

111年衛生福利部辦理所屬機關(構)員額評鑑情形報告

113. 3. 26

依中央政府機關總員額法及中央政府機關員額管理辦法規定，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。本部前依上開規定訂定本部111年辦理所屬三級機關(構)及四級機構員額評鑑計畫，並將本部辦理所屬機關(構)員額評鑑相關資料函報行政院。

依行政院人事行政總處113年1月5日總處組字第11320000251號函，為落實各主管機關辦理員額評鑑之資訊公開透明，將辦理所屬機關員額評鑑之資訊公布於機關網頁，以利各界參考。有關本部辦理所屬機關(構)員額評鑑情形如下：

壹、評鑑日期與方式：

111年3月16日起至111年4月18日辦理書面審查

貳、評鑑小組成員：

- 一、學者專家：具備人力資源專長1人及受評機關業務職掌相關專長領域人員2人。
- 二、相關機關：行政院內政衛福勞動處及本部綜合規劃司、會計處、秘書處、人事處等機關(單位)代表。

參、評鑑建議：

一、整體性意見：

(一) 機關人力配置情形及與業務之契合度

1. 建議從業務、經費及人力面檢視業務消長情形，檢討人力配置合理性，針對重大政策宜整合相關單位，建立業務協作平臺機制，適當引進相關單位人力支援分擔、並明確劃分相關業務之權責與分工，避免重複投入工作時間與量能。
2. 部分機關有缺額率及流動率較高現象，建議分析缺額原因，並確實檢討加速職缺遴補作業流程，並就可預知人力變動情形提前規劃因應措施，檢討人員流動成因，並研議改善措施，提高留任誘因，建立友善職場以維持人員穩定。

(二) 機關人力運用狀況

機關內仍有勞逸差異情形，建議分析業務量及工時消長情形，適時調整人力配置，並注意同仁身心狀況，以符司法院釋字

785號解釋保障人民健康權意旨。

- (三) 機關業務有無去任務化、繼續簡化、資訊化或委外化空間
請各機關就無數位資訊化業務部分，積極檢討業務資訊化並簡化流程，已委外及資訊化業務請廣續辦理，並確實掌控品質及進度，注意委外之妥適性。
- (四) 機關業務與組織之契合度
各機關推動業務與法定職掌事項契合，但部分機關業務擴增快速，建議檢討盤整內部單位設置與人力配置合理性，並檢視當前業務係持續性或階段性任務，視業務消長滾動調整人力配置。
- (五) 機關未來人力需求預估及因應規劃
預估未來有人力需求之機關，請依行政院111年10月26日院授人組字第1112001528號函意旨，應確實檢討組設、評估既有業務減(簡)化、數位資訊化或改以運用多元人力、採行其他人力替代措施、採移緩濟急充分調配原有預算員額等方式因應。

二、個別性意見：

(一) 疾病管制署

- 1. 機關人力配置情形及與業務之契合度
 - (1) 請檢討加速職聘僱(含醫事)職缺遞補作業流程。另為利人力彈性調配，建議研擬有效激勵辦法以利同仁於科與科之間職務輪調，培養第二專長。
 - (2) 研發替代役逐年遞減，請預規劃人力因應措施，避免影響業務推動。
 - (3) 請配合疫情各階段任務，適時滾動評估檢討防疫政策與人力運用情形，並預規劃疫情減緩時，如何回復平時配置。
- 2. 機關人力運用狀況：
請分析業務量及工時情形，積極簡化工作流程及去任務化以調降工時，並注意同仁身心狀況，以符司法院釋字785號解釋保障人民健康權意旨。
- 3. 機關業務與組織之契合度
請檢討8項當前重點業務中，針對「新興傳染病」相關應變與整備業務，評估「優化新興傳染病防疫及醫療應變體系，精進高危害管制性病原及毒素之生物風險管理」及「新興傳

染病之應變與整備」整併之可行性。

4. 本機關暨所屬機關（構）近10年（102年至110年）預算員額及缺額率變動分析

請於職缺未補實前，確實落實代理人制度，使業務順利推展。

5. 其他

(1) 請盤點現行科長員額，依業務需要規劃調整部分科長以醫事人員進用。

(2) 建議將 COVID-19 防疫期間，組織運作及人力配置相關變動作整合性案例分析，俾利未來參考運用。

(3) 為應數位國家發展政策、確保機關整體策略、未來業務發展及員額配置合理化，仍請落實業務去任務化、數位資訊及委外化，並配合業務消長適時調配機關人力。

(二) 食品藥物管理署

1. 機關人力配置情形及與業務之契合度

(1) 行政院核增 21 人部分，請適時檢討邊境查驗政策及實際工作量能滾動調整人力配置，依業務情形檢討續聘必要。又聘用人力涉及檢驗、查核等執行公權力業務，應受專業行政職能訓練。

(2) 多元人力逐年上升，為確保渠等質與量，應有具體措施，另研發替代役人數逐年遞減，請確實規劃未來人力因應措施。

2. 機關人力運用狀況

(1) 單位間及單位內有勞逸差異情形一節，建議分析業務量及檢視工作分配，適時調配人力，並注意同仁身心狀況，以符司法院釋字785號解釋保障人民健康權意旨。

(2) 各單位間工作性質差異大，建議依單位業務性質，研擬業務量評核機制，另建議將臨時人員實際辦理業務工時情形列入評估，據以調整人力配置，並善用大數據及人工智慧進行數據分析，作為業務量及人力配置參考。

3. 機關業務與組織之契合度

(1) 為因應全球食品產業鏈快速變化及網購食品、外送餐飲等商業模式，建議儘速規範相關監管法規、措施以因應此類食品安全之潛在風險。

(2) 為應細胞治療、再生醫療及數位化醫療服務等新興科技蓬

勃發展，有關負責上開法規制定及國際法規協和部分，建議強化高科技醫護、電子及法制專業人才，以有效管理新興醫療科技及藥品市場。

4. 本機關暨所屬機關（構）近10年（102年至110年）預算員額及缺額率變動分析

職缺未補實前，請確實落實代理人制度，使業務順利推展

5. 其他

(1) 請積極落實業務去任務化、繼續簡化、數位資訊化及委外化，並配合業務消長適時調配機關人力。

(2) 為使業務順利推展，避免人才退離造成知識斷層，建議以5年為分析單位，盤點符合退休條件人員，規劃人力需求及因應措施。

(3) 請會同外交部相關單位持續參與國際醫藥組織相關活動。

(4) 建議持續滾動修正食安政策，強化邊境檢驗人力等相關管理措施及檢視具體成效，並適時檢討組織設計及人力配置的必要性及合理性。

(三) 中央健康保險署

1. 機關人力配置情形及與業務之契合度

(1) 請分析缺額原因，如係人員異動，請確實檢討加速職員職缺遴補流程，並透過職務輪調或跨組學習，提升同仁專業。

(2) 建議配合業務實際情形，區分行政預算和醫療給付（或保費收入），作為調配人力參考。

2. 機關人力運用狀況

建議分析業務量及工時情形，適時調配人力，避免勞逸不均，並運用員工協助方案，注意同仁身心狀況，以符司法院釋字785號解釋保障人民健康權意旨。

3. 機關業務有無去任務化、繼續簡化、資訊化或委外化空間

(1) 無數位資訊化業務部分，請積極檢討業務資訊化並簡化流程等，已委外及資訊化業務請賡續辦理，並注意委外之妥適性。

(2) 各分區業務組辦理業務項目多為相同，建議業務委外或資訊化等檢討方向應一致。

4. 機關業務與組織之契合度

各分區業務組業務職掌相同，建議橫向分析比較業務執行情

形，篩選標竿案例進行標竿學習，達成共好成效。

5. 本機關暨所屬機關（構）近10年（102年至110年）預算員額及缺額率變動分析

請分析缺額原因並於職缺未補實前，落實代理人制度。

6. 機關未來人力需求預估及因應規劃

建議以5年為分析單位盤點符合退休條件人員，提早規劃因應措施，並分析離職原因，提高留任誘因，建立友善職場。

7. 其他

- (1) 有關健保費率調整預估未來將加速觸及全民健康保險法所定6%上限，請儘速研議健保制度革新工作。
- (2) 請持續檢討修正健保收支連動費率調整之基準費率變動幅度過大問題。另請針對收入面研議更穩健之財務制度，以增進健保收支結構之衡平性。
- (3) 請積極就健保支付制度、給付範圍、各項醫療服務支付點數相對值等研議具體革新作為，以提升醫療費用分配合理性及照護品質。

(四) 國民健康署

1. 機關人力配置情形及與業務之契合度

- (1) 可預知人力變動請未雨綢繆，如盤點符合退休條件人員，提早規劃因應措施，如缺額率高係人員異動所致，請加速遴補流程，並檢討流動原因，提高留任誘因，建立友善職場，維持人員穩定。
- (2) 建議配合預算執行數適度檢視全署人力配置合理性。

2. 機關人力運用狀況

建議併同預算執行數分析工時情形，檢討人力配置合理性，研議紓解方案，適時調配人力，並注意同仁身心狀況，以符司法院釋字785號解釋保障人民健康權意旨。

3. 機關業務有無去任務化、繼續簡化、資訊化或委外化空間

- (1) 請就無數位資訊化業務部分，積極檢討將業務資訊化並簡化流程。
- (2) 已委外化及資訊化之業務請賡續辦理，並確實掌控計畫執行品質及進度，另建議藉最新資訊科技及軟體，協助委外業務管理，以有效降低人員業務負擔。

4. 機關業務與組織之契合度

國健署業務擴增快速，建議確實檢討盤整內部單位設置與人力配置之合理性，及當前8大業務係持續性或階段性任務，應視業務消長滾動調整人力配置，俾擴大業務執行效能。

5. 本機關暨所屬機關（構）近10年（102年至110年）預算員額及缺額率變動分析

請分析缺額原因，於職缺未補實前，落實代理人制度，並透過組織學習等方式，增加既有人力的專業知識。

6. 機關未來人力需求預估及因應規劃

請持續推動合署辦公及確實盤點機關業務，檢討將非核心、低核心等業務去任務化、地方化及加強資訊化、簡化辦理業務流程，並以現行預算員額總數範圍內就業務消長情形、彈性調整人力配置。

（五）社會及家庭署

1. 機關人力配置情形及與業務之契合度

（1）請檢討加速職員職缺遴補流程，並應分析離職率高及考分人員放棄報到原因，訂定改善方法，提高留任誘因，維持人員穩定。

（2）建議從業務、經費及人力面檢視全署業務消長情形，檢討人力配置合理性，針對重大政策宜整合相關單位，建立業務協作平臺機制，適當引進相關單位人力支援分擔、並明確劃分相關業務之權責與分工，避免重複投入工作時間與量能。

2. 機關人力運用狀況

建議分析業務量及工時情形，檢討業務分配與人力配置是否失衡，適時合理調配人力，並注意同仁身心狀況，以符司法院釋字785號解釋保障人民健康權意旨。

3. 機關業務有無去任務化、繼續簡化、資訊化或委外化空間

（1）請就無數位資訊化業務，積極檢討業務流程簡化及資訊化，資訊化部分能夠強化對福利標的人口需求的掌握，做為政策評估工具。

（2）委外及資訊化業務請賡續辦理，並確實掌控品質及進度，另建議藉最新資訊科技協助委外業務管理，以有效降低人員業務負擔。

（3）建議新增業務與簡化業務連動思考，適時檢討不必要業務之退場，或以委外的方式運作，將有限的正式人力運用於

核心政策業務上。

4. 機關業務與組織之契合度
建議依業務消長整合檢討內部組設及分工，以因應政策需要並提升組織效能，進行去任務化，視業務調整人力配置，俾擴大執行效能。
5. 本機關暨所屬機關（構）近10年（102年至110年）預算員額及缺額率變動分析
近幾年缺額情形未有效改善，請說明職員遴補情形、配置組別及辦理業務情形。
6. 機關未來人力需求預估及因應規劃
建議確實盤點機關業務，檢討重疊與分工情形，並適時調度人力，強化工作流程調整，運用數位化知識傳承及建構知識庫，並檢討去任務化、地方化及加強資訊化，於獲配預算員額數內加強人力進用及彈性調整支應。
7. 其他
建議組織分工與人力配置應有前瞻性檢討規劃，著重跨組整合機制的建立，及連動思考新增業務與簡化業務，以免業務量日益繁重，人力流動快造成人力不足的惡性循環。

（六）國家中醫藥研究所

1. 機關人力配置情形及與業務之契合度
 - （1）基於政府經費有限及員額控管，建議強化與我國中醫藥政策之連結，盤點各大專校院於中醫藥領域研究，避免重複研究。
 - （2）建議將研究成果與各界分享以增加能見度，亦有助成果擴散、加值應用。
 - （3）就研發中藥複方「臺灣清冠一號」上市後臨床療效研究經驗，顯示未附設中醫院之窘境，爰建議就上開經驗評估組設需求。
2. 機關人力運用狀況
 - （1）建議同仁如經指派於上班時間以外執行職務，單位即應予核實申報加班，以利評估人員工作負荷之實際狀況。
 - （2）建議簡化工作流程及評估去任務化，以調降工時，俾符司法院釋字785號解釋保障人民健康權意旨。
 - （3）建議研究人力運用宜有相當比例具中醫藥相關背景者。另

就國內中藥材辨識及相關技術人才斷層問題，研議改善對策。

3. 機關業務有無去任務化、繼續簡化、資訊化或委外化空間

- (1) 中醫藥臨床研究建議藉由與醫療院所、學研機構等合作，擴大研究量能。另建議評估活化教學藥園導覽、中草藥標本館等活動委外辦理。
- (2) 建議積極推動業務數位資訊化並評估結合科技，及鄰近陽明交通大學相關系所人才，開發中醫藥經典書籍之創新活化運用。

4. 機關業務與組織之契合度

建議可將研究成果產出及資料庫建置深化推廣與分享，持續強化傳統醫藥國際交流合作，以加值應用於中醫臨床或中藥產業。

5. 本機關暨所屬機關（構）近10年（102年至110年）預算員額及缺額率變動分析

建議需注意臨時人員人力之管理及專業訓練，並依法保障其勞動權益，以提升多元人力運用效能。

6. 機關未來人力需求預估及因應規劃

人力需求請先透過內部單位間人力調整、去任務化、流程簡化及委外化等方式因應，並評估與大專院校合作，提供學生實習或志工參與，另可借重民間中醫師臨床及學術長才，建立交流合作機制。

7. 其他

- (1) 建請持續與本部研商精進中醫藥施政。
- (2) 建請考量結合新媒體進行中醫藥知識推廣工作。
- (3) 建請加速研議建置臺灣中醫藥文化記憶庫之整體規劃。

(七) 醫療機構

1. 業務面

- (1) 建議占床率未達平均值之醫院，評估發展符合在地需求的服務項目，並規劃提升占床率策略。
- (2) 宜建構績效指標(如 KPI)，推動或導入平衡計分卡(BSC)、訂定中長程計畫目標值及達成率。並進行業務盤點及推動非核心業務委外與資訊化。

2. 財務面

- (1) 請各醫療機構推動將非核心業務委外以增加收入，持續結合運用醫療機構與在地資源，以降低營運成本，並就用人經費比率再加以控制。
- (2) 請財務入不敷出之醫療機構妥適規劃收支平衡以利醫院營運。

3. 人力面

- (1) 各醫療機構應持續針對缺額問題研議遴補辦法或激勵措施，且缺額率亦影響請增人力的合理性及必要性，請積極遴補人員以妥適運用員額。
- (2) 請善用替代役及志工，並推動資訊化以節省人力。
- (3) 應就請增人力類型之配置、預估新增床數及業務量，以評估人力配置合理性。另如新設機構或組織改制規劃，請依行政院111年10月26日院授人組字第1112001528號函參採以OT或BOT委託營運。

4. 人力出勤狀況

請檢視輪班人員之安全衛生措施，減少每週2種以上排班，並建議組成關懷小組提供身心關懷，以符司法院釋字第785號解釋意旨。

5. 綜合性意見

- (1) 採購、出納及財產管理等涉公權力業務宜由正式職員辦理，建議訂定總務業務職掌 SOP，運用委外承攬等部分，請加強廠商履約管理。
- (2) 建議「優化偏鄉醫療精進計畫」重點實施醫療機構就公費醫師分發及留任情形進行分析。
- (3) 建議偏鄉醫療機構評估將遠距醫療及遠距會診列為資訊化工作重點。

(八) 社福機構

1. 業務面

- (1) 配合政策調整業務重點或新增業務，請進行業務盤點並研議工作簡化。
- (2) 老人及身心障礙福利機構建議強化與地方社福、醫療、衛政連結，建立支援合作網絡，並善用志工及社會資源，轉型區域資源整合與服務中心。
- (3) 建議各兒童及少年福利機構結合高齡照護資源，建立銀幼

共融營運模式，另建議少年之家應隨產業發展趨勢及市場需求調整職能課程。

2. 財務面

請滾動檢討預算執行情形作為次年度編列預算之參考。用人費用預算請審慎評估次年度人力需求數再行編列，以免影響預算執行效率。

3. 人力面

- (1) 請就人力運用、流動情形及缺額原因等面向進行分析及研議因應措施，並思考如何突破現行用人及徵才模式，以活化人力進用管道。
- (2) 請檢討現行非典型人力之獎勵、福利制度及研議攬才留才策略，營造友善工作環境，並組成專責監督小組定期查核非典型人力權益是否符合勞基法等相關規定。

4. 人力出勤狀況

請檢視現行輪班人員之安全衛生措施規定。另建議組成關懷小組，定期提供輪班人員身心關懷，以符司法院釋字第785號解釋意旨

5. 綜合性意見

- (1) 運用勞務承攬人力補實事務性人力，建議以最有利標進行勞務招標，並加強廠商履約管理，以維履約品質及機關權益。
- (2) 採購、出納及財產管理等涉及公權力之業務，宜由正式職員辦理。
- (3) 建議各社福機構持續檢討行政業務數位資訊化。