

本會 111 年度對所屬訓練機構員額評鑑結論報告

111.12.06

壹、評鑑緣起與目的

- 一、依「中央政府機關總員額法」第 8 條及「中央政府機關員額管理辦法」第 15 條至第 20 條及「中央政府機關辦理員額評鑑作業注意事項」等相關規定，本會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、為瞭解本會退除役官兵職業訓練中心（以下簡稱職訓中心）業務運作狀況、單位組設、員額配置及人力運用情形，本會前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作業，俾利後續組織、業務及員額相關案件之核議。

貳、評鑑日期、機關及成員

- 一、評鑑日期：110 年 10 月 20 日至 111 年 2 月 23 日。
- 二、受評機關：本會職訓中心。
- 三、評鑑小組成員（性別比率：男性 77%、女性 33%）：
 - （一）召集人：本會主任秘書簡世峰。
 - （二）學者專家：國立臺灣大學政治學系蘇教授彩足、國立臺灣大學政治學系彭兼任副教授錦鵬。
 - （三）上級機關代表：行政院外交國防法務處林科長毅明。
 - （四）工作小組成員：本會綜合規劃處林簡任技正逢祺、人事處林副處長秀美。

參、評鑑發現

- 一、本(111)年度本會對所屬機構評鑑重點係配合行政院所

提評鑑重點「機關人力配置情形及業務之契合度」、「機關人力運用狀況」、「機關業務有無去任務化、繼續簡化、數位資訊化、或委外化空間」、「機關業務與組織之契合度」、「本機關暨所屬機關（構）近 10 年（101 年至 110 年）預算員額及缺額率變動分析」、「機關未來人力需求預估及因應規劃」等 6 項提出評鑑發現建議及結論。

二、本會所屬訓練機構書面自評報告，經會請業管（就學就業）處及各評鑑委員提供意見，並彙總研擬訓練機構員額評鑑結論如次：

（一）機關人力配置情形及與業務之契合度

1、人力配置尚屬合理：

（1）職訓中心下設業務單位教務組、輔導組等 2 組、輔助單位秘書室、人事室、主計室等 3 室，現行配置正式人員 30 人，事務性人力 6 人，均足額進用。

（2）上開 30 名正式人員中，除首長、副首長及組室主管等管理階層 7 人外，餘 23 人為實際執行業務人員，實際執行業務人數佔整體實有人數（36 人）比為 63.9%；又實際執行業務人員中，扣除人事、主計、秘書等輔助單位人員計 7 人，餘 21 人分為專責職業技能講授之職業訓練師 10 人，實際職訓政策規劃及業務執行等 6 人（教務組 4 人、輔導組 2 人），執行業務人力分別配置業務單位、輔助單位比率為 69.6%、30.4%，其人力配置尚屬合理。

單位	職聘僱 人力	事務性 人力	整體實有 人數	實際辦理業 務人數	實際辦理業務 人數占整體實 有人數(含職務 代理人)比率	缺額數
職訓中心	30	6	36	23	63.9%	1
合計	30	6	36	23	63.9%	1

2、運用非典型人力協助辦理近 4 成業務：

職訓中心 110 年進用勞務承攬派駐人員共計 21 人，其中除辦理「環境清潔」、「團膳伙食」、「警衛保全」等委外人力計 13 人外，另進用專案管理員 8 人，協助辦理退除役官兵職業訓練及學員生活輔導相關業務，上開委外人力總計協辦 36 項業務，佔業務總數 37.1%，應注意委外人力流動率高之特性，避免影響機關業務遂行。

(二)機關人力運用狀況

1、整體而言工作時數正常，工作負擔合理：

職訓中心 110 年實際工作天數占應工作天數比率達 99.8%，已休假天數佔強制休假天數比率 123.6%，平均加班天數 23.1 日，整體工作負擔尚屬合理。

2、業務單位實際工作天數佔比及平均加班天數較輔助單位略高：

業務單位 110 年實際工作天數占應工作天數比率達 100.5%，平均加班天數達 35.6 日，與輔助單位實際工作天數佔比 99%，平均加班天數 12.7 日相比，業務單位加班天數明顯較高。

(三)機關業務有無去任務化、繼續簡化、數位資訊化或委外化空間

經盤點職訓中心 110 年業務共計 97 項，其中 2 項

經檢視無委外及檢討空間；27 項得全部或部分委外，有 3 項已委外辦理；餘 68 項中雖無委外空間，但可數位資訊化、工作簡化或調整辦理頻率，且有 2 項已運用資訊化，1 項已規劃辦理資訊化。

1、經評估可委外業務項目佔機關業務 27.8%，尚有推動委外化空間：

職訓中心自評可辦理委外業務計 27 項，佔整體機關業務 27.8%，已委外辦理業務計 3 項，佔評估可委外業務 11.1%，尚有推動委外化空間。

2、部分業務已逐步辦理數位化及調整職掌，惟仍應持續推動工作簡化及資訊化：

職訓中心已完成建置「職業訓練課程管理系統」，並逐步擴增系統，納入「學員管理」及「宿舍管理」功能，提升行政作業效率。111 年規劃建置「實習及檢定物料管理資訊系統」，優化物品購買與資源配置；該中心並調整業務單位部分工作職掌，將教務組招生、錄訓審查、民眾臨櫃及電話服務等業務，調整由輔導組負責，使訓前招生、錄訓審查及訓後就業輔導等工作連貫，並單一化民眾服務窗口。惟自評得檢討精進之業務計有 68 項，多數業務仍應持續推動工作簡化及資訊化。

3、所掌職訓內容切合退除役官兵特性及需求，尚無去任務化規劃：

本會職訓中心掌理退除役官兵(眷)職訓事項，因退除役官兵退役平均年齡約 26 歲，較一般青年平均年齡為高，致其退後轉銜就業較為不易，職訓中心爰針對退除役官兵特性，提供適切之

就業與職訓輔導，協助退除役官兵退後轉銜就業，使現職國軍官兵得安心戰訓本務，具完善國軍福利政策、吸引有志青年投身軍旅之重要效益，其目的、對象特性及實施效益與勞動部勞動發展署分署所掌職訓事項明顯不同，且近年因政府推動募兵制影響，第二類退除役官兵人數增加，未來政府在協助渠等順利就(轉)業時，職訓中心之角色將更顯其重要性，爰整體而言尚無去任務化之規劃。

(四)機關業務與組織之契合度

1、業務與組織設立目的切合，惟須加強推動產訓合作：

(1)本會職訓中心設置目的係依退除役官兵、榮眷、屆退官兵需求，並考量未來產業發展趨勢，規劃合適職業訓練課程(包含訓練期間學員相關生活管理、膳食)、輔導取得就業技能證照，以協助其就(轉)業。

(2)職訓中心自評重點業務，推動精進 TTQS 訓練品質評鑑、推動課程職能基準 iCAP 認證、發展政策精進職群課程、開辦專班訓練、TTQS 訓練品質評核納入評選委外訓練單位項目、建置職訓課程管理系統、實習及檢定物料管理資訊系統、宿舍及實習工場整修及營繕工程等項目，尚符合中心成立宗旨；惟尚需加強推動產訓合作，以符本會政策。

2、自辦班次績效明顯優於委辦班次：職訓中心訓練班次自辦與委辦比率約為 7:3，近 3 年自辦訓練達成率平均約 110.4%，訓後就業率平均約

83%，皆達成本會年度關鍵績效指標值，成效良好；委辦班次達成率平均約 95.8%，訓後就業率 109 年、110 年均未達本會年度關鍵績效指標值標準。

五、本機關暨所屬機關（構）近 10 年（101 年至 110 年）預算員額及缺額率變動分析

1、近 10 年職訓中心人力因超額工友、技工人員退休逐年減列，自 101 年 42 人降低至 110 年 36 人，預算員額變動率為-15%。

2、職訓業務行政人力不足：

職訓中心自 102 年以來核定預算員額職員數皆維持 30 人迄今；其中實際負責職訓政策規劃、業務執行、行政管理等工作僅 11 人，行政人員業務負荷較重，人力不足。

六、機關未來人力需求預估及因應規劃

職訓中心配合「實習及檢定物料管理資訊系統」建置，增加進用勞務承攬人力專案管理員 2 名，辦理庫房帳務管理、廢品管理(含標售)、訓練料件入出庫、建帳及盤點等作業，及協辦職業安全衛生管理。

肆、評鑑建議

一、機關人力配置情形及與業務之契合度

(一)退除役官兵職訓及就業輔導係本會核心業務，考量職訓師對於職訓課程品質影響甚鉅，除現行企業蹲點學習和職能進修，建議邀請外界培訓菁英擔任客座訓練師，以收標竿學習及良性競爭之效。

(二)囿於編制人力難以增加，部分業務委由非典型人力協助辦理係無可厚非，惟為避免因委外人力流動率高，致影響機關業務遂行，建議強化建立各項業務

標準化流程，以利人員異動時之經驗傳承。又行政人力服務品質部分尚有可精進之處，建議加強行政人員訓練，提升其服務品質。

二、機關人力運用狀況

業務單位平均加班天數 35.6 日，與輔助單位 12.7 日相比明顯較高，宜請職訓中心注意人員勞逸平均。建議落實業務輪調制度，或培養同仁第二專長，以利相互支援。

三、機關業務有無去任務化、繼續簡化、數位資訊化或委外化空間

(一)職訓中心自評 68 項無法委外，但可檢討辦理資訊化、工作簡化之業務中，僅 3 項辦理資訊化，僅佔上開業務之 4%，資訊化進展較為緩慢，且仍停留在基本行政管理層次的資訊化。建議可推動訓練課程之數位化，以利學員自由學習，提升訓練成效。

(二)就其他經評估無須資訊化業務，則請檢討精簡整併性質相近之業務項目(如教務處負責之「開設企業需求之職類班次調查與研究」與「委外班次開設企業需求之職類班次調查與研究」2 項業務應可整併)，並賡續推動工作流程簡化及檢討委外辦理。

四、機關業務與組織之契合度

(一)自辦班次成效明顯優於委辦班次，委外訓練單位宜加強評選，建議提高廠商開發優質職缺、訓後就業輔導能力評選標準，以強化訓練品質及效益。

(二)目前推動產訓班僅大客車駕訓班及天然氣管線班，可再規劃開發其他產業合作，擴大執行成效。

(三)職訓中心設備相當完備，近年自辦訓練成效亦相當良好，建議職訓中心可研議就本會其他所屬機構人員所需，開辦訓練班次，提升各機構人員專業知識，

尤其安養機構照服員需求較大，建議適度提供照服員訓練，以利本會照服體系運作順遂；各機構亦可依業務需要評估開班訓練需求，主動洽職訓中心以委託代訓方式辦理相關專業訓練。

五、本機關暨所屬機關（構）近10年（101年至110年）預算員額及缺額率變動分析

職訓業務行政人力僅 11 名，業務負擔較重，亦反映在實際工作天數占應工作天數比率及平均加班天數較高上，顯示人力有不足情形。建議或可調整輔助單位人力支援或增加進用非典型人力。

六、機關未來人力需求預估及因應規劃

基於職訓中心業務日益繁重，建議可依整體訓練量能評估增加承攬人力，惟進用前應先行檢討推動工作流程簡化或資訊化，另考量安置基金財政狀況，倘無法對應增加人力，建議檢討調整輔助單位人力或調撥現有非典型人力支援。