

一、我國現行中央政府機關總員額法所規定的員額評鑑機制，對機關人力管理的意義為何？辦理原則及內涵為何？請分別說明之。

擬答：

(一)評鑑機制對機關人力管理的意義：

根據憲法增修條文第3條第3項規定：「國家機關之職權、設立程序及總員額，得以法律為準則性規定」，爰以另訂「國家總員額法」，以立法授權行政院在一定員額內，得以行政命令分配各部會所需員額，由各部會配合主客觀情勢變化，機動調整內部組織及人員管轄。故定期評鑑所屬人力之工作狀況，主要在於掌握與瞭解組織、任務與職掌有無與其他機關重複、牴觸之處；機關之任務職掌是否適應國家發展需要；機關組織之結構；機關組織之功能。

(二)辦理原則及內涵：

各機關應定期評鑑所屬人力之工作狀況，並依相關法令對於不適任人力採取考核淘汰、資遣、不續約、訓練、工作重新指派等管理措施。其辦理原則及內涵如下：

- 機關新增業務時，應先就所掌理業務實際需要及消長情形，調整現有人力之配置；有下列情形之一者，其員額應予裁減或移撥其他機關：
 - (1)機關或內部單位裁撤或簡併。
 - (2)業務及功能萎縮。
 - (3)現有業務由民間或地方辦理較有效率或便利。
 - (4)完成國家重大建設、專案業務或計畫等階段性任務。
 - (5)實施組織及員額評鑑所為裁減或調整移撥員額之決議。
 - (6)實施分層負責、逐級授權，或推動業務資訊化、委任、委託、外包及運用社會資源節餘之人力。
 - (7)其他因政策或業務需要須為裁減或調整移撥之情事。
- 一級機關每兩年應評鑑所屬二級機關員額總數之合理性；二級機關每兩年應評鑑所屬三級機關員額總數之合理性。員額合理性之檢討，應特別著重機關策略和業務狀況配合程度。
- 評鑑結果可要求員額應予裁減或移撥其他機關，移撥員額時，現職人員不得拒絕，但得依相關規定辦理退休、資遣。
 - (1)移撥人員，應由受撥機關或有關主管機關實施專長轉換訓練。
 - (2)裁減人員，必要時得由有關主管機關提供轉業訓練。
- 員額評鑑應本獨立專業原則，由一級機關或二級機關指派高級職員及選聘學者專家，以任務編組方式為之。

二、保障公務人員合法權益，已是今日我國考銓制度施行的重要項目。請分析現行各種保障途徑在落實過程中，有那些可以提升或強化的重點？理由為何？

擬答：

我國公務人員保障途徑在落實過程中，仍有可以提升或強化的重點如下：

- (一)針對不同特質之公務人員設計不同之保障制度：
保障法所保障之對象，於第3條及第102條已明定其適用及準用之範圍，保障對象大致完整，惟尚無就特殊類別之公務人員如法官、檢察官、外交官、警察人員等設計不同之保障規定，宜分別公務人員職務之特性而有不同之處理。
- (二)賦予公務人員協會更多權能：
我國公務人員協會法雖有協商權與調解權，但侷限於對公務人員權益影響較不重要之人事管理事項，至於較重要的人事政策或法規研修等事項僅得建議不能協商，與外國廣泛讓工會參與相較，顯有進一步檢討與充實改進必要。
- (三)宜擴大人事行政處分範圍以利提起司法救濟：
雖然保障法係有關公務人員身分、官職等級、俸給、工作條件及管理措施等有關權益之特別法，但該法並未對於復審程序之行政處分要件另作特別規定。既然復審案件不再侷限於大法官會議歷次解釋或行政法院判決，似應回歸行政程序法與訴願法對於行政處分之定義，只要相關人事行政行為符合行政處分之構成要件，即可提起復審，而非限於對公務人員有重大影響的行政處分始得提起復審，以保障公務人員權利救濟之審級利益。
- (四)懲戒權之行使應依懲戒種類訂定不同行使期間：
現行懲戒處分之種類，未分別對公務員違法失職行為及其懲戒處分種類之不同，而設合理之規定，與比例原則未盡相符，就此部分應通盤檢討修正。
- (五)保障審理業務宜提升由「院」級組織掌管：
有關公務人員保障制度，雖然無法完全比照訴願法由直接上

級機關為權利救濟機關，至少應改由名義上之最高人事主管機關（考試院）為權利救濟機關。如此可避免現行制度運作結果，考試院及其所屬機關之間，就保障案件可能發生之行政層級指揮監督錯亂情事。

(六)宜使申訴案件可以提起司法救濟：

保障案件應否進入司法審查係以行政機關有無違法濫權為司法審查之標的，而非影響重大與否為標的。權益影響重大與否應該只是處理程序繁簡之設計不同，但是不能因此剝奪公務人員對於行政機關違法或濫權之行政行為提起司法救濟之權利。

三、請依照公務員懲戒法之規定，說明公務員之懲戒處分的類型及產生之具體結果為何？並說明各類型處分是否得併為處分？各類型處分對政務官與事務官是否有異？

擬答：

(一)懲戒處分的類型及結果：

公務員有違法、廢弛職務或其他失職行為，以及非執行職務之違法行為，致嚴重損害政府之信譽情事之一者，有懲戒之必要者，應受懲戒，其處分的類型及結果如下：

- 1.免除職務：免除職務，免其現職，並不得再任用為公務員。
 - 2.撤職：撤職，除撤其現職外，並於一定期間停止任用，其期間為一年以上、五年以下。撤職人員，於停止任用期間屆滿，再任公務員者，自再任之日起，二年內不得晉敘、陞任或遷調主管職務。
 - 3.剝奪、減少退休（職、伍）金：
 - (1)剝奪退休（職、伍）金，指剝奪受懲戒人離職前所有任職年資所計給之退休（職、伍）或其他離職給與；其已支領者，並應追回之。
 - (2)減少退休（職、伍）金，指減少受懲戒人離職前所有任職年資所計給之退休（職、伍）或其他離職給與百分之十至百分之二十；其已支領者，並應追回之。
 - 4.休職：休職，休其現職，停發俸（薪）給，並不得申請退休、退伍或在其他機關任職；其期間為六個月以上、三年以下。休職期滿，許其回復原職務或相當之其他職務。自復職之日起，二年內不得晉敘、陞任或遷調主管職務。前項復職，得於休職期滿前三十日內提出申請，並準用公務人員保障法之復職規定辦理。
 - 5.降級：降級，依受懲戒人現職之俸（薪）級降一級或二級改敘；自改敘之日起，二年內不得晉敘、陞任或遷調主管職務。受降級處分而無級可降者，按每級差額，減其月俸（薪）；其期間為二年。
 - 6.減俸：減俸，依受懲戒人現職之月俸（薪）減百分之十至百分之二十支給；其期間為六個月以上、三年以下。自減俸之日起，一年內不得晉敘、陞任或遷調主管職務。
 - 7.罰款：罰款，其金額為新臺幣一萬元以上、一百萬元以下。
 - 8.記過：記過，自記過之日起一年內，不得晉敘、陞任或遷調主管職務。一年內記過三次者，依其現職之俸（薪）級降一級改敘；無級可降者，按每級差額，減其月俸，其期間為二年。
 - 9.申誡：申誡，以書面為之。
- (二)得否併為處分：
依公務員懲戒法第9條規定，受罰款處分者，得與免除職務、撤職、休職、降級記過及申誡併為處分。
- (三)對政務官與事務官是否有異：
依公務員懲戒法第9條規定，休職、降級及記過之處分於政務官不適用之。剝奪、減少退休（職、伍）金之處分，以退休（職、伍）或其他原因離職之公務員為限。

四、請問參加公務人員特種考試與高普初等考試，對於公務人員生涯發展，是否產生什麼不同影響？

擬答：

依我國公務人員之考試，分高等考試、普通考試、初等考試三等。為因應特殊性質機關之需要及照顧身心障礙者、原住民族之就業權益，得比照公務人員考試之等級舉行一、二、三、四、五等之特種考試。惟此二種考試，對於公務人員生涯發展產生之影響，分述說明如下：

(一)考試等級相同：

特種考試一等考試相當高等考試一級考試；特種考試二等考試相當高等考試二級考試；特種考試三等考試相當高等考試三級考試；特種考試四等考試相當普通考試；特種考試五等考試相當初等考試。

(二)取得任用資格相同：

- 1.高等考試之一級考試或特種考試之一等考試及格者，取得薦任第9職等任用資格。無相當職等職務可資任用時，得先以低一職等任用。
- 2.高等考試之二級考試或特種考試之二等考試及格者，取得薦任第7職等任用資格。無相當職等職務可資任用時，得先以低一職等任用。
- 3.高等考試之三級考試或特種考試之三等考試及格者，取得薦任第6職等任用資格。無相當職等職務可資任用時，得先以低一職等任用。
- 4.普通考試或特種考試之四等考試及格者，取得委任第3職等任用資格。
- 5.初等考試或特種考試之五等考試及格者，取得委任第1職等任用資格。

(三)限制轉調期限不同：

公務人員高等、普通、初等考試及格人員，於服務3年內，不得轉調原分發任用之主管機關及其所屬機關、學校以外之機關、學校任職。

一、二、三、四、五等之特種考試，除公務人員考試法另有規定者外，及格人員於服務6年內，不得轉調申請舉辦特種考試機關及其所屬機關、學校以外之機關、學校任職。

五、何謂「平時考核」、「年終考績」、「專案考績」？請說明三者的功能及三者之間的關係。

擬答：

(一)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。其辦理之相關規定如下：

- 1.公務人員任現職，經銓敘審定合格實授至年終滿1年者，予以年終考績；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。
- 2.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，經銓敘審定合格實授者，其轉任當年未辦理考核及未採計提敘官職等級之年資，得以經銓敘審定合格實授之年資，合併計算參加年終考績。

(二)平時考核：

係指在考績年度中，對於人員平時在職之工作、操行、學識、才能所作的考核，而其考核結果並作為年終考績的依據。

(三)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。

(四)三者的功能及關係：

- 1.依據公務人員考績法第5條規定：「年終考績應以平時考核為依據。」
- 2.平時考核之嘉獎、記功、記大功、申誡、記過、記大過。於年終考績時，併計成績增減總分。平時考核獎懲得互相抵銷，無獎懲抵銷而累積達二大過者，年終考績應列丁等。
- 3.平時成績紀錄及獎懲，應為考績評定分數之重要依據。平時考核之功過，除依規定抵銷或免職者外，曾記二大功人員，考績不得列乙等以下；曾記一大功人員，考績不得列丙等以下；曾記一大過人員，考績不得列乙等以上。
- 4.專案考績不得與平時考核功過相抵銷。

六、A君為經銓敘部銓敘審定合格實授之現任第五職等職務人員，平日認真負責，專業能力與工作態度均為同仁肯定，請問長官可否指派他「權理」第六職等的職務？試依公務人員任用法說明之。

擬答：

所謂權理即謂「權宜代理」之意，亦即以某一官等較低職等之任用資格人員，擔任同一官等內較高職等之職務。依據公務人員任用法及公務人員任用法施行細則之規定，權理制度有以下的規範：

- (一)初任各職務人員應具有擬任職務所列職等之任用資格；未具擬任職務職等任用資格者，在同官等高二職等範圍內得予權理，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。
- (二)未具擬任職務職等任用資格者，在同官等高二職等範圍內得予權理，係指擬任人員所具任用資格未達擬任職務所列最低職等，而具有該職等同一官等中低一或低二職等任用資格者，始得權理。但職務跨列二個官等者，不得權理。
- (三)公務人員任用法修正施行前，經銓敘部銓敘審定准予權理高三職等以上職務人員，得隨時調任與其所具職等資格相當性質相近之職務，或繼續任原職至離職為止。

依題例所示，A君係合格實授第五職等職務之人員，擬指派權理第六職等的職務，與前揭任用法及施行細則所定「在同官等高二職等範圍內得予權理」之規定不符。

七、說明我國現行公務人員俸給種類為何？又俸額之折算，皆以俸點為基準，請說明其意義及特點。

擬答：

(一)俸給種類：

依據我國公務人員俸給法之規定，公務人員之俸給種類分為本俸、年功俸及加給。其涵義如下：

- 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.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。加給又可分為下列3種：
 - (1)職務加給：對主管人員或職責繁重或工作具有危險性者加給之。其給與應衡酌主管職務、職責繁重或工作危險程度等因素訂定。
 - (2)技術或專業加給：對技術或專業人員加給之。其給與應衡酌職務之技術或專業程度、繁簡難易、所需資格條件及人力市場供需狀況等因素訂定。
 - (3)地域加給：對服務邊遠或特殊地區與國外者加給之。其給與應衡酌服務處所之地理環境、交通狀況、艱苦程度及經濟條件等因素訂定。

(二)俸額折算：

而所謂俸點係指計算俸給折算俸額之基數。按俸點制度，在最高俸級及最低俸級之間，以及各個俸級之間，差距明確固定，僅需調整折算現金之比率，故易於瞭解與具公平。我國於民國58年起，對於公務人員薪俸開始採俸點制，持續至今未改變，此制之主要特點如下：

- 1.每一人員皆有法定之固定俸點，以作為折算現金所得之基準。
- 2.整個俸制訂有固定之最低俸點，為160點。
- 3.並有固定之最高俸點，為800點。
- 4.因有固定之最低與最高俸點，而構成人員最高與最低所得之固定差距為五比一。
- 5.但俸點折算現金之標準，則未固定，而由考試院會同行政院定之。因此，考試與行政兩院得以有權機動調整公務人員薪俸所得。
- 6.俸點折算現金之原則亦未規定，因而決定折算標準之權力，完全屬於考試與行政兩院；抑有進者，法律更附帶規定，折算率得按俸點分段訂定，據此多年以來，實際上確係分段採不同之折算率計給薪俸，以致人員實際所得已非五與一之比。

八、請說明我國現行憲法增修條文對考試院職權造成何種影響，並評述我國現行人事組織管理體系運作現況。

擬答：

(一)憲法增修條文對考試院職權的影響：

民國80年5月1日公佈的憲法增修條文第6條亦明定，考試院職權為「考試院為國家最高考試機關，掌理下列事項，不適用憲法第83條之規定：一、考試。二、公務人員之銓敘、保障、撫卹、退休。三、公務人員任免、考績、級俸、陞遷與褒獎之法制事項」。依據憲法增修條文第6條規定，至少已非常清楚書明公務人員有關「任免、考績、級俸、陞遷與褒獎」之事項，考試院僅擁有規劃與訂定相關「法制」之權限，其相關業務之行政與管理事項，確定移歸人事行政總處掌理。

(二)現行人事組織管理體系：

我國現行中央及地方機關之人事管理體系，均依人事管理條例規定辦理，其組織管理體系運作現況如下：

- 1.總統府、五院、各部、會、處、局、署，各省(市)政府，設人事處或人事室。
- 2.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，設人事室或置人事管理員。
- 3.人事管理人員由銓敘部指揮監督，其設有銓敘處各省之縣市政府等之人事管理人員，得由各該銓敘處指揮監督之。
- 4.人事處室之設置及其員額，由各該機關按其事務之繁簡，編制之大小，與附屬機關之多寡，酌量擬訂，送由銓敘部審核，但必要時，得由銓敘部擬定之，人事管理員之設置亦同。
- 5.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。