

經濟部所屬事業機構人力進用員額授權及管理規定

經濟部 96 年 07 月 24 日經人字第 09600595090 號函訂定
經濟部 97 年 10 月 21 日經人字第 09700639070 號函修正
經濟部 99 年 09 月 13 日經人字第 09903518050 號函修正
經濟部 101 年 03 月 19 日經人字第 10103656930 號函修正
經濟部 114 年 06 月 24 日經人字第 11400647190 號函修正

- 一、經濟部（以下簡稱本部）為執行國營事業員額合理化管理作業規定，以利所屬各事業機構（以下簡稱各事業）之員額能配合其經營特性及營運狀況，特訂定本規定。
- 二、各事業須在年度用人費限額範圍內、加強用人費控管、提高生產力及不減少盈餘、繳庫或不增加虧損之前提，考量下列因素，本精簡原則提合理進用人數報本部核定：
- (一) 營運目標、營運績效及事業生產力。
 - (二) 預算盈餘、營業收入、用人費負擔能力及政策性盈虧。
 - (三) 建立移轉民營之條件。
 - (四) 年度工作考成實施規定。
- 三、各事業應依下列原則，按員額審查時程編列當年度人力進用、預算員額事項，並研訂員額管理配套措施函報本部備查：
- (一) 各事業應就人力專長結構、年齡結構、新陳代謝狀況、中長程訓練、移轉民營化成本及其他相關因素進行研議，研訂中長期人力更新計畫（包括年齡、資歷及用人成本等之目標值）。
 - (二) 各事業因應進用人數遞增及新進人員年資增加，應規劃建立人事費及用人費上限之連動控管機制，有效控管用人費用。
 - (三) 各事業為辦理特定或專案業務所需人力，應先通盤檢討充分運用現有人力，及加強推動工作簡化、業務資訊化、委託外包及其他相關措施；無法以現有人力辦理者，始得考量增加員額。所增加之員額，優先以臨時人員或臨時工員進用，俟特定或專案業務辦理完畢或因其他原因停（緩）辦者，應即檢討裁退。
 - (四) 各事業之各類別預算員額間調整，在不增加各事業年度用人費之前提下，由各事業自行內部控管。

(五) 非因政策性因素之業務萎縮或盈餘減少之事業，應即時就用人費控管採取必要檢討措施，並減列年度用人。

四、各事業報本部請增員額時，其增員條件應訂定明確具體之量化評估指標。量化評估指標區分為「核心指標」及「選用指標（由本部視各事業特性決定選用）」，指標總數以不超過四個為原則。

前項「核心指標」包括「員工生產力」、「用人費率」、「繳庫盈餘」指標；「選用指標」包括「員工總人數減少比率」、「職務列等控管」、「勞動生產力」及其他相關指標。

五、各事業用人費用比率以不超過最近三年用人費（前二、三年度決算及前一年度預算）占其營業收入之平均比率為原則，如因市場狀況變遷導致產品與服務售價、資金利率、匯率或其他之變動，均屬各事業經營成本應承擔之風險，因而導致盈餘降低者，除確屬配合政府政策外，不得列為政策因素予以排除計算。

六、各事業年度增加預算員額數，合計以不超過上年度法定預算總員額之百分之三為原則，並應優先補充運轉端、操作端、技術或專業傳承需要之人力；必要時，由本部召開會議審議。

本部於各事業年度用人費預算限額內核定年度員額數時，應副知行政院主計總處及行政院人事行政總處。

七、各事業年度如有增加員額，至當年度及次年度年終審定決算時，應就各該年度盈餘、繳庫或虧損金額，提供與前二年之比較資料，並就進用人力是否符合用人費控管、提高生產力及不減少盈餘、繳庫或不增加虧損，提出分析報告送本部審議。

本部應將核復之審議結果副知行政院主計總處及行政院人事行政總處。

八、各事業於調整員額後，年度用人費如有超過限額，除政策因素外，其事業主持人（董事長及總經理）及相關人員，應負管理不當之責，並追究其責任。本部並依「經濟部所屬事業經營績效獎金實施要點」規定，審酌減少該事業機構經營績效獎金數額。

九、各事業於增加進用員額後，如用人費將超過限額或非因政策性因素之業務萎縮或盈餘減少、專案計畫停（緩）辦時，應即控管用人費全面檢討合理員額及減列年度用人，並提專案精簡、人力減列計畫報本部備查。

- 十、各事業重大員額增減資訊及決策事由，應參考資訊揭露相關法規，充分、公正且即時公布，並於財務報表揭露。
- 十一、本規定施行期間，依「經濟部所屬事業機構專案精簡人員處理要點」規定辦理專案精簡後回補人力，應依院頒「事業機構專案精簡（裁減）要點處理原則」辦理。
- 十二、本部應適時考核所屬事業機構之人力更新進度及評鑑員額配置與運用之合理性。
- 十三、本規定施行期限與國營事業員額合理化管理作業規定相同。