所及，殊為重大，將審慎參酌相關意見後，積極辦理後續法制作業程序，適時陳報考試院審議。另依法考試及格人員考試類科適用職系對照表修正草案（初稿），前於 105 年 8 月 31 日函請考選部提供相關意見，將參酌考選部回應意見及上開職系說明書、職組暨職系名稱一覽表等 2 修正草案內容，重行擬訂依法考試及格人員考試類科適用職系對照表修正草案。

四、研修公務人員考績法規

為精進公務人員考核制度，並解決考績獎優汰劣功能不彰問題，銓敘部前經通盤檢討後，重行擬具公務人員考績法修正草案，並就升官等資格條件及優先陞任條件，同步研議公務人員任用法第 17 條修正草案及公務人員陞遷法第 11 條及第 12 條修正草案，經考試院 99 年 4 月 6 日及 101 年 10 月 18 日二度函請立法院審議，惟於立法院第 7 屆及第 8 屆委員任期屆滿前均未完成修法程序，依立法院職權行使法第 13 條法案屆期不續審之規定，銓敘部爰將再行研議。在公務人員考績法完成修法前，為落實覈實考評，銓敘部業於 102 年及 103 年透過行政指導及相關函釋規定，請各機關對違法失職、涉及弊案，情節重大，以及考績年度內因病請延長病假（扣除因安胎所請之假）超過 6 個月之公務人員，予以覈

實評定適當等次。

為落實公務人員績效管考，並符合各機關實務需要，銓敘部擬具考績法施行細則部分條文修正草案，於 104 年 9 月 8 日對外召開研商會議，嗣於同年 10 月 26 日陳報考試院審議，同年 12 月 30 日由考試院修正發布。

五、研訂政務人員法草案、政務人員俸給條例草案

為建構政務人員法制，釐清政務常務分際，期使政務人員之範圍、任免、行為規範及俸給等事項，有一完整之法律規範，銓敘部爰研擬政務人員法草案、政務人員俸給條例草案，前經考試、行政兩院會銜函送立法院審議。惟迄至立法院第 8 屆委員任期屆滿前仍未完成立法程序，銓敘部爰再行研議，嗣於 105 年 4 月成立政務二法專案小組，重行研議草案於同年 7 月 25 日函請相關主管機關研提意見，並積極辦理相關法制事宜。

六、建構高階主管特別管理制度

銓敘部前於 99 年間會同行政院人事行政局（現為人事總處）及保訓會成立專案小組，嗣提出「建構高階主管特別管理制度規劃報告」並就法制規範進行研議，復於 103 年 8 月 6 日提考試院第 11 屆考試委員第 89 次座談會簡報，結論略以，高階主管特別管理制度係屬我國人事制度重大變革，尤須審慎研議，兼顧法制面及實務面。其後銓敘部於 104 年 9 月考試院第 12 屆考試委員第 26 次座談會報告「高階主管特別管理制度規劃案」，是次會議作成結論，請銓敘部斟酌研參考試委員發言意見，將高階主管特別管理制度研議結果，納入高階文官特別管理制度併同研議，銓敘部爰於 105 年 4 月會同保訓會及人事總處組成專案小組，賡續研議後續事宜。

七、型塑文官優質組織文化推動方案

為深化文官廉正、忠誠、專業、效能、關懷五項核心價值，透過法制建立、宣導訓練、組織學習、參與建議等策略，以期祛除官場負面文

化，強化公民性政府之治理結構，進而達到型塑文官優質組織文化之目標，本方案經 102 年 12 月 19 日考試院第 11 屆第 265 次會議審議通過，於 103 年 1 月 27 日函請各中央暨地方主管機關配合研訂實施計畫，並於每年 4 月底前將前年度執行成果彙送銓敘部。

本方案包含「積極推動各項法制建立」、「有效提昇宣導訓練成效」、「營造良好組織學習環境」及「建構多元參與建議機制」等 4 大執行途徑，各項執行途徑下各包含 5 個執行面向（計 20 面向），各機關執行度平均約 10 到 11 面向，顯示各機關均能運用多元途徑推動執行本方案。本方案迄今已實施 3 年，未來銓敘部將會同人事總處就主管機關實施情形再行檢討評估。

八、廢止派用人員派用條例及修正公務人員任用法第 36 條、第 36 條之 1

為健全人事制度發展，強化憲法考試用人，銓敘部依考試院歷次會議及立法院預算審議決議，研議廢止派用人員派用條例，並按現行派用人員屬性，規劃相關配套措施，於公務人員任用法增訂相關規定，作為現職派用人員繼續任職之依據，於 104 年 1 月 5 日陳報考試院審議，考試院於同年 4 月 2 日及 9 日召開全院審查會審查完竣，並經 104 年 4 月 16 日考試院第 12 屆第 31 次會議通過，同日函送立法院審議，嗣經 104 年 5 月 11 日立法院第 8 屆第 7 會期司法及法制委員會第 16 次全體委員會議審查完竣，104 年 6 月 2 日立法院第 8 屆第 7 會期第 14 次會議三讀通過後，經總統於 104 年 6 月 17 日公布廢止派用人員派用條例及修正公務人員任用法第 36 條、第 36 條之 1 在案。又以派用人員派用條例廢止後，該條例施行細則失其依據，且無單獨施行必要，爰銓敘部於 104 年 7 月 29 日陳報考試院予以廢止，經同年 8 月 13 日考試院第 12 屆第 48 次會議通過，業經考試院於 104 年 8 月 24 日發布廢止。

九、研修公務人員陞遷法及相關規定

為因應時空環境變遷及機關實務需要，並考量機關辦理外補公開甄

選應建立更加客觀與公平之準據，俾更加周全甄選機制，銓敘部爰檢討修正該法，妥適規範外補公開甄選之程序及評分標準、將涉及公務人員重大權益事項之函釋納入公務人員陞遷法規範。因事涉各機關陞遷實務作業，經銓敘部詳慎研擬該法部分條文修正草案後，於 105 年 4 月 15 日陳報考試院審議，考試院於 105 年 8 月 3 日召開全院審查會審查完竣，經 105 年 8 月 25 日考試院第 12 屆第 100 次會議通過，於 105 年 9 月 5 日函送立法院審議。另為提升少數性別參與甄審委員會之機會，銓敘部研議將三分之一性別比例原則，予以明文納入公務人員陞遷法施行細則第 7 條規定，業經考試院於 104 年 9 月 21 日修正發布。

十、研修公務人員俸給法

為期俸給相關規定能夠與時俱進，俾有效解決各項實務運作問題，合理維護公務人員權益，並符法律保留原則，銓敘部爰檢討修正該法，除參酌各機關之修正建議外，並通盤檢視該法及相關子法、歷來俸給相關函釋後，擬具該法部分條文修正草案，將涉及重要權利事項提昇至法律位階，以健全俸給法制規範，該法業於 105 年 11 月 29 日陳報考試院審議，嗣於 106 年 4 月 27 日召開考試院全院審查會審查。茲以考試院前於 106 年 3 月間審查公務人員退休撫卹法草案時，作成附帶決議，建議檢討修正簡任人員之俸級；復承上開審查會建議，該法修正草案允宜併同俸表結構問題進行檢討。是為完備俸給法制，俾該法相關規定符合時勢所需，爰銓敘部於 106 年 5 月 8 日函陳考試院同意撤回該法部分條文修正草案，嗣經提報同年月 18 日考試院第 12 屆第 137 次會議決議：「照部擬通過」。銓敘部將就俸表結構合宜性與相關機關審慎研議，以利日後適時再函陳考試院審議。

十一、研訂契約人員人事條例草案

為建立政府契約用人制度，銓敘部以現行聘用人員聘用條例、行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法及行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項等規定為基礎，研擬聘用人員人事條例草案，並以現行聘用人員及

約僱人員為適用對象。銓敘部經擬訂聘用人員人事條例草案，並配合廢止聘用人員聘用條例，前於 102 年 5 月函陳考試院審議，經考試院召開 3 次全院審查會審議，因事涉廣泛，考試院於 103 年 8 月 14 日第 11 屆第 297 次會議決議略以，請銓敘部參酌審查委員之發言意見，並衡酌考試用人及政府彈性用人政策之衡平，與相關機關協調獲致共識後，再行報院。嗣於 104 年銓敘部循法制作業程序，經提該部法規委員會會議討論完竣，並於 105 年 3 月辦理 3 場次諮詢會議，與考試院 19 位委員就草案之內容及相關議題交換意見。復依諮詢會議結論調整草案名稱（修正為契約人員人事條例草案）及內容，於 105 年 10 月 3 日陳報考試院審議，並於同年 11 月 29 日提考試院第 12 屆考試委員第 39 次座談會，就契約人員人事條例草案之重點，向考試委員進行簡報完竣。嗣於 106 年 5 月 11 日經考試院全院審查會審查竣事，復經提 106 年 6 月 1 日考試院第 12 屆第 139 次會議決議：「照審查會決議通過。」審查會決議以，契約人員之法制所欲規範之對象範疇，以及其定位屬性，涉及政府機關整體用人管理體系之規劃，請銓敘部與人事總處再行釐清相關人員之法律關係及其定位等，併同公務人員基準法草案作整體規劃設計後，再行提報考試院。至聘用人員之退休權益事項，請銓敘部研議修正聘用人員聘用條例後，報院審議。並經考試院 106 年 6 月 9 日考臺組貳一字第 1050006974 號函復銓敘部，爰銓敘部將配合審查會決議，辦理後續事宜。

十二、研訂聘任人員人事條例草案

為配合原公務人員基準法草案，將聘任人員納入常務人員範疇，並授權另以法律定之，且為期彈性用人，吸引國內外優秀人才至政府機關服務，銓敘部積極研擬聘任人員人事條例草案，除於 103 年 11 月 28 日、104 年 9 月 15 日、18 日及 25 日分別邀集相關主管機關及學者專家，召開研商會議及諮詢會議外，並於 104 年 10 月間，赴國家圖書館等 6 個聘任人數較多之機構參訪完竣，以瞭解機關實際需要，並參酌相關

機關（構）及學者專家所提意見研訂聘任人員人事條例草案，於 104 年 12 月 30 日函陳考試院審議；嗣經考試院於 105 年 1 月 13 日函請銓敘部依考試院相關會議決議辦理後再行報院。考量原報院之草案係以原公務人員基準法草案為法制依據，爰銓敘部將視未來公務人員基準法草案研訂情形，並參採考試委員所提：條文內容應契合機關用人需要、聘任管道應予明確規範、人員甄聘與升等機制須保持彈性、適度管控聘任職務之設置、退場機制須符合法制與民主機制等意見，積極賡續辦理相關事宜。

十三、研修公務人員退休法及相關法規

(一) 研修公務人員退休法第 21 條、第 23 條及第 24 條之 1

為落實推動廉能政府政策，有效管制涉案公務人員藉申辦退休以規避責任，爰針對涉案公務人員申辦退休事項，增訂事前控管及事後追繳機制，並修正公務人員退休法第 21 條、第 23 條及增訂第 24 條之 1，送請立法院黨團依議事程序處理。上開修正條文經 105 年 4 月 22 日立法院第 9 屆第 1 會期第 10 次會議三讀通過，於 105 年 5 月 11 日經總統令公布，並自同年 5 月 13 日起施行。透過上述公務人員退休法相關條文之修訂，可完備涉案公務人員退休控管法制，促使在職公務人員清廉自持，奉公守法，積極任事，亦使公務人員退休制度更臻合理健全。

(二) 研修公務人員退休法施行細則

1. 配合 105 年 5 月 13 日公務人員退休法第 21 條、第 23 條及第 24 條之 1 等條文之修正施行，並為利後續執行作業無礙，爰擬具公務人員退休法施行細則部分條文修正草案，增修相關細節性規定，以及應實務作業需要修正相關規範，經函陳考試院審議通過後，業於同年 11 月 4 日修正發布，並溯自同年 5 月 13 日施行。
2. 公務人員月退休金及月撫慰金現行係採預發方式並由支給機關每年發放 2 次，1 次發給 6 個月，致易生溢領與追繳情事。復審酌國民年金、勞工保險年金均採按月發放，基於政府整體財政調度之一致性，

公務人員月退休金及月撫慰金，有朝向按月發給之研議空間。爰配合擬具公務人員退休法施行細則第 31 條、第 40 條修正草案，規劃將公務人員月退休金及月撫慰金由每 6 個月發放 1 次，改為按月發放 1 次，並預定自該草案發布後次 2 個定期後之發放起始日起實施。本案經函陳考試院審議通過後，業於 106 年 1 月 26 日修正發布；至於施行日期，業經考試院以同年 4 月 14 日考臺組貳二字第 10600014291 號令定自 107 年 1 月 1 日施行。

十四、研修政務人員退職撫卹條例及其施行細則

(一) 研修政務人員退職撫卹條例第 11 條及 21 條

政務人員退職撫卹條例前於 95 年 5 月 17 日修正公布，其中第 11 條規定主要係引用原公教人員保險殘廢給付標準表所定之殘廢標準，據以認定政務人員是否符合因公傷病情形。茲以原公教人員保險殘廢給付標準表業於 103 年 6 月 1 日廢止，公教人員保險殘廢給付標準亦於 103 年 6 月 1 日施行，另公教人員保險法業將「殘廢」用語修改為「失能」，爰配合修正第 11 條之相關「殘廢」用語，並於第 21 條明定本次修正條文之施行日期，經函陳考試院審議通過後，業於 104 年 12 月 2 日修正公布。

(二) 研修政務人員退職撫卹條例施行細則部分條文

為因應 104 年 12 月 2 日修正公布之政務人員退職撫卹條例，業將「殘廢」用語改為「失能」，且同時應實務運作需要，併同修正相關規定，爰擬具政務人員退職撫卹條例施行細則部分條文修正草案，於 105 年 1 月 11 日函陳考試院審議，嗣經考試院審議通過後，並經考試院會同行政院於 105 年 8 月 8 日修正發布。

十五、研修公教人員保險法及相關法規

(一) 研修公教人員保險法第 36 條、第 48 條，並將「殘廢」用語修正為「失能」

1. 審酌各職域社會保險間給付標準宜維持衡平，爰配合勞工保險條例之修正，於公教人員保險法第 36 條增訂「雙生以上者，按比例增給生育給付」。另為落實無月退休（職、伍）給與制度者之老年基本經濟安全保障，爰修正公教人員保險法第 48 條，開放離退給與法令未定有月退休（職、伍）給與，亦未定有優惠存款制度者（不含法定機關編制內有給之民選公職人員及政務人員）為年金適用對象。上開 2 案已奉總統於 104 年 6 月 10 日及 17 日公布，並由考試院會同行政院令定分別自 104 年 6 月 12 日及 19 日施行。
2. 因社會環境變遷，並切合公教人員保險殘廢給付建制目的係在被保險人身體功能永久喪失而致影響其工作能力時，予以合理之經濟補貼，爰參考同屬職域社會保險之勞工保險「失能」用語，擬具公教人員保險法部分條文修正草案，經完成三讀程序後，已奉總統於 104 年 12 月 2 日公布。

(二) 研修公教人員保險法施行細則

配合 104 年間公教人員保險法之修正，擬具公教人員保險法施行細則部分條文修正草案，分別於 104 年 7 月 20 日及 105 年 1 月 7 日函陳考試院，並經考試院及行政院分別以 104 年 10 月 7 日及 105 年 8 月 3 日令會同修正發布。

十六、研修公務人員留職停薪辦法

為因應少子女化議題及各界建議，使公務人員兼顧工作及家庭，營造友善職場環境，並審酌機關實務需要及配合性別工作平等法有關育嬰留職停薪相關事項之修正，銓敘部爰檢討修正公務人員留職停薪辦法，增訂收養兒童先行共同生活期間得申請育嬰留職停薪；放寬育嬰留職停薪期間，最長可一次申請至子女滿 3 足歲止；增訂留職停薪人員於留職

停薪期間或屆滿之次日辭職或離職，不受應先申請復職之限制；等相關規定，前於 104 年 11 月 21 日陳報考試院審議，嗣經考試院會同行政院於 105 年 7 月 5 日修正發布在案。

十七、研修各機關職務代理應行注意事項

為兼顧考試用人制度及機關用人需要，並避免法制與實務間之落差，爰積極研修各機關職務代理應行注意事項部分規定，前經銓敘部研擬修正草案，於 103 年 12 月 23 日函陳考試院審議並經小組審查會審查完竣，經 104 年 4 月 23 日考試院第 12 屆第 32 次會議決議修正通過，銓敘部於同年 5 月 29 日修正發布。

十八、研修專技轉任相關法規

配合公務人員相關考試錄取情形及用人機關需要，適時研修專門職業及技術人員考試及格人員得轉任公務人員考試類科適用職系對照表，並於 105 年 9 月 19 日由銓敘部與考選部會同修正發布，俾使政府機關得借重專門職業及技術人員之專業知能，以補公務人員考試掄才之不足。

十九、配合研修駐外外交領事人員人事法令

為期大使、常任代表、副常任代表之任用，應以熟悉駐地國國情、或具相關經歷、領域專長，且能配合我國政策目標者為優先等考量，立法委員段宜康等 16 人提案，修正現行駐外外交領事人員任用條例第 2 條第 2 項但書，有關因業務需要調派具有擬任駐外機構所需之經歷或領域專長人員擔任時，其員額除特任大使及特任常任代表外，不得超過該等職務編制員額百分之十五之規定，並經 105 年 10 月 31 日立法院第 9 屆第 2 會期司法及法制、外交及國防委員會第 1 次聯席會議審查完竣，嗣於 105 年 12 月 14 日進行朝野黨團協商竣事。銓敘部將視後續修法進度，適時配合外交部相應研修駐外外交領事人員任用條例施行細則，俾使外領人員之人事制度更臻健全。

二十、會同研修法官遷調改任辦法

為期健全法官人事遷調制度，司法院擬具法官遷調改任辦法修正草案，廢除現行有關普通法院法官改任專業法院法官或改任不同專業類別法院法官之遴選資格及程序，使專業法院法官之遴選資格及程序，回歸其他各審級法院之規定；另刪除部分現行二審法院法官、三審法院法官及公務員懲戒委員會委員相關經歷及年度考核等遴選之資格條件等，以回歸法官法所定法官之任用資格，於 105 年 2 月 19 日函請考試院同意會銜發布，銓敘部於同年 3 月 10 日擬具研議意見陳報考試院審議。嗣經同年 2 月 24 日考試院第 12 屆第 79 次會議審議通過，業於同年 4 月 1 日由司法院會銜考試院修正發布。

二十一、研修警察人員人事法令

(一) 會同研修警察人員人事條例

1. 內政部考量警察勤（業）務特殊性及任用警察人員之實際需要，並配合公務人員任用法相關規定之修正，擬具警察人員人事條例部分條文修正草案，於 103 年 9 月 15 日由行政院及考試院會銜函送立法院審議，惟未能於立法院第 8 屆會期結束前完成立法程序，案經行政院 105 年 2 月 15 日函請考試院同意會銜，嗣經提同年 4 月 7 日考試院第 12 屆第 81 次會議，決議照銓敘部研議意見及考試院第二組意見通過，並於同年 5 月 5 日由行政院及考試院會銜函送立法院審議。
2. 嗣行政院為落實組改後行政院政策及蔡總統政見，以原送法案有撤回重新檢討之必要，於 105 年 7 月 5 日函請考試院同意會銜撤回前開函送立法院審議之警察人員人事條例部分條文修正草案，經提同年 7 月 21 日考試院第 12 屆第 95 次會議決定：「同意會銜」，並經考試院於同年 8 月 1 日函復行政院，行政院爰於同年 8 月 15 日會銜送請立法院同意撤回，且經立法院同年 9 月 19 日函復同意撤回。

(二) 研修警察官職務等階表

內政部前以警察官警監職務比率偏低、警察工作事繁責重，以及配

合整體職務結構需要等因素，建議優先調整部分警察官職務等階計 176 人、內政部警政署人事等一條鞭主管職務列等計 4 人，以及該署刑事警察局警政監增加 2 人，相對減少偵查正 2 人，案經人事總處於 104 年 12 月 25 日將上開警察官職務等階表修正草案總說明及對照表送銓敘部辦理。嗣經銓敘部研議後，於 104 年 12 月 31 日將擬議優先調整範圍等事項，函陳考試院審議。為利審查，銓敘部於 105 年 1 月 6 日及 3 月 9 日就警察官職務等階之調整規劃情形向考試委員進行簡報；全案經提 105 年 3 月 31 日考試院第 12 屆第 80 次會議決議略以，交全院審查會審查，並於 105 年 4 月 20 日召開第 1 次全院審查會，嗣後銓敘部將配合後續審議情形賡續辦理。

二十二、配合研修交通事業人事法令

配合 94 年 11 月 30 日及 97 年 1 月 16 日修正公布之公務人員任用法第 17 條規定，於交通事業人員任用條例第 5 條，增列以考成升任高員級人員，得擔任單列高員級職務之資格條件，該條例修正草案於 101 年 6 月 26 日經行政院與考試院會銜函請立法院審議，惟未能於立法院第 8 屆會期結束前完成修法程序，交通部爰重行研擬該條例第 5 條修正草案，案經行政院 105 年 4 月 25 日函請考試院同意會銜，嗣經 105 年 6 月 16 日考試院第 12 屆第 90 次會議決議通過，並於 105 年 7 月 6 日由行政院及考試院會銜函送立法院審議。

二十三、研修公務人員考試及格人員分發辦法

為配合公務人員考試法暨其施行細則有關「分配訓練」用語；公務人員考試法施行細則第 6 條第 1 項，增訂增額錄取人員申請延後分配訓練者，於申請延後分配訓練原因消滅後「3 個月內」，應向分發機關或申請舉辦考試機關申請分配訓練；以及前行政院人事行政局業於 101 年 2 月 6 日組織調整為「行政院人事行政總處」，並參酌相關機關意見，銓敘部爰擬具公務人員考試及格人員分發辦法第 3 條、第 8 條、第 16 條修正草案，並於 103 年 9 月 11 日函陳考試院審議。案經考試院於 104 年

4 月 16 日召開全院審查會審查完竣，嗣提 104 年 5 月 7 日考試院第 12 屆第 34 次會議決議通過，並由考試院會同行政院於同年 6 月 17 日修正發布。

又為配合前開公務人員考試法暨其施行細則與公務人員考試及格人員分發辦法修正公（發）布，銓敘部擬具「公務人員考試增額錄取人員因服兵役申請延後分配申請書」及「公務人員考試增額錄取人員因服兵役原因消滅申請分配申請書」修正草案，包含修正名稱為「公務人員考試增額錄取人員延後分配訓練申請書」及「公務人員考試增額錄取人員延後分配訓練事由消滅之分配訓練申請書」，以及酌修表格欄位與內容等相關規定，並由銓敘部會同人事總處於 104 年 7 月 27 日修正發布。

另因應考試院賡續推動未占缺訓練之最新方向與實務需要，並配合 105 年 2 月 5 日修正發布之公務人員考試錄取人員訓練辦法，各條文內不再區分「占缺」或「未占缺」訓練；又實務作業上，分配訓練型態尚有分配至用人機關實施訓練及統一至特定機關集中調訓等不同態樣，銓敘部爰擬具公務人員考試及格人員分發辦法第 2 條、第 15 條修正草案，於 105 年 3 月 11 日陳報考試院審議；嗣經提 105 年 3 月 31 日考試院第 12 屆第 80 次會議決議通過，並由考試院會同行政院於同年 5 月 18 日修正發布。

二十四、研修公務人員品德修養及工作績效激勵辦法

公務人員品德修養及工作績效激勵辦法前經考試院 102 年 3 月 12 日修正發布，鑑於依本辦法選拔之公務人員傑出貢獻獎頗受社會矚目，為期激勵制度更加周妥，銓敘部爰再積極檢討，擬具本辦法第 8 條、第 14 條、第 15 條修正草案，於 104 年 3 月 2 日函陳考試院審議；嗣經提 104 年 3 月 12 日考試院第 12 屆第 26 次會議決議修正通過本辦法第 14 條、第 15 條，並於同年 3 月 25 日修正發布。

二十五、研修公務人員傑出貢獻獎遴薦選拔審議及表揚要點

配合 104 年 3 月 25 日修正發布之公務人員品德修養及工作績效激勵

辦法第 14 條、第 15 條，銓敘部擬具公務人員傑出貢獻獎遴薦選拔審議及表揚要點修正草案，增訂公務人員傑出貢獻獎即時遴薦機制，並彈性規範個人獎及團體獎獎額，於 104 年 5 月 1 日通函下達中央暨地方各主管機關人事機構。

二十六、研修各機關辦理公務人員考績（成）作業要點

為配合公務員懲戒法、公務人員考績法施行細則之修正、考績（成）通知書列丙等以下之教示文字變更，以及公務人員考績法、法院組織法等規定及相關解釋與實務作業之需要，爰銓敘部配合修正各機關辦理公務人員考績（成）作業要點部分規定與增修刪擬予獎懲用語及代碼部分規定，並經銓敘部於 105 年 8 月 15 日修正發布。

貳、配合政府組織改造進程，研修組織編制相關法規

因應行政院組織調整之機關組織法規修正，考試院通過行政院組織改造期間職稱簡併原則、行政院及所屬機關（構）編制表審議授權原則及三級改制為四級之機關（構）人員列等處理原則，並與行政院會銜修正發布各機關職稱及官等職等員額配置準則，俾機關修編選置職稱、官等職等及員額配置有明確且彈性之處理準據，並在兼顧整體衡平下，適度保障現職人員權益。依據上開 1 準則及 3 原則，協助各機關儘速完成其組織法規修正及考試院核備作業，以及辦理後續職務歸系調整事宜。

另新北市、臺中市、臺南市、高雄市、桃園市分別自 99 年 12 月 25 日、103 年 12 月 25 日改制直轄市後，考試院（銓敘部）均已配合完成相關機關組織編制備查作業及後續職務歸系調整事宜。又各改制（準用）直轄市政府所屬機關組織編制因應改制或準用後業務需要再辦理修編，銓敘部業配合機關函送時程，陸續完成機關組織編制修正案，日後仍將積極配合機關修編情形處理後續備查事宜。

參、推動銓敘業務網路作業，加強人事資料庫整合

為提升銓敘業務之服務品質與效能，銓敘部除已逐年建置並完備各

項銓敍業務網路申辦作業系統，目前已有機關退休人員及其遺族身分查驗、考績預審及審定等 30 餘項網路作業系統正式上線順利運作外，並逐年進行第二代銓敍業務網路作業系統升級開發工作，以期達成提升整體資訊安全防護能力與業務處理效能之工作目標。

在配合政府服務創新，提供跨機關資訊整合平臺，以提升銓敍業務服務品質與效能方面，銓敍部已完成全國公務人力資料雲端服務平台之建置，可提供各機關有關考試院考試及格證書、銓敍部銓敍審定（組織編制、職務歸系、銓審、考績、退撫、領受資格查驗結果及其他登記備查資料）、全國公務人力資料（人事資料 21 表）、退撫基金與公教人員保險等人事資料庫之整合及資料交換服務。

在確保資訊安全及個人資料保護方面，銓敍部透過全面導入資訊安全管理系統（ISMS），以及資料庫線上加解密、電子憑證及數位版權管理（DRM）等系統之建置，以加強各項資訊應用、網路作業及相關軟硬體環境之資訊安全管理。

第五章 保障暨培訓業務

摘要

為保障公務人員合理權益、積極培育優質公務人員，考試院於 83 年修正考試院組織法，並於 85 年 6 月成立保訓會，專責職掌公務人員保障暨培訓事宜。另為應國家文官培訓之需要，於 99 年 3 月將所屬國家文官培訓所改制為國家文官學院，並成立中區培訓中心。

保訓會近 2 年來積極推動各項業務，在執行保障業務方面，健全公務人員保障法制，建構完整保障體系；妥速審議保障事件，維護公務人員合理權益；追蹤保障事件執行成效，督促機關依法行政；擴大復審救濟範圍，周延保障公務人員權益；在地化宣導保障制度，客製化輔導機關依法行政；研究改進公務人員保障制度；推動保障業務資訊化服務；擴大當事人參與保障程序，提升審議品質；推動保障事件視訊陳述意見，促進審議之便捷性；編印保障制度相關書籍，提供各界參考；建立保障事件審查基準，落實客觀公正之審理原則；研究、考察外國公務人員保障制度，促進國際交流。

在執行培訓業務方面，健全培訓法制，強化文官培訓成效；積極規劃辦理各項訓練，培育優質公務人力；賡續推動公務人員終身學習活動，落實公務人員終身學習理念；充實圖書館藏並辦理公務人員培訓網路學習；強化與各訓練機關（構）之協調、聯繫與資源整合；加強與國際訓練、進修及人事行政團體（組織）交流聯繫，積極推動國內外培訓合作交流；編印培訓制度相關書籍；辦理專案委託研究公務人員培訓制度；辦理訓後服務及聯繫，精進培訓業務；規劃辦理全國公務人員訓練進修統計資料；辦理科技部政府科技發展計畫。

第一節 組織職掌

壹、成立沿革

為保障公務人員權益，並充分運用國家訓練資源，提升公務人員素質，考試院於 83 年修正考試院組織法，除原所屬考選、銓敘兩部外，增設保訓會，為中央二級機關，以推動公務人員保障暨培訓事宜，並制定保訓會組織法，奉總統於 85 年 1 月 26 日公布施行，保訓會爰於同年 6 月 1 日成立，設有保障處、培訓處、秘書室、人事室、會計室及政風室，分別掌理有關事項。另為辦理國家文官培訓需要，依保訓會組織法第 13 條規定，制定國家文官培訓所組織條例，奉總統 87 年 11 月 11 日公布，於 88 年 7 月 26 日成立所屬國家文官培訓所。

88 年 7 月配合臺灣省政府功能業務與組織調整，以任務編組方式設置保訓會中部辦公室，嗣於 90 年 9 月 1 日改名為地方公務人員保障處；復因應臺灣省政府功能業務與組織調整暫行條例適用期限之終止，並基於當時實際辦理業務狀況及未來發展需要，於 91 年 1 月 30 日修正保訓會組織法，將地方公務人員保障處納編為正式建制單位，並於同年 3 月 1 日施行。另所屬國家文官培訓所依立法院審議考試院 93 年總預算案主決議，配合人員移撥安置及業務需要，於 93 年 5 月 3 日成立任務編組性質之中部園區。

其後，因保障及培訓業務急遽增加，且外界屢有建議應加強改進培訓需求分析及評鑑功能，以及各機關對公務人員素質之要求提高，與公務人員本身對優質培訓之殷切期盼；同時配合總統於 98 年元旦致詞時，宣示考試院成立國家文官學院，以提升文官訓練效能，整合人才培訓資源，爰再修正保訓會組織法，奉總統於 98 年 11 月 18 日修正公布，並自 99 年 2 月 10 日施行，將原有之培訓處改為培訓發展處，並成立培訓評鑑處。又因應前開組織法之修正，於同年 3 月 26 日將國家文官培訓所改制為國家文官學院，並將中部園區法制化，成立所屬中區培訓中心。

貳、組織與編制

保訓會隸屬於考試院，為中央二級之部會層級機關，依保訓會組織法規定，置主任委員 1 人，特任，綜理會務；副主任委員 2 人，其中 1 人職務比照簡任第十四職等，另 1 人職務列簡任第十四職等，襄助主任委員處理會務。置專任委員 5 人至 7 人，職務比照簡任第十三職等，由考試院院長提請總統任命之；兼任委員 5 人至 7 人，由考試院院長聘兼之。委員任期均為 3 年，任滿得連任。但兼任委員為有關機關副首長者，其任期隨職務異動而更異。專任委員具有同一黨籍者，不得超過其總額二分之一。

保訓會委員會議由主任委員、副主任委員及委員組成之，委員會議採合議制，多數決；審議有關公務人員保障事件及公務人員培訓之政策、法規等事項。委員會議每月舉行 1 次，由主任委員召集，必要時得召開臨時會議。主任委員因故不能召集時，指定副主任委員 1 人代理。委員於審議、決定有關公務人員保障事件時，應超出黨派，依據法律獨立行使職權。

保訓會置主任秘書 1 人，職務列簡任第十二職等，並設保障處、地方公務人員保障處、培訓發展處、培訓評鑑處、秘書室、人事室、主計室（配合 102 年 1 月 1 日主計機構人員設置管理條例之修正施行，將會計室改為主計室）及政風室等單位，分別掌理有關事項。

另依保訓會組織法第 9 條規定：「本會為應國家文官培訓需要，設國家文官學院；其組織另以法律定之。」國家文官學院組織法第 3 條規定：「本學院置院長一人，由保訓會主任委員兼任……」爰保訓會依法下設國家文官學院，由保訓會主任委員兼任學院院長，並置副院長及主任秘書各 1 人，下設研究發展組、訓練發展組、交流合作組、評鑑發展中心、數位學習中心、秘書室、人事室、主計室及政風室等 8 組室。又國家文官學院組織法第 7 條規定：「本學院為應各地區公務人員培訓需要，得設區域培訓中心；其組織另以準則定之。」因囿於人力及經費，

目前國家文官學院所屬區域培訓中心僅設有中區培訓中心，置主任及副主任各 1 人，並設培訓課及行政課等 2 課。保訓會組織架構如圖 5-1：

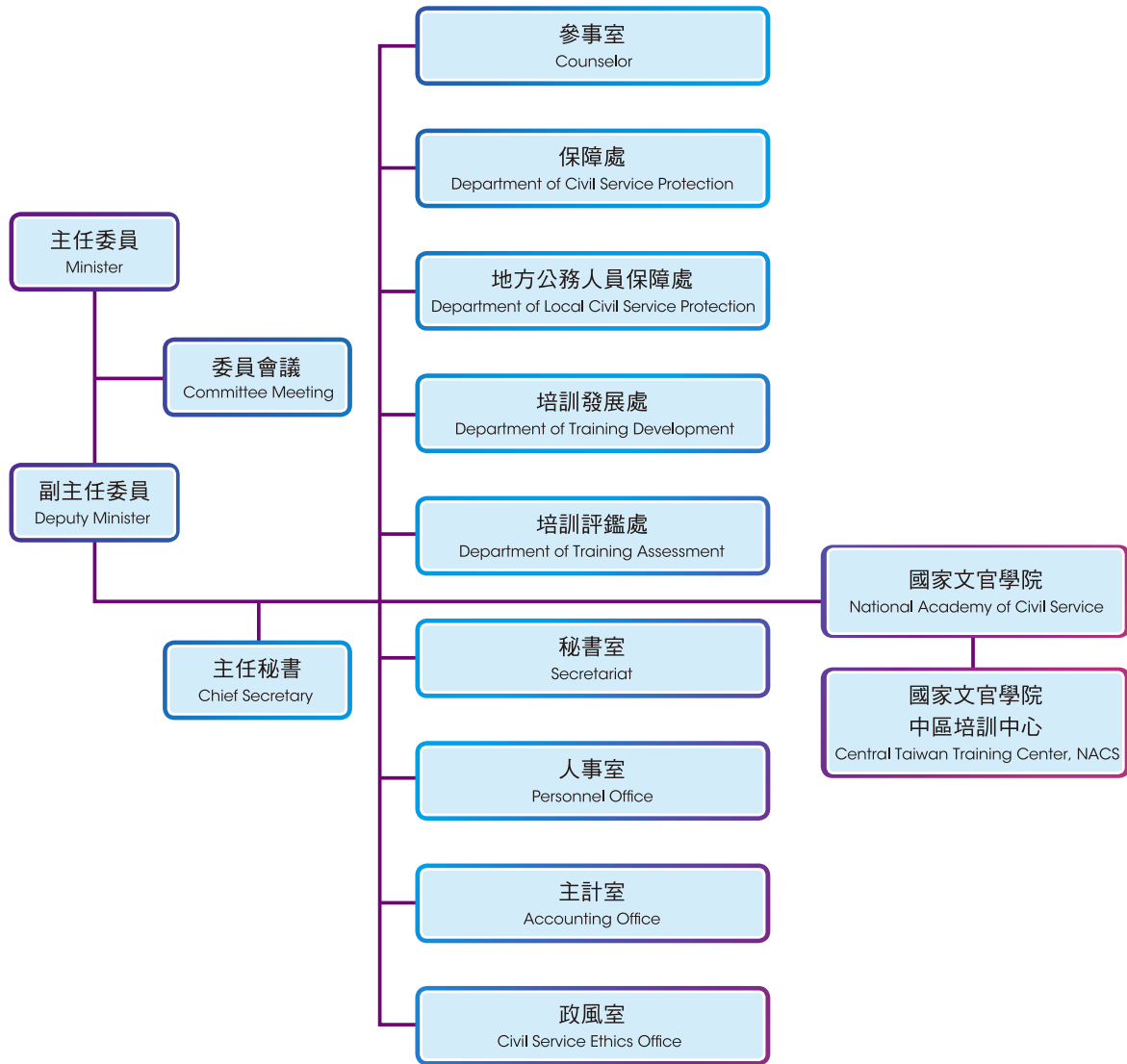


圖 5-1 公務人員保障暨培訓委員會組織系統圖

參、業務職掌

依據保訓會組織法規定，保訓會掌理下列事項：

一、委員會議

有關公務人員保障事件及公務人員培訓政策、法規之審議決定事項。

二、保障業務

- (一) 關於公務人員保障政策、法制之研擬、訂定及其執行事項。
- (二) 關於公務人員身分、工作條件、官職等級、俸給與其他公法上財產權等有關權益保障之研議及建議事項。
- (三) 關於公務人員保障事件之審議、查證、調處及決定事項。
- (四) 關於公務人員保障業務之宣導、輔導及協調聯繫事項。
- (五) 關於公務人員保障之國際交流合作事項。
- (六) 其他有關公務人員之保障事項。

三、培訓業務

- (一) 關於公務人員培訓政策、法制之研擬、訂定及其執行事項。
- (二) 關於高階公務人員之中長期培訓事項。
- (三) 關於公務人員考試錄取、升任官等、行政中立及其他有關訓練事項。
- (四) 關於人事人員訓練、進修之研擬規劃及委託事項。
- (五) 關於公務人員終身學習推動事項。
- (六) 關於培訓機關（構）之資源共享、整合之協調事項。
- (七) 關於公務人員訓練評鑑方法與技術之研發、各項培訓需求評析及績效評估事項。
- (八) 關於公務人員培訓之國際交流合作事項。
- (九) 其他有關公務人員之培訓事項。

第二節 公務人員保障業務

依據保訓會組織法規定，保障業務包括：公務人員保障政策、法制之研擬、訂定及其執行事項；公務人員身分、工作條件、官職等級、俸給與其他公法上財產權等有關權益保障之研議及建議事項；公務人員保障事件之審議、查證、調處及決定事項；公務人員保障業務之宣導、輔導及協調聯繫事項等。主要內容分述如下：

壹、公務人員保障法之保障對象

一、適用本法之人員

依公務人員保障法（以下簡稱保障法）第 3 條規定，本法適用對象係法定機關依法任用之有給專任人員及公立學校編制內依法任用之職員，但不包括政務人員及民選公職人員。故凡法定機關內，除依公務人員任用法任用之人員外，其他如依司法人員人事條例、法官法、主計機構人員設置管理條例、審計人員任用條例、政風機構人員設置管理條例、關務人員人事條例、駐外外交領事人員任用條例、警察人員人事條例等任用之人員與依專門職業及技術人員轉任公務人員條例轉任之公務人員，均為保障法之適用對象。

二、準用本法之人員

依保障法第 102 條規定，下列人員準用本法規定：

(一) 教育人員任用條例公布施行前已進用未經銓敍合格之公立學校職員

教育人員任用條例於 74 年 5 月 1 日修正後，有關公立學校職員之任用，應適用公務人員任用法之規定，並辦理銓敍審定，其經銓敍審定合格實授者，即屬依法任用之人員，屬適用保障法之人員；而在該條例修正前已進用之不具任用資格之職員，因屬未經銓敍審定合格實授人員，無法適用保障法之規定。惟為保障此類人員之權益，爰列為準用對象。至公立學校校長、教師，因非屬依公務人員任用法律任用之人員，尚非保障法保障對象。

(二) 私立學校改制為公立學校，未具任用資格之留用人員

教育人員任用條例施行後，部分私立學校因捐贈而改制為公立學校，其留用之職員，因與教育人員任用條例施行前已進用之未經銓敍審定合格實授職員，二者資格條件有類同之處，應同受保障，爰列為準用對象。

(三) 公營事業依法任用之人員

公營事業機構之組織型態不一，參照司法院釋字第 305 號解釋意旨，其依公司法有關法令規定設立者，性質上已為私法人，其所屬人員與該公營事業機構之關係，應為私法上契約關係，惟依公務人員任用或公營事業人員任用法律（如交通事業人員任用條例）任用者，仍為與國家間具有公法上職務關係之人員，為保障法保障對象。此外，若依其他公營事業人員相關人事管理規定進用，如財政部所屬國營金融保險事業機構人事管理準則、財政部所屬國營金融保險事業機構用人費率薪給管理辦法、經濟部所屬事業機構人事管理準則等規定進用者，即非屬本款所稱「依法任用」之人員，不在保障對象之列。

(四) 各機關依法派用、聘用、聘任、僱用或留用人員

按本款所定準用人員，其進用依據須依法律或法律授權之法規命令規定進用之人員，如派用人員係依派用人員派用條例派用、聘用人員係依聘用人員聘用條例聘用，以及各機關組織變革時，對未具任用資格之人員，於該機關組織法中明定予以留用，均屬之。至各機關依其自訂或上級機關訂定之行政規則進用之聘、僱人員，例如依行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法僱用者，因其非屬依法律或依法律授權訂定之法規命令規定所進用，即非保障法保障對象。

(五) 應各種公務人員考試錄取占法定機關、公立學校編制職缺參加學習或訓練之人員

按參加公務人員考試錄取，於學習訓練中之人員，該訓練階段係為考試程序之一部分，須完成考試程序，始為考試及格，而取得擔任公務

人員之資格，且須經任用銓審程序後，始成為「依法任用」之公務人員。故於學習訓練階段，其非屬「依法任用」之人員，惟其於該學習訓練期間，如係占編制職缺者，因仍有執行公務之行為，其職責不下於聘僱人員，為保障其權益，亦有列入保障對象之必要。

貳、保障法之實體保障項目

保障法之實體保障項目，於該法第 2 章列有專章規定，其內容包括：

一、公務人員身分非依法律不得剝奪之保障

依保障法第 9 條前段規定，公務人員之身分應予保障，非依法律不得剝奪，亦即公務人員得主張非有法定原因，非依法定程序，不得任意予以免職或為其他身分之變更。所稱「公務人員之身分」，依公務人員任用法規定，係指具有公務人員任用資格，依法任用經銓敘審定合格之現職人員。所稱「非依法律不得剝奪」，係指公務人員身分之剝奪，應依法律為之。例如，公務人員考績法所定一次記二大過專案考績，或年終考績考列丁等發生免職之效果，即屬之。

二、基於公務人員身分請求權之保障

依保障法第 9 條後段規定，公務人員之身分係法律所賦與，基於該身分之請求權，如無法律上之原因，亦不得剝奪。例如，基於公務人員身分而生之俸給、考績獎金及其他公法上財產請求權等皆屬之。故基於公務人員身分所產生之請求權事項，如有遭受侵害之情事，自得依保障法規定請求救濟。

三、停職事由消滅或停職處分經撤銷時復職之保障

依保障法第 10 條規定，受停職處分之公務人員於該處分之事由消滅後，得於 3 個月內申請復職，除有其他法律另有規定，不得准予復職之情事外，服務機關或其上級機關應自受理之日起 30 日內通知其復職，並回復其原職務或與原職務職等相當或與原職等俸級相當之其他職務；如

仍無法回復職務時，始得依有關調任之規定辦理。至該公務人員，如未於限期內申請復職，服務機關或其上級機關人事單位應負責查催，促請其儘速申請復職，以保障其權益；惟如再經 30 日仍未申請復職，除有不可歸責於該公務人員之事由外，則視為辭職，喪失公務人員之身分。又依保障法第 11 條規定，停職處分如經依法提起救濟而撤銷者，除得依法另為處理者外，因該處分係遭撤銷而不存在，服務機關或其上級機關即應予復職，俾維護其服公職之權利。

四、機關裁撤、組織變更或業務緊縮時之保障

因不可歸責於公務人員之事由，而係因機關裁撤、組織變更或業務緊縮、職缺減少，致必須裁減部分人力時，除法律另有規定外，其經留用之公務人員，仍應給予適度保障。依保障法第 12 條規定，具有考試及格或銓敍合格之留用人員，應由上級機關或承受其業務之機關辦理轉任或派職，必要時先予輔導、訓練，俾其能適應新職，以保障其工作權。且轉任或派職時，除自願降低官等者外，其官職等應與原任職務之官等職等相當，如無適當職缺致轉任或派職同官等內低職等職務時，則適用公務人員任用法及公務人員俸給法有關調任之規定辦理。

五、官等職等之保障

公務人員身分之取得係以銓敍合格為斷，其依公務人員任用法律所定之法定資格銓敍審定之官等職等，為其身分之延伸，並依其任用資格相當職等起薪俸級，且其晉陞之過程嚴謹，自應受法律之保障。

六、俸給之保障

依公務人員俸給法第 3 條規定，「俸給」包括本俸、年功俸、加給 3 項，並依公務人員所銓敍審定之官職等級、所任職務等支給，非有法定原因，不得降俸。且公務人員所支領之俸給，均有一定之標準，並非任一機關得自行或任意支給。俸給權係屬公務人員對於國家之公法上請求權，應依保障法第 14 條及第 15 條規定予以保障。

七、不受違法命令之保障

保障法第 16 條規定：「公務人員長官或主管對於公務人員不得作違法之工作指派，亦不得以強暴脅迫或其他不正當方法，使公務人員為非法之行為。」係採直接規範機關長官不得任意對所屬公務人員作違法之工作指派，以保障公務人員依法執行職務。又為避免發生機關長官之命令是否違法之爭議，並釐清責任歸屬，保障法第 17 條更進一步規定，公務人員對長官所發命令認有違法情事者，除其係違反刑事法律而不應服從外，應隨時報告，陳述意見，並得請求該長官以書面命令下達。該長官以書面下達命令時，公務人員即應服從，其因此所生之責任，則由該長官負責；如該長官拒絕以書面下達命令時，則視為撤回其命令，以兼顧公務人員服從義務與所負責任之衡平。

八、提供必要機具設備及良好工作環境之保障

保障法第 18 條規定：「各機關應提供公務人員執行職務必要之機具設備及良好工作環境。」所稱「必要」、「良好」，乃屬不確定法律概念，應就公務員之官職等級、職務、工作條件、勤務性質、機關之財務狀況及相關規定等因素綜合判斷，且應顧及行政效率、公務人員之尊嚴及為民服務之效能等，而非以個別因素作考量。

九、執行職務安全之保障

保障法第 19 條前段規定：「公務人員執行職務之安全應予保障。各機關對於公務人員之執行職務，應提供安全及衛生之防護措施。」各機關不僅應消極地維護公務人員執行職務之安全，更應積極地提供必要之防護措施。例如，各機關應依公務人員安全及衛生防護辦法之規定，作安全維護之規劃、人員訓練，機具設備之提供，人力協調支援、救援，醫療救助等等，以降低公務人員執行職務時之風險，保障其工作環境之安全與身心健康。為此，於 103 年 1 月 7 日全面修正公務人員安全及衛生防護辦法，強化公務人員之安全及衛生防護措施，並於同年 10 月 27 日訂定公務人員一般健康檢查實施要點，進而將施行多年之公務人員一

般健康檢查福利措施法制化，以維護公務人員之身心健康。

十、因公涉訟之保障

保障法第 22 條規定：「公務人員依法執行職務涉訟時，其服務機關應延聘律師為其辯護及提供法律上之協助。前項情形，其涉訟係因公務人員之故意或重大過失所致者，其服務機關應向該公務人員求償。」本條係規定公務人員如有依法執行職務而涉訟時，其服務機關即有主動為其延聘律師及提供法律上協助之義務。惟其涉訟如非屬依法執行職務者，即不受保障。所稱「依法執行職務涉訟」，係指於其職務權限範圍內或依長官合法有效之命令，依據相關法令規定執行職務而涉及民事、刑事訴訟案件者，並在民事訴訟為原告、被告或參加人，在刑事訴訟為犯罪嫌疑人或被告，始為保障之範圍。

十一、上班時間以外執行職務補償之保障

保障法第 23 條規定：「公務人員經指派於上班時間以外執行職務者，服務機關應給予加班費、補休假、獎勵或其他相當之補償。」其立法原意，係為保障公務人員於超時工作時，能獲得合理之工作補償，故服務機關對於經指派於上班時間以外執行職務之公務人員，自有給予合理補償之義務，以保障公務人員之權益。

十二、執行職務支出必要費用請求機關償還之保障

公務人員因執行職務支出之必要費用，如奉派出差之差旅費，本應由服務機關支付，保障法第 24 條爰規定，其如有先行墊支者，得許其向服務機關請求償還，以保障公務人員權利。

參、保障法之救濟程序

保障法第 1 條揭示，對屬本法保障之事項係立於特別法之地位，應優先適用。又第 4 條第 1 項就救濟程序亦有明文規定，有關公務人員權益之救濟，應就其性質、內容依保障法所定復審、申訴、再申訴之程序請求救濟。

一、復審程序

(一) 標的：行政處分

依保障法第 25 條第 1 項規定，公務人員對於服務機關或人事主管機關所為之行政處分，認為違法或顯然不當，致損害其權利或利益者，得依本法提起復審。非現職公務人員基於其原公務人員身分之請求權遭受侵害時，亦同。所稱行政處分，除依行政程序法第 92 條第 1 項規定，係指行政機關就公法上具體事件所為之決定或其他公權力措施而對外直接發生法律效果之單方行政行為外，原則上並以司法院歷次相關解釋意旨為得提起復審之標的範圍，亦即係以足以改變公務人員身分關係、或基於公務人員身分所產生之公法上財產請求權、或於公務人員權利有重大影響之行政處分，始得提起復審救濟。

(二) 受理機關

依保障法第 44 條第 1 項規定，公務人員提起復審，應繕具復審書經由原處分機關向保訓會為之。其中原處分機關之認定，依同法第 28 條規定，係以實施行政處分之名義為準。但上級機關本於法定職權所為行政處分，交由下級機關執行，以該上級機關為原處分機關。另依同法第 29 條規定，如原處分機關裁撤或改組，則以承受其業務之機關視為原處分機關。

(三) 提起方式

依保障法第 30 條規定，復審之提起，應自行政處分達到之次日起 30 日內為之，復審人依本法第 43 條規定繕具復審書，經由原處分機關向保訓會提起復審。

(四) 不服之救濟途徑

對保訓會之復審決定如有不服，得向管轄之行政法院提起行政訴訟，以為救濟。又原處分機關或復審人於復審決定確定後，發現有保障法第 94 條規定之再審議事由者，亦得向保訓會申請再審議。

二、申訴、再申訴程序

(一) 標的：管理措施或有關工作條件之處置

依保障法第 77 條第 1 項規定，申訴或再申訴應以「服務機關所為之管理措施」或「有關工作條件之處置」認為不當，致影響其權益者為標的。所稱服務機關所為之管理措施，係指機關為達行政目的所為之作為與不作為（不含屬復審範圍之事項），包括機關內部生效之表意行為或事實行為等，均屬管理措施範圍，例如機關長官所為之工作指派、不改變公務人員身分關係之記一大過、記過、申誡等懲處、考績評定、請假之否准、同官等職等及同陞遷序列之調任或機關長官所發之職務命令均屬之；所稱有關工作條件之處置，則指服務機關是否提供執行職務必要之機具設備、良好之工作環境、安全及衛生完善之設施等。

(二) 受理機關

公務人員提起申訴應繕具書面向服務機關為之，所稱服務機關，係指具備依法設置、獨立編制及預算、對外行文等獨立機關組織要件者，原則上以其實際任職機關為服務機關，惟所申訴之具體事實如係以上級機關名義發布者，則以該權責發布機關為服務機關。至於提起再申訴，則一律向保訓會為之。

(三) 提起方式

保障法第 77 條第 2 項明定，公務人員提起申訴，應自服務機關所為之管理措施或有關工作條件之處置達到之次日起 30 日內為之。另依同法第 81 條第 1 項規定，服務機關應於 30 日內作成函復，必要時可延長 20 日，如逾期未為函復，或不服服務機關所為之申訴函復，應於申訴復函送達之次日起 30 日內向保訓會提起再申訴。

(四) 調處程序

為調和機關與公務人員間之爭執，促進機關內部和諧，於保障法第 85 條至第 88 條賦予保訓會於再申訴事件審理程序中，得依職權或依申

請進行調處之法源依據。調處制度係屬任意性程序，調處成立者，即應作成調處書據以執行，並終結再申訴審理程序；調處不成立者，保訓會則續行審理及決定，不致影響再申訴事件之審理。

(五) 再申訴決定確定後不得再救濟

保訓會再申訴決定於送達後即行確定，再申訴人不得提起行政訴訟或申請再審議，以為救濟。

肆、保障事件審議程序

一、程序審查

保訓會於收受公務人員所提保障事件（含復審、再申訴）後，先就有無管轄權、申請書是否合於法定程式、有無逾期、當事人是否適格，有無一事不再理等事項進程序審查；非屬管轄權限範圍者，即行函移該管機關辦理；程序不合法而可補正者，應即限期補正。

二、擬具處理意見

保訓會承辦單位於機關為答辯或答復後，先行研判案情並擬具相關處理意見，送請承辦專任委員初審。

三、專任委員初審

專任委員收受承辦單位送請審查之保障事件後，就事件進行初審，並提出初審書面意見。

四、召開保障事件審查會

承辦專任委員初審完畢後，由承辦單位簽提保障事件審查會審查。保障事件審查會以副主任委員為召集人，與全體專任委員共同組成，採合議制。必要時，並得依職權或依申請通知當事人或相關機關派員陳述意見、進行言詞辯論或進行調處。

五、提報委員會議

經保障事件審查會決議之保障事件，由承辦單位依審查結果擬具決

定書稿，依行政程序簽提委員會議審議。保訓會委員會議於審議保障事件期間，必要時得通知當事人、有關人員或機關派員陳述意見或進行言詞辯論，亦得派員前往查證。保障事件經委員會議審議決定後，作成決定書，發送當事人及有關機關，並刊登考試院公報，以周知大眾。

伍、保障事件決定之執行及追蹤列管

保訓會所為保障事件之決定確定後，有拘束各關係機關之效力，原處分機關有執行之義務，並應將執行情形回復保訓會。機關未於期限內依決定意旨處理時，保訓會應檢具證據，將違失人員移送監察院或通知原處分機關之上級機關依法處理。違失人員如為民意機關首長者，則處罰鍰並公布違失事實，以貫徹保訓會所為決定之拘束力。另對於保障事件及其執行情形，均定期刊載於考試院公報，供各界查閱。

第三節 公務人員培訓業務

依據保訓會組織法規定，培訓業務包括：公務人員培訓政策、法制之研擬、訂定及其執行事項；高階公務人員之中長期培訓事項；公務人員考試錄取、升任官等、行政中立及其他有關訓練事項；人事人員訓練、進修之研擬規劃及委託事項；公務人員終身學習推動事項；培訓機關（構）之資源共享、整合之協調事項；公務人員訓練評鑑方法與技術之研發、各項培訓需求評析及績效評估事項；公務人員培訓之國際交流合作事項等。主要內容分述如下：

壹、落實公務人員訓練進修法

公務人員訓練進修法於 91 年 1 月 30 日公布施行，102 年 12 月 11 日修正施行部分條文，依據該法規定，公務人員訓練進修法制之研擬，事關全國一致之性質者，由保訓會辦理之。此外，公務人員考試錄取人員訓練、升任官等訓練、高階公務人員中長期發展性訓練及行政中立訓練，係由保訓會辦理；公務人員專業訓練、一般管理訓練、進用初任公

務人員訓練及進修事項，由各機關辦理。保訓會除制（修）訂相關法規，統一解釋有關訓練進修事項外，並督促各機關訂定年度訓練進修計畫，以落實辦理各項訓練進修；此外，並與人事總處成立公務人員訓練進修協調會報，建立訓練資訊通報、資源共享系統，共同推動公務人員終身學習。

貳、辦理公務人員考試錄取人員訓練

一、高等、普通及初等考試錄取人員訓練

保訓會依據公務人員考試錄取人員訓練辦法規定，辦理公務人員高等、普通及初等考試錄取人員訓練，辦理重點說明如下：

(一) 基礎訓練部分

1. 訓練期間

104 年 9 月起基礎訓練期間修訂為高等考試 5 週、普通考試及初等考試 4 週，另自 106 年 5 月起，各等級考試之基礎訓練統一調整為 4 週。

2. 訓練課程

基礎訓練課程採「初任公務人員應具備之能力」、「初任委任人員應具備能力」、「初任薦任人員應具備之能力」之架構體系，明確區分初任、委任及薦任人員應具備之能力內涵，並以「進階」課程的概念，改進課程設計方式，針對不同需求，提供適切課程。復為使考試錄取人員訓練課程設計能與時俱進，年度賡續配合實需，簡（整）併相關科目，103 年起基礎訓練分為「文官倫理與價值」、「公務法律與應用」、「義務責任與權利」、「優質服務」、「公務知能與行政技術」、「多面向管理」六大課程，並強調核心價值與人文素養之涵養，迄今賡續辦理。

3. 成績評量

(1) 本質特性：占訓練成績總分 25%，就受訓人員之品德、才能及生活

表現進行考評。

- (2) 課程成績：占訓練成績總分 75%，評量項目包括專題研討、紙筆測驗（含選擇題及實務寫作題）及專書閱讀心得寫作。

(二) 實務訓練部分

1. 訓練期間

實務訓練與基礎訓練合計訓期為 4 個月，如符合公務人員考試錄取人員訓練辦法第 20 條規定者，得予縮短實務訓練期間為 2 個月。

2. 訓練內涵

- (1) 訓練方式：實務訓練分實習及試辦二階段實施，自向實務訓練機關（構）報到接受訓練日起 1 個月為實習階段，其餘時間為試辦階段。但實習階段期間不含基礎訓練。受訓人員於實習階段，以不具名方式協助辦理所指派之工作；於試辦階段，應在輔導員輔導下具名試辦所指派之工作。
- (2) 訓練期間工作指派：實務訓練機關（構）學校，應由人事單位會同受分配訓練單位，依受訓人員考試錄取類科指派適當工作。
- (3) 輔導員遴選：輔導員遴選之資格為直屬主管或具有受訓人員考試錄取相當等級考試及格以上，或曾任受訓人員分配訓練之相當職務，足堪擔任輔導工作之資深人員。
- (4) 輔導計畫及紀錄：實務訓練機關（構）學校應由人事單位會同受分配訓練單位，填寫實務訓練計畫表，陳報機關（構）學校首長核定據以辦理。輔導員並應至少每月填寫受訓人員實務訓練輔導紀錄表送單位主管核閱。另必要時應填寫考試錄取人員實務訓練期間特殊異常情事通報及輔導紀錄表。
- (5) 成績考核：實務訓練機關（構）學校應依據公務人員考試錄取人員訓練成績考核要點規定，由輔導員依受訓人員實際表現及實務訓練計畫表、實務訓練輔導紀錄表所載資料評擬，經單位主管初核為不及格者，應先交付考績委員會審議，審議時應給予受訓人員陳述意

見之機會，並作成紀錄，再送首長評定，首長如有意見應退回考績委員會復議後，仍有意見時得加註理由變更之。

- (6) 輔導獎勵：輔導員對受訓人員之輔導，除未依規定進行輔導或輔導績效不佳者外，實務訓練機關（構）學校得予敘獎。
- (7) 成效追蹤與評估：保訓會得於實務訓練期間派員至各實務訓練機關（構）學校實地瞭解實務訓練輔導情形，並得於實務訓練期滿後，辦理受訓人員訓後成效調查。

二、辦理公務人員特種考試錄取人員訓練

(一) 訓練計畫

除地方政府公務人員考試、身心障礙人員考試錄取人員訓練計畫係由保訓會訂定外，依據公務人員考試錄取人員訓練辦法第 3 條、第 9 條及第 10 條規定，由各申請舉辦考試機關擬定訓練計畫，函送保訓會核定（備查）實施。目前計有：司法官考試、司法人員考試、警察人員考試、一般警察人員考試、法務部調查局調查人員考試、國家安全局國家安全情報人員考試、移民行政人員考試、外交領事外交行政人員考試、退除役軍人轉任公務人員考試、民航人員考試、稅務人員考試、關務人員考試、經濟部專利商標審查人員考試、國際經濟商務人員考試、海岸巡防人員考試、交通事業鐵路人員考試、原住民族考試等。

上開各項特種考試訓練，依考試院第 11 屆第 244 次會議決議，考試錄取人員訓練採分階段實施未占缺訓練，自 103 年起，除地方政府公務人員考試、原住民族考試、身心障礙人員考試等仍採占缺方式訓練外，其餘特考均採未占缺方式訓練；另自 106 年起，所有考試全面採未占缺方式訓練。

(二) 訓期

目前訓期最長者為司法官考試及一般警察人員考試二等、三等考試，其訓期為 2 年；一般警察人員考試四等考試訓期為 18 個月；警察人員考試三等考試、法務部調查局調查人員考試三等考試、國家安全局國

家安全情報人員考試、海岸巡防人員考試、司法特考行政執行官類科考試、移民行政人員考試三等考試訓期為 1 年；民航人員考試飛航管制類科訓期為 11 個月；司法特考檢察事務官類科考試訓期為 9 個月；移民行政人員考試四等考試、司法特考監獄官類科考試訓期為 8 個月；法務部調查局調查人員考試四等、五等考試、司法特考司法事務官類科、鑑識人員類科、公職法醫師類科、民航人員考試飛航諮詢類科、航空通信類科、外交領事人員及外交行政人員考試三等考試、國際經濟商務人員考試訓期為 6 個月；民航人員考試航務管理類科訓期為 5 個月；其餘各項特考之訓期均為 4 個月。

三、辦理公務人員考試錄取人員實務訓練輔導員及人事人員講習

為增進公務人員考試錄取人員實務訓練機關（構）學校輔導員及人事人員對實務訓練輔導相關規定之瞭解，辦理實務訓練輔導員及人事人員講習，並實施法規測驗，檢驗講習成效並要求輔導員及人事人員知行合一，俾提升實務訓練之成效。

參、辦理公務人員晉升官等訓練

一、依據

考試院依據公務人員任用法、警察人員人事條例、交通事業人員任用條例規定，訂定發布薦任公務人員晉升簡任官等訓練辦法、警正警察人員晉升警監官等訓練辦法、委任公務人員晉升薦任官等訓練辦法、警佐警察人員晉升警正官等訓練辦法、交通事業人員員級晉升高員級資位訓練辦法。另為增進薦任公務人員與警正警察人員研習交流之機會，保訓會將該兩項訓練合併辦理。

二、訓練期間及課程

自 105 年起薦任公務人員晉升簡任官等訓練等 5 項晉升官等（資位）訓練之訓期均為 4 週。保訓會依據各項晉升官等（資位）訓練之核心職能調查結果，並參酌歷年受訓學員、機關及講座等反映建議意見

等，訂（修）定年度訓練課程。各課程科目之課程教材，係由國家文官學院彙整編印，作為各受聘講座講授及命擬試題之參據。

三、成績計算

- (一) 生活管理、團體紀律及活動表現成績：除警佐警察人員晉升警正官等訓練占訓練成績總分 20% 外，其餘訓練均占訓練成績總分 10%。
- (二) 課程成績：薦任公務人員晉升簡任官等（含警正警察人員晉升警監官等）訓練占訓練成績總分 90%，其評分項目為專題研討及案例書面寫作；委任公務人員晉升薦任官等訓練及交通事業人員員級晉升高員級資位訓練占訓練成績總分 90%，其評分項目為專題研討與測驗成績；警佐警察人員晉升警正官等訓練占訓練成績總分 80%，以測驗方式為之。

肆、辦理高階公務人員中長期發展性訓練業務

一、依據

為推動高階公務人員之培訓，保訓會依組織法規定擬具「高階文官培訓飛躍方案」（Take Off Program for Senior Civil Service，簡稱 TOP-SCS）於 99 年起進行試辦。自 103 年起，配合公務人員訓練進修法修正條文規定，訂定高階公務人員中長期發展性訓練辦法，作為辦理之依據。

二、訓練班別

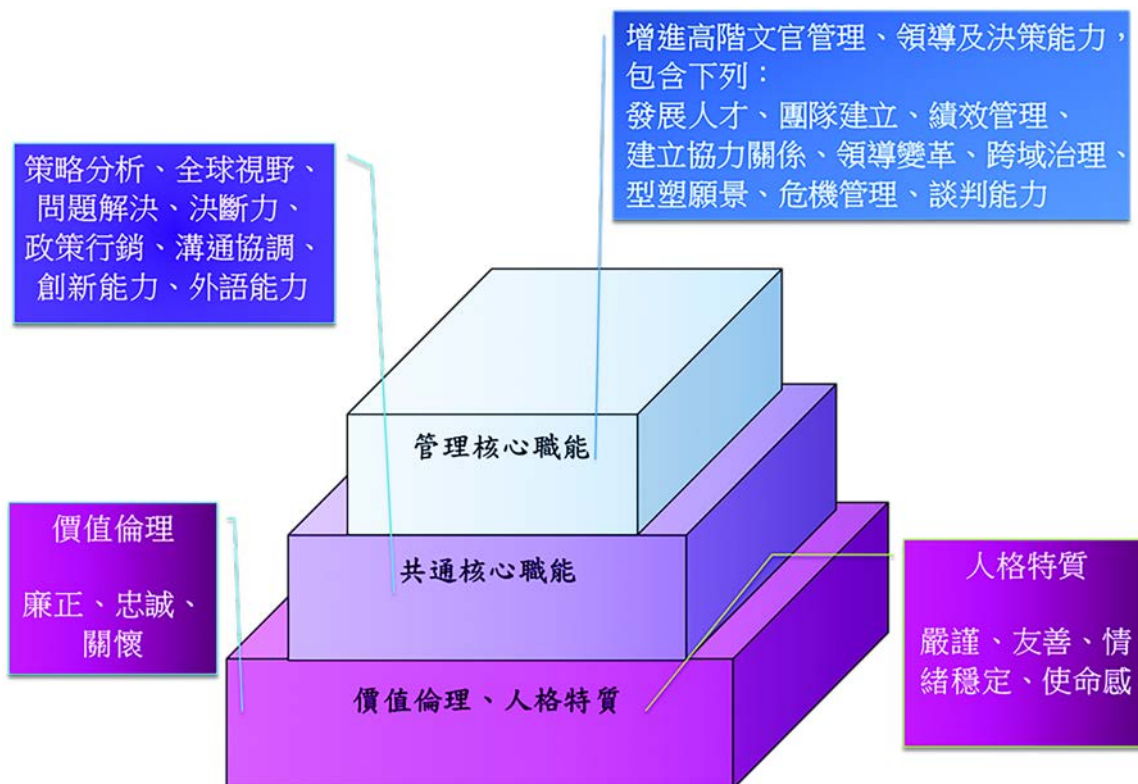
本訓練依參訓人員職等，區分為「管理發展訓練」（Management Development Training，簡稱 MDT）、「領導發展訓練」（Leadership Development Training，簡稱 LDT）及「決策發展訓練」（Strategy Development Training，簡稱 SDT）3 種班別。

三、訓練特色

- (一) 確立發展性訓練目標：保訓會辦理之高階公務人員訓練係發展性訓練，以未來晉升職務所需預為準備之訓練為定位，是一種中長期、

前瞻性訓練，著重開發潛能，以因應個人及組織未來發展，與一般短期僅著重於目前工作知能的專業或在職訓練不同。

- (二) 建構高階核心職能架構：將職能內涵分為「價值倫理與人格特質」、「共通核心職能」及「管理核心職能」3 大構面，各構面分列 7、8 及 9 項核心職能，針對各項核心職能項目予以定義，並明列關鍵行為指標。



- (三) 建置「高階文官學習地圖」，提供個人發展指南：依高階文官所需職能，建構學習地圖，據以規劃培訓課程，並提供各項建議之能力提升方法，如職務歷練、工作指導及進修學習等，追求自我成長及職涯發展。
- (四) 創設「職務見習」，向公私部門取經：每位受訓人員均安排 1 位政府機關或企業界資深高階主管擔任「業師 (Mentor)」，經由互動討論、近身觀察及請益諮詢，學習業師之決策思維及處事風範，感受體驗其工作態度、領導藝術及溝通技巧。

- (五) 以學習者為中心之教學方式，兼顧理論與實務：依課程需要採用課堂講授法、實地體驗、政策論壇、小組研討個案教學、情境模擬、模擬演練、工作坊、標竿學習及拓展訓練等教學方法。
- (六) 導入「反思學習」，深化學習效益：茲因受訓人員均具有高度的專業背景與豐富的行政經驗，爰經由課後的反思引導，讓受訓人員分享學習心得，進一步思考如何將所學運用於公務推展，以達深化學習之效益。
- (七) 設計「文官看世界」，拓展國際思維：請受訓人員於訓練期間，擇定特定國際議題進行論述進而提出政策建議，發表於平面或電子媒體，期受訓人員能將全球議題融入政策管理層面，拓展國際思維、全球視野並強化受訓人員的論述能力。
- (八) 安排國外研習據點，拓展文官全球視野：訓練期間安排 2 週之國外研習課程，挑選具國際競爭力之先進國家，組團前往該國培訓機構研習，並依該國之國情特色及競爭優勢，安排實務經驗分享及參訪課程。
- (九) 實施高效度職能評鑑，客觀評量訓練成效：訓前採評鑑中心法進行遴選，訓期中進行過程評鑑及總結評鑑，以多元面向實施考核，客觀評量訓練成效。

伍、辦理行政中立訓練及宣導

- 一、考試院於 99 年 2 月 5 日修正發布公務人員行政中立訓練辦法，保訓會並依該辦法修訂「公務人員行政中立訓練數位學習注意事項」。
- 二、本訓練實施方式包括：專班訓練、隨班訓練、專題講演及座談、數位學習等。
- 三、為提升公務人員對於公務人員行政中立法及其施行細則之認知，保訓會除調查各機關訓練情形，並於 104 年製作公務人員行政中立民眾版懶人包及宣導摺頁發送各縣市政府，置於鄉鎮市區公所及戶政事務所等民眾較常洽公之政府機關，供民眾免費索取閱讀，擴大行

政中立能見度及宣導廣度。另亦利用淺顯易懂的宣導標語，透過摺頁、海報、標語貼紙、廣播劇化插播、捷運媒體廣告、公車車體、LED 電子看版、LED 電視牆、機關公布欄、網站首頁、通訊軟體、相關會議、機關刊物、多媒體等多元化管道，強化宣導行政中立，內化公務人員行政中立價值觀，爭取社會對公務體系的認同與信任，使公務人員行政中立的觀念深植人心。

陸、辦理公務倫理訓練及宣導

- 一、考試院於 98 年 6 月及 99 年 3 月，分別訂頒公務人員五大核心價值與公務人員服務守則，復於 101 年 5 月 10 日修正通過「考試院文官制度興革規劃方案」第一案「建基公務倫理 型塑優質文化」，明定興革事項三「加強公務倫理與公義社會宣導」，責由保訓會辦理。
- 二、本訓練及宣導實施方式包括：專班訓練、隨班訓練、專題演講及座談、數位學習等。
- 三、保訓會普查各機關訓練情形，積極自辦或與相關機關合辦宣導專班，並精進編修公務倫理高階班及宣導班教材，於課程中安排「短片播放及問題討論」，利用生動活潑之動畫短片呈現實務案例，並由講座帶領學員進行公務倫理議題探討，提升訓練成效。此外，亦利用簡明扼要宣導標語、海報及動態或靜態等多元化方式，加強宣導公務倫理的觀念，深化公務倫理為公務人員內在的價值觀，轉化成為服務國家、社會及公眾的基本理念。

柒、辦理行政院暨所屬機關以外公務人員訓練進修

保訓會為統籌辦理行政院暨所屬機關以外公務人員訓練、進修事宜，除會同人事總處配合年度預算辦理選（薦）送公務人員國內外進修外，保訓會並舉辦新世紀公共服務創新研習班，於 104 年、105 年間辦理人力資源發展、政府專案管理培訓課程及認證、員工身心健康管理及

NACS 學習饗宴等研習主題，以及各項研討會、培訓專題研習，提供公務人員汲取培訓新知機會。

捌、辦理人事人員訓練進修

保訓會掌理關於人事人員訓練、進修之研擬規劃及委託事項。依據人事管理條例規定，人事管理人員由考試院所屬銓敍部指揮監督，為增進人事人員知能，以提升行政效率，由保訓會針對行政院暨所屬機關以外機關人事人員，辦理新世紀公共服務創新研習班，並於 104 年、105 年間辦理人事人員之研習主題，包括策略性人力資源基礎課程、職能發展等。

玖、辦理公務人員訓練進修協調會報

依公務人員訓練進修法第 3 條規定，為加強公務人員訓練進修計畫之規劃、協調與執行成效，應由保訓會與人事總處會同有關機關成立協調會報。保訓會於 92 年 5 月 13 日會同人事總處訂定公務人員訓練進修協調會報設置及實施要點，嗣於 101 年 5 月 7 日第 3 次會同修正發布。各機關針對公務人員訓練進修事項，有任何執行困難或疑義，可透過該協調會報之機制，加強與各主管機關（構）溝通聯繫協調。

第四節 重要業務績效

壹、保障業務

一、健全公務人員保障法制，建構完整保障體系

保訓會為配合實務運作需求，於 104 年 4 月 29 日修正復審扣除在途期間辦法；於 104 年 6 月 26 日訂定公務人員保障暨培訓委員會保障事件簡訊通知作業規定；於 104 年 7 月 2 日訂定公務人員保障暨培訓委員會保障事件查證作業要點；於 105 年 9 月 30 日訂定公務人員保障暨培訓委員會保障事件錄音錄影及保存要點；於 105 年 11 月 25 日訂定公務人員因公涉訟輔助案件辦理流程圖及流程表，俾提升保障事件審理之品質。

又為完備保障法制，於 106 年 1 月 9 日擬具公務人員保障法部分條文修正草案總說明及其對照表，函送立法院審議。

二、妥速審議保障事件，維護公務人員合理權益

(一) 受理件數

104 年保障事件受理件數 857 件；105 年受理件數 790 件。

(二) 結案件數

104 年保障事件應辦件數 974 件（累計 103 年末結件數 117 件），辦結 869 件，結案率 89.22%。

105 年保障事件應辦件數 895 件（累計 104 年末結件數 105 件），辦結 823 件，結案率 91.96%。

(三) 審議決定結果

104 年保障事件審議決定件數 774 件，包括不受理 113 件，駁回 570 件，撤銷 91 件。

105 年保障事件審議決定 735 件，包括不受理 83 件，駁回 577 件，撤銷 75 件。

(四) 提起行政訴訟情形

104 年復審事件審議決定 347 件，其中 93 件提起行政訴訟，比率 26.08%，經行政法院維持保訓會決定之比率 87.85%。

105 年復審事件審議決定件數計 388 件，其中 117 件提起行政訴訟，比率 30.15%，經行政法院維持保訓會決定之比率 91.18%。

(五) 保障事件辦結時效

104 年及 105 年復審（含再審議）事件及再申訴事件，於 3 個月內審決比率均為 100%。

近 5 年平均於 3 個月內審結之案件數比率，復審（含再審議）事件為 96.08%，再申訴事件為 97.13%，處理期間大幅縮短。

三、追蹤保障事件執行成效，督促機關依法行政

104 年及 105 年經保訓會決定撤銷之保障事件 166 件（104 年 91 件，105 年 75 件），其中應回復執行情形者（實體撤銷及命應作為部分）計 161 件，經原處分機關或原服務機關將處理情形回復者 161 件，均未逾回復期限。各機關之回復情形，業經彙整刊登考試院公報供各機關參考，俾落實保訓會所為決定之拘束力。

四、擴大復審救濟範圍，周延保障公務人員權益

為保障公務人員合理權益，保訓會 104 年 10 月 7 日將公務人員考績（成）考列丙等事件，新增納入復審標的之事件類型。

五、在地化宣導保障制度，客製化輔導機關依法行政

（一）普及公務人員保障制度基本認知

1. 為加強宣導公務人員所涉權益保障事項，保訓會派員赴中央及各地方機關講解公務人員保障制度，104 年及 105 年辦理 195 場次（104 年 94 場次，105 年 101 場次），聽講人數 10,707 人（104 年 5,643 人，105 年 5,064 人）。
2. 為宣導公務人員保障制度，建立公務人員之基本認知，保訓會彙整宣導教材，每年分北、中、南區為中央及地方機關辦理宣導活動。104 年計辦理 14 場次，共 1,819 人參與。105 年計辦理 11 場次，共 1,887 人參與。
3. 保訓會為協助人事人員正確辦理保障業務，復考量中央及地方各機關、學校之撤銷案例類型不盡相同，兼採客製化個別及分區輔導方式，彙整經保訓會撤銷之保障事件案例類型，編製輔導教材，以應所需。又對於離島及偏鄉地區之人事人員，採視訊方式辦理輔導，俾推廣保訓會視訊陳述意見之創新措施，達到便捷及節能減碳之目的。104 年辦理 10 場次，共 515 人參與。105 年辦理 13 場次，共 516 人參與。



圖 5-2 保障業務宣導海報

(二) 簡速資訊獲取管道

為便於公務人員瞭解保障制度及實務運作最新動態，將保障法規、釋例、保障事件決定書、執行情形及相關表格建置於保訓會全球資訊網站。

六、研究改進公務人員保障制度

(一) 召開保障法制研討會

保訓會 104 年與東吳大學法律學系合辦公務人員保障法制研討會，邀請行政法界、人事行政領域之學者、專家，就「保障制度一元化之研析」、「人事行政程序中證據法則之運用」、「保障事件審查密度之研析—以公保及因公撫卹事件為中心」及「公務人員聘用法律關係運用行政處分之容許性」等 4 項專題進行研討，共 219 人參加。

(二) 調查偏鄉及離島地區公務人員實施一般健康檢查情形

保訓會辦理調查 48 個偏鄉及離島地區公務人員 102 年至 104 年實施一般健康檢查之情形，完成統計分析，並提供行政院主計總處政策評估參考。



圖 5-3 保障法制研討會(一)



圖 5-4 保障法制研討會(二)

(三) 召開保障法制座談會

就保障法制及實務運作所生重大疑義，保訓會均適時召開保障法制座談會，邀請專家學者共謀解決之道，104 年及 105 年共辦理 4 場次。



圖 5-5 保障法制座談會

(四) 辦理公務人員保障法制專案委託研究

保訓會 104 年委託研究「公務人員保障法面臨課題及解決之研究——以修法為中心」，研究成果納入研擬保障法部分條文修正草案之參考。

(五) 辦理保障法制專題講座

為掌握行政法實務運作及學說理論之發展現況，保訓會定期邀請學者專家擔任專題講座，104 年及 105 年共辦理 8 場次。



圖 5-6 保障法制專題講座

(六) 撰寫研究報告，探討保障事件法律爭議

針對保障實務上之法律爭議，保訓會鼓勵同仁撰寫研究報告，歸納司法判決及學者見解，提出解決方案或改進之道。104 年及 105 年共撰寫 8 篇研究報告。

七、推動保障業務資訊化服務，提升保障事件相關程序便利性

保訓會網站提供多項線上申辦及查詢服務項目，包括線上聲明不服、線上申請閱覽卷宗、陳述意見、言詞辯論、調處及案件進度查詢等，提升公務人員進行保障事件相關程序之便利性。

八、擴大當事人參與保障程序，提升審議品質

保訓會審理保障事件時，均儘量給予當事人、相關機關陳述意見之機會，以擴大當事人程序參與，並自 103 年起，為充分發揮苦情申訴功能，對於當事人申請陳述意見，均以核准為目標，以有效擴大當事人程序參與之機會，提升保障事件審議品質。

104 年陳述意見 150 件，占審議決定件數 774 件比率 19.38%；當事人自行申請陳述意見者 55 件，獲核准者為 48 件，核准率 87.27%。

105 年陳述意見 103 件，占審議決定件數 735 件比率 14.01%；當事人自行申請陳述意見者 52 件，獲核准者為 51 件，核准率 98.08%。



圖 5-7 保障事件到會陳述意見（簡式）

九、推動保障事件視訊陳述意見，促進審議之便捷性

為提升陳述意見之便利性，提高審議效率，保訓會自 99 年 5 月起辦理視訊陳述意見，以服務各地公務人員，達到「以網路代替馬路」及「節能減碳」之服務目標。並積極與各機關（構）、學校，建置視訊連線。迄 105 年 12 月底，共建立 452 個連線據點，提供當事人及各機關就近利用，104 年及 105 年保障事件採視訊方式陳述意見者比例均占陳述意見總件數 4 成以上，大幅節省當事人或各機關（構）之時間、勞力及費用。



圖 5-8 保障事件視訊陳述意見

十、編印保障制度相關書籍，提供各界參考

保訓會於 104 年、105 年編印《103 年保障法制座談會及專題講座紀

錄彙編（續）》、《104 年保障法制座談會、研討會及專題講座紀錄彙編》，並按年更新編印《公務人員行政救濟法規彙編》，供各界參考。

十一、建立保障事件審查基準，落實客觀公正之審理原則

保訓會為強化保障事件決定品質，104 年彙整 10 年來作成不受理決定之保障事件，完成「保障事件應為不受理決定之審查基準」。

十二、研究、考察外國公務人員保障制度，促進國際交流

保訓會派員於 104 年 10 月 20 日前往香港公務員事務局、澳門行政公職局及香港城市大學進 行交流及培訓體制。

保訓會派員於 105 年 11 月 6 日至 9 日前往日本，與日本人事院公平審查局、公務員研修所、東京都人事委員會等機關，進 行公務人員業務之交流。

貳、培訓業務

一、健全培訓法制，強化文官培訓成效

(一) 考試錄取人員訓練方面

1. 研修公務人員考試錄取人員訓練辦法

保訓會為精進考試錄取人員訓練相關措施，及因應考試院賡續推動未占缺訓練之政策與實務需要，修正本辦法部分條文，於 105 年 2 月 5 日修正發布施行。另依據 105 年 6 月 30 日考試院第 12 屆第 92 次會議討論通過之「公務人員考試錄取人員訓練期間保險權益分析」報告決議，修正本辦法第 27 條條文，於 105 年 10 月 12 日修正發布施行，自 106 年 1 月 1 日以後之考試錄取人員訓練期間即參加公保。

2. 研訂高普初等考試、特種考試地方政府公務人員考試及特種考試身心障礙人員考試錄取人員訓練計畫

保訓會研訂 104 年、105 年「公務人員初等考試錄取人員訓練計畫」、「公務人員高等暨普通考試錄取人員訓練計畫」、「特種考試地方政府公務人員考試錄取人員訓練計畫」及「公務人員特種考試身心障

礙人員考試錄取人員訓練計畫」，並函知各相關機關。

3. 核定（備）、修正各項特考訓練計畫及相關規定

104 年訂定（核定、備查、修正）104 年公務人員初等考試錄取人員訓練計畫等 190 種；105 年訂定（核定、備查、修正）105 年公務人員高等暨普通考試錄取人員訓練計畫等 214 種。

4. 研修公務人員考試錄取人員基礎訓練輔導要點

為因應實務作業需要，並落實訓練執行，研修本輔導要點部分規定，於 104 年 11 月 10 日修正發布。

5. 研修公務人員考試錄取人員訓練成績考核要點

為期考試錄取人員訓練課程成績考核更臻客觀、公平、公正，於 105 年 2 次修正本考核要點，並通函中央及地方各主管機關轉知所屬知照。

(二) 升任官等訓練方面

1. 研修委任公務人員晉升薦任官等訓練辦法、警佐警察人員晉升警正官等訓練辦法，經考試院審議通過，於 105 年 3 月 11 日修正發布。

2. 研修交通事業人員員級晉升高員級資位訓練辦法，經考試院審議通過，於 105 年 4 月 12 日會同行政院修正發布。

3. 研修「公務人員晉升官等（資位）訓練成績評量要點」

為應委升薦訓練辦法及員升高員訓練辦法，增列「專題研討」成績評量方式，並為促進各項訓練受訓人員連結社會發展脈動、強化閱讀習慣與論述能力，增列「專書閱讀寫作」成績評量項目，爰 2 次修正本要點，分別於 105 年 4 月 25 日及 12 月 9 日修正發布，並通函中央及地方各主管機關轉知所屬知照。

4. 研修保訓會及所屬機關辦理各項訓練測驗試務規定

為配合各項訓練增列「專書閱讀（心得）寫作」成績評量項目，增訂開書測驗規定；另鑑於試區督導與巡場主任責任區重疊且職責相近，刪除試區督導職務，爰於 105 年 11 月 18 日修正發布，並通函中央及地

方各主管機關轉知所屬知照。

5. 研修公務人員保障暨培訓委員會各項訓練師資審議要點

為應實務作業需要及因應佐升正訓練實施「實務研討」，並提高公部門師資之條件，爰 2 次修正本要點，分別於 105 年 4 月 1 日及 10 月 28 日修正發布。

(三) 高階公務人員中長期發展性訓練方面

1. 以高階文官培訓飛躍方案為本，並參酌實務作業之需要，研訂「高階公務人員中長期發展性訓練辦法」，並經考試院於 103 年 8 月 15 日訂定發布，104 年 1 月 1 日生效。
2. 研訂「高階公務人員中長期發展性訓練職能評鑑要點」，並於 103 年 12 月 25 日訂定發布，104 年 1 月 1 日生效。
3. 研訂「高階公務人員人才資料庫管理及運用要點」，並於 104 年 1 月 13 日訂定發布施行。

(四) 行政中立、公務倫理訓練及宣導方面

訂定實施 104 年、105 年公務人員行政中立訓練、公務倫理宣導相關專班實施計畫。

二、積極規劃辦理各項訓練，培育優質公務人力

(一) 辦理高階公務人員中長期發展性訓練

為培育卓越管理、前瞻領導及民主決策之高階文官，保訓會積極辦理高階公務人員中長期發展性訓練，104 年及 105 年成果如下：

1. 104 年辦理情形

- (1) 訂定「高階文官培訓飛躍方案 104 年實施計畫」：於 104 年 1 月 15 日訂定發布。
- (2) 參訓人數：辦理「管理發展訓練」、「領導發展訓練」及「決策發展訓練」3 種班別，合計 60 人完成訓練。

2. 105 年辦理情形

- (1) 訂定「高階文官培訓飛躍方案 105 年訓練計畫」：於 105 年 1 月 15 日訂定發布。
- (2) 參訓人數：辦理「管理發展訓練」、「領導發展訓練」及「決策發展訓練」3 種班別，合計 62 人完成訓練。



圖 5-9 高階文官培訓飛躍方案 105 年訓練學習共識營

3. 以學習者為中心，創新多元教學方法

考量參訓學員均為表現優異且工作經驗豐富，爰教學活動採問題導向、體驗學習、模擬演練、工作坊及論壇等方式設計，並結合理論及工作實務。參訓學員可由訓練活動中汲取新知，亦可透過教學相長、互動分享之過程，持續精進。

- (1) 採用模擬演練，強化溝通協調技巧：為增進高階文官面對民意代表及媒體記者應對能力，「國會關係與模擬演練」及「媒體關係與模擬演練」課程以模擬接近國會質詢、記者會的真實狀況，讓受訓人員實際演練政策、法案、預算詢答，及立即回應平面媒體、電子媒體、網路媒體之尖銳提問。期能透過模擬演練，使參訓學員瞭解如何善用口語表達，增進臨場應變能力，有效進行政策溝通與宣導，樹立政府之正面形象。



圖 5-10 高階文官培訓「媒體關係與模擬演練課程」

- (2) 藉由職務見習制度，親身感受高階主管器識：為強化高階文官核心職能，「職務見習」課程安排具有豐富公務經驗之資深高階主管擔任業師（mentor），透過「會議管理」、「業務研討」、「公務體驗或實地參訪」、「深度對談」與「職涯發展諮詢」等方式，讓參訓學員學習業師決策思維，並感受其工作態度、領導藝術及溝通技巧，期對職涯發展及工作效能有所精進。

(二) 辦理各類公務人員考試錄取人員訓練

1. 訓練成果：

- (1) 公務人員高等、普通暨初等考試及錄取人員訓練：104 年、105 年完成訓練人數 10,251 人。
- (2) 公務人員特種考試、地方政府特種考試錄取人員訓練：104 年、105 年完成訓練人數 16,005 人。



圖 5-11 高普初考錄取人員基礎訓練實施創新思考與問題解決課程

(3) 辦理公務人員特種考試身心障礙人員考試錄取人員基礎訓練：本項考試從 98 年首度試辦「網路線上學習」基礎訓練及三等考試實體課程基礎訓練，均採自由報名方式辦理。101 年至 104 年為鼓勵身障特考錄取人員參加實體課程或網路線上學習，採取「報備制」，即受訓人員如因故未能參加者，須敘明原因向國家文官學院報備。復自 105 年起採「擇一參訓制」，受訓人員除因個人特殊身心狀況並報經保訓會同意者外，均應擇一參加實體課程或網路線上學習基礎訓練，並由國家文官學院提供必要之協助。104 年、105 年參訓人數統計：完成網路線上學習基礎訓練，計 117 人；完成實體基礎訓練，計 255 人。

2. 精進公務人員考試錄取人員基礎訓練課程成績測驗

(1) 研編「公務人員考試錄取人員課程成績測驗命題實務手冊」：為精進課程測驗之命題技術、提高試題品質及提升評量成效，爰首度自行研發本手冊，統整 100 年至 104 年歷次選擇題與實務寫作題分析結果，輔以優良範例或不佳案例解析，詳述基礎訓練課程測驗命題之原則與注意事項，提供命題參據。

(2) 104 年地方特考四、五等考試及初考試辦「實務研討」：為讓受訓

人員能將課程所學應用於實際案例，俾更加契合公務需求，爰於 104 年地方特考四、五等考試及初考首度導入「實務研討」及進行成效評估，並自 105 年起正式新增專題研討評量方式。

3. 精進公務人員考試錄取人員實務訓練考評機制

- (1) 辦理「公務人員考試錄取人員實務訓練成績不及格案例類型化分析」：為強化實務訓練輔導與考核，保訓會彙整歷年受訓人員實務訓練成績不及格之原因，進行類型化分析，並據以編製「實務訓練受訓人員負向行為實例檢核表」及「實務訓練受訓人員負向行為及輔導建議表」。
- (2) 辦理「實務訓練成績不及格訪談標準作業」：為精進訪談作業之效能，保訓會參採「行為事例訪談法」精神，設計「實務訓練成績不及格案訪談題綱」，並建置「實務訓練成績不及格訪談標準作業流程」。
- (3) 訂定「實務訓練成績考核作業手冊」：為期實務訓練機關（構）學校依法行政進行輔導與考核，以合理保障受訓人員權益，經蒐集實務訓練成績不及格程序瑕疵態樣進行歸納分析，並以受訓人員至實務訓練機關（構）學校報到後之平時考核、成績考核及函報保訓會之作業程序，完成旨揭成績考核作業手冊。
- (4) 訂定「公務人員考試錄取人員性質特殊訓練計畫成績考核作業說明」：為積極協助各申請舉辦考試機關研訂符合實務運作需求且契合成績評定程序要求之規定，爰研訂本說明，以作為保訓會審核各項訓練計畫審核之依據。

4. 規劃高普考一般行政類科專業法令集中實務訓練

鑑於一般行政類科無特定主管機關，而專業法令集中實務訓練對於新進人員投入工作極具助益，爰由國家文官學院研擬完成訓練計畫。104 年計開辦 3 班、調訓 148 人；105 年計開辦 3 班、調訓 149 人。

5. 辦理公務人員高普考試集中實務訓練

為檢討精進實務訓練成效，保訓會於 104 年高普考擴大委託 77 個類科之專業主管機關辦理集中實務訓練，計 2,954 人參加；續於 105 年高普考辦理 73 個類科辦理，訓練人數達 3,023 人。

6. 規劃公務人員高普考試一般行政類科專業法令集中實務訓練

鑑於一般行政類科並無特定主管機關，而專業法令集中實務訓練對於新進人員投入工作極具助益，爰由國家文官學院研擬完成訓練計畫，並於 104 年 2 月 9 日至 13 日辦理，計開辦 5 班，調訓 251 人；105 年 2 月 1 日至 5 日辦理，計開辦 5 班，調訓 266 人。

7. 創新設計多元輔助性學習措施

包含提供預先進行網路學習，強化先備知識；參採康乃爾筆記法，提升教學反思綜效；實施課程總結回饋，建立完整性學習結構，增進訓練成效；安排課思時間，交流彼此學習經驗；推動初衷方案，喚起莫忘初衷的熱情與使命等多元化學習輔助措施。

8. 推動各項基礎訓練培訓品質創新作法

- (1) 善用資訊技術提升訓練品質：建置培訓行動化服務平台，開發 APP 應用程式等，方便學員運用行動載具即時填寫問卷、填報學習心得，以及取得相關訊息（如：課表、訓練結果查詢、學員須知及手冊…等項目）。
- (2) 辦理「專書閱讀心得寫作」各項作業：為強化受訓人員閱讀習慣、論述及組織能力，自 105 年高普考基礎訓練開始實施專書閱讀心得寫作評量機制，並建置線上選書系統、多元繳款系統及線上心得寫作撰寫系統等，建立各式標準作業程序之多元宣傳管道，以培養受訓人員良好閱讀思考習慣及論述能力。
- (3) 開發退休志工人力資源，協助不涉及權力與公務機密之各項輔助性工作：招募 65 歲以下退休公教人員擔任志工，協助辦理班務及課輔工作、講座洽聘、訓練資料整理與統計、聯合服務櫃台、每月一書遴選作業、師資庫資料清查、全球化英語班班務等事宜，有效擷節

訓練費用，減輕同仁業務負擔，提升訓練品質與成效。

(三) 辦理各類公務人員晉升官等訓練

1. 104 年、105 年各項訓練辦理成果如下：

- (1) 委任公務人員晉升薦任官等訓練：訓練人數計 3,309 人。
- (2) 薦任公務人員晉升簡任官等訓練（含警正警察人員晉升警監官等訓練）：訓練測驗人數計 2,633 人。
- (3) 警佐警察人員晉升警正官等訓練：訓練人數計 1,885 人（包括警察人員、消防人員及海巡人員）。
- (4) 交通事業人員員級晉升高員級資位訓練：訓練人數計 154 人。



圖 5-12 薦任公務人員晉升簡任官等訓練專題研討

2. 精進晉升官等（資位）訓練

(1) 精進課程內涵，配當合宜訓期

為精進委任公務人員晉升薦任官等訓練、警佐警察人員晉升警正官等訓練、交通事業人員員級晉升高員級資位訓練等 3 項訓練，經保訓會於 104 年組成課程專案工作小組，邀集考試院考試委員、學者專家召開課程專案小組會議研商，及參據用人機關與受訓人員反映意見，以檢視課程及確立課程目標與內涵。依據研修之訓練課程時數，配當合宜訓

期，爰自 105 年起將本 3 項晉升官等（資位）訓練之訓期，由原 5 週調整為 4 週，俾確實達成統整訓練課程、有助機關公務推動及促進受訓人員學習成效等多重效益。

(2) 召開專題研討成績評核座談會

邀集 104 年 2 梯次主持薦升簡（含正升監）訓練專題研討成績評核講座出席，檢討流程、評分作業及研討主題。

(3) 精進專題研討及生活管理成績評核原則：104 年修正薦升簡（含正升監）訓練之「專題研討成績評核原則」、「自我評量及同儕評量紀錄表」、「學員參與貢獻度紀錄表」，並增訂「撰寫指導紀錄表」，俾使評分更加公正、客觀及更具鑑別力；105 年修訂「國家文官學院辦理各項訓練專題研討成績評核原則」，另整併各項晉升官等（資位）訓練生活管理、團體紀律及活動表現成績評分規定、表單及評分表。

(4) 提升訓練自辦率：105 年薦升簡訓練為齊一訓練作業，提升訓練辦理品質，首次由國家文官學院及所屬中區培訓中心完全自辦，開辦 30 班，共計 1,381 人完訓。另委升薦訓練開辦 34 班，其中自辦班數達 16 班，較 104 年增加 12 班，自辦率由 104 年之 11% 提升至 105 年之 47%，協訓班所由 11 所減少至 2 所，減幅達 82%。

(5) 開發建置多元繳款系統：為推動自費重訓人員多元化通路繳費及便利收取專書閱讀寫作購書費用，105 年建置國家文官學院多元繳款系統，提供學員自行下載繳款單或利用網路 ATM 銀行、網路等多元化繳款通路，進行相關費用繳納。

3. 精進晉升官等訓練課程成績測驗

(1) 研編薦升簡（含正升監）訓練案例書面寫作命題規範，發展試題範例，以持續精進案例書面寫作試題品質。

(2) 辦理委任公務人員晉升薦任官等訓練及交通事業人員員級晉升高員級資位訓練「實務研討」成績評量，並於 105 年全面導入「專題研

討」成績評量。

4. 辦理薦升簡（含正升監）訓練成效追蹤

為瞭解受訓人員訓後行為改變情形及對個人與機關績效影響，以精進訓練內涵，透過問卷調查方式辦理薦升簡（含正升監）訓練成效追蹤。

(四) 精進辦理各項訓練專題研討

1. 命題作業

參採主題內容專家精神，結合高階公務人力進行專題研討命題，俾命擬符合實際公務情境且具評測力之題目。

2. 分數轉換

為期各項訓練專題研討成績評核等級與分數轉換表間具政策一致性，爰擬訂「各項訓練專題研討成績評核等級與分數轉換表」，統一各項訓練之分數細項設計方式並採層級性設計，以作為文官學院辦理專題研討成績評核之依據。

(五) 精進教材研發與教學方法

1. 課程編碼：國家文官學院於 104 年將各項訓練課程編碼及模組化，分為政府政策（Government Policy）、人文素養（Attitude）、行政管理（Public Administration）、法律知能（Law）及優質服務（Service）五大課程領域（GAPLS）、30 個課程模組，統合課程、教材及師資管理，並強化教材及教學方法聯結。
2. 創新研發：組成官學合作之教材研發團隊，引進 15 種教學方法，每一模組科目搭配 2 至 4 種教學方法，撰擬教學案例，並設計教學指引及教學流程。
3. 教材評鑑與修正：透過教材評鑑會議、學員及講座意見等管道，確認教學成效。如有反映較多或法規政策異動之科目，及時滾動檢修教材。

(六) 精進師資管理與師資培力

1. 研訂師資審議與遴薦規範：保訓會於 104 年 4 月 15 日訂定公務人員保障暨培訓委員會各項訓練師資審議要點，作為師資審議之規範基準；國家文官學院於 104 年 10 月 13 日訂定國家文官學院各項訓練師資遴薦作業要點，明定師資來源及審查程序。
2. 研訂師資薦介名單：於 104 年清查 103 年以前師資資料，以模組科目重塑師資薦介名單，每年依各項訓練課程配當表，研擬年度師資薦介名單。
3. 講座洽聘資訊化：國家文官學院自 104 年起開發洽課管理平台，於 105 年 2 月正式啟用，並與各協訓班所共同運用，便捷洽課作業，亦及時掌握講座洽課情形。
4. 建立師資檢核機制：於各訓練梯次結束後，依據學員綜合評估意見之滿意度、學員意見、教學日誌及輔導員意見等，召開講座評核會議。
5. 精進師資培力
 - (1) 強化師資專業知能：辦理各項訓練模組科目師資教學研討，104 年、105 年分別辦理 32 及 13 場次，使各模組師資瞭解訓練課程目標，進行教材設計理念及教學方法分享。



圖 5-13 教學研討會

- (2) 精進講座教學知能：國家文官學院於 105 年擘劃師資培力地圖，共計辦理 3 場次師資培力工作坊，分別為提升敘事創新力（魅力敘事說出創新力工作坊）、學習科技力（微機解密超級影響力工作坊）及教學設計力（個案教學修煉思考力工作坊），計 196 位講座參與。



圖 5-14 微機解密超級影響力工作坊教學

(七) 辦理行政中立訓練及宣導

104 年至 105 年辦理情形：

1. 訓練部分：

- (1) 專班訓練：計 3,852 人。
- (2) 隨班訓練：計 135,936 人。
- (3) 專題講演或座談：計 131,686 人。
- (4) 數位學習：計 135,818 人。

2. 宣導部分：

- (1) 製作懶人包：創新製作行政中立懶人包及宣導摺頁供民眾索取，使宣導方式兼具教育性與實用性，以強化全民行政中立觀念。
- (2) 運用圖像捲軸實施境教學習：以徵選比賽圖稿及漫畫比賽得獎作品為素材製作圖像捲軸，配合於 104、105 年行政中立各項專班情境布

- 置展示，增進教學效果。
- (3) 建置單一線上平台：於保訓會全球資訊網站整合「公務倫理」專區與「行政中立」專區，合併為單一線上平台，除增進網路管理效率外，更能提供豐富多元之資源專區，以擴大宣導效益。
 - (4) 得獎作品多元應用：為加強行政中立宣導，得獎作品充分運用於捷運燈箱廣告、公車車體廣告、宣導海報、宣導手冊、宣導摺頁、行政中立相關專班之境教布置等處，加深學員印象。
 - (5) 利用 YouTube 及國家文官學院文官培訓白板粉絲團撥放宣導影片、鼓勵各機關善用所屬電子看板等設施多元宣導、函請各大電視臺、廣播電臺播放動畫短片及廣播劇化插播等多元宣導方式。
 - (6) 調查統計各機關違反行政中立事由及輔導訓練情形：依統計結果顯示，104 年計有 1 個主管機關（含所屬），共 1 人違反行政中立事項，105 年計有 3 個主管機關（含所屬），共 4 人違反行政中立事項；經各主管機關查復，除退休、撤職、停職、免職等未在職人員外，各機關均施予相關輔導訓練。



圖 5-15 行政中立形象貼圖

(八) 辦理公務倫理訓練及宣導

104 年至 105 年辦理情形：

1. 訓練部分：保訓會辦理公務倫理高階文官研討班及公務倫理宣導班，計有 2,552 人參訓。
2. 宣導部分：

- (1) 印製宣導摺頁：賡續採用保訓會 logo 圖像設計新式摺頁外型，印製發送公務倫理與公義社會宣導摺頁分送全國公務人員參閱，並刊登於保訓會全球資訊網供各界自行下載運用。
- (2) 提供多元輔助教具：保訓會向台達電子文教基金會爭取，獲（免費）贊助 8 片孫運璿傳 DVD 並取得授權，交由國家文官學院提供講座教學使用，更提供授課講座，俾助於靈活教學及激發參訓人員學習興趣。
- (3) 運用圖像捲軸實施境教學習：擷取公務人員核心價值及服務守則等內涵為素材，據以製作公務倫理圖像捲軸，配合公務倫理宣導相關專班情境布置展示，增進教學效果。
- (4) 函請機關於 LED 電子看板（網站、刊物等多元管道）播放：設計簡明扼要之宣導標語，函請中央及地方所屬機關（構）學校播放。
- (5) 製作公務倫理圖像捲軸：以公務人員核心價值及服務守則等素材製作圖像捲軸，送請國家文官學院配合於公務倫理宣導相關專班情境布置展示，增進教學效果。
- (6) 調查統計各機關違反公務倫理事由及輔導訓練情形：依統計結果顯示，104 年計有 16 個主管機關（含所屬），共 116 人違反公務倫理事項，105 年計有 33 個主管機關（含所屬），共 731 人違反公務倫理事項。經各主管機關查復，除退休、撤職、停職、免職等未在职人員外，各機關均施予相關輔導訓練。



圖 5-16 行政中立暨公務倫理意象圖

(九) 辦理行政院暨所屬機關以外之公務人員訓練進修

1. 國內

- (1) 初任主管職務人員管理才能發展訓練：104 年計辦理 2 班次，16 人參訓；105 年計辦理 1 班次，27 人參訓。
- (2) 辦理新世紀公共服務創新研習班：其中「策略性人力資源基礎課程及認證」（105 年名稱為「策略性人力資源基礎課程」）、「職能發展」、「政府專案管理培訓課程及認證」、「員工身心健康管理」及「團隊建立」等 5 項主題，均採行開設專班方式辦理，104 年 147 人完成訓練，105 年 169 人完成訓練。
- (3) 辦理兩岸交流事務研習：104 年 70 人參加，105 年 58 人參加。

2. 國外

辦理薦送行政院暨所屬機關以外之公務人員參加公務人員出國專題研究，104 年及 105 年各薦送 1 名。

(十) 辦理人事人員訓練進修

開辦新世紀人事服務創新研習班，104 年調訓 171 人，105 年調訓

186 人，合計 357 人參加。

三、廣續推動公務人員終身學習活動，落實公務人員終身學習理念

- (一) 辦理專書閱讀推廣活動：104 年、105 年除辦理每月一書導讀會外，亦與全國各機關合辦分區導讀會及經典列車活動，合計 14,074 人次參加。除實體課程外，另將課程錄影及後製成線上學習課程，並運用 FB 專書閱讀粉絲團擴大推廣成效。
- (二) 辦理全國公務人員專書閱讀心得寫作活動：104 年計有 47 個薦送機關推薦 389 篇優良作品，經遴選出 26 篇傑出作品及 15 個績優推動機關；105 年計有 48 個薦送機關推薦 379 篇優良作品，經遴選出 26 篇傑出作品及 15 個績優推動機關。
- (三) 發行《T&D 飛訊》電子報：本電子報係每月發行，自 104 年起至 105 年底止共出刊 24 期，並於國家文官學院網站提供各期內容查閱線上服務。
- (四) 辦理「文官培訓學刊」：創刊號於 104 年 10 月出版，105 年 6 月出版第 1 卷第 1 期，每期收錄 3 篇有關促進政府機關（構）、學校、公民營企業或非營利組織之人才發展（Talent Development）、組織學習（Organizational Learning）或成人學習（Adult Learning）之學術論著。
- (五) 104 年、105 年辦理公務人員閱讀觀摩活動，計 854 人參加，透過觀摩學習與經驗分享，使中央及地方各主管機關參訓人員增益辦理閱讀活動之相關理念與最新作法，以推廣閱讀活動。
- (六) 辦理舉辦多元藝文展：104 年、105 年推出「桃花源裡－陳俊卿·徐文印·陳坤地·黃秀傑·蔡水景創作聯展」、「梁永斐書藝創作展」、「恆－簡黃彬與劉國英老師陶瓷雕刻創作展」及「剪出精彩，繪出人生－儲孫寬老師收藏創作展」4 場次藝文展覽，並配合檔期推出人文講堂演講，以深化境教功能。
- (七) 「NACS 學習饗宴」：104 年以「『經』驗傳承，『典』範再現」

為主題，規劃「經典國學」、「經典文化」及「經典人生」三大活動主軸，邀請國學底蘊深厚之專家，深入淺出詮釋經典意涵，輔以藝術表演，體驗經典文化，鼓勵公務人員展現更多元、更優質的服務品質，計 423 人參訓，另有線上直播 35 人參訓。105 年以「點亮台灣·預見幸福」為主題，邀請四分衛樂團、褚士瑩作家、王政忠老師等 7 位深具社會影響力之典範人士擔任課程講座，藉由多元管道宣傳，計 403 人參訓，另有線上直播 150 人參訓。

四、充實圖書館藏並辦理公務人員培訓網路學習

- (一) 充實圖書館藏並加強分類管理：截至 105 年底止，國家文官學院館藏總量，中西文圖書共 43,541 冊、訂閱中西文期刊共 120 種、非書資料（多媒體）3,572 件。
- (二) 發展遠距教學課程及管理機制：累計至 105 年底止，「文官 e 學苑」累計登入學習共計 1,620,334 人次，取得認證時數者共 853,176 人次，發給認證時數 1,459,387 小時。
- (三) 104 年發展薦任人員之目標職位學習能力向度檢測題本、學習風格檢測題本及興趣量表檢測題本，105 年實際施測，依據填答情況與全體人員進行比較分析，以能力四宮格解析，提供學員個別檢測結果及整體性的學習建議分析報告。參與薦任人員之目標職位學習能力向度檢測計 2,964 人、學習風格檢測計 7,994 人及與興趣量表檢測計 7,360 人。
- (四) 因應行動化風潮，於 104 年、105 年持續發展「培訓行動化服務平台」及「培訓 U-Touch 互動系統」，提供培訓訊息傳遞、學習影音頻道與直播服務，建構學習反應同步標記學習機制，提供教學評鑑回饋並鼓勵學員互動提升參與感；藉由各種教學方法和教學設計應用模式實施，課程活動設計等機制，提升整體培訓服務及學習成效。
- (五) 於 104 年開發五段團隊力數位學習課程，105 年實際辦理三階五段

團隊力數位學習專班訓練，規劃依組織新進同仁、資深人員及中階主管等三類訓練對象，透過數位課程預習、個案實務演練、複習、追蹤、回流共五段式之學習機制，結合線上同儕互評、線上個案研討及專業測評，引領學員感受全新學習模式，提升團隊合作力、團隊行動力及團隊領導力。除於線上招收一般公務人員開設 3 期專班外，並配合衛生福利部及台中市政府申請開設混成學習專班及全數位專班，共計 179 人參與。

(六) 推動「公務機關數位學習共用平台」

1. 辦理「105 年數位學習發展教育訓練計畫」計 2 場次，主題分別為「網站分析 Google Analytics」，及「如何成為 iOS App 開發魔法師」數位學習推廣教育訓練實體課程。2 場數位學習推廣教育訓練實體課程獲參與者熱烈迴響，全程參與率達 90% 以上，參與者滿意度達 90% 以上。
2. 除有效節省平台維運費用與人力外，並扮演數位學習經驗交流、諮詢與輔導角色之「公務機關數位學習共用平台」，現有 17 個機關加入。另提供各公務機關依訓練需求，彈性組合數位課程，以節省各單位年度教育訓練之行政成本之「公務人力資源數位培訓支援系統」計 75 個機關加入。

五、強化與各訓練機關（構）之協調、聯繫與資源整合

(一) 加強公務人員訓練進修協調會報功能

104 年及 105 年共辦理 4 次協調會報，計有 586 人次參加，討論各機關建議事項共 16 案，由保訓會及人事總處依權責分別列管辦理。

(二) 辦理全國訓練機關（構）整併及資源整合協調

保訓會訂定「訓練機關（構）支援各機關（構）辦理訓練作業注意事項」及建置「訓練資源供需查詢平台」，提供更便捷之服務，以有效達成整合訓練資源之目標。104 年計 42 個訓練機關（構）提出供給；105 年計 3 個機關提出需求，15 個訓練機關（構）提出供給。

六、加強與國際訓練進修及人事行政團體（組織）交流聯繫，積極推動國內外培訓合作交流

（一）參與國際培訓組織及其活動

1. 104 年 5 月 15 日至 23 日派員參加在美國佛羅里達州奧蘭多舉行之人才發展協會（ATD）2015 年年會活動。
2. 104 年 8 月 24 日至 29 日派員參加在馬來西亞吉隆坡舉行之國際培訓總會（IFTDO）第 44 屆年會活動，並領取國家文官學院榮獲之 IFTDO 生活品質進步類（Improved Quality of Working Life）績優獎（Certificate of Merit）。
3. 104 年 10 月 20 日至 24 日派員赴香港及澳門考察公務人員保障及培訓相關公、私部門與培訓機構。
4. 104 年 10 月 31 日至 11 月 6 日派員赴美國參加第 39 屆評鑑中心法國國際研討會。
5. 105 年 5 月 19 日至 27 日派員參加在美國丹佛舉行之人才發展協會（ATD）2016 年年會活動。
6. 105 年 10 月 25 日至 28 日派員參加在印尼峇里島舉行之第 40 屆評鑑中心法國國際研討會活動。
7. 105 年 11 月 6 日至 9 日派員赴日本考察公務人員保障及培訓相關公、私部門與培訓機構。
8. 105 年 11 月 15 日至 18 日派員赴菲律賓參加亞洲國際培訓總會（ARTDO Int'l）第 43 屆年會。

（二）辦理培訓研討會及研習活動

1. 保訓會於 104 年 10 月 5 日及 6 日舉辦「2015 公務人力資源發展國際研討會」，邀請到歐盟行政學校校長 David Walker、瑞士洛桑國際管理學院世界競爭力中心首席經濟學家暨營運長 Christos Cabolis、愛爾蘭公共管理學院院長 Brian Cawley，以及來自美洲、歐洲及澳洲等 8 國共 15 位專家學者、政府機關、訓練機關（構）人士計 450 人次參

加。

2. 保訓會於 105 年 10 月 4 日及 5 日舉辦「2016 公務人力資源發展國際研討會」，邀請到歐盟執委會人力資源及安全總署人才管理暨多元化局 Christian Levasseur 局長、拉脫維亞公共行政學校 Edīte Kalniņa 校長、日本人事院公務員研修所森下敬一郎副所長等來自美洲、歐洲及亞洲 6 國共 13 位專家學者、政府機關及訓練機關（構）人士，計 680 人次參加。



圖 5-17 公務人力資源發展國際研討會

3. 國家文官學院於 104 年辦理包括：
 - (1) 國際新趨大師講堂：8 月 14 日辦理小型專題演講，邀請荷蘭社會黨眾議員暨涉外事務發言人 Mr. Harry van Bommel 主講，講題為「Europe on the Brink（歐洲現況與發展）」，計 20 位中高階公務人員參加；9 月 11 日舉辦專題演講，邀請荷蘭公共行政學院副院長 Dr. Martijn van der Steen 主講，講題為「More, Better, Different? Next Steps for Public Governance in the Netherlands and Taiwan.（精益求精或求新求變？荷蘭與臺灣公共治理的下一步）」，計有 148 人參加。
 - (2) 薦升簡訓練學員海外研習活動：

- ①分別於 5 月 13 日至 15 日及 29 日辦理第 1 階段國內行前課程，6 月 6 日至 14 日辦理第 2 階段海外研習營，赴荷蘭研習，計 25 人參加。
 - ②9 月 11 日辦理「104 年薦升簡訓練績優學員海外研習營」成果發表會，進行 4 場次成果發表及分享，計 148 人參加。
 - (3) 國際人力資源發展研習班: 10 月 2 日至 10 月 8 日間辦理，邀請來自美國、比利時、荷蘭等 11 個國家薦派 11 位公務人力培訓機關（構）或相關領域之現任中、高階主管人員，與本國公民營訓練機關（構）14 位學員共同研習。
 - (4) 4 月 30 日與英國考文垂大學合作辦理跨國人力資源發展研究之焦點團體座談，計 15 人參加。
4. 國家文官學院於 105 年辦理包括：
- (1) 國際新趨大師講堂：將「國際新趨大師講堂」更名為「國際講堂」，於 11 月 2 日邀請德國在台協會歐處長博哲（Mr. Martin Eberts）擔任主講人，講題為 Germany and the European Union - Historical Background, Assessment of the Current Situation, and Relevance for Our Relations with Taiwan（德國與歐盟－歷史背景、現狀評估，以及我們與臺灣關係的相關性），計 94 人參加。
 - (2) 薦升簡訓練學員海外研習活動：
 - ①5 月 12 日至 13 日、6 月 2 日至 3 日辦理第 1 階段國內行前課程，合計 4 天，安排與德國議題相關等 6 大主題課程，計 24 人參加。
 - ②6 月 17 日至 26 日辦理第 2 階段「海外研習營」，赴德國柏林研習，並安排機關參訪與特定議題研習，計 26 人參加。
 - ③11 月 2 日辦理「105 年薦升簡訓練績優學員海外研習營」成果發表會，進行 4 場次成果發表及分享，計 94 名中高階公務人員到場參加。
 - (3) 國際人力資源發展研習班：9 月 30 日至 10 月 7 日間辦理，邀請來

自阿根廷、土耳其、馬來西亞等 11 個國家薦派 11 位公務人力培訓機關（構）或相關領域之現任中、高階主管人員，與本國公民營訓練機關（構）13 位學員共同研習。

(三) 拓展策略聯盟網絡

1. 104 年國家文官學院與國家教育研究院續簽合作備忘錄。
2. 105 年國家文官學院與美國聯邦人事管理局（OPM）簽署文官培訓合作備忘錄。

(四) 與國外及大陸機關學校進行經驗交流

1. 104 年 11 月 7 日至 11 日派員赴日本拜會暨研商培訓合作事宜。
2. 104 年計有美國智庫蘭德公司亞太政策中心、日本政策研究大學校長、南非民主聯盟黨國會議員、土耳其暨中東國家文官學院教授、財團法人自強工業科學基金會、財政部財政人員訓練所所長、財團法人中國生產力中心、福建行政學院副主任、上海行政學院院長、福建省管理學會暨福建行政學院、財團法人台灣金融研訓院金融訓練發展中心等政府機關（構）官員、專家學者等參訪國家文官學院，並進行經驗交流。
3. 105 年計有新加坡李光耀學院招生部副主管、俄羅斯國民經濟暨公務大學分校校長、越南臺灣事務委員會代表、浙江行政學院教授及國家教育研究院主任等人參訪，並進行經驗交流。

七、編印培訓制度相關書籍

- (一) 編印「公務人員培訓法規彙編」，發送各機關（構）、學校相關人員參考運用。
- (二) 編印「公務人員培訓法規釋例彙編」，發送各機關（構）、學校相關人員參考運用。
- (三) 編印「公務人員考試錄取人員實務訓練輔導員及人事人員工作手冊」，分送各實務訓練機關參考運用。

- (四) 編印「公務人員晉升官等訓練作業程序一點通」，發送參與公務人員晉升官等訓練遴選作業講習人員參考運用。
- (五) 國家文官學院編印《103 年情境管理個案精選》及《104 年情境管理個案精選》等叢書，提供受訓學員參考。

八、辦理專案委託研究公務人員培訓制度

- (一) 104 年專題為「公務人員進用及升遷訓練制度之跨國比較研究」。
- (二) 105 年專題為「公務人員考試錄取人員身分定位及重大權益之研究」。
- (三) 104 年專題為「高階公務人員發展性訓練管理職能模型建構研究」。
- (四) 105 年專題為「高階文官培訓發展之趨勢及政策—以美國、新加坡與愛爾蘭為例」。

九、辦理訓後服務及聯繫，精進培訓業務

- (一) 國家文官學院 104 年訂定「國家文官學院回流續航方案」，辦理「主題回流訓練」，提升基礎訓練、升官等訓練及高階學員職務所需職能。
- (二) 104 年回流訓練以「溝通協調」為主題
 - 1. 於 3 月 26、27 日辦理，邀請中華文化總會劉會長兆玄、葉政務委員欣誠及翟總經理本喬進行專題演講。
 - 2. 下半年依不同訓練：
 - (1) 高階文官訓練：11 月 20 日辦理「談判的謀略與智慧」模擬演練課程，計 70 人參加。
 - (2) 薦升簡訓練：11 月 19 日假公共電視台辦理「面對媒體」課程，計 50 人參加。
 - (3) 委升薦訓練：11 月 18 日辦理「黑暗對話」專題演講及情境體驗課程，計有 54 人參加。

(4) 基礎訓練：11 月 17 日辦理「善用溝通與協調、搭起服務橋樑」課程，計 150 人參加。

(三) 105 年以「團隊合作」為主軸，於 11 月 11 日至 16 日辦理

1. 高階文官訓練：11 月 11、12 日辦理「105 年訓練結訓及國外研習成果分享會暨校友迴游饗宴」，計 40 人參加。
2. 薦升簡訓練：11 月 16 日辦理「探索訓練團隊營」，計 30 人參加。
3. 委升薦訓練：11 月 15 日辦理「福爾摩斯團隊營」，計 54 人參加。
4. 基礎訓練：11 月 15 日辦理「團隊合作與自我開發營」，計 156 人參加。

十、規劃辦理全國公務人員訓練進修統計資料

保訓會運用公務人員終身學習入口網站，擷取及統計各機關 103 年及 104 年登錄公務人員訓練進修資料，103 年及 104 年全國公務人員平均每人每年參與訓練、進修及終身學習等學習活動之時數分別為 134 及 133.3 小時，相關資料除可供瞭解全國公務人員訓練進修情形外，並作為研修（訂）訓練進修政策及相關法規參考。

十一、辦理科技部政府科技發展計畫

(一) 「追求卓越之文官培訓功能科研計畫」

1. 分項 1「文官競爭力調查」：101 年至 104 年透過「文官核心價值問卷題組」調查公民與文官之認知差距，提出多項公務人員「廉正」、「關懷」及「效能」表現因素，供培訓課程規劃參考。
2. 分項 2「探索暨行動學習實驗」：101 年至 104 年針對初任各官等主管人員管理才能發展訓練，進行探索暨行動學習實驗課程研究，完成課程及學習成效評估工具有效性驗證；105 年完成課程整合，並將反思行動報告，移轉至薦任公務人員晉升簡任官等訓練績優學員海外研習營。
3. 分項 3「基礎訓練教學方法適配」：針對基礎訓練「行政管理」課

程，進行課程與教學方法之適配度研究；運用「翻轉教室」之分組合作學習，進行教學方法於公務人員考試錄取人員基礎訓練之研究，並提供日後混成學習規劃參考。

(二) 「文官學習科學發展計畫」

1. 分項 1「認知科學」：104 年建置國內非語言溝通行為資料庫，以身體姿勢（body posture）模組科研成果，轉換為「掌握身體語言力」公務培訓教材；105 年調查及分析公務簡報情境中之非口語行為，區分專家與生手之溝通表達模式，作為公務簡報課程補充教材。
2. 分項 2「行為科學」：104 年辦理高階文官培訓之課程評鑑，完成過程評鑑及新式題本之信度、效度分析；105 年編印完成「評鑑中心法模擬演練題本發展指導手冊」，推廣至公務機關（構）。
3. 分項 3「科學學習」：104 年建構培訓行動化服務平台，包含專屬培訓 APP 應用程式、雲端硬碟管理平台及訊息推播管理平台，並開發培訓 APP 量表，製作符合公務培訓單位之 APP 指標；105 年透過 APP 互動學習環境，建置培訓翻轉影音 U-Touch 互動系統，提供培訓學員利用行動載具觀看同步與非同步課程，並具備學習成效反饋功能。

(三) 推廣評鑑中心法運用於公務人力培訓

1. 首創評鑑中心法作業指南：為強化評鑑專業性，並與國際評鑑中心法實務接軌，國家文官學院經參考國、內外評鑑中心法之理論與實務，104 年 7 月編撰完成「國家文官培訓運用評鑑中心法作業指南」。



圖 5-18 國家文官培訓運用評鑑中心法作業指南

2. 成立「評鑑中心法專區」網頁：國家文官學院於機關網站成立「評鑑中心法專區」，另開闢「文官培訓白板」，製作「評鑑中心法的一天」等 4 則手繪圖像短片。
3. 首創「評鑑中心法模擬演練題本發展指導手冊」：105 年參酌國外模擬演練之開發架構，整合過去運用評鑑中心法與實施評鑑作業之實務做法、蒐集及訪談具有模擬演練題本撰寫之專家經驗，並衡酌政府機關之特殊屬性，105 年 12 月編印「評鑑中心法模擬演練題本發展指導手冊」；且為擴大效益，已發函中央及地方公務機關知照。



圖 5-19 評鑑中心法模擬演練題本發展指導手冊

第六章 退休撫卹基金業務

摘要

因應政經環境變遷，過去由政府自行負擔退撫經費之「恩給制」，自 84 年 7 月 1 日改由政府與公務人員共同提撥方式，並陸續納入公立學校教職員、軍職人員，建立退休撫卹基金（以下簡稱退撫基金），由考試院下成立基金監理會及基金管理會分別負責基金之監督與管理相關事項。依據 105 年底資料顯示：參加基金人員，計 634,666 人，其中公務人員占 45.57%，教育人員占 29.28%，軍職人員占 25.15%；基金淨值為 5,785 億 2,085 萬元。

基金運用績效方面，退撫基金自 84 年 7 月成立至 105 年底止，累計已實現收益數為 2,008 億 6 千萬元，平均已實現收益率為 3.11%，較依臺灣銀行 2 年期定期存款利率計算之收益率 1.85%，高出 1.26 個百分點。105 年受惠全球經濟以溫和速度擴張，加上歐、美、日等主要國家央行持續維持低利率及相對寬鬆貨幣政策，激勵股市上揚，MSCI 全球指數漲幅 7.86% 及台股加權股價指數漲幅 10.98%，基金整體獲利達 236 億 9 千萬元，年收益率為 4.29%，高於年度目標收益率 4.25%。

面對世界金融情勢瞬息萬變，基金監理會與基金管理會將持續關注國際金融情勢發展，加強投資管理與監理，掌握投資契機，並加強監控委託經營，期藉由多元化投資，分散風險，追求長期穩健之投資績效。

第一節 基金監理會組織職掌

依公務人員退休撫卹基金管理條例（以下簡稱基金管理條例），基金監理會負責基金收支、管理、運用之審議、監督及考核，另依公務人員退休撫卹基金監理委員會組織條例第 3 條規定，掌理下列事項：

- 一、關於退撫基金收支、管理及運用計畫之審議事項。
- 二、關於退撫基金委託經營年度計畫之審定事項。
- 三、關於退撫基金管理年度預算、決算之覆核事項。
- 四、關於基金管理會管理退撫基金整體績效之考核事項。
- 五、關於基金管理會所提退撫基金提撥費率及其幅度調整案之審議事項。
- 六、關於退撫基金給付爭議之審議事項。
- 七、其他關於退撫基金業務監督事項。

為有效執行各項職掌，並確保全體公務人員權益，基金監理會依法由中央與地方政府有關機關代表及軍公教人員代表組成委員會，審議各項監理事務，委員人數截至 105 年底止共 23 人，依「公務人員退休撫卹基金監理委員會委員產生辦法」第 2 條及第 3 條規定之機關及人員組成。主任委員由考試院副院長兼任，下設執行秘書，承主任委員之命處理基金監理會事務。

基金監理會行政組織分設業務、稽察二組，並由考試院派員兼辦人事、會計、統計及政風業務，總計法定員額 25 人至 35 人，實際進用員額 23 人，然涉及基金監理事項之外在環境多變，為維護及提升監理品質，除依顧問遴聘辦法由主任委員遴聘法律、財務等專家學者 5 人至 7 人擔任經常性顧問提供建言外，復可應業務需要隨時召開諮詢審查會議，邀請各界學者專家到會提供意見，藉由充分溝通討論，以有效發揮監理功能。組織系統圖如下：

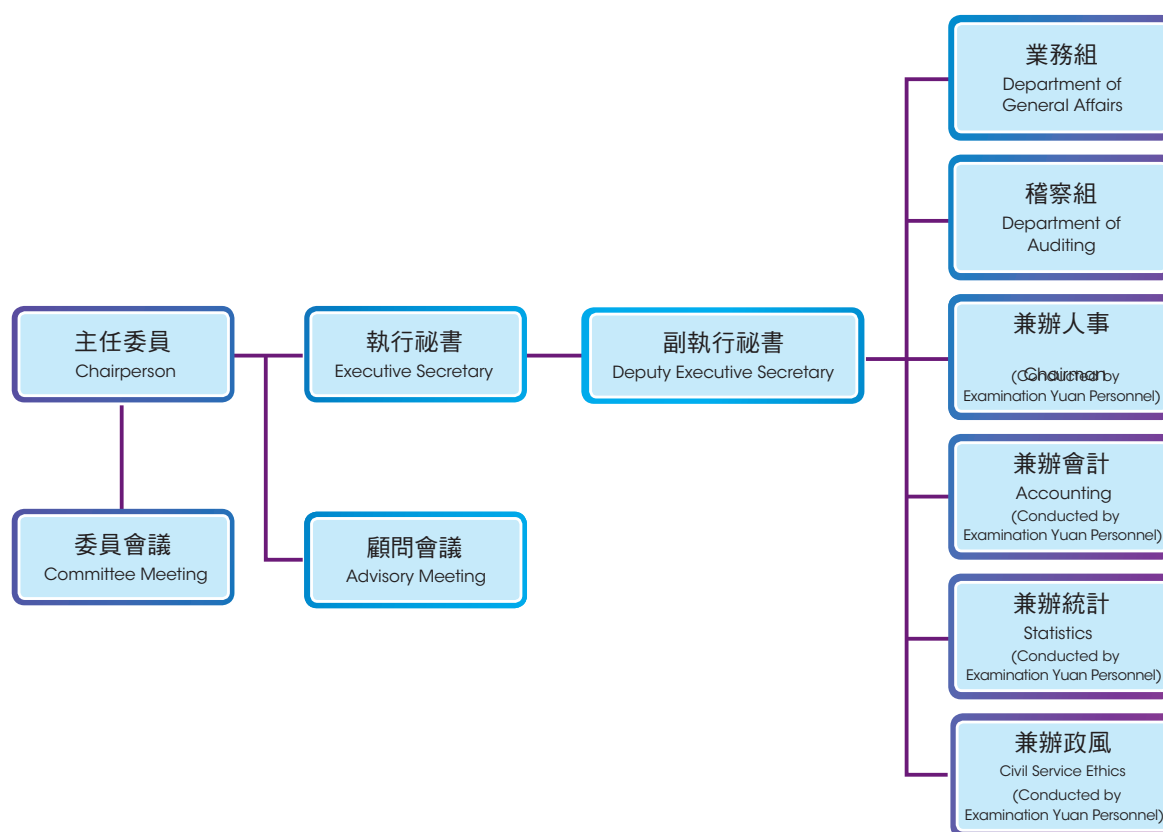


圖 6-1 公務人員退休撫卹基金監理委員會組織系統圖

第二節 基金監理會業務性質與效益

依基金監理會組織條例，主要職掌業務包括：審議與覆核退撫基金運用年度計畫、方針、預決算、國內外委託經營年度計畫、提撥費率調整案、相關法規，並監督與考核退撫基金整體績效等。主要內容分述如下：

壹、召開監理委員會議，落實監理功能

基金監理會依據基金管理條例之規定召開監理委員會議，審議各年度基金運用方針、運用計畫，及覆核預、決算等重要議案，俾確立年度營運之方向與預算，作為基金資金運用之準據。另基金監理會依業務職掌研擬各季重要監理業務辦理情形，與就基金管理會函報最新基金經營績效及運用情形等案擬具評析意見，提報監理委員會議，期使監理委員、顧問瞭解基金監理及營運概況。

貳、審議基金相關法規，契合運作需要

基金管理會視需要辦理基金管理條例（施行細則）、委託經營辦法、依法定程序增列運用項目等基金相關法規及會計制度修正案，提送監理委員會議審議，俾利於基金管理營運。

參、辦理基金監督業務，克盡監理職能

基金監理會平時除定期書面審核基金管理會編送之會計暨財務報表、決算及內部稽核報告外，如發現有重大事項，須進行實地瞭解時，得指派人員實施專案稽核；另每年於會計年度終了 3 個月內，對基金管理會實施年終稽核，並將結果適時提報監理委員會議或密送基金管理會處理。

肆、考核基金經營績效與監督風險管理機制，提升營運能力

基金監理會按照基金績效評比指標及風險控管標準，評估基金管理成效，並按季審查基金運用盈虧分析資料、國內外委託經營各受託機構績效考核、風險曝露，藉以研析改善績效之道，進而提升營運能力。

伍、研訂年度訓練計畫，推動研究發展工作

為提升同仁專業職能，基金監理會研訂年度訓練計畫，舉辦專業演講，或前往專業機構進行交流，汲取最新金融資訊與稽核技術。另針對多項議題進行專題研究，賡續出國考察研蒐各國退休基金運作制度與績效等資料，增加多重研究管道，以強化監督工作效益。

陸、強化電腦資訊系統，提升行政效能

基金監理會屬行政機關，在經費與人力皆十分有限情形下，致力於建立有效率之行政流程，並建置完備電腦資訊系統，期能善用有限資源，提升行政效能。

第三節 基金管理會組織職掌

基金管理會組織，係依 84 年 1 月 25 日公布公務人員退休撫卹基金管理委員會組織條例（以下簡稱基金管理會組織條例），於 84 年 5 月 1 日成立，並受基金監理會監督。

基金管理會採行委員制組織型態，除參考世界各國公共基金決策單位之組織模式外，主要考量：1、參加基金之對象涵蓋軍公教及政務人員；2、基金運用與國家財政金融政策相關；3、軍公教退撫給與政府仍負最後支付保證責任；4、基金運用須具備金融及投資之專業知識等因素。依基金管理會組織條例規定置委員 13 人至 17 人，其中主任委員 1 人，由銓敍部部長兼任，綜理會務，副主任委員 1 人，襄理會務，其餘由銓敍部遴聘國防部、財政部、教育部、行政院主計總處、人事總處、臺北市政府、高雄市政府業務主管各 1 人及專家學者組成之，委員均為兼任，其由專家學者擔任者任期為 2 年。是以，委員會結構係採功能性組織型態規劃，每月開會 1 次為原則。另為應業務需要，基金管理會並得遴聘相關領域之專家學者若干人為顧問，聘期 1 年。截至 105 年底止委員人數共 15 人，顧問人數 16 人。

為辦理基金管理會掌理事項及執行委員會各項決策，依基金管理會組織條例規定，編制員額為 88 人，現有職員預算員額為 85 人，組織系統圖如圖 6-2：

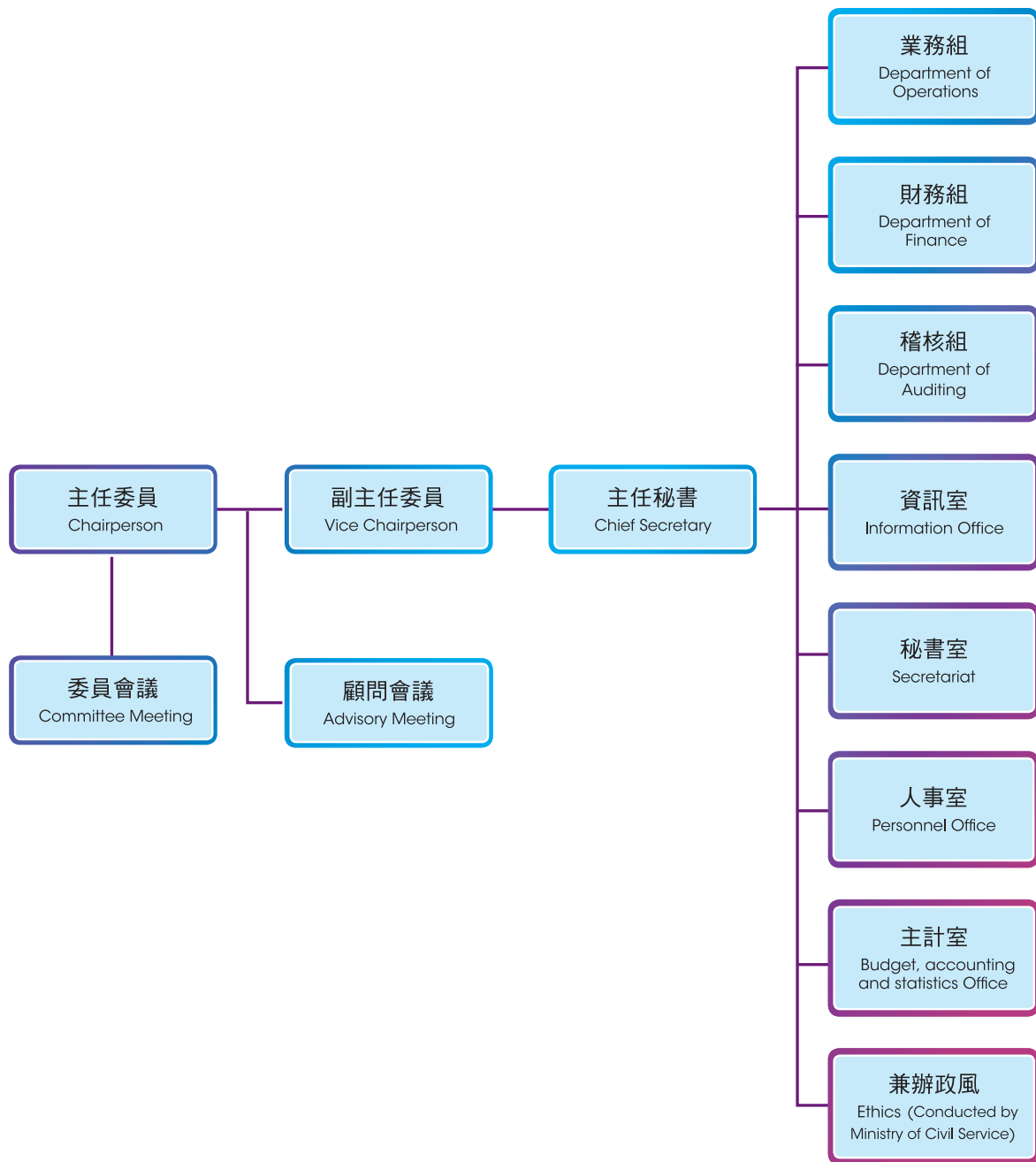


圖 6-2 公務人員退休撫卹基金管理委員會組織系統圖

依基金管理條例第 2 條及基金管理會組織條例第 2、3 條規定，基金管理會負責退撫基金收支、管理及運用，掌理下列事項：

- 一、關於退撫基金之收支、保管、運用及規劃。
- 二、關於退撫基金之收支、保管及運用機構之決定。
- 三、關於退撫基金受委託運用機構所提基金運用計畫之審核。

- 四、關於退撫基金年度預算及決算報告之編製。
- 五、關於退撫基金之收支、保管及運用機構績效之考核。
- 六、關於退撫基金調整提撥費率及其幅度之建議。
- 七、關於退撫基金資訊作業之整體規劃、系統分析、程式設計、資料處理及其他有關資訊管理。
- 八、其他有關退撫基金業務管理。

第四節 基金管理會業務性質與效益

基金管理會為加強退撫基金的管理及運用，除適時檢討研修相關法規，建立公開公正、有效之標準作業規範外，並確實執行內部稽核作業，規劃資產配置與投資組合，以提升基金經營績效及善盡管理人責任。

壹、規劃退撫基金收繳及撥付作業流程，效率與正確並重

基金管理會自 84 年 5 月 1 日成立，同年 7 月 1 日、85 年 2 月 1 日、86 年 1 月 1 日起正式實施公務人員、公立學校教職員、軍職人員退撫新制，政務人員亦追溯自 85 年 5 月 1 日起實施（註：政務人員自 93 年 1 月 1 日起已改適用政務人員退職撫卹條例，不再參加退撫基金）。截至 105 年底，繳費機關數達 7,265 個，各身分別參加人數及比例如表 6-1：

表 6-1 參加退撫基金人數（105 年底）

單位：人

身 分 別	人 數	比 例
公 務 人 員	289,257	45.57%
教 育 人 員	185,810	29.28%
軍 職 人 員	159,599	25.15%
合 計	634,666	100%

除委託臺灣銀行、第一商業銀行、合作金庫商業銀行等 3 家金融機構辦理基金代收代付業務外，並開放匯款方式，增進基金收繳效率及提升服務效能。截至 105 年底止，各類人員繳納基金（不包括孳息）共計 9,808 億 7,526 萬元；累計退撫給與支出為 5,923 億 3,858 萬元。

表 6-2 基金成立至 105 年 12 月底收繳及支出一覽表

單位：億元；%

基金收支	公務人員	教育人員	軍職人員	合計
基金收繳金額	4,678.49	3,624.90	1,505.36	9,808.75
基金支出金額	2,299.94	2,225.94	1,397.51	5,923.39
支出占收繳比例	49.16%	61.41%	92.84%	60.39%

貳、審慎運用退撫基金，善盡管理人之責

- 一、基金管理會之各項投資皆經過嚴謹的投資決策流程，除依退撫基金年度運用計畫及財務管理作業要點之規定辦理外，為建立財務投資制度化作業程序，並訂有相關作業規範，以資遵循。目前除自行從事各項投資外，鑒於退撫基金累積金額龐大，為期有效分散運用風險，並在秉持安全與收益並重之原則下，退撫基金已辦理 15 次國內委託經營及 11 次國外委託經營，期望透過委託專業機構，使基金能夠達到專業管理及增加收益等雙重目標。
- 二、在基金運用概況方面，截至 105 年 12 月底止，退撫基金資產總額為 5,793 億 3 千萬元（如扣除負債 8 億 1 千萬元，基金淨值為 5,785 億 2 千萬元），其中，各主要投資項目按投資比例依序為：國內外委託經營占 35.12%、國內外債券占 16.95%、國內外短期票券及庫券占 15.51%、銀行存款占 14.83%、國內外上市（上櫃）公司股票占 13.59%，各項運用明細見圖 6-3。

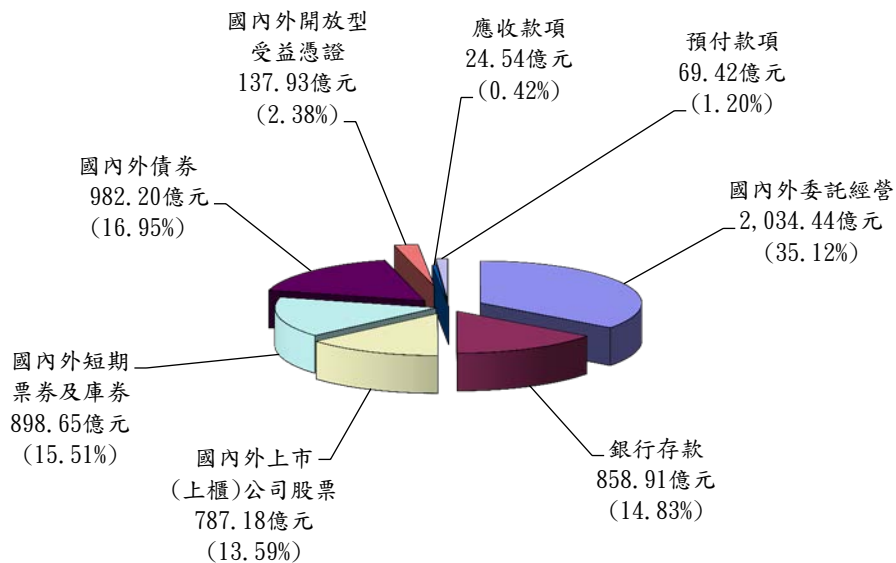


圖 6-3 退撫基金截至 105 年 12 月 31 日止運用概況圖

三、基金運用績效方面，退撫基金自 84 年 7 月成立至 105 年底止，累計已實現收益數為 2,008 億 6 千萬元，平均已實現收益率為 3.11%，較依臺灣銀行 2 年期定期存款利率計算之收益率 1.85%，高出 1.26 個百分點（見圖 6-4）。

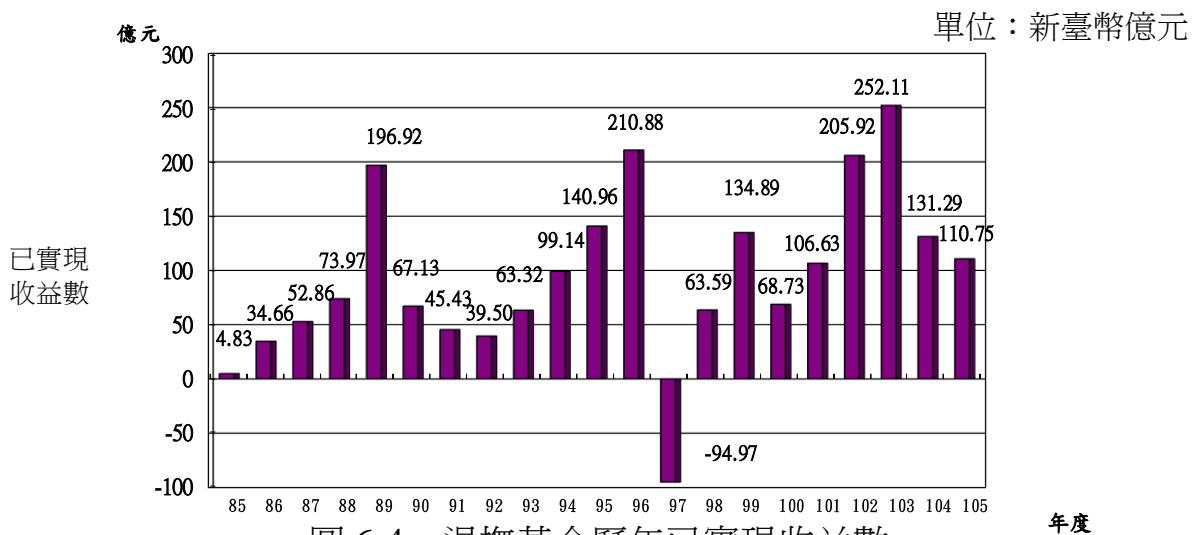


圖 6-4 退撫基金歷年已實現收益數

附註：1. 89 年度係 1 年半之會計期間。

2. 依行政院主計處 90 年 4 月 24 日台九十處孝一字第 03814 號函釋，退撫基金係以已實現收益數，作為國庫撥補差額之依據。

3. 歷年累計已實現收益數為 2,008 億 6 千萬元，平均已實現收益率為 3.11%。

105 年受惠全球經濟以溫和速度擴張，加上歐、美、日等主要國家央行持續維持低利率及相對寬鬆貨幣政策，激勵股市上揚，MSCI 全球指數漲幅 7.86%及台股加權股價指數漲幅 10.98%，基金已實現收益數為 110 億 7 千萬元，已實現年收益率為 2.01%，較依臺灣銀行 2 年期定期存款利率計算之收益率 1.12%，高 0.89 個百分點。如加計 105 年未實現利益後之收益數為 236 億 9 千萬元，年收益率為 4.29%。



圖 6-5 退撫基金歷年收益率與臺銀 2 年期定期存款利率比較

參、強化基金稽核作業，確保基金資產安全

為確保退撫基金各項管理業務遵循法令規定、資產保全及有效運用，基金管理會除按年度稽核作業計畫之查核項目及查核週期，執行內部單位及國內外委託經營業務之稽核作業外，且配合當年度資產配置的調整、投資範圍、投資限制之修正等予以檢討研修，以強化現行稽核作業之周妥性，並提高基金管理效能，促進基金永續經營發展。

肆、完備資訊作業系統，提高退撫基金作業績效

基金管理會陸續完成建置基金業務、財務、稽核、委託經營、風險管理、會計及公文等應用管理資訊系統，以推動各項業務與投資部位稽

核、績效評估及掌控基金資產狀況；另為提高財務報表公信力，建置符合國際財務報導準則（以下簡稱 IFRS）之相關資訊系統，俾使基金會計制度與國際接軌。

第五節 重要業務績效

壹、基金監理會

為達成退撫基金穩健經營，基金監理會依據法定職掌，對於各項制度及投資運作管理，均審慎評估且持續監督落實情形。另為提升基金監理會職能，擘劃「提升基金監理績效專案」，積極辦理專案工作，並逐步建置「監理 e 化資訊平台」，建立短中期計畫，分階段完成工作項目。104 年及 105 年間，已辦理重要業務如下：

一、辦理基金收支管理、運用之審議及預、決算覆核事項

基金監理會依規定審議及覆核年度運用方針、計畫及預算，分別於第 91 次及第 95 次監理委員會議審定 105 年及 106 年基金運用方針、運用計畫及預算案。

有關年度決算之覆核，基金監理會係依基金收支結果、資產配置、運用績效、贖餘分配等，綜合審議基金管理會函報之基金年度決算案。案經第 90 次及第 94 次監理委員會議分別覆核通過 103 年及 104 年收支決算後，基金管理會嗣依上開會議決議，辦理決算公告事宜。

二、辦理基金委託經營年度計畫審定事項

基金監理會於第 89 次、第 93 次及第 94 次監理委員會議審定基金管理會擬具之 104 年及 105 年國內外委託經營計畫案，審定事項包括委託類型、委託額度及風險控管等事項。

三、結合市場動態監督基金國內外自行經營與委託經營業務

基金監理會運用專業資料庫，研蒐全球經濟趨勢及國內外資本市場發展狀況，除按月編製國內外自行經營與委託經營投資分析報告以提升

監理品質外，並提出相關審查意見，請基金管理會研究改善，同時關注投資標的之收益性及安全性，以提升基金投資效益。

四、考核基金經營績效

為建立客觀之基金績效評估制度，基金監理會除依所訂定績效評估指標按季追蹤相關投資報酬率，進行投資績效評比及歸因分析外，並研議完成基金績效燈號管制措施，按月對未達標準之投資項目函請基金管理會檢討。

五、完成多項專案研究

基金監理會完成多項自主性研究，如國內委託經營受託機構內部控制之研究、退撫基金相關業務執行情形滿意度調查及比較分析、退休基金投資及引導企業公司治理能力之探討、不同類型指標特性之研究，與優化監理指標之研究等多篇研究報告，期能提升監管效能。

六、提升基金資訊透明度

為強化退撫基金資訊透明度，並增進基金參與者和民眾之瞭解、信賴及監督，基金監理會除與基金管理會定期透過網站公布財務收支、基金運用與投資概況、精算報告、投資政策說明書等資訊外，亦公告兩會各次委員會議紀錄等訊息，並賡續編擬基金年報與建置機關網站。

七、辦理稽核作業並列管執行情形

基金監理會每年第 1 季至基金管理會辦理上年度年終稽核作業，並對基金運作與內部控制等提出改進建議，嗣後並按季列管追蹤辦理情形，104 年與 105 年分別完成年終稽核業務，計研提 20 項與 22 項建議。另建立專案稽核制度，由基金監理會擬定作業標準，經就選樣查核結果，尚無發現重大異常。

八、監督基金風險管理機制

基金監理會除按月審查基金管理會提供之風險值分析報告，分析各投資部位風險變化情形，及檢視是否依年度運用計畫所提之風險控管機

制，辦理風險控管及風險超限處理措施，並按季審查基金風險曝露情形，期使基金風險控管有效落實；另配合 104 年度基金運用計畫納入各投資項目之風險限額控管措施，審查該會辦理壓力測試及敏感度分析情形。

九、審議及備查基金相關法規

因應金融市場環境變遷，基金監理會 104 年至 105 年間，配合基金管理會辦理各項法規修訂，進行相關法規審議、作業要點或規定之備查工作，計審議「公務人員退休撫卹基金委託經營辦法部分條文修正案」、增列「國內外上市、上櫃權益證券」及「私募權益證券、黃金存摺及其他另類資產」為基金投資項目等 2 案；另備查「公務人員退休撫卹基金國內上市（上櫃）公司股票及指數股票型基金投資作業規定」等修正案，俾利基金營運。

十、監督基金會計與國際接軌

因應退撫基金 104 年進行原會計作業及國際財務報導準則（簡稱 IFRS）導入雙軌之作業，基金監理會除監督基金管理會導入 IFRS 情形、審查相關報表與研擬建議事項外，並於 105 年正式導入後，審核各項轉換報表調整及會計科目之修正，未來將俟 IFRS 第 9 號公報正式實施後，依該會所提報基

金會計制度

更允當確實。

十一、落實「提升基金監理績效專案」

為提升監理職能與基金營運成效，基金監理會推動「提升基金監理績效專案」，以「建立管考機制，強化監理功能；調整業務內容，活化人力運用；形成研發能量，加強議題論述；建立 e 化平台，提高監理效能」為推動目標，已完成監理退撫基金之績效審查標準及檢討流程等多項短、中程工作目標，未來將持續推動專案長期工作項目，定期追蹤檢討並採滾動式管理執行成效，期確保基金永續發展，為年金制度改革作出具體貢獻。

十二、積極參與「提升政府基金運作效能推動小組」

基金監理會派員參加金融監督管理委員會召集之「提升政府基金運作效能推動小組」工作小組會議，就參與機構投資人盡責管理守則及政府基金未來績效提升建議方案之可行性評估等議題，與相關單位進行會商，期能有效提升退撫基金之運作效能。

十三、編修退撫基金詞彙

基金監理會與基金管理會於 104 年組成工作小組，共同編修退撫基金詞彙，經邀集專家學者召開諮詢審查會議，審訂後集結成冊，上開詞彙業印製分送各利害關係人，並公告於機關網站。

貳、基金管理會

一、辦理基金費用收繳、補繳及退撫給與撥付

核算機關學校應繳基金費用與實際繳納費用相符性，並維持參加基金人員基本資料之更新，作為各類退撫撥付給與依據。受理各機關學校申請補繳得併計退休年資基金費用案件，核算應繳基金費用本息後，發函機關學校轉發當事人依限繳納。辦理主管機關核定之新制退撫給與案件，檢查核定資料與繳納基金費用經歷，依規定時程如期完成；另定期退撫給與發放作業與相關機關（司法院、內政部、法務部、內政部移民署、臺灣銀行股份有限公司及勞動部勞工保險局等）比對查核領受資格，避免溢撥、誤撥情事發生，於既定時程及時撥付。

二、編訂軍公教人員相關函釋增補彙編，供各界參考使用

為使各界更瞭解基金管理相關法規及釋例，基金管理會於網站（<http://www.fund.gov.tw>）「下載專區」之「軍公教人員退休撫卹基金收支作業手冊」項下，定期更新軍公教人員相關函釋增補彙編，提供主管機關最新函釋規定。

三、研修基金管理相關辦法，提升基金管理效能

(一) 研修退撫基金委託經營辦法

為使委託經營績效管理更具彈性，並考量國際實務、退休基金特質及實務運作需要等因素，爰研修退撫基金委託經營辦法，經第 89 次監理委員會議審議修正通過，並提 104 年 4 月 16 日考試院第 31 次會議審議修正通過，由考試院會同行政院於同年 7 月 14 日會銜修正發布。

(二) 研修退撫基金國外資產證券化商品投資作業規定

為提高退撫基金中長期投資運用效率並增加基金收益，爰檢討國外資產證券化商品之投資限額，研擬退撫基金國外資產證券化商品投資作業規定修正草案，業經第 194 次管理委員會議審議通過。

(三) 研修退撫基金國內上市（上櫃）公司股票及指數股票基金投資作業規定

為增加操作彈性及提升投資績效，並符合退撫基金國內股票財務作業現況，完善投資作業規定，俾利投資遵循，爰研擬退撫基金國內上市（上櫃）公司股票及指數股票型基金投資作業規定修正草案，業經第 205 次管理委員會議審議通過。

(四) 研修退撫基金國內開放型受益憑證投資作業規定

為增加國內開放型受益憑證可投資標的，並考量其中長期績效表現，以增加操作彈性及提升投資績效，爰研擬退撫基金國內開放型受益憑證投資作業規定修正草案，業經第 212 次管理委員會議審議修正通過。

(五) 完成基金委託代收代付合約之續約作業

基金管理會與臺灣銀行、第一商業銀行及合作金庫商業銀行簽訂之委託辦理公務人員退休撫卹基金代收代付合約，於 105 年底期滿，基金管理會於 105 年 10 月 19 日以台管業一字第 1051266693 號書函依合約第 11 條規定以換文方式，與代收代付 3 家金融機構再續約 2 年，業刊登考

試院公報公告週知。

四、增列基金運用項目，多元投資創造收益

為增加運用彈性及因應未來投資所需，爰依基金管理條例第 5 條第 1 項第 5 款規定，研擬增列「國內外上市、上櫃權益證券」及「私募權益證券、黃金存摺及其他另類資產」等投資項目，經第 89 次監理委員會議審議通過，嗣經 104 年 3 月 26 日考試院第 28 次會議審議修正通過，行政院並於同年 6 月 24 日發文函復同意增列上開投資項目。

五、擬訂基金年度運用計畫，妥慎規劃資產配置

基金管理會於每年度開始前 6 個月即詳慎審酌國內外經濟金融情勢、預估基金收支情況，並評估各項投資工具風險與報酬後，擬訂基金年度運用方針及運用計畫，決定各類投資項目及其預定收益率、投資比例變動區間等。此外，為使國內外委託經營業務辦理有依循準據，基金管理會於年度開始前依相關規定及年度運用計畫研擬國內外委託經營計畫，內容包括預定委託類型、委託額度、投資範圍及風險控管等。104 年及 105 年上開計畫均經管理委員會議及監理委員會議審議通過後，據以執行。

六、辦理委託經營業務，提升基金運用效益

(一) 辦理國內委託經營業務公開徵求受託機構案

104 年辦理國內委託經營第 13 批次剩餘額度 200 億元分次撥款、國內委託經營第 14 批次額度 300 億元中 120 億元及 90 億元分次撥款事宜。

105 年辦理之公開徵求受託機構案，委託類型為股票型，委託金額為 300 億元，委託期間 5 年，並於 105 年 9 月 7 日簽訂契約，將視經濟與金融情勢擇期撥款。

(二) 辦理國外委託經營業務公開徵求受託機構案

104 年除辦理國外委託經營第 5 批次亞太股票型續約受託機構，因

經營績效良好，增加 1 億美元委託額度案外，並辦理國外委託經營第 9 批次全球高股利增值股票型及全球低波動指數股票型各 2.5 億美元撥款、國外委託經營第 10 批次全球不動產股票型及全球基礎建設股票型，各 1.5 億美元撥款事宜。

105 年除辦理國外委託經營第 7 批次公司債券型委託增加 1 億美元委託額 撥款事宜外，並辦理當年度公開徵求受託機構案，委託類型為全球多元資產型，委託金額為 6 億美元，委託期間 5 年，將於簽約開戶完竣後視經濟與金融情勢擇期撥款。

(三) 國內委託經營契約到期受託機構之經營績效評定

國內委託經營第 11 批次之 3 家受託機構，委託期限於 104 年 2 月 24 日屆期，均因未達收益目標，未取得續約資格，經第 190 次管理委員會議決議通過到期收回委託資產。

國內委託經營第 12 批次及第 8 批次續約帳戶，分別於 105 年 6 月 4 日及同年月 7 日屆期，經第 205 次管理委員會議決議通過，受託機構除績效達到指標收益率者延長委託期限 4 年，且部分受託機構獲得增加委託額度之資格外，其餘收回委託資產。

(四) 國外委託經營契約到期受託機構經營績效評定

國外委託經營第 6 批次 5 家受託機構、第 7 批次 3 家受託機構，委託期限分別於 104 年 8 月 15 日、105 年 6 月 6 日屆期，並分別經第 196 次、第 205 次管理委員會議決議通過，受託機構除績效達到指標收益率者延長委託期限 4 年，且部分受託機構獲得增加委託額度之資格外，其餘到期收回委託資產。

(五) 部分國內受託機構績效不佳提前終止委託契約

國內委託經營第 12 批次及國內委託經營第 14 批次各 1 家受託機構，因經營績效不佳，分別經提報第 200 次、第 205 次管理委員會議決議，提前終止契約，並收回委託資產。

(六) 辦理國外投資保管機構續約

基金管理會與國外投資業務保管機構花旗銀行簽訂委託保管契約於 104 年 12 月 14 日到期，經第 195 次管理委員會議審議通過續約案，並於 104 年 12 月 15 日簽訂契約，存續期間 4 年，委託保管資產額度上限為 70 億美元整。

(七) 辦理 105 年國外資產移轉管理業務公開徵求受託機構案

105 年國外資產移轉管理業務公開徵求受託機構案，業於 105 年 4 月 19 日評選出移轉管理受託機構，並於 105 年 5 月 6 日簽訂契約。

七、辦理第 6 次精算作業，促進財務健全

為期瞭解退撫基金現行收支結構之財務負擔，爰依規定於 104 年辦理第 6 次精算作業（精算評價日為 103 年 12 月 31 日）。除委託監督覆核機構外，並邀請相關主管機關及學者專家組成精算作業專案小組，以確保精算作業內容之正確性及周延性。

八、運用稽核資訊系統及量化稽核結果，提升基金稽核管理效能

基金管理會運用新建置之財務整合管理系統，並輔以國內委託經營管理系統及稽核控管監控系統進行相關查核工作，有效提升稽核效率並減少部分人工作業；此外，經由量化國內委託經營稽核結果相關評估資料，結合其績效表現，彙整以柱狀圖並搭配燈號來呈現稽核結果、績效表現及綜合指標，以強化稽核管理效能，並提供未來委託經營績效評定及新委託案遴選受託機構之參考。

九、導入資訊安全管理系統，持續落實基金資訊作業安全

為加強資訊安全，確保各項資訊資產之機密性、完整性與高可用性，以降低資安風險，推動資訊安全管理制度（ISMS）及委外資訊安全監控，於 104 年通過符合 ISO27001：2013 資訊安全相關國際標準新版驗證作業及 105 年通過續評作業，並於行政院資通安全處辦理之 105 年網路攻防演練，獲評選為績優機關，將持續推動及落實資訊安全管理制度，提升基金資料安全。

第七章 未來展望

摘要

文官體系係民主政治支柱，國家政策之設計及公權力執行，均須仰賴健全之文官體制。考試院主管文官政策與法制，自當盱衡世局，配合國家永續發展需要，擘劃考銓大政，並持續不斷精進，力求與時俱進，切合時宜。展望未來，下列事項亟待賡續加強辦理，俾使文官制度更臻完善，以打造優質文官團隊，提升政府治理成效，引領國家向上提升。

- 一、院務行政：依據施政綱領研訂施政計畫，積極貫徹實施；妥善利用雲端科技及數據分析，加強資訊資源整合運用；持續檢討修正相關法案，完備文官體制；檢視主管法規政策及措施，落實人權保障及性別平等。
- 二、考選業務：建構與國際接軌之考選制度，落實教考訓用配合，研究改進典試制度，檢討整併職組職系及考試類科，建置多元優質題庫，推展電腦化測驗與試務資訊化，推動網路報名無紙化、少紙化及線上閱卷，保障性別平等與弱勢族群合理考試權益。
- 三、銓敘業務：推動公務人員基準法、政務人員三法、公務人員考績法、公務人員任用法、公務人員陞遷法、公務人員退休撫卹法及公教人員保險法草案完成立法及修法程序；賡續研訂聘用人員人事條例草案、聘任人員人事條例草案；研修人事管理相關法規；推廣雲端化之人事作業服務。
- 四、保障暨培訓業務：保障業務部分，持續檢討研修公務人員保障法規，規劃建立線上申辦保障事件平台，強化保障事

件審議程序，加強宣導及輔導保障制度；並持續加強追蹤保障事件執行成效，周延保障公務人員權益。培訓業務部分，研修公務人員訓練進修法規，拓展公務人力培訓交流，精進高階文官發展性訓練；並檢討各項訓練紙筆測驗，邁向多元評鑑及改良測驗題型。

五、退撫基金業務：落實資產配置，穩定長期績效；強化基金控管程序，完備稽核監督功能；推動自主與委託研究，厚植研發能量；檢討研修退撫基金相關法規，因應基金管理與營運發展；研究多元投資途徑，提升基金運用績效；加強委託經營查核，強化委外管理效能。

第一節 院務行政

壹、關於綜合行政業務方面

一、賡續推動第 12 屆施政綱領

考試院第 12 屆於 103 年 9 月 1 日就職後，為建構現代化文官體系，打造高效能政府，增進人民福祉，提升國家競爭力，訂定考試院第 12 屆施政綱領，分就總綱、考選、銓敘、保障與培訓、退撫基金監理與管理，明列施政方針與重點，作為考試院及所屬部會未來 6 年施政之準據。為使文官制度符合全球化、資訊化趨勢下之國家發展需要，考試院第 12 屆施政綱領除擘劃文官制度外，也納入人權保障及性別平等議題，並將雲端科技及大數據分析應用列入未來施政方向。考試院並依據施政綱領，配合擬訂「考試院第 12 屆施政綱領之行動方案」及「考試院第 12 屆公務人力再造策略方案」兩方案，審慎訂定年度施政計畫，以積極落實各項考銓政策，並在確保資訊安全前提下，妥善利用數據分析，加強資訊資源整合運用，以提高行政效能，建構完善文官制度。

二、完成各項法案立法期程

為完備文官體制，考試院將賡續檢討修正相關法規。考試院函送立法院審議之公務人員退休撫卹法草案、政務人員法草案、政務人員俸給條例草案、政務人員退職撫卹條例修正草案、公教人員保險法及相關法律殘廢用語保裏立法修正案、公務人員基準法草案、公務人員考績法修正草案，以及公務人員退休撫卹基金監理委員會組織條例修正草案等，均為攸關文官制度健全發展之重要法案。其中考試院所主管相關法案，於立法院第 8 屆第 8 會期完成三讀程序者，計有公教人員保險法及相關法律殘廢用語保裏立法修正案、公務人員退休法第 6 條、第 11 條修正案，以及政務人員退職撫卹條例第 11 條及第 21 條修正案等，考試院並已配合修正相關法案施行細則。

考試院未來仍將加強國會聯繫與協商，積極推動考試院主管之相關

法案早日完成立法期程。同時維持與立法委員、立法院相關單位及朝野黨團幹部間良好互動，密切聯繫並掌握立法院相關動態，針對立法委員關注議題適時妥為因應，以利業務推展及法案立法工作。

三、落實人權保障及性別平等

考試院將依「公民與政治權利國際公約」、「經濟社會文化權利國際公約」、「消除對婦女一切形式歧視公約」及相關法規規定，積極落實人權保障及性別平等，賡續研修國家考試及文官制度相關政策及措施。適時舉行考試院及所屬部會人權保障工作小組會議、考試院性別平等委員會議，就考試院及所屬部會主管法規政策進行檢討，建構符應人權保障及性別平等之文官制度。邀請專家學者舉行專題演講及教育訓練課程，學習國內外最新思維與作法，提升員工人權保障及性別平等意識。

四、加強決策支援及行政管理

賡續強化考試院會議幕僚決策支援工作，落實院會決議及決定事項執行情形追蹤管制工作。加強文官政策行銷、溝通與新聞聯繫；持續辦理國內外文官業務考察及實地參訪，將各界意見與建議充分納入決策考量，以提升國家考試及文官制度決策績效與品質，並增進人民對相關政策之瞭解與支持。落實終身學習理念，持續規劃辦理終身學習活動與各項訓練課程，建立學習型組織文化，提升員工專業知能。加強公文處理及檔案管理電子化作業，積極辦理公文稽催及檔案立案、清理等作業。配合政府電子化、環保節能及綠色採購政策，依相關法規及業務需求，妥慎辦理採購作業，並健全財產管理、出納作業等各項行政管理工作。

貳、考選行政業務

一、健全考選法制

配合國家政策、社會發展，落實考試取才憲定職掌，建構周延完善考選制度，研訂建立公務人員與專技人員職能指標，檢討整併公務人員

考試種類。檢討各種考試類科設置、應考資格、應試科目、調整專技人員考試及格方式與及格標準；因應機關特性及不同專業需求，研修相關考試法規，以拔擢優秀人才，建構與國際接軌之考選法制。

二、精進考選技術

因應機關特性及不同專業需求，推動多元化考試方式，包括口試、心理測驗、體能測驗、實地測驗及人格特質評測等。監督考選部擴大建置優質題庫，線上命題、審題，提升試務 e 化綜效，並強化命題技術與試題分析回饋機制，建置試題品質分析數值資料庫，彙編各種考試試題疑義參考案例，擴大推動線上閱卷提升閱卷品質，保障應考人權益，提升考試信度與效度。

三、提升考試效能

監督考選部推動國家考試應試日程策略管理，縮短各項考試應試日程。擴大電腦化測驗類科實施範圍；改進命題及閱卷品質，擴大建置公務人員考試命題大綱，增進題庫使用效能，辦理試務及行政資訊化業務，進行試務系統整合，提升試務工作效能，並推動國家考試試題疑義處理流程一貫化、數位化及無紙化，以保障應考人權益。

四、維護人民應考試權利

依公民與政治權利國際公約及經濟社會文化權利國際公約暨其施行法，以及「消除對婦女一切形式歧視公約」（以下簡稱 CEDAW）相關規定，對於現有少數公務人員考試尚有性別、應考年齡上限等特殊限制，責請考選部賡續協調用人機關檢討必要性及合理性，以維護人民應考試權利。

五、持續精進發證作業

依相關考試及訓練法規規定，審慎製發各類國家考試及格及訓練合格證書，持續研究簡化製發流程，縮短發證時間，提升證書製發效率；適時更新證書管理資訊系統，強化考試及格與訓練合格人員資料整建管

理，維護資料安全並增進服務功能。

參、銓敘行政業務

一、積極推動重要法案，有效整建人事法制

(一) 推動公務人員基準法草案完成立法，確立文官法制共同基準

為確立全國公務人員共同適用之基本規定，同時兼顧各種個別人事制度之差異，以收綱舉目張，相輔相成之效，促成整體人事制度之健全與發展，將持續推動公務人員基準法草案完成立法程序，期使文官制度現代化，植基文官素養。

(二) 推動政務人員法等三法草案完成立（修）法，健全政務人員人事法制

為期政務人員範圍、任免、行為規範、權利義務與俸給等事項，有完整之法律規範；銓敘部業配合國家整體年金改革政策之推動，參酌國家年金改革委員會各界意見，研擬退撫條例修正草案，嗣依程序提報考試院院會審議通過後，即會銜行政院將該修正草案函送立法院審議。另為完備政務人員相關法制，使政務人員進退、行為規範、權利義務、俸給及退撫等事項，均有相關法令可資遵循，考試院將繼續積極推動政務人員法草案、政務人員俸給條例草案完成立（修）法程序，以完備政務人員法制體系。

(三) 落實績效管理制度，改革考績法規

為建立公平之考績考評制度，給予更優之考績獎勵及更快之拔擢陞遷機會，並為強化輔劣功能，期透過考績制度之重行設計，營造良性競爭環境，型塑文官績效管理之公務文化，以符公平正義與人民期待，將廣續推動公務人員考績法完成修法程序。

(四) 配合國家整體年金改革政策之推動，完善公務人員退撫及保險法制

配合國家整體年金改革之推動，考試院於 105 年間委託專家學者，就退休制度改革規劃所需之相關統計數據進行評析，提出成果報告，供

政策擬議參考；又為期公務人員退休制度更為合理健全，確保退撫基金財務穩健，並使現職與已退人員所得趨於合理衡平，銓敘部參酌國家年金改革委員會各界意見，並依循考試院對於年金改革之基本原則「溫和漸進、合理可行、世代互助、照顧弱勢」，以及「充分溝通、理性討論、尋求共識、相互尊重，相互諒解，共同決定，共同負責」之基本態度，研擬檢討公務人員退休撫卹法草案及公教人員保險法修正草案，以完善公務人員退撫制度，並落實公保全面年金化之社會安全政策。

二、檢討公務人員俸給法制，強化落實功績原則

過去為鼓勵中、基層公務人員久任，於 79 年修正公務人員俸表，調增委任第五職等、薦任九職等等之年功俸級數；在現行俸級結構下，致高階文官之退休所得與中層文官相去不大，造成公務人員對於陞任高官等職務缺乏誘因，難以鼓勵在職公務人員承擔責任。為落實功績原則，鼓勵公務人員積極任事，須及早檢討現行俸給結構之合理性。

三、賡續配合辦理機關組織調整，適時研修組織編制相關法規

行政院組織改造自 101 年 1 月 1 日啟動後，迄今尚有 6 個部會及所屬 44 項組織法案尚未完成立（修）法。各機關組織法規涉及官制官規事項，係屬考試院權責，考試院將繼續配合中央機關組織改造進度，儘速完成各機關組織法規核備程序，以落實組織改造目標，並俟行政院組織改造底定後，審酌中央及地方機關衡平性，通盤檢討職務列等表、各機關職稱及官等職等員額配置準則等相關規定。

肆、公務人員保障暨培訓、退撫基金行政業務

一、研修公務人員保障相關法規，強化公務人員權益保障

賡續研修公務人員保障相關法規，落實並強化公務人員相關權益保障，建立有效之行政救濟制度，以激勵公務人員負責盡職，勇於任事。此外，加強保障事件審議，提升程序進行之便利性及時效性，俾增進公務人員保障事件審理之公平、公正與客觀性。

二、檢討公務人員訓練進修法規，健全公務人員培訓法制

配合考試院第 12 屆施政綱領之行動方案及公務人力再造策略方案之推動，進行各項培訓制度改革，同時因應實務運作需要，改進培訓方法與技術，發展多元之教學與評鑑方法，並推動訓練成效評估及追蹤制度，落實受訓人員之篩選及培訓與任用、考績、陞遷之有效結合。

三、落實培訓業務分工協調機制，有效整合運用訓練資源

基於訓練資源共享的理念，考試院及行政院運用相關協商機制，就公務人員培訓事宜有效分工，並配合國家政策推動需要及用人機關需求，積極辦理公務人員培訓發展事宜，俾提升培訓資源使用效能。

四、深化國內外考銓團體（組織）之交流合作，促進文官制度健全發展

積極推動國際文官制度學術交流活動，加強與國內外人事考銓機關、學術團體互動連繫，以提供我國日後文官制度整體發展之新思維，促進我國文官制度的健全發展。

五、研修基金法規，提升基金投資效益

配合國際金融環境之變遷，賡續研修基金監理、管理相關法規，以因應實務運作需要。另將妥慎規劃基金運用計畫，檢討資產配置及投資組合，增列運用項目，並加強國內、外委託經營業務，同時檢討改善退撫基金管理人力，建立激勵與獎懲制度，以提升基金長期投資效益。

六、定期精算基金財務

落實基金定期財務精算，詳確評估基金財務負荷能力，適時調整基金提撥費率，以健全其財務結構。

伍、研究發展業務

考試院作為國家考試及文官政策法制最高主管機關，基於憲定職掌，充分發揮研究發展功能，將以前瞻性作為，配合國家發展趨勢與社會脈動，有效整合人力、物力及其他研究資源，繼續蒐集相關資料，慎選研究專題，就應興應革事項作縝密研究，研提具體建議，以供規劃政

策法制之參考。

第二節 考選業務

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，秉持公平、公正、公開之基本原則辦理國家考試，並配合教育、訓練及任用制度與發展，適時調整各項考試制度。惟隨著全球化競爭時代來臨，如何選拔具宏觀視野的公務人力及符合國際水準的專業人才，亦是當前一項重要課題。

考選機關職司國家掄才之大責，其主要任務有二：一是確保人民的應考試權；二是依政府各部門及社會需求，選拔優秀適任人才，蔚為國用。近年來，考選部積極致力於法規鬆綁，主動協調用人機關取消或放寬不必要的應考資格設限，並提供各項應考輔助措施服務身心障礙應考人，未來仍將繼續秉持考試無障礙的理念，落實憲法保障人民應考試權的規定。為整建與國際接軌之考選制度，考選部積極參與國際組織，並蒐集相關考選制度，以為改進參考。此外，為提升考試的效能，將繼續充實題庫試題的質量、擴大推展電腦化測驗與試務資訊化，落實數位行政。希望透過制度與試務作業的改革，發揮考選機關的功能，促進國家發展，有關考選工作未來之展望如後。

壹、健全考選法制，推動組織再造

一、研究改進典試制度

為選拔適任優秀人才，我國考試制度係獨立超然於行政體系之外，且為臻考試之公平、公正、公開，各項考試均組織典試委員會，依典試法及相關法規辦理典試事宜，國家考試能深獲國人信賴及肯定，均歸功於典試工作之完整嚴密所致。典試制度歷經長期發展，業奠定良好基礎，惟隨著社會環境變遷及實務運作需要，經通盤檢討研修典試法，104年2月4日修正公布。

配合典試法修正公布，開放應考人得申請閱覽試卷，104年11月27

日訂定發布應考人申請閱覽試卷辦法，該辦法定自 106 年 4 月 1 日起施行，106 年第一次專門職業及技術人員高等考試醫師牙醫師藥師考試分階段考試、藥師、醫事檢驗師、醫事放射師、物理治療師、職能治療師、呼吸治療師、獸醫師考試將首次適用。考選部業經充實各項軟硬設備、完備相關措施並辦理作業模擬演練，俾期新制穩定施行。

二、研究改進公務人員考試制度

參考先進國家政府改造經驗並盱衡國家社會發展情勢，結合教育、訓練及任用需要，通盤檢討公務人員考試制度，研修公務人員考試法，以解決機關用人需求，落實考用配合政策，整建符合世界潮流及前瞻性之公務人員考選法制，於 103 年 1 月 22 日修正公布。為使考試更具彈性及減輕應考人考試負擔，本次修正增訂分階段考試之法源，未來將配合研議規劃相關可行配套作業，俾落實立法政策。

為精進考試方式研議公務人員高等考試一級暨二級考試方式採線上作答之可行性。為強化考用配合，解決考試錄取不足額，加強各該類科命題閱卷作業輔助程序，並通盤檢討公職專技人員類科考試相關規定，俾維適度衡平。

三、研究改進考試類科、應試科目

(一) 考試類科方面

依考試院施政綱領，通盤檢討整併職組職系及考試類科，精進考試方法。為期考用合一，考選部配合銓敘部進行職組暨職系通盤檢討修正案，提出職系簡併與考試類科設置不可脫勾、職組職系之規劃應以核心職能為導向、應考量人力資源培育成本、在職訓練效益及政府組織再造後各機關專業屬性不同問題等供參考，並積極檢討現有類科設置之妥適性，俾以達成公務人員之任用，應本專才、專業、適才、適所之旨為正辦。

(二) 應試科目方面

配合考試院施政綱領，調整應試科目，精進考試方法與技術，提升選才效能。考選部以各類科核心職能為基礎，考量未來應試科目關於學理、領域之新發展或相關業務發展之前瞻需求，就現行公務人員高等考試三級考試暨普通考試應試科目數及應試科目內容，進行通盤檢討。高普考試專業科目過多，稀釋各科目占分比重，難臻有效衡鑑應考人專業能力。經參酌用人機關與學者專家等意見，修正調整內容重疊或適於訓練、在職階段養成之科目，俾提高各專業科目占分比重，強化考試鑑別度，促進多元人才進用。

四、召開考試制度改革專案會議，持續精進考試制度

為使教考訓用充分配合，並結合產官學資源，對於律師考試制度改革召開專案會議，分別就應考資格、應試科目、成績計算、錄取（及格）標準、試題題型及未來分試考試方式等問題進行研議，將於完成部內法制作業程序後提報考試院審議。

貳、精進考選技術，提升考試信度及效度

- 一、辦理實地測驗與體能測驗，落實多元評量，並參考國內外測驗發展趨勢，評估發展紙筆測驗外之其他評量方式及測驗工具，依考試性質及評量目的適當運用，提升考試鑑別度。
- 二、不定期邀集專家學者進行命題技術研習，編撰各類命題參考手冊。
- 三、擇定重要議題辦理專案及委託研究，供制訂考選政策參考。
- 四、建立試題品質回饋機制，善用電腦化試題品質分析系統，提供命、審題委員考畢試題回饋資料，強化國家考試選才效能。
- 五、檢討現行口試相關作業程序，並建立口試評量標準化及結構化，相關作業基準，縮小各組間評分差異，提升評量信度。
- 六、避免國家考試發生試題雷同，建立系統比對機制，以有效縮短題務組人員比對時間及盲點外，擴大相似之應試科目比對範圍，並提供彈性之相似度判讀值設定，解決試題雷同與重複問題，俾維護國家

考試公信力及公平、公正形象。

參、建置多元優質題庫，提升試題品質

- 一、選擇建置效能較高之考試類科科目，組設題庫小組建置題庫，並配合考試結果，適時檢視、增補、更新題庫及請題庫小組委員研提與題庫建置、試題編製相關之建議事項。
- 二、擴大遴聘各領域學者專家參與題庫建置工作，並以多元管道擴大題庫試題來源及強化審查機制，提升評量效度。
- 三、加強題庫試題電子化作業，整合題庫資訊管理系統功能，建立試題品質回饋機制增進工作效能。

肆、善用資通訊科技，精進試務處理效能

- 一、辦理試務資訊化業務，運用大數據理論，提供加值型資料分析，以提升考選決策品質與考試效益。
- 二、漸進辦理線上閱卷，啟用新一代中央監控管理模式線上閱卷系統，整建線上應試考試模式，推動建築類科繪圖科目，擴增閱卷座位席次，提升閱卷作業綜效。
- 三、開發各種列管案件整合系統，導入平板電腦及無線網路應用，建立智慧型網路辦公環境。
- 四、強化全球資訊網，推動無障礙網頁標章新版認證，規劃雲端考畢試題，精進便民服務品質。
- 五、擴大辦理電腦化測驗，推動申論式試題電腦應試，提供高度穩定性之國家考試 e 化測驗平臺。
- 六、推動網路報名無紙化、少紙化及線上申辦窗口，加值運用整合國考帳戶資料庫，提升 e 化便民服務指標。

伍、提升服務效能保障應考人權益

一、符應人權公約理念

為保障人民應考試之權益，實現就業機會平等原則，繼續配合公民

與政治權利國際公約、經濟社會文化權利國際公約、消除對婦女一切形式歧視公約（CEDAW）、性別工作平等法、就業服務法、身心障礙者權益保障法，主動協調特殊性質用人機關，配合考試方式多元化或其他淘汰機制建立，取消或放寬性別、體格檢查、兵役、年齡限制。

二、落實各項維護措施

成立身心障礙應考人權益維護措施審議小組，賡續提供身心障礙或其他有特殊需求之應考人考試所需資源或服務，配合考選部各項考試時程，召開會議審議身心障礙應考人申請權益維護措施之案件，並請考試承辦司依決議情形提供相關維護措施。

三、至各大專院校宣導國家考試

持續執行國家考試宣導方案，協調並配合各獨立學院以上學校及縣、市文化中心之邀請，宣導國家考試，吸引優秀人力參加考試，並藉此宣導考選政策。

四、賡續推動其他重要服務措施

持續推動網路報名無紙化、少紙化、申請試題疑義無紙化、線上閱覽試卷、善用社群網站（Facebook）提供即時互動的資訊交流平台及 6 月至 9 月開放冷氣試場等，提供應考人優質應試環境。

第三節 銓敘業務

壹、關於人事法制方面

一、推動公務人員基準法完成法制程序，確立文官法制共同基準

銓敘部擬具公務人員基準法草案，於 101 年 1 月 31 日函陳考試院審議，考試院並於同年 3 月 27 日會銜行政院函請立法院審議，惟於立法院第 8 屆委員任期屆滿前未完成修法程序，銓敘部爰再行研議，賡續推動研修公務人員基準法制。又為利實務執行，於公務人員基準法完成法制化前，銓敘部業參酌上開草案相關條文，擬具公務員服務法部分條文修

正草案，於 105 年 11 月 1 日函請中央暨地方各主管機關表示意見，並將研議情形提報 106 年 1 月 5 日考試院第 12 屆第 118 次會議重要業務報告。未來將參酌考試委員及各機關意見，綜整研議後依法制作業程序辦理後續事宜。

二、推動研修公務人員任用法制，有效提昇公務人員素質

為配合公務員懲戒法之修正，並因應總統職務交接條例草案之相關規定，以及適度合理規範公務人員任用資格，銓敘部業檢討修正公務人員任用法相關規定，擬具該法部分條文修正草案，於 105 年 10 月 21 日函請中央暨地方各主管機關表示意見，未來將參酌各機關意見，綜整研議後依法制作業程序辦理後續事宜。

三、推動研修公務人員考績法制，落實獎優汰劣機制

為強化考績獎優汰劣，落實績效管理功能，銓敘部擬具公務人員考績法修正草案，及配套提出公務人員任用法、陞遷法修正草案函陳考試院審議通過後，於 99 年 4 月 6 日及 101 年 10 月 18 日二度函請立法院審議，惟於立法院第 7 屆及第 8 屆委員任期屆滿前均未完成修法程序，爰銓敘部將再行研議，賡續推動研修公務人員考績法制。又銓敘部業依 105 年 11 月 10 日考試院第 12 屆 65 次會議院長指示，於同年 12 月 28 日就公務人員考績法研修規劃情形提考試院第 12 屆考試委員第 41 次座談會報告完竣，未來銓敘部將依政策指示辦理後續相關事宜。

四、推動政務三法完成立（修）法程序，健全政務人員人事法制

(一) 銓敘部前研擬政務人員法草案、政務人員俸給條例草案經考試院及行政院於 101 年 6 月 25 日會銜函送立法院審議，並經同年 9 月 28 日立法院第 8 屆第 2 會期第 2 次會議決議：交司法及法制委員會審查。惟於立法院第 8 屆委員任期屆滿前未完成立法程序，爰銓敘部將再行研議，賡續推動上開法案。

(二) 銓敘部為完備政務人員退撫制度，吸引優秀人才蔚為國用，並因應國家整體年金改革政策之推動，已參酌國家年金改革委員會所綜整

之各界意見及 106 年 1 月 19 日公布之國家年金改革方案（草案），研提公務人員退職撫卹條例修正草案，業依法制作業程序，於 106 年 3 月 24 日函陳考試院審議；同年 4 月 6 日考試院第 12 屆第 131 次會議決議：交付全院審查會審查；同年 11 日及 13 日召開 2 次全院審查會審查完竣，嗣提同年 20 日考試院第 12 屆第 133 次會議審查通過，同日函請行政院同意會銜函送立法院審議。

五、研修公務人員退休撫卹法，建構健全及永續性退撫制度

為因應高齡化、少子女化之人口結構發展趨勢，銓敘部近年來已持續進行公務人員退休制度之合理改革—102 年擬具公務人員退休撫卹法草案，於 102 年 4 月 11 日經考試院函送立法院審議，惟未能於立法院第 8 屆會期結束前完成立法程序。嗣又參考年金改革委員會所提出之若干具體建議，並針對現行公務人員退休撫卹制度所出現的關鍵問題（包含公務人員退休撫卹條件、退休撫卹給與、優惠存款制度之合理性，以及其他不合時宜之規定等），重行研擬公務人員退休撫卹法草案，函陳考試院審議後，於 106 年 3 月 30 日經考試院函送立法院審議。未來銓敘部將持續進行立法溝通，俾早日完成公務人員退撫制度整體之改革工程，達成「退休所得趨於合理」、「落實世代互助」及「年金財務永續經營」之三大目標，落實公務人員退休制度照護退休人員老年生活之本旨。

公務人員撫卹制度之建置係為使公務人員於無後顧之憂的前提下，奮勇從公，惟以近年來老年化與少子女化之問題日趨嚴重，基於兼顧落實公務人員身故後之家庭成員安定，以及不增加國家財政負擔的考量，已於公務人員撫卹法增訂未成年子女加發撫卹金及重度身心障礙且無謀生能力子女終身給卹之規定；另以我國社會安全體系已然建立，各職域社會保險業已普及，爰將公務人員撫卹有關亡故公務人員無子女之配偶終身給卹及子女得辦理延長給卹至大學畢業，以及祖父母或兄弟姊妹得領取月撫卹金等規定刪除，俾使撫卹給與更臻合理與適足。

六、研修公教人員保險相關法制，賡續推動全面實施公保年金

現行公教人員保險法，將有關公保年金規定限於私校教職員及離退給與法令未定有月退休（職、伍）給與，亦未定有優惠存款制度者適用（但法定機關編制內有給之民選公職人員及政務人員不適用之）；其他被保險人須俟公教人員適用之退撫法律及公教人員保險法再修正通過後，始可施行。銓敘部為配合公教人員相關退撫法律之修正，並審酌本保險養老年金給付與其他社會保險老年年金給付同屬提供被保險人老年基本經濟安全保障之特性，已擬具公教人員保險法修正草案，規劃開放有月退休（職、伍）給與或有優惠存款制度之被保險人亦可適用年金規定，進一步將本保險年金規定擴及全體被保險人，以完善國家社會安全網絡政策；案已於 106 年 3 月 17 日函陳考試院審議，嗣提同年 4 月 13 日考試院第 12 屆第 132 次會議通過，並於同日函請行政院同意會銜函送立法院審議。銓敘部將持續推動並進行立法溝通，俾早日完成，確保全體被保險人之老年基本經濟安全。

七、配合派用人員派用條例廢止，賡續研擬相關配套措施

派用人員派用條例廢止案及公務人員任用法第 36 條之 1 條文修正案經總統於 104 年 6 月 17 日公布。自此，現職派用人員均改依公務人員任用法第 36 條之 1 規定任（派）用，為利各派用機關辦理相關改任事宜，銓敘部擬具現職派用人員改任作業及送審注意事項等配套措施函請相關機關配合辦理，並已順利完成派用機關具所敘官等職等任用資格人員之改任作業。另新北市政府捷運工程局業於 105 年 1 月 1 日改制成為任用機關，交通部、臺北市政府及高雄市政府亦已著手規劃所屬派用機關改制任用機關之相關事宜，並將陸續完成機關改制。至於任用、派用兩制併行之過渡期間，為使任用及派用人員之陞遷得以衡平，銓敘部除函請各主管機關轉知所屬外，另參與交通部召集之相關會議，請各該主管機關於派用機關辦理高一官等職務內陞時，應建立衡平陞遷相關機制，俾達到回歸任用制度、落實考試用人之目標，健全人事制度發展。

八、廣續研訂聘用、聘任人事法制，活化政府人力資源

銓敘部依 103 年 8 月 14 日考試院第 11 屆第 297 次會議決議，繼續研擬聘用人員人事條例草案。銓敘部刻正循法制作業程序積極辦理相關事宜，期能儘早完成立法程序，提升政府效能。另考量聘任人員人事條例草案係以原公務人員基準法草案為法制依據，爰銓敘部將視未來公務人員基準法草案研訂情形，配合辦理後續相關事宜，完善人事制度。

九、完善公務人員陞遷制度，強化公正公平陞遷原則

考試院業於 105 年 9 月 5 日將公務人員陞遷法部分條文修正草案函送立法院審議。銓敘部將密切注意立法院審議情形，並積極配合辦理相關事宜，以期早日完成修法程序。另持續因應時勢所需及考量各機關陞遷實務需求，適時檢討研修公務人員陞遷法制，使機關辦理內陞甄審及外補公開甄選等程序更臻客觀、公平，適度兼顧公務人員陞遷權益與機關首長用人權責，以利機關遴補優秀人才，達到完善公務人員陞遷法制，以有效激勵公務人員之目標。

十、完備公務人員俸給制度，構築健全合理之俸給規範

公務人員俸給法部分條文修正草案業於 105 年 11 月 29 日陳報考試院審議。銓敘部將密切注意考試院審議情形，並積極配合辦理相關事宜，以期早日完成修法程序。另為期各項加給之支給公平合理，銓敘部亦將與人事總處密切聯繫，積極協調，就各項加給支給之適用對象、條件及數額等共同審慎研議，俾俸給制度更臻健全。

十一、研修專技轉任相關法規，健全專技轉任人事法制

為配合行政院組織改造，變更行政院人事行政局名稱，將研修專技轉任條例有關人事局名稱之條文。另配合公務人員相關考試錄取情形及用人機關需要，將研修專門職業及技術人員考試及格人員得轉任公務人員考試類科適用職系對照表。

十二、賡續研修醫事人員相關法規

為健全醫事人員人事法制，銓敍部擬具醫事人員人事條例修正草案，復依 103 年 7 月 31 日考試院第 11 屆第 295 次會議決議及考試院 104 年 11 月 30 日函示意旨，將視公職專門職業及技術人員類科考試辦理成效通盤檢討情形，重行研擬醫事人員人事條例修正草案提報考試院審議，以期早日完成修法程序。另為落實該條例有關專業訓練規定之立法精神，銓敍部刻正研議修正其施行細則，增列取得較高級別醫事人員任用資格者，採認專業訓練時數及學分之限制等規定，促使醫事人員專業知能與時俱進，俾期提升醫療服務品質。

十三、研修司法人員人事條例

因應法官法之制定公布，司法人員人事條例中有關法官、檢察官之相關事項，應回歸法官法規定辦理，故該條例有關法官、檢察官之相關規定須配合刪除。至其他司法人員之任用相關規定，亦多有不合時宜之處，須配合現況予以修正。銓敍部將配合司法院研議進度，適時提供相關意見，並俟司法院會銜考試院時，擬具研議意見，函陳考試院審議。

十四、配合研修警察人員相關法規

因應未來公務人員任用法、公務人員考績等法規之修正，將適時配合研修警察人員人事條例相關規定。屆時銓敍部將配合行政院研議進度，適時提供相關意見，並俟行政院會銜考試院時，擬具研議意見，函陳考試院審議。

十五、配合研修關務人員相關法規

關務人員人事條例部分條文修正草案於 101 年 7 月 18 日由行政院會銜考試院函送立法院審議中。惟未於立法院第 8 屆會期完成修法程序，依立法院職權行使法第 13 條法案屆期不續審之規定，財政部爰再行檢討後，重新擬具修正草案函請相關機關表示意見。銓敍部將密切注意日後該修正草案重行研議審議情形並配合辦理相關事宜。

十六、配合研修交通事業人員相關法規

因應未來公務人員任用、考績等法規之修正，將適時配合研修交通事業人員相關規定。另交通事業人員任用條例第 5 條修正草案業經行政院會銜考試院於 105 年 7 月 6 日函請立法院審議，銓敘部將密切注意該修正草案於立法院審議情形並配合辦理相關事宜。

貳、關於其他重要業務方面

一、通盤檢討中央及地方機關公務人員職務列等

為配合行政院組織改造及縣（市）完成改制直轄市，以及人事總處 104 年 9 月 8 日函送內政部建議優先調整部分警察官職務等階及警政署人事等一條鞭主任職務列等案，銓敘部依 104 年 12 月 10 日考試院第 12 屆 65 次會議決議，於 105 年 1 月 20 日就公務人員職務列等，有關其調整原則、範圍及相關配套作業，提考試委員座談會進行簡報，並於 105 年 1 月 22 日將公務人員任用法第 6 條修正草案、公務人員職務列等調整原則及範圍函送考試院審議，並經 105 年 2 月 4 日考試院第 12 屆第 73 次會議決議另擇期討論。為利考試院後續處理作業，銓敘部於 105 年 3 月 9 日就公務人員職務列等及警察官職務等階之調整規劃情形進行簡報。經提 105 年 3 月 31 日考試院第 12 屆第 80 次會議決議：交全院審查會審查，並業於 105 年 4 月 20 日召開審查會，決議另擇期召開第 2 次審查會。是未來銓敘部將配合後續考試院審議情形賡續辦理中央及地方職務列等之通盤檢討。

二、研究改進各機關職稱及官等職等員額配置準則

為配合行政院組織改造及縣（市）合併改制直轄市之組織調整及其業務變動情形，並依 104 年 2 月 15 日考試院第 12 屆第 13 次會議決議，銓敘部擬具各機關職稱及官等職等員額配置準則修正草案，由於人事總處及多數機關有不同意見及許多疑慮，銓敘部於 105 年 3 月 22 日開會研商，並提報考試院第 12 屆考試委員第 34 次座談會報告，作成結論略

以，請銓敍部參酌與會委員所提意見，研修該準則修正草案，適時提報院會。銓敍部依上開結論，於同年 6 月 8 日函請人事總處參酌上開座談會各委員發言意見提供建議，並經該總處同年 7 月 20 日函復，建議宜朝鬆綁管制及彈性用人設計；嗣銓敍部於 106 年 1 月 9 日再函請人事總處參酌銓敍部提供之相關數據及資料，提供具體建議修正條文或意見，並經該總處本年 2 月 3 日函復上開修正草案個別條文意見，仍建議宜朝鬆綁管制及保留適度彈性方向設計。銓敍部將進一步研酌，並賡續與人事總處等相關機關加強溝通。

三、持續推動成立機關公務人員協會，輔導協會會務發展

為使公務人員協會在改善工作條件及爭取共同權益方面能扮演更積極的角色，增進政府與公務人員之間互動關係，適時配合公務人員協會會務運作需求，研議公務人員協會法制相關規定；亦將賡續推動成立機關公務人員協會，並協助公務人員協會辦理補助經費執行及會務資料備查等事宜，以健全會務發展；加強宣導公務人員協會參與志工服務，提高公務人員協會正面公益形象及公務人員服務熱忱；落實公務人員協會參與機制，期以獎勵、輔導措施促進會務有效運作。

參、推廣雲端化之人事作業服務

一、提供雲端化人事資料交換作業單一服務入口

為改善以往各機關在應用及取得各種人事資料時，需各別連線至院、部、會、人事行政總處或各級人事機構的問題，現已建置並提供各機關各類人事資料交換所需之線上申請、交換管理、介接整合、稽核功能與客戶端服務之「全程、全時、全面」雲端化的人事作業服務平台，以利各機關取得所需之公務人員自考試錄取開始，接續之任用、俸給、升遷、考績、訓練、進修到退休、撫卹等之全程人事相關資訊。

二、提供多維度智慧型資料分析架構，以支援人事政策之訂定

為期整合全國人事資料統計資訊之一致性及完整性，降低機關間個

別資料引用造成之差異，未來期透過將統計定義及所引用母體資料範圍予以統一化，並建置單一「全國人事資料倉儲模型與智慧分析決策應用系統」，於雲端服務平台上，提供各機關可運用多維的角度，進行即時且完整之機關公務人力統計分析，以作為全國各級人事機構在政策制訂之重要參考依據。

三、有效掌握全國公務人力資源運用狀況

運用雲端服務平台之資料整合機制及透過「全國人事資料倉儲模型與智慧分析決策應用系統」對中央及地方政府各機關單位決算及附屬單位之非營業基金（含作業基金、債務基金、特別收入基金及資本計畫基金）內用人費用資料的收集、建檔及相關資料庫之分析與整合運用，並透過建置「全國公務人力費用暨支出互核資訊系統」，以有效掌握全國公務人力資源運用狀況，作為政策釐訂時之重要決策參考。

第四節 保障暨培訓業務

壹、保障業務

公務人員保障制度之建制目的，係為激勵公務人員勇於任事，戮力從公而無後顧之憂，俾強化行政效能，建立廉能、高效率之政府。今後保訓會亦將朝此目標加強辦理下列事項：

一、廣續研修保障法規，建構完善保障法制

保訓會將配合公務人員保障法部分條文修正草案於立法院審議通過後，辦理公務人員保障暨培訓委員會保障事件審議規則、公務人員因公涉訟輔助辦法及公務人員再申訴事件調處實施要點等相關法規之研修事宜。

二、規劃建立線上申辦保障事件平台，運用網路資訊，增進救濟程序之便利性

保訓會為減少保障事件當事人及機關郵寄或親送保障事件書狀之時

間、費用及人力成本，並可及時接收保障事件過程之重要通知，規劃建立線上申辦保障事件平台，以便當事人透過此平台提起保障事件、查詢案件進度，並與機關及保訓會進行文書交換，藉以提升行政服務品質及效能，並達到節能減碳之目的。

三、推動保障事件審議無紙化方案

依保訓會保障事件審議規則第 11 條規定，審議保障事件作業，須將相關卷證資料提審查會及委員會議審議。目前保訓會保障事件審議資料，均以紙本方式提供審閱。為

落實環保節節

用資訊科技，將上開會議之紙本資料，改以電子化方式提供，朝無紙化目標邁進。

四、加強保障制度之宣導輔導措施，建立正確認知採取積極預防作為，有效疏減訟源

- (一) 為使公務人員對公務人員保障法及保訓會保障業務均有初步認識，進而瞭解及維護其自身權益，保訓會考量人力有限，無法至全國各地辦理保障業務宣導，爰製作保障業務宣導影片，置於保訓會網站供公務人員瀏覽，並於保訓會辦理各項宣導活動時播放，以減少宣導保障業務活動之人力、時間、費用支出，並使公務人員保障知識更具普及化。
- (二) 為整合保障事件宣、輔導活動之整體效益，保訓會 106 年規劃擴大編撰保障事件撤銷案例類型分析、保障法制變革、實務新見解之全方位宣導手冊，供機關人事人員精進保障事件業務之參考。
- (三) 保訓會將廣續宣導保障制度，並持續派員赴各機關舉辦之訓練課程講解公務人員保障制度。且針對保障事件經撤銷案件數較多或辦理保障業務常發生疏誤之機關進行輔導，並聚焦輔導需求，洽商相關人事業務主管機關偕同說明，以擴大輔導效益。另辦理因公涉訟輔助法制及實務專題輔導活動，以精進機關正確辦理因公涉訟輔助事件，貫徹依法行政。

五、強化保障事件審議程序，落實程序與實質正義

保訓會持續秉持專業、公正、客觀之立場，妥速審議保障事件，並儘量給予當事人陳述意見之機會，適時運用調處及查證程序，以落實程序與實質正義，合理保障公務人員權益。

六、督促機關依法行政，改正缺失，疏減訟源

保訓會將持續就每年經決定撤銷案件之撤銷原因，進行類型化分析，並製作參考資料，函送各機關參考，並就保障事件上發現之人事法制缺失，作成附帶決議，送請主管機關檢討修正相關法規，促使機關依法行政，減少行政疏失。

七、持續追蹤保障事件執行成效，落實公務人員權益保障

經保訓會決定撤銷之保障事件，原處分機關、服務機關依規定應回復其處理情形。保訓會將持續列管追蹤，以貫徹決定之效力。又就保訓會委員會議所為建請相關機關參酌辦理或檢討改進相關法規之附帶決議，將適時追蹤相關機關之辦理情形，俾周延保障公務人員之權益。

八、研析保障事件司法裁判，促進決定品質

針對保障事件上行政法院判決與保訓會決定見解有異者，擬具檢討意見書，作為爾後辦理保障事件之參考，並期增進決定品質，提高行政訴訟維持率。

九、辦理保障制度座談會

針對實務上發生之法律爭議，適時辦理保障制度座談會，提升審議決定之品質，俾提升審議決定之信賴度。

十、持續編纂公務人員保障業務相關書刊

為增進各界對保障制度之瞭解，保訓會將持續彙整所舉辦保障法制座談會紀錄，蒐集具代表性及重要見解之決定書；並持續更新公務人員救濟法規彙編，置於網站，供各界參考。

貳、培訓業務

一、研修公務人員訓練進修法規，精進培訓制度

因應國家發展需要，並配合考試院政策，適時召開相關研討會、座談會，汲取多元意見，賡續檢視及研修相關法規，建構完善公務人員訓練進修制度，精進公務人力資源發展。

二、培育優質公務人力，提升政府治理及國家競爭力

為持續提升公務人員競爭力，將賡續精進各項訓練措施，包括：規劃具全球化、本土化及人文關懷之課程；發揮多元創新精神，研編教材，並建立教材檢討及評鑑機制；運用現代科技，改善教學品質；建立多元評鑑機制，增進訓練及評鑑信度、效度等。期透過各項精進措施，強化公務人員知能，進而提升行政效能及國家競爭力。

三、精進行政中立、公務倫理訓練及宣導方式

(一) 賡續辦理行政中立、公務倫理訓練並持續精進訓練課程內容及教學方式。

(二) 研提行政中立、公務倫理宣導改進方案，朝分眾宣導、廣徵創意、圖像元素、追蹤輔導、整合訓練資源等方向實施多元化宣導。

四、拓展公務人力培訓交流，汲取國際培訓新知

(一) 國內訓練合作交流

依「訓練機關（構）支援各機關（構）辦理訓練作業注意事項」辦理訓練資源供需媒合業務，並將加強辦理公務人員訓練進修協調會報及全國訓練機關（構）觀摩學習活動。

(二) 國際訓練合作交流

辦理國際人力資源發展會議，汲取國際培訓新知，提升公務人員國際知能與視野，並藉由邀請國際訓練機關（構）首長、專家學者參與，以深化、開展及建立國際培訓交流合作網絡。

五、持續精進高階文官發展性訓練

(一) 精進訓練內涵，培育國家人才

為培養具前瞻領導、國際視野且切合當前國家所需，能與時俱進之高階文官，以目標職位可能面臨之公務情境為本，重新設計評鑑中心法之各項遴選評測工具與題本，落實擇優選訓，並賡續強化訓練實施方式、教學方法及評鑑方式等，以達為國育才之目標。

(二) 規劃國外研習，拓展合作機會

針對已合作及未來可能合作對象，建立國外研習培訓機構資料，賡續與國外知名研習培訓機構接洽聯繫，以拓展合作機會，俾便規劃國外研習相關事宜。

(三) 精進師資管理及教材研發

1. 強化師資管理：國家文官學院定期檢視講座洽聘情形，及時掌握師資動態，依學員滿意度及開放性意見評估講座授課表現，確保教學品質。
2. 精進教材研發：國家文官學院將持續精進研修教材，並配合時事更新案例，發展公務行政個案及教學模式，增列學習綱要，提升學員學習效益。

六、檢討各項訓練紙筆測驗，邁向多元評鑑及改良測驗題型

為應多元評鑑方式之需，深化評鑑內涵及提升評鑑層次，保訓會將檢討現行測驗題型，精進成績評量機制。除增列專書閱讀（心得）寫作成績評量外，未來將大幅檢討現行使用之選擇題及實務寫作題型，依照評量之目標職務所需及酌予提升評鑑層次，重新設計測驗題型。

七、增列警佐警察人員晉升警正官等訓練多元評量方式

將比照高普考及其他升官等訓練實施「專題研討」之作法及精神，於 106 年增列「實務研討」課程，評量內容將扣合受訓人員目標職務之公務情境，引導受訓人員運用實務經驗進行案例分析與提出解決建議，

延伸運用於工作職場中。

第五節 退撫基金業務

壹、基金監理

一、落實資產配置，穩定長期績效

為確保參加人員退撫權益，及兼顧長期安全性與收益性，審議與規劃基金資產配置及操作方式，係基金監理會與基金管理會長期首要之工作重點，希冀從年度經濟及市場趨勢決定資產配置方向，以獲取長期增值效果。

二、落實基金整體績效考核及風險評估，激勵經營能力提升

為提升基金整體經營績效，持續運用多元與客觀之績效評比指標及風險控管標準，評估基金管理成效，除按月辦理績效燈號管考作業與落實相關考核措施外，並按季分析基金運用盈虧資料、國內外委託經營各受託機構之操作結果與風險曝露情形，期能透過多面向績效考核及風險評估，衡量基金投資績效，藉以參酌研析改善績效之道，進而激勵經營能力提升。

三、強化基金控管程序，完備稽核監督功能

隨著基金規模逐漸龐大與投資多樣化，為確保基金營運安全及健全監理制度，基金監理會將持續監督基金之運作及法規執行，並落實各項稽核檢查，使基金控管機制更為嚴密周延，期防杜基金業務違失。

四、建構基金監理資訊系統，精進監理效能

為掌控基金營運訊息，採取適切監理作為，研建「監理 e 化資訊平台」，期藉由監理業務數位化，使基金運作資訊更趨透明，並強化基金監理會結合監督工具與績效管考措施，未來將視執行成效，賡續爭取預算擴充平台功能，以提升監理職能及整體營運績效。

五、監督落實資訊公開機制，提升財務資訊透明度

退撫基金經營資訊向為各界所關切，除定期透過網站公布相關訊息外，未來將促請基金管理會因應外界需求適時檢討，俾有效提升財務資訊之透明度。

六、推動自主與委託研究，厚植研發能量

除鼓勵同仁就業務相關或重大議題進行研究，結合理論與實務，提升自主性研究品質與厚植研發能量外，並推動委託研究，擴大學研界前瞻技術，俾持續掌握先進國家退休基金營運及資產配置策略，將具體可行之研究建議，提送基金監、管兩會及相關機關作為政策規劃及決策參考。

七、賡續「提升基金監理績效專案」，推動績效管理作為

為期組織定位及角色功能更臻具體明確，將結合績效管理與重點監理業務，研修使命、願景及目標，並賡續辦理期程工作項目與適時滾動檢討，以期有效發揮基金監督職能，妥善考核基金成效，維護資產安全，及強化基金永續發展，期能妥適回應外界對政府年金改革之期許。

貳、基金管理方面

一、檢討研修相關法規，因應基金管理與營運發展

鑒於金融情勢瞬息萬變，為使管理與運用更為透明化、制度化及效率化，基金管理會將適時檢討研修相關作業規範，建立更為符合實際運作之作業程序，有效提升工作效能。

二、配合國際金融情勢，靈活調整資產配置

配合國際經濟情勢之變化，在年度運用計畫允許變動區間內，靈活調整資產配置及投資策略，評估相對有利時點，佈局具成長性之標的，以提升基金整體運用效益。

三、因應實務運作需求，適時研修相關法規

為使基金財務運作更臻健全，將配合實務運作需求及國內外金融局

勢變化，適時檢討研修相關投資作業規定，配合實際運作之作業程序，以有效提升財務運作效益。

四、研究多元投資途徑，提升基金運用績效

經濟環境瞬息萬變，基金管理會將持續研議新增可投資標的，並持續辦理委託經營業務，藉由委託類型及投資區域之多樣化，增加投資之深度與廣度，有效分散基金整體運用風險，提升經營績效。

五、加強委託經營查核及通報機制，強化委外管理效能

面對日益複雜的投資環境，基金管理會將持續強化委託經營業務之稽核作業，亦要求委託代操業者強化其內部稽核之功能，落實內部控制制度，期使基金管理會委外資金的管理與運用業務，均能切實遵循法令規定，並防止道德風險之發生。對於若發現委外受託機構有交易異常涉及不法行為時，將儘速通報金管會，並將與金管會密切合作，加強相關資訊通報機制，以強化委外管理制度及效能。

六、增進稽核人力素質，落實內部稽核功能

為提升退撫基金收支、管理及運用之內部稽核效益，基金管理會將藉由增加內部員工專業課程訓練，及派員參與國內外各專業機構研討會或受訓等方式，積極增進稽核人員素質，並隨時檢討現行稽核作業是否妥適與完備，及時新增或修正部分查項項目及查核重點，以落實內部稽核功能，確保退撫基金之安全。

七、持續強化基金資訊應用系統，提高效率保障安全

持續強化各項基金資訊作業系統與風險管理資訊系統各項功能，以確保基金管理業務正常運作。配合未來退休年金制度改革之政策，全面升級基金收支作業系統，經由新技術之引進，透過各項資訊軟硬體系統開發及建置作業，提昇參加基金單位繳納作業環境、精進基金業務管理品質及保障參加基金人員之權益。

結語

面對全球化、資訊化及知識經濟時代的快速發展，以及政經社會環境變遷的嚴峻衝擊，各國政府為有效推動施政目標、政策理念，以滿足人民的期待，並增進國家競爭力，莫不極力提升文官素質與施政能力，而其成敗關鍵，則在於有無健全合理的文官制度與管理措施。傳統永業的文官制度，強調一致性與穩定性，這在過去政治發展的歷程中，固能有效擺脫政府用人循私分贓的弊端，並維持了行政的一貫與穩定性。但隨著公共事務日益複雜多變，政府治理型態轉變，以及國際環境與科技快速發展，造成的挑戰不斷考驗政府的應變能力。傳統文官制度似顯得捉襟見肘，難以有效因應現階段驟變的人力資源需求。

面對快速而詭譎多變的國內外挑戰，以及人口高齡化、少子化的困境、階級與世代正義的衝擊，人民望治心切的期盼。為提升政府效能，滿足國民各層面需求及國家發展需要，文官制度之改革，自有其急迫性。考試院為我國最高考試機關，掌理考試、銓敘、保障、撫卹、退休、任免、考績、級俸、陞遷、褒獎等事項。換言之，考試院為全國最高人事主管機關，整體國家考試及文官制度皆為考試院憲定職掌，考試院憲政功能能否積極而良善開展，不惟與公務人員有切身利益關係，更關係著政府施政效能與人民福祉。因此，如何建立一個合理的文官體系運作體制，實乃考試院當前要務，期在既有良好基礎上，建構與國際接軌之考選制度，遴拔優質公務與專技人力，整建具前瞻性、公正性、高效能、合理化之適法制，強化公務人員核心價值與倫理觀念、人文素養與創造力，完備保障法制，恢弘培訓功能，落實行政中立，推動退撫法制改革，合理退撫給養，在憲法揭示考試用人精神下，完善文官體制與運作機能，以建構優質高效能行政團隊，提升行政效能，提供人民優質的服務與國家發展需要，促成整體國家競爭力提升。

韓非子曰：「法與時轉則治，治與世宜則有功」任何一種制度的良

窳，端視能否適應當前時空環境需要。文官制度亦復如是，其建立與發展亦非一蹴可幾，仍待持續革新與時俱進。然制度的建立已屬不易，制度的變革更難，仍賴各機關一本初衷，摒除本位主義、同心協力、共同努力，建構可長可久的國家考試及文官制度，打造高效能而可信賴的文官團隊，提升人民優質的公共服務，奠定國家長治久安的基礎。

國家圖書館出版品預行編目資料

國家考試暨文官制度報告書. 中華民國一〇六年/
考試院編纂室編. -- 臺北市：考試院，民 106.07
面； 公分

ISBN 978-986-05-1717-0 (精裝附光碟片)

1. 考試院 2. 國家考試 3. 文官制度

573.442

106013464

GPN : 1010601081

ISBN : 978-986-05-1717-0