

行政法人 法規彙編



行政院人事行政總處
中華民國 108 年 9 月 編印

行政法人法規彙編目錄

壹、通案性法令

一、行政法人法 (100.4.27).....	1
二、行政法人法總說明及逐條說明	15
三、立法院第 7 屆第 7 會期第 8 次會議制定行政法人 法時通過之附帶決議 (100.4.21).....	46
四、政府機關（構）改制行政法人隨同移轉繼續任用 人員人事管理辦法 (106.9.15).....	47
五、行政法人會計制度設置準則 (100.12.21).....	50
六、行政法人依法預算須送立法院之預算編製注意事項 (106.2.13).....	55
七、行政法人依法預算須送立法院之決算編製注意事項 (106.9.19).....	81
八、行政法人印信製發及使用注意事項 (100.8.11).....	107
九、機關（構）改制行政法人應辦理之事項、時程及分 工表 (101.10.12).....	108
十、機關改制行政法人應研擬之法規彙整表 (101.10.12).....	117
十一、行政法人改制應辦理事項檢視表 (101.10.12).....	118
十二、行政法人績效評鑑參考原則 (101.10.26).....	124
十三、行政法人績效評鑑參考原則補充說明 (108.6.11).....	128
十四、中央目的事業主管機關審核地方特定公共事務設 立行政法人處理原則 (108.3.11).....	130

十五、內政部審核直轄市及縣（市）政府設立社會住宅 行政法人處理要點（104.8.13）.....	135

貳、個別行政法人設置條例及其相關規定

一、國家表演藝術中心

（一）國家表演藝術中心設置條例（103.3.13）.....	141
（二）立法院第8屆第4會期第18次會議制定國家表演 藝術中心設置條例時通過之4項附帶決議（103.1.22）..	156
（三）國家表演藝術中心組織章程（108.2.25）	158
（四）國家表演藝術中心人事管理規章（108.2.25）	164
（五）國家表演藝術中心績效評鑑辦法（106.7.20）	180
（六）國家表演藝術中心董事會會議議事規章（103.4.7）	183
（七）國家表演藝術中心董事長董事與監事遴聘解聘及補 聘辦法（103.3.18）	187
（八）國家表演藝術中心董事監事及藝術總監利益迴避範 圍及違反處置準則（103.4.2）	189
（九）國家表演藝術中心公有財產管理使用收益辦法 （103.4.2）	191

二、國家中山科學研究院

（一）國家中山科學研究院設置條例（103.1.29）	193
（二）立法院第8屆第4會期第18次會議制定國家中山科 學研究院設置條例時通過之附帶決議（103.1.22）	208
（三）國家中山科學研究院組織章程（107.6.22）	209
（四）國家中山科學研究院人事管理規章（107.10.12）	212

(五) 國家中山科學研究院績效評鑑辦法 (103.4.16)	220
(六) 國家中山科學研究院董事會議事規章 (105.10.14)	223
(七) 國家中山科學研究院董事及監事遴選辦法 (105.12.15)	228
(八) 國家中山科學研究院董事監事及院長利益衝突迴 避辦法 (103.4.16)	232
(九) 國家中山科學研究院改制行政法人繼續任用軍職人 員人事管理辦法 (103.4.16)	235
(十) 國家中山科學研究院改制前後職務對照表 (99.4.7)	237
(十一) 國家中山科學研究院員工工作規則 (107.8.3)	240
(十二) 國家中山科學研究院公有財產管理辦法 (103.4.16)	285
(十三) 國家中山科學研究院產品銷售科技合作技術移轉 及技術服務辦法 (105.12.20)	298

三、國家災害防救科技中心

(一) 國家災害防救科技中心設置條例 (103.1.22)	300
(二) 國家災害防救科技中心組織章程 (103.6.9)	310
(三) 國家災害防救科技中心人事管理規章 (103.4.28)	314
(四) 國家災害防救科技中心績效評鑑辦法 (107.12.13)	331
(五) 董事會議事規則 (104.2.11)	334
(六) 國家災害防救科技中心董事長董事與監事遴聘解聘 及補聘辦法 (103.4.28)	337
(七) 國家災害防救科技中心董事監事利益迴避範圍及違 反處置準則 (103.4.28)	339
(八) 國家災害防救科技中心公有財產管理使用收益辦法 (103.4.28)	341

四、國家運動訓練中心

- (一) 國家運動訓練中心設置條例 (103.1.22) 343
- (二) 國家運動訓練中心組織章程 (107.10.1) 353
- (三) 國家運動訓練中心人事管理規章 (107.10.1) 364
- (四) 國家運動訓練中心績效評鑑辦法 (103.12.27) 387
- (五) 國家運動訓練中心董事會議事規範 (104.1.5) 391
- (六) 國家運動訓練中心董事長與董事及監事遴聘辦法
(103.11.4) 396
- (七) 國家運動訓練中心董事長及監事利益迴避範圍及違
反處置準則 (103.12.29) 398
- (八) 國家運動訓練中心公有財產管理使用收益辦法
(103.12.16) 400

五、國家住宅及都市更新中心

- (一) 國家住宅及都市更新中心設置條例 (107.2.14) 402
- (二) 國家住宅及都市更新中心組織章程 (107.8.1) 414
- (三) 國家住宅及都市更新中心人事管理作業辦法
(108.3.22) 420
- (四) 國家住宅及都市更新中心績效評鑑辦法 (107.7.31) 436
- (五) 國家住宅及都市更新中心董事會會議議事規則
(108.2.22) 439
- (六) 國家住宅及都市更新中心董事長董事監事遴聘辦法
(107.5.18) 444

(七) 國家住宅及都市更新中心董事監事利益迴避準則 (107.7.31)	447
(八) 國家住宅及都市更新中心公有不動產管理使用收益 辦法(107.7.31)	449
(九) 國家住宅及都市更新中心申請戶籍及土地登記資料 辦法(107.7.31)	451

六、文化內容策進院

(一) 文化內容策進院設置條例(108.2.12)	453
(二) 立法院第9屆第6會期第14次會議制定文化內容 策進院設置條例時通過1項附帶決議(108.1.8)	464
(三) 文化內容策進院績效評鑑辦法(108.3.28)	465
(四) 文化內容策進院董事長董事與監事遴聘解聘與補聘 辦法(108.1.31)	468
(五) 文化內容策進院董事監事及院長利益衝突迴避範圍 及違反處置準則(108.1.31)	470
(六) 文化內容策進院公有財產管理使用收益辦法 (108.3.28)	472

七、地方行政法人

(一) 高雄市專業文化機構設置自治條例(105.6.30)	474
(二) 臺南市美術館設置自治條例(106.1.17)	485
(三) 高雄市立圖書館設置自治條例(106.6.19)	495
(四) 高雄市高雄流行音樂中心設置自治條例(107.11.29)	505

參、行政法人相關函釋

一、組織

（一）設立事宜	517
（二）組織屬性	520

二、人事及現職員工權益保障

（一）隨同移轉繼續任用人員之權益保障	524
（二）進用	528
（三）待遇	533
（四）考績獎懲	534
（五）服務	538
（六）退休	540
（七）其他	548

三、會計及財務

（一）財務	555
（二）採購	558

附錄

一、國有財產法（107.11.21）	563
二、預算法（105.11.30）	579
三、政府採購法（108.5.22）	598
四、107 年行政法人制度成效評估報告	637

壹、通案性法令

行政法人法

100.4.27 總統華總一義字第 10000079421 號令制定公布全文 42 條；並自公布日施行

第一章 總 則

第 一 條 為規範行政法人之設立、組織、運作、監督及解散等共通事項，確保公共事務之遂行，並使其運作更具效率及彈性，以促進公共利益，特制定本法。

第 二 條 本法所稱行政法人，指國家及地方自治團體以外，由中央目的事業主管機關，為執行特定公共事務，依法設立之公法人。

前項特定公共事務須符合下列規定：

- 一、具有專業需求或須強化成本效益及經營效能者。
- 二、不適合由政府機關推動，亦不宜交由民間辦理者。
- 三、所涉公權力行使程度較低者。

行政法人應制定個別組織法律設立之；其目的及業務性質相近，可歸為同一類型者，得制定該類型之通用性法律設立之。

第 三 條 行政法人之監督機關為中央各目的事業主管機關，並應於行政法人之個別組織法律或通用性法律定之。

第 四 條 行政法人應擬訂人事管理、會計制度、內部控制、稽核作業及其他規章，提經董（理）事會通過後，報請監督機關備查。

行政法人就其執行之公共事務，在不牴觸有關法律或法規命令之範圍內，得訂定規章，並提經董（理）事

會通過後，報請監督機關備查。

第二章 組織

第 五 條 行政法人應設董（理）事會。但得視其組織規模或任務特性之需要，不設董（理）事會，置首長一人。

行政法人設董（理）事會者，置董（理）事，由監督機關聘任；解聘時，亦同；其中專任者不得逾其總人數三分之一。

行政法人應置監事或設監事會；監事均由監督機關聘任；解聘時，亦同；置監事三人以上者，應互推一人為常務監事。

董（理）事總人數以十五人為上限，監事總人數以五人為上限。

董（理）事、監事，任一性別不得少於三分之一。但於該行政法人個別組織法律或通用性法律另有規定者，從其規定。

第 六 條 董（理）事、監事採任期制，任期屆滿前出缺，補聘者之任期，以補足原任者之任期為止。董（理）事、監事為政府機關代表者，依其職務任免改聘。

有下列情事之一者，不得聘任為董（理）事、監事：

一、受監護宣告或輔助宣告尚未撤銷。

二、受有期徒刑以上刑之判決確定，而未受緩刑之宣告。

三、受破產宣告尚未復權。

四、褫奪公權尚未復權。

五、經公立醫院證明身心障礙致不能執行職務。

董（理）事、監事有前項情形之一或無故連續不出席董（理）事會議、監事會議達三次者，應予解聘。

董（理）事、監事有下列各款情事之一者，得予解聘：

一、行為不檢或品行不端，致影響行政法人形象，有確實證據。

二、工作執行不力或怠忽職責，有具體事實或違反聘約情節重大。

三、當屆之行政法人年度績效評鑑連續二年未達監督機關所定標準。

四、違反公務人員行政中立法之情事，有確實證據。

五、就主管事件，接受關說或請託，或利用職務關係，接受招待或餽贈，致損害公益或行政法人利益，有確實證據。

六、非因職務之需要，動用行政法人財產，有確實證據。

七、違反第七條第一項、第二項利益迴避原則及第八條第一項前段特定交易行為禁止之情事，有確實證據。

八、其他有不適任董（理）事、監事職位之行為。

董（理）事、監事之資格、人數、產生方式、任期、權利義務、續聘次數及解聘之事由與方式，應於行政法人個別組織法律或通用性法律定之。

第七條 董（理）事、監事應遵守利益迴避原則，不得假借職務上之權力、機會或方法，圖謀本人或關係人之利益；其利益迴避範圍及違反時之處置，由監督機關定之。

董（理）事、監事相互間，不得有配偶及三親等以內

血親、姻親之關係。

本法所稱關係人，指配偶或二親等內之親屬。

第 八 條 行政法人之董（理）事、監事或其關係人，不得與其所屬行政法人為買賣、租賃、承攬等交易行為。但有正當理由，經董（理）事會特別決議者，不在此限。違反前項規定致所屬行政法人受有損害者，行為人應對其負損害賠償責任。

第一項但書情形，行政法人應將該董（理）事會特別決議內容，於會後二十日內主動公開之，並報監督機關備查。

第 九 條 行政法人設董（理）事會者，置董（理）事長一人，由監督機關聘任或提請行政院院長聘任；解聘時，亦同。

董（理）事長之聘任，應由監督機關訂定作業辦法遴聘之。

董（理）事長對內綜理行政法人一切事務，對外代表行政法人。

董（理）事長以專任為原則。但於該行政法人個別組織法律或通用性法律另有規定者，從其規定。

行政法人設董（理）事會者，得置執行長一人，負責行政法人營運及管理業務之執行，並由董（理）事長提請董（理）事會通過後聘任；解聘時，亦同。其權責及職務名稱，應於行政法人之個別組織法律另為規定。

董（理）事長及執行長初任年齡不得逾六十五歲，任期屆滿前年滿七十歲者，應即更換。但有特殊考量，

經行政院核准者，不在此限。

第六條第二項、第三項前段、第四項、第七條、第八條及第十五條第六款有關董（理）事之規定，於第五項所置執行長準用之。

第 十 條 董（理）事會職權如下：

一、發展目標及計畫之審議。

二、年度營運（業務）計畫之審議。

三、年度預算及決算之審議。

四、規章之審議。

五、自有不動產處分或其設定負擔之審議。

六、其他重大事項之審議。

董（理）事會應定期開會，必要時，得召開臨時會議，由董（理）事長召集，並擔任主席。

監事或常務監事，應列席董（理）事會議。

第 十 一 條 監事或監事會職權如下：

一、年度營運（業務）決算之審核。

二、營運（業務）、財務狀況之監督。

三、財務帳冊、文件及財產資料之稽核。

四、其他重大事項之審核或稽核。

第 十 二 條 董（理）事、監事應親自出席董（理）事會議、監事會議，不得委託他人代理出席。

第 十 三 條 兼任之董（理）事、監事，均為無給職。

第 十 四 條 行政法人置首長者，應為專任，由監督機關聘任或提請行政院院長聘任；解聘時，亦同。

第六條、第七條、第九條第二項、第三項、第六項、第十五條第五款及第六款有關董（理）事之規定，於

前項所置首長準用之。

行政法人置首長者，依第四條、第十八條第二項及第十九條第一項所訂定之規章、年度營運（業務）計畫與預算、年度執行成果及決算報告書，應報請監督機關核定。

第三章 營運（業務）及監督

第十五條 監督機關之監督權限如下：

- 一、發展目標及計畫之核定。
- 二、規章、年度營運（業務）計畫與預算、年度執行成果及決算報告書之核定或備查。
- 三、財產及財務狀況之檢查。
- 四、營運（業務）績效之評鑑。
- 五、董（理）事、監事之聘任及解聘。
- 六、董（理）事、監事於執行業務違反法令時，得為必要之處分。
- 七、行政法人有違反憲法、法律、法規命令時，予以撤銷、變更、廢止、限期改善、停止執行或其他處分。
- 八、自有不動產處分或其設定負擔之核可。
- 九、其他依法律所為之監督。

第十六條 監督機關應邀集有關機關代表、學者專家及社會公正人士，辦理行政法人之績效評鑑。

行政法人績效評鑑之方式、程序及其他相關事項之辦法，由監督機關定之。

第十七條 績效評鑑之內容如下：

- 一、行政法人年度執行成果之考核。
- 二、行政法人營運（業務）績效及目標達成率之評量。
- 三、行政法人年度自籌款比率達成率。
- 四、行政法人經費核撥之建議。

第 十八 條 行政法人應訂定發展目標及計畫，報請監督機關核定。行政法人應訂定年度營運（業務）計畫及其預算，提經董（理）事會通過後，報請監督機關備查。

第 十九 條 行政法人於會計年度終了一定時間內，應將年度執行成果及決算報告書，委託會計師查核簽證，提經董（理）事會審議，並經監事或監事會通過後，報請監督機關備查，並送審計機關。

前項決算報告，審計機關得審計之；審計結果，得送監督機關或其他相關機關為必要之處理。

第四章 人事及現職員工權益保障

第 二十 條 行政法人進用之人員，依其人事管理規章辦理，不具公務人員身分，其權利義務關係，應於契約中明定。董（理）事、監事之配偶及其三親等以內血親、姻親，不得擔任行政法人總務、會計及人事職務。

董（理）事長或首長，不得進用其配偶及三親等以內血親、姻親，擔任行政法人職務。

第二十一條 行政法人由政府機關或機構（以下簡稱原機關（構））改制成立者，原機關（構）現有編制內依公務人員相關任用法律任用、派用公務人員於機關（構）改制之日隨同移轉行政法人繼續任用者（以下簡稱繼續任用人員），仍具公務人員身分；其任用、服務、懲戒、

考績、訓練進修、俸給、保險、保障、結社、退休、資遣、撫卹、福利及其他權益事項，均依原適用之公務人員相關法令辦理。但不能依原適用之公務人員相關法令辦理之事項，由行政院會同考試院另定辦法行之。

前項繼續任用人員中，人事、主計、政風人員之管理，與其他公務人員同。

前二項人員得依改制前原適用之組織法規，於首長以外之職務範圍內，依規定辦理陞遷及銓敘審定。

第一項及第二項人員，得隨時依其適用之公務人員退休、資遣法令辦理退休、資遣後，擔任行政法人職務，不加發七個月俸給總額慰助金，並改依行政法人人事管理規章進用。

第二十二條 原機關（構）公務人員不願隨同移轉行政法人者，由主管機關協助安置；或於機關（構）改制之日，依其適用之公務人員退休、資遣法令辦理退休、資遣，並一次加發七個月之俸給總額慰助金。但已達屆齡退休之人員，依其提前退休之月數發給之。

前項人員於退休、資遣生效日起七個月內，再任有給公職或行政法人職務時，應由再任機關或行政法人收繳扣除離職（退休、資遣）月數之俸給總額慰助金繳庫。

前二項所稱俸給總額慰助金，指退休、資遣當月所支本（年功）俸與技術或專業加給及主管職務加給。

第二十三條 原機關（構）現有依聘用人員聘用條例及行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法聘用及約僱之人員（以下簡

稱原機關（構）聘僱人員），其聘僱契約尚未期滿且不願隨同移轉行政法人者，於機關（構）改制之日辦理離職，除依各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法規定辦理外，並依其最後在職時月支報酬為計算標準，一次加發七個月之月支報酬。但契約將屆滿人員，依其提前離職之月數發給之。其因退出原參加之公教人員保險（以下簡稱公保），有損失公保投保年資者，並發給保險年資損失補償。

前項人員於離職生效日起七個月內，再任有給公職或行政法人職務時，應由再任機關或行政法人收繳扣除離職月數之月支報酬繳庫。所領之保險年資損失補償於其將來再參加公保領取養老給付時，承保機關應代扣原請領之補償金，並繳還原機關（構）之上級機關，不受公教人員保險法第十八條不得讓與、抵銷、扣押或供擔保之限制。但請領之養老給付較原請領之補償金額低時，僅繳回所領之養老給付同金額之補償金。

前二項公保年資損失補償，準用公教人員保險法第十四條規定之給付標準發給。

原機關（構）聘僱人員於機關（構）改制之日隨同移轉行政法人者，應於改制之日辦理離職，並依各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法發給離職儲金，不加發七個月月支報酬，並改依行政法人人事管理規章進用。其因退出原參加之公保，有損失公保投保年資者，依前二項規定，發給保險年資損失補償。

原機關（構）現有依行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法約僱之人員，其適用勞動基準法者，不適用第一

項及前項所定發給離職儲金之規定，並依勞動基準法及勞工退休金條例相關規定發給退休金或資遣費。

第二十四條 原機關（構）現有依各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法進用之駐衛警察（以下簡稱原機關駐衛警察），不願隨同移轉行政法人者，由主管機關協助安置；或於機關（構）改制之日依其適用之退職、資遣法令辦理退職、資遣，並一次加發七個月之月支薪津。但已達屆齡退職之人員，依其提前退職之月數發給之。

前項人員於退職、資遣生效日起七個月內，再任有給公職或行政法人職務時，應由再任機關或行政法人收繳扣除離職（退職、資遣）月數之月支薪津繳庫。

前二項所稱月支薪津，指退職、資遣當月所支薪俸、專業加給及主管職務加給。

原機關駐衛警察於機關（構）改制之日隨同移轉行政法人者，應於改制之日依其原適用之退職、資遣法令辦理退職、資遣，不加發七個月月支薪津，並改依行政法人人事管理規章進用。

第二十五條 原機關（構）現有之工友（含技工、駕駛）（以下簡稱原機關（構）工友），不願隨同移轉行政法人者，由主管機關協助安置；或於機關（構）改制之日依其適用之退休、資遣法令辦理退休、資遣，並一次加發七個月之餉給總額慰助金。但已達屆齡退休之人員，依其提前退休之月數發給之。

前項人員於退休、資遣生效日起七個月內，再任有給公職或行政法人職務時，應由再任機關或行政法人收繳扣除離職（退休、資遣）月數之餉給總額慰助金繳

庫。

前二項所稱餉給總額慰助金，指退休、資遣當月所支本（年功）餉及專業加給。

原機關（構）工友於機關（構）改制之日隨同移轉行政法人者，應於改制之日依其原適用之退休、資遣法令辦理退休、資遣，不加發七個月餉給總額慰助金，並改依行政法人人事管理規章進用。

第二十六條 原機關（構）改制所需加發慰助金及保險年資損失補償等相關費用，得由原機關（構）、原基金或其上級機關在原預算範圍內調整支應，不受預算法第六十二條及第六十三條規定之限制。

第二十七條 曾配合機關（構）、學校業務調整而精簡、整併、改隸、改制或裁撤，依據相關法令規定辦理退休、資遣或離職，支領加發給與者，不適用本法有關加發慰助金、月支報酬或月支薪津之規定。

第二十八條 休職、停職（含免職未確定）及留職停薪人員因原機關（構）改制行政法人而隨同移轉者，由原機關（構）列冊交由行政法人繼續執行。留職停薪人員提前申請復職者，應准其復職。

前項人員於依法復職或回職復薪，不願配合移轉者，得準用第二十二條規定，由主管機關協助安置，或辦理退休、資遣，並加發慰助金。

第二十九條 第二十一條、第二十二條、第二十六條至前條規定，於原機關（構）依教育人員任用條例規定聘任人員準用之。

第三十條 行政法人之個別組織法律或通用性法律規定有關現職

員工權益保障事項，不得與第二十一條至第二十五條、第二十七條至前條規定相牴觸。

前項規定，國防部及所屬之聘用及僱用人員不在此限。

第五章 會計及財務

第三十一條 行政法人之會計年度，應與政府會計年度一致。

第三十二條 行政法人之會計制度，依行政法人會計制度設置準則訂定。

前項會計制度設置準則，由行政院定之。

行政法人財務報表，應委請會計師進行查核簽證。

第三十三條 行政法人成立年度之政府核撥經費，得由原機關（構）或其上級機關在原預算範圍內調整因應，不受預算法第六十二條及第六十三條規定之限制。

第三十四條 原機關（構）改制為行政法人業務上有必要使用之公有財產，得採捐贈、出租或無償提供使用等方式為之；採捐贈者，不適用預算法第二十五條及第二十六條、國有財產法第二十八條及第六十條相關規定。

行政法人設立後，因業務需要得價購公有不動產。土地之價款，以當期公告土地現值為準。地上建築改良物之價款，以稅捐稽徵機關提供之當年期評定現值為準；無該當年期評定現值者，依公產管理機關估價結果為準。

行政法人以政府機關核撥經費指定用途所購置之財產，為公有財產。

第一項出租、無償提供使用及前項之公有財產以外，由行政法人取得之財產為自有財產。

第一項無償提供使用及第三項之公有財產，由行政法人登記為管理人，所生之收益，列為行政法人之收入，不受國有財產法第七條第一項規定之限制；其管理、使用、收益等相關事項之辦法，由監督機關定之。

公有財產用途廢止時，應移交各級政府公產管理機關接管。

行政法人接受捐贈之公有不動產，不需使用時，應歸還原捐贈機關，不得任意處分。

第三十五條 政府機關核撥行政法人之經費，應依法定預算程序辦理，並受審計監督。

政府機關核撥之經費超過行政法人當年度預算收入來源百分之五十者，應由監督機關將其年度預算書，送立法院審議。

第三十六條 行政法人所舉借之債務，以具自償性質者為限，並先送監督機關核定。預算執行結果，如有不能自償之虞時，應即檢討提出改善措施，報請監督機關核定。

第三十七條 行政法人辦理採購，應本公開、公平之原則，並應依我國締結簽訂條約或協定之規定。

前項採購，除符合政府採購法第四條所定情形，應依該規定辦理外，不適用該法之規定。

前項應依政府採購法第四條規定辦理之採購，於其他法律另有規定者，從其規定。

第三十八條 行政法人之相關資訊，應依政府資訊公開法相關規定公開之；其年度財務報表、年度營運（業務）資訊及年度績效評鑑報告，應主動公開。

前項年度績效評鑑報告，應由監督機關提交分析報告，

送立法院備查。必要時，立法院得要求監督機關首長率同行政法人之董（理）事長、首長或相關主管至立法院報告營運狀況並備詢。

第六章 附 則

第三十九條 對於行政法人之行政處分不服者，得依訴願法之規定，向監督機關提起訴願。

第四十條 行政法人因情事變更或績效不彰，致不能達成其設立目的時，由監督機關提請行政院同意後解散之。
行政法人解散時，繼續任用人員，由監督機關協助安置，或依其適用之公務人員法令辦理退休、資遣；其餘人員，終止其契約；其賸餘財產繳庫；其相關債務由監督機關概括承受。

第四十一條 本法於行政院以外之中央政府機關，設立行政法人時，準用之。
經中央目的事業主管機關核可之特定公共事務，直轄市、縣（市）得準用本法之規定制定自治條例，設立行政法人。

第四十二條 本法自公布日施行。

行政法人法總說明

由於政府組織改造是世界各國共同之趨勢，為建構合理的政府職能及組織規模，並提昇政府施政效率，及確保公共任務之妥善實施，經參考主要先進國家之制度精神，推動行政法人制度，打破以往政府、民間體制上之二分法，讓不適合或無需由行政機關推動之公共任務由行政法人來處理，俾使政府在政策執行方式之選擇上，能更具彈性，並適當縮減政府組織規模，同時可以引進企業經營精神，使這些業務之推行更專業、更講究效能，而不受現行行政機關有關人事、會計等制度之束縛。

行政法人制度之內涵，是藉由鬆綁現行人事、會計等法令之限制，由行政法人訂定人事管理、會計制度、內部控制、稽核作業及相關規章據以實施，並透過內部、外部適當監督機制及績效評鑑制度之建立，以達專業化及提昇效能等目的。另一方面，行政法人亦參採企業化經營理念，提昇經營績效，透過制度之設計，使政府對於行政法人之補助、行政法人財產之管理及舉借債務，能正當化、制度化及透明化。此外，對於政府機關（構）改制行政法人時，其現職公務人員之權益保障，採「保留身分、權益不變」方向規劃，期以「溫和漸進」方式達到改制之目的。

本法係定位為基準法，其目的在於就行政法人共通性事項作原則性規範，以提供個別行政法人立法時之導引；另為因應實際需要，個別行政法人仍應有其個別性或通用性法律，作為組織設立之法源依據，並得以本法所定之基準，依其組織特性、任務屬性進一步特別設計規定。本草案共分為總則、組織、營運（業務）及監督、人事及現職員工權益保障、會計及財務、附則共六章，計四十二條，其要點如下：

- 一、揭示本法之立法目的、行政法人之定義及其監督機關。（第一條至第三條）
- 二、行政法人應擬訂人事管理、會計制度、內部控制、稽核作業及其他規章；行政法人就其執行之公共任務，在不牴觸有關法律或法規命令之範圍內，得訂定規章，並提經董（理）事會通過後，報請監督機關備查。（第四條）
- 三、行政法人原則上應設董（理）事會，但得視其組織規模、任務特性，不設董（理）事會，置首長一人；另應置監事或設監事會；董（理）事、監事共通性之應予解聘及得予解聘事由；其董（理）事及監事之資格、人數、產生方式、任期、權利義務、續聘次數及解聘之事由與方式，應於行政法人之個別組織法律或通用性法律明定。（第五條至第八條）
- 四、董（理）事長之聘任方式與職權、董（理）事會及監事或監事會之職權。（第九條至第十二條）
- 五、行政法人置首長者，應為專任及其相關規定。（第十四條）
- 六、監督機關之監督權限、監督機關應辦理行政法人績效評鑑及其內容。（第十五條至第十七條）
- 七、行政法人應訂定發展目標與計畫、年度營運（業務）計畫與預算及行政法人應提報年度執行成果與決算報告書之程序與期限之規定。（第十八條及第十九條）
- 八、行政法人進用之人員，依其人事管理規章辦理，不具公務人員身分；董（理）事長或首長，不得進用其配偶及其三親等以內血親、姻親，擔任行政法人職務；董（理）事、監事之配偶及其三親等以內血親、姻親，不得擔任行政法人總務、會計及人事職務。（第二十條）
- 九、原機關（構）現職員工之移撥安置、加發慰助金、月支報酬、

月支薪津、保險年資損失補償及相關權益保障規定。（第二十一條至第三十條）

十、行政法人之會計制度、財務報表應委請會計師進行查核簽證及成立當年度對政府核撥經費之調整運用等規定。（第三十一條至第三十三條）

十一、行政法人公有財產、自有財產之定義及公有財產之管理、使用、收益等相關規定。（第三十四條）

十二、政府核撥行政法人經費，應依法定預算程序辦理，並受審計監督。（第三十五條）

十三、行政法人之舉債限制、辦理採購相關規定，以及其年度財務報表、年度營運（業務）資訊、年度績效評鑑報告及其他資訊應予主動公開之規定。（第三十六條至第三十八條）

十四、對行政法人之行政處分不服者，得依訴願法之規定，向監督機關提起訴願。（第三十九條）

十五、行政法人解散之條件與程序及解散後人員、財產及相關債務處理之規定。（第四十條）

十六、直轄市、縣（市）有行政法人化之需求時，得準用本法之規定。（第四十一條）

行政法人法逐條說明

條 文	說 明
第一章 總則	章 名
第一條 為規範行政法人之設立、組織、運作、監督及解散等共通事項，確保公共事務之遂行，並使其運作更具效率及彈性，以促進公共利益，特制定本法。	一、制定本法之立法目的。 二、本法係定位為基準法，其目的在於就行政法人共通事項作原則性規範，以為行政法人個別組織法律或通用性法律制定之導引。為因應實際運作需要，行政法人個別組織法律或通用性法律並得在本法所定基準之上，依其組織特性、任務進一步特別設計。
第二條 本法所稱行政法人，指國家及地方自治團體以外，由中央目的事業主管機關，為執行特定公共事務，依法律設立之公法人。 前項特定公共事務須符合下列規定： 一、具有專業需求或須強化成本效益及經營效能者。 二、不適合由政府機關推動，亦不宜交由民間辦理者。 三、所涉公權力行使程度較低者。 行政法人應制定個別組織法律設立之；其目的及業務性質相近，可歸為同一類型者，得制定該類型之通用性法律設立之。	一、第一項明定行政法人之定義。行政法人係依法律設立，以仍執行特定公共任務，且其預算亦需國家挹注。因此，將行政法人定位為公法人。又行政法人執行公共任務，其性質上仍屬行使公權力之範疇，應適用行政程序法之規定；又其如以行使公權力之行政主體地位，而與人民發生公法關係，人民對行政法人之處分如有不服，自得依訴願法及行政訴訟法規定，請求救濟；另依國家賠償法第十四條規定，行政法人準用該法之規定。 二、為避免外界對行政法人之設立可能無限擴張及對現有文官體系可能造成重大衝擊之疑慮，爰明定行政法人所執行之特

條 文	說 明
	定公共任務之定義如第二項。 三、第三項明定行政法人應依制定之組織法律設立，但考量立法經濟，行政法人之目的及業務性質相近，可歸為同一類型者，得制定該類型之通用性法律設立之。
第三條 行政法人之監督機關為中央各目的事業主管機關，並應於行政法人之個別組織法律或通用性法律定之。	依本法規定，舉凡行政法人之人事管理等規章、年度營運（業務）計畫、決算報告、財產處分，及其他相關事項，皆應報請監督機關核定或備查。為明確劃分權責關係，爰明定行政法人之監督機關，並應於行政法人之個別組織法律或通用性法律定之。
第四條 行政法人應擬訂人事管理、會計制度、內部控制、稽核作業及其他規章，提經董（理）事會通過後，報請監督機關備查。 行政法人就其執行之公共事務，在不牴觸有關法律或法規命令之範圍內，得訂定規章，並提經董（理）事會通過後，報請監督機關備查。	一、為期行政法人得以有效運作，並賦予其一定程度之自主性，行政法人應審酌其任務、性質及其需求等因素，擬訂其內部人事管理、會計制度、內部控制、稽核作業及其他規章，提經董（理）事會通過後，報請監督機關備查，爰明定第一項。 二、因行政法人仍肩負執行特定公共任務之使命，爰於第二項明定，行政法人就其執行之公共任務，在不牴觸有關法律或法規命令之範圍內，可訂定對外發生效力之規章，並提經董（理）事會通過後，報請監督機關備查。另本項所稱之「規章」，其性質乃類似

條 文	說 明
	於為提供特定公共服務目的之公營造物（如圖書館、博物館等）為規範其對外營運之細節，以及與利用人間之權利義務關係所訂定之「利用規則」，爰該規章與法規命令有別，無須有法律之授權，亦與僅規範其內部秩序及運作、非直接對外發生法規效力之行政規則不同。
第二章 組織	章名
第五條 行政法人應設董（理）事會。但得視其組織規模或任務特性之需要，不設董（理）事會，置首長一人。 行政法人設董（理）事會者，置董（理）事，由監督機關聘任；解聘時，亦同；其中專任者不得逾其總人數三分之一。 行政法人應置監事或設監事會；監事均由監督機關聘任；解聘時，亦同；置監事三人以上者，應互推一人為常務監事。 董（理）事總人數以十五人為上限，監事總人數以五人為上限。 董（理）事、監事，任一性別不得少於三分之一。但於該行政法人個別組織法律或通用性法律另有規定者，從其規定。	一、行政法人原則上應設董事會，但考量部分行政法人因內部民主性及成員代表性為其組織特性，經參採國內外財團法人及特殊公法人組織型態，並為與董事會組織有所區隔，爰允許行政法人得設理事會為其意思機關。另參考世界主要國家之行政法人（公法人）組織，有採行合議制之董（理）事會作為意思機關，亦有採獨任首長制，如日本獨立行政法人通則法規定，主管機關首長應指定獨立行政法人首長，代表獨立行政法人並綜理其業務。考量行政法人之性質不一，任務特性各異，以規模較小，業務性質單純之機關（構），於行政法人化時，似不宜亦不必要採合議制之董（理）事會為其

條 文	說 明
	意思機關。為使行政法人之組織有更多元化、彈性化之設計，並符規模經濟之原則，爰於第一項明定行政法人應設董（理）事會。但得視其組織規模或任務特性之需要，不設董（理）事會，而置首長一人。 二、第二項明定董（理）事之聘任、解聘及其專任人數。為提昇行政法人運作效能，並符政府改造之目標，爰明定董（理）事專任者不得逾其總人數二分之一。另考量董（理）事長對內綜理行政法人一切事務，對外代表行政法人，如為專任者，則其餘兼任董（理）事人數不宜過多，以免影響專任董（理）事長之效率及行政法人之業務推動。 三、第三項明定監事或監事會之設置及監事之聘任及解聘之規定。行政法人係置監事或設監事會，應考量其組織規模、任務特性及監事人數決定，並於行政法人個別組織法律或通用性法律明定之。 四、第四項明定董（理）事、監事之人數上限。 五、第五項明定董（理）事會、監事會之性別比例，以落實性別平權之精神。

條 文	說 明
第六條 董（理）事、監事採任期制，任期屆滿前出缺，補聘者之任期，以補足原任者之任期為止。董（理）事、監事為政府機關代表者，依其職務任免改聘。 有下列情事之一者，不得聘任為董（理）事、監事： 一、受監護宣告或輔助宣告尚未撤銷。 二、受有期徒刑以上刑之判決確定，而未受緩刑之宣告。 三、受破產宣告尚未復權。 四、褫奪公權尚未復權。 五、經公立醫院證明身心障礙致不能執行職務。 董（理）事、監事有前項情形之一或無故連續不出席董（理）事會議、監事會議達三次者，應予解聘。 董（理）事、監事有下列各款情事之一者，得予解聘： 一、行為不檢或品行不端，致影響行政法人形象，有確實證據。 二、工作執行不力或怠忽職責，有具體事實或違反聘約情節重大。 三、當屆之行政法人年度績效評鑑連續二年未達監督機關所定標準。 四、違反公務人員行政中立法之情事，有確實證據。	一、第一項明定董（理）事、監事採任期制，及任期屆滿前出缺，補聘者之任期；明定董（理）事、監事為政府機關代表者，依其職務任免改聘。又董（理）事、監事除機關代表兼任者外，雖非公務人員任用法及公務員懲戒法上之公務人員，但仍屬刑法及國家賠償法所稱之公務員。 二、考量行政法人董（理）事、監事之解聘，屬行政法人之重要事項，並期立法經濟，爰參考日本獨立行政法人通則法規定，依情節輕重，於第二項至第四項明定不得聘任為董（理）事、監事以及董（理）事、監事共通性之應予解聘及得予解聘事由。 三、第五項明定為董（理）事、監事之資格、人數、產生方式、任期、權利義務、續聘次數及解聘之事由與方式，於行政法人個別組織法律或通用性法律明定，以因應行政法人之組織特性及實際運作需求。另行政法人強調專業自主、用人彈性，為排除國籍法第二十條有關中華民國國民取得外國國籍者，不得擔任中華民國公職之限制規定及避免董（理）事、監事是否得由外國人擔任之疑義，

條 文	說 明
五、就主管事件，接受關說或請託，或利用職務關係，接受招待或餽贈，致損害公益或行政法人利益，有確實證據。 六、非因職務之需要，動用行政法人財產，有確實證據。 七、違反本法第七條第一項、第二項利益迴避原則及第八條第一項前段特定交易行為禁止之情事，有確實證據。 八、其他有不適任董（理）事、監事職位之行為。 董（理）事、監事之資格、人數、產生方式、任期、權利義務、續聘次數及解聘之事由與方式，應於行政法人個別組織法律或通用性法律定之。	爰應於行政法人個別組織法律或通用性法律明定其董（理）、監事之國籍條件，以杜爭議。又為使董（理）事、監事能權責相符，並為釐清渠等與行政法人間之法律關係，爰應於行政法人個別組織法律或通用性法律明定其權利義務關係。至於薪資、待遇等事項，則僅須於聘約中明定。 四、以董（理）事長係由董（理）事人選產生，爰有關本條、第七條、第八條、第十二條、第十三條及第十五條第五款、第六款所稱「董（理）事」，應包含「董（理）事長」在內。
第七條 董（理）事、監事應遵守利益迴避原則，不得假借職務上之權力、機會或方法，圖謀本人或關係人之利益；其利益迴避範圍及違反時之處置，由監督機關定之。 董（理）事、監事相互間，不得有配偶及三親等以內血親、姻親之關係。 本法所稱關係人，指配偶或二親等內之親屬。	一、第一項明定董（理）事、監事應遵守利益迴避原則，至其範圍及違反時之處置，因不同行政法人之情形各異，爰明定由監督機關定之。惟董（理）事、監事如為公職人員財產申報法第二條第一項各款所定人員，並應適用公職人員利益衝突迴避法。 二、第二項明定董（理）事、監事相互間，不得有配偶及三親等以內血親、姻親之關係，以避免行政法人形成濫用私人之現象。

條 文	說 明
	三、第三項明定本法所稱關係人之範圍，以利適用。 四、又本條主要係規範董（理）事、監事應遵守利益迴避原則，至有關監督機關首長之利益衝突迴避，則依公職人員利益衝突迴避法相關規定，予以規範。
第八條 行政法人之董（理）事、監事或其關係人，不得與其所屬行政法人為買賣、租賃、承攬等交易行為。但有正當理由，經董（理）事會特別決議者，不在此限。 違反前項規定致所屬行政法人受有損害者，行為人應對其負損害賠償責任。 第一項但書情形，行政法人應將該董（理）事會特別決議內容，於會後二十日內主動公開之，並報監督機關備查。	一、第一項明定禁止董（理）事、監事或其關係人與其所屬行政法人為買賣、租賃、承攬等交易行為，以杜弊端。惟鑒於董（理）事或其關係人倘全然無法與其所屬行政法人為買賣等交易行為，顯失之過苛，爰於第一項但書明定有正當理由，並經董（理）事會特別決議者，例外准許之，以資遵循。 二、如違反前項規定致所屬行政法人受有損害者，自應使行為人負賠償責任，爰為第二項規定。又依第一項但書規定，有正當理由，雖經董（理）事會特別決議，與其所屬行政法人為買賣、租賃、承攬等交易行為，如致所屬行政法人受有損害者，行為人仍應依第二項規定，對其負損害賠償責任。 三、為使第一項但書交易之資訊適時揭露，爰於第三項明定行政法人應將該等資訊，於董（理）事會後二十日內主動公

條 文	說 明
	開之，並報監督機關備查，以利監督。
第九條 行政法人設董（理）事會者，置董（理）事長一人，由監督機關聘任或提請行政院長聘任；解聘時，亦同。 董（理）事長之聘任，應由監督機關訂定作業辦法遴聘之。 董（理）事長對內綜理行政法人一切事務，對外代表行政法人。 董（理）事長以專任為原則。但於該行政法人個別組織法律或通用性法律另有規定者，從其規定。 行政法人設董（理）事會者，得置執行長一人，負責行政法人營運及管理業務之執行，並由董（理）事長提請董（理）事會通過後聘任；解聘時，亦同。其權責及職務名稱，應於行政法人之個別組織法律另為規定。 董（理）事長及執行長初任年齡不得逾六十五歲，任期屆滿前年滿七十歲者，應即更換。但有特殊考量，經行政院核准者，不在此限。 第六條第二項、第三項前段、第四項、第七條、第八條、第十五條第六款有關董（理）事之規定，於第五項所置執行	一、行政法人設董（理）事會者，置董（理）事長一人，另為使其聘任方式更為彈性化，爰明定第一項。 二、第二項明定監督機關訂定遴聘董（理）事長之作業辦法，以昭公信。 三、第三項明定董（理）事長之權責。 四、配合第三項規定，第四項明定董（理）事長以專任為原則，惟得審酌各該行政法人之組織特性及任務等因素，於行政法人個別組織法律或通用性法律明定是否為專任。 五、為因應未來行政法人之多元型態，符合個別行政法人營運管理之需要，第五項明定行政法人設董（理）事會者，得置執行長一人，負責行政法人營運及管理業務之執行，並由董（理）事長提請董（理）事會通過後聘任；解聘時，亦同；又為賦彈性，執行長之權責及職務名稱，應於行政法人之個別組織法律另為規定。 六、審酌董（理）事長及執行長職責繁重，宜考量由具適度身心能力者擔任，並避免其淪為酬傭性質，爰就其年齡予以合理規範，爰明定第六項。

條 文	說 明
長準用之。	七、審酌前項執行長之職責程度，與行政法人之董（理）事長或首長等負責人相當，爰第七項明定本法第六條有關董（理）事、監事不得聘任及共通性之應予解聘及得予解聘、第七條利益迴避原則、第八條特定交易行為之禁止及第十五條第六款有關董（理）事之規定，均應準用之。
第十條 董（理）事會職權如下： 一、發展目標及計畫之審議。 二、年度營運（業務）計畫之審議。 三、年度預算及決算之審議。 四、規章之審議。 五、自有不動產處分或其設定負擔之審議。 六、其他重大事項之審議。 董（理）事會應定期開會，必要時，得召開臨時會議，由董（理）事長召集，並擔任主席。 監事或常務監事，應列席董（理）事會議。	一、第一項明定董（理）事會職權。 二、第二項明定董（理）事會及臨時會之開會方式，至於定期開會之期限，得由行政法人於其規章中明定。 三、為使監事或常務監事之功能得以彰顯，爰於第三項明定渠等應列席董（理）事會議。
第十一條 監事或監事會職權如下： 一、年度營運（業務）決算之審核。 二、營運（業務）、財務狀況之監督。 三、財務帳冊、文件及財產資料之稽核。	茲以監事或監事會之設置，屬行政法人內部監督機制，有關行政法人相關決算、財務狀況及財產處理等重大事項等，應由監事或監事會作嚴謹之審核或稽核，為資明確，爰明定監事或監事會職權。

條 文	說 明
四、其他重大事項之審核或稽核。	
第十二條 董（理）事、監事應親自出席董（理）事會議、監事會議，不得委託他人代理出席。	明定董（理）事、監事應親自出席董（理）事會、監事會議，不得委託他人代理出席。
第十三條 兼任之董（理）事、監事，均為無給職。	董（理）事、監事如屬兼任，不得支給職務報酬，惟得依規定支領兼職費。
第十四條 行政法人置首長者，應為專任，由監督機關聘任或提請行政院院長聘任；解聘時，亦同。 第六條、第七條、第九條第二項、第三項、第十五條第五款及第六款有關董（理）事之規定，於前項所置首長準用之。 行政法人置首長者，依第四條、第十八條第二項及第十九條第一項所訂定之規章、年度營運（業務）計畫與預算、年度執行成果及決算報告書，應報請監督機關核定。	一、第一項明定行政法人置首長者，應為專任及其聘任與解聘。至於首長之職稱，得由行政法人審酌其組織及任務特性，作不同之設計，並於行政法人個別組織法律或通用性法律明定。 二、行政法人如置首長者，考量其內部監督機制仍有存在之必要，並參諸日本獨立行政法人制度，於行政法人首長之外，亦設有監事之規定，故行政法人如因考量組織規模、任務特性等因素不設董（理）事會，而置首長時，依第五條第三項規定，仍應設監事或監事會。 三、第二項明定行政法人置首長者，準用本法有關董（理）事之規定。 四、行政法人首長制之設計，雖符合規模經濟原則，但有關監督機制之規定，實不宜與設董（理）事會者有相同之規範，即其事前監督機制應較設董

條 文	說 明
	(理)事會者更為嚴謹，故就報請監督機關備查之事項作適當之限縮，而應報請「監督機關核定」，爰明定第三項。
第三章 營運（業務）及監督	章 名
第十五條 監督機關之監督權限如下： 一、發展目標及計畫之核定。 二、規章、年度營運（業務）計畫與預算、年度執行成果及決算報告書之核定或備查。 三、財產及財務狀況之檢查。 四、營運（業務）績效之評鑑。 五、董（理）事、監事之聘任及解聘。 六、董（理）事、監事於執行業務違反法令時，得為必要之處分。 七、行政法人有違反憲法、法律、法規命令時，予以撤銷、變更、廢止、限期改善、停止執行或其他處分。 八、自有不動產處分或其設定負擔之核可。 九、其他依法律所為之監督。	一、明定監督機關之監督權限。 二、第二款之「核定」為第十三條第三項規定情形，「備查」則為第四條、第十七條第二項及第十八條第一項規定情形。 三、另第六款所定董（理）事、監事於執行業務有違反法令時，得為必要之處分，其處分方式及要件，於行政法人個別組織法律或通則性法律中規定。
第十六條 監督機關應邀集有關機關代表、學者專家及社會公正人士，辦理行政法人之績效評鑑。 行政法人績效評鑑之方式、程序及其他相關事項之辦法，	一、為評鑑行政法人之績效，並期評鑑結果更具公正性與客觀性，第一項爰明定監督機關應邀集相關機關代表、學者專家及社會公正人士，辦理行政法人績效評鑑。

條 文	說 明
由監督機關定之。	二、為使行政法人之評鑑能有客觀性、公正性、原則性標準，爰於第二項明定由監督機關訂定行政法人績效評鑑之方式、程序及其他相關事項之辦法。其評鑑指標項目，應包含行政法人之營運（業務）績效、目標之達成及政府核撥經費原則等。
第十七條 績效評鑑之內容如下： 一、行政法人年度執行成果之考核。 二、行政法人營運（業務）績效及目標達成率之評量。 三、行政法人年度自籌款比率達成率。 四、行政法人經費核撥之建議。	行政法人公共任務之實施效能及權責是否相符，須有績效評鑑機制作為衡量依據。以行政法人之績效評鑑，除可評核其營運與效能及目標達成情形，作為監督機關未來核撥經費之參據外，亦可透過評鑑機制對於行政法人之營運給予指導，以確保其所負責之公共任務能適切實施，並鼓勵不同類型之行政法人於個別組織法律中訂定不同比例之自籌款，其中自籌經費能力較高的行政法人應訂定較高比例的自籌款，以期所執行公共任務更有效能，爰明定行政法人績效評鑑內容，俾資依循。另有關行政法人之評鑑內容，各該行政法人之監督機關得審酌其組織特性等因素，在本法所定基準外另行定之。
第十八條 行政法人應訂定發展目標及計畫，報請監督機關核定。 行政法人應訂定年度營運（業務）計畫及其預算，提經董（理）事會通過後，報請監	一、第一項之發展目標及計畫，係以行政法人長遠性、穩定性發展為其考量因素，故應報請監督機關核定；第二項之年度營運（業務）計畫，係於監督機關核定之發展目標

條 文	說 明
督機關備查。	(計畫)之架構下每年訂定，二者有所不同，為賦彈性，爰對於設董(理)事會之行政法人，規定其年度營運(業務)計畫及其預算經董(理)事通過後，報請監督機關備查即可。至於行政法人置首長者，依第十三條第三項規定，則應報請監督機關核定。 二、至發展目標及計畫之年限，得由監督機關審酌各該行政法人之業務性質定之，並不侷限以董(理)事長或首長之任期為限。新任之董(理)事長或首長亦得依環境、營運狀況等因素，重新修正發展目標及計畫，報請監督機關核定後實施。
第十九條 行政法人於會計年度終了一定時間內，應將年度執行成果及決算報告書，委託會計師查核簽證，提經董(理)事會審議，並經監事或監事會通過後，報請監督機關備查，並送審計機關。 前項決算報告，審計機關得審計之；審計結果，得送監督機關或其他相關機關為必要之處理。	一、第一項明定行政法人年度執行成果及決算報告書，報請監督具機關備查並送審計機關之程序及期限。至於提報期限，得審酌各該行政法人業務特性，於行政法人個別組織法律或通用性法律明定之，以符彈性。 二、顧及審計機關對行政法人之審計監督權，並兼顧行政法人之自主性，爰明定第二項。
第四章 人事及現職員工權益保障	章 名
第二十條 行政法人進用之人員，依其人事管理規章辦理，不具	一、依憲法第八十六條及公務人員任用法規定觀之，稱公務人

條 文	說 明
公務人員身分，其權利義務關係，應於契約中明定。 董（理）事、監事之配偶及其三親等以內血親、姻親，不得擔任行政法人總務、會計及人事職務。 董（理）事長或首長，不得進用其配偶及三親等以內血親、姻親，擔任行政法人職務。	員者，係指依法考選銓定取得任用資格，並在法定機關擔任有職稱及官等之人員。是公務人員在現行公務員法制上，乃指常業文官而言，此於司法院釋字第五五五號解釋已有明釋。爰本條第一項所稱行政法人進用之人員不具公務人員身分，係指不適用公務人員考試、任用、服務法令；惟仍屬刑法、國家賠償法所稱公務員。另為釐清行政法人與新進人員之法律關係，並符合行政法人建制之目的，爰於第一項明定，其進用之人員依其人事管理規章辦理，其權利義務關係，應於契約中明定。 二、依勞動基準法第三條及其施行細則第三條、第四條規定適用該法之各業，其認定係以中華民國行業標準分類規定之「場所單位」之主要經濟活動為分類基礎。因此，機關或事業是否適用該法，仍應以實際從事之主要經濟活動之行業歸屬是否為勞動基準法第三條規定為準。爰行政法人新進人員是否適用勞動基準法，仍宜由中央勞工主管機關認定各該行政法人是否為該法第三條第一項所列舉之事業而定。 三、於第二項明定董（理）事、監事之配偶及其三親等以內血

條 文	說 明
	親、姻親，不得擔任行政法人總務、會計及人事職務。 四、董（理）事長或首長，於進用相關人員擔任行政法人職務時，為避免其濫用私人，爰明定第三項。 五、以行政法人負有執行公共任務、強化成本效益及經營效能之責，故其組織建構已跳脫傳統行政機關科層體制之概念，並導入「公司治理」之理念，建立透明公開之一致性規範，明確界定監督、政策決定及執行單位之權責劃分，以確保公共任務之遂行，實現社會責任。
第二十一條 行政法人由政府機關或機構（以下簡稱原機關（構））改制成立者，原機關（構）現有編制內依公務人員相關任用法律任用、派用公務人員於機關（構）改制之日隨同移轉行政法人繼續任用者（以下簡稱繼續任用人員），仍具公務人員身分；其任用、服務、懲戒、考績、訓練進修、俸給、保險、保障、結社、退休、資遣、撫卹、福利及其他權益事項，均依原適用之公務人員相關法令辦理。但不能依原適用之公務人員相關法令辦理之事項，由行政院會同考試院另定辦法行之。	一、原機關（構）現有編制內依公務人員任用法律任用（本條規定所稱公務人員相關任用法律，包含依公務人員任用法、醫事人員人事條例、交通事業人員任用條例任用之公務人員及專門職業及技術人員轉任公務人員條例轉任之公務人員等）、派用公務人員隨同移轉行政法人繼續任用者，其公務人員身分，仍予保障，爰於第一項明定均適用原有公務人員相關法令規定辦理，不因移轉行政法人有所影響。復因考量行政法人非屬行政機關，渠等人員移轉至行政法人後，部分事項恐不能依

條 文	說 明
前項繼續任用人員中，人事、主計、政風人員之管理，與其他公務人員同。 前二項人員得依改制前原適用之組織法規，於首長以外之職務範圍內，依規定辦理陞遷及銓敘審定。 第一項及第二項人員，得隨時依其適用之公務人員退休、資遣法令辦理退休、資遣後，擔任行政法人職務，不加發七個月俸給總額慰助金，並改依行政法人人事管理規章進用。	據現行人事相關法令規定辦理，爰授權由行政院會同考試院訂定辦法行之，其事項包括陞遷作業、留職停薪、考績作業、待遇、獎金、結社、退休撫卹及供應性給與等，因過於繁瑣，無法列舉於條文內，爰以概括性條文訂定。另原機關（構）改制為行政法人如有依陸海空軍軍官士官任官條例、陸海空軍軍官士官任職條例等任官及任職之軍職人員，其權益保障事項，應於該行政法人之個別組織法律或通用性法律規範。 二、目前人事、主計、政風人員之管理事項，均係依專屬法規辦理，惟機關（構）行政法人化後，繼續任用人員中，有關人事、主計、政風人數較少，如仍繼續適用原專屬法規，在人員運用及管理上，實不符行政法人化自主管理之精神。為賦予行政法人人事更大之自主權，爰明定第二項，以排除適用上開人員專屬法規之適用，未來不再依專屬法規之管理體系辦理。 三、原機關（構）因改制為行政法人而不復存在，屆時該等機關原有之組織法規將廢止，由於組織編制事項，涉及未來繼續任用人員之送審及陞遷

條 文	說 明
	權益，係屬重大權益事項，為使繼續任用人員之送審有所依據，並保障其陞遷權益，爰明定第三項。 四、第四項明定隨同移轉行政法人繼續任用者得隨時辦理退休、資遣後擔任行政法人職務，不加發七個月俸給總額慰助金之規定，並改依行政法人人事管理規章進用。 五、本法對於其現職公務人員之權益保障，採「保留身分、權益不變」方向規劃，期以「溫和漸進」方式達到改制之目的，其主要考量行政法人制度之推動，應與現行實務接軌、降低對具公務人員身分者之衝擊，俾改制過程更為順利。其運作之磨合期將會隨著具公務人員身分者之退離而趨於和緩，最後終能成為人事完全自主的行政法人。
第二十二條 原機關（構）公務人員不願隨同移轉行政法人者，由主管機關協助安置；或於機關（構）改制之日，依其適用之公務人員退休、資遣法令辦理退休、資遣，並一次加發七個月之俸給總額慰助金。但已達屆齡退休之人員，依其提前退休之月數發給之。 前項人員於退休、資遣生效日起七個月內，再任有給公	一、第一項明定本條人員不願隨同移轉行政法人之相關權益及加發慰助金之規定。另依公教人員保險法第十四條第一項規定，凡依法辦理退休、資遣之人員，均得請領養老給付，故本條人員應無保險年資損失補償問題。 二、第二項明定已領取慰助金之人員於退休、資遣生效日起七個月內，再任有給公職或行

條 文	說 明
職或行政法人職務時，應由再任機關或行政法人收繳扣除離職（退休、資遣）月數之俸給總額慰助金繳庫。 前二項所稱俸給總額慰助金，指退休、資遣當月所支本（年功）俸與技術或專業加給及主管職務加給。	政法人職務時，收繳慰助金之規定。 三、第三項明定俸給總額慰助金之內涵。
第二十三條 原機關（構）現有依聘用人員聘用條例及行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法聘用及約僱之人員（以下簡稱原機關（構）聘僱人員），其聘僱契約尚未期滿且不願隨同移轉行政法人者，於機關（構）改制之日辦理離職，除依各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法規定辦理外，並依其最後在職時月支報酬為計算標準，一次加發七個月之月支報酬。但契約將屆滿人員，依其提前離職之月數發給之。其因退出原參加之公教人員保險（以下簡稱公保），有損失公保投保年資者，並發給保險年資損失補償。 前項人員於離職生效日起七個月內，再任有給公職或行政法人職務時，應由再任機關或行政法人收繳扣除離職月數之月支報酬繳庫。所領之保險年資損失補償於其將來再參加公保領取養老給付時，承保機關應代扣原請領之補償金，並繳	一、明定原機關（構）現有依聘用人員聘用條例聘用及行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法約僱之人員相關權益保障事項。 二、聘僱人員配合機關（構）改制行政法人而提前離職，不願隨同移轉行政法人者，除依各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法規定辦理外，並加發一定月數之報酬及保險年資損失補償，爰明定第一項。 三、有關第一項人員於一定期間內再任有給公職時或行政法人職務時，應按月收繳原加發之月支報酬；另其將來如再參加公保領取養老給付時，承保機關應代扣原請領之補償金，方符公平，爰明定第二項。 四、第三項明定保險年資損失補償標準。 五、第四項明定隨同移轉之聘僱人員之權益事項。

條 文	說 明
還原機關（構）之上級機關，不受公教人員保險法第十八條不得讓與、抵銷、扣押或供擔保之限制。但請領之養老給付較原請領之補償金額低時，僅繳回所領之養老給付同金額之補償金。 前二項公保年資損失補償，準用公教人員保險法第十四條規定之給付標準發給。 原機關（構）聘僱人員於機關（構）改制之日隨同移轉行政法人者，應於改制之日辦理離職，並依各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法發給離職儲金，不加發七個月月支報酬，並改依行政法人人事管理規章進用。其因退出原參加之公保，有損失公保投保年資者，依前二項規定，發給保險年資損失補償。 原機關（構）現有依行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法約僱之人員，其適用勞動基準法者，不適用第一項及前項所定發給離職儲金之規定，並依勞動基準法及勞工退休金條例相關規定發給退休金或資遣費。	六、另查行政機關依聘用人員聘用條例及行政院暨所屬各機關約僱人員僱用辦法聘僱之人員，原非勞動基準法之適用對象，故其離職時，係依各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法發給離職儲金。惟查部分行政機關因兼具勞動基準法第三條所稱之行業性質，而經指定適用勞動基準法，其依行政院暨所屬各機關約僱人員僱用辦法約僱之人員亦有適用勞動基準法之情形，渠等退休則依該法辦理。考量前述適用勞動基準法之行政機關亦可能改制為行政法人，另勞工退休金條例已於九十四年七月一日施行，勞工依該條例得選擇適用該條例所定之退休制度，又其適用新制所得領取之資遣費亦不同於勞動基準法規定，為期周妥，爰於第五項明定渠等不適用第一項及第四項所定發給離職儲金之規定，並依勞動基準法及勞工退休金條例相關規定發給退休金或資遣費。
第二十四條 原機關（構）現有依各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法進用之駐衛警察（以下簡稱原機關駐衛警察），不願隨同移轉行政法人者，由主管機	一、明定原機關（構）現有依各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法進用之駐衛警察相關權益保障事項。 二、駐衛警察配合機關（構）改制

條 文	說 明
關協助安置；或於機關（構）改制之日依其適用之退職、資遣法令辦理退職、資遣，並一次加發七個月之月支薪津。但已達屆齡退職之人員，依其提前退職之月數發給之。 前項人員於退職、資遣生效日起七個月內，再任有給公職或行政法人職務時，應由再任機關或行政法人收繳扣除離職（退職、資遣）月數之月支薪津繳庫。 前二項所稱月支薪津，指退職、資遣當月所支薪俸、專業加給及主管職務加給。 原機關駐衛警察於機關（構）改制之日隨同移轉行政法人者，應於改制之日依其原適用之退職、資遣法令辦理退職、資遣，不加發七個月月支薪津，並改依行政法人人事管理規章進用。	行政法人而依各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法辦理退職、資遣，不願隨同移轉行政法人者，一次加發一定月數之薪津；爰明定第一項。 三、第一項人員於一定期間內再任有給公職或行政法人職務時，應按月收繳原加發之月支薪津，方符公平，爰明定第二項規定。 四、第三項明定月支薪津之內涵。 五、第四項明定隨同移轉之駐衛警察之權益事項。
第二十五條 原機關（構）現有之工友（含技工、駕駛）（以下簡稱原機關（構）工友），不願隨同移轉行政法人者，由主管機關協助安置；或於機關（構）改制之日依其適用之退休、資遣法令辦理退休、資遣，並一次加發七個月之餉給總額慰助金。但已達屆齡退休之人員，依其提前退休之月數發給之。 前項人員於退休、資遣生效	一、明定原機關（構）現有之工友（含技工、駕駛）之權益保障事項。 二、基於維持工友與公務人員間權益衡平，爰訂定第一項至第三項有關工友不願隨同移轉辦理退休、資遣加發慰助金、慰助金之內涵及再任有給公職或行政法人職務時，收繳慰助金相關規定。 三、另考量原機關（構）改制行政

條 文	說 明
日起七個月內，再任有給公職或行政法人職務時，應由再任機關或行政法人收繳扣除離職（退休、資遣）月數之餉給總額慰助金繳庫。 前二項所稱餉給總額慰助金，指退休、資遣當月所支本（年功）餉及專業加給。 原機關（構）工友於機關（構）改制之日隨同移轉行政法人者，應於改制之日依其原適用之退休、資遣法令辦理退休、資遣，不加發七個月餉給總額慰助金，並改依行政法人人事管理規章進用。	法人後，已非現行行政機關性質，故工友如隨同移轉者，應先辦理退休、資遣，再改依行政法人人事管理規章進用，爰明定第四項。
第二十六條 原機關（構）改制所需加發慰助金及保險年資損失補償等相關費用，得由原機關（構）、原基金或其上級機關在原預算範圍內調整支應，不受預算法第六十二條及第六十三條規定之限制。	依預算法第六十二條、第六十三條規定，總預算內各機關、各政事及計畫或業務科目間經費不得互相流用，用途別科目亦受不得流用為用人經費等限制。為因應原機關（構）改制為行政法人，所需加發慰助金及保險年資損失補償等相關費用，爰明定改制過渡期間該項經費之編列及運用方式，不受預算法流用限制。
第二十七條 曾配合機關（構）、學校業務調整而精簡、整併、改隸、改制或裁撤，依據相關法令規定辦理退休、資遣或離職，支領加發給與者，不適用本法有關加發慰助金、月支報酬或月支薪津之規定。	按目前政府為推動機關裁撤（併）、組織變更、業務緊縮或移轉民營等事宜，相關人員於行政院功能業務與組織調整暫行條例草案尚未完成立法程序前，業依據「臺灣省政府功能業務與組織調整暫行條例」（按，該條例業自九十四年十二月三十一日廢止）、公營事業移轉民

條 文	說 明
	營條例、行政院令頒之「行政機關專案精簡（裁減）要點處理原則」及「事業機構專案精簡（裁減）要點處理原則」等規定，辦理退休、資遣或離職，並支領加發給與。因此，為考量合理性及公平性，並為避免產生重複支領加發給與之現象，爰予明定。
第二十八條 休職、停職（含免職未確定）及留職停薪人員因原機關（構）改制行政法人而隨同移轉者，由原機關（構）列冊交由行政法人繼續執行。留職停薪人員提前申請復職者，應准其復職。 前項人員於依法復職或回職復薪，不願配合移轉者，得準用第二十二條規定，由主管機關協助安置，或辦理退休、資遣，並加發慰助金。	一、明定休職、停職、留職停薪等人員之處理方式及權益事項。 二、休職、停職、留職停薪等人員本質上仍具公務人員身分，為期保障其個人權益，爰明定其於依法復職或回職復薪前，因原機關（構）改制行政法人而隨同移轉者，由原機關（構）列冊交由行政法人繼續執行。俟其於依法復職或回職復薪時，如不願配合移轉行政法人者，得準用第二十二條規定，由主管機關協助安置，或辦理退休、資遣，並加發慰助金。
第二十九條 第二十一條、第二十二條、第二十六條至前條規定，於原機關（構）依教育人員任用條例規定聘任人員準用之。	為保障原依教育人員任用條例規定聘任社會教育機構專業人員及學術研究機構研究人員之權益，爰明定渠等準用本法有關公務人員之規定。
第三十條 行政法人之個別組織法律或通用性法律規定有關現職員工權益保障事項，不得與第二十一條至第二十五條、第二十七條至前條規定相抵觸。	一、為使各行政法人之現職員工權益保障事項有一衡平之標準，行政法人之個別組織法律或通用性法律所規定之現職員工權益保障事項，不得與本

條 文	說 明
前項規定，國防部及所屬之聘用及僱用人員不在此限。	法為不同之規定，爰予明定。 二、又國防部及其所屬機關（構），並無依據「聘用人員聘用條例」及「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」進用之聘僱人員。考量國軍業務特殊及人力配置規劃，與一般行政機關（構）確有不同之處，爰於第二項規定，有關現職員工權益保障事項於國防部及所屬之聘用及僱用人員不在此限，以符實需。
第五章 會計及財務	章名
第三十一條 行政法人之會計年度，應與政府會計年度一致。	行政法人會計年度應與政府會計年度一致，爰予明定。
第三十二條 行政法人之會計制度，依行政法人會計制度設置準則訂定。 前項會計制度設置準則，由行政院定之。 行政法人財務報表，應委請會計師進行查核簽證。	一、依第四條第一項規定行政法人應訂定會計制度，為使各行政法人之會計制度有一致性及衡平性之標準，爰明定第一項。 二、第二項明定會計制度設置準則，由行政院定之。 三、第三項明定行政法人財務報表之查核方式，以確保行政法人財務報表之公正性及專業性。
第三十三條 行政法人成立年度之政府核撥經費，得由原機關（構）或其上級機關在原預算範圍內調整因應，不受預算法第六十二條及第六十三條規定之限制。	考量原機關（構）改制成立為行政法人之年度，倘其設置條例立法通過惟總預算案未及改以行政法人型態編列時，則預算執行時可能有跨單位預算、跨工作計畫及跨用途別執行之問題，為避免影響相關預

條 文	說 明
	算之執行，不受預算法流用限制，爰予明定。
第三十四條 原機關（構）改制為行政法人業務上有必要使用之公有財產，得採捐贈、出租或無償提供使用等方式為之；採捐贈者，不適用預算法第二十五條及第二十六條、國有財產法第二十八條及第六十條相關規定。 行政法人設立後，因業務需要得價購公有不動產。土地之價款，以當期公告土地現值為準。地上建築改良物之價款，以稅捐稽徵機關提供之當年期評定現值為準；無該當年期評定現值者，依公產管理機關估價結果為準。 行政法人以政府機關核撥經費指定用途所購置之財產，為公有財產。 第一項出租、無償提供使用及前項之公有財產以外，由行政法人取得之財產為自有財產。 第一項無償提供使用及第三項之公有財產，由行政法人登記為管理人，所生之收益，列為行政法人之收入，不受國有財產法第七條第一項規定之限制；其管理、使用、收益等相關事項之辦法，由監督機關定之。 公有財產用途廢止時，應	一、第一項明定原機關（構）改制為行政法人過渡期間因業務上有必要使用公有財產時之處理方式，並於預算法、國有財產法作適度之鬆綁。至於因個別行政法人之性質不一，改制時之情形各異，爰其因業務需要有必要使用之公有財產，究應以捐贈、出租或無償提供使用為之，則由行政法人個別組織法律或通用性法律中明定。 二、第二項明定行政法人價購公有不動產之規定，並明定土地及地上建築改良物之價款計算標準。 三、第三項明定以政府機關核撥經費指定用途所購置之財產為公有財產。 四、第四項明定自有財產之範圍。 五、行政法人公有財產，權屬國有者為國有財產，當無疑義，惟以國有財產法現行規定，行政法人非屬國有財產之管理者，無法逕為適用，至非屬國有之其他公有財產，亦無相關規範，爰第五項明定由行政法人為管理者及收益列為行政法人收入，不受國有財產法第七條第一項規定之限制，並由監督機關訂定其管理、使

條 文	說 明
移交各級政府公產管理機關接管。 行政法人接受捐贈之公有不動產，不需使用時，應歸還原捐贈機關，不得任意處分。	用、收益相關事項之辦法。 六、第六項明定公有財產用途廢止時，應移交各級政府公產管理機關接管。 七、第七項明定接受捐贈之公有不動產，不需使用時，應歸還原捐贈機關，不得任意處分。
第三十五條 政府機關核撥行政法人之經費，應依法定預算程序辦理，並受審計監督。 政府機關核撥之經費超過行政法人當年度預算收入來源百分之五十者，應由監督機關將其年度預算書，送立法院審議。	一、行政法人除接受政府機關核撥經費外，亦有自主財源，為明權責，則規範立法監督及審計查核，應透過政府核撥行政法人經費之預決算行使。 二、依預算法第四十一條第四項規定，政府捐助基金累計超過百分之五十之財團法人，每年應由各該主管機關將其年度預算書，送立法院審議。行政法人為公法人，自應較私法人受到更高密度之立法監督，爰第二項明定，政府機關核撥之經費超過其當年度預算收入來源百分之五十者，應由監督機關將其年度預算書，送立法院審議。
第三十六條 行政法人所舉借之債務，以具自償性質者為限，並先送監督機關核定。預算執行結果，如有不能自償之虞時，應即檢討提出改善措施，報請監督機關核定。	為避免行政法人隨意舉債而無力償還，衍生由政府概括承受之後遺症，同時為免未來計算整體政府債務有所爭議，明定其舉借之債務以具自償性質者為限，並先送監督機關核定。預算執行結果，如有不能自償之虞時，應即檢討提出改善措施報請監督機關核定。

條 文	說 明
第三十七條 行政法人辦理採購，應本公開、公平之原則，並應依我國締結簽訂條約或協定之規定。 前項採購，除符合政府採購法第四條所定情形，應依該規定辦理外，不適用該法之規定。 前項應依政府採購法第四條規定辦理之採購，於其他法律另有規定者，從其規定。	一、我國加入 WTO 政府採購協定（GPA）之市場開放清單所列適用機關如改制為行政法人，該行政法人辦理採購仍適用 GPA 之規定；又未來我國簽署國際條約協定，經諮商談判結果，如市場開放清單包括行政法人，則該行政法人辦理採購須適用該國際條約協定之規定，爰於第一項明定行政法人辦理採購，應本公開、公平之原則，並應依我國締結簽訂條約或協定之規定。 二、為使行政法人之運作更具彈性，於第二項明定其辦理採購之規定，僅於符合政府採購法第四條之規定，即以個別採購案認定，行政法人接受政府補助辦理採購時，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，始有該法之適用。惟如經費補助機關另有更嚴格規定時，行政法人應從其規定。 三、為因應政府採購法以外之其他法律，對於行政法人辦理採購另為規範，如科學技術基本法第六條第三項規定：「公立學校、公立研究機關（構）、法人或團體接受第一項政府補助辦理採購，除我國締結之條約或協定另有規定者外，不適用政府採購法之規定。」等，爰明定第三項規定。

條 文	說 明
第三十八條 行政法人之相關資訊，應依政府資訊公開法相關規定公開之；其年度財務報表、年度營運（業務）資訊及年度績效評鑑報告，應主動公開。 前項年度績效評鑑報告，應由監督機關提交分析報告，送立法院備查。必要時，立法院得要求監督機關首長率同行政法人之董（理）事長、首長或相關主管至立法院報告營運狀況並備詢。	一、行政法人之相關資訊，應依政府資訊公開法相關規定公開之，其年度財務報表、年度營運（業務）資訊及年度績效評鑑報告，應主動公開，其方式可包括刊載於新聞紙或其他出版品；利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢及提供公開閱覽、抄錄、影印、錄音、錄影或攝影等。 二、基於民主正當性，於第二項規定年度績效評鑑報告，應由監督機關提交分析報告，送立法院備查。必要時，立法院得要求監督機關首長率同行政法人之董（理）事長、首長或相關主管至立法院報告營運狀況並備詢。
第六章 附則	章 名
第三十九條 對於行政法人之行政處分不服者，得依訴願法之規定，向監督機關提起訴願。	一、依訴願法第一條規定：「人民對於中央或地方機關之行政處分，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依本法規定提起訴願。但法律另有規定者，從其規定。」「各級地方自治團體或其他公法人對上級監督機關之行政處分，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，亦同。」；第二條第一項規定：「人民因中央或地方機關對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認損害其權

條 文	說 明
	利或利益者，亦得提起訴願。」；第五條第二項規定：「訴願管轄，法律另有規定依其監督定之者，從其規定。」 二、因本法業將行政法人定位為公法人，故對於其所為之行政處分不服時，明定得依訴願法規定，向監督機關提起訴願，以確定其訴願管轄機關。至如屬私經濟行為發生爭訟時，則應循民事訴訟途徑解決。
第四十條 行政法人因情事變更或績效不彰，致不能達成其設立目的時，由監督機關提請行政院同意後解散之。 行政法人解散時，繼續任用人員，由監督機關協助安置，或依其適用之公務人員法令辦理退休、資遣；其餘人員，終止其契約；其賸餘財產繳庫；其相關債務由監督機關概括承受。	一、第一項明定行政法人解散之要件及程序。行政法人因情事變更或績效不彰，須致不能達成其設立目的時，始予以解散。 二、第二項明定行政法人解散時，有關人員、財產及相關債務之處理方式。
第四十一條 本法於行政院以外之中央政府機關，設立行政法人時，準用之。 經中央目的事業主管機關核可之特定公共任務，直轄市、縣（市）得準用本法之規定制定自治條例，設立行政法人。	一、茲考量行政院以外之中央政府機關及地方機關如有行政法人化之可能及需求時，得準用之，爰明定第一項規定。 二、為免地方機關設立行政法人情形過於浮濫，爰第二項規定直轄市、縣（市）得設立行政法人，尚不包括鄉（鎮、市）。
第四十二條 本法自公布日施行。	明定本法之施行日期。

立法院 函

地址：台北市中山南路1號

受文者：行政院

發文日期：中華民國100年4月21日

發文字號：台立院議字第1000701676號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：本院第7屆第7會期第8次會議制定行政法人法時，通過1項附帶決議如說明，請查照惠予辦理。

說明：請行政院人事局除就適合改制為行政法人之機關（構）作一梳理，並予以評估分析後，將相關資料送本院司法及法制委員會參考外；於本法公布施行3年內，改制行政法人數以不超過5個為原則，並俟各該法人成立3年後評估其績效，據以檢討本法持續推動之必要性。

正本：行政院

副本：電話：2011/4481
16:42:19 印章

政府機關（構）改制行政法人隨同移轉 繼續任用人員人事管理辦法

行政院 102.9.6 院授人綜字第 1020046916 號函訂定及考試院考
臺組貳一字第 10200067811 號令會銜訂定發布
行政院 106.9.15 院授人組揆字第 10600558865 號令及考試院考
臺組貳一字第 10600062051 號令會銜修正發布

- 第 一 條 本辦法依行政法人法第二十一條第一項規定訂定之。
- 第 二 條 本辦法之適用對象，以政府機關或機構（以下簡稱原機關（構））現有編制內依公務人員相關任用法律任用、派用之人員於機關（構）改制之日隨同移轉行政法人之繼續任用人員（以下簡稱繼續任用人員）為範圍。
- 繼續任用人員於行政法人成立時擔任之職務，應與改制前所任原機關（構）之職務等級相當。
- 前二項規定於原機關（構）留用人員，隨同移轉行政法人繼續任用，仍具公務人員身分者，準用之。
- 第 三 條 行政法人應依原機關（構）改制前之職稱及改制後等級相當之職稱，訂定職務對照表，經董（理）事會通過或首長核定後，報請監督機關備查。
- 第 四 條 繼續任用人員之陞遷或轉任，依下列方式辦理：
- 一、行政法人應就繼續任用人員改制前原適用之組織法規，依職務高低、性質及業務需要，訂定陞遷序列表。
 - 二、原機關（構）組織法規所定職務出缺時，應依前款所定陞遷序列表，由具任用資格之繼續任用人

員逐級辦理陞遷。

三、繼續任用人員轉任行政法人職務者，改依行政法人人事管理規章進用。

繼續任用人員之陞遷由行政法人核定並先派代理後，應送經各該行政法人之監督機關，依送審程序轉送銓敍部銓敍審定。

繼續任用人員依第一項第三款轉任行政法人職務前，得隨時依原適用之公務人員相關法令辦理原職務之退休、資遣，或依其意願保留年資，俟再任公務人員時，依其適用之退休、資遣法令辦理。

第 五 條 繼續任用人員以其銓敍審定之職務辦理考績，其考績案由行政法人核定後，應送請各該行政法人之監督機關依送審程序轉送銓敍部銓敍審定。

第 六 條 繼續任用人員依公務員有關法令規定支領年終工作獎金（慰問金）、婚、喪、生育及子女教育補助，所需經費於行政法人年度預算相關科目項下支應。

第 七 條 繼續任用人員之公教人員保險及全民健康保險保險費、退撫基金費用中政府負擔部分，由行政法人編列預算支應，並依公教人員保險法、全民健康保險法、公務人員退休法、公務人員撫卹法及其相關規定辦理撥繳事宜。

繼續任用人員依公務人員相關法令辦理退休、撫卹或資遣，其具有退撫新制施行前應發給之退休金、資遣給與、撫慰金、撫卹金、退休金其他現金給與補償金、依公務人員退休法第三十條第二項核給之補償金、因公傷病、死亡加發退休金、撫卹金、殮葬補助費及一

次退休金與公保養老給付優惠存款之差額利息，應以行政法人之監督機關為支給機關。

第 八 條 原機關（構）公務人員，於改制前辦理休職、停職（含免職未確定）及留職停薪者，應由主管機關定相當期限，以書面徵詢其復職時隨同移轉意願，於其以書面表示意見並送達主管機關後，即生效力。

前項人員同意隨同移轉者，於休職、停職或留職停薪規定期間屆滿或原因消失後，應回復與原任職機關（構）等級相當之職務及復薪。

第 九 條 繼續任用人員，得依公務人員協會法規定，加入監督機關之公務人員協會。

第 十 條 第二條、第三條、第六條至前條規定，於原機關（構）改制前依教育人員任用條例規定聘任之人員，準用之。

第 十一 條 本辦法自發布日施行。

行政法人會計制度設置準則

100.12.21 行政院院授主會字第 1000007917A 號令訂定發布全文 12 條；並自發布日施行

- 第 一 條 本準則依行政法人法第三十二條第二項規定訂定之。
- 第 二 條 行政法人應依其營運（業務）實際狀況與發展、會計事務之性質及管理上之需要，訂定其會計制度。
- 第 三 條 行政法人之會計制度應以其全銜定其名稱。
- 第 四 條 行政法人會計制度之內容，應明定下列事項，並得視需要分章分節：
- 一、總說明：應敘明行政法人之屬性，組織系統及所轄各部門名稱與職掌，並敘述會計制度訂定之沿革、適用範圍及會計年度、會計基礎、記帳單位等重要內容。
 - 二、簿記組織系統：指行政法人自會計事項發生至財務報表產生，其間所經過之步驟及程序。
 - 三、財務報表：指行政法人表達其財務狀況、營運（業務）成果、現金流量及淨值變動等事項之報表。其規範應包括財務報表編製原則、財務報表之種類及格式、財務報表之註釋及財務報表之編送時間等事項。
 - 四、會計科目：為行政法人表達交易事項之特定名稱，不僅為會計事項分錄、記帳、編表之依據，並為行政法人營運（業務）成果及財務狀況之要素。其規範應包括會計科目設置原則、會計科目之分類、定義及編號等事項。

- 五、會計簿籍：指行政法人保存交易紀錄之工具。其規範應包括會計簿籍設置原則、簿籍之種類及格式、簿籍之登載等事項。
- 六、會計憑證：指行政法人所轄各部門在處理其事務過程中所產生之各種文件，其功能在證明會計事項之經過、表明處理會計事項人員之責任。其規範應包括會計憑證設置原則、會計憑證之種類及格式、會計憑證之製作與使用等事項。
- 七、會計事務之處理：指行政法人依據現行有關法令及一般公認會計原則，並參酌實際營運（業務）情形所訂定之會計事務處理原則及程序。
- 八、會計檔案之管理：指行政法人依據現行有關法令對各種財務報表、會計簿籍、會計憑證、電子處理會計資料之儲存體與處理手冊及其他相關會計檔案之保管、調閱、銷毀程序等明定相關管理規範。

第 五 條 行政法人之會計基礎，應採用權責發生制。

第 六 條 行政法人應依法令規定與管理控制及決策需要，定期與不定期編製財務報表，並得兼用統計與數理方法，為適當之分析、解釋或預測。

行政法人應於會計年度終了後三個月內，將其年度執行成果及決算報告，經會計師查核簽證，提經董（理）事會審議，並經監事或監事會通過後，報請監督機關備查，並送審計機關。但設置法律另有規定者，從其規定。

第 七 條 行政法人所使用之會計科目及其編號，應按其營運（業

務)需要，參照中央主計機關規定並依一般公認會計原則訂定。

第 八 條 行政法人會計制度之會計簿籍及憑證，應視事實需要及營運(業務)繁簡設置，並力求簡化、一致。

第 九 條 行政法人會計制度所定會計事務之處理，應力求簡單明瞭，便於追蹤核對，並視會計事務性質及營運(業務)實際需要，擇下列事項訂定之：

一、會計事務處理原則：指行政法人處理其會計事務時所依循之原則，內容包括一般性規定、資產、負債、淨值、營運(業務)收入、營運(業務)成本、營運(業務)費用、營運(業務)外收入、營運(業務)外費用與餘絀計算。

二、普通會計事務處理：指行政法人將其營運(業務)活動所產生之結果編製財務報表傳達予報表使用者之過程，其內容包括會計憑證之取得、審核及編製、會計簿籍之處理、財務報表之編製、決算之辦理等事項。

三、成本會計事務處理：指行政法人衡量及評核所轄各部門或各營運(業務)項目之成本，與其帳務之處理及財務報表之編製等事項。

四、營運(業務)會計事務處理：指行政法人除普通會計事務處理外，專屬所轄各部門或各營運(業務)間之帳務處理與財務報表之編製等事項。

五、出納會計事務處理：指行政法人之現金、票據、有價證券等之收付、保管、登記、移轉、帳務、報表等會計處理事項。

- 六、材料會計事務處理：指行政法人營運（業務）上使用及儲備之原料、物料、燃料、配件及尚未安裝或領用之機具暨須加工處理之呆廢料等取得、領用、報廢、盤點與檢查、帳務、報表等會計處理事項。
- 七、財產會計事務處理：指行政法人財產之預算編列、增置、保管、使用與維護、減損與報廢、盤點與檢查、帳務、報表等會計處理事項。
- 八、採購會計事務處理：指行政法人採購招標、訂約、履約、驗收、保固等會計處理事項。
- 九、管理會計事務處理：指行政法人運用管理會計之方法，評核所轄各部門或各營運（業務）項目之效能，提供管理決策所需資料，其內容依性質包括預算管理、利潤規劃、財務分析、責任會計與績效衡量、統計分析、投資決策分析及其他等會計處理事項。
- 十、會計作業電子化處理：指行政法人運用電子方式處理會計資料之一部或全部，其內容包括電子處理會計資訊系統之設計、代號之編訂、憑證格式之設計、程式之編製、報表之設計、會計資料之輸入及輸出、會計資料錯誤更正等會計處理事項。
- 十一、會計事務與非會計事務之劃分：為利權責分工，行政法人應依營運（業務）性質明確劃分會計事務與非會計事務，俾利依循。
- 十二、其他會計事務處理。

第 十 條 行政法人之會計檔案，應自年度決算程序辦理終了後，

至少保存十年，其屆滿保存年限者，除應永久保存或有關未結會計事項者外，經董（理）事長或首長核准後得予銷毀。但涉及政府機關指定用途之補助與委辦等經費，如憑證留存行政法人者，應報請監督機關核轉審計機關同意後，始得銷毀。

行政法人之會計檔案遇有滅失、毀損等情事時，應報請監督機關處理後，再轉報審計機關。

第 十 一 條 行政法人會計事務之處理，應設專人辦理，並於會計制度中明定離職或變更職務時應辦理之交代事項。

第 十 二 條 本準則自發布日施行。

行政法人依法預算須送立法院之預算編製 注意事項

101.8.7 行政院院授主基法字第 1010200942 號函訂定發布，並自即日起生效

106.2.13 行政院院授主基法字第 1060200107 號函修正發布第 3 點

- 一、中央政府為執行特定公共事務，依法律設立之行政法人，其組織法律明定預算須送立法院，或符合行政法人法第三十五條第二項規定者，其預算之編製，除其他法令另有規定外，應依本注意事項規定辦理。
- 二、行政法人應依其設立目的擬具發展目標及計畫，經董（理）事會審議通過，未設董（理）事會者經首長核可後，報請監督機關核定。
- 三、各行政法人應辦理事項：
 - （一）行政法人應依下列原則，擬訂年度營運（業務）計畫及編列預算：
 1. 營運（業務）計畫應以達成該行政法人設立目的，並符合監督機關依行政法人法第十五條規定核定之發展目標及計畫而訂定。
 2. 為促進資源之有效運用，應秉持零基預算之精神，全盤縝密檢討各營運（業務）計畫，並按輕重緩急及成本效益等排列優先順序，俾於可籌措財源範圍內，妥善規劃整體財務資源，擬編各項預算。
 3. 固定資產建設改良擴充計畫應詳予規劃評估效益。
 4. 依行政法人法第三十六條規定，債務之舉借以自償性質者為限並應敘明舉借緣由、用途、償還財源及償債

計畫等，確保財務健全。

5. 預算書內容應包括（格式如附件之「行政法人預算書表內容」）：

(1) 封面、封底及目次

(2) 總說明

(3) 主要表

A. 收支餘絀預計表

B. 餘絀撥補預計表

C. 現金流量預計表

(4) 明細表：如勞務收入明細表等。

(5) 附表：如成本彙總表等。

(6) 參考表：如預計平衡表等。

(7) 附錄：立法院審議行政法人預算所提決議及附帶決議辦理情形報告表。

6. 前目預算書內容應妥作說明，力求詳實。除附件列舉之表件外，得由各行政法人視業務性質及實際需要斟酌增編其他表件。

(二) 行政法人擬訂之年度營運(業務)計畫及預算，經董(理)事會通過，未設董(理)事會者經首長核定後，應於會計年度開始五個月前（每年七月底前）報送各監督機關。

四、各監督機關應辦理事項：

(一) 各監督機關應依下列原則監督行政法人年度營運(業務)計畫及預算：

1. 各監督機關應依行政法人組織法律及行政法人法等相關規定善盡監督之責，適時就監察院調查案件、審計部建議改進事項及民意機關、輿論批評事項，予以檢

討。

2. 對所監督行政法人之各項營運（業務）計畫與預算，應就其設立目的、業務需要、績效評鑑及財務狀況等詳予評估，切實監督。
3. 對所監督行政法人舉借之債務，應依行政法人法第三十六條規定切實評估其自償性、舉借緣由、用途、償債財源及償債計畫之合理性與妥適性，不具自償性質者，應予刪除。
4. 參酌行政法人以往年度執行成果、營運（業務）績效及目標達成情形，切實監督行政法人本摺節原則編列預算。
5. 對所監督行政法人編列政府機關核撥之經費，應切實與各政府機關預算相互勾稽，並以政府機關預算編列有據者為限。
6. 各監督機關監督過程發現營運（業務）計畫及預算有未妥適之處，應提出監督意見送交行政法人據以修正。

（二）各監督機關依前款原則監督完竣後，應於會計年度開始四個月前（每年八月底前）彙整所監督之行政法人預算書函送立法院，並副知行政院主計總處。

五、行政法人預算書送立法院作業事宜（包括函送份數及簽收程序），比照中央政府總預算案及附屬單位預算案分送方式辦理。

附 件

行政法人依法預算須送立法院之決算書表內容

行政法人決算應編書表及其裝訂順序如下：

一、封面（格式 1）

二、目次

◎三、總說明（格式 2）

（一）概況（設立依據、設立宗旨、組織概況）

（二）年度營運（業務）計畫之執行成果

（三）決算概要

1. 收支餘絀實況

2. 餘絀撥補實況

3. 現金流量實況

4. 資產負債實況

（四）其他

四、主要表

◎（一）收支餘絀決算表（格式 3）

◎（二）餘絀撥補決算表（格式 4）

◎（三）現金流量決算表（格式 5）

（四）平衡表（格式 6）

五、明細表

（一）勞務收入明細表（格式 7）

（二）銷貨收入明細表（格式 7）

（三）政府機關核撥收入明細表（格式 7）

（四）XX 收入明細表（格式 7）

（五）勞務成本明細表（格式 8）

（六）銷貨成本明細表（格式 8）

（七）XX 成本（費用）明細表（格式 8）

◎（八）固定資產建設改良擴充明細表（格式 9）

◎（九）資產折舊明細表（格式 10）

（十）長期債務增減明細表（格式 11）

六、附表

◎（一）成本彙總表（格式 12）

（二）直接材料人工及製造費用明細表（格式 13）及說明（格式 13-1）

七、參考表

- (一) 主要營運項目執行績效摘要表 (格式 14)
 - (二) 員工人數彙計表 (格式 15)
 - (三) 用人費用彙計表 (格式 16)
 - (四) 各項費用彙計表 (格式 17)
 - (五) 公務車輛明細表 (格式 18)
- 八、附錄：立法院審議行政法人預算所提決議及附帶決議辦理情形報告表 (格式 19)
- 九、封底 (格式 20)

格式 1

(封面)

中 華 民 國 ○ ○ 年 度

× × × 監 督

(行政法人名稱) 決算

(依各行政法人相關管理規定負責決算編製之單位) 編

◎格式 2

(行 政 法 人 名 稱)

總 說 明

中華民國○○年度

壹、概況

一、設立依據

二、設立宗旨

三、組織概況（另附組織系統圖）

貳、年度營運（業務）計畫之執行成果

參、決算概要

一、收支餘絀實況

二、餘絀撥補實況

三、現金流量實況

四、資產負債實況

肆、其他（如因擔保、保證或契約可能造成基金未來會計年度之支出事項及或有資產應予充分揭露）

◎格式 3

(行 政 法 人 名 稱)

收 支 餘 絀 決 算 表

中華民國○○年度

單位：新臺幣元

科 目	本年度預算數		本年度決算數		比較增減 (-)		上年度決算數	
	金 額	%	金 額	%	金 額	%	金 額	%
	(1)		(2)		(3)=(2)-(1)	(4)=(3)/(1)*100		
收入								
XX 收入								
⋮								
支出								
XX 支出								
⋮								
本期餘絀								

填表說明：1.表列百分比（％）應列至百分比之小數點後兩位數。
2.請附註或以附表說明本期其他綜合餘絀各4級科目預（決）算數金額，其內容如下：

科目	本年度預算數	本年度決算數	比較增減	上年度決算數
本期其他綜合餘絀				
⋮				
本期其他綜合餘絀合計				

◎格式 4

(行 政 法 人 名 稱)

餘 絀 撥 補 決 算 表

中華民國○○年度

單位：新臺幣元

項 目	本年度預算數		本年度決算數		比較增減 (-)		上年度決算數	
	金 額 (1)	%	金 額 (2)	%	金 額 (3)=(2)-(1)	% (4)=(3)/(1)*100	金 額	%
賸餘之部								
本期賸餘								
前期未分配賸餘								
公積轉列數								
會計政策變動及前期								
錯誤更正累積影響數								
分配之部								
填補累積短絀								
提存公積								
賸餘撥充基金數								
解繳國庫淨額								
其他依法分配數								
未分配賸餘								
短絀之部								
本期短絀								
前期待填補之短絀								
會計政策變動及前期								
錯誤更正累積影響數								
填補之部								
撥用賸餘								
撥用公積								
折減基金								
國庫撥款								
待填補之短絀								

填表說明：表列百分比（%）應列至百分比之小數點後兩位數。

◎格式 5

(行 政 法 人 名 稱)
現金流量決算表

中華民國○○年度

單位：新臺幣元

項 目	本年度預算數 (1)	本年度決算數 (2)	比較增減 (-)	
			金 額 (3)=(2)-(1)	% (4)=(3)/(1)*100
業務活動之現金流量				
稅前餘絀				
利息股利之調整				
未計利息股利之本期餘絀				
調整非現金項目				
未計利息股利之現金流入（流出）				
收取利息				
收取股利				
支付利息				
：				
業務活動之淨現金流入（流出）				
投資活動之現金流量				
：				
：				
：				
投資活動之淨現金流入（流出）				
籌資活動之現金流量				
：				
：				
：				
籌資活動之淨現金流入（流出）				
現金及約當現金之淨增（淨減）				
期初現金及約當現金				
期末現金及約當現金				

填表說明：1.本表係採現金及約當現金基礎，包括現金及自投資日起3個月內到期或清償之債權證券。
2.基於充分揭露原則之考量，應於附註說明不影響現金流量之投資及籌資活動。
3.表列百分比（%）應列至百分比之小數點後兩位數。

格式 8

(行 政 法 人 名 稱)

勞務

銷貨

XX

成本（費用）明細表

中華民國〇〇年度

單位：新臺幣元

科 目	本年度預算數 (1)	本年度決算數 (2)	比較增減 (-)		說 明
			金 額 (3)=(2)-(1)	% (4)=(3)/(1)*100	
合 計					

填表說明：1.比較增減百分比超過 10%者，應於說明欄說明增減原因。
2.表列百分比（%）應列至百分比之小數點後兩位數。

◎格式 9

(行 政 法 人 名 稱)
固定資產建設改良擴充明細表

中華民國〇〇年度

單位：新臺幣元

項 目	本年度預算數 (1)	本年度決算數 (2)	比較增減 (-)		說 明
			金 額 (3)=(2)-(1)	% (4)=(3)/(1)*100	
不動產、廠房及設備					
<u>土地</u>					
<u>土地改良物</u>					
<u>房屋及建築</u>					
<u>機械及設備</u>					
<u>交通及運輸設備</u>					
<u>什項設備</u>					
<u>租賃資產</u>					
<u>租賃資產改良</u>					
<u>非業務資產</u>					
投資性不動產					
合 計					

填表說明：1. 本表填列範圍包括不動產、廠房及設備暨投資性不動產。
2. 本表比較增減百分比超過 10%者，應於說明欄說明增減原因。
3. 表列百分比（%）應列至百分比之小數點後兩位數。

◎格式 10

(行 政 法 人 名 稱)

資產折舊明細表

中華民國○○年度

單位：新臺幣元

項 目	不動產、廠房及設備								投資性 不動產	什項 資產	合 計
	土地 改良物	房屋 及建築	機械 及設備	交通及 運輸設備	什項 設備	租賃 資產	租賃權 益改良	非業務 資產			
原 值											
減：以前年度已提 折舊及減損數											
上年度期末帳面 價值											
加：本年度新增資 產價值											
減：本年度減少資 產價值											
加減：調整數											
本年度期末帳面 價值											
本年度提列折舊 數											
××成本											
××成本											
：											
××費用											
××費用											
：											
合 計											

填表說明：1.本表原值，係指以前年度資產成本及重估增值。
2.本年度新增資產價值，包括本年度增置、重估增值、撥入及受贈等之資產，其中重估增值及受贈之資產，請附註說明其內容及金額。
3.本年度減少資產價值，包括本年度報廢、變賣、撥出及遺失資產等之帳面價值，請附註說明其內容及金額。
4.調整數包括本年度調整以前年度溢（短）計資產折舊數、購建中國定資產完工轉正財產科目、非業務資產轉列財產科目、財產列帳錯誤之調整及折舊性資產之未實現重估增值於提列折舊時按折舊比例調整數等，並請附註說明其內容及金額。
5.表內非業務資產不含非業務用土地，什項資產僅填列土地以外之代管資產。
6.表列本年度提列折舊數，原則應與各項費用彙計表所列折舊費用相符，如有無法勾稽之處，應加以說明。

3.長期債務之增減如屬匯率變動或長期負債轉列流動負債者，應於「本年度調整數」欄填列。

◎格式 12

(行 政 法 人 名 稱)
成本彙總表

中華民國○○年度 單位：新臺幣元

摘 要	本年度預算數 (1)	本年度決算數 (2)	比較增減 (-)		說 明
			金 額 (3)=(2)-(1)	% (4)=(3)/(1)*100	
例：					
直接材料					
直接人工					
製造費用					
製造成本					
加：期初在製品存貨					
減：期末在製品存貨					
製成品成本					
加：期初製成品存貨					
減：期末製成品存貨					
銷貨成本					
××產品					
××產品					
:					
加或減：存貨評價、盤餘 絀、出售下腳收入等與存 貨相關之餘絀					
銷貨成本淨額					

- 填表說明：1.各行政法人性質屬生產製造業者應編列本表。
2.表內銷貨成本數須與收支餘絀決算表及銷貨成本明細表相勾稽，期初存貨及期末存貨數須與平衡表相勾稽。
3.表列百分比（%）應列至百分比之小數點後兩位數。

格式 13

(行 政 法 人 名 稱)
直接材料人工及製造費用明細表

中華民國○○年度

單位：新臺幣元

科 目	本年度預算數			本年度決算數			預算數與決算數 比較增減 (-)		
	合 計 (1)=(2)+(3)	固 定 (2)	變 動 (3)	合 計 (4)=(5)+(6)	固 定 (5)	變 動 (6)	合 計 (7)=(8)+(9)	固 定 (8)=(5)-(2)	變 動 (9)=(6)-(3)
直接材料									
直接人工									
製造費用									
製造成本									

填表說明：1.各行政法人性質屬生產製造業者應編列本表。
2.製造成本須與成本彙總表製造成本數相勾稽。
3.本表如須說明，以附件 13-1 之格式說明。

格式 13-1

(行 政 法 人 名 稱)
直接材料人工及製造費用說明

中華民國○○年度

格式 15

(行 政 法 人 名 稱)
員 工 人 數 彙 計 表

中華民國○○年度

單位：人

職類（稱）	本年度預算數 (1)	本年度決算數 (2)	比較增減（-） (3)=(2)-(1)	說 明
合 計				

填表說明：本年度決算數如有大於預算數之情形，應於說明欄說明差異原因，及註明經權機責
關核准之文號。

格式 16

(行 政 法 人 名 稱)
用 人 費 用 彙 計 表

中華民國○○年度

單位：新臺幣元

科 目	本年度預算數 (1)	本年度決算數 (2)	比較增減 (-) (3)=(2)-(1)	說 明
合 計				

填表說明：本年度決算數如有大於預算數之情形，應於說明欄說明差異原因。

格式 17

(行 政 法 人 名 稱)

各項費用彙計表

中華民國○○年度

單位：新臺幣元

科 目	本年度預算數 (1)	本年度決算數 (2)	比較增減 (-)	
			金 額 (3)=(2)-(1)	% (4)=(3)/(1)*100
合 計				

填表說明：1.本表總計數，須與收支餘絀決算表及各項成本或費用明細表勾稽，如有差異，應於本表下方備註說明。

2.表列百分比（%）應列至百分比之小數點後兩位數。

格式 19

附錄：

(行 政 法 人 名 稱)

立法院審議行政法人預算所提決議及附帶決議
辦理情形報告表

中華民國○○年度

決議及附帶決議		辦 理 情 形
項 次	內 容	
	一、通案決議部分：	
	二、各委員會審查決議部分：	

格式 20

(封底)

主辦會計人員：

董（理）事長或首長：

說明：1.封底應列明董（理）事長或首長及主辦會計人員銜名，並加蓋印章（該等印章並得以套印方式處理）。

2.封底之紙質與顏色應和封面一致。

行政法人依法預算須送立法院之決算編製 注意事項

101.10.17 行政院院授主會金字第 1010500689 號函訂定發布

106.9.19 行政院院授主會金字第 1060500603 號函修正發布第 2 點

一、中央政府為執行特定公共事務，依法律設立之行政法人，其組織法律明定預算須送立法院，或符合行政法人法第三十五條第二項規定者，其決算之編製，除其他法令另有規定外，應依本注意事項規定辦理。

二、各行政法人應辦理事項：

（一）行政法人應依下列原則，編造其年度決算：

1. 各營運（業務）計畫之執行成果，應敘明預算所列營運（業務）計畫執行情形，並分析達成該行政法人設立目的之情形。
2. 因擔保、保證或契約可能造成行政法人未來年度之支出事項及或有資產應予充分揭露。
3. 決算書內容應包括（格式如附件之「行政法人依法預算須送立法院之決算書表內容」）：

（1）封面、封底及目次。

（2）總說明。

（3）主要表：

甲、收支餘絀決算表。

乙、餘絀撥補決算表。

丙、現金流量決算表。

丁、平衡表。

- (4) 明細表：如勞務收入明細表等。
- (5) 附表：如成本彙總表等。
- (6) 參考表：如主要營運項目執行績效摘要表等。
- (7) 附錄：立法院審議行政法人預算所提決議及附帶決議辦理情形報告表。

4. 前目決算書內容應妥為敘明，並力求詳實。除附件列舉之表件外，得由各行政法人視業務性質及實際需要研酌增編其他表件。

(二) 行政法人年度營運（業務）計畫之執行成果及決算報告書，經董（理）事會審議，未設董（理）事會者經首長核定，並經監事或監事會通過後，應於次年三月底前連同會計師查核報告一併函送各監督機關備查，並送審計機關及副知行政院主計總處、行政院人事行政總處。

三、各監督機關應依下列原則監督行政法人年度營運（業務）計畫之執行成果及決算之辦理情形：

- (一) 各監督機關應依行政法人組織法律及行政法人法等相關規定善盡監督之責，適時就監察院調查案件、審計機關建議改進事項及立法院、輿論批評事項，檢討其改善成效。
- (二) 對所監督行政法人各項營運（業務）計畫執行績效、財務狀況及決算內容等切實審核。
- (三) 對所監督行政法人應請其適時檢視已舉借債務，如有不能自償之時，應即依行政法人法第三十六條規定檢討提出改善措施報核，並督促其落實執行。
- (四) 對所監督行政法人決算所列政府機關核撥之經費，應切實與各政府機關決算相關載列數據勾稽相合。

- (五) 各監督機關依前四款監督完竣後，如發現有未妥適之處，應提出審核意見送交行政法人限期修正及改善，並副知審計機關、行政院主計總處及行政院人事行政總處。

附 件

行政法人依法預算須送立法院之決算書表內容

行政法人決算應編書表及其裝訂順序如下：

一、封面（格式 1）

二、目次

◎三、總說明（格式 2）

（一）概況（設立依據、設立宗旨、組織概況）

（二）年度營運（業務）計畫之執行成果

（三）決算概要

1. 收支餘絀實況

2. 餘絀撥補實況

3. 現金流量實況

4. 資產負債實況

（四）其他

四、主要表

◎（一）收支餘絀決算表（格式 3）

◎（二）餘絀撥補決算表（格式 4）

◎（三）現金流量決算表（格式 5）

（四）平衡表（格式 6）

五、明細表

（一）勞務收入明細表（格式 7）

（二）銷貨收入明細表（格式 7）

（三）政府機關核撥收入明細表（格式 7）

（四）XX 收入明細表（格式 7）

（五）勞務成本明細表（格式 8）

（六）銷貨成本明細表（格式 8）

（七）XX 成本（費用）明細表（格式 8）

◎（八）固定資產建設改良擴充明細表（格式 9）

◎（九）資產折舊明細表（格式 10）

（十）長期債務增減明細表（格式 11）

六、附表

◎（一）成本彙總表（格式 12）

（二）直接材料人工及製造費用明細表（格式 13）及說明（格式 13-1）

七、參考表

- (一) 主要營運項目執行績效摘要表 (格式 14)
 - (二) 員工人數彙計表 (格式 15)
 - (三) 用人費用彙計表 (格式 16)
 - (四) 各項費用彙計表 (格式 17)
 - (五) 公務車輛明細表 (格式 18)
- 八、附錄：立法院審議行政法人預算所提決議及附帶決議辦理情形報告表 (格式 19)
- 九、封底 (格式 20)

格式 1

(封面)

中 華 民 國 ○ ○ 年 度

× × × 監 督

(行政法人名稱) 決算

(依各行政法人相關管理規定負責決算編製之單位) 編

◎格式 2

(行 政 法 人 名 稱)

總 說 明

中華民國○○年度

壹、概況

一、設立依據

二、設立宗旨

三、組織概況（另附組織系統圖）

貳、年度營運（業務）計畫之執行成果

參、決算概要

一、收支餘絀實況

二、餘絀撥補實況

三、現金流量實況

四、資產負債實況

肆、其他（如因擔保、保證或契約可能造成基金未來會計年度之支出事項及或有資產應予充分揭露）

◎格式 3

(行 政 法 人 名 稱)

收 支 餘 絀 決 算 表

中華民國○○年度

單位：新臺幣元

科 目	本年度預算數		本年度決算數		比較增減 (-)		上年度決算數	
	金 額	%	金 額	%	金 額	%	金 額	%
	(1)		(2)		(3)=(2)-(1)	(4)=(3)/(1)*100		
收入								
XX 收入								
⋮								
支出								
XX 支出								
⋮								
本期餘絀								

填表說明：1.表列百分比（%）應列至百分比之小數點後兩位數。
2.請附註或以附表說明本期其他綜合餘絀各4級科目預（決）算數金額，其內容如下：

科目	本年度預算數	本年度決算數	比較增減	上年度決算數
本期其他綜合餘絀				
⋮				
本期其他綜合餘絀合計				

◎格式 4

(行 政 法 人 名 稱)

餘 絀 撥 補 決 算 表

中華民國○○年度

單位：新臺幣元

項 目	本年度預算數		本年度決算數		比較增減 (-)		上年度決算數	
	金 額 (1)	%	金 額 (2)	%	金 額 (3)=(2)-(1)	% (4)=(3)/(1)*100	金 額	%
賸餘之部								
本期賸餘								
前期未分配賸餘								
公積轉列數								
會計政策變動及前期								
錯誤更正累積影響數								
分配之部								
填補累積短絀								
提存公積								
賸餘撥充基金數								
解繳國庫淨額								
其他依法分配數								
未分配賸餘								
短絀之部								
本期短絀								
前期待填補之短絀								
會計政策變動及前期								
錯誤更正累積影響數								
填補之部								
撥用賸餘								
撥用公積								
折減基金								
國庫撥款								
待填補之短絀								

填表說明：表列百分比（%）應列至百分比之小數點後兩位數。

格式 8

(行 政 法 人 名 稱)
勞務
銷貨
X X 成本（費用）明細表

中華民國〇〇年度 單位：新臺幣元

科 目	本年度預算數 (1)	本年度決算數 (2)	比較增減 (-)		說 明
			金 額 (3)=(2)-(1)	% (4)=(3)/(1)*100	
合 計					

填表說明：1.比較增減百分比超過 10%者，應於說明欄說明增減原因。
2.表列百分比（%）應列至百分比之小數點後兩位數。

◎格式 9

(行 政 法 人 名 稱)
固定資產建設改良擴充明細表

中華民國〇〇年度

單位：新臺幣元

項 目	本年度預算數 (1)	本年度決算數 (2)	比較增減 (-)		說 明
			金 額 (3)=(2)-(1)	% (4)=(3)/(1)*100	
不動產、廠房及設備					
<u>土地</u>					
<u>土地改良物</u>					
<u>房屋及建築</u>					
<u>機械及設備</u>					
<u>交通及運輸設備</u>					
<u>什項設備</u>					
<u>租賃資產</u>					
<u>租賃資產改良</u>					
<u>非業務資產</u>					
投資性不動產					
合 計					

填表說明：1. 本表填列範圍包括不動產、廠房及設備暨投資性不動產。
2. 本表比較增減百分比超過 10%者，應於說明欄說明增減原因。
3. 表列百分比（%）應列至百分比之小數點後兩位數。

◎格式 10

(行 政 法 人 名 稱)

資產折舊明細表

中華民國○○年度

單位：新臺幣元

項 目	不動產、廠房及設備								投資性 不動產	什項 資產	合 計
	土地 改良物	房屋 及建築	機械 及設備	交通及 運輸設備	什項 設備	租賃 資產	租賃權 益改良	非業務 資產			
原 值											
減：以前年度已提 折舊及減損數											
上年度期末帳面 價值											
加：本年度新增資 產價值											
減：本年度減少資 產價值											
加減：調整數											
本年度期末帳面 價值											
本年度提列折舊 數											
××成本											
××成本											
：											
××費用											
××費用											
：											
合 計											

填表說明：1.本表原值，係指以前年度資產成本及重估增值。
2.本年度新增資產價值，包括本年度增置、重估增值、撥入及受贈等之資產，其中重估增值及受贈之資產，請附註說明其內容及金額。
3.本年度減少資產價值，包括本年度報廢、變賣、撥出及遺失資產等之帳面價值，請附註說明其內容及金額。
4.調整數包括本年度調整以前年度溢（短）計資產折舊數、購建中國定資產完工轉正財產科目、非業務資產轉列財產科目、財產列帳錯誤之調整及折舊性資產之未實現重估增值於提列折舊時按折舊比例調整數等，並請附註說明其內容及金額。
5.表內非業務資產不含非業務用土地，什項資產僅填列土地以外之代管資產。
6.表列本年度提列折舊數，原則應與各項費用彙計表所列折舊費用相符，如有無法勾稽之處，應加以說明。

3.長期債務之增減如屬匯率變動或長期負債轉列流動負債者，應於「本年度調整數」欄填列。

◎格式 12

(行 政 法 人 名 稱)

成本彙總表

中華民國○○年度

單位：新臺幣元

摘 要	本年度預算數 (1)	本年度決算數 (2)	比較增減 (-)		說 明
			金 額 (3)=(2)-(1)	% (4)=(3)/(1)*100	
例：					
直接材料					
直接人工					
製造費用					
製造成本					
加：期初在製品存貨					
減：期末在製品存貨					
製成品成本					
加：期初製成品存貨					
減：期末製成品存貨					
銷貨成本					
××產品					
××產品					
：					
加或減：存貨評價、盤餘 絀、出售下腳收入等與存 貨相關之餘絀					
銷貨成本淨額					

填表說明：1.各行政法人性質屬生產製造業者應編列表。

2.表內銷貨成本數須與收支餘絀決算表及銷貨成本明細表相勾稽，期初存貨及期末存貨數須與平衡表相勾稽。

3.表列百分比（%）應列至百分比之小數點後兩位數。

格式 13

(行 政 法 人 名 稱)
直接材料人工及製造費用明細表

中華民國○○年度

單位：新臺幣元

科 目	本年度預算數			本年度決算數			預算數與決算數 比較增減 (-)		
	合 計 (1)=(2)+(3)	固 定 (2)	變 動 (3)	合 計 (4)=(5)+(6)	固 定 (5)	變 動 (6)	合 計 (7)=(8)+(9)	固 定 (8)=(5)-(2)	變 動 (9)=(6)-(3)
直接材料									
直接人工									
製造費用									
製造成本									

填表說明：1.各行政法人性質屬生產製造業者應編列本表。
2.製造成本須與成本彙總表製造成本數相勾稽。
3.本表如須說明，以附件 13-1 之格式說明。

格式 13-1

(行 政 法 人 名 稱)
直接材料人工及製造費用說明

中華民國○○年度

格式 15

(行 政 法 人 名 稱)
員 工 人 數 彙 計 表

中華民國○○年度

單位：人

職類（稱）	本年度預算數 (1)	本年度決算數 (2)	比較增減（-） (3)=(2)-(1)	說 明
合 計				

填表說明：本年度決算數如有大於預算數之情形，應於說明欄說明差異原因，及註明經權機責
關核准之文號。

格式 16

(行 政 法 人 名 稱)

用 人 費 用 彙 計 表

中華民國○○年度

單位：新臺幣元

科 目	本年度預算數 (1)	本年度決算數 (2)	比較增減 (-) (3)=(2)-(1)	說 明
合 計				

填表說明：本年度決算數如有大於預算數之情形，應於說明欄說明差異原因。

格式 20

(封底)

主辦會計人員：

董（理）事長或首長：

說明：1.封底應列明董（理）事長或首長及主辦會計人員銜名，並加蓋印章（該等印章並得以套印方式處理）。

2.封底之紙質與顏色應和封面一致。

行政法人印信製發及使用注意事項

100.8.11 行政院院授人企字第 1000044635 號函

- 一、為統一規範行政法人印信之製發及使用事宜，特訂定本注意事項。
- 二、行政法人印信之種類為關防及職章。行政法人發關防，行政法人代表人得發職章。但國立中正文化中心於本注意事項生效前之原有印信，得繼續使用至國家表演藝術中心設置條例施行日之前一日止。
關防蓋用於行政法人之公文；職章蓋用於呈文、簽呈及其他公務文件。
- 三、行政法人關防及代表人職章，均用銅質，字體均用陽文篆字。
關防為直柄式長方形，職章為直柄式正方形。
- 四、行政法人關防及代表人職章，比照印信條例第四條規定之簡級（乙）尺度辦理。
- 五、行政法人之印信，由其監督機關製發。
- 六、行政法人印信之製發、啟用、管理、換發及廢、舊印信之繳銷，比照印信製發啟用管理換發及廢舊印信繳銷辦法辦理。

機關（構）改制行政法人應辦理事項、 時程及分工表

101.10.12 行政院院授人綜字第 1010054135 號函發布

壹、草案經院會通過後				
應辦理事項	期程	辦理機關	參考法規	備註
1.1.1 成立籌備推動小組(或委員會,以下均簡稱籌備推動小組)	個別設置條例草案經行政院(以下簡稱本院)院會通過至立法院通過前	監督機關	行政法人法	一、成立籌備推動小組,對相關改制作業進行規劃。
1.1.2 訂定籌備推動小組工作計畫及工作進度列表				二、籌備推動小組由中央目的事業主管機關副首長擔任召集人,成員由該中央目的事業主管機關相關單位(如人事、會計、法制等)組成,另得視需要邀請相關機關參與。 三、籌備推動小組可納入未來董(理)事可能人選,強化對行政法人改制規劃能力。
1.2 研擬行政法人董(理)事及監事遴聘及解聘辦法草案	個別設置條例草案經本院院會通過至立法院通過前	監督機關	一、行政法人法第5條、第6條 二、個別組織法律或通用性法律	一、個別組織法律或通用性法律授權訂定本項規定時適用。 二、董(理)事及監事遴聘及解聘辦法草案應考慮下列事項： (一)有關專家學者之資格條件應涵蓋業務專業及經營管理能力。 (二)專職或兼職(如法無明文)。 (三)責任(經營績效之要求)與權利義務對等考量。 (四)公開遴選之可能性。 (五)監督機制應完整可行。
1.3 研擬行政法人董(理)事長遴聘作業辦法草案	個別設置條例草案經本院院會通過至立法院通過前	監督機關	行政法人法第9條第2項	一、合議制適用。 二、首長制者,則依行政法人法第14條第2項準用第9條第2項規定,研擬行政

應辦理事項	期程	辦理機關	參考法規	備註
1.4 研擬行政法人董（理）事及監事利益迴避範圍及違反處置準則草案	個別設置條例草案經本院院會通過至立法院通過前	監督機關	行政法人法第 7 條、第 8 條、第 20 條	法人首長遴聘作業辦法草案。 一、合議制適用。 二、首長制者，則依行政法人法第 14 條第 2 項準用第 7 條規定，研擬行政法人首長利益迴避範圍及違反處置準則草案。 三、可參考公職人員相關迴避規定。 四、法有明文得設執行長、主任或總監等重要幹部時，應研擬其迴避範圍及違反處置之相關規定。
1.5 研擬機關（構）改制行政法人隨同移轉繼續任用人員人事管理辦法草案	個別設置條例草案經本院院會通過至立法院通過前	監督機關	一、行政法人法第 21 條至第 30 條 二、本院會同考試院訂定之「政府機關（構）改制行政法人隨同移轉繼續任用人員人事管理辦法」	一、依行政法人法第 21 條及第 30 條之體系解釋觀之，個別組織法律或通用性法律亦得訂定現職員工權益保障事項辦法，但不得與本院會同考試院訂定之辦法抵觸。 二、機關（構）改制行政法人隨同移轉繼續任用人員人事管理辦法草案之研擬過程，應請銓敘部參與。 三、監督機關應依據個別行政法人設置條例草案及「政府機關（構）改制行政法人隨同移轉繼續任用人員人事管理辦法」中，有關現職人員權益保障規定積極宣導。 四、規範內容為隨同移轉行政法人繼續任用人員而無法依原適用之公務人員相關法令辦理之人事管理事項，如職務安置方式、陞

應辦理事項	期程	辦理機關	參考法規	備註
				遷作業、考績作業、工作獎金、結社、退休撫卹等。
1.6 檢視機關（構）改制後應修正或廢止之相關法規	個別設置條例草案經本院院會通過至立法院通過前	改制機關（構）、籌備推動小組、監督機關	中央法規標準法第 20 條至第 25 條	視需要辦理（並非所有行政法人個案均係機關改制）。
1.7 研擬下列草案： 1.7.1 行政法人組織規章草案 1.7.2 行政法人人事管理規章草案 1.7.3 行政法人內部控制規章草案 1.7.4 行政法人稽核作業規章草案	個別設置條例草案經本院院會通過至立法院通過前	改制機關（構）、籌備推動小組	行政法人法第 4 條第 1 項	一、合議制適用。 二、為期行政法人得以有效運作，並賦予一定程度之自主性，改制機關或籌備推動小組應審酌行政法人未來任務、性質及其需求，訂定左列內部規章草案。 三、首長制者，則依行政法人法第 14 條第 3 項準用第 4 條第 1 項規定辦理。
1.8 研擬行政法人會計制度規章草案	個別設置條例草案經本院院會通過至立法院通過前	改制機關（構）、籌備推動小組	一、行政法人法第 4 條第 1 項、第 32 條第 1 項 二、本院訂定之「行政法人會計制度設置準則」	一、合議制適用。 二、各行政法人業務性質不同，其會計制度之設計，並無法將其他行政法人現有制度全盤移植運用，而應考量本身業務情形、會計事務性質、將來發展與內部控制及管理需求妥為研擬，以符實際需要。 三、首長制者，則依行政法人法第 14 條第 3 項準用第 4 條第 1 項規定辦理。
1.9 研擬行政法人績效評鑑辦法草案	個別設置條例草案經本院院會通過至立法院通過前	監督機關	行政法人法第 16 條第 2 項、第 17 條	一、在賦予行政法人彈性及自主權限時，為確保其營運績效及效能，爰導入績效評鑑制度。 二、透過對行政法人進行績效評鑑，可提供監督機關衡量行政法人公共事務之遂行程度、執行效能及提供

應辦理事項	期程	辦理機關	參考法規	備註
				未來資源分配依據之標準。
1.10 研擬行政法人公有財產管理使用收益辦法草案	個別設置條例草案經本院院會通過至立法院通過前	監督機關	行政法人法第34條第5項	有關由機關出租、無償提供使用及以政府機關核撥經費購置之公有財產，其管理、使用、收益等相關事項之辦法，由監督機關定之，爰列本項研擬事項。
貳、立法院通過後				
應辦理事項	期程	辦理機關	參考法規	備註
2.1 監督機關確定掛牌日期及設置條例施行日期報本院核定	個別設置條例通過後即行辦理	監督機關		一、預留作業時間以3個月為原則，並考量會計年度之起始時間。 二、如前項「壹、草案經院會通過後」尚有部分未及完成，應將該項因素一併納入考量。
2.2 製發、換發印信及廢、舊印信之繳銷	個別設置條例通過後即行辦理	監督機關	行政法人印信製發及使用注意事項	行政法人印信之製發、換發及廢、舊印信之繳銷，比照本院93年10月13日院臺人字第0930032659號令修正發布之「印信製發啟用管理換發及廢舊印信繳銷辦法」辦理。
2.3 確定改制當年度經費來源	個別設置條例通過後即行辦理	改制機關（構）、籌備推動小組、監督機關	行政法人法第18條第2項	於年度進行中改制或新成立行政法人，其相關預算如何銜接執行，以及經費籌編等問題，應洽請本院主計總處協助，並妥適處理。
2.4 監督機關對已研擬下列法規作檢視並於個別設置條例施行後發布： 2.4.1 行政法人董（理）事及監事遴聘及解聘辦法 2.4.2 行政法人董	半個月內	監督機關	行政法人法第5條至第9條、第20條	一、合議制適用。 二、法有明文應置執行長、主任或總監等重要幹部時，應一併處理其利益迴避範圍及違反處置之相關規定。 三、首長制者，則依行政法人法第14條第2項準用第7條第1項

應辦理事項	期程	辦理機關	參考法規	備註
(理)事長遴聘作業辦法 2.4.3 行政法人董(理)事及監事利益迴避範圍及違反處置準則				及第 9 條第 2 項規定，訂定行政法人首長遴聘作業辦法及行政法人首長利益迴避範圍及違反處置準則。 四、董(理)事長或首長遴聘作業辦法、董(理)事及監事或首長利益迴避範圍及違反處置準則，得於個別設置條例立法通過後，即可依行政法人法授權規定訂定發布；董(理)事及監事遴聘及解聘辦法，如個別設置條例有明定授權依據，則須自個別設置條例立法通過後，由本院另定施行日期，始得訂定發布。
2.5 將「機關（構）改制行政法人隨同移轉繼續任用人員人事管理辦法」草案，依程序報本院會同考試院核定	1 個月內	監督機關	一、行政法人法第 20 條至第 30 條 二、本院會同考試院訂定之「政府機關（構）改制行政法人隨同移轉繼續任用人員人事管理辦法」	視立法通過之個別設置條例內容，調整或修正已研擬之「機關（構）改制行政法人隨同移轉繼續任用人員人事管理辦法」草案，並依程序報本院會同考試院核定。
2.6 確定董(理)事、監事人選	1 個月內	監督機關	行政法人法第 5 條	應使各該人選充分理解其權利義務及應負職責。
2.7 確定董(理)事長或首長人選	1 個月內	監督機關	行政法人法第 9 條、第 14 條	一、權利義務及所負權責應事先溝通、明確釐清。 二、董(理)事長由本院院長或監督機關聘任，應依法律規定辦理；另首長制準用之。

應辦理事項	期程	辦理機關	參考法規	備註
2.8 研擬下列事項： 2.8.1 行政法人發展目標及計畫草案 2.8.2 行政法人年度營運（業務）計畫草案	1個月內	改制機關（構）、籌備推動小組	行政法人法第18條	籌備推動小組宜納入預定董（理）事、監事人選，又不論是否納入，因本項涉及擬聘董（理）事、監事之意願及責任，其研擬應讓擬聘之人選參與。
2.9 研擬董（理）事會及監事會議事規則草案	1個月內	改制機關（構）、籌備推動小組	行政法人法第10條、第11條、第12條	一、應注意董（理）事長與董（理）事會及其他董（理）事間之權限區分。 二、重要事項之特別決議程序應予明定。 三、議事應依案件類型及重要程度區分決議方式。 四、議事頻率應與權責對等考量。
2.10 研擬機關（構）改制前後職務對照表	1個月內	改制機關（構）、籌備推動小組	本院會同考試院訂定之「政府機關（構）改制行政法人隨同移轉繼續任用人員人事管理辦法」	為使繼續任用人員於行政法人成立時擔任之職務，能與改制前所任原機關（構）之職務等級有對照準據，應研擬機關（構）改制前後職務對照表，以利辦理繼續任用人員之職務安置作業。
2.11 調查機關現職人員留任意願	1個月內	改制機關（構）、籌備推動小組	行政法人法第21條至第30條	一、改制機關或籌備推動小組應依據個別行政法人設置條例中有關現職人員權益及「政府機關（構）改制行政法人隨同移轉繼續任用人員人事管理辦法」等規定加以宣導，並確認隨同移轉人數。 二、現職人員中休職、停職及留職停薪人員，亦應列冊交由行政法人執行。
2.12 召開人員安置會議（安置對象包括公務人員、約聘僱人員、駐衛警	1個月內	監督機關	行政法人法第22條至第28條	一、由監督機關針對不願隨同移轉行政法人之人員，召開安置會議，並協助後續安置，或於機關（構）

應辦理事項	期程	辦理機關	參考法規	備註
察、工友【含技工、駕駛】等)				改制之日依規定辦理退休、資遣、離職、退職等事宜。 二、召開會議次數依安置情形決定。
2.13 訂定發布行政法人績效評鑑辦法	2 個半月內	監督機關	行政法人法第 16 條第 2 項、第 17 條	一、行政法人績效評鑑方式、程序及其他相關事項，屬行政法人法第 16 條第 2 項明確授權事項，得於行政法人個別法律通過後，即可依行政法人法先行訂定發布，並可視需求增列績效評鑑內容項目。 二、業務性質相近之行政法人，可由監督機關採通案方式訂定。
2.14 訂定發布行政法人公有財產管理使用收益辦法	2 個半月內	監督機關	行政法人法第 34 條第 5 項	行政法人公有財產之管理、使用、收益相關事項，屬行政法人法第 34 條第 5 項明確授權事項，於個別設置條例立法通過後，即可依行政法人法授權規定訂定發布。
2.15 研擬行政法人採購作業實施要點草案	2 個半月內	改制機關（構）、籌備推動小組	行政法人法第 37 條	一、採購作業實施要點應區分一般採購作業及適用政府採購法之特殊情形。 二、一般採購作業應以公開、公平原則研擬，並注重內控機制及權責劃分。
2.16 由確定之董（理）事人選先行閱覽及相互溝通下列事項： 2.16.1 行政法人組織規章草案 2.16.2 行政法人人事管理規章草案 2.16.3 行政法人會計制度規章	2 個半月內	改制機關（構）、籌備推動小組	行政法人法第 10 條	一、合議制適用。 二、為使行政法人於掛牌後能順利展開運作，由董（理）事會成員於掛牌前就相關規定先行閱覽及相互溝通，以期於掛牌後第一次董（理）事會即能順利通過。

應辦理事項	期程	辦理機關	參考法規	備註
草案 2.16.4 行政法人內部控制規章草案 2.16.5 行政法人稽核作業規章草案 2.16.6 行政法人發展目標及計畫草案 2.16.7 行政法人年度營運（業務）計畫草案 2.16.8 董（理）事會及監事會議事規則草案 2.16.9 機關改制前後職務對照表 2.16.10 行政法人採購作業實施要點草案				
參、法人成立時				
應辦理事項	期程	辦理機關	參考法規	備註
3.1 聘任下列人員： 3.1.1 董（理）事及監事 3.1.2 董事長 3.1.3 其他重要幹部	改制當日	行政法人	行政法人法第 5 條第 2 項及第 3 項、第 9 條第 1 項	一、合議制適用。 二、其他重要幹部於法有明文得設執行長、主任或總監等重要幹部時適用。 三、首長制者，依行政法人法第 14 條第 1 項辦理。
3.2.1 召開董（理）事會議 3.2.2 審議下列事項： 3.2.2.1 行政法人組織章程草案 3.2.2.2 行政法人人事管理規章草案	改制當日，最遲不超過 3 天	行政法人	行政法人法第 5 條、第 10 條、第 11 條	一、合議制適用，已研擬之相關規定，分別依程序提經董（理）事會通過後，報監督機關核定或備查。 二、首長制者，依行政法人法第 14 條規定辦理。

應辦理事項	期程	辦理機關	參考法規	備註
3.2.2.3 行政法人會計制度規章草案				
3.2.2.4 行政法人內部控制規章草案				
3.2.2.5 行政法人稽核作業規章草案				
3.2.2.6 行政法人發展目標及計畫草案				
3.2.2.7 行政法人年度營運（業務）計畫草案				
3.2.2.8 董（理）事會及監事會議事規則草案				
3.2.2.9 機關改制前後職務對照表				
3.2.2.10 行政法人採購作業實施要點草案				
3.3 辦理業務、財產等交代事項	改制當日	行政法人	公務人員交代條例	一、由行政法人會同監督機關辦理有關業務及財產等之交代業務。 二、辦理交代事項及程序，依公務人員交代條例相關條文規定辦理。

備註：

- 一、本表係參參考用，各監督機關或改制機關仍應依各該行政法人不同之業務特性，增減其應辦理之業務項目，並於適當期程內完成。
- 二、個別行政法人設置條例草案經本院院會通過送立法院審議後，如立法委員任期屆滿，不予繼續審議，或經本院主動撤回時，「草案經院會通過後」所列之應辦理事項，無需重新辦理，得酌作文字修正。
- 三、監督機關或改制機關（構）於辦理相關業務時，得視需要邀請本院綜合業務處、法規會、本院研究發展考核委員會、本院主計總處、本院人事行政總處、本院經濟建設委員會、本院公共工程委員會及財政部國產局等機關參與。上開機關配合組織改造後，如有機關裁併情形，則邀請業務承受機關參與。

機關（構）改制行政法人應研擬之法規彙整表

101.10.12 行政院院授人綜字第 1010054135 號函發布

項次	法規名稱	辦理機關	備註
一	行政法人董（理）事及監事遴聘及解聘辦法	監督機關	個別組織法律或通用性法律授權訂定本項規定時
二	行政法人董（理）事長遴聘作業辦法	監督機關	首長制者，應研擬行政法人首長遴聘作業辦法
三	行政法人董（理）事及監事利益迴避範圍及違反處置準則	監督機關	首長制者，應研擬行政法人首長利益迴避範圍及違反處置準則
四	機關（構）改制行政法人隨同移轉繼續任用人員人事管理辦法	監督機關	
五	行政法人組織章程	改制機關（構）、籌備推動小組	
六	行政法人人事管理規章	改制機關（構）、籌備推動小組	
七	行政法人內部控制規章	改制機關（構）、籌備推動小組	
八	行政法人稽核作業規章	改制機關（構）、籌備推動小組	
九	行政法人公有財產管理使用收益辦法	監督機關	
十	行政法人會計制度規章	改制機關（構）、籌備推動小組	
十一	行政法人績效評鑑辦法	監督機關	
十二	行政法人採購作業實施要點	改制機關（構）、籌備推動小組	
十三	行政法人董（理）事會及監事會議事規則	改制機關（構）、籌備推動小組	個別設置條例立法院通過後研擬
十四	機關（構）改制前後職務對照表	改制機關（構）、籌備推動小組	個別設置條例立法院通過後研擬

行政法人改制應辦理事項檢視表

行政法人名稱：_____ 監督機關：_____

101.10.12 行政院授人綜字第 1010054135 號函發布

壹、草案經行政院會通過後				
應辦理事項	期程	辦理機關	參考法規	檢視情形
1.1.1 成立籌備推動小組(或委員會,以下均簡稱籌備推動小組)	個別設置條例草案經行政院(以下簡稱本院)院會通過至立法院通過前	監督機關	行政法人法	1.1.1 ☐ 已完成 ☐ 未完成, 原因及預定完成時間:
1.1.2 訂定籌備推動小組工作計畫及工作進度列管表				1.1.2 ☐ 已完成 ☐ 未完成, 原因及預定完成時間:
1.2 研擬行政法人董(理)事及監事遴聘及解聘辦法草案	個別設置條例草案經本院院會通過至立法院通過前	監督機關	一、行政法人法第 5 條、第 6 條 二、個別組織法律或通用性法律	1.2 ☐ 已完成 ☐ 未完成, 原因及預定完成時間:
1.3 研擬行政法人董(理)事長遴聘作業辦法草案	個別設置條例草案經本院院會通過至立法院通過前	監督機關	行政法人法第 9 條第 2 項	1.3 ☐ 已完成 ☐ 未完成, 原因及預定完成時間:
1.4 研擬行政法人董(理)事及監事利益迴避範圍及違反處置準則草案	個別設置條例草案經本院院會通過至立法院通過前	監督機關	行政法人法第 7 條、第 8 條、第 20 條	1.4 ☐ 已完成 ☐ 未完成, 原因及預定完成時間:
1.5 研擬機關(構)改制行政法人隨同移轉繼續任用人員人事管理辦法草案	個別設置條例草案經本院院會通過至立法院通過前	監督機關	一、行政法人法第 21 條至第 30 條 二、本院會同考試院訂定之「政府機關(構)改制行政法人隨同移轉繼續任用人員人事管理辦法」	1.5 ☐ 已完成 ☐ 未完成, 原因及預定完成時間:

應辦理事項	期程	辦理機關	參考法規	檢視情形
1.6 檢視機關(構)改制後應修正或廢止之相關法規	個別設置條例草案經本院院會通過至立法院通過前	改制機關(構)、籌備推動小組、監督機關	中央法規標準法第 20 條至第 25 條	1.6 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間：
1.7 研擬下列草案： 1.7.1 行政法人組織規章草案 1.7.2 行政法人人事管理規章草案 1.7.3 行政法人內部控制規章草案 1.7.4 行政法人稽核作業規章草案	個別設置條例草案經本院院會通過至立法院通過前	改制機關(構)、籌備推動小組	行政法人法第 4 條第 1 項	1.7.1 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間： 1.7.2 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間： 1.7.3 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間： 1.7.4 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間：
1.8 研擬行政法人會計制度規章草案	個別設置條例草案經本院院會通過至立法院通過前	改制機關(構)、籌備推動小組	一、行政法人法第 4 條第 1 項、第 32 條第 1 項 二、本院訂定之「行政法人會計制度設置準則」	1.8 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間：
1.9 研擬行政法人績效評鑑辦法草案	個別設置條例草案經本院院會通過至立法院通過前	監督機關	行政法人法第 16 條第 2 項、第 17 條	1.9 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間：
1.10 研擬行政法人公有財產管理使用收益辦法草案	個別設置條例草案經本院院會通過至立法院通過前	監督機關	行政法人法第 34 條第 5 項	1.10 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間：
貳、立法院通過後				
應辦理事項	期程	辦理機關	參考法規	檢視情形
2.1 監督機關確定掛牌日期及設置條例施行日期報本院核定	個別設置條例通過後即行辦理	監督機關		2.1 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間：
2.2 製發、換發印信及廢、舊印信之	個別設置條例通過後即行辦理	監督機關	行政法人印信製發及使用注	2.2 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定

應辦理事項	期程	辦理機關	參考法規	檢視情形
繳銷				完成時間：
2.3 確定改制當年度經費來源	個別設置條例通過後即行辦理	改制機關(構)、籌備推動小組、監督機關	行政法人法第18條第2項	2.3 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間：
2.4 監督機關對已研擬下列法規作檢視並於個別設置條例施行後發布：	半個月內	監督機關	行政法人法第5條至第9條、第20條	2.4.1 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間：
2.4.1 行政法人董事(理)事及監事遴聘及解聘辦法				2.4.2 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間：
2.4.2 行政法人董事(理)事長遴聘作業辦法				2.4.3 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間：
2.4.3 行政法人董事(理)事及監事利益迴避範圍及違反處置準則				
2.5 將「機關(構)改制行政法人隨同移轉繼續任用人員人事管理辦法」草案，依程序報本院會同考試院核定	1個月內	監督機關	一、行政法人法第20條至第30條 二、本院會同考試院訂定之「政府機關(構)改制行政法人隨同移轉繼續任用人員人事管理辦法」	2.5 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間：
2.6 確定董(理)事、監事人選	1個月內	監督機關	行政法人法第5條	2.6 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間：
2.7 確定董(理)事長或首長人選	1個月內	監督機關	行政法人法第9條、第14條	2.7 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間：
2.8 研擬下列事項：	1個月內	改制機關	行政法人法第18條	2.8.1 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間：
2.8.1 行政法人發		改制機關(構)、籌備		

應辦理事項	期程	辦理機關	參考法規	檢視情形
2.8.2 展目標及計畫草案 行政法人年度營運（業務）計畫草案		推動小組		定完成時間： 2.8.2 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間：
2.9 研擬董（理）事會及監事會議事規則草案	1 個月內	改制機關（構）、籌備推動小組	行政法人法第 10 條、第 11 條、第 12 條	2.9 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間：
2.10 研擬機關（構）改制前後職務對照表	1 個月內	改制機關（構）、籌備推動小組	本院會同考試院訂定之「政府機關（構）改制行政法人隨同移轉繼續任用人員人事管理辦法」	2.10 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間：
2.11 調查機關現職人員留任意願	1 個月內	改制機關（構）、籌備推動小組	行政法人法第 21 條至第 30 條	2.11 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間：
2.12 召開人員安置會議（安置對象包括公務人員、約聘僱人員、駐衛警察、工友【含技工、駕駛】等）	1 個月內	監督機關	行政法人法第 22 條至第 28 條	2.12 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間：
2.13 訂定發布行政法人績效評鑑辦法	2 個半月內	監督機關	行政法人法第 16 條第 2 項、第 17 條	2.13 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間：
2.14 訂定發布行政法人公有財產管理使用收益辦法	2 個半月內	監督機關	行政法人法第 34 條第 5 項	2.14 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間：
2.15 研擬行政法人採購作業實施要點草案	2 個半月內	改制機關（構）、籌備推動小組	行政法人法第 37 條	2.15 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間：
2.16 由確定之董（理）事人選先行閱覽及相互溝通下列事項：	2 個半月內	改制機關（構）、籌備推動小組	行政法人法第 10 條	2.16.1 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間：

應辦理事項	期程	辦理機關	參考法規	檢視情形
2.16.1 行政法人組織規章草案				2.16.2 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間：
2.16.2 行政法人人事管理規章草案				2.16.3 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間：
2.16.3 行政法人會計制度規章草案				2.16.4 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間：
2.16.4 行政法人內部控制規章草案				2.16.5 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間：
2.16.5 行政法人稽核作業規章草案				2.16.6 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間：
2.16.6 行政法人發展目標及計畫草案				2.16.7 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間：
2.16.7 行政法人年度營運（業務）計畫草案				2.16.8 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間：
2.16.8 董（理）事會及監事會議事規則草案				2.16.9 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間：
2.16.9 機關改制前後職務對照表				2.16.10 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間：
2.16.10 行政法人採購作業實施要點草案				
參、法人成立時				
應辦理事項	期程	辦理機關	參考法規	檢視情形
3.1 聘任下列人員：	改制當日	行政法人	行政法人法第 5 條第 2 項及第 3 項、第 9 條第 1 項	3.1.1 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間：
3.1.1 董（理）事及監事				3.1.2 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間：
3.1.2 董事長				3.1.3 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間：
3.1.3 其他重要幹部				

應辦理事項	期程	辦理機關	參考法規	檢視情形
3.2.1 召開董（理）事會議 3.2.2 審議下列事項： 3.2.2.1 行政法人組織章程草案 3.2.2.2 行政法人人事管理規章草案 3.2.2.3 行政法人會計制度規章草案 3.2.2.4 行政法人內部控制規章草案 3.2.2.5 行政法人稽核作業規章草案 3.2.2.6 行政法人發展目標及計畫草案 3.2.2.7 行政法人年度營運（業務）計畫草案 3.2.2.8 董（理）事會及監事會議事規則草案 3.2.2.9 機關改制前後職務對照表 3.2.2.10 行政法人採購作業實施要點草案	改制當日，最遲不超過3天	行政法人	行政法人法第5條、第10條、第11條	3.2.1 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間： 3.2.2.1 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間： 3.2.2.2 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間： 3.2.2.3 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間： 3.2.2.4 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間： 3.2.2.5 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間： 3.2.2.6 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間： 3.2.2.7 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間： 3.2.2.8 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間： 3.2.2.9 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間： 3.2.2.10 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間：
3.3 辦理業務、財產等交代事項	改制當日	行政法人	公務人員交代條例	3.3 ☐ 已完成 ☐ 未完成，原因及預定完成時間：

行政法人績效評鑑參考原則

101.10.26 行政院人事行政總處總處綜字第 1010056357 號函訂定

- 一、為使監督機關（中央目的事業主管機關）辦理行政法人績效評鑑作業時有所依循，確保績效評鑑作業品質，特訂定本參考原則。
- 二、個別行政法人設置條例草案經行政院院會通過後，監督機關即著手研擬行政法人績效評鑑辦法草案，明訂績效評鑑之方式、程序及其他相關事項，俟設置條例草案完成立法程序後，配合設置條例施行日期訂定發布，俾據以辦理績效評鑑相關事宜。
- 三、監督機關辦理行政法人之績效評鑑時，應邀集有關機關代表、學者專家及社會公正人士共同參與，其中學者專家及社會公正人士之名單，不得由行政法人提供。上開人員任一性別比例以不低於三分之一為原則。
- 四、監督機關設立數個行政法人，其目的及業務性質相近，可歸為同一類型者，得由相同之評鑑人員進行評鑑。
- 五、評鑑人員應遵守利益迴避原則，不得假借職務上之權力、機會或方法，圖謀其本人及關係人之利益；其利益迴避之範圍，由監督機關定之。
- 六、績效評鑑內容依各該行政法人設置條例規定訂定（例如行政法人年度執行成果、行政法人營運【業務】績效及目標達成情形、行政法人年度自籌款比率達成情形、行政法人經費核撥之建議等），監督機關並得審酌行政法人之組織特性增列。評鑑項目及目標之訂定，以具備代表性、客觀性及量化性等特性為原則，並得納入服務對象滿意度之評估，以作為營運（業務）績效改

進之參考。

七、行政法人應擬訂發展目標及計畫、年度營運（業務）計畫，行政法人設董（理）事會者，經董（理）事會審議後，於年度開始前，報請監督機關核定或備查，並據以實施；行政法人置首長者，於年度開始前，應報請監督機關核定，並據以實施。至新設立之行政法人則應於設立三個月內向監督機關提出發展目標及計畫及年度營運（業務）計畫。

八、績效評鑑作業流程及方式如下（流程圖如附件）：

（一）評鑑前：

監督機關得邀集參與評鑑之機關代表、學者專家及社會公正人士召開會議，說明受評之行政法人業務屬性、評鑑重點、方式、程序及其他應注意事項。

（二）評鑑時：

1. 得分二階段進行，年度終了先由行政法人進行自評，並提出年度執行成果報告，再由監督機關進行複評，並提出年度績效評鑑報告。上開年度執行成果報告及年度績效評鑑報告提出期程，依各該行政法人設置條例規定辦理，報告內容應具體明確，並與評鑑重點項目相對應。
2. 評鑑以書面評鑑為原則，必要時得採實地查證方式進行，並應著重行政法人營運目標之達成及公共事務之遂行。

（三）評鑑後：

1. 年度績效評鑑報告提出後二週內，由行政法人依政府資訊公開法相關規定主動公開，其方式包括刊載於政府機關公報或其他出版品；利用電信網路傳送或其他

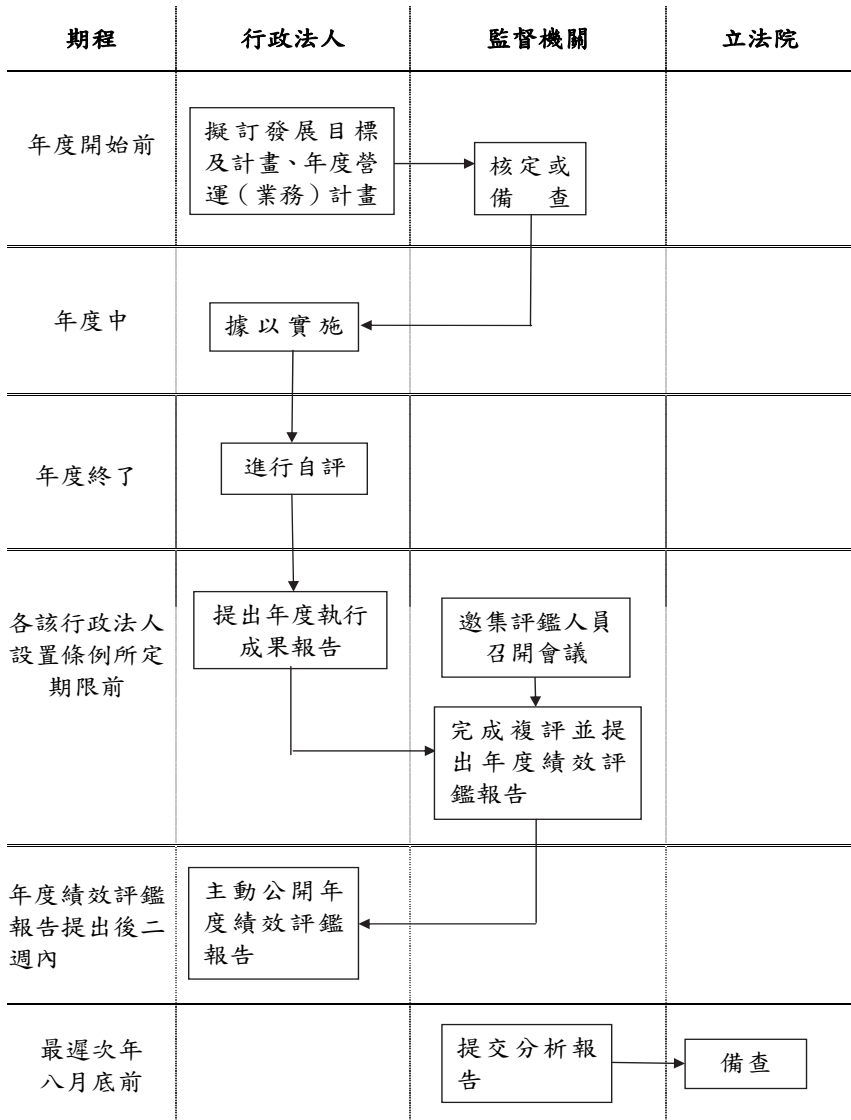
方式供公眾線上查詢；提供公開閱覽、抄錄、影印、錄音、錄影或攝影等方式。

2. 監督機關應提交分析報告，至遲於評鑑年度次年八月底前送立法院備查。

九、監督機關得依據評鑑結果，作為未來核撥行政法人經費之參據，並得訂定適當期間，要求行政法人就評鑑結果所提尚待改善部分加強辦理，以確保其所負責之公共事務能適切實施。

附件

行政法人績效評鑑作業流程圖



行政法人績效評鑑參考原則補充說明

行政院人事行政總處 函

地址：臺北市濟南路一段 2-2 號 10 樓
傳真：(02)23973466

受文者：

發文日期：中華民國 108 年 6 月 11 日

發文字號：總處組字第 1080036558 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：為落實行政法人績效評鑑，經依相關規定及實務作業情形研具建議作法如說明，請查照。

說明：

- 一、為使行政法人績效評鑑作業有所依循，本總處前於 101 年 10 月 26 日訂頒行政法人績效評鑑參考原則（以下簡稱參考原則），供監督機關（中央目的事業主管機關）作為辦理相關作業之參據，合先敘明。
- 二、審酌監督機關辦理行政法人績效評鑑應首重行政法人公共任務之逐行及營運目標之達成，復為期落實績效評鑑之精神與機制，爰研具實務作業建議作法如下：
 - （一）查參考原則第 6 點明訂績效評鑑內容及評鑑項目與目標之訂定原則，作為監督機關評鑑行政法人營運績效之參考。為強化績效評鑑之效度，建議監督機關與行政法人於訂定績效目標、績效評鑑項目及衡量指標時，應有效衡量公共任務及營運目標之達成，同時宜納入服務對象滿意度，並將人事、採購及經費運用等內部管理

事項有無重大遺失納入考量。又為提升監督機關之參與程度，監督機關於辦理績效評鑑作業時，建議應組成工作小組，由副首長層級人員擔任召集人，並邀集行政法人共同討論後研訂，另得視需要邀集機關代表、學者專家及社會公共人士加入工作小組。

- (二) 又參考原則第 9 點明定監督機關得參據評鑑結果核撥行政法人經費，並要求行政法人就尚待改善部分加強辦理。鑑於各監督機關就評鑑結果之等等用語、數目及定義分數未盡一致，實務上易有誤解之虞，富為期行政法人就評鑑結果所提改善事項能予管考並依限落實，建議評鑑結果依序以分為優良（85 分以上）、良好（70 分以上未滿 85 分）、待加強（未滿 70 分）共 3 個等第為原則，又行政法人就監督機關所提改善事項，應研提具體改進措施及期限，並納入次年度營業（業務）計畫或績效評鑑範疇。

正本：行政院各部會行總處署

副本：各直轄市政府、各縣市政府、行政院人事行政總處人事室

中央目的事業主管機關審核地方特定公共事務設立行政法人處理原則

104.5.1 行政院院授人綜字第 1040033025 號函訂定

108.3.11 行政院院授人組字第 1080028888 號函修正發布全文 7 點

- 一、行政院為使中央目的事業主管機關依行政法人法第四十一條第二項規定，核可直轄市及縣（市）政府（以下簡稱地方政府）特定公共事務相關作業有所依循，特訂定本原則。
- 二、地方政府向中央目的事業主管機關申請就特定公共事務擬準用行政法人法之規定時，應提出內容包含核可後擬設立行政法人名稱、設立緣由之申請書，並就第三點所定審核基準據以填報「申請特定公共事務準用行政法人法規定評估檢視表」（如附件），送中央目的事業主管機關會同行政院人事行政總處等機關審核。
- 三、中央目的事業主管機關核可地方政府辦理特定公共事務設立行政法人，得參考下列審核基準予以審核，並得視各該特定公共事務需要另增訂審核基準：
 - （一）業務面：
 1. 整體考量對於該項特定公共事務投入資源之妥適性，及當地對於該行政法人所提供服務之需求程度。
 2. 該項特定公共事務符合行政法人法第二條第二項規定。
 3. 該項特定公共事務準用行政法人法之具體核心業務項目規劃內容。
 4. 該項特定公共事務為地方自治事項或中央機關立法交

由地方政府執行之事項。

5. 該項特定公共事務與中央機關或地方政府辦理事項，雖業務重疊，但仍有設立必要之理由。

(二) 組織面：

1. 就擬辦理特定公共事務，可運用之組織型態（例如機關、機構、行政法人、財團法人等），進行優劣分析比較，並提出以行政法人組織推動之必要性及效益性分析；另得附相關佐證資料。
2. 性質相近之公共事務，可採一法人多館所型態設立。

(三) 財務面：

1. 地方政府須財務自主，不得要求中央補助經費。但行政法人成立後，於申請中央業務計畫經費補助時，不在此限。
2. 就設立行政法人所需經費、其來源及運用方式規劃情形。
3. 屬機關（構）改制行政法人者，其需用公有財產及取得方式。

(四) 人事面：

1. 就擬設立之行政法人內部組織架構及人員安排，提出規劃內容。
2. 就行政法人設立後，對地方政府員額之增減情形，提出分析說明。
3. 屬機關（構）改制行政法人者，現職人員權益保障措施相關規劃內容。

四、中央目的事業主管機關為依前點規定審核特定公共事務，應會

商行政院相關單位、內政部、國家發展委員會、行政院人事行政總處、行政院主計總處、財政部國有財產署及其他有關機關，必要時得邀請專家學者參與。

中央目的事業主管機關應將核可與否之決定，函知前項有關機關（單位）及各地方政府。

五、經中央目的事業主管機關核可之特定公共事務，地方政府得準用行政法人法之規定，擬訂自治條例並經議會通過後，設立地方行政法人。

地方政府擬訂自治條例送請議會審議時，或經議會通過公布後，應函知中央目的事業主管機關及行政院人事行政總處等有關機關。

六、中央目的事業主管機關得每年或間年就相關地方政府設立之行政法人績效評鑑報告研析檢討，瞭解所核定公共事務之推動情形，並提出適切建議，以確保特定公共事務之遂行，達成設立目的。

七、行政法人因情事變更或績效不彰，致不能達成其設立目的時，由地方政府決定解散後，循自治條例相關廢止程序辦理，並函知中央目的事業主管機關及行政院人事行政總處等有關機關。

附件

申請特定公共事務準用行政法人法規定評估檢視表

檢視面向	內容	檢視情形
1. 業務面	1.1 是否整體考量對於該項特定公共事務投入資源之妥適性，及當地對於該行政法人所提供之服務是否確有足夠之需求？	☐ 是 ☐ 否 摘要說明： 相關附件：
	1.2 該項特定公共事務是否符合行政法人法第二條第二項規定？	☐ 是 ☐ 否 摘要說明： 相關附件：
	1.3 是否提出該項特定公共事務準用行政法人法之具體核心業務項目規劃內容？	☐ 是 ☐ 否 摘要說明： 相關附件：
	1.4 該項特定公共事務是否為地方自治事項或中央機關立法交由地方政府執行之事項？	☐ 是 ☐ 否 摘要說明： 相關附件：
	1.5 該項特定公共事務與中央機關或地方政府辦理事項，是否雖有業務重疊，但仍有設立必要之理由？	☐ 是 ☐ 否 摘要說明： 相關附件：
2. 組織面	2.1 是否就擬辦理特定公共事務，可運用之組織型態（例如機關、機構、行政法人、財團法人等），進行優劣分析比較，並提出以行政法人組織推動之必要性及效益性分析？	☐ 是 ☐ 否 摘要說明： 相關佐證資料：
	2.2 是否就性質相近之公共事務，採一法人多館所型態辦理？	☐ 是 ☐ 否 摘要說明： 相關附件：

附件

檢視面向	內容	檢視情形
3. 財務面	3.1 是否由地方政府財務自主，不要求中央補助經費？	☐ 是 ☐ 否 摘要說明： 相關附件：
	3.2 是否就設立行政法人所需經費來源項目及運用方式予以規劃？	☐ 是 ☐ 否 摘要說明： 相關附件：
	3.3 屬機關（構）改制行政法人者，需用公有財產及取得方式為何？是否已獲該公有財產管理機關同意？	☐ 是 ☐ 否 摘要說明： 相關附件：
4. 人事面	4.1 是否就擬設立之行政法人內部組織架構及人員安排，提出規劃內容？	☐ 是 ☐ 否 摘要說明： 相關附件：
	4.2 是否就該行政法人設立後，對地方政府員額之增減情形，提出分析說明？	☐ 是 ☐ 否 摘要說明： 相關附件：
	4.3 屬機關（構）改制行政法人者，是否提出現職人員權益保障措施相關規劃內容？	☐ 是 ☐ 否 摘要說明： 相關附件：

內政部審核直轄市及縣（市）政府設立社會住宅行政法人處理要點

104.8.13 內政部臺內營字第 1040812170 號函訂定發布全文 7 點，自 104.8.13 生效

- 一、內政部（以下簡稱本部）為辦理行政法人法第四十一條第二項及中央目的事業主管機關審核地方特定公共事務設立行政法人處理原則規定，審核直轄市、縣（市）政府設立社會住宅行政法人事項，特訂定本要點。
- 二、直轄市、縣（市）政府向本部申請為辦理社會住宅擬準用行政法人法之規定時，應提出內容包含核可後擬設立行政法人名稱、設立緣由之申請書，並就第三點所定審核事項據以填報申請辦理社會住宅準用行政法人法規定評估檢視表（如附件），送本部會同行政院人事行政總處等機關審核。
- 三、本部核可直轄市、縣（市）政府申請設立社會住宅行政法人時，應依下列審核基準予以審核：

（一）組織面：

1. 就可運用之組織型態（例如機關、機構、行政法人、財團法人等），進行優劣分析比較，並得附相關佐證資料。
2. 提出以行政法人組織推動之必要性、合理性及效益性。

（二）業務面：

1. 轄區內社會住宅之需求評估及預定興建戶數。
2. 以行政法人組織推動之妥當性。

3. 準用行政法人法之具體核心業務項目規劃內容。

（三）財務面：

1. 直轄市、縣（市）政府應財務自主，不得要求本部補助經費。
2. 設立行政法人所需經費、來源及運用方式規劃情形。

（四）人事面：

1. 就擬設立之行政法人內部組織架構及人員安排，提出規劃內容。
2. 就行政法人設立後，對機關員額之增減情形，提出分析說明。
3. 屬機關改制行政法人者，現職人員權益保障措施相關規劃內容。

四、本部為依第三點規定審核社會住宅行政法人之設立案，應會商行政院相關單位、國家發展委員會、行政院人事行政總處、行政院主計總處、財政部國有財產署及其他有關機關，必要時得邀請專家學者參與。

本部應將核可與否之決定，函知前項有關機關（單位）及各直轄市、縣（市）政府。

五、直轄市、縣（市）政府依第二點規定提出申請，於取得本部核可函後，得準用行政法人法之規定，擬訂自治條例並經議會通過後，設立地方行政法人。

直轄市、縣（市）政府擬訂自治條例送請議會審議時，或經議會通過公布後，應函知本部及行政院人事行政總處等有關機關。

六、為瞭解所核定社會住宅行政法人之推動情形，並提出適切建議，本部得每年或間年就相關直轄市、縣（市）政府設立之社會住宅行政法人績效辦理評鑑，直轄市、縣（市）政府應配合提出

報告並研析檢討，以確保社會住宅之遂行，達成設立目的。

- 七、社會住宅行政法人因情事變更或績效不彰，致不能達成其設立目的時，由直轄市、縣（市）政府決定解散後，循自治條例相關廢止程序辦理，並函知本部及行政院人事行政總處等有關機關。

附件

申請辦理社會住宅準用行政法人法規定評估檢視表

檢視面向	內容	檢視情形
1. 組織面	1.1 是否就可運用之組織型態（例如機關、機構、行政法人、財團法人等），進行優劣分析比較？	☐ 是 ☐ 否 摘要說明： 相關附件：
	1.2 是否提出以行政法人組織推動之必要性、合理性及效益性分析？	☐ 是 ☐ 否 摘要說明： 相關附件：
2. 業務面	2.1 是否提出轄區內社會住宅之需求評估及預定興建戶數？	☐ 是 ☐ 否 摘要說明： 相關附件：
	2.2 是否說明以行政法人組織推動之妥當性？	☐ 是 ☐ 否 摘要說明： 相關附件：
	2.3 是否提出準用行政法人法之具體核心業務項目規劃內容？	☐ 是 ☐ 否 摘要說明： 相關附件：
3. 財務面	3.1 是否由直轄市及縣（市）政府財務自主，不要求中央補助經費？	☐ 是 ☐ 否 摘要說明： 相關附件：
	3.2 是否就設立行政法人所需經費、來源及運用方式予以規畫？	☐ 是 ☐ 否 摘要說明： 相關附件：
4. 人事面	4.1 是否就擬設立之行政法人內部組織架構及人員安排，提出規劃內容？	☐ 是 ☐ 否 摘要說明： 相關附件：
	4.2 是否就該行政法人設立後，對機關員額之增減情形，提出分析說明？	☐ 是 ☐ 否 摘要說明： 相關附件：
	4.3 屬機關改制行政法人者，是否提出現職人員權益保障措施相關規劃內容？	☐ 是 ☐ 否 摘要說明： 相關附件：

貳、個別行政法人設置條例 及其相關規定

國家表演藝術中心設置條例

103.1.29 總統華總一義字第 10300010731 號令制定公布全文 46 條；施行日期，由行政院定之

103.3.13 行政院院授人綜字第 10300261221 號令發布第 6 ～ 11 條，定自 103.3.14 施行；其餘條文，定自 103.4.2 施行

第一章 總則

第 一 條 為辦理國家戲劇院、國家音樂廳（以下簡稱國家兩廳院）、衛武營國家藝術文化中心（以下簡稱衛武營國家藝文中心）、臺中國家歌劇院之經營管理、表演藝術文化與活動之策劃、行銷、推廣及交流，以提升國家表演藝術水準及國際競爭力，特設國家表演藝術中心（以下簡稱本中心），並制定本條例。

第 二 條 本中心為行政法人；其監督機關為文化部。

第 三 條 本中心之業務範圍如下：

- 一、國家兩廳院、衛武營國家藝文中心、臺中國家歌劇院（以下簡稱各場館）之營運管理。
- 二、受委託辦理展演設施之營運管理。
- 三、表演藝術之行銷及推廣。
- 四、表演藝術團隊及活動之策劃。
- 五、國際表演藝術文化之合作及交流。
- 六、其他有關本中心事項。

第 四 條 本中心經費來源如下：

- 一、政府之核撥及捐（補）助。
- 二、受託研究及提供服務之收入。

三、國內外公私立機構、團體及個人之捐贈。

四、營運及產品之收入。

五、其他收入。

前項第一款之政府補助，包括人事費、節目費、行銷推廣費、建築物與固定設備之重要設施維修及購置費，以及其他特殊維修計畫所需經費。

第一項第三款之捐贈，視同對政府之捐贈。

本中心各場館對其自籌收入，得以專屬帳戶自行規劃管理。但其相關計畫應編列於年度計畫及年度預算。

第 五 條 本中心應訂定組織章程、人事管理、會計制度、內部控制、稽核作業及其他規章，提經董事會通過後，報請監督機關備查。

本中心就其執行之公共事務，在不牴觸有關法律或法規命令之範圍內，得訂定規章，並提經董事會通過後，報請監督機關備查。

第二章 組織

第 六 條 本中心設董事會，置董事十一人至十五人，由監督機關就下列人員遴選提請行政院院長聘任之；解聘時，亦同：

一、政府相關機關代表。

二、表演藝術相關之學者、專家。

三、文化教育界人士。

四、民間企業經營、管理專家或社會公正人士。

前項第一款之董事三人，第二款至第四款之董事各不得逾四人。

第 七 條 本中心設監事會，置監事三人至五人，由監督機關就下列人員遴選提請行政院院長聘任之；解聘時，亦同：

一、政府相關機關代表。

二、具會計、審計、稽核、法律或管理等相關學識經驗者。

監事應互選一人為常務監事。

第 八 條 監督機關遴選董事及監事時，應考量各類人選之代表性、區域性及均衡性。其中第六條第一項第二款至第四款之董事總人數原住民、客家及場館所在地區域之代表應至少各有一人。

前項董事、監事，任一性別不得少於總人數三分之一。

第 九 條 董事、監事任期為四年，期滿得續聘一次。但續聘人數不得逾總人數三分之二，不得少於三分之一。

政府機關代表之董事、監事應依職務進退，不受前項續聘次數之限制；依第六條第一項第二款至第四款及第七條第一項第二款規定聘任之董事、監事任期屆滿前出缺者，由監督機關遴選提請行政院院長補聘之，其任期至原任者之任期屆滿為止。

第 十 條 有下列情事之一者，不得聘任為董事、監事：

一、受監護宣告或輔助宣告尚未撤銷。

二、受有期徒刑以上刑之判決確定，而未受緩刑之宣告。

三、受破產宣告尚未復權。

四、褫奪公權尚未復權。

五、經公立醫院證明身心障礙致不能執行職務。

董事、監事有前項情形之一或無故連續不出席董事會

議、監事會議達三次者，應予解聘。

董事、監事有下列各款情事之一者，得予解聘：

一、行為不檢或品行不端，致影響本中心形象，有確實證據。

二、工作執行不力或怠忽職責，有具體事實或違反聘約情節重大。

三、本中心當屆年度績效評鑑連續二年未達監督機關所定標準。

四、違反公務人員行政中立法之情事，有確實證據。

五、就主管事件，接受關說或請託，或利用職務關係，接受招待或餽贈，致損害公益或本中心利益，有確實證據。

六、非因職務之需要，動用本中心財產，有確實證據。

七、違反本條例所定利益迴避原則或第十七條第一項前段特定交易行為禁止之情事，有確實證據。

八、其他有不適任董事、監事職位之行為。

前項各款情形，監督機關於解聘前，應給予當事人陳述意見及申辯之機會。

本中心董事、監事之遴聘、解聘、補聘之方式及其他相關事項之辦法，由監督機關定之。

第十一條 本中心置董事長一人，由監督機關就董事中提請行政院院長聘任之；解聘時，亦同。

董事長之聘任，應由監督機關訂定作業辦法遴聘之。

董事長對內綜理本中心一切事務，對外代表本中心；其因故不能執行職務時，由其指定之董事代行職權，不能指定時，由董事互推一人代行職權。

董事長初任年齡不得逾六十五歲，任期屆滿前年滿七十歲者，應即更換。但有特殊考量，經行政院核准者，不在此限。

第十二條 董事會之職權如下：

- 一、發展目標及計畫之審議。
- 二、本中心經費之籌募及各場館間公務補助預算之分配。
- 三、各場館年度營運方針之核定。
- 四、年度營運計畫之審議。
- 五、年度預算、決算及績效目標之審議。
- 六、規章之審議。
- 七、自有不動產處分或其設定負擔之審議。
- 八、本條例所定應經董事會決議事項之審議。
- 九、各場館藝術總監之任免。
- 十、其他重大事項之審議。

第十三條 董事會每三個月開會一次；必要時，得召開臨時會議，由董事長召集，並擔任主席。

董事會會議應有過半數董事之出席，其決議應有出席董事過半數之同意。

但前條第一款至第九款之決議，應有董事總人數過半數之同意。

第十四條 監事會之職權如下：

- 一、年度營運決算之審核。
- 二、營運、財務狀況之監督。
- 三、財務帳冊、文件及財產資料之稽核。
- 四、其他重大事項之審核或稽核。

監事單獨行使職權，常務監事應代表全體監事列席董事會議。

第十五條 董事、監事、常務監事應親自出席、列席董事會議、監事會議，不得委託他人代理出席。

第十六條 董事、監事應遵守利益迴避原則，不得利用職務上之權力、機會或方法，圖謀本人或關係人之利益；其利益迴避之範圍及違反時之處置，由監督機關定之。

董事、監事相互間，不得有配偶及三親等以內血親、姻親之關係。

本條例所稱關係人，指配偶或二親等內之親屬。

第十七條 董事、監事或其關係人，不得與本中心為買賣、租賃、承攬等交易行為。

但有正當理由，經董事會特別決議者，不在此限。

違反前項規定致本中心受有損害者，行為人應對其負損害賠償責任。

第一項但書情形，本中心應將該董事會特別決議內容，於會後二十日內主動公開之，並報監督機關備查。

第十八條 本中心董事長、董事及監事，均為無給職。

第十九條 本中心各場館置藝術總監一人，由董事長提請董事會通過後聘任之；受董事會之督導，綜理各場館業務，並應列席董事會議，對外代表所屬場館。

藝術總監之職掌如下：

一、所屬場館年度營運計畫之擬定。

二、所屬場館年度預算、績效目標之擬訂及決算報告之提出。

三、所屬場館人員任免。

四、所屬場館業務之執行與監督。

五、所屬場館其他業務計畫之核定。

第十條第一項、第二項前段、第三項、第四項、第十一條第四項、第十六條、第十七條、第二十一條第六款、第二十五條第二項、第三項有關董事及董事長之規定，於第一項所置藝術總監準用之。

第 二十 條 本中心各場館得依營運需要，經董事會通過，報請監督機關核定後，設附屬作業組織及附設演藝團隊；解散時，亦同。

第三章 業務及監督

第二十一條 監督機關對本中心之監督權限如下：

- 一、發展目標及計畫之核定。
- 二、規章、年度營運計畫與預算、年度執行成果及決算報告書之核定或備查。
- 三、財產及財務狀況之檢查。
- 四、營運績效之評鑑。
- 五、董事、監事之遴聘及建議。
- 六、董事、監事於執行業務違反法令時，得為必要之處分。
- 七、本中心有違反憲法、法律、法規命令時，予以撤銷、變更、廢止、限期改善、停止執行或其他處分。
- 八、自有不動產處分或其設定負擔之核可。
- 九、其他依法律所為之監督。

第二十二條 監督機關應邀集有關機關代表、學者專家及社會公正

人士，辦理本中心之績效評鑑，其中學者專家及社會公正人士之人數不得少於三分之二，且任一性別不得少於總人數三分之一。

前項績效評鑑之方式、程序及其他相關事項之辦法，由監督機關定之。

績效評鑑之內容如下：

- 一、本中心年度執行成果之考核。
- 二、本中心營運績效及目標達成率之評量。
- 三、本中心年度自籌款比率達成率。
- 四、本中心經費核撥之建議。
- 五、其他有關事項。

第二十三條 本中心應擬訂發展目標及計畫，報請監督機關核定。
本中心應訂定年度營運計畫及預算，提經董事會通過後，報請監督機關備查。

第二十四條 本中心於會計年度終了後三個月內，應將年度執行成果及決算報告書，委託會計師查核簽證，提經董事會審議，並經監事會通過後，報請監督機關備查，並送審計機關。

前項決算報告，審計機關得審計之；審計結果，得送監督機關或其他相關機關為必要之處理。

第四章 人事及現職員工權益保障

第二十五條 本中心進用之人員，依本中心人事管理規章辦理，不具公務人員身分，其權利義務關係應於契約中明定。
董事、監事之配偶及其三親等以內血親、姻親，不得擔任本中心總務、會計及人事職務。

董事長不得進用其配偶及三親等以內血親、姻親，擔任本中心職務。

第二十六條 政府機關（構）（以下簡稱原機關）現有編制內依公務人員相關任用法律任用、派用公務人員，於機關改制之日隨同移轉本中心繼續任用者（以下簡稱繼續任用人員），仍具公務人員身分；其任用、服務、懲戒、考績、訓練進修、俸給、保險、保障、結社、退休、資遣、撫卹、福利及其他權益事項，均依原適用之公務人員相關法令辦理。但不能依原適用之公務人員相關法令辦理之事項，由行政院會同考試院另定辦法行之。

前項繼續任用人員中，人事、主計、政風人員之管理，與其他公務人員同。

前二項人員得依改制前原適用之組織法規，於首長以外之職務範圍內，依規定辦理陞遷及銓敘審定。

第一項及第二項人員，得隨時依其適用之公務人員退休、資遣法令辦理退休、資遣後，擔任本中心職務，不加發慰助金，並改依本中心人事管理規章進用。

第二十七條 原機關公務人員不願隨同移轉本中心者，由監督機關協助安置；或於機關改制之日依其適用之公務人員退休、資遣法令辦理退休、資遣，並一次加發七個月之俸給總額慰助金。但已達屆齡退休之人員，依其提前退休之月數發給之。

前項人員於退休、資遣生效日起七個月內，再任有給公職或行政法人職務時，應由再任機關或行政法人收繳扣除離職（退休、資遣）月數之俸給總額慰助金繳

庫。

前二項所稱俸給總額慰助金，指退休、資遣當月所支本（年功）俸與技術或專業加給及主管職務加給。

第二十八條 原機關現有依聘用人員聘用條例及行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法聘用及約僱之人員（以下簡稱原機關聘僱人員），其聘僱契約尚未期滿且不願隨同移轉本中心者，於機關改制之日辦理離職，除依各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法規定辦理外，並依其最後在職時月支報酬為計算標準，一次加發七個月之月支報酬。但契約將屆滿人員，依其提前離職之月數發給之。

前項人員因退出原參加之公教人員保險（以下簡稱公保），除符合規定得請領公保養老給付者外，有損失公保投保年資者，並發給保險年資損失補償。

第一項人員於離職生效日起七個月內，再任有給公職或行政法人職務時，應由再任機關或行政法人收繳扣除離職月數之月支報酬繳庫。所領之保險年資損失補償於其將來再參加公保領取養老給付時，承保機關應代扣原請領之補償金，並繳還原機關之上級主管機關，不受公教人員保險法第十八條不得讓與、抵銷、扣押或供擔保之限制。但請領之養老給付較原請領之補償金額低時，僅繳回所領之養老給付同金額之補償金。

前二項公保年資損失補償，準用公教人員保險法第十四條規定之一次性養老給付基準發給。

原機關聘僱人員於機關改制之日，隨同移轉本中心者，應於改制之日辦理離職，並依各機關學校聘僱人員離

職儲金給與辦法發給離職儲金，不加發七個月月支報酬，並改依本中心人事管理規章進用。其因退出原參加之公保，除符合規定得請領公保養老給付者外，有損失公保投保年資者，依前二項規定，發給保險年資損失補償。

第二十九條 原機關現有依各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法進用之駐衛警察（以下簡稱原機關駐衛警察），不願隨同移轉本中心者，由監督機關協助安置；或於機構改制之日依其適用之退職、資遣法令辦理退職、資遣，並一次加發七個月之月支薪津，但已達屆齡退職之人員，依其提前退職之月數發給之。

前項人員於退職、資遣生效日起七個月內，再任有給公職或行政法人職務時，應由再任機關或行政法人收繳扣除離職（退職、資遣）月數之月支薪津繳庫。

前二項所稱月支薪津，指退職、資遣當月所支薪俸、專業加給及主管職務加給。

原機關駐衛警察於機關改制之日，隨同移轉本中心者，應於改制之日依其適用之退職、資遣法令辦理退職、資遣，但不加發七個月月支薪津，並改依本中心人事管理規章進用。

第三十條 原機關現有之工友（含技工、駕駛）（以下簡稱原機關工友），不願隨同移轉本中心者，由監督機關協助安置；或於機關改制之日依其適用之退休、資遣法令辦理退休、資遣，並一次加發七個月之餉給總額慰助金。但已達屆齡退休之人員，依其提前退休之月數發給之。

前項人員於退休、資遣生效日起七個月內，再任有給公職或行政法人職務時，應由再任機關或行政法人收繳扣除離職（退職、資遣）月數之餉給總額慰助金繳庫。

前二項所稱餉給總額慰助金，指退休、資遣當月所支本（年功）餉及專業加給。

原機關工友於機關改制之日，隨同移轉本中心者，應於改制之日依其適用之退休、資遣法令辦理退休、資遣，但不加發七個月餉給總額慰助金，並改依本中心人事管理規章進用。

第三十一條 第二十七條至前條所需員工加發慰助金及保險年資損失補償等相關費用，得由監督機關在原預算範圍內調整支應，不受預算法第六十二條及第六十三條規定之限制。

第三十二條 曾配合機關（構）、學校業務調整而精簡、整併、改隸、改制或裁撤，依據相關法令規定辦理退休、資遣或離職，支領加發給與者，不適用本條例有關加發慰助金、月支報酬或月支薪津之規定。

第三十三條 原機關休職、停職（含免職未確定）及留職停薪人員因機關改制本中心而隨同移轉者，由原機關列冊交由本中心繼續執行。留職停薪人員提前申請復職者，應准其復職。

前項人員於依法復職或回職復薪，不願配合移轉者，得準用第二十七條規定，由監督機關協助安置，或辦理退休、資遣，並加發慰助金。

第三十四條 第二十六條、第二十七條、第三十一條至前條規定，

於原機關依教育人員任用條例規定聘任之人員，準用之。

第五章 會計及財務

- 第三十五條 本中心之會計年度，應與政府會計年度一致。
本中心之會計制度應依行政法人會計制度設置相關法規訂定。
本中心財務報表，應委請會計師進行查核簽證。
- 第三十六條 本中心設立年度及原機關併入本中心年度之政府核撥經費，得由監督機關在原預算範圍內調整因應，不受預算法第六十二條及第六十三條規定之限制。
- 第三十七條 政府機關核撥本中心之經費，應依法定預算程序辦理，並受審計監督。
政府機關核撥之經費超過本中心當年度預算收入來源百分之五十者，應由監督機關將本中心年度預算書，送立法院審議。
本中心自主財源及其運用管理相關事項，由本中心訂定收支管理規章，報請監督機關備查。
- 第三十八條 本中心因業務有必要使用之公有財產，得由政府機關（構）採捐贈、出租或無償提供使用等方式為之；採捐贈者，不適用預算法第二十五條及第二十六條、國有財產法第二十八條及第六十條相關規定。但屬本中心各場館之不動產及附屬設備者，應維持或無償捐贈為國有財產；各場館經行政院核定後，納入本中心。
本中心設立後，得因業務需要，價購公有不動產。土地之價款，以當期公告土地現值為準。地上建築改良

物之價款，以稅捐稽徵機關提供之當年期評定現值為準；無該當年期評定現值者，依公產管理機關估價結果為準。

本中心以政府機關核撥經費指定用途所購置之財產，為公有財產。

第一項出租、無償提供使用及前項之公有財產以外，由本中心取得之財產為自有財產。

第一項無償提供使用及第三項之公有財產，由本中心登記為管理人，所生之收益，列為本中心之收入，不受國有財產法第七條第一項規定之限制；其管理、使用、收益等相關事項之辦法，由監督機關定之。

公有財產用途廢止時，應移交各級政府公產管理機關接管。

本中心接受捐贈之公有不動產，不需使用時，應歸還原捐贈機關，不得任意處分。

第三十九條 本中心之相關資訊，應依政府資訊公開法相關規定公開之；其年度財務報表、年度營運資訊及年度績效評鑑報告，應主動公開。

前項年度績效評鑑報告，應由監督機關提交分析報告，送立法院備查。必要時，立法院得要求監督機關首長率同本中心之董事長或相關主管至立法院報告營運狀況並備詢。

第四十條 本中心所舉借之債務，以具自償性質者為限，並應先送監督機關核定。預算執行結果，如有不能自償之虞時，應即檢討提出改善措施，報請監督機關核定。

第四十一條 本中心之採購作業，應本公開、公正之原則，除符合

我國締結之條約、協定或政府採購法第四條所定情形，應依各該規定辦理外，不適用政府採購法之規定；其採購作業實施規章，應報請監督機關核定。

前項應依政府採購法第四條規定辦理之採購，於其他法律另有規定者，從其規定。

第六章 附則

第四十二條 對於本中心之行政處分不服者，得依訴願法之規定，向監督機關提起訴願。

第四十三條 本條例施行後，國立中正文化中心設置條例不再適用，原董事會、監事會應即依第六條至第十一條規定改選。

第四十四條 原機關國立中正文化中心於中華民國九十三年三月一日移轉本中心之繼續任用人員及依教育人員任用條例聘任人員，得準用第二十七條規定，並應於本條例施行後六個月內，完成辦程序。

第四十五條 本中心因情事變更或績效不彰，致不能達成設立目的時，由監督機關提請行政院同意後解散之。

依前項規定解散時，繼續任用人員，由監督機關協助安置，或依其適用之公務人員法令辦理退休、資遣；其餘人員終止其契約；其賸餘財產繳庫；其相關債務由監督機關概括承受。

第四十六條 本條例施行日期，由行政院定之。

立法院 函

機關地址：台北市中山南路1號

受文者：行政院

發文日期：中華民國103年1月22日

發文字號：台立院議字第1030700559號

速別：速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無

主旨：本院第8屆第4會期第18次會議制定國家表演藝術中心設置條例時，通過4項附帶決議如說明一至四，請查照惠予辦理。

說明：

- 一、監督機關遴選董事及監事時，應考量各類代表之區域性，以兼顧南部地區文化之發展，其中第6條之董事應有南部地區之代表五分之一以上。
- 二、有關國家表演藝術中心設置條例之立法精神，為「藝術總監專業治理」運作模式，董事長為綜理中心行政協調事務，董事會則為中心行政審議機制，提供藝術總監在專業治理上之必要資源與行政協助，以期使國家表演藝術中心，在專業治理與專業行政上相互搭配，達成組織整合、資源共享與專業治理之多贏方向。
- 三、衛武營藝術文化中心主體結構工程於民國99年3月動工，預計民國103年底完工啟用。鑒於衛武營為一大型場館，營運上需詳細縝密的營運計畫，如人才選用、任務定位、財務規劃、藝術表演的節目規劃、南部地區藝文團隊的扶植等細節，其工程浩大需花費較長時間。爰請文化部及早因應準備，立即啟動「衛武營藝

術文化中心營運計畫」作業。

- 四、臺中大都會歌劇院於原主管機關臺中市政府興建完成、辦理土地、建築物及相關財產無償捐贈國有事宜，並經行政院核定更名為臺中國家歌劇院後，始移轉併入國家表演藝術中心；在移轉併入前如有衍生法律爭議暨應分攤之經費預算，應由臺中市政府負責處理。

正本：行政院

副本：

國家表演藝術中心組織章程

103.4.7 第 1 屆第 1 次董事會訂定
103.9.10 第 1 屆第 3 次董事會修正
107.8.30 第 2 屆第 2 次臨時董事會修正
107.11.28 第 2 屆第 4 次董事會修正
108.2.25 第 2 屆第 5 次董事會修正
108.4.25 文化部文藝字第 1083011711 號函備查

- 第 一 條 本章程依國家表演藝術中心設置條例（以下簡稱設置條例）第五條規定訂定之。
- 第 二 條 國家表演藝術中心（以下簡稱本中心）為行政法人；其監督機關為文化部。本中心設於臺北市中正區中山南路 21-1 號。
- 第 三 條 本中心依設置條例第一條、第三條第一款及第三十八條第一項但書規定，經行政院核定後，辦理國家戲劇院、國家音樂廳（簡稱國家兩廳院）、衛武營國家藝術文化中心（簡稱衛武營國家藝文中心）、臺中國家歌劇院等場館（以下簡稱各場館）之經營管理。
- 第 四 條 本中心之業務範圍如下：
- 一、各場館之營運管理。
 - 二、受委託辦理展演設施之營運管理。
 - 三、表演藝術之行銷及推廣。
 - 四、表演藝術團隊及活動之策劃。
 - 五、國際表演藝術文化之合作及交流。
 - 六、其他有關本中心事項。
- 第 五 條 本中心經費來源如下：
- 一、政府之核撥及捐（補）助。

二、受託研究及提供服務之收入。

三、國內外公私立機構、團體及個人之捐贈。

四、營運及產品之收入。

五、其他收入。

前項第一款之政府補助，包括人事費、節目費、行銷推廣費、建築物與固定設備之重要設施維修及購置費，以及其他特殊維修計畫所需經費。

本中心各場館對其自籌收入，得以專屬帳戶自行規劃管理。但其相關計畫應編列於年度計畫及年度預算。

前項專屬帳戶設置及管理方式，於本中心收支管理規章另定之。

第 六 條 本中心設董事會，置董事十一人至十五人，其中一人為董事長；設監事會，置監事三人至五人，監事應互選一人為常務監事。董事長、董事及監事均由監督機關遴選提請行政院院長聘任之；解聘時，亦同。

董事為政府相關機關代表者，指文化部、教育部及外交部督導相關業務之副首長。

董事長、董事與監事之遴聘、解聘及補聘辦法由監督機關定之。

第 七 條 董事、監事任期為四年，期滿得續聘一次。但續聘人數不得逾總人數三分之二，不得少於三分之一。

政府機關代表之董事、監事應依職務進退，不受前項續聘次數之限制；依設置條例第六條第一項第二款至第四款及第七條第一項第二款規定聘任之董事、監事任期屆滿前出缺者，由監督機關遴選提請行政院院長補聘之，其任期至原任者之任期屆滿為止。

- 第 八 條 董事長對內綜理本中心一切事務，對外代表本中心；其因故不能執行職務時，由其指定之董事代行職權，不能指定時，由董事互推一人代行職權。
- 董事長初任年齡不得逾六十五歲，任期屆滿前年滿七十歲者，應即更換。但有特殊考量，經行政院核准者，不在此限。
- 第 九 條 董事會為本中心行政審議機制，並由董事長綜理行政協調事務，提供藝術總監專業治理之必要資源與行政協助。
- 董事會、董事長、董事及監事應依設置條例及本章程之規定行使職權，並應尊重藝術總監依本章程、其他相關規章及聘約賦予之職權。
- 第 十 條 董事會之職權如下：
- 一、發展目標及計畫之審議。
 - 二、本中心經費之籌募及各場館間公務補助預算之分配。
 - 三、各場館年度營運方針之核定。
 - 四、年度營運計畫之審議。
 - 五、年度預算、決算及績效目標之審議。
 - 六、規章之審議。
 - 七、自有不動產處分或其設定負擔之審議。
 - 八、設置條例所定應經董事會決議事項之審議。
 - 九、各場館藝術總監之任免。
 - 十、其他重大事項之審議。
- 第 十一 條 董事會每三個月開會一次；必要時，得召開臨時會議，由董事長召集，並擔任主席。

董事會會議應有過半數董事之出席，其決議應有出席董事過半數之同意。但前條第一款至第九款之決議，應有董事總人數過半數之同意。

第十二條 監事會之職權如下：

- 一、年度營運決算之審核。
- 二、營運、財務狀況之監督。
- 三、財務帳冊、文件及財產資料之稽核。
- 四、其他重大事項之審核或稽核。

監事單獨行使職權，常務監事應代表全體監事列席董事會議。

第十三條 董事、監事、常務監事應親自出席、列席董事會議、監事會議，不得委託他人代理出席。

第十四條 董事、監事應遵守利益迴避原則，不得利用職務上之權力、機會或方法，圖謀本人或關係人之利益；其利益迴避之範圍及違反時之處置，由監督機關定之。

董事、監事相互間，不得有配偶及三親等以內血親、姻親之關係。

本章程所稱關係人，指配偶或二親等內之親屬。

第十五條 董事、監事或其關係人，不得與本中心為買賣、租賃、承攬等交易行為。但有正當理由，經董事會特別決議者，不在此限。

違反前項規定致本中心受有損害者，行為人應對其負損害賠償責任。

第一項但書情形，本中心應將董事會特別決議內容，於會後二十日內主動公開之，並報監督機關備查。

第十六條 前條之特別決議，應有三分之二以上董事之出席，並

經董事總人數過半數之同意後行之。

第 十七 條 董事長、董事及監事，均為無給職。

第 十八 條 董事會設秘書室辦理本中心相關行政事務。

秘書室置主任秘書一人，其他工作同仁不超過九人，主任秘書職等比照場館副總監。

第 十九 條 監事會設稽核室負責執行本中心所屬單位之內部稽核作業。

稽核室置稽核主管一人、稽核人員三人，共計四人。稽核主管職等比照場館經理。

第 二十 條 本中心各場館置藝術總監一人，由董事長提請董事會通過後聘任之。

各場館藝術總監均為專任，負責各場館營運管理及業務之執行，並應列席董事會議，對外代表所屬場館。其職掌如下：

一、所屬場館年度營運計畫之擬定。

二、所屬場館年度預算、績效目標之擬訂及決算報告之提出。

三、所屬場館人員任免。

四、所屬場館業務之執行與監督。

五、所屬場館其他業務計畫之核定。

第八條第二項、第十四條、第十五條及設置條例第十條第一項、第二項前段、第三項、第四項、第二十一條第六款、第二十五條第二項、第三項有關董事及董事長之規定，於前項所置藝術總監準用之。

第二項藝術總監均為專任之規定，於不妨礙藝術總監職務履行及場館營運管理業務執行，並經董事會同意

者，不在此限。

聘任藝術總監之報酬、聘期、終止條件及其他權利義務事項，應於聘約中明定，並應報監督機關備查。

第二十一條 本中心各場館藝術總監為研商各場館間合作與協調事項，每三個月應至少召開一次會議，由各場館輪流負責會議召集事宜；各場館間，如有無法協調事項，得提請董事會審議。

第二十二條 本中心各場館得視業務需要，聘請國內外專家為顧問。

第二十三條 本中心及各場館得依營運需要，經董事會通過，報請監督機關核定後，設附屬作業組織及附設演藝團隊；解散時，亦同。

第二十四條 本中心附屬作業組織、演藝團隊及各場館，應擬訂組織規約，提經董事會通過後，報請監督機關備查。

第二十五條 本中心及各場館人員之職稱、員額及職等，於本中心人事管理規章以編制表訂定，並應報請監督機關備查。

第二十六條 本中心及各場館之相關資訊，應依政府資訊公開法相關規定公開之；其年度財務報表、年度營運資訊及年度績效評鑑報告，應主動公開。

第二十七條 本中心因情事變更或績效不彰，致不能達成設立目的時，由監督機關提請行政院同意後解散之。

第二十八條 本章程自董事會通過後實施，並應報請監督機關備查；修正時，亦同。

國家表演藝術中心人事管理規章

103.4.7 第 1 屆第 1 次董事會訂定
103.9.10 第 1 屆第 3 次董事會修正
103.12.09 第 1 屆第 4 次董事會修正
106.11.29 第 1 屆第 16 次董事會修正
108.2.25 第 2 屆第 5 次董事會修正
108.4.25 文化部文藝字第 1083011711 號函備查在案

第一章 總則

第 一 條 本規章依國家表演藝術中心設置條例第五條第一項規定訂定之。

第 二 條 國家表演藝術中心（以下簡稱本中心）人事管理依本規章規定辦理。但公務人員、依教育人員任用條例規定聘任之人員及契約人員另有規定或約定者，從其規定或約定辦理。本中心附屬作業組織及附設演藝團隊，得就其特定人事另訂規範，其他一般人事仍依本規章辦理。

第二章 職薪

第 三 條 本中心及所屬單位之編制如本規章附件一。
本中心所屬編制員工之職等及薪級，詳如本規章附件二薪級表之規定。

第 四 條 編制人員之薪資及獎金如下：

- 一、本薪。
- 二、職務給與：主管加給、其他職務津貼。
- 三、獎金：績效獎金、年終獎金及其他獎金。

前項所定本薪依薪級表支給，但藝術總監之薪資得由董事會另定之。薪級表及藝術總監之薪資，應報文化部備查。

第一項所訂職務給與及獎金，除主管加給、績效獎金及年終獎金應依本中心規章辦理外，本中心及本中心各場館、附屬作業組織、附設演藝團隊（以下簡稱所屬單位）得依其營運需求及預算狀況另定細則，經董事長核定後實施，惟領取其他職務津貼，不得超過二級主管加給之半數。

第 五 條 每月薪資於每月最末日給發，自到職日起支薪，自離職日停薪。

第三章 任用及遷調

第 六 條 本中心及所屬單位應訂定組織及人員編制，報董事會通過後實施，其修正時，亦同。

第 七 條 新進員工均須先行試用。試用期間三個月為原則，試用不合格者，應予解職。試用期間年資、考績、獎懲均於正式派任後，予以併計。試用合格者，由各授權代表人核可後，正式派任。

正式派任起九個月內，依其表現簽請授權代表人得酌予調整薪資，不受本中心人事管理規章施行細則第五十五條之二限制。

第 八 條 因業務需要須聘用員工時，應提出用人資格需求，由各授權代表人同意，再辦理聘用事宜。

第 九 條 員工遷調應由所屬人事單位將出缺員額彙整公告，並依規定甄選，簽報核定後，辦理聘用事宜。

第 十 條 本中心及所屬單位間若有業務需求或員工有轉調意願，得依第九條規定辦理。

第 十一 條 員工接到調任之通知後，應於十日內依第十四條規定辦妥移交手續。但經另行指定移交日期者，不在此限。員工轉調本中心或所屬單位，屬同職階之職務調動者，調動時維持原薪級。年終獎金及績效獎金，由 12 月 31 日在職之單位發放。

第四章 離職、免職、資遣與留職停薪

第一節 離職及免職

第 十二 條 員工因故不能繼續服務時，須於下列規定時間內提辭職報告書，經核准後生效：

- 一、連續工作三個月以上未滿一年者，於十日前提出。
- 二、連續工作一年以上未滿三年者，於二十日前提出。
- 三、連續工作三年以上者，於三十日前提出。

核准離職日前，應依第十四條規定，辦理移交及離職手續後，始得離職。

第 十三 條 員工有下列情事之一者，應予免職：

- 一、一次記大過二次或累計達記大過二次者。
- 二、連續曠職三日或一個月內累計達六日者。
- 三、營私舞弊、挪用公款、收受賄賂、佣金者。
- 四、在外兼營事業，影響公務者。
- 五、違抗命令或擅離職守，情節嚴重者。
- 六、辦事不力，怠忽職守，其情節嚴重，有具體事實者。

- 七、行為疏失足以損害本中心信譽者。
- 八、偽造、變造上級主管簽字，或盜用印信者。
- 九、威脅主管或撕毀、塗改重要文件者。
- 十、有竊盜行為或賭博者。
- 十一、違背國家法令或規章情節重大，經判決有罪者。
- 十二、其他妨害本中心權益等有確切證據，經主管認定者。
- 十三、發生財務糾紛，擾亂本中心安寧者。
- 十四、違反第三十一條規定，情節重大者。

第十四條 員工於調職或離職時，應就職務範圍內業務及經管財務詳列離職人員移交明細一覽表及離職人員離職交代表，辦理移交手續。員工因傷病亡故、失蹤、有逃亡之虞或其他個人因素，無法辦理移交時，其主管應於十日內，指派人員代辦移交手續；其所有責任，仍由原應辦理移交之員工負責。移交時，接任人員對於移交事項查有遺漏或手續欠妥者，應即會同前任人員、監交人員核對（移交事項中，包括財務事項者，另應會同會計人員核對），於核決三日內補辦清楚。前任人員如有應行補交事項，應依限補交，不得拖延。

第十五條 移交人員逾期不移交者，監交人員應依第三十一條規定簽報懲處，必要時依法訴追。

第二節 資遣

第十六條 本中心員工有下列情事之一者，得由單位主管簽請資遣：

- 一、對於所承擔之工作不能勝任而無過失者。

二、患嚴重疾病或精神疾病，經地區教學醫院以上、行政院衛生福利部新制醫院評鑑優等以上或新制醫院評鑑及新制教學醫院評鑑合格之全民健康保險特約醫院證明，不能繼續工作者。

三、因組織變更，進行人力調整。

四、考績連續「需改進」或一次「不合格」者。

第 十七 條 資遣依下列之規定預告之：

一、繼續工作三個月以上未滿一年者，十日前。

二、繼續工作一年以上未滿三年者，二十日前。

三、繼續工作三年以上者，三十日前。

員工接到預告後，為另謀工作，得請假外出。但每星期不得超過二日。其請假期間，薪資照給。

第 十八 條 本中心員工，依第十六條規定辦理資遣者，應於辦妥移交手續後，依第五十六條規定發給資遣費。

第三節 留職停薪

第 十九 條 員工任職滿一年具有下列情形之一者，得簽請留職停薪。留職停薪期間，年資不計：

一、病假、公傷假逾員工請假規定，且仍須延長休養期限者，期間以不超過一年為原則。

二、在國內外參加與職務有關之進修者，期間以二年為原則。

三、本人或配偶之直系血親尊親屬老邁或重大傷病須侍奉者，期間以不超過一年為原則。

四、配偶或子女重大傷病須照顧者，期間以不超過一年為原則。

五、其他因特殊情形經核准者。

員工任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。

第五章 服務

第一節 給假

第二十條 員工之請假，依下列規定辦理：

- 一、請假應以事前填報「請假單」附繳有關證件，陳請核准為原則。但公傷病及病、喪假未及事前請准者，得於次日補辦。
- 二、請假必須將經辦事務委託同事代理，其職務重要而假期較久者，應簽請主管派員代理。
- 三、未辦請假、休假手續而擅離職守者，或假期已屆滿仍未續假者，或有虛偽情事者，均以曠職論，並按日計扣薪津。
- 四、請假核定權限，除另有規定外，均依本中心人事管理規章施行細則辦理。

第二十一條 員工有轉調本中心或所屬單位之事實者，除年資併計外，其當年度未休畢之給假在不重複原則下，由最後任職單位概括承受。

第二十二條 員工之工作年資自受僱於本中心或所屬單位當日起算。

員工繼續於本中心或所屬單位工作滿一定期間者，應

依下列規定給予特別休假。但其年資在跨級距間者，則依比例核算應休假日數，其中畸零日數不足半日者以半日計，半日以上不足一日者以一日計。留職停薪期間之年資不予計算：

一、六個月以上一年未滿者，三日。

二、一年以上二年未滿者，七日。

三、二年以上三年未滿者，十日。

四、三年以上五年未滿者，每年十四日。

五、五年以上十年未滿者，每年十五日。

六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

本中心所屬單位得依需求，於招募時與個別員工約定優於前項規定之特別休假天數。

第二十三條 年度未休畢特別休假，依本中心人事管理規章施行細則第十二條規定發給工資。

員工前一年度有留職停薪紀錄者，自復職日起，按實際服務年資（扣除留職停薪期間）及留職停薪前之特別休假紀錄，計算復職後當年度特別休假。

第二節 考勤

第二十四條 員工應依規定時間上、下班。其缺勤時間（以小時為單位，未滿半小時以半小時計，滿半小時未滿一小時以一小時計）以曠職論。但因公務經主管證明，或因特別事故具有證明文件者，得免以遲到或曠職論。

第二十五條 人事單位按考勤週期統計缺勤資料。其有連續曠職三日或一個月內累計六日者，應依第十三條規定辦理。

第二十六條 員工因公暫離崗位，應事先向主管報告，其擅離職守

者，以曠職論。

第二十七條 各級主管對於所屬人員之考勤，應督飭嚴格執行。如有不照規定手續按時辦理，或其他隱瞞矇混情事，一經查明，應受連帶處分。考勤管理相關規定依本中心人事管理規章施行細則辦理。

第二十八條 員工因工作繁忙經單位主管指派須在規定出勤時間以外工作者，應事先登記，並於加班人員加班完成後，填製表單，送人事單位查核及登錄。

第六章 獎懲

第二十九條 員工具有下列情形之一者，應由單位主管或人事單位酌情簽報獎勵之：

- 一、對主辦業務有特殊功績，或貢獻有利計畫，經採納施行有效者。
- 二、對於舞弊或有危害本中心權益情事，能事先舉發或防止，而使減免損失者。
- 三、遇非常變故，適時臨機應付，措施得當，或奮勇救護，保全人命或公務者。
- 四、對社會有貢獻，提昇本中心信譽者。
- 五、有其他應予獎勵之行為或事實者。

第三十條 員工獎勵之種類如下：

- 一、晉升職等。
- 二、記大功。
- 三、記小功：記小功三次者，為記一大功。
- 四、嘉獎：嘉獎三次者，為記小功一次。
- 五、記優點：記優點三次者，為記嘉獎一次。

第三十一條 員工有下列情形之一者，應由單位主管或人事單位酌情簽報懲處之：

- 一、瀆職、失職或失察情事者。
- 二、洩漏公務機密或謊報事實者。
- 三、故意或因過失浪費、損害公務者。
- 四、品行不端或行為粗暴、屢誡不悛者。
- 五、擾亂秩序、侮辱同事或妨礙他人工作者。
- 六、行為不檢，足以損害本中心名譽或致使本中心蒙受損害者。
- 七、言論乖謬、製造是非，破壞團結者。
- 八、託人簽到或代人簽到者。
- 九、利用職務上機會，兼營商業或圖利者。
- 十、不服從主管或值勤人員業務上正當之查詢、指揮或調遣者。
- 十一、工作不力，致工作品質、成果未能達到本中心要求者。
- 十二、造謠生事或散播謠言致使本中心蒙受損害者。
- 十三、對其他同仁惡意攻訐、誣告或偽證而製造事端者。
- 十四、其他違反公序良俗、法令或本中心各項規定者。
- 十五、有其他應受懲處之行為或事實者。

第三十二條 員工之懲處種類如下：

- 一、免職。
- 二、降職等。
- 三、記大過。
- 四、記小過：記小過三次者，為記大過一次。

五、申誡：記申誡三次者，為記小過一次。

六、警告：警告三次者，為記申誡一次。

第三十三條 員工獎懲之核定程序如下：

一、員工獎懲由所屬單位主管簽報，經人事單位審查後呈奉核定之。

二、獎懲得互為相抵；警告可以記優點抵銷之；申誡可以嘉獎抵銷之；記小過可以記小功抵銷之；記大過可以記大功抵銷之。但以當年度內所發生者為限。

三、獎懲除以書面通知其本人外，並於二十日後公布週知。

第三十四條 員工因故意或重大過失，致使本中心蒙受損害時，除應受懲處外，並應負該項損害之部分或全部賠償責任。

第三十五條 員工對於所受之處分或措施如有不服，得於通知書送達之次日起二十日內，以書面向人事單位提起申訴。

第七章 考核

第三十六條 本中心之考核原則乃為求合理考核員工之工作能力、工作表現及其品性。

第三十七條 考核於每年六月、十二月實行之；其考核表由本中心或所屬單位人事部門製發。

六月考核以年度工作進度、目標達成情形及與員工溝通為重點。

十二月考核以全年度工作表現為考評基礎，並作為年度考核之總結。

第三十八條 考核分為評分與評語，各級主管考核後應將考核表密

封送人事單位。

第三十九條 各級主管對所屬員工應就其平時之工作、能力、品德、學識、服務精神等隨時記錄之，以供考核時參考。如有特殊功過者，得隨時簽請獎懲。

第四十條 考核之評分等第標準如下：

一、特優：表現優異，足為表率。

二、優：表現明顯超出該職責要求水準。

三、良好：表現均能達到要求水準。

四、需改進：表現未盡符合基本要求。

五、不合格：表現多未達基本要求，經勸導仍未改進者。

第四十一條 所有考核表冊均由人事單位密存，除負責考核者及人事單位知悉外，不予公開。

第四十二條 遲到、早退、事假及病假等相關之出勤紀錄，由人事單位彙整後，併入年度之考核、調薪及年終獎金等參考依據。

第四十三條 各級人員之晉升考核方式，另定細則行之。

第八章 福利

第四十四條 員工轉調本中心或所屬單位，其他各項福利制度依新任職單位規定辦理。

第四十五條 員工結婚給予新臺幣壹萬元之結婚補助費，但離婚後再與原配偶結婚者，不得申請結婚補助。

第四十六條 員工本人非因公死亡或其家屬死亡時給予下列喪葬補助費：

一、本人非因公死亡者，補助新臺幣壹拾萬元。

二、父母（含養父母）及配偶死亡者，補助新臺幣壹萬元。

三、二十歲以下之未婚子女死亡者，補助新臺幣壹萬元。

第四十七條 員工本人生育者，給予新臺幣壹萬元之生育補助費。

第四十八條 員工受傷或患病住院醫療期間，其主管得致贈傷病慰問金新臺幣貳仟元。

第四十九條 於本章未提及之其他福利，本中心及所屬單位得依其營運需求及預算狀況，就伙食（膳食）津貼、員工旅遊、旅遊津貼、藝文津貼及生日禮券等事項另定細則，經董事長核定後實施。

第九章 退休與撫卹

第一節 退休

第五十條 符合下列情形之一者，應退休：

一、年滿六十五歲者。

二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

符合下列情形之一者，得自請退休：

一、工作十五年以上年滿五十五歲者。

二、工作二十五年以上者。

三、工作十年，年滿六十歲者。

第五十一條 退休年齡之認定，自出生日起計算。

第五十二條 辦理自請退休時，應於一個月前提出申請，經核准後，方得辦理。

第五十三條 員工於本中心成立前，已領取結算之離職儲金後，該

段年資一律不再重複累計為退休金之依據，而以再任職之年資重新起算。

第五十四條 原國立中正文化中心（以下簡稱中正文化中心）員工，選擇適用中正文化中心之退休規定者，退休金給付標準如下：

一、按其工作年資，每滿一年給與二個基數。但超過十五年之工作年資，每滿一年給與一個基數，其最高總數以四十五個基數為限。年資未滿半年者以半年計，滿半年者以一年計。

二、依第五十條第一項第二款退休之人員其心神喪失或身體殘廢，係因執行職務所致者，其退休金依第一款規定加給百分之二十。

前項第一款退休金基數之標準，係指核准退休時一個月平均工資。

第五十五條 適用「勞工退休金條例」之員工，其退休金給與標準如下：

一、適用勞工退休金條例者，將依行政院核定之「勞工退休金月提繳工資分級表」，以員工每月工資百分之六，按月提繳勞工退休金。但有特別申報提繳率者，依其規定辦理。

二、適用勞工退休金條例之員工得在其每月工資百分之六範圍內，自願另行提繳退休金（提繳率，計算至百分率小數點第一位為限）。自願提繳部分，得自當年度個人綜合所得總額中全數扣除。

第五十六條 選擇適用勞工退休金條例者，於符合本規章所訂之資

遣條件時，由本中心核給資遣費，資遣費之發放按其工作年資，每滿一年發給二分之一個月之平均工資，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均工資為限。選擇適用中正文化中心退休規定者，則依下列規定辦理：

一、服務年資滿一年者，每滿一年發給相當於一個月平均工資之資遣費。

二、依前款計算之剩餘月數，或工作未滿一年者，以比例計給之。未滿一個月者以一個月計。

第五十七條 中正文化中心員工選擇適用勞工退休金條例後，不得再變更選擇中正文化中心退休規定。

第五十八條 適用中正文化中心退休規定之退休金，每月由該場館按每人薪資額度比例提撥、設立「退休準備金」專戶保管，並籌劃運用。

第五十九條 適用中正文化中心退休規定之員工辦理退休時，應依規定辦妥手續後，始發給退休金。

第六十條 適用中正文化中心退休規定之退休金給與，應自員工退休之日起三十日內一次給付之。適用勞工退休金條例部份之退休金給與，則須由員工本人或其遺屬自行向法定指定機構請領之。

第六十一條 於本中心或所屬單位間轉調者，其於原任職單位未結清之舊制年資及退休金，於該員工退休時，由其曾任職單位，依其任職該單位之最後工資及工作年資分攤其退休金，其不足之部份，由最後任職單位支付。

第二節 撫卹

第六十二條 本中心人員因執行公務而遭致死亡、殘廢、傷害或疾病時，應依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由本中心支付費用補償者，本中心得予以抵充之：

- 一、人員受傷或罹患職業病時，本中心應補償其必需之醫療費用；職業病之種類及其醫療範圍，依勞工保險條例相關規定認定之。
- 二、人員在醫療中不能工作時，本中心應按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之殘廢給付標準者，本中心得一次給付四十個月之平均工資後，免除此項工資補償責任。
- 三、人員經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其身體遺存殘廢者，本中心應按其平均工資及其殘廢程度，一次給予殘廢補償。殘廢補償標準，依勞工保險條例有關之規定。
- 四、人員遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，本中心除給與五個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。

第六十三條 人員執行公務而死亡時，其遺屬受領死亡補償之順位如下：

- 一、配偶及子女。

二、父母。

三、祖父母。

四、孫子女。

五、兄弟姐妹。

第六十四條 本中心依第六十二條規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。

第六十五條 遺屬有下列情形之一者，喪失其撫卹金領受權：

一、褫奪公權終身者。

二、犯有內亂、外患罪經判決確定者。

第十章 附則

第六十六條 下列規定，由董事會核定後，公布實施。

一、編制表。

二、薪級表。

三、獎金發放規章。

四、人事管理規章施行細則。

五、其他有關細則。

前項第四款、第五款規定修正時，授權董事長核定。

第六十七條 本規章經董事會通過後實施，並報請監督機關備查，修正時，亦同。

國家表演藝術中心績效評鑑辦法

103.4.2 文化部文藝字第 10320082312 號令訂定發布全文 11 條；並自發布日施行

103.11.18 文化部文藝字第 10320387632 號令修正發布第 8 條條文

104.9.8 文化部文藝字第 10430237952 號令修正發布第 3、5、8、11 條條文；除第 3 條條文自 104.11.1 施行者外，自發布日施行

106.7.20 文化部文藝字第 10620256082 號令修正發布第 8 條條文

第 一 條 本辦法依國家表演藝術中心設置條例第二十二條第二項規定訂定之。

第 二 條 文化部（以下簡稱本部）為評鑑國家表演藝術中心（以下簡稱表藝中心）之營運績效，應組成績效評鑑小組（以下簡稱評鑑小組）。

評鑑小組置委員七人至十一人，由本部邀集下列人員組成之：

一、政府相關機關代表。

二、表演藝術及經營管理領域之學者專家。

三、社會公正人士。

前項第二款及第三款之委員不得少於三分之二。

第 三 條 評鑑委員任期二年，期滿得續聘之。但前條第二項第二款及第三款之評鑑委員，每年改聘人數以不超過三分之一為原則。

前條第二項第一款之評鑑委員，應依職務進退。

第 四 條 評鑑小組置召集人一人，由委員互選產生。召集人請假或因故未能行使職權時，應指定委員一人代理之；未指定或不能指定者，由委員互推一人代理之。

第 五 條 評鑑小組會議由召集人召集之，並擔任主席。

評鑑小組會議應有過半數委員之出席；其決議應有出席委員三分之二之同意。

評鑑委員應遵守迴避原則。

第二項應出席或已出席委員人數之計算，不包括應迴避或已迴避之委員。

評鑑委員應親自出席評鑑小組會議，不得委託他人代理出席。

第 六 條 績效評鑑之內容如下：

一、表藝中心年度執行成果之考核。

二、表藝中心營運績效及目標達成率之評量。

三、表藝中心年度自籌款比率達成率。

四、表藝中心經費核撥之建議。

五、其他有關事項。

第 七 條 績效評鑑得採書面、定期或不定期實地訪視方式辦理。

表藝中心及各場館應提供評鑑所需資料並配合相關評鑑作業。

前項不定期實地訪視，應經評鑑小組會議決議，且應有三位以上之評鑑委員出席。

第 八 條 年度績效評鑑之程序如下：

一、表藝中心各場館應於每年一月底前，擬具場館年度執行成果、營運績效及目標達成率、年度自籌款比率達成率及經費核撥等事項之績效報告送董事會。

二、表藝中心應將各場館報送之績效報告併同決算報告，於每年二月底前報送本部。

三、本部績效評鑑小組應就前款報告、實地訪視評鑑結果及其他相關資料，提出評鑑意見。

四、前款評鑑小組擬具之評鑑意見，表藝中心應就評鑑意見內容表示意見並擬具年度績效評鑑報告，報本部核定。

前項年度績效評鑑報告，應由本部提交分析報告送立法院備查。

第 九 條 評鑑委員及參與評鑑相關人員，對評鑑工作所獲取之各項資訊，應負保密義務。

第 十 條 本部應以表藝中心年度績效評鑑結果，作為次年度核撥經費及補助之參考，並得為必要之處理。

第 十一 條 本辦法自發布日施行。

本辦法中華民國一百零四年九月八日之修正條文，除第三條自一百零四年十一月一日施行者外，自發布日施行。

國家表演藝術中心董事會會議議事規章

103.4.7 第 1 屆第 1 次董事會訂定

第 一 條 本規章依國家表演藝術中心設置條例第五條第一項規定訂定之。

本規章未規定之事項，依國家表演藝術中心（以下簡稱本中心）董事會議之決議或慣例，以及會議規範行之。

第 二 條 本中心董事會議每三個月召開一次，董事及常務董事應親自出席不得委託他人代理。

董事會會議由董事長召集並擔任主席；董事長請假或因故不能執行職務時，由董事長指定之董事代理職權之，董事長不能或未指定時，由董事互選一人代理職權。董事會議之召集應載明開會事由，於七日前通知各董事、監事、各場館藝術總監及本中心附設國家交響樂團音樂總監（以下簡稱音樂總監）。

董事長認有必要者，得召開臨時董事會議；經董事三人以上，或常務監事、藝術總監、音樂總監請求並經董事三人同意，董事長應召開之。

董事長未能召開董事會議者，經董事三人以上，或監事、藝術總監、音樂總監提出，並經董事三人同意，得報經監督機關同意後召開之；所召開之董事會議由出席之董事互推一人擔任主席。

第 三 條 本中心董事會會議應有過半數董事出席；除本規則另有規定者外，其決議應有出席董事過半數之同意。

董事會會議應出席或已出席董事人數之計算，不包括應迴避或已迴避之董事。

第 四 條 常務監事代表全體監事列席董事會議；藝術總監、音樂總監並應親自列席董事會議。

監事、常務監事或藝術總監、音樂總監得提出議案或為臨時動議，並參與議案討論或陳述意見，但無表決權。

第 五 條 董事長得指定本中心各場館或附屬作業組織及附設演藝團隊之相關部門主管或業務人員列席董事會議，報告業務概況及答覆董事、監事提問事項，並得邀請會計師、律師或其他專業人士列席會議，提供意見並備諮詢。

第 六 條 開會時間屆至，且達法定出席人數時，主席即應宣布開會。但開會時間屆至後達一個小時仍不足法定出席人數時，除經全體在場董事同意繼續等待外，主席應宣告延會。

前項繼續等待時間，以一個小時為限。

會議經主席宣告延會後，應依第二條規定之程序重新召集，始得再行開會。

董事無故連續不出席董事會議達三次者，董事會應即陳報文化部依規定處理其解聘事宜；並應通知該董事。

第 七 條 董事會討論之議案，依會議通知所排定之議程進行，但經出席董事過半數同意者，得變更之。

前項排定之議程及臨時動議於議事終結前，非經決議，主席不得宣布散會。

第 八 條 主席對於議案之討論，認為已達可付表決之程度時，

得宣佈停止討論，提付表決。其經在場董事三人以上、監事、藝術總監或音樂總監提議逕付表決者，應即表決之。

議案表決時，經主席徵詢在場董事無異議者，視為通過，其效力與表決通過相同。如經主席徵詢而有異議者，即應提付表決。表決之結果應當場報告，並作成紀錄。

第 九 條 下列會議事項應有董事總人數過半數之同意：

- 一、發展目標及計畫之審議。
- 二、本中心經費之籌募及各場館間公務補助預算之分配。
- 三、各場館年度營運方針之核定。
- 四、年度營運計畫之審議。
- 五、年度預算、決算及績效目標之審議。
- 六、規章之審議。
- 七、自有不動產處分或其設定負擔之審議。
- 八、本條例所定應經董事會決議事項之審議。
- 九、各場館藝術總監之任免。
- 十、其他重大事項之爭議。

第 十 條 有關本中心董事、監事或其關係人，因有正當理由與本中心為買賣、租賃、承攬等交易行為，應經董事會三分之二以上董事之出席、並經董事總人數過半數同意之特別決議後，始得為之。

第 十一 條 董事、監事、藝術總監或音樂總監對於會議討論之事項，應於下列事項審議時迴避之，除有說明之必要外，不得參與討論表決：

一、其自身或其關係人有利益關係者。

二、依相關法規規定應自行迴避者。

三、董事會決議應為迴避者。

第十二條 董事會議之會議事項、董事之異議、決議方法與結果，應為翔實完整之記錄。會議記錄應由會議主席及紀錄人員簽名，並於會後二十日內，分送各董事、監事、藝術總監及音樂總監。

董事會議記錄應列入中心重要檔案，永久保存。

第十三條 本規章自董事會通過後實施，並報請監督機關備查，修正時，亦同。

國家表演藝術中心董事長董事與監事 遴聘解聘及補聘辦法

103.3.18 文化部文藝字第 10320074112 號令訂定發布全文 10 條；
並自發布日施行

- 第 一 條 本辦法依國家表演藝術中心設置條例（以下簡稱本條例）第十條第五項及第十一條第二項規定訂定之。
- 第 二 條 文化部辦理國家表演藝術中心（以下簡稱本中心）董事長、董事之遴聘及補聘，得就下列人員遴選提請行政院院長聘任之；解聘時，亦同：
- 一、政府相關機關代表。
 - 二、表演藝術相關之學者、專家。
 - 三、文化教育界人士。
 - 四、民間企業經營、管理專家或社會公正人士。
- 文化部辦理本中心監事之遴聘及補聘，得就下列人員遴選提請行政院院長聘任之；解聘時，亦同：
- 一、政府相關機關代表。
 - 二、具會計、審計、稽核、法律或管理等相關學識經驗者。
- 第 三 條 文化部應於董事及監事任期屆滿前六個月，辦理下屆董事及監事遴選作業，提請行政院院長聘任之。
- 董事及監事任期屆滿因故不及改聘時，延長其執行職務至改聘董事及監事就任時為止。
- 第 四 條 依本條例第六條第一項第二款至第四款及第七條第一項第二款規定聘任之董事及監事，任期屆滿前有下列

各款情事之一出缺，由文化部遴選適任人選提請行政院院長補聘之，其任期至原任者之任期屆滿為止：

一、辭職或死亡。

二、因故無法執行職務被解聘者。

第 五 條 有本條例第十條第一項所定情事之一者，不得聘任為董事、監事，其已聘任者，經文化部依法確認後，應提請行政院院長解聘之。

第 六 條 董事、監事未依規定請假，無故連續不出席董事會議、監事會議達三次者，文化部應依職權或本中心所送相關文件、資料，提請行政院院長解聘之。

第 七 條 董事、監事有本條例第十條第三項所定情事之一者，文化部得依職權或本中心所送相關文件、資料，提請行政院院長解聘之。

第 八 條 董事長有第四條至前條所定情事之一者，應予更換或解聘，由文化部就董事中或另遴選適任人選，提請行政院院長聘任之。

第 九 條 文化部於解聘董事及監事前，應給予當事人陳述意見及申辯之機會。

第 十 條 本辦法自發布日施行。

國家表演藝術中心董事監事及藝術總監 利益迴避範圍及違反處置準則

103.4.2 文化部文藝字第 10320082312 號令訂定發布全文 6 條，
並自發布日施行

- 第 一 條 本準則依國家表演藝術中心設置條例（以下簡稱本條例）第十六條第一項規定訂定之。
- 第 二 條 本條例第十六條第一項所定利益迴避之範圍，包括財產上利益及非財產上利益。
- 財產上利益如下：
- 一、動產、不動產。
 - 二、現金、存款、外幣、有價證券。
 - 三、債權或其他財產上權利。
 - 四、其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益。
- 非財產上利益，指有利董事、監事及藝術總監或其關係人於國家表演藝術中心（以下簡稱本中心）之進用、陞遷、調動及其他人事措施。
- 第 三 條 本中心依法令規定或業務需求應辦理之事項，與其有利益關係之董事、監事或藝術總監不得參與該事項之討論、表決及決定。
- 第 四 條 董事、監事或藝術總監執行職務時，有違反本條例第十六條所定利益迴避原則或第十七條第一項前段特定交易行為禁止之情事者，應自行迴避。
- 董事會知董事、監事或藝術總監有前項情事之虞者，得命其迴避。

第 五 條 董事、監事或藝術總監違反本準則規定，依本條例第十條第三項第七款規定辦理。

第 六 條 本準則自發布日施行。

國家表演藝術中心公有財產管理使用收益辦法

103.4.2 文化部文藝字第 10320082312 號令訂定發布全文 9 條；
並自發布日施行

- 第 一 條 本辦法依國家表演藝術中心設置條例第三十八條第五項規定訂定之。
- 第 二 條 本辦法所稱公有財產，指國家表演藝術中心（以下簡稱本中心）由政府機關（構）以無償提供使用或核撥經費指定用途所購置之財產。
- 第 三 條 中心公有財產，其管理人應登記為本中心，所生之收益，為本中心之收入。
- 第 四 條 本中心應定期辦理公有財產檢查，文化部並得視需要辦理不定期檢查。
- 第 五 條 本中心公有財產之管理或使用人員，對所保管或使用之財產，遇有遺失、毀損或因其他意外事故而致損失時，除經本中心查明已盡善良管理人之注意者外，應辦理賠償，賠償所得並依規定解繳公庫。其賠償原則如下：
- 一、損壞之財產仍可修復使用，並不減低使用功效者，依修復時所需費用賠償之。
 - 二、損壞財產不堪繼續使用或遺失、損失者，以賠償相同財產為原則；其無相同財產可以賠償時，以重置同等使用功效財產之市價為準，並按其已使用之年限折舊計算。
 - 三、原未評定殘值之財產，其已超過使用年限，無法

折舊計算賠償標準時，得按財產遺失時新舊程度或功效相同財產之市價賠償之。

前項遺失、毀損或因其他意外事故而致損失賠償情節重大者，應提經監事會審核，並報監督機關備查。

第 六 條 本中心公有財產得以出租方式提供使用，其出租之對象及租金計算、收取方式，由本中心訂定費率及收取管理規章後，報請文化部備查。

前項出租經本中心審核通過後，以書面訂定租賃契約，載明租金、租賃期限、違約責任及雙方權利義務，必要時契約應予公證。

第 七 條 本中心管理之國有財產，應依國有公用財產管理手冊規定辦理盤點，並定期編造國有財產增減表、結存表及財產目錄總表，陳報文化部審核後，轉送財政部國有財產署；其他公有財產，應依地方公產管理法令規定辦理。

第 八 條 本中心公有財產之管理、使用、收益等事項，本辦法未規定者，準用國有財產法及相關法規之規定。

第 九 條 本辦法自發布日施行。

國家中山科學研究院設置條例

103.1.29 總統華總一義字第 10300010801 號令制定公布全文 45 條；施行日期，由行政院定之

103.2.27 行政院院臺規字第 1030125872 號公告第 7 條第 1 項第 1 款所列屬「行政院國家科學委員會」之權責事項，自 103.3.3 起改由「科技部」管轄

103.4.1 行政院院授人綜字第 1030027822 號令發布定自 103.4.16 施行

第一章 總則

第 一 條 為提升國防科技能力，建立自主國防工業，拓展國防及軍民通用技術，特設國家中山科學研究院（以下簡稱本院），並制定本條例。

第 二 條 本院為行政法人；監督機關為國防部。

第 三 條 本院之業務範圍如下：

一、國防科技及主要武器裝備之研究發展、生產製造及銷售。

二、軍民通用科技之研究發展、生產製造及銷售。

三、國內外科技之合作、資訊交流及推廣。

四、國內外科技之技術移轉、技術服務及產業服務。

五、國防科技人才之培育。

六、重要國防軍事設施工程。

七、配合國防部重大演訓及戰備急需之事項。

八、其他與本院設立目的相關之事項。

前項第一款至第四款之有關銷售、科技合作、技術移轉及技術服務等相關辦法，由國防部定之。

本院執行第一項業務有涉及國家機密、軍事機密或國防秘密之事項時，應由國防部比照國防部軍備局及其所屬機關（構）相關規定予以機密之核定與等級變更，並善盡監督本院保護機密之責。

第 四 條 公務機關依政府採購法第一百零五條第一項第三款規定辦理採購者，本院視為公務機關，國防部視為其上級機關。

第 五 條 本院經費來源如下：

- 一、政府之核撥及捐（補）助。
- 二、國內外公私立機構、團體及個人之捐贈。
- 三、受託研究及提供服務之收入。
- 四、營運及研發成果收入。
- 五、其他收入。

前項第一款之捐（補）助經費，以國防部年度國防預算總額百分之三為原則，但得視本院所提國防專技前瞻研究專題或生產能量維持計畫之核定及執行情形調整。

第一項第二款之捐贈，視同對政府之捐贈。

第一項第一款之捐（補）助經費，不含國防部支付本院武器裝備之委託製造費用。

第 六 條 本院應擬訂組織章程、人事管理、會計制度、內部控制、稽核作業及其他規章，提經董事會通過後，報請國防部備查。本院規章涉及本條例第三條第二項規定之辦法者，由國防部核定。

本院就執行之公共事務，在不牴觸有關法律或法規命令之範圍內，得訂定規章，並提經董事會通過後，報

請國防部備查。

第二章 組織

第七條 本院設董事會，置董事十一人至十五人，由國防部就下列人員遴選提請行政院院長聘任之；解聘時，亦同：

一、政府相關機關代表。其中國防部部長、經濟部次長與行政院國家科學委員會副主任委員為當然董事。

二、國防科技相關之學者、專家。

三、民間企業經營、管理專家或對本院有重大貢獻之社會人士。

前項第三款之董事不得逾董事總人數三分之一。

專任之董事不得逾董事總人數三分之一。

第一項之董事性別比例，不受行政法人法第五條第五項前段規定之限制。

第八條 本院置監事三人至五人，由國防部就下列人員遴選提請行政院院長聘任之；解聘時，亦同：

一、政府相關機關代表。

二、國防科技相關之學者、專家。

三、法律、會計或財務相關之學者、專家。

監事應互選一人為常務監事。

第一項之監事性別比例，不受行政法人法第五條第五項前段規定之限制。

第九條 董事、監事任期為三年，期滿得續聘一次。續聘人數應達其總人數三分之一以上，並不得逾其總人數三分之二。

代表政府機關出任之董事、監事，應依其職務異動改聘，不受前項續聘次數之限制；依第七條第一項及前條規定聘任之董事、監事，任期屆滿前出缺者，由國防部提請行政院院長補聘，任期至原任期屆滿時為止。董事、監事之資格、遴聘、解聘、補聘及其他相關事項之辦法，由國防部定之。

第十條 本院置董事長一人，由國防部部長兼任。

董事長對內綜理本院一切事務，對外代表本院；其因故不能執行職務時，由其指定之董事代行職權，不能指定時，由董事互推一人代行職權。

第十一條 董事會之職權如下：

- 一、十年期國防科技發展構想與五年期國防科技研究、應用及產製計畫之審議。
- 二、年度營運（業務）目標及營運計畫之審議。
- 三、年度預算及決算報告之審議。
- 四、規章之審議。
- 五、自有不動產處分或設定負擔之審議。
- 六、院長之任免。
- 七、經費之籌募。
- 八、本條例所定應經董事會決議事項之審議。
- 九、其他重大事項之審議。

第十二條 董事會會議每三個月開會一次；必要時，得召開臨時會議，由董事長召集，並擔任主席。

董事會會議應有過半數董事之出席，其決議應有出席董事過半數之同意。

但前條第一款至第七款事項之決議，應有董事總額過

半數之同意。

第 十三 條 監事之職權如下：

- 一、業務、財務狀況之監督。
- 二、財務帳冊、文件及財產資料之稽核。
- 三、決算報告之審核。
- 四、其他重大事項之審核及稽核。

監事單獨行使職權，常務監事應代表全體監事列席董事會會議。

第 十四 條 本院置院長一人，應具國防科技或企業管理相關經驗，專任，任期三年，期滿得續聘一次，由董事長提請董事會通過後聘任之；解聘時，亦同。

院長初任年齡不得逾六十五歲，任期屆滿前年滿七十歲者，應即更換。但有特殊考量，經行政院核准者，不在此限。

院長依本院規章、董事會之決議及董事長之授權，負責本院營運與管理業務之執行及參與本條例第二十條第二項之會議。

第 十五 條 董事、監事及院長應遵守利益迴避原則，不得假藉職務上之權力、機會或方法，圖謀本人或關係人之利益，其利益迴避範圍及違反時之處置，由國防部定之。

董事、監事及院長相互間，不得有配偶或三親等以內血親、姻親之關係。

董事、監事及院長之配偶或其三親等以內之血親、姻親，不得擔任本院總務、會計及人事職務。

董事長、院長不得進用其配偶或三親等以內血親、姻親，擔任本院職務。

本條例所稱關係人，指配偶或二親等內之親屬。

第 十六 條 董事、監事、院長或其關係人，不得與本院為買賣、租賃、承攬等交易行為。但有正當理由，經董事會特別決議者，不在此限。

違反前項規定致本院受有損害者，行為人應對其負損害賠償責任。

第一項但書情形，本院應將董事會特別決議內容，於會後二十日內主動公開之，並報國防部備查。

第 十七 條 董事、常務監事應親自出席、列席董事會會議，不得委託他人代理出席。

第 十八 條 有下列情事之一者，不得聘任為董事、監事及院長：

- 一、受監護宣告或輔助宣告尚未撤銷。
 - 二、受有期徒刑以上刑之判決確定，而未受緩刑之宣告。
 - 三、受破產宣告尚未復權。
 - 四、褫奪公權尚未復權。
 - 五、經公立醫院證明身心障礙致不能執行職務。
- 董事、監事及院長有前項情形之一或無故連續不出席、列席董事會會議達三次者，應予解聘。
- 董事、監事及院長有下列各款情事之一者，得予解聘：
- 一、行為不檢或品行不端，致影響本院形象，有確實證據。
 - 二、工作執行不力或怠忽職責，有具體事實。
 - 三、違反聘約情節重大。
 - 四、當屆任期內之本院年度績效評鑑連續二年未達國防部所定基準。

- 五、違反公務人員行政中立法之情事，有確實證據。
 - 六、就主管事件，接受關說或請託，或利用職務關係，接受招待或餽贈，致損害公益或本院利益，有確實證據。
 - 七、非因職務之需要，動用本院財產，有確實證據。
 - 八、違反本條例所定利益迴避原則或第十六條第一項前段特定交易行為禁止之情事，有確實證據。
 - 九、其他有不適任董事、監事及院長職位之行為。
- 前項各款情形，國防部於解聘前，應給予當事人陳述意見及申辯之機會。

第 十九 條 兼任之董事、監事，均為無給職。

第三章 業務及監督

第 二十 條 國防部對本院之監督權限如下：

- 一、十年期國防科技發展構想與五年期國防科技研究、應用及產製計畫之核定。
- 二、規章、年度營運（業務）計畫與預算、年度執行成果及決算報告書之核定或備查。
- 三、財產、財務及國家機密保護狀況之檢查。
- 四、營運績效之評鑑。
- 五、董事、監事之遴選及建議。
- 六、董事、監事於執行業務違反法令時，得為必要之處分。
- 七、本院違反憲法、法律、法規命令時，予以撤銷、變更、廢止、限期改善、停止執行或為其他處分。
- 八、自有不動產處分或設定負擔之核可。

九、其他依法律所為之監督。

國防部應要求本院參加與國防科技研究、應用與產製作業相關之重大建軍規劃會議，並得視建軍構想與兵力整建計畫之規劃情形，頒布國防科技發展之指導。

本院應依前項之指導，擬具十年期國防科技發展構想與五年期國防科技研究、應用、產製計畫及年度營運計畫、預算。

第二十一條 國防部應邀集有關機關代表、學者專家及社會公正人士，辦理本院之績效評鑑。

前項績效評鑑之方式、程序及其他相關事項之辦法，由國防部定之。

績效評鑑之內容如下：

- 一、本院年度執行成果之考核。
- 二、本院業務績效及目標達成率之評量。
- 三、本院經費核撥之建議。
- 四、其他有關事項。

第二十二條 本院應依本條例第二十條第二項之指導，每四年訂定十年期國防科技發展構想與每年訂定五年期國防科技研究、應用及產製計畫，並報請國防部核定。

本院應訂定年度營運（業務）計畫及其預算，提經董事會通過後，報請國防部備查。

第二十三條 會計年度終了後二個月內，本院應將營運成果及收支決算報告，委託會計師查核簽證，提交董事會審議，並經監事通過後，報請國防部備查，及送審計機關。前項決算報告，審計機關得審計之，審計結果得送國防部或其他相關機關為必要之處理。

第四章 人事及現職人員權益保障

第二十四條 國防部軍備局中山科學研究院（以下簡稱原機關）隨同移轉本院之軍職人員，其任官、任職、服役、勳賞、獎勵、懲罰、考績、訓練進修、待遇、保險、撫卹、福利、退伍、除役及其他權益事項，均依原適用軍職人員相關法令辦理。但不能依原適用軍職人員相關法令辦理之事項，由行政院另定辦法辦理。

國防部在不損及隨同移轉軍職人員之權益下，得修正原機關改制前人員編制（組）表之階級及員額。

第一項之軍職人員得依其適用之法令辦理退伍、除役後，依本院相關人事管理規章進用，不加發慰助金。

第二十五條 原機關以原職稱原官等職務留用之公務人員隨同移轉本院者，得繼續以原職稱原官等職務留用至離職時止，其服務、懲戒、考績、訓練進修、俸給、保險、保障、結社、退休、資遣、撫卹、福利及其他權益事項，均依原適用之公務人員相關法令辦理。但不能依原適用之公務人員相關法令辦理之事項，由行政院會同考試院另定辦法辦理。

前項人員退休、資遣後再擔任本院職務者，依本院人事管理規章進用，不加發慰助金。

公務人員退休後，再擔任本院職務者，其請領月退休金及停辦優惠存款等事項，應依公務人員退休相關法令辦理。

第二十六條 原機關隨同移轉本院之科技、編制內、民診及特約等各類聘雇人員（以下簡稱各類聘雇人員）改制前之服

務年資，其工資（薪給）、保險、退休、資遣、撫卹、福利等權益事項，依各類聘雇人員原適用之相關勞動法令、管理規定或勞動契約辦理。

前項聘雇人員，其改制前後服務年資應合併計算，年資自受僱原機關之日起算，得繼續適用原選擇之退休金制度；適用勞動基準法退休金制度者，其退休金及資遣費給與標準，依該法第十七條、第五十五條及第八十四條之二規定計算合併給付，改制前後退休金相加總額不得超過退休時四十五個月平均工資。

第二十七條 不願隨同移轉本院之軍職人員，應由國防部於改制之日予以安置；無法安置者，依原適用之軍職人員相關法令辦理退伍，並一次加發七個月俸給總額之慰助金。依前項規定發給慰助金之軍職人員，以少校階以上軍官，退除年資須滿二十年，且屆滿現役最大年齡或年限前七個月以上者為限。

原機關外調之軍職人員，退伍轉任本院聘雇人員或由國防部安置其他國軍單位者，不發給慰助金。

第一項人員於退伍生效日起七個月內，再任有給公職或行政法人職務時，應由再任機關或行政法人收繳扣除離職月數之剩餘俸給總額之慰助金繳庫。

第一項及第四項所稱俸給總額係指退伍當月所支領之本俸、專業加給及主管職務加給。

第二十八條 不願隨同移轉本院之公務人員，自機關改制之日，依其原適用公務人員相關法令辦理退休、資遣，並一次加發七個月俸給總額之慰助金。但已達屆齡退休人員，依其提前退休之月數發給之。

前項人員於退休、資遣生效日起七個月內，再任有給公職或行政法人職務時，應由再任機關或行政法人收繳其扣除離職月數之剩餘俸給總額之慰助金繳庫。

前項所稱俸給總額係指退休或資遣當月所支領之本（年功）俸、專業加給及主管職務加給。

第二十九條 不願隨同移轉本院之各類聘雇人員，由國防部於改制之日予以安置；無法安置者，依原適用之相關勞動法令、管理規定或勞動契約辦理退休、資遣，分段計算合併給付，並一次加發七個月之慰助金。但已達屆齡退休人員，依其提前退休之月數發給之。

前項聘雇人員於退休、資遣生效日起七個月內，再任有給公職或行政法人職務時，應由再任機關或行政法人收繳其扣除離職月數之剩餘月之慰助金繳庫。

第一項所稱慰助金係指退休或資遣當月所支領之本（功）薪及專業加給。

第三十條 原機關之定期契約工得隨同移轉至本院服務，並依原契約繼續工作至契約期滿為止，本院應依勞工退休金條例規定提繳退休金至個人專戶；不願隨同移轉者，終止原契約，並依該條例規定發給資遣費，不另發給慰助金。

第三十一條 原機關改制前依勞動基準法或勞工退休金條例提撥之勞工退休準備金，應於改制之日移轉至本院勞工退休準備金專戶存儲。

原機關改制所需加發之慰助金及資遣費，得由國防部在原預算範圍內調整支應，不受預算法第六十二條及第六十三條規定之限制。

第三十二條 休職、停職（含免職未確定）及留職停薪人員，由原機關列冊移交本院繼續執行。進修回任、依法復職或回職復薪人員得選擇繼續於本院服務，不願繼續服務者，得準用第二十七條至第二十九條規定，由國防部協助安置，辦理退伍（休）、資遣，並加發慰助金。

第三十三條 本院設立後受僱之新進人員，不具公務人員或軍職人員身分，應適用勞動基準法。退休金、資遣費給與，依勞工退休金條例辦理。

前項人員相關權利、義務事項，另以勞動契約及工作規則規範之。

第五章 會計、財務、財產及租稅減免、資訊公開及審核

第三十四條 本院之會計年度，應與政府會計年度一致。

第三十五條 本院之財務報表，應委請會計師進行財務報表查核簽證。

本院年度營運賸餘，於完稅及彌補虧損後，應將賸餘之百分之十解繳國庫。

第三十六條 國軍生產及服務作業基金項目下屬原機關之資產及負債部分，於改制之日由本院概括承受，不受預算法第二十五條及第八十八條規定之限制。

本院成立年度之政府核撥經費，得由國防部在原預算範圍內調整因應，不受預算法第六十二條及第六十三條規定之限制。

第三十七條 本院設立時，需使用公有財產者，除前條作業基金資產外，得採無償提供使用、捐贈等方式為之；採捐贈者，不適用預算法第二十五條及第二十六條、國有財

產法第二十八條及第六十條相關規定。

本院設立後，因業務需要得價購公有不動產。土地之價款，以當期公告土地現值為準。地上建築改良物之價款，以稅捐稽徵機關提供之當年期評定現值為準；無該當年期評定現值者，依公產管理機關估價結果為準。

本院以政府機關核撥經費指定用途所購置之財產，為公有財產。

第一項無償提供使用及前項之公有財產以外由本院取得之財產，為自有財產。

第一項無償提供使用及第三項之公有財產，由本院登記為管理人，不得為任何處分。但所生之收益，列為本院之收入，不受國有財產法第七條第一項規定之限制。

第一項必要使用之公有財產，其分類移轉處理方式，及第一項無償提供使用與第三項之公有財產，其管理、使用、收益等相關事項之辦法，由國防部定之。

公有財產用途廢止時，應移交各級政府公產管理機關接管。

本院接受捐贈之公有不動產，不需使用時，應歸還原捐贈機關，不得任意處分。

第三十八條 政府機關核撥本院之經費，應依法定預算程序辦理，並受審計監督。

前項經費超過本院當年度預算收入來源百分之五十者，應由國防部將本院年度預算書，送立法院審議。

第三十九條 本院所舉借之債務以具自償性質者為限，並應先送國

防部核定。預算執行結果，如有不能自償之虞時，應即檢討提出改善措施，報請國防部核定。

第 四十 條 本院辦理採購，應本公開、公平之原則，並應依我國締結簽訂條約或協定之規定。

前項採購，除符合政府採購法第四條所定情形，應依該規定辦理外，不適用該法之規定。

前項應依政府採購法第四條規定辦理之採購，於其他法律另有規定者，從其規定。

第四十一條 銷售與本院業務使用之武器、艦艇、飛機、戰車，及與作戰有關之偵察、通訊器材，免徵營業稅。

本院承接國防部及所屬機關委託研究（製）計畫，免徵營業稅。

本院因業務需要採購之貨物，經國防部核定直接供軍用者，準用軍用貨品貨物稅免稅辦法。

本院進口專供軍用之武器、裝備、車輛、艦艇、航空器與其附屬品，及其他專供軍用之物資，準用軍用物品進口免稅辦法。

第四十二條 本院之相關資訊，除國家機密保護法相關法令另有規定外，應依政府資訊公開法相關規定公開之；年度財務報表、年度營運（業務）資訊及年度績效評鑑報告，應主動公開。

前項年度績效評鑑報告，應由國防部提交分析報告，送立法院備查。必要時，立法院得要求國防部部長率同本院院長或相關主管至立法院報告營運狀況並備詢。

第六章 附則

第四十三條 對於本院之行政處分不服者，得依訴願法之規定，向國防部提起訴願。

第四十四條 本院因情事變更或績效不彰，致不能達成設立目的時，由國防部提請行政院同意解散之。

本院解散時，繼續任用人員，由國防部協助安置之，或依其適用之公務人員及軍職人員法令辦理退休（伍）、資遣；其餘人員依相關勞動法令，終止其契約；相關資產負債，由國防部概括承受。

第四十五條 本條例施行日期，由行政院定之。

立法院 函

機關地址：台北市中山南路1號

受文者：行政院

發文日期：中華民國103年1月22日

發文字號：台立院議字第1030700563號

速別：速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無

主旨：本院第8屆第4會期第18次會議制定國家中山科學研究院設置條例時，通過1項附帶決議如說明，請查照惠予辦理。

說明：建請國防部應於本條例施行後，會同相關機關加強培育女性人才從事國防科技之研發，提高從事國防科技研發之女性比例，以期國家中山科學研究院於未來符合「行政法人法」所定之董、監事任一性別不得少於三分之一之目標。

正本：行政院

副本：

國家中山科學研究院組織章程

103.4.21 國家中山科學研究院國科企劃字第 10300000083 號令發布

105.10.12 國家中山科學研究院國科企劃字第 1050008601 號令發布修正

105.11.11 國防部國略軍編字第 1050001435 號函復備查

107.6.22 國家中山科學研究院國科法務字第 1070005329 號修正發布

- 一、本章程依國家中山科學研究院設置條例第六條規定訂定之。
- 二、董事會為執行營運，得將人員、資產、組織等事宜，授權院長經營管理，並視實需調整相關組織、業務及經費，但應報董事會備查。
- 三、董事會得設各會（室）協助執行業務，並得分組辦事。
- 四、本院置院長一人，依本院規章、董事會之決議及董事長之授權，綜理本院一切業務。
置副院長，輔助院長辦理本院業務，副院長由院長任免之，並提報董事會備查。院長公出或請假時，指定副院長一人代理院務。
- 五、為協助院長執行業務，院長得設各會（處、室），置主任委員（處長、主任）一人，分別掌理研發政策規劃、主計、會計、財務、安全、督察、法務、公共關係及秘書事務等事項，並得分組辦事。
- 六、本院為執行國防科技與武器系統研究發展及製造，設各研究所，置所長一人，分別掌理下列事項，並得分組辦事：
 - （一）航空研究所：航空器有關之研究發展。
 - （二）飛彈火箭研究所：飛彈火箭系統及太空科技有關之研究

發展。

(三) 資訊通信研究所：資訊、通訊及電訊系統有關之研究發展。

(四) 化學研究所：化學科技有關之研究發展。

(五) 材料暨光電研究所：材料暨光電科技有關之研究發展。

(六) 電子系統研究所：電子系統有關之研究發展。

七、本院為執行武器系統整合、製造、維護業務及電信資訊發展，設各中心，置主任一人，分別掌理下列事項，並得分組辦事：

(一) 系統發展中心：武器系統及相關科技之研發、整合、驗證、生產等有關之系統整合業務。

(二) 系統維護中心：整體後勤支援、維持工程、儀具校正、等相關業務之研究、規劃與執行。

(三) 系統製造中心：各型飛彈、火箭之組裝、測試及生產等有關之業務。

(四) 資訊管理中心：資訊管理及電信網路等有關之業務。

八、本院為執行營運及管理事務，設營運中心、管理中心及軍通產業技術拓展中心，分置營運長、執行長及產拓長各一人，分別掌理下列事項，得設處（室），置處長（主任）一人，各處（室）為執行業務，得分組辦事：

(一) 營運中心：營運規劃、計畫預算、科技資訊蒐研、科技合作、組織編制、督考、品保及客戶服務等業務。

(二) 管理中心：工程研究、設施整合、設施維護、採購作業、資材管理、人事、行政、消防、運輸、人才羅致及教育訓練等業務。

(三) 軍通產業技術拓展中心：軍民通用科技之研究發展、產製、行銷及技轉等有關之系統整合等業務。

- 九、為防止職業災害，保障員工安全及健康，並穩定勞動生產力，得設工安衛生、醫療、長期照顧服務及附設托兒單位，其設置、管理依相關法令辦理。
- 十、院長得依研發及產製等專案需求，成立院（所）級計畫，置主持人一人，並得分組辦事。
- 十一、第五點至第九點單位之設置、合併及裁減等，由院長提請董事會通過修正組織章程，報請國防部備查。
- 十二、本規章經本院董事會通過後實施，修正時亦同。

國家中山科學研究院人事管理規章

103.4.28 國家中山科學研究院國科人資字第 1030000369 號令發布
105.10.20 國家中山科學研究院國科人資字第 1050008885 號令
修正發布
107.10.12 國家中山科學研究院國科法務字第 1070009068 號令
修正發布

第一章 總則

- 一、為使國家中山科學研究院聘雇人員管理作業有所依循，訂定「國家中山科學研究院人事管理規章」（以下簡稱本規章）。聘雇人員應依本規章管理，但其他法令另有規定者，依其規定。
- 二、本規章所稱之聘雇人員係指本院從事科技研究發展、管理、生產、製造所聘僱之人員，其類別區分如下：
 - （一）研發類：從事科技研究或生產製造、科技管理等人員。
科技品位核授及相關作業按「國家中山科學研究院科技人員品位管理及核授作業規定」辦理。
 - （二）技術生產類：從事協助解決工程技術、製造、製程控制作業、管理及生產製造等人員。
 - （三）行政管理類：從事行政、管理、幼教、勤務及技藝等人員。

第二章 考選進用

- 三、人員進用區分招考及遴選。
 - （一）招考：由人力資源處或委託有關單位公開辦理招考，甄試合格，經簽奉院長核定辦理進用。
 - （二）遴選：由用人單位推薦具業務所需國防科技或管理專長

之人員，經審查合格，簽奉院長核定辦理進用。

前項招考員額，由人力資源處依業務需要簽呈院長核定後，採不定期辦理，相關進用計畫依實際需求另訂之。

四、聘雇人員區分不定期契約與定期契約，渠等人員之進用核敘原則及管理等相关作業，另以作業規定訂之。

五、本院聘雇人員於下列情形時，應辦理安全查核：

（一）調任一、二級正（副）主管職務。

（二）調任從事涉密職務。

（三）新進人員進用。

六、具有下列情形之一者，不得辦理進用：

（一）大陸地區、香港或澳門地區人士。

（二）無行為能力或限制行為能力。

（三）曾因違反毒品危害防制條例案件，受觀察勒戒、強制戒治及刑之宣告。

（四）犯內亂、外患、貪污罪及違反國家機密保護法，經判決有罪。但情節輕微且經緩刑宣告者，不在此限。

（五）曾犯前款以外之罪，經判處有期徒刑以上之刑，尚未執行或執行未完畢。但情節輕微且經緩刑宣告者，不在此限。

（六）因案被通緝或在羈押、管收中。

（七）依法停止任用。

（八）褫奪公權尚未復權。

（九）受監護宣告尚未撤銷。

（十）於本院服務期間，因有損本院行為，遭解僱或以不勝任人員資遣。

（十一）本院各級主管之配偶及三親等以內血親、姻親，在其

主管單位中應迴避任用。

(十二) 因品德、操守或違反資安規定遭任職單位核予大過(含)以上之處分者。

前項情形，於進用後，本院始查覺者，得取消其錄取資格。

七、支領退休俸(金)之軍公教人員，應於轉換核斂前聲明職前身
分，是類人員之薪酬及相關支給標準，應依政府相關法令及規定辦理。

第三章 薪給(工資)

八、聘雇人員之薪給(工資)區分：

(一) 基本薪。

(二) 變動薪。

(三) 主管加給。

(四) 地域加給。

聘雇人員每月之薪給(工資)於當月五日前發給(給與表另訂之)。

九、本院應按勞工保險局每月計算之數額，繳納積欠工資墊償基金；所需預算納入年度內編列。

十、年度終了，為鼓勵聘雇人員當年度工作辛勞，發給年終工作獎金，發放作業另訂之。

第四章 休(請)假及工作時間

十一、聘雇人員之休(請)假事宜，另以作業規定訂之。

十二、女性聘雇人員於妊娠期間，用人單位應考量其工作負荷，並得視需要予以調整工作、業務。

十三、停止上班或聘雇人員因居住地災害無法到職(工)者，當日

薪給（工資）照給。

十四、聘雇人員每日正常工作時間、工時調整、延長工作時間及延時工資給付標準等相關事項，另以作業規定訂之。

十五、凡須四小時連續作業之工作，應於工作二小時後，給予適當之休息時間，須廿四小時連續運作之工作及經常性或長時間延時之工作，應採三班輪班制實施。

三班輪班之時間區分，以每天廿四小時區分為三個時段，每個時段以八小時為一個輪班制為原則。凡工作時間自每天上午至下午之時段為「晝日班」。下午至零時之前段時間為「小夜班」。超過零時至翌日之時段為「大夜班」。由實施單位，視實際狀況需要，自行排定施行。

十六、聘雇人員應按作息時間上下班，不得遲到、早退或擅離。如須於工作時間內暫離，應向管理人員報告並登記備查。如因私務暫離者，應先辦理請假手續。

第五章 服務紀律

十七、聘雇人員服務期間應依本院「聘雇人員工作規則」及其他相關法令之規範，服從管理、奉行院令，忠誠履行職務，不得違反。

第六章 留職停薪

十八、聘雇人員得申請辦理留職停薪，相關要件及作業程序，另以作業規定訂之，並經核准離開原職務而准予保留職缺及停止支薪，並於規定期間屆滿或留職停薪原因消失後，回復原職務及復薪。

其他與留職停薪有關之作業及規範，按相關法令辦理。

第七章 考成

十九、聘雇人員連續服務滿六個月以上者，由進用單位就其工作能力、工作紀律、品德操守、危安因素、健康情形等項目，配合年度獎懲狀況，評定年度考成以鑑定工作成效，各績等種類及績等比例，另以作業規定訂之。

第八章 獎懲

二十、聘雇人員之獎勵及懲罰區分如下：

（一）獎勵：

1. 嘉獎。
2. 記功。
3. 大功。
4. 獎章、獎狀、獎金。

（二）懲罰：

1. 申誡。
2. 記過。
3. 大過。

前項獎勵及懲罰相關事宜，於聘雇人員工作規則內訂定。

第九章 離職、資遣、退休

二十一、聘雇人員具有下列情事之一者，本院得不經預告終止勞動契約，並不發給資遣費及預告期間工資：

- （一）於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本院誤信而有受損害之虞者。
- （二）對單位各級主官（管）或其他共同工作之同事，實

施暴行或有重大侮辱行為者。

- (三) 受有期徒刑以上刑之宣告確定，未諭知緩刑或未准予科罰金者。
- (四) 違反勞動契約或工作規則，情節重大者。
- (五) 故意損耗單位公物（機器、工具、原料、產品等）或其他所有物品或故意洩漏單位機密，致本院蒙受重大損害者。
- (六) 無正當理由繼續曠職（工）三日或一個月內達六日者。

前項除第三款、第六款規定終止勞動契約者，進用權責單位應自知悉情形之日起，三十日內核定之。並提本院人評會審議。

二十二、聘雇人員於勞動契約終止時，應辦理及注意事項：

- (一) 勞動契約終止後，聘雇人員對其職務上或偶然中所知悉之軍事機密仍負有保密義務。
- (二) 應完成相關業務、業管財產器具移交。
- (三) 逾期未辦妥離職或業管財產移交不清時，其致本院遭受損害者，應負損害賠償責任；本院得視情節輕重移送法辦。

完成離職手續本院發給離職證明書。

二十三、研發替代役人員遴選留用基準，另以作業規定訂之。

二十四、本院聘雇人員屆齡退休及申請自請退休所需檢附之資料、相關退休標準、退休金給與標準，另以作業規定訂之。

二十五、本院應按月提撥勞工退休準備金，專戶存儲，並由勞雇雙方共同組織勞工退休準備金監督委員會監督之；有關提撥

勞工退準備金所需預算納入年度內編列支應。

本院應為適用勞退新制員工，按月提繳勞工退休金，並儲存於勞保局設立之個人退休金專戶；有關雇主提繳勞退金所需預算納入年度內編列支應。

第十章 保險、撫卹

二十六、聘雇人員之保險，依相關法令辦理。

二十七、聘雇人員因職業災害造成之死亡、傷殘、傷害或疾病等補償標準及其相關事宜，依「勞動基準法」第五十九條規定、「勞工保險條例」及各殘廢等級給付標準辦理。

聘雇人員在職期間因疾病、意外死亡發給撫卹金，其撫卹、補償金等發給與請領之相關作業，另以作業規定訂之。

第十一章 教育訓練及人才交流

二十八、本院聘雇人員應配合接受教育訓練。

二十九、本院依業務需要，聘雇人員經簽奉權責長官核准得辦理公餘進修，或由單位選派參加國內、外全時進修、實習及受訓，其相關條件、作業程序及核定權責、後續學資運用及品位等相關作業，另以作業規定訂之。

由單位選派進修、實習及受訓人員，應於核定前，簽訂返院後於「進修、實習及受訓期間之二倍時間內，不得離職及違約賠償」之切結書（不足一月者以一月計）。上述人員應辦理離院手續，返院時亦應辦理到職。

三十、為儲備國防科技人才，並延攬獎勵優秀學子於畢業後至本院服務，特針對本院任務所需研究項目，辦理優秀學生獎助金

作業，有關獎助金等相關作法另以作業規定訂之。

第十二章 勞資會議及申訴

三十一、本院為協調勞資關係，促進勞資合作，提高工作效率，依照勞資會議實施辦法定期舉辦勞資會議。

三十二、聘雇人員發現本院違反勞動基準法及其他勞工法令規定時，得向本院、主管機關或檢查機構申訴。

第十三章 其他事項

三十三、聘雇人員出國管制措施另以作業規定訂之。

三十四、本規章經本院董事會通過後實施，修正時亦同。

國家中山科學研究院績效評鑑辦法

103.4.16 國防部國規委會字第 1030000102 號令發布，並自 103.4.16 施行

- 第一條 本辦法依國家中山科學研究院設置條例第二十一條第二項規定訂定之。
- 第二條 國防部（以下簡稱本部）為辦理國家中山科學研究院（以下簡稱中科院）年度營運（業務）之績效評鑑，設績效評鑑會（以下簡稱評鑑會）。
- 評鑑會置委員九人至十三人，其中一人為召集人，由本部指定，其餘委員由本部遴聘（派）政府相關機關代表、學者專家及社會公正人士擔任。
- 前項學者專家及社會公正人士之評鑑會委員不得少於三人。
- 第三條 評鑑會委員任期三年，期滿得續聘（派），連聘得連任之。但代表政府機關出任之委員，應依其職務異動之。
- 第四條 評鑑會委員應遵守利益迴避原則，不得假借職務上之權力、機會或方法，圖謀本人及其關係人之利益；其利益迴避之範圍，準用公職人員利益衝突迴避法之規定。
- 第五條 評鑑會委員均為無給職。
- 第六條 評鑑會會議由召集人召集之，並擔任主席；召集人請假或因故未能行使職權時，應指定委員一人代理之；未指定或不能指定者，由委員互推一人代理之。
- 評鑑會會議經委員總人數過半數之出席始得開會；其

決議以出席委員三分之二同意行之。

前項應出席或已出席委員人數之計算，不包括應迴避或已迴避之委員。

第 七 條 評鑑會實施績效評鑑，應著重國防任務、中科院未來五年期國防科技研究、應用及產製計畫、年度營運（業務）計畫之達成。

績效評鑑之內容如下：

- 一、中科院年度執行成果之考核。
- 二、中科院業務績效及目標達成率之評量。
- 三、中科院經費核撥之建議。
- 四、其他有關事項。

第 八 條 中科院應於每年四月一日前提出未來五年期國防科技研究、應用及產製計畫，由本部於同年七月一日前核定。

中科院應於每年七月十五日前提出次年度營運（業務）計畫，由本部於同年十月一日前備查。

第 九 條 本部辦理績效評鑑之作業程序如下：

- 一、自評：中科院應配合年度決算於會計年度終了時，擬具年度績效評鑑報告，經董事會完成自評，並填具績效評鑑自評報告，併同年度決算書於次年三月一日前提交本部複評。
- 二、複評：評鑑會複評時，得視需要辦理實地查證，並參酌前款績效評鑑自評報告及其他相關資料，加註審查意見或建議事項，以書面送請中科院提出說明後，於次年六月一日前完成複評。
- 三、核定：本部應於次年七月一日前核定績效評鑑報

告，由中科院於七月十五日前公告年度績效評鑑報告。

本部應於次年八月三十一日前提交績效評鑑分析報告，送立法院備查；並得作為本部編列年度預算補助之參據，提供中科院作為改善之依據。

本部為辦理績效評鑑，得依評鑑項目不定期實地訪視，並擬具訪視報告，提供評鑑會參考。

第 十 條 績效評鑑相關資料涉及國家安全或利益而有保密之必要者，適用國家機密保護法及其施行細則之規定。

第 十一 條 本辦法自中華民國一百零三年四月十六日施行。

國家中山科學研究院董事會議事規章

103.4.18 國家中山科學研究院國科法務字第 1030000023 號令發布
103.10.2 國防部國備計評字第 1030013424 號函復中科院同意備查
105.10.14 國家中山科學研究院國科董（秘）字第 1050008718 號修正發布

一、為建立本院董事會議事制度、健全監督功能及管理機能，依本院設置條例第十一條訂定本規章。

二、本院董事會議每三個月召開一次，由董事長召集並擔任主席，董事應親自出席會議，不得委託他人代理出席；董事長請假或因故不能行使職權時，由其指定之董事代理之；不能指定時，由董事互選一人代理之。

董事長認有必要者，得召開臨時董事會議；經董事三人以上，或監事、院長提出，並經董事三人同意，董事長應召開之。

董事長未能召開董事會議時，經董事三人以上，或監事、院長提出，並經董事三人同意，得報經監督機關同意後召開之；所召開之董事會議由出席之董事互推一人擔任主席。

三、本院董事會議議程之擬訂、開會時之紀錄及其他會議相關事項，由董事會秘書單位辦理，並向董事長負責。

本院董事會議召開時應以書面函件載明會議事由、日期及地點，並檢附會議議程及相關資料，於七日前通知各董事、監事及院長出席，但遇有緊急情事時，得隨時召集之，毋須前述通知。

董事如認會議資料不充分，得向秘書單位請求補足。董事如認議案資料不充足，得經董事會決議後延期審議之。

本院董事會議召開之時間與地點，應於本院所在地及辦公時間或便於董事出席且適合董事會召開之時間與地點為之。

四、本院董事會議經董事人數過半數之出席始得開會。

本院董事會議應出席或已出席董事人數之計算，不包括應迴避或已迴避之董事。

五、監事及院長應親自列席本院董事會議。

常務監事、監事或院長得提出議案或為臨時動議，並參與議案討論或陳述意見，但無表決權。

六、本院董事會議得指定本院相關部門主管或業務相關人員列席，報告業務概況及答覆董事、監事提問事項。

必要時得邀請會計師、律師或其他專業人士列席會議提供意見。上開列席人員於討論及表決時，即應離席。

七、開會時間屆至，且達法定出席人數時，主席即應宣布開會。但開會時間屆至後達一個小時仍不足法定出席人數時，除經全體在場董事同意繼續等待外，主席應宣告延會。

前項繼續等待時間，以一個小時為限。

董事會議經主席宣告延會後，延後次數以二次為限，延後二次仍不足額者，應依第二點規定之程序重新召集，始得再行開會。董事會議進行中，若在席董事未達出席董事過半者，經在席董事提議，主席應宣布暫停開會，並依前項規定辦理。

董事無故連續未出席董事會議達三次者，董事會應即陳報監督機關依規定處理其解聘事宜；並應通知該董事。

八、本院董事會議討論之議案，應依會議通知所排定之議程進行，但經出席董事過半數同意者，得變更之。

前項排定之議程及臨時動議於議事終結前，非經決議，主席不得逕行宣佈散會。

下列重要事項除有突發緊急情事或正當理由外，必須事先列入議程，不得以臨時動議提出：

- (一) 訂定或修正本院組織章程、人事管理、會計制度、內部控制、稽核作業。
- (二) 十年期國防科技發展構想與五年期國防科技研究、應用及產製計畫。
- (三) 年度營運（業務）目標及營運計畫。
- (四) 年度預算及決算報告。
- (五) 自有不動產處分或設定負擔。
- (六) 院長之任免。
- (七) 經費之籌募。
- (八) 其他重大或依本院設置條例應經董事會會議決議之規章及事項。

九、定期性董事會議之議事內容，至少應包括下列事項：

(一) 報告事項：

- 1. 上次會議紀錄及執行情形。
- 2. 重要財務及業務報告。
- 3. 內部稽核業務報告。
- 4. 其他重要報告事項。

(二) 討論事項：

- 1. 上次會議保留之討論事項。
- 2. 本次會議討論事項。

(三) 臨時動議。

十、主席對於議案之討論，認為已達可付表決之程度時，得宣布停止討論，提付表決。經在場董事三人以上、監事或院長提議逕付表決者，應即表決之。

議案表決時，經主席徵詢出席董事全體無異議者，視為通過。如經主席徵詢而有異議者，即應提付表決，表決之方式以舉手

表決為之。

前項所稱出席董事全體不包括依第十二點規定不得行使表決權之董事。

十一、本院董事會會議案之決議，除設置條例及本規章另有規定者外，其決議以出席董事過半數之同意行之。

同一議案有修正案或替代案時，由主席併同原案定其表決之順序。但如其中一案已獲通過時，其他議案即視為否決，無須再行表決。

表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。

十二、董事對於會議討論之事項，應於下列事項審議時迴避之，除有說明之必要外，不得參與討論及表決：

（一）其自身或其關係人有利害關係者。

（二）依規定應自行迴避者。

（三）董事會決議應為迴避者。

十三、本院董事會議之會議事項、董事之異議、決議方法與結果，應為詳實完整之記錄。會議紀錄應由會議主席及記錄人員簽名，並於會後二十日內，分送各董事、監事及院長。

本院董事會議之開會過程應全程錄音或錄影存證，並至少保存五年，保存得以電子方式為之。

前項保存期限未屆滿前，發生關於董事會會議相關議決事項之訴訟時，相關錄音或錄影存證資料應續以保存至訴訟終止。

本院董事會議紀錄及簽到簿應列為重要檔案，永久保存。

十四、本院董事會議之議事經過及其決議內容，除依法令及本院設置條例規定得予揭露外，出席人員及記錄人員應負保密義務。

十五、董事及監事為公務人員兼任者，核依行政院相關法令支給費

用，其他法律另有規定者，從其規定辦理，並由本院年度預算支應，董事會秘書單位辦理編列及核銷。

十六、本規章未規定之事項，依本院董事會議之決議或慣例，及內政部頒布之會議規範行之。

十七、本規章經本院董事會議通過後實施，修正時亦同。

國家中山科學研究院董事及監事遴選辦法

103.4.16 國防部國規委會字第 1030000116 號令發布，並自 103.4.16 施行

105.12.15 國防部國規委會字第 1050000118 號令發布施行

第 一 條 本辦法依國家中山科學研究院設置條例（以下簡稱本條例）第九條第三項規定訂定之。

第 二 條 國家中山科學研究院（以下簡稱中科院）設董事會，置董事十一人至十五人，其中國防部（以下簡稱本部）部長為董事長，經濟部次長、科技部次長為董事，其餘董事，由本部就下列人員遴選推薦，提請行政院院長聘任之：

一、政府相關機關代表。

二、國防科技相關之學者、專家。

三、民間企業經營、管理專家或對中科院有重大貢獻之社會人士。

前項第一款之董事，本部代表應有董事總人數三分之一以上。

第 三 條 中科院置監事三人至五人，由本部就下列人員遴選推薦，提請行政院院長聘任之：

一、政府相關機關代表。

二、國防科技相關之學者、專家。

三、法律、會計或財務相關之學者、專家。

前項第一款之監事，行政院主計總處及本部主計局代表應至少各有一人。

監事應互選一人為常務監事。

第 四 條 中科院董事及監事之候選人，除本部推薦外，得由相關機關（構）推薦。

第 五 條 中科院董事應具中華民國國籍，且不得有雙重國籍，並就符合下列資格之一者，遴選之：

一、現任、曾任政府機關（構）、法人團體首長，公民營事業董事長，具領導科技研究或企業經營管理實務經驗。

二、對軍事發展與管理及武獲作業具有實務經驗。

三、具有國防科技管理、前瞻國防科技與武器系統發展實務經驗。

四、曾任、現任國內外大學院校或科技研發機構之專家、學者，領導科技研究實務經驗。

五、曾任、現任公民營機構之研發部門工作，具有企業經營管理實務經驗。

第 六 條 中科院監事應具中華民國國籍，且不得有雙重國籍，並就符合下列資格之一者，遴選之：

一、具有科技背景及稽核相關實務經驗。

二、曾任商務、法律、財務、會計等工作，具有帳務查核及財務分析相關實務經驗。

第 七 條 本部設中科院董事及監事遴選審查會（以下簡稱審查會），置審查委員九人至十五人，其中一人為召集人，由本部部長兼任；一人為副召集人，由本部副部長兼任；其餘審查委員，由本部部長指定本部相關業管主官（管）兼任，及聘請相關國防科技專業人士擔任，聘期三年。

審查會由召集人擔任主席。但召集人因故未能主持會議，由副召集人代理。

審查會置執行秘書一人，由本部軍備局局長兼任，並納編所屬人員成立工作小組，負責辦理遴選作業。

審查委員均為無給職。

第 八 條 審查委員有下列情形之一者，應自行迴避：

一、本人或其配偶、四親等內血親或三親等內姻親，
為董事及監事候選人。

二、本人或其配偶、四親等內血親或三親等內姻親，
為董事及監事候選人之推薦人。

三、本人或其配偶、四親等內血親或三親等內姻親，
與董事及監事候選人有相同利益。

四、本人或其配偶、四親等內血親或三親等內姻親，
與董事及監事候選人現有或三年內曾有僱傭、委任或代理關係。

第 九 條 審查委員有下列各款情形之一者，中科院董事或監事之候選人得申請其迴避：

一、有前條所定之情形而不自行迴避。

二、有具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，向審查會為之，並應於遴選作業完成前以書面敘明申請迴避之理由及為適當之釋明；被申請迴避之審查委員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之審查委員在審查會就該申請事件為准許或駁回之決定前，應停止遴選程序。但有急迫情形，仍應為必要處置。

審查委員有前條所定情形不自行迴避，而未經董事或監事之候選人申請迴避者，應由審查會依職權命其迴避。

第 十 條 審查會應依下列規定遴選中科院董事及監事：

- 一、審查會開會時，審查委員應親自出席，會議決議之內容應作成會議紀錄。但會議過程不對外公開。
- 二、審查會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，出席委員二分之一以上同意行之。
- 三、表決方式採記名投票方式選舉之。
- 四、候選人得票數相同時，由主席決定之。

第 十一 條 中科院董事及監事有下列情形之一者，由本部報請行政院院長解聘之：

- 一、有本條例第十八條第一項各款所列不得聘任情事，而聘任。
- 二、有本條例第十八條第二項之情事。
- 三、有本條例第十八條第三項各款之情事，經本部給予當事人陳述意見及申辯之機會，認應予以解聘。

第 十二 條 中科院董事及監事任期屆滿或缺時，應依本辦法辦理遴選。

第 十三 條 本辦法自中華民國一百零三年四月十六日施行。
本辦法修正條文自發布日施行。

國家中山科學研究院董事監事 及院長利益衝突迴避辦法

103.4.16 國防部國規委會字第 1030000109 號令發布，並自
103.4.16 施行

第 一 條 本辦法依國家中山科學研究院設置條例（以下簡稱本條例）第十五條第一項規定訂定之。

第 二 條 本辦法所稱利益衝突，指董事、監事及院長執行職務時，得因其作為或不作為，直接或間接使本人或其關係人獲取利益者。

第 三 條 本條例第十五條第一項所稱利益，包括財產上利益及非財產上利益。

前項所稱財產上利益如下：

一、動產、不動產。

二、現金、存款、外幣、有價證券。

三、債權或其他財產上權利。

四、其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益。

第一項所稱非財產上利益，指有利董事、監事及院長或其關係人於國家中山科學研究院（以下簡稱中科院）之進用、陞遷、調動及其他人事措施之事項。

第 四 條 中科院董事及院長在行政程序中，有下列各款情形之一者，應即自行迴避：

一、本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。

二、本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共

同權利人或共同義務人之關係。

三、現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人。

四、於該事件，曾為證人、鑑定人。

第 五 條 中科院董事及院長有下列各款情形之一者，當事人得申請迴避：

一、有前條所定之情形而不自行迴避。

二、有具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，向董事會為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之中科院董事及院長，對於該申請得提出意見書。

不服董事會之駁回決定者，得於五日內提請國防部（以下簡稱本部）覆決，本部除有正當理由外，應於十日內為適當之處置。

被申請迴避之中科院董事及院長在董事會就該申請事件為准許或駁回之決定前，應停止行政程序。但有急迫情形，仍應為必要處置。

中科院董事及院長有前條所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由董事會依職權命其迴避。

第 六 條 關係人不得向中科院有關人員關說、請託或以其他不當方法，圖其本人或中科院董事、監事及院長之利益。

第 七 條 中科院依法令規定或業務需求應辦理之事項，與其有利益關係之中科院董事、監事或院長不得參與該事項之議決。

第 八 條 中科院董事及院長有違反利益衝突之規定者，董事會應審酌其情狀，並給予申訴、答辯及陳述意見之機會。中科院之現役軍人及公務人員有違反利益衝突之規定

者，依相關規定追究其法律責任；院長未具現役軍人或公務人員身分者，依中科院人事管理規章處置。

中科院董事及院長違反本辦法規定，並經董事會議決認定其違反職務上義務情節重大或不適任職位者，董事提請行政院院長解聘之；院長依相關規定免除職務。董事會未依前三項規定處置或處置不當者，本部得通知董事會另為適當之處置。

第 九 條 中科院監事有違反本辦法規定者，由本部準用前條規定處置之。

第 十 條 本辦法自中華民國一百零三年四月十六日施行。

國家中山科學研究院改制行政法人 繼續任用軍職人員人事管理辦法

103.4.16 行政院院授人綜字第 1030030232 號令發布，並自
103.4.16 施行

- 第 一 條 本辦法依國家中山科學研究院設置條例第二十四條第一項但書規定訂定之。
- 第 二 條 本辦法之適用對象，以國家中山科學研究院（以下簡稱本院）於改制之日隨同移轉繼續任用軍職人員（以下簡稱繼續任用軍職人員）為範圍。
- 第 三 條 繼續任用軍職人員之晉任，依下列方式辦理：
一、軍官：由本院陳報監督機關辦理。
二、士官：由本院核定後，陳報監督機關任之。
- 第 四 條 繼續任用軍職人員之任職、調職、免職、停職、撤職、留職停薪及復職，依下列方式辦理：
一、將官：由本院陳報監督機關核定或由監督機關轉呈總統核定。
二、校官、尉官、士官：由本院核定，人事命令副本分送監督機關及各軍司令部登記。
- 第 五 條 繼續任用軍職人員申請志願留營，由本院核定，人事命令副本分送監督機關及各軍司令部登記。
繼續任用軍職人員申請轉服常備軍官、士官，由本院核定，人事命令副本分送監督機關及各軍司令部登記。
- 第 六 條 繼續任用軍職人員俸級晉支，依下列方式辦理：
一、將官：由本院陳報監督機關核定發布。

二、校官、尉官、士官：由本院核定發布，副本分送監督機關及各軍司令部登記。

繼續任用軍職人員之各級考績官，由本院依單位編組型態定之。

第 七 條 繼續任用軍職人員依有關法令規定支領年終工作獎金（慰問金）、婚、喪、生育及子女教育補助，及依國軍軍官士官請假規則發給之慰勞假補助費，其所需經費於本院年度預算相關科目項下支應。

第 八 條 繼續任用軍職人員應由政府撥繳軍人保險與全民健康保險之保險費及軍人退除給與、撫卹金之費用，由本院編列預算支應。軍職人員自付額部分，由本院於每月發薪時代扣及撥付。

第 九 條 本辦法自中華民國一百零三年四月十六日施行。

國家中山科學研究院改制前後職務對照表

99.4.7 國防部國略軍編字第 0990000381 號函備查

國家中山科學院改制行政法人「職務前、後修訂對照表」

改制後所需現員				改制前現員				備註	
類別	職稱	階級	員額	職稱	軍職 (含軍聘) 階級	各類聘雇 等級	現員		
科技類	管理職	院長	中將或技監	1	院長	中將		1	中將 1
		副院長	少將或技監	2	副院長	少將		2	少將 2
		營運長	上校或技監、技正	1	無			0	由企劃處處長兼任
		執行長	上校或技監、技正	1	無			0	由生產計劃主持人兼任
		政策會主任	上校或技監、技正	1	計品會主任	上校 - 少將		0	院長兼任
		政策會副主任	上校或技監、技正	2	計品會副主任	上校		0	副院長兼任
		所長	上校或技監、技正	6	所長	上校 5		5	少將 1
		副所長	上校或技監、技正	24	副所長	上校或技監		20	上校或技監 4
		主任	上校或技監、技正	5	主任	上校 2 少將 1		5	
		副主任	上校或技監、技正	12	副主任	上校		10	上校或技監 2
		處長	上校或技監、技正	4	處長	上校		4	
		副處長	上校或技監、技正	5	副處長	上校		3	上校 2
		室主任	上校或技監、技正	3	室主任	上校		0	上校或技監 3
		室副主任	上校或技監、技正	1	室副主任	上校		1	上校或技監技正
		院級計畫主持人	上校或技監、技正	8	院級計畫主持人	上校		8	上校或技監、正
	院級計畫副主持人	上校或技監、技正	16	院級計畫副主持人	上校或技監		12	上校或技監正 4	

改制後所需現員				改制前現員				備註
類別	職稱	階級	員額	職稱	軍職 (含軍聘) 階級	各類聘雇 等級	現員	
	參謀職	技監	10-12 等	210	技監	10-12 等		164 軍 46
		技正	8-10 等	989	技正	8-10 等		837 軍 141、 文官 11
		技士	5-7 等	1627	技士	5-7 等		1338 軍 283
		技佐	1-6 等	133	技佐	1-6 等		15 軍 118
技術	參謀職	電子電機	1-5 等	1433	電子電機	技術員	1-5 等	1431 士官 2
		機械	1-5 等	1081	機械	技術員	1-5 等	1073 士官 8
		化工	1-5 等	351	化工	技術員	1-5 等	351
		特殊車輛 駕駛	1-5 等	154	特殊車輛 駕駛	技術員	1-5 等	121 士官 33
		繪圖	1-5 等	110	繪圖	技術員	1-5 等	110
		材料	1-5 等	93	材料	技術員	1-5 等	93
		補給	1-5 等	85	補給	技術員	1-5 等	84 士官 1
		生管	1-5 等	52	生管	技術員	1-5 等	52
		品保	1-5 等	31	品保	技術員	1-5 等	31
		後勤	1-5 等	38	後勤	技術員	1-5 等	29 士官 9
		土木	1-5 等	22	土木	技術員	1-5 等	22
		電腦輔助 設計製造	1-5 等	21	電腦輔助 設計製造	技術員	1-5 等	21
		製片	1-5 等	13	製片	技術員	1-5 等	13
		油漆	1-5 等	8	油漆	技術員	1-5 等	8
		印刷	1-5 等	3	印刷	技術員	1-5 等	3
		醫事	1-5 等	2	醫事	技術員	1-5 等	2
		潛水	1-5 等	2	潛水	技術員	1-5 等	2
		氣象	1-5 等	1	氣象	技術員	1-5 等	1
行政	管理職	處長	上校或 聘 7 等	3	處長	上校	上校	3
		副處長	上校或 聘 6-7 等	6	副處長	上校	上校	6
		室主任	上校或 聘七等	3	院政戰主任 或處長	上校	上校	2 另 1 員由副 院長兼任
		室副主任	上校或 聘 6-7 等	5	政戰處長 或副處長	上校	上校	5 上校
		(所中心) 公關主任	上、中校或 聘 6-7 等	4	(所中心) 政戰主任		上、中校	4
	參謀職	企劃員	聘 1-7 等	279	企劃員	行聘	聘 1-7 等	230 軍 49
		行政助理	聘 1-6 等	105	行政助理	行聘	聘 1-6 等	102 特約 3
		主計員	聘 1-7 等	112	主計員	行聘	聘 1-7 等	84 軍 26 特約 2

改制後所需現員				改制前現員				備註
類別	職稱	階級	員額	職稱	軍職 (含軍聘) 階級	各類聘雇 等級	現員	
	資訊員	聘 1-7 等	50	資訊員	行聘	聘 1-7 等	48	軍 2
	計算機 操作員	雇 1-聘 4 等	24	計算機 操作員	行聘	雇 1- 聘 4 等	24	
行政 參謀職	圖書館員	聘 1-7 等	23	圖書館員	行聘	聘 1-7 等	23	
	監察員	聘 1-7 等	28	監察員	行聘	聘 1-7 等	17	軍 11
	政戰 輔導員	聘 1-7 等	20	政戰 輔導員	行聘	聘 1-7 等	10	軍 10
	保防員	聘 1-7 等	22	保防員	行聘	聘 1-7 等	10	軍 12
	秘書	聘 1-7 等	5	秘書	行聘	聘 1-7 等	5	
	資訊 作業員	雇 1- 聘 2 等	5	資訊 作業員	行聘	雇 1- 聘 2 等	5	
	心輔員	聘 1-6 等	1	心輔員	行聘	聘 1-6 等	1	
	雇工	聘 1-7 等	116	雇工	行聘	聘 1-7 等	116	
	所主任	上校或 聘七等	1	所主任	上校	上校或 聘七等	0	
	醫事員	雇 1- 聘 7 等	31	醫事員	行聘	雇 1- 聘 7 等	31	軍職 11
	醫務 行政員	聘 2-4 等	10	醫務 行政員	行聘	聘 2-4 等	10	
合計			7404		合計		7391	

註：

1. 本表院長、副院長不設職類，科技類組長、副組長員額由技監、技正員額兼任，行政類組長、副組長員額由聘七等、聘六等員額兼任。
2. 技術員職等（級）仍沿用 1-5 等。
3. 行政參謀區分：人事、情報、作戰、後勤、政戰、主財、軍法、史編、採購、計畫、通電資訊、運勤等；行政聘雇區分：秘書、企劃員、圖書管理員、行政助理員、心輔員、主計員、後勤員、計算機操作員、資訊員、通訊作業員、消防隊長、消防副隊長、保防員、監察員、政戰輔導員及護理員等。
4. 醫事員：
 - (1) 負責管理及擔任門診各項醫療器械、藥品、衛材、試劑等採購工作，並具採購證照。
 - (2) 負責管理體檢、藥局、藥物諮詢、門診及開刀房護理、放射醫療、醫事檢驗等工作。
 - (3) 擔任門診各項醫療保健、藥局調劑、藥品衛材採購、X 光放射醫療、醫事檢驗、復健、護理、廠護等工作。
5. 醫務行政：
 - (1) 負責管理醫療醫勤、體檢、人事行政綜合、資訊電腦等業務。
 - (2) 負責體檢、主計、監察、病歷、醫勤行政等工作。

國家中山科學研究院員工工作規則

103.5.21 國家中山科學研究院國科人資字第 1030001166 號令發布
106.8.10 國家中山科學研究院國科人資字 1060006977 號令修正發布
107.1.31 國家中山科學研究院國科人資字 1070000942 號令修正發布
107.8.3 國家中山科學研究院國科法務字 1070006925 號令修正發布

第一章 總則

第一條（依據）

國家中山科學研究院（以下簡稱本院）為有效管理運用本院人力資源及保障聘雇人員權益，特依據「勞動基準法」（以下簡稱勞基法）、「國家中山科學研究院設置條例」（以下簡稱設置條例），及「勞工退休金條例」（以下簡稱勞退條例）訂定本工作規則（以下簡稱本規則）。

本院聘雇人員之管理，悉依本規則行之。

第二條（人員類別區分）

本規則所稱聘雇人員區分如下：

- 一、科技聘用：從事於前瞻性國防科技研究、高性能武器及精密軍事裝備之研發或生產製造及科技管理等工作，並經本院核授科技品位之人員。
- 二、技術員（工）：從事技術操作、研發、生產製造及相關管理工作之雇用人員。
- 三、行政聘雇：從事支援研發、生產作業之行政及相關管理工作之聘用及雇用人員。

四、雇工：從事勤務、技藝之雇用人員。

五、編制內聘雇人員：本院編制表內明定聘雇職位之人員。

第二章 進用

第 三 條 （進用方式）

聘雇人員進用方式：

一、由本院擬訂招考計畫，呈報院長核准後公開或委託有關單位辦理，其有關考選事項如下：

（一）本院應編成考選委員會辦理考選事宜。主任委員由主官擔任，副主任委員由副主官擔任，委員由有關部門適員納編擔任之。

（二）考試項目：

1. 筆試：一般及專業科目：按實際需要自行訂定。

2. 口試（或實作）：依工作性質按實際需要訂定，並組成口試委員會執行口試工作。

（三）體位標準：須符合「國軍人員體位分類規則」規定體格編號為1、2之標準，並經地區軍醫院或公立醫院體檢鑑定。另依「身心障礙者保護法」規定辦理進用之人員，得不受此限。

二、遴選：由本院遴選具軍中所需之專長技術或其他有適當專長之人員，檢具相關證明文件呈報院長核定。有關體位標準及年齡限制，依前款規定辦

理。

有關進用規定於各職類聘雇人員管理作業程序中訂定。

第 四 條 （試用及迴避進用）

初任聘雇人員如因職務上需要，得先行試用，最長不得超過三個月，試用期間約定於勞動契約內，試用期間如不適任依勞動基準法第十一、十二、十六、十七條相關規定辦理，試用合格正式聘雇，試用期間工資，按擬任聘雇等級支給。

基於維持機關用人公平、公正並符合社會期待，對於本院各級正、副主官（管）長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。

第 五 條 （勞動契約及人事保證）

聘雇人員到職時，應簽訂勞動契約及人事保證書（如附件一）。

勞動契約如有修正必要者，由本院與聘雇人員雙方商議訂定。

第 六 條 （保證人責任）

被保證人如因故意、過失不法侵害本院之權利者，保證人應負連帶賠償責任，但享有先訴抗辯權。

第 七 條 （保證人更換）

保證人如因死亡或破產及其他原因喪失保證資格者，受僱人應即辦理更換保證手續，並應於上述情事發生後半個月內，另行覓妥保證人。

保證人向本院申請解除保證責任時，本院應通知被保證人，受僱人應另覓保證人。

依第一項規定更換保證人時，須俟保證手續辦妥，經本院對保相符後，原保證契約始失其效力。

第 八 條 （保證人責任）

被保證人離職後一年內，如發現其在職期間有不法情事者，原保證人仍應負保證責任。

第 九 條 （保證書時效）

聘雇人員人事保證書每三年辦理換簽手續，並由各用人單位保存，必要時隨時對保。

第三章 工作時間、休息、休假

第 十 條 （工作時間）

聘雇人員每日正常工作時間不得超過八小時，每週工作總時數不得超過四十小時，實際工作起訖時間，本院依任務工作需要及本院工作性質與工作量，以不超過正常工作時數範圍另定之。

前項正常工作時間，經勞資會議同意，本院因任務需要得將其二週內二日之正常工作時數，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。每週工作總時數不得超過四十八小時。

子女未滿二歲須受僱者親自哺（集）乳者，除規定之休息時間外，雇主應每日另給哺（集）乳時間六十分鐘。

受僱者於每日正常工作時間以外之延長工作時間達一小時以上者，雇主應給予哺（集）乳時間三十分鐘。

前二項哺（集）乳時間，視為工作時間。

員工為撫育未滿三歲子女，得請求下列所定事項之一：

一、每天減少工作時間一小時；減少之工作時間，不得請求報酬。

二、調整工作時間。

員工為前四項哺乳時間、減少或調整工時之請求時，本院不得拒絕或視為缺勤而影響其全勤獎金、考績或為其他不利之處分。

第十一條 （延長工作時間）

本院因季節關係或因換班、準備或補充性工作，有在前條正常工作時間以外工作必要者，經聘雇人員同意，並報請當地縣市政府核備後，得將前條規定之工作時間延長。工作時間每日得延長至四小時。

前項延長工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時。

第十二條 （延長工作時間）

因天災、事變或突發事件，聘雇人員必須於正常工作時間以外工作者，本院得依實際需要延長本規則第十條所規定之工作時間，並於延長開始後廿四小時內報當地縣市政府核備，事後補給聘雇人員自工作終止後至再工作前至少十二小時之休息。

第十三條 （特殊工作工時約定）

聘雇人員從事監督、管理、責任制專業、監視性、間歇性或特殊性質等之工作，本院報請行政院勞工委員會核定公告後，得由本院與聘雇人員雙方協商約定工作時間、例假、休假、女性夜間工作等，並報請當地縣市政府核備。

前項約定應以書面為之。

第十四條（例假日、休息日）

聘雇人員每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。

本院為勞動基準法第三十條之一適用對象，得依規定實施彈性變形工時，因任務需要須變更聘雇人員正常工作時間者，每二週內至少應有二日之例假，每四週內之例假及休息日至少應有八日。

本院使聘雇人員於休息日工作之時間，計入第十一條第二項所定延長工作時間總數。但因天災、事變或突發事件，本院使聘雇人員於休息日工作之必要者，其工作時數不受第十一條第二項規定之限制。

第十五條（天然災害發生時之工資給付）

本院參照行政院頒「天然災害停止上班及上課作業辦法」停止上班時或聘雇人員因居住地災害無法到工者，當日工資照給。應本院之要求而出勤之勞工，就該段出勤時間加給1倍工資。

第十六條（休假日）

內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假之日，均應休假，工資照給。

第十七條（特別休假）

聘雇人員在本院繼續工作满一定期間，依下列規定給予特別休假，休假期間工資照給。

一、六個月以上一年未滿者，三日。

二、一年以上二年未滿者，七日。

三、二年以上三年未滿者，十日。

四、三年以上五年未滿者，每年十四日。

五、五年以上十年未滿者，每年十五日。

六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。
前項之特別休假期日，由聘雇人員排定之。但本院基於經營上之急迫需求或聘雇人員因個人因素，得與他方協商調整。

本院應於聘雇人員符合第一項所定之特別休假條件時，告知聘雇人員依前二項規定排定特別休假。

聘雇人員之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，本院應發給工資。

契約終止前，依前項所獲未休特別休假日數之工資，列入平均工資計算；契約終止後，依前項所獲未休特別休假日數之工資，不列入平均工資計算。

本院應將聘雇人員每年特別休假之期日及未休之日數所發給之工資數額，記載於聘雇人員工資清冊，並每年定期將其內容以書面通知聘雇人員。

聘雇人員依本條主張權利時，本院如認為其權利不存在，應負舉證責任。

第 十八 條 （休假日工作）

第十四條所定之例假、休息日第十六條所定之休假及第十七條所定之特別休假，工資照給。經徵得聘雇人員同意於休假日（不含例假日）工作者，工資應加倍發給。

第 十九 條 刪除。

第 二十 條 刪除。

第二十一條 （排定休假日工作工資加倍發給）

聘雇人員應按已排定之特別休假日期休假，因故未休者，須申請保留或變更休假日期，本院因工作及業務需要，且獲聘雇人員同意自願於已排定特別休假日工作者，不論時數多寡，由聘雇人員選擇工資加倍發給或另行排定特別休假日期。加倍工資於次月發給。

第二十二條 （屆齡退休未休之特別休假工資給付）

聘雇人員因屆齡強制退休，其當年度（不含上年度保留）未休之特別休假，給與未休特別休假日數之工資，惟不列入平均工資。

第二十三條 刪除。

第二十四條 （留職停薪期間不予特別休假）

聘雇人員留職停薪期間，均不予特別休假。

第二十五條 （輪班班次更換）

聘雇人員工作採晝夜輪班制者，其工作班次每週更換一次。但經聘雇人員同意者不在此限，惟更換班次時，本院給予聘雇人員自工作終止後至再工作前應給予適當之休息。

第四章 工資、延長工資、獎金

第二十六條 （工資標準）

聘雇人員之工資，按聘雇人員職務、品位等級及本院各年度相關支給標準表支領。部份工時（七小時以內）人員工資，依工作時數支領，由勞資雙方協議之，但不得低於基本工資。

八十七年度科技聘用、技術員、行政聘雇、雇工等人員薪給標準表（如附件二）。

科技聘用、技術員、行政聘雇、雇工等人員薪給標準，應不得無故低於前一年度薪給標準。

各年度薪給標準調幅，本院按照行政院頒佈之各年度調幅調整，呈報後辦理。

各職類聘雇人員各年度薪給標準表於每年八月前頒佈。

第二十七條 （主管職加）

聘用人員得應本院任務需要擔任正式編制正、副主管或任務編組單位正、副主管職務者，按規定發給主管職務加給。

第二十八條 （工資給付）

聘雇人員工資之給付，以法定通用貨幣直接給付聘雇人員，每月工資提前於當月五日發給，如當月有曠工（職）、停（不）發工資及工資半數（差額）發給情事者，聘雇人員應於次月將溢領之工資繳回本院。

工資之給付，應提供工資各項目計算方式明細；本院應置備勞工工資清冊，將發放工資、工資各項目計算方式明細、工資總額等事項記入。工資清冊應保存五年。

第二十九條 （延長工時及停止假期工作之工資加給標準）

正常工作日延長工時工資發給：聘雇人員延長工作時間（含出差期間），其延長工作時間之工資依下列標準加給：

一、延長工作時間在兩小時（含）以內者，每小時延長工資按平日每小時工資加給三分之一。

二、延長工作時間在兩小時（不含）以上四小時（含）

以內者，每小時延時工資按平日每小時工資加給三分之二。

三、依本規則第十二條規定，延長工作時間者，每小時延時工資按平日每小時工資加倍發給。

依本規則第十四條所定休息日工作，工作時間在二小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上。

停止假期工資發給：

一、休假日工作者（含出差期間），當日工資照給外，於八小時以內工作者，不論時數多寡再加發一日工資，八小時以後延長工作時間者，延時工資依正常工作日延長工時工資發給規定辦理。

二、因天災、事變或突發事件，本院認有繼續工作之必要時，得停止第十四、十六、十七條所定之假期。停止假期之工資加倍發給，事後補假休息。

第一項各款每小時之工資，係以月所得工資除以月工作總時數二百四十小時平均值。

第三十條 刪除。

第三十一條 （工資定義）

本院聘雇人員工資之定義依勞動基準法第二條及其施行細則第十條規定辦理。

第三十二條 （年終獎金發放依據）

本院按行政院訂頒之「軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」發放聘雇人員年終工作獎金。

第五章 服務紀律

第三十三條 （服務紀律）

聘雇人員應忠勤職守，遵守本院一切規章，服從各級主管人員合理之指導管理。並應各司其職，各盡其責，依其職（權）、工作性質及業務職掌執行工作。

第三十四條 （服務紀律）

聘雇人員對於職務上之報告，均應循級呈報，不得越級呈報，但緊急或特殊情況不在此限。

第三十五條 （服務紀律）

聘雇人員於工作時間內未經核准不得擅離工作崗位。

第三十六條 （服務紀律）

聘雇人員不得利用職權圖利自己或他人。

第三十七條 （服務紀律）

聘雇人員非經本院書面同意，不得為自己或第三人經營與本院相同或類同性質之工作，亦不得為同類性質工作公司之無限責任股東，股份有限公司執行業務股東，董事或經理，或行號之顯名及隱名合夥人。

第三十八條 （服務紀律）

聘雇人員除法令所定外，未經本院書面同意，不得兼任他項公職。其依法令兼職者，所支領費用依相關法令辦理。

第三十九條 （服務紀律）

聘雇人員不得因職務上之行為或違背職務上之行為，要求、期約或收受賄賂，或為其他不法行為。

第四十條 （服務紀律）

聘雇人員不得私自攜帶彈藥刀槍、違禁品、攝影器材及其他影響安全之物品進入院區。

第四十一條 （服務紀律）

聘雇人員未經核准領取放行條，不得擅攜公物出營區，私有物品攜出營區，應領取放行條後方可攜出，並且應主動接受警衛人員檢查。

第四十二條 （資訊保密）

聘雇人員在本院服務期間，持有或知悉之機密資訊，應負保密之責，並遵「中山科學研究院保密工作教則」辦理。

第六章 考成、考勤、請假、獎懲、晉升、停職（工）

第四十三條 （人員考核）

聘雇人員辦理年度考成及科聘人員工作績效評鑑、考成及評鑑之績等、考列條件、晉級、晉等及晉品位等作業，依本院各職類聘雇人員管理作業程序規定（另定之）辦理。

第四十四條 （服務紀律）

聘雇人員應以該院區識別證進入，如未按規定攜帶，警衛人員得拒絕其進入營區。識別證於換發或離職時應繳還服務單位。

第四十五條 （服務紀律）

聘雇人員於規定工作時間開始後到達者為遲到；於規定下班時間前離開者為早退。但未實施彈性上下班員工，於規定工作時間開始十分鐘後到達者為遲到；於規定下班時間十分鐘前離開者為早退。

凡遲到（早退）時應在當（次）日上班時間內補辦休（請）假。

第四十六條 （服務紀律）

凡上班時間未到班且未依規定辦理請假者，列為曠工（職），曠工（職）當日工資不發給。

第四十七條 （服務紀律）

輪班人員於接班人員未到達工作場所，前班人員不得擅自離開工作場所，其後續工作時間視為延長工時。本院如無法調派人力因應時，比照「突發事件」，延長工時工資加倍發給，並於事後補給適當之休息。

第四十八條 （服務紀律）

聘雇人員交班時，應將操作狀況、工作內容、重要工具及器具所在，交待清楚。因交待不清，致操作錯誤，引起器具及產品之損害、遺失者，應負損害賠償責任。

第四十九條 （給假及育嬰留職停薪規定）

聘雇人員請假區分為公假、公傷病假、事假、普通傷病假、婚假、喪假、產假、生理假、陪產假、產檢假、安胎休養請假、家庭照顧假等十二種，其規定如下：

- 一、公假：聘雇人員依法令規定應給予公假者，工資照給，其假期視實際需要給予。
- 二、公傷病假：聘雇人員遭遇職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間給予公傷病假。
- 三、事假：聘雇人員因有事故必須親自處理者，得請事假，一年內合計不得超過十四日。五日內，可選擇以特別休假日抵充或依「勞工請假規則」不給工資方式處理，如選擇以特別休假日抵充後不

足部分，薪給照給。

四、普通傷病假：聘雇人員因普通傷害、疾病或生理原因，必須治療或休養者，在下列規定範圍請普通傷病假。

（一）未住院者，一年內合計不得超過三十日。

（二）住院者，二年內合計不得超過一年。

（三）未住院傷病假與住院傷病假二年內合計不得超過一年。

經醫師診斷，罹患癌症（含原位癌）採門診方式治療或懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。

普通傷病假一年內合計未超過三十日部份工資照給，第三十一日至第九十日工資折半發給（不列入平均工資），其領有勞工保險普通傷害補助費或普通疾病補助費未達工資半數者，由本院補足；超過九十日部份，不發工資。

普通傷病假超過本款規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒，經本院核准者，得予留職停薪。留職停薪期間以一年為限。

五、婚假：聘雇人員結婚者給予婚假十日，可自結婚之日前十日起三個月內請畢。但經本院同意者，得於一年內請畢。婚假得分次申請。

六、喪假：聘雇人員喪假依下列規定給予：

（一）父母、養父母、繼父母、祖父母、曾祖父母、子女、孫子女、曾孫子女、配偶或配偶之父母、養父母、繼父母、祖父母死亡

者，核給喪假十日。

(二) 兄弟姊妹(含同父異母、同母異父及養父母所生)喪亡給假三日。

所隸主官(管)對「請假人與喪亡對象之親屬關係難以認定時」得要求提供足資證明之文件。

喪假得配合習俗分次於百日內請完，喪假期間之薪給照發。

七、產假：女性聘雇人員分娩前後，應使其停止工作，給予產假八星期；妊娠三個月以上流產者，應使其停止工作，給予產假四星期；妊娠二個月以上流產者，應使其停止工作，給予產假一星期；妊娠未滿二個月流產者，應使其停止工作，給予產假五日。分娩前，得申請產前檢查，申請日數併入產假計算。女性聘雇人員受聘雇工作在六個月以上者，停止工作期間工資照給，未滿六個月者，工資減半發給。產假內如遇例假、紀念日及其他由中央主管機關規定應放假之日，應計入產假期內。

八、家庭照顧假：聘雇人員於其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時得請家庭照顧假，其請假日數併入事假計算，全年以七日為限。配偶未就業者，不適用。但有正當理由者，不在此限。

九、生理假：女性聘雇人員因生理日致工作有困難者，女性聘雇人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日，不併入

病假計算，其餘日數併入病假計算。（請休生理假不需附證明文件，另，前開不併入病假之生理假薪資，減半發給，併入病假之生理假依各該適用病假規定辦理）。

十、陪產假：聘雇人員於其配偶分娩時，得於配偶分娩之當日及其前後合計十五日期間內，擇其中之五日請陪產假。陪產假期間，薪資照給。

十一、安胎休養請假：女性聘雇人員懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。安胎休養請假薪資之計算，依病假規定辦理。

十二、產檢假：聘雇人員妊娠期間，給予產檢假五日。產檢假期間，薪資照給。

聘雇人員任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。配偶未就業者，不適用。但有正當理由者，不在此限。事假、普通傷病假、公傷病假、陪產假、婚假、喪假期間，除普通傷病假及公傷病假延長假期在一個月以上者外，如遇中央主管機關規定應放假之日（例假、休息日、紀念日、勞動節日及其他等），應不計入請假期內。

本院 106 年 1 月 1 日以後進用聘雇人員，其事、病假依勞動契約書規定辦理。

第 五十 條 （事病假累計時間）

事病假累計均自每年一月一日至十二月三十一日止。

第五十一條 （請假）

聘雇人員請假時，應於事前書面敘明請假理由及日數。但遇有疾病或緊急事故，得委託他人代為辦理請假手續，辦理請假手續時，本院得要求聘雇人員於事後提出有關證明文件。如有虛偽情事，經查屬實者，其請假期間以曠工（職）論處。

第五十二條 （獎勵區分）

聘雇人員之獎勵分為下列四種：

- 一、嘉獎。
- 二、記功。
- 三、大功。
- 四、勳（獎）章、獎狀（金）。

第五十三條 （獎勵事由）

聘雇人員有下列事蹟之一者，得予嘉獎：

- 一、品行端正，工作努力，能適時完成任務者。
- 二、熱心服務，有具體事蹟者。
- 三、有其他功績者。

第五十四條 （獎勵事由）

聘雇人員有下列事蹟之一者，得予記功：

- 一、對研發生產技術或管理制度建議改進，經採納施行著有成效者。
- 二、撙節物料，或對廢料利用著有成效。
- 三、遇有災變，勇於負責，處置得宜者。
- 四、有其他較大之功績者。

第五十五條 （獎勵事由）

聘雇人員有下列事蹟之一者，得予記大功：

- 一、遇有意外事件或災變，奮不顧身，不避危難，因而減少損害者。
- 二、維護聘雇人員安全，冒險執行任務，確有功績者。
- 三、維護本院重大利益，避免重大損失者。
- 四、有其他重大功績者。

第五十六條 （獎勵事由）

聘雇人員有下列事蹟之一者，得予勛（獎）章、獎狀（金）：

- 一、研究發明，對本院確有貢獻者。
- 二、對於業務有特殊貢獻，足為本院表率者。
- 三、有其他特殊功績者。

第五十七條 （懲戒區分）

聘雇人員之懲戒區分為下列三種：

- 一、申誡。
- 二、記過。
- 三、大過。

第五十八條 （懲戒事由）

聘雇人員有下列情事之一者，經查證確實，得予申誡：

- 一、未經許可攜帶物品入營區銷售者。
- 二、違反服務紀律事蹟較輕者。
- 三、一個月內遲到或早退者：一次申誡乙次；二次申誡兩次。
- 四、遺失識別證及車輛通行證者。
- 五、遺失經管工具者。
- 六、對於所屬人員觸犯刑事法律或違反行政規章，情

節較輕者。

第五十九條 （懲戒事由）

聘雇人員有下列情事之一者，經查證確實有具體事證者，得予記過：

- 一、對上級合理指示或有限期命令，未申報正當理由而未如期完成或處理不當者。
- 二、因未按作業程序，致機器設備或物品材料遭受嚴重損害或傷及他人經單位主管提報者。
- 三、在工作場所喧嘩、嬉戲、吵鬧妨害他人工作者。
- 四、一個月內遲到或早退累計達三次以上者，每次各記過乙次。
- 五、遺失經管機件、物件者。
- 六、曠工一日記過乙次。
- 七、對於主管之業務處理不當，情節較重者。
- 八、對於所屬人員觸犯刑事法律或違反行政規章，情節較重者。

第六十條 （懲戒事由）

聘雇人員有下列情事之一者，經查證確鑿有具體事證情節重大者，得予記大過：

- 一、工作中酗酒滋事者。
- 二、遺失經管之重要文件。
- 三、藉故請事假、病假、公假往他處工作或未經許可在外兼職者，致影響勞動契約之履行者。
- 四、工餘材料故意隱匿不報，且移作私用者。
- 五、在工作時間無正當理由擅離工作崗位者。
- 六、託人刷卡或代刷卡及偽造出勤記錄者。

- 七、對其直屬正、副主管有關職務上查詢，故意隱瞞或報告虛假不實者。
- 八、機器、車輛、儀器及具有技術性之工具，非經保管人許可擅自操作而導致損壞者，或保管人擅自准許其他人員操作而導致損壞者。（損壞部份並應負賠償責任）
- 九、輪班制人員無正當理由或未經准許不接受輪班工作者。
- 十、對於主管之業務處理不當，情節重大者。
- 十一、對於所屬人員觸犯刑事法律或違反行政規章，情節重大者。

第六十一條 （不經預告終止契約解除聘雇條件）

聘雇人員有下列情事之一者，經查證確鑿有具體事證且情節重大者，本院得不經預告終止契約解除聘雇：

- 一、於訂勞動契約時為虛偽意思表示，使本院誤信而有受損害之虞者。
- 二、對於本院各級主官（管）或其他共同工作之聘雇人員，實施暴行或有重大侮辱之行為者。
- 三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
- 四、違反勞動契約或工作規則，情節重大者。
- 五、故意損耗機器、工具、原料、產品，或其他本院所有物品，或故意洩漏本院研發上、技術上之秘密，致本院受有損害者。
- 六、無正當理由繼續曠工（職）三日，或一個月內曠工（職）達六日者。

本院依前項第一、二、四、五、六款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。

第六十二條 （功過相抵）

聘雇人員在同一年度內功過得予抵銷。

第六十三條 （受懲戒處分不服申訴）

聘雇人員受懲戒處分，應有具體事證，如有不服得提出申訴。

第六十四條 （申訴）

聘雇人員發現本院違反勞動基準法及其他勞工法令規定時，得向本院、主管機關或檢查機構申訴。

本院不得因聘雇人員為前項申訴而予解除聘雇、調職或其他不利之處分。

第六十五條 （停工（職）期間不發工資）

聘雇人員於刑事訴訟程序中，被羈押者，應予停工（職），停工（職）期間不發工資。但因執行公務涉訟，且事後獲無罪判決確定者不在此限。

第六十五條之一 （強制戒治期間不發工資及不併計年資）

聘雇人員因施用毒品受勒戒處所觀察、勒戒或戒治處所強制戒治，應辦理停職處分；解除觀察、勒戒或強制戒治得申請復職，停職期間不發工資，不併計工作年資。五年內如再犯者，得依第六十一條規定不經預告終止契約。

第七章 資遣、離職、退休

第六十六條 （經預告終止勞動契約）

非有下列情事之一者，本院不得預告聘雇人員終止勞

動契約：

- 一、因不可抗力之因素，須暫時停止工作在一個月以上。
- 二、因業務及員額緊縮必須裁減之人員。
- 三、業務或任務性質變更，有減少聘雇人員之必要，又無適當工作可供安置時。
- 四、聘雇人員對於所擔任之工作確不能勝任時，並有具體事實。

（聘雇人員如有異議，自接獲通知三十日內提出申訴，提勞資會議處理）因第一項第一、二、三款資遣後五年內，於停止工作原因消滅而復工時，應予優先聘雇。依第一項終止契約之聘雇人員，應依第六十八條之規定發給資遣費。

第六十七條 （聘雇人員得不經預告終止勞動契約）

有左列情事之一者，聘雇人員得不經預告終止勞動契約：

- 一、本院於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使聘雇人員誤信而有受損害之虞者。
- 二、本院各級主官（管）對於聘雇人員實施暴行或有重大侮辱之行為者。
- 三、契約所訂之工作對聘雇人員健康有危害之虞，經聘雇人員反應改善而無效果。
- 四、本院不依勞動契約給付工作報酬。
- 五、本院違反勞動契約或勞工法令致有損害聘雇人員權益之虞者。
- 六、本院各級主官（管）或聘雇人員患有惡性傳染病，

有傳染之虞者。

聘雇人員依前項第一、五款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起三十日內為之。

有第一項第二、六款情形，本院已將該主官（管）解僱或已將患有惡性傳染病者送醫或解僱，聘雇人員不得終止契約。

依本條終止契約之聘雇人員，應依第六十八條之規定發給資遣費。

第六十八條 （資遣費給與標準）

資遣費給與標準如下：

- 一、以在本院任職者為限，其民國八十七年六月三十日以前之工作年資，其資遣費（或退職金）給與標準，按原規範規定標準辦理（如附件）；民國八十七年七月一日以後之工作年資，其資遣費給與標準，每滿一年發給相當於一個月平均工資之資遣費，剩餘之月數，或工作未滿一年者，以比例計給之，未滿一個月者以一個月計；分段計算合併給付。
- 二、選擇勞工退休金條例之聘雇人員，適用該條例前保留工作年資之資遣費給與標準依前第一項第一款規定辦理。其適用勞退條例後之工作年資及民國九十四年七月一日以後進用之聘雇人員，其資遣費給與標準，每滿一年發給相當於二分之一個月平均工資之資遣費。未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均工資為限。

資遣費之給予，於聘雇人員辦妥離職手續三十日內一

次發給。

第六十九條 （預告時間）

本院依本規則六十六條或勞動基準法第十三條但書之規定終止勞動契約時，應於事前預告之，其預告期限依下列之規定：

一、繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。

二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。

三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

本院（各一級單位）未依前項規定期間預告而即時終止契約，解除聘雇者，應給付預告期間之工資。

第七十條 （退休、辭職預告）

本院（各一級單位）強制聘雇人員退休時，應呈報院部核定後，並參考第六十九條規定之預告期限，以書面通知聘雇人員。

聘雇人員於聘雇期間，自請退休或因故辭職，應依第六十九條規定預告期限，通知本院終止契約，未依規定預告，得依法訴追損失。

第七十一條 （資遣人員謀職假）

聘雇人員接到第六十九條預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出，其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間之工資照給。

第七十二條 （年資併計）

聘雇人員有下列情事之一者，其年資應予併計：

一、奉准給假之假期。

二、試用期間。

三、定期契約屆滿，未滿三個月而訂定新契約；或不定定期契約因故停止履行後繼續履行原契約時。

四、因第六十六條第一項第一、二、三款資遣人員，於停止工作原因消滅復工時，得選擇繳回已領資遣費者，其資遣前之工作年資合併計算。

第七十三條 （因案停工（職）、留職停薪年資不予併計）

聘雇人員有下列情事之一者，其停、留職期間年資不予併計：

一、因案停工（職）准予復工（職）者，但因公涉案者，年資應予併計。

二、留職停薪者，但法令另有規定者，從其規定。

因第六十六條第一項第一、二、三款資遣後復經僱用者，其以往年資不計。聘雇人員離院時間超過三個月以上本院再行聘雇者，其以往年資不計。

第七十四條 （不發預告期間工資或資遣費）

聘雇人員有下列情事之一者，不得向本院請求加發預告期間工資或資遣費，但仍需辦妥離職手續：

一、依勞動基準法第十五條規定終止勞動契約者。

二、依本規則第六十一條規定解除聘雇者。

三、定期勞動契約期滿離職者。

四、國防工業訓儲預官及獎學金生志願服務約期屆滿者。

第七十五條 （退休條件及退休金給與標準）

聘雇人員退休依下列規定辦理：

一、退休條件：

(一) 聘雇人員有下列情形之一者，得自請退休：

1. 工作十五年以上年滿五十五歲者。
2. 工作二十五年以上。
3. 工作十年以上年滿六十歲者。

(二) 聘雇人員非有下列情形之一者，本院不得強制其退休：

1. 年滿六十五歲者。
2. 心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

(三) 八十七年六月三十日在職人員，得選擇按八十七年六月三十日各職類聘雇人員管理作業程序自願（請）及強制退休年齡辦理（如附件三）。

核定屆齡退休終止契約之生效日期，均以生日當月之最後一天為基準。

二、退休金之給與標準如下：

(一) 按聘雇人員在院工作年資，每滿一年給與兩個基數，但超過十五年之工作年資，每滿一年給與一個基數（未滿半年給與○．五個基數），最高總數以四十五個基數為限。未滿半年者以半年計，滿半年者以一年計。

(二) 心神喪失或身體殘廢係因執行職務所致者，依前款規定加給百分之二十。

退休金基數之標準，係指核准退休時一個月平均工資。

退休金之給與，於聘雇人員辦妥離職手續後

三十日內一次發給。

已支領本院退休（職）金或資遣費之工作年資，均不再給與退休金或資遣費。

三、九十四年六月三十日前在職之聘雇人員，得自九十四年七月一日起五年內，選擇適用勞工退休金條例，其適用該條例前之工作年資，予以保留，終止契約時，其退休（職）金給與標準依第一項第二款及第七十七條規定辦理。

四、選擇適用勞工退休金條例及九十四年七月一日以後進用之聘雇人員，進用單位應按其月薪給總額之六％提繳退休金，儲存於聘雇人員退休金個人專戶；聘雇人員個人得在其每月薪給總額之六％範圍內，自願另行提繳退休金。

第七十六條 （退休準備金提撥率）

聘雇人員退休準備金提撥率，依「勞動基準法」及其附屬法規有關規定辦理，其提撥率本院另定之。

第七十七條 （退休年資計算及退休金計算方式）

聘雇人員工作年資自受聘雇之日起算，八十七年六月三十日前之工作年資，其資遣費及退休（職）金給與標準，依本院八十七年六月三十日各職類聘雇人員管理作業程序規定計算（如附件四）。八十七年七月一日後之工作年資，其資遣費及退休金給與標準，依第六十八條及第七十五條規定計算。

退休金計算應自受聘雇之日起計，八十七年七月一日後為第十六年者，每滿一年給與一個基數（未滿半年給與○．五個基數）。未滿半年者以半年計，滿半年

者以一年計。惟其八十七年七月一日前、後合計退休金總金額以不超過四十五個基數（平均工資）為限。

八十七年六月三十日在職技術員，其八十七年七月一日後工作年資為第十六年（含）以上者，依規定發給一個基數（平均工資）退休金，如低於二個本薪時，則以二個本薪發給。

第七十八條 （服務證明書）

勞動契約終止時，聘雇人員如請求發給服務證明書，本院不得拒絕。

第七十八條之一 （退休金、資遣費、請領權利之時效）

退休（職）金、資遣費、請領權利之時效如下：

- 一、請領退休（職）金之權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。
- 二、請領資遣費之請求權，因十五年間不行使而消滅。

第八章 職業災害補償及撫卹

第七十九條 （職業災害補償及撫卹）

聘雇人員因職業災害死亡者，給與死亡補償。

聘雇人員在職病故或意外死亡者，給與撫卹金。

職業災害之鑑定，依「職業安全衛生法」第二條職業災害之定義及「勞工保險被保險人因執行職務而致傷病審查準則」，由本院職業災害審查委員會依勞工法令辦理，職業災害審查委員會編組另定之。

第八十條 （撫卹核發標準）

本院聘雇人員合於前條第二項規定而發給撫卹金者，其發給標準依第七十五條、七十七條退休金給與標準

辦理。在院工作年資未滿三年者，以三年計。

選擇適用勞工退休金條例退休制度者，其適用該條例前之工作年資，依前項規定標準發給撫卹金，適用該條例後之工作年資，每滿一年發給一個月平均工資之撫卹金，半年以上未滿一年者以一年計；未滿半年者以半年計。最高不得超過三個月平均工資。

九十四年七月一日以後進用之聘雇人員，因疾病、意外死亡者，每滿一年發給一個月平均工資之撫卹金，半年以上未滿一年者以一年計；未滿半年者以半年計。最高不得超過三個月平均工資。

第八十一條 （職業災害補償及死亡補償）

聘雇人員遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，本院依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由本院支付費用補償者，本院得予以抵充之。

死亡者所請領之勞工保險死亡給付不予抵充職災補償。

一、聘雇人員遭遇職業災害受傷或罹患職業病時，經指定醫院認定確有繼續醫療之必要者，其應至健保醫院或其特約醫院接受免費治療，本院應補償其在健保醫院或其特約醫院治療時，健保不予負擔之醫療費部份。職業病之種類及其醫療範圍，依勞工保險條例有關之規定。

二、聘雇人員經指定醫院認定確有繼續醫療之必要者，其在醫療中不能工作時應先向勞保局請領職業傷害補償費或職業病補償費，勞保局給付之補償費

與原領工資之差額，由本院補足之。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合勞工保險條例之殘廢給付標準者，本院得一次給付四十個月之平均工資後，免除此項工資補償責任。

三、聘雇人員經治療終止後，經指定醫院診斷，審定其身體遺存殘廢者，本院應按其平均工資及其殘廢程度，一次給予殘廢補償。殘廢補償標準，依勞工保險條例有關之規定，但請領之勞工保險殘廢給付應予抵充；如另有由本院負擔保險費之其他保險給付，得予抵充。

四、聘雇人員遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，本院除給與五個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。

聘雇人員遭遇職業災害死亡者，得申請院長慰助金。

第八十二條 刪除。

第八十三條 （職業災害死亡補償標準）

聘雇人員遭遇職業災害或罹患職業病而死亡者，發給四十個月平均工資之死亡補償，如低於依第八十條規定計算之撫卹金者，依撫卹金規定發給之。

第八十四條 （受領撫卹金及補償金請領權利之時效）

受領撫卹金及補償金請領權利之時效如下：

- 一、請領撫卹金之請求權，因十五年間不行使而消滅。
- 二、受領補償之權利，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅，受領補償之權利不得讓與、抵銷、扣押或供擔保。

第八十五條 （領受死亡補償及撫卹金遺屬之順位）

領受死亡補償及撫卹金遺屬之順位如下：

一、配偶及子女。

二、父母。

三、祖父母。

四、孫子女。

五、兄弟、姐妹。

前項遺屬同一順位有數人時，其撫卹金應平均受領，如有死亡、拋棄或法定事由喪失受領權時，依民法辦理其餘遺屬之受領。

第九章 福利

第八十六條 （勞工保險、就業保險及全民健康保險）

員工均由本院依法令規定辦理參加勞工保險、就業保險及全民健康保險，並享有相關保險給付權利。對於同仁發生各該保險之保險事故時，由本院依法為其辦理請領保險給付手續。

聘雇人員因戰爭變亂時執行任務造成勞保給付障礙時，本院應全額補償。

第八十七條 （因執行職務遭受危險事故致殘廢或死亡申請慰問金）

聘雇人員因執行職務遭受危險事故致殘廢或死亡，本院依行政院頒「公務人員因公傷殘死亡發給慰問金發給辦法」申請慰問金。

第十章 安全、衛生、環保

第八十八條 （安全衛生）

本院應依照勞工安全衛生及環境保護法令規定，設置組織，任用專業人員，編列經費，辦理安全衛生與環保工作，確保本院人員安全。

第八十九條 （安全衛生）

本院對聘雇人員辦理必要之安全衛生教育、預防災變訓練、環保教育、體格檢查及健康檢查等。

第九十條 （安全衛生）

本院應依職業安全衛生法及有關規定，會同聘雇人員代表訂定適合其需要之安全衛生工作守則，報經檢查機構備查後，公告實施。

聘雇人員對前項安全衛生工作守則，應切實遵行。

第九十一條 （安全衛生）

以上有關聘雇人員安全衛生環保事項，如有未盡事宜悉依勞工安全衛生法及有關法令規定辦理。

第九十二條 （安全衛生）

本院聘雇人員發生工安意外事故時之獎懲作業，依本院工業安全工作執行成效考核標準實施規定辦理。

第十一章 意見溝通

第九十三條 （申訴處理）

依本院八十年九月四日訓誼字一二四八號令修頒本院「官兵員工申訴處理實施規定」處理有關聘雇人員合法權益受到損害，個人受到不當處分或冤屈不平事件，及其家屬應享受優待受到侵害等案件之申訴。

第九十四條 刪除。

第九十五條 （勞資關係）

本院為協調勞資關係，促進勞資合作，提高工作效率，依照勞資會議實施辦法舉辦勞資會議。

第九十五條之一 （員工申訴性騷擾處理制度）

員工於工作場所遇有性騷擾時，可向各一級單位正、副主管及各所中心計管組組長、督察人員申訴。

申訴專線電話：0800-800335

申訴專用傳真：03-4115479

申訴專用信箱：桃園龍潭郵政 90008 號信箱。

本院得視管理需求另設「員工申訴處理制度」。

第十二章 附則

第九十六條 （調動）

本院如確有調動聘雇人員工作之必要，應於三十日前預告之，並在不違背勞動契約之約定下，對員工薪資及其他勞動條件不作不利之變更，調動後工作與原有工作性質為員工體能及技術可勝任，並考量勞工及其家庭之生活利益後，得依員工之體能及技術調整員工之職務或工作地點，其年資合併計算；員工有正當理由時，得申請覆議。

調動員工應於調動前，辦妥原業務及相關機（器）具交接事宜。

第九十七條 （實施）

本規則報請桃園市政府核備後，公開揭示實施，修正時亦同。

附件一

國家中山科學研究院人事保證書（一式二份）

立人事保證書人：國家中山科學研究院（以下簡稱甲方），保證人（以下簡稱乙方），茲為人事保證雙方同意訂立契約條款如下：

第一條 乙方願擔任甲方受僱人 之人事保證人，受僱人因職務上之行為而對甲方造成損害時，乙方以甲方不能依他項方法受賠償者為限，負其責任。

乙方有先訴抗辯權。

第二條 本保證契約於甲、乙雙方簽名或蓋章後生效，有效期間為三年。

第三條 有下列情形之一者，甲方應即通知乙方：

一、甲方依法得終止僱傭契約，而其終止事由有發生乙方責任之虞者。

二、受僱人因職務上之行為應對甲方負損害賠償責任，並經甲方向受僱人行使權利者。乙方受通知後，得終止契約。

三、僱用人變更受僱人之職務或任職時間、地點、致加重保證人責任或使其難於注意者。

第四條 本保證契約因下列事由而終止：

一、保證之期間屆滿。

二、乙方死亡、破產或喪失行為能力。

三、甲方與受僱人之僱傭關係消滅。

四、受僱人死亡、破產或喪失行為能力。

已發生之賠償責任不因保證契約終止而消滅。

第 五 條 僱用人對保證人之請求權，因二年間不行使而消滅。

第 六 條 乙方依第一條規定負賠償責任時，除法律另有規定外，其賠償金額以賠償事故發生時，受僱人當年可得報酬之總額為限。（不含獎金、加班費）

立人事保證書人：國家中山科學研究院
（各一級單位主管）簽章

中 華 民 國 年 月 日

區分	姓名 (身分證號碼)	蓋章	對保 蓋章	電話	住址
受僱人					
保證人					
對保人					

附註：

- 一、對保人為甲方人事單位或獲授權承辦人員。
- 二、保證人須蓋用印鑑章並附印鑑證明，免予對保。（同單位員工免附印鑑證明）
- 三、本人之配偶、直系血親或同財產共居之親屬，不得擔任保證人。

附件二

中山科學研究院 科技聘用人員薪額標準表（核定本）

單位：新台幣元

職等	本							薪功							薪							附記
	一級	二級	三級	四級	五級	六級	七級	一級	二級	三級	四級	五級	六級	七級	八級	九級	十級	級				
十二等	38,160	39,340	40,520	41,700	42,880			44,060	45,830	46,420	47,010							一、本表係自八十年六月一日起實施。				
十一等	35,800	36,980	38,160	39,340	40,520			41,700	42,880	44,060	45,830	46,420						二、本表係自八十年七月一日起實施。				
十等	34,620	35,800	36,980	38,160	39,340			40,520	41,700	42,880	44,060	45,830						三、本表係自八十年七月一日起實施。				
九等	28,720	29,605	30,490	31,375	32,260			34,620	35,800	36,980	38,160	39,340	40,520	41,700				四、本表係自八十年七月一日起實施。				
八等	26,065	26,950	27,835	28,720	29,605			30,490	31,375	32,260	34,620	35,800	36,980					五、本表係自八十年七月一日起實施。				
七等	24,295	25,180	26,065	26,950	27,835			28,720	29,605	30,490	31,375	32,260	34,620					六、本表係自八十年七月一日起實施。				
六等	22,525	23,410	24,295	25,180	26,065			26,950	27,835	28,720	29,605	30,490	31,375					七、本表係自八十年七月一日起實施。				
五等	19,280	19,870	20,460	21,050	21,640			22,525	23,410	24,295	25,180	26,065	26,950	27,835	28,720	29,605	30,490	八、本表係自八十年七月一日起實施。				
四等	17,510	18,100	18,690	19,280	19,870			20,460	21,050	21,640	22,525	23,410	24,295	25,180	26,065			九、本表係自八十年七月一日起實施。				
三等	16,330	16,920	17,510	18,100	18,690			19,280	19,870	20,460	21,050	21,640	22,525	23,410	24,295			十、本表係自八十年七月一日起實施。				
二等	13,380	13,970	14,560	15,150	15,740			16,330	16,920	17,510	18,100	18,690	19,280					十一、本表係自八十年七月一日起實施。				
一等	10,305	10,720	11,135	11,550	11,960	12,375	12,790	13,380	13,970	14,560	15,150	15,740	16,330					十二、本表係自八十年七月一日起實施。				

附件二

中山科學研究院科技人員品位加給支給標準表

等級		配點	點值	支給標準	備考
九等	四級	1,800	32.4	58,320	一、支給對象：以實際擔任科技研究發展及生產製造工作人員，經核授品位等級，奉頒品位證書者為限。 二、管制規定： 1 凡支領科技人員品位加給者，不得兼領其他勤務性加給或津貼。 2 凡經核授科技品位之科技人員，因故未服行科技實際工，並開除底缺或調為療養員者均不得支領品位加給。 三、單位：新台幣元。 四、實施日期：本表自民國七十九年七月一日起實施。
	三級	1,750		56,700	
	二級	1,700		55,080	
	一級	1,650		53,460	
八等	四級	1,570		50,868	
	三級	1,520		49,248	
	二級	1,470		47,628	
	一級	1,420		46,008	
七等	四級	1,340	33.6	45,024	
	三級	1,290		43,344	
	二級	1,240		41,664	
	一級	1,190		39,984	
六等	四級	1,090	36	39,240	
	三級	1,050		37,800	
	二級	1,010		36,360	
	一級	970		34,920	
五等	四級	900	38.4	34,560	
	三級	860		33,024	
	二級	820		31,488	
	一級	780		29,952	
四等	四級	690	40.8	28,152	
	三級	660		26,928	
	二級	630		25,704	
	一級	600		24,480	
三等	四級	540		22,032	
	三級	510		20,808	
	二級	480		19,584	
	一級	450		18,360	
二等	四級	370	45.6	16,872	
	三級	350		15,960	
	二級	330		15,048	
	一級	310		14,136	
一等	四級	260		11,856	
	三級	240		10,944	
	二級	220		10,032	
	一級	200		9,120	

附件二

中山科學研究院科技聘用人員專業加給標準表

單位：新台幣元

等別	月支數額
十二等	32,490
十一等	28,900
十等	26,520
九等	22,810
八等	21,870
七等	19,210
六等	18,400
五等	16,730
四等	15,980
三等	15,780
二等	15,730
一等	15,670

附件二

中山科學研究院雇用技術員薪額標準表

單位：新台幣元 製表日期：86.09.18

等級				點數	月支數額	備考
五等	八級			550	38,455	一、本表自八十六年七月一日起實施。 二、每點值六九·九一元。
	七級			540	37,755	
	六級			530	37,055	
	五級			520	36,355	
	四級			510	35,655	
	三級	四等	功三級	500	34,955	
	二級		功二級	490	34,260	
	一級		功一級	480	33,560	
四等	八級			471	32,930	
	七級			464	32,440	
	六級			457	31,950	
	五級			450	31,460	
	四級			443	30,970	
	三級	三等	功三級	436	30,485	
	二級		功二級	429	29,995	
	一級		功一級	422	29,505	
三等	八級			415	29,015	
	七級			408	28,525	
	六級			401	28,035	
	五級			394	27,545	
	四級			387	27,055	
	三級	二等	功三級	380	26,570	
	二級		功二級	373	26,080	
	一級		功一級	366	25,590	
二等	八級			360	25,170	
	七級			354	24,750	
	六級			348	24,330	
	五級			342	23,910	
	四級			336	23,490	
	三級	一等	功三級	330	23,070	
	二級		功二級	324	22,655	
	一級		功一級	318	22,235	
一等	八級			312	21,815	
	七級			306	21,395	
	六級			300	20,975	
	五級			294	20,555	
	四級			288	20,135	
	三級			282	19,715	
	二級			276	19,295	
	一級			270	18,880	

附件二

中山科學研究院雇用技術員專業加給標準表

單位：新台幣元 製表日期：86.9.18

等級				級數	點數	月支數額	備考
五等	八級			43	430	30,065	遞減方式處理。 四、技術士官12員支原技術津貼者，八十七年度仍維持現行支給標準，八十八年度起至九十一年度止，以四年為限，逐年平均 三、系製中心採浮動式之專業加給，其點值在六九．九一元以下及核發方式，由中科院視該單位之年度概算營運狀況辦理核定。 二、每點值六九．九一元。 一、本表自八十六年七月一日起實施。
	七級			42	428	29,925	
	六級			41	426	29,785	
	五級			40	424	29,645	
	四級			39	422	29,505	
	三級	四等	功三級	38	420	29,365	
	二級		功二級	37	418	29,225	
一級	功一級		36	416	29,085		
四等	八級			35	414	28,945	
	七級			34	410	28,665	
	六級			33	406	28,385	
	五級			32	402	28,105	
	四級			31	398	27,825	
	三級	三等	功三級	30	394	27,545	
	二級		功二級	29	390	27,265	
一級	功一級		28	386	26,985		
三等	八級			27	382	26,710	
	七級			26	376	26,290	
	六級			25	370	25,870	
	五級			24	364	25,450	
	四級			23	358	25,030	
	三級	二等	功三級	22	352	24,610	
	二級		功二級	21	346	24,190	
一級	功一級		20	340	23,770		
二等	八級			19	330	23,070	
	七級			18	320	22,375	
	六級			17	310	21,675	
	五級			16	300	20,975	
	四級			15	290	20,275	
	三級	一等	功三級	14	280	19,575	
	二級		功二級	13	266	18,600	
一級	功一級		12	252	17,620		
一等	八級			11	238	16,640	
	七級			10	222	15,520	
	六級			9	206	14,405	
	五級			8	190	13,285	
	四級			7	174	12,165	
	三級			6	156	10,910	
	二級			5	138	9,650	
一級			4	120	8,390		
				3	100	6,995	
				2	80	5,595	
				1	60	4,195	

附件二

中山科學研究院行政聘雇人員薪額標準表

單位：新台幣元

別	薪級	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	備考
聘用	九等	41,110	42,290	43,470	44,650	45,830	47,010							本表自八十六年七月一日起實施。
	八等	38,800	36,980	38,160	39,340	40,520	41,700	42,880	44,060	45,240	46,420			
	七等	32,260	33,440	34,620	35,800	36,980	38,160	39,340	40,520	41,700	42,880	44,060	45,240	
	六等	28,720	29,605	30,490	31,375	32,260	33,145	34,030	34,915	35,800	36,685	37,570	38,455	
	五等	25,180	26,065	26,950	27,835	28,720	29,605	30,490	31,375	32,260	33,145	34,030	34,915	
	四等	22,230	23,115	24,000	24,885	25,770	26,655	27,540	28,425	29,310	30,195	31,080	31,965	
	三等	19,280	19,870	20,460	21,050	21,640	22,230	22,820	23,410	24,000	24,590	25,180	25,770	
	二等	17,510	18,100	18,690	19,280	19,870	20,460	21,050	21,640	22,230	22,820	23,410	24,000	
	一等	16,330	16,920	17,510	18,100	18,690	19,280	19,870	20,460	21,050	21,640	22,230	22,820	
雇 用	二等	12,790	13,380	13,970	14,560	15,150	15,740	16,330	16,920	17,510	18,100	18,690	19,280	
	一等	10,305	10,720	11,135	11,550	11,960	12,375	12,790	13,380	13,970	14,560	15,150	15,740	

附件二

中山科學研究院一般行政聘僱人員 專業加給標準表

單位：新台幣元 製表日期：86.09.05

區分	等級	月支數額	備考
聘用	九等	35,980	本表自八十六年七月一日起實施。
	八等	30,695	
	七等	26,520	
	六等	22,340	
	五等	19,210	
	四等	18,400	
	三等	16,730	
	二等	15,980	
	一等	15,780	
雇用	二等	15,670	
	一等	15,670	

附件二

中山科學研究院雇工薪給標準表

單位：新台幣元

等級		薪額	專業加給	備考
三等	十級	27,340	7,310	准予補足差額，隨同待遇調整併銷。 一、八十六年七月一日起雇工薪給按本表核給，八十六年五月三十一日原待遇較本表薪給為高者， 一、本表自八十六年七月一日起實施。
	九級	26,110	7,305	
	八級	25,035	7,140	
	七級	24,400	7,060	
	六級	23,765	6,970	
	五級	23,135	6,875	
	四級	22,585	6,705	
	三級	21,965	6,605	
	二級	21,350	6,500	
	一級	20,735	6,395	
二等	十級	19,965	6,240	
	九級	19,545	6,145	
	八級	19,115	6,060	
	七級	18,685	5,970	
	六級	18,260	5,885	
	五級	17,830	5,800	
	四級	17,400	5,710	
	三級	16,970	5,625	
	二級	16,550	5,530	
	一級	16,125	5,440	
一等	十級	15,270	5,320	
	九級	14,895	5,180	
	八級	14,530	5,030	
	七級	14,155	4,890	
	六級	13,785	4,740	
	五級	13,415	4,600	
	四級	13,035	4,465	
	三級	12,670	4,315	
	二級	12,295	4,175	
	一級	11,925	4,030	

附件三

中山科學研究院八十七年六月三十日各職類
聘雇人員管理作業程序自願及強制退休年齡

職類	退休年齡
科技聘用	一、自願退休： 年滿六十歲者。 二、強制退休： 年滿六十五歲者。
技術員	一、自願退休： 服務滿十五年且年滿五十歲者。 二、強制退休： 年滿六十歲者。
行政聘雇	一、自願退休： 服務滿五年且年滿五十五歲者。 二、強制退休： 年滿六十五歲者。
雇工	一、自願退休： 服務滿五年且年滿五十五歲者。 二、強制退休： 年滿六十五歲者。

附件四

中山科學研究院各職類聘雇人員八十七年六月三十日 以前工作年資退休（職）金、資遣費發給標準

職類	退休（職）	資遣
科技聘用	按其連續服務年資，任職滿一年者，給予一個基數，爾後每增半年加給一個基數，未滿半年者以半年計，滿十五年另加發二個基數。最高以六十一個基數為限。退休金基數金額以退休人員最後之本薪及本人實物代金計算。	按其連續服務年資，任職滿一年者，給予一個基數，爾後每增半年加給一個基數，未滿半年者以半年計，滿十五年另加發二個基數。最高以六十一個基數為限。資遣費基數金額以資遣人員最後之本薪及本人實物代金計算。
技術員	按其連續服務年資，每滿半年給予一個基數（未滿半年以半年計），滿十五年另加發一個基數，最高以六十一個基數為限。退休金基數金額以退休人員最後之本薪計算。	按其連續服務年資，每滿半年給予一個基數，超過十五年服務年資，每滿一年給予一個基數，最高以四十五個基數為限（不滿半年半年計，超過半年以一年計）。資遣費基數金額以資遣人員最後之本薪計算。
行政聘雇	按其連續服務年資，每滿半年給予一個基數，超過十五年服務年資，每滿一年給予一個基數，最高以四十五個基數為限。退職金基數金額以退職人員最後之本薪及本人實物代金計算。	無
雇工	按其連續服務年資，每滿半年給予一個基數，超過十五年服務年資，每滿一年給予一個基數，最高以四十五個基數為限。退職金基數金額以退職人員最後之本薪計算。	按其連續服務年資，每滿半年給予一個基數，不滿一年以一年計，最高以十二個基數為限。資遣費金額以資遣人員最後之本薪計算。

國家中山科學研究院公有財產管理辦法

103.4.16 國防部國規委會字第 1030000087 號令發布，並自 103.4.16 施行

第一章 總則

第 一 條 本辦法依國家中山科學研究院設置條例（以下簡稱本條例）第三十七條第六項規定訂定之。

第 二 條 國家中山科學研究院（以下簡稱中科院）公有財產之移轉、管理、使用及收益，依本辦法規定辦理；本辦法未規定者，適用其他公有財產相關法令。

第 三 條 本辦法所定公有財產，包括中科院管理之下列財產：

- 一、設立前，除國軍生產及服務作業基金（以下簡稱作業基金）資產外，由中科院管理、使用之公有財產，經各級政府機關依第五條、第六條同意無償提供使用並完成管理權移轉中科院之財產。
- 二、設立後，各級政府機關以核撥經費指定用途所購置供中科院使用之財產。
- 三、承接各級政府機關科學技術研究發展計畫經認定歸屬國家或委託方所有之成果，委託方同意無償提供中科院使用之財產。

前項第二款政府機關核撥經費，指各級政府機關同意就中科院所提指定用途購置財產之專案計畫，以補助方式提供之專案經費。但不包含依政府採購法對中科院採購或委託之經費。

第 四 條 前條公有財產，其範圍如下：

- 一、土地與其改良物及天然資源（以下簡稱不動產）。
 - 二、機械及設備、交通運輸及設備、雜項設備（以下簡稱動產）。
 - 三、地上權、地役權、典權、抵押權、智慧財產權（含專利權、著作權、商標權）及其他財產上之權利（以下簡稱權利）。
 - 四、其他可供公用或應保存之有形或無形財產。
- 前項第一款及第二款財產之詳細分類，依照行政院財物標準分類辦理。

第二章 分類移轉

第 五 條 中科院設立前管理、使用之公有財產，應完成清查。有業務使用必要者，得經原財產管理機關同意後，依下列原則檢討移轉方式：

- 一、不動產、動產，除不涉及國家機密、軍事機密、國防秘密或公務秘密（以下簡稱機敏性）者，得採捐贈方式外，無償提供使用。
- 二、智慧財產權由原資助機關依相關規定重新認定，應歸屬國家所有者，無償提供使用。

依前項規定檢討後，按原財產管理機關、財產類別及移轉方式分別列冊。採無償提供使用者，應報原財產主管機關核定；採捐贈者，應徵得財政部或各級政府公產管理機關同意後，陳報監督機關核定。

第 六 條 經核定無償提供使用之公有財產，應於中科院設立後一定期間內，依公有財產相關規定及土地登記規則等

有關規定，完成產籍註銷、移轉登記、管理人或所有權人變更登記等作業。

前項所稱一定期間，在不動產為一個月；在動產為期三個月；在權利為國內外權利專責機構規定時間，但須於三個月內完成申請作業。

第三章 管理、使用

第 七 條 中科院之公有財產，應依公有財產相關規定管理、使用，並得檢討依實際需求及效益，按相關規定辦理保險。

第 八 條 中科院之公有財產，應定期編造財產增減表及結存表、財產目錄總表，陳報監督機關轉送財政部或地方政府公產管理機關。

第 九 條 中科院之公有財產符合海岸、山地及重要軍事設施管制區與禁建、限建之重要軍事設施種類者，得陳報監督機關辦理。

第 十 條 中科院對管理之公有財產，應注意保養及整修，不得毀損、棄置。不動產應派員定期巡查，不得有被占用情事發生。

報廢之公有財產應依公有財產相關規定妥為後續處理，其變賣所得應報繳公庫。

前項報廢應依各機關財物報廢分級核定金額表規定，由院長核定後報監督機關備查；報廢之公有財產未達使用年限或達一定金額以上者，應以重大事項陳報監事審核後，報監督機關依相關規定核定。報廢之公有財產如為土地改良物或房屋建築，除應依規定辦理產

籍註銷手續外，其後續處理不得為標售變賣。拆除前應陳報監督機關備查；拆除後如有變賣價值之拆卸物資，應依前項規定辦理變賣。

第十一條 中科院公有財產之管理或使用人員，對所保管或使用之財產，因遺失、毀損或其他意外事故而致損失時，應檢具有關證件以重大事項陳報監事審核後，報監督機關依相關規定核定。

前項損失之財產已辦理保險者，應依保險理賠程序申請理賠。

第一項人員除經查明已盡善良管理人之注意義務者外，均應賠償損害；涉有刑事責任者，應移送財產所在地之軍、司法機關究辦，其賠償原則如下：

- 一、土地及天然資源損失之賠償，以決定賠償時當地市價為準。
- 二、損壞之財產仍可修復使用，並不減低使用功效者，依修復時所需費用賠償。
- 三、損壞財產不堪繼續使用或遺失、損失者，以賠償相同財產為原則；其無相同財產可以賠償時，以重置同等使用功效財產之市價為準，並按其已使用之年限折舊計算。
- 四、原未評定殘值之財產，其已超過使用年限，無法折舊計算賠償標準時，得按財產損失時新舊程度或功效相同財產之市價賠償。

前項賠償應由中科院賠償鑑定小組審定後辦理，賠償款項依規定解繳公庫。賠償鑑定小組之設置及審議程序，由中科院定之。

第十二條 權利以外之公有財產，因業務需要移撥其他政府機關、部隊、學校使用時，應由需求機關向中科院提出申請，經中科院陳報監督機關核准後，先移交各級政府公產管理機關接管，續依公有財產相關規定辦理。

第十三條 各級政府機關、部隊、學校因臨時性或緊急性之公務或公共使用需要，經中科院同意者，得無償借用其公有財產，借用期間不得逾三個月；如屬土地，並不得供建築使用。但配合國防部重大演訓及戰備急需之事項，中科院應優先無償提供使用。

前項借用應訂定書面契約，載明雙方權利義務關係，並送監督機關備查。

借用機關如為原財產主管機關，仍應依前項及第十四條、第十五條規定辦理。

借用機關應依善良管理人注意義務保管借用物，有毀損時，除因不可抗力所致外，應依第十一條規定賠償；中科院並得終止借用關係，收回借用物，辦理報損或報廢手續。

第十四條 中科院公有財產經借用後，遇有下列情形之一者，得終止借用契約：

- 一、借用原因消滅。
- 二、於原定用途外，擅自供收益使用。
- 三、擅自讓由他人使用。
- 四、中科院因業務必要須收回自用。
- 五、原財產主管機關要求返還。
- 六、其他違反借用契約時。

第十五條 公有財產借用期間，如有擴充、改良或修理等情事，

收回時借用機關不得請求償還其費用；如有恢復原借用前狀況必要時，借用機關應無條件回復原狀。

第十六條 智慧財產權應依下列方式管理運用，不適用第十條至第十五條規定：

- 一、應定期向原資助機關報告管理運用成果。
- 二、應於有效期內按時繳交規費，並定時檢討智慧財產權維持之必要性，經中科院認定不具運用價值者，應先經原資助機關同意，報監督機關依相關規定辦理。
- 三、中科院依法運用智慧財產權前，應完成計價，並依公開程序配合研發成果公告之。
- 四、智慧財產權之商品化及運用，包括公開展示、技術服務、授權或技術移轉，應依相關規定辦理。
- 五、中科院應將智慧財產權之收入及支出，配合研發成果相關會計帳務處理，定期編製收支報表，送原資助機關備查。

第四章 收益

第十七條 中科院於業務範圍內得出租、利用或委託經營公有財產，所生之收益列為中科院之收入。

前項出租、利用或委託經營不含智慧財產權。

出租、利用及委託經營之土地，不得供建築使用。

第十八條 中科院管理或所有公用財產，有下列情形之一者，不得辦理出租、利用或委託經營：

- 一、承租、利用或受託經營者使用公有財產，與中科院業務範圍有競爭。

二、公有財產之規格、性能或所使用之程式具有機敏性。

三、已無業務使用必要之公有財產。

四、中科院租用、借用之公有財產。但契約明定允許者，從其規定。

已無業務必要使用之公有財產，應移交各級政府公產管理機關。

第十九條 出租、利用或委託經營之對象得為依我國法律成立或認許之公司、合夥或獨資之工商行號，及自然人、法人、機構或團體。但不包括外國人投資占資本總額比例達百分之四十五以上及大陸地區人民、法人、團體或其他機構持有、控股或轉投資者。

第二十條 出租或委託經營應以書面簽約為之，並送監督機關備查。

前項出租或委託經營契約，應載明下列事項：

一、雙方當事人。

二、出租或委託經營標的。

三、出租或委託經營用途及期限。

四、租金、權利金及繳納方式、逾期違約金及計收基準。

五、使用限制。

六、終止契約條件。

七、其他約定事項。

利用係按次或按期收取費用提供使用之方式，申請人應填具申請書向中科院提出申請，經中科院同意後提供利用。

前項利用申請書，應載明下列事項：

- 一、使用財產之標示或位置、使用面積、使用範圍。
- 二、使用時段或期間。
- 三、費用。
- 四、活動內容或使用用途。
- 五、使用說明或注意事項。

第二十一條 出租、利用或委託經營期限如下：

一、出租不動產：

（一）土地，十年以下。

（二）建築改良物，五年以下。

二、出租動產一年以下。

三、委託經營，五年以下。

四、利用每次或每期以不超過三個月為限。

前項契約期限屆滿前六個月時，得與原承租或受託經營者議價續約一次，但以原招標文件敘明者為限。利用不得續約，有超過三個月以上使用需求，應改以出租方式辦理。

第二十二條 出租得採公開標租或逕予出租方式，並應參照公有財產相關標租作業程序或政府採購法規定之招標及決標程序辦理。因配合業務或公共工程需要者，得經董事會同意後逕出租特定對象。

租金按租金率計算，不動產不得低於國有公用不動產收益原則之租金標準，動產不得低於年折舊率與百分之二十之較高值。

公開標租應依租金率競標，得標者應為同標租案最高者，逕予出租則不得低於前項租金基準。

利用之費用基準得依逕予出租租金基準計收，或依財產之特性、管理成本，並考量市場因素另訂收費基準。但不得低於逕予出租租金基準。

第二十三條 權利金指受託經營者應支付中科院之訂約權利金及經營權利金。

前項所稱訂約權利金，指簽訂委託經營契約時，受託經營者應一次繳納之定額權利金。

第一項所稱經營權利金，指依據受託經營者利用中科院公有財產所得年銷售額約定比例計算之權利金。

委託經營契約中應規定每年最低經營權利金，其額度依受託經營者於投標時提出之營運計畫書資料計算之。

第二十四條 承租、受託經營或利用者使用限制如下，並應於契約或申請書訂明：

一、公有財產不得從事與租賃或委託經營或利用用途不符，或與中科院業務範圍有競爭之事項。

二、承租或受託經營或利用者應自行使用公有財產，不得有轉讓、再出租、借用或再委託經營或利用等移轉使用、管理權行為，亦不得處分或設定負擔。但借用經中科院同意者，不在此限。

三、公有財產不得擅自拆解、改裝或實施還原工程。但在中科院同意之維修範圍內，不在此限。

四、其他應受限制之事項。

第二十五條 契約期限屆滿時，承租、受託經營或利用者應停止使用。除契約另有規定外，公有財產應無償歸還中科院。

第二十六條 承租、受託經營或利用者違反不得出租、委託經營及

再利用之條件或使用限制時，中科院得終止出租或委託經營或利用契約，涉及民事、刑事責任者應查究責任者，並請求損害賠償。

第二十七條 公有財產出租、委託經營或利用後，除依前條規定終止契約收回外，有下列情形之一者，得解除或終止契約，並收回之：

一、基於國家政策需要。

二、因開發、利用或重行修建，有收回必要時。

承租、受託經營或利用者因前項解除或終止契約所受之損失，得請求補償。

解除或終止契約時，除中科院許可之擴充、改良部分，得由承租、受託經營或利用者請求補償其現值外，應無償收回；其有毀損情事者，承租、受託經營或利用者應回復原狀。

第二十八條 中科院員工對公有財產不得承租、受託經營、利用或為與自己利益有關之收益行為，違反者其行為無效。

第二十九條 公有財產之智慧財產權經董事會同意並送原資助機關備查者，得辦理專屬授權、非專屬授權及企業交互授權。但被授權者未經中科院同意不得再授權。

前項授權，除基於公益並經原資助機關核准，得以無償授權外，應以有償方式為之。

前項無償授權期間，不得超過五年；期間屆滿後，仍有公益之必要者，得經原資助機關核准辦理展延，每次不得超過五年。

有償授權不超過權利有效期。

智慧財產權之收入除依規定之比例繳交原資助機關

外，其餘為中科院收入。

前項收入，指中科院運用該項權利衍生之收入，包括授權金、權利金、價金、股權及其他權益。

中科院設立時已授權或提供技術服務之智慧財產權，被授權或接受技術服務者仍有需求時，得不終止契約。但應檢討變更簽署授權人。

第三十條 智慧財產權有讓與之必要者，應徵得原資助機關同意後辦理，並報監督機關備查。

第三十一條 第二十九條智慧財產權之授權，有下列情事之一者，應終止授權：

- 一、智慧財產權在境外實施，且未經中科院同意。
- 二、專屬被授權人自取得專屬授權後，無正當理由不行使該權利達二年以上。
- 三、違反再授權之規定。
- 四、其他違反法令或違反授權契約之重大情事。

第三十二條 有下列情形之一者，原資助機關得自行或依申請，要求中科院將智慧財產權授權他人行使或於必要時返還，並收歸國有：

- 一、智慧財產權之所有權人、受讓人或專屬被授權人，於合理期間無正當理由未有效運用權利，且申請人曾於該期間，以合理之商業條件請求授權未能達成協議。
- 二、智慧財產權之所有權人、受讓人或專屬被授權人，以妨礙環境保護、公共安全或公共衛生之方式實施。
- 三、為增進國家重大利益。

原資助機關行使前項權利時，應將通知書或申請書送達智慧財產權之所有權人、受讓人或專屬被授權人，限期三個月內陳述意見，屆期未陳述者，原資助機關得逕行處理。

依第一項規定取得授權之他人，應支付合理對價予中科院；該智慧財產權之所有權人或其受讓人或專屬被授權人仍得行使該項權利。

第三十三條 中科院辦理出租、委託經營、利用及授權，應依保密法令採取保密措施。

第五章 附則

第三十四條 中科院依本條例第四十四條規定解散時，所管理、使用之公有財產依其來源移交各級政府公產管理機關接管。

解散時公有財產有出租、借用、委託經營、利用或授權情形，應終止契約並收回。

監督機關應指定所屬單位會同中科院留守人員辦理後續財產收回、產籍註銷、移轉登記、管理機關或所有權機關變更登記等作業。

第三十五條 中科院應依據國家機密保護法、國家機密保護法施行細則及軍事機密與國防秘密種類範圍等級劃分準則等相關保密法令，訂定機敏性公有財產之保密作為。

第三十六條 中科院應於每一會計年度開始前，擬具公用財產異動計畫，經董事會通過後，陳報監督機關轉送財政部。

第三十七條 監督機關對於中科院管理公有財產之定期或不定期檢查結果，納入中科院績效評鑑辦法之評鑑項目辦理。

第三十八條 董事長、院長及各研究所、中心等一級單位主官（管）或財產保管人員異動時，應準用公務人員交代條例規定辦理財產交接，並按財產管理單位之財產紀錄列冊移交。

第三十九條 中科院公有財產使用、保管及管理人員違反本辦法或公有財產相關法令規定時，應查究其責任，涉及民事、刑事責任者，應依法辦理。

第四十條 本辦法自中華民國一百零三年四月十六日施行。

國家中山科學研究院產品銷售科技合作 技術移轉及技術服務辦法

103.4.16 國防部國規委會字第 1030000095 號令發布，並自
103.4.16 施行

105.12.20 國防部國規委會字第 1050000126 號令修正發布

第 一 條 本辦法依國家中山科學研究院設置條例第三條第二項
規定訂定之。

第 二 條 國家中山科學研究院（以下簡稱中科院）從事產品銷
售、科技合作、技術移轉、技術服務及委託研發產製
維修，除法規另有規定外，依本辦法規定辦理。

第 三 條 本辦法用詞定義如下：

- 一、產品：指中科院自行研究發展與生產製造之國防
科技、主要武器裝備及軍民通用科技。
- 二、銷售：指中科院有償移轉產品之所有權、智慧財
產權、使用權及其他權利予國內外第三人之行為。
- 三、科技合作：指中科院與國內外研究機關（構）、
學校、法人或團體間之科技、資訊交流及推廣。
- 四、技術移轉：指中科院提供依法或自行研究發展所
得之技術成果予外界應用。
- 五、技術服務：指中科院提供專業之人力、技術及設
備相關服務工作。
- 六、委託研發產製維修：指受託人依委託人提供之研
究發展、生產製造、維護修理相關規範或其他要
求，以自籌之費用或委託人所有之費用，從事實
際之研究發展、生產製造及維護修理工作，並由

委託人按工作完成之成果或數量，支付報酬，及作為驗結之依據。

第 四 條 中科院執行產品銷售、科技合作、技術移轉、技術服務及委託研發產製維修之品項區分及核定權責如下：

- 一、甲級：特殊性軍品，由中科院報請國防部（以下簡稱本部）陳報行政院核定。
- 二、乙級：傳統性軍品，由本部核定。
- 三、丙級：一般性之軍民通用科技，由中科院核定，並報本部備查。

前項甲級與乙級產品之外銷案件，涉及國家外交政策、國際條約協定及文書查證等事項，本部得協調外交部、經濟部辦理。甲級產品外銷案件，本部陳報行政院核定前，得邀集相關部會、學者或專家，召開會議審查。前項所稱外銷案件，指最終使用者所在地非屬國內之銷售案件。

第一項品項之清單，由本部核定。

第 五 條 （刪除）

第 六 條 中科院從事產品銷售、科技合作、技術移轉、技術服務及委託研發產製維修相關業務，應遵守國際規範與我國對外簽署之條約、協定及國內相關法規。

第 七 條 中科院依法令規定或業務需求應辦理之事項，與其有利益關係之中科院董事、監事或院長不得參與該事項之議決。

第 八 條 本辦法自中華民國一百零三年四月十六日施行。
本辦法修正條文自發布日施行。

國家災害防救科技中心設置條例

103.1.22 總統華總一義字第 10300009951 號令制定公布全文 33 條；施行日期，由行政院定之

103.4.18 行政院院授人綜字第 1030030468 號令發布定自 103.4.28 施行

第一章 總則

第 一 條 為提升國家災害防救科技研發能力、推動災害防救科技成果及技術之落實應用，特設國家災害防救科技中心（以下簡稱本中心），並制定本條例。

第 二 條 本中心為行政法人；其監督機關為科技部。

第 三 條 本中心之業務範圍如下：

- 一、推動及執行災害防救科技之研發、整合事宜。
- 二、推動災害防救科技研發成果之落實及應用。
- 三、運用災害防救相關技術，協助災害防救工作。
- 四、促進災害防救科技之國際合作及交流。
- 五、協助大專院校、研究機構參與災害防救科技之研究發展及其應用。
- 六、其他與災害防救科技相關之業務。

第 四 條 本中心經費來源如下：

- 一、政府之核撥及捐（補）助。
- 二、國內外公私立機構、團體及個人之捐贈。
- 三、受託研究及提供服務之收入。
- 四、其他收入。

前項第二款之捐贈，視同對政府之捐贈。

第 五 條 本中心應訂定組織章程、人事管理、會計制度、內部控制、國家機密保護、稽核作業及其他規章，提經董事會通過後，報請監督機關備查。本中心就其執行之公共事務，在不牴觸有關法律或法規命令之範圍內，得訂定規章，並提經董事會通過後，報請監督機關備查。

第二章 組織

第 六 條 本中心設董事會，置董事十一人至十五人，由監督機關就下列人員遴選提請行政院院長聘任之；解聘時，亦同：

- 一、政府相關機關代表。
- 二、災害防救研究相關之學者、專家。
- 三、民間企業經營、管理專家或對災害防救有重大貢獻之社會人士。

前項第一款之董事不得逾董事總人數三分之一。

第一項董事，任一性別不得少於總人數三分之一。

第 七 條 本中心置監事三人至五人，由監督機關就下列人員遴選提請行政院院長聘任之；解聘時，亦同：

- 一、政府相關機關代表。
- 二、災害防救研究相關之學者、專家。
- 三、法律、會計或財務有關之學者、專家。

監事應互選一人為常務監事。

第一項監事，任一性別不得少於總人數三分之一。

第 八 條 董事、監事任期為三年，不分屆次，個別計算，期滿得續聘一次。但本條例施行後，第一次任命之董事，

其中七人之任期為一年半；第一次任命之監事，其中二人之任期為一年半。

代表政府機關出任之董事、監事，應依其職務異動改聘，不受前項續聘次數之限制；依第六條第一項第二款、第三款、前條第二款及第三款規定聘任之董事、監事，任期屆滿前出缺者，由監督機關遴選提請行政院院長補聘之，其任期至原任者任期屆滿時為止。

第 九 條 本中心置董事長一人，由監督機關就董事中提請行政院院長聘任之；解聘時，亦同。

董事長之聘任，應由監督機關訂定作業辦法遴聘之。董事長對內綜理本中心一切事務，對外代表本中心；其因故不能執行職務時，由其指定之董事代行職權，不能指定時，由董事互推一人代行職權。董事長初任年齡不得逾六十五歲，任期屆滿前年滿七十歲者，應即更換。

但有特殊考量，經行政院核准者，不在此限。

第 十 條 董事會之職權如下：

- 一、發展目標及計畫之審議。
- 二、年度業務計畫之審議。
- 三、年度預算及決算報告之審議。
- 四、規章之審議。
- 五、自有不動產處分或其設定負擔之審議。
- 六、本條例所定應經董事會決議事項之審議。
- 七、主任之任免。
- 八、其他重大事項之審議。

第 十一 條 董事會每三個月開會一次；必要時，得召開臨時會議，

由董事長召集，並擔任主席。

董事會會議應有過半數董事之出席，其決議應有出席董事過半數之同意。

但前條第一款至第七款之決議，應有董事總人數過半數之同意。

第十二條 監事之職權如下：

一、年度業務決算之審核。

二、業務、財務狀況之監督。

三、財務帳冊、文件及財產資料之稽核。

四、其他重大事項之審核或稽核。

監事單獨行使職權，常務監事應代表全體監事列席董事會會議。

第十三條 董事、監事應遵守利益迴避原則，不得假借職務上之權力、機會或方法，圖謀本人或關係人之利益；其利益迴避範圍及違反時之處置，由監督機關定之。

董事、監事相互間，不得有配偶及三親等以內血親、姻親之關係。

本條例所稱關係人，指配偶或二親等內之親屬。

第十四條 董事、監事或其關係人，不得與本中心為買賣、租賃、承攬等交易行為。

但有正當理由，經董事會特別決議者，不在此限。

違反前項規定致本中心受有損害者，行為人應對其負損害賠償責任。

第一項但書情形，本中心應將該董事會特別決議內容，於會後二十日內主動公開之，並報監督機關備查。

第十五條 董事、常務監事應親自出席、列席董事會會議，不得

委託他人代理出席。

第 十六 條 本中心董事長、董事及監事，均為無給職。

第 十七 條 有下列情事之一者，不得聘任為董事、監事：

一、受監護宣告或輔助宣告尚未撤銷。

二、受有期徒刑以上刑之判決確定，而未受緩刑之宣告。

三、受破產宣告尚未復權。

四、褫奪公權尚未復權。

五、經公立醫院證明身心障礙致不能執行職務。

董事、監事有前項情形之一或無故連續不出席、列席董事會會議達三次者，應予解聘。

董事、監事有下列各款情事之一者，得予解聘：

一、行為不檢或品行不端，致影響本中心形象，有確實證據。

二、工作執行不力或怠忽職責，有具體事實或違反聘約情節重大。

三、當屆之本中心年度績效評鑑連續二年未達監督機關所定標準。

四、違反公務人員行政中立法之情事，有確實證據。

五、就主管事件，接受關說或請託，或利用職務關係，接受招待或餽贈，致損害公益或本中心利益，有確實證據。

六、非因職務之需要，動用本中心財產，有確實證據。

七、違反本條例所定利益迴避原則或第十四條第一項前段特定交易行為禁止之情事，有確實證據。

八、其他有不適任董事、監事職位之行為。

前項各款情形，監督機關於解聘前，應給予當事人陳述意見及申辯之機會。

本中心董事、監事之遴聘、解聘、補聘之方式及其他相關事項之辦法，由監督機關定之。

第 十八 條 本中心置主任一人，由董事長提請董事會通過後聘任之；解聘時，亦同。

主任依本中心規章、董事會之決議及董事長之授權，執行本中心業務，並督導所屬人員。

第九條第四項、第十三條、第十四條、第十七條第一項、第二項前段、第三項、第十九條第二項、第三項、第二十二條第六款有關董事及董事長之規定，於主任準用之。

第 十九 條 本中心進用之人員，依本中心人事管理規章辦理，不具公務人員身分；其權利義務關係，應於契約中明定。董事、監事之配偶及其三親等以內血親、姻親，不得擔任本中心總務、會計及人事職務。

董事長不得進用其配偶及三親等以內血親、姻親，擔任本中心職務。

第三章 業務及監督

第 二十 條 本中心應擬訂發展目標及計畫，報請監督機關核定；並視環境與災害種類之變遷，適時修訂及報核。

本中心應訂定年度業務計畫及其預算，提經董事會通過後，報請監督機關備查。

第二十一條 本中心於會計年度終了後二個月內，應將年度執行成果及決算報告書，委託會計師查核簽證，提經董事會

審議，並經全體監事通過後，報請監督機關備查，並送審計機關。

前項決算報告，審計機關得審計之；審計結果，得送監督機關或其他相關機關為必要之處理。

第二十二條 監督機關對本中心之監督權限如下：

一、發展目標及計畫之核定。

二、規章、年度業務計畫與預算、年度執行成果及決算報告書之核定或備查。

三、財產及財務狀況之檢查。

四、業務績效之評鑑。

五、董事、監事之遴選及建議。

六、董事、監事於執行業務違反法令時，得為必要之處分。

七、本中心有違反憲法、法律、法規命令時，予以撤銷、變更、廢止、限期改善、停止執行或其他處分。

八、自有不動產處分或其設定負擔之核可。

九、其他依法律所為之監督。

第二十三條 監督機關應邀集有關機關代表、學者專家及社會公正人士，辦理本中心之績效評鑑；其學者專家及社會公正人士之人數不得少於二分之一。

前項績效評鑑之方式、程序及其他相關事項之辦法，由監督機關定之。

績效評鑑之內容如下：

一、本中心年度執行成果之考核。

二、本中心營運績效及目標達成率之評量。

三、本中心年度自籌款比率達成率。

四、本中心經費核撥之建議。

五、其他有關事項。

第二十四條 本中心之相關資訊，應依政府資訊公開法相關規定公開之；其年度財務報表、年度業務資訊及年度績效評鑑報告，應主動公開。

前項年度績效評鑑報告，應由監督機關提交分析報告，送立法院備查。必要時，立法院得要求監督機關首長率同本中心之董事長、主任或相關主管至立法院報告營運狀況並備詢。

第四章 會計及財務

第二十五條 本中心之會計年度，應與政府會計年度一致。

本中心之會計制度，依行政法人會計制度設置相關法規訂定。

本中心財務報表，應委請會計師進行查核簽證。

第二十六條 本中心成立年度之政府核撥經費，得由監督機關在原預算範圍內調整因應，不受預算法第六十二條及第六十三條規定之限制。

第二十七條 本中心因業務必要使用改制前各機關原使用之公有不動產，得由該公有不動產之主管機關捐贈、出租或無償提供本中心使用；因業務必要使用之公有動產，得由監督機關捐贈本中心或無償提供使用；採捐贈者，不適用預算法第二十五條及第二十六條、國有財產法第二十八條及第六十條等相關規定。

本中心設立後，因業務需要得價購公有不動產。土地

之價款，以當期公告土地現值為準。地上建築改良物之價款，以稅捐稽徵機關提供之當年期評定現值為準；無該當年期評定現值者，依公產管理機關估價結果為準。

本中心以政府機關核撥經費指定用途所購置之財產，為公有財產。

第一項出租、無償提供使用及前項之公有財產以外，由本中心取得之財產為自有財產。

第一項無償提供使用及第三項之公有財產，以本中心為管理人，所生之收益，列為本中心之收入，不受國有財產法第七條第一項規定之限制；其管理、使用、收益等相關事項之辦法，由監督機關定之。

公有財產用途廢止時，應移交各級政府公產管理機關接管。

本中心接受捐贈之公有不動產，不需使用時，應歸還原捐贈機關，不得任意處分。

第二十八條 政府機關核撥本中心之經費，應依法定預算程序辦理，並受審計監督。

政府機關核撥之經費超過本中心當年度預算收入來源百分之五十者，應由監督機關將其年度預算書，送立法院審議。

第二十九條 本中心所舉借之債務，以具自償性質者為限，並應先送監督機關核定。預算執行結果，如有不能自償之虞時，應即檢討提出改善措施，報請監督機關核定。

第三十條 本中心之採購作業，應本公開、公正之原則，除符合我國締結之條約、協定或政府採購法第四條所定情形，

應依各該規定辦理外，不適用政府採購法之規定；其採購作業實施規章，應報請監督機關核定。

前項應依政府採購法第四條規定辦理之採購，於其他法律另有規定者，從其規定。

第五章 附則

第三十一條 對於本中心之行政處分不服者，得依訴願法之規定，向監督機關提起訴願。

第三十二條 本中心因情事變更或績效不彰，致不能達成其設立目的時，由監督機關提請行政院同意後解散之。

本中心解散時，其人員應終止契約；其賸餘財產繳庫；其相關債務由監督機關概括承受。

第三十三條 本條例施行日期，由行政院定之。

國家災害防救科技中心組織章程

103.6.9 第 1 屆第 2 次董監事聯席會議訂定

103.9.18 科技部科部前字第 1030068683 號函同意備查

- 第 一 條 本章程依國家災害防救科技中心（以下簡稱本中心）設置條例第五條規定訂定之。
- 第 二 條 本中心置主任一人，由董事長提請董事會通過後聘任之；解聘時，亦同。
- 主任任期三年，不受連任次數之限制。主任得由本中心研究人員擔任之。
- 主任依本中心規章、董事會之決議及董事長之授權，執行本中心業務，並督導所屬人員。
- 第 三 條 本中心置副主任二人，由主任任免後，提請董事會備查。
- 副主任輔佐主任，襄理本中心業務。
- 第 四 條 本中心得置主任秘書一人，協助主任處理本中心業務。主任秘書由主任任免之。
- 第 五 條 本中心稽核業務隸屬監事，直接向監事報告；有關稽核制度另定之。
- 第 六 條 本中心設氣象組、坡地與洪旱組、地震與人為災害組、體系與社經組、災防資訊組、企劃組、行政組、主計組，各組得分科辦事。
- 各組置組長一人，綜理各組業務。各組必要時得置副組長一人，佐理組長。
- 第 七 條 氣象組職掌如下：

- 一、氣象災害防治科技之研發與推動。
- 二、氣象災害事件之應變支援與災後勘查。
- 三、氣象災害防治科技之教育推廣與落實應用。
- 四、與本中心設置條例第三條業務範圍及其他相關之氣象災害防治科技事項。

第 八 條 坡地與洪旱組職掌如下：

- 一、坡地與洪旱災害防治科技之研發與推動。
- 二、坡地與洪旱災害事件之應變支援與災後勘查。
- 三、坡地與洪旱災害防治科技之教育推廣與落實應用。
- 四、與本中心設置條例第三條業務範圍及其他相關之坡地與洪旱災害防治科技事項。

第 九 條 地震與人為災害組職掌如下：

- 一、地震與人為災害防治科技之研發與推動。
- 二、地震與人為災害事件之應變支援與災後勘查。
- 三、地震與人為災害防治科技之教育推廣與落實應用。
- 四、與本中心設置條例第三條業務範圍及其他相關之地震與人為災害防治科技事項。

第 十 條 體系與社經組職掌如下：

- 一、災害防救體系與法規政策之研究與推動。
- 二、災害社會經濟衝擊與復原之研究與推動。
- 三、災害防救體系與社經之教育推廣與落實應用。
- 四、與本中心設置條例第三條業務範圍及其他相關之體系與社會經濟災害防治科技事項。

第 十一 條 災防資訊組職掌如下：

- 一、災害防救資訊科技之研發與推動。
- 二、災害防救資訊之蒐集、整合與加值應用。

三、本中心資通安全之推動、落實與管理。

四、與本中心設置條例第三條業務範圍及其他相關之災害防治資訊科技事項。

第十二條 企劃組職掌如下：

一、本中心計畫之規劃、審查及管制考核。

二、本中心計畫績效評鑑相關事宜。

三、本中心計畫管理運作相關制度與程序之建置。

四、本中心人員教育、培訓之規劃與推動。

五、與本中心設置條例第三條業務範圍及其他企劃相關事項。

第十三條 行政組職掌如下：

一、本中心人事、採購、文書、印信、出納及零用金、財產，及總務等業務之規劃、推動與管理。

二、本中心行政業務相關規章之制定與修訂。

第十四條 主計組職掌如下：

一、年度收支預、決算之籌劃、彙整及編製。

二、各項收支憑證之審核與預算之管控。

三、收入、支出及轉帳傳票與各式會計報表之編製。

四、總帳、明細帳等各式帳冊之登載。

五、監辦採購工作。

六、其他財務會計相關事項。

第十五條 本中心為應業務需要，得經董事會通過，報請監督機關備查後，設立研究單位或分部；其變更及裁撤時亦同。

第十六條 本中心視業務需要，得聘請專家學者兼任領域召集人或研究人員。

遴聘辦法須提經董事會通過後，報請監督機關備查。

第 十七 條 本章程經董事會通過後實施，並報監督機關備查，修正時亦同。

國家災害防救科技中心人事管理規章

103.4.28 第 1 屆第 1 次董監事聯席會議訂定

103.9.18 科技部科部前字第 1030068683 號函同意備查

第一章 總則

（訂定依據）

第 一 條 本規章依國家災害防救科技中心（以下簡稱本中心）設置條例第五條規定訂定之。

（適用對象）

第 二 條 經本中心進用並與本中心簽有勞動契約之專任人員適用本規章。

依本中心人事管理規章進用之人員，不具公務人員身分。

（未盡事宜）

第 三 條 本規章若有法令修改、未盡事宜或涉及員工其他權利義務事項，得視實際需要，依照勞動基準法（以下簡稱勞基法）或其他有關法令規定辦理之。

第二章 編制與進用

（員額編制）

第 四 條 本中心於年度預算編列時，應配合人力需求，編訂用人計畫，經董事會核定，為本中心當年度之專任員額，作為年度內進用不定期契約人員之依據。

年度中因業務成長而須新增加人力時，應修正年度用

人計畫，並經董事會核定。

（專任人員工作類別）

第 五 條 本中心專任人員依工作性質分為研究類、管理類及技術類。各類之職稱如下：

一、研究類：研究員、副研究員、助理研究員、佐理研究員。

二、管理類：管理師、副管理師、助理管理師、行政助理。

三、技術類：技術師、副技術師、助理技術師、技術員、技術士。

各類專任人員進用之甄選程序及最低資格條件等另定之。

（新進試用）

第 六 條 本中心應與新進員工約定試用。試用合格者依規定正式僱用之。試用不合格者，即停止僱用，除工資發放至停止僱用日為止，另發給資遣費。

試用人員比照專任人員享有各項福利，試用期間年資、考績、獎懲均於正式僱用後，予以併計。

（職務調動）

第 七 條 本中心因業務上需要，得調整員工之職務，其年資合併計算。

（調職移交）

第 八 條 員工接到調任之人事通知，應於發文日起十日內辦妥調職移交手續，就任新職，但經另行指定移交日期者，不在此限。

第三章 薪資、獎金與福利

（薪資核給）

第 九 條 本中心應訂定薪資表，提經董事會通過，並報監督機關備查後實施。

各類和各職稱人員薪資應於薪資表所訂上下限範圍內核給。

新進人員進入本中心前之相關工作年資得酌予採計，其認定標準另定之。

（薪資）

第 十 條 本中心薪資採單一薪資制。

除發給員工前項薪資外，並得發給職務津貼、休假津貼、年終獎金、其他獎金。相關之津貼及獎金發放另以要點定之。

其他獎金之核發依立法院相關決議辦理。

（薪資發放）

第 十一 條 本中心員工自到職日起支薪，自離職日停薪。

薪資發放日以每月第一個工作日為原則。新進人員第一個月薪資於次月第一個工作日發放。

若當年度預算尚未核撥，則於核撥後七個工作日內發放。

（員工福利）

第 十二 條 本中心得視經費預算酌予辦理員工福利事項，包括現金型態之補助。

相關員工福利作業另以要點定之。

第四章 績效管理、升等、獎懲與進修

（考核）

第十三條 員工之工作績效與表現，應由主管人員管理之，並予以年度和平時考核，以作為培訓、升遷、升等、調薪、獎勵、輔導、資遣等各項管理之依據。

（考核等第）

第十四條 年度考核等第區分為4級，由優至劣，分別為第1級A1、第2級A2、第3級A3、第4級A4。

考核等第為第4級者，後續進行為期三個月之績效改善輔導。

如未達績效輔導目標，考列第4級者得延長輔導期最多三個月，如仍未通過者應予以資遣。

相關考核作業另以要點定之。

（調薪之除外規定）

第十五條 員工當年度12月31日未在職或任職未滿半年者，不得參與年度考核調薪。

（升等）

第十六條 員工之升等，應公開受理申請，秉公平、公正方式，擇優晉升，以拔擢及培育人才。

（獎懲）

第十七條 本中心為維護行政紀律、提高工作效率，對具有特殊優良事蹟者，得予獎勵；對行為違反本中心規範，且有違規事實者，得予懲處。獎勵及懲處相關作業另以要點定之。

（進修）

第十八條 本中心為配合人力資源發展、培養科技與研發人才，得辦理員工進修事宜，其相關作業另以要點定之。

第五章 差勤、特別休假與留職停薪

第一節 差勤與特別休假

（出勤）

第十九條 員工應依規定時間上、下班。未依規定辦理請假手續即擅離職守，或請假事由有虛偽情事者，均以曠職論。

（請假）

第二十條 員工之請假，依下列規定辦理後方得離開工作崗位：

- 一、事先洽妥職務代理人，並辦理請假手續。
- 二、如遇急病或特殊情況，得委託他人代辦請假手續。

本中心得要求當事人補述請假理由或提供證明，並應於事發後之七日內補齊資料。

（延長工時）

第二十一條 本中心員工如依規定延長工時，應事先填寫「加班申請單」，經權責主管核准後憑以加班。

加班費得參照勞基法相關規定發給。

因天災、事變或突發事件，本中心有使員工在正常工作時間以外工作之必要時，得將工作時間延長之。

相關延長工時作業，另以要點定之。

（給薪假）

第二十二條 員工享有下列各項給薪假：

- 一、特別休假：員工於本中心繼續工作滿一定期間，

依下列規定給予特別休假：

- (一) 未滿一年者，每滿兩個月給假一日。
- (二) 滿一年者，第二年起給假七日。
- (三) 滿二年者，第三年起給假十四日。
- (四) 滿三年者，第四年起每滿一年加給一日，最高每年給假至三十日。

二、普通傷病假：員工因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養者，得請普通傷病假，普通傷病假於一年內，前十五日工資照給；自第十六日起至第三十日止工資折半發給；第三十一日起不給工資。

三、生理假：因生理日致工作有困難者，每月得請生理假1日，全年請假日數未逾3日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。

四、公傷病假：員工因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其醫療、休養期間得請公傷病假。

五、公假：員工因公務出差、考察、訓練、兵役召集及其他法令規定，應檢附證明文件，經主任或其授權人核准後，依實際需要天數給予公假。

六、婚假：員工結婚，應檢附結婚證書或相關證明文件，給予婚假八日。

七、喪假：員工親屬死亡，應於給假開始後三十日內，補繳戶籍謄本、訃文或其他足資證明之文件，依下列規定給予喪假，並得依習俗於百日內分次請畢。

- (一) 父母（含養父母）、配偶喪亡者，給予喪

假十五日。

(二) 繼父母、配偶之父母(含養父母)或子女喪亡者，給予喪假十日。

(三) 祖父母、配偶之繼父母喪亡者，給予喪假六日。

(四) 曾祖父母、配偶之祖父母、兄弟姊妹喪亡者，給予喪假五日。

八、產前假：女性員工得於分娩前檢附相關證明文件申請產前假六日。產前假得分次申請，但不得保留至分娩後。

九、產假：女性員工分娩前後，應停止工作，給予產假八星期；妊娠三個月以上流產者，應停止工作，給予產假四星期；妊娠二個月以上未滿三個月流產者，應停止工作，給予產假一星期；妊娠未滿二個月流產者，應停止工作，給予產假五日。

產假期間之計算，應依曆連續計算(含例假日、紀念節日及依其他法令規定應放假之日，均包括在內)。

請產假應提出證明文件，連續一次申請。

十、陪產假：同仁應於配偶分娩之當日及其前後共五日期間內，擇其中之三日請假，並應檢附證明文件。

期間如遇例假、紀念節日及依其他法令規定應放假之日，均包括在內，不另給假。

(特別休假計算與保留)

第二十三條 員工之特別休假年資，自到職日起算，但情形特殊經

專案簽准者，依簽准方式計算。

特別休假日期應由部門主管與員工協商排定之；因年度終結或終止契約而未休，非可歸責於本中心者，其應休未休之日數，本中心不發給工資，但因年度終結而未休者得保留至下年度（以一次為限），保留之日數以不超過當年度特別休假日（不含上年度保留日數）之半數為限。

（停止假期）

第二十四條 因天災、事變或突發事件，本中心認為有繼續工作之必要時，得停止員工之例假、國定假日、特別休假等之假期。但停止假期之薪資，應加倍發給，並應於事後補假休息。

第二節 留職停薪

（留職停薪之申請）

第二十五條 員工具有下列情形之一者，得向本中心申請並經核准後辦理留職停薪。留職停薪期間，年資不計：

- 一、因傷病需長期休養：病假逾法定天數經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者（檢附公立醫院或衛生主管機關所定醫學中心或區域醫院所開立之證明）。
- 二、育嬰：任職滿一年後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。

三、侍親：本人或配偶之直系血親尊親屬老邁或重大傷病須侍奉者或配偶或子女重大傷病須照護者。

（檢附公立醫院或衛生主管機關所定醫學中心或區域醫院所開立之證明。）

四、其他因特殊情形經核准者。

（留職停薪期限）

第二十六條 留職停薪之期限，除法令另有規定外，最長以一年為限，必要時得延長一年。

（復職）

第二十七條 留職停薪之復職依下列原則辦理：

一、應於留職停薪期限屆滿前三十日，以書面提出復職申請，本中心應於其提出申請後視職缺狀況給予復職。

二、復職復薪應以留職停薪前之職稱及薪資辦理復職。除育嬰留職停薪外，如因資格條件變更，本中心得審酌業務需要後核予不同之職稱或薪資。

第六章 禁止行為、免職與申訴

第一節 禁止行為之規範

（禁止從事政治性等活動的特別規範）

第二十八條 員工不得在上、下班時間，使用本中心任何資源從事政治選舉性、政黨性和宗教性之活動。

員工從事前項禁止行為致嚴重損及中心利益或聲譽者，構成不經預告終止勞動契約之事由。

主管人員違反本條規定時，依其情節加重懲處。

(員工兼職)

第二十九條 員工於正常工作時間，非經公務指派，不得兼職和參與訓練、學習活動。

於正常工作時間，私務兼職者，應事先簽准，每人每週以四小時為限，並自請特別休假前往。

非正常工作時間或正常工作時間請假所從事之兼職，不得影響勞動契約之進行或對中心產生不利損害。

第二節 免職

(免職)

第三十條 員工有下列禁止行為情形之一者，本中心得不經預告終止勞動契約：

一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本中心誤信而有受損害之虞。

二、對於本中心雇主、雇主家屬、雇主代理人或其他共同工作之員工，實施暴行或有重大侮辱之行為。

三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金。

四、故意損耗機器、工具或其他本中心所有之物品，或故意洩漏本中心技術上、營業上之秘密致本中心受有損害。

五、無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日。

六、經本中心查證後認定違反勞動契約、工作規則或人事管理規章之重大情節行為：

(一) 怠忽工作或貽誤要務，使本中心蒙受重大

損失。

- (二) 偷竊本中心或同仁財物、產品、資料或業務機密。
- (三) 洩漏業務機密或與人勾結，致本中心發生損害。
- (四) 不當私自收受廠商饋贈或回扣。
- (五) 有舞弊、貪瀆行為或教唆他人舞弊、貪瀆。
- (六) 未經本中心核准，私下兼職，影響勞動契約履行。
- (七) 聚眾要挾，嚴重妨害業務或工作之進行。
- (八) 在工作場所有性騷擾或性侵害之行為。
- (九) 攜帶法定違禁物品，例如：槍炮、彈藥、刀械等，進入工作場所。
- (十) 偽造或變造本中心主管人員簽字或盜用印信圖謀不法利益。
- (十一) 造謠滋事、煽動怠工或非法罷工。

本中心依前項第一款、第二款、第四款至第六款規定終止契約者，於自知悉其情形之日起，三十日內為之。

第三節 申訴

(申訴)

第三十一條 員工如遇下列情形，得向員工申訴會提出申訴：

- 一、認為合法權益遭受侵害或不當處置，無法獲得合理解決時。
- 二、於工作場所遭遇性騷擾或性侵害之行為時。
- 三、因違反禁止行為規範受懲處時，但不包括不經預

告終止勞動契約。

（申訴會之組成）

第三十二條 員工申訴會之組成及相關作業另以要點定之。

第七章 離職與資遣

第一節 離職

（自行離職）

第三十三條 員工因故不能繼續服務時，應於一個月前以書面預告，但法令另有規定者，從其規定。

（離職移交）

第三十四條 員工離職、免職、資遣與留職停薪者，應依規定完成移交手續方得離職，如因離職移交手續不完備造成本中心損害者，應負損害賠償責任。

第二節 資遣

（預告終止勞動契約）

第三十五條 有下列情事之一者，本中心得預告員工終止勞動契約：

- 一、組織變更或解散時。
- 二、不可抗力暫停工作一個月以上時。
- 三、業務性質變更，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時。
- 四、員工對於所擔任之工作確不能勝任時。

（預告期間）

第三十六條 本中心預告終止勞動契約時，預告期間如下：

- 一、繼續工作三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。
- 二、繼續工作一年以上未滿三年者，於二十日前預告之。

三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

本中心未依前項規定期間預告而終止契約時，應發給預告期間工資。

（謀薪假與資遣費）

第三十七條 員工於接到前條預告後，為另謀工作，得於工作時間請假外出，其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間。請假期間之薪資照給。

預告終止僱用者，除給予應得薪資外，另發給資遣費。

第八章 保險、退休與職業災害補助

第一節 保險與退休

（保險）

第三十八條 員工保險依勞工保險條例辦理。

（自請退休）

第三十九條 員工工作年資自到職日起算。工作年資符合下列情形之一者，可申請提前自願退休：

一、十五年以上年滿五十五歲者。

二、二十五年以上者。

三、十年以上年滿六十歲者。

（強制退休）

第四十條 員工符合下列情形之一者，得強制其退休：

一、年滿六十五歲者。

二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任職務者。

（退休年資採計）

第四十一條 退休年資之採計，自員工到職日起算，至核准退休日止。

留職停薪期間，年資不予計算。

（退休金）

第四十二條 員工退休金依勞工退休金條例（以下簡稱勞退新制）辦理，其原則如下，但法律另有規定者，從其規定。

- 一、員工按月自提額度低於6%者，由本中心、員工分別依「勞工退休金月提繳工資分級表」之「月提繳工資」：本中心公提6%、員工自提額度，提繳至勞退個人專戶。
- 二、員工按月自提額度為6%者，由本中心、員工分別依「勞工退休金月提繳工資分級表」之「月提繳工資」：本中心公提7.5%、自提6%，提繳至勞退個人專戶。
- 三、員工月薪超過「勞工退休金月提繳工資分級表」上限者，超過上限之薪資部分，由本中心依第一款及第二款之提撥原則，提撥公提儲金，作為退休準備，並按人分戶列帳管理。

第二節 職業災害

（職災補償）

第四十三條 員工因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，本中心應依下列規定予以補償。但如同一事故，已由本中心支付費用補償者，本中心得予以抵充之：

- 一、員工受傷或罹患職業病時，本中心應補償其必需之醫療費用。職業病之種類及其醫療範圍，依勞工保險條例有關之規定。
- 二、員工在醫療中不能工作時，本中心應按其原領工

資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定喪失原有工作能力，且不合本條第三款之殘廢給付標準者，本中心得一次給付四十個月之平均工資後，免除此項工資補償責任。

三、員工經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其身體遺存殘廢者，本中心應按其平均工資及其殘廢程度，一次給予殘廢補償。殘廢補償標準，依勞工保險條例有關之規定。

四、員工遭遇職業災害或罹患職業病而死亡時，本中心除給與六個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。

（補償抵充）

第四十四條 本中心依前條規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。

（補償金之時效期間）

第四十五條 有關本中心遭受職業災害員工之受領補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。

受領補償之權利，不因員工離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。

第三節 特別慰問金

（特別慰問金）

第四十六條 本中心不定期契約員工於在職期間病故、意外死亡或因公死亡者，本中心給與遺屬喪葬費及特別慰問金如下：

一、六個月平均工資之喪葬費。

二、特別慰問金依其平均工資計算，工作年資每滿一年給予一個月平均工資，不足一年者，未滿半年以半年計，給予半個月平均工資，滿半年者以一年計，但至多不超過四十個月平均工資。

本中心依第四十三條第一項第四款給與喪葬費及補償金者，不得再依本條給與喪葬費及特別慰問金。

本中心依第五十一條規定進用之臨時性、短期性、季節性或特定性之定期人員，及自籌計畫人員，僅於因公死亡時，本中心始給與遺屬喪葬費及特別慰問金。喪葬費及特別慰問金之計算方式與第一項第一款及第二款同。

（受領順位）

第四十七條 員工遺屬依第四十三條及第四十六條受領補償金、特別慰問金、喪葬費之順位如下：

一、配偶及子女。

二、父母。

三、祖父母。

四、孫子女。

五、兄弟姐妹。

如同一順位內，有數人時，應共同具名承領，遇有願意放棄者，應出具書面說明。

（喪失受領資格）

第四十八條 遺屬有下列情形之一者，喪失其特別慰問金領受權：

一、褫奪公權終身者。

二、犯有內亂、外患罪經判決確定者。

第九章 附則

（要點訂定）

第四十九條 為辦理本規章所定事項，本中心得視需要另訂各項作業要點。

與員工薪資、獎金或其他金錢給予有關之要點，由董事會通過後實施，並報監督機關備查。其他要點由本中心行政會議通過後實施。

（轉任）

第五十條 改制前國家災害防救科技中心之專任人員，於改制之日轉任本中心者，其轉任事宜由本中心另以要點定之。前項轉任人員於計算資遣費、退休年資、特別休假、特別慰問金時，其工作年資之計算不受本規章第二十三條第一項、第三十九條、第四十一條第一項、第四十六條第一項第二款之限制。

（自籌計畫及定期人員）

第五十一條 本中心辦理自籌計畫時得另進用人員。

本中心為辦理臨時性、短期性、季節性或特定性等工作，得進用定期人員。

前兩項人員之人事管理，如有補助單位之規定，從其規定辦理。未規定者，依所簽訂之勞動契約辦理。

（施行）

第五十二條 本規章經董事會通過後實施，並報監督機關備查，修正時亦同。

國家災害防救科技中心績效評鑑辦法

103.4.28 科技部科部前字第 1030028091A 號令訂定發布；並自 103.4.28 施行

107.12.13 科技部科部前字第 1070084763A 號令修正發布第 2 條條文

第 一 條 本辦法依國家災害防救科技中心設置條例（以下簡稱本條例）第二十三條第二項規定訂定之。

第 二 條 科技部（以下簡稱本部）為評鑑國家災害防救科技中心（以下簡稱災防科技中心）之績效，設績效評鑑會（以下簡稱評鑑會）。

評鑑會置委員九人至十三人，由本部部長指定其中一人為召集人，其餘委員就下列人員聘（派）兼之：解聘時，亦同：

一、政府有關機關代表。

二、相關領域之學者專家。

三、社會公正人士。

前項第二款及第三款之委員人數，合計不得少於委員總人數二分之一。

評鑑委員均為無給職。

第 三 條 評鑑委員任期三年，期滿得續派（聘）之。

政府有關機關代表擔任評鑑委員者，其任期隨其本職進退，不受前項之限制。

第 四 條 評鑑委員應遵守利益迴避原則，不得假借職務上之權力、機會或方法，圖謀其本人及關係人之利益。

第 五 條 評鑑會會議，由召集人召集之，並擔任主席。

評鑑會會議經委員總人數過半數之出席始得開會；其決議以出席委員三分之二以上同意行之。

前項應出席或已出席委員人數之計算，不包括應迴避或已迴避之委員。

第 六 條 評鑑會實施績效評鑑時，應著重災防科技中心營運目標及公共事務之達成。

績效評鑑內容如下：

- 一、年度執行成果之考核。
- 二、營運績效及目標達成率之評量。
- 三、年度自籌款比率達成率。
- 四、經費核撥之建議。
- 五、其他經評鑑會決議評鑑之項目。

第 七 條 評鑑以書面評鑑為原則；必要時得採實地查證方式進行。績效評鑑分為自評、複評及核定等三階段，其辦理時程如下：

- 一、自評：災防科技中心應配合年度決算於會計年度終了後三個月內擬具年度營運績效報告，經董事會完成自評，並填具營運績效自評報告後，提送本部複評。
- 二、複評：本部評鑑會複評時，參酌前款營運績效自評報告及其他相關資料，於評鑑年度次年四月三十日前完成複評。
- 三、核定：本部應於評鑑年度次年五月三十一日前核定績效評鑑報告，送行政院備查。

年度績效評鑑報告於核定後二週內，由災防科技中心依政府資訊公開法相關規定主動公開。

本部應於評鑑年度次年八月三十一日前，就年度績效評鑑報告提出分析報告，送立法院備查。

第 八 條 本部得依據評鑑結果，作為未來核撥災防科技中心經費之參據，並得訂定適當期間，要求災防科技中心就評鑑結果所提尚待改善部分加強辦理，以確保其所負責之公共事務能適切實施。

第 九 條 本辦法自中華民國一百零三年四月二十八日施行。

董事會議事規則

103.4.28 第 1 屆董監事第 1 次聯席會議通過

104.2.11 第 1 屆董監事第 5 次聯席會議部分條文修訂通過

第 一 條 為規範國家災害防救科技中心（以下簡稱本中心）董事會會議之召集、通知、進行及決議等事宜，特訂定本規則。

本規則未規定之事項，依本中心董事會會議之決議或慣例，以及內政部頒佈之會議規範行之。

第 二 條 本中心董事會會議每三個月召開一次，由董事長召集並擔任主席；董事長請假或因故不能行使職權時，由董事長指定之董事代理之，董事長未指定代理人者，由董事互選一人代理之。董事會會議之召集應載明開會事由，於七日前通知各董事、監事及主任。

董事長認有必要者，得召開臨時會議；經董事三人以上，或監事、主任請求並經董事三人同意者，董事長應召開之。

董事長未能召開董事會會議者，經董事三人以上、或監事、或主任提出，並經董事三人同意，得報經監督機關同意後召開之；所召開之董事會議由出席之董事互推一人擔任主席。

第 三 條 本中心董事會會議經董事人數過半數之出席始得開會；除本規則另有規定者外，其決議以出席董事過半數之同意行之。

董事會會議應出席或已出席董事人數之計算，不包括

應迴避或已迴避之董事。

常務監事或其代理人代表全體監事列席董事會會議；主任並應親自列席董事會會議。

監事、常務監事或其代理人、主任得提出議案或為臨時動議，並參與議案討論或陳述意見，但無表決權。

第 四 條 董事長得指定本中心相關部門主管或業務相關人員列席董事會會議，報告業務概況及答覆董事、監事提問事項，並得邀請會計師、律師或其他專業人士列席會議，提供意見並備諮詢。

其經其他董事三人以上、監事或主任請求者，董事長不得拒絕為之。

第 五 條 開會時間屆至，且達法定出席人數時，主席即應宣佈開會。但開會時間屆至後達一個小時仍不足法定出席人數時，除經全體在場董事同意繼續等待外，主席應宣告延會。

前項繼續等待時間，以一個小時為限。

會議經主席宣告延會後，應依第二條規定之程序重新召集，始得再行開會。

董事無故連續未出席董事會會議達三次者，董事會應即陳報科技部依規定處理其解聘事宜；並應通知該董事。

第 六 條 董事會討論之議案，依會議通知所排定之議程進行，但經出席董事過半數同意者，得變更之。

前項排定之議程及臨時動議於議事終結前，非經決議，主席不得宣佈散會。

第 七 條 主席對於議案之討論，認為已達可付表決之程度時，得宣佈停止討論，提付表決。其經在場董事三人以上、監事或主任提議逕付表決者，應即表決之。

議案表決時，經主席徵詢在場董事無異議者，視為通過，其效力與表決通過相同。如經主席徵詢而有異議者，即應提付表決。表決之結果應當場報告，並作成紀錄。

第 八 條 下列會議事項應有董事總人數三分之二以上之同意：

- 一、本中心重要規章之審議與核定。
- 二、本中心自有不動產處分或其設定負擔之審議。
- 三、主任之任免。
- 四、解聘董事之決擬議。

第 九 條 董事對於會議討論之事項，應於下列事項審議時迴避之，除有說明之必要外，不得參與討論及表決：

- 一、與其自身或其關係人有利害關係者。
- 二、董事依規定應自行迴避者。
- 三、經董事會決議應為迴避者。

第 十 條 董事會會議之會議事項、董事之異議、決議方法與結果，應為翔實完整之紀錄。會議紀錄應由會議主席及記錄人員簽名，並於會後二十日內，分送各董事、監事及主任。

董事會會議紀錄應列入中心重要檔案，永久保存。

第 十一 條 本規則經董事會通過後施行，修正時亦同。

國家災害防救科技中心董事長董事與監事 遴聘解聘及補聘辦法

103.4.28 科技部科部人字第 1030028249A 號令訂定發布，自
103.4.28 施行

- 第 一 條 本辦法依國家災害防救科技中心設置條例（以下簡稱本條例）第九條第二項及第十七條第五項規定訂定之。
- 第 二 條 科技部（以下簡稱本部）應於董事長、董事及監事任期屆滿前三個月，辦理下屆董事長、董事及監事遴選作業，提請行政院院長聘任之。
- 第 三 條 有本條例第十七條第一項各款所定情事之一者，不得聘任為董事、監事；其已聘任者，由本部提請行政院院長解聘之。
- 第 四 條 董事、監事有本條例第十七條第二項之情事者，本部應依職權或國家災害防救科技中心所送相關文件、資料，提請行政院院長解聘之。
- 第 五 條 董事、監事有本條例第十七條第三項各款所定情事之一者，經本部給予當事人相當期間陳述意見及申辯之機會，仍認應予以解聘者，由本部提請行政院院長解聘之。
- 第 六 條 依本條例第六條第一項第二款、第三款及第七條第一項第二款、第三款規定聘任之董事、監事，任期屆滿前有下列各款情事之一而出缺時，由本部遴選適任人選，提請行政院院長補聘之，其任期至原任期屆滿之日為止：

一、辭職或死亡。

二、經本部提請行政院院長解聘者。

第 七 條 董事長有第三條至前條所定情事而出缺時，應由本部就董事中或另遴選適任人選，提請行政院院長補聘之。

第 八 條 本辦法自中華民國一百零三年四月二十八日施行。

國家災害防救科技中心董事監事利益迴避 範圍及違反處置準則

103.4.28 科技部科部人字第 1030028250A 號令訂定發布，並自
103.4.28 施行

第 一 條 本準則依國家災害防救科技中心設置條例（以下簡稱本條例）第十三條第一項規定訂定之。

第 二 條 本條例第十三條第一項所稱利益，包括財產上利益及非財產上利益。

前項所稱財產上利益如下：

一、動產、不動產。

二、現金、存款、外幣、有價證券。

三、債權或其他財產上權利。

四、其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益。

第一項所稱非財產上利益，指有利於董事、監事或其關係人於國家災害防救科技中心（以下簡稱災防科技中心）之進用、陞遷、調動及其他人事措施之事項。

第 三 條 災防科技中心依法令規定或業務需求應辦理之事項，與其有利益關係之董事、監事不得參與該事項之表決或決定。

董事、監事違反本準則，並經認定其違反職務上義務情節重大或不適任職位者，由科技部（以下簡稱本部）提請行政院院長解聘之。

董事會知董事、監事有前二項之情事，應為適當之處置；其處置不當者，本部得通知其另為適當之處置。

第 四 條 本準則之規定，於主任準用之。

第 五 條 本準則自中華民國一百零三年四月二十八日施行。

國家災害防救科技中心公有財產 管理使用收益辦法

103.4.28 科技部科部秘字第 1030028197A 號令訂定發布；並自
103.4.28 施行

- 第 一 條 本辦法依國家災害防救科技中心設置條例（以下簡稱本條例）第二十七條第五項規定訂定之。
- 第 二 條 本辦法所稱公有財產，指依本條例第二十七條第一項無償提供使用及第三項取得之公有財產。
- 第 三 條 國家災害防救科技中心（以下簡稱災防科技中心）公有財產，其管理人應登記為災防科技中心，所生之收益，列為災防科技中心之收入。
- 第 四 條 科技部（以下簡稱本部）對災防科技中心管理公有財產之定期檢查，得納入災防科技中心績效評鑑項目辦理；本部並得視需要辦理不定期檢查。
- 第 五 條 災防科技中心公有財產之管理或使用人員，對所保管或使用之財產，遇有遺失、毀損或因其他意外事故而致損失時，應檢具有關文件報本部依相關規定辦理。前項人員除經查明已盡善良管理人之注意義務外，均應賠償損害，賠償所得並依規定解繳國庫。其賠償原則如下：
- 一、損壞之財產仍可修復使用，並不減低使用功效者，依修復時所需費用賠償之。
 - 二、損壞財產不堪繼續使用或遺失、損失者，以賠償相同財產為原則；其無相同財產可以賠償時，以

重置同等使用功效財產之市價為準，並按其已使用之年限折舊計算。

三、原未評定殘值之財產，其逾使用年限，無法折舊計算賠償標準時，得按財產遺失時新舊程度或功效相同財產之市價賠償之。

第 六 條 政府機關為緊急性或臨時性之公務或公共使用需要，經災防科技中心同意者，得借用其公有財產，借用期間不得逾三個月；如屬土地，並不得供建築使用。前項借用應以書面為之，並載明雙方權利義務關係。

第 七 條 災防科技中心公有財產經借用後，有下列情事之一者，得查明原因隨時收回：

一、災防科技中心因業務需要收回自用。

二、借用原因消失。

三、於原定用途外，另供收益使用。

四、擅自供由他人使用。

五、其他違反借用契約之情事。

第 八 條 災防科技中心管理之國有財產，應定期編造國有財產增減表、結存表及財產目錄總表，陳報本部審核後，轉送財政部國有財產署；其他公有財產，應依地方公產管理法令規定辦理。

第 九 條 災防科技中心公有財產之管理、使用、收益等事項，本辦法未規定者，準用國有財產法及相關法規之規定。

第 十 條 本辦法自中華民國一百零三年四月二十八日施行。

國家運動訓練中心設置條例

103.1.22 總統華總一義字第 10300009921 號令制定公布全文 33 條，本條例施行日期，由行政院定之

103.9.30 行政院院授人綜字第 1030047632 號令定自 104.1.1 施行

第 一 條 為設立國家運動訓練中心（以下簡稱本中心），以推動國家運動訓練事務，培育優秀運動人才，提升國際運動競爭力，特制定本條例。

第 二 條 本中心為行政法人；其監督機關為教育部。
教育部得委託或指定專責機關督導本中心業務。

第 三 條 本中心之業務範圍如下：

- 一、國家級優秀運動選手之選拔、培訓及輔導參賽。
- 二、國家級優秀運動教練之培育及進修。
- 三、運動科學支援訓練之執行。
- 四、本中心場館之營運及管理。
- 五、優秀運動選手之生涯諮商輔導。
- 六、與國內外運動訓練相關機構之合作交流。
- 七、其他與競技運動推展相關之事項。

第 四 條 本中心之經費來源如下：

- 一、政府之核撥及捐（補）助。
- 二、國內外公私立機構、團體及個人之捐贈。
- 三、營運之收入。
- 四、其他收入。

前項第二款之捐贈，視同捐贈政府。

第 五 條 本中心應訂定人事管理、會計制度、內部控制、稽核作業及其他規章，提經董事會通過後，報請監督機關

備查。

本中心就其執行之公共事務，在不抵觸有關法律或法規命令之範圍內，得訂定規章，並提經董事會通過後，報請監督機關備查。

第 六 條 本中心設董事會，置董事十一人至十五人，由監督機關就下列人員遴選提請行政院院長聘任之；解聘時，亦同：

一、政府相關機關代表。

二、與運動相關之學者、專家。

三、民間企業經營、管理專家。

四、對國家體育運動有重大貢獻之社會人士。

前項第一款之董事不得逾董事總人數三分之一；第二款之董事不得少於董事總人數二分之一。

第一項董事，應至少一人具原住民身分；任一性別不得少於總人數三分之一。

第 七 條 本中心置監事三人，互推一人為常務監事。

監事由監督機關就具運動、法律或會計等相關學識經驗者遴選提請行政院院長聘任之；解聘時，亦同。

第一項監事，任一性別不得少於總人數三分之一。

第 八 條 董事、監事任期為四年，期滿得續聘一次。但續聘人數不得超過總人數三分之二，不得少於三分之一。

代表政府機關之董事，應依其職務異動改聘，不受前項續聘次數之限制；依第六條第一項第二款至第四款及前條第二項聘任之董事、監事，任期屆滿前出缺者，由監督機關遴選提請行政院院長補聘之，其任期至原

任者任期屆滿時為止。

第 九 條 有下列情事之一者，不得聘任為董事、監事：

一、受監護宣告或輔助宣告尚未撤銷。
二、受有期徒刑以上刑之判決確定，而未受緩刑之宣告。

三、受破產宣告尚未復權。

四、褫奪公權尚未復權。

五、經公立醫院證明身心障礙致不能執行職務。

董事、監事有前項情形之一或無故連續不出席董事會議達三次者，應予解聘。

董事、監事有下列各款情事之一者，得予解聘：

一、行為不檢或品行不端，致影響本中心形象，有確實證據。

二、工作執行不力或怠忽職責，有具體事實或違反聘約情節重大。

三、當屆之本中心年度績效評鑑連續二年未達監督機關所定標準。

四、違反公務人員行政中立法之情事，有確實證據。

五、就主管事件，接受關說或請託，或利用職務關係，接受招待或餽贈，致損害公益或本中心利益，有確實證據。

六、非因職務之需要，動用本中心財產，有確實證據。

七、違反本條例所定利益迴避原則或第十五條第一項前段特定交易行為禁止之情事，有確實證據。

八、其他不適任董事、監事職位之行為。

前項各款情形，監督機關於解聘前，應給予當事人陳述意見及申辯之機會。

本中心董事、監事之遴聘、解聘、補聘之方式及其他相關事項之辦法，由監督機關定之。

第 十 條 本中心置董事長一人，由監督機關就董事中提請行政院院長聘任之；解聘時，亦同。

董事長之聘任，應由監督機關訂定作業辦法遴聘之。

董事長對內綜理本中心一切事務，對外代表本中心；其因故不能執行職務時，由其指定之董事代行職權，不能指定時，由董事互推一人代行職權。

董事長初任年齡不得逾六十五歲，任期屆滿前年滿七十歲者，應即更換。

但有特殊考量，經行政院核准者，不在此限。

第 十一 條 董事會之職權如下：

一、發展目標及計畫之審議。

二、年度業務計畫之審議。

三、年度預算及決算報告之審議。

四、規章之審議。

五、自有不動產處分或其設定負擔之審議。

六、本條例所定應經董事會決議事項之審議。

七、執行長之任免。

八、經費之籌募。

九、其他重大事項之審議。

第 十二 條 董事會每三個月開會一次；必要時，得召開臨時會議，由董事長召集，並擔任主席。

董事會會議應有過半數董事之出席，其決議應有出席董事過半數之同意。

但前條第一款至第七款之決議，應有董事總人數過半數之同意。

第十三條 監事之職權如下：

一、業務、財務狀況之監督。

二、財務帳冊、文件及財產資料之稽核。

三、決算報告之審核。

四、其他重大事項之審核及稽核。

監事單獨行使職權，常務監事應代表全體監事列席董事會會議。

第十四條 董事、監事應遵守利益迴避原則，不得假借職務上權力、機會或方法，圖謀本人或關係人之利益；其利益迴避範圍及違反時處置之準則，由監督機關定之。

董事、監事相互間，不得有或曾有配偶及三親等以內血親、姻親之關係。

本條例所稱關係人，指配偶或二親等內之親屬。

第十五條 董事、監事或其關係人，不得與本中心為買賣、租賃、承攬等交易行為。

但有正當理由，經董事會特別決議者，不在此限。

違反前項規定致本中心受有損害者，行為人應對其負損害賠償責任。

第一項但書情形，本中心應將董事會特別決議內容，於會後二十日內主動公開之，並報監督機關備查。

第十六條 董事、常務監事應親自出席、列席董事會議，不得委

託他人代理出席。

第 十七 條 本中心董事長、董事及監事，均為無給職。

第 十八 條 本中心置執行長一人，專任，由董事長提請董事會通過後聘任之；解聘時，亦同。執行長依本中心規章、董事會之決議及董事長之授權，執行本中心業務，並督導所屬人員。

第九條第一項、第二項前段、第三項、第四項、第十條第四項、第十四條、第十五條、第十九條第二項、第三項及第二十一條第六款有關董事及董事長之規定，於執行長準用之。

第 十九 條 本中心進用之人員，依本中心人事管理規章辦理，不具公務人員身分；其權利義務關係，應於契約中明定。董事、監事之配偶及其三親等以內血親、姻親，不得擔任本中心總務、會計及人事職務。

董事長不得進用其配偶及三親等以內血親、姻親，擔任本中心職務。

第 二十 條 本中心應擬訂發展目標及計畫，報請監督機關核定。本中心應訂定年度業務計畫及其預算，提經董事會通過後，報請監督機關備查。

第二十一條 監督機關對本中心之監督權限如下：

一、發展目標及計畫之核定。

二、規章、年度業務計畫與預算、年度執行成果及決算報告書之核定或備查。

三、財產及財務狀況之檢查。

四、業務績效之評鑑。

五、董事、監事之遴選及建議。

六、董事、監事執行業務違反法令時，得為必要之處分。

七、本中心違反憲法、法律、法規命令時，予以撤銷、變更、廢止、限期改善、停止執行或為其他處分。

八、自有不動產處分或設定負擔之核可。

九、其他依法律所為之監督。

第二十二條 監督機關應邀集有關機關代表、學者專家及社會公正人士，辦理本中心之績效評鑑；其學者專家及社會公正人士之人數不得少於二分之一。

前項績效評鑑之方式、程序及其他相關事項之辦法，由監督機關定之。

績效評鑑之內容如下：

一、本中心年度執行成果之考核。

二、本中心業務績效及目標達成率之評量。

三、本中心年度自籌款比率達成率。

四、本中心經費核撥之建議。

五、其他有關事項。

第二十三條 本中心會計年度，應與政府會計年度一致。

本中心之會計制度，依行政法人會計制度設置相關法規訂定。

本中心財務報表，應委請會計師進行查核簽證。

第二十四條 本中心於會計年度終了後三個月內，應將年度執行成果及決算報告書，委託會計師查核簽證，提交董事會審議，並經全體監事通過後，報請監督機關備查，並

送審計機關。

前項決算報告，審計機關得審計之；審計結果，得送監督機關或其他相關機關為必要之處理。

第二十五條 本中心成立年度之政府核撥經費，得由監督機關在原預算範圍內調整因應，不受預算法第六十二條及第六十三條規定之限制。

第二十六條 本中心設立時，因業務必要使用之公有不動產，由監督機關無償提供使用，設立時在興建中，於興建完成後為本中心業務必要使用之公有不動產者，亦同。因業務必要使用之公有動產，得由監督機關捐贈本中心或無償提供使用，採捐贈者，不適用預算法第二十五條、第二十六條、國有財產法第二十八條及第六十條相關規定。

本中心設立後，因業務需要得價購公有不動產。土地之價款，以當期公告土地現值為準。地上建築改良物之價款，以稅捐稽徵機關提供之當年期評定現值為準；無該當年期評定現值者，依公產管理機關估價結果為準。

本中心以政府機關核撥經費指定用途所購置之財產，為公有財產。

第一項無償提供使用及前項之公有財產以外由本中心取得之財產，為自有財產。

第一項無償提供使用及第三項公有財產，由本中心登記為管理人，所生之收益，列為本中心之收入，不受國有財產法第七條第一項規定之限制；其管理、使用、

收益等相關事項之辦法，由監督機關定之。

公有財產用途廢止時，應移交各級政府公產管理機關接管。

本中心接受捐贈之公有不動產，不需使用時，應歸還原捐贈機關，不得任意處分。

第二十七條 政府機關核撥本中心之經費，應依法定預算程序辦理，並受審計監督。

政府機關核撥之經費超過本中心當年度預算收入來源百分之五十者，應由監督機關將其年度預算書，送立法院審議。

第二十八條 本中心所舉借之債務，以具自償性質者為限，並應先送監督機關核定。預算執行結果，如有不能自償之虞者，應即檢討提出改善措施，報請監督機關核定。

第二十九條 本中心之採購作業，應本公開、公正之原則，除符合我國締結之條約、協定或政府採購法第四條所定情形，應依各該規定辦理外，不適用政府採購法之規定；其採購作業實施規章，應報請監督機關核定。

前項應依政府採購法第四條規定辦理之採購，於其他法律另有規定者，從其規定。

第三十條 本中心之相關資訊，應依政府資訊公開法相關規定公開之；其年度財務報表、年度業務資訊及年度績效評鑑報告，應主動公開。

前項年度績效評鑑報告，應由監督機關提交分析報告，送立法院備查。必要時，立法院得要求監督機關首長率同本中心之董事長、執行長或相關主管至立法院報

告營運狀況並備詢。

第三十一條 對於本中心之行政處分不服者，得依訴願法之規定，向監督機關提起訴願。

第三十二條 本中心因情事變更或績效不彰，致不能達成其設立目的時，由監督機關提請行政院同意後解散之。

本中心解散時，其人員應終止契約；其賸餘財產繳庫；其相關債務由監督機關概括承受。

第三十三條 本條例施行日期，由行政院定之。

國家運動訓練中心組織章程

國家運動訓練中心 104.1.5 第 1 次董事會暨監事會聯席會議通過
教育部 104.3.17 日臺教授體字第 1040004976 號函備查

國家運動訓練中心 106.8.10 第 3 次董事會（臨時）暨監事會聯
席會議修正通過

國家運動訓練中心 106.10.3 第 4 次董事會暨監事會聯席會議修
正通過

國家運動訓練中心 107.10.1 董事會第 1 屆 107 年第 3 次（17）
會議暨監事聯席會議修正通過

教育部 107.11.26 臺教授體字第 1070041766 號函核定

第 一 條 本章程依國家運動訓練中心設置條例（以下簡稱本條例）第五條第一項規定訂定之。

第 二 條 國家運動訓練中心（以下簡稱本中心）為行政法人，設董事會，置董事十五人，由教育部遴選，提請行政院院長聘任之。

本中心置監事三人，由教育部遴選，提請行政院院長聘任之；其中一人為常務監事，由監事互推之。

第 三 條 董事、監事任期四年，期滿得續聘一次。但續聘人數不得超過總人數三分之二，不得少於三分之一。

第 四 條 本中心置董事長一人，由教育部提請行政院院長就董事中聘任之。

董事長對內綜理本中心一切事務，對外代表本中心；其因故不能執行職務時，由其指定之董事代行職權，不能指定時，由董事互推一人代行職權。

第 五 條 董事長、董事、監事之資格、遴聘、解聘與補聘方式及其他相關事項，依本條例及國家運動訓練中心董事長與董事及監事遴聘辦法之規定。

第 六 條 董事會職權如下：

- 一、發展目標及計畫之審議。
- 二、年度業務計畫之審議。
- 三、年度預算及決算報告之審議。
- 四、人事管理、會計制度、內部控制、稽核作業、執行公共事務、議事規則及其他相關規章之審議。
- 五、自有不動產處分、設定負擔、購置或出租之審議。
- 六、公有不動產價購或歸還之審議。
- 七、執行長之聘任及解聘。
- 八、經費之籌募。
- 九、本條例所定下列事項：
 - (一) 本條例第九條第一項至第三項：董事、監事之解聘。
 - (二) 本條例第十五條第一項：董事、監事或其關係人，與本中心為買賣、租賃、承攬等交易行為。
 - (三) 本條例第三十二條：本中心因情事變更或績效不彰，有解散必要之決定、人員安置、賸餘財產繳庫、債務及其他相關事項之處理。
- 十、其他重大事項之審議。
- 十一、董事會視業務需要，得置辦事人員若干人，並得納入本中心員額編制。

第 七 條 監事之職權如下：

- 一、業務、財務狀況之監督。

二、財務帳冊、文件及財產資料之稽核。

三、年度執行成果及決算報告書之審核。

四、其他重大事項之審核及稽核。

第 八 條 董事應親自出席董事會會議，不得委託他人代理出席。監事單獨行使職權，常務監事應代表全體監事列席董事會會議；常務監事應親自列席董事會會議，不得委託他人代理列席。

常務監事因故未能列席董事會會議時，應互推其他監事列席董事會會議。

第 九 條 本中心置執行長一人，專任，由董事長提請董事會通過後聘任之；解聘時，亦同。

執行長應依本中心規章、董事會之決議及董事長之授權，執行本中心業務及督導所屬人員，並於職務範圍內，對外代表本中心。

董事會得將本中心公有及自有財產，連同其內之資產編列清冊，授權執行長經營管理之。

第 十 條 執行長掌理本中心下列事項：

一、營運計畫、營運目標及第六條第四款相關規章之擬訂。

二、年度業務計畫之擬訂。

三、年度預算之擬編。

四、業務計畫執行成果及決算報告書之提出。

五、經費籌募來源及方式之擬訂。

六、業務執行計畫之核定。

七、業務執行成效之監督。

八、所屬人員之進用。

九、其他管理督導事項。

前項第一款至第五款及其他重要事項，應提報董事會審議。

另執行長室業務職掌如下：

一、董事會及中心相關會議事項之籌辦。

二、媒體公關與國會聯絡事務之規劃及籌辦。

三、內部控制制度之修訂、推動及執行。

四、各類文宣、紀念品之規劃及製作。

五、本中心內部稽核制度之訂定、推動及執行。

六、績效評鑑執行情形之評估與改善建議。

七、政風法令之宣導及執行；貪瀆不法之預防、發掘與處理及公務機密之維護及預防危害破壞事項；並對董事會負責。

第十一條 本中心置副執行長一至二人、主任秘書一人，襄助執行長處理本中心業務。各處（室）置處長（主任）一人，上述職務因應任務需求得由專家學者、教練及研究員或本中心員工擔任或特聘之。各處（室）並視任務需要得置副處長一人。

第十二條 本中心設下列各單位：

一、競技運動處。

二、運動科學處。

三、教育訓練處。

四、營運管理處。

五、人力資源室。

六、財務室。

七、附屬訓練基地。

各單位得視業務需要，分組辦事並置組長一人。

第十三條 競技運動處分三組，各組掌理事項如下：

一、訓練一組：

- (一) 關於奧運、亞運會各競賽運動選手之選拔、訓練等規畫推動、聯繫及輔助事項。
- (二) 關於亞運、亞洲青年運動會及世界運動會等國際性綜合賽會培（集）訓相關事項。
- (三) 關於運動教練之聘任、管理及輔導事項。
- (四) 關於召開培訓隊教練會議事項。
- (五) 關於附屬訓練基地之輔導協調事項。
- (六) 關於培訓隊教練津貼、選手零用金、生活津貼、伙食費簽核結報及健保扣繳事項。
- (七) 關於外籍教練薪資、伙食費及交通費簽核結報事項。

二、訓練二組：

- (一) 關於奧運、亞運會各競賽運動選手之選拔、訓練等規畫推動、聯繫及輔助事項。
- (二) 關於奧運、青年奧林匹克運動會及世界大學運動會等國際性綜合賽會培（集）訓相關事項。
- (三) 關於奧運、亞運運動人才培訓輔導小組委員會議及彙整管控事項。
- (四) 關於奧運、亞運代表隊總集訓實施計畫之

擬定及執行事項。

(五) 關於召開與各單項運動協會座談會等事項。

三、訓練三組：

(一) 關於奧運、亞運會各競賽運動選手之選拔、訓練等規畫推動、聯繫及輔助事項。

(二) 關於其他國際性綜合賽會培（集）訓相關事項。

(三) 關於短期集訓隊進駐本中心集訓事項。

(四) 關於培（集）訓隊訓練場地、器材之安排調配及管制事項。

(五) 其他關於競技運動事項。

第十四條 運動科學處分二組，各組掌理事項如下：

一、運科組：

(一) 關於奧運、亞運及國際性綜合賽會選手相關運動科學之執行及推動事項。

(二) 關於選手各種運動科學之檢測及評析事項。

(三) 關於選手運動處方之提供及監控事項。

(四) 關於運動科學儀器設備之規劃、使用及維護事項。

(五) 關於國內外體育運動競技賽會賽事資訊之蒐集、分析及支援事項。

(六) 關於運動訓練（前、中、後）營養諮詢及規劃事項。

- (七) 關於選手心理評估、心理技能訓練及心理諮商事項。
- (八) 關於選手疲勞監控及運動禁藥教育事項。
- (九) 關於運動科學教育訓練事項。
- (十) 關於開發與整合各項資訊系統及資料庫規劃、管理、維護事項。
- (十一) 關於資訊安全政策訂定、管理與落實資訊安全制度及網路架構規劃、建置事項。
- (十二) 關於跨機關資訊交換、協調、追，與管制及資訊軟、硬體設備建置、管理事項。
- (十三) 關於多媒體設計宣導、規劃、維護及資訊教育訓練課程推動、實施事項。
- (十四) 其他關於運動科學及資訊事項。

二、醫護組：

- (一) 關於運動傷害防護治療及其他隨隊支援事項。
- (二) 關於醫療、健康檢查及醫務管理等事項。
- (三) 關於醫療防護儀器設備之規劃、使用及維護事項。
- (四) 其他關於醫療防護事項。

第 十五 條 教育訓練處分二組，各組掌理事項如下：

一、教務組：

- (一) 關於運動團隊課程規劃及輔導事項。

- (二) 關於優秀運動選手生涯諮商及就業輔導事項。
- (三) 關於國家級優秀運動教練之培育及進修事項。
- (四) 關於出版及圖書管理事項。
- (五) 關於運動團隊住宿管理及性別平等輔導事項。
- (六) 其他關於教務事項。

二、活動組：

- (一) 關於補充兵役及體育替代役役男服役事項。
- (二) 關於教育推廣、研習與休閒活動之規劃及執行事項。
- (三) 關於國際交流、運動產業結合及國內外運動訓練相關機構合作交流之規劃與執行事項。
- (四) 關於贊助及募款活動事項。
- (五) 關於體育文史編撰、體育文物蒐集管理及國內外體育新聞資料庫建置事項。
- (六) 其他關於活動推廣事項。

第十六條 營運管理處分三組，各組掌理事項如下：

一、事務組：

- (一) 關於事務與庶務等業務之籌辦執行及管理。
- (二) 關於設備、物品與印刷品之採購、招標、

驗收事項。

- (三) 關於場館租借營運事項。
- (四) 關於款項出納及票據保管事項。
- (五) 關於財產、物品之管理及維護事項。
- (六) 關於駕駛調度及公務車輛管理與維護事項。
- (七) 關於公文收發、繕校、列管、稽催及檔案管理事項。
- (八) 關於印信及典守事項。
- (九) 其他有關事務及文書事項。

二、營繕組：

- (一) 關於場館興建、整建與營繕等事項。
- (二) 關於營繕工程、設施之採購、招標、履約管理、驗收、結報核銷及保固等事項。
- (三) 關於設施、設備、消防、水電、電信及空調系統之管理與維護事項。
- (四) 關於公共安全、衛生、環境監控之維護及管理事項。
- (五) 其他有關營繕工程事項。

三、膳食組：

- (一) 關於運動團隊與選手膳食調配、菜單設計及營養諮詢事項。
- (二) 關於餐廳供膳及衛生品質與人力調配事項。
- (三) 關於餐廳人員、設備管理及各類物料進出

之品質管控事項。

(四) 關於餐廳主副食品採購事項。

(五) 關於餐廳人員廚藝、衛生安全及教育訓練課程協調與執行事項。

(六) 其他有關膳食事項。

第 十七 條 各室業務職掌如下：

一、人力資源室：

(一) 人事進用、任免、考核、獎懲、遷調等事項。

(二) 差勤查核管理及績效考核等業務。

(三) 年度績效考核及福利事項。

(四) 人事評議委員會相關事項。

(五) 勞資會議相關事項。

(六) 職能訓練及其他人事管理相關事宜。

(七) 組織員額及業務職掌之管理。

(八) 權責劃分及分層負責之修訂、推動及執行。

(九) 本中心發展目標、業務計畫之訂定、推動及執行。

(十) 各項制度、規章辦法、計畫總整與政策執行情形之評估與改善建議及其他有關法制事項。

二、財務室：

(一) 年度預算、決算之籌劃、彙整及編製。

(二) 會計制度及各種財務規章規範之研擬修訂。

- (三) 各項憑證之審核及預算之管控。
- (四) 各式傳票及會計報表之編製。
- (五) 總帳、明細帳及其他各式帳冊之登載。
- (六) 各項收支效能統計之分析。
- (七) 財務規劃之擬訂、檢討、調整及修正。
- (八) 資金運用、募款協助及贊助事項之處理。
- (九) 對各種事業投資及重大計畫之成本效益評估及研析。
- (十) 其他有關財務事項。

第 十八 條 本中心視業務需要，必要時得設各種委員會或專案小組；其名稱、任務及組成方式，經董事會通過後，報請教育部備查。

第 十九 條 本中心處理業務，實施分層負責制度，分層負責明細表另定之。

第 二十 條 本中心工作人員職稱及員額，另以編制表定之。

第二十一條 本中心視業務需要，得聘請國內外專家、學者為顧問。

第二十二條 本章程經董事會通過，報請教育部核定後實施；修正時，亦同。

國家運動訓練中心人事管理規章

國家運動訓練中心 104.1.5 第 1 次董事、監事聯席會議通過
國家運動訓練中心 104.6.27 第 2 次董事、監事聯席會議修正通過
教育部 104.8.24 臺教授體字第 1040023426 號函備查
國家運動訓練中心 106.8.10 第 3 次董事會（臨時）董監事會聯
席會議通過
國家運動訓練中心 107.2.23，107 年第 1 次（14）董監事會聯
席會議通過
國家運動訓練中心 107.10.1 董事會第 1 屆 107 年第 3 次（17）
會議暨監事聯席會議修正通過
教育部 107.12.28 臺教授體字第 1070042210 號函備查

第一章 總則

- 第 一 條 國家運動訓練中心（以下簡稱本中心）為使本中心員工各該人事管理事項有所遵循，特依國家運動訓練中心設置條例第五條第一項規定訂定本規章。
- 第 二 條 本中心員工之人事管理，除法律另有規定外，悉依本規章規定辦理。

第二章 職務及薪資

- 第 三 條 本中心員工職稱分為執行長、副執行長、主任秘書、處長、主任、副處長、組長、專員、研究員、副研究員、助理研究員、研究助理、技術人員、防護人員、主廚、副廚、廚工、駕駛及管理員等。
- 副執行長、主任秘書、處長及主任得以約聘性質聘之。本中心因業務需要，得進用專案人員（約用人員；除第八章外，餘準用本規章）。

另需用外籍人員或教練時，應以委任方式為之。

第 四 條 本中心員工薪資及獎金如下：

一、薪資：採單一薪俸，依「國家運動訓練中心員工職務等階表」（如附件一及附表）支給。是項員工職務等階表應經本中心董事會通過後，報請教育部備查。

二、津貼：加班津貼。

三、獎金

（一）年終獎金：比照公務人員支給標準辦理。

（二）績效獎金：

1. 本中心年度績效評鑑評核分數達甲等（80分），員工年終考核甲等者核發1個月薪資，考核乙等者核發半個月薪資，由執行長報請董事長同意後核發。

2. 經費由本中心當年度（受評鑑年度）自籌款現金收入之50%範圍內支應，若年度經費不足支應全部時，依實際比例發放。

前項薪資因晉升主管職務，其原職等階低於該主管職等最低階時，以該主管職等最低階敘薪，若高於該主管職等最低階時，則晉升一階。

第 五 條 薪資定為每月五日前發給，自到職日支薪，自奉准離職日停薪。

第三章 任用及遷調

第 六 條 本中心各該單位組織及人員編制，由各該單位主管按其組織職掌、工作性質及工作負荷擬定，人員工作分配表簽報執行長核定後實施。

前項規定各該單位組織及其人員編制有所變更者，應簽報執行長核定。

各該單位員額配置，應由人事單位統整後，簽報執行長核定。

第 七 條 本中心董事、監事之配偶及三親等以內血親、姻親，不得擔任本中心總務、會計及人事職務。

本中心董事長、執行長之配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本中心員工。

本中心各級單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。

應迴避人員，在各該長官接任以前任用者，不受前三項之限制。

第 八 條 新進員工均應先行試用。試用期間三個月，試用不合格者，依勞動基準法規定，作預告終止，再予解職。

試用合格者，由各該單位主管報人事單位，經執行長核可後，正式聘用。

第 九 條 各該單位因業務需要，須增聘員工時，應由各該單位向人事單位申請，並提出用人資格需求，再由出缺單位會同人事單位辦理聘用事宜。

第 十 條 員工遷調應由人事單位將各該單位缺額彙整後公告，

並受理各該單位人員報名，依成績序列，報執行長核定後，由人事單位辦理遷調事宜。

第 十一 條 員工收受調任通知單送達，應於十日內辦妥移交手續。但其有指定移交日期者，從其指定期日。

第 十二 條 員工於調職或離職時，應針對原有職務範圍內業務及經管財務，分別詳列離職（調職）移交明細一覽表（附件二）及離職人員離職交代表（附件三），辦理移交手續。

員工因傷病亡故、失蹤、逃亡或其他個人因素而無法辦理移交者，其主管應於事實發生後十日內，指派人員代辦移交手續。其全部責任，仍應由調職或離職人員負責。

接任人員對於移交事項查有遺漏或手續欠妥者，應即會同前任人員、監交人員核對，於核決三日內補辦清楚。前任人員有應行補交事項，應依限補交，不得拖延。

各該移交事項而有財務事項者，則另應會同會計人員核對。

第 十三 條 移交人員逾期不移交者，監交人員應依第三十條之規定簽報懲處。案情重大者，並得報請司法機關偵辦。離職人員逾期不移交或未辦妥離職手續，致本中心蒙受損害時，應就各該損害全部或一部，依據民法等相關規定負擔損害賠償責任。

第四章 離職、免職、資遣及留職停薪

第一節 離職及免職

第十四條 員工因故不能繼續服務者，應於下列各款規定時間內提辭職報告書，並經核准後生效：

- 一、連續工作三個月以上未滿一年者，於十日前提出。
- 二、連續工作一年以上未滿三年者，於二十日前提出。
- 三、連續工作三年以上者，於三十日前提出。

核准離職日前，依第十二條規定，辦理移交及離職手續後，始得離職。

第十五條 員工有下列各款情事之一者，應予免職。遭免職員工應於三日內，儘速辦妥移交及離職手續。

- 一、訂立勞動契約當時，為虛，意思表示，使本中心誤信，致有受損害之虞。
- 二、對於本中心工作人員實施暴行或有重大侮辱之行為。
- 三、受有期徒刑以上刑之宣告確定而未諭知緩刑或未准易科罰金。
- 四、違反勞動契約或工作規則情節重大者。
- 五、故意損壞本中心財物或洩漏機密而致本中心遭受損害。
- 六、無正當理由繼續曠工三日或一個月內曠工達六日。
- 七、年度考列丁等者。

本中心依前項第一款、第二款及第四款至第六款規定終止契約者，應自知悉日起，三十日內為之。

第二節 資遣

第十六條 本中心員工有下列各款情事之一者，得由各該單位主管簽請資遣：

- 一、因精簡、併編或本中心單位裁撤時。
- 二、本中心業務緊縮時。
- 三、不可抗力暫停工作達一個月以上時。
- 四、本中心業務性質變更，有減少員工之必要，而當時亦無適當工作可供安置時。
- 五、對於所擔任之工作確不能勝任時。

第十七條 資遣依下列規定預告之：

- 一、繼續工作三個月以上未滿一年者，十日前。
- 二、繼續工作一年以上未滿三年者，二十日前。
- 三、繼續工作三年以上者，三十日前。

員工接到預告後，為另謀工作，得請假外出。但每星期不得超過二日。其請假期間，薪資照給。

第十八條 本中心員工依第十六條規定辦理資遣者，應於辦妥移交手續後，依下列各款規定發給資遣費：

- 一、服務年資滿一年者，每滿一年發給二分之一個月平均工資之資遣費。
- 二、依前款規定計算各該剩餘月數或工作未滿一年者，以比例計給之。其有未滿一個月者，以一個月計。
- 三、最高發給六個月平均工資為限。

第三節 留職停薪

第十九條 員工具有下列情形之一者，得簽請留職停薪。留職停薪期間，年資不計：

- 一、病假逾員工請假作業要點規定者。
- 二、任職滿六個月需撫育未滿三歲子女者，得申請育嬰留職停薪，期間以二年為原則；其同時撫育二人以上者，最長以最幼子女受撫育二年為限。
- 三、參加與職務有關之國內外進修者。
- 四、其他因特殊情形經核准者。

第五章 服務

第一節 請假及休假

第二十條 員工之請假，依下列規定辦理：

- 一、請假應於事前上線填報「請假單」附繳有關證件，陳請核准為原則。但公傷假、病假或喪假而未及事前請准者，得限於次日補辦。
- 二、請假應將經辦事務委託各該職務代理人分別代理，其職務重要而假期較久者，應簽請主管派員代理。
- 三、請假核定權限，均依本中心員工請假作業要點規定辦理。但其他法令另有規定者，從其規定。

第二十一條 員工在本中心繼續服務滿一定期間者，每年應依規定給予特別休假，薪資照給。

- 一、六個月以上一年未滿者，三日。
- 二、一年以上二年未滿者，七日。
- 三、二年以上三年未滿者，十日。
- 四、三年以上五年未滿者，每年十四日。
- 五、五年以上十年未滿者，每年十五日。
- 六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

第二十二條 員工特別休假核給方式，依下列規定辦理：

- 一、員工於不妨礙公務情形下，提出申請。
- 二、特別休假核定權限，均依本中心員工請假作業要點辦理。
- 三、員工前一年度有留職停薪者，自復職滿一年起，按實際服務年資，扣除留職停薪期間，核給特別休假。

第二節 考勤

第二十三條 員工應依規定時間上、下班。未依規定請假者，其缺勤時間以曠職論。但因公務經主管證明，或因特別事故具有證明文件及其他不可抗力之事由者，得免以遲到或曠職論。

第二十四條 人事單位依差勤管理系統，按考勤週期統計缺勤資料。其有連續曠職三日或累計六日者，依第十五條規定辦理。

第二十五條 員工上班於差勤電子系統登入出勤紀錄而有因公暫離崗位者，應事先向上級主管報告，並依規定辦理公出或請假手續。其有擅離職守者，以曠職論。

第二十六條 各該單位主管對於所屬人員之差勤，應嚴格執行。其有不依規定手續按時辦理，或其他隱瞞矇混情事，一經查明，應受連帶處分。

考勤管理相關事項，悉依本中心差勤管理要點規定辦理。

第二十七條 員工因工作繁忙且經各該單位主管指派需在規定出勤時間以外工作者，應事先於差勤系統完成加班申請，

填具加班請示單奉准後，送人事單位查核及登錄。

第六章 獎懲

第二十八條 員工具有下列各款情形之一者，應由直接主管或人事單位斟酌情形簽報獎勵之：

- 一、對主辦業務有特殊功績或貢獻，有利計畫且經採納施行有效者。
- 二、對於舞弊或有危害本中心權益情事能事先舉發或防止而使損害減免者。
- 三、遭遇非常變故，適時臨機應變，措施得當，或奮勇救護，保全人命或公務者。
- 四、對國家社會有貢獻，連帶使本中心及員工信譽增加者。
- 五、有其他應予獎勵之行為或事實者。

第二十九條 員工獎勵種類分別如下：

- 一、晉升職等或晉級。
- 二、記大功。
- 三、記小功。
- 四、嘉獎。
- 五、記優點。

前項獎勵，記小功三次者，為記大功一次。記嘉獎三次者，為記小功一次。記優點三次者，為記嘉獎一次。

第三十條 員工有下列情形之一者，應由直接主管或人事單位斟酌情形簽報懲處之：

- 一、有瀆職、失職或失察情事者。

- 二、洩漏公務機密或謊報事實者。
- 三、違抗命令或擅離職守者。
- 四、辦事不力或疏忽職守者。
- 五、因故意或過失浪費或損害公物者。
- 六、品行不端或行為粗暴且屢誡不改者。
- 七、賭博、擾亂秩序、侮辱同事或妨礙他人工作者。
- 八、行為不檢而足以損害本中心名譽或致使中心蒙受損害者。
- 九、言論乖謬、製造是非或破壞團結者。
- 十、託人簽到或代人簽到者。
- 十一、利用職務上機會，兼營商業或圖利者。
- 十二、不服從主管或值勤人員業務上正當之查詢、指揮者。
- 十三、工作不力而導致各該工作品質或成果未有達到本中心要求者。
- 十四、造謠生事或散播謠言致使本中心受有損害者。
- 十五、對同仁惡意攻訐、誣告或偽證而製造事端者。
- 十六、其他違反行政中立、公序良俗、法令或本中心各項規定者。
- 十七、其他應受懲處各該行為或事實者。

第三十一條 員工懲處種類如下：

- 一、免職。
- 二、降職或降級。
- 三、記大過。
- 四、記小過。

五、申誠。

六、警告。

前項懲處，記小過三次為記大過一次。記申誠三次為記小過一次。警告三次為記申誠一次。

第三十二條 員工獎懲辦理及其核定程序如下：

一、員工獎懲，均由其所屬各級主管或人事單位簽報，經人事單位送人事評議委員會審核後，陳奉核定之。

二、獎懲得互相抵銷；警告得以記優點抵銷之，申誠得以嘉獎抵銷之，記過得以記功抵銷之，記大過得以記大功抵銷之。但以各該年度內所發生者為限，且前獎不得抵後懲。

三、獎懲應以書面通知其本人，並於三十日內公告週知。

第三十三條 員工因故意或重大過失，致本中心蒙受損害時，除應受懲處外，應就各該損害全部或一部，依據民法或國家賠償法等相關規定負擔損害賠償責任。

第三十四條 員工對於所受處分或措施如有不服，得於通知書送達之次日起二十日內，以書面向人事單位提起申訴。

第七章 考核

第三十五條 本中心之考核原則乃為求合理考核員工之工作能力、工作表現及其品行。

第三十六條 綜合考評於每年 12 月及平時考核於每季施行之，其考核表由人事單位製發。

- 第三十七條 考核分為評分及評語，各級主管考核後應將考核表密封送人事單位。
- 第三十八條 各級主管對所屬員工應就其平時工作、能力、品德、學識及服務精神等隨時記錄之，以供考核時參考。其有特殊功過者，並得隨時簽請獎懲。
- 第三十九條 考核評分標準如下：
- 一、甲等：八十分～八十九分。
 - 二、乙等：七十分～七十九分。
 - 三、丙等：六十分～六十九分。
 - 四、丁等：未滿六十分。
- 考核結果作為續聘依據。
- 第四十條 全部考核表冊，均由人事單位密存，除各該負責考核人員及人事單位主管知悉外，不予公開。
- 第四十一條 遲到、早退、事假及病假等相關之出勤紀錄，由人事單位彙整後，併入年度考核、調薪及核發年終獎金等作業依據。
- 第四十二條 各級人員升降薪階及考核方式，另訂要點行之。

第八章 福利

第一節 慶賀及慰助

- 第四十三條 員工結婚者，給予結婚補助新臺幣一萬元。但其屬離婚後而再與原配偶結婚者，不得給予結婚補助。
- 第四十四條 員工本人死亡或其家屬死亡者，依下列規定給予喪葬補助：
- 一、本人死亡者：新臺幣五萬元。

二、父母、養父母或配偶死亡者：新臺幣三萬元。

三、未滿二十歲之未婚子女死亡者：新臺幣二萬元。

第四十五條 員工本人或配偶生育者，每一胎給予生育補助新臺幣一萬元。

第二節 慰問金

第四十六條 員工受傷或患病住院醫療期間，其主管得致贈傷病慰問金新臺幣二千元。

前項規定情形之慰問，另依本中心訂定之「員工傷病住院慰問實施要點」行之。

第三節 旅遊補助

第四十七條 為鼓勵員工休假旅遊及參加體育運動及其相關活動，員工於申請特別休假而有參加旅遊、體育運動及其相關活動者，補助費額度每年上限分別如下：

一、旅遊補助額度新臺幣五千元整。

二、運動或體育相關活動等補助額度新臺幣五千元整。

前項規定旅遊、運動或體育相關活動補助費之申請，應檢附統一發票或收據，覈實報支。

第九章 退休與撫卹

第一節 退休

第四十八條 本中心員工有下列各款情形之一者，應予退休：

一、年滿六十五歲者。

二、心神喪失或身體失能不堪勝任工作者。

第四十九條 本中心員工有下列各款情形之一者，得自請退休：

一、工作十五年以上年滿五十五歲者。

二、工作二十五年以上者。

三、工作十年以上年滿六十歲者。

第 五十 條 退休年齡認定，依戶籍記載，自出生之日起計算。

第五十一條 依第四十八條規定應予退休而拒不辦理退休手續者，應由本中心逕行辦理，且自退休生效日起停支薪資。

第五十二條 退休金之領取及計算方式如下：

一、月退休金：勞工個人退休金專戶本金及累積收益，依據年金生命表，以平均餘命、利率等基礎計算所得之金額，作為定期發給之退休金。

二、一次退休金：一次領取勞工個人退休金專戶之本金及累積收益。

第五十三條 員工工作年資採計方式如下：

一、定期契約屆滿後或不定期契約因故停止履行後，未滿三個月而訂定新約或繼續履行原契約者，應合併計算員工前後工作年資。

二、員工工作年資以服務教育部、教育部體育署及本中心為限，並自受僱當日起算。

第二節 職業災害補償及撫卹

第五十四條 本中心員工因執行公務而致死亡、失能、傷害或疾病者，應依下列各款規定予以補償。但如同一起事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由本中心支付費用補償者，本中心得予以抵充之：

一、員工受傷或罹患職業病時，本中心應補償其必需之醫療費用；職業病之種類及其醫療範圍，依勞

工保險條例有關規定認定之。

二、員工於醫療當中而不能工作者，本中心應按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之失能給付標準者，本中心得以一次給付四十個月之平均工資後，免除此項工資補償責任。

三、員工經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其身體遺存失能者，本中心應按其平均工資及其失能程度，一次給予失能補償。失能補償標準，依勞工保險條例有關之規定。

四、員工遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，本中心除給與五個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。

第五十五條 員工執行公務而死亡時，其遺屬受領死亡補償順位如下：

一、配偶及子女。

二、父母。

三、祖父母。

四、孫子女。

五、兄弟姐妹。

第五十六條 本中心依前條規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。

第五十七條 遺族有下列情形之一者，喪失其撫卹金領受權：

一、褫奪公權終身者。

二、犯有內亂罪或外患罪而經判決確定者。

第十章 附則

第五十八條 下列規定，由執行長核定後，公布實施：

- 一、員工差勤管理要點。
- 二、員工請假作業要點。
- 三、員工加班管理要點。
- 四、員工傷病住院慰問實施要點。
- 五、員工差旅費實施要點。
- 六、員工考核作業要點。
- 七、其他有關要點。

第五十九條 本規章未規定事項，悉依照勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法、勞工退休金條例及其他相關法規規定辦理。

第六十條 本規章經董事會通過，報教育部備查後實施，修正時亦同。

附件一

國家運動訓練中心員工職務等階表

國家運動訓練中心員工職務等階表							
職稱	職等	俸階	薪資	職責程度	學經歷要件	備註	
執行長	154,500-360,500			運用甚為廣泛之學識暨卓越之經驗獨立判斷，領導高級技術人員，辦理技術或各該專業方面艱鉅之創造性、發明性計畫及業務。	具下列條件之一者： 1. 具有與擬任工作性質程度相當之訓練，並擔任營運管理相關主管職務滿5年以上者。 2. 具競技運動訓練或企業管理專業之專家或學者。 3. 其他具有特殊專長，經董事會專案認定者。		
副執行長	113,300-154,500			政策或行政指示下，運用頗為廣泛之學識暨豐富之專業經驗獨立判斷，辦理技術或各該專業方面艱鉅之創造性、發明性計畫及業務。	具下列條件之一者： 1. 國內外研究院所畢業，具有與擬任職務之工作經驗4年以上者。 2. 國內外大學畢業，具有與擬任職務相當之訓練或擔任與擬任職務相關之工作經驗5年以上者。 3. 具有與擬任職務工作性質程度相當之訓練或工作經驗6年以上者。		
主任秘書	八等	十階	103,000	政策或行政指示下，運用頗為廣泛之學識暨豐富之專業經驗獨立判斷，辦理技術或各該專業方面艱鉅之創造性、發明性計畫及業務。	具下列條件之一者： 1. 國內外研究院所畢業，具有與擬任職務之工作經驗4年以上者。 2. 國內外大學畢業，具有與擬任職務相當之訓練或擔任與擬任職務相關之工作經驗5年以上者。 3. 具有與擬任職務工作性質程度相當之訓練或工作經驗6年以上者。		
		九階	101,970				
		八階	100,940				
		七階	99,910				
		六階	98,880				
		五階	97,850				
		四階	96,820				
		三階	95,790				
主任秘書處長	七等	二階	94,760	政策或行政指示下，運用頗為廣泛之學識暨豐富之專業經驗獨立判斷，辦理技術或各該專業方面艱鉅之創造性、發明性計畫及業務。	具下列條件之一者： 1. 國內外研究院所畢業，具有與擬任職務之工作經驗4年以上者。 2. 國內外大學畢業，具有與擬任職務相當之訓練或擔任與擬任職務相關之工作經驗5年以上者。 3. 具有與擬任職務工作性質程度相當之訓練或工作經驗6年以上者。		
		一階	93,730				
		十階	92,700				
		九階	91,670				
		八階	90,640				
		七階	89,610				
		六階	88,580				
		五階	87,550				
		四階	86,520	政策或行政指示下，運用頗為廣泛之學識暨豐富之專業經驗獨立判斷，辦理技術或各該專業方面艱鉅之創造性、發明性計畫及業務。	具下列條件之一者： 1. 國內外研究院所畢業，具有與擬任職務之工作經驗4年以上者。 2. 國內外大學畢業，具有與擬任職務相當之訓練或擔任與擬任職務相關之工作經驗5年以上者。 3. 具有與擬任職務工作性質程度相當之訓練或工作經驗6年以上者。		
		三階	85,490				
		二階	84,460				
		一階	83,430				

國家運動訓練中心員工職務等階表						
職稱	職等	俸階	薪資	職責程度	學經歷要件	備註
主任秘書 處長 主任 研究員	六等	十階	82,400	重點監督下，運用非常專精之學識獨立判斷、辦理技術或各該專業方面綜合性之計畫、設計及研究業務。	具下列條件之一者： 1. 國內外研究院所畢業，具有與擬任職務相當之專業訓練或具有與擬任職務有關之工作經驗4年以上者。 2. 國內外大學畢業，具有與擬任職務相當之專業訓練或具有與擬任職務有關之工作經驗6年以上者。 3. 具有與擬任職務工作性質程度相當之訓練或工作經驗12年以上者。	
		九階	81,370			
		八階	80,340			
		七階	79,310			
		六階	78,280			
		五階	77,250			
		四階	76,220			
		三階	75,190			
		二階	74,160			
處長 主任 副處長 研究員 副研究員	五等	十階	72,100	重點監督下，運用極為專精之學識獨立判斷、辦理技術或各該專業方面綜合性之計畫、設計及研究業務。	具下列條件之一者： 1. 國內外研究院所畢業，具有與擬任職務工作相當之專業訓練或具有與擬任職務有關之工作經驗2年以上者。 2. 國內外大學畢業，具有與擬任職務工作相當之專業訓練或具有與擬任職務有關之工作經驗4年以上者。 3. 具有與擬任職務工作性質程度相當之訓練並具有與擬任職務工作經驗10年以上者。	
		九階	71,070			
		八階	70,040			
		七階	69,010			
		六階	67,980			
		五階	66,950			
		四階	65,920			
		三階	64,890			
		二階	63,860			
主任 副處長 研究員 組長 專員 副研究員 助理研究員 技術人員 防護人員 主廚	四等	十階	61,800	重點或一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷、辦理技術或各種專業方面綜合性之計畫、設計及研究業務。	具下列條件之一者： 1. 國內外研究院所畢業，具有與擬任職務相當之專業訓練或具有與擬任職務有關之工作經驗者。 2. 國內外大學畢業，具有與擬任職務有關之工作經驗2年以上者。 3. 具教育部認可之大學（專）同等學力，並具有與擬任職務工作性質程度相當之訓練或工作經驗4年以上者。 4. 通過考選部專技人員或專業協（學）會考試，並具有與擬任職務工作經驗4年以上者。 5. 具有與擬任職務之專業證照並具有與擬任職務工作經驗8年以上者。	
		九階	60,770			
		八階	59,740			
		七階	58,710			
		六階	57,680			
		五階	56,650			
		四階	55,620			
		三階	54,590			
		二階	53,560			
組長 專員 副研究員 助理研究員 研究助理 技術人員 防護人員 主廚 副廚	三等	十階	51,500	在重點或一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷、辦理技術或各該專業方面綜合性之計畫、設計及研究業務。	具下列條件之一者： 1. 國內外研究所畢業，具有與擬任職務工作性質程度相當之訓練或工作經驗2年以上者。 2. 國內外大學畢業，具有與擬任職務工作性質程度相當之訓練或工作經驗3年以上者。 3. 具教育部認可之大學（專）同等學力並具有與擬任職務工作性質程度相當之訓練或工作經驗3年以上者。 4. 通過考選部專技人員或專業協（學）會考試，並具有與擬任職務工作經驗3年以上者。 5. 具有與擬任職務之專業證照及與擬任職務工作經驗6年以上者。	
		九階	50,470			
		八階	49,440			
		七階	48,410			
		六階	47,380			
		五階	46,350			
		四階	45,320			
		三階	44,290			
		二階	43,260			
		一階	42,230			

國家運動訓練中心員工職務等階表						
職稱	職等	俸階	薪資	職責程度	學經歷要件	備註
專員 研究助理 技術人員 防護人員 副廚 廚工 駕駛 管理員	二等	十階	41,200	在重點或一般監督下，運用專業學識獨立判斷、辦理技術或各該專業方面最複雜事項之計畫、設計及研究業務。	具下列條件之一者： 1. 國內外研究所畢業，並具有與擬任職務工作性質程度相當之訓練或工作經驗者。 2. 國內外大學畢業，並具有與擬任職務工作性質程度相當之訓練或工作經驗2年以上者。 3. 具教育部認可之大學（專）同等學力並具有與擬任職務工作性質程度相當之訓練或工作經驗2年以上者。 4. 通過考選部專技人員或專業協（學）會考試，並具有與擬任職務工作經驗2年以上者。 5. 具有與擬任職務之專業證照及與擬任職務工作經驗4年以上者。	
		九階	40,170			
		八階	39,140			
		七階	38,110			
		六階	37,080			
		五階	36,050			
		四階	35,020			
		三階	33,990			
		二階	32,960			
		一階	31,930			
廚工 駕駛 管理員	一等	七階	30,900	在一般監督下，運用專業學識獨立判斷，辦理臨時性之行政技術或各該專業方面甚複雜之工作。	具下列條件之一者： 1. 國內外專科以上學校畢業者，並具有與擬任職務工作經驗1年以上者。 2. 具有與擬任職務之專業證照及與擬任職務工作經驗2年以上者。	
		六階	29,870			
		五階	28,840			
		四階	27,810			
		三階	26,780			
		二階	25,750			
		一階	基本工資			

備註：

- 一、技術人員：系統分析師、網路管理師、技術師、助理技術師、醫檢師、護理師、營養師、體能訓練師、運動心理師、整復師、維修技術師及硬體技術員。
- 二、防護人員：物理治療師及運動防護員。

附表

國家運動訓練中心員工職務等階表初聘起薪標準

職稱	薪資等級	初聘起薪	備註
主任秘書	6 等 ~8 等	6 等 1 階 ~73,130	特聘人員專案簽請董事長核定。
	73,130~103,000		
處長	5 等 ~7 等	5 等 1 階 ~62,830	特聘人員專案簽請董事長核定。
	62,830~92,700		
主任	4 等 ~6 等	4 等 1 階 ~52,530	特聘人員專案簽請董事長核定。
	52,530~82,400		
副處長	4 等 ~5 等	4 等 1 階 ~52,530	
	52,530~72,100		
組長	3 等 ~4 等	3 等 1 階 ~42,230	
	42,230~61,800		
研究員	4 等 ~6 等	52,530~82,400	
	4 等 1 階 ~52,530		
副研究員	3 等 ~5 等	3 等 3 階 ~44,290	
	42,230~72,100		
助理研究	3 等 ~4 等	3 等 1 階 ~42,230	
	42,230~61,800		
研究助理	2 等 ~3 等	大學 -33,990 (2 等 3 階)	
	31,930~51,500	碩士 -38,110 (2 等 7 階)	
專員	2 等 ~4 等	大學 -33,990 (2 等 3 階)	
	31,930~61,800	碩士 -38,110 (2 等 7 階)	

職稱	薪資等級	初聘起薪	備註
技術人員	2 等 ~4 等	大學 -33,990 (2 等 3 階)	
	31,930~61,800	碩士 -38,110 (2 等 7 階)	
防護人員	2 等 ~4 等	大學 -37,080 (2 等 6 階)	
	31,930~61,800	碩士 -40,170 (2 等 9 階)	
主廚	3 等 ~4 等	3 等 1 階 -42,230	
	42,230~61,800		
副廚	2 等 ~3 等	2 等 1 階 -31,930	
	31,930~51,500		
廚工	1 等 2 階 ~2 等	1 等 2 階 ~25,750	
	25,750~41,200		
駕駛	1 等 2 階 ~2 等	1 等 2 階 ~25,750	
	25,750~41,200		
管理員	1 等 ~2 等	1 等 1 階 ~ 基本工資	
	基本工資 ~41,200		

附註：1. 營養師、護理師、系統維護員及操作員等初聘起薪標準為大學 -33,990 元 (2 等 3 階)、碩士 -38,110 元 (2 等 7 階)。
2. 相關工作專業年資每 2 年折算一階。

附件二 國家運動訓練中心離職(調職)移交明細一覽表

國家運動訓練中心離職(調職)移交明細一覽表			
姓名		離職(調職)日期	年 月 日
單位		職稱	
異動原因	☐ 離職 ☐ 調任至_____處 ☐ 其他〔 _____ 〕		
離職/調職人員 移交業務 〔經管財務〕			
離(調)職人員簽章	指定交接人簽章	單位主管	
人事單位	副執行長	執行長	

附件三 國家運動訓練中心離職人員離職交代表

國家運動訓練中心離職人員離職交代表					
姓名		單位		職稱	
國民身分證 統一編號				聯絡 電話	
到職日期	年 月 日			最後 在職日	年 月 日
經辦業務					
離職原因					
聯絡地址				手機	
原服務 單位	收回 ☐ 經管鑰匙 ☐ 辦公室鑰匙 ☐ 電腦設備				經 辦 人
	收回 ☐ 帳冊 ☐ 圖冊〔面〕				
	收回 ☐ 業務資料 ☐ 職務說明書 ☐ 其他文件				
	尚未完成業務：				
	單位主管				
會簽人員	圖書室		財管（財產）		
	檔案		出納 （積欠金額新臺幣 元）		
	資訊		人事 （職章、健勞保、識別證）		
主計室		人事主管		副執行長	執行長

國家運動訓練中心績效評鑑辦法

103.12.27 教育部臺教授體部字第 1030040717A 號令發布，並自 104.1.1 施行

第 一 條 本辦法依國家運動訓練中心設置條例（以下簡稱本條例）第二十二條第二項規定訂定之。

第 二 條 教育部（以下簡稱本部）為評鑑國家運動訓練中心（以下簡稱國訓中心）之營運績效，應組成績效評鑑會（以下簡稱評鑑會）。

評鑑會置委員十一人至十五人，其中一人為召集人，由本部部長指定，其餘委員，由本部部長就下列人員聘（派）兼之；解聘時，亦同：

一、有關機關代表。

二、學者專家。

三、社會公正人士。

前項第二款及第三款委員之人數，不得少於委員總數二分之一；任一性別委員人數應占委員總數三分之一以上。

第 三 條 評鑑會委員任期二年，期滿得續聘（派）兼之。但由有關機關代表擔任委員者，應依其職務異動改聘。

評鑑會委員因故出缺時，依前條第二項規定，於一個月內補聘之。

第 四 條 評鑑會委員應遵守迴避原則；其迴避事項，依行政程序法之規定。

第 五 條 評鑑會會議，由召集人召集之，並擔任主席；召集人

請假或因故未能行使職權時，得指定委員一人代理；未指定或不能指定者，由委員互推一人代理。

評鑑會會議經委員過半數之出席始得開會；其決議以出席委員三分之二以上同意行之。

前項應出席或已出席委員人數之計算，不包括應迴避或已迴避之委員。

第 六 條 評鑑會應就本條例第三條所定國訓中心之業務範圍，進行績效評鑑；績效評鑑之類別如下：

一、年度績效評鑑：每年辦理一次。

二、總體評鑑：每四年辦理一次為原則，與年度績效評鑑併同辦理；必要時，得配合國際競技運動賽事調整辦理年度。

第 七 條 年度績效評鑑之內容如下：

一、年度執行成果。

二、年度業務績效及目標達成率。

三、年度自籌款比率達成率。

四、有關機關對年度經費核撥建議之達成率。

五、對選手及教練服務之績效。

六、上一年度評鑑缺失事項之改進結果。

七、員工成長、組織創新發展或其他年度績效有關事項。

第 八 條 總體評鑑之內容如下：

一、奧林匹克運動會、亞洲運動會及世界大學運動會等國際競技運動競爭力。

二、國家競技運動中長程發展目標及計畫達成率。

- 三、國家級優秀運動選手及教練培育達成率。
- 四、與國內外運動訓練相關機構之合作交流。
- 五、國家競技運動訓練環境軟硬體設施、設備之設置、營運及管理達成率。
- 六、財務健全程度。
- 七、其他總體績效有關事項。

第 九 條 前二條評鑑內容之項目及評鑑基準，由評鑑會定之。

第 十 條 績效評鑑採書面或實地訪視方式辦理。國訓中心應提供評鑑所需資料，並配合相關評鑑作業。
前項實地訪視，應經評鑑會會議決議，並應有評鑑委員三人以上出席。

第 十一 條 年度績效評鑑之程序如下：

- 一、自評：國訓中心應於會計年度終了前，擬具自評績效評鑑報告送董事會，經董事會通過後，於次年三月一日前報本部。
- 二、複評：本部收受前款自評績效評鑑報告後，應交評鑑會辦理複評，並於次年六月十五日前，作成績效評鑑報告。
- 三、核定：本部應於次年六月三十日前，就前款績效評鑑報告予以核定，並於七月十五日前公告年度績效評鑑報告。

本部應就前項第三款績效評鑑報告，作成分析報告，送立法院備查。

總體評鑑之程序，準用前二項規定。

第 十二 條 本部得以評鑑結果，作為核定調整國訓中心預算補助

及執行長與相關人事考核之參考，並得為必要之處理。
國訓中心對評鑑結果所列缺失事項，應依規定期限積極改進，並納入業務規劃。

第 十三 條 本辦法自中華民國一百零四年一月一日施行。

國家運動訓練中心董事會議事規範

104.1.5 第 1 次董事、監事聯席會議通過
教育部 104.3.6 臺教授體字第 1040004974 號函核備

第 一 條 本規範依國家運動訓練中心設置條例（以下簡稱本條例）第五條第一項規定訂定之。

本規範未規定之事項，依本條例、行政法人法、國家運動訓練中心（以下簡稱本中心）董事會會議決議、議事慣例及內政部訂定之會議規範行之。

第 二 條 本中心董事會每三個月召開一次，由董事長召集並擔任主席；董事長因故不能出席時，由董事長指定董事一人代理主席，董事長未指定代理人者，由出席董事互選一人代理之。

董事會會議之召集，應載明開會事由，且於七日前通知各董事、常務監事及執行長。

董事應親自出席董事會議不得委託他人代理出席；非有正當理由不得請假。

董事長認有必要者，得召開臨時董事會會議；其經董事三人以上，或監事或執行長請求且經董事三人同意者，董事長應召開之。

董事長不依前項規定召開臨時董事會會議時，請求或同意之董事得報監督機關同意後，準用第一項規定召開之；所召開之臨時董事會會議，由各該出席董事互推一人擔任主席。

第 三 條 本中心董事會會議經董事過半數之出席，始得開會；

除本規範另有規定者外，其決議以出席董事過半數之同意行之。

董事會會議決議時，其出席董事人數之計算，不包括依本條例第十四條第一項所定準則規定迴避之董事。

第 四 條 常務監事代表全體監事列席董事會會議；執行長並應親自列席董事會會議。

常務監事得提出議案或為臨時動議，並參與議案討論或陳述意見，不得參與表決。

第 五 條 董事長得指定本中心相關部門主管或業務相關人員列席董事會會議，報告業務概況及答復董事、常務監事提問事項，並得邀請會計師、律師或其他專業人士列席會議，提供意見並備諮詢。

第 六 條 開會時間屆至且達法定出席人數者，主席應即宣布開會；開會時間屆至後逾一個小時，仍不足法定出席人數者，除經全體在場董事同意繼續等待外，主席應即宣告散會。

前項繼續等待時間，以一個小時為限。

會議經主席宣告散會後，應依第二條規定重新召集。

董事無故連續不出席董事會議達三次者，董事會應依本條例第九條第二項規定，報監督機關處理其解聘事宜。

第 七 條 董事會會議議程如下：

一、確認上次會議紀錄。

二、報告事項。

三、討論事項。

四、臨時動議。

第 八 條 董事會會議應依會議通知排定之議程，討論各該議案。但經出席董事過半數同意者，得變更之。

前項排定之議程及臨時動議於議事終結前，非經討論或決議，主席不得宣布散會。

第 九 條 議案經討論後，主席認已達可付表決程度者，得宣布停止討論提付表決；經在場董事三人以上提議表決者，應即表決之。

議案表決時，經主席徵詢在場董事無異議者，視為通過，其效力

與表決通過相同；經主席徵詢而有異議者，即應提付表決。表決結果應當場報告，並作成紀錄。

第 十 條 下列會議議案事項，應有過半數董事之出席，其決議應有董事總人數過半數之同意：

一、發展目標及計畫之審議。

二、年度業務計畫之審議。

三、年度預算及決算報告之審議。

四、人事管理、會計制度、內部控制、稽核作業、執行公共事務、議事規則及其他相關規章之審議。

五、自有不動產處分、設定負擔、購置或出租之審議。

六、公有不動產價購或歸還之審議。

七、執行長之聘任及解聘。

八、本條例所定下列事項：

（一）董事、監事之解聘。

（二）董事、監事或其關係人，與本中心為買賣、

租賃、承攬等交易行為。

(三) 本中心因情事變更或績效不彰，有解散必要之決定、人員安置、賸餘財產繳庫、債務及其他相關事項之處理。

九、其他重大事項之審議。

第十一條 董事會會議議案牽涉機密性質者，其會議資料應列為密件，於開會時當場分送或說明，討論完畢後，所分送之資料應即收回。

第十二條 董事對於會議討論事項，有下列情形之一者，應予迴避，除有說明必要者外，不得參與討論及表決：

一、與其自身或其關係人有利害關係。

二、董事依本條例第十四條第一項規定應自行迴避。

三、董事會決議應為迴避。

第十三條 董事會會議事項、董事異議、決議方法及結果，均應作成詳實完整紀錄。會議紀錄應由會議主席及紀錄人員簽名，並於會後二星期內，分別送達各該董事、常務監事及執行長，並報請監督機關備查。

前項會議紀錄涉及第十條第五款者，應由本中心公開之。

第一項議事錄有遺漏或錯誤者，得於下一次董事會議議事人員宣讀後，提請主席裁示更正。議事錄機密部分，於其會議開會時分送各該出席人員，其經宣讀無誤或更正後，即時收回。

董事會會議紀錄應列入中心重要檔案，並永久保存。

第十四條 董事會會議紀錄載明事項分別如下：

- 一、會議次數、時間及地點。
- 二、主席、出席、列席及請假人員姓名。
- 三、紀錄人員姓名。
- 四、報告事項案由及決定。
- 五、討論事項案由及決議。
- 六、臨時動議案由及決議。
- 七、其他應行記載事項。

第 十五 條 本規範經董事會通過後施行，並報請監督機關備查；修正時，亦同。

國家運動訓練中心董事長與董事及監事 遴聘辦法

103.11.4 教育部臺教授體部字第 1030033845 號令發布，並自
104.1.1 施行

- 第 一 條 本辦法依國家運動訓練中心設置條例（以下簡稱本條例）第九條第五項及第十條第二項規定訂定之。
- 第 二 條 國家運動訓練中心（以下簡稱國訓中心）設董事會，置董事十五人，其中教育部（以下簡稱本部）督導教育部體育署（以下簡稱體育署）業務之副首長及體育署署長為當然董事，其餘董事，由本部依本條例第六條規定遴選後，提請行政院院長聘任；解聘時，亦同。前項董事，應至少一人具原住民身分；任一性別人數不得少於總人數三分之一。
- 第 三 條 國訓中心置董事長一人，由本部就董事中提請行政院院長聘任；解聘時，亦同。
- 第 四 條 國訓中心置監事三人，由本部依本條例第七條規定遴選後，提請行政院院長聘任；解聘時，亦同。前項監事，任一性別人數不得少於總人數三分之一，並互推一人為常務監事。
- 第 五 條 董事、監事任期四年，期滿得續聘一次。但續聘人數不得超過總人數三分之二，不得少於三分之一。本部應於董事長、董事及監事任期屆滿六個月前，辦理下屆董事及監事遴選。
- 第 六 條 董事或監事有本條例第九條第一項至第三項所定情事

之一者，由本部提請行政院院長解聘。

第 七 條 董事或監事之任期屆滿前，因故出缺時，其補聘程序及任期，依本條例第八條第二項規定辦理。

第 八 條 本辦法自中華民國一百零四年一月一日施行。

國家運動訓練中心董事長及監事利益迴避 範圍及違反處置準則

103.12.29 教育部臺教授體部字第 1030040743A 號令發布，並自
104.1.1 施行

第 一 條 本準則依國家運動訓練中心設置條例（以下簡稱本條例）第十四條第一項規定訂定之。

第 二 條 本條例第十四條第一項所定關係人，其範圍如下：

- 一、董事、監事之配偶。
- 二、董事、監事之二親等以內親屬。

第 三 條 本條例第十四條第一項所定利益，包括財產上利益及非財產上利益。

前項財產上利益如下：

- 一、動產、不動產。
 - 二、現金、存款、外幣、有價證券。
 - 三、債權或其他財產上權利。
 - 四、其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益。
- 第一項所稱非財產上利益，指有利於董事、監事或其關係人於國家運動訓練中心（以下簡稱本中心）之進用、陞遷、調動及其他人事措施之事項。

第 四 條 董事、監事或其關係人，不得與本中心為買賣、租賃、承攬等交易行為。

但有正當理由，經董事會特別決議者，不在此限。

違反前項規定致本中心受有損害者，應負損害賠償責任。

第一項但書情形，本中心應將董事會特別決議內容，於會後二十日內主動公開之，並報監督機關備查。

第 五 條 董事、監事執行職務時，有違反本條例第十四條或第十五條第一項規定之情事者，應自行迴避。

董事、監事有下列各款情形之一者，當事人得申請迴避：

一、有前項所定之情形而不自行迴避。

二、有具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，向董事會為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之董事、監事，對於該申請得提出意見書。

不服董事會之駁回決定者，得於五日內提請監督機關覆決，受理機關除有正當理由外，應於十日內為適當之處置。

被申請迴避之董事、監事在董事會就該申請事件為准許或駁回之決定前，應停止相關程序。但有急迫情形，仍應為必要處置。

董事、監事有第一項情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由董事會命其迴避。

第 六 條 本中心依法令規定或業務需求應辦理事項，與其有利益關係之董事、監事，不得參與該事項之討論、審議、表決及決定。

第 七 條 董事、監事有違反本準則所定利益迴避情事而有確實證據者，得予解聘。

第 八 條 本準則之規定，於執行長準用之。

第 九 條 本準則自中華民國一百零四年一月一日施行。

國家運動訓練中心公有財產管理使用收益辦法

103.12.16 教育部臺教授體部字第 1030038829A 號令發布，自 104.1.1 施行

- 第 一 條 本辦法依國家運動訓練中心設置條例第二十六條第五項規定訂定之。
- 第 二 條 本辦法所稱公有財產，指國家運動訓練中心（以下簡稱本中心）由政府機關（構）以捐贈、無償提供使用或核撥經費指定用途所購置之財產。
- 第 三 條 本中心公有財產，其管理人應登記為本中心，所生之收益，為本中心之收入。
- 第 四 條 本中心應定期辦理公有財產檢查，教育部並得視需要辦理不定期檢查
- 第 五 條 本中心公有財產之管理或使用人員，對公有財產之管理或使用，應盡善良管理人之注意義務。
- 前項公有財產有遺失、毀損或其他原因致有損害時，除經本中心查明管理或使用人員已盡善良管理人之注意義務者外，管理或使用人員應予賠償，賠償所得並依規定解繳公庫；其賠償方式如下：
- 一、損壞之財產仍可修復使用，並不減低使用功效者，依修復時所需費用賠償之。
 - 二、損壞財產不堪繼續使用或遺失、損害者，以賠償相同財產為原則；其無相同財產可以賠償時，以重置同等使用功效財產之市價為準，並按其已使用之年限折舊計算。

三、原未評定殘值之財產，其已超過使用年限，無法計算賠償標準時，得按財產遺失時新舊程度或功效相同財產之市價賠償之。

前項情節重大者，本中心應提經監事審核後，提報董事會，並報教育部備查。

第 六 條 本中心公有財產得以出租方式提供使用；其出租之對象、租金之計算、收取方式及管理事項，由本中心訂定規章，提董事會通過後實施，並報教育部備查。

前項出租應以書面訂定租賃契約，載明租金、租賃期限、違約責任及雙方權利義務，必要時契約應予公證。

第 七 條 本中心管理之國有財產，應依國有公用財產管理手冊規定辦理盤點，並定期編造國有財產增減表、結存表及財產目錄總表，報教育部審核後，送財政部國有財產署；其他公有財產，應依地方公產管理法令規定辦理。

第 八 條 本中心公有財產之管理、使用、收益等事項，本辦法未規定者，適用國有財產法及相關法規之規定。

第 九 條 本辦法自中華民國一百零四年一月一日施行。

國家住宅及都市更新中心設置條例

107.2.14 總統華總一義字第 10700016271 號令制定公布全文 34 條；施行日期，由行政院定之

107.7.31 行政院院授人組字第 10700473981 號令發布定自 107.8.1 施行

第一章 總則

第 一 條 為推動住宅及都市更新政策，促進居住環境改善，提升都市機能，增進公共利益，達到都市永續發展目標，特設國家住宅及都市更新中心（以下簡稱本中心），並制定本條例。

第 二 條 本中心為行政法人；其監督機關為內政部。
內政部得指定專責機關督導本中心業務。

第 三 條 本中心之業務範圍如下：

- 一、社會住宅之受託管理。
- 二、都市更新事業之整合及投資。
- 三、擔任都市更新事業實施者。
- 四、受託辦理都市更新事業實施者之公開評選及其後續履約管理業務。
- 五、社會住宅及都市更新不動產之管理及營運。
- 六、住宅、都市更新之資訊蒐集、統計分析、研究規劃、可行性評估及教育訓練。
- 七、經監督機關指示辦理社會住宅及都市更新業務。
- 八、其他與社會住宅及都市更新相關之業務。

第 四 條 本中心經費及資產來源如下：

- 一、政府之核撥及捐（補）助。
- 二、中央都市更新、住宅及新市鎮開發基金等相關營建建設基金之提撥。
- 三、政府捐贈之公有土地及建築物。
- 四、價購取得之公有土地或建築物。
- 五、國內外公立機構之捐贈。
- 六、本中心實施、營運、投資社會住宅及都市更新事業之收入。
- 七、受託研究及提供服務之收入。
- 八、土地、建築物及其他服務設施處分、收益等收入。
- 九、其他收入。

第 五 條 本中心受託辦理社會住宅管理、擔任都市更新事業實施者、投資都市更新事業計畫之業務，提經董事會通過後，報請監督機關核定。

本中心應訂定組織章程、人事管理、會計制度、內部控制、稽核作業、採購作業及其他規章，提經董事會通過後，報請監督機關備查。

本中心就其執行之公共事務，在不牴觸有關法律或法規命令之範圍內，得訂定規章，並提經董事會通過後，報請監督機關備查。

第二章 組織

第 六 條 本中心設董事會，置董事十一人至十五人，由監督機關就下列人員遴選提請行政院院長聘任之；解聘時，亦同：

一、政府相關機關（構）代表。

二、住宅、都市更新、法律或財務相關之學者、專家。

前項第一款董事，不得低於董事總人數二分之一。

第一項董事人數專任者不得逾其總人數三分之一。

第一項董事，任一性別不得少於總人數三分之一。

第 七 條 本中心設監事會，置監事三人至五人，由監督機關就下列人員遴選提請行政院院長聘任之；解聘時，亦同：

一、政府相關機關（構）代表。

二、住宅、都市更新、法律、會計或財務相關之學者、專家。

監事應互選一人為常務監事。

第一項監事，任一性別不得少於總人數三分之一。

第 八 條 董事、監事任期為四年，不分屆次，個別計算，期滿得續聘一次。但本條例施行後，第一次任命之董事，其中七人之任期為二年；第一次任命之監事，其中二人之任期為二年。

代表政府機關（構）之董事、監事，應依其職務異動改聘，不受前項續聘次數之限制；依第六條第一項第二款及前條第一項第二款規定聘任之董事、監事任期屆滿前出缺者，由監督機關遴選提請行政院院長補聘之，其任期至原任者之任期屆滿時為止。

第 九 條 有下列情事之一者，不得聘任為董事、監事：

一、受監護宣告或輔助宣告尚未撤銷。

二、受有期徒刑以上刑之判決確定，而未受緩刑之宣告。

三、受破產宣告尚未復權。

四、褫奪公權尚未復權。

五、經公立醫院證明身心障礙致不能執行職務。

董事、監事有前項各款情形之一或無故連續不出席、列席董事會會議、監事會會議達三次者，應予解聘。

董事、監事有下列各款情事之一者，得予解聘：

一、行為不檢或品行不端，致影響本中心形象，有確實證據。

二、工作執行不力或怠忽職責，有具體事實或違反聘約情節重大。

三、當屆之本中心年度績效評鑑連續二年未達監督機關所定標準。

四、違反公務人員行政中立法之情事，有確實證據。

五、就主管事件，接受關說或請託，或利用職務關係，接受招待或餽贈，致損害公益或本中心利益，有確實證據。

六、非因職務之需要，動用本中心財產，有確實證據。

七、違反本條例所定利益迴避原則或第十七條第一項特定交易行為禁止之情事，有確實證據。

八、其他不適任董事、監事職位之行為。

前項各款情形，監督機關於解聘前，應給予當事人陳述意見及申辯之機會。

本中心董事、監事之遴聘、解聘、補聘之方式及其他相關事項之辦法，由監督機關定之。

第 十 條 本中心置董事長一人，專任，由監督機關就董事中提請行政院院長聘任之；解聘時，亦同。

董事長之聘任，應由監督機關訂定作業辦法遴聘之。

董事長對內綜理本中心一切事務，對外代表本中心；其因故不能執行職務時，由其指定之董事代行職權，不能指定時，由董事互推一人代行職權。

董事長初任年齡不得逾六十五歲，任期屆滿前年滿七十歲者，應即更換。但有特殊考量，經行政院核准者，不在此限。

董事長之報酬，由監督機關核定之。

第十一條 本中心專任董事及監事之報酬，由監督機關核定之；兼任之董事及監事，均為無給職。

第十二條 董事會之職權如下：

- 一、發展目標及計畫之審議。
- 二、年度業務及營運計畫之審議。
- 三、執行長之任免。
- 四、經費之籌募及預算之分配。
- 五、年度預算及決算報告之審議。
- 六、自有不動產處分或其設定負擔之審議。
- 七、本條例所定應經董事會決議事項之審議。
- 八、規章之審議。
- 九、其他重大事項之審議。

第十三條 董事會每二個月開會一次；必要時，得召開臨時會議，由董事長召集，並擔任主席。

董事會會議應有過半數董事之出席，其決議應有出席董事過半數之同意。但前條第一款至第八款之決議，應有董事總人數過半數之同意。

第十四條 監事會之職權如下：

- 一、年度業務決算之審核。

二、業務、財務狀況之監督。

三、財務帳冊、文件及財產資料之稽核。

四、其他重大事項之審核或稽核。

監事單獨行使職權，常務監事應代表全體監事列席董事會會議。

第十五條 董事、監事、常務監事應親自出席、列席董事會會議、監事會會議，不得委託他人代理出席。

第十六條 董事、監事應遵守利益迴避原則，不得假借職務上之權力、機會或方法，圖謀本人或關係人之利益；其利益迴避範圍及違反時之處置，由監督機關定之。

董事、監事相互間，不得有配偶及三親等以內血親、姻親之關係。

董事、監事或其關係人所有之土地或建築物，位於本中心社會住宅興建個案或都市更新事業範圍內者，董事、監事應向董事會報告，並不得參與董事會就該個案之審議。

本條例所稱關係人，其範圍如下：

一、配偶或其共同生活之家屬。

二、二親等內之親屬。

三、本人或其配偶信託財產之受託人。

四、本人、第一款及第二款所列人員擔任負責人、董事、監察人或經理人之營利事業。

第十七條 董事、監事或其關係人，不得與本中心為買賣、租賃、承攬及其他交易行為。

違反前項規定致本中心受有損害者，行為人應對其負損害賠償責任。

第十八條 本中心置執行長一人，專任，由董事長提請董事會通過後聘任之；解聘時，亦同。

執行長依本中心規章、董事會之決議及董事長之授權，執行本中心業務，並督導所屬人員。

第九條第一項至第四項、第十條第四項、第十六條、第十七條、第十九條第三項及第二十一條第六款，於執行長準用之。

第十九條 本中心進用之人員，依本中心人事管理規章辦理，不具公務人員身分；其權利義務關係，應於契約中明定。董事、監事之配偶及其三親等以內血親、姻親，不得擔任本中心總務、會計及人事職務。

董事長不得進用其配偶及三親等以內血親、姻親，擔任本中心職務。

董事、監事及本中心人員，不得利用擔任本中心職務機會，違背法令行賄及收賄，並損害本中心信譽。

違反前項規定致本中心受有損害者，行為人應對其負損害賠償責任。

第三章 業務及監督

第二十條 本中心應擬訂發展目標及計畫，報請監督機關核定。

本中心應訂定年度業務與營運計畫及其預算，提經董事會通過後，報請監督機關備查。

第二十一條 監督機關對本中心之監督權限如下：

一、發展目標、計畫、受託辦理社會住宅管理、擔任都市更新事業實施者、投資都市更新事業計畫之

核定。

二、規章、年度業務及營運計畫與預算、年度執行成果及決算報告書之備查。

三、財產及財務狀況之檢查。

四、業務績效之評鑑。

五、董事、監事之遴聘及建議。

六、董事、監事於執行業務違反法令時，得為必要之處分。

七、本中心有違反憲法、法律、法規命令時，予以撤銷、變更、廢止、限期改善、停止執行或其他處分。

八、自有不動產處分或其設定負擔之核定。

九、其他依法律所為之監督。

第二十二條 監督機關應邀集有關機關代表、學者專家及社會公正人士，辦理本中心之績效評鑑；學者專家及社會公正人士之人數不得少於二分之一。任一性別不得少於總人數三分之一。

前項績效評鑑之內容如下：

一、本中心年度執行成果之考核。

二、本中心營運績效及目標達成率之評量。

三、本中心年度自籌款比率達成率。

四、本中心經費核撥之建議。

五、其他有關事項。

第一項績效評鑑之方式、程序及其他相關事項之辦法，由監督機關定之。

第四章 會計及財務

第二十三條 本中心會計年度，應與政府會計年度一致。

本中心之會計制度，依行政法人會計制度設置相關法規訂定。

本中心財務報表，應委請會計師進行查核簽證。

第二十四條 本中心於會計年度終了後三個月內，應將年度執行成果及決算報告書，委託會計師查核簽證，提經董事會審議，並經全體監事通過後，報請監督機關備查，並送審計機關。

前項決算報告，審計機關得審計之；審計結果，得送監督機關或其他相關機關為必要之處理。

第二十五條 本中心成立年度之政府核撥經費，得由監督機關在原預算範圍內調整因應，不受預算法第六十二條及第六十三條規定之限制。

本中心於會計年度終了經決算報告後，現金盈餘超過新臺幣一百五十億元時，應適度提撥回中央都市更新、住宅及新市鎮開發基金等相關營建建設基金。

第二十六條 政府機關核撥本中心之經費，應依法定預算程序辦理，並受審計監督。

前項政府機關核撥之經費超過本中心當年度預算收入來源百分之五十者，應由監督機關將本中心年度預算書，送立法院審議。

本中心自主財源及其運用管理相關事項，由本中心訂定收支管理規章，報請監督機關備查。

第二十七條 本中心設立時因業務必要使用之公有不動產，得由政

府機關（構）採下列方式辦理：

一、捐贈。

二、出租。

三、無償提供使用。

本中心設立後因業務之需要得以政府機關核撥或自有經費價購公有不動產。土地之價款以當期公告土地現值為準。地上建築物之價款，以稅捐稽徵機關提供之當年期評定現值為準；無該當年期評定現值者，依公產管理機關估價結果為準。

本中心設立後因受託辦理社會住宅業務之需要，得由政府機關捐贈公有不動產。但不需使用時，應歸還原捐贈機關，不得任意處分。

採第一項第一款及前項之捐贈者，不適用預算法第二十五條及第二十六條、國有財產法第二十八條及第六十條、都市計畫法第五十二條、土地法第二十五條相關規定。

第一項第三款之公有不動產由本中心登記為管理人，所生之收益，列為本中心之收入，不受國有財產法第七條第一項規定之限制；其管理、使用、收益等相關事項之辦法，由監督機關定之。用途廢止時，應移交各級政府公產管理機關接管。

第一項第二款及第三款之公有不動產以外，由本中心取得之財產為自有財產。

第二十八條 本中心以自有資產作為舉債擔保，應經董事會同意。

本中心所舉借之債務，以具自償性質者為限，並先送監督機關核定。預算執行結果，如有不能自償之虞時，

應即檢討提出改善措施，報請監督機關核定。

第二十九條 本中心之採購作業，應本公開、公平之原則，並應依我國締結簽訂條約或協定之規定。

前項採購，除符合政府採購法第四條所定情形，應依該規定辦理外，不適用該法之規定。

前項應依政府採購法第四條規定辦理之採購，於其他法律另有規定者，從其規定。

第三十條 本中心相關資訊，應依政府資訊公開法相關規定公開之；其年度財務報表、年度業務資訊及年度績效評鑑報告，應主動公開。

前項年度績效評鑑報告，應由監督機關提交分析報告，送立法院備查。必要時，立法院得要求監督機關首長率同本中心之董事長、執行長或相關主管至立法院報告營運狀況並備詢。

第五章 附則

第三十一條 本中心為執行第三條第二款或第三款業務，經監督機關同意後，得向登記機關申請取得戶籍資料或土地登記規則第二十四條之一規定之第一類謄本資料，並繳納相關規費。

依前項規定向登記機關申請取得之資料，不得做其他目的外使用，其蒐集、處理及利用等事項，應依個人資料保護法相關規定辦理。

第一項申請範圍及要件，由監督機關另定之。

第三十二條 對於本中心之行政處分不服者，得依訴願法之規定，

向監督機關提起訴願。

第三十三條 本中心因情事變更或績效不彰，致不能達成設立目的時，由監督機關提請行政院同意後解散之。

本中心解散時，其人員應終止契約；其賸餘財產繳庫，其相關債務由監督機關概括承受。

第三十四條 本條例施行日期，由行政院定之。

國家住宅及都市更新中心組織章程

107.8.1 國家住宅及都市更新中心 107 年度第 1 次董事監事聯席會議通過

107.12.14 內政部台內營更字第 1070820251 號函備查

- 第 一 條 本章程依國家住宅及都市更新中心（以下簡稱本中心）設置條例（以下簡稱本條例）第五條第二項規定訂定之。
- 第 二 條 國家住宅及都市更新中心（以下簡稱本中心）為行政法人，設董事會，置董事十一人至十五人，由內政部遴選提請行政院院長聘任之。
- 本中心設監事會，置監事三人至五人，由內政部遴選提請行政院院長聘任之。
- 第 三 條 董事、監事任期為四年，不分屆次，個別計算，期滿得續聘一次。但本條例施行後，第一次任命之董事，其中七人之任期為二年；第一次任命之監事，其中二人之任期為二年。
- 第 四 條 本中心置董事長一人，由內政部就董事中提請行政院院長聘任之。
- 董事長對內綜理本中心一切事務，對外代表本中心；其因故不能執行職務時，由其指定之董事代行職權，不能指定時，由董事互推一人代行職權。
- 第 五 條 董事長、董事、監事之資格、遴聘、解聘與補聘方式及其他相關事項，依本條例及國家住宅及都市更新中心董事長董事監事遴聘辦法之規定。
- 第 六 條 董事會職掌如下：

一、本條例第五條規定審議事項如下：

- (一) 本中心受託辦理社會住宅管理、擔任都市更新事業實施者、投資都市更新事業計畫之業務。
- (二) 本中心訂定組織章程、人事管理、會計制度、內部控制、稽核作業、採購作業及其他規章。
- (三) 本中心就其執行之公共事務，在不牴觸有關法律或法規命令之範圍內，得訂定規章。

二、本條例第十二條規定事項如下：

- (一) 發展目標及計畫之審議。
- (二) 年度業務及營運計畫之審議。
- (三) 執行長之任免。
- (四) 經費之籌募及預算之分配。
- (五) 年度預算及決算報告之審議。
- (六) 自有不動產處分或其設定負擔之審議。
- (七) 本條例所定應經董事會決議事項之審議。
- (八) 規章之審議。
- (九) 其他重大事項之審議。

三、本條例第十八條第一項規定，執行長之聘任與解聘。

四、本條例第二十條第二項規定，年度業務與營運計畫及其預算之審議。

五、本條例第二十四條第一項規定，年度執行成果及決算報告書之審議。

六、本條例第二十八條第一項規定，以自有資產作為舉債擔保之審議。

七、本中心績效評鑑辦法第八條第一項第一款規定，績效評鑑自評報告之審議。

八、本中心董事監事利益迴避準則第五條規定命其迴避之審議。

九、本章程第十五條規定組織職掌或架構變更及地方分支單位設立、變更及裁撤之審議。

十、本中心投資都市更新事業計畫規章第十二條規定投資計畫書之審議。

十一、其他重大事項之審議。

第 七 條 監事會職掌如下：

一、本條例第十四條第一項規定事項如下：

（一）年度業務決算之審核。

（二）業務、財務狀況之監督。

（三）財務帳冊、文件及財產資料之稽核。

（四）其他重大事項之審核或稽核。

二、本條例第二十四條第一項規定，年度執行成果及決算報告書之審議。

三、本中心董事監事利益迴避準則第五條規定命其迴避之審議。

四、其他重大事項之審核或稽核。

第 八 條 本中心置執行長一人，由董事長提請董事會通過後聘任之；解聘時，亦同。

執行長依本中心規章、董事會之決議及董事長之授權，執行本中心業務，並督導所屬人員。

第 九 條 本中心置副執行長二人，由執行長任免後，提請董事會備查。

副執行長輔佐執行長，襄理本中心業務。

第 十 條 本中心稽核業務隸屬監事，直接向監事會報告；有關稽核制度另定之。

第 十一 條 本中心設綜合業務部、資產管理部、行政部。

各部置主任一人，綜理各部業務。各部必要時得置副主任一人，佐理主任。

各組置組長一人，綜理各組業務。各組必要時得置副主任一人，佐理組長。

第 十二 條 綜合業務部分企劃組、專案組、工務組辦事，掌理事項如下：

一、都市更新事業之整合。

二、都市更新事業之投資。

三、辦理可行性評估、擬訂都市更新計畫案、都市計畫變更案。

四、擬訂個案都市計畫變更或都市更新計畫案。

五、擔任都市更新事業實施者。

六、受託辦理都市更新事業實施者之公開評選及其後續履約管理業務。

七、工程採購。

八、專案管理。

九、工程施工品質監督、驗收及其他相關事項。

十、住宅及都市更新業務相關資料調查、統計分析及研究。

十一、教育訓練。

十二、國際交流業務。

十三、其他交辦事項。

專案組得依業務需要再分組。

第十三條 資產管理部分銷售租賃組、社宅組辦事，掌理事項如下：

一、不動產之經營管理。

二、營運、管理維護。

三、其他交辦事項。

第十四條 行政部分財會組、行政管理組、法務室、公關室、資訊室辦事，掌理事項如下：

一、會計帳務。

二、稅務申報。

三、預決算編列。

四、營運資金計畫。

五、行政採購作業。

六、工程、財物、勞務採購發包中心。

七、人事。

八、文書。

九、出納。

十、總務。

十一、圖書及財產物品管理。

十二、內部稽核。

十三、協助各部門辦理本中心相關辦法、準則、組織章程、規章、合約研訂工作。

十四、訴願、行政訴訟相關事務。

十五、辦理本中心與民意機關、新聞媒體間聯繫及服

務業務。

十六、新聞資料蒐集整理。

十七、為民服務。

十八、網站建置。

十九、內部資訊系統管理。

二十、其他有關資訊等事項。

二十一、其他交辦事項。

第 十五 條 各部門或各組室組織職掌或架構如有變更，應報經董事會審議通過後實施。

本中心為應業務需要，得設立地方分支單位，應報經董事會審議通過後實施；其變更及裁撤時亦同。

第 十六 條 地方分支單位隸屬綜合業務部，營運達一定規模得提請董事會通過後改隸屬執行長，並得設財會、行政管理及資訊等單位。

第 十七 條 本章程經董事會審議通過後實施，並報請內政部備查，修正時亦同。

國家住宅及都市更新中心人事管理作業辦法

107.8.1 國家住宅及都市更新中心 107 年度第 1 次董事監事聯席會議通過

108.3.22 國家住宅及都市更新中心 108 年度第 2 次董事會會議修正通過

108.5.3 內政部台內營字第 1080113183 號函備查

第一章 總則

第 一 條 國家住宅及都市更新中心（以下簡稱本中心）為使本中心員工各該人事管理事項有所遵循，特依國家住宅及都市更新中心設置條例（以下簡稱本條例）第五條第二項規定訂定本辦法。

第 二 條 本中心員工之人事管理，除法律另有規定外，悉依本辦法規定辦理。

第二章 編制及薪資

第 三 條 本中心置董事長一人，董事長之聘任，依國家住宅及都市更新中心董事長董事監事遴聘辦法遴聘之。其報酬由內政部核定之。

本中心置執行長一人，由董事長提請董事會通過後聘任之；解聘時，亦同。其報酬由董事長決定之。

本中心員工職稱分為副執行長、主任、副主任、組長、副組長、資深規劃師、資深專員、規劃師、專員、工程員、課員、行政助理員。

第 四 條 本中心員工薪資及獎金如下：

一、薪資：採單一薪俸。借調本中心公務人員任用職

級與本職機關支薪之差額，須由本中心支給。

二、獎金：年終工作獎金、年終考績獎金、業務發展獎金、專案獎金。

前項薪資，依「國家住宅及都市更新中心員工薪資表」（如附件一）支給。

第一項第二款獎金，另訂定要點，由董事會通過後，公布實施。

本中心員工代理副組長以上人員超過一個月以上，代理期間以代理職等一級支薪。

第 五 條 薪資定為每月五日前發給，自到職日支薪。

第三章 任用及遷調

第 六 條 董事長之休假及福利準用本辦法員工規定辦理。

執行長之進用由本中心與執行長簽訂委任契約。

執行長之請假及休假、考勤、福利、考核準用本辦法員工規定辦理。其獎金適用本中心員工獎金發放要點。董事長或執行長由政府相關機關（構）代表兼任者，其權利義務依本職機關規定辦理。

第 七 條 本中心各該單位組織及人員編制，由各該單位主管按其組織職掌、工作性質及工作負荷擬定，人員工作分配表簽報執行長核定後實施。各該單位人員編制有所變更者，應簽報執行長核定。

第 八 條 新進員工均由本中心與其簽訂勞動契約，惟須經試用期間三個月，試用不合格者且構成勞動基準法第十一條第五項之情事，得簽報執行長核可後終止勞動契約。

第 九 條 本中心員工不得擔任營利事業之負責人、董事、監察

人或經理人。

第 十 條 員工工作年資採計方式依定期契約屆滿後或不定期契約因故停止履行後，未滿三個月而訂定新約或繼續履行原契約者，應合併計算員工前後工作年資。

第 十一 條 各單位因業務需要須增聘員工時，應由用人單位擬具資格需求條件向行政部提出申請，並經執行長核可後，由出缺單位會同行政部辦理任用事宜。

第 十二 條 員工遷調應由行政部將各該單位缺額彙整後公告，並受理各該單位人員報名，依成績序列，報執行長核定後，由行政部辦理遷調事宜。

第 十三 條 員工收受調任通知單送達，應於十日內辦妥移交手續。但其有指定移交日期者，從其指定期日。

第 十四 條 員工於調職或離職時，應針對原有職務範圍內業務及經管財務，分別詳列離職（調職）移交明細一覽表（附件二）及離職人員離職交代表（附件三），辦理移交手續。

員工因傷病亡故、失蹤、逃亡或其他個人因素而無法辦理移交者，其主管應於事實發生後十日內，指派人員代辦移交手續。其全部責任，仍應由調職或離職人員負責。

接任人員對於移交事項查有遺漏或手續欠妥者，應即會同前任人員、監交人員核對，於核決三日內補辦清楚。前任人員有應行補交事項，應依限補交，不得拖延。

各該移交事項而有財務事項者，則另應會同會計人員核對。

第 十五 條 移交人員逾期不移交者，監交人員應依第三十三條之

規定簽報懲處。案情重大者，並得報請司法機關偵辦。離職人員逾期不移交或未辦妥離職手續，致本中心蒙受損害時，應就各該損害全部或一部，依據民法等相關規定負擔損害賠償責任。

第四章 終止勞動契約及留職停薪

第一節 終止勞動契約

第十六條 員工簽訂不定期契約，因故不能繼續服務而終止勞動契約者，應於下列各款規定時間內提辭職報告書，並經申報後生效：

- 一、連續工作三個月以上一年未滿者，於十日前提出。
- 二、連續工作一年以上三年未滿者，於二十日前提出。
- 三、連續工作三年以上者，於三十日前提出。

第十七條 員工有下列各款情事之一者，本中心得不經預告終止契約予以免職。遭免職員工應於三日內，儘速辦妥移交及離職手續。

- 一、訂立勞動契約當時，為虛偽意思表示，使本中心誤信，致有受損害之虞。
- 二、對於董事長、執行長、其代理人或其他共同工作之員工，實施暴行或有重大侮辱之行為。
- 三、受有期徒刑以上刑之宣告確定而未諭知緩刑或未准易科罰金。
- 四、違反勞動契約或工作規則情節重大者。
- 五、故意損壞本中心財物或故意洩漏機密而致本中心遭受損害。
- 六、無正當理由繼續曠工三日或一個月內曠工達六日。

本中心依前項第一款、第二款及第四款至第六款規定終止契約者，應自知悉日起，三十日內為之。

第 十八 條 有下列各款情事之一者，各該單位主管得簽請預告終止勞動契約：

- 一、因精簡、併編或本中心單位裁撤時。
- 二、本中心業務緊縮時。
- 三、不可抗力暫停工作達一個月以上時。
- 四、本中心業務性質變更，有減少員工之必要，而當時亦無適當工作可供安置時。
- 五、員工對於所擔任之工作確不能勝任時。

第 十九 條 本中心依前條終止勞動契約者，其預告期間依下列各款規定之時間：

- 一、繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。
- 二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。
- 三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

員工於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間之工資照給。

本中心未依第一項規定期間預告而終止契約者，應給付預告期間之工資。

本中心依第十八條規定終止勞動契約者，應於辦妥移交手續後，依下列各款規定發給資遣費：

- 一、服務年資滿一年者，每滿一年發給二分之一個月之平均工資之資遣費。
- 二、依前款規定計算各該剩餘月數或工作未滿一年者，以比例計給之。其有未滿一個月者，以一個月計。

三、最高發給六個月平均工資為限。

第二十條 有下列情形之一者，員工不得向本中心請求加發預告期間工資及資遣費：

- 一、依第十六條或第十七條規定終止勞動契約者。
- 二、定期勞動契約期滿離職者。

第二節 留職停薪

第二十一條 員工具有下列情形之一者，得簽請留職停薪。留職停薪期間，年資不計：

- 一、病假逾「國家住宅及都市更新中心員工請假作業要點」規定者。
- 二、任職滿六個月需撫育未滿三歲子女者，得申請育嬰留職停薪，期間以二年為原則；其同時撫育二人以上者，最長以最幼子女受撫育二年為限。
- 三、參加與職務有關之國內外進修者。
- 四、國民為國服兵役時，在營服役或接受常備兵役軍事訓練期間。
- 五、職業災害未認定前，員工得依勞工請假規則第四條規定，先請普通傷病假，普通傷病假期滿，本中心應予留職停薪，如認定結果為職業災害，再以公傷病假處理。
- 六、其他因特殊情形經核准者。

第五章 服務

第一節 請假及休假

第二十二條 員工之請假，依下列規定辦理：

一、請假應於事前上線填報「請假單」附繳有關證件，陳請核准為原則。

二、請假應將經辦事務委託各該職務代理人分別代理，其職務重要而假期較久者，應簽請主管派員代理。

第二十三條 員工在本中心繼續服務滿一定期間者，應依規定給予特別休假，薪資照給。

一、六個月以上一年未滿者，三日。

二、一年以上二年未滿者，七日。

三、二年以上三年未滿者，十日。

四、三年以上五年未滿者，每年十四日。

五、五年以上十年未滿者，每年十五日。

六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

員工行使特別休假權利期間，係指當年度一月一日起至十二月三十一日止。

員工之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，本中心應發給薪資。但年度終結未休之日數，經員工與本中心雙方協商遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，本中心應發給薪資。

第二十四條 員工特別休假核給方式，依下列規定辦理：

一、員工行使特別休假期日由員工排定之，但基於公務上之緊迫需求，本中心得與員工協商調整。

二、員工前一年度有留職停薪者，自復職起，按實際服務年資，扣除留職停薪期間，於符合第二十三條所定年度起核給特別休假。

第二節 考勤

- 第二十五條 員工應依規定時間上、下班。未依規定請假者，本中心得就遲到時間比例扣發當日工資。
- 第二十六條 行政部依差勤管理系統，按考勤週期統計缺勤資料。其一個月內有連續曠職三日或累計六日者，依第十七條規定辦理。
- 第二十七條 員工上班於差勤電子系統登入出勤紀錄而有因公暫離崗位者，應事先向上級主管報告，並依規定辦理公出或請假手續。其有擅離職守者，以曠職論。
- 第二十八條 各該單位主管對於所屬人員之差勤，應嚴格執行。其有不依規定手續按時辦理，或其他隱瞞矇混情事，一經查明，應受連帶處分。
- 第二十九條 員工因工作繁忙且經各該單位主管指派需在規定出勤時間以外工作者，應事先於差勤系統完成加班申請，填具加班請示單奉准後，送行政部查核及登錄。

第六章 獎懲

- 第三十條 員工具有下列各款情形之一者，應由各該單位主管或行政部斟酌情形簽報獎勵之：
- 一、對主辦業務有特殊功績或貢獻，有利計畫且經採納施行有效者。
 - 二、對於舞弊或有危害本中心權益情事能事先舉發或防止而使損害減免者。
 - 三、遭遇非常變故，適時臨機應變，措施得當，或奮勇救護，保全人命或公務者。
 - 四、對國家社會有貢獻，連帶使本中心及員工信譽增

加者。

五、有其他應予獎勵之行為或事實者。

第三十一條 員工獎勵種類分別如下：

一、晉升職等或晉級。

二、記大功。

三、記小功。

四、嘉獎。

前項獎勵，記小功三次者，為記大功一次。記嘉獎三次者，為記小功一次。記優點三次者，為記嘉獎一次。

第三十二條 為激勵員工積極推動政府主導都市更新業務，協助案件順利招商推行及承辦同仁士氣，得予以獎勵，敘獎原則如附件四。

第三十三條 員工有下列情形之一者，應由各該單位主管或行政部斟酌情形簽報懲處之：

一、有瀆職、失職或失察情事者。

二、洩漏公務機密或謊報事實者。

三、違抗命令或擅離職守者。

四、辦事不力或疏忽職守者。

五、因故意或過失浪費或損害公物者。

六、品行不端或行為粗暴且屢誡不改者。

七、賭博、擾亂秩序、侮辱同事或妨礙他人工作者。

八、行為不檢而足以損害本中心名譽或致使中心蒙受損害者。

九、言論乖謬、製造是非或破壞團結者。

十、託人簽到或代人簽到者。

十一、利用職務上機會，兼營商業或圖利者。

十二、不服從主管或值勤人員業務上正當之查詢、指揮者。

十三、工作不力而導致各該工作品質或成果未有達到本中心要求者。

十四、造謠生事或散播謠言致使本中心受有損害者。

十五、對同仁惡意攻訐、誣告或偽證而製造事端者。

十六、其他違反行政中立、公序良俗、法令或本中心各項規定者。

十七、其他應受懲處各該行為或事實者。

第三十四條 員工懲處種類如下：

一、降職或降級。

二、記大過。

三、記小過。

四、申誡。

前項懲處，記小過三次為記大過一次。記申誡三次為記小過一次。

第三十五條 員工獎懲辦理及其核定程序如下：

一、員工獎懲，均由各該單位主管提送行政部簽報執行長核定之。

二、獎懲得互相抵銷；申誡得以嘉獎抵銷之，記過得以記功抵銷之，記大過得以記大功抵銷之。但以各該年度內所發生者為限。

三、獎懲應以書面通知其本人，並於三十日內公告週知。

第三十六條 員工因故意或重大過失，致本中心蒙受損害時，除應受懲處外，應就各該損害全部或一部，依據民法、國家賠償法及本條例等相關規定負擔損害賠償責任。

第三十七條 員工對於所受處分或措施如有不服，得於通知書送達之次日起二十日內，以書面向行政部提起申訴。

第七章 福利

第三十八條 員工結婚者，給予結婚補助以事實發生日期當月一個月薪資，結婚雙方同為本中心員工者，得分別申請，但其屬離婚後而再與原配偶結婚者，不得給予結婚補助。

第三十九條 員工本人或配偶生育者，每一胎給予以事實發生日期當月一個月薪資之生育補助。雙生以上者，按比例增給。員工本人及配偶同為本中心員工者，報領以一份為限。

第四十條 員工受傷或患病住院醫療期間，其主管得致贈傷病慰問金新臺幣二千元。

第四十一條 為鼓勵員工國內休假旅遊，員工於申請特別休假補助費額度規定如下：

- 一、滿一年者，補助額度新臺幣二千元。
- 二、滿二年者，補助額度新臺幣四千元。
- 三、滿三年以上者，補助額度新臺幣六千元。

補助項目以交通、住宿為限。

前項規定旅遊相關活動補助費之申請，應檢附統一發票或收據，覈實報支。

滿一年係指當年度一月至十二月底止。

第四十二條 為鼓勵員工國外休假旅遊，員工於申請特別休假補助費額度規定如下：

- 一、滿一年者，補助額度新臺幣五千元。

二、滿二年者，補助額度新臺幣八千元。

三、滿三年者，補助額度新臺幣一萬元。

前項規定旅遊及相關活動補助費之申請，應檢附往返國外登機證明，覈實報支。

當年度國外休假旅遊補助得保留至第二年，併第二年旅遊補助覈實報支。

滿一年準用第四十一條第四項規定。

第四十三條 業務或人事單位得規劃國內或國外休假旅遊及都市更新與住宅相關活動或配合其他政府機關（構）併同辦理國外參訪。

第八章 考核

第四十四條 考核原則乃為求合理考核員工之工作能力、工作表現及其品行。

第四十五條 考核於每年十二月實行之，其考核表由行政部製發。

第四十六條 考核分為評分及評語，各級主管考核後應將考核表密封送行政部。

第四十七條 各該單位主管對所屬員工應就其平時工作、能力、品德、學識及服務精神等隨時記錄之，以供考核時參考。其有特殊功過者，並得隨時簽請獎懲。

第四十八條 考核評分標準如下：

一、甲等：八十分以上。

二、乙等：七十分以上未滿八十分。

三、丙等：六十分以上未滿七十分。

四、丁等：未滿六十分。

考核結果作為續聘依據。

員工年度考核結果如下：

一、甲等：晉一級。

二、乙等：留原薪級。

三、丙等：降薪一級。

四、丁等：視為員工對於所擔任之工作確不能勝任，
本中心得依第十八條第五款終止勞動契約，並依
第十九條第一項預告及第十九條第四項發給資遣
費。

各該部門主任於所屬員工擬具具體事實及晉升職等調
整建議報由執行長核定後實施。

第四十九條 全部考核表冊，均由行政部密存，除各該負責考核人
員及行政部主管知悉外，不予公開。

第五十條 遲到、早到、事假及病假等相關之出勤紀錄，由行政
部彙整後，併入年度考核、調薪及核發年終獎金等作
業依據。

第九章 退撫與職業災害補償

第一節 退撫

第五十一條 員工有下列各款情形之一者，得強制其退休：

一、年滿六十五歲者。

二、身心障礙不堪勝任工作者。

第五十二條 員工有下列各款情形之一者，得自請退休：

一、工作十五年以上年滿五十五歲者。

二、工作二十五年以上者。

三、工作十年以上年滿六十歲者。

第五十三條 退休年齡認定，依戶籍記載，自出生之日起計算。

第五十四條 依第五十一條規定應予退休而拒不辦理退休手續者，應由本中心逕行辦理，且自退休生效日起停支薪資。

第五十五條 員工退休金依勞工退休金條例辦理，其原則如下，但法律另有規定者，從其規定。

一、員工按月自提額度低於6%者，本中心依「勞工退休金月提繳工資分級表」之「月提繳工資」公提6%至勞退個人專戶。

二、員工按月自提額度為6%者，本中心依「勞工退休金月提繳工資分級表」之「月提繳工資」公提7.5%至勞退個人專戶。

第五十六條 員工年滿六十歲，得依下列規定之方式請領退休金：

一、工作年資滿十五年以上者，選擇請領月退休金或一次退休金。

二、工作年資未滿十五年者，請領一次退休金。

依前項第一款規定選擇請領退休金方式，經勞保局核付後，不得變更。

第一項工作年資採計，以實際提繳退休金之年資為準。年資中斷者，其前後提繳年資合併計算。

員工不適用勞動基準法時，於有第一項規定情形者，始得請領。

第五十七條 員工於請領退休金前死亡者，應由其遺屬或指定請領人請領一次退休金。

已領取月退休金員工於未屆勞工退休金條例第二十三條第三項所定平均餘命前死亡者，停止給付月退休金。其個人退休金專戶結算剩餘金額，由其遺屬或指定請

領人領回。

第五十八條 員工在職期間死亡者，發給以事實發生日期當月一個月薪資之喪葬費。

第二節 職業災害補償

第五十九條 員工因遭遇職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，本中心應依左列規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由雇主支付費用補償者，本中心得予以抵充之：

- 一、員工受傷或罹患職業病時，本中心應補償其必需之醫療費用。職業病之種類及其醫療範圍，依勞工保險條例有關之規定。
- 二、員工在醫療中不能工作時，本中心應按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之失能給付標準者，本中心得一次給付四十個月之平均工資後，免除此項工資補償責任。
- 三、員工經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其身體遺存障害者，本中心應按其平均工資及其失能程度，一次給予失能補償。失能補償標準，依勞工保險條例有關之規定。
- 四、員工遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，本中心除給與五個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。其遺屬受領死亡補償之順位如左：

- (一) 配偶及子女。
- (二) 父母。
- (三) 祖父母。
- (四) 孫子女。
- (五) 兄弟姐妹。

第 六十 條 依前條規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。

第十章 附則

第六十一條 下列規定，由執行長核定後，公布實施：

- 一、員工國內出差旅費報支要點。
- 二、員工國外出差旅費報支要點。
- 三、員工請假作業要點。
- 四、其他有關要點。

第六十二條 下列規定由董事會通過後，公布實施。

- 一、董事長董事監事國內出差旅費報支要點。
- 二、董事長董事監事國外出差旅費報支要點。
- 三、員工獎金發放要點。
- 四、董事長年度績效及業務發展獎金發放要點。
- 五、本中心特別費支用要點。
- 六、其他有關要點。

第六十三條 本辦法未規定事項，悉依照勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法、勞工退休金條例、勞工保險條例及其他相關法規規定辦理。

第六十四條 本辦法經董事會通過後實施，並報請內政部備查，修正時亦同。

國家住宅及都市更新中心績效評鑑辦法

107.7.31 內政部台內營字第 1070812157 號令訂定發布，並自 107.8.1 施行

第 一 條 本辦法依國家住宅及都市更新中心設置條例（以下簡稱本條例）第二十二條第三項規定訂定之。

第 二 條 內政部（以下簡稱本部）為辦理國家住宅及都市更新中心（以下簡稱本中心）之績效評鑑，應設績效評鑑會（以下簡稱評鑑會）。

評鑑會置委員九人至十三人，其中一人為召集人，一人為副召集人，均由本部部長指派本部人員兼任；其餘委員由本部就下列人員派（聘）兼之：

一、有關機關代表。

二、相關領域之學者專家。

三、社會公正人士。

前項任一性別委員人數不得少於委員總人數三分之一；第二款及第三款委員人數，不得少於委員總人數二分之一。

評鑑委員均為無給職。

第 三 條 評鑑委員任期三年，期滿得續派（聘）一次。但由機關代表擔任者，隨其本職進退。

評鑑委員因故出缺時，由本部於二個月內補派（聘）之，其任期至原任期屆滿為止。

第 四 條 評鑑委員應遵守迴避原則；其迴避事項，依行政程序法之規定。

第 五 條 評鑑會會議，由召集人召集之，並為會議主席；召集人請假或因故未能行使職權時，由副召集人代理之；召集人及副召集人均請假或因故未能行使職權時，由委員互推一人代理之。

評鑑會會議經委員總人數過半數之出席始得開會；其決議以出席委員三分之二以上同意行之。

前項應出席或已出席委員人數之計算，不包括應迴避或已迴避之委員。

評鑑委員應親自出席會議。但由機關代表兼任之委員，未能親自出席時，得指派代表出席，並參與會議發言及表決。

第 六 條 績效評鑑內容如下：

- 一、年度執行成果之考核。
- 二、營運績效及目標達成率之評量。
- 三、年度自籌款比率達成率。
- 四、經費核撥之建議。
- 五、管理公有不動產之檢查。
- 六、其他有關事項。

前項績效評鑑項目、衡量指標及評分基準等，由本部另定之。

第 七 條 績效評鑑以書面評鑑或實地訪視方式辦理。本中心應提供評鑑所需資料，並配合相關評鑑作業。

前項實地訪視，應經評鑑會會議決議，並應有評鑑委員三人以上出席。

第 八 條 績效評鑑之程序如下：

- 一、自評：本中心應於會計年度終了後，擬具績效評

鑑自評報告送董事會，經董事會通過後，於次年三月一日以前報本部。

二、複評：本部收受前款績效評鑑自評報告後，應交評鑑會辦理複評。評鑑會複評時，參酌前款績效評鑑自評報告及其他相關資料，於評鑑年度次年四月三十日以前作成績效評鑑報告。

三、核定：本部應於評鑑年度次年六月三十日以前核定績效評鑑報告。

本中心應於年度績效評鑑報告核定後二星期內，依政府資訊公開法相關規定主動公開。

本部應於評鑑年度次年八月三十一日以前，就年度績效評鑑報告提交分析報告，送立法院備查。

第 九 條 本部得以評鑑結果，作為核撥本中心經費、捐（補）助、基金提撥之參據。

本部得限期命本中心就評鑑結果所列缺失事項積極改進，並納入業務規劃。

第 十 條 本辦法自本條例施行之日施行。

國家住宅及都市更新中心董事會會議議事規則

107.8.1 國家住宅及都市更新中心 107 年度第 1 次董事監事聯席會議通過

108.2.22 國家住宅及都市更新中心 108 年度第 1 次董事會會議修正通過

108.3.19 內政部台內營字第 1080109360 號函備查

第 一 條 為執行國家住宅及都市更新中心設置條例（以下簡稱本條例）第五條第二項規定，特訂定本規則。

本規則未規定之事項，依國家住宅及都市更新中心（以下簡稱本中心）董事會會議之決議或慣例，以及內政部（以下簡稱本部）訂頒之會議規範行之。

第 二 條 本中心董事會會議每二個月召開一次，董事及常務監事應親自出席不得委託他人代理。

董事會會議由董事長召集並擔任主席；董事長請假或因故不能召集時，由董事長指定之董事代理之，董事長未指定代理人者，由董事互選一人代理之。

董事長認有必要者，得召開臨時會議；經董事三人以上，或監事、執行長請求並經董事三人同意，董事長應召開之。

董事長不依前項規定召開董事會會議時，請求或同意之董事得報經本部同意後，自行召開之；所召開之董事會會議，由各該出席董事互推一人擔任主席。

第 三 條 董事會會議之召開，應載明召開事由，並檢附議程及資料，於七日前通知各董事、監事及執行長。但有緊急情事時，得隨時召開之。

董事會會議議程之擬訂、會議紀錄及其他會議相關事

項由本中心行政部辦理，並向董事長負責。本中心成立時，得依業務需求由綜合業務部辦理。

第 四 條 本中心董事會會議經董事過半數之出席，始得開會。開會時間屆至，且達法定出席人數時，主席即應宣布開會。但開會時間屆至後達一個小時仍不足法定出席人數時，除經全體在場董事同意繼續等待外，主席應宣告延會。前項繼續等待時間，以一個小時為限。會議經主席宣告延會後，應依第二條及第三條第一項規定之程序重新召集，始得再行開會。董、監事無故連續不出席、列席董事會會議、監事會會議達三次者，本中心應即陳報本部依規定處理其解聘事宜；並應通知該董、監事。

第 五 條 常務監事代表全體監事列席董事會議；執行長並應親自列席董事會議。監事、常務監事或執行長得提出議案或為臨時動議，並參與議案討論或陳述意見，但無表決權。

第 六 條 董事長得指定本中心相關部門主管或業務人員列席董事會會議，報告業務概況及答覆董事、監事提問事項。並得邀請會計師、律師或其他專業人士列席會議，提供意見並備諮詢，但表決時應離席。

第 七 條 董事長得指定本中心相關部門主管或業務人員列席董事會會議，報告業務概況及答覆董事、監事提問事項。並得邀請會計師、律師或其他專業人士列席會議，提供意見並備諮詢，但表決時應離席。

前項董事應行迴避而未迴避者，由董事會決議令其迴避。

第 八 條 董事會會議議程及議事內容原則如下：

一、確認上次會議紀錄。

二、報告事項。

（一）上次會議紀錄及執行情形。

（二）重要財務及業務報告。

（三）其他重要報告事項。

三、討論事項。

（一）上次會議保留之討論事項。

（二）本次會議討論事項。

四、臨時動議。

第 九 條 董事會會議應依會議通知排定之議程，討論各該議案。

但經出席董事會討論之議案，依會議通知所排定之議程進行，但經出席董事過半數同意者，得變更之。

前項排定之議程及臨時動議於議事終結前，非經決議，主席不得宣布散會。

下列重要事項除有突發緊急情事或正當理由外，必須事先列入議程，不得以臨時動議提出：

一、發展目標及計畫。

二、年度業務及營運計畫。

三、執行長之任免。

四、經費之籌措及預算之分配。

五、年度預算及決算報告。

六、自有不動產處分或其設定負擔。

七、其他重大事項。

第 十 條 主席對於議案之討論，認為已達可付表決之程度時，

得宣布停止討論，提付表決。經在場董事三人以上、

監事或主任提議逕付表決者，應即表決之。

議案表決時，經主席徵詢在場董事無異議者，視為通過，其效力與表決通過相同。如經主席徵詢而有異議者，即應提付表決。表決之結果應當場報告，並作成紀錄。

第 十一 條 董事會會議議案之決議，除本條例另有規定者外，其決議以出席董事過半數之同意行之。

同一議案有修正案或替代案時，由主席併同原案定其表決之順序。但如其中一案已獲通過時，其他議案即視為否決，無須再行表決。表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。

董事會會議決議時，其出席董事人數之計算，不包括依第七條規定應行迴避之董事。

第 十二 條 董事會會議紀錄載明事項分別如下：

- 一、會議次數、時間及地點。
- 二、主席、出席、列席及請假人員姓名。
- 三、記錄人員姓名。
- 四、報告事項案由及決定。
- 五、討論事項案由及決議。
- 六、臨時動議案由及決議。
- 七、其他應行記載事項。

第 十三 條 董事會會議之會議事項、董事之異議、決議方法與結果，應為詳實完整之紀錄。會議紀錄應由會議主席及記錄人員簽名，並於會後二十日內，分送各董事、監事及執行長。

本中心董事會會議之開會過程應全程錄音或錄影存

證，並至少保存五年，保存得以電子方式為之。

前項保存期限未屆滿前，發生關於董事會會議相關議決事項之訴訟時，相關錄音或錄影存證資料應續以保存至訴訟終結止。

董事會會議紀錄及簽到簿應列入本中心重要檔案，永久保存。

第 十四 條 董事會會議議案涉機密性質者，其會議資料應列為密件，於開會時當場分送或說明，討論完畢後，所分送之資料應即收回，出席人員及記錄人員應負保密義務。

第 十五 條 兼任之董事及監事出席董事會議，每次支領交通費（三十公里以上遠程交通費），另屬政府相關機關（構）代表之董、監事，且未領取兼任本中心董、監事職務之兼職費者，每次並得支領出席費。

第六條所定邀請列席之會計師、律師或其他專業人士，每次得支領出席費及交通費（三十公里以上遠程交通費）。

前二項費用由本中心年度預算支應，本中心行政部辦理編列及核銷。

第 十六 條 本規則經董事會通過後實施，並報請內政部備查，修正時亦同。

國家住宅及都市更新中心董事長董事監事 遴聘辦法

107.5.18 內政部台內營字第 1070808247 號令訂定發布，並自
107.8.1 施行

- 第 一 條 本辦法依國家住宅及都市更新中心設置條例（以下簡稱本條例）第九條第五項及第十條第二項規定訂定之。
- 第 二 條 內政部辦理國家住宅及都市更新中心（以下簡稱本中心）董事長、董事之遴聘及補聘，得就下列人員提請行政院院長聘任之；解聘時，亦同：
- 一、行政院交通環境資源處、國家發展委員會、內政部、內政部營建署、交通部及財政部等政府相關機關（構）推薦之代表六人至八人。
 - 二、住宅、都市更新、法律、財務或與本中心業務相關之學者、專家五人至七人。
- 第 三 條 內政部辦理本中心監事之遴聘及補聘，得就下列人員提請行政院院長聘任之；解聘時，亦同：
- 一、行政院主計總處及內政部等政府相關機關（構）推薦之代表二人或三人。
 - 二、住宅、都市更新、法律、會計或財務相關之學者、專家一人或二人。
- 第 四 條 本條例第六條第一項第二款與第七條第一項第二款之董事及監事，除無本條例第九條第一項各款規定之情事外，應符合下列資格之一：
- 一、曾於住宅、都市更新、不動產、法律、會計或財

務相關領域之公、民營事業機構或財團法人，擔任主管職務三年以上。

二、曾於政府機關（構）擔任與本中心業務相關領域之簡任第十職等以上或相當職位之職務三年以上。

三、現任或曾任大學校院住宅、都市更新、不動產、法律、會計或財務相關領域之教授、副教授三年以上。

四、具建築師、都市計畫技師、不動產估價師、律師、會計師或地政士資格，執行業務六年以上。

第 五 條 依本條例第八條第一項但書規定任期為二年之董事、監事，內政部應於提請行政院院長聘任時註明之。

第 六 條 內政部應於董事長、董事及監事任期屆滿六個月前，辦理下屆董事長、董事及監事遴選作業，提請行政院院長聘任之。

第 七 條 有本條例第九條第一項各款所定情事之一者，不得聘任為董事或監事；其已聘任者，由內政部提請行政院院長解聘之。

董事或監事有本條例第九條第二項之情事者，內政部應依職權或本中心之陳報，提請行政院院長解聘之。

董事或監事有本條例第九條第三項各款所定情事之一，經內政部給予當事人陳述意見及申辯之機會，仍認應予以解聘者，由內政部提請行政院院長解聘之。

第 八 條 依本條例第六條第一項第二款及第七條第一項第二款規定聘任之董事或監事，其任期屆滿前有下列各款情

事之一而出缺時，由內政部遴選提請行政院院長補聘之，其任期至原任者之任期屆滿時為止：

一、辭職或死亡。

二、經內政部提請行政院院長解聘。

第 九 條 本辦法自本條例施行之日施行。

國家住宅及都市更新中心董事監事 利益迴避準則

107.7.31 內政部台內營字第 1070812059 號令發布，並自 107.8.1 施行

第 一 條 本準則依國家住宅及都市更新中心設置條例（以下簡稱本條例）第十六條第一項規定訂定之。

第 二 條 本條例第十六條第一項所定利益，包括財產上利益及非財產上利益。

前項所定財產上利益如下：

一、動產、不動產。

二、現金、存款、外幣、有價證券。

三、債權或其他財產上權利。

四、其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益。

第一項所稱非財產上利益，指有利於董事、監事或其關係人於國家住宅及都市更新中心（以下簡稱本中心）之任用、聘任、聘用、約僱、臨時人員之進用、勞動派遣、陞遷、調動、考績及其他相類似之人事措施。

第 三 條 董事、監事執行職務時，知有本條例第十六條第一項至第三項、第十七條第一項或第十九條第二項至第四項規定之情事者，應自行迴避，並以書面通知聘任機關及內政部。

第 四 條 利害關係人認董事、監事有下列各款情形之一者，得申請迴避：

一、有前條所定之情形而不自行迴避。

二、有具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，向董事會為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之董事、監事，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之董事、監事在董事會就該申請事件為准許或駁回之決定前，應停止相關程序。但有急迫情形，仍應為必要處置。

不服董事會之駁回決定者，得於五日內提請內政部覆決，內政部除有正當理由外，應於十日內為適當之處置。

第 五 條 董事會、監事會知董事、監事有應自行迴避而未迴避情事者，應命其迴避；董事、監事有前條第一項情形不自行迴避，而未經利害關係人申請迴避者，應由董事會、監事會命其迴避。

第 六 條 董事、監事依前三條規定迴避者，不得參與個人利益相關事項之討論、審議、表決及決定，並應停止執行該項職務。

第 七 條 本準則之規定，於執行長準用之。

第 八 條 本準則自本條例施行之日施行。

國家住宅及都市更新中心公有不動產管理 使用收益辦法

107.7.31 內政部台內營字第 1070812167 號令發布，並自 107.8.1 施行

- 第 一 條 本辦法依國家住宅及都市更新中心設置條例（以下簡稱本條例）第二十七條第五項規定訂定之。
- 第 二 條 本辦法所稱公有不動產，指政府機關（構）無償提供國家住宅及都市更新中心（以下簡稱本中心）使用之不動產。
- 第 三 條 本中心公有不動產，其管理人應登記為本中心，所生之收益，為本中心之收入。
- 第 四 條 本中心應辦理公有不動產檢查。
內政部應對本中心之公有不動產辦理定期檢查，及視需要辦理不定期檢查。檢查結果並得納入績效評鑑內容。
- 第 五 條 本中心公有不動產之管理或使用人員，對公有不動產之管理或使用，應盡善良管理人之注意義務。
前項公有不動產有滅失、毀損或其他原因致有損害時，應檢具有關證件以重大事項陳報監事會審核後，提報董事會，並報內政部依審計法相關規定辦理。
前項公有不動產除經本中心查明管理或使用人員已盡善良管理人之注意義務者外，管理或使用人員應予賠償，賠償所得並依規定解繳公庫；其賠償方式如下：
一、損壞之財產仍可修復使用，並不減低使用功效者，

依修復時所需費用賠償之。

二、損壞財產不堪繼續使用或滅失、損害者，以賠償相同財產為原則；其無相同財產可以賠償時，以同等使用功效財產之市價為準，並按其已使用之年限折舊計算。

三、原未評定殘值之財產，其已超過使用年限，無法計算賠償標準時，得按財產滅失時新舊程度或功效相同財產之市價賠償之。

第 六 條 本中心公有不動產得以出租方式提供使用；其出租之對象、租金之計算、收取方式及管理事項，由本中心訂定規章，提董事會通過後實施，並報內政部備查。
前項出租應以書面訂定租賃契約，載明租金、租賃期限、違約責任及雙方權利義務，契約應予公證。但政府機關（構）承租者，得免予公證。

第 七 條 本中心管理之公有不動產屬國有財產者，應定期編造國有財產增減表、結存表及財產目錄總表，報內政部審核後，轉送財政部國有財產署。

第 八 條 本中心公有不動產之管理、使用、收益等事項，本辦法未規定者，適用各公產管理法令規定。

第 九 條 本辦法自本條例施行之日施行。

國家住宅及都市更新中心申請戶籍及土地 登記資料辦法

107.7.31 內政部台內營字第 1070812170 號令發布，並自 107.8.1 施行

- 第 一 條 本辦法依國家住宅及都市更新中心設置條例（以下簡稱本條例）第三十一條第三項規定訂定之。
- 第 二 條 國家住宅及都市更新中心（以下簡稱本中心）依本條例第三十一條第一項規定，申請取得戶籍資料或土地登記規則第二十四條之一第一項第一款之第一類謄本，應符合下列要件：
- 一、執行本條例第三條第二款或第三款業務。
 - 二、經內政部同意。
 - 三、依都市更新條例第十九條第二項規定舉辦公聽會，其通知單無人領取。
- 第 三 條 本中心依前條第二款報請內政部同意時，應檢附之文件如下：
- 一、前條第三款所定無人領取之通知單影本。
 - 二、載明土地地號、建物建號、登記名義人、他項權利人姓名及權利範圍之資料清冊。
- 第 四 條 本中心向戶政或土地登記機關申請取得第二條之資料時，應檢附之文件如下：
- 一、內政部同意函正本及影本一份，正本驗畢後發還。
 - 二、前條第二款之資料清冊。
- 第 五 條 本中心得向戶政或土地登記機關申請取得資料之範圍

如下：

一、土地、建築物所有權人、他項權利人，或其繼承人之姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、住址。

二、土地登記第一類謄本：登記名義人所有權個人全部或他項權利人個人全部。

三、建物登記第一類謄本：登記名義人所有權個人全部或他項權利人個人全部。

第 六 條 本中心依本辦法取得資料檔案之蒐集、處理及利用，應遵守個人資料保護相關法令規定。

第 七 條 本辦法自本條例施行之日施行。

文化內容策進院設置條例

108.1.9 總統華總一義字第 10800003751 號令制定公布全文 35 條；
施行日期，由行政院定之

108.2.12 行政院授人組字第 10800267211 號令發布定自
108.2.12 日施行

第一章 總則

第 一 條 為提升文化內容之應用及產業化，促進文化創意產業發展，特設文化內容策進院（以下簡稱本院），並制定本條例。

第 二 條 本院為行政法人；其監督機關為文化部。

第 三 條 本院之業務範圍如下：

- 一、文化內容相關產業之調查、統計及研究發展。
- 二、文化內容相關產業專業人才之培育。
- 三、文化內容開發及產製支持。
- 四、文化科技之開發、技術移轉及加值應用。
- 五、文化內容相關產業之投資及多元資金挹注服務。
- 六、文化內容相關產業市場之拓展及國際合作。
- 七、文化內容相關產業設施之受託營運管理。
- 八、文化內容相關產業之著作權輔導。
- 九、其他與提升文化內容之應用及產業化相關事項。

第 四 條 本院經費來源如下：

- 一、政府之核撥及捐（補）助。
- 二、國內外公私立機構、團體及個人之捐贈。
- 三、受託研究及提供服務之收入。

四、營運及產品之收入。

五、其他收入。

前項第二款之捐贈，視同對政府之捐贈。

第 五 條 本院應訂定組織章程、人事管理、會計制度、內部控制、稽核作業及其他規章，提經董事會通過後，報請監督機關備查。

本院就其執行之公共事務，在不牴觸有關法律或法規命令之範圍內，得訂定規章，並提經董事會通過後，報請監督機關備查。

第 六 條 本院應建立公民參與機制，廣納社會各界建言及意見，並回應或說明。

第 七 條 本院每年應舉行諮詢會議，邀請文化內容相關學者專家及產業、團體、法人與機構之代表，就本院發展與業務等相關事項，提供諮詢意見；諮詢會議之過程應全程公開。

前項參與會議之學者專家或代表，其組成成員應兼顧性別、族群、地域、社會階層及黨派之平衡。

第二章 組織

第 八 條 本院設董事會，置董事十一人至十五人，由監督機關就下列人員遴選提請行政院院長聘任之；解聘時，亦同：

一、政府相關機關代表。

二、與提升文化內容之應用及產業化相關之學者、專家。

三、具法律、財務、行銷管理、創新科技等相關之專業人士或對文化內容有重大貢獻之社會公正人士。

前項第一款之董事不得少於董事總人數二分之一。

第一項董事，任一性別不得少於董事總人數三分之一。

第 九 條 本院設監事會，置監事三人至五人，由監督機關就下列人員遴選提請行政院院長聘任之；解聘時，亦同：

一、政府相關機關代表。

二、具會計、審計、稽核、法律或管理等相關學識經驗者。

監事應互推一人為常務監事。

第一項監事，任一性別不得少於監事總人數三分之一。

第 十 條 董事、監事任期為三年，期滿得續聘一次。但續聘人數不得逾總人數二分之一。

代表政府機關出任之董事、監事，應依其職務異動改聘，不受前項續聘次數之限制；依第八條第一項第二款、第三款及前條第一項第二款規定聘任之董事、監事，任期屆滿前出缺者，由監督機關遴選提請行政院院長補聘之，其任期至原任者之任期屆滿為止。

第 十一 條 有下列情事之一者，不得聘任為董事、監事：

一、受監護宣告或輔助宣告尚未撤銷。

二、受有期徒刑以上刑之判決確定，而未受緩刑之宣告。

三、受破產宣告，或依消費者債務清理條例經法院裁定開始清算程序，尚未復權。

四、褫奪公權尚未復權。

董事、監事有前項情形之一者，應予解聘；無故連續不出席董事會會議、監事會會議達三次者，亦同。

董事、監事有下列各款情事之一者，得予解聘：

一、行為不檢或品行不端，致影響本院形象，有確實證據。

二、工作執行不力或怠忽職責，有具體事實或違反聘約情節重大。

三、當屆之本院年度績效評鑑連續二年未達監督機關所定標準。

四、違反公務人員行政中立法之情事，有確實證據。

五、就主管事件，接受關說或請託，或利用職務關係，接受招待或餽贈，致損害公益或本院利益，有確實證據。

六、非因職務之需要，動用本院財產，有確實證據。

七、違反本條例所定利益衝突迴避原則或第十八條第一項特定交易行為禁止之情事，有確實證據。

八、其他有不適任董事、監事職位之行為。

前項各款情形，監督機關於解聘前，應給予當事人陳述意見及申辯之機會。

本院董事、監事之遴聘、解聘、補聘之方式及其他相關事項之辦法，由監督機關定之。

第十二條 本院置董事長一人，由監督機關就董事中提請行政院院長聘任之；解聘時，亦同。

董事長之聘任、解聘、補聘之方式及其他相關事項之

辦法，由監督機關定之。

董事長對內綜理本院一切事務，對外代表本院；其因故不能執行職務時，由其指定之董事代行職權，不能指定時，由董事互推一人代行職權。

董事長初任年齡不得逾六十五歲，任期屆滿前年滿七十歲者，應即更換。但有特殊考量，經行政院核准者，不在此限。

第 十三 條 董事會之職權如下：

- 一、發展目標及計畫之審議。
- 二、年度業務計畫之審議。
- 三、經費之籌募與財產之管理及運用。
- 四、年度預算、決算及績效目標之審議。
- 五、規章之審議。
- 六、自有不動產及無形資產之處分或其設定負擔之審議。
- 七、院長之任免。
- 八、年度整體多元資金統籌計畫之審議。
- 九、組織擴編事項之審議。
- 十、本條例所定應經董事會決議事項之審議。
- 十一、其他重大事項之審議。

第 十四 條 董事會每三個月開會一次；必要時，得召開臨時會議，由董事長召集，並擔任主席。

董事會會議應有過半數董事之出席，其決議應有出席董事過半數之同意。但前條第一款至第十款之決議，應有董事總人數過半數之同意。

第十五條 監事會之職權如下：

- 一、年度業務決算之審核。
- 二、業務、財務狀況之監督。
- 三、財務帳冊、文件及財產資料之稽核。
- 四、其他重大事項之審核或稽核。

監事單獨行使職權，常務監事應代表全體監事列席董事會會議。

第十六條 董事、監事、常務監事應親自出席、列席董事會會議、監事會會議，不得委託他人代理出席。

第十七條 董事、監事應遵守利益衝突迴避原則，不得利用職務上之權力、機會或方法，圖謀本人或關係人之利益；其利益衝突迴避之範圍及違反時之處置，由監督機關定之。

董事、監事相互間，不得有配偶及三親等以內血親、姻親之關係。

本條例所稱關係人，指配偶或二親等以內之親屬。

第十八條 董事、監事或其關係人，不得與本院為買賣、租賃、承攬等交易行為。

違反前項規定致本院受有損害者，行為人應對其負損害賠償責任。

第十九條 本院之董事長得為專任或兼任，專任者之報酬由監督機關核定之；兼任者為無給職。

本院董事、常務監事及監事，均為無給職。

第二十條 本院置院長一人，由董事長提請董事會通過後聘任之；解聘時，亦同。院長受董事會之指揮、監督，執行本

院業務，並應列席董事會會議。

第十一條第一項至第四項、第十二條第四項、第十七條、第十八條、第二十一條第二項、第三項、第二十二條第六款有關董事及董事長之規定，於依前項規定所置院長準用之。

第二十一條 本院進用之人員，依本院人事管理規章辦理，不具公務人員身分；其權利義務關係，應於契約中明定。

董事、監事之配偶及其三親等以內血親、姻親，不得擔任本院總務、會計及人事職務。

董事長不得進用其配偶及三親等以內血親、姻親，擔任本院職務。

第三章 業務及監督

第二十二條 監督機關對本院之監督權限如下：

- 一、發展目標及計畫之核定。
- 二、規章、年度業務計畫與預算、年度執行成果及決算報告書之核定或備查。
- 三、財產及財務狀況之檢查。
- 四、業務績效之評鑑。
- 五、董事、監事之遴聘、解聘及建議。
- 六、董事、監事於執行業務違反法令時，得為必要之處分。
- 七、本院有違反憲法、法律、法規命令時，予以撤銷、變更、廢止、限期改善、停止執行或其他處分。
- 八、自有不動產及無形資產之處分或其設定負擔之核

可。

九、年度整體多元資金統籌計畫之核可。

十、其他依法律所為之監督。

第二十三條 監督機關應邀集有關機關代表、學者專家及社會公正人士，辦理本院之績效評鑑，其中學者專家及社會公正人士之人數不得少於三分之二，且任一性別不得少於總人數三分之一。

前項績效評鑑之方式、程序及其他相關事項之辦法，由監督機關定之。

績效評鑑之內容如下：

一、本院年度執行成果之考核。

二、本院業務績效及目標達成率之評量。

三、本院年度自籌款比率達成率。

四、本院經費核撥之建議。

五、其他有關事項。

第二十四條 本院應擬訂發展目標及計畫，提經董事會通過後，報請監督機關核定。

本院應訂定年度業務計畫及預算，提經董事會通過後，報請監督機關備查。

第二十五條 本院於會計年度終了後三個月內，應將年度執行成果及決算報告書，委託會計師查核簽證，提經董事會審議，並經監事會通過後，報請監督機關備查，並送審計機關。

前項決算報告書，審計機關得審計之；審計結果，得送監督機關或其他相關機關為必要之處理。

第四章 會計及財務

第二十六條 本院之會計年度，應與政府會計年度一致。

本院之會計制度應依行政法人會計制度設置相關法規訂定。

本院財務報表，應委請會計師進行查核簽證。

第二十七條 本院成立年度之政府核撥經費，得由監督機關在原預算範圍內調整因應，不受預算法第六十二條及第六十三條規定之限制。

第二十八條 本院設立時，因業務有必要使用之公有財產，得由政府機關（構）採捐贈、出租或無償提供使用等方式為之。本院設立後，得因業務需要，價購公有不動產。土地之價款，以當期公告土地現值為準。地上建築改良物之價款，以稅捐稽徵機關提供之當年期評定現值為準；無該當年期評定現值者，依公產管理機關估價結果為準。本院設立後因受託營運管理文化內容相關產業設施之需要，公有財產得由政府機關（構）採捐贈、出租或無償提供使用等方式為之。

採第一項及前項之捐贈者，不適用預算法第二十五條、第二十六條及國有財產法第二十八條、第六十條相關規定。

本院以政府機關核撥經費指定用途所購置之財產，為公有財產。

第一項、第三項出租、無償提供使用及前項之公有財產以外，由本院取得之財產為自有財產。

第一項、第三項無償提供使用及第五項之公有財產，

由本院登記為管理人，所生之收益，列為本院之收入，不受國有財產法第七條第一項規定之限制；其管理、使用、收益等相關事項之辦法，由監督機關定之。

公有財產用途廢止時，應移交各級政府公產管理機關接管。

本院接受捐贈之公有不動產，不需使用時，應歸還原捐贈機關，不得任意處分。

第二十九條 政府機關核撥本院之經費，應依法定預算程序辦理，並受審計監督。

政府機關核撥之經費超過本院當年度預算收入來源百分之五十者，應由監督機關將本院年度預算書，送立法院審議。

本院自主財源及其運用管理相關事項，由本院訂定收支管理規章，報請監督機關備查。

第三十條 本院所舉借之債務，以具自償性質者為限，並應先送監督機關核定。預算執行結果，如有不能自償之虞時，應即檢討提出改善措施，報請監督機關核定。

第三十一條 本院之採購作業，應本公開、公正之原則，除符合我國締結之條約、協定或政府採購法第四條所定情形，應依各該規定辦理外，不適用政府採購法之規定；其採購作業實施規章，應報請監督機關核定。

前項應依政府採購法第四條規定辦理之採購，於其他法律另有規定者，從其規定。

第三十二條 本院之相關資訊，應依政府資訊公開法相關規定公開之；其年度財務報表、年度業務資訊及年度績效評鑑

報告，應主動公開。

前項年度績效評鑑報告，應由監督機關提交分析報告，送立法院備查。必要時，立法院得要求監督機關首長率同本院之董事長、院長或相關主管至該院報告營運狀況並備詢。

第五章 附則

第三十三條 對於本院之行政處分不服者，得依訴願法之規定，向監督機關提起訴願。

第三十四條 本院因情事變更或績效不彰，致不能達成設立目的時，由監督機關提請行政院同意後解散之。

本院解散時，其人員應終止契約；其賸餘財產繳庫；其相關債務由監督機關概括承受。

第三十五條 本條例施行日期，由行政院定之。

立法院 函

地址：台北市中山南路1號

受文者：行政院

發文日期：中華民國108年1月8日

發文字號：台立院議字第1070705512號

速別：速件

密等級解密條件或保存期限：

附件：

主旨：本院第9屆第6會期第14次會議制定文化內容策進院設置條例時，通過1項附帶決議如說明，請查照惠予辦理。

說明：有鑑於原住民族傳統文化逐漸流失，為加強保障原住民族傳統智慧創作之文化創意產業，文化內容策進院應重視辦理上開相關業務。

正本：行政院

副本：

文化內容策進院績效評鑑辦法

108.3.28 文化部文創字第 10820039592 號令訂定發布全文 11 條；
並自 108.2.12 施行

第 一 條 本辦法依文化內容策進院設置條例（以下簡稱本條例）
第二十三條第二項規定訂定之。

第 二 條 文化部為評鑑文化內容策進院（以下簡稱文策院）之
營運績效，應組成績效評鑑小組（以下簡稱評鑑小
組）。

評鑑小組置委員七人至十一人，其中一人為召集人，
由文化部指定，其餘委員由文化部邀集下列人員組成
之：

一、政府相關機關代表。

二、文化內容產業及經營管理領域之學者專家。

三、社會公正人士。

前項第二款及第三款之委員合計不得少於三分之二。

第 三 條 評鑑委員任期二年，期滿得續聘之；前條第二項第二
款及第三款之評鑑委員，每年改聘人數以不超過三分
之一為原則。

前條第二項第一款之評鑑委員，應依職務異動改聘。

第 四 條 評鑑小組會議由召集人召集之，並擔任主席。召集人
請假或因故未能行使職權時，得指定委員一人代理；
未指定或不能指定者，由委員互推一人代理。

評鑑小組會議應有過半數委員之出席，其決議應有出
席委員三分之二之同意。

評鑑委員應遵守利益衝突迴避原則。

第二項應出席或已出席委員人數之計算，不包括應迴避或已迴避之委員。

評鑑委員應親自出席評鑑小組會議，不得委託他人代理出席。

第 五 條 績效評鑑之內容如下：

一、年度執行成果之考核。

二、業務績效及目標達成率之評量。

三、年度自籌款比率達成率。

四、經費核撥之建議。

五、其他有關事項。

第 六 條 文策院應依發展目標及計畫、年度業務計畫，擬具前條第二款業務績效指標，提經董事會通過後，報送文化部，交由評鑑小組審議。

文策院得邀集文化部及專家學者召開會議，以研提前項業務績效指標。

業務績效指標應以促進民間產業發展效益為目標，涵蓋文化內容開發與應用、產業人才開發及創新創業、產業產製支持、完善文化金融體系、國內外市場及通路拓展、國家品牌國際布局等面向，並依不同性質設定質化之衡量標準及量化目標值。

第 七 條 績效評鑑得採書面、定期或不定期實地訪視方式辦理。文策院應提供評鑑所需資料並配合相關評鑑作業。前項不定期實地訪視，應經評鑑小組會議決議，且應有三位以上之評鑑委員出席。

第 八 條 績效評鑑之程序如下：

一、自評：文策院應配合年度決算於會計年度終了時，擬具年度執行成果、業務績效及目標達成率、年度自籌率比率達成率及經費核撥等事項之自評績效報告，提經董事會通過後，併同年度決算書，於每年二月底前報送文化部。

二、複評及核定：評鑑小組得視需要辦理實地訪視，並參酌前款自評績效報告及其他相關資料，提出評鑑意見。文策院應回覆評鑑小組之評鑑意見，並擬具年度績效評鑑報告於每年四月底前提交文化部予以核定。

前項年度績效評鑑報告，應由文化部提交分析報告送立法院備查。

文策院應主動公開年度績效評鑑報告。

第 九 條 評鑑委員及參與評鑑相關人員，對評鑑工作所獲取之各項資訊，應負保密義務。

第 十 條 文化部應以文策院年度績效評鑑結果，作為次年度核撥經費及補助之參考，並得為必要之處理。

第 十一 條 本辦法自本條例施行之日施行。

文化內容策進院董事長董事與監事遴聘解聘及補聘辦法

108.1.31 文化部文創字第 10820025172 號令訂定發布全文 10 條；
並自文化內容策進院設置條例施行之日（108.2.12）施行

第 一 條 本辦法依文化內容策進院設置條例（以下簡稱本條例）
第十一條第五項及第十二條第二項規定訂定之。

第 二 條 文化內容策進院（以下簡稱本院）設董事會，置董事
十一人至十五人，其中文化部指派副首長或相關主管
共兩位為董事，經濟部、科技部、國家發展委員會各
指派一位代表為董事，其餘董事由文化部就下列人員
遴選提請行政院院長聘任之；解聘時，亦同：

一、政府相關機關代表。

二、對於提升文化內容或其應用具有卓越貢獻或專業
知識之學者、專家。

三、具備法律、財務、行銷管理或創新科技等相關專
業領域或卓越貢獻之學者、專家或對文化內容有
重大貢獻之社會公正人士。

本院設監事會，置監事三人至五人，由文化部就下列
人員遴選提請行政院院長聘任之；解聘時，亦同：

一、政府相關機關代表。

二、具會計、審計、稽核、法律或管理等相關學識經
驗者。

第 三 條 文化部應於董事長、董事及監事任期屆滿前三個月，
辦理下屆董事長、董事及監事遴選作業，提請行政院

院長聘任之。

第 四 條 依本條例第八條第一項第二款至第三款及第九條第一項第二款規定聘任之董事、監事，任期屆滿前有下列各款情事之一而出缺時，由文化部遴選適任人選提請行政院院長補聘之，其任期至原任期屆滿之日為止：

一、死亡、辭職或遭解聘者。

二、因故無法繼續執行職務者。

第 五 條 有本條例第十一條第一項所定情事之一者，不得聘任為董事、監事；其已聘任者，經文化部依法確認後，應提請行政院院長解聘之。

第 六 條 董事、監事有本條例第十一條第二項無故連續不出席董事會會議、監事會會議達三次之情事者，文化部應依職權或本院所送相關文件、資料，提請行政院院長解聘之。

第 七 條 董事、監事有本條例第十一條第三項所定情事之一者，文化部得依職權或本院所送相關文件、資料，提請行政院院長解聘之。

第 八 條 董事長有第四條至前條所定情事之一者，應予更換或解聘，由文化部就董事中或另遴選適任人選，提請行政院院長聘任之。

第 九 條 文化部於解聘董事及監事前，應給予當事人陳述意見及申辯之機會。

第 十 條 本辦法自本條例施行之日施行。

文化內容策進院董事監事及院長利益衝突迴避範圍及違反處置準則

108.1.31 文化部文創字第 10820025174 號令訂定發布全文 6 條；
並自文化內容策進院設置條例施行之日（108.2.12）施行

第 一 條 本準則依文化內容策進院設置條例（以下簡稱本條例）第十七條第一項規定訂定之。

第 二 條 本條例第十七條第一項所定利益衝突迴避之範圍，包括財產上利益及非財產上利益。

財產上利益如下：

一、動產、不動產。

二、現金、存款、外幣、有價證券。

三、債權或其他財產上權利。

四、其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益。

非財產上利益，指有利董事、監事及院長或其關係人於文化內容策進院（以下簡稱本院）之進用、陞遷、調動及其他人事措施。

第 三 條 本院依法令規定或業務需求應辦理之事項，與其有利益關係之董事、監事或院長不得參與該事項之討論、表決及決定。

第 四 條 董事、監事或院長執行職務時，有違反本條例第十七條所定利益衝突迴避原則或第十八條特定交易行為禁止之情事者，應自行迴避。

董事會認董事、監事或院長有前項情事之虞者，得命其迴避或應為適當之處置。

第 五 條 董事、監事或院長有違反利益衝突迴避原則或特定交易行為禁止之情事，有確實證據，得予解聘。

第 六 條 本準則自本條例施行之日施行。

文化內容策進院公有財產管理使用收益辦法

108.3.28 文化部文創字第 10820039594 號令訂定發布全文 9 條；
並自 108.2.12 施行

- 第 一 條 本辦法依文化內容策進院設置條例（以下簡稱本條例）第二十八條第七項規定訂定之。
- 第 二 條 本辦法所稱公有財產，指文化內容策進院（以下簡稱文策院）由政府機關（構）以無償提供使用或核撥經費指定用途所購置之財產。
- 第 三 條 文策院之公有財產，其管理人應登記為文策院；所生之收益，為文策院之收入。
- 第 四 條 文策院應定期辦理公有財產檢查，文化部並得視需要辦理不定期檢查。
- 第 五 條 文策院公有不動產之管理或使用人員，對公有不動產之管理或使用，應盡善良管理人之注意義務。
- 前項公有不動產有滅失、毀損或其他原因致有損害時，應檢具有關證件以重大事項陳報監事會審核後，提報董事會，並報文化部依審計法相關規定辦理。
- 前項公有不動產除經文策院查明管理或使用人員已盡善良管理人之注意義務者外，管理或使用人員應予賠償，賠償所得並依規定解繳公庫；其賠償方式如下：
- 一、損壞之財產仍可修復使用，並不減低使用功效者，依修復時所需費用賠償之。
 - 二、損壞財產不堪繼續使用或滅失、損害者，以賠償相同財產為原則；其無相同財產可以賠償時，以

同等使用功效財產之市價為準，並按其已使用之年限折舊計算。

三、原未評定殘值之財產，其已超過使用年限，無法計算賠償標準時，得按財產滅失時新舊程度或功效相同財產之市價賠償之。

第 六 條 文策院公有財產得以出租、委託經營或授權利用等方式提供使用，其出租、委託經營或授權利用之對象、租金、權利金之計算、收取方式及管理運用事項，由文策院訂定規章，經董事會通過後，報請文化部備查。前項之出租、委託經營或授權利用，應以書面訂定契約，載明租金、權利金、期限、違約責任及雙方權利義務，必要時契約應予公證。

第 七 條 文策院管理之國有財產，應依國有公用財產管理手冊規定辦理盤點，並定期編造國有財產增減表、結存表及財產目錄總表，陳報文化部審核後，轉送財政部國有財產署；其他公有財產，應依地方公產管理法令規定辦理。

第 八 條 文策院公有財產之管理、使用、收益等事項，本辦法未規定者，準用國有財產法及相關法規之規定。

第 九 條 本辦法自本條例施行之日施行。

高雄市專業文化機構設置自治條例

105.6.30 高雄市政府高市府文發字第 10530903600 號令制定公布全文 34 條，並自 105.8.15 施行

第一章 總則

第 一 條 為策劃、行銷、推廣文化藝術活動及營運管理本市美術館、歷史博物館、電影館等文化機構及場域，特設置高雄市專業文化機構（以下簡稱本機構），並制定本自治條例。

第 二 條 本機構為行政法人；其監督機關為高雄市政府。

第 三 條 本機構之業務範圍如下：

- 一、文化藝術活動之策劃、行銷、推廣、合作及交流。
- 二、經營管理本市美術館、歷史博物館、電影館等文化機構及場域。
- 三、受委託辦理文化藝術活動及營運管理文化設施。
- 四、其他與設立目的相關之事項。

第 四 條 本機構之經費來源如下：

- 一、政府核撥及捐（補）助之款項。
- 二、受託研究及提供服務收入。
- 三、國內外公私立機構、團體及個人捐贈收入。
- 四、營運及產品銷售收入。
- 五、其他收入。

前項第一款之政府補助，包括人事費、節目費、活動費、行銷推廣費、典藏費、展覽策劃與製作費、教育

推廣費、研究費、文物保存修護費、建築物與固定設備之重要設施維修及購置費、特殊維修計畫經費，以及其他營運所需經費。

第一項第三款之捐贈，視同對政府之捐贈。

第 五 條 本機構應訂定組織章程、人事管理、會計制度、內部控制、稽核作業及其他規章，提經董事會通過後，報請監督機關及市議會備查。

本機構就其執行之公共事務，在不牴觸相關法令之範圍內，得訂定規章，並提經董事會通過後，報請監督機關及市議會備查。

本機構之各場館得依其業務屬性及需求，訂定該場館適用之規章，並報董事會備查。但不得牴觸前二項規章之規定。

第二章 組織

第 六 條 本機構設董事會，置董事十一人至十五人，由監督機關就下列人員遴選聘任之；解聘時，亦同：

一、政府相關機關代表。

二、藝術、文化、教育界人士。

三、民間企業經營、管理專家或其他相關領域專家。

前項第二款及第三款之董事不得少於三分之二，其中與美術館業務相關之董事應為四人，其他場館之董事各不得少於二人。

第 七 條 本機構設監事會，置監事三人至五人，由監督機關就下列人員遴選聘任之；解聘時，亦同：

一、政府相關機關代表。

二、具會計、審計、稽核、法律或管理等相關學識經驗者。

監事應互選一人為常務監事。

第 八 條 本機構董事、監事任期三年，除政府相關機關代表外，期滿得續聘一次。

政府機關代表之董事、監事應依職務任免改聘；依第六條第一項第二款、第三款及前條第一項第二款規定聘任之董事、監事任期屆滿前出缺者，由監督機關依各該規定遴選補聘之。

董事、監事，任一性別不得少於總人數三分之一。

第 九 條 有下列情事之一者，不得聘任為董事、監事：

一、受監護宣告或輔助宣告尚未撤銷。

二、受有期徒刑以上刑之判決確定，而未受緩刑之宣告。

三、受破產宣告尚未復權。

四、褫奪公權尚未復權。

五、經公立醫院證明身心障礙致不能執行職務。

董事、監事有前項情形之一或無故不出席董事會議、監事會議達二次者，應予解聘。

董事、監事有下列各款情事之一者，得予解聘：

一、行為不檢或品行不端，致影響本機構形象，有確實證據。

二、工作執行不力或怠忽職責，有具體事實或違反聘約情節重大。

三、本機構當屆年度績效評鑑連續二年未達監督機關

所定標準。

四、違反公務人員行政中立法之情事，有確實證據。

五、就主管事件，接受關說或請託，或利用職務關係，接受招待或餽贈，致損害公益或本機構利益，有確實證據。

六、非因職務之需要，動用本機構財產，有確實證據。

七、違反本自治條例第十五條規定之利益迴避原則或有第十六條第一項前段特定交易行為禁止之情事，有確實證據。

八、其他有不適任董事或監事職位之行為。

前項各款情形，監督機關於解聘前，應給予當事人陳述意見之機會。

第十條 本機構置董事長，由監督機關就董事中之一人聘任之；解聘時，亦同。

董事長對內綜理本機構一切事務，對外代表本機構；其因故不能執行職務時，由其指定之董事代行職權，不能指定時，得由董事互推一人代理之。

董事長初任年齡不得逾六十五歲，任期屆滿前年滿七十歲者，應即更換。但有特殊考量，經監督機關核准者，不在此限。

本機構董事長、董事及監事之遴聘、解聘、補聘等相關規定，由監督機關另定之，並報市議會備查。

第十一條 董事會之職權如下：

一、發展目標及計畫之審議。

二、本機構經費之籌募及各場館間公務補助預算之分配。

- 三、各場館年度營運方針之核定。
- 四、年度營運計畫之審議。
- 五、年度預算、決算及績效目標之審議。
- 六、規章之審議。
- 七、自有財產處分或其設定負擔之審議。但處分不包括不動產及典藏品。
- 八、本自治條例所定應經董事會決議事項之審議。
- 九、其他重大事項之審議。

第十二條 本機構董事會每六個月召開一次；必要時，得召開臨時會議，由董事長召集或由四分之一以上董事連署請求召開，並以董事長為主席；董事長因故無法擔任主席者，由出席董事互推一人為主席。

董事會會議應有過半數董事之出席，出席董事過半數之同意始得作成決議。

第十三條 監事會之職權如下：

- 一、年度營運決算之審核。
 - 二、營運、財務狀況之監督。
 - 三、財務帳冊、文件及財產資料之稽核。
 - 四、其他重大事項之審核或稽核。
- 監事得單獨行使職權，常務監事應代表全體監事列席董事會議。

第十四條 董事、監事應親自出席董事會議、監事會議，不得委託他人代理出席；常務監事列席董事會議，亦同。

第十五條 董事、監事應遵守利益迴避原則，不得利用職務上之權力、機會或方法，圖謀本人或關係人之利益；其利益迴避範圍及違反時之處置，由監督機關另定之。

董事、監事相互間，不得有配偶及三親等以內血親、姻親之關係。

本自治條例所稱關係人範圍如下：

- 一、董事、監事之配偶或二親等內之親屬。
- 二、董事、監事或前款人員擔任負責人、董事、監察人或經理人之營利事業。

第 十六 條 董事、監事或其關係人，不得與本機構為買賣、租賃、承攬等交易行為。但有正當理由，經董事三分之二以上出席及出席董事過三分之二之決議者，不在此限。前項但書之正當理由，以辦理場館業務相關者為限。違反第一項規定致本機構受有損害者，行為人應負損害賠償責任。

第一項但書情形，本機構應將該董事會決議內容，於會後十日內主動公開之，並報監督機關及市議會備查。

第 十七 條 本機構兼任之董事長、董事及監事，均為無給職。

第 十八 條 本機構各場館置館（場）長一人，副館（場）長一至二人，由監督機關提名經董事會同意後聘任之；續聘、解聘時，亦同。

館（場）長受董事會督導，綜理及獨立執行各場館營運與管理業務，並列席董事會議，對外代表所屬場館；副館（場）長襄理館（場）長業務。

館（場）長之職掌如下：

- 一、所屬場館年度營運計畫之擬定。
- 二、所屬場館年度預算、績效目標之擬訂及決算報告之提出。
- 三、所屬場館業務之執行與監督。

四、所屬場館其他業務計畫之核定。

第九條第一項、第二項前段、第三項、第四項、第十條第三項、第十五條、第十六條、第二十一條第六款有關董事及董事長之規定，於館（場）長及副館（場）長準用之。

本機構得委任各場館於授權業務範圍內執行職務，並以各場館名義對外行文。

第十九條 本機構得依營運需要，經董事會通過，報請監督機關核定，並送市議會同意後，增設場館及附屬作業組織；解散時，亦同。

第二十條 本機構人事及原政府機關改制時現職員工權益保障，準用行政法人法第四章規定。

第三章 業務及監督

第二十一條 監督機關對本機構之監督權限如下：

- 一、發展目標及計畫之核定。
- 二、規章、年度營運計畫與預算、年度執行成果及決算報告書之核定或備查。
- 三、財產及財務狀況之檢查。
- 四、營運績效之評鑑。
- 五、董事、監事之聘任及解聘。
- 六、董事、監事於執行業務違反法令時，得為必要之處分。
- 七、本機構有違反法令時，予以撤銷、變更、廢止、限期改善、停止執行或其他處分。
- 八、自有財產處分或設定負擔之核可。

九、其他依法令所為之監督。

第二十二條 監督機關應邀集有關機關代表、學者專家及社會公正人士，辦理本機構之績效評鑑。

前項人員民間專業人士應達半數。

第一項績效評鑑之方式、程序及其他相關事項之辦法，由監督機關另定之。

績效評鑑之內容如下：

一、本機構年度執行成果之考核。

二、本機構營運績效及目標達成率之評量。

三、本機構年度自籌款比率達成率。

四、本機構經費核撥之建議。

五、其他有關事項。

第二十三條 本機構應擬訂發展目標及計畫，報請監督機關核定。

本機構應訂定年度營運計畫及預算，提經董事會通過後，報請監督機關備查。

第二十四條 本機構於會計年度終了後三個月內，應將年度執行成果及決算報告書，委託會計師查核簽證，提經董事會審議，並經監事會通過後，報請監督機關及市議會備查，並送審計機關。

前項決算報告，審計機關得審計之；審計結果，得送監督機關及市議會為必要之處理。

第四章 會計及財務

第二十五條 本機構之會計年度，應與政府會計年度一致。

本機構之會計制度應依行政法人會計制度設置相關法規訂定。

本機構財務報表，應委請會計師進行查核簽證。

第二十六條 本機構設立年度及原機關併入本機構年度之政府核撥經費，得由監督機關在原預算範圍內調整因應，並準用行政法人法第三十三條規定。

第二十七條 政府機關核撥本機構之經費，應依法定預算程序辦理，並受審計監督。

政府機關核撥之經費應由監督機關將本機構年度預算書，送本市議會審議。

第二十八條 本機構因業務有使用市有財產之必要時，監督機關得採捐贈、出租或無償提供使用等方式提供。但不動產及典藏品不得捐贈。

本機構設立後，因業務需要，得價購市有不動產。土地之價款，以當期公告土地現值為準。地上建築改良物之價款，以稅捐稽徵機關提供之當年期評定現值為準；無該當年期評定現值者，依市有財產管理機關估價結果為準。

本機構以監督機關核撥經費指定用途所購置之財產，為市有財產。

第一項出租、無償提供使用及前項之市有財產以外，由本機構取得之財產為自有財產。

第一項無償提供使用及第三項之市有財產，由本機構登記為管理人，所生之收益，列為本機構之收入；其管理、使用、收益等相關事項之辦法，由監督機關定之，並送市議會備查。

本機構依本自治條例取得使用之市有財產，不受本市

市有財產管理法令之限制。

市有財產用途廢止時，應移交該市有財產管理機關接管。

本機構接受捐贈之市有財產，不需使用時，應歸還原捐贈機關，不得任意處分。

第二十九條 本機構之相關資訊，應依政府資訊公開法相關規定公開之；其年度財務報表、年度營運資訊及年度績效評鑑報告，應主動公開。

前項年度績效評鑑報告，應由監督機關提交分析報告，送本市議會備查。必要時，本市議會得要求監督機關首長率同行政法人之董事長、館長或相關主管至本市議會報告營運狀況並備詢。

第三十條 本機構所舉借之債務，以具自償性質者為限，應先送監督機關核定，並經市議會審查同意。預算執行結果，如有不能自償之虞時，應即檢討提出改善措施，報請監督機關核定，並送市議會備查。

第三十一條 本機構辦理採購，應本公開、公平之原則，並應依我國締結簽訂條約或協定之規定。

前項採購，除符合政府採購法第四條所定情形，應依該規定辦理外，不適用政府採購法之規定。

前項應依政府採購法第四條規定辦理之採購，於其他法律另有規定者，從其規定。

本機構得訂定採購作業實施規章，並應報請監督機關備查。

第五章 附則

第三十二條 對於本機構之行政處分不服者，得依訴願法之規定，向監督機關提起訴願。

第三十三條 本機構因情事變更或績效不彰，致不能達成設立目的時，由監督機關解散之。

依前項規定解散時，繼續任用人員，由監督機關協助安置，或依其適用之公務人員法令辦理退休、資遣；其餘人員終止其契約；其賸餘財產繳庫；其相關債務由監督機關概括承受。

第三十四條 本自治條例施行日期，由監督機關另定之。

臺南市美術館設置自治條例

106.1.17 臺南市政府府法規字第 1060079757A 號令制定公布全文 35 條；施行日期，由監督機關定之

106.2.9 臺南市政府府文人字第 1060155306 號令發布定自

106.2.19 施行

第一章 總則

第 一 條 為辦理臺灣近現代、當代藝術品之典藏研究並推廣藝術教育，以提升臺南市美術文化水準及城市競爭力，設臺南市美術館（以下簡稱本館）。

為規範本館之營運管理，特制定本自治條例。

第 二 條 本館為行政法人；其監督機關為臺南市政府。

第 三 條 本館之業務範圍如下：

一、本館之營運及管理。

二、美術研究、典藏、展覽、教育推廣、公共服務、資源整合、公共行銷、出版之策劃與執行。

三、美術相關人才之培訓。

四、國際文化合作及交流。

五、其他有關本館事項。

第 四 條 本館之經費來源如下：

一、政府之核撥及捐（補）助。

二、受託研究及提供服務之收入。

三、國內外公私立機構、團體及個人捐贈。

四、營運及產品之收入。

五、其他收入。

前項第一款之政府補助，包括人事費、年度計畫費、典藏經費、行銷推廣費、建築物與固定設備之重要設施維修及購置費，以及其他特殊維修計畫所需經費。

第一項第三款之捐贈，視同對政府之捐贈。

本館之自籌收入，得以專屬帳戶自行規劃管理。但其相關計畫應編列於年度計畫及年度預算。

第 五 條 本館應訂定組織章程、人事管理、會計制度、內部控制、稽核作業及其他規章，提經董事會通過後，報請監督機關備查。

本館就其執行之公共事務，在不牴觸有關法律或法規命令之範圍內，得訂定規章，並提經董事會通過後，報請監督機關備查。

第二章 組織及人事

第 六 條 本館設董事會，置董事七人至十一人，由監督機關就下列人員遴選聘任之；解聘時，亦同：

- 一、政府相關機關代表。
 - 二、視覺藝術或美術館相關之專家、學者。
 - 三、文化之政策、行政、教育相關專家、學者。
 - 四、民間企業經營、管理專家或社會公正人士。
- 前項第一款之董事不得逾三人。

第 七 條 本館設監事會，置監事三人至五人，由監督機關就下列人員遴選聘任之；解聘時，亦同：

- 一、政府相關機關代表。
- 二、具會計、審計、稽核、法律或管理等相關學識經驗者。

監事應互選一人為常務監事。

第 八 條 監督機關遴選董事及監事時，應考量各類人選之代表性及均衡性。

前項董事、監事，任一性別不得少於總人數三分之一。

第 九 條 董事、監事任期為二年，期滿得續聘一次，但續聘人數不得超過總人數三分之二，不得少於三分之一。

政府機關代表之董事、監事應依職務進退，不受前項續聘次數之限制；依第六條第一項第二款至第四款及第七條第一項第二款規定聘任之董事、監事任期屆滿前出缺者，由監督機關遴選補聘之，其任期至原任者之任期屆滿為止。

第 十 條 有下列情事之一者，不得聘任為董事、監事：

一、受監護宣告或輔助宣告尚未撤銷。

二、受有期徒刑以上刑之判決確定，而未受緩刑之宣告。

三、受破產宣告尚未復權。

四、褫奪公權尚未復權。

五、經公立醫院證明身心障礙致不能執行職務。

董事、監事有前項情形之一或無故連續不出席董事會議、監事會議達三次者，應予解聘。

董事、監事有下列各款情事之一者，得予解聘：

一、行為不檢或品行不端，致影響本館形象，有確實證據。

二、工作執行不力或怠忽職責，有具體事實或違反聘約情節重大。

三、本館當屆年度績效評鑑連續二年未達監督機關所

定標準。

四、違反公務人員行政中立法之情事，有確實證據。

五、就主管事件，接受關說或請託，或利用職務關係，接受招待或餽贈，致損害公益或本館利益，有確實證據。

六、非因職務之需要，動用本館財產，有確實證據。

七、違反本自治條例所定利益迴避原則或第十七條第一項前段特定交易行為禁止之情事，有確實證據。

八、其他有不適任董事、監事職位之行為。

前項各款情形，監督機關於解聘前，應給予當事人陳述意見及申辯之機會。

本館董事、監事之遴聘、解聘、補聘之方式及其他相關事項之辦法，由監督機關定之。

第十一條 本館置董事長一人，由監督機關就董事中聘任之；解聘時，亦同。

董事長對內綜理本館一切事務，對外代表本館；其因故不能執行職務時，由其指定之董事代行職權，不能指定時，由董事互推一人代理之。

第十二條 董事會之職權如下：

一、發展目標及計畫之審議。

二、本館經費之籌募及公務補助預算之分配。

三、本館年度營運方針之核定。

四、年度營運計畫之審議。

五、年度預算、決算及績效目標之審議。

六、規章之審議。

七、自有不動產處分或其設定負擔之審議。

八、本自治條例所定應經董事會決議事項之審議。

九、館長之任免。

十、其他重大事項之審議。

第十三條 董事會每三個月至六個月開會一次；必要時，得召開臨時會議，由董事長召集，並擔任主席。

董事會會議應有過半數董事之出席，其決議應有出席董事過半數之同意。但前條第一款至第九款之決議，應有董事總人數過半數之同意。

第十四條 監事會之職權如下：

一、年度營運決算之審核。

二、營運、財務狀況之監督。

三、財務帳冊、文件及財產資料之稽核。

四、其他重大事項之審核或稽核。

監事單獨行使職權，常務監事應代表全體監事列席董事會議。

第十五條 董事、監事應親自出席董事會議、監事會議，不得委託他人代理出席。常務監事因故無法列席董事會議時，得委託其他監事代理出席。

第十六條 董事、監事應遵守利益迴避原則，不得利用職務上之權力、機會或方法，圖謀本人或關係人之利益；其利益迴避之範圍及違反時之處置，由監督機關定之。

董事、監事相互間，不得有配偶及三親等以內血親、姻親之關係。

本自治條例所稱關係人，指配偶或二親等內之親屬。

第十七條 董事、監事或其關係人，不得與本館為買賣、租賃、承攬等交易行為。但有正當理由，經董事會特別決議

者，不在此限。

違反前項規定致本館受有損害者，行為人應對其負損害賠償責任。

第一項但書情形，本館應將該董事會特別決議內容，於會後二十日內主動公開之，並報監督機關備查。

第 十八 條 本館董事長、董事及監事屬兼任者均為無給職。

第 十九 條 本館置館長一人，由董事長提請董事會通過後聘任之；解聘時，亦同。

館長依本館規章、董事會之決議及董事長之授權，執行本館業務，並督導所屬人員。

館長之職掌如下：

一、年度營運計畫之擬定。

二、年度預算、績效目標之擬訂及決算報告之提出。

三、所屬人員之任免。

四、業務之執行與監督。

五、其他業務計畫之核定。

館長初任年齡不得逾六十五歲，任期屆滿前年滿七十歲者，應即更換。但有特殊考量，經監督機關核准者不在此限。

第十條第一項、第二項、第三項、第四項、第十六條、第十七條、第二十一條第二項、第三項、第二十二條第六款有關董事及董事長之規定，於第一項所置館長準用之。

第 二十 條 本館得依營運需要，經董事會通過，報請監督機關核定後，設附屬作業組織，其相關設置辦法另定之；解散時，亦同。

第二十一條 本館進用之人員，依本館人事管理規章辦理，不具公務人員身分，其權利義務關係應於契約中明定。

董事、監事之配偶及其三親等以內血親、姻親，不得擔任本館總務、會計及人事職務。

董事長不得進用其配偶及三親等以內血親、姻親，擔任本館職務。

第三章 業務及監督

第二十二條 監督機關對本館之監督權限如下：

- 一、發展目標及計畫之核定。
- 二、規章、年度營運計畫與預算、年度執行成果及決算報告書之核定或備查。
- 三、財產及財務狀況之檢查。
- 四、營運績效之評鑑。
- 五、董事、監事之遴聘及建議。
- 六、董事、監事於執行業務違反法令時，得為必要之處分。
- 七、本館有違反憲法、法律、法規命令、本府之自治條例及自治規則時，予以撤銷、變更、廢止、限期改善、停止執行或其他處分。
- 八、自有不動產處分或其設定負擔之核可。
- 九、其他依法律所為之監督。

第二十三條 監督機關應邀集有關機關代表、學者專家及社會公正人士，辦理本館之績效評鑑，其中學者專家及社會公正人士之人數不得少於三分之二，且任一性別不得少於總人數三分之一。

前項績效評鑑之方式、程序及其他相關事項之辦法，由監督機關定之。

績效評鑑之內容如下：

- 一、本館年度執行成果之考核。
- 二、本館營運績效及目標達成率之評量。
- 三、本館年度自籌款比率達成率。
- 四、本館經費核撥之建議。
- 五、其他有關事項。

第二十四條 本館應擬訂發展目標及計畫，報請監督機關核定。
本館應訂定年度營運計畫及預算，提經董事會通過後，報請監督機關備查。

第二十五條 本館於會計年度終了後三個月內，應將年度執行成果及決算報告書，委託會計師查核簽證，提經董事會審議，並經監事會通過後，報請監督機關備查，並送審計機關。

前項決算報告，審計機關得審計之；審計結果，得送監督機關或其他相關機關為必要之處理。

第四章 會計及財務

第二十六條 本館之會計年度，應與政府會計年度一致。
本館之會計制度應依行政法人會計制度設置相關法規訂定。

本館財務報表，應委請會計師進行查核簽證。

第二十七條 本館設立年度之政府核撥經費，得由監督機關在原預算範圍內調整因應，不受預算法第六十二條及第六十三條規定之限制。

第二十八條 政府機關核撥本館之經費，應依法定預算程序辦理，並受審計監督。

政府機關核撥之經費超過本館當年度預算收入來源百分之五十者，應由監督機關將本館年度預算書，送臺南市議會審議。

本館自主財源及其運用管理相關事項，由本館訂定收支管理規章，報請監督機關備查。

第二十九條 本館因業務有使用市有財產之必要時，監督機關得採捐贈、出租或無償提供使用等方式提供。

本館設立後，因業務需要，得價購市有不動產。土地之價款，以當期公告土地現值為準。地上建築改良物之價款，以稅捐稽徵機關提供之當年期評定現值為準；無該當年期評定現值者，依市有財產管理機關估價結果為準。

本館以監督機關核撥經費指定用途所購置之財產，為市有財產。第一項出租、無償提供使用及前項之市有財產以外，由本館取得之財產為自有財產。

第一項無償提供使用及第三項之市有財產，由本館登記為管理人，所生之收益，列為本館之收入；其管理、使用、收益等相關事項之辦法，由監督機關定之。

本館依本自治條例取得使用之市有財產，不受本州市有財產管理法令之限制。

市有財產用途廢止時，應移交該市有財產管理機關接管。

本館接受捐贈之市有財產，不需使用時，應歸還原捐贈機關，不得任意處分。

第三十條 本館之相關資訊，應依政府資訊公開法相關規定公開之；其年度財務報表、年度營運資訊及年度績效評鑑報告，應主動公開。

前項年度績效評鑑報告，應由監督機關提交分析報告，送臺南市議會備查。臺南市議會應要求監督機關首長率同本館館長或相關主管至臺南市議會報告營運狀況並備詢。

第三十一條 本館所舉借之債務，以具自償性質者為限並應先送監督機關核定。預算執行結果，如有不能自償之虞時，應即檢討提出改善措施，報請監督機關核定。

第三十二條 本館之採購作業，應本公開、公正之原則，除符合我國締結之條約、協定或政府採購法第四條所定情形，應依各該規定辦理外，不適用政府採購法之規定；其採購作業實施規章，應報請監督機關核定。

前項應依政府採購法第四條規定辦理之採購，於其他法律另有規定者，從其規定。

第五章 附則

第三十三條 對於本館之行政處分不服者，得依訴願法之規定，向監督機關提起訴願。

第三十四條 本館因情事變更或績效不彰，致不能達到設置目的時，由監督機關同意後解散之。

依前項規定解散時，其人員應終止其契約；其賸餘財產繳庫；其相關債務由監督機關概括承受。

第三十五條 本自治條例施行日期，由監督機關定之。

高雄市立圖書館設置自治條例

106.6.19 高雄市政府高市府文發字第 10630865000 號令制定公布全文 32 條；施行日期，由監督機關定之

106.6.29 高雄市政府高市府文發字第 10630937800 號令公布自 106.7.1 施行

第一章 總則

第 一 條 為促進本市圖書館之有效經營管理，提供完善圖書資訊服務，以推廣多元教育、提升閱讀文化，特設置高雄市立圖書館（以下簡稱本館），並制定本自治條例。

第 二 條 本館為行政法人，其監督機關為高雄市政府。

第 三 條 本館之業務範圍如下：

- 一、本館之經營管理。
- 二、圖書資訊與教育文化活動之策劃、行銷、推廣、合作及交流。
- 三、受託辦理教育文化活動及營運管理教育文化設施。
- 四、其他與設立目的相關之事項。

第 四 條 本館之經費來源如下：

- 一、政府之核撥及捐（補）助之款項。
- 二、受託研究及提供服務收入。
- 三、國內外公私立機構、團體及個人捐贈收入。
- 四、營運及產品銷售收入。
- 五、其他收入。

前項第一款之政府補助，包括人事費、圖書購置費、活動費、行銷推廣費、教育推廣費、研究費、建築物

與固定設備之重要設施維修及購置費、特殊維修計畫經費，以及其他營運所需經費。

第一項第三款之捐贈，視同對政府之捐贈。

第 五 條 本館應訂定組織章程、人事管理、會計制度、內部控制、稽核作業及其他規章，提經董事會通過後，報請監督機關備查。

本館就執行之公共事務，在不牴觸有關法令之範圍內，得訂定規章，並提經董事會通過後，報請監督機關備查。

第二章 組織

第 六 條 本館設董事會，置董事十一人至十五人，由監督機關就下列人員遴選聘任之；解聘時，亦同：

一、政府相關機關代表。

二、圖書資訊界人士。

三、民間企業經營、管理或其他相關領域專家。

前項第二款之董事不得少於三分之一。

第 七 條 本館設監事會，置監事三人至五人，由監督機關就下列人員遴選聘任之；解聘時，亦同：

一、政府相關機關代表。

二、具會計、審計、稽核、法律或管理等相關學識經驗者。

監事應互選一人為常務監事。

第 八 條 本館董事、監事任期為三年，除政府相關機關代表外，期滿得續聘一次。

政府機關代表之董事、監事應依職務任免改聘；依第

六條第一項第二款、第三款及前條第一項第二款規定聘任之董事、監事任期屆滿前出缺者，由監督機關依各該規定遴選補聘之。

董事、監事，任一性別不得少於總人數三分之一。

第 九 條 有下列情事之一者，不得聘任為董事、監事：

一、受監護宣告或輔助宣告尚未撤銷。

二、受有期徒刑以上刑之判決確定，而未受緩刑之宣告。

三、受破產宣告尚未復權。

四、褫奪公權尚未復權。

五、經公立醫院證明身心障礙致不能執行職務。

董事、監事有前項情形之一或無故不出席董事會議、監事會議達二次者，應予解聘。

董事、監事有下列各款情事之一者，得予解聘：

一、行為不檢或品行不端，致影響本館形象，有確實證據。

二、工作執行不力或怠忽職責，有具體事實或違反聘約情節重大。

三、本館當屆年度績效評鑑連續二年未達監督機關所定標準。

四、違反公務人員行政中立法之情事，有確實證據。

五、就主管事件，接受關說或請託，或利用職務關係，接受招待或餽贈，致損害公益或本館利益，有確實證據。

六、非因職務之需要，動用本館財產，有確實證據。

七、違反本自治條例第十五條規定之利益迴避原則或

有第十六條第一項前段特定交易行為禁止之情事，有確實證據。

八、其他有不適任董事或監事職位之行為。

前項各款情形，監督機關於解聘前，應給予當事人陳述意見之機會。

第十條 本館置董事長，由監督機關就董事中之一人聘任之；解聘時，亦同。

董事長對外代表本館；其因故不能執行職務時，由其指定之董事代行職權，不能指定時，得由董事互推一人代理之。

董事長初任年齡不得逾六十五歲，任期屆滿前年滿七十歲者，應即更換。

但有特殊考量，經監督機關核准者，不在此限。

本館董事長、董事及監事之遴聘、解聘、補聘等相關事項，由監督機關另定之。

第十一條 董事會之職權如下：

一、發展目標及計畫之審議。

二、本館經費之籌募及公務補助預算之分配。

三、年度營運方針之核定。

四、年度營運計畫之審議。

五、年度預算、決算及績效目標之審議。

六、規章之審議。

七、自有財產處分或其設定負擔之審議。但處分不包括不動產。

八、本自治條例所定應經董事會決議事項之審議。

九、其他重大事項之審議。

第 十二 條 本館董事會每六個月召開一次；必要時，得召開臨時會議，由董事長召集或由四分之一以上董事連署請求召開，並以董事長為主席；董事長因故無法擔任主席者，由出席董事互推一人為主席。

董事會會議應有過半數董事之出席，出席董事過半數之同意始得作成決議。

第 十三 條 監事會之職權如下：

- 一、年度營運決算之審核。
- 二、營運、財務狀況之監督。
- 三、財務帳冊、文件及財產資料之稽核。
- 四、其他重大事項之審核或稽核。

監事得單獨行使職權，常務監事應代表全體監事列席董事會議。

第 十四 條 董事、監事應親自出席董事會議、監事會議，不得委託他人代理出席；常務監事列席董事會議，亦同。

第 十五 條 董事、監事應遵守利益迴避原則，不得利用職務上之權力、機會或方法，圖謀本人或關係人之利益；其利益迴避範圍及違反時之處置，由監督機關另定之。

董事、監事相互間，不得有配偶及三親等以內血親、姻親之關係。

本自治條例所稱關係人範圍如下：

- 一、董事、監事之配偶或二親等內之親屬。
- 二、董事、監事或前款人員擔任負責人、董事、監察人或經理人之營利事業。

第 十六 條 董事、監事或其關係人，不得與本館為買賣、租賃、承攬等交易行為。但有正當理由，經董事三分之二以

上出席及出席董事過三分之二之決議者，不在此限。
前項但書之正當理由，以辦理本館業務相關者為限。
違反第一項規定致本館受有損害者，行為人應負損害賠償責任。

第一項但書情形，本館應將該董事會決議內容，於會後十日內主動公開之，並報監督機關備查。

第 十七 條 本館兼任之董事長、董事及監事，均為無給職。

第 十八 條 本館置館長一人，副館長一至二人，由監督機關提名經董事會同意後聘任之；續聘、解聘時，亦同。
館長受董事會督導，綜理及獨立執行本館營運與管理業務，並列席董事會議；副館長襄理館長業務。
館長之職掌如下：

- 一、年度營運計畫之擬定。
- 二、年度預算、績效目標之擬訂及決算報告之提出。
- 三、本館業務之執行與監督。
- 四、本館其他業務計畫之核定。

第九條第一項、第二項前段、第三項、第四項、第十條第三項、第十五條、第十六條、第二十條第六款有關董事及董事長之規定，於館長及副館長準用之。

第 十九 條 本館人事及原政府機關改制時現職員工權益保障，準用行政法人法第四章規定。

第三章 業務及監督

第 二十 條 監督機關對本館之監督權限如下：

- 一、發展目標及計畫之核定。
- 二、規章、年度營運計畫與預算、年度執行成果及決

算報告書之核定或備查。

三、財產及財務狀況之檢查。

四、營運績效之評鑑。

五、董事、監事之聘任及解聘。

六、董事、監事於執行業務違反法令時，得為必要之處分。

七、本館有違反法令時，予以撤銷、變更、廢止、限期改善、停止執行或其他處分。

八、自有財產處分或其設定負擔之核可。

九、其他依法令所為之監督。

第二十一條 監督機關應邀集有關機關代表、學者專家及社會公正人士，辦理本館之績效評鑑。

前項人員民間專業人士應達半數。

第一項績效評鑑之方式、程序及其他相關事項，由監督機關另定之。

績效評鑑之內容如下：

一、本館年度執行成果之考核。

二、本館營運績效及目標達成率之評量。

三、本館年度自籌款比率達成率。

四、本館經費核撥之建議。

五、其他有關事項。

第二十二條 本館應擬訂發展目標及計畫，報請監督機關核定。本館應訂定年度營運計畫及預算，提經董事會通過後，報請監督機關備查。

第二十三條 本館於會計年度終了後三個月內，應將年度執行成果及決算報告書，委託會計師查核簽證，提經董事會審

議，並經監事會通過後，報請監督機關及市議會備查，並送審計機關。

前項決算報告，審計機關得審計之；審計結果，得送監督機關及市議會為必要之處理。

第四章 會計及財務

第二十四條 本館之會計年度，應與政府會計年度一致。

本館之會計制度應依行政法人會計制度設置相關法規訂定。

本館財務報表，應委請會計師進行查核簽證。

第二十五條 本館設立年度及原機關併入本館年度之政府核撥經費，得由監督機關在原預算範圍內調整因應，並準用行政法人法第三十三條規定。

第二十六條 政府機關核撥本館之經費，應依法定預算程序辦理，並受審計監督。

政府機關核撥之經費應由監督機關將本館年度預算書，送本市議會審議。

第二十七條 本館因業務有使用市有財產之必要時，監督機關得採捐贈、出租或無償提供使用等方式提供。但不動產不得捐贈。

本館設立後，因業務需要，得價購市有不動產。土地之價款，以當期公告土地現值為準。地上建築改良物之價款，以稅捐稽徵機關提供之當年期評定現值為準；無該當年期評定現值者，依市有財產管理機關估價結果為準。

本館以監督機關核撥經費指定用途所購置之財產，為

市有財產。

第一項出租、無償提供使用及前項之市有財產以外，由本館取得之財產為自有財產。

第一項無償提供使用及第三項之市有財產，由本館登記為管理人，所生之收益，列為本館之收入；其管理、使用、收益等相關事項，由監督機關另定之。

本館依本自治條例取得使用之市有財產，不受本市市有財產管理法令之限制。

市有財產用途廢止時，應移交該市有財產管理機關接管。

本館接受捐贈之市有財產，不需使用時，應歸還原捐贈機關，不得任意處分。

第二十八條 本館之相關資訊，應依政府資訊公開法相關規定公開之；其年度財務報表、年度營運資訊及年度績效評鑑報告，應主動公開。

前項年度績效評鑑報告，應由監督機關提交分析報告，送本市議會備查。

必要時，本市議會得要求監督機關首長率同本館之董事長、館長或相關主管至本市議會報告營運狀況並備詢。

第二十九條 本館辦理採購，應本公開、公平之原則，並應依我國締結簽訂條約或協定之規定。

前項採購，除符合政府採購法第四條所定情形，應依該規定辦理外，不適用政府採購法之規定。

前項應依政府採購法第四條規定辦理之採購，於其他法律另有規定者，從其規定。

本館得訂定採購作業實施規章，並應報請監督機關備查。

第五章 附則

第三十條 對於本館之行政處分不服者，得依訴願法之規定，向監督機關提起訴願。

第三十一條 本館因情事變更或績效不彰，致不能達成設立目的時，由監督機關解散之。

依前項規定解散時，繼續任用人員，由監督機關協助安置，或依其適用之公務人員法令辦理退休、資遣；其餘人員終止其契約；其賸餘財產繳庫；其相關債務由監督機關概括承受。

第三十二條 本自治條例施行日期，由監督機關另定之。

高雄市高雄流行音樂中心設置自治條例

106.6.19 高雄市政府高市府文發字第 10630845700 號令制定公布全文 32 條；施行日期，由監督機關另定之

106.7.20 高雄市政府高市府文發字第 10631064900 號令公布自 106.8.1 施行

107.11.15 高雄市政府高市府文發字第 10731854500 號令修正發布名稱及第 1 條條文（原名稱：高雄流行音樂中心設置自治條例；新名稱：高雄市高雄流行音樂中心設置自治條例）

107.11.29 高雄市政府高市府文發字第 10732001500 號令公布第 1 條條文自 107.12.10 施行

第 一 章 總則

第 一 條 為經營管理海洋文化及流行音樂中心、扶植流行音樂、培育相關文創人才及產業，特設置高雄流行音樂中心（以下簡稱本中心），並制定本自治條例。

第 二 條 本中心為行政法人，其監督機關為高雄市政府。

第 三 條 本中心之業務範圍如下：

- 一、經營管理本中心及相關文創產業空間。
- 二、規劃辦理及行銷流行音樂活動，扶植流行音樂產業，培育相關文創人才及策辦相關展示活動等。
- 三、受託從事流行音樂相關研究及推廣業務。
- 四、受託經營管理文創產業空間。
- 五、其他與設立目的相關之事項。

第 四 條 本中心之經費來源如下：

- 一、政府核撥及捐（補）助之款項。
- 二、受託研究及提供服務收入。
- 三、國內外公私立機構、團體及個人捐贈收入。

四、營運及產品銷售收入。

五、其他收入。

前項第一款之政府補助，包括人事費、活動費、演出費、租賃費、借展費、典藏費、行銷推廣費、教育推廣費、研究費、建築物與固定設備之重要設施維修及購置費、特殊維修計畫經費，以及其他營運所需經費。

第一項第三款之捐贈，視同對政府之捐贈。

第 五 條 本中心應訂定組織章程、人事管理、會計制度、內部控制、稽核作業及其他規章，提經董事會通過後，報請監督機關備查。

本中心就執行之公共事務，在不牴觸有關法令之範圍內，得訂定規章，並提經董事會通過後，報請監督機關備查。

第二章 組織

第 六 條 本中心設董事會，置董事九人至十五人，由監督機關就下列人員遴選聘任之；解聘時，亦同：

一、政府相關機關代表。

二、流行音樂、文化創意產業界人士。

三、民間企業經營、管理或其他相關領域專家。

前項第二款之董事不得少於三分之一。

第 七 條 本中心設監事會，置監事三人至五人，由監督機關就下列人員遴選聘任之；解聘時，亦同：

一、政府相關機關代表。

二、具會計、審計、稽核、法律或管理等相關學識經驗者。

監事應互選一人為常務監事。

第 八 條 本中心董事、監事任期為三年，除政府相關機關代表外，期滿得續聘一次。

政府機關代表之董事、監事應依職務任免改聘；依第六條第一項第二款、第三款及前條第一項第二款規定聘任之董事、監事任期屆滿前出缺者，由監督機關依各該規定遴選補聘之。

董事、監事，任一性別不得少於總人數三分之一。

第 九 條 有下列情事之一者，不得聘任為董事、監事：

一、受監護宣告或輔助宣告尚未撤銷。
二、受有期徒刑以上刑之判決確定，而未受緩刑之宣告，致不能執行職務。

三、受破產宣告尚未復權。

四、褫奪公權尚未復權。

五、經公立醫院證明身心障礙致不能執行職務。

董事、監事有前項情形之一或無故不出席董事會議、監事會議達二次者，應予解聘。

董事、監事有下列各款情事之一者，得予解聘：

一、行為不檢或品行不端，致影響本中心形象，有確實證據。

二、工作執行不力或怠忽職責，有具體事實或違反聘約情節重大。

三、本中心當屆年度績效評鑑連續二年未達監督機關所定標準。

四、違反公務人員行政中立法之情事，有確實證據。

五、就主管事件，接受關說或請託，或利用職務關係，

接受招待或餽贈，致損害公益或本中心利益，有確實證據。

六、非因職務之需要，動用本中心財產，有確實證據。

七、違反本自治條例第十五條規定之利益迴避原則或有第十六條第一項前段特定交易行為禁止之情事，有確實證據。

八、其他有不適任董事或監事職位之行為。

前項各款情形，監督機關於解聘前，應給予當事人陳述意見之機會。

第十條 本中心置董事長，由監督機關就董事中之一人聘任之；解聘時，亦同。

董事長對外代表本中心；其因故不能執行職務時，由其指定之董事代行職權，不能指定時，得由董事互推一人代理之。

董事長初任年齡不得逾六十五歲，任期屆滿前年滿七十歲者，應即更換。但有特殊考量，經監督機關核准者，不在此限。

本中心董事長、董事及監事之遴聘、解聘、補聘等相關事項，由監督機關另定之。

第十一條 董事會之職權如下：

一、發展目標及計畫之審議。

二、本中心經費之籌募及公務補助預算之分配。

三、年度營運方針之核定。

四、年度營運計畫之審議。

五、年度預算、決算及績效目標之審議。

六、規章之審議。

七、自有財產處分或其設定負擔之審議。但處分不包括不動產。

八、本自治條例所定應經董事會決議事項之審議。

九、其他重大事項之審議。

第十二條 本中心董事會每六個月召開一次；必要時，得召開臨時會議，由董事長召集或由四分之一以上董事連署請求召開，並以董事長為主席；董事長因故無法擔任主席者，由出席董事互推一人為主席。
董事會會議應有過半數董事之出席，出席董事過半數之同意始得作成決議。

第十三條 監事會之職權如下：

一、年度營運決算之審核。

二、營運、財務狀況之監督。

三、財務帳冊、文件及財產資料之稽核。

四、其他重大事項之審核或稽核。

監事得單獨行使職權，常務監事應代表全體監事列席董事會議。

第十四條 董事、監事應親自出席董事會議、監事會議，不得委託他人代理出席；常務監事列席董事會議，亦同。

第十五條 董事、監事應遵守利益迴避原則，不得利用職務上之權力、機會或方法，圖謀本人或關係人之利益；其利益迴避範圍及違反時之處置，由監督機關另定之。
董事、監事相互間，不得有配偶及三親等以內血親、姻親之關係。

本自治條例所稱關係人範圍如下：

一、董事、監事之配偶或二親等內之親屬。

二、董事、監事或前款人員擔任負責人、董事、監察人或經理人之營利事業。

第 十六 條 董事、監事或其關係人，不得與本中心為買賣、租賃、承攬等交易行為。但有正當理由，經董事三分之二以上出席及出席董事過三分之二之決議者，不在此限。前項但書之正當理由，以辦理本中心業務相關者為限。違反第一項規定致本中心受有損害者，行為人應負損害賠償責任。

第一項但書情形，本中心應將該董事會決議內容，於會後十日內主動公開之，並報監督機關備查。

第 十七 條 本中心兼任之董事長、董事及監事，均為無給職。

第 十八 條 本中心置執行長一人，副執行長一至二人，由監督機關提名經董事會同意後聘任之；續聘、解聘時，亦同。執行長受董事會督導，綜理及獨立執行本中心營運與管理業務，並列席董事會議；副執行長襄理執行長業務。

執行長之職掌如下：

- 一、年度營運計畫之擬定。
- 二、年度預算、績效目標之擬訂及決算報告之提出。
- 三、本中心業務之執行與監督。
- 四、本中心其他業務計畫之核定。

第九條第一項、第二項前段、第三項、第四項、第十條第三項、第十五條、第十六條、第二十條第六款有關董事及董事長之規定，於執行長及副執行長準用之。

第 十九 條 本中心進用之人員，依本中心人事管理規章辦理，不具公務人員身分，其權利義務關係應於契約中明定。

第三章 業務及監督

第 二十 條 監督機關對本中心之監督權限如下：

- 一、發展目標及計畫之核定。
- 二、規章、年度營運計畫與預算、年度執行成果及決算報告書之核定或備查。
- 三、財產及財務狀況之檢查。
- 四、營運績效之評鑑。
- 五、董事、監事之聘任及解聘。
- 六、董事、監事於執行業務違反法令時，得為必要之處分。
- 七、本中心有違反法令時，予以撤銷、變更、廢止、限期改善、停止執行或其他處分。
- 八、自有財產處分或其設定負擔之核可。
- 九、其他依法令所為之監督。

第二十一條 監督機關應邀集有關機關代表、學者專家及社會公正人士，辦理本中心之績效評鑑。

前項人員民間專業人士應達半數。

第一項績效評鑑之方式、程序及其他相關事項，由監督機關另定之。

績效評鑑之內容如下：

- 一、本中心年度執行成果之考核。
- 二、本中心營運績效及目標達成率之評量。
- 三、本中心年度自籌款比率達成率。
- 四、本中心經費核撥之建議。
- 五、其他有關事項。

- 第二十二條 本中心應擬訂發展目標及計畫，報請監督機關核定。
本中心應訂定年度營運計畫及預算，提經董事會通過後，報請監督機關備查。
- 第二十三條 本中心於會計年度終了後三個月內，應將年度執行成果及決算報告書，委託會計師查核簽證，提經董事會審議，並經監事會通過後，報請監督機關及市議會備查，並送審計機關。
前項決算報告，審計機關得審計之；審計結果，得送監督機關及市議會為必要之處理。

第四章 會計及財務

- 第二十四條 本中心之會計年度，應與政府會計年度一致。
本中心之會計制度應依行政法人會計制度設置相關法規訂定。
本中心財務報表，應委請會計師進行查核簽證。
- 第二十五條 本中心設立年度之政府核撥經費，得由監督機關在原預算範圍內調整因應，並準用行政法人法第三十三條規定。
- 第二十六條 政府機關核撥本中心之經費，應依法定預算程序辦理，並受審計監督。
政府機關核撥之經費應由監督機關將本中心年度預算書，送本市議會審議。
- 第二十七條 本中心因業務有使用市有財產之必要時，監督機關得採捐贈、出租或無償提供使用等方式提供。但不動產不得捐贈。
本中心設立後，因業務需要，得價購市有不動產。土

地之價款，以當期公告土地現值為準。地上建築改良物之價款，以稅捐稽徵機關提供之當年期評定現值為準；無該當年期評定現值者，依市有財產管理機關估價結果為準。

本中心以監督機關核撥經費指定用途所購置之財產，為市有財產。

第一項出租、無償提供使用及前項之市有財產以外，由本中心取得之財產為自有財產。

第一項無償提供使用及第三項之市有財產，由本中心登記為管理人，所生之收益，列為本中心之收入；其管理、使用、收益等相關事項，由監督機關另定之。

本中心依本自治條例取得使用之市有財產，不受本市市有財產管理法令之限制。

市有財產用途廢止時，應移交該市有財產管理機關接管。

本中心接受捐贈之市有財產，不需使用時，應歸還原捐贈機關，不得任意處分。

第二十八條 本中心之相關資訊，應依政府資訊公開法相關規定公開之；其年度財務報表、年度營運資訊及年度績效評鑑報告，應主動公開。

前項年度績效評鑑報告，應由監督機關提交分析報告，送本市議會備查。必要時，本市議會得要求監督機關首長率同本中心之董事長、執行長或相關主管至本市議會報告營運狀況並備詢。

第二十九條 本中心辦理採購，應本公開、公平之原則，並應依我國締結簽訂條約或協定之規定。

前項採購，除符合政府採購法第四條所定情形，應依該規定辦理外，不適用政府採購法之規定。

前項應依政府採購法第四條規定辦理之採購，於其他法律另有規定者，從其規定。

本中心得訂定採購作業實施規章，並應報請監督機關備查。

第五章 附則

第 三十 條 對於本中心之行政處分不服者，得依訴願法之規定，向監督機關提起訴願。

第三十一條 本中心因情事變更或績效不彰，致不能達成設立目的時，由監督機關解散之。

依前項規定解散時，本中心與進用人員終止契約；其賸餘財產繳庫；其相關債務由監督機關概括承受。

第三十二條 本自治條例施行日期，由監督機關另定之。

參、行政法人相關函釋

一、組織

(一) 設立事宜

釋 1、行政法人法第 2 條有關行政法人設置條件之疑義

(行政院法規委員會 98.12.8 處會規字第 0980076283 號書函)

- 一、以本院組織改造係將政府現行公共任務進行全面檢討，其不應由政府繼續辦理者「去任務化」，宜由地方自治團體辦理者「地方化」，不宜由傳統行政機關實施者「行政法人化」，及將借重民間效能者予以「委外化」。
- 二、本草案第 2 條規範行政法人之設置條件，其所定「專業需求」、「不適合由政府機關推動」、「所涉公權力行使程度較低」等條件之裁量基準，係指將涉及強制性公權力行使，屬於高權行政、干涉行政事務，原則仍留由行政機關處理，而將涉及公權力行使程度較低之公共事務，具有專業性或適合採行企業化管理經營，不適合或無需由行政機關親自推動、執行之必要者，或因自給自足能力有限，未能經由市場機制支撐，或需反映多元利益等情形，致不適於「去任務化」，乃由行政法人處理，俾使政府在政策執行方式之選擇上，能更具彈性、更專業、更講求效能，而不受現行行政機關有關人事、會計制度之束縛。

釋 2、地方行政法人設立之疑義

(行政院 104.5.1 院授人綜字第 1040033025 號函)

- 一、為應地方推行業務需要，各直轄市、縣（市）政府經評估地方制度法所規範之地方自治事項，如採行政法人推動較具效能及適宜，得依行政法人法（以下簡稱本法）第 41 條第 2 項規定設立行政法人，並依下列規定辦理：
 - (一) 地方政府須財務自主，不得要求中央補助經費。
 - (二) 為穩健推動地方行政法人，初期全國地方政府以設立 5 個為原則，

並俟地方政府擬訂並經議會通過之自治條例個數即將屆滿時，再視地方實際需求，並經評估其運作成效後，據以檢討調整。

- (三) 地方行政法人之監督機關，於各該地方行政法人自治條例中另定之；至地方行政法人解散事宜，由地方政府決定後，循自治條例相關廢止程序辦理。
- (四) 本法有關監督機制、董（監）事消極資格條件及迴避進用等規定，應納入上開自治條例中予以規範，惟如有地方行政法人及董（監）事之特性，顯然不能準用本法相關規定者，得另作考慮。

二、又為利中央目的事業主管機關依上開第 41 條第 2 項規定，就特定公共事務之核可作業有所依循，並便於地方政府研議規劃，經研訂「中央目的事業主管機關審核地方特定公共事務設立行政法人處理原則」1 份供參。

釋 3、地方行政機關改制成立之行政法人，其設置自治條例涉及「地方制度法」與「地方行政機關組織準則」相關規定適用疑義

（內政部 106.11.15 台內民字第 1060442945 號函）

- 一、查地方制度法第 62 條第 6 項規定，直轄市政府、縣（市）政府與其所屬機關及學校之組織準則、規程及組織自治條例，其有關考銓業務事項，不得牴觸中央考銓法規；各權責機關於核定或同意後，應函送考試院備查。次查地方行政機關組織準則第 2 條規定，本準則所稱地方行政機關，指直轄市政府、縣（市）政府及其所屬機關，但不包括學校、醫院、所屬事業經營、公共造產性質機關（構）；第 3 條第 5 項規定，地方行政機關之組織自治條例與所屬機關組織規程及其編制表，其有關考銓業務事項，不得牴觸中央考銓法規；各權責機關於核定或同意後，應函送考試院備查。
- 二、再查行政法人法第 2 條規定，本法所稱行政法人，指國家及地方自治團體以外，由中央目的事業主管機關，為執行特定公共事務，依法律設立之公法人；第 41 條第 2 項規定，經中央目的事業主管機關核可之特定公共事務，直轄市、縣（市）得準用本法之規定制定自治條例，設立行政法人。地方行政機關改制成立之行政法人為地

方自治團體以外，依法律設立之公法人，尚無上開地方制度法及地方行政機關組織準則規定之適用，其設置自治條例自無庸依上開規定踐行函送考試院備查之程序。

釋 4、未來將持續務實推動行政法人制度，並請各主管機關在朝彈性、鬆綁方向認定之前提下，通盤檢視業管法規

（行政院 107.3.9 院授人組字第 1070034312 號函）

- 一、本院依立法院於 100 年 4 月 8 日通過行政法人法時作成之附帶決議「...俟各該法人成立 3 年後評估其績效，據以檢討本法推動之必要性。」於 106 年完成行政法人制度成效評估，肯定現行中央行政法人之設立及運作情形均具實質成效，亦符行政法人法揭櫫之立法目的，爰未來將持續務實推動行政法人制度，並由監督機關或中央目的事業主管機關依公共事務類型及特性，據以衡量推動新設或改制行政法人個案之必要性。
- 二、為利行政法人制度之健全運作，請各主管機關在朝彈性、鬆綁方向認定之前提下，通盤檢視業管法規，依各該業管法規之其訂定背景、目的、規範密度及影響層面等因素，並審酌行政法人之設立目的、組織特性、運作型態、政府對行政法人之監管與授權程度等事項，確認行政法人是否為各該業管法規之適用對象，並於未來制（訂）定或修正法規時，審酌是否將行政法人納入規範並明訂其適用範圍及方式。
- 三、另本院人事行政總處業完成「行政法人制度成效評估報告」並建置於該總處全球資訊網（<http://www.dgpa.gov.tw>）「首頁 / 政策與業務 / 組織改造與行政法人 / 行政法人專區 / 柒、參考文獻」項下，請轉知所屬逕行下載，做為行政法人相關經營、治理之參考。

(二) 組織屬性

釋 1、行政法人性質與政府機關（構）有別

（行政院人事行政總處 102.7.16 總處綜字第 1020041504 號電子郵件回函）

一、查中央行政機關組織基準法第 37 條規定，為執行特定公共事務，於國家及地方自治團體以外，得設立具公法性質之行政法人，其設立、組織、營運、職能、監督、人員進用及其現職人員隨同移轉前、後之安置措施及權益保障等，應另以法律定之。另依 100 年 4 月 27 日總統公布之行政法人法第 2 條第 1 項規定，行政法人係國家及地方自治團體以外，由中央目的事業主管機關，為執行特定公共事務，依法律設立之公法人。

二、基此，行政法人係為執行特定公共事務，以法律設置具有公法性質之法人，其性質自與政府機關（構）有別。

釋 2、行政法人為公法人類型之一

（行政院人事行政總處 102.6.14 總處綜字第 1020037247 號電子郵件回函）

查中央行政機關組織基準法第 37 條規定，為執行特定公共事務，於國家及地方自治團體以外，得設立具公法性質之行政法人，其設立、組織、營運、職能、監督、人員進用及其現職人員隨同移轉前、後之安置措施及權益保障等，應另以法律定之。另依 100 年 4 月 27 日總統公布之行政法人法第 2 條第 1 項規定，行政法人係國家及地方自治團體以外，由中央目的事業主管機關，為執行特定公共事務，依法律設立之公法人。基此，行政法人係為執行特定公共事務，以法律設置具有公法性質之法人，與國家、地方自治團體及農田水利會均為公法人類型。

釋 3、行政法人為「行政程序法」第 2 條所稱之行政機關

（法務部 103.6.19 法律字第 10303506900 號函）

一、按行政程序法（以下簡稱本法）所稱「行政機關」，係指代表國家、地方自治團體或其他行政主體表示意思，從事公共事務，具有單獨法定地位之組織；受託行使公權力之個人或團體，於委託範圍內，

視為行政機關（第2條第2項、第3項參照）。因此，除本法或其他法律另有規定外，應適用本法之機關，係採廣義說與實質說而不拘泥於機關之形式外觀，亦即不限於行政院暨其所屬各機關，其他具單獨法定地位，實質上行使行政權具行政作用之組織，於從事公共事務、行使公權力時，亦屬本法之行政機關（本部102年4月3日法律字第10203502560號函參照）。復依行政法人法第2條第1、2項規定：「本法所稱行政法人，指國家及地方自治團體以外，由中央目的事業主管機關，為執行特定公共事務，依法律設立之公法人。（第1項）前項特定公共事務須符合下列規定：一、具有專業需求或須強化成本效益及經營效能者。二、不適合由政府機關推動，亦不宜交由民間辦理者。三、所涉公權力行使程度較低者。（第2項）」故行政法人為依法律設立之公法人，其具有單獨法定地位之組織，如其所執行之特定公共任務，涉及公權力之行使，參酌上述說明，其屬本法所稱之行政機關，所為公權力之行使除法律另有規定外自應適用行政程序法相關規定（本部95年2月9日法律字第0950000038號函參照）。又行政法人法第2條立法理由：「行政法人執行公共事務，其性質上仍屬行使公權力之範疇，應適用行政程序法之規定」併請參考。

二、前開所述係就行政程序法之適用表示意見，至於其他領域所稱「政府機關（構）」之概念與範圍為何，非前開說明二之函釋客體，併此敘明。

釋4、國家中山科學研究院是否屬「國有公用財產無償提供使用之原則」所稱之「政府機關」，仍宜由該原則之主管機關財政部依其規範意旨本於權責認定

（行政院人事行政總處102.1.4總處綜字第1010064090號函）

一、查行政法人法（以下簡稱本法）第2條第1項規定，行政法人係國家及地方自治團體以外，由中央目的事業主管機關，為執行特定公共事務，依法律設立之公法人。又行政法人組織型態，係打破以往政府、民間體制之二分法，將不適合或無需由行政機關推動之公共事務交由行政法人處理。是以，其性質自與政府機關（構）有別，合先敘明。

二、復查本法第 34 條規定略以，原機關（構）改制為行政法人業務上有必要使用之公有財產，得採無償提供使用等方式為之，並由行政法人登記為管理人。另中科院設置條例草案第 37 條亦規定，該院設立時，需使用公有財產者，除作業基金資產外，得採無償提供使用等方式為之，並由該院登記為管理人。有關中科院財產之處理方式，或國防部與該院間財產之移轉與管理權責，仍應依上開規定辦理。至有關中科院是否屬「國有公用財產無償提供使用之原則」所稱之「政府機關」，仍宜由該原則之主管機關財政部依其規範意旨本於權責認定。

釋 5、國家中山科學研究院組織屬性非屬國營事業或公營事業

（行政院人事行政總處 103.3.24 總處綜字第 1030027211 號書函）

- 一、查行政法人法第 2 條第 1 項規定，行政法人係國家及地方自治團體以外，由中央目的事業主管機關，為執行特定公共事務，依法律設立之公法人，其性質與政府機關（構）有別。
- 二、依中科院設置條例規定，中科院為行政法人，且其業務性質多與國防軍事科技及設施有關，仍具執行特定公共事務之本質，與公營事業以營利增進國庫收入為主要目的未盡相同，爰非屬國營事業管理法第 3 條及公營事業移轉民營條例第 3 條所稱國營事業或公營事業。

釋 6、原國立中正文化中心之組織屬性與政府機關（構）有別

（行政院人事行政總處 103.5.6 總處綜字第 1030032690 號函）

查原文化中心設置條例第 2 條規定該中心為行政法人，次按行政法人法第 2 條第 1 項規定及其立法總說明之精神，行政法人係國家及地方自治團體以外，由中央目的事業主管機關，為執行特定公共事務，依法律設立之公法人。又行政法人組織型態，係打破以往政府、民間體制之二分法，將不適合或無需由行政機關推動之公共事務交由行政法人處理。是以，其性質自與政府機關（構）有別。

釋 7、國立臺灣大學醫學院附設醫院非屬行政法人

（行政院人事行政總處 103.6.26 總處綜字第 10300376511 號電子郵件回函）

依行政法人法第 2 條規定，行政法人係國家及地方自治團體以外，由中央目的事業主管機關，為執行特定公共事務，依法律設立之公法人。臺大醫院非依上開規定以法律設立，爰非屬行政法人。

釋 8、行政法人不適用「中央政府各機關工程管理費支用要點」之規定

（行政院公共工程委員會 105.3.22 工程技字第 10500081900 號）

按「中央政府各機關工程管理費支用要點」第 1 點規定，適用對象為「中央政府各機關」。查行政法人非屬前述所稱之「中央政府各機關」，爰行政法人並不適用支用要點之規定。

二、人員及現職員工權益保障

（一）隨同移轉繼續任用人員之權益保障

釋 1、政府機關（構）改制行政法人隨同移轉繼續任用人員之權益保障，除均依原適用之公務人員相關法令辦理外，對於不能依原適用公務人員相關法令辦理者，則以「政府機關（構）改制行政法人隨同移轉繼續任用人員人事管理辦法」為辦理準據

（行政院 102.10.7 院授人綜字第 1020051126 號函）

- 一、有關政府機關（構）改制行政法人隨同移轉繼續任用人員之權益保障，除均依原適用之公務人員相關法令辦理外，對於不能依原適用公務人員相關法令辦理者，由本院會同考試院訂定「政府機關（構）改制行政法人隨同移轉繼續任用人員人事管理辦法」，以為辦理準據。個別行政法人隨同移轉繼續任用人員之權益保障事項，倘已足由旨揭辦法所涵蓋，得直接適用，惟為兼顧實務需要，如仍有無法適用之事項，得依各該行政法人設置條例規定，另定相關規定行之。

二、另為維護改制行政法人前，已依公務人員退休法及公務人員撫卹法辦理退休、資遣、撫慰及撫卹人員或遺族權益，請參照國立中正文化中心改制行政法人模式，由行政法人辦理是類人員退撫照護事項，並由行政法人之監督機關支給相關退撫經費。

釋 2、中山科學研究院轉型行政法人後，繼續任用人員依原適用公務人員相關法令所支領之健康檢查費、未休假加班費及休假補助費等，由中山科學研究院年度預算相關科目項下支應

（行政院人事行政總處 103.7.3 總處給字第 1030038729 號函）

依「政府機關（構）改制行政法人隨同移轉繼續任用人員人事管理辦法」第 6 條及第 7 條規定意旨，政府機關（構）改制行政法人隨同移轉繼續任用人員其在職期間依公務人員有關法令支給之給付項目，係規範由行政法人預算支應，爰國防部所屬中山科學研究院轉型行政法人後，繼續任用人員依原適用公務人員相關法令所支領之健康檢查費、未休假加班費及休假補助費等，由中山科學研究院年度預算相關科目項下支應。至改制前已退休人員之子女教育補助因屬退撫照護事項，依行政院 102 年 10 月 7 日院授人綜字第 1020051126 號函規定，應由國防部支給相關經費。

釋 3、機關改制行政法人後，依行政法人法第 21 條規定，其繼續任用之人事及主計等一條鞭人員之人事管理事項，不再適用專屬法規，而係與其他公務人員相同，適用公務人員相關法令及政府機關（構）改制行政法人隨同移轉繼續任用人員人事管理辦法之規定

（行政院人事行政總處 108.1.19 總處組字第 1080025244 號書函）

一、查行政法人法第 21 條規定：「（第 1 項）行政法人由政府機關或機構（以下簡稱原機關〈構〉）改制成立者，原機關（構）現有編制內依公務人員相關任用法律任用、派用公務人員於機關（構）改制之日隨同移轉行政法人繼續任用者（以下簡稱繼續任用人員），仍具公務人員身分；其任用、服務、懲戒、考績、訓練進修、俸給、保險、保障、結社、退休、資遣、撫卹、福利及其他權益事項，均依原適用之公務人員相關法令辦理。但不能依原適用之公務人員相關法令辦理之事項，由行政院會同考試院另定辦法行之。（第 2 項）前項繼續任用人員中，人事、主計、政風人員之管理，與其他公務人員同。」復查該條之立法說明以，目前人事、主計、政風人員之管理事項，均係依專屬法規辦理，惟機關（構）行政法人化後，繼續任用人員中，有關人事、主計、政風人數較少，如仍繼續適用原專屬法規，在人員運用及管理上，實不符行政法人化自主管理之精神；為賦予行政法人人事更大之自主權，爰明定第 2 項，以排除適用上開人員專屬法規之適用，未來不再依專屬法規之管理體系辦理。

二、據上，繼續任用人事、主計及政風人員之人事管理事項，不再適用專屬法規，而係與其他公務人員相同，適用公務人員相關法令及政府機關（構）改制行政法人隨同移轉繼續任用人員人事管理辦法之規定。至上開人員之考績辦理方式，則由銓敘部本權責卓處。

釋4、高雄市行政法人美術館及圖書館繼續任用人事人員之任用陞遷等權益不再適用專屬法規，其人事管理事項係與一般人員同

（銓敘部 108.3.27 部管一字第 1084745503 號書函）

依高雄市政府人事處 108 年 2 月 25 日高市人企字第 10830173900 號函稱，高雄市行政法人美術館及圖書館 2 名繼續任用人事人員如回歸行政法人管理，將損及其人事人員權益，爰建議渠等得循一條鞭系統遷調高雄市政府人事處暨所屬人事機構職缺一節，查有關行政法人繼續任用一條鞭人員之人事管理事項，前經本部以 108 年 2 月 11 日部特二字第 1084723625 號書函轉准行政院人事行政總處同年 1 月 19 日總處組字第 1080025244 號書函明確闡釋：是類人員不再適用專屬法規，而係與其他公務人員相同。是本案該 2 名繼續任用之人事人員，其人事管理事項係與一般人員同，爰如擬遷調至高雄市政府人事處暨所屬人事機構職缺，應循公務人員陞遷法規定有關外補甄選之程序辦理。

釋5、行政法人法第 21 條規定依原適用之公務人員相關法令規定及改制前原適用之組織法規疑義

（行政院人事行政總處 108.8.22 總處組字第 1080041566 號函）

一、查行政法人法第 21 條第 1 項規定，行政法人由政府機關或機構改制成立者，現有編制內依公務人員相關任用法律任用、派用公務人員於機關（構）改制之日隨同移轉行政法人繼續任用者，仍具公務人員身分（以下簡稱繼續任用人員）；其任用、服務、懲戒、考績、訓練進修、俸給、保險、保障、結社、退休、資遣、撫卹、福利及其他權益事項，均依原適用之公務人員相關法令辦理。但不能依原適用之公務人員相關法令辦理之事項，由行政院會同考試院另定辦

法行之。該條第3項規定，前二項人員得依改制前原適用之組織法規，於首長以外之職務範圍內，依規定辦理陞遷及銓敘審定。另為保障原依教育人員任用條例規定聘任社會教育研究機構專業人員及學術研究機構研究人員之權益，爰於行政法人法第29條明定渠等準用該法第21條等有關公務人員之規定。

- 二、復查行政法人法第21條立法目的，係考量原機關（構）現有編制內依公務人員任用法律任用（本條規定所稱公務人員相關任用法律，包含依公務人員任用法、醫事人員人事條例等）、派用公務人員隨同移轉行政法人繼續任用人員，其公務人員身分，仍予保障，爰於第1項明定均適用原有公務人員相關法令規定辦理，不因移轉行政法人有所影響；原機關（構）因改制為行政法人而不復存在，屆時該等機關原有之組織法規將廢止，由於組織編制事項，涉及未來繼續任用人員之送審及陞遷權益，係屬重大權益事項，為使繼續任用人員之送審有所依據，並保障其陞遷權益，爰明定第3項，得依改制前原適用之組織法規依規定辦理陞遷及銓敘審定。
- 三、揆諸上開立法目的，為保障政府機關（構）現有編制內依公務人員相關任用法律任用、派用公務人員，於機關改制之日隨同移轉行政法人繼續任用者之權益不因改制而有不同，是以行政法人法第21條第1項所稱「依原適用之公務人員相關法令」，非僅限縮於原機關（構）改制行政法人當時適用之相關法令而言，倘該等法令嗣後有所修正，除修正後規定顯有不合該等繼續任用人員適用之理由外，亦應認得適用修正後之規定。
- 四、綜上，高雄市政府所詢擬停止適用「高雄市政府文化局所屬各機關專業人員聘任及考核管理要點」，並訂定「高雄市專業文化機構教育人員任用條例進用人員聘任及考核管理要點」，是否符合行政法人法第21條規定所指原適用之公務人員相關法令疑義一節，倘修正或新訂後規定無顯有不合該等繼續任用人員適用之理由，則尚符該條第1項所稱「依原適用之公務人員相關法令」。至該條第3項所稱「依改制前原適用之組織法規」，以該等組織法規於機關（構）改制後即已廢止，自係指改制前最後適用之原組織法規而言。

(二) 進用

釋 1、繼續任用人員為現有編制內依公務人員相關任用法律任用公務人員，於機關改制之日隨同移轉，仍具公務人員身分，自有公務人員任用法第 18 條第 1 項第 3 款規定之適用

(行政院人事行政總處 103.5.9 總處綜字第 1030033187 號函)

- 一、查任用法第 18 條第 1 項規定：「現職公務人員調任，依下列規定：……三、在同官等內調任低職等職務，除自願者外，以調任低一職等之職務為限，均仍以原職等任用，且機關首長及副首長不得調任本機關同職務列等以外之其他職務，……。但有特殊情形，報經總統府、主管院或國家安全會議核准者，不在此限。」先予敘明。
- 二、復查行政法人法第 21 條、原文化中心設置條例第 22 條及國家表演藝術中心（以下簡稱表演中心）設置條例第 26 條規定略以，繼續任用人員為現有編制內依公務人員相關任用法律任用公務人員，於機關改制之日隨同移轉，仍具公務人員身分。準此，本案副主任由原文化中心隨同移轉至表演中心，仍其公務人員身分，自有任用法第 18 條第 1 項第 3 款規定之適用；如有特殊情形，亦可依該款但書之規定及程序辦理。

釋 2、行政法人類推適用身心障礙者權益保障法第 38 條第 1 項定額進用身心障礙者比率

(勞動部 105.3.1 日勞動發特字第 1050501358 號函)

- 一、身權法第 38 條第 1 項：「各級政府機關、公立學校及公營事業機構員工總人數在 34 人以上者，進用具有就業能力之身心障礙者人數，不得低於員工總人數百分之三。」，同條第 2 項：「私立學校、團體及民營事業機構員工總人數在 67 人以上者，進用具有就業能力之身心障礙者人數，不得低於員工總人數百分之一，且不得少於 1 人。」。

二、行政法人為新興組織型態，經函詢相關單位及於 104 年 12 月 25 日召開「研商行政法人適用身心障礙者權益保障法第 38 條定額進用身心障礙者比率」會議，綜合考量身權法之立法沿革、發展、意旨及精神，參酌行政法人設立目的、屬性定位及經費來源，認行政法人類推適用身權法第 38 條第 1 項定額進用身心障礙者比率，理由說明如下：

- (一) 定額進用制度從鼓勵（非強制）進用到強制進用、96 年 6 月修法調降員工總人數門檻及提高公部門進用比率，及身權法第 38 條第 7 項除外單位應辦理職務分析等，法條規定愈趨明確也愈嚴格，函釋行政法人類推適用身權法第 38 條第 1 項定額進用身心障礙者比率，符合立法意旨，具正當性。
- (二) 身權法區分公部門與私部門之定額進用比率，係考量公部門係政府預算挹注，運用較多公共資源，故課予較高之身心障礙者進用義務，以為表率。公營事業機構為私法人組織，其經營彈性不亞於行政法人，尚且置於身權法第 38 條第 1 項適用進用比率 3%，公營事業機構中不乏官股比例小者，行政法人之組織為董監事會近似公營事業機構，且其成立目的係為執行特定公共事務，較公營事業機構更趨近公部門，介於政府機關與公營事業機構之間，函釋行政法人類推適用身權法第 38 條第 1 項定額進用身心障礙者比率，具合理性。

釋 3、繼續任用人員於機關改制為行政法人之日均須辦理改派，並應循送審作業程序報送簡易動態至銓敘部

（銓敘部 106.2.20 部法五字第 1064196059 號函）

茲以高雄市立歷史博物館及高雄市電影館既於 106 年 1 月 1 日由行政機關改為行政法人，其繼續任用人員之任用事項，依原適用之公務人員相關法令辦理如前述；復以渠等機關屬性變更，繼續任用人員得繼續辦理陞遷之機關範圍已有所不同。因此，為期明確及俾利控管，是類繼續任用人員於機關改制為行政法人之日均須辦理改派，並應循送審作業程序，報送簡易動態至本部，屆時本部將於審定函加註繼續任用之相關備註文字，以避免是類人員日後遷調時產生疏誤。

釋4、高雄市立歷史博物館及高雄市電影館改制為行政法人後，繼續任用人員如擬以所具任用資格參加高雄市政府文化局或其他所屬未改制之相關職務陞遷，應依陞遷法外補公開甄選規定辦理

（銓敘部 106.2.20 部法五字第 1064196059 號函）

- 一、查公務人員陞遷法（以下簡稱陞遷法）第8條第3項規定：「……業務性質特殊之機關，經主管機關核准者，其人員之陞遷甄審（選）得由上級機關統籌辦理……」復查政府機關（構）改制行政法人隨同移轉繼續任用人員人事管理辦法（以下簡稱人事管理辦法）第4條規定：「（第1項）繼續任用人員之陞遷或轉任，依下列方式辦理：一、行政法人應就繼續任用人員改制前原適用之組織法規，依職務高低、性質及業務需要，訂定陞遷序列表……」。
- 二、茲以高雄市立歷史博物館及高雄市電影館改制為高雄市專業文化機構後，該機構係屬行政法人，尚非屬陞遷法所稱之機關，爰高雄市政府文化局尚不得依陞遷法第8條第3項規定統籌辦理高雄市專業文化機構繼續任用人員之陞遷甄審（選），而須由高雄市專業文化機構依人事管理辦法第4條第1項規定，分別就高雄市立歷史博物館及高雄市電影館組織法規職務（首長除外），訂定各該陞遷序列表辦理陞遷；復以行政法人法第21條第3項規定，繼續任用人員得繼續辦理陞遷之機關職務範圍係以「各改制前原適用之組織法規所定職務（首長除外）」為範圍，以高雄市立歷史博物館及高雄市電影館各有不同之組織法規，是原該2機關繼續任用人員亦尚不得相互遷調。
- 三、另繼續任用人員如擬以所具任用資格，參加高雄市政府文化局或其他所屬未改制之美術館、圖書館相關職務之陞遷，應依陞遷法外補公開甄選規定辦理，併予敘明。

釋 5、繼續任用人員之陞遷由行政法人核定並先派代理後，其送審動態相關事宜應由該行政法人監督機關辦理

（銓敘部 106.2.20 部法五字第 1064196059 號函）

查人事管理辦法第 4 條第 2 項規定，繼續任用人員之陞遷由行政法人核定並先派代理後，應送經各該行政法人之監督機關，依送審程序轉送本部銓敘審定。是以，有關繼續任用人員之送審動態相關事宜，仍應由該行政法人之監督機關辦理。

釋 6、地方行政法人繼續任用人員之陞遷作業，請依行政法人法與「政府機關（構）改制行政法人隨同移轉繼續任用人員人事管理辦法」規定辦理

（行政院人事行政總處 107.11.14 總處組字第 10700561571 號函）

查「行政法人諮詢及服務小組」前於 107 年 7 月 3 日至高雄市專業文化機構及高雄市立圖書館進行實地訪視，並於同年 8 月 7 日就訪視中高雄市政府所提建議事項召開工作圈會議進一步研議。又旨揭建議因涉及銓敘部主管權責，經該部依前開會議決議進一步研議結果如下：

- 一、查公務人員陞遷法第 3 條及第 8 條規定略以，該法適用對象為各級政府機關及公立學校組織法規中，訂有職稱及依法律任用、派用之人員，又編制員額較少或業務性質特殊機關，其人員之陞遷得由上級機關統籌辦理。
- 二、次查行政法人法第 21 條規定略以，原機關（構）現有編制內依公務人員相關任用法律任用、派用公務人員，於改制之日隨同移轉行政法人繼續任用者（以下簡稱繼續任用人員），得依改制前原適用之組織法規，於首長以外之職務範圍內，辦理陞遷及銓敘審定。再查「政府機關（構）改制行政法人隨同移轉繼續任用人員人事管理辦法」（以下簡稱繼續任用辦法）第 4 條規定略以，行政法人應依改制前原機關（構）適用之組織法規訂定陞遷序列表，於原機關（構）組織法規所定職務出缺時，由繼續任用人員逐級辦理陞遷，其陞遷由行政法人核定並先派代理後，送監督機關轉請銓敘部審定。

三、據上，行政法人非屬公務人員陞遷法第3條所稱機關，其監督機關亦非同法第8條第3項所稱上級機關，又「改制前原適用之組織法規」係指原機關（構）因改制為行政法人而廢止者（以高雄市專業文化機構為例，係指原高雄市政府文化局所屬電影館、歷史博物館及美術館之組織法規），並未包含原上級機關之組織法規。另如由原上級機關統籌辦理行政法人繼續任用人員之陞遷，因僅有繼續任用人員得陞任原上級機關職務，原上級機關人員無法調任法人職務，容有衡平性疑慮。是以，有關行政法人繼續任用人員之陞遷，仍請各該法人依行政法人法與繼續任用辦法規定辦理。

(三) 待遇

釋 1、國家中山科學研究院改制行政法人後，有關該院留用公務人員之考績獎金，係依受考人考績結果依法核給之給與，其所需各項經費自應由中科院編列預算辦理

(行政院人事行政總處 103.11.7 總處培字第 1030052025 號函)

有關國家中山科學研究院（以下簡稱中科院）軍職人員之考績獎金，係依「陸海空軍軍官士官考績條例」規定發給，爰該項獎金之屬性宜由國防部本權責審認，合先敘明。至本案有關公務人員考績獎金屬性與經費支應等疑義，因涉公務人員考績法制及預算編列事宜，案經本總處轉准銓敘部 103 年 10 月 6 日部法二字第 1033891074 號書函及行政院主計總處 103 年 11 月 3 日主基綜字第 1030201043 號書函分別函復如下：

- 一、有關中科院公務人員考績獎金屬性一節，依公務人員考績法第 7 條、第 8 條及中科院設置條例第 25 條規定，受考人考績考列乙等以上，發給一定數額之考績獎金，隨同移轉中科院留用之公務人員，其考績依原適用之公務人員相關法令辦理，準此，中科院留用公務人員之考績獎金，係依受考人考績結果依法核給之給與。
- 二、至前開考績獎金預算編列疑義一節，依其他行政法人做法，所需各項經費係由各該行政法人編列預算辦理，本案中科院既已於 103 年 4 月 16 日改制為行政法人，其所需各項經費自應由中科院編列預算辦理。

釋 2、隨同移轉行政法人之公教人員不得支領膳食津貼疑義

(行政院人事行政總處 104.12.30 總處給字第 1040056300 號函)

查「國家表演藝術中心設置條例」第 26 條第 1 項規定略以，政府機關（構）現有編制內依公務人員相關任用法律任用、派用公務人員，於機關改制之日隨同移轉該中心繼續任用者，仍具公務人員身分；其俸給、保險、福利及其他權益等事項，均依原適用之公務人員相關法令辦理。第 34 條規定略以，第 26 條規定於原機關依教育人員任用條例規定聘任之人員準用之。以上開規定訂定意旨，係為保障隨同移轉人員原有權益，不因移轉行政法人而有所影響。爰膳食津貼如非該中心改制前公教人員依相關法令規定得支給之項目，渠等隨同移轉之公教人員尚不得支領。

(四) 考績獎懲

釋 1、高雄市立歷史博物館及高雄市電影館改制行政法人後，尚非不得組設考績委員會，倘擬不設置考績委員會，應報請該法人監督機關高雄市政府同意

(銓敘部 106.2.20 部法五字第 1064196059 號函)

查本部 102 年 1 月 24 日部法二字第 1023682056 號書函略以，公立托兒所改制公立幼兒園後，非屬考績法規所稱之機關，無從依考績法規組設考績委員會，惟如其原依公務人員任用法任用之人員人數眾多、原已組設考績委員會或審酌確有必要時，公立幼兒園尚非不得參照考績法規自行組設考績委員會。茲參酌上開本部函釋規定，高雄市立歷史博物館及高雄市電影館改制行政法人後，尚非不得組設考績委員會，如擬設置考績委員會，仍應依考績委員會組織規程相關規定辦理，倘擬不設置考績委員會，則應由該法人報請其監督機關高雄市政府同意；又如該法人未設置考績委員會，對於擬予考績免職之繼續任用人員，依考績法第 14 條第 1 項規定，應送經監督機關考績委員會考核，高雄市政府雖未設置考績委員會，惟仍應給予其陳述及申辯之機會。

釋 2、高雄市政府所屬歷史博物館、電影館 106 年 1 月 1 日改制行政法人後，其繼續任用人員（含主計人員）之平時考核獎懲之程序、其考績案及專案考績案程序、及 105 年年終考績辦理事宜

(銓敘部 106.2.20 部法五字第 1064196059 號函)

一、查考績法第 14 條第 1 項及第 3 項規定，各機關對於公務人員之考績，應由主管人員就考績表項目評擬，遞送考績委員會初核，機關長官覆核，經由主管機關或授權之所屬機關核定，送本部銓敘審定，但非於年終辦理之另予考績或長官僅有一級，或因特殊情形報經上級機關核准不設置考績委員會時，除考績免職人員應送經上級機關考績委員會考核外，得逕由其長官考核；考績委員會對於擬予考績列

丁等及一次記二大過人員，處分前應給予當事人陳述及申辯之機會。次查考績法施行細則第 14 條第 3 項規定略以，一次記二大功及一次記二大過之專案考績，應引據法條，詳述具體事實，經核定機關核定後，由主管機關送本部銓敘審定。復查行政法人法第 21 條規定略以，行政法人由原機關（構）改制成立者，繼續任用人員仍具公務人員身分；其考績事項，依原適用之公務人員相關法令辦理。再查人事管理辦法第 5 條規定，繼續任用人員以其銓敘審定之職務辦理考績，其考績案由行政法人核定後，應送請各該行政法人之監督機關依送審程序轉送本部銓敘審定。另查本部 93 年 3 月 19 日部法二字第 0932328288 號書函略以，平時考核獎懲之程序，考績法中雖乏明文，惟尚可於性質相符下，參採考績法及其施行細則中考績之相關程序辦理。

- 二、茲以高雄市立歷史博物館及高雄市電影館改制行政法人後，其繼續任用人員之考績案及專案考績案，依前開規定，應由該法人核定後，送請高雄市政府轉送本部銓敘審定；至該等人員之平時考核獎懲，則亦應由該法人核定，以落實其監督考核權。復以人事管理辦法第 5 條規定，繼續任用人員之考績案由行政法人辦理及核定，是高雄市立歷史博物館及高雄市電影館所屬人員 105 年年終考績案（按：經查並未於當年底前辦理並經審定完竣）經本部於本年銓敘審定後，應由承受業務之行政法人核發考績通知書及考績獎金。
- 三、另隨同移轉高雄市專業文化機構繼續任用之高雄市立歷史博物館主計員之考績獎懲一節，茲主計人員之考績獎懲，依規定應循主計一條鞭系統辦理，以上開主計員仍適用原主計人員相關規定，是其 105 年年終考績，仍應由高雄市政府主計處核定後送本部辦理銓敘審定，併予敘明。

釋 3、高雄市立歷史博物館及高雄市電影館改制行政法人後， 辦理繼續任用人員之停職、復職、免職及移付懲戒案之 權責機關及執行事宜

（銓敘部 106.2.20 部法五字第 1064196059 號函）

- 一、高雄市立歷史博物館及高雄市電影館改制為高雄市專業文化機構後，該法人如擬對繼續任用人員依考績法規定予以免職（按：考績考列丁等或辦理一次記二大過專案考績），其程序同前述該等人員之考績案或專案考績案，應由該法人核定後，送請高雄市政府轉送本部銓敘審定，又日後如於個案執行上發生疑義，得再另案請本部表示意見。
- 二、另查公務員懲戒法（以下簡稱懲戒法）第 23 條規定：「監察院認為公務員有第二條所定情事，應付懲戒者，應將彈劾案連同證據，移送公務員懲戒委員會審理。」第 24 條第 1 項規定：「各院、部、會首長，省、直轄市、縣（市）行政首長或其他相當之主管機關首長，認為所屬公務員有第二條所定情事者，應由其機關備文敘明事由，連同證據送請監察院審查。但對於所屬薦任第九職等或相當於薦任第九職等以下之公務員，得逕送公務員懲戒委員會審理。」是以，該法人如擬對繼續任用人員依懲戒法相關規定課予行政責任，以懲戒法係屬司法院（公務員懲戒委員會）權責，相關疑義建請詢問司法院（公務員懲戒委員會）解釋，較為妥適。

釋 4、行政法人內繼續任用之一條鞭人員併同一般人員辦理考績

（銓敘部 108.2.11 部特二字第 1084723625 號書函）

- 一、查主計機構人員設置管理條例（以下簡稱主計條例）第 2 條第 1 項規定：「本條例所稱主計機構，指各級政府機關（構）、公立學校、公營事業機構……內掌理歲計、會計、統計業務之機構。」第 4 條規定：「（第 1 項）本條例所稱主計人員，指辦理歲計、會計、統計業務之人員。（第 2 項）主計人員分為主辦人員及佐理人員。中央主計機關之主計官及各機關綜理歲計、會計或統計業務之人員為主辦人員，餘為佐理人員。」次查行政法人法第 21 條規定：「（第 1 項）行政法人由政府機關或機構〈以下簡稱原機關（構）〉改制成立者，原機關（構）現有編制內依公務人員相關任用法律任用、派用公務人員於機關（構）改制之日隨同移轉行政法人繼續任用者（以下簡稱繼續任用人員），仍具公務人員身分；其任用、服務、懲戒、考績、訓練進修、俸給、保險、保障、結社、退休、資遣、撫卹、福利及其他權益事項，均依原適用之公務人員相關法令辦理。

辦理。……（第2項）前項繼續任用人員中，人事、主計、政風人員之管理，與其他公務人員同。（第3項）前2項人員得依改制前原適用之組織法規，於首長以外之職務範圍內，依規定辦理陞遷及銓敘審定。……」復查政府機關（構）改制行政法人隨同移轉繼續任用人員人事管理辦法（以下簡稱人事管理辦法）第5條規定：「繼續任用人員以其銓敘審定之職務辦理考績，其考績案由行政法人核定後，應送請各該行政法人之監督機關依送審程序轉送銓敘部銓敘審定。……」

- 二、又為釐清行政法人法第21條規定之適用疑義，前經本部書函准行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）108年1月19日總處組字第1080025244號書函復略以：「……查該條之立法說明以，目前人事、主計、政風人員之管理事項，均係依專屬法規辦理，惟機關（構）行政法人化後，繼續任用人員中，有關人事、主計、政風人數較少，如仍繼續適用原專屬法規，在人員運用及管理上，實不符行政法人化自主管理之精神；為賦予行政法人人事更大之自主權，爰明定第2項，以排除適用上開人員專屬法規之適用……據上，繼續任用人事、主計及政風人員之人事管理事項，不再適用專屬法規，而係與其他公務人員相同，適用公務人員相關法令及政府機關（構）改制行政法人隨同移轉繼續任用人員人事管理辦法之規定。……」
- 三、綜上，本案所詢疑義，事涉前開主計條例、行政法人法及人事管理辦法等相關規定，仍請依據前開規定及人事總處108年1月19日書函意見辦理，亦即行政法人內繼續任用之一條鞭人員併同與一般人員辦理考績。

(五) 服務

釋 1、公務人員兼任行政法人董（理）、監事職務，有關兼任資格條件、兼職數目限制及兼職報酬等事項，一體適用「公務人員兼任政府投資或轉投資民營事業機構、捐（補）助財團法人及社團法人董、監事職務規定」等有關規定辦理

（行政院 95.7.26 院授人力字第 0950063153 號函）

公務人員兼任行政法人董（理）、監事職務，除行政法人相關法令另有規定外，有關兼任資格條件、兼職數目限制及兼職報酬等事項，一體適用本院訂頒「公務人員兼任政府投資或轉投資民營事業機構、捐（補）助財團法人及社團法人董、監事職務規定」等有關規定辦理。

釋 2、任職行政法人之人員及擔任董、監事者，要與公職人員財產申報法第 2 條第 1 項第 5 款、第 6 款及第 12 款等款所定應申報財產者不符，自毋庸申報財產

（法務部廉政署 102.11.22 廉財字第 10205034170 號函）

按行政法人法第 2 條第 1 項規定：「本法所稱行政法人，指國家及地方自治團體以外，由中央目的事業主管機關，為執行特定公共事務，依法設立之公法人。」是行政法人與國家及地方自治團體同為行政主體，非屬政府機關或學校、署立醫院等公營造物，亦與由各級政府設置或控有過半數股份，以從事私經濟活動為目的之公營事業機構有別，另行政法人為公法人，非私法人，故任職行政法人之人員及擔任董、監事者，要與公職人員財產申報法第 2 條第 1 項第 5 款、第 6 款及第 12 款等款所定應申報財產者不符，自毋庸申報財產，有本部 93 年 12 月 29 日法政決字第 0930044342 號書函及 99 年 8 月 4 日法政字第 0991108385 號函可資參照。

釋3、公務人員得依法令規定兼任地方行政法人特定職務

（行政院人事行政總處 107.11.14 總處組字第 10700561572 號函）

依銓敘部 107 年 10 月 25 日部法一字第 1074658869 號書函意見略以，查公務員服務法（以下簡稱服務法）第 14 條第 1 項規定略以，公務員除法令所規定外，不得兼任他項公職或業務；經審酌行政法人之實務運作需要，放寬前開服務法規定中所稱「法令」，得包括直轄市、縣（市）依行政法人法第 41 條第 2 項規定準用該法制定之行政法人自治條例。是以，該等自治條例如增列「遴聘政府機關代表兼任董、監事」及「由監督機關派員兼任」等相關規定，該等自治條例亦得做為公務員兼職之法令依據，惟權責機關仍應衡酌公務員本、兼職務之工作繁簡與責任輕重程度，做為派兼與否之參考。

(六) 退休

釋 1、所屬行政法人退休公務人員或遺族，如有應終止或停止領受月退休金或月撫慰金事由時，應依法通報公務人員退休撫卹基金管理委員會辦理

(公務人員退休撫卹基金管理委員會 100.5.11 台管業二字第 1000868874 號)

- 一、查公務人員退休法（以下簡稱退休法）第 23 條規定略以，擇領或兼領月退休金之人員如褫奪公權，尚未復權、再任由政府編列預算支給俸（薪）給、待遇或公費之專任公職，或再任由政府捐助（贈）或捐助（贈）經費累計達法院登記財產總額百分之 20 以上之財團法人、行政法人、公法人或政府及其所屬營業、非營業基金轉投資金額累計占該事業資本額百分之 20 以上之職務，應停止領受月退休金之權利，至原因消滅時恢復。第 24 條規定略以，擇領或兼領月退休金之人員如有死亡、褫奪公權終身、動員勘亂時期終止後，犯內亂罪、外患罪，經判刑確定或喪失中華民國國籍者，喪失領受月退休金之權利。第 25 條規定略以，支領月撫慰金遺族有死亡、喪失中華民國國籍、褫奪公權終身或動員勘亂時期終止後，犯內亂罪、外患罪，經判刑確定者，喪失領受月撫慰金之權利。次查依退休法施行細則第 42 條規定略以，退休公務人員或遺族如有應終止或停止支給月退休金事由，應由退休人員或遺族主動通知原服務機關轉報本會終止或停止支給月退休金。復查銓敘部令頒「公務人員退撫給與定期發放作業要點」規定，中央及地方各發放機關按期辦理領受人查證作業，如發現領受人有喪失或停止領受情形亦應通知支給機關（本會）辦理相關停發或追繳事宜。
- 二、茲據上開規定暨基於行政行為之一致性，機關學校於查驗領受人有終止或停止領受退撫給與事由時，應請及時通知本會，以有效減少誤撥、溢撥情形。本會如發現同樣情事，亦將依公務人員退休撫卹基金管理委員會撥付新制年資退撫給與作業要點第 7 條規定通知各級退撫給與支給機關配合辦理。

釋2、公務人員退休法第23條第1項第3款第3目所稱政府直接或間接控制其人事、財務或業務之財團法人、行政法人、公法人、轉投資或再轉投資事業之事業，仍應由主管機關以政府是否針對該法人或事業之人事、財務或業務具直接或間接之控制權，作具體覈實認定

(銓敘部 100.6.8. 部退三字第 1003377755 號書函)

查退休法第23條第1項第3款規定：「再任由政府捐助（贈）之財團法人、行政法人、公法人職務或政府暨所屬營業、非營業基金轉投資事業職務，並具有下列條件之一者：（一）任職於政府原始捐助（贈）或捐助（贈）經費累計達法院登記財產總額20%以上之財團法人、行政法人、公法人或政府及其所屬營業基金、非營業基金轉投資金額累計占該事業資本額20%以上之事業職務。（二）擔任政府捐助（贈）成立財團法人、行政法人、公法人之政府代表或政府轉投資事業之公股代表。（三）任職政府直接或間接控制其人事、財務或業務之財團法人、行政法人、公法人、轉投資或再轉投資事業之事業職務或擔任政府代表、公股代表。」同法施行細則第10條第1項第3款規定：「政府暨所屬營業、非營業基金轉投資金額累計占該事業資本額20%以上事業：指公務預算、營業基金、非營業基金合計投資數額，占該事業資本額20%以上。」次查前開退休法施行細則第10條第3項規定略以：本法第23條第1項第3款第3目所定政府直接或間接控制其人事、財務或業務之公法人，應由主管機關覈實認定之。準此，退休法第23條第1項第3款第3目所稱政府直接或間接控制其人事、財務或業務之財團法人、行政法人、公法人、轉投資或再轉投資事業之事業，仍應由主管機關以政府是否針對該法人或事業之人事、財務或業務具直接或間接之控制權，作具體覈實認定。至於上開所稱直接或間接控制權之認定標準，尚得以政府推派代表之人數比例、決策影響能力，或政府對其人事、財務、業務之監督機制或核備等面向，由各主管機關本於權責認定之。

釋3、退休公務人員退休再任依公務人員退休法第23條第1項及第32條第6項規定，須停止其領受月退休金及辦理優惠存款權利者，其三節慰問金應同時停止發給，至其再任原因消滅後恢復

（原行政院人事行政局 100.6.20. 局給字第 1000036800 號函）

- 一、查 100 年 1 月 1 日修正施行之公務人員退休法第 23 條第 1 項規定：「擇領或兼領月退休金之人員有下列情形之一者，停止領受月退休金之權利，至其原因消滅時恢復：一、褫奪公權，尚未復權。二、領受月退休金後再任由政府編列預算支給俸（薪）給、待遇或公費之專任公職。三、再任由政府捐助（贈）之財團法人、行政法人、公法人職務或政府暨所屬營業、非營業基金轉投資事業職務，並具有下列條件之一者：（一）任職於政府原始捐助（贈）或捐助（贈）經費累計達法院登記財產總額 20% 以上之財團法人、行政法人、公法人或政府及其所屬營業基金、非營業基金轉投資金額累計占該事業資本額 20% 以上之事業職務。（二）擔任政府捐助（贈）成立財團法人、行政法人、公法人之政府代表或政府轉投資事業之公股代表。（三）任職政府直接或間接控制其人事、財務或業務之財團法人、行政法人、公法人、轉投資或再轉投資事業之事業職務或擔任政府代表、公股代表。」復查同法第 32 條第 6 項規定：「支領一次退休金或養老給付，並依第 1 項規定辦理優惠存款人員，如有第 23 條及第 24 條規定應停止或喪失領受月退休金情事者，其優惠存款應同時停止辦理。……。」
- 二、審酌退休公務人員三節慰問金之發給，旨在表達慰候及連繫退休人員之意，為期與退休人員其他權益維持衡平，歷來均與其是否有再任有給公職及停發月退休金、優惠存款利息之情形作一致性處理，爰合於照護規定之退休公務人員，其退休再任如有依前開公務人員退休法第 23 條第 1 項及第 32 條第 6 項規定須停止其領受月退休金及辦理優惠存款權利者，其三節慰問金應同時停止發給，至其再任原因消滅後恢復。

釋4、各機關學校工友（含技工、駕駛）依「行政院功能業務與組織調整暫行條例」辦理優惠退離後，再任「有給公職」之範疇

（行政院人事行政總處 101.3.20 總處組字第 1010028004 號函）

- 一、查公務人員退休法（以下簡稱退休法）第8條規定略以，（第1項）因配合機關裁撤、組織變更或業務緊縮，依法令辦理精簡而退休或資遣人員，除屆齡退休者外，得最高一次加發7個月之俸給總額慰助金。（第2項）前項人員於退休、資遣生效日起7個月內再任由政府編列預算支給俸（薪）給、待遇或公費之專任公職，或任職於政府原始捐助（贈）或捐助（贈）經費累計達法院登記財產總額20%以上之財團法人、行政法人、公法人或政府及其所屬營業基金、非營業基金轉投資金額累計占該事業資本額20%以上之事業職務者，應由再任機關扣除其退休、資遣月數之俸給總額慰助金後，收繳其餘額，並繳回原服務機關、改隸機關或上級主管機關。另同法施行細則第9條規定略以，上開退休法第8條所稱專任公職，指所任職務符合「由政府編列預算支給報酬」及「由機關（構）直接僱用，或受委託行使公權力之團體、個人所僱用，或承攬政府業務之團體、個人所僱用，並從事全職工作」之條件者。第10條第1項第5款規定，再任職務係指退休人員再於財團法人、行政法人、公法人及政府暨所屬營業、非營業基金轉投資事業內，擔任支領報酬並從事全職工作。據此，公務人員因配合機關裁撤、組織變更或業務緊縮，依法令辦理精簡而退休或資遣人員，如於退休、資遣生效日起7個月內，再任專任公職或再任政府捐助（贈）之財團法人、行政法人、公法人及政府暨所屬營業、非營業基金轉投資事業內，擔任支領報酬並實際從事全職工作，即應受上開規定之限制。合先敘明。
- 二、另查公務人員及工友配合行政院組織調整須精簡者，得於組織業務調整生效日前7個月內，分別依「行政院功能業務與組織調整暫行條例」（以下簡稱暫行條例）第11條、第12條及第15條規定，經服務機關同意後辦理優惠退離，並一次加發7個月之俸（餉）給總額慰助金，惟於退休、資遣生效日起7個月內，再任有給公職時，

應由再任機關按比例收繳原加發之俸（餉）給總額慰助金，並繳回原給與機關或整併改隸機關或上級主管機關。以該條例第 11 條及第 12 條對公務人員所定優惠退離條件、加發給與之標準及再任有給公職應按比例收繳原發給之俸給總額慰助金等規定，均採與前開退休法第 8 條規定相同標準；又退休法係公務人員辦理退休之基本法，暫行條例係屬特別法，爰該條例未明確定義所稱再任有給公職之範疇部分，經轉准銓敘部 101 年 3 月 9 日部退三字第 1013572143 號書函以，應回歸依退休法及其施行細則等規定辦理。

三、綜上，基於衡平原則，暫行條例第 15 條有關工友辦理優惠退離加發餉給總額慰助金之標準及再任有給公職之收繳規定，係與該條例第 11 條及第 12 條公務人員規定相同，均採與退休法第 8 條規定相同標準。是以，有關工友依暫行條例第 15 條規定辦理優惠退離並加發餉給總額慰助金者，其再任有給公職之範疇，請參照前開退休法第 8 條及其施行細則第 9 條、第 10 條規定辦理。

釋 5、高雄市政府所屬歷史博物館及電影館如自 106 年 1 月 1 日起改制為行政法人該市專業文化機構，不願隨同移轉之公務人員及駐衛警，其退休（資遣）及加發慰助金事宜

（銓敘部 106.2.20 部法五字第 1064196059 號函）

一、依行政法人法第 22 條第 1 項規定：「原機關（構）公務人員不願隨同移轉行政法人者，由主管機關協助安置；或於機關（構）改制之日，依其適用之公務人員退休、資遣法令辦理退休、資遣，並一次加發 7 個月之俸給總額慰助金。但已達屆齡退休之人員，依其提前退休之月數發給之。」是以，高雄市政府所屬歷史博物館及電影館自本年 1 月 1 日改制為行政法人，所屬不願隨同移轉行政法人之公務人員於 105 年 12 月 31 日仍係依公務人員任用法律任用，並經本部銓敘審定之現職人員者，依行政法人法第 22 條第 1 項規定，自得於改制之日依退休法相關規定，辦理退休或資遣；相關退休、資遣案件作業程序，係由服務機關循退撫案件報送系統及相關作業流程辦理。至於駐衛警部分，該等人員如係依各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法進用者，則係屬內政部主管權責，建請洽詢該部辦理為宜，附為敘明。

二、復依退休法第8條第1項所定慰助金加發之適用對象，係指「因配合機關裁撤、組織變更或業務緊縮，依法令辦理精簡而退休或資遣人員」。是高雄市政府所屬歷史博物館及電影館雖係改制為行政法人，惟若無依法令辦理精簡之情形，則所屬不願隨同移轉行政法人之公務人員，且於改制之日依退休法相關規定辦理退休或資遣者，其加發慰助金事宜，應依前開行政法人法第22條第1項規定辦理。

釋6、行政法人法未就已改制行政法人離職員工之勞工保險補償金，訂定由承保機關自當事人領取之勞工保險老年給付代扣繳還規定等疑義

（行政院人事行政總處 106.8.22 總處組字第 1060054476 號）

一、有關行政法人法未訂定旨揭規定一節，查該法草案第22條、第24條原訂有原機關（構）改制行政法人，就不願隨同移轉而離職之聘僱人員及工友，應發放勞保補償金規定，惟98年1月1日勞工保險條例修正施行後，請領老年給付毋須取得現職人員身分加保後再辦理退保，故已無勞保年資損失問題，爰依同年月5日行政院審查行政法人法草案會議決議，刪除勞保補償金規定；相關會議紀錄等資料並以同年月22日行政院授人企字第0980060591號函送與會機關在案。

二、有關原國立中正文化中心於93年3月1日改制行政法人時，依該中心設置條例第24條及第26條規定領有勞保補償金人員，於原國立中正文化中心併入國家表演藝術中心，其設置條例於104年6月10日公布廢止後，向勞動部勞工保險局（以下簡稱勞保局）申領取老年給付時，其補償金應如何繳還，茲分析如下：

（一）勞保局是否仍有於勞保老年給付中代扣勞保補償金繳還文化部之權限：

1. 原國立中正文化中心設置條例第24條、第26條規定之訂定背景，係避免因該中心改制行政法人而離職之人員，其後如未能取得現職身分加入勞保，則無法申領老年給付，爰規定由原機關比照勞保老年給付之標準發放補償金，以補償其損失之勞保年資；復為避免不當得利，爰規定於當事人再參加勞保領取老年給付時應繳回已領取之補償金；核其性質，允屬為鼓勵退離所為之優惠性補償措施，而非勞工保險之給付。

2. 次按勞保補償金與勞保老年給付兩者之法律依據、請求權基礎及請求對象均屬不同，係各自獨立之權利，彼此間原不生相互抵銷或代扣之問題；且勞工保險條例第 29 條規定略以，被保險人領取各種保險給付之權利，不得扣押。準此，除法律另有規定外，勞保局不得由勞保老年給付中代扣勞保補償金後繳還原發給機關，是原國立中正文化中心設置條例廢止後，應認勞保局已無於勞保老年給付中代扣勞保補償金並繳還文化部之權限。

(二) 原國立中正文化中心設置條例所定勞保補償金之法律性質為何，如離職之聘僱人員或工友拒不返還，文化部應如何請求返還：

1. 現行司法實務尚無針對前開勞保補償金之法律性質做成明確之見解，就其法律性質，有行政處分、行政契約及私法契約等 3 種解釋可能：

(1) 行政處分說：原國立中正文化中心設置條例得作為行政處分之法規依據，依該條例規定發給離職聘僱人員或工友勞保補償金，似得解為授益性行政處分，並以當事人將來再領取勞保老年給付，作為行政處分之解除條件；解除條件成就後，當事人應返還勞保補償金，如其拒不返還，文化部得依行政程序法第 127 條作成行政處分命其返還，並於行政處分確定後移送行政執行。採此說較有利於機關追繳勞保補償金，惟因目前相關法院裁判似尚無明確採行政處分說者，故此說較缺乏實務見解之支持。

(2) 行政契約說：此說係將勞保補償金之發給解為行政契約，並以當事人將來再領取勞保老年給付，作為契約之解除條件；解除條件成就後，其應返還勞保補償金；如其拒不返還，文化部得依該行政契約條款或公法上不當得利之法則，向行政法院提起一般給付之訴請求返還。經查臺灣高雄地方法院 103 年簡字第 129 號行政訴訟判決，就國軍聘僱人員專案精簡之勞保補償金似採此說。

(3) 私法契約說：此說係將勞保補償金之發給解為私法契約，並以當事人再領取勞保老年給付，作為契約之解除條件；解除條件成就後，其應返還勞保補償金，如其拒不返還，文化部得依契約條款或民法上不當得利之規定，向民事法院

提起給付之訴請求返還。查現行司法實務上就工友之勞保補償金，絕大多數採此見解。

2. 綜上，原中正文化中心離職聘僱人員或工友之勞保補償金，其法律性質採行政處分說、行政契約說及私法契約說似均有所據，如補償金係依行政機關單方行為所發給者，宜認屬行政處分；如係依行政機關與離職聘僱人員、工友之雙方行為所發給者，則宜認屬行政契約或私法契約（惟須注意行政契約之締結應以書面為之）。至究應採何種見解，因涉及當時發給補償金之方式等事實認定問題，建議文化部本權責審認；如當事人領取勞保老年給付時拒不返還勞保補償金，則依文化部認定之補償金法律性質，循上述法律途徑請求返還。

三、至宜否於國家表演藝術中心設置條例中增訂勞保補償金代扣繳還之相關規定一節，固屬文化部政策考量及立法自由形成範疇，惟以於原國立中正文化中心離職且支領勞保補償金之聘僱人員及工友人數甚為有限，且縱無由勞保局代扣繳還之規定，文化部仍得循法律途徑請求返還，爰似尚無於國家表演藝術中心設置條例中增訂相關規定之迫切需求。

(七) 其他

釋 1、中山科學研究院行政法人化後，是否有另定人事管理辦法之必要

(行政院人事行政總處 102.8.22 總處綜字第 1020045738 號函)

- 一、依行政法人法（以下簡稱本法）第 21 條第 1 項及國家中山科學研究院設置條例草案第 25 條第 1 項規定之立法意旨，有關行政法人繼續任（留）用人員權益保障事項，均依原適用之公務人員相關法令辦理，但不能依原適用之公務人員相關法令辦理之事項，由行政院會同考試院另定辦法行之。
- 二、為使無法依原適用之公務人員相關法令辦理之權益事項有所準據，本總處依本法授權規定擬具「政府機關（構）改制行政法人隨同移轉繼續任用人員人事管理辦法」（以下簡稱本辦法）草案，業經考試院於本（102）年 8 月 8 日函復行政院同意會銜，預訂於近期中發布。
- 三、經檢視「國家中山科學研究院改制行政法人隨同移轉繼續留用公務人員人事管理辦法草案」，內容已足由前開本辦法草案所涵蓋，未來本辦法發布後，中科院等行政法人亦得直接適用，惟如仍有無法適用本辦法之事項，仍得依中科院設置條例草案第 25 條規定，另行訂定相關規定，以符實需。

釋 2、行政法人之員工遭受處分等問題，是否適用行政程序法

(法務部 103.11.21 法律決字第 10300219900 號書函)

- 一、按行政程序法第 3 條第 1 項規定：「行政機關為行政行為時，除法律另有規定外，應依本法規定為之。」同條第 3 項第 7 款規定：「下列事項，不適用本法之程序規定：…七、對公務員所為之人事行政行為。」另依司法院釋字第 298 號解釋略以：「…關於足以改變公務員身分或對於公務員有重大影響之懲戒處分，受處分人得向掌理懲戒事項之司法機關聲明不服，由該司法機關就原處分是否違法或不當加以審查，以資救濟。」司法院釋字第 491 號解釋略以：「…

對於公務人員之免職處分既係限制憲法保障人民服公職之權利，自應踐行正當法律程序…。」準此，足以改變公務員之身分或對公務員權利或法律上利益有重大影響之人事行政行為，除其他法律另有規定外，仍應依行政程序法之規定（包括實體規定及程序規定）為之（本部95年12月29日法律決字第0950049412號函），合先敘明。

- 二、復按行政法人法第20條至第25條規定觀之，行政法人進用之人員，原則上係依其人事管理規章辦理，不具公務人員身分，其權利義務關係，應於契約中明定，故此類員工之人事管理（包含獎懲事宜），均應依人事管理規章及契約為之。然而，行政法人若係由政府機關或機構改制成立，原機關（構）現有編制內依公務人員相關任用法律任用、派用公務人員於機關（構）改制之日隨同移轉行政法人繼續任用者，仍具公務人員身分，其任用、服務、懲戒、考績、訓練進修、俸給、保險、保障、結社、退休、資遣、撫卹、福利及其他權益事項，均依原適用之公務人員相關法令辦理。從而，此類具公務人員身分之員工倘遭受懲處或懲戒，如屬足以改變公務員之身分或對公務員權利或法律上利益有重大影響之人事行政行為，除其他法律另有規定外，仍應依行政程序法之規定為之。

釋3、高雄市立歷史博物館及高雄市電影館改制為行政法人後，繼續任用人員出缺後之職務歸系註銷，應由高雄市政府辦理較屬妥適

（銓敘部 106.2.20 部法五字第 1064196059 號函）

- 一、查行政法人法第21條規定：「（第1項）行政法人由政府機關或機構（以下簡稱原機關（構））改制成立者，原機關（構）現有編制內依公務人員相關任用法律任用、派用公務人員於機關（構）改制之日隨同移轉行政法人繼續任用者（以下簡稱繼續任用人員），仍具公務人員身分；其任用、服務、懲戒、考績、訓練進修、俸給、保險、保障、結社、退休、資遣、撫卹、福利及其他權益事項，均依原適用之公務人員相關法令辦理……（第2項）前項繼續任用人員中，人事、主計、政風人員之管理，與其他公務人員同。（第3項）

前二項人員得依改制前原適用之組織法規，於首長以外之職務範圍內，依規定辦理陞遷及銓敘審定……」第41條第2項規定：「經中央目的事業主管機關核可之特定公共事務，直轄市、縣（市）得準用本法之規定制定自治條例，設立行政法人。」準此，依上開行政法人法規定，直轄市準用該法設立之行政法人，由原機關（構）改制成立者，繼續任用人員仍具公務人員身分，其任用等事項均依原適用之公務人員相關法令辦理，且得依改制前原適用之組織法規，於首長以外之職務範圍內，辦理陞遷及銓敘審定。

- 二、茲以高雄市立歷史博物館及高雄市電影館改制為高雄市專業文化機構，其繼續任用人員之任用等事項均依原適用之公務人員相關法令辦理，且得依改制前原適用之組織法規，於首長以外之職務範圍內，辦理陞遷及銓敘審定；又上開2館設立依據之刪除（按：本<106>年1月1日生效之高雄市政府文化局組織規程部分條文暨編制表修正案）及組織編制廢止案，業分別經考試院本年1月5日、6日考授銓法五字第1064177409號、第1064177408號函同意備查各在案，且依「高雄市專業文化機構設置自治條例」第2條規定，該機構之監督機關係為高雄市政府，是該機構既非高雄市政府文化局之所屬機關（構），該局自不得依職務歸系辦法第2條第3項規定辦理上開繼續任用人員出缺後之職務歸系註銷事宜，爰渠等人員出缺後之職務歸系註銷事宜，應由高雄市政府依職務歸系辦法第2條第1項及第2項規定辦理，較屬妥適。

釋4、重申各行政法人監督機關應確實依所屬行政法人年度績效評鑑報告，於每年8月底前提提交分析報告送立法院備查

（行政院人事行政總處 106.9.30 總處組字第 1060057998 號函）

- 一、依行政法人法第38條第2項規定略以，行政法人之年度績效評鑑報告，應由監督機關提交分析報告，送立法院備查。復依「行政法人績效評鑑參考原則」八、（三）、2規定，前開分析報告至遲應於評鑑年度次年8月底前送立法院。

二、立法院預算中心於「107 年度中央政府總預算案整體評估報告」指出，部分監督機關係以所屬行政法人之年度績效評鑑報告充作分析報告；或僅就年度績效評鑑報告內容加以摘整或修飾後，提出欠具分析性意見或說明之分析報告，經該中心認為類此做法不符前開行政法人法規定意旨。據此，請各監督機關確依上開規定，以所屬行政法人年度績效評鑑結果為基礎，自行政機關之政策面及目標性觀點，分析檢討該行政法人公共任務之實施效能及設置目的是否相符，並撰擬分析報告如期送至立法院備查。

釋 5、公職人員利益衝突迴避法（以下簡稱利衝法）業將行政法人部分職務人員納入適用對象

（行政院人事行政總處 108.7.11 總處組字第 1080038866 號函）

- 一、查利衝法業於 107 年 12 月 13 日修正施行，並將公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人均納入適用對象，又該法第 1 條第 2 項規定，公職人員利益衝突之迴避，除其他法律另有嚴格規定者外，適用該法之規定。
- 二、鑑於現已（規劃）成立行政法人之設置條例（草案），有關利益迴避事項多係參據行政法人法訂定，惟現行行政法人法利益迴避相關規定未較利衝法嚴格，且未能全面含括應適用利衝法相關規範，爰行政法人利益迴避相關事項，除利衝法未規範之部分仍依行政法人法及各法人設置條例規定外，餘均應依利衝法規定辦理；至各該行政法人設置條例與利衝法規定未合部分，於修正時應併予檢討。又已規劃設立之行政法人，其設置條例草案業經行政院函送立法院審議者，應依利衝法規定及各該行政法人需要，預為研擬設置條例草案有關利益迴避相關條文之修正建議，並配合立法院議程併同原案審議，以符法制。
- 三、檢附「行政法人法與公職人員利益衝突迴避法有關利益迴避事項適用情形表」1 份。

行政法人法與公職人員利益衝突迴避法 有關利益迴避事項適用情形表

規範內容	行政法人法	公職人員利益衝突迴避法	規範（差異）說明	應適用法規
一、行政法人法與公職人員利益衝突迴避法（以下簡稱利衡法）均有規定，且規範內涵相同				
職務利益迴避	第 7 條	第 12 條	無。	依行政法人法及利衡法規定
二、行政法人法與利衡法均有規定，惟規範內涵尚有差異				
適用對象	第 7 條第 1 項	第 2 條第 1 項第 7 款	利衡法所定公法人適用對象，除行政法人法所定之「董（理）事、監事」外，另增加與首長、執行長與該等職務之人。	依利衡法規定
關係人範圍	第 7 條第 3 項	第 3 條	利衡法關係人範圍，除行政法人法所定之「配偶或二親等內之親屬」外，另增加與公職人員共同生活之家屬、公職人員或其配偶信託財產之受託人、經公職人員進用之機要人員、各級民意代表之助理、相關營利事業、非營利之法人及非法人團體。	依利衡法規定
限制與服務機關團體為買賣、租賃、承攬等交易行為之例外情形，及公開例外情形之規範	第 8 條第 1 項及第 3 項	第 14 條第 1 項及第 2 項	行政法人法與利衡法均限制與服務機關團體為買賣、租賃、承攬等交易行為；惟其例外情形規定不同，且利衡法亦訂有應予公開之規定。	依利衡法規定
三、僅行政法人法訂有規範				
接受請託關說或利用職務接受招待餽贈之董（理）事及監事得予解聘	第 6 條第 4 項第 5 款	無規定	行政法人法規範董（理）事及監事就主管事件接受關說或請託，或利用職務關係接受招待或餽贈，得予解聘。	依行政法人法規定

規範內容	行政法人法	公職人員利益衝突迴避法	規範（差異）說明	應適用法規
違反職務利益迴避原則及限制與行政法人為交易行為之董（理）事及監事得予解聘	第 6 條 第 4 項 第 7 款	無規定	行政法人規範董（理）事及監事違反該法第 7 條所定職務利益迴避及第 8 條所定限制與所屬行政法人為交易之規定，得予解聘。	依行政法人法規定
董（理）事及監事間之關係限制	第 7 條 第 2 項	無規定	行政法人法規範董（理）事、監事相互間，不得有配偶及三親等以內血親、姻親之關係。	依行政法人法規定
董（理）事及監事與行政法人特定職務之關係限制	第 20 條 第 2 項	無規定	行政法人法規範董（理）事、監事之配偶及其 3 親等以內血親、姻親，不得擔任行政法人總務、會計及人事職務。	依行政法人法規定
董（理）事長或首長進用人員限制	第 20 條 第 3 項	無規定	行政法人法規範董（理）事長或首長，不得進用其配偶及 3 親等以內血親、姻親，擔任行政法人職務。	依行政法人法規定
四、僅利衝法訂有規範				
利益之分類及定義	無規定	第 4 條	利衝法規範該法所稱利益之分類及內涵。	依利衝法規定
利益迴避之定義	無規定	第 5 條	利衝法規範「利益衝突」之定義。	依利衝法規定
自行迴避	無規定	第 6 條	利衝法規範應自行迴避之情形及當事人通知義務。	依利衝法規定
利害關係人得申請迴避	無規定	第 7 條	利衝法規範應自行迴避人員如未迴避，利害關係人得向權責機關申請當事人迴避。	依利衝法規定
權責機關團體就迴避事項處理方式	無規定	第 8 條	利衝法規範權責機關團體就受通知或受理迴避案件之處理方式。	依利衝法規定
權責機關團體職權迴避	無規定	第 9 條	利衝法規範權責機關團體職權迴避事項。	依利衝法規定
人員迴避方式	無規定	第 10 條	利衝法規範應迴避人員之迴避方式。	依利衝法規定

規範內容	行政法人法	公職人員利益衝突迴避法	規範（差異）說明	應適用法規
年度迴避情形彙報事項	無規定	第 11 條	利衡法規範權責機關應向監察院或法務部指定之機關（構）或單位彙報年度迴避情形。	依利衡法規定
禁止關係人請託關說	無規定	第 13 條	利衡法規範關係人不得請託關說事項。	依利衡法規定
權責機關（構）之調查權限及受查詢對象之說明義務	無規定	第 15 條	利衡法規範權責機關為調查利益迴避違反事項，所具查詢權限及受查詢者之說明義務。	依利衡法規定
違反自行、命令、職權迴避處以罰鍰	無規定	第 16 條	利衡法規範違反該法第 6 條、第 8 條及第 9 條所定自行、命令、職權迴避規定者，應處以罰鍰。	依利衡法規定
違反職務利益迴避原則及關係人請託關說者處以罰鍰	無規定	第 17 條	利衡法規範違反該法第 12 條所定職務利益迴避規定者及第 13 條所定關係人不得請託關說規定者，應處以罰鍰。	依利衡法規定
違反限制與服務機關團體為交易行為情形處以罰鍰	無規定	第 18 條第 1 項	利衡法規範違反該法第 14 條第 1 項限制與服務機關團體為買賣、租賃、承攬等交易行為之規定者，應處以罰鍰。	依利衡法規定
違反應公開與服務機關團體為例外交易行為情形處以罰鍰	無規定	第 18 條第 3 項	利衡法規範違反該法第 14 條第 2 項應公開例外與服務機關團體為買賣、租賃、承攬等交易行為之規定者，應處以罰鍰。	依利衡法規定
受查詢對象違反說明義務處以罰鍰	無規定	第 19 條	利衡法規範違反該法第 15 條所定受查詢對象說明義務規定者，應處以罰鍰。	依利衡法規定

三、會計及財務

(一) 財務

釋 1、有關國家中山科學研究院如因營運資金需求，為一般銀行戶透支或短期周轉金性質融資（1 至 3 個月內償還），其債務屬性之疑義

（財政部 103.7.25 台財稅字第 10300089831 號函）

- 一、依公共債務法第 5 條第 1 項及第 10 項規定，中央政府在總預算、特別預算及營業基金、信託基金以外之特種基金預算內，所舉借 1 年以上公共債務及為調節庫款收支所舉借未滿 1 年公共債務，應納入長、短期債限管制，爰該院改制為行政法人後，其長、短期債務尚非前開規定債限管制對象。
- 二、次依公共債務法第 5 條第 6 項規定，自償性公共債務係指 1 年以上之公共債務，並以未來所得資金或經指撥特定財源作為償債財源之債務。至中央政府為調節庫款收支舉借之未滿 1 年公共債務，該法並無劃分其自償性與非自償性。
- 三、依中科院設置條例第 39 條規範之自償性債務，是否涵蓋向一般銀行透支或短期周轉金性質之融資，其於舉借前應否送國防部核定，應回歸該設置條例之規定，建請由該院設置條例主管機關依其立法意旨辦理。

釋 2、教育部函詢高雄市立圖書館改制行政法人後，是否得申請該部「106 年-107 年度教育部補助公共圖書館作為社區公共資訊站」計畫補助

（行政院人事行政總處 106.10.20 總處組字第 1060059538 號函）

一、查「行政法人法」第 41 條第 2 項規定「經中央目的事業主管機關核可之特定公共事務，直轄市、縣（市）得準用本法之規定制定自治條例，設立行政法人」，為利各地方政府推動特定公共事務並設立地方行政法人時有所依循，行政院遂依上開規定於 104 年 5 月 1 日以院授人綜字第 1040033025 號函頒「中央目的事業主管機關審核地方特定公共事務設立行政法人處理原則」（以下簡稱處理原則）；復查上開處理原則第 4 點所定財務面審核基準，係考量地方政府執行特定公共事務屬地方自治事項，爰規範地方政府依上開原則設立行政法人時，應先審酌自身財源狀況，並應由地方政府自籌各地方行政法人營運所需之基本經費，合先敘明。

二、考量上開處理原則僅係提供中央目的事業主管機關做為核可地方政府為推動特定公務事務設立行政法人之審核參據，爰所詢高雄市立圖書館改制行政法人後，得否申請教育部公共資訊站計畫補助一節，建請就高雄市立圖書館申請之計畫書是否符合教育部公共資訊站計畫之原旨，並預為評估提供補助所達成之效益通盤檢視後，本於權責卓處。

釋 3、個人或營利事業對行政法人之捐贈，得列報個人綜合所得稅捐贈列舉扣除額或營利事業當年度費用或損失，不受金額限制

（財政部 107.6.20 台財稅字第 10700556910 號令）

個人或營利事業對依行政法人法規定設立之中央或地方行政法人之捐贈，得比照所得稅法第 17 條第 1 項第 2 款第 2 目之 1 但書或第 36 條第 1 款規定，列報個人綜合所得稅捐贈列舉扣除額或營利事業當年度費用或損失，不受金額限制。

釋 4、地方行政法人得準用行政法人法第 34 條全部規定

（行政院人事行政總處 108.3.13 總處組字第 1080029162 號函）

地方政府依行政法人法第 41 條第 2 項規定，準用該法規定制定自治條例設立之行政法人，屬原政府機關或機構改制成立者，得準用行政法人法第 34 條全部規定。

(二) 採購

釋 1、行政法人辦理採購可否提起訴願

(行政院公共工程委員會 103.11.25 工程企字第 10300399370 號書函)

- 一、行政法人法第 37 條規定：「行政法人辦理採購，應本公開、公平之原則，並應依我國締結簽訂條約或協定之規定（第 1 項）。前項採購，除符合政府採購法第四條所定情形，應依該規定辦理外，不適用該法之規定（第 2 項）。前項應依政府採購法第四條規定辦理之採購，於其他法律另有規定者，從其規定（第 3 項）。」及政府採購法（下稱採購法）第 4 條規定：「法人或團體接受機關補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，適用本法之規定，並應受該機關之監督。」
- 二、行政法人非屬採購法第 3 條所稱機關，其接受機關補助辦理採購，如符合採購法第 4 條規定而適用採購法者，廠商對於該採購之招標、審標、決標之爭議，得依採購法第 6 章爭議處理規定提出異議、申訴。其申訴之審議判斷，依採購法第 83 條規定，視同訴願決定。

釋 2、各法律所定適用我國締結之條約或協定之採購，應依政府採購法之規定辦理

(行政院公共工程委員會 104.3.17 工程企字第 10400083221 號函)

- 一、本會為我國負責申請加入世界貿易組織（WTO）政府採購協定（GPA）及締結雙邊協定中政府採購議題之主談機關之一，掌管政府採購條約協定有關業務，具有統一解釋適用我國締結之條約或協定採購之執行疑義之權責。
- 二、依 GPA 規定，適用 GPA 採購之國內法規應符合 GPA 規定並通知 GPA 委員會；我國係以採購法通知 GPA 委員會，且我國與美國於民國 90 年 8 月 23 日簽署之「臺灣、澎湖、金門、馬祖個別關稅領域與美國政府採購協議」，亦以採購法作為辦理適用 GPA 採購之依據。

釋3、國家表演藝術中心所轄場館、附屬作業組織及附設演藝團隊，得否以自己名義對外進行簽約、採購、公文書收發

（行政院人事行政總處 106.1.16 總處組字第 1060035535 號函）

一、國家表演藝術中心（以下簡稱表藝中心）所屬場館部分：

- （一）查「國家表演藝術中心設置條例」第3條第1款規定：「本中心之業務範圍如下：國家兩廳院、衛武營國家藝文中心、臺中國家歌劇院（以下簡稱各場館）之營運管理。」同條例第19條第1項及第2項規定：「（第1項）本中心各場館置藝術總監一人，由董事長提請董事會通過後聘任之；受董事會之督導，綜理各場館業務，並應列席董事會議，對外代表所屬場館。（第2項）藝術總監之職掌如下：所屬場館年度營運計畫之擬定。所屬場館年度預算、績效目標之擬訂及決算報告之提出。所屬場館人員任免。所屬場館業務之執行與監督。所屬場館其他業務計畫之核定。」
- （二）前開條文已明定各場館之設置，具有相當之獨立性，且該設置條例並規定各場館置藝術總監一人，對內有執行與監督場館業務，對外則有代表所屬場館之權限，已足使不特定第三人確信其有代表所屬場館及行政法人為業務執行之法律權限，應可認表藝中心各場館就其本身之業務範圍，有對外為簽約、採購、公文書收發及其他法律行為之權限，並應由藝術總監以各場館代表人之身分簽署相關文件，至其法律效果最終仍歸屬於表藝中心。

二、表藝中心附屬作業組織及附設演藝團隊部分：

- （一）查「國家表演藝術中心設置條例」第20條規定：「本中心各場館得依營運需要，經董事會通過，報請監督機關核定後，設附屬作業組織及附設演藝團隊；解散時，亦同。」上開規定似僅屬行政法人內部組織設立或解散之規定，尚難認有授權該內部組織得對外為法律行為之意旨，應認定其無以自己名義對外為法律行為之權限。
- （二）準此，表藝中心依上開規定設立之附屬作業組織（衛武營營運推動小組）及附設演藝團隊（國家交響樂團），應認其無以自己名義對外為簽約或採購行為之權限；至於如僅屬單純收發文之事實行為，不涉及權利義務之得喪變更者，則非不得為之。爰如屬一般性、例行性之事務（如小額採購），表藝中心亦得依內部分層

負責相關規定，授權其附屬作業組織及附設演藝團隊自行決定，至對外為法律行為則以該中心之名義為之，由董事長署名，並註明依分層負責規定授權附屬作業組織及附設演藝團隊之負責人（如：召集人、音樂總監等）決行。

附錄

國有財產法

107.11.21 總統華總一經字第 10700125391 號令修正公布第 34 條
條文

第一章 總則

第 一 條 國有財產之取得、保管、使用、收益及處分，依本法之規定；本法未規定者，適用其他法律。

第 二 條 國家依據法律規定，或基於權力行使，或由於預算支出，或由於接受捐贈所取得之財產，為國有財產。
凡不屬於私有或地方所有之財產，除法律另有規定外，均應視為國有財產。

第 三 條 依前條取得之國有財產，其範圍如左：

- 一、不動產：指土地及其改良物暨天然資源。
- 二、動產：指機械及設備、交通運輸及設備，暨其他雜項設備。
- 三、有價證券：指國家所有之股份或股票及債券。
- 四、權利：指地上權、地役權、典權、抵押權、礦業權、漁業權、專利權、著作權、商標權及其他財產上之權利。

前項第二款財產之詳細分類，依照行政院規定辦理。

第 四 條 國有財產區分為公用財產與非公用財產兩類。
左列各種財產稱為公用財產：

- 一、公務用財產：各機關、部隊、學校、辦公、作業及宿舍使用之國有財產均屬之。
- 二、公共用財產：國家直接供公共使用之國有財產均

屬之。

三、事業用財產：國營事業機關使用之財產均屬之。

但國營事業為公司組織者，僅指其股份而言。

非公用財產，係指公用財產以外可供收益或處分之一切國有財產。

第 五 條 第三條第一項所定範圍以外之左列國有財產，其保管或使用，仍依其他有關法令辦理：

一、軍品及軍用器材。

二、圖書、史料、古物及故宮博物。

三、國營事業之生產材料。

四、其他可供公用或應保存之有形或無形財產。

第 六 條 國家為保障邊疆各民族之土地使用，得視地方實際情況，保留國有土地及其定著物；其管理辦法由行政院定之。

第 七 條 國有財產收益及處分，依預算程序為之；其收入應解國庫。

凡屬事業用之公用財產，在使用期間或變更為非公用財產，而為收益或處分時，均依公營事業有關規定程序辦理。

第 八 條 國有土地及國有建築改良物，除放租有收益及第四條第二項第三款所指事業用者外，免徵土地稅及建築改良物稅。

第二章 機構

第 九 條 財政部承行政院之命，綜理國有財產事務。

財政部設國有財產局，承辦前項事務；其組織以法律定之。

第 十 條 公用財產之主管機關，依預算法之規定。

公用財產為二個以上機關共同使用，不屬於同一機關管理者，其主管機關由行政院指定之。

第 十一 條 公用財產以各直接使用機關為管理機關，直接管理之。

第 十二 條 非公用財產以財政部國有財產局為管理機關，承財政部之命，直接管理之。

第 十三 條 財政部視國有財產實際情況之需要，得委託地方政府或適當機構代為管理或經營。

第 十四 條 國有財產在國境外者，由外交部主管，並由各使領館直接管理；如當地無使領館時，由外交部委託適當機構代為管理。

第 十五 條 （刪除）

第 十六 條 財政部國有財產局設國有財產估價委員會，為國有財產估價機構；其組織由財政部定之。

第三章 保管

第一節 登記

第 十七 條 第三條所指取得之不動產、動產、有價證券及權利，應分別依有關法令完成國有登記，或確定其權屬。

第 十八 條 不動產之國有登記，由管理機關囑託該管直轄市、縣（市）地政機關為之。

動產、有價證券及權利有關確定權屬之程序，由管理機關辦理之。

依本條規定取得之產權憑證，除第二十六條規定外，由管理機關保管之。

第十九條 尚未完成登記應屬國有之土地，除公用財產依前條規定辦理外，得由財政部國有財產局或其所屬分支機構囑託該管直轄市、縣（市）地政機關辦理國有登記；必要時得分期、分區辦理。

第二十條 國有財產在國境外者，應由外交部或各使領館依所在地國家法令，辦理確定權屬之程序。

第二節 產籍

第二十一條 管理機關應設國有財產資料卡及明細分類帳，就所經管之國有財產，分類、編號、製卡、登帳，並列冊層報主管機關；其異動情形，應依會計報告程序為之。

第二十二條 財政部應設國有財產總帳，就各管理機關所送資料整理、分類、登錄。

第二十三條 國有財產因故滅失、毀損或拆卸、改裝，經有關機關核准報廢者，或依本法規定出售或贈與者，應由管理機關於三個月內列表層轉財政部註銷產籍。但涉及民事或刑事者不在此限。

第二十四條 第二十一條至第二十三條所定卡、帳、表、冊之格式及財產編號，由財政部會商中央主計機關及審計機關統一訂定之。

第三節 維護

第二十五條 管理機關對其經管之國有財產，除依法令報廢者外，應注意保養及整修，不得毀損、棄置。

- 第二十六條 有價證券應交由當地國庫或其代理機構負責保管。
- 第二十七條 國有財產直接經管人員或使用人，因故意或過失，致財產遭受損害時，除涉及刑事責任部分，應由管理機關移送該管法院究辦外，並應負賠償責任。但因不可抗力而發生損害者，其責任經審計機關查核後決定之。
- 第二十八條 主管機關或管理機關對於公用財產不得為任何處分或擅為收益。但其收益不違背其事業目的或原定用途者，不在此限。
- 第二十九條 國有財產在國境外者，非依法經外交部核准，並徵得財政部同意，不得為任何處分。但為應付國際間之突發事件，得為適當之處理，於處理後即報外交部，並轉財政部及有關機關。
- 第三十條 國有不動產經他人以虛偽之方法，為權利之登記者，經主管機關或管理機關查明確實後，應依民事訴訟法之規定，提起塗銷之訴；並得於起訴後囑託該管直轄市、縣（市）地政機關，為異議登記。
前項為虛偽登記之申請人及登記人員，並應移送該管法院查究其刑責。
- 第三十一條 國有財產管理人員，對於經管之國有財產不得買受或承租，或為其他與自己有利之處分或收益行為。
違反前項規定之行為無效。

第四章 使用

第一節 公用財產之用途

- 第三十二條 公用財產應依預定計畫及規定用途或事業目的使用；

其事業用財產，仍適用營業預算程序。

天然資源之開發、利用及管理，除法律另有規定外，應由管理機關善為規劃，有效運用。

第三十三條 公用財產用途廢止時，應變更為非公用財產。但依法徵收之土地，適用土地法及土地徵收條例之規定。

第三十四條 財政部基於國家政策需要，得徵商主管機關同意，報經行政院核准，將公用財產變更為非公用財產。

公用財產之使用，遇有下列情事之一者，財政部得通知管理機關於限期內提出活化運用計畫，必要時，得逕行核定變更為非公用財產，交財政部國有財產署接管。但撥用不動產之收回，應由財政部呈請行政院廢止撥用後為之：

一、用途廢止。

二、閒置。

三、低度利用或不經濟使用。

公用財產與非公用財產得互易其財產類別，經財政部與主管機關協議，報經行政院核定為之。

第三十五條 公用財產變更為非公用財產時，由主管機關督飭該管理機關移交財政部國有財產局接管。但原屬事業用財產，得由原事業主管機關，依預算程序處理之。

非公用財產經核定變更為公用財產時，由財政部國有財產局移交公用財產主管機關或管理機關接管。

第三十六條 主管機關基於事實需要，得將公務用、公共用財產，在原規定使用範圍內變更用途，並得將各該種財產相互交換使用。

前項變更用途或相互交換使用，須變更主管機關者，應經各該主管機關之協議，並徵得財政部之同意。

第三十七條 國家接受捐贈之財產，屬於第三條規定之範圍者，應由受贈機關隨時通知財政部轉報行政院，視其用途指定其主管機關。

第二節 非公用財產之撥用

第三十八條 非公用財產類之不動產，各級政府機關為公務或公共所需，得申請撥用。但有左列情形之一者，不得辦理撥用：

- 一、位於繁盛地區，依申請撥用之目的，非有特別需要者。
 - 二、擬作為宿舍用途者。
 - 三、不合區域計畫或都市計畫土地使用分區規定者。
- 前項撥用，應由申請撥用機關檢具使用計畫及圖說，報經其上級機關核明屬實，並徵得財政部國有財產局同意後，層報行政院核定之。

第三十九條 非公用財產經撥為公用後，遇有下列情事之一者，應由財政部查明隨時收回，交財政部國有財產局接管。但撥用土地之收回，應由財政部呈請行政院廢止撥用後為之：

- 一、用途廢止時。
- 二、變更原定用途時。
- 三、於原定用途外，擅供收益使用時。
- 四、擅自讓由他人使用時。
- 五、建地空置逾一年，尚未開始建築時。

第三節 非公用財產之借用

第四十條 非公用財產得供各機關、部隊、學校因臨時性或緊急性之公務用或公共用，為短期之借用；其借用期間，不得逾三個月。如屬土地，並不得供建築使用。

前項借用手續，應由需用機關徵得管理機關同意為之，並通知財政部。

第四十一條 非公用財產經借用後，遇有左列情事之一者，應由管理機關查明隨時收回：

- 一、借用原因消滅時。
- 二、於原定用途外，另供收益使用時。
- 三、擅自讓由他人使用時。

非公用財產借用期間，如有增建、改良或修理事情事，收回時不得請求補償。

第五章 收益

第一節 非公用財產之出租

第四十二條 非公用財產類不動產之出租，得以標租方式辦理。但合於左列各款規定之一者，得逕予出租：

- 一、原有租賃期限屆滿，未逾六個月者。
- 二、民國八十二年七月二十一日前已實際使用，並願繳清歷年使用補償金者。
- 三、依法得讓售者。

非公用財產類之不動產出租，應以書面為之；未以書面為之者，不生效力。

非公用財產類之不動產依法已為不定期租賃關係者，

承租人應於規定期限內訂定書面契約；未於規定期限內訂定書面契約者，管理機關得終止租賃關係。

前項期限及非公用財產類不動產出租管理辦法，由財政部擬定報請行政院核定後發布之。

第四十三條 非公用財產類之不動產出租，應依左列各款規定，約定期限：

一、建築改良物，五年以下。

二、建築基地，二十年以下。

三、其他土地，六年至十年。

約定租賃期限屆滿時，得更新之。

非公用財產類之不動產租金率，依有關土地法律規定；土地法律未規定者，由財政部斟酌實際情形擬訂，報請行政院核定之。但以標租方式出租或出租係供作營利使用者，其租金率得不受有關土地法律規定之限制。

第四十四條 非公用財產類之不動產出租後，除依其他法律規定得予終止租約收回外，遇有左列情形之一者，亦得解約收回：

一、基於國家政策需要，變更為公用財產時。

二、承租人變更約定用途時。

三、因開發、利用或重行修建，有收回必要時。

承租人因前項第一、第三兩款規定，解除租約所受之損失，得請求補償。

其標準由財政部核定之。

非公用財產類之不動產解除租約時，除出租機關許可之增建或改良部分，得由承租人請求補償其現值外，

應無償收回；其有毀損情事者，應責令承租人回復原狀。

第四十五條 非公用財產類之動產，以不出租為原則。但基於國家政策或國庫利益，在無適當用途前，有暫予出租之必要者，得經財政部專案核准為之。

第二節 非公用財產之利用

第四十六條 國有耕地得提供為放租或放領之用；其放租、放領實施辦法，由內政部會商財政部擬訂，報請行政院核定之。

邊際及海岸地可闢為觀光或作海水浴場等事業用者，得提供利用辦理放租；可供造林、農墾、養殖等事業用者，得辦理放租或放領。其辦法由財政部會同有關機關擬訂，報請行政院核定之。

第四十七條 非公用財產類不動產，得依法改良利用。

財政部國有財產局得以委託、合作或信託方式，配合區域計畫、都市計畫辦理左列事項：

- 一、改良土地。
- 二、興建公務或公共用房屋。
- 三、其他非興建房屋之事業。

經改良之土地，以標售為原則。但情形特殊，適於以設定地上權或其他方式處理者，得報請行政院核定之。第二項各款事業，依其計畫須由財政部國有財產局負擔資金者，應編列預算。

第四十八條 非公用財產類之動產，得提供投資之用。但以基於國家政策及國庫利益，確有必要者為限。

第六章 處分

第一節 非公用財產類不動產之處分

第四十九條 非公用財產類之不動產，其已有租賃關係者，得讓售與直接使用人。

前項得予讓售之不動產範圍，由行政院另定之。

非公用財產類之不動產，其經地方政府認定應與鄰接土地合併建築使用者，得讓售與有合併使用必要之鄰地所有權人。

第一項及第三項讓售，由財政部國有財產局辦理之。

第五十條 非公用財產類之不動產，為國營事業機關或地方公營事業機構，因業務上所必需者，得予讓售。

前項讓售，由各該主管機關，商請財政部核准，並徵得審計機關同意為之。

第五十一條 非公用財產類之不動產，為社會、文化、教育、慈善、救濟團體舉辦公共福利事業或慈善救濟事業所必需者，得予讓售。

前項讓售，由各該主管機關商請財政部轉報行政院核定，並徵得審計機關同意為之。

第五十二條 非公用財產類之土地，經政府提供興建國民住宅或獎勵投資各項用地者，得予讓售。

前項讓售，依國民住宅條例及其他有關規定辦理。

第五十二條之一 非公用財產類之不動產，有左列各款情形之一者，得專案報經財政部核准讓售：

一、使用他人土地之國有房屋。

二、原屬國有房屋業已出售，其尚未併售之建築基地。

三、共有不動產之國有持分。

四、獲准整體開發範圍內之國有不動產。

五、非屬公墓而其地目為「墓」並有墳墓之土地。

六、其他不屬前五款情況，而其使用情形或位置情形確屬特殊者。

非公用財產類之不動產，基於國家建設需要，不宜標售者，得專案報經行政院核准讓售。

非公用財產類之不動產，為提高利用價值，得專案報經財政部核准與他人所有之不動產交換所有權。其交換辦法，由財政部擬訂，報請行政院核定之。

第五十二條之二 非公用財產類之不動產，於民國三十五年十二月三十一日以前已供建築、居住使用至今者，其直接使用人得於民國一百零四年一月十三日前，檢具有關證明文件，向財政部國有財產局或所屬分支機構申請讓售。經核准者，其土地面積在五百平方公尺以內部分，得按第一次公告土地現值計價。

第五十三條 非公用財產類之空屋、空地，並無預定用途，面積未達一千六百五十平方公尺者，得由財政部國有財產局辦理標售。面積在一千六百五十平方公尺以上者，不得標售。

第五十四條 非公用財產類之不動產，使用人無租賃關係或不合第四十二條第一項第二款之規定者，應收回標售或自行利用。

其有左列情形之一者，得經財政部核准辦理現狀標售：

- 一、經財政部核准按現狀接管處理者。
 - 二、接管時已有墳墓或已作墓地使用者。
 - 三、使用情形複雜，短期間內無法騰空辦理標售，且因情形特殊，急待處理者。
- 前項標售，由財政部國有財產局辦理之。

第二節 非公用財產類動產、有價證券及權利之處分

第五十五條 非公用財產類之動產不堪使用者，得予標售，或拆卸後就其殘料另予改裝或標售。

前項標售或拆卸、改裝，由財政部國有財產局報經財政部，按其權責核轉審計機關報廢後為之。

第五十六條 有價證券，得經行政院核准予以出售。

前項出售，由財政部商得審計機關同意，依證券交易法之規定辦理。

第五十七條 第三條第一項第四款財產上權利之處分，應分別按其財產類別，經主管機關或財政部核定之。

第三節 計價

第五十八條 國有財產計價方式，經國有財產估價委員會議訂，由財政部報請行政院核定之。但放領土地地價之計算，依放領土地有關法令規定辦理。

有價證券之售價，由財政部核定之。

第五十九條 非公用財產之預估售價，達於審計法令規定之稽察限額者，應經審計機關之同意。

第四節 贈與

第六十條 在國外之國有財產，有贈與外國政府或其人民必要者，

得層請行政院核准贈與之。

在國內之國有財產，其贈與行為以動產為限。但現為寺廟、教堂所使用之不動產，合於國人固有信仰，有贈與該寺廟、教堂依法成立之財團法人必要者，得贈與之。

前項贈與辦法，由行政院定之。

第七章 檢核

第一節 財產檢查

第六十一條 國有財產之檢查，除審計機關依審計法令規定隨時稽察外，主管機關對於各管理機關或國外代管機構有關公用財產保管、使用、收益及處分情形，應為定期與不定期之檢查。

第六十二條 財政部對於各主管機關及委託代管機構管理公用財產情形，應隨時查詢。

第六十三條 財政部對於財政部國有財產局及委託經營事業機構管理或經營非公用財產情形，應隨時考查，並應注意其撥用或借用後，用途有無變更。

第二節 財產報告

第六十四條 管理機關或委託代管機構，應於每一會計年度開始前，擬具公用財產異動計畫，報由主管機關核轉財政部審查。

第六十五條 財政部國有財產局及委託經營事業機構，於每一會計年度開始前，應對非公用財產之管理或經營擬具計畫，

報財政部審定。

第六十六條 財政部應於每一會計年度開始前，對於公用財產及非公用財產，就第六十四條及第六十五條所擬之計畫加具審查意見，呈報行政院；其涉及處分事項，應列入中央政府年度總預算。

第六十七條 管理機關及委託代管機構，應於每一會計年度終了時，編具公用財產目錄及財產增減表，呈報主管機關彙轉財政部及中央主計機關暨審計機關。

第六十八條 財政部國有財產局及委託經營事業機構，應於每一會計年度終了時，編具非公用財產目錄及財產增減表，呈報財政部，並分轉中央主計機關及審計機關。

第六十九條 財政部應於每一會計年度終了時，就各主管機關及財政部國有財產局等所提供之資料，編具國有財產總目錄，呈報行政院彙入中央政府年度總決算。

第七十條 第六十四條至第六十九條所指之計畫、目錄及表報格式，由財政部會商中央主計機關及審計機關定之。

第八章 附則

第七十一條 國有財產經管人員違反第二十一條之規定，應登帳而未登帳，並有隱匿或侵占行為者，加重其刑至二分之一。

第七十二條 國有財產被埋藏、沉沒者，其掘發、打撈辦法，由行政院定之。

第七十三條 國有財產漏未接管，經舉報後發現，或被人隱匿經舉報後收回，或經舉報後始撈取、掘獲者，給予舉報人

按財產總值一成以下之獎金。

第七十四條 （刪除）

第七十五條 本法施行區域，由行政院以命令定之。

第七十六條 本法施行細則，由行政院定之。

第七十七條 本法自公布日施行。

預算法

105.11.30 總統華總一義字第 10500146941 號令修正公布第 28、29 條條文

第一章 總則

第 一 條 中華民國中央政府預算之籌劃、編造、審議、成立及執行，依本法之規定。

預算以提供政府於一定期間完成作業所需經費為目的。

預算之編製及執行應以財務管理為基礎，並遵守總體經濟均衡之原則。

第 二 條 各主管機關依其施政計畫初步估計之收支，稱概算；預算之未經立法程序者，稱預算案；其經立法程序而公布者，稱法定預算；在法定預算範圍內，由各機關依法分配實施之計畫，稱分配預算。

第 三 條 稱各機關者，謂中央政府各級機關；稱機關單位者，謂本機關及所屬機關，無所屬機關者，本機關自為一機關單位。

前項本機關為該機關單位之主管機關。

各級機關單位之分級，由中央主計機關定之。

第 四 條 稱基金者，謂已定用途而已收入或尚未收入之現金或其他財產。基金分左列二類：

一、普通基金：歲入之供一般用途者，為普通基金。

二、特種基金：歲入之供特殊用途者，為特種基金，其種類如左：

- (一) 供營業循環運用者，為營業基金。
 - (二) 依法定或約定之條件，籌措財源供償還債本之用者，為債務基金。
 - (三) 為國內外機關、團體或私人之利益，依所定條件管理或處分者，為信託基金。
 - (四) 凡經付出仍可收回，而非用於營業者，為作業基金。
 - (五) 有特定收入來源而供特殊用途者，為特別收入基金。
 - (六) 處理政府機關重大公共工程建設計畫者，為資本計畫基金。
- 特種基金之管理，得另以法律定之。

第 五 條 稱經費者，謂依法定用途與條件得支用之金額。經費按其得支用期間分左列三種：

- 一、歲定經費，以一會計年度為限。
- 二、繼續經費，依設定之條件或期限，分期繼續支用。
- 三、法定經費，依設定之條件，於法律存續期間按年支用。

法定經費之設定、變更或廢止，以法律為之。

第 六 條 稱歲入者，謂一個會計年度之一切收入。但不包括債務之舉借及以前年度歲計賸餘之移用。

稱歲出者，謂一個會計年度之一切支出。但不包括債務之償還。

歲入、歲出之差短，以公債、賒借或以前年度歲計賸餘撥補之。

第 七 條 稱未來承諾之授權者，謂立法機關授權行政機關，於

預算當期會計年度，得為國庫負擔債務之法律行為，而承諾於未來會計年度支付經費。

第 八 條 政府機關於未來四個會計年度所需支用之經費，立法機關得為未來承諾之授權。

前項承諾之授權，應以一定之金額於預算內表達。

第 九 條 因擔保、保證或契約可能造成未來會計年度內之支出者，應於預算書中列表說明；其對國庫有重大影響者，並應向立法院報告。

第 十 條 歲入、歲出預算，按其收支性質分為經常門、資本門。歲入，除減少資產及收回投資為資本收入應屬資本門外，均為經常收入，應列經常門。

歲出，除增置或擴充、改良資產及增加投資為資本支出，應屬資本門外，均為經常支出，應列經常門。

第 十一 條 政府預算，每一會計年度辦理一次。

第 十二 條 政府會計年度於每年一月一日開始，至同年十二月三十一日終了，以當年之中華民國紀元年次為其年度名稱。

第 十三 條 政府歲入與歲出、債務之舉借與以前年度歲計賸餘之移用及債務之償還，均應編入其預算。並得編列會計年度內可能支付之現金及所需未來承諾之授權。

第 十四 條 政府歲入之年度劃分如左：

一、歲入科目有明定所屬時期者，歸入該時期所屬之年度。

二、歲入科目未明定所屬時期，而定有繳納期限者，歸入繳納期開始日所屬之年度。

三、歲入科目未明定所屬時期及繳納期限者，歸入該

收取權利發生日所屬之年度。

第十五條 政府歲出之年度劃分如左：

- 一、歲出科目有明定所屬時期者，歸入該時期所屬之年度。
- 二、歲出科目未明定所屬時期，而定有支付期限者，歸入支付期開始日所屬之年度。
- 三、歲出科目未明定所屬時期及支付期限者，歸入該支付義務發日所屬之年度。

第十六條 預算分左列各種：

- 一、總預算。
- 二、單位預算。
- 三、單位預算之分預算。
- 四、附屬單位預算。
- 五、附屬單位預算之分預算。

第十七條 政府每一會計年度，各就其歲入與歲出、債務之舉借與以前年度歲計賸餘之移用及債務之償還全部所編之預算，為總預算。

前項總預算歲入、歲出應以各單位預算之歲入、歲出總額及附屬單位預算歲入、歲出之應編入部分，彙整編成之。

總預算、單位預算中，除屬於特種基金之預算外，均為普通基金預算。

第十八條 左列預算為單位預算：

- 一、在公務機關，有法定預算之機關單位之預算。
- 二、在特種基金，應於總預算中編列全部歲入、歲出之基金之預算。

第十九條 特種基金，應以歲入、歲出之一部編入總預算者，其預算均為附屬單位預算。

特種基金之適用附屬單位預算者，除法律另有規定外，依本法之規定。

第二十條 單位預算或附屬單位預算內，依機關別或基金別所編之各預算，為單位預算之分預算或附屬單位預算之分預算。

第二十一條 政府設立之特種基金，除其預算編製程序依本法規定辦理外，其收支保管辦法，由行政院定之，並送立法院。

第二十二條 預算應設預備金，預備金分第一預備金及第二預備金二種：

一、第一預備金於公務機關單位預算中設定之，其數額不得超過經常支出總額百分之一。

二、第二預備金於總預算中設定之，其數額視財政情況決定之。

立法院審議刪除或刪減之預算項目及金額，不得動支預備金。但法定經費或經立法院同意者，不在此限。

各機關動支預備金，其每筆數額超過五千萬元者，應先送立法院備查。但因緊急災害動支者，不在此限。

第二十三條 政府經常收支，應保持平衡，非因預算年度有異常情形，資本收入、公債與賒借收入及以前年度歲計賸餘不得充經常支出之用。但經常收支如有賸餘，得移充資本支出之財源。

第二十四條 政府徵收賦稅、規費及因實施管制所發生之收入，或其他有強制性之收入，應先經本法所定預算程序。但

法律另有規定者，不在此限。

第二十五條 政府不得於預算所定外，動用公款、處分公有財物或為投資之行為。

違背前項規定之支出，應依民法無因管理或侵權行為之規定請求返還。

第二十六條 政府大宗動產、不動產之買賣或交換，均須依據本法所定預算程序為之。

第二十七條 政府非依法律，不得於其預算外增加債務；其因調節短期國庫收支而發行國庫券時，依國庫法規定辦理。

第二章 預算之籌劃及擬編

第二十八條 中央主計機關、中央經濟建設計畫主管機關、審計機關、中央財政主管機關及其他有關機關應於籌劃擬編概算前，依下列所定範圍，將可供決定下年度施政方針之參考資料送行政院：

一、中央主計機關應供給以前年度財政經濟狀況之會計統計分析資料，與下年度全國總資源供需之趨勢，及增進公務暨財務效能之建議。

二、中央經濟建設計畫主管機關應供給以前年度重大經濟建設計畫之檢討意見與未來展望。

三、審計機關應供給審核以前年度預算執行之有關資料，及財務上增進效能與減少不經濟支出之建議。

四、中央財政主管機關應供給以前年度收入狀況，財務上增進效能與減少不經濟支出之建議及下年度財政措施，與最大可能之收入額度。

五、其他有關機關應供給與決定施政方針有關之資料。

- 第二十九條 行政院應編製國富統計、綠色國民所得帳及關於稅式支出、移轉性支付之報告。
前項報告內容應於政府網站公開。
- 第三十條 行政院應於年度開始九個月前，訂定下年度之施政方針。
- 第三十一條 中央主計機關應遵照施政方針，擬訂下年度預算編製辦法，呈報行政院核定，分行各機關依照辦理。
- 第三十二條 各主管機關遵照施政方針，並依照行政院核定之預算籌編原則及預算編製辦法，擬定其所主管範圍內之施政計畫及事業計畫與歲入、歲出概算，送行政院。
前項施政計畫，其新擬或變更部分超過一年度者，應附具全部計畫。
- 第三十三條 前條所定之施政計畫及概算，得視需要，為長期之規劃擬編；其辦法由行政院定之。
- 第三十四條 重要公共工程建設及重大施政計畫，應先行製作選擇方案及替代方案之成本效益分析報告，並提供財源籌措及資金運用之說明，始得編列概算及預算案，並送立法院備查。
- 第三十五條 中央主計機關依法審核各類概算時，應視事實需要，聽取各主管機關關於所編概算內容之說明。
- 第三十六條 行政院根據中央主計機關之審核報告，核定各主管機關概算時，其歲出部分得僅核定其額度，分別行知主管機關轉令其所屬機關，各依計畫，並按照編製辦法，擬編下年度之預算。
- 第三十七條 各機關單位預算，歲入應按來源別科目編製之，歲出應按政事別、計畫或業務別與用途別科目編製之，各

項計畫，除工作量無法計算者外，應分別選定工作衡量單位，計算公務成本編列。

第三十八條 各機關單位補助地方政府之經費，應於總預算案中彙總列表說明。

第三十九條 繼續經費預算之編製，應列明全部計畫之內容、經費總額、執行期間及各年度之分配額，依各年度之分配額，編列各該年度預算。

第四十條 單位預算應編入總預算者，在歲入為來源別科目及其數額，在歲出為計畫或業務別科目及其數額。但涉及國家機密者，得分別編列之。

第四十一條 各機關單位預算及附屬單位預算，應分別依照規定期限送達各該主管機關。

各國營事業機關所屬各部門或投資經營之其他事業，其資金獨立自行計算盈虧者，應附送各該部門或事業之分預算。

各部門投資或經營之其他事業及政府捐助之財團法人，每年應由各該主管機關就以前年度投資或捐助之效益評估，併入決算辦理後，分別編製營運及資金運用計畫送立法院。

政府捐助基金累計超過百分之五十之財團法人及日本撤退臺灣接收其所遺留財產而成立之財團法人，每年應由各該主管機關將其年度預算書，送立法院審議。

第四十二條 各主管機關應審核其主管範圍內之歲入、歲出預算及事業預算，加具意見，連同各所屬機關以及本機關之單位預算，暨附屬單位預算，依規定期限，彙轉中央主計機關；同時應將整編之歲入預算，分送中央財政

主管機關。

第四十三條 各主管機關應將其機關單位之歲出概算，排列優先順序，供立法院審議之參考。

前項規定，於中央主計機關編列中央政府總預算案時，準用之。

第四十四條 中央財政主管機關應就各主管機關所送歲入預算，加具意見，連同其主管歲入預算，綜合編送中央主計機關。

第四十五條 中央主計機關將各類歲出預算及中央財政主管機關綜合擬編之歲入預算，彙核整理，編成中央政府總預算案，並將各附屬單位預算，包括營業及非營業者，彙案編成綜計表，加具說明，連同各附屬單位預算，隨同總預算案，呈行政院提出行政院會議。

前項總預算案歲入、歲出未平衡時，應會同中央財政主管機關提出解決辦法。

第四十六條 中央政府總預算案與附屬單位預算及其綜計表，經行政院會議決定後，交由中央主計機關彙編，由行政院於會計年度開始四個月前提出立法院審議，並附送施政計畫。

第四十七條 各機關概算、預算之擬編、核轉及核定期限以及應行編送之份數，除本法已有規定者外，由行政院定之。

第三章 預算之審議

第四十八條 立法院審議總預算案時，由行政院長、主計長及財政部長列席，分別報告施政計畫及歲入、歲出預算編製之經過。

- 第四十九條 預算案之審議，應注重歲出規模、預算餘絀、計畫績效、優先順序，其中歲入以擬變更或擬設定之收入為主，審議時應就來源別決定之；歲出以擬變更或擬設定之支出為主，審議時應就機關別、政事別及基金別決定之。
- 第五十條 特種基金預算之審議，在營業基金以業務計畫、營業收支、生產成本、資金運用、轉投資及重大之建設事業為主；在其他特種基金，以基金運用計畫為主。
- 第五十一條 總預算案應於會計年度開始一個月前由立法院議決，並於會計年度開始十五日前由總統公布之；預算中有應守秘密之部分，不予公布。
- 第五十二條 法定預算附加條件或期限者，從其所定。但該條件或期限為法律所不許者，不在此限。
立法院就預算案所為之附帶決議，應由各該機關單位參照法令辦理。
- 第五十三條 總預算案於立法院院會審議時，得限定議題及人數，進行正反辯論或政黨辯論。
各委員會審查總預算案時，各機關首長應依邀請列席報告、備詢及提供有關資料，不得拒絕或拖延。
- 第五十四條 總預算案之審議，如不能依第五十一條期限完成時，各機關預算之執行，依下列規定為之：
- 一、收入部分暫依上年度標準及實際發生數，覈實收入。
 - 二、支出部分：
 - (一) 新興資本支出及新增計畫，須俟本年度預算完成審議程序後始得動支。但依第

八十八條規定辦理或經立法院同意者，不在此限。

(二) 前目以外計畫得依已獲授權之原訂計畫或上年度執行數，覈實動支。

三、履行其他法定義務收支。

四、因應前三款收支調度需要之債務舉借，覈實辦理。

第四章 預算之執行

第五十五條 各機關應按其法定預算，並依中央主計機關之規定編造歲入、歲出分配預算。

前項分配預算，應依實施計畫按月或按期分配，均於預算實施前為之。

第五十六條 各機關分配預算，應遞轉中央主計機關核定之。

第五十七條 前條核定之分配預算，應即由中央主計機關通知中央財政主管機關及審計機關，並將核定情形，通知其主管機關及原編造機關。

第五十八條 各機關於分配預算執行期間，如因變更原定實施計畫，或調整實施進度及分配數，而有修改分配預算之必要者，其程序準用前三條之規定。

第五十九條 各機關執行歲入分配預算，應按各月或各期實際收納數額考核之；其超收應一律解庫，不得逕行坐抵或挪移墊用。

第六十條 依法得出售之國有財產及股票，市價高於預算者，應依市價出售。

第六十一條 各機關執行歲出分配預算，應按月或分期實施計畫之完成進度與經費支用之實際狀況逐級考核之，並由中

央主計機關將重要事項考核報告送立法院備查；其下月或下期之經費不得提前支用，遇有賸餘時，除依第六十九條辦理外，得轉入下月或下期繼續支用。但以同年度為限。

第六十二條 總預算內各機關、各政事及計畫或業務科目間之經費，不得互相流用。但法定由行政院統籌支撥之科目及第一預備金，不在此限。

第六十二條之一 基於行政中立、維護新聞自由及人民權益，政府各機關暨公營事業、政府捐助基金百分之五十以上成立之財團法人及政府轉投資資本百分之五十以上事業，編列預算辦理政策宣導，應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。

第六十三條 各機關之歲出分配預算，其計畫或業務科目之各用途別科目中有一科目之經費不足，而他科目有賸餘時，得辦理流用，流入數額不得超過原預算數額百分之二十，流出數額不得超過原預算數額百分之二十。但不得流用為用人經費，且經立法院審議刪除或刪減之預算項目不得流用。

第六十四條 各機關執行歲出分配預算遇經費有不足時，應報請上級主管機關核定，轉請中央主計機關備案，始得支用第一預備金，並由中央主計機關通知審計機關及中央財政主管機關。

第六十五條 各機關應就預算配合計畫執行情形，按照中央主計機關之規定編製報告，呈報主管機關核轉中央主計機關、審計機關及中央財政主管機關。

第六十六條 中央主計機關對於各機關執行預算之情形，得視事實需要，隨時派員調查之。

第六十七條 各機關重大工程之投資計畫，超過四年未動用預算者，其預算應重行審查。

第六十八條 中央主計機關、審計機關及中央財政主管機關得實地調查預算及其對待給付之運用狀況，並得要求左列之人提供報告：

- 一、預算執行機關。
- 二、公共工程之承攬人。
- 三、物品或勞務之提供者。
- 四、接受國家投資、合作、補助金或委辦費者。
- 五、管理國家經費或財產者。
- 六、接受國家分配預算者。
- 七、由預算經費提供貸款、擔保或保證者。
- 八、受託辦理調查、試驗、研究者。
- 九、其他最終領取經費之人或受益者。

第六十九條 中央主計機關審核各機關報告，或依第六十六條規定實地調查結果發現該機關未按季或按期之進度完成預定工作，或原定歲出預算有節減之必要時，得協商其主管機關呈報行政院核定，將其已定分配數或以後各期分配數之一部或全部，列為準備，俟有實際需要，專案核准動支或列入賸餘辦理。

第七十條 各機關有左列情形之一，得經行政院核准動支第二預備金及其歸屬科目金額之調整，事後由行政院編具動支數額表，送請立法院審議：

- 一、原列計畫費用因事實需要奉准修訂致原列經費不

數時。

二、原列計畫費用因增加業務量致增加經費時。

三、因應政事臨時需要必須增加計畫及經費時。

第七十一條 預算之執行，遇國家發生特殊事故而有裁減經費之必要時，得經行政院會議之決議，呈請總統以令裁減之。

第七十二條 會計年度結束後，各機關已發生尚未收得之收入，應即轉入下年度列為以前年度應收款；其經費未經使用者，應即停止使用。但已發生而尚未清償之債務或契約責任部分，經核准者，得轉入下年度列為以前年度應付款或保留數準備。

第七十三條 會計年度結束後，國庫賸餘應即轉入下年度。

第七十四條 第七十二條規定，轉入下年度之應付款及保留數準備，應於會計年度結束期間後十日內，報由主管機關核轉行政院核定，分別通知中央主計機關、審計機關及中央財政主管機關。

第七十五條 誤付透付之金額及依法墊付金額，或預付估付之賸餘金額，在會計年度結束後繳還者，均視為結餘，轉帳加入下年度之收入。

第七十六條 繼續經費之按年分配額，在一會計年度結束後，未經使用部分，得轉入下年度支用之。

第七十七條 總預算所列各附屬單位預算機關應行繳庫數，經立法程序審定後如有差異時，由行政院依照立法院最後審定數額，調整預算所列數額並執行之。

第七十八條 各附屬單位預算機關應行繳庫數，應依預算所列，由主管機關列入歲入分配預算依期報解。年度決算時，

應按其決算及法定程序分配結果調整之，分配結果，應行繳庫數超過預算者，一律解庫。

第五章 追加預算及特別預算

第七十九條 各機關因左列情形之一，得請求提出追加歲出預算：

- 一、依法律增加業務或事業致增加經費時。
- 二、依法律增設新機關時。
- 三、所辦事業因重大事故經費超過法定預算時。
- 四、依有關法律應補列追加預算者。

第八十條 前條各款追加歲出預算之經費，應由中央財政主管機關籌劃財源平衡之。

第八十一條 法定歲入有特別短收之情勢，不能依第七十一條規定辦理時，應由中央財政主管機關籌劃抵補，並由行政院提出追加、追減預算調整之。

第八十二條 追加預算之編造、審議及執行程序，均準用本法關於總預算之規定。

第八十三條 有左列情事之一時，行政院得於年度總預算外，提出特別預算：

- 一、國防緊急設施或戰爭。
- 二、國家經濟重大變故。
- 三、重大災變。
- 四、不定期或數年一次之重大政事。

第八十四條 特別預算之審議程序，準用本法關於總預算之規定。但合於前條第一款至第三款者，為因應情勢之緊急需要，得先支付其一部。

第六章 附屬單位預算

第八十五條 附屬單位預算中，營業基金預算之擬編，依左列規定辦理：

一、各國營事業主管機關遵照施政方針，並依照行政院核定之事業計畫總綱及預算編製辦法，擬訂其主管範圍內之事業計畫，並分別指示所屬各事業擬訂業務計畫；根據業務計畫，擬編預算。

二、營業基金預算之主要內容如左：

（一）營業收支之估計。

（二）固定資產之建設、改良、擴充與其資金來源及其投資計畫之成本與效益分析。

（三）長期債務之舉借及償還。

（四）資金之轉投資及其盈虧之估計。

（五）盈虧撥補之預計。

三、新創事業之預算，準用前款之規定。

四、國營事業辦理移轉、停業或撤銷時，其預算應就資產負債之清理及有關之收支編列之。

五、營業收支之估計，應各依其業務情形，訂定計算之標準；其應適用成本計算者，並應按產品別附具成本計算方式、單位成本、耗用人工及材料之數量與有關資料，並將變動成本與固定成本分析之。

六、盈餘分配及虧損填補之項目如左：

（一）盈餘分配：

甲、填補歷年虧損。

乙、提列公積。

丙、分配股息紅利或繳庫盈餘。

丁、其他依法律應行分配之事項。

戊、未分配盈餘。

(二) 虧損填補：

甲、撥用未分配盈餘。

乙、撥用公積。

丙、折減資本。

丁、出資填補。

七、有關投資事項，其完成期限超過一年度者，應列明計畫內容、投資總額、執行期間及各年度之分配額；依各年度之分配額，編列各該年度預算。

國營事業辦理移轉、停業，應依預算程序辦理。

第八十六條 附屬單位預算應編入總預算者，在營業基金為盈餘之應解庫額及虧損之由庫撥補額與資本由庫增撥或收回額；在其他特種基金，為由庫撥補額或應繳庫額。各附屬單位預算機關辦理以前年度依法定程序所提列之公積轉帳增資時，以立法院通過之當年度各該附屬單位預算所列數額為準，不受前項應編入總預算之限制。

第八十七條 各編製營業基金預算之機關，應依其業務情形及第七十六條之規定編造分期實施計畫及收支估計表，其配合業務增減需要隨同調整之收支，併入決算辦理。前項分期實施計畫及收支估計表，應報由各該主管機

關核定執行，並轉送中央主計機關、審計機關及中央財政主管機關備查。

第八十八條 附屬單位預算之執行，如因經營環境發生重大變遷或正常業務之確實需要，報經行政院核准者，得先行辦理，並得不受第二十五條至第二十七條之限制。但其中有關固定資產之建設、改良、擴充及資金之轉投資、資產之變賣及長期債務之舉借、償還，仍應補辦預算。每筆數額營業基金三億元以上，其他基金一億元以上者，應送立法院備查；但依第五十四條辦理及因應緊急災害動支者，不在此限。

公務機關因其業務附帶有事業或營業行為之作業者，該項預算之執行，準用前項之規定。

第一項所稱之附屬單位預算之正常業務，係指附屬單位經常性業務範圍。

第八十九條 附屬單位預算中，營業基金以外其他特種基金預算應編入總預算者，為由庫撥補額或應繳庫額，但其作業賸餘或公積撥充基金額，不在此限，其預算之編製、審議及執行，除信託基金依其所定條件外，凡為餘絀及成本計算者，準用營業基金之規定。

第九十條 附屬單位預算之編製、審議及執行，本章未規定者，準用本法其他各章之有關規定。

第七章 附則

第九十一條 立法委員所提法律案大幅增加歲出或減少歲入者，應先徵詢行政院之意見，指明彌補資金之來源；必要時，並應同時提案修正其他法律。

第九十二條 未依組織法令設立之機關，不得編列預算。

第九十三條 司法院得獨立編列司法概算。

行政院就司法院所提之年度司法概算，得加註意見，編入中央政府總預算案，併送立法院審議。

司法院院長認為必要時，得請求列席立法院司法及法制委員會會議。

第九十四條 配額、頻率及其他限量或定額特許執照之授與，除法律另有規定外，應依公開拍賣或招標之方式為之，其收入歸屬於國庫。

第九十五條 監察委員、主計官、審計官、檢察官就預算事件，得為機關或附屬單位起訴、上訴或參加其訴訟。

第九十六條 地方政府預算，另以法律定之。

前項法律未制定前，準用本法之規定。

第九十七條 預算科目名稱應顯示其事項之性質。歲入來源別科目之名稱及其分類，依財政收支劃分法之規定；歲出政事別、計畫或業務別與用途別科目之名稱及其分類，由中央主計機關定之。

第九十八條 預算書表格式，由中央主計機關定之。

第九十九條 本法修正施行後，因新舊會計年度之銜接，行政院應編製一次一年六個月之預算，以資調整。

第一百條 本法自公布日施行。

本法修正條文施行日期，由行政院於修正條文公布後兩個會計年度內定之。

政府採購法

108.5.20 總統華總一義字第 10800049691 號令修正公布第 4、15、17、22、25、30、31、50、52、59、63、76、85、93、94、95、101、103 條條文；增訂第 11-1、26-1、70-1 條條文

第一章 總則

- 第 一 條 為建立政府採購制度，依公平、公開之採購程序，提升採購效率與功能，確保採購品質，爰制定本法。
- 第 二 條 本法所稱採購，指工程之定作、財物之買受、定製、承租及勞務之委任或僱傭等。
- 第 三 條 政府機關、公立學校、公營事業（以下簡稱機關）辦理採購，依本法之規定；本法未規定者，適用其他法律之規定。
- 第 四 條 法人或團體接受機關補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，適用本法之規定，並應受該機關之監督。
藝文採購不適用前項規定，但應受補助機關之監督；其辦理原則、適用範圍及監督管理辦法，由文化部定之。
- 第 五 條 機關採購得委託法人或團體代辦。
前項採購適用本法之規定，該法人或團體並受委託機關之監督。
- 第 六 條 機關辦理採購，應以維護公共利益及公平合理為原則，對廠商不得為無正當理由之差別待遇。
辦理採購人員於不違反本法規定之範圍內，得基於公

共利益、採購效益或專業判斷之考量，為適當之採購決定。

司法、監察或其他機關對於採購機關或人員之調查、起訴、審判、彈劾或糾舉等，得洽請主管機關協助、鑑定或提供專業意見。

第 七 條 本法所稱工程，指在地面上下新建、增建、改建、修建、拆除構造物與其所屬設備及改變自然環境之行為，包括建築、土木、水利、環境、交通、機械、電氣、化工及其他經主管機關認定之工程。

本法所稱財物，指各種物品（生鮮農漁產品除外）、材料、設備、機具與其他動產、不動產、權利及其他經主管機關認定之財物。

本法所稱勞務，指專業服務、技術服務、資訊服務、研究發展、營運管理、維修、訓練、勞力及其他經主管機關認定之勞務。

採購兼有工程、財物、勞務二種以上性質，難以認定其歸屬者，按其性質所占預算金額比率最高者歸屬之。

第 八 條 本法所稱廠商，指公司、合夥或獨資之工商行號及其他得提供各機關工程、財物、勞務之自然人、法人、機構或團體。

第 九 條 本法所稱主管機關，為行政院採購暨公共工程委員會，以政務委員一人兼任主任委員。

本法所稱上級機關，指辦理採購機關直屬之上上一級機關。其無上級機關者，由該機關執行本法所規定上級機關之職權。

第 十 條 主管機關掌理下列有關政府採購事項：

- 一、政府採購政策與制度之研訂及政令之宣導。
- 二、政府採購法令之研訂、修正及解釋。
- 三、標準採購契約之檢討及審定。
- 四、政府採購資訊之蒐集、公告及統計。
- 五、政府採購專業人員之訓練。
- 六、各機關採購之協調、督導及考核。
- 七、中央各機關採購申訴之處理。
- 八、其他關於政府採購之事項。

第 十一 條 主管機關應設立採購資訊中心，統一蒐集共通性商情及同等品分類之資訊，並建立工程價格資料庫，以供各機關採購預算編列及底價訂定之參考。除應秘密之部分外，應無償提供廠商。

機關辦理工程採購之預算金額達一定金額以上者，應於決標後將得標廠商之單價資料傳輸至前項工程價格資料庫。

前項一定金額、傳輸資料內容、格式、傳輸方式及其他相關事項之辦法，由主管機關定之。

財物及勞務項目有建立價格資料庫之必要者，得準用前二項規定。

第十一條之一 機關辦理巨額工程採購，應依採購之特性及實際需要，成立採購工作及審查小組，協助審查採購需求與經費、採購策略、招標文件等事項，及提供與採購有關事務之諮詢。

機關辦理第一項以外之採購，依採購特性及實際需要，

認有成立採購工作及審查小組之必要者，準用前項規定。

前二項採購工作及審查小組之組成、任務、審查作業及其他相關事項之辦法，由主管機關定之。

第十二條 機關辦理查核金額以上採購之開標、比價、議價、決標及驗收時，應於規定期限內，檢送相關文件報請上級機關派員監辦；上級機關得視事實需要訂定授權條件，由機關自行辦理。

機關辦理未達查核金額之採購，其決標金額達查核金額者，或契約變更後其金額達查核金額者，機關應補具相關文件送上級機關備查。

查核金額由主管機關定之。

第十三條 機關辦理公告金額以上採購之開標、比價、議價、決標及驗收，除有特殊情形者外，應由其主（會）計及有關單位會同監辦。

未達公告金額採購之監辦，依其屬中央或地方，由主管機關、直轄市或縣（市）政府另定之。未另定者，比照前項規定辦理。

公告金額應低於查核金額，由主管機關參酌國際標準定之。

第一項會同監辦採購辦法，由主管機關會同行政院主計處定之。

第十四條 機關不得意圖規避本法之適用，分批辦理公告金額以上之採購。其有分批辦理之必要，並經上級機關核准者，應依其總金額核計採購金額，分別按公告金額或

查核金額以上之規定辦理。

第十五條 機關承辦、監辦採購人員離職後三年內不得為本人或代理廠商向原任職機關接洽處理離職前五年內與職務有關之事務。

機關人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應行迴避。

機關首長發現前項人員有應行迴避之情事而未依規定迴避者，應令其迴避，並另行指定人員辦理。

第十六條 請託或關說，宜以書面為之或作成紀錄。

政風機構得調閱前項書面或紀錄。

第一項之請託或關說，不得作為評選之參考。

第十七條 外國廠商參與各機關採購，應依我國締結之條約或協定之規定辦理。

前項以外情形，外國廠商參與各機關採購之處理辦法，由主管機關定之。

外國法令限制或禁止我國廠商或產品服務參與採購者，主管機關得限制或禁止該國廠商或產品服務參與採購。

機關辦理涉及國家安全之採購，有對我國或外國廠商資格訂定限制條件之必要者，其限制條件及審查相關作業事項之辦法，由主管機關會商相關目的事業主管機關定之。

第二章 招標

第 十八 條 採購之招標方式，分為公開招標、選擇性招標及限制性招標。

本法所稱公開招標，指以公告方式邀請不特定廠商投標。

本法所稱選擇性招標，指以公告方式預先依一定資格條件辦理廠商資格審查後，再行邀請符合資格之廠商投標。

本法所稱限制性招標，指不經公告程序，邀請二家以上廠商比價或僅邀請一家廠商議價。

第 十九 條 機關辦理公告金額以上之採購，除依第二十條及第二十二條辦理者外，應公開招標。

第 二十 條 機關辦理公告金額以上之採購，符合下列情形之一者，得採選擇性招標：

- 一、經常性採購。
- 二、投標文件審查，須費時長久始能完成者。
- 三、廠商準備投標需高額費用者。
- 四、廠商資格條件複雜者。
- 五、研究發展事項。

第二十一條 機關為辦理選擇性招標，得預先辦理資格審查，建立合格廠商名單。但仍應隨時接受廠商資格審查之請求，並定期檢討修正合格廠商名單。

未列入合格廠商名單之廠商請求參加特定招標時，機關於不妨礙招標作業，並能適時完成其資格審查者，於審查合格後，邀其投標。

經常性採購，應建立六家以上之合格廠商名單。

機關辦理選擇性招標，應予經資格審查合格之廠商平等受邀之機會。

第二十二條 機關辦理公告金額以上之採購，符合下列情形之一者，得採限制性招標：

- 一、以公開招標、選擇性招標或依第九款至第十一款公告程序辦理結果，無廠商投標或無合格標，且以原定招標內容及條件未經重大改變者。
- 二、屬專屬權利、獨家製造或供應、藝術品、秘密諮詢，無其他合適之替代標的者。
- 三、遇有不可預見之緊急事故，致無法以公開或選擇性招標程序適時辦理，且確有必要者。
- 四、原有採購之後續維修、零配件供應、更換或擴充，因相容或互通性之需要，必須向原供應廠商採購者。
- 五、屬原型或首次製造、供應之標的，以研究發展、實驗或開發性質辦理者。
- 六、在原招標目的範圍內，因未能預見之情形，必須追加契約以外之工程，如另行招標，確有產生重大不便及技術或經濟上困難之虞，非洽原訂約廠商辦理，不能達契約之目的，且未逾原主契約金額百分之五十者。
- 七、原有採購之後續擴充，且已於原招標公告及招標文件敘明擴充之期間、金額或數量者。
- 八、在集中交易或公開競價市場採購財物。

九、委託專業服務、技術服務、資訊服務或社會福利服務，經公開客觀評選為優勝者。

十、辦理設計競賽，經公開客觀評選為優勝者。

十一、因業務需要，指定地區採購房地產，經依所需條件公開徵求勘選認定適合需要者。

十二、購買身心障礙者、原住民或受刑人個人、身心障礙福利機構或團體、政府立案之原住民團體、監獄工場、慈善機構及庇護工場所提供之非營利產品或勞務。

十三、委託在專業領域具領先地位之自然人或經公告審查優勝之學術或非營利機構進行科技、技術引進、行政或學術研究發展。

十四、邀請或委託具專業素養、特質或經公告審查優勝之文化、藝術專業人士、機構或團體表演或參與文藝活動或提供文化創意服務。

十五、公營事業為商業性轉售或用於製造產品、提供服務以供轉售目的所為之採購，基於轉售對象、製程或供應源之特性或實際需要，不適宜以公開招標或選擇性招標方式辦理者。

十六、其他經主管機關認定者。

前項第九款專業服務、技術服務、資訊服務及第十款之廠商評選辦法與服務費用計算方式與第十一款、第十三款及第十四款之作業辦法，由主管機關定之。

第一項第九款社會福利服務之廠商評選辦法與服務費用計算方式，由主管機關會同中央目的事業主管機關

定之。

第一項第十三款及第十四款，不適用工程採購。

第二十三條 未達公告金額之招標方式，在中央由主管機關定之；在地方由直轄市或縣（市）政府定之。地方未定者，比照中央規定辦理。

第二十四條 機關基於效率及品質之要求，得以統包辦理招標。前項所稱統包，指將工程或財物採購中之設計與施工、供應、安裝或一定期間之維修等併於同一採購契約辦理招標。

統包實施辦法，由主管機關定之。

第二十五條 機關得視個別採購之特性，於招標文件中規定允許一定家數內之廠商共同投標。

第一項所稱共同投標，指二家以上之廠商共同具名投標，並於得標後共同具名簽約，連帶負履行採購契約之責，以承攬工程或提供財物、勞務之行為。

共同投標以能增加廠商之競爭或無不當限制競爭者為限。

同業共同投標應符合公平交易法第十五條第一項但書各款之規定。

共同投標廠商應於投標時檢附共同投標協議書。

共同投標辦法，由主管機關定之。

第二十六條 機關辦理公告金額以上之採購，應依功能或效益訂定招標文件。其有國際標準或國家標準者，應從其規定。機關所擬定、採用或適用之技術規格，其所標示之擬採購產品或服務之特性，諸如品質、性能、安全、尺寸、符號、術語、包裝、標誌及標示或生產程序、方

法及評估之程序，在目的及效果上均不得限制競爭。
招標文件不得要求或提及特定之商標或商名、專利、設計或型式、特定來源地、生產者或供應者。但無法以精確之方式說明招標要求，而已在招標文件內註明諸如「或同等品」字樣者，不在此限。

第二十六條之一 機關得視採購之特性及實際需要，以促進自然資源保育與環境保護為目的，依前條規定擬定技術規格，及節省能源、節約資源、減少溫室氣體排放之相關措施。前項增加計畫經費或技術服務費用者，於擬定規格或措施時應併入計畫報核編列預算。

第二十七條 機關辦理公開招標或選擇性招標，應將招標公告或辦理資格審查之公告刊登於政府採購公報並公開於資訊網路。公告之內容修正時，亦同。
前項公告內容、公告日數、公告方法及政府採購公報發行辦法，由主管機關定之。

機關辦理採購時，應估計採購案件之件數及每件之預計金額。預算及預計金額，得於招標公告中一併公開。

第二十八條 機關辦理招標，其自公告日或邀標日起至截止投標或收件日止之等標期，應訂定合理期限。其期限標準，由主管機關定之。

第二十九條 公開招標之招標文件及選擇性招標之預先辦理資格審查文件，應自公告日起至截止投標日或收件日止，公開發給、發售及郵遞方式辦理。發給、發售或郵遞時，不得登記領標廠商之名稱。

選擇性招標之文件應公開載明限制投標廠商資格之理由及其必要性。

第一項文件內容，應包括投標廠商提交投標書所需之一切必要資料。

第三十條 機關辦理招標，應於招標文件中規定投標廠商須繳納押標金；得標廠商須繳納保證金或提供或併提供其他擔保。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、勞務採購，以免收押標金、保證金為原則。
- 二、未達公告金額之工程、財物採購，得免收押標金、保證金。
- 三、以議價方式辦理之採購，得免收押標金。
- 四、依市場交易慣例或採購案特性，無收取押標金、保證金之必要或可能。

押標金及保證金應由廠商以現金、金融機構簽發之本票或支票、保付支票、郵政匯票、政府公債、設定質權之金融機構定期存款單、銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納，或取具銀行之書面連帶保證、保險公司之連帶保證保險單為之。

押標金、保證金與其他擔保之種類、額度、繳納、退還、終止方式及其他相關作業事項之辦法，由主管機關另定之。

第三十一條 機關對於廠商所繳納之押標金，應於決標後無息發還未得標之廠商。廢標時，亦同。

廠商有下列情形之一者，其所繳納之押標金，不予發還；其未依招標文件規定繳納或已發還者，並予追繳：

- 一、以虛偽不實之文件投標。
- 二、借用他人名義或證件投標，或容許他人借用本人名義或證件參加投標。

三、冒用他人名義或證件投標。

四、得標後拒不簽約。

五、得標後未於規定期限內，繳足保證金或提供擔保。

六、對採購有關人員行求、期約或交付不正利益。

七、其他經主管機關認定有影響採購公正之違反法令行為。

前項追繳押標金之情形，屬廠商未依招標文件規定繳納者，追繳金額依招標文件中規定之額度定之；其為標價之一定比率而無標價可供計算者，以預算金額代之。

第二項追繳押標金之請求權，因五年間不行使而消滅。前項期間，廠商未依招標文件規定繳納者，自開標日起算；機關已發還押標金者，自發還日起算；得追繳之原因發生或可得知悉在後者，自原因發生或可得知悉時起算。

追繳押標金，自不予開標、不予決標、廢標或決標日起逾十五年者，不得行使。

第三十二條 機關應於招標文件中規定，得不發還得標廠商所繳納之保證金及其孳息，或擔保者應履行其擔保責任之事由，並敘明該項事由所涉及之違約責任、保證金之抵充範圍及擔保者之擔保責任。

第三十三條 廠商之投標文件，應以書面密封，於投標截止期限前，以郵遞或專人送達招標機關或其指定之場所。

前項投標文件，廠商得以電子資料傳輸方式遞送。但以招標文件已有訂明者為限，並應於規定期限前遞送正式文件。

機關得於招標文件中規定允許廠商於開標前補正非契約必要之點之文件。

第三十四條 機關辦理採購，其招標文件於公告前應予保密。但須公開說明或藉以公開徵求廠商提供參考資料者，不在此限。

機關辦理招標，不得於開標前洩漏底價，領標、投標廠商之名稱與家數及其他足以造成限制競爭或不公平競爭之相關資料。

底價於開標後至決標前，仍應保密，決標後除有特殊情形外，應予公開。但機關依實際需要，得於招標文件中公告底價。

機關對於廠商投標文件，除供公務上使用或法令另有規定外，應保守秘密。

第三十五條 機關得於招標文件中規定，允許廠商在不降低原有功能條件下，得就技術、工法、材料或設備，提出可縮減工期、減省經費或提高效率之替代方案。其實施辦法，由主管機關定之。

第三十六條 機關辦理採購，得依實際需要，規定投標廠商之基本資格。

特殊或巨額之採購，須由具有相當經驗、實績、人力、財力、設備等之廠商始能擔任者，得另規定投標廠商之特定資格。

外國廠商之投標資格及應提出之資格文件，得就實際需要另行規定，附經公證或認證之中文譯本，並於招標文件中訂明。

第一項基本資格、第二項特定資格與特殊或巨額採購

之範圍及認定標準，由主管機關定之。

第三十七條 機關訂定前條投標廠商之資格，不得當限制競爭，並以確認廠商具備履行契約所必須之能力者為限。投標廠商未符合前條所定資格者，其投標不予受理。但廠商之財力資格，得以銀行或保險公司之履約及賠償連帶保證責任、連帶保證保險單代之。

第三十八條 政黨及與其具關係企業關係之廠商，不得參與投標。前項具關係企業關係之廠商，準用公司法有關關係企業之規定。

第三十九條 機關辦理採購，得依本法將其對規劃、設計、供應或履約業務之專案管理，委託廠商為之。承辦專案管理之廠商，其負責人或合夥人不得同時為規劃、設計、施工或供應廠商之負責人或合夥人。承辦專案管理之廠商與規劃、設計、施工或供應廠商，不得同時為關係企業或同一其他廠商之關係企業。

第四十條 機關之採購，得洽由其他具有專業能力之機關代辦。上級機關對於未具有專業採購能力之機關，得命其洽由其他具有專業能力之機關代辦採購。

第四十一條 廠商對招標文件內容有疑義者，應於招標文件規定之日期前，以書面向招標機關請求釋疑。機關對前項疑義之處理結果，應於招標文件規定之日期前，以書面答復請求釋疑之廠商，必要時得公告之；其涉及變更或補充招標文件內容者，除選擇性招標之規格標與價格標及限制性招標得以書面通知各廠商外，應另行公告，並視需要延長等標期。機關自行變更或補充招標文件內容者，亦同。

第四十二條 機關辦理公開招標或選擇性招標，得就資格、規格與價格採取分段開標。機關辦理分段開標，除第一階段應公告外，後續階段之邀標，得免予公告。

第四十三條 機關辦理採購，除我國締結之條約或協定另有禁止規定者外，得採行下列措施之一，並應載明於招標文件中：

一、要求投標廠商採購國內貨品比率、技術移轉、投資、協助外銷或其他類似條件，作為採購評選之項目，其比率不得逾三分之一。

二、外國廠商為最低標，且其標價符合第五十二條規定之決標原則者，得以該標價優先決標予國內廠商。

第四十四條 機關辦理特定之採購，除我國締結之條約或協定另有禁止規定者外，得對國內產製價值達百分之五十之財物或國內供應之工程、勞務，於外國廠商為最低標，且其標價符合第五十二條規定之決標原則時，以高於該標價一定比率以內之價格，優先決標予國內廠商。前項措施之採行，以合於就業或產業發展政策者為限，且一定比率不得逾百分之三，優惠期限不得逾五年；其適用範圍、優惠比率及實施辦法，由主管機關會同相關目的事業主管機關定之。

第三章 決標

第四十五條 公開招標及選擇性招標之開標，除法令另有規定外，應依招標文件公告之時間及地點公開為之。

第四十六條 機關辦理採購，除本法另有規定外，應訂定底價。底

價應依圖說、規範、契約並考量成本、市場行情及政府機關決標資料逐項編列，由機關首長或其授權人員核定。

前項底價之訂定時機，依下列規定辦理：

- 一、公開招標應於開標前定之。
- 二、選擇性招標應於資格審查後之下一階段開標前定之。
- 三、限制性招標應於議價或比價前定之。

第四十七條 機關辦理下列採購，得不訂底價。但應於招標文件內敘明理由及決標條件與原則：

- 一、訂定底價確有困難之特殊或複雜案件。
- 二、以最有利標決標之採購。
- 三、小額採購。

前項第一款及第二款之採購，得規定廠商於投標文件內詳列報價內容。

小額採購之金額，在中央由主管機關定之；在地方由直轄市或縣（市）政府定之。但均不得逾公告金額十分之一。地方未定者，比照中央規定辦理。

第四十八條 機關依本法規定辦理招標，除有下列情形之一不予開標決標外，有三家以上合格廠商投標，即應依招標文件所定時間開標決標：

- 一、變更或補充招標文件內容者。
- 二、發現有足以影響採購公正之違法或不當行為者。
- 三、依第八十二條規定暫緩開標者。
- 四、依第八十四條規定暫停採購程序者。
- 五、依第八十五條規定由招標機關另為適法之處置者。

六、因應突發事故者。

七、採購計畫變更或取銷採購者。

八、經主管機關認定之特殊情形。

第一次開標，因未滿三家而流標者，第二次招標之等標期間得予縮短，並得不受前項三家廠商之限制。

第四十九條 未達公告金額之採購，其金額逾公告金額十分之一者，除第二十二條第一項各款情形外，仍應公開取得三家以上廠商之書面報價或企劃書。

第五十條 投標廠商有下列情形之一，經機關於開標前發現者，其所投之標應不予開標；於開標後發現者，應不決標予該廠商：

一、未依招標文件之規定投標。

二、投標文件內容不符合招標文件之規定。

三、借用或冒用他人名義或證件投標。

四、以不實之文件投標。

五、不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯。

六、第一百零三條第一項不得參加投標或作為決標對象之情形。

七、其他影響採購公正之違反法令行為。

決標或簽約後發現得標廠商於決標前有第一項情形者，應撤銷決標、終止契約或解除契約，並得追償損失。但撤銷決標、終止契約或解除契約反不符公共利益，並經上級機關核准者，不在此限。

第一項不予開標或不予決標，致採購程序無法繼續進行者，機關得宣布廢標。

第五十一條 機關應依招標文件規定之條件，審查廠商投標文件，對其內容有疑義時，得通知投標廠商提出說明。
前項審查結果應通知投標廠商，對不合格之廠商，並應敘明其原因。

第五十二條 機關辦理採購之決標，應依下列原則之一辦理，並應載明於招標文件中：

- 一、訂有底價之採購，以合於招標文件規定，且在底價以內之最低標為得標廠商。
- 二、未訂底價之採購，以合於招標文件規定，標價合理，且在預算數額以內之最低標為得標廠商。
- 三、以合於招標文件規定之最有利標為得標廠商。
- 四、採用複數決標之方式：機關得於招標文件中公告保留之採購項目或數量選擇之組合權利，但應合於最低價格或最有利標之競標精神。

機關辦理公告金額以上之專業服務、技術服務、資訊服務、社會福利服務或文化創意服務者，以不訂底價之最有利標為原則。

決標時得不通知投標廠商到場，其結果應通知各投標廠商。

第五十三條 合於招標文件規定之投標廠商之最低標價超過底價時，得洽該最低標廠商減價一次；減價結果仍超過底價時，得由所有合於招標文件規定之投標廠商重新比減價格，比減價格不得逾三次。

前項辦理結果，最低標價仍超過底價而不逾預算數額，

機關確有緊急情事需決標時，應經原底價核定人或其授權人員核准，且不得超過底價百分之八。但查核金額以上之採購，超過底價百分之四者，應先報經上級機關核准後決標。

第五十四條 決標依第五十二條第一項第二款規定辦理者，合於招標文件規定之最低標價逾評審委員會建議之金額或預算金額時，得洽該最低標廠商減價一次。減價結果仍逾越上開金額時，得由所有合於招標文件規定之投標廠商重新比減價格。機關得就重新比減價格之次數予以限制，比減價格不得逾三次，辦理結果，最低標價仍逾越上開金額時，應予廢標。

第五十五條 機關辦理以最低標決標之採購，經報上級機關核准，並於招標公告及招標文件內預告者，得於依前二條規定無法決標時，採行協商措施。

第五十六條 決標依第五十二條第一項第三款規定辦理者，應依招標文件所規定之評審標準，就廠商投標標的之技術、品質、功能、商業條款或價格等項目，作序位或計數之綜合評選，評定最有利標。價格或其與綜合評選項目評分之商數，得做為單獨評選之項目或決標之標準。未列入之項目，不得做為評選之參考。評選結果無法依機關首長或評選委員會過半數之決定，評定最有利標時，得採行協商措施，再作綜合評選，評定最有利標。評定應附理由。綜合評選不得逾三次。依前項辦理結果，仍無法評定最有利標時，應予廢標。機關採最有利標決標者，應先報經上級機關核准。

最有利標之評選辦法，由主管機關定之。

第五十七條 機關依前二條之規定採行協商措施者，應依下列原則辦理：

- 一、開標、投標、審標程序及內容均應予保密。
- 二、協商時應平等對待所有合於招標文件規定之投標廠商，必要時並錄影或錄音存證。
- 三、原招標文件已標示得更改項目之內容，始得納入協商。
- 四、前款得更改之項目變更時，應以書面通知所有得參與協商之廠商。
- 五、協商結束後，應予前款廠商依據協商結果，於一定期間內修改投標文件重行遞送之機會。

第五十八條 機關辦理採購採最低標決標時，如認為最低標廠商之總標價或部分標價偏低，顯不合理，有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形，得限期通知該廠商提出說明或擔保。廠商未於機關通知期限內提出合理之說明或擔保者，得不決標予該廠商，並以次低標廠商為最低標廠商。

第五十九條 廠商不得以支付他人佣金、比例金、仲介費、後謝金或其他不正利益為條件，促成採購契約之成立。違反前項規定者，機關得終止或解除契約，並將二倍之不正利益自契約價款中扣除。未能扣除者，通知廠商限期給付之。

第六十條 機關辦理採購依第五十一條、第五十三條、第五十四條或第五十七條規定，通知廠商說明、減價、比減價

格、協商、更改原報內容或重新報價，廠商未依通知期限辦理者，視同放棄。

第六十一條 機關辦理公告金額以上採購之招標，除有特殊情形者外，應於決標後一定期間內，將決標結果之公告刊登於政府採購公報，並以書面通知各投標廠商。無法決標者，亦同。

第六十二條 機關辦理採購之決標資料，應定期彙送主管機關。

第四章 履約管理

第六十三條 各類採購契約以採用主管機關訂定之範本為原則，其要項及內容由主管機關參考國際及國內慣例定之。
採購契約應訂明一方執行錯誤、不實或管理不善，致他方遭受損害之責任。

第六十四條 採購契約得訂明因政策變更，廠商依契約繼續履行反而不符公共利益者，機關得報經上級機關核准，終止或解除部分或全部契約，並補償廠商因此所生之損失。

第六十五條 得標廠商應自行履行工程、勞務契約，不得轉包。
前項所稱轉包，指將原契約中應自行履行之全部或其主要部分，由其他廠商代為履行。
廠商履行財物契約，其需經一定履約過程，非以現成財物供應者，準用前二項規定。

第六十六條 得標廠商違反前條規定轉包其他廠商時，機關得解除契約、終止契約或沒收保證金，並得要求損害賠償。
前項轉包廠商與得標廠商對機關負連帶履行及賠償責任。再轉包者，亦同。

第六十七條 得標廠商得將採購分包予其他廠商。稱分包者，謂非轉包而將契約之部分由其他廠商代為履行。

分包契約報備於採購機關，並經得標廠商就分包部分設定權利質權予分包廠商者，民法第五百十三條之抵押權及第八百十六條因添附而生之請求權，及於得標廠商對於機關之價金或報酬請求權。

前項情形，分包廠商就其分包部分，與得標廠商連帶負瑕疵擔保責任。

第六十八條 得標廠商就採購契約對於機關之價金或報酬請求權，其全部或一部得為權利質權之標的。

第六十九條 （刪除）

第七十條 機關辦理工程採購，應明訂廠商執行品質管理、環境保護、施工安全衛生之責任，並對重點項目訂定檢查程序及檢驗標準。

機關於廠商履約過程，得辦理分段查驗，其結果並得供驗收之用。

中央及直轄市、縣（市）政府應成立工程施工查核小組，定期查核所屬（轄）機關工程品質及進度等事宜。工程施工查核小組之組織準則，由主管機關擬訂，報請行政院核定後發布之。其作業辦法，由主管機關定之。

財物或勞務採購需經一定履約過程，而非以現成財物或勞務供應者，準用第一項及第二項之規定。

第七十條之一 機關辦理工程規劃、設計，應依工程規模及特性，分析潛在施工危險，編製符合職業安全衛生法規之安全

衛生圖說及規範，並量化編列安全衛生費用。

機關辦理工程採購，應將前項設計成果納入招標文件，並於招標文件規定廠商須依職業安全衛生法規，採取必要之預防設備或措施，實施安全衛生管理及訓練，使勞工免於發生職業災害，以確保施工安全。

廠商施工場所依法令或契約應有之安全衛生設施欠缺或不良，致發生職業災害者，除應受職業安全衛生相關法令處罰外，機關應依本法及契約規定處置。

第五章 驗收

第七十一條 機關辦理工程、財物採購，應限期辦理驗收，並得辦理部分驗收。

驗收時應由機關首長或其授權人員指派適當人員主驗，通知接管單位或使用單位會驗。

機關承辦採購單位之人員不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人。

前三項之規定，於勞務採購準用之。

第七十二條 機關辦理驗收時應製作紀錄，由參加人員會同簽認。驗收結果與契約、圖說、貨樣規定不符者，應通知廠商限期改善、拆除、重作、退貨或換貨。其驗收結果不符部分非屬重要，而其他部分能先行使用，並經機關檢討認為確有先行使用之必要者，得經機關首長或其授權人員核准，就其他部分辦理驗收並支付部分價金。

驗收結果與規定不符，而不妨礙安全及使用需求，亦

無減少通常效用或契約預定效用，經機關檢討不必拆換或拆換確有困難者，得於必要時減價收受。其在查核金額以上之採購，應先報經上級機關核准；未達查核金額之採購，應經機關首長或其授權人員核准。

驗收人對工程、財物隱蔽部分，於必要時得拆驗或化驗。

第七十三條 工程、財物採購經驗收完畢後，應由驗收及監驗人員於結算驗收證明書上分別簽認。

前項規定，於勞務驗收準用之。

第七十三條之一 機關辦理工程採購之付款及審核程序，除契約另有約定外，應依下列規定辦理：

一、定期估驗或分階段付款者，機關應於廠商提出估驗或階段完成之證明文件後，十五日內完成審核程序，並於接到廠商提出之請款單據後，十五日內付款。

二、驗收付款者，機關應於驗收合格後，填具結算驗收證明文件，並於接到廠商請款單據後，十五日內付款。

三、前二款付款期限，應向上級機關申請核撥補助款者，為三十日。

前項各款所稱日數，係指實際工作日，不包括例假日、特定假日及退請受款人補正之日數。

機關辦理付款及審核程序，如發現廠商有文件不符、不足或有疑義而需補正或澄清者，應一次通知澄清或補正，不得分次辦理。

財物及勞務採購之付款及審核程序，準用前三項之規定。

第六章 爭議處理

第七十四條 廠商與機關間關於招標、審標、決標之爭議，得依本章規定提出異議及申訴。

第七十五條 廠商對於機關辦理採購，認為違反法令或我國所締結之條約、協定（以下合稱法令），致損害其權利或利益者，得於下列期限內，以書面向招標機關提出異議：

- 一、對招標文件規定提出異議者，為自公告或邀標之次日起等標期之四分之一，其尾數不足一日者，以一日計。但不得少於十日。
- 二、對招標文件規定之釋疑、後續說明、變更或補充提出異議者，為接獲機關通知或機關公告之次日起十日。
- 三、對採購之過程、結果提出異議者，為接獲機關通知或機關公告之次日起十日。其過程或結果未經通知或公告者，為知悉或可得而知悉之次日起十日。但至遲不得逾決標日之次日起十五日。

招標機關應自收受異議之次日起十五日內為適當之處理，並將處理結果以書面通知提出異議之廠商。其處理結果涉及變更或補充招標文件內容者，除選擇性招標之規格標與價格標及限制性招標應以書面通知各廠商外，應另行公告，並視需要延長等標期。

第七十六條 廠商對於公告金額以上採購異議之處理結果不服，或

招標機關逾前條第二項所定期限不為處理者，得於收受異議處理結果或期限屆滿之次日起十五日內，依其屬中央機關或地方機關辦理之採購，以書面分別向主管機關、直轄市或縣（市）政府所設之採購申訴審議委員會申訴。地方政府未設採購申訴審議委員會者，得委請中央主管機關處理。

廠商誤向該管採購申訴審議委員會以外之機關申訴者，以該機關收受之日，視為提起申訴之日。

第二項收受申訴書之機關應於收受之次日起三日內將申訴書移送於該管採購申訴審議委員會，並通知申訴廠商。

爭議屬第三十一條規定不予發還或追繳押標金者，不受第一項公告金額以上之限制。

第七十七條 申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴廠商簽名或蓋章：

- 一、申訴廠商之名稱、地址、電話及負責人之姓名、性別、出生年月日、住所或居所。
- 二、原受理異議之機關。
- 三、申訴之事實及理由。
- 四、證據。
- 五、年、月、日。

申訴得委任代理人為之，代理人應檢附委任書並載明其姓名、性別、出生年月日、職業、電話、住所或居所。民事訴訟法第七十條規定，於前項情形準用之。

第七十八條 廠商提出申訴，應同時繕具副本送招標機關。機關應

自收受申訴書副本之次日起十日內，以書面向該管採購申訴審議委員會陳述意見。

採購申訴審議委員會應於收受申訴書之次日起四十日內完成審議，並將判斷以書面通知廠商及機關。必要時得延長四十日。

第七十九條 申訴逾越法定期間或不合法定程式者，不予受理。但其情形可以補正者，應定期間命其補正；逾期不補正者，不予受理。

第八十條 採購申訴得僅就書面審議之。

採購申訴審議委員會得依職權或申請，通知申訴廠商、機關到指定場所陳述意見。

採購申訴審議委員會於審議時，得囑託具專門知識經驗之機關、學校、團體或人員鑑定，並得通知相關人士說明或請機關、廠商提供相關文件、資料。

採購申訴審議委員會辦理審議，得先行向廠商收取審議費、鑑定費及其他必要之費用；其收費標準及繳納方式，由主管機關定之。

採購申訴審議規則，由主管機關擬訂，報請行政院核定後發布之。

第八十一條 申訴提出後，廠商得於審議判斷送達前撤回之。申訴經撤回後，不得再行提出同一之申訴。

第八十二條 採購申訴審議委員會審議判斷，應以書面附事實及理由，指明招標機關原採購行為有無違反法令之處；其有違反者，並得建議招標機關處置之方式。

採購申訴審議委員會於完成審議前，必要時得通知招

標機關暫停採購程序。

採購申訴審議委員會為第一項之建議或前項之通知時，應考量公共利益、相關廠商利益及其他有關情況。

第八十三條 審議判斷，視同訴願決定。

第八十四條 廠商提出異議或申訴者，招標機關評估其事由，認其異議或申訴有理由者，應自行撤銷、變更原處理結果，或暫停採購程序之進行。但為應緊急情況或公共利益之必要，或其事由無影響採購之虞者，不在此限。

依廠商之申訴，而為前項之處理者，招標機關應將其結果即時通知該管採購申訴審議委員會。

第八十五條 審議判斷指明原採購行為違反法令者，招標機關應自收受審議判斷書之次日起二十日內另為適法之處置；期限屆滿未處置者，廠商得自期限屆滿之次日起十五日內向採購申訴審議委員會申訴。

採購申訴審議委員會於審議判斷中建議招標機關處置方式，而招標機關不依建議辦理者，應於收受判斷之次日起十五日內報請上級機關核定，並由上級機關於收受之次日起十五日內，以書面向採購申訴審議委員會及廠商說明理由。

審議判斷指明原採購行為違反法令，廠商得向招標機關請求償付其準備投標、異議及申訴所支出之必要費用。

第八十五條之一 機關與廠商因履約爭議未能達成協議者，得以下列方式之一處理：

一、向採購申訴審議委員會申請調解。

二、向仲裁機構提付仲裁。

前項調解屬廠商申請者，機關不得拒絕。工程及技術服務採購之調解，採購申訴審議委員會應提出調解建議或調解方案；其因機關不同意致調解不成立者，廠商提付仲裁，機關不得拒絕。

採購申訴審議委員會辦理調解之程序及其效力，除本法有特別規定者外，準用民事訴訟法有關調解之規定。履約爭議調解規則，由主管機關擬訂，報請行政院核定後發布之。

第八十五條之二 申請調解，應繳納調解費、鑑定費及其他必要之費用；其收費標準、繳納方式及數額之負擔，由主管機關定之。

第八十五條之三 調解經當事人合意而成立；當事人不能合意者，調解不成立。

調解過程中，調解委員得依職權以採購申訴審議委員會名義提出書面調解建議；機關不同意該建議者，應先報請上級機關核定，並以書面向採購申訴審議委員會及廠商說明理由。

第八十五條之四 履約爭議之調解，當事人不能合意但已甚接近者，採購申訴審議委員會應斟酌一切情形，並徵詢調解委員之意見，求兩造利益之平衡，於不違反兩造當事人之主要意思範圍內，以職權提出調解方案。

當事人或參加調解之利害關係人對於前項方案，得於送達之次日起十日內，向採購申訴審議委員會提出異議。

於前項期間內提出異議者，視為調解不成立；其未於前項期間內提出異議者，視為已依該方案調解成立。

機關依前項規定提出異議者，準用前條第二項之規定。

第八十六條 主管機關及直轄市、縣（市）政府為處理中央及地方機關採購之廠商申訴及機關與廠商間之履約爭議調解，分別設採購申訴審議委員會；置委員七人至三十五人，由主管機關及直轄市、縣（市）政府聘請具有法律或採購相關專門知識之公正人士擔任，其中三人並得由主管機關及直轄市、縣（市）政府高級人員派兼之。但派兼人數不得超過全體委員人數五分之一。採購申訴審議委員會應公正行使職權。採購申訴審議委員會組織準則，由主管機關擬訂，報請行政院核定後發布之。

第七章 罰則

第八十七條 意圖使廠商不為投標、違反其本意投標，或使得標廠商放棄得標、得標後轉包或分包，而施強暴、脅迫、藥劑或催眠術者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科新臺幣三百萬元以下罰金。

犯前項之罪，因而致人於死者，處無期徒刑或七年以上有期徒刑；致重傷者，處三年以上十年以下有期徒刑，各得併科新臺幣三百萬元以下罰金。以詐術或其他非法之方法，使廠商無法投標或開標發生不正確結果者，處五年以下有期徒刑，得併科新臺幣一百萬元以下罰金。

意圖影響決標價格或獲取不當利益，而以契約、協議或其他方式之合意，使廠商不為投標或不為價格之競爭者，處六月以上五年以下有期徒刑，得併科新臺幣一百萬元以下罰金。

意圖影響採購結果或獲取不當利益，而借用他人名義或證件投標者，處三年以下有期徒刑，得併科新臺幣一百萬元以下罰金。容許他人借用本人名義或證件參加投標者，亦同。

第一項、第三項及第四項之未遂犯罰之。

第八十八條 受機關委託提供採購規劃、設計、審查、監造、專案管理或代辦採購廠商之人員，意圖為私人不法之利益，對技術、工法、材料、設備或規格，為違反法令之限制或審查，因而獲得利益者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科新臺幣三百萬元以下罰金。其意圖為私人不法之利益，對廠商或分包廠商之資格為違反法令之限制或審查，因而獲得利益者，亦同。

前項之未遂犯罰之。

第八十九條 受機關委託提供採購規劃、設計或專案管理或代辦採購廠商之人員，意圖為私人不法之利益，洩漏或交付關於採購應秘密之文書、圖畫、消息、物品或其他資訊，因而獲得利益者，處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣一百萬元以下罰金。

前項之未遂犯罰之。

第九十條 意圖使機關規劃、設計、承辦、監辦採購人員或受機關委託提供採購規劃、設計或專案管理或代辦採購廠

商之人員，就與採購有關事項，不為決定或為違反其本意之決定，而施強暴、脅迫者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科新臺幣三百萬元以下罰金。

犯前項之罪，因而致人於死者，處無期徒刑或七年以上有期徒刑；致重傷者，處三年以上十年以下有期徒刑，各得併科新臺幣三百萬元以下罰金。

第一項之未遂犯罰之。

第九十一條 意圖使機關規劃、設計、承辦、監辦採購人員或受機關委託提供採購規劃、設計或專案管理或代辦採購廠商之人員，洩漏或交付關於採購應秘密之文書、圖畫、消息、物品或其他資訊，而施強暴、脅迫者，處五年以下有期徒刑，得併科新臺幣一百萬元以下罰金。

犯前項之罪，因而致人於死者，處無期徒刑或七年以上有期徒刑；致重傷者，處三年以上十年以下有期徒刑，各得併科新臺幣三百萬元以下罰金。

第一項之未遂犯罰之。

第九十二條 廠商之代表人、代理人、受雇人或其他從業人員，因執行業務犯法之罪者，除依該條規定處罰其行為人外，對該廠商亦科以該條之罰金。

第八章 附則

第九十三條 各機關得就具有共通需求特性之財物或勞務，與廠商簽訂共同供應契約。

共同供應契約之採購，其招標文件與契約應記載之事項、適用機關及其他相關事項之辦法，由主管機關另

定之。

第九十三條之一 機關辦理採購，得以電子化方式為之，其電子化資料並視同正式文件，得免另備書面文件。

前項以電子化方式採購之招標、領標、投標、開標、決標及費用收支作業辦法，由主管機關定之。

第九十四條 機關辦理評選，應成立五人以上之評選委員會，專家學者人數不得少於三分之一，其名單由主管機關會同教育部、考選部及其他相關機關建議之。

前項所稱專家學者，不得為政府機關之現職人員。

評選委員會組織準則及審議規則，由主管機關定之。

第九十五條 機關辦理採購宜由採購專業人員為之。但一定金額之採購，應由採購專業人員為之。

前項採購專業人員之資格、考試、訓練、發證、管理辦法及一定金額，由主管機關會商相關機關定之。

第九十六條 機關得於招標文件中，規定優先採購取得政府認可之環境保護標章使用許可，而其效能相同或相似之產品，並得允許百分之十以下之價差。產品或其原料之製造、使用過程及廢棄物處理，符合再生材質、可回收、低污染或省能源者，亦同。

其他增加社會利益或減少社會成本，而效能相同或相似之產品，準用前項之規定。

前二項產品之種類、範圍及實施辦法，由主管機關會同行政院環境保護署及相關目的事業主管機關定之。

第九十七條 主管機關得參酌相關法令規定採取措施，扶助中小企業承包或分包一定金額比例以上之政府採購。

前項扶助辦法，由主管機關定之。

第九十八條 得標廠商其於國內員工總人數逾一百人者，應於履約期間僱用身心障礙者及原住民，人數不得低於總人數百分之二，僱用不足者，除應繳納代金，並不得僱用外籍勞工取代僱用不足額部分。

第九十九條 機關辦理政府規劃或核准之交通、能源、環保、旅遊等建設，經目的事業主管機關核准開放廠商投資興建、營運者，其甄選投資廠商之程序，除其他法律另有規定者外，適用本法之規定。

第一百條 主管機關、上級機關及主計機關得隨時查核各機關採購進度、存貨或其使用狀況，亦得命其提出報告。機關多餘不用之堪用財物，得無償讓與其他政府機關或公立學校。

第一百零一條 機關辦理採購，發現廠商有下列情形之一，應將其事實、理由及依第一百零三條第一項所定期間通知廠商，並附記如未提出異議者，將刊登政府採購公報：

- 一、容許他人借用本人名義或證件參加投標者。
- 二、借用或冒用他人名義或證件投標者。
- 三、擅自減省工料，情節重大者。
- 四、以虛偽不實之文件投標、訂約或履約，情節重大者。
- 五、受停業處分期間仍參加投標者。
- 六、犯第八十七條至第九十二條之罪，經第一審為有罪判決者。
- 七、得標後無正當理由而不訂約者。

八、查驗或驗收不合格，情節重大者。

九、驗收後不履行保固責任，情節重大者。

十、因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限，情節重大者。

十一、違反第六十五條規定轉包者。

十二、因可歸責於廠商之事由，致解除或終止契約，情節重大者。

十三、破產程序中之廠商。

十四、歧視性別、原住民、身心障礙或弱勢團體人士，情節重大者。

十五、對採購有關人員行求、期約或交付不正利益者。廠商之履約連帶保證廠商經機關通知履行連帶保證責任者，適用前項規定。

機關為第一項通知前，應給予廠商口頭或書面陳述意見之機會，機關並應成立採購工作及審查小組認定廠商是否該當第一項各款情形之一。

機關審酌第一項所定情節重大，應考量機關所受損害之輕重、廠商可歸責之程度、廠商之實際補救或賠償措施等情形。

第一百零二條 廠商對於機關依前條所為之通知，認為違反本法或不實者，得於接獲通知之次日起二十日內，以書面向該機關提出異議。

廠商對前項異議之處理結果不服，或機關逾收受異議之次日起十五日內不為處理者，無論該案件是否逾公告金額，得於收受異議處理結果或期限屆滿之次日起

十五日內，以書面向該管採購申訴審議委員會申訴。機關依前條通知廠商後，廠商未於規定期限內提出異議或申訴，或經提出申訴結果不予受理或審議結果指明不違反本法或並無不實者，機關應即將廠商名稱及相關情形刊登政府採購公報。

第一項及第二項關於異議及申訴之處理，準用第六章之規定。

第一百零三條 依前條第三項規定刊登於政府採購公報之廠商，於下列期間內，不得參加投標或作為決標對象或分包廠商：

一、有第一百零一條第一項第一款至第五款、第十五款情形或第六款判處有期徒刑者，自刊登之次日起三年。但經判決撤銷原處分或無罪確定者，應註銷之。

二、有第一百零一條第一項第十三款、第十四款情形或第六款判處拘役、罰金或緩刑者，自刊登之次日起一年。但經判決撤銷原處分或無罪確定者，應註銷之。

三、有第一百零一條第一項第七款至第十二款情形者，於通知日起前五年內未被任一機關刊登者，自刊登之次日起三個月；已被任一機關刊登一次者，自刊登之次日起六個月；已被任一機關刊登累計二次以上者，自刊登之次日起一年。但經判決撤銷原處分者，應註銷之。

機關因特殊需要，而有向前項廠商採購之必要，經上級機關核准者，不適用前項規定。

本法中華民國一百零八年四月三十日修正之條文施行前，已依第一百零一條第一項規定通知，但處分尚未確定者，適用修正後之規定。

第一百零四條 軍事機關之採購，應依本法之規定辦理。但武器、彈藥、作戰物資或與國家安全或國防目的有關之採購，而有下列情形者，不在此限。

一、因應國家面臨戰爭、戰備動員或發生戰爭者，得不適用本法之規定。

二、機密或極機密之採購，得不適用第二十七條、第四十五條及第六十一條之規定。

三、確因時效緊急，有危及重大戰備任務之虞者，得不適用第二十六條、第二十八條及第三十六條之規定。

四、以議價方式辦理之採購，得不適用第二十六條第三項本文之規定。

前項採購之適用範圍及其處理辦法，由主管機關會同國防部定之，並送立法院審議。

第一百零五條 機關辦理下列採購，得不適用本法招標、決標之規定。

一、國家遇有戰爭、天然災害、瘟疫或財政經濟上有重大變故，需緊急處置之採購事項。

二、人民之生命、身體、健康、財產遭遇緊急危難，需緊急處置之採購事項。

三、公務機關間財物或勞務之取得，經雙方直屬上級機關核准者。

四、依條約或協定向國際組織、外國政府或其授權機

構辦理之採購，其招標、決標另有特別規定者。

前項之採購，有另定處理辦法予以規範之必要者，其辦法由主管機關定之。

第一百零六條 駐國外機構辦理或受託辦理之採購，因應駐在地國情或實地作業限制，且不違背我國締結之條約或協定者，得不適用下列各款規定。但第二款至第四款之事項，應於招標文件中明定其處理方式。

一、第二十七條刊登政府採購公報。

二、第三十條押標金及保證金。

三、第五十三條第一項及第五十四條第一項優先減價及比減價格規定。

四、第六章異議及申訴。

前項採購屬查核金額以上者，事後應敘明原由，檢附相關文件送上級機關備查。

第一百零七條 機關辦理採購之文件，除依會計法或其他法律規定保存者外，應另備具一份，保存於主管機關指定之場所。

第一百零八條 中央及直轄市、縣（市）政府應成立採購稽核小組，稽核監督採購事宜。

前項稽核小組之組織準則及作業規則，由主管機關擬訂，報請行政院核定後發布之。

第一百零九條 機關辦理採購，審計機關得隨時稽察之。

第一百一十條 主計官、審計官或檢察官就採購事件，得為機關提起訴訟、參加訴訟或上訴。

第一百一十一條 機關辦理巨額採購，應於使用期間內，逐年向主管機關提報使用情形及其效益分析。主管機關並得派員查

核之。

主管機關每年應對已完成之重大採購事件，作出效益評估；除應秘密者外，應刊登於政府採購公報。

第一百一十二條 主管機關應訂定採購人員倫理準則。

第一百一十三條 本法施行細則，由主管機關定之。

第一百一十四條 本法自公布後一年施行。

本法修正條文（包括中華民國九十年一月十日修正公布之第七條）自公布日施行。

行政法人制度成效評估報告

摘要

行政法人制度之精神，係將不適合或無需由行政機關推動、亦不宜由民間辦理之公共任務交由行政法人處理，同時引進民間企業管理精神，落實專業治理模式，另期建立鬆綁人事、財務及採購制度之組織型態，除能賦予充分之管理彈性並增進服務效能外，亦能在不以追求高自籌收益為核心目標之前提下，提升其財務營運效能，進而以更有效率的方式執行公共任務，並達成即時回應社會多元需求、實踐公共利益之目的。我國自 100 年 4 月 8 日通過行政法人法後，於 103 年至 104 年間陸續成立國家表演藝術中心、國家中山科學研究院、國家災害防救科技中心及國家運動訓練中心等 4 家中央行政法人，為評估上開行政法人成立迄今之整體運作成效，並期穩健推動行政法人制度，行政院人事行政總處遂於 106 年辦理行政法人制度成效評估作業，並擬具本評估報告。

本評估報告結論以，現行各行政法人確能在依循行政法人法規範之監督課責機制下，發揮董事會治理成效及組織鬆綁特性，並強化專業能力及財務營運效能，進而有效遂行公共任務，符合行政法人制度之建置目的，並確立將持續推動是項制度，爰未來行政法人之設立將回歸個案審酌，不再限制其設立個數，並研議適度擴大適用行政法人之公共事務類型及個案，後續將以「實（試）驗」、「檢驗」、「研究」、「文教」及「訓練」等業務類型為個案推動重點。此外，本評估報告亦務實提出未來推動行政法人制度之相關策略建

議，期能深化行政法人之優質經營管理模式，後續除將轉請現行各行政法人及監督機關做為其運作、治理之參考方向外，亦可做為未來新設或改制行政法人之借鏡。

壹、前言

為期政府機關組織設計更具彈性並強化經營管理績效，行政院組織改造推動委員會於91年8月間通過機關業務檢討原則，確立朝「去任務化」、「委外化」、「地方化」及「法人化」等四大方向同步進行改革，係我國創設行政法人制度之始。該制度之目的，係期將不適合或無需由行政機關推動、亦不宜由民間辦理之公共任務交由行政法人處理，同時引進民間企業管理精神，落實專業治理模式，另期建立鬆綁人事、財務及採購制度之組織型態，除能賦予充分之管理彈性並增進服務效能外，亦能在不以追求高自籌收益為核心目標之前提下，提升其財務營運效能，進而以更有效率的方式執行公共任務，並達成即時回應社會多元需求、實踐公共利益之目的。

為期法案內容更臻完備並切合實需，本總處自91年11月起，即著手研擬行政法人法草案，經多方研議討論與修正後，行政法人法於100年4月8日經立法院三讀通過，並於同年月27日經總統公布施行，為確保行政法人法實務運作成效，立法院於通過該法時作成附帶決議略以，「於行政法人法公布施行3年內，改制行政法人數以不超過5個為原則，並俟各該法人成立3年後評估其績效，據以檢討本法推動之必要性」。

為穩建推動行政法人制度，行政院爰依上開立法院附帶決議審慎擇定國家表演藝術中心（以下簡稱表藝中心）、國家中山科學研究院（以下簡稱中科院）、國家災害防救科技中心（以下簡稱災防

中心)及國家運動訓練中心(以下簡稱國訓中心)等4家中央行政法人推動個案,各該行政法人之設置條例並陸續於103年4月至104年1月間公布實施。鑑於現行4家中央行政法人已陸續成立滿3年,為引導現行行政法人精進營運體制及回應立法院附帶決議,原行政院人事行政局(已於101年2月6日改制為行政院人事行政總處,以下簡稱本總處)於106年度辦理行政法人成效評估,並訂定「106年度行政法人訪視計畫」(以下簡稱本訪視計畫),進行實地訪視。有別於各監督機關辦理個別行政法人執行業務之年度績效評鑑,本訪視計畫係通盤檢視行政法人制度實施迄今之整體成效,並依行政法人制度精神設定「核心制度價值」、「法人治理品質」、「監督機關權責」及「鬆綁限制成效」等4大共同訪視項目及個別訪視項目,透過書面資料審查及實地訪視作業瞭解4家中央行政法人實際運作情形後,據以撰擬本評估報告,除針對行政法人制度之相關效益加以分析外,並就未來行政法人制度推動方向提出相關策略建議。

貳、設立及運作概況

一、設立情形(茲綜整各行政法人運作基礎資料如附表1):

(一) 表藝中心

國家戲劇院、國家音樂廳(以下簡稱國家兩廳院)於76年10月完工啟用後,教育部成立「國立中正文化中心」管理國家兩廳院之營運事宜,該中心屬行政機構性質,嗣為提升營運效能,於93年1月20日制定公布「國立中正文化中心設置條例」,並於同年3月1日施行,正式改制為行政法人,亦為我國行政法人設立之首例。

復為提升國家表演藝術水準及國際競爭力，於 103 年 1 月 29 日公布制訂「國家表演藝術中心設置條例」，該條例並於同年 3 月 14 日施行，將國家兩廳院併同衛武營國家藝術文化中心、臺中國家歌劇院及附設演藝團隊「國家交響樂團」等，採一法人多館所（三館一團）模式納入經營管理，其監督機關改為文化部。表藝中心除設董事會外，另於各場館及樂團分置藝術（音樂）總監，對外代表所屬場館（樂團），並負責各館所表演藝術文化、音樂及相關活動之策劃、行銷、推廣及交流等業務。

（二）中科院

中科院於 58 年 7 月成立，為國防部所屬研究機構，後於 93 年 3 月改隸國防部軍備局。嗣為提升國防科技能力，於 103 年 1 月 29 日制定公布「國家中山科學研究院設置條例」，並於同年 4 月 16 日施行，中科院正式改制為行政法人，監督機關為國防部，該院主要負責國防科技武器裝備及軍民通用科技之研究發展、生產製造及銷售及相關科技之合作、技術轉移與重要國防軍事設施工程等業務，以達成建立自主國防工業，拓展國防及軍民通用技術等目標。該院之董事長依其設置條例規定，係由監督機關國防部部長兼任，另與其他 3 家中央行政法人相較，係唯一置有專任董（監）事之行政法人。

（三）災防中心

災防中心之設立，可溯自原行政院國家科學委員會於 86 年 11 月，成立「防災國家型科技計畫辦公室」，

至 92 年 5 月，行政院發布「國家災害防救科技中心設置要點」，同年 7 月成立「國家災害防救科技中心」，屬財團法人國家實驗研究院（以下簡稱國研院）之附屬研究單位。復為提升國家災害防救科技研發能力，於 103 年 1 月 22 日制定公布「國家災害防救科技中心設置條例」，並於同年 4 月 28 日施行，為新設之行政法人，係由委辦組織轉型之首例，其監督機關為科技部，該中心主要負責國家防災科技之技術研發、妥善運用相關技術以支援災害防救工作、促進災害防救科技之國際合作及交流等任務。

（四）國訓中心

國訓中心原為 65 年成立之左營運動訓練中心，後於 90 年由原行政院體育委員會接管左營運動訓練中心，該中心原係為任務編組性質，並更名為「國家運動選手訓練中心」。102 年 1 月 1 日因配合政府組織調整，該委員會併入教育部更名為教育部體育署，國家運動選手訓練中心亦移由該署管理。復為提昇國際運動競爭力，於 103 年 1 月 22 日制定公布「國家運動訓練中心設置條例」，並於 104 年 1 月 1 日施行，為新設之行政法人，其監督機關為教育部，並由該部指定體育署督導國訓中心業務，該中心之主要使命為推動國家運動訓練事務、培育優秀運動人才於重要國際賽事奪獎，並期成為世界先進運動訓練專責機構。

二、法規整備情形：

（一）行政法人法：

行政法人法於 100 年 4 月 8 日經立法院三讀通過，並於同年月 27 日經總統公布施行，正式賦予行政法人設立、組織、運作及監督等事項之法源依據。該法定位為基準法，其目的在於就行政法人共通性事項作原則性規範，以提供個別行政法人立法時之引導；另為因應實際需要，個別行政法人仍應有其個別性或通用性法律，作為組織設立之法源依據，並得以該法所定之基準，依其組織特性、任務屬性進一步特別設計規定。

（二）通案性質之行政法人相關規章：

為利行政法人實務運作所需，本總處於行政法人制度推動期間，由實務角度，訂定「行政法人印信製發及使用注意事項」、「機關（構）改制行政法人應研擬之法規彙整表」、「機關（構）改制行政法人應辦理事項、時效及分工表」、「行政法人績效評鑑參考原則」、「中央目的事業主管機關審核地方特定公共事務設立行政法人處理原則」等規定，並明確界定地方行政法人準用行政法人法之範圍，又為保障現職公務人員權益，訂定「政府機關（構）改制行政法人隨同移轉繼續任用人員人事管理辦法」；另行政院主計總處亦訂定「行政法人會計制度設置準則」、「行政法人依法預算須送立法院之預（決）算編製注意事項」等規定，以利行政法人制度之遂行（茲綜整自行政法人法施行以來各相關機關所定之通案性法規如附表 2）。

嗣本總處於 105 年間通盤檢視現行 4 家中央行政法人運作現況，並透過本次訪視發現，各行政法人多核實依循行政法人法規定，於其法制、組織、營運、監督管理及資訊公開等面向落實相關法制規範，包括行政法人董（監）事、董事長之遴聘及解聘、董（監）事利益迴避範圍及違反時之處置、績效評鑑機制、公有財產管理使用收益等規定。另亦效法業界機制，依其任務性質、營運目標及預算需求訂定如人事、會計及內部控制、稽核等內部管理規章，促使業務推動更具專業度，並追求最大產出效益（茲綜整行政法人落實各項法制規範情形一覽表詳如附表 3）。

參、實施成效

一、引進企業管理精神，展現專業治理效能

（一）師法公司治理及企業精神

鑑於表演藝術、國防產業、防災科技及運動培育等業務領域性質各異，具高度專業、技術性及一定之公共性，爰不適合完全委由民間辦理，其營運管理亦不適宜以一般政府機關體制加以規範。改以行政法人制度運作後，透過鬆綁公務機關之科層體制、引進公司治理及企業化經營方針之優勢，賦予組織相當管理彈性，能在監督機關協助及相關法制規範下，提供社會公眾及其他組織更高品質、效率之服務。而現行 4 家中央行政法人在核心業務之推展上已展現具體效益，業務推動過程亦較改制前順暢，除能有效達成所賦予之公共任務外，並能

同時兼顧品質與效能，亦多獲各級政府機關及民間各界肯定。另據各法人年度績效評鑑報告發現，各法人除致力達成各年度所設定之營運績效目標，在多數關鍵績效指標上獲得良好成績外，並能針對前一年度監督機關提供之建議事項加以改善。

以表藝中心為例，國家兩廳院及國家交響樂團憑藉豐富營運及演出經驗，設定合宜年度營運計畫目標，積極創新推出多元優質表演節目，如國家兩廳院自 93 年改制迄今，節目總場次及觀眾總人數皆有大幅成長，其中 105 年度辦理之藝文活動，售票率皆超過 9 成，此外，積極爭取國際合作演出及跨國共製、巡演機會；另以國訓中心為例，該中心除訂定「我國參加 2016 年里約奧運會選手培訓及參賽實施計畫」及「提升國家競技力之運動醫學暨運動科輔助計畫」等計畫外，亦依據各運動種類屬性，加強選手之健康管理、醫務監督、運動防護及禁藥測試等管控機制，爰成功於 105 年取得奧運參賽資格及提高運動選手於各項賽事世界之排名，達成所設定「3 人進入世界排名前 5 名、8 人進入世界排名前 10 名，取得奧運參賽資格人數 50 人」之績效目標。此外，106 年 8 月舉辦世界大學運動會亦締造 26 金 34 銀 30 銅之佳績，同時也帶動國內運動熱潮，有效凝聚國人向心力，展現該中心改制後於訓練上之具體成效（茲綜整行政法人改制後之核心業務推展效益情形一覽表如附表 4）。

（二）發揮董（監）事會角色功能

1. 確保專業自主，廣納多元人才，發揮監督管理及專業

經營之功能

現行4家中央行政法人均設董（監）事會，採合議制模式運作，在治理機制上係由董事會主導法人營運發展方向，使行政法人保有一定之運作獨立性，確保專業自主，減少不必要之行政干預。另各行政法人董（監）事會，除藉由開放多元參與公共服務，有效兼顧社會多元利益之外，亦均能依行政法人法及個別行政法人設置條例規範，核實辦理行政法人發展目標及計畫、年度營運計畫、預決算之審議或法人財產、帳務之審核與稽核功能，並能恪遵相關利益迴避規範，運作上均稱順暢，對行政法人營運績效有相當助益【同附表1之董（監）事會運作情形】。

以表藝中心為例，其董事會成員多為藝術相關專業人才，與各館藝術總監間溝通無礙，對中心年度發展及營運方針亦有明確決策。另該中心董事會與藝術（音樂）總監間有密切業務聯繫，定期召開會議就節目共製巡演、財務預算或場地支援事項提供指導，做為各館營運方向參考，以確保實務運作順遂及衡平各館資源分配。

2. 積極拓展對外合作關係，有效協助公共任務執行

現行4家中央行政法人之董事會成員多能因應環境趨勢，就其專業領域提供法人營運之建議及中長期政策之具體方向規劃，並協助募集資源或拓展人脈關係。以災防中心為例，透過董事會橫向協調中心與政府跨部會間，建立互助合作及情資整合機制，並與各

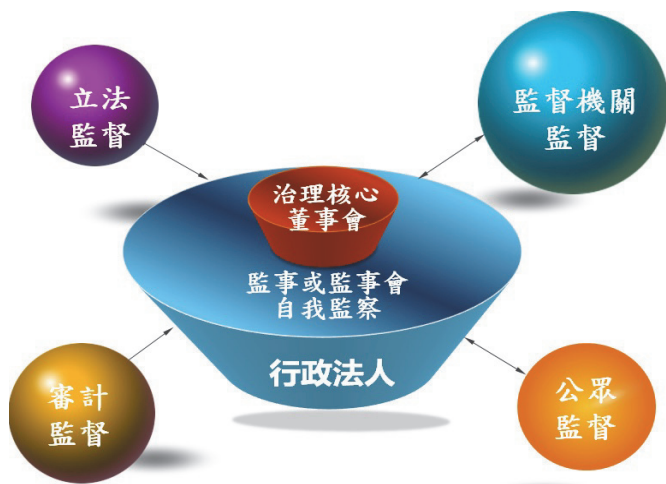
大學防災研究單位建立夥伴關係，擴大災防科技情資和成果之觸及使用者，此外，亦能藉由董事會成員之前瞻研發知能，提高研究量能。復以表藝中心及國訓中心為例，其董事會均能協助法人樹立表演藝術及體育發展之品牌形象，有助開拓募款對象及拓展對外關係。

（三）落實監督課責機制

1. 行政法人之自我監察與外部監督

為建立行政法人內部監察機制及確保財務制度之健全，現行4家中央行政法人均設有監事（會）；另為督促法人履行公共任務之義務，亦有設計外部之立法監督、審計監督及監督機關監督等機制如圖1（另綜整行政法人監督內涵詳如附表5）：

圖1—行政法人監督機制圖



有關自我監察部分，現行 4 家中央行政法人均設有監事會，並依法負責內部帳務查核及財產分析，如審核年度營運業務決算及稽核財務狀況等；至立法監督部分，茲因現行 4 家中央行政法人政府機關核撥經費均超過當年度預算收入來源 50%，爰年度預算書均依法送立法院審議；又審計監督部分，亦因法人受政府補助經費應依規定予以審計，爰審計部於各行政法人成立後，即將各該行政法人決算案納入各年度中央政府總決算審核報告中，並針對現行 4 家中央行政法人提出建議事項，而各行政法人亦就上開建議事項研議檢討措施（茲綜整行政法人針對審計部之相關建議改善事項回應一覽表詳如附表 6）；至公眾監督部分，現行 4 家中央行政法人均依政府資訊公開法等規定，將法人年度財務報表及績效評鑑報告等資訊主動公開於各該法人對外官方網站；此外，監督機關亦均依法覈實辦理包括核定（備查）法人發展目標、年度計畫、預算、執行成果、人事或會計等相關規章及法人年度業務績效評鑑等事項。

綜上，現行 4 家中央行政法人多能依循上開內、外部課責監督機制，有效落實內外稽核及監督規定，於實務運作上均尚稱順遂，僅部分行政法人反映審計、稽核等外部監督似過於頻繁，考量監督機制之設計精神，即在於達成行政法人彈性鬆綁與課責監督間之衡平，復以現行各行政法人之自籌能力有限，有關營運所需經費仍多受政府補助，始得達成推展公共任

務之目的，爰自應依現行行政法人法規定，受有一定密度之監督規範為妥。

2. 強化監督機關輔助、協調與溝通之多元角色

行政法人監督機關之監督權限，除需辦理前述年度績效評鑑外，尚需負責法人發展目標及計畫之核定、年度計畫、預算、執行成果及相關規章之核定或備查、財務狀況之檢查、董（監）事之解（聘）任及不適任之處分等事項。然而，目前在實務運作上，各監督機關除落實上開法定權責外，尚需積極扮演輔助、協調與溝通者之角色，如防範法人在任務執行過程中產生之風險，及與法人維持密切聯繫，針對外界反映、關切議題或偶發性緊急事件，即時進行雙向溝通，並有效協助法人延伸外部觸角，使法人對外之協商合作能更為順暢。以災防中心為例，因防災科技工作涉及之專業領域廣泛，其監督機關科技部除提供各學門領域之專業支援外，亦透過全國各大專校院防災研究單位之技術協助，以利該中心順利將防災技術及整合情資提供各地方政府參用。

現行4家中央行政法人中，以中科院之業務最具特殊性及機敏性，且因該院業務與國防機密及科技量能發展緊密相關，故需接受與其他行政法人不同密度之監督，爰該院除董事長由監督機關國防部部長兼任，以收直接監督與指導之效外，國防部亦針對中科院防範國防機密外洩機制部分核實監控，據國防部及中科院表示，目前該院相關國防研究成果、計畫數據

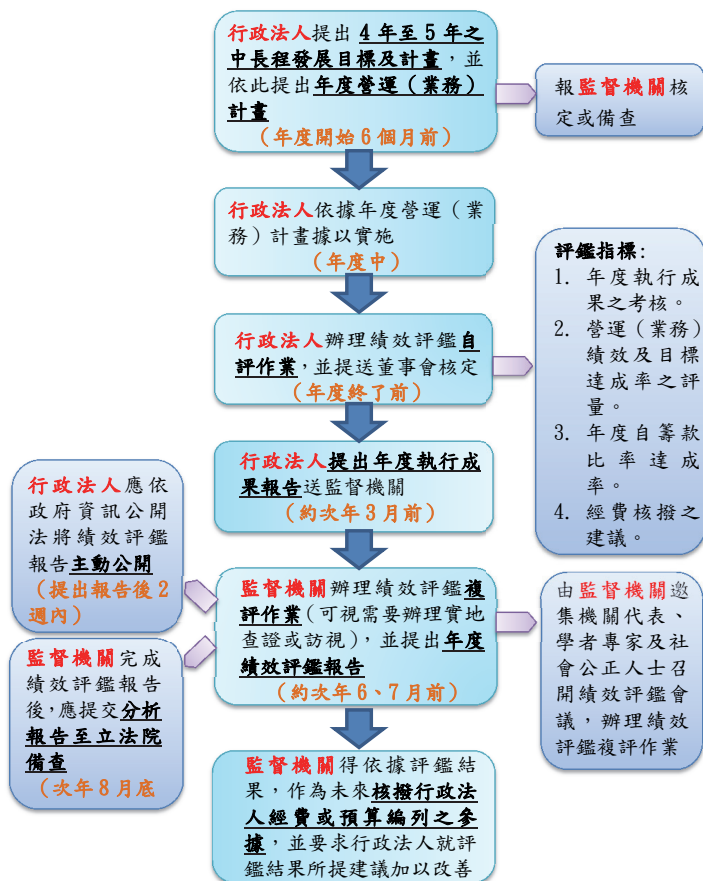
及資訊等，皆需交由國防部核密確認後再予處理，爰於防範機密外洩機制上較改制前更加嚴謹。

（四）實踐績效評鑑制度精神

為強化行政法人經營責任及監督機關權責，行政法人法第 15 條規定監督機關辦理行政法人年度績效評鑑，並由監督機關就評鑑結果作為未來核撥經費及次年績效指標或權重調整之參據，以確保公共任務適切遂行及提升經營效能。

現行 4 家中央行政法人均訂有績效評鑑辦法，由監督機關基於客觀及公正之原則，邀集各界嫻熟評鑑制度及法人業務領域之機關代表、學者專家及社會公正人士組成績效評鑑小組，定期於每年依所定績效評鑑項目、指標及評鑑相關程序規定等，核實辦理績效評鑑（行政法人績效評鑑流程詳如圖 2）。又各該行政法人成立或改制以來，各年度績效評鑑結果均屬良好，並獲監督機關肯定（同附表 1 之營運績效評鑑情形）。復檢視績效評鑑制度實務運用情形，除績效評鑑指標調整方式及依評鑑結果做為經費核撥依據之落實度仍有精進空間外，其餘尚無窒礙難行之處，且尚符行政法人法所定績效評鑑制度之精神。

圖 2－行政法人績效評鑑流程圖



（五）強化執行長制專業經營成效

現行 4 家中央行政法人之治理，除以董事會運作模式，並由董事長綜理內部事務、對外代表行政法人外，尚包括依行政法人法第 9 條規定所設置之執行長，負責行政法人營運及管理業務之實際執行。又各行政法人之

執行長均由董事長提請董事會任命之，並負責法人實際業務之執行管理，且對個別法人業務具有一定熟悉度及專業度，爰能在董事會之督導下，發揮良好之業務執行成效。

在本次訪視過程中，表藝中心建議可在行政法人原有董事會之架構下列入「專業執行者制」，由該專業執行者全權負責實際經營管理，並對外代表行政法人，至董事會則作為監督單位，協助監督機關對行政法人執行監督、輔助之責，以使董事會與實際業務執行者間之權責有明確歸屬，並落實行政法人專業治理精神。而以現行表藝中心藝術（音樂）總監制度觀之，該中心各場館（樂團）均各置1名藝術（音樂）總監，受董事會督導，負有綜理各場館營運業務之責，除可擬定場館年度營運計畫與績效目標、執行監督各館業務及掌有館內員工之任免權外，並可獨立對外代表各場館（樂團），爰現行除仍由董事長對外代表表藝中心外，其藝術（音樂）總監制已能有效於表演藝術活動之實際推動面發揮功能，實已具備上述「專業執行者制」之精神。

二、賦予管理彈性，提升服務效能

（一）鬆綁人事、會計及採購制度

1. 人事制度鬆綁：

現行4家中央行政法人之業務推展均仰賴高度專業及技術性人才，透過人事法規之鬆綁，均能訂定較具彈性之人力資源管理或運用策略，展現實質鬆綁成效，除可依個別營運目標、人事費比率等指標，據以

設定整體最適人力規模，不受政府機關相關總員額管控限制外，亦得以企業化經營角度加快人力進用速度，並羅致專業人才。另為活化行政法人內部組織並增加自主管理性，各行政法人目前均配合其營運所需，自定組織章程、人事管理內部規章及人事敘薪、培訓及評核相關標準，落實信賞必罰、獎優汰劣之人事管理措施，並能有效吸引人才留任、活化內部組織。

如中科院改制後透過建置完善徵才系統，以進用大量高科技研發及技術核心人才，逐步達成該院科技人力 51%、技術人力 40%、行政人力 9% 之最適人力結構配置，又該院整體員工平均年齡已由改制前之 49.43 歲下降至 46.66 歲，保持組織青壯並達成傳承研發技術之需求，另為促進員工核心知能，該院以「為用而訓」為目標，訂定院內各項年度訓練計畫，並就員工訓練考評結果，做為晉升及提敘薪資之依據；再以表藝中心為例，該中心各館員額上限由中心本部統籌控管，除透過各部門定期辦理之人力評鑑及人事成本比率推估出最適人力外，亦經董事會以企業經營角度審慎評估員額合理性及歷年人事費用規模後，據以決定各場館年度員額總數，嗣由各館藝術總監於員額限額內，依所轄場館之業務量能及專業需求進用專業藝術策展人或舞臺技術性人力。再者，除建立員工合理之晉升機制外，亦透過考核、遷調、減薪等措施，有效改善表現不佳人員之工作績效。

2. 會計及採購制度鬆綁

行政法人旨在追求企業精神及營運效率，爰於會

計制度、預算編列、經費運用及採購程序等部分，較行政機關更具彈性。如現行4家中央行政法人均依「行政法人會計制度設置準則」規定（以下簡稱會計準則），依其營運（業務）實際狀況與發展、會計事務之性質及內部管理上需要，訂定其會計制度、相關收支管理及採購規章，能有效簡化行政流程並提高預算執行成效；又如現行各法人之會計制度均依會計準則規定，採用「權責發生制」，其財務運用方式不受年度預算編列及支用流程限制，較傳統「現金收付制」更易反映經濟個體之財務狀況，有益於各項計畫成本效益評估及中長程業務規劃與執行，爰實務上於預算、會計等制度上已更具自主性，運作尚稱順暢。另為鬆綁行政法人受採購相關法令限制之束縛，並兼顧政府採購法（以下簡稱採購法）防弊之精神，行政法人辦理採購係依行政法人法第37條規定，除符合採購法第4條所定情形應依其規定辦理外，不適用採購法，並可依需求自訂採購規章，除可縮短作業流程外，亦能更有效率尋找符合需求之廠商。

以災防中心為例，改制前因屬國研院代管之單位，其預算編列及經費運用尚需透過該院協助，行政程序較冗長，改制後簡化相關補助經費請領程序，且能全數由中心自行規劃使用；另以表藝中心為例，該中心自訂「節目評估暨採購管理規章」及「節目品質管理規章」等規定，做為主辦節目之採購執行依據，藉由跳脫原有採購框架，進而和合作表演團隊激盪出更具創意與變化之合作模式。

（二）健全財務營運效能

1. 自主開拓財源

行政法人制度之精神雖不以創造自籌收益為目標，且監督機關亦未強制訂定法人年度須達成之自籌比率，僅將自籌能力參考納入績效評鑑項目中，又依 104 年度及 105 年度各法人決算資料顯示，目前中央 4 家行政法人整體收入決算數有逐年增加之趨勢，除營運所需經費仍需透過政府核撥預算挹注外，業能透過營運收入、對外提供服務及場館租借等多元財源籌措方式，酌增自籌財源比率，妥善規劃資金運用，使資源投入更具效益，同時逐年減少政府整體撥補經費支出之比率，創造多元財務運作績效（同附表 1 之經費來源）。以表藝中心為例，除政府補助款外，係以表演藝術活動對外之門票收入為其主要收益來源，其票價訂定基準係以藝術推廣為主要考量而採平價政策，惟該中心透過靈活尋找贊助或發展周邊營業項目等方式，增加收入來源，爰自籌收入情形已相對較其他法人穩定。

2. 合理控管經費支出

透過財務機制之鬆綁，行政法人除能自主開拓財源外，亦能據內部需求，在經費總額內對整體預算進行彈性分配，除能合理控管或降低人事費比率外，亦能撙節內部其他支出項目。依 104 年度及 105 年度各法人決算資料顯示，現行 4 家中央行政法人自 103 年及 104 年改制迄今，因應新設館所或新增業務量能，員工人數均有增長，惟各法人 105 年之用人費占總支

出之比率卻較 104 年度減少，而業務費占總支出之比率亦均較 104 年度提高（同附表 1 之員工人數、人事費用、經費支出），可見各法人除確實發揮用人效能，將人力資源管理效益最大化外，亦能將主要經費挹注於業務支出，以確保公共事務遂行，創造公共服務之更高價值。以中科院為例，該院自 103 年改制後，財產週轉能力業有大幅提升，且 104 年及 105 年之營運賸餘達成率均高於目標值，顯示該院就減少成本及提升週轉率之各項撙節措施，已收一定成效，並能逐步朝活化資產運用、強化成本管理等策略方向努力，以賡續推動開源節流政策。

（三）強化橫向聯繫效率，落實顧客導向服務

現行 4 家中央行政法人於設立或改制前，囿於政府相關法令約束，在與相關單位、民間及國際間建立合作交流機制之過程中亦遭逢困境，難以充分發揮應有角色功能。嗣於設立或改制行政法人後，各行政法人由於組織地位及運作彈性皆大幅提升，且更具「公共性」與「自主性」，不但能依任務目的建立形象、增加發展潛能，亦能強化與外部服務顧客及相關利害關係人之互動，進而提高各界合作意願，另與相關政府機關或民間團體間之溝通聯繫亦較改制前順暢，也提高對各界資源之掌握度。以災防中心為例，改制後國家交付之計畫型任務增加，且其組織性質不再僅為國研院之代管單位，有助提升與各災害防救主責機關（單位）、地方政府、民間災防團體、跨產學及跨科技領域之橫向聯繫協商、資源提供及互補合作，並由該中心主導情資研判，進行資訊綜

整加值分析，最終做出積極防災建議，以有效支援各地方政府防範災害；另以中科院為例，改制後因公共性及組織層級提升，更能契合國防政策之發展，除積極爭取院外、民間及國際企業合作計畫外，並可依專案任務需求，與外界建立完整國防供應鏈。

另為達成促進公共利益之設立宗旨，現行4家中央行政法人均依其公共任務性質及相關利害關係人（或服務對象），研議需求滿意度調查機制及相關配套措施，如透過實體或電子問卷調查、建立線上需求調查平台、舉辦各類研習會與座談會、辦理面談或實地訪視等方式，以獲得反饋並定期瞭解業務實際執行成效，並做為滾動調整行政法人工作與服務或列入年度追蹤管考之參考。如表藝中心以問卷調查或舉辦訪談會之方式，瞭解觀眾及表演團隊對場館硬體設備、服務或節目行銷方式之建議，以加強顧客服務機制，並據反饋情形妥為檢討業務精進計畫；中科院藉由建立專責之軍種整合平台及軍民通用中心調查各軍種需求及客戶滿意度，並能依調查情形逐步調整，致力於更完善、穩健之國防科技發展（茲綜整行政法人之利害關係人、需求調查措施及調查成果一覽表詳如附表7）。

（四）創新組織之運作模式

表藝中心為我國首個採「一法人多館所」型態運作之行政法人，有別於以往國家兩廳院之「單一館所」時期，該中心自103年改制迄今，致力落實三館一團間之緊密合作，除確能促進各館間之共享機制，亦較單一館所運作時期更具規模效益，亦成功在行政法人制度之基

基礎上，建立創新之組織運作模式，茲將其實質成效說明如下：

1. 透過經驗傳承與研發創新，促進資源整合共享

國家兩廳院自 93 年改制行政法人以來，已積累健全之運作網絡，爰目前各場館均以國家兩廳院研發之模式做為主架構，建立所需之管理制度，以節省新場館開發成本，並能複製原有優勢經驗。另在內部規章或管理系統之整體適用上，新成立館所除參照兩廳院既有規則外，亦依其個別特殊性另行研訂創新制度，並持續優化售票系統及開發創新行銷策略，以強化各館表演藝術活動之聯合宣傳效益。另考量表演藝術節目專業環節眾多，而現行由表藝中心做為交流平台，除能橫向強化三館一團間之實質合作、縱向掌握各場館與各界聯結外，亦能於綜合考量場館個別差異後，在軟硬體設備統合運用、節目規劃及合作案部分，落實資源整合共享原則，使資源投入發揮最大效益，促成場館間彼此支援、相互學習之競合關係。

2. 落實表演藝術活動之區域發展

表藝中心各場館以在地表演團隊做為優先合作對象，並與當地政府共同合作，加入城市行銷元素，帶動地區表演藝術發展，且各館（團）之藝術（音樂）總監亦運用其專業所長及各館（團）特色，結合在地及中心各項資源，建構區域藝術亮點，積極開發地區觀眾，除可培育各地劇場優秀人才、深化與各區其他藝文場館之聯結，吸引更多藝術創作者投入外，亦促使我國各地民眾能就近享有欣賞優質展演之機會，進

而提升各地觀展人口及整體文化素養，以表藝中心新成立及籌備中之場館為例，目前臺中歌劇院有近 90% 之人力來自臺中及中臺灣各縣市，另衛武營國家藝術文化中心籌備小組亦有近 90% 之應徵人力來自南臺灣地區，顯見一法人多館所制度所帶領之區域藝術發展成效。

肆、未來推動政策建議

一、持續穩健推動行政法人制度

透過本次訪視，確立現行 4 家中央行政法人自 103 年、104 年陸續改制或成立迄今，各項法令規章及實務運作模式皆已臻完備，且能依循行政法人法所定之監督課責機制，透過企業化精神、董事會專業治理模式及人事、會計、財務與採購等法規之鬆綁，有效提升內部管理彈性、落實專業經營，各法人亦依其公共任務特性，不以追求高自籌效益做為衡量績效的核心標準，但均積極透過自主開拓財源、控管經費支出及提升營運績效等方式，在兼顧服務品質及效率之同時，遂行國家所賦予之公共任務，其推動成效確符合行政法人制度之建置目的，行政院未來亦將持續推動行政法人制度。

二、依必要性推動新設或改制之行政法人個案，不設限設立個數

為期以「求穩健、不躁進」之原則審慎推動行政法人制度，該制度於推行初期，中央及地方之行政法人設置個數均以 5 個為原則，除中央 4 家行政法人外，各中央目的事業主管機關（教育部、文化部、內政部等）亦陸續核可地方政府設置行政法人，其中「高雄市專業文化機構」、「臺南市立美術館」、「高雄市立圖書館」及「高

雄音樂流行中心」等4家行政法人設置自治條例業經制定公布。而據本次辦理中央行政法人之運作成效評估結果，業肯定行政法人制度效益，且確立該制度將持續推動，爰行政院除將協助目前研議立法中之行政法人放射性廢棄物管理中心、國家藥物審查中心、國家住宅及都市更新中心等3家行政法人個案，持續與立法院及各界進行協調溝通，俾加速其設置條例之立法作業外，未來就行政法人之設立，亦將回歸個案審酌，不再限制其設立個數，而由監督機關依個案及公共事務特性據以衡量推動設置行政法人之必要性。

三、適度擴大行政法人適用之公共事務類型

行政院未來將透過工作坊、座談會或標竿學習等方式，邀集嫻熟行政法人制度之學者專家、未來有新設或改制行政法人相關規劃之機關（單位）及其主管機關共同參與，藉由充分與具改制行政法人條件及效益之行政機關（構）進行溝通之方式，分享行政法人改制相關成效及個案實務運作情形，以降低行政機關（構）對於新設或改制行政法人之疑慮，進而研議適度擴大適合以行政法人推動之公共事務類型及個案，並以「實（試）驗」、「檢驗」、「研究」、「文教」及「訓練」等業務類型為個案推動重點，以利有效推動公共任務。至於公立醫院和公立大學也均可積極評估轉型為醫院法人或大學法人之可能性。

四、深化優質經營管理模式之策略

本次訪視及評估報告除確立行政法人制度之實際效益及未來推動方向外，同時亦發現行政法人內部運作、治理或監督等機制及法規面適用疑義等尚有待整合及精進之處，惟是類問題多可在現行行政法人法規範下，透過監督機關、行政法人及相關主管機關充分溝通、合作及分工予以釐清與精進，僅將相關策略建議分述如下：

(一) 在監督機關、行政法人間之權利義務及相關支援範圍方面：

各行政法人之監督機關除落實行政法人法第 15 條法定監督權限外，亦能與法人間維持密切聯繫，並針對行政事務、專業支援需求或偶發性緊急事件等給予必要支持及協助，能有助於督導法人提升服務品質及產出效能。惟經本次訪視發現，行政法人之組織型態雖已具備形式上之獨立性，但部分監督機關與行政法人間，未能充分確認監督機關、董事會與執行長間之職權，致使部分法人無法完全掌握監督機關所賦予之權責範圍。

鑒此，建議監督機關及各行政法人應重新界定其權責分工及相關權利義務，如規劃設置行政法人時，監督機關即應明確界定該法人成立後之角色、功能及所執行公共任務之項目、範圍等，並明定於該行政法人設置條例或相關營運規章中，再據以確認雙方合作範圍、界定權責分工事項及建立標準作業程序等事項，另應在充分授權之前提下，減少有違建置行政法人彈性、自主原旨之限制，以確立監督機關僅對行政法人進行適法性監督之原則；至行政法人成立後，監督機關應視該法人執行公共任務之實際情形，合理訂定公共任務項目或範圍之動態調整機制，除能符合法人業務運作需求外，亦能展現其年度績效評鑑之信度及效度。此外，應落實行政法人的課責制度，營造互信氛圍以利於雙方之溝通互助，於必要時，亦可透過工作圈或協調會議方式就執行面窒礙之處提出解決方案。

（二）在行政法人之決策經營機制方面：

1. 彈性規劃調整董事會成員之組成，並促進多元參與精神

目前除表藝中心外，其餘3家中央行政法人之董事長均係由監督機關之首長或副首長兼任，至於董事之組成則係除政府相關機關代表外，尚包含相關領域之專家學者、企業經營管理專家或社會公正人士等類別人員。惟本次訪視中亦有部分受訪對象認為董事成員如為機關代表，在角色上可能出現矛盾，且選任人員會隨本職異動而調整，董事任期相對較短而變動頻繁；至民間或社會公正人士，則可能對董事會運作或行政法人制度較不熟悉，產生意見不易聚焦之問題。

為確保及強化董事會專業職能，應確認擬任之董事對於專業議題具備相當參與程度、經營行政法人所需之知識、能力等，以確保董事會多元參與之設計得確實有效發揮其功能，因此在董事會成員之人數或比例上，建議監督機關於遴聘董事時，得以具管理專才及具備與該行政法人專業領域相關之人員為主，政府機關代表或性質相對模糊之社會公正人士之人數或比例則不宜過高，惟如個別行政法人因涉及公權力之業務及職能特殊性，自得視情況由該法人於設置條例自行研訂董事會組成之適宜政府機關代表比率，以符實需。又基於專業職能之考量，行政法人之董事長或可考量由與該法人業務領域直接相關之董事擔任。

2. 依法人任務功能之特殊需求及董（監）事權利、義務與權責之衡平等面向，審慎評估聘任專任或有給職董（監）事之必要性

有關行政法人董（監）事之專（兼）任或酬勞與其核心職能的關聯性部分，現行行政法人法之立法原意並無排除行政法人聘任有給職之專任董（監）事，保留實務適用彈性，然揆諸現行4家中央行政法人之設置條例規定，除中科院置有專任董（監）事並予以支薪外，其餘3家行政法人則將董（監）事一律明定為無給職。惟以董事會負有決定行政法人營運方針及監督經營管理團隊績效之責，且董事長職責繁重，除須依規定對內綜理行政法人一切事務，對外尚需代表行政法人，爰似可視董事（會）成員所負職責程度，考量以專任有給職之方式聘任董事長或董事，除能激發其組織認同精神外，亦易於尋找合適人選。

又以無給職董（監）事之設計，雖為確保行政法人政治獨立性的重要緩衝機制之一，惟如係董事（長）專職投入公共任務之推動，基於權責相符及公平原則，應得衡酌為有給職，並建議訂定合理薪資支給標準提請董事會決議後，報請監督機關核定或備查，另亦可參考政府捐助之公設財團法人之作法，依「政府捐助之財團法人從業人員薪資處理原則」相關規定，將董事長薪資基準予以公開，藉由資訊透明化及公眾監督，消弭社會大眾疑慮，並進一步由監督機關建立董事績效評鑑機制，檢視個別董事績效；惟如屬兼職性質者，仍維持無給職。至監事部分，鑑於渠等功能為對董事會執行業務為適當之監督與制衡，並不負責經常性業務執行或參與法人營運，爰為免外界質疑渠等任務執行之客觀性，建議監督機關仍不宜聘

任專任有給職之監事。

（三）在提供行政法人之充分支援方面：

1. 請各法規主管機關檢視修正業管法規，俾符行政法人實務運作所需

行政法人法明定行政法人為「公法人」，非屬民間團體，亦非傳統概念的公務機關（構），而是提供政府在執行公共任務（政策）的另一新興組織型態選擇，惟因行政法人制度在我國推行時間不長，行政法人在與其他政府機關互動時，可能因各機關對於行政法人之組織性質見解不一，或現行相關法規未就行政法人如何適用予以規範，而須由法規主管機關透過函釋認定，如依法務部函釋說明，行政法人屬行政程序法及國家賠償法所稱之行政機關；另依檔案管理局之相關解釋，亦認定行政法人於處理檔案管理作業時，得準用檔案相關法令之規定。

又現行相關法規亦分別定有行政法人得視為公務機關、準用政府機關之規定，或與財團法人、其他民間團體適用共同規範等差異，爰有部分訪視小組成員或行政法人建議將行政法人之組織定位朝統一方向認定。惟以各法規訂定背景、目的、規範密度及影響層面等並不相同，如將行政法人一致認定與行政機關或民間團體適用相同規定，或造成規範過高或不足之問題。基於行政法人係基於彈性管理制度之組織特性，致力於公共事務之執行及回應社會多元化需求，爰為期周妥，本總處將通函建議由各該法規主管機關檢視業管法規，並依前開因素審酌行政法人之運作型態、

成立行政法人之意旨、政府對行政法人之監管與彈性程度及該法規所涉及之公益性等，據以評估行政法人適用之方式或修正法規之必要性，並從寬研議朝鬆綁、彈性之方向認定，必要時，得由各法規主管機關邀集相關機關召開協調會，除可獲致解決法令適用疑義之共識外，亦可降低組織間互動之不確定性。

2. 成立工作圈或協調會議，共同解決實務運作問題及法規適用疑義

為使特定公共任務之推行更具專業及效能，行政法人法雖已鬆綁人事、會計及採購等法令限制，惟本次訪視中發現，行政法人仍有人事、財務及採購等制度之實務操作問題尚待釐清解決，如災防中心與國訓中心，囿於營運經費多仰賴政府挹注，在可進用人數上，仍受到監督機關管控、另如依「中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項」等規定，補助計畫經費如有賸餘均需繳回，造成行政法人目前尚無法保留賸餘款，進而運用於其他業務項目或編列為績效獎金科目等。爰為協助各機關提升有關行政法人之知能，俾增進法人運作成效與監督實益，可由本總處定期邀集法人運作所涉重要法規主管機關（如行政院主計總處、行政院公共工程委員會及財政部國有財產署等）、監督機關、行政法人或審計機關組成工作圈，共同討論法人所遇法規適用疑義、與其他機關進行業務協調時所生問題、應如何監督法人運作較為妥適、如何強化內控機制、健全績效評鑑之內涵、擴大重大資訊公開範圍，及人事、財務管理

面如何發揮更大鬆綁效益等。

透過上開機制，除能就行政法人共通事項，從行政機關及行政法人立場協調並檢視，以形成行政部門間之共識外，亦可針對個別行政法人之特殊性，訂定特別規定及規劃不同之處理方式。所遇疑義如屬不涉及修正法規之問題，應能即時獲得解決；如屬涉跨部會之法規疑義或共通性事務，於該工作圈討論尚無法獲致共識時，亦得由行政院召開協調會議，以務實且有效率地解決行政法人實務運作室礙。

（四）在行政法人之績效評鑑機制方面：

目前行政法人之年度績效評鑑制度，仍有部分待精進空間，如各界對行政法人制度常有誤解，賦予各行政法人逐年提高自籌能力之期待，爰實務運作上，尚存有行政法人在提升自籌率與執行核心公共任務間取捨之難題，又如各行政法人年度績效評鑑的結果對其獲撥經費之影響並不顯著，仍受當年度中央政府總預算編列情形及業務計畫等影響，且各行政法人監督機關針對部分績效評鑑指標、權重及評核標準之調整設定，尚無法與各行政法人次年之發展目標與營運計畫及業務實際執行狀況緊密連結。

為落實行政法人制度之績效評鑑精神與機制，建議監督機關在績效評鑑之辦理過程中，可組成監督小組，並指派副首長層級人員擔任召集人，充分參與績效指標研訂、調整過程及評鑑程序。另監督機關除先與各行政法人確認公共任務、功能角色之合理定位，及其所賦予任務範圍外，並應依各行政法人中長程營運目標及年度

營運計畫，動態調整年度績效評鑑內涵及指標，再以法人年度績效評鑑結果為基礎，自行政機關之政策面及目標性觀點，分析檢討法人公共任務之實施效能及設置目的是否相符；另除可依評鑑結果之優劣等級明訂處置及改善方案外，各監督機關若於財務、預算許可之情形下，亦可依各法人績效評鑑結果，酌予增減核撥之經費額度。至個別法人自籌款達成率亦應依公共任務性質合宜訂之，而非採每年度齊頭式或微調式的標準，除可減少法人財務負擔外，亦可避免產生追逐自籌率與維護公共任務間之矛盾。

（五）在推廣一法人多館所之運作模式方面：

表藝中心係我國首例以「一法人多館所」模式運作之行政法人，具該組織運作型態之重要指標意義，如高雄市政府即參考表藝中心成立經驗，結合該市歷史博物館、電影館及美術館設置「高雄市專業文化機構」。「一法人多館所」之運作模式雖確能促進各館間之共享機制，亦較單一館所運作時期更具規模效益，但經本次訪視發現，表藝中心之各館所仍存有共同性行政管理組織與系統暫未整合之問題，舉例而言，目前該中心各館所均有設置節目演出、業務公關及行政、人事、財務等部門，未設計共通事務之處理機制，除無法共享管理資源及深化同仁在館際間之職務歷練外，各館所之藝術總監在執行專業領域業務之餘，尚須花費一定心力處理行政工作。

爰此，為使未來「一法人多館所」之運作模式更能發揮整合效益，並降低如前所述之協調成本，建議可於表藝中心設置行政部門，辦理各館所較大規模之人員招

募或一定金額以上之採購案，同時規劃各館所共用之作業系統，據以整合人力及預算，或能集中資源及時間，提升行政業務之執行效能。

伍、結語

本評估報告除肯定行政法人之制度效益，並就行政法人實際運作情形提出未來推動方向及相關經營策略之建議外，將據以轉請現行各行政法人及監督機關做為運作、治理之參考方向，亦可做為未來新設或改制行政法人之借鏡，另行政院嗣後將持續、務實推動行政法人制度，並在兼顧公共服務品質及組織運作績效之前提下，達成有效遂行公共任務之核心目標。

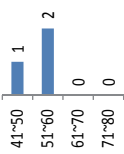
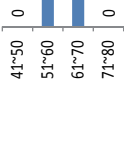
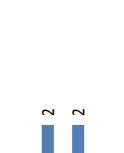
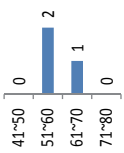
附表 1 — 中央行政法人基礎資料一覽表¹
106.12.7 製表

項目	法人	國家表演藝術中心	國家中山科學研究院	國家災害防救科技中心	國家運動訓練中心
原機關(構)或其前身說明		國立中正文化中心(行政法人)、國家交響樂團(行政法人附設團隊)、衛武營藝術文化中心籌備處(籌備機構)、臺中國家歌劇院(臺中市政府捐贈)	國防部軍備局中山科學研究院(軍備局所屬研究機構)	國家災害防救科技中心(財團法人國家實驗研究院附屬研究單位)	國家運動選手訓練中心(教育部體育署內部任務編組)
設置依據		國家表演藝術中心設置條例	國家中山科學研究院設置條例	國家災害防救科技中心設置條例	國家運動訓練中心設置條例
設立時間		103.4.2	103.4.16	103.4.28	104.1.1
監督機關		文化部	國防部	科技部	教育部
董事會運作	董事長	1. 監督機關就董事中提請行政院院長聘任 2. 現任： <u>朱宗慶</u> 先生	1. 國防部部长兼任 2. 現任： <u>國防部部长馮世寬</u>	1. 監督機關就董事中提請行政院院長聘任 2. 現任： <u>科技部政務次長蘇芳慶</u>	1. 監督機關就董事中提請行政院院長聘任 2. 現任： <u>教育部政務次長藍清華</u>
	董事人數	15 (均為兼任)	15 (其中 3 人專任)	13 (均為兼任)	15 (均為兼任)
	董事性別	男性 10 人、女性 5 人	均為男性 (無任一性別比例限制規定)	男性 7 人、女性 6 人	男性 10 人、女性 5 人

¹ 行政法人制度成效評估作業於 106 年 4 月啟動，於蒐集各法人基礎資料時，尚無 106 年底員工人數及該年度決算數，為利比較基礎一致，爰以 104 年度及 105 年度資料做為統計基礎。

項目	法人	國家表演藝術中心				國家中山科學研究院				國家災害防救科技中心				國家運動訓練中心			
		政府機關	相關專業	經營管理或社會公正人士		政府機關	相關專業	經營管理或社會公正人士		政府機關	相關專業	經營管理或社會公正人士		政府機關	相關專業	經營管理或社會公正人士	
組成背景	景	3	9	3		9	6	0		3	8	2 (心理)		2	9	4	
監事會運作	任期	4 年				3 年				3 年 ²				4 年			
	董事報酬	均為無給職				兼任之董事為無給職				均為無給職				均為無給職			
	開會情形	每年平均 4 次				每年平均 4.3 次				每年平均 4 次				每年平均 4.5 次			
	監事人數	3 (均為兼任)				4 (其中 1 人專任)				3 (均為兼任)				3 (均為兼任)			
組成背景	監事性別	男性 1 人、女性 2 人				均為男性				男性 2 人、女性 1 人				男性 2 人、女性 1 人			
	景	1	0	2		2	0	2		1	2	0		0	2	1	

2 國家災害防救科技中心設置條例施行後，第一次任命之董事，其中 7 人任期 1 年半。

項目	法人	國家表演藝術中心	國家中山科學研究院	國家災害防救科技中心	國家運動訓練中心
					
年 齡 分 布					
任 期		4 年	3 年	3 年 ³	4 年
監 事 報 酬		均為無給職	兼任之監事為無給職	均為無給職	均為無給職
開 會 次 數		每年平均 3.6 次	每年平均 4.3 次	每年平均 4 次	每年平均 4.5 次
收 入 總 數					單位：(新臺幣) 仟元
104 年決算數		1,394,084	23,270,938	219,164	493,166
105 年決算數		1,569,202	29,403,780	308,442	589,149
自 籌 款 率					
104 年決算數		31.32%	80.28%	27.63%	1.71%
105 年決算數		32.14%	72.33%	37.95%	2.93%
政 府 撥 補 率					
104 年決算數		68.68%	19.72%	72.37%	98.29%
105 年決算數		67.86%	27.67%	62.05%	97.07%

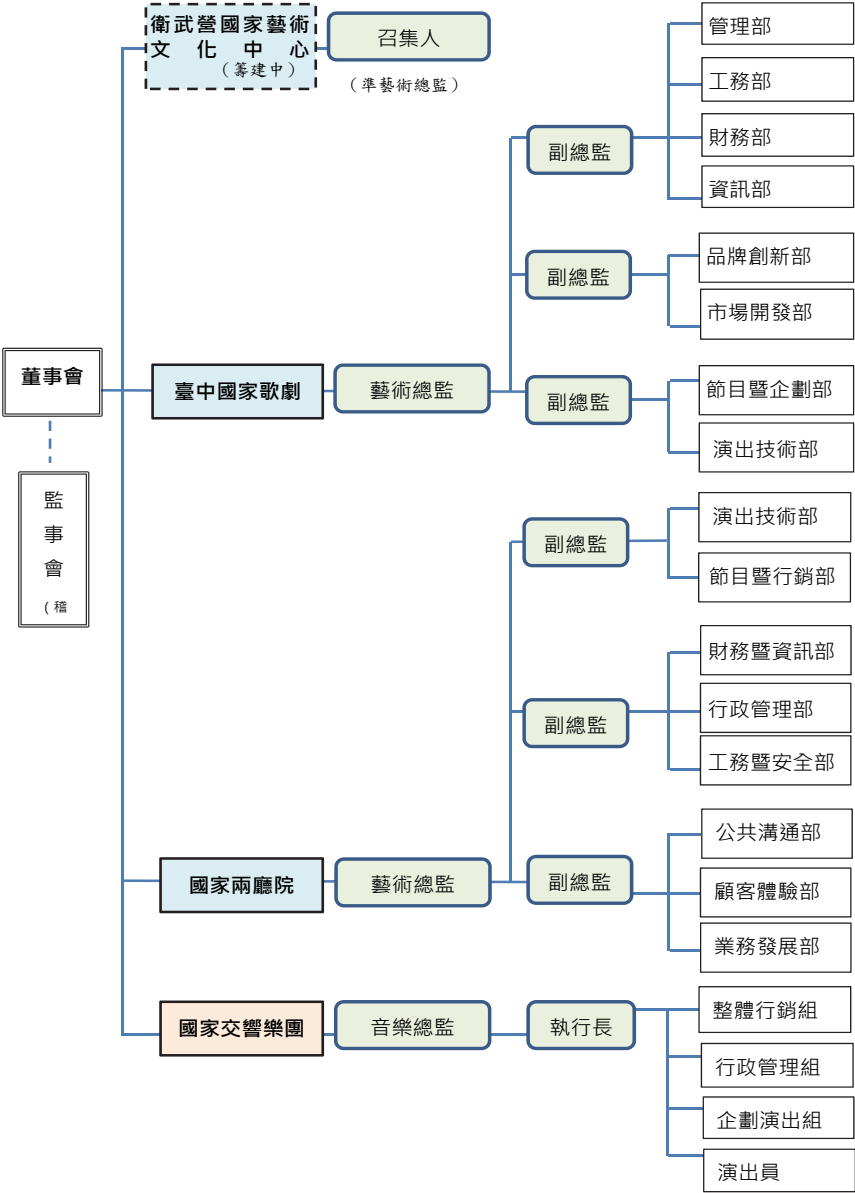
3 國家災害防救科技中心設置條例施行後，第一次任命之監事，其中 2 人任期 1 年半。

法人		國家表演藝術中心	國家中山科學研究院	國家災害防救科技中心	國家運動訓練中心
項目	支出總數				單位：(新臺幣) 仟元
經費支出	104 年決算數	1,160,219	23,724,029	219,801	493,166
	105 年決算數	1,369,084	30,071,619	308,581	589,149
	用人費比率				
	104 年決算數	31.74%	42.39%	54.64%	10.09%
	105 年決算數	31.79%	38.78%	40.99%	11.98%
	業務費比率				
	104 年決算數	52.58%	54.85%	30.66%	71.05%
	105 年決算數	53.80%	58.28%	38.99%	79.64%
	固定資產及其他支出比率				
	104 年決算數	15.68%	2.76%	14.70%	18.86%
員工人數	105 年決算數	14.41%	2.94%	20.02%	8.38%
	改制前一年	237	8,126	89	63
	改制後				
	104 年 12 月	448	8,675	93	78
	105 年 12 月	508	9,059	97	92
增減比率 ⁴	改制後				
	增減比率	+126.16%	+13.22%	+8.99%	+36.51%

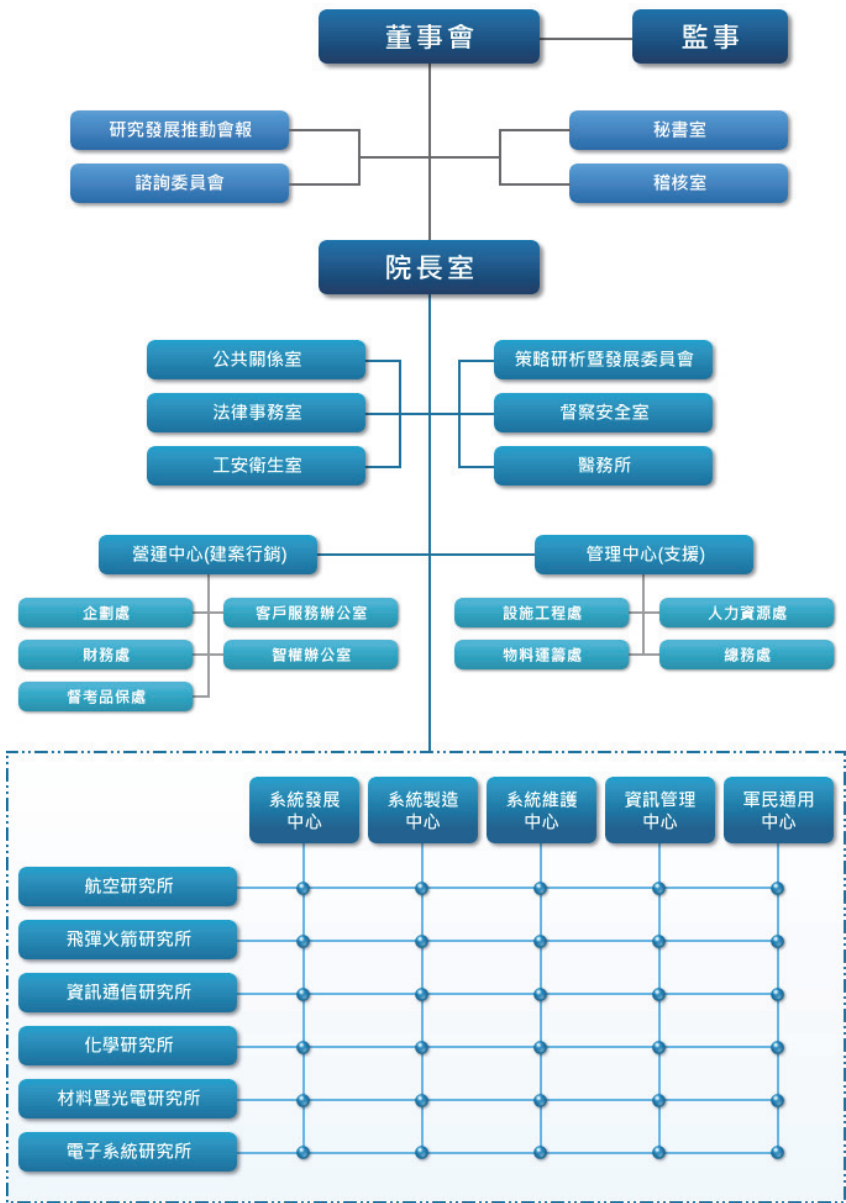
4 改制後員工人數增減比率係以「106 年」與「改制前一年」為比較基準。

項目		法人	國家表演藝術中心	國家中山科學研究院	國家災害防救科技中心	國家運動訓練中心									
評鑑項目及權重	104 年	營運目標及營運計畫 25% 顧客及專業服務 25% 創新及成長 25% 財務構面 25%		研究發展 25% 生產委製 40% 財務管理 10%	支援演訓 10% 安全管理 10% 人力資源 5%	年度執行成果 50% 營運績效及目標達成率 45% 年度自籌款比率達成率 5%	業務目標及業務計畫 50% 選手、教練服務 20% 創新及成長 20% 財務構面 10%								
		<table><tr><td>兩廳院</td><td>國家歌劇院</td><td>國家衛武營</td><td>交響樂團</td></tr><tr><td>85.8</td><td>86.1</td><td>84.5</td><td>86.1</td></tr></table>		兩廳院	國家歌劇院	國家衛武營	交響樂團	85.8	86.1	84.5	86.1	90.13 分		91 分	83.7 分
兩廳院	國家歌劇院	國家衛武營	交響樂團												
85.8	86.1	84.5	86.1												
營運績效評鑑	105 年	<table><tr><td>兩廳院</td><td>國家歌劇院</td><td>國家衛武營</td><td>交響樂團</td></tr><tr><td>87.3</td><td>87.5</td><td>85.0</td><td>86.2</td></tr></table>		兩廳院	國家歌劇院	國家衛武營	交響樂團	87.3	87.5	85.0	86.2	92.5 分		91.2 分	84.7 分
		兩廳院	國家歌劇院	國家衛武營	交響樂團										
87.3	87.5	85.0	86.2												

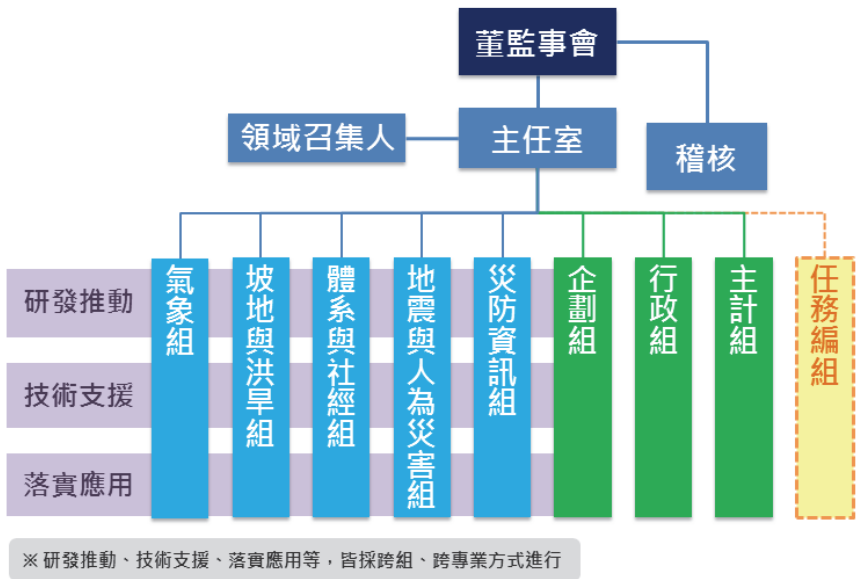
國家表演藝術中心組織架構



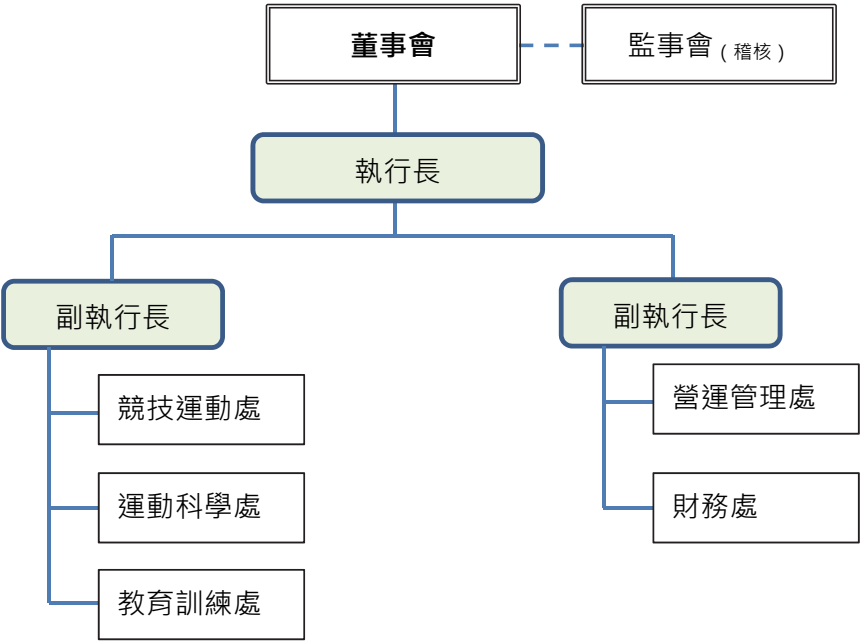
國家中山科學研究院組織架構



國家災害防救科技中心組織架構



國家運動訓練中心組織架構



附表 2 — 行政法人法施行以來各相關機關 所定之通案性法規

法 規 名 稱	訂 定 日 期	訂 定 機 關
機關（構）改制行政法人應辦理事項、時程及分工表	101 年 10 月 12 日	行政院人事行政總處
機關（構）改制行政法人應研擬之法規彙整表	101 年 10 月 12 日	
行政法人績效評鑑參考原則	101 年 10 月 26 日	
政府機關（構）改制行政法人隨同移轉繼續任用人員人事管理辦法	102 年 9 月 6 日訂定； 106 年 9 月 15 日修正	
中央目的事業主管機關審核地方特定公共事務設立行政法人處理原則	104 年 5 月 1 日	
行政法人會計制度設置準則	100 年 12 月 21 日	行政院主計總處
行政法人依法預算須送立法院之預算編製注意事項	101 年 8 月 7 日訂定； 106 年 2 月 13 日修正	
行政法人依法決算須送立法院之決算編製注意事項	101 年 10 月 17 日訂定； 106 年 9 月 19 日修正	

附表 3 — 中央行政法人落實各項法制 規範情形一覽表

106.10.31

面向	應辦理事項	參考法規	個別行政法人檢視情形			
			國家表演藝術中心	國家中山科學研究院	國家運動訓練中心	國家災害防救科技中心
法制面	1. 監督機關是否訂定董（理）事及監事遴聘及解聘辦法	行政法人法第 5 條、第 6 條	✓	✓	✓	✓
	2. 監督機關是否訂定董（理）事及監事利益迴避範圍及違反處置準則	行政法人法第 7 條、第 8 條、第 20 條	✓	✓	✓	✓
	3. 行政法人是否訂定組織章程，並報監督機關備查	行政法人法第 4 條第 1 項	✓	✓	✓	✓
	4. 行政法人是否訂定人事管理規章，並報監督機關備查	行政法人法第 4 條第 1 項	✓	✓	✓	✓
	5. 行政法人是否訂定會計制度規章，並報監督機關備查	行政法人法第 4 條第 1 項	✓	✓	✓	✓
	6. 行政法人是否訂定內部控制規章，並報監督機關備查	行政法人法第 4 條第 1 項	✓	✓	✓	✓
	7. 行政法人是否訂定稽核作業規章，並報監督機關備查	行政法人法第 4 條第 1 項	✓	✓	✓	✓
	8. 行政法人是否訂定採購作業實施規章，並報監督機關備查	行政法人法第 4 條第 1 項、第 37 條	✓	✓	✓	✓
	9. 監督機關是否訂定績效評鑑辦法	行政法人法第 16 條第 2 項	✓	✓	✓	✓
	10. 監督機關是否訂定公有財產管理使用收益辦法	行政法人法第 34 條第 5 項	✓	✓	✓	✓

面向	應辦理事項	參考法規	個別行政法人檢視情形			
			國家表演藝術中心	國家中山科學研究院	國家運動訓練中心	國家災害防救科技中心
組織	1. 董（理）事及監事人數是否合乎規定	行政法人法第5條第4項	✓	✓	✓	✓
	2. 董（理）事及監事性別比例是否合乎規定	行政法人法第5條第5項	✓	△ ⁸	✓	✓
營運及監督	1. 行政法人發展目標及計畫是否報經監督機關核定	行政法人法第18條第1項	✓	✓	✓	✓
	2. 行政法人年度營運（業務）計畫是否報請監督機關備查	行政法人法第18條第2項	✓	✓	✓	✓
	3. 績效評鑑內容是否含括年度執行成果、營運（業務）績效及目標達成率、自籌款比率達成率、經費核撥之建議等	行政法人法第17條	✓	✓	✓	✓
	4. 監督機關是否就行政法人績效評鑑結果提交分析報告送立法院備查	行政法人法第38條第2項	✓	✓	△ ⁹	✓
	5. 行政法人是否於會計年度開始5個月前將年度營運（業務）計畫及預算報送監督機關	行政法人依法預算須送立法院之預算編製注意事項第3點	✓	✓	✓	✓
	6. 監督機關是否於會計年度開始4個月前彙整行政法人預	行政法人依法預算須送立法院之預	✓	✓	✓	✓

- 8 中科院設置條例第7條第4項及第8條第3項明定該院董（監）事性別比例不受行政法人法第5條第5項前段之限制。惟立法院第8屆第4會期第18次會議制定該院設置條例時通過之附帶決議略以，請國防部會同相關機關加強培育女性人才從事國防科技之研發，以其該院未來符合行政法人法有關董（監）事性別比例之規定。目前中科院董（監）事共計19人，皆為男性。
- 9 經查教育部僅將國訓中心年度績效評鑑報告視同分析報告提送立法院備查，未依行政法人法規定，另行擬具分析報告，爰本總處已於106年9月30日以總處組字第1060057998號函重申行政法人監督機關應確依所屬行政法人年度績效評鑑報告，於每年8月底前提交分析報告送立法院備查。

面向	應辦理事項	參考法規	個別行政法人檢視情形			
			國家表演藝術中心	國家中山科學研究院	國家運動訓練中心	國家災害防救科技中心
	算書送立法院	算編製注意事項第4點				
	7. 行政法人年度執行成果及決算報告書是否委託會計師辦理查核簽證	行政法人法第19條第1項	✓	✓	✓	✓
	8. 行政法人年度執行成果及決算報告書是否於次年3月底前送監督機關備查	行政法人依法預算須送立法院之決算編製注意事項第2點	✓	✓	✓	✓
	行政法人年度財務報表、年度業務（營運）資訊及年度績效評鑑報告是否主動公開	行政法人法第38條第1項	✓	✓	✓	✓
資訊公開	是否於設置條例明定董（理）事、監事或其關係人有正當理由，與行政法人有買賣、租賃、承攬等行為時，需經董（理）事會特別決議之規定	行政法人法第8條第1項	✓	✓	✓	✓

附表 4 — 中央行政法人改制後之核心業務 推展效益情形一覽表

業務 效益 法人	核心業務	改制後業務推展之具體效益
表藝中心	策劃、行銷、推廣及交流表演藝術文化與活動、提升國家表演藝術水準及國際競爭力	一、表藝中心改制後積極強化「一法人多館所」之成立目的，除增加共製節目及表演團隊巡演場次外，亦能落實資源共享合作機制並引領北、中、南之區域藝文發展，提升國家表演藝術水準及國際競爭力。 二、其中國家兩廳院自 93 年迄今，節目總場次及觀眾總人數皆有大幅成長，105 年間適逢劇院整修，亦能辦理藝術出走及戶外藝術節目推廣等活動，擴大藝文聆賞人口；105 年 9 月臺中國家歌劇院正式營運，成功帶動中臺灣藝文發展，開幕迄今吸引約 155 萬人次到訪；另衛武營國家藝術文化中心雖尚在籌備當中，惟業於 104 年成立推動小組，協助未來場館營運規劃及先期藝文推廣活動，並主動聯結在地與國際表演團隊、整合南部區域現有資源，以應未來正式營運所需。
中科院	國防科技武器裝備、軍民通用科技研究發展、生產製造、銷售、合作及技術轉移、重要國防軍事設施工程	一、中科院改制後由國防部部長擔任董事長，利於綜合判斷國際情勢及政治處境，亦能突破現有政策、任務及環境限制，較改制前更能於國內外推廣國防產業及行銷武器、航太研發能量。 二、改制後中科院更加重視相關軍種需求，並能依其需求提供研發產品參用；此外，在國防機密之維護上，增加國防部之審核程序，洩密防範機制更為嚴謹。
災防中心	防災科技之技術研發、支援災害防救工作、促進災害防科技之國際合作及交流	一、災防中心改制後，其組織擁有獨立主體性，亦較具國家代表性，能提升與各政府部會合作機會、增加資訊取得量能，較改制前更能有效整合防災資訊技術、解決跨部會災害權責問題，並協助中央及地方進行整體防災之系統性規劃、加值後資訊回饋及免費技術支援，相關服務多經地方政府肯定採納。 二、有關改制後增加之任務部分，除能積極推動防災技術國際交流外，亦主導提升中央災害情資之研判效能、並肩負行政院災害防救專家學者諮詢委員會之幕僚作業，顯見其公共責任之提升。
國訓中心	推動國家運動訓練事務、培育優秀運動人才、提升國際運動競爭力、成為世界先進運動訓練專責機構	一、國訓中心改制後較易增聘運科專業人員及研究人員，提供選手心理、生理、營養、體能、醫療防護及訓練上之即時支援，專業性和效率皆有提升，更利培育卓越運動人才。 二、由於中心之訓練機制、環境皆較改制前有具體改善，爰造就優異運動競技成果，以 106 年度世界大學運動會之成績為例，我國運動代表隊締造 26 金 34 銀 30 銅之佳績，同時也帶動國內運動熱潮，有效凝聚國人向心力。

附表 5 — 中央行政法人監督機制及內涵一覽表

監督機制		內涵
內部監督	自我監察	為建立行政法人內部自我監察機制及確保財務制度之健全，現行各行政法人均設有監事（會），主要職權為行政法人內部帳務查核及財產分析，如年度營運（業務）決算之審核、營運（業務）、財務狀況之監督及財產帳冊等資料之稽核（行政法人法第 11 條）。
外部監督	立法監督	為落實國會監督及民主正當性原則，各行政法人之設立、任務及個別組織設置條例、年度經費核撥程序、年度預算書（政府挹注經費超過當年度預算收入來源 50% 者）等，均應送立法院審議；另行政法人之年度績效評鑑報告，應由監督機關提交分析報告送立法院備查，立法院亦得要求監督機關首長率同董（理）事長、首長或相關主管，於必要時至立法院報告營運狀況並備詢（行政法人法第 35 條、第 38 條）。
	審計監督	政府補助行政法人的經費及預、決算之編製，應依「行政法人依法預算須送立法院之預算編製注意事項」及「行政法人依法預算須送立法院之決算編製注意事項」規定予以審計，並將結果送監督機關或相關機關為必要處理（行政法人法第 19 條、第 35 條）。
	公眾監督	行政法人之相關資訊，依規定應依政府資訊公開法相關規定公開之，且其年度財務報表、年度營運（業務）資訊及績效評鑑報告，亦應主動公開並提供公眾閱覽檢視，以落實公眾監督（行政法人法第 38 條）。
	監督機關監督	為強化行政法人經營責任及履行法定公共任務之義務，監督機關需負責行政法人發展目標及計畫之核定及年度計畫、預算、執行成果、人事或會計等相關規章之核定或備查、財務狀況之檢查、董（監）事之解（聘）任、不適任之處分等，另為評核行政法人之營運效能及目標達成情形，監督機關亦需依規定辦理行政法人年度業務績效評鑑，並就評鑑結果據以調整最適績效指標或權重及作為未來核撥經費之參據，以確保公共任務適切遂行（行政法人法第 15 條、第 17 條）。

附表 6 — 中央行政法人針對審計部之相關 建議改善事項回應一覽表

表藝中心		
年度	項目	簡要辦理情形
103	國立中正文化中心改制為行政法人國家表演藝術中心，相關設置辦法及內控制度皆已建置，惟績效評鑑、內規建置及投資理財仍待改善，以提升營運績效。	一、績效評鑑方面： 有關票房回收率計算式中之總支出成本，現皆僅計入有票房收入之主合辦節目演出成本，俾符收入費用配合原則；另，每年本中心三館一團皆重新審酌調整各項績效指標及目標值，以合於營運發展目標、提升組織競爭力、外部環境趨勢與需求，並經文化部組成績效評鑑小組審議通過後據以辦理。關於績效指標之研議調整，業由該小組於文化部審查本中心 107 年度營運績效評鑑衡量指標會議中，後續將配合文化部研議辦理。 二、內規建置方面： 國家兩廳院之未核定內部規章，業於 104 年 5 月 28 日經藝術總監核定；後續內部規章之訂定與修正，皆依規定陳請藝術總監核定。 三、臺中國家歌劇院移轉方面： 有關歌劇院之不動產移撥（土地、建物），臺中市政府業於 105 年 6 月 14 日完成所有權人及管理者變更登記、8 月 25 日完成捐贈程序，歌劇院並於 105 年 9 月 30 日正式開幕。有關歌劇院之動產移撥，因歌劇院三期工程尚未完成結算及財產登帳作業，乃於 104 年 5 月 29 日由臺中市政府、文化部及國家表演藝術中心三方共同簽定「無償捐贈國有暨銜接期間規劃營運管理行政契約書」方式，使歌劇院得據以先作場館營運使用，並經三方議定於 106 年 12 月 15 日前完成財產點交作業。 四、資金投資理財方面： 考量股票市場的不確定性，避免本中心基金承受更大的投資風險，在 104 年 8 月 25 日第一屆第七次董事會中決議，爾後本中心不再增加投資基金與股票，改以保值穩健方式之投資方式作為理財原則，而中心現行投資標的短期內不急於低價出售，將評估各股價格回升狀況後，採對本中心最有利的方式決定是否出售。故截至目前為止，不再有任何新增之股票及基金投資。

表藝中心		
年度	項目	簡要辦理情形
		五、內部控制制度方面： 本中心業於104年8月委託會計師事務所輔導本中心建置符合COSO之內部控制制度及內控自評規定，並於105年5月26日董事會提案修訂內部控制規章、新訂內部控制制度自行評估辦法，並對應修訂相關內部規章。 衛武營國家藝術文化中心目前尚未納入本中心（目前係由本中心營運推動小組規劃辦理開幕營運事宜），該場館預計於107年10月開幕，為因應營運所需，該小組業依本中心所訂「內部控制規章」，研訂各項內部控制制度相關規定與文件，預計107年2月提送董事會審議，以完備內控機制。
104	行政法人國家表演藝術中心辦理藝術表演活動，有助提升國內表演藝術水準，惟臺中國家歌劇院及衛武營藝術文化中心未來之營運策略及財務規劃，亟待及早研謀妥為因應。	1. 臺中國家歌劇院及衛武營藝術文化中心即將開幕營運，提供中南部民眾就近欣賞表演藝術活動，惟未來之營運策略及財務規劃亟待及早研謀因應。 一、歌劇院未來營運策略及財務規劃： 臺中國家歌劇院自105年9月開幕以來，以「藝術翻新基地」為發展定位。 為進一步奠定國際級場館之能量，並成為「中臺灣表演藝術入口平台」，在強化核心業務發展方面，107年將持續引入優質選節目、協助團隊發展創新能量、媒合在地及國際創作機會、提供專業服務，以成為團隊最佳夥伴、民眾欣賞表演藝術的無障礙入口。另以中部團隊演出媒合及委託創作為兩大主軸，儲備在地能量，以將藝術家引介到世界舞台，並聯結藝文場館和社區，與企業界和在地政府合作挹注資源，搭建推動城市藝文發展的橋樑，期使中臺灣成為藝術活水，活絡場館發展動能。 在組織定位上，歌劇院肩負執行政府公共任務之使命，係以推動表演藝術發展為導向，與其他可自給自足、業務具獲利性質之公法人組織，性質並不相同。因此，在財務規劃方面，除透過政府公務預算補助，以維持場館基本維運、節目投入成本等專業發展所需外，開館前期相關設備與服務設施，仍有賴政府經費挹注。惟為擴充營運資源，歌劇院藉由持續引進與製作優質節目，來提升票房收入、拓展贊助管道；提升駐店招商、商品開發收入；增加廣告收入、導覽收入、專案補助等，期能創造多元自籌收入來源，挹注專業發展所需。 二、衛武營未來營運策略及財務規劃：

表藝中心		
年度	項目	簡要辦理情形
		衛武營國家藝術文化中心工程相關業務，係由文化部所設之籌備處辦理，並於106年10月底申報竣工，預計107年10月開幕。為辦理營運規劃事宜，本中心設立營運推動小組，積極進行開幕營運準備工作。 該中心將以打造成為「眾人的藝術中心」為定位，結合藝文、生活的服務，提供藝文學習親近場域功能、地方生活連結機能，以創造民眾創新生活體驗。 107年除將進行新建場館使用功能確認與強化、營運測試及開幕相關工作外，工作重點包括：培植南臺灣表演團隊及創作者，精進團隊製作及展演能力；針對旗艦及委託製作計畫作品，持續精進演員能力，強化演出能量及節目質量；以終身學習角度，對不同年齡層和社群推出各式節目、講座、學堂、工作坊等，持續培養藝文欣賞人口。 為達成發展目標，蓄積核心發展動能，未來將積極媒合國際知名劇場與國內藝術家及團隊共同製作跨國節目，辦理兩年一度臺灣舞蹈平台、集結國內外舞蹈策展人及傑出舞蹈節目，與布拉格劇場四年展保持密切合作，為隔年展出作準備等，持續提升國際能見度，並增加國際文化事務參與及影響力。 在財務規劃方面，組織定位、政府補助、自籌財源之說明與上述臺中國家歌劇院相同。惟各場館將強化自身定位、自我特色，以優質節目、專業服務提升競爭力及永續性。
	2. 國家表演藝術中心辦理藝術表演活動，有助提升國內表演藝術水準，惟自籌比率及部分績效衡量指標達成情形仍待加強。	一、有關自籌比率之說明： 本中心三館一團在臺灣表演藝術發展中扮演火車頭的角色，務須打造前瞻性平台，使國內外好節目在場館上演，為臺灣表演團隊撐開在國際舞台上展現的機會，帶動整體藝文發展，提升民眾生活品質。爰以六大營運方針為努力方向：強化平台效應、主動投資表演團隊、培植專業人才、連結在地政府及表演團隊、拓展國際網絡、提升文化近用，未來將更積極推廣表演藝術、提供藝術家創作發表機會。 本中心各場館肩負國家公共任務，故演出節目採低場租及低票價政策，另於107年度將藉由國內主辦及合作節目比例的提升，擔負起

表藝中心		
年度	項目	簡要辦理情形
		協助表演藝術人才走向專業的培育角色，透過包括「完全由場館自資製作主辦」、「與其它單位合作主辦」、「提供場地」、「預留檔期」等資源整合與簡化作業流程方式，讓演出節目能有更多提升品質的奧援，致節目成本及行銷費用攀升，故自籌比率較去年微幅調降。 此外，兩廳院104年6月至9月音樂廳整修、105年7月至106年2月戲劇院整修、107年1月至2月音樂廳將休館進行輪椅席的增設工程，演出票房收入因而受到影響。 歌劇院自105年9月開幕，106年進入第一年全年營運，預算規模因而自104年起逐年增加，未來將透過提升駐店招商、贊助及廣告收入；新增導覽、紀念品品項及爭取專案補助收入；開發贊助及異業結盟，以逐年提升自籌收入。 衛武營104至105年售票演出多為僅容納100人之展覽場，但自106年起，以旗艦、委創製作等大型節目為主，挑戰大型場館售票演出，以因應107年新場館開館；然雖因日常維營費用大幅增加，自籌比率增幅受限，仍將配合開館營運期程，擴增駐店場租、贊助等收入。 國家交響樂團自籌收入來自票房、贊助、邀演及相關產品銷售，主要支出項目為人事及出國巡演費用，未來將持續提升支出成效、自籌收入。 綜言之，推動行政法人的目的，是為落實專業經營、提高競爭力、引進民間活力，以利公共任務遂行。自籌經費，則是在政府對於公共任務一定比例經費補助以外，行政法人可從多方向努力籌措相關經費與資源，以助於專業發展。因此，政府以公務預算進行補助，以維持場館基本維運、節目投入成本，並以達成組織定位與使命為核心目標，以避免因過度追求高自籌，而偏離公共任務之遂行。 二、有關部分績效衡量指標達成情形仍待加強： 本中心已重新檢視各項指標之屬性，修訂相關質化衡量指標，並於說明欄中加強評估標準之敘述，以期能更為客觀衡量績效達成情形。此外，本中心三館一團每年皆依業務發展情形，重新審酌調整各項績效指標之目標值訂定，以

表藝中心		
年度	項目	簡要辦理情形
		期精確呈現績效達成情形。 三、有關追蹤內部稽核缺失改善作業： 本中心已將非財報事項均列入追蹤紀錄表，並且將追蹤改善辦理情形呈送監事核閱。
105	國家表演藝術中心各場館展演場次及觀眾人數略有成長，惟有績效評鑑規範未符實務需求，且未整合共享各場館之會員資源等情事，允宜檢討改善。	一、有關績效評鑑規範未符實務需求： 為符合績效評鑑實際作業期程，文化部已修正《國家表演藝術中心績效評鑑辦法》第八條規定：表藝中心各場館應於每年一月底前，擬具場館年度績效報告送董事會（106年7月20日文藝字第10620256082號令修正第8條）。 二、有關國家兩廳院、臺中國家歌劇院之國有財產，未依規定列帳管理或妥為揭露： 國家兩廳院未列帳管理部分，業於105年11月補登錄完成，並已登錄國有財產結存報表內逐月呈報；臺中市政府無償捐贈臺中國家歌劇院之動產部分，業於本中心105年度財務簽證查核報告之期後事項揭露。 三、有關各場館會員資源： 本中心各場館均建置會員制度，除國家兩廳院、臺中國家歌劇院之會員制度外，衛武營國家藝文中心亦將於明年上半年擴大推動會員制度，以針對不同地區民眾屬性、需求及行為特質提供服務，期能培養忠誠觀眾、開發新客群，促進表演藝術發展。因此，推動實體會員制度，發行「會員卡」，期以顧客關係管理角度出發，針對不同參與深度的會員，投入不同服務內容，以達成深耕會員效益。 為因應網路世代發展趨勢，並達整合會員需求、服務之成效，本中心已著手啟動售票系統網路會員之整合服務作業，各館團共用售票系統、提供網路會員服務資訊，進一步將售票系統融入跨場館之顧客旅程服務APP功能中，以擴大觀眾服務內容、層面，更期能以大數據資料庫之概念及功能，推動表演藝術服務整合平台。 四、有關臺中國家歌劇院未訂定廠商營運績效評估標準及執行方式等規範，且部分空間未取得室內裝修合格證明： 歌劇院為落實場館駐店營運管理，於105年11月24日簽呈藝術總監核定《臺中國家歌劇院駐店廠商櫃位分租管理細則》，內含「進

表藝中心		
年度	項目	簡要辦理情形
		駐廠商工作守則」及「違規罰則」，廠商若發生違規之情事，將開具違規通知單，違規次數與事項，亦將列入評核項目；並於106年9月5日簽呈藝術總監核定《臺中國家歌劇院駐店廠商營運績效評核準則》，內含評核廠商營運績效與續約條件之規範，俾使營運績效評估標準及方式更臻完善。 另歌劇院的招商空間業於106年1月取得室內裝修合格證明。

中科院			
年度	項目		簡要辦理情形
103	國家中山科學研究院改制行政法人後，依設置條例規定訂定制度規章，惟多數未經國防部完成備查程序，又部分業務執行依自訂規章辦理，涉有適當性疑義，另國軍各單位委託該院辦理案件，未確實審查所提報價，亦未妥適訂定委託協議，均待檢討改進或督促妥處	1. 中科院制度規章多數未經國防部完成備查程序。	本院作業規章已依「國防部審查意見」、考量「營運管理及任(業)務實需」及「刪除不合時宜之條文」等面向，適時辦理整體性檢討並依程序提報董事會議決，議決通過後，監督機關已函復本院完成法定備查程序。
		2. 中科院依政府採購法第105條第1項第3款承接國軍各單位委託案，其後續採購招、決標作業未依政府採購法規定程序辦理，適當性待商榷。	一、依本院設置條例第四十條規範：「本院辦理採購，應本公開、公平之原則，並應依我國締結簽訂條約或協定之規定。」爰本院購案採取執行方式係以是否適用政府採購協定（以下簡稱GPA）為優先考量，接續再檢討適用之法令。惟本院改製造今，達GPA門檻金額（新臺幣593萬元以上）之相關購案均屬GPA第3條規定（屬國家安全）、附件五之附註3（科學研究發展）及附件七之附註6（以轉售或供生產銷售目的之財物或服務之採購）等之排除項目，尚無適用政府採購協定之案件；另本院購案是否適用GPA已訂定研判流程。 二、另本院屬國防武器、科學研究單位，因應研究發展需求，籌購品項繁雜，如由監督機關規範適用GPA採購品項，於訂定標準及適用性之判定有其困難、複雜性。
		3. 國軍各單位委託中科院辦理案件，審查該院報價未臻確實，又未依實際施作（供應）項目與數量，訂定價金給付方式，間有工作與報酬對價關係失衡，未合理運用國防經費，且以行政懲處	有關國軍各單位委託本院辦理案件之報價機制，本院已向審計部澄覆說明；嗣後依國防部後續研修相關作業規定辦理。

中科院			
年度	項目		簡要辦理情形
		取代違約計罰，難以確保國軍權益。	
		4. 中科院改制行政法人已1年餘，國防部尚未頒布國防科技發展指導，據以檢視中科院所擬中、長期發展計畫是否契合國防科技發展方向。	本項屬國防部權責，本院配合國防部研修相關作業規定辦理。
104	國家中山科學研究院改制為行政法人後，公共關係費大幅擴增、逕自擴大隨同移轉軍文職人員之權益、未落實強化料件流向管制措施、以適法性為由，拒絕國防部監督審核國軍各單位委託案件之成本結構，國防部亦未按補（捐）助事項特性，與其妥適訂定契約規範，致無法落實審核監督之目的。	1. 改制轉型後公共關係費大幅擴增，且不受法定預算限制，寬濫支用於專任董事、諮詢委員及顧問等特定人員之個人日常開支。 2. 未依國家中山科學研究院設置條例所定隨同移轉軍、文職人員之待遇、獎勵、福利或其他權益事項，按原適用相關法令規定之規範，逕自擴大既有權益，與法有悖。	本院已依與審計部說明協調後指導意見辦理，並於106年6月28日以國科財務字第1060005412號令頒「國家中山科學研究院定額行政費與一般行政費預算編配及執行管制作業規定」，用以規範類此費用執行管制。 一、品位加給部分說明如后： （一）國防部參謀本部人事參謀次長室於106年7月21日以國人管理字第1060011695號函，請本院提供科技人員品位管理及核授作業規定暨相關說明資料。 （二）本院已於106年10月30日以國科人資字第1060009687號函，檢送本院科技人員品位管理及核授作業規定暨相關說明資料。 二、副食代金部分說明如后： 有關軍職人員副食實物補助費發放乙節，依國防部作業指導，擇期赴審計部說明本院作業實況，後續依協調結果辦理相關作業。

中科院		
年度	項目	簡要辦理情形
		三、營運績效獎金部分說明如后： (一) 104 年營運績效獎金因適法性尚有疑慮須釐清，故迄今無核發情事。 (二) 本院獎金核發作業規章，依國防部 106 年 2 月 16 日國備計評字第 1060001686 號函意見「作業規章未於轉型前依『全國軍公教員工待遇支給要點』第 7 點報行政院核定有案，請仍依轉型前原適用獎勵相關規定為宜」辦理修正。 (三) 本院已於 106 年 9 月 8 日以國科企劃字第 1060007926 號函請國防部釐清相關疑慮，迄今尚未獲得函復結果。
	3. 未落實管制各單位辦理已結案計畫有物無帳料件之清查作業，且部分單位未妥善規劃檢討運用經清查之餘料，又該院所推行料件流向管制措施，亟待落實執行，以完善物料管理作業。	本院於 104 年 9 月令頒「國家中山科學研究院研製修工作命令管理作業規定」，規範各級研製修專案主計畫應訂定產品需求單；另於 105 年 11 月 22 日以國科物籌字第 1050010122 號令頒修訂「專案 WBS 需求清單」，避免已結案計畫有物無帳之情事發生及落實料件流向管制措施。
	4. 以逾越適法性監督為由，拒絕國防部對該院承接國軍各單位委託案之成本歸結情形實施審核監督，無法審查其投入成本之允當性。	有關財務監督面向及範圍，本院將配合國防部於「適法性」原則下辦理。

中科院		
年度	項目	簡要辦理情形
	5. 國防部未依規定按研發工作補（捐）助事項之特性，妥為訂定明確及合理之作業規範，並據以簽訂捐助契約，復未落實辦理受補（捐）助單位經費支用情形之查核，無從制約中科院按既定用途運用國防資源，並據以考核其經費支用成效。	本項屬國防部權責，本院配合國防部研訂相關作業規定辦理。
105	中科院執行國防科技研發及武器裝備生產等主要任務，經國防部辦理績效評鑑結果列屬「優」等，惟未能權衡業務重要性，妥適核配評鑑面向之權重，評鑑結果無法覈實呈現其辦理主要業務執行成效，且迄未按科學研究捐助之特性，建置完善管控及審核機制，據以考核該院經費支用情形，亟待檢討改進。	1. 國防部辦理中科院績效評鑑，未能權衡業務重要性，妥適核配評鑑面向之權重，且未依規定評鑑方式訂定評鑑因子項下之個案年度權重暨按預算支用實況評分，致評鑑結果無法覈實呈現中科院辦理主要業務執行成效，且未能回饋國防部對該院經費核撥之建議。 一、本院改制主要精神係使組織運作更具彈性，以因應國際軍備競爭的巨幅變化。績效評鑑的目的在於評鑑本院的營運績效是否良好，是否達成營運目標。因兩次績效評鑑結果本院均符合營運績效要求，故複評委員並未針對經費核撥做出特別建議。 二、依本院設置條例第四十四條規定，若中科院因情事變更或績效不彰，致不能達成設立目的時，由國防部提請行政院同意解散之。故績效評鑑結果影響本院未來能否繼續營運。至經費核撥建議，本院尊重複評委員職權。

中科院			
年度	項目		簡要辦理情形
		2. 國防部迄未依規定妥訂捐助經費用途及支用限制，並於契約內規範相關事項，復未建立相關捐助經費審核機制，落實辦理受捐助單位經費支用情形之查核，無從約制中科院按既定用途運用國防資源，並據以考核其經費支用成效。	本院後續依國防部研修相關作業規定辦理。

災防中心		
年度	項目	簡要辦理情形
103	國家災害防救科技中心業依法設置為科技事務行政法人，惟相關制度規章之健全程度及運作功能仍待強化，以符設置宗旨。	一、有關科研採購作業相關規定尚未制定：災防科技中心年度補助經費皆由政府支助，爰此目前中心相關採購作業乃依政府採購法辦理，未來如有非政府補助經費來源而需辦理相關科研採購，將儘速研議訂定。 二、有關公務事務規章尚未制定：災防科技中心現行公共事務乃依「災害防救法」及「中央災害應變中心作業要點」等法規要點辦理防減災科技研發落實於全民公共安全的公益服務；另為辦理防災研發成果技術移轉作業，該中心業於103年7月10日訂有「研發成果及推廣管理要點」。有關中心資訊公開制度：亦於105年4月7日完成訂定「資訊公開辦法」並報監督機關（科技部）備查，且中心需主動公開相關資訊已於中心網站揭露。
	2. 中心內部控制制度核有未盡周延之處，允宜參酌 COSO 內控架構檢討研修。	一、災防科技中心重視內部管理制度，迄今已獲得國際 ISO 9001 品質管理與 ISO 27001:2013 資安管理制度證書。 二、科技部定期督導災防科技中心內控機制之執行狀況，並依中心實際運作，持續檢討與修訂內控制度及相關作業機制。中心依實際執行狀況檢討修訂「內部控制規章」，並業經監督機關（科技部）於105年2月24日同意備查。
	3. 中心改制前已累積豐沛之災害防救科技研發成果，相關技術支援與落實應用等達成值，均超越預計目標，惟各類營運指標尚待研議檢討配合改制現況調整。	一、災防科技中心每年均會依工作業務屬性、前年度之績效達成值、現階段任務及相關科技計畫審查意見等，滾動修正調整中心之年度績效指標，106年度已於年中完成修訂，期能更佳呈現中心之工作核心價值。 二、有關績效指標項目已依照105年績效評鑑會議（科技部）紀錄，進行檢討與調整107年績效指標項目。科技部於106年7月26日以科部前字1060046402號函，准予照辦。

國訓中心		
年度	項目	簡要辦理情形
104	國家運動訓練中心已依行政法人法及其設置條例訂定制規章，惟內部控制稽核作業尚未施行，場館營運管理成果未達目標，亟待檢討改善。	一、依據本中心「國家運動訓練中心設置條例」，並配合年度業務計畫滾動式修訂「內部控制制度」，經106年第1次董（監）事聯席會議確立「內部控制制度（1.1）」。 現因本中心自106年9月15日起組織調整，修訂「內部控制制度（1.1）」之風險管理項目及業管單位進行修訂，預計於11月底完成內部控制自評作業，以利12月份內部稽核作業。 二、針對場館營運管理成果未達目標，本中心已積極透過跨領域結合及策略聯盟等模式：陸續與相關單位簽訂合作契約，如法律（國防部南部地區法律服務中心）、採購（國防部海軍保修指揮部）、醫療（長庚醫療財團法人、國軍高雄總醫院左營分院）、教育（國立高雄大學、國立高雄餐旅大學、五南圖書出版股份有限公司、高雄市立空中學大學、文藻學校財團法人文藻外語大學）等領域，以適時提供中心選手培訓及業務需求。目前刻正規劃與資訊科技相關單位合作，優化中心資訊管理系統、運動科學科技化（如導入AI人工智慧），以及與國際性會計師事務所合作（整合審計、財務、法律、組織運作），檢視優化國訓中心內部控制作業項目SOP流程，以強化中心組織運作效能、成本管控及效益分析。另已調整組織設有營運開發單位，刻正研擬本中心品牌定位，並擬訂「募款與捐贈獎勵要點（草案）」，以期鼓勵各界投入本中心募款與捐贈工作。目前已積極開拓營運模式，如辦理寒暑假育樂營、選手贊助平台、擴增國際運動團隊移地訓練交流等業務，藉以增加本中心現金募款收入。為免影響國家運動員之培訓工作，本中心未來仍將尋求多元管道，藉以提升行政法人之營運效能，增加自籌收入。

國訓中心		
年度	項目	簡要辦理情形
105	國家運動訓練中心推動國家級優秀競技運動人才培育，有助提升國際運動競爭力，惟運動科學支援服務及選手禁藥檢測作業未臻周妥，有待檢討改善。	一、針對運動科學支援服務部分：問卷資料顯示，近8成選手認為整體運科支援在運動訓練、提升運科知識等上有實質上的效益與協助。另外，從該年度的計畫指標中也可得知，指標達成率上也多數超過預期指標。這顯示中心同仁努力運動科學落實於訓練中，並讓教練選手獲得實質幫助已漸獲成效。但在分項指標中如心理、力學與營養支援滿意度約在6成。造成該結果的原因主要有下列兩個因素： (一) 問卷調查對象應調整。以中心運科協助程序，運科人員與隊伍溝通後，訓練隊伍會視需求提出支援需求。因此未與運科人員提出相關協助之隊伍，在問卷作答上將無從回應運科支援的實質效益為何。故在問卷統計上，造成滿意度偏低之情形。針對該情況，中心可調整問卷調查對象，以避免選手無從回答之情形。 (二) 中心運動科學處心理(1位)、營養(1位)、力學(2位)等專業研究人員，其人力較為缺乏，無法滿足大量的訓練隊伍。針對該問題已在今年度增聘心理師與營養師各一位來因應人力不足的現況；同時亦與外界合作，其中醫學及防護組已聘請3位物理治療專家學者加入團隊，但未來能期望有充足的專業人力可協助隊伍的訓練需求。 二、105年度國內無合格運動禁藥檢測機構，故中心針對培訓隊教練選手已加強辦理教育宣導工作，且發放最新運動禁藥清單小手冊請選手於營外就醫時，務必提供看診醫師查閱，要求醫師勿開立含運動禁藥成分之藥品，並於餐廳、宿舍電子看板，隨時更新、公告，最新世界運動禁藥管制規定。106年度尿液生化檢測案已順利開標完成，中心也已訂定尿液生化檢測準作業程序，採樣及結果管理與通知皆依照標準作業程序，目前(106.11.10)已完成320人次取樣。

附表 7 — 中央行政法人之利害關係人、需求調查措施及調查成果一覽表

	關鍵利害關係人或直接服務對象	需求 / 滿意度調查機制	調查標的	調查成效
表藝中心	觀眾、表演團隊	問卷調查、團隊訪談及交誼會	硬體設備、前後台服務、表演節目類型、獲得節目活動行銷宣傳訊息之方式或平台	平均滿意度為 90% 以上
中科院	國防部等相關政府單位、各軍種人員、軍通技服廠商、大學及研究機構	軍種整合平台、軍民通用中心、學研合作計畫說明會	計畫（軍通技服、科專）客戶滿意度及軍種委託（委製、委修）滿意度	平均滿意度為 90% 以上
災防中心	行政院與災防相關單位、地方政府救災單位、大專校院防災研究單位、APEC 緊急應變工作小組	與災害主管部會簽訂合作協議瞭解其需求、研習會、講習會、地方政府訪視、問卷調查、與大專校院及地方政府建立三方合作關係、舉行社區防災工作坊	情資研判資料及加值回饋予各單位資訊之效度、資料正確性、服務效率、地方政府及社區居民之防災需求	平均滿意度為 80% 以上
國訓中心	教練、選手	問卷調查、座談會、個別面談或訪視	選手訓練及住宿環境、服裝、運科醫療防支援、餐廳伙食、休閒娛樂	平均滿意度為 61%

註：據國訓中心問卷調查結果，選手及教練針對「住宿環境」及「服裝」項目之滿意度較低，爰拉低整體滿意度比率。