40-1

中華民國 116 年度

中央政府總預算案

行政院人事行政總處單位預算

行政院人事行政總處 編

行 政 院 人 事 行 政 總 處

單 位 預 算 目 次

中華民國 116 年度

書表名稱	頁次
壹、預算總說明……	1～22
貳、主要表	
一、歲入來源別預算表……	23
二、歲出機關別預算表……	24～26
叁、附屬表	
一、歲入項目說明提要表……	27～29
二、歲出計畫提要及分支計畫概況表……	30～48
三、各項費用彙計表……	50～53
四、歲出一級用途別科目分析表……	54～55
五、資本支出分析表……	56～57
六、人事費彙計表……	59
七、預算員額明細表……	60～61
八、公務車輛明細表……	63
九、現有辦公房舍明細表……	64～65
十、捐助經費分析表……	66～67
十一、派員出國計畫預算總表及類別表……	69～79
十二、歲出按職能及經濟性綜合分類表……	80～85
十三、跨年期計畫概況表……	86
十四、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……	87

壹、預　算　總　說　明

行政院人事行政總處
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：統籌辦理行政院所屬各機關人事行政之政策規劃、執行及發展業務。

（二）內部分層業務：

1.人事長：綜理總處業務，並指揮、監督所屬機構及人員。

2.副人事長：襄助人事長處理總處業務。

3.主任秘書：(1)文稿之綜核及代判。

(2)機密與重要文件之處理。

(3)各單位之協調及權責問題之核議。

(4)重要會議之籌辦。

(5)其他交辦業務。

4.參事：(1)計畫及方案之研議及會核。

(2)法案之研議及會核。

(3)業務研究改進之諮詢及建議。

(4)跨單位業務之整合協調。

(5)其他文稿審核及交辦事項。

5.綜合規劃處：(1)人事行政業務之策略規劃及政策研究發展。

(2)總處施政計畫與工作報告之彙編及管制考核。

(3)綜合性人事法制業務之研究建議。

(4)行政院所屬機關及地方機關各級人事機構設置、變更之擬議。

(5)行政院所屬機關及地方機關各級人事機構人事人員之派免、遷調、考核、獎懲、訓練及進修規劃。

(6)行政院所屬機關及地方機關工友（含技工、駕駛）之服務、待遇、考核、退休及撫卹事項之規劃及擬議。

(7)其他有關綜合規劃事項。

6.組編人力處：(1)中央行政機關組織管理法令之研擬及解釋。

(2)行政院所屬機關組織結構、單位設置之研析及推動。

(3)行政院所屬機關組織法規制（訂）定、修正案件之審議。

(4)中央機關員額管理法令之研擬及解釋。

(5)機關員額管理之規劃、推動、監督及審議。

(6)中央機關組織與員額評鑑之研析及推動。

(7)行政法人法令之研擬及解釋。

(8)行政院主管行政法人組織之研析及推動。

(9)行政院所屬機關委外人力及約用人員管理之研究建議及規劃執行。

(10)其他有關組編人力事項。

7.培訓考用處：(1)行政院所屬機關及地方機關公務人員訓練、進修與在職培訓發展政策之統籌規劃、計畫擬訂、研究建議及推動。

(2)行政院所屬機關及地方機關公務人員數位學習與終身學習之政策規劃、研究建議及單一簽入機制之規劃及推動。

(3)行政院所屬訓練機構及地方訓練機構之評鑑輔導、資源合作及協調。

(4)行政院所屬機關及地方機關公務人員國內外培訓發展、友好互訪與國際合作交流之規劃、推動及執行。

(5)行政院所屬機關及地方機關公務人員培訓發展之需求、績效評估與評鑑；中高階公務人才培訓資料庫建置與人才管理培訓發展制度之規劃及執行。

(6)行政院所屬機關及地方機關考試用人計畫、考試及格人員分發作業之規劃及執行。

(7)行政院所屬機關及地方機關公務人員之考績、考成、考核、獎懲法制事項之研究建議及執行規劃。

(8)行政院所屬機關及地方機關公務人員之表揚、激勵、懲處、停職、復職、免職之規劃及擬議。

(9)行政院所屬機關及地方機關公務人員服務、差勤之研究建議與辦公時間之規劃及擬議。

(10)行政院所屬機關及地方機關公務人員任免、級俸與陞遷之規劃及執行，與行政院所屬機關簡任第十二職等以上人員派免、遷調；國營事業機構及政府捐助之財團法人、政府投資民營事業機構負責人、經理人遴選等案件之核復。

(11)其他有關培訓考用事項。

8.給與福利處：(1)員工給與政策之規劃及俸（薪）給通案調整之擬議。

(2)行政機關、公立學校及軍事機關員工俸（薪）給支給案件、公營事業機構員工給與案件之擬議。

(3)員工獎金、加班費、兼職人員酬勞、生活津貼與其他給與案件之規劃及擬議。

(4)軍公教人員保險、軍教人員退休、公務人員資遣、政務人員退職及公教員工執行職務意外傷亡發給慰問金之擬議。

(5)公務人員退休與撫卹之核轉及研究建議。

(6)行政院所屬機關及公營事業機構人員優惠退離之規劃及擬議。

(7)行政院所屬機關及地方機關員工福利之規劃及執行。

(8)其他有關給與福利事項。

9.人事資訊處：(1)行政院所屬機關及地方機關人事資訊系統之統籌規劃、設計開發及管理。

(2)行政院所屬機關及地方機關人事資訊系統之推動輔導及教育訓練。

(3)行政院所屬機關組織結構資訊作業之整體規劃及推動。

(4)行政院所屬機關及地方機關人事資料之蒐集及運用。

(5)行政院所屬機關及地方機關人事資料之研析及提供。

(6)總處及所屬機構資訊應用服務之策略規劃及協調推動。

(7)總處及所屬機構資訊應用環境之規劃及管理。

(8)總處及所屬機構資通安全之規劃及推動。

(9)其他有關人事資訊事項。

10.秘書室：(1)印信典守及文書、檔案之管理。

(2)議事、出納、財務、營繕、採購及其他事務管理。

(3)國會聯絡與媒體公關事務之政策規劃、分析、研擬及執行。

(4)工友（含技工、駕駛）之管理。

(5)不屬其他各處、室事項。

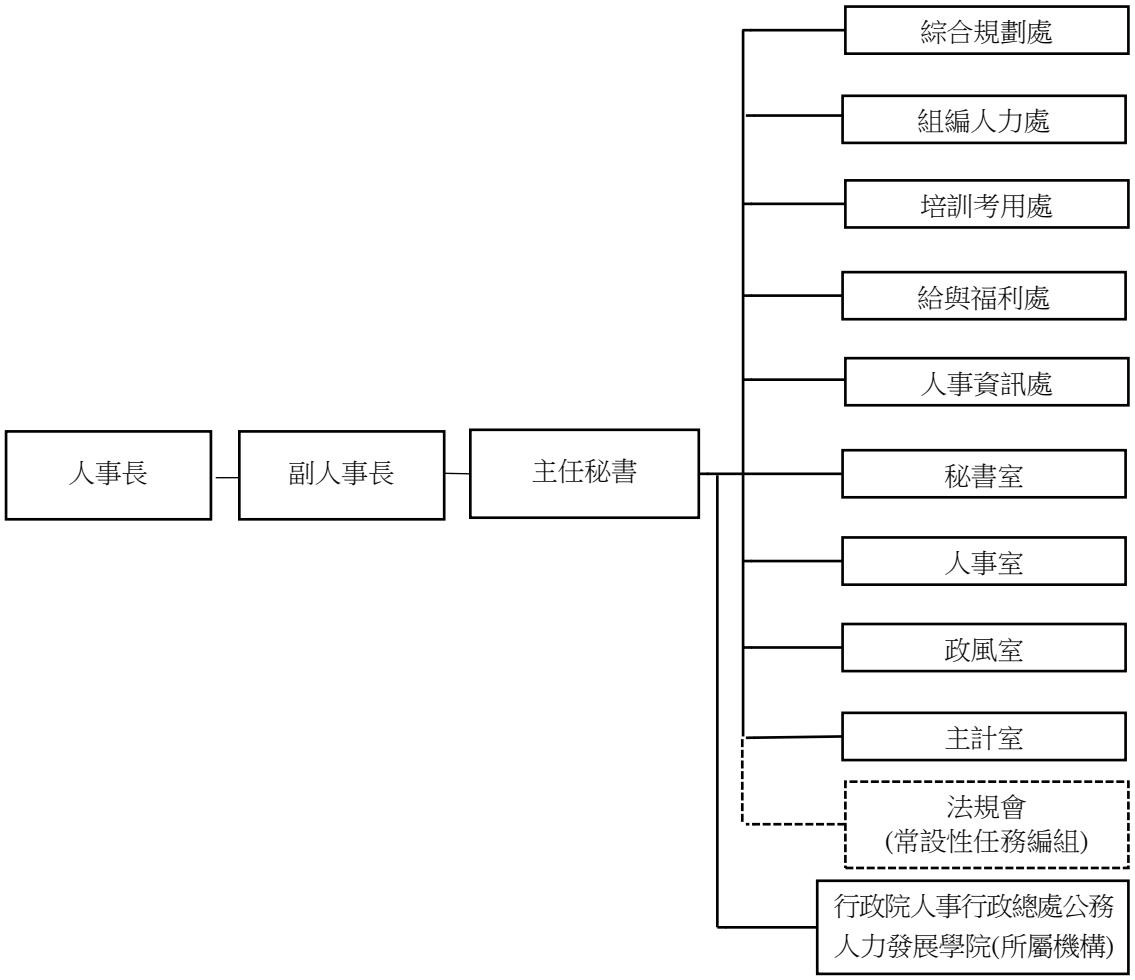
11.人事室：掌理總處人事事項。

12.政風室：掌理總處政風事項。

13.主計室：掌理總處歲計、會計及統計事項。

(三)組織系統圖及預算員額說明表

1.組織系統圖



行政院人事行政總處
預算總說明
中華民國 116 年度

2.預算員額說明表

本總處 116 年度預算員額為 280 人（職員 260 人、工友 1 人、技工 5 人、駕駛 1 人、核定有案聘用 9 人、約僱 4 人）。

區分	預算員額			增減說明
	本年度	上年度	增減比較	
職員	260	260	-	減列非超額工友 1 人。
工友	1	2	-1	
技工	5	5	-	
駕駛	1	1	-	
聘用	9	9	-	
約僱	4	4	-	
合計	280	281	-1	

二、行政院人事行政總處 116 年度施政目標與重點

行政院人事行政總處（以下簡稱本總處）為行政院人事行政主管機關，並設公務人力發展學院（以下簡稱人力學院），統籌規劃行政院與所屬中央及地方各機關人事行政事項，負責組織設置、員額管理、任免遷調、考核獎懲、訓練進修、待遇福利、人事資訊數位化及人事人員管理等業務。本總處扣合政府施政願景，積極落實前瞻性人力資源管理措施，厚植公部門人才根基，精進政府施政效能，提升公共服務品質。

本總處依據行政院 116 年度施政方針，配合核定預算額度，並針對經社情勢變化及本總處未來發展需要，編定 116 年度施政計畫，其目標及重要執行策略如次：

（一）年度施政目標

1.健全機關組設及精進人力運用效能

(1)功能業務與組織調整：因應政府施政重點與新興重大業務，持續檢討機關功能運作及組織架構。

(2)人力年度管控及運用：合理管控中央政府總員額及普通基金總人力之運用妥適性。

(3)落實執行員額評鑑：協助各機關落實員額評鑑結論，以使機關員額配置契合業務推動實需。

2.推動人才永續發展

(1)培訓與施政結合：聚焦提升業務處理能力之培訓，賡續深化民主治理價值思維，因應數位及淨零雙軸轉型趨勢，精進多元培訓模式，強化中高階人員 AI 素養、人機協作及領導管理能力。

(2)精進公務同仁英語及 AI 雙軌關鍵能力：整合英語數位學習資源，並規劃多元專題式英語實體課程，以提升與英語高度相關公務同仁職場應用力，並優化智慧數位學習平臺英語數位學習資源，精進英語高度相關公務同仁之溝通實力；為落實智慧國家政策，持續深化公務 AI 學習地圖與認證學習指引之應用，並結合公務 AI 認證體系擴展認證效益，強化 AI 公務人才培訓。

(3)精進模範公務人員表揚機制：辦理行政院模範公務人員選拔及表揚，鼓舞公務人員士氣，彰顯公務人員形象。

3.持續強化軍公教待遇支給之合理性

研議年度軍公教員工待遇調整：配合國家整體發展、總體資源合理配置及實際需要，合理研議軍公教員工年度待遇調整之政策規劃。

4.營造公部門友善韌性健康職場

(1)強化公務機關性別友善作為：滾動檢討機關落實法定性別友善事項及增進女性參與決策之代表性，持續關注機關公務職場性別友善度。

(2)精進員工協助方案推動品質：透過成效分享及教育訓練等方式，強化各機關推動知能、促進機關間經驗交流，提升員工協助方案推動品質。

(3)深化公部門員工托育支持網絡：持續調查各機關員工子女托育需求情形，並請各機關依托育需求調查結果據以規劃相關措施。

(4)持續貫徹公務機關進用原住民及身心障礙人員執行力：藉由檢討及督促各機關進用原住民及身心障礙人員，掌握進用情形，落實政府照護原住民族及身心障礙人員之政策。

5.推動人事文件電子化及智慧輔助

(1)推動及優化公務人員考績通知書電子化系統：透過跨機關資料與流程整合，推動公務人員考績資料主動通知與檢視、即時查詢與線上文件查驗服務等，以達到公務人員考績通知書無紙化目標。

(2)強化循證化決策能力：提升本總處蒐集差勤資料精細度，精進各項統計分析以深度觀察及解釋，並做為未來應用 AI 之高品質基礎資料。

（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
人事行政之政策規劃執行及發展	一	強化人事機構組織與功能	一、優化人事人員管理與培育訓練。 二、落實性別友善職場及推動員工協助方案。
	二	合理配置組設人力	一、依政府施政重點與新興重大業務，檢討審議機關功能運作及組織架構。 二、中央政府總員額之合理管控及普通基金總人力之妥適運用。 三、協助各機關落實員額評鑑結論，促使機關員額配置契合業務所需。
	三	推動人才永續發展	一、因應數位及淨零雙軸轉型趨勢，精進多元培訓模式，強化中高階人員AI 素養、人機協作及領導管理能力。 二、推動多元專題式涉外英語訓練，並結合 AI 輔助工具應用，提升公務英語力。 三、推廣人工智慧知能培訓，增進 AI 創新應用能力，並追蹤落地應用成效。 四、辦理行政院模範公務人員選拔及表揚。
	四	精進員工待遇支給之合理性	蒐整綜評社會財經指標及政府財政狀況，研具軍公教員工待遇調整方案，提軍公教員工待遇審議委員會討論後提出建議方案，送陳行政院做政策決定。

行政院人事行政總處
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
	五	持續推動公部門員工托育服務	推動各機關落實辦理員工子女托育需求調查作業，並請各機關依托育需求調查結果據以規劃具體推動措施。
	六	智慧永續人資發展	推動本總處及全國各機關人事文件電子化及人事資訊系統智慧輔助，以簡化人事作業及精進服務效能。

行政院人事行政總處
預算總說明
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
人事行政之政策規劃執行及發展		
一、提升政府組設及員額運用效益	一、功能業務與組織調整：依政府施政重點與新興重大業務，檢討審議機關功能運作及組織架構。	1.落實總統提出推動全民運動等重大政策，於 114 年 9 月 9 日及 114 年 10 月 1 日設置運動部與所屬全民運動署、國家運動訓練中心、國家運動科學中心、國家運動產業發展中心。 2.促進個人資料之合理利用及優化衛生福利部所屬機關組織業務與功能，於 114 年 3 月 27 日及同年 12 月 11 日將個人資料保護委員會及衛生福利部兒少及家庭支持署、長期照顧及社會發展署、國家醫療科技評估中心、國家中醫研究院組織法案函請立法院審議。
	二、人力年度管控及運用：中央政府總員額之合理管控及普通基金總人力之妥適運用。	為契合政府當前重點任務及落實員額合理控管原則，針對司法、檢察矯正、反毒及環境保育等重大業務，均給予相當人力支持，並協助機關運用數位工具及推動事務性工作減壓，減少行政庶務等事務性人力，增減相抵後，114 年度中央政府機關總員額法範圍預算員額總數為 13 萬 7,894 人，較 113 年度 13 萬 8,792 人，減少 898 人；114 年度中央機關普通基金總人數為 13 萬 7,131 人（預算員額 13 萬 517 人、約用人員 6,614 人【不含專案

工作計畫	實施概況	實施成果
		補助或委託研究計畫所運用人力】），較 113 年度 13 萬 7,605 人（預算員額 13 萬 1,037 人、約用人員 6,568 人），減少 474 人。
	三、落實執行員額評鑑：協助各機關落實員額評鑑結論，促使機關員額配置契合業務所需。	113 年員額評鑑結論執行情形，行政院列管項目共計 456 項，截至 114 年 12 月底止，已同意解除列管 382 項、賡續列管 59 項、納入 115 年員額評鑑辦理 15 項，解除列管比率占整體評鑑建議數 83.8%，將賡續每半年追蹤管考機關執行情形。
二、落實永續人才培育	一、培訓與施政結合：聚焦提升業務處理能力之培訓，賡續深化民主治理價值思維，因應數位轉型趨勢，發展多元培訓模式，強化中高階人員 AI 知能及領導管理能力。	1.為厚植中高階公務人力資源，強化其多元觀點之政策分析及管理能力，以應國家永續發展需要，本總處 114 年以「氣候變遷」、「健康促進」及「社會韌性」為主軸，辦理「國家政務研究班」及「高階領導研究班」，計 34 人參訓。 2.為深化公務人員民主治理價值思維，人力學院辦理「人權」、「性別平等」及「多元族群文化」等研習班別，114 年共辦理 56 班期，計 3,610 人參訓，整體滿意度平均為 92.01%。另於「e 等公務園+學習平臺」提供「廉政與服務倫理」、「人權教育」、「性別平等」、「行政中立」、「多元族群文化」、「公民參與」及「轉型正義」等 7 類民主治理價值數位課程，114 年度計提供 283 門課程，計

工作計畫	實施概況	實施成果
		195 萬 685 人次選讀，認證時數計 260 萬 2,093 小時。 3.另為增進公務人員數位科技視野與應用能力，並全面建立公務人員 AI 共通核心能力，人力學院辦理數位知能及科技相關研習班，114 年共辦理 43 班別、224 班期，計 1 萬 475 人次參訓。
	二、培育英語溝通力及 AI 關鍵能力：整合「e 等公務園+學習平臺」及國內外數位學習平臺英語課程資源，並開設多元化英語實體培訓課程，提升與英語高度相關公務同仁英語溝通能力；結合國家數位政策，運用線上學習資源與辦理 AI 應用研習及觀摩，增進各層級公務人員 AI 素養及所需關鍵能力。	1.為提升公務人員英語溝通能力，人力學院結合「e 等公務園+學習平臺」及國內外數位學習平臺英語課程資源，辦理涉外公務人員英語專業訓練班、新進人員英語力提升研習班及專題式涉外業務研習班等涉外業務英語訓練，114 年共辦理 48 班期，計 1,764 人參訓，整體滿意度平均為 93.48%；並於「e 等公務園+學習平臺」設置「英語力—UP 學習專區」，114 年度計提供 301 門課程，計 21 萬 7,702 人次選讀，認證時數計 22 萬 1,084 小時。 2.設置「科技素養 MRT 學習地圖專區」，提供科技類數位課程，114 年度計提供 200 門課程，計 86 萬 6,040 人次選讀，認證時數計 97 萬 8,877 小時；「人工智慧專區」計提供 253 門課程，計 64 萬 9,863 人次選讀。 3.辦理「AI 推動實務種子人才認證班」計 5 期，180 人次結訓，159 人通過認證考試，有效提升公務人員

工作計畫	實施概況	實施成果
		關鍵應用能力。
	三、精進模範公務人員表揚機制：辦理行政院模範公務人員選拔及表揚，激勵公務人員士氣，提升公務人員形象。	為激勵公務人員士氣，提升公務人員形象，行政院自 82 年起每年辦理行政院模範公務人員選拔及表揚，114 年行政院模範公務人員業經行政院於同年 10 月 7 日核定公布獲選名冊 36 人。獎座已於同年 12 月 1 日完成驗收，頒獎典禮並於同年月 3 日辦竣。
三、持續提升員工待遇合理性	精進地域加給支給機制：改善偏遠地區攬才留才，持續運用多面向評量標準方式，推動地域加給合理化支給。	為精進地域加給支給制度，經彙整中央及地方政府意見，擬具「各機關學校公教員工地域加給合理化調整方案」（以下稱合理化方案）修正草案，提軍公教員工待遇審議委員會審議並簽奉行政院核定後，以行政院 114 年 5 月 8 日函核定修正合理化方案，自 115 年 1 月 1 日生效。另以本總處 114 年 5 月 12 日函送各地方政府「指定（基準）評核點評核結果標準化分數一覽表」及「111 年至 113 年地域加給實支數一覽表」，各地方政府得依合理化方案及上開標準化分數一覽表，因地制宜自行規劃轄內各服務處所之地域加給，持續精進山僻及離島地區攬才留才。
四、深化友善健康之公務職場	一、提升公務職場性別友善度：滾動檢討機關落實法定性別友善事項及促進女性參與決策之代表性，持續關	本總處將落實法定性別友善事項及簡任官等女性人數代表性納入114年度人事業務績效考核項目，經參酌性別平等相關法規擇定「依法訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」等18項法

工作計畫	實施概況	實施成果
	注機關公務職場性別友善度。	定性別友善事項，經調查各主管機關人事機構114年落實情形，行政院所屬機關及地方機關落實法定性別友善事項達成率為100%。另為積極推動公部門女性參與決策，定期透過系統擷取行政院所屬機關（相當）簡任官等人數資料，經統計截至114年12月底止，各機關（相當）簡任官等女性人數代表性係數為0.87。
	二、強化員工協助方案推動成效：持續透過辦理滿意度調查、教育訓練及專家學者輔導等機制協助各機關優化員工協助方案，增進公部門職場健康促進。	1.為自使用端瞭解同仁對於服務機關員工協助方案之實際感受，本總處於114年度辦理員工協助方案滿意度問卷調查，各機關使用者正向評價平均為92%，調查結果連結人事業務績效考核並函請各主管機關據以持續精進員工協助方案推動品質。 2.嗣為增進各主管機關推動員工協助方案之實務知能，本總處聚焦職場霸凌預警與支持策略辦理員工協助方案研討工作坊，並將課程錄製為數位教材，於114年8月上架「e等公務園$^{+}$學習平臺」，以擴散學習效益。
	三、持續推動公部門員工托育服務：推動各機關落實辦理員工子女托育需求調查作業，並請各機關依托育需求調查結果據以規劃相關托育服務措施。	因應少子女化社會現況，擴大公部門員工托育服務，業於 114 年底完成當年度各機關員工子女托育需求調查，需求比率（托嬰及托育服務合計）為26.54%，並持續請各機關依托育需求辦理員工子女托育服務。另截至 114 年底，機關自行設置職場托育設施共

工作計畫	實施概況	實施成果
		計 205 家，包含 114 年由衛生福利部等主管機關新設之 9 家托育設施。
	四、持續落實公務機關進用原住民及身心障礙人員執行力：藉由檢討及督促各機關進用原住民及身心障礙人員，掌握進用情形，貫徹政府照護原住民族及身心障礙人員之政策。	1.114 年 12 月各機關進用原住民 7,414 人，進用比率達 522.48%；進用身心障礙人員 3 萬 1,363 人，進用比率達 137.36%，行政院與所屬中央及地方各機關（構）學校整體呈現超額進用。 2.114 年 12 月行政院與所屬中央及地方各機關（構）學校未足額進用身心障礙人員比率約為 0.02%，且無未足額進用原住民之情形。經查各機關未足額進用原因，主要係機關於原進用之身心障礙人員調（離）職、退休、亡故、障礙等級變更或原因消失等，尚在辦理公開遴選程序，或遴補之人員尚未到職等因素，致有未足額進用情形。本總處除按月函請相關主管機關督促所屬未足額進用機關儘速足額進用，並適時瞭解未足額進用機關面臨之困難與提供必要協助。
五、推動人事數位轉型及資料治理	一、推動一站式公職切（具）結書雲端簽署服務：藉由雲端技術、作業鬆綁及人事文件電子化等，達到減免紙本作業及雲端文件保存。	藉由雲端保存、人事文件電子化、電子簽章等技術，推動軍職服務獎章切結書、公務人員服務誓言具結書、擬任人員具結書、經營商業及兼職情形調查表、及「不得具大陸戶籍、護照、身分證、定居證或居住證情形具結書」等公職切（具）結書表雲端簽署，114 年達 8 萬 7,000 件。

工作計畫	實施概況	實施成果
	二、推動人資業務智慧化：運用生成式人工智慧輔助人資業務推動，達到減輕同仁工作負擔及提升人資業務作業效能。	彙整考試院及所屬機關、本總處與教育部等相關人事法規及函釋，運用生成式 AI 及自然語言查詢等技術，推動生成式人事法規查詢服務，114 年達 15 萬 6,000 使用人次。
	三、推動資訊輔助人力資源管理：藉由循證統計及數位儀表板，達到資訊輔助人力資源管理及人事政策制訂。	推動資訊輔助人力資源管理：運用公務人力資料等數據，辦理人事業務統計及選員，提供本總處之人事業務循證統計資料，以輔助政府決策，114 年達 400 件。

(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
人事行政之政策規劃執行及發展		
一、精實機關組設及員額配置效能	一、功能業務與組織調整：依政府施政重點與新興重大業務，檢討審議機關功能運作及組織架構。	為提升我國海洋科技自主研發量能，國家海洋科技營運中心設置條例訂於 115 年 8 月 10 日施行。
	二、人力年度管控及運用：中央政府總員額之合理管控及普通基金總人力之妥適運用。	為契合政府當前重點任務及落實員額合理控管原則，針對司法改革、防疫檢疫及醫療等重大業務區塊，均有給予相當人力支持，並持續協助機關運用數位工具及推動事務性工作減壓，減少行政庶務等事務性人力，增減相抵後，中央政府機關總員額法範圍內預算員額數，115 年度 13 萬 8,315 人與 114 年度 13 萬 7,894 人相比，增加

工作計畫	實施概況	實施成果
		421 人；中央機關普通基金（公務預算）總人數 115 年度 13 萬 8,223 人（含預算員額 13 萬 1,331 人、約用人員 6,892 人【不含專案補助或委託計畫運用人力】），相較 114 年 13 萬 7,131 人（含預算員額 13 萬 517 人、約用人員 6,614 人【不含專案補助或委託計畫運用人力】），增加 1,092 人。
	三、落實執行員額評鑑：協助各機關落實員額評鑑結論，促使機關員額配置契合業務所需。	113 年員額評鑑結論執行情形，行政院列管項目共計 456 項，截至 115 年 6 月 30 日止，已同意解除列管 434 項，解除列管比率占整體評鑑建議項目數 95.2%，剩餘 22 項建議配合檢討整體員額評鑑作業程序，納入 115 年員額評鑑辦理。
二、推動人才永續發展	一、培訓與施政結合：聚焦提升業務處理能力之培訓，賡續深化民主治理價值思維，因應數位發展趨勢，建構多元培訓模式，提升中高階人員 AI 知能及領導管理能力。	1.為培育中高階公務人員具宏觀思維、跨域治理及前瞻性之領導管理能力，以應國家永續發展需要，本總處 115 年以「智慧驅動轉型—建構永續臺灣」為主題，辦理「國家政務研究班」及「高階領導研究班」，計 33 人參訓。 2.為深化公務人員民主治理價值思維，人力學院辦理「人權」、「性別平等」及「多元族群文化」等研習班別，截至 115 年 6 月底止，共辦理 33 班期，計 2,023 人參訓，整體滿意度平均為 92.58%。 3.AI 公務人才培訓部分，以常見 AI 技

工作計畫	實施概況	實施成果
		術應用於公務場景為課程主軸，辦理 AI 應用趨勢、實作及實務見學課程，累計辦理 24 班別、85 班期、4,094 人次結訓。
	二、培育英語溝通力及 AI 關鍵能力：整合「e 等公務園+學習平臺」英語數位學習資源，並開設多元化英語實體培訓課程，提升與英語高度相關公務同仁英語溝通能力；結合國家 AI 發展政策，發展公部門 AI 學習地圖、標準教材及認證體系，積極培育政府 AI 領航人才。	1.為提升公務人員英語溝通能力，人力學院整合「e 等公務園+學習平臺」英語數位學習資源，辦理涉外公務人員英語專業訓練班、新進人員英語力提升研習班及專題式涉外業務研習班等涉外業務英語訓練，截至 115 年 6 月底止，共辦理 21 班期，計 797 人參訓，整體滿意度平均為 94.55%，並於「e 等公務園+學習平臺」設置「英語力—UP 學習專區」，計提供 302 門課程，計 11 萬 7,041 人次選讀，認證時數計 10 萬 655 小時。 2.於「科技素養 MRT 學習地圖專區」，計提供 200 門課程，計 37 萬 1,123 人次選讀，認證時數計 41 萬 8,730 小時；「人工智慧專區」提供 359 門課程，計 107 萬 7 人次選讀，認證時數計 136 萬 5,767 小時；另為實現國家 AI 落地應用願景，AI 公務人才發展辦公室 115 年 6 月 9 日於本總處全球資訊網發布 AI 公務人才認定指引，並通函行政院與所屬中央及地方主管機關參考運用，透過公私協力規劃公務 AI 認證體系，推動民間認證機構採認機制，加速公

工作計畫	實施概況	實施成果
		務體系之智慧轉型與落地實踐。
	三、精進模範公務人員表揚機制：辦理行政院模範公務人員選拔及表揚，激勵公務人員士氣，提升公務人員形象。	為激勵公務人員士氣，本總處辦理行政院模範公務人員選拔及表揚，業於115 年 2 月 5 日通函各主管機關遴薦所屬人員參加選拔，經行政院等 58 個機關共遴薦 87 人參選（中央組 37 人、地方組 37 人、幕僚組 13 人），於 115 年 7 月 14 日辦理初審審查會議；行政院模範公務人員獎座採購案及頒獎典禮委外服務採購案，已分別於 115 年 6 月 3 日及 17 日完成招標採購，典禮並預計於同年 12 月底前辦理竣事。
三、精進員工待遇支給之合理性	研議年度軍公教員工待遇調整：配合國家整體發展及總體資源合理配置，研提軍公教員工年度待遇調整之政策性建議。	為強化照顧基層、鼓勵優秀人才擔任主管並提升公部門薪資競爭力，經115 年 6 月 26 日簽奉行政院核定「116 年度軍公教員工待遇提升方案」，包含「專業加給（含教師學術研究加給）及主管職務加給各定額調增 2,000 元」及「待遇通案調增 4%」二項調薪方案，透過上開方案之累加效果，初考、普考、高考三級初任人員起薪調幅分別約可達 9.98%、8.84%、7.8%；一般委任第 1 職等初任人員至簡任第 14 職等非主管行政人員調幅約在 9.98%至 5.88%之間；基層主管（委任第 5 職等組長）、中階主管（薦任第 9 職等科長）、高階主管（簡任第 12 職等司處長）調幅分別可達 11.56%、

工作計畫	實施概況	實施成果
		9.04%、7.22%左右。整體而言，公部門初任人員起薪、基層員工待遇及整體薪資水準均能有所提高。
四、建構尊重與關懷之公務職場環境	一、優化公務機關性別友善作為：積極檢討機關落實法定性別友善事項及提升女性參與決策之代表性，持續關注機關公務職場性別友善度。	為增進各機關提升公務職場性別友善度，賡續將落實法定性別友善事項及簡任官等女性代表性係數納入 115 年度人事業務績效考核項目，本總處業擇定「依法訂定申訴管道／性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範」等 19 項性別友善事項，函請行政院所屬中央及地方主管機關配合及督促所屬持續推動辦理性別友善措施，並預計於 115 年 10 月進行調查統計。
	二、增進員工協助方案處理知能：運用成效評估、標竿學習及教育訓練等措施協助各機關落實推動員工協助方案，並導入職場健康促進及正向求助意識等思維，深化員工協助方案服務效能。	1.為協助各機關深化員工協助方案服務品質，本總處於 115 年 1 月 12 日通函「行政院所屬及地方主管機關員工協助方案成效分享計畫」，徵集各機關推動之執行技巧及實務案例，並邀請相關領域學者專家擇選具推廣價值之案例，作為後續交流分享之基礎。 2.另為擴散員工協助方案推動成效，規劃於本總處全球資訊網建立推動技巧標竿案例專區，以及賡續整合心理健康協助資源，供各機關及公務同仁參考運用。
	三、持續推動公部門員工托育服務：推動各機關落實辦理員工子女托育需求調查作業，	1.因應少子女化社會現況，本總處業依行政院「我國少子女化對策計畫 2.0（115 年至 118 年）」持續推動公部門員工托育服務之執行策略，115

工作計畫	實施概況	實施成果
	並請各機關依托育需求調查結果據以規劃具體推動措施。	年度員工子女托育需求調查作業將循例於同年年底前辦理。 2.另為即時追蹤各機關設置職場托育設施進度，本總處按季調查所屬機關（構）學校完成設置職場托育設施並招生之情形，截至 115 年 6 月 30 日止，各機關自行設置職場托育設施家數累計共 207 家。
	四、賡續落實公務機關進用身心障礙人員及原住民執行力：藉由檢討及督促各機關進用身心障礙人員及原住民，掌握進用情形，貫徹政府照護身心障礙人員及原住民族之政策。	1.115 年 6 月各機關進用身心障礙人員 3 萬 1,210 人，進用比率達 136.53%；進用原住民 7,273 人，進用比率達 510.03%，行政院與所屬中央及地方各機關（構）學校整體呈現超額進用。 2.115 年 6 月行政院與所屬中央及地方各機關（構）學校未足額進用身心障礙人員比率約為 0.03%，且無未足額進用原住民之情形。經查各機關未足額進用原因，主要係機關於原進用之身心障礙人員調（離）職、退休、亡故、障礙等級變更或原因消失等，尚在辦理公開遴選程序，或遴補之人員尚未到職等因素，致有未足額進用情形。本總處除按月函請相關主管機關督促所屬未足額進用機關儘速足額進用，並適時瞭解未足額進用機關面臨之困難，與提供必要協助。
五、推動人事作業智慧化及數位	一、推動本總處及全國人事資訊系統智慧化：	因應 AI 技術快速發展，本總處運用生成式 AI 及自然語言查詢等技術，推動

工作計畫	實施概況	實施成果
轉型	擇適當之人事作業流程及系統，導入人工智慧技術、驗證技術及業務可行性，並初步建置人工智慧輔助業務系統。	生成式人事法規查詢、語音轉文字稿、會議紀錄摘要等服務，自 115 年 1 月至 6 月止計達 4 萬使用人次。
	二、人事業務數位轉型：「網際網路版人力資源管理資訊系統」（WebHR）進一步整合銓敘業務相關作業流程，達到跨機關資料與流程整合、簡化銓敘報送作業。	為簡化人事作業，減工減紙、提升人事服務效能及達到人事資訊服務單一入口目標，本總處推動 WebHR 整合銓敘部相關業務，已完成考績（職務評定）預審及審定、銓審簡易動態報送、任審動態報送、各機關聘用人員登記備查、各機關自行辦理公務人員辭職登記案及考績審定作業流程簡化、銓敘審定函（含考績升等及俸級更正或變更）電子化等，自 115 年 1 月至 6 月止，計辦理 3 萬 7,000 件。

貳、主　要　表

行政院人事行政總處
歲入來源別預算表

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					
				合計	432	409	530	23	
				0700000000					
4				財產收入	322	322	291	-	
				0703300000					
	234			人事行政總處	322	322	291	-	
				0703300100					
		1		財產孳息	312	312	275	-	
				0703300103					
			1	租金收入	312	312	275	-	本年度預算數係停車位之租金收入。
				0703300500					
		2		廢舊物資售價	10	10	16	-	本年度預算數係出售報廢財產等收入。
				1200000000					
7				其他收入	110	87	240	23	
				1203300000					
	236			人事行政總處	110	87	240	23	
				1203300200					
		1		雜項收入	110	87	240	23	
				1203300201					
			1	收回以前年度歲出	-	-	76	-	前年度決算數係收回以前年度行政院模範公務人員獎金等繳庫數。
				1203300210					
			2	其他雜項收入	110	87	163	23	本年度預算數係借用宿舍員工自薪資扣回繳庫數、宿舍管理費及出售政府出版品等收入。

附註：前年度決算數細數之和與總數略有出入，係四捨五入關係。

行政院人事行政總處
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					
40				00V3000000 行政院人事行政總處主管					
	1			0003300000 人事行政總處	2,483,703	2,391,715	1,962,833	91,988	
				3203300000 行政支出	704,338	602,376	542,799	101,962	
		1		3203300100 一般行政	414,576	410,381	379,262	4,195	1.本年度預算數414,576千元，包括人事費364,503千元，業務費45,524千元，設備及投資4,237千元，獎補助費312千元。 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364,503千元，較上年度核實減列人事費1,137千元。 (2)基本行政工作維持費42,509千元，較上年度增列北棟辦公大樓管理費等3,332千元。 (3)人事行政資訊工作經費7,564千元，較上年度增列汰換個人電腦等經費2,000千元。
		2		3203300200 人事行政之政策規劃執行及發展	283,712	189,995	162,560	93,717	1.本年度預算數283,712千元，包括業務費147,156千元，設備及投資136,556千元。 2.本年度預算數之內容與上年度之比較如下： (1)人事行政綜合規劃經費2,985千元，與上年度同。 (2)合理配置組設人力經費1,917千元，較上年度減列員額評鑑機制及員額管理措施研議精進方向等經費786千元。 (3)公務人員培訓與考用經費58,941千元，較上年度增列國民旅遊卡服務優化業務等經費1,320千元。 (4)給與福利制度規劃經費1,890千元，與上年度同。 (5)人事資訊發展規劃經費126,629千元，較上年度增列雲端資料中心虛擬化平臺移轉、汰換擴

附註：前年度決算數細數之和與總數略有出入，係四捨五入關係。

行政院人事行政總處
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					
									充主機及系統開發等經費63,064千元。 (6)智慧永續人資發展計畫總經費502,442千元，分5年辦理，115年度已編列60,231千元，本年度續編第2年經費91,350千元，較上年度增列31,119千元。 (7)上年度機關資料傳輸韌性強化暨發放共用基礎平臺建置計畫預算業已編竣，所列1,000千元如數減列。
		3		3203309000 一般建築及設備	4,050	-	976	4,050	
			1	3203309011 交通及運輸設備	4,050	-	976	4,050	新增汰換首長及副首長專用車各1輛經費如列數。
		4		3203309800 第一預備金	2,000	2,000	-	-	仍照上年度預算數編列。
				7603300000 退休撫卹給付支出	33,000	33,000	9,127	-	
		5		7603303400 第一屆資深中央民代自願退職給付	-	-	372	-	前年度決算數係支付第一屆資深國民大會代表優惠存款超額利息經費。
		6		7603303600 執行職務意外傷亡慰問給付	15,000	15,000	8,755	-	1.本年度預算數15,000千元，均屬人事費。 2.本年度預算數15,000千元，係辦理中央公教員工非屬公務人員保障法適（準）用對象執行職務意外傷亡慰問給付經費，與上年度同。
		7		7603304300 公教員工資遣退職給付	18,000	18,000	-	-	1.本年度預算數18,000千元，均屬人事費。 2.本年度預算數18,000千元，係辦理各機關學校員工退職資遣、遣離給付及教育聘任人員舊制退撫給付，與上年度同。
				8903300000 其他支出	1,746,365	1,756,339	1,410,908	-9,974	
		8		8903304500 公教人員婚喪生育及子女教育補助	1,746,365	1,756,339	1,410,908	-9,974	1.本年度預算數1,746,365千元，均屬人事費。 2.本年度預算數之內容與上年度之比

行政院人事行政總處
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					
									較如下： (1)公教人員婚喪生育及子女教育補助1,332,179千元，較上年度減列9,974千元。 (2)公保生育給付差額補助234,826千元，與上年度同。 (3)公教人員育嬰留職停薪津貼加發補助179,360千元，與上年度同。

叁、附　屬　表

行政院人事行政總處
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	0703300100 財產孳息 -0703300103 -租金收入	預算金額	312	承辦單位	秘書室

歲　入　項　目　說　明

一、項目內容

出租停車位之收入。

二、法令依據

依據財政部97年1月2日台財庫字第09603518320號函辦理。

金　額　及　說　明

款	項	目	節	名稱	金額	說明
				0700000000		
4				財產收入	312	
				0703300000		
	234			人事行政總處	312	
				0703300100		
		1		財產孳息	312	
				0703300103		
			1	租金收入	312	停車位之租金收入。

行政院人事行政總處
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	0703300500 廢舊物資售價	預算金額	10	承辦單位	秘書室

歲　入　項　目　說　明

一、項目內容

出售報廢財產等收入。

二、法令依據

依據中央政府總預算編製作業手冊有關規定辦理。

金　額　及　說　明

款	項	目	節	名　稱	金　額	說　明
				0700000000		
4				財產收入	10	
				0703300000		
	234			人事行政總處	10	
				0703300500		
		2		廢舊物資售價	10	出售報廢財產等收入。

行政院人事行政總處
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	1203300200 雜項收入 -1203300210 -其他雜項收入	預算金額	110	承辦單位	秘書室

歲　入　項　目　說　明

一、項目內容

1.借用公有宿舍員工自薪資扣回房租津貼繳庫數及本總處單房間職務宿舍管理費全年預估收入。

2.出售政府出版品。

二、法令依據

依據全國軍公教員工待遇支給要點、政府出版品管理要點及中央政府總預算編製作業手冊等有關規定辦理。

金　額　及　說　明

款	項	目	節	名稱	金額	說明
				1200000000		
7				其他收入	110	
				1203300000		
	236			人事行政總處	110	
				1203300200		
		1		雜項收入	110	
				1203300210		
			2	其他雜項收入	110	1.借用宿舍員工自薪資扣回房租津貼繳庫數及本總處單房間職務宿舍管理費等收入109千元。 2.出售政府出版品等收入1千元，係依「政府出版品管理要點」第9條規定辦理，其政府出版品之定價銷售係私法行為，與規費法基於公法以公權力向使用者徵收規費，性質不同。

行政院人事行政總處
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	3203300100 一般行政	預算金額	414,576

計畫內容：
1.辦理本總處文書、人事、主計及事務管理等處務行政。
2.電腦機房及本總處內部應用系統之維護及管理。
3.編印院屬各機關主管人員名錄及行政院正副首長名冊。

預期成果：
1.配合業務推展，發揮行政效率，達成年度施政計畫目標。
2.改善辦公品質，提升行政效率。
3.提供整合性、正確性之資訊，作為長官及業務單位擬訂計畫及推動業務之參據。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 人員維持	364,503	人事室、秘書室	按預算員額，職員260人、技工5人、工友1人、駕駛1人、聘用9人、約僱4人，共計280人，依規定標準編列用人經費364,503千元。 1.待遇：係政務人員待遇5,020千元、法定編制人員待遇224,037千元、約聘僱人員待遇10,840千元及技工、工友待遇3,229千元，合共243,126千元。 2.獎金：係考績獎金24,990千元、特殊功勳獎賞1,500千元及年終工作獎金（含月退休人員年終慰問金343千元）29,001千元，合共55,491千元。 3.其他給與：係休假補助費4,118千元。 4.加班費：係超時加班費5,121千元、未休假加班費10,176千元，合共15,297千元。 5.退休離職儲金：係政務人員提撥金268千元，公務人員提撥金23,630千元，約聘僱人員提撥金626千元，技工、工友退休準備金及工資墊償基金提撥369千元，合共24,893千元。 6.保險：係健保保險補助14,025千元（含補充保費913千元）、公保保險補助6,264千元及勞保保險補助1,289千元，合共21,578千元。
1000 人事費	364,503		
1010 政務人員待遇	5,020		
1015 法定編制人員待遇	224,037		
1020 約聘僱人員待遇	10,840		
1025 技工及工友待遇	3,229		
1030 獎金	55,491		
1035 其他給與	4,118		
1040 加班費	15,297		
1050 退休離職儲金	24,893		
1055 保險	21,578		
02 基本行政工作維持	42,509	人事室、秘書室	本總處處理一般經常公務所需各項費用，依規定標準及實際需要核實編列，計需42,509千元。 1.員工國內進修補助120千元及相關國內外課程訓練費550千元，合計670千元。 2.辦理首長宿舍及中興新村辦公室所需水電瓦斯費642千元 。 3.郵資及電話費等1,600千元。 4.其他業務租金4,070千元： (1)檔案庫房年租金2,600千元。 (2)影印機租金1,270千元及藝術品租金200千元，合計1,470千元。 5.公務車之公路使用養護安全管理費、牌照稅、檢驗及換行照等90千元。 6.公務車保險費78千元、辦公設備火災保險費82千元及工程施工查核外聘委員意外保險2千元，合計162千元。
2000 業務費	41,397		
2003 教育訓練費	670		
2006 水電費	642		
2009 通訊費	1,600		
2021 其他業務租金	4,070		
2024 稅捐及規費	90		
2027 保險費	162		
2036 按日按件計資酬金	176		
2051 物品	1,793		
2054 一般事務費	28,512		
2063 房屋建築養護費	1,904		
2066 車輛及辦公器具養護費	387		
2069 設施及機械設備養護費	297		
2072 國內旅費	109		
2081 運費	10		

行政院人事行政總處
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	3203300100 一般行政	預算金額	414,576

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
2084 短程車資	30		7.按日按件計資酬金176千元：
2093 特別費	945		(1)工程施工查核及促參訪視案件外聘委員出席費15千元。
3000 設備及投資	800		(2)性別平等專案小組會議外聘委員出席費36千元。
3020 機械設備費	250		(3)專題演講及自辦訓練講座鐘點費120千元（含推動性別平等）。
3035 雜項設備費	550		(4)工程施工查核外聘委員審查費5千元。
4000 獎補助費	312		8.物品1,793千元：
4085 獎勵及慰問	312		(1)購置文具紙張、檔案盒及一般衛生用品等1,362千元。
			(2)公務車油料費176千元。
			(3)購置辦公事務用具等255千元。
			9.一般事務費28,512千元：
			(1)辦理文康活動1,128千元。
			(2)辦理國會及新聞聯繫等相關事項所需各項費用369千元。
			(3)正（副）首長、幕僚長、一級單位主管及40歲以上（2年1次）健康檢查費554千元與技工、工友健康檢查費32千元，合計586千元。
			(4)自辦訓練餐費及雜費619千元（含推動性別平等）。
			(5)辦理員工協助方案相關經費200千元。
			(6)北棟辦公大樓管理費18,345千元（除一般基本維運費用另含1樓南北雨庇整修、1樓停車場及車道整修、400RT磁浮主機更新）。
			(7)正（副）首長職務宿舍管理費174千元。
			(8)辦公室、庫房、宿舍公共區域打蠟、消毒作業及其他事務性雜支等307千元。
			(9)公務車輛駕駛人力勞務工作1,464千元及辦公室清潔人力勞務工作2,201千元，合計3,665千元。
			(10)中興新村宿舍返還案委任律師訴訟費450千元。
			(11)辦理檔案管理作業2,669千元。
			10.辦公房（宿）舍、哺乳室與檔案庫房養護等414千元（含推動性別平等）、修繕廁所與茶水間1,490千元，合計1,904千元。
			11.車輛及辦公器具養護費387千元：
			(1)車輛養護費153千元。

行政院人事行政總處
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	3203300100 一般行政	預算金額	414,576

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
			(2)辦公器具養護費234千元。 12.機電設備及公務應用機器等保養維修費用297千元。 13.國內出差旅費109千元。 14.公務之搬運清理等費用10千元。 15.因公短程車資30千元。 16.人事長、政務副人事長及常務副人事長等3人特別費945千元。 17.公務用視聽、通訊、監視設備等機械設備費250千元。 18.辦公室桌椅、櫃子、辦公機器、事務設備、電器設備及檔案架等汰換、增置所需雜項設備費550千元。 19.獎補助費312千元，係退休退職人員三節慰問金，每人以6千元計算。
03 人事行政資訊工作	7,564	人事資訊處	本總處辦理人事行政資訊業務，並依業務需要推動各項資訊化作業，以及充實人事聯絡資料等，提供首長與業務單位聯絡及業務辦理所需資訊，計需7,564千元。 1.資訊人員教育訓練費用200千元（含資通安全100千元）。 2.通訊費1,251千元： (1)臺北辦公室網路通訊及視訊聯網等數據通訊費用353千元。 (2)本總處至跨機關及雲端資料中心虛擬專有線路數據通訊費743千元（含資通安全743千元）。 (3)中興新村辦公室網路通訊及視訊聯網等數據通訊費20千元。 (4)中興新村辦公室電話及客服線路費等133千元。 (5)郵寄行政院暨所屬各機關主管人員名錄及聯絡等費用2千元。 3.資訊服務費1,767千元： (1)臺北辦公室機房消防維護45千元。 (2)行政支援等系統維護952千元（含資通安全95千元）。 (3)軟體使用費770千元。 4.影印機等租金37千元。 5.國際資安專業證照年費6千元（含資通安全6千元）。 6.電腦學會等國內組織會費25千元。
2000 業務費	4,127		
2003 教育訓練費	200		
2009 通訊費	1,251		
2018 資訊服務費	1,767		
2021 其他業務租金	37		
2042 國際組織會費	6		
2045 國內組織會費	25		
2051 物品	539		
2054 一般事務費	302		
3000 設備及投資	3,437		
3030 資訊軟硬體設備費	3,437		

行政院人事行政總處
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	3203300100 一般行政	預算金額	414,576

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
			7.電腦用品及耗材（磁帶、光碟片、碳粉匣）等費用539千元。 8.一般事務費302千元： (1)印製資訊文件及蒐集人事行政資料等費用2千元。 (2)編印行政院暨所屬各機關主管人員名錄及行政院正副首長名冊等費用300千元。 9.資訊軟硬體設備費3,437千元： (1)汰換個人電腦及電腦週邊設備（包括平板、印表機等）費用2,300千元。 (2)購置電腦軟體費用201千元。 (3)行政支援等系統功能新增及提升費用936千元（含資通安全93千元）。

行政院人事行政總處
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	3203300200 人事行政之政策規劃執行及發展	預算金額	283,712

計畫內容：
1.綜合規劃策略性人力資源管理及人事人員管理，研議人事法規及法制事項，推動員工協助方案。
2.辦理機關組織編制、員額審議與評鑑。
3.培育具領導能力之中高階公務人才、辦理考試分配作業、辦理公務人員獎懲業務，及研議任免陞遷相關事項。
4.規劃及推動員工給與事項、執行退休資遣及撫卹業務，辦理及推動福利服務措施等福利事項。
5.維運本總處人事雲端資料中心，辦理人事業務資訊系統教育訓練。
6.導入創新技術輔助本總處同仁、各機關人事人員及公務人員等辦理人事相關資訊作業，以達到提升政府機關人事作業效能、人事服務智慧化及強化資訊安全等目標。

預期成果：
1.導入創新性人力資源管理措施，提供優質人事服務，精進公務人事法制，建立專業績效人事制度。
2.促進機關單位設置及員額配置精實，建構合理組織結構及人力規模。
3.培育具國際視野之中高階領導人員、落實考試用人政策、核發各機關服務獎章等，並提升公務人員任用遷調公平、公正與公開。
4.建立合理員工給與檢討調整機制，協助員工取得福利資源，提升工作績效及生活品質。
5.提供跨機關人事業務資訊系統優質之資訊基礎環境，提升全國人事人員行政效率。
6.全國人資業務流程智慧化，公務人員服務升級，行政及資安效能提升。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 人事行政綜合規劃	2,985	綜合規劃處	1.推動策略性人力資源管理相關業務聯繫所需郵電費等66千元。
2000 業務費	2,985		2.訴願審議委員會及法規會外聘委員兼職費75千元。
2009 通訊費	66		3.按日按件計資酬金422千元：
2030 兼職費	75		(1)員工協助方案專家學者出席費25千元。
2036 按日按件計資酬金	422		(2)中高階人事人員標竿學習活動講座鐘點費28千元。
2045 國內組織會費	5		(3)績優人事人員、人事專業獎章評審費83千元；以及精進人事業務建議獎勵評審費286千元，合計369千元。
2054 一般事務費	2,094		4.參加國內法學研究機構會費5千元。
2072 國內旅費	178		5.一般事務費2,094千元：
2078 國外旅費	145		(1)辦理人事行政之策略規劃、重要人事政策推動（含永續發展）、工作報告彙編等相關業務及雜支166千元。
			(2)辦理人事制度、法規研擬、工友員額減列成效評估事宜等相關業務及雜支80千元。
			(3)辦理人事業務績效考核、強化人事機構服務品質與管理績效相關經費248千元（含推動性別平等）；以及表揚績優人事人員（或人事機構）、人事專業獎章所需獎座、獎狀及頒獎典禮相關經費184千元、獎金300千元，合計732千元。
			(4)人事人員陞遷培育、制度研擬及資料蒐集相關經費26千元。
			(5)員工協助方案推廣、輔導作業及標竿學習相關經費339千元（含推動性別平等）。
			(6)辦理行政院人事主管會報250千元（含推動性別平等）。
			(7)中高階人事人員標竿學習活動相關經費100

行政院人事行政總處
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	3203300200 人事行政之政策規劃執行及發展	預算金額	283,712

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
			千元。 (8)辦理精進人事業務建議獎勵活動所需獎座、獎狀及頒獎典禮相關經費8千元、獎金160千元（含推動性別平等），合計168千元。 (9)購置法律工具書籍及申請使用網路法律資源查詢系統233千元。 6.國內旅費178千元： (1)辦理人事制度、法規研擬及工友管理出差旅費17千元。 (2)辦理人事機構年度績效考核及相關座談、訪查、會議出差旅費75千元。 (3)辦理員工協助方案相關訪查、會議出差旅費36千元。 (4)辦理中高階人事人員標竿學習出差旅費32千元。 (5)辦理公部門職場霸凌防治法制化措施相關座談宣導出差旅費18千元。 7.考察國外人事行政、文官管理制度革新、策略性人力資源管理措施及人事服務所需國外旅費145千元。
02 合理配置組設人力	1,917	組編人力處	依據「中央行政機關組織基準法」、「中央政府機關總員額法」及「行政法人法」等規定，審議及控管各機關組織編制與預算員額，計需1,917千元，其內容如下： 1.辦理機關員額編制及預算員額審查案件所需郵電費等3千元。 2.其他業務租金71千元： (1)辦理政府契約性人力相關業務之各項訪查、訓練、觀摩會、研習、會議等所需場地等租金21千元。 (2)辦理行政法人制度研議及推廣等所需場地等租金50千元。 3.進用辦理專案業務約用人員1人，薪資及勞健保費等600千元。 4.按日按件計資酬金569千元： (1)針對當前員額評鑑機制及員額管理措施研議精進方向，所需外聘委員之出席費199千元、講座鐘點費27千元及稿費228千元，合計454千元。 (2)辦理政府契約性人力相關業務之各項訪查、訓練、觀摩會、研習、會議等所需出席
2000 業務費	1,917		
2009 通訊費	3		
2021 其他業務租金	71		
2033 約用人員酬金	600		
2036 按日按件計資酬金	569		
2054 一般事務費	252		
2072 國內旅費	100		
2078 國外旅費	322		

行政院人事行政總處
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	3203300200 人事行政之政策規劃執行及發展	預算金額	283,712

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
			費50千元、講座鐘點費35千元及稿費30千元，合計115千元（含推動性別平等）。 5.一般事務費252千元： (1)辦理員額評鑑機制研修相關會議等所需相關經費26千元。 (2)辦理行政法人制度研議及推廣等業務所需相關經費155千元（含推動性別平等）。 (3)辦理政府契約性人力相關業務之各項訪查、訓練、觀摩會、研習、會議等所需相關經費40千元（含推動性別平等）。 (4)中央機關組織員額管理法令研修、釋疑，以及健全機關組織功能合理管制員額等相關事項之規劃研析等業務所需相關經費31千元。 6.國內旅費100千元： (1)辦理政府契約性人力相關業務之各項訪查、訓練、觀摩會、研習、會議所需出差旅費47千元。 (2)基於審議組織員額案件需要，實地訪視機關組織及員額配置運用情形所需出差旅費53千元。 7.考察外國政府機關組織及員額管理相關制度所需國外旅費322千元。
03 公務人員培訓與考用	58,941	培訓考用處	1.教育訓練費44,259千元： (1)與國內外知名學校或團體合作，辦理選送組團出國專題研究等相關費用39,057千元（含推動性別平等）。 (2)辦理選送公務人員出國專題研究進修相關費用3,500千元。 (3)辦理中高階公務人員政策性訓練進修之國內課程相關費用1,402千元。 (4)辦理天然災害停止上班及上課通報作業講習等相關費用300千元（含推動性別平等）。 2.通訊費935千元： (1)辦理天然災害停班課訊息系統通訊相關費用330千元。 (2)國內外公務聯繫等郵電費30千元。 (3)依據「公務人員考試法」規定辦理考試錄取人員分配作業郵電等相關費用450千元。 (4)推動「行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點」相關業務工作，郵資及電話費4
2000 業務費	58,941		
2003 教育訓練費	44,259		
2009 通訊費	935		
2021 其他業務租金	130		
2036 按日按件計資酬金	810		
2045 國內組織會費	20		
2051 物品	50		
2054 一般事務費	12,007		
2072 國內旅費	138		
2078 國外旅費	572		
2084 短程車資	20		

行政院人事行政總處
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	3203300200 人事行政之政策規劃執行及發展	預算金額	283,712

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
			9千元。 (5)人員任免案件與協助各機關辦理甄補之聯繫費用76千元。 3.推動辦理各項訓練研習進修活動及講習會議場地使用費等130千元。 4.按日按件計資酬金810千元： (1)辦理選送公務人員出國進修研究業務之學者專家出席費100千元及講座鐘點費100千元，合計200千元。 (2)規劃辦理各項訓練研習進修活動及講習會議之聘請專家學者出席費105千元及講座鐘點費210千元，合計315千元。 (3)模範公務人員初（複）審委員出席費72千元及稿費223千元，合計295千元。 5.參加國內培訓組織會費20千元。 6.規劃辦理各項訓練研習進修活動、相關講習會議所需文具紙張及學習相關用品、影音資料等50千元。 7.一般事務費12,007千元： (1)辦理中高階訓練研習進修，編印各項訓練進修研習相關手冊資料等60千元。 (2)依據「原住民族工作權保障法」及「身心障礙者權益保障法」規定辦理相關機關進用原住民族及身心障礙人員措施、活動及聯繫等相關費用160千元。 (3)推動公務人員考核相關費用23千元。 (4)印製「政府行政機關辦公日曆表」相關費用100千元（含推動性別平等）。 (5)製頒公教人員服務、功績、楷模等獎章及證書等相關費用4,469千元。 (6)每年定期選拔模範公務人員約35至40人，獎金3,200千元。 (7)模範公務人員公假及觀禮人員參加頒獎典禮等相關費用1,522千元。 (8)製作模範公務人員獎座、印製模範公務人員事蹟簡介及頒獎典禮佈置等854千元。 (9)國民旅遊卡服務優化業務1,000千元。 (10)公務人員任免遷調、甄補相關法制研議及管理作業相關費用619千元。 8.國內旅費138千元： (1)辦理中高階訓練研習進修所需出差旅費、講座膳宿及往返交通費120千元。

行政院人事行政總處
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	3203300200 人事行政之政策規劃執行及發展	預算金額	283,712

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
			(2)調查考核及視察各機關所需出差旅費18千元。 9.考察人力資源發展業務運作及參加國際性訓練與發展會議所需國外旅費572千元： (1)考察人力資源發展業務運作322千元。 (2)參加國際性訓練與發展會議250千元。 10.因公短程車資20千元。
04 給與福利制度規劃	1,890	給與福利處	1.規劃及推動員工給與事項、執行退休資遣及撫卹業務，辦理及推動福利服務措施所需郵資及電信費33千元。 2.進用辦理專案業務約用人員1人，薪資及勞健保費等600千元。 3.按日按件計資酬金288千元： (1)研議改進員工給與結構及福利事項，舉辦研商會議、座談會或待遇審議委員會專家學者出席費155千元。 (2)研議員工待遇事項所需專家學者審查費133千元。 4.購置會議事務用品及圖書等105千元。 5.一般事務費559千元： (1)研究辦理薪資調整、待遇資料、相關規定之建檔整理及印製等162千元。 (2)辦理軍公教員工給與等事項、退休資遣及撫卹等相關業務說明、綜合座談會等143千元。 (3)辦理各項會議所需相關經費90千元。 (4)規劃及推動員工福利措施、法規研修等相關經費164千元（含推動性別平等）。 6.赴各機關查核員工給與事項、辦理退休資遣撫卹及推動員工福利事項等相關業務所需國內出差旅費160千元。 7.派員考察國外辦理公部門待遇、退休及福利制度所需國外旅費145千元。
2000 業務費	1,890		
2009 通訊費	33		
2033 約用人員酬金	600		
2036 按日按件計資酬金	288		
2051 物品	105		
2054 一般事務費	559		
2072 國內旅費	160		
2078 國外旅費	145		
05 人事資訊發展規劃	126,629	人事資訊處	1.辦理人事業務資訊系統訓練等教育訓練費3,200千元： (1)辦理各項人事業務服務資訊系統訓練費1,200千元。 (2)辦理人事資訊系統種籽教師研討會費用2,000千元。 2.雲端資料中心資料異地備份虛擬專有線路及網際網路線路費用2,105千元（含資通安全1,473千元）。
2000 業務費	61,233		
2003 教育訓練費	3,200		
2009 通訊費	2,105		
2018 資訊服務費	55,433		
2036 按日按件計資酬金	165		
2072 國內旅費	185		
2078 國外旅費	145		
3000 設備及投資	65,396		

行政院人事行政總處
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	3203300200 人事行政之政策規劃執行及發展	預算金額	283,712

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
3030 資訊軟硬體設備費	65,396		3.資訊服務費55,433千元： (1)跨機關人事雲端資料中心主機、網路設備、資料庫、資通安全與端點設備維護及委外服務管理等相關費用13,735千元（含資通安全3,433千元）。 (2)公文線上簽核等系統維護及維運費1,841千元（含資通安全184千元）。 (3)「網際網路版人力資源管理資訊系統」（WebHR）、「全國公教人員退休撫卹整合平臺」、「公務人員人事服務網」（eCPA）、「組織員額管理系統」、「公教人員退休撫卹試算系統」、「教育人員退撫系統」等全國性人事資訊相關系統維護及維運費用8,100千元（含資通安全810千元）。 (4)「全國共享版機關內部差勤系統」、「各機關學校用人費用管理資訊系統」、「高普初特等考試作業系統」、「事求人機關徵才系統」、「服務獎章線上請頒及檢核系統」、「全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統」、「機關首長線上請假系統」、「公務人員終身學習入口網」、「天然災害停班停課通報系統」、「調查表系統」、「全球資訊網」及「內部業務系統」等維護費用4,943千元（含資通安全494千元及推動性別平等）。 (5)「人事資訊系統客服網」、「人事資訊諮詢整合平臺」等人事客服資訊系統維護費用780千元（含資通安全78千元）。 (6)全國人事資訊系統客服中心維運費用11,788千元（含資通安全1,178千元）。 (7)資訊安全管理制度維護1,200千元（含資通安全1,200千元）。 (8)基礎平臺資通安全檢測費用2,720千元（含資通安全2,720千元）。 (9)雲端資料中心虛擬化平臺移轉費用4,580千元。 (10)公有雲資料備份、衛星站點維運等資安韌性服務費用2,200千元。 (11)政府網際服務網雲端資料中心設備租賃機櫃費用1,362千元（含資通安全1,362千元）。 (12)防毒、APT及資安等軟體年度使用費2,184

行政院人事行政總處
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	3203300200 人事行政之政策規劃執行及發展	預算金額	283,712

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
			千元（含資通安全2,184千元）。 4.按日按件計資酬金165千元： (1)辦理專案委外評選等學者專家出席費60千元。 (2)辦理各項人事業務服務資訊系統訓練等講座鐘點費105千元。 5.人員出差等國內旅費185千元。 6.派員考察國外政府部門新興科技運用、數位轉型及資通安全等所需國外旅費145千元。 7.資訊軟硬體設備費65,396千元： (1)硬體設備費18,005千元：汰換及擴充人事雲端資料中心及濟南機房主機、網路設備、儲存設備及基礎設施等費用。 (2)軟體購置費25,381千元： <1>防火牆、資安防護與監控及分析、異地備份等軟體授權及更新費用11,081千元（含資通安全11,081千元）。 <2>辦公室文書處理及郵件伺服器等軟體授權費用7,000千元。 <3>資料庫、作業系統等軟體授權費用7,300千元。 (3)系統開發費22,010千元： <1>跨機關整合聘僱人才、職務需求及人員異動資訊等，建置人才媒合與資格檢核機制，提升彈性人力運用效益等費用2,623千元（含資通安全262千元）。 <2>跨機關整合人事資料，優化公務人員任用審查作業、考績及待遇資料流程，導入自動化檢核與比對及資料分析系統功能，提升人事作業效率與管理決策效能等費用2,381千元（含資通安全238千元）。 <3>「網際網路版人力資源管理資訊系統」（WebHR）、「全國公教人員退休撫卹整合平臺」、「公務人員人事服務網」（eCPA）、「公務人力資料庫與倉儲系統」、「組織員額管理系統」、「公教人員退休撫卹試算系統」、「教育人員退撫系統」等全國性人事資訊相關系統之跨機關資料整合、系統功能新增及提升費用7,460千元（含資通安全746千元）。 <4>「全國共享版機關內部差勤系統」、「

行政院人事行政總處
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	3203300200 人事行政之政策規劃執行及發展	預算金額	283,712

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
			各機關學校用人費用管理資訊系統」、「高普初特等考試作業系統」、「事求人機關徵才系統」、「服務獎章線上請頒及檢核系統」、「全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統」、「機關首長線上請假系統」、「公務人員終身學習入口網」、「天然災害停班停課通報系統」、「調查表系統」、「全球資訊網」及「內部業務系統」等系統功能新增及提升費用3,146千元（含資通安全314千元）。 <5>建置人事業務線上簽核平臺初期功能，以因應機關人事業務內部簽核流程需求，並擇試辦機關辦理流程設定及管理驗證等費用3,200千元（含資通安全320千元）。 <6>「人事資訊系統客服網」系統功能新增及提升、「人事資訊諮詢整合平臺」改版等費用3,200千元（含資通安全320千元）。
06 智慧永續人資發展	91,350	人事資訊處	依行政院115年4月1日院授科會科辦字第1150012904號函核定「智慧政府數位化精進發展計畫」，總經費502,442千元，分5年辦理（115年至119年），115年度已編列60,231千元，本年度續編第2年經費91,350千元，未來年度（117年至119年）經費需求數為350,861千元，其內容如下： 1.資訊服務費20,190千元： (1)人工智慧應用平臺管理及維運等相關費用5,760千元。 (2)辦理人工智慧模型之微調與檢索增強優化及資安防護等費用2,950千元。 (3)本計畫相關系統之主機、資料庫資料備份至公有雲租金1,700千元。 (4)辦理人工智慧模型、雲端運算資源及儲存空間租金5,930千元。 (5)雲端服務資料傳輸流量費用1,750千元。 (6)提供智慧資訊安全助手所需智慧分析資安防護報告及事件告警等使用費2,100千元（含資通安全2,100千元）。 2.資訊軟硬體設備費71,160千元： (1)硬體設備費15,310千元：購置本計畫及智慧資訊安全助手所需主機、網路及儲存相
2000 業務費	20,190		
2018 資訊服務費	20,190		
3000 設備及投資	71,160		
3030 資訊軟硬體設備費	71,160		

行政院人事行政總處
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	3203300200 人事行政之政策規劃執行及發展	預算金額	283,712

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
			關設備等費用。 (2)軟體購置費18,100千元： <1>主機虛擬化、主機端防毒及系統安全性檢測軟體授權費7,000千元（含資通安全4,900千元）。 <2>資安防護、監控及日誌系統更新及軟體授權費7,900千元（含資通安全5,530千元）。 <3>提供智慧資訊安全助手所需資通安全情資及紀錄資料蒐集之軟體授權費3,200千元（含資通安全3,200千元）。 (3)系統開發費37,750千元： <1>辦理全國人事資料統計智慧系統，包含強化人事資料之整合運用與智慧分析能力、優化智慧模型、權限控管及運算資源擴充等4,792千元（含資通安全479千元）。 <2>辦理公務人員考績通知書電子化系統，包含跨系統資料整合、個人資料即時查詢與下載及智慧通知機制、強化資訊安全與資料驗證等3,560千元（含資通安全356千元）。 <3>辦理智慧約用人員資料管理平臺，包含導入自動化智慧檢誤機制，提供人力統計功能等4,047千元（含資通安全404千元）。 <4>建置公務人員任審案件智慧化審查，包含自動篩選任審案件、跨系統串接資料等4,153千元（含資通安全415千元）。 <5>建置智慧差勤管理，包含擴充差勤彙整平臺及公版差勤系統資料蒐集範圍，以擴充公務人員薪資計算基礎資料、優化薪資結構與延長工時及未休假狀況等分析7,567千元（含資通安全756千元）。 <6>優化公務人員事求人系統智慧助手，包含建置應徵者資格條件符合情形提示、履歷資料檢視調整機制，及優化機關端資格條件比對規則等5,112千元（含資通安全511千元）。 <7>優化人事業務智慧客服，包含跨網站資料整合，優化系統易用性與操作介面，並賡續調校及擴充知識文件等3,727千元

行政院人事行政總處
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	3203300200 人事行政之政策規劃執行及發展	預算金額	283,712

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
			（含資通安全372千元）。 <8>優化智慧公文系統，包含自動解析來文主旨、字號與來文機關，並利用歷史資料進行機器分類學習及驗證，以建置智慧分文機制4,792千元（含資通安全479千元）。

行政院人事行政總處
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	3203309011 交通及運輸設備	預算金額	4,050

計畫內容：
汰換首長及副首長專用車。

預期成果：
提高行車安全、減少汙染、降低保修經費支出及便利公務進行。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 交通及運輸設備	4,050	秘書室	汰換首長及副首長專用車各1輛。
3000 設備及投資	4,050		
3025 運輸設備費	4,050		

行政院人事行政總處
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	3203309800 第一預備金	預算金額	2,000

計畫內容：
依預算法第22條規定編列，以支應各項經費之不足。

預期成果：
便利業務推展，促進行政效能。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 第一預備金	2,000	本總處各單位	
6000 預備金	2,000		
6005 第一預備金	2,000		

行政院人事行政總處
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	7603303600 執行職務意外傷亡慰問給付	預算金額	15,000

計畫內容：
辦理中央公教員工非屬「公務人員保障法」適（準）用對象執行職務意外失能、死亡慰問給付。

預期成果：
使公教員工奮勉從公，增進其權益之保障，以激勵工作士氣。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 執行職務意外傷亡慰問給付	15,000	給與福利處	辦理民選公職人員、教育人員、技工、工友、約僱人員、其他按月、按日、按時或按件計酬之臨時人員等執行職務意外失能、死亡慰問給付。
1000 人事費	15,000		
1035 其他給與	15,000		

行政院人事行政總處
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	7603304300 公教員工資遣退職給付	預算金額	18,000

計畫內容：
支付各機關學校員工退職資遣及遣離給付。

預期成果：
支付各機關學校員工退職資遣及遣離給付。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 公教員工資遣退職給付	18,000	給與福利處	辦理各機關學校員工退職資遣、離職給付及教育聘任人員舊制退撫給付。
1000 人事費	18,000		
1045 退休退職給付	18,000		

行政院人事行政總處
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	8903304500 公教人員婚喪生育及子女教育補助	預算金額	1,746,365

計畫內容：
1.支應公教人員婚喪生育及子女教育補助費用。
2.支應公教人員保險生育給付差額補助費用。
3.支應公教人員育嬰留職停薪津貼加發補助費用。

預期成果：
1.改善公教人員待遇。
2.減輕公教人員育兒經濟負擔。
3.提升公教人員保險法之被保險人於育嬰留職停薪期間生活之經濟安全。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 公教人員婚喪生育及子女教育補助	1,332,179	給與福利處	1.公教人員結婚補助100,000千元，約1,490人次。 2.公教人員喪葬補助670,000千元，約3,260人次。 3.公教人員生育補助1,000千元，約100人次。 4.公教人員子女教育補助561,179千元，約58,643人次。
1000 人事費	1,332,179		
1035 其他給與	1,332,179		
02 公保生育給付差額補助	234,826	給與福利處	公教人員保險生育給付差額補助234,826千元，約5,678人次。
1000 人事費	234,826		
1035 其他給與	234,826		
03 公教人員育嬰留職停薪津貼加發補助	179,360	給與福利處	公教人員育嬰留職停薪津貼加發補助費用179,360千元，約5,600人次。
1000 人事費	179,360		
1035 其他給與	179,360		

本 頁 空 白

行政院人事行政總處
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	3203300100 一般行政	3203300200 人事行政之政策規劃執行及發展	7603303600 執行職務意外傷亡慰問給付	7603304300 公教員工資遣退職給付	8903304500 公教人員婚喪生育及子女教育補助	3203309011 交通及運輸設備
合　　計	414,576	283,712	15,000	18,000	1,746,365	4,050
1000 人事費	364,503	-	15,000	18,000	1,746,365	-
1010 政務人員待遇	5,020	-	-	-	-	-
1015 法定編制人員待遇	224,037	-	-	-	-	-
1020 約聘僱人員待遇	10,840	-	-	-	-	-
1025 技工及工友待遇	3,229	-	-	-	-	-
1030 獎金	55,491	-	-	-	-	-
1035 其他給與	4,118	-	15,000	-	1,746,365	-
1040 加班費	15,297	-	-	-	-	-
1045 退休退職給付	-	-	-	18,000	-	-
1050 退休離職儲金	24,893	-	-	-	-	-
1055 保險	21,578	-	-	-	-	-
2000 業務費	45,524	147,156	-	-	-	-
2003 教育訓練費	870	47,459	-	-	-	-
2006 水電費	642	-	-	-	-	-
2009 通訊費	2,851	3,142	-	-	-	-
2018 資訊服務費	1,767	75,623	-	-	-	-
2021 其他業務租金	4,107	201	-	-	-	-
2024 稅捐及規費	90	-	-	-	-	-
2027 保險費	162	-	-	-	-	-
2030 兼職費	-	75	-	-	-	-
2033 約用人員酬金	-	1,200	-	-	-	-
2036 按日按件計資酬金	176	2,254	-	-	-	-
2042 國際組織會費	6	-	-	-	-	-
2045 國內組織會費	25	25	-	-	-	-
2051 物品	2,332	155	-	-	-	-
2054 一般事務費	28,814	14,912	-	-	-	-
2063 房屋建築養護費	1,904	-	-	-	-	-
2066 車輛及辦公器具養護費	387	-	-	-	-	-
2069 設施及機械設備養護費	297	-	-	-	-	-

行政院人事行政總處
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	3203300100 一般行政	3203300200 人事行政之政策規劃執行及發展	7603303600 執行職務意外傷亡慰問給付	7603304300 公教員工資遣退職給付	8903304500 公教人員婚喪生育及子女教育補助	3203309011 交通及運輸設備
2072 國內旅費	109	761	-	-	-	-
2078 國外旅費	-	1,329	-	-	-	-
2081 運費	10	-	-	-	-	-
2084 短程車資	30	20	-	-	-	-
2093 特別費	945	-	-	-	-	-
3000 設備及投資	4,237	136,556	-	-	-	4,050
3020 機械設備費	250	-	-	-	-	-
3025 運輸設備費	-	-	-	-	-	4,050
3030 資訊軟硬體設備費	3,437	136,556	-	-	-	-
3035 雜項設備費	550	-	-	-	-	-
4000 獎補助費	312	-	-	-	-	-
4085 獎勵及慰問	312	-	-	-	-	-
6000 預備金	-	-	-	-	-	-
6005 第一預備金	-	-	-	-	-	-

行政院人事行政總處
各項費用彙計表(續)

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	3203309800 第一預備金					合　　計
合　　計	2,000					2,483,703
1000 人事費	-					2,143,868
1010 政務人員待遇	-					5,020
1015 法定編制人員待遇	-					224,037
1020 約聘僱人員待遇	-					10,840
1025 技工及工友待遇	-					3,229
1030 獎金	-					55,491
1035 其他給與	-					1,765,483
1040 加班費	-					15,297
1045 退休退職給付	-					18,000
1050 退休離職儲金	-					24,893
1055 保險	-					21,578
2000 業務費	-					192,680
2003 教育訓練費	-					48,329
2006 水電費	-					642
2009 通訊費	-					5,993
2018 資訊服務費	-					77,390
2021 其他業務租金	-					4,308
2024 稅捐及規費	-					90
2027 保險費	-					162
2030 兼職費	-					75
2033 約用人員酬金	-					1,200
2036 按日按件計資酬金	-					2,430
2042 國際組織會費	-					6
2045 國內組織會費	-					50
2051 物品	-					2,487
2054 一般事務費	-					43,726
2063 房屋建築養護費	-					1,904
2066 車輛及辦公器具養護費	-					387
2069 設施及機械設備養護費	-					297

行政院人事行政總處
各項費用彙計表(續)

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	3203309800 第一預備金					合　　計
2072 國內旅費	-					870
2078 國外旅費	-					1,329
2081 運費	-					10
2084 短程車資	-					50
2093 特別費	-					945
3000 設備及投資	-					144,843
3020 機械設備費	-					250
3025 運輸設備費	-					4,050
3030 資訊軟硬體設備費	-					139,993
3035 雜項設備費	-					550
4000 獎補助費	-					312
4085 獎勵及慰問	-					312
6000 預備金	2,000					2,000
6005 第一預備金	2,000					2,000

行政院人事
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
40				行政院人事行政總處主管				
	1			人事行政總處	2,143,868	192,680	312	-
				行政支出	364,503	192,680	312	-
		1		一般行政	364,503	45,524	312	-
		2		人事行政之政策規劃執行及發展	-	147,156	-	-
		3		一般建築及設備	-	-	-	-
			1	交通及運輸設備	-	-	-	-
		4		第一預備金	-	-	-	-
				退休撫卹給付支出	33,000	-	-	-
		6		執行職務意外傷亡慰問給付	15,000	-	-	-
		7		公教員工資遣退職給付	18,000	-	-	-
				其他支出	1,746,365	-	-	-
		8		公教人員婚喪生育及子女教育補助	1,746,365	-	-	-

行政總處
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	
2,000	2,338,860	-	144,843	-	-	144,843	2,483,703
2,000	559,495	-	144,843	-	-	144,843	704,338
-	410,339	-	4,237	-	-	4,237	414,576
-	147,156	-	136,556	-	-	136,556	283,712
-	-	-	4,050	-	-	4,050	4,050
-	-	-	4,050	-	-	4,050	4,050
2,000	2,000	-	-	-	-	-	2,000
-	33,000	-	-	-	-	-	33,000
-	15,000	-	-	-	-	-	15,000
-	18,000	-	-	-	-	-	18,000
-	1,746,365	-	-	-	-	-	1,746,365
-	1,746,365	-	-	-	-	-	1,746,365

行政院人事
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
40				00V3000000 行政院人事行政總處主管				
	1			0003300000 人事行政總處	-	-	-	250
				3203300000 行政支出	-	-	-	250
		1		3203300100 一般行政	-	-	-	250
		2		3203300200 人事行政之政策規劃執行及發展	-	-	-	-
		3		3203309000 一般建築及設備	-	-	-	-
			1	3203309011 交通及運輸設備	-	-	-	-

行政總處
分析表

116年度

單位：新臺幣千元

及		投	資		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		
4,050	139,993	550	-	-	-	144,843
4,050	139,993	550	-	-	-	144,843
-	3,437	550	-	-	-	4,237
-	136,556	-	-	-	-	136,556
4,050	-	-	-	-	-	4,050
4,050	-	-	-	-	-	4,050

本 頁 空 白

行政院人事行政總處
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	-	扣除專項及統籌人事費外，本總處人事費364,503千元。
二、政務人員待遇	5,020	
三、法定編制人員待遇	224,037	
四、約聘僱人員待遇	10,840	
五、技工及工友待遇	3,229	
六、獎金	55,491	
七、其他給與	1,765,483	內含公教人員婚喪生育及子女教育補助1,746,365千元及執行職務意外傷亡慰問給付15,000千元。
八、加班費	15,297	
九、退休退職給付	18,000	係公教員工資遣退職給付。
十、退休離職儲金	24,893	
十一、保險	21,578	
十二、調待準備	-	
合計	2,143,868	

行政院人事
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
40				00V3000000 行政院人事行政總處主管														
	1			0003300000 人事行政總處	260	260	-	-	-	-	-	-	1	2	5	5	1	1
		1		3203300100 一般行政	260	260	-	-	-	-	-	-	1	2	5	5	1	1

行政總處
明細表

116年度

單位：新臺幣千元

人（聘用 本年度	聘用 上年度	約僱 本年度	約僱 上年度	駐外雇員 本年度	駐外雇員 上年度	合計 本年度	合計 上年度）	年需經費 本年度	年需經費 上年度	年需經費 比較	說明
9	9	4	4	-	-	280	281	349,206	349,775	-569	
9	9	4	4	-	-	280	281	349,206	349,775	-569	1.不含加班費15,297千元。 2.以業務費支付「約用人員」支出，包括： (1)「人事行政之政策規劃執行及發展－合理配置組設人力」計畫預計進用1人，計需600千元。 (2)「人事行政之政策規劃執行及發展－給與福利制度規劃」計畫預計進用1人，計需600千元。 3.以業務費支付「勞務承攬」支出，包括： (1)「一般行政－基本行政工作維持」計畫預計進用10人，計需5,415千元。 (2)「人事行政之政策規劃執行及發展－人事資訊發展規劃」計畫預計進用12人，計需12,001千元。

本 頁 空 白

行政院人事行政總處
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			
	現有車輛:									
1	首長專用車	4	101.06	2,378	834	31.30	26	30	43	6369-UX。預計於116年6月汰換為電動車。
1	副首長專用車	4	101.06	1,998	834	31.30	26	30	43	6086-UX。預計於116年6月汰換為電動車。
1	副首長專用車	4	114.09	1,998	1,140	31.30	36	9	30	CAY-7157。油電混合動力車。
1	小客車及小客貨兩用車	7	106.05	2,351	1,668	31.30	52	51	26	ATB-7852。
1	小客車及小客貨兩用車	4	111.07	1,798	1,140	31.30	36	34	26	BLG-7719。油電混合動力車。 養護費細數之和與總數略有出入，係四捨五入關係。
	合計				5,616		176	153	168	

預算員額：

職員	260 人	技工	5 人		
警察	0 人	駕駛	1 人		
法警	0 人	聘用	9 人	合計:	280 人
駐警	0 人	約僱	4 人		
工友	1 人	駐外雇員	0 人		

行政院人事

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筆	11,471.57	449,034	1,838	-	-	-
二、機關宿舍	24戶	1,858.70	6,433	21	3戶	295.10	15
1 首長宿舍	1戶	164.44	4,418	11	3戶	295.10	15
2 單房間職務宿舍	4戶	335.65	1,881	10	-	-	-
3 多房間職務宿舍	19戶	1,358.61	134	-	-	-	-
三、其他	3個	-	168	-	-	-	-
合　計		13,330.27	455,635	1,859		295.10	15

行政總處

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
1筆	929.58	-	2,600	30	12,401.15	-	2,600	1,868
-	-	-	-	-	2,153.80	-	-	36
-	-	-	-	-	459.54	-	-	26
-	-	-	-	-	335.65	-	-	10
-	-	-	-	-	1,358.61	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
	929.58	-	2,600	30	14,554.95	-	2,600	1,904

行政院人事
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)3203300100				-
一般行政				
[1]退休退職人員三節慰問金 01	經常性	本總處退休退職人員	退休退職人員三節慰問金。	-

行政總處
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	
-	312	-	-	312
-	312	-	-	312
-	312	-	-	312
-	312	-	-	312
-	312	-	-	312

本 頁 空 白

行政院人事行政總處
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	7	180	1,829	7	187	1,918
考察	5	70	1,079	5	77	1,168
視察	-	-	-	-	-	-
訪問	-	-	-	-	-	-
開會	1	14	250	1	14	250
談判	-	-	-	-	-	-
進修	-	-	-	-	-	-
研究	-	-	-	-	-	-
實習	1	96	500	1	96	500

行政院人事
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 日本及韓國公部門職場霸凌防治及處理機制、勞動關係制度與友善健康職場之考察-94	日本、韓國	1.日本人事院、人事院職員福祉局、財務省、厚生勞動省、中央勞動災害防止協會2.韓國人事革新處、國家人權委員會、消防廳、中央勞動委員會	1.瞭解日本及韓國公部門職場霸凌防治措施及處理機制。 2.瞭解日本及韓國公務人員勞動三權實務運作現況與影響。 3.瞭解日本及韓國公部門心理健康防護體系與員工協助方案相關措施，以及壓力檢測等機制之實務運作。	116.06-116.10	10	1
02 災害防救專責組織、職業訓練制度及行政法人之考察-94	日本、韓國	1.日本內閣府（災防擔當）、總務省行政管理局2.韓國雇傭勞動部、韓國產業人力公團	1.考察日本災害防救體制運作現況，中央與地方政府於災害防救業務之合作及分工方式。 2.瞭解日本行政法人設立規劃及通案檢討經驗，可為我國未來行政法人推動及制度設計之參考。 3.瞭解韓國職業訓練制度運作，作為我國職業訓練行政法人化可行性之參考。	116.06-116.10	10	2
03 日本及韓國公務人員考試、任免遷調、工時及人才培育制度，並瞭解韓國運用數據分析推動接班人計畫、彈性工時與遠距辦公作法之考察-94	日本、韓國	1.日本人事院 、東京都人事委員會 、人事院公務員研修所、政策研究大學院大	1.考察日本公務人員考試、任免遷調、工時及彈性辦公制度，瞭解中央與地方政府人事管理、績效管理及未來型辦公室運作；並考察中高階文官培訓機制、GRIPS短期研習課程及台日培訓交流合作可行性，作	116.06-116.10	10	2

行政總處
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
29	88	28	145	人事行政之政策規劃執行及發展	無	
90	176	56	322	人事行政之政策規劃執行及發展	無	
90	176	56	322	人事行政之政策規劃執行及發展	無	113年曾規劃赴韓國拜會人事革新處，惟赴韓國考察時未拜會該機構。（按，113年考察韓國之計畫名稱為「韓國中高階主管及其候選人遴選培育措施及公部門身心障礙人員進用之考察」）

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
		學、內閣官房內閣人事局、東京都廳2.韓國人事革新處、韓國行政研究院、首爾特別市政府	為我國人事制度與公務職場改革參考。 2.考察韓國彈性工時及疫情前後在家工作制度之發展、成效與挑戰，瞭解數位化、資安及人員管理配套措施；並考察韓國運用數據與AI推動人才及接班人培育、人事晉升與跨機關人才流動機制，作為我國公務人事制度改革參考。			
04 公部門待遇、退休及福利之考察-94	日本、韓國	1.日本人事院、內閣人事局、財務省主計局、總務省、東京都廳、東京都人事委員會2.韓國人事革新處、首爾特別市政府	1.考察如何透過公務員薪資調整策略吸引年輕人進入公部門，未來薪資制度改革方向。 2.考察公務員職務種類、性質與服務地區設計差異化待遇制度。 3.瞭解近期公務員退休制度變革與推動轉換情形、退休人力再運用方式，以及是否針對各職業別設計不同退休機制及其推動現況。 4.瞭解公務人員福利性措施之建構方式、相關實務運作現況及發展情形。	116.06-116.10	10	1
05 日本及韓國政府生成式人工智慧應用、數位轉型、雲端服務及資通安全等考察-94	日本、韓國	1.日本數位廳、人事院、東京都廳數位服務局2.韓國科學技術資訊通訊部、人事革新處、首	1.考察政府之人工智慧、雲端服務、資通安全及個人資料保護等策略、規範。 2.考察政府雲之建置、政府機關雲端服務、跨機關資料整合與交換、資通安全防護及個人資料保護等推動情形。 3.政府機關運用生成式人	116.06-116.10	10	1

行政總處
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
29	88	28	145	人事行政之政策規劃執行及發展	無	
29	88	28	145	人事行政之政策規劃執行及發展	無	

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
		爾特別市政府數位城市局	工智慧進行案件初步審核、輔助行政作業及提升日常工作效能等情形。			

行政總處
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

行政院人事
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
二、不定期會議						
01 參加國際性訓練與發展會議-94	未定	為增進對於國際人力資源管理新知之瞭解，並掌握最新人力培訓趨勢，本總處以團體會員身分，每年均編列預算派員參加國際培訓總會（IFTDO）或亞洲國際培訓總會（ARTDO）年會，藉由各項研討交流，達成國際培訓及人力資源管理相關知識傳達及經驗分享，以瞭解國際最新訓練方法、技術及經驗。	7	2	100	80

行政總處
－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
70	250	人事行政之政策規劃執行及發展	埃及	113.04	2	281
			波士尼亞與赫塞哥維納	108.06	2	238
			杜拜	107.03	2	172

行政院人事
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	主　要　研　習　課　程	預計前往期間	預計天數	擬派人數
三、實習					
01　國外訓練實習-94	歐美或亞太地區	公共行政、管理、人力資源等相關專業課程。	116.01-116.12	96	1

行政總處
－進修、研究、實習

116年度

單位：新臺幣千元

旅費預算				歸屬預算科目	前三年度已派人員人數
生活費	機票與出國手續費	書籍學雜等費	合計		
355	80	65	500	一般行政	0

行政院人事
歲出按職能及經

中華民國

經濟性分類 / 職能別分類	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	2,190,250	148,292	-	-
01 一般公共事務	410,885	148,292	-	-
06 社會安全與福利	1,779,365	-	-	-

行政總處
濟性綜合分類表

116年度　　單位：新臺幣千元

支出				
經常移轉				經常支出合計
對企業	對家庭及民間非營利機構	對政府	對國外	
-	312	-	6	2,338,860
-	312	-	6	559,495
-	-	-	-	1,779,365

行政院人事
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	-	-	-	-
06 社會安全與福利	-	-	-	-

行政總處
濟性綜合分類表

116年度

單位：新臺幣千元

支出				
本移轉				
對家庭及民間非營利機構	對政府	對國外	土地購入	無形資產購入
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

行政院人事
歲出按職能及經

中華民國

經濟性分類 / 職能別分類	資本			
	固定資本			
	住宅	非住宅房屋	營建工程	運輸工具
總計	-	-	-	4,050
01 一般公共事務	-	-	-	4,050
06 社會安全與福利	-	-	-	-

行政總處
濟性綜合分類表

116年度

單位：新臺幣千元

支出				
形成			資本支出合計	總計
資訊軟體	機器及其他設備	土地改良		
104,378	36,415	-	144,843	2,483,703
104,378	36,415	-	144,843	704,338
-	-	-	-	1,779,365

行政院人事行政總處
跨年期計畫概況表

中華民國116年度

單位：新臺幣億元

計畫名稱	執行期間	中央公務預算經費需求總額	分年經費需求				備　　註
			114及以前年度預算數	115年度預算數	116年度預算數	117及以後年度預估需求數	
智慧永續人資發展計畫	115-119	5.02	-	0.60	0.91	3.51	1.依行政院115年4月1日院授科會科辦字第1150012904號函核定「智慧政府數位化精進發展計畫」。 2.本計畫116年度預算編列於「人事行政之政策規劃執行及發展-06智慧永續人資發展」科目0.91億元。 3.總經費502,442千元，分5年辦理（115年至119年），115年度已編列60,231千元，本年度續編第2年經費91,350千元，未來年度（117年至119年）經費需求數為350,861千元。

行政院人事行政總處

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。		