

考試院第 11 屆第 199 次會議考選部重要業務報告

民國 101 年 8 月 2 日

壹、考選行政

101 年考選法制講習及測驗辦理情形

考選部辦理考選法制講習，始自民國 100 年，該年本部辦理全員訓練時，其中 3 小時由法規委員會執行秘書講述「考選法制作業實務」。本部新版(101)考選法規彙編出版後，希望藉此加強落實同仁對考選法規之熟稔，並強化本部各單位法制作業品質，爰特別辦理講習並輔以測驗，冀使本部同仁具備應有之法制能力。

一、辦理方式

本(101)年起考選法制講習併同舉行測驗，測驗又分為通用考選法規集中測驗、各單位考選法規自行測驗兩種。通用考選法規集中測驗每年擇期辦理一次(先講習 2 小時，其後隨即進行集中測驗 40 分鐘)。各單位考選法規自行測驗，不限測驗方式，由各單位視業務需要不定期辦理；每年亦至少辦理一次，並在年度結束前執行完畢，將辦理情形送人事室彙整簽報。

二、講習及測驗範圍

本年考選法制講習及通用考選法規集中測驗，已於 6 月 22 日、29 日下午分兩梯次舉行竣事，分別由法規委員會執行秘書李參事、行政爭訟事件處理委員會執行秘書王參事負責授課，各單位副司(處)長以下人員擇一梯次參加。講習重點包括法制作業主要依據法令及規定、本部主管法律法規命令及行政規則作業解說、行政院組織改造現況及本部應注意事項、本部主管法律重要內容(包括修正草案)簡介。至於集中測驗內容，則包括：中央法規標準法、行政程序法(第四章法規命令及行政規則)、本部主管 7 種法律及其施行細則、典試法全部附屬法規等，納入測驗範圍法規共有 32 種。至於各單位考選法規自行測驗範圍，則為前項通用考選法規以外由各單位自行主管之法規命令、行政規則，以及和執行該單位業務相

關法令等(如專技考試司自行測驗範圍包括：各種專技人員考試規則、各種專技人員職業管理法規、大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、國家考試身心障礙應考人權益維護措施要點、專技人員考試規費收費標準、專技人員考試總成績計算規則、華僑應專技人員考試辦法、國家考試線上閱卷相關作業要點、考選部各項考試工作酬勞費用支給要點等)，均列為各單位考選法規自行測驗範圍。

三、測驗辦理情形

因本部各單位業務普遍繁忙，為減低同仁應試負擔，測驗時得參閱新版考選法規彙編及講習簡報大綱。實施測驗時間為 40 分鐘，題目共 60 題(其中 1 至 20 題每題 2 分，21 題至 60 題每題 1.5 分)，均為單一選擇題。另按單位性質及法規需要程度區分為 A、B 兩組。A 組包括考選規劃司、高普考試司、特種考試司、專技考試司、題庫管理處、秘書室；B 組包括總務司、資訊管理處、人事室、會計室、統計室、政風室。採分組命題方式，以符實際需求。其中 A 組題目較難且無任何提示，B 組題目較容易且有提示該題依據之法規名稱；兩梯次各 A、B 兩組共需出題 240 題，由全體參事及研究委員按不同法規共同參與命題，題目命妥後並由首席參事邀集參事研究委員及業務司司長進行審查，再請曾常務次長形式審查後始印製裝封備用。

四、試題疑義處理

兩梯次講習及測驗結束後，於內部行政網電子公布欄公布標準答案，並在五天內受理試題疑義；共有 5 人提出 9 題試題疑義，經邀集參事、研究委員及各業務司代表，就參研室所擬試題疑義釋復內容加以討論，依國家考試試題疑義處理辦法第四條第一款「試題及公布之答案無錯誤或瑕疵時，依原正確答案評閱」規定，均建議維持原答案，並經簽奉核定後於電子公布欄公布釋復內容在案。

五、測驗結果及成效

此次測驗雖無單位間評比，但經讀卡結果，A 組各單位成績最高者為考選規劃司，平均成績為 84.08 分（該司職司考選通用性法規，此一結果也算實至名歸）；B 組各單位成績最高者為資訊管理處，平均成績為 91.38 分。個人成績部分，A、B 兩組測驗成績最高之前四名同仁（因 A、B 兩組各有一人同分），由部長在部務會議發給獎品以資鼓勵；A、B 兩組成績未達 60 分者最後末三名同仁（共計 163 位同仁參加測驗，19 位未達 60 分），則通知各該單位主管加強輔導，並於平時考核時列入重要參考。測驗成績不對外公布，但均密送各單位主管。

綜合來看，舉辦考選法制講習及測驗，可以帶動本部同仁研讀法規風氣，提高對法規業務熟悉程度，各單位辦理公文作業及法制研訂（修）品質較以往也有顯著提昇，值得肯定。爰此，此項講習及測驗將列為本部常態性辦理業務，未來將檢討是否延長授課及測驗時間、是否區分 A、B 兩組別、並儘早公布講習及測驗日期以利同仁準備。預計明年考選法制講習及測驗，將著重在近年來考選法規變動部分之解說，並增加一般法律原則適用及舉例、與考選業務相關之大法官會議解釋說明、行政爭訟適用法規介紹及考選業務相關爭訟案例態樣分析、最近三年最高行政法院及台北高等行政法院判決本部敗訴行政訴訟案件及考試院訴願審議委員會撤銷本部原處分案件之介紹等，以因應同仁升遷異動及職務輪調之需要，提昇同仁對行政爭訟案件處理能力，進而對考選法制及試務作業程序有所改進。