

法規名稱：職務歸系辦法

修正日期：民國 96 年 07 月 13 日

第 1 條

本辦法依公務人員任用法施行細則第六條規定訂定之。

第 2 條

- 1 各機關組織法規所定之職務，應由歸系機關或受委任歸系機關就職務說明書所定之工作性質，依職系說明書及其他有關規定歸入適當職系，並製作職務歸系表一式二份送銓敘部核備，同時副知職務所在機關。
- 2 前項所稱歸系機關為總統府、五院、國家安全會議、各部（會、處、局、署暨同層級機關）、直轄市政府、直轄市議會、省政府、省諮議會、縣（市）政府及縣（市）議會。
- 3 前項歸系機關得委任所屬一級機關辦理職務歸系。受委任歸系機關依第一項規定製作職務歸系表送銓敘部核備時，應副知歸系機關。
- 4 前項委任情形，歸系機關應副知銓敘部。

第 3 條

- 1 職務所歸職系類別應與其職稱性質相當。行政性職稱應歸入行政類職系，技術性職稱應歸入技術類職系，行政性、技術性通用職稱，依職務之工作性質，歸入行政類或技術類職系。
- 2 前項職系類別依職組暨職系名稱一覽表規定。行政性職稱、技術性職稱及行政性、技術性通用職稱，由銓敘部認定之。

第 4 條

- 1 職務依前條規定歸入相當職系類別後，應依下列規定予以歸系：
 - 一、一職務之全部工作項目性質，均屬於同一職系者，以其工作性質為準。
 - 二、一職務之各工作性質，分別屬於兩職系以上，而各項工作責任程度不相當者，以其責任程度較高之工作性質為準。
 - 三、一職務之各工作項目性質，分別屬於兩職系以上，而各項工作責任程度相當者，以其工作時間較多之工作性質為準。
- 2 一職務之各工作項目性質，分別屬於兩職系以上，而各項工作責任程度相當，工作時間相同者，應由歸系機關調整工作項目，並依前項各款規定辦理歸系。
- 3 各職務之專業管理法規已明定其業務者，應依其專業內容歸入適當職系。

第 5 條

歸系機關或受委任歸系機關辦理職務歸系時，有下列情形之一者，應敘明理由或檢附相關資料，連同職務說明書函送銓敘部核備：

- 一、主管職務歸入技術類職系者。
- 二、行政性、技術性通用職稱之職務歸系者。
- 三、職稱性質與其工作內容不符者。

第 6 條

- 1 銓敘部如認為歸系機關或受委任歸系機關所送職務歸系欠妥時，應通知歸系機關或受委任歸系機關重行核議，並副知職務所在機關。
- 2 前項歸系欠妥情形，銓敘部於通知受委任歸系機關時，並應副知歸系機關。

第 7 條

- 1 各機關對所屬職務歸系如有異議，應於接到職務歸系通知後，敘明事實及理由，並檢附有關資料，依行政程序向原核定之歸系機關或受委任歸系機關申請復核。
- 2 歸系機關或受委任歸系機關對於申請復核案件如變更其職系，應依第二條規定程序辦理。銓敘部對是項變更歸系認為欠妥時，應依第六條之規定辦理。

第 8 條

- 1 機關於其組織法律修正生效或組織規程修正經考試院核備後，如須配合辦理職務歸系調整或註銷者，應於三十日內，依規定辦理職務歸系調整或註銷。但確有特殊情形未能依限辦理者，應報經銓敘部核准延長。
- 2 職務歸系後，如其工作性質有變動時，應報由歸系機關或受委任歸系機關依第二條規定程序調整之。
- 3 職務歸系後，如僅機關名稱、代號、職務編號或所在單位變動者，得依第二條規定程序報送異動表，毋須檢送職務歸系表、職務說明書。
- 4 職務歸系後，如已無設置之必要，應依第二條規定程序報送職務歸系註銷表。
- 5 異動表、職務歸系註銷表格式如附件。（編者按：附件從略）

第 9 條

各機關人事人員、主計人員及政風人員之職務歸系，各依其管理系統辦理。

第 10 條

本辦法自發布日施行。