

總統令

五十六年七月二十七日

茲依照動員戡亂時期臨時條款第五項之規定，設置行政院人事行政局，其組織規程公布之。此令。

總 統 蔣中正

行政院人事行政局組織規程

五十六年七月二十七日公布

第 一 條 行政院在動員戡亂時期，為統籌所屬各級行政機關及公營事業機構之人事行政，加強管理，並儲備各項人才，特設人事行政局。

人事行政局有關人事考銓業務，並受考試院之指揮監督。

第 二 條 人事行政局設左列各處室：

第一處

第二處

第三處

第四處

秘書室

安全室

第 三 條 第一處掌理左列事項：

一、綜合統籌各級行政機關及公營事業機構之人事管理事項。

- 二、關於人事政策及人事法規之研議及建議事項。
- 三、關於行政院所屬各級人事機構設置變更之擬議或審核事項。
- 四、關於行政院所屬各級行政機關及公營事業機構內人事人員派免、遷調、考核、獎懲之擬議事項。
- 五、關於戰地及收復地區人事制度之規劃研擬事項。
- 六、關於各項人才之儲備事項。

第 四 條

第二處掌理左列事項：

- 一、關於各級行政機關簡任以上人員派免、遷調之研議審核事項。
- 二、關於各級行政機關組織法規及編制員額之研議審核事項。
- 三、關於行政院所屬各公營事業機構首長及董監事派免、遷調之審核事項。
- 四、關於行政院所屬各級機關需用人員之統籌、分發擬議事項。

第 五 條

第三處掌理左列事項：

- 一、關於各級行政機關考核制度之規劃及增進工作效率之擬議事項。
- 二、關於各級行政機關現職人員之調查、考核、統計、分析事項。
- 三、關於各級行政機關考績、獎懲之核議或審核事項。
- 四、關於各級行政機關及公營事業機構之政績、業績、考核資料之整理事項。
- 五、關於各級行政機關公務人員職前訓練、在職訓練

、工作講習、公餘進修、公費考察之規劃擬議事項。

六、關於各級行政機關請頒勳獎、榮典及褒揚案件之擬議事項。

第 六 條 第四處掌理左列事項：

一、關於員工待遇、獎金及福利之規劃之擬議事項。

二、關於各級行政機關公務人員保險業務改進之建議事項。

三、關於各級行政機關公務人員退休、撫卹之規劃核議事項。

四、關於人事資料之調查、統計、保管及分析運用事項。

五、關於人事簿冊、卡片之編製登記事項。

六、關於人事業務研究發展及有關刊物編譯出版事項。

第 七 條 秘書室掌理文書、印信、議事、庶務、出納及不屬其他各處室事項。

第 八 條 安全室掌理安全、保防事項。

第 九 條 人事行政局置局長一人，簡任或特任，綜理局務，並指揮監督所屬職員。副局長一人至二人，簡任，襄助局長處理局務。

第 十 條 人事行政局置主任秘書一人，簡任。秘書二人至三人，其中一人簡任，餘薦任。處長四人，簡任。副處長四人，薦任或簡任。室主任二人，薦任或簡任。專門委員三人至六人，簡派。視察十五人至十九人，其中六人簡任，餘薦任。科長十四人至十八人，薦任。專員六人至十人，薦派。科員二十二人至二十五人，其中十二人得薦任，餘委

任。辦事員十人至十二人，委任，並得酌用雇員若干人。

第十一條 人事行政局設人事室，置主任一人，薦任，依法辦理本局人事管理事務，其所需助理人員，就本規程所定委任人員及雇員名額中分配之。

第十二條 人事行政局設會計室，置主任一人，薦任，依法辦理歲計、會計並兼辦統計事務，其所需佐理人員，就本規程所定委任人員及雇員名額中分配之。

第十三條 人事行政局因業務需要，得設置各種委員會，聘請專家為研究委員或顧問。

第十四條 行政院所屬各級人事機構組織、編制、人員派免、核定後，均報送銓敘部備查。

第十五條 人事行政局辦事細則，由局擬訂，報請行政院核定之。

第十六條 本規程自公布日施行。