

《現行考銓制度》

試題評析

近年，考銓制度考得很靈活已不是新聞，這次地特三等依然是五五波的考法，兩題講究靈活變化，兩題重視穩定輸出。不過，本次考試出題內容最大的特色，是在題目的問法上，出題者將已經設計好答題架構給考生，考生只需要遵循脈絡填上骨肉即可，算是佛心！

第一題：「身分」指涉的是官職等級，「執行業務」指涉的是職系職組，看清楚後不要急著下各種相關法規，而是要能夠作概念的論述，才是漂亮的答案。

第二題：屬於相當實務的題目，也考得很細膩，以公務人員任用法第18條第4項授權訂定的「現職公務人員調任辦法」為例作為主軸即可輕鬆取分。

第三題：很像送分！但請記得，題目畫好「執行職務」的界線。還有，順著題目的框架下手，不要只是把考古題複製貼上。

第四題：記得說明定義，考生通常較為不熟悉的是後續服務義務的規定。

一、請分析：參加本類科考試及格，日後分發擔任地方政府人事人員者，在「身分」與「執行業務」兩層面上，與參加一般行政類科考試及格者，有那些相同點與相異處？(25分)

答：

由於我國人事分類制度採「官等職等併立制」，因此如參加同等級的考試，及格後將取得同官職等之任用資格；而報考不同的類科，則決定了未來執行業務的工作內容，下依提示說明之：

(一)身分面：同項及同等級考試者，任用資格相同。

- 1.依據公務人員任用法第3條第1款及第2款規定，官等係任命層次及所需基本資格條件範圍之區分；職等係職責程度及所需資格條件之區分。
- 2.同法第13條第1項規定，考試及格人員之任用，高等考試一級、二級、三級、普通考試、初等考試，分別取得薦任第9職等、薦任第7職等、薦任第6職等、委任第3職等及委任第1職等任用資格。
- 3.因此，人事行政類科與一般行政類科考試及格人員，若參加同項及同等級考試者，身分相同，反之則身分不同。

(二)執行職務面：職系不同，專業不同。

- 1.依據公務人員任用法第3條第4款規定，職系係包括工作性質及所需學識相似之職務。
- 2.同法第13條第4項規定，各等級考試職系及格者，取得該職系之任用資格。目前，人事行政類科及格取得「人事行政職系」任用資格；一般行政類科及格取得「綜合行政職系」任用資格。
- 3.因此，人事行政與一般行政，未來在執行業務之基礎，亦即「工作性質及所需學識」相異。前者以「基於人事行政、考試、人力資源管理等知能，對下列人事行政、考試、人力資源管理等工作從事計畫、研究、擬議、審核、督導及執行」為主；後者以「含一般綜合性行政業務、事務管理、物料管理、財產管理、倉庫管理、採購、出納、繕打、公務資料編輯、印信典守、文書檔案處理、公文稽催、研究發展管考及企劃管制等」為主。

(三)執行職務面：職組相同，工作性質相近。

- 1.依據公務人員任用法第3條第5款規定，職組係包括工作性質相近之職系。
- 2.復依據職組暨職系名稱一覽表，「人事行政職系」與「綜合行政職系」均屬於「綜合行政職組」，代表兩者工作性質相近。
- 3.因此，未來兩職系人員調動時，可依據公務人員任用法第18條第1項第1款規定，得在「同職組各職系」之職務間調任。

此外，一般行政類科及格者，依目前實務多分發至各地方政府各級機關之業務單位或秘書室；人事行政類科及格者受「一條鞭制度」之特別管理影響，僅分發至人事處、人事室，也是兩者未來「執行業務」上不同之處。

二、一般參加國家考試錄取並合格實授，是取得特定職系任用資格的基本方式，然而近年人員轉換職系似有更彈性化的趨勢。請根據現行法規分析現職公務人員轉換職系的條件與可能途

徑。(25分)

答：

我國現職公務人員目前欲轉換職系工作，現行制度上之空間可經由考試、學歷、經歷或訓練等認定其職系專長作為調任之依據，茲略述如下：

(一)現職公務人員轉換職系的條件

- 1.依據公務人員任用法第18條第1項第1款規定，簡任第12職等以上人員，在各職系之職務間得予調任；其餘各職等人員在同職組各職系及曾經銓敘審定有案職系之職務間得予調任。
- 2.由上述規定可知，欲轉換職系如不符合「簡任第12職等」以上的身分條件，便只能以「同職組各職系」加上「曾經銓敘審定有案職系」之條件作為轉換職務的調任依據。

(二)轉換職系的途徑

目前以公務人員任用法第18條第4項授權訂定的「現職公務人員調任辦法」為依據辦理，得就考試、學歷、經歷或訓練等認定其職系專長，並得依其職系專長調任。

1.考試

例如：經公務人員考試或升（官）等考試及格，取得薦任第6職等以上任用資格，其考試類科或職系與調任職務職系性質相近。

2.學歷

又分為學位與修習學分：

- (1)學位部分，例如：具有教育部認可之國內大學或得以採認之國外大學畢業得有學士以上學位，其學系、輔系或研究所性質與調任職務職系性質相近。
- (2)修習學分部分，例如：在教育部認可之國內大學或得以採認之國外大學畢業得有學士以上學位，其最近10年在大學系所（含尚未畢業者），曾修習與調任職務職系性質相近之科目20學分以上；不過其所修習科目，需依公務人員高等考試三級考試專業科目，參酌調任職務之職系說明書所定工作性質及內容，計其學分。但科目相同或類似之學分應合併計算，最高以6學分為限。

3.經歷

又分為公部門經歷與私部門經歷：

- (1)公部門經歷，例如：曾任行政機關、公立學校或公營事業機構薦任第9職等、相當薦任第9職等以上職務或曾任中校以上軍官滿2年，且其工作性質與調任職務職系性質相近，成績優良有證明文件。
- (2)私部門經歷，曾任主管機關登記有案，實收資本額達新臺幣五千萬元及年營業額達新臺幣1億5000萬元以上之民營事業機構依法委任之經理人、執行業務股東、董事長或技術部門、專業部門最高主管職務滿2年，且其工作性質與調任職務職系性質相近，成績優良有證明文件。

4.訓練

最近五年在政府機關主辦、經主管機關核准立案之公立教育訓練機構或財團法人主辦之教育訓練機構，接受與調任職務職系性質相近程度相當之教育訓練結業，其專業課程累積達360小時以上，成績優良有證明文件；其每次所接受之專業課程時數達18小時以上始得採計，且依公務人員高等考試三級考試專業科目，參酌調任職務之職系說明書所定工作性質及內容，計其時數。但相同或類似之訓練應合併計算，最高以108小時為限。

此外，為了兼顧轉調的彈性以及用人機關的穩定，亦規定依前述途徑規定取得現任職務之職系專長人員，於任該職組職系職務滿一年後，始得再調任視為同一職組之其他職組職系職務。

三、請比較公務人員因執行職務而受記過懲處與接受懲戒，兩者在內涵與效果上有何不同？(25分)

答：

懲戒與懲處均為行政法上的課責制度，目的是維持行政一體的內部紀律關係，然懲戒與懲處之「記過」處分雖名稱相同，內涵與法律效果卻不盡不同，以下說明之：

(一)內涵之差異

1.懲戒之記過

懲戒乃機關長官得先行考察懲戒對於機關紀律維持之效果，再裁量是否移付懲戒。懲戒之記過依據公務員懲戒法之懲戒程序作成，為司法判決。

2.懲處之記過

懲處係由一般行政機關，對其所屬違反行政義務之公務人員，基於人事監督權，依公務員考績法及其他相關法規所為之制裁；而記過處分，主要依據公務人員考績法第12條第1項第1款，為平時考核之懲處，由機關為之。

(二)兩者間法律效果之差異

1.懲戒之記過

(1)影響晉敘及陞遷，累積可減俸

依據公務員懲戒法第18條，記過，得為記過一次或二次。自記過之日起一年內，不得晉敘、陞任或遷調主管職務。一年內記過累計三次者，依其現職之俸（薪）級降一級改敘；無級可降者，準用第十五條第二項之規定。

(2)影響考績等第及升等

依據公務人員考績法施行細則第10條規定，經懲戒處分受休職、降級、減俸或記過人員，在不得晉敘期間考列乙等以上者，不能取得升等任用資格。

(3)不得發給年終工作獎金

歷年軍公教人員年終工作獎金發給注意事項規定，年度中受記過以上之懲戒處分者，不發給年終工作獎金。

(4)須循上訴審與再審救濟

得依懲戒法第64條提起上訴，亦可依同法85條提起再審救濟。

2.懲處之記過

(1)累積計分，併入年終考績計算並可功過相抵

考績法第12條第1項規定，平時考核獎懲得互相抵銷，無獎懲抵銷而累積達二大過者，年終考績應列丁等。同法施行細則第15條規定，所稱平時考核獎懲得互相抵銷，指嘉獎、記功、記大功與申誡、記過、記大過得互相抵銷。而累計記過三次作為記一大過，以此類推。

(2)年終考績不得取得甲等之要件

同法施行細則第4條規定，平時考核獎懲抵銷後，累積達記過以上處分者，年終考績不得為甲等。

(3)不得發給年終工作獎金

歷年軍公教人員年終工作獎金發給注意事項規定，平時考核經獎懲相互抵銷後累積達一大過者，不發給年終工作獎金。累積達記過二次或記過一次，則均有減發之規定。

(4)循復審、行政訴訟救濟

考績法之記過，過去實務上不屬於公務人員保障法第25條之「行政處分」，故僅得依公務人員保障法第77條及78條循申訴、再申訴救濟。然於司法院大法官釋字第785號解釋作成後，最高行政法院109年度判字第350號判決指明，考績之申誡處分具有行政處分性質，記過自然舉輕以明重，為行政處分，可循復審、行政訴訟救濟。

四、若公務人員想透過進修來充實自我，請問有那些管道？又要遵守那些規定？(25分)

答：

依據公務人員訓練進修法（以下簡稱本法）施行細則第3條第2項，本法所稱進修，指為配合組織發展或促進個人自我發展，由各機關（構）學校選送或由公務人員自行申請參加學術或其他機關（構）學校學習或研究，以增進學識及汲取經驗之過程。下依相關規定說明之：

(一)進修的管道

依本法第8條規定，公務人員進修分為入學進修、選修學分及專題研究，得以公餘、部分辦公時間或全時進修行之。其方式如下：

- 1.國內外專科以上學校入學進修或選修學分。
- 2.國內外機關（構）學校專題研究。
- 3.國內外其他機關（構）進修。

(二)進修須遵守的規定

- 1.須符合申請的條件

- (1)選送進修，依本法第9條及施行細則的第7條第1項規定，由公務人員所服務之機關學校基於業務需要，主動推薦或指派公務人員參加與職務有關之訓練或進修（需經甄審委員會審議通過，首長核定）。且需服務成績優良，具有發展潛力者或具有外語能力者。但國內進修及經各主管機關核准之團體專題研究者，不在此限。
 - (2)自行申請進修，依本法施行細則第7條第2項，所稱自行申請，指公務人員主動向服務機關（構）學校申請參加與職務有關之訓練或進修。
- 2.進修時間及人數的規範
- 依本法施行細則第9條至第11條：
- (1)以國內進修的時間來區分，又可分為公餘進修，部分辦公時間進修、帶職帶薪全時進修等方式。
 - (2)部分辦公時間進修時間得給予公假，每週以8小時為限。
 - (3)選送或自行申請全時進修及部分辦公時間參加國內外進修者，當年度選送及自行申請進修總人數以不超過各機關（構）學校編制內預算員額之十分之一為限。
- 3.依進修計畫辦理
- 依本法第13條，各機關學校應視業務需要擬定公務人員進修計畫，循預算程序辦理。各機關學校選送進修之公務人員，應確實按核定之進修計畫執行，未報經各主管機關核准，不得變更。
- 4.回原服務機關繼續服務之義務
- 依本法第15條及16條，公務人員帶職帶薪全時進修結束，其回原服務機關學校繼續服務之期間，應為進修期間之二倍，但不得少於六個月；留職停薪全時進修結束，其應繼續服務期間與留職停薪期間相同。如有違反，服務機關學校除得依有關規定懲處外，亦得要求賠償。

【版權所有，重製必究！】