

銓敘部處務規程修正總說明

銓敘部(以下簡稱本部)組織法業於一百一十二年四月二十六日修正公布，除第二條第六款有關公務人員退休撫卹基金監理業務自一百一十二年六月一日施行外，自一百一十二年四月三十日施行，為配合考試院功能業務與組織調整，以及因應一百一十二年七月一日初任人員新退撫制度之施行，規劃整併考試院及本部具監理功能之相關單位，以提升監理效能，爰依中央行政機關組織基準法第三十八條，準用該法所定機關內部單位、組織規模與建置標準等規定，修正本規程，其要點如下：

- 一、本規程訂定之目的。(修正條文第一條)
- 二、本部部長、次長、主任秘書及高階非主管人員之權責。(修正條文第二條至第四條)
- 三、本部各內部單位名稱、分科辦事及其掌理事項。(修正條文第五條至第十八條)
- 四、本部以分層負責明細表實施分層負責制度。(修正條文第十九條)

銓敘部處務規程修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
	第一條 銓敘部(以下簡稱本部)處務規程(以下簡稱本規程)依本部組織法第二十條規定訂定之。	一、 <u>本條刪除</u> 。 二、本部為中央二級行政機關，依中央行政機關組織基準法(以下簡稱組織基準法)第三十八條，準用該法所定機關組織法規名稱等規定，又參照組織基準法第四條第一項第一款及第八條第一項規定，本部組織應以法律定之，其內部單位之分工職掌應以處務規程定之，毋庸引據其他法律為依據，爰予刪除。
第一條 銓敘部(以下簡稱本部)為處理內部單位之分工職掌，特訂定本規程。		一、 <u>本條新增</u> 。 二、本規程訂定之目的。
	第二條 本部處理事務，除法令另有規定外，依本規程辦理之。	一、 <u>本條刪除</u> 。 二、本條規定內容，已無於處務規程明定之必要，爰予刪除。
	第三條 本部設各司、室及各種委員會，分掌本部組織法規定之有關事務。	一、 <u>本條刪除</u> 。 二、本條規定內容，已無於處務規程明定之必要，爰予刪除。
	第四條 各司、室及各種委員會得視業務需要，分科辦事。各科得因業務繁簡，隨時調整職掌；必要時在法定科數範圍內增設新科，或以一科兼辦他科事項。	一、 <u>本條刪除</u> 。 二、本部各單位設科之規定已於第五條規範，本條規定內容，已無於處務規程明定之必要，爰予刪除。
第二條 部長綜理部務，並指揮、監督所屬機關及	第五條 部長綜理本部部務，次長輔助部長處理部	一、條次變更。 二、依現行處務規程體例明

人員；次長襄助部長處理部務。	務。 <u>其他各級主管人員各就主管事務或奉命辦理事項，指揮、監督所屬職員辦理之。</u>	定首長、副首長權責，刪除各級主管人員權責規定。
第三條 主任秘書權責如下： 一、文稿之綜核及代判。 二、機密與重要文件之處理。 三、各單位之協調及權責問題之核議。 四、其他交辦事項。		一、 <u>本條新增</u> 。 二、依現行處務規程體例明定幕僚長權責。
	第六條 參事、研究委員、副司長、專門委員、高級分析師、視察、秘書、專員、分析師、設計師、科員、助理設計師、管理員、助理員、書記等人員，承長官之命依法處理主辦事項。	一、 <u>本條刪除</u> 。 二、本條有關職稱，依中央政府機關總員額法第六條第一項規定，另以編制表定之，已無於處務規程明定之必要，爰予刪除。
第四條 <u>參事、研究委員權責如下：</u> <u>一、人事政策與人事制度之研究、建議及諮詢。</u> <u>二、本部各單位重要文稿之審核與溝通協調。</u> <u>三、本部出版品之審核。</u> <u>四、其他交辦事項。</u> <u>部長得就參事中指定一人為首席參事，處理有關事務。</u>	第七條 參事室掌理人事法規之審核、編輯；人事制度改進之建議；銓敘事例初稿之編審暨不屬於本部其他各單位法規之擬訂與解釋及其他交辦事項。研究委員掌理與人事政策及人事制度等專案之研究、建議及其他交辦事項，並在參事室辦公。部長得就參事中，指定一人為首席參事，並得就法定員額中調派人員協助辦理有關事務。	一、條次變更。本條係依現行條文修正，並將現行條文末段規定移列並增訂為第二項。 二、參事、研究委員等高階非主管人員，具有襄助政策之權責及功能，性質上又無法歸列於下列各條有關內部單位之建置及職掌規定，爰依現行處務規程體例修正，以專條規範之。 三、現行條文末段規定並非參事、研究委員之職掌事項，又為利實務運作，爰移列並增訂為第二項。
第五條 本部設下列司、		一、 <u>本條新增</u> 。

<p>處、室：</p> <p>一、法規司，分五科辦事。</p> <p>二、銓審司，分五科辦事。</p> <p>三、特審司，分四科辦事。</p> <p>四、退撫司，分五科辦事。</p> <p>五、監理司，分四科辦事。</p> <p>六、人事管理司，分四科辦事。</p> <p>七、秘書處，分六科辦事。</p> <p>八、資訊處，分四科辦事。</p> <p>九、人事室。</p> <p>十、會計室。</p> <p>十一、統計室。</p> <p>十二、政風室。</p>		<p>二、本部各內部單位名稱及分科辦事。</p>
<p>第六條 法規司掌理事項如下：</p> <p>一、人事政策、人事制度與人事法規之綜合研究、規劃及擬議。</p> <p>二、公務員服務法令之擬議及解釋。</p> <p>三、公務人員任用法令之擬議及解釋。</p> <p>四、公務人員考績、請假及行政中立法令之擬議及解釋。</p> <p>五、中央及地方機關組織法規之職稱、官等、職等與各官等職等員額配置及職務歸系之審議。</p> <p>六、其他有關掌理業務之擬議及解釋事項。</p>	<p>第八條 法規司分設四科，各科掌理事項如下：</p> <p>一、<u>第一科掌理</u>人事政策、人事制度之綜合規劃研究暨審議；人事制度資料之蒐集、編譯、研究；公務員服務事項及本科業務有關法令之擬議、解釋事項。</p> <p>二、<u>第二科掌理</u>人事法規之綜合規劃研究暨審議；公務人員差假事項及本科業務有關法令之擬議、解釋事項。</p> <p>三、<u>第三科掌理</u>中央機關組織法規之職稱、官等職等及各職稱分列不同官等員額比例之審議；職務之歸系列等暨其標準之審議；人事、主計、政風機構設置與變更之審核事項及本科業務有關</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、依現行處務規程體例修正法規司之職掌事項。</p>

	<p>法令之擬議、解釋事項。</p> <p>四、<u>第四科掌理</u>地方機關組織法規之職稱、官等職等及各職稱分列不同官等員額比例之審議；職務之歸系列等暨其標準之審議；人事、主計、政風機構設置與變更之審核事項及本科業務有關法令之擬議、解釋事項。</p>	
<p>第七條 銓審司掌理事項如下：</p> <p>一、<u>公務人員陞遷法令之擬議及解釋。</u></p> <p>二、<u>公務人員俸給法令之擬議及解釋。</u></p> <p>三、<u>聘用人員人事法令之擬議及解釋。</u></p> <p>四、<u>公務人員留職停薪法令之擬議及解釋。</u></p> <p>五、<u>公務人員任免、陞降、遷調、轉調、敘級、敘俸、考績、考成之銓敘審定。</u></p> <p>六、<u>其他有關掌理業務之擬議及解釋事項。</u></p>	<p>第九條 銓審司分設五科，各科掌理事項如下：</p> <p>一、<u>第一科掌理</u>行政院、經濟部、交通部、行政院人事行政局及行政院衛生署暨其所屬機關公務人員任免、陞降、遷調、轉調、敘級、敘俸、考績、考成、考核暨其他成績之銓敘審定事項；公務人員陞遷、醫事人員人事法制之研擬事項及本科業務有關法令之擬議、解釋事項。</p> <p>二、<u>第二科掌理</u>內政部、國防部、僑務委員會、行政院新聞局、行政院國軍退除役官兵輔導委員會、行政院原子能委員會及行政院國家科學委員會暨其所屬機關公務人員任免、陞降、遷調、</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、經查銓審司現行已無公務人員考核暨其他成績之銓敘審定、醫事人員人事法制、公務人員褒獎、激勵法制之研擬事項，爰未予納入；又上開醫事人員人事法制，移列為第八條特審司之職掌；公務人員褒獎、激勵法制之研擬事項，移列為第十一條人事管理司之職掌，並依現行處務規程體例修正銓審司職掌事項。</p>

	<p>轉調、敘級、敘俸、考績、考成、考核暨其他成績之銓敘審定事項；公務人員俸給法制之研擬事項及本科業務有關法令之擬議、解釋事項。</p> <p>三、<u>第三科掌理教育部、行政院環境保護署、國立故宮博物院、行政院青年輔導委員會、行政院文化建設委員會、行政院勞工委員會、行政院公平交易委員會、行政院消費者保護委員會、中央選舉委員會、臺灣省政府及福建省政府暨其所屬機關與臺灣省諮議會、金門縣議會、連江縣議會公務人員任免、陞降、遷調、轉調、敘級、敘俸、考績、考成、考核暨其他成績之銓敘審定事項；公務人員褒獎、激勵法制之研擬事項及本科業務有關法令之擬議、解釋事項。</u></p> <p>四、<u>第四科掌理直轄市政府暨其所屬機關與直轄市議會公務人員任免、陞降、遷調、轉調、敘級、敘俸、考績、考成、考核暨其他成績之銓敘審定事項；聘用、派用人員</u></p>	
--	---	--

	<p>人事法制之研擬事項及本科業務有關法令之擬議、解釋事項。</p> <p>五、<u>第五科掌理總統府、國家安全會議、立法院、考試院、監察院、財政部、蒙藏委員會、行政院大陸委員會、行政院經濟建設委員會、行政院研究發展考核委員會、行政院農業委員會、行政院公共工程委員會、行政院原住民族委員會、行政院體育委員會及行政院客家委員會暨其所屬機關公務人員任免、陞降、遷調、轉調、敘級、敘俸、考績、考成、考核暨其他成績之銓敘審定事項及本科業務有關法令之擬議、解釋事項。</u></p>	
<p>第八條 特審司掌理事項如下：</p> <p>一、<u>專門職業及技術人員轉任公務人員法令之擬議及解釋。</u></p> <p>二、<u>醫事人員人事法令之擬議及解釋。</u></p> <p>三、<u>外交、主計、審計、關務、政風等人員任免、陞降、遷調、轉調、敘級、敘俸、敘資、考績、考成之銓敘審定。</u></p> <p>四、<u>司法、警察、消防、</u></p>	<p>第十條 特審司分設四科，各科掌理事項如下：</p> <p>一、<u>第一科掌理司法人員、關務人員、政風人員等之任免、陞降、遷調、轉調、敘級、敘俸、考績、考成、考核暨其他成績之銓敘審定事項及本科業務有關法令之擬議、解釋事項。</u></p> <p>二、<u>第二科掌理外交人員、主計人員、審計人員等之任免、陞</u></p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、依現行處務規程體例修正特審司職掌事項。</p>

<p><u>海岸巡防、醫事、交通事業等人員任免、陞降、遷調、轉調、敘級、敘俸、敘資、考績、考成、職務評定之銓敘審定。</u></p> <p><u>五、其他有關掌理業務之擬議及解釋事項。</u></p>	<p>降、遷調、轉調、敘級、敘俸、考績、考成、考核暨其他成績之銓敘審定事項及本科業務有關法令之擬議、解釋事項。</p> <p>三、<u>第三科掌理</u>警察人員、消防人員、海岸巡防人員等之任免、陞降、遷調、轉調、敘級、敘俸、考績、考成、考核暨其他成績之銓敘審定事項及本科業務有關法令之擬議、解釋事項。</p> <p>四、<u>第四科掌理</u>公營事業人員任免、陞降、遷調、轉調、敘級、敘俸、考績、考成、考核暨其他成績之銓敘審定事項及本科業務有關法令之擬議、解釋事項。</p>	
<p>第九條 退撫司掌理事項如下：</p> <p>一、<u>公教人員保險制度之規劃、法令之擬議及解釋。</u></p> <p>二、<u>公務人員退休、撫卹及資遣制度之規劃、法令之擬議及解釋。</u></p> <p>三、<u>政務人員退職及撫卹制度之規劃、法令之擬議及解釋。</u></p> <p>四、<u>公務人員退休、撫卹、遺屬金及資遣給與案件之審核。</u></p> <p><u>五、政務人員退職、撫卹</u></p>	<p>第十一條 退撫司分設四科，各科掌理事項如下：</p> <p>一、<u>第一科掌理</u>公教人員保險制度之研究發展；保險業務財務之督導稽核；保險俸給暨要保案件之處理與其他相關事項及本科業務有關法令之擬議、解釋事項。</p> <p>二、<u>第二科掌理</u>政務人員退撫制度之研究規劃；政務人員退職及撫卹案件之審核；<u>總統府、國家安全會</u></p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、依現行處務規程體例修正退撫司職掌事項。</p>

<p><u>及遺屬金案件之審核。</u></p> <p><u>六、其他有關掌理業務之擬議及解釋事項。</u></p>	<p><u>議、行政院、立法院、司法院、考試院、監察院、內政部、外交部、財政部、法務部及經濟部暨其所屬機關公務人員退休、撫卹案件之審核及本科業務有關法令之擬議、解釋事項。</u></p> <p>三、<u>第三科掌理公務人員退休制度之研究規劃；國防部、教育部、交通部、行政院海岸巡防署、行政院人事行政局、臺北市政府及臺灣省政府暨其所屬機關與臺北市議會、臺灣省諮議會公務人員退休、撫卹案件之審核及本科業務有關法令之擬議、解釋事項。</u></p> <p>四、<u>第四科掌理公務人員撫卹制度之研究規劃；蒙藏委員會、僑務委員會、中央銀行、行政院主計處、行政院新聞局、行政院衛生署、行政院環境保護署、國立故宮博物院、行政院所屬各委員會、高雄市政府及福建省政府暨其所屬機關與高雄市議會、金門縣議會、連江縣議會公務人員退休、撫卹案件之審核及本科業務有關法令</u></p>	
--	--	--

	之擬議、解釋事項。	
<p>第十條 監理司掌理事項如下：</p> <p>一、公教人員保險財務與準備金收支、管理、運用業務之績效考核、稽核及檢查等監理事項之擬議及初核，與依程序提報考試院相關事項。</p> <p>二、公務人員退休撫卹基金收支、管理、運用業務之績效考核、稽核及檢查等監理事項之擬議及初核，與依程序提報考試院相關事項。</p> <p>三、公務人員個人專戶制退撫儲金收支、管理、運用業務與績效考核、稽核及檢查等監理事項之擬議及初核，與依程序提報考試院相關事項。</p> <p>四、監理制度之綜合研究、規劃、相關法令之擬議及解釋。</p> <p>五、其他有關掌理業務之擬議及解釋事項。</p>		<p>一、<u>本條新增</u>。</p> <p>二、為因應一百一十二年七月一日初任人員新退撫制度，配合整併考試院及本部具監理功能之相關單位，爰增設監理司並明定其職掌事項。</p>
<p>第十一條 人事管理司掌理事項如下：</p> <p>一、<u>人事人員管理法令之擬議、解釋及執行；人事人員任免、陞降、遷調、轉調、敘級、敘俸、敘資、考績、考成之銓敘審定。</u></p> <p>二、<u>公務人員協會法令之</u></p>	<p>第十二條 人事管理司分設四科，掌理事項如下：</p> <p>一、<u>第一科掌理人事管理人員任免、陞降、遷調、轉調、敘級、敘俸、敘資、考績、考成及考核之審核事項；人事管理人員工作督導、通訊、會報</u></p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、配合本部組織法修正掌理事項及實際現況，例如：本部人事制度研究改進委員會設置要點業經廢止、公務人員專書閱讀心得寫作之評審及獎勵業由公務人員保障暨培訓委員會接辦等，</p>

<p><u>擬議、解釋及執行。</u></p> <p>三、<u>公務人員褒獎、激勵法令之擬議、解釋及執行。</u></p> <p>四、<u>公務人員考試分發法令之擬議、解釋及執行。</u></p> <p>五、<u>聘用人員之登記備查、公務人員更名更齡之登記及銓敘審定證明之核發。</u></p> <p>六、<u>其他有關掌理業務之擬議及解釋事項。</u></p>	<p>及本科業務有關法令之擬議、解釋事項。</p> <p>二、<u>第二科掌理公務人員考試及格人員分發、公務人力調查評估、人才儲備、人才通報系統服務、模範公務人員登記與表揚、公務人員傑出貢獻獎選拔與表揚、人事專業獎章核頒、蒐集研析大陸地區人事法制資料及本科業務有關法令之擬議、解釋事項。</u></p> <p>三、<u>第三科掌理公務人員專書閱讀心得寫作之評審及獎勵、公務員人事資料之蒐集、查證、登記、處理、統一管理與銓敘審定證明之核發及本科業務有關法令之擬議、解釋事項。</u></p> <p>四、<u>第四科掌理公務人員各類勳章、獎章及聘用人員資料之登記、人事制度研究改進相關事項之籌辦及本科業務有關法令之擬議、解釋事項。</u></p>	<p>並依體例修正人事管理司掌理事項；另公務員人事資料之蒐集、處理、統一管理事項，移列為第十三條資訊處之職掌。</p>
	<p>第十二條之一 地方公務人員銓敘司分設四科，各科掌理事項如下：</p> <p>一、第一科掌理臺北縣、桃園縣、新竹縣、苗栗縣、宜蘭縣、花蓮縣、臺東縣、澎湖縣、基隆市及新竹市政府</p>	<p>一、<u>本條刪除。</u></p> <p>二、本部為執行考試院人事精簡政策，地方公務人員銓敘司於九十三年一月三十一日裁併，為符實際運作現況，爰予刪除。</p>

	<p>暨其所屬機關與縣（市）議會公務人員任免、陞降、遷調、轉調、敘級、敘俸、考績、考成、考核暨其他成績之銓敘審定事項及與業務有關其他事項。</p> <p>二、第二科掌理臺中縣、彰化縣、南投縣、雲林縣、嘉義縣、臺南縣、高雄縣、屏東縣、臺中市、嘉義市及臺南市政府暨其所屬機關與縣（市）議會公務人員任免、陞降、遷調、轉調、敘級、敘俸、考績、考成、考核暨其他成績之銓敘審定事項及與業務有關其他事項。</p> <p>三、第三科掌理臺灣省各縣（市）政府暨其所屬機關警察人員、消防人員等之任免、陞降、遷調、轉調、敘級、敘俸、考績、考成、考核暨其他成績之銓敘審定事項及與業務有關其他事項。</p> <p>四、第四科掌理臺灣省各縣（市）政府暨其所屬機關與縣（市）議會公務人員退休、撫卹案件之審核及與業務有關其他事項。</p>	
第十二條 秘書處掌理事項如下：	第十三條 總務司分設四科，各科掌理事項如下：	一、本條由現行條文第十三條及第十四條合併修

<p><u>一、施政方針、施政計畫之擬訂、管制與考核、國會聯繫、部史資料蒐集管理及外賓接待。</u></p> <p><u>二、議事籌辦、年度工作報告、行事紀要資料彙編及媒體公關聯繫。</u></p> <p><u>三、印信典守、文書、檔案及出納之管理。</u></p> <p><u>四、財務、營繕、採購及車輛之管理。</u></p> <p><u>五、工友（含技工、駕駛）之管理。</u></p> <p><u>六、其他有關掌理業務之事項。</u></p>	<p>一、第一科掌理文書收發、分配、繕校、印製及印信典守等事項。</p> <p>二、第二科掌理檔案之點收、立案、編目、保管、檢調、清理、安全維護、其他檔案管理作業及相關設施等事項。</p> <p>三、第三科掌理經費出納、薪俸發放及現金票據之保管轉發等事項。</p> <p>四、第四科掌理本部工程、財物及勞務等採購事項；工友管理、車輛管理、財產管理、物品管理、員工福利管理、辦公廳舍管理及環境清潔管理等事項；各種集會場所之佈置及招待事項；及其他各種有關庶務事項。</p> <p>第十四條 秘書室分設二科，各科掌理事項如下：</p> <p>一、第一科掌理政策小組會報、部務會議、工作檢討會議、部局會談之議事、紀錄；部長出席院會有關資料之整理；本部年度工作報告暨其他相關資料之研編、彙辦；新聞發布、公共關係聯繫；輿情資料之蒐集分析；本部行事紀要</p>	<p>正。</p> <p>二、整併總務司與秘書室相關業務，成立秘書處，爰明定其職掌事項，並依現行處務規程體例修正。</p>
---	---	---

	<p>資料之彙整；圖書保管及機要文件之處理等事項。</p> <p>二、第二科掌理業務會報之議事、銓敘工作資料之蒐集、陳情案件之統計分析；部史資料之蒐集管理；外賓之接待；本部年度施政方針、施政計畫之彙編及分工列管；重要方案、法案與各項工作之管制考核事項；院會決議及部、次長函件與指示事項之列管；各單位公文管制、文書稽催查詢、工作簡化及法案聯繫小組幕僚作業等事項。</p>	
<p>第十三條 資訊處掌理事項如下：</p> <p>一、<u>全國人事管理及銓敘審定業務資訊化之整合規劃、推動、管理與作業規範、標準之訂定。</u></p> <p>二、<u>全國公務人力之統合、分析、管理、維運及保護與開放。</u></p> <p>三、<u>本部資訊應用策略之規劃、協調與推動。</u></p> <p>四、<u>本部資訊系統之統籌規劃、開發、維運及各項資訊軟、硬體應用環境之規劃、建置與管理。</u></p> <p>五、<u>本部及所屬機關資通</u></p>	<p>第十五條 資訊室分設二科，各科掌理事項如下：</p> <p>一、<u>第一科掌理銓敘業務</u>有關各種資訊作業系統之統籌規劃、開發、維護及全國人事資訊作業等事項。</p> <p>二、<u>第二科掌理行政管理</u>有關各種資訊作業系統之統籌規劃、開發及維護；各項資訊軟硬體設備之租購及資訊安全管理維護等事項。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、經查資訊室除掌理現行條文所定事項外，近年配合政府數位轉型、資料開放政策及資訊安全管理法規遵循事項等工作，爰增加跨機關人事資訊作業之協調與提供、全國公務人力資料之蒐集、分析應用與開放，以及個人資料保護、資訊安全管理等工作，是為配合上開資訊業務增加並提升資訊單位功能，將資訊室改設為處，並依體例修正職掌事項。</p>

<u>安全之規劃、推動及稽核。</u> <u>六、其他有關全國人事資訊業務事項。</u>		
第十四條 人事室掌理本部人事事項。	第十六條 人事室掌理本部組織法第十三條所定有關事項。	一、條次變更。 二、依現行處務規程體例修正人事室之職掌事項。
第十五條 會計室掌理本部歲計、會計事項。	第十七條 會計室掌理本部組織法第十四條所定有關事項。	一、條次變更。 二、依現行處務規程體例修正會計室之職掌事項。
第十六條 統計室掌理本部統計事項。	第十八條 統計室掌理本部組織法第十五條所定有關事項。	一、條次變更。 二、依現行處務規程體例修正統計室之職掌事項。
第十七條 政風室掌理本部政風事項。	第十九條 政風室掌理本部組織法第十六條所定有關事項。	一、條次變更。 二、依現行處務規程體例修正政風室之職掌事項。
第十八條 本部為應業務需要設下列任務編組；其組成等規定另定之： <u>一、法規委員會：辦理人事相關法規之審議。</u> <u>二、訴願審議委員會：辦理訴願案件。</u> <u>三、公教人員保險監理委員會：負責公教人員保險準備金收支、管理、運用之審議、監督及考核。</u> <u>四、公務人員退休撫卹基金監理委員會：負責公務人員退休撫卹基金收支、管理、運用之審議、監督及考核。</u> <u>五、公務人員退撫儲金監理會：負責公務人員個人專戶制退撫儲金收支、管理、運用之審議、監督及考核。</u>	第二十條 本部設法規委員會，辦理有關人事法規之審議，由部長指派政務次長兼任主任委員、常務次長兼任副主任委員，置執行秘書一人，由部長就部內相當職務人員派兼之；工作人員若干人，由部長就本部員額內派充之。 第二十一條 本部設訴願審議委員會，辦理訴願案件，由部長指派政務次長兼任主任委員，置執行秘書一人，由部長就部內相當職務人員，具有人事法制專長者派兼之；工作人員若干人，由部長就本部員額內派充之。	參照組織基準法第二十七條及第二十八條，明定本部為應業務需要得設任務編組，爰合併現行第二十條及第二十一條所定法規委員會、訴願審議委員會及明定相關實際設置之任務編組與其設立目的；至其組成等事項，則另以規定定之。

第十九條 本部處理業務，實施分層負責制度， <u>依分層負責明細表逐級授權決定。</u>	第二十二條 本部處理業務，實施分層負責制度，逐級授權決定，其分層負責明細表另定之。	一、條次變更。 二、本部以分層負責明細表實施分層負責制度，爰酌作文字修正。
	第二十三條 本部公文須送請部長決行。其經部長授權者，得依前條規定由被授權者代行。	一、 <u>本條刪除。</u> 二、本條規定內容，已無於處務規程明定之必要，爰予刪除。
	第二十四條 各單位處理事務，本單位內部意見不同時，由本單位主管決定之；涉及其他單位職掌者，應會商解決之。	一、 <u>本條刪除。</u> 二、本條規定內容，已無於處務規程明定之必要，爰予刪除。
	第二十五條 本部人員因事不能執行職務或請假時，應依規定指定或委託適當人員代理，代理人就代理職務負其責任。	一、 <u>本條刪除。</u> 二、本條規定內容，已無於處務規程明定之必要，爰予刪除。
	第二十六條 本部部務會議由部長主持，次長、主任秘書、參事、研究委員、司長、室主任、副司長、簡任秘書、簡任視察及專門委員參加，必要時得指定其他有關人員列席。 部務會議規則另定之。	一、 <u>本條刪除。</u> 二、本條規定內容，已無於處務規程明定之必要，爰予刪除。
	第二十七條 本部工作檢討會議由部長主持，次長、簡任人員、薦任主管人員參加，必要時得指定其他有關人員參加。 工作檢討會議辦法另定之。	一、 <u>本條刪除。</u> 二、本條規定內容，已無於處務規程明定之必要，爰予刪除。
	第二十八條 本部業務會報	一、 <u>本條刪除。</u>

	之會報事項及組成，由部訂定之。	二、本條規定內容，已無於處務規程明定之必要，爰予刪除。
<p><u>第二十條</u> 本規程除第十條第二款自中華民國一百十二年六月一日施行外，自一百十二年四月三十日施行。</p>	<p>第二十九條 本規程自發布日施行。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、本規程配合考試院組織法、本部組織法及編制表，並因應公務人員退休撫卹基金監理業務及人員移撥定自一百十二年六月一日施行，將本條修正為「本規程除第十條第二款自中華民國一百十二年六月一日施行外，自一百十二年四月三十日施行。」</p>