

行政院所屬各級人事機構人員設置管理要點

中華民國 76 年 9 月 11 日行政院人事行政局 76 局
壹字第 25061 號函發布

中華民國 79 年 7 月 24 日行政院人事行政局 79 局
壹字第 30552 號函修正

中華民國 83 年 7 月 13 日行政院人事行政局 83 局
企字第 26703 號函修正

中華民國 86 年 6 月 27 日行政院人事行政局 86 局
企字第 21014 號函修正

中華民國 87 年 1 月 2 日行政院人事行政局 87 局企
字第 180000 號函停止適用第 58 點之(3)

中華民國 87 年 2 月 4 日行政院人事行政局 87 局企
字第 180022 號函修正第 3 點、第 51 點、第 86
點；刪除第 56 點

中華民國 89 年 8 月 24 日行政院人事行局 89 局企
字第 180744 號函修正第 18 點、第 21 點、第 50
點、第 51 點；刪除第 52 點

中華民國 89 年 9 月 14 日行政院人事行政局 89 局
企字第 180800 號函修正第 4 點附表 2

中華民國 90 年 7 月 20 日行政院人事行政局 90 局
企字第 019154 號函修正第 4 點附表 2

中華民國 91 年 7 月 24 日行政院人事行政局 91 局
企字第 0910027717 號函增訂第 8 點第 2 項

中華民國 92 年 11 月 25 日行政院人事行政局局企
字第 0920056145 號函修正

中華民國 93 年 5 月 4 日行政院人事行政局局企字
第 0930062188 號函修正第 9 點及附表 4

中華民國 93 年 6 月 29 日行政院人事行政局局企字
第 0930062925 號函修正發布第 4 點及表 2

中華民國 93 年 10 月 28 日行政院人事行政局局企
字第 0930064808 號函修正第 9 點及附表 4

中華民國 93 年 12 月 15 日行政院人事行政局局企
字第 093000371441 號函修正第 5 點

中華民國 94 年 4 月 7 日行政院人事行政局局企字
第 0940061497 號函修正第 1 點、第 9 點及「行政

院所屬人事機構薦任第 9 職等至簡任第 10 職等人事室主任以上人員遴用標準表」

中華民國 94 年 12 月 12 日行政院人事行政局局企字第 0940066146 號函修正第 1 點、第 9 點；並自即日起生效

中華民國 96 年 6 月 7 日行政院人事行政局局企字第 0960062258 號函修正發布全文 41 點中華民國 97 年 2 月 1 日行政院人事行政局局企字第 0970060563 號函修正第 12 點

中華民國 98 年 4 月 24 日行政院人事行政局局企字第 0980061989 號函修正第 8 點、第 11 點中華民國 98 年 8 月 11 日行政院人事行政局局企字第 0980063779 號函修正第 9 點之附表 5

中華民國 99 年 11 月 18 日行政院人事行政局局企字第 0990008061 號函修正發布全文 40 點；並自即日起生效

中華民國 101 年 3 月 8 日行政院人事行政總處總處法字第 1010027767 號函修正發布全文 40 點，並溯自 101 年 2 月 6 日生效

中華民國 101 年 6 月 20 日行政院人事行政總處總處綜字第 1010040332 號函修正第 8 點、第 9 點及附表 5，並自 101 年 8 月 1 日生效

中華民國 102 年 10 月 11 日行政院人事行政總處總處綜字第 1020051390 號函修正發布全文 41 點，並自即日起生效

中華民國 109 年 9 月 21 日行政院人事行政總處總處綜字第 1090041872 號函修正發布第 8 點、第 23 點、第 31 點、第 32 點、第 41 點，並自即日起生效

中華民國 110 年 12 月 15 日行政院人事行政總處總處綜字第 1101001343 號函修正發布第 1 點、第 5 點、第 7 點至第 9 點、第 14 點、第 15 點、第 17 點、第 19 點至第 21 點、第 23 點、第 40 點及第 4 點附表二、附表三、第 8 點附表四、第 9 點附表五

壹、總則

一、為健全行政院（以下簡稱本院）所屬各級行政機關及公立學校人事機

構（以下簡稱各級人事機構）組織，提高人事人員素質，加強人事服務，特依行政院人事行政總處組織法第二條第二款規定，訂定本要點。

前項所稱人事機構，包括各級地方行政機關（含適用公務人員任用制度之事業機構）、公立學校及立法機關之人事機構（構）在內。

公營事業人事機構及人事人員之管理事項，除法令另有規定外，由各公營事業主管機關人事機構自行規範並督導管理。

- 二、各級人事人員應依據法令，善盡幕僚職責，執行人事政策，達成機關目標，並維護同仁合法權益，建立顧客導向之服務理念及和諧人際關係，以提昇人事服務效能。

貳、人事機構之設置

- 三、本院所屬各主管機關人事機構之設置及變更，由本院人事行政總處（以下簡稱總處）核定；其所屬人事機構之設置及變更，依下列規定辦理：

- （一）機關組織法律明定人事機構所需員額，係就本機關總員額內派充者，由各主管機關人事機構填具人事機構設置（修正）表（附表一）一份送總處核定。

- （二）機關、學校組織法規（含編制表）經考試院核備或備查有案者，由總處依據考試院核備或備查之機關、學校編制表副本逕予登錄。

- （三）適用中央行政機關組織基準法新設或修編之各級機關，其人事機構編制由總處依各主管機關函報本院之處務規程（辦事細則）及編制表予以審核，免再報送人事機構設置（修正）表。

- 四、各級人事機構設置標準，除法令另有規定外，應依行政院所屬各級人事機構設置標準表（附表二）規定設置。

各級人事機構員額設置標準，除法令另有規定外，應依行政院所屬各級行政機關學校事業機構人事人員員額設置標準表（附表三）之規定設置。

- 五、人事機構名稱為人事處者，內部單位定名為科，為人事室者，內部單位得定名為科、組、課或股；其名稱應依其職掌內容定之。

人事機構以設四科（組、課、股）為限。但經本院依中央行政機關組織基準法第二十六條第二項規定，核定視同業務單位者，不在此限。第一項職掌內容，指組織編制、人事人員管理、綜合性人事規章、考試分發、任免遷調、考核、獎懲、考績（成）、服務、訓練、進修、待遇、福利、保險、退休、撫卹、人事資料、策略性人力資源管理、

員工協助及其他有關事項。

參、任免遷調

六、各級人事機構於每年策訂用人計畫時，應確實預估列報人事人員職缺，俾考用適切配合。

七、派充委任或薦任人事主管職務者，應具有一年以上人事行政工作經驗；派充簡任人事主管職務者，應具有三年以上人事行政工作經驗。遴員不易之離島地區、山僻地區或其他特殊情形，機關職務單列薦任第九職等以下新進人事主管之遴用，經專案報請總處同意者，得不受前項規定之限制。

第一項所稱人事行政工作經驗，包括專任、占服務機關職缺派在人事機構服務、兼任（辦）人事行政工作之經驗在內。

八、人事人員職務列二個以上職等時，其派免遷調程序，按職務所列最高職等之規定辦理。

人事人員之派免遷調程序，依下列規定辦理：

（一）簡任第十二職等以上人事處處長，由總處簽報院長核定後以總處令發布；其餘主管機關人事處處長、人事室主任、人事管理員，由總處遴定發布。

（二）直轄市政府（以下均含準用直轄市組織之縣政府）、縣（市）政府及中央主管機關人事處副處長，由總處遴定發布。

（三）單列或跨列簡任第十職等以上須經甄審（選）之職務，由主管機關人事機構依規定程序遴選適當人員，並填列「甄審（選）作業紀錄表」（附表四），經人事長面談後，以派免建議函報請總處核派；直轄市政府單列簡任第十職等人事佐理人員由主管機關人事機構依規定程序發布，並副知總處。

（四）各級人事機構職務單列或跨列薦任第九職等人事室主任、科長、組長或其他職務列等相當之職務，由主管機關人事機構依規定程序發布，並副知總處。

（五）各級人事機構薦任第八職等以下人事主管，由主管機關人事機構依規定程序發布，並按月列表報總處備查。

（六）第二款至第四款以外之人事佐理人員，由主管機關人事機構依規定程序發布。

（七）交通事業機構人事人員依本點相當職務任免遷調規定辦理。

中央三級機關及教育部所屬學校單列或跨列簡任第十職等以上人事室主任職務，必要時得由總處舉行面試或其他測驗，擇優遴定。

人事人員之免職或停職處分，除總處核派人員應函報總處核定外，其

餘人事人員由主管機關人事機構核定並副知總處。

總處對主管機關人事機構依規定遴報人選，認為不適當時，得發還另行遴報，必要時由總處逕行核派。

九、職務單列或跨列簡任第十職等、第十一職等及第十二職等以上人事機構主任、副處長及處長之遴用標準，依行政院所屬人事機構薦任第九職等至簡任第十職等人事室主任以上人員遴用標準表（附表五）辦理。但具強化人事人員職務歷練作業規定之資格條件者優先遴用。

十、機關組織法規或其他法令規定人事主管為兼任或兼辦者，得由其上級人事機構遴員兼任或兼辦，或由機關首長就本機關內指定適當人員兼任或兼辦，並報主管機關人事機構派兼或備查。

十一、總處及各級人事機構辦理所屬人事主管派免遷調時，於告知職務所在機關首長後予以發布。但情形特殊者，得以其他適當方式辦理。

十二、人事主管擔任現職未滿一年者，不得遷調。但有下列情形之一得經總處核定後，隨時予以調職：

（一）受記過以上行政懲處，不宜在原單位服務。

（二）人地不宜，經查明有確實具體事實。

（三）為應業務歷練需要或其他特殊情形。

合計任本機關同一序列或較高序列職務，或合計曾任他機關人事機構較高職務列等或職務列等相同之職務年資滿一年以上者，於陞任較高職務列等職務時不受前項規定之限制。

十三、各級人事主管，對重要工作執行不力，或曾依考績法規受記過以上處分，或前一年考績列丙等者，得予調任非主管人員。

十四、人事人員之任用審查及動態登記案件，由各級人事機構逕送銓敘部辦理。

十五、為加強人事人員交流，人事人員調任，應兼顧各主管機關人事機構相互間及同一主管機關人事機構上下層級間之交流。

各級人事人員之交流依有關法令及下列規定辦理：

（一）人事主管：

1. 中央各主管機關所屬人事主管職務出缺之遴補，每滿四人至少應有一人以公開甄選方式遴補其他主管機關人事機構人員；其中每滿八人至少應有一人由各直轄市、縣（市）政府所屬人事機構人員調任。

2. 各直轄市、縣（市）政府所屬人事主管職務出缺之遴補，每滿八人至少應有一人以公開甄選方式遴補其他主管機關人事機構人員。但情形特殊，報經總處核准者不在此限。

（二）人事佐理人員：

1. 中央各主管機關所屬人事佐理人員職務出缺之遞補，每滿六人至少應有一人以公開甄選方式遞補其他主管機關人事機構人員；其中每滿十二人至少應有一人由各直轄市、縣（市）政府所屬人事機構人員調任。

2. 各直轄市、縣（市）政府所屬人事佐理人員職務出缺之遞補，每滿十二人至少應有一人以公開甄選方式遞補其他主管機關人事機構人員。但情形特殊，報經總處核准者不在此限。

（三）前二款職缺數之計算，分別依主管人員與佐理人員當年一月一日至十二月三十一日止，以分發考試及格人員職缺外之職務出缺數為計算基準。已辦理公開甄選，而無人報名之職缺，得排除計列。

（四）人事佐理人員於不同主管機關、直轄市政府、各縣（市）政府所屬人事機構間，得採等額對調服務。

中央各主管機關（教育部除外）單列或跨列簡任第十職等人事室主任職務出缺之遞補，每滿三人至少應有一人以公開甄選方式遞補其他主管機關人事機構人員；教育部薦任第九職等至簡任第十職等及簡任第十職等至第十一職等人事室主任職務出缺之遞補，每滿五人至少應有二人以公開甄選方式遞補其他主管機關人事機構人員。

中央各主管機關、直轄市政府單列或跨列薦任第九職等人事室主任、科長、組長職務出缺之遞補，每滿五人至少應有一人以公開甄選方式遞補其他主管機關人事機構人員；教育部所屬大學薦任第八職等至第九職等人事室組長職務出缺之遞補，每滿五人至少應有二人以公開甄選方式遞補其他主管機關人事機構人員。

各主管機關人事機構依前二項規定於辦理二次公開甄選仍無適當人選或無人報名時，得專案函報總處核准改以其他方式遞補。但遞補其他人事機構人員數額不得減少，並於次一輪應遞補其他主管機關人事機構人員前補足。

第二項至第四項所稱職務出缺，指新增職缺、辭職、免職、解職、免除職務、撤職、資遣、退休、死亡、調任一般人員及調任不同主管機關人員後之遺缺。第三項及第四項職務出缺數之計算，包含職缺內陞後之遺缺。

十六、為增進離島地區人才培育歷練，離島地區人事人員調任，應兼顧該區域內中央及地方人事機構間及各離島地區相互間人事人員之交流。

十七、下列機關所屬人事人員，得由主管機關人事機構視業務需要，自行

訂定交流規定，不受第十五點限制：

- (一) 機關性質特殊者：外交部、國軍退除役官兵輔導委員會、國防部、中央銀行、海洋委員會海巡署及交通部臺灣鐵路管理局。
- (二) 職務性質特殊者：警察、關務、調查機關。
- (三) 遴員不易者：適用「各機關學校公教員工地域加給表」之機關。

肆、人事主管職期調任

十八、各級人事主管，除人事管理員外，應實施職期調任，其調任範圍如下：

- (一) 各級人事機構間之調任。
- (二) 總處與本院所屬各級人事機構間之調任。

前項人事管理員，主管機關人事機構得視業務需要，訂定職期調任規定，報經總處備查後實施。

十九、人事主管職期之計算，自實際到職之當月起算。

人事主管因機關修編或職務列等調整，職期不另重行起算。但有下列情形之一者，其職期自改任之當月重行起算：

- (一) 原任人事管理員，因人事機構改設為人事室，而調整為主任。
- (二) 二個以上機關合併改制，且職務列等調整。

二十、人事主管職期，一任三年，得連任一次。因業務特殊需要或家庭因素，於連任期限屆滿後得延長一年。

有下列情形之一並報總處核准者，得暫緩調任：

- (一) 最近二年內屆齡退休，或已申請自願退休，並經銓敘部審定有案。
- (二) 懷孕或請娩假期間。
- (三) 養育三足歲以下子女。
- (四) 本人重病須長期治療。
- (五) 家庭遭遇重大變故。
- (六) 因機關地處離島地區、山僻地區或其他原因而無適當職務可資輪調。
- (七) 配合政策辦理組織調整事宜。
- (八) 因天災或其他事故，予以調任有影響機關運作之虞。

二十一、職期屆滿調任人員，主管機關人事機構主管，由總處直接辦理；職務單列或跨列薦任第九職等以上人事主管，由各主管機關人事

機構主動協調其他合於遷調人員，依第八點規定程序辦理派任事宜，如確無適當職缺可資調整，應於每年十二月填報擬予延任人員清冊（附表六），陳報總處核辦，其餘由各主管機關人事機構依規定辦理。

伍、考核訓練

二十二、人事人員之訓練進修，由總處依人事政策需要規劃辦理，以增進人事人員專業知能與核心能力。

各主管機關人事機構得視機關屬性與業務狀況，訂定訓練進修計畫實施。

二十三、人事人員考核、獎懲及考績，除主管機關人事機構主管，由總處直接辦理外，其餘人事人員，依下列規定：

（一）人事主管之考核由各該直屬上級人事機構主管辦理。佐理人員之考核，由各該人事機構主管辦理，並均應隨時記錄。

（二）人事人員之獎懲，由主管機關人事機構核定。但總處核派人員之一次記二大功（過）案件，由總處核定。

（三）人事人員之考績，以每一主管機關人事機構為一審核彙辦單位，所屬人事人員之考績，依規定由各主管機關人事機構核定，並送銓敘部審定後，由組設考績委員會之人事機構核發考績通知書；依法得不組設考績委員會之人事機構，則由核定機構核發。行政機關及公立學校人事機構人員，未納入人事人員銓敘範圍者，按照所在機關一般人員程序辦理。

（四）人事人員獎懲案件，遇有必要時，得由總處逕予調查，依法處理，並通知主管機關人事機構，或交由主管機關人事機構辦理具報。人事人員考核、獎懲、考績案件之處理如有不實情事，其有關主管或承辦人員應按情節予以議處。

二十四、辦理人事主管年終考績，應請服務機關首長核註分數及考評意見，作為考核參據。

二十五、人事人員有特殊功績，須請頒功績獎章、楷模獎章者，主管機關人事機構應具體列舉其特殊功績或優良事蹟，報由總處核轉行政院核頒。

人事人員因違法失職，須移送法院或移付懲戒者，由主管機關人事機構簽報所在機關長官核可後，依法定程序辦理，並於三日內報總處備查。

陸、人事機構業務績效考核

二十六、為加強人事政策之貫徹與執行，並溝通各級人事人員服務觀念，精進人事業務處理方法，總處及各主管機關人事機構得定期辦理業務績效考核。

辦理前項績效考核之權責如下：

- (一) 各主管機關人事機構，由總處辦理。
- (二) 各主管機關人事機構所屬人事機構由各該主管機關人事機構辦理，並得依分層負責，逐級授權方式實施之。

第一項績效考核之項目、實施方式及考核期程等事項，分別由總處及各主管機關人事機構另定之。

二十七、人事機構業務績效考核實施方式原則如下：

- (一) 考核項目區分為共同考核項目、自訂工作項目。總處得指定重點工作項目納入自訂工作項目。
- (二) 考核方式區分為書面考核及實地考核，並得視業務實際需要，同時辦理或擇一辦理。
- (三) 考核評比方式得依人事機構等級、規模及業務繁簡程度分組辦理。

二十八、人事機構業務績效考核結果之獎懲運用如下：

- (一) 考核績優之人事機構均予公開頒獎表揚，其主管及有關業務承辦人員，並得依相關規定酌予獎勵。
- (二) 績效考核成績作為各該人事主管、人事機構年終考績及人事運用之重要依據。

柒、績優人事人員選拔

二十九、為激勵人事人員士氣，總處定期選拔表揚績優人事人員。

各級人事機構對績優人事人員之選拔，應本嚴正、周密、寧缺勿濫原則負責遴薦，以維客觀、公平。

三十、績優人事人員之選拔，由直屬人事主管遴薦，報請上級及主管機關人事機構逐級審查，彙送總處審定，由總處公開頒獎表揚。

三十一、各級人事機構人事人員（含占機關總員額職缺在人事機構服務之人員）具有下列基本條件之一者，得經遴薦參加績優人事人員選拔：

- (一) 服務人事工作三年以上，最近三年內年終考績二年列甲等、一年列乙等以上，且遴薦前一年之年終考績列甲等。但曾育嬰留職停薪者，年終考績得溯前採計。
- (二) 於選拔年度內，經一次記二大功辦理專案考績有案。

前項服務年資及考績計算至遴薦前一年之十二月底為止。

三十二、人事人員具有下列情事之一者，不得遴薦參加績優人事人員選拔：

- (一) 最近三年內曾受刑事處分或懲戒處分。
- (二) 最近三年內曾依公務人員考績法受記過以上處分。
- (三) 最近三年內考績曾列丙等。
- (四) 最近三年內品德操守有不良紀錄。
- (五) 最近一年內有遲到、早退、曠職紀錄。

凡經選拔表揚之績優人事人員，除有特殊優良事蹟或特別貢獻經核定有案者外，三年內不得再行遴薦。

三十三、各級人事機構遴薦之績優人事人員，以有下列事蹟之一，並有具體資料可資佐證者為限：

- (一) 執行人事政策、計畫，具有優異具體成效。
- (二) 致力研究發展，提出人事論著或具體革新方案，經採行或經認定有參考價值，並獲獎勵。
- (三) 對本職工作或主管業務，積極創新，成效卓著，有具體事蹟，足資表彰。
- (四) 熱心服務，不辭勞怨，主動解決實際重大問題，有具體事蹟經查證屬實或經其服務機關出具證明。
- (五) 拒收饋贈、廉潔自持，經其主管機關獎勵有案，足為表率。
- (六) 前一年曾獲一次記一大功，或累積達記一大功以上之獎勵。
- (七) 其他在工作、品德、學識等有特殊優良事蹟，足為人事人員之楷模。

捌、加強人事服務

三十四、各級人事機構得依下列方式，加強人事人員專業知能：

- (一) 辦理人事人員在職訓練。
- (二) 舉辦人事主管研討會。
- (三) 舉辦人事法規測驗。
- (四) 培育人事管理專業人才。
- (五) 宣導人事服務理念。
- (六) 舉辦讀書心得寫作。
- (七) 其他加強人事人員專業知能之事項。

三十五、各級人事機構得依下列方式，加強機關人事服務工作：

- (一) 協助機關招募所需人力。
- (二) 輔導新進同仁適應職務。
- (三) 主動通知當事人辦理權益事項，並協助解決有關問題。
- (四) 適時辦理獎勵或慰問。
- (五) 輔導機關同仁生涯規劃。
- (六) 迅速辦理各機關同仁申請案件。
- (七) 協助待退同仁分析擇領退休金之利弊，並主動照護退休人員。
- (八) 人事主管與機關首長、單位主管應加強溝通，主動發掘並解決問題。
- (九) 宣導人事法令。
- (十) 編印員工服務手冊。

總處為加強人事服務，得訂定具體措施實施。

玖、其他

- 三十六、總處為辦理人事制度及人事業務之研討，得舉行人事主管會報，必要時得指定人員參加，策劃有關人事行政興革事項。
各主管機關人事機構得視需要訂定規定，舉行所屬人事主管會報，必要時總處得派員列席。
- 三十七、主管機關人事處之關防及簡任或相當簡任級人事主管之職章，由總處依規定層請製發；薦任、委任或相當層級人事機構主管之職章，由主管機關人事機構依定式製發。跨列兩個官等者，其關防及職章之製發，以最高官等為準。
- 三十八、主管機關人事機構主管之交代，得由總處派員監交。其所屬機關人事主管之交代，得由各該主管機關人事機構派員監交。
- 三十九、主管機關人事機構主管出缺及國內公差、請假連續七日以上或出國（含假日出國）者，其職務代理及差假案件，應報總處核准；其餘人事人員由各該主管機關人事機構自行依規定辦理。
- 四十、各級人事人員退休、撫卹案件依下列規定辦理：
 - (一) 總處核派之主管機關人事機構主管，應報由總處核轉銓敘部審定。
 - (二) 前款以外之總處核派人員及單列或跨列薦任第九職等主任、科長、組長或其他職務列等相當之人員，由各主管機關人事機構或其授權之所屬人事機構，逕報銓敘部審定，並副知總處及授權之主管機關人事機構。
 - (三) 前二款以外人員，依各該主管機關人事機構規定辦理。

四十一、各級人事機構人員資遣案件，除總處核派人員，由主管機關人事機構函報總處核定外，其餘人員由主管機關人事機構核定並副知總處。