

考銓制度研讀指引

許道然 著

一、考銓制度是一門什麼樣的課程

考銓制度一詞對很多人來講是一個很生澀的名詞，但如果換成其它的名稱大家就比較容易瞭解了，這些名稱包括「文官制度」、「公務人員制度」或「公務人事制度」。所以，考銓制度這門課就是在說明中華民國文官的各種法制，它的範圍涵蓋人事分類、人事機構、考選任用、待遇、考核、保障培訓、退撫保險、服務獎懲到行政中立。本課程之所以稱為「考銓制度」，主要原因為，第一、考銓制度是官方用語，有歷史傳承，此可從我國憲定機關考試院設有考選部和銓敘部得知。第二、我國公務人員考試「人事行政」類科的考試科目中，有一科就訂為「考銓制度」，因此課程名稱與國家考試應考科目相同才不會引起混淆。

二、為什麼要開考銓制度

空大公共行政學系之所以要開設「考銓制度」這門課程，可以從以下數點來說明：

第一、公共行政學系的研究領域係以公部門為主，當然必須對政府文官的法制面和運作有所介紹，否則就有違設系本旨。

第二、台灣多數民眾對公務人員的角色、功能以及其背後的法制基礎都不甚了解，社會上充滿似是而非、人云亦云的悖論。我們希望空大學生在選讀本課程之後，能對「公務人員的世界」增加一些理解，並能以正面看待這個「行業」。

第三、前面已說過，這門課程是公務人員考試人事行政類科的應考科目。選讀空大公共行政學系（以下簡稱本系）的同學有一部份是立志要報考國家考試的俊秀之士，空大理所當然必須以開設課程來滿足他們的需求。

第四、在此之前，本系亦曾於 95 年起多次開設「現行考銓制度」課程，但此課程是只有兩個學分的暑修課程，內容不僅不夠完整，且因文官法規更迭致內容不合時宜。因此，開設一門全新的「考銓制度」，藉以涵蓋完整的內容和最新的法規，乃是必然之事。

三、章節安排和作者簡介

本課程依據我國公務人員法制內容撰寫，共有 13 章。分別是：第 1 章：考銓制度總論；第 2 章：我國人事分類制度之演進；第 3 章：人事機構；第 4 章：公務人員考試制度；第 5 章：公務人員任用及陞遷制度；第 6 章：公務人員俸給制度；第 7 章：公務人員考績制度；第 8 章：公務人員保障制度；第 9 章：公務

人員退休與撫卹制度；第 10 章：公務人員保險制度；第 11 章：公務人員訓練與進修制度；第 12 章：公務人員服務、利益迴避與獎懲制度；第 13 章：公務人員行政中立。

總共 13 章的章節由兩位學科委員分工共同撰寫。其中第 1 至 5 章、第 8 章和第 11 章由許道然博士（即筆者）擔任撰稿者和課程召集人。筆者至空大服務之前，曾在行政院人事行政局（現已更名爲人事行政總處）擔任公職 8 年（離職時爲薦任第 9 職等科長）。擔任教職後，更長年參與政府公務人員考選和培訓工作。另一位學科委員爲林文燦博士，負責第 6、7、9、10、12、13 章的撰稿。林博士在本課程開播時是人事行政總處的主任秘書，從事人事行政工作已近 30 年，是公部門待遇、績效管理和人事資訊的專家，著作等身。

四、本課程教學媒體的規劃與設計

本課程的媒體教學是採用網頁教材，呈現的媒體形式共有影音和投影片兩種主要方式，其中投影片又有兩種變化，具有多樣性。同學們在進入本課程的教學平台後，會發現全書的文字內容已經依章節分成一百餘個講授單元，各個單元並依教材內容的性質選用最適當的媒體呈現形式，讓同學可以在不同的媒體教學形式下自我學習，增加新鮮感和變化性。教學課程電腦化之後，對學習者最大的好處就是可以依自己的速度來學習，具有非常大的學習彈性。

由於本課程偏重於法規制度的說明，而法規性質的課程講求嚴謹和精確，因此課程製作上即不易做到活潑生動。但爲了提高教學節目的可看性，避免流於枯燥，兩位學科委員在講授教材內容時，也盡量以口語化的方式進行深入淺出的解說。同時並輔以實務上的例子做爲佐證，來提升同學聽課的興趣和增進對呆板法條內容的理解。

五、學習本課程的竅門

以下提出幾點學習本課程的竅門（或建議），請同學參考。

第一、要認真上網學習，不要遺漏任何一個單元。空大是一所遠距教學型的高等教育學府，連上學校的數位教學平台進行自我學習才是本校「正規」的上課方式，同學們千萬不可本末倒置，只重視面授，而忽略了網頁教材。同學不上網上課，除了浪費所繳的學費外，也辜負了學科委員和空大教學媒體處製作同仁的努力。更重要的是，本課程的專業術語很多，法規內容複雜，透過網頁教材聽學科委員講解，學習效果絕對強於自習和面授。尤其是兩位學科委員都有豐富的實務經驗，會講很多實例，可增進理解。

第二、課本要認真看，面授不要缺席。因爲課程偏重於法規，內容複雜，所

以請同學上網學習時，也要拿出書本配合進度閱讀。考前才想要翻書，為時已晚。另外，各中心所安排的面授，也請勉強自己出席上課。面授是向老師提問、與同學討論的大好時機。

第三、善用學校輔助教學。除了網頁教材和面授之外，建議同學要多加利用本課程的討論區，有學習上的問題可以貼文上去，駐版老師會詳細解答，同學們也可以藉此討論區互動，彼此交換意見，進行學習交流。另外，如當學期本課程設有「電話課業輔助」，同學也可以利用學校提供的電話號碼，在固定時段打電話給課業輔助老師，直接而立即的在電話中討論功課。同學在自學時，一有問題，務必善用上述的輔助教學資源，馬上提問。

第四、要上網蒐集相關法規。同學應該有發現，課本內文裡常出現一些括弧，如「(考試 25)」等，此代表該段內容的法規出處。如果同學已上網蒐集到相關法規，建議攤開法規條文對照課本閱讀。另一方面，如發現法規條文已經修正，而課本尚未更新，可以自己先在課本空白處註記。

第五、隨時注意學訊有無補充資料。法規性課程最麻煩的地方就是法規變動時，課本卻無法及時更新。尤其是文官法規，變動頻繁。例如，在本課程教科書於 2015 年元月出版時，公務人員升官等考試法剛好在當月做了部分條文的修正，課本內容完全不可能配合及時更新。所幸空大另外發行有空大學訊（免費的數位刊物），可以作為課程補充教材的載體。本課程兩位學科委員會密切注意相關文官法規的變動情形，如有重大變更，會立即撰寫補充教材刊登在學訊上，務必讓同學獲得最新的資料。因此，請同學不時要上學校網站去看空大學訊是否有新的補充教材。

第六、本課程極具專業性，且屬性比較枯燥，因此期勉修讀本科的同學要做到三心三力：即恆心、耐心、決心以及努力、毅力和培養實力。

第七、修讀本課程的同學想必有一大部分是想要參加公職考試的，所以在這裡特別為這些同學提供以下的建議：

- 1.隨時上網瞭解有無法規修正，迅速將最新的法規條文下載，並建立個人專屬的法規資料庫。

- 2.蒐集考銓制度相關的期刊文章並閱讀，如人事月刊、公務人員月刊、國家菁英、考銓季刊等，增強應考實力。這些期刊文章有些有電子檔，利用搜尋引擎可以在網路上搜尋得到。

- 3.如有重要文官法規正在修正，應上網蒐集相關資料，尤其是法規草案的修正總說明和修正條文對照表。修正條文對照表中的說明欄裡有立法旨意說明，由此可以瞭解法規內容變動的理理由。

- 4.善用電腦文書處理軟體整理法規。如下載回來的法規都是 word 檔，可將

施行細則相關條文（如公務人員考試法第 3 條第 1 項有關公開競爭的解釋）複製貼在母法相關條文（公務人員考試法第 2 條第 1 項談到公開競爭）下面，以利窺得法規內容全貌。

5.到考選部蒐集考古題，自我練習。

6.本教科書是目前坊間最新且最有系統的考試用書，務必仔細研讀。

六、準備考試的方法

空大每學期考試兩次，一次範圍就是半本書，負擔不可謂不重。因此同學就應細水長流，要學會善用時間，安排好作息，平常根據進度閱讀劃重點、上網看教材、參加面授，切忌臨時抱佛腳。至於準備考試也有一些技巧，就是要做到「瀏覽、略讀和精讀」的功夫，也就是說考前最少要讀三遍以上。其次，要掌握課本每章的摘要及評量題目，那是重點所在。最後在答題時要保持試卷清爽、檢查錯字、注意答題格式。學生手冊裡有幾篇文章可以看看，從別人的經驗累積實力。另外，公行系的課程有時候會採取「開書考」的方式進行，同學們可不要暗自竊喜，以為學系在放水。因為開書考的題目往往非常活潑，甚至極有創意。如果未能消化課本內容，臨考時可能難以下筆。想要偷懶直接抄書，往往文不對題或所言無物。所以，本課程如果採用了「開書考」方式，希望同學仍能依照上面所說的，切切實實的去準備。

七、後記

本課程因內容繁複，引用法規甚多，難免會有疏漏之處。同學們如在閱讀及上網學習過程中，發現課本或網頁教材上有錯誤、瑕疵，亦請不要客氣跟公共行政學系或筆者提出指正，本課程的兩位學科委員當悉心受教，在最快時間加以更正，務必維持本課程的品質。最後，敬祝各位同學學習愉快，學問增長，事業成功，家庭美滿，心想事成。

作者：許道然。國立空中大學公共行政學系副教授，本課程學科委員兼召集人。