

# 中央政府機關落實員額管理應行注意事項

行政院114年12月31日院授人組字第1142002193號函

- 一、為確保中央政府機關（構）（以下簡稱各機關）員額配置與組設及業務密切配合，落實精實用人，特訂定本注意事項。
- 二、本注意事項所稱主管機關，指中央二級機關及相當二級或三級機關之獨立機關。

司法院及所屬機關得參照本注意事項規定辦理。

- 三、各主管機關應核實行使中央政府機關總員額法（以下簡稱總員額法）及中央政府機關員額管理辦法賦予各主管機關檢討調整所屬機關員額配置之權限，依附表一所定機關組織、業務及人力運用評估重點，以零基精神積極檢討組設及員額配置之合理性，並採取以下措施落實員額控管：

(一) 總量彈性調配員額：各主管機關對所屬員額之管理，應以整合及流通之觀點，活化員額之運用，從業務整合、組織整合及人力整合之統籌觀點分配員額，打破人力於機關間調度運用之本位主義藩籬，依據實際業務情形垂直或水平跨機關移撥調配運用，確保實際業務所需員額能配置到位，密切契合。

(二) 合理精實配置人力：

1. 機關內領導指揮、業務監督及業務實作等各層級職務之配置結構，應考量機關業務屬性及功能發揮等因素妥適配置。
2. 機關各單位配置員額數應達一定控制幅度，對於控制幅度過小不符經濟規模之單位運作者，應積極檢討單位整併，以統籌管理運用人力。

(三) 滾動檢討業務辦理方式及落實多元彈性用人：機關應依業務屬性及消長情形，優先推動業務源頭減（簡）事、數位資訊化，並透過工作流程切割，按各流程業務性質及行使公權力程度評估運用多元人力協助執行業務（如改以勞務承攬方式辦理或改採志工、替代役、約用人員等），以使政府員額集中配置於支應重大施政、政策規劃及涉公務安全、機密或高度行使公權力之核心業務。

- 四、機關於年度中須調整預算員額配置時，各主管機關除依業務消長及實際

需要核實審酌所屬機關預算員額調整外，應依附表二及附表三所定審議程序及下列原則處理：

- (一) 各機關職員預算員額之調整，需符合各該機關組織法規（含編制表）規定。
- (二) 聘用或約僱原配置之預算員額數已逾該機關職員、警察及法警預算員額總人數百分之五者，除組織法律另有規定或確有重大特殊業務考量，不得再行增加該機關聘用或約僱預算員額數之配置。
- (三) 預算員額之調整，不得違反行政院針對個別機關預算員額管理之控管規定（如實施員額評鑑之結論規定，或行政院規定機關職員出缺改進用聘用人力者，職員員額即不得增加）。
- (四) 有經行政院核定列管出缺不補之預算員額者，以不再增加該機關超額人力類型之預算員額為原則。但因重大特殊業務需要報經行政院同意者除外。
- (五) 各機關因安置其他機關現有人員，而增加配置預算員額者，所增預算員額應列管為出缺不補。
- (六) 曾於五年內依行政院及所屬各級機關精簡人員優惠退離辦法實施優惠退離之機關，除有業務特殊需要者外，不得調整增加該機關預算員額。
- (七) 預算員額以作業基金編列者，除係政策因素、基金裁撤、基金業務內容變更或其他業務需要等原因者外，不得改以公務預算編列。

五、各機關對於經行政院核定列管出缺不補之預算員額，應依下列原則控管：

- (一) 各機關超額預算員額出缺時應即凍結不得遴補，並由各主管機關於每年六月及十二月底前核實彙整本機關及所屬機關已出缺之超額員額數，層轉行政院減列。
- (二) 機關超額預算員額如已出缺，除報經行政院同意者，主管機關不得調整至所屬其他機關。
- (三) 機關超額預算員額報經行政院同意調整至其他機關後，應繼續列管出缺不補。

六、各主管機關對於所屬機關於年度中各項新增業務之員額需求，應依下列原則辦理：

- (一) 各主管機關須在不變動該年度原配置預算員額總數之前提下，先行依

第三點及附表一規定檢討原配置員額之運用情形，秉當增則增、應減則減原則，落實員額移緩濟急、截盈挹缺，並本撙節原則，核實考量機關人事費及用人費用可支應程度配置各人力類型預算員額，不得有未先行檢討即直接循程序函報要求專案核增預算員額之情形。

- (二) 各機關職員、警察、法警、聘用人員及約僱人員預算員額缺額總數逾其預算員額總數百分之五者，除確有重大特殊業務考量，主管機關不得增加該機關預算員額。但一級單位主管以上人員、機要人員、依法規保留職缺、列管考試分發及遴補中之職缺，不計入缺額總數。
- (三) 所屬特定機關有突發業務需要致無法於該機關原配置員額額度內支應時，主管機關須優先自行檢討調配其他機關業務萎縮或結束之節餘人力及控留未遴補或無須即時遴補之預算缺額。

七、各機關依第三點及第六點規定評估業務與員額配置之合理性，得視需要採取下列方式：

- (一) 依總員額法等相關規定，定期評鑑所屬人力工作狀況及員額總數之合理性；必要時得不定期辦理。
- (二) 定期督導所屬機關依前款評鑑建議執行情形；必要時得實施不定期查證及考核。
- (三) 組成工作圈或臨時性任務編組，核實檢討整體人力運用之合理性，並得指定幕僚長層級以上一人負責策劃督導，視需要定期或不定期召開會議；必要時亦得邀請外部專家學者提供諮詢意見。
- (四) 透過問卷調查、個人或團體訪談、書面陳述等方式，由機關同仁以實際推動業務角度，就機關組織設置、業務運作、工作流程、人力配置等面向，提供相關調整或改善建議。
- (五) 以機關年度施政績效評估結果、行政院辦理員額評鑑情形、輿情或民意機關關注議題及媒體報導等相關資料評估人力配置合理性。

附表一

評估因素	評估重點內容	說明
<b>組織構面</b>		
確立組織型態及單位建制	各機關應業務推動有調整組織需求時【含新設機關(構)或單位】，應先衡酌其任務屬性、行使公權力程度、專業人才所需人力類型、來源等面向，依「中央行政機關組織基準法」及「行政院及所屬機關組織調整作業原則」等規定，評估適切之組織型態，並本精實原則規劃組織及員額規模。	
<b>業務構面</b>		
1.機關法定職掌範圍	審酌組織法規及相關作用法賦予之法定權限	依機關組織法規等相關法令所定職掌事項，及相關作用法規賦予之法定權限，明確釐清機關法定權限職掌範疇及當前核心職能。
2.各項施政輕重緩急	依國家當前施政方針等因素，排定施政優先順序	依國家當前施政方針及行政院施政主軸，併同考量未來政務推展重點、社經環境變化與社會關注議題等，釐定各項施政之優先順序及輕重緩急，俾將人力資源優先配置重點業務。
3.核心業務範圍	3-1 全面清查當前及未來業務狀況	<ol style="list-style-type: none"> <li>全面清查當前及未來業務狀況及消長情形，並預估未來可能發展重點或新增業務，以及將結束或萎縮之業務，據以依業務實際消長情形彈性調整人力配置。</li> <li>對於將結束或萎縮業務，宜預為檢討現有配置人力運用方式，或先行逐步控管減列。</li> </ol>
	3-2 審視機關施政計畫，釐定業務重點	依機關各年度及中長程施政計畫，核實設定具體工作項目，避免與策略目標達成較無關係之工作項目，排擠有限人力資源之

評估因素	評估重點內容	說明
		有效運用；例行性業務則應依本表4-2及4-3重點，落實四化檢討、推動業務流程簡化及精進數位資訊化，減少其對人力的需求。
4.辦理業務實際內容	4-1 檢討辦理業務有無與其他機關重疊處或內部單位間是否權責劃分不清	經確認法定職掌及核心業務範圍後，機關應先全面檢視現行辦理業務內容，有無與其他中央或地方機關業務相近或重疊情形，再進一步釐清與其所屬機關或內部單位間有無權責分工不清情形；如有上開情形者，應重新檢討權責歸屬，必要時應回歸其他機關或整合由適當單位統籌辦理。
	4-2 檢討業務之多元處理途徑	<p>1. 依當前核心職能，全面檢討既有業務有無廢續辦理或自行辦理之必要，評估整併、去任務化、地方化、法人化或委外化之可能性，或與民間、大專校院、行政法人協力推動。</p> <p>2. 評估業務數位資訊化及導入人工智慧（AI）等數位科技，並針對政府部門基礎共通性業務（如機關內部初級行政事務、智慧客服、協助民眾完成業務申辦的智慧櫃台等）及特定業務區塊擴大導入 AI 相關技術，改善作業流程，以優化業務運作及為民服務品質。</p>
	4-3 檢討法規、工作方法與流程	透過檢討整併既有業務項目或工作計畫、權限重新劃分避免職權重疊或事權不一、修訂不合時宜法令、工作方法創新、評估跨機關(構)資源共享及合作機制（如透過政府資料傳輸平臺等基礎網路設置，介接

評估因素	評估重點內容	說明
		系統間橫向或縱向資源、建置整合性質之平臺或系統）、改造作業流程、擴大分層負責逐級授權或簡化等方式，降低人員工作負擔，進而將節餘人力調整支應核心或新增業務，或列為超額人力控管精簡。
5.其他審酌因素	5-1 審酌依服務對象配置員額之可行性	機關業務性質係直接提供民眾服務者，應依提供服務對象性質及業務內容相對配置員額，並適度擴大控制幅度，縮減指揮層級，以直接服務人力為配置重點，並致力提升同類型機關間跨機關人力調整之機動性。
	5-2 審酌管轄範圍、工作性質等因素	機關轄區大小、工作是否需輪班等，亦屬影響機關人力配置之重要因素，於配置人力時均應納入考量，並審酌所屬機關間是否須採取跨機關統籌運用人力，較具效益。

#### 人力管理構面

1.整體員額運用	1-1 檢討各人力類型員額配置數與業務需求契合度及妥適性	<p>1. 檢討機關各類人力配置數是否契合業務需求及核心職能，如：現行員額配置是否超出業務所需人力規模；有無業務已完成或非屬機關核心業務，配置員額仍未予調整減列等情事；定期分析機關人員出勤狀況、休假日加班情形等工時指標，透過調整同仁間工作負擔或提供職能培訓等方式改善。</p> <p>2. 評估工作流程切割，並依業務屬性、各人力類型之進用規定及用人目的，檢討各該人員辦理工作內容及權責分工，依實際業務發展及人才進用需要，擇定運</p>
----------	------------------------------	---

評估因素	評估重點內容	說明
		<p>用適當之人力類型並滾動檢討各類人力配置，如：不涉及行使公權力、公務安全或機密之業務應優先評估運用勞務承攬、約用人員等多元人力協助推動。</p> <p>3. 依單位屬性合理配置人力，優先充實業務單位推動機關核心職能所需人力，再相對妥適配置輔助單位人力，必要時應控管輔助單位節餘人力調整為業務單位人力。</p>
	1-2 檢討人員借調、支援之影響	檢討各人力類型之員額，是否有因借調、支援其他機關，以致影響本機關業務推動情形，及其借調、支援期間是否須檢討予以歸建情形。
2. 員額出缺遴補情形	2-1 檢討有無非超額缺額未予補實情形	<p>1. 檢討機關現有非超額預算缺額未予補實情形、缺額數及預定補實期程，宜縮短人力遴補時間以避免影響業務推動。</p> <p>2. 應分析因其他原因控留職缺之控留原因、規劃控留期間、缺額數及其對機關整體人力運用之影響等，對於非屬人力調度必要範圍之控留職缺，或機關年度人事費決算比例因控管職缺而偏高之情形者，應核實檢討預算員額配置是否超過業務推動之必要範圍，而控管減列或由上級機關統籌運用調整至其他有新增業務之機關。</p>
	2-2 檢視可運用編制缺額能否進用所需人員	應先檢視推動業務所需編制內職務是否尚有缺額，避免新增預算員額仍無法進用有助於業務推動所需人力之情形。

評估因素	評估重點內容	說明
	2-3 檢視分析單位人員出缺遴補情形及原因	檢視各單位人員流動率及出缺遴補情形，並分析人員調離原因是否係因業務量無法負荷等，俾作為分析單位間人力配置與業務量之衡平性、有無勞逸不均情事之依據，進而檢討調整各單位人力配置。
3.節餘人力之控管及運用	3-1 檢討將節餘人力減列或改列超額出缺不補	機關經檢討組織裁撤或簡併、業務及功能萎縮、流程簡化、資訊化、採四化等方式辦理者，應具體分析對減輕人力負擔及縮短工時之影響，將節餘人力調整支應於機關其他重點業務或配合減列員額或改列超額出缺不補。
	3-2 檢討將超額員額支應新增業務所需人力	經行政院列管超額預算員額且尚未出缺人力，應檢討可否調整支應新增業務或重大政策所需業務人力。
4.職務配置及人力運用	4-1 檢討各職務員額配置結構	定期檢視編制內各職務員額之配置結構，是否契合實際業務需要，如：督導業務之高階職務員額是否配置過多，反影響業務推動等。
	4-2 檢討機關人力結構	檢視現職人員之年齡及年資，分析整體人力結構之健全性，俾及早規劃相關因應措施。如：現職人員是否有年齡老化趨勢，致人員退休（離）後恐有業務及人力斷層情形，不利領導統御及經驗傳承；聘僱人員是否有長期續聘僱情形，與聘僱法令規定之用人意旨不符等。
	4-3 落實考核淘汰機制及提升現職人員適	透過落實評定考績及平時考核等方式，作為人員資遣、聘僱人員是否續聘僱等參酌因素，積極處理不適任人力，另如檢討發

評估因素	評估重點內容	說明
	任度	現所屬人員有學識不足、經驗欠缺或專長與其職務不符、不適合擔任現職等情形，應透過工作內容調整、職務輪調、加強專業訓練或輔導人員進修等，提升現職人員與其職務之適任度及素質。
	4-4 善用其他人力替代措施	<p>1. 針對機關長期有留職停薪或提列考試分發之缺額，依公務人員留職停薪辦法及各機關職務代理應行注意事項等規定落實進用職務代理人，避免影響機關業務推動。</p> <p>2. 按業務性質及職務屬性，評估運用志工或退休人力輔助執行業務。如：部分公教人員退休年齡早、時間安排彈性，且具備行政機關工作經驗，可採短期訓練使其熟悉業務流程再度進入公部門服務或鼓勵其參與志願服務，以充分運用退休人力及借重其既有業務能力。</p>

附表二

年度中預算員額調整情形	擬議機關	核定機關	說明
1. 屬總員額 法範圍內 之年度中 預算員額 數調整	1.1 不變動主管 機關暨所屬 機關各人力 類型預算員 額總數且不 涉及機關改 隸、改制或 調整情形	預算員額 調整機關	<p>一、符合下列情形之一者，授權主管機關自行核定調整所屬機關預算員額：</p> <p>(一) 核定時須以副本函知行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）：於原配置各該人力類型預算員額總數範圍內，因業務需要調整所屬機關預算員額數或僅涉及機關名稱變更者。</p> <p>(二) 核定時毋須以副本函知人事總處：經行政院核定屬跨機關合併編列預算員額數者，並經主管機關自行核定調整個別機關配置預算員額數。</p> <p>二、主管機關核定函除需說明調整理由外，並請隨函併附「○○○（主管機關名稱）○○○年度預算員額調整一覽表」（如附表三）之核定本。</p> <p>三、人事總處依來函，經審</p>

年度中預算員額調整情形	擬議機關	核定機關	說明
			<p>酌主管機關函報調整事項，對於未符員額管理相關規定之調整情形，逕予函請主管機關重行審酌。</p>
	主管機關	行政院	<p>一、預算員額以作業基金編列，因政策因素、基金裁撤、基金業務內容變更等因素，須改以公務預算編列者。</p> <p>二、主管機關函報行政院，應說明調整理由並檢附「○○○（主管機關名稱）○○○年度預算員額調整一覽表」（如附表三）。</p> <p>三、行政院將擬議機關報院函交人事總處研處。</p>
1.2 因機關改隸、改制或調整而須調整所屬機關預算員額數	主管機關	行政院	<p>一、所稱機關「改隸」係指改變與上級機關之隸屬關係；機關「整併」係指二個以上機關合併為一個機關，或多個機關重組為少數機關；機關「調整」係指除上開改隸、整併情形外，原機關組織法規（含處務規程、辦事細則及編制表）修正情形。</p>

年度中預算員額調整情形	擬議機關	核定機關	說明
			<p>二、主管機關函報行政院，應說明調整理由並檢附「○○○（主管機關名稱）○○○年度預算員額調整一覽表」（如附表三）。</p> <p>三、行政院將擬議機關報院函交人事總處研處。</p>
1.3須變動主管機關暨所屬機關各人力類型或總員額法各類人員員額類別之預算員額總數	預算員額調整機關	主管機關	<p>一、符合下列情形之一者，授權主管機關自行核定調整所屬機關預算員額並以副本函知人事總處：</p> <p>(一)曾經行政院列管出缺不補員額已出缺而相對減列預算員額者。</p> <p>(二)曾經行政院同意出缺改置其他類別之員額有案者。</p> <p>二、主管機關核定函除需說明調整理由外，並請隨函併附「○○○（主管機關名稱）○○○年度預算員額調整一覽表」（如附表三）之核定本。</p> <p>三、人事總處依來函，經審酌主管機關函報調整事項，對於未符員額管理</p>

年度中預算員額調整情形	擬議機關	核定機關	說明
			<p>相關規定之調整情形，逕予函請主管機關重行審酌。</p>
	主管機關 行政院	行政院	<p>一、符合下列情形之一者，應報行政院核定：</p> <p>(一)各機關不同人力類型預算員額之調整，且未經行政院同意有案者，如減列職員預算員額相對增加聘用預算員額。</p> <p>(二)涉及總員額法第三條各類員額間配置數之調整者，包含內政部第五類員額警察及消防機關、法務部第四類員額檢察機關及海洋委員會第五類海巡機關等與各該主管機關屬第一類、第二類員額之調整。</p> <p>(三)其他涉及各人力類型員額調整且未授權主管機關得自行核定者。</p> <p>二、主管機關函報行政院，應說明調整理由並檢附「○○○（主管機關名稱）○○○年度預算員</p>

年度中預算員額調整情形	擬議機關	核定機關	說明
			<p>額調整一覽表」（如附表三）。</p> <p>三、行政院將擬議機關報院函交人事總處研處。</p>
2. 非屬總員額法適用範圍內之年度中預算員額數調整	預算員額 調整機關	主管機關	<p>一、所稱非屬總員額法適用範圍內員額係指如總統府及所屬機關、國家安全會議、教育部所屬公立學校教職員及公立學校附設醫院職員、交通部所屬航港局、臺北市區監理所及高雄市區監理所部分員額、勞動部及所屬勞工保險局、勞動基金運用局及職業安全衛生署部分員額、衛生福利部所屬中央健康保險署職員及公立醫院職員、國家科學及技術委員會所屬科學園區實驗高級中學教職員、國軍退除役官兵輔導委員會所屬公立醫院職員。</p> <p>二、符合下列情形之一者，授權主管機關自行核定調整所屬機關預算員額，並僅限於前述非屬總員額法適用範圍內之員額間調整：</p>

年度中預算員額調整情形	擬議機關	核定機關	說明
			<p>(一)核定時須以副本函知人事總處：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 曾經行政院列管出缺不補員額已出缺而相對減列預算員額者。</li> <li>2. 於未變動主管機關暨所屬機關各人力類型預算員額總數內，經主管機關自行核定調整個別機關配置預算員額數。</li> <li>3. 依「國立大專校院（含附設醫療機構）及國立高級中等以下學校預算員額控管應行注意事項」僅調整國立各級學校專業人力預算員額，或於行政院核定之行政人力預算員額一點零五倍總數內調整者。</li> </ol> <p>(二)核定時毋須以副本函知人事總處：衛生福利部及國軍退除役官兵輔導委員會所屬公立醫院職員或經行政院核定屬跨機關合併編列預算員額數，且未變動主管機關暨所</p>

年度中預算員額調整情形	擬議機關	核定機關	說明
			<p>屬機關各人力類型預算員額總數者。</p> <p>三、主管機關核定函除需說明調整理由外，並請隨函併附「○○○（主管機關名稱）○○○年度預算員額調整一覽表」（如附表三）之核定本。</p> <p>四、人事總處依來函，經審酌主管機關函報調整事項，對於未符員額管理相關規定之調整情形，逕予函請主管機關重行審酌。</p>
3. 非屬總員額法適用範圍內之年度中預算員額數，調整至總員額法範圍者	主管機關	行政院	<p>一、主管機關函報行政院，應說明調整理由並檢附「○○○（主管機關名稱）○○○年度預算員額調整一覽表」（如附表三）。</p> <p>二、行政院將擬議機關報院函交人事總處研處。</p>

附表三

## ○○○（主管機關名稱）○○○年度預算員額調整一覽表

機關	職員	警員			工友	技工	駕駛	聘用		約僱	當地專業	駐外雇員	合計	列管精簡項目
		警察	法警	駐警				一般						
○○○ (主管機關) 總數	原核定數													
	修正核定數													
○○○ (調整機關)	原核定數													
	修正核定數													
○○○ (調整機關)	原核定數													
	修正核定數													
...	原核定數													
	修正核定數													
...	原核定數													
	修正核定數													

\*本表列管精簡項目之調整，除係主管機關配合所屬機關超額員額出缺，依附表二1.3授權規定自行核定調整預算員額，爰相對修正該機關列管精簡項目員額數之情形外，須由主管機關函報行政院調整之。