

111 年度經濟部投資審議委員會員額評鑑結論報告

111.10.25

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：本部投資審議委員會（以下簡稱投審會）。
- 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教授呂育誠、國立臺北大學公共行政暨政策學系教授林淑馨、國立臺灣海洋大學應用經濟研究所教授黃幼宜。
 - （三）相關機關代表：行政院經濟能源農業處科長郭宏道。
- 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) 人力變動情形：(資料來源：表1)

- 1、預算員額部分：依表1機關整體人力配置情形所示，投審會110年預算員額總數60人，較107年62人減列2人，變動率為-3.23%，主要係因工友超額出缺後員額減列所致。
- 2、實有人力部分：110年整體實有人數46人，與107年50人相較減少4人，主要變動原因為職員及事務性人力(工友)減少所致。
- 3、缺額部分：
 - (1)職員：107年至110年職員平均缺額數約14人，究其緣由係因配合本部組改員額控管，包含3個簡任職缺(含2簡任組長及1個專門委員缺)，1個辦事員及7個書記職缺控管不補，另外有3個係依法規保留職缺(留職停薪)、考試分發列管或遴補中職缺。
 - (2)聘用人員：110年10月26日經行政院同意核增聘用人力8人，投審會自111年1月始遴補進用，爰致110年聘用人員平均缺額2人。
- 4、另投審會107年至110年均未進用多元人力及替代役人員，亦無運用借調人力，承攬人力自107年起即維持4人，無變動調整。

(二) 各單位人力配置與業務契合情形：

- 1、業務單位人力配置偏低，秘書室實有人數居所有單位之冠(資料來源：表2)
 - (1)投審會109年及110年整體實有人數分別為47人及46人，又110年業務單位之實有人數為28人，占機關整體人數60.9%；輔助單位之實有人數為15人，占機關整體人數32.6%，輔助單位人力超過合理配置比率

30%，投審會於業務單位之人力配置僅6成明顯偏低。

- (2)投審會110年機關整體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比率）為78.2%，高於109年之74.5%，主要係新增1名承辦人員及1名職務代理人。又業務單位實際辦理業務比率平均為90.9%，其中第四組因無主管人員與督導人員，實有人數均為承辦人員，致實際辦理業務比率為最高(100%)。
- (3)輔助單位中，以行政室實際辦理業務比率為66.7%，且該室實際辦理業務人數10人，為投審會各單位同類型人力之冠。而主計室及人事室之實際辦理業務人數比率皆為50%，係因實有人力皆為主管人員1人，而實際辦理業務人數則分別為承辦人員1人或職務代理人1人所致。
- (4)投審會以行政室整體實有人數12人為最高，計主管人員1人、承辦人員5人、約聘僱人員2人及事務性人力4人，其實際辦理業務人數為10人，依表6業務項目盤點表顯示，該室超過一半（即5.5人）之人力用於公文繕校歸檔之庶務性工作。

2、110年為執行「僑外來臺投資全程線上申辦審議服務計畫」致預算總數大幅增加（資料來源：表3）

依投審會各單位業務經費情形，**投審會110年無管制計畫**，預算經費總數計99,461千元，其中業務單位預算經費95,653千元，占機關整體預算經費比率96.17%，顯示該會預算經費配置主要用於推動業務。另110年較109年預算總數12,895千元大幅增加86,566千元，且以第四組所分配之預算總數93,764千元為最高，依自評報告說明係為執行110年至114年，共5年期之「僑外來臺投資全程線上申辦審議服務計

畫」所增加之系統建置經費。另其他3組業務單位自行執行經費比率皆達100%，符合該等組別於表6之業務項目及業務主要辦理方式，均為自辦之情形。

3、立委質詢及監察案件大幅度增加係為瞭解來臺投資案件中是否有中資來源之情形（資料來源：表4）

投審會109年公文數總計42,820件，110年計38,676件，變動率為-9.7%，其中人民申請和人民陳情案件小幅度減少，立委質詢與監察案件量則呈現增加，綜整後110年實際辦理業務人力平均每月辦理全部公文仍較109年明顯減少，變動率為-13.9%。其中110年立委質詢數較109年增加8倍（為16件）、監察案件數增加2倍（為6件），經洽投審會表示，增加件數大多數係為瞭解來臺投資案件中是否有中資來源之情形。

二、機關人力運用狀況（資料來源：表5）

（一）單位工作天數及休假情形：

1、投審會110年機關整體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101.7%，與109年99.8%相較有小幅度增加。110年各單位實際工作天數比率除第二組為99.8%外，餘均高於100%。復依110年各單位實際工作天數比率之標準差及變異係數差異均不大（標準差、變異係數均介於0.00至0.06間），顯示各單位間及同一單位內人員間出勤狀況相似。

另業務單位第三組，其109年之實際工作天數占應工作天數比率之標準差及變異係數明顯高於其他業務單位，至110年標準差及變異係數則明顯下降，顯示110年第三組勞逸差異情形有明顯改善，改善原因可能與其業務（審理企業及經貿團體赴大陸設立辦事處申請案件）調整至第四組有關。

2、投審會110年各單位已休假天數占強制休假天數比率之平均數，除第四組(87.5%)及人事室(88.8%)外，餘均高於100%，爰投審會多數單位均可請畢強制休假。又各單位已休假天數比率最高者為第二組(132.8%)，經洽投審會表示，主要係因該組同仁年資短(休假天數少)及家中育有國小以下學童的同仁數較多，爰比較容易請超過強制天數的休假。

(二) 單位加班情形：

1、投審會110年機關整體申報加班天數之平均數為8.9天，與109年(7天)相較，略為增加；又各單位110年申報加班天數除第三組及第四組外，餘均較109年天數增加，洽投審會表示，係因受到110年COVID-19肺炎疫情升級，機關實施人員分流，爰於辦公室上班的同仁為辦理無法於居家上班處理的業務而延長上班時間有關。另各單位110年申報加班天數之平均數以第三組(17.3天)及人事室(13.8天)高於機關整體平均數8.9天，依投審會自評報告所述，該會因加班經費有限，在無法申請加班費且同仁經評估無時間補休情況下，常有超時加班卻未申報情形，至除第三組外之其他組室加班時數未實際呈現；而人事室因人員少(2人)，致數字呈現極端。惟整體而言，機關整體單月加班達45小時人數占在職人數比率平均數為0，推估投審會人力尚無需長期加班之情形。

2、投審會加班未休畢天數占加班天數比率之平均數從109年的2.9%，大幅成長至110年的19.6%，原因推測可能係加班補休期限延長為1年，爰同仁保留補休所致。

(三) 投審會109年與110年機關整體每天刷到退時數之平均數分別為8.7小時及8.8小時，無太大差距；110年每天刷到退時數平均數之前2名為人事室(9.3小時)與第一組

(9.2小時)，最低者為主計室之8.2小時與第二組之8.4小時，各單位每天工作時間差異不大。

綜上，投審會110年人事室人員之實際工作天數比率(106.9%)最高、已休假天數占強制休假天數比率(88.8%)低及每天刷到退時數(9.3小時)最高，推估人事室係為辦理本部組改業務，加上人力配置少致造成前開出勤狀況呈現。

三、業務去任務化、繼續簡化、數位資訊化或委外化情形

(一) 工作數位資訊化情形：(資料來源：綜1-2)

- 1、目前投審會業務計42項，其中數位資訊化業務計17項，占總體業務40.5%，其中7項屬運用中、8項建置中及2項規劃中。又數位資訊化以樣態A「建構智慧雲端政府服務」者最多，計15項；另樣態C「運用智慧創新」-人工智慧(AI)者計有2項。
- 2、投審會已利用政府資料交換機制，導入新興科技優化決策及服務品質進行投資審核數位轉型，並經由建置「僑外來臺投資全程線上申辦審議服務計畫」，以達成「簡化政府業務申辦程序」、「善用科技提升為民服務品質」及「行銷推廣投資許可證明數位化服務」等數位資訊化目標。

(二) 工作委外化情形：(資料來源：綜2-1)

- 1、投審會110年整體業務項目數共42件，其中自辦業務項目數達41件，占機關整體業務項目數97.6%，顯示投審會業務以自辦方式為主。自辦業務中，具委外或具數位資訊化、工作簡化或辦理調整頻率、去任務化等檢討空間(以下簡稱檢討空間)者共40項，占所有自辦業務項目數97.6%，無檢討空間者僅占2.4%；而非自辦業務(1項)具委外或檢討空間。
- 2、整體而言，投審會自辦業務項目數具委外或檢討空間

者計41件，占機關整體業務項目數97.6%，運用總人數48人，占機關整體運用總人數92.3%，顯示尚有推動委外化或檢討空間。經檢視表6盤點之業務可檢討程度屬1（可完全委外）及2（可部分委外）之項目所運用人力（扣除承攬人力）共7.7人（如下表），可就前開節餘人力進一步調整運用。

業務可檢討程度 單位別	1（可完全委外）	2（可部分委外）	項目小計	可節餘人力
第四組	無	3	3	1.2
行政室	1	2	3	6.5
小計	1	5	6	7.7

資料來源：投審會111年度員額評鑑自評報告之表6

（三）工作繼續簡化情形：投審會將針對「華僑及外國人投資申請案件之審核」、「大陸地區人民來臺投資申請案件」持續評估簡化審查程序。

四、機關業務與組織之契合度

（一）機關重點業務：

1、投審會任務主要係負責外國人投資、華僑投資、陸資來臺投資、對大陸地區投資及技術合作等申請案之審核、國外投資案件審核、大陸地區產業技術引進；大陸地區人民來臺從事經貿專業活動、商務活動申請案件之審核；投資法令研擬；投資業務管考、統計分析等事宜。

2、當前8項重點業務：

- (1)華僑及外國人投資案件之審核。
- (2)大陸地區人民來臺投資及產業技術引進案件之審核。
- (3)對大陸地區投資或技術合作案件之審核。
- (4)對國外及對香港澳門地區投資案件之審核。

- (5)大陸商務、經貿及跨國人士來臺案件之審核。
- (6)延攬國際人才來臺創業與就業。
- (7)投資統計分析及投資政策、法規檢討。
- (8)投資案件之事後管理及違規投資案件之處分。

(二) 機關組織設置：

投審會目前業務單位共計4個組（第一組至第四組），各組內無分科辦事，亦無設置下級機關，另設置輔助單位3個（行政室、主計室、人事室）。

(三) 業務與組織設置契合情形：

1、投審會4個業務單位分別負責掌理上述重點業務，

(1)第一組負責「華僑及外國人投資案件之審核」及「大陸地區人民來臺投資及產業技術引進案件之審核」相關業務。

(2)第二組負責「對大陸地區投資或技術合作案件之審核」及「對國外及對香港澳門地區投資案件之審核」相關業務。

(3)第三組負責「大陸商務、經貿及跨國人士來臺案件之審核」及「延攬國際人才來臺創業與就業」相關業務。

(4)第四組負責「投資統計分析及投資政策、法規檢討」及「投資案件之事後管理及違規投資案件之處分」相關業務。

組織設置均符合其法定職掌事項與當前重點業務。

2、投審會係以組織規程設置，依本部111年3月報行政院組改規劃，該會組改後將移入本部設「投資審議司」，並設置4個科。

(四) 投審會近 2 年（109 年至 110 年）雖未因新增、減少業務或其他事由，而配合調整組織設置情形，惟應業務負擔情形，該會調整第三組「審理企業及經貿團

體赴大陸設立辦事處申請案件」1業務項目至第四組辦理。另該會無設置資訊專責單位，現行有關資訊業務以委外方式由承攬人力辦理。

五、機關近10年（101年至110年）預算員額及缺額率變動情形

（一）預算員額變動情形及主要原因：

該會101年至109年預算員額減少原因係105年職員減列，及超額工友屆齡退休後，預算員額減列所致。復應業務需要於110年10月26日獲行政院同意，核增聘用人力8名，110年預算員額增加至68人。

（二）缺額率變動情形及主要原因：

投審會近10年職聘僱六類缺額平均為4.9人【自評報告第18頁，其中110年聘用預算員額應為11人（誤植3人）】，六類缺額率平均為9.7%，高於中央政府機關員額管理辦法所訂5%之合理缺額率。究其原因，投審會組織員額數少，缺額數縱使只有3人，缺額率仍易大於5%，而110年10月獲行政院核增聘用之8人於111年才遴補完成，致平均缺額率再提高。

六、未來人力需求預估及因應規劃

（一）依投審會自評說明，因該會業於110年10月26日請增聘用人力8名獲准，爰在增額人力協助下，投資審查業務得以穩定發揮並維繫審查品質，惟為配合組改後，行政室人力移撥業務單位之考量，核增8人之期限僅至組改前1日止。

（二）另投審會依組改規劃，將移入本部改制為「投資審議司」，屆時除人事、會計人員移撥至各一條鞭系統外，其餘人力將移入業務單位，投入投資審查業務。

肆、評鑑建議

一、人力配置情形及與業務之契合度

（一）賡續檢討行政室人力運用情形，並強化移撥業務單位

人力之專業知能：

行政室實際辦理業務人數為各單位之冠，其辦理之業務項目如會議管理、公文繕校歸檔等多屬未涉公權力執行之庶務性工作。配合組改規劃，該室人員未來將隨同業務移撥至本部投資審議司業務單位。為利人員順利移撥，投審會宜持續加強行政室人員專業知能及業務執行能力或以業務輪調、支援方式進行實務訓練，以利組織改造完成後能順利銜接業務【自行列管事項】。

(二) 加強新進之聘用人員專業職能及檢討人力配置合理性：

對於行政院 110 年 10 月同意核增聘用之 8 名人力，宜加強其等業務專業訓練，早日具備實戰能力，以利維持投審案件審查品質，紓緩業務負擔，並配合組改進程或行政室正式職員調整至業務單位之情形，管控聘用之人數及檢討人力配置之合理性【自行列管事項】。

二、人力運用狀況

持續依業務消長滾動評估人力投入狀況須否加強或有檢討空間：

從表5檢視投審會實際工作天數、年度休假、加班情形及出勤狀況，且該會人員無單月加班達45小時之情形，組室間尚無明顯勞逸不均情形，整體人力出勤狀況相似，未來請持續依業務消長滾動評估人力投入狀況須否加強或有檢討空間【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，並將結餘人力優先調整至核心業務：

針對目前執行中的業務簡化及委外化項目請持續辦理，另表6部分業務經評估未來可推動委外或檢討空

間之項目（如公文收發及繕打工作），請持續積極推動辦理，並將結餘人力優先調整至核心業務【自行列管事項】。

- （二）為確保委外業務執行效益，宜建立委外案件監督管理與成效評估檢討機制：

投審會因無設置資訊專責單位，爰以委外方式辦理業務面系統之建置及維運等事宜，為確保該類業務執行效益並達成行政目的，請投審會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、業務與組織之契合度

- （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：

投審會於110年10月獲核增聘用人力預算員額8人，為使人員覈實配置於需用部門，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，及是否紓解各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）因應現行組改設計預先規劃未來組織任務、業務運作模式、組設及人員配置：

依本部組改設計，投審會將移入本部改制為「投資審議司」，請預先規劃組織改造後之業務運作模式、組設及人員配置；並針對新的組織任務及移撥人力進行員工專業訓練，使同仁盡快適應作業模式之調整，提升投資審核案件品質，以達新組織目標【本部列管事

項】。

(三) 應與本部投資業務處建立溝通及協調管道，透過跨單位協調機制，加速投資案件推展：

為達吸引外資來臺之目的，應與本部投資業務處建立溝通與協調機制，避免造成招商來臺成效因相關法令或政策規定致審議未果之衝突情形發生。組改後，投資審議司與投資促進司亦應持續維持業務溝通管道，透過跨單位協調機制，減少投資障礙，加速投資案件順利推展【自行列管事項】。

五、未來人力需求預估及因應規劃

預應組改後聘用人力減少之業務規劃，以應業務實需：查行政院110年10月26日同意核增聘用人力8人，聘用期限至本部組改前1日止，為免聘用人員減列衝擊投資審核品質，請預先規劃組改後之人力運用，以應業務實需【自行列管事項】。