

# 111 年行政院環境保護署環境保護人員訓練所員額評鑑 結論報告

111.12.29

## 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 條規定，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、為瞭解環境保護人員訓練所（以下簡稱環訓所）業務運作狀況、單位組設、員額配置及人力運用情形，行政院環境保護署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：111 年 2 月 21 日至 111 年 11 月 18 日。
- 二、受評機關：環訓所。
- 三、評鑑小組成員（性別比率：男性 50%、女性 50%）：
  - （一）召集人：行政院環境保護署蔡副署長鴻德。
  - （二）相關單位代表：綜合計畫處邱簡任技正濟民、管制考核及糾紛處理處巫副處長月春、秘書室簡任視察陳靜瑜、人事室簡任視察方碧汝、會計室高級環境技術師兼組長丁子芸。（依單位排序）
  - （三）學者專家：東華大學公共行政學系教授兼任人文社會科學院院長王鴻濬、臺北大學公共行政暨政策學系教授呂育誠、臺灣師範大學科技應用與人力資源發展學系教授黃能堂、臺灣大學工商管理學系教授劉念琪。（依姓名筆劃排序）

四、工作小組成員：人事室科長彭好蓁、專員瞿漢強。

### 參、評鑑發現

#### 一、機關人力配置情形及與業務之契合度

(一) 人力配置以業務單位為主；業務單位人力以配置「輔導組」為主。

環訓所業務單位整體實有人數計16人，占該所整體43.2%，輔助單位17人，占45.9%，進一步檢視總務組配置8名事務性人力<sup>1</sup>，倘扣除該等人力重新計算，輔助單位整體實有人數則占該所31%，爰整體人力配置仍以業務單位為主。

在各業務單位中，以輔導組占該所整體人力21.6%(8人)為最多，教務組及研究設計整體人力相當(均為4人)。另該所因應推動環境教育相關業務，配置8名特約人力，則分別配置於各業務組及主計。

(二) 業務單位及輔助單位之實際辦理業務人數分別占其整體實有人數81.3%及35.3%。

各單位於扣除該單位主管人員及事務性人力後，其餘人員均為實際辦理業務人數。

(三) 近2年經費增加但公文量稍減。

109年環訓所整體預算(不含人事費)為78,047千元，110年為99,352千元，經費增加21,305千元；至109年整體公文量為27,419件，110年為24,122件，則稍有減少。

(四) 預算經費以配置業務單位為主，並以「輔導組」為最多。

110年整體預算(不含人事費)以配置業務單位為主，占90.2%，業務單位中以輔導組44,268千元為最多(占整體44.6%)，研究設計組次之，教務組最末。又

<sup>1</sup> 工友2人、技工1人、駕駛1人及駐衛警4人。

業務組之經費均有6成以上為自行執行，其中教務組為全數經費自行執行。

## 二、機關人力運用狀況

- (一) 各業務單位實際工作天數均低於應工作天數比率，年度強制休假均有請畢。

110年業務單位實際工作天數占應工作天數比率皆未超過100%，其中以研究設計組為最低(97.7%)。至已休假天數占強制休假天數則各業務組均超過100%，呈現同仁皆有將年度強制休假天數請畢。

- (二) 各業務單位出勤狀況大致相同，另「研究設計組」加班補休未休畢之情形較另2組為高。

最近2年(109及110年)業務單位每天上班時數之平均數皆超過8小時，申報加班天數之平均數呈現減少，未休畢天數占加班天數比率之平均數呈現增加，且進一步檢視110年除教務組外，其餘2組均有未休畢之情形，並以研究設計組偏高。另尚無業務單位單月加班達45小時之情形。

- (三) 業務單位間無顯著之勞逸不均，於「教務組」、「研究設計組」則似有內部勞逸差異情形。

最近2年業務單位實際工作天數占應工作天數平均數均為98.8%，其中研究設計組之平均數均低該數值；進一步檢視，教務組、研究設計組前後10%平均數差異於110年分別為11.5%、13.1%，標準差0.05等同業務單位平均值，顯示該2組內部相較輔導組存有勞逸差異情形。

另研究設計組110年實際工作天數占應工作天數平均數(97.7%)低於業務單位平均數外，已休假天數占強制休假天數比率之平均數高於業務單位平均數，加班補休未休畢天數占加班天數比率之平均數則高於務單位平均數，顯示該單位相對出勤較少，且於加班後

補休未休畢，可進一步確認其加班補休後續運用情形。

### 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) 業務以自辦為主，自辦業務約占7成。

經環訓所盤點業務項目共計67項，屬自辦業務占73.1% (49項)，非屬自辦業務占26.9% (18項)；業務運用總人數47人，配置於自辦業務占70.2% (33人)，非屬自辦業務占29.8% (14人)。另在49個自辦業務項目中，已數位資訊化業務占12.2% (6項)。

另據環訓所表示，該所如環保專業訓練、環保專責及技術人員證照管理等核心業務，多由職員等正式人力辦理，資訊系統維護及行政庶務工作，則採委外方式辦理。

#### (二) 有持續檢視業務委外或檢討空間，減省業務人力。

在49個自辦業務項目中，經盤點具委外或檢討空間之業務項目占49% (24項)，無委外或檢討空間者占51% (25項)。

另據環訓所表示，該所業已推動如環保專業訓練運用環保訓練管理系統辦理電子簽到退、測驗、繳費、領證等，建置線上講義專區，採行視訊課程；環境教育人員認證申請案審查運用系統上傳資料；小額採購結合行政支援系統於線上申請；建置財產管理系統簡化財產盤點作業；運用My Data即時更新同仁個人資料；運用政府歲計會計資訊管理系統辦理預算籌編、審議等數位資訊化情形。

### 四、機關業務與組織之契合度

#### (一) 當前重點業務與本署中程施政計畫、110年度施政計畫內涵契合。

環訓所無管制計畫，另經該所盤點當前8項重點業務項目分別為「環境保護人員專業教育訓練」、「環境

教育設施場所認證、訪查、評鑑及輔導」、「環保證照訓練及證書核發管理」、「環境教育機構認證與管理」、「環保專責人員交流業務」、「環境教育人員認證與管理」、「綜合企劃及管制考核業務」、「國外參訪、考察、訓練交流」。

上開重點業務項目與本署106至109年度中程施政計畫及本署110年度施政計畫涉及環訓所部分均有扣合，惟進一步檢視該所組織條例、辦事細則所定掌理事項，均係以環境保護相關訓練之研擬及執行為主，諸如環境教育設施場所認證、訪查、評鑑及輔導，環保證書核發管理、環境教育機構認證管理等業務，均屬於本署配合環保業務型態之轉變，陸續交付環訓所承辦之重要業務項目，且配合行政院組織調整方向，業將相關業務項目檢討納入國家環境研究院職掌，予以明定。

(二) 各組職掌及分工明確，惟已脫離辦事細則所定掌理事項。

環訓所計有3個業務組，環境保護人員專業教育訓練由教務組辦理，環保證照訓練及證書核發管理、環保專責人員交流由輔導組辦理，綜合企劃、管考及國外參訪考察由研究設計組辦理，環境教育認證業務則分由教務組負責設施場所，輔導組負責機構，研究設計組負責人員。各組間分工明確尚無重疊之情形，惟囿於組織型態及業務推動需要，現行業務項目及分工已明顯脫離該所辦事細則所定各組掌理事項。

(三) 近2年未有因業務需求請增人力或調整組織設置情形。

環訓所近2年未有因應業務推動需求提報請增各類員額，或檢討調整內部各業務組設置。

五、機關近10年（101年至110年）預算員額及缺額率變動分析

(一) 近10年預算員額均無變動。

環訓所預算員額39人，包含職員31人、駐衛警4人、技工1人、駕駛1人、工友2人，近10年均無增減情形。

(二) 近10年職員缺額率數其他者未逾機關預算員額總數5%。

近10年之職員年度平均缺額數為1至3人，除屬一級主管、留職停薪者外，均為遴補中或列入考試任用計畫，在非屬6類缺額之「其他」類員額未逾預算員額總數5%。

#### 六、機關未來人力需求預估及因應規劃

據環訓所表示，因應資通安全管理法及資通安全責任等級分級辦法等規定，該所為C級機關，需具備全職資通安全專責人員1名，受限該所組織法規規定尚無法進用資訊處理職系人員，現係由環保行政職系人員1名兼辦相關業務，爰欲請增1人，以加強資訊安全管理。

#### 七、其他

無其他發現。

### 肆、評鑑建議

一、配合環境部組織調整方向及因應國內外快速變遷之環境問題，規劃未來業務職掌。

環訓所法定組織職掌為辦理環境保護相關訓練，嗣依本署陸續交付環境教育設施場所、機構管理，環保證書核發等業務執行迄今，為配合環境部組織調整方向並因應國內外快速變遷之環境問題，使組設與業務更前瞻及契合，建議將前開業務納入法定職掌，另檢討現行訓練人才方式，推動國際環境人才訓練研究與教育之合作交流，提供社會更多元之環境專業人才，並將人力優先配置於推動相關重要業務項目。

## 二、宜持續關注同仁出勤狀況及身體健康。

以教務組及研究設計組最近2年實際工作天數占應工作天數、前後10%平均數差異及標準差0.05等數據顯示，其相較輔導組有差異情形，建議可持續關注及檢討同仁之業務負荷，並適時調配同仁工作量。

## 三、經盤點現行屬自辦未來具委外或有檢討空間之業務，可積極著手規劃辦理。

在49個自辦業務項目中，經盤點具委外或檢討空間者計24項，建議具有檢討空間之業務即可著手推動；另在機關經費許可下，可積極將業務朝向委外或數位資訊化方式辦理，或以工作簡化、調整辦理頻率等方式改變作業模式，進而達到將人力運用於核心業務或減低同仁業務負擔。