

建立人事制度計劃草案

三十二年六月

黨政高級訓練班第一期學員於受訓期間。奉命共同研究國防十年計劃，僉以人事制度爲建國之要政，亟應加以研究，爰由學員李宗義趙普炬劉承漢王訥言金銓趙汝言六人担任研究寫作，爲國防一般政策單元方案之附件，並由高級班聘請陳果夫王東原兩先生爲指導教官，經該學員等小組研討十餘次，並曾邀請考試院考選委員會銓敘部等有關機關高級長官會商研討，有所指導，完稿以後，經呈團長鑒閱並蒙親加訓示。茲將原計劃草案刊出，以備省覽，並望各方多予指正，俾我國人事制度得於最短期間完成其必要之設施，是研究者目的之所在，亦本草案所以付梓之微意也。

金銓（第八十二號）

劉承漢（第三十一號）

李宗義（第二十八號）

趙普炬（第二十七號）

王訥言（第四十七號）

趙汝言（第八十七號）

學 員

共擬

MG

D69363

67



3 1799 2535 3

# 建立人事制度計劃草案目錄

## 甲 總說

## 乙 制度

- (一) 職位分類
- (二) 考試
- (三) 任用
- (四) 待遇
- (五) 考績
- (六) 升調
- (七) 紀律
- (八) 保障
- (九) 進修
- (十) 福利

建立人事制度計劃草案 目錄

擬立人事制度計劃草案 目錄

(一) 退休

(二) 撫卹

丙 機構之調整

## 甲 總說

完善之政制，須有賢能者爲之運用，然後可發揮其功效，所謂得人者昌，失人者亡，爲古訓之所昭垂。總理以五憲法爲實行三民主義之要道，並於憲法中規定凡候選及任命官員，無論中央與地方，皆須經中央考試銓定其資格者，乃可在建立以人事制度爲中心之法治也。中央縣屆大會關於用人行政之所提示，與總裁迭次諄諄之所垂訓，其意義亦在於此。惟揆諸實際，考試範圍甚廣，尙未一一舉辦，考試效能，猶有待於充分之發揮；銓敘制度，雖已粗立，在運用上尙缺乏積極之精神，實施既未普遍，而制度之缺陷亦多。試觀近代國家之人事制度，其公務員已由常人而進爲專家，已由管人而進於治事。已由分職制而進爲功績制。故能轉移吏治觀念，蔚成風氣，達到廉潔政治，而成爲現代之賢能政府。我國現正從事於抗建大業，爲切合時代之要求，國家之需要，竊以爲非首先建立健全之人事制度不爲功，而今後建立人事制度，應本下列三種目標：（一）專業化。現代政府任務，不僅在於管人，尤貴在於治事，治事則官廳用一致，必須專攻而後精，故第一目標在求公務員之專業化。（二）永業化。一切事業，恆有其繼續性，矧乎建國大業，非一蹴可幾者，公務員如人人存五日京兆之心，不僅政務無法推行，抑將何以奠千年不朽之偉業，故其次一目標，在求公務員之永業化，使每

一、從事公務者，均視爲終身職業，而以法律保障之。（三）效率化。所謂效率化者，乃在人事管理上，如河使一切公務員，均獲有適宜之工作環境及合理之待遇與處置，俾以最小之勞力時間，獲得最大之效果，使建國事業，得有加速度之推進，而達成迎頭趕上之任務。茲本此三大目標，將本方案之要點，撮舉如下：

一、現代人事制度之基礎，首在職位分類之建立。實施職位分類後，每一職位所需之知識經驗與其所任職務，均有明確之規定，而同等同職同級之人員，無論服務政府任何機關，其工作責任資格報酬，均無不同，行政效率即可隨之而增；晉升既依一定之程序，遷調亦以職務性質之不同而有所限制；則見異思遷之弊，必可祛除。

二、建國事業，千端萬緒，計劃執行，全賴於人。考試標準依職位分類而厘訂，則以考試用人，實爲最優良之制度。凡考試及格人員分發各機關任用者，其知識能力，均較一般水準爲高。此爲世人所公認之事實。欲講求行政效率，則事務官荐任以下之公務員以經考試及格爲惟一之任用資格，並予以精神之訓練，使提高其質量，則建國工作，必能加速完成。

三、現行制度於公務員之任用，係由各機關長官操決定人選之權，而銓敘機關僅司資格之審查與級俸之核敘。國家官吏，盡出私人之介紹，致公務人員知有私，而不知有公，國家觀念，日就消沉，曲法徇私，公務於以停頓，是非不分，賞罰隨之不明，

此爲吾國今日政治上之一大缺憾。嗣後各機關用人與升調之權，應移轉於人事主管機關，依照規定辦理，以提高公務員之地位，使知係爲國家服務，決非私人之奴役，然後其所作所爲，方能以國家社會與人民之利益爲前提，則積習既革，政治必能日臻上理。

四、公務員無間寒暑，日夕在公，雖所服務之部門各有不同，而須專心一致爲政府執行政令則一，其生活全恃薪給之收入以爲維持，亦決無例外。蓋公務員窮年累月，所作所爲，全在爲人爲公，其職業之尊崇，絕非一般企業家完全以私人利益爲前提者所可比擬，故公務員之待遇，應給予較爲豐裕之生活費用，使其薪俸足以養廉；如遇調任並依各地生活指數，加給不同之補助，以示公允。

五、考績爲政府對公務員每年實施獎懲之方法，功當其賞，罰當其罪，此有賴於客觀與精密之標準，按各種職務之性質，以定考績之標準，使無主觀與好惡之成份，參雜於其間，以求其公允，一面並規定公務員如遇考績不公時，得提出申訴，以免作片面之決定，則考績必能綜核名實矣。

六、現行制度於公務員之保障，雖略有規定，然遇不法之免職或停職時，則無辦法以爲救濟。爲使公務員能安心爲國家服務計，凡公務員如遇不法之處分，應使其有訴願與訴訟之權，則保障之規定，始能發生實際之效力。

以上所舉，係建立人事制度所應注意之大要，其他如紀律進修福利退休撫卹等，亦分別厘定適宜之法則，互相配合，以立國家用人行政之本，此外爲推行本方案所擬制度便利有效計，認爲人事機構有調整必要，竊不自揣，亦有所建議，一併附後，並爲願全目前事實，各部分均視推行難易規定施行程序及其過渡辦法，俾能循序邁進，較切實際，而不致有扞格難行或因噎廢食之弊，此又本方案之用意所在也。

## 乙 制度

### (一) 職位分類

一、職位分類之實施，應就全國各行政機關及國營事業機關之全部職位加以分析研究，將各院祕書長各部常務次長以次之事務職位，在橫的方面分爲若干「事務」若干「類」若干「門」，在縱的方面分爲若干「等」若干「級」，簡言之，職分「門」類，位分「等」「級」，釐定職位分類法，凡每一「門」之職位應予規定其名稱職務，必須具備之學識經驗標準，最低與最高之薪額及其每級之差額晉升權之範圍等項。

(說明)現代人事制度之基礎，首在職位分類之建立，職位分類者，在將全國行政機關所有事務官之職位任務俸給等級加以調查統計，然後按其工作性質內容及其責任而爲確實之規定，順序之排列，公平之評價，表明彼此關係，以爲用人服務者均

有所準據之謂。職位分類原爲工商管理上的一個科學方法，被引用爲公務方面的人事制度，歐美國家均已經證實其效果，而尤以美國爲顯著。我國行政機關之職位，尙無詳細之分類，考試院歷屆舉辦之高等及普通考試，雖分普通行政教育行政外交同法財務等事務，然尙不十分細密，現行公務員任用法及暫行文官官等官俸表規定官等分爲四種，除特任不計外，其餘簡薦委三等所定之資格，亦甚爲籠統，往往所任職務與其學識經驗不相配稱，各級職位之職務與責任不清，尤足以發生人事上之諸般缺點。故今後改革人事之道，首須建立合理化之職位分類制度，如此制不立，則一切考試任用考績升黜之改進，將皆無所依據。又職位分類制度之中文名稱，以譯稱「職位級類劃分制度」較爲完備，茲因原名稱沿用已久暫仍其舊。

二、「事務」之劃分，可就各機關職掌依其普通性質之異同，分爲文書、人事、庶務、計政、財務、業務，專門技術及次專門等八種「事務」。

（說明）政府業務可大體分爲一般性業務與專有性業務兩種，一般性業務如文書人事庶務計政等工作屬之，專有性業務如外交司法等工作及公有事業機關，公有營業機關之業務均屬之。茲參酌學理及實際情況，將機關中工作分爲文書等八種「事務」，前四種屬於一般性業務，後四種屬於專有性業務，其中除文書、人事、庶務、計政、財務五種「事務」，係按原有工作類別劃分外，餘依工作性質將國營事業機關所職掌

之事項劃歸業務「事務」，農林水利土木工程機械工程等劃歸專門技術「事務」，外交司法警政等納入次專門「事務」。將來實施劃分「事務」時，得按業務實況酌予增減。「類」之劃分，可根據本「事務」中工作性質及行業之不同而定，一般性業務之「事務」分類不必甚繁，惟專有性業務之「事務」，依其行業與工作性質分類，宜相當細密。每一「類」均規定本類中職位職掌範圍及任職者必需具備之一般條件。各種「事務」之分類大致分左列八項：

1. 文書事務——文書處理類，法規編審類。
2. 人事事務——人事管理類，考銓類，訓練類。
3. 庶務事務——保管類，交際類。
4. 計政事務——會計類，統計類，審計類。
5. 財務事務——關務類，稅務類，鹽務類。
6. 業務事務——郵政類，電政類，鐵道類，路政類，航政類，經濟類，合作類，金融類，專賣類等。
7. 專門技術事務——農業類，森林類，水產類，衛生類，土木工程類，機械工程類，化學工程類，礦冶工程類，水利工程類，造船工程類，電機工程類，紡織工程類等。

8次專門事務——外交類，司法類，民政類，教育類，社會類，地政類，警政類等。

(說明)「事務」之分類，表示同一工作性質或同一行業彼此間之橫的關係，一般性業務之各種「事務」，因其職掌範圍較具一般性，任職者具備該事務中必需具備之一般資歷條件，故每一「事務」可分爲一類或若干類，視工作性質之異同而定之。至專有性業務之各種「事務」，因其工作性質之範圍甚廣，彼此間工作之區別亦甚明顯，故每一「事務」之分類較多，以適合各該行業特定條件之需要。按往昔政府之職務較爲簡單，工作性質大體亦多相似，故分類標準，多依縱的關係就上下統屬上規定各種不同之等級，現時政府之行政事務，不僅在範圍上大爲擴充，在性質上亦日趨專門而複雜。爲適應現時代之事實需要，依工作性質及行業種類而在其橫的關係上爲各種新分類，實爲必要。

四、凡同類職位中職務與責任十分相同者，在橫的方面復可分爲一「門」或若干「門」，分「門」則可據以統一規定該「門」中所包括之職位名稱，任職者應具之學歷經驗能力標準及升擢範圍並可劃一其待遇。

(說明)「門」之劃分，代表同類職位間橫的劃分，爲分「類」之再分類，亦所以補充「類」之不足者。「門」之劃分愈細，則該職位之任務愈專而愈精。我國實施職位分

類時，對於一般性業務之各級職位，分「門」可不必太多，易言之，每一「門」得包括普通性質相似，資格任務相同，升職程序亦復相同之若干職位，如文書處理類分爲撰擬門、收發門、打字門、速記門等，及撰擬門包括科員、課員、組員等職位，收發門包括辦事員、書記官等職位是。至專有性業務之各級職位應以範圍較窄之特殊職務爲分「門」之根據，始足以適合專業化工作者之職責及資歷條件與薪俸標準。

## 五

「等」之劃分，應按某一「事務」某一「類」中各職位之工作單位責任及所需教育程度之高下與經驗等項，在縱的方面制定等第差別，上項等別數目不必要各「類」盡皆相同，但在同一「類」中應有統一合理而公平之標準，不可失之過於簡單，亦不宜太爲複雜。每一「等」均予規定該「類」職責範圍及担任該「等」職位工作所需具備之特定條件。我國各類職位大概可分爲四「等」，並得與簡任薦任委任三種任職方式相配合。

（說明）現制官階高下係依各職位上下統屬關係上規定官等差別，並非依職務難易與責任輕重而定，不無詬病，爲求職責與才能待遇相稱計，「等」之劃分，應以「類」爲範圍，庶幾本「類」中各職位之工作價值有合理之平衡。按美國職務分等之基礎，注重特定職位任務之繁簡，與責任之輕重，英國公務分等基礎乃爲廣泛責任，注重升職範圍之確定，兩者均有可取之處。我國在將來實施職位分「等」時，應一面着重各「事務」中每一「類」特定職務之輕重繁簡，一面應注意一般職位之廣泛責任，前者尤

以專有性業務之若干職位爲然，後者則以一般性業務之各職位爲然，而兩者更可併行配合而不悖。至我國公務上之所謂廣泛責任，譬以文書處理類言之，大體上可分爲行政「等」（包括設計考核），執行「等」（包括視導調查），科員「等」與錄事「等」，假定上述四「等」稱之曰一二三四等，則一等相當於原有簡任官等，二等相當於薦任官等，或簡任官等，三等四等可相當於原有委任官等，故各類職位分「等」儘有多寡之別，仍得分別配合各該職位簡薦委任之任用方式。

六、「級」之劃分，係就「等」再作縱的劃分，各「等」之「級」數不必相同，而依同「等」中各職位之職務繁簡難易以及責任輕重爲依據，定其「級」數多寡，凡担任同「等」工作及同樣責任者，均應劃入同「類」同「等」之同一「級」，予以相同之報酬。在同「類」同「等」中規定最低與最高之薪額及其級數與每級之差額，初任職者支最低級薪，以後按服務年限及工作成績，逐漸加高薪級至支本「等」之最高級薪爲止。同「類」之各「等」「級」間應彼此協調，完全處於公平待遇之立場，使各該位所得報酬恰如其工作之價值。各「類」「等」「級」間亦然。

（說明）「級」之劃分，不必每一「類」每一「等」均爲相同，而以能適合本「類」或本「等」職責程度爲依歸。上項分「級」之薪俸數目，須本同工同酬之原則，凡担任同等同量之工作者，給以同等同量之報酬，但仍按工作效率之高下及服務年限之長短而

爲不同之規定。至定薪標準應採最低限度工資之原則，按生活程度及經濟環境定期調整。在分級定薪之後，對於各級人員之工作情形數量質量等仍宜隨時查考記錄，定期彙齊重新劃分「等」「級」決定薪額，俾切實際並更能合乎分級之理想標準。

七、職位名稱應能盡量的表示其所担任者爲何種職務，易言之，各職位所担任之工作必須爲明確之解釋，其所負責任之程度及其升擢之階段與過程，均應予以明白之規定。（說明）職位分類之最大目的，即在規定各職位之職務與責任，予以明確之定義，並規定任本職位者所應具備之條件，使任何人任此職位皆有一定範疇可循。目下各機關職名，隸屬同等級而職名不同者有之，範圍同任務同而職名不同者亦有之，於是同一職名而輕重懸殊，同一職掌而稱謂各別，授職考功均難臻恰當。今後宜制定適當職名，如初級某職，助理某職，副某職，正某職，高級某職，主任某職之類，俾察其名即知其所司何事。至各職位之任務，任職者應具之資歷暨升擢範圍，無不詳細規定，條理分明。每「門」復可爲之製訂一說明書，彙齊「門」「類」「等」「級」分訂成冊。如是，則以職位爲基本單位，縱的方面合若干職位成爲「一級」；合若干「級」成爲「一等」，橫的方面合若干相似之職位成爲「一門」，合若干等級工作性質相同之「門」成爲「一類」，合若干「類」成爲一種「事務」，合若干「事務」即成爲全部公務員職位分類之完整體系矣。

八、職位分類法之釐定，可就中央各機關部分入手，再漸次釐定國營事業機關及地方機關部分，以在三年內完成實施爲宜。實施之步驟約如下述：

1. 由考試院會同其他必要之機關設一委員會或一處，先行調查中央各機關之現有職位種類與其工作內容。上述委員會或處得酌聘專家參加工作。

2. 調查表徵集後，應詳細審核，用科學方法加以整理，再擬訂中央各機關之職位分類法，然後再將國營事業機關及地方各機關之職位分類法全部草竣。

3. 職位分類法草案擬就後得交由各有關機關審核提出意見，再經立法與行政程序付諸實施。

4. 職位分類制度實施時，應一面核定現有職位屬於何「類」何「門」，一面依法將各機關現有人員重行派定職位，此後即實施職位分類制度。

(說明) 職位分類在吏治制度中爲一不易解決之問題，自表面觀之，上述分類似甚簡單，但爲深刻之分析後，其中有甚多利害衝突處不易爲圓滿之解決，故實施時須先從每個職位工作作詳細之調查入手，而分析整理乃至釐訂草案，核定現職門類暨支配現職人員等，工作均甚繁難，其完成期限約爲三年，時間過短，惟恐不及，過次則調查核對工作，在技術上將增加若干困難。惟必要時，中央一部份機關可不俟全部法規釐訂，得就其業務自行分類，漸次推及其他機關，不過上項辦法僅爲權宜

之計，而最終則仍須經考試院之核定，庶於職位、任務、等級、俸給、升遷等有合理之標準，始可收分類分級定薪之效也。

(二) 考試

一、考試程序分初試及再試，初試內分左列三種。

1. 高等考試

2. 中等考試

3. 普通考試

二、前條三種考試之分類分門，依照職位分類之原則並得參酌各機關之職掌，由考試院定之。

三、凡中華民國國民年在二十五歲以上三十五歲以下具有左列資格之一者，得應高等考試。

1. 公立或經立案之私立專科以上學校畢業，並曾任高級委任職三年以上，有證明文件者。

2. 公立或經立案之私立大學研究所畢業，並曾任教授或在相當機關任職一年以上有證明文件者。

四、凡中華民國國民年在二十二歲以上三十歲以下經公立或立案之私立專科以上學校畢

業或有同等學力經檢定考試及格者，得應中等考試。

五、凡中華民國國民年在十八歲以上二十五歲以下，經公立或立案之私立中等以上學校畢業或有同等學力經檢定考試及格者，得應普通考試，但專門技術類人員之應考資格得由考試院依實際需要情形另定之。

六、前三條應考資格以學校所習之科系及另加檢定考試之種類。並所應考試門類相當者為限，其詳由考試院分類以考試條例規定之。

（說明）上列六條為關於考試種類及應考資格之規定。按考試僅能選拔人才，其本身不能教育人才。故考試之作用，僅能選拔各級學校優秀份子，以充政府中適當之職務，而實際經驗則非任職後經過相當時期無以獲得，故大學畢業生應最適於高級委任職務，至荐任職務，似須有多年之經驗，始可勝任。現在各機關所需舉行之考試，亦多將委任職之考試，分為兩級，高級招收大學畢業生以高級之委任職任用，初級招收中學畢業生以初級之委任職任用，而大學初畢業生經考試及格以科長等荐任職任用，則不甚歡迎，現制高考（大學畢業應考）及普考（中學畢業應考）二級，以荐委二級任用之二級考試制度，與此需要不甚配合，因之乃有畸形之種種考試為之調劑，究非經常之道。本方案因將委任職劃分為高初二級，高級委任職相當於現在之科員，初級委任職相當於書記官或辦事員，後者辦理例行及機械性工作，

且包括現在之書記辦事打字員等，前者辦理非例行工作，而需要鑑別力、判斷力、組織力，且略具設計性質者，並將荐任科員取消，創設三級考試制度，以應事實之需要。凡以中學畢業為應考資格之普通考試及格人員以初級委任職任用，以大學畢業為應考資格之中等考試及格人員以高級委任職任用，以大學研究所畢業及大學畢業後服務若干年以上為應考資格主體之高等考試及格人員以荐任職任用。並定學校畢業及檢定考試及格，為僅有之應考資格，以期拔取學校優秀份子，其僅有經歷而無學歷者，除普通考試技術類人員外，不予應考，但可依升等考試辦法，參加升等考試（升等考試見升遷一章）。又上述薦任高級委任初級委任職等，係與職位分類中各類之分等相配合者。

七、高等考試每年或間年舉行一次，中等考試及普通考試每年由中央及各省舉行一次或二次。

八、高等考試科目應側重分類分門之專門學識及技能，以筆試面試設案擬辦或實地試驗之方式行之。

前項考試之舉行以集合式之競爭考試為原則，但必要時為因臨時補缺之需要，得經特許以個案考試方式行之。

九、中學考試科目，普通及專門學識應並重，以筆試面試之方式行之，技術類人員並得

實地試驗之。

十、普通考試科目應側重基本知識，以筆試面試或測驗之方式行之。

十一、前三條各種考試之科目由考試院分類定之。

十二、所有公務人員之考試，均不得以檢覈之方式行之。

（說明）上列六條考試期間考試科目與考試方法之規定。按高考分類細密，錄用人員工作專門，考試應重專門科目，普考分類單簡，錄用人員工作平易，考試應重基本科目，中等考試介乎其中，為政府之幹部，故普通及專門科目應並重，以求全才。所有考試方法除筆試面試外，兼採提案擬辦，實地試驗及測驗等方法，以宏考試之功能，其有才德俱長不願公開應試之人，並特准為補缺需要，隨時以個案考試方式行之，俾免在任用上再開公舉之門而有破壞考試制度之嫌。至檢覈方式，僅為學歷或經歷資格證明文件之審查，實不能認為考試方法之一種，應絕對避免採用。

十三、凡公立或經立案之私立專科以上學校或中種學校畢業生依各門類考試條例之規定，參加中央或地方定期舉行之中等考試時，其畢業考試科目有與各該門類考試科目相同而分數在七十分以上者，得免試該科目，即以其原分數為分數。

十四、前條考試得隨學校之分佈狀況分區舉行之。

五、中等及普通考試各科筆試測驗及實地試驗成績佔百分之七十，面試佔百分之二十，學校操作成績佔百分之十，如應考人無操作成績者，面試成績改佔百分之三十。

六、高等考試各科筆試及實地試驗成績佔百分之六十，面試及設案擬辦成績各佔百分之十五，學校操作成績佔百分之二十。

(說明) 上列四條，為考試與教育聯繫之規定。查考試應與教育相聯繫，已為識者所公認。現在既以考試及格為任用之唯一資格，以學校畢業為應考之主要資格，學校畢業生參加各類考試時，自應免試其相同之科目並規定成績計算之比例，以免捨千日長而取一日短之誡，且使大量錄取，以應需要。惟學校課程標準如未訂定，畢業考試亦不能統一舉行，各級程度不齊給分標準不一，自未便予以免試之待遇。故另有第二項之規定以示限制。至高等考試情形不同，資格既有特殊之規定，科目亦多專門，且人數不多，自無採取免試辦法之必要。

七、政府因特殊行政需要而設立之學校及附設之訓練班，其課程經由考試院核準備案，畢業考試由考試機關與教育院主管行政機關主持辦理者，其及格人員得依教育程度及考試成績分別發給相當於中等考試或普通考試之及格資格，其成績特優者，亦得銓定為相當於高等考試之及格資格。

(說明) 前條亦為考試與教育聯繫之規定。查建國事業經緯萬端，欲使我國成一工

業化之國家，所需建設人才，至夥且切。政府爲造就此種人才所特設之學校及其附設之訓練班，學生畢業時，均有一定之用途，如選予任用，似違考試銓才之旨，如以一般之考試方法考試，加以選拔，亦不能應事實之急需，故擬免除任用考試之全部科目，卽就畢業考試由考試機關主持辦理，其及格者，卽分別銓定其初試及格資格以資利便。

六、初試錄取後派往中央省及縣市各有關機關輪流實習一年，必要時，得於實習期間，送往中央或地方訓練機關施以精神訓練。實習及訓練辦法由考試院定之。

七、實習期滿舉行再試。再試以實習成績審查之方式行之。其成績經審查評定與初試成績合併計算及格者，發給及格證書。不及格者，得延長其實習期間。

前項再試成績與初試成績合計爲總分數時，再試成績占百分之四十，考試成績占百分之六十。其於實習期間中訓練者，訓練成績得占實習成績三分之一。

（說明）人事制度之建立，必以考試制度爲中心，自無待論，惟有以爲考試祇能測一人之學識，不能測一人之才德，故於初試後，又規定嚴格之實習及訓練程序，作爲再試之一種方法，以考察其辦事才能服務道德及個人之性行，俾便加強考試之效能。

八、關於考試之實施程序如左：

建立人事制度計劃草案

1. 依照前列各條將考試法加以修正，戰後即實施三級考試制度。  
2. 三級考試之分類科目與考試方法由考選機關訂入現行考試條例呈請修正公佈施行，屆時如各職分類制度已付實施，應依照分類標準釐定補充，否則俟實施分類制度再為調整亦可。

3. 考試條例修正補充後，關於考試與教育之聯繫，可先推行於普通考試，同時即由考選機關商請教育機關速為制定大學課程標準，統一辦理各大學之畢業考試，以便推行中等考試之免試辦法。

(說明) 職位分類之實施，較需時日，各類考試條例之修正補充則較易，擬先舉辦三級考試制度，以利進行。但本方案如於戰後實施，而職位分類工作，可於三年內完成，則修正考試條例時，目應依實際分類釐定修正，如分類制度實施在後，仍不妨於事後再為調整。

(三) 任用

一、公務員非具有考試及格資格者，不得任用，但在本方案實施前已取得公務員資格及因事實需要而舉辦登記之合格人員不在此限。

說明：現行制度，公務員之任用資格，除考試及格者外，尚有多種，仕途龐雜，品類不齊，行政效率因以減低，革除此弊，應以考試及格為唯一之任用資格。

惟爲顧全事實計，已經銓敘合格及職位分類確定後，國營事業機關職員暨教育人員，因須一律敘官而舉辦登記之合格人員，得一體予以任用，此外別無其他資格可循則新陳代謝之結果，以考試制度爲中心之人事制度，必可確立。

二、公務員分簡荐委任三種方式任用之。

（說明）簡荐委任，係屬任職方式，其差異在職位高者爲簡任，次高者爲荐任，最低者爲委任，此與職位分類中所爲等之規定，互相配合，非官等差別之謂，亦無官等之說，嗣後僅有職等之高低而已。

三、公務員除依第一條經銓敘或登記合格職位級額支配工作者外，簡任職公務員以任荐任職，積有年資，經升等考試及格者任用之；荐任職公務員以經高等考試及格者任用之，高級委任職，以經中等考試及格者任用之；初級委任職，以經普通考試及格者任用之。

四、公務員之任用，統由人事主管機關按職位分類之規定，分別請簡呈荐委任之。

（說明）現制各機關用人之權，均操於各機關主管長官之手，而銓敘機關僅司資格與級俸之審核，奔競之風以啓，樹恩私室之弊由生，私而忘公，國事因以滯滯，欲矯此弊，各機關用人，統須改由人事主管機關辦理，以建立人事制度之基礎。

五、考試及格人員，以其所應考之種類，以爲分派實習之標準。

六、考試及格人員實習期滿，經再試及格者，由人事主管機關統籌任用。

七、經銓敘或登記合格人員中，其有現職者，以繼續任職爲原則。其無現職者，由人事主管機關予以任用。

八、考試及格與經銓敘或登記合格人員之任用順序，先爲考試及格人員，次爲銓敘或登記合格人員。

九、公務員經銓敘或登記合格并經按職位級類支配工作及考試及格分發任用者，除依法律須予免職或停職者外，概爲終身職。

（說明）欲使國家事業，與日俱進，應作如右之規定，否則，人存五日京兆之心，進步即無從說起。

一〇、公務員因事故不能繼續工作，經呈准辭職，嗣後聲請任用者，得准降一級敘用，但  
以一次爲限。

二、本方案實施後，各機關公務員之任用，除過渡時期另有規定外，凡私自用人員者，其所支薪俸及辦公費不予核銷，並由監察機關提出彈劾，移付懲戒。

三、人事主管機關於公務員之任用，不得徇私，公務員於人事主管機關亦不得請托，如有違犯，分別由監察機關提出彈劾，移付懲戒。

三三、在本方案所舉職位分類制度及考試及格分發任用制度實施後，如合格人員不敷支配

而各機關長官因事實需要，不得不留用原有人員或補用新人時，得准其暫行留用或補用，但該項人員，不適用本方案所定之法益保障，並不得妨礙合格人員之任用。前項留用或補用標準及其手續由考試院定之。

#### (四) 待遇

一、公務員之薪俸，應以能維持最低限度的健康與安樂之生活費用為標準，按事務門類等別之不同，分別規定之。

(說明) 公務員日夕從公，所持以為生者，僅賴薪俸之收入，故應作如右之規定，使其足以養廉。

二、公務員之薪俸級數，不妨較多，以資晉升，初級及高級委任職各以十二級，荐任職以十六級，簡任職以十二級為度，但得按各類職務及等別數目適宜訂定之。

(說明) 本方案主張實行公務員年功加俸制，薪俸級數，必須較多，一面與職位之等類相配合，一面適合年功加俸之需要。

三、初級委任職之最高級薪俸，得高於高級委任職之低級薪俸若干級；高級委任職之最高級薪俸，得高於荐任最低級薪俸若干級；荐任職之最高級薪俸，得高於簡任，職最低級薪俸若干級；簡任職最高級之薪俸，得與特任職之薪俸相等。

(說明) 為使公務員負責辦事，並珍重其經驗起見，故須各等俸給最高級與最低級

，互相交錯，以資運用。

四、公務員無論在何機關服務，其工作責任資格相同者，應分別給予相同之薪俸。

五、初任簡任委任職務者，自各該等之最低級級起。其經銓敘或登記合格者，以其原級之級為標準。

六、公務員之級俸，經敘定後，非依法律，不得晉級或降級，晉級或降級，均以一級為限。

七、公務員之晉級，除另有規定外，每年以一次為限。

八、公務員應降級者，如無級可降時，得比照應降之級減俸，其依法應晉級時，自降級之級晉級。

九、公務員除薪俸外，並給予左列各項之津貼。

1. 物價津貼 以各地二十六年物價指數為基準，分別給予補助。

2. 職務津貼 依其職務之地位與性質，分別給予補助。

3. 加工津貼 依其所增加之辦公時間，分別給予補助。

以上各項津貼，依職位等級分別定其所應補助之標準。其中物價津貼一項，對於調往異地工作人員，如因物價高低，影響原有待遇時，還應利用津貼方法，予以調整。

(說明) 本條所擬津貼辦法，戰時及戰後均可適用。物價津貼即一般公務員之戰時生活津貼，戰後視物價及幣值定其支給與否。職務津貼，即特別辦公費等類之津貼，依職務性質定之。加工津貼，只限於若干門類之低級人員，以上可悉由人事主管機關定之。

### (五) 考績

一、公務員之考績，應按職務性質分別訂定考績項目與評分標準，實施分類考績。

(說明) 現行考績制多偏重辦理公文，而忽略實際成效。蓋每一機關內各部門職掌不同，辦事方式亦屬各異，以同一項目與標準，衡量各種不同職務之人員，其結果每涉空泛，而不切實際。故求考績方法之合理與正確，應按不同職務，厘定不同之項目與標準，實施分類考績。

二、考績所依據之考核事項，或因素必須詳明確實，分項列舉，俾考核人依據客觀標準評定成績。

(說明) 現用考績表式，僅根據工作操作學識三項評分，內容似嫌統籠抽象，考核人因缺乏客觀標準，易受主觀感情與個人好惡之影響，致考績結果，難得公平。故須重訂考績表式，每一項下分舉子目，每一子目下列舉客觀事實，以為評定之標準，則考核人受一定之限制，而有所依據。

三、各機關各級主管長官，對所屬公務員應隨時考核，並須特別注重考勤記錄。現行之公務員每月工作操作學識紀錄表，可改爲半年填報一次。

（說明）按現行公務員每月工作操作學識記錄表，照章每月填報一次，但各機關多感繁瑣，不能切實辦理，且所填內容籠統空疏，不足爲年終考績之依據，故須改訂其內容，俾填報時比較切實。各級主管長官對所屬各員之工作數質，服務精神，行爲操守，應事接物等項須經常加以考核，並詳加紀錄，至年終考績時，祇須就平時考勤紀錄，綜合事實評定成績，此種考勤紀錄，簡易可行，且較切實有效。

四、各機關之聘任人員，應準用公務員考績條例之規定，一律參加年終考績。

（說明）各機關之聘任人員，如專門委員專員參議諮議等爲數甚夥，爲提高工作效率率與獎進優秀人才起見，聘任人員須一律參加年終考績，其考績結果仍可彙轉人事主管機關核定。

五、各機關須組織考績委員會辦理考績事宜。

（說明）依照現制辦理公務員考績時，雖亦有成立考績委員會之規定，但尙未普遍設立，故公務員之考績，多憑各單位主管人員所評定之分數，但寬嚴不一，難期公允，且各單位主管人員爲博得屬員之好感，常一律評爲優良，殊失考績之原旨，爲補救此弊，各機關必須組織考績委員會，共同評量，並須注重各單位人員成績之調

整與全部人員成績之綜核，力求考績結果，公平正確。

六、凡公務員年終考績滿六十分者，均得定期晉級，以實行年功加俸制。

（說明）凡公務員年終考績滿六十分者，自動晉級，實行年功加俸制，但規定二年晉級一次，其成績優良者晉級年限，可縮短為半年或一年以資獎勵。

七、公務員年終考績，按其成績優劣分別規定下列獎懲辦法。

一、總分數在九十分以上者，每年晉級一次。

二、總分數在七十五分以上者，每年晉級一次。

三、總分數在六十分以上者，認為考績及格，二年晉級一次。

四、總分數不滿六十分者，認為考績不及格，不予晉級，連續兩次不晉級者降級。

總分數雖滿六十分，但工作成績不及格者，仍以考績不及格論。

八、公務員年終考績，其應晉級而無級可晉者，予以書面嘉獎、或酌加薪額，或發給一次獎金。

九、公務員年終考績，其應降級而無級可降者，予以書面申誡，或比照減俸。

十、公務員經三次考績，總分數均在九十分以上，得由人事部轉請考試院給予獎狀，或獎章，或特別擢升較高之職務。

獎狀及獎章給予規程，由考試院制定之。

十二、公務員平時獎懲，依臨時發生之案件及經辦之事務定之。凡有功績者，按其性質分別以嘉獎記功記大功，特別晉級給予勳章等以獎勵之；犯有過失者，按其情節輕重分別以申誡記過記大過減俸免職以懲戒之；其情節重大，認為有刑事嫌疑者，除免職外，並須依法移送該管法院審理。

十三、公務員對考績結果，或獎懲辦法，有不服時，可向考績委員會提出申辯書，請求覆議。

（說明）依照現行辦法，考績獎懲決定後，公務員並無申辯機會與救濟辦法，在事前不能表示意見。在事後又不能請求補救，對公務員之權利殊乏保障。故公務員對於考績結果，有不服時可逕向考績委員會提出申辯，請求覆議，如對覆議結果仍不滿意時，可向上級考核機關，提出再申訴。

（六）升調

一、為利用公務員向上心理，激勵其服務精神起見，應舉行定期升等考試，使才識卓越之公務員，得有循序晉升機會，以達到國家選賢任能之目的。

（說明）升等考試，指低一等之公務員，升入較高等之一種程序，依現行公務員任用法第二條至第四條之規定曾任最高級荐任職二年以上，最高級委任職三年以上，經甄別審查或考績合格者，或現充僱員，繼續服務三年以上，而成績優良者，均得

依次升入簡荐委各級，是現制僅按一定年資遞升，而無升等考試，惟較高等之任務，不僅需要相當經驗，尤其需要較高學識，如僅具相當經驗，而無相當學識，則將來升入較高職務時，其識力才具及領導能力，慮難勝任快愉，故在同一等第以內之各級人員固可因年資而遞升，以符年功加俸之旨，其不屬同一等級者，則非經考試，不予升等，惟此種升等考試，須以公平均一為原則，務使全體公務員，均有參加競爭之機會，不以區域或機關為限，如此一方面既可為國取才，一方面使公務員能日求進步。

二、簡任公務員之任用，採絕對內升制，以重經驗，荐任及高級委任探限制內升制，使社會優秀份子，能以源源加入，不致因內升而有壅塞賢路之弊。

（說明）關於公務員之甄選，向有兩種方式，一為內部補升，一為外部甄拔，內升者，即由已任職之低級公務員，漸次補升較高級之地位與缺額，外拔者，即未曾担任公務經考試及格後，而任以公務員之地位與職務，前者足以鼓勵現任人員之工作精神與興趣，後者常能注入新血輪，以促成生氣勃發與改革進取之氣象，惟純用內升制，則低級人員中常難獲得適合於較高職位之人才，而外部才智之士，因無直接受任較高職位之機會，亦難致不易，如純用外拔制，則內部才智之士，將永無晉升之機，且具有良好經驗者，亦將無法充分利用，因此斟酌我國實際情形，對荐委級

採限制內升制，以羅致外部人才，備任級採絕對內升制，以便荐任中之具有經驗才識者，均得有發展機會。

三、升等考試以服務年資，服務成績與進修成績為標準，凡在同一等第內服務五年以上，成績列中等以上者，得依本人之聲請，參加較高等第之升等考試。

（說明）升遷之基準，不外三種對象，即個人品格服務年限及工作年率。品格與效率，均包括在服務成績中，故僅以年資與成績為與試資格，惟年資過長，則志氣消沉，年資過短，則經驗不足，因以五年為度，又成績考核高低，有時難期十分精確，因不以最優為合格，而以中等為合格，以免有遺才之弊。

四、升等考試，以參加同一職務門類者為限，非屬同一門類者，視為新進人員之任用考試。

（說明）公務之專業化，為本方案目標之一，而經驗為升等考試條件之一，故參加升等考試者，須與其本身原有職務同一門類，以對專精。

五、簡任級之升等考試方法，以成績審查個案考試及面試為原則，荐委級之升等考試方法，參用關於任用考試之規定，並得酌增法令解釋及設案籌辦等科目，但服務成績得與考試合併計算，荐委級以至多占總成績百分之三十為度。

（說明）凡屬荐任人員在任職之初，均已經過學科上高等考試在升等時，自可不需

再那考試，僅需用簡單備案筆試面試方法，觀其器識，並審查其成績，以覘其能否勝任，荐委任升等考試，雖注重學科考試，但服務成績亦為升等重要條件之一，故在總成績有與考試成績合併計算之必要。

六、升等考試，每五年舉行一次，但依公務需要，得縮短或延長之。

七、簡任級升等考試，在首都集中舉行，荐委級升等考試，得分區舉行，或與任用考試合併舉行，但以機會普遍均等為原則。

八、升等考試為資格考試，凡與試及格者，由考試院存記，遇缺儘先補升，其名額多寡，由考試院視公務需要情形定之，如及格人數超過定額時，以儘先名次視為及格。（說明）各類公務，均有定額，如及格人員，隨時予以升用，或有人浮於事之弊，如不預為儲備，遇有缺額，再行考試，亦有措手不及之虞。故定升等考試為資格考試，凡與試及格者，取得升補之資格，惟實際補升，須出缺而後可，但升等考試及格者，有較任用考試及格人員優先升用之權，以重熟練。

九、荐委級升等考試之及格人數，不得超過同時期內同門額各該等總缺額百分之二十，以免妨礙任用考試人員之分發。

（說明）為貫徹限制內升制之精神，固有成數之規定。

十、升補時如原薪低於較高職等之最低薪額者，以較高職等之最低級級用，如超過最低

薪額者，比照較高職等內之薪額加一級敘用。

(說明)本方案內各等職務之俸給規定，係採上下交錯制，例如委任職之最高級，較荐任職之最低級為多，故用本條規定，使升等考試及格人員，不致因升等而有減低俸給之虞。

二、升等前之服務年資，繼續計算，以免於審核薪給假期及退休等事項時，有損失利益之虞。

三、參與升等考試三次不及格者，不得再行參加，但以法定資格參加任用考試者，不在此限。

(說明)升等考試其用意任選拔真才，經三次與考不及格，則根底之差可知，自宜取消資格，以免濫竽。

三、為提高工作興趣，避免人事磨擦，並增進工作效能起見，得依公務需要，就現職人員改調其任務或地點，以求人與事之適當配合。

四、改調任務以具有左列情形之一者為限。

1. 內外職務有互調必要者。
2. 現任職務與才具不適者。
3. 他種任務需才孔殷者。

4. 服務年久興趣減退者。

5. 水土不服有礙健康者。

6. 人事不洽難期合作者。

7. 其他經主管機關認為有調任必要者。

(說明) 以上各款或由公務需要，或由個人不適，有一於此，均有關工作效能之增減，故改調任務，以謀精進。

五、調任由人事主管機關以職權行之。

行政長官認為所屬人員有調任必要者，得分別情形通知或呈由上級機關轉知人事主管人員酌辦。

(說明) 調任由人事機關以職權統一辦理，方昭公允，惟行政長官對其所屬認為有調任必要時，亦得建議於人事機關，以收人事和洽之效，並免考察不周之弊，惟行政長官不得逕行指揮，以保障人事機構之獨立。

六、在同一地點同一任務工作三年以上，具有調任理由之一者，得由公務員自行呈請，由人事主管機關斟酌公務情形核定之。

(說明) 調任理由，有因個人情形發生者，非許其自行呈請，無以明瞭，惟准駁之權，仍操諸人事主管機關，以防影響公務。

七、調任以同一職務門類，及同一職等爲原則，異類及異等者，除有特殊情形外，不得互調，以維持業務上之專精，與地位上之尊嚴。

（說明）調任之目的，在增進工作效能，如不以同門類同職等爲原則，將來調赴新任時，必須再經相當時期之訓練，始能工作，殊失調任之本旨。

八、地方委任公務員，以省內互調爲限，中央委任公務員，以院部會間互調爲限，荐任以上公務員之互調，不限地域。

（說明）全國委任公務員，人數衆多，其所任職務，亦較平易，如全國互調，不但旅費浩繁，時間亦多浪費，故本條規定地域範圍，以示限制，惟荐任以上均爲機關主要人員，爲使互相觀摩，便於改進起見，自不應有地域限制。

九、省內互調，由省人事主管機構主持辦理，院部會以內互調，由院部會人事主管機構主持辦理，均呈報考試院人事最高機構備案，荐任職以上人員，並須先行呈請核准。

十、省際或各院部會間之互調，由考試院人事最高機構直接主持，但遇必要時，得先徵詢相關主管長官之意見。

三、調任人員及其家屬之旅費，准由國庫支給，但須踐定支給標準，以防流弊。  
（說明）調任人員及其家屬旅費，須全部由公家負擔，方不致影響調任之進行，惟

家屬人數與行李重量，須有相當限制，其車船地位，及食宿費用，亦須依其身分高下，詳爲訂定，方免流弊。

三、公務員基於本章第十四條第一第三兩款之事由，調任者，其因調任而發生之房屋家具損失，得依物價漲落，發給定額津貼，以資補助。

（說明）公務員俸給係爲維持日常生活之需，每經調動，雖旅費由國家支給，但其他損失之處尙多，且家其等物，應禁止攜帶，以免旅費消耗，故國家應酌予補助，以輕公務員負擔。

三、調任與獎懲有別，人事主管機構，不得因調任而變更其薪給。

（說明）近來各機關對於工作不力人員，往往以調任了事，或對工作努力者，利用調任名義，而增加其薪給，殊不知調任僅爲任務之調動，對於責任與地位均無所增減，如調任與獎懲相混，則將來或疑有獎而干調，或疑受懲而求免，均失調任之本旨。

### （七）紀律

一、公務員須服從三民主義，奉行法令，忠心努力執行其職務，對於危害國家民族之思想與行動，有相互糾舉之責。

（說明）我國現行公務員任用法對於公務員任用資格，原無必須取得黨籍之限制，

將來實施憲政，自仍可如此。惟我國爲三民主義共和國，人人有入黨之權利，人人應有服三民主義之義務。公務員執行政府法令，爲人民之公僕，爲國家之幹部，自宜集中思想於三民主義的信仰之下，忠心努力以執行其職務，對於危害國家民族之思想與行動，更宜積極的負糾舉之責，俾與黨的紀律相配合。

二、公務員對於貪污舞弊行爲或直接間接兼營商業或其他一切投機事業有糾舉之責。

(說明)現代政府之行政活動，已由消極的性質進而爲積極的活動。公務員既爲人民之雇員，其任務在於增進社會幸福人民利益之各種事務，爲完成其所担任之事務，不得不爲管事而管其人，亦不得不爲管事而積極的限制其不法行爲。目下公務員服務法之於兼營商業及公務員懲戒法之於違法情事所定之告發懲戒手續，尙欠周密，益以政府機關耳目難週，故宜規定公務員有積極的糾舉之責，以肅官箴。

三、公務員非依法令所定而兼任他項公職或業務，或兼薪及兼領其他公費等類似費用者，應由該管機關長官查明予以處分，監察院或其所隸屬管轄之各院部會長官或地方最高行政長官亦得通知考試院予以審議。

(說明)兼職之弊，不一而足，願現行法令對於兼職兼薪者似尙乏完善之處置辦法。今後確立人事制度，職位既專，復有保障，爲求工作者之專業化效率化，對於有上項情事者，應責成主管長官隨時懲處，並由監察院及各上級機關分負檢舉之責。

四、公務員不得廢弛公務，亦不得干託本機關內或本機關外之人請求晉升或調遷，違者得延長其應升之年限或取銷其可調之機會。

（說明）升遷有序，爲人事制度上必備之條件。依吾人研究所得，廢弛公務或放棄職責，固爲法理所不許，但工作者成績如果良好，而託他人爲之請求升調，或竟因此而不安於位，轉足發生廢弛公務情事，亦非善良紀律下所應有之現象。爲保持穩定的升調秩序，達到工作上真實的效率計，爰爲擬定如上。

五、公務員辦公，應依規定時間，不得遲到早退。上項時間以上下午共爲八小時爲原則，依各地溫度及晝晷時間長短定之，大致每年七月十日至九月十日之兩個月期中上午可規定爲六時三十分至十一時三十分，下午爲三時至六時，十一月十五日至次年一月十五日之兩個月期中，上午可規定爲八時至十二時，下午爲一時至五時，其餘各月份均可規定爲上午八時至十二時，下午爲二時至六時。但有特別職務或特別情形可另訂之。又關於公務員例假日數及每日上下午到公考勤辦法，應有統一之規定。

（說明）工作時間之支配得當與否，於辦事效能上頗有密切關係。我國各機關之辦公時間，多無劃一規定，例假日期亦甚不一致，關於考勤事項，更有遲到半小時或一小時而仍得簽到不視爲遲到之列者，亟應劃一規定，庶待遇不致軒輊，公務員興趣得以提高。將來最好能酌量減少工作時間，嚴禁遲到早退，一洗過去頹靡不守時

間之積習，不惟公務紀律得以維持於不墜，而行政效率上，則因於一定限度內減少工作時間（用機器者除外）反有增進可能。

六、公務員非因疾病及確係不得已事故，不得請假，請假事項可依左列辦法辦理

1. 事假每年以十四日為限。
2. 病假每年以二十一日為限。但嚴重病符由本機關醫師或所在地公立醫院醫師出具證明書呈經主管長官按其服務期間之長短酌予延長之。
3. 婚假，喪假各以十日為限。
4. 分娩假以兩個月為限。
5. 凡依本方案任用人員服務五年以上絕少請假而成績優良者，在公務情形許可範圍內，得給予休息假兩個月，滿七年者四個月，滿十年者六個月，其假期內薪俸照常發給；其不享受休息假者，除本薪外，給予所准休息假期內應得薪俸之半數。
6. 婚喪假得視途程遠近酌給途程假，給休息假者所需往返途程日期如超過一個月亦得酌給途程假。
7. 病假逾兩個月以上者酌量情形發給半薪，四個月以上者留職停薪。
8. 凡未經請假而擅離職守，或假期已滿，仍未銷假又未續假者，依曠職予以停薪，曠職在兩星期以上者免職。

(說明)政府機關職員假期長短不一，獎懲辦法不同，殊欠合理，應劃一規定。又服務滿一定年限准給休息假辦法，國內機關有採行者，頗見其利，可資仿行。關於請假事項，如依上述予以統一規定，對於工作效率，工作興趣與職員紀律，均可兼顧。

七、凡違反紀律者，由本機關主管長官視情節輕重隨時予以懲處，或詳敘確實事蹟報經上級機關執行，其中分量較重，時間不甚迫促者，須經年終考績或主管機關核定後執行。

八、各級機關主管長官對所屬工作人員違反服務紀律而疏於督察或知情不依法處置者，由監察院及考試院視其情節之輕重，分負監察懲戒之責，其所隸屬管轄之上級機關並負檢舉之責。監察院對於公務人員過失之舉發案件及對於各主管人員之失職行為應與考試院取得密切之聯繫。

(說明)現行公務員服務法與公務員懲戒法對於公務員有違法行為，而該管長官知情故縱，不依法處置者，應如何予以懲戒，尙乏明文規定，監察院與公務員懲戒委員會及考試院對於懲戒案件亦無密切之聯繫，於是緩阻折，一若無專管機關者然，卒制度上誠不無缺陷。今後人事制度確立，各職位公務員既有各種保障，關於懲戒之權，似以操於行政長官之手，較為便捷。故第七條擬定行政長官擁有懲處權

，不必送請監察院審查，亦勿庸送公務員懲戒委員會審議，而視情節輕重逕行懲處，或經上級機關執行。至各機關主管長官對所屬違反各項紀律而不依法處置者，則由監察院負監察之責，考試院負懲戒之責，而該管之上級機關復負檢舉之責，如是不當將司法院懲戒權轉移於各級行政機關，而以最高人事機構之考試院爲運用中樞，加強聯繫，責有專司，庶幾可收迅速確實相互制約之功。

九、考試及格分發各機關實習人員在實習期內其應遵守之服務紀律與任用者同。

(八)保障

一、爲厲行專家行政制，確保公務員之永業化起見，各級行政長官，非依法律，不得對所屬公務員有降級停職免職，或其他不利益之處分。

二、公務員因受行政上之不法或不當處分，致受損害者，得準用訴訟法之規定，提起訴訟，其處分結果爲免職停職降級，或損害其典養權利，經依訴訟法提起再訴願而不屬其決定，或經再訴願逾二月而不爲決定者，得準用行政訴訟法之規定，提起行政訴訟。

(註明)按現行法令，對於公務員之保障，迭有規定，如國府十七年三月一日第六一號通令，「專務官不隨政務員消退」，二十年二月六日第三號通令，「甄別合格人員，不得無故免職」二十三年十二月三十一日第九七七號通令，「各機關考銓合

格之公務員，既經政府銓定其資格，自應予以合法之保障」，二十九年六月三日滬文字第五三七號通令，「嗣後具有簡荐委任官等之公務員，其任用及等級銓敘職務依法審查核定，並依一定程序任用後，其免職降級減俸等處分，即依公務員懲戒考績等法辦理」，其他如公務員懲戒法第一條，縣長任用法第九條，縣行政人員任用條例第十二條，主計人員任用條例第十六條，均有關於保障之規定，惟事實上法令規定，形同具文，各機關主管長官，調動後，專務官因新任長官之一紙手令，而隨同去職者，比比皆是，故非有救濟辦法，無以遂保障之目的。

試考各國立法成例，救濟方式，不外兩種，一為司法救濟，一為行政救濟，前者對於公務員無故遭受損害時，適用司法程序，訴請司法機關以審判行之，後者訴請上級機關，用行政程序，或準司法程序，以決定行之，揆諸我國國情，司法官對行政實際情形，不免隔閡，而下屬與長官對簿公庭，衡以我國固有之倫理觀念，亦欠妥善，因採訴願程序，以資兼顧，其損害情節較重者，並得提起行政訴訟，以期周密。

惟現行訴願法僅以人民不服官署處分者，方得提起訴願，依司法院迭次解釋，公務員因其身分所受之處分，不適用訴願法之規定，故非另以法律明文規定，準用訴願程序，不足以資根據，又依現行行政訴訟法，凡能提起行政訴訟者，僅以違法處分

爲限，而不當處分不包括在內，但事實上多機關長官，往往以另候任用，暫行停職，或其他類似名詞，以代替免職處分，屬於不當者，常較不法爲多，故對情節較重者，應不問其爲不當，或不法處分，概准其提起行政訴訟，方能貫徹保障之精神。

三、訴願管轄，依訴願法第二條之規定，但原條文規定之中央主管部會，以人事最高主管機關爲限，主管院以考試院爲限。

（說明）現行訴願法第二條，關於訴願管轄，共有七款規定，尙屬詳盡，惟爲避免權責分歧，達成公務員統一管理之任務起見，故有如上之補充規定。

四、因訴願決定或訴訟判決，而變更其原處分者，其決定或判決有追溯效力，公務員因原處分如受有金錢上之損害者，並應由原處分官署補償之。

五、公務員因受停職免職等處分，致停止其職務者，如依訴願決定或訴訟判決變更其處分時，其停職期間於計算服務年資時，視爲不中斷。

六、爲激發公務員勇於任職，革除畏葸心理起見，公務員因過失行爲致第三人受有損害者，其賠償責任，由國家負擔，建國期間停止民法第一八六條第一項後段之效力。（說明）依現行民法第一八六條規定，「公務員因故意違背對於第三人應執行之職務，致第三人之權利受損害者，負賠償責任，其因過失者，以被害人不能依他項方法受賠償時爲限，負其責任」，按公務員職務令後涉及之範圍，愈趨愈廣，而經濟

能力，極其有限，故意行爲，固屬責有攸歸，而過失行爲，不無可原，此種規定，一方對人民固未能盡充分保障之責，一方對公務員徒增畏葸之心，近來公務員已有「少做少過不做無過」之口頭禪，將來建國工作開始，萬端待舉，爲使公務員勇於負責起見，應改由國家負賠償責任，對於公務員之確有過失者，則另以行政處分予以懲戒。

#### (九) 進修

一、於考試院下設置訓練機構，專司全國在職人員，及考試初試及格實習人員之訓練與講習事宜。以增進公務員之知能德業，使在不斷之進步中爲國家服務，其辦法大綱如左：

1. 高級人員調集中央講習。

2. 中級以下人員，則劃全國爲若干區，（集數省爲一區）分區集訓。

3. 各級在職人員於每三年獲得一次有計劃之補習教育，並得檢討過去計劃未來之機會。地域同業務性質不同者，或業務性質同而服務地域不同者，亦均可藉此觀摩聯繫。

（說明）公務人員自身知能德業之不斷進步，爲增進效率修明政治之基本條件。現行有關公務員進修之各項辦法，似偏重形式，而少實效。擬設經常機關，辦理各級

## 建立人事制度計劃草案

四二

公務員之訓練與講習事宜。

二、各機關應指定學識經驗相當之高級人員，對於新進人員負責業務上學識指導之責。  
（說明）各機關科以上之單位，均由該機關長官指定一高級人員，對新到職之人員負責業務上學識上指導之責，被指導者亦有服從之義務。

三、各機關應設置進修會。於必要時得聯合附近各機關，合併推行會務。

（說明）各機關集全全體工作人員組織進修會，推進在本機關內有關德業學業進修事宜。必要時得聯合附近其他機關舉行討論會講演會等。主官亦得根據職員個人進修之成果，做為考績之根據。

四、進修成績優良者，得參加升等考試，作為應考資格之一種。並得另予出國考察研究深造之機會。

（說明）進修成績優良之人員，得准其參加升等考試，除普通之給獎記功外，增訂此項辦法，亦鼓勵公務員努力服務盡忠職守之一道。對於高級人員或專門技術人員，依其業務之性質，有出國考察研究之必要者，則酌量由中央統籌派遣出國考察研究。

### （十）福利

一、各機關職員福利費用，應編入預算之內作正開支。

(說明)各機關對職員福利事業之不能舉辦，多礙於經費，藉口費無所從出。如編列於預算之內，國庫開支雖有所增加；但公務人員工作效率之無形增進，就國家之立場言之，所得足償所失，在我國公用公益事業，尙不發達之今日，對此尤感有特殊之需要。

二、各機關應設置福利委員會，担任有關福利事項之設計與執行。應舉辦之福利事項如下，醫藥、圖書、娛樂、體育、食堂、宿舍、子弟學校、交通工具、各種合作社等

(說明)舉凡醫藥、圖書、宿舍、食堂、合作社、等之設置舉辦，公務員之眷屬福利均應兼顧。福利委員會之組織，應由主管人事之人員，担任該會之常務職務。

三、由考試院會同社會部，並由考試院所轄之地方機關會同各省社會處，分別在首都及各主要都市重要經濟建設地區舉辦公務員新村，解決公務員及其眷屬之食宿進修娛樂諸問題。

(說明)今後國家工業化現代化日有進展，政府爲適應需要，應提倡公務員「集體生活」。政府於服務中收管制訓練之實效。考試院與社會部應於首都及有大量公務員集聚之所，舉辦公務員福利新村，代爲解決公務員之福利與進修娛樂等問題，以爲各機關舉辦福利事業之模範。

## 建立人事制度計羅草案

四四

四、各機關職員一律參加人壽保險，由職員與所轄之機關各負保險之半數。該項保險在各機關所在地之郵局辦理之。又其他保險亦應分別舉辦。

(說明)人壽保險為救濟公務員意外困難有效辦法之一，應採普遍強迫制度，職員所負擔之半數保險費，與任職時薪額成正比比例。全國各地均由郵局代辦，以郵局之設置較為普遍，無地無之。

五、鼓勵公務員自勵儲蓄必要時得強迫制儲蓄。

(說明)(略)

(七) 退休

一、公務員任職滿二十五年，而年齡已達五十五歲者，得聲請退休，但所任職務有特別情形，易損身體健康者，退休年齡，得酌予減低，但不得少於五十歲。

二、公務員任職滿五年以上，因病不勝職務，經醫師證明屬實者，得聲請退休。

三、公務員年滿六十歲者，應強令退休，但其所任職務，有特殊重要性，而身心仍堪勝任者，得延長其服務年齡，至六十五歲。

四、身體殘廢或心神喪失，不勝職務者，應強令退休。

五、公務員有左列情形之一者，應給予半退休金。人

1. 在職三十五年以上，已達聲請退休年齡，而聲請退休者。

2. 任職十五年以上，因病不勝職務，而聲請退休者。

3. 已達強令退休年齡，而強令退休者。

4. 任職十五年以上，身體殘廢，或心神喪失不勝職務，而強令退休者。

5. 因公傷病，致身體殘廢，或心神喪失，不勝職務而強令退休者。

六、公務員有左列情形之一者，給予一次退休金。

1. 任職五年以上，十五年未滿，因病不勝職務，而聲請退休者。

2. 任職五年以上十五年未滿因身體殘廢，或心神喪失不勝職務，而強令退休者。

七、年退休金之數額，按服務年資及退職時之俸額比例定之。但最高不得超過原俸額百分之六十五，最低不得少於原俸額百分之五十。

八、一次退休金之數額，按各該退休之公務員年資計算。任職滿五年者，給予退職時月俸兩個月之退休金，任職滿六年者，給予三個月之退休金，以此類推，滿六個月者，作一年計算。

九、公務員有左列情形之一者，停止其領年退休金之權利。

1. 死亡。

2. 喪失中華民國國籍者。

3. 曾叛中華民國經通緝有案者。

## 建立人事制度計劃草案

四六

4. 褫奪公權尚未復權者。
5. 領受年退休金後，再任有俸給之公職者。
6. 第五條第四、五兩款之公務員退休後，恢復健康，堪任職務，而尚未至退休年齡者。

### (十二) 撫卹

一、公務員撫卹金分爲左列二種：

1. 年恤金。
  2. 一次恤金。
- 二、公務員有左列情事之一，給予遺族年恤金。
1. 因公死亡者。
  2. 在職十年以上死亡者。
- 三、依法領受年退休金中死亡，而有左列情事之一者，亦得給予遺族年恤金。
1. 遺有妻或未成年子女者。
  2. 子已死亡孫子女未成年者。
- 四、公務員有左列情事之一者給予遺族一次恤金。
1. 因公死亡者。

2. 在職十年未滿而死亡者。

3. 因公傷病尙未到不勝職務程度者。

五、依法領受年退休金中死亡者，亦得給予遺族一次恤金。

六、年恤金之數額，按其最後在職時之俸額及服務年資分別以比例定之；但最低不得低於百分之四十，最高不得超過百分之五十六。

七、一次卹金依照死亡者在職時所支最後薪額最低給予六個月薪俸數目之卹金，以後按在職年限在十年以內每滿二年加給一個月薪俸數目之卹金，但在退休期間死亡者，僅發給六個月薪俸數目之卹金。

八、凡担任危險性質之業務者，其恤金均照前二條之規定，再增百分之十。

九、遺族年撫卹金有左列情事者停止給予。

一 妻死亡或改嫁。

二 子女孫子女死亡或成年。

三 殘廢之夫或殘廢之成年子女，能自謀生或死亡。

四 褫奪公權者。

五 背叛中華民國經通緝有案者。

六 喪失中華民國國籍者。

建立人事制度計劃草案

(說明)略

## 丙 機構之調整

一、考試院爲全國人事行政最高機關，由考選委員長，訓練委員長及人事部分掌全國公務員考選訓練及管理事項。

(說明)按現行考試院組織法，設有銓敘部及考選委員會。銓敘部僅掌全國公務員銓敘事宜，其業務範圍，尙嫌不足，似宜改銓敘部爲人事部，辦理全國人事行政。原有之考選委員會除掌文官考試外，並掌中央及地方公職候選人考試暨專門職業或技術人員考試事宜，其所管業務，不宜併入人事部辦理，故仍保持原有機構，以統一全國考選事宜。憲政開始時，應於考試院下增設一訓練委員會，統一文官訓練，但在訓政期間，暫仍由中央訓練委員會主持訓練事宜。

二、五院及其直屬之各部會署，設人事處或人事室。

三、國民政府各廳局及各部會署之附屬機關，應視各該機關業務之繁簡，編制之大小及其他屬機關之多寡，酌設人事處人事室或人事管理人員。

四、各省政府設人事處，各院轄市政府設人事室，各縣市政府設人事室或人事管理人員辦理各該省及各該市縣之一切人事行政事宜。

五、中央及地方人事管理機構，設置通則及辦事規則，由人事部擬訂，呈請考試院核定之。

六、各機關組織法規中，未設人事機構者，或現在機構與法定組織不合者，應即修正其組織法規，限期成立人事機構，或改組之。

七、各機關人事主管人員之任免，由人事部依法辦理，但須受服務機關主管長官之監督並須遵守各該機關之各項法規。

七、各級人事機構所屬佐理人員之考核，由人事主管人員執行初核，上級考核機關執行覆核，中央各機關及各省之人事主管人員，逕由人事部執行考核，但各機關之主管長官，對於人事主管人員之考核，得提出意見與資料，供人事部考核之參考。

（說明）人事處處長，人事室主任及人事管理員，為主管人員。人事處所屬各科科長科員助理員等，人事室所屬各股股長及股員等均屬佐理人員。

教養有道則天無枉生之才  
鼓勵以方則野無鬱抑之士  
任使得法則朝無佞進之徒

總理遺教

