

5-3

中華民國 116 年度

中 央 政 府 總 預 算 案



銓 敘 部 單 位 預 算

銓 敘 部 編

銓敘部

目次

中華民國 116 年度

壹、預算總說明

一、現行法定職掌

- (一)機關主要職掌 1
- (二)內部分層業務 1 — 2
- (三)組織系統圖及預算員額說明 3

二、施政目標與重點

- (一)年度施政目標 4
- (二)年度重要施政計畫 5 — 10

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..... 11—23
- (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... 24—35

四、未來或有給付責任之說明.....36

貳、主要表

- 一、歲入來源別預算表 37
- 二、歲出機關別預算表 38—40

參、附屬表

一、歲入項目說明提要表

- (一)租金收入 41
- (二)廢舊物資售價 42
- (三)其他雜項收入 43

二、歲出計畫提要及分支計畫概況表

- (一)一般行政 44—48
- (二)人事法制及銓敘 49—50
- (三)第一預備金 51
- (四)公務人員保險管理及監理 52
- (五)早期退休公教人員生活困難照護金 53
- (六)公務人員退休撫卹給付 54—56
- (七)公務人員退休撫卹管理及監理 57—58

三、各項費用彙計表 60—63

四、歲出一級用途別科目分析表 64—65

五、資本支出分析表 66—67

六、人事費彙計表 68

銓敘部

目次

中華民國 116 年度

七、預算員額明細表	70—71
八、公務車輛明細表	72
九、現有辦公房舍明細表	74—75
十、補助經費分析表	76—77
十一、捐助經費分析表	78—81
十二、派員出國計畫預算總表	83
十三、派員出國計畫預算類別表—考察、視察、訪問	84—85
十四、歲出按職能及經濟性綜合分類表	86—91
十五、跨年期計畫概況表	92
十六、委辦經費分析表	94—95
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	96

壹、預算總說明

銓敘部 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：

本部係依據憲法增修條文第 6 條、銓敘部組織法及人事管理條例之規定，掌理公務人員之任用、銓敘、考績、級俸、陞遷、褒獎、福利、撫卹、退休、保險及人事人員管理等事項。

（二）內部分層業務：

1. 本部置部長 1 人綜理部務，指揮、監督所屬單位機關及員工；政務次長、常務次長各 1 人，輔助部長處理部務。

2. 本部設下列各司、處、室，其掌理之事項說明如下：

（1）法規司（設 5 科）：掌理人事政策、人事制度與人事法規之綜合研究、規劃及擬議；中央及地方機關組織法規之職稱、官等、職等與各官等職等員額配置及職務歸系之審議；公務（人）員服務、任用、考績、請假及行政中立等業務有關法令之擬議及解釋，及其他有關掌理業務之擬議及解釋事項。

（2）銓審司（設 5 科）：掌理適用一般任用法規公務人員之任免、陞降、遷調、敘級、敘俸、考績（考成）之銓敘審定；俸給、陞遷法制等業務有關法令之擬議、解釋及其他事項。

（3）特審司（設 4 科）：掌理法官、檢察官、司法、政風、關務、醫事、外交、主計、審計、警察、消防、海岸巡防及交通事業人員之任免、陞降、遷調、敘級、敘俸、敘資、考績（考成及職務評定）之銓敘審定及業務有關法令之擬議、解釋事項及專技法制事項。

（4）退撫司（設 5 科）：掌理公教人員保險、公（政）務人員退休（職）及撫卹等事項。

（5）監理司（設 4 科）：掌理公教人員保險準備金、公務人員退休撫

銓敘部 預算總說明

中華民國 116 年度

卹基金、公務人員個人專戶制退撫儲金等收支、管理、運用業務之監理業務及監理制度之研擬等事項。

(6) 人事管理司（設 4 科）：掌理人事人員管理、公務人員之褒獎及激勵、考試及格人員分發及公務人員協會相關事宜等事項。

(7) 秘書處（設 6 科）：掌理施政方針、施政計畫、議事籌辦、文書、檔案、出納及庶務等事項。

(8) 資訊處（設 4 科）：掌理本部業務資訊化、資訊安全管理等事項。

(9) 人事室：辦理人事管理等業務。

(10) 會計室：辦理歲計、會計等業務。

(11) 統計室：辦理統計等業務。

(12) 政風室：辦理政風等業務。

3. 另本部為應業務需要設下列任務編組，其辦理之事項說明如下：

(1) 法規委員會：辦理有關法律、法規命令及行政規則研修（訂）之審議及編纂事項。

(2) 訴願審議委員會：辦理本部受理之軍教人員訴願案件。

(3) 公教人員保險監理委員會：監督公教人員保險業務。

(4) 公務人員退休撫卹基金監理委員會：監督公務人員退休撫卹基金業務。

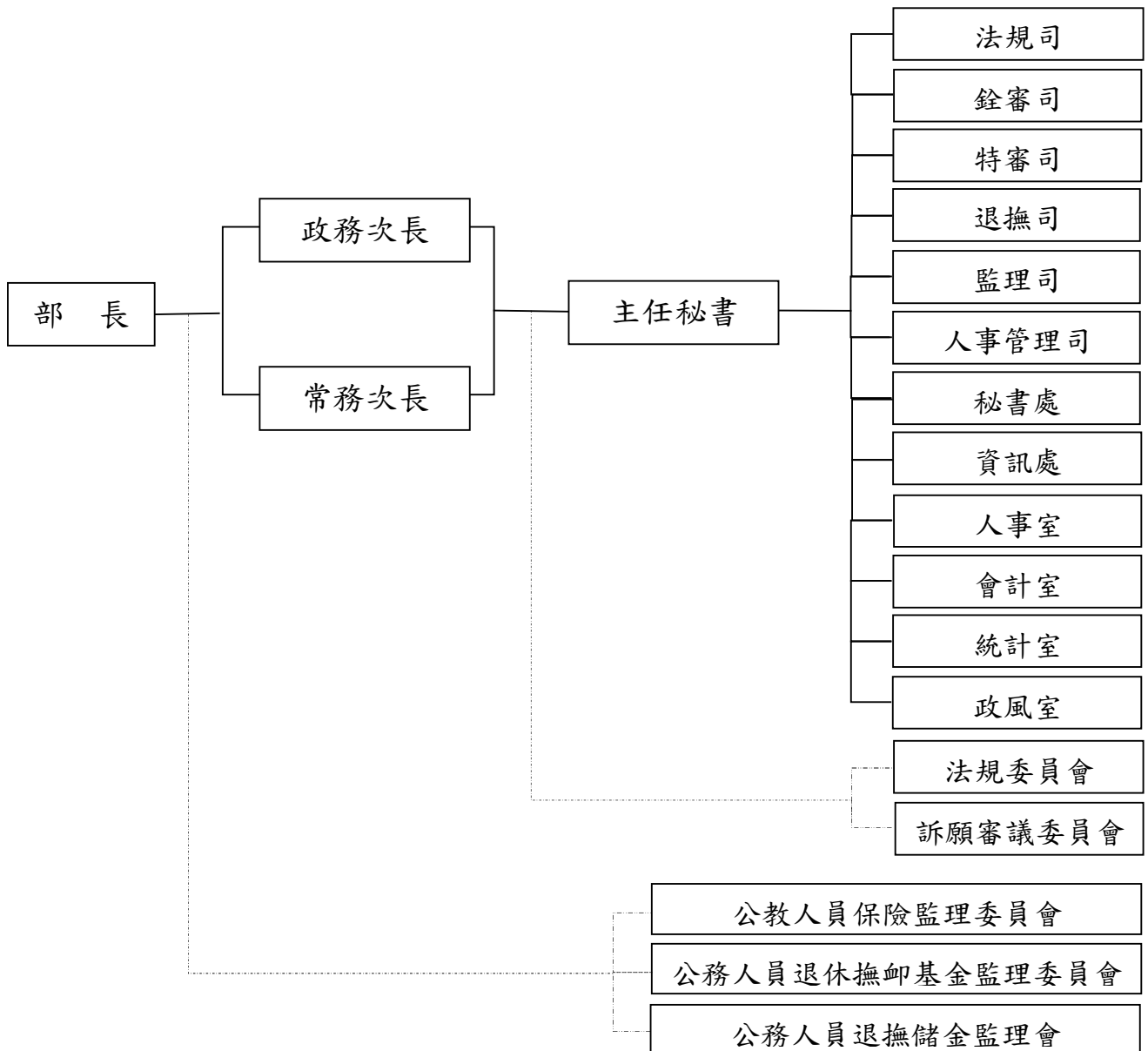
(5) 公務人員退撫儲金監理會：監督公務人員個人專戶制退撫儲金業務。

銓敘部 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

1. 銓敘部組織系統圖



註：虛線為任務編組

2. 預算員額說明：

116 年度配合業務推展需要，配置預算員額 330 人，包括正式職員 306 人、技工 6 人、駕駛 4 人、聘用 4 人及約僱人員 10 人。

銓敘部 預算總說明

中華民國 116 年度

二、施政目標與重點

本部長期皆依循國家發展與用人機關需求，以及增進公務人員工作條件，制定與動態調整人事法制，持續為政府效能運作，提供良善人力資源管理基石。

考試院依據該院第 14 屆施政綱領的內涵與精神，訂定考試院及所屬部會 116 年度施政計畫，其中本部 116 年度施政計畫之施政目標與重點如次：

(一)年度施政目標

1. 動態調整人事法案，健全文官人事法制：持續研修（訂）公務人員任用法、公務人員俸給法、公務人員相關獎勵表揚辦法等法案暨其相關子法，以健全人事法制，提升施政效能。
2. 建構社會安全網絡，確保老年經濟安全：
 - (1) 依據公務人員退休資遣撫卹法規定及其相關配套措施，賡續執行各項退撫業務，俾維持退撫制度健全及財務永續性並兼顧退休所得適足性。
 - (2) 持續推動公教人員保險法之修法工作，落實社會安全網絡建構工作，使公教人員保險制度更合理健全。
 - (3) 健全公教人員保險財務，督導公教人員保險準備金穩健運用，提升運用績效；持續落實公務人員退休撫卹基金監理，完善資產配置，增進長期投資績效；賡續完備公務人員退撫儲金監理機制，確保資產安全，保障參加者權益。
3. 配合國家人力資源政策，賡續辦理公務人力資訊整合應用，提供公務人力資源數據統計資料：配合考試院轉型為國家人力資源部門的指導方針，從業務處理及流程構面進行檢討及調整，賡續辦理全國人事資訊系統整合應用，並提供多元人事資訊動態數據資料，為人力資源管理策略所需實證之依據；強化管理並提升各項資訊硬體設施及應用系統之資訊安全。

銓敘部
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、一般行政	一	辦理一般經常性業務。	辦理一般經常性業務，包括秘書、人事、會計、統計、政風等業務。
	二	擴大人事作業雲端服務平臺資料涵蓋範圍並廣續推廣文官資訊運用整合，及推動銓敘 AI 服務。	配合 116 年度「打造以人為本的 AI 智慧銓敘服務」辦理銓敘業務網路作業系統功能增修發包採購及履約管理事宜。
	三	辦理各類公務人力資料之開放、申請、審核及提供等工作事項。	辦理本部資料開放作業，包含本部資料開放作業要點檢討修訂，以及資料開放之申請、審核及提供等工作事項。
	四	開發及維護各項資訊管理作業系統。	辦理本部銓敘業務網路作業系統及各項資訊系統開發及維運工作。
	五	辦理行政資訊系統教育訓練並適時擴充及調整系統功能。	辦理本部相關資訊系統功能增修及教育訓練工作。
	六	辦理電腦訓練及資安講習，培訓資訊作業人力，提升資安意識。	配合年度教育訓練計畫，辦理各項教育訓練，以提升本部人員資訊安全知識及技能。
	七	辦理各項資訊設備之汰購。	汰換及購置資訊軟硬體設備。
	八	辦理公務人員人事資料之蒐集、建檔、處理。	定期進行全國公務人力資料之蒐集、建檔處理及管理作業，以及進行各機關人事資料網路查核作業。
	九	辦理資訊軟硬體及個人資料之安全管理事項與政府資安聯防配合事項。	一、辦理每月資訊安全委外監控服務（SOC）、端點攻擊防禦系統服務（MDR）及產製相關月報告。 二、辦理資安健診檢測作業、網站滲透測試作業、主機弱點掃描與修補作業、資訊管理制度內部稽核作業及電子郵件社交工程演練。 三、辦理本部資訊安全文件修訂作業。 四、辦理本部資訊安全管理制度第三方驗證作業。 五、辦理資訊安全管理制度資

銓敘部
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
			訊安全委員會管理審查會議。 六、辦理各項政府資安聯防配合事項。
	十	辦理內部行政管理資訊系統之整合工作。	配合本部業務或管理需要，辦理內部行政管理資訊系統之整合工作。
	十一	研究考察相關國家地區人事制度。	考察法國公務人員工時、退休、勞動權益保障等相關制度設計及人工智慧等數位工具應用於人事業務之措施，並觀摩研習其實務運作情形，有助我國人事制度與業務之改進，作為我國人事制度改革之參考。
二、人事法制及銓敘	一	研修（訂）公務人員任用法相關法規。	持續精進公務人員任用法制，並配合政策或實務運作需要，適時研修公務人員任用法暨相關子法。
	二	研修（訂）公務人員俸給相關法規。	持續精進公務人員俸給法制，並配合政策或實務運作需要，適時研修公務人員俸給相關法規。
	三	賡續研究改進公務人員職務列等及審議各機關組織法規與職務歸系及列等。	賡續研究改進公務人員職務列等，並辦理各機關組織法規及職務歸系列等之審議。
	四	辦理一般公務人員、特種法規任用人員及人事人員之任免、陞降、遷調、轉調、敘級、敘俸、敘資及考績（考成及職務評定）之銓敘審定。	依人事法規覈實辦理一般公務人員、特種法規任用人員及人事人員任免、陞遷及考績等銓敘審定案件，並對適用之法規主動檢討。
	五	辦理公務人員褒獎、激勵有關業務，暨公務人員傑出貢獻獎之選拔與表揚事項。	一、辦理人事專業獎章法制及核頒事宜。 二、辦理公務人員傑出貢獻獎選拔及表揚作業。 三、研修公務人員激勵法制事項。 四、依勳章條例、獎章條例等規定，辦理公務人員勳（獎）章等登記事宜。
	六	辦理退休人員團體輔導事項。	輔導退休團體及辦理退休團體經費補助，並以「銓敘部輔導

銓敘部
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
			退休公務人員社會團體作業規定」作為補（捐）助退休團體之依據。
	七	辦理人事主管會報。	為加強本部與各機關人事機構人事主管溝通協調、意見交流及策進人事業務，適時視業務需要辦理人事主管會報，就本部當前推動之重要人事政策、施政重點或研擬之法案進行宣導及業務交流，又會報結論將作為本部人事政策規劃及人事法令修正之重要參據。
	八	辦理聘用人員登記備查。	依聘用人員聘用條例及施行細則等規定，辦理聘用人員登記備查等相關事宜。
	九	辦理公務人員考試任用需求及分配作業。	配合考選部調查各項公務人員考試之作業期程，由本部辦理行政院以外各機關相關考試職缺之查報，以及考試錄取人員實務訓練之分配作業。另為強化提缺查報機制，增進考用配合，將於每年調查行政院以外機關考試職缺時，促請用人機關覈實報缺，並視提缺情形辦理獎勵。
	十	辦理公務人員協會輔導相關業務，並持續推動成立公務人員協會。	辦理公務人員協會活動經費補助、查核會務運作情形及輔導成立公務人員協會等事項。
三、公務人員保險管理及監理	一	研修（訂）公教人員保險相關法規。	適時研修公教人員保險相關法規，解釋相關法令疑義，健全公教人員保險法制。
	二	督導承保機關積極辦理年金發放相關業務。	配合 103 年 6 月 1 日、104 年 6 月 19 日及 112 年 7 月 1 日修正施行之公教人員保險法，公教人員保險年金適用對象為私立學校教職員、無月退休金亦無優惠存款制度者（包含適用公務人員或公立學校教職員個人專戶制退撫法令者；不含民選公職人員及政務人員），督導承保機關完善相關作業。

銓敘部
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
	三	辦理公教人員保險年度計畫、預算、決算及上期結算之審議。	召開公教人員保險監理委員會委員會議，審議承保機關臺灣銀行股份有限公司(以下簡稱臺灣銀行)編製之公教人員保險年度決算總報告案、公教人員保險準備金管理及運用計畫案、公教人員保險年度營業預算案及年度上期結算總報告案，並於審議通過轉陳考試院備查。
	四	每月依公教人員保險準備金收支、管理及運用資料，辦理書面審核及分析。	按月審查公教人員保險準備金運用情形報告及公教人員保險財務狀況報告等。
	五	辦理公教人員保險準備金年度實地稽核作業。	辦理 115 年度年終稽核，必要時研提建議供臺灣銀行評估辦理。
	六	補助承保機關辦理保險業務之事務費用。	依據公教人員保險法第 5 條規定，按月補助臺灣銀行辦理保險業務之事務費用。
四、早期退休公教人員生活困難照護金	一	辦理早期支領一次退休金生活困難退休公教人員發給年節照護金法制與實務。	對中央機關(學校)早期退休生活困難公教人員每年三節發給年節照顧金，以及法制與相關疑義解釋。
五、公務人員退休撫卹給付	一	撥付中央機關公(政)務人員退休(職)金、退休金其他現金給與補償金及支(兼)領月退休金人員子女教育補助費暨補助退休(職)金優惠存款差額利息。	辦理中央機關公(政)務人員新、舊退休(職)案件之退休(職)金、退休金其他現金給與補償金、子女教育補助費，以及補助退休(職)公(政)務人員一次退休(職)金暨公保養老給付優惠存款差額利息之撥付。
	二	撥付中央機關公(政)務人員支(兼)領月退休(職)金者，亡故後之遺族遺屬金。	辦理中央機關公(政)務人員支(兼)領月退休(職)金遺族遺屬金之撥付。
	三	撥付中央機關公務人員遺族撫卹金與其子女教育補助費。	辦理中央機關公務人員新、舊撫卹案件之一次與月撫卹金，以及支領月撫卹金人員子女教育補助費之撥付。
	四	撥付中央機關在職死亡公務人員殮葬補助費。	辦理中央機關在職死亡公務人員殮葬補助費之撥付。
	五	撥付中央機關執行職務意外失能死亡公(政)務人員慰問金。	辦理中央機關執行職務意外失能死亡公(政)務人員慰問金

銓敘部
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
			之撥付。
	六	撥付節省退撫給付挹注退撫基金經費。	辦理調降退休（職）公（政）務人員退休（職）所得節省退撫給付挹注退撫基金經費之撥付。
	七	撥補退撫基金財務經費。	撥補因實施個人專戶制退撫制度致退撫基金用罄年度提前之財務缺口，以保障現職人員及已退休人員領取退撫給與之權益。
六、公務人員退休撫卹管理及監理	一	研修（訂）公務人員退休、撫卹相關法規。	適時研修公務人員退休、撫卹相關法規，解釋相關法令疑義，健全公務人員退休、撫卹法制。
	二	辦理退休（職）、遺族遺屬金及撫卹案件之審核。	辦理公（政）務人員退休（職）、遺屬金、撫卹及申請變更或延長給卹案件之審核。
	三	辦理公（政）務人員執行職務意外傷亡慰問金之釋示。	辦理公（政）務人員執行職務意外傷亡慰問金相關疑義解釋，以協助權責機關執行職務意外傷亡慰問金案件之審核，並激勵公（政）務人員奮勉從公意識。
	四	賡續執行公（政）務人員年金改革。	本部為公務人員年金制度主管機關，依 107 年 7 月 1 日施行之公務人員退休資遣撫卹法、政務人員退職撫卹條例及其相關配套措施，賡續執行年金改革方案，俾達成年金制度至少維持一個世代財務穩健之改革目標。
	五	辦理公務人員退休撫卹基金年度收支、管理及運用計畫之審議、預算之覆核與決算之審議。	召開公務人員退休撫卹基金監理委員會（以下簡稱基金監理會）委員會議，審議與覆核公務人員退休撫卹基金管理局（以下簡稱基金管理局）編製之基金年度運用方針及運用計畫、預算、決算事項。
	六	辦理公務人員退休撫卹基金委託經營年度計畫之審定。	召開基金監理會委員會議，審定基金管理局編製之基金委託經營年度計畫，並適時備查國

銓敘部
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
			內外委託經營細部計畫。
	七	每月依公務人員退休撫卹基金收支、管理及各類投資標的運用資料，辦理書面審核及分析。	按月審查基金財務報表及會計月報，必要時研提建議請基金管理局改善或說明。
	八	辦理公務人員退休撫卹基金整體績效、風險之考核、監督及分析。	按月審查基金風險值報表；按季審查基金管理局函報之內部稽核報告；按季考核基金管理局函報之基金整體及國內外委託經營受託機構經營績效；按季召開基金監理會委員會議，監督基金管理局辦理各項基金業務；按期程審查基金管理局函報之國內委託經營實地稽核報告；按期程撰擬基金監理業務概況報告，提報考試院及立法院。
	九	辦理公務人員退休撫卹基金年度實地稽核、專案稽核等作業。	辦理 115 年度年終稽核，並追蹤年終稽核建議事項之執行情形；依本部訂定之公務人員退休撫卹基金實施專案稽核基準規定，適時辦理專案稽核。
	十	辦理公務人員退撫儲金年度預算之覆核及年度決算之審議。	審查公務人員退撫儲金年度預算、決算案，並提公務人員退撫儲金監理會(以下簡稱儲金監理會)委員會議覆核、審議。
	十一	每月依公務人員退撫儲金收支、管理及運用資料，辦理書面審核及分析。	按月審查公務人員退撫儲金財務及會計報表，必要時研提建議請基金管理局說明妥處。
	十二	辦理公務人員退撫儲金績效考核、監督及分析。	按期程審查基金管理局函報之內部稽核及委外業務實地稽核報告；按期程撰擬公務人員退撫儲金監理概況報告，並函報考試院；按季召開儲金監理會委員會議，監督基金管理局辦理各項退撫儲金業務。
	十三	辦理公務人員退撫儲金年度實地稽核作業。	辦理 115 年度年終稽核，研提建議供基金管理局評估辦理，並追蹤年終稽核建議事項之執行情形。

銓敘部
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
一、一般行政	<p>一、辦理一般經常性業務。</p> <p>二、擴大人事作業雲端服務平臺資料涵蓋範圍並賡續推廣文官資訊運用整合。</p> <p>三、辦理各類公務人力資料之開放、申請、審核及提供等工作事項。</p>	<p>一般經常性行政業務，各按職掌，分別依法負責辦理。</p> <p>一、透過將本部「銓敘業務網路作業系統」與行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）之 WebHR 系統進行深度整合，推動一站式報送流程。完成銓敘案件線上推送校正資料及審查意見功能，並提供線上進度查詢，以簡化作業程序。</p> <p>二、推動 WebHR 的「經歷資料」與本部「銓敘資料」整合，用於自動產製退休事實表，並完成線上報送，以達成減少重複資料登打、降低報送錯誤率之目標。</p> <p>三、為擴大資料涵蓋範圍，介接人事總處之「待遇薪資資訊系統」，自動帶入退休人員現職待遇資料。另完成介接「警察獎章核發系統」，主動取得退休警消人員之獎章資料。</p> <p>四、推動銓敘資料「職系代碼」格式標準化，並建置資料倉儲，以強化政府機關間的資料分享與協作機制。</p> <p>五、為推廣文官資訊整合運用，將「銓敘審定函」、「考績通知書」及「服務證明書」等重要電子化文件，介接至公務人員個人資料服務網(MyData)。</p> <p>六、辦理考績審定作業（不含專案考績）流程簡化及智慧審查，114 年 11 月 17 日向 20 個測試機關、165 位人事人員說明系統測試重點，依測試機關建議調整，並於同年 12 月 17 日系統上線說明會向中央場 51 個主管機關及所屬 488 位人事人員、地方場 22 個縣市政府及議會 401 位同仁，說明考績作業規定及審查流程差異（不含專案考績）、WebHR 操作及系統服務內容，並於同年 12 月 29 日上線提供服務。</p> <p>一、本部於政府資料開放平台共計上架提供 98 筆開放資料集，其中白金標章 62 筆、金標章 36 筆，目前由各相關業務單位持續更新及維護本部開放資料集。</p> <p>二、114 年 5 月 28 日已完成銓敘領域標準共 3 項（退撫、銓審及共通等項目），並上架於政府資料</p>

銓敘部
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>四、擴大「人事資料倉儲模型與智慧分析決策應用系統」應用範圍。</p> <p>五、開發及維護各項資訊管理作業系統。</p> <p>六、辦理行政資訊系統教育訓練並適時擴充及調整系統功能。</p> <p>七、辦理電腦訓練及資安講習，培訓資訊作業人力，提升資安意識。</p> <p>八、辦理各項資訊設備之購置及汰換。</p>	<p>標準平臺。</p> <p>以「資料治理」為核心，優先推動銓敘資料格式標準化，以建立高品質的人事數據基礎；另透過數據分析應用服務，供其他機關作為參考，達成「資料共享」之效益。</p> <p>辦理「銓敘業務資訊系統」、「銓敘統計管理系統」及「T-Road 平台」之維運、調整及優化。</p> <p>一、於 114 年 6 月及 12 月各辦理 1 場銓敘業務網路作業系統教育訓練。</p> <p>二、於 114 年 9 月辦理 1 場政府資料傳輸平台(T-Road)教育訓練。</p> <p>三、於 114 年 6 月及 12 月共計辦理 3 場公文管理系統教育訓練。</p> <p>四、於 114 年 6 月及 11 月共計辦理 4 場新一代行政單一入口網教育訓練。</p> <p>五、於 114 年 3 月辦理 1 場 SPSS 統計分析教育訓練。</p> <p>六、於 114 年 3 月辦理 1 場 AI (ChatGPT) 教育訓練。</p> <p>七、於 114 年 12 月辦理 1 場 Microsoft Office 365(含 Microsoft Teams)教育訓練。</p> <p>一、為提升本部資安防護量能及資訊同仁資安職能，於 114 年度指派 7 人參加「ISO 27001：2022 資訊安全管理系統主導稽核員」、「EC-Council CEH 駭客技術專家認證」、「藍隊資安防禦通識-ECCouncil CND 認證」等專業訓練。</p> <p>二、為提升本部人員資訊安全知識及技能，於 114 年度辦理一般使用者資安通識教育訓練 3 場次，並辦理資安(含資訊)人員資安專業教育訓練 2 場次；另辦理個人資料保護管理教育訓練 1 場次。</p> <p>一、辦理個人電腦汰換，以提升同仁辦公效能及資訊安全。</p> <p>二、辦理本部資料庫軟硬體設備更新，以提升資料安全防護與數位治理能力。</p> <p>三、辦理網路暨資安設備更新，以強化網路安全與系統韌性。</p> <p>四、辦理無線網路環境建置，以營造友善公務機關，提供同仁及洽公民眾便利之無線網路服務。</p> <p>五、辦理備份設備軟硬體建置，以強化異地備份機</p>

銓敘部
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>九、辦理公務人員人事資料之蒐集、建檔、處理。</p> <p>十、辦理資訊軟硬體及個人資料之安全管理事項與政府資安聯防配合事項。</p> <p>十一、辦理內部行政管理資訊系統之整合工作。</p>	<p>制，提升整體數位韌性。</p> <p>六、辦理 Nutanix 超融合運算平台管理軟體增購，以強化容錯能力，確保系統穩定運作。</p> <p>一、每季定期辦理公務人員人事資料之蒐集、建檔與處理作業，以確保資料更新之即時性與正確性。人事資料蒐集範圍涵蓋人事 21 表，包含公務人員基本資料、經歷、考績、銓審、學歷、考試、訓練、親屬、甄審、獎懲等人事資料。</p> <p>二、另除個人資料外，並一併蒐集組織編制、職務歸系、任審動態、退休撫卹及各項人事登記資料，作為後續業務管理、AI 輔助審查及決策分析之基礎。</p> <p>一、辦理每月資訊安全委外監控服務（SOC）與端點攻擊防禦系統服務（MDR）。</p> <p>二、辦理本部個資保護作為（ISO 27701，簡稱 PIMS），執行 PIMS 盤點教育訓練、完成 PIMS 個人資料檔案清冊盤點交付及召開 PIMS 風險評鑑會議。</p> <p>三、於 114 年 7 月及 8 月辦理所屬機關與委外廠商稽核。</p> <p>四、於 114 年 9 月配合辦理資料介接機關（內政部戶籍資料）到部實地稽核。</p> <p>五、於 114 年 8 月及 9 月配合辦理數位發展部到部進行實地查證與韌性巡檢。</p> <p>六、為強化本部資通系統之安全性，主動發現及修復安全漏洞，於 114 年 8 月完成法遵要求技術性檢測工作。</p> <p>七、依循資通安全管理法之法遵事項，本部持續辦理資訊安全管理系統（ISMS），114 年度辦理 2 次內部稽核作業（併同 PIMS 內部稽核）。</p> <p>八、為降低電子郵件社交工程攻擊風險，114 年度辦理 2 次電子郵件社交工程演練。</p> <p>九、於 114 年 11 月辦理本部年度管理審查會議，同年 12 月取得 ISO 27001:2022 續審通過驗證。</p> <p>一、114 年 12 月完成本部行政單一入口網改版作業，整合無紙化會議、雲端儲存平台及各行政資訊系統單一登入機制。</p> <p>二、114 年 11 月 1 日 Microsoft Office 365 正式啟用授權，整合 OneDrive 及 Teams，並於 12 月將 Mail 2000 電子郵件系統切換至 Microsoft Outlook，以提升行政作業效率。</p>

銓敘部
預算總說明
中華民國 116 年度

工作計畫	實施概況	實施成果
	十二、研究考察相關國家地區人事制度。	本部於 114 年 9 月 21 日至 27 日赴瑞典考察公部門於「彈性工時」、「遠距離辦公」等新型態工作模式之實務運作情形，與少子女化、高齡化趨勢下該國回應公務人員養育子女及照護高齡家庭成員需求所建構之友善職場措施等，並撰擬「114 年度瑞典公部門友善職場環境措施考察報告」，於同年 11 月間奉核並掛載於公務出國報告資訊網。
二、人事法制及銓敘	<p>一、研修（訂）公務人員任用法、公務人員考績法相關法規。</p> <p>二、研修（訂）公務人員陞遷相關法規。</p> <p>三、研修（訂）公務人員俸給相關法</p>	<p>一、為營造友善職場環境，提供公務人員職涯轉換服務機關機會，本部檢討修正公務人員任用法施行細則第 21 條規定，於 114 年 8 月 12 日函陳考試院審議，並經同年 9 月 11 日考試院第 14 屆第 37 次會議決議通過，復經考試院同年 9 月 25 日考臺銓二字第 11407001581 號令修正發布。</p> <p>二、為落實政府對於公務人員職場霸凌、性騷擾等重大違失行為零容忍之政策態度，並符司法院釋字第 583 號解釋有關懲處權行使期間應予明定意旨，本部於 114 年 3 月 17 日將公務人員考績法（以下簡稱考績法）第 12 條修正草案函陳考試院審議，經同年 5 月 1 日考試院第 14 屆第 18 次會議決議通過，考試院業於同年 6 月 6 日將上開修正草案函送立法院審議，案經立法院司法及法制委員會於同年 8 月 14 日、28 日召開會議，併案審查該草案及其他委員所提考績法相關條文修正草案完竣，嗣立法院於同年 10 月 28 日三讀通過修正考績法第 3 條、第 11 條及第 12 條，並經總統於同年 11 月 19 日修正公布。另為配合上開條文修正，本部於同年 11 月 10 日將考績法施行細則部分條文修正草案刊登考試院公報踐行法規修正預告，經審慎檢視酌予調整後，於同年 11 月 28 日函陳考試院審議，業經同年 12 月 18 日考試院第 14 屆第 51 次會議決議通過，復經考試院同年 12 月 18 日考臺銓一字第 11407002171 號令修正發布。</p> <p>為配合機關辦理陞遷實務需要及簡化銓審作業，研擬公務人員陞遷法施行細則第 6 條、第 16 條修正草案，於 114 年 5 月 15 日函陳考試院審議，經提同年 6 月 5 日考試院第 14 屆第 23 次會議通過，嗣考試院於同年 6 月 19 日令修正發布。</p> <p>銓審互核實施辦法業經本部及審計部 114 年 9 月 9 日令會同修正發布及函送立法院查照，並經本部於</p>

銓敘部 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>規。</p> <p>四、研修（訂）人事管理相關法規。</p> <p>五、賡續研究改進公務人員職務列等及審議各機關組織法規與職務歸系列等。</p>	<p>同日通函中央暨地方各主管機關人事機構。</p> <p>本部於 114 年 4 月 8 日函下達修正中央機關人事主管人員遴用及職期遷調作業規定第 10 點，並自即日生效。</p> <p>一、截至 114 年 12 月底止，辦理中央機關（學校）組織編制案件計 364 件，並核議職務歸系案件計 1 萬 3,812 個職務；辦理地方機關（學校）組織編制案件計 304 件、職務歸系計 4,464 個職務。</p> <p>二、為放寬機關人力配置規範，使用人更符合實際需要，本部擬具各機關職稱及官等職等員額配置準則部分條文及第 4 條附表二修正草案於 114 年 6 月 4 日函陳考試院審議，經考試院同年 8 月 14 日、21 日召開 2 次審查會審查竣事，並提經同年 9 月 18 日考試院第 14 屆第 38 次會議決議通過，嗣考試院、行政院於同年 12 月 4 日以考臺銓一字第 11400045541 號、院授人組揆字第 11400026482 號令會同修正發布。</p> <p>三、考量地方事務繁雜程度日益增加，為充實薦任核心職務之設置，鼓勵公務人員返鄉及增加留鄉服務意願，與回應地方政府資訊數位及社工業務增長之需求，以及近年屢有中央三級機關要求增置參議職務，作為安置人員及調節職務之需，爰本部與人事總處召開多次研商會議，嗣擬具中央與地方機關職務列等調整規劃，於 114 年 7 月 11 日函陳考試院審議，經同年 10 月 2 日考試院召開審查會審查竣事，並提經同年 10 月 23 日考試院第 14 屆第 43 次會議通過，自 115 年 2 月 1 日實施。本部業以 114 年 12 月 4 日函致中央各主管機關、各直轄市、縣（市）政府等，請其就通盤檢討列入調整範圍之機關修正組織法規。</p> <p>四、為合理反映中央四級機關（構）第一線單位主管所負之職責程度，規劃將一級業務（派出）單位主管列等上限為薦任第八職等者，通案調整為薦任第八職等至第九職等，案經本部以 114 年 2 月 19 日函陳考試院審議，經同年 4 月 24 日考試院召開審查會審查竣事，並提經同年 5 月 8 日考試院第 14 屆第 19 次會議決議通過，中央三級「署」、「局」所屬機關（構）一級業務（派出）單位主管職務列等，上限為薦任</p>

銓敘部
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>六、辦理一般公務人員、特種法規任用人員及人事管理人員之任免、陞降、遷調、轉調、敘級、敘俸、敘資及考績（考成及職務評定）之銓敘審定。</p> <p>七、辦理公務人員褒獎、激勵有關業務，暨模範公務人員登記及公務人員傑出貢獻獎之選拔與表揚事項。</p> <p>八、辦理退休人員團</p>	<p>第八職等者，列等調整為「薦任第八職等至第九職等」，並自同年 8 月 1 日生效，另請本部就未納入調整範圍之機關（構）再予研議；嗣經審酌基於同層級機關間、中央與地方相當職務間之衡平，爰規劃非中央三級機關「署」、「局」所屬機構及財政部各地區國稅局所屬各分局之一級業務（派出）單位主管職務列等，上限列「薦任第八職等」者，調整為「薦任第八職等至第九職等」，經本部於 114 年 7 月 31 日函陳考試院審議，案經同年 9 月 4 日考試院第 14 屆第 36 次會議決議通過，並自 115 年 2 月 1 日生效。</p> <p>一、截至 114 年 12 月底止，辦理一般公務人員、特種法規任用人員及人事管理人員任免、陞降、遷調、轉調、敘級及敘俸之銓敘審定，計 10 萬 3,785 人次。</p> <p>二、截至 114 年 12 月底止，辦理一般公務人員、特種法規任用人員及人事管理人員考績（考成及職務評定）之銓敘審定，計 30 萬 5,702 人次。</p> <p>一、截至 114 年 12 月底止，依人事專業獎章頒給辦法，頒發一等人事專業獎章計 2 人、二等人事專業獎章計 1 人、三等人事專業獎章計 4 人。</p> <p>二、114 年 4 月 9 日函請各主管機關將 114 年度選拔之模範公務人員送本部辦理登記備查，截至 12 月底止計有 458 人登記備查。</p> <p>三、114 年公務人員傑出貢獻獎（以下簡稱傑出貢獻獎）選拔及表揚作業計畫，於 114 年 6 月 23 日簽奉考試院核定，於同年 9 月 15 日召開第 1 次評審委員會議，討論確定參選者之專業屬性類別、114 年度傑出貢獻獎審議規定與各階段評審方式及期程；嗣經全體評審委員先後以序位法及評分法進行初審及複審之書面審查，選出個人組及團體組入圍者各 10 名，於 10 月 28 日及 29 日下午召開第 2 次評審委員會議，分別就個人組及團體組入圍者進行簡報、詢答及評審排序，選出 6 名得獎人及 6 名得獎團體，經陳報考試院院長於 11 月 3 日核批後，並於 12 月 16 日舉行表揚大會。</p> <p>為落實政府照護退休公務人員，以「銓敘部輔導退</p>

銓敘部
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>體輔導事項。</p> <p>九、定期舉辦全國人事主管會報及人事機關（構）業務會報。</p> <p>十、辦理公務人員協會輔導等相關業務，並持續推動成立機關公務人員協會。</p> <p>十一、辦理公務人員考試任用需求及分配作業。</p>	<p>休公務人員社會團體作業規定」作為補（捐）助退休團體之依據。114 年度無退休人員團體提出申請。</p> <p>一、為檢討現行人事法制之得失，策劃未來人事法制之方向與人事工作之推展，本部自 74 年起，每 2 年舉辦一次全國人事主管會報。茲為因應社政時勢快速變遷，現階段本部多以滾動方式檢討修正相關人事法制及策劃未來人事法制方向與人事工作之推展，爰將本於彈性、效能及經濟等原則，適時辦理本會報。</p> <p>二、另 114 年本部人事主管業務會報業於 114 年 9 月 25 日至 26 日辦理完竣。</p> <p>一、本部 114 年度補助公務人員協會（以下簡稱協會）會務運作預算有限，審酌中華民國全國公務人員協會（以下簡稱全國協會）為辦理會務所需之辦公處所費用為維持會務之必要支出，本部為輔助其會務正常運作並發揮功能，已於 114 年 5 月 16 日核定補助全國協會租賃國有非公用房地費用，共計核撥 10 萬元。</p> <p>二、截至 114 年 12 月底，依公務人員協會法成立之協會，計有全國協會，以及 20 個中央機關協會、15 個地方機關協會。</p> <p>三、另為瞭解各協會會務運作情形，健全協會組織運作及強化服務功能，本部前訂定 114 年度協會會務評鑑及輔導實施計畫，以會員人數達 1,000 人以上及未達 1,000 人分為兩組，評鑑內容包含會務健全化、財務透明化、服務積極化及業務推展或創新服務事項，實際參與評鑑之協會共計 31 個，評鑑成績均達 70 分以上，且超過一半(58.1%)協會得分為 90 分以上，顯示多數協會會務表現良好。本部業於 114 年 9 月 15 日書函知會各協會評鑑結果，並對於評鑑優良以上協會除頒發獎狀 1 紙，以及請各該服務機關對會務人員從優敘獎。</p> <p>一、調查行政院以外機關 114 年公務人員高等考試三級考試暨普通考試需用名額計 75 人，公務人員高等考試二級考試需用名額計 7 人，以及公務人員特種考試身心障礙人員考試需用名額計 23 人。</p> <p>二、分配 113 年公務人員高等考試二級考試錄取人員 2 人、114 年公務人員高等考試三級考試暨</p>

銓敘部
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>十二、辦理聘用人員登記備查及公務人員勳（獎）章等人事資料登記。</p> <p>十三、研修專門職業及技術人員轉任公務人員條例相關法規。</p>	<p>普通考試錄取人員 69 人，公務人員初等考試錄取人員 1 人，以及公務人員特種考試身心障礙人員考試 23 人至行政院以外機關。</p> <p>114年1月至12月辦理各機關聘用人員登記備查計3萬6,797人次，獲頒服務獎章登記計8,263人次，其他勳（獎）章登記計308人次。</p> <p>一、為配合考試院於 114 年 4 月 15 日令訂定施行專門職業及技術人員高等考試植物診療師考試規則增訂植物診療師考試類科，本部擬具專門職業及技術人員考試及格人員得轉任公務人員考試類科適用職系對照表修正草案，於 114 年 7 月 28 日會銜考選部函陳考試院審議，經同年 8 月 21 日考試院第 14 屆第 34 次會議通過，本部與考選部於同年 9 月 22 日以會銜令修正發布。</p> <p>二、為期專門職業及技術人員之遴選程序更簡化，增加機關進用意願，本部擬具專門職業及技術人員轉任公務人員條例施行細則第 6 條、第 10 條修正草案，於 114 年 11 月 7 日函陳考試院審議，經同年 12 月 11 日考試院第 14 屆第 50 次會議決議通過，嗣考試院於同年 12 月 24 日令修正發布。</p>
三、公務人員保險管理及監理	<p>一、研修（訂）公教人員保險相關法規。</p> <p>二、督導承保機關積極辦理年金發放相關業務。</p>	<p>一、為切合公教人員保險養老給付係提供被保險人老年生活長期基本保障需要之建制意旨，及因應我國人口結構變遷並衡平養老給付與死亡給付之給付月數權益，爰規劃提高養老給付之給付標準上限，並自法修正施行後之保險年資逐年提高。又為確保年金給付之實質購買力，刪除年金給付金額之調整須由考試院會同行政院考量相關因子之規定，並修正啟動條件及調整規定。此外，為配合行政院政策，並建構友善生養環境，強化經濟支持並提升男性育兒參與，爰增訂領滿 6 個月育嬰留職停薪津貼之雙親，最高得再各增加 1 個月津貼之規定。</p> <p>二、本部業於 114 年 11 月 27 日向考試院就公教人員保險法可能之研修方向，進行專案會議報告，後續將配合政策方向辦理相關事宜。</p> <p>截至114年12月底止，公教人員申請公保養老給付，請領年金者計2,244件，請領遺屬一次金及年金者計183件。</p>

銓敘部 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>三、辦理公教人員保險財務之預算、結算、決算、計畫之審議。</p> <p>四、每月依公教人員保險準備金收支、管理及各類運用資料，辦理書面審核及分析。</p> <p>五、辦理公教人員保險準備金年度實地稽核作業。</p> <p>六、補助承保機關辦理保險業務之事務費用。</p>	<p>一、召開公教人員保險監理委員會（以下簡稱公保監理會）第 83 次委員會議，完成審議臺灣銀行股份有限公司（以下簡稱臺灣銀行）擬具之公教人員保險 113 年度決算總報告案、115 年度公教人員保險準備金管理及運用計畫案、公教人員保險 115 年度營業預算案等 3 案，並轉陳考試院備查。</p> <p>二、召開公保監理會第 84 次委員會議，完成審議臺灣銀行擬具之公教人員保險 114 年度上期結算總報告案，並轉陳考試院備查。</p> <p>完成審查 113 年 12 月至 114 年 11 月公教人員保險準備金運用情形報告及財務狀況報告，並研提意見請臺灣銀行說明，依期程提報公保監理會委員會議備查。</p> <p>辦理 113 年度公教人員保險準備金年終稽核，查核結果並無異常，相關稽核辦理情形及稽核報告業提報公保監理會第 83 次委員會議備查。</p> <p>114 年度撥付補助費用計 2 億 5,376 萬 1,788 元。</p>
四、早期退休公教人員生活困難照護金	辦理早期支領一次退休金生活困難退休公教人員發給年節照護金法制與實務。	<p>一、對中央機關（學校）早期退休生活困難公教人員每年 3 節發給年節照護金。</p> <p>二、114 年中央機關已發放人次分別為單身者 61 人次、有眷者 30 人次，發放金額為 260 萬 9,200 元。</p>
五、公務人員退休撫卹給付	<p>一、撥付中央機關公（政）務人員退休（職）金、退休金其他現金給與補償金及支（兼）領月退休金人員子女教育補助費暨補助退休（職）金優惠存款差額利息。</p> <p>二、撥付中央機關公（政）務人員支（兼）領月退休（職）金者，亡故後之遺族遺屬</p>	<p>一、中央機關公務人員退休金之發給作業自 88 年 7 月起，由各發放機關自行請款發放。114 年度本部審定之中央機關退休案件以本部為支給機關之案件，共計 3,514 件，均由發放機關依規定發給。至於中央機關公務人員退休金其他現金給與補償金業於退休案審定後，隨同發給。</p> <p>二、114 年度本部撥付中央退休（職）公（政）務人員優惠存款差額利息 10 億 3,020 萬 7,609 元。</p> <p>一、114 年度本部審定之中央機關公務人員遺族申請遺屬金案件以本部為支給機關之案件，計 859 件。</p> <p>二、114 年度本部審定之中央機關政務人員遺族申請遺屬金案件以本部為支給機關之案件，計 8</p>

銓敘部 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>金。</p> <p>三、撥付中央機關公務人員遺族撫卹金與其子女教育補助費。</p> <p>四、撥付中央機關在職死亡公務人員殮葬補助費。</p> <p>五、撥付中央機關執行職務意外失能死亡公（政）務人員慰問金。</p> <p>六、撥付節省退撫給付挹注退撫基金經費。</p> <p>七、撥補退撫基金財務經費。</p>	<p>件。</p> <p>中央機關公務人員撫卹金之發給作業自 88 年 7 月起，案件經本部審定後，由各機關自行請款發放。114 年度本部審定之中央機關撫卹案中以本部為支給機關之案件，共計 96 件，包括一次撫卹金計 30 件；一次及月撫卹金計 66 件。</p> <p>中央機關在職亡故公務人員殮葬補助之發放作業依例係由各機關自行辦理。</p> <p>114 年度執行職務意外失能死亡慰問金執行數為 1,160 萬元。</p> <p>一、112 年度節省經費應挹注基金金額 70 億 7,233 萬 363 元，業於 114 年 6 月 27 日挹注公務人員退休撫卹基金（以下簡稱退撫基金）。</p> <p>二、另 113 年度節省經費應挹注基金金額，業依公務人員退休資遣撫卹法（以下簡稱退撫法）施行細則第 102 條及政務人員退職撫卹條例施行細則第 33 條所定作業程序辦理完竣，並經考試院會同行政院確定，該確定之挹注基金金額，已於 114 年 2 月 27 日揭露於本部網站，業依作業程序通知各支給機關辦理 115 年度預算編列與撥付退撫基金等事宜。</p> <p>114 年度撥補退撫基金財務經費 120 億元，業於 114 年 3 月 4 日撥款。</p>
六、公務人員退休撫卹管理及監理	一、研修（訂）公務人員退休、撫卹相關法規。	<p>一、查因部分原於退撫法施行細則所定公務人員命令退休之程序及公務人員離婚配偶請求分配退休金之規定涉及人民重要權利事項，擬提升至退撫法規範；以及為落實對亡故公務人員未成年子女之生活照顧，增訂公務人員因執行搶救災害（難）或逮捕罪犯等艱困任務，或執行與戰爭有關任務亡故，其未成年子女每月再加發撫卹金；此外，基於權益保障，放寬公務人員或遺族請求發還公務人員本人原繳付之公務人員退休撫卹基金費用本息之請求權時效限制，另適度調整退休公務人員再任有給職務停止領受月退休金之認定標準，及增加第 78 條所定得排除適用第 77 條規定限制之範圍。另因應退撫法相關實務運作之需，併同檢討修正相關條文，爰擬具退撫法部分條文修正草案，業於 114</p>

銓敘部 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>二、辦理退休（職）、遺族遺屬金及撫卹案件之審核。</p> <p>三、辦理公（政）務人員執行職務意外傷亡慰問金之釋示。</p> <p>四、賡續執行公（政）務人員年金改革。</p>	<p>年 10 月 2 日完成性別影響評估作業，後續將依法制作業程序進行各項事宜。</p> <p>二、茲以立法院部分立法委員考量近年物價上漲，退休人員生活支出壓力增加為由，爰提案修正退撫法第 37 條、第 38 條及第 67 條等有關「提前停止逐年調降退休所得替代率」及「修正定期退撫給與給付金額調整機制」等規定。惟上述提案將提早退撫基金用罄年度、擴大基金財務缺口及減損年金改革效益等衝擊，本部於修法過程中已明確表達立場。又以上開修正案已於 114 年 12 月 12 日立法院三讀通過，同月 26 日經總統令公布，本部後續將本於合法合憲原則，依法執行。</p> <p>114 年度辦理全國公務人員退休案件共計 1 萬 1,157 件，遺屬金案件 2,505 件，撫卹案件 286 件，延長給卹案件 67 件；另辦理政務人員遺族遺屬金案件 9 件。</p> <p>辦理公（政）務人員執行職務意外傷亡慰問金相關疑義解釋，以協助權責機關執行職務意外傷亡慰問金案件之審核。114 年度辦理相關疑義解釋共計 13 件。</p> <p>一、為兼顧年金制度的財務永續性及退休所得適足性之目標，本部依法賡續執行年金改革措施。另立法院於 114 年 12 月 12 日三讀通過修正退撫法第 37 條、第 38 條及第 67 條條文，並於同年月 26 日經總統令公布自同年月 28 日生效。本部後續將本於合法合憲原則，依法執行。</p> <p>二、另為因應 112 年 7 月 1 日起施行公務人員個人專戶制退撫制度，持續依退撫法第 93 條規定及 112 年 3 月 13 日開會研商結論，由政府依退撫基金財務精算結果，分年編列預算撥補上開制度施行後致退撫基金提早用罄之財務缺口。</p> <p>三、本部 114 年度概算照前開會議決議，併同 113 年度未撥補足之差額，編列 338 億元，實際則由行政院視政府整體財政狀況撥補 120 億元，並完成預算程序於 114 年 3 月 4 日撥補完竣。115 年度概算，係依退撫基金第 9 次精算所列分 10 年撥補之方式，每年需撥補 201 億元，另併計 114 年度實際撥補數額 120 億元與 201 億元之差額（81 億元），合計編列 282 億元，經行政院綜合考量後，採分 20 年撥補方式，實際</p>

銓敘部 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>五、賡續推動公務人員個人專戶制之退撫制度。</p> <p>六、辦理公務人員退休撫卹基金年度收支、管理及運用計畫之審議、預算之覆核與決算之審議。</p> <p>七、辦理公務人員退休撫卹基金委託經營年度計畫之審定。</p> <p>八、辦理公務人員退休撫卹基金整體績效、風險之考核、監督及分析。</p> <p>九、每月依公務人員退休撫卹基金收支、管理及各類投資標的運用資</p>	<p>核列 126 億元，最終將依立法院三讀通過之預算數額進行撥補。</p> <p>為賡續完備並建構穩健可行及永續發展之公務人員個人專戶制退撫制度，本部已加強推廣退休金自主管理，並於 114 年 9 月至 10 月間透過人事法規巡迴講習及座談會等方式，持續鼓勵公務人員自願增加提繳，累積個人專戶金額；另公務人員退休撫卹基金管理局（以下簡稱基金管理局）已建置完成自主投資平台，並自 114 年 1 月 1 日起正式上線供參加退撫儲金人員依個人需求選擇適切之投資組合，以強化退休生活保障。</p> <p>召開公務人員退休撫卹基金監理委員會（以下簡稱基金監理會）第 144 次委員會議，完成退撫基金 115 年度運用方針及運用計畫之審議，與退撫基金 115 年度預算之覆核及 113 年度決算之審議。</p> <p>召開基金監理會第 142 次委員會議，完成退撫基金 114 年度國內外委託經營計畫之審定。</p> <p>一、完成審查基金管理局函報退撫基金 113 年 11 月份至 114 年 10 月份風險值報表。</p> <p>二、完成審查基金管理局函報 113 年 11 月份至 114 年 9 月份內部稽核報告，暨國內委託經營實地稽核報告，經查該局確實依當年度稽核作業計畫內容執行，並依期程提報基金監理會委員會議。</p> <p>三、完成審查基金管理局函報退撫基金 113 年第 4 季至 114 年第 3 季運用盈虧分析資料，並依期程提報基金監理會委員會議。</p> <p>四、完成審查基金管理局函報國內外委託經營受託機構 113 年第 4 季至 114 年第 3 季之經營績效考核案，並依期程提報基金監理會委員會議。</p> <p>五、完成撰擬 113 年第 4 季至 114 年第 3 季退撫基金監理業務概況報告，並分別函報考試院、立法院司法及法制委員會與該委員會委員。</p> <p>完成審查退撫基金 113 年 11 月份至 114 年 10 月份財務及會計報表，並研提建議請基金管理局改善或說明。</p>

銓敘部 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>料，辦理書面審核及分析。</p> <p>十、辦理公務人員退休撫卹基金年度實地稽核、專案稽核等作業，必要時研提建議供公務人員退休撫卹基金管理局參考辦理。</p> <p>十一、覆核公務人員退休撫卹儲金年度預算及審議年度決算。</p> <p>十二、辦理公務人員退休撫卹儲金績效考核、監督及分析。</p> <p>十三、每月依公務人員退休撫卹儲金收支、管理及運用資料，辦理書面審核及分析。</p> <p>十四、辦理公務人員退休撫卹儲金年度實地稽核作業。</p>	<p>一、辦理 113 年度退撫基金年終稽核，並按季追蹤年終稽核建議事項基金管理局之執行情形。</p> <p>二、經審查基金管理局函報之退撫基金財務及會計月報，並無個股達實施專案稽核作業基準。</p> <p>召開公務人員退撫儲金監理會（以下簡稱儲金監理會）第 7 次與第 8 次委員會議，完成審議基金管理局函報公教人員個人專戶制退撫儲金基金 113 年度決算及 115 年度預算案。</p> <p>一、完成審查基金管理局函報公教人員個人專戶制退撫儲金撥繳請領及運用情形案，就運用績效研提監理意見，並依期程提報儲金監理會委員會議。</p> <p>二、完成審查基金管理局函報 113 年 9 月份至 114 年 9 月份內部稽核報告，暨 113 年 11 月份、12 月份及 114 年 11 月份委外業務實地稽核報告，經查該局確實依當年度稽核作業計畫內容執行，並依期程提報儲金監理會委員會議。</p> <p>三、完成撰擬 113 年第 4 季至 114 年第 3 季公務人員退撫儲金（以下簡稱退撫儲金）監理概況報告，並函報考試院。</p> <p>完成審查退撫儲金 113 年 11 月份至 114 年 10 月份財務及會計報表，並研提相關建議請基金管理局說明妥處。</p> <p>辦理 113 年度退撫儲金年終稽核，並按季追蹤年終稽核建議事項基金管理局之執行情形。</p>

銓敘部 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、一般行政	<p>一、辦理一般經常性業務。</p> <p>二、擴大人事作業雲端服務平臺資料涵蓋範圍廣續推廣文官資訊運用整合，並推動銓敘 AI 服務。</p> <p>三、辦理各類公務人力資料之開放、申請、審核及提供等工作事項。</p> <p>四、開發及維護各項資訊管理作業系統。</p>	<p>一般經常性行政業務，各按職掌，分別依法負責辦理。</p> <p>一、完成公務人員「考績審定智慧審查系統」正式上线，並與 WebHR 人力資源管理資訊系統整合，取代傳統案件報送作業流程，大幅縮短公文往返時間，使各機關得以直接透過線上辦理報送作業。</p> <p>二、系統上線後，審定作業在流程優化方面，已逐步落實全面推動無紙化作業，考績案件免備公文，由系統自動完成審查並核發通知書，有效簡化行政程序；在審查效能方面，系統可自動比對相關資格及審定條件，降低人工審查作業負擔，並縮短整體作業時程。</p> <p>三、截至 115 年 6 月底止，各機關已報送 4,834 案，涉及需審定人數 33 萬 3,538 人；其中已完成審定 4,230 案、28 萬 7,947 人，整體完成率約達 86%，展現智慧化審定作業提升行政效率的具體成果。</p> <p>四、完成公務人員考績審定作業流程簡化及 AI 智慧審查機制建置，建立自動收文、自動檢核及智慧化審定框架，運用 AI 輔助考列甲等比例檢核、年資核計及審定規則比對，提升審查效率，降低人工作業負擔，並強化審定作業的一致性與正確性。</p> <p>協助辦理考試院考銓資料研究中心 115 年委託研究案，針對研究子議題 1「公務人員高考三級考試及地方政府三等特考及格人員與薦任升官等考試及格人員之升遷比較」及研究子議題 3「薦任公務人員晉升簡任官等訓練合格後陞遷任用與流向之研究」，依考選部及公務人員保障暨培訓委員會提供之人員資料進行比對，並依研究計畫書所列資料需求欄位，提供相關考試、訓練合格後陞遷任用、銓審及考績等資料。</p> <p>一、為維持「銓敘業務網路作業系統」正常運作及提供服務，115 年度已委由廠商辦理系統維護作業，完成建置「114 年金改革重審作業」子系統、新增「警察人員人事條例第 35 條複審作業」子系統，以及擴充專門職業及技術人員進用員額控管子系統進階功能，配合法規修正</p>

銓敘部
預算總說明
中華民國 116 年度

工作計畫	實施概況	實施成果
	五、辦理行政資訊系統教育訓練並適時擴充及調整系統功能。	<p>及業務需求，精進業務作業流程，強化案件審理與員額管理機制，提升系統整體作業效能。</p> <p>二、配合數位發展部「機關資料傳輸韌性強化暨發放共用基礎平臺建置計畫」辦理政府資料傳輸平臺（T-Road）建置作業，已完成擴充應用系統 API 之採購作業。</p> <p>三、為維持統計系統正常運作，並配合本部「銓敘業務簡化及優化」，提供銜接銓敘業務網路作業系統功能增修調整作業所必要之系統功能調整服務，已完成相關採購作業。</p> <p>一、為提升本部同仁運用人工智慧（AI）工具之能力及行政作業效能，於 115 年 2 月辦理「Microsoft Copilot 基礎應用與 AI 辦公實務」教育訓練，協助同仁熟悉 AI 工具之基本操作及實務應用，促進 AI 技術於公務作業之合理運用。</p> <p>二、配合年金改革重審案件系統需求，於 115 年 2 月邀集本部相關單位及廠商召開公文系統功能調整需求討論會議，並依規劃時程完成登記桌批次分辨功能優化及新增復審案別等功能調整，有效提升相關案件行政作業效率。</p> <p>三、為協助本部新進同仁及對公文系統操作有需求之同仁熟悉各項功能，於 115 年 6 月辦理上半年公文系統教育訓練，提升同仁系統操作能力及公文處理效率。</p>
	六、辦理電腦訓練及資安講習，培訓資訊作業人力，提升資安意識。	<p>為提升本部同仁資訊安全及個人資料保護意識，強化資安防護知能，於 115 年 4 月及 5 月各辦理 1 場一般使用者資訊安全通識教育訓練，並於 6 月辦理資訊人員專業資訊安全教育課程，持續提升同仁資安知能及強化整體資訊安全防護能力。</p>
	七、辦理各項資訊設備之汰購。	<p>一、完成跨機關字元轉換作業，提升跨機關資料交換之正確性與穩定性；迄今已完成核心系統資料庫版本升級及 UTF-8 編碼轉換等重大系統優化作業，有效強化系統效能、相容性及未來擴充能力。</p> <p>二、於 115 年 4 月完成監控系統儲存韌性強化作業，增購 NAS 儲存設備，並已完成安裝，以提升影像資料保存能力及系統可靠性。</p> <p>三、辦理本部 PDF 編輯軟體採購案，預計於 115 年 7 月中旬完成驗收作業，以提升公文及電子文件處理效能。</p>

銓敘部
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>八、辦理公務人員人事資料之蒐集、建檔、處理。</p> <p>九、辦理資訊軟硬體及個人資料之安全管理事項與政府資安聯防配合事項。</p> <p>十、辦理內部行政管理資訊系統之整合工作。</p>	<p>四、辦理本部備份系統儲存空間擴充作業，預計於 115 年 7 月下旬前完成設備安裝，以強化資料備份容量及系統備援能力。</p> <p>五、辦理本部超融合運算平台外網叢集網路架構強化作業，刻正辦理交換器採購公開招標事宜，提升網路效能及系統運作穩定性。</p> <p>六、辦理本部 115 年度網路資安防護暨負載平衡設備精進案，刻正辦理採購前置作業中。</p> <p>七、辦理本部資訊機房整建案，刻正辦理採購前置作業中。</p> <p>已完成建立本部與行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）雙方公務人員銓審案件送審及審定資料建檔、處理等機制，定期辦理相關人事資料之蒐集、建檔及處理作業。</p> <p>一、依考試院 115 年 3 月函知數位發展部辦理「115 年網路攻防演練」，自 115 年 2 月至 12 月，持續配合辦理相關演練作業。</p> <p>二、115 年 3 月完成提送外部機關資通安全及個人資料保護自評表，並預計於 8 月配合辦理連結作業稽核。</p> <p>三、辦理公務人員退休撫卹基金管理局（以下簡稱基金管理局）資通安全稽核相關作業，於 115 年 5 月請基金管理局辦理書面稽核，以檢視 114 年資通安全稽核改善計畫執行情形。</p> <p>四、依考試院 115 年 6 月資通安全稽核作業通知，目前刻正彙整相關資料，並預計配合於 115 年 7 月辦理後續稽核作業。</p> <p>五、配合外機關辦理資訊連結作業稽核改善事項，並依限回復改善計畫執行情形。</p> <p>一、本部行政單一入口網（EIP）已完成銓敘業務網路作業系統、公文系統及差勤系統之單一登入（SSO）整合作業，並建置與公文系統、差勤系統（含刷卡時間）、經費結報系統及電子郵件等系統之待辦事項資料交換機制，提供整合性行政資訊服務，提升同仁作業便利性及行政效率。</p> <p>二、辦理本部本地儲存服務平臺優化作業，已完成檔案管理及使用原則之前置規劃，並研訂使用規則（草案）。本案以機敏資料不予上傳為原則（加密上傳為例外），並規範不得存放私人或非公務用途檔案，兼顧資料安全與使用便利</p>

銓敘部
預算總說明
中華民國 116 年度

工作計畫	實施概況	實施成果
	十一、研究考察相關國家地區人事制度。	<p>性；預計於 115 年 9 月完成與 AD 帳號整合作業，提升雲端儲存服務之管理效能及行政作業效率。</p> <p>三、辦理公文系統智慧化模組整合建置作業，建置公文系統與銓敘業務網路作業系統之資訊整合機制，並規劃建立公文文稿內容智慧庫，以協助縮短銓敘業務各類案件審查及陳核流程作業時間，提升整體行政效能及系統服務品質。本案已於 115 年 6 月完成開標作業。</p> <p>本部預定於 115 年 9 月間赴加拿大考察公部門因應少子女化及高齡化，有關混合工作模式、彈性工時、養育子女或照護家庭成員等管理措施，以及退休、社會保險等相關制度設計，並觀摩研習其實務運作情形。本部已於 115 年 5 月 5 日函請外交部協助安排參訪事宜，並經外交部同年月 12 日函轉駐加拿大代表處協助處理，後續將視實際洽談結果辦理相關事宜。</p>
二、人事法制及銓敘	<p>一、研修（訂）公務人員任用法相關法規。</p> <p>二、研修（訂）公務人員俸給相關法規。</p>	<p>為持續精進公務人員任用法制，自 114 年底著手研修公務人員任用法，為配合政策及實務運作需要，先於 115 年 3 月 3 日調查各機關對於公務人員任用法第 22 條第 2 項放寬限制轉調適用事由之意見；另重行檢視機關得自行遴用具任用資格合格人員規定及刪除晉升簡任官等應經升官等訓練之規定，並提升經晉升薦任官等訓練合格人員所能取得之職等任用資格上限。經參酌相關意見研議公務人員任用法部分條文修正草案，於 115 年 5 月 8 日函請中央暨地方各主管機關表示意見，並提同年月 29 日本部法規委員會第 839 次會議討論通過後，於同年 6 月 3 日函陳考試院審查，嗣同年月 10 日於考試院專案說明會予以說明並討論後，提經同年月 11 日考試院第 14 屆第 73 次會議決議通過，並經考試院同年月 15 日函送立法院審議，後續將配合立法院審議進度辦理相關事宜。</p> <p>為提升具公部門多元服務資歷者報考公職之誘因，與配合現行相關人事法規之修正及實務作業，本部前擬具公務人員俸給法施行細則部分條文修正草案，以及公務人員曾任公務年資採計提敘俸級認定辦法第 3 條、第 5 條、第 8 條修正草案，於 115 年 4 月 10 日函請中央暨地方各主管機關表示意見，嗣於同年月 17 日將修正草案刊登考試院公報，復提同年 5 月 29 日本部法規委員會第 840 次會議討論竣事，</p>

銓敘部
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>三、賡續研究改進公務人員職務列等及審議各機關組織法規與職務歸系列等。</p> <p>四、辦理一般公務人員、特種法規任用人員及人事人員之任免、陞降、遷調、轉調、敘級、敘俸、敘資及考績（考成及職務評定）之銓敘審定。</p> <p>五、辦理公務人員褒獎、激勵有關業務，暨公務人員傑出貢獻獎之選拔與表揚事項。</p> <p>六、辦理退休人員團</p>	<p>於同年 7 月 7 日函陳考試院審議。</p> <p>配合各機關因應其業務需要或相關法令修正（如「各機關職稱及官等職等員額配置準則」），積極辦理相關機關學校組織編制之核備（備查）及相關職務歸系之審議等事宜。截至 115 年 6 月底止，辦理中央機關（學校）組織編制案件計 221 件，並核議職務歸系案件計 3,230 個職務；辦理地方機關（學校）組織編制案件計 626 件、職務歸系計 7,965 個職務。</p> <p>一、截至 115 年 6 月底止，辦理一般公務人員、特種法規任用人員及人事人員任免、陞降、遷調、轉調、敘級及敘俸之銓敘審定，計 3 萬 9,044 人次。</p> <p>二、截至 115 年 6 月底止，辦理一般公務人員、特種法規任用人員及人事人員考績（考成及職務評定）之銓敘審定，計 28 萬 1,810 人次。</p> <p>一、辦理公務人員勳（獎）章登記及人事專業獎章核頒部分：</p> <p>（一）截至 115 年 6 月底止，依獎章條例相關規定，辦理公務人員獲頒功績獎章計 6 人次、楷模獎章計 2 人次、服務獎章計 3,736 人次、專業獎章計 162 人次之登記事宜；又為提升行政效能，本部建置之服務獎章智慧登記系統已於 114 年 12 月 1 日啟用。</p> <p>（二）截至 115 年 6 月底，依人事專業獎章頒給辦法，頒發三等人事專業獎章計 1 人。</p> <p>二、115 年公務人員傑出貢獻獎（以下簡稱傑出貢獻獎）選拔及表揚作業計畫，於 115 年 5 月 14 日簽奉考試院核定，並為爭取時效，先行於同年 5 月 12 日函請中央暨地方各主管機關於 6 月 30 日前遴薦個人及團體參選，計有 47 個機關推薦 80 名參選人及 76 組團體參選；至評審委員部分，經參酌歷年參選者專業屬性情形及本部評審人才資料庫等，擬具建議名單，業於同年 6 月 2 日簽陳考試院院長圈選並奉核可在案，後續將據以遴聘評審委員，組成 115 年傑出貢獻獎評審委員會，預計於 115 年 8 月至 10 月間辦理評審作業。</p> <p>為落實政府照護退休公務人員，以「銓敘部輔導退</p>

銓敘部
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>體輔導事項。</p> <p>七、辦理人事主管會報。</p> <p>八、辦理聘用人員登記備查。</p> <p>九、辦理公務人員考試任用需求及分配作業。</p> <p>十、辦理公務人員協會輔導相關業務，並持續推動成立公務人員協會。</p>	<p>休公務人員社會團體作業規定」作為補（捐）助退休團體之依據。截至 115 年 6 月底止，尚無退休人員團體提出申請。</p> <p>茲為因應社政時勢快速變遷，現階段本部多以滾動方式檢討修正相關人事法制及策劃未來人事法制方向與人事工作之推展，爰將本於彈性、效能及經濟等原則，適時辦理人事主管會報。另 115 年人事主管會報預計於 115 年 8 月 4 日至 5 日與人事總處共同辦理。</p> <p>截至 115 年 6 月底止，各機關聘用人員登記備查計 2 萬 2,150 人次，又為提升行政效能，本部建置之聘用人員智慧登記備查系統已於 115 年 3 月 23 日啟用。</p> <p>一、調查行政院以外機關 115 年公務人員高等考試三級考試暨普通考試需用名額計 73 人，公務人員高等考試二級考試需用名額計 3 人，以及公務人員特種考試身心障礙人員考試需用名額計 28 人。</p> <p>二、分配 114 年公務人員高等考試二級考試錄取人員 3 人及 115 年公務人員初等考試錄取人員 3 人至行政院以外機關。</p> <p>一、本部 115 年度補助公務人員協會(以下簡稱協會)會務運作預算有限，審酌中華民國全國公務人員協會(以下簡稱全國協會)為辦理會務所需之辦公處所費用為維持會務之必要支出，本部為補助其會務正常運作並發揮功能，已於 115 年 2 月 1 日核定補助全國協會租賃國有非公用房地費用，共計核撥 10 萬元。</p> <p>二、截至 115 年 6 月底，依公務人員協會法成立之協會，除全國協會於 98 年 10 月 2 日成立外，計有 20 個中央機關及 15 個地方機關成立協會。</p>
三、公務人員保險管理及監理	一、研修（訂）公教人員保險相關法規。	為因應國內少子女化之挑戰，且配合政府推動人口對策新戰略，於家庭支持篇推動雙就業雙照顧政策，建構安心懷孕友善生養之環境，以促進家庭內性別分工之平等，鼓勵雙親共同照顧子女，行政院 115 年 5 月 28 日院臺勞字第 1151014768 號函送立法院審議之性別平等工作法部分條文修正草案已增修訂相關規範，基於各職域社會保險一致性之原則，本部爰配合修正公教人員保險法育嬰留職停薪津貼之相關規定，且業經考試院 115 年 6 月 11 日審議

銓敘部 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>二、督導承保機關積極辦理年金發放相關業務。</p> <p>三、辦理公教人員保險年度計畫、預算、決算及上期結算之審議。</p> <p>四、每月依公教人員保險準備金收支、管理及運用資料，辦理書面審核及分析。</p> <p>五、辦理公教人員保險準備金年度實地稽核作業。</p> <p>六、補助承保機關辦理保險業務之事務費用。</p>	<p>通過，並於同年 7 月 3 日與行政院會銜函送立法院審議。</p> <p>截至115年6月底止，公教人員申請公保養老給付，請領年金者計962件，請領遺屬一次金及年金者計80件。</p> <p>召開公教人員保險監理委員會(以下簡稱公保監理會)第87次委員會議，審議通過臺灣銀行股份有限公司(以下簡稱臺灣銀行)擬具之公教人員保險114年度決算總報告案、116年度公教人員保險準備金管理及運用計畫案、公教人員保險116年度營業預算案等3案，並轉陳考試院備查。</p> <p>完成審查114年12月至115年5月公教人員保險準備金運用情形報告及財務狀況報告，並依期提報公保監理會委員會議備查。</p> <p>辦理114年度公教人員保險準備金年終稽核，查核結果並無異常，已函請臺灣銀行參考，相關稽核辦理情形及稽核報告業提報公保監理會第87次委員會議備查。</p> <p>截至115年6月底止，依公教人員保險法第5條規定補助臺灣銀行事務費用，並已撥付上開費用計1億3,440萬元。</p>
四、早期退休公教人員生活困難照護金	辦理早期支領一次退休金生活困難退休公教人員發給年節照護金法制與實務。	<p>一、對中央機關(學校)早期退休生活困難公教人員每年三節發給年節照護金。</p> <p>二、115 年春節及端午節中央機關已發放人次分別為單身者 34 人次、有眷者 20 人次，發放金額為 158 萬 4,800 元。</p>
五、公務人員退休撫卹給付	<p>一、撥付中央機關公(政)務人員退休(職)金、退休金其他現金給與補償金及支(兼)領月退休金人員子女教育補助費暨補助退休(職)金優惠存款差額利息。</p> <p>二、撥付中央機關公(政)務人員支</p>	<p>一、中央機關公務人員退休金之發給作業自 88 年 7 月起，由各發放機關自行請款發放。截至 115 年 6 月底止，本部審定之中央機關退休案件以本部為支給機關之案件，共計 1,274 件，均由發放機關依規定發給。至於中央機關公務人員退休金其他現金給與補償金業於退休案審定後，隨同發給。</p> <p>二、有關臺灣銀行代墊 114 年度中央退休(職)公(政)務人員優惠存款差額利息計 9 億 1,060 萬 4,541 元，因本部預算資金調度需要，預計於 115 年下半年辦理歸墊。</p> <p>一、截至 115 年 6 月底止，本部審定之中央機關公務人員遺族申請遺屬金案件以本部為支給機關</p>

銓敘部 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>(兼)領月退休(職)金者，亡故後之遺族遺屬金。</p> <p>三、撥付中央機關公務人員遺族撫卹金與其子女教育補助費。</p> <p>四、撥付中央機關在職死亡公務人員殮葬補助費。</p> <p>五、撥付中央機關執行職務意外失能死亡公(政)務人員慰問金。</p> <p>六、撥付節省退撫給付挹注退撫基金經費。</p> <p>七、撥補退撫基金財務經費。</p>	<p>之案件，計 414 件。</p> <p>二、截至 115 年 6 月底止，本部審定之中央機關政務人員遺族申請遺屬金案件以本部為支給機關之案件，計 1 件。</p> <p>中央機關公務人員撫卹金之發給作業自 88 年 7 月起，案件經本部審定後，由各機關自行請款發放。截至 115 年 6 月底止，本部審定之中央機關撫卹案中以本部為支給機關之案件，共計 48 件，包括一次撫卹金計 7 件；一次及月撫卹金計 41 件。</p> <p>中央機關在職亡故公務人員殮葬補助之發放作業依例係由各機關自行辦理。</p> <p>截至 115 年 6 月底止，尚無執行職務意外失能死亡慰問金執行數。</p> <p>一、113 年度節省經費應挹注基金金額 77 億 6,691 萬 4,929 元，業於 115 年 6 月 26 日挹注公務人員退休撫卹基金（以下簡稱退撫基金）。</p> <p>二、另 114 年度節省經費應挹注基金金額，業依公務人員退休資遣撫卹法（以下簡稱退撫法）施行細則第 102 條及政務人員退職撫卹條例（以下簡稱退撫條例）施行細則第 33 條所定作業程序辦理完竣，並經考試院會同行政院確定，該確定之挹注基金金額，已於 115 年 2 月 26 日揭露於本部網站，業依作業程序通知各支給機關辦理 116 年度預算編列與撥付退撫基金等事宜。</p> <p>115 年度撥補退撫基金財務經費 126 億元，業於 115 年 3 月 6 日撥款。</p>
六、公務人員退休撫卹管理及監理	一、研修（訂）公務人員退休、撫卹相關法規。	<p>適時研修公（政）務人員退休（職）、撫卹相關法規，解釋相關法令疑義，健全公（政）務人員退休（職）、撫卹法制。</p> <p>一、退撫法部分</p> <p>（一）為提升公務人員及其遺族權益並完備法制，本部經通盤檢視後，草擬退撫法部分條文修正草案(初稿)，擬修正內容包含前於 111 年間及 113 年間陳報考試院審議之修正草案重點條文，以及新增修正部分，包括完備應予命令退休及受補助宣告尚未撤銷人員之退休或資遣辦理程序(第 64 條)、擴大第 73 條第</p>

銓敘部 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>二、辦理退休（職）、遺族遺屬金及撫卹案件之審核。</p> <p>三、辦理公（政）務人員執行職務意</p>	<p>2 項關於公務人員申請發還本人原繳付退撫基金費用本息時效規範之適用對象（第 73 條）、適度調整退休公務人員再任有給職務停止領受月退休金之認定標準（第 45 條及第 77 條），以及增加公務人員退休後再任有給職務，得排除適用退撫法第 77 條規定限制之範圍（第 78 條）等。</p> <p>（二）前開修正草案（初稿）業初步完成內部相關法制程序，又考量擬修正幅度較大，須再行綜參各界意見，並配合考試院未來政策方向進一步審慎研議，將俟進行多方意見交流並取得一定共識基礎後，再辦理後續事宜。</p> <p>二、退撫條例部分</p> <p>（一）為因應第二類政務人員現行離職儲金制度分散管理、投資運用效益有限，配合公務人員個人專戶制退休資遣撫卹法制於 112 年 7 月 1 日施行，本部經通盤檢視後，草擬退撫條例修正草案，擬修正內容包含前於 112 年間及 113 年間陳報考試院審議之修正草案重點條文，以及新增修正部分，包括建立第二類政務人員個人專戶制退撫制度、適度調整退職政務人員再任有給職務停止領受月退職酬勞金之認定標準、增加退職政務人員再任有給職務得排除適用再任停發限制之範圍、刪除支（兼）領月退職酬勞金人員再任之年齡限制、將部分政務人員離婚配偶請求分配離職儲金本息、一次給與或退職酬勞金之重要規定由施行細則提升至退撫條例規範、刪除遺族請領一次性退撫給與需具本國籍之限制以符合相關國際公約規範等。</p> <p>（二）前開修正草案（初稿）業初步完成內部相關法制程序，又考量擬修正幅度較大，須再行綜參各界意見，並配合考試院未來政策方向進一步審慎研議，將俟進行多方意見交流並取得一定共識基礎後，再辦理後續事宜。</p> <p>截至 115 年 6 月底止，辦理全國公務人員退休案件共計 4,143 件，遺屬金案件 1,112 件，辦理政務人員遺族遺屬金案件 1 件，辦理公務人員撫卹案件 121 件，延長給卹案件 16 件。</p> <p>辦理公（政）務人員執行職務意外傷亡慰問金相關疑義解釋，以協助權責機關執行職務意外傷亡慰問</p>

銓敘部
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>外傷亡慰問金之釋示。</p> <p>四、賡續執行公（政）務人員年金改革。</p>	<p>金案件之審核。截至 115 年 6 月底止辦理相關疑義解釋共計 4 件。</p> <p>一、查依退撫法第 93 條規定，政府應依退撫基金財務精算結果，撥補初任公務人員改適用個人專戶制退撫制度致現行退撫基金提早用罄之財務缺口，並分年編列預算撥補；俟完成撥補後，再接續依退撫基金財務精算結果分年編列預算，撥補退撫基金過去未提存精算負債之財務缺口。</p> <p>二、為利依退撫法第 93 條規定執行政府編列預算撥補退撫基金事宜，本部於 112 年 3 月 13 日邀集教育部及財主機關等有關機關開會研商獲致結論略以：在維持退撫基金（公務人員部分）用罄年度不變之前提下，採分 10 年撥補方式；其撥補金額依本部及教育部於研擬初任公務人員個人專戶制退撫法律時所委託精算之結果，自 113 年度起，由本部每年編列預算撥補 194 億元（教育部每年撥補 123 億元），以提高撥補效益並減輕政府財政負擔。</p> <p>三、據上，本部 113 年度概算業依前開 112 年 3 月 13 日會議結論，編列 194 億元，實際撥補數額由行政院視政府整體財政狀況撥補 50 億元，並於完成預算程序於 113 年 3 月 4 日撥補完竣。嗣本部 114 年度概算仍照前開會議決議，併同 113 年度未撥補足 194 億元之差額（144 億元），概算計編列 338 億元，實際撥補數額為 120 億元，並於 114 年 3 月 4 日撥補完竣。</p> <p>四、本部編列 115 年度概算，係依公務人員退休撫卹基金第 9 次精算結果，以 113 年度公務人員退撫基金已撥補 50 億元之前提下，若分 10 年（114 年至 123 年）撥補，每年需撥補 201 億元，爰併計 114 年度實際撥補數額 120 億元與 201 億元之差額（81 億元），概算計編列 282 億元，實際撥補數額為 126 億元，並於 115 年 3 月 6 日撥補完竣。</p> <p>五、本部編列 116 年度概算，係依前開編列 115 年度預算方式，每年需撥補 201 億元，並併計 114 年度實際撥補數額 120 億元與 201 億元之差額（81 億元）及 115 年度實際撥補數額 126 億元與 201 億元之差額（75 億元），概算計編列 357 億元，因涉及政府長期支出之負擔，爰</p>

銓敘部 預算總說明

中華民國 116 年度

工作計畫	實施概況	實施成果
		實際撥補數額將由行政院就整體財政狀況作最後政策決定。
	五、辦理公務人員退休撫卹基金年度收支、管理及運用計畫之審議、預算之覆核與決算之審議。	召開公務人員退休撫卹基金監理委員會(以下簡稱基金監理會)第 150 次委員會議，完成退撫基金 116 年度運用方針及運用計畫之審議，與退撫基金 116 年度預算之覆核及 114 年度決算之審議。
	六、辦理公務人員退休撫卹基金委託經營年度計畫之審定。	召開基金監理會第 148 次委員會議，完成退撫基金 115 年度國內外委託經營計畫之審定。
	七、每月依公務人員退休撫卹基金收支、管理及運用資料，辦理書面審核及分析。	完成審查退撫基金 114 年 11 月份至 115 年 4 月份財務及會計報表，並研提建議請基金管理局改善或說明。
	八、辦理公務人員退休撫卹基金整體績效、風險之考核、監督及分析。	<p>一、完成審查基金管理局函報退撫基金 114 年 11 月份至 115 年 4 月份風險值報表。</p> <p>二、完成審查基金管理局函報 114 年 10 月份至 115 年 3 月份內部稽核報告，暨 115 年 4 月份至 5 月份國內委託經營實地稽核報告，經查該局確實依當年度稽核作業計畫內容執行，並依期程提報基金監理會委員會議。</p> <p>三、完成審查基金管理局函報退撫基金 114 年第 4 季至 115 年第 1 季運用盈虧分析資料，並依期程提報基金監理會委員會議。</p> <p>四、完成審查基金管理局函報國內外委託經營受託機構 114 年第 4 季至 115 年第 1 季之經營績效考核案，並依期程提報基金監理會委員會議。</p> <p>五、完成撰擬 114 年第 4 季至 115 年第 1 季退撫基金監理業務概況報告，並分別函報考試院、立法院司法及法制委員會與該委員會委員。</p>
	九、辦理公務人員退休撫卹基金年度實地稽核、專案稽核等作業。	<p>一、辦理 114 年度退撫基金年終稽核，並追蹤年終稽核建議事項基金管理局之執行情形。</p> <p>二、經審查基金管理局函報之退撫基金財務及會計月報，並無個股達實施專案稽核作業基準。</p>
	十、辦理公務人員退撫儲金年度預算之覆核及年度決算之審議。	完成審查基金管理局函報公教人員個人專戶制退撫儲金基金 114 年度決算及 116 年度預算案，並分別經公務人員退撫儲金監理會(以下簡稱儲金監理會)第 11 次與第 12 次委員會議審議、覆核通過。

銓敘部
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>十一、每月依公務人員退撫儲金收支、管理及運用資料，辦理書面審核及分析。</p> <p>十二、辦理公務人員退撫儲金績效考核、監督及分析。</p> <p>十三、辦理公務人員退撫儲金年度實地稽核作業。</p>	<p>完成審查公務人員退撫儲金(以下簡稱退撫儲金) 114 年 11 月份至 115 年 4 月份財務及會計報表，並研提相關建議請基金管理局說明妥處。</p> <p>一、完成審查基金管理局函報公教人員個人專戶制退撫儲金撥繳請領及運用情形案，就運用績效研提監理意見，並依期程提報儲金監理會委員會議。</p> <p>二、完成審查基金管理局函報 114 年 10 月份至 115 年 3 月份內部稽核報告，及 114 年 12 月份委外業務實地稽核報告，經查該局確實依當年度稽核作業計畫內容執行，並依期程提報儲金監理會委員會議。</p> <p>三、完成撰擬 114 年第 4 季至 115 年第 1 季退撫儲金監理概況報告，並函報考試院。</p> <p>辦理 114 年度退撫儲金年終稽核，並追蹤年終稽核建議事項基金管理局之執行情形。</p>

銓敘部 預算總說明

中華民國 116 年度

四、未來或有給付責任之說明

(一)未來 30 年需由政府編列預算支應之舊制（84 年 7 月 1 日實施公務人員退休撫卹新制）公務人員退休金：

1. 依據公務人員退休資遣撫卹法（以下簡稱退撫法）第 6 條條文，公務人員在退撫新制實施前任職年資應領之退休金，由各級政府編列預算支給；另退休公務人員之每月退休所得（含每月支領之月退休金、月補償金及優惠存款利息）自 107 年 7 月 1 日起，應依退撫法規定，重行計算並逐年調降。
2. 依據本部 115 年 2 月更新之「公務人員退撫舊制年資應計退撫經費及挹注公務人員退休撫卹基金經費」精算評估報告，以 114 年 12 月 31 日為基準日，具有退撫舊制年資且領取定期給付之公務人員及遺族計 20 萬 8,329 人，年度平均總所得為 23 萬 595 元；現職人員中具有退撫舊制年資之公務人員計 3 萬 7,593 人，平均退撫舊制年資為 3.4 年，平均俸額為 4 萬 9,434 元；折現率採用 10 年期公司債殖利率 2.27% 為基礎，並依前開規定，估算未來 30 年（115 年至 144 年）中央政府應負擔之支出為 2,900 億元（地方政府為 2,702 億元，合計 5,602 億元）。

(二)中央、地方退休（職）公（政）教人員優惠存款差額利息：

1. 依退休公務人員一次退休金與養老給付優惠存款辦法、公立學校退休教職員一次退休金及養老給付優惠存款辦法規定，退休（職）公（政）教人員優惠存款差額利息之補貼，在中央機關部分，分由本部及教育部編列預算支應；地方政府部分，則由各縣（市）政府、鄉（鎮、市）公所編列預算支給，並由受理優惠存款機構臺灣銀行股份有限公司（以下簡稱臺灣銀行）先行墊付，俟年度結束後，提供墊付利息資料，送交各級政府核對後，於次年 6 月底前歸墊。
2. 依據臺灣銀行提供資料，截至 115 年 6 月 30 日止，各級政府逾期末歸墊數為 124 億元。上開逾期末歸墊數，屬於中央政府部分為 9 億元（按：全數均為 114 年度未歸墊金額），地方政府部分為 115 億元。
3. 前述未歸墊金額係各年度臺灣銀行已先行墊付部分。

貳、主 要 表

銓敘部
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	39	1	合計	433	460	776	-27	
			0400000000 罰款及賠償收入	-	-	47	-	
			0406200000 銓敘部	-	-	47	-	
			0406200300 賠償收入	-	-	47	-	
			0406200301 一般賠償收入	-	-	47	-	前年度決算數係廠商違約逾期交貨等賠償收入。
4	48	1	0700000000 財產收入	419	432	671	-13	
			0706200000 銓敘部	419	432	671	-13	
			0706200100 財產孳息	411	399	578	12	
			0706200103 租金收入	411	399	578	12	本年度預算數係停車場等租金收入。
			0706200500 廢舊物資售價	8	33	93	-25	本年度預算數係出售廢舊物品等收入。
7	48	1	1200000000 其他收入	14	28	58	-14	
			1206200000 銓敘部	14	28	58	-14	
			1206200200 雜項收入	14	28	58	-14	
			1206200201 收回以前年度歲出	-	-	24	-	前年度決算數係收回以前年度公文系統維護費等繳庫數。
			1206200210 其他雜項收入	14	28	35	-14	本年度預算數係宿舍管理費收入。

銓敘部 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					
5	3		0006000000 考試院主管					
			0006200000 銓敘部	42,701,392	39,617,658	37,713,049	3,083,734	
			3506200000 考試支出	641,275	621,729	578,607	19,546	
			3506200100 一般行政	631,714	611,618	572,387	20,096	1. 本年度預算數631,714千元，包括人事費456,288千元，業務費103,741千元，設備及投資71,433千元，獎補助費252千元。 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456,288千元，較上年度減列法定編制人員待遇等經費3,786千元。 (2) 基本行政工作維持費55,827千元，較上年度增列辦理電力系統及檔案庫房空調設備改善等經費13,802千元。 (3) 資訊系統之使用及管理經費75,649千元，較上年度增列銓敘業務網路作業系統功能調整及維護等經費12,501千元。 (4) 推動數位應用及數位韌性經費43,950千元，較上年度減列2,421千元，包括： <1>機關資料傳輸韌性強化暨發放共用基礎平臺建置計畫－銓敘部總經費22,986千元，分4年辦理，113至115年度已編列17,986千元，本年度續編最後1年經費5,000千元，與上年度同。 <2>辦理智慧政府數位化精進發展計畫－打造以人為本的AI智慧銓敘服務計畫總經費212,654千元，分5年辦理，115年度已編列41,371千元，本年度續編第2年經費38,950千元，較上年度減列2,421千元。

銓敘部
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	3506200200 人事法制及銓敘	8,729	7,329	6,220	1,400	1. 本年度預算數8,729千元，包括業務費8,392千元，獎補助費337千元。 2. 本年度預算數之內容與上年度之比較如下： (1)推動人事法制及銓敘行政業務經費889千元，較上年度增列人事制度資料蒐集及印製等經費1千元。 (2)人事法制、管理及銓敘業務經費7,840千元，較上年度增列辦理公務人員傑出貢獻獎獎金及選拔作業等經費1,399千元。
			3	3506209000 一般建築及設備	-	1,950	-	-1,950	
			1	3506209011 交通及運輸設備	-	1,950	-	-1,950	上年度汰換副首長專用車1輛預算業已編竣，所列1,950千元如數減列。
			4	3506209800 第一預備金	832	832	-	-	仍照上年度預算數編列。
				6106200000 社會保險支出	265,324	265,324	254,251	-	
			5	6106200300 公務人員保險管理及監理	265,324	265,324	254,251	-	1. 本年度預算數265,324千元，包括業務費507千元，獎補助費264,817千元。 2. 本年度預算數之內容與上年度之比較如下： (1)公務人員保險管理及監理業務經費507千元，與上年度同。 (2)補助公教人員保險事務經費264,817千元，與上年度同。
				6306200000 福利服務支出	2,143	2,059	2,609	84	
			6	6306205800 早期退休公教人員生活困難照護金	2,143	2,059	2,609	84	本年度預算數2,143千元，係早期退休公教人員生活困難之三節照護金，較上年度增列84千元。
				7606200000 退休撫卹給付支出	41,789,857	38,725,657	36,873,231	3,064,200	
			7	7606205300 公務人員退休撫卹給付	41,789,857	38,725,657	36,873,231	3,064,200	1. 本年度預算數41,789,857千元，包括人事費19,925,055千元，獎補助

銓敘部
歲出機關別預算表
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					
									費21,864,802千元。
									2. 本年度預算數之內容與上年度之比較如下：
									(1)公務人員退休給付經費20,170,817千元，較上年度增列退休金等2,489,933千元。
									(2)公務人員撫卹給付經費423,670千元，與上年度同。
									(3)公務人員殮葬補助經費38,285千元，與上年度同。
									(4)政務人員退職酬勞金給付經費184,376千元，較上年度減列13,620千元。
									(5)公（政）務人員執行職務意外失能死亡慰問金17,907千元，與上年度同。
									(6)年金改革節省退撫給付挹注退撫基金8,654,802千元，較上年度增列887,887千元。
									(7)撥補公務人員退休撫卹基金12,300,000千元，較上年度減列300,000千元。
				7706200000 退休撫卹業務支出	2,793	2,889	4,351	-96	
			8	7706200600 退休撫卹業務	2,793	2,889	4,351	-96	
			1	7706200601 公務人員退休撫卹管理及監理	2,793	2,889	4,351	-96	1. 本年度預算數2,793千元，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)公務人員退休業務經費1,524千元，較上年度減列退撫行政庶務工作等經費14千元。
									(2)公務人員撫卹業務經費404千元，與上年度同。
									(3)退撫基金監理業務經費605千元，較上年度減列資料蒐集及印製等經費52千元。
									(4)退撫儲金監理業務經費260千元，較上年度減列資料蒐集及印製等經費30千元。

參、附 屬 表

銓敘部
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	0706200100 財產孳息	-0706200103 -租金收入	預算金額	411	承辦單位	秘書處
----------------	--------------------	----------------------	------	-----	------	-----

歲	入	項	目	說	明
---	---	---	---	---	---

一、項目內容

出租場地租金收入。

二、法令依據

依據國有財產法第7條等相關法令辦理。

金				額		及		說		明	
款	項	目	節	名	稱	金	額	說	明		
4	48	1		0700000000							
				財產收入		411					
				0706200000							
				銓敘部		411					
				0706200100							
		1		財產孳息		411					
			1	0706200103							
				租金收入		411		1.設置自動櫃員機租金收入3千元。			
								2.停車場租金收入408千元。			

銓敘部
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	0706200500 廢舊物資售價	預算金額	8	承辦單位	秘書處
----------------	----------------------	------	---	------	-----

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

依據國有財產法第7條等相關法令辦理。

金				額		及		說		明	
款	項	目	節	名	稱	金	額	說	明		
4	48			0700000000							
				財產收入			8				
				0706200000							
				銓敘部			8				
		2		0706200500							
				廢舊物資售價			8	出售廢舊物品等收入8千元。			

銓敘部
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	1206200200 雜項收入	-1206200210 -其他雜項收入	預算金額	14	承辦單位	秘書處
----------------	--------------------	------------------------	------	----	------	-----

歲	入	項	目	說	明
---	---	---	---	---	---

一、項目內容

宿舍管理費收入。

二、法令依據

依據銓敘部宿舍管理要點第12點規定辦理。

金				額		及		說		明	
款	項	目	節	名	稱	金	額	說	明		
7	48	1		1200000000							
				其他收入			14				
				1206200000							
				銓敘部			14				
				1206200200							
				雜項收入			14				
				1206200210							
		2	其他雜項收入			14	宿舍管理費收入14千元。				

銓敘部
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	3506200100 一般行政	預算金額	631,714
-----------	-----------------	------	---------

計畫內容：
凡本部各項特定業務計畫以外之行政及資訊管理事務，均屬本計畫範圍。

預期成果：
以良好之行政管理及資訊系統管理，達成協助銓敘業務之順利推展。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 人員維持	456,288	人事室	1. 預算員額包括政務人員2人、法定編制人員304人、聘用4人、約僱人員10人、技工6人及駕駛4人，共計330人，所需人事費係依「全國軍公教員工待遇支給要點」標準核實計列。
1000 人事費	456,288		2. 經費計算依據：依規定標準核實計列，其中：
1010 政務人員待遇	5,021		(1) 待遇：包括政務人員待遇5,021千元、法定編制人員待遇276,212千元、約聘僱人員待遇7,852千元、技工及工友待遇4,714千元，合共293,799千元。
1015 法定編制人員待遇	276,212		(2) 獎金：包括考績獎金33,073千元、年終工作獎金38,812千元（含退休人員年終慰問金244千元）、特殊公勳獎賞1,477千元，合共73,362千元。
1020 約聘僱人員待遇	7,852		(3) 其他給與：休假補助5,280千元。
1025 技工及工友待遇	4,714		(4) 加班費：包括超時加班費11,428千元、不休假加班費13,220千元，合共24,648千元。
1030 獎金	73,362		(5) 退休離職儲金：包括政務人員提撥金268千元、公務人員提撥金31,583千元、約聘僱人員提撥金491千元、技工及工友提撥金285千元，合共32,627千元。
1035 其他給與	5,280		(6) 保險：包括健保保險補助17,747千元、公保保險補助7,669千元、勞保保險補助1,156千元，合共26,572千元。
1040 加班費	24,648		
1050 退休離職儲金	32,627		
1055 保險	26,572		
02 基本行政工作維持	55,827	各單位	1. 員工在職進修補助等345千元。
2000 業務費	35,814		2. 辦公大樓照明、空調及電梯等設備所需電費6,874千元及水費152千元，全年計需7,026千元。
2003 教育訓練費	345		3. 郵資及電話費2,265千元。
2006 水電費	7,026		4. 自動體外心臟除顫器及影印機等租賃費用1,520千元。
2009 通訊費	2,265		5. 稅捐及規費59千元，包括車輛牌照稅38千元、公路使用養護安全管理費20千元、車輛檢驗費1千元。
2021 其他業務租金	1,520		6. 車輛保險費96千元。
2024 稅捐及規費	59		7. 按日按件計資酬金261千元，包括：
2027 保險費	96		(1) 辦理採購案件聘請評選委員出席費120千元。
2036 按日按件計資酬金	261		(2) 辦理講習及訓練等，聘請講師演講或授課。
2051 物品	1,720		
2054 一般事務費	15,573		
2063 房屋建築養護費	1,275		
2066 車輛及辦公器具養護費	310		
2069 設施及機械設備養護費	3,350		
2072 國內旅費	200		

銓敘部

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	3506200100 一般行政	預算金額	631,714
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
2078 國外旅費	704		之講座鐘點費141千元。
2084 短程車資	165		8.物品1,720千元，包括：
2093 特別費	945		(1)辦理行政事務、衛生、陳設、防護、節能照明等所需消耗品及非消耗品計需1,563千元。
3000 設備及投資	19,761		(2)車輛油料費157千元。
3010 房屋建築及設備費	15,573		9.一般事務費15,573千元，包括：
3020 機械設備費	570		(1)按員工331人，每人每年4千元，編列文康活動費1,324千元。
3035 雜項設備費	3,618		(2)辦理員工協助方案相關經費202千元。
4000 獎補助費	252		(3)辦理部區環境及辦公房舍清潔所需經費2,980千元。
4085 獎勵及慰問	252		(4)警衛勤務外包費用2,359千元。
			(5)行政事務勞力外包費用5,156千元。
			(6)辦理各項會議、環境教育、部區植栽安全改善與養護、編印預決算書與銓敘統計年報及國會聯絡事宜等經費3,552千元。
			10.辦理辦公場所等各項房屋建築修繕所需經費1,275千元。
			11.車輛及辦公器具養護費310千元，包括車輛養護費88千元、辦公器具養護費222千元。
			12.辦公大樓電梯、保全系統、水電空調及其他設施等養護費用3,350千元。
			13.各項業務之連繫及出席會議等所需國內旅費200千元。
			14.考察法國公務人員工時、退休、勞動權益保障等相關制度設計及數位工具應用於人事業務之措施所需國外旅費704千元。
			15.各項業務之接洽及出席會議等所需短程車資165千元。
			16.部長、政務次長及常務次長等3人特別費945千元。
			17.房屋建築及設備費15,573千元，包括：
			(1)辦理本部行政空間及環境改善工程所編規劃設計監造及施工費等4,441千元。
			(2)辦理電力系統改善工程所編規劃設計監造及施工費等11,132千元。
			18.汰換監視錄影設備570千元。
			19.檔案庫房空調設備改善及購置辦公用事務機具等設備3,618千元。
			20.退休人員等三節慰問金252千元，包括：
			(1)本部退休（職）人員等34人，三節慰問金

銓敘部
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	
3506200100 一般行政		631,714	
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
03 資訊系統之使用及管理	75,649	資訊處	每人每年6千元，計需204千元。
2000 業務費	51,669		(2)原國民大會退休（職）人員8人，三節慰問金每人每年6千元，計需48千元。
2003 教育訓練費	54		1.為提升員工資訊應用技能，辦理電腦相關訓練課程所需教育訓練費54千元。
2009 通訊費	2,897		2.政府網際服務網（GSN）骨幹網路固接線路，連接行政院人事行政總處數據專線、各項財經資訊源等租用費用2,897千元。
2018 資訊服務費	47,377		3.資訊服務費47,377千元，包括：
2027 保險費	15		(1)資料庫主機、個人電腦、應用伺服器、印表機及相關週邊設備委外維護費用6,137千元。
2051 物品	1,326		(2)網路資訊安全設備（含機房）維護費用6,861千元（資通安全經費）。
3000 設備及投資	23,980		(3)電子檔案存取管理系統之檢索及搜尋管理機制系統維護費用500千元。
3030 資訊軟硬體設備費	23,980		(4)財物管理系統維護費用54千元。
			(5)行政管理資訊系統功能調整及維護所需經費3,262千元。
			(6)配合「銓敘業務網路作業資訊系統」推廣應用等工作，辦理系統功能調整及維護所需經費6,967千元。
			(7)辦理資訊安全委外監控及驗證服務費用5,760千元（資通安全經費）。
			(8)端點攻擊防禦系統及資安軟體服務費用8,036千元（資通安全經費）。
			(9)提升銓敘業務增值服務及資訊作業環境之數位韌性8,000千元。
			(10)電腦防毒軟體使用授權、備份軟體授權、電腦終端防護系統、安全性整合性服務系統及資訊安全盤點稽核作業管理系統更新等經費1,800千元（含資通安全經費1,780千元）。
			4.電腦機房設施保險費15千元。
			5.個人電腦用磁碟片、光碟片、印表機用加熱器組、碳粉及不斷電系統電池等物品經費1,326千元。
			6.資訊軟硬體設備費23,980千元，包括：
			(1)建置綠能及資安標準機房10,000千元。
			(2)強化銓敘業務資安防護持續營運設備12,000千元。
			(3)汰換個人電腦1,980千元。

銓敘部

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	
3506200100 一般行政		631,714	
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
04 推動數位應用及數位韌性計畫	43,950	資訊處	<p>1. 機關資料傳輸韌性強化暨發放共用基礎平臺建置計畫－強化機關資料傳輸韌性以提升資料安全：行政院112年12月12日院臺科字第1125025470號函核定，總經費867,504千元，執行期間自113年至116年止。本部執行22,986千元，辦理介接政府資料傳輸平臺（T-Road）之網路環境設置及系統介接工作等。113至115年度已編列17,986千元，本年度續編最後1年經費5,000千元，內容如下：</p> <p>(1) 政府資料傳輸平臺傳輸機制維運所需經費1,658千元，辦理T-Road相關資訊系統功能增修及資通（訊）設施維運與資安防護等（含資通安全經費1,480千元）。</p> <p>(2) 建置政府資料傳輸平臺所需經費3,342千元，辦理T-Road相關資訊系統功能建置及資通（訊）設施擴充等。</p> <p>2. 智慧政府數位化精進發展計畫－打造以人為本的AI智慧銓敘服務計畫：行政院115年4月1日院授科會科辦字第1150012904號函核定，總經費212,654千元，執行期間自115年至119年止。為加速推動智慧政府及數位轉型，落實數位公共服務，善用 AI 人工智慧，以服務完善「公務人員公務職涯」之各階段服務。115年度已編列41,371千元，本年度續編第2年經費38,950千元，未來尚需經費132,333千元，內容如下：</p> <p>(1) 應用新興科技輔助銓敘業務審查作業所需經費7,000千元，強化跨機關資料整合，並自動化例行性審查作業流程，提升整體行政效率和準確性，並減少人為錯誤。</p> <p>(2) AI智慧銓敘服務數位基礎機制維運所需經費3,100千元，辦理雲地混合架構所需資安防護、行動化環境、備份備援所需的相關機制等。</p> <p>(3) 辦理入侵與攻擊突破模擬、強化情資蒐集及資安防護、技術檢測與演練等服務所需經費4,500千元（資通安全經費）。</p> <p>(4) 建構導入AI智慧銓敘服務所需經費10,600千元，重塑銓敘業務流程，發展導入AI業務流程智能代理，支援複雜案件審查工作及數據智慧分析，並發展主動智能銓敘服務。</p>
2000 業務費	16,258		
2018 資訊服務費	16,258		
3000 設備及投資	27,692		
3030 資訊軟硬體設備費	27,692		

銓敘部
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國116年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3506200100 一般行政			預算金額	631,714
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明		
			(5)AI智慧銓敘服務數位基礎建置所需經費13,750千元，辦理符合AI應用及資安之數位韌性擴充等。		

銓敘部

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	3506200200 人事法制及銓敘	預算金額	8,729
計畫內容：		預期成果：	
1.辦理人事政策及人事法規之綜合規劃暨審議。 2.辦理各機關組織法規之審議。 3.辦理職務之歸系列等及其標準規劃設計與審議。 4.人事制度資料之蒐集編譯研究。 5.辦理公務人員任免、陞降、遷調、轉調、敘級、敘俸、敘資、考績、考成及考核等之銓敘審定事項。 6.辦理公務人員協會有關法令之擬議解釋及審議；協會立案申請及許可作業；公務人員協會協商、調解、爭議裁決作業等業務。 7.表揚全國各機關模範公務人員。 8.辦理公務人員傑出貢獻獎之選拔與表揚。		1.加強人事政策與人事法制之整建工作，建立完備之公務人員權利義務規範體系，俾提振公務人員服務士氣及提升政府服務效能。 2.各機關組織之管理得以更趨健全，用人有所準據，對於促進人事行政健全發展當有莫大助益。 3.加強人事制度研究，作為整建及推動改革人事制度之重要參據，以使我國人事制度之規劃能與時俱進，並符合時勢潮流。 4.依有關人事法規覈實辦理公務人員等相關之銓審案件，並對各種適用之法規主動檢討，配合協調，以提高作業績效。 5.協助各機關依據公務人員協會法規定，成立公務人員協會，落實保障公務人員應有權益政策目標。 6.提升公務人員品德修養、鼓勵工作意願及發揮工作潛能，以提升服務品質及工作績效。	

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 推動人事法制及銓敘行政業務	889	各單位	1.訴願審議委員會、審查會及法規委員會外聘委員出席費510千元。
2000 業務費	889		2.購置文具紙張及法規書籍等經費100千元。
2036 按日按件計資酬金	510		3.辦理銓敘審定、人事管理、法規研修、各機關職務歸系列等審議所需資料蒐集、案例分析及文件印刷等經費279千元。
2051 物品	100		
2054 一般事務費	279		
02 人事法制、管理及銓敘業務	7,840	法規司、銓審司、	1.聘請學者及專家就公務人員行政中立等法制諮詢所需兼職費58千元。
2000 業務費	7,503	特審司、退撫司、	2.按日按件計資酬金835千元，包括：
2030 兼職費	58	人事管理司、人事	(1)舉辦人事主管會報等就人事相關議題進行研討所需專題演講講座鐘點費4千元。
2036 按日按件計資酬金	835	室	(2)公務人員傑出貢獻獎選拔審查費及出席費810千元。
2054 一般事務費	6,610		(3)召開公務人員協會爭議事項相關會議出席費21千元。
4000 獎補助費	337		3.一般事務費6,610千元，包括：
4040 對國內團體之捐助	337		(1)舉辦人事主管會報等會議，資料之印刷、場地佈置及雜支等經費461千元。
			(2)辦理退撫、銓審、任用及考績等法制巡迴講習、法規增修說明會及座談會等，相關手冊之印刷、場地佈置及雜支等經費187千元。
			(3)公務人員傑出貢獻獎獎金及表揚大會會場佈置等經費5,877千元。
			(4)表揚全國各機關模範公務人員經費60千元。
			(5)製作公務人員協會立案證書及圖記等經費25千元。
			4.補助公務人員協會及退休人員社會團體會務運

銓敘部
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國116年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3506200200 人事法制及銓敘			預算金額	8,729
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明		
			作等經費337千元。		

銓敘部
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	3506209800 第一預備金	預算金額	832
-----------	------------------	------	-----

計畫內容：

依預算法第22條規定以經常支出總額1%範圍內編列。

預期成果：

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 第一預備金	832	各單位	依預算法第22條規定按經常支出總額1%範圍內編列。
6000 預備金	832		
6005 第一預備金	832		

銓敘部

歲出計畫提要及分支計畫概況表

中華民國116年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6106200300 公務人員保險管理及監理	預算金額	265,324
-----------	------------------------	------	---------

計畫內容：

1. 辦理公教人員保險制度之研究發展。
2. 保險業務之督導稽核。
3. 保險俸給及法令解釋案件之處理。
4. 依公教人員保險法等相關規定，補助保險業務所需事務費用。
5. 辦理公保應興革事項之審議，公保財務及預算、結算、決算之審查等工作。

預期成果：

1. 健全公保制度，改善財務結構，安定公教人員生活，增進其福利。
2. 督導承保機關改進公保業務，使公保趨於健全發展，嘉惠被保險人。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 公務人員保險管理及監理業務	507	退撫司、監理司	1. 郵資及電話費13千元。
2000 業務費	507		2. 公教人員保險監理委員會委員兼職費210千元。
2009 通訊費	13		3. 文具紙張等耗材8千元。
2030 兼職費	210		4. 一般事務費260千元，包括：
2051 物品	8		(1) 公保業務資料印刷及裝訂等經費20千元。
2054 一般事務費	260		(2) 公保業務督導、聯繫及協調等經費2千元。
2072 國內旅費	16		(3) 辦理公保業務講習等，手冊之印刷、場地佈置及雜支等經費238千元。
02 補助公教人員保險事務經費	264,817	監理司	5. 赴各地辦理公保業務講習等差旅費16千元。
4000 獎補助費	264,817		為維護公教人員之權益，健全公保制度，依公教人員保險法等相關規定，補助辦理本保險所需事務費用，該經費係參酌臺灣銀行股份有限公司公教保險部辦理公保事務之前年度決算數及上年度預算數暨本年度預估需求數估算，所需經費264,817千元，包括：
4030 對特種基金之補助	264,817		1. 臺灣銀行股份有限公司公教保險部辦理公保業務所需人員之相關用人費用177,292千元。
			2. 員工訓練費用364千元。
			3. 辦公大樓水電費、折舊及大樓管理費8,463千元。
			4. 郵寄辦理公保業務之保險資料、現金給付支票及要保相關表件等郵資及電話數據電路等費用1,682千元。
			5. 文具紙張、電腦報表及保險座談會資料等印刷、裝訂費用1,855千元。
			6. 各項設備折舊、維護費、電腦軟體攤銷及各項資訊費用等42,497千元。
			7. 辦理公教準備金運用與管理及其他事務管理等費用32,664千元。

銓敘部

歲出計畫提要及分支計畫概況表

經費門併計

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	6306205800 早期退休公教人員生活困難照護金	預算金額	2,143
-----------	----------------------------	------	-------

計畫內容：
對中央機關學校早期退休公教人員生活困難者每年三節發給照護金。

預期成果：
加強照護生活困難之退休公教人員，安定其生活，減少社會問題發生。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 照護金	2,143	退撫司	中央機關學校早期支領一次退休金生活困難之退休公教人員每三節發給照護金，單身者約46人次，平均每人每節23,200元，計需1,068千元；有眷者約27人次，平均每人每節39,800元，計需1,075千元，合計共需2,143千元。
4000 獎補助費	2,143		
4065 社會福利津貼及濟助	2,143		

銓敘部

歲出計畫提要及分支計畫概況表

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

經資門併計

工作計畫名稱及編號	7606205300 公務人員退休撫卹給付	預算金額	41,789,857
計畫內容：		預期成果：	
1.核發中央機關公（政）務人員退休（職）金給付及領月退休金人員子女教育補助費，其他現金給與補償金暨補助退休（職）金優惠存款差額利息。		1.安定退休（職）人員生活，使得以頤養天年，不致產生社會問題。	
2.核發中央機關公（政）務人員遺族撫卹金給付及領月撫卹金人員子女教育補助費。		2.安定公（政）務人員遺族生活，得有妥善之照顧，減少社會問題發生。	
3.辦理中央機關在職亡故公（政）務人員殮葬補助之核發。		3.厚葬公（政）務人員遺體，以示政府對公（政）務人員之終身照顧。	
4.辦理公（政）務人員執行職務意外失能死亡慰問金之核發。		4.使機關首長得以及時慰問公（政）務人員或遺族，俾資激勵公（政）務人員士氣，並保障傷後或遺族之生活。	
5.撥付節省退撫給付挹注退撫基金經費。		5.撥補因實施個人專戶制退撫制度致退撫基金用罄年度提前之財務缺口，以保障現職人員及已退休人員領取退撫給與之權益。	
6.撥補退撫基金財務經費。			

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 公務人員退休給付	20,170,817	退撫司	1.退休退職給付19,300,338千元，包括：
1000 人事費	19,300,338		(1)支領月退休金、遺屬年金舊案約61,995人、新案約3,806人，平均每人約290千元，計需19,082,290千元。
1045 退休退職給付	19,300,338		(2)支領一次退休金約62人，平均每人約1,066千元，計需66,092千元。
4000 獎補助費	870,479		(3)支領一次資遣給與約2人，平均每人約223千元，計需446千元。
4075 差額補貼	870,479		(4)支領月退休金人員申請子女教育補助費約85人，平均每人約22千元，計需1,870千元。
			(5)支領月退休金人員亡故後，遺族領遺屬一次金約409人，平均每人約262千元，計需107,158千元。
			(6)臺灣地區與大陸地區人民關係條例通過後，原支領月退休金公務人員經許可赴大陸地區定居者，改支領一次退休金約2人，平均每人約1,045千元，計需2,090千元。
			(7)按歷年公務人員退休人數，依退撫舊制年資以本俸15%之標準估算公務人員退休金其他現金給與補償金；116年度預估退休、資遣人數約為3,366人，以每人舊制年資1.4年，應給與1.8個基數計算，每一基數補償金額依現職公務人員薦任第七職等年功俸六級590俸點之本俸44,970元之15%計算，每人約12千元，計需40,392千元。
			2.公務人員退撫新制實施前之一次退休金及公保養老給付優惠存款差額利息補助，係參考臺灣銀行支付優惠存款利息資料推算116年度計需870,479千元。
02 公務人員撫卹給付	423,670	退撫司	1.中央公務人員遺族請領一次撫卹金約45人，平均每人約636千元，計需28,620千元。
1000 人事費	423,670		

銓敘部

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	
7606205300 公務人員退休撫卹給付		41,789,857	
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
1045 退休退職給付	423,670		2.中央公務人員遺族兼領月撫卹金約110人，平均每人約900千元，計需99,000千元。 3.中央公務人員遺族請領月撫卹金約1,300人，平均每人約220千元，計需286,000千元。 4.中央機關公務人員遺族請領子女教育補助費約50人，平均每人約31千元，計需1,550千元。 5.中央機關公務人員（在臺無遺族）大陸遺族一次請領撫卹金約5人，平均每人約1,700千元，計需8,500千元。
03 公務人員殮葬補助	38,285	退撫司	中央亡故公務人員人數約155人，平均每人約247千元，計需38,285千元。
1000 人事費	38,285		
1045 退休退職給付	38,285		
04 政務人員退職酬勞金給付	184,376	退撫司	1.退休退職給付144,855千元，包括： (1)支領月退職酬勞金舊案169人，平均每人約725千元，計需122,525千元。 (2)支領月退職酬勞金人員亡故後，遺族領遺屬年金約58人，平均每人約385千元，約需22,330千元。 2.政務人員退撫新制實施前之一次退職酬勞金及公保養老給付優惠存款差額利息補助，係參考臺灣銀行支付優惠存款利息資料推算116年度計需39,521千元。
1000 人事費	144,855		
1045 退休退職給付	144,855		
4000 獎補助費	39,521		
4075 差額補貼	39,521		
05 公(政)務人員執行職務意外失能死亡慰問金	17,907	退撫司	1.中央機關公（政）務人員請領執行職務意外死亡慰問金約4人，平均每人約3,000千元，計需12,000千元。 2.中央機關公（政）務人員請領執行職務意外失能慰問金約5人，平均每人約1,182千元，計需5,907千元。
1000 人事費	17,907		
1035 其他給與	17,907		
06 節省退撫給付挹注退撫基金經費	8,654,802	退撫司	1.依自107年7月1日施行之公務人員退休資遣撫卹法第40條及其施行細則第102條、政務人員退職撫卹條例第22條及其施行細則第33條規定，退休公（政）務人員調降退休（職）所得節省之退撫經費支出應全數挹注退撫基金，每年應挹注基金金額於次年3月1日前確定後，再由各支給機關辦理下一年度預算編列與撥付退撫基金等事宜。 2.114年公（政）務人員實施年金改革方案節省經費挹注退撫基金金額，業經考試院會同行政院於115年2月確定，本部116年度須編預算挹注退撫基金金額，公務人員為8,524,801千元，政務人員為130,001千元，合計8,654,802千元。
4000 獎補助費	8,654,802		
4060 對公保軍保退撫基金之補助及挹注	8,654,802		

銓敘部
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	7606205300 公務人員退休撫卹給付	預算金額	41,789,857
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
07 撥補退撫基金財務經費	12,300,000	退撫司	依公務人員退休資遣撫卹法第93條第1項及第2項規定，因應112年7月1日以後初任公務人員個人專戶制退撫制度之建立，致退撫基金用罄年度提前之財務缺口，由政府依退撫基金財務精算結果，分年編列預算撥補。茲據行政院核列額度，編列預算撥補12,300,000千元。
4000 獎補助費	12,300,000		
4060 對公保軍保退撫基金之補助及挹注	12,300,000		

銓敘部

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	7706200601 公務人員退休撫卹管理及監理	預算金額	2,793
-----------	--------------------------	------	-------

計畫內容：

1. 辦理公務人員退休撫卹制度之研究規劃暨福利事項。
2. 辦理公務人員退休撫卹案件之審核。
3. 核發中央機關公務人員退休撫卹金及其子女教育補助費。
4. 核發中央機關公務人員退休金其他現金給與補償金。
5. 辦理公務人員退休撫卹基金整體績效之考核事項。
6. 辦理公務人員退休撫卹基金收支、管理及運用計畫之審議、預算之覆核及決算之審議事項。
7. 辦理公務人員退休撫卹基金提撥費率及其幅度調整案之審議事項。
8. 辦理公務人員退休撫卹基金委託經營年度計畫之審定事項。
9. 辦理公務人員個人專戶制退撫儲金基金績效之考核事項。
10. 辦理公務人員個人專戶制退撫儲金基金之收支、管理及運用之審議、預算之覆核及決算之審議事項。

預期成果：

1. 促進公務人員新陳代謝，提高行政效率。
2. 安定退休公務人員生活，使退休公務人員或其遺族無後顧之憂。
3. 建立公務人員退休撫卹基金及公務人員個人專戶制退撫儲金基金運作制度，強化內部控管，以防杜業務違失，落實稽核檢查及績效考核，使基金制度獲得周延保障，更進而提高基金收益。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 公務人員退休業務	1,524	退撫司	1. 辦理公務人員退休、資遣年資給與及其他現金給與補償金案件所需郵資及電話費231千元。
2000 業務費	1,524		2. 協辦退撫相關行政庶務工作費用537千元。
2009 通訊費	231		3. 辦理公務人員年金改革之法律諮詢與後續法律服務等相關費用100千元。
2033 約用人員酬金	537		4. 辦理公務人員退撫舊制年資應計退撫經費及挹注公務人員退撫基金經費精算委辦費用255千元。
2036 按日按件計資酬金	100		5. 辦理公務人員退休及資遣等案件所需文具紙張等耗材183千元。
2039 委辦費	255		6. 一般事務費166千元，包括：
2051 物品	183		(1) 辦理公務人員退休及資遣等案件之計算單與證書等印製費20千元。
2054 一般事務費	166		(2) 辦理退撫業務講習會、座談會或分區講習等活動，手冊之印刷、場地佈置及雜支等146千元。
2072 國內旅費	52		7. 赴各地辦理退撫業務講習、業務聯繫及出席會議等差旅費52千元。
02 公務人員撫卹業務	404	退撫司	1. 辦理公務人員撫卹業務郵資及電話費14千元。
2000 業務費	404		2. 因公命令退休及因公撫卹疑義案件審查小組委員兼職費360千元。
2009 通訊費	14		3. 辦理公務人員撫卹業務所需文具紙張、參考用資料及專業書籍期刊等購置經費20千元。
2030 兼職費	360		4. 辦理公務人員撫卹業務所需蒐集、彙編各項資料及印刷等經費10千元。
2051 物品	20		
2054 一般事務費	10		
03 退撫基金監理業務	605	監理司	1. 辦理退撫基金監督事項所需郵資及電話費50千元。
2000 業務費	605		2. 召開公務人員退休撫卹基金監理委員會委員兼職費405千元。
2009 通訊費	50		
2030 兼職費	405		

銓敘部
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	
7706200601 公務人員退休撫卹管理及監理		2,793	
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
2045 國內組織會費	30	監理司	3.參與中華民國退休基金協會常年會費30千元。
2051 物品	70		4.辦理退撫基金監督事項所需文具紙張及專業書籍期刊等購置經費70千元。
2054 一般事務費	50		5.辦理退撫基金監督事項所需蒐集、彙編各項資料及其他相關會議等費用50千元。
04 退撫儲金監理業務	260		1.辦理退撫儲金監督事項所需郵資及電話費50千元。
2000 業務費	260		2.召開公務人員退撫儲金監理會委員兼職費190千元。
2009 通訊費	50		3.辦理退撫儲金監督事項所需蒐集、彙編各項資料及其他相關會議等費用20千元。
2030 兼職費	190		
2054 一般事務費	20		

本頁空白

銓敘部
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	3506200100 一般行政	3506200200 人事法制及銓敘	6106200300 公務人員保險 管理及監理	7706200601 公務人員退休 撫卹管理及監理	7606205300 公務人員退休 撫卹給付	6306205800 早期退休公教 人員生活困難 照護金
合 計	631,714	8,729	265,324	2,793	41,789,857	2,143
1000 人事費	456,288	-	-	-	19,925,055	-
1010 政務人員待遇	5,021	-	-	-	-	-
1015 法定編制人員待遇	276,212	-	-	-	-	-
1020 約聘僱人員待遇	7,852	-	-	-	-	-
1025 技工及工友待遇	4,714	-	-	-	-	-
1030 獎金	73,362	-	-	-	-	-
1035 其他給與	5,280	-	-	-	17,907	-
1040 加班費	24,648	-	-	-	-	-
1045 退休退職給付	-	-	-	-	19,907,148	-
1050 退休離職儲金	32,627	-	-	-	-	-
1055 保險	26,572	-	-	-	-	-
2000 業務費	103,741	8,392	507	2,793	-	-
2003 教育訓練費	399	-	-	-	-	-
2006 水電費	7,026	-	-	-	-	-
2009 通訊費	5,162	-	13	345	-	-
2018 資訊服務費	63,635	-	-	-	-	-
2021 其他業務租金	1,520	-	-	-	-	-
2024 稅捐及規費	59	-	-	-	-	-
2027 保險費	111	-	-	-	-	-
2030 兼職費	-	58	210	955	-	-
2033 約用人員酬金	-	-	-	537	-	-
2036 按日按件計資酬金	261	1,345	-	100	-	-
2039 委辦費	-	-	-	255	-	-
2045 國內組織會費	-	-	-	30	-	-
2051 物品	3,046	100	8	273	-	-
2054 一般事務費	15,573	6,889	260	246	-	-
2063 房屋建築養護費	1,275	-	-	-	-	-
2066 車輛及辦公器具養護費	310	-	-	-	-	-
2069 設施及機械設備養護費	3,350	-	-	-	-	-

銓敘部 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	3506200100 一般行政	3506200200 人事法制及銓敘	6106200300 公務人員保險 管理及監理	7706200601 公務人員退休 撫卹管理及監理	7606205300 公務人員退休 撫卹給付	6306205800 早期退休公教 人員生活困難 照護金
2072 國內旅費	200	-	16	52	-	-
2078 國外旅費	704	-	-	-	-	-
2084 短程車資	165	-	-	-	-	-
2093 特別費	945	-	-	-	-	-
3000 設備及投資	71,433	-	-	-	-	-
3010 房屋建築及設備費	15,573	-	-	-	-	-
3020 機械設備費	570	-	-	-	-	-
3030 資訊軟硬體設備費	51,672	-	-	-	-	-
3035 雜項設備費	3,618	-	-	-	-	-
4000 獎補助費	252	337	264,817	-	21,864,802	2,143
4030 對特種基金之補助	-	-	264,817	-	-	-
4040 對國內團體之捐助	-	337	-	-	-	-
4060 對公保軍保退撫基金 之補助及挹注	-	-	-	-	20,954,802	-
4065 社會福利津貼及濟助	-	-	-	-	-	2,143
4075 差額補貼	-	-	-	-	910,000	-
4085 獎勵及慰問	252	-	-	-	-	-
6000 預備金	-	-	-	-	-	-
6005 第一預備金	-	-	-	-	-	-

銓敘部
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	3506209800 第一預備金					合 計
合 計	832					42,701,392
1000 人事費	-					20,381,343
1010 政務人員待遇	-					5,021
1015 法定編制人員待遇	-					276,212
1020 約聘僱人員待遇	-					7,852
1025 技工及工友待遇	-					4,714
1030 獎金	-					73,362
1035 其他給與	-					23,187
1040 加班費	-					24,648
1045 退休退職給付	-					19,907,148
1050 退休離職儲金	-					32,627
1055 保險	-					26,572
2000 業務費	-					115,433
2003 教育訓練費	-					399
2006 水電費	-					7,026
2009 通訊費	-					5,520
2018 資訊服務費	-					63,635
2021 其他業務租金	-					1,520
2024 稅捐及規費	-					59
2027 保險費	-					111
2030 兼職費	-					1,223
2033 約用人員酬金	-					537
2036 按日按件計資酬金	-					1,706
2039 委辦費	-					255
2045 國內組織會費	-					30
2051 物品	-					3,427
2054 一般事務費	-					22,968
2063 房屋建築養護費	-					1,275
2066 車輛及辦公器具養護費	-					310
2069 設施及機械設備養護費	-					3,350

銓敘部
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	3506209800 第一預備金					合 計
2072 國內旅費	-					268
2078 國外旅費	-					704
2084 短程車資	-					165
2093 特別費	-					945
3000 設備及投資	-					71,433
3010 房屋建築及設備費	-					15,573
3020 機械設備費	-					570
3030 資訊軟硬體設備費	-					51,672
3035 雜項設備費	-					3,618
4000 獎補助費	-					22,132,351
4030 對特種基金之補助	-					264,817
4040 對國內團體之捐助	-					337
4060 對公保軍保退撫基金 之補助及挹注	-					20,954,802
4065 社會福利津貼及濟助	-					2,143
4075 差額補貼	-					910,000
4085 獎勵及慰問	-					252
6000 預備金	832					832
6005 第一預備金	832					832

銓敘
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				
	3			銓敘部	20,381,343	115,433	22,132,351	-
				考試支出	456,288	112,133	589	-
		1		一般行政	456,288	103,741	252	-
		2		人事法制及銓敘	-	8,392	337	-
		4		第一預備金	-	-	-	-
				社會保險支出	-	507	264,817	-
		5		公務人員保險管理及監理	-	507	264,817	-
				福利服務支出	-	-	2,143	-
		6		早期退休公教人員生活困難照護金	-	-	2,143	-
				退休撫卹給付支出	19,925,055	-	21,864,802	-
		7		公務人員退休撫卹給付	19,925,055	-	21,864,802	-
				退休撫卹業務支出	-	2,793	-	-
		8		退休撫卹業務	-	2,793	-	-
			1	公務人員退休撫卹管理及監理	-	2,793	-	-

部
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	
832	42,629,959	-	71,433	-	-	71,433	42,701,392
832	569,842	-	71,433	-	-	71,433	641,275
-	560,281	-	71,433	-	-	71,433	631,714
-	8,729	-	-	-	-	-	8,729
832	832	-	-	-	-	-	832
-	265,324	-	-	-	-	-	265,324
-	265,324	-	-	-	-	-	265,324
-	2,143	-	-	-	-	-	2,143
-	2,143	-	-	-	-	-	2,143
-	41,789,857	-	-	-	-	-	41,789,857
-	41,789,857	-	-	-	-	-	41,789,857
-	2,793	-	-	-	-	-	2,793
-	2,793	-	-	-	-	-	2,793
-	2,793	-	-	-	-	-	2,793

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	3		1	0006000000 考試院主管				
				0006200000 銓敘部	-	15,573	-	570
				3506200000 考試支出	-	15,573	-	570
				3506200100 一般行政	-	15,573	-	570

部
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		
-	51,672	3,618	-	-	-	71,433
-	51,672	3,618	-	-	-	71,433
-	51,672	3,618	-	-	-	71,433

銓敘部
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	5,021	部長及政務次長各1人全年薪資。
三、法定編制人員待遇	276,212	編制內職員304人全年薪資。
四、約聘僱人員待遇	7,852	聘用4人及約僱人員10人全年薪資。
五、技工及工友待遇	4,714	技工6人及駕駛4人，合計10人全年薪資。
六、獎金	73,362	員工年終工作獎金、考績獎金及退休人員年終慰問金等。
七、其他給與	23,187	包括休假補助費、公(政)務人員執行職務意外失能死亡慰問金。
八、加班費	24,648	包括員工加班費、不休假加班費等。
九、退休退職給付	19,907,148	包括中央機關公(政)務人員退休(職)金及其他現金給與補償金給付暨其子女教育補助費、在職亡故公務人員殮葬補助等。
十、退休離職儲金	32,627	包括職員、技工工友及約聘僱人員提撥金等。
十一、保險	26,572	包括職員公保及健保補助與技工工友勞保及健保補助等。
十二、調待準備	-	
合 計	20,381,343	

本頁空白

銓敘
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	3		1	0006000000 考試院主管														
				0006200000 銓敘部	306	306	-	-	-	-	-	-	-	2	6	6	4	4
				3506200100 一般行政	306	306	-	-	-	-	-	-	-	2	6	6	4	4

部
明細表
116年度

單位：新臺幣千元

人								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				
4	4	10	10	-	-	330	332	431,640	435,320	-3,680	1. 本(116)年度較上(115)年度覈實減列工友2人。 2. 本年度以業務費進用「約用人員」1人，經費537千元；「勞務承攬」26人，經費22,762千元，包括： (1) 「一般行政-基本行政工作維持」計畫項下之環境清潔、警衛勤務、行政事務及水電空調與其他相關設備維護等，預計勞務承攬進用18人，經費12,515千元。 (2) 「一般行政-資訊系統之使用及管理」計畫項下之資通訊軟硬體設施維運及端點攻擊防禦系統之資安監控服務等，預計勞務承攬進用駐點人員8人，經費10,247千元。 (3) 「公務人員退休撫卹管理及監理-公務人員退休業務」計畫項下之協理退撫相關行政庶務工作，預計進用約用人員1人，經費537千元。
4	4	10	10	-	-	330	332	431,640	435,320	-3,680	

銓敘部
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	104.03	2,500	1,668	31.30	52	51	46	AGK-6898。
1	副首長專用車	4	112.09	2,000	1,668	31.30	52	29	50	BTP-7672。
1	副首長專用車	4	115.10	2,000	1,668	31.30	52	8	59	新購。 預計115年10 月汰換副首長 專用車。
	合 計				5,004		157	88	155	

本頁空白

預算員額：	職員	306 人	技工	6 人
	警察	0 人	駕駛	4 人
	法警	0 人	聘用	4 人
	駐警	0 人	約僱	10 人
	工友	0 人	駐外雇員	0 人

合計： 330 人

銓敘

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	5	11,074.91	310,010	1,137	1	600.00	-
二、機關宿舍	1	41.13	95	15	-	-	-
1 首長宿舍	-	-	-	-	-	-	-
2 單房間職務宿舍	-	-	-	-	-	-	-
3 多房間職務宿舍	1	41.13	95	15	-	-	-
三、其他	8	369.29	1,976	123	-	-	-
合 計		11,485.33	312,081	1,275		600.00	-

部

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
-	-	-	-	-	11,674.91	-	-	1,137
-	-	-	-	-	41.13	-	-	15
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	41.13	-	-	15
-	-	-	-	-	369.29	-	-	123
-	-	-	-	-	12,085.33	-	-	1,275

銓敘
補助經費
中華民國

補 助 計 畫	計 畫 起 訖 年 度	補 助 內 容	接受補助 機關列入 預算年度	補 助	
				經 常	特 種
				人 事 費	業 務 費
合計				177,292	87,525
1.6106200300				177,292	87,525
公務人員保險管理及監理					
(1)補助公教人員保險事 01				177,292	87,525
務經費					
[1]補助特種基金	116-116	補助臺灣銀行股份有限公司 公教保險部辦理公教人員保 險事務經費。	116	177,292	87,525

部
分析表
116年度

單位：新臺幣千元

經 費 之 用 途 分 析					
門	費	之	用	途	分 析
其 它	土 地	營 建 工 程	其 它	合 計	
-	-	-	-	264,817	
-	-	-	-	264,817	
-	-	-	-	264,817	
-	-	-	-	264,817	

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.對團體之捐助				-
4040對國內團體之捐助				-
(1)3506200200				-
人事法制及銓敘				
[1]補助公務人員協會及 退休人員社會團體會務運 作等經費	01	116-116	公務人員協會及 退休人員社會團 體	-
4060對公保軍保退撫基金 之補助及挹注				-
(1)7606205300				-
公務人員退休撫卹給付				
[1]節省退撫給付挹注退 撫基金經費	02	116-116	公(政)務人員退 撫基金	-
[2]撥補退撫基金財務經 費	03	116-116	公務人員退撫基 金	-
2.對個人之捐助				-
4065社會福利津貼及濟助				-
(1)6306205800				-
早期退休公教人員生活困難 照護金				
[1]早期退休公教人員生 活困難照護金	04	116-116	中央機關學校早 期支領一次退休 金生活困難之退 休公教人員	-
4075差額補貼				-
(1)7606205300				-
公務人員退休撫卹給付				
[1]補助中央機關公務退 休人員退休金優惠存款差 額利息	05	116-116	中央機關公務退 休人員	-
[2]補助中央機關政務退 職人員退職金優惠存款差 額利息	06	116-116	中央機關政務退 職人員	-
4085獎勵及慰問				-
(1)3506200100				-
一般行政				

部
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	
337	21,867,197	-	-	21,867,534
337	20,954,802	-	-	20,955,139
337	-	-	-	337
337	-	-	-	337
337	-	-	-	337
-	20,954,802	-	-	20,954,802
-	20,954,802	-	-	20,954,802
-	8,654,802	-	-	8,654,802
-	12,300,000	-	-	12,300,000
-	912,395	-	-	912,395
-	2,143	-	-	2,143
-	2,143	-	-	2,143
-	2,143	-	-	2,143
-	910,000	-	-	910,000
-	910,000	-	-	910,000
-	870,479	-	-	870,479
-	39,521	-	-	39,521
-	252	-	-	252
-	252	-	-	252

銓敘
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
[1]本部及國民大會退休 （職）人員等三節慰問金	07116-116	本部及國民大會 退休（職）人員 等	依退休人員照護事項等規定 支付三節慰問金。	-

部
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		
-	252	-	-	252	

本頁空白

銓敘部
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	1	32	704	1	35	704
考 察	1	32	704	1	35	704
視 察	-	-	-	-	-	-
訪 問	-	-	-	-	-	-
開 會	-	-	-	-	-	-
談 判	-	-	-	-	-	-
進 修	-	-	-	-	-	-
研 究	-	-	-	-	-	-
實 習	-	-	-	-	-	-

銓敘
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 考察法國公務人員工時、退休、勞動權益保障等相關制度設計及數位工具應用於人事業務之措施-94	法國	法國行政暨公職總署、法國國家公務員最高委員會、法國公務員年金服務處、法國退休金指導委員會	1. 考察法國公部門法定辦公時間與彈性工時之規範與實務運作，以及是否實施常態混合工作模式(包含辦公室工作及遠距工作)。 2. 考察法國政府因應少子女化及高齡化趨勢採取之請假或留職停薪、部分工時及混合工作模式之相關制度與運作情形。 3. 考察法國2023年延後法定退休年齡之具體政策及相關彈性配套措施。 4. 考察法國公務人員勞動三權制度設計與運作情形。 5. 考察法國政府人事業務運用人工智慧輔助工作之範圍與實施成效。	116.03-116.10	8	4

銓敘
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	41,339,871	112,539	-	-
01	一般公共事務	458,212	111,041	-	-
06	社會安全與福利	40,881,659	1,498	-	-

部
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
-	912,732	264,817	-	42,629,959
-	589	-	-	569,842
-	912,143	264,817	-	42,060,117

銓敘
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	-	-	-	-

部
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		
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

銓敘
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	-	15,573	-	-
01	一般公共事務	-	15,573	-	-
06	社會安全與福利	-	-	-	-

部
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		
27,692	28,168	-	71,433	42,701,392
27,692	28,168	-	71,433	641,275
-	-	-	-	42,060,117

銓敘部
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	
機關資料傳輸韌性強化暨發放共用基礎平臺建置計畫	113-116	0.23	0.13	0.05	0.05	-	1.本計畫經行政院112年12月12日院臺科字第1125025470號函核定。 2.本計畫116年度預算編列於「一般行政」科目0.05億元。
智慧政府數位化精進發展計畫—打造以人為本的AI智慧銓敘服務計畫	115-119	2.13	-	0.41	0.39	1.33	1.本計畫經行政院115年4月1日院授科會科辦字第1150012904號函核定。 2.本計畫116年度預算編列於「一般行政」科目0.39億元。

本頁空白

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			217	23
1.7706200600			217	23
退休撫卹業務				
7706200601			217	23
公務人員退休撫卹管理及監 理				
(1) 辦理公務人員退撫舊 制年資應計退撫經費 及挹注公務人員退休 撫卹基金經費委託精 算案	114-117	更新精算未來各級政府應給付公務人 員舊制年資退撫經費之法定義務支出 及節省退撫給付挹注公務人員退休撫 卹基金經費。	217	23

部
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
15	-	-	255
15	-	-	255
15	-	-	255
15	-	-	255

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 案 附 帶 決 議 及 注 意 事 項	辦 理 情 形
項 次 內 容	