

## 考選部處務規程修正條文對照表

| 修正條文                                                                            | 現行條文                                                                                    | 說 明                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                 | 第一章 總則                                                                                  | 一、 <u>刪除章次、章名</u> 。<br>二、本規程無區分章節之必要，爰予刪除。                                     |
| 第一條 <u>考選部（以下簡稱本部）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本規程。</u>                                      | 第一條 <u>本規程依考選部組織法第二十條規定訂定之。</u>                                                         | 參照中央行政機關組織基準法（以下簡稱組織基準法）第八條第一項規定，機關組織以法律制定者，其內部單位之分工職掌，以處務規程定之，並酌作文字修正。        |
|                                                                                 | 第二條 考選部（以下簡稱本部）處理事務，除法令另有規定外，依本規程辦理之。                                                   | 一、 <u>本條刪除</u> 。<br>二、本條規定內容，已無於處務規程定明之必要，爰予刪除。                                |
| 第二條 部長綜理部務，並指揮、監督所屬人員；次長 <u>襄助</u> 部長處理部務。                                      | 第五條 部長綜理 <u>本部</u> 部務，並指揮、監督所屬職員；次長輔助部長處理部務。 <u>其他各級主管人員各就主管事務或奉命辦理事項，指揮、監督所屬職員辦理之。</u> | 一、條次變更並酌作文字修正。<br>二、參照政府機關新修正處務規程之體例，刪除現行條文第五條後段相關權責規定，另以本部分層負責實施要點及分層負責明細表定之。 |
| 第三條 主任秘書權責如下：<br>一、文稿之綜核及代判。<br>二、機密與重要文件之處理。<br>三、各單位之協調及權責問題之核議。<br>四、其他交辦事項。 |                                                                                         | 一、 <u>本條新增</u> 。<br>二、定明主任秘書之職掌事項。                                             |
|                                                                                 | 第六條 參事、研究委員、副司長、副處長、專門委員、編纂、秘書、                                                         | 一、 <u>本條刪除</u> 。<br>二、參照政府機關新修正處務規程之體例，刪                                       |

|                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                           | 分析師、管理師、專員、設計師、科員、助理設計師、管理員、助理員、書記等人員，承長官之命，依法處理承辦事項。                                                                                                                                                                                                                       | 除相關權責規定。                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                           | 第二章 職掌                                                                                                                                                                                                                                                                      | 一、 <u>刪除章次、章名。</u><br>二、本規程無區分章節之必要，爰予刪除。                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>第四條 <u>參事、研究委員權責如下：</u></p> <p><u>一、考選政策與考選制度之研究、建議及諮詢。</u></p> <p><u>二、本部各單位重要文稿之審核與溝通協調。</u></p> <p><u>三、其他交辦事項。</u></p> <p>部長得指定參事一人為首席參事，並得就法定員額中調派人員協助辦理有關事務。</p> | <p>第七條 參事掌理下列事項：</p> <p>一、關於考選法令及一般法案之審核事項。</p> <p>二、關於本部法規之彙整及管制事項。</p> <p>三、關於本部法令解釋之審核事項。</p> <p>四、關於考選事例、考選詞彙之彙編事項。</p> <p>五、關於考選政策制度改進之建議事項。</p> <p>六、關於部長交辦事項。</p> <p>部長得指定參事一人為首席參事，並得就法定員額中調派人員協助辦理有關事務。</p> <p>第八條 研究委員承部、次長之命，辦理有關考選政策、考選制度與考試技術之專題研究及其他交辦事項。</p> | <p>一、條次變更。本條第一項合併現行條文第七條第一項及第八條意旨，規範參事及研究委員權責。本條第二項由現行條文第七條第二項移列。</p> <p>二、現行條文第七條第一項第一款至第三款業務，目前主要由本部法規委員會辦理，爰自參事及研究委員權責中予以刪除。</p> <p>三、早年考試院統編考銓事例一書，由本部、銓敘部二部各自蒐集案例彙整審查，統合成一本出版，惟已數十年未新編。又八十九年六月考試院業廢止考銓事例編審規則，爰將現行條文第七條第一項第四款僅存之考選詞彙彙編業務，納入本條第一項第三款統括規範。</p> |
| 第五條 本部設 <u>下列</u> 司、處、室：                                                                                                                                                  | 第三條 本部設各司、處、室及各種委員會，分                                                                                                                                                                                                                                                       | 一、條次變更並酌作文字修正。                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>一、綜合規劃司，分五科辦事。</u></p> <p><u>二、高普考試司，分三科辦事。</u></p> <p><u>三、特種考試司，分四科辦事。</u></p> <p><u>四、專技考試司，分五科辦事。</u></p> <p><u>五、測驗發展司，分四科辦事。</u></p> <p><u>六、數位國考及資訊管理司，分四科辦事。</u></p> <p><u>七、秘書處，分四科辦事。</u></p> <p><u>八、人事室。</u></p> <p><u>九、會計室。</u></p> <p><u>十、統計室。</u></p> <p><u>十一、政風室。</u></p> | <p>掌本部組織法規定之有關事務。</p> <p>第四條 各司、處分科辦事，各室、會得視業務需要，分科辦事。</p>                                                                                                                                                                | <p>二、參照政府機關新修正處務規程之體例，應有專條定明機關內部單位名稱及分科辦事，其後各條關於內部單位之掌理事項，則不再規定分科情形，爰合併修正現行條文第三條、第四條相關規定。</p>                                                                                          |
| <p>第六條 <u>綜合規劃司掌理事項</u>如下：</p> <p><u>一、公務人才招聘及國家考試宣導之規劃及執行。</u></p> <p><u>二、公務人員考選政策、制度、法規之綜合規劃、研擬及管考、資料蒐集、編譯、研究及出版。</u></p> <p><u>三、專門職業及技術人員考選政策、制度、法規之綜合規劃、研擬及管考、資料蒐集、編譯、研究及出版。</u></p> <p><u>四、年度施政方針、各類施政計畫及先期作業之研擬、規劃及協調、施政報告</u></p>                                                        | <p>第九條 <u>考選規劃司設二科，各科之職掌</u>如下：</p> <p>一、第一科</p> <p>（一）關於公務人員考選政策、制度、法規之綜合規劃、研擬事項。</p> <p>（二）關於公務人員考選制度之資料蒐集、編譯、研究及出版事項。</p> <p>（三）關於公務人員教考訓用配合政策之研究事項。</p> <p>（四）關於公務人員考試類科、應試科目、應考資格之研究事項。</p> <p>（五）關於公務人員考試方式及考試技</p> | <p>一、條次變更。</p> <p>二、參照行政院各部會之內部單位組織架構，整併考選規劃司與秘書室相關業務，成立綜合規劃司，爰修正單位名稱並配合修正條文第五條規定，定明綜合規劃司職掌，酌作文字修正並刪除現行條文第九條及第十六條第二項規定。</p> <p>三、本條各款係分別由現行條文第九條第一項各款目及第二項、第十六條第一項各款目及第二項意旨合併修正移列。</p> |

|                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p><u>管考及評估。</u></p> <p><u>五、國會、新聞發布、</u><br/><u>輿情分析、媒體公</u><br/><u>關之協調聯繫及全</u><br/><u>球資訊網與圖書資</u><br/><u>料之管理及服務。</u></p> <p><u>六、其他與掌理業務相</u><br/><u>關及交辦之事項。</u></p> | <p>術之研究改進事<br/>項。</p> <p>(六) 關於公務人員考<br/>選調查及分析事<br/>項。</p> <p>二、第二科</p> <p>(一) 關於專門職業及<br/>技術人員考選政<br/>策、制度、法規<br/>之綜合規劃、研<br/>擬事項。</p> <p>(二) 關於專門職業及<br/>技術人員考選制<br/>度之資料蒐集、<br/>編譯、研究及出<br/>版事項。</p> <p>(三) 關於專門職業及<br/>技術人員教考訓<br/>用配合政策之研<br/>究事項。</p> <p>(四) 關於專門職業及<br/>技術人員考試類<br/>科、應試科目、<br/>應考資格之研究<br/>事項。</p> <p>(五) 關於專門職業及<br/>技術人員考試方<br/>式及考試技術之<br/>研究改進事項。</p> <p>(六) 關於專門職業及<br/>技術人員考選調<br/>查及分析事項。</p> <p>(七) 考選政令宣導之<br/>規劃及執行事項。</p> <p><u>前項各科職掌，必</u><br/><u>要時得由長官視情況臨</u><br/><u>時調整；未列舉事項得</u><br/><u>由長官依職權交辦。</u></p> |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>第十六條 秘書室設二科，各科之職掌如下：</p> <p>一、第一科</p> <p>（一）關於考試院施政綱領及年度施政計畫考選業務部分、工作報告及考試期日計畫之研編、彙整事項。</p> <p>（二）關於執行計畫及各項工作之管制、考核、文書稽催事項。</p> <p>（三）關於新聞發布、連繫及輿情資料之蒐整分析事項。</p> <p>（四）關於各種重要考試試務處會議議事事項。</p> <p>（五）關於部務會議、工作檢討會議及綜合性、專案性會議之議事事項。</p> <p>（六）關於施政成果及重要考選文獻之編印、出版事項。</p> <p>（七）關於考選行政資料之蒐集及管理事項。</p> <p>二、第二科</p> <p>（一）關於機要文電之處理及保管事項。</p> <p>（二）關於重要文卷之處理及保管事項。</p> <p>（三）關於民意機關連繫、外賓接待、公共關係事項。</p> |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                   | <p>(四) 關於考試院院會報告案件之彙整及考試院院會決議之管制、考核事項。</p> <p>(五) 關於應考人答詢服務事項。</p> <p>(六) 關於全球資訊網來函之管理與維護事項。</p> <p>(七) 關於圖書及展列館資料之蒐集、管理及服務事項。</p> <p>(八) 其他有關公共服務事項。</p> <p><u>前項各科職掌，必要時得由長官視情況臨時調整；未列舉事項得由長官依職權交辦。</u></p> |                                                                                                                 |
| <p><u>第七條 高普考試司掌理事項如下：</u></p> <p><u>一、公務人員高等考試、普通考試、初等考試、升官等、升資考試典試委員會組織、典試之擬議及試務。</u></p> <p><u>二、公務人員高等考試、普通考試、初等考試、升官等、升資考試法令之擬議及解釋。</u></p> <p><u>三、其他與掌理業務相關及交辦之事項。</u></p> | <p><u>第十條 高普考試司設三科，各科之職掌如下：</u></p> <p>一、第一科：關於公務人員高等考試一級考試、高等考試二級考試、初等考試典試委員會組織、典試之擬議暨試務及法令之擬議、解釋事項。</p> <p>二、第二科：關於公務人員高等考試三級考試、普通考試典試委員會組織、典試之擬議暨試務及法令之擬議、解釋事項。</p> <p>三、第三科：關於公務人員升官等、升資</p>              | <p>一、條次變更。</p> <p>二、配合修正條文第五條規定，定明高普考試司職掌，酌作文字修正並刪除現行條文第十條第二項規定。</p> <p>三、本條各款係分別由現行條文第十條第一項各款及第二項意旨合併修正移列。</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                 | <p>考試典試委員會組織、典試之擬議暨試務及法令之擬議、解釋事項。</p> <p><u>前項各科職掌，必要時得由長官視情況臨時調整；未列舉事項得由長官依職權交辦。</u></p>                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                    |
| <p><u>第八條 特種考試司掌理事項如下：</u></p> <p><u>一、公務人員特種考試、國軍上校以上軍官轉任公務人員考試、未具擬任職務任用資格者取得法官檢察官遴選資格考試典試委員會組織、典試之擬議及試務。</u></p> <p><u>二、公務人員特種考試、國軍上校以上軍官轉任公務人員考試、未具擬任職務任用資格者取得法官檢察官遴選資格考試法令之擬議及解釋。</u></p> <p><u>三、其他與掌理業務相關及交辦之事項。</u></p> | <p><u>第十一條 特種考試司設四科，各科之職掌如下：</u></p> <p>一、第一科：關於公務人員外交、國際經濟商務、民航、調查、國家安全情報、稅務、關務等人員特種考試及國軍上校以上軍官轉任公務人員考試典試委員會組織、典試之擬議暨試務及法令之擬議、解釋事項。</p> <p>二、第二科：關於公務人員司法、司法官、身心障礙、社會福利工作等人員特種考試及軍法官考試典試委員會組織、典試之擬議暨試務及法令之擬議、解釋事項。</p> <p>三、第三科：關於公務人員警察、一般警察、交通事業、原住民族、移民行政等人員特種考試及退除役軍人轉任公務人員特種考試典</p> | <p>一、條次變更。</p> <p>二、配合修正條文第五條規定，定明特種考試司職掌，酌作文字修正並刪除現行條文第十一條第二項規定。</p> <p>三、本條各款係分別由現行條文第十一條第一項各款目及第二項意旨合併修正移列。</p> |

|                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                            | <p>試委員會組織、典試之擬議暨試務及法令之擬議、解釋事項。</p> <p>四、第四科</p> <p>(一) 關於公務人員海巡、專利商標審查、國防部文職、水利及水土保持、高科技或稀少性技術等人員特種考試及地方政府公務人員特種考試典試委員會組織、典試之擬議暨試務及法令之擬議、解釋事項。</p> <p>(二) 關於本司不屬其他各科之綜合性業務事項。</p> <p><u>前項各科職掌，必要時得由長官視情況臨時調整；未列舉事項得由長官依職權交辦。</u></p> |                                                                                                                    |
| <p>第九條 專技考試司掌理事項如下：</p> <p><u>一、專門職業及技術人員考試典試委員會組織、典試之擬議及試務。</u></p> <p><u>二、專門職業及技術人員考試法令之擬議及解釋。</u></p> <p><u>三、專門職業及技術人員考試審議委員會之組織及議事。</u></p> <p><u>四、專門職業及技術人</u></p> | <p>第十二條 專技考試司設<u>五科，各科之職掌如下：</u></p> <p>一、第一科</p> <p>(一) 關於專門職業及技術人員高等考試律師、會計師、專利師、不動產估價師、民間之公證人、普通考試導遊人員、領隊人員考試典試委員會組織、典試之擬議暨試</p>                                                                                                   | <p>一、條次變更。</p> <p>二、配合修正條文第五條規定，定明專技考試司職掌，酌作文字修正並刪除現行條文第十二條第二項規定。</p> <p>三、本條各款係分別由現行條文第十二條第一項各款目及第二項意旨合併修正移列。</p> |

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p><u>員考試錄取人員訓練或學習。</u></p> <p><u>五、其他與掌理業務相關及交辦之事項。</u></p> | <p>務及法令之擬議、解釋事項。</p> <p>(二) 關於專門職業及技術人員律師、會計師考試審議委員會之組織、議事及政策、法規、制度之諮詢、應考資格疑義案件、應考人減免應試科目、分試考試申請案件之審議事項。</p> <p>二、第二科</p> <p>(一) 關於專門職業及技術人員高等考試建築師、技師、普通考試不動產經紀人、記帳士考試典試委員會組織、典試之擬議暨試務及法令之擬議、解釋事項。</p> <p>(二) 關於專門職業及技術人員建築師、營建工程技師、機電工程技師、環安工礦技師、農林漁牧技師考試審議委員會之組織、議事及政策、法規、制度之諮詢、應考資格疑義案件、應考人減免應試科目、分階段考試申請案件之審</p> |  |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>議事項。</p> <p>三、第三科</p> <p>(一) 關於專門職業及技術人員高等考試中醫師、營養師、心理師、護理師、社會工作師、法醫師、語言治療師、聽力師、牙體技術師、高等暨普通考試驗光人員考試典試委員會組織、典試之擬議暨試務及法令之擬議、解釋事項。</p> <p>(二) 關於專門職業及技術人員醫事人員、營養師、心理師、語言治療師、中醫師、社會工作師考試審議委員會之組織、議事及政策、法規、制度之諮詢、應考資格疑義案件、應考人減免應試科目申請案件之審議事項。</p> <p>四、第四科</p> <p>(一) 關於專門職業及技術人員電腦化測驗之高等考試醫師、牙醫師、藥師、助產師、醫事檢驗師、醫事放射師、物理</p> |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>治療師、職能治療師、呼吸治療師、獸醫師、高等暨普通考試航海人員考試典試委員會組織、典試之擬議暨試務及法令之擬議、解釋事項。</p> <p>(二) 關於專門職業及技術人員醫師牙醫師、醫事人員、獸醫師考試審議委員會之組織、議事及政策、法規、制度之諮詢、應考資格疑義案件、應考人減免應試科目申請案件之審議事項。</p> <p>五、第五科</p> <p>(一) 關於專門職業及技術人員高等考試引水人、驗船師、高等暨普通考試消防設備人員、普通考試地政士、專責報關人員、保險代理人保險經紀人及保險公證人考試典試委員會組織、典試之擬議暨試務及法令之擬議、解釋事項。</p> <p>(二) 關於專門職業及技術人員地政士</p> |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                          | <p>考試審議委員會之組織、議事及政策、法規、制度之諮詢、應考資格疑義案件、應考人減免應試科目申請案件之審議事項。</p> <p>(三) 關於專門職業及技術人員高等暨普通考試消防設備人員、高等考試引水人考試錄取人員訓練或學習事項。</p> <p><u>前項各科職掌，必要時得由長官視情況臨時調整；未列舉事項得由長官依職權交辦。</u></p>                     |                                                                                                                                                                                                 |
| <p><u>第十條 測驗發展司掌理事項如下：</u></p> <p><u>一、測驗技術之研究發展。</u></p> <p><u>二、題庫試題之編製、研發及分析。</u></p> <p><u>三、非題庫測驗式試題之臨時命題、審查及檢討評估。</u></p> <p><u>四、測驗式試題標準答案之發布。</u></p> <p><u>五、測驗式試題及已建題庫申論式試題疑義處理意見之研提。</u></p> <p><u>六、其他與掌理業務相關及交辦之事項。</u></p> | <p><u>第十四條 題庫管理處設四科，各科之職掌如下：</u></p> <p>一、第一科：關於公務人員考試普通科目題庫試題之建立及尚未建立題庫測驗式試題之命題、審查、使用管理、電子化、使用情形之檢討評估、命題方式及技術之研究改進、試題疑義處理意見之研提及考試測驗式試題標準答案之發布事項。</p> <p>二、第二科：關於公務人員考試普通科目以外之其他科目題庫試題之建立及尚</p> | <p>一、條次變更。</p> <p>二、因應國家發展及新時代文官變革，本部肩負選拔政府及社會所需人才之任務，應強化測驗技術之研究發展，爰設測驗發展司，並整合掌理題庫建置管理及測驗研究發展業務。</p> <p>三、考量試題之編製、管理、分析及測驗技術之研究發展等業務為本部重要職掌，據此，測驗發展單位於內部單位層級規劃自屬組織基準法第二十三條第一款所稱之業務單位，爰參照組織基</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>未建立題庫測驗式試題之命題、審查、使用管理、電子化、使用情形之檢討評估、命題方式及技術之研究改進、試題疑義處理意見之研提及考試測驗式試題標準答案之發布事項。</p> <p>三、第三科：關於專門職業及技術人員考試醫事人員類科考試題庫試題之建立及尚未建立題庫測驗式試題之命題、審查、使用管理、電子化、使用情形之檢討評估、命題方式及技術之研究改進、試題疑義處理意見之研提及考試測驗式試題標準答案之發布事項。</p> <p>四、第四科：關於專門職業及技術人員考試醫事人員類科以外之其他考試題庫試題之建立及尚未建立題庫測驗式試題之命題、審查、使用管理、電子化、使用情形之檢討評估、命題方式及技術之研究改進、試題疑義處理意見之研提及考試測驗式試題標準答案之</p> | <p>準法第二十五條第一項，二級機關部之業務單位以「司」定名之規定，修正單位名稱。</p> <p>四、配合修正條文第五條規定，定明測驗發展司職掌，酌作文字修正並刪除現行條文第十四條第二項規定。</p> <p>五、本條各款係分別由現行條文第十四條第一項各款及第二項意旨合併修正移列，並增列測驗技術之研究發展事項。</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                               | 發布事項。<br><u>前項各科職掌，必要時得由長官視情況臨時調整；未列舉事項得由長官依職權交辦。</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p><u>第十一條 數位國考及資訊管理司掌理事項如下：</u></p> <p><u>一、國家考試數位轉型電腦化測驗試場建置及認證、試務人力訓練、試場資安環境檢測及管理。</u></p> <p><u>二、考試試務資訊作業、系統及相關設備之建置、執行及管理。</u></p> <p><u>三、考選行政資訊作業、系統及相關設備之建置、執行及管理。</u></p> <p><u>四、資通安全防護措施之規劃及推動、個人資料保護管理。</u></p> <p><u>五、其他與掌理業務相關及交辦之事項。</u></p> | <p><u>第十五條 資訊管理處設三科，各科之職掌如下：</u></p> <p>一、第一科</p> <p>（一）關於考試試務資訊作業之規劃、協調及執行等事項。</p> <p>（二）關於考試試務資訊系統規劃、分析、設計、程式設計及維護等事項。</p> <p>（三）關於考試試務資訊系統環境建置、操作輔導及技術諮詢等事項。</p> <p>（四）關於考試試務電腦網路、機房及相關設備之規劃、建置與管理等事項。</p> <p>（五）關於考試試務資訊系統資料庫之建立及管理事項。</p> <p>（六）關於考試試務資訊安全之協調及推動事項。</p> <p>二、第二科</p> <p>（一）關於考選行政資訊作業之規劃、協調及執行等事項。</p> <p>（二）關於考選行政資</p> | <p>一、條次變更。</p> <p>二、考量國家考試數位發展及資通安全防護之規劃及管理、考試試務與考選行政資訊作業、系統及相關設備之建置、執行及管理業務，為本部重要職掌事項，據此，資訊管理單位於內部單位層級規劃自屬組織基準法第二十三條第一款所稱之業務單位，爰參照組織基準法第二十五條第一項，二級機關部之業務單位以「司」定名之規定，設數位國考及資訊管理司，並整合掌理數位轉型及資訊管理事項。</p> <p>三、配合修正條文第五條規定，定明數位國考及資訊管理司職掌，酌作文字修正並刪除現行條文第十五條第二項規定。</p> <p>四、本條各款係分別由現行條文第十五條第一項各款目及第二項意旨合併修正移列。</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>訊系統規劃、分析、設計、程式設計及維護等事項。</p> <p>(三) 關於考選行政資訊系統環境建置、操作輔導及技術諮詢等事項。</p> <p>(四) 關於考選行政電腦網路、機房及相關設備之規劃、建置與管理等事項。</p> <p>(五) 關於電子化政府資源整合服務及資訊訓練作業之協調及推動事項。</p> <p>(六) 關於機關資訊安全及個資保護之協調及推動事項。</p> <p>三、第三科</p> <p>(一) 關於電腦化測驗試務資訊系統規劃、分析、設計及維護等事項。</p> <p>(二) 關於電腦化測驗電腦試場規劃、環境評估、建置、認證及維護等事項。</p> <p>(三) 關於題庫資訊系統規劃、分析、設計及維護等事項。</p> <p>(四) 關於網路報名資訊系統及多元繳款服務規劃、分析、設計及維護</p> |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>等事項。</p> <p>(五) 關於網路報名資訊網路、機房及相關設備之規劃、建置與管理等事項。</p> <p>(六) 關於網路報名資訊安全之協調及推動事項。</p> <p><u>前項各科職掌，必要時得由長官視情況臨時調整；未列舉事項得由長官依職權交辦。</u></p>                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p><b>第十二條 秘書處掌理事項如下：</b></p> <p><u>一、印信典守及文書、檔案之管理。</u></p> <p><u>二、辦公廳舍營繕工程及附屬系統設備之採購、維護、檢修、申報。</u></p> <p><u>三、資訊請購案件及事務機器、辦公設備之採購、維護。</u></p> <p><u>四、考試之場地安排洽借、試務人力調度與工作支援及試務相關採購。</u></p> <p><u>五、辦公廳舍管理、工友管理、車輛管理、財產管理、物品管理、零用金管理、各種庶務之臨時性任務編組及採購。</u></p> <p><u>六、經費出納、薪俸及試務酬勞發放、現金票據之保管轉發。</u></p> <p><u>七、試務行政、文書檔</u></p> | <p><b>第十三條 總務司設四科，各科之職掌如下：</b></p> <p>一、第一科</p> <p>(一) 關於文件之收發、分配事項。</p> <p>(二) 關於文件之繕校及印製事項。</p> <p>(三) 關於印信典守事項。</p> <p>(四) 關於檔案之點收、立案、編目、立卷及目錄彙送事項。</p> <p>(五) 關於檔案之檢調、應用、保管、修護、銷毀及移轉事項。</p> <p>(六) 關於檔案之電子儲存事項。</p> <p>(七) 其他有關文件與檔案之辦理、相關法令擬議及解釋事項。</p> <p>二、第二科</p> <p>(一) 關於辦公房舍之</p> | <p>一、條次變更。</p> <p>二、查考試院及行政院各部會、司法院、監察院等三十七個機關中，除內政部等三機關尚待組織調整外，其餘三十四個機關（含最新成立之數位發展部）皆已明確定性總務單位為輔助單位並以「秘書處」或「秘書室」定名，爰參照各機關組織編制及組織基準法第二十五條第一項，各級機關輔助單位以「處、室」定名之規定，修正總務單位名稱為秘書處。</p> <p>三、配合修正條文第五條規定，定明秘書處職掌，酌作文字修正並刪除現行條文第十三條第二項規定。</p> <p>四、本條各款係分別由現</p> |

|                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <p><u>案管理、庶務行政</u><br/><u>相關法令擬議及解</u><br/><u>釋。</u></p> <p><u>八、其他與掌理業務相</u><br/><u>關及交辦之事項。</u></p> | <p>營繕建築及採購<br/>事項。</p> <p>(二) 關於辦公房舍之<br/>整修維護及採購<br/>事項。</p> <p>(三) 關於資訊網路設<br/>備及事務機器、<br/>維護及勞務之採<br/>購事項。</p> <p>(四) 關於辦公房舍附<br/>屬之機電、空調<br/>、照明、停車場<br/>、電話語音、生<br/>飲水、保全監視<br/>、消防、廣播音<br/>響與辦公家具等<br/>系統設備零組件<br/>耗材之採購及維<br/>護保養事項。</p> <p>(五) 關於各項房舍及<br/>附屬設備之檢修<br/>申報事項。</p> <p>(六) 其他有關採購與<br/>營繕之辦理、相<br/>關法令之擬議及<br/>解釋事項。</p> <p>三、第三科</p> <p>(一) 各項考試之場地<br/>安排洽借、人力<br/>調度與試務工作<br/>之支援及採購事<br/>項。</p> <p>(二) 關於文件、文具<br/>用品與事務機器<br/>耗材之採購及保<br/>管事項。</p> <p>(三) 關於辦公房舍環<br/>境之清潔維護及</p> | <p>行條文第十三條第一<br/>項各款目及第二項意<br/>旨合併修正移列。</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>勞務採購事項。</p> <p>(四) 關於辦公房舍、財產、物品、廢舊財物變賣清理、零用金管理及帳目核銷事項。</p> <p>(五) 關於技工、工友之管理、訓練及考核事項。</p> <p>(六) 關於車輛之調派及保養事項。</p> <p>(七) 關於各項庶務之臨時性任務編組之組織、培訓及演練事項。</p> <p>(八) 其他庶務相關事務之辦理、相關法令之擬議及解釋事項。</p> <p>四、第四科</p> <p>(一) 關於經費領取及規費核收事項。</p> <p>(二) 關於現金、票據及有價證券之保管及轉發事項。</p> <p>(三) 關於出納帳目之登記及結算事項。</p> <p>(四) 關於收支表報核算製作事項。</p> <p>(五) 關於本部各項稅務繳納及申報事項。</p> <p>(六) 其他有關經費出納之辦理、相關法令之擬議及解釋事項。</p> <p><u>前項各科職掌，必要時得由長官視情況臨</u></p> |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                              |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | <u>時調整；未列舉事項得<br/>由長官依職權交辦。</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                              |
| <u>第十三條 人事室掌理本部人事事項。</u>    | <p>第十七條 人事室職掌如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、關於職務歸系及員額管理事項。</li> <li>二、關於任免遷調、銓審動態及請任事項。</li> <li>三、關於平時考核、考績及獎懲事項。</li> <li>四、關於訓練、進修及講習事項。</li> <li>五、關於退休、資遣、撫卹及照護事項。</li> <li>六、關於待遇、福利及保險事項。</li> <li>七、關於差勤管理事項。</li> <li>八、關於集會、文康及社團等活動事項。</li> <li>九、關於人事規章之擬訂事項。</li> <li>十、關於人事資料管理及運用事項。</li> <li>十一、關於試務人事之相關事項。</li> <li>十二、其他有關人事管理事項。</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>一、條次變更。</li> <li>二、參照政府機關新修正處務規程之體例，有關人事室之掌理事項係統括規定，爰修正本條。</li> </ol> |
| <u>第十四條 會計室掌理本部歲計及會計事項。</u> | <p>第十八條 會計室職掌如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、關於概算、預算及決算之籌編事項。</li> <li>二、關於預算之執行事項。</li> <li>三、關於會計報告、帳籍、憑證及會計事務程序之處理事項。</li> <li>四、關於內部審核事項。</li> <li>五、關於審計協調事項。</li> </ol>                                                                                                                                                                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>一、條次變更。</li> <li>二、參照政府機關新修正處務規程之體例，有關會計室之掌理事項係統括規定，爰修正本條。</li> </ol> |

|                          |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                 |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|                          | 六、其他有關歲計、會計事項。                                                                                                                                                                                                          |                                                                 |
| 第十五條 <u>統計室掌理本部統計事項。</u> | <p>第十九條 統計室職掌如下：</p> <p>一、關於各項統計資料之蒐集、整理、彙編及分析事項。</p> <p>二、關於公務統計冊籤圖表格式製訂事項。</p> <p>三、關於統計報告編纂事項。</p> <p>四、關於典試委員、命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員、心理測驗委員、體能測驗委員及實地測驗委員等資料之調查、統計及更新事項。</p> <p>五、關於各種考試成績抽驗事項。</p> <p>六、其他有關統計事項。</p> | <p>一、條次變更。</p> <p>二、參照政府機關新修正處務規程之體例，有關統計室之掌理事項係統括規定，爰修正本條。</p> |
| 第十六條 <u>政風室掌理本部政風事項。</u> | <p>第二十條 政風室職掌如下：</p> <p>一、關於政風法令之擬訂、宣導事項。</p> <p>二、關於員工貪瀆不法之預防、發掘及處理檢舉事項。</p> <p>三、關於政風興革建議事項。</p> <p>四、關於政風考核獎懲建議事項。</p> <p>五、關於公務機密維護事項。</p> <p>六、其他有關政風及維護本部安全事項。</p>                                                | <p>一、條次變更。</p> <p>二、參照政府機關新修正處務規程之體例，有關政風室之掌理事項係統括規定，爰修正本條。</p> |

|  |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>第二十一條 本部設考選工作研究委員會，辦理考選工作研究事項，部長兼任主任委員，置執行秘書一人，秘書一人，由部長就部內高、中級職員派兼之。</p> | <p>一、<u>本條刪除</u>。</p> <p>二、查行政院多數部會均未於處務規程中定明應業務需要得設之常設性任務編組，即便為各機關實務運作上主責辦理法制及訴願業務之法規會，亦僅見於如行政院人事行政總處及衛生福利部等少數部會之處務規程；復據行政院於一百零八年訂定行政院及各級行政機關訴願審議委員會組織規程，統一規範行政院及各級行政機關為辦理訴願事件，應設訴願審議委員會，據此，目前除國防部處務規程仍有訴願審議會之設置外，其餘部會罕見相關規定。</p> <p>三、另查考試院所屬各部會中，公務人員保障暨培訓委員會處務規程已無任何任務編組之設計，該會目前之任務編組，皆係視業務需要以簽核方式辦理之，是以，經審酌行政院實務作法及各機關現行法制架構，有關常設性任務編組規定擬參採多數機關之法制體例予以刪除之。</p> |
|  | <p>第二十二條 （刪除）</p>                                                           | <p><u>本條刪除</u>。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|  |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>第二十三條 本部設各種專門職業及技術人員考試審議委員會，辦理各種專門職業及技術人員考試政策、法規、制度之諮詢、應考資格疑義案件、應考人減免應試科目申請案件之審議事項；由部長指派政務次長或常務次長兼任主任委員，副主任委員一至二人，委員若干人，由部長就部內及有關職業主管機關簡任以上高級人員暨學者專家派（聘）兼之，並報請考試院備查。</p> | <p>一、<u>本條刪除</u>。</p> <p>二、查行政院多數部會均未於處務規程中定明應業務需要得設之常設性任務編組，即便為各機關實務運作上主責辦理法制及訴願業務之法規會，亦僅見於如行政院人事行政總處及衛生福利部等少數部會之處務規程；復據行政院於一百零八年訂定行政院及各級行政機關訴願審議委員會組織規程，統一規範行政院及各級行政機關為辦理訴願事件，應設訴願審議委員會，據此，目前除國防部處務規程仍有訴願審議會之設置外，其餘部會罕見相關規定。</p> <p>三、另查考試院所屬各部會中，公務人員保障暨培訓委員會處務規程已無任何任務編組之設計，該會目前之任務編組，皆係視業務需要以簽核方式辦理之，是以，經審酌行政院實務作法及各機關現行法制架構，有關常設性任務編組規定擬參採多數機關之法制體例予以刪除之。</p> |
|  | <p>第二十四條 本部設法規</p>                                                                                                                                                          | <p>一、<u>本條刪除</u>。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|  |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>委員會，辦理有關考選法制事務，由部長指派政務次長兼任主任委員，另指派委員一人兼任副主任委員，置執行秘書一人，秘書一人，由部長就部內高、中級職員派兼之。</p> | <p>二、查行政院多數部會均未於處務規程中定明應業務需要得設之常設性任務編組，即便為各機關實務運作上主責辦理法制及訴願業務之法規會，亦僅見於如行政院人事行政總處及衛生福利部等少數部會之處務規程；復據行政院於一百零八年訂定行政院及各級行政機關訴願審議委員會組織規程，統一規範行政院及各級行政機關為辦理訴願事件，應設訴願審議委員會，據此，目前除國防部處務規程仍有訴願審議會之設置外，其餘部會罕見相關規定。</p> <p>三、另查考試院所屬各部會中，公務人員保障暨培訓委員會處務規程已無任何任務編組之設計，該會目前之任務編組，皆係視業務需要以簽核方式辦理之，是以，經審酌行政院實務作法及各機關現行法制架構，有關常設性任務編組規定擬參採多數機關之法制體例予以刪除之。</p> |
|  | <p>第二十五條 本部設應考資格審議委員會，辦理</p>                                                       | <p>一、<u>本條刪除</u>。<br/>二、查行政院多數部會均</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|  |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>各種考試應考資格疑義案件之審議、應考資格擬定之諮詢及建議，由部長指派常務次長兼任主任委員，另指派委員一人兼任副主任委員，置執行秘書一人，秘書一人，由部長就部內高、中級職員派兼之。</p> | <p>未於處務規程中定明應業務需要得設之常設性任務編組，即便為各機關實務運作上主責辦法制及訴願業務之法規會，亦僅見於如行政院人事行政總處及衛生福利部等少數部會之處務規程；復據行政院於一百零八年訂定行政院及各級行政機關訴願審議委員會組織規程，統一規範行政院及各級行政機關為辦理訴願事件，應設訴願審議委員會，據此，目前除國防部處務規程仍有訴願審議會之設置外，其餘部會罕見相關規定。</p> <p>三、另查考試院所屬各部會中，公務人員保障暨培訓委員會處務規程已無任何任務編組之設計，該會目前之任務編組，皆係視業務需要以簽核方式辦理之，是以，經審酌行政院實務作法及各機關現行法制架構，有關常設性任務編組規定擬參採多數機關之法制體例予以刪除之。</p> |
|  | <p>第三章 職責</p>                                                                                    | <p>一、<u>刪除章次、章名。</u></p> <p>二、本規程無區分章節之必要，爰予刪除。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                             |                                                                                                                                                              |                                                                                        |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>第十七條 本部處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。</p> | <p>第二十六條 本部處理事務，實施分層負責，逐級授權。<br/><u>前項分層負責明細表另定之。</u></p>                                                                                                    | <p>一、條次變更並合併現行條文第二十六條第一項及第二項規定。<br/>二、本部以分層負責明細表實施分層負責制度，爰酌作文字修正。</p>                  |
|                                             | <p>第二十七條 各級主管人員對於已授權之事項，得逕行決定或代行。</p>                                                                                                                        | <p>一、<u>本條刪除。</u><br/>二、參照政府機關新修正處務規程之體例，刪除相關權責規定，另以本部分層負責實施要點及分層負責明細表定之。</p>          |
|                                             | <p>第二十八條 各單位處理事務，涉及其他單位職掌者，應會商辦理，各單位意見不同時，陳由部、次長核定之。</p>                                                                                                     | <p>一、<u>本條刪除。</u><br/>二、參照政府機關新修正處務規程之體例，刪除相關權責規定，另以本部分層負責實施要點及分層負責明細表定之。</p>          |
|                                             | <p>第二十九條 各級人員處理事務，依下列規定負其責任。<br/>一、處理事務，如有違誤、稽延或逾越權限，應負法律上責任。<br/>二、例行文件之處理如有錯誤，由承辦人員負責，其關係重大者，各級審核人員及主管人員，應連帶負責。<br/>三、引用法令、案例及行文手續上之錯誤，由擬稿人員負責，其關係重大者，</p> | <p>一、<u>本條刪除。</u><br/>二、參照政府機關新修正處務規程之體例，刪除相關權責規定，另以本部分層負責實施要點、分層負責明細表及文書管理有關規定定之。</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                       |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>各級審核人員及主管人員應連帶負責。</p> <p>四、引用數字、年、月、日、文號等之錯誤，由擬稿人員負責，如與會辦單位有關係者，會辦主辦人員應連帶負責。</p> <p>五、文書、款項、物品等收發之遺漏或錯誤，由承辦人員負責，其關係重大者，各級審核人員及主管人員應連帶負責。</p> <p>六、文件繕校之錯誤，由繕、校人員負責。</p> <p>七、用印之錯誤，由監印人員負責。</p> <p>八、其他事項之錯誤，依職掌上之規定分別負責。</p> |                                                                                       |
|  | <p>第三十條 本部舉辦各種考試，得視實際需要臨時編組人力，承擔任務。凡奉派擔任編組任務之員工，例假日或非辦公時間內，均不得規避，並應認真負責，圓滿達成任務。</p>                                                                                                                                              | <p>一、<u>本條刪除</u>。</p> <p>二、參照政府機關新修正處務規程之體例，刪除相關權責規定，另以本部試務處設置與工作人員選派作業要點等有關規定定之。</p> |
|  | <p>第三十一條 各級人員因事不能執行職務或請假時，應依規定指定或委託適當人員代理，代理人就代理職務負其責任。</p>                                                                                                                                                                      | <p>一、<u>本條刪除</u>。</p> <p>二、參照政府機關新修正處務規程之體例，各級人員因事不能執行職務或請假時之代理事宜回歸相關法令辦理，爰予刪除。</p>   |

|                                     |                                                             |                                                                |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|                                     | 第四章 會議                                                      | 一、 <u>刪除章次、章名</u> 。<br>二、本規程無區分章節之必要，爰予刪除。                     |
|                                     | 第三十二條 本部部務會議由部長主持，次長、主任秘書、參事、司長、處長、研究委員及室主任參加，並得通知其他有關人員列席。 | 一、 <u>本條刪除</u> 。<br>二、參照政府機關新修正處務規程之體例，部務會議事宜回歸相關法令辦理，爰予刪除。    |
|                                     | 第三十三條 (刪除)                                                  | <u>本條刪除</u> 。                                                  |
|                                     | 第三十四條 本部部長得視需要定期或臨時召開業務會報或各單位主管工作會報。                        | 一、 <u>本條刪除</u> 。<br>二、本條規定內容，已無於處務規程定明之必要，爰予刪除。                |
|                                     | 第五章 附則                                                      | 一、 <u>刪除章次、章名</u> 。<br>二、本規程無區分章節之必要，爰予刪除。                     |
|                                     | 第三十五條 本部文書管理依事務管理手冊文書處理部分及本部文書管理有關規定處理之。                    | 一、 <u>本條刪除</u> 。<br>二、參照政府機關新修正處務規程之體例，各機關文書管理回歸相關法令辦理，爰予刪除。   |
|                                     | 第三十六條 本部員工應按規定時間到部處理公務，其考勤依照有關法令辦理之。                        | 一、 <u>本條刪除</u> 。<br>二、參照政府機關新修正處務規程之體例，各機關員工考勤管理回歸相關法令辦理，爰予刪除。 |
| 第十八條 本規程自 <u>中華民國一百一十二年九月一日</u> 施行。 | 第三十七條 本規程自發布日施行。                                            | 一、條次變更。<br>二、配合本部組織法修正施行，修正本規程施行日期。                            |