

中 華 民 國 <

說明：一、本說明書共分八欄，其中二三六七各欄由現職人員填寫，其他各欄由人事單位填寫。

二、現職人員應依規定據實填寫，如無現職人員之職務，由機關指定適當人員填寫後，送由單位主管核轉人事單位切實核正並擬具其所應歸之職系，陳機關首長核送歸系機關。

職務編號說明

一、共七碼，恆按各單位職務之高低順序排列。

二、第一碼為員額類別碼，為英文字母。

A、正式職務：指機關組織法規定之職務。

E、臨編職務：指原依「行政院青年輔導委員會協助留學生回國服務實施要點」（已停止適用）進用人員有案之臨編薦派以上職務。

三、第二、三碼為內部一級單位碼，區分如下：

(一)首長、副首長：代碼為00。

(二)幕僚部門：依其性質區分為下列六種：

1. 一般性幕僚單位：按主任秘書：代碼為01、02；秘書室（非辦理總務業務）等，餘依次自03……09編列。
2. 輔助性幕僚單位：按10：人事單位、12：會計單位、13：統計單位、15：總務單位，餘依次為16……19編列。
3. 技術性幕僚單位：按20：法制室、21：研究室、22：計畫室、24：企劃室，餘依次為25……29編列。
4. 報導性幕僚單位：按30：新聞單位、31：公共關係室，餘

依次為32……39編列。

5. 諮議性幕僚單位：按40：顧問室、41：參議室、42：參事室、43：諮議委員會，餘依次為44……49編列。

6. 監督幕僚單位：按50：督察室、51：視察室、52：督學室、53：考核管制室、55：政風單位、餘依次為56……59編列。

(三)業務部門：指機關組織法規所規定之內部一級業務單位或權責機關核定有案之任務編組，其代碼自60始，依次為61、62、63……98。

四、第四、五、六碼為員額順序碼，依首長、幕僚單位、業務單位員額職務高低之順序填列，每一單位職務均自001開始，依次類推。（人事、主計單位依行政院人事行政局及行政院主計處核定之編制員額為準）。

五、第七碼為員額順序之備用碼：供新增員額時使用，惟第一次編報時均填「0」，之後如有新增員額時，應依職務高低填入適當位置。例如，在人事單位「主任」之下，「股長」之上，增置專員一人，按主任之職務編號為A—000—0，股長之職務編號為A—000—20，今增置專員一人，其職務編號應為A—000—11。