

中華民國一〇八年

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	I
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	45
第一節 組織職掌	46
第二節 公務人員考試	49
第三節 專門職業及技術人員考試	79
第四節 題庫管理業務	118
第五節 資訊管理業務	125
第六節 重要業務績效	131
第四章 銓敘業務	141
第一節 組織職掌	142
第二節 人事制度	149
第三節 人事管理	156
第四節 組織編制核議	165
第五節 公務人員服務與差勤	173
第六節 公務人員任用與俸給	185

第七節 公務人員考績與獎懲.....	208
第八節 公務人員陞遷.....	233
第九節 公（政）務人員退休（職）、資遣、撫卹	244
第十節 公教人員保險.....	275
第十一節 公務人員協會.....	283
第十二節 重要業務績效.....	291
第五章 保障暨培訓業務	305
第一節 組織職掌.....	306
第二節 公務人員保障業務.....	309
第三節 公務人員培訓業務.....	320
第四節 重要業務績效.....	329
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.....	352
第五節 重要業務績效.....	356
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.....	378
第四節 保障暨培訓業務.....	386
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	48
圖 4-1	銓敘部組織系統圖	148
圖 5-1	公務人員保障暨培訓委員會組織系統圖	308
圖 5-2	高階文官培訓新職能架構圖	326
圖 5-3	陳副總統建仁蒞臨高階文官培訓飛躍方案 107 年開訓致詞	336
圖 5-4	高階文官培訓飛躍方案 107 年媒體關係與模擬演練課程	337
圖 5-5	公務人力資源發展國際研討會	344
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 107 年 12 月 31 日止運用概況圖	354
圖 6-4	退撫基金歷年已實現收益數情形	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情形	356

【表目次】

表 2-1	考試院 106 年及 107 年院會次數、議案數、通過法規件數統計表.....	23
表 2-2	106 年 1 月至 107 年 12 月保障事件審議情形.....	39
表 2-3	106 年 1 月至 107 年 12 月辦理各項公務人員訓練情形	41
表 3-1	公務人員高普初等考試報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表	50
表 3-2	公務人員升官等考試、交通事業人員升資考試報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表.....	53
表 3-3	公務人員特種考試司法人員考試報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表.....	55
表 3-4	公務人員特種考試司法官考試報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表.....	56
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報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表.....	58
表 3-6	公務人員特種考試警察人員考試報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表.....	59
表 3-7	公務人員特種考試一般警察人員考試報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表.....	60
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報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表.....	61
表 3-9	公務人員特種考試國際經濟商務人員考試報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表.....	62
表 3-10	公務人員特種考試關務人員考試報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表.....	63
表 3-11	公務人員特種考試稅務人員考試報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表.....	63
表 3-12	公務人員特種考試法務部調查局調查人員考試報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表.....	64

表 3-13	特種考試交通事業鐵路人員考試報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表.....	66
表 3-14	公務人員特種考試民航人員考試報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表.....	67
表 3-15	特種考試退除役軍人轉任公務人員考試報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表.....	68
表 3-16	公務人員特種考試海岸巡防人員考試報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表.....	69
表 3-17	特種考試地方政府公務人員考試報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表.....	71
表 3-18	公務人員特種考試身心障礙人員考試報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表.....	73
表 3-19	公務人員特種考試原住民族考試報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表.....	75
表 3-20	公務人員特種考試移民行政人員考試報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表.....	77
表 3-21	國軍上校以上軍官轉任公務人員考試報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表.....	78
表 3-22	專技人員特種考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表.....	92
表 3-23	106 年、107 年專技人員考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表.....	92
表 3-24	高等考試律師考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表.....	93
表 3-25	高等考試會計師考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表.....	94
表 3-26	高等考試社會工作師考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表.....	94
表 3-27	高等考試民間之公證人考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表.....	95

表 3-28	高等考試不動產估價師考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表.....	96
表 3-29	高等考試專利師考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表 .	96
表 3-30	高等考試建築師考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表 .	97
表 3-31	高等考試技師考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表	98
表 3-32	高等考試食品技師考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表.....	98
表 3-33	高等暨普通考試消防設備人員考試報考、到考、筆試錄取人數暨筆試錄取率統計表.....	99
表 3-34	高等考試醫事人員考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表.....	100
表 3-35	高等考試醫師考試分試（分階段）考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表.....	101
表 3-36	高等考試中醫師考試分試（分階段）考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表.....	102
表 3-37	高等考試牙醫師考試分試（分階段）考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表.....	103
表 3-38	高等考試藥師考試（分階段）考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表.....	104
表 3-39	高等考試營養師考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表	105
表 3-40	高等考試心理師考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表	106
表 3-41	高等考試呼吸治療師考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表.....	106
表 3-42	高等考試法醫師考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表	107
表 3-43	高等考試語言治療師考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表.....	107
表 3-44	高等考試聽力師考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表	108

表 3-45	高等考試牙體技術師考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表.....	109
表 3-46	高等考試獸醫師考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表	109
表 3-47	高等暨普通考試驗光人員考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表.....	110
表 3-48	高等考試引水人考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表	111
表 3-49	高等考試驗船師考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表	112
表 3-50	普通考試地政士考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表	112
表 3-51	普通考試專責報關人員考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表.....	113
表 3-52	普通考試保險代理人保險經紀人及保險公證人考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表.....	114
表 3-53	普通考試不動產經紀人考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表.....	114
表 3-54	普通考試導遊人員考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表.....	115
表 3-55	普通考試領隊人員考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表.....	116
表 3-56	普通考試記帳士考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表	116
表 3-57	高等考試引水人考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表	117
表 4-1	全國人事機構現有數.....	159
表 4-2	全國人事人員人數.....	160
表 4-3	106 年銓敘部辦理公務人員銓敘審定案件統計表.....	189
表 4-4	107 年銓敘部辦理公務人員銓敘審定案件統計表.....	189
表 4-5	105 年公務人員考績（成）案審查結果.....	218
表 4-6	106 年公務人員考績（成）案審查結果.....	219
表 4-7	現行主要褒獎法令相關規定.....	225

表 4-8	退休公務人員退休金給與之計算基準表.....	250
表 4-9	106 年銓敘部辦理公務人員退休案審查結果統計表	256
表 4-10	107 年銓敘部辦理公務人員退休案審查結果統計表	257
表 4-11	撫卹金給與規定	261
表 4-12	106 年銓敘部辦理公務人員撫卹案審查結果統計表	264
表 4-13	107 年銓敘部辦理公務人員撫卹案審查結果統計表	265
表 4-14	銓敘部辦理保險情形表.....	277
表 4-15	106 年公教人員保險財務收支狀況.....	280
表 4-16	107 年公教人員保險財務收支狀況.....	281
表 6-1	參加退撫基金人數－按身分別（107 年底）	353
表 6-2	基金成立至 107 年 12 月底累計各身分別基金收繳及支出一覽表	353

序

近來國際局勢紛亂，現有的社會秩序面臨嚴峻挑戰，所涉範圍既深且廣，再者資訊科技如大數據、人工智慧等，亦大幅影響人類生活及職場生態，種種新興議題，在在考驗著政府彈性應變與創新的能力，為提升政府施政績效，自不外乎打造與時俱進的文官體制；考試院掌理全國文官制度與國家考試，當盱衡世局擘劃考銓政策，以國家考試為國掄才，建構優質文官人才庫，應時代變遷流轉，俾增進政府整體效能。

為加強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、106 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。主要內容彙整考試院暨所屬部會過去二年內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 106 年 1 月起至 107 年 12 月止考試院所推行之重要政策、措施及興革方案等，章節安排依序分為「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，分別由考試院暨所屬部會撰擬，

並請黃考試委員婷婷及謝考試委員秀能審查通過。各界除可藉此瞭解考試院近來之重要施政成果外，更彰顯考試權在五權憲政體制下之積極功能，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

第一章 概 說

摘 要

我國考試制度源遠流長，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，迄今近 90 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方案，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，國民政府於 17 年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 4 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

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。……」，並依公務人員任用法第 12 條第 1 項規定：「公務人員各等級考試錄取，經訓練期滿成績及格者，應由分發機關分發各有關機關任用。」以期考、訓、用適切配合，使人才蔚為國用。

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，要求嚴謹，自報名開始，經彌封、闔場、場務、卷務至冊報等作業，過程極為縝密，方法益臻完備，並推動試務 e 化，提升整體試務效能與服務品質。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，為人民謀求最大福祉。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，本著專門知識、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之職能。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，而賦予執業資格，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

我國憲法於 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 1 人外，並置副秘書長 1 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（以下簡稱退撫基金）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，負責退撫基金之收支、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）：根據考試院組織法第 6 條規定，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，依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）第 9 條規定，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，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，由保訓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 6 項興革建議。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，嗣於 106 年 8 月 17 日分別修正為 17 項及 14 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，考試院完成公務人員退休資遣撫卹法、公職人員年資併社團專職人員年資計發退離給與處理條例之制定公布；

公務人員保障法、政務人員退職撫卹條例、公務人員考試法、專門職業及技術人員考試法之修正公布；並研訂契約人員人事條例草案、公務人員基準法草案、政務人員法草案；同時研修公教人員保險法、公務人員陞遷法、公務人員俸給法、公務人員任用法、公務人員考績法、後備軍人轉任公職考試比敘條例等；另檢討警察人員考試雙軌分流制度、專門職業及技術人員考試及格方式、專門職業及技術人員考試技師考試全部科目免試制度、公務人員高等考試三級考試公職專技人員類科考試及研議建構高階文官特別管理制度；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

依據憲法及憲法增修條文規定，考試院掌管國家考試與公務人員人事法制，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。所辦理之國家考試包含各級政府機關公務人員考試與專門職業考試，如律師、建築師、會計師等專門職業之考試，秉持著公平、公正、公開之態度辦理上開各項考試，使國家考試均能在公開透明的考試制度下進行，確保有意從事公共服務之民眾能公平地相互競爭，同時促使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。

其次，考試院負責公務人員人事法制之設計與發展，公務人力為政府擬定與執行政策的重要資產與工具，其優劣程度直接影響國家競爭

力，更是全球激烈競爭環境下，國家持續發展的核心之一。然而，考試院雖未直接負責國家重要民生法案，但培養及提供治國人才，乃考試院憲定職責與正當性之所在，因此唯有持續精進國家考試與健全文官體制，以作為社會穩定發展的堅實後盾。

基此，考試院賡續第 12 屆施政綱領，以及施政綱領之行動方案與公務人力再造策略方案（以下簡稱兩方案），訂定 108 年度考試院暨所屬部會施政計畫，作為國家考試與文官制度改革之準據。其中針對考選、銓敘、保障、培訓，以及退撫基金監理與管理業務提出多項建議方案，包括整併各種考試類科及應試科目；研議公務人員及專技人員分階段考試；善用雲端服務及大數據資料，提升試務電子化綜效；研訂公務人員基準法草案及政務人員法草案相關法規；研議高階文官特別管理制度；建立公務人員快速陞遷機制；推動退休制度改進措施；妥適辦理年金改革保障事件；結合資訊科技，推動保障業務資訊化服務；建構高階文官培育體系，打造高階人才庫；研修（訂）基金管理條例及相關法規；提升基金經營績效，促進基金財務健全化。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 108 年，當前環境之變化與挑戰愈發嚴峻，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、配合司改國是會議，落實法律專業人才選訓。
- 二、強化文官制度性別平等與人權保障業務。
- 三、編纂考試院院史，彰顯考試院重要施政成果。
- 四、推動兩方案，興革國家考試與文官制度。
- 五、加強國會聯繫工作，儘速完成立法。
- 六、加強政策行銷，強化新聞議題論述。
- 七、辦理文官制度研究發展，精進文官制度。
- 八、推動終身學習，提昇工作知能。

貳、考選業務

- 一、研修各項考選法制：配合國家及社會發展，與國際接軌需要，進行相關考選法制之研修。
- 二、辦理各項國家考試：賡續辦理每年約 700 項考試類科之公務人員考試與約 80 類專門職業及技術人員考試。
- 三、配合職組職系之修正，賡續檢討整併公務人員考試類科及調整應試科目；研議公務人員考試採行性向測驗或分階段方式之可行性；研議公務人員高普考試應試專業科目彈性多元之調整。
- 四、推動專技人員執業資格之國際相互認許，引進外國專業人才，提升專技人員國際競爭力；通盤檢討各類專技人員考試及格方式；檢討專技人員考試全部科目免試制度。
- 五、保障性別平等及維護身心障礙者平等參與國家考試權益。
- 六、充實優質題庫試題：建置專業化及優質化題庫試題，強化多元試題品質，提升考試信度、效度。
- 七、推動國家考試資訊化：辦理試務資訊化業務，提供應考人友善措施，打造便利互動平台；進行試務系統整合，提升試務工作效能；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、研訂聘任及聘用人員人事條例，活化政府人力資源，增加彈性用人管道，提升國家競爭力。
- 七、研修公務人員任用法，合理規範公務人員任用資格，精進完善任用法制，以提升公務人員素質。
- 八、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。
- 九、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。
- 十、研修公務人員留職停薪辦法，因應少子女化及高齡化之社會發展趨勢，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。
- 十一、研修公務人員協會法制，強化政府機關與公務人員間之溝通平台，達成加強為民服務、提升工作效率、維護權益、改善工作條件並促進聯誼合作之功能。
- 十二、跨域整合文官資訊，提供資訊整合運用及智慧分析平臺，以提升銓敘業務服務與決策品質。

肆、保障暨培訓業務

- 一、研修公務人員保障法規，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；妥適辦理年金改革相關保障事件；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、研修公務人員訓練進修法規，完備培訓制度；優化訓練內涵及發展多元教學方法，提升訓練成效；建立多元評鑑機制，增進訓練及評鑑信效度；深化行政中立與公務倫理訓練宣導，維持行政穩定與效能；拓展國內外培訓交流合作，強化策略聯盟及國際網絡連結；提供多元學習管道，促進公務人員終身學習與自我發展，打造優質公務人力。

三、精進高階公務人員中長期發展性訓練，落實嚴謹選訓機制，與全球同步導入人力發展新趨勢，以職能為基礎進行系統化課程設計，提升高階公務人員之管理能力、領導能力與決策能力，並維護高階公務人員人才資料庫，以儲備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，以了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。另為配合實務運作需求，將適時檢討研修相關作業規範，以建立更符合實際業務運作之作業程序。

二、持續關注全球金融局勢之發展，審慎調整投資組合及慎選投資標的，採取多元、衡平之資產配置，推動風險管理機制，評估報酬與風險關聯性。另在辦理委託經營業務時，將慎選委託撥款時點，藉由不同委託時點分批撥款，以達到分散風險及提升收益等目的，進而追求長期穩定績效。

三、持續落實基金稽核機制，強化基金資訊系統功能，加強稽核人員職能訓練，提升稽核管理效能，確保各項業務遵循法令規定、資產保全及有效運用，促進基金永續經營發展。

四、持續強化監理職能與專業技巧，檢討改進稽核作業程序，以確保基金營運安全及參與者權益，同時運用多元與客觀之績效衡量指標，

評估資金管理成效，期能提升整體經營能力，達成基金永續經營之願景。

五、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

獨立考試權是我國獨有的政治制度特色，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 1 人為主席。考試院會議每星期舉行 1 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、所屬部會副首長及行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）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、49年11月21日、56年6月19日及83年7月1日等4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1人為主席。考試院會議每星期舉行1次，必要時得召開臨時會議，決定考銓保訓退撫基金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，由於多係法政、財

經、人事、社教、醫衛等專業背景，對於彰顯國家考銓政策暨文官制度，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 1 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 7 人至 11 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 1 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 1 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 1 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 1 人，承長官之命，主管該處事務；副處長 1 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 5 科，處理各該科業務。業務單位分設 3 組，各組置組長 1 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、退撫基金管理、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。此外並設編纂室、資訊室、機要室，各置主任 1 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。基金監理會負責退撫基金之審議、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。

現行考試院組織系統，如圖 2-1。

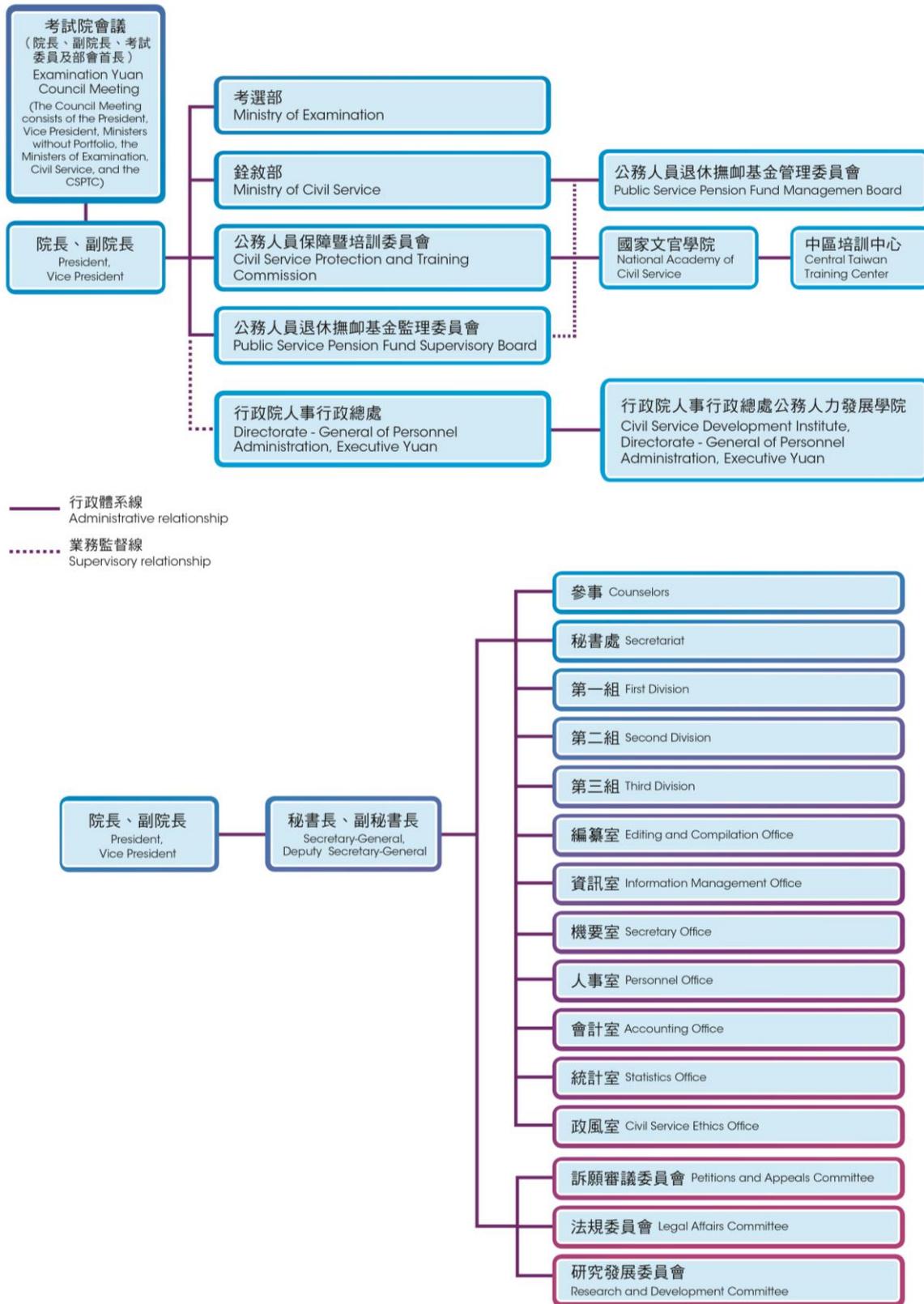


圖 2-1 考試院組織系統圖

考試院暨所屬機關正副首長名單（資料日期至 107 年 12 月底止）

一、考試院

院 長：伍錦霖

副院長：李逸洋

考試委員：何寄澎、李 選、張明珠、陳皎眉、趙麗雲
蔡良文、詹中原、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、陳慈陽

秘 書 長：李繼玄

副秘書長：袁白玉

二、考選部

部 長：蔡宗珍

政務次長：許舒翔

常務次長：曾慧敏

三、銓敘部

部 長：周弘憲

政務次長：蔡秀涓（林文燦於 107 年 1 月卸任）

常務次長：林文燦（涂其梅於 107 年 1 月退休）

四、公務人員保障暨培訓委員會

主任委員：郭芳煜

政務副主任委員：郝培芝

常務副主任委員：葉瑞與（葉維銓於 107 年 7 月退休）

五、公務人員退休撫卹基金監理委員會

主任委員：李逸洋（副院長兼任）

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。院長或其他應出席人員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、考試院及所屬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考試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、關於考試院施政綱領、年度施政計畫及概算。
- 三、關於向立法院提出之法律案。
- 四、關於考試院及所屬部會發布及應由考試院核准之重要規程、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、關於考試院及所屬部會間共同事項。
- 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 人組成之，議案之相關部會首長，為當然審查委員，召集人及審查委員，則分別由考試委員輪流擔任。

表 2-1 考試院 106 年及 107 年院會次數、議案數、通過法規件數統計表

		106 年	107 年	合計
院會次數		52	50	102
報告事項案數		437	457	894
討論事項案數		199	209	408
通過 法規 件數	制（訂）定案	2	6	8
	修正案	103	65	168
	廢止案	1	4	5
	合計	106	75	181

資料來源：考試院秘書處提供。

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。106 年計辦理 2 次，分別參訪內政部營建署金門國家公園管理處、金門縣政府、金門縣議會、金門縣金湖鎮公所，以及花蓮縣政府、行政院農業委員會所屬花蓮區農業改良場及國立東華大學原住民民族學院等；107 年計辦理 2 次，分別參訪臺東縣政府、行政院農業委員會林務局臺東林區管理處、交通部觀光局東部海岸國家風景區管理處，以及內政部消防署訓練中心暨特種搜救隊與行政院農業委員會林務局阿里山林業鐵路及文化資產管理處並舉行座談，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：106 年組團分別考察日本與荷蘭、波蘭文官制度，考察俸給制度、留職停薪制度，以及公務人力結構、人事管理、高級文官制度運作等面向與議題；另馮考試委員正民前往美國洛杉磯、詹考試委員中原赴泰國考察各該國之文官制度。107 年詹考試委員中原前往俄羅斯考察俄羅斯文官制度之現況、挑戰及展望、陳考試委員慈陽前往日本考察日本國家公務員法與地方公務員法分立法制、馮考試委員正民前往加拿大、美國考察美加兩國人力資源管理培訓制度之理念及設計重點，以及王考試委員亞男、李考試委員選與黃考試委員婷婷等 3 人前往新加坡考察新加坡公務人力培訓制度。
- (三) 依考試院來賓參訪作業規定，接受各界到院參訪：106 年及 107 年共計接待 22 個團體、790 位來賓來院參訪或拜會。

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，以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 106 年、107 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 106 年邀請國立陽明大學黃教授嵩立擔任講座，以「從人權公約的觀點看『平等與不歧視』」為題，進行專題演講、辦理「太陽的孩子」人權影展賞析；另為配合推動消除對婦女一切形式歧視公約，並落實各項性別平等政策及措施，以提升同仁性別意識，舉行 106 年度性別平等專題演講，邀請中華民國書香關懷協會黃理事長瑞汝，以「家庭暴力暨性侵害犯罪防治」為題，發表專題演講，以強化院部會同仁性別意識。107 年邀請高雄醫學大學醫學社會學與社會工作學系王教授國羽，以「身心障礙者權利公約－考試實務運用」為題，發表專題演講，並辦理性別議題電影賞析，播放影片「關鍵少數 (Hidden Figures)」，邀請世新大學陳教授宜倩導讀，以落實人權保障。
- (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 106 年、107 年共計舉行 6 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。106 年邀請愛沙尼亞塔林科技大學教授兼國際關係學院副院長 Wolfgang Drechsler、瑞士洛桑大學高級公共管理學院教授 Jean-Loup Chappelet、萬寶投顧朱董事長成志等，就文官制度相關議題舉辦專題演講及座談，共 3 場次。另配合考試院 87 周年院慶活動，邀請臺灣大哥大基金會張董事長善政，以「大數據與政府施政」為題，進行專題演講。107 年邀請英國文官學院院長 Sonny Leong，以「英國文官改革與領導培訓（Civil Service Reform & Leadership Training in the United Kingdom）」為題，發表專題演講。又配合考試院 88 周年院慶活動，邀請亞太文化創意產業協會常務理事暨法藍盜股份有限公司陳總裁立恆，以「品牌與創新」為題，進行專題演講。
- (二) 為增進同仁新知及視野，106 年邀請前臺北醫學大學口腔醫學院院長林教授哲堂演講：「口腔健康－快樂生活」、臺北慈濟醫院趙院長有誠演講：「甘願做歡喜受」、張考試委員素瓊演講：「保健食品如何吃??~科學實證~」，以及考試院周簡任秘書怡倫以「媒體生態與新聞寫作」為題，進行專題演講，並舉辦 1 次知性學習饗宴；辦理 2 梯次全員研習活動，邀請何考試委員寄澎演講：「古人的語言藝術」、趙考試委員麗雲演講：「提昇生命品質－公務人員生涯規劃」；邀請東吳大學社會學系劉副教授維公演講：「94 狂～網路浪潮下的反思」，並前往新北市三峽區進行環境教育參訪。107 年邀請臺北市立聯合醫院翁林副總院長仲演講：「眼睛明亮美麗人生」、慈濟傳播人文志業基金會葉副執行長樹姍以「從卓越到超

越」為題、李考試委員選以「銀髮攻略談魅力終老」為題，進行專題演講等，並舉辦 1 次知性饗宴；辦理 2 梯次全員研習活動，邀請蕭考試委員全政演講：「全球化潮流對臺灣的衝擊與因應」、國立臺灣師範大學教育學院創造力發展研究所陳教授龍安演講：「創意一點靈－激發創意潛能的方法」，以及周美德老師演講：「性別平等的新視野」，並前往桃園市立大溪木藝生態博物館進行環境教育參訪。

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 106 年 3 月 30 日辦理公務人員年金改革方案記者會、106 年 9 月 1 日辦理第 12 屆就職 3 周年記者會，以及 107 年 9 月 7 日辦理第 12 屆就職 4 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，106 年、107 年共計發布新聞稿 133 則；另與專家學者、媒體記者，舉辦 3 場次座談，剪輯各大新聞媒體所載文官制度新聞資料 33,803 則，撰擬新聞議題分析 332 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，106 年配合副院長、考試委員及保訓會主任委員異動，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；107 年度配合施政動態更新統計數據、研議法規，以及人事總處組織編制等異動，辦理相關畫面更新。

五、落實文書檔案管理作業

- (一) 配合政府節能減紙政策，推動公文線上簽核，106 年比率為 47.04%，107 年為 43.28%。電子掃描儲存紙本公文，106 年計 9,974 件 174,440 頁，107 年計 12,207 件 218,982 頁，以提供線上瀏覽電子

影像檔。

- (二) 完成年度檔案清查，106 年檔案計 747 卷 10,292 件，107 年檔案計 742 卷 10,713 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，61 年至 80 年已屆保存年限檔案計 6,745 卷 116,369 件。辦理保密期限已屆或解密條件已成就機密檔案機密等級檢討，39 年至 75 年，以及 100 年至 103 年計 363 件。
- (三) 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，39 年至 60 年計 1,401 卷 37,911 件。移轉經審選包括 39 年至 61 年檔案計 619 案 666 卷；組織改造檔案計 30 案 38 卷；合計 649 案 704 卷至檔案管理局。彙送電子檔案目錄（案卷層級）計 516 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) 辦理考試院典藏考試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，以提供各界瀏覽。
- (五) 修正考試院檔案應用申請作業要點部分條文，以及考試院檔案分類及保存年限區分表與編製說明。

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 106 年 1 月 1 日至 107 年 12 月 31 日止辦理考選行政審核之重要成果，分述如下：

一、訂定身心障礙者應國家考試權益維護辦法

104 年 2 月 4 日修正公布之典試法第 33 條明文揭示維護身心障礙者應國家考試權益之意旨。另身心障礙者權益保障法第 16 條第 3 項亦明文規定，機關辦理各類考試，應依身心障礙應考人個別障礙需求，在

考試公平原則下，提供多元化適性協助，以保障身心障礙者公平應考機會。是為有效保障身心障礙者應國家考試權益，維護並合理調整其公平參與國家考試機會，考試院爰將相關權益維護措施予以法制化，符合規定之身心障礙應考人，於報名國家考試時，得於國家考試網路報名系統申請各類權益維護措施。

二、賡續檢討警察人員考試雙軌分流制度，健全警察考用配合

警察人員考試雙軌分流（警察特考及一般警察特考）自 100 年開始實施，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，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 日監察院函送調查報告，認警察人員進用改採雙軌考試分流制度，引發社會爭議，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。有關具體改進措施，考試院於 106 年 8 月 4 日修正發布兩項考試規則，修正應考資格規定，使經警察人員考試錄取尚未及格者，得應一般警察人員考試，保障其應考試權，並修正一般警察人員四等考試應試科目，俾篩選具備基本警察專業知能之一般生接受警察教育訓練，提升執勤能力。考試院並分別於 106 年 3 月 7 日、8 月 14 日及 107 年 2 月 5 日函復監察院，警察人員考試雙軌制爭議調查報告院屬部會與人事總處及內政部等機關之研議情形。

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，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，涉及之層面甚廣，非考試院短時間能單獨決定之事項。惟基於考試公平性、考用配合政策並回應監察院調查報告意見，將依權責繼續推動改革，賡續就警察人員考試涉及制度性與結構性變革部分，督促考選部積極與內政部等機關溝通研議解決方案。

三、檢討修正專技考試及格方式與標準，選拔質優量足專技人員

為精進專技人員考試制度，考試院第 12 屆施政綱領之行動方案列有「維持專技人員考試及格率穩定」之目標。考選部經就專技人員考試及格方式與及格標準進行檢討，並函詢相關職業主管機關提供意見，通盤檢討提出「專門職業及技術人員考試及格方式檢討報告」，經 106 年 3 月 2 日考試院第 12 屆第 126 次會議決議交全院審查會審查，嗣審查報告經 106 年 5 月 25 日考試院第 12 屆第 138 次會議審議通過，認同專技人員類別屬性分殊，且各種及格方式均有其限制，及格方式與標準之妥適性需視類科逐一檢視。考試院續經檢視專技人員考試各類科及格率之穩定性、及格方式與標準之妥適性，於 106 年 8 月 16 日修正專門職業及技術人員高等考試律師考試規則部分條文，修正第二試及格標準，增訂第二試筆試有 1 科目成績為 0 分或除國文、選試科目以外其他各科目合計成績未達 400 分者，均不予及格之規定；106 年 8 月 25 日修正專門職業及技術人員高等暨普通考試消防設備人員考試規則，消防設備師筆試錄取方式修正為併用總成績滿 60 分與以全程到考人數 10% 為錄取，消防設備士錄取方式修正為併用總成績滿 60 分與以全程到考人數 16% 為錄取，但總成績未滿 50 分者仍不予錄取。

四、檢討修正專技考試全部科目免試制度，精進專技考試制度

茲免試取得考試及格資格之制度公平性及合理性迭遭外界批評，且不利政府留用技術人才，考選部經提報專技人員考試全部科目免試制度檢討報告，就各類醫事人員、獸醫師、律師、建築師、技師及地政士考試之免試規定予以檢討，案經 107 年 1 月 18 日考試院第 12 屆第 172 次會議決議交付全院審查會審查，嗣審查報告經同年 6 月 7 日考試院第 12 屆第 190 次會議決議略以，將限期停辦各類醫事人員及獸醫師類科之全部科目免試，建築師及技師之全部科目免試亦將改為部分科目免試，並廣續檢討改進地政士全部科目免試。考試院續經檢視相關專技醫事人員考試規則，於 107 年 11 月 21 日修正專技高等考試醫事人員、營養師、

心理師、語言治療師、獸醫師等 5 種考試規則全部科目免試規定，以 3 年為期，限期停辦。

五、檢討公職專技類科考試，滿足機關專業技能需求

為引進專技人員至公部門服務，102 年 11 月 21 日考試院第 11 屆第 261 次會議修正通過公務人員高等考試三級考試暨普通考試規則部分條文，新增公職土木工程技師等 11 類科，並自 103 年開始實施。惟公職專技類科考試為考選制度重大革新，爰併予作成實施 3 年後應檢討成效之決議。考選部經據以提報檢討報告，案經 106 年 7 月 27 日考試院第 12 屆第 147 次決議交付全院審查會審查，經就公職專技人員類科考試缺乏吸引人才誘因、與專技轉任制度宜併同檢討、是否有違考試公平性及考試方式與應試科目之衡平等，充分討論。嗣審查報告經 107 年 5 月 24 日考試院第 12 屆第 188 次會議決議，請考選部會同銓敘部、人事總處儘速組成專案小組，檢討現有政府進用專門職業及技術人員管道，並研議最適切之選才、任用、待遇、陞遷、留才等整體配套措施，於 6 個月內提出檢討報告與相關法制作業建議案。

六、修正專技律師等 9 種考試法規國文科目題型，發揮評量綜效

專技考試屬於執業資格考試，重視專業知能，列考國文科目，應特別重視語文理解應用、邏輯思考、人文素養等博雅能力的評量功能。爰為發揮國文科目評量綜效，考試院於 107 年 11 月 21 日修正專技高等考試律師、會計師、社會工作師、民間之公證人、不動產估價師、醫師牙醫師中醫師藥師考試分階段及普通考試記帳士、地政士、不動產經紀人等 9 種考試規則國文科目之題型，刪除列考測驗式試題，採取多元型式作文為主要評量方式，自 108 年舉行的各項考試開始施行，並於衡鑑 3 年後，檢討其評量綜效。

七、修正專門職業及技術人員考試法第 20 條條文，俾與國際接軌

考量當前國際人才交流日益頻繁，為確保我國專技考試及格人員素質水準及國際競爭優勢，並且擴大吸引外國專技人才來臺工作，考試院

檢討修正專門職業及技術人員考試法第 20 條規定，對於已經領有外國專技執業證書之外國人，在平等互惠原則下，依其執業經歷，與我國國民同樣就應試科目、分階段或分試考試得予以減免。同時合理放寬外國人及華僑應專技人員考試之應試語文，得以中文或英文作答，降低不必要的考試障礙，吸引外國人及華僑應考並取得執業資格。考試院於 107 年 8 月 20 日將修正草案函請立法院審議，嗣同年 11 月 21 日經總統修正公布。

八、配合司改國是會議，精進法律專業人才選拔

司改國是會議就法律專業人員之學、考、訓、用等事項獲致多項決議，由司法院、行政院及考試院聯合召集「協調會議」作為相關改革討論平臺。107 年 6 月 15 日在考試院召開第二次會議，就多合一法律專業考試適用範圍、具體構想等進行討論，未來多合一法律專業考試將整合律師、司法官（法官、檢察官）與公設辯護人考試，並於法律專業考試及格，完成實務歷練之程序後，由應考人各依志趣報考律師、司法官與公設辯護人等職域分流考試，考試院將配合研修專門職業及技術人員高等考試律師考試規則與公務人員特種考試司法官考試規則。

九、有效辦理核發證書業務，以達迅速便民之效

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。另國家考試及格證書自 107 年 9 月 1 日改版，升級防偽功能。

106 年度製發各類考試與訓練及（合）格證（明）書計 60,110 張，其中公務人員考試及格證書 15,030 張，專門職業及技術人員考試及格證書 38,286 張，升等升資考試及格證書及訓練合格證書 5,119 張，遺失補

發證明書 1,476 張，英文證明書 199 張。辦理撤銷訓練合格證書案 2 件。

107 年度製發各類考試與訓練及（合）格證（明）書計 62,254 張，其中公務人員考試及格證書 14,250 張，專門職業及技術人員考試及格證書 40,433 張，升等升資考試及格證書及訓練合格證書 5,776 張，遺失補發證明書 1,542 張，英文證明書 253 張。辦理撤銷訓練合格證書案 1 件。

參、銓敘行政審核

依考試院處務規程第 16 條、第 17 條規定，有關機關組織法規、公務人員任免、考績、級俸、陞遷、褒獎，以及公務人員保險、退休撫卹、福利等法令之擬辦、審核事項與相關議案之審查會及其他有關會議事項，由考試院第二組掌理。茲就 106 年 1 月 1 日至 107 年 12 月 31 日之銓敘行政審核重要施政成果，擇要說明如次：

一、修正公務人員任用法，適度規範任用權益

為配合公務員懲戒法 105 年 5 月 2 日修正施行、立法院相關委員會審查廢止蒙藏邊區人員任用條例案之決議等，研修公務人員任用法部分條文，檢討簡任、委任公務人員任命規定；增訂曾受免除職務懲戒處分者不得任用為公務人員，機關首長受免除職務懲戒處分者，不得任用或遷調人員之限制，以及原依蒙藏邊區人員任用條例銓敘審定有案之現職人員，得繼續任用之相關規定。

二、檢討整併職組職系，活絡機關彈性用人

因應國內外政經社文環境快速發展及全球化競爭，爰就公務人員職組、職系進行通盤檢討，簡化職系，增加人員調動彈性，期使政府機關人才培育及人力運用，發揮更積極之功能。修正後職系由 96 個調整修正為 57 個，職組由 43 個調整修正為 25 個，業於 108 年 1 月 16 日發布，並定自 109 年 1 月 16 日施行。

三、修正法官曾任公務年資採計提敘俸級認定辦法及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，完善司法人事制度

為期法官提敘俸級事項有明確依據可資依循，並維持轉任人員間俸級權益之衡平性，以及為保障法官法施行前後，曾經銓敘審定有案之行政人員再任法官之俸級權益及法官晉敘權益之衡平性，修正法官曾任公務年資採計提敘俸級認定辦法第 2 條，以及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第 7 條及第 8 條規定。經考試院、司法院及行政院於 107 年 6 月 20 日會同修正發布。

四、調整縣（市）政府關鍵職務列等（等階），衡平地方機關間職務列等

基於縣（市）政府及所屬一級機關副局（處）長及科長，係地方自治業務推動之重要職務，且經行政院確認財政無虞，以及該等職務於臺灣省政府功能業務調整後，職責繁重程度不亞於直轄市政府相關職務，其列等有調整之重要性、必要性及迫切性，爰經考試院審議通過調整縣（市）政府及所屬一級機關副局（處）長及科長層級主管等職務之列等（等階），並自 107 年 7 月 16 日施行。

五、修正警察官職務等階表，完備警察人員任用法制

行政院建議調整縣（市）政府及所屬一級機關公務人員重要職務之列等及相對應之警察官職務等階案，前經 107 年 5 月 10 日考試院會議決議後，銓敘部於同年 5 月 25 日函請內政部將地方警察（消防）機關所應適用之警察官職務等階表修正草案循程序送該部辦理，嗣銓敘部於同年 6 月 21 日函陳考試院審議，經同年 7 月 5 日考試院會議決議通過，並於同年 7 月 9 日修正發布。

六、修正公務人員考績法規，落實績效管考制度

為落實公務人員績效管考，發揮考績獎優輔劣之功能，並強化法律保留等原則，研修公務人員考績法修正草案，增訂優等等次，維持乙等年終考績晉級及升職等規定，並考量現制軍人、教師及司法官等尚無相當甲等或丙等之人數比率限制等衡平性，且現行銓敘部部長及人事總處

人事長聯名箋函已能有效控管各機關甲等人數比率上限，爰不明訂等次人數比率，但明訂各等次條件，避免僵固侷限，俾回歸考績覈實考評本旨；另為應機關實務作業需要之彈性，增訂各機關得辦理團體績效評比，並納入面談雙向溝通機制，以期深化績效考評之信度及效度，進而提升整體行政績效。

七、修正公務人員請假規則，增加給假之彈性運用

為切合休假核給意旨係為慰勞公務人員之工作辛勞，允宜增加休假運用彈性，同時考量事假與家庭照顧假規定之衡平性，以及婚假與喪假運用之彈性，擬具公務人員請假規則第 3 條、第 10 條、第 19 條修正草案，增加事假每年准給日數，以及將休假、婚假及喪假計算單位由「半日計」改為「得以時計」，經 107 年 11 月 1 日考試院第 12 屆第 211 次會議決議通過，並以同年月 16 日考試院、行政院令會同修正發布。

八、修正醫事人員人事條例施行細則，重視人員之專業訓練

為落實醫事人員人事條例有關專業訓練規定之立法精神，經檢討該條例施行細則有關取得較高級別醫事人員任用資格之專業訓練規定，修正國外學歷採認規定，增列取得師（二）級以上醫事人員任用資格相關訓練時數及修習學分之年限。

九、制定公務人員退休資遣撫卹法，完善公務人員退撫制度

為配合整體年金改革政策，銓敘部參酌總統府國家年金改革委員會公布之國家年金改革方案草案及現職、退休公務人員所提意見，據以研擬公務人員年金改革法案，於 106 年 2 月 23 日函陳考試院審議，並於同年 3 月 30 日函請立法院審議；於同年 6 月 27 日完成公務人員退休資遣撫卹法草案三讀程序，並於同年 8 月 9 日由總統公布，除第 7 條第 4 項及第 69 條自公布日施行外，其餘條文自 107 年 7 月 1 日施行。

十、修正政務人員退職撫卹條例，完備政務人員退撫制度

為改善政務人員退撫制度現存問題，吸引優秀人才蔚為國用，並因應國家年金改革政策之推動，銓敘部參考 106 年公布之國家年金改革方案，研擬政務人員退職撫卹條例修正草案，報經考試院審議後，再與行政院於 106 年 5 月 11 日會銜函送立法院審議，於 106 年 6 月 30 日經立法院完成三讀程序，並於同年 8 月 9 日由總統公布；其中除少數條文將配合公、教人員年金改革時程，同步自 107 年 7 月 1 日施行外，其餘條文自公布日施行。

十一、全面實施公教人員保險年金，建構社會安全網絡政策

繼 103 年 6 月 1 日公教人員保險法修正，提供私立學校被保險人老年生活之基本保障後，104 年 6 月 17 日公教人員保險法修正，將公教人員保險年金（以下簡稱公保年金）擴及其他「無月退休給與且無優惠存款制度」之被保險人；至於其他公教人員保險被保險人，則須配合公教人員合理退休所得相關退休法案之改革進程，逐步完成整體公保年金化事宜。茲以公務人員退休資遣撫卹法及公立學校教職員退休資遣撫卹條例業經總統公布，公教人員保險法修正草案前經考試院會銜行政院於 106 年 5 月 11 日函請立法院審議，俟該法案修正通過後，即可完成整體公保年金化事宜。

十二、訂修年金退休改革相關子法，落實既定政策

配合公務人員退休資遣撫卹法及政務人員退職撫卹條例公布施行，業已完成相關子法之訂修。其中公務人員退休資遣撫卹法施行細則，除第 7 條及第 105 條自 106 年 8 月 11 日施行外，其餘條文自 107 年 7 月 1 日施行，以及政務人員退職撫卹條例施行細則之修正，除少數條文自 107 年 7 月 1 日施行外，其餘多數條文自 106 年 8 月 11 日起施行，以完善公（政）務人員退撫制度之配套法制，其後亦已完成公務人員退休所得之重行審定作業。

十三、修正各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法，健全退離制度

考量聘僱人員退離給與尚無年金保障，是為健全其退離權益，並落實政府建構社會安全網絡之既定政策，修正各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法部分條文，明定聘僱人員改依勞工退休金條例相關規定提繳退休金之規定；該辦法名稱並配合修正為各機關學校聘僱人員離職給與辦法，於 107 年 8 月 28 日會同行政院修正發布，定自 107 年 7 月 1 日施行。

十四、修正公務人員領有勳章獎章榮譽紀念章發給獎勵金實施要點，激勵人員士氣

茲因公務人員退休資遣撫卹法施行細則第 82 條第 4 項規定，亡故公務人員經授予勳章或經審定具有特殊功績者，其公務人員勳績撫卹金給與，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所定標準發放；又考量該要點所定發放標準自 85 年間修正迄今，已逾 20 餘年，社經情勢已有大幅變動，為激勵公務人員士氣，鼓勵積極任事並衡酌政府財政狀況等因素，爰予修正，並於 108 年 3 月 19 日會同行政院修正發布。

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、退撫基金管理、監督政策之研擬規劃、退撫基金管理、監督法令之擬辦及審核等事項，由考試院第三組掌理。茲就 106 年 1 月至 107 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. 修正公務人員保障暨培訓委員會保障事件審議規則

106 年 9 月 28 日考試院第 12 屆第 156 次會議審議通過公務人員保

障暨培訓委員會保障事件審議規則部分條文修正草案，並於同年 10 月 11 日修正發布。此次修正重點為：修正保障事件當事人申請迴避；配合公務人員保障法增列保障事件決定書應公布於機關網站；刪除囑託警察機關送達並增列公務人員服務機關送達；調處規定擴大適用於復審程序等規定。

2. 修正公務人員因公涉訟輔助辦法

106 年 10 月 26 日考試院第 12 屆第 160 次會議審議通過公務人員因公涉訟輔助辦法修正草案，並於同年 12 月 13 日會同行政院修正發布。此次修正重點為：重新增列刑事案件自訴人或告訴人得申請涉訟輔助；修正涉訟輔助係指服務機關主動為公務人員延聘，或公務人員自行延聘律師後，向服務機關申請涉訟輔助費用等情形；增列再審及非常上訴程序，亦得申請涉訟輔助；修正各機關應組成審查小組，並指派適當人員審議涉訟輔助案件；增列公務人員依法執行職務涉及民、刑事訴訟，未及申請即於訴訟終結前死亡，得準用本辦法申請涉訟輔助之人員等相關規範。

3. 修正公務人員因公傷亡慰問金發給辦法

107 年 5 月 10 日考試院第 12 屆第 186 次會議審議通過公務人員因公傷亡慰問金發給辦法修正草案，並於同年 6 月 27 日會同行政院修正發布。此次修正係因 106 年 6 月 14 日修正公布的公務人員保障法第 21 條及第 24 條之 1，明定公務人員執行職務時，發生意外致受傷、失能或死亡者，應發給慰問金，及其請求權因 10 年間不行使而消滅，因此修正本辦法名稱為公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法，條文修正重點為：明定「意外」的意涵；刪除各機關學校得視財政狀況斟酌發給受傷慰問金的規定，避免各機關學校對於相同程度的受傷情形，經斟酌財政狀況後發給不同額度的慰問金，衍生寬嚴不一的差別對待及不公平爭議；明定遺族領受慰問金的順序、數人領受方式、經公務人員預立遺囑指定領受及領受權的喪失等相關規定；修正慰問金請求權消滅時效期間的法律依據。

(二) 監督公務人員保障事件之審理，維護文官權益

表 2-2 106 年 1 月至 107 年 12 月保障事件審議情形

件數 \ 項目		復審	再審議	再申訴
受案件數		93,903	61	939
審議決定	駁回	45,229	25	452
	撤銷	53	0	104
	命作為	1	0	0
	不受理	329	32	49
	小計	45,612	57	605
撤回		87	0	19
移轉管轄		84	0	20
調處成立		4	0	193
未結件數		48,116	4	102

註：未結件數統計數據不包含 106 年 1 月 1 日以前未辦結件數。

資料來源：考試院第三組提供。

年金改革措施自 107 年 7 月 1 日正式施行，為因應年改後退休公務人員不服重行核算退休審定處分的大量復審事件，考試院督促保訓會事先成立專案小組研析法律爭議問題，並採取相應之行政配合措施，以確保復審人權益，務求周延妥適，如期如質完成年金改革救濟審議作業。截至 107 年底保訓會收受年金改革之退撫給與事件計 93,077 件；完成審議決定者計 44,906 件；撤回者 36 件，移轉管轄者 60 件；積極處理中者 48,075 件。

近 5 年（103 年至 107 年）審議決定之復審事件（不含 107 年年金改革之退撫給與事件）計 1,786 件，其中 463 件提起行政訴訟，不服率約為 25.92%。另近 5 年有關復審事件之行政訴訟第一審裁判計 511 件，其中駁回 447 件，案件之維持率約 87.48%，保訓會業依規定檢討分析撤銷原因，並持續關注行政法院相關見解。未來考試院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

106年4月13日考試院第12屆第132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，並於同年6月6日會同行政院及司法院修正發布。此次修正重點為：調整基礎訓練關於本質特性及課程成績之配分比例；針對因不可歸責事由請假，致無法參加測驗，且未達應予停止訓練規定者，為兼顧其權益、避免訓練資源浪費及基於人道考量，增訂得經保訓會核准調整測驗時間；明確規範受訓人員實務訓練或性質特殊訓練成績，經訓練機關（構）學校評定為不及格時，於保訓會核定訓練成績前，視為訓練期間；修正訓練期滿獎懲相互抵銷後，累積達一大過，始符合廢止受訓資格要件，以及保訓會作成廢止受訓資格處分前，均得為必要之查處及進行方式等規定。

2. 修正高階公務人員中長期發展性訓練辦法

106年4月13日考試院第12屆第132次會議審議通過高階公務人員中長期發展性訓練辦法第4條、第13條修正草案，並於同年月14日修正發布。此次修正重點為：使本訓練之訓期能配合訓練需求及課程整體規劃，並減少對公務之影響，將訓練期間修正為6個月至1年。另為符合實際需要及維持彈性，修正總結評鑑方式，將以受訓人員整體面向進行綜合考評。

3. 修正公務人員晉升官等（資位）訓練辦法

106年4月13日考試院第12屆第132次會議審議通過薦任公務人員晉升簡任官等訓練等5項晉升官等（資位）訓練辦法第15條之1修正草案，並於同年月24日修正發布薦任公務人員晉升簡任官等訓練辦法第15條之1、警正警察人員晉升警監官等訓練辦法第15條之1、委任公務人員晉升薦任官等訓練辦法第15條之1、警佐警察人員晉升警正官等訓練辦法第15條之1；同年6月7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 15 條之 1。此次修正重點為：針對因不可歸責事由請假，致無法參加測驗，且未達應予停止訓練規定者，增訂得經保訓會核准調整測驗時間之規定；另為衡平各項晉升官等（資位）訓練，修正調整警佐警察人員晉升警正官等訓練辦法第 15 條第 1 項有關訓練成績評量項目之配分規定。

107 年 2 月 1 日考試院第 12 屆第 174 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）訓練辦法第 15 條修正草案，並於同年 3 月 23 日修正發布委任公務人員晉升薦任官等訓練辦法第 15 條、警佐警察人員晉升警正官等訓練辦法第 15 條及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 15 條。此次修正重點為：參照公務人員考試錄取人員訓練辦法，將委任公務人員晉升薦任官等訓練辦法及交通事業人員員級晉升高員級資位訓練辦法第 15 條有關「測驗成績」項下的測驗題型及配分比例刪除，另於公務人員晉升官等（資位）訓練成績評量要點中規範。此外，為期警佐警察人員晉升警正官等訓練之受訓人員能運用所學、活化思考，所以參照同為取得薦任官等任用資格之委任公務人員晉升薦任官等訓練，增列「專題研討」評量方式，並修正警佐警察人員晉升警正官等訓練辦法第 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 2-3 106 年 1 月至 107 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	21,240
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	1,827
行政中立實務案例研習專班	1,396

資料來源：考試院第三組提供。

未來考試院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、審核退撫基金管理與監理相關法規

退撫基金自 84 年 7 月 1 日開始運作後，因社會及政經環境快速變化，屢有主張為提升經營績效，須調整管理機制，以保障參加退撫基金人員權益的呼聲，復以參加人數、資產規模及支領定期給予人數大幅成長，業務量隨之增加，且金融情勢瞬息萬變，投資工具日益多元化及國際化，致現有人力及決策程序無法及時因應，又各界對退撫基金監理獨立性及專業性甚為重視等，銓敘部及基金監理會分別擬具公務人員退休撫卹基金管理條例修正草案、公務人員退休撫卹基金管理委員會組織條例修正草案及公務人員退休撫卹基金監理委員會組織條例修正草案，提經考試院第 12 屆第 207 次會議通過，其中公務人員退休撫卹基金管理條例修正草案經與行政院會銜後，於 108 年 1 月 9 日併同上開修正法案送請立法院審議。

(二) 審核退撫基金預、決算案

審核銓敘部每年陳報考試院之退撫基金預、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) 審核退撫基金監理概況

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。

伍、研究發展業務

一、配合國家發展及政策需求，辦理國家考試暨文官制度研究

文官制度之優劣，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、銓敘、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，每年均配合國家發展及政策需求，研提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。

(一) 自 106 年 1 月至 107 年 12 月止，考試院研究發展委員會共召開專題研究報告審查會議 12 次，計研提 4 項研究專題。謹將兩年來之研究發展成果表列如后：

年度	研究主題	主持人	提報院會日期/會期
106	公部門勞動關係之研究	臺北大學 呂教授育誠	107 年 3 月 1 日第 12 屆第 177 次院會
106	公部門面對世代差異之 人力資源運用策略	臺北市立大學 黃副教授煥榮	107 年 3 月 1 日第 12 屆第 177 次院會
107	公務人力高齡化的人力 資源管理對策	政治大學 董助理教授祥開	108 年 3 月 14 日第 12 屆第 228 次院會
107	性別平等與公務人力評 估—國家考試性別設限 類科之實證研究	世新大學 黃教授榮護	108 年 3 月 14 日第 12 屆第 228 次院會

(二) 為擴大考試院研究發展委員會諮詢功能，兩年來亦就考試院暨所屬部會人事總處研提考銓保訓議題 4 則。謹將討論議題表列如后：

日期/次別	討論議題	提案機關
106 年 4 月 28 日 (82)	如何善用新興學習科技提昇公務人員培訓效能	保訓會
106 年 10 月 3 日 (84)	公務員兼職兼業規定宜否適度放寬	銓敘部
107 年 6 月 13 日 (87)	因應少子女化及高齡化社會，公務人員請假、留職停薪及津貼等相關規定，是否須配合修正	銓敘部
107 年 8 月 21 日 (88)	高階文官培訓飛躍方案訓練成效追蹤之研究	保訓會

(三) 另外，也針對重大急迫性議題，邀請學者專家撰寫引言報告，提會討論，謹將引言報告討論表列如后：

日期/次別	引言報告	學者專家
106年8月18日 (82)	年金改革對公部門人力資源管理之衝擊	歐前考試委員育誠 陳教授金貴 曾副教授冠球
107年5月4日 (86)	我國公務人員退休金制度實施自動平衡機制初探	傅副教授從喜
107年12月24日 (90)	全球化趨勢下的文官培育模型：考選、訓練、職務歷練與升遷	楊教授戊龍
107年12月24日 (90)	新興科技對公務人員訓練之影響	王副教授俊元

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

為使考試院施政更具重點方向，爰於104年8月13日考試院第12屆第48次會議通過「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」，並決議兩方案各項議題項目執行情形及進度，每半年提報考試院會議。另為因應外在環境大幅變遷，及年金改革對於公部門人力資源管理產生重大衝擊等因素，另於106年6月檢討並修正兩方案，提報106年8月17日考試院第12屆第150次院會修正通過。兩方案第1次至第5次執行管考會議，已就各方案之規劃期程及執行進度情形，業分別提報考試院第12屆第76次、第93次、第120次、第171次、第196次會議在案。

第三章 考選業務

摘要

考選部職掌各類公務人員及專技人員考試行政事務，秉持拔擢適任人才蔚為國用之信念，持續透過公平公正、與時俱進的考試方式，並推動各項資訊優化服務，打造合宜、適切、彈性優質的揀選機制，使人才得以契合國家、社會之需求，發揮所長，為國棟樑。

近二年來，考選部在考選法制、公務人員及專技人員考選制度、維護身心障礙者平等參與國家考試權益、題庫建置品質，及試務創新各方面，皆投注相當多的心力，同時也展現具體的成果。

本章闡明考選部組織職掌、各類公務人員與專門職業及技術人員考試辦理現況、題庫和資訊管理及重要業務績效等介紹，讓各界瞭解近二年來考選業務之發展。

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、106 年 8 月 15 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。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。

現行考選部組織系統，如圖 3-1。

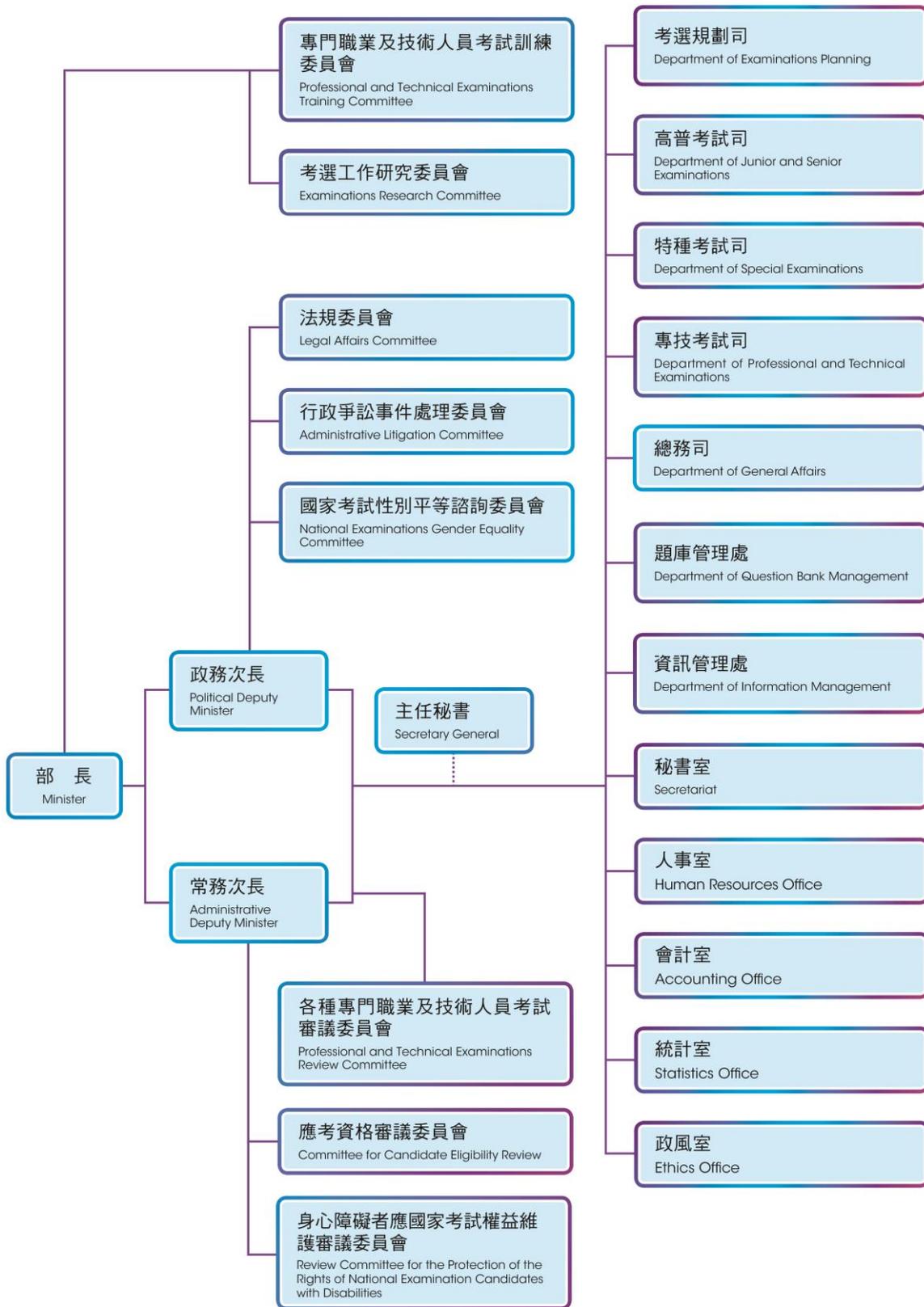


圖 3-1 考選部組織系統圖

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。同法第 21 條復規定，訓練期滿成績及格者，發給證書，依序分發任用。

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。

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。其考試方式，高考一級分三試舉行，第一試筆試、第二試著作或發明審查、第三試口試；高考二級分二試舉行，第一試筆試、第二試口試；高考三級除客家事務行政及公職專技人員類科分二試舉行，第一試筆試、第二試口試，其餘僅採筆試或筆試併採實地測驗；普通考試客家事務行政類科分二試舉行，第一試筆試、第二試

口試，其餘僅採筆試或筆試併採實地測驗；初等考試僅採筆試。

為因應用人機關業務需求，考選部研修公務人員高等考試三級考試暨普通考試規則，高考三級增設材料工程、化學安全類科（106年12月5日修正發布）及港灣工程類科（107年3月23日修正發布），以期考用配合。

目前每年視用人機關任用需求，均舉辦高等、普通、初等考試，茲將106年、107年辦理情形彙整如表3-1。

表 3-1 公務人員高普初等考試報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表

年度	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(%)
106	公務人員 高等考試 一級考試	第一試筆試 106.9.30 -106.10.1	新聞類科	17	12	3	25.00
		第二試著作 審查	新聞類科	3	3	3	100.00
		第三試口試 106.12.30	新聞類科	3	3	1	33.33
106	公務人員 高等考試 二級考試	第一試筆試 106.9.30 -106.10.1	一般行政 (一般組)等 26類科(組)	1,797	1,012	118	11.66
		第二試口試 106.12.16	一般行政 (一般組)等 26類科(組)	114	114	61	53.51
106	公務人員 高等考試 三級考試	106.7.9 -106.7.11	一般行政等 92類科	46,249	32,566	3,155	9.69
		第二試口試 106.10.15	客家事務行 政、公職專 技類科	59	59	32	54.24
106	公務人員 普通考試	106.7.7 -106.7.8	一般行政等 60類科	46,136	34,520	2,762	8.00

表 3-1 (續)

年度	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(%)
106	公務人員 初等考試	106.1.7 -106.1.08	一般行政等 15 類科	30,221	22,827	549	2.41
107	公務人員 高等考試 一級考試	第一試筆試 107.10.6 -107.10.07	電力工程等 6 類科	115	89	23	25.84
		第二試著作 或發明審查	電力工程等 6 類科	22	20	20	100.00
		第三試口試 108.1.12	電力工程等 6 類科	18	18	10	55.56
107	公務人員 高等考試 二級考試	第一試筆試 107.10.06 -107.10.07	一般行政 (兩岸組一)等 26 類科(組)	1,703	931	134	14.39
		第二試口試 107.12.22	一般行政 (兩岸組一)等 26 類科(組)	131	129	63	48.84
107	公務人員 高等考試 三級考試	107.07.8 -107.7.10	一般行政等 99 類科	43,507	29,624	2,984	10.07
		第二試口試 107.10.21	客家事務行 政、公職專 技類科	49	49	28	57.14
107	公務人員 普通考試	107.7.6 -107.7.7	一般行政等 64 類科	41,177	29,734	2,426	8.16
		第二試口試 107.10.21	客家事務行 政類科	10	10	5	50.00
107	公務人員 初等考試	107.1.06	一般行政等 15 類科	28,542	21,513	457	2.12

註：107 年公務人員高等考試三級考試錄取人數 2,984 人，其中客家事務行政、公職專技類科係按各類科需用名額酌增錄取名額計 51 人，准予參加第二試口試，實際報考人數 49 人。

資料來源：考選部提供。

貳、公務、關務、警察人員升官等考試、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。

鑑於升官等升資考試及格僅取得升任高一官等或高一資位之資格，其陞遷與否係依用人機關相關法規辦理，屬資格考性質，且近年來辦理考試時，部分用人機關提報之缺額逐年大幅提升，報考人數逐次降低，與實際錄取人數有所落差，為與資格考精神一致，符合實務需要及社會期待，經與用人機關研商並取得共識，取消用人機關提報缺額規定。警察人員升官等考試規則第 8 條修正案，經 107 年 5 月 3 日考試院第 12 屆第 185 次會議決議通過，5 月 11 日修正發布，並自 107 年警察人員升官等考試開始適用。交通事業人員升資考試規則第 7 條及第 3 條附表一至附表四修正案，經 107 年 9 月 13 日考試院第 12 屆第 204 次會議決議通過，9 月 17 日修正發布。

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 106 年、107 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報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表

年度	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(%)
106	公務人員升官等考試	106.11.04-11.05 筆試 106.11.06 簡任口試 (集體口試)	簡任升官等考試 63 類科	237	188	88	46.81
			薦任升官等考試 76 類科	5,204	3,677	1,239	33.70
			小計	5,441	3,865	1,327	34.33
106	關務人員升官等考試	106.11.04-11.05 筆試 106.11.06 簡任口試 (集體口試)	簡任升官等考試 2 類別	26	19	8	42.11
			薦任升官等考試 2 類別	235	200	69	34.50
			小計	261	219	77	35.16
106	交通事業鐵路人員升資考試	106.11.04-11.06	員級晉高員級 2 類別	317	278	95	34.17
			佐級晉員級 2 類別	937	818	273	33.37
			士級晉佐級 2 類別	77	68	24	35.29
			小計	1,331	1,164	392	33.68
106	交通事業公路人員升資考試	106.11.04-11.05	員級晉高員級 2 類別	238	207	71	34.30
			佐級晉員級 2 類別	157	136	47	34.56
			士級晉佐級 2 類別	65	57	17	29.82
			小計	460	400	135	33.75
106	交通事業港務人員升資考試	106.11.04-11.05	員級晉高員級 2 類別	21	20	9	45.00
			佐級晉員級 2 類別	42	36	15	41.67
			士級晉佐級 2 類別	18	17	6	35.29
			小計	81	73	30	41.10
107	警察人員升官等考試	107.11.03-11.04	警正升官等考試 3 類科	5,399	4,578	1,514	33.07

資料來源：考選部提供。

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 107 年 4 月 23 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海洋委員會。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 20 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。

本考試三等考試設公設辯護人、公證人、觀護人、家事調查官、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、監所管理員等類科；五等考試設錄事、庭務員 2 類科。每年配合用人機關需要舉辦考試，其中三等監獄官及四等監所管理員、法警類科得依實際任用需要，分定男女錄取名額。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。三等考試除監獄官類科分三試舉行，第一試為筆試，第二試為體能測驗，第三試為口試外，其餘類科組均分二試舉行，第一試為筆試，第二試為口試。四等考試除法警、監所管理員類科分二試舉行，第一試為筆試，第二試為體能測驗外，其餘類科及五等考試類科以一試筆試方式行之。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。因應實際任用需要，部分類科於第一試筆試錄取後須實施體格檢查，體格檢查不合格或未依規定期限繳交體格檢查表者，不得應第二試或不予分配訓練。

本考試自 43 年至 107 年，共舉辦 61 次，總計報考 722,126 人，到考 504,766 人，錄取 25,822 人，平均錄取率 5.12%。106 年、107 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報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表

年度	報考人數			到考人數	錄取人數	錄取率(%)
106	18,728			12,449	800	6.43
	第一試	18,728		12,449	949	7.62
	第二試 (體測)	三等	47	47	45	95.74
		四等	346	344	293	85.17
	第二、三試(口試)	三等	164	164	107	65.24
107	18,835			12,197	1,292	10.59
	第一試	18,835		12,197	1,675	13.73
	第二試 (體測)	三等	60	60	57	95.00
		四等	952	944	742	78.60
	第二、三試(口試)	三等	184	182	88	48.35

備：106 年四等考試監所管理員類科 1 名女性應考人因生產保留第一試筆試錄取成績，並於 107 年相同考試通過第二試體能測驗且總成績已達 106 年考試錄取標準致獲錄取，由用人機關以外加名額方式處理，故未列入 106 年考試錄取人數。

資料來源：考選部提供。

(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。

本考試分三試舉行，第一試及第二試為筆試，第三試為口試。第一試錄取者，得應第二試；第二試錄取者，得應第三試。本考試以應考人第二試與第三試成績合併計算為總成績，並依需用名額擇優錄取。第一試錄取人數按應考人第一試成績高低順序，以全程到考人數前 33% 為錄取。第二試錄取人數，107 年起按應考人第二試成績高低順序，依需用名額加 20% 擇優錄取。本考試應考人於第二試錄取後，須實施體格檢查，體格檢查不合格或未依規定期限繳交體格檢查表者，不得應第三試。107 年修正本考試規則，刪除「重度肢障」為體格檢查不合格之規定，重度肢障者 107 年起，可報考本考試。

103 年起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。

司法官新制考試自 100 年起實施，至 107 年共舉辦 8 次，總計報考 69,973 人，到考 60,045 人，錄取 638 人，平均錄取率 1.06%。106 年、107 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報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表

年度	報考人數		到考人數	錄取人數	錄取率(%)
106	9,819		8,372	100	1.19
	第一試	9,819	8,372	2,766	33.04
	第二試	2,462	2,226	116	5.21
	第三試	116	116	100	86.21

表 3-4 (續)

年度	報考人數		到考人數	錄取人數	錄取率(%)
107	9,418		8,029	76	0.95
	第一試	9,418	8,029	2,665	33.19
	第二試	2,255	2,045	92	4.50
	第三試	92	92	76	82.61

資料來源：考選部提供。

(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。

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；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 107 年，除 89 年、91 年、93 年至 96 年未舉辦外，共舉辦 20 次，總計報考 22,606 人，到考 14,133 人，錄取 629 人，平均錄取率 4.45%。106 年、107 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報考、
到考、錄取人數暨錄取率統計表

年度	報考人數		到考人數	錄取人數	錄取率(%)	
106	1,494		1,126	68	6.04	
	第一試	1,494	1,126	139	12.34	
	第二試	三等	66	63	49	77.78
		五等	43	39	27	69.23
	第三試	三等	49	46	41	89.13
107	511		349	38	10.89	
	第一試	511	349	96	27.51	
	第二試	83	80	64	80.00	
	第三試	64	62	38	61.29	

資料來源：考選部提供。

(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繁重，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。106 年 8 月修正本考試應考資格規定，中央警察大學畢業、臺灣警察專科學校畢業或警察人員考試及格，年齡符合規定，且無依法不得應國家考試之情事者，始得報各該等類別考試。

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 107 年，共舉辦 68 次，總計報考 639,241 人，到考 541,740 人，錄取 178,470 人，平均錄取率 32.94%。106 年、107 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報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表

年度	報考人數	到考人數	錄取人數	錄取率(%)
106	5,915	5,270	2,547	48.33
107	6,222	5,436	2,691	49.50

資料來源：107 年考選統計。

(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。106 年 8 月修正本考試應考資格規定，非中央警察大學畢業、臺灣警察專科學校畢業或警察人員考試及格，年齡符合規定，且無依法不得應國家考試之情事者，始得報各該等類別考試。

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。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。

本考試自 93 年至 107 年，共舉辦 14 次，總計報考 190,910 人，到考 144,920 人，錄取 24,233 人，平均錄取率 16.72%。106 年、107 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報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表

年度	報考人數		到考人數	錄取人數	錄取率(%)
106	19,374		15,653	3,067	19.59
	第一試	19,374	15,653	4,145	26.48
	第二試	3,750	3,657	3,067	83.87
107	15,879		12,522	2,307	18.42
	第一試	15,879	12,522	3,107	24.81
	第二試	2,988	2,962	2,307	77.89

註：106 年四等考試行政警察人員類別 1 名女性應考人因懷孕保留第一試筆試錄取成績，並於 107 年相同考試通過第二試體能測驗且總成績已達 106 年考試錄取標準致獲錄取，由用人機關以外加名額方式處理，故未列入 106 年考試錄取人數。

資料來源：考選部提供。

(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 107 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原設英文組等 13 語文組，為配合「新南向政策」之推行，及進用具國際法專才外交人員參與國際事務談判及研議處理涉外法律事務，分別於 106 年增設越南文、印尼文 2 語組及 107 年增設國際法組；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107年，共舉辦58次，總計報考29,205人，到考20,187人，錄取1,927人，錄取率9.55%。外交行政人員考試，自64年至107年，共舉辦17次，總計報考5,730人，到考3,663人，錄取209人，平均錄取率5.71%。106年、107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報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表

年度	報考人數		到考人數	錄取人數	錄取率(%)
106	774		562	52	9.25
	第一試	774	562	143	25.44
	第二試	141	141	52	36.88
107	696		498	37	7.43
	第一試	696	498	88	17.67
	第二試	87	86	37	43.02

資料來源：考選部提供。

(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 107 年，共舉辦 21 次（106 年未舉辦考試），總計報考 6,858 人，到考 3,992 人，錄取 442 人，平均錄取率 11.07%。107 年報考、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報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表

年度	報考人數		到考人數	錄取人數	錄取率(%)
107	226		106	14	13.21
	第一試	226	106	34	32.08
	第二試	34	34	14	41.18

資料來源：考選部提供。

(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 107 年，共舉辦 42 次，總計報考 240,997 人，到考 147,517 人，錄取 10,382 人，平均錄取率 7.04%。106 年、107 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報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表

年度	報考人數	到考人數	錄取人數	錄取率(%)
106	7,999	4,678	347	7.42
107	5,774	3,282	66	2.01

資料來源：107 年考選統計。

(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。

本考試以間年舉辦為原則，自 50 年至 107 年，共舉辦 26 次（107 年未舉辦），總計報考 128,107 人，到考 78,459 人，錄取 6,202 人，平均錄取率 7.90%。106 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報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表

年度	報考人數	到考人數	錄取人數	錄取率(%)
106	3,059	1,968	81	4.12

資料來源：107 年考選統計。

(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107年，共舉辦52次，總計報考84,655人，到考55,449人，錄取9,736人，平均錄取率17.56%。106年、107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報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表

年度	報考人數		到考人數	錄取人數	錄取率(%)
106	2,633		1,877	78	4.16
	第一試	2,633	1,877	123	6.55
	第二試	115	108	99	91.67
	第三試	99	99	78	78.79
107	2,615		1,781	118	6.63
	第一試	2,615	1,781	222	12.46
	第二試	201	193	176	91.19
	第三試	176	174	118	67.82

資料來源：考選部提供。

(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。

本考試原分為郵政、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，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。為因應交通部航港局成立，各港務局已改為公司型態，104 年 12 月 4 日修正考試規則，刪除港務各級資位人員應考資格表及應試科目表。另公路業別人員考試自 97 年後已未再辦理，目前僅鐵路業別人員考試每年定期舉辦。

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，其餘均以筆試方式行之。

本考試鐵路業別人員考試則自 58 年至 107 年舉辦 34 次，總計報考 569,209 人，到考 425,460 人，錄取 35,809 人，平均錄取率為 8.42%。106 年、107 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報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表

年度	報考人數		到考人數	錄取人數	錄取率(%)	
106	26,922		20,011	1,303	6.51	
	第一試	各資位別 (除佐級場站調車等 4 類科外)	18,995	13,805	585	4.24
		佐級場站調車等 4 類科	7,927	6,206	983	15.84
	第二試	佐級場站調車等 4 類科	913	885	718	81.13
107	25,970		19,066	1,840	9.65	
	第一試	各資位別 (除佐級場站調車等 4 類科外)	17,905	12,658	966	7.63
		佐級場站調車等 4 類科	8,065	6,408	1,203	18.77
	第二試	佐級場站調車等 4 類科	1,108	1,079	874	81.00

資料來源：考選部提供。

(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 4 科別，四等考試設航務管理、飛航諮詢、航空通信 3 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 107 年，共舉辦 16 次，總計報考 9,258 人，到考 5,243 人，錄取 504 人，平均錄取率 9.61%。106 年、107 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報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表

年度	報考人數		到考人數	錄取人數	錄取率(%)
106	467		305	13	4.26
	第一試	467	305	31	10.16
	第二試	26	26	13	50.00
107	556		314	29	9.24
	第一試	556	314	47	14.97
	第二試	43	43	29	67.44

資料來源：考選部提供。

(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。

本考試以間年舉辦為原則，自 47 年至 106 年（107 年未舉辦），共舉辦轉任公務人員考試 29 次，報考 198,415 人，到考 161,486 人，錄取 65,436 人，平均錄取率 40.52%。106 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報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表

年度	報考人數	到考人數	錄取人數	錄取率(%)
106	726	489	96	19.63

資料來源：107 年考選統計。

(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。103 年修正考試規則，刪除男性應考人兵役條件限制，並因應海巡人員任務需要，體格檢查項目增訂握力項目及合格標準。嗣因應行政院組織及權責事項調整，107 年 4 月修正考試規則，行政院海岸巡防署及其所屬機關改為海洋委員會及其所屬機關（構）。

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 107 年，共舉辦 14 次，總計報考 34,337 人，到考 20,690 人，錄取 788 人，平均錄取率 3.81%。106 年、107 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報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表

年度	報考人數		到考人數	錄取人數	錄取率(%)	
106	502		320	53	16.56	
	第一試	502	320	86	26.88	
	第二試	75	74	58	78.38	
	第三試	58	58	53	91.38	
107	767		503	33	6.56	
	第一試	767	503	64	12.72	
	第二試	三等	40	40	37	92.50
		五等	15	15	10	66.67
	第三試	三等	37	36	23	63.89

註：106 年三等考試海巡行政科 1 名女性應考人因懷孕保留第一試筆試錄取成績，並於 107 年相同考試通過第二試體能測驗及應第三試口試後總成績已達 106 年考試錄取標準致獲錄取，由用人機關以外加名額方式處理，故未列入 106 年考試錄取人數。

資料來源：考選部提供。

(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 107 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

46 次，總計報考 2,266,229 人，到考 1,439,770 人，錄取 78,747 人，平均錄取率 5.47%。106 年、107 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報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表

年度	報考人數	到考人數	錄取人數	錄取率(%)
106	54,401	35,860	1,775	4.95
107	50,939	32,382	1,773	5.48

資料來源：107 年考選統計。

(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，總計報考 7,750 人，到考 3,378 人，錄取 364 人，平均錄取率 10.78%。由於本考試之用人機關自 102 年以後均透過公務人員高等考試三級考試暨普通考試取才，未再請辦本考試，依中央法規標準法第 21 條第 2 款規定，考試院於 107 年 4 月 27 日廢止本考試規則。

(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 85 年首次舉辦時，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，得分別應本考試各該等別考試，五等考試不限報考學歷。本考試除五等考試電腦打字類科採筆試與實地測驗外，餘均採筆試。

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，99 年起陸續選定無障礙環境設施較完善之學校作為本考試固定試區，100 年增設花蓮、臺東考區，101 年增設宜蘭考區；並在不違反考試公平性之前提下，經考選部核定後，配合各類障別應考人應試之需，提供協助閱讀或作答之各類應考權益維護措施。

本考試自 85 年至 107 年，共舉辦 19 次，總計報考 95,135 人，到考 70,468 人，錄取 4,238 人，平均錄取率 6.01%。106 年、107 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報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表

年度	報考人數	到考人數	錄取人數	錄取率(%)
106	4,732	3,323	155	4.66
107	4,368	3,004	159	5.29

資料來源：107 年考選統計。

(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，貫徹原住民族政策之推

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，原分為一般錄取分發區及蘭嶼錄取分發區。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。惟報考人數仍有限，且經常錄取不足額，考試院於107年12月18日修正發布考試規則，取消蘭嶼錄取分發區，以擴大取才範圍，並配合擴大原住民族就業機會政策，修正限制轉調相關規定，刪除附表「公務人員特種考試原住民族考試及格人員限制轉調機關（構）、學校一覽表」規定，改以概括規範及格人員須於原住民地區任職，或辦理原住民族相關事務。

本考試自45年至107年，共舉辦37次，總計報考90,921人，到考58,506人，錄取4,526人，平均錄取率7.74%。106年、107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報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表

年度	報考人數	到考人數	錄取人數	錄取率(%)
106	2,852	1,689	152	9.00
107	2,578	1,414	119	8.42

資料來源：107 年考選統計。

(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 2 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 年各舉辦 1 次（98 年至 107 年均未舉辦考試），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%。本考試之用人機關現行均透過公務人員高等考試三級考試暨普通考試取才，並同意不再繼續辦理本考試，爰依中央法規標準法第 21 條第 2 款規定，考試院於 107 年 4 月 27 日廢止本考試規則。

(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 107 年共舉辦 7 次，總計報考 30,998 人，到考 18,741 人，錄取 906 人，平均錄取率 4.83%。106 年、107 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報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表

年度	報考人數		到考人數	錄取人數	錄取率(%)	
106	2,148		1,552	142	9.15	
	第一試		2,148	1,552	204	13.14
	第二試	二等	16	16	15	93.75
		三、四等	179	176	132	75.00
	第三試（二等）		15	15	10	66.67
107	2,109		1,551	128	8.25	
	第一試		2,109	1,551	225	14.51
	第二試	二等	20	19	14	73.68
		三、四等	193	188	118	62.77
	第三試（二等）		14	14	10	71.43

資料來源：考選部提供。

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，92 年首次舉辦考試。

本考試按應考人軍職官等官階分中將轉任考試、少將轉任考試、上校轉任考試，應考人依轉任機關分別報名、分別錄取任用方式辦理，考試類科須配合任用需要予以設置。本考試之方式，中將轉任考試併採筆試 3 科、審查知能有關學歷經歷證明及口試；少將轉任考試及上校轉任

考試併採筆試 3 科及口試。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、國軍退除役官兵輔導委員會、海洋委員會及其所屬機關（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。但轉調海洋委員會及其所屬機關（構），以具有航海（空）、造船、輪機、資訊、電子等特殊專長者為限。另為與其他公務人員考試總成績最低錄取標準規定一致，107 年 7 月修正發布本考試規則，將本考試原總成績未滿 60 分者不予錄取之規定，修正為未滿 50 分者不予錄取。

本考試自 92 年至 107 年，除 96 年未舉辦外，共舉辦 15 次，總計報考 535 人，到考 406 人，錄取 143 人，平均錄取率 35.22%。106 年、107 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報考、到考、錄取人數暨錄取率統計表

年度	報考人數	到考人數	錄取人數	錄取率(%)
106	29	21	2	9.52
107	13	10	7	70.00

資料來源：107 年考選統計。

(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，亦不屬銓敘部主管範圍，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、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 107 年，共舉辦 32 次（102 年至 107 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，106 年、107 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，迄今，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、中醫師及藥師考試全採分階段考試

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，7 月 1 日起全面採行單軌之藥師分階段考試。

三、律師考試增列除選試科目及國文外其他公民刑商須達 400 分門檻

賡續改進律師考試制度，107 年律師考試之重大變革為修正第二試及格方式，除仍維持以各該選試科目全程到考人數前 33% 為及格之外，增訂第二試筆試應試科目除國文、選試科目以外其他各科目合計成績未達 400 分者，不予及格之規定。亦即應考人之總成績排名必須進入各該選試科目全程到考人數前 33% 以內，而且其公、民、刑、商事法等四大核心領域法律專業科目共 800 分，必須至少達到 400 分之門檻（相當於百分制之 50 分），始為及格。

四、檢討專技人員考試全部科目免試制度

立法院審查通過 103 年度中央政府總預算案時，認為健全考選法制為考選部之重要目標之一，根據憲法第 86 條，專技人員執業資格應藉由考試取得。然而，考選部透過專技人員考試法之授權，規定應試者得依據特定資歷申請全部科目免試，取得專技人員執業資格，此規定顯與憲法第 86 條有違，而要求考選部予以檢討。考選部曾於 103 年 5 月函請各機關團體提供存廢意見，9 月並召開專案會議研商，對於各類醫事人員及獸醫師應廢除全部科目免試制度獲致共識。為持續檢討專技人員考試全部科目免試制度，考選部於 106 年 6 月 21 日函詢建築師、各科技師及地政士之職業主管機關、目的事業主管機關及相關學會公會等團體之意見，擬具專技人員考試全部科目免試制度檢討結果及改進方向報告，於 106 年 12 月 14 日函請考試院審查，案經考試院 107 年 5 月 10 日召開全院審查會，作成「應持續逐步檢討廢止全部科目免試規定」之決議。考選部賡續依據前開決議，研修各相關考試規則，廢止各類醫事人員及獸醫師類科之全部科目免試規定，將建築師及技師之全部科目免試規定改為部分科目免試，並進而檢討改進地政士及律師（曾任公設辯護人 6 年

以上之申請要件部分)之全部科目免試制度。目前持續檢討專技人員考試全部科目免試制度，其中醫事人員、獸醫師等考試廢除全部科目免試，相關考試規則業於 107 年 12 月 11 日修正發布；建築師考試全部科目免試修正為部分科目免試，考試規則業於 108 年 1 月 14 日考試院修正發布。目前正研修技師、地政士等考試規則，朝修正為部分科目免試之方向改進。

五、檢討專技人員考試及格方式

專技人員考試及格方式依 102 年 1 月 23 日修正公布之專技人員考試法第 16 條第 1 項規定，有「科別及格」、「總成績及格」以及「以各類科全程到考人數一定比例為及格」等 3 種方式，第 2 項另規定「前項及格方式，得擇一採行或併用。」復考試院 104 年 8 月 13 日第 12 屆第 48 次會議及 105 年 9 月 8 日第 12 屆第 102 次會議作成請考選部通盤檢討專技人員考試各類科及格方式與及格標準訂定考量因素及妥適性之決議，考選部即自 105 年 8 月下旬起，陸續函詢相關職業主管機關針對所主管專技人員類科之考試及格方式妥適性提供意見，經參酌各相關職業主管機關意見，在回歸專技人員考試本質之原則下，提出各類專技人員考試及格方式改進方向，目前所採行科別及格制、總成績及格制併採一定比例及格制之考試，均建議維持現制；總成績及格制以維持現制為原則，或參酌各類科考試養成教育（應考資格）、試題題型等，以併採一定比例及格制為調節之方向另案研議；採一定比例及格制之類科依序納入檢討調整。全案於 106 年 1 月 6 日函送考試院審查，經考試院於 106 年 5 月 4 日召開全院審查會竣事。106 年已完成消防設備人員等考試及格方式之修正；107 年續針對採一定比例及格制之考試類科，如：大地工程技師分階段考試、32 科技師等考試，逐步研議調整考試及格方式。

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。另鑒於專門職業及技術人員考試法規並未授權考試規則訂定限期停辦考試之規定，爰刪除航海人員考試規則第 2 條第 2 項規定，以符法制，並經陳報考試院於 106 年 1 月 6 日修正發布。

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 2 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 2 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。依專門職業及技術人員考試法施行細則第 5 條之規定，本項規定適用於 108 年 1 月 25 日屆滿。

(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。依專門職業及技術人員考試法施行細則第 5 條之規定，本項規定適用將於 108 年 1 月 25 日屆滿。

(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 4 個月前公告之。但新增類科或應試科目減列者，得於考試舉行 2 個月前公告。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。國文科刪除測驗題型改以多元型式作文為評量方式等 9 項考試規則，業經 107 年 11 月 21 日修正發布。

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。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、外語導遊、外語領隊人員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等 3 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；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% 為及格，惟若選試科目以外之其他各科目之成績總和未達全部應考人全程到考人數 50% 成績標準者，則不予及格；另自 107 年起，律師第二試增訂除國文、選試科目以外其他各科目合計成績未達 400 分者，不予及格之規定；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。

(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、消防設備人員考試，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 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；全程到考人數 16% 若有小數，一律進位取其整數，並以全程到考人數 16% 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」2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，現行免試規定說明如下：

- (一) 部分科目免試：有應試 3 科、4 科或 5 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，得申請第一試考試免試。
- (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、各科技師等考試。
 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，經考選部部长核定後，送主管單位執行，並報請考試院備查。考選部部长認為有修正必要時，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，該法業經總統於 107 年 11 月 21 日修正公布，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、外國人具有本法所定應考資格者，得依本法應各類專門職業及技術人員考試。但法律另有規定者，不在此限。
- 三、外國人領有外國政府核發之各類專門職業及技術人員有效執業證書，經我國各該職業主管機關本於平等互惠之原則認可，依本法應各該類專門職業及技術人員考試者，得依其執業經歷，申請應試科目、分階段或分試考試之減免。其考試方式除筆試外，並得以口試、知能有關學歷經歷之審查或其他相互對等之適當方式行之。
- 四、前項各該職業主管機關認可要件與程序之共通準則、應試科目與考試階段之減免要件與核准程序、代替筆試之考試方式及其申請程序

等，由考選部報請考試院定之。

五、外國人及華僑應專門職業及技術人員考試，得以中文或英文作答。

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 1 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 107 年為 75 類科。自 77 年至 107 年，總計報考 1,750,274 人，到考 1,301,114 人，及格 312,747 人，及格率 24.04%。

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 107 年為 15 類科。自 77 年至 107 年，總計報考 1,652,286 人，到考 1,286,227 人，及格 364,977 人，及格率 28.38%。

三、特種考試

驗光人員法於 105 年 1 月 6 日正式公布施行，該法第 56 條規定，驗光人員法公布施行後，5 年內應辦理 5 次特考。考試院於 105 年 10 月 14 日訂定發布「專門職業及技術人員特種考試驗光人員考試規則」，其中特種考試驗光人員考試規則施行期間，自 105 年 10 月 14 日起至 110 年 1 月 7 日止。106 年、107 年辦理情形如表 3-22。

表 3-22 專技人員特種考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表

年度	次數	報考人數	到考人數	及格人數	及格率(%)
106	1	15,498	14,860	7,206	48.49
107	1	7,297	6,869	286	4.16

資料來源：107 年考選統計。

四、專技人員考試辦理情形

106 年、107 年各計辦理 10 種次考試，每年辦理 80 餘類科考試，及格人數平均約 42,000 人，詳如表 3-23。

表 3-23 106 年、107 年專技人員考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表

年度	次數	報考人數	到考人數	及格人數	及格率(%)
106	10	175,857	136,840	39,595	28.94
107	10	163,489	128,454	44,044	34.29

資料來源：考選部提供。

現行各種專門職業及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 1 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。107 年起增訂第二試筆試應試科目除國文、選試科目以外其他各科目合計成績未達 400 分者，不予及格之規定。

本考試於 39 年首次辦理，至 107 年，共舉辦 69 次，總計應考 256,230 人，到考 198,370 人，及格 16,236 人，及格率 8.18%。

106 年、107 年辦理情形如表 3-24。

表 3-24 高等考試律師考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表

年度	報考人數		到考人數	及格人數	及格率(%)
106	11,118		9,256	924	9.98
	第一試	11,118	9,256	3,069	33.16
	第二試	2,927	2,771	924	33.35
107	10,621		8,846	759	8.58
	第一試	10,621	8,846	2,932	33.14
	第二試	2,766	2,600	759	29.19

資料來源：考選部提供。

(二) 高等考試會計師考試

本考試自 90 年起每年固定舉辦 1 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 107 年 1 月 31 日修正公布之會計師法第 12 條第 1 項規定：「領有會計師證書者，應具會計師事務所簽證工作助理人員 2 年以上經驗，始得向主管機關申請執業登記。」惟修正條文施行前，已完成職前訓練尚未申請執業登記或已實施職前訓練尚未完成者，自修正施行之日起 1 年內，仍得依修正施行前之規定申請執業登記。有關申請會計師之執業登記，係按主管機關金融監督管理委員會訂頒之請領會計師證書與申請執業登記規則之規定辦理。

本考試及格方式，採科別及格制。

本考試於 39 年首次辦理，至 107 年計辦理 69 次，總計應考 197,848

人，到考 90,269 人，及格 11,857 人，及格率 13.14%。106 年、107 年辦理情形如表 3-25。

表 3-25 高等考試會計師考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表

年度	報考人數	到考人數	及格人數	及格率(%)
106	7,895	2,601	422	16.22
107	7,552	2,321	432	18.61

資料來源：107 年考選統計。

(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 1 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 107 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 107 年共舉辦 30 次（其中 99 年及 101 年以後每年均辦理 2 次），總計報考 113,381 人，到考 82,712 人，及格 11,291 人，及格率 13.65%。106 年、107 年辦理情形如表 3-26。

表 3-26 高等考試社會工作師考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表

年度		報考人數	到考人數	及格人數	及格率(%)
106	第一次	2,398	1,840	143	7.77
	第二次	3,384	2,340	497	21.24
107	第一次	2,367	1,660	606	36.51
	第二次	3,606	2,817	486	17.25

資料來源：考選部提供。

(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、104 年及 106 年未辦理外，至 107 年共舉辦 13 次，總計報考 3,741 人，到考 1,510 人，及格 141 人，及格率 9.34%。106 年未舉辦本考試。107 年辦理情形如表 3-27。

表 3-27 高等考試民間之公證人考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表

年度	報考人數	到考人數	及格人數	及格率(%)
107	312	152	17	11.18

資料來源：107 年考選統計。

(五) 高等考試不動產估價師考試

本考試每年固定舉辦 1 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 107 年，共舉辦 18 次，總計報考 16,711 人，到考 8,797 人，及格 583 人，及格率 6.63%。106 年、107 年辦理情形如表 3-28。

表 3-28 高等考試不動產估價師考試報考、到考、及格人數暨
及格率統計表

年度	報考人數	到考人數	及格人數	及格率(%)
106	587	341	29	8.50
107	586	350	31	8.86

資料來源：107 年考選統計。

(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 1 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 107 年，共舉辦 11 次，總計報考 7,769 人，到考 4,583 人，及格 503 人，及格率 10.98%。106 年、107 年辦理情形如表 3-29。

表 3-29 高等考試專利師考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表

年度	報考人數	到考人數	及格人數	及格率(%)
106	624	421	74	17.58
107	534	365	101	27.67

資料來源：107 年考選統計。

(七) 高等考試建築師考試

本考試自 90 年起每年固定舉辦 1 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 107 年，共舉辦 18 次，總計報考 58,501 人，到考 38,229 人，及格 2,757 人，及格率 7.21%。106 年、107 年辦理情形如表 3-30。

表 3-30 高等考試建築師考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表

年度	報考人數	到考人數	及格人數	及格率(%)
106	4,161	2,890	230	7.96
107	4,117	2,800	199	7.11

資料來源：107 年考選統計。

(八) 高等考試技師考試

本考試自 90 年起每年固定舉辦 1 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 107 年，總計報考 322,042 人，到考 179,897 人，及格 25,322 人，及格率 14.08%。106 年、107 年辦理情形如表 3-31。

表 3-31 高等考試技師考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表

年度	報考人數	到考人數	及格人數	及格率(%)
106	10,297	6,218	995	16.00
107	10,229	6,166	1,024	16.61

資料來源：107 年考選統計。

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 1 次。100 年起，技師考試類科由考選部於考試 1 年前公告之。106 年航空工程等 7 類科不舉辦，107 年全部 32 類科均舉辦。

查 79 年開始舉辦食品技師考試起，至 107 年第二次食品技師考試榜示為止，總計報考 29,587 人，到考 18,766 人，及格 2,820 人，及格率 15.03%。其中 105 年至 107 年之及格率，分別為 16.16%、16.92% 及 16.17%，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。106 年、107 年辦理情形如表 3-32。

表 3-32 高等考試食品技師考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表

年度		報考人數	到考人數	及格人數	及格率(%)
106	第一次	1,069	773	128	16.56
	第二次	906	592	103	17.40
107	第一次	1,022	740	119	16.08
	第二次	941	627	102	16.27

資料來源：考選部提供。

(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 2 等級。本考試及格方式為併採總成績滿 60 分與以各類科全程到考人數一定比例為及格（即消防設備師以各應試科目成績平均滿 60 分為錄取標準，但錄取人數未達全

程到考人數 10%者，以全程到考人數前 10%且各應試科目成績平均滿 50 分者為錄取；消防設備士以各應試科目成績平均滿 60 分為錄取標準，但錄取人數未達全程到考人數 16%者，以全程到考人數前 16%且各應試科目成績平均滿 50 分者為錄取）。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，本考試自 85 年首次舉辦，至 107 年止，消防設備師考試共舉辦 26 次，消防設備士考試共舉辦 27 次；消防設備師總計報考 36,740 人，到考 19,504 人，筆試錄取 1,789 人，筆試錄取率 9.17%；消防設備士總計報考 87,787 人，到考 51,770 人，筆試錄取 7,370 人，筆試錄取率 14.24%。106 年、107 年辦理情形如表 3-33。

表 3-33 高等暨普通考試消防設備人員考試報考、到考、筆試錄取人數暨筆試錄取率統計表

年度		報考人數	到考人數	筆試錄取人數	筆試錄取率(%)
106	消防設備師	548	318	32	10.06
	消防設備士	2,459	1,610	259	16.09
107	消防設備師	519	304	54	17.76
	消防設備士	2,151	1,436	231	16.09

資料來源：考選部提供。

(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 1、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 107 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。106 年、107 年辦理情形如表 3-34。

表 3-34 高等考試醫事人員考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表

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(%)
106	第一次	6,986	6,083	1,772	29.13
	第二次	12,598	11,604	5,676	48.91
107	第一次	7,260	6,490	1,575	24.27
	第二次	13,271	12,249	5,900	48.17
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(%)
106	第一次	7,571	6,566	983	14.97
	第二次	15,331	14,166	7,135	50.37
107	第一次	7,752	6,727	500	7.43
	第二次	16,273	14,976	7,722	51.56

資料來源：考選部提供。

(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 107 年，共舉辦 24 次，醫師分試（分階段）考試第一試（階段）報考 39,100 人，到考 37,324 人，及格 20,022 人，及格率 53.64%；第二試（階段）報考 17,502

人，到考 17,338 人，及格 15,749 人，及格率 90.84%。106 年、107 年分 2 階段，各舉辦 2 次，辦理情形如表 3-35。

表 3-35 高等考試醫師考試分試（分階段）考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表

年度			報考人數	到考人數	及格人數	及格率(%)
106	第一次	一	1,007	930	217	23.33
		二	383	368	297	80.71
	第二次	一	2,141	2,048	1,156	56.45
		二	1,316	1,305	1,247	95.56
107	第一次	一	1,255	1,155	304	26.32
		二	229	223	159	71.30
	第二次	一	2,240	2,103	1,101	52.35
		二	1,365	1,355	1,256	92.69

資料來源：考選部提供。

(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 107 年中醫師第一階段考試總計報考 4,658 人，到考 4,434 人，及格 3,035 人，及格率 68.45%；第二階段考試總計報考 1,848 人，到考

1,834 人，及格 1,786 人，及格率 97.38%。106 年、107 年辦理情形如表 3-36。

表 3-36 高等考試中醫師考試分試（分階段）考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表

年度			報考人數	到考人數	及格人數	及格率(%)
106	第一次	一	195	182	131	71.98
		二	6	6	6	100.00
	第二次	一	376	364	295	81.04
		二	380	378	369	97.62
107	第一次	一	182	164	118	71.95
		二	17	13	9	69.23
	第二次	一	341	328	230	70.12
		二	362	358	348	97.21

資料來源：考選部提供。

(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 107 年，第一試（第一階段）共舉辦 20 次，總計報考 8,311 人，到考 7,942 人，及格 4,965 人，及格率 62.52%。第二試（階段）報考 4,188 人，到考 4,148 人，及格 3,878 人，及格率 93.49%。106 年、107 年辦理情形如表 3-37。

表 3-37 高等考試牙醫師考試分試（分階段）考試報考、到考、
及格人數暨及格率統計表

年度			報考人數	到考人數	及格人數	及格率(%)
106	第一次	一	422	403	287	71.22
		二	64	62	52	83.87
	第二次	一	371	345	198	57.39
		二	454	449	409	91.09
107	第一次	一	441	424	256	60.38
		二	83	81	62	76.54
	第二次	一	439	416	215	51.68
		二	448	446	409	91.70

資料來源：考選部提供。

(十四) 高等考試藥師分階段考試

103 年 7 月 1 日開始實施藥師分階段考試，另為配合學校課程安排，新舊制並訂 4 年併行過渡期間，即 103 年 7 月 1 日至 107 年 6 月 30 日為一階段與分階段併行，107 年 7 月 1 日以後全面實施專技藥師考試分階段考試。本項考試首次於 103 年辦理，至 107 年，藥師考試第一階段考試共計舉行 9 次，藥師考試第二階段考試共計舉行 8 次。藥師考試第一階段考試總計報考 7,927 人，到考 7,293 人，及格 2,476 人，及格率 33.95%；第二階段考試總計報考 1,630 人，到考 1,626 人，及格 1,616 人，及格率 99.38%。106 年、107 年辦理情形如表 3-38。

表 3-38 高等考試藥師考試（分階段）考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表

年度			報考人數	到考人數	及格人數	及格率(%)
106	第一次	一	786	740	298	40.27
		二	33	31	30	96.77
	第二次	一	1,159	1,052	469	44.58
		二	531	530	530	100.00
107	第一次	一	882	841	265	31.51
		二	20	20	20	100.00
	第二次	一	2,043	1,834	506	27.59
		二	562	561	555	98.93

資料來源：考選部提供。

(十五) 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，訂有 6 年過渡條款之規定，業於 106 年 12 月 31 日落日，如欲取得營養師執業資格，必須先完成專業教育養成，始得應營養師考試。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 年首次辦理檢覈，自 92 年起，每年於 2 月及 7 月各舉行 1 次考試，至 107 年，共舉辦 47 次，總計報考 77,936 人，到考 60,071 人，及格 8,768 人，及格率 14.60%。106 年、107 年辦理情形如表 3-39。

表 3-39 高等考試營養師考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表

年度		報考人數	到考人數	及格人數	及格率(%)
106	第一次	1,172	887	72	8.12
	第二次	1,890	1,516	389	25.66
107	第一次	963	734	59	8.04
	第二次	1,769	1,505	234	15.55

資料來源：考選部提供。

(十六) 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，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 2 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 1、2 月及 7 月各舉行 1 次考試，至 107 年，共舉辦 32 次，總計報考 9,955 人，到考 8,189 人，及格 4,763 人，及格率 58.16%。106 年、107 年辦理情形如表 3-40。

表 3-40 高等考試心理師考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表

年度		報考人數	到考人數	及格人數	及格率(%)
106	第一次	318	264	142	53.79
	第二次	454	367	185	50.41
107	第一次	437	352	193	54.83
	第二次	572	460	177	38.48

資料來源：考選部提供。

(十七) 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 1、2 月及 7 月各舉行 1 次考試，至 107 年，共舉辦 32 次，總計報考 6,152 人，到考 5,437 人，及格 2,584 人，及格率 47.53%。並自 96 年第二次考試起採用電腦化測驗。

102 至 107 年每年均分別舉辦 2 次。106 年、107 年辦理情形如表 3-41。

表 3-41 高等考試呼吸治療師考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表

年度		報考人數	到考人數	及格人數	及格率(%)
106	第一次	107	74	6	8.11
	第二次	307	281	155	55.16
107	第一次	98	76	12	15.79
	第二次	310	289	172	59.52

資料來源：考選部提供。

(十八) 高等考試法醫師考試

本考試自 96 年起每年固定舉辦 1 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 107 年，共舉辦 11 次，總計報考 70 人，到考 60 人，及格 51 人，及格率 85.00%。106 年、107 年辦理情形如表 3-42。

表 3-42 高等考試法醫師考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表

年度	報考人數	到考人數	及格人數	及格率(%)
106	3	3	3	100.00
107	3	3	1	33.33

資料來源：107 年考選統計。

(十九) 高等考試語言治療師考試

本考試自 99 年起每年固定舉辦 1 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 107 年，共舉辦 9 次，總計報考 1,207 人，到考 1,137 人，及格 910 人，及格率 80.04%。106 年、107 年辦理情形如表 3-43。

表 3-43 高等考試語言治療師考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表

年度	報考人數	到考人數	及格人數	及格率(%)
106	122	116	97	83.62
107	122	115	105	91.30

資料來源：107 年考選統計。

(二十) 高等考試聽力師考試

本考試自 99 年起每年固定舉辦 1 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 107 年，共舉辦 9 次，總計報考 469 人，到考 441 人，及格 348 人，及格率 78.91%。106 年、107 年辦理情形如表 3-44。

表 3-44 高等考試聽力師考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表

年度	報考人數	到考人數	及格人數	及格率(%)
106	62	59	49	83.05
107	72	70	64	91.43

資料來源：107 年考選統計。

(二十一) 高等考試牙體技術師考試

本考試自 99 年起每年固定舉辦 1 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，以筆試及實地測驗各科目成績平均計算之。本考試應試科目有 1 科成績為 0 分或實地測驗平均成績未滿 60 分者，不予及格。

本考試於 99 年首次舉辦，至 107 年，共舉辦 9 次，總計報考 6,415 人，到考 6,043 人，及格 2,690 人，及格率 44.51%。106 年、107 年辦理情形如表 3-45。

表 3-45 高等考試牙體技術師考試報考、到考、及格人數暨
及格率統計表

年度	報考人數	到考人數	及格人數	及格率(%)
106	716	650	376	57.85
107	700	662	363	54.83

資料來源：107 年考選統計。

(二十二) 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 2 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 107 年，共舉辦 54 次，總計報考 19,987 人，到考 15,943 人，及格 4,599 人，及格率 28.85%。106 年、107 年辦理情形如表 3-46。

表 3-46 高等考試獸醫師考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表

年度		報考人數	到考人數	及格人數	及格率(%)
106	第一次	213	162	45	27.78
	第二次	416	358	204	56.98
107	第一次	214	158	52	32.91
	第二次	397	343	167	48.69

資料來源：考選部提供。

(二十三) 高等暨普通考試驗光人員考試

為建立驗光人員專業證照制度，確實保障國人視力健康，維持從業

人員應有權益，驗光人員法於 105 年 1 月 6 日正式公布施行，驗光人員正式納入醫療體系，並與其他醫事人員同樣經由正規養成教育及國家考試及格方得執行其業務，執業後亦應取得繼續教育時數，以提升其執業水準。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」及「專門職業及技術人員特種考試驗光人員考試規則」，考選部並配合研訂公告命題大綱，以利命題作業及應考人準備考試。本考試及格方式，以應試科目總成績滿 60 分為及格。應試科目總成績之計算，以各科目成績平均計算之。本考試應試科目有 1 科成績為 0 分者，不予及格；缺考之科目，以 0 分計算。

本考試於 106 年首次辦理，至 107 年，共舉辦 2 次，總計報考 11,376 人，到考 8,907 人，及格 2,332 人，及格率 26.19%。106 年、107 年辦理情形如表 3-47。

表 3-47 高等暨普通考試驗光人員考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表

年度		報考人數	到考人數	及格人數	及格率(%)
106	高	3,820	3,294	814	24.71
	普	3,916	2,246	1,046	46.57
107	高	2,048	1,885	207	10.98
	普	1,592	1,482	266	17.95

資料來源：107 年考選統計。

(二十四) 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 3 種方式行之。其中除體能測驗作為門檻外，筆試成績占總成績 90%，口試占總成績 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 106 年（107 年未舉辦考試），共舉辦 47 次，總計報考 1,602 人，到考 1,426 人，及格 344 人，及格率 24.12%。106 年辦理情形如表 3-48。

表 3-48 高等考試引水人考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表

年度	報考人數	到考人數	及格人數	及格率(%)
106	46	36	12	33.33

資料來源：107 年考選統計。

(二十五) 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，以因應航海人員長年在海上工作之特性，方便渠等應考，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 29,225 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%。104 年總計報考 33 人，到考 28 人，及格 9 人，及格率 32.14%。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，考選部不再辦理本項考試。

(二十六) 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 107 年，共舉辦 49 次，總計報考 493 人，到考 434 人，及格 97 人，及格率 22.35%。106 年、107 年辦理情形如表 3-49。

表 3-49 高等考試驗船師考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表

年度	報考人數	到考人數	及格人數	及格率(%)
106	21	20	4	20.00
107	26	24	3	12.50

資料來源：107 年考選統計。

(二十七) 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 1 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 107 年止，共舉辦 28 次，總計報考 227,560 人，到考 135,968 人，及格 17,639 人，及格率 12.97%。106 年、107 年辦理情形如表 3-50。

表 3-50 普通考試地政士考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表

年度	報考人數	到考人數	及格人數	及格率(%)
106	5,478	3,268	370	11.32
107	4,868	2,688	141	5.25

資料來源：107 年考選統計。

(二十八) 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 107 年，共舉辦 24 次，總計報考 13,044 人，到考 7,700 人，及格 815 人，及格率 10.58%。106 年、107 年辦理情形如表 3-51。

表 3-51 普通考試專責報關人員考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表

年度	報考人數	到考人數	及格人數	及格率(%)
106	638	430	40	9.30
107	565	381	34	8.92

資料來源：107 年考選統計。

(二十九) 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 107 年，共舉辦 24 次，總計報考 50,775 人，到考 28,434 人，及格 6,415 人，及格率 22.56%。106 年、107 年辦理情形如表 3-52。

表 3-52 普通考試保險代理人保險經紀人及保險公證人考試報考、
到考、及格人數暨及格率統計表

年度	報考人數	到考人數	及格人數	及格率(%)
106	2,553	1,694	579	34.18
107	2,432	1,621	577	35.60

資料來源：107 年考選統計。

(三十) 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 1 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 107 年，共舉辦 21 次，總計報考 166,739 人，到考 85,887 人，及格 15,178 人，及格率 17.67%。106 年、107 年辦理情形如表 3-53。

表 3-53 普通考試不動產經紀人考試報考、到考、及格人數暨
及格率統計表

年度	報考人數	到考人數	及格人數	及格率(%)
106	5,476	2,993	204	6.82
107	5,390	2,838	563	19.84

資料來源：107 年考選統計。

(三十一) 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或其委託之有關機關、團體舉辦之職前訓練合格，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 2 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 107 年，共舉辦 15 次，總計報考 375,967 人，到考 312,669 人，第一試筆試及格 104,527 人，及格率 33.43%，參加第二試口試報考 30,042 人，到考 28,824 人，及格 25,247 人，及格率 87.59%。106 年、107 年辦理情形如表 3-54。

表 3-54 普通考試導遊人員考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表

年度		報考人數	到考人數	及格人數	及格率(%)
106	華語導遊	12,415	10,170	1,938	19.06
	外語導遊第一試	4,068	3,160	1,198	37.91
	外語導遊第二試	1,161	1,124	1,015	90.30
107	華語導遊	11,698	9,944	6,021	60.55
	外語導遊第一試	4,617	3,892	2,874	73.84
	外語導遊第二試	2,762	2,675	2,473	92.45

資料來源：考選部提供。

(三十二) 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或其委託之有關機關、團體舉辦之職前訓練合格，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 107 年，共舉辦 15 次，總計報考 414,924 人，到考 342,289 人，及格 96,663 人，及格率 28.24%。106 年、107 年辦理情形如表 3-55。

表 3-55 普通考試領隊人員考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表

年度	報考人數	到考人數	及格人數	及格率(%)
106	21,295	17,149	4,522	26.37
107	21,951	18,672	10,792	57.80

資料來源：107 年考選統計。

(三十三) 普通考試記帳士考試

本考試自 94 年起每年固定舉辦 1 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 107 年，共舉辦 14 次，總計報考 180,108 人，到考 122,923 人，及格 21,508 人，及格率 17.50%。106 年、107 年辦理情形如表 3-56。

表 3-56 普通考試記帳士考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表

年度	報考人數	到考人數	及格人數	及格率(%)
106	8,353	5,954	311	5.22
107	7,960	5,515	1,052	19.08

資料來源：107 年考選統計。

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，106 年引水人考試錄取人員學習辦理情形分述如表 3-57。總計學習 12 人，均學習期滿且成績及格，取得考試及證書。

表 3-57 高等考試引水人考試報考、到考、及格人數暨及格率統計表

學習港別	錄取人數	學習人數	學習期間
花蓮港	1	1	106.08.15-106.11.14
和平港	1	1	106.09.01-106.11.30
高雄港	4	4	106.09.01-106.11.30
臺北港	1	1	106.09.01-106.11.30
臺中港	4	4	106.10.01-106.12.31
麥寮港	1	1	106.11.27-107.02.26

資料來源：考選部提供。

二、消防設備人員之訓練

本考試筆試錄取人員，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。

本考試訓練於 85 年首次辦理，107 年消防設備人員考試錄取消防設

備師 54 人、消防設備士 231 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 32 人、消防設備士 103 人；106 年度待訓者計消防設備師 6 人、消防設備士 20 人，併 107 年考試筆試錄取人員辦理訓練。至 107 年 12 月，完成考試程序取得證書人數計有 8,354 人（含消防設備師 1,752 人，消防設備士 6,602 人）；其中經訓練期滿成績及格取得證書人數計有 5,995 人（含消防設備師 1,329 人，消防設備士 4,666 人）；免訓取得證書人數計有 2,359 人（含消防設備師 423 人，消防設備士 1,936 人）。

第四節 題庫管理業務

壹、概說

考選部設置題庫管理處，專責辦理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。近年為建置專業化及優質化題庫試題，以更多元、細緻理念調整題庫建置作業方式，改由題庫小組召集人與審查委員作為建置核心，並採滾動方式增補、更新，以維題庫試題品質及穩定供題；另衡酌國家社會人力發展需要，擇選採臨時命題時品質不穩定之科目，優先建置題庫供題；並強化題庫試題考前檢視機制，降低試題更正率。

限於題庫建置之人力與經費，目前國家考試題庫仍以建置測驗題為主，並配合少數類科需要，建置申論題題庫。

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現有試題兩部分。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、或臨時命題風險高科目，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。

題庫建置作業經過多年的運作，已建立一套嚴謹順暢之標準作業流程，亦獲取相當建置成果；惟為使題庫建置更有效率，106 年起調整題庫建置方式，改以題庫小組召集人與審查委員為建置核心，主導整個題庫試題的深層活化，俾建構滾動成長的專業性題庫。107 年更針對高風險之臨時命題科目以跨單位合作方式，共同協力建置題庫試題，以改善臨時命題品質良莠不一的風險。

二、題庫試題之命題與審查

題庫之命題、審查作業，原則上於召開科目題庫建置暨命題原則會議前，先由科目召集人及審查委員將各科目專業核心能力定錨，並據以研訂重要考點、製作核心種子試題之衍生題範例，提供命題委員參考命題。

題庫科目召集人邀集命題委員、審查委員召開題庫建置暨命題原則會議，依公告之命題大綱及擬定之核心概念，研商題庫建置事宜。惟此種作業方式並非僵化固定，科目召集人得視現存題庫試題之考點分布情形，以下單方式，要求命題或審查委員直接提供指定考點之命題方案，不須再經召開題庫建置暨命題原則會議程序，分配命題方案。命題委員命妥試題後，由 3 位以上審查委員到考選部採逐題審查方式討論，俾祛除學門派別差異，提升試題信度、效度。

三、題庫試題之使用與管理

題庫小組委員參照考試供題期程及各項考試性質，將試題依據重要考點及試題難易程度編配成套，並於每次考試舉行前依典試法第 19 條第 2 項規定，洽請各該項考試典試委員長或召集人運用資訊系統隨機抽套逕送闈場製題。另配合考試供題期程，適時敦請科目題庫小組委員滾動式辦理補題及檢視試題，或重組題庫小組全面啟動題庫建置工作。

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、題庫資訊化

為推動題庫作業資訊化，考選部早於 83 年委由財團法人資訊工業策進會規劃設計題庫系統。為因應業務需求，92 年由部自行規劃及開發題庫資訊管理系統及各項作業子系統；96 年再度委外開發國家考試題庫整合資訊系統，除擴充原有系統功能，並新增線上命題、審題功能，該系統於 99 年完成驗收，旋即於同年 9 月試辦試題線上審查作業，100 年 6 月開始推動試題線上命題作業，迄至 107 年，題庫建置已全面採線上命題、線上審題作業。

因應 93 年起航海人員考試實施電腦化測驗採用電子化試題，配合該考試電腦化測驗期程，由考選部題庫管理處入闡辦理電子試題建檔工作。電腦化測驗因具有亂題亂序、即測即評之優勢，考試前藉由電腦題庫抽題系統隨機抽選試題；考試時一人一機，隨機分派試題，應考人試題題次及選項均予亂序；每一科目考試完畢，應考人立即知曉成績試算結果，有效縮短考試作業時程。由於實施成效良好，96 年 7 月增加牙醫師、獸醫師、呼吸治療師、職能治療師、助產師等 5 類科，99 年 7 月增加醫事放射師類科，100 年 7 月增加物理治療師類科，101 年 7 月增加藥師類科，102 年 7 月增加醫事檢驗師類科，104 年 7 月增加醫師類科實施電腦化測驗。為建置電腦化測驗考試試題，考選部須適時入闡辦理電子試題建檔工作。

伴隨題庫試題漸以電子方式建置、管理及使用，有關試題安全維護已成為重要課題，除訂定題庫電子試題製作保密作業辦法、考選部建置電子化試題闡場管理要點予以規範遵循；考選部內部另組成專案小組，每半年不定期針對題庫建置各階段之作業情形進行抽檢，務求題庫業務安全無虞。

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國家考試，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。106 年至 107 年舉辦之 38 項國家考試中，辦理測驗式試題臨時命題科目共計 661 科，動員 1,988 人次委員，命擬及審查測驗式試題 38,741 題。

一、試題之命題及審查

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 個月即開始辦理。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、命擬審查科目近 3 年之考畢試題分析、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。

鑑於當初請委員命擬的題數均逾實際考試題數，多次考試累積下來，不失為珍貴資產，其中更不乏品質優良者，且依題庫建立及運用辦法第 7 條第 2 項規定，各種國家考試未獲選用之非題庫試題，得經審查後納入題庫；因此考選部均配合年度經費節餘，就各項考試未被選用之未建題庫測驗式試題，進行專案審查後密存備用。

肆、試題分析、命題方式及技術研究

為提升國家考試評量方法效度與改進試題品質，考選部持續積極辦理試題品質分析與命題研習工作。

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，並於舉行題庫建置暨命題原則會議或寄送測驗式試題臨時命題資料時，提供命題委

員、審查委員參考。106 年及 107 年合計辦理 3,667 科次試題品質分析，其中公務人員考試科目 2,089 科次，司法官律師考試科目 280 科次，專技人員考試科目 1,298 科次。

二、辦理國家考試各類科科目題庫試題命題研習

各項考試類科或科目召開題庫建置暨命題原則會議時，均併同辦理命題研習，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。106 年及 107 年合計辦理 150 科次題庫科目命題研習，共有 1,665 位委員參加。

伍、其他題庫重要業務

一、全面建置司法官考試及律師考試題庫試題

司法官考試及律師考試自 100 年起，其筆試分二試舉行，第一試採測驗題型，第二試採申論題型。兩項考試之第一試從 103 年起採分別報名、合一考試、分別錄取，應試科目 2 科，共 15 子科目。為擴大命題來源並提高考試公平性，考選部先就第一試建置題庫供題；續對第二試「憲法與行政法」、「民法與民事訴訟法」、「刑法與刑事訴訟法」占分較重之綜合題及律師考試第二試選試科目建置題庫。嗣為提升法律專業考試之衡鑑效能，及導正應考人臆測出題者而扭曲法律學習之傾向，並杜絕「獨門秘笈」式的考試與評閱方式，106 年開始，司法官考試與律師考試第二試專業科目均建置題庫供題。

二、檢討國家考試採行複選題措施

考選部 103 年 6 月起，依據命題規則，在鐵路特考、司法特考、鐵路升資考試、地方特考之五等或相當等級考試「國文」科目開始採行複選題施測、並陸續加入司法官律師考試第一試「憲法」、「行政法」、「民法」、「民事訴訟法」、「刑法」、「刑事訴訟法」及專技人員會計師考試「高等會計學」、「中級會計學」、「審計學」等 9 科目採行複選題施測。

鑑於國家考試實施複選題期間，或有參與國家考試典試工作之委員，或應考人反映上開部分科目實不宜採行複選題。為評估是否廢續實施複選題題型，就複選題原欲紓解考試同分錄取及試題疑義處理二個面向，予以分析檢討。經檢討結果，國文科目採行複選題對於公務人員初等考試及地方政府公務人員五等考試同分錄取人數降低約 60-80%，確實達到減少後續分發訓練困擾的效益；但對於司法官及律師考試第一試，其減少同分錄取人數的成效卻相當有限，至會計師因採科別及格制，並無同分錄取之困擾。就試題品質而言，司法官及律師考試第一試與會計師複選題試題疑義提出及更正答案的比率，均比單選題高。是以，司法官及律師考試第一試與會計師考試，107 年起不再實施複選題；惟公務人員五等或相當等級考試國文科目則繼續採行複選題題型。

三、研議國家考試國文科作文試題型式變革，並籌建作文題庫

為彰顯國家考試國文科的評量功能，加之大學教育端近年對語文表達能力已推動相當程度變革，思及國家考試國文科測驗方式亦應與時俱進，考選部於 106 年 11 月 15 日邀集國文、法律、社會科學、基礎科學與公務領域之學者專家召開諮詢會議，與會人員建議國文科作文試題的設計及取材可更多元豐富，以衡鑑不同背景應考人語文理解應用、邏輯思考、人文素養等博雅能力。考選部爰配合於 107 年 3 月籌組國家考試國文科作文試題型式變革研究小組，研發多元作文試題範例，供未來命題參循，歷經 7 個多月 11 次會議完成國家考試國文科作文評量目標及試題範例等成果，並提出建立作文題庫試題、公告作文試題範例周知等建議。考選部同時邀請相關職業主管機關及公會團體開會研商獲致共識後，即研修律師等 9 項專技人員考試規則，報考試院取消專技人員國文科列考測驗題，改以多元型式作文為主要評量方案。另於 108 年 1 月 17 日在考選部全球資訊網公布專技人員考試作文試題參考範例題，以利應考人及早因應準備。

為強化鑑別效度、穩定試題品質，並配合專技人員考試國文科作文

試題型式調整，考選部於 107 年 11 月組設國文科作文題庫小組辦理專技人員考試國文科作文題庫試題建置工作，題庫小組置科目召集人 1 人、供題兼審查委員若干人，採共審方式進行審查。規劃每次考試列考 2 題，每題 50 分，依感性、理性 2 項評量目標綜合組卷，藉以同時評量應考人之同理感受與理性論述等不同能力，以期能發揮國文科評量綜效，符應國家考試語文表達能力之需求。

四、全面 e 化回覆測驗試題疑義處理結果

以往考選部回覆應考人線上申提國家考試測驗式試題疑義處理結果，係採紙本郵寄方式辦理，不僅費時亦增加試務成本。鑑於強化服務應考人宗旨及衡酌國家考試報名作業已全面 e 化，其中電子郵件信箱為應考人必填資料，加上考選部近年來積極推動試務作業電子化，故自 106 年 7 月第二次專技醫事人員電腦化測驗考試起，國家考試測驗式試題疑義處理結果公告訊息，全面使用電子郵件信箱直接傳送申請人，以確保訊息送達，並兼具時效及節約資源。

五、運用外部資源擴大醫師題庫試題來源

為穩定醫師考試題庫試題來源及品質，考選部於 106 年召開「研商提升醫師考試題庫試題品質專家諮詢會議」，決議請臺灣醫學教育學會作為整合平臺，邀請全國 12 所醫學院校資深臨床教師共同建置醫師基礎題庫試題及編製題殼與範例題。臺灣醫學教育學會 107 年 3 月 13 日送交醫師考試「小兒科學」科目基礎試題 180 題、題殼 24 題及範例題 24 題，於 107 年 4 月 27 日經題庫小組審查竣事入庫，提供 107 年醫師第二階段考試抽用。鑑於施行成效良好，考選部規劃與各醫學校院廣續合作，每年定期定量提供考選部醫師考試基礎試題納入題庫，並經題庫小組專案審查後供題使用。

六、檢討醫師國家考試試題疑義歸因

試題疑義之提出屬應考人應國家考試權益之一，爰各種考試應考人提出一定比例的試題疑義應屬正常現象。醫師考試題庫在相關學者專家

的協助及考選部努力下，107 年醫師考試試題疑義雖較 106 年明顯降低，但為精進該項考試試題品質，考選部 107 年 12 月賡續針對近年醫師考試試題疑義更正答案情形，請題庫委員重新檢視，釐清試題更正答案之爭點，作更細膩化之疑義歸因並予以分類，且針對該等疑義試題提出具體修正內容，作為後續建立試題疑義處理原則及題庫建置之參考，俾更有效改善及降低試題疑義更正答案的比率。

第五節 資訊管理業務

國家考試試務資訊化是考選部資訊管理核心業務，自 70 年起使用資通訊科技設備輔助試務作業，並依實際運作需要以及資訊科技發展演進，持續地進行檢討、調整及整合，進而提升試務處理效能，並促動考選制度及考試方式與時俱進。

考選行政資訊化自 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，並推動行動化及雲端服務，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。

謹將考選部資訊管理業務現況概述如下：

壹、試務資訊化

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、口試或實地考試委員資料查詢、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、成績通知、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) 完成考試通知 e 化、成績通知 e 化、試題疑義結果線上查詢、彌封姓名冊開拆資安強化、身心障礙者應國家考試輔助措施、公務人員高普考試同時錄取人數比對精進、全國公務人力雲端服務平臺考績介接等作業，適時支援各項試務資訊業務。
- (四) 推動國家考試申論式試卷線上閱卷，啟用新一代中央監控管理模式線上閱卷系統與建築類科製圖科目採線上閱卷、規劃司法官律師試卷格式採分題題本式、擴增閱卷座位席次、開發整建線上電腦作答與平板電腦評閱等系統功能、完成 44 項考試辦理線上閱卷作業，精進國家考試閱卷作業與品質。
- (五) 完成掃描操作中心環境建置、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。
- (六) 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、行政資訊化

一、行政作業環境

(一) 電腦暨週邊設備軟硬體之規劃與管理

考選部工作場地包括行政大樓辦公室及電腦教室、第一、二、三試務大樓試務作業等場所及闈場，均配置有個人電腦及週邊資訊設備。106 年配發平板電腦及建置會議室無線網路，107 年汰換個人電腦 151 台及

液晶螢幕 460 台，提升行政效能。

(二) 行政資訊網路及安全防護之規劃與管理

對外網路部分，架設 2 條 40 Mbps 固接專線，部署防火牆、網路入侵偵測、防禦及防毒系統，電子郵件系統亦建置垃圾郵件過濾及進階持續性攻擊防禦機制。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，輔以全年 24 小時監控機制、備援演練及定期性預防管理等系統維運機制，以降低資安危害風險。

內部網路部分，採光纖雙環迴路建置結構，並建置網路 IP 管控機制，防止未經授權之端點設備接入；藉由集中管理系統，強制更新個人電腦病毒碼及修補程式，並定期掃毒、自動偵測及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，強制派送資安原則；另建立試務、題庫及電腦化測驗等獨立安全作業網域，採封閉式網路架構，未提供對外服務，以強化網路使用安全。

每年初盤點資訊系統安全，依資訊系統等級，辦理各項風險評鑑及採行適當之安全控制措施，並持續辦理社交工程演練、個資盤點、風險評鑑、稽核及多次資安講習。106 年部署 435 台電腦 GCB IE11 資安政策、訂定 GCB 例外原則及開始辦理資安健診作業，接續於 107 年導入個資保護制度，訂定個資檔案風險評鑑作業計畫，以輔導各單位運用風險評鑑技術，量化個資風險程度。

(三) 行政系統伺服器主機及機房之規劃與管理

行政系統伺服器主機採用虛擬化技術，目前提供 27 項系統共構使用，106 年建置網路磁碟備援設備及定期備份機制，107 年擴充虛擬化平臺記憶體，提升設備運作效能。

現行機房裝設大型不斷電設備、門禁、冷氣及消防系統，當溫度過高時，會自動啟動備用冷氣、循環風扇等輔助設施，已著手規劃建構為智慧型電腦機房，並將納入遠端即時監控與安全防護措施。

二、行政資訊系統

行政資訊系統概分共用性、秘書、總務、人事、會計、資訊及便民服務等業務支援系統，已普及應用於各單位業務之推展，並因應業務需求及法規規定，每年辦理系統功能擴充。106 年開發考選集粹、考選部公報及各種列管案件整合等項系統，107 年另增建公文電子交換及線上問卷系統。

考選部全球資訊網每月逾 100 萬點閱量，為使網站系統架構及資料呈現方式，能支援現今行動裝置瀏覽需求，107 年 7 月重新開發為響應式網頁模式，讓手機、平板、筆電等行動載具及電腦桌機都能瀏覽最佳化的網頁內容，具有簡化版面設計、支援行動化服務、強化考試資訊查找功能、提升網站流量承載能力及符合政府網站規範等 5 大特色。

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，每年辦理 3 次專技醫師牙醫師等類科考試，除充分發揮即測即評之精神，縮短試務流程外，更進一步提供應考人自報名至榜示查詢階段考試全程的線上便利服務。

電腦化測驗系統於 99 年 7 月以 Web-based 發展應試系統，同時，建置中央監控中心及電腦試場認證機制等。107 年國家考試電腦化測驗試場，臺北考區設有 5 個試區 2,173 席應試座位；臺中考區設有 4 個試區 2,039 席應試座位；臺南考區設有 2 個試區 738 席應試座位；高雄考區設有 3 個試區 1,449 席應試座位，共計 6,399 席。

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 年開放 24 小時網路報名之申辦服務窗口，107 年提供網路報名、考試通知（即入場證）下載、試題疑義、成績查詢、複查成績、閱覽試卷等線上

申辦服務，具體成效如下：

- (一) 推動成績通知 e 化，自 106 年專技會計師等項考試開始輔以 email 寄送加密電子檔，106 年公務人員升官等考試開放線上查詢，並自 107 年第一次專技高考醫師等項考試取消紙本寄送。
- (二) 因應 107 年地方特考報名期間同時開放 107 年高普考試成績查詢，考選部啟用主、分站服務切換機制（主站僅開放考試報名及線上申辦、分站僅開放成績查詢及入場證下載，同時將分站服務人數提高至 3 千人，30 分鐘可完成 7 萬人查詢成績），避免大型考試榜示日影響其他考試應考人報名權益。
- (三) 推動考試通知（即入場證）e 化，自 107 年公務人員初等考試開放下載，接續佐以 Email 寄送加密電子檔、增列考試日程表及試場規則、增列科別及格制資料等 e 化作業，並自 107 年第二次專技高考醫師分階段考試（二）取消紙本寄送。
- (四) 依據「身心障礙者應國家考試權益維護辦法」，自 107 年身心障礙特考提供應考人線上申請及核定結果查詢，並於考選部全球資訊網新增權益維護措施說明，網報系統申請網頁亦同步依項目提供參閱連結。
- (五) 為因應非身心障礙應考人因突發傷病或因功能性障礙，致閱讀試題、書寫試卷困難者，申請協助應試之需，自 107 年公務人員高考一二級考試，提供特殊處境應考人請求應考協助之線上申請及處理結果查詢。
- (六) 自 107 年 12 月增加應考資格審查決定書及全部、部分科目免試申請案審查決定書等查詢功能，以減少公文書回覆程序。
- (七) 為提供應考人友善提醒，增設報名完成、催費、催件、補件、繳費完成、收件完成、考試通知（即入場證）下載與成績通知查詢等 8 項 Email 自動回復系統功能，自 107 年公務人員高普考試啟用。
- (八) 完成網路報名資訊系統年度木馬檢測及弱點掃描、資訊安全風險評

鑑、管理審查及內外部稽核作業，並於 107 年 10 月下旬通過 ISO 27001 重新審查認證。

(九) 為更貼近不同上網數位載具之使用者需求，提供應考人更加即時且完善國考服務，自 107 年 10 月下旬啟用國家考試 APP 行動化服務，其結合全球資訊網站並同時連動網路報名資訊系統會員資料，以期應考人第一時間即時得知國考最新消息及個人報考專屬資訊。

三、題庫資訊化

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，包括線上命題、線上審題、後續試題入庫、電腦抽題乃至電子供題等均採用資訊化處理作業，並落實執行電腦題庫配套機制及考畢試題重複使用等 e 化運作措施。

為能有效避免國家考試發生試題雷同或重複情形，考選部特別研發改進相似題比對系統、落實以典試委員名單為基礎之相似題比對程序、增加關鍵字詞檢索功能及增設測驗題相似科目比對機制，以提升國家考試公信力。

第六節 重要業務績效

為回應用人機關與職業主管機關需求、應考人權益及考試資源合理使用等原則，考選部均於前一年度上半年先期規劃次一年度各種考試試務期程，並於每年 9 月前定案，106 至 107 年期間，透過舉辦逾 1,300 項¹考試類科之公務人員初等考試、高普考試、升官等考試及各項特種考試，擢選 3 萬 7 千餘人次²公務人才為國所用。另共辦理 140 餘類³專門職業及技術人員考試，篩選衡鑑出各類擁有專業知識與技能的專技人才

¹ 106 年及 107 年公務人員考試類科分別辦理 760 項、555 項，共計 1,315 項。

² 106 年及 107 年公務人員考試錄取人次分別為 19,293 人、18,153 人，共計 37,446 人次。

³ 106 年及 107 年專技人員考試類別分別辦理 72 類、76 類，共計 148 類。

近 8 萬人次⁴，以應社會所需。

近二年重要業務績效包括：研修重要考選法制、精進公務人員考試制度、精進專技人員考試制度、維護身心障礙者平等參與國家考試權益、建置題庫增進評量效能、推動國家考試 e 化、充實典試人力資料庫、辦理應考人申請閱覽試卷、優化國家考場應試環境、發行電子公報等，分述如下：

壹、研修重要考選法制，掄才制度與時俱進

- 一、公務人員考試法規：配合政府政策推動、組織調整，用人機關任用需求，以及考試等級、考試類科、應考資格、應試科目、成績計算及其他有關事項等需要，完成公務人員考試法第 24 條修正公布及其施行細則等 10 種法規修正發布，暨公務人員考試規則及特種考試規則等 30 餘種法規研修。另廢止水利人員及水土保持人員、經濟部專利商標審查人員 2 項特種考試之考試規則。
- 二、專技人員考試法規：配合國家及社會發展需求，以及應考資格、應試科目、考試方式、成績計算、及格方式等需要，完成專技人員考試法第 20 條修正公布及其施行細則第 10 條修正發布，暨專技人員考試規則等 30 餘種法規研修。

貳、精進公務人員考試制度，完善選才制度

一、配合職組職系修正案檢討考試類科及應試科目

- (一) 為配合銓敘部 106 年 12 月「職組暨職系名稱一覽表及職系說明書修正草案總說明及其對照表」案審議情形及立法院相關決議要求，就考選議題部分，綜合歷來研議及函復意見內容等研擬相關說明提供審議參考；並配合審議結果研議考試類科及應試科目等檢討事宜。
- (二) 職組暨職系案修正案訂自 109 年 1 月 16 日生效，考選部自 107 年 12 月起就整併幅度較大之職系，針對其相應之考試類科及應試科

⁴ 106 年及 107 年專技人員考試及格人次分別為 36,501 人、42,823 人，共計 79,324 人次。

目，徵詢用人機關、教育端及學者專家意見，陸續研擬相關考試類科及應試科目修正草案、踐行法規修正程序。

二、改善公務人員錄取不足額以強化考用配合

- (一) 造成公務人員高普考試錄取不足額情形之成因多端，經考選部近年持續努力，多數類科錄取不足額情形漸獲改善。106 年 12 類科錄取不足額中，部分類科（如高考三級汽車工程、公職獸醫師 2 類科，普考輪機技術、環保技術 2 類科）有連續 2 年錄取不足額情形，經由辦理命題、閱卷等精進措施，107 年已有 9 類科（如高考三級汽車工程、公職獸醫師、電子工程、化學工程、輪機技術等 5 類科，普考輪機技術、環保技術、工業行政、環境檢驗等 4 類科）均無錄取不足額情形。
- (二) 另高考三級建築工程類科連續 3 年錄取不足額部分，於 107 年已將該類科各應試專業科目列為高風險科目，強化命題、閱卷精進措施。為研議更合宜之改善方案，於 107 年 10 月召開專家諮詢會議，將賡續依與會專家學者代表意見，就教育、考試、訓練及任用各面向進行綜合檢討，期能有效篩選足夠且適格人才，滿足機關用人需求。

三、檢討公職專技人員類科考試以達多元選才

- (一) 103 年起，公務人員高考三級考試新增辦理公職土木工程技師等 11 類科考試，實施以來，部分類科確有滿足用人機關業務需求，惟仍有部分類科效益未如預期，經彙整並擬具「公務人員高等考試三級考試公職專技人員類科考試檢討報告」提報 106 年 7 月考試院會議，續經 3 次全院審查會，審查報告請考選部會同銓敘部、人事行政總處組成專案小組，檢討政府現有進用專技人員管道，並研議最適切之選才、任用、待遇、陞遷、留才等整體配套措施。
- (二) 考選部依決議就現有政府進用專技人員之管道與選才、任用、留才等面向蒐集相關資料，進行整體研議擬具檢討報告，並配合銓敘部

及人事行政總處之研議，邀請部處共同開會研商，經綜合檢視後於 107 年 12 月函報考試院，並副知銓敘部及人事行政總處，以滿足多元選才之策略方針。

四、檢討公務人員特種考試制度以落實特考特用

- (一) 增設類科：因應外交部實際業務需求、人才專業考量，107 年 11 月公務人員特種考試外交領事人員類科增設「國際法組」。
- (二) 修正考試方式及體格檢查規定：107 年 12 月原住民族考試四等考試監所管理員、法警類科增加第二試體能測驗，並修正體格檢查規定。
- (三) 擴大及格人員轉調範圍：配合擴大原住民族就業機會政策，107 年 12 月修正原住民族考試規則限制轉調規定並刪除「公務人員特種考試原住民族考試及格人員限制轉調機關（構）、學校一覽表」。

參、精進專技人員考試制度，確保專技人員之專業能力

一、引進國際專技人才提升我國人才競爭力

- (一) 為擴大吸引外國專業人才入境工作，提升國內專技人員的專業能力，考選部提案修正專技人員考試法第 20 條，明定外國人得依本法規定應考。同時合理放寬外國人及華僑應專技人員考試之作答語文，得以中文或英文作答，降低不必要之障礙，吸引外國人及華僑應考並取得執業資格。本案經總統於 107 年 11 月 21 日修正公布。
- (二) 為配合近年來政府積極推動各項振興觀光產業之政策及措施，考選部研修導遊人員、領隊人員考試規則，於 106 年 11 月 20 日修正發布，自 107 年起，已具備導遊或領隊人員考試及格資格者，僅需加考 1 科外國語考試及格，即可取得該外國文之外語導遊、領隊人員執業資格。同時，外國語以外之 3 科專業科目試題均從 80 題降為 50 題，以合理降低新住民及外國人應試時之語言障礙，達成考用合一之目標。

二、精進專技人員考試試務流程滿足社會需求

- (一) 驗光人員特考於 106 年度首次辦理，為解決應考人繳驗應考資格證明之疑難，協助渠等完備考試報名程序，考選部與衛生福利部於 106 年 4 月達成合作辦理本考試應考資格審查之共識，由衛生福利部提供審查合格名冊供考選部直接查核應試資格，免除應考人繳驗應考資格證明，及時維護應考人應試權益。
- (二) 為確保醫師考試與衛生福利部「一年期醫師畢業後一般醫學訓練計畫」（PGY 訓練）之順利銜接，經考選部邀集產官學各界召開會議研商並獲致共識，每年第二次醫師分階段考試（第二階段考試）提前於 6 月下旬單獨舉行，7 月 31 日前榜示，並自 106 年第二次考試起實施。
- (三) 為使醫事類專業養成教育之畢業學生及早通過考試，取得執業資格，進入職場為民眾提供醫療服務，考選部積極運用試務 e 化流程的改進，自 107 年起，7 月舉行之護理師考試等 5 類醫事人員提前至 8 月底放榜，挹注護理師等醫事人力。

肆、維護身心障礙者平等參與國家考試權益

一、研修公務人員特考相關肢障與身高等體格檢查限制規定

- (一) 為維護身心障礙者應國家考試權益，公務人員考試體格檢查限制，應以用人機關職務必要及最少限制為原則，基此，公務人員特種考試司法官考試規則經提報 107 年 2 月 8 日考試院會議決議通過，刪除「重度肢障」為司法官考試體格檢查不合格之規定。107 年起重度肢障者已可報考司法官考試。
- (二) 配合身心障礙者權利公約（CRPD）內國法化及人民應考試服公職係屬憲定權利，考選部於 107 年 12 月邀請相關用人機關及學者專家開會研商，併請用人機關重新審視各該考試類科之職務內容及核心職能，除須以「職務必要性」為考量外，務請以「限制最少」為原則，合理調整「身高」及「肢體障礙」體格限制項目。

二、研訂身心障礙者應國家考試權益維護辦法，設置審議委員會

- (一) 為落實人權公約與關懷弱勢之精神，考選部依典試法授權，研訂身心障礙者應國家考試權益維護辦法，於 106 年 12 月 22 日經考試院訂定發布，並自 107 年 1 月 1 日起設置身心障礙者應國家考試權益維護審議委員會，審議身心障礙者申請國家考試權益維護措施案件，以審酌國家考試公平、公正性之維護與申請人應國家考試權益之維護與合理調整，決定准予提供之具體措施。
- (二) 應考人因視覺、上肢肢體等障礙，致閱讀試題、書寫試卷有困難者，或肢體或功能障礙致以手寫方式應試有重大困難，均得申請延長每科考試時間，延長之時間並依科目考試時間長短而有不同之區分。

伍、建置題庫增進評量效能，強化多元試題品質

一、精進題庫試題提升考試信度、效度

- (一) 為建置專業化及優質化題庫試題，現有題庫科目均採滾動方式增補、更新，以維題庫試題品質及穩定供題；另衡酌國家社會人力發展需要，擇選採臨時命題時品質不穩定高風險之科目，優先建置題庫供題，以改善臨時命題品質良莠不一的風險；並強化題庫試題考前檢視機制，降低試題更正率，提升考試信、效度。
- (二) 經統計，106 至 107 年完成新建及增補之題庫科目共計 170 餘科，5 萬 7 千餘題。

二、啟動國家考試國文科作文試題型式變革

- (一) 為精進國家考試國文科作文之測驗效能，考選部成立國家考試國文科作文試題型式變革研究小組，自 107 年 3 月起陸續召開 11 次會議，完成研訂新式作文評量目標、試題範例及評分要旨，並撰寫成果報告書，作為建置作文題庫之參考。
- (二) 專技人員考試國文科擬自 108 年 6 月起取消「測驗」題型，改以多

元型式作文為評量內容，有效滿足執業需求，發揮評量綜效，另亦於考選部全球資訊網周知範例題及適用的考試類別，以利有志報考者及早因應準備。

三、公布司法官及律師考試第二試評分要點說明

- (一) 為提升司法官及律師考試之衡鑑效能，考選部就第一試及第二試各法律科目全面建置題庫，以非記憶性、單元化之綜合性案例題型命擬；又兩項考試第二試法律專業科目衡鑑指標著重應考人對問題之分析、思考、論理與解決能力。
- (二) 自 106 年考試榜示後，考選部在擔任典試人員學者專家全力支持下，分別公開 106 年及 107 年第二試各法律科目之試題解析與評分重點；107 年並公布兩項考試第二試應考人各種成績或得分分布情形統計，逐項提出詳實分析說明，以提供應考人學習檢討之參考。

陸、推動國家考試 e 化，打造便利互動平台

一、精進試務作業系統之友善措施及資訊安全機制

- (一) 考選部全面推動各項試務互動式 e 化措施，自 106 年 8 月起，各項考試成績通知書提供應考人測驗式試題作答結果、增列答對與否之標示及考試榜單同步於考選部公報公告，使應考人更快速便利的掌握考試資訊與結果；並自 107 年 1 月舉行之初等考試起，考試通知（即入場證）提供開放下載並同時以電子郵件分批次寄送；107 年 3 月成績通知書全面採電子郵件寄送，以強化應考人取得考試通知（即入場證）與成績通知等的方便性與隱私保護，並兼顧環保永續及資源有效運用。
- (二) 為積極落實簡政便民 e 化服務，106 年及 107 年廣續推動各 12 項次考試採無紙化報名，同時持續擴大辦理國家考試網路報名免寄學歷證件、身障證明文件及原住民族免寄戶籍謄本等服務，並加強試區查詢、試題疑義、複查成績及閱覽試卷等線上申辦服務，提供應考

人更便捷的服務，減輕準備紙本文件及奔波郵寄等社會成本。

- (三) 為延續友善 e 化措施，以適時提醒應考人，確保應考人各項考試訊息不漏接，陸續增設報名完成、催費、催件、補件、繳費完成、收件完成等電子郵件自動回覆系統功能。
- (四) 自 106 年公務人員升官等考試起，增加彌封姓名冊開拆作業檢核資訊等資安強化機制，並自 107 年公務人員高普考試起，同時錄取人數採不限次數等更精確、有效率比對作業。

二、開發國考 APP 行動化服務貼近應考人需求

- (一) 因應 3C 時代行動裝置普及，為更貼近不同上網載具之使用者需求，考選部創新開發國家考試 APP，結合全球資訊網行動化服務全新改版，提供 Android、iOS 兩種版本及查詢行動化考情訊息，自 107 年 10 月底正式上線啟用。
- (二) 開發國考 APP 行動化服務迄 107 年 12 月底止，統計下載人數已達 38,022 人（Android 有 20,065 人、iOS 有 17,957 人），將隨著考試辦理過程不斷累增使用人數。

柒、充實典試人力資料庫，提升典試工作品質

- 一、考選部積極以各種不同管道隨時核對更新、補充資料庫，106 年至 107 年運用教育部大專校院課程資源網資訊，與教育部公務檔案比對等方式，計核校 3 萬多人次（資料採用 106 全學年度及 107 上學年度），有效提升典試人力庫資料即時性及正確性。
- 二、為確保學者專家專長與實際相符及納入優秀新進，擴增實務專家及學者人力來源，另統計各項典試工作，106 至 107 年總遴聘逾 9 千人次。

捌、辦理應考人申請閱覽試卷，增加國家考試透明度

- 一、典試法於 104 年 2 月 4 日修正公布，開放應考人申請閱覽試卷，考試院並於 104 年 11 月 27 日訂定發布應考人申請閱覽試卷辦法，

為利新制順利實施，並配合考試實務運作情形，經充實各項軟硬設備及相關措施規劃，考試院發布本辦法定自 106 年 4 月 1 日開始施行，爰自 106 年第一次專技醫師牙醫師等項考試起，啟用線上申請閱覽試卷。

- 二、應考人經由線上申請通過後，可到考選部親自檢視個人作答試卷，了解閱卷委員評閱情形，除有助其權益保障，也增加國家考試透明度，對提升考選效能，維護國人應考試權益皆有助益。

玖、優化國家考試應試環境，提升服務品質

- 一、為服務應考人，原於 100 年起 7 月及 8 月辦理之國家考試試場均開放冷氣，惟近年受到溫室效應及氣候變遷的影響，6 月及 9 月仍屬炎熱，經評估各考區開放冷氣試場各項因素並克服困難，自 106 年起，6 月至 9 月所舉行之國家考試試場均開放冷氣，提供應考人更合宜的應試環境。
- 二、另為提升國家考場整體功能及形象，考選部逐步推動國家考場環境空間改善更新，與日益進步之考試技術接軌並進，規劃採「空間範圍由小至大」、「影響人數由少至多」、「使用核心由外至內」之原則，107 年度國家考場已完成多項軟硬體設施，包括整建 1 樓會議室、保健室及哺集乳室、4 樓試務中心及會議室、8 樓電腦試場、會議室及禮堂，與室內應考人休息區及設備汰換，以提升考試服務品質並營造友善應試環境。

拾、發行電子公報，便利各界即時掌握考選資訊

為提升考選資訊法定公開及主動公開效能，精進考選制度，選拔適任人才，考選部於全球資訊網建置專屬電子公報網站，自 106 年 6 月起發行。每年國家考試報考人數約 50 萬人次，透過電子公報，各界得以即時掌握考選資訊及業務發展。

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：公務人員退職撫卹條例及其施行細則、公務人員任用法、公務人員退休資遣撫卹法及相關法規；公務人員法草案、公務人員考績法及公務人員俸給法修正草案等，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

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

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

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

二、民國初年銓敘組織概述

民國前 1 年 12 月 3 日制定公布及元年 1 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敘專職之部。大綱第 19 條規定：「各部所屬職員之編制及其權限由部長規定，經臨時大總統批准施行。」此大綱過於簡略，諸事不及備載。實際上，臨時大總統府尚有兩類直轄機關：一類為總統府秘書處，分 7 科辦事；一類為法制、印鑄、銓敘、公報 4 局及參謀部，均為臨時大總統之幕僚機關。其中銓敘局依銓敘局官職令草案規定，掌理職員之任免、陞遷及給予階位、勳章、榮典、賞卹等事務。局長為特任。

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

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

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

規定：「凡候選及任命官員，無論中央與地方，皆須經中央考試、銓定資格者乃可。」又於第 19 條規定，憲政開始之時，中央政府應試行五院制。同年 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。總務科掌銓敘、印鑄、文書、收發、保管、會計、庶務，及不屬各科事項。17 年，秘書處改稱文官處，乃將銓敘與印鑄二事項自總務科劃出另成立第四科。

三、訓政初期銓敘組織概述

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。

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

貳、現行銓敘部組織職掌

銓敘部組織法自 17 年公布後，先後歷經 22 年 2 月、25 年 11 月、

30年8月、33年8月、46年7月、76年7月、78年1月、85年1月及91年1月等9次修正。又銓敘部處務規程於42年1月訂定發布之後，亦歷經53年4月及9月、71年7月、76年7月、77年9月、78年5月、85年2月、89年7月、91年5月及96年6月等10次修正。綜觀銓敘部組織法規歷次修正，有關組織系統由初設1處、3司、1委員會，逐漸演進至現行設6司、7室及2委員會。

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，上開掌理事項中，除考試一項外，其餘均屬銓敘部職掌。嗣中華民國憲法增修條文於81年5月28日公布後，依第14條第1項之規定（現為第6條第1項），考試院之掌理事項，除「考試」一項維持不變外，其餘修正為「公務人員之銓敘、保障、撫卹、退休」、「公務人員任免、考績、級俸、陞遷、褒獎之法制事項」。茲依據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，簡要說明如下：

- 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：辦理銓敘部資訊管理及運用事項。
- 十、人事室：辦理銓敘部人事管理事項。
- 十一、會計室：辦理銓敘部歲計、會計事項。
- 十二、統計室：辦理公務人員人事資料之調查統計分析及銓敘部業務之

統計分析等事項。

十三、政風室：辦理銓敘部政風事項。

十四、法規委員會：掌理有關人事法規之審議、年度立法計畫之擬訂及管制、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 日成立銓敘部所屬之「公務人員退休撫卹基金管理委員會」，負責退撫基金之收支、管理及運用。

現行銓敘部組織系統，如圖 4-1。

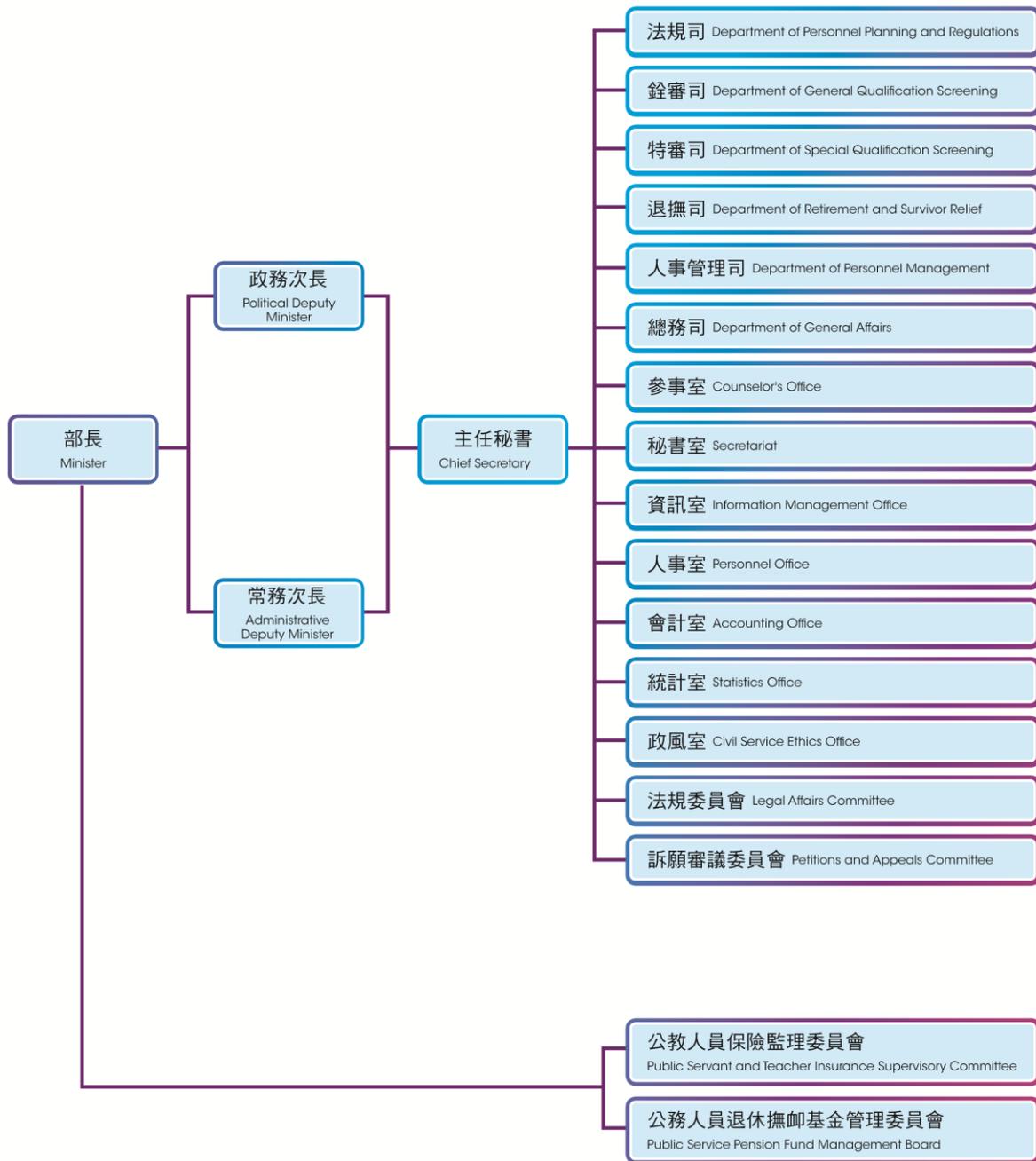


圖 4-1 銓敘部組織系統圖

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⁵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

⁵ 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。

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。職等分第一至第十四職等，以第十四職等為最高，委任官等為第一至第五職等，薦任官等為第六至第九職等，簡任官等為

第十至第十四職等。

(二) 職組職系

依公務人員任用法第 3 條規定，「職系」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；嗣考試院 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；惟考試院 108 年 1 月 16 日考臺組貳一字第 10600096801 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 57 個，分屬於 25 個職組之下，並定自 109 年 1 月 16 日施行。

(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，經訓練期滿成績及格者，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，由銓敘部依公務人員俸給法及其相關規定予以銓敘審定俸級。公務人員之俸給，分為本俸（年功俸）及加給，均以月計之。本俸、年功俸為公務人員之基本給與，並依官等、職等區分為不同俸級，以為晉敘之依據。加給分為職務加給、技術或專業加給及地域加給 3 種，係對公務人員所任主管、職責繁重或工作具有危險性、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，已敘年功俸最高級者，給與一個半月俸給總額之一次獎金。考列丙等者，留原俸級。考列丁等者，免職。

公務人員平時有重大功過時，可隨時辦理專案考績。一次記二大功者，晉本俸（或年功俸）一級，並給與一個月俸給總額之一次獎金。一次記二大過者，免職。年終考績列丙等、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 108 年 1 月 1 日起之實際保險費率則為：不適用年金規定者為 8.28%；適用年金規定者為 12.53%；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

依公務人員退休資遣撫卹法規定，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」、「任職滿 25 年以上」，或「任職 15 年以上並符合法定身心傷病或障礙條件」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；自 107 年 7 月 1 日起，具原住民身分者，其自願退休年齡降為 55 歲，但自該日之後應配合原住民平均餘命與全體國民平均餘命差距之縮短，逐步提高至 60 歲，由銓敘部每 5 年檢討 1 次並報考試院核定。至於公務人員未符合法定自願退休條件，但受監護或輔助宣告尚未撤銷，或任職 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（且已依法領取失能給付），或繳有經鑑定符合中央衛生主管機關所定身心障礙等級為重度以上等級之證明，或罹患第

三期以上之惡性腫瘤，且繳有合格醫院出具之證明，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；除罹患第三期以上之惡性腫瘤之情形外，服務機關於命令退休前應比照身心障礙者權益保障法規定提供職業重建服務。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）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。

依公務人員退休資遣撫卹法規定，現職公務人員病故、意外死亡或因公死亡者，以及非因犯罪經判刑確定後自殺者，應發給遺族撫卹金。撫卹金之發給可分一次撫卹金及月撫卹金，另針對領卹遺族為未成年子女者，比照國民年金法規定之老年基本保證年金給與標準，另按月加發一次撫卹金。

（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。

106 年 8 月 11 日政務人員退職撫卹條例修正施行後，政務人員退撫制度依政務人員轉任前職務及有無領取退離給與之不同，區分為兩類；第一類係由現職常務人員轉任政務人員，未依轉任前原任職務適（準）用之退休（職、伍）法令請領退離給與者，轉任後繼續參加轉任前原任職務適（準）用之退撫制度；第二類政務人員，係指第一類人員以外之政務人員，轉任後一律參加離職儲金制度。

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，再經過銓敘部分派下去，方能收到效果」。直至 29 年 3 月 4 日考試院舉辦之中央人事行政會議中，有「於考試院設立人事行政

集中研究機構」與「設立中央各部會人事行政機構」之建議，考試院即交由銓敘部擬具各機關人事管理暫行辦法，於同年 12 月 20 日呈請國民政府發布，以為實施統一人事管理之依據。

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敘部行之。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，均由銓敘部掌理。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。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。因此，人事機構係居於組織改造之重要的關鍵角色及地位。惟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 107 年 12 月底統計結果，行政機關有 1,593 個、公營事業機構有 205 個、公立學校有 2,129 個，合計全國人事機構總數共有 3,927 個（如表 4-1）。

表 4-1 全國人事機構現有數

資料時間：107 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	3,927	984	2,943	1,593	579	1,014	205	195	10	2,129	210	1,919
人事處	50	28	22	41	19	22	9	9	-	-	-	-
人事室	3,398	838	2,560	1,219	455	764	181	175	6	1,998	208	1,790
人事管理員	479	118	361	333	105	228	15	11	4	131	2	129

資料來源：銓敘部統計資料庫。

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 107 年 12 月底止，全國人事人員數經統計結果，行政機關計 5,375 人、公營事業機構計 917 人、公立學校計 3,006 人，合計全國人事人員有 9,298 人（如表 4-2）。

表 4-2 全國人事人員人數

資料時間：107 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
9,298	3,791	5,507	5,375	2,274	3,101	917	892	25	3,006	625	2,381

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。

89 年 5 月 17 日總統公布公務人員陞遷法並於同年 7 月 16 日施行，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敘部及人事總處（前行政院人事行政局）統籌辦理，或授權一定層級之人事機關（構）辦理，為因應人事人員系統特性及解決適用陞遷法規窒礙，銓敘部爰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，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，銓敘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、遷調均依規定送銓敘部銓敘審定，除核轉程序循人事行政系統辦理外，其餘銓敘審定之作業，仍係依據公務人員任用、俸給及考績等相關法規辦理。

三、人事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及提供相關資源；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有整合性之認識，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」，以期能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 76 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，銓敘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，同意銓敘部撤回。

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

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。復查銓敘部組織法第 3 條規定，各機關組織法規之職稱、官等、職等及各職稱分列不同官等員額比例，以及各機關職務歸系列等及其標準之審議事項等係屬銓敘部法定職掌。據此，各機關組織法規有關官制官規之審議事項，為考試院及銓敘部權責。是以，各機關於新訂或修正組織法規時，除中央機關以「法律」（如組織法、組織條例、組織通則等）制定之組織編制案件，依法應由立法院審議外，其餘中央及地方機關以組織規程、準則或組織自治條例（含編制表）制（訂）定者，均應經銓敘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、國民小學與國民中學班級編制及教職員員額編制準則。(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、高級中等學校組織設置及員額編制標準。(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)兒童及少年性剝削防制條例、中途學校員額編制準則。

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，106 年及 107 年核議中央及地方機關組織編制案共計 2,933 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敘部核備。機關於其組織法律修正生效或組織規程修正經考試院核備後，如須配合辦理職務歸系調整或註銷者，應於 30 日內，依規定辦理職務歸系調整或註銷。但確有特殊情形未能依限辦理者，應報經銓敘部核准延長。銓敘部就各機關所送職務歸系案件之審議程序如下：

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

106 年及 107 年核議職務歸系案件，中央及地方機關計增設 17,039 個職務，註銷 14,887 個職務，修正 5,326 個職務，合計辦理 37,252 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，得由銓敘部會商相關機關擬訂後，報請考試院核定。其中擬訂（修正）之過程，係依下列之程序辦理：

- (一) 銓敘部蒐集相關資料，研訂職務列等表訂列（修正）原則及具體作法草案。
- (二) 銓敘部邀集相關機關開會研商。必要時，銓敘部先行邀集學者專家就該部所提職務列等訂列（修正）原則及具體作法草案提供意見。
- (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（由銓敘部、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 1 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。又配合 106 年 12 月 6 日總統令制定公布政黨法，

再於 107 年 5 月 7 日修正公務人員行政中立法施行細則第 2 條規定。

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

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) 公務人員對於公職人員之選舉、罷免或公民投票，不得利用職務上之權力、機會或方法，要求他人不行使投票權或為一定之行使，包

括提案或不提案、連署或不連署之行為。

(五) 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。

(六) 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、公務人員登記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 107 年間共修正發布 16 次在案，最近一次修正係在 107 年 11 月 16 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：分為 11 種

1. 事假：公務人員因事得請事假，每年准給 7 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。娩假應一次請畢。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。流產假應一次請畢。
 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一者，給予公假。其期間由機關視實際需要定之：
1. 奉派參加政府召集之集會。

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

(三) 休假：

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

初任人員於 2 月以後到職者，得按當月至年終之在職月數比例於次年 1 月起核給休假；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，例日均不予扣除。按時請假者，以規定辦公時間為準。請事假、家庭照顧假、病假、生理假、婚假、產前假、陪产假、喪假、休假，均得以時計。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) 請假所需證明

請娩假、流產假、陪产假、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 13 次修正公布，最近一次係於 108 年 4 月 3 日修正公布，配合公務員懲戒法修正施行、立法院相關委員會審查廢止蒙藏邊區人員任用條例案決議，以及檢討公務人員任命規定，修正第 25 條、第 26 條之 1、第 28 條及第 35 條。

(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；曾受免除職務懲戒處分者；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，但具有其他考試及格資格

者，得以該考試及格資格任用之；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 個月內送銓敘部銓敘審定，但有特殊情形，應報經銓敘部核准延長並以 2 個月為限；經銓敘審定不合格者，應即停止其代理；該送審程序，則由銓敘部定之。

(十) 有關銓敘部辦理 106 年及 107 年公務人員銓敘審定案件情形如表 4-3、表 4-4。

表 4-3 106 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(暫准) 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	87,699	69,126	8,801	244	5,270	771	86	420	2,981
一般人員	48,973	38,648	5,059	239	4,524	—	86	417	—
醫事人員	2,985	—	4	—	—	—	—	—	2,981
司法人員	1,681	1,366	122	—	190	—	—	3	—
法官、 檢察官	606	606	—	—	—	—	—	—	—
外交人員	683	601	44	2	36	—	—	—	—
警察人員	22,094	19,539	2,549	—	6	—	—	—	—
交通事業 人員	778	19	6	—	11	742	—	—	—
審計人員	191	160	28	—	3	—	—	—	—
主計人員	3,828	3,311	319	2	196	—	—	—	—
關務人員	1,503	1,153	313	—	37	—	—	—	—
政風人員	1,310	1,112	130	—	61	7	—	—	—
人事人員	3,067	2,611	227	1	206	22	—	—	—

資料來源：銓敘部銓審資料檔。

表 4-4 107 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(暫准) 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	95,184	76,378	8,581	424	5,056	505	73	477	3,690
一般人員	50,923	41,177	4,667	417	4,136	—	72	454	—
醫事人員	3,690	—	—	—	—	—	—	—	3,690
司法人員	5,022	4,420	165	—	413	—	1	23	—
法官、 檢察官	1,999	1,999	—	—	—	—	—	—	—
外交人員	743	659	45	2	38	—	—	—	—
警察人員	21,978	19,147	2,827	—	4	—	—	—	—
交通事業 人員	485	12	4	—	1	468	—	—	—
審計人員	219	190	27	—	2	—	—	—	—
主計人員	3,829	3,313	325	3	188	—	—	—	—
關務人員	1,329	1,064	246	—	19	—	—	—	—
政風人員	1,628	1,477	87	—	53	11	—	—	—
人事人員	3,339	2,921	188	2	202	26	—	—	—

資料來源：銓敘部銓審資料檔。

(十一) 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。

(十二) 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，先予調派簡任職務。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、俸級等資格先予調派簡任職務。

2. 委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。

(十三) 任命程序

各機關初任簡任、薦任、委任各官等人員，經銓敘部銓敘審定合格後，均呈請總統任命；至各官等現職人員調任同官等內各職等職務或考績升等時，則毋須再報請任命。

(十四) 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，目前行政類包括 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；另自 109 年 1 月 16 日起，行政類修正為 9 個職組及 25 個職系，技術類修正為 16 個職組及 32 個職系，合計為 25 個職組及 57 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。

(十五) 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。

(十六) 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。

(十七) 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，指最高檢察署檢察總長、主任檢察官、檢察官、高等檢察署以下各級檢察署檢察長、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，係指最高法院及最高檢察署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，有應考試及格、經訓練或升任甄審合格等方式，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，僅存交通部臺灣

鐵路管理局暨所屬交通事業機構，至中華郵政股份有限公司及臺灣港務股份有限公司成立後，由原交通部所屬郵政總局及原基隆、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，以及上開原交通部四港務局轉調交通部航港局具交通資位人員，為維護權益，仍得繼續適用交通資位制。又依 107 年 1 月 15 日修正施行之交通部公路總局組織法及同年 2 月 15 日施行之交通部高速公路局組織法規定，交通部公路總局及交通部高速公路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。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，故並未有統一法律規範。

(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（以下簡稱聘用條例）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二十四級不等（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敘，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，自一階三級起敘，先以警正二階任用者，自二階一級起敘；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，自三階三級起敘，先以警正四階任用者，自四階一級起敘；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，自四階三級起敘，先以警佐一階任用者，自一階一級起敘；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，自三階三級起敘；初等考試或特考警察人員考試五等考試及格者，自警佐四階六級起敘。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）及俸級之對照換敘，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敘對照表之規定辦理。

(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敘，依關務人員人事條例第 15 條之規定，關務監簡任升等考試或公務人員考試法修正公布前特種考試甲等考試及格或經由考績取得關務監任用資格，初任簡任關務類人員者，以關務監四階本俸一級起敘；高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一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. 送銓敘部銓敘審定

各機關公務人員考績辦理後，應按官等編列清冊及統計表，併送核定機關核定後，送銓敘部銓敘審定。銓敘部對於考績案，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敘部銓敘審定後，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，晉一級，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，晉二級。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 年一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「記功二次以上者，考績不得列乙等以下；記功一次者，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，現行僅中華郵政股份有限公司所屬繼續適用交通資位制人員之考成，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（如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

依公務人員考績法第 24 條規定，公營事業人員之考績應另以法律定之，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。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，國營事業人員之考核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，故並未有統一法律規範。

(六) 有關 105 年及 106 年公務人員考績（成）案審查結果分析如表 4-5、表 4-6。

表 4-5 105 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	279,321	207,078	75.05	68,289	24.75	549	0.20	2	0.00	3,343	98.24	60	1.76
一般人員	148,290	111,427	75.14	36,605	24.68	258	0.17	—	—	—	—	—	—
醫事人員	17,366	12,162	70.03	5,170	29.77	34	0.20	—	—	—	—	—	—
司法人員	5,085	3,858	75.87	1,220	23.99	7	0.14	—	—	—	—	—	—
法官、 檢察官	3,403	—	—	—	—	—	—	—	—	3,343	98.24	60	1.76
外交人員	1,304	1,000	76.69	302	23.16	2	0.15	—	—	—	—	—	—
警察人員	74,697	56,295	75.36	18,180	24.34	221	0.30	1	0.00	—	—	—	—
交通事業 人員	3,288	2,784	84.67	503	15.30	—	—	1	0.03	—	—	—	—
審計人員	690	527	76.38	162	23.48	1	0.14	—	—	—	—	—	—
主計人員	10,765	8,167	75.87	2,585	24.01	13	0.12	—	—	—	—	—	—
關務人員	3,593	2,649	73.73	938	26.11	6	0.17	—	—	—	—	—	—
政風人員	2,579	1,950	75.61	628	24.35	1	0.04	—	—	—	—	—	—
人事人員	8,261	6,259	75.77	1,996	24.16	6	0.07	—	—	—	—	—	—

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 4-6 106 年公務人員考績（成）案審查結果

單位：人，%

項目別	總計 人數	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	%	良好		未達良好	
										人數	%	人數	%
總計	276,989	205,916	75.27	67,074	24.52	590	0.22	2	0.00	3,339	98.00	68	2.00
一般人員	148,565	111,763	75.23	36,518	24.58	283	0.19	1	0.00	—	—	—	—
警事人員	12,098	8,602	71.10	3,456	28.57	40	0.33	—	—	—	—	—	—
司法人員	5,230	3,929	75.12	1,283	24.53	17	0.33	1	0.02	—	—	—	—
法官、 檢察官	3,407	—	—	—	—	—	—	—	—	3,339	98.00	68	2.00
外交人員	1,327	1,011	76.19	312	23.51	4	0.30	—	—	—	—	—	—
警察人員	77,055	58,158	75.48	18,687	24.25	210	0.27	—	—	—	—	—	—
交通事業 人員	3,231	2,740	84.80	489	15.13	2	0.06	—	—	—	—	—	—
審計人員	683	519	75.99	163	23.87	1	0.15	—	—	—	—	—	—
主計人員	10,788	8,174	75.77	2,605	24.15	9	0.08	—	—	—	—	—	—
關務人員	3,685	2,755	74.76	925	25.10	5	0.14	—	—	—	—	—	—
政風人員	2,629	1,985	75.50	642	24.42	2	0.08	—	—	—	—	—	—
人事人員	8,291	6,280	75.74	1,994	24.05	17	0.21	—	—	—	—	—	—

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。嗣於 107 年再行擬具公務人員考績法修正草案，經考試院函請立法院審議，修正重點說明如下：

1. 考績宗旨納入績效管考精神，並本覈實考評之旨採計考績任職年資
公務人員考績法第 2 條明確揭示，考績應本綜覈名實、信賞必罰之旨，作準確客觀之考核。為因應少子女化及高齡化等國安議題，增訂公

務人員如有辦理育嬰或侍親留職停薪等特殊情形，前後任職年資得合併計算辦理另予考績，不受須「連續」任職 6 個月之限制，至所稱特殊情形，將於施行細則中明定。上開規定修正後，將可解決於現行規定下，受考人辦理同樣期間育嬰留職停薪，卻因月份不同而影響其得否辦理另予考績之不衡平現象。

另考量考績係以受考人考績年度內實際工作績效表現為基礎，爰明定受考人具因公傷病請公假達一定期間、因病請延長病假、及因考績免職（退休、資遣）先行停職或因其他法律原因停職後依法復職等事由，其實際任職期間未符辦理年終考績或另予考績之規定者，不得辦理年終或另予考績，以符覈實考評精神。

2. 考核細目彈性化，以應各機關業務需求

考績應以平時考核為依據，考核項目分為工作、操行、學識、才能 4 項，至有關考核細目部分，過去各機關均一體適用銓敘部所訂定之平時考核細目，僅性質特殊職務之考核得由各機關自訂後送銓敘部備查；未來考核細目則將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，將更能符合各機關實際考評需求。

3. 為激勵士氣增列優等等次，並明定考列各等次之條件，俾使考評標準明確化

為激勵績效表現卓越或對機關行政效能提升具特殊貢獻之公務人員，並促成機關內部良性競爭，爰於現行甲等之上增列優等。復為使公務人員明確瞭解各等次條件規範，明定得考列優等及甲等等次之情形，且各主管機關亦得依業務特殊需要另行訂定後，函送銓敘部核定。

另基於修正草案增列受考人於 10 年內第 3 次考列丙者，應辦理資遣或依規定退休之規定，改變公務人員身分，對公務人員而言影響重大，爰明定應考列丙等條件，俾符合法律保留原則；另例示規範受考人得考列乙等之情形。

4. 擴大考績等次獎勵差距，明定丙等退離機制，貫徹考績獎優及輔導改善之功能

配合增列優等等次，年終考績優等結果之晉級部分與甲等相同，考績獎金部分則較甲等等次多發給二分之一個月之一次獎金。另考績考列丙等者，除應施以適當之輔導，俾發揮考績發展性之功能外，對於已施以輔導而未見改善者，第 2 次丙等將降一級改敘，無級可降時，比照每級俸差減俸，並輔導改善；第 3 次應辦理資遣或依規定退休。又為適度兼顧公務人員權益及參酌司法院釋字第 583 號解釋，明定考列丙等之年度如已逾 10 年，不計列丙等次數，10 年內如有 1 年考列優等或連續 3 年考列甲等時，得抵銷丙等 1 次。

另明定主管人員考績 1 年列丙等或任同一陞遷序列主管職務連續 3 年列乙等者，應於考績核定之日起 2 個月內，依各該人員任用法律之規定，予以調任非主管職務，俾對不適任主管有適度調整機制。

5. 明定團體績效評比結果得作為考績之參考，型塑團隊合作之組織文化

為發揮團隊及合作精神，並考量各機關業務性質不盡相同，爰規定主管機關及各機關得視業務特性及需要，分別辦理所屬機關間及內部單位間之團體績效評比，評比結果並得作為辦理平時考核獎懲及考績之參考，以提升整體行政績效。

6. 明定行政懲處權行使期間，維護受考人權益及考績結果之安定性

為符合司法院釋字第 583 號解釋有關公務人員懲處權之行使期間，應類推適用公務員懲戒法相關規定，就公務人員違法失職行為所為一次記二大過、一大過、記過及申誡等處分，合理區分不同懲處權行使期間。惟對於受考人有重大違失，屬一次記二大過之行為，惟機關於事後始知悉，囿於 10 年懲處權行使期間限制，而無法辦理其一次記二大過專案考績免職之情形，機關仍得依公務員懲戒法規定移付懲戒。

7. 增訂面談雙向溝通機制，提升考績結果之公正性

為提升考績之信度與效度，爰參酌專家學者及企業界所提建議，增訂面談雙向溝通機制，明定各機關一級單位主管或其授權之人員應對受考人實施面談，並將面談內容及結果列入平時考核紀錄；如於考績年度中均未依規定辦理面談，將構成程序上之瑕疵。至面談執行方式、授權範圍及有關事項等細節性規定，由考試院以辦法訂定，並賦予各機關得視其業務特性或需要酌作調整之彈性。

8. 明定給予擬考列丙等人員陳述意見機會，以踐行正當法律程序

配合修正草案納入丙等退離機制，明定考績委員會對於擬予考列丙等、丁等及一次記二大過人員，於處分前均應給予當事人陳述及申辯之機會，至非屬上開人員，就其考績或平時考核獎懲，是否給予陳述意見及申辯機會，則由權責機關依行政程序法第 102 條及第 103 條規定，就個案事實覈實認定辦理。

9. 授權訂定激勵辦法，以激勵公務人員工作熱忱，提高服務品質及工作績效

以公務人員激勵相關法規訂定之目的，係為提升公務人員品德修養，並激勵其工作熱忱，以提高服務品質及工作績效，與考績目的相同，且公務人員品德修養及工作績效激勵辦法第 12 條規定，選拔為模範公務人員及獲頒公務人員傑出貢獻獎者，均有平時考核不得受申誡以上懲處之消極資格限制，與公務人員考績法互為相關，爰訂定公務人員品德修養及工作績效激勵辦法之授權依據。

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、公務人員退休資遣撫卹法、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 105.4.15 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 約僱人員 (不包括公 立學校校長 及教師) 4. 公立學校職 員	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 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

表 4-7 (續一)

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
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。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 除總統特授或特交稽勳委員會審核外，如擬受勳人為公務人員，由銓敘部初審，但專案請勳為各院主管機關。 2. 政務人員由主管院審議，不隸屬五院之機關，逕陳總統府審議。 	<ol style="list-style-type: none"> 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。 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。 	由各推薦機關每年定期遴薦，函送銓敘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。	<ol style="list-style-type: none"> 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。

表 4-7 (續二)

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
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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 致力國民革命大業，對國家民族有特殊貢獻者。 2. 參預戡亂建國大計，應變有方，臨難不苟，卓著忠勤，具有勳績者。 3. 執行國策、折衝壇坫，在外交或國際事務上有重大成就者。 4. 興辦教育文化事業，發揚中華文化，具有特殊貢獻者。 5. 冒險犯難，忠貞不拔，壯烈成仁者。 6. 有重要學術貢獻及著述，為當世 	卿雲勳章或景星勳章： <ol style="list-style-type: none"> 1. 於國家行政、立法、司法、考試、監察制度之設施，著有勳勞者。 2. 於國民經濟、教育、文化之建設，著有勳勞者。 3. 折衝樽俎，敦睦邦交，在外交上貢獻卓著者。 4. 宣揚德化，懷遠安邊，克固疆圉者。 5. 辦理僑務，悉協機宜，功績卓著者。 6. 救助災害，撫綏流亡，裨益民生 	功績獎章： <ol style="list-style-type: none"> 1. 主持重大計畫或執行重要政策，成效卓著。 2. 對主管業務，提出重大革新方案，經採行確具成效並有具體事蹟。 3. 研究發明著作，經審查認定對業務或學術有重大價值。 4. 檢舉或破獲重大危害國家安全案件，消弭禍患。 5. 檢舉或破獲重大犯罪案件，有助廉能政治或對維護人民生命財產安全著有貢獻。 	<ol style="list-style-type: none"> 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、追求正義等，改善社會風氣，具重大貢獻。 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。 4. 提出重大革新方案，建立制度有顯著成效。 5. 維護公共財產，節約國 	<ol style="list-style-type: none"> 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. 持續參與社會服務，獲得高度肯定，提昇公務人員形象。 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。 5. 對經辦業務，能針對時弊，提出重大革新措施，經採行

表 4-7 (續三)

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>所推重者。</p> <p>7. 有重要發明，確屬有裨國計民生者。</p> <p>8. 德行崇劭，流風廣被，足以轉移習尚，為世楷模者。</p> <p>9. 團結僑胞，激勵愛國情操，有特殊事蹟者。</p> <p>10. 捐獻財物，熱心公益，績效昭著者。</p> <p>11. 其他對國家社會有特殊貢獻，足堪褒揚者。</p>	<p>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>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>4. 因執行職務受傷，達公教人員保險全殘廢標準。</p> <p>5. 因執行職務，以致死亡。</p> <p>6. 其他優良事蹟足資矜式。</p> <p>服務獎章：</p> <p>1. 任職滿 10 年者，頒給三等服務獎章。</p>	<p>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貢獻。</p> <p>9. 為國家爭得重大榮譽或利益有具體事蹟。</p> <p>10. 其他具體傑出事蹟值得表揚。</p>	<p>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>

表 4-7 (續四)

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
					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。			

資料來源：銓敘部整理提供。

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：依公務人員退休資遣撫卹法第 61 條及其施行細則第 82 條規定，亡故公務人員經授予勳章或經審定具有特殊功績者，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領有勳章獎章榮譽紀念章發給獎勵金實施要點辦理。
- (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、撫卹法律或銓敘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 107 年已辦理 20 年，共選出 180 位得獎人及 20 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

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 2 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）、海巡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 2 個以上職等時，以所列最高職等高者，為較高之職務；所列最高職等相同時，以所列最低職等高者，為較高之職務。

2. 非主管職務陞任或遷調主管職務

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遴用順序，依程序報請機關首長就前 3 名中圈定陞補之，如陞遷 2 人以上時，就陞遷人數之 2 倍中圈定之。

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，銓敘部爰檢討修正公務人員陞遷法，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該法規範。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。

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）、資遣、撫卹

壹、公務人員退休、資遣

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) 現行公務人員退休資遣撫卹法主要內容－退休及資遣部分

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 身心傷病或障礙自願退休：任職滿 15 年，有下列情形之一者：A.已達公教人員保險半失能以上或身心障礙等級為重度以上等級。B.罹患末期之惡性腫瘤或為安寧緩和醫療條例所稱之末期病人，且繳有合格醫院出具之證明。C.領有永久重大傷病證明，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。D.符合身心障礙資格且經依勞工保險條例第 54 條之 1 所定個別化專業評估機制，出具為終生無工作能力之證明。
 - ③ 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 年而未滿 20 年，年滿 55 歲者。C.任本職務最高職等年功俸最高級滿 3 年，年滿 55 歲者。
 - ④ 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，須由權責主管機關依公務人員退休資遣撫卹法第 17 條第 3 項規定，就所屬相關機關相同職務之屬性，及其人力運用需要與現有人力狀況，統一檢討擬議酌減方案後，送銓敘部核

備，對於自願退休年齡得酌予減低，但不得少於 50 歲。

- ⑤ 原住民公務人員自願退休：原住民公務人員任職 5 年以上，年滿 55 歲；須配合原住民平均餘命與全體國民平均餘命差距之縮短，逐步提高自願退休年齡至 60 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，須由權責主管機關依公務人員退休資遣撫卹法第 19 條第 2 項規定，就所屬相關機關相同職務之屬性，及其人力運用需要與現有人力狀況，統一檢討擬議酌減方案後，送銓敘部核備，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，且有下列情事之一者，由服務機關主動申辦命令退休：A. 未符合自願退休條件，並受監護或輔助宣告尚未撤銷。B. 因身心傷病或障礙，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或身心障礙等級為重度以上等級，並經服務機關比照身心障礙者權益保障法第 33 條規定提供職業重建服務後，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。C. 罹患第三期以上之惡性腫瘤，且繳有合格醫院出具之證明，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：經服務機關證明且經審定機關審定其受監護或輔助宣告或前述身心傷病或障礙，確與下列情形之一具有相當因果關係者：A. 於執行職務時，發生意外危險事故、遭受暴力事件或罹患疾病，以致傷病。B. 於辦公場所、公差期間或因辦公、公差往返途中，發生意外危險事故，以致

傷病。但因公務人員本人之重大交通違規行為以致傷病者，不適用之。C.於執行職務期間、辦公場所或因辦公、公差往返途中，猝發疾病，以致傷病。D.戮力職務，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 18%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，得申請一次發還本人原繳付之退撫基金費用本息。但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，不得再依上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，給與一次退休金。

② 擇（兼）領月退休金條件：

A. 任職 15 年以上屆齡退休、命令退休者。

B. 任職滿 15 年以上，年滿 55 歲依身心傷病或障礙條件自願退休者。

C. 任職滿 15 年以上，年滿 55 歲依彈性退休條件自願退休者：

a. 任職滿 20 年以上，月退休金起支年齡為 60 歲。

b. 任職未滿 20 年，月退休金起支年齡為 65 歲。

c. 任職未滿 15 年，僅得支領一次退休金。

D. 任職滿 15 年、年滿 60 歲退休或滿 25 年以上自願退休者：

a. 109 年 12 月 31 日以前退休：

甲、任職滿 15 年以上，未滿 30 年，月退休金起支年齡

為 60 歲。

乙、任職年資達 30 年以上，月退休金起支年齡為 55 歲。

b. 110 年 1 月 1 日以後退休：任職滿 15 年，月退休金起支年齡為 60 歲，其後每 1 年提高 1 歲，至 115 年 1 月 1 日以後為 65 歲。

E. 危勞降齡自願退休者：

a. 任職滿 15 年以上，月退休金起支年齡為 55 歲。

b. 任職未滿 15 年，僅得支領一次退休金。

F. 原住民公務人員自願退休者：任職滿 25 年，年滿 55 歲；110 年 1 月 1 日以後退休，110 年為 55 歲，其後每增 1 年提高 1 歲，至 115 年 1 月 1 日以後為 60 歲。

G. 未達前 4 項起支年齡者，得就下列方式擇一支領：

a. 支領一次退休金。

b. 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，並至年滿月退休金起支年齡之日時，再開始領取月退休金。

c. 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%。

(2) 退休金之計算：

① 107 年 6 月 30 日以前退休生效者：以最後在職經銓敘審定之本（年功）俸（薪）額為計算基準。

A. 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。

B. 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。
- 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。

- ② 107 年 7 月 1 日以後退休生效者：以平均俸（薪）額（以下簡稱均俸）為計算基準。自 107 年 7 月 1 日起各年度適用之退休金計算基準，自「最後在職往前 5 年均俸」逐步調整為「最後在職前 15 年均俸」，如表 4-8。

表 4-8 退休公務人員退休金給與之計算基準表

實施期間	退休金計算基準
107 年 7 月 1 日至 108 年 12 月 31 日	最後在職 5 年均俸
109 年度	最後在職 6 年均俸
110 年度	最後在職 7 年均俸
111 年度	最後在職 8 年均俸
112 年度	最後在職 9 年均俸
113 年度	最後在職 10 年均俸
114 年度	最後在職 11 年均俸
115 年度	最後在職 12 年均俸
116 年度	最後在職 13 年均俸
117 年度	最後在職 14 年均俸
118 年度以後	最後在職 15 年均俸

註 1：本表之適用對象以 107 年 7 月 1 日以後退休生效者為限，不適用於已退休人員。

註 2：107 年 7 月 1 日以後退休生效者，其退休金應按其退休年度，依本表所列各年度退休金計算基準計算，之後不再調整。但 107 年 6 月 30 日以前已符合法定支領月退休金條件而於 107 年 7 月 1 日以後退休生效者，仍按最後在職等級計算退休給與。

註 3：表所列均俸計算區間，均從退休生效日前 1 日往前推算。

註 4：本表所列均俸，以其退休年度適用之均俸計算年數，照該區間實際繳付退撫基金費用之待遇標準計算；該區間有未繳付退撫基金費用之年資者，以該年資實際支領本（年功）俸（薪）額之待遇標準計算。但非依待遇支給要點所訂公務人員俸額表支薪之年資，應換算同期間相當公務人員相同職級之待遇標準計算。

資料來源：公務人員退休資遣撫卹法第 27 條第 2 項附表。

A. 一次退休金：

- a. 新制實施前：以退休人員退休年度適用之退休金計算基準計得之均俸加新臺幣 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：以退休人員退休年度適用之退休金計算基準計得之均俸加 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。退休審定總年資超過 35 年者，自第 36 年起，每增加 1 年，增給 1 個基數，最高給與 60 個基數（相當 42 年）。

B. 月退休金：

- a. 新制實施前：以退休人員退休年度適用之退休金計算基準計得之均俸為基數內涵，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。
- b. 新制實施後：以退休人員退休年度適用之退休金計算基準計得之均俸加 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。退休審定總年資超過 35 年者，自第 36 年起，每增 1 年，給與 1%，最高給與 75%（相當 40 年）。

(3) 優惠存款及退休所得調整方案：

① 優惠存款調整方案：

A. 支（兼）領月退休金人員：

- a. 107 年 7 月 1 日至 109 年 12 月 31 日優惠存款利率降為 9%，110 年 1 月 1 日起歸零。
- b. 每月退休所得低於或等於最低保障金額（委任第一職等

本俸最高級+專業加給合計數額，以 107 年待遇標準計算為新臺幣 33,140 元)者，按最低保障金額中，屬於公教人員保險一次養老給付優惠存款利息(以下簡稱優存利息)部分仍維持 18%優存利率。

- c. 人道關懷條款：每月退休所得經依規定調降後，低於或等於最末年替代率上限金額者，按該金額中，屬於公教人員保險一次養老給付優存利息部分仍維持 18%優存利率。

B. 支領一次退休金者：

- a. 原領優存利息未超過最低保障金額者，維持 18%優存利率。
- b. 原領優存利息超過最低保障金額者：
 - 甲、保障最低保障金額，維持 18%優存利率。
 - 乙、超過最低保障金額以外的部分，107 年 7 月 1 日至 109 年 12 月 31 日優存利率降至 12%，之後每 2 年調降 2%，降至 6%為止。

② 退休所得調整方案：

A. 適用對象：

- a. 107 年 6 月 30 日以前已退休生效且仍在支領或兼領月退休金或一次退休金仍在辦理優惠存款者。
- b. 107 年 7 月 1 日以後退休生效且支領或兼領月退休金或一次退休金辦理優惠存款者。

B. 調降方案：自 107 年 7 月 1 日起，分 10 年半時間逐年調降。

- a. 退休所得替代率計算公式：

$$\frac{\text{月退休金（含月補償金）+優存利息（或社會保險年金）}}{\text{最後在職本（年功）俸（薪）額} \times 2} \leq \text{退休所得替代率（\%）}$$

b. 計算內涵：

甲、退休所得（分子）：每月退休所得=月退休金（含月補償金）+公教人員保險養老給付或一次退休金辦理優惠存款每月利息或社會保險年金。

乙、現職待遇（分母）：最後在職本（年功）俸（薪）額×2（無須按均俸計算）。

c. 退休所得替代率上限及調降機制：

甲、107年6月30日以前已退休公務人員：以45%（年資15年）至75%（年資35年）為上限；年資每增加1年，增加1.5%（未滿1年者，按比率計算）。自107年7月1日起，每1年降1.5%（107年7月1日至108年12月31日為1年半）至118年度；年資35年者，替代率由75%調降至60%；年資30年者，替代率由67.5%調降至52.5%；年資25年者，替代率由60%調降至45%。

乙、107年7月1日以後退休公務人員：以45%（年資15年）至77.5%（年資40年）為上限；年資35年以下，每增加1年，增加1.5%；超過第35年部分，每增加1年，增加0.5%，最高增至40年（未滿1年者，均按比率計算）。自107年7月1日起，每1年降1.5%（107年7月1日至108年12月31日為1年半）至118年度；年資40年者，替代率由77.5%調降至62.5%；35年以下年資，同已退休公務人員。

- d. 最低保障金額：退休人員每月退休所得，依前開規定調降至最低保障金額時，維持領取最低保障金額；如調降前之月退休總所得已低於最低保障金額，依原金額支給。
 - e. 每月退休所得之扣減順序：退休人員每月退休所得，依前開優惠存款調降方案計算，仍超出所定各年度替代率上限者，應依下列順序，扣減每月退休所得，至不超過其替代率上限所得金額止：甲、優存利息。乙、月補償金。丙、新制實施前月退休金。丁、新制實施後月退休金。
 - f. 自 107 年 7 月 1 日起，公務人員退休所得替代率上限，均應依上述規定計算，且每月所領退休所得不得超過依其替代率上限計算之金額；另，調降後月退休所得不得低於最低保障金額，調降前之月退休所得原即低於最低保障金額者，維持原金額。
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) 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：公務人員因死亡、褫奪公權終身、喪失中華民國國籍，或於動員戡亂時期終止後，曾犯內亂、外患罪經判決確定者。
 - 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.卸任總統、副總統領有禮遇金期間；B.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；C.褫奪公權而尚未復權；D.因案被通緝期間；E.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，或私立學校職務，且每月支領俸（薪）給、待遇或公費總額超過法定基本工資者。

(2) 保障

- ① 退休金領受權於行政程序法所定公法上請求權時效（10 年）內不行使而當然消滅。
- ② 請領退休金之權利，不得作為抵銷、扣押、讓與或供擔保之標的；退休人員得於金融機構開立專戶，專供存入退撫給與，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。

(二) 業務概況

106 年經銓敘部審定之退休人數共計 6,762，包括中央機關 3,573 人，地方機關 3,189 人，如表 4-9。

表 4-9 106 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		173	130	180	1	484
	月退休金		2,510	944	1,435	17	4,906
	兼領 1/2 之一次退休金 與 1/2 之月退休金		31	12	18	0	61
	小計		2,714	1,086	1,633	18	5,451
屆齡退休	一次退休金		29	14	10	1	54
	月退休金		733	108	189	15	1,045
	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		763	123	200	16	1,102
命令退休	一次退休金		3	4	4	0	11
	月退休金		93	35	69	1	198
	兼領 1/2 之一次退休金 與 1/2 之月退休金		0	0	0	0	0
	小計		96	39	73	1	209
合計			3,573	1,248	1,906	35	6,762

資料來源：銓敘部退撫資料檔。

107 年經銓敘部審定之退休人數共計 6,343 人，包括中央機關 3,278 人，地方機關 3,065 人，如表 4-10。

表 4-10 107 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					合計
	中央各機關	臺灣各縣市機關	直轄市	金門連江各機關		
自願退休	一次退休金	191	171	239	4	605
	月退休金	2,194	800	1,343	10	4,347
	兼領 1/2 之一次退休金與 1/2 之月退休金	18	6	18	0	42
	小計	2,403	977	1,600	14	4,994
屆齡退休	一次退休金	23	13	12	0	48
	月退休金	837	141	242	17	1,237
	兼領 1/2 之一次退休金與 1/2 之月退休金	2	1	2	0	5
	小計	862	155	256	17	1,290
命令退休	一次退休金	2	2	1	0	5
	月退休金	11	21	21	0	53
	兼領 1/2 之一次退休金與 1/2 之月退休金	0	0	1	0	1
	小計	13	23	23	0	59
合計		3,278	1,155	1,879	31	6,343

資料來源：銓敘部退撫資料檔。

三、檢討與改進

我國公務人員退休制度雖已於 84 年 7 月 1 日推行退撫新制，改變退休經費籌措方式（自恩給制改為儲金制），但退休給與仍採行按最後在職等級及年資核算退休金之確定給付制，並由政府負起最終支付保證責任。然而，隨著我國人口結構趨向高齡化及少子女化，造成我國政府於退撫經費沉重之財政負擔，加上退撫基金提撥率不足、投資報酬率偏低，致退撫基金面臨嚴峻之財務困境。為此，銓敘部乃持續就公務人員退休制度進行改革方案之研議，並在 100 年 1 月 1 日完成第一階段改革工作；102 年再持續推動第二階段改革，惟並未順利完成立法工作。嗣

配合國家整體年金改革政策之推行，賡續進行公務人員年金制度改革方案之研議。

嗣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，擬具公務人員退休撫卹法草案，報經考試院審議通過後，函請立法院審議，於 106 年 6 月 27 日三讀通過，並將法案名稱修正為「公務人員退休資遣撫卹法」，106 年 8 月 9 日由總統公布，除第 7 條第 4 項及第 69 條規定自公布日施行（施行日期為 106 年 8 月 11 日）外，其餘條文施行日期為 107 年 7 月 1 日。其主要重點說明如下：

- (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：本次政府推動年金改革是採分階段進行，短期內採制度分立，各自檢討，期先解決急迫性財務危機；長程目標再朝建立全新制度規劃，爰增訂年金制度滾動檢討機制，除明定由考試院會同行政院建立年金制度監控機制並明定 5 年內檢討制度設計與財務永續發展，之後定期檢討。此外，亦明定針對「112

- 年7月1日以後初任公務人員」重行建立全新退撫制度。
- (四) 調整退撫基金提撥費率：退撫基金法定提撥費率上限調整為 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，對於部分職等較低或年資短淺之公務人員，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，增設年資制度轉銜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存利息所節省經費，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、現行公務人員退休資遣撫卹法主要內容—撫卹部分

(一) 適用範圍

1. 依公務人員任用法律任用，並經銓敘審定、登記或授權主管機關審定資格之現職人員。

2. 公務人員於休職、停職或留職停薪期間死亡者，其遺族得依公務人員退休資遣撫卹法規定申請辦理撫卹。
3. 自殺死亡比照病故或意外死亡認定。但因犯罪經判刑確定後，於免職處分送達前自殺者，不予撫卹。

(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 7 種：
 - (1) 執行搶救災害（難）或逮捕罪犯等艱困任務，或執行與戰爭有關任務時，面對存有高度死亡可能性之危害事故，仍然不顧生死，奮勇執行任務，以致死亡冒險犯難或戰地殉職。
 - (2) 於辦公場所，或奉派公差（出）執行前 1 款以外之任務時，發生意外或危險事故，或遭受暴力事件，或罹患疾病，執行職務發生意外或危險以致死亡。
 - (3) 於辦公場所，或奉派公差（出）執行前 2 款任務時，猝發疾病公差遇險或罹病以致死亡。
 - (4) 執行第 1 款任務之往返途中，發生意外或危險事故，因辦公往返，猝發疾病、發生意外或危險以致死亡。
 - (5) 執行第 1 款或第 2 款任務之往返途中，猝發疾病，或執行第 2 款任務之往返途中，發生意外或危險事故於執行職務、公差或辦公場所猝發疾病以致死亡。
 - (6) 為執行任務而為必要之事前準備或事後之整理期間，發生意外或危險事故，或猝發疾病以致死亡。
 - (7) 戮力職務，積勞過度以致死亡。

(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 一次撫卹金及月撫卹金。
- 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。
- ④ 領卹遺族為未成年子女且未依一次退休金標準改領一次撫卹金者，比照國民年金法規定之老年基本保證年金給與標準，每一未成年子女另按月加發一次撫卹金。

表 4-11 撫卹金給與規定

撫卹事由	擬制年資	加發一次撫卹金	給卹月數
執行搶救災害（難）或逮捕罪犯等艱困任務，或執行與戰爭有關任務時，面對存有高度死亡可能性之危害事故，不顧生死，奮勇執行搶救或追捕任務，以致死亡（第 53 條第 2 項第 1 款）	任職未滿 15 年，以 15 年計；滿 15 年，未滿 25 年，以 25 年計；滿 25 年，未滿 35 年，以 35 年計	50%	240 個月
於辦公場所，或奉派公差（出）執行前款以外之任務時，發生意外或危險事故，或遭受暴力事件，或罹患疾病，以致死亡（第 53 條第 2 項第 2 款）	任職未滿 15 年，以 15 年計	25%	180 個月
於辦公場所，或奉派公差（出）執行前 2 款任務時，猝發疾病以致死亡（第 53 條第 2 項第 3 款）	任職未滿 15 年，以 15 年計	10%	120 個月
執行第 1 款或第 2 款任務之往返途中，猝發疾病，或執行第 2 款任務之往返途中，發生意外或危險事故以致死亡（第 53 條第 2 項第 4 款第 2 目）	任職未滿 15 年，以 15 年計	10%	120 個月
為執行職務而為必要之事前準備或事後之整理期間，發生意外或危險事故，或猝發疾病，以致死亡（第 53 條第 2 項第 4 款第 3 目）	任職未滿 15 年，以 15 年計	10%	120 個月

表 4-11 (續)

撫卹事由	擬制年資	加發一次撫卹金	給卹月數
戮力職務，積勞過度以致死亡（第 53 條第 2 項第 5 款）	任職未滿 15 年，以 15 年計	10%	120 個月
執行第 1 款任務之往返途中，發生意外或危險事故，以致死亡（第 53 條第 2 項第 4 款第 1 目）	任職未滿 15 年，以 15 年計	15%	180 個月
病故或意外死亡	無	無	120 個月

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。遺族若僅餘祖父母或兄弟姊妹者，僅得依一次退休金標準支領一次撫卹金。
- 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。但公務人員未成年子女之領受比率，不得低於其原得領取比率。
- ⑦ 同一順序月撫卹金領受人，於月撫卹金領受期限內均喪失領

受權時，依一次退休金之標準，計算一次撫卹金，減除已領月撫卹金金額後，有餘額時，依序由次一順序遺族領受；無餘額者，不再發給。

- ⑧ 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。如有贖餘，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」、「為支領撫卹金，故意致該現職公務人員或其他具領受權之遺族於死，經判刑確定」等情形，不得請領撫卹金。於領受月撫卹金期間有「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，喪失月撫卹金領受權。
- B. 遺族係「卸任總統、副總統領有禮遇金期間」、「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」、「經褫奪公權尚未復權」、「通緝有案尚未結案」，或「其他法律有特別規定」，停止其領受撫卹金之權利，至其原因消滅時恢復領受權。

② 保障

- A. 撫卹金領受權因行政程序法所定公法上請求權時效不行使而當然消滅。
- 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. 公務人員因犯罪經判刑確定後，於免職處分送達前自殺者，雖不予給卹，惟其本人原繳付之退撫基金費用本息，

得依公務人員退休資遣撫卹法第 9 條第 3 項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

106 年經銓敘部審定之撫卹人數共計 265 人，包括中央機關 109 人，地方機關 156 人（如表 4-12）。

表 4-12 106 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	77	34	11	8	10	5	2	3	4	0
	兼領年撫卹金及一次撫卹金	164	63	45	7	12	4	14	8	10	1
	小計	241	97	56	15	22	9	16	11	14	1
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	24	12	3	2	2	1	2	0	2	0
	小計	24	12	3	2	2	1	2	0	2	0
合計		265	109	59	17	24	10	18	11	16	1

資料來源：銓敘部退休撫卹資料檔。

107 年經銓敘部審定之撫卹人數共計 208 人，包括中央機關 81 人，地方機關 127 人，如表 4-13。

表 4-13 107 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	61	24	13	3	7	7	2	0	5	0
	兼領年撫卹金及一次撫卹金	122	54	24	6	9	4	7	4	8	6
	小計	183	78	37	9	16	11	9	4	13	6
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	25	3	6	2	1	9	2	1	1	0
	小計	25	3	6	2	1	9	2	1	1	0
合計		208	81	43	11	17	20	11	5	14	6

資料來源：銓敘部退休撫卹資料檔。

三、檢討與改進

酌公務人員撫卹制度之建置，係為使遺族於公務人員驟逝之際，能由政府適時介入，降低其經濟生活上之衝擊，以維持基本生活與尊嚴，從而使公務人員能盡忠職守，無後顧之憂。又為配合社會環境變遷，公務人員撫卹制度勢必與時俱進地進行調整，以符當今社會現況之需求。緣此，公務人員退休資遣撫卹法及其施行細則，乃增訂相關規範，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) 增進遺族保障：

1. 撫卹金專戶設置：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。

2. 增加撫卹金基數：將定期撫卹給與由原公務人員撫卹法所定每年 5 個基數年撫卹金，改為每月 0.5 個基數月撫卹金（每年 6 個基數）。

(二) 強化遺族照護：

1. 加發撫卹給與：因應國家人口結構已朝向少子女化的趨勢發展，針對未成年子女領受遺族，每一人每月再比照國民年金法規定之老年基本保證年金給與標準按月再加發撫卹金，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。
2. 終身撫卹保障：就亡故公務人員重度身心障礙而無謀生能力子女給予終身撫卹。
3. 限縮不予撫卹範疇：明定因犯罪經判刑確定後自殺者，始不予撫卹。

(三) 合理化撫卹給與，以符公平正義：

1. 調整撫卹金基數內涵：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）額改為均俸，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。
2. 限縮定期性撫卹給與對象：以亡故公務人員之配偶、子女及父母為其核心家庭成員，亦是受公務人員死亡最直接影響之人員，爰明定渠等得選擇請領月撫卹金，至於亡故公務人員之祖父母及兄弟姊妹，僅得領取一次撫卹金。

(四) 明確界定各項因公撫卹之事由：

1. 依公務人員死亡原因涉公程度給卹：依公務人員所執行任務困難程度、執行任務之當下與執行任務途中，以及死亡原因，區分因公撫卹給與之年限與加發一次撫卹金百分比。
2. 增列因公撫卹事由：增加為執行任務而為必要之事前準備或事後整理期間之因公撫卹事由。

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 92 年 12 月 30 日經立法院完成三讀立法程序，復經總統於 93 年 1 月 7 日明令制定公布，並自 93 年 1 月 1 日起施行。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，前經考試院與行政院會銜於 93 年 3 月 28 日公告在案。

嗣前開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，有若干亟待解決之問題，如政務人員年資無法併計軍、公、教人員退休（伍）年資及因轉任前身分不同致領取離職儲金權益上有別等情形。是為解決上開問題，銓敘部先後於 101 年及 104 年間，兩度推動政務人員退職撫卹條例修正草案；惟上開二修正草案迄至立法院第 8 屆會期結束前，仍未完成立法程序。銓敘部嗣經重新檢討研議後，配合整體國家年金改革政策，重行研提政務人員退職撫卹條例修正草案，於 106 年 6 月 30 日經立法院完成三讀立法程序，並經總統於同

年 8 月 9 日明令修正公布，其中除部分條文自 107 年 7 月 1 日施行外，其餘多數條文均自公布日施行。

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。
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. 前 3 款以外之特任、特派人員。
5. 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) 政務人員類別之區分及適用之退撫制度

政務人員退職撫卹條例修正施行後擔任政務人員者，依政務人員轉任前職務及有無領取退離給與之情形，區分為兩類人員，並依其所屬類別適用相關退撫制度：

1. 第一類人員：繼續參加原任職務適（準）用之退撫制度
 - (1) 由現職軍、公、教人員、其他公職人員或公營事業人員（以下簡稱常務人員）轉任政務人員，且未依轉任前原任職務適（準）用之退休（職、伍）法令請領退休（職、伍）金、資遣給與、離職退費或年資結算給與等退離給與者為第一類人員。
 - (2) 第一類人員係以轉任前原任職務之等級（階）或工資，繼續參加原任職務所適（準）用之退撫制度，不受屆齡退休年齡之限制，並依原適（準）用之退休（職、伍）規定辦理退休（職、伍）。
2. 第二類人員：參加離職儲金制度
 - (1) 第一類以外人員轉任政務人員者（即非由現職常務人員轉任或現職常務人員已請領退離給與後轉任者）。
 - (2) 第二類人員一律適用離職儲金制度。

(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) 退職或在職死亡之給與情形

1. 106 年 8 月 11 日政務人員退職撫卹條例修正施行前已任政務人員，於 106 年 8 月 11 日以後退職者：
 - (1) 106 年 8 月 11 日以前年資：106 年 8 月 11 日以前之政務人員年資，仍依該條例修正施行前原規定辦理。
 - (2) 106 年 8 月 11 日以後年資：按其轉任政務人員前原任職務及有無領取退離給與，分別依第一類或第二類政務人員規定辦理。另現職軍、公、教人員轉任政務人員而未依原適用退撫法令請領退離給與且已參加離職儲金者，於該條例修正施行後得選擇繼續參加離職儲金制度。
 - (3) 具有軍、公、教人員、其他公職人員或公營事業人員年資（以下簡稱常務人員年資）而未請領退離給與者：
 - ① 106 年 8 月 11 日以後係依第二類人員規定參加離職儲金者，所具常務人員年資，至遲於政務人員退職日起 10 年內，依該條例修正施行前原規定請領退休（職、伍）金或一次給與。是類人員所具常務人員年資如未請領退休（職、伍）金或一次給與而在職死亡者，由其遺族以其轉任前原任常務人員最後在職等級，依其轉任前最後職務適（準）用之撫卹法令，請領撫卹金。
 - ② 106 年 8 月 11 日以後依第一類人員規定參加原任職務適（準）用之退撫制度者，除依該條例第 10 條第 1 項辦理退職者外，其所具常務人員年資應合併 106 年 8 月 11 日以後之政務年資，於退職或在職死亡時依該條例第 3 條規定請領退離給與。

2. 106 年 8 月 11 日政務人員退職撫卹條例修正施行後任政務人員者：

(1) 第一類人員：

- ① 退職或在職死亡時得依原任職務適（準）用之退休（職、伍）、資遣或撫卹法令，請領退休金、資遣給與或撫卹金。
- ② 退職時未請領退離給與者，保留該政務人員年資，將來依各該法令請領保留年資之給與；或俟其回任常務人員職務，將該政務人員年資按其原任職務之身分，分別視同常務人員年資予以併計後，依相關法令請領退離給與。

(2) 第二類人員：

- ① 第二類人員於政務人員退職或在職死亡時，一次核發公、自提離職儲金本息。
- ② 具有常務人員年資者，依其轉任政務人員前之最後職務卸職時是否已符合原適用之退休（職、伍）規定法令，分為不同給與項目如下：
 - A. 已符合原適用之退休（職、伍）法令規定辦理退休（伍）者：
至遲於退職日起 10 年內，依其轉任前最後職務原適（準）用之退休（職、伍）法令規定，請領退休（職、伍）金。
 - B. 未符合原適用之退休（職、伍）法令規定辦理退休（職、伍）者：
至遲於退職日起 10 年內，依其轉任前最後職務原適（準）用之資遣法令規定之給與標準核給一次給與。
- ③ 上述具常務人員年資而未依規定請領退休（職、伍）金或一次給與而在職死亡者，由政務人員之遺族以其轉任前原任常務人員最後在職等級，依其轉任前最後職務適（準）用之撫卹法令，請領撫卹金。

(五) 對於依原政務官退職酬勞金給與條例及原政務人員退職酬勞金給與

條例規定支領退職酬勞金人員退職所得之調降措施

1. 優惠存款調整方案：

(1) 支（兼）領月退職酬勞金人員：

- ① 107 年 7 月 1 日至 109 年 12 月 31 日優惠存款利率降為 9%，110 年 1 月 1 日起歸零。
- ② 每月退職所得低於或等於最低保障金額（委任第一職等本俸最高級+專業加給合計數額，以 107 年待遇標準計算為新臺幣 33,140 元）者，按最低保障金額中，屬於公教人員保險一次養老給付優存利息部分仍維持 18%優存利率。
- ③ 人道關懷條款：每月退職所得經依規定調降後，低於最末年替代率上限金額者，按該金額中，屬於公教人員保險一次養老給付優存利息部分仍維持 18%優存利率。

(2) 支領一次退職酬勞金者：

- ① 原領優存利息未超過最低保障金額者，維持 18%優存利率。
- ② 原領優存利息超過最低保障金額者：
 - A. 保障最低保障金額，維持 18%優存利率。
 - B. 超過最低保障金額以外的部分，107 年 7 月 1 日至 109 年 12 月 31 日優存利率降至 12%，之後每 2 年調降 2%，降至 6%為止。

(3) 依常務人員退休（職、伍）法令請領退休（職、伍）金，並於政務人員退職時請領公教人員保險一次養老給付辦理優惠存款者：其公教人員保險一次養老給付優惠存款利率，按其支領退休（職、伍）金之種類，分別依前述支領月退職酬勞金或支領一次退職酬勞金人員規定辦理。

2. 退職所得調整方案：

(1) 適用對象：

- ① 107 年 6 月 30 日以前已退職且仍在支領或兼領月退職酬勞金

或一次退職酬勞金仍在辦理優惠存款者。

② 107 年 7 月 1 日以後退職且支領或兼領月退職酬勞金或一次退職酬勞金辦理優惠存款者。

(2) 調降方案：自 107 年 7 月 1 日起，分 10 年半時間逐年調降。

① 退職所得替代率計算公式：

$$\frac{\text{月退職酬勞金（含月補償金）+優存利息（或社會保險年金）}}{\text{最後在職本（年功）俸}\times 2 \text{ 或月俸}\times 2} \leq \text{退職所得替代率}\%$$

② 計算內涵：

A. 退職所得（分子）：每月退職所得=月退職酬勞金（含月補償金）+公教人員保險養老給付或一次退職酬勞金辦理優惠存款每月利息或社會保險年金。

B. 現職待遇（分母）：最後在職本（年功）俸×2 或月俸×2。

C. 退職所得替代率上限及調降機制：

a. 比照簡任級政務人員：

以 45%（年資 15 年）至 75%（年資 35 年）為上限；年資每增加 1 年，增加 1.5%（未滿 1 年者，按比率計算）。自 107 年 7 月 1 日起，每 1 年降 1.5%（107 年 7 月 1 日至 108 年 12 月 31 日為 1 年半）至 118 年度；年資 35 年者，替代率由 75%調降至 60%；年資 30 年者，替代率由 67.5%調降至 52.5%；年資 25 年者，替代率由 60%調降至 45%。

b. 部長及其相當等級以上之政務人員：

以 35%（年資 15 年）至 55%（年資 35 年）為上限；年資每增加 1 年，增加 1%（未滿 1 年者，按比率計算）。自 107 年 7 月 1 日起，每 1 年降 1.5%（107 年 7 月 1 日至 108 年 12 月 31 日為 1 年半）至 118 年度；年資 35 年

者，替代率由 55% 調降至 40%；年資 30 年者，替代率由 50% 調降至 35%；年資 25 年者，替代率由 45% 調降至 30%。

- ③ 最低保障金額：退職人員每月退職所得，依前開規定調降至最低保障金額時，維持領取最低保障金額；如調降前之月退職總所得已低於最低保障金額，依原金額支給。
- ④ 每月退職所得之扣減順序：退職人員每月退職所得，依前開優惠存款調降方案計算，仍超出所定各年度替代率上限者，應依下列順序，扣減每月退職所得，至不超過其替代率上限所得金額止：甲、優存利息。乙、月補償金。丙、新制實施前月退職酬勞金。丁、新制實施後月退職酬勞金。
- ⑤ 自 107 年 7 月 1 日起，政務人員退職所得替代率上限，均應依上述規定計算，且每月所領退職所得不得超過依其替代率上限計算之金額；另，調降後月退職所得不得低於最低保障金額，調降前之月退職所得原即低於最低保障金額者，維持原金額。

(六) 退職再任者支領雙薪之限制

1. 應停止領受月退職酬勞金及優存利息之事由：

退職政務人員再任於行政法人、公法人、政府原始捐助（贈）或捐助（贈）經費累計達財產總額 20% 以上之財團法人，或政府及其所屬營業、非營業基金轉投資金額累計占該事業資本額 20% 以上事業之職務，或私立學校職務等情形，超過法定基本工資者，應停止領受月退職酬勞金及優存利息，俟再任原因消滅後回復。

2. 除外規定：

再任職務若為執行國家發生緊急或危難事件之救災或救難工作，以及山地、離島或偏鄉地區公立醫療院所之基層醫療照護職務者，不受前述規範。

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 106 年 1 月 1 日至 107 年 12 月 31 日止，審查政務人員請領退職酬勞金人數共計 1 人，係於中央政府退職。

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，有若干亟待解決之問題，如同為政務人員，卻因轉任前身分不同，致其領取離職儲金權益上有所差別；復因政務人員退職撫卹制度改採離職儲金制後，常務人員於轉任政務人員後無法繼續適用轉任前原任職務適（準）用之退休（職、伍）法令，造成年資中斷情形，致損失其原有常務人員年資所得享有之年金給與權益，進而影響其轉任政務人員之意願，有礙優秀人才之進用。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，銓敘部先後於 101 年及 104 年間，兩度推動政務人員退職撫卹條例修正案；惟上開二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。

考試院會同行政院於 106 年 5 月 11 日函送立法院審議。嗣經立法院於同年 6 月 30 日三讀通過，並於同年 8 月 9 日由總統明令修正公布，其中除部分條文自 107 年 7 月 1 日施行外，其餘多數條文均自公布日施行；其主要重點說明如下：

(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（含退職酬勞金及優存利息），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、103 年 5 月 29 日、104 年 6 月 10 日、104 年 6 月 17 日及 104 年 12 月 2 日，共 11 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

銓敘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，銓敘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 107 年 12 月底止，公教人員保險要保機關有 7,396 個；退休人員保險要保機關有 65 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 4-14）。

有關現金給付之人數及金額，近 5 年來（103 年至 107 年）每年給付人數平均為 4 萬 9 千餘人，給付金額平均為 270 億餘元；其中以養老給付每年平均 1 萬餘人及 223 億餘元為最多，占平均人數、金額之 33% 及 83%。

表 4-14 銓敘部辦理保險情形表

種類	107 年 12 月底費率	分 擔 比 例			參加人數 (至 107 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%	589,483	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%			78 (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；銓敘部整理。

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 107 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—爰截至 107 年 12 月底之政府已撥補數達 4,491 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 107 年底止，累計尚待國庫撥補餘額為 63 億餘元。另依公教人員保險第 7 次保險費率精算研究之委託廠商以 107 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 1,060 億元。

2. 公教人員保險準備金

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，應由銓敘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%。103 年第 6 次精算結果，因與現行費率相差幅度已達 5% 以上，已經銓敘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%）。至於 106 年第 7 次精算結果，因與現行費率相差幅度已達 5% 以上，以經銓敘部報請考試院會同行政院覈實釐定費率，爰自 108 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 8.28%，適用年金規定者之費率為 12.53%。

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 107 年底，準備金累計已達 2,961 億餘元。另為有效運用保險準備金，增加其投資運用收益，銓敘部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 4-15 106 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	23,477,880	現金給付	14,853,512
手續費收入	4,667	手續費用	20,078
透過損益按公允價值 衡量之金融資產利益	24,913,983	其他費用	21,721
外幣兌換利益	-	透過損益按公允價值 衡量之金融資產損失	-
利息收入	1,946,753	外幣兌換損失	5,235,079
其他收入	-		
什項收入	1		-
合計收入	50,343,284	合計支出	20,130,390
三、餘絀			
本年公教人員保險收支結餘			30,212,894
事務費			225,729
國庫撥補部分			
養老給付（政府撥補部分）			10,047,231
利息費用			180,174

資料來源：臺灣銀行股份有限公司公教保險部。

表 4-16 107 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	24,863,074	現金給付	14,651,557
手續費收入	11,342	手續費用	13,284
透過損益按公允價值 衡量之金融資產利益	-	其他費用	30,443
外幣兌換利益	1,827,970	透過損益按公允價值 衡量之金融資產損失	12,832,454
利息收入	2,203,716	預期信用減損損失	5,024
什項收入	1	各項提存	3,639
合計收入	28,906,103	合計支出	27,536,401
三、餘絀			
本年公教人員保險收支結餘			1,369,702
事務費			228,117
國庫撥補部分			
養老給付（政府撥補部分）			8,559,777
利息費用			106,632

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 107 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

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。

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二級，兼顧政府機關生態及層級節制之特性；組織功能含括協商、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」二級。

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 12 屆施政綱領「持續推動成立機關公務人員協會，輔導會務發展，落實參與機制，維護公務人員權益」，及落實憲法保障公務人員之結社權利，銓敘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、研究公部門勞動關係，使公務人員協會法制更臻周妥：考量公務人員係依法執行職務，攸關國家安全及社會公共利益，爰我國公務人員得依公務人員協會法籌組協會，未與勞工共同適用工會法有關籌組工會之規定，固有其歷史背景。惟邇來國內社政情勢改變，迭有公務人員建議放寬公務人員協會得協商事項之範圍，以及調降機關公務人員協會成立門檻，期增進權益之保障。為因應公部門勞動關係之變革趨勢及回應各界有關公務人員結社權之訴求，銓敘部於 105 年 8 月 12 日研提 106 年度考試院委託研究報告專題「公部門勞動關係之研究」，並經考試院委託專家學者進行研究，於 107 年 3 月 9 日完成研究報告。該研究報告結論係以研修公務人員協會法為方向，其修法建議包括：從寬認定公務人員協會法適用對象以強化結社權、擴充協商權的範圍、效力及組織架構與功能充實等事項。
- 二、檢討研修公務人員協會法制，兼顧公務人員權利與國家公共利益：為賡續檢討公務人員協會法制，銓敘部除參酌前開考試院 106 年度委託研究報告，及同年度考試委員赴國外考察荷蘭及波蘭報告之結論（按：均建議在現行公務人員籌組協會之架構下，研修公務人員協會法強化協會建議、協商之功能，以增進公務人員權益），並彙整各方修法意見外，業就公務人員協會法目前亟待解決之議題，包括：公務人員協會組織模式是否增加專業別、協商事項是否放寬及成立門檻是否調降等，於 107 年 7 月 16 日函詢中央暨地方 96 個主管機關意見。銓敘部經參酌上開意見研議公務人員協會法修正草案，並初步規劃朝向調整公務人員協會組織模式、放寬協商事項及

調降成立門檻等方向修法，以促進公務人員協會功能之發揮，同時回應各界之訴求。另外，由於我國人事制度高度法制化，公務人員權益業以法律（令）定之，且採全國一致性規範，相較於私部門勞工權益，公務人員權益具較完整之法制規範與保障，公務人員協會法之整體修法幅度，牽涉公務人員人事法規及各機關之實務運作有無窒礙等，仍須進一步審慎研酌，期公務人員協會法制及實務運作更臻周妥。

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，並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新臺幣（以下同）210 萬元開辦補助費，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；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 萬元至 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。另基於銓敘部補助公務人員協會預算逐年減少，106 年至 107 年間僅編列約 40 萬元至 42 萬元。為期於有限之經費額度內，進行公平之經費分配，銓敘部例均通盤考量各公務人員協會申請補助情形，審慎研議補助活動範圍與審核原則。

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 年首度辦理會務評鑑，並對於評鑑績優之公務人員協會給予獎勵；又基於會務評鑑成效良好，爰決定每間年辦理 1 次會務評鑑，其後 102 年及 104 年均經評鑑及獎勵竣事。106 年之會務評鑑，循例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35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27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。

五、建置調解及爭議裁決委員名冊：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106年12月31日止，第7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8屆委員名冊，任期自107年1月1日起，為期2年。

六、公務人員協會籌組情形：截至107年12月31日止，除中華民國全國公務人員協會已於98年10月2日成立外，計有總統府、考試院、監察院、外交部、財政部、教育部、法務部、經濟部、交通部、勞動部、衛生福利部、國家發展委員會、僑務委員會、海洋委員會、人事總處、國家通訊傳播委員會、最高法院、考選部、銓敘部、保訓會、臺灣省政府（按：配合臺灣省政府去任務化，該協會於107年9月17日解散並進行清算程序中）、臺北市、新北市、高雄市、臺中市、桃園市、彰化縣、基隆市、新竹市、花蓮縣、新竹縣、雲林縣、南投縣、宜蘭縣、澎湖縣及臺東縣等36個公務人員協會成立。

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。銓敘部積極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。未來銓敘部仍將賡續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，銓敘部後續將蒐集彙整考試院委託研究報告暨國外考察報告之結論、全國公務人員協會或機關公務人員協會修法建議、中央暨地方各主管機關調查意見及各方建議事項，通盤檢討公務人員協會法，研議修正相關條文，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。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公益服務。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、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

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，並因應國家年金改革政策之推動，經參酌 105 年國家年金改革委員會所綜整之各界意見及 106 年公布之國家年金改革方案，研擬政務人員退職撫卹條例修正草案，經考試院會同行政院於 106 年 5 月 11 日函送立法院審議。嗣經立法院於 106 年 6 月 30 日三讀通過並經總統於同年 8 月 9 日公布；其中除少數條文配合公、教人員年金改革時程，同步自 107 年 7 月 1 日施行外；其餘多數條文自 106 年 8 月 11 日起施行。

（二）研修政務人員退職撫卹條例施行細則

配合政務人員退職撫卹條例之修正，擬具政務人員退職撫卹條例施行細則修正草案，明定相關細節性、技術性與程序等規範事項，經函陳考試院審查通過後，於 107 年 3 月 21 日發布；其中除少數條文配合公、教人員年金改革時程，同步自 107 年 7 月 1 日施行外；其餘多數條文自 106 年 8 月 11 日起施行。

二、研修公務人員任用法規

為配合公務員懲戒法 105 年 5 月 2 日修正施行、立法院相關委員會審查廢止蒙藏邊區人員任用條例案決議，以及檢討公務人員任命規定，銓敘部研擬公務人員任用法部分條文修正草案函陳考試院審議，經提 107 年 5 月 24 日考試院第 12 屆第 188 次會議審議通過，考試院於同年 6 月 1 日函送立法院審議，業於 108 年 3 月 19 日經立法院第 9 屆第 7 會期

第 5 次會議三讀通過，並經同年 4 月 3 日總統令公布。銓敘部將轉知中央及地方各主管機關適用，並配合檢討修正公務人員任用法施行細則請任程序規定，以及更新相關請任作業系統，俾利請任作業之辦理。

三、研訂公務人員退休資遣撫卹法及相關法規

(一) 研訂公務人員退休資遣撫卹法

配合整體年金改革政策，銓敘部參酌總統府國家年金改革委員會公布之國家年金改革方案草案及現職、退休公務人員所提意見，研擬公務人員年金改革法案，陳報考試院審查通過，於 106 年 3 月 30 日函請立法院審議。案經立法院於 106 年 6 月 27 日三讀通過並經總統於同年 8 月 9 日公布；其中除第 7 條第 4 項及第 69 條自公布日施行外，其餘條文均自 107 年 7 月 1 日施行。

(二) 研訂公務人員退休資遣撫卹法施行細則

配合公務人員退休資遣撫卹法之制定，擬具公務人員退休資遣撫卹法施行細則草案，明定相關細節性、技術性與程序等規範事項，函陳考試院審議後，於 107 年 2 月 1 日考試院第 12 屆第 174 次會議決議通過，嗣於同年 3 月 21 日發布；除條文第 7 條、第 105 條自 106 年 8 月 11 日施行外，其餘條文自 107 年 7 月 1 日施行。

(三) 研訂公務人員危勞職務認定標準

配合公務人員退休資遣撫卹法第 17 條第 3 項及第 19 條第 2 項之授權規定，爰就公務人員擔任具有危險及勞力等特殊性質職務者應降低其退休年齡及因應實務作業需要，擬具公務人員危險及勞力職務認定標準草案，於 106 年 12 月 5 日函陳考試院審議，經 107 年 3 月 22 日考試院第 12 屆第 180 次會議決議通過（法案名稱依審查會決議修正為「公務人員危勞職務認定標準」），經考試院及行政院於 107 年 5 月 11 日會銜發布，並自同年 7 月 1 日施行。

(四) 研訂退休公務人員一次退休金與養老給付優惠存款辦法

配合公務人員退休資遣撫卹法之制定，爰擬具退休公務人員一次退休金與養老給付優惠存款辦法草案，明定一次退休金與養老給付優惠存款之適用對象、辦理條件、可優惠存款金額等事項，經函陳考試院審議通過後，於 107 年 3 月 21 日發布，自同年 7 月 1 日施行。

(五) 研訂公務人員定期退撫給與查驗及發放辦法

為落實公務人員退休資遣撫卹法有關定期退撫給與領受人資格查驗、發放作業及其他相關事項等細節性規範，爰擬具公務人員定期退撫給與查驗及發放辦法草案，經函陳考試院審議通過後，於 107 年 6 月 26 日發布，自同年 7 月 1 日施行。

四、廢止公務人員退休法及公務人員撫卹法

配合 106 年 2 月 23 日函陳考試院審議之公務人員退休撫卹法草案已將原「公務人員退休法」及「公務人員撫卹法」規定事項併同納入規範，爰將上開二法之廢止案併案函陳考試院審查；經提 106 年 3 月 30 日考試院第 12 屆第 130 次會議決議通過，同日函請立法院審議；案經 107 年 11 月 6 日立法院第 9 屆第 6 會期第 7 次會議三讀通過，並奉總統同年 11 月 21 日令公布廢止。

五、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

為落實考試院第 12 屆施政綱領所定「通盤檢討整併職組職系」之政策方向，銓敘部檢討研修職系說明書、職組暨職系名稱一覽表，簡化公務人員職系，增加人員調動彈性，期使政府機關人才培育及人力運用，發揮更積極之功能，並於 106 年 12 月 27 日函陳考試院審議，考試院於 107 年 6 月 21 日至 11 月 22 日間召開 7 次全院審查會議審查竣事，經提 108 年 1 月 3 日考試院第 12 屆第 220 次會議決議通過，並於同年 1 月 16 日修正發布，定自 109 年 1 月 16 日施行；修正後職系由現行 96 個（行政類 45 個、技術類 51 個）調整為 57 個（行政類 25 個、技術類 32

個），職組由現行 43 個（行政類 15 個、技術類 28 個）調整為 25 個（行政類 9 個、技術類 16 個）。銓敘部據以檢討研擬依法考試及格人員考試類科適用職系對照表修正草案，與考選部會銜於 108 年 4 月 3 日函陳考試院審議，俾作為未列明職系之各種公務人員考試類科及格者後續適用職系之準據。

六、研修現職雇員管理要點

為配合公務人員退休資遣撫卹法於 106 年 8 月 9 日制定公布，依該法第 95 條規定，除第 7 條第 4 項及第 69 條自公布日施行外，其餘條文自 107 年 7 月 1 日施行，原公務人員退休法及原公務人員撫卹法自同日起不再適用，以及配合公務人員任用法、公務人員俸給法現行規範，銓敘部修正現職雇員管理要點相關規定，業於 107 年 6 月 19 日通函下達中央暨地方各主管機關人事機構，並自 107 年 7 月 1 日生效。

七、地方機關職務列等（等階）調整

職務列等調整，係屬重要官制官規事項，考試院均本積極主動負責務實之態度處理，並於 89 年至 105 年間，數度審議銓敘部提出相關職務列等調整提案，惟均因政府財政狀況等因素，未能實施；嗣 106 年 10 月間，考試院邀集考試委員及相關部會首長多次研商可積極作為之重大考銓業務並作成結論，以職務列等調整為重大事項，先就有共識、不合理、單純而影響少之職務處理，並循序漸進推動；又因涉及財政問題，須以行政院確認財政無虞為前提。其後行政院於 107 年 3 月間函考試院以，基於縣（市）政府及所屬一級機關副局（處）長及科長層級主管職務，係地方自治業務推動之重要職務，且財政無虞，以及該等職務於臺灣省政府功能業務調整後，職責繁重程度不亞於直轄市政府相關職務，建議將縣（市）政府及所屬一級機關「副局（處）長」、「科長層級主管」等職務，分別由「薦任第九職等」、「薦任第八職等」調整為「薦任第九職等至簡任第十職等」、「薦任第八職等至第九職等」，併同調整範圍相當等階之警察官職務與縣（市）政府警察局主任秘書、督察

長、分局長、大隊長、隊長等職務；案經提 107 年 4 月 19 日考試院第 12 屆第 183 次會議決議，交全院審查會審查，考試院續於 107 年 4 月 26 日、5 月 2 日、5 月 3 日召開 3 次全院審查會審查完竣，提經 107 年 5 月 10 日、6 月 21 日考試院第 12 屆第 186 次、第 192 次會議通過，並自 107 年 7 月 16 日生效。

八、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，並於 105 年 12 月 14 日及 106 年 12 月 20 日經 2 度立法院朝野黨團協商，106 年 12 月 26 日立法院三讀修正通過，總統 107 年 1 月 17 日公布。另銓敘部配合外交部研修該條例施行細則第 2 條，經 107 年 8 月 16 日考試院第 12 屆第 200 次會議決議通過，於同年 10 月 9 日由外交部會同銓敘部修正發布。

九、會同研修法官遷調改任辦法

司法院鑑於法官遷調改任辦法部分條文於法官遷調實務之適用上未盡詳備，或文義未明易生爭議，爰擬具相關修正條文，於 107 年 2 月 12 日函請考試院同意會銜發布，銓敘部於同年 3 月 7 日擬具研議意見陳報考試院審議，經同年 2 月 22 日考試院第 12 屆第 180 次會議決議通過，於同年 2 月 29 日由司法院會同考試院修正發布。

十、研修法官曾任公務年資採計提敘俸級認定辦法及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

為使實務上轉任法官任用年資之起敘與所餘公務年資之提敘，其一

資不二採原則之適用有更明確之規範；以及對於試署法官改派實任法官已敘較高俸級者，當年度年終評定良好不再晉級之函釋規範提昇為法規命令位階，爰銓敘部擬具法官曾任公務年資採計提敘俸級認定辦法及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修正草案於 106 年 11 月 6 日函陳考試院審議，經 107 年 3 月 15 日考試院第 12 屆第 179 次會議決議照審查會決議通過，於同年 6 月 20 日由司法院會同行政院、考試院修正發布。

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施行細則

內政部考量警察人員勤務性質與一般公務人員有別，為使處理對其生命有高度危險之事故，遭受暴力或意外危害而死亡之警察人員明彰其功勳，給予遺族妥善照顧，爰修正警察人員人事條例施行細則第 17 條，於 107 年 6 月 20 日函請銓敘部同意會銜發布，銓敘部於同年 7 月 9 日函陳考試院審議，經同年 8 月 23 日考試院第 12 屆第 201 次會議決議照審查會決議通過，於同年 10 月 2 日由內政部會同銓敘部修正發布。

(二) 研修警察官職務等階表

鑑於縣（市）政府及所屬一級機關副局（處）長及科長層級之主管，係地方自治業務推動之重要職務，且其職責繁重程度經行政院確認，不亞於直轄市政府相關職務，考量其職務列等（等階）之調整有其重要性、必要性及迫切性，在行政院確認財政無虞下，考試院於 107 年 5 月 10 日同意提升該等職務之列等，並相應調整警察官職務等階，銓敘部爰依警察人員人事條例及相關會議決議，函請內政部將地方警察（消防）機關所應適用之警察官職務等階表修正草案等循程序函送銓敘部；人事總處復於 107 年 6 月 15 日將修正草案報送銓敘部，銓敘部同年 7 月 21 日函陳考試院審議，經同年 7 月 5 日考試院第 12 屆第 194 次會議決議通過，於同年 9 月 9 日由考試院修正發布。

十二、會同研修醫事人員人事條例施行細則

為期落實醫事人員人事條例施行細則有關專業訓練規定之立法精神，使醫事人員專業知能與時俱進，有助於提升醫療服務品質，銓敘部擬具該施行細則修正草案，於 106 年 11 月 28 日函陳考試院審議，嗣經 107 年 4 月 12 日考試院第 12 屆第 182 次會議決議照審查會決議通過，於同年 6 月 26 日由銓敘部會同衛生福利部修正發布。

十三、研訂海岸巡防機關人員人事法令

依 106 年 7 月 1 日修正施行之組織法律規定，行政院海岸巡防署海岸巡防總局暨所屬各地區巡防局列有官等、職等之文職人員，得就官階相當之警察人員派充之。為使上開機關相關職務辦理警察人員之派充作業有所依據，銓敘部爰就人事總處函送行政院海岸巡防署擬訂之草案研議後，擬具「警察官職務等階表甲、中央警察、消防、海岸巡防機關學校職務等階表之十八行政院海岸巡防署海岸巡防總局」及「警察官職務等階表甲、中央警察、消防、海岸巡防機關學校職務等階表之十九行政院海岸巡防署海岸巡防總局各地區巡防局」草案，於 107 年 2 月 13 日函陳考試院審議，經同年 3 月 29 日考試院第 12 屆第 181 次會議決議通過，於同年 4 月 17 日由考試院發布。

十四、研修各機關辦理公務人員考績（成）作業要點

參考公務人員俸給法施行細則、銓審互核實施辦法有關公務人員俸給借支、作正列支相關文字，以及公務人員保障法、公務人員考績法施行細則有關復審程序相關用語，配合修正各機關辦理公務人員考績（成）作業要點第 13 點、第 14 點規定，以符法制及實務需要，並經銓敘部於 107 年 11 月 12 日修正發布。

十五、研訂政務人員法草案

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，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 月成立政務人員法制小組工作圈，於 106 年 10 月至 107 年 4 月間召開三次工作圈會議後，綜整研議相關意見並重行擬具政務人員法草案，於 107 年 12 月 25 日陳報考試院審議，嗣後將積極辦理後續相關事宜。

十六、研修公務員服務法

公務員服務法自 28 年制定公布以來，經 4 次修正，惟公務員服務法對公務員行為義務之要求，允宜配合時代需要及社會環境變遷而為適度調整，俾期相關規範更臻合宜，是銓敘部就公務員經營商業限制、兼職、離職後轉任職務限制等予以檢討，並擬具公務員服務法修正草案，於 107 年 12 月 27 日陳報考試院審議，嗣後將積極辦理後續相關事宜。

十七、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，銓敘部爰再行研議擬具公務人員考績法修正草案，經考試院 107 年 9 月 25 日函送立法院審議。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。

十八、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，銓敘部前於 105 年間擬具該法部分條文修正草案，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時，承審查會建議，該法修正草案允宜併同俸表結構問題進行檢討。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。嗣銓敘部擬具「公務人員俸表結構合宜性之研究」報告，併同 105 年間函陳考試院審議之該法部分條文修正草案，並再酌作修正後，於 107 年 11 月 30 日函陳考試院審議。復經審酌以，俸表結構調整涉及各類人員俸（薪）給之衡平、政府財政、制度變革、公務人員權益等面向，影響層面廣泛，允宜徵詢人事總處意見，爰銓敘部於 107 年 12 月 24 日函請考試院同意撤回該法部分條文修正草案。復銓敘部於 108 年 1 月 7 日函請人事總處就上開研究報告表示意見，經該總處於同年月 18 日函復意見在案。銓敘部業整合人事總處之意見，並將賡續積極辦理後續相關事宜，以利日後適時將該法部分條文修正草案函陳考試院審議。

十九、研訂聘用人員人事條例草案

為建立政府契約用人制度，銓敘部前曾研擬契約人員人事條例草案，經 106 年 5 月 11 日考試院全院審查會審查完竣，並決議以，契約人員之法制，請銓敘部與人事總處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條例。銓敘部爰先行研修聘用條例，案經 107 年 7 月 19 日考試院全院審查會併案審查各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法部分條文修正草案，並經決議略以，聘用條例不予修正，惟為完備法制，請銓敘部適時將該辦法相關規定提升於法律中明定，或於相關法律中賦予訂定該辦法之授權依據；審查報告提經 107 年 8 月 9 日考試院第 12 屆第 199 次

會議決議通過。另 106 年 11 月 8 日立法院第 9 屆第 4 會期司法及法制委員會第 13 次全體委員會議、107 年 10 月 8 日立法院第 9 屆第 6 會期司法及法制委員會第 4 次全體委員會議，以及 108 年度中央政府總預算案相關決議事項，均有對聘用人員法制提出相關建議。是銓敘部將依考試院、立法院相關決議及建議，重行研擬聘用人員人事條例草案。

二十、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，並於 105 年至 107 年間 3 次函請人事總處及保訓會就高階文官制度適用對象等議題等提供意見，惟若干重要議題未能獲共識。

銓敘部、人事總處及保訓會自 98 年起，即著手研議適合我國國情之高階文官人事制度，於研議過程中雖曾多次召開研商及諮詢會議，惟就溝通及協商結果，尚有其根本性問題仍待解決，是為務實檢視我國建構高階文官制度之可行性，銓敘部爰綜整過往與人事總處及保訓會研議高階文官制度情形，擬具「建構高階文官特別管理制度研議報告」，於 107 年 6 月 26 日函陳考試院審議。嗣於 107 年 11 月 22 日召開考試院全院審查會，並經決議以，高階文官之甄選評鑑及訓練等權責區分，多年來與行政院雖未能獲致共識，惟以建構高階文官制度為考試院第 12 屆公務人力再造策略方案之一，仍請銓敘部繼續與相關機關協商後續推動之可行方案，並另請銓敘部於高階文官制度定案前，對於現階段如何提升

高階文官能力，提出相關具體措施。上開審查報告提經 107 年 12 月 13 日考試院第同屆第 217 次會議決議：「照審查會決議通過」。銓敘部將就如何提升高階文官能力與相關機關審慎研議，以利日後適時再函陳考試院審議。

二十一、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，又該方案第 5 點規定，銓敘部應會同人事總處每 3 年就主管機關實施情形檢視與評估，以作為後續推動之參考。

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。

茲考量本方案自 103 年公布實施迄今，對於各機關組織文化產生深化正向之影響，且為機關施政及公共服務奠立積極之價值基礎，是依本方案第 5 點規定檢討評估後續實施方式，並綜整人事總處及各主管機關意見，於填列「考試院第 12 屆施政綱領之行動方案」之執行計畫 5.1 「落實推動『型塑文官優質組織文化推動方案』」之執行情形，建請考試院同意後續實施方式，宜由各主管機關就其業務屬性、實務運作等因素，依本方案之精神自行辦理列管，亦提經 107 年 1 月 11 日考試院第 12 屆第 171 次會議准予核備在案。

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敘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 40 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敘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，以提升銓敘業務服務品質與效能方面，銓敘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、銓敘部銓敘審定（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、公教人員保險及公務人員訓練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，銓敘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。

因應公務人員退休資遣撫卹法正式施行，完成各項退休審定作業所需資訊系統之功能建置，並進行相關系統整合及簡化作業程序，支援於期限內完成大量退休所得重行審定及發文作業。

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；妥適審議年金改革救濟案件及一般保障事件，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；在地化宣導保障制度，客製化輔導機關依法行政；推動調處機制，增進當事人與機關和諧；推動保障業務資訊化服務，提升保障程序便利性；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；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；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。另為辦理國家文官培訓需要，依原保訓會組織法第 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，嗣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。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。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 9 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。」目前國家文官學院設有中區培訓中心，置主任及副主任各 1 人，並設培訓課及行政課等 2 課。

現行保訓會組織系統，如圖 5-1。

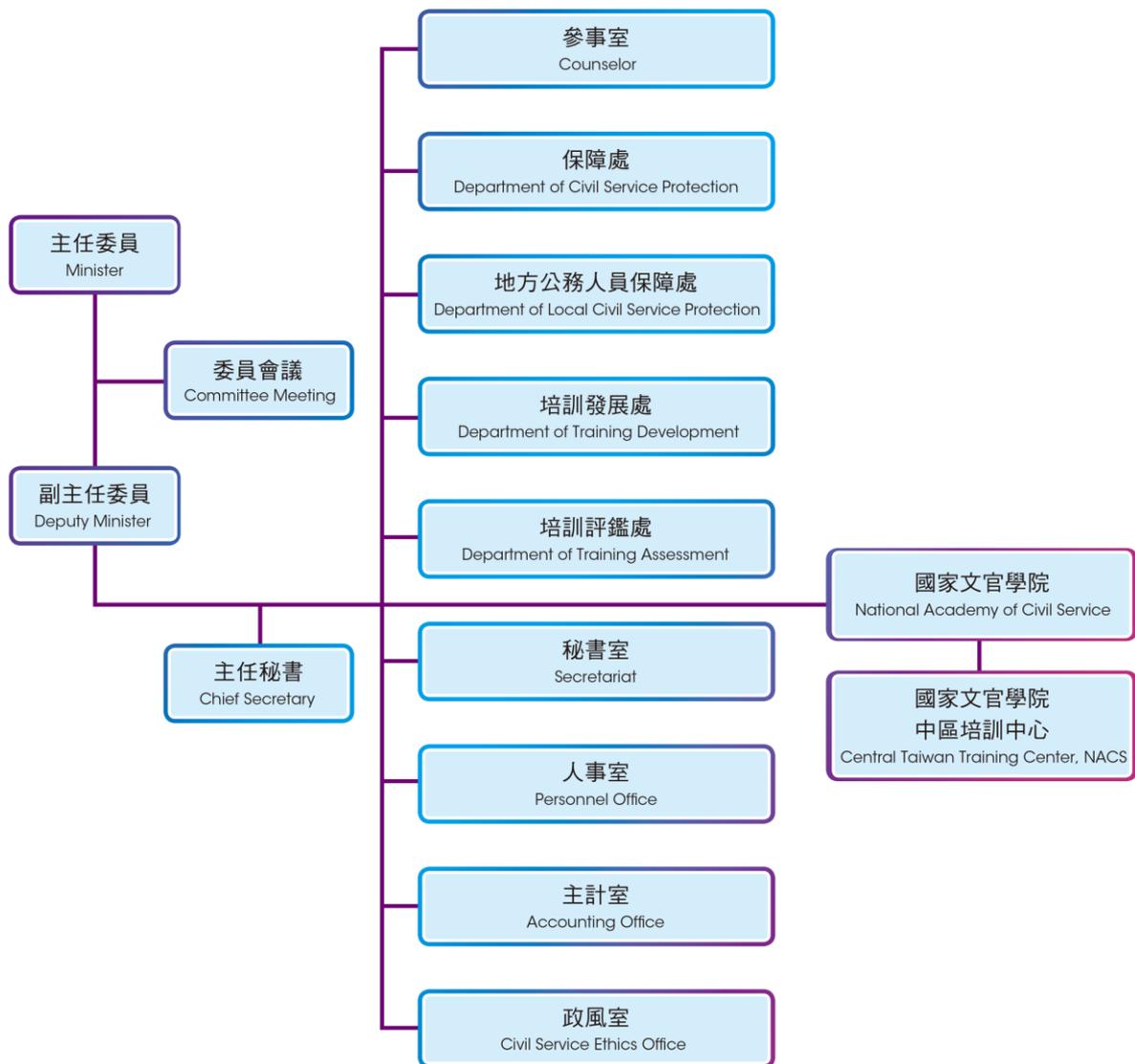


圖 5-1 公務人員保障暨培訓委員會組織系統圖

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

依公務人員保障法第 3 條規定，本法適用對象係法定機關（構）及公立學校依公務人員任用法律任用之有給專任人員。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、醫事人員人事條例等任用法律任用之人員，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，均為公務人員保障法之適用對象。至政務人員及民選公職人員，因非屬本法之適用範圍，自不包括在內。

二、準用本法之人員

依公務人員保障法第 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敘合格之公立學校職員

教育人員任用條例於 74 年 5 月 1 日制定公布後，有關公立學校職員之任用，應適用公務人員任用法之規定，並辦理銓敘審定，其經銓敘合格者，即屬依法任用之人員，為適用公務人員保障法之人員；而在該條例公布前已進用之不具任用資格之職員，因屬未經銓敘合格人員，無法適用公務人員保障法之規定，為保障其權益，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，尚非公務人員保障法保障對象。

(二) 私立學校改制為公立學校未具任用資格之留用人員

教育人員任用條例公布施行後，部分私立學校因捐贈而改制為公立學校，其留用之職員，因與該條例公布施行前已進用之未經銓敘合格職員，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，為公務人員保障法保障對象。此外，若非以法律或法律授權之法規命令進用之公營事業人員，即非屬本款所稱「依法任用」之人員，自不在保障對象之列。

(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，其進用依據須係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（已於 104 年 6 月 19 日廢止）派用、聘用人員係依聘用條例聘用，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者，均屬之。各機關（不含學校）（如中央研究院）組織法規明定聘任之人員，亦可準用。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，即非公務人員保障法保障對象。

(五) 應各種公務人員考試錄取參加訓練之人員，或訓練期滿成績及格未獲分發任用之人員

按參加公務人員考試錄取於學習訓練中之人員，於該階段係為完成考試程序之一部分，須考試及格取得公務人員任用資格，及經任用審定程序後，始成為「依法任用」之公務人員。故於學習訓練階段非屬「依法任用」人員，惟屬即將任用之準公務人員；且其訓練期間仍有執行公務行為，亦負有公務員服務法所定之義務，自有納入保障對象之必要。又訓練期滿成績及格之考試錄取人員，本應即分發任用，惟如因具有限制任用之情事，經用人機關拒絕派代時，勢將影響其服公職之權利，爰

將是類人員納入準用對象。

貳、公務人員保障法之實體保障項目

公務人員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

依公務人員保障法第 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。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

依公務人員保障法第 9 條後段規定，公務人員之身分係法律所賦予，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、公務人員於停職、休職或留職停薪期間，仍具公務人員身分；但不得執行職務

依公務人員保障法第 9 條之 1 第 2 項規定，依法停職、休職或申請留職停薪之公務人員，其公務人員之身分，並不因而喪失；相關權利義務應回歸各該人事法規規範。惟公務人員於上開期間，並不得執行職務。

四、停職事由消滅或停職處分經撤銷時復職之保障

依公務人員保障法第 9 條第 1 項及第 10 條規定，公務人員非依法律不得停職；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，除有依法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敘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。至於該公務人員，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。

又依公務人員保障法第 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。惟辦理復職作業至實際報到之期間，該公務人員並無執行職務之事實，爰仍視為停職；於其報到復職後，服務機關始依法回復其於未執行職務期間應享有之權益。為免公務人員於接到復職令後拒不報到，同條亦規定限其應於 30 日內報到，如不報到，則視為辭職。

五、留職停薪及休職事由消滅或經撤銷時復職之保障

為明確保障留職停薪人員及休職人員之權益，免卻實務執行之爭議，爰於公務人員保障法第 11 條之 1、第 11 條之 2 明定此二類人員之復職事項，除法律另有規定外，準用停職人員復職之規定。

六、公務人員辭職之權利保障

依憲法第 18 條規定，人民有服公職之權，因此，人民自有積極擔任公務人員及消極不擔任公務人員的權利。故於公務人員保障法第 12 條之 1 明定公務人員之辭職，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，服務機關或其上級機關及應准其辭職。服務機關或其上級機關應於收受辭職書之次日起 30 日內為准駁之決定；逾期末為決定者，即視為同意辭職，並以期滿之次日為生效日；惟若公務人員指定之離職日逾 30 日者，以該日為生效日。

七、機關裁撤、組織變更或業務緊縮時之保障

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；爰於公務人員保障法第 12 條規定相關人員之權益保障。

八、官等職等之保障

公務人員身分之取得係以銓敘合格為斷，其依公務人員任用法律所定之法定資格銓敘審定之官等職等，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。

九、俸給之保障

依公務人員俸給法第 3 條規定，「俸給」包括本（年功）俸、加給 2 項，並依公務人員所銓敘審定之官職等級、所任職務等支給，非有法定原因，不得降級減俸，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，應依公務人員保障法第 14 條及第 15 條規定予以保障。

十、不受違法命令之保障

公務人員保障法第 16 條規定：「公務人員之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。」直接規範機關長官不得任意對屬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，公務人員保障法第 17 條進一步規定，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署名命令下達。該長官以書面署名下達命令時，公務人員即應服從，其因此所生之責任，則由該長官負責；如長官非以書面署名下達命令者，公務人員得請求其以書面署名為之；該長官拒絕以書面署名下達命令時，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。

十一、提供必要機具設備及良好工作環境之保障

公務人員保障法第 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。

十二、執行職務安全之保障

公務人員保障法第 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。」各機關除消極地維護公務人員執行職務之安全外，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，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。具體之執行方式，依該條文授權另定之公務人員安全及衛生防護辦法行之。

十三、公務人員因執行職務發生意外導致受傷、失能或死亡時，服務機關應發給慰問金

為進一步照護公務人員，對於公務人員執行職務時，如有發生意外致受傷、失能或死亡者，公務人員保障法第 21 條規定應發給慰問金；其發給標準，則依該條文授權另定之公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法行之。但該等情形之發生，如係公務人員有故意或重大過失情事者，則得不發或減發，以促使公務人員謹慎行事。

十四、因公涉訟之保障

公務人員保障法第 22 條第 1 項規定：「公務人員依法執行職務涉訟時，服務機關應輔助其延聘律師為其辯護及提供法律上之協助。」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，在刑事訴訟為告訴人、自訴人、犯罪嫌疑人或被告，始為保障之範圍。

十五、上班時間以外執行職務補償之保障

公務人員保障法第 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。」以保障公務人員於超時工作時，能獲得合理之工作補償。

十六、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，公務人員保障法第 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、公務人員保障法之救濟程序

一、復審程序

(一) 標的：行政處分

依公務人員保障法第 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 項規定認定外，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

依公務人員保障法第 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。依同法第 28 條規定，原處分機關係以實施行政處分時之名義為準。但上級機關本於法定職權所為行政處分，交由下級機關執行者，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

依公務人員保障法第 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。

(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。

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

依公務人員保障法第 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，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以下之懲處、考績乙等以上之評定、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

公務人員保障法第 78 條第 1 項規定，申訴之提起，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) 再申訴決定確定後不得提起行政訴訟

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，以為救濟。

三、保障事件之調處

依公務人員保障法第五章調處程序規定，再申訴事件得進行調處；自 106 年 6 月 14 日修法後，復審事件亦得進行調處，以調和機關與公務人員間之爭執，促進機關內部和諧。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，不致影響保障事件之審理。

四、保障事件決定確定後之再審議

依公務人員保障法第七章再審議程序規定，復審事件得申請再審議；自 106 年 6 月 14 日修法後，再申訴事件亦得申請再審議。保障事件之審議決定係為通常救濟程序，於決定確定後，任何人均不得再行爭執。如具有公務人員保障法第 94 條規定之再審議事由者，始得申請再審議，以作為非常救濟程序。

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。該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。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及保訓會網站，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，統一解釋有關公務人員訓練進修事項外，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、資源協調整合之共享系統。

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

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」6 大單元課程，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 20%，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 80%，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，由受訓人員之輔導員依實務訓練考核表所定項目進行評擬，並檢附實務訓練計畫表及實務訓練輔導紀錄表併送單位主管初核後，轉送人事單位陳報實務訓練機關（構）學校首長評定。實務訓練成績經單位主管初核為不及格者，應先交付實務訓練機關（構）學校考績委員會審議。審議時應給予受訓人員陳述意見之機會，並作成紀錄，再送實務訓練機關（構）學校首長評定。首長如對審議結果有意見時，應退回考績委員會復議，對復議結果仍不同意時，得加註理由後變更之。
- (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 年度起，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 年度起，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；公務人員高等暨普通考試廉政類科、特種考試地方政府公務人員考試三等考試暨四等考試廉政類科及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、測驗

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）訓練之未來目標職務所需職能，並參酌受訓學員、機關及講座等反映建議意見等，訂（修）定年度訓練課程。另配合課程目標編纂教材，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：占訓練成績總分 10%。

(二) 課程成績：占訓練成績總分 90%。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）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、交通事業人員員級晉升高員級資位訓練及警佐警察人員晉升警正官等訓練評分項目為專題研討與測驗成績。

肆、辦理高階公務人員中長期發展性訓練

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）自 99 年起開辦，103 年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) 建構高階文官培訓新職能架構：將職能內涵分為「價值倫理與人格特質」、「共通管理職能」及「層級管理職能」3 大構面，各構面分列 7、5 及 6 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。

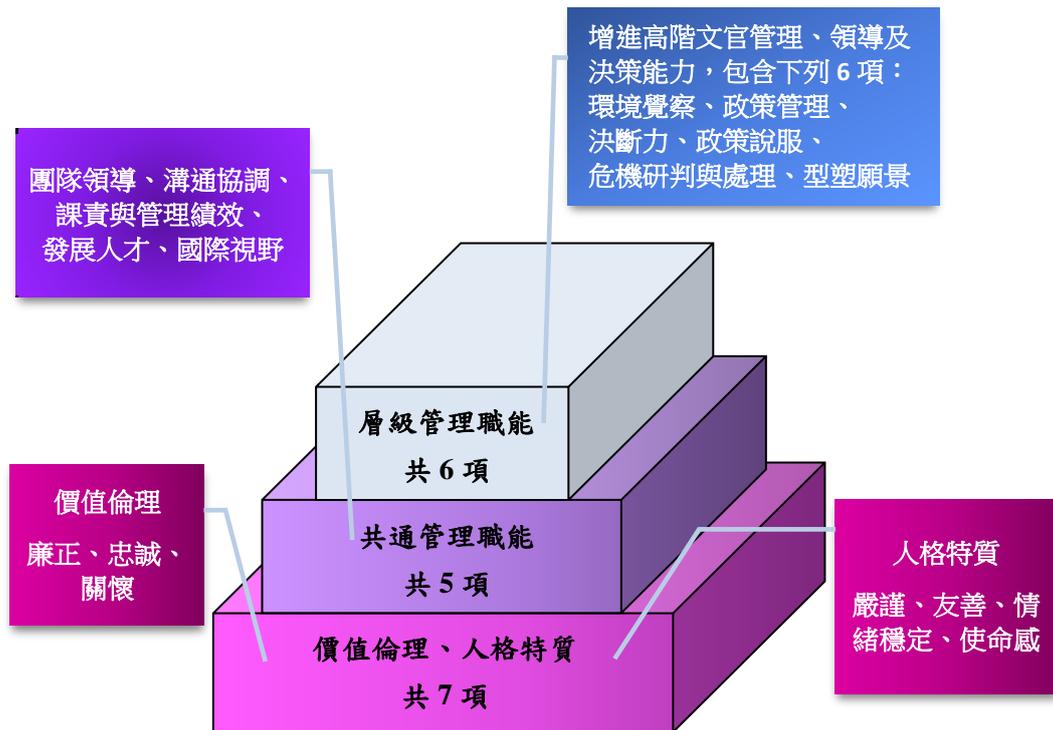


圖 5-2 高階文官培訓新職能架構圖

資料來源：保訓會繪製提供。

- (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」，向公私部門高階主管學習：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、行動學習（Action Learning）、問題導向學習（Problem-Based Learning）、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) 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公私部門。

(八) 實施高效度職能評鑑，客觀評量訓練成效：訓前兼採評鑑中心法及書面審查進行遴選，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，本訓練及宣導實施方式包括：專班訓練、隨班訓練、專題講演及座談、數位學習等。

二、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，於 106 年製作行政中立宣導動畫短片，透過淺顯易懂的對白，深化公務人員對於行政中立之瞭解，並因應 107 年地方公職人員選舉，製作公務人員行政中立宣導海報及宣導摺頁發送中央及地方各主管機關，藉以強化公務人員行政中立觀念，擴大行政中立能見度及宣導廣度。另利用淺顯易懂的宣導標語，透過各機關 LED 電子看版、LED 電視牆等多元化管道，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 5 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。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。

二、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，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（含人事人員）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，並舉辦新世紀公共治理創新研習班，於 106 年、107 年間辦理人力資源發展、政策議題、行政管理、自我發展、及人事管理新知等研習主題，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 106 年 10 月 18 日第 4 次會同修正發布。各機關可藉由本協調會報強化公務人員訓練進修相關政策、重要訓練進修計畫與重大議題之協調、訓練法規之統合與建議、各機關（構）學校訓練資源整合與運用等事項。

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

保訓會為完備保障法制，前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，報請考試院審議，並經考試院於 106 年 1 月 9 日函送立法院審議；經立法院 106 年 5 月 26 日第 9 屆第 3 會期第 15 次會議通過，並奉總統同年 6 月 14 日華總一義字第 10600080021 號令公布，計修正條文 27 條，新增條文 5 條，以強化公務人員實體保障項目、充實救濟程序，並擴大保障對象。保訓會就再申訴事件得申請再審議，及復審事件得進行調處等修法事項，配合修正發布「公務人員保障暨培訓委員會保障事件審議規則」、「公務人員保障事件調處實施要點」及「公務人員因公涉訟輔助辦法」等子法。

二、妥適審議年金改革救濟案件

107 年間保訓會陸續受理因年金改革所提起之保障事件（含原處分機關重新審定前，預行提起之救濟案件），截至 108 年 2 月底受理年金改革退撫給與事件共計 9 萬 3,121 件，已辦結 9 萬 3,067 件，結案率為 99.94%。其中經審議決定 9 萬 2,965 件（其中不受理 109 件，駁回者 9 萬 2,856 件），撤回者 42 件，移轉管轄者 60 件；積極處理中者 54 件。

三、妥速審議一般保障事件，維護公務人員合理權益

（一）受理件數

106 年度保障事件受理件數為 913 件；107 年度受理件數為 895 件。

（二）結案件數

106 年度保障事件應辦件數共計 985 件（累計 105 年度未結件數 72 件），辦結 717 件，整體結案率 72.79%。惟如扣除交通部臺灣鐵路管理局及其分支機構所屬人員，因參加 106 年春節「依法休假、拒絕加班」行動，經服務機構懲處，於 106 年 12 月下旬始向保訓會提起之一次性大

量再申訴事件 189 件，則其餘案件 796 件之結案率實為 90.01%。

107 年度保障事件應辦件數共計 1,163 件（累計 104 年度未結件數 268 件），辦結 945 件，結案率 81.26%。以該年度受理年金改革退撫給與事件逾 9 萬件，復審事件之工作量劇增之情況下，尚能勉力辦結逾 8 成之一般案件，誠屬不易。

(三) 審議決定結果

106 年度保障事件審議決定件數共計 654 件，包括不受理 83 件，駁回 482 件，撤銷 89 件。

107 年度保障事件審議決定 697 件，包括不受理 228 件，駁回 400 件，撤銷 68 件，命作為 1 件。

(四) 提起行政訴訟情形

106 年度復審事件審議決定共計 311 件，其中 85 件提起行政訴訟，比率 27.33%，經行政法院維持保訓會決定之比率 87.29%。

107 年度復審事件審議決定件數計 378 件，其中 72 件提起行政訴訟，比率 19.05%，經行政法院維持保訓會決定之比率 73.49%。

(五) 保障事件辦結時效

106 年度復審（含再審議）事件及再申訴（含再審議）事件，於 3 個月內審決比率均為 100%。

107 年度復審（含再審議）事件，於 3 個月內審決比率均為 99.45%；究其原因係本會自 107 年 7 月起陸續受理大量退撫給與事件，其中大量案件集中於 9 月至 10 月答辯到會，因案件數增加逾百倍，非現有人力物力可因應，爰有 2 件一般事件依法延長辦理期間，並經依限辦結。107 年度事件及再申訴（含再審議）事件，於 3 個月內審決比率則為 100%。保訓會雖逾 107 年受理大量退撫給與事件，惟尚能有效掌握一般事件之辦理時效，實屬不易。

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 99.84%，再申訴（再申訴）事件為 99.91%，處理期間大幅縮短。

四、追蹤保障事件執行成效，督促機關依法行政

106 年、107 年經保訓會決定撤銷之保障事件共計 157 件（106 年 89 件，107 年 68 件），及 107 年決定命作為事件 1 件；其中應回復執行情形者（實體撤銷及命應作為部分）計 158 件，經原處分機關或原服務機關將處理情形回復者計 153 件，均符合決定意旨，其餘 5 件未回復者，尚未逾回復期限。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。

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，106 年及 107 年合計辦理 6 場次（106 年 3 場次，107 年 3 場次），聽講人數共 1,485 人（106 年 609 人，107 年 876 人）。
2. 為協助人事人員正確辦理保障業務，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、南區為中央及各地方機關辦理宣導活動。106 年計辦理 3 場次，共 312 人參與；107 年計辦理 3 場次，共 277 人參與。
3. 為使公務人員及辦理涉訟輔助案件人員瞭解，並正確適用涉訟輔助法制，辦理公務人員因公涉訟輔助法制宣輔導活動，106 年計辦理 20 場次，共 2,640 人參與。107 年度除辦理 10 場次，計 1,819 人參與外；另協調人事總處公務人力發展學院及國家文官學院開設實體研習專班，開放一般公務機關（構）、學校人員報名參加，計 1 班次，67 人參與；以上合計 11 場（班）次，共 1,886 人參與。

（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、推動調處機制，增進當事人與機關和諧

為妥善解決公務人員與服務機關間之爭執，增進行政效率及維持機關內部和諧，公務人員保障法原已就再申訴事件建立調處制度；106 年度更修正公務人員保障法，將復審事件納入調處之範圍，以迅速解決紛爭及降低行政成本。

107 年度本會積極運用調處制度作為爭訟裁決以外之紛爭解決途徑，調處成立數計 192 件，復審事件計 3 件，分別為任用事件 2 件及薪級事件 1 件；再申訴事件計 189 件，分別為申請補發工作服事件 1 件及懲處事件 188 件，經本會多次協調、折衝，終圓滿化解歧見，促進機構與員工間之和諧。

七、推動保障業務資訊化服務，提升保障程序便利性

- (一) 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。
- (二) 規劃建立線上申辦保障事件平台，以便當事人得透過此平台提起保障事件、查詢案件進度，並與機關及本會進行文書交換，藉以提升行政服務品質及效能，並達到節能減碳之目的。該平台於 107 年 1 月 5 日上線試運作，並經保訓會辦理 6 場次之宣導，計 1,003 人參加。

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。106 年陳述意見 80 件，占審議決定件數 654 件比率 12.23%；107 年一般事件陳述意見 46 件，占審議決定一般事件 697 件之 6.60%。

保訓會 102 年至 106 年之受理保障事件件數，年平均為 886 件，107 年度因受理大量退撫給與案件，待處理案件量劇增百倍，實屬空前。惟為強化保障事件審議程序，以本次受理退撫給與事件案件類型之大宗，

按依公務人員任用法任用之公務人員、依警察人員人事條例任用之警察（消防）人員，與教育人員任用條例第 21 條之未經銓敘審定職員為對象，依職權或依申請，進行陳述意見及言詞辯論程序，以瞭解渠等訴求及考量其特殊性（如警察人員職務具危勞性質而有降齡退休規定），計進行 3 場次之陳述意見程序，及 3 場次之言詞辯論程序，有助於釐清法律上爭議，並藉由當事人之程序參與，實現程序利益之保障。

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。目前已廣設連線據點，提供當事人及各機關就近利用，以節省當事人或各機關（構）之時間、勞力及費用。

十、編印保障制度相關書籍，提供各界參考

保訓會於 106 年為精進各機關辦理保障業務同仁之保障法制素養及其辦案品質，編纂「公務人員保障業務手冊」，將保障法制作深入淺出之介紹，並將審理之保障事件予以類型化、案例化，以達宣導保障法制之成效。並編印公務人員行政救濟法規彙編，發送中央及地方各機關參考運用。

十一、研究（考察）外國公務人員保障制度，促進國際交流

107 年 11 月 24 日至 12 月 1 日赴澳洲考察瞭解公務人員保障制度及相關措施，期作為未來規劃相關政策之參考。

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與實務作業需要，修正本辦法部分條文，於 106 年 6

月 6 日修正發布施行。

2. 訂定（核定、備查、修正）各項訓練計畫及相關規定：訂定（核定、備查、修正）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等相關考試錄取人員訓練計畫。106 年計 233 種；107 年計 183 種。
3. 研修「公務人員考試錄取人員訓練成績考核要點」：為應實務運作需要及配合公務人員考試錄取人員訓練辦法部分條文修正，於 106 年 2 次修正發布。

(二) 晉升官等訓練方面

1. 研修薦任公務人員晉升簡任官等訓練等 5 項晉升官等（資位）訓練辦法，經考試院審議通過，於 106 年 4 月 24 日修正發布（交通事業人員員級晉升高員級資位訓練辦法，於 106 年 6 月 7 日會同行政院修正發布），修正重點係增訂受訓人員因不可歸責等事由，得申請調整測驗時間規定。
2. 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，經考試院審議通過，於 107 年 3 月 23 日修正發布（交通事業人員員級晉升高員級資位訓練辦法，於同年月日會同行政院修正發布），修正重點係修正測驗題型及配分比例之規定。
3. 研修「公務人員晉升官等（資位）訓練成績評量要點」
 - (1) 為應警佐警察人員晉升警正官等訓練辦法第 15 條修正，爰配合修正各項成績評量項目所占百分比等規定，於 106 年 5 月 11 日修正發布。
 - (2) 為應警佐警察人員晉升警正官等訓練辦法增列「專題研討」成績評量項目，合併規範委任公務人員晉升薦任官等、警佐警察人員晉升警正官等及交通事業人員員級晉升高員級資位訓練之成績評量項目及配分比例；以及薦任公務人員晉升簡任官等訓練之案例

書面寫作改採開書測驗之作法，並調整情境寫作測驗題數、測驗時間及專書閱讀心得寫作測驗日期等事項，於 107 年 4 月 13 日修正發布。

4. 研修「公務人員保障暨培訓委員會及所屬機關辦理各項訓練測驗試務規定」：為應各項訓練辦法增列得申請調整測驗時間、配合專書閱讀心得寫作評量方式調整及開放保訓會辦理之法定訓練受訓人員得申請閱覽試卷，分別於 106 年 4 月 21 日、106 年 9 月 27 日及 107 年 12 月 22 日修正發布。
5. 訂定「公務人員保障暨培訓委員會閱覽試卷收費標準」：配合開放受訓人員得申請閱覽試卷，依規費法第 10 條第 1 項規定，訂定本收費標準，於 107 年 12 月 22 日訂定發布。
6. 研修「公務人員考試錄取人員訓練期滿請領考試及格證書作業要點」及「公務人員保障暨培訓委員會各項訓練師資審議要點」：為明確規範考試錄取人員請領考試及格證書適用範圍及作業程序，並應請證作業授權國家文官學院辦理，修正「公務人員考試錄取人員訓練期滿請領考試及格證書作業要點」全文。另為部分訓練「專題研討」評量講座資格調整，研修「公務人員保障暨培訓委員會各項訓練師資審議要點」，均於 107 年 1 月 18 日修正發布。

(三) 高階公務人員中長期發展性訓練方面

1. 研修「高階公務人員中長期發展性訓練辦法」，為符合實務需要，爰研修本法有關訓練期間及評鑑方式之規定，於 106 年 4 月 14 日修正發布。
2. 研修「高階公務人員中長期發展性訓練成績評量要點」，為應高階公務人員中長期發展性訓練辦法第 13 條修正，以及配合實務運作需要，爰修正本要點，於 106 年 4 月 21 日修正發布。

(四) 行政中立、公務倫理訓練及宣導方面

訂定實施 106 年、107 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知能之才德兼備高階文官，保訓會積極辦理高階公務人員中長期發展性訓練，106 年及 107 年成果如下：

1. 106 年辦理情形

- (1) 訂定「高階文官培訓飛躍方案 106 年訓練計畫」：於 105 年 12 月 9 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 53 人完成訓練。

2. 107 年辦理情形

- (1) 訂定「高階文官培訓飛躍方案 107 年訓練計畫」：於 107 年 1 月 2 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 43 人完成訓練。



圖 5-3 陳副總統建仁蒞臨高階文官培訓飛躍方案 107 年開訓致詞

3. 教學方法多元：包括問題導向學習、政策專題實作、體驗學習、模擬演練、個案教學、讀與思活動、教與學等教學方法。
4. 延聘重量級講座：洽邀產官學等各領域優秀講座計 40 位。



圖 5-4 高階文官培訓飛躍方案 107 年媒體關係與模擬演練課程

(二) 辦理各類公務人員考試錄取人員訓練

1. 訓練成果：

- (1) 辦理公務人員高等、普通、初等及各項特種考試錄取人員訓練：106 年及 107 年共計 12,222 人完成訓練。
- (2) 辦理公務人員高普考試集中實務訓練：保訓會於 106 年高普考委託 65 個類科之專業主管機關辦理集中實務訓練，計 2,807 人參加；續於 107 年高普考辦理 69 個類科，計 2,340 人參加。
- (3) 辦理公務人員特種考試身心障礙人員考試錄取人員訓練：106 年及 107 年共計 83 人完成網路課程、189 人完成實體課程。

2. 精進公務人員考試錄取人員基礎訓練成績評量

- (1) 考試錄取人員基礎訓練全面實施「專題研討」評量方式：自高考基礎訓練實施「專題研討」以來，成效普獲肯定，遂於 105 年普考及 106 年初等考試錄取人員基礎訓練起，正式實施「專題研

討」評量方式。

- (2) 新增「專書閱讀心得寫作」成績評量方式：為提升受訓人員學習成效，自 106 年起，於各項訓練實施「專書閱讀心得寫作」，期受訓人員得經由閱讀更加掌握社會發展脈動，並收強化受訓人員閱讀習慣、論述及組織能力之效。

3. 精進公務人員考試錄取人員考評機制

- (1) 訂定「公務人員特種考試申請舉辦考試機關訂定本質特性考核規定原則」：為協助各公務人員特種考試申請舉辦考試機關訂定適切之本質特性考核規定，踐行程序正義，並提升訓練成效，爰訂定本原則。
- (2) 研訂「公務人員考試錄取人員基礎訓練本質特性成績評分原則」：針對初任公務人員基本觀念、品德操守、服務態度與價值觀之考核項目，規範加減分項目、加減分額度及考核程序等。

(三) 辦理各類公務人員晉升官等訓練

1. 106 年至 107 年各項訓練辦理成果

- (1) 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）：訓練人數計 2,723 人。
- (2) 委任公務人員晉升薦任官等訓練（含關務人員）：訓練人數計 3,369 人。
- (3) 警佐警察人員晉升警正官等訓練：訓練人數計 2,329 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 84 人。

2. 精進晉升官等（資位）訓練

- (1) 精進課程內涵：106 年以「精進公務人員晉升官等訓練之研究」為題，辦理專案委託研究，並透過「2017 公務人力資源發展國際研討會」等活動，蒐集相關培訓新知，以及參據受訓人員與用人機關反映意見等，持續精進課程與訓練內涵。

- (2) 首次實施「行政程序法與案例解析」分班教學：107 年依受訓人員法學素養分班教學，由講座依學員程度進行案例研討。
 - (3) 發展問題導向學習（PBL）教學：107 年度薦任公務人員晉升簡任官等「危機管理」及「公共議題溝通策略」、3 項升官等訓練「創新思考與問題解決」採問題導向學習教學，培養學員自主學習及問題解決能力。
 - (4) 融合實體與數位課程：107 年度新增數位學習課程 10 小時，科目包括「國家重大政策系列」及「民主治理價值系列」。
 - (5) 導入多元繳款機制：106 年配合新增「專書閱讀寫作」測驗，建立重訓費用及部分書籍費可選擇超商、ATM 及網路銀行等多元繳款方式，提升便利性。
3. 精進晉升官等訓練成績評量
- (1) 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）自 107 年度起於「情境寫作」採開書測驗，並減少測驗題數，期受訓人員能將所學內化且融會貫通。
 - (2) 研修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）案例書面寫作命題規範，因應 107 年上開訓練採開書測驗，爰於 107 年 4 月修正是項命題規範發展試題範例。
4. 辦理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）需求調查
- 為規劃符合參訓人員、用人機關及國家整體發展需求之訓練課程，業完成需求調查，並歸納「政策管理」、「團隊管理」、「策略績效管理」及「危機管理」相關核心職能及關鍵行為指標，將作為課程規劃、設計教材及評量等之參考。
5. 警佐警察人員晉升警正官等訓練於 107 年度正式實施「專題研討」評量方式
- 為增進本項訓練成績評量之多元性，於 106 年度實施「實務研討」

訓練課程，並於 107 年度正式實施「專題研討」評量方式。

(四) 精進辦理各項訓練專題研討

1. 命題作業

賡續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. 研編各項訓練「專題研討指導手冊」

為精進各項訓練受訓人員專題研討撰寫品質，保訓會業依據不同法定訓練對象，設計各項訓練專屬之專題研討指導手冊。

(五) 開放法定訓練受訓人員申請試卷閱覽

為維護受訓人員權益，開放辦理各項法定訓練受訓人員得採線上或書面方式申請試卷閱覽，並自 107 年高等暨普通考試錄取人員基礎訓練起實施。

(六) 精進教材研發與教學方法

1. 法律類課程教材導入概念構圖：國家文官學院自 106 年起，於法律類課程教材導入概念構圖，提綱挈領點出教材大綱，協助學員建立先導架構，降低學習行政法律之門檻。

2. 教材分級並開發教學資源：依據參訓對象及先備知識程度，設計不同層次之教材及案例，並配合教學方法編寫教學指引、開發教學活動設計等教學資源，確保教學品質。

3. 精進教材研修流程：建立政策或法規科目研修主管機關回饋機制，即時掌握教材相關政策或法規研修情形，及時更新教材。

(七) 精進師資管理與師資培力

1. 建立學員綜合評估意見回饋講座機制：國家文官學院自 107 年起，開放授課講座查詢當年及前 1 年之學員綜合評估意見，以收教學相長之效。

2. 精進師資檢核機制：建立講座訓前重點管理、訓中即時管理、訓後

自主管理及年度統整管理之 4 階段評核機制。

3. 辦理教學研討會：針對新增或部分科目實施問題導向學習（PBL）教學，107 年共辦理 5 場次教學研討會，提升教學成效。

(八) 辦理行政中立訓練及宣導：106 年至 107 年辦理情形

1. 行政中立訓練：
 - (1) 專班訓練：計 1,396 人。
 - (2) 隨班訓練：計 156,152 人。
 - (3) 專題講演或座談：計 157,711 人。
 - (4) 數位學習：計 298,222 人。
2. 公務倫理訓練：辦理公務倫理高階文官研討班及公務倫理宣導班，計有 981 人參訓。
3. 行政中立、公務倫理宣導：結合全國多元宣導管道（如 LED 電子看板【跑馬燈】、機關網站首頁、機關刊物、公布欄、電子郵件、簡訊等），運用宣導標語、海報、摺頁、手冊及短片等，深入離島及偏鄉進行宣導，拓展宣傳覆蓋率。

(九) 辦理行政院暨所屬機關以外之公務人員訓練進修

1. 初任主管職務人員管理才能發展訓練：106 年計辦理 1 班次，計 26 人參訓。107 年計辦理 1 班次，計 19 人參加。
2. 辦理新世紀公共治理創新研習班：106 年開設「人力資源發展」、「全球化下的國際觀」、「政府計畫一點通」、「社群網站經營與應用」、「韌性的力量－提升 CP 值」及「人事管理新知」等 6 項研習主題，計 296 人完成訓練；107 年開設「政策議題」、「行政管理」、「自我發展」及「人事管理新知」等 4 項研習主題，計 295 人完成訓練。

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，鼓勵公務人員終身學習：

1. 每年推出 12 本每月一書及 2 本年度推薦經典。

2. 與全國各機關合辦分區導讀會及經典列車活動，共 87 場次，計 11,686 人次參加。
 3. 自 106 年起與全國各圖書館辦理館際合作，計展出主題書展 11 場次。
 4. 每年辦理公務人員專書閱讀心得寫作及績優機關競賽活動，選出得獎作品及績優推動機關並予表揚。
- (二) 為加強訓練與發展理念交流、政策宣導、經驗傳承及增進專業知能，每月發行《T&D 飛訊》電子報。
- (三) 為有效應用學習資源，辦理數位學習平臺整合及數位課程移轉，建立資訊系統客服標準化及服務對象滿意度調查追蹤作業，提供單一窗口資訊整合諮詢服務。
- (四) 配合數位課程納入法定訓練之需求，完成 9 門 16 小時數位課程錄製。
- (五) 因應行動科技發展，建置課堂互動輔具系統及發展培訓場域識別應用服務。
- (六) 106 年起首度利用晚間時段辦理「全球化英語班」，報名人數總計 2,069 人。

四、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

106 年及 107 年共辦理 2 次協調會報，計有 296 人次參加，討論各機關建議事項共 8 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」，期有效整合訓練資源。106 年計 2 個機關提出需求，18 個訓練機關（構）提出供給；107 年計 4 個機關提出需求，15 個訓練機關（構）提出供給。

五、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. 106 年 4 月 9 日至 11 日派員參加在阿曼王國舉行之國際培訓總會（IFTDO）第 46 屆年會活動。
2. 106 年 5 月 19 日至 27 日派員參加在美國喬治亞州亞特蘭大舉行之人才發展協會（ATD）2017 年會活動，並領取國家文官學院榮獲之 ATD 2016 Excellence in Practice Award 「多樣性和包容性類」卓越實踐獎（Best Practice）。
3. 106 年 10 月 12 日至 14 日派員赴馬來西亞檳城參加亞洲國際培訓總會（ARTDO International）第 44 屆年會。
4. 107 年 3 月 19 日至 3 月 24 日派員參加在阿拉伯聯合大公國—杜拜舉行之國際培訓總會（IFTDO）第 47 屆年會活動。
5. 107 年 5 月 5 日至 12 日派員參加在美國聖地牙哥舉行之人才發展協會（ATD）2018 年會活動。
6. 107 年 11 月 24 日至 12 月 1 日派員赴澳洲考察公務人員保障及培訓相關公、私部門與培訓機構。

（二）辦理培訓研討會及研習活動

1. 保訓會於 106 年 10 月 24 日及 25 日舉辦「2017 公務人力資源發展國際研討會」，邀請到新加坡、荷蘭、瑞士等，來自全球 14 個國家的人力資源及公共行政領域之專家學者分享培訓經驗，會議約 400 人參與。
2. 保訓會於 107 年 11 月 12 日及 13 日與中華民國訓練協會合辦亞洲國際培訓總會（ARTDO Int'l）第 45 屆年會，邀請到英國、比利時、美國等，來自全球 20 個國家的人力資源及公共行政領域之專家學者分享培訓經驗，會議約 370 人參與。



圖 5-5 公務人力資源發展國際研討會

3. 國家文官學院於 106 年、107 年辦理包括：

- (1) 薦任公務人員晉升簡任官等訓練績優學員海外研習：106 年、107 年分別赴德國、比利時研習。
- (2) 辦理 106 年國際人力資源發展研習班：辦理國內學員共識營及國內外學員共同研習。
- (3) 辦理 107 年國際公務人力資源 IHRD 小型論壇：邀請英國、比利時文官學院參加。

(三) 拓展策略聯盟網絡

1. 107 年 11 月 13 日國家文官學院與英國文官學院（CSC）簽署文官培訓合作備忘錄。
2. 107 年 10 月 31 日國家文官學院與高雄市立空中大學院簽訂合作備忘錄。

(四) 與國外機關學校進行經驗交流

1. 106 年、107 年計有土耳其、泰國、韓國、荷蘭、薩爾瓦多等學院或政府機構蒞臨國家文官學院參訪交流。
2. 獲獎資訊：106 年計獲得人才發展協會國際年會（ATD）多樣性和

包容性類卓越實踐獎（Excellence in Practice Award）、布蘭登·霍爾集團（Brandon Hall Group）Brandon Hall Group 人力資本管理卓越獎項「最佳混成學習」銅牌獎。

六、編印培訓制度相關書籍

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。

七、辦理專案委託研究公務人員培訓制度

- (一) 106 年專題為「精進公務人員晉升官等訓練之研究」。
- (二) 107 年專題為「精進公務人員考試錄取人員培訓及評鑑之研究」。

八、辦理科技部政府科技發展計畫—「文官學習科學發展計畫」

- (一) 「行為科學」分項：106 年自行改寫開發個案教材，研修「科長級人員評鑑中心法公事籃模擬演練題本」並進行預試及修正；107 年建置「科長級人員公事籃模擬演練線上職能診斷系統」，打破傳統評鑑中心法時間、地點之限制。
- (二) 「科學學習」分項：106 年將擴增實境（AR）互動學習導入紙本教材；107 年建立「互動式培訓多維度數據報表系統」，期能提升培訓效能。

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」，自民國 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 107 年底資料顯示：參加基金人員，計 651,186 人，其中公務人員占 45.72%，教育人員占 28.05%，軍職人員占 26.23%；基金淨值為 5,601 億 7,391 萬元。

基金運用績效方面，退撫基金自 84 年 7 月成立至 107 年底止，累計已實現收益數為 2,401 億 9 千萬元，平均已實現收益率為 3.17%，較依臺灣銀行 2 年期定期存款利率計算之收益率 1.73%，高出 1.44 個百分點。107 年全球股市受到中美貿易衝突持續以及美國聯準會升息等國際金融不確定因素影響，MSCI 全球指數跌幅 9.42% 及台股加權股價指數跌幅 8.60%，基金整體損失為 65 億 3 千萬元，年收益率為 -1.14%。

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，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 107 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 24 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。

現行基金監理會組織系統，如圖 6-1。

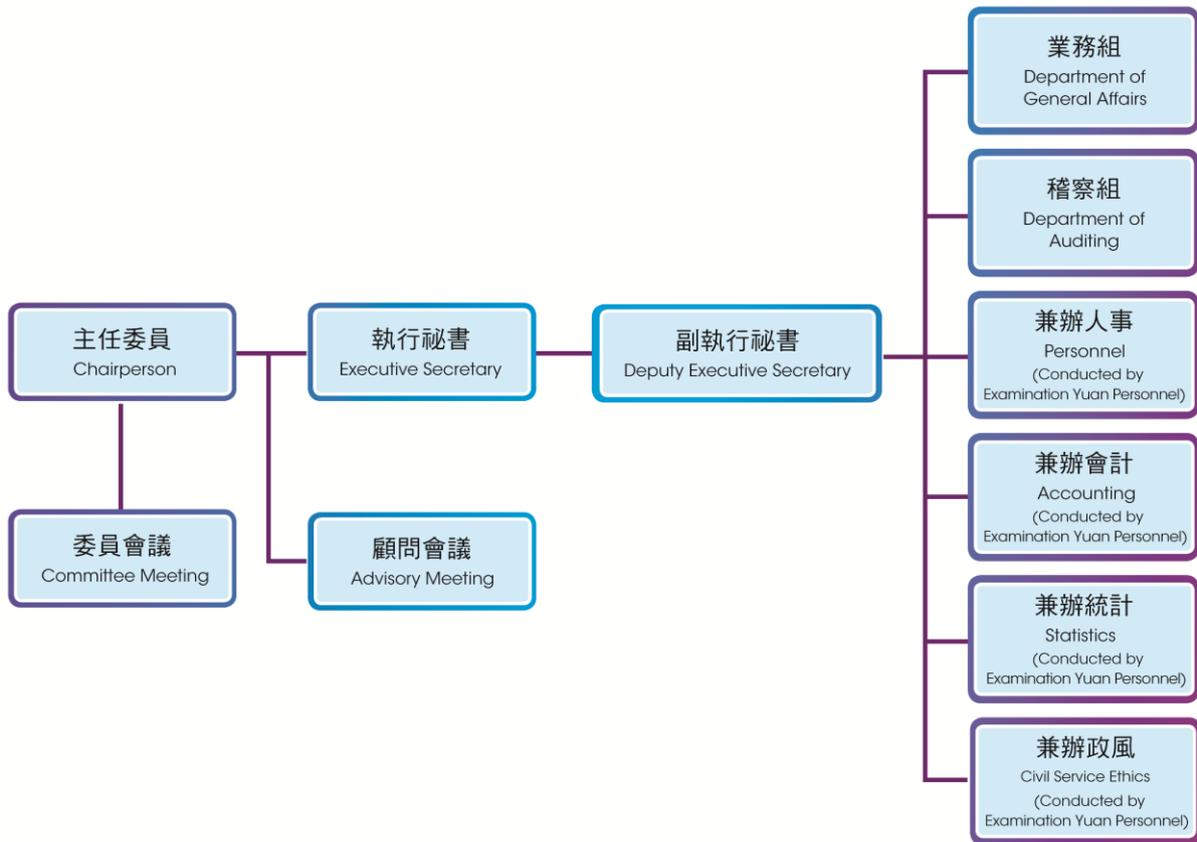


圖 6-1 公務人員退休撫卹基金監理委員會組織系統圖

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，落實監理功能

基金監理會依據公務人員退休撫卹基金管理條例之規定召開監理委員會，審議各年度基金運用方針、運用計畫、國內外委託經營計畫，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監理

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公務人員退休撫卹基金管理條例（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與風險曝露，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

依公務人員退休撫卹基金管理條例，基金管理會負責收支、管理、運用事項，期以有效之專責經營，提高退撫基金之收益，作為支付退撫給與之財源，另依公務人員退休撫卹基金管理委員會組織條例第 3 條規定，掌理下列事項：

- 一、退撫基金之收支、保管、運用及規劃。
- 二、退撫基金之收支、保管及運用機構之決定。
- 三、退撫基金受委託運用機構所提基金運用計畫之審核。
- 四、退撫基金年度預算及決算報告之編製。
- 五、退撫基金之收支、保管及運用機構績效之考核。
- 六、退撫基金調整提撥費率及其幅度之建議。
- 七、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事項。

為穩固退休撫卹財務收支，妥善運用累積之基金，爰在考試院銓敘部下設置基金管理會，置主任委員 1 人，由銓敘部部長兼任，綜理會務；並置委員 13 人至 17 人，由政府機關業務主管及專家學者組成。另可視業務需要，遴聘法律、經濟、財務、金融、保險、企業管理、證券投資、會計等專家學者為顧問。基金管理會以每月召開一次委員會議為原則，必要時得召開臨時會議，以期就退撫基金之各類事項得以充分討論審議。

基金管理會編制員額 88 人，現有預算員額 85 人，為辦理基金管理會掌理事項及執行委員會各項決策事項，會內分設業務組、財務組、稽核組、資訊室、秘書室、人事室、主計室等單位，另政風業務由銓敘部統籌辦理。

現行基金管理會組織系統，如圖 6-2。

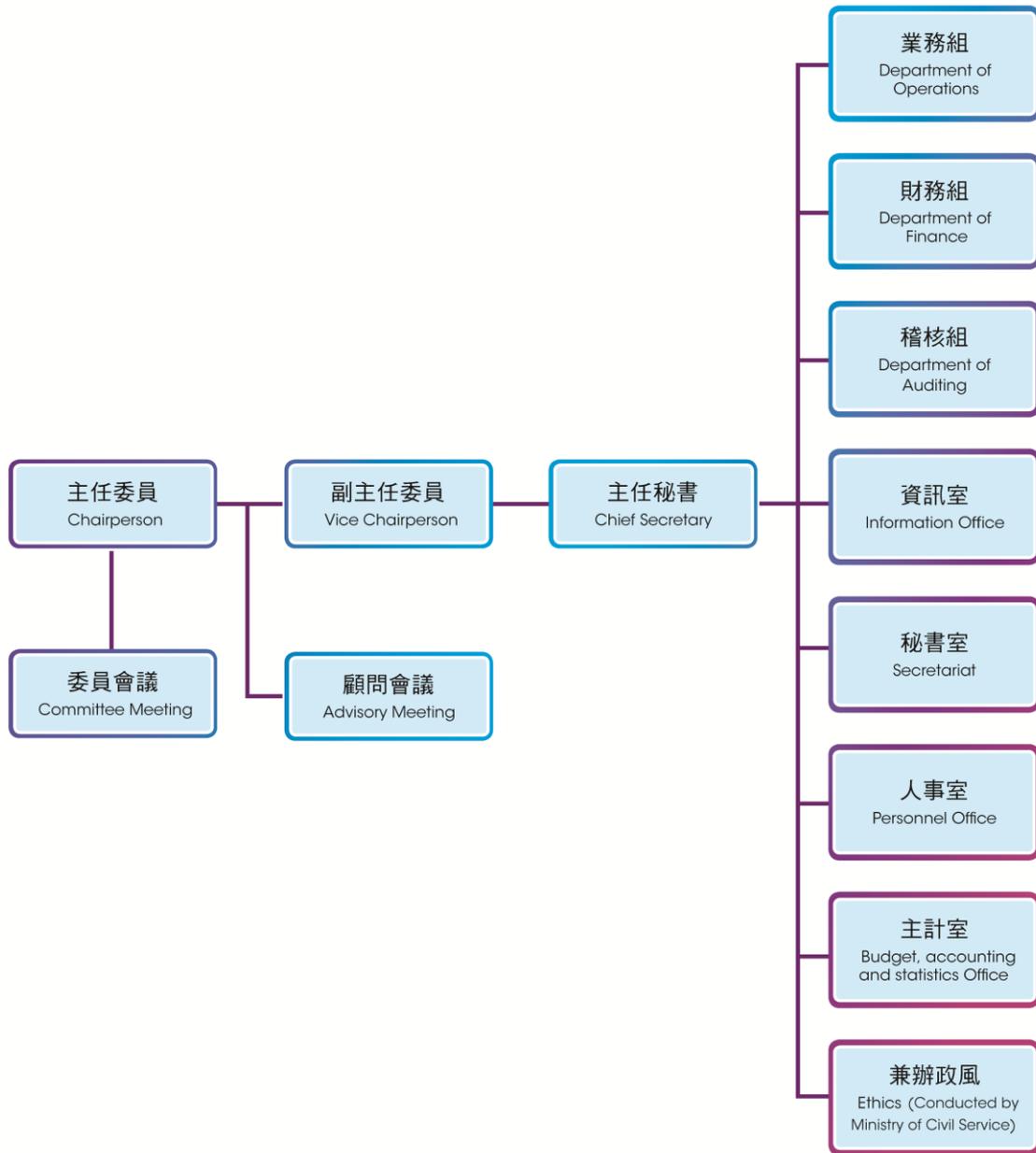


圖 6-2 公務人員退休撫卹基金管理委員會組織系統圖

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 107 年底，繳費機關數達 7,157 個，各身分別參加人數及比例表如表 6-1：

表 6-1 參加退撫基金人數－按身分別（107 年底）

單位：人

身 分 別	人 數	比 例
公務人員	297,704	45.72%
教育人員	182,664	28.05%
軍職人員	170,818	26.23%
合 計	651,186	100.00%

資料來源：基金管理會網站之資訊專區統計資料。

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 107 年底止，各類人員繳納基金（不包括孳息）共計 1 兆 1,064 億 2,979 萬元；累計退撫給與支出為 7,694 億 1,696 萬元。

表 6-2 基金成立至 107 年 12 月底累計各身分別基金收繳及支出一覽表

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	5,252.32	4,071.28	1,740.70	11,064.30
基金支出金額	3,102.24	2,878.84	1,713.09	7,694.17
支出占收繳比例	59.06%	70.71%	98.41%	69.54%

資料來源：基金管理會網站之資訊專區統計資料。

貳、審慎運用退撫基金，善盡管理人之責

- 一、基金管理會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 12 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 107 年 12 月底止，退撫基金資產總額為 5,674 億 2 千萬元（如扣除負債 72 億 5 千萬元，基金淨值為 5,601 億 7 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 39.84%、國內外債券占 19.26%、銀行存款占 13.42%、國內外上市（上櫃）公司股票占 12.37%、國內外短期票券及庫券占 12.10%，各項運用明細如圖 6-3。

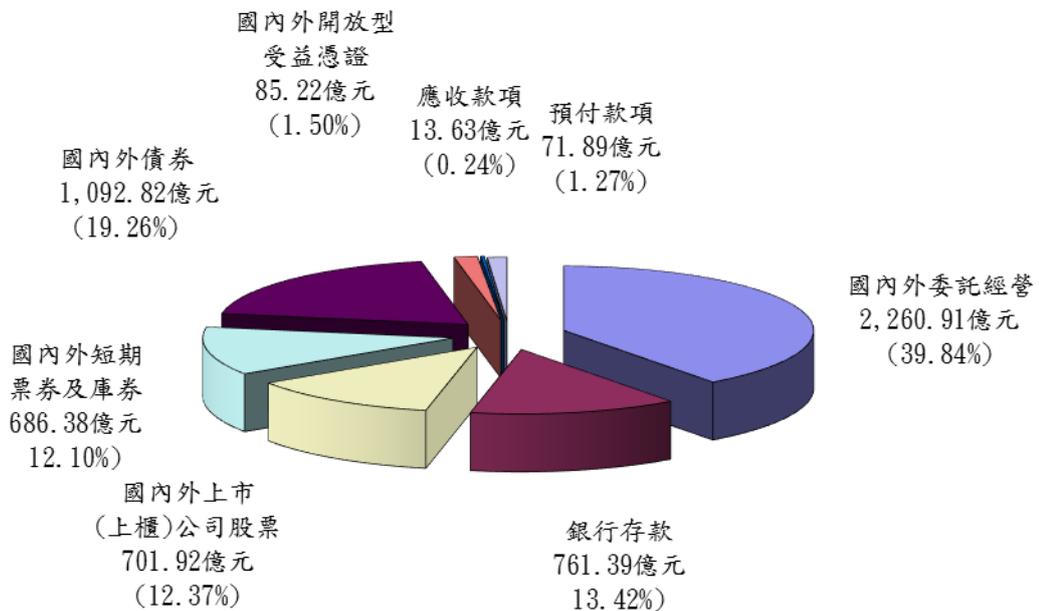


圖 6-3 退撫基金截至 107 年 12 月 31 日止運用概況圖

資料來源：依基金管理會之退撫基金資產明細表檔繪製。

- 三、基金運用績效方面，退撫基金自 84 年 7 月成立至 107 年底止，累計已實現收益數為 2,401 億 9 千萬元，平均已實現收益率為 3.17%，較依臺灣銀行 2 年期定期存款利率計算之收益率 1.73%，高出 1.44

個百分點（如圖 6-4）。

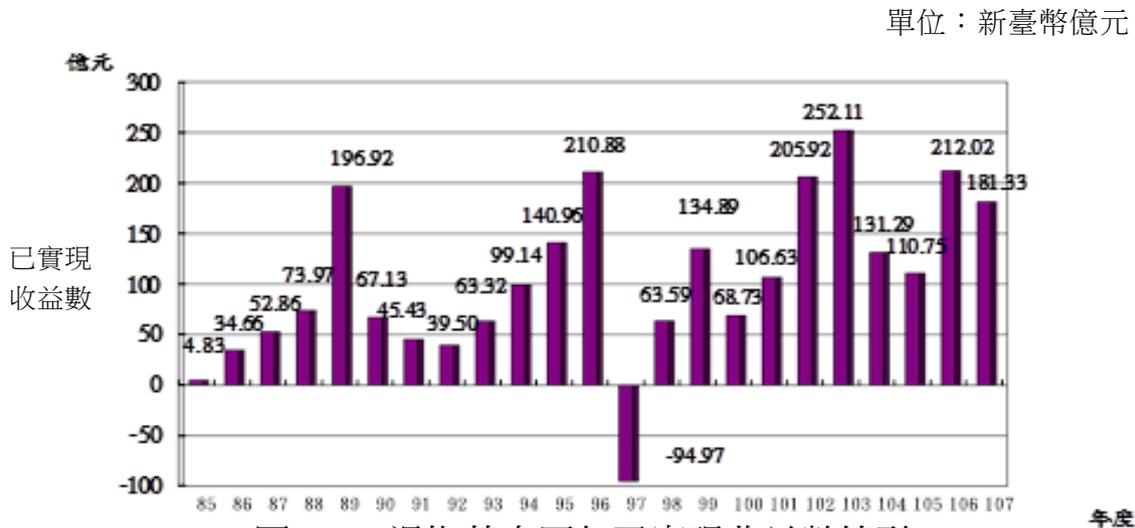


圖 6-4 退撫基金歷年已實現收益數情形

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2,401億9千萬元，平均已實現收益率為3.17%。

資料來源：基金管理會提供。

107 年全球股市受到中美貿易衝突持續以及美國聯準會升息等國際金融不確定因素影響，MSCI 全球指數跌幅為 9.42%，台股加權股價指數跌幅亦達 8.60%。基金已實現收益數為 181 億 3 千萬元，已實現年收益率為 3.16%，較依臺灣銀行 2 年期定期存款利率計算之收益率 1.04%，高 2.12 個百分點。如加計 107 年度未實現損失後之損失數為 65 億 3 千萬元，年收益率為-1.14%。

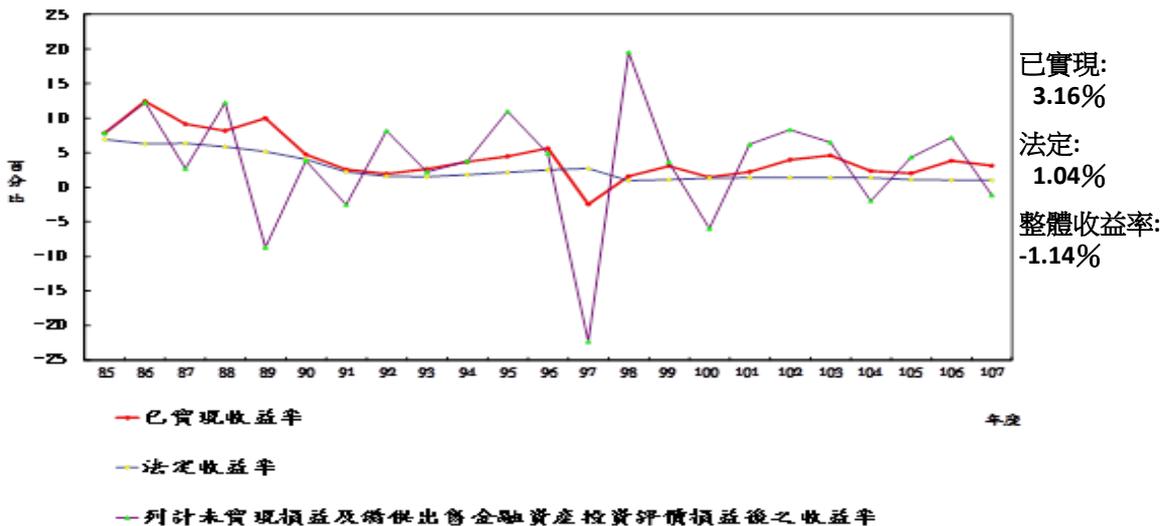


圖 6-5 退撫基金歷年收益率與臺銀 2 年期定期存款利率比較情形

資料來源：基金管理會提供。

參、落實基金稽核機制，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（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。106 年及 107 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 99 次及第 105 次監理委員會議審定 107 年度及 108 年度基金運用方針、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、基金收繳給付、運用績效、基金結存等，綜合審議基金管理會函報之基金年度決算案。案經第 98 次及第 103 次監理委員會議分別覆核通過 105 年度及 106 年度收支決算後，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 97 次及第 102 次監理委員會議審定基金管理會擬具之 106 年度及 107 年度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，並按月對績效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，如退休基金採行社會責任投資策略之研究、退撫基金運作意見調查及比較分析、退休基金採行環境、社

會及治理投資之研究、強化基金另類資產投資監理之研究，與基金監理 e 化資訊平台建置與應用之研究等多篇研究報告，期能提升監管效能。

六、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，106 年及 107 年分別完成年終稽核業務，計研提 20 項與 15 項建議。另建立專案稽核制度，由基金監理會擬定作業標準，依據基金管理會函報之 106 年及 107 年各月財務與會計月報，未有個股達前開標準。

七、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機制辦理風險控管及超限處理措施，並按季審視基金風險曝露情形，與適時審查該會所辦理壓力測試及敏感度分析，期使基金風險控管有效落實。

八、審議及備查基金相關法規

因應國內外金融、資本市場環境變遷，基金監理會配合基金管理會辦理各項法規、作業要點及規定修訂，進行相關法規審議、作業要點或規定備查工作，計有：「公務人員退休撫卹基金管理條例修正案」、「公務人員退休撫卹基金委託經營辦法修正案」、「公務人員退休撫卹基金國內外債券投資作業規定修正案」、「公務人員退休撫卹基金定期存款作業規定修正案」及「公務人員退休撫卹基金管理委員會撥付新制年資作業要點修正案」等，俾利基金營運。

九、研訂提升基金監理職能及密度之改進措施

為回應基金監理委員多次表示宜增加委員會議次數與提高監理強度，研訂基金整體績效考核標準，採按季方式考核，若未達標準則請基金管理會函報當季績效檢討及投資策略報告，經擬具評析意見後，提報基金監理會委員會議。

十、持續研析總體經濟與產業趨勢

為強化主動監理效能，除持續辦理監理周報，研蒐國內及全球金融市場概況與重要政經情勢，針對基金各投資項目之重點監理工作進行評析外，並研析總體經濟與產業趨勢，俾即時掌握市場脈動。

十一、持續參與基金精算案相關事項

依公務人員退休撫卹基金管理條例施行細則規定，基金管理會應實施定期精算，目前係辦理本基金第 7 次精算案計畫，基金監理會除派員參加該會召開專案小組會議及各期程報告審核會議，並提出書面意見供參。

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、內政部警政署、衛生福利部、衛生福利部中央健康保險署、臺灣銀行公教保險部、勞動部勞工保險局及國軍退除役官兵輔導委員會等）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) 研修公務人員退休撫卹基金管理條例

基於實務需要及相關法制作業考量，研修公務人員退休撫卹基金管理條例修正草案，經考試院第 12 屆第 207 次會議決議通過，於 107 年 10 月 9 日函請行政院同意會銜送請立法院審議，嗣經考試院及行政院 108 年 1 月 9 日會銜函請立法院審議。

另有關公務人員退休撫卹基金管理條例修正草案增訂第 12 條第 2 項及第 3 項之稅式支出評估報告及公聽會會議紀錄，業函報銓敘部併基金管理條例修正草案送請考試院審查。

(二) 研修公務人員退休撫卹基金撥補繳費用辦法

配合公務人員退休資遣撫卹法及公立學校教職員退休資遣撫卹條例自 107 年 7 月 1 日施行，並配合實務作業需要，研修公務人員退休撫卹基金撥補繳費用辦法修正草案，提基金管理會第 226 次委員會議審議通過，經銓敘部 107 年 6 月 29 日令訂定發布，自 107 年 7 月 1 日施行。

(三) 修正公務人員退休撫卹基金管理委員會撥付新制年資退撫給與作業要點

配合公務人員退休資遣撫卹法第 9 條第 2 項規定及公務人員定期退撫給與查驗及發放辦法第 16 條規定，修正公務人員退休撫卹基金管理委員會撥付新制年資退撫給與作業要點第 6 點及第 8 點規定，經基金管理會第 231 次委員會議審議通過，自 107 年 7 月 1 日施行，並於同年函報基金監理會備查。

(四) 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退撫基金代收代付合約，於 107 年底期滿，基金管理會於 107 年 11 月 16 日依合約第 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，並刊登考試院公報公告週知。

(五) 研修退撫基金委託經營辦法

為進行另類資產等多元化委託，並使投資更具效率與彈性，爰研修退撫基金委託經營辦法，業經第 228 次管理委員會議審議修正通過，107 年 4 月 2 日函報銓敘部審議，並提同年 11 月 8 日考試院第 12 屆第 212 次會議，會議決議交小組審查會審查。

(六) 研修退撫基金定期存款作業規定

因部分信用評等公司更名、解散清算及提高辦理定期存款存放於往來銀行之資產安全性，爰研擬退撫基金定期存款作業規定修正草案，業經第 215 及 235 次管理委員會議審議修正通過。

(七) 研修退撫基金國內短期票券投資作業規定

為增加操作彈性及可投資標的，爰研擬退撫基金國內短期票券投資作業規定修正草案，業經第 215 次管理委員會議審議通過。

(八) 研修退撫基金國內外債券投資作業規定

基於投資實務考量，為增加投資彈性，就國內外債券選擇標準及購買限額予以檢討，爰研擬退撫基金國內外債券投資作業規定修正草案，業經第 229 次管理委員會議審議修正通過。

(九) 新增退撫基金國外私募基金投資作業規定

為期透過多元資產配置，分散投資風險，提高基金收益，爰新增退撫基金國外私募基金投資作業規定，業經第 230 次管理委員會議審議通過。

四、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。106 及 107 年度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。

五、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及撥款案

106 年辦理 101 年度國內委託經營續約受託機構，因經營績效良好，增加額度 20 億元委託額度撥款事宜。

107 年除辦理 103 年度國內委託經營 45 億元撥款及 105 年度國內委託經營 50 億元之撥款事宜外，並辦理當年度公開徵求受託機構案，委託類型為相對報酬股票型，委託金額為 300 億元，委託期間為 5 年，共計 13 家業者申請送件，並完成第一階段資格審查，將依評選時程規定繼續辦理第二階段計畫審查作業。

(二) 辦理國外委託經營業務公開徵求受託機構案及撥款案

106 年除辦理 105 年度國外委託經營全球多元資產型 3 億美元撥款外，並辦理當年度公開徵求受託機構案，委託類型為總報酬固定收益型，委託金額為 8 億美元，委託期間為 5 年。

107 年辦理 105 年度國外委託經營 3 億美元撥款及 106 年度國外委託經營 4 億美元撥款事宜。

(三) 國內委託經營契約到期受託機構之經營績效評定

102 年度國內委託經營帳戶，於 107 年 9 月 25 日屆期，經第 233 次管理委員會議決議通過，其中 2 家受託機構獲得延長委託期限 4 年，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

98 年度國外委託經營續約 3 家受託機構，委託期限分別於 106 年 9 月 13 日、107 年 4 月 27 日、107 年 6 月 3 日屆期，並分別經第 221 次、第 228 次、第 229 次管理委員會議決議通過，受託機構延長委託期限 4

年。

101 年度國外委託經營委託期限於 106 年 9 月 13 日屆期，經第 217 次管理委員會議決通過，3 家受託機構皆因績效未達目標及指標收益率，到期收回委託資產。

102 年度國外委託經營委託期限於 107 年 9 月 30 日屆期，經第 233 次管理委員會議決通過，受託機構延長委託期限 4 年。

(五) 部分國內受託機構績效不佳提前終止委託契約

103 年度國內委託經營 1 家受託機構，因經營績效不佳，業經第 218 次管理委員會議審議通過，提前終止委託投資契約，以現金方式收回委託資產委託。並經第 219 次管理委員會議審議通過，終止與該受託機構簽訂之 105 年度國內委託經營委託投資契約。

六、辦理第 7 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 107 年辦理第 7 次精算作業（精算評價日為 106 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。

七、有效運用稽核資訊系統，積極提升稽核作業效率

基金管理會運用「基金國內委託經營管理系統」及「基金國外委託經營管理系統」，充分掌握受託機構操作情形並監控委託經營投資部位狀況；另運用「財務整合管理系統」及「基金稽核控管監控系統」，有效監控自行經營之投資部位有無違反法規限制及內控規定，並搭配整合性之操作介面及報表作業功能，積極提升稽核作業之效率。

八、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，自 101 年起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

標準驗證作業，復於 107 年通過重新驗證，參與行政院資通安全處辦理之網路攻防演練，於 105 及 107 年度皆獲評為績優機關，將持續推動及落實資訊安全管理制度，提升基金資訊作業安全。

第七章 未來展望

摘要

考試院主管國家考試暨文官政策與法制，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；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，妥善利用雲端科技及數據分析，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、考選業務

健全考選法制，精進考選技術，提升考試信度及效度，善用資通訊科技，精進試務處理效能，符應人權公約理念，保障應考人權益，加強試務資訊化，提升服務效能。

三、銓敘業務

積極推動公務人員基準法、公務人員任用法、公務人員考績法、政務人員法制、公教人員保險法、公務人員陞遷法及公務人員俸給法等重要法案完成立法及修法程序，有效整建人事法制；賡續研訂新退撫制度，因應變革需要，建構多元取才法制，通盤檢討公務人員職務列等；研究改進各機關員額配置準則，活化政府人力資源。

四、保障暨培訓業務

健全公務人員保障法制，強化公務人員權益保障，檢討公務人員訓練進修法規，完善公務人員培訓法制，精進高階文官發展性訓練及公務人員訓練，提升國家競爭力。

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；推動自主研究，厚植研發能量；檢討研修相關法規，因應基金管理與營運發展；研議新增投資標的，掌握市場投資契機；加強委託經營查核，落實資訊通報機制，優化基金資訊應用系統，提升效能保障安全。

第一節 院務行政

壹、綜合行政業務

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國家考試及文官制度相關法規。106 年、107 年考試院函送立法院審議（備查）之專門職業及技術人員考試法第 20 條、公務人員退休撫卹法草案、公教人員保險法修正草案、政務人員退職撫卹條例修正草案、公務人員任用法部分條文修正草案、公務人員考績法修正草案、行政院功能業務與組織調整暫行條例第 21 條修正草案、公務人員保障法部分條文修正草案，以及公務人員退休資遣撫卹法施行細則訂定案、政務人員退職撫卹條例施行細則修正案、退休公務人員一次退休金與養老給付優惠存款辦法訂定案、公務人員請假規則第 3 條、第 10 條及第 19 條修正案、公務人員因公傷亡慰問金發給辦法修正案、高階公務人員中長期發展性訓練辦法第 4 條、第 13 條修正案、公務人員因公涉訟輔助辦法修正案等，均為攸關文官制度健全發

展之重要法案。其中考試院所主管之相關法律案，於立法院第 9 屆第 3 會期完成三讀程序者，計有：公務人員退休撫卹法（名稱修正為「公務人員退休資遣撫卹法」，全文共計 95 條）、政務人員退職撫卹條例修正案、公務人員保障法部分條文修正案、公教人員退職退休給與併計黨務年資處理條例，以及公教人員退職退休給與併計黨務人員年資處理條例草案（名稱修正為「公職人員年資併社團專職人員年資計發退離給與處理條例」，全文共計 9 條）；立法院第 9 屆第 6 會期三讀通過與考試院主管相關之法律案有：公務人員考試法第 24 條修正案、專門職業及技術人員考試法第 20 條修正案，以及公務人員退休法與公務人員撫卹法廢止案等。

考試院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。定期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，並落實公文時效管制、逾期末結案件稽催，以及檔案立案、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的。

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，檢討相關考試類科、應考資格、應試科目、考試方式與及格方式。配合職組職系之整併，檢討公務人員考試類科、應試科目。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，擴大推動線上閱卷與精進閱卷品質，以提升考試信、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，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與訓練合格證書，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) 研訂政務人員法制，完備政務人員人事法制體系

政務人員法草案及政務人員俸給條例草案，前經考試院於 101 年 6 月 25 日與行政院會銜函請立法院審議，惟未能完成立法程序；茲為完備政務人員人事法制，銓敘部業重新檢討研議政務人員法制，將政務人員法及政務人員俸給條例等 2 草案整併規劃函送考試院，俾使政務人員之範圍、任免、行為規範及俸給等事項，有完整周妥之法律規範。

(二) 研修公務員服務法，並持續推動公務人員基準法草案完成立法，以應社經環境變遷

考試院前研訂公務人員基準法草案，立法政策並以該草案取代公務員服務法，經於 101 年 3 月 27 日會銜行政院將公務人員基準法草案函請立法院審議，惟未能完成立法程序；因公務員服務法自 28 年制定公布至今，多數條文均未曾檢討，鑒於社會環境快速變遷，公務員權利與行為

義務應配合通盤檢討，復考量公務人員基準法草案完成立法之期程難以掌控，銓敘部業研修公務員服務法相關規定函送考試院，俾使公務員行為義務規範更臻周妥合宜。

(三) 研修依法考試及格人員考試類科適用職系對照表，完善人才培訓制度

為配合 108 年 1 月 16 日修正發布之職系說明書、職組暨職系名稱一覽表定自 109 年 1 月 16 日施行，以期簡化公務人員職組、職系，增加人員調動彈性等意旨，爰檢討依法考試及格人員考試類科適用職系對照表，以精進考試方法與培訓制度，完善選才、育才與留才制度。

(四) 研修公務人員留職停薪辦法，以應社會變遷與符合實需

為因應少子女化及高齡化之社會發展趨勢，兼顧公務人員工作權益與家庭之衡平，銓敘部將持續蒐集各界意見與建議，因應時勢與實際需要，積極檢討留職停薪相關議題及研提配套措施，合理規範留職停薪事由及核准條件，據以研修公務人員留職停薪辦法，期建立更完善留職停薪制度，以營造友善之職場環境、有效運用人力資源。

(五) 研修行政中立法規，落實文官行政中立

為完備公務人員參與公民投票活動之行政中立，配合 106 年 12 月 6 日公布制定之政黨法，以及 107 年 1 月 3 日修正公布之公民投票法，適度檢討公務人員行政中立法相關規定，確保公務人員公正執法。

二、建構多元取才法制，活化政府人力資源

為落實政務、常務及契約用人之三元管理法制體系，建立政府彈性用人管道，未來仍將持續就現行約僱、聘用人員及聘任人員之進用、資格、薪資、考核、保險及退休等相關權利義務事項，研議規劃相關法制，以建構多元取才管道。

肆、公務人員保障暨培訓、退撫基金行政業務

一、健全公務人員保障法制，強化公務人員權益保障

賡續研修公務人員保障相關法規，檢討公務人員執行職務安全衛生規範，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，結合資訊科技，賡續推動保障業務資訊化服務，提升程序進行之便利性及時效性；增修公務人員保障事件審查基準，深化保障事件審議品質，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，完善公務人員培訓法制

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；落實司法改革國是會議有關法律專業人員考試制度改革之決議，精進規劃法制專業人才培訓；因應年金改革後公務生涯延長，強化公務人員終身學習機制，型塑終身學習環境。

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，善用相關資源共享機制，共同致力於提升公務人力資源發展，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、學術團體互動聯繫，拓展公務人員視野，廣泛汲取人力資源發展知識，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與優化。

五、研修基金法規，提升基金投資效益

為應退撫基金實務運作需要，將配合退撫基金相關法律之審議情形，適時修正（訂定、廢止）所屬法規命令，賡續優化基金管理作業程序，檢討改善退撫基金管理人力，未來亦將考量國際經濟情勢，評估市場風險承受程度，機動調整投資組合，慎選投資標的及強化風險控管與委託經營管理，同時研議新增可投資標的，以達降低並分散投資風險及有效提升基金財務收益等多重經營目標。

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。惟隨著全球化競爭及科技治理時代來臨，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，亦是當前重要課題。

考選部職司為國家掄才之大責，致力於保障人民的應考試權，並依政府各部門及社會需求，選拔優秀適任的人才，蔚為國用。考選部歷來積極推動法規鬆綁，協調用人機關取消或放寬各類考試非必要的應考資格規定（比如年齡、兵役及性別）或考試程序中的體格檢查限制規定

等，並為身心障礙者提供各項應考權益維護措施，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利規定。為整建與國際接軌的考選制度，考選部蒐集並參考各國相關考試制度，積極檢討調整我國考試制度。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，發揮考選機關功能，促進國家發展，有關考選工作未來之展望如次。

壹、健全考選法制，精進考試制度

一、研究改進公務人員考試制度

為整建符合世界潮流及前瞻性之公務人員考選法制，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，以解決機關用人需求，落實考用配合政策，公務人員考試法最近一次於 103 年修正公布後，35 種子法配合母法並順應時代發展、社會變遷及機關用人需要，賡續檢討修正發布。

為落實特考特用，持續檢討現行 23 項公務人員特種考試有關應考資格、考試類科、應試科目、考試方式與公務人員高普考試之異同，並依據公務人員考試法相關規定，檢討現行各用人機關以特考取才之必要性，及納入高普考取才之可行性。

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，適時檢討應試專業科目與命題大綱之妥適性，期適度緩解錄取不足額情形，並通盤檢討公職專技人員類科考試相關規定，俾尋求專技人才進入公部門服務之最適途徑。

另為落實司法改革國是會議有關法律專業人員考試制度改革之決議，依考試院、司法院及行政院聯合召集「落實法律專業人員學、考、訓、用相關決議協調會」之決議，及考試院考試委員座談會同意之「落實司改國是會議對法律專業人員考試制度相關決議之初步構想」方向推進，逐步落實司改國是會議有關建立多合一共通法律專業人員考試制度

之理念。

二、研究改進考試類科及應試科目

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。

銓敘部所提職組暨職系修正案，經考試院於 107 年 6 月至 11 月召開 7 次全院審查會審議決議以：全案修正通過並訂自 109 年 1 月 16 日生效；請考選部儘速就整併幅度較大之職系其考試類科及考試科目，徵詢用人機關及教育端意見，適時提報考試委員座談會。

按現行公務人員考試法規涉及職系規定者計有 22 種，考選部為掌握時效，自 107 年 10 月至 108 年 2 月，已就部分特殊或整併幅度較大之職系類科，辦理 12 場研商或諮詢會議，並就配合職系新規定檢討調整公務人員考試類科及應試科目規劃情形，及依 106 年考試院全院審查會審查「公務人員高普考應試科目修正草案」之決定：「希冀以應試科目簡併成果為基礎，併同職組職系整併結果，賡續檢討調整考試類科，逐步推動改革。」綜合分析研擬「配合職組暨職系規定調整公務人員考試類科及應試科目之規劃情形」，提 108 年 3 月 27 日考試院第 12 屆第 68 次委員座談會報告，座談結果將作為賡續研議之重要參據。

三、研究改進專技人員考試制度

通盤檢視專門職業及技術人員考試法施行細則，並依專門職業及技術人員考試法授權規定正本清源，將非屬母法授權施行細則訂定事項，或規範內容雜亂或屬試務機關內部行政作業程序予以修正或刪除，以周整法制結構。

依據考試院審議通過之專技人員考試及格方式及全部科目免試制度

之檢討結論，將賡續進行技師考試規則、大地工程技師分階段考試規則及地政士考試規則等法規之研修作業。

另繼建築師考試改採滾動式科別及格制後，採科別及格制之會計師考試亦將修正改採滾動式科別及格制，更充分保障應考人之應試權益。

貳、精進考選技術，提升考試信度及效度

- 一、辦理結構化口試、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、擇定高風險科目建置簡式題庫，以穩定試題品質，另針對報考人數較多或特殊性質之科目，研議採行組合命題或命題小組命題，並擇高風險科目適時召開命題會議，以維護試題品質。
- 三、為研議公務人員考試採行性向測驗之適當方案，委外辦理公務人員性向測驗研發計畫，建立具體作業模式，俾供研訂考選政策參考。
- 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、建立相似試題系統比對機制，以有效縮短題務組人員比對時間及校對盲點，並擴大相似科目之比對範圍，提供相似度判讀值之設定彈性，俾解決試題雷同問題，維護國家考試公信力及公平、公正形象。
- 六、秉特考特用原則，配合特殊性質機關業務需要，檢討各種公務人員特種考試之考試類科、應試科目、考試方式等。
- 七、配合用人機關職務核心工作職能及所需體能要素，適時檢討體能測驗施測項目、及格標準及施測程序之合宜性。

參、建置滾動多元題庫，提升建置效能與試題品質

- 一、配合試題難易度及考試屬性，選擇不同等級專業相通之科目，採滾動方式增補新題，建構大題庫相互流通之機制，提升題庫建置

效能。

- 二、依據各科目命題大綱，商訂重要核心考點，分配命題工作，有意識主導命題之方向，並據以編製範例試題及衍生新題，深層活化題庫建置作業。
- 三、建立題庫試題考前檢視機制，針對法規變動過大或試題更正答案比例偏高之類科科目，於考試抽題前由題庫核心小組進行檢視配套作業，以提升試題品質。

肆、善用資通訊科技，精進試務處理效能

- 一、辦理各項考試試務資訊業務，推動複查成績結果、及格人員通知及證書規費等國家考試 e 化便利互動式措施。
- 二、盤點試務工作全階段流程，精進彌封作業、試務稽核紀錄等資訊化作業，並規劃考試供題 e 化、卷務組與場務組考試期間試務 e 化等作業。
- 三、辦理資通安全管理法明定應遵循事項及資安等級 A 級機關應辦事項，並強化個資管理程序及個資盤點廣度。
- 四、汰換個人電腦及網路核心設備，導入資安網管新技術，建置高可用性網路架構及智慧型監控機房。
- 五、擴大辦理電腦化測驗，推動申論式試題電腦作答，提供高度穩定性之國家考試 e 化測驗平臺。
- 六、推廣國家考試 APP，持續強化行動應用 APP 資訊安全機制，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）、身心障礙者權利公約（CRPD）、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、年齡等限制規定。

二、落實各項維護措施

依典試法第 33 條授權規定，考試院於 106 年 12 月 22 日訂定發布「身心障礙者應國家考試權益維護辦法」，自 107 年舉行之國家考試開始適用。針對各類身心障礙者可能需要之協助設計相應的權益維護措施，身心障礙者可視其障礙狀況申請提供多元組合之權益維護措施，以獲得適度的調節。

成立身心障礙者應國家考試權益維護審議委員會，逐案就身心障礙者申請各類權益維護措施案件提供專業審議意見，期在維護考試公平性及身心障礙者合理調整權益之前提下，合理提供各類權益維護措施，確保考試公平性。

三、加強試務資訊化，提升服務效能

賡續辦理各項考試提供應考人於國家考試網路報名資訊系統自行下載列印考試通知（即入場證）功能及應考人考試成績查詢，以利應考人掌握最新相關訊息。並規劃辦理於國家考試網路報名資訊系統回復應考人複查成績暨應考人線上申請退費等 e 化精進措施，以提升服務效能。

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

銓敘部前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立法程序。又為利實務執行，於公務人員基準法完成法制化前，銓敘部先行研修公務員服務法修正草案，於

107 年 12 月 27 日函報考試院審議，並視公務員服務法研修情形作為研訂公務人員基準法之參考。

二、推動研修公務人員任用法制，有效提昇公務人員素質

為因應銓敘部通盤檢討整併職組職系、性別平等教育法修正施行，並配合公務人員考績法修正草案之研修方向，以及適度合理規範公務人員任用資格，銓敘部檢討研修公務人員任用法相關規定，藉以有效提升公務人員素質。

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，爰銓敘部再行研議擬具公務人員考績法修正草案，經考試院 107 年 9 月 25 日函送立法院審議。

四、推動政務人員法制完成立（修）法程序，健全政務人員人事法制

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，爰銓敘部再行研議，嗣於 105 年 4 月成立政務人員法制小組工作圈，於 106 年 10 月至 107 年 4 月間召開三次工作圈會議後，綜整研議相關意見並重行擬具政務人員法草案，於 107 年 12 月 25 日陳報考試院審議。

五、廣續研議新退撫制度，因應未來變革需要

我國公務人員退休制度自建制以來，均維持確定給付制之設計。有鑑於世界各先進國家近年來退休制度之發展趨勢，已逐漸有朝向確定給付制兼採確定提撥制之設計趨勢，俾期藉由兩種制度之互補性，減少單

一制度之缺點。考量現行公務人員退休制度採行確定給付制，確有無法因應社會結構改變顧慮，再加上公務人員退休資遣撫卹法第 93 條已明確要求應為新進公務人員規劃建立全新之退撫制度，據此，銓敘部爰就未來退休制度之再改善方向（改採兼具確定給付與確定提撥制〔即雙層制〕或完全確定提撥制）進行研議，並委託專家學者進行先期研究，研究結果將作為規劃新退休制度（特別是新進公務人員部分）之參考依據。

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情況，奮勇從公，然為因應近年來國內老年化與少子女化之問題，以及在不增加國家財政負擔的前提下，能兼顧公務人員身故後之家庭成員經濟生活安定，已於公務人員退休資遣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，以及祖父母或兄弟姊妹得領取月撫卹金等規定刪除，並依公務人員死亡之涉公程度加以區分，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 5 月 11 日由考試院會銜行政院函送立法院審

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、賡續研訂聘用、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，賡續辦理聘用人員人事條例草案後續研議事宜，並為照護聘用人員退休權益，積極研修聘用條例，增訂聘用人員應依勞工保險條例參加勞工保險，並準用勞工退休金條例及其相關法規之規定。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。

八、完善公務人員陞遷制度，強化公正公平陞遷原則

考試院前於 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。

九、完備公務人員俸給制度，構築健全合理之俸給規範

銓敘部將配合實務運作需求並合理維護公務人員權益，積極辦理公務人員俸給法檢討修正事宜，並適時將該法修正草案送請考試院審議，俾期早日完成立法程序。

十、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該局名稱之條文。另配合公務人員相關考試錄取情形、用人機關需要及職組暨職系名稱一覽表修正，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。

十一、賡續研修醫事人員相關法規

為因應醫事人員人事條例施行迄今，各級公立醫療機構之組織法規現況，並配合相關法規修正及各機關用人需要，銓敘部刻正檢討研修各機關適用醫事人員人事條例職務一覽表，俾使各機關適用醫事人員人事條例之職務範圍更臻合宜。

十二、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。銓敘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。

十三、配合研修警察人員相關法規

因應未來公務人員任用法、公務人員考績法等法規之修正，將適時配合研修警察人員人事條例相關規定。屆時銓敘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。

十四、配合研修關務人員相關法規

配合公務人員任用法、公務人員俸給法等法規之修正，使關務人員之人事管理與一般公務人員衡平，行政院前會銜考試院函送關務人員人事條例修正草案請立法院審議，惟均未於立法院第 7 屆及第 8 屆會期完成修法程序，銓敘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。

十五、配合研修交通事業人員相關法規

因應未來公務人員任用法、公務人員考績法等法規之修正，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。

十六、研修公務人員留職停薪辦法

因應少子女化及高齡化之社會發展趨勢，兼顧公務人員工作權益與家庭之衡平，銓敘部刻正蒐集各界建議意見，並配合時勢與實際需要，據以研修公務人員留職停薪辦法，期建立更完善留職停薪制度，以營造友善之職場環境。

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 日及 106 年 7 月 13 日舉行 2 次全院審查會，決議以各機關職稱及官等職等員額配置準則除針對各官等間之職務配置設定比率外，亦就不同職等之職務配置設定相關限制，俾避免機關於選置職稱時，多予選置較高官（職）等之職務；茲因中央及地方機關已陸續完成組織調整，致上開配置準則之內容尚有需予檢討調整之必要，請銓敘部先行研修該配置準則，再據以檢討相關職務列等調整案。

另依 107 年 5 月 10 日考試院第 12 屆第 186 次會議通過縣（市）政府及所屬一級機關副局（處）長及科長層級主管等職務列等（等階）調

整案並決議略以，職務列等之調整，影響文官職務結構之變更、設計及配置，關涉整體制度之公平性與合理性，為避免日後其他相關職務援引比照要求調高列等，請人事總處先就財務面、列等調整之必要性、合理性及急迫性等充分考量，在相關要件未能配套前，不宜提出個別職務之列等調整建議案，以免破壞文官職務架構之整體性，是相關職務列等調整建議案，均應由人事總處就上開事項予以衡酌，倘經審認須予調整時，銓敘部再據以研陳考試院。

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，請銓敘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。銓敘部依上開結論，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；嗣銓敘部於 106 年 1 月 9 日再函請人事總處參酌銓敘部提供之相關數據及資料，提供具體建議修正條文或意見，並經該總處同年 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。嗣銓敘部綜整人事總處上開 2 次函復意見及個別條文修正建議，考量是時年金改革法案經立法院通過，月退休金起支年齡延後，恐造成組織高齡化及影響公務人力之代謝，是配置準則之修正應將上開影響併同納入考量。復以 106 年 8 月 9 日公布之公務人員退休資遣撫卹法自 107 年 7 月 1 日施行以來，因月退休起支年齡延後，對政府人力資源之影響與衝擊目前尚難評估；又行政院組改截至目前為止，仍有內政部、經濟及能源部、交通及建設部、農業部、環境資源部等 5 個部及所屬機關（構）與 1 個相當中央三級獨立機關核能安

全委員會尚待立法，行政院刻亦推動較具複雜性之機關組織整併，是銓敘部將俟行政院組改完成後，再參酌年金改革前後各官等職等員額配置相關數據資料變動情形及各機關意見，賡續辦理各機關職稱及官等職等員額配置準則研修事宜。

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公益服務，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。

四、推動雲端化之人事作業服務

賡續擴大「全國公務人力資料雲端服務平台」資料應用範圍，以擴大資訊整合及運用成效，且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；亦將透過跨領域資訊的結合與運用，以達成人力資源規劃甚或公共課責的目的，並規劃建立跨機關人事資料互核機制，針對重要人事資料項目進行相互檢核，並共享各方互核資料差異分析結果，各自完成資料校對作業，可提升人事資料之正確性、一致性與完整性；再藉由智慧行動裝置、App 程式、搜尋引擎及知識文件庫的結合，提供一個能隨時隨地便捷取得及檢索查找資料的管道，除可就現已累積豐富的知識文件庫加以運用外，並可以進一步轉化為知識及經驗分享平台，以有效提高作業效能，精進行政服務品質。

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、研修公務人員安全及衛生防護辦法

為提升公務人員執行職務安全之保障，並積極回應立法院司法及法制委員會對於本會應重視公務人員執行職務安全之要求，108 年將全面檢視公務人員安全及衛生防護辦法之規範，增加監督考核及罰則等機制，並適時研議公務人員是否一體適用職業安全衛生法之可行性。

二、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

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。

三、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。

四、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。

五、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。

六、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。

七、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。

八、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、研修培訓法規，精進公務人員訓練進修制度

因應社會環境變遷及培育優質公務人力需要，並配合考試院政策，研修公務人員訓練進修法及其施行細則、公務人員考試錄取人員訓練辦法與各項晉升官等（資位）訓練辦法等相關訓練進修法規及配套措施，以完善培訓法制，充實訓練內涵，精進公務人力資源發展。

二、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。

三、精進公務人員訓練，提升國家競爭力

為持續提升公務人員競爭力，以及因應公務人員年金改革可能帶來的影響，研議規劃優質公務人員培訓制度，賡續精進各項公務人員訓練課程、教材、教學方法及評鑑機制等內涵，培育適格及具使命感的公務人員，提升國家競爭力。另期透過瞭解年金改革對於公務人員培訓制度的影響範圍，獲取解決問題的契機，俾及早預為因應，以協助公務人員因應年金改革，促進國家發展。

四、賡續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，將檢討現

行測驗題型，精進成績評量機制。未來將賡續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，設計測驗題型。

五、研編實務訓練（性質特殊訓練）成績考核常見錯誤態樣事例

為精進實務訓練（性質特殊訓練）考核機制，賡續彙整近年實務訓練（性質特殊訓練）成績不及格案中，各訓練機關（構）學校成績考核常見錯誤態樣事例，納入「公務人員考試錄取人員實務訓練成績考核作業手冊」，俾利其檢視與落實輔導作為，以及確認考核程序周妥，保障受訓人員權益。

六、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。

七、拓展公務人力培訓交流合作，汲取培訓新知

(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

為汲取國際培訓新知，強化與國外訓練機關（構）、學校之交流合作，賡續規劃辦理公務人力資源發展國際研討會，並持續派員參與國際重要培訓組織年會，積極與公務人力培訓機關（構）、學校建立合作夥伴關係，持續深化與簽訂 MOU 國內外訓練機關（構）、學校之實質交流，建立國際培訓策略夥伴聯盟。

第五節 退撫基金業務

壹、基金監理方面

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，希冀從年度經濟預期及市場趨勢決定資產配置方向，以獲取長期穩健績效。

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，除按月辦理績效考核作業外，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，藉以研酌改善績效之道，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

隨著基金逐漸國際化與投資多樣化，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、監督基金會計作業，俾使會計表達允當確實

鑒於基金投資範圍遍及國內外且朝多元化發展，致會計帳務亦日趨複雜，另因應基金會計改採 IFRS，並期基金財務狀況及經營成果允當表達，基金監理會將賡續透過審查各月份基金財務報表，與辦理年終稽核業務等方式，密切追蹤會計作業及會計制度之合宜性。

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並按年編製基金年報外，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、推動自主研究，厚植研發能量

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，參研學研界前瞻技術，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。

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、審慎評估投資風險，靈活調整資產配置

基金管理會將審酌國內外金融情勢變化，評估市場風險承受程度，以建構最適投資組合，並將持續推動風險管理機制，審慎評估各項投資標的之報酬與風險，以追求長期穩定收益。

三、配合實務運作需求，適時研修相關法規

鑑於金融情勢瞬息萬變，為順利執行年度基金運用計畫各運用項目之規劃，使基金運用更趨制度化，將因應實務運作需求並持續檢討研修相關法令規範，以建立更符合實際業務運作之作業程序。

四、研議新增投資標的，掌握市場投資契機

面對金融商品種類推陳出新，基金管理會將廣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，以擴大投資之深度與廣度，此外，亦評估相對有利時機，尋找長期獲利穩定、具競爭力之投資標的逢低佈局，以增進長期之投資績效。

五、加強委託經營查核，落實資訊通報機制

基金管理會將持續強化委託經營業務之稽核作業，除追蹤受託機構買賣情形並進行法令遵循控管外，並將稽核結果予以量化，同時搭配績

效表現，訂定綜合性評量指標，俾作為績效評定之參考。此外，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，落實資訊通報機制。

六、增進稽核人力素質，強化內部稽核管理效能

面對基金規模持續成長及投資運用範圍日益多樣化，為提升基金收支、管理及運用之內部稽核效益，基金管理會除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，積極加強人員專業知識外，亦透過國內外受託機構之實地稽核與訪察業務，吸取各方實務經驗，增進稽核人力素質，強化內部稽核管理效能。

七、持續優化基金資訊應用系統，提升效能保障安全

持續優化及擴充各項基金資訊作業系統功能，強化軟硬體設備整體運作效能及環境安全，以確保基金管理業務正常運作，並加強退撫基金繳納系統功能，以提供參加基金單位更便利之系統環境。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，期透過各項資訊軟硬體系統開發導入及新技術之引進，提升基金作業效率、精進基金業務管理品質。此外，因應資通安全法自 108 年起施行，將重新檢視及修訂內部資安規範，並落實執行，持續精進管理制度以保障安全。

結語

公務人力是政府施政的核心資源，任何政策的擬訂及公權力的執行，均須仰藉行政主體的公務人員，確實有效貫徹執行。是以公務人員的素質與士氣，是政府各項施政及國家競爭力良窳的關鍵，而整體文官制度健全與否，是民主政治能合理順暢運作的基礎。傳統永業的文官制度，強調一致性與穩定性，在過去民主政治發展歷程中，固能有效擺脫政府用人循私分贓的弊端，並維持行政的一貫性與穩定性。但晚近政經社會快速變遷，面對全球化、資訊化及國際環境劇變的衝擊，資訊科技快速發展，民意高速流動，公共事務日益複雜交互影響下，不斷考驗政府的治理能力，傳統文官制度似顯得捉襟見肘，難以有效因應驟變的人力資源需求。是以近年來，各先進國家莫不積極推動文官制度改革，健全文官制度，強化管理措施，提升文官素質與施政能力，以回應人民的期許。

考試院為我國最高人事主管機關，掌理國家考試與文官制度，數十年來，以公平、公正、公開的考試制度，為國家遴拔無數優質的公務人力與專技人員，提供國人良好的公共服務，並促成階層間的流動，奠基了社會穩定，而健全的文官制度為國家的政治經濟發展奠定基礎，其貢獻有目共睹。然與各國相同，我國也面臨快速而詭譎多變的國內外挑戰，人口高齡化、少子化的困境，階級與世代正義的衝擊，以及年金改革後，文官高齡化等相關問題，文官制度的改革乃當前要務自有其急迫性。考試院秉其憲定職掌，在策略上，結合教考訓用，建構前瞻與國際接軌的考試制度，善用資訊科技，精進考試方法與技術，秉持「命好題、閱好卷」核心典試工作，提高考試效度與信度，整併考試類科與應試科目，提供應考人優質服務，遴拔質優量足的公務人力，以滿足公部門及社會用人需求。

賡續推動公務人員基準法及政務人員法完成立法程序，確立公務人員與政務人員之基礎法制，研修公務人員任用法及考績法制，有效提升

公務人員素質，落實獎優汰劣機制，研修陞遷及俸給法制，建立合理俸給規範，吸引優秀人才進入公務體系，研議新制退休撫卹制度，提升退撫基金經營績效，合理退撫給養，因應社會變革需求。精進公務人員訓練進修，強化公務人員核心價值與倫理觀念、人文素養、創造力與行政中立；強化保障審議程序，落實實質與程序正義；完備保障功能，俾使公務人員有良好的服務環境，得以戮力從公，而無後顧之憂。

理想的文官制度，應持續革新、與時俱進，全院上下同心協力，在憲法揭示考試用人精神下，完善文官體制與運作機能，建構優質高效能行政團隊，提升行政效能及國家整體競爭力，提供人民優質的公共服務與國家發展需要，奠定國家長治久安的基礎。

國家圖書館出版品預行編目(CIP)資料

國家考試暨文官制度報告書. 中華民國一〇八年 /
考試院編纂室編. -- 初版. -- 臺北市：考試院，
民 108.07
面； 公分

ISBN 978-986-05-9838-4 (精裝附光碟片)

1.考試院 2.國家考試 3.文官制度

573.442

108013219

中華民國一〇八年
國家考試暨文官制度報告書

編 者：考試院編纂室

出版機關：考 試 院

地 址：台北市 11601 文山區試院路 1 號

網 址：<http://www.exam.gov.tw>

電 話：(02) 8236-6326

出版日期：中華民國 108 年 7 月

工 本 費：新臺幣 300 元整

GPN：1010801269

ISBN：978-986-05-9838-4