

# 經濟部所屬事業職位分類改進要點

中華民國六五年十一月十七日經濟部經國營三三三七二號函訂定  
中華民國六六年一月七日經濟部經六六國營〇〇四二九號函修正

## 一、品評標準與方法之改進

- (一)除原採用之「因素評分法」外，並建立代表性職位列等標準。
- (二)由各事業撰寫各職等代表性主管職位或研究性、專門性職位列等表送部核定，以作為各事業今後核定職位之依據。

## 二、職位說明書內容之簡化：

- (一)各事業原有之分類職位歸級調查表應全面改寫為職位說明書。
- (二)職位說明書格式應求一致，內容包括(1)職位名稱(2)所屬部門(3)工作概述(4)工作項目及百分比(5)資格條件(6)職位品評資料(即分類職位歸級規程所規定之七項因素)。
- (三)各公司間共同性之職位，由國營會會同各公司組成小組撰寫，各公司內較特殊之職位，由各公司自行撰寫。
- (四)非主管職位說明書，原則上應由其直接隸屬主管撰寫，主管職位說明書，則由職位擔任人撰寫。
- (五)職位說明書及其附件(品評資料)應繕寫一式四份，分送總公司、工作部門、工作單位人事部門及職位擔任人保管。
- (六)如工作項目與所佔工作時間均相同之職位，毋須重複撰寫職位說明書，僅須複印職位說明書，加註職

位編號以便列管。

### 三、增設職系以加強分類體系結構

#### (一)分類職位部份：

增設程式設計、制度設計、制定工程、機器及資料（以上屬於電子計算職組）、地球物理探勘、建築工程、造船工程、水利工程、輪機工程、農業機械、工業安全衛生、核能工程、微古生物化學等十三個職系。

#### (二)評價職位部份：

增設放射化學分析、人員幅射劑量量（以上屬於核能職組）等兩個職系。

### 四、職位分類歸級標準與程序之修訂：

(一)各事業正副主持人及廠礦長主管職位職等標準由部訂定。

(二)各事業相當協理職等之職位歸級應報部核定。

(三)各事業應制訂關鍵性職位（如課股級主級及領班以上職位）之職等標準，並將該標準報部核定，作為各事業核定各級主管職位之根據。

(四)各事業課股級主管及領班列等標準如需變動時，必須報部核定。

### 五、制訂廠礦長職位列等標準

(一)選用七個因素為廠礦長列等標準，並訂定其百分比為：

1、資產額 十%

2、生產值 二十%

- 3、員工人數 十五%
- 4、業務範圍 十五%
- 5、業務地區 五%
- 6、權責範圍 二十%
- 7、特殊因素 十五%

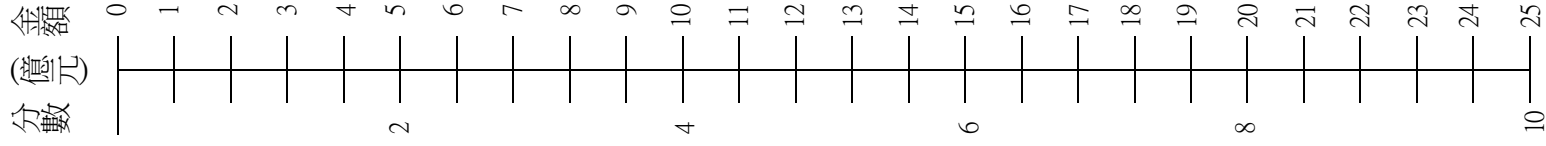
(二)對每因素下定義並按程度予以配分。(詳附表一)

附表一、經濟部所屬國營事業廠礦長職位列等標準

1、資產額

(1)以各級礦帳面上之固定資產重估額為準。本項因素佔十%。

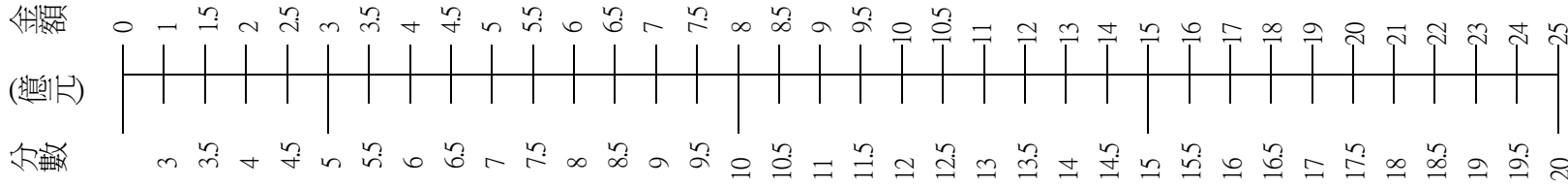
(2)



2、生產值

(1)按各廠礦最近三年之平均營業收入計算。本項因素佔二十%。

(2)



### 3、員工人數

(1)本項因素佔十五%。

(2)

人數	50 以下	51   150	151   300	301   500	501   750	751   1000	1001   1500	1501 以上
分數	1	3	5	7	9	11	13	15

### 4、業務範圍

(1)分為機械、電機、化工、土木、礦冶、造船、輪機、農業、畜牧、運輸、其他等十一項。其認定應以與主要產品直接有關者有限。

(2)本項因素佔十五%。

(3)上列每一項可得2分。

### 5、業務地區

(1)本項因素佔五%。

(2)分散者（廠礦本部與現場離二十公里以上者），可得5分，集中者可得3分。

### 6、權責範圍

(1)分為人事、會計、總務、研究、銷售等五項。。本項因素佔二十%。

(2)基本分數為5分，每增加上列一項，則各增加3分。

## 7、特殊因素

本項因素佔十五%。由各公司按業務需要，自行訂定標準。

(三)凡總分超過六十分者歸十四等，未達六十分者列十三等，十二等以下之標準，由各公司自行訂定報部備查。

## 六、制訂調降人員處理原則

(一)由於服務單位組織之緊縮，業務需要，職務輪調或職位裁併而主動調降之人員，應維持其原支薪給，亦即按調任職等相當原等新級支薪。如原支薪給已超過低職等之最高薪給時，得比照原任職等支薪。

(二)如工作人員調職後，無適當職位可資派任時，一年以內得維持其原支薪給，屆時仍無適當職位派任者，降一等比照支薪，二年後如仍無適當職位可歸級時，即予資遣。

(三)因個人過失或不堪勝任原職者，應核給降調職等之薪給，並較原支薪給，支低一級薪（本部專案辦理裁減時應依其規定，不得適用本處理原則）。

## 七、職等與薪給結構之改進

參照交通部、財政部薪點表，改進本部用人費薪點表業已發報呈院中（經濟部 65.10.6.密國營字第七二五號函）。

## 八、三等升四等及評價職位轉分類職位之改進。

(一)三等升四等考試改為五等升六等考試，以配合實際需要。

(二)分類五等升六等或評價轉分類須經專業人員考試及格，（其命題程度應相當于二、三專科程度，以提高職員素質。）或經過較長時間（半年或一年）之專業訓練，技術性的專業訓練由各公司辦理，管理

性的專業訓練由本部統籌辦理。

(三)有計劃輔導進修，事先公佈分類五等升六等考試必讀之基本書籍，修習之專門學科，以收訓練進修之效。

(四)已制訂經濟部所屬事業機構人員初任技術性職位甄選要點乙種，付諸實施（經濟部 65.4.13.經(六五)人〇九〇七八號函）。

#### 九、職位分類最低資格標準之改進

(一)工作經驗年數簡化為一般工作經驗與有關工作經驗兩項。

(二)擬訂各職等所需一般工作經驗為累積年資之二分之一。

(三)分類五等以下及十三等以上職位不分一般工作經驗及有關工作經驗兩者通用，六至十二等有關工作年資不得少於二分之一。

(四)大學與專科所需年資由部分開訂定。

(五)高中（職）畢業者升任六等以上職位，須經甄選合格。

(六)高考及格人員以六等派用，普考及格者以四等派用。

(七)已制定經濟部所屬事業分類職位派用最低資格表乙種，付諸實施（經濟部 65.6.8.經 65 人字第一五〇六九號函）。

#### 十、實施二職位三等制：

(一)職位之擔任人如薪級已達該職位職工等六級，具有下列各條件者，該職位可作高一等之調整。

1、因職位擔任人能力之發展使該職位工作質量及工作績效均發生顯著之變化。

2、職位擔任人工作成績確實優良，在過去五年中有三年考績列為甲等者。

(二)下列職位應不在調整之列。

1、單位正副主管以上職位。

2、評價十一工等以上之職位。

3、前已作高一職(工)等跨等之人員。

(三)職(工)等之調整應在年度終了考績時辦理之。

十、實施員工合一方案，以消除員與工之鴻溝，增進員工關係與工作效率，其內容包括：

(一)美化員工職稱：依現行規定，職員除主管稱為「監」外，非主管稱為「師」「員」，而工員即稱為「士」「佐」「生」。現改為職員除主管仍稱為「監」外，非主管簡化稱為「工程經理師」，而工員改為十二等至十四等稱為「技術員」，十一等以下稱為「事務員」(詳附表二)。

(二)病假：一律每年十四天，逾期在三十天以內者按日扣半薪，超過三十天按日扣薪。特准病假以一年為限，其假期延至次年時，應合併計。在特准病假期內，前六個月薪資照給，逾六個月時減半發給。

(依現行規定職員比工員略寬者，即病假超過十四天，得以未請事假之假期抵銷，現改為員工一律按現行工員規定辦理)。

(三)事假：請事假全年合計不得超過十四天。適用勞工法令人員，假期內不給薪資。全年積計達三十天者得予免職或除名。

(仍依現行規定職員每年十四天，工員假期內不給工資)。

#### (四) 娩

假：1、女性分類職位人員六星期，遇有四個月以上之流產得請假三星期。

2、女性評價職位人員八星期，遇有四個月以上之流產得請假四星期。

(依現行規定職員六星期，工員八星期，現改為按工作性質給假)。

#### (五) 喪

假：祖父母，父母及配偶喪亡時得申請喪假十四天，配偶之父母或子女死亡得請喪假十天，配偶之祖父母死亡得請喪假七天。假期內薪資照給。

(依現行規定職員比工員為寬，現改為員工一律比照交通事業修改)。

3、經甄選新進之專科以上畢業人員參加公保。

4、已歸列分類六等(工缺)或升任分類六等之人員，依其志願改投公保或繼續勞保。



附表二 美化員工名稱

位職類分                      位職價評

<u>況現</u>	<u>者進改擬</u>															<u>況現</u>												<u>者進改擬</u>																									
	監 (主管)															工管師						工程師員									技術員		技事務員																				
主管稱為「監」	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	士						佐			生			14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1												
	非主管稱為「師」																																																				
「員」																																																					

