

《現行考銓制度》

一、教育部負責輔導大專青年就業的科長因故出缺，須對外招募人才。請說明您認為該科長所需要的主要資格與特質，並寫出該職缺的職務說明書內容。(25分)

試題評析	本題主要測試考生對於職務說明書訂定辦法的了解，雖然要求考生撰寫該職缺的職務說明書略顯困難，但以該辦法作為主軸，應仍有所發揮。
考點命中	《高點現行考銓制度講義》第一回，第110-112頁

答：

- (一)公務人員任用法第3條第7款規定：「職務說明書：係說明每一職務之工作性質及責任之文書。」同法第7條規定：「各機關對組織法規所定之職務，應賦予一定範圍之工作項目、適當之工作量及明確之工作權責，並訂定職務說明書，以為該職務人員工作指派及考核之依據。職務內容變動時，應即配合修訂職務說明書。(第1項)前項職務各機關應每年或間年進行職務普查。(第2項)」
- (二)依據「職務說明書訂定辦法」第2條第2項規定：職務說明書應包括下列各項：一、職務編號：係指本職務依職務編號說明所填寫之代表號碼。二、職稱：係本職務之稱謂，指機關組織法規或員額編制表所定職務之名稱。三、所在單位：係本職務所隸屬之單位，指機關組織法規所規定之內部一級單位或權責機關核定有案之任務編組。機關首長、副首長、主任秘書等不隸屬各單位之職務，應填寫「本機關」。四、官等職等：係指本職務於職務列等表所規定之官等職等。五、職系：係指本職務所歸之職系。六、工作項目：係指依據機關組織法規、處務規程、辦事細則、分層負責明細表等規定所分配於本職務之工作項目。一職務之工作項目以不超過五項為原則，每項工作註明百分比，並於最後列述「其他臨時交辦事項」。七、工作權責：係指本職務基於職掌所為之建議與所作之決定，對機關業務或社會一般大眾之利益所生之效果及影響。八、所需知能：係指本職務依職等標準說明所需之學識、才能、技術、訓練、經驗、所需創造力以及領導能力等。
- (三)教育部負責大專青年就業的科長，依其職務說明書內容，描述所需要的主要資格與特質如下：
- 1.職務編號：例如A100011。
 - 2.職稱：科長
 - 3.所在單位：例如高教司。
 - 4.官等職等：例如薦任第八職等至第九職等
 - 5.職系：例如人事行政職系(3105)
 - 6.工作項目：按照各項工作內容撰寫，並給予不同比重。
 - 7.工作權責：例如(1)本職務之職責，係在法律規定及重點監督或一般監督下，運用甚為專精之學識獨立判斷，以辦理大專青年就業業務。(2)本職務常需與相關單位主管及各大專院校溝通、協調，所作之擬議與決定事項對機關業務、發展有拘束力或影響力。
 - 8.所需知能：例如(1)辦理本職務工作，須具有行政學、行政法、人力資源管理、心理學等方面之專業學識，並熟諳各種人事法令規章。(2)須具高度之計畫、分析、推論、判斷及溝通協調能力。

二、請(一)從組織管理的角度說明考績制度的功能；(10分)(二)根據您所了解的公務機關現況，評論我國目前公務人員考績制度的實際運作在這些功能上的表現，以及改進之道。(15分)

試題評析	本題從組織管理的角度來探討考績制度的功能與改進，可從行政學及考績法修正草案的角度切入及說明。
考點命中	《高點現行考銓制度講義》第一回，第69頁。 《高點題庫班講義》第一回，第59-60頁。

答：

- (一)從組織管理的角度觀之，考績制度有下列功能：

【版權所有，重製必究！】

- 1.薪資方面：晉升之用。晉級之主要依據即為工作成績，而工作成績優劣之判定，須以考績為手段。
- 2.陞遷方面：工作人員進用後，必須以遷調作為人事上靈活運用。以考績訂定使受遷調人員無不平之感。
- 3.退免方面：規範工作標準、能力等，以考績評斷是否要以退免予以警告。
- 4.獎懲方面：利用人之畏懲心理，保持個人最低限度之工作標準。
- 5.紀律方面：維持工作人員之記錄，考績是最有效之方法。
- 6.其他人事管理方面：考績制度之推行，即人事管理原則（因任督責、綜合覈實、信賞必罰）之實際運用，使長官對其部屬多有所接近，增近事實的明瞭。

(二)管見以為我國考績制度的表現與改進之道，約有下列幾項：

- 1.增列年終考績列優等之獎懲規定；修正年終考績及另予考績考列乙等及丙等之獎懲規定；增列十年內一年考列優等或連續三年考列甲等時，得抵銷丙等一次規定；增列因績效不佳考列丙等受降級改敘、減俸、辦理資遣或退休者得提起復審，應辦理資遣或退休者，其復審決定應經言詞辯論；增列主管人員考績不佳者調任非主管之機制，以及另予考績人員不得考列優等。
- 2.增訂各機關考列優等、甲等以上及丙等人數比率限制；各官等及主管人員考列甲等以上人數比率限制；授權由本法施行細則規定受考人數較少機關考績等次人數比率之彈性調整機制；各機關未組設考績委員會者，其受考人總數併入上級機關受考人總數統籌計算，以及所稱上級機關之界定；人事、主計、政風人員考列甲等以上及丙等人數比率限制等依照一般人員相關規定，由各該系統人員之主管機關或機構統籌辦理；司法官考列優等、甲等以上及丙等人數比率限制，以及不適用丙等獎懲結果之規定。
- 3.增訂主管機關應視業務特性及需要實施所屬機關間，以及各機關應視其業務特性及需要實施內部單位間之團體績效評比相關規定。
- 4.增訂不適任公務員之淘汰機制以及其救濟機制，例如：十年內三次丙等者，應強制退休或資遣。

三、假設您在貴單位是負責機關內人員的訓練工作，而今年長官特別希望你思考如何加強機關同仁的英語能力。請擬定此英語能力培訓的計畫書，說明你從訓練前到訓練結案的過程中會採用那些步驟。(25分)

試題評析	有關公務人員訓練計畫，並非傳統考題之重點，本題除測試考生對於終身學習之了解外，並以實例方式測試考生對於訓練計畫之了解。
考點命中	《高點現行考證制度總複習講義》，第23-24頁

答：

從訓練前至訓練結案之過程，可能會有下列步驟：

- (一)學員調訓：包含報名、開班班期研習訊息逕以E-mail 發送參訓人員及各機關人事人員知悉。
- (二)課程設計：包含1.特定班期經召開諮詢會議，參酌專家學者及標的學員意見，研擬課程內容。2.廣續班期課程內容經諮詢講座意見及參考結訓學員意見，適時調整之。3.課程內容以實務為主、理論為輔。課程編排以「理論論述在先、實務演練或操作在後」、「由淺入深」、「完整性」及「系統性」為原則。4.教學方法力求生動多元，依課程屬性，以講授、個案研討、角色扮演、體驗學習、分組討論、實地參訪等方式教學。
- (三)研習方式：主要包含上課時間、地點及每日上課時數。
- (四)講座遴聘：遴聘業界教學績效卓著、表達能力良好之人士擔任。
- (五)學習管理：由學員協助處理上課自治事項，以及學員請假事宜與登錄。
- (六)成效評估：
 - 1.反應評估：原則採抽樣方式，實施不記名問卷調查，針對課程助益性、課程內容適當性及教學方式滿意度三個面向，瞭解課程實施成效。
 - 2.學習評量：評量方式分為成果發表、測驗、習作、報告、情境演練等，視班期或課程性質設定之。
 - 3.追蹤評估：特定班期視需要於結訓後一段時間追蹤瞭解訓練移轉成效。
- (七)各機關配合事項：審慎遴員參訓，以利訓練結合於工作。為免影響學習效果，參訓學員應盡量全程參加研習，請事先妥覓職務代理人，並避免未報到或退訓情事，造成訓練資源浪費。
- (八)學習時數登錄：如符合終身學習之規定，上課時數可至「人事行政總處公務人員終身學習入口網站」登錄。

四、公務人員之退休金給付制度可分為「確定給付制」與「確定提撥制」兩種，請說明兩者之意義，並評述兩者之優缺點。(15分) 您覺得未來的公務人員退休制度應該朝那一個方向改革？為什麼？(10分)

試題評析	退休制度是近幾年社會重大議題，除了退休法及其修正草案外，銓敘部亦製作「公務人員退撫制度改革相關議題問答集」，仍需高度注意。
考點命中	參見補充資料「公務人員退撫制度改革相關議題問答集」，第1頁。

答：

- (一)確定給付制 (defined benefit plan ; DB)：確定給付制係指雇主承諾員工於退休時，按約定退休辦法支付定額之退休金或分期支付一定數額之退休俸，至於雇主與員工提撥之基金與退休給付之金額並無必然之關係，退休金數額之決定與薪資水準及服務年資有關，此種辦法對雇主而言，性質屬於長期給付承諾，且退休金之精算成本為估計值，較不確定，因此雇主易遭實質的財務風險。
- (二)確定提撥制 (defined contribution plan ; DC)：確定提撥制係指雇主或員工依退休辦法每年(月)提撥一定數額之退休基金，交付信託人保管運用，於員工退休時將員工與雇主共同提撥之資金和運用孳息給付給退休之員工。此種辦法，員工所能領取之退休金決定於提撥之多寡及退休基金孳息之大小，雇主無法保證退休金給付之數額。就雇主而言，此制無須複雜之精算技術，可節省管理費用，但員工卻須承擔通貨膨脹致使實質退休所得下降之風險。
- (三)管見以為未來公務人員退休制度宜朝向確定提撥制，說明如下：
- 1.公務人員現行退休制度，係採確定給付機制，是公務人員的退休金給與是由政府負最後支付保證責任。於是在給付責任確定情況下，政府所需擔負的財務責任至為沉重。又因現行確定給付機制不利工作年資銜接，因此採取確定提撥(設立個人帳戶)機制，方可因工作年資之可攜而能與勞工接軌，有利國家人才交流。
 - 2.參酌當前世界先進國家公部門退休年金的改革經驗，多朝確定提撥制方向改革，所以政府未來將參考國家人才交流及各國退休改革經驗，積極研議將公務人員退撫制度由現行「確定給付制」逐步改採「確定提撥制」之可行性，俾一則使部分退休金準備責任分散於個人；二則可以節省政府財政支出。

高
上

【版權所有，重製必究！】