

2-5

中華民國 98 年度

中央政府總預算

行政院



位預算

行政院人事行政局 編

# 行政院人事行政局 單位預算目錄

中華民國 98 年度

預算總說明.....	1~15
行政院人事行政局 98 年度施政目標與重點.....	1~ 3
行政院人事行政局以前年度實施狀況及成果概述.....	4~15
壹、前(96)年度施政績效衡量及達成情形分析.....	4~ 12
貳、上(97)年度已過期間施政績效及達成情形分析.....	13~15

## 主要表

(一)歲入來源別預算表.....	17
(二)歲出機關別預算表.....	18~20

## 附屬表

(一)歲入項目說明提要表.....	21~23
(二)歲出計畫提要及分支計畫概況表.....	24~46
(三)各項費用彙計表.....	48~53
(四)歲出用途別科目分析表.....	54~55
(五)資本支出分析表.....	56~57
(六)人事費分析表.....	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.....	69~73
(十二)歲出按職能及經濟性綜合分類表.....	74~75

# 預算總說明

## 行政院人事行政局 98 年度施政目標與重點

面對 21 世紀全球化競爭與資訊科技快速發展的時代潮流，國內、外政經環境情勢瞬息萬變，民眾對於政府功能與角色的期待愈益殷切。本局係行政院人力資源管理之幕僚機關，將秉持「營造廉能公正的行政團隊，提供全民第一流的公共服務」之發展願景，以全面品質管理不斷精進、提升效能的精神，因應各種問題與挑戰，並積極推動變革，以全面改善政府人事體制及提昇公務人力素質，進而提高政府競爭力，促進我國經濟發展，謀求全民福祉。

本局依據行政院 98 年度施政方針，配合中程施政計畫及核定預算額度，並針對當前社會狀況及本局未來發展需要，編定 98 年度施政計畫，其目標與重點如下：

### 壹、年度施政目標：

#### 一、建構合理化的人事措施：

- (一) 推動人事法規鬆綁。
- (二) 建構人事溝通平台，主動協助各機關解決人事行政問題。
- (三) 健全法制組織及人力運用與管理。
- (四) 協調推動行政法人法草案立法。
- (五) 推動性別平等的政策參與。
- (六) 擴大人才延攬管道。

#### 二、培育公務人才與領導力：

- (一) 落實依法行政，提昇法治素養。
- (二) 加強公務人員人文素養教育。
- (三) 加強公務人員國際觀。
- (四) 導入民間企業及 OECD 先進國家人力資源管理觀念與作法。
- (五) 導入公務人員政策影響評估觀念與作法。
- (六) 推動公務人力培訓機制與功能整合。
- (七) 強化中高階公務人員領導力培育發展。
- (八) 推動終身學習與數位學習。

#### 三、型塑廉能公正的公共服務倫理：

- (一) 加強公務倫理與廉政倫理規範教育。
- (二) 配合考試院推動公務人員行政中立法草案之立法。
- (三) 加強公務人員人權教育。

#### 四、增進行政績效與服務品質：

- (一) 合理規劃機關員額配置。
- (二) 廣續推動機關業務委外。
- (三) 廣續推動績效管理制度。
- (四) 提供優質之 e 化人事服務。

#### 五、激發公務人員士氣與潛能：

- (一) 合理規劃待遇福利措施。
- (二) 導入彈性、績效待遇作為。
- (三) 建立適切透明公正的人事進用及陞遷管道。
- (四) 改善公務人員工作生活品質。
- (五) 深化員工協助方案，創造健康公務環境。

貳、衡量指標

年度績效目標	衡量指標			
	衡量指標	評估方式	衡量標準	98年度目標值
一、建構合理化的人事措施。	(一) 推動人事法規鬆綁	統計數據	檢討修正人事法規、解釋令函或作業流程之案件數。	5種
	(二) 推動性別平等的政策參與	統計數據	各部會所屬委員會委員任一性別已達三分之一之比例。	85%
二、培育公務人才與領導力。	(一) 加強中高階公務人員培訓發展	統計數據	參訓學員在「研習規劃」、「學習輔導」及「講座授課」等面向滿意度之平均值。	82%
	(二) 有效整合公私部門學習資訊，逐年增加「公務人員終身學習入口網站」所提供學習資訊筆數	統計數據	「公務人員終身學習入口網站」提供各年度學習資訊筆數。	80,000筆
三、型塑廉能公正的公共服務倫理。	(一) 加強公務倫理與廉政倫理規範教育	統計數據	公務倫理及其相關法規訓練班期參訓學員在「研習規劃」、「學習輔導」及「講座授課」等面向滿意度之平均值。	82%
	(二) 加強公務人員法治及人權教育	統計數據	提供公務人員法治及人權訓練相關班期之班別數。	40班
四、增進行政績效與服務品質。	(一) 推動各主管機關導入創新人力資源管理措施	統計數據	行政院所屬及地方各主管機關導入創新人力資源管理措施之人事機構數。	20個
	(二) 中央政府機關員額年成長率	統計數據	【(本年度行政院所屬機關預算員額總數－前一年度行政院所屬機關預算員額總數)÷前一年度行政院所屬機關預算員額總數】×100% 1、年度預算員額總數不含國立大專校院員額。 2、因法律規定或配合政策性因素之增員，不納入員額成長計算。	0%
	(三) 人力評鑑實地訪查	統計數據	每年針對行政院所屬各機關規劃辦理人力評鑑實地訪查個案。	6個
	(四) 推動地方政府業務委託民間辦理	統計數據	各縣市新增簽約「機關整體」委外項目增加數。	55個
	(五) 開發 web 版人事管理資訊系統	統計數據	使用 web 版人事管理資訊系統之人事機構數。	20個

五、激發公務人員士氣與潛能。	(一) 推動員工協助方案	統計數據	行政院及所屬各主管機關依「行政院所屬機關學校員工協助方案推動計畫」規定，訂定專屬性員工協助方案並辦理相關措施之機關數。	15 個
	(二) 合理規劃待遇政策	統計數據	1、98 年：蒐集全國公務人員俸給態度意見及分析。 2、99 年：依分析意見檢討修正現行俸給制度，並研擬改進草案。 3、100 年：就改進草案邀集學者、專家及機關代表開會研商，擬具改進方案。 4、101 年：就改進方案簽陳行政院，俾決定實施之期程。	100%
	(三) 舉辦多元文康活動	統計數據	參加中央機關員工運動會、全國公教美展、中央機關未婚聯誼等項活動總人數。	4,000 人次

## 行政院人事行政局以前年度實施狀況及成果概述

### 壹、前(96)年度施政績效衡量及達成情形分析

#### 前言

- 一、本局 96 年度施政計畫，計設定業務構面及內部管理構面各 3 項策略績效目標，共計有 25 項衡量指標。
- 二、為落實推動 96 年度施政計畫，並如期完成預定年度績效目標，本局辦理管考督促各單位及所屬機關落實施政計畫，並確實依據原訂衡量指標評估績效。

#### 目標達成情形

##### 一、業務構面

策略績效目標	衡量指標		
	衡量指標	原定目標值	績效衡量暨達成情形分析
一、精進人力資源管理策略	(一) 協助行政院所屬各主管機關及其所屬推動終身學習	80%	<p>1、深化組織學習部分</p> <p>(1) 依「型塑學習型政府行動方案」(以下簡稱本方案)規定，本方案分規劃、執行及擴散三階段，並自 95 年 6 月進入擴散階段，復配合行政院 95 年 12 月 12 日通函各機關自 96 年起得視其業務需要自行選用各項人力資源管理策略，爰 96 年度如何鼓勵並協助各機關廣續深化組織學習，將其橫向、縱向擴散至所屬機關，便成為組織學習推動成功與否之重要關鍵，其難度、挑戰度更高。</p> <p>(2) 96 年度本局為協助各主管機關持續辦理深化組織學習，陸續規劃辦理多項學習活動，包括舉辦「公部門推動組織學習之回顧與前瞻研討會」，透過理論與實務之交流對話，整體回顧公部門組織學習推動經驗，協助各機關研擬深化推動策略，另並編製「學習型政府的修練軌跡－標竿機關的組織學習典範」發送各機關參考運用，鼓勵各機關複製標竿機關成功經驗，或依業務需要自行規劃妥適推動組織學習策略。依 96 年度各主管機關填復深化組織學習辦理情形，執行率達 100%，辦理成效良好。</p> <p>2、推動數位學習部分</p> <p>(1) 依行政院 95 年 5 月 24 日訂定「行政院及所屬各機關公務人員數位學習推動方案」規定，95 年 5 月至 98 年 5 月係導入階段，著重於協助及宣導相關推動措施，本局除於 96 年 6 月 12、13 日舉辦「2007 年開放式課程與數位學習創新應用國際研討會」，另簽陳行政院於 96 年 7 月 11 日訂</p>

策略績效目標	衡量指標		
	衡量指標	原定目標值	績效衡量暨達成情形分析
			<p>頒「行政院及所屬各機關辦理數位學習成果評量實施原則」等，以鼓勵各機關循序推動數位學習。</p> <p>(2) 依公務人員終身學習入口網站擷取之資料，行政院所屬各主管機關 96 年度均登錄有所屬公務人員數位學習時數紀錄，且公務人員平均數位學習時數達 5.37 小時，執行率達 100%，顯示辦理成效良好。</p> <p>3、綜上，本項衡量指標之辦理深化組織學習及推動數位學習，均已達原訂目標值，且達成度良好，顯示本項指標推動情形績效良好。</p>
	(二) 有效整合公私部門學習資訊，逐年增加『公務人員終身學習入口網站』所提供學習資訊筆數	60,000 筆	<p>1、截至 96 年 12 月 31 日止，「公務人員終身學習入口網站」所提供網路學習資訊筆數已達 66,269 筆，業有效整合公私部門學習資訊，爰本項已達成所訂目標值，達成度為 100%。</p> <p>2、另為加強宣導各公私立學習機關（構）使用公務人員終身學習入口網站，相關措施如下：</p> <p>(1) 配合「民間學習機構申請認證審查作業規定」於 96 年 6 月 5 日停止適用，於 96 年 10 月 22 日函請公私立學習機關（構）至公務人員終身學習入口網站進行線上註冊並登錄學習時數。</p> <p>(2) 另於 96 年 11 月 5 日至 11 月 13 日於全國北、中、南、東 4 區舉辦入口網站改版操作研習，向各主管機關人事機構及民間學習機構說明入口網站操作流程，共 941 人參與，與會人員反映熱烈。</p> <p>(3) 於入口網站提供訓練政策及入口網站操作 Q&amp;A 供各主管機關人事機構及民間學習機構參考，對於擴大公私立學習機關（構）使用入口網站確有實益。</p> <p>3、依入口網站擷取之資料，自 96 年 11 月 26 日起截至 97 年 2 月 21 日止，計 64 家民間學習機構於入口網站完成線上註冊，對於廣納民間學習資源有相當助益，宣導成效良好。</p>
	(三) 人力中心中高階主管研習班期及地方行政研習中心學員滿意度	81%	<p>1、人力中心部分：96 年中高階公務人員能力躍升研習計畫合計辦理 127 班期，針對學員訓練成果所作之問卷調查內容分為 3 面向，各項滿意度分別為「研習規劃」83.59%、「學習輔導」85.06%、「講師授課」</p>



策略績效目標	衡量指標		
	衡量指標	原定目標值	績效衡量暨達成情形分析
			89.81%，滿意度總平均 87.07%。 2、研習中心部分：地方行政研習中心 96 年度辦理核心訓練研習，針對學員訓練成果所作之問卷調查學員滿意度，其中教學活動 92.29%、講座授課 90.43% 及專業發展 91.37%，滿意度總平均 91.36%。
二、建構績效導向人事管理制度	(一) 推動各機關建立內部績效管理機制	90%	1、為推動政府部門落實績效管理，強化人力資源管理效能，本局業將「績效管理」列為 96 年度人事業務績效考核項目，依考核結果行政院 42 個二級機關與 23 個地方主管機關均全數建立內部績效管理制度，本項指標目標值之達成度達 100%。 2、另為深化推動人力資源績效管理，本局於 96 年 10 月 8 日與淡江大學公共行政學系合辦「政府部門人力資源績效管理研討會」，邀請各機關及學界人士約 230 人參加，會中並進行三場主題研討，分別為「人力資源績效管理之理論與發展（各國經驗）」、「人事業務績效化之策略」及「人力資源績效管理之工具與策略」，為瞭解與會人員之回饋意見及滿意度，經進行滿意度調查結果，各項題目滿意度獲認同度均達 85% 以上，將作為未來辦理是類活動之參考。
	(二) 全面推動員工心理健康協助機制	100%	1、本局前於 96 年 5 月 7 日、4 月 14 日、4 月 26 日及 4 月 17 日，分別於北、中、南、東 4 區，各辦理 1 場為期 1 天之公務人員網路諮商服務網宣導說明會及員工協助方案座談，4 場次總計 570 人與會，整體滿意度為 86.05%。 2、為擴大員工協助機制之服務範圍，於 96 年 10 月 25 日訂頒「行政院所屬中央機關學校員工協助方案推動計畫」，各機關得據以針對同仁需求與機關願景，訂定專屬性的員工協助方案，藉由多樣化的協助性措施，提升員工整體身心健康，建立溫馨關懷的工作環境，營造互動良好之組織文化。
	(三) 落實行政院所屬主管機關辦理平時考核工作	97%	為真正落實平時考核，本局於 96 年度人事業務績效考核項目訂有「貫徹考績及強化平時考核」1 項，於 96 年度辦理主管機關人事績效考核時，配合公務人員考績法相關法令規定，考核主管機關辦理平時考核情形及各機關建議事項，以研究改進公務人員平時考核制度。經審視，各機關首長與各級主管對所屬人員均能依

策略績效目標	衡量指標		
	衡量指標	原定目標值	績效衡量暨達成情形分析
			權責切實督導考核，並依規定每年 4 月、8 月辦理屬員之平時考核，將考核情形填入平時考核紀錄表中，每半年密陳機關首長核閱 1 次。對工作表現欠佳者，並均依規定提醒其瞭解，並輔導其改進，爰本項已達成所訂目標值，達成度為 100%。
	(四) 研議彈性導向待遇制度，合理調整待遇標準	100%	為利規劃及推動本計畫，前於 96 年 7 月 26 日徵詢專家學者對本局 95 年度所擬績效化、彈性化待遇具體方案（草案）之意見及提供對我國俸給制度改進之建議，復經參採與會專家學者所提學理及實務意見，修正原擬草案，並於同年 10 月 4 日邀集中央及地方相關機關開會研商，完成彈性待遇具體方案之規劃。96 年度所訂目標值業已完成 100%。
	(五) 規劃公務人員獎金法制化	100%	為妥適達成本項目標，本局除於 96 年 3 月 29 日召開學者專家座談會，充分討論相關法制事宜，嗣並擬具獎金制度法制化版本，於同年 5 月 9 日邀請有關機關會商。經審慎研議及經銓敘部同年 7 月 30 日函同意，於「公務人員基準法」草案增訂 1 條文，本局除於同年 11 月 28 日函檢送相關說明資料至立法院，並擬俟立法院法制委員會審查上開草案時，提出修正建議。爰所訂目標值已完成 100%。
	(六) 眷舍處理戶數百分比	100%	【各機關眷舍陳報處理總戶數 10,059 戶÷（處理範圍內眷舍總戶數 10,147 戶－暫緩處理戶數 88 戶）】×100%=100%，故眷舍處理戶數百分比達 100%，達成原訂目標值。
三、有效運用公務人力	(一) 各機關員額總量管制及彈性調控辦理情形	0	1、96 年度公務預算預算員額 153,428 人，作業基金預算員額 40,629 人，合計 194,057 人。又如加計年度中行政院專案核增減之預算員額數後，96 年度公務預算預算員額 153,973 人，作業基金預算員額 40,562 人，合計 194,535 人。 2、97 年度公務預算預算員額 150,042 人，作業基金預算員額 44,362 人，合計 194,404 人。 3、97 年度較 96 年度減列 131 人，負成長 0.06%，達成度 100%。
	(二) 健全機關組織功能	100%	原訂 96 年度目標值為完成 3 個機關之組織修編，實際已有勞工退休基金監理會、內政部入出國及移民署、內政部空中勤務總隊、內政部國土測繪中心、內政部土地重劃工程處、內政部 7 個國家公園管理處、教育部國立臺灣民主紀念館、國家教育研究院籌備處、農委會林務

策略績效目標	衡量指標		
	衡量指標	原定目標值	績效衡量暨達成情形分析
			局等 15 個機關完成組織法規修訂並經行政院核定，達成目標值，達成度 100%。
	(三) 推動地方政府業務委託民間辦理	370 項	96 年經本局統計各縣市政府「機關整體」委外項目數達 440 項，較原訂年度目標值 370 項超過 70 項，目標達成率 100%。

## 二、內部管理構面

策略績效目標	衡量指標		
	衡量指標	原定目標值	績效衡量暨達成情形分析
一、合理調整機關員額，建立活力政府	(一) 績效管理制度	1	<p>1、96 年 4 月 10 日訂定「行政院人事行政局 96 年團體績效評核作業規定」、「96 年績效管理總表」及「96 年單位績效目標挑戰度及複雜度複評分數一覽表」，以強化績效管理制度。</p> <p>2、為配合各機關年終考績考列甲等人數比例之限制，本局 95 年年終考績係由人事室依據績效評估結果計算各單位及所屬機關考列甲等人數比例並據以辦理考績作業；至 96 年度機關績效考評業自 11 月 10 日起至 12 月 15 日止，按期程進行自評、初評、複評、簽請局長作綜合考評並核定複評成績後確定各評核單位績效總成績，完成評比分等，並作為評定本局 96 年度各一級單位及所屬機關年終考績考列甲等人數之參據。</p>
	(二) 員工心理健康協助機制	1	<p>1、建立機制</p> <p>(1) 研訂員工關懷方案：為落實人性關懷，對員工生活周遭各項問題予以輔導及協助，以妥適照顧員工，進而凝聚員工對本局之向心力，並營造溫馨、互助之組織文化，特訂定「行政院人事行政局員工關懷方案」，內容包含同仁生活、身心、及重大變故關懷。</p> <p>(2) 落實員工協助方案：為加強關懷與照顧本局同仁，爰加入中央聯合辦公大樓南北兩棟機關員工協助方案，就同仁生活中心、法律、理財及醫療等四個面向提供諮詢服務。</p> <p>(3) 關懷心靈：設置「心理諮商室」並遴聘專業心理諮商師，於同仁需要時予以輔導，本年度計輔導 1 名個案。</p> <p>2、講座及訓練</p> <p>(1) 舉辦演講：辦理「親子交流新主張」講座</p>

策略績效目標	衡量指標		
	衡量指標	原定目標值	績效衡量暨達成情形分析
			<p>，共 75 人參加，復邀請八里療養院詹治療師于萱主講「如何從工作中得到幸福感」，共計 85 人參加，同仁滿意度良好。</p> <p>(2) 強化輔導諮商知能：為使同仁具備更豐富之心理諮商知識技能，以促進心理健康，進而助己助人，爰薦送本局及所屬機關同仁參與公務人力發展中心開設之心理諮商服務相關課程。</p>
	(三) 機關年度各類預算員額控管百分比	0%	<p>本局及所屬 97 年預算員額數為 482 人（職員 385 人、工友 42 人、技工 13 人、駕駛 19 人、聘用 14 人、約僱 9 人），96 年預算員額數為 488 人（職員 389 人、工友 44 人、技工 13 人、駕駛 19 人、聘用 14 人、約僱 9 人），精簡百分比為 1.23%，已大於 0%，目標達成率為 100%（原定目標值為 0%）</p>
	(四) 分發考試及格人員比例	5%	<p>本局提報職缺數為 3 人，96 年度總出缺數為 5 人（係指分發任用及自行遴用增額錄取人數，不含商調進用），進用分發考試及格人員比例 60%，目標達成率為 100%（原訂目標值為 5%）。</p>
	(五) 機關超額人力控管情形（包括依規定應出缺不補、移撥或撤離之員額）	2(86)人	<p>本局已執行之員額數為 6 人，其中 3 人係配合專案精簡方案辦理退休，爰配合減列 3 人；另公務人員住宅及福利委員會 1 人隨業務移撥內政部營建署配合減列；此外，本局（地方處）與公務人力發展中心各有 1 名工友退休且出缺不補，是以，配合減列 2 人，合計減列 6 人，目標達成率為 100%。</p>
	(六) 依法足額進用身心障礙人員及原住民人數	1	<p>1、本局及所屬機關進用身心障礙人員均已達法定比例，其中本局部分，應進用 5 人，已進用 15 人，屬超額進用機關，至所屬機關部分，公務人員住宅及福利委員會進用 1 人、地方行政研習中心進用 2 人，均業達法定比例。本局暨所屬機關 96 年進用身心障礙人員數合計目前已達 18 人（本局 15 人、住福會 1 人與研習中心 2 人）。</p> <p>2、另依「原住民族工作權保障法」第 4 條規定，本局暨所屬機關均未達須進用原住民之標準，96 年度暫無須進用原住民人員。</p>
	(七) 終身學習	3	<p>1、平均學習時數部分： 本局及所屬機關 96 年度之平均學習時數為 115.01 小時，其中與業務相關者為 115.01 小時（數位學習 24.85 小時、實體學習 89.81</p>

策略績效目標	衡量指標		
	衡量指標	原定目標值	績效衡量暨達成情形分析
			<p>小時、混成學習 0.35 小時)，已超過平均學習時數之最低時數規定（每人每年 30 小時）。</p> <p>2、組織學習擴散情形：</p> <p>(1) 所屬機關推動組織學習比例已達 100%。</p> <p>① 本局所屬機關均已訂定學習計畫及成立組織學習推動組織。</p> <p>② 所屬機關願景型塑情形：本局所屬機關均已完成願景型塑，公務人員住宅及福利委員會計有「有效統整福利資源，提供優質福利服務」等五大願景，公務人力發展中心則為「前瞻變革、活化公務人力—成為公務人力資源發展的標竿」等二項願景，至本局地方行政研習中心則訂有「成為公務新知及政策的轉介平台」等四大願景。</p> <p>(2) 本局辦理組織學習及標竿學習情形說明如下：</p> <p>① 組織學習標竿學習情形：本局各處室及附屬機關於 96 年 7 月 11 日前往財政部進行願景管理標竿學習實地參訪活動以深化組織學習。</p> <p>② 組織學習評核辦法：於 96 年 6 月 15 日訂定「行政院人事行政局組織學習成效評核獎勵作業要點」。</p> <p>3、數位學習：</p> <p>(1) 運用國家文官培訓所提供之行政中立訓練視聽學習教材「行政中立的理論與實務」於 96 年 10 月 25 日進行訓練，並於訓練結束後以評量試題施測，施測結果全數及格。</p> <p>(2) 本局及所屬機關 96 年度平均數位學習時數達 24.85 小時，超過 1 小時以上。</p> <p>(3) 薦送本局同仁參加公務人力發展中心辦理之數位專案採購及課程規劃研習班第 3 期以及行政院主計處電子處理資料中心辦理之公務員資訊學習網數位學習與應用研討會-台北場次(96/11/21)、公務員資訊學習網數位學習與應用研討會—96/11/23 台北場等。</p>

策略績效目標	衡量指標		
	衡量指標	原定目標值	績效衡量暨達成情形分析
	(八) 各主管機關於人事局人事資料考核系統抽查員工待遇資料正確率，貫徹依法支給待遇。	90%	待遇資料均依規定按月報送抽查。每週皆定時上網查詢週成績，督促所屬機關核校資料，並於檢核中發現錯誤時，迅速上傳補正；人員異動時，及時配合辦理資料更新。96 年度平均正確率為 98.15%，目標達成率為 100%。
二、節約政府支出，合理分配資源	(一) 各機關當年度經常門預算與決算賸餘百分比	3%	本局暨所屬機關 96 年度經常門預算數 7 億 7,064 萬 9 千元（未含本局主管專項及統籌計畫），決算數 7 億 3,431 萬 3 千元，賸餘數 3,633 萬 6 千元，賸餘數占預算數比率為 4.71%，超出原訂目標值（3%），達成度 100%。
	(二) 各機關年度資本門預算執行率	95%	本局暨所屬機關 96 年度資本門預算數 4,643 萬 1 千元（未含公務人員住宅及福利委員會主管「中央公務人員購置住宅貸款基金」計畫），實支數 4,597 萬 3 千元，賸餘數 45 萬 8 千元（屬計畫節餘款），執行率為 100%，超出原訂目標值（95%），達成度 100%。
	(三) 各機關中程施政目標、計畫與歲出概算規模之配合程度	5	1、本局暨所屬機關 96 年度施政計畫所需經費總額 54 億 5,853 萬 4 千元（不包含本局住福會「請增國有眷舍房地收入撥充基金」之數額），較核給額度 55 億 728 萬 4 千元，減少編列 4,875 萬元，未超出中程歲出概算規模，且所有策略與施政目標高度配合。 2、另本局所屬公務人員住宅及福利委員會依法義務必須編列有關國有眷舍房地收入撥充基金 78 億 8,309 萬元，此係依「中央各機關學校國有眷舍房地處理要點」相關規定，積極清理國有眷舍房地成效卓著，並將相關收入解繳國庫，以循預算程序完成撥充基金之必要作為。查住福會以前年度業已完成繳庫而尚未撥充基金之金額累計達 78 億 8,309 萬元，較行政院核定之 9 億 7,812 萬 3 千元，超出 69 億 496 萬 7 千元，遂於 96 年度概算報行政院時，函請准予另案考量增列歲出額度，俾依法完成撥充基金手續在案。
	(四) 各機關概算優先順序表之排序與政策優先性之配合程度	4	本局暨所屬機關於編報 96 年度概算時，即填具優先順序表並配合本局暨所屬機關 96 年度施政重點，且順序在前之計畫執行率較高。
三、電子化政府	決策支援系統建置	1	建置組織員額分析控管系統，包含以下範圍功能： 1、機關編制員額分析控管（主管預算機關及編制員額分析） 2、年度請增減預算員額分析控管（現有員額

策略績效目標	衡量指標		
	衡量指標	原定目標值	績效衡量暨達成情形分析
			數、預算員額數、超額列管員額數、請增數、請增理由、人力評鑑結果說明、近年請增情形說明等分析) 3、專案請增減及員額分析控管（主管預算機關公務預算及作業基金分析） 4、聘僱計畫分析控管（聘僱計畫進用分析）

貳、上(97)年度已過期間施政績效及達成情形分析

策略績效目標	衡量指標	
	衡量指標	績效衡量暨達成情形分析
一、精進人力資源管理策略	(一) 協助行政院所屬各主管機關及其所屬推動終身學習	1、截至 97 年 7 月止，行政院及所屬各機關公務人員平均學習時數為 52.17 小時，其中數位學習時數達 11.14 小時，與業務相關時數達 51.31 小時。 2、為積極推廣公部門數位學習，刻正規劃辦理製作公部門數位學習推廣手冊及線上課程專案，及規劃辦理 97 年度數位學習國際研討會，預計於 97 年 11 月前將推廣手冊發送各機關，及同年 10 月舉辦國際研討會。另為整合公部門數位學習資源，截至 97 年 7 月底止，本局已完成 10 個公部門學習網站單一簽入人事服務網，提供公務人員優質便捷的學習管道。
	(二) 有效整合公私部門學習資訊，逐年增加『公務人員終身學習入口網站』所提供學習資訊筆數	截至 97 年 7 月止，「公務人員終身學習入口網站」所提供網路學習資訊筆數已達 70,371 筆，且自 96 年 6 月 5 日實施民間學習機構線上申請帳號新制至 97 年 7 月底止，前經審定認證且資格仍存續之民間學習機構計 96 家，以線上註冊新制完成註冊計 137 家，共計 233 家，除大幅簡化以往書面申辦及審查之行政流程外，並對於廣納民間學習資源有相當助益。
	(三) 決策支援系統建置	1、持續強化「公務人力倉儲」系統，提供各維度之資料分析、統計及決策支援運用。 2、完成「公務人員終身學習入口網」系統擴充案、「97 年度 E 化服務」專案、「人事服務網」功能擴充案、「人事資料傳輸及檢核」專案等之委外招標事宜，擴大資料蒐集，強化資料之正確性，以配合業務運用所需。 3、辦理「人事行政組織營運」專案之評選委員文件審查會議，以支援組織編制及員額控管之決策業務。
	(四) 人力中心中高階主管研習班期及地方行政研習中心學員滿意度	1、人力中心：97 年中高階公務人員卓越領導研習計畫截至 7 月 31 日止，已辦理前瞻領導研習營 13 期，卓越管理研習營 43 期，針對學員訓練成果所作之問卷調查內容分為 3 面向，各項滿意度分別為「研習規劃」83.65%、「學習輔導」87.50%、「講師授課」88.23%，滿意度總平均 86.91%。 2、研習中心：97 年度截至 7 月 31 日辦理核心訓練研習，針對學員訓練成果所作之問卷調查學員滿意度：教學活動 90.95 %、講座授課 89.42%及專業發展 90.42%，均已逾該年度目標值 81.5%，績效良好。
二、建構績效導向人事管理制度	(一) 推動各機關建立內部績效管理機制	為推動政府部門落實績效管理，強化人力資源管理效能，本局業將「績效管理」列為 97 年度人事業務績效考核項目，期供各機關積極推動落實。
	(二) 研議彈性導向待遇制度，合理調	本局業派員赴美國實地汲取公部門策略待遇規劃與執行經驗，並邀集學者專家組成「績效待遇制度之研究



策略績效目標	衡量指標	
	衡量指標	績效衡量暨達成情形分析
	整待遇標準	」工作圈，經召開 2 次工作圈會議後擬具相關推動方案，復經會商相關機關獲致結論，現階段尚非推動時機，另由本局就相關配套措施及推動適當時機再審慎研議評估，俟相關主客觀條件均成熟後，再試行推動。
	(三) 規劃公務人員獎金法制化	查本局前經審慎研議，擬於考試院、行政院 95 年 6 月 16 日會銜函送立法院審議之「公務人員基準法」草案增訂 1 條授權行政院訂定獎金支給辦法之規定，除已於 96 年 6 月 6 日送該法主管機關銓敘部並獲同意，另於同年 11 月 28 日將上開法制化版本之說明資料函送立法院，經立法院議事處同年 12 月 13 日函副知已依立法院第 6 屆第 6 會期第 14 次會議決定，交法制、預算及決算兩委員會審查在案。惟依立法院職權行使法第 13 條規定，上開「公務人員基準法」草案應重新送請立法院審議。銓敘部擬將上開建議增列條文一併納入，於送請考試院審查通過後送立法院審議。本局除將賡續配合該部辦理相關事宜外，另為就上開訂定獎金支給辦法之規定預為因應，本局已著手擬訂該支給辦法，並預定於 97 年底完成，目前已完成第 2 次工作圈會議研商。
	(四) 落實行政院所屬主管機關辦理平時考核工作	依「行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點」規定，各機關主管人員每年 4 月、8 月辦理屬員之平時考核，將考核情形填入平時考核紀錄表中，每半年密陳機關首長核閱 1 次。對工作表現欠佳者，依規定提醒其瞭解，並輔導其改進。為真正落實平時考核，本局並於 97 年度人事業務績效考核項目訂有「貫徹考績及強化平時考核」1 項，將於 97 年度下半年辦理主管機關人事機構業務考核時，配合公務人員考績法之修法進度，考核各主管機關實際辦理平時考核情形及各機關建議事項，以研究改進公務人員平時考核制度。
	(五) 全面推動員工心理健康協助機制	本局已於 97 年 6 月 24 日至 7 月 18 日間，分別於北、中、南、東 4 區，各舉辦 1 場公務機關員工協助方案宣導說明會。
	三、有效運用公務人力	(一) 各機關員額總量管制及彈性調控辦理情形
	(二) 健全機關組織功能	為有效運用公務人力，健全機關組織功能，截至 97 年 7 月已完成機關組織法規（含編制表）之訂定，並經行政院核定者，包括內政部入出國及移民署、行政院農業委員會茶業改良場、水土保持局暨各分局、行政

策略績效目標	衡量指標	
	衡量指標	績效衡量暨達成情形分析
		院文化建設委員會、國立交響樂團、生活美學館、國立傳統藝術中心、中央選舉委員會、國立故宮博物院等機關。
	(三) 推動地方政府業務委託民間辦理	為落實推動政府業務委託民間辦理政策，瞭解各縣市政府等地方機關業務委外辦理情形，以提供相關協助及輔導推動，經研擬 97 年各縣市推動業務委外重點項目訪查實施計畫，於 97 年度選定社會福利機構及公有零售市場委外等 2 項各縣市及鄉鎮市公所較具普遍性、效益性及推廣可行性之委外項目列為年度重點推動項目，業於 97 年 6 月 30 日完成年度重點訪查，總計訪視 15 項各縣市社會福利機構及公有零售市場委外辦理情形，有效加強各縣市推動經驗交流，並於訪查過程中積極宣導本局推動政府業務委外政策。

# 主 要 表

# 行政院人事行政局 歲入來源別預算表

經資門併計

中華民國98年度

單位：新臺幣千元

科 目 稱				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					
			合計	192	190	379	2	
2			0400000000 罰款及賠償收入	-	-	159	-	
	7		0403300000 人事行政局	-	-	159	-	
		1	0403300300 賠償收入	-	-	159	-	
			0403300301 一般賠償收入	-	-	159	-	前年度決算數係廠商違約逾期交貨等賠償收入。
3			0500000000 規費收入	182	174	72	8	
	10		0503300000 人事行政局	182	174	72	8	
		1	0503300300 使用規費收入	182	174	72	8	
			0503300305 資料使用費	100	100	1	0	本年度預算數係政府出版品展售收入。
		2	0503300312 場地設施使用費	82	74	70	8	本年度預算數係借用宿舍員工自薪資扣回繳庫數。
4			0700000000 財產收入	10	16	9	-6	
	9		0703300000 人事行政局	10	16	9	-6	
		1	0703300600 廢舊物資售價	10	16	9	-6	本年度預算數係出售報廢資訊設備等收入。
7			1100000000 其他收入	-	-	140	-	
	10		1103300000 人事行政局	-	-	140	-	
		1	1103300900 雜項收入	-	-	140	-	
			1103300901 收回以前年度歲出	-	-	96	-	前年度決算數係收回技工工友退休金等繳庫數。
		2	1103300909 其他雜項收入	-	-	44	-	前年度決算數係兼職人員超額兼職費等繳庫數。

附註：前年度決算數細數之和與總數或略有出入，係四捨五入關係。

**行政院人事行政局  
歲出機關別預算表**

經費門併計

中華民國98年度

單位：新臺幣千元

科 目					本年度預算數	上年度預算數	本年度與上年度 比	說 明		
款	項	目	節	名 稱						
2	5			0003000000	3,048,639	2,995,969	52,670	1. 本年度預算數339,799千元，包括人事費301,801千元，業務費28,648千元，設備及投資8,246千元，獎補助費1,104千元。 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301,801千元，較上年度減列職員1人、工友1人之人事費1,113千元，增列員工薪俸晉級差額及退休離職儲金等376千元，計淨減737千元。 (2) 基本行政工作維持費27,842千元，較上年度減列地方處辦公廳舍搬遷及購置視聽設備等經費13,570千元，增列空調系統主機汰換及管理費等4,466千元，計淨減9,104千元。 (3) 人事行政資訊工作經費9,470千元，較上年度增列講座鐘點費100千元。 (4) 人事資料登記管理經費686千元，與上年度同。		
				行政院主管						
				0003300000						
				人事行政局						
				3303300000						
	1			行政支出	563,091	494,061	69,030			
				3303300100						
				一般行政						
				339,799					349,540	-9,741
2			3303302100	222,212	143,441	78,771				
			人事業務之策進執行及人員之考訓							
			3303302120							
1			創新人事服務	110,972	31,388	79,584				
2			3303302121	7,840	7,365	475				
			人事綜合規劃							

**行政院人事行政局  
歲出機關別預算表**

經資門併計

中華民國98年度

單位：新臺幣千元

科 目					本年度預算數	上年度預算數	本年度與上年度 比	說 明
款	項	目	節	名 稱				
			3	3303302122 給與制度規劃	2,266	1,797	469	(3)外國人事政策與法制考察經費492千元，較上年度減列4千元。 (4)人事行政研究發展經費1,470千元，與上年度同。  1. 本年度預算數2,266千元，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) 規劃給與結構與標準經費856千元，較上年度增列考察美加部門給與制度經費198千元。 (2) 規劃退休資遣撫卹業務經費790千元，較上年度增列委託研究退休公務人員照護策略經費475千元。 (3) 規劃獎金費用津貼業務經費500千元，較上年度減列編印獎金法制化相關說明資料180千元，增列座談會等經費165千元，計淨減15千元。 (4) 辦理志願服務業務經費120千元，較上年度減列參加國外國際志工協會會議等經費189千元。
			4	3303302125 加強公務人力運用	4,459	5,241	-782	1. 本年度預算數4,459千元，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) 審議編制員額及控管公務人力經費3,101千元，較上年度增列委託研究中央政府機關業務區塊員額總量管理機制及考察波蘭政府組織員額管理措施等經費87千元。 (2) 辦理工務人員任免陞遷經費1,053千元，較上年度減列行政院改組作業及考察進用高階文官制度等經費761千元。 (3) 研提考試用人計畫分發考試及格人員業務經費305千元，較上年度減列通訊費108千元。
			5	3303302126 考核與訓練	88,637	89,612	-975	1. 本年度預算數88,637千元，包括業務費83,637千元，設備及投資5,000千元。 2. 本年度預算數之內容與上年度之比較如下： (1) 辦理工務人員考核及獎懲業務經費438千元，與上年度同。 (2) 製頒文職獎章經費4,815千元，與上年度同。 (3) 表揚模範公務人員經費5,183千元，與上年度同。 (4) 推動行政機關辦理創新業務經費1,949千元，與上年度同。 (5) 規劃訓練進修經費4,357千元，與上年度同。 (6) 辦理選送公務人員出國進修業務經費48,947千元，較上年度增列甄試事務等經費6千元。 (7) 友好國家公務人員交換訪問經費3,997千元，較上年度增列參加國際性訓練與發展會議等經費169千元。 (8) 推動公務人員數位學習計畫經費18,951千元，較

**行政院人事行政局  
歲出機關別預算表**

經費門併計

中華民國98年度

單位：新臺幣千元

科 目					本年度預算數	上年度預算數	本年度與上年度 比	說 明
款	項	目	節	名 稱				
				3303302127 地方人事行政業務	8,038	8,038	0	<p>上年度減列培育公部門數位學習人才等經費1,150千元。</p> <p>1.本年度預算數8,038千元，包括業務費7,572千元，設備及投資466千元。</p> <p>2.本年度預算數8,038千元，係地方人事行政作業及管理經費，與上年度同。</p>
		3		3303309800 第一預備金	1,080	1,080	0	仍照上年度預算數編列。
				7503300000 退休撫卹給付支出	110,606	126,966	-16,360	
		4		7503303400 第一屆資深中央民代自願退職給付	60,904	77,264	-16,360	<p>1.本年度預算數60,904千元，包括人事費844千元，獎補助費60,060千元。</p> <p>2.本年度預算數之內容與上年度之比較如下：</p> <p>(1)第一屆資深國民大會代表自願退職給付50,418千元，較上年度減列優惠存款利息差額補助費15,173千元。</p> <p>(2)第一屆資深立法委員自願退職給付10,486千元，較上年度減列優惠存款利息差額補助費1,187千元。</p>
		5		7503303600 因公殘廢死亡慰問給付	9,702	9,702	0	<p>1.本年度預算數9,702千元，均屬人事費。</p> <p>2.本年度預算數9,702千元，係辦理中央公教員工非屬公務人員保障法適(準)用對象因公殘廢死亡慰問給付經費，與上年度同。</p>
		6		7503304300 公教員工資遣退職給付	40,000	40,000	0	<p>1.本年度預算數40,000千元，均屬人事費。</p> <p>2.本年度預算數40,000千元，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。</p>
				8903300000 其他支出	2,374,942	2,374,942	0	
		7		8903304500 公教人員婚喪生育及子女教育補助	2,374,942	2,374,942	0	<p>1.本年度預算數2,374,942千元，均屬人事費。</p> <p>2.本年度預算數2,374,942千元，係辦理公教人員婚喪生育及子女教育補助費，與上年度同。</p>

# 附 屬 表



**行政院人事行政局  
歲入項目說明提要表**

中華民國98年度

單位：新臺幣千元

來源子目及細目與編號	0503300300 使用規費收入	-0503300305 資料使用費	預算金額	100	承辦單位	秘書室
------------	----------------------	----------------------	------	-----	------	-----

歲 入 項 目 說 明

一、項目內容

政府出版品展售收入。

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
3				0500000000 規費收入	100	
	10			0503300000 人事行政局	100	
		1		0503300300 使用規費收入	100	
			1	0503300305 資料使用費	100	政府出版品展售收入。

**行政院人事行政局  
歲入項目說明提要表**

中華民國98年度

單位：新臺幣千元

來源子目及細目與編號	0503300300 使用規費收入	-0503300312 場地設施使用費	預算金額	82	承辦單位	秘書室
------------	----------------------	------------------------	------	----	------	-----

歲 入 項 目 說 明

一、項目內容

借用公有宿舍員工自薪資扣回房租津貼全年預估收入。

二、法令依據

依據「全國軍公教員工待遇支給要點」第四點及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
3				0500000000 規費收入	82	
	10			0503300000 人事行政局	82	
		1		0503300300 使用規費收入	82	
			2	0503300312 場地設施使用費	82	借用宿舍員工自薪資扣回房租津貼繳庫數。

**行政院人事行政局  
歲入項目說明提要表**

中華民國98年度

單位：新臺幣千元

來源子目及細目與編號	0703300600 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

出售報廢資訊設備等收入。

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
4				0700000000 財產收入	10	
	9			0703300000 人事行政局	10	
		1		0703300600 廢舊物資售價	10	出售報廢資訊設備等收入。

**行政院人事行政局**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國98年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303300100 一般行政	預算金額	339,799
-----------	-----------------	------	---------

<p>計畫內容：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理本局文書、人事、會計及事務管理等局務行政。</li> <li>2. 辦理行政院所屬各機關學校建立人事電腦化資訊系統計畫。</li> <li>3. 充實院暨所屬各機關學校公務人力資料庫。</li> <li>4. 編印院屬各機關職員錄及主管人員名錄。</li> <li>5. 維持本局各項資訊軟硬體設備正常運作，並配合推展院頒各項資訊政策。</li> </ol>	<p>預期成果：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 配合業務推展，發揮行政效率，達成年度施政計畫目標。</li> <li>2. 逐步完成人事行政電腦化，加強資料管理分析並掌握最新動態，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決策之參據。</li> </ol>
--	---

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 人員維持	301,801	人事室、秘書室	按預算員額，職員245人、技工工友28人、聘用11人、約僱9人，依規定標準編列用人經費301,801千元。
0100 人事費	301,801		
0102 政務人員待遇	4,152		1. 待遇：係政務人員待遇4,152千元，法定編制人員待遇174,659千元，約聘僱人員待遇10,426千元，及技工、工友待遇10,970千元，合共200,207千元。
0103 法定編制人員待遇	174,659		
0104 約聘僱人員待遇	10,426		
0105 技工及工友待遇	10,970		
0111 獎金	48,960		2. 獎金：係考績獎金19,245千元及年終工作獎金（含月退休人員年終慰問金）等29,715千元，合共48,960千元。
0121 其他給與	8,423		
0131 加班值班費	11,728		
0143 退休離職儲金	16,771		3. 其他給與：係休假補助費4,602千元及員工上下班車票補助費3,821千元，合共8,423千元。
0151 保險	15,712		4. 加班值班費：係超時加班費5,098千元，值班費130千元及不休假加班費6,500千元，合共11,728千元。
			5. 退休離職儲金：係政務與文職人員退休金公提部分15,131千元，約聘僱人員離職儲金公提部分765千元，技工、工友退休準備金及工資墊償基金提撥875千元，合共16,771千元。
			6. 保險：係健保保險補助9,890千元，公保保險補助4,658千元，勞保保險補助1,164千元，合共15,712千元。
02 基本行政工作維持	27,842	秘書室	本局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27,842千元，主要內容如下：
0200 業務費	21,822		
0201 教育訓練費	824		1. 辦理國內進修補助及教育訓練費824千元。
0202 水電費	921		2. 辦理地方處及首長宿舍所需使用水電費921千元。
0203 通訊費	2,250		
0215 資訊服務費	2,050		3. 郵資及電話費等2,250千元。
0219 其他業務租金	1,090		
0221 稅捐及規費	313		4. 建置檔案資訊化作業2,050千元。
0231 保險費	383		5. 影印機租金1,090千元。

行政院人事行政局  
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國98年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303300100 一般行政	預算金額	339,799
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
0250 按日按件計資酬金	345		6.公務車11輛、機車1輛之燃料稅、牌照稅、檢驗及換行照等313千元。
0271 物品	1,224		
0279 一般事務費	9,998		7.公務車保險費298千元、辦公設備火災保險費85千元，合共383千元。
0282 房屋建築養護費	390		
0283 車輛及辦公器具養護費	500		8.按日按件計資酬金，包括專題演講及自辦訓練講座鐘點費、專書閱讀心得寫作審查費、人事法規測驗考試作業等，計需345千元。
0291 國內旅費	175		
0294 運費	40		9.物品1,224千元：
0295 短程車資	59		(1)本局公務車7輛、機車1輛油料費396千元。
0299 特別費	1,260		(2)購置文具紙張、檔案盒等500千元。
0300 設備及投資	4,916		(3)地方處公務車4輛油料費88千元、文具紙張及衛生防護等240千元。
0304 機械設備費	475		
0319 雜項設備費	4,441		10.一般事務費9,998千元：
0400 獎補助費	1,104		(1)辦理擴大主管會報及國會聯繫等441千元。
0475 獎勵及慰問	1,104		(2)辦理文康活動1,125千元。
			(3)地方處保全經費90千元。
			(4)正、副首長、處長以上主管人員及40歲以上(2年1次)健康檢查費176千元。
			(5)自辦訓練餐費及雜費80千元。
			(6)北棟辦公大樓管理費7,986千元。
			(7)正副首長職務宿舍管理費等100千元。
			11.辦公房舍養護費本局300千元、地方處90千元，共計390千元。
			12.車輛及辦公器具養護費500千元：
			(1)車輛養護費本局300千元、地方處95千元。
			(2)辦公器具養護費本局55千元、地方處50千元。
			13.國內出差旅費175千元。
			14.公務之搬運清理等費用40千元及因公短程車資59千元。
			15.正、副首長特別費按標準編列全年計需1,260千元。
			16.公務用視聽、通訊、監視等費用，計需475千元。
			17.雜項設備費4,441千元：
			(1)辦公室桌椅、櫃子、辦公機器、事務設備、電器設備、倉庫檔案架等汰換、增置費用，計需475千元。

行政院人事行政局  
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國98年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303300100 一般行政	預算金額	339,799
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
03 人事行政資訊工作	9,470	資訊室	(2)北棟大樓空調系統主機汰換3,966千元。 18.獎補助費1,104千元，係退休退職人員三節慰問金，每人以6,000元計算。 依據人事行政業務資訊規劃，統籌辦理行政院暨所屬各機關學校人事資料納入電腦作業，並依業務需要推動各項資訊化作業，計需9,470千元。
0200 業務費	6,140		
0201 教育訓練費	100		1.教育訓練費100千元。
0203 通訊費	500		2.數據線路租金及通訊費500千元。
0215 資訊服務費	4,760		3.資訊服務相關費用4,760千元：
0250 按日按件計資酬金	130		(1)各項業務應用系統維護費1,100千元。
0271 物品	550		(2)硬體設備、系統軟體、通訊網路及機房設施等維護費2,150千元（不含雷射印表機）。
0279 一般事務費	100		(3)「天然災害停止辦公及上課情形」網頁公告系統維運費440千元。
0300 設備及投資	3,330		(4)政府網際服務網人事服務設備代管機箱費用600千元。
0306 資訊軟硬體設備費	3,330		(5)網路雷射印表機租賃費用470千元。
			4.公教人員人事管理資訊系統等推廣及其他資訊作業訓練鐘點費130千元。
			5.電腦媒體（磁帶、磁片、色帶、碳粉匣）及報表用紙等耗材550千元。
			6.一般事務費100千元，係印製資訊文件90千元及蒐集人事行政資料10千元。
			7.資訊設備費3,330千元：
			(1)購置主機系統及週邊設備1,380千元。
			(2)資安偵測系統軟體年度更新及個人電腦軟體監控系統費用1,350千元。
			(3)公文系統、行政支援系統等新增功能之規劃、開發與建置費用600千元。
04 人事資料登記管理	686	資訊室	充實人事資料提供首長及業務單位擬訂計畫及決策之參據，計需686千元。
0200 業務費	686		
0203 通訊費	120		1.郵寄職員錄、主管人員名錄等之大宗郵資及資料查詢長途電話等費用，計需120千元。
0279 一般事務費	546		2.一般事務費546千元，係編印行政院暨所屬機關職員錄2,000本及主管人員名錄5,000本等所需經費。
0291 國內旅費	20		3.赴各機關蒐集人事資料所需旅費20千元。

**行政院人事行政局**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國98年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303302120 創新人事服務	預算金額	110,972
-----------	-------------------	------	---------

計畫內容：

1. 強化及調整「組織員額管理系統」、「人事資料管考系統」、「全國軍公教人員生活津貼報送暨檢核系統」。
2. 建置「公務人員人事服務單一入口網」(第二階段)。
3. 建置「網際網路版人事管理資訊系統」(第二階段)。
4. 建置「主管機關人事流程資訊整合管理系統」(第一階段)。

預期成果：

1. 強化「組織員額管理系統」、「全國軍公教人員生活津貼報送暨檢核系統」功能，提供更優質的系統服務。
2. 強化及調整「人事資料管考系統」，以提升人事資料正確性。
3. 建置公務人員人事服務單一入口網，免除使用者往返登錄於各應用系統及記憶多組帳號之苦，並建置電子憑證驗證機制增加資訊安全性。
4. 以服務為出發點，配合人事作業流程再造及新的資訊技術發展趨勢，開發網際網路版人事管理資訊系統，節省各機關重複建置之經費。
5. 開發主管機關人事管理資訊系統，建立跨機關、跨業務的人事行政資訊整合應用系統，以達到人事作業流程再造，增進資料庫可用性之目標。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 人力資源資訊服務	10,488	資訊室	1. 強化組織員額管理系統功能(包括國營事業預算員額管理、文件管理、有遷調意願超額人力名冊及查詢機制)，並整併現行人力資源系統之人力業務調查表，計需1,200千元。 2. 配合業務需求修正「銀髮公教志工人力銀行」及「志工網站」、「志工成果填報統計」等系統，計需1,300千元。 3. 配合「行政院及所屬各機關人事機構人事資料考核計畫」之修正，調整「人事資料管考系統」功能，計需600千元。 4. 配合「全國軍公教人員生活津貼報送暨檢核系統」之推廣，強化及調整系統功能，計需468千元。 5. 配合業務需求修正人力資源系統，計需200千元。 6. 配合業務作業流程改變，修正「服務獎章線上請頒及檢核」、「首長請假」、「調閱人事資料」、「人事業務績效考核報送審核管理」、「高普特考職缺填報作業(含候用人員查詢)」等系統，及擴充其他臨時性系統功能，計需1,600千元。 7. 配合法規修正及人事資訊業務流程改變，增修「公教人員人事管理資訊系統」功能，計需1,820千元。 8. 製作及更新人事服務系統數位學習課程，提昇人事人員自我學習，以提昇系統使用效能，計
0300 設備及投資	10,488		
0306 資訊軟硬體設備費	10,488		

行政院人事行政局  
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國98年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303302120 創新人事服務	預算金額	110,972
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
02 創新e化人事行政整合服務	100,484	資訊室	<p>需500千元。</p> <p>9. 配合業務成長，更新人事服務系統及儲存設備硬體等設施，計需2,000千元。</p> <p>10. 強化人事服務資訊系統稽核安全機制，計需800千元。</p> <p>本項業務屬「優質網路政府計畫—旗艦1優質網路政府基礎服務計畫」，經行政院96年6月14日院臺秘字第0960027035號函核定本局「創新e化人事行政整合服務」計畫，總經費246,192千元，分4年辦理(97年至100年)，第1年編列經費18,000千元，本年度編列第2年經費100,484千元。</p> <p>1. 「建置人事服務共通精緻平台」第二期，將完成「人事服務共通精緻平台」軟、硬體基礎架構，計需56,084千元。</p> <p>(1)大型主機等級資料庫伺服器2部，安裝作業系統及資料庫，且2部伺服器需具備即時備援機制，計需35,000千元。</p> <p>(2)資料傳輸主機1部(含軟硬體)，負責將本局資料傳輸至本平台，計需700千元。</p> <p>(3)應用系統主機4部(含軟硬體)，執行各人事業務應用系統，計需3,000千元。</p> <p>(4)LAYER-4交換器2部，負責伺服器負載平衡分配，計需2,000千元。</p> <p>(5)提供應用系統身分認證模組，計需2,000千元。</p> <p>(6)路由器、交換器、SSL加速器、防毒軟體、VPN、機房租金及網路連線等資訊基礎相關軟、硬體設備，計需13,384千元。</p> <p>2. 「開發各式人事行政服務資訊系統」第二期，計需25,656千元。</p> <p>(1)建置公務人員人事服務單一入口網，並提供人事業務相關應用系統單一簽入、權限控管及電子憑證整合平台等功能，計需4,950千元。</p> <p>(2)進行「機關內部人事業務網站」系統分析，並完成資料來源、差勤表單及流程簽核機制之建置規劃，計需3,264千元。</p> <p>(3)建置「網際網路版人事管理資訊系統」，</p>
0200 業務費	7,484		
0201 教育訓練費	600		
0203 通訊費	1,050		
0219 其他業務租金	680		
0250 按日按件計資酬金	1,884		
0279 一般事務費	2,830		
0291 國內旅費	440		
0300 設備及投資	93,000		
0306 資訊軟硬體設備費	93,000		



行政院人事行政局  
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經費門併計

中華民國98年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303302120 創新人事服務	預算金額	110,972
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
			<p>提供各人事機構線上即時維護各項人事業務功能，並整合機關層級簽核流程，計需9,576千元。</p> <p>(4)建置「主管機關人事管理資訊系統」，提供主管機關管理組織員額、任免遷調、教師敘薪、獎懲及所屬機關調查等功能，計需3,106千元。</p> <p>(5)配合業務需求修正「技工、工友及駐衛警察線上系統」，加強技工等資料報送正確性及便利性，計需1,200千元。</p> <p>(6)加強「全國軍公教人員子女教育補助申請暨稽核系統」，增加與教育部等機關進行教育補助資料比對功能，計需900千元。</p> <p>(7)建置「個人人事服務專區」，提供利用電子憑證線上查詢及反應個人所有人事相關資料，並主動提供相關福利訊息服務，計需1,610千元。</p> <p>(8)開發共同性行政資訊系統訊息標準介面，本期將提供各項應用系統進行個人人事資料傳輸時之標準化介面，計需1,050千元。</p> <p>3.由本局公務人力倉儲系統提供各人事主管機關依學歷、年齡、性別、官職等及進用原因等多維度統計倉儲服務資訊，計需1,110千元。</p> <p>4.「成立人事資訊推廣服務中心」第二期，計需7,934千元。</p> <p>(1)教育訓練費600千元。</p> <p>(2)配合年度開發之各式人事行政服務資訊系統製作數位學習教材，並配合現有應用系統因新增需求修改數位教材，共計約15小時，計需1,500千元。</p> <p>(3)辦理各項人事資訊系統研習、人事資訊種籽教師培訓、人事資訊種籽教師回流教育及年度新開發改版之人事資訊系統推廣訓練等場地及交通車輛租金680千元，膳宿、印刷及雜支等2,830千元、講座鐘點費1,884千元及國內旅費440千元。</p> <p>5.「建構資訊安全防禦體系」第二期，計需9,700千元。</p>

行政院人事行政局  
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國98年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303302120 創新人事服務	預算金額	110,972
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
			<p>(1)持續落實資訊安全管理制度，通過國際資訊安全標準(ISO27001)之年度追查稽核，計需500千元。</p> <p>(2)建置資料庫加密機制，並對具機密性質資料進行加密，計需4,200千元。</p> <p>(3)建置資料庫重要資料存取紀錄機制及軟體版本控制及檔案存取機制，計需4,200千元。</p> <p>(4)於本局南投機房建置備援系統，與本局台機房、GSN機房進行異地備援，計需800千元。</p>

**行政院人事行政局**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經費門併計

中華民國98年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303302121 人事綜合規劃	預算金額	7,840
-----------	-------------------	------	-------

計畫內容：

1. 深化策略性人力資源管理。
2. 促進女性公務人員參與決策。
3. 健全人事機構組織編制。
4. 加強執行人事人員培育制度，暢通人事人員陞遷管道。
5. 辦理人事機構年度績效考核。
6. 研議增修訂人事法規、推動人事法規鬆綁。
7. 處理訴願案件。
8. 審議人事人員訓練進修。
9. 辦理人事人員出國考察。
10. 推動員工心理健康機制及員工協助方案。
11. 推動事務勞力替代措施。
12. 加強工友管理。
13. 蒐集各國人事制度資料。
14. 辦理行政院人事主管會報。
15. 辦理人事行政研究發展獎勵徵文活動。

預期成果：

1. 提供各機關多元資訊與諮詢服務，協助各機關推動策略性人力資源管理，以達成施政績效目標。
2. 營造兩性平權的工作環境；提升公務體系內女性參與機關決策的機會，帶動政府重視女性人才的培育與發展。
3. 精進公務人事法制，建立專業績效人事制度。
4. 加強行政院所屬各級人事機構主管人員對人事制度及人事業務之檢討，並辦理人事業務績效考核，以提升各人事機構之服務績效。
5. 依據院頒「行政院所屬中央機關學校員工協助方案推動計畫」辦理員工協助方案相關宣導活動，及輔導試辦機關辦理相關事宜。
6. 規劃人事人員出國考察，汲取外國人事管理改進之優點；有效結合專業核心能力評鑑機制，策劃人事人員訓練進修，提高公務人力之素質。
7. 廢續推動事務勞力替代措施，貫徹政府員額精簡政策，逐步降低公務機關用人成本。
8. 鼓勵各界參與人事行政研究發展徵文活動，並研議採行得獎作品建議事項，有助人事行政業務之推展及創新。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 推動策略性人力資源管理及研議增修訂人事法規	3,532	企劃處	推動策略性人力資源管理及研議修訂人事法規，計需業務費3,532千元。
0200 業務費	3,532		1. 電話費及郵資等72千元。
0203 通訊費	72		2. 訴願審議委員會及法規委員會等委員13人，每人每次兼職費3千元，計需123千元。
0241 兼職費	123		3. 按日按件計資酬金720千元：
0250 按日按件計資酬金	720		(1) 促進女性參與決策績優機關評審委員會、人事政策諮詢小組會議委員及人事革新論壇出席費370千元。
0251 委辦費	475		(2) 考銓專題研究及翻譯各國有關人事行政制度資料等費用50千元。
0271 物品	2		(3) 辦理創新性人力資源管理審查費50千元。
0279 一般事務費	1,970		(4) 辦理各部會性別平等專案小組交流研習活動及學術研討會鐘點費及稿費250千元。
0291 國內旅費	170		4. 委託學校或團體辦理「人事機構績效考核實施方式及與考績結合之研究」475千元。
			5. 業務所需物品2千元。
			6. 一般事務費1,970千元：
			(1) 辦理評選促進女性參與決策績效優良之機關暨頒獎典禮、人事制度及法規研擬宣導、行政院人事主管會報、人事革新論壇、各部會性別平等專案小組交流研習活動、

行政院人事行政局  
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國98年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303302121 人事綜合規劃	預算金額	7,840
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
02 加強人事機構組織與功能	2,346	企劃處	<p>創新性人力資源管理標竿學習活動及學術研討會等活動場地、佈置、資料印製及雜支等1,214千元。</p> <p>(2)印製「主要人事法規彙編」80千元。</p> <p>(3)蒐集各國人事法制相關書刊資料等316千元。</p> <p>(4)辦理核心職能專案360千元。</p> <p>7.因公出差旅費170千元：</p> <p>(1)依實際需要抽查各機關人員核心職能強化辦理情形51千元。</p> <p>(2)辦理人事制度、法規研擬宣導50千元。</p> <p>(3)視實際需要抽查各機關推動事務勞力替代措施辦理情形29千元。</p> <p>(4)辦理人事革新論壇40千元。</p> <p>依「行政院所屬各級人事機構設置標準表」及「人事人員員額設置標準」規定，本精簡原則核定新設置人事機構及人事人員，加強人事機構組織與功能，計需2,346千元。</p> <p>1. 電話費及郵資等66千元。</p> <p>2. 分區辦理公務機關員工協助方案宣導說明會4場之場地租金20千元。</p> <p>3. 按日按件計資酬金340千元：</p> <p>(1)依據院頒「行政院所屬中央機關學校員工協助方案推動計畫」成立專案小組之外聘專家學者、辦理基層人事革新論壇及人事人員專書閱讀活動出席費計需260千元。</p> <p>(2)分區辦理公務機關員工協助方案宣導說明會4場，其中講座鐘點費計需80千元。</p> <p>4. 一般事務費1,404千元：</p> <p>(1)辦理人事業務績效考核、表揚績優人事人員、人事專業獎章、致贈退休人事主管退休獎牌、公務機關員工協助方案宣導說明會、工友資訊管理系統宣導、基層人事革新論壇及人事人員專書閱讀活動等相關經費1,156千元。</p> <p>(2)人事陞遷培育、制度研擬及資料蒐集20千元。</p> <p>(3)編印人事機構職員錄228千元。</p>
0200 業務費	2,346		
0203 通訊費	66		
0219 其他業務租金	20		
0250 按日按件計資酬金	340		
0279 一般事務費	1,404		
0291 國內旅費	516		

行政院人事行政局  
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國98年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303302121 人事綜合規劃	預算金額	7,840
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
03 外國人事政策與法制考察	492	企劃處	5. 辦理業務績效考核等因公出差旅費516千元： (1) 辦理人事機構年度績效考核219千元。 (2) 視實際需要抽查各機關辦理諮商輔導情形47千元。 (3) 辦理基層人事革新論壇250千元。
0200 業務費	492		本計畫本年度編列492千元，其內容如下：
0279 一般事務費	50		1. 辦理甄選之各項費用及考察報告印製費等，計需50千元。
0293 國外旅費	442		2. 選派人事人員赴英國考察人事行政、政府改造及策略性人力資源管理442千元。
04 人事行政研究發展	1,470	企劃處	本計畫本年度編列1,470千元：
0200 業務費	1,470		1. 按日按件計資酬金914千元：
0250 按日按件計資酬金	914		(1) 人事行政研究發展委員會出席費等86千元。
0279 一般事務費	556		(2) 人事行政研究發展獎勵徵文按每年406件，每件平均2萬字之審查費828千元。
			2. 一般事務費556千元：
			(1) 依照人事行政研究發展獎勵作業要點規定，人事行政研究發展獎金390千元。
			(2) 自行研究成果報告獎勵金38千元。
			(3) 年度施政計畫及人事行政研究發展得獎作品選輯光碟等印製費128千元。

行政院人事行政局  
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經費門併計

中華民國98年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303302122 給與制度規劃	預算金額	2,266
-----------	-------------------	------	-------

計畫內容：

1. 研議改進軍公教給與結構。
2. 規劃給與結構與標準。
3. 規劃退休資遣撫卹業務。
4. 規劃獎金費用津貼業務。
5. 辦理志願服務業務。

預期成果：

合理調整待遇標準，激勵軍公教員工工作士氣，提高工作效率。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 規劃給與結構與標準	856	給與處	為改進公務人員給與結構，研擬合理調整給與標準，計需856千元。
0200 業務費	856		
0203 通訊費	54		1. 郵資費及電信費54千元。
0250 按日按件計資酬金	110		2. 研議改進公務人員給與結構，舉辦座談會或待
0271 物品	95		遇審議委員會專家學者出席費110千元。
0279 一般事務費	380		3. 會議及圖書用品等其他費用95千元。
0291 國內旅費	19		4. 研究辦理薪資調整、待遇資料建檔整理、印
0293 國外旅費	198		製待遇方案簡報手冊、待遇支給要點核定本及
			給與簡明表等計需380千元。
			5. 赴各機關查核給與業務19千元。
			6. 赴美國及加拿大考察公部門給與制度198千元。
02 規劃退休資遣撫卹業務	790	給與處	辦理退休、撫卹、資遣業務，計需790千元。
0200 業務費	790		
0203 通訊費	75		1. 相關郵電費用75千元。
0251 委辦費	475		2. 委託學校及團體專案研究「退休公務人員照護
0279 一般事務費	219		策略之研究」475千元
0291 國內旅費	21		3. 印製表冊書籍等費用219千元。
03 規劃獎金費用津貼業務	500	給與處	辦理公務人員獎金費用津貼業務，計需500千元。
0200 業務費	500		
0203 通訊費	20		1. 郵資及電信費20千元。
0271 物品	150		2. 購置會議用品及圖書等計150千元。
0279 一般事務費	160		3. 舉辦座談會或相關會議之事務費160千元。
0291 國內旅費	170		4. 赴各機關查核辦理情形170千元。
04 辦理志願服務業務	120	給與處	依據院頒「行政院及所屬各機關推動公教志工志
0200 業務費	120		願服務要點」規定辦理，計需120千元。
0279 一般事務費	100		1. 規劃推動志願服務及印製資料等，計需100千
0291 國內旅費	20		元。
			2. 參加國際志工協會會議所需旅費20千元。

行政院人事行政局  
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國98年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303302125 加強公務人力運用	預算金額	4,459
-----------	---------------------	------	-------

計畫內容：

1. 合理審議中央各機關組織編制與員額。
2. 辦理機關員額評鑑。
3. 辦理公務人員任免陞遷。
4. 研提考試用人計畫，分發考試及格人員。

預期成果：

1. 落實當增則增、應減則減的員額管理原則，進行前瞻性之員額規劃。
2. 貫徹依法用人，建立公平、合理之公務人員任用陞遷及候選制度；促進公立定額進用義務機關（構）依法足額進用身心障礙者及原住民。
3. 貫徹考試用人政策，依用人需要洽請考選機關辦理考試並本公開公平原則辦理分發，以加強考用配合。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 審議編制員額及控管公務人力	3,101	人力處	依據院頒「健全機關組織功能合理員額管理制度及作法」規定審議及控管各機關編制及預算員額，計需3,101千元。
0200 業務費	3,101		
0203 通訊費	480		1. 辦理機關員額編制及預算員額之審查管制案件所需大宗郵資及電話費等480千元。
0250 按日按件計資酬金	285		
0251 委辦費	475		2. 配合「行政院人力評鑑服務團」中央各機關組織辦理員額調整、審議各機關訂定編制表、員額管理移撥、人力評鑑學者評審費、出席費等計需285千元。
0271 物品	197		
0279 一般事務費	500		
0291 國內旅費	855		
0293 國外旅費	309		3. 委託學校及團體專案研究「中央政府機關業務區塊員額總量管理機制之研究」475千元。 4. 物品及印製各機關員額編制及審議相關資料等697千元。 5. 依「行政院人力評鑑服務團實施計畫」辦理人力評鑑855千元。 6. 赴波蘭考察政府組織員額管理措施309千元。
02 辦理公務人員任免陞遷	1,053	人力處	依「公務人員任用法」、「公務人員陞遷法」、「原住民族工作權保障法」、「身心障礙者保護法」、「行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點」辦理任免陞遷等業務，計需1,053千元。
0200 業務費	1,053		
0203 通訊費	30		1. 人員任免案件與協助各機關辦理甄補之聯繫，計需30千元。
0251 委辦費	475		2. 委託學校及團體專案研究「行政機關（構）延攬兼具雙重國籍專業人才相關問題之研究」，計需475千元。
0279 一般事務費	548		3. 一般事務費548千元： (1) 任免遷調相關法制研議、公務人員任免陞遷、甄補管理作業相關費用，計需286千元。 (2) 研擬加強各機關進用身心障礙人員措施，辦理身心障礙人員職缺調查並申辦身心障

行政院人事行政局  
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國98年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303302125 加強公務人力運用	預算金額	4,459
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
03 研提考試用人計畫分發考試 及格人員業務	305	人力處	礙特考相關經費，計需262千元。 依據「公務人員考試法」規定辦理考試錄取人員 分配作業相關費用305千元。
0200 業務費	305		
0203 通訊費	305		



行政院人事行政局  
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經費門併計

中華民國98年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303302126 考核與訓練	預算金額	88,637
-----------	------------------	------	--------

計畫內容：

1. 督促人事機構辦理平時考核業務。
2. 頒給公務人員獎章。
3. 表揚模範公務人員。
4. 鼓勵行政機關創新。
5. 妥適處理獎懲案件。
6. 推動公務人員終身學習。
7. 辦理訓練進修協調會報及觀摩學習活動。
8. 友好國家公務人員交換訪問。
9. 辦理中高階公務人員培訓等選送公務人員出國進修事項。
10. 整合公部門數位學習資源。
11. 培育公部門數位學習推廣及專業人才，發展公部門典範數位課程。

預期成果：

1. 運用平時考核資料，使考績獎懲及陞遷密切配合。
2. 核發各機關服務獎章以表彰人員勞績；審核各主管機關請頒功績、楷模獎章，以激勵同仁士氣。
3. 表揚公務人員對國家之貢獻，於公開場合頒獎表揚且予實質獎勵，以為激勵。
4. 鼓勵行政機關創新，運用建立參與及建議機制，由各機關提出具體革新措施，以提升行政效能。
5. 依獎懲公開原則妥適處理獎懲案件，提高工作效能。
6. 增加入口網站所提供網路學習課程資訊，於98年達到提供學習課程資訊80,000班，使公務人員終身學習平均時數達60小時。
7. 增進各機關(構)學校聯繫，以提供互相學習、經驗交流之機會及促進人力資源發展。
8. 整合公部門數位學習資源，促進各機關橫向協調合作，積極發展公部門數位課程，有效結合終身學習。
9. 提升公部門數位學習專業人才素質，擴散數位學習成效。
10. 培育國際化、全球視野之中高階領導人員，提升國家競爭力，建立公部門國際網絡關係。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 辦理公務人員考核及獎懲業務	438	考訓處	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，計需438千元。
0200 業務費	438		1. 郵資及電話費68千元。
0203 通訊費	68		2. 一般事務費329千元：
0279 一般事務費	329		(1) 推動公務人員考核及獎懲等相關費用57千元。
0291 國內旅費	41		(2) 印製「政府機關辦公日曆表」，調查作業、考核及獎懲有關書表費用211千元。
			(3) 簡報圖表製作費及其他費用等，計需61千元。
			3. 調查考核及視察各機關出差旅費，計需41千元。
02 製頒文職獎章	4,815	考訓處	依獎章條例規定頒發公務人員服務、功績、楷模等獎章，以激勵士氣，計需4,815千元。
0200 業務費	4,815		1. 服務獎章：服務獎章分10年以上發給3等、20年發給2等、30年發給1等、40年發給特等；以銅質發給約18,000人，計4,500千元。
0279 一般事務費	4,815		2. 功績獎章：以銀質發給約51人，計143千元。
			3. 楷模獎章：以銀質發給約50人，計140千元。
			4. 獎章證書印製費：32,000張，計32千元。
03 表揚模範公務人員	5,183	考訓處	依據「公務人員品德修養及工作潛能激勵辦法」

行政院人事行政局  
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國98年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303302126 考核與訓練	預算金額	88,637
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
0200 業務費	5,183		及「行政院表揚模範公務人員要點」規定，選拔模範公務人員，計需5,183千元。 1. 模範公務人員複審會議委員出席費12千元。 2. 一般事務費5,171千元： (1) 每年定期舉辦一次，選拔模範公務人員約60人，每人獎金50千元，計3,000千元。 (2) 製作模範公務人員獎座，印製模範公務人員事蹟簡介計需271千元。 (3) 頒獎典禮佈置及雜支等70千元。 (4) 模範公務人員國內旅遊相關費用（含眷屬補助費每人10千元），計1,830千元。
0250 按日按件計資酬金	12		
0279 一般事務費	5,171		
04 推動行政機關辦理創新業務	1,949	考訓處	推動各機關建立參與及建議制度及鼓勵行政機關創新，計需1,949千元。 1. 評審相關費用：評審費530千元、及評審出席費62千元，計592千元。 2. 獎勵金：按評審結果頒給，計1,040千元。 3. 獎牌、場地、實地查證費及選員赴企業參訪培養創新思維等計317千元。
0200 業務費	1,949		
0250 按日按件計資酬金	592		
0279 一般事務費	1,357		
05 規劃訓練進修	4,357	考訓處	推動公務人員終身學習、數位學習、組織學習，規劃辦理政策性宣導訓練及規劃辦理訓練機構聯繫協調會報等業務，計需4,357千元。 1. 郵電費136千元。 2. 為推動公務人員終身學習，整合各界學習資訊，並配合辦理宣導觀摩、人才培訓及相關配套措施等事項，以積極貫徹政府重要政策宣導，並提升公務人力素質，其中編印資料費計需1,000千元，聘請專家學者或講座鐘點費計需700千元，其他場地租借費等計需600千元，合計2,300千元。 3. 委託學校及團體辦理「我國中央與地方行政機關公務人員培訓規劃及相關經費配置之研究」475千元。 4. 文具紙張等400千元。 5. 一般事務費800千元： (1) 編印人才培訓相關資料、公務人員出國專題研究錄取人員手冊、友好國家公務人員交換訪問手冊及報告317千元。 (2) 依據公務人員訓練進修會報設置及實施要
0200 業務費	4,357		
0203 通訊費	136		
0219 其他業務租金	600		
0250 按日按件計資酬金	700		
0251 委辦費	475		
0271 物品	400		
0279 一般事務費	1,800		
0291 國內旅費	246		

行政院人事行政局  
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國98年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303302126 考核與訓練	預算金額	88,637
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
06 辦理選送公務人員出國進修業務	48,947	考訓處	<p>點第四點及第十點規定共同規劃辦理訓練進修協調會報及觀摩學習活動等相關費用計403千元，訓練進修業務簡報資料設計製作費等80千元，共需483千元。</p> <p>6. 訪問評鑑各訓練機構所需出差旅費246千元。辦理中高階公務人員培訓等相關選送公務人員出國進修事項，計需48,947千元。</p>
0200 業務費	48,947		1. 教育訓練費48,742千元：
0201 教育訓練費	48,742		(1) 辦理中高階公務人員培訓事項，以120人計，共需相關費用45,242千元(包括膳宿費、學雜費、書籍費、往返機票、在校健保保險費等)。
0250 按日按件計資酬金	205		(2) 辦理其他選送公務人員出國進修相關事項，共需相關費用3,500千元。
07 友好國家公務人員交換訪問	3,997	考訓處	2. 辦理選送公務人員出國進修業務之相關出席費、講座鐘點費及甄試事務等費用205千元。
0200 業務費	3,997		辦理與友好國家公務人員交換訪問計畫，計需3,997千元。
0279 一般事務費	1,199		1. 接待德國與其他友好國家來訪人員以30人計，共需相關費用1,199千元。(包括膳宿、交通費、門票、各項雜支等)
0293 國外旅費	2,798		2. 國外旅費2,798千元：
			(1) 赴德國及其他友好國家訪問以20人計，其中往返機票1,375千元，出國手續費75千元，及其他有關費用等499千元，計需1,949千元。
			(2) 赴愛爾蘭考察人力資源發展業務運作146千元。
			(3) 參加國際性訓練與發展會議703千元。
08 推動公務人員數位學習計畫	18,951	考訓處、資訊室	推動公務人員數位學習等業務，計需18,951千元。
0200 業務費	13,951		1. 整合公部門數位學習資源8,000千元：
0203 通訊費	50		(1) 規劃相關數位資源教材分享機制及個人化數位學習情境，計需4,000千元。
0215 資訊服務費	4,000		(2) 推動中央及地方政府數位學習網站單一簽入機制，計需1,000千元。
0250 按日按件計資酬金	500		(3) 整合各機關數位學習平台資源，健全優質數位學習環境，計需3,000千元。
0251 委辦費	2,826		
0271 物品	100		
0279 一般事務費	6,425		

行政院人事行政局  
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國98年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303302126 考核與訓練	預算金額	88,637
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
0291 國內旅費	50		
0300 設備及投資	5,000		
0306 資訊軟硬體設備費	5,000		
			<p>2. 依數位學習推動方案規定，積極培育公部門數位學習人才2,000千元：</p> <p>(1) 針對各中央及地方機關開辦數位學習自製數位教材人才培育專班，並推動數位學習種子師資制度，計需1,200千元。</p> <p>(2) 針對公部門訓練機構之人員開辦數位學習線上輔導及混成課程規劃人才培育專班，計需800千元。</p> <p>3. 積極發展核心能力、領導管理、通識性課程等典範數位課程5,125千元，其內容如下：</p> <p>(1) 結合政府中高階主管培訓計畫，運用回流訓練機制，發展本土領導管理個案教學內容，開發相關典範數位課程，以擴散中高階主管培訓成效，計需2,125千元。</p> <p>(2) 結合公務人員職涯規劃發展多元化數位課程，開發典範性通識及專業數位課程，計需3,000千元。</p> <p>4. 辦理各機關數位學習推動情形評比活動，並舉辦數位學習研討及公部門標竿學習活動3,826千元，其內容如下：</p> <p>(1) 辦理各機關推動數位學習評比活動，並舉辦成果發表會，提供標竿學習機會，計需1,000千元。</p> <p>(2) 增進公務人員吸取數位學習新知機會，舉辦數位學習研討會，計需1,000千元。</p> <p>(3) 擴大數位學習推動效益，協助輔導各機關推動數位學習相關活動，計需1,826千元。</p>

**行政院人事行政局**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經費門併計

中華民國98年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303302127 地方人事行政業務	預算金額	8,038
-----------	---------------------	------	-------

計畫內容：

辦理臺灣省各縣市政府暨所屬機關、學校、鄉鎮市公所及其附屬機關、縣市議會、鄉鎮市民代表會之下列人事行政業務：

1. 人事法制、人事人員管理、工友管理事項。
2. 組織編制、人員任免、遷調、級俸、銓審、考試分發等事項。
3. 訓練、進修、考核、獎懲、服務等事項。
4. 給與、退休、撫卹、資遣、保險等事項。
5. 人事資料管理、人事行政業務資訊化等事項。

預期成果：

健全臺灣省各縣市政府及所屬各級機關公務人力之管理素質、革新服務觀念、提升行政效率。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 地方人事行政作業及管理	8,038	地方人事行政處	本計畫本年度編列8,038千元，其內容如下：
0200 業務費	7,572		1. 業務費7,572千元：
0203 通訊費	151		(1) 數據通訊費151千元。
0215 資訊服務費	593		(2) 資訊作業相關之操作維護費593千元。
0219 其他業務租金	1,252		(3) 辦理各縣市業務委外重點推動項目推廣座談會、縣市政府及議會人事主管會報、兼任兼辦人事人員研習、長青座談會、各機關學校人事資訊種籽教師回流教育訓練等場地及交通車輛租金1,252千元、膳宿、印刷及雜支等2,980千元。
0250 按日按件計資酬金	712		(4) 辦理各項訓練、研習會、座談會業務所需之講座鐘點費712千元。
0271 物品	100		(5) 電腦耗材、消耗品等100千元。
0279 一般事務費	3,740		(6) 處理公務所需環境佈置、清潔、印刷等之一般事務費760千元。
0291 國內旅費	1,024		(7) 辦理各項業務之出差旅費1,024千元。
0300 設備及投資	466		2. 設備及投資466千元：
0306 資訊軟硬體設備費	466		(1) 汰換資料備份磁帶機1部230千元。
			(2) 擴充網路磁碟空間，購置網路附加儲存系統192千元。
			(3) 購A3規格雷射印表機1部44千元。

行政院人事行政局  
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國98年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303309800 第一預備金	預算金額	1,080
-----------	------------------	------	-------

計畫內容：

依預算法第二十二條規定編列，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	預算金額	承辦單位	說 明
01 第一預備金	1,080	本局各單位	
0900 預備金	1,080		
0901 第一預備金	1,080		

**行政院人事行政局**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國98年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	7503303400 第一屆資深中央民意代表自願退職給付	預算金額	60,904
-----------	------------------------------	------	--------

計畫內容： 支付第一屆資深中央民意代表自願退職酬勞金及優惠存款超額利息。  
 預期成果： 安定第一屆資深中央民意代表退職後生活。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
01 第一屆資深國民大會代表自願退職給付	50,418	給與處	資深國民大會代表月退職酬勞金及優惠存款利息差額補助共計50,418千元，包括：
0100 人事費	844		1.月退職酬勞金：按代表1人計需844千元。
0142 退休退職給付	844		2.優惠存款利息差額補助：按代表66人計需49,574千元。
0400 獎補助費	49,574		
0454 差額補貼	49,574		
02 第一屆資深立法委員自願退職給付	10,486	給與處	資深立法委員優惠存款利息差額補助：按委員13人計需10,486千元。
0400 獎補助費	10,486		
0454 差額補貼	10,486		

行政院人事行政局  
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國98年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	7503303600 因公殘廢死亡慰問給付	預算金額	9,702
-----------	-----------------------	------	-------

計畫內容： 辦理中央公教員工非屬「公務人員保障法」適（準） 用對象因公殘廢或死亡發給慰問金。	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	預算金額	承辦單位	說 明
01 因公殘廢死亡慰問給付	9,702	給與處	辦理民選公職人員、教育人員、技工、工友、其 他按月、按日、按時或按件計酬之臨時人員等因 公殘廢死亡慰問給付。
0100 人事費	9,702		
0121 其他給與	9,702		



行政院人事行政局  
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經費門併計

中華民國98年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	7503304300 公教員工資遣退職給付	預算金額	40,000
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	預算金額	承辦單位	說明
01 公教員工資遣退職給付	40,000	給與處	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。
0100 人事費	40,000		
0142 退休退職給付	40,000		

行政院人事行政局  
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國98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	2,374,942
-----------	----------------------------	------	-----------

計畫內容：

支應公教人員婚喪生育及子女教育補助費用。

預期成果：

改善公教人員待遇。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 公教人員婚喪生育及子女教育補助	2,374,942	給與處	1.公教人員婚喪及生育補助791,317千元。 2.公教人員子女教育補助1,583,625千元。
0100 人事費	2,374,942		
0121 其他給與	2,374,942		

# 行政院人事行政局 各項費用彙計表

中華民國98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	3303300100 一般行政	3303302120 創新人事服務	3303302121 人事綜合規劃	3303302122 給與制度規劃	3303302125 加強公務人力 運用	3303302126 考核與訓練
合計	339,799	110,972	7,840	2,266	4,459	88,637
0100人事費	301,801	-	-	-	-	-
0102政務人員待遇	4,152	-	-	-	-	-
0103法定編制人員待遇	174,659	-	-	-	-	-
0104約聘僱人員待遇	10,426	-	-	-	-	-
0105技工及工友待遇	10,970	-	-	-	-	-
0111獎金	48,960	-	-	-	-	-
0121其他給與	8,423	-	-	-	-	-
0131加班值班費	11,728	-	-	-	-	-
0142退休退職給付	-	-	-	-	-	-
0143退休離職儲金	16,771	-	-	-	-	-
0151保險	15,712	-	-	-	-	-
0200業務費	28,648	7,484	7,840	2,266	4,459	83,637
0201教育訓練費	924	600	-	-	-	48,742
0202水電費	921	-	-	-	-	-
0203通訊費	2,870	1,050	138	149	815	254
0215資訊服務費	6,810	-	-	-	-	4,000
0219其他業務租金	1,090	680	20	-	-	600
0221稅捐及規費	313	-	-	-	-	-
0231保險費	383	-	-	-	-	-
0241兼職費	-	-	123	-	-	-
0250按日按件計資酬金	475	1,884	1,974	110	285	2,009
0251委辦費	-	-	475	475	950	3,301
0271物品	1,774	-	2	245	197	500
0279一般事務費	10,644	2,830	3,980	859	1,048	21,096
0282房屋建築養護費	390	-	-	-	-	-
0283車輛及辦公器具養護費	500	-	-	-	-	-
0291國內旅費	195	440	686	230	855	337
0293國外旅費	-	-	442	198	309	2,798
0294運費	40	-	-	-	-	-

行政院人事行政局  
各項費用彙計表

中華民國98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	3303300100 一般行政	3303302120 創新人事服務	3303302121 人事綜合規劃	3303302122 給與制度規劃	3303302125 加強公務人力 運用	3303302126 考核與訓練
0295短程車資	59	-	-	-	-	-
0299特別費	1,260	-	-	-	-	-
0300設備及投資	8,246	103,488	-	-	-	5,000
0304機械設備費	475	-	-	-	-	-
0306資訊軟硬體設備費	3,330	103,488	-	-	-	5,000
0319雜項設備費	4,441	-	-	-	-	-
0400獎補助費	1,104	-	-	-	-	-
0454差額補貼	-	-	-	-	-	-
0475獎勵及慰問	1,104	-	-	-	-	-
0900預備金	-	-	-	-	-	-
0901第一預備金	-	-	-	-	-	-

**行政院人事行政局  
各項費用彙計表(續)**

中華民國98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	3303302127 地方人事行政 業務	7503303400 第一屆資深中 央民代自願退 職給付	7503303600 因公殘廢死亡 慰問給付	7503304300 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	3303309800 第一預備金
合 計	8,038	60,904	9,702	40,000	2,374,942	1,080
0100人事費	-	844	9,702	40,000	2,374,942	-
0102政務人員待遇	-	-	-	-	-	-
0103法定編制人員待遇	-	-	-	-	-	-
0104約聘僱人員待遇	-	-	-	-	-	-
0105技工及工友待遇	-	-	-	-	-	-
0111獎金	-	-	-	-	-	-
0121其他給與	-	-	9,702	-	2,374,942	-
0131加班值班費	-	-	-	-	-	-
0142退休退職給付	-	844	-	40,000	-	-
0143退休離職儲金	-	-	-	-	-	-
0151保險	-	-	-	-	-	-
0200業務費	7,572	-	-	-	-	-
0201教育訓練費	-	-	-	-	-	-
0202水電費	-	-	-	-	-	-
0203通訊費	151	-	-	-	-	-
0215資訊服務費	593	-	-	-	-	-
0219其他業務租金	1,252	-	-	-	-	-
0221稅捐及規費	-	-	-	-	-	-
0231保險費	-	-	-	-	-	-
0241兼職費	-	-	-	-	-	-
0250按日按件計資酬金	712	-	-	-	-	-
0251委辦費	-	-	-	-	-	-
0271物品	100	-	-	-	-	-
0279一般事務費	3,740	-	-	-	-	-
0282房屋建築養護費	-	-	-	-	-	-
0283車輛及辦公器具養護費	-	-	-	-	-	-
0291國內旅費	1,024	-	-	-	-	-
0293國外旅費	-	-	-	-	-	-
0294運費	-	-	-	-	-	-

行政院人事行政局  
各項費用彙計表(續)

中華民國98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	3303302127 地方人事行政 業務	7503303400 第一屆資深中 央民代自願退 職給付	7503303600 因公殘廢死亡 慰問給付	7503304300 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	3303309800 第一預備金
0295短程車資	-	-	-	-	-	-
0299特別費	-	-	-	-	-	-
0300設備及投資	466	-	-	-	-	-
0304機械設備費	-	-	-	-	-	-
0306資訊軟硬體設備費	466	-	-	-	-	-
0319雜項設備費	-	-	-	-	-	-
0400獎補助費	-	60,060	-	-	-	-
0454差額補貼	-	60,060	-	-	-	-
0475獎勵及慰問	-	-	-	-	-	-
0900預備金	-	-	-	-	-	1,080
0901第一預備金	-	-	-	-	-	1,080

行政院人事行政局  
各項費用彙計表(續)

中華民國98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					合 計
合 計					3,048,639
0100人事費					2,727,289
0102政務人員待遇					4,152
0103法定編制人員待遇					174,659
0104約聘僱人員待遇					10,426
0105技工及工友待遇					10,970
0111獎金					48,960
0121其他給與					2,393,067
0131加班值班費					11,728
0142退休退職給付					40,844
0143退休離職儲金					16,771
0151保險					15,712
0200業務費					141,906
0201教育訓練費					50,266
0202水電費					921
0203通訊費					5,427
0215資訊服務費					11,403
0219其他業務租金					3,642
0221稅捐及規費					313
0231保險費					383
0241兼職費					123
0250按日按件計資酬金					7,449
0251委辦費					5,201
0271物品					2,818
0279一般事務費					44,197
0282房屋建築養護費					390
0283車輛及辦公器具養護費					500
0291國內旅費					3,767
0293國外旅費					3,747
0294運費					40

行政院人事行政局  
各項費用彙計表(續)

中華民國98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						合 計
0295短程車資						59
0299特別費						1,260
0300設備及投資						117,200
0304機械設備費						475
0306資訊軟硬體設備費						112,284
0319雜項設備費						4,441
0400獎補助費						61,164
0454差額補貼						60,060
0475獎勵及慰問						1,104
0900預備金						1,080
0901第一預備金						1,080



行政院人  
歲出用途別

中華民國

款	項	目	節	名 稱	經 常 支			
					人事費	業務費	獎補助費	債務費
2				行政院主管	2,727,289	141,906	61,164	-
	5			人事行政局	2,727,289	141,906	61,164	-
				行政支出	301,801	141,906	1,104	-
		1		一般行政	301,801	28,648	1,104	-
		2		人事業務之策進執行及人員之考訓	-	113,258	-	-
		1		創新人事服務	-	7,484	-	-
		2		人事綜合規劃	-	7,840	-	-
		3		給與制度規劃	-	2,266	-	-
		4		加強公務人力運用	-	4,459	-	-
		5		考核與訓練	-	83,637	-	-
		6		地方人事行政業務	-	7,572	-	-
		3		第一預備金	-	-	-	-
				退休撫卹給付支出	50,546	-	60,060	-
		4		第一屆資深中央民代自願退職給付	844	-	60,060	-
		5		因公殘廢死亡慰問給付	9,702	-	-	-
		6		公教員工資遣退職給付	40,000	-	-	-
				其他支出	2,374,942	-	-	-
		7		公教人員婚喪生育及子女教育補助	2,374,942	-	-	-

事行政局  
科目分析表

98年度

單位：新臺幣千元

出		資本支出					合計
預備金	小計	業務費	設備及投資	獎補助費	預備金	小計	
1,080	2,931,439	-	117,200	-	-	117,200	3,048,639
1,080	2,931,439	-	117,200	-	-	117,200	3,048,639
1,080	445,891	-	117,200	-	-	117,200	563,091
-	331,553	-	8,246	-	-	8,246	339,799
-	113,258	-	108,954	-	-	108,954	222,212
-	7,484	-	103,488	-	-	103,488	110,972
-	7,840	-	-	-	-	-	7,840
-	2,266	-	-	-	-	-	2,266
-	4,459	-	-	-	-	-	4,459
-	83,637	-	5,000	-	-	5,000	88,637
-	7,572	-	466	-	-	466	8,038
1,080	1,080	-	-	-	-	-	1,080
-	110,606	-	-	-	-	-	110,606
-	60,904	-	-	-	-	-	60,904
-	9,702	-	-	-	-	-	9,702
-	40,000	-	-	-	-	-	40,000
-	2,374,942	-	-	-	-	-	2,374,942
-	2,374,942	-	-	-	-	-	2,374,942

行政院人  
資本支出  
中華民國

科 目				土地	房屋建築	公共建設	
款	項	目	節				名 稱 及 編 號
2	5	1	0003000000	行政院主管	-	-	-
			0003300000	人事行政局	-	-	-
			3303300000	行政支出	-	-	-
			3303300100	一般行政	-	-	-
			3303302100	人事業務之策進執行及人員之考訓	-	-	-
			3303302120	1 創新人事服務	-	-	-
			3303302126	5 考核與訓練	-	-	-
			3303302127	6 地方人事行政業務	-	-	-

事行政局  
分析表

98年度

單位：新臺幣千元

機械設備	運輸設備	資訊軟硬體設備	雜項設備	權 利	投資及其他	合 計
475	-	112,284	4,441	-	-	117,200
475	-	112,284	4,441	-	-	117,200
475	-	112,284	4,441	-	-	117,200
475	-	3,330	4,441	-	-	8,246
-	-	108,954	-	-	-	108,954
-	-	103,488	-	-	-	103,488
-	-	5,000	-	-	-	5,000
-	-	466	-	-	-	466

行政院人事行政局  
人事費分析表

中華民國98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，本局人事費為301,801千元。
二、政務人員待遇	4,152	
三、法定編制人員待遇	174,659	
四、約聘僱人員待遇	10,426	
五、技工及工友待遇	10,970	
六、獎金	48,960	
七、其他給與	2,393,067	內含公教人員婚喪生育及子女教育補助2,374,942千元及因公殘廢死亡慰問給付9,702千元。
八、加班值班費	11,728	內含超時加班費5,098千元。
九、退休退職給付	40,844	內含公教員工資遣退職給付40,000千元及第一屆資深民代月退職酬金844千元。
十、退休離職儲金	16,771	
十一、保險	15,712	
十二、調待準備	-	
合 計	2,727,289	

行政院人  
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 衛 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
2				0003000000 行政院主管	245	246	-	-	-	-	-	-	10	11	7	7	11	11
	5			0003300000 人事行政局	245	246	-	-	-	-	-	-	10	11	7	7	11	11
		1		3303300100 一般行政	245	246	-	-	-	-	-	-	10	11	7	7	11	11

事行政局  
明細表

98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				
11	11	9	9	-	-	293	295	290,073	290,810	-737	
11	11	9	9	-	-	293	295	290,073	290,810	-737	
11	11	9	9	-	-	293	295	290,073	290,810	-737	不含加班值班費11,728千元。

行政院人事行政局  
公務車輛明細表

中華民國98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)	油料費			養護費	其 他	備 註
					數量(公升)	單價(元)	金額			
1	現有車輛： 中央各部會首長座車	4	93.02	2,955	1,645	27.28	45	8	96	1686-DQ。
1	中央各部會副首長座車	4	90.07	2,988	1,588	27.28	43	23	63	7C-2121。
1	中央各部會副首長座車	4	92.05	2,988	1,588	27.28	43	22	63	1356-DE。
1	公務轎車	4	85.07	1,995	1,588	27.28	43	48	50	RJ-2118。
1	公務轎車	4	86.07	1,995	1,588	27.28	43	48	50	H8-9838。
1	公務轎車	4	86.09	1,597	1,588	27.28	43	48	50	DA-0450。
1	公務轎車	4	86.09	1,995	1,588	27.28	43	48	50	CT-5400。
1	公務轎車	4	86.09	1,995	1,588	27.28	43	48	49	DA-0451。
1	公務轎車	4	87.07	1,995	1,588	27.28	43	31	49	B4-2689。
1	公務轎車	4	87.07	1,995	1,588	27.28	43	22	49	B4-1925。
1	小型客貨車(8人座)	7	86.03	1,997	1,588	27.28	43	48	37	CQ-2670。
1	一般公務用機車	1	88.09	125	217	27.28	6	1	5	BBI-182。
	合 計				17,742		484	395	611	



預算員額： 職員 245 人 技工 7 人  
 警察 0 人 駕駛 11 人  
 法警 0 人 聘用 11 人 合計： 293 人  
 駐衛警 0 人 約僱 9 人  
 工友 10 人 駐外雇員 0 人

行政院人

現有辦公房

中華民國

區分	自有				無償借用		
	單位數	面積	帳面價值	年需修繕費	單位數	面積	年需修繕費
一、辦公房屋	3筆	47,443.94	445,362	192	4筆	4,414.79	-
二、機關宿舍	33戶	1,008.61	5,739	108	59戶	5,260.00	90
1 首長宿舍	1戶	150.71	4,417	65		-	-
2 單身宿舍	32戶	857.90	1,322	43		-	-
3 職務宿舍 (含有眷宿舍)		-	-	-	59戶	5,260.00	90
三、其他		-	-	-		-	-
合 計		48,452.55	451,101	300		9,674.79	90

事行政局

舍明細表

98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	年需修繕費	面積	押金	租金	年需修繕費
	-	-	-	-	51,858.73	-	-	192
	-	-	-	-	6,268.61	-	-	198
	-	-	-	-	150.71	-	-	65
	-	-	-	-	857.90	-	-	43
	-	-	-	-	5,260.00	-	-	90
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	58,127.34	-	-	390

行政院人  
捐助經費

中華民國

捐 助 計 畫	計 起 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				-
0454差額補貼				-
(1)7503303400				-
第一屆資深中央民代自願退職給付				-
[1]第一屆資深國民大會代表優惠	01	98-98 第一屆資深國民大會代表	第一屆資深國民大會代表優惠存款利	-
存款利息差額補助			息差額補助	
[2]第一屆資深立法委員優惠存款	02	98-98 第一屆資深立法委員	第一屆資深立法委員優惠存款利息差	-
利息差額補助			額補助	
0475獎勵及慰問				-
(1)3303300100				-
一般行政				-
[1]退休退職人員三節慰問金	03	經常性 本局退休退職人員	退休退職人員三節慰問金	-

事行政局  
分析表

98年度

單位：新臺幣千元

經 費 之 用 途 分 析		資 本 門		合 計
業 務 費	其 他	營 建 工 程	其 他	
-	61,164	-	-	61,164
-	61,164	-	-	61,164
-	60,060	-	-	60,060
-	60,060	-	-	60,060
-	49,574	-	-	49,574
-	10,486	-	-	10,486
-	1,104	-	-	1,104
-	1,104	-	-	1,104
-	1,104	-	-	1,104

行政院人事行政局  
派員出國計畫預算總表

中華民國98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	5	95	1,798	6	95	1,798
計 察	4	74	1,095	4	68	1,095
視 察	-	-	-	-	-	-
訪 問	-	-	-	-	-	-
開 會	1	21	703	2	27	703
判 修	-	-	-	-	-	-
進 研	-	-	-	-	-	-
究 實	-	-	-	-	-	-

行政院人  
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	拜會內容	預計前往期間	預計天數	擬派人數
一、考察						
01外國人事政策與法制考察94	英國	英國政府機關及相關人事機構	考察英國政府機關及相關人事機構之文官制度變革、策略性人力資源管理措施、促進兩性工作平權相關政策與措施及政府再造等相關業務	98.01-98.12	10	3
02波蘭政府組織員額管理措施考察94	波蘭	總理府、內政暨行政部、財政部等政府機關	瞭解波蘭政府組織員額評鑑制度及相關人力管理方式	98.01-98.12	12	2
03人力資源發展業務運作考察94	愛爾蘭	愛爾蘭政府職掌公務人員訓練進修及人力資源發展機構	瞭解愛爾蘭公部門規劃訓練進修及人力資源發展業務現況	98.01-98.12	10	1
04公部門給與制度考察94	美國、加拿大	美國及加拿大政府機關及相關人事機構	考察美國及加拿大政府機關（構）員工待遇、福利及退職給與制度	98.01-98.12	10	1

事行政局  
算類別表一考察、視察、訪問

98年度

單位：新臺幣千元

預 算				歸屬預算科目	前三年內有無赴同一機構拜會	
旅	費	辦 公 費	合 計		有/無	如有，說明其拜會內容
123	259	60	442	人事綜合規劃	無	
155	114	40	309	加強公務人力運用	無	
41	100	5	146	考核與訓練	無	
100	75	23	198	給與制度規劃	無	

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	馬來西亞、 加拿大、美 國	本局係以團體會員身分，參加 亞洲培訓總會(ARTDO)第36屆 年會及國際培訓總會(IFIDO) 第38屆年會，並以會員身分參 加美國訓練與發展協會年會(A STD)，瞭解亞洲及國際推動人 力資源發展概況	7	3	363	223



事行政局  
一開會、談判

98年度

單位：新台幣千元

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
117	703	考核與訓練	菲律賓、埃及	94.09	5	493
			巴林、約旦、馬來西亞	95.04	6	702
			印尼、美國	96.04	5	488

行政院人  
歲出按職能及  
中華民國

職能 別分類	經濟性 分類	經常支出				
		消費支出	債務利息	補助地方	移轉民間	
		小計				
總計		2,870,275	-	-	61,164	2,931,439
01一般公共事務		444,787	-	-	1,104	445,891
06社會安全與福利		50,546	-	-	60,060	110,606
15其他支出		2,374,942	-	-	-	2,374,942

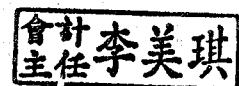
事行政局  
經濟性綜合分類表

98年度

單位：新臺幣千元

資		本			支		總計
資本形成	土地購入	增資	補助地方	移轉民間	小計		
117,200	-	-	-	-	117,200	3,048,639	
117,200	-	-	-	-	117,200	563,091	
-	-	-	-	-	-	110,606	
-	-	-	-	-	-	2,374,942	

主辦會計人員：李 美 琪



機關長官：陳 清 秀

