



主計人員陞遷制度之剖析

陞遷將影響人員之權益，從而轉化為特定資源，故一個公平的陞遷制度，不僅能符合機關運作需求，亦可做為公務人員生涯發展中，公平競爭的遊戲規則（行政院人事行政局，民 92）。因一條鞭人事管理之特性，主計人員之陞遷與公務人員同中有異，本文將從法規及實務兩面向說明，以便主計同仁對於所適用之陞遷制度有更清晰的瞭解。

葉馨惠（行政院主計總處人事處專員）

壹、前言

公務人員陞遷法（以下簡稱陞遷法）及其施行細則，規範各機關辦理陞遷時之基本原則與程序，又該法第 18 條第 1 項規定主計人員得由其人事專業法規之主管機關依該法及其施行細則，另訂陞遷規定實施。

由上可知，主計人員之陞遷與公務人員受到一致性原則規範，並在行政院主計總處（以下簡稱主計總處）所定的陞遷規定下實施；本文將先說明公務人員及主計人員陞遷法規的重點，並介紹主計人員陞遷在實務上運作方式，最後提出相

關建議。

貳、現況分析

一、公務人員陞遷法規介紹

陞遷法第 2 條規定：「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。」宣示辦理陞遷之目的及基本原則，為實踐前述原則，該法重點如下：

（一）公開評比選才

1. 陞遷分為「陞任」及「遷

調」；陞任指陞任至職務最高列等較現職為高之職務，或由非主管陞任職務列等相當或較高之主管職務；遷調指調任相當列等之職務。

2. 職缺如由本機關人員陞遷（內陞）時，應辦理甄審；如由他機關人員陞遷（外補）時，應公開甄選，且本機關人員不得參加。但有以下情形，辦理陞遷得免經甄審（選）：

（1）配合政府政策或修正編制須安置、移撥之人員，或經各該機關甄審委員會核准對調

之人員。

(2) 機關正副首長、幕僚長、以及機關內部一級單位主管以上之人員，得由首長或上級機關首長核定逕行陞遷。

3. 各機關辦理陞遷，原則應組織甄審委員會，委員由機關票選及首長指定人員組成，負責審查甄審（選）人員之資績評分、排定陞遷候選人員名次或遞用順序。

(二) 依陞遷序列逐級辦理陞遷

1. 各機關應依職務高低及業務需要，訂定陞遷序列表，職務所列最高職等相同者，得列為同一序列。

2. 各機關辦理內陞，應依陞遷序列逐級辦理。

(三) 功績優先之陞遷標準

1. 各機關辦理內陞，應依擬陞任職務所需知能，就考試、學歷、年資、考績（成）、獎懲及職務歷練等項目，依評量標準評定分數，必要時得舉行面試或測驗。

2. 前述評分標準，由各主管院定之，主管院得再授權所屬機關依其業務特性定之。據此，行政院訂有

「行政院及所屬各級政府機關公務人員陞任評分標準表」規定，將陞任評分區分為「共同選項」、「個別選項」、「綜合考評」、及「面試或業務測驗」，其中共同選項之計分標準為各機關一體適用。

3. 如具有陞任資格的人員，如係經考試及格分發，先以較所具資格為低之職務任用者，或工作表現具有重大績效者，得經甄審委員會同意優先陞任。

(四) 機關首長對陞補辦理方式及人選，仍有相當主導性

1. 各機關應簽報機關首長決定職缺擬辦內陞或外補後，再辦理遞補。

2. 辦理陞遷時，先由人事單位就符合資格人員，依積分高低順序或資格條件造列名冊，並經甄審委員會評審後，陳機關首長就前3名中圈定；如陞遷2人以上時，就人數之2倍中圈定陞補。如首長對報請圈定之人員有不同意見時，得退回重行改依其他

方式辦理陞遷。

(五) 限制不得陞任態樣，以符擇優陞任精神

近年曾受公務員懲戒法之懲戒處分及公務人員考績法之懲處處分者，或任現職不滿1年者、處於帶職帶薪全時訓練或進修6個月以上之期間者，或處於留職停薪、停職或延長病假期間者，均不得辦理內陞或經由他機關外補陞任。

(六) 職務遷調程序較有彈性，便於增進歷練

1. 本機關人員之遷調，得免經甄審程序。

2. 機關對職務列等及職務相當之本機關及所屬機關人員，應配合職務性質及業務需要，實施遷調，並得免經甄審（選）。

二、主計人員陞遷法規介紹

主計總處依陞遷法第13條及第18條規定，訂定「主計人員陞遷規定」及「主計人員遷調規定」，再依主計機構人員設置管理條例訂定「主計機構編制訂定及人員任免遷調辦法」，為主計人員陞遷之依循；



以下謹就前述規定的重點，進行說明：

- (一)「本機關」與「他機關」的劃分：「本機關」指具有任免核定權的主計機關（構）及所屬各級機構，故各級主計機構最高職務列等為薦任第 9 職等以上主辦（管）人員及簡任佐理人員，為主計總處辦理陞遷時的「本機關」人員，各一級主計機構及所屬最高職務列等為薦任第 9 職等以下之佐理人員、薦任第 8 職等以下主管人員，為該一級主計機構的「本機關」人員。
- (二)各一級主計機構應設甄審委員會，必要時得合併設置甄審委員會；但所屬職員人數經扣除一級主辦後不足 5 人者，其甄審案件送主計總處甄審委員會審議。
- (三)全國主計人員適用相同的陞遷序列表及陞任評分標準表，陞遷序列表將最高職務列等相同之主管及非主管職務列為

同一序列，但同序列非主管人員陞任主管職務須經甄審。

- (四)陞遷免經甄審職務，包含各一級主計機構主辦人員、副主管、直轄市政府主計處主任秘書及地方議會會計室主任。
- (五)主計主辦人員職期定為 4 年，期滿應予遷調，檢討確有連任必要者，得連任 1 次；但有最近 3 年內屆滿屆齡退休限齡、本人重病須長期治療等法定事由，得經主計總處核准後延長。

三、主計人員陞遷作業實務

為使全國主計人員在公平、公正的程序下參加職缺甄審（選），並確保辦理過程符合法規，主計總處於 102 年 12 月 29 日訂頒「行政院主計總處及各一級主計機構辦理所屬人員陞遷作業程序規定」；謹就各類型職務陞遷作業的重要流程，列舉如下：

(一)簡任佐理職務

- 1.一級主計機構函報主計總處辦理職缺公告，如為簡

任第 10 至第 11 職等會計職系非主管職缺，基於逐級陞遷之需要，限定參加人員須具有簡任第 10 職等合格實授 1 年以上年資。

- 2.主計總處人事處審核報名人員資格，並依渠等現職所在序列造冊，送一級主計機構評分及面談。
- 3.評分及面談結果函送主計總處，提報甄審委員會審議。
- 4.簽陳甄審委員會會議紀錄，陳請主計長圈定人選後，核發派令。

(二)職務列等最高為薦任第 9 職等以上主辦職務

- 1.一級主計機構檢討辦理所屬同序列主辦人員遷調，職期屆滿 4 年以上者應優先遷調。
- 2.有遷調人選，以派免建議函報主計總處；無遷調人選，函報主計總處公告各主計機構同序列主辦（管）人員報名遷調。
- 3.有人報名，將資料送一級主計機構審酌有無適任人員，如有，以派免建議函報主計總處核派。
- 4.無人報名或一級主計機構

回復不適合由報名人員遷調，辦理陞遷公告，條件為最高職務列等薦任第9職等之非主管或薦任第8職等，且具有薦任第9職等主辦任用資格之現職主計人員。

5. 主計總處人事處審核報名人員資格，並依渠等現職所在序列造冊，送一級主計機構評分及面談。
6. 評分及面談結果函送主計總處，提報甄審委員會審議。
7. 簽陳甄審委員會會議紀錄，陳請主計長圈定人選後，核發派令。

(三) 職務列等最高為薦任第9職等主管職務

1. 一級主計機構檢討辦理所屬同序列主辦（管）人員遷調。
2. 有遷調人選，以派免建議函報主計總處核派；無遷調人選，辦理職缺公告，條件為最高職務列等為薦任第9職等之非主管或薦任第8職等人員；該職缺如為地方政府主計處統計科長，報名人員須同時具備統計業務背景。

3. 一級主計機構審核報名人員資格，辦理評分及面談作業後，依渠等現職所在序列造冊。

4. 擇定陞遷序列及建議陞遷人選，並提甄審委員會審議，通過後簽陳會議紀錄，請一級主辦圈定人選，填具甄選紀錄表，以派免建議函報請主計總處核派；如不同意所報人選，退請一級主計機構重新辦理甄選。

(四) 職務列等最高為薦任第8職等以下主辦（管）職務

1. 一級主計機構檢討辦理所屬同序列職期屆滿4年主辦人員遷調。如有遷調人選，簽陳一級主辦核准後發派；如無，簽陳一級主辦決定辦理內陞或外補。
2. 內陞可就所屬符合資格人員主動造冊辦理甄審，或公告所屬人員報名；外補均採公告徵才。
3. 審核參加報名人員資格後，辦理評分及面談，再依渠等現職所在序列造冊，擇定陞遷序列及建議陞遷人選後，提甄審委員

會審議。

4. 簽陳甄審委員會會議紀錄，陳請一級主辦圈定人選後，屬內陞者，逕行核發派令，屬外補者，發文向其隸屬之一級主計機構商調，獲同意後發派。又縣（市）政府主計處所屬最高職務列等為薦任第8職等主辦之陞遷，發派前應先以遷調建議表函報主計總處審核。

(五) 各一級主計機構核派之佐理人員職務

1. 職缺如有遷調人選，簽陳一級主辦核發派令，如無，簽陳一級主辦決定辦理內陞或外補。
2. 內陞可就所屬符合資格人員主動造冊辦理甄審，或公告所屬人員報名；外補均採公告徵才。
3. 審查報名人員資格後，辦理評分及面談，再依渠等現職所在序列造冊，擇定陞遷序列及建議陞遷人選後，提甄審委員會審議。
4. 簽陳甄審委員會會議紀錄，陳請一級主辦圈定人選後，屬內陞者，逕行核發派令，屬外補者，向其



隸屬之一級主計機構商調，經函復同意後發派。如擬任人員為非現職公務人員，須先行函報主計總處轉行行政院人事行政總處同意自行遴用，獲准後再發派。

參、檢討分析

以上有關陞遷法及主計人員陞遷法規與作業流程，可說是構成整套主計人員陞遷之主要內容，遵循這些規定之用意，雖能確保陞遷之公平、公正、公開，但也使陞遷過程趨於複雜。受限於本文主旨，故就公務人員陞遷法制面之問題不予贅述，以下將提出主計人員陞遷之改善建議：

一、提升辦理陞遷作業之正確性

主計人員陞遷同時涉及公務人員陞遷法規與主計人員專管法規之適用，加以多數主計機構係由主計人員兼辦人事業務，因專業領域相異，較難於立即理解如何正確辦理相關作業；實務上曾發現有將薦任第 9 職等以上主管人員，誤認為該各該一級主計機構派免權

責，擬自行核定該員遷調案件者，或未依甄審（選）人員現職所在序列分別造冊並擇定陞遷序列，直接提報甄審委員會決定建議陞任人選，或將遷調與內陞（或外補）人選一併提報甄審委員會審議，致不符逐級陞遷規定等情事。

為減少類此情形之發生，主計總處人事處依職務類型繪製標準作業流程，並佐以法規說明、案例分析及文件範本，更有助於同仁瞭解陞遷全貌。未來人事處除將不定期檢視陞遷作業流程是否有修正或補充之必要外，將在每年辦理之主計人事實務研習班，對兼辦人事業務同仁進行案例分享，加速知識擴散。

二、增進陞遷效率

以辦理薦任第 9 職等以上主辦職務陞遷作業為例，因主計人員係分散於全國各地服務，且為符合先檢討遷調，再辦理陞遷之程序，均須分階段公告符合資格人員參加遷調或甄審（選），整體作業時程往往須耗費 1 個月以上。為縮短職務出缺至補實之空窗期間，

主計總處配合行政院人事行政總處推動職缺報名線上化，無須等待郵寄送件即得於下載報名人員履歷表等資料進行審核，亦於主計人事應用系統建置評分系統，帶入當事人於人事系統之資料自動計分，承辦人員再進行覆核；除此以外，各一級主計機構可建立所屬人員遷調機制，並主動就確定即將出缺之職務預為規劃遴補，以利即時進入作業階段。

肆、結語

主計人員之陞遷雖符合陞遷管道暢通、擇優遴才及過程公平、公正及公開之目標，但也因相關法規及作業繁複，不免產生職缺無法即時補實或易產生程序瑕疵等問題。由於陞遷為人事管理之重要環節，如何在合乎陞遷法揭示之原則下，化繁御簡，提升作業效能與正確性，將是未來需要持續精進的課題。

參考文獻

1. 陳金貴、呂育誠等（民 92），公務人員陞遷制度之研究，臺北：行政院人事行政局委託研究計畫報告書。◆