

法規內容

法規名稱： ~~廢/停~~ 加強人事機構發揮人事功能實施要點

公發布日：民國 70 年 04 月 20 日

廢止/停止適用日期：民國 113 年 09 月 13 日

發文字號：部管一字1135744012號函

法規體系：銓敘部/銓敘部行政規則

一、健全人事機構

(一) 普設人事機構

1. 政府機關、公營事業機構及公立學校（以下簡稱各機關），應分別依照有關法令，建立層級與體系完整之人事機構。
2. 各機關除總員額甚少者外，均應設專任人事人員。其工作量如有不足者，得指定兼辦其他性質工作。

(二) 訂定員額及職等標準

1. 人事管理人員設置標準，應按各機關本身總員額及所轄機構員額多寡、業務繁簡、機構性質等因素，分別就政府機關、公營事業機構、公立學校三種，分段訂定其與所屬總員額之比例。
2. 人事管理職位之職等，其業務繁簡、責任輕重，與本機關內同級單位相當者，均應與本機關同級單位職位之職等相同。

(三) 增進工作效率

1. 針對機關業務變動狀況，協調有關單位，建議機關主管就人力配置作適當調整，以求勞逸平均。
2. 推行工作簡化，實施分層負責，提高工作效率。

二、提高人事人員素質

(一) 慎選人事人員

1. 任用資格，以人事行政考試及格者為第一優先，相關類科考試及格者為第二優先。
2. 所具學歷，以較高者為優先，並應以相關科系畢業配合服務機關業務特性為要件。
3. 所具經歷，以在同性質機關任職者為優先。
4. 對於人事人員之忠誠品德及生活操守，應認真查核。

(二) 加強訓練進修

1. 協調行政院人事行政局及省、市政府之訓練機構，增加人事人員訓練班次，加強職前訓練及在職訓練，以充實人事管理新知能。
2. 協調國內大專院校建立合作計畫，以利人事人員訓練進修。
3. 協調中央與地方主管機關編列預算，遴選所屬人事人員，入國內外大專院校進修。
4. 人事主管機關研訂計畫，全面加強自修，以獎勵研究發展。

(三) 厲行考核升遷

1. 厲行人事人員平時考核，以獎優汰劣。
2. 建立人事人員升遷制度，以拔擢優秀人才。
3. 加強人事主管職期調任，以增進其經歷。

三、確立人事工作觀念

(一) 改善工作態度

- 1.人事人員應深入瞭解所在機關之目標、組織編制、各單位業務及人事需要狀況。與本機關有關單位密切協調，以促進人事業務之有效運作。
- 2.依據人事法令，以服務代替管制，並協助員工解決困難。

(二) 促進人際關係

- 1.與同事之間，應發揮謙讓精神，樂於幫助他人，培養公正觀念促進融洽氣氛。
- 2.與上級之間，應尊重領導權力，分擔上級責任，並隨時提供意見。
- 3.與下級之間，應重視其人格尊嚴，瞭解其個性，聽取其意見，以加深彼此認識。

(三) 有效運用人力

- 1.機關人力如有短缺，應設法適量供應，以利目標之達成。
- 2.支援人力，應注意人員素質與性向，以求適才適所，有效處理業務。
- 3.預測未來業務發展及人力需求，預籌遠程、中程及近程人力計畫，適時研判各種人事狀況，提出建議，以開拓人力來源。

(四) 激發工作意願

- 1.研議採用適當激勵措施，以策動工作，增進效率。
- 2.增進福利，改善環境，舉辦各種康樂活動。
- 3.改善領導方法，擴大人事人員參與，並多加鼓勵。
- 4.造成和諧風氣提高工作情緒，發揮團隊精神。

(五) 協助首長處理人事問題

- 1.人事人員應主動發掘人事問題，謀求解決，對各業務單位之人力困難，應主動協調處理。
- 2.處理人事問題，應公平公正，並與內部其他單位，保持密切聯繫。如非本機關權責所能解決者，應即擬具具體解決意見，報請上級機關研究處理。
- 3.人事人員應針對所在機關特性，蒐集資料，不斷研究，預防問題發生。
- 4.加強平時考核，認真辦理年終考績（成），並依據年終考績（成）結果、學識、考試、訓練及發展潛能等因素，訂定升遷標準，遇有較高職位出缺時，擇優晉升。