

6 - 4

中華民國 96 年度



公務人員保障暨培訓委員會單位預算

公務人員保障暨培訓委員會編

公務人員保障暨培訓委員會

預算目錄

中華民國 96 年度

甲、預算總說明

一、現行法定職掌	1
二、以往年度計畫實施成果及預算執行情形	3
(一)前(94)年度計畫實施成果及決算辦理情形	3
(二)上(95)年度已過期間計畫實施成果及預算執行情形	12
三、96 年度施政計畫重點及預算提要	21
(一)本(96)年度施政計畫重點暨預期績效	21
(二)96 年度預算提要	25

乙、主要表

一、歲入來源別預算表	27
二、歲出機關別預算表	28

丙、附屬表

一、歲入項目說明提要表	31
二、歲出計畫提要及分支計畫概況表	32
(一)一般行政	32
(二)保障業務	34
(三)訓練與進修業務	36
(四)第一預備金	38
三、各項費用彙計表	40
四、歲出用途別科目分析表	42
五、資本支出分析表	44
六、人事費分析表	47
七、預算員額明細表	48
八、公務車輛明細表	51
九、現有辦公房舍明細表	52
十、捐助經費分析表	54
十一、派員出國計畫預算總表及類別表	57
十二、歲出按職能及經濟性綜合分類表	60

預算總說明

公務人員保障暨培訓委員會 預算總說明

中華民國 96 年度

一、現行法定職掌

(一)機關主要職掌

依據公務人員保障暨培訓委員會組織法規定，本會為公務人員保障暨培訓之專責機關，掌理下列事項：

1. 公務人員身分、工作條件、官職等級、俸給等有關實體權益之保障。
2. 公務人員復審、再申訴案件之審議決定及協調聯繫。
3. 公務人員保障、訓練、進修政策之規劃。
4. 公務人員相關訓練、進修之規劃、執行及委託。

(二)內部分層業務

本會置主任委員 1 人、副主任委員 2 人、委員 10 人至 14 人（其中 5 人至 7 人專任，另 5 人至 7 人兼任）、主任秘書 1 人，並置處長、副處長、室主任、專門委員、科長等，合計 79 人。本會設保障處、培訓處、地方公務人員保障處、秘書室、人事室、會計室、政風室，其分工如次：

1. 保障處：

- (1) 關於公務人員保障政策之研擬、規劃事項。
- (2) 關於公務人員保障法規之研擬、解釋、宣導事項。
- (3) 關於公務人員身分、工作條件、官職等級、俸給等有關權益保障之擬議事項。
- (4) 關於公務人員復審案件之審查及擬議事項。
- (5) 關於公務人員再申訴案件之審查、擬議及協調、聯繫事項。
- (6) 關於各機關公務人員保障業務之協調、聯繫事項。
- (7) 其他有關公務人員保障事項。

2. 地方公務人員保障處

- (1) 關於台灣省各縣市公務人員復審案件之審查及擬議事項。
- (2) 關於台灣省各縣市公務人員再申訴案件之審查、擬議及協調、聯繫事項。
- (3) 關於台灣省各縣市公務人員保障業務之協調、聯繫事項。
- (4) 關於台灣省各縣市公務人員保障之宣導事項。
- (5) 其他有關台灣省各縣市公務人員保障事項。

3. 培訓處：

- (1) 關於公務人員訓練、進修政策之研擬、規劃及協調事項。
- (2) 關於公務人員訓練、進修法規之研擬、解釋事項。
- (3) 關於公務人員考試筆試錄取人員、升任官等、行政中立及其他有關訓練之研擬、規劃、執行及委託事項。
- (4) 關於人事人員訓練、進修之研擬、規劃及委託事項。
- (5) 關於公務人員培訓制度之研究事項。

公務人員保障暨培訓委員會 預算總說明

中華民國 96 年度

4. 秘書室：

- (1)關於本會年度施政方針及計畫之研擬事項。
- (2)關於文書之收發、繕校及保管事項。
- (3)關於印信之典守事項。
- (4)關於委員會議及會務會報之議事事項。
- (5)關於款項出納、公產、公物保管及事務管理事項。
- (6)關於公共關係及新聞發布事項。
- (7)關於本會資訊管理事項。
- (8)不屬於其他各處室之事項。

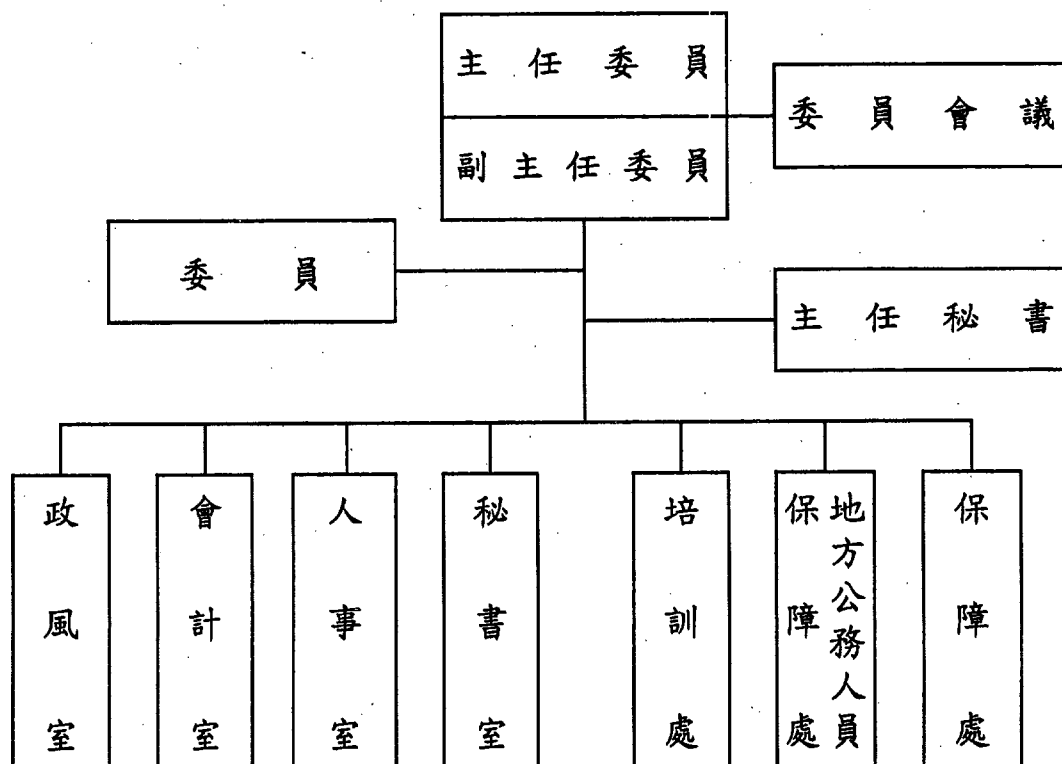
5. 人事室：關於本會職員任免、遷調、考績、考勤、獎懲、保險、退休、撫卹等有關事項。

6. 會計室：關於本會單位預算、決算之編製，預算執行與審核、帳務處理，各項統計資料之彙編等有關事項。

7. 政風室：關於本會政風工作之規劃、執行、宣導，員工貪瀆不法之預防、發掘及處理檢舉，政風興革、公務機密維護等有關事項。

(三)組織系統圖及預算員額說明

公務人員保障暨培訓委員會組織系統圖



註：本(96)年度配合業務推展需要，配置預算員額 79 人，包括職員 65 人，技工 1 人，駕駛 10 人，工友 3 人。

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 96 年度

二、以往年度計畫實施成果及預算執行情形

(一)前(94)年度計畫實施成果及決算辦理情形

1.前(94)年度計畫實施成果

業務及工作計畫	實 施 概 況	實 施 成 果
一般行政	1. 加強事務、人事、會計、政風及其他行政支援與綜合性事項。 2. 廣續推動資通安全及資訊教育訓練。 3. 健全本會各單位辦公室自動化及電腦連線之硬體配置。 4. 添購及汰換各項事務設備。	配合保障暨培訓業務需求，適時提供行政支援工作及軟硬體設備，順利推展保障暨培訓業務。 為加強資通安全，辦理內部稽核與災變回復演練。辦理員工資訊教育訓練，強化員工軟硬體操作技能與資訊素養。 自行開發文件資料備份系統，提供個人文件資料備援服務。推動本會知識管理，規劃建置知識管理系統並廣續辦理資訊軟體、硬體之管理、規劃與汰換。 配合業務需求，依法令規定適時辦理各項設備增置與汰換。
保障暨培訓 保障業務	1. 研修(訂)公務人員保障相關法規。	修訂「公教員工安全維護辦法」： 1. 本案前經本會於93年7月14日邀集相關機關進行協商，決議由本會及行政院人事行政局就各機關經常暴露於有危害安全及衛生顧慮環境致影響身心健康之虞公務人員之範圍、主要工作內容、需特定健康檢查之項目及金額進行調查，並由本會彙整供考試院保訓暨綜合組審查會參考，經考試院93年10月19日函請行政院同意會銜發布。 2. 行政院人事行政局於94年3月8日邀集中央及地方機關，研商本辦法修正草案第12條有關定期施行特定健檢之對象、檢查方式及費用標準等疑義。該局依會後彙整各機關資料簽辦結果，並於同年5月6日再就本辦法修正草案第12條有關定期施行特定健檢之經費負擔疑義進行研商，依上開二次會議決議，請各機關再作篩選

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 96 年度

業務及工作計畫	實 施 概 況	實 施 成 果
		縮減該條實施健檢之人員範圍。嗣行行政院人事行政局彙整統計各機關回復之意見，以 94 年 6 月 23 日院授人企字第 0940062569 號函檢還考試院原送「公教員工安全維護辦法修正草案」會銜發布令、函稿。案經考試院以同年 7 月 8 日考臺組參一字第 0940005273 號書函交本會審酌參考，並將研議情形報院核處。茲依行政院人事行政局 2 次協商相關機關之意見以觀，共有 8 個地方機關基於財政問題，經費無法自行負擔。本會乃先後邀集相關機關研商並積極與財主單位溝通協調，惟經費負擔問題仍未獲解決，爰於 94 年 8 月 18 日以公保字第 0940007187 號函報請考試院核裁，考試院就修正草案第 12 條酌作文字修正後，再次函請行政院同意會銜發布。 3. 本案業經考試院 94 年 10 月 31 日考臺組參一字第 09400086272 號函及行政院院授人企字第 094000654132 號函會同修正發布，名稱並修正為「公務人員安全及衛生防護辦法」。 為確保本會公正、公平、客觀審議公務人員保障事件，並合理調和公務人員與機關間之爭執，本會於保障事件審查會及委員會於個案審理時，賦予當事人到場陳述或言詞辯論之參與機會，以強化公務人員權益之合理保障，並於 93 年 10 月 27 日起，實施保障事件由主任委員指定主審委員及一位陪同委員聽取陳述意見之方式，並於 94 年廣續採行，俾增加公務人員到會陳述意見之機會，以強化公務人員權益之合理保障。 3. 辦理公務人員復審業務。 本會於 94 年 1 月至 12 月共受理復審事件 486 件、累計上年度未結事件 82 件。合計待處理事件共 568 件；其中 414

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 96 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
		件已於 94 年提經本會委員會議審議決定，決定情形分別為駁回 285 件、不受理 94 件、撤銷 35 件；其餘非經審議方式結案者計 44 件，包括撤回 30 件，移轉管轄 11 件，行政函復 3 件；另有 110 件未結，留待次年度續辦。
	4. 辦理公務人員再申訴業務。	本會於 94 年 1 月至 12 月共受理再申訴事件 417 件，累計上年度未結事件 42 件，合計待處理事件共 459 件；其中 344 件已於 94 年提經本會委員會議審議決定，決定情形分別為駁回 237 件、不受理 54 件、撤銷 53 件；其餘非經審議方式結案者計 44 件，包括撤回 13 件，移轉管轄 27 件，調處 1 件，行政函復 3 件；另有 71 件未結，留待次年度續辦。
	5. 辦理公務人員再審議業務。	本會於 94 年 1 月至 12 月共受理再審議事件 11 件，累計上年度未結事件 2 件，合計待處理事件共 13 件，均已於 94 年提經本會委員會議審議決定，計駁回 6 件、不受理 7 件。
	6. 追蹤公務人員保障事件執行成效。	本期原處分機關或原服務機關應將處理情形回復本會者計 80 件，已全部回復本會。
	7. 辦理公務人員保障制度研討會及座談會。	本會為辦理保障業務，隨時視實務需要，積極蒐集、彙整及分析相關資料，並研提法律意見，召開會議討論。94 年共召開下列 8 場次之研討會及座談會，各專家學者所提意見，均作為本會改進公務人員保障業務及研修公務人員保障法之參考： 1. 94 年 4 月 1 日邀請學者專家召開「研商公務人員公法上金錢給付之相關事宜」研討會。 2. 94 年 5 月 23 日邀請學者專家召開「研商有關公務人員訓練進修法施行細則第 20 條申請期間與行政程序法

公務人員保障暨培訓委員會 預算總說明

中華民國 96 年度

業務及工作計畫	實 施 概 況	實 施 成 果
		第 131 條公法上請求權消滅時效之相關事宜」研討會。 3. 94 年 8 月 24 日邀請處理人事業務之實務界專家召開公務人員保障法實施成效及意見調查座談會。 4. 94 年 9 月 28 日、10 月 12 日、10 月 19 日邀請學者專家召開 3 場次之公務人員保障法制座談會。 5. 94 年 12 月 2 日、12 月 5 日邀請學者專家召開 2 場次之座談會，就行政機關核發公務人員之俸給，行政處分應如何認定；以及信賴保護原則於公務人員之俸給遭追繳情形，應如何處理等疑義進行討論。
8. 宣導公務人員保障法規。		1. 為使各級公務人員能充分瞭解保障制度，廣續派員赴各機關講解保障制度，94 年 1 月至 12 月計 95 場次，聽講人數逾 9,300 人。 2. 辦理公務人員保障法分區座談會：本會業於 94 年 7 月 1 日、6 日、7 日、13 日、21 日、22 日、28 日、29 日分別於 7 個地區舉辦 16 場公務人員保障法制分區座談會，聽講人數計 3,008 人。 3. 保障法規釋例及保障事件決定書陸續更新公布於保訓會網站，供公務人員及各界上網查詢。
9. 編印公務人員保障業務相關書刊。		1. 94 年 6 月編印 93 年度保障事件決定書選輯 1,600 本，已分送各相關機關及公務人員參考。 2. 94 年 6 月編印「公務人員權益保障知多少」135,000 份，已分送各機關及公務人員參考。 3. 94 年 11 至 12 月編印公務人員保障法規 11,000 冊，分送各級行政法院、行政機關及公務人員參考。
10. 專案委託研究公務人員保障	專案委託東吳大學程助理教授明修完	

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 96 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
	制度。	成「公務人員陞遷之救濟」研究。
11. 辦理公務人員保障法制專題講座。	為即時掌握行政法實務運作及學說理論之發展現況，使保障制度之運作更臻完善，廣續邀請學者專家擔任保障法制專題講座，94 年度計舉辦下列 9 場次之專題演講：	1. 94 年 1 月 26 日邀請吳庚大法官講授「公務員人事爭訟事件之基本問題」 2. 94 年 2 月 18 日邀請洪家殷教授講授「行政罰法」 3. 94 年 3 月 24 日邀請陳愛娥教授講授「公法上請求權之消滅時效」 4. 94 年 4 月 28 日邀請劉宗德教授講授「從行政法學方法論探討我國公務人員保障法制之得失」 5. 94 年 5 月 13 日邀請林明昕教授講授「公務人員保障程序上之暫時權利保護」 6. 94 年 6 月 24 日邀請湯德宗教授講授「行政程序瑕疵之法律效果」 7. 94 年 8 月 12 日邀請陳愛娥教授講授「行政程序制度中之當事人協力義務」 8. 94 年 9 月 16 日邀請劉建宏教授講授「行政主體向人民請求返還公法上不當得利之法律途徑」 9. 94 年 12 月 9 日邀請黃啟楨教授講授「人事行政上行政處分之認定」
12. 辦理公務人員保障法實施成效及意見調查。	1. 為瞭解公務人員對於公務人員保障法之認識及保障制度之推行成效，以及各機關人事人員對於保障制度之執行問題及法制建議，本會於 94 年 8 月以問卷實施調查，其中一般公務人員發放 1535 份，回收 1367 份，有效份數 1361 份；人事人員部分發放 1788 份，回收 1575 份，有效問卷 1068 份。	2. 94 年 8 月 24 日召開公務人員保障法

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 96 年度

業務及工作計畫	實 施 概 況	實 施 成 果
		實施成效及意見調查座談會，邀請處理人事業務之實務界專家就保障業務之處理進行座談，獲致法制及實務上之意見。 3. 94 年 11 月 30 日召開公務人員保障法實施成效及意見調查報告審查會，12 月 30 日全案印製成冊。
保障暨培訓 訓練與進修業務	1. 研修（訂）公務人員訓練進修相關法規。 2. 辦理各類公務人員考試錄取人員訓練。 3. 辦理各類公務人員晉升官等（資位）訓練。 4. 辦理公務人員行政中立訓練。	1. 修正「公務人員考試錄取人員訓練辦法」第 8 條、第 14 條，於 94 年 9 月 28 日會銜發布。 2. 修正薦任公務人員晉升簡任官等訓練課程配當表，於 94 年 3 月 8 日訂定實施。 3. 修正委任公務人員晉升薦任官等、交通事業人員員級晉升高員級資位等 2 種訓練課程配當表，於 94 年 4 月 8 日訂定實施。 4. 修正警佐警察人員晉升警正官等訓練課程配當表，於 94 年 4 月 7 日訂定實施。 規劃辦理公務人員高普考暨初等考試錄取人員訓練，計有 2,050 人完成訓練；另公務人員特種考試錄取人員訓練，計有 4,616 人完成訓練。 1. 規劃辦理薦任公務人員晉升簡任官等訓練，計有 1,212 人完成訓練。 2. 規劃辦理委任公務人員晉升薦任官等訓練，計有 1,663 人完成訓練。 3. 規劃辦理警佐警察人員晉升警正官等訓練，計有 2,286 人完成訓練。 4. 規劃辦理交通事業人員員級晉升高員級資位訓練，計有 151 人完成訓練。 經統計截至 94 年 6 月 14 日之法定訓期屆滿，適用對象共有 328,234 人參訓（占

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 96 年度

業務及工作計畫	實 施 概 況	實 施 成 果
		法定訓練人數 332,134 人之 98.83%)，準用對象亦有 117,605 人參訓，總計參訓人數為 445,839 人，參訓人次達 565,846 人次，本會已依訓練辦法規定，完成公務人員行政中立訓練之階段性任務。
5. 辦理行政院暨所屬機關以外之公務人員訓練進修。		1. 高階主管管理核心能力研習班：依 6 項研習主題分別開班，共辦理 6 班，計有 63 人完成訓練。 2. 業務主管人員研習班：共辦理 2 班，計有 67 人完成訓練。 3. 薦任及委任非主管人員研習班：共辦理 4 班，計有 238 人完成訓練。
6. 辦理人事人員訓練進修。		規劃辦理人事人員研習班，計開辦人力資源發展與創新研習班等 6 班，計有 173 人完成訓練。
7. 加強與各訓練機關（構）及大專院校之協調聯繫與合作。		94 年 8 月 25 日至 26 日與行政院人事行政局合辦 94 年度全國訓練機構觀摩學習活動，並由臺北市政府公務人員訓練中心承辦，計有全國各訓練機關（構）及各主管機關訓練業務相關人員 127 人參加。
8. 加強訓練進修業務協調會報之功能。		94 年 6 月 30 日及 12 月 12 日會同行政院人事行政局召開 2 次公務人員訓練進修協調會報，除由會局提出 8 案報告案外，並研商 42 案討論案，有效解決訓練進修問題。
9. 加強與國際訓練進修及人事行政團體（組織）交流聯繫。		94 年 9 月 26 日至 10 月 5 日辦理行政院暨所屬機關以外機關人事人員與委託訓練機構人員，赴韓國觀摩研習產、官、學界之培訓機構，以瞭解該國培訓制度，汲取培訓專業知能，計有 22 人參加。
10. 編印公務人員培訓業務相關書刊。		編印「公務人員初等考試錄取人員訓練問答手冊」280 本、「公務人員高等暨普通考試錄取人員訓練問答手冊」

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 96 年度

業務及工作計畫	實 施 概 況	實 施 成 果
		1,450 本、「特種考試地方政府公務人員考試錄取人員訓練問答手冊」2,000 本，發送各錄取人員參閱。
	11. 專案委託研究公務人員培訓制度。	「公務人員行政中立訓練成效之研究」委託案，業於 94 年 10 月完成研究報告。
	12. 考察各國公務人員培訓制度。	配合考試院 94 年度國外考察培訓相關業務，於 94 年 6 月 10 日至 22 日前往北歐考察考銓業務，本會除派員參與外並研提與培訓相關之考察主題及項目。
	13. 研究改進公務人員培訓業務。	為建構公務人員各官等非主管共通能力，前經組成專案小組積極蒐集國內外資料研究，並分別以考試錄取人員訓練與晉升官等訓練受訓人員及學者專家為對象進行問卷調查，擬具公務人員各官等非主管共通能力架構，數度邀請專家學者開會研商並經會內會議討論後定案。另為將公務人員各官等非主管共通能力轉化為各項訓練課程，經邀集相關領域產官學界學者開會討論，並依據學者專家意見，及配合安排國家政策、行政法規、成績評量、課務輔導及綜合活動等課程，據以研擬各項訓練課程配當表草案，於 94 年 7 月 22 日及 8 月 3 日召開會內研商會議討論完竣，並訂定公務人員高等考試暨普通考試基礎訓練課程配當表，同時依其實施成效於 95 年 1 月再度邀集學者專家訂定考試錄取人員與升官等訓練課程配當表。
	14. 辦理培訓業務研討會及座談會。	為檢討改進公務人員考試錄取人員、升任官等、行政中立及人事人員等各種訓練，除於各種訓練結訓時辦理結訓綜合座談，聽取訓練學員意見外，並適時辦理相關座談會或研討會，以蒐集各相關主管機關或專家學者提供之意見，藉期提昇訓練成效，達成訓練預定目標。

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 96 年度

2. 94 年度決算辦理情形

科目名稱	預算					數	決算			數	餘絀數	
	原預算數	預算增減數					合計	收入或支出實現數	支出保留數			合計
		動支第一預備金	動支第二預備金	預算追加(減)數	小計							
歲入部分	8,000	0	0	0	0	8,000	13,212	0	13,212	5,212		
賠償收入	0	0	0	0	0	0	493	0	493	493		
一般賠償收入	0	0	0	0	0	0	493	0	493	493		
使用規費收入	8,000	0	0	0	0	0	12,119	0	12,119	4,119		
資料使用費	0	0	0	0	0	0	3,719	0	3,719	3,719		
場地設施使用費	8,000	0	0	0	0	8,000	8,400	0	8,400	400		
雜項收入	0	0	0	0	0	0	600	0	600	600		
其他雜項收入	0	0	0	0	0	0	600	0	600	600		
歲出部分	125,082,000	0	0	0	0	125,082,000	114,530,250	0	114,530,250	-10,551,750		
一般行政	111,805,000	500,000	0	0	500,000	112,305,000	103,742,720	0	103,742,720	-8,562,280		
保障暨培訓	12,777,000	0	0	0	0	12,777,000	10,787,530	0	10,787,530	-1,989,470		
保障業務	3,698,000	0	0	0	0	3,698,000	3,147,464	0	3,147,464	-550,536		
訓練與進修業務	9,079,000	0	0	0	0	9,079,000	7,640,066	0	7,640,066	-1,438,934		
第一預備金	500,000	-500,000	0	0	-500,000	0	0	0	0	0		

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 96 年度

(二)上(95)年度已過期間計畫實施成果及預算執行情形

1.上(95)年度已過期間計畫實施成果

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
一般行政	1. 加強事務、人事、會計、政風及其他行政支援與綜合性事項。 2. 廣績推動資通安全及資訊教育訓練。 3. 健全本會各單位辦公室自動化及電腦連線之硬體配置。 4. 添購及汰換各項事務設備。	配合保障及培訓業務需求，各行政管理單位依法令適時辦理各項行政輔助工作，順利推展保障及培訓業務。 強化資通安全防護能力，辦理員工資訊安全教育訓練共 2 梯次，並派員參加會外資通安全講習，強化其軟硬體操作技能與資訊素養。 提供本會各單位業務資訊系統正常運作，並適時依照業務需要辦理系統功能新增，並統籌規劃資訊軟硬體設施之管理與汰換。 配合業務需求，依法令規定辦理通訊、檔案櫃、資訊網路等事務設備財產增置與汰換。
保障暨培訓 保障業務	1. 研修(訂)公務人員保障相關法規。 2. 強化保障事件審議程序。	公務人員保障法於 92 年 5 月 28 日修正後，雖已參酌新修正之訴願法及行政訴訟法等規定，對救濟制度予以大幅度之變革，惟本法修正迄今近 3 年，實務運作上已累積頗多法規疑義有待解決。本期間本會廣績蒐集公務人員保障法及相關法規之適用疑義，復陸續召開保障法制研討會及座談會，聽取專家學者修法建議，檢討本法修正施行後現況，兼之逐步規劃修正方向與重點，俾建構更為完善之保障法制。 為確保本會公正、公平、客觀審議公務人員保障事件，合理調和公務人員與機關間之爭執，本會保障事件審查會及委員會於個案審理時，均儘可能賦予當事

公務人員保障暨培訓委員會 預算總說明

中華民國 96 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
		人到場陳述意見或言詞辯論之機會，除自 93 年 10 月 27 日起，實施保障事件由主任委員指定主審委員及 1 位陪同委員聽取陳述意見之方式，並於 94 年、95 年廣續採行外，在 95 年 1 月至 7 月間亦派員赴有關機關調閱文件及訪談人員，藉由縝密之審議程序，落實保障公務人員之合法權益。
	3. 辦理公務人員復審業務。	本會於 95 年 1 月至 7 月共受理復審事件 434 件，累計上年度未結事件 110 件，合計待處理事件共 544 件。其中 236 件已提經本會委員會議審議決定，決定情形分別為駁回 179 件、不受理 39 件、撤銷者 18 件；其餘非經審議方式結案者計 49 件，包括撤回 18 件，移轉管轄 29 件，行政函復 2 件；另有 259 件未結，正由本會審理中。
	4. 辦理公務人員再申訴業務。	本會於 95 年 1 月至 7 月共受理再申訴事件 290 件，累計上年度未結事件 71 件，合計待處理事件共 361 件。其中 164 件已提經本會委員會議審議決定，決定情形分別為駁回 110 件、不受理 21 件、撤銷 33 件；其餘非經審議方式結案者計 34 件，包括撤回 4 件，移轉管轄 24 件，行政函復 5 件，調處 1 件；另有 163 件未結，正由本會審理中。
	5. 辦理公務人員再審議業務。	本會於 95 年 1 月至 7 月共受理再審議事件 6 件(上年度並無未結事件留待本年辦理)，其中 5 件已提經本會委員會議審議決定，均不受理，另有 1 件未結，正由本會審理中。
	6. 追蹤公務人員保障事件	本期原處分機關或服務機關應將處理

公務人員保障暨培訓委員會 預算總說明

中華民國 96 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
	執行成效。	情形回復本會者計 46 件，已回復本會者計 29 件，另 17 件尚未回復，本會將繼續列管追蹤。
	7. 宣導公務人員保障法規。	1. 為使各級公務人員能充分瞭解保障制度，本會持續派員赴各機關講解保障制度，95 年 1 月至 7 月聽講人數共計 2,435 人。 2. 保障法規釋例及保障事件決定書陸續更新公布於本會全球資訊網站。另為便於各界查閱，自 95 年 4 月起，凡經刊載網站之函釋均逐一摘錄要旨，至以往發布之函釋則分批回溯辦理要旨摘錄工作，於 95 年 7 月已全部摘錄完竣。
	8. 編印公務人員保障業務相關書刊。	1. 95 年 3 月編印保障法制問題研討會及座談會紀錄彙編 350 冊。 2. 95 年 4 月編印保障事件決定要旨彙編 2,000 冊。 3. 95 年 5 月編印行政法院撤銷保障事件裁判書專輯（二）上、下冊計 350 套。
	9. 專案委託研究公務人員保障制度。	為健全公務人員保障制度，本會本年度委託臺北大學陳教授愛娥以「信賴保護原則在公務人員保障事件的適用」為題，針對實務上常見信賴保護原則適用之問題，採外國法制之比較觀察作研究。本案之研究計畫書業經本會 95 年 4 月 25 日開會審查通過，並於 95 年 5 月間完成議價及簽約事宜。
	10. 考察各國公務人員保障制度。	依據保障業務需要，派員考察蒐集先進國家之相關制度。
	11. 研究改進公務人員保障	辦理原住民族公務人員對保障及培訓

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 96 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
	業務。	業務之需求調查： 近年來原住民族考銓制度有諸多改進措施，為瞭解原住民族公務人員對本會職掌保障或培訓業務之認知情形及其特殊需求，作為未來公務人員保障與培訓制度檢討改進之參據，本會自 95 年 5 月起著手規劃相關調查作業，並於 95 年 7 月 17 日將意見調查表函發中央暨地方各機關，俟資料回收完畢，即可展開下一階段之研究分析工作。
	12. 辦理公務人員保障制度研討會及座談會。	95 年 6 月 27 日召開公務人員保障法制座談會，就服務機關對公務人員申請自願退休案有無否准之權限，及其衍生後續行政救濟途徑等相關疑義，邀請專家學者深入討論。
保障暨培訓 訓練與進修業務	1. 研修（訂）公務人員訓練進修相關法規。	1. 修正薦任公務人員晉升簡任官等訓練辦法第 6 條、第 9 條、第 13 條至第 15 條條文，修正委任公務人員晉升薦任官等訓練辦法第 5 條、第 8 條、第 12 條、第 15 條至第 18 條及刪除第 16 條之 1 條文，修正警佐警察人員晉升警正官等訓練辦法第 8 條、第 12 條、第 15 條至第 18 條及刪除第 16 條之 1 條文，於 95 年 3 月 6 日由考試院發布。 2. 修正交通事業人員員級晉升高員級資位訓練辦法第 8 條、第 12 條、第 15 條至第 18 條及刪除第 16 條之 1 條文，於 95 年 4 月 18 日由考試院會同行政院發布。 3. 修正公務人員行政中立訓練辦法，報經考試院於 95 年 2 月 23 日發布。 4. 修正委任公務人員晉升薦任官等、警

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 96 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
		佐警察人員晉升警正官等、交通事業人員員級晉升高員級資位等 3 種訓練成績評量要點第 2 點，於 95 年 4 月 20 日發布。 5.修正公務人員考試錄取人員實務訓練輔導要點，於 95 年 1 月 20 日發布。 6.修正公務人員考試錄取人員基礎訓練請假注意事項及公務人員考試錄取人員訓練期滿請領考試及格證書作業要點，於 95 年 3 月 13 日發布。 7.修正薦任公務人員晉升簡任官等、委任公務人員晉升薦任官等、警佐警察人員晉升警正官等及交通事業人員員級晉升高員級資位等 4 種訓練課程配當表，於 95 年 1 月 18 日訂定實施。 8.修正薦任法官、檢察官晉升簡任官等訓練課程配當表，於 95 年 3 月 7 日訂定實施。
	2. 辦理各類公務人員考試錄取人員訓練。	廣續規劃辦理公務人員高普考暨初等考試錄取人員訓練，計有 1,507 人完成訓練；另公務人員特種考試錄取人員訓練，計有 1,502 人完成訓練。(計至 95 年 7 月 21 日止)
	3. 辦理各類公務人員晉升官等(資位)訓練。	1.規劃辦理薦任公務人員晉升簡任官等訓練，一般公務人員分 3 梯次，計調訓 1,399 人，法官分 2 梯次，計調訓 66 人，檢察官 1 梯次，計調訓 32 人。 2.規劃辦理委任公務人員晉升薦任官等訓練，訂於 95 年 9 月 4 日開班，預計調訓 1,581 人。

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 96 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
		3.規劃辦理警佐警察人員晉升警正官等訓練，訂於 95 年 7 月 17 日開班，預計調訓 1,848 人。 4.規劃辦理交通事業人員員級晉升高員級資位訓練，訂於 95 年 9 月 11 日開班，預計調訓 134 人。
4. 辦理公務人員行政中立訓練。	1. 蒐集公務人員行政中立案例：經函請專家學者與中央暨地方各主管機關徵稿提供，計有專家學者提供 3 篇，公務人員提供 9 篇，來稿作品經評選後，將參酌作為辦理公務人員行政中立實務案例研習專班課程之參考。	1. 蒐集公務人員行政中立案例：經函請專家學者與中央暨地方各主管機關徵稿提供，計有專家學者提供 3 篇，公務人員提供 9 篇，來稿作品經評選後，將參酌作為辦理公務人員行政中立實務案例研習專班課程之參考。
	2. 規劃辦理公務人員行政中立實務案例研習專班：經擬具「公務人員行政中立實務案例研習專班實施計畫」，初期試辦對象為北部地區之中央暨地方主管機關所屬公務人員(以主管人員為優先)，訂於 95 年 8 月 2 日及 9 日於培訓所先辦理 2 班(每班暫定 45 人)，再視辦理及反映情形擴大實施。	2. 規劃辦理公務人員行政中立實務案例研習專班：經擬具「公務人員行政中立實務案例研習專班實施計畫」，初期試辦對象為北部地區之中央暨地方主管機關所屬公務人員(以主管人員為優先)，訂於 95 年 8 月 2 日及 9 日於培訓所先辦理 2 班(每班暫定 45 人)，再視辦理及反映情形擴大實施。
	3. 研擬現階段公務人員行政中立訓練課程內容：業經研擬完成公務人員行政中立訓練現階段課程內容，並更新修正講座薦介名單，除函送各機關(構)學校參考，並登載於培訓所「行政中立訓練資訊服務網」專區。	3. 研擬現階段公務人員行政中立訓練課程內容：業經研擬完成公務人員行政中立訓練現階段課程內容，並更新修正講座薦介名單，除函送各機關(構)學校參考，並登載於培訓所「行政中立訓練資訊服務網」專區。
5. 辦理行政院暨所屬機關以外之公務人員訓練進修。	1. 辦理高階主管管理核心能力研習，以主題式開班，依主題分別於 95 年 3 月 27 日至 28 日、4 月 17 日至 18 日、5 月 29 日至 30 日及 6 月 8 日至 9 日辦理，計 152 人參訓。	1. 辦理高階主管管理核心能力研習，以主題式開班，依主題分別於 95 年 3 月 27 日至 28 日、4 月 17 日至 18 日、5 月 29 日至 30 日及 6 月 8 日至 9 日辦理，計 152 人參訓。
	2. 辦理業務主管人員研習，以主題式開	2. 辦理業務主管人員研習，以主題式開

公務人員保障暨培訓委員會 預算總說明

中華民國 96 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
		班，依主題分別於 95 年 5 月 8 至 9 日、11 至 12 日、6 月 5 至 6 日及 8 至 9 日辦理，計 135 人參訓。 3.辦理薦任及委任非主管人員研習，於 95 年 5 月 9 日至 11 日、6 月 6 日至 8 日辦理，計 172 人參訓。
	6. 辦理人事人員訓練進修。	以人事專業知能及法規開辦主題研習班，於 95 年 3 月 30 日至 31 日辦理 1 項主題，計 43 人參訓。
	7. 加強與各訓練機關（構）及大專院校之協調聯繫與合作。	預定於 95 年 9 月 28 日至 29 日與行政院人事行政局共同舉辦 95 年度全國訓練機構觀摩學習活動，並由台中市政府承辦，以加強各訓練機構之協調聯繫與合作。
	8. 加強訓練進修業務協調會報之功能。	95 年度第 1 次公務人員訓練進修協調會報輪由行政院人事行政局主辦，於 6 月 5 日假公務人力發展中心舉行。本次協調會報除針對 94 年度第 2 次訓練進修協調會報決議事項執行情形（共 17 案）及 95 年度召集機關報告案（共 5 案）分別說明外，另就各機關所提建議案（共 11 案）及討論案（共 2 案）進行討論，分別作成決議，並函請相關機關（構）辦理。另同年度第 2 次協調會報輪由本會主辦，已規劃與 95 年度全國訓練機構觀摩學習活動合併辦理。
	9. 加強與國際訓練進修及人事行政團體（組織）交流聯繫。	配合考選部 95 年度國外考察培訓相關業務，於 6 月 23 日至 7 月 4 日前往德國考察考銓業務，本會除派員參與外並研提與培訓相關之考察主題及項目。
	10. 編印公務人員培訓業務	1.95 年 3 月編印公務人員考試錄取人

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 96 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
	相關書刊。	員訓練 Q&A 一權益大補帖 5,000 份，分送高普初考及地方特考錄取人員參考。
		2. 編印「特種考試地方政府公務人員考試錄取人員訓練問答手冊」1,320 本，發送各錄取人員參閱。
	11. 專案委託研究公務人員培訓制度。	專案委託台北大學呂副教授育誠辦理「公務人員訓練進修法修正研議」研究，業於 95 年 4 月 26 日完成簽約事宜，預計於 95 年 10 月完成研究報告。
	12. 考察各國公務人員培訓制度。	規劃辦理行政院暨所屬機關以外機關人事人員與委託訓練機構人員赴法國觀摩及研習，預定 95 年 9 月 9 日至 15 日共 7 天，計 9 人參加。
	13. 研究改進公務人員培訓業務。	1. 研究改進公務人員考試錄取人員實務訓練方式（分實習及試辦二階段）、訓練期間工作指派、輔導員遴選、輔導計畫及紀錄、輔導獎勵及成效追蹤與評估等規定，以落實訓練成效。 2. 檢討改進行政中立訓練課程內容，並規劃辦理實務案例研習專班，期落實本項訓練。
	14. 辦理培訓業務研討會及座談會。	配合本會 95 年度「公務人員訓練進修法修正研議」專案委託研究，於 5 月 16 日至 25 日分別於北區、中區、南區及東區辦理 4 場次座談會竣事，除聽取各機關代表及學者專家對於公務人員訓練進修法的具體修正意見外，並充分進行意見溝通，相關建議意見已錄案作為研修公務人員訓練進修法之參考。
第一預備金	配合業務需求適時辦理動支。	

公務人員保障暨培訓委員會
預算總說明

中華民國 96 年度

2. 95 年度已過期間（自 95 年 1 月 1 日起至 95 年 7 月 31 日止）
預算執行情形

單位：新臺幣元

單位：新臺幣元

科目名稱	全年度預算數					合計	截至7月底分配數 (1)	截至7月底實收或實付 (含暫付款) (2)	分配數 餘額 (3)=(1)-(2)	執行率% (4)= (2)/(1)
	原預算數	預算增減數								
		動支第一預備金	動支第二預備金	預算追加(減)數	小計					
歲入部分	8,000	0	0	0	0	8,000	5,000	10,946	-5,946	218.92%
賠償收入	0	0	0	0	0	0	0	262	-262	
一般賠償收入	0	0	0	0	0	0	0	262	-262	
使用規費收入	8,000	0	0	0	0	8,000	5,000	10,684	-5,684	213.68%
資料使用費	0	0	0	0	0	0	0	1,327	-1,327	
場地設施使用費	8,000	0	0	0	0	8,000	5,000	9,357	-4,357	187.14%
歲出部分	125,259,000	0	0	0	0	125,259,000	83,023,000	73,182,340	9,840,660	88.15%
一般行政	113,539,000	0	0	0	0	113,539,000	76,317,000	69,110,065	7,206,935	90.56%
保障暨培訓	11,220,000	0	0	0	0	11,220,000	6,706,000	4,072,275	2,633,725	60.73%
保障業務	3,392,000	0	0	0	0	3,392,000	2,078,000	914,788	1,163,212	44.02%
訓練與進修業務	7,828,000	0	0	0	0	7,828,000	4,628,000	3,157,487	1,470,513	68.23%
第一預備金	500,000	0	0	0	0	500,000	0	0	0	

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 96 年度

三、96 年度施政計畫重點及預算提要

(一)本(96)年度施政計畫重點暨預期績效

業務及工作計畫	計畫重點	預期成果
一般行政	1. 加強事務、人事、會計、政風及其他行政支援與綜合性事項。 2. 廣續推動資通安全及資訊教育訓練。 3. 健全本會各單位辦公室自動化及電腦連線之硬體配置。 4. 添購及汰換各項事務設備。	配合執行保障及培訓業務，依法令辦理各項行政輔助工作，並廣續充實知識管理系統，俾利經驗傳承與知識轉換。 強化資通安全防護能力，定期辦理員工教育訓練，養成其正確使用電腦之習慣，並適時舉行內部稽核活動，提升人員資安之警覺性。 廣續推動辦公室自動化，統籌規劃資訊軟硬體設施之管理與汰換事宜。 配合業務需求，適時依法令規定辦理各項設備增置與汰換；並推動綠色採購業務。
保障暨培訓 保障業務	1. 強化保障事件審議程序 2. 辦理公務人員復審業務	為確保本會公正、公平、客觀審議公務人員保障事件，並合理調和公務人員與機關間之爭執，本會於保障事件審查會及委員會於個案審理時，賦予當事人到場陳述或言詞辯論之參與機會，並實施保障事件由主任委員指定主審委員及一位陪同委員聽取陳述意見之方式，俾增加公務人員到會陳述意見之機會，以強化公務人員權益之合理保障。 廣續辦理公務人員復審事件，並致力提昇辦案品質，增進審理速度，使公務人員因遭受違法或顯然不當之行政處分，損害其權利或利益提起之復審事件，能獲得迅速合理之救濟，進而勇於任事，激勵工作士氣，提高其服務績效。

公務人員保障暨培訓委員會 預算總說明

中華民國 96 年度

業務及工作計畫	計畫重點	預期成果
	3. 辦理公務人員再申訴業務	廣續辦理公務人員再申訴事件，並致力提昇辦案品質，增進審理速度，使公務人員對於服務機關所為之管理措施或有關工作條件之處置認為不當提起之再申訴事件，能獲得迅速合理之救濟，進而勇於任事，激勵工作士氣，提高其服務績效。
	4. 辦理公務人員再審議業務	廣續辦理公務人員再審議事件，並致力提昇辦案品質，增進審理速度，使公務人員對於經保訓會審議決定之復審事件，除復審人已依法向司法機關請求救濟者外，於復審決定確定後，發現有公務人員保障法第 94 條第 1 項各款所定再審議之事由者，允由原處分機關、復審人申請再審議，俾迅速獲得救濟。
	5. 追蹤公務人員保障事件執行成效	廣續列管追蹤保障事件執行情形，促使各機關確實依本會決定執行。
	6. 宣導及推動公務人員保障制度	廣續辦理宣導公務人員保障法規，為使各級公務人員能充分瞭解保障制度，本會除將派員赴各機關講解保障制度外，並將保障法規釋例及保障事件決定書陸續更新公布於本會網站，供公務人員及各界上網查詢，以達廣為宣導之目的。
	7. 編印公務人員保障業務相關書刊	廣續編印公務人員保障法相關法規及保障業務相關書刊，分送各相關機關及公務人員參考，俾使各機關及公務人員充分瞭解保障制度，進而讓公務人員正確利用保障制度提起救濟，且促使機關正確處理公務人員提起之救濟事件。
	8. 專案委託研究公務人員	廣續依據保障業務需要，委託學者專家

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 96 年度

業務及工作計畫	計畫重點	預期成果
	保障制度	研究，作為改進保障業務參考。
	9. 考察各國公務人員保障制度	廣續依據保障業務需要，考察蒐集先進國家之相關制度，作為改進保障業務及研修公務人員保障法規之參考。
	10. 研究改進公務人員保障業務	廣續檢討改進各項保障業務，並據以研究改進公務人員保障法。
	11. 辦理公務人員保障制度研討會及座談會	依據保障業務需要，辦理公務人員保障制度研討會及座談會，作為改進保障業務及研修公務人員保障法規之參考。
保障暨培訓 訓練與進修業務	1. 研修（訂）公務人員訓練進修相關法規。	1. 研修公務人員考試錄取人員訓練相關法規。 2. 研修公務人員晉升官等（資位）訓練相關法規。
	2. 辦理各類公務人員考試錄取人員訓練。	廣續規劃辦理公務人員高普初考與特種考試錄取人員訓練，並於每年進行成效檢討及改進，以提高訓練之效果。
	3. 辦理各類公務人員晉升官等（資位）訓練。	廣續規劃辦理公務人員晉升官等（資位）訓練： 1. 薦任公務人員晉升簡任官等訓練。 2. 委任公務人員晉升薦任官等訓練。 3. 警佐警察人員晉升警正官等訓練。 4. 交通事業人員員級晉升高員級資位訓練。
	4. 辦理公務人員行政中立訓練。	廣續規劃辦理訓練（研究）專班，加強運用數位學習及其他彈性訓練方式，並持續檢討改進訓練課程內容與方式，研擬一系列訓練活動，俾期深化學習效果，達成訓練目的。
	5. 辦理行政院暨所屬機關以外之公務人員訓練進	廣續規劃辦理行政院暨所屬機關以外機關人員訓練進修，以增進其工作知能

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 96 年度

業務及工作計畫	計畫重點	預期成果
	修。	，並提升服務品質。
	6. 辦理人事人員訓練進修。	廣續規劃辦理人事人員訓練進修，以增進其工作知能，並提升服務品質。
	7. 加強與各訓練機關（構）及大專院校之協調聯繫與合作。	定期與各訓練機關（構）及大專院校協調、聯繫，並辦理觀摩學習活動。
	8. 加強訓練進修業務協調會報之功能。	定期會同行政院人事行政局召開協調會報，研商公務人員訓練進修相關議題，供政策研訂之參考。
	9. 加強與國際訓練進修及人事行政團體（組織）交流聯繫。	廣續參加各種國際訓練或人力資源發展會議，並積極與先進國家文官訓練機構合作，以拓展國際訓練交流，促進人力資源之發展。
	10. 編印公務人員培訓業務相關書刊。	配合機關及公務人員考試錄取人員需要編印相關書刊，使瞭解相關訓練規定，提高訓練意願，並增進訓練學習效果。
	11. 專案委託研究公務人員培訓制度。	依據培訓業務需要委託學者專家研究，以作為改進培訓業務參考。
	12. 考察各國公務人員培訓制度。	依據培訓業務發展需要，考察蒐集先進國家之相關制度，以汲取國際培訓新知，促進國際培訓實務交流。
	13. 研究改進公務人員培訓業務。	檢討各項訓練成效，據以修訂相關法規及研究改進培訓制度之參考，以落實公務人員訓練進修。
	14. 辦理培訓業務研討會及座談會。	廣續加強辦理各類訓練業務研討會及座談會，聽取各方意見，作為改進培訓業務參考。
第一預備金	配合業務需求適時辦理動支。	

公務人員保障暨培訓委員會

預算總說明

中華民國 96 年度

(二) 96 年度預算提要：

單位：新臺幣千元

科目名稱	本 年 度 預 算 數		
	合 計	經 常 門	資 本 門
歲入部分：			
規費收入-使用規費收入	0	0	0
場地設施使用費	18	18	0
合 計	18	18	0
歲出部分：			
一般行政	112,409	111,191	1,218
保障暨培訓	9,657	9,657	0
保障業務	2,756	2,756	0
訓練與進修業務	6,901	6,901	0
第一預備金	500	500	0
合 計	122,566	121,348	1,218

(本 頁 空 白)

主 要 表

**公務人員保障暨培訓委員會
歲入來源別預算表**

經資門併計

中華民國96年度

單位：新臺幣千元

科 目					本年度預算數	上年度預算數	前年度決算數	本年度與 上年度比較	說 明
款	項	目	節	名 稱					
3	66	1		合 計	18	8	13	10	
				0500000000					
				規費收入	18	8	12	10	
				0506300000					
				公務人員保障暨培訓委 員會	18	8	12	10	
				0506300300					
				使用規費收入	18	8	12	10	
			1	0506300305					
			1	資料使用費	0	0	4	0	前年度決算數係使用文書閱覽之查閱及 抄錄收入。
			2	0506300312					
7	66	1	2	場地設施使用費	18	8	8	10	本年度預算數係借用宿舍員工自薪資扣 回繳庫數。
				1100000000					
				其他收入	0	0	1	0	
				1106300000					
				公務人員保障暨培訓委 員會	0	0	1	0	
				1106300900					
		1		雜項收入	0	0	1	0	
			1	1106300909					
			1	其他雜項收入	0	0	1	0	前年度決算數係收回考試證書費及員工 補辦識別證等收入。

**公務人員保障暨培訓委員會
歲出機關別預算表**

經費門併計

中華民國96年度

單位：新臺幣千元

科 目					本年度預算數	上年度預算數	本年度與上年度 比	說 明
款	項	目	節	名 稱				
6				0006000000 考試院主管	122,566	125,259	-2,693	
	4			0006300000 公務人員保障暨培訓委 員會	122,566	125,259	-2,693	
				3606300000 考試支出	122,566	125,259	-2,693	
		1		3606300100 一般行政	112,409	113,539	-1,130	1.本年度預算數 112,409千元，包括人事費 99,300千元，業務費11,811千元，設備及投資 1,218千元，獎補助費80千元。 2.本年度預算數之內容與上年度之比較如下： (1)人員維持費 99,300千元，較上年度增列員工薪俸晉級差額等經費 386千元。 (2)基本行政工作維持費13,109千元，較上年度減列水電費及通訊費等經費 1,516千元。
		2		3606301100 保障暨培訓	9,657	11,220	-1,563	
		1		3606301101 保障業務	2,756	3,392	-636	1.本年度預算數 2,756千元，均屬業務費。 2.本年度預算數之內容與上年度之比較如下： (1)公務人員保障政策法規之研擬規劃與解釋 754千元，較上年度減列召開保障制度相關會議等經費 128千元。 (2)公務人員保障制度之宣導 540千元，較上年度減列郵資等經費98千元。 (3)公務人員保障事件之擬議與審理 763千元，較上年度減列辦理保障事件之擬議與審理會議等經費 80千元。 (4)公務人員保障業務之協調聯繫 361千元，較上年度減列辦理保障業務協調聯繫會議等經費70千元。 (5)公務人員保障案例公報專輯之編印 338千元，較上年度減列資料印製等經費 260千元。
		2		3606301102 訓練與進修業務	6,901	7,828	-927	1.本年度預算數 6,901千元，均屬業務費。 2.本年度預算數之內容與上年度之比較如下： (1)公務人員訓練政策法規之研擬規劃與解釋 1,342千元，較上年度減列協調會報及研討會等經費 256千元。 (2)行政院暨所屬機關以外人員訓練及行政中立訓練 3,361千元，較上年度減列一般管理訓練等經費 90千元。 (3)公務人員進修政策法規之研擬規劃解釋與協調 744千元，較上年度減列辦理進修業務研討會等經費 274千元。 (4)人事人員訓練進修之規劃執行與委託 560千元，

**公務人員保障暨培訓委員會
歲出機關別預算表**

經費門併計

中華民國96年度

單位：新臺幣千元

科 目 節 名					本年度預算數	上年度預算數	本年度與上年度 比	說 明
								較上年度減列辦理人事人員訓練進修經費77千元。
								(5)公務人員考試筆試錄取人員、升任官等、行政中立等訓練政策法規之研擬規劃與解釋 894千元，較上年度減列辦理各項訓練政策座談會經費 230千元。
		3		3606309800 第一預備金	500	500	0	仍照上年度預算數編列。

(本 頁 空 白)

附 屬 表

**公務人員保障暨培訓委員會
歲入項目說明提要表**

中華民國96年度

單位：新臺幣千元

來源子目及 細目與編號	0506300300 使用規費收入	-0506300312 場地設施使用費	預算金額	18	承辦單位	秘書室
----------------	----------------------	------------------------	------	----	------	-----

歲 入 項 目 說 明

一、項目內容

二、法令依據

金 額 及 說 明				金 額	說 明
款	項	目	節	名 稱	
3				0500000000 規費收入	18
	66			0506300000 公務人員保障暨培 訓委員會	18
		1		0506300300 使用規費收入	18
			2	0506300312 場地設施使用費	18 收回員工房租津貼(1,500元x12月)。

公務人員保障暨培訓委員會
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經費門併計

中華民國96年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3606300100 一般行政	預算金額	112,409
-----------	-----------------	------	---------

計畫內容：

本計畫為一般性業務，包括秘書室、人事室、會計室、政風室等單位業務，主要配合保障暨培訓業務辦理相關行政事務。

預期成果：

各行政管理單位依其職掌，適時提供行政支援工作及增購汰換軟硬體設備，俾順利推展保障暨培訓業務。

分支計畫及用途 別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 人員維持	99,300	人事室	1.計畫內容：本計畫在預算員額內按計畫用人需要編列人事費。
0100 人事費	99,300		2.經費計算依據：依全國軍公教員工待遇支給要點規定標準核實計列。
0102 政務人員待遇	13,956		
0103 法定編制人員待遇	48,256		
0105 技工及工友待遇	5,344		
0111 獎金	13,320		
0121 其他給與	3,348		
0131 加班值班費	4,900		
0143 退休離職儲金	4,740		
0151 保險	5,436		
02 基本行政工作維持	13,109	各行政單位	2.計畫內容：本計畫係維持本會基本行政工作所需經費。
0200 業務費	11,811		3.經費計算依據：
0201 教育訓練費	500		(1)現職員工赴公私立學校修習學分費、實施員工教育訓練及電腦訓練課程等，所需經費 500千元。
0202 水電費	1,984		(2)辦公大樓水電費計需1,984千元。
0203 通訊費	332		(3)網際網路專線通訊費 125千元。
0215 資訊服務費	1,210		(4)寄發公文所需郵資及公務聯繫電話費計207千元。
0221 稅捐及規費	230		(5)網路伺服器、網路設備及線材、個人電腦、印表機、不斷電系統、消防系統及相關週邊設備等保養維修費 500千元。
0231 保險費	192		(6)電腦網路設備、資訊線路及電信系統租金 710千元。
0241 兼職費	300		(7)公務車輛全年需繳納稅捐、保險費422千元。
0250 按日按件計資酬金	26		(8)兼任委員兼職費 300千元。
0262 國內組織會費	5		(9)聘請專家學者到會專題演講、會費等所需經費 31千元。
0271 物品	1,282		(10)公務車輛全年需油料費 865千元。
0279 一般事務費	3,715		(11)文具紙張、感光夾、鐵粉、碳粉、磁片、光碟片、電腦圖書、期刊等消耗品，計需 302千元。
0282 房屋建築養護費	225		(12)事務用具等非消耗品購置，計需 115千元。
0283 車輛及辦公器具養護費	592		
0284 設施及機械設備養護費	210		
0299 特別費	1,008		
0300 設備及投資	1,218		
0306 資訊軟硬體設備費	857		
0319 雜項設備費	361		
0400 獎補助費	80		
0475 獎勵及慰問	80		

公務人員保障暨培訓委員會
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經費門併計

中華民國96年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3606300100 一般行政	預算金額	112,409
分支計畫及用途 別科目	預算金額	承辦單位	說 明
			。 (13)員工文康活動費年需經費 303千元（每人每年 3,840元×79人）。 (14)印製本會會議議程暨相關資料、報告、簡介、行事紀要、年度施政成果等經費，計 804千元。 (15)辦公大樓清潔管理費、文書處理、檔案管理、庶務等雜支 2,608千元。 (16)辦公大樓一般經常性維修需 225千元。 (17)公務車輛全年維修養護費計需 524千元（滿六年49,877元×9輛×1年+滿二年24,939元×3輛×1年）。 (18)按預算內職員65人，計列辦公器具養護費 68千元（每人每年 1,048元×65人× 1年）。 (19)機電設備及電梯設備等保養維護費210千元。 (20)主任委員1人、政務副主任委員及常務副主任委員2人特別費，合共1,008千元。 (21)個人電腦作業系統、套裝軟體、網路管理軟體、應用及系統程式修改及更新費、資料庫更新費、資訊設備購置費等，計需857千元。 (22)購置辦公事務設備費用 361千元。 (23)退休（職）人員三節慰問金 80千元。

公務人員保障暨培訓委員會
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經費門併計

中華民國96年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3606301101 保障業務	預算金額	2,756
計畫內容：		預期成果：	
1.強化保障事件審議程序。 2.辦理公務人員復審業務。 3.辦理公務人員再申訴業務。 4.追蹤公務人員保障事件執行成效。 5.辦理公務人員保障制度研討會及座談會。 6.宣導公務人員保障法規。 7.編印公務人員保障業務相關書籍。		1.制定完善之公務人員保障法規，建立健全之公務人員保障制度。 2.使公務人員之權益獲得周延而合理之保障，從而激勵其工作士氣，提高行政效率，促進文官制度之健全發展。	
分支計畫及用途 別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 公務人員保障政策法規之研擬規劃與解釋	754	保障處	1.計畫內容：為健全公務人員保障制度以充分保障公務人員權益，並配合本會審理保障事件實際需要，須辦理公務人員保障制度之研究檢討及法規解釋等事宜。
0200 業務費	754		2.經費計算依據：
0203 通訊費	30		(1)蒐集保障制度相關資料、訂購保障制度相關書籍、召開保障制度相關會議，計需 16 9千元。
0250 按日按件計資酬金	80		(2)邀請學者、專家參加座談會、研討會之出席費，計需80千元。
0251 委辦費	410		(3)委託學術單位（機構）或專家、學者研究，編譯各國公務人員保障制度及法規，計需410千元。
0262 國內組織會費	5		(4)工作人員差旅費14千元。
0271 物品	15		(5)派員出國考察保障業務，以為研擬相關法規參考，所需國外旅費 81千元。
0279 一般事務費	119		
0291 國內旅費	14		
0293 國外旅費	81		
02 公務人員保障制度之宣導	540	保障處	1.計畫內容：為使公務人員瞭解救濟管道，俾於法定權益受到侵害時，能循法定程序請求保障，擬辦理宣導公務人員保障制度。
0200 業務費	540		2.經費計算依據：
0203 通訊費	179		(1)寄送會議資料、電傳費及協調聯繫電話費等，計需99千元。
0271 物品	40		(2)編印及寄送公務人員保障法規宣導資料等，計需 295千元。
0279 一般事務費	260		(3)辦理保障法令宣導、各項宣導會議雜支費，計需85千元。
0291 國內旅費	54		(4)洽辦各種宣導事宜差旅費、運費61千元。
0294 運費	7		
03 公務人員保障事件之擬議與審理	763	保障處	1.計畫內容：依據本會組織法所定權責，辦理公務人員保障事件受理、審議及決定等相關事宜。
0200 業務費	763		2.經費計算依據：
0201 教育訓練費	60		(1)撰擬保障事件決定書稿及審理會議所需郵
0203 通訊費	134		

公務人員保障暨培訓委員會
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經費門併計

中華民國96年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3606301101 保障業務	預算金額	2,756
分支計畫及用途 別科目	預算金額	承辦單位	說明
0271 物品	70		資、電傳費、電話費及文具紙張等經費計
0279 一般事務費	382		416千元。
0291 國內旅費	72		(2)保障事件審理時邀請相關代表及關係人所
0294 運費	30		需雜支費230千元。
0295 短程車資	15		(3)工作人員就保障事件至各機關查證證據資
			料及相關事宜所需差旅費、運費102千元。
			(4)接洽保障事件相關人員短程車資15千元。
04 公務人員保障業務之協調聯	361	保障處	1.計畫內容：為應本會審理保障事件需要，並使
繫			關係機關對本會決定之保障事件，能夠落實執
0200 業務費	361		行，須經常協調聯繫追蹤保障事件辦理情形。
0203 通訊費	63		2.經費計算依據：
0271 物品	40		(1)協調聯繫會報及相關文件所需郵資、電傳
0279 一般事務費	200		費、電話費等，計163千元。
0291 國內旅費	58		(2)會議場所佈置及雜支等費用，計需 140千
			元。
			(3)業務協調聯繫及追蹤列管保障事件執行成
			效差旅費58千元。
05 公務人員保障案例公報專輯	338	保障處	1.計畫內容：為便於查閱保障事件處理情形及其
之編印			相關解釋，擬編印保障案例等彙編，提供有關
0200 業務費	338		人員作為業務處理暨研究參考。
0203 通訊費	80		2.經費計算依據：
0271 物品	40		(1)蒐集、撰擬、彙整各種保障案例所需文具
0279 一般事務費	218		紙張費 50千元及印製寄發公報、專輯費等
			248千元，合共 298千元。
			(2)其他各項雜支40千元。

公務人員保障暨培訓委員會
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經費門併計

中華民國96年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3606301102 訓練與進修業務	預算金額	6,901
計畫內容：		預期成果：	
1.公務人員訓練政策、法規之研擬、規劃與解釋。 2.行政院暨所屬機關以外人員訓練及行政中立訓練。 3.公務人員進修政策、法規之研擬、規劃、解釋與進修事項之協調聯繫。 4.人事人員訓練進修事項之規劃、執行與委託。 5.公務人員考試筆試錄取人員、升任官等及行政中立等訓練政策、法規之研擬、規劃、解釋與宣導。		1.健全培訓法規，建立符合事實需要之訓練進修制度，維持良好之行政中立工作環境機制。 2.使公務人員經由規劃良好之培訓方式，提昇其素質及工作績效，從而促進文官制度更臻於完善。	
分支計畫及用途 別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 公務人員訓練政策法規之研擬規劃與解釋	1,342	培訓處	1.計畫內容：針對社會多元發展，科技快速進步及政黨政治已然成型，公務體系不斷面臨新興業務與行政中立之要求，自須研擬符合事實需要之訓練政策、法規，並對各種訓練法規作合理之解釋，以適應環境變遷，提昇公務人員素質。
0200 業務費	1,342		2.經費計算依據：
0203 通訊費	135		(1)召開訓練進修協調會報及觀摩學習活動，有效整合訓練資源，所需郵電、文具、印刷、消耗及會費等業務費 650千元。
0250 按日按件計資酬金	106		(2)研究規劃公務人員訓練政策、制定法規，邀請專家學者舉行研討會，計需 183千元。
0251 委辦費	303		(3)委託學術單位（機構）或專家、學者研究、編譯各國公務人員訓練制度及法規相關資料，計需303千元。
0262 國內組織會費	20		(4)派員赴國外考察訓練業務，所需出國旅費7千元。
0271 物品	23		(5)與訓練機構協調聯繫之旅費及運費等，計需 129千元。
0279 一般事務費	549		
0291 國內旅費	114		1.計畫內容：行政院暨所屬機關以外機關之人員訓練、行政中立訓練業務是由本會負責辦理，為因應國家邁入二十一世紀，落實行政中立理念、培養公務人員全方位知能，提升服務品質，爰規劃辦理各項訓練。
0293 國外旅費	77		2.經費計算依據：本會將先後辦理下列各項訓練：
0294 運費	10		(1)行政院暨所屬機關以外人員一般管理訓練，計需 2,919千元。
0295 短程車資	5		(2)行政中立相關訓練，計需442千元。
02 行政院暨所屬機關以外人員訓練及行政中立訓練	3,361	培訓處	1.計畫內容：研究規劃公務人員進修政策、制度、法規，建立健全進修制度，增進公務人員所
0200 業務費	3,361		
0250 按日按件計資酬金	510		
0271 物品	300		
0279 一般事務費	2,347		
0291 國內旅費	164		
0294 運費	30		
0295 短程車資	10		
03 公務人員進修政策法規之研擬規劃解釋與協調	744	培訓處	

公務人員保障暨培訓委員會
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國96年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3606301102 訓練與進修業務	預算金額	6,901
分支計畫及用途 別科目	預算金額	承辦單位	說明
0200 業務費	744		需知能，以因應機關業務及環境變遷需要。
0201 教育訓練費	112		2. 經費計算依據：
0203 通訊費	50		(1) 研究規劃公務人員進修政策、制定法規及
0250 按日按件計資酬金	24		規劃公務人員終身學習方案，邀請專家學
0271 物品	55		者舉行研討會出席費及雜支等，計需103千
0279 一般事務費	328		元。
0291 國內旅費	80		(2) 舉行進修業務研討會、協調聯繫會議、編
0293 國外旅費	85		印法規、推動公務人員終身學習活動等，
0294 運費	10		計需 556千元。
			(3) 派員赴國外考察各國公務人員進修業務，
			並參加國際訓練與發展組織會議，所需費
			用 85千元。
04 人事人員訓練進修之規劃執 行與委託	560	培訓處	1. 計畫內容：規劃辦理人事人員訓練進修業務， 增進人事人員相關知能。
0200 業務費	560		2. 經費計算依據：
0201 教育訓練費	371		(1) 規劃辦理人事人員訓練進修業務，計需189
0203 通訊費	30		千元。
0250 按日按件計資酬金	40		(2) 派員赴國內外研習培訓新知能，所需費用
0271 物品	11		371千元。
0279 一般事務費	53		
0291 國內旅費	55		
05 考試筆試錄取人員升任官等 行政中立等訓練政策法規之 研擬規劃解釋	894	培訓處	1. 計畫內容：規劃、研究及改進公務人員考試筆 試錄取人員、升任官等、行政中立等訓練，以 增進效能並提升人員素質。
0200 業務費	894		2. 經費計算依據：公務人員考試筆試錄取人員、
0203 通訊費	158		升任官等、行政中立等訓練政策、法規及課程
0250 按日按件計資酬金	212		之研擬、規劃，召開專家學者座談會、機關協
0271 物品	62		調會議，編印培訓法規，計需894千元。
0279 一般事務費	375		
0291 國內旅費	77		
0294 運費	10		

公務人員保障暨培訓委員會
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國96年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3606309800 第一預備金	預算金額	500
-----------	------------------	------	-----

計畫內容：

按預算法第二十二條規定以經常支出總額百分之一範圍內編列。

預期成果：

兼顧預算授權與預算執行彈性，便利業務進展，促進行政效能。

分支計畫及用途 別科目	預算金額	承辦單位	說 明
01 第一預備金	500	秘書室	依預算法第二十二條規定編列。
0900 預備金	500		
0901 第一預備金	500		

(本 頁 空 白)

**公務人員保障暨培訓委員會
各項費用彙計表**

中華民國96年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號 第一、二級用途別 科目名稱及編號	3606300100 一般行政	3606301101 保障業務	3606301102 訓練與進修業務	3606309800 第一預備金	合 計
合 計	112,409	2,756	6,901	500	122,566
0100人事費	99,300	-	-	-	99,300
0102政務人員待遇	13,956	-	-	-	13,956
0103法定編制人員待遇	48,256	-	-	-	48,256
0105技工及工友待遇	5,344	-	-	-	5,344
0111獎金	13,320	-	-	-	13,320
0121其他給與	3,348	-	-	-	3,348
0131加班值班費	4,900	-	-	-	4,900
0143退休離職儲金	4,740	-	-	-	4,740
0151保險	5,436	-	-	-	5,436
0200業務費	11,811	2,756	6,901	-	21,468
0201教育訓練費	500	60	483	-	1,043
0202水電費	1,984	-	-	-	1,984
0203通訊費	332	486	373	-	1,191
0215資訊服務費	1,210	-	-	-	1,210
0221稅捐及規費	230	-	-	-	230
0231保險費	192	-	-	-	192
0241兼職費	300	-	-	-	300
0250按日按件計資酬金	26	80	892	-	998
0251委辦費	-	410	303	-	713
0262國內組織會費	5	5	20	-	30
0271物品	1,282	205	451	-	1,938
0279一般事務費	3,715	1,179	3,652	-	8,546
0282房屋建築養護費	225	-	-	-	225
0283車輛及辦公器具養護費	592	-	-	-	592
0284設施及機械設備養護費	210	-	-	-	210
0291國內旅費	-	198	490	-	688
0293國外旅費	-	81	162	-	243
0294運費	-	37	60	-	97
0295短程車資	-	15	15	-	30

公務人員保障暨培訓委員會

各項費用彙計表

中華民國96年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號 第一、二級用途別 科目名稱及編號	3606300100 一般行政	3606301101 保障業務	3606301102 訓練與進修業務	3606309800 第一預備金	合 計
0299特別費	1,008	-	-	-	1,008
0300設備及投資	1,218	-	-	-	1,218
0306資訊軟硬體設備費	857	-	-	-	857
0319雜項設備費	361	-	-	-	361
0400獎補助費	80	-	-	-	80
0475獎勵及慰問	80	-	-	-	80
0900預備金	-	-	-	500	500
0901第一預備金	-	-	-	500	500

公務人員保障
歲出用途別
中華民國

科				目	經 常 支			
款	項	目	節	名 稱	人事費	業務費	獎補助費	債務費
6				考試院主管	99,300	21,468	80	0
	4			公務人員保障暨培訓委員會	99,300	21,468	80	0
				考試支出	99,300	21,468	80	0
		1		一般行政	99,300	11,811	80	0
		2		保障暨培訓	0	9,657	0	0
			1	保障業務	0	2,756	0	0
			2	訓練與進修業務	0	6,901	0	0
		3		第一預備金	0	0	0	0

暨培訓委員會
科目分析表

96年度

單位：新臺幣千元

出		資本支出					合計
預備金	小計	業務費	設備及投資	獎補助費	預備金	小計	
500	121,348	0	1,218	0	0	1,218	122,566
500	121,348	0	1,218	0	0	1,218	122,566
500	121,348	0	1,218	0	0	1,218	122,566
0	111,191	0	1,218	0	0	1,218	112,409
0	9,657	0	0	0	0	0	9,657
0	2,756	0	0	0	0	0	2,756
0	6,901	0	0	0	0	0	6,901
500	500	0	0	0	0	0	500

公務人員保障
資本支出
中華民國

科 目				土地	房屋建築	公共建設
款	項	目	節 名稱 及 編號			
6			0006000000 考試院主管	0	0	0
	4		0006300000 公務人員保障暨培訓委員會	0	0	0
			3606300000 考試支出	0	0	0
		1	3606300100 一般行政	0	0	0

暨培訓委員會

分析表

96年度

單位：新臺幣千元

機械設備	運輸設備	資訊軟硬體設備	雜項設備	權 利	投資及其他	合 計
0	0	857	361	0	0	1,218
0	0	857	361	0	0	1,218
0	0	857	361	0	0	1,218
0	0	857	361	0	0	1,218

(本 頁 空 白)

公務人員保障暨培訓委員會
人事費分析表

中華民國96年度

單位：新臺幣千元

人 事 費 別	金 額	說 明
一、民意代表待遇	-	
二、政務人員待遇	13,956	
三、法定編制人員待遇	48,256	
四、約聘僱人員待遇	-	
五、技工及工友待遇	5,344	
六、獎金	13,320	
七、其他給與	3,348	
八、加班值班費	4,900	
九、退休退職給付	-	
十、退休離職儲金	4,740	
十一、保險	5,436	
十二、調待準備	-	
合 計	99,300	

公務人員保障
預算員額
中華民國

科 目				員 額 (單位 :														
款	項	目	節	名 稱	職 員		警 察		法 警		駐衛警		技 工		駕 駛		工 友	
					本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度
6				0006000000 考試院主管	65	65	-	-	-	-	-	-	1	1	10	11	3	3
	4			0006300000 公務人員保障暨培訓 委員會	65	65	-	-	-	-	-	-	1	1	10	11	3	3
		1		3606300100 一般行政	65	65	-	-	-	-	-	-	1	1	10	11	3	3

暨培訓委員會
明細表

96年度

單位：新臺幣千元

人)								年 需 經 費			說 明
聘 用		約 僱		駐外 雇員		合 計		本 年 度	上 年 度	比 較	
本 年 度	上 年 度	本 年 度	上 年 度	本 年 度	上 年 度	本 年 度	上 年 度				
-	-	-	-	-	-	79	80	94,400	94,297	103	技工1人於95年4月份辦理退休，出缺不補。
-	-	-	-	-	-	79	80	94,400	94,297	103	
-	-	-	-	-	-	79	80	94,400	94,297	103	

(本 頁 空 白)

公務人員保障暨培訓委員會

公務車輛明細表

中華民國96年度

單位：新臺幣千元

車輛數	車輛種類	乘客人數 不含司機	購置 年月	汽缸總排氣量 (立方公分)	油料費			養護費	其 他	備 註
					數量(公升)	單價(元)	金額			
	現有車輛： 中央各部會首長座 車	4	93.06	3,498	2,520	28.60	72	25	40	7501-ES。原車牌 號碼9766-DS，95 年初申請車籍專檔 管理，更改車牌號 碼為7501-ES。
	中央各部會副首長 座車	4	93.06	2,988	2,520	28.60	72	25	40	7229-DS。
	中央各部會副首長 座車	4	93.06	2,988	2,520	28.60	72	25	40	7369-DS。
	公務轎車	4	85.06	1,840	2,520	28.60	72	50	34	CB5689。
	公務轎車	4	85.06	1,840	2,520	28.60	72	50	34	CG2999。
	公務轎車	4	85.10	1,840	2,520	28.60	72	50	34	CN1049。
	公務轎車	4	85.10	1,840	2,520	28.60	72	50	34	CN1050。
	公務轎車	4	85.10	1,840	2,520	28.60	72	50	34	CN1051。
	公務轎車	4	85.10	1,840	2,520	28.60	72	50	33	CN1052。
	公務轎車	4	87.08	1,796	2,520	28.60	72	50	33	DJ1961。
	公務轎車	4	87.08	1,796	2,520	28.60	72	50	33	DJ1962。
	公務轎車	4	87.08	1,796	2,520	28.60	72	50	33	DJ1963。
合 計					30,240		865	524	422	

預算員額： 職員 65 人 駕駛 10 人
 警察 0 人 工友 3 人
 法警 0 人 聘用 0 人
 駐衛警 0 人 約僱 0 人
 技工 1 人 駐外雇員 0 人

合計： 79 人

公務人員保障

現有辦公房

中華民國

區 分	自有				無償借用		
	單位數	面積	帳面價值	年需修繕費	單位數	面積	年需修繕費
一、辦公房屋		-	-	-	1	4,001.00	225
二、機關宿舍		-	-	-	2	195.12	-
1 首長宿舍		-	-	-	2	195.12	-
2 單身宿舍		-	-	-	-	-	-
3 職務宿舍		-	-	-	-	-	-
(含有眷宿舍)		-	-	-	-	-	-
三、其他		-	-	-	-	-	-
合 計		-	-	-		4,196.12	225

舍明細表

單位：新臺幣千元，平方公尺

有償租用或借用					合計			
單位數	面積	押金	租金	年需修繕費	面積	押金	租金	年需修繕費
	-	-	-	-	4,001.00	-	-	225
	-	-	-	-	195.12	-	-	-
	-	-	-	-	195.12	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	4,196.12	-	-	225

公務人員保障
捐助經費

中華民國

捐 助 計 畫	計 起 年 度	捐 助 對 象	捐 助 內 容	捐 助
				經 常 人 事 費
合 計				-
1.對個人之捐助				-
0475獎勵及慰問				-
(1)3606300100				-
一般行政				-
[1]退休人員及遺族三節慰問金	01	96-96 本會退休人員及遺族	依規定發給本會退休人員及遺族三節慰問金。	-

暨培訓委員會

分析表

96年度

單位：新臺幣千元

經 費 之 用 途 分 析					
門		資 本 門		合 計	
業 務 費	其 他	營 建 工 程	其 他		
-	80	-	-		80
-	80	-	-		80
-	80	-	-		80
-	80	-	-		80
-	80	-	-		80
-	80	-	-		80

(本 頁 空 白)

**公務人員保障暨培訓委員會
派員出國計畫預算總表**

中華民國96年度

單位：新臺幣千元

類 別	本 年 度 計 畫 項 數	本 年 度 預 計 人 天	本 年 度 預 算 數	上 年 度 計 畫 項 數	上 年 度 核 定 人 天	上 年 度 預 算 數
合 考 視 訪 開 問 談 會 進 判 研 修 實 習	3	3-36	243	3	3-36	196
	3	3-36	243	3	3-36	196
	-	---	-	-	---	-
	-	---	-	-	---	-
	-	---	-	-	---	-
	-	---	-	-	---	-
	-	---	-	-	---	-
	-	---	-	-	---	-

公務人員保障
派員出國計畫預
中華民國

計畫名稱及領域代碼	擬前往國家	擬拜會或 視察機構	拜 會 內 容	預計前往期間	預計天數	擬派人數
一、考察						
01考察各國公務人員保障制度94	歐美亞澳等地	掌理公務人員 保障業務機構	觀摩研習公務人員保障及培訓部 門或公、私部門相關培訓機構。	96.01-96.12	12	1
02考察各國公務人員培訓制度94	歐美亞澳等地	掌理公務人員 培訓業務機構	考察各國公務人員訓練制度。	96.01-96.12	12	1
03考察各國公務人員進修業務94	歐美亞澳等地	掌理公務人員 培訓業務機構	考察各國公務人員進修業務並參 加國際訓練與發展組織會議。	96.01-96.12	12	1

暨培訓委員會

算類別表一考察、視察、訪問

96年度

單位：新臺幣千元

旅 費 預 算				歸屬預算科目	前三年內有無赴同一機構拜會	
交 通 費	生 活 費	辦 公 費	合 計		有/無	如有，說明其拜會內容
41	30	10	81	保障業務	無	
37	25	15	77	訓練與進修業務	無	
45	25	15	85	訓練與進修業務	無	

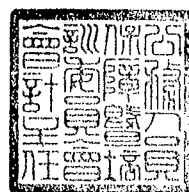
公務人員保障
歲出按職能及
中華民國

職能 別分類	經濟性 分類	經常				出
		消費支出	債務利息	補助地方	移轉民間	小計
合計		121,268	-	-	80	121,348
01一般公共事務		121,268	-	-	80	121,348

96年度

資		本		支		出		總計
資本形成	土地轉入	增資	補助地方	移轉民間	小計			
1,218	-	-	-	-	1,218		122,566	
1,218	-	-	-	-	1,218		122,566	

主辦會計人員：李 琇 玉



機關長官：劉 守 成

