

111 年度經濟部中小企業處員額評鑑結論報告

111.11.18

壹、評鑑緣起與目的

- 一、依中央政府機關總員額法（以下簡稱總員額法）第 8 條及中央政府機關員額管理辦法（以下簡稱員額管理辦法）第 15 條至第 20 條規定，一、二級機關應每兩年評鑑所屬機關人力之工作狀況及員額總數合理性，以確保機關整體策略、未來業務發展狀況及員額合理配置目的之達成，並作為預算員額調整依據。
- 二、為了解本部所屬行政機關業務運作狀況、單位組設、員額配置及人力運用情形，本部依總員額法、員額管理辦法及行政院 111 年辦理所屬二級主管機關員額評鑑計畫規定，本主管機關權責，會同學者專家及相關機關組成評鑑小組辦理本次員額評鑑，據以檢視近年各機關業務、組織及人力之適切性，俾作為各機關人力規劃參據。

貳、評鑑日期、機關及成員

- 一、評鑑日期：111 年 2 月 25 日至同年 9 月 15 日。
- 二、受評機關：本部中小企業處（以下簡稱中企處）。
- 三、評鑑小組成員（性別比率：男性 55.56%、女性 44.44%）：
 - （一）召集人：本部政務次長陳正祺。
 - （二）學者專家：國立臺北大學公共行政暨政策學系呂教授育誠、國立臺北大學公共行政暨政策學系林教授淑馨、國立臺灣海洋大學應用經濟研究所黃教授幼宜。
 - （三）相關機關代表：行政院經濟能源農業處葉參議世中。
- 四、工作小組成員：本部主任秘書陳怡鈴、研究發展委員會前專門委員兼副執行秘書代理執行秘書張美惠、會計處處長黃鴻文、人事處處長陳榮順。

參、評鑑發現

一、人力配置情形及與業務之契合度

(一) 中企處因辦理紓困振興業務需要，110年預算員額總數較107年成長12.9%，實有人力成長4.6%，惟其中職員實有人力因缺額數增加，致職員實有人力變動率為-2.17%：(資料來源：表1)

1、中企處109年預算員額總數114人〔含依「經濟部中小企業處承受隨業務移撥之省級(建設廳)公務人員暫行編制表」(以下簡稱中辦)之職員3人、中小企業發展基金聘用1人〕，較107年116人減列2人，係因約僱人員及駕駛超額出缺不補員額減列所致。109年因應疫情辦理紓困振興業務需要，經行政院同意核增聘用人力19人，聘期至110年6月30日，中企處110年預算員額減列超額工友及駕駛各1人後，總數為131人，預算員額變動率為12.9%。

2、110年中企處實有人力總數115人，其中職員實有人力90人，較107年職員實有人力(92人)減少2人，變動率為-2.17%，主要因提列考試職缺及侍親或育嬰申請留職停薪比率上升，致110年職員平均缺額數8人，占職員預算員額數(98人)8.2%。110年之事務性人力雖相較107年減少，惟聘用人員人數大幅增加，因此110年實有人力115人相較107年110人，變動率為4.6%。

3、中企處人力運用類型尚包含全部工時之臨時人員3人及承攬人力5人，因事務性人力減少，所遺之事務性工作以業務委外方式辦理，致承攬人數自107年之4人增加至110年之5人，變動率為25%，主要負責公務車駕駛、保全及辦公環境清潔服務等庶務性業務。

(二) 中企處業務單位共5組，實有人數介於13人至19人間，人力配置略有差異；業務與輔助人力比率大致適當：

(資料來源：表2)

- 1、中企處依組織條例設業務單位5組(分別為政策規劃組、經營輔導組、創業育成組、知識資訊組、財務融通組)，上開5組實有人數介於13人至19人間，人力配置略有差異，各單位實有人數占整體實有人數比率(以下簡稱各單位實有人數比率)則介於11.0%至16.1%。
- 2、以業務單位人員組成而言，中企處110年業務單位(含中辦)加上任務編組實有人數共計85人，占整體實有人數比率為72%；其中財務融通組(19人)、知識資訊組(17人)及政策規劃組(16人)實有人數為業務單位前3名，其中財務融通組係因紓困業務需要配置比其他業務單位為多之聘用人員(8人)。
- 3、以業務單位與輔助單位人力配置而言，中企處110年業務單位及任務編組占整體實有人數比率為72%；輔助單位實有人數共26人，占整體實有人數比率22%(未超過合理配置比率30%)，業務與輔助人力比率大致適當。

(三) 中企處各業務單位除中辦外，以財務融通組實際辦理業務人數占整體實有人數比率(以下簡稱實際辦理業務人數比率)最高，政策規劃組實際辦理業務人數比率較低：(資料來源：表2)

- 1、中企處業務單位實際辦理業務人數(含職務代理人)共60人，占整體實有人數比率為74.1%。進一步分析各組情形，中辦占中企處編制1人為承辦人員，爰實際辦理業務人數比率為100%，惟因中辦情形係屬個別特殊狀況，其極端比率不宜與其他業務單位進行比較。財務融通組實際辦理業務人數比率85%，主係因財務融通組雖正式人員略少於其他業務單位，但該組

主責紓困振興貸款業務，爰配置較多專案聘用人力（8人），加上主管及督導人員人數比其他業務單位少（3人），爰實際辦理業務人數比率較高。而政策規劃組實際辦理業務人數比率62.5%最低，因該組職聘用人數雖有16人，但主管及督導人員人數達6人，故實際辦理業務人數比率較低。

2、輔助單位以主計室(87.5%)及人事室(75%)實際辦理業務人數比率為最高，均高於110年機關整體平均比率(71.9%)。另秘書室整體實有人數雖最多(13人)，惟因含3位事務性人力，爰實際辦理業務人數比率為69.2%，為輔助單位裡次低者，若將其扣除，則實際辦理業務人數比例達90%。政風室實際辦理業務比率僅50%，係因該單位員額配置僅2人，扣除主管（1人）後實際辦理業務人數僅1人（1/2=50%）所致。

(四) 以經費執行進行分析，財務融通組於自行執行經費總數、實際辦理業務人均執行預算數及實際辦理業務人均自行執行經費數均比其他單位高；另中企處110年整體公文量相較109年呈現小幅減少情形：(資料來源：表3及4)

1、以管制計畫進行分析，中企處110年管制計畫數共4項，分屬創業育成組（1項）、財務融通組（1項）與知識資訊組（2項）。

2、以預算經費情形進行分析，110年預算經費總數（不含人事費）計6,426,588千元，與109年的6,042,045千元相較增加384,543千元，成長率6.4%。其中業務單位預算經費分配6,406,877千元，占機關整體預算經費比率99.7%，說明中企處幾乎將所有預算經費配置於業務單位。又業務單位中以主責紓困振興業務之財務融通組所分配預算總數3,504,550千元為最多，

約占業務單位預算總數比率54.7%，該組不論是實際辦理業務人均執行預算數及實際辦理業務人均自行執行經費數均屬業務單位中最高。

- 3、另以公文量進行分析，中企處公文量由109年25,215件降至110年22,340件，變動率為-11.4%，實際辦理業務人力平均每月辦理全部公文數亦同步降低，由109年23.6件降至110年21.4件，變動率為-9.4%。以類型而言，一般公文變動率為-11.2%，其他公文則以監察案件量減少最多，變動率達-90.9%，而人民陳情案亦減少37.8%。
- 4、110年公文量雖較109年公文量減少，惟依中企處自評報告及所提供資料顯示，該處105年至108年公文量約15,000件至17,000餘件，顯示該處近2年之公文量相較108年前呈現大幅成長趨勢，究其原因係自109年起，因辦理因應疫情啟動發放3倍券及紓困振興等業務，及110年本土疫情爆發，配合政策推動5倍券並持續辦理紓困振興業務所致。

年度	105年	106年	107年	108年	109年	110年
公文量	16,754	17,035	17,837	15,518	25,215	22,340

資料來源：中企處提供補充資料

二、機關人力運用狀況（資料來源：表5修改版）

- （一）中企處110年多數單位實際工作天數占應工作天數比率（以下簡稱實際工作天數比率）平均數均較109年呈現正成長；業務單位中，以經營輔導組之實際工作天數比率平均數為各單位最高：

- 1、中企處機關整體實際工作天數比率平均數，由109年103.1%成長至110年104.3%，其中110年業務單位平均數為106.4%、輔助單位平均數為104.3%，二

註：考量中辦實有人數較少易出現極端值情形，爰不予討論。

者差距不大。另各單位除財務融通組及人事室外，其餘單位110年實際工作天數比率平均數均較109年呈現正成長。

2、中企處業務單位中，109年及110年實際工作天數比率平均數最高之前3名為經營輔導組、知識資訊組及創業育成組，第4、5名為財務融通組及政策規劃組，顯示近2年業務單位間勞逸情形無顯著變化。而輔助單位實際工作天數比率平均數則以政風室及主計室為前3名之內。

項目		實際工作天數占應工作天數比率平均數	已休假天數占強制休假天數比率之平均數
機關整體	109年	103.1%	83.8%
	110年	104.3%	81.8%
政策規劃組	109年	101.4%	107.8%
	110年	101.6%	111.3%
經營輔導組	109年	113.8%	53.6%
	110年	114.7%	71.1%
創業育成組	109年	105.1%	98.0%
	110年	105.4%	95.6%
知識資訊組	109年	105.7%	82.5%
	110年	107.5%	65.3%
財務融通組	109年	103.7%	54.3%
	110年	102.9%	73.8%
秘書室	109年	92.9%	75.0%
	110年	103.3%	76.5%
主計室	109年	104.9%	80.3%
	110年	105.8%	80.0%
政風室	109年	102.5%	55.8%
	110年	106.0%	33.3%
人事室	109年	104.1%	119.6%
	110年	101.9%	90.8%

3、除政策規劃組 109 年及 110 年、人事室 109 年已休假天數占強制休假天數比率平均數超過 100%外，其餘單位均未達 100%，爰推論中企處多數單位因業務繁重，致無法請畢應休假天數。

(二) 就實際工作天數比率之標準差及變異係數分析，各業務單位間及單位內未有明顯勞逸差異情形：

1、依實際工作天數比率之標準差及變異係數分析各單位內及單位間之勞逸差異情形，110年中企處業務單位中，政策規劃組之標準差及變異係數均為0.1，雖為各業務單位同類數值之首，惟因與其他業務單位之數值(0.05~0.09)差距不大，爰推論各業務單位間及單位內未有明顯勞逸差異。

2、輔助單位中，110年主計室、政風室及人事室之標準差及變異係數皆介於0.02~0.04之間，差距不大。而秘書室109年之標準差0.22及變異係數0.23大於同年度其他單位數值(0.02~0.04)，推論該室於單位內人員或與他單位間似有勞逸差異情形，惟該室110年之標準差及變異係數皆較109年減少，推估勞逸差異情形已在改善中。另依中企處表示，秘書室109年之實際工作天數比率前、後10%之平均數差異達74.8%，且標準差與變異係數皆為各單位最高，係因該室當年有2位同仁申請延長病假，影響該室人員實際工作天數比率之數值。

(三) 依加班情形觀之，中企處 109 年與 110 年以經營輔導組之加班情形最多：

1、經營輔導組 109 年及 110 年申報加班天數之平均數，及單月加班達 45 小時人數占在職人數比率之平均數均為業務單位之首。其中該組申報加班天數之平均數 109 年為 32.1 天、110 年為 31.3 天，分別逾同年度

機關整體平均數(109年10.5天及110年9.9天)21.6天及21.4天，同時該組109年及110年的單月加班達45小時人數占在職人數比率之平均數分別為23.3%及22.5%，亦為各單位最高；另109年及110年每天上班時數之平均數(8.8小時及9.1小時)亦為業務單位中前3名。

2、輔助單位中，主計室申報加班天數之平均數及單月加班達45小時人數占在職人數比率之平均數均為109年及110年之前2名。而政風室110年申報加班天數10.3天較109年的3.4天大幅成長，110年之單月加班達45小時人數占在職人數比率之平均數(5.6%)亦高於輔助單位(2.7%)及機關整體(4.2%)平均數，但每天上班時數之平均數(8.5天)與輔助單位(8.4天)及機關整體(8.4天)平均數卻無明顯差異，經洽中企處表示，係因政風室僅主管及職務代理人各1人，110年該室主管為配合5倍券紓困業務而加班，惟主管出勤無須刷卡，致呈現加班時數長，而上班時數平均數卻無明顯增加之情形。

(四) 中企處109年、110年因應疫情辦理3倍券、5倍券及紓困振興等業務，與107年及108年業務相較，機關人員之工作負荷呈大幅增加趨勢：

依中企處提供107年及108年各單位人力出勤狀況顯示，機關整體實際工作天數比率平均數，由107年之95.1%提高至110年之104.3%；已休假天數占強制休假天數比率平均數由107%降低至81.8%；申報加班天數平均數由7.0天增加至9.9天，均顯示中企處109年、110年因應疫情辦理3倍券、5倍券及紓困振興等業務，機關人員之工作負荷呈大幅增加趨勢。

三、業務去任務化、繼續簡化、數位資訊化或委外化情形

(一) 中企處110年業務逾半數為自辦，且尚有推動委外化或檢討空間，應妥為善用節餘人力（資料來源：綜合報表2-1）

1、中企處110年整體業務項目數共204項，其中自辦業務項目數122項，占機關整體業務項目數59.8%，另有非自辦業務項目數82項，占機關整體業務項目數40.2%；而業務項目具委外或檢討空間者計204項，占機關整體業務項目數100%，運用總人數達88.6人，占機關整體運用總人數100%。因此中企處業務逾半數為自辦，且無論是自辦或非自辦業務，皆全數具委外或檢討空間。

2、中企處122項自辦業務占中企處整體業務項目比率為59.8%，其運用人力42人，占機關整體人力比率為47.4%；而82項非自辦業務項目占機關整體人力比率為40.2%，運用人力46.6人占機關整體人力比率卻達52.6%。以占機關整體人力比率相較，非自辦業務運用人力比率高於自辦業務，似有深入檢討空間。

3、經檢視表6（各單位業務項目盤點表），各單位就未來業務預估可完全委外及可部分委外之項目所運用人力（扣除承攬人力）共49.6人（如下表）。其中政策規劃組未來業務評估可完全委外之業務項目為「中小企業統計資料庫建置作業事宜」（0.3人），建議積極推動，並就節餘人力善為運用。

業務可檢討程度 單位別	可完全委外 項目數	可部分委外 項目數	項目小計	可節餘人力
政策規劃組	1	26	27	8.9
經營輔導組	0	9	9	6.4
創業育成組	0	20	20	8.9
知識資訊組	0	10	10	10.5

財務融通組	0	21	21	14.1
中辦	0	6	6	0.6
秘書室	3	0	3	0
主計室	0	1	1	0.1
政風室	0	0	0	0
人事室	0	1	1	0.1
小計	4	94	98	49.6

資料來源：中企處111年度員額評鑑自評報告表6(p39-p131)

(二) 中企處110年屬數位資訊化業務者占整體業務項目數比率17.6%，比例稍低，並以樣態A(即建構雲端政府服務)為主軸：(資料來源：綜合報表2-2及綜合報表1-2)

- 1、經檢視綜合報表2-2，中企處110年自辦業務項目中屬數位資訊化業務者共10項，占中企處自辦業務項目數8.2%；非自辦業務項目中屬數位資訊化業務者共26項，占中企處非自辦業務項目數31.7%。中企處屬數位資訊化業務者共36項，占機關整體業務項目數17.6%，比例稍低。另無數位資訊化業務者共168項，占機關整體業務項目數82.4%，顯示仍有積極推動數位資訊化業務之空間。
- 2、承上，中企處36項數位資訊化業務中，以作業階段分析，「運用中」者計25項，占機關整體數位資訊化業務數69.4%；「建置中」者計2項，占整體數位資訊化業務數5.6%；「規劃中」者計9項，占整體數位資訊化業務數25.0%。以樣態進一步分析，36項數位資訊化業務以樣態A（即建構雲端政府服務）為主，計35項【含原知識資訊組填列作業樣態D作業系統資訊化之4項業務（自評報告P77-85），經洽中企處確認修正為填列樣態A】，屬態樣C-1運用大數據智慧創新者僅1項。

四、機關業務與組織之契合度

(一) 機關組織設置：

中企處目前業務單位共計6個，包括5個組及中辦，與2個任務編組（中區及南區聯合服務中心），另設置4個輔助單位（秘書室、主計室、政風室、人事室）。

1、依中企處組織條例第2條規定，中企處任務職掌為中小企業發展計畫及法規擬訂事項；中小企業之輔導、考核、調查、研究等事項；中小企業生產技術改進、訓練及相關事項；中小企業經營、管理之改善及融資輔導事項及其他有關中小企業發展輔導事項。

2、當前8項重點業務：

(1) 資金紓困融資保證。

(2) 推動振興五倍券。

(3) 推動活化商圈。

(4) 1988紓困振興專線。

(5) 推動創育機構轉型及打造國際創業聚落。

(6) 打造高效率籌資環境。

(7) 協助小微企業數位轉型。

(8) 提升中小企業創新研發能量，增進企業軟實力。

(二) 中企處辦理當前8項重點業務，符合機關法定職掌，且與政府推動振興紓困政策方向一致：

中企處前開8項重點業務皆為機關法定職掌，且與政府推動振興紓困政策方向一致。有關8項重點業務與負責之業務單位整理如下表。

重要業務項目	負責單位
資金紓困融資保證	財務融通組
打造高效率籌資環境	
推動振興五倍券	經營輔導組
推動活化商圈	
1988紓困振興專線	政策規劃組
推動創育機構轉型及打造國際創業聚落	創業育成組

協助小微企業數位轉型	知識資訊組
提升中小企業創新研發能量，增進企業軟實力	經營輔導組 創業育成組 知識資訊組

(三) 中企處近 2 年 (109 年至 110 年) 無因新增、減少業務或其他事由，而配合調整組織設置情形。

五、機關近10年(101年至110年)預算員額及缺額率變動情形

(一) 中企處配合員額減列及獲核增短暫聘用人力，員額數變化成波動趨勢：

中企處101年預算員額108人，102年因組織改造，原青輔會移入16人，超額減列駕駛1人，為123人，至110年為119人，期間經行政院通案裁減聘僱預算員額及超額出缺不補，減列駕駛及工友等，惟於109年4月獲行政院同意核增聘用員額19人(原聘期至110年6月30日止)，復經行政院准予延長其中7人聘期至112年12月31日止。

(二) 中企處近10年職聘僱平均缺額為7.4人，平均缺額率為6.6%：

中企處近10年職聘僱平均缺額為7.4人，平均缺額為6.6%，已逾員額管理辦法所訂5%之合理缺額率。

年度	職員 (含 中辦 3人)	聘用 (含 基金 1人)	約僱	技工	駕駛	工友	預算 員額 合計	職 (警) 聘僱 缺額 _六 類	職 (警) 聘僱 缺額 _非 六類	職 (警) 聘僱 缺額 _合 計	缺 額 率 (%)
101年	87	5	6	2	3	5	108	6	0	6	6.1
102年	100	6	8	2	3	4	123	4	3	7	6.1
103年	100	6	7	2	2	4	121	5	4	9	8.0
104年	100	6	7	2	2	4	121	6	4	10	8.9
105年	98	6	7	2	2	4	119	6	0	6	5.4
106年	98	5	7	2	2	3	117	7	0	7	6.4
107年	98	5	7	2	2	2	116	6	0	6	5.5

108年	98	5	6	2	1	2	114	5	0	5	4.6
109年	98	24	6	2	0	1	131	8	1	9	7.0
110年	98	12	6	2	0	1	119	9	0	9	7.8
平均	97.5	8	6.7	2	1.7	3	118.9	6.2	1.2	7.4	6.6

六、未來人力需求預估及因應規劃

依中企處自評報告說明，該處預算員額自 105 年迄今，員額呈現負成長，因超額出缺不補或通案裁減，至 109 年已減列 8 個預算員額。109 年因應疫情辦理紓困振興業務雖獲行政院核增聘用人員，但受限聘用期限相對於紓困振興之龐大業務量仍不足，所需人力僅能由內部調配因應（如將該處內部幕僚單位占處職缺員額調整至業務單位），將俟該等人員職務出缺時，再將職缺改配置其他業務單位。

肆、評鑑建議

一、人力配置情形及與業務之契合度

因應業務移撥情形，滾動檢討人力配置：

數位發展部成立後，有關「小型企業創新研發計畫(SBIR)」項下與資訊服務、AI、資安、應用軟體、內容軟體、電信等領域相關之補助計畫已部分移撥至該部。而推動雲世代產業數位轉型計畫，包括「引領中小微型企業數位轉型戰略攻頂計畫」及「企業對政府雲端機器可讀介面優化」，將俟中企處階段性任務達成後，移撥至數位發展部繼續推動。為使人力與業務能充分契合，請中企處配合業務移撥情形滾動檢討各單位之人力配置，並應將業務屬性、繁雜程度及人力結構、屬性等因素納入考量【自行列管事項】。

二、機關人力運用狀況

- (一) 因應疫情所衍生業務造成中企處人員之工作負荷增加，建議視業務階段性情形，評估人力彈性調度，妥適運用人力：

中企處 109 年及 110 年業務多為因應政府各項紓困及振興經濟目標之急迫性交辦業務，導致業務成長相較 107 年及 108 年各單位人力出勤狀況資料，機關整體人員之工作負荷有增加趨勢，建議中企處視業務階段性情形，評估人力彈性調度，妥適運用人力【自行列管事項】。

(二) 建立過勞預警機制及相關改善措施：

中企處多數單位有單月加班達 45 小時之情形，為防止機關同仁因過勞影響身體健康及工作績效，請中企處評估建立過勞預警機制及相關改善措施，並結合機關員工協助方案計畫，以確保同仁之工作及身心平衡【自行列管事項】。

三、業務去任務化、繼續簡化、數位資訊化或委外化情形

(一) 賡續研議及推動非核心業務工作簡化，並將節餘人力妥為應用：

依綜合性報表 2-1，中企處辦理業務項目數具委外或檢討空間者占機關整體業務項目數達 100%，運用總人數達 88.6 人，顯示尚有推動委外化或檢討空間。除針對目前執行中的業務簡化及委外化項目應持續辦理外，針對自評報告表 6 中各單位經評估未來可推動委外或檢討空間之業務項目，亦請積極推動，並將節餘人力妥為應用，或調整內部組設人力配置等，使業務及人力配置更為妥適【自行列管事項】。

(二) 請核實檢討「非自辦」業務之人力配置合理性：

中企處「非自辦」業務中，有配置相對較高人力之情形，爰建議核實檢討「非自辦」業務之人力配置合理性，併同檢視是類業務項目之工作內容及流程，落實工作流程簡化、資訊化，以避免過多人力處理附隨性行政事務，間接影響機關人力運用效率【自行列管事

項】。

(三) 持續精進委外案件之評估機制及管控措施，並掌握業務核心職能，以確保委外業務之品質與效益：

中企處經費自行執行比率偏低，業務多委託其他機構辦理，為避免核心職能弱化，應培養核心業務專業人才，確實掌握核心職掌之主導權。另為確保委外業務執行效益並達成行政目的，請中企處建立委外案件監督管理與成效評估機制，落實委外案件之監督管理，並就委外項目訂定明確之量化與質化評估指標，強化其效益評核機制，以利評估委外項目之整體成效【自行列管事項】。

(四) 建議中企處持續提高數位資訊化業務項目，並加強運用樣態B及C之業務項目：

中企處 110 年屬數位資訊化業務者占整體業務項目數比率 17.6%，比例稍低，隨著智慧創新發展趨勢，身為輔導我國中小企業數位轉型之推手，建議中企處增加數位資訊化業務項目，並提高運用智慧聯網科技及智慧創新之數位資訊化業務項目比率【自行列管事項】。

四、機關業務與組織之契合度

(一) 中企處宜就目前及現行組改設計，先行規劃未來組織業務運作模式、組設及人員配置以為因應：

依本部組改設計，中企處將改制為「中小及新創企業署」，擬設 4 個業務單位及 4 個輔助單位，各單位業務將依現況及未來需要予以調整，如知識資訊組部分業務將分別移入經營輔導組及新創育成組，為利業務及人員順利推行，請配合法案立法進程，確實就整體業務、人力配置及合理控制幅度（如：將性質相近之單位及業務予以整併、提高從事於核心

業務之人力等)等事項預為規劃，以利業務及人力無縫接軌，提高組織、業務及人力之契合度，發揮組改最大效益【本部列管事項】。

(二) 持續協調跨機關之溝通與分工機制：

中企處與本部商業司之業務項目有部分重合之處(如商圈經營輔導)，建議建立業務分工機制，避免發生業務權責重複之情形，使有限資源得發揮最大效益【自行列管事項】。

五、未來人力需求預估及因應規劃

(一) 就獲核增聘用人力預算員額進行人力分析，檢討增補人力配置及運用情形是否符合請增人力之業務需求，並評估上開新增人力對業務推展之具體效益：

中企處於 109 年 4 月獲核增聘用人力預算員額 19 人，聘期至 110 年 6 月 30 日；復獲行政院同意延長其中 7 人聘期至 112 年 12 月 31 日。為使人員覈實配置於需用單位，請確切分析上開獲核增聘用人力之運用情形(例如進用情形、配置單位、業務辦理具體績效等)，並檢討上開人力配置及運用是否符合請增人力之業務需求，及是否紓解配置單位之人力出勤及業務負荷等事項，以評估上開新增人力對業務推展之具體效益【本部列管事項】。

(二) 檢討精進人員遴補作業，以降低缺額率：

中企處近 10 年職聘僱平均缺額率 6.6%高於其職聘僱預算員額總數 5%，請中企處檢討精進人員遴補作業，縮短人力補實時程並提升效率，例如：研議人員資格審核、面談及甄審會議資訊化之可行性、建置人才資料庫等【自行列管事項】。

(三) 因應後疫情時代經濟趨勢，預為規劃職能及專業需求並強化人才培育：

近年疫情影響已造成產業結構明顯改變，隨著後疫情時代的來臨，如何協助國內中小企業產業升級轉型，提升我國產業競爭力，有關數位轉型、新創企業、創新營運、淨零排放及永續經營等議題將更趨重要，為使中企處實質發揮扶植中小企業發展之任務，請以前瞻性思維，預為規劃職能及專業需求並積極培育相關人才【自行列管事項】。