

《現行考銓制度概要》

試題評析

本次考題，仍不出最主要之四大考銓制度主題，即考試、任用、俸給、考績，剛好各出一題，相當平均；且題目平易，並沒有任何突出之處。且有二題牽涉到「行政學」之範圍。另一題有關陞遷之原則及程序，在90年「交通高員升資考」已考過，且一字不差，在高上班內總複習資料中，已將之列入考古題小心會考之範圍。最後一題乃時事考題，沒有什麼特別之處。

總之，今年考題除第二題代理人員之加給支給規定較屬特別之外，其餘均相當普通，一般考生應都可拿高分才對。本班學員自不例外。

一、請簡述公務人員考選的基本前提為何？並進一步說明現行公務人員考試體系內涵。（25分）

答：

(一)公務人員考選之基本前提：

公務人員考選之基本前提，乃須符合考選之三大原則行之，即「公開競爭、一律平等、人才主義」之基本精神，在我國「公務人員考試法」之規定歷歷可見如下：

依公務人員考試法第二條之規定如下：

- 1.公務人員之考試，以公開競爭方式行之，其考試成績之計算，不得因身分而有特別規定。其他法律與本法規定不同時，適用本法。（第二條第一項）
- 2.前項考試，應依用人機關年度任用需求決定正額錄取人數，依序分發任用。並得視考試成績增列增額錄取人員，列入候用名冊，於正額錄取人員分發完畢後，由分發機關配合用人機關任用需要依考試成績定期依序分發任用。（第二條第二項）
- 3.所謂「公開競爭」，指舉辦考試時，凡中華民國國民，年滿十八歲，符合本法第五條、第六條及第十五條至第十九條之規定，且無第七條不得應考情事者，皆得報名分別應各該考試，並按考試成績高低順序擇優錄取。（施行細則第三條）

(二)現行公務人員考試體系內涵：

依據「公務人員考試法」第三條以及「公務人員升官等考試法」第二條之規定，我國公務人員考試之類別為

1.高等、普通及初等考試

依據「公務人員考試法」第三條第一項規定：公務人員之考試，分「高等考試」、「普通考試」、「初等考試」三等。高等考試按學歷分為一、二、三級。及格人員於服務一年內，不得轉調原分發任用之主管機關及其所屬機關，學校以外之機關、學校任職。（公試法第三條第一項）（97.01.16增列）

2.特種考試

依據「公務人員考試法」第三條第二項規定：「為因應特殊性質機關之需要及照顧殘障者、原住民族之就業權益，得比照前項特種之等級舉行一、二、三、四、五等之特種考試，除本法另有規定者外，及格人員於服務六年內，不得轉調申請舉辦特種考試機關及其所屬機關學校以外之機關學校任職。」因之，為因應特殊性質機關之需要，得舉行特種考試；為照顧殘障者及原住民族之就業權益，亦得舉行殘障特種考試及原住民族特種考試，兩者考試之等級，均比照前述高等考試、普通考試、初等考試之等級，分為一、二、三、四、五等，惟錄取人員僅取得申請舉辦特種考試機關及其所屬機關有關職務任用資格，不得轉調其他機關。

3.升官等考試

升官等考試係為提供現職人員晉升機會，使現職人員透過升官等考試，得以取得高一官等任用資格。依據「公務人員升官等考試法」第二條規定，公務人員升官等考試，分簡任、薦任二官等考試。

4.高科技或稀少性技術人員考試

此類人員經公開競爭考試，無人錄取或錄取不足額，取才仍有困難者，得另訂考試辦法辦理之。

二、學理上有關公務人員俸給之原則為何？現行法規對於現職人員代理職務支給加給之規定如何？
(25分)

答：

(一)俸給原則：

一個理想的薪給原則，歸納言之有下列五點：（張潤書《行政學》1998：598～600頁）

1.平等性（公平性）

此即「同工同酬」之原則，即不論任何機關，凡是工作相同或等級相同的工作人員，其薪給應當一樣，這樣才不致引起公務人員的不平。同時對於中央與地方政府的公務人員，也應一視同仁，不能有差別待遇，只要地位相當，就應支領相當幅度的薪俸，否則就會引起他們之間的矛盾，造成中央與地方的隔閡。

2.適應性

此係薪給應與「物價指數」保持平衡，即凡物價指數上揚時，薪給亦即隨之調整，譬如今年度的物價指數比去年上升百分之四，則薪俸亦應相對的增加百分之四，這樣才不致使公務員吃虧。當然政府預算有年度性，不能像私人企業那樣的機動調整。但至少每一會計年度要根據物價指數而作適度的調整。

3.平衡性

公務員的薪給應和社會上其他行業（工商界）保持平衡，即不能與工商界的薪水相差太遠，否則會造成人才分布的不平衡。

4.效率性

薪給如果只能用以維持公務人員的溫飽，這並不是很好的薪給制度，因為人的慾望並不是僅僅止於吃飯，人們尚有育、樂方面的需要，譬如生育、養育、教育子女，娛樂活動、文化支出、及社交活動等，這都需要金錢來支持，同時這些活動也能促進人員身心的健康，保持精神上的愉快，工作效率自然隨之提高。

5.年資性

凡公務員年資增加，而地位並未晉升時，其薪給亦應增加，用以獎勵人員工作辛勞，何況年資就是經驗的累積，經驗多者其工作能力亦會相對的提高，比起新進人員或經驗不足者，當然貢獻要大，所以即使地位相當，但年資多者所支領的薪給亦較多。

◎除以上五種之外，應再重現下列四者

6.實惠原則

即實際報酬（real compensation）之提昇，而非只是金錢數字之增加。

7.合理原則

即俸給必須能對社會薪資水準及國庫負擔能力兩者予以兼顧才可。換言之，一方面顧及(1)公務人員社會地位之維持，並且(2)顧及政府之支付能力。

8.比較原則

即俸給水準，對內部平衡及對外部競爭，均具比較能力。

美國聯邦政府於一九七〇年制定聯邦薪俸比較法強調俸給比較的原則。此法規定比較的三大原則為：

- (1)同工同酬。（指職位與職位間的比較）
- (2)與民間企業相當職位之薪給水準，保持平衡。（指政府機關與民間企業的比較）
- (3)聯邦政府各類公務員的薪俸，保持平衡。（指政府機關間俸給的比較）

9.激勵原則

即俸給之支付，足以激勵工作士氣，包括：

- (1)俸給計畫能保有適度彈性，使主管人員得在一定條件下，對於成績較優之工作人員，予以金錢上的鼓勵。
- (2)俸給的幅度適度。俸給幅度足以應付資深績優人員升級加薪的需要。
- (3)對於大致相當的工作，應給予相當範圍內的俸給。
- (4)高低俸給的差距適當。高低俸給之間，應有一定的差距（difference），俾刺激低階人員努力爭取成績，以獲得較高俸給。
- (5)俸給多少與職責程度相結合。

(二)現職人員代理職務支給加給之規定：

- 1.各機關現職人員經權責機關依法令規定核派代理職務連續10個工作日以上者，其加給之給與，在不重領、不兼領原則下，自實際代理之日起，依代理職務之職等支給；如所代理之職務列等列為跨等者，依所定最低職等支給。但代理人銓敘審定之職等已超過被代理之職務最低職等者，在職務列等範圍內，依代理人銓敘審定職等支給；超過被代理之職務最高職等者，依所定最高職等支給。
- 2.前項代理職務支給加給，以下列情形為限：
 - (1)留職停薪或出缺之職務。
 - (2)失蹤或停職之職務。
 - (3)帶職帶薪於國內外訓練、進修、考察依規定給假期間核派代理之職務。
 - (4)依規定日期給假期間或因公出差期間核派代理之職務。
- 3.第1項之職務代理人具有代理職務適用之加給表所列支給條件者，得按代理職務之加給表支給；未具代理職務適用之加給表所列支給條件者，其加給依代理人本職適用之加給表支給。
- 4.第1項所稱連續10個工作日，指扣除例假日後，連續出勤合計達10個工作日。但職務代理人例假日因公出差、業務輪值出勤或奉派加班，如係執行被代理人職務上之業務，得併計工作日；職務代理人奉准給假期間視為代理連續，但不予計入工作日。

三、試依公務人員陞遷法及其施行細則，說明辦理公務人員陞遷應把握那些基本原則？其程序如何進行？（25分）

答：

依「公務人員陞遷法」之規定如下：

(一)陞遷原則：公務人員之陞遷，應本人與事適切配合之旨，考量機關特性與職務需要，依資績並重，內陞與外補兼顧原則，採公開、公平、公正方式，擇優陞任或遷調歷練，以拔擢及培育人才。（第二條）

(二)功績原則之落實：

- 1.各機關職務出缺時，除依法申請分發考試及格或依本法得免經甄審之職缺外，應就具有該職務任用資格之人員，本功績原則評定陞遷。（第五條第一項）
- 2.各機關職缺如由本機關人員陞遷時，應辦理甄審。如由本機關以外人員遞補時，除以下人員外應公開甄選：
 - (1)因配合政府政策或修正組織編制須安置、移撥之人員。
 - (2)職務列等、稱階、等階、級別（以下簡稱職務列等）相同且職務相當，並經各該權責機關甄審委員會同意核准對調之人員。
 - (3)依主管機關所定遷調法令，實施遷調之駐外人員。（第五條第二項）
- 3.各機關應依職務高低及業務需要，訂定陞遷序列並得區別職務性質，分別訂定。（第六條第一項）
- 4.各機關職缺由本機關人員陞遷時，應依陞遷序列逐級辦理陞遷。如同一序列中人數眾多時，得按人員銓敘審定之職等、官稱官階、官等官階、級別高低依序辦理。但次一序列中無適當人選時，得由再次一序列人選陞任。（第六條第二項）
- 5.各機關辦理本機關人員之陞任，應注意其品德及對國家之忠誠，並依擬陞任職務所需知能，就考試、學歷、職務歷練、訓練、進修、年資、考績（成）、獎懲及發展潛能等項目訂定標準、評定分數，並得視職缺之職責程度及業務性質，對具有基層服務年資或持有職業證照者酌予加分。必要時，得舉行面試或測驗。如係主管職務，並應評核其領導能力。各機關職缺擬由本機關以外人員遞補時，得參酌前項規定訂定資格條件辦理之。（第七條第一項）
- 6.依上列所評定之積分有二人以上相同時，以較高職等（官稱官階、官等官階）或訓練進修及發展潛能積分較高者，優先陞任。（第七條第二項）
- 7.第七條第一項標準，由各主管院訂定。但各主管院得視實際需要授權所屬機關依其業務特性訂之。（第七條第三項）
- 8.各機關辦理本機關人員之遷調，得參酌第一項之規定，自行訂定資格條件之審查項目。（第七條第四項）

(三)陞遷甄審程序及限制

- 1.各機關辦理公務人員之陞遷，除鄉（鎮、市）民代表會外，應組織甄審委員會，辦理甄審（選）相關事宜。（第八條第一項）但本機關同一序列各職務間之遷調，得免經甄審程序。（第八條第二項）編制員額較少或業務性質特殊之機關，經主管機關核准者，其人員之陞任甄審（選）得由上級機關統籌辦理，不受第一項之限制。（第八條第三項）
- 2.各機關辦理公務人員之陞遷，應由人事單位就具有擬陞遷職務任用資格人員，分別情形，依積分高低順序或資格條件造列名冊，並檢同有關資料，報請本機關首長交付甄審委員會評審後，依程序報請機關首長就前三名中圈定陞補之；如陞遷二人以上時，就陞遷人數之二倍中圈定陞補之。本機關具擬陞任職務任用資格人員，經書面或其他足以確認之方式聲明不參加該職務之陞任甄審時，得免於列入當次陞任甄審名冊。（第九條第一項）
- 3.機關首長對前項甄審委員會報請圈定陞遷之人選有不同意見時，得退回重行依本法相關規定改依其他甄選方式辦理陞遷事宜。（第九條第二項）

四、何謂年終考績、專案考績及另予考績？公務人員考績包括那些項目？並請說明各項目所占之比例是否合理？（25分）

答：

(一)年終考績、專案考績及另予考績之意涵：

公務人員考績區分如下（考績法第三條）

- 1.年終考績：係指各官等人員，於每年年終考核其當年一至十二月任職期間之成績。
- 2.專案考績：係指各官等人員，平時有重大功過時，隨時辦理之考績。
- 3.另予考績：係指各官等人員，於同一考績年度內，任職不滿一年，而連續任職已達六個月者辦理之考績。

(二)考績之項目及比例：

- 1.年終考績應以平時考核為依據。平時考核就其工作、操行、學識、才能行之。前項考核之細目，由銓敘機關訂定。但性質特殊職務之考核得視各職務需要，由各機關訂定，並送銓敘機關備查。
- 2.公務人員年終考績，綜合其工作、操行、學識、才能四項予以評分。其中工作占考績分數百分之五十；操行占考績分數百分之二十；學識及才能各占考績分數百分之十五。

(三)評論（項目、比例是否合理）

欲使考績制度發揮應有之功能，考績項目或因素之訂定，必須考慮「職務性質」與「職位高低」。當二者有異，任職人員所應具備之智能與個人屬性亦應有所不同。由上述規定觀之，我國之考評項目或因素並未依一般職務性質或職位之高低不同而有所差異之規定。故難以發揮考績應有之功能。且各職等均適用一種標準，亦無法鑑別才能之功。另外在比例上，工作佔50%，而操行佔20%，表示工作列為優先本屬正常，但操守却只佔20%，實屬過低，若工作表現良好，但却貪污，考績就無法發揮其作用，故在比例上，應加強操行之比例，乃是至為重要之課題。