

第三章 銓敘行政

第一節 組織與職掌

依民國17年12月17日國民政府公布之「銓敘部組織法」，銓敘部於19年1月6日在南京正式成立，隸屬於考試院，掌理公務人員之銓敘事項；其後因戰亂，歷遷洛陽、重慶、成都、梧州等地，及至中樞遷臺，於39年1月與考試院及考選部共同借用臺北市大龍峒孔廟為臨時辦公場所，至40年12月遷至臺北市木柵溝子口現址。

「銓敘部組織法」自17年公布以來，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月先後9次修正。

嗣因配合臺灣省政府功能業務與組織之調整，並基於考銓業務之需要，及臺灣省政府公務人員權益保障之整體考量，爰依「臺灣省政府功能業務與組織調整暫行條例」第5條及第12條第2項之規定，將精省後之原臺灣省政府人事處18人、臺灣省政府財政廳辦理退撫金發放業務人員6人及行政人員6人，以原職稱及官等職等訂定暫行編制表安置，並自88年7月1日起，以任務編組之方式，成立本部中部辦公室，分設3科，並置主任1人。復為配合89年12月6日公布之暫行條例第12條第4項有關「自中華民國90年1月1日起，第2項經以原職稱原官等職等納入暫行編制表安置之職務，各業務承受機關應參照同層級中央機關職務列等表修正各該暫行組織規程或編制表，調整其單位、職掌、職稱、員額及官等職等」之規定，經參酌行政院所屬部會多數機關將其所屬部會中部辦公室整併納編為內部單位而不成立新機關之作法，將銓敘部中部辦公室規劃為內部單位（地方銓敘司），並依90年6月1日立法院朝野協商之共識，將「地方銓敘司」修

正為「地方公務人員銓敘司」，其暫行編制表經銓敘部同年8月27日90人字第2059383號令修正發布，於同年9月1日施行，並經考試院同意備查在案。嗣基於業務需要及保障依該暫行編制表所移撥安置人員之權益，爰研擬「銓敘部組織法」部分條文修正草案，陳報考試院於89年11月3日函送立法院審議，並奉總統於91年1月30日修正公布。

依據中華民國憲法增修條文第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。其組織編制，依銓敘部組織法規定，銓敘部部長，特任，綜理部務，指揮、監督所屬職員及機關；政務次長、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、地方公務人員銓敘司、總務司、參事室、秘書室、資訊室、人事室、會計室、統計室及政風室等單位；另設法規委員會及訴願審議委員會等2個委員會。

復為配合政府再造及執行考試院組織精簡政策，並兼顧地方公務人員銓敘司員工退離權益，爰擬具近程、中程、遠程等3個具體處理方案，經提報考試院92年1月30日第10屆第20次會議通過，並奉考試院92年2月12日函復同意，採行溫和、漸進之移撥或歸併方式，將地方公務人員銓敘司原辦理之業務、管理之檔案及經管之各項財產於92年12月底移回本部相關單位接辦，另為維護地方公務人員銓敘司同仁權益，則依各該同仁意願安排轉介、移撥或專案精簡。

茲將現行銓敘部各業務單位掌理之事項，說明如次：

壹、法規司：掌理人事政策、人事制度、人事法規之綜合規劃、研究、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、職務列等、職務歸系暨其標準之審議、人事機構設置與變更之審核等事項。

貳、銓審司：掌理一般公務人員任免、陞降、遷調、轉調、敘級、敘俸、考績、考成、考核之銓敘審定及公務人員陞遷、俸給暨派用人員、聘用人員之法制研議與解釋等事項。

參、特審司：掌理司法、關務、政風、外交、主計、審計、醫事、警察、消防、海巡、公營事業人員任免、陞降、遷調、轉調、敘級、敘俸、敘資、考績、考成、考核之銓敘審定及掌理業務有關法令之擬議及解釋等事項。

肆、退撫司：掌理公教人員保險，政務人員退職、撫卹，公務人員退休、撫卹、福利等事項。

伍、人事管理司：掌理人事人員任免、敘級、敘俸、考績、考成、考核、會報、人事管理法制研議、考試及格人員分發、公務人力調查評估、公務人員協會相關業務、褒獎、激勵法制研議、模範與傑出公務人員登記、表揚、公務人員人事資料整建、查證、管理、銓敘審定證明核發、人事制度改進專案小組及委員會幕僚作業等事項。

陸、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。

柒、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銓敘部其他各單位法規之擬訂與解釋等事項。

捌、秘書室：掌理年度施政方針、施政計畫、工作報告之彙編；機要文件之處理及保管；部務會議及工作檢討會之議事；新聞發布；公共關係之聯繫；文書稽催及公文管制等事項。

玖、資訊室：辦理銓敘部資訊管理及運用事項。

壹拾、人事室：辦理銓敘部人事管理事項。

壹拾壹、會計室：辦理銓敘部歲計、會計事項。

壹拾貳、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。

壹拾參、政風室：辦理銓敘部政風事項。

壹拾肆、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等事項。

壹拾伍、訴願審議委員會：掌理公務人員訴願案件之審議事項。

此外，為辦理公務人員退休撫卹基金收支、管理及運用，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」第2條規定，設公務人員退休撫卹基金管理委員會，隸屬於該部，由銓敘部部長兼任主任委員。另依「公教人員保險法」第4條規定，銓敘部會同有關機關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，亦由銓敘部部長兼任主任委員。

現行銓敘部組織系統如圖2-3-1。



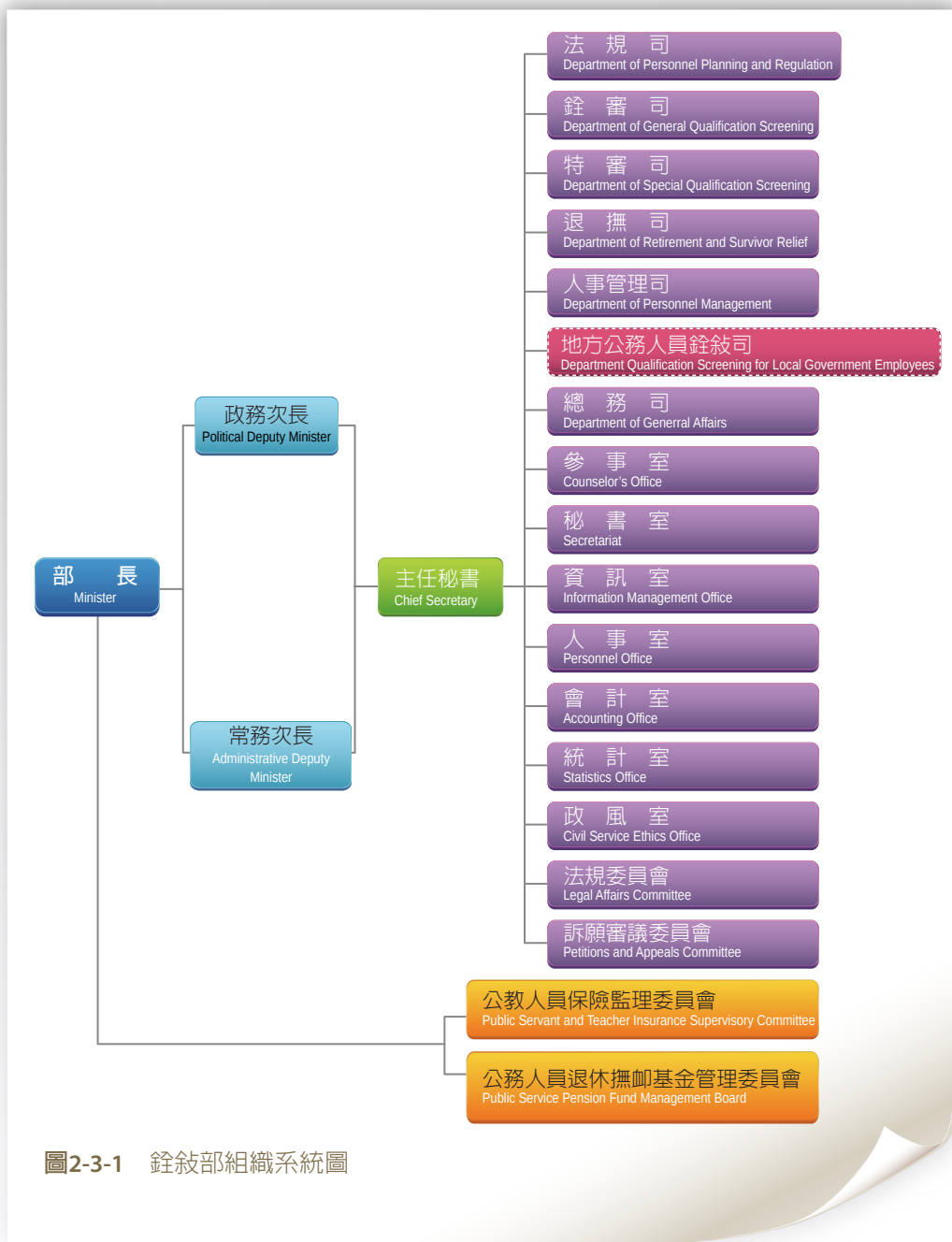


圖2-3-1 銓敘部組織系統圖

第二節 人事機構與人事人員管理

壹、前言

我國對於人事機構及人事人員管理，因歷史發展背景因素，採特有之一條鞭設計。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，並防止機關首長濫用私人。惟在公務人員任用、俸給、考績等人事法制已臻健全，以及時代變遷下，傳統人事機構及人員之防弊功能已逐漸下降，且其專注於人事行政業務之角色已不符時代需求。是以，人事機構及人員之角色逐漸導向為組織人力資源的獲取、維護、激勵及運用與發展的全部管理過程或活動之人力資源管理。

貳、沿革

我國中央人事機關係於行憲前由國民政府分別於民國17年12月17日及18年8月1日公布銓敘部組織法及考選委員會組織法。嗣於19年1月6日考選委員會（考選部之前身）、銓敘部與考試院同時正式成立，分別辦理考試選才及文官銓敘兩大人事業務，至此我國系統化、制度化、獨立性的公務人事管理機關於焉設立。嗣為實行考銓制度及健全人事管理，於各機關成立人事機構，其性質或為機關或為內部單位。茲將其沿革分述如次：

一、建制初期的人事管理（民國19年至30年）

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，惟均屬總務範圍，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，先總統蔣公在中國國民黨中央黨部總理紀念週會上特別指示：實行考銓制度與健全人事管理為推進法治之基礎，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」。29年3月4日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「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日呈請國民政府公布，以為實施統1人事管理之依據，其要點如次：

- (一) 各機關人事管理，應視事務之繁簡，就原有經費及人員中，設立人事處、司、科、股或指定專任人員負責專辦，其組織法規中已有規定者，從其規定。
- (二) 明定各機關人事管理事項7項，大體確定人事管理機構的職權。
- (三) 各機關人事管理員，對於主管事項為發生聯繫、促進效能，得由銓敘機關在其職權範圍內加以指導。
- (四) 各機關人事管理之實施狀況，人事管理章則之制定或修改，以及本辦法實施後設置人事管理情形，應分別編造報表送銓敘部核備。

綜觀上述規定，雖主要在聯繫指導，但對於統一管理之實施，可謂奠定了初步基礎。

二、人事管理條例頒布後之人事管理（民國31年至55年）

28年11月先總統蔣公明白宣示，人事管理人員必須統一訓練，由銓敘部分派任用。30年12月27日國民政府以渝文字第132號訓令施行「黨政軍各機關人事機構統一管理綱要」，此一綱要分為管理機關、管理辦法及實施步驟3項。其內容如次：

（一）管理機關：

明定中央黨部秘書處、考試院銓敘部及軍事委員會銓敘廳為黨政軍機關人事機構及其人員之統一管理機關。

（二）管理辦法：

1. 各機關之人事機構或人事管理人員，應分受各管理機關之指揮監督。

2. 人事人員之任免考核，應由各該管理機關依法辦理。
3. 人事人員應一律予以訓練。

(三) 實施步驟：

1. 先由黨政軍中央各機關實施，再推行於地方黨政機關及各部隊。
2. 各管理機關為實施統一管理，得擴充或增設專管機構。
3. 管理辦法，應由各管理機關分別擬定，其已有辦法而未能收統一管理之效者，應加以修正。
4. 各機關人事機構已設者，應力求充實；未設者，應視其業務繁簡、編制大小及附屬機關多寡，從速建立相當機構。
5. 現任人事人員，應由各該管理機關分別考核，定其去留。
6. 人事人員之訓練，由考試院統一辦理，並限於3年內辦理完竣。
7. 人事人員任用資格，得另擬標準。
8. 各機關組織法規中未定人事機構，或其機構與法定組織不合者，應即修正其組織法。
9. 本綱要通過後，於31年開始實施。

31年9月2日由國民政府公布人事管理條例，並先後於31年10月20日、32年6月11日明令分定31年11月1日、32年7月1日為中央及地方機關開始實施本條例之日期，且於地方機關實施本條例之日，廢止29年12月20日發布之「各機關人事管理暫行辦法」。至此，人事管理條例乃進入全面實施階段，而人事統一管理制度，可謂建立了穩定之基礎。本條例之立法要點如下：

- (一) 銓敘部為各機關人事機構統一管理之主管機關。
- (二) 人事機構分處、室及人事管理員3級，其設置視事實需要於處、室或室與人事管理員間擇定之。
- (三) 明定人事管理機構之職掌為12項。
- (四) 規定人事管理人員之官等，並定處長、主任及人事管理員為主管人

員，餘為佐理人員。

(五) 人事管理人員由銓敘部指揮監督，各省之縣市政府等人事管理人員得由各該省銓敘處指揮監督。

(六) 人事主管人員由銓敘部任免，佐理人員由各該主管人員擬請銓敘機關依法辦理。

嗣因應實務運作，以及因應主計機構人員設置管理條例於70年12月28日制定公布，考量同層級機關之人事人員及主計人員之職務列等衡平，將該條例第2條、第3條及第5條條文予以修正，並於72年7月22日修正公布。修正重點如次：

(一) 規定總統府、五院、各部、會、處、局、署，及省（市）政府，設人事處或人事室。

(二) 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。

(三) 明定人事處處長，職位列第十至第十二職等；人事室主任，職位之列等分為第六至第九職等或第十或第十一職等；人事管理員，職位列第五至第七職等。未實施職位分類之機關，比照辦理。

三、行政院人事行政局成立後之人事管理（民國56年9月16日起）

56年7月27日總統依據動員戡亂時期臨時條款第5項「總統為適應動員戡亂需要，得調整中央政府之行政機構、人事機構及其組織」之授權規定，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（101年2月6日改制為行政院人事總處），統籌辦理行政院所屬各級行政機關及公營事業機構之人事行政業務，其有關人事考銓業務，並受考試院之指揮監督。嗣依中華民國憲法增修條文規定，82年12月30日總統明令公布「行政院人事行政局組織條例」，至此完成該局組織法制化。

綜上所述，可知現行人事機構及人員一條鞭管理方式，係因應國家發展及中央政府為貫徹政令及防弊等實際需要演變而成。又在人力資源管理發展趨勢下，人事機構逐漸跳脫防弊角色，轉為服務機關首長人力資源管理重要幕僚。是以，人事機構應跳脫被動因應實務需求找尋其角色之情形，主動依據服務機關屬性以及政府公共治理所需定位其角色；而中央人事主管機關之角色亦應轉型為協助各人事機構因應服務機關屬性發展之督促者及輔導者。

參、人事機構現況

人事機構之設置，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。

當前我國人事機構所在服務機關之性質可分為3類，並依規定分設人事處、人事室或人事管理員，人事機構設置情形如表2-3-1。

一、一般行政機關人事機構

係指一般行政機關如總統府、五院及其所屬之各部、會、處、局、署（含所屬各機關）、各省（市）政府、各縣（市）政府及所屬各機關，各依其機關業務之繁簡、編制之大小及其附屬機關之多寡而設置之人事處、人事室或人事管理員。

二、公營事業機構人事機構

係指生產事業機構、交通事業機構及金融事業機構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、衛生醫療機構人事機構

係指由各級政府機關或公立學校所設立之衛生醫療機構中設置之人事室或人事管理員。

四、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。

現有人事機構數目迄至100年12月份統計結果，人事處計34個、人事室計3,019個、人事管理員計494個，合計有3,547個（詳如表2-3-1）。

表2-3-1 人事機構數統計

機關別 人事機構別	行政院暨所屬機關	行政院以外機關	合計
人事處	30	4	34
人事室	2,964	55	3,019
人事管理員	478	16	494
合計	3,472	75	3,547

備註：臺北市、新北市、臺中市、高雄市人事處內均再設人事管理員，其與人事處均屬人事機構性質，其人事管理人員係計列於行政院暨所屬機關人事處項下，4人事處編制內之人事管理員不另計於本表中。

肆、人事人員管理

一、全國人事人員概況

人事機構人員之員額數目，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100年12月底全國人事人員編制員額數經統計結果，行政院所屬機關人事機構計8,795人，行政院以外機關人事機構計519人，合計全國人事人員編制員額約有9,314人（詳如表2-3-2）。

表2-3-2 人事人員統計

機關別 人事機構別	行政院暨所屬機關人事機構			行政院以外機關人事機構		
	編制員額	歸系員額	現職人員	編制員額	歸系員額	現職人員
人事處	604	601	509	97	94	59
人事室	7,692	6,965	5,618	406	215	191
人事管理員	499	454	389	16	12	11
合計	8,795	8,020	6,516	519	321	261

註1：編制員額為經本部備查之人事機構組織編制員額。

註2：歸系員額為機關報經本部辦理職務歸系之員額。

註3：現職人員為經本部銓敘審定有案之現職人事人員。

二、人事人員之派免、陞遷

（一）任免

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。」又行政院人事行政局組織條例第17條規定：「行政院所屬各級人事人員派免、遷調核定後，均報送銓敘部備查。」另依銓敘部組織法第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局先會商銓敘部。」銓敘部對各人事人員之任免案件，均就人事機構編制員額、職稱、職務列等、職務編號、擬任人員任用資格詳加審查，並予銓敘審定。

（二）陞遷

89年5月17日總統明令公布公務人員陞遷法，基於我國人事人員係採一條鞭之管理體系，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。為因應公務人員陞遷法之施行，並切合人事人員陞遷甄審作業之實務需要，銓敘部乃於89年12月13日與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」。嗣為因應人事人員一條鞭管理制度運作實務所需、暢通機關人才交流管道以及增進人事人員職務歷練等因素，於100年3月17日停止適用並同時發布「人事人員陞遷規定」，以為人事人員陞遷作業依據。

三、人事人員服務

銓敘部為期人事人員執行職務時，秉持考試院頒布之專業、效能、關懷三項文官核心價值，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。守則條文如下：

- （一）人事專業應以策略規劃、提升貢獻為核心。
- （二）人事角色應以溝通協調、有效回應為責任。
- （三）人事效能應以績效管理、資訊技能為基礎。
- （四）人事管理應以持續創新、簡化流程為目標。
- （五）人事服務應以瞭解需求、積極熱忱為態度。
- （六）人事關懷應以尊重差異、諮商協助為方法。

四、人事機構業務績效考核

為提升人事機構服務品質，行政院人事行政局及銓敘部每年對於人事機構進行業務績效考核。自96年度起，將協助、引導人事機構轉型功能加入行政院以外人事機構業務績效考核制度中，考核內容依人事機構業務內容區分為二，並於不同時間點予以考核。即於平時就例行人事法制執行情形予以立即考核，以確保人事法制政策執行成效；另為引導並促使各人事機構積極轉型，充分發揮機關人力資源管理幕僚之功能，規定人事機構應依據其所在機關業務特性、組織編制調整或機關願景、核心價值等面向，

發揮各項積極性人事服務功能，規劃提升機關同仁個人管理能力或有利組織發展之方案，如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、訓練或職涯發展等人力資源管理事項擬訂工作計畫，並於年終對該計畫執行成效予以考核。

五、人事主管會報

全國人事主管會報係銓敘部為健全國家文官制度、擘劃未來文官法制及增進人事主管人員服務觀念，依銓敘部組織法第19條規定舉辦，與會人員含括全國人事主管，以及專家學者，研討議題涵蓋未來人事政策發展趨勢以及當前刻正推動的重要人事業務或政策，以凝聚共識，並作為銓敘部人事政策規劃及人事法令修正的重要參據。另銓敘部人事主管業務會報，係為建立行政院以外機關人事主管溝通協調聯繫之機制，從90年起依「銓敘部人事主管業務會報實施計畫」規定為之，強調銓敘部與行政院以外機關當前推動之重要人事政策、施政重點之溝通協調，以及行政院以外機關人事機構，因應服務機關業務特性而生之不同工作經驗成果意見交流並改進。

（一）全國人事主管會報

為檢討改進現行人事法制，交換人事行政工作經驗及增進人事人員服務觀念，提高人事行政效率，自民國70年起，定期召開人事主管會報，91年迄今計於91、93及98年辦理3次，91年度因應全球政府改造風潮，以及我國民主參與與地方政府治理角色日趨重要等環境變革，以「如何配合政府改造，革新人事法制，提升行政效能案」為中心議題。93年度基於績效導向的公務人力資源管理為21世紀政府行政革新的核心主流，爰以「強化績效管理，靈活機關用人，提升國家競爭力。」為中心議題。98年12月23日為最近一次辦理，該次並配合考試院80週年院慶擴大舉辦，會議名稱為「全國人事行政暨主管會議」，並以「落實績效管理、提升文官效能」為

中心議題，並配合考試院對於文官制度興革之規劃，以考試院文官制度興革規劃方案為主軸，分就學術以及銓敘法制實務2面向予以討論，除邀請中央暨地方機關人事主管人員參加外，並擴大邀請全國公務人員協會暨機關公務人員協會理事長，以及人事行政相關之大學院校系所教授計176人參加。與會人員於會中就考試院政策進行交流，並就公務人員考績制度之問題分析與改革方向，以及建構績效考核制度與強化獎優汰劣機制進行研討，以為文官制度興革參考。

（二）銓敘部人事主管業務會報

為加強銓敘部與各機關人事機構人事主管人員溝通協調、意見交流及改進人事業務，以提升人事行政效能，銓敘部於90年1月17日訂定發布「銓敘部人事主管業務會報實施計畫」（以下簡稱主管會報計畫）一種，同年於5月9日、11月7日分別假臺北翡翠水庫管理局簡報室、行政院原子能委員會核能研究所國際會議廳舉行第一次及第2次銓敘部人事主管業務會報，續於91年10月18日於行政院農業委員會茶葉改良場、92年10月22日於臺北縣（按：現為新北市）立鶯歌陶瓷博物館國際演講廳、93年10月6日於大板根森林溫泉渡假村會議室分別舉行91年至93年銓敘部人事主管業務會報。

嗣於94年1月26日修正主管會報計畫，規定每年6月至8月間舉辦一次主管會報，每次以1天或2天為原則，邀集銓敘部一級單位副主管以上人員、行政院以外機關人事主管代表及相關人員與會。會報議程事項包括：1.報告事項：由銓敘部各單位就當前推動之重要人事政策、施政重點作專題報告，或由行政院以外機關人事主管就其因應機關業務特性推展之工作經驗成果輪流提出重要業務報告。2.中心議題：由銓敘部各單位就當前推動之業務或研擬之法案需彙整意見部分研提中心議題，提會討論。3.專題演講：由銓敘部邀請

專家學者擔任。藉由會報之舉辦，提供銓敘部與行政院以外機關人事主管溝通意見、交換工作經驗之管道，俾期提升人事服務品質。最近一次辦理係於94年7月11日，除邀請行政院以外機關人事機構人事主管同仁出席外，另邀請行政院人事行政局相關主管列席，共計65人參加。除可藉機與各人事主管同仁相互溝通、交換心得外，且可使其透過專題報告及討論議案過程，對銓敘部所建構之人事法制充分瞭解，以利人事業務之推展，並促進行政效率之提昇。95年至97年則因預算因素，98年至100年因考量已辦理之全國人事行政暨主管會議及全國人事行政會議參與人員與本會報重疊且性質相近，爰未辦理銓敘部人事主管業務會報。

第三節 組織編制與服務差勤

壹、組織編制

一、審議機關組織法規之職稱、官等職等

各機關組織編制案件，依考試院與行政院權責劃分規定，有關職稱及官等職等事項係屬考試院權責範圍；依銓敘部組織法第3條明定，銓敘部法規司掌理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率之審議事項，是以，各機關於新訂或修正組織法規時，除中央機關組織「法律」（如組織法、組織通則等），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）、組織自治條例、編制表，均應經銓敘部審議後，陳報考試院核備或備查。

（一）現行相關作業法規

組織編制案件之審議，因涉及層面甚廣，所應依據或參考之主要法規包括：





1. 中央行政機關組織基準法。
2. 中央法規標準法。
3. 公務人員任用法暨其施行細則。
4. 地方制度法。
5. 地方行政機關組織準則。
6. 地方立法機關組織準則。
7. 人事管理條例。
8. 主計機構人員設置管理條例暨其施行細則。
9. 政風機構人員設置條例暨其施行細則。
10. 各機關職稱及官等職等員額配置準則。
11. 職務列等表。
12. 醫事人員人事條例暨其施行細則及相關輔助法規。
13. 教育人員任用條例暨其施行細則。
14. 大學法暨其施行細則。
15. 空中大學設置條例。
16. 專科學校法、專科學校規程。
17. 高級中學法暨其施行細則。
18. 職業學校法、職業學校規程、國立高級職業學校組織員額設置基準。
19. 特殊教育法、特殊教育設施及人員設置標準。
20. 特殊教育相關專業人員及助理人員遴用辦法。
21. 國民教育法暨其施行細則。
22. 國民小學與國民中學班級編制及教職員工員額編制標準。
23. 圖書館法。

(二) 職稱官等職等審議原則

1. 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，考試院會同行政院訂定各機關適用醫事人員人事條例職務一覽表及各機關師級醫事職務級別員額配置準則，政府機關、學校及公立醫療院所所置醫事職務均依上開規定辦理。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，各機關辦理組織編制案件及銓敘部審查作業應依該準則辦理。

另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，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、官等職等配置比率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，於民國92年7月1日訂定發布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：（1）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。（2）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。（3）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。（4）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。（5）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。（6）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。」。（7）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。（8）各機關訂定（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」。（9）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。

2. 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，依該法第38條規定，則係準用本法之規定。

中央行政機關組織基準法施行後，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，茲依該法第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；組織法規涉及職稱、官等職等、員額事項，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修正其組織編制時涉及官制官規事項處理之依據。

（三）組織編制有關職稱官等職等審議之程序

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，惟中央機關依中央行政機關組織基準法修編時，其組織法律通過後，須另訂編制表，經行政院核定及權責機關發布後，循程序由行政院函送考試院核備。茲就現行4種審議程序，簡述如下：

1. 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。



2. 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。
3. 中央機關之組織規程（準則）、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。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。
4. 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。

（四）年度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，91年至100年審議完成機關新訂或修正之組編案，中央機關共計3,591件（詳如表2-3-3），地方機關共計9,064件（詳如表2-3-4）。

二、辦理職務歸系之審議

（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」及同法第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）現行作業法規

1. 公務人員任用法暨其施行細則。
2. 職系說明書。
3. 職務歸系辦法。
4. 職務說明書訂定辦法。
5. 職務列等表。

6. 各機關組織法規暨編制表。
7. 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：

1. 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。
2. 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2個職系以上，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2個職系以上，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2個職系以上，而各項工作責任程度相當，工作時間相同者，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：

1. 歸系機關或受委任歸系機關將案件函送銓敘部。
2. 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。
3. 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）與機關組織法規或相關規定不符者。

（五）年度職務歸系之統計

91年至100年核議職務歸系核備案件：

1. 中央機關部分：增設97,211個職務，註銷89,245個職務，修正10,193個職務，合計辦理196,649個職務之歸系（詳如表2-3-3）。
2. 地方機關部分：增設113,729個職務，註銷85,322個職務，修正20,213個職務，合計辦理219,264個職務之歸系（詳如表2-3-4）。

表2-3-3 民國91年至100年核議中央機關組織編制及職務歸系統計表

年度	項目 核議組編數	核議歸系數			
		新增	註銷	修正	小計
91	165	9,003	8,528	2,483	20,014
92	154	5,591	5,645	1,225	12,461
93	245	4,374	5,759	1,493	11,626
94	397	17,323	14,424	937	32,684
95	480	17,842	16,889	775	35,506
96	468	7,564	4,590	393	12,547

年度	項目 核議組編數	核議歸系數			
		新增	註銷	修正	小計
97	460	6,352	5,233	331	11,916
98	499	12,041	13,058	1,292	26,391
99	416	7,926	6,019	468	14,413
100	307	9,195	9,100	796	19,091
合計	3,591	97,211	89,245	10,193	196,649

表2-3-4 民國91年至100年核議地方機關組織編制及職務歸系統計表

年度	項目 核議組編數	核議歸系數			
		新增	註銷	修正	小計
91	589	6,238	5,969	2,882	15,089
92	597	6,442	7,032	2,593	16,067
93	526	5,262	5,845	1,218	12,325
94	667	10,393	10,491	2,005	22,889
95	606	9,866	10,846	5,193	25,905
96	862	3,842	3,756	1,361	8,959
97	2,285	6,316	5,310	607	12,233
98	826	15,081	9,871	1,947	26,899
99	834	5,117	4,664	1,514	11,295
100	1,272	45,172	21,538	893	67,603
合計	9,064	113,729	85,322	20,213	219,264

三、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條第1項規定：「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2個至3個職等。」及同條第2項規定：「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。」辦理。

（二）職務列等表訂定之原則

依職等標準並參據各機關組織法規暨編制表等有關規定，就下列原則研訂職務列等表：

1. 各機關組織法規中所列專任職務（稱），除民選首長、政務人員、聘用人員、聘任人員及醫事人員外，均應列等。
2. 依據機關層級、業務性質及指揮系統分別訂定職務列等表為原則，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。
3. 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1個職等為原則，必要時，一職務得列2個至3個職等。
4. 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1個職稱。
5. 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。
6. 在現行編制表中，同一職稱職務，如其職等或等級，訂為2個官等，而職責程度及所需資格條件，確分屬不同官等範圍者，得以不同職務分別訂列不同職等，並分別訂入職務列等表。

7. 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）。
8. 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

依公務人員任用法第6條規定，職務列等表由考試院定之；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，係依下列程序辦理：

1. 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。
2. 銓敘部邀集行政院人事行政局及相關機關開會研商。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。
3. 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。
4. 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。
5. 成立職務列等表審議專案小組（由銓敘部、行政院人事行政局及有關機關代表組成）。
6. 銓敘部初審、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。
7. 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5條及第6條規定，全國公務機關各職務，係依機

關層次、業務性質及職責程度，序列為十四職等，並以第十四職等為最高職等，第一職等為最低職等。至各職等標準，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，其規範內容包括工作複雜性、所受監督、所予監督、所循例規、與人接觸、所需創造力、職權範圍與影響及所需資格條件等8項。

貳、服務差勤

一、公務人員服務

公務人員服務，概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、公職人員利益衝突迴避法、公務人員交代條例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，其主要內容如下：

（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。相關規定如下：

1. 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，經主管高級長官特許者，得延長之，其延長期間，以1個月為限。
2. 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。
3. 公務員未奉長官核准，不得擅離職守；其出差者亦同。
4. 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。
5. 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。
6. 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，有服從直屬長官命令之義務。蓋行政機關，以構成上下指揮之系統為特色，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。相關規定如下：

1. 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。
2. 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。公務人員處理公務時，非僅遵循法令，即可稱為盡職，且為忠實服務。如係法無明文規定，有賴公務人員自由判斷時，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。相關規定如下：

1. 公務員應恪守誓言，忠心努力，依法律、命令所定執行其職務。
2. 公務員不得假借權力，以圖本身或他人之利益，並不得利用職務上之機會，加損害於人。
3. 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。
4. 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。
5. 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。
6. 公務員非因職務之需要，不得動用公物或支用公款。
7. 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，於此可見一斑。公務員服務法第4條規定：「（第

1項)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。(第2項)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。公務員服務法第5條規定：「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。」

(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，相關規定如下：

1. 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。
2. 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。
3. 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。

4. 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。相關規定如下：

1. 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。
2. 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。
3. 公務員對於下列各款與其職務有關係者，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。公務員服務法第14條之1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。」

二、公務員服務法之檢討與改進

公務員服務法雖對公務員之義務已有規定，且內容亦稱周詳；惟該法係28年所制定，行憲以來僅於85年及89年增訂修正少數條文，其內容仍亟待配合時代需要及社會環境變遷，予以適度調整，爰深切檢討現行公務員

服務法之法制規範實存之問題如下：

- (一) 公務員之權利，一般可歸納為身分保障權、經濟受益權、集會結社權及其他權利等。我國對此雖多有規定，但往往散見於各種法令之中，且不盡周延，較諸於公務員服務法詳定公務員各種應盡義務之作法，頗有輕權利重義務之失。
- (二) 現行公務員之義務規範，係著重於防弊之層面，對於公務員之兼職規定，訂有嚴格之限制，影響國家科技發展與促進產學研合作之需要，而延滯產業技術水準之提升，不利於全球化時代之國家競爭力。
- (三) 公務員離職後職務迴避之規定（或稱旋轉門條款）設計良善與否，除關乎公務員公正廉明規範，以及人民對政府之信賴外，其限制方式亦攸關離職公務員選擇職業自由之權益，公務員服務法第14條之1規定自85年施行以來，各界時有不同意見，加以司法院釋字第637號解釋責成立法機關應檢討修正，因此，針對現行旋轉門條款宜妥慎檢討修正，以期將現行規定之缺漏，適度加以彌補或導正。

為期解決前開問題，74年3月28日考試院第7屆第27次會議審議通過之「考試院第7屆施政綱領」第13項規定：「研訂公務員管理基準法律，就政務官與事務官範疇及各種事務官之共通事項制定法律，並確立以考核為中心之人事管理制度。」銓敘部爰即擬具公務人員基準法草案，並經考試、行政兩院於89年、91年、95年及100年四度會銜函請立法院審議，惟均未能完成立法程序。銓敘部於101年1月31日將公務人員基準法草案重新函陳考試院審議通過後，於同年2月14日函請行政院同意會銜送請立法院審議，將來完成立法後之效益，略述如下：

(一) 符合國際趨勢

公務人員基準法係參酌日本、韓國、英國、法國、德國、奧地利等國家立法例，將公務人員基本權利、義務及管理基準明定於一

法中，因此，公務人員基準法之制定，符合國際潮流趨勢。

（二）強化公務倫理

公務人員具備正確之價值及倫理觀念，乃是建構良好人事制度之基石。為實踐廉能專業之政府，將公務倫理價值觀內化至文官體系中，由消極的依法行政轉變為積極的為民服務，公務人員基準法爰明定由考試院頒布公務人員之核心價值，並依核心價值訂頒各類公務人員服務守則，以強化組織文化與加強個人信念，建立廉能服務團隊，提升國家競爭力。

（三）提升行政效能

為激勵工作士氣及發揮工作潛能，以提高服務品質及工作績效，公務人員基準法特別規劃下列提升行政效能之積極性措施：

1. 為利機關執行業務需要及靈活人力調度，建立職務代理及借調制度。
2. 為使行政部門推動重大政策時得採取必要之領導統御措施，明定公務人員各項獎金支領之依據，並符合立法院對於獎金法制化之要求。
3. 經由綜覈名實、公正公平、準確客觀之考績制度，強化獎優輔劣機制，以落實績效管理，提升文官效能。
4. 因應人力發展需要，整合現行褒揚、激勵與獎勵規定，建構兼顧精神與物質層面之獎勵制度。

（四）強調功績精神

為建構績效為導向之人事制度，貫徹功績主義，型塑優秀之公務人員，公務人員基準法特別強調功績精神：

1. 常務人員、法官或檢察官之任用，應經考試定其資格，其考試應本公平、公正與專業判斷之原則，以公開競爭方式行之。

2. 任用公務人員，應本專才專業、適才適所，為人與事之適切配合，如係主管職務，並應注意其領導能力。
3. 常務人員之陞遷，應以功績為主，本內陞與外補兼顧原則，考量機關特性與職務需要，採公開、公平、公正之方式，擇優陞任或遷調歷練。
4. 公務人員之俸（薪）給，應依其工作與責任，資績與人才延攬需要，訂定公平合理之標準支給，為落實績效導向之精神，並得依各類別公務人員之職務特性及工作績效訂定各項支給標準，俾符合職酬相當之原則。
5. 公務人員之考績，除應依法令予以適當之獎懲外，並作為辦理陞遷、調職、指派受訓、薦送進修、調整工作項目及裁汰冗劣之重要依據。

（五）促進產學合作

為促進政府、產業、學界三方共同合作，有效落實技術移轉政策，提升產業技術水準，促進經濟發展，並吸引民間優秀人才至政府機關擔任研究人員，公務人員基準法針對公立學術研究或科技機構之研究人員特別設有經權責機關許可，得兼任民營營利事業職務及相關回饋之機制。

（六）統整公務人員權利義務

現行公務人員之權利散見於各種人事法令，且不盡周延（如辭職權），較諸以公務員服務法詳定各種應盡義務之作法，頗有輕權利重義務之失，因此，公務人員基準法爰本於對等原則，將公務人員的權利及義務合併規定衡平規範，藉使公務人員對於自身之權利義務能有明確及完整性了解。

（七）重視公務人員職涯發展

政府機關轉型與效能提高為政府治理能力提升關鍵，而轉型成

功與否，繫於各機關如何藉由策略性的規劃，將公務人力與公務人員職涯發展進行有效連結。因此，公務人員基準法特明定機關落實公務人力有效運用及個人職涯發展之責任。

（八）兼顧政府廉能及離職公務人員工作權

對於離職公務人員之利益迴避，公務員服務法第14條之1規定僅採「特定職務禁止」方式，無法有效防杜離職公務人員與原任職機關進行不正當交易或接觸，以及影響離職公務人員工作權、產官人才交流政策等缺失。因此，公務人員基準法爰依司法院釋字第637號解釋意旨，檢討修正為「以特定行為禁止為原則，特定職務禁止為例外，並對例外規定採事前審查許可機制」方式，俾兼顧維護公務人員公正廉明之重要公益與憲法保障人民工作權之衡平。

三、公務人員行政中立

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，爰制定公務人員行政中立法。另鑒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前經考試院於83年12月30日、92年9月19日及94年10月13日三度送請立法院審議，惟均未能完成立法程序，上開第三度函請立法院審議之該法草案於96年5月14日及16日經立法院第6屆第5會期法制委員會併同立法院國民黨黨團提案版本審查完竣，其中除3條保留朝野協商，其餘均修正或照案通過，並新增1條條文，惟迄至立法院第6屆會期結束，仍未能完成立法程序。銓敘部為賡續推動該法之制定，爰依立法院第6屆法制委員會審查立法委員意見，並配合現勢重新研議該法草案，於97年10月31日函陳考試院審議通過，嗣於97年12月30日經考試院函請立法

院審議，終於同年月19日立法院第7屆第3會期第13次會議完成三讀程序，並於98年6月10日經總統令制定公布全文20條。嗣配合於同年11月3日訂定發布施行細則全文11條。

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：

1. 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。
2. 公務人員應依法公正執行職務，不得對任何團體或個人予以差別待遇。

（三）對於政治活動參與之分際及範圍

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

1. 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，不得介入黨政派系紛爭，不得兼任公職候選人競選辦事處之職務。
2. 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。



3. 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。
4. 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。
5. 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。

（四）公務人員成為公職候選人之請假規定

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

（五）公務人員受理申請事項之平等原則

公務人員於職務上掌管之行政資源，受理或不受理政黨、其他政治團體或公職候選人依法申請之事項，其裁量應秉持公正、公平之立場處理，不得有差別待遇。

（六）選舉期間辦公處所競選活動之禁止

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

（七）長官違反中立行為之舉發

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

（八）救濟管道及保障

公務人員依法享有之權益，不得因拒絕從事公務人員行政中立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。

四、公務人員差勤管理

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97年間作13次之修正，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：

1. 請假：又分為以下11種：

（1）事假：公務人員因事得請事假，每年准給5日。超過規定日數之事假，應按日扣除俸（薪）給。

（2）家庭照顧假：公務人員之家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每年准給7日，其請假日數併入事假計算。

（3）病假：公務人員因疾病必須治療或休養者，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，其請假日數併入病假計算。
- (5) 延長病假：公務人員患重病非短時間所能治癒者，經機關長官核准得延長之。其延長期間自第1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。除因特殊事由經機關長官核准延後給假者外，應自結婚之日起1個月內請畢。
- (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。
- (8) 流產假：女性公務人員懷孕滿5個月以上流產者，給流產假42日；懷孕3個月以上未滿5個月流產者，給流產假21日；懷孕未滿3個月流產者，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者，給陪產假3日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後3日內請畢，例假日順延之。
- (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。

2. 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。

3. 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，併計前後服務年資核

算可休假日數後，按再任或復職當月至年終之在職月數比例核計休假日數。

退伍前後任公務人員者，其軍職年資之併計，依前2項規定。

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。

(三) 給假之實施與職務代理

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

2. 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。

3. 請假所需證件

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

4. 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。

第四節 公務人員任用與俸給

壹、公務人員任用

一、制度沿革

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，於民國38年1月1日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，惟因該二制度基本結構不同，建制精神各異，致人員任使衍生諸多問題，爰於75年4月21日制定公布現制之公務人員任用法，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新人事制度。

二、現行公務人員任用制度

公務人員任用法自76年1月16日施行迄今已歷10次修正公布，最近一次係於99年7月28日修正公布，修正第40條條文及刪除第29條條文。現行規定如下：

（一）適用範圍

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。

（二）公務人員任用之基本原則

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。又擬任人員之品德及忠誠，各機關應於

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。

（三）官等及職等之組設

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。

（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，行政類包括15個職組及45個職系，技術類包括28個職組及51個職系，合計有43個職組及96個職系。
2. 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，則由銓敍部定之。
3. 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。
4. 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。

（五）分發任用

各機關初任各職等人員，除法律別有規定外，應由分發機關就公務人員各等級考試正額錄取，經訓練期滿成績及格人員分發任用。如可資分發之正額錄取人員已分發完畢，由分發機關就列入候用名冊之增額錄取人員按考試成績定期依序分發，經訓練期滿成績

及格後予以任用。另已無考試錄取人員可資分發時，得經分發機關同意，由各機關自行遴用具任用資格之合格之人員。

（六）公務人員任用資格

公務人員之任用資格，可分為積極資格及消極資格。

1. 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：

- （1）依法考試及格。
- （2）依法銓敘合格。
- （3）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。

2. 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：

- （1）未具或喪失我國國籍者。
- （2）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。
- （3）動員戡亂時期終止後，曾犯內亂罪、外患罪，經判刑確定或通緝有案尚未結案者。
- （4）曾服公務有貪污行為，經判刑確定或通緝有案尚未結案者。
- （5）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。
- （6）依法停止任用者。
- （7）褫奪公權尚未復權者。
- （8）受監護或輔助宣告尚未撤銷者。
- （9）經合格醫師證明有精神病者。

（七）公務人員任用之限制

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，以確

保機關用人之品質，並避免可能發生之弊端。其限制可分為以下5種：

1. 除法律另有規定外，各機關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。
2. 各機關不得任用其他機關現職人員，如有業務需要時，得指名商調，但指名商調特種考試及格人員，仍應受特考特用規定之限制。
3. 迴避任用：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。
4. 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。
5. 最高年齡限制：已滿65歲屆齡退休人員，各機關不得進用。

（八）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。

（九）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）官等之晉升

1. 現職公務人員官等之晉升，應經升官等考試及格，又薦任人員得以其所具一定之年資、考績、考試或學歷、俸級等資格，經晉升官等

訓練合格，取得簡任第十職等之任用資格，惟其如有特殊情形或係駐外人員，報經主管機關核准，得先予調派簡任職務，並於1年內或回國服務後1年內補訓合格，至未依規定補訓或補訓成績不合格時，應予撤銷簡任任用資格，並回任薦任職務，不適用自願調任低一官等職務之規定，且均不得再依年資、考績、考試或學歷、俸級等資格，調派簡任職務。薦任第九職等職務人員經參加晉升簡任官等訓練不合格或廢止受訓資格，須至考試院所訂薦任公務人員晉升簡任官等訓練辦法所定得再參加該訓練之年度時，始得依年資、考績、考試或學歷、俸級等資格調派簡任職務。

2. 委任人員亦得以其所具一定之年資、考績、考試或學歷、俸級等資格，經晉升官等訓練合格，取得薦任第六職等之任用資格，其取得薦任資格後，僅得以擔任薦任第七職等以下職務為限，如具有碩士以上學位且最近5年薦任第七職等職務年終考績4年列甲等、1年列乙等以上者，得擔任職務列等最高為薦任第八職等以下職務，又上開所稱薦任第七職等職務年終考績，係指經銓敘部銓敘審定合格實授薦任第七職等職務人員，擔任該職等職務全年辦理之年終考績。
3. 依公務人員考績法相關法規規定不得作為晉升職等及在同官等內調任低職等職務仍以原職等任用之考績、年資，均不得作為晉升簡任及薦任官等之考績、年資。
4. 關於晉升簡任及薦任官等訓練期間、實施方式、受訓資格、名額分配與遴選、成績考核、延訓、停訓、免訓、廢止受訓資格、保留受訓資格、訓練費用及有關事項，由考試院以辦法定之。
5. 經銓敘部銓敘審定合格實授後，而未取得較高官等任用資格前，依法調任較高官等機要人員、技術人員或派用職務人員，其以較高官等參加考績或考成等次，准予比照原銓敘審定合格實授職等考績等次合併計算，依公務人員考績法規定，按年核算取得高一職等任用資格，並於取得薦任第九職等或委任第五職等資格後，所餘考績及

年資，得比照合併計算為晉升簡任或薦任官等之考績及年資。

（十一）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，如有下列情事之一者，應為試用成績不及格：

1. 有公務人員考績法規所定年終考績得考列丁等情形之一者。
2. 有公務人員考績法規所定一次記一大過以上情形之一者。
3. 有平時考核獎懲互相抵銷後，累積達1大過以上者。
4. 有曠職繼續達2日或累積達3日者。

試用成績不及格者，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。

（十二）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。又經銓敘合格之現任各官等人員，調任同官等職務，應依送審程序，送銓敘部辦理動態登記。

銓敘部近10年銓敘審定案件統計表，詳如表2-3-5。



表2-3-5 民國91年至100年銓敘部辦理銓敘審定案件統計表

單位：件

年 別	總 計	合格 實授	合格 試署	先予 (准予) 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
91年	107,050	82,062	82	4,163	1,111	10,644	2,788	2,279	696	3,225
92年	86,516	67,737	102	3,174	1,107	8,337	1,471	1,686	412	2,490
93年	85,212	63,476	76	3,772	742	8,557	1,493	1,066	404	5,626
94年	95,493	77,257	111	3,709	837	8,659	1,062	805	550	2,503
95年	87,674	68,465	161	4,558	719	7,479	,781	1,629	686	3,196
96年	83,636	66,053	231	5,982	805	6,791	1,053	825	538	1,358
97年	76,118	59,619	101	6,917	700	5,703	782	519	448	1,329
98年	91,166	69,204	118	8,124	760	7,321	1,056	909	532	3,142
99年	99,049	79,457	130	8,234	696	6,444	1,025	440	665	1,958
100年	151,702	129,262	113	7,136	778	8,544	1,207	1,129	640	2,893

(十三) 任命程序

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

(十四) 機要人員

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。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。

(十五) 行政、教育及公營事業人員相互轉任

高等考試或相當高等考試以上之特種考試及格人員，曾任行政

機關人員、公立學校教育人員或公營事業人員服務成績優良之年資，除依法令限制不得轉調者外，於相互轉任性質程度相當職務時，得依規定採計提敘官、職等級，考試院並訂定發布「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」據以辦理。

三、現行特種人事法律之任用制度

依公務人員任用法第32條規定：「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，不得與該法牴觸」第33條規定：「教育人員、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。」茲依各該規定，分述現行特種人事法律之任用制度如下：

（一）司法人員

司法人員之任用，係依司法人員人事條例規定辦理。所稱司法人員，指最高法院以下各級法院及檢察署之司法官、公設辯護人及其他司法人員。所稱其他司法人員，係指書記官長、書記官、通譯、主任公證人、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。

（二）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。

（三）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。主辦人員包括行政院主計處之主計官及各機關綜理歲計、會計、統計事務之人員，計有會計長、統計長、主計處處長、會計處長、統計處長、會計主任、統計主任、主計主任、會計員、統計員、主計員等職務，其餘為佐理人員。

（四）關務人員

關務人員之任用，係依據關務人員人事條例暨其施行細則等有關規定，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、員及佐等五種官稱，各官稱資格之取得，於該條例第5條中分別規定；關務人員官階之晉升，準用公務人員考績法考績升職等之規定。

（五）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，係指公使、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。

（六）警察人員

警察人員人事事項，依警察人員人事條例暨其施行細則之規定，其未規定者，適用有關法律之規定。所稱警察人員，係指依警察人員人事條例任官、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，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。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。警察官之任官資格有三：1.警察人員考試及格者。2.曾任警察官，經依法升官等任用者。3.警察人員人事條例施行前曾任警察官，依法銓敘合格者。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。

（七）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、職能治療師、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任醫事職務之人員。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。醫事人員之任用資格，係以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。新進醫事人員除考試及格分發任用者、醫事公費生經分發履行服務義務者及各機關首長、副首長及一級單位主管外，應以公開競爭甄選方式進用。醫事人員初任各級職務未具與擬任職務性質相近程度相當或任低一級職務之經歷6個月以上者，應先予試用6個月。師級人員已達高一級最低俸級，或領有中央衛生主管機關核發之師類醫事專門職業證書後，實際從事一定年限之相關專業工作，並具備相關之學、經歷及專業訓練者，取得高一級醫事職務之任用資格。

（八）交通事業人員

交通事業人員之任用，依交通事業人員任用條例之規定。依該條例第二條規定，所稱交通事業人員，係指隸屬交通部之事業機構從業人員。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2類：一、業務類：業務長、副業務長、高級業務員、業務員、業務佐、業務士。二、技術類：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。

（九）公營事業人員

公營事業人員除交通事業人員外，尚有公營金融保險事業機構、國營生產事業機構之人員，以及原省（市）營事業機構人員（按原省營事業機構人員於88年7月1日以後，改隸經濟部或財政部），有關其任用制度，依公務人員任用法第33條規定，應另以法律定之，惟各公營事業有其特殊性，為賦予較大之管理彈性，以應企業經營需要，多以行政命令予以規定，且目前大部分公營事業均

朝民營化方向規劃，故並未研議統一法律規範。

（十）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，得轉任薦任第六職等或委任第三職等職務，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。

（十一）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。

貳、公務人員俸給

一、制度沿革

我國公務人員俸給制度，由於歷史文化之關係，每因朝代之不同而有所更迭。自民國肇建以來，在北京政府時代，雖於元年10月17日公布「中央行政官官俸法」，惟因當時政局不安，僅限於適用中央行政官，未能全面實施。國民政府成立後，於14年11月1日公布「文官俸給表」，17年1月施行。然由於該表對晉級加俸之適用產生不便，且對考績之執行有窒礙難行之處，國民政府遂於18年8月14日訂頒「行政院適用之文官俸給暫行條例」，與「文官俸給表」併行。

22年9月22日，國民政府公布「暫行文官官等官俸表」，同年11月1日起施行，以補救上述文官俸給表及文官俸給暫行條例併行之分歧與缺失，

並於同年將二者廢止，以統一文官俸給制度。

暫行文官官等官俸表公布實施後，公務人員之俸給雖有統一可循之標準，惟對簡、薦、委任三官等公務人員級俸之起敘、晉敘、比敘、降敘等，尚無法規可資遵循。因之，國民政府乃於32年4月12日公布「公務員敘級條例」，期對公務人員級俸之核敘，服務年資之採計等，能賦予法制規範。

自我國行憲以後，上述暫行文官官等官俸表及公務員敘級條例等2法源已廢止，惟38年 總統明令公布施行「公務人員俸給法」時，適值戡亂，政府遷移，有關輔助法規無法配合公布，爰暫緩適用。至於公務人員俸級之核敘，仍以該2法為原則。迨至43年1月9日公務人員俸給法修正公布施行後，該2法始停止適用。

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」，開啓了我國品位制與職位分類制兩制併行之時代。為消弭兩制之差異，順應我國之政治生態環境，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7月16日奉總統明令公布，76年1月16日施行，並經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，即為現行公務人員俸給制度。

二、現行公務人員俸給制度

（一）俸給主管機關

依中華民國憲法增修條文第6條規定，考試院係掌理公務人員俸給法制事項之最高主管機關。惟現行有關待遇之調整，係由行政院人事行政局就民間企業薪資水準、物價指數變動情形、平均每人國民所得、經濟成長率及政府財政負擔等相關因素審慎決定，研議年度待遇調整可能方案，於提請「軍公教員工待遇審議委員會」討論決定後，報請行政院核定。

（二）公務人員俸給法使用之名詞

依據公務人員俸給法第2條規定，該法使用之名詞，其意義分別如次：

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。

（三）俸給種類

1. 依據公務人員俸給法第3條規定，公務人員之俸給，分本俸（年功俸）及加給，均以月計之。茲就俸級之區分，析述如下：

（1）本俸

我國現行公務人員俸給法第4條規定，委任分為5個職等，第一職等本俸分為7級，第二職等至第五職等本俸各分為5級；薦任分為4個職等，第六職等至第九職等本俸各分為5級；簡任分為5個職等，第十職等至第十二職等本俸各分5級，第十三職等本俸分為3級，第十四職等本俸僅有1級。各級之間俸點均有差距，以示職務之高低。各級俸之差距，職等愈高，差距愈大，反之則愈小。委任職每級俸差為10個俸點；薦任職每級俸差為15個俸點；簡任職除第十四職等外，每級俸差為20個俸點。

（2）年功俸

政府為照顧受職務等級限制之人員、鼓勵公務人員士氣，乃於1979年12月28日修正公務人員俸給法第4條條文，大幅增加年功俸之級數。委任第一、第二職等年功俸各增為6級，第三、第四職等年功俸各增為8級，第五職等年功俸則增加至10級；薦任第六至第八

職等年功俸各增為6級，第九職等年功俸則增為7級；簡任第十及第十一職等年功俸各增為5級，第十二職等、第十三職等之年功俸仍分別維持4級、3級，第十四職等則不列年功俸。

2. 加給

加給之目的，在配合公務人員所任職務種類、性質與服務地區之不同，調整其給與之數額，俾使俸給更臻合理。目前我國公務人員之加給，計有職務加給、技術或專業加給及地域加給等3種。一般而言，公務人員擔任主管或職責繁重或工作具危險性者，給與職務加給；對技術或專業人員，給與技術或專業加給；對服務邊遠或特殊地區與國外者，給與地域加給。職務加給、技術或專業加給均依其銓敘審定職等支給，但權理人員，依權理之職務在職務列等表上所列最低職等支給；銓敘審定職等高於所任職務所列最高職等者，其職務加給依所任職務所列最高職等支給。另駐外人員因國內外職期輪調調回國內服務時，銓敘審定職等高於所任職務所列最高職等者，其職務加給於回國服務後3年內，依銓敘審定職等支給。依據公務人員加給給與辦法第2條規定，各機關公務人員加給之給與，除法律另有規定外，依本辦法規定辦理。準此，公務人員加給之給與，原則上係依公務人員加給給與辦法之規定辦理。

（四）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

初次擔任各官等職務人員，其俸級之起敘規定如下：

（1）應公務人員考試及格初任各官等職務人員

85年1月17日公務人員考試法修正施行後之考試及格人員，其俸級起敘規定如下：

①高等考試之一級考試或特種考試之一等考試及格，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，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，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。

85年1月17日公務人員考試法修正施行前之考試及格人員，其俸級起敘規定如下：

①特種考試甲等考試及格，初任簡任職務時，敘簡任第十職等本俸一級；先以薦任第九職等任用者，敘薦任第九職等本俸五級。

②高等考試之一級考試及格，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高等考試之二級考試及格，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高等考試或特種考試之乙等考試及格，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。

⑤普通考試或特種考試之丙等考試及格者，敘委任第三職等本



俸一級。

⑥特種考試之丁等考試及格者，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，得敘同數額之本俸或年功俸。

②雇員支年功薪者，得敘該職等同數額俸點之俸級，以敘至年功俸最高級為止。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，其核敘規定如下：

(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.升任人員之規定辦理。
- ②前述（2）②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，除其他法規另有規定外，依其考試及格所具資格或曾經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，再銓敘審定俸給。
- (4) 曾任行政機關銓敘審定有案之職等，如高於所轉任職務最高列等者，以核敘至所轉任職務列等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。

5. 再任人員

再行擔任政府機關各官等職務人員之敘俸，依其係於公務人員俸給法76年1月16日施行前後銓敘合格而有不同之規定：

(1) 本法施行前

經銓敘合格人員，於離職後再任時，其俸級核敘比照第10條有關公務人員俸給法76年1月16日施行時，各機關現職人員，經銓敘合格者，應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) 本法施行後

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。

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。

(五) 晉敘與降敘

1. 晉敘之規定

依據公務人員俸給法第16條規定，公務人員本俸及年功俸之晉敘，依公務人員考績法之規定。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，非依本法、公務員懲戒法及其他法律之規定，不得降敘。因此，公務人員俸給法第20條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) 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。
- (4) 給與年功俸人員應降級者，應先就年功俸降級。

(六) 比敘

依後備軍人轉任公職考試比敘條例第5條暨施行細則第10條規定，後備軍人依法取得公務人員各官等任用資格者，在其所派任職務之列等範圍內，依其相當之軍職官等官階比照取得相當職等之任用資格後，其軍職年資自比照之職等最低俸級起敘，按每滿1年提高1級敘至該職等本俸最高級；如有積餘年資，得依公務人員俸給法規之規定提敘年功俸級。

(七) 提敘

公務人員俸級之提敘，係指公務人員送請銓敘審定時，除就其任用資格起敘俸級外，並對其具有相當服務年資者，予以按年核計加級。基於公平性考量，對於公務人員俸給法第17條暨施行細則第16條所列得採計提敘之年資，作「合理區分、適度限縮」，列舉部分公務年資得提敘至年功俸最高級；其他種類之年資，僅得提敘至本俸最高級。

三、現行特種人事法律之俸給制度

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



（一）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斂，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斂；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斂，如無相當職等職務可任用時，得以關務正二階本俸四級起斂；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斂，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斂；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斂，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斂；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斂。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斂。至技術類人員起斂俸級，則比照關務類人員辦理。

（二）警察人員

警察人員之俸給，亦分本俸（年功俸）及加給，本俸、年功俸之俸級依警察人員人事條例第22條附表一「警察人員俸表」規定，除警佐四階本俸分六級；警監三階至一階本俸分二級；警監特階本俸為一級外，其餘各官階之本俸均為三級；年功俸則依官階不同，除警監特階無年功俸外，其餘各官階之年功俸為三級至二十三級不等（官階越低，年功俸級數越多）。另「警察人員俸表」中，警佐四階至警正二階之年功俸最高級，均較相當職等公務人員之年功俸最高級為高，以鼓勵久任之基層警察人員。又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，依警察人員人事條例第22條附表二「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。警察人員俸表，詳如表2-3-6；警察人員與一般行政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，詳如表2-3-7。



表2-3-6 警察人員俸表

警 察 人 員 俸 表														
官等	官階	本俸 俸級	本俸 俸額	年 功 俸 俸 額										
警	特 階	一	770	770	770									
				740	740	740								
				710	710	710	710							
	一 階	一	680		680	680	680							
		二	650		650	650	650							
	二 階	一	625			625	625	625						
		二	600			600	600	600						
	三 階	一	575				575	575	575					
		二	550				550	550	550					
監	四 階	一	525					525	525	525				
		二	500					500	500	500	500	500	500	500
		三	475					475	475	475	475	475	475	475
正	一 階	一	450						450	450	450	450	450	450
		二	430						430	430	430	430	430	430
		三	410						410	410	410	410	410	410
	二 階	一	390							390	390	390	390	390
		二	370							370	370	370	370	370
		三	350							350	350	350	350	350
	三 階	一	330								330	330	330	330
		二	310								310	310	310	310
		三	290								290	290	290	290
	四 階	一	275									275	275	275
		二	260									260	260	260
		三	245									245	245	245
警	一 階	一	230										230	230
		二	220										220	220
		三	210										210	210
	二 階	一	200											200
		二	190											190
		三	180											180
	三 階	一	170											170
		二	160											160
		三	150											150
佐	四 階	一	140											
		二	130											
		三	120											
		四	110											
		五	100											
		六	90											

附註：警察人員依本表規定敘級後，如轉任非警察官職務時，應依所轉任職務適用之俸給法規定辦理。但其原敘警察官官階之俸級，高於轉任公務人員俸表中相當職等之年功俸最高級，仍准照支，原高出之俸級俟將來升任較高職等職務時，依其所照支俸級敘所升任職等相當俸級。

表2-3-7 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

官等官階（職等）部分			俸額俸點部分	
警察人員		一般行政人員 及技術人員	警察人員 俸額	一般行政 及技術人員 俸點
官階	官等	職等	770	800
			740	790
			710	780
			680	750
特階	警 簡	第十四職等	650	730
			625	710
一階		第十三職等	600	690
			575	670
	監 任	第十二職等	550	650
			525	630
二階		第十一職等	500	610
			475	590
	三階	第十職等	450	550
			430	535
			410	520
			390	505
四階			370	490
			350	475
			330	460





官等官階（職等）部分			
一階	警 正	薦 任	第九職等
二階			第八職等
三階			第七職等
四階			第六職等
一階	警 佐	委 任	第五職等
二階			第四職等
三階			第三職等
四階			第二職等
			第一職等

俸額俸點部分	
警察人員	一般行政 及技術人員
俸額	俸點
310	445
290	430
275	415
260	400
245	385
230	370
220	360
210	350
200	340
190	330
180	320
170	310
160	300
150	290
140	280
130	270
120	260
110	250
100	240
90	230
	220
	210
	200
	190
	180
	170
	160



（三）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。醫事人員俸級表，詳如表2-3-8。



表2-3-8 醫事人員俸級表

俸 級	俸點			
一 級	800	師 (一) 級		
二 級	790			
三 級	780			
四 級	750			
五 級	730			
六 級	710			
七 級	690			
八 級	670			
九 級	650			
十 級	630			
十一級	610			
十二級	590	師 (二) 級		
十三級	550			
十四級	535			
十五級	520			
十六級	505			
十七級	490			
十八級	475			
十九級	460			
二十級	445			
二十一級	430	師 (三) 級		
二十二級	415			
二十三級	400			
二十四級	385			
二十五級	370			
二十六級	360			
二十七級	350			
二十八級	340			
二十九級	330			
三十級	320			
三十一級	310	士 (生) 級		
三十二級	300			
三十三級	290			
三十四級	280			

說明：

- 一、本表係依據醫事人員人事條例第十條第三項規定訂定。
- 二、俸級分本俸及年功俸，實線為本俸俸級，虛線為年功俸俸級，並就所列俸點折算俸額發給。折算俸額標準，必要時得按俸點分段訂定之。
- 三、醫事人員本俸、年功俸之級數及俸點，依本表之規定。但下列師（一）級人員之俸級，適用以下規定：
 - （一）醫師、中醫師及牙醫師之本俸為十二級至五級，年功俸為四級至一級。
 - （二）擔任政府機關列簡任第十二職等以上職務者，本俸得敘至五級，年功俸得敘至一級。
- 四、本表自發布日施行。

（四）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，目前有臺灣鐵路管理局專用、公路、港務、國道高速公路等4種薪給表，其共同特點如下：

1. 薪級最低為46級160薪點，最高為1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。

交通事業人員薪級薪點對照表，詳如表2-3-9。



表2-3-9 交通事業人員薪級薪點對照表

交 通 事 業 人 員 薪 級 薪 點 對 照 表					表 名	資 位		
						職 務	薪 點	薪 級
					技 業	800	1	
						790	2	
						780	3	
						750	4	
					副 副	730	5	
						710	6	
						690	7	
						670	8	
					技 業	650	9	
						630	10	
						610	11	
						590	12	
					術 務	550	13	
						535	14	
						520	15	
						505	16	
					高 高	490	17	
						475	18	
						460	19	
						445	20	
					級 級	430	21	
						415	22	
						400	23	
						385	24	
					技 業	370	25	
						360	26	
						350	27	
						340	28	
					術 務	330	29	
						320	30	
						310	31	
						300	32	
					員 員	290	33	
						280	34	
						270	35	
						260	36	
					員 員	250	37	
						240	38	
						230	39	
						220	40	
					佐 佐	210	41	
						200	42	
						190	43	
						180	44	
					士 士	170	45	
						160	46	

（五）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。有關國營金融保險事業機構及國營生產事業機構人員之薪給，係分別依據「財政部所屬事業機構用人費薪給管理要點」、「經濟部所屬事業機構用人費薪給管理要點」及其相關規定辦理。

第五節 公務人員考績與陞遷

壹、公務人員考績

一、沿革

民國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，其與上開兩種舊法在立法精神或條文要旨與內容上仍有不同，主要差異如下：（一）合併考績項目，劃一考核內容。（二）明定評列甲、丁等條件，無等次之比例限制。

（三）放寬晉支年功俸規定，凡晉至本俸最高級而考列乙等者，如次年仍考列乙等改晉年功俸一級，以鼓勵久任。

嗣後79年12月28日公務人員考績法修正公布，修正重點為：（一）獎金給與之標準由俸額修正為俸給總額，以增加考績獎金之內涵。（二）修正考列乙等者之獎勵，以縮小考列甲、乙等之差距。（三）縮短薦任第九職等升任簡任官等之考績年資。

86年6月4日公務人員考績法再次修正公布，修正重點為：（一）將另予考績從年終考績名詞項下，單獨列出。（二）刪除薦任第九職等考績升任簡任官等規定，並增列薦任第九職等人員調任簡任機要或派用職務，未能參加年終考績者，其前後考績年資得視為連續。（三）考績由銓敘部核

定之規定，修正為主管機關核定後，送銓敘部銓敘審定；並增列主管機關之定義。

惟鑒於公務人員考績法經過修正後，仍未臻完備周詳，爰通盤檢討並配合司法院釋字第491號解釋意旨，擬具相關修正條文，業於90年6月20日修正公布，修正重點為：（一）修正規定考績年度中升任高一官等職務者，得併計原任低一官等年資，並以高官等辦理年終考績。（二）增列政務人員、教育人員或公營事業人員於轉任公務人員當年未辦理考核及未採計提敘官職等級之年資，得與公務人員之年資，合併計算參加年終考績。

（三）將考列丁等之條件及一次記二大過之標準，於公務人員考績法中明定。（四）修正已敘本俸最高俸級或已敘年功俸級者，如考列乙等，仍得晉年功俸1級。（五）增列考績年度內升任高一官等、職等時已敘較高俸級者，其以前經銓敘審定有案之低官等、職等職務合併計算辦理之年終考績，如考列乙等以上時，不再晉敘之規定。（六）刪除年終考績升等應以連續為要件之規定。（七）增訂得不設置考績委員會之考績免職人員，仍應送經上級機關考績委員會考核之規定。（八）增列對於考績免職人員，處分前應給予當事人陳述及申辯之機會。（九）修正考績案核定權責之主管機關之定義；並將考績案得授權之規定提升法律位階移列至公務人員考績法規定。（十）對於一次記二大功專案考績及非於年終辦理之另予考績之執行日期，修正自主管機關核定之日起執行。（十一）修正規定應予免職人員於未確定前，應先行停職。

二、現況

歷經多次變革後，90年6月20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至12月任職期間之成績。其現職經銓敘審定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、才能等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1級，並給與1個月俸給總額之一次獎金；已敘年功俸最高俸級者，給與2個月俸給總額之一次獎金。
- (2) 乙等：晉本（年功）俸1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1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1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1級，並給與1個月俸給總額之獎金；已敘至年功俸最高俸級者，給與2個月俸給總額之獎金。但在同一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2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2大過者，年終考績應列丁等；曾記二大功者，考績不得列乙等以下，曾記一大功人員，考績不得列丙等以下；曾記一大過人員，考績不得列乙等以上。
3. 公務人員平時考核，應併入年終考績增減分數。獎懲之增減分數應包含於評分之內。

（七）考列甲等及丁等之條件

公務人員須具有公務人員考績法施行細則所列特殊條件各目之1或一般條件2目以上之具體事蹟，且於考績年度內未有同細則第4條第3項所列考績考列甲等之消極條件者，其考績始得考列甲等。

另依公務人員考績法規定，公務人員於考績年度非有公務人員考績法第12條第3項所定消極條件者，不得考列丁等。

（八）考績升等

依公務人員考績法第11條規定，各機關參加考績人員任本職等年終考績，2年列甲等或3年中1年列甲等2年列乙等者，取得同官等高一職等之任用資格。

（九）考績比較範圍

公務人員考績法雖無考列甲等人數之限制，但各機關於考績評分列等，仍應依據平時考核紀錄之具體事實，按其同官等之人員績效予以比較，以決定分數及等次。

（十）考績程序

各機關辦理公務人員之考績應作準確客觀之考核，並依循下列

程序：

1. 檢送資料

由人事主管人員查明受考人數，並分別填具考績表有關項目，送單位主管評分。

2. 主管評分

受考人之主管長官就該員全年平時考核紀錄，加註意見後，予以逐級評分簽章，彙送考績委員會初核。

3. 考績委員會初核

公務人員之考績，除非於年終辦理之另予考績或長官僅有1級或因特殊情形不設置考績委員會外，其餘均應送考績委員會初核，惟未設考績委員會之考績免職案件，仍應送上級機關考績委員會考核。又考績委員會對於考績案件，認為有疑義時，得調閱有關考核紀錄及案卷，並得向有關人員查詢。

4. 機關長官覆核

考績委員會初核後，送由機關長官覆核，如對初核結果有意見時，應交考績委員會復議。機關長官對復議結果，仍不同意時，得變更之。但應於考績案內，註明其事實及理由。

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，併送主管機關或授權之所屬機關核定；考績案經核定機關核定，並轉銓敘部銓敘審定。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，以及核定機關為查明各機關辦理考績人員有不公或徇私舞弊，應通知原機關於文到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，如發現有顯然錯誤，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. 考績免職者之救濟

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公務人員保障暨培訓委員會提起復審；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. 考績免職以外之救濟

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，向公務人員保障暨培訓委員會提出再申訴。

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。逾期末函復者，申訴人得逕提再申訴。

三、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，然為提升考績之信度與效度，爰深切檢討現行公務人員考績法之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率，又各機關之平時考核未落實執行，致考績考列甲等人數比率逐年攀高，造成考績功能不彰。
2. 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、才能等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。

(二) 改進建議

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，經考試院審議完竣並於99年4月6日函請立法院審議，其相關規定如下：

1. 明定考績考列甲等以上及丙等人數比率限制

公務人員考績法第2條雖已明確揭示，考績應本綜覈名實、信賞必罰之旨，作準確客觀之考核，然在公務人員考績法未明定考績考列甲等人數比率限制之情況下，各機關考績考列甲等人數比率不斷攀高，迭經各界質疑。是以，為落實考績獎優汰劣之立法意旨，明定考績考列甲等以上及丙等人數比率限制。

2. 加強考評功能及改進考核方式

現行平時考核項目過於僵化，未來考績回歸以工作績效為

考核重點，平時考核項目將修正為工作績效（70%）及工作態度（30%），又為保留彈性，考核細目由各主管機關視整體施政目標及業務特性訂定或授權所屬機關擬訂，報請主管機關核定，而主管與受考人得於年度開始時，即就當年度所應達成之績效目標交換意見，在達成共識後，年終即據以作為考績評比之依據，強化考績評比之客觀性。

3. 強化獎優懲劣機制

現行公務人員考績法已明定考績考列丁等及一次記二大過專案考績免職之裁汰規定，惟因涉及公務人員身分之變更，且未有任何給與，各機關基於同事情誼未落實考評，故為提升行政效率，爰對於績效表現優秀而考績列優等者，公務人員任用法及公務人員陞遷法將配套設計升官等條件及優先陞任機制，使具發展潛能的優秀人才，能透過快速陞遷管道，較快取得較高官等職等職務之任用資格，以肯定其為公務所付出的努力。另績效表現不佳者，增列丙等人數比率、條件及退離等相關規定，其目的係為提升個人績效，使受考人於考列丙等經輔導管理措施，促其改善，惟如是類人員確具不適任之事由，則應依汰劣相關規定辦理退休或資遣。

4. 增列實施面談機制

參酌歐美國家及訪談各企業機構之考核制度，為促進考評者與受考評者雙方之溝通與瞭解，使雙方可就工作本身、工作改進及如何執行職務等方面交換意見，並使受考人能自行對工作表現作一全面之檢討，有效提升工作士氣，爰於公務人員考績法中增列實施面談規定。

5. 增列團體績效考核

現行公務人員考績法考核之對象侷限於公務人員個人，個人績效表現非等同單位團體績效表現，茲參酌訪談各企業機構之考核制度，為促進群策群力，發揮團隊及合作精神，並提高工作績效，爰

規範主管機關應視所屬各機關業務特性及需要，辦理所屬機關間之團體績效評比，以及各機關應視其業務特性及需要，辦理內部單位間之團體績效評比，以適度結合個人績效考核與團體績效考核，達到組織總目標。

前開修正草案於立法院第7屆第8會期結束前未完成修法，依屆期不續審之規定，該法應重行研議復循行政程序再送請立法院審議，以100年7月6日總統公布之法官法實施後，法官及檢察官之考核係適用職務評定等有關規定，前開修正草案爰刪除關於司法官考列優等、甲等以上及丙等人數比率限制，以及不適用丙等獎懲結果之規定。

四、現行特種人事法律之考績制度

查特種人事法律之考績制度，除關務人員、警察人員、交通事業人員、公營事業人員適用其考績（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）關務人員

關務人員之考績，除關務人員人事條例第19條規定「記功2次以上者，考績不得列乙等以下；記功一次者，考績不得列丙等以下」與考績法第13條規定「曾記2大功人員，考績不得列乙等以下；曾記1大功人員，考績不得列丙等以下」不同外，其餘均適用考績法之規定。

（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，亦適用考績法之規定。其平時考核之獎懲依規定抵銷後，尚有記1大功2次人員，考績不得列乙等以下；記1大功以上人員，考績不得列丙等以下；記1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，而已晉至本俸最高級者，在末達年功俸最高級前，考績列甲等之獎勵為：晉年功俸1級，給與1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1個月俸給總額之一次獎金；至已達年功俸最高級者，考績列甲等、乙等之獎勵則與公務人員相同，分別給與2個月、1又半個月俸給總額之一次獎金。

（三）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1級並給與1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2個月薪給總額之一次獎金。考成列乙等者，晉薪級1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1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1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，準用考績法及其施行細則之



規定。

- (4) 交通事業人員之考成，原係以存分制辦理，84年1月20日始修正為如上之獎金制，現行僅交通部所屬中華郵政股份有限公司人員之考成，仍採存分制規定辦理。

2. 專案考成於有重大功過時行之，其獎懲規定如下：

- (1) 一次記二大功者，晉薪級1級，並給與1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2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2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。

（四）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。茲分述如次：

1. 對事業機構之考核

有關國營事業機構（財政部所屬國營金融保險事業機構、經濟部所屬事業機關）之考核項目及獎懲，係分別依據「國營事業工作考成辦法」辦理。另各機關亦得辦理內部單位團體考核，據以決定

所屬人員考列甲等名額，使個人考核與事業年度考成及團體績效相配合，藉以激勵所屬人員關心事業經營績效。

2. 對從業人員之考核

國營金融保險事業機構及國營生產事業機構人員之考核，係依據「財政部所屬國營金融保險事業機構人員考核辦法」及「經濟部所屬事業機構人員考核辦法」等規定辦理。其考核種類分為平時考核、年度考核、另予考核及專案考核；平時考核為年度考核之依據。年度考核係對於從業人員任職滿1年，於每年年終辦理，以人員之工作表現及平時考核紀錄為依據予以考核。另予考核係新進人員正式任職不滿1年而已達6個月者予以另予考核。專案考核係從業人員平時有重大功過時，隨時辦理之考核。

貳、公務人員陞遷

一、制度沿革

健全之陞遷制度，不僅能促使公務人員依其工作績效與貢獻，循序晉陞，以充分發揮才能，提振工作表現，亦為建立公務人員永業化暨達成行政革新目標之過程中，不可或缺之重要措施。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」1種。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，是以，實務上，行政院（人事行政局）曾參照「公務人員任用法」及其他有關規定，訂定「行政院暨所屬各級行政機關公務人員升遷考核要點」，據以為辦理陞遷之相關事宜，並授權所屬各主管機關得因應業務需要，參照該要點之規定，另訂升遷考核要

點及評分標準表。故原臺灣省、臺北市、高雄市政府等主管機關均分別訂有所屬機關適用之單行規章。而司法院亦訂有「司法院行政人員升遷考核要點」，致使各機關分別適用不同之陞遷規定。由於缺乏全盤規劃，不僅無統一標準，難以充分發揮激勵士氣等應有之功能，且無法順應時代變遷之需要，亟待制訂統一完整之陞遷法律，俾資遵循。

為期公務人員之陞遷，能符合人與事適切配合之旨，並達擇優陞任以拔擢人才、遷調歷練以培育人才之目的，銓敘部爰研訂「公務人員陞遷法」草案，於79年間報經79年8月9日考試院第7屆第286次會議討論通過，並經考試院於同年8月15日送請立法院審議。然由於嗣後社經環境多所變遷，考銓相關法制頗多興革，原擬草案已因情勢變遷而有不合時宜之處，加以公務人員之訓練進修、保障等事項均與公務人員之陞遷有密切關係，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，建請本法草案暫緩審查，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，分區舉辦基層訪問座談，通函中央各主管機關人事機構徵詢意見，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，審慎評估並積極研議規劃後，確立立法原則，擬訂「公務人員陞遷法」草案，完成立法程序後，於89年5月17日奉總統明令公布，其施行日期由考試院依本法第19條規定，定於89年7月16日施行；有關本法各相關配套法規，如各主管院、主管機關、各機關應訂定之評分標準表、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，銓敘部復就公務人員陞遷法進行全面檢討，並研修全文21條，業於98年4月22日奉總統令公布施行。

二、現行公務人員陞遷制度

（一）基本原則

公務人員陞遷法（以下簡稱本法）第2條揭櫫公務人員陞遷之基本原則為：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。為肆應各類別公務人員陞遷之特性，本法除第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。本法第8條第2項明定，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

本法第7條規定，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。本法第5條第2項規定，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（以下簡稱職務列等）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，如本法施行細則第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，本法第8條及本法施行細則第7條及第9條明定，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，亦可決定面試及測驗之方式，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

依本法第6條規定，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（以下簡稱職務列等）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。本法第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

依本法第3條規定，陞遷法之適用對象為各級政府機關及公立

學校組織法規中，定有職稱及依法律任用、派用之人員，包括一般人員（官等職等）、關務人員（官稱官階）、海岸巡防及消防機關列警察官人員（官等官階）及醫事人員（級別）。

2. 得準用之對象

依本法第17條規定，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，得準用本法之規定；至是否準用，則由各該主管機關決定。

（三）實施範圍

本法第4條明定，公務人員陞遷之實施範圍，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實施範圍。茲分述如下：

1. 陞任較高之職務

依本法施行細則第2條第1項規定，所謂陞任較高之職務，係指依法陞任較高職務列等之職務。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

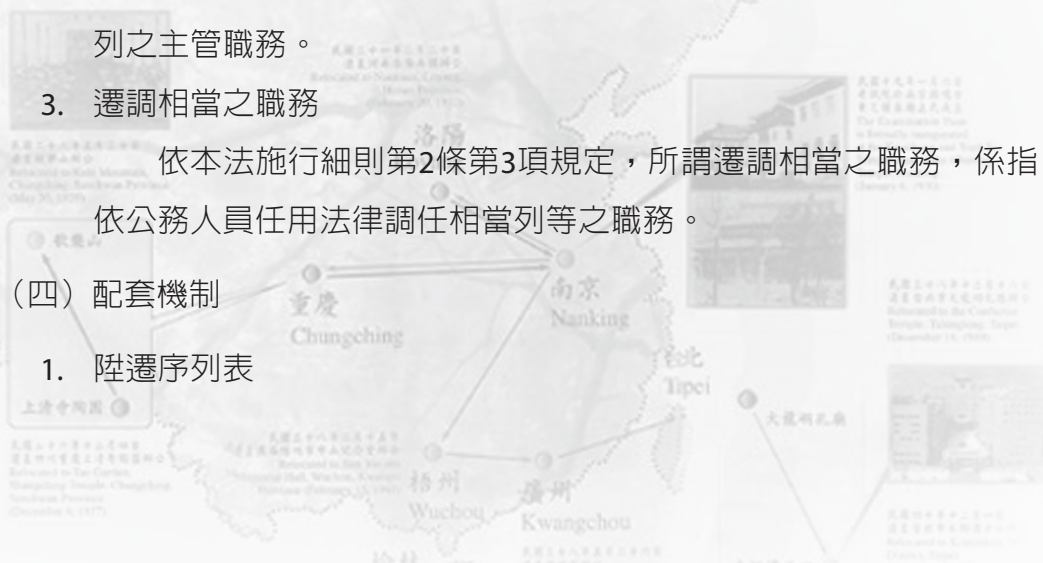
依本法施行細則第2條第2項規定，所謂非主管陞任或遷調主管職務，係指非主管依法陞任較高職務列等之主管職務或調任同一序列之主管職務。

3. 遷調相當之職務

依本法施行細則第2條第3項規定，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。又依本法施行細則第4條第1項規定，依本法第6條第1項訂定陞遷序列表時，依下列規定辦理：

- (1) 職務列等相同者，應列為同一序列。但職務列等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

依本法第7條規定，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。本法第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，得參酌本法第7條第1項規定，自行訂定資格條件之審查項目。另依本法施行細則第5條第3項規定，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100分為滿分。

3. 遷調規定

依本法第13條第1項規定，各機關對職務列等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

依本法第8條規定，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；另依本法施行細則第7條規定，甄審委員會應置委員5人至23人，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。人事主管人員為當然委員，但委員每滿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。委員之任期1年，期滿得連任。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。票選委員時，應採普通、平等、直接及無記名投票法行之。但各機關情形特殊者，得採分組、間接、通訊等票選方式行之。辦理選務人員應嚴守秘密。



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。此外，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。但依本法第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。

又依本法施行細則第9條規定，甄審委員會辦理下列事項：

- (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遞用順序之排定。
- (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

依本法第5條規定，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

依本法第5條規定，原則上，由他機關人員遷調者，應「公開甄選」。至依本法第8條第2項規定，本機關同一序列各職務間之調任，得免經甄審程序。另各機關依本法第13條規定辦理職務列等及

職務相當之所屬人員之遷調，亦得免經甄審（選）。

3. 造列名冊

依本法第9條及本法施行細則第10條規定，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，分別情形，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，依本法第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，依本法相關規定，核計分數或依其所具資格條件高低造列。

4. 圈定人選

依本法第9條及施行細則第10條規定，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

依本法施行細則第3條規定，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

依本法第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，並不受本法第12條第1項第6款及第7款之限制。

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。但屬本法第4條規定陞任情形者，除本法另有規定外，應辦理甄審（選）。

2. 得經甄審委員會同意，優先陞任之人員

依本法第11條規定，各機關人員無本法第12條第1項各款不得辦理陞任之情事，且「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）有案者」、「最近3年內曾當選模範公務人員者」；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者」，得經甄審委員會同意，優先陞任。

3. 不得陞任之消極要件

依本法第12條規定，下列人員不得辦理陞任：

- （1）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。
- （2）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。
- （3）最近2年內曾依公務人員考績法受免職之處分者。
- （4）最近1年內曾依公務員懲戒法受減俸或記過之處分者。
- （5）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。
- （6）任現職不滿1年者。但下列人員不在此限：「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或職務列等相同之職務年資滿1年」、「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」、「本法第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」。

- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 依法停職期間或奉准延長病假期間者。

惟依本法第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

依本法第15條規定，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

依本法第16條規定，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。

第六節 公務人員褒獎與激勵

壹、公務人員褒獎

一、制度沿革

世界各國褒獎制度，上自國王、貴族，下至平民，以至外國人士，均以頒授獎章為通行之榮典，因此，各國憲法均明定國家元首有授與榮典之權。而我國褒獎制度源遠流長，歷代有「勳制」。自殷商時期，即有封爵之制，以酬庸功臣，寵惠宗室。延至隋朝，定勳級為11等，係酬勞一般之功勳而設，並補「爵制」之不足。惟早期「勳制」，多為武官，按其戰功之大小頒勳。宋代之後，「勳制」及於文官。明代將文官之「勳名」，另定一套，分10級。至清代，將「勳制」及「爵制」合而為一。

民國肇建，承襲往制勳稱並斟酌西方及清末御賜雋刻勳章等第，制訂勳章章程，於民國元年4月1日公布，以臨時大總統府秘書處內之銓敘局掌理有關之爵位、勳章、榮典、恩給及賞卹等事宜。14年7月國民政府成立，奠都南京，分訂五院職掌，確立五權分治。依國民政府組織法第37條規定，考試院為國家最高考試機關，掌理考選、銓敘事宜，19年1月6日考試院與所屬考選委員會及銓敘部同時成立。訓政末期，進入制憲大業，35年12月11日中華民國憲法草案第四審查小組於審查憲草修正案第8章第88條至94條時，就其中第88條考試院掌理事項，除考試、任用、銓敘、考績、升遷、退休、養老事項，增加保障、褒獎、撫卹等3項，另將原草案「薪給」事項文字修正為「級俸」，經完成二、三讀，是即「褒獎」正式入憲，明定為考試院之職掌。81年5月28日公布之憲法增修條文第14條第1項第3款（83年8月1日調整為第5條，嗣於86年7月21日再修正改列第6條迄今，項款均未變），進而將「褒獎」乙項職掌，限於法制事項，並明文以公務人員為適用範圍，以劃清權責，並杜爭議。就法制及實務面言，與用人機關實際分工狀況，憲改後，已更為一致。

茲因袁世凱大總統時期，以廣贈勳章聞名。國民政府成立以後，整飭體制，於20年7月11日制定公布「褒揚條例」，此後，並陸續公布（修正）「褒揚條例施行細則」、「勳章條例」暨其施行細則、「獎章條例」暨其施行細則，及「公務人員領有勳章獎章榮譽紀念章發給獎勵金實施要點」。茲將上述主要褒獎法令增修訂定之沿革，分別說明如次：

（一）褒揚條例

本條例係於20年7月11日，由國民政府制定公布，其立法意旨係褒揚國民立德、立功、立言，貢獻國家，激勵當世，垂之史冊，昭示來茲，其適用對象為一般人民。由於原制定之褒揚要件係屬概括規定，較易形成不實或冗濫之現象，74年5月行政院由內政部成立褒揚條例研修小組，經整理歸納精簡相關法規後，於75年11月28日修正公布全文10條，將褒揚之要件予以列舉，並明定得由 總統特頒，以示隆重。

（二）勳章條例

我國現行勳章條例係源於元年4月1日公布之「勳章章程」，分勳章為九鼎、虎熊及醒獅三種，給予具有特殊戰功或一般為國盡瘁功勞卓著人員。7月29日公布「頒給勳章條例」，分大勳章（為大總統配戴或特贈外國元首）及嘉禾勳章（著有勳勞於國家或有功績於學問及事業者），12月7日公布「陸海軍勳章令」，自此，軍人之授勳與文職人員及一般國民分途。18年4月16日明令，18年以前所有以政府名義發給之勳位、勳章一律廢止。22年12月2日公布「頒給勳章條例」，規定凡中華民國人民有勳勞於國家或社會者，除現役軍人另依陸海空軍勳章條例辦理外，得由國民政府授予勳章；為敦睦外交，並得授予外國人。勳章分采玉大勳章及采玉勳章2種。大勳章除由國民政府主席佩戴外，並得特贈友邦元首；勳章則分九等，凡公務人員選任及特任初授三等，簡任初授五等，薦任

初授七等，委任初授九等，均得累功遞進至一等。頒給非公務人員之勳章，初授九等，得累功進至一等。褫奪公權者，應繳還勳章及證書。

30年2月12日將「頒給勳章條例」修正為「勳章條例」，其立法意旨係對國家社會有勳勞者授予勳章之榮典。勳章種類除已授之采玉勳章外，區分為采玉大勳章、中山勳章、卿雲勳章及景星勳章四種。卿雲勳章及景星勳章以授別分等，授分大綬、領綬、襟綬三種。勳績之審核，除由國民政府主席特贈或特授者外，由稽勳委員會行之，以內政、外交、銓敍三部部長及僑務委員會委員長，為當然委員。本條例先後歷經6次修正，第一次修正為31年3月25日，將原第9條規定以大綬、領綬、襟綬區別勳等，改以大綬、不用綬、領綬、襟綬附勳表、襟授等5種區別。另大綬及不用綬勳章，由國民政府親授，領綬勳章則由國民政府交由主管部會授予，襟授勳章另由國民政府遞發該管長官授予；第2次修正為34年9月11日，將「友邦人民」修正為「友邦公務人員或人民」；第3次修正為35年9月7日，將慨捐鉅款以紓國難者予以刪除，以免發給勳章過於浮濫；第4次修正為36年12月10日，修正第12條條文有關設稽勳委員會事宜；第5次修正為69年1月11日，增列中正勳章乙種；第6次修正為70年12月7日，修正第10條附表，中正勳章圖說及附圖。

（三）獎章條例

茲以勳章之頒授，為我國文官獎勵制度最高之榮典，非有重大勳勞者，不得輕易核頒，惟我國一般公教人員僅係推動日常庶政，其優良事蹟很難達到請頒勳章之標準；又依據公務人員考績法之嘉獎、記功及記大功，係屬受獎人員主管機關首長權責，各院院長對所屬公教人員尚乏具有激勵作用之獎勵規定。為全面提振公務人員之士氣與榮譽感，69年9月銓敍部爰依據64年總統府年終業務檢討

會及65年7月21日總統府秘書長及五院秘書長第80次會議決定，擬具「公務人員獎章及服務紀念章頒發辦法草案」報考試院，嗣經斟酌各方意見，將草案名稱修正為「公務人員獎章頒發辦法」，於69年7月函送行政院人事行政局表示意見，草案內容人事行政局經依機關反映，增加「專業獎章」及「非公教人員或外國人」之範圍後，擬具「獎章條例草案」全文，於69年10月函復銓敘部。歷經長期協商，72年12月由行政、考試兩院會銜送請立法院審議，73年1月20日總統制定公布，其立法意旨係對公教人員著有功績、勞績或有特殊優良事蹟者，頒給獎章，以資表彰。同年4月28日兩院會銜發布「獎章條例施行細則」。由於原獎章之頒發，均係由各主管機關就特定對象頒給之專業獎章，其獎章種類繁多，為適應中央或地方各主管機關之特殊需要，遂將各機關之單行獎勵規定，予以統一規範於本條例及其施行細則。據此，獎章條例及其施行細則為目前辦理公教人員褒獎業務之重要依據，期使勤奮廉能及具有特殊貢獻之公務人員能有受獎機會，進而增益其榮譽心及責任感。

復因客觀情勢變遷，及相關法規之訂定或修正，各機關對其規定內容多有修正建議，尤以請頒服務獎章部分，為使獎章制度更臻合理健全，爰於95年1月11日修正。修正重點為：放寬請領服務獎章之計算方式（刪除連續任職之連續一詞）並增列服務滿40年者，頒給特等服務獎章；增訂獎章頒給之程序及各主管院得授權各主管機關核頒服務獎章；增訂各主管院自行訂頒專業獎章之規定；增列公務人員得於參加國家重要慶典或集會時佩戴獎章，以彰顯其榮譽等。

（四）公務人員領有勳章獎章榮譽紀念章發給獎勵金實施要點

本要點係於80年3月7日由考試院與行政院會同發布，其立法意旨係為激勵公務人員士氣，提振行政效率，對於公務人員在職期間

領有勳章、獎章、榮譽紀念章者，於退休或死亡時，發給獎勵金。先後歷經3次修正，第一次修正為85年10月8日，修正「公務人員領有勳章獎章榮譽紀念章發給獎勵金標準表」，配合現行物價指數，酌予提高獎勵金發給數額（嗣於91年6月20日，配合上開獎勵金標準表、警察人員因公殘廢暨領有勳章獎章加發退休金標準表及關務人員因公殘廢暨領有勳章加發退休金標準表等規定，修正公務人員增加勳績撫卹金標準表）。第2次修正為94年2月5日，針對獎勵金申請表之格式及配合行政院人事行政局相關建議事項（將曾獲頒警察獎章之服務年資併計服務獎章，惟不得重複請領獎勵金等），修正相關規定。第3次修正為95年6月1日，為配合95年1月11日修正公布之獎章條例，增訂任職滿40年者頒給特等服務獎章以及部分機關建議有關警察人員以其服務年資同時獲頒警察獎章及服務獎章，不得重複請領獎勵金之規定，應明定於本要點，不宜規定於附件一、二，爰配合檢討本要點及獎勵金數額。

二、現行公務人員褒獎制度

（一）褒揚條例

1. 褒揚頒贈對象：國民、外國人、法人或團體。
2. 褒揚方式：明令褒揚（以受褒人逝世者為限）、題頒匾額。
3. 褒揚要件：
 - （1）致力國民革命大業，對國家民族有特殊貢獻者。
 - （2）參預戡亂建國大計，應變有方，臨難不苟，卓著忠勤，具有勳績者。
 - （3）執行國策，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，為當世所推重者。

- (7) 有重要發明，確屬有裨國計民生者。
- (8) 德行崇劭，流風廣被，足以轉移習尚，為世楷模者。
- (9) 團結僑胞，激勵愛國情操，有特殊事蹟者。
- (10) 捐獻財物，熱心公益，績效昭著者。
- (11) 其他對國家社會有特殊貢獻，足堪褒揚者。

4. 審核程序：

公務人員如為受褒揚人，其褒揚案件，除總統特頒者外，應由中央或地方各級機關，列舉事蹟，填具褒揚事蹟表，檢附證明文件，送請銓敘部或行政院人事行政局初審。初審機關應就申請褒揚之事蹟詳實調查，並徵詢其事蹟主管機關意見。初審機關審查合格後，應填具初審意見，報行政院審查。題頒匾額案件，由行政院檢附褒揚事蹟表呈請總統核頒。明令褒揚案件，提經行政院會議通過後檢附生平事蹟，呈請總統核予褒揚。入祀國民革命忠烈祠或地方忠烈祠者，由初審機關分轉內政部或國防部辦理；宣付國史館者，由總統府辦理；列入省市縣志者，由初審機關轉內政部辦理。

(二) 勳章條例

1. 勳章授與對象：中華民國國民及外國人。
2. 勳章種類：分采玉大勳章、中山勳章、中正勳章、卿雲勳章及景星勳章等5種。
3. 頒發要件：
 - (1) 采玉大勳章：總統佩帶，並得特贈外國元首。
 - (2) 中山勳章（由總統親授之）：
 - ①統籌大計，安定國家者
 - ②翊贊中樞，救平禍亂者
 - ③其他對於建國事業有特殊貢獻者
 - (3) 中正勳章（由總統親授之）：
 - ①對實踐三民主義有特殊成就者



①對反共建國大業有特殊貢獻者

①對復興中華文化有特殊表現者

④對實施民主憲政有特殊勳勞者

(4) 公務人員有下列勳勞之一者，得授予卿雲勳章或景星勳章：

①於國家行政、立法、司法、考試、監察制度之設施，著有勳勞者。

②於國家經濟、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，裨益民生者。

⑦維持地方秩序，消弭禍患，成績優異者。

⑧中央或地方官吏在職10年以上，成績昭著者。

⑨襄助治理，賢勞卓著，迭膺功賞者。

4. 呈請手續：

授予公務人員勳章，除由總統特授或特交稽勳委員會逕行審核者外，應由呈請機關詳細填具勳績事實表4份加具考語，蓋用印章，連同有關勳績之證明文件，遞轉初審機關審核，或由初審機關逕依上述手續辦理。前項公務人員屬於政務官者，其請勳手續，應由呈請機關依照前項規定填具勳績事實表3份，連同證明文件，陳送主管院審議或由主管院逕行填表辦理。不隸屬五院之呈請機關，按前項規定填具勳績事實表3份，連同證明文件，逕陳總統府審議，或由總統府逕行填表辦理，其由總統特交稽勳委員會審核者，前項勳績事實表應備2份由稽勳委員會辦理。

(三) 獎章條例

1. 獎章頒贈對象：公教人員（編制內有給專任之文職人員：政務人員、民選首長、各級政府機關編制內職員、各級公立學校教職員及

公營事業機構職員）、非公教人員及外國人。

2. 獎章種類：分功績獎章，楷模獎章、服務獎章、專業獎章等4種。

3. 頒發要件

(1) 功績獎章，具有下列情形之一者頒給之：

- 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。
- ⑥對突發重大事故，處置得宜，免遭嚴重損害。
- ⑦其他特殊功績足資矜式。

(2) 楷模獎章，具有下列情形之一者頒給之：

- ①操守清廉，有具體事蹟，足資公教人員楷模。
- ②奉公守法，品德優良，有特殊事蹟。
- ③搶救重大災害，奮不顧身，有具體事實。
- ④因執行職務受傷，達公教人員保險全殘廢標準。
- ⑤因執行職務，以致死亡。
- ⑥其他優良事蹟足資矜式。

(3) 服務獎章，公教人員服務成績優良者，於退休（職）、資遣、辭職或死亡時，依下列規定頒給服務獎章：

- ①任職滿10年者，頒給三等服務獎章。
- ②任職滿20年者，頒給二等服務獎章。
- ③任職滿30年者，頒給一等服務獎章。
- ④任職滿40年者，頒給特等服務獎章。

(4) 專業獎章，由各主管院或主管機關，依其主管業務之性質及需

要，訂定頒給辦法；其由主管機關訂定者，應報各該主管院核定。

4. 請頒程序

功績、楷模、服務等獎章，由各主管機關報請各該主管院核定，並由院長頒給之。服務獎章得授權由各主管機關核頒，其相關規定，由各主管院定之。其中功績獎章與楷模獎章，除情形特殊者外，由請頒機關於事實確定後30日內，詳填事實表連同有關證明文件，由主管機關報請主管院核頒之。服務獎章，由請頒機關核實填具請頒名冊，由主管機關報請主管院或授權之主管機關核定後，得分批頒給之。公務人員獲頒功績獎章、楷模獎章者，由主管院以副本送銓敘部登記；獲頒服務獎章者，由主管機關送銓敘部登記。至於專業獎章，由主管院訂定專業獎章頒給辦法者，其獎章由院長核頒之；由主管機關訂定者，其獎章由主管機關首長核頒之。公務人員獲頒專業獎章者，由核頒機關送銓敘部登記。

5. 追繳獎章

因犯罪褫奪公權者，應繳還獎章及證書。但服務獎章及其證書，不在此限。又獎章不得抵借轉讓，違者追還其獎章及證書。

(四) 公務人員領有勳章獎章榮譽紀念章發給獎勵金實施要點

1. 獎勵金適用對象：以依公務人員退休、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、撫卹之人員為限。
2. 適用標準：公務人員於退休或死亡時，其在職期間領有勳章、獎章、榮譽紀念章者，由其退休或死亡前最後服務機關依公務人員領有勳章獎章榮譽紀念章發給獎勵金標準表，所列標準發給獎勵金（詳如表2-3-10）。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，不適用本要點發給獎勵金。前項人員以服務年資獲頒警察獎章及服務獎章者，選擇依本要點規定請領獎勵金時，應先扣除曾以警察獎章加發退休金之服

務年資後，再核發應給與服務年資之獎勵金。

- 申請手續：公務人員領有勳章、獎章、榮譽紀念章者，於退休或死亡時，應由退休人員本人或其遺族填具獎勵金申請表，並檢附勳章、獎章或榮譽紀念章證書，送經退休或死亡時之服務機關審核後覈實發給。如係退休再任人員，對其再任前所領有之勳章、獎章、榮譽紀念章，應先函洽其前退休機關查證未曾發給退休金或獎勵金，始得發給獎勵金。

表2-3-10 公務人員領有勳章獎章榮譽紀念章發給獎勵金標準表

類別及等第			獎勵金金額（新臺幣）
勳章	中山勳章		六萬元
	中正勳章		五萬四千元
	卿雲勳章	一等	三萬九千元
		二、三等	三萬六千元
		四、五等	三萬元
		六、七、八、九等	二萬四千元
	景星勳章	一等	三萬九千元
		二、三等	三萬六千元
		四、五等	三萬元
		六、七、八、九等	二萬四千元





類別及等第			獎勵金金額（新臺幣）
獎章	功績獎章及楷模獎章	一等	一萬八百元
		二等	八千七百元
		三等	七千八百元
	專業獎章	一等	五千四百元
		二等	四千五百元
		三等	三千六百元
	服務獎章	特等	一萬四千四百元
		一等	一萬八百元
		二等	七千二百元
		三等	三千六百元
榮譽紀念章			一萬八百元
備註	一、公務人員於擔任公職期間所獲頒之軍職勳獎章，依陸海空軍軍官士官服役條例施行細則第二十四條附件－陸海空軍退伍除役軍官士官勳獎章獎金支給標準表所定發給基數，按公務人員退休案審定之等級及退休金基數內涵計算發給獎勵金。 二、公務人員領有服務獎章者，依其最高等第服務獎章發給獎勵金。 三、榮譽紀念章，指總統依政務軍事各機關保舉最優人員辦法所頒發者。		

（五）其他相關法令規定

- 依現行警察人員人事條例第35條第1項第3款規定，警察人員領有勳章、獎章者，於退休時，得加發退休金；又關務人員人事條例第20條第1項第2款亦規定，關務人員領有勳章者，於退休時，得加發退休金。是以，行政院會同考試院分別訂頒「警察人員執行勤務遭受暴力或意外危害致身心障礙及領有勳章獎章加發退休金標準」及「關務人員因公殘廢暨領有勳章加發退休金標準表」，將領有勳章及獎章者，併同因公殘廢者分別列入加發退休金之對象。
- 依公務人員撫卹法第7條規定，公務人員受有勳章或有特殊功績者（經總統明令褒揚並將生平事蹟宣付國史館者或經銓敘部審定從優議卹者），得給與勳績撫卹金。爰考試院會同行政院訂定發布「公



務人員勳績撫卹金給與標準」，據以執行。

貳、公務人員激勵

一、制度沿革

激勵是人事行政中相當重要的一環，現行公務人員考績法暨其施行細則、公務人員陞遷法對於公務人員之激勵，有考績獎金、晉級、升等及優先陞任等規定。惟相關褒獎規定較偏重於精神之獎勵，為期獎勵精神與物質並重，俾全國各機關一體適用，銓敘部爰依據考試院74年4月11日（74）考台秘議第1095號訂頒第7屆施政綱領第16項規定：「研究激勵公務人員品德修養、工作意願及工作潛能之辦法，以提高服務品質及公務效率」，另參酌「行政院暨所屬行政機關模範公務人員獎勵要點草案」研訂「公務人員品德修養及工作潛能激勵辦法草案」，報奉考試院於79年8月15日訂定發布。並於第2條規定，有關公務人員之激勵事項，除法令另有規定者從其規定外，依本辦法行之。

二、現行公務人員激勵制度

（一）公務人員考績法

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項規定略以，公務人員具有針對時弊，研擬改進措施，經採行確有重大成效等具體事蹟者，得辦理一次記二大功專案考績。

2. 平時考核之獎勵

依公務人員考績法第12條第1項第1款規定，平時考核之獎勵分嘉獎、記功及記大功，得與平時考核之懲處相互抵銷。復依公務人員考績法施行細則第13條第1項第1款規定略以，公務人員具有執行重要政令，克服艱難，圓滿達成使命等具體事蹟者，得一次記一大功。

（二）公務人員陞遷法

依公務人員陞遷法第11條規定，最近5年內曾獲頒勳章、公務人員傑出貢獻獎；最近3年內曾獲頒功績獎章、楷模獎章或專業獎章、經一次記二大功辦理專案考績（成）有案及當選模範公務人員者，得經甄審委員會同意優先陞任。

（三）公務人員品德修養及工作潛能激勵辦法（以下簡稱激勵辦法）

激勵辦法係於79年8月15日訂定發布，其立法意旨係為提升公務人員品德修養、鼓勵工作意願及發揮工作潛能，以提高服務品質及工作績效。依激勵辦法第7條之規定，各機關現職人員，品行優良且具有本條各款事蹟之一者，得被選拔公開表揚為模範公務人員；再依激勵辦法第12條之規定，各機關得於模範公務人員中選拔頒給公務人員傑出貢獻獎。先後歷經4次修正。第1、2次修正為81年4月、10月，修正第9條模範公務人員之主辦機關。第3次修正為88年4月17日修正發布全文19條，主要修正重點為，明定得選拔為模範公務人員之適用對象、增列提昇公務人員品德修養與工作意願及潛能方式、修正模範公務人員之遴選條件及其主辦機關、模範公務人員獎金由3萬元提高為5萬元、增訂各機關每年獲選為模範公務人員者，得頒給公務人員傑出貢獻獎及公務人員傑出貢獻獎之相關規範（含獎勵方式、審議、表揚方式及獲獎不實之處理方式等）。第4次修正為96年6月29日，配合94年6月10日修正公布之中華民國憲法增修條文第1條及參考地方制度法第2條規定之體例，修正第9條模範公務人員之主辦機關（刪除「國民大會」文字）。茲將激勵辦法重點臚列如次：

1. 選拔模範公務人員

- （1）選拔模範公務人員要件：各機關現職人員品行優良，且上年內在本機關有下列各款事蹟之一者，得被選拔為模範公務人員：

- ①忠於職守，積極工作，成績顯著者。
- ②遵守紀律，廉潔奉公，足為模範者。
- ③行為及工作上有優良表現，服務態度優良者。
- ④對經辦業務，能針對時弊，提出革新措施，經採行確具成效者。
- ⑤對上級交付之重要工作，能克服困難，圓滿達成任務者。
- ⑥辦理為民服務業務，工作績效特優且服務態度良好，有具體事蹟者。
- ⑦其他特殊優良事蹟，足為公務人員表率者。

(2) 選拔程序

- ①模範公務人員之選拔，中央機關由總統府、國家安全會議、五院、各部（會、處、局、署及同層級之機關）、省政府，地方機關由省轄市政府、縣（市）政府，分別主辦，每年定期舉辦1次，其名額及詳細規定，由各主辦機關自行訂定。
- ②機關應於每年4月底前將上年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，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。
- ③選拔結果，各主辦機關應公開表揚獲選之各模範公務人員，頒給獎狀乙幀及獎金新臺幣5萬元，並給公假5天。

2. 公開表揚公務人員傑出貢獻獎

(1) 頒給要件

- ①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者。
- ②對主管業務提出重大革新方案，建立制度有顯著成效者。
- ③維護公共財產，節約國家資源有顯著成效者。
- ④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

失者。

⑤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、財產有重大貢獻者。

⑥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者。

⑦為國家爭得重大榮譽或利益有具體事蹟者。

⑧其他具體傑出事蹟值得表揚者。

(2) 選拔方式

①公務人員傑出貢獻獎之辦理，由各主辦機關將符合選拔條件人員之具體事蹟簡介表及有關證明文件，於每年7月底前函送銓敘部彙整後，報請考試院組成之評審委員會審議。公務人員傑出貢獻獎，每年以不超過10人為限。

②公務人員傑出貢獻之選拔，由考試院邀請各界公正人士9人至11人組成評審委員會審議決定之；委員會由考試院副院長擔任召集人。其審議及表揚作業相關規定，由銓敘部訂定之。

(3) 獎勵方式

獲頒公務人員傑出貢獻獎者，由考試院將其傑出事蹟編印專輯公開表揚，除原模範公務人員應給之獎勵外，再頒給獎座一座、獎金新臺幣10萬元及給予公假5天。

(4) 獲獎不實之處理方式

獲選為模範公務人員或獲頒公務人員傑出貢獻獎者，事後如發現有不實之情事，主辦機關應註銷其獲選資格、追繳其獎金及函送銓敘部登記備查。

3. 其他

(1) 各機關為提升所屬公務人員之品德修養，得採下列方式行之：

①定期公開表揚機關內熱心公益或品德優良足資表率者。

- ②各級主管人員應身先倡導品德修養，並確實考核所屬人員生活言行。
 - ③充實圖書設備，鼓勵閱讀品德修養之書籍。
 - ④在機關內成立各類社團，提倡正當休閒活動。
 - ⑤定期舉辦有關激勵品德修養及工作潛能之專題演講，並辦理各種有益身心之活動。
 - ⑥其他適當方式。
- (2) 各機關為激勵所屬人員工作意願，得採下列方式行之：
- ①配合個人能力、興趣與專長，指派適當工作。
 - ②落實內部分層負責、充分授權。
 - ③實施職務輪調，增進工作歷練。
 - ④厲行工作簡化，提高行政效率。
 - ⑤建立溝通管道，並審慎處理陳述事項。
 - ⑥改善領導方法，擴大人員參與，發揮團隊精神。
 - ⑦充實現代化設施，有效改善辦公環境。
 - ⑧其他適當方式。
- (3) 各機關為發揮所屬人員工作潛能，得採下列方式行之：
- ①鼓勵參加各項訓練進修，增進工作知能。
 - ②定期舉辦與業務相關之講習、研討及活動，充實專業知能。
 - ③培育工作績效優異者，以利人才儲備。
 - ④暢通陞遷管道，提供發展機會。
 - ⑤定期舉行研究發展會報，改進機關業務。
 - ⑥研訂各項競賽辦法，激發上進心與榮譽感。
 - ⑦其他適當方式。

(四) 公務人員傑出貢獻獎選拔及表揚作業要點

88年4月17日修正發布之激勵辦法第14條規定：「(第1項)公務人員傑出貢獻獎之選拔，由考試院邀請各界公正人士9人至11人

組成評審委員會審議決定之；委員會由考試院副院長擔任召集人。

（第2項）前項審議及表揚作業相關規定，由銓敘部訂定之。」為具體執行公務人員傑出貢獻獎選拔作業，並使審議及表揚作業有所依據，銓敘部旋依上開激勵辦法之規定，研擬公務人員傑出貢獻獎選拔及表揚作業要點（以下簡稱表揚要點），於同年7月5日報經考試院核備，7月9日發布，並據以辦理第1屆公務人員傑出貢獻獎表揚大會竣事。截至100年為止，計已辦理13屆，共選出129位得獎人及1位特別獎得獎人，歷年來得獎人之傑出事項深獲大眾肯定，並對全國公務人員士氣之提升及樹立標竿作用，足具正面成效。

表揚要點歷經2次修正，90年8月13日第一次修正，係為契合實際辦理情形，爰修正公務人員傑出貢獻獎參選人之遴薦機關、評審委員會成員及明定每年公務人員傑出貢獻獎審議相關規定之訂定程序等。第2次修正則係配合94年6月10日修正公布之中華民國憲法增修條文第1條，刪除第2點中有關「國民大會」文字，並於96年7月2日修正發布。茲將表揚要點規定重點臚列如次：

1. 遴薦程序

公務人員傑出貢獻獎之辦理，由總統府、國家安全會議、五院、各部、會、處、局、署及同層級之機關、直轄市政府、縣（市）政府等選拔模範公務人員之主辦機關，依激勵辦法第13條規定，自歷年獲選之模範公務人員中，遴薦符合該辦法第12條規定者，檢附具體事蹟簡介表及有關證明文件，於當年7月底前函送銓敘部彙整。

2. 初步審查工作

銓敘部對於各機關遴薦人員，應先初步審查證件及有無激勵辦法第8條規定不得選拔為模範公務人員之情形；如有必要，得函請各機關檢送其他相關資料。初步審查工作應於當年9月底前完成並提請公務人員傑出貢獻獎評審委員會（以下簡稱評審委員會）審

議。

3. 評審委員會之組成與迴避

- (1) 依激勵辦法第14條規定評審委員會置評審委員9人至11人，除考試院副院長為當然委員兼召集人外，餘由考試院聘請專家、學者、社會賢達組成之，並由召集人擔任評審會議主席。召集人因故無法召集會議時，得由考試院院長指定代理人為之。
- (2) 評審委員之遴聘，由銓敘部於當年9月底前就應聘之委員人數，加倍遴薦建議名單陳報考試院院長圈選之。
- (3) 評審委員會委員與各機關遴薦人員有配偶或三親等以內血親、姻親關係者，應自行迴避。

4. 審議規定之訂定

為辦理當年公務人員傑出貢獻獎之審議事宜，得由銓敘部擬訂相關規定，提請評審委員會審查通過後實施。

5. 得獎人數及選拔時程

公務人員傑出貢獻獎每年得獎人數，由評審委員會決定之。但以不超過10人為限。另公務人員傑出貢獻獎之選拔，應於當年11月底前完成。

6. 表揚方式

依激勵辦法第15條規定，考試院於當年12月舉辦表揚大會公開表揚，請考試院院長主持，頒發獎座一座及獎金新台幣10萬元；並將獲選為公務人員傑出貢獻獎者之傑出事蹟編印專輯，分送有關機關團體。

7. 被遴薦人員職務異動或有重大過失之處理

各機關對所遴薦人員，於評審委員會審議決定前，如有職務異動等情事發生，應即函知銓敘部；其有違法或重大過失之情事、或其他重大不良事蹟者，應函請撤回。表揚前發現者，亦同。於表揚後發現有不實之情事者，各機關應追繳其獎金，並函由考試院註銷

其獲選資格及獎座。



圖2-3-2 總統蒞臨「100年公務人員傑出貢獻獎表揚大會」並頒獎合影

（五）重行建構激勵工作意願及工作潛能之具體執行方案

現行激勵辦法雖已訂有「激勵工作意願」及「發揮工作潛能」規定，惟尚乏具體措施。為提供激勵工作意願及工作潛能之配套作法，以提升政府效能，強化國家競爭力，特依激勵辦法規定、98年6月18日考試院第11屆第39次會議討論通過之「考試院文官制度興革規劃方案」第5案「落實績效管理、提升文官效能」興革事項，及參考現行相關規定，並彙整專家學者及各機關所提意見，提出重行建構激勵工作意願及工作潛能之具體執行方案，經98年12月17日考試院第11屆第65次會議討論通過，並由銓敘部於99年1月5日以部管四字第0993149404號函分行中央暨地方各主管機關查照轉知在卷，以利各機關就多元管道進行激勵措施。本方案區分為激勵工作意願及發揮工作潛能2面向，各分擬4個方法，並針對每一方法擬具

1項至5項不等之具體作法，合計40項。茲將本執行方案規定重點臚列如次：

1. 方案之適用對象

- (1) 行政機關依法任用、派用人員。
- (2) 聘任、聘用、僱用及約僱人員（不包括公立學校教師及公營事業人員）。
- (3) 公立學校職員。

2. 激勵工作意願及發揮工作潛能之相關措施

(1) 激勵工作意願之相關措施

- ①機關提供必要之機具設備及良好工作環境，係激勵工作意願之基本要件。爰參照公務人員保障法、行政院核定之辦公處所管理手冊等規定，擬具營造優質工作場域之具體作法，以提升工作生活品質。
- ②為瞭解同仁價值觀、態度及行為，以建立良好組織氛圍，參照考試院暨所屬機關落實辦理98年度考績作業注意事項等相關規定，藉由實施面談機制，主管與員工和諧互動，達到雙向溝通。
- ③配合性別工作平等法有關不同性別之國民，相同之工作權保障、育嬰假及家庭照顧假等規定，就現行公教人員保險法（育嬰留職停薪津貼）、公務人員考績法（育嬰減少之工作時間等，不得作為考績等次之考量因素）、公務人員請假規則（陪產假等）及公務人員留職停薪辦法（育嬰留職停薪）相關規範，以及參照行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點等規定，訂定落實員工關懷，推動友善工作職場之具體作法，營造和諧組織文化。
- ④為加強公務員榮譽感及使命感，就公務倫理中與工作意願之激勵較為相關者，提出引導員工敬業盡責、重視行政倫理

及團隊合作等具體作法，增進員工組織認同，並強化公務倫理。

- ⑤為提升個人產能及組織績效，經參照公務人員考績法、考試院暨所屬機關落實辦理98年度考績作業注意事項等相關規定，訂定實施績效管理之具體作法，建立參與管理機制。
- ⑥為落實現行表揚制度，就符合各該核頒條件者，及本方案各措施所列得予獎勵部分，擬具加強執行現有獎勵制度、推動專案敘獎制度以達即時獎勵之具體作法，運用多元獎勵，激勵員工士氣。

(2) 發揮工作潛能之相關措施

- ①為利機關善用人員知能，提供機關得以工作性向測驗、職能評鑑等方式，結合相關教育訓練，並指派適當工作，爰規定實施職能評量、建立適才適所機制之具體作法，進行職務評估指派，發揮員工之工作潛能。
- ②依「考試院文官制度興革規劃方案」第1案「落實績效管理、提升文官效能」具體興革建議，文官之核心價值為「廉正、忠誠、專業、效能、關懷」，茲以各項訓練進修係開發工作潛能重要之一環，如能結合文官之核心價值規劃員工訓練計畫，不僅增進工作專業知能，亦能藉由訓練之實施，體現當前文官應有之核心價值，爰建議以文官之核心價值為主軸，結合機關發展策略，規劃員工訓練計畫。
- ③為提供各項訓練進修管道，及進行研究發展等活動，增進工作知能，經參考終身學習法、人事行政研究發展獎勵作業要點等規定，擬具相關具體作法如：員工回流教育（如在職進修）、建構學習型組織、成立讀書會等方式；同時機關得訂定研究發展評比獎勵之相關措施。
- ④為鼓勵機關成員勇於建言，對機關業務提出創新改善意見，

經參考行政院與所屬中央及地方各機關建立參與及建議制度實施要點規定，擬具推動參與建議制度、建立創意開發與溝通機制、組設知識社群團隊之具體作法，以激發員工創造力，提升專業能力。

- ⑤機關得針對工作績優人員，結合整體需求與重要職務應具備條件，訂定完整之職務歷練及訓練進修計畫，培養其達到更高層級職務之能力；服務成績優良，具有發展潛力者，得由機關依相關規定選送進修。

3. 本方案實施方式與評比獎勵

- (1) 各主管機關依所屬機關特性、業務性質及發展目標等，就本方案相關措施進行規劃、採行，並每年評估所屬機關執行績效。執行本方案著有績效人員，得依公務人員考績法等相關規定，予以適當獎勵，並列入年終考績之重要參據。
- (2) 機關內部採行各項措施，有具體成效者，列入團體績效評核時之重要參考；實施情形並納入業務績效考核及相關主管人員考核。

第七節 公務人員保險與退撫

壹、公教人員保險

一、意義與功能

所謂保險，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，係始於民國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

月正式展開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害者予以適當扶助與救濟之社會保險制度精神。

二、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，全文共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（該公司於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」賡續辦理公保業務）；保險項目計有：生育、疾病、傷害、殘廢、養老、死亡及眷屬喪葬等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。

自公務人員保險制度實施以來，對於公務人員之健康保障及生活安定等各方面頗有成效，在被保險人殷切盼望擴大保險服務範圍與對象之下，乃配合政策陸續開辦退休人員保險、私立學校教職員保險、以及公務人員眷屬疾病保險，以保障私立學校教職員及公務人員退休後之生活，並減輕其眷屬因傷病之醫療費用負擔。惟自84

年3月1日「全民健康保險法」奉總統明令公布施行後，將公務人員保險之生育、疾病、傷害等3項免費醫療項目，納入全民健康保險（以下簡稱全民健保）範圍後，公務人員保險僅餘殘廢、養老、死亡、眷屬喪葬等4項現金給付項目；公務人員保險體系原有之退休公教人員及其眷屬疾病保險、公務人員眷屬疾病保險、私立學校教職員眷屬疾病保險亦均終止辦理。

為因應國家開辦全民健保之政策及健全保險制度、改善保險財務結構暨精簡保險法規，考試院於84年1月5日與行政院會銜，將「公務人員保險法」及「私立學校教職員保險條例」合併修正為「公教人員保險法」草案，函送立法院審議，並奉總統於88年5月29日公布施行。該次修正中，除養老給付之計算標準變更外，並大幅改革公保之財務結構，對於修法前之保險財務虧損及潛藏負債，明定由財政部審核撥補；修法後之虧損，則須調整費率挹注。至此，公保乃成自給自足之社會保險。此外，為健全保險財務，並規定應定期辦理精算，以建立財務預警機制，此為開辦公保以來財務面之重大變革。

由於88年5月29日之修正，將殘廢給付之殘廢等級改依身心障礙者保護法之規定認定後，產生與修正前原殘廢標準無法比較而窒礙難行，爰於89年1月26日修正公布部分條文，將殘廢標準改為由主管機關（銓敘部）訂定，並增訂被保險人如於84年3月1日以後繳付保險費滿15年並年滿55歲而離職退保者，亦得請領養老給付。其後為配合精省，於91年6月26日修正公布第9條。

88年5月29日修正施行後，養老給付計算標準改為修正前之年資依原分段累進規定標準計算；修正後之年資按每滿1年給付1.2個月，卻造成修法前年資未滿12年6個月之被保險人縱令加保30年仍未能請領最高36個月養老給付之不合理情形而亟需解決補救；另為

促進公私部門人才交流，需配合增訂保留保險年資機制；加上「行政程序法」制定施行後，本法施行細則中屬於重要權益事項亦須配合提升至本法位階；此外，因應政府公營事業民營化政策，承保機關宜修正由考試院會同行政院指定之機關（構）辦理，以維彈性，爰再於94年1月19日修正公布部分條文。

由於當前我國少子女化情形日益嚴重，是為配合國家鼓勵生育政策並落實性別工作平等法第16條第3項規定，乃參酌就業保險法增列發放勞工育嬰留職停薪津貼項目之規定，於98年7月8日修正公布部分條文，增列育嬰留職停薪津貼之給付項目。目前公保計有殘廢、養老、死亡、眷屬喪葬及育嬰留職停薪5項現金給付項目；其中除育嬰留職停薪津貼外，均為一次性給付。

（二）公保業務概況

銓敘部係公保主管機關，為期有效監督公保業務，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保監理委員會，定期開會審議公保有關重要案件－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」承保業務均由臺灣銀行辦理；截至100年12月底止，公保要保機關有7,531個；退休人員保險要保機關有210個；2種保險之保險對象、保險費及保險項目均有所差異。茲列表說明如次：（詳如表2-3-11）

有關現金給付之件數及金額，近10年來（91年至100年），每年給付件數平均為3萬9千萬餘件，給付金額平均為269億餘元；其中以養老給付1萬餘件及243億餘元為最多，分別占平均件數與金額

之45%及90%（詳如表2-3-12）。

表2-3-11 銓敘部辦理現有保險情形表

種 類	現行 費率	分 擔 比 例			參加人數 (至100年12 月底止)	保險項目
		自 付	政 府	學 校		
公教人員保險	7.15%	35%	65% (私校教職 員32.5%)	私校教職 員32.5%	593,949	殘廢、養老、 死亡、眷屬喪 葬及育嬰留職 停薪（98年8月 1日開辦）
退休人員保險	8%	100% (註)			334 (自74年7月 1日停止受理 加保)	殘廢、死亡、 眷屬喪葬

註：依退休人員保險辦法第5條第3項規定，本保險被保險人之加保年資與其原參加公務人員保險年資合計滿30年者，本保險保險費及全民健康保險應自付保險費，由各級政府全額補助，……。但中央非事業機關由銓敘部統一編列預算補助。

表2-3-12 民國91年至100年公教人員保險現金給付件數及金額統計表
金額單位：新臺幣千元

年 別	合 計		殘 廢		養 老		死 亡		眷 喪		育 嬰	
	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額
91年	38,582	31,771,107	1,076	370,808	21,079	29,105,762	670	733,109	15,757	1,561,428	-	-
92年	36,424	29,750,089	1,007	341,886	19,999	27,266,217	588	657,551	14,830	1,484,434	-	-
93年	37,718	32,041,385	1,067	331,358	20,837	29,538,911	591	641,974	15,223	1,529,140	-	-
94年	43,425	38,811,294	1,081	355,488	26,924	36,274,085	574	635,418	14,846	1,546,302	-	-
95年	30,486	23,513,154	1,038	355,851	14,929	21,009,265	589	680,588	13,930	1,467,449	-	-
96年	29,146	21,374,009	1,056	347,634	13,520	18,921,039	542	618,806	14,028	1,486,529	-	-
97年	28,723	20,303,193	1,041	340,748	12,852	17,785,186	556	638,653	14,274	1,538,605	-	-
98年	40,647	20,370,540	1,030	345,954	12,897	17,602,881	531	635,638	14,751	1,601,002	11,438	185,063

年 別	合 計		殘 廢		養 老		死 亡		眷 喪		育 嬰	
	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額
99年	53,827	24,967,855	1,029	355,475	16,333	22,016,131	537	639,025	14,768	1,624,450	21,160	332,771
100年	55,405	26,948,054	946	337,497	17,365	23,927,577	530	643,314	15,233	1,706,087	21,331	333,578
平均	39,438	26,985,068	1,037	348,270	17,674	24,344,705	571	652,407	14,764	1,554,543	5,393	85,141

(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；合併前之財務狀況係各自獨立，該2種保險如有財務短絀，依規定係由財政部審核撥補；至於目前繼續辦理之公保及退休人員保險之財務，亦係各自獨立。其中公保財務屬於88年5月30日以前之虧損及潛藏負債由財政部撥補；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100年12月底止）析述如下：

1. 公教人員保險

(1) 潛藏負債

88年5月31日公務人員保險與私立學校教職員保險合併為現行公保。依「公教人員保險法」第5條規定，其88年5月31日修法前之虧損及潛藏負債均由財政部審核撥補。截至100年12月底之潛藏負債實現數已達3,498億餘元（含修法前之虧損已全數撥補部分），惟扣抵財政部歷年依法撥補數後，至100年底止，累計潛藏負債實現數尚待國庫撥補餘額為278億餘元。另依公保第5次保險費率精算研究之委託廠商以99年12月31日為基期重新估算結果，未實現潛藏負債金額之現值為1,693億元；預估其實現數將呈現逐年下降之趨勢，至135年12月31日以後，修法前之潛藏負債將全數實現完竣。

(2) 準備金

由於「公教人員保險法」第5條業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，是以修法後公保已成自給自足之保險。為健全公保財務，建立財務預警機制，「公教人員保險法施行細則」爰規定：公保應定期辦理精算研究，並參考精算結果調整保險費率。據此，現行費率7.15%即依89年辦理之第一次精算結果予以釐定。又依公保第2、3及4次保險費率精算研究結果顯示，因與現行費率相較，尚未超過5%之可容許範圍，是以並未調整保險費率。

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100年底，準備金累計已達1,783億餘元。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」，並由臺灣銀行訂定「臺灣銀行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

91年至100年之公教人員保險財務收支狀況，詳如表2-3-13。

表2-3-13 民國91年至100年公教人員保險財務收支狀況 單位：新台幣千元

年 別	財務收入	財務支出	餘 絀
91年	17,781,626	6,230,157	11,551,469
92年	18,247,114	5,710,311	12,536,804
93年	18,678,067	6,255,391	12,422,677
94年	20,146,303	4,958,658	15,187,645
95年	23,261,828	5,130,091	18,131,737
96年	25,993,359	5,653,970	20,339,389

年 別	財務收入	財務支出	餘 絀
97年	23,940,102	28,922,405	-4,982,304
98年	40,665,193	6,414,226	34,250,967
99年	27,985,004	13,846,276	14,138,729
100年	23,699,089	22,498,137	1,200,953

2. 退休人員保險

本保險於54年8月開辦，迄今已逾40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17餘億元（均已由財政部審核撥補），多屬醫療給付之支出。惟全民健保實施後，由於醫療給付相關業務已移由中央健康保險局辦理，且84年4月28日本保險辦法修正後，被保險人之加保年資與其原參加公務人員保險年資滿30年者，其保險費改由各級政府補助（修正前無須繳納）。

目前本保險保險費及利息收入用以支付殘廢、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，則悉數由保險準備支應。又依本保險開辦時之規定，參加本保險之被保險人必須係未領養老給付者，是以，此類人員退出公保應領而未領之養老給付，全數轉為本保險之責任準備；總計截至100年12月底止，本保險累積之責任準備金為2億餘元。

三、檢討與改進

（一）配合國家人口政策，增列育嬰留職停薪津貼給付項目

為因應少子女化情形日益嚴重，並落實性別工作平等法第16條第3項規定，考試院會同行政院於98年4月30日函請立法院審議之公教人員保險法部分條文修正草案，增列育嬰留職停薪津貼為公教人員保險之給付項目，並參酌就業保險法所定勞工之育嬰留職停薪津

貼發給方式，增訂公教人員保險育嬰留職停薪津貼之給付額度、給付期限及給付方式之規定；此外亦增訂育嬰留職停薪期間選擇繼續加保並遞延繳納保險費請領相關給付或津貼者，得由相關保險給付或津貼中扣繳之規定。並奉總統同年7月8日明令公布；施行日期業經考試院會同行政院令定自同年8月1日施行。本項公教人員育嬰留職停薪津貼發給制度之建立，將有助於緩和國家人口老化及少子女化趨勢。

（二）廣續檢討公教保險法制，積極推動年金給付修法作業

因社經環境變遷，公保目前仍面臨諸多亟須解決之問題—諸如重複參加公保及其他職域社會保險者之公保權利如何處理較為周妥；公保死亡給付受益人適用民法繼承編規定是否妥適；符合請領養老給付條件而未請領並再參加公保者如何處理；停職（聘）、休職、失蹤者公保權益如何保障等。此外，為因應國民年金法及勞工保險年金之實施，並兼顧部分缺乏第2層職業年金之被保險人老年生活保障，公保養老給付及死亡給付宜予年金化，以建構公教人員第1層年金。為此，銓敘部自97年5月起積極規劃公保養老給付年金化事宜，歷經2次委託精算、2次邀集中央及地方機關人事主管機構開會研商、8場次座談會及問卷調查等蒐集各方資料，完成公保養老給付年金化規劃方案，並擬具公教人員保險法修正草案，報經考試院審酌後，於100年4月29日，與行政院會銜送立法院審議；因逢第七屆立法委員任期屆滿仍未完成修法，爰依屆期不續審規定，重新由銓敘部研議修正草案中。

（三）強化公保準備金運用機制，追求更高績效

自98年8月1日育嬰留職停薪津貼開辦後，已加重公保財務負擔；未來實施年金給付後，因人口老化、少子化、物價指數成長等將增加年金成本，加上經濟景氣變動、金融市場震盪將增加基金投

資風險，均會影響公保財務，是如何提高準備金之管理及運用效能，關涉被保險人權利甚鉅。爰為使準備金多元化運用，未來將參考公教人員退撫基金、國民年金保險基金、勞工保險基金辦理委託經營模式，規劃公保準備金委託經營機制，並已於公教人員保險法修正草案增訂準備金之運用得委託經營規定；未來將配合本法修法進度，檢討修正公教人員保險準備金管理及運用辦法予以落實，俾期公保準備金的運用效益能更形彰顯。

（四）參酌勞工保險規定及醫學專家意見，檢討公保殘廢給付相關規定

公保殘廢給付建制本旨係在使公教人員發生意外或傷病而造成身體障礙，以致身心障礙或喪失工作能力時，能即時提供合理的保障；其中殘廢等級分為全殘廢、半殘廢、部分殘廢，其標準授權由銓敘部訂定公保殘廢給付標準表規範。然以該表自91年9月2日修正迄今，隨著醫療技術日益進步、醫學科技不斷提升，無論在法制或實務上，已存有諸多亟待解決之問題需予檢討修正，爰銓敘部已就相關問題及爭議、要保機關及被保險人所提出之建議，以及與勞工保險失能標準比較結果，洽商國內各醫學專家及醫學會提供專業意見，並參酌醫學上之學理、臨床學經驗加以歸納分析後，於99年撰擬「公保殘廢給付相關問題之檢討」，案已於同年10月4日提銓敘部人事制度改進專案小組241次會議討論，將作為未來修正公保殘廢給付標準表參考，惟在兼顧國家整體財政負荷、公保財務穩健及醫學專業之前提下，將來之研修仍應審慎作整體性之考量，再慎作檢討研修之決定，俾符公保「維護公教人員權益之一貫立場」、「發揮安定公教人員生活」及「提供基本經濟安全」之建制目的。

四、公保監理制度

公教人員保險法之立意，旨在保障公教人員生活，增進其福利，以提高行政效率。由於保險之各項給付，甚易發生瑕疵，為確保制度之健全，

必須有監督執行之機關，以為考核，並適時反映各要保機關及被保險人之意見，銓敘部乃依88年5月29日修正之「公教人員保險法」（以下簡稱公保法）第4條第2項規定，於89年1月21日經考試院、行政院會銜修正發布更名為「公教人員保險監理委員會」，（以下簡稱公保監理會）；公保監理會係採委員制，依考試院、行政院於98年11月18日會銜修正發布施行之組織規程（以下簡稱組織規程）第2條規定，置主任委員1人，由銓敘部部長兼任，綜理會務。並置委員21人；其名額分配如下：（一）政府代表7人：由財政部、教育部、審計部、行政院主計處、行政院人事行政局各遴派1人；地方政府2人，由銓敘部協調地方政府輪流推派。（二）專家學者6人：由銓敘部遴聘專家4人及學者2人擔任之。（三）被保險人代表8人：由中華民國全國公務人員協會及中華民國全國教師會各推派2人；其餘代表洽請有關機關遴送銓敘部核定聘任。

又依組織規程第6條規定，公保監理會聘有法律、財務、保險、企業管理等專家為顧問，並設法律顧問會議。由主任委員聘請其中1人為主席，審議保險各項給付及其他爭議事項。有關保險各項給付及其他爭議事項，平時係由主管之銓敘部依職權予以解釋，如認為有涉及法令適用重大疑義者，即函送公保監理會召開法律顧問會議審議之，於獲致決議後送請銓敘部辦理。法律顧問會議方面，自89年至100年12月底止，共計召開12次，審議之提案共計26個，對於各項給付爭議事項作公允之決議，俾兼顧公益與被保險人利益之衡平，對於公教人員保險法律秩序之維持，成效顯著。

公保監理會之職掌，依組織規程第3條規定，掌理關於保險年度業務計畫及業務報告之審議事項；關於保險預算、結算、決算之審議及考核事項；關於保險準備金管理運用狀況之審核事項；關於保險業務、財務、會計之稽核及檢查事項；關於保險各項給付及其他爭議之審議事項；關於保險法規、保險費率及保險業務興革之研究建議事項及其他有關保險業務之監督及考核事項。

公保監理會委員會議每3個月舉行1次，必要時得召開臨時會議。

由於公教人員保險監理制度，其運用方式側重於聯繫、協調及仲裁，而非權力運用。自89年至100年12月底止，公保監理會委員會議共計召開29次（包括4次臨時會議），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，俾使保險財務運作更臻健全，保險制度得以永續經營。

貳、公務人員之退休

一、退休制度之沿革

退休之意義，係指公務人員屆滿相當年齡或成就特定條件退離時，得以領取退休金，以資安養餘年之制度。其主要功能，在促進政府機關之新陳代謝，提升行政效率；同時亦能建立公務人力之永業制度，使公務人員安心任職，樂在工作，積極推動政府各項施政，促進國家社會之發展。

退休制度在我國淵源甚早，春秋時代即有「告老」、「致仕」之稱。國民政府於16年公布「官吏卹金條例」，開始奠定公務人員退休制度基礎，32年制定「公務員退休法」，將公務人員退休及撫卹制度分別建制。其後經過兩度修正，於48年將名稱修正為「公務人員退休法」，於68年再修正部分條文。在此期間，公務人員之退撫經費均維持全額由政府編列預算支應之「恩給制」；然自62年開始，政府對於公務人員退休制度即進行研擬改革—經參酌歐美先進國家公務人員退撫經費之籌措方式，將原「恩給制」改為由政府與公務人員按比例分攤共同籌措之「共同提撥制」，並據以修正「公務人員退休法」，於82年1月20日修正公布，並經考試院以命令定自84年7月1日起施行。

惟以退撫新制實施迄今，已逾15年，為因應高齡化、少子化之社會發展趨勢，建構更為完善退休準備金，平衡不同世代公務人員退休權益，確

保退撫新制實施成效，改進其缺失，以維護公務人員長遠退休權益，爰考試院乃進行大力改革，並著手修正「公務人員退休法」於99年8月4日經總統明令公布，自100年1月1日起施行。藉由相關改革措施之實施，必可促進退休制度之合理性。

二、現行公務人員退休制度

100年1月1日修正施行之公務人員退休法（以下簡稱退休法），業針對我國人口結構高齡化及少子化之發展趨勢，並吸取各主要國家所採取之退休改革經驗，以及參酌學者專家、相關主管機關匯集之共識後，重新規劃並改革現行公務人員退休制度，以合理公務人員之退休所得，俾適度減輕政府財政負擔。茲摘述本次修法重點如后：

（一）納入「月退休金起支年齡延後方案」（即外界俗稱之85制）：

1. 將原「以任職滿25年之條件」申請自願退休者支領「全額月退休金」的條件訂為：

（1）以任職滿25年之條件申請自願退休者，必須年滿60歲以上，才可以自退休之日起，請領全額月退休金。

（2）任職年資超過30年以上而申請自願退休者，如其退休生效時，已經年滿55歲者，也可以自退休之日起，請領全額月退休金。

2. 保障、過渡措施：

（1）保障措施：修正草案施行前已符合現行自願退休支領月退休金條件人員，保障其適用原規定。

（2）過渡措施：方案實施時已在職但尚未符合「任職滿25年且年滿50歲」條件人員，訂定10年之過渡期間，漸進延後月退休金起支年齡。

3. 實施展期與減額年金之配套措施：展期年金意即於符合自願退休條件時選擇先行辦理退休，並至年滿60歲（任職年資25年以上，不滿30年者）或年滿55歲（任職年資30年以上者），再開始領取月退休



金。減額月退休金係指符合自願退休條件選擇先行辦理退休者，亦得選擇在尚末年滿月退休金起支年齡前，提早領取月退休金，但提前1年應減少4%月退休金，最多提前5年減少20%。是以，上開各項配套措施，並未針對退休法原來之退休條件作任何改變。

(二) 刪除55歲自願退休加發5個基數之一次退休金規定：

現行「任職滿25年以上且年滿55歲而自願退休者，得一次加發5個基數退休金」之規定，實施以來，僅對單一年齡自願退休人員給予鼓勵，對於其他年齡自願退休人員反而造成不公平；又以近年來已經逐漸形成年滿55歲人員因得適用加發規定，大多能優先於其他年齡人員自願退休之情形，形成制度失衡，所以於前述退休法中予以刪除。至於100年12月31日以前已符合「任職滿25年且年滿55歲」條件人員，則另增訂保障規定，准其在年滿55歲之日起1年內自願退休時，仍得加發5個基數之一次退休金。

(三) 提高退休年資採計上限，增定年資超過35年以上者，加發退休金規定：

為鼓勵公務人員繼續任職，爰增定退撫新制實施以後初任公務人員且服務逾35年者，一次退休金或月退休金之給與，准予分別增加至60個基數或75%。

(四) 落實退撫基金收支平衡原則，調整退撫基金法定費率上限：

由於現行公務人員退休撫卹基金的法定提撥率是「不足額提撥」，加上近5餘年的實際運作結果，公務人員退休撫卹基金確實存有給與（支出）逐漸加劇的現象，因此，目前除加強公務人員退休撫卹基金的開源功能（強化基金的經營績效）之外，也必須將法定提撥率酌予調高，爰參酌精算結果，將公務人員退休撫卹基金的法定提撥率修正為12%至15%。

(五) 修正「支領月退休金退休人員死亡之後，其配偶可以支領終身月撫慰金」的規定：

現行公務人員退休法之規定，擇（兼）領月退金之退休人員亡故後，其配偶、未成年子女及父母得擇領月撫慰金。又據統計顯示，退撫新制實施後，支領月撫慰金之遺族以配偶為多數。為避免退休人員支領月退休金與亡故後其遺族支領月撫慰金之年限合計過高，違反退撫基金繳費義務與給付權利對等原則，進而影響基金支付能力，以致必須調整繳費費率挹注或由政府補助之不合理情形，爰經參考世界其他國家對於配偶支領遺族給付之規定及考量公務人員自願退休月退休金起支年齡，爰增列婚姻關係存續條件及配偶支領月撫慰金之年齡條件規定。此一規定修正後，配偶必須在退休人員退休生效當時，即與退休人員存有婚姻關係2年以上，且必須年滿55歲或無法自謀生活者，方可支領終身月撫慰金。

(六) 從嚴訂定退休再任者必須停發月退休金及停辦優惠存款之條件：

明定退休人員如若再任專任公職，或再任職於政府原始捐助（贈）的財團法人，或受政府捐助（贈）經費累計超過20%的財團法人，或行政法人，或公法人，或政府及其所屬營業基金、非營業基金轉投資金額累計占該事業資本額20%以上之事業職務，以及擔任政府捐助成立財團法人、行政法人、公法人之政府代表或政府轉投資事業之公股代表者，必須停領月退休金，並停辦優惠存款。又，增定年滿65歲之擇領或兼領月退休金人員亦不得再任上開各項相關職務。期待藉由從嚴規範再任支領雙薪之限制，俾符合社會大眾期待，並增加年輕人就業機會。

(七) 規範支（兼）領月退休金人員每月退休所得不得超過現職人員待遇一定百分比：

公務人員公保養老給付優惠存款改革方案自95年2月16日實施

以來，社會各界迭有不同意見；其中尤以扣減對象集中於基層非主管人員，高階主管人員受影響程度甚低，以及任職年資愈長扣減愈多等最具爭議。銓敘部爰重新檢討，對現行改革措施予以修正，規定退休人員之月退休金與公保養老給付優惠存款每月利息，不得超過其最後在職本（年功）俸加一倍之75%（年資25年）至95%（年資35年）；另增訂「退休人員所領退休所得不得高於同等級現職人員待遇」之規定，超過上限者，減少其公保養老給付辦理優惠存款之額度。

自91年至100年經銓敘部核定退休之公務人員計72,903人，包括支領一次退休金3,672人，支（兼）領月退休金69,231人。

近10年（91年至100年）銓敘部辦理公務人員退休人數統計，詳如表2-3-14。

表2-3-14 民國91年至100年銓敘部辦理公務人員退休人數 單位：人

年別	總計			一次退休金			月退休金（含兼領）		
	計	中央政府	地方政府	小計	中央政府	地方政府	小計	中央政府	地方政府
91年	5,859	2,831	3,028	759	258	501	5,100	2,573	2,527
92年	6,819	3,551	3,268	524	206	318	6,295	3,345	2,950
93年	6,910	3,470	3,440	436	148	288	6,474	3,322	3,152
94年	7,703	3,471	4,232	405	149	256	7,298	3,322	3,976
95年	7,083	3,411	3,672	399	129	270	6,684	3,282	3,402
96年	6,491	3,366	3,125	330	140	190	6,161	3,226	2,935
97年	6,254	3,228	3,026	271	117	154	5,983	3,111	2,872
98年	7,004	3,456	3,548	216	96	120	6,788	3,360	3,428
99年	8,733	4,151	4,582	195	68	127	8,538	4,083	4,455
100年	10,047	4,969	5,078	137	54	83	9,910	4,915	4,995

參、政務人員之退職

一、退職制度之沿革

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制度。惟以我國早期「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，是考量政務人員與常務人員同服公職，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。

茲以政務職務具有高風險與低保障之特性，政務人員之退職制度爰具有下列3項主要功能：其一為酬庸政務人員於任職期間之貢獻與辛勞；其二為安定政務人員退職後之生活。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。

我國政務人員退職之主要法律依據，最早係為「政務官退職酬勞金給與條例」（制定於61年2月5日）；其後於68年12月、74年12月及88年6月30日歷經3次修正，其主要內容均係參照公務人員退休法之規定訂定，並採行由政府編列預算之「恩給制」。該條例於88年6月30日修正前，係由行政院主管。

由於立法院審查84年度中央政府總預算案時，作成附帶決議以：政務官及比照政務官待遇公職之退休給付，改編列在銓敘部。是88年6月30日修正公布之「政務人員退職酬勞金給與條例」乃將該條例之主管機關由行政院改為考試院，並參照公務人員退撫新制之實施，改為由政務人員與政府按月共同繳納費用建立退撫基金支付，同時追溯自85年5月1日施行，亦增列落日條款規定，使該條例自修正條文公布之日起1年6個月後失其效力。

嗣為配合政務人員退職酬勞金給與條例第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」，先後於89年10月4日，91年7月30日由考試院與行政院會銜送請立法院審議，惟因未完成審議，考試院爰與行政院依上開政務人員退職酬勞金給與條例之規定，3度函經立法院同意延長政務人員退職酬勞金給與條例之施行期限至92年12月31日止。嗣因「政務人員退職撫卹條例草案」恐無法於92年年底前完成立法並施行，為免政務人員之退職失其適用依據，考試院與行政院爰於92年12月1日再會銜函請立法院同意，再延長政務人員退職酬勞金給與條例之施行期限至93年12月31日止，但未獲立法院同意。爰為因應政務人員退職酬勞金給與條例施行期限將於92年年底屆滿，銓敘部爰與行政院人事行政局主動多方協調後，經立法院法制委員會於同年12月25日提案審查上開由考試院與行政院會銜送請立法院審議之「政務人員退職撫卹條例草案」；經數次朝野協商後，獲致採行離職儲金之共識，銓敘部即參酌業陳報考試院審議中之「政務人員離職儲金給與條例草案」規定，配合研擬相關條文供立法院各黨團協商同意後，於同年12月30日經立法院完成三讀立法程序，並自93年1月1日施行。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，並經考試院與行政院會銜於93年3月28日依法公告周知。

二、制度現況

現行政務人員退職撫卹制度係採離職儲金制；其所定政務人員範圍，除副總統及直轄市市長因係民選人員而未予納入適用範圍外，其餘均沿用原政務人員退職酬勞金給與條例所定適用對象；其主要重點說明如下：

（一）政務人員範圍：

1. 依憲法規定由總統任命之人員及特任、特派之人員。
2. 依憲法規定由總統提名，經立法院同意任命之人員。
3. 依憲法規定由行政院院長提請總統任命之人員。
4. 其他依法律規定之中央或地方政府比照簡任第十二職等以上職務之人員。

（二）離職儲金：

服務機關對於符合參加離職儲金之政務人員，應依其在職時俸給總額12%之費率，按月撥繳65%作為公提儲金，政務人員繳付35%作為自提儲金，由服務機關自行在銀行或郵局開立專戶儲存孳息，並按人分戶列帳管理，於政務人員退職或死亡後，1次核發公、自提儲金本息。政務人員參加離職儲金條件如下：

1. 93年1月1日以後，由現職軍、公、教人員、其他公職人員或公營事業人員轉任政務人員，且於任政務人員後，年資未中斷者。
2. 93年12月31日以前已任政務人員，於93年1月1日以後仍接續在職，且於任政務人員前曾任軍、公、教人員、其他公職人員或公營事業人員者。

（三）退職條件：指政務人員經免職或任期屆滿未續任，且未接續派任政務人員職務。

（四）退職給與或在職死亡給與：

1. 軍、公、教人員、其他公職人員或公營事業人員轉任者：於政務人員退職後，一次核發歷年按月撥繳之公、自提儲金本息。
2. 非由軍、公、教人員、其他公職人員或公營事業人員轉任政務人員，但符合因公傷病退職或在職死亡者，由最後服務機關以其接續歷任機關之職務，及其各職務在職當時之俸給總額為標準，計算其應繳公提儲金，一次發給政務人員。

（五）請求權時效：政務人員退職、死亡之日起5年內申請，並自權責機關核定之日起5年內領受。

（六）政務人員喪失請領公提儲金權利之情形：

1. 動員戡亂時期終止後，犯內亂罪、外患罪，經判刑確定者。
2. 喪失中華民國國籍者。

3. 褫奪公權終身者。

(七) 依政務人員退職撫卹條例規定，92年12月31日以前已任政務人員2年以上，並於93年1月1日以後退職者，其92年12月31日以前之年資，仍得依政務人員退職酬勞金給與條例請領退職酬勞金。自91年1月1日迄100年12月31日止，審查政務人員請領退職酬勞金人數共計231人。其中中央機關計有183人，地方機關計48人。

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，實務運作上出現部分亟待解決問題，如「非由軍、公、教人員、其他公職人員或公營事業人員轉任政務人員者，不得參加政務人員離職儲金」之限制規定，形成同為政務人員，卻因其轉任政務人員前之身分是否係軍、公、教、其他公職或公營事業人員而有退職權益上之差別待遇，此除可能有違平等原則及阻礙私部門優秀人才蔚為國用外，亦與社會安全保障基本原則相違；又因政務人員退職撫卹條例基本原則係政務人員與常務人員年資截然區分，政務人員年資不得併計軍、公、教人員退休（伍）年資，此一限制規定，造成優秀軍、公、教人員、其他公職人員或公營事業人員無意轉任政務人員，致政務人員不易延攬等問題。

為解決上開問題，銓敘部已研擬政務人員退職撫卹條例部分條文修正草案，並於98年4月3日由考試院會銜行政院函送立法院審議，惟迄至立法院第7屆立法委員任期屆滿，仍未完成三讀之立法程序，銓敘部將再重新檢討，循程序由考試院會銜行政院函送立法院審議。

肆、公（政）務人員之優惠存款

一、優惠存款法制化之經過

退休公務人員辦理優惠存款，係政府鑑於早期公務人員現職及退休所得微薄，爰基於照顧公務人員退休生活而建立之政策性福利措施。然由於

退休公務人員一次退休金及公教人員保險養老給付辦理優惠存款，原係分別依退休公務人員一次退休金優惠存款辦法及退休公務人員公保養老給付金額優惠存款要點規定辦理，尚乏法律依據，經考量事涉公務人員重要權益，須以法律（或由法律授權之法規命令）規範之原則下，爰於民國100年1月1日修正施行之公務人員退休法第32條，增列優惠存款規定，將優惠存款之適用對象、辦理條件、期限、利率、利息差額補助、金額及退休所得、現職待遇、百分比訂定之細節等授權由考試院及行政院訂定。考試院、行政院爰於同年11月22日會銜訂定發布退休公務人員一次退休金及養老給付優惠存款辦法。

前開辦法訂定發布後，社會輿論認為該辦法有增加政府財政負擔之虞，且有退休所得替代率偏高之問題。為回應民意，爰經相關機關會商後，重新研擬退休公務人員一次退休金與養老給付優惠存款辦法草案，並經考試院、行政院100年2月1日會銜發布，自100年2月1日施行；99年11月22日發布之辦法亦於100年2月1日同日廢止。

二、現行制度

（一）適用對象：

1. 依公務人員退休法辦理退休之人員。
2. 依法退職之政務人員比照辦理。

（二）辦理優惠存款條件：

1. 100年12月31日以前退休生效者：以最後在職機關認定。其要件為：

（1）自始均依公務人員俸額表支薪機關：公務人員退休撫卹新制實施前（以下簡稱舊制）年資所核發之一次退休金及參加公務人員保險期間所核發之一次性養老給付全數得優惠存款，例如：行政院新聞局。

（2）非依公務人員俸額表支薪機關：舊制年資所核發之給與全數不



得優惠存款，例如：交通部臺灣鐵路管理局。

- (3) 因機關改制或待遇類型變更，始依公務人員俸額表支薪機關：其所屬人員限於舊制年資未曾領取待遇差額、退休金差額，或未支領單一薪給、中美基金、實施用人費率或未實施用人費率事業機構等待遇之任職年資所核發之一次退休金及參加公務人員保險期間所核發之一次性養老給付，始得辦理優惠存款，例如：行政院農業委員會、行政院經濟建設委員會（此即為部分期間制）。

2. 101年1月1日以後退休生效者：

- (1) 採全面期間制：僅舊制年資未曾領取待遇差額、退休金差額，或未支領單一薪給、中美基金、實施用人費率或未實施用人費率事業機構等待遇之任職年資所核發之一次退休金及參加公務人員保險期間所核發之一次性養老給付得辦理優惠存款。
- (2) 保障規定：99年12月31日任職舊制年資全數得辦理優惠存款之機關或職務者，如繼續依全國軍公教員工待遇支給要點之公務人員俸額表支薪，則其退休時舊制年資所核發之一次退休金及參加公務人員保險期間所核發之一次性養老給付，仍得辦理優惠存款，不受全面期間制之限制。

(三) 退休所得之限制：

1. 兼具退撫新制實施前、後年資且支（兼）領月退休金之公務人員，其所領月退休金及公保養老給付優惠存款每月利息，不得超過最後在職本（年功）俸加一倍之75%（年資25年以下）至95%（年資35年），且不得超過在職實質所得（含本俸或年功俸、專業加給加權平均數、主管職務加給及年終工作獎金之1/12）之80%（年資25年）至90%（年資35年）（另年資25年以下者，每減少1年再減少1%）；超過者，調降其公保養老給付辦理優惠存款之額度。
2. 特任政務人員比照公務人員優惠存款規定辦理，但支領月退職酬

勞金者，其公保養老給付優惠存款金額最高不得超過新臺幣200萬元。

(四) 辦理優惠存款之相關手續

1. 續存方式：

- (1) 自動續存：居住國內且未辦理質借並與臺灣銀行股份有限公司（以下簡稱臺銀）約定有溢領利息時，同意逕自帳戶扣款者，得申請辦理自動續存。
- (2) 非自動續存：得親自辦理或委託親友辦理優惠存款續存手續；旅居國外者，並得以通訊方式辦理續存。惟赴大陸地區者，仍須親自辦理。

2. 續存期限：至遲應於期滿日2年內辦妥優惠存款續存手續，逾期滿日2年後辦理優惠存款續存者，僅得自完成續存手續之日起計息。

(五) 優惠存款之終止：優惠存款自退休人員亡故次日起終止；惟退休人員於優惠存款期滿日後亡故，未及辦理續存者，自期滿日起終止。

(六) 其他重要規定：

1. 優惠存款得辦理質借，質借之額度最高為優惠存款總額的90%，其利率為18%；質借超過契約期滿日者，可在2年內辦理續存。
2. 優惠存款一經提取解約，即不得再辦理。但如在優惠存款期間被依法扣押，或因其他特殊原因提取者，得在提取之日起2年內，申請恢復優惠存款。
3. 辦理優惠存款期間，如發生法定原因必須停辦優惠存款者，應主動通知臺銀停辦，否則除會被追繳之外，還必須加付利息。

伍、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，目的在對在職死亡公務人員之遺族給與生

活上必需之照顧，俾公務人員對所任工作能奮勉從公而無所顧慮，促進其服務精神，提高工作效率。

二、公務人員撫卹制度之沿革

公務人員撫卹制度始於3年北京政府公布「文官卹金令」融合退休、撫卹於一法。16年9月9日國民政府公布「官吏卹金條例」，23年3月26日修正為「公務員卹金條例」，仍包含退休與撫卹二者，直至32年11月6日公布「公務員撫卹法」，始將公務人員之退休及撫卹分別立法，並於60年6月4日修正為「公務人員撫卹法」。該制度建立之目的，主要係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；嗣自84年7月1日採行退撫新制後，改以本（年功）俸加一倍作為撫卹金之計算基數內涵，撫卹金額提高，對於公務人員遺族生活之照護，確實更有助益，亦更能落實政府照護遺族之政策。惟因退撫新制由規劃至實施，長達20餘年之久，且研修當時，為求減少推行阻力，係以原有架構為基礎，未作大幅度之更張，以致於施行後，若干不合時宜之處，業已相繼凸顯，亟待檢討修正。因此從公務人員撫卹制度之單獨立法及實務運作情形來看，對於撫卹制度之種種規範中，確實存有可予深入檢討改善之空間。爰銓敍部乃進行改革，著手修正「公務人員撫卹法」於99年11月28日經統明令公布。藉由相關改革措施之實施，俾使撫卹制度更能切合實際需要，落實照護遺族之政策目的，

三、現行公務人員撫卹法主要内容

（一）適用範圍

1. 依公務人員任用法律任用，並經銓敍審定之現職人員。
2. 公務人員於休職、停職或留職停薪期間病故或意外死亡者，其遺族得依本法規定申請辦理撫卹，並給與殮葬補助費。

（二）撫卹種類

分為病故或意外死亡撫卹及因公死亡撫卹2種：

1. 病故或意外死亡：公務人員在職期間，因病而自然死亡，或因一般之意外致死時所辦之撫卹。
2. 因公死亡撫卹之態樣（原因）分為以下6種：
 - （1）冒險犯難或戰地殉職。
 - （2）執行職務發生意外或危險以致死亡。
 - （3）公差遇險或罹病以致死亡。
 - （4）於執行職務、公差或辦公場所猝發疾病以致死亡。
 - （5）戮力職務，積勞過度以致死亡。
 - （6）因辦公往返，猝發疾病、發生意外或危險以致死亡。

（三）撫卹金給與規定

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2種計算標準。
- （2）一次撫卹金及年撫卹金：任職滿15年以上者。
- （3）因公死亡撫卹者，尚可依據涉及因公程度，加發10%至50%不等之一次撫卹金。詳如表2-3-15。



表2-3-15 撫卹金種類

撫卹事由	擬制年資	加發一次撫卹金	給卹年限
冒險犯難或戰地殉職	任職未滿15年，以15年計；滿15年以上，未滿35年，以35年計	50%	20年
執行職務發生意外或危險以致死亡	任職未滿15年，以15年計	25%	15年
公差遇險或罹病以致死亡	任職未滿15年，以15年計	25%	15年
於執行職務、公差或辦公場所猝發疾病以致死亡	任職未滿15年，以15年計	15%	12年
戮力職務，積勞過度以致死亡	任職未滿15年，以15年計	10%	12年
因辦公往返，猝發疾病、發生意外或危險以致死亡	任職未滿15年，以15年計	10%	12年
因防（救）災趕赴辦公發生意外或危險以致死亡 （註：本項為前項之除外規定）	任職未滿15年，以15年計	25%	15年

2. 領卹遺族範圍

- （1）未再婚配偶為當然領受人，領受1/2；其餘1/2之撫卹金由下列順序之遺族平均領受：
- ①第一順序：子女（包含未出生之子女）。
 - ②第二順序：父母。
 - ③第三順序：祖父母。
 - ④第四順序：兄弟姊妹。
- （2）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，由未再婚配偶獨領全部撫卹金。
- （3）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。

- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 如無遺族辦理撫卹者，其繼承人得申請發還公務人員原繳付之退休撫卹基金費用本息；無繼承人者，得由原服務機關先行具領，以辦理喪葬事宜。如有賸餘，歸屬退撫基金。

3. 撫卹金領受權之限制與保障

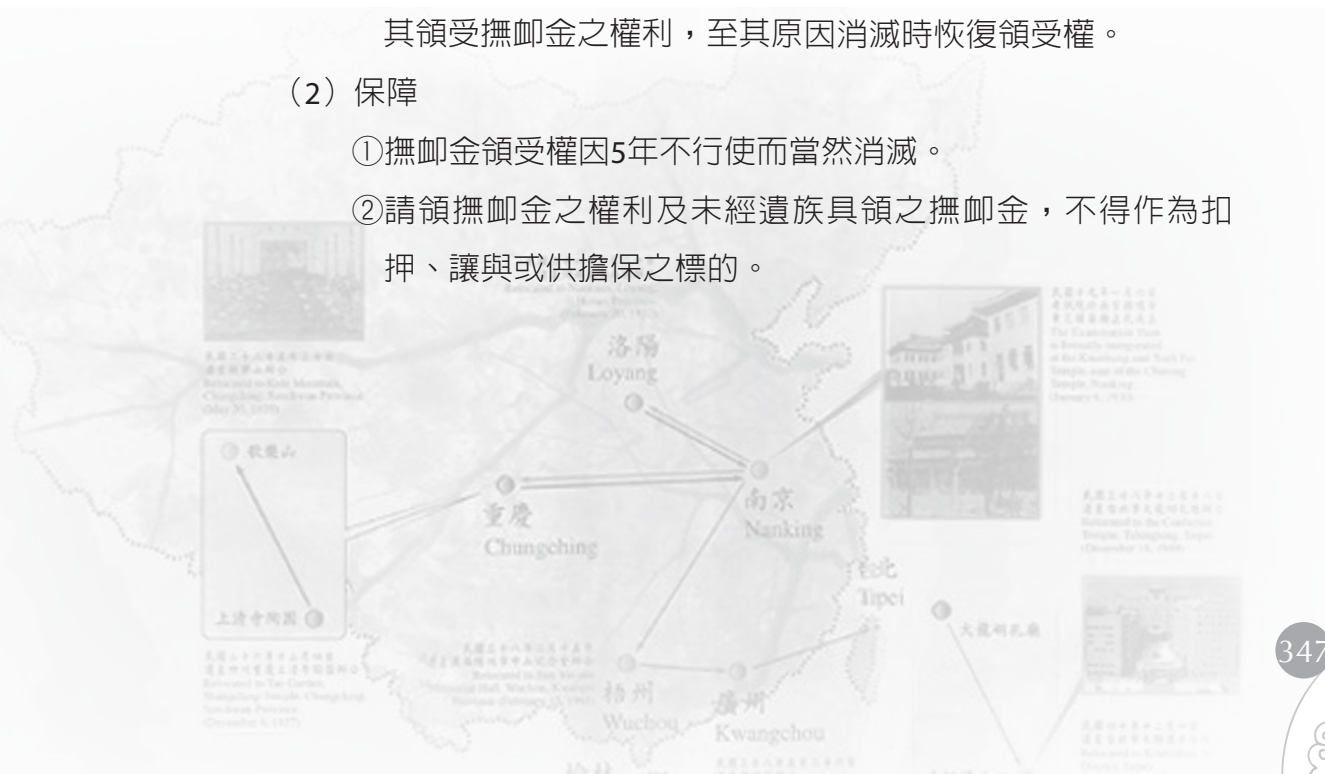
(1) 限制

- ①遺族有「褫奪公權終身」、「動員戡亂時期終止後，犯內亂罪、外患罪，經判刑確定」、「未具中華民國國籍」等情形，不得請領撫卹金。於領受年撫卹金期間有「死亡」、「拋棄」、「喪失中華民國國籍」、「褫奪公權終身」、「犯內亂或外患罪並經判刑確定」者，喪失年撫卹金領受權。

- ②遺族經褫奪公權尚未復權者，或通緝有案尚未結案者，暫停其領受撫卹金之權利，至其原因消滅時恢復領受權。

(2) 保障

- ①撫卹金領受權因5年不行使而當然消滅。
- ②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。



四、近10年（91年至100年）銓敍部辦理公務人員撫卹人數統計，詳如表2-3-16。

表2-3-16 民國91年至100銓敍部辦理公務人員撫卹人數 單位：人

年別	總計			一次撫卹金			兼領年及一次撫卹金		
	計	中央政府	地方政府	小計	中央政府	地方政府	小計	中央政府	地方政府
91年	364	170	194	89	45	44	275	125	150
92年	321	138	183	79	41	38	242	97	145
93年	347	150	197	79	25	54	268	125	143
94年	299	132	167	76	40	36	223	92	131
95年	332	158	174	59	28	31	273	130	143
96年	311	133	178	74	32	42	237	101	136
97年	306	161	145	68	34	34	238	127	111
98年	295	120	175	59	24	35	236	96	140
99年	277	124	153	55	23	32	222	101	121
100年	283	132	151	62	29	33	221	103	118

五、檢討與改進

從人事行政的角度而言，撫卹制度係藉由給與遺族適足之撫卹金，以維持其基本生活與尊嚴，並對亡故公務人員任職期間之貢獻表達感謝與慰勉之意，當可鼓勵公務人員奮勇從公，使其無後顧之憂。就法制面而言，為符依法行政、法律保留等基本原則，自應設法改善目前相關規定不周延之處，使其更臻完備。據此，銓敍部目前乃再就撫卹機制中，有關因公撫卹態樣、給卹規定等，進一步深入研究再改革之可行性。

第八節 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（以下簡稱協會法）草案，奉總統於民國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（以下簡稱協會），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升，更象徵我國人權法制的積極創進，更上層樓。嗣為健全法制，以更契合實務運作情形，經廣徵各方意見，再擬具協會法部分條文修正草案，循審慎之立法程序，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，主要修正重點為釐清協會法之排除適用範圍，放寬全國及機關協會發起、籌組門檻，並賦予全國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。

貳、協會法主要内容

規範協會之組織、管理及活動之協會法，其立法目的揭示先公益而後私利之特色；賦予協會法人地位，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；組織區分全國協會及機關協會2級，兼顧政府機關生態及層級節制之特性，機關協會則包含各部及同層級以上之中央機關協會及各直轄市縣（市）之地方機關協會；組織功能涵括協商、調解與爭議裁決機制，其要點如下：

- 一、協會成立宗旨：為加強為民服務、提升工作效率、維護公務人員權益、改善工作條件並促進聯誼合作。（第1條）
- 二、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；但政務人員、各級

政府機關公立學校的首長及副首長、公立學校教師、各級政府所經營之各類事業機構中對經營政策負有主要決策責任以外之人員及軍職人員，不得加入協會。（第2條）

三、協會主管機關：全國協會及中央機關協會之主管機關為銓敘部，各直轄市、縣（市）之地方機關協會主管機關為各該直轄市政府、縣（市）政府。（第5條）

四、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。（第7條）

五、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。其中全國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。（第8條）

六、協會籌組程序：（一）經機關公務人員30人以上發起，得籌組機關協會，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，即可召開成立大會。（二）依協會法成立之中央各部及同層級以上機關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、籌組全國協會。（第10條）

七、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個月至少舉行會議一次，任期均為2年，連選得連任，但理事長之連任以一次為限。又協會最高機關為會員或會員代表大會。（第13條）

八、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。（第27條）

九、協會協調及爭議裁決機制：（第28條至第45條）

- （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協會進行協商；協商結果，參與協商之機關及協會均應履行。
- （二）調解：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，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、公務人員保障暨培訓委員會及行政院人事行政局各指派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、協會爭議行為之禁止：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。（第46條）

十一、協會會務監督：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協會函送。（第47條）

十二、協會保護規定：各機關不得因公務人員發起、籌組或加入協會、擔任協會會務人員或從事與協會有關之合法行為，而予以不利處分。

上達中國圖（第49條）

十三、協會請假規定：協會於不影響服務機關之公務並向機關首長報告後，得於上班時間召開理事會、監事會或進行協商、調解；代表協會進行協商、調解或列席爭議裁決委員會之公務人員，得請公假；各級協會理事長、理事及監事因辦理會務，亦得請公假。（第50條）

參、協會法作業規定

鑑於協會法並無施行細則之設計，為利協會之發起、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：「公務人員協會協商調解爭議裁決作業規定」、「機關公務人員協會立案申請及許可審查作業規定」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，經參考各機關反映意見及協會法修正情形，前述機關協會及全國協會立案申請及許可審查2種作業規定，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。另為健全協會發展，促進國家與公務人員間和諧關係，銓敘部於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」，並據以辦理補助業務，又該作業規定為因應全國協會成立補助該協會開辦費及實務補助情形，歷經3次修正。復為使協會財務管理健全公開透明，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」，使協會財務處理能有一致性規範。

肆、施行現況

為貫徹考試院第11屆施政綱領「持續推動成立各級協會，落實協會參與機制，健全協會運作功能」，加速輔導機關協會成立，落實憲法保障公務人員之結社權利，銓敘部除配合各機關協會實際需要予以協助輔導外，亦審酌各方意見，適時研修協會法，並多方推動下列事宜：

一、推動成立全國協會：推動成立全國協會係考試院第11屆施政綱領及98

年施政計畫，依協會法規定，須有12個中央機關協會與9個地方機關協會，始得共同發起、籌組全國協會。至97年中旬，因地方協會成立個數僅有3個，未達法定成立門檻，故無法成立全國協會。為落實考試院政策，銓敘部曾於97年10月及12月間辦理協會交流互訪研討會，與各縣市政府人事主管進行業務座談，請各縣市人事機構主動宣導轉知所屬機關公務人員籌組加入協會。復以2次部長箋函及數度電請相關縣市首長支持協助成立地方機關協會。98年6月底止，中央機關協會有17個，地方機關協會9個，已達全國協會成立門檻，爰於10月2日輔導召開全國協會成立大會。全國協會成立後，得直接參與攸關人事政策規劃及法案之研議，落實協會民主參與機制，亦能提供符合社會期待之公共服務建議與合作，爭取人民之支持，俾作為全國公務人員與政府溝通的最佳橋樑。

二、推動協會參與機制：為落實推動協會參與機制，銓敘部在98年10月2日全國協會成立後，旋於11月18日修正公教人員保險監理委員會組織規程第2條規定，考試院並於99年8月3日修正公務人員退休撫卹基金監理委員會委員產生辦法第3條，使全國協會得推派代表參與上開涉及全體公務人員權益之委員會。另為擴大民主參與，銓敘部於98年5月25日修正發布考績委員會組織規程及98年7月10日修正發布公務人員陞遷法施行細則規定，使機關公務人員協會得推派代表參與機關考績委員會與甄審委員會。

三、辦理經費補助業務：依協會法第27條第1項規定，政府補助費為協會經費來源之一，為執行銓敘部編列之協會業務之獎補助費預算，銓敘部已於94年5月26日訂定補助協會經費作業規定，作為編列補助經費預算之依據。銓敘部於98年度編列76萬元獎補助預算，99年度編列71萬5千元獎補助費，100年度編撥100萬8千元獎補助費，並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，98至100年度該預算執行率均高達7成以上；99年度另編列全國協會210萬開辦補助

費，內容包括設備費、辦公室裝修及修繕費、業務費及活動費等多種項目，共計核撥169萬1,348元，對於全國協會及各機關協會之會務推展給與實質助益。

四、因應組織變革研議協會調整處理方式：

茲以行政院組織改造及地方行政區域合併改制，使中央部會及地方行政區域之名稱與範圍發生變化，從而影響現行機關協會之名稱及會員組成範圍，惟受影響之協會究應如何配合因應變更，協會法並無相關規範，可資遵循。為因應前開組織變革，銓敘部經參酌民法有關法人之規定，並審酌司法院、法務部及行政院人事行政局等各該主管機關及協會所提意見，研擬協會調整處理方式於99年10月13日行文各機關協會及其主管機關查照並轉知所屬略以，協會所依附之機關，如已訂定新組織法規，而廢止原組織法規，則協會將失其成立基礎，應予解散；又現行協會法並無協會解散等相關規定，爰請其於機關改制之日起3個月內，依章程或民法第57條規定，召開會員（代表）大會決議解散，並應依民法規定辦理財產之清算後，再依協會法規定，重新籌組協會。

嗣為維護公務人員結社權益，銓敘部再研擬變更調整處理方式，在協會法人格存續而不朝解散並不涉及協會合併或分立之前提下，協會所依附機關如係制定新組織法規而廢止原組織法規，基於協會會員同一主體性原則，協會原有會員800人或機關預算員額五分之一以上，仍具新機關公務人員身分（按：協會法第11條，已達成立新協會之門檻，符合成立要件），經召開會員（代表）大會議決後，同意修正章程以新機關名稱繼續運作，並概括承受原機關協會之權利義務者，即可向主管機關申請變更許可後繼續運作，無須辦理解散及清算。惟如協會無法進行上開變更調整，仍須依前開調整變更方式進行解散，上述調整方式，亦於100年12月30日行文各機關協會及其主管機關查照。

五、積極輔導機關成立協會：截至100年12月31日止，計有銓敘部、僑務委員會、行政院人事行政局、公務人員保障暨培訓委員會、考選部、臺灣省政府、教育部、最高法院、經濟部、監察院、行政院海岸巡防署、總統府、財政部、行政院勞工委員會、考試院、外交部、交通部、行政院衛生署、國家通訊傳播委員會、法務部、臺北市、彰化縣、桃園縣、基隆市、新竹市、花蓮縣、新竹縣、雲林縣、南投縣及宜蘭縣等30個協會正式成立。原高雄市、臺中市、臺北縣及高雄縣行政區域原已分別成立協會，惟99年12月25日地方行政區域合併改制，渠等協會配合辦理清算解散事宜，並均已向法院聲報清算完結狀，原高雄縣及臺北縣並業經法院備查，正式解散。

六、辦理協會實地訪查及評鑑：銓敘部為深入瞭解各協會會務運作狀況、健全協會組織運作，訂定「銓敘部輔導訪查各機關協會及地方主管機關實施計畫」，及「銓敘部99年度公務人員協會及地方主管機關實地訪查期程計畫表」，自99年5月下旬起進行實地訪查，共訪查5個中央機關協會（包括考試院、財政部、經濟部、行政院勞工勞委會、行政院海岸巡防署等協會）及98年12月前成立之10個地方機關協會及各該主管機關，並將訪查結果彙整成報告簽陳核定。嗣於本年3月擬具「公務人員協會會務評鑑及輔導實施計畫」，就99年12月31日止成立已滿2年之協會進行書面方式審查進行。本次評鑑計有17個協會參加，評鑑結果各協會會務運作情形尚稱良好，且有臺北市、銓敘部、總統府、考選部及財政部等5個協會列為績優協會。

七、建立協議名冊：為辦理全國、中央機關協會之調解及各級協會之爭議裁決作業，銓敘部業依協會法第34條及第40條規定，自92年1月起每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。

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共同利益之爭取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。銓敘部將加速推動協會成立，活絡協會組織發展，建立彼此溝通平台，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。未來銓敘部仍將積極推展下列協會相關業務：

一、持續辦理公務人員協會業務

為健全協會運作發展，銓敘部除將依協會法第47條規定於每年3月辦理各協會會員名冊、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，並將依協會法第34條及40條規定，每2年函請相關業務主管機關推薦公正且富學識經驗之人士，擔任公務人員協會調解委員及爭議裁決委員，依其專長建立名冊備供推選。派員參加協會成立大會等各類會議、及配合機關或協會需要，進行宣導、講習。銓敘部亦將持續辦理協會經費補助作業，並隨時輔導因地方行政區域合併改制或行政院組織再造，而需配合調整組織之協會，辦理申請變更或解散清算等後續事宜。

二、改善協會組織運作及功能

協會法自92年1月1日施行以來，為活絡機關籌組協會及成立全國協會，鼓勵及輔導公務人員行使結社權，使法制更臻完備以與時俱進，曾歷經2次修正。未來除持續積極輔導機關成立協會外，銓敘部將強化協會為民服務、提升工作效率、維護其權益及改善工作條件等功能，審慎檢討協會法適用範圍、會員入會規定及適度擴大公務人員協會協商範圍等，適時研修協會法，並透過輔導及規劃擴大協會多元化服務會員的管道，使協會

內部組織順利運作，對外充分發揮功能。

三、強化網路服務協會

資訊科技是政府再造的利器，為達到政府電子化的目標，並配合協會法之施行，銓敘部於全球資訊網站建置公務人員協會專區，提供協會及其主管機關審查及管理作業所需，並持續充實並更新協會專區所張貼各協會活動訊息及最新消息，以便利各機關使用。

四、推動協會交流與定期評鑑機制

為瞭解協會會務運作、財務處理及會員服務等內部組織運作情形，增進各機關協會之意見交流及分享發展理念，加強各協會間的聯誼互動，交換會務工作經驗，銓敘部將建置定期評鑑機制，作為監督與獎勵協會業務之標準，並在預算許可範圍內，推動協會交流互訪活動，相互學習建立協會聯誼交流。



圖2-3-3 民國98年10月2日全國公務人員協會成立
考試院關中院長親頒銜牌

第九節 研究發展

壹、成立人事制度改進專案小組研討人事法制

為整建人事法制，銓敘部人事制度改進專案小組針對不合時宜之法令、各方經常陳情之問題及亟待興革之事項等，研議相關議題、訂定研究期程，如涉及範圍較廣者，均邀請相關機關參與，集思廣益，研討結果可作為業務改進及人事決策暨修正相關法規之重要參據，近年來研擬完成之重要研究報告計49篇：

表2-3-17 民國91年至100年銓敘部研擬完成重要研究報告

年 度	題 目	研究單位
91	專門職業及技術人員轉任公務人員資格認定實務之研究	銓審司
	交通部公路總局及高速公路局改制為交通行政機關相關人事問題之研究	特審司
	公務人員退休條件最低年資採計規定之研究	退撫司
	發放公務人員退撫給與相關問題之研究	退撫司
	考試及格人員分發辦法之檢討研究	人管司
92	現行公務人員撫卹制度相關問題之研究	退撫司
	公務人員因公務禮儀贈受財物規範內容之研究	法規司
	派用人員派用條例存廢之研究	銓審司
	簡薦委官等職等主計人員與交通事業主計人員相互轉任制度之研究	特審司
93	公務人員協會法施行情形之檢討研究	人管司
	退休公務人員長期居留大陸地區可否支領月退休金及相關問題之研究	退撫司
	行政院以外各主管機關人事機構業務績效考核相關問題之研究	人管司

年 度	題 目	研究單位
94	公務人員服務績效與俸給制度連結－基本俸給與變動報酬之研究	銓審司
	信賴利益保護原則在人事法制適用情形之研究－以專技對照表修正為例	特審司
	各機關進用聘用人員之研究－兼論聘用人員人事條例草案	人管司
	交通部臺灣鐵路管理局組織變革相關人事問題之研究	特審司
	現行司法人員任用法制相關問題之研究	特審司
	擴大公務人員協會協商權之研究	人管司
95	政務人員離職儲金改採集中方式管理之可行性研究	退撫司
	公務人員撫卹法因公死亡情事應否增列過勞死之研究	退撫司
	建構政府機關及績優民間機構人才交流機制之研究	銓審司
	我國政府機關女性公務人力之研究－以兩性工作平等角度分析	人管司
	全國公務人員協會推派代表參與涉及全體公務人員權益有關之法定機關（構）團體之研究	人管司
96	特種人事法規任用等相關問題之研究	特審司
	從銓審實務面探討公務人員職系專長認定相關問題	銓審司
	專門職業及技術人員轉任公務人員制度之研究	特審司
	公務人員協會監督機制改進之研究	人管司
97	司法人員人事條例研修方向之探討－以法官法草案為基礎	特審司
	公務人員俸級提敘性質相近之研究	銓審司
	現行考績委員會組織規程相關問題之研究	法規司
	公務員服務法旋轉門條款相關規定修正之研究	法規司
	公務人員退休再任相關問題之研究	退撫司
98	現行公教人員保險法制相關問題之研究	退撫司
	交通事業人員之任用及與交通行政人員相互轉任相關問題之研究	特審司
	公務人員因公傷殘死亡發給慰問金相關問題之檢討	退撫司
	政務人員與常務人員退職年資應否區分之研究	退撫司

年 度	題 目	研究單位
99	公務人員參與政治活動界限之研究－以公務人員行政中立法第9條為範圍	法規司
	專門職業及技術人員轉任公務人員制度存廢相關問題之研究	特審司
	公教人員保險殘廢給付相關問題之檢討	退撫司
	人事人員陞任評分標準表內職務歷練、訓練進修及發展潛能評比項目之檢討－以職涯發展理論觀點分析	人管司
100	醫事人員任用相關問題之檢討	特審司
	公務人員留職停薪辦法之檢討與改進	銓審司
	公務人員協會運作之檢討與改進	人管司
	涉案公務人員退休控管機制之檢討	退撫司
	型塑我國文官優質組織文化之研究	法規司
	建立以能力為取向之人事人員陞任評分標準表個別選項之研究－能力評鑑法的運用	人管司
	我國公務人員實施面談機制之研究	法規司
	公務人員撫卹制度改革之研究	退撫司
	公私人才交流機制之研究	銓審司

貳、定期召開人事制度研究改進委員會

依銓敘部組織法第18條規定：「銓敘部因業務需要，得報請考試院核准，設各種委員會，由部長聘請學者專家或指定有關人員為委員，所需工作人員就本法所定員額內派充之。」並據以訂定「銓敘部人事制度研究改進委員會組織規程」一種。該委員會係以全國公務人員之任免、銓敘、考績、級俸、陞遷、保障、褒獎、撫卹、退休、保險、各機關人事管理及其他有關人事制度、法規、政策之綜合研究改進等事項為範圍，置委員15人至21人，由部長聘請有關學者專家擔任，聘期為2年，期滿得續聘，該會委員為無給職。舉行委員會議時，得邀銓敘部有關人員列席報告或答詢。該委員會通過之研究改進意見，則送請主管單位參處。綜上所述，人事制

度研究改進委員會係銓敘部人事法制作業之諮詢單位，各項重大人事政策形成之前，均提請該委員會先行討論，以求決策之合理可行。

參、委託學術機構進行專案研究

銓敘部向來積極推動人事制度改革，對重大人事問題為免囿於主觀立場，每年擇定研究專題，委託超然之學術機構進行深入研究，其目的在於借重學者專家之經驗與智慧，冀期建立前瞻性之人事制度，作為推動改革人事制度之參據。近年來辦理之專案委託研究如表2-3-18：

表2-3-18 民國91年至100年銓敘部辦理專案委託研究

年度	題 目	研究單位 / 主持人
91	公務人員退休制度實施展期年金之可行性探討。	國立政治大學財政學系周麗芳教授
92	公務人員退休金制度兼採節約儲蓄制度之可行性。	國立政治大學風險管理與保險學系王儷玲教授
	公務人員退休制度部分改採儲金計畫精算案。	銘傳大學風險管理與保險學系邵靄如博士
93	政務人員參與政治活動範圍之研究。	世新大學行政管理學系余致力教授
	建構政府機關及民間機構人才交流機制之研究案。	銓敘部銓審司 詹中原博士，按現任考試院考試委員
	公務人員退休制度部分改採儲金制之制度設計與成本分析研究案。	國立政治大學風險管理與保險學系王儷玲教授
	公務人員退休制度部分改採儲金制之基金管理研究案。	碩群精算管理顧問有限公司
	公務人員實施展期年金制度不同方案之財務影響差異評估精算案。	銘傳大學風險管理與保險學系所
94	維持公務人員合理退休所得可行措施之研究。	國立政治大學台灣研究中心周麗芳教授
	配合政府組織再造，人事主計政風人員管理制度如何因應之研究。	臺北大學公共行政暨政策學系陳金貴教授



年度	題 目	研究單位 / 主持人
96	如何開放參加確定提撥制人員選擇儲金運用方式之研究。	碩群精算管理顧問有限公司
	確定提撥制退休金轉換年金保險設計之研究。	銘傳大學
97	確定提撥帳戶下賦稅優惠設計之研究。	國立政治大學風險管理與保險學系王儷玲教授
	新進公務人員退休制度採行完全確定提撥之可行性研究。	國立政治大學財政學系周麗芳教授
98	先進國家公務人員退撫制度之研究。	國立政治大學風險管理與保險學系王儷玲教授
99	公務人員退休制度採行雙層制之制度設計及成本分析研究案。	國立政治大學風險管理與保險學系王儷玲教授
100	公務人員退休制度採行雙層制下確定提撥部分之行政管理組織運作架構」。	銘傳大學

肆、蒐集研析大陸地區人事法制資料

為健全人事法制之改進，銓敘部賡續蒐集大陸地區依公務員法訂定之作業規定或辦法，分析介紹相關規定及改革制度，並與我國相關制度對照比較，據以撰擬研析報告，俾供研修人事法規及決策之參考。近年來研擬完成之報告如表2-3-19：

表2-3-19 民國95年至100年銓敘部研析大陸地區人事法制報告

年 度	題 目
95	幹部教育培訓工作條例（試行）、黨政領導幹部職務任期、交流與迴避規定、事業單位公開招聘人員暫行規定等之研究。
96	行政機關公務員處分條例、人事爭議處理規定等之研究。



年 度	題 目
97	國務院機構改革調整、公務員錄用規定（試行）、勞動爭議調解仲裁法等之研究。
98	公務員職務與級別管理規定、新錄用公務員任職定級規定、公務員職務任免與職務升降規定（試行）、公務員調任規定（試行）等之研究。
99	公務員培訓規定（試行）、公務員辭去公職規定（試行）、公務員辭退規定（試行）、公務員申訴規定（試行）等之研究。
100	公務員考核規定（試行）、公務員獎勵規定（試行）等之研究、95至100年度大陸地區公務員法及其配套法規研析。

伍、研究考察各國人事制度

依據憲法第83條暨增修條文第6條規定，考試院為國家最高考試機關，掌理考銓政策之擬定及人事法制之規劃建立等，職責甚為重大。因此，院部除與政府其他機關保持密切聯繫，溝通協調，並經常邀請學者專家舉辦座談會議，博採各界建言外，考試院每年另選定研究專題出國考察，並由銓敘部遴選人員參加。另銓敘部每年亦遴選績優之相關人員出國考察，汲取他國經驗，期收「他山之石，可以攻錯」之效。近年來辦理之國外研究考察，除積極參與國際人力資源公共管理協會（IPMA-HR）年會及大英國協公共行政管理協會（CAPAM）雙年會外，如表2-3-20：

表2-3-20 民國91年至100年銓敘部考察各國人事制度

年度	考察地點	考察主題
91	紐西蘭、澳州	考察人事業務
	南非	考察人事業務
92	瑞士蘇黎世	考察人事業務
	美國	考察聯邦文官行政中立與協會實務事項
	土耳其、希臘	考察考銓業務
	日本與韓國	考察公務人員考績制度及退休撫卹制度
93	馬來西亞、俄羅斯、紐西蘭	考察考銓業務

年度	考察地點	考察主題
94	捷克布拉格	考察公務人員退休制度
	丹麥、挪威、瑞典、芬蘭	考察人事制度
	日本	考察人事制度
95	德國	考察公務人員考選、任用、訓練及管理革新制度。
97	日本	考察公務人員考績及退撫等相關法制
98	美國洛杉磯、華盛頓特區	考察政府部門公務人員考績法制
	俄羅斯	考察公務人員考績制度
99	紐西蘭與澳洲	考察公部門人力資源管理之推動及考核情形
	日本	進行「日本公私人才交流機制」之專題研究
100	美國紐約州與洛杉磯	考察美國公務人員任用制度及考績法制實務等
	捷克、斯洛伐克、匈牙利	考察公務人員俸給制度
	韓國	考察政府人事業務機關開放職位制度及高級文官制度建置
	香港	參加兩岸四地養老保險研討會

陸、舉行學術研討會

為配合時勢變遷需求，以及人事制度發展需要，銓敘部不定期舉行學術研討會或邀請學者專家參與座談，藉此與學術界意見交流，俾期將理論與實務相結合。近年來辦理之重要學術研討會或座談會如表2-3-21：

表2-3-21 民國92年至98年銓敘部辦理重要研討會

年度	研討會名稱
92	與國立政治大學中山人文社會科學研究所、中華民國人文科學研究會、財團法人人文科學文教基金會及公務人員退休撫卹基金管理委員會等五單位，共同舉辦「全球化下之我國文官體制發展與評估」學術研討會。
93	中央機關公務人員協會相關人員交流互訪研討會。
	公務人會協會法制學術研討會。
	高級文官團制度設計研討會。
94	中德行政中立及行政中立訓練相關業務交流研討會。
95	本部執行公務人員退休所得合理化改革方案，所涉相關憲法及法律問題研討會。
97	如何維護公務人員權益研討會。
	公務人員協會交流互訪研討會。
98	與國立政治大學共同舉辦「金融海嘯後壽險業與退休基金之風險管理」研討會。



圖2-3-4 民國97年10月27日舉行「97年公務人員協會交流互訪研討會」

柒、編譯人事制度法規與叢書

文官制度是民主國家政權遞移、永續發展之基礎，亦為拔擢人才、推動施政之依據，而人事法制之健全，更是文官制度完善發展之基石。銓敘部對於人事政策與人事制度之規劃，以及文官機制之更新設計，銓敘部負有主導之任務。為有效檢視我國人事法制之缺失，並不斷謀求改進，銓敘部對於人事法規及相關文獻之蒐集，向不遺餘力，以作為決策之參考。銓敘部近年來編譯之人事法制叢書，如表2-3-22：

表2-3-22 民國91年至99年銓敘部編譯人事法制叢書

年度	名稱
91	文官制度改革系列叢書第12輯、第13輯、行政管理論文選輯第16輯。
92	文官制度改革系列叢書第14輯、行政管理論文選輯第17輯、人事人員服務滿意度之研究。
93	文官制度改革系列叢書第15輯、第16輯、行政管理論文選輯第18輯、公務人力調查評估研究報告（第10輯）－交通事業人員轉任交通行政機關後再改任一般行政機關職務任審及敘俸之研究、歷年重要銓敘統計指標、各國公務人員行政中立相關規定輯要。
94	高級文官制度－經濟合作發展組織國家14國高階主管人事發展之比較、公教人員保險被保險人對養老給付年金化之意見調查研究。
98	世界各國公務人員退休制度最新彙編、98年度公務人員考績法研修方向意見調查案調查報告書。
99	公務人員行政中立法專輯、公務人員考績法研修專輯（一）、（二）。

嗣因應政府資訊電子化，自民國94年起陸續改以電子書方式，將人事制度研究改進專案小組研究報告及人事制度研究改進委員會研究報告等相關書面資料登載銓敘部全球資訊網，供各界參考。

第十節 重要施政成果

壹、研訂（修）重要人事法規，健全文官體制

鑒於人事法制之良窳，關乎政府機關人事行政與施政效能至鉅。因此，銓敘部於規劃及整建人事法規時，均力求配合國家客觀環境之變遷及政府施政之實際需要，考量公務人員及社會各界之反映意見，並向有關之民意代表、學者專家請益，及蒐集世界各國最新人事制度資料，作為研訂（修）人事法規之參考。茲將近年來研訂（修）之重要人事法規列舉如次：

一、研訂公務人員基準法草案

為統攝全盤人事法規，明確規範公務人員權利義務，建立文官人事法制共同基準，以及建構符合當前多元、高度競爭與國際趨勢的文官體制，銓敘部前研擬公務人員基準法草案，經考試、行政兩院於民國89年、91年及95年三度會銜函請立法院審議，惟均未能完成立法程序，銓敘部爰予重行研議，將人事法規之核心職能，以及考試院文官制度興革規劃方案所揭示之文官核心價值等納入重新研擬草案，於100年5月18日由考試、行政兩院會銜函送立法院審議。其重點包括：建構績效導向之人事制度；界定公務人員定義與分類；釐清公務人員與國家關係；保障公務人員合理權利；確定公務人員基本義務；建立共同標準及統攝法令；適應特性需要及靈活管理等事項。

二、研擬政務人員法草案

現行文官制度分為政務人員與常務人員2類，惟在體制上並不盡明顯。有關政務人員之範圍、任免、行為規範、權利與義務等事項，或尚付闕如，或散見於相關法令中，迄無統一完整之法律規範。銓敘部經蒐集英、美、德、日等國之相關資料，復邀請行政院人事行政局等有關機關代表及學者專家座談提供意見，並參酌現行法規有關規定，盱衡我國國情與

需要，擬訂政務人員法草案，經考試、行政兩院於94年會銜函請立法院審議，惟未能完成立法程序。

銓敘部爰再予詳慎研議酌作調整後，重行研擬該草案，並於98年4月3日由考試、行政兩院會銜函送立法院審議，業經立法院司法及法制委員會99年12月13日審查竣事，並於100年1月5日完成黨團協商。其重點包括：明確規定政務人員之定義、範圍及職務級別；任命程序及消極條件；宣誓、申報財產及其他權利義務等事項。

三、研擬政務人員俸給條例草案

政務人員俸給，原係依38年1月17日公布之總統副總統及特任人員月俸公費支給暫行條例之規定辦理，由於上開暫行條例公布施行迄今，並未隨時空環境之變遷，適時配合修正，已不符實際情況需要，故行政院嗣於全國軍公教員工待遇支給要點三、規定：政務人員之給與，照政務人員給與表所訂數額支給。鑑於以此行政命令規定政務人員之給與，究非法制之常態，為期政務人員俸給之法制化，銓敘部爰研擬政務人員俸給條例草案，經考試、行政兩院於94年會銜函請立法院審議，惟未能完成立法程序，

銓敘部爰再予詳慎研議酌作調整後，重行研擬該草案，併同政務人員法草案於98年4月3日由考試、行政兩院會銜函送立法院審議。其重點包括：政務人員俸給之內涵及月俸支給標準；政務加給給與辦法訂定之考量因素及權責機關等事項。

四、研訂政務人員退職撫卹條例

我國政務人員退職制度自61年建制以來，雖經多次修正，惟均係參照配合軍公教人員退撫制度規劃。茲為明確釐清政務人員與常務人員之分際，銓敘部爰將政務人員之退職所得作合理之設計（改採恩給制）並研擬政務人員退職撫卹條例草案，於89年、91年二度由考試院與行政院會銜函

送立法院審議；惟經協商後，獲致採行「確定提撥」及「離職儲金制」之共識，並由總統於93年1月7日明令公布「政務人員退職撫卹條例」。

施行迄今，為解決非由軍、公、教、其他公職人員或公營事業人員轉任公務人員者，不得參加政務人員離職儲金之不合理情形，以及軍、公、教人員年資無法併計政務人員年資領取退休（職）給與，致政務人員遴選不易等問題，並配合政務人員法草案有關不得擔任政務人員之消極條件，增訂政務人員喪失申請、領受公提儲金本息權利之情形，銓敘部爰擬具政務人員退職撫卹條例部分條文修正草案，併同政務人員法草案、政務人員俸給條例草案於98年4月3日由考試、行政兩院會銜函送立法院審議。

五、研擬公務人員考績法修正草案

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，使考績制度更臻健全，銓敘部前就強化績效為導向之考評功能、增列考績考列優等等次及獎勵規定、修正丙等之獎懲結果規定、明定考績考列甲等以上人數比率限制、增列實施平時考核面談制度及團體績效考核制度等審慎研究並廣徵各界意見，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，同步研擬公務人員任用法第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，於99年4月6日經考試院函送立法院審議，並經立法院司法及法制委員會召開2次審查會審查，續於同年5月28日進行朝野黨團協商竣事。

六、研擬公教人員保險法修正草案

公教人員保險法（以下簡稱公保法）立法迄今，已歷7次修正；其間為因應公私部門人才交流、行政程序法制定施行、公營事業移轉民營化政策，以及日益嚴重之少子女化問題，先後於94年1月19日及98年7月8日修正公布部分條文。目前為因應國家建構基礎社會安全網絡政策，提供公教人員及其遺屬老年經濟安全保障，兼顧部分缺乏第2層職業年金之被保險人老年生活保障，並解決如重複加保等若干實務問題，銓敘部已依97年至

98年間二度委託專家之財務精算結果及建議，並綜整各界意見審慎評估後，研議公教人員保險法修正草案，於100年4月29日經考試院及行政院會銜函送立法院審議，並經立法院司法及法制委員會先後於同年5月16日、6月8日及11月9日召開公聽會及2次審查會，嗣於同年12月5日召完成朝野黨團協商。

七、研擬聘用人員人事條例草案

為建置完善的政府契約用人制度，銓敘部前研擬聘用人員人事條例（以下簡稱本條例）草案，整合現行依聘用人員聘用條例、派用人員派用條例、行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法、公務人員任用法及教育人員任用條例進用之聘用、派用、約僱、機要及聘任5類人員為對象，於94年8月經考試院函送立法院審議；惟迄至97年1月立法院第6屆委員任期屆滿並未完成三讀程序。

為期本條例草案更臻完備，並使法制與實務相結合，銓敘部爰重新研擬本條例草案，整合現行聘用、約僱等2類人員為適用對象，規範聘用等級、資格、進用程序、薪給、考核、保險及退休等事項，並配合100年12月6日及7日考試院全國人事行政會議第二分組與會學者專家意見審慎研議後，已於101年1月31日函陳考試院審議。

八、研訂公務人員行政中立法

為使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、公正執法，不偏袒任何黨派，不介入政治紛爭，以為全國人民服務，銓敘部研擬完成公務人員行政中立法草案，98年6月10日奉總統令公布。嗣於同年11月3日配合訂定發布施行細則。

九、研訂法官法

為期建立健全之法官制度，維護司法審判獨立，確保人民接受公正審判之權利，並考量法官與國家之特別任用關係，其性質與一般公務人員有

別，應就相關人事事項予以專法規範，銓敘部爰配合司法院擬具法官法草案，於99年9月21日經司法院、行政院及考試院會銜函送立法院審議，經立法院三讀通過後，於100年7月6日奉總統令公布。

十、研訂公務人員協會法

為因應世界潮流，並落實憲法第14條之人民基本權利，人民不應被選任為公務人員而喪失應享有結社之權利，銓敘部爰以「加強為民服務」、「提升工作效率」、「維護公務人員權益」及「改善工作條件並促進聯誼合作」為立法目的，研擬完成「公務人員協會法」，業於91年7月10日奉總統令制定公布，自92年1月1日施行。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，銓敘部並擬具「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種相關配套措施，經考試院審議通過後發布；又為健全協會發展，訂定「銓敘部補助公務人員協會經費作業規定」及「公務人員協會財務處理作業規定」下達發布。

貳、檢討研修（訂）人事法規，因應時代變遷需求

一、研修公務人員任用法制

（一）研修公務人員任用法

公務人員任用法自76年1月16日施行後，為因應相關法規陸續修正與實務執行之實際需要，分別於79年12月28日、84年1月18日、84年1月28日及85年11月14日四度修正公布。復鑒於政治社會環境之變遷及國家政策之變革，陸續配合修正重點如下：

1. 為提升薦任晉升簡任官等人員之能力及素質，於91年1月29日修正公務人員任用法第17條規定，增訂薦任官等人員晉升簡任官等職務，須經晉升官等訓練合格；其後，為使通過委任晉升薦任官等訓



練且極優秀之公務人員有擔任薦任第八職等主管職務之機會，復於94年11月30日修正該條第6項，增訂但書規定「但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，得擔任薦任第八職等以下職務。」以落實照顧久任基層公務人員之陞遷權益。

2. 為配合公務人員考試法修正放寬部分特種考試及格人員永久不得轉調之規定，修正公務人員任用法第13條有關特考特用限制轉調規定，以及修正各等級考試及格人員取得職系資格範圍，以期與專才專業任用之旨更為契合；同時配合實際需要增刪修正部分條文，於97年1月16日修正公布。
3. 配合98年11月23日修正施行之民法，將有關「禁治產」、「禁治產人」分別修正為「監護」及「受監護宣告之人」，並增訂「輔助宣告」等，修正公務人員任用法第28條、第40條規定，於99年1月6日修正公布。
4. 配合資遣規定納入公務人員退休法規範，刪除公務人員任用法第29條規定，於99年7月28日修正公布。

（二）研訂現職公務人員調任辦法

公務人員之調任規範，原散見於相關人事法規中，銓敘部爰依91年1月29日修正公布之公務人員任用法第18條第4項規定，據以研訂現職公務人員調任辦法，將相關規定予以納入規範，重點包括：現職公務人員及調任之涵義；現職公務人員得予調任之職系；現職公務人員得以其考試、學歷、經歷或訓練等資歷，認為具有該職系專長之情形；特考特用之調任限制；依規定調任人員須任職滿一定期間始得認為具有視為同一職組之其他職組職系職務職系專長之情形等，於91年6月26日訂定發布，並於93年12月21日修正發布第8條條文。

（三）研訂各機關機要人員進用辦法

依公務人員任用法第11條第1項規定，各機關辦理機要職務之人員，得不受同法第9條任用資格之限制。有關機要人員進用之員額、職務範圍等，原係規範於公務人員任用法施行細則中。為因應政治社會環境不斷變遷，人民教育水準提升，以及完善機要人員進用相關規定，91年1月29日修正公布之公務人員任用法增訂第11條之1規定，授權由考試院訂定各機關機要人員進用辦法。該辦法除將原公務人員任用法施行細則相關規定移列修正納入外，並增訂機要人員進用之條件等規定，以資適用，於91年6月12日訂定發布，並於93年8月17日修正發布第7條條文。

二、研修公務人員陞遷法

公務人員陞遷法於89年7月16日施行後，各相關配套法規，如施行細則、評分標準表、遷調規定、陞遷序列表等亦陸續訂定發布，對於公務人員之陞遷制度已建構一完整之法制體系。惟該法屬新創制之人事法律，在法制規定與實務執行間，偶有落差及適用上之疑義，銓敘部為期法制與實務能更臻配合完善，持續彙整相關意見與邀集各機關及專家學者深入研商後，研擬完成本法修正草案，並奉總統令於98年4月22日修正公布全文21條，同年月24日施行。主要修正重點包括：增列免經公開甄選除外規定；明確界定免經甄審程序職務範圍；合理修正優先陞任方式及陞任之消極條件；擴大職務遷調實施範圍；授權獨立人事系統、業務特殊機關（構）得另定陞遷規定等，以保障公務人員陞任遷調權益，更臻健全公務人員陞遷制度。

三、研修公務人員俸給法制

（一）研修公務人員俸給法

公務人員俸給法自76年1月16日施行後，為因應社經環境變遷及實務運作之需，分別於79年12月28日、86年5月21日2次修正公

布。復鑑於公務人員權益保障制度日趨成熟，以及配合相關法規之研修等因素，陸續配合修正重點如下：

1. 明定試用改實人員仍敘原俸級、限制轉調期間以新資格改任其他職務，俸級應重新起敘，以及公立學校教育人員或公營事業人員至行政機關任職時之俸級核敘方式；配合司法院釋字第483號解釋，修正公務人員在同官等內降調低職等職務仍以原職等任用者，考績不再晉敘之規定；另對於停職、復職人員之俸給權益事項增訂相關規定，於91年6月26日修正發布。
2. 增訂死亡人員當月俸給按全月支給，明定各類人員轉任行政機關職務之官等職等俸級銓審標準，修正降級人員復俸、公務人員失蹤、公務人員請事假超過規定日數等俸（薪）給相關規定，以及改依公務人員保障法提起救濟，於94年5月18日修正發布。
3. 為落實各種考試或任用法規增加限制轉調規定之意旨，修正限制調任之人員，如以另具之公務人員任用資格任用時，應重新銓敘審定俸級；以及調任低官等職務人員及其日後再調回原任高官等職務時之俸級核敘規定，於97年1月16日修正發布。

（二）研修公務人員加給給與辦法

公務人員加給給與辦法自90年3月30日訂定發布後，為因應相關法規陸續修正與實務執行之實際需要，陸續配合修正重點如下：

1. 檢討修正簡任非主管人員比照支領主管職務加給之支給規定，放寬職務代理人支給加給之條件，於92年1月17日修正發布。
2. 增列各機關組織規程內所列主管職務，並實際負領導責任之人員，得支領主管職務加給，於93年8月13日修正發布。
3. 修正有關職務加給、技術或專業加給之支給規定。另增列配合機關組織調整，致所任新職所支加給較原職為低者准予補足差額，以保障當事人權益之規定，於96年5月15日修正發布。

4. 配合中央行政機關組織基準法規定，修正組織法規之範疇，並參酌行政院功能業務與組織調整暫行條例第10條規定，修正配合機關組織調整致加給減損者，得補足差額之規定，於100年6月20日修正發布。

（三）研修公務人員曾任公務年資採計提敘俸級認定辦法

公務人員曾任公務年資採計提敘俸級認定辦法自91年8月28日訂定發布後，為因應實務執行之需要與相關法規之修正，陸續配合修正重點如下：

1. 修正曾任公務機關、學校年資採認及其服務成績優良認定要件，以及曾任年資不予採計提敘之規定，於94年10月17日修正發布。
2. 將交通事業人員佐級資位薪級與公務人員官等職等之對照，由相當委任第一職等至第二職等，修正為委任第一職等至第三職等，於100年9月6日修正發布。

四、研修司法人員人事條例

為因應立法院對大法官待遇法制化之決議，司法院爰審酌業務需求及各方意見，擬具司法人員人事條例部分條文修正草案。另為因應民法總則篇及其施行法部分條文於97年5月23日修正公布，將「禁治產宣告」修正為「監護宣告」及「輔助宣告」，司法院爰配合修正司法人員人事條例第32條有關司法官免職之原因及第44條施行日期。上開二修正草案經考試院交銓敘部議復，並提考試院會議討論通過，分別於98年3月27日、7月27日經司法院、行政院、考試院三院會銜函送立法院審議。立法院司法及法制委員會業於同年5月11日、11月26日召開全體委員會議審查，經會議決議擇期再行審查。

五、研修主計機構人員設置管理條例

主計機構人員設置管理條例自70年12月28日奉總統制定公布迄今，均

未修正，為配合公務人員任用法等相關人事法規之更迭、行政院組織改造或現行銓敘審定實務規定，爰配合行政院主計處擬具主計機構人員設置管理條例部分條文修正草案，並經行政院及考試院於100年10月4日函送立法院審議。

六、研修關務人員人事條例

關務人員人事條例自80年2月1日制定公布，歷經82年12月31日及87年11月11日2次修正，嗣因公務人員任用法等相關人事法規近年來迭經修正施行，「殘廢」用語已修正為「身心障礙」，為使關務人員之人事管理與一般公務人員取得衡平，爰配合擬具關務人員人事條例部分條文修正草案，修正相關文字，經行政院及考試院於98年7月28日函送立法院審議，於99年5月26日修正公布第20條。

七、研修警察人員管理條例相關法規（現為警察人員人事條例）

（一）研修警察人員管理條例

警察人員管理條例自65年1月17日制定公布迄今，於72年11月21日修正公布第22條附表（警察人員俸表），嗣因新制公務人員考試法、公務人員任用法、公務人員俸給法、公務人員考績法4法及公務員懲戒法等法規陸續制定或修正施行；配合臺灣省政府功能業務與組織調整，有關省政府之相關條文規定宜予修正；配合行政程序法之施行，涉及警察人員權利義務事項，應以法律明定或於法律明列其授權依據；為建立因公傷殘警察人員之終身照護制度及加強因公殉職或傷殘警察人員子女之照護；配合公務人員任用、俸給、考績法等相關公務人員法規之修正，並審酌警察人員人事事項之實際需要，行政院、考試院爰陸續會銜擬具警察人員管理條例部分條文修正案，並分別於86年5月21日、91年7月10日、91年12月11日、93年9月1日、96年7月11日修正公布，最近一次修正並將該條例名稱修正為「警察人員人事條例」。

（二）研修警察官職務等階表

為配合警察人員管理條例（現為警察人員人事條例）於86年5月21日修正公布，各級警察機關所應適用之「警察官職務等階表」於86年7月22日經考試院訂定發布，並溯自86年5月23日施行。該職務等階表施行迄今，已歷經1次修正，最近一次係於100年7月18日修正發布，主要係修正內政部警政署及該署刑事警察局所適用之職務等階表。

八、研修醫事人員人事條例相關法規

- （一）配合相關法規陸續修正發布、踐行法律保留原則及因應機關實務需要，擬具「醫事人員人事條例」部分條文修正草案，於95年5月17日修正公布全文20條。「醫事人員人事條例施行細則」配合於95年7月31日修正發布全文10條。
- （二）因應醫事人員人事條例施行後，依新制醫事專業法律規定適用之現職醫事人員辦理改任換敘需要，爰於92年3月17日修正發布「現職醫事人員改任換敘辦法」，嗣配合於92年3月19日修正發布「現職醫事人員改任換敘作業要點」。
- （三）配合相關機關組織法規修正及因應部分機關用人需要，「各機關適用醫事人員人事條例職務一覽表」自89年3月13日訂定發布後，於90年、92年、93年、96年及98年計5次修正發布在案，100年檢討修正，經擬具修正草案，於100年4月11日修正發布。
- （四）為使各機關學校師級醫事職務級別之訂列，有一定準據，銓敘部依醫事人員人事條例研訂「各機關師級醫事職務級別員額配置準則」，於95年8月3日發布施行。並為因應相關公立醫療機構用人需要，研擬各機關師級醫事職務級別員額配置準則部分條文修正草案，於99年5月10日修正發布。

- (五) 為澈底解決相關醫事人員任用問題，銓敘部成立醫事人員人事制度改進專案小組，並擬具「醫事人員相關任用問題之檢討」研究報告，經考試院審議通過，作為未來研修法規之參據。

九、研修交通事業人員人事法規

- (一) 為符合行政程序法法規命令應明列其法律授權依據及法律保留原則，於92年5月28日配合修正「交通事業人員任用條例」第5條及8條，並增訂第11條之1條文。嗣又為配合公務人員任用法第17條第7項之修正，爰配合擬具「交通事業人員任用條例」部分條文修正草案，並經行政院及考試院於98年4月23日函送立法院審議。
- (二) 為符合法律保留原則，於92年9月29日訂定發布「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」。嗣為因應交通部配合行政院組織改造，所屬部分交通事業機構改制為行政機關，維護交通事業佐級資位人員轉任權益，爰配合擬具「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」部分條文修正草案，於100年6月24日修正發布。
- (三) 為補充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規定，於93年6月4日訂定發布「交通行政機關一覽表」，嗣於93年、94年（2次）、96年、97年及98年（3次）計8次修正發布在案，最近一次為因應新北市、臺中市、臺南市及高雄市政府等於99年12月25日單獨或合併改制為直轄市，及桃園縣政府於100年1月1日準用直轄市之規定，經擬具修正草案，於100年9月8日修正發布。
- (四) 為符合依法行政及法律保留原則，並配合大法官釋字第491號解釋意旨，爰依交通事業機構業務特性，配合擬具「交通事業人員考成條例」草案，於91年6月26日制定公布。
- (五) 為配合公務人員升官等考試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相關法規修正，並因應實務需要及保障交通事業人員薪級權益，於94年6月14日配合修正發布「交通事業人員升資甄審辦法」。

十、研修專門職業及技術人員轉任公務人員條例相關法規

（一）專門職業及技術人員轉任公務人員條例及其施行細則

為借重專門職業及技術人員之專業知能，以補公務人員考試掄才之不足，爰制定專門職業及技術人員轉任公務人員條例，該條例自82年8月4日制定公布後，於88年、94年及97年計3次修正。另專門職業及技術人員轉任公務人員條例施行細則自82年9月27日訂定發布後，於84年、88年、92年、95年及97年計5次修正。

（二）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

依專門職業及技術人員轉任公務人員條例第4條及其施行細則第2條規定，銓敘部與考選部應每年或間年依最近3年公務人員相關考試錄取情形及用人機關需要，檢討修正「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」。該對照表自83年5月26日訂定發布後，於85年、87年、89年、90年、94年、96年及98年計7次修正發布在案，100年依上開規定檢討修正，經擬具修正草案，於100年10月26日修正發布。

十一、研修政風機構人員設置條例

政風機構人員設置條例，係各級機關政風機構設置、職掌及人員管理之依據，自81年7月1日公布施行迄今已逾18年。為因應民衆對於廉政與法治之殷切期盼，配合設立之廉政專責機關「法務部廉政署」，以及陸續制定或修正公職人員財產申報法、公職人員利益衝突迴避法及公務員廉政倫理規範等相關陽光法制，政風機構設置與核心職能有進一步確立之必要。

故為完備我國廉政機制以使政風機構之設置得與組織調整配合，並切合政風業務推動之實際需要，爰配合擬具「政風機構人員設置條例」修正草案，經行政院於100年2月1日函送立法院審議。並於101年2月3日修正公布，並修正名稱為「政風機構人員設置管理條例」。

十二、研修公務人員退休法制

（一）研修公務人員退休法

為因應我國人口結構逐漸高齡化與少子化之社會發展趨勢，並顧及公務人員退休權益，銓敘部經過近10年之不斷研究，期間曾擬具公務人員退休法（以下簡稱退休法）修正草案5度送請立法院審議，終於在99年7月13日完成三讀退休法之修法工作，並奉總統於同年8月4日明令公布，自100年1月1日起施行。爰配合研修（訂）退休法施行細則及公務人員撥（補）繳退撫基金作業辦法等相關子法，以為後續執行之準據。此外，為落實98年6月18日考試院第11屆第39次會議通過之「考試院文官制度興革規劃方案」，已在上開修正之退休法中，針對84年7月1日以後初任公務人員者，適度放寬其退休年資採計上限得超過35年；爰以99年8月6日部退三字第09932340961號令，發布「銓敘部輔導退休公務人員社會團體作業規定」，以確實執行輔導及補助相關退休公務人員團體之相關事宜。目前廣續依修正後之退休法令規定，積極執行相關事宜，期藉由上開退休法令之修正（訂），使公務人員退休制度更臻合理健全，並落實建構社會安全網絡之既定政策。

（二）增訂優惠存款法源依據，合理調整優惠存款制度

為回應社會各界對於優惠存款措施法制化之期待，100年1月1日修正施行之公務人員退休法第32條已增訂優惠存款措施之法源依據。另為廣續推動更公平合理之優惠存款制度，自100年2月1日起實施優惠存款再調整方案。此外，退休公務人員一次退休金與養老給付優惠存款辦法亦針對未來優惠存款之相關規定通盤檢討與調

整，期使優惠存款制度更合理、相關措施更便利，以達照顧退休公務人員生活之政策目的。

參、推動文官制度興革規劃方案

98年6月18日考試院第11屆第39次會議通過文官制度興革規劃方案，銓敘部已積極依期程辦理各興革事項，包括：代辦院函頒布文官核心價值，函請鈞院頒布公務人員服務守則，研訂發布人事人員服務守則、本部輔導退休公務人員社會團體作業規定，會同人事局及公務人員保障暨培訓委員會成立專案小組，擬具建構高階主管特別管理制度規劃報告函請鈞院審議；擬具公務人員工作意願及工作潛能激勵辦法草案，將俟考績法修正草案通過後，再函請考試院審議。另擬具公務人員加給給與辦法部分條文修正草案，職組暨職系名稱一覽表修正草案等案函請考試院審議。

肆、配合政府組織改造進程，研修組織編制相關法規

96年地方制度法修正，明定各縣（市）政府及所屬機關之單位名稱後，各縣（市）政府須配合修正該府及所屬機關組織編制案，考試院（銓敘部）業配合機關函送情形，陸續完成後續備查及職務歸系事宜。至98年地方制度法再修正，增訂有關改制及準用直轄市之規定，嗣行政院核定原臺北縣、臺中縣市、臺南縣市、高雄市縣單獨或合併改制直轄市，並定自99年12月25日完成改制，而桃園縣則定自100年1月1日準用直轄市相關規定後，因改制（準用）造成地方機關組織結構大幅變動，且涉及人員安置及權益保障，銓敘部積極參與相關研商會議提供建議，並於改制（準用）機關組織法規法制程序完備後，由考試院（銓敘部）即時完成各機關組織編制備查作業，以及辦理後續職務歸系調整事宜。

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，並與行政院會銜於99年

8月31日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。

伍、推動其他重要業務，促進銓敘業務之發展

一、成立專案小組編輯銓敘部銓敘審定函稿範例手冊

鑑於公務人員任用、俸給、考績等相關人事法規迭經修正，且銓敘部銓審業務審核及承辦同仁時有異動，為齊一銓審標準，避免疏漏，銓敘部人事制度研究行動小組於98年9月決議成立「銓敘部銓敘審定函稿範例手冊編印專案小組」，於99年6月完成「銓敘部銓敘審定函稿範例手冊」，全面蒐錄各類公務人員銓審範例，各種繁簡難易案件均涵括，內容詳實，易於瞭解參照，且附記慣用之電腦代碼，並納入審核原則及相關重要參考資料，可協助銓敘部審核及承辦銓審案件之同仁能正確適用法令作成審定，極具參考價值，提升銓審品質及辦理時效。

二、辦理模範公務人員之登記與表揚及公務人員傑出貢獻獎之選拔與表揚事項

(一) 依據「公務人員品德修養及工作潛能激勵辦法」規定，銓敘部辦理模範公務人員登記備查事項：自80年迄今總計選拔10,000位模範公務人員。100年全國各機關共選拔654位模範公務人員：

1. 按機關層級區分：中央機關432人，佔66.06%；地方機關222人，佔33.94%。
2. 按職務性質區分：主管人員362人，佔55.35%；非主管人員292人，佔44.65%。
3. 依官等區分：簡任128人，佔19.57%；薦任459人，佔70.19%；委任67人，佔10.24%。

100年全國模範公務人員代表計有57位，於同年12月14日晉見總統。

(二) 辦理公務人員傑出貢獻獎之選拔與表揚事項：為激勵公務人員士氣並樹立文官典範，銓敘部依據公務人員品德修養及工作潛能激勵辦法規定，自民國88年起，辦理公務人員傑出貢獻獎之選拔及表揚，迄至100年止，業辦理13屆，共選出129位得獎人及1位特別獎得獎人。100年公務人員傑出貢獻獎得獎人選出後，旋於同年11月16日召開得獎名單揭曉記者會，並於翌日啓動多元宣傳管道，使社會大眾了解得獎人之貢獻及提升本獎項知名度。另表揚大會於同年12月15日下午舉行，由考試院院長主持，總統蒞臨頒獎勗勉。

三、頒發人事專業獎章

為確立人事人員工作信念，鼓勵人事人員士氣，提升人事服務效能，銓敘部會同行政院人事行政局訂頒「人事專業獎章頒給辦法」，自79年迄今，總計頒發一等人事專業獎章36人、二等人事專業獎章19人、三等人事專業獎章76人。

四、推動退撫案件網路報送作業，增進行政效率

自98年12月28日起，全面正式上線辦理退撫案件網路報送作業，以縮短報送退撫案件之作業流程，加速提升人事行政服務效能，並可節省相關證件寄送之郵資，進而減少國庫支出。

五、維護公務人員結社權益，落實民主參與精神

公務人員協會之成立係國家保障公務人員結社權的具體表現，銓敘部自92年1月1日協會法施行後，陸續推動相關作業規定之修訂，並積極推動各級協會成立，另於97年開始補助協會辦理法定活動，活絡協會發展。98年10月全國公務人員協會成立，賦予其推派代表直接參與涉及全體公務人員權益的相關法定機關與團體，以增進人事政策的透明度，為文官民主參與機制開創新猷。