

5 - 4

中 華 民 國 116 年 度

中 央 政 府 總 預 算 案

公 務 人 員 保 障 暨 培 訓 委 員 會 單 位 預 算

公 務 人 員 保 障 暨 培 訓 委 員 會 編

公務人員保障暨培訓委員會

預算目次

中華民國 116 年度

書 表 名 稱	頁 次
甲、預算總說明	
一、現行法定職掌·····	1
二、施政目標與重點·····	5
(一)年度施政目標·····	5
(二)年度重要施政計畫·····	6
三、以前年度計畫實施成果概述·····	14
(一)前(114)年度計畫實施成果概述·····	14
(二)上年度已過期間(115 年 1 月 1 日至 6 月 30 日止)計畫實施成果概述·····	29
四、其他事項·····	44
乙、主要表	
一、歲入來源別預算表·····	45
二、歲出機關別預算表·····	46
丙、附屬表	
一、歲入項目說明提要表·····	49
(一)使用規費收入·····	49
(二)廢舊物資售價·····	50
(三)雜項收入·····	51
二、歲出計畫提要及分支計畫概況表·····	52
(一)一般行政·····	52
(二)保障與安衛業務·····	54
(三)訓練與進修業務·····	57
(四)第一預備金·····	60
三、各項費用彙計表·····	62
四、歲出一級用途別科目分析表·····	64
五、資本支出分析表·····	66
六、人事費彙計表·····	68
七、預算員額明細表·····	70
八、公務車輛明細表·····	72

公務人員保障暨培訓委員會

預算目次

中華民國 116 年度

九、現有辦公房舍明細表·····	74
十、捐助經費分析表·····	76
十一、派員出國計畫預算總表·····	78
十二、派員出國計畫預算類別表－考察、視察、訪問·····	80
十三、派員出國計畫預算類別表－開會、談判·····	82
十四、歲出按職能及經濟性綜合分類表·····	84
十五、委辦經費分析表·····	90
十六、媒體政策及業務宣導費彙計表·····	92
十七、立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意事項 辦理情形報告表·····	93

預算總說明

公務人員保障暨培訓委員會 預算總說明

中華民國 116 年度

一、現行法定職掌

(一)機關主要職掌

依據公務人員保障暨培訓委員會組織法規規定，本會主要掌理下列事項：

1. 公務人員保障與培訓政策、法制之研擬、訂定及其執行事項。
2. 公務人員保障事件審議、調處及決定事項。
3. 公務人員保障業務宣導、輔導之規劃、執行及協調。
4. 公務機關安全衛生督導與事故裁罰。
5. 公務人員職務災害預防與防護宣導。
6. 高階公務人員之中長期培訓事項。
7. 公務人員考試錄取、升任官等、行政中立及其他有關訓練事項。
8. 公務人員保障與培訓之國際交流合作事項。

(二)內部分層業務

本會置主任委員 1 人、副主任委員 2 人、專任委員 5 至 7 人、兼任委員 5 至 7 人、主任秘書 1 人，並置參事、處長、副處長、主任、專門委員、科長等，預算員額 116 人。本會設保障法制處、培訓發展處、安衛防護處、秘書室、人事室、主計室、政風室，其分工如次：

1. 保障法制處：

- (1) 公務人員保障政策、法制之研擬規劃及執行。
- (2) 公務人員身分、工作條件、官職等級、俸給及其他公法上財產權等有關權益保障之擬議。
- (3) 公務人員保障事件之審議、查證、調處、協調聯繫及追蹤管制。
- (4) 公務人員保障事項司法裁判之研析。
- (5) 公務人員保障事件之統計分析。
- (6) 保障業務宣導、輔導、交流之規劃、執行及協調。
- (7) 其他有關掌理業務之事項。

2. 培訓發展處：

- (1) 公務人員培訓政策、法制之研擬規劃及宣導。
- (2) 高階公務人員中長期培訓之研擬規劃、協調及人才資料庫建置。
- (3) 公務人員考試錄取、升任官等、行政中立訓練與其他有關訓練之研擬規劃及委託。
- (4) 人事人員訓練、進修之研擬規劃及委託。
- (5) 公務人員訓練評鑑方法與技術之研發、各項培訓需求評析及績效評估。
- (6) 公務人員終身學習之研擬規劃及協調。
- (7) 公務人員培訓之國際交流合作、培訓機關（構）之資料共享、整合之協調。
- (8) 各項公務人員訓練成績評量、核定及請證。

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 116 年度

(9) 其他有關掌理業務之事項。

3. 安衛防護處：

- (1) 公務人員安全衛生防護政策、法制之研擬規劃及執行。
- (2) 各機關辦理安全衛生抽查作業，以及公務人員安全衛生設施及防護措施之督導、抽查、限期改善。
- (3) 組成各機關發生重大災害或死亡安全衛生事故審議小組，執行事故因果關係審認。
- (4) 各機關違反公務人員安全衛生防護相關規定之裁罰。
- (5) 各機關首長及一級單位主管涉及職場霸凌之調查結果列管及裁罰。
- (6) 公務人員執行職務災害預防、各機關職場霸凌防治與處理之宣導及輔導。
- (7) 各機關執行公務人員安全衛生防護相關措施年度報告之統計分析。
- (8) 其他有關掌理業務之事項。

4. 秘書室：

- (1) 年度施政方針與計畫之研擬及管制。
- (2) 委員會議及會務會議之議事、考試院院會議事之彙整及聯繫。
- (3) 國會聯絡、新聞發布及公共關係。
- (4) 印信典守、文書及檔案管理。
- (5) 工程、財物、勞務等採購作業之規劃、執行。
- (6) 財產、出納、工友（含技工、駕駛）之管理及辦公廳舍維護。
- (7) 資訊業務規劃及執行、系統建置與維運、資通安全規劃及相關政策推動。
- (8) 其他與掌理業務相關及交辦之事項。

5. 人事室：關於本會職員任免、遷調、考績、差勤、獎懲、保險、退休、撫卹等有關人事事項。

6. 主計室：關於本會單位預算、決算之編製，預算執行與審核、帳務處理，各項統計資料之彙編等有關事項。

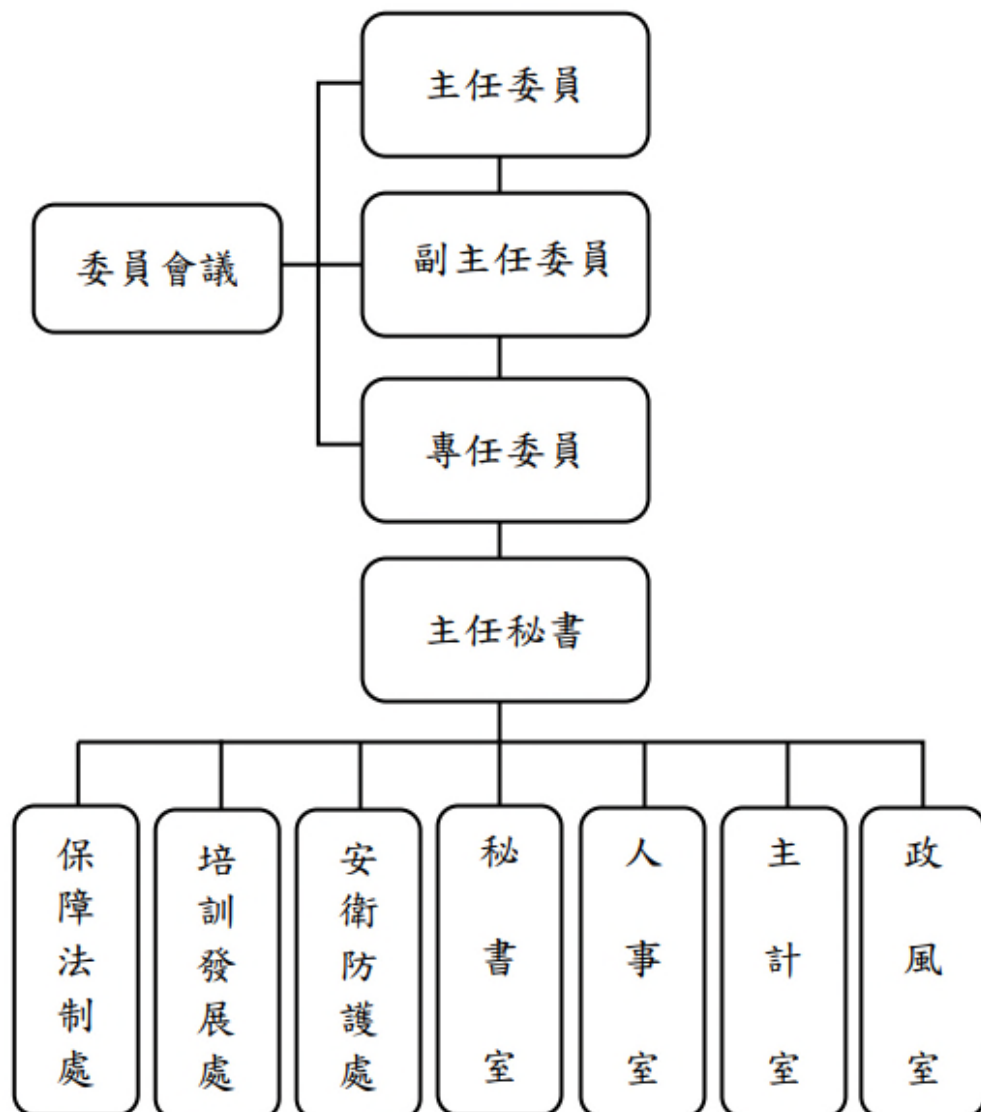
7. 政風室：關於本會政風工作之規劃、執行、宣導，員工貪瀆不法之預防、發掘及處理檢舉，政風興革、公務機密維護等有關事項。

公務人員保障暨培訓委員會
預算總說明

中華民國 116 年度

(三)組織系統圖及預算員額說明表

1. 組織系統圖



公務人員保障暨培訓委員會
預 算 總 說 明
中華民國 116 年度

2.預算員額說明表

名 稱	116 年度	115 年度	增減數	說明
職員	111	101	10	1. 116 年度本會配置預算員額 116 人，包括正式職員 111 人、工友 2 人、技工 1 人、駕駛 2 人。
工友	2	3	-1	
技工	1	1	0	
駕駛	2	2	0	
聘用	0	0	0	
合 計	116	107	9	2. 116 年度職員預算員額較上年度增加 10 人，係配合公務人員保障法及公務人員執行職務安全及衛生防護辦法修正施行，因應公務機關安全衛生抽查等業務全面運作，業務性質由制度建構進入實際執行與監督管理，業務量明顯增加；另保障案件數持續成長，案件類型及爭點日趨多元複雜，審查負荷亦隨之加重，上開業務均呈成長趨勢，現有人力已難以支應。經考試院秘書長 115 年 6 月 3 日函轉行政院函同意核增本會職員預算員額 10 人。
				3. 另本會非超額工友 1 人於 114 年 1 月 16 日退休，本會自 113 年 10 月 25 日起，按月發函徵求中央各主管機關現職工友移撥至本會服務；迄至 115 年 6 月 30 日止，均無人應徵，業依規定辦理員額減列作業。

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 116 年度

二、施政目標與重點

本會為考試院所屬中央二級機關，掌理公務人員之保障與培訓業務，並以保障文官合理權益、營造友善公務職場、培育優質公務人力為施政目標。其中保障部分施政重點包括：因應法制變革，落實公務人員保障法規，建構完善保障法制；秉持公正客觀審理原則，落實正當法律程序，審理保障事件；賡續推動科技化服務，提升救濟程序之便利性；深化公務人員權利保障觀念，確保合法權利行使，輔導機關正確辦理保障業務，促進機關和諧。安全衛生防護部分施政重點包括：完備公務人員執行職務安全及衛生防護相關法規，建構友善安全公務職場環境；強化職場霸凌防治與申訴程序，落實監督及課責機制；辦理宣導與教育訓練，提升機關專業知能；建置資訊平臺，提升彙報及通報便利性。培訓部分施政重點包括：完備培訓法制，營造友善訓練進修環境；深化訓練內涵，提升培訓效能；加強公務倫理及行政中立訓練與宣導，塑造文官優質組織文化；精進高階文官培育體系，培訓優秀施政人才；配合公務人力發展趨勢，強化核心職能訓練；推動公務人員終身學習活動，型塑終身學習環境；推動國際培訓交流合作，持續強化文官英語培力，拓展國際視野；推動數位職能培訓，提升文官數位治理能力。茲為執行保障與培訓業務，並審酌本會預算額度及未來發展需要，編定 116 年度施政計畫，其目標及重點如次：

(一)年度施政目標

1. 完善公務人員保障制度，提升保障事件審議品質
深入研析公務人員保障法制相關司法裁判及實務見解，並妥適辦理公務人員保障事件，致力提升辦案品質，增進審理速度。
2. 積極推廣公務人員保障制度及多元救濟管道，達疏減訟源之效
透過宣導及輔導活動，增進公務人員對保障法制與實務之瞭解，促進其善用便捷與多元之管道提起救濟，並協助人事機關（構）正確辦理保障業務，以有效疏減訟源。
3. 精進職場霸凌防治機制，建構友善安全公務職場
賡續檢討職場霸凌法規及措施，以完善申訴、調查等處理機制；藉由審議各機關函報機關首長及一級單位主管涉職場霸凌之案件，辦理宣導及教育訓練，以協助各機關落實職場霸凌防治，保障公務人員安全健康權益。
4. 落實安全及衛生防護監督與課責機制，全面提升各機關安全及衛生防護專業知能
機關執行公務人員執行職務安全及衛生防護辦法之抽查訪視、事故審議，強化與督導機關安全及衛生防護措施執行成效；辦理安全及衛生防護相關宣導及專業職能訓練課程，以提升各機關同仁與防護委員安全及衛生防護專業知能。
5. 精進公務人員培訓制度與職能發展，全面提升文官培訓效能
持續研修公務人員培訓法規，精進考試錄取人員、各項晉升官等及高階文官之訓練內涵、核心職能架構及評量機制，強化訓練內容與職務需求連結，提升培訓品質與成效，培育優質各級公務人力。
6. 培育高階文官領導與治理能力，拓展文官國際視野與跨域能力
強化高階文官中長期發展性訓練及選訓機制，增強數位治理、多元共融領導及跨域協作能力，結合公私協力與多元跨域學習，拓展高階文官全球視野及前瞻思維；推動國際培訓交流及合作，參與國際培訓組織及蒐整全球培訓趨勢與制度經驗，以開拓文官視野，增進國家整體的國際競爭優勢。

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 116 年度

(二)年度重要施政計畫

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容
一般行政	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強行政事務、人事、主計、政風及其他行政支援與綜合性事項。 2. 增購及汰換各項事務設備及辦公房舍維護。 3. 參與考試院資安聯防體系，持續導入資訊安全管理系統，並強化個人資料保護管理，健全資安管理制度，擴大資安防禦能量。 4. 落實資訊系統維運與優化軟硬體設施，導入人工智慧，提升資通訊效能及服務。 5. 辦理資訊系統及資安講習，充實同仁資訊應用能力，提升資安防護意識。 	<p>配合業務需求，依法令辦理各項行政支援輔助工作，以順利推展保障、安全衛生及培訓相關業務。</p> <p>持續精進辦公環境，適時增購與汰換辦公設備，落實辦公廳舍維護管理，並廣續推動綠色採購作業。</p> <p>配合考試院資安聯防體系，深化資安治理，辦理保障事件系統、安全及衛生防護平臺及培訓管理系統導入資訊安全管理系統（ISMS），取得 ISO 27001 驗證，持續精進資安防護能力。</p> <p>維運及增修各項資訊系統，提升系統效能及服務，充實各項資通訊設備，導入人工智慧，完善同仁處理業務環境，提升各項資訊服務速度及品質。</p> <p>持續辦理資訊應用與資安教育訓練，以提升同仁資訊素養，深化資通訊安全意識，強化同仁資訊應用與資安防護能力。</p>
保障與安衛業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 研修(訂)公務人員保障法規，建構完善公務人員權益保障法制。 2. 完備公務人員執行職務安全及衛生防護相關法制，建構友善安全公務職場環境。 	<p>持續研修公務人員保障法制相關配套作業。</p> <p>持續檢討公務人員保障法及公務人員執行職務安全及衛生防護辦法(以下簡稱安衛辦法)等相關法規，並配合實務執行情形滾動修正配套規範，以強化各</p>

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 116 年度

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容
		機關安全及衛生防護管理機制，提升危害預防及風險管理效能。
	3. 秉持公正客觀審理原則，落實正當法律程序，促進機關和諧。	為確保本會公正、公平、客觀審議公務人員保障事件，並調和公務人員與機關間之爭執，本會於保障事件審理時，儘可能給予當事人陳述意見之機會，以落實程序正義。
	4. 妥速辦理公務人員復審、再申訴及再審議業務。	賡續辦理公務人員復審、再申訴及再審議事件，並致力提升辦案品質，增進審理速度，使公務人員因不服機關違法或顯然不當之行政處分，或對於服務機關所為之管理措施或有關工作條件之處置認為不當，所提起之復審或申訴、再申訴及再審議事件，均能獲得妥適之救濟，進而勇於任事，激勵其工作士氣，提高服務績效。
	5. 追蹤公務人員保障事件審議決定執行成效。	賡續列管追蹤保障事件審議決定之執行情形，促使各機關確實依本會之復審決定及再申訴決定執行。
	6. 輔導機關正確辦理保障業務，積極推動保障業務宣導、輔導及協調聯繫事項。	為使公務人員充分瞭解保障制度，並提升人事人員正確辦理保障業務能力，本會以講座方式辦理宣導暨輔導活動，並將保障法規釋例及保障事件決定書陸續更新公布於網站，以發揮成效。
	7. 辦理公務人員保障國際交流合作業務。	賡續依保障業務需要，適時辦理公務人員保障之國際交流合作，作為改進保障業務及研修公務人員保障法規之參考。
	8. 研析公務人員保障法制相關司法裁判及實務見	深入研析公務人員保障事件之行政法院裁判，供本會審理之參考，以提升保

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 116 年度

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容
	解。	障事件之審議品質。
	9. 運用智慧化科技服務，深化公務人員權利保障觀念，優化保障事件申辦平臺系統功能，提供多元救濟管道，提升救濟程序之便利性。	(1)維護及增修保障事件線上申辦平臺，俾便當事人不受時間、地點之限制，提起或撤回保障事件；機關亦可透過平臺，與本會進行文書交換，以減少保障事件當事人及機關郵寄或親送保障事件書類之時間、費用及人力成本，達到節能減碳、提升行政服務品質與效能之目的。 (2)為使各界獲得公務人員保障制度之最新資訊，將最新之保障法規函釋及保障事件決定書，即時公布於本會全球資訊網。
	10. 強化職場霸凌防治與申訴程序，落實安全衛生防護監督及課責機制。	持續審查各機關函報首長及一級單位主管職場霸凌申訴案件，積極輔導各機關落實申訴處理程序，發揮法制監督效能；賡續辦理職場霸凌防治教育訓練及多元宣導，培育公務同仁安全及衛生防護知能，全面提升不法侵害防治成效；落實各機關執行安衛辦法之抽查訪視、事故審議，強化追蹤管理，以及督導各機關安全及衛生防護措施執行成效。
	11. 辦理各項宣導與教育訓練，全面提升各機關安全衛生防護專業知能。	辦理安全及衛生防護相關宣導講座，以提升各機關同仁安全及衛生防護相關知能；賡續辦理安全及衛生防護專業職能訓練，強化各機關防護委員安全及衛生防護專業知能，確保各機關防護委員會發揮功能，以提升機關應對實務案件處理量能，達成保障公務人員執行職務安全之政策目標。

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 116 年度

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容
	12. 研析安全衛生防護及職場霸凌相關議題，完備公務人員權益保障措施。	蒐集國內外安全及衛生防護與職場霸凌防治制度發展趨勢，並透過統計分析、專題研究、實務交流及政策檢討，作為制度精進及法規修正之參據。
	13. 建置公務人員安全及衛生防護資訊平臺，整合年度資訊彙報及通報機制。	透過數位化管理機制，即時掌握各機關安全及衛生防護執行情形、抽查結果及改善情形，期望透過數據之全面追蹤分析，提升整體公部門安全及衛生防護體系之透明度與有效性。
	14. 專案委託辦理公務人員保障制度相關研究。	依保障業務需要，適時辦理公務人員保障制度相關專案委託研究，作為改進保障業務及強化公務人員權益保障之參考。
	15. 專案委託辦理公務人員安全及衛生防護制度相關研究。	因應安全及衛生防護業務推動需要，適時委託學者專家進行公務人員安全及衛生防護制度專案研究，作為未來政策規劃及檢討改善現行業務之參據。
	16. 考察各國公務人員保障制度。	賡續依保障業務之需要，考察蒐集先進國家之相關制度，作為改進保障業務及完備公務人員保障法制之參考。
	17. 考察各國公務人員安全及衛生防護制度。	因應安全及衛生防護業務發展需要，考察蒐集先進國家之相關制度，作為優化防護政策與健全制度之參考。
	18. 研究改進公務人員保障業務。	辦理審理保障事件常見撤銷原因分析，並依保障業務之需要，即時掌握行政法實務運作及學說理論之發展現況，使保障制度之運作更臻完善。

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 116 年度

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容
	19. 研究改進公務人員安全及衛生防護業務。	檢討現行安全及衛生防護法規制度及機關實務運作情形，據以研修相關法規及研究改進安全及衛生防護制度，以確保機關落實安全及衛生法定防護事項。
	20. 因應業務需要，辦理相關業務研討會及座談會。	(1) 依保障業務之需要，辦理公務人員保障制度研討會及座談會，作為改進保障業務、審議保障事件及完備公務人員保障法制之參考。 (2) 依安全及衛生防護業務需要，辦理相關研討會及座談會，作為改進制度及完備法制之參考。
訓練與進修業務	1. 研修（訂）公務人員訓練進修相關法規，完備訓練進修法制。	(1) 研修公務人員訓練進修相關法規。 (2) 研修公務人員考試錄取人員訓練相關法規。 (3) 研修公務人員晉升官等（資位）訓練相關法規。
	2. 鏈結國家發展需要，強化多元文化素養，運用混成學習模式提升培訓效能。	適時檢視精進基礎訓練及晉升官等訓練之課程與教材內涵；導入混成式學習與數位化教材，深化公務人員核心職能與跨域素養。
	3. 辦理高階公務人員中長期培訓，提升高階文官全球視野、前瞻創新思維與跨域治理能力。	培育兼具卓越管理、前瞻領導及民主決策之高階文官，透過鏈結國家發展願景，全面提升數位治理、多元共融、國際溝通及跨域整合思維，洞察全球趨勢，深化機關施政動能，奠定國家永續競爭力的堅實根基。
	4. 辦理各類公務人員考試錄取人員訓練，增進職務所需知能及強化數位治理能力。	規劃辦理年度公務人員高普初考與各項特種考試錄取人員訓練，融入數位治理與科技應用課程，深化訓練內容與實務需求之鏈結，並廣續精進成效檢討，

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 116 年度

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容
		以提升訓練成效。
	5. 辦理各項公務人員晉升官等（資位）訓練，增進目標職務所需關鍵核心職能。	<p>(1) 規劃辦理年度公務人員晉升官等（資位）訓練，包括：</p> <p>① 薦任公務人員晉升簡任官等訓練。</p> <p>② 警正警察人員晉升警監官等訓練。</p> <p>③ 委任公務人員晉升薦任官等訓練。</p> <p>④ 警佐警察人員晉升警正官等訓練。</p> <p>⑤ 交通事業人員員級晉升高員級資位訓練。</p> <p>(2) 規劃辦理年度公務人員晉升官等（資位）訓練課程成績測驗之命題、初複選（審）題、入闈製卷及成績核定事宜。</p> <p>(3) 精進晉升官等訓練之成績考評機制，並強化目標職務所需關鍵核心職能，達成訓練目標。</p>
	6. 積極關懷身心障礙受訓人員，營造友善學習環境。	藉由辦理身心障礙特考錄取人員實務訓練輔導員暨人事人員講習，及編印身心障礙特考實務訓練輔導員工作指南，加強宣導異常情事通報及處理程序；另透過實地訪視實務訓練機關，關懷身心障礙特考錄取人員訓練情形，落實走動管理及機關協力。
	7. 辦理公務人員行政中立訓練與宣導，強化中立觀念及公共服務價值觀。	規劃辦理各項公務人員行政中立、公務倫理訓練及宣導，透過多元管道深化公務人員對行政中立法紀觀念之體認與實踐，將公務倫理之核心價值深植文官體系，作為公務人員執行職務與行為操守之內在準則，形塑優質公務文化。
	8. 辦理行政院暨所屬機關以外之公務人員（含人事	規劃辦理年度行政院暨所屬機關以外公務人員（含人事人員）訓練進修，以

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 116 年度

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容
	人員) 訓練，扣合當前國家重要發展議題，強化公務治理知能。	增進公務治理知能，並應用於營造健康友善職場環境。
	9. 辦理公務人員培訓成效評估與回饋。	賡續辦理高階公務人員中長期發展性訓練、晉升官等訓練及公務人員考試錄取人員基礎訓練之訓練成效評估與回饋，提升訓練品質。
	10. 研析各項評鑑工具及技術成效，以適用各類公務人員訓練評量。	賡續配合各類公務人員訓練評量所需，研析各項評鑑工具及技術成效，提升評量有效性。
	11. 建構法定訓練核心職能架構，有效連結訓練與用人機關需求。	賡續研修法定訓練核心職能架構，強化訓練與用人機關職務需求之連結，達成訓用合一目標。
	12. 參與國際培訓組織活動、辦理國際交流研習、強化與簽署備忘錄國家合作關係。	規劃參與國際培訓組織年會活動，拓展與MOU國家及國際培訓機構之交流合作，汲取國際培訓新知，厚植夥伴關係，深化國際交流合作。
	13. 精進公務人員訓練進修協調會報及觀摩學習活動功能。	針對待協調之重大培訓政策議題，會同行政院人事行政總處適時召開協調會報及觀摩學習活動，加強公務人員訓練進修相關議題之規劃、協調與執行成效。
	14. 專案委託辦理公務人員培訓制度相關研究。	依據培訓業務需要，委託學者專家就重要公務人員培訓議題進行研究，以作為政策規劃及改進培訓業務參考。
	15. 考察各國公務人員培訓制度。	依據培訓業務發展需要，考察蒐集先進國家之相關制度，以汲取國際培訓新知，促進國際培訓交流。

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 116 年度

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容
	16. 研究改進公務人員培訓業務。	檢討各項訓練成效，據以研修相關培訓法規及研究改進培訓制度，以落實公務人員訓練進修。
	17. 因應業務需要，辦理相關業務研討會及座談會。	加強辦理各類訓練業務研討會及座談會等，聽取各方意見，作為改進培訓業務參考。
第一預備金	配合業務需求適時辦理動支。	

公務人員保障暨培訓委員會

總 說 明

中華民國 116 年度

三、以前年度計畫實施成果概述

(一)前(114)年度計畫實施成果概述

工 作 計 畫	實 施 概 況	實 施 成 果
一般行政	<p>1. 加強行政事務、人事、主計、政風及其他行政支援與綜合性事項。</p> <p>2. 增購及汰換各項事務設備及辦公房舍維護。</p> <p>3. 參與考試院資安聯防體系，持續導入資訊安全管理系統（ISMS），並強化個人資料保護管理，健全資安管理制度，擴大資安防禦能量。</p>	<p>配合業務需求，依法令辦理各項行政支援輔助工作，以順利推展保障及培訓相關業務。</p> <p>為改善辦公環境，以利業務推動，增購與汰換辦公設備，並賡續推動綠色採購作業。</p> <p>本會資通安全責任等級為 B 級，辦理下列資通安全防護作業：</p> <p>(1) 配合考試院資安聯防體系參與「112 年度考試院暨所屬機關 ISMS 維護及資安監控委外服務案之 114 年度後續擴充案」，依據 ISO 27001：2013 規範，辦理各項 ISMS 作業，並配合資訊安全監控廠商進行 24 小時主機設備及系統日誌分析，即時識別網路攻擊特徵或異常行為，提升資訊安全。</p> <p>(2) 配合資訊安全監控廠商發布之資安警訊及中繼站名單，進行防火牆設定，封鎖可疑來源 IP，並針對廠商提出示警部分，加強防火牆及系統主機等設定。</p> <p>(3) 不定期依據廠商發布瀏覽器及作業系統安全漏洞通知，進行個人電腦及主機伺服器更新作業，以確保資安要求。</p> <p>(4) 提交「114 年度資通安全維護計畫」及「113 年度資通安全維護計畫實施</p>

公務人員保障暨培訓委員會

總 說 明

中華民國 116 年度

工 作 計 畫	實 施 概 況	實 施 成 果
		<p>情形」報送考試院核備，並於數位發展部資通安全署資通安全作業管考系統登錄。</p> <p>(5) 定期上傳資通安全弱點通報系統(VANS)。</p> <p>(6) 制定資訊資產清冊、風險評鑑表、風險處理計畫、營運衝擊分析表及緊急應變暨災害復原演練計畫；更新「ISMS-B-06 存取控制管理程序書」、「ISMS-B-07 實體安全管理程序書」、「ISMS-B-11 資通安全事件通報與緊急應變管理程序書」、ISMS-B-12 業務持續管理程序書」、「ISMS-C-01 視訊會議系統安全管理辦法」、「ISMS-C-02 網站作業安全管理辦法」、「ISMS-D-03 適用性聲明書」、「ISMS-D-04 組織全景評鑑表」、「ISMS-D-06 資通安全管理委員會組織架構及成員名單」、「ISMS-D-28 資通安全管理制度內部稽核表」、「ISMS-D-32 組態設定清查表」。</p> <p>(7) 114 年 3 月辦理資通安全弱點掃描。</p> <p>(8) 114 年 4 月及 9 月辦理電子郵件社交工程演練計 2 次。</p> <p>(9) 114 年 3 至 4 月及 9 月辦理權限清查計 2 次。</p> <p>(10) 114 年 5 月 1 日辦理業務持續演練。</p> <p>(11) 114 年 5 月 23 日辦理資通安全內部稽核。</p> <p>(12) 114 年 6 月 3 日辦理 ISMS 外部稽核，通過 ISO 27001：2022 改版驗證，維持本會證書有效性。</p> <p>(13) 114 年 6 月辦理資安健診，計 80 臺使用者端電腦及 20 臺伺服器主機。</p>

公務人員保障暨培訓委員會

總 說 明

中華民國 116 年度

工 作 計 畫	實 施 概 況	實 施 成 果
		<p>(14) 114 年 6 月 26 日考試院核定本會資通安全責任等級維持 B 級。</p> <p>(15) 114 年 7 月 21 日辦理個人資料安全事件應變演練。</p> <p>(16) 114 年 8 月 18 日辦理所屬機關資通安全通報演練。</p> <p>(17) 114 年 9 月 1 日配合數位發展部升級新版資通安全弱點通報系統。</p> <p>(18) 114 年 10 月 1 日辦理委外廠商資通安全作業。</p> <p>(19) 114 年 10 月 8 日辦理所屬機關資通安全作業。</p> <p>(20) 114 年 11 月辦理資安治理成熟度評估。</p> <p>(21) 114 年 12 月 17 日辦理資通安全管理審查。</p>
	4. 落實資訊系統維運與完善軟硬體設施，提升資通訊效能及服務。	<p>(1) 114 年 2 月採購高效能個人電腦，提供保障事件審查會議錄音轉文字功能，加速審查會議紀錄製作。</p> <p>(2) 114 年 3 月為強化政府網站服務韌性與國際信任接軌，配合數位發展部導入政府網站雙憑證機制。</p> <p>(3) 114 年 5 月升級 GCB 作業系統，以避免原作業系統不再提供安全性更新造成之資安風險。</p> <p>(4) 114 年 6 月汰換個人電腦，提升作業系統，加強端點安全防護。</p> <p>(5) 114 年 7 月辦理「AI 輔助生成保障事件決定書稿概念驗證服務案」，驗證以 AI 輔助同仁產生保障事件決定書稿之可行性。</p> <p>(6) 114 年 11 月、12 月採購個人電腦、筆記型電腦、伺服器，以提升同仁業</p>

公務人員保障暨培訓委員會

總 說 明

中華民國 116 年度

工 作 計 畫	實 施 概 況	實 施 成 果
	5. 辦理資訊系統及資安講習，充實同仁資安意識。	<p>務處理能力。</p> <p>(7) 更換機關所有網站之 TLS 安全性憑證，以因應瀏覽器國際規範修正。</p> <p>(1) 114 年 6 月宣導並請同仁簽署「員工資通安全責任具結書」。</p> <p>(2) 114 年 7 月 29 日及 8 月 14 日辦理資通安全通識教育訓練課程計 2 場。</p> <p>(3) 派員參加資安職能訓練並取得證書計 7 人次。</p>
保障業務	<p>1. 檢討修正公務人員保障法規，建構完善公務人員權益保障法制。</p> <p>2. 落實執行公務人員安全及衛生防護法制，建構友善安全</p>	<p>(1) 為強化公部門安全衛生法制，消弭公務機關職場霸凌情形，本會擬具公務人員保障法部分條文修正草案、公務人員安全及衛生防護辦法修正草案。其中公務人員保障法部分條文修正草案部分，業經考試院於 114 年 5 月 6 日函送立法院審議，立法院於同年 6 月 24 日三讀通過並經總統 114 年 7 月 9 日令公布，自 115 年 1 月 9 日施行；公務人員安全及衛生防護辦法修正草案部分，業經考試院於 114 年 6 月 29 日與行政院會同修正發布名稱為公務人員執行職務安全及衛生防護辦法及全文 50 條，並於 114 年 7 月 1 日施行。</p> <p>(2) 公務人員保障暨培訓委員會處務規程業於 114 年 9 月 18 日修正，將配合修正公務人員保障暨培訓委員會保障事件審議規則等規定。</p> <p>配合公務人員執行職務安全及衛生防護辦法修正及因應實務運作需求，研訂各項配套法規，分別於 114 年 8 月 1 日修</p>

公務人員保障暨培訓委員會

總 說 明

中華民國 116 年度

工 作 計 畫	實 施 概 況	實 施 成 果
	之職場環境。	正發布「公務人員一般健康檢查實施要點」、9月3日訂定發布「各機關公務人員執行職務遭受職場霸凌防治處理原則」、9月24日訂定發布「各機關安全及衛生設施管理要點」、9月30日訂定發布「各機關辦理安全及衛生防護抽查作業實施要點」、11月13日訂定發布「各機關實施公務人員執行職務安全及衛生防護教育訓練要點」、12月19日訂定發布「公務人員保障法第十九條之一罰鍰案件處理要點」及「機關發生重大災害或死亡安全衛生事故審議小組作業要點」等行政規則，建構完善安全衛生防護法制體系，提升公務職場安全及衛生防護效能。
	3. 秉持公正客觀審理原則，落實正當法律程序，促進機關和諧。	(1) 為強化保障事件之審議品質，提升信服度，本會提供當事人陳述意見之機會，並適時採遠距視訊方式進行，以增進效率。 (2) 114年1月至12月辦理陳述意見程序者計34件，其中依職權通知26件，依申請通知8件。
	4. 妥速辦理公務人員復審、再申訴及再審議業務。	(1) 114年1月至12月受理復審事件計1,182件，累計前期113年未辦結計502件，114年待處理者計1,684件，已辦結1,265件。 (2) 114年1月至12月受理再申訴事件計338件，累計前期113年未辦結計65件，114年待處理者計403件，已辦結252件。 (3) 114年1月至12月受理再審議事件計305件，累計前期113年未辦結

公務人員保障暨培訓委員會

總 說 明

中華民國 116 年度

工 作 計 畫	實 施 概 況	實 施 成 果
		計 74 件，114 年待處理者計 379 件，已辦結 365 件。
	5. 追蹤公務人員保障事件審議決定執行成效。	經本會決定撤銷（應作為）之保障事件，各機關應將執行情形回復本會。114 年 1 月至 12 月決定撤銷（應作為）之保障事件計 87 件（合併案 7 件），未回復者計 20 件（合併案 1 件），均在列管中。
	6. 輔導機關正確辦理保障業務，積極推動保障業務宣導、輔導及協調聯繫事項。	本會 114 年度公務人員保障業務輔導活動，以實體方式辦理 6 場次，參加人數共計 794 人；並以書面方式辦理宣導活動。
	7. 辦理公務人員保障國際交流合作業務。	為使 114 年修正公務人員保障法之修法內容周延，汲取各國法制規範，理解各國制度在實務運作中所面臨之挑戰與因應方式，得以在制度設計階段即納入實證經驗與風險評估，避免單純形式移植，並促進法制調整之可行性與執行力，此種動態交流機制，將有助於本次修法成果之穩定落實，並符合國際法制發展趨勢。
	8. 研析公務人員保障法制相關司法裁判及實務見解。	114 年 1 月至 12 月保障事件經行政法院第一審判決撤銷者計 23 件（其中 5 件尚未確定）、上訴審判決撤銷者計 2 件（其中 1 件尚未確定）。針對判決確定之保障事件，依規定提具檢討意見書，研析法律見解之差異，以作為辦理保障事件之參考。

公務人員保障暨培訓委員會

總 說 明

中華民國 116 年度

工 作 計 畫	實 施 概 況	實 施 成 果
	<p>9. 賡續推動科技化服務，深化公務人員權利保障觀念，優化保障事件申辦平臺系統功能，提供多元救濟管道。</p> <p>10. 專案委託辦理公務人員保障制度相關研究。</p>	<p>(1) 114 年 1 月至 12 月當事人及各機關透過本會公務人員保障事件線上申辦平臺進行保障事件相關作業計 2,456 件。其中當事人提起保障事件計 762 件，線上補充理由計 575 件，及線上申請計 129 件；各機關進行線上答辯（復）計 738 件、線上補充答辯（復）計 252 件。</p> <p>(2) 為使各界獲得公務人員保障制度之最新資訊，將最新之保障法規函釋及保障事件決定書，即時公布於本會全球資訊網。</p> <p>(1) 因應近年職場霸凌事件頻仍，為強化公務機關防治機制及保護受害人權益，傾本會經費與人力相關資源，積極集中推動於相關法制檢討研究，及條文訂定工作，爰於 114 年 7 月 9 日總統公布《公務人員保障法》修正條文，及同年 7 月 1 日修正施行《公務人員執行職務安全及衛生防護辦法》。</p> <p>(2) 依上開規定訂定相關子法及配套作為及宣導活動，綜整現行制度運作情形、比較國內外規範模式，並蒐集實務案例及專家意見，以形塑更為周延之制度設計，確保修法內容具可行性與完整性。爰暫不規劃另行辦理專案委託研究，俟相關子法配套完成並落實推動後，再視政策需求及實務發展，研議是否啟動相關委託計畫，以利後續配套措施之精進與成效評估。</p>

公務人員保障暨培訓委員會

總 說 明

中華民國 116 年度

工 作 計 畫	實 施 概 況	實 施 成 果
	11. 考察各國公務人員保障制度。	為使 114 年修正公務人員保障法之修法內容周延並符合國際法制發展趨勢，先就主要國家及國際組織之相關制度進行系統性考察與比較分析，綜整各國立法例與實務運作情形可知，多數先進法治國家已透過明確法規架構，建構具預防、處理及救濟功能之完整制度，並強調程序正當性、權責明確化及被規範對象之實質權利保障，提供我國檢視現行規範不足與制度落差之重要參考基礎，作為本次修法調整方向與規範設計之重要參據。
	12. 研究改進公務人員保障業務。	為即時掌握行政法院實務運作及學說理論之發展現況，本會針對經行政法院判決撤銷確定之保障事件進行法律見解差異之研析，以使保障制度之運作更臻完善。
	13. 辦理公務人員保障制度研討會及座談會。	114 年度修正公務人員保障法及公務人員執行職務安全及衛生防護辦法，為周延該修法作業，於前期規劃及研議階段，依程序辦理多場相關諮詢座談會，廣泛蒐集各界意見，會中邀請中央及地方機關代表、學者專家、實務工作者及民間團體參與，針對修法方向、制度設計及實務執行可能面臨之問題進行充分討論與意見交換。相關建議均已彙整納入研析，作為條文修正及配套規劃之重要參考，以確保修法內容兼顧制度完整性、實務可行性及利害關係人權益。

公務人員保障暨培訓委員會

總 說 明

中華民國 116 年度

工 作 計 畫	實 施 概 況	實 施 成 果
訓練與進修業務	<p>1. 研修（訂）公務人員訓練進修相關法規，營造友善訓練進修環境。</p> <p>2. 落實司法改革國是會議決議，精進法律專業人員培訓。</p> <p>3. 結合國家發展需要，提升多元文化素養，強化訓練內涵，優化線上學習課程資源，精進培訓效能。</p> <p>4. 精進高階公務人員中長期發展性訓練內涵，活化政府、民間人才跨域交流，提升高階文官國際接軌能力與全球視野，落實雙語政策。</p>	<p>(1) 研修公務人員保障暨培訓委員會各項訓練師資審議要點第 4 點及第 5 點，於 114 年 3 月 20 日修正發布。</p> <p>(2) 研修公務人員訓練進修協調會報設置及實施要點第 4 點，由本會會同行政院人事行政總處，於 114 年 12 月 24 日修正發布。</p> <p>依法律專業人員資格及任用條例草案第 3 條第 3 項規定，取得法律專業人員資格者，參加法官、檢察官或法制職系公務人員甄選（試）錄取後之職前養成教育或訓練，其主管機關分別為司法院、法務部及本會。俟本條例完成立法程序，本會將據以規劃辦理法制職系公務人員甄試錄取者之後續訓練。</p> <p>公務人員考試錄取人員基礎訓練及各項晉升官等訓練，按受訓人員簡任、薦任及委任官等層級，修訂 114 年度課程架構及配當表(含實體及數位學習課程)、層級化訓練課程，並參據受訓人員工作屬性、公務資歷，區隔化及案例化教材內容。</p> <p>(1) 高階文官培訓飛躍方案 114 年訓練計畫，經提報 113 年 12 月 25 日高階文官中長期培訓協調會報審議通過，114 年 1 月 7 日核定發布，並於 4 月間分梯次辦理受訓人員遴選作業。遴選結果經提 4 月 29 日上開協調會報審議通過，計錄取 28 人。自 5 月 16 日至 11 月 14 日實施訓練課程。受訓人員共計 27</p>

公務人員保障暨培訓委員會

總 說 明

中華民國 116 年度

工 作 計 畫	實 施 概 況	實 施 成 果
		<p>人，其中管理發展訓練14人、領導發展訓練9人、決策發展訓練4人。</p> <p>(2)高階文官培訓飛躍方案114年訓練國外研習與比利時聯邦政策與支助公共服務部（BOSA）合作，分二階段辦理：第一階段於114年7月18日邀請BOSA專家來臺，進行比利時政經環境與重大國家政策介紹，以及友善職場主題課程；第二階段於8月19日至8月29日赴比利時研習，研習主題包括「創新經濟與數位轉型」、「人工智慧」、「政府治理與友善職場」、「能源轉型」及「領導力」等5大主題，並參訪比利時重要之政府機關及民間機構。</p>
	5. 精進各類公務人員考試錄取人員訓練，強化與職務需求之連結，培育優質新進公務人力。	<p>(1)辦理公務人員高普考及初等考試錄取人員訓練，計有5,492人完成訓練，並辦理請領考試及格證書。</p> <p>(2)辦理公務人員特種考試錄取人員訓練，計有6,752人完成訓練，並辦理請領考試及格證書。</p> <p>(3)113年公務人員高普考集中實務訓練，本會共協調委託計28個中央主管機關及國家文官學院，辦理72個類科，共計3,143人參訓。</p> <p>(4)113年地方特考集中實務訓練，本會協調委託計6個中央專業主管機關、6個地方政府機關及國家文官學院，辦理48個類科訓練，共計907人參訓。</p> <p>(5)辦理113年公務人員高普考、特種考試及114年初等考試錄取人員基礎訓練成績評量事項，包括專題研討、實務寫作題及簡答型實務寫作題之命</p>

公務人員保障暨培訓委員會

總 說 明

中華民國 116 年度

工 作 計 畫	實 施 概 況	實 施 成 果
		<p>題及選（審）題、闡務及成績核定等事宜。</p> <p>(6)辦理公務人員考試錄取人員實務訓練及性質特殊訓練成績不及格核定事宜。</p>
	<p>6. 精進各類公務人員晉升官等（資位）訓練，強化目標職務所需核心職能，落實訓用合一。</p>	<p>(1)辦理114年度5項晉升官等訓練：</p> <p>①薦任公務人員晉升簡任官等訓練，計有821人取得訓練合格證書。</p> <p>②警正警察人員晉升警監官等訓練，計有60人取得訓練合格證書。</p> <p>③委任公務人員晉升薦任官等訓練，計有1,483人取得訓練合格證書。</p> <p>④警佐警察人員晉升警正官等訓練，計有1,364人取得訓練合格證書。</p> <p>⑤交通事業人員員級晉升高員級資位訓練，計有27人取得訓練合格證書。</p> <p>(2)辦理各項晉升官等（資位）訓練成績評量事項，包括專題研討、實務寫作（情境寫作）題之命題及選（審）題、闡務、成績核定、複查及閱覽試卷等事宜。計有薦升簡（含正升監）訓練2梯次、委升薦訓練（含員升高員）2梯次及佐升正訓練3梯次。</p> <p>(3)辦理各項晉升官等（資位）訓練專題研討命題及審題事宜，並完成68則新題目之命擬及299則原有題目之修潤。</p> <p>(4)辦理各項晉升官等（資位）訓練行政救濟案件。</p>
	<p>7. 積極關懷身心障礙受訓人員，提供友善學習環境，加強</p>	<p>本會辦理 114 年公務人員特種考試身心障礙人員考試錄取人員實務訓練機關輔導員暨人事人員講習測驗。另為強化各</p>

公務人員保障暨培訓委員會

總 說 明

中華民國 116 年度

工 作 計 畫	實 施 概 況	實 施 成 果
	<p>訓練輔導措施。</p> <p>8. 加強公務人員行政中立及公務倫理訓練與宣導，深化數位學習，內化中立觀念並維護社會公義之價值觀，形塑文官優質組織文化。</p>	<p>實務訓練機關（構）學校輔導員及人事人員對身心障礙特考錄取人員實務訓練之輔導工作，研編「身心障礙特考實務訓練輔導員工作指南」，並於114年9月至10月期間實地訪視11個機關，共訪視16名受訓人員，並依據不同障別與需求，即時提供實務訓練輔導、職務再設計及輔具等相關諮詢，以協助渠等順利完成訓練。</p> <p>(1)訓練部分：</p> <p>①專班訓練：辦理「行政中立法實務案例高階主管研討班」、「行政中立法研習班」等2種專班，並於114年7月10日起陸續開辦，共計辦理10場次（行政中立法實務案例高階主管研討班1場次、行政中立法研習班9場次），共計805人參訓。</p> <p>②隨班訓練：辦理114年法定訓練（考試錄取人員基礎訓練），列入本訓練課程，114年計有61,792人參訓。</p> <p>③數位學習：114年計有143,354人次參訓。</p> <p>(2)宣導部分：</p> <p>為宣導公務人員行政中立觀念，通函全國各機關（學校）鼓勵所屬公務人員於「e等公務園⁺學習平臺」參與公務人員行政中立數位學習課程，輔以數位學習抽獎活動，提升學習誘因；並於國家文官學院臉書粉絲專頁辦理5次行政中立法規有獎徵答活動。另請各機關賡續利用多元宣導管道（如LED電視牆、跑馬燈、各類集會等）進行宣導，以提升行政中立能見</p>

公務人員保障暨培訓委員會

總 說 明

中華民國 116 年度

工 作 計 畫	實 施 概 況	實 施 成 果
		度。
	9. 辦理行政院暨所屬機關以外之公務人員（含人事人員）訓練，增進工作知能，培育優質施政人才。	辦理 114 年度公務治理實戰班，計有「人工智慧應用與實作」及「職場溝通與霸凌防治」等 2 項研習主題，共計 171 人參訓。
	10. 辦理公務人員培訓成效評估。	完成修訂高階公務人員中長期發展訓練、晉升官等訓練及公務人員考試錄取人員基礎訓練之綜合評估意見調查表，並完成委升薦（含員升高員）訓練、佐升正訓練及 113 年高普考（含地方特考、初考）錄取人員基礎訓練等綜合評估意見調查報告。
	11. 精進公務人員訓練評鑑方法及技術。	(1)更新高階文官培訓飛躍方案團體討論題本，以當前國家重要政策為主題，研編模擬真實公務情境內容，應用於 114 年度遴選作業活動，評測報名參加者之重要核心職能，以遴選高潛力人才。 (2)賡續配合各項訓練目標職務所需，發展評鑑方法、內涵及配套措施。
	12. 研修適切核心職能，以有效連結訓練需求及成效。	研修高階文官培訓管理職能定義及關鍵行為指標，強化高階主管對於同仁工作表現適切的回饋溝通與技巧。
	13. 參與國際培訓組織活動，深化與簽署備忘錄(MOU)國家及國際培訓機	派員參與114年10月28日至30日於臺北國際會議中心舉行之2025年人才發展協會(ATD)亞太年會活動，持續汲取培訓新知，拓展國際視野。

公務人員保障暨培訓委員會

總 說 明

中華民國 116 年度

工 作 計 畫	實 施 概 況	實 施 成 果
	構之交流合作。	
	14. 強化公務人員訓練進修協調會報及觀摩學習活動功能。	114年12月10日本會與行政院人事行政總處，就公務人員培訓分工及經驗交流相關議題辦理114年業務會談。
	15. 專案委託辦理公務人員培訓制度相關研究。	為符應當前政經與治理環境，並使公務人員考試錄取人員基礎訓練符合用人機關需求，本會以「公務人員高普考試錄取人員基礎訓練需求調查」為研究主題，委託國立臺北大學公共行政暨政策學系胡龍騰教授擔任計畫主持人，研究期間為114年6月至115年6月，期中報告已於114年12月5日送交本會，並審查通過在案，後續相關研究成果將作為精進基礎訓練整體規劃之參據。
	16. 考察各國公務人員培訓制度。	於114年8月19日至8月29日赴比利時就培訓相關議題，進行考察交流，並結合高階文官培訓飛躍方案114年訓練國外研習活動辦理。
	17. 研究改進公務人員培訓業務。	運用人工智慧（AI）技術製作公務人員考試錄取人員基礎訓練「訓練法規與實務」及各項晉升官等訓練「遴選作業講習」內容及訓練課程「訓練須知」等數位課程，結合AI影片剪輯技術理念製作影片旁白、字幕及動畫，強化內容修正便利性，提升數位課程重製之品質及效率。
	18. 辦理公務人員培訓業務研討會及	(1)辦理實務訓練輔導員暨人事人員講習：

公務人員保障暨培訓委員會

總 說 明

中華民國 116 年度

工 作 計 畫	實 施 概 況	實 施 成 果
	座談會。	①113年地方特考及114年初等考試：計16場次，1,392人參訓。 ②114年公務人員高等暨普通考試：計26場次，3,167人參加。 ③114年警察特考及113年一般警察特考：計6場次，610人參加。 ④114年身心障礙特考：計6場次，232人參加。 (2)辦理 115 年度各項晉升官等訓練遴選作業講習，計5場次，960人參加。

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 116 年度

(二)上年度已過期間(115年1月1日至6月30日止)

計畫實施成果概述

工作計畫	實施概況	實施成果
一般行政	<ol style="list-style-type: none">1. 加強行政事務、人事、主計、政風及其他行政支援與綜合性事項。2. 增購及汰換各項事務設備及辦公房舍維護。3. 參與考試院資安聯防體系，持續導入資訊安全管理系統，並強化個人資料保護管理，健全資安管理制度，擴大資安防禦能力。	<p>配合業務需求，依法令辦理各項行政支援輔助工作，以順利推展保障、安衛及培訓相關業務。</p> <p>持續精進辦公環境，適時增購與汰換辦公設備，落實辦公廳舍維護管理，並賡續推動綠色採購作業。</p> <p>本會資通安全責任等級為 B 級，115 年度重點辦理事項如下：</p> <ol style="list-style-type: none">(1) 配合考試院資安聯防體系參與「115 年度考試院暨所屬機關 ISMS 維護及資安監控委外服務案」，依據 ISO 27001:2022 規範，辦理各項 ISMS 作業，並配合資訊安全監控廠商進行 24 小時主機設備及系統日誌分析，即時識別網路攻擊特徵或異常行為，提升資訊安全。(2) 配合資訊安全監控廠商發布之資安警訊及中繼站名單，進行防火牆設定，封鎖可疑來源 IP，並針對廠商提出示警部分，即時調整防火牆及系統主機安全等設定，降低資訊安全風險。(3) 不定期依據廠商發布瀏覽器及作業系統安全漏洞通知，進行個人電腦及主機伺服器更新作業，以確保資安要求。

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 116 年度

工作計畫	實施概況	實施成果
		<p>(4) 至數位發展部資通安全署資通安全作業管考系統登錄「114 年度資通安全維護計畫實施情形」供考試院查核。</p> <p>(5) 定期上傳資通安全弱點通報系統 (VANS)，落實資安法遵事項。</p> <p>(6) 制定資訊資產清冊、風險評鑑表、風險處理計畫、營運衝擊分析表、緊急應變暨災害復原演練計畫、內部稽核計畫、安全等級評估表、資安防護基準評估表及電子郵件社交工程演練計畫，健全資安管理機制。</p> <p>(7) 115 年 2 月辦理資通安全網頁及主機弱點掃描初掃；各系統修復弱點後 5 月辦理複掃。</p> <p>(8) 115 年 3 至 4 月辦理 115 年度第 1 次帳號權限清查。</p> <p>(9) 115 年 4 月 25 日辦理業務持續演練。</p> <p>(10) 115 年 5 月辦理第 1 次電子郵件社交工程演練。</p> <p>(11) 115 年 5 月 5 日辦理資通安全內部稽核。</p> <p>(12) 115 年 6 月 15 日及 7 月 1 日完成資通安全第三方驗證外部稽核，並順利通過 ISO/IEC 27001：2022 資訊安全管理系統驗證。</p>
	<p>4. 落實資訊系統維運與完善軟硬體設施，提升資通訊效能及服務。</p>	<p>持續精進資訊系統建設，導入人工智慧應用：</p> <p>(1) 115 年 1 月完成「114 年保障事件系統改版建置案 115 年度後續擴</p>

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 116 年度

工作計畫	實施概況	實施成果
		<p>充案」議價及簽約事宜。</p> <p>(2) 115 年 1 月完成「115 年公務人員安全及衛生防護平臺建置案」評選、決標並進行後續開發作業。</p> <p>(3) 115 年 4 月驗收「AI 輔助生成保障事件決定書稿概念驗證服務案」，並廣續推動「AI 輔助生成保障事件決定書稿系統建置案」。</p> <p>(4) 115 年 5 月採購資料庫軟體，提供新系統資料庫服務，加強系統資料安全。</p>
	5. 辦理資訊系統及資安講習，充實同仁資安防護意識。	<p>強化同仁資訊應用能力及資安防護意識，並培育資安專業人才，辦理情形如下：</p> <p>(1) 115 年 5 月至 6 月派 4 員參加資安職能訓練。</p> <p>(2) 115 年 6 月 2 日辦理「AI 應用風險與治理基礎實務」資通安全通識教育訓練，提升同仁人工智慧應用風險管理及資訊安全素養。</p>
保障業務	1. 持續修正公務人員保障法規，建構完善公務人員權益保障法制。	<p>(1) 公務人員保障暨培訓委員會保障事件審議規則刻正辦理法制作業。</p> <p>(2) 為加強各機關落實提供符合規定之安全及衛生防護措施、設施及設備，並使依公務人員保障法第十九條之一罰鍰案件處理要點實施裁罰之認定標準更臻明確，擬具「各機關安全及衛生設施管理要點」修正草案及「各機關危險物或有害物標示及管理要點」草案，前於 115 年 4 月 24 日函請各機關表示意</p>

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 116 年度

工作計畫	實施概況	實施成果
	2. 落實執行公務人員安全及衛生防護法制，建構友善安全之職場環境。	<p>見，後續將彙整參採各機關意見後修正發布。</p> <p>(1) 為建立明確、周延且具公信力之調查機制，確保職場霸凌案件之受理、調查及處理具備客觀性、公正性與保密性，於 115 年 5 月 6 日訂定「政府機關職場霸凌調查作業指引」，提供職場霸凌調查建議作法及相關書表範例，期藉由制度化之流程規範強化公部門職場霸凌防治與處理機制。</p> <p>(2) 為精進各機關職場霸凌防治意識及處理職場霸凌事件作為，俾利各機關於辦理職場霸凌案件時有所依循，於 114 年 9 月 3 日訂定「各機關公務人員執行職務遭受職場霸凌防治處理原則」，刻正配合 115 年 1 月 9 日修正施行之公務人員保障法（以下簡稱保障法），以及各機關運作情形研議修正。</p> <p>(3) 因應實務運作情形，協助機關落實保障法及公務人員執行職務安全及衛生防護辦法（以下簡稱安衛辦法）相關規定，持續頒布通函說明相關具體措施及配套機制，包括 115 年 1 月 2 日公護字第 1149060048 號函說明安衛辦法第 5 條有關遴聘安全及衛生防護委員會（以下簡稱防護委員會）學者專家之範圍；同年 3 月 3 日公護字第 1159060037 號函就安衛</p>

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 116 年度

工作計畫	實施概況	實施成果
		<p>辦法第 33 條第 1 項第 5 款規定所稱「申訴事件已撤回申訴」補充說明；同年 3 月 27 日公護字第 1159060049 號函說明保障法第 19 條規定職場霸凌適用範圍；同年 5 月 12 日公護字第 1159060074 號函說明防護委員會應依調查結果為職場霸凌申訴成立與否之決定；同年 6 月 26 日公護字第 1150018820 號函配合職業安全衛生法於同年 7 月 1 日修正施行，向各機關說明相關法規適用情形及配套措施。</p> <p>(4) 115 年 2 月 2 日訂定「各機關辦理安全及衛生防護抽查作業指引」函送各主管機關參考，並請各主管機關轉知所屬機關。另依據各機關辦理安全及衛生防護抽查作業實施要點第 5 點第 1 項規定，各機關應自 115 年起實施首次定期抽查作業，為利各機關明確區分抽查與受查機關範圍，於同年 2 月 13 日將「適用各機關辦理安全及衛生防護抽查作業實施範圍表」公告於本會網站並函知各主管機關。又本會 115 年度規劃對 11 個主管機關執行安全及衛生防護定期抽查，並於 5 月 18 日公布第 1 階段受查機關名單。</p> <p>(5) 依安衛辦法第 48 條規定，各主管機關應於每年 3 月底前彙整所屬機關前一年度辦理安全及衛生防護措施與職場霸凌防治之執行情</p>

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 116 年度

工作計畫	實施概況	實施成果
		<p>形，並函報本會。本會前於 114 年 12 月 1 日函請各主管機關填報上開執行情形調查表，復於 115 年 5 月 22 日完成各主管機關函送資料之彙整與統計分析，分析結果將作為 115 年度定期抽查及相關政策規劃之參據。</p> <p>(6) 針對各機關防護委員會內部委員，辦理 115 年公部門安全及衛生防護專業職能訓練，並採混成學習方式進行。製作「公務人員安全及衛生防護法規－實務解析篇」、「職場霸凌申訴及處理」、「調查報告撰寫注意事項」等 3 門線上課程，並於「e 等公務園+學習平臺」上架，供參訓學員學習。另委請學者專家開發「職場霸凌申訴調查實作演練」及「安全衛生及防護管理計畫實作演練」課程教案，並於 115 年 6 月 1 日至 12 日於全國辦理 4 場次竣事，共計 184 人參訓，176 人完成數位學習與實體課程，通過率為 95.7%。</p>
	3. 秉持公正客觀審理原則，落實正當法律程序，促進機關和諧。	<p>(1) 為強化保障事件之審議品質，提升信服度，本會儘可能給予當事人陳述意見之機會，並適時採遠距視訊方式進行，以增進效率。</p> <p>(2) 115 年 1 月至 6 月依職權通知辦理陳述意見程序者計 9 件。</p>
	4. 妥速辦理公務人員復審、再申訴及再審議	<p>(1) 115 年 1 月至 6 月受理復審事件計 6,829 件，累計前期 114 年未辦結</p>

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 116 年度

工作計畫	實施概況	實施成果
	業務。	計 419 件，115 年上半年待處理者計 7,248 件，已辦結 543 件。 (2) 115 年 1 月至 6 月受理再申訴事件計 161 件，累計前期 114 年未辦結計 146 件，115 年上半年待處理者計 307 件，已辦結 171 件。 (3) 115 年 1 月至 6 月受理再審議事件計 144 件，累計前期 114 年未辦結計 14 件，115 年上半年待處理者計 158 件，已辦結 118 件。
	5. 追蹤公務人員保障事件審議決定執行成效。	經本會決定撤銷（應作為）之保障事件，各機關應將執行情形回復本會。115 年 1 月至 6 月決定撤銷（應作為）之保障事件計 55 件（含併案 2 件），未回復者計 17 件，均在列管中。
	6. 輔導機關正確辦理保障業務，積極推動保障業務宣導、輔導及協調聯繫事項。	本會 115 年度公務人員保障業務宣導暨輔導活動，將於 115 年 7 月至 9 月間辦理 10 場次。
	7. 辦理公務人員保障國際交流合作業務。	視政策需求及實務發展，研議是否辦理公務人員保障及培訓相關之國際交流、考察及專業活動。
	8. 研析公務人員保障法制相關司法裁判及實務見解。	115 年 1 月至 6 月保障事件經行政法院第一審判決撤銷者計 26 件（其中 24 件尚未確定）。針對判決確定之保障事件，依規定提具檢討意見書，研析法律見解之差異，以作為辦理保障事件之參考。

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 116 年度

工作計畫	實施概況	實施成果
	<p>9. 賡續推動科技化服務，深化公務人員權利保障觀念，優化保障事件申辦平臺系統功能，提供多元救濟管道，提升救濟程序之便利性。</p>	<p>(1) 115 年 1 月至 6 月當事人及各機關透過本會公務人員保障事件線上申辦平臺進行保障事件相關作業計 1,083 件。其中當事人提起、補充理由及申請計 528 件；各機關進行線上答辯(復)及補充答辯(復)計 555 件。</p> <p>(2) 為使各界獲得公務人員保障制度之最新資訊，將最新之保障法規函釋及保障事件決定書，即時公布於本會全球資訊網。</p>
	<p>10. 專案委託辦理公務人員保障制度相關研究。</p>	<p>(1) 保障法對於職場霸凌定義已有定義，惟考量相關要件仍屬高度抽象之概念性規定，為降低認定標準之差異，將以「職場霸凌定義可操作性研究」為主題，蒐集他國職場霸凌定義之認定標準或相關機制，期能藉此劃定職務上必要合理範圍之界線、建立職場霸凌行為持續性與情節重大之認定標準，及具體化職場霸凌行為態樣之清單，以提升職場霸凌認定之一致性與明確性，強化調查程序之公正性與客觀性，刻正辦理公開招標作業。</p> <p>(2) 因應政府數位轉型，公務員日常工作模式須長時間使用螢幕及鍵盤，致數位人因性危害風險增加，業以「公部門數位工作安全與健康防護指引」為主題，委託學者專家開發符合我國公部門需</p>

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 116 年度

工作計畫	實施概況	實施成果
	<p>11. 考察各國公務人員保障制度。</p> <p>12. 研究改進公務人員保障業務。</p> <p>13. 辦理公務人員保障制度業務研討會及座談會。</p>	<p>求之防護指引，透過人因防護與心理支持措施，降低公務人員數位過勞與健康危害風險。</p> <p>視政策需求及實務發展，研議是否參與公務人員保障及培訓相關之國際交流、考察及專業活動。</p> <p>為即時掌握行政法院實務運作及學說理論之發展現況，本會針對經行政法院判決撤銷確定之保障事件進行法律見解差異之研析，以使保障制度之運作更臻完善。</p> <p>視政策需求及實務發展，研議是否辦理相關業務研討會及座談會。</p>
訓練與進修業務	<p>1. 研修（訂）公務人員訓練進修相關法規，完備訓練進修友善環境。</p> <p>2. 落實司法改革國是會議決議，精進法律專業人才培訓。</p>	<p>為應公務人員考試錄取人員訓練成績考核實務需要，調整考核實施方式及內涵，規劃研修「公務人員考試錄取人員訓練成績考核要點」、「公務人員保障暨培訓委員會及所屬機關辦理各項訓練測驗試務規定」，另依規費法及實務需要，規劃研修「公務人員保障暨培訓委員會複查成績及閱覽試卷收費標準」及「公務人員晉升官等（資位）訓練成績評量要點」等相關規定。</p> <p>依法律專業人員資格及任用條例草案第3條第3項規定，取得法律專業人員資格者，參加法官、檢察官或法制職</p>

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 116 年度

工作計畫	實施概況	實施成果
		<p>系公務人員甄選（試）錄取後之職前養成教育或訓練，其主管機關分別為司法院、法務部及本會。俟本條例成立法程序，本會將據以規劃辦理法制職系公務人員甄試錄取者之後續訓練。</p>
	<p>3. 鏈結國家發展需要，強化多元文化素養、深化訓練內涵、整合線上學習資源，提升培訓效能。</p>	<p>公務人員考試錄取人員基礎訓練及各項晉升官等訓練，接受訓人員簡任、薦任及委任官等層級，修訂115年度課程架構及配當表(含實體及數位學習課程)、層級化訓練課程，並參據受訓人員工作屬性、公務資歷，區隔化及案例化教材內容。</p>
	<p>4. 優化高階公務人員中長期培訓內涵，增強數位治理與多元共融領導力，促進公私協力與跨域學習，拓展高階文官全球視野與前瞻思維。</p>	<p>(1)高階文官培訓飛躍方案115年訓練計畫，經提報114年12月29日高階文官中長期培訓協調會報審議通過，115年1月7日核定發布，並於4月間分梯次辦理受訓人員遴選作業。遴選結果經提4月28日上開協調會報審議通過，計錄取35人。於5月22日舉行開訓典禮，並接續展開相關訓練課程，預計於11月結訓。</p> <p>(2)高階文官培訓飛躍方案115年訓練國外研習規劃與「日本戰略研究論壇（Japan Forum for Strategic Studies, JFSS）」合作，將於115年8月30日至9月9日赴日研習，並進行國家重要政策交流及機關（構）參訪。</p>

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 116 年度

工作計畫	實施概況	實施成果
	<p>5. 精進各類公務人員考試錄取人員訓練，充實職務所需之核心與基本行政知能，強化數位治理能力，培育優質新進公務人力。</p>	<p>(1)辦理114年公務人員高普考、115年初等考試錄取人員訓練及各項公務人員特種考試錄取人員訓練。</p> <p>(2)114年高普考計有28個中央專業主管機關或相關機關接受本會委託辦理68個類科集中實務訓練，於114年11月至115年6月間辦理。</p> <p>(3)辦理114年地方特考集中實務訓練，本會協調委託計5個中央專業主管機關、6個地方政府機關以及國家文官學院，共計辦理41個類科訓練。</p> <p>(4)辦理114年公務人員高普考、特種考試及115年初等考試錄取人員基礎訓練成績評量事項，包括專題研討、實務寫作題及簡答型實務寫作題之命題及選（審）題、闡務及成績核定等事宜。</p> <p>(5)辦理公務人員考試錄取人員實務訓練及性質特殊訓練成績不及格核定事宜。</p>
	<p>6. 強化各項公務人員晉升官等（資位）訓練，增進目標職務所需核心職能，提升人工智慧素養，落實訓用合一與實務應用效益。</p>	<p>(1)辦理115年度薦任公務人員晉升簡任官等訓練、警正警察人員晉升警監官等訓練、委任公務人員晉升薦任官等訓練、警佐警察人員晉升警正官等訓練及交通事業人員員級晉升高員級資位訓練。</p> <p>(2)辦理五項晉升官等（資位）訓練成績評量事項，包括專題研討、實務寫作（情境寫作）題之命題及初複選（審）題、闡務及成績核定等事宜。</p>

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 116 年度

工作計畫	實施概況	實施成果
	<p>7. 積極關懷身心障礙受訓人員，提供友善學習環境，加強多元融合學習及訓練輔導與支持措施。</p> <p>8. 強化公務人員行政中立訓練與宣導，深化中立觀念及公共服務價值觀，形塑文官優質組織文化，提升政府服務效能。</p>	<p>本會辦理115年公務人員特種考試身心障礙人員考試錄取人員實務訓練機關輔導員暨人事人員講習測驗計4場次，232人參訓。另為強化各實務訓練機關（構）學校輔導員及人事人員對身心障礙特考錄取人員實務訓練之輔導工作，研編「身心障礙特考實務訓練輔導員工作指南」，提供輔導員及人事人員參考運用。</p> <p>(1)訓練部分： 為因應115年地方公職人員選舉，強化公務人員行政中立知能，並期選務工作人員以專業公正立場辦理選務工作，本會依參訓對象不同，委由國家文官學院開辦「公務人員行政中立法實務案例主管種籽班」及「選務工作人員行政中立研習班」等2種專班。其中「選務工作人員行政中立研習班」業於115年6月25日辦竣，實際到訓計243人；「公務人員行政中立法實務案例主管種籽班」則預計於同年8月18日開班。</p> <p>(2)宣導部分： 為宣導公務人員行政中立觀念，於115年6月通函全國各機關(學校)，鼓勵公務人員於「e等公務園+學習平臺」參與數位課程並輔以抽獎活動；且自115年6月起至同年12月止，每月於國家文官學院臉書粉絲專頁辦理有獎徵答，以提升學習誘因。同時，寄發行政中立實體海報及說明告示，並提供線上電子檔。</p>

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 116 年度

工作計畫	實施概況	實施成果
		另請各機關賡續利用多元既有通路（如LED電視牆、跑馬燈、各類集會等）進行宣導，以全面提升行政中立之能見度與落實成效。
	9. 辦理行政院暨所屬機關以外之公務人員（含人事人員）訓練，以即學即用之培訓，強化公務治理知能。	訂定115年度公共治理實戰班實施計畫，以「政策溝通：多媒體整合實務應用」及「職場溝通與霸凌察覺及防治」為研習主題，預計共辦理4場次。
	10. 辦理公務人員培訓成效評估與回饋。	賡續辦理高階公務人員中長期發展性訓練、晉升官等訓練及公務人員考試錄取人員基礎訓練之訓練成效評估事宜。
	11. 研析各項評量工具成效，以精進公務人員訓練評鑑方法及技術。	(1)高階文官培訓飛躍方案遴選作業採用「公事藍演練（含英語簡報）」及「團體討論」2項工具進行評測，並導入客觀權重配比機制，以轉換職能分數，有效降低主觀偏誤；同時優化公事藍演練題本，並新增AI議題案例，全面提升評測內容的效度與實用性。另於團體討論輔以全程錄影回放機制，精準校正委員考評之組間差異，提升評分一致性。 (2)賡續配合各項訓練目標職務所需，精進訓練評鑑方法、內涵及配套措施。
	12. 建構法定訓練核心職能架構，有效連結	為使公務人員考試錄取人員基礎訓練課程符合用人機關需求，本會以「公

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 116 年度

工作計畫	實施概況	實施成果
	訓練與用人機關需求。	務人員高普考試錄取人員基礎訓練需求調查」為主題委託研究，研究團隊於 115 年 5 月至 6 月進行焦點團體座談、問卷等質化及量化調查方法，界定基礎訓練共通核心職能項目，分析現行基礎訓練內容與職務需求間之落差，並提出基礎訓練課程配當、教材與評鑑等修正建議，以強化基礎訓練內涵與職務需求之鏈結，本案預計於 8 月 24 日前完成。
	13. 參與國際培訓組織活動，加強與簽署備忘錄（MOU）國家之交流合作，增進國際溝通與接軌能力。	規劃派員參與115年10月27日至29日於臺北國際會議中心舉行之2026年人才發展協會(ATD)亞太年會活動，持續汲取培訓新知，拓展國際視野。
	14. 提升公務人員訓練進修協調會報及觀摩學習活動功能。	依實際需要與行政院人事行政總處協調召開辦理115年度訓練進修協調會報，規劃研擬訓練進修相關重大政策議題。
	15. 專案委託辦理公務人員培訓制度相關研究。	為建立更具信效度之公務人員考試錄取人員實務訓練輔導考評機制，本會以「精進公務人員考試錄取人員實務訓練成績考核之研究－以高普考為例」為研究主題，委託國立臺北大學公共行政暨政策學系呂育誠教授擔任計畫主持人，研究期間為115年5月至同年11月，相關研究成果將作為考試錄取人員實務訓練成績考核制度整體規劃之參據。

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 116 年度

工作計畫	實施概況	實施成果
	16. 考察各國公務人員培訓制度。	規劃前往亞洲或澳洲等地區國家，參與公務人員保障、安全衛生及防護與培訓相關之國際交流、考察及專業活動，預計於 115 年 9 月至 12 月辦理。
	17. 研究改進公務人員培訓業務。	運用人工智慧（AI）技術製作公務人員考試錄取人員基礎訓練「訓練法規與實務」及各項晉升官等訓練「訓練須知」等數位課程，結合AI影片剪輯技術理念製作影片旁白、字幕及動畫，強化內容修正便利性，提升數位課程重製之品質及效率。
	18. 辦理公務人員培訓業務研討會及座談會。	114年地方特考及115年初等考試錄取人員實務訓練輔導員暨人事人員講習計13場次，1,383人參訓。
第一預備金	配合業務需求適時辦理動支。	截至115年6月30日止，尚未動支。

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 116 年度

四、其他事項

- (一)配合公務人員保障法、公務人員執行職務安全及衛生防護辦法修正施行，本會因應公務機關安全衛生各項抽查及監督管理等業務全面展開，以及保障救濟案件數攀升，案件類型及爭點日趨多元複雜，審查負荷亦隨之加重，案經考試院秘書長 115 年 6 月 3 日函轉行政院函略以，同意核增本會 115 年度職員預算員額 10 人。茲應公務人員保障及安全衛生防護業務持續發展，為統合保障業務運作、整合業務資源並提升案件處理效能，業擬具本會處務規程修正草案總說明及條文對照表暨編制表修正草案，於 115 年 8 月 13 日函陳考試院審議。
- (二)本次修正，整併保障法制處及保障輔導處，名稱為保障法制處，另因安全衛生防護業務之業務量能需求日益增加，安衛防護處增加科數；本會編制員額由 106 人至 108 人，修正為 116 人至 118 人，刻正由考試院審議中。本會處務規程及編制表修正案經考試院核定後，其中處務規程由考試院發布，編制表由考試院交本會發布，擬均自 115 年 10 月 23 日生效。

主 要 表

公務人員保障暨培訓委員會
歲入來源別預算表

中華民國116年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

科 目				本 年 度 預 算 數	上 年 度 預 算 數	前 年 度 決 算 數	本 年 度 與 上 年 度 比 較	說 明
款	項	目	節 名稱及編號					
2	40	1	合 計	24	23	87	1	
			0400000000 罰款及賠償收入	-	-	8	-	
			0406300000 公務人員保障暨培 訓委員會	-	-	8	-	
			0406300300 賠償收入	-	-	8	-	
			0406300301 一般賠償收入	-	-	8	-	前年度決算數係廠商違約之賠償 收入。
3	44	1	0500000000 規費收入	15	14	31	1	
			0506300000 公務人員保障暨培 訓委員會	15	14	31	1	
			0506300300 使用規費收入	15	14	31	1	
			0506300303 資料使用費	15	14	31	1	本年度預算數係受理民眾檔案閱 覽、複製及受訓人員申請複查成 績等收入。
4	49	1	0700000000 財產收入	1	1	39	-	
			0706300000 公務人員保障暨培 訓委員會	1	1	39	-	
			0706300500 廢舊物資售價	1	1	39	-	本年度預算數係出售廢舊物品等 收入。
7	49	1	1200000000 其他收入	8	8	9	-	
			1206300000 公務人員保障暨培 訓委員會	8	8	9	-	
			1206300200 雜項收入	8	8	9	-	
			1206300210 其他雜項收入	8	8	9	-	本年度預算數係借用宿舍員工自 薪資扣回繳庫數。

**公務人員保障暨培訓委員會
歲出機關別預算表**

經資門併計

中華民國 116 年度

單位：新臺幣千元

科 目				本年度 預算數	上年度 預算數	前年度 決算數	本年度與 上年度比較	說 明
款	項	目	名稱及編號					
5	4		0006000000 考試院主管					
			0006300000 公務人員保障暨 培訓委員會	263,201	253,512	189,811	9,689	
			3506300000 考試支出	263,201	253,512	189,811	9,689	
			3506300100 一般行政	230,803	220,764	172,765	10,039	1. 本年度預算數230,803千元，包括 人事費184,805千元，業務費22,254千元，設備及投資23,708千元， 獎補助費36千元。 2. 本年度預算數之內容與上年度之比較如下： (1)人員維持費184,805千元，較上 年度增列員額10人之人事費等13,551千元。 (2)基本行政工作維持費45,998千元，較上年度減列建置職務安全與職場霸凌防治系統等經費3,512千元。
	2		3506301100 保障暨培訓	31,398	31,748	17,046	-350	
		1	3506301101 保障與安衛業務	11,291	8,533	1,276	2,758	1. 本年度預算數11,291千元，均屬業務費。 2. 本年度預算數之內容與上年度之比較如下： (1)公務人員保障制度之推動經費1,356千元，較上年度減列約用人員酬金等688千元。 (2)公務人員保障事件之擬議與審理經費437千元，較上年度減列保障事件系統維護等經費252千元。 (3)公務人員執行職務安全及衛生防護法制研擬、宣導及培訓經費5,669千元，較上年度增列辦理安全衛生防護培訓等經費2,017千元。 (4)督導各機關辦理公務人員執行職務安全及衛生防護經費3,829千元，較上年度增列辦理安全衛生防護交流活動等經費1,681

公務人員保障暨培訓委員會
歲出機關別預算表

經資門併計

中華民國 116 年度

單位：新臺幣千元

科 目					本年度 預算數	上年度 預算數	前年度 決算數	本年度與 上年度比較	說 明
款	項	目	節	名稱及編號					
			2	3506301102 訓練與進修業務	20,107	23,215	15,770	-3,108	千元。 1. 本年度預算數20,107千元，均屬業務費。 2. 本年度預算數之內容與上年度之比較如下： (1) 訓練進修政策法規研擬、訂定與執行經費2,363千元，與上年度同。 (2) 人事及行政院以外機關人員訓練執行經費595千元，與上年度同。 (3) 訓練進修業務規劃與推動經費4,107千元，較上年度增列辦理訓練講習等經費100千元。 (4) 高階文官訓練進修規劃遴選、成績評量經費9,498千元，較上年度減列辦理高階文官國外研習等經費1,682千元。 (5) 培訓評鑑技術研發規劃執行經費978千元，較上年度減列辦理考試錄取評鑑執行等經費447千元。 (6) 考試錄取人員基礎訓練及晉升官等訓練評量經費2,566千元，較上年度減列辦理訓練測驗評量等經費1,079千元。
		3		3506309800 第一預備金	1,000	1,000	-	-	仍照上年度預算數編列。

(本 頁 空 白)

附 屬 表

公務人員保障暨培訓委員會 歲入項目說明提要表

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

來源子目及 細目與編號	0506300300 使用規費收入	-0506300303 -資料使用費	預算金額	15	承辦單位	保障法制處及培訓發 展處
歲入項目說明						

一、項目內容

受理民眾檔案閱覽、複製及受訓人員申請複查成績等收入。

二、法令依據

依據規費法、檔案法、公務人員保障法、公務人員保障暨培訓委員會閱卷須知、公務人員保障暨培訓委員會及所屬機關辦理各項訓練測驗試務規定、公務人員保障暨培訓委員會複查成績及閱覽試卷收費標準等規定辦理。

金				額		及		說		明		
款	項	目	節	名	稱	金	額	說	明			
3	44	1	1	0500000000								
				規費收入			15					
				0506300000								
				公務人員保障暨培			15					
				訓委員會								
				0506300300								
				使用規費收入			15					
				0506300303								
				資料使用費			15	受理民眾檔案閱覽、複製及受訓人員申請複查成績等收入。				

公務人員保障暨培訓委員會 歲入項目說明提要表

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

來源子目及 細目與編號	0706300500 廢舊物資售價	預算金額	1	承辦單位	秘書室
歲入項目說明					

一、項目內容

出售廢舊物品等收入。

二、法令依據

依照預算法第13條規定編列廢舊物資售價歲入預算。

金 額 及 說 明						
款	項	目	節	名 稱	金 額	說 明
4	49			0700000000		
				財產收入	1	
				0706300000		
				公務人員保障暨培	1	
		1		訓委員會		
				0706300500		
				廢舊物資售價	1	出售廢舊物品等收入。

公務人員保障暨培訓委員會 歲入項目說明提要表

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

來源子目及 細目與編號	1206300200 雜項收入	-1206300210 -其他雜項收入	預算金額	8	承辦單位	秘書室
歲 入 項 目 說 明						

一、項目內容

員工借用宿舍自薪資扣回繳庫數。

二、法令依據

依據「全國軍公教員工待遇支給要點」第四點等相關規定辦理。

金 額				及 說 明		
款	項	目	節	名 稱	金 額	說 明
7	49	1		1200000000		
				其他收入	8	
				1206300000		
				公務人員保障暨培訓委員會	8	
				1206300200		
		1		雜項收入	8	
			1	1206300210		
			1	其他雜項收入	8	借用宿舍員工自薪資扣回繳庫數。

公務人員保障暨培訓委員會 歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3506300100 一般行政	預算金額	230,803
-----------	-----------------	------	---------

計畫內容：

本計畫為一般性業務，包括秘書室、人事室、主計室、政風室等單位業務，主要配合保障、安衛暨培訓業務辦理相關行政事務。

預期成果：

各行政管理單位依其職掌，適時提供行政支援工作及增購汰換軟硬體設備，俾順利推展保障暨培訓業務。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 人員維持	184,805	人事室	1.計畫內容：本計畫係在預算員額範圍內(包括政務人員9人，職員102人，技工1人，駕駛2人，工友2人共計116人)，依「全國軍公教員工待遇支給要點」標準核實計列所需人事費。
1000 人事費	184,805		2.經費計算依據：依規定標準核實計列，包括：
1010 政務人員待遇	16,945		(1)待遇：係政務人員待遇16,945千元、法定
1015 法定編制人員待遇	102,520		編制人員待遇102,520千元、技工及工友待
1025 技工及工友待遇	2,323		遇2,323千元，合共121,788千元。
1030 獎金	27,797		(2)獎金：係考績獎金11,946千元、年終工作
1035 其他給與	1,856		獎金15,751千元(含月退休人員年終慰問金
1040 加班費	10,248		26千元)、特殊功勳獎賞100千元，合共27,
1050 退休離職儲金	12,606		797千元。
1055 保險	10,510		(3)其他給與：係休假補助費1,856千元。
			(4)加班費：係超時加班費3,937千元、不休假
			加班費6,311千元，合共10,248千元。
			(5)退休離職儲金：係政務人員與文職公務人
			員退休金公提部分12,466千元、技工及工
			友退休準備金及工資墊償基金提撥140千元
			，合共12,606千元。
			(6)保險：係健保保險補助7,022千元、公保保
			險補助3,166千元、勞保保險補助322千元
			，合共10,510千元。
02 基本行政工作維持	45,998	各行政單位	1.計畫內容：本計畫係維持本會基本行政工作所
2000 業務費	22,254		需經費。
2003 教育訓練費	306		2.經費計算依據：
2006 水電費	3,203		(1)為提升員工專業知能，辦理員工相關教育
2009 通訊費	751		訓練課程等，所需經費306千元。
2018 資訊服務費	6,025		(2)辦公廳舍等水電費計需3,203千元。
2021 其他業務租金	707		(3)網際網路專線及資訊系統專線等通訊費161
2024 稅捐及規費	75		千元。
2027 保險費	73		(4)寄發公務資料所需郵資及公務聯繫電話費
2030 兼職費	378		計590千元。
2033 約用人員酬金	2,411		(5)資安監控、端點偵測回應、防火牆維護、I
2036 按日按件計資酬金	102		SMS維護及ISO認證等資通安全經費3,225千
2051 物品	638		元；伺服器、個人電腦、網路設備及線材
2054 一般事務費	5,423		、不斷電系統、公文整合系統、各項資訊
2063 房屋建築養護費	480		系統之保養維護等費用2,800千元，合共6,
2066 車輛及辦公器具養護費	240		025千元。

公務人員保障暨培訓委員會
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3506300100 一般行政	預算金額	230,803
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
2069 設施及機械設備養護費	447		(6)租賃影印機等租金707千元。
2072 國內旅費	50		(7)公務車輛全年需繳納牌照稅、公路使用養護安全管理費及保險費計148千元。
2093 特別費	945		(8)兼任委員兼職費378千元。
3000 設備及投資	23,708		(9)因業務需要進用約用人員計需2,411千元。
3010 房屋建築及設備費	7,000		(10)專題演講鐘點費及專家學者出席費等102千元。
3030 資訊軟硬體設備費	16,328		(11)文具紙張、碳粉、光碟片、期刊等消耗品，與事務用具等非消耗品購置，計需413千元。
3035 雜項設備費	380		(12)公務車輛全年油料費計需225千元。
4000 獎補助費	36		(13)按預算員額及進用約用人員計130人，每人每年4,000元，員工文康活動費計需520千元。
4085 獎勵及慰問	36		(14)辦公大樓清潔管理費、保全、駕駛、員工健康檢查、員工協助方案及印製本會相關文件資料等雜支計4,903千元。
			(15)廳舍等一般經常性維修計需480千元。
			(16)公務車輛全年維修養護費計需179千元。
			(17)按預算員額職員111人，每人每年550元，辦公器具養護費計需61千元。
			(18)機電、電梯及消防設備等保養維護費447千元。
			(19)辦理本計畫業務所需國內旅費50千元。
			(20)主委及副主委因公所需特別費945千元。
			(21)玉衡樓4樓辦公空間整修案計需7,000千元。
			(22)辦理本會機房設施、防火牆、交換器、伺服器、個人電腦及各項週邊設備汰換，計需8,328千元(含資安硬體設備2,828千元)。
			(23)公務資訊運用需要，辦理套裝軟體採購500千元；培訓管理資訊系統改版第2期及主機系統7,500千元，計需8,000千元。
			(24)購置辦公事務等設備費用380千元。
			(25)退休（職）人員及遺族三節慰問金36千元。

公務人員保障暨培訓委員會 歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號		預算金額	
3506301101 保障與安衛業務			11,291
計畫內容：		預期成果：	
1.強化保障政策研擬及保障事件審議程序。 2.辦理公務人員復審業務。 3.辦理公務人員再申訴業務。 4.追蹤公務人員保障事件執行成效。 5.辦理公務人員保障制度研討會及座談會。 6.研修及宣導公務人員保障法規。 7.編印公務人員保障業務相關書籍。 8.研訂(修)公務人員執行職務安全及衛生防護辦法。 9.辦理公部門職場安全衛生防護宣導。 10.實施機關執行公務人員執行職務安全及衛生防護辦法之抽查訪視。 11.追蹤機關安全及衛生防護措施執行成效。 12.安全衛生執行統計平臺維運。		1.制定完善之公務人員保障法規，建立健全之公務人員保障制度。 2.使公務人員之權益獲得周延而合理之保障，從而激勵其工作士氣，提高行政效率，促進文官制度之健全發展。 3.完善公部門職場安全及衛生防護制度，促進公部門建構安全、健康、永續的工作環境。	
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 公務人員保障制度之推動	1,356	保障法制處	1. 計畫內容：
2000 業務費	1,356		(1)為健全公務人員保障制度以充分保障公務人員權益，並配合本會審理保障事件實際需要，須辦理公務人員保障制度之研究檢討及法規解釋等事宜。
2009 通訊費	23		(2)為使公務人員瞭解救濟管道，俾於法定權益受到侵害時，能循法定程序請求保障，爰推動公務人員保障制度相關業務。
2033 約用人員酬金	300		2.經費計算依據：
2036 按日按件計資酬金	90		(1)辦理本計畫業務所需通訊費用23千元。
2039 委辦費	500		(2)因業務需要進用約用人員計需300千元。
2045 國內組織會費	5		(3)邀請國內外學者、專家參加保障事件諮詢座談等會議之出席費及講座鐘點費90千元。
2051 物品	10		(4)委託國內外學術單位（機構）或專家、學者研究及編譯各國公務人員保障制度及相關法規所需500千元。
2054 一般事務費	373		(5)參加國內公法組織會費5千元。
2072 國內旅費	20		(6)辦理本計畫業務文具紙張、碳粉等消耗品購置費10千元。
2081 運費	35		(7)辦理保障業務宣輔導等會議資料印製、裝訂、場地布置及其他雜項等費用373千元。
			(8)辦理本計畫業務所需國內旅費20千元、運費35千元。
02 公務人員保障事件之擬議與審理	437	保障法制處	1.計畫內容：依據本會組織法所定權責，辦理公務人員保障事件受理、審議及決定等相關事宜。
2000 業務費	437		2.經費計算依據：
2003 教育訓練費	2		(1)辦理本計畫業務所需教育訓練費2千元。
2009 通訊費	22		(2)辦理本計畫業務所需通訊費用22千元。
2018 資訊服務費	58		(3)保障相關系統維護與資訊操作維護等計58
2033 約用人員酬金	300		

公務人員保障暨培訓委員會
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號		預算金額	
3506301101 保障與安衛業務		11,291	
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
2051 物品	10		千元。
2054 一般事務費	35		(4)因業務需要進用約用人員計需300千元。
2072 國內旅費	5		(5)辦理本計畫業務文具紙張、碳粉等消耗品購置費10千元。
2084 短程車資	5		(6)會議資料印製、裝訂、場地布置及其他雜項等費用35千元。
03 公務人員執行職務安全及衛生防護法制研擬、宣導及培訓	5,669	安衛防護處	(7)辦理本計畫業務所需國內旅費5千元、短程車資5千元。
2000 業務費	5,669		1.計畫內容：為健全公務人員執行職務之安全，規劃辦理安全及衛生防護法規之研究檢討，及進行政策宣導與教育訓練等事項，以確保機關落實各項法定事項。
2003 教育訓練費	16		2.經費計算依據：
2009 通訊費	40		(1)辦理本計畫業務所需教育訓練費16千元。
2033 約用人員酬金	300		(2)辦理本計畫業務所需通訊費用40千元。
2036 按日按件計資酬金	588		(3)因業務需要進用約用人員計需300千元。
2039 委辦費	600		(4)邀請學者專家參加座談會及辦理相關宣導、教育訓練等活動之講座鐘點費588千元。
2054 一般事務費	3,347		(5)委託國內外學術機關或專家、學者研究安全衛生及職場霸凌防治相關指引等業務所需600千元。
2072 國內旅費	774		(6)宣導活動或會議相關資料印製、裝訂、場地布置及其他雜項等費用3,347千元。
2084 短程車資	4		(7)辦理本計畫業務所需國內旅費774千元。
04 督導各機關辦理公務人員執行職務安全及衛生防護	3,829	安衛防護處	(8)辦理本計畫業務所需短程車資4千元。
2000 業務費	3,829		1.計畫內容：為維護公務人員執行職務之安全，須辦理實地抽查、事故審議及安衛防護交流活動等相關事宜。
2009 通訊費	40		2.經費計算依據：
2033 約用人員酬金	300		(1)辦理本計畫業務所需通訊費用40千元。
2036 按日按件計資酬金	529		(2)因業務需要進用約用人員計需300千元。
2039 委辦費	300		(3)邀請學者專家參加各項抽查作業、審議小組會議及其他相關諮詢座談等之出席費及講座鐘點費等529千元。
2051 物品	64		(4)委託國內外學術機關或專家、學者彙整分析安全衛生情形、職場霸凌統計分析、改善計畫追蹤業務等所需300千元。
2054 一般事務費	1,051		(5)辦理本計畫業務文具紙張、碳粉等消耗品購置費64千元。
2072 國內旅費	820		(6)會議資料印製、裝訂、場地布置、其他雜項；蒐集、撰擬、彙整及編印出版品，及辦理業務宣導、安衛防護交流活動等費用1
2078 國外旅費	721		
2084 短程車資	4		

公務人員保障暨培訓委員會
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3506301101 保障與安衛業務	預算金額	11,291
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
			,051千元。 (7)辦理本計畫業務所需國內旅費820千元。 (8)派員赴國外考察安衛相關業務所需出國旅費721千元。 (9)辦理本計畫業務所需短程車資4千元。

公務人員保障暨培訓委員會 歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3506301102 訓練與進修業務	預算金額	20,107
-----------	--------------------	------	--------

計畫內容：

- 公務人員訓練進修政策、法規之研擬、訂定與執行、以及進修事項之協調聯繫與國際交流合作。
- 行政中立訓練、人事人員與行政院以外機關人員訓練事項之研擬規劃及委託。
- 訓練進修業務之規劃與推動。
- 高階文官訓練進修規劃遴選、國外研習與成績評量。
- 培訓評鑑技術研發規劃執行與委託。
- 考試錄取人員基礎訓練及晉升官等訓練評量。
- 公務人員考試錄取人員訓練及晉升官等訓練制度之定位與改進之研究。

預期成果：

- 健全培訓法制，建立符合現況需要之訓練進修制度，維持良好之行政中立工作環境，並增進國際交流合作。使公務人員經由妥適之培訓方式，提昇其素質及工作績效，涵養性別平等(包含CEDAW)及多元文化觀念，從而促進文官培訓制度更趨完善，落實公義社會與廉能政府之政策方針。
- 充實高階文官核心能力，健全高階文官培訓體系。辦理相關公務人員訓練評量及成效追蹤事宜，達到培訓優質公務人力之目的。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 訓練進修政策法規研擬、訂定與執行	2,363	培訓發展處	1.計畫內容：為應社會多元發展，以及公務體系不斷面臨新興業務與行政中立之要求，須研擬符合事實需要之訓練進修及終身學習政策與法規，對各種訓練進修法規作合理解釋，建立健全訓練進修制度；並藉由與國內外培訓相關機關之交流合作，汲取培訓新知，以提高公務整體人力素質，增進行政效能。
2000 業務費	2,363		2.經費計算依據：
2003 教育訓練費	72		(1)辦理本計畫業務所需教育訓練費72千元。
2009 通訊費	150		(2)辦理本計畫業務所需通訊費用150千元。
2033 約用人員酬金	962		(3)因業務需要進用約用人員計需962千元。
2036 按日按件計資酬金	100		(4)邀請專家學者授課及舉行研討會等之出席費、講座鐘點費及稿費計100千元。
2039 委辦費	500		(5)委託學術單位（機構）或專家、學者研究、編譯各國公務人員訓練進修制度及相關資料所需500千元。
2045 國內組織會費	20		(6)參加國內培訓組織會費20千元。
2051 物品	100		(7)辦理本計畫業務文具紙張、碳粉等消耗品購置費100千元。
2054 一般事務費	181		(8)會議資料印製、裝訂、場地布置及邀請國內外知名人士出席國際研討會所需相關費用等181千元。
2072 國內旅費	45		(9)辦理本計畫業務所需國內旅費45千元。
2078 國外旅費	122		(10)派員赴國外考察培訓相關業務及參與國際培訓組織活動所需出國旅費122千元。
2081 運費	80		(11)辦理本計畫業務所需運費80千元、短程車資31千元。
2084 短程車資	31		
02 人事及行政院以外機關人員訓練執行	595	培訓發展處	1.計畫內容：規劃辦理人事人員及行政院暨所屬機關以外機關之人員訓練，培養公務人員全方位知能、提升服務品質。
2000 業務費	595		2.經費計算依據：
2009 通訊費	141		(1)辦理本計畫業務所需資料寄送、電話、傳真等通訊費141千元。
2036 按日按件計資酬金	227		
2051 物品	84		

公務人員保障暨培訓委員會
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號		預算金額	
3506301102 訓練與進修業務		20,107	
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
2054 一般事務費	65		(2)辦理本計畫業務所需遴聘講座授課鐘點費計227千元。
2072 國內旅費	30		(3)辦理本計畫業務文具紙張、碳粉等消耗品購置費84千元。
2081 運費	33		(4)會議資料印製、裝訂、場地布置及其他雜項等費用65千元。
2084 短程車資	15		(5)辦理本計畫業務所需國內旅費30千元、運費33千元、短程車資15千元。
03 訓練進修業務規劃與推動	4,107	培訓發展處	1.計畫內容：規劃、研究及改進公務人員考試錄取人員、升任官等、行政中立及公務倫理等訓練與推動事宜，以增進效能並提升人員素質。
2000 業務費	4,107		2.經費計算依據：
2003 教育訓練費	50		(1)辦理本計畫業務所需教育訓練費50千元。
2009 通訊費	210		(2)辦理本計畫業務所需資料寄送、電話、傳真等通訊費210千元。
2018 資訊服務費	720		(3)考試錄取人員訓練等相關系統維護及功能增修與資訊操作維護等計720千元。
2033 約用人員酬金	1,246		(4)因業務需要進用約用人員計需1,246千元。
2036 按日按件計資酬金	671		(5)邀請專家學者參加座談會、研討會及辦理講習、機關訪視、集中實務訓練等所需出席費、鐘點費及稿費等計671千元。
2051 物品	250		(6)辦理本計畫業務文具紙張、碳粉等消耗品購置費250千元。
2054 一般事務費	775		(7)分區座談會、各項研討會議與集中實務訓練課程資料及培訓法規印製、裝訂、場地布置及其他雜項等費用525千元。
2072 國內旅費	130		(8)辦理行政中立媒體政策及業務宣導費250千元。
2081 運費	55		(9)辦理本計畫業務所需國內旅費130千元、運費55千元。
04 高階文官訓練進修規劃遴選、成績評量	9,498	培訓發展處	1.計畫內容：規劃辦理高階文官訓練進修業務，充實高階文官核心能力，確保高階文官素質。
2000 業務費	9,498		2.經費計算依據：
2003 教育訓練費	7,730		(1)辦理高階文官國外研習所需膳宿費、學雜費、書籍費、往返機票等共需相關費用7,730千元。
2009 通訊費	100		(2)辦理本計畫業務所需資料寄送、電話、傳真等通訊費100千元。
2033 約用人員酬金	286		(3)因業務需要進用約用人員計需286千元。
2036 按日按件計資酬金	875		(4)邀請專家學者及講座授課之出席費與鐘點費等計875千元。
2051 物品	75		(5)辦理本計畫業務文具紙張、碳粉等消耗品
2054 一般事務費	432		

公務人員保障暨培訓委員會
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號		預算金額	
3506301102 訓練與進修業務		20,107	
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
05 培訓評鑑技術研發規劃執行	978	培訓發展處	購置費75千元。
2000 業務費	978		(6)辦理遴選、成績評量及國外研習資料印製、裝訂、場地布置等費用432千元。
2009 通訊費	100		1.計畫內容：辦理訓練成績評量與成效追蹤，以評鑑公務人員學習成果；另辦理核心知能需求調查，強化課程與實需之連結，達到培訓評鑑所要求之目標。
2018 資訊服務費	240		2.經費計算依據：
2033 約用人員酬金	205		(1)辦理本計畫業務所需資料寄送、電話、傳真等通訊費100千元。
2036 按日按件計資酬金	163		(2)成績評量相關系統維護及功能增修與資訊操作維護等計240千元。
2051 物品	10		(3)因業務需要進用約用人員計需205千元。
2054 一般事務費	210		(4)邀請專家學者及講座授課之出席費、鐘點費及成績評量命題作業費等計163千元。
2072 國內旅費	50		(5)辦理本計畫業務文具紙張、碳粉等消耗品購置費10千元。
			(6)辦理本計畫相關資料印製、裝訂、場地布置及其他雜項等費用210千元。
			(7)辦理本計畫業務所需國內旅費50千元。
06 考試錄取人員基礎訓練及晉升官等訓練評量	2,566	培訓發展處	1.計畫內容：辦理各項公務人員考試錄取人員基礎訓練、薦任公務人員晉升簡任官等訓練（含警正晉升警監官等訓練）、委任公務人員晉升薦任官等訓練、警佐警察人員晉升警正官等訓練及交通事業人員員級晉升高員級職位訓練評量相關事宜。
2000 業務費	2,566		2.經費計算依據：
2033 約用人員酬金	1,081		(1)因業務需要進用約用人員計需1,081千元。
2036 按日按件計資酬金	1,423		(2)辦理各項訓練測驗評量作業費等1,423千元。
2054 一般事務費	38		(3)辦理本計畫相關資料印製、裝訂、場地布置及其他雜項等費用38千元。
2072 國內旅費	24		(4)辦理本計畫業務所需國內旅費24千元。

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

計畫內容： 按預算法第二十二條規定以經常支出總額百分之一範圍內編列。	預期成果： 兼顧預算授權與預算執行彈性，便利業務進展，促進行政效能。
---------------------------------------	---------------------------------------

60

(本 頁 空 白)

**公務人員保障暨培訓委員會
各項費用彙計表**

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號 第一、二級用途別 科目名稱及編號	3506300100 一般行政	3506301101 保障與安衛業務	3506301102 訓練與進修業務	3506309800 第一預備金		合 計
合 計	230,803	11,291	20,107	1,000		263,201
1000 人事費	184,805	-	-	-		184,805
1010 政務人員待遇	16,945	-	-	-		16,945
1015 法定編制人員待遇	102,520	-	-	-		102,520
1025 技工及工友待遇	2,323	-	-	-		2,323
1030 獎金	27,797	-	-	-		27,797
1035 其他給與	1,856	-	-	-		1,856
1040 加班費	10,248	-	-	-		10,248
1050 退休離職儲金	12,606	-	-	-		12,606
1055 保險	10,510	-	-	-		10,510
2000 業務費	22,254	11,291	20,107	-		53,652
2003 教育訓練費	306	18	7,852	-		8,176
2006 水電費	3,203	-	-	-		3,203
2009 通訊費	751	125	701	-		1,577
2018 資訊服務費	6,025	58	960	-		7,043
2021 其他業務租金	707	-	-	-		707
2024 稅捐及規費	75	-	-	-		75
2027 保險費	73	-	-	-		73
2030 兼職費	378	-	-	-		378
2033 約用人員酬金	2,411	1,200	3,780	-		7,391
2036 按日按件計資酬金	102	1,207	3,459	-		4,768
2039 委辦費	-	1,400	500	-		1,900
2045 國內組織會費	-	5	20	-		25
2051 物品	638	84	519	-		1,241
2054 一般事務費	5,423	4,806	1,701	-		11,930
2063 房屋建築養護費	480	-	-	-		480
2066 車輛及辦公器具養護費	240	-	-	-		240
2069 設施及機械設備養護費	447	-	-	-		447
2072 國內旅費	50	1,619	279	-		1,948
2078 國外旅費	-	721	122	-		843

**公務人員保障暨培訓委員會
各項費用彙計表**

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號 第一、二級用途別 科目名稱及編號	3506300100 一般行政	3506301101 保障與安衛業務	3506301102 訓練與進修業務	3506309800 第一預備金		合 計
2081 運費	-	35	168	-		203
2084 短程車資	-	13	46	-		59
2093 特別費	945	-	-	-		945
3000 設備及投資	23,708	-	-	-		23,708
3010 房屋建築及設備費	7,000	-	-	-		7,000
3030 資訊軟硬體設備費	16,328	-	-	-		16,328
3035 雜項設備費	380	-	-	-		380
4000 獎補助費	36	-	-	-		36
4085 獎勵及慰問	36	-	-	-		36
6000 預備金	-	-	-	1,000		1,000
6005 第一預備金	-	-	-	1,000		1,000

公務人員保障
歲出一級用途
中華民國

科 目				經 常 支				
款	項	目	節	名 稱	人事費	業務費	獎補助費	債務費
5				考試院主管				
	4			公務人員保障暨培訓委員會	184,805	53,652	36	-
				考試支出	184,805	53,652	36	-
		1		一般行政	184,805	22,254	36	-
		2		保障暨培訓	-	31,398	-	-
			1	保障與安衛業務	-	11,291	-	-
			2	訓練與進修業務	-	20,107	-	-
		3		第一預備金	-	-	-	-

暨培訓委員會
別科目分析表

116年度

單位：新臺幣千元

出		資本支出					合計
預備金	小計	業務費	設備及投資	獎補助費	預備金	小計	
1,000	239,493	-	23,708	-	-	23,708	263,201
1,000	239,493	-	23,708	-	-	23,708	263,201
-	207,095	-	23,708	-	-	23,708	230,803
-	31,398	-	-	-	-	-	31,398
-	11,291	-	-	-	-	-	11,291
-	20,107	-	-	-	-	-	20,107
1,000	1,000	-	-	-	-	-	1,000

公務人員保障
資本支出
中華民國

科 目				設 備				
款	項	目	節	名 稱 及 編 號	土 地	房屋建築及設備	公共建設及設施	機械設備
5	4		1	0006000000 考試院主管				
				0006300000 公務人員保障暨培訓委員會	-	7,000	-	-
				3506300000 考試支出	-	7,000	-	-
				3506300100 一般行政	-	7,000	-	-

暨培訓委員會
分析表
116年度

單位：新臺幣千元

及		投			其他資本支出	合 計
運輸設備	資訊軟硬體設備	雜項設備	權 利	投 資		
-	16,328	380	-	-	-	23,708
-	16,328	380	-	-	-	23,708
-	16,328	380	-	-	-	23,708

公務人員保障暨培訓委員會
人事費彙計表

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

人 事 費 別	金 額	說 明
一、民意代表待遇	-	
二、政務人員待遇	16,945	包括主任委員、政務副主任委員各1人及專任委員7人，合計9人全年薪資。
三、法定編制人員待遇	102,520	包括編制內職員102人全年薪資。
四、約聘僱人員待遇	-	
五、技工及工友待遇	2,323	包括技工1人、駕駛2人及工友2人，合計5人全年薪資。
六、獎金	27,797	包括考績獎金11,946千元、年終工作獎金15,751千元(含月退休人員年終慰問金26千元)、特殊功勳獎賞100千元。
七、其他給與	1,856	員工休假補助1,856千元。
八、加班費	10,248	包括員工超時加班費3,937千元、不休假加班費6,311千元。
九、退休退職給付	-	
十、退休離職儲金	12,606	包括政務人員1,254千元、文職公務人員11,212千元、技工及工友140千元之退休離職儲金。
十一、保險	10,510	包括健保保險補助7,022千元、公保保險補助3,166千元、勞保保險補助322千元。
十二、調待準備	-	
合 計	184,805	

(本 頁 空 白)

公務人員保障
預算員額
中華民國

科				目	員 額 (單位：													
款	項	目	節	名 稱	職 員		警 察		法 警		駐 警		工 友		技 工		駕 駛	
					本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度
5	4	1		0006000000 考試院主管														
				0006300000 公務人員保障暨培 訓委員會	111	101	-	-	-	-	-	-	2	3	1	1	2	2
				3506300100 一般行政	111	101	-	-	-	-	-	-	2	3	1	1	2	2

暨培訓委員會 明細表

116年度

單位：新臺幣千元

人 員 費 用 表								年 需 經 費			說 明
聘 用		約 僱		駐外雇員		合 計		本 年 度	上 年 度	比 較	
本 年 度	上 年 度	本 年 度	上 年 度	本 年 度	上 年 度	本 年 度	上 年 度				
-	-	-	-	-	-	116	107	174,557	161,909	12,648	1. 本年度以業務費支付約用人員支出，「一般行政-基本行政工作維持」、「保障與安衛業務」及「訓練與進修業務」計畫預計進用14人7,391千元。 2. 本年度以業務費支付「勞務承攬」支出，「一般行政-基本行政工作維持」預計5人3,930千元。
-	-	-	-	-	-	116	107	174,557	161,909	12,648	

公務人員保障暨培訓委員會
公務車輛明細表

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

車輛數	車 輛 種 類	乘客人數 不含司機	購置 年月	汽缸總排 氣量（立 方公分） 或馬達馬 力（HP）	油料費			養護費	其 他	備 註
					數量(公升)	單價(元)	金額			
1	現有車輛： 首長專用車	4	104.02	2,496	1,668	31.30	52	36	43	AKF-8999。
1	副首長專用車	4	103.06	1,998	1,668	31.30	52	36	37	AGK-1757。
1	副首長專用車	4	108.10	1,798	1,140	31.30	36	36	32	BBJ-3350。
1	小客車及小客貨兩 用車	4	101.03	1,796	852 972	31.30 16.30	27 16	36	19	5652-UX。 油氣雙燃料車
1	小客車及小客貨兩 用車	4	101.03	1,798	852 972	31.30 16.30	27 16	36	19	5653-UX。 油氣雙燃料車
合 計					8,124		225	179	148	

(本 頁 空 白)

預算員額：	職員	111 人	技工	1 人
	警察	0 人	駕駛	2 人
	法警	0 人	聘用	0 人
	駐警	0 人	約僱	0 人
	工友	2 人	駐外雇員	0 人

合計： 116 人

公務人員保障

現有辦公房

中華民國

區 分	自有				無償借用		
	單位數	面積	取得成本	年需養護費	單位數	面積	年需養護費
一、辦公房屋	-	-	-	-	1	5,473.72	470
二、機關宿舍	-	-	-	-	1	99.19	10
1 首長宿舍	-	-	-	-	1	99.19	10
2 單房間職務宿舍	-	-	-	-	-	-	-
3 多房間職務宿舍	-	-	-	-	-	-	-
三、其他	-	-	-	-	-	-	-
合 計		-	-	-		5,572.91	480

暨培訓委員會

舍明細表

116年度

單位：新臺幣千元，平方公尺

有償租用或借用					合計			
單位數	面積	押金	租金	年需養護費	面積	押金	租金	年需養護費
-	-	-	-	-	5,473.72	-	-	470
-	-	-	-	-	99.19	-	-	10
-	-	-	-	-	99.19	-	-	10
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	5,572.91	-	-	480

**公務人員保障
捐助經費**
中華民國

捐 助 計 畫	計 畫 起 訖 年 度	捐 助 對 象	捐 助 內 容	捐 助
				經 常
				人 事 費
合計				-
1.對個人之捐助				-
4085獎勵及慰問				-
(1)3506300100				-
一般行政				
[1]退休人員及遺族三節 慰問金	01 116-116	退休人員及遺族	依規定發給退休人員及遺族 三節慰問金。	-

暨培訓委員會
分析表
116年度

單位：新臺幣千元

經 費		之 用 途		分 析
門		資 本 門		合 計
業 務 費	其 他	營 建 工 程	其 他	
-	36	-	-	36
-	36	-	-	36
-	36	-	-	36
-	36	-	-	36
-	36	-	-	36

**公務人員保障暨培訓委員會
派員出國計畫預算總表**

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

類 別	本 年 度 計 畫 項 數	本 年 度 預 計 人 天	本 年 度 預 算 數	上 年 度 計 畫 項 數	上 年 度 核 定 人 天	上 年 度 預 算 數
合 計	3	40	843	2	10	122
考 察	2	35	782	1	5	61
視 察	-	-	-	-	-	-
訪 問	-	-	-	-	-	-
開 會	1	5	61	1	5	61
談 判	-	-	-	-	-	-
進 修	-	-	-	-	-	-
研 究	-	-	-	-	-	-
實 習	-	-	-	-	-	-

(本 頁 空 白)

公務人員保障
派員出國計畫預
中華民國

計畫名稱及領域代碼	擬前往國家	擬拜會或視察機構	計畫內容	預計前往期間	預計天數	擬派人數
一、考察						
01 考察各國公部門安全及衛生防護相關業務-94	歐洲等地	安全及衛生相關公私部門、機構等	考察各國安全衛生相關新知與作為，以為我國公部門安全衛生防護策略及制度精進之參考。	116.01-116.12	10	3
02 考察各國公務人員培訓相關業務-94	亞澳等地	公務人員培訓相關公私部門、機構等	考察各國培訓新知與技術，以為我國公務人員培訓策略及創新研究之參考。	116.01-116.12	5	1

暨培訓委員會
算類別表－考察、視察、訪問
116年度

單位：新臺幣千元

旅 費 預 算				歸屬預算科目	前三年內有無赴同一機構拜會、視察	
交通費	生活費	辦公費	合 計		有/無	如有，說明其內容
320	371	30	721	保障與安衛業務	無	
15	41	5	61	訓練與進修業務	無	

公務人員保障
派員出國計畫預算類別表
中華民國

計畫名稱及領域代碼	擬前往國家或地區	主要會議議題 談判重點等	預計天數	擬派人數	旅費	
					交通費	生活費
一、定期會議 01 參與國際培訓組織活動-94	亞澳等地區	參加國際培訓組織年會活動。	5	1	15	41

暨培訓委員會
一開會、談判

116年度

單位：新臺幣千元

預 算		歸屬預算科目	最近三次有關同一出國計畫之實際執行情形			
辦公費	合 計		出 國 地 點	出國期間	出國人數	國 外 旅 費
5	61	訓練與進修業務	馬來西亞(IFTDO)	104.08	1	65
			菲律賓(ARTDO)	105.11	2	103
			馬來西亞(ARTDO)	106.10	2	143

公務人員保障
歲出按職能及經
中華民國

職能 別分類	經濟性 分類	經 常			
		受僱人員報酬	商品及勞務購買支出	債務利息	土地租金支出
總	計	197,392	42,065	-	-
01	一般公共事務	197,392	42,065	-	-

暨培訓委員會
濟性綜合分類表

116年度

單位：新臺幣千元

支 出				
經 常 移 轉				
對企業	對家庭及民間 非營利機構	對政府	對國外	經常支出合計
-	36	-	-	239,493
-	36	-	-	239,493

公務人員保障
歲出按職能及經
中華民國

職能 別分類	經濟性 分類	資本			
		投資及增資			資
		對營業基金	對非營業特種基金	對民間企業	對企業
總	計	-	-	-	
01	一般公共事務	-	-	-	

暨培訓委員會
濟性綜合分類表
116年度

單位：新臺幣千元

支			出	
本	移	轉	土地購入	無形資產購入
對家庭及民間 非營利機構	對政府	對國外		
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

公務人員保障
歲出按職能及經
中華民國

職能 別分類	經濟性 分類	資本 固定資產			
		固 定 資 本			
		住宅	非住宅房屋	營建工程	運輸工具
總	計	-	7,000	-	-
01	一般公共事務	-	7,000	-	-

暨培訓委員會
濟性綜合分類表

116年度

單位：新臺幣千元

支			出	總計
形	成		資本支出合計	
資訊軟體	機器及其他設備	土地改良		
8,000	8,708	-	23,708	263,201
8,000	8,708	-	23,708	263,201

**公務人員保障
委辦經費**
中華民國

委 辦 計 畫	計 畫 起 訖 年 度	委 辦 內 容	委 辦	
			經 常	
			用 人 費 用	業 務 費 用
合計			1,360	540
1.3506301100			1,360	540
保障暨培訓				
3506301101			1,000	400
保障與安衛業務				
(1) 委託辦理保障相關業務委託研究	116-116	委託國內外學術機關或專家、學者研究公務人員保障制度及相關法規。	400	100
(2) 委託辦理安全衛生及職場霸凌統計等相關業務	116-116	委託國內外學術機關或專家、學者彙整分析安全衛生情形、職場霸凌統計分析、改善計畫追蹤等。	200	100
(3) 委託辦理安全衛生及職場霸凌防治等相關委託研究	116-116	委託國內外學術機關或專家、學者研究安全衛生及職場霸凌防治相關指引等業務。	400	200
3506301102			360	140
訓練與進修業務				
(1) 委託辦理培訓相關業務委託研究	116-116	委託國內大專院校學者專家就公務人員訓練進修等相關議題進行專案委託研究。	360	140

暨培訓委員會
分析表

116年度

單位：新臺幣千元

經 費 之 用 途 分 析			
門	資	本	門
其 他	設 備 購 置	其 他	合 計
-	-	-	1,900
-	-	-	1,900
-	-	-	1,400
-	-	-	500
-	-	-	300
-	-	-	600
-	-	-	500
-	-	-	500

**公務人員保障暨培訓委員會
媒體政策及業務宣導費彙計表**

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

科 目				預算數	預計執行內容及評核指標
款	項	目	節 名 稱 及 編 號		
5	4		0006000000 考試院主管		
			0006300000 公務人員保障暨培訓委員會	250	
			3506300000 考試支出	250	
			3506301100 保障暨培訓	250	
		2	3506301102 訓練與進修業務	250	辦理訓練進修業務規劃與推動，有關行政中立宣導短片託播等經費250千元，評核指標為以旅運量每月平均達100萬人次以上之交通運輸站體及人流為託播場域及對象，以強化宣導公務人員行政中立觀念，並增進社會大眾對行政中立之認知。

公務人員保障暨培訓委員會
立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意事項辦理情形報告表

中華民國 115 年度

決 議 、 附 帶 決 議 及 注 意 事 項		辦 理 情 形
項 次	內 容	
截至 115 年 8 月 20 日止，115 年度中央政府總預算案審查總報告尚未公布。		