

配合行政院組織調整員額移撥及管理應行注意事項

行政院114年12月31日院授人組字第1142002193號函

- 一、為確保行政院及所屬各機關配合組織調整，合理規劃新機關員額配置、原機關員額移撥、職缺控管與人員安置，並明確行政院功能業務與組織調整條例（以下簡稱組織調整條例）所定人員優惠退離事宜及後續控管措施，特訂定本注意事項。
- 二、本注意事項所稱主管機關，指行政院所屬二級機關及相當二級或三級機關之獨立機關。
- 三、組織業務調整後機關員額配置
 - （一）新機關員額配置之規劃，應依業務移撥情形，以不超過原機關移入預算員額數為原則。
 - （二）對於原機關移入人力，應以中央政府機關總員額法（以下簡稱總員額法）之總量管理精神為原則，按事權、組織及人力整合原則，依新職掌及組織架構，重新檢討配置員額，避免因組織及業務整併造成移入人力有重複配置情形。
 - （三）原機關移撥員額數確定後，新機關不得以移撥員額未符業務需求為由，規劃請增預算員額。
 - （四）應核實評估配置員額之合理性，優先充實業務單位推動機關核心職能所需人力，並針對組設與業務有縮減情形者相對減少其員額配置，及將安置配合組織調整須精簡而未退離之人力，列為超額員額。
 - （五）內部單位控制幅度應考量各單位業務性質、職責程度、員額總數、經濟規模及內部單位設置數等因素，核實規劃，不得僅因增設內部單位相對請增預算員額。
- 四、原機關人力運用及員額移撥
 - （一）原機關人力運用應考量實際業務變動因素及組織調整情形，預為控管無法契合未來業務所需者暫不補實，及透過優惠退離機制落實處理組織調整後須精簡者。
 - （二）原機關移撥預算員額數之釐定，應落實隨同業務移撥原則，由原機關與新機關籌備小組，依組織業務調整情形及附表一所定原則會商確認，

且不得有下列情形：

- 1、原機關不得以其他業務之人力不足或預期未來有新增業務，將辦理移撥業務之員額或現職人員調整至其他單位，或不將該員額或人員移撥新機關。
 - 2、原機關之主管機關不得規避員額或人員移撥，於該主管機關及所屬機關預算員額總數不變前提下，自行核定將應移撥之員額，調整至所屬其他機關。
- (三) 原機關對於移撥安置人員，應造具移撥安置人員名冊(格式如附表二)，由主管機關於移撥之新機關組織施行日(即啟動日)前經籌備小組確認為原則。但因不可抗力因素致無法於期限內經籌備小組確認者，得經籌備小組同意後，由新機關之主管機關於組織法施行後送原移撥機關之主管機關確認；原機關與新機關為同一主管機關者，則由新機關於組織法施行後送主管機關確認。

五、機關職缺及預算員額控管

- (一) 原機關自新機關組織法施行日前四個月起至施行日前一日止，應依附表三所定各該適用要件及控管規定分別限制出缺職務之遴補及預算員額出缺不補。

- (二) 職缺及預算員額控管之相關程序如下：

1、原機關職缺及預算員額控管方式：

- (1) 依本注意事項控管：原機關職缺控管範圍，由原主管機關依本注意事項檢討並與新機關籌備小組會商認定，經原主管機關列冊(格式如附表四)核定後函知受控管機關，並副知該籌備小組及行政院人事行政總處(以下簡稱人事總處)。
- (2) 行政院特定控管：行政院得審酌組織業務調整作業及員額控管之需要，逕以行政院函規定控管特定機關職缺限制遴補或預算員額出缺不補。

2、例外得遴補情形：

- (1) 原主管機關會商新機關籌備小組同意後遴補：原機關受控管職缺，為執行依法律規定新增業務或行政院核定重大專案計畫，且其遴補不影響原機關業務及人員移撥新機關作業，得由出缺機關之主

管機關會商新機關籌備小組同意後，由原主管機關函知出缺機關據以辦理遴補作業並副知該籌備小組及人事總處。

(2) 行政院核定：依行政院函規定控管職缺，應由原主管機關報經行政院同意後，據以辦理遴補事宜。

3、定期檢討機制：新機關所涉原機關之職缺遴補情形，應由新機關籌備小組辦理人事相關業務之工作分組定期提報小組會議報告，以檢討職缺控管執行情形。

(三) 職缺及預算員額控管之相關配套措施如下：

1、原機關職缺屬下列情形之一，不受本點第一款限制：

(1) 留職停薪及因案停（休）職人員依法辦理復職者。

(2) 依「各機關機要人員進用辦法」以機要人員進用之職務。

(3) 經原主管機關會商新機關籌備小組認定，限以符合新機關職系需求之類科並經分發機關同意列入公務人員各項考試正額及增額錄取需用名額、遴用正額錄取補訓人員者。

(4) 尚未依「身心障礙者權益保障法」及「原住民族工作權保障法」規定足額進用人員者。

2、控管職務出缺後，得依相關規定指派現職人員代理，或得由其他機關借調或支援人力辦理其業務，薦任以下非主管職務並得凍結該職員預算員額改進用聘僱人員，聘僱期間最長至各機關組織業務調整生效日之前一日止。

六、配合組織調整辦理優惠退離

各機關配合組織調整辦理所屬人員優惠退離，應依總員額法第十條及其授權訂定之行政院及所屬各級機關精簡人員優惠退離辦法規定，或依組織調整條例第十一條至第十五條規定辦理。依組織調整條例辦理者，其程序、員額及職缺處理如下：

(一) 辦理優惠退離案件之處理程序如下：

1、原機關對於所屬人員所提出之優惠退離申請，應會同移撥人員所涉及新機關之籌備小組，就其是否符合行政院組織調整須精簡者核實認定，據以准駁。

2、各機關職務列簡任第十二職等主管以上，應報院核定派免之常務人員

之優惠退離案件，須報院核定，其餘人員得採取彈性權責劃分作法，由主管機關統籌核定或授權所屬機關核定，並均以服務機關名義准駁。

(二) 各機關就組織調整條例第十一條及第十三條至第十五條所定「配合行政院組織調整須精簡者」之認定，應依組織業務調整結果，檢討員額配置與人力運用狀況後，依附表五所定原則審認及配合優惠退離措施精簡節餘人員。

(三) 處理人員辦理優惠退離後所遺員額及職缺作法如下：

1、組織業務調整生效日前：

- (1) 預算員額：人員辦理優惠退離後，該年度原編列預算員額應相對減列。
- (2) 職缺控管：所遺職缺不得遴補；屬機關首長、副首長、幕僚長、各級單位主管或副主管等職務，得依規定指派現職人員代理。但所遺職缺已逾二年，指派人員代理顯不利機關業務推動時，於會商新機關籌備小組同意，得在減列後原機關公務人員預算員額之額度內遴補。

2、組織業務調整生效日後：

- (1) 依總員額法規定，扣除組織業務調整生效日前已減列之優惠退離預算員額數，分配各主管機關預算員額總數。
- (2) 組織業務調整生效日前，機關首長、副首長、幕僚長、各級單位主管或副主管辦理優惠退離減列之預算員額，得於新機關編制以較低職務回補。
- (3) 組織業務調整生效日前，辦理優惠退離職缺依前目之二但書規定辦理遴補，其原減列之預算員額不得回補。

附表一

配合行政院組織調整原機關預算員額移撥原則

移撥原則		說明
1. 預算員額移撥數之計算基準		以原機關配置預算員額數為基礎，並於移撥時扣除於組織業務調整生效日前依組織調整條例規定辦理優惠退離，及經列管出缺不補並已出缺之預算員額數，釐定移撥至新機關之預算員額數。
2. 原機關預算員額移撥	2-1 直接與他機關整併，或僅改隸其他機關	原機關編列預算員額數均列為移撥員額數。
	2-2 部分業務移撥至新機關	移撥員額數以原機關辦理移撥業務之權責單位所配置人力為主體，板塊移撥至業務承受機關，併計應相對移撥之原機關業務單位以外之員額數核實釐定： 1. 原機關應依其組織法規規定之機關職掌業務及分工，認定辦理移撥業務之權責單位，並以內部二級單位為最小認定單位，該權責單位配置所有預算員額以板塊挪移方式移撥至新機關。 2. 原機關業務單位以外配置之預算員額，除辦理督導所屬業務之員額外，餘應依業務單位移撥預算員額數，按比例移撥至新機關（如輔助單位人力亦應按比例檢討移撥）。 3. 移撥業務如於原機關係以任務編組辦理者，得參酌其編組表所定員額

移撥原則		說明
		數，依實際辦理該編組業務調配人力情形，釐定移撥預算員額數。 4. 原機關移撥業務，如涉及由他機關借調或支援人力辦理者，該人力原則不列入移撥員額，並由新機關於組織調整後，審酌業務需要檢討是否繼續借調或支援他機關人力辦理。
3. 原機關之上級督導人力移撥		原機關業務移撥或改隸其他機關，該機關所隸屬上級機關督導該移撥業務之人力，應檢討相對移撥至新機關之上級機關。

附表二

(機關全銜)

- ☐ 公務人員
☐ 聘僱人員
☐ 工友（含技工、駕駛）
☐ 駐衛警察
☐ 駐外雇員

移撥安置人員名冊

姓 名	現 職					受 撥 機 關		備註（如有下列情形，請依填表說明3「勾選」註記）								
	單 位	職 稱	官等 職等	職系	職務編 號	機關（單位）名 稱	擔任職務 職系	受限制 轉調規 定	現職務職 系不符受 撥機關所 歸職系	休 職	停 職	留 職 停 薪	職務出缺情形			
													已列考試分發並 辦理分配，惟錄 取人員尚未報到	已列考試 分發尚未 辦理分配	辦理工調 或內部陞 補作業中	其他原因 控管出缺 不補
						00部 00局										
合計	00人（含休職：00人；停職：00人；留職停薪：00人；已列考試分發並辦理分配，錄取人員未報到：00人；已列考試分發尚未辦理分配：00人；辦理工調或內部陞補作業中：00人；其他原因控管出缺不補：00人；因職系不符需辦理專長轉換訓練人數：00人）															

填 表 人：

聯絡電話：

說明：

- 1、本名冊由各機關依移撥安置人員性質分別列冊。
- 2、各機關已列入考試分發職缺(含已辦理分配惟錄取人員尚未報到之預估職缺、尚未辦理分配之職缺)、辦理由商調或內部陞補作業中之職缺、其他原因控管出缺不補之職缺(含依「配合行政院組織調整各機關職缺及預算員額控管原則」或其他原因控管出缺不補者)，請一併列冊(惟姓名欄不填列)。
- 3、請依移撥安置人員個別狀況填列，另如有備註欄所列情形者，請於該欄位「勾選」註記：
 - (1)受限制轉調規定(含各項公務人員考試錄取人員及專技轉任人員之相關限制轉調規定)。
 - (2)現職務職系不符受撥機關所歸職系。
 - (3)擔任該職務人員是否為「休職」、「停職」、「留職停薪」等情形。
 - (4)未補實職缺之出缺原因，包括「已列考試分發並辦理分配，惟錄取人員尚未報到」、「已列考試分發尚未辦理分配」、「辦理由商調或內部陞補作業中」及「其他原因控管出缺不補」等情形(勾選此欄位者，姓名欄不填列)。
- 4、各該機關人事單位填具本名冊2份，各主管機關於移撥之新機關組織法施行日(即啟動日)前經籌備小組確認為原則。如因不可抗力因素致無法於期限內經籌備小組確認者，得經籌備小組同意後，由新機關之主管機關於組織法施行後送原移撥機關之主管機關確認；原機關與新機關為同一主管機關者，則由新機關於組織法施行後送主管機關確認。

附表三

配合行政院組織調整各機關職缺及預算員額控管方式適用情形一覽表

適用要件	控管方式	控管原則	備註
原機關現有人員無法於新機關編制表相同(當)職務派職	1. 特定職務出缺不補，其餘職務出缺均得遴員遞補	原機關職務屬下列情形之一者，控管出缺不補，其餘職務出缺後仍得遴員遞補： 1. 原機關各二級單位以下主管職務及各非主管職務在職人數，依新機關編制表該職務（含官等職等相當之職務）編制員額數有超額情形者，於超額職務數全數出缺前，該職務出缺不補。 2. 新機關編制表特定職稱備考欄明定出缺後改置其他職稱者，於備考欄所列員額數全數出缺前，該職務出缺不補。 3. 新機關編制表表末附註以原職稱留用者（含出缺不補或於現有人員出缺後改置其他職稱之職務者），於擔任該留用職務人員全數出缺前，該職務出缺不補。	1. 原機關職務有下列情形之一者，出缺後依左列控管原則限以特定方式遴員遞補或僅得由本機關人員陞補： (1) 原機關現職人員未具新機關任用資格，於新機關組織法律明定得適用現行人事制度，原機關是類職務出缺後限進用具新機關任用資格人員。
屬移出全部業務之機關（單位），或移撥他機關之	2. 特定職務出缺不補，其餘職務出缺僅得由本機關人	原機關職務屬1.特定職務控管出缺不補情形者，控管出缺不補，其餘職務出缺，除首長、副首長、幕僚長及一級單位主管仍得遴員遞補外，餘僅得由本機關人員陞補。	(2) 原機關現有聘用人員於組織調整後規劃改以職員進用，其員額數業經納入新機關編制員額總數，

適用要件	控管方式	控管原則	備註
職務	員陞補		於行政院核定
原機關預算員額缺額數未達控管出缺不補預算員額數	3. 一定預算員額數額度內出缺不補	原機關有下列情形之一者，於預算員額缺額數未達控管出缺不補預算員額數前，該機關職員出缺後僅得內陞，不得外補，職員以外出缺不補： 1. 原機關現有人員所具專長未符新機關業務需求，須移撥未補實之預算員額由新機關自行進用人力。 2. 為利新主管機關配置政策規劃及督導所屬之人力，須由移入之所屬機關依業務對應關係檢討向上移撥員額。 3. 因組織調整原機關辦理業務有萎縮或現配置人力於組織調整後將有與其他機關移入人力重複配置情形，且現有人員無法透過優惠退離措施予以精簡。 4. 其他原機關配置人力配合行政院組織調整而有須精簡情形。	得改列職員員額數額度內，出缺後不得再行聘用人員，並於原機關法定編制內改以編制職務進用人員。 2. 原機關職務原經行政院核定有案之管制措施另有較嚴格規定者，從其規定。

附表四

(原主管機關) 配合行政院組織調整職缺及預算員額控管情形一覽表

原機關 (單位) 名稱	職 稱	官職 等級	預算員額										列管原因
			職 員	警 察	法 警	駐 警	工 友	技 工	駕 駛	聘 用	約 僱	合 計	
(範例) ○○委員會	處 長	簡12	1									1	○○委員會現有處長5人，組織調整後僅設4個處，致有超額處長1人，爰控管該職務出缺不得遴補。
	專 門 委 員	簡0-11	2									2	○○委員會現有專門委員10人，組織調整後編制表所列官職等相當之職務數計8人，致有超額專門委員2人，爰控管該職務於超額人數全數出缺之前，出缺後不得再行遴補。
小計			3									3	
○○部○○ 署	專 員	薦7-8	2									2	○○署現有專員12人，組織調整後該署編制表列專員12人，並於其備考欄規定其中2人出缺後改置科員，爰控管專員現有人數降至10人前，出缺後不得再行遴補。
小計			2									2	
○○部○○ 局	—	—	3									3	○○局組改後業務併入○○部，經檢討該局職員預算員額3人須向上移撥○○部，爰控管該局職員預算員額缺額未達3人前，所有職員出缺僅得內陞，不得外補。
小計			3									3	
合計			8									8	

填表說明：

1. 本表由原主管機關會同新機關籌備小組依本注意事項檢討，並由原主管機關核定。
2. 各職稱請依各機關組織法規（未另訂定編制表者）或編制表規定之職務排列順序依序填列；官職等級請以阿拉伯數字表示，如簡任第 11 職等至第 12 職等，以「簡 11-12」呈現，委任第 5 職等或薦任第 6 職等至第 7 職等以「委 5 或薦 6-7」呈現，餘類推；另僅控管預算員額缺額者毋須填列職稱及官職等級。
3. 請具體說明各員額及職缺列管原因。

附表五

各機關人員配合行政院組織調整須精簡者認定原則一覽表

人力類型	認定原則
1.公務人員	1. 申請優惠退離人員有下列情形之一，非屬配合行政院組織調整須精簡者： (1) 機關組織業務調整後，其配置員額數未有縮編或規劃增加人力配置，原機關配置預算員額數無減列空間。 (2) 原機關組織業務調整後，將移由其他機關承接辦理，申請優惠退離人員為原機關承辦該業務之人力，應隨同移撥至業務承受機關，繼續承辦該業務。 (3) 機關首長、副首長、幕僚長、單位主管或副主管等人員，其機關或單位於組織業務調整後，未有裁併（撤）而不再設置之情形。 (4) 其他經原機關與組織業務調整後，業務或人員可能移撥之新機關籌備小組會商，認為非屬須精簡者之情形。 2. 各機關經檢討無前述情形者，依下列原則檢討人力配置： (1) 原機關（或單位）於組織調整後不再設置或與其他機關（或單位）整併，其辦理業務萎縮、未由其他機關承接辦理或其業務與承受機關有重疊情形。 (2) 業務檢討透過行政程序簡化、實施分層負責擴大授權、推動業務資訊化、提升人力運用效能等措施，確可減少人力需求者。 (3) 機關經行政院列管出缺不補人員及其他現職人員已無工作，且於組織業務調整後亦無其他工作可以調任者。 (4) 機關與其他機關整併，其原配置人力經檢討屬重複配置而可精簡者。 (5) 其他經檢討人力於組織業務調整後有精簡空間者。

人力類型	認定原則
2.聘僱人員	機關經檢討無下列情形，並核實審酌其所屬聘僱人員確屬配合行政院組織調整須精簡者： 1. 聘僱人員依組織法律、其他法律或政策推動需要所聘僱，且其工作於人員退離後，仍需另行聘僱人員辦理。 2. 配合專案計畫或工程所進用之聘僱人員，該專案計畫或工程於組織調整後，仍須由原機關或業務承受機關繼續執行且其工作無法由其他人員辦理。
3.駐衛警察	均屬須精簡者。
4.工友、技工、駕駛	均屬須精簡者，但特殊情形報經行政院核准者或經行政院專案核定之特殊性工友（含技工、駕駛），不在此限。