

107 年度行政院環境保護署毒物及化學物質局員額評鑑 結論報告

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，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、為瞭解行政院環境保護署毒物及化學物質局業務運作狀況、單位組設、員額配置及人力運用情形，行政院環境保護署（以下簡稱本署）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，俾利後續預算員額之核議。

貳、評鑑日期、機關及成員

- 一、評鑑日期：107 年 2 月 1 日至同年 2 月 21 日進行書面訪查。
- 二、受評機關：行政院環境保護署毒物及化學物質局（以下簡稱化學局）。
- 三、評鑑小組成員：
 - （一）學者專家：國立東華大學公共行政學系教授王鴻濬、國立臺灣大學工商管理學系暨商學研究所教授朱文儀、元智大學管理學院副教授李弘暉、國立臺北大學公共行政暨政策學系教授呂育誠（依姓氏筆畫順序排列）。
 - （二）機關代表：行政院交通環境資源處處長陳盈蓉。
 - （三）本署：常務副署長張子敬（召集人）、綜合計畫處副處長吳珮瑜、管制考核及糾紛處理處副處長張柏森、秘書室簡任視察陳靜瑜、會計室簡任視察黃文琦。

參、評鑑發現

一、業務與組織之契合度

- （一）組織法規所訂各組職掌事項與實際分工存在落差

依化學局處務規程規定，危害控制組掌理毒物及化學物質勾稽、查核及流向管理等事項；評估管理組掌理環境用藥管理政策與法規之研擬與執行。惟現行實際分工環境用藥管理業務由危害控制組辦理，另毒物及化學物質勾稽、查核、流向管理等事項則移由評估管理組承辦。業務執行現況與組織之契合度尚有待調整。

(二) 各單位核心與低度核心業務項目盤點

- 1、化學局業務屬「機關法定職掌，同時亦列入機關中程施政計畫等高優先性業務者」(A級業務)占 28.69%，「雖為機關法定職掌，但為單位內次優先性業務者」(B級業務)占 47.54%，「非屬單位法定職掌，亦屬單位內低核心業務者」(C級業務)占 9.84%，「非屬單位法定職掌、單位內亦屬低核心業務、未涉及人民權益事項、單位自我評估可無須再做之業務」(D級業務)占 13.93%。A級及B級業務為核心業務項目，C級及D級業務為低度核心業務項目。
- 2、核心業務項目占整體業務之 76.23%，其中危害控制組占比最高 (23.66%)，主秘室占比最低 (2.15%)。低度核心業務項目占整體業務之 23.77%，其中占比最高者為危害控制組(24.14%)，占比最低者為政風室(3.45%)。至業務經費方面，核心業務項目經費合計新臺幣(下同) 504,065 仟元，占該所整體經費 95.36%。低度核心業務項目經費合計 24,550 仟元，占該所整體經費 4.64%，如表 1。
- 3、前開低度核心業務項目經評估可完全委外者占 3.45%，可部分委外者占 44.83%，無委外空間者占 51.72%。代表有近五成低核心業務尚有檢討改採委外辦理之空間。

表 1：化學局核心與低度核心業務項目情形

業務類別		項目數	占整體業務項目比率	各單位占比	業務項目經費占比
核心業務	A 級業務 機關法定職掌，同時亦列入機關中程施政計畫等高優先性業務者	35	28.69%	危害控制組 (23.66%) 綜合規劃組 (17.20%) 評估管理組 (16.13%) 人事室 (16.13%)	危害控制組 (62.57%) 評估管理組 (27.59%) 綜合規劃組 (9.47%) 秘書室 (0.14%)
	B 級業務 雖為機關法定職掌，但為單位內次優先性業務者	58	47.54%	政風室 (9.68%) 主計室 (8.60%) 秘書室 (6.45%) 主秘室 (2.15%)	主秘室 (0.08%) 主計室 (0.08%) 人事室 (0.06%) 政風室 (0.001%)
	小計	93	76.23%	100%	95.36%
低度核心業務	C 級業務 非屬單位法定職掌，亦屬單位內低核心業務者	12	9.84%	危害控制組 (24.14%) 主秘室 (17.24%)	秘書室 (81.19%) 綜合規劃組 (14.95%)
	D 級業務 非屬單位法定職掌、單位內亦屬低核心業務、未涉及人民權益事項、單位自我評估可無須再做之業務	17	13.93%	綜合規劃組 (17.24%) 評估管理組 (17.24%) 秘書室 (6.9%) 人事室 (6.9%) 主計室 (6.9%) 政風室 (3.45%)	評估管理組 (3.45%) 主秘室 (0.41%) 危害控制組 (0%) 人事室 (0%) 政風室 (0%) 主計室 (0%)
	小計	29	23.77%	100%	4.64%
合計		122	100%	100%	100%

*表列業務項目數及經費係依書面報告「表五：機關內部單位及任務編組現有業務項目盤點表」資料整理。

二、業務有無繼續簡化、資訊化或委外化空間

- (一) 化學局為新成立機關，各項業務刻正建制推動中，在業務資訊化方面，為強化化學物質管理資訊之交流，並促進各主管機關依職掌協力管理化學物質，建置「化

學雲」作為跨部會化學物質管理資訊匯集整合平台。另於機關外部網站建置中英文資訊網頁以便利民眾使用；內部則完成導入公文、會計、無紙化會議管理、行政作業等系統。

- (二) 在業務項目委外化方面，依評鑑書面報告「表五：機關內部單位現有業務項目盤點表」顯示，化學局業務辦理以「自辦」方式最高，占82.79%，其次為「委託民間單位或大學院校辦理」，占17.21%，顯示現有業務仍有相當空間可檢討委外化。例如該局當前重點業務項目中，綜合規劃組辦理之「執行環保工作資料建檔」，其工作內容填報為「確保化學局全球資訊網網站及各業務網站資料內容之正確性與一致性，化學物質管理資訊不中斷」；另評估管理組辦理之「化學物質源頭管理相關宣導業務」，其工作內容為「編撰食安風險化學物質及化工原料四要管理相關文宣資料，辦理政策推動相關宣導說明會等業務」，類此涉及較低公權力之工作項目，應可評估改採委外方式辦理之可行性。
- (三) 化學局成立負有重要的政策任務，目前業務暫無檢討去任務化的空間，但可針對低度核心業務項目研議簡化書面流程、或與其他民間單位互相合作推動業務、或設計或改善標準作業流程，以縮短工作時間並提升整體行政效能。

三、核心業務與人力配置之契合度

- (一) 人力資源集中辦理核心業務，業務單位與輔助單位人力配置比例尚屬妥適

化學局106年整體實有人數93人（含職員51人、聘用6人、事務性人力【駕駛】1人、非典型人力【特約人力及派遣人力】35人），實際辦理業務人力（即扣除單位內事務性人力與主管人員及督導人員）為84人，其中投入辦理核心業務項目之人力為74人，占實際辦理業務人力之88.1%，如表2，顯示化學局成立初期，著重於業務推動，辦理核心業務之人力比例高。另業務單位人力占整體人力76.19%，輔助單位人力占整體人力

表 2：化學局所各單位 106 年辦理核心業務之人力

單位	整體實有人數	實際辦理業務人力	辦理核心業務人力
局本部	2	-	-
主秘室	5	4	1.7
綜合規劃組	18	17	15.4
評估管理組	27	26	24.2
危害控制組	23	21	19
秘書室	11	9	7.2
人事室	3	3	2.8
政風室	1	1	0.9
主計室	3	3	2.8
合計	93	84 (占整體實有人數 90.32%)	74 (占實際辦理業務人 力 88.10%)

*表列整體實有人數及實際辦理業務人力係依書面報告「表二：機關及各業務單位（含派出單位及任務編組）業務、經費與人力配置情形」及「表三：各輔助單位人力配置情形」資料整理；另辦理核心業務人力係依「表五：機關內部單位及任務編組現有業務項目盤點表」資料整理。

23.81%，尚屬合理範圍，顯示其人力配置以業務單位為重，有利於機關核心業務之推展。

(二) 各單位（除政風室外）均有運用非典型人力，且部分單位呈現非典型人數高於職員數現象

在正式編制職員總員額受進用上限控管情形下，非典型人力已成為業務單位普遍採用的人力運用方式之一。化學局106年運用非典型人力共 35人（包含特約人員34人及勞動派遣人員1人），其中綜合規劃組、評估管理組、危害控制組等業務單位運用特約人力占各該組整體人力近5成，比例偏高，又以評估管理組為最，其實際運用特約人力數（14人）甚至已超過編制職員數（13人）。

(三) 積極爭取公務人員考試增設化學安全類科，強化專業人力來源

化學局為化學品管理專責機關，須進用具化學安全專業背景人力，該專業人力著重於風險管理及化學專業知識職能，現有公務人員高等考試環保行政、環保技

術、環境工程等類科尚無法完全滿足業務實需，爰積極協調考試院同意於高考三級增設化學安全類科，並於107年起辦理考試。透過應試專業科目之選拔制度，將可提昇所需職務之作業效率，促進政策決策分析之品質。

四、觀察近4年人力調整及預估未來3年人力需求

(一) 人力調整情形

- 1、化學局甫於105年12月28日成立，成立初期除本署隨同業務移撥及自願調任人員24人外，其餘職員及特約人員空缺均待向外甄選遴補。106年整體實有人數計有職員51人、聘用6人、事務性人力1人及特約人員34人、勞動派遣1人，共計93人。
- 2、現有人力中，具碩士以上學歷者占74.19%，顯示人員素質高；另具毒物及化學物質管理專長人力計74人，占整體人力79.57%，人員專業性程度高。員工平均年齡40.9歲，較全國公務人員平均年齡43.22歲為低（資料時間：106年12月），顯示該機關短時間內暫無因高齡化導致大量退休潮之壓力，惟相對在資深專業人力上，容有不足之問題。
- 3、化學局業務單位106年平均每人加班時數為250.43小時，綜合規劃組204小時、評估管理組199小時、危害控制組331小時，其中危害控制組加班時數約為綜合規劃組的1.62倍、評估管理組的1.66倍，局內各單位加班時數差異甚大，宜仔細檢視各組加班情形並檢討業務之合理分配。

(二) 評估未來人力需求及因應措施（含人力不足補充說明）

- 1、與本署環境檢驗所（以下簡稱環檢所）合作，培訓化學物質（含環境用藥）檢測人力

化學局管理標的已由原毒性化學物質逐步擴大至其他化學物質，為因應未來增加列管化學物質致檢測量增長之需求，爰與環檢所合作培訓專業檢測人力，由化學局支援職員5人及特約人員11人，並由環檢所協助專業技

術訓練與指導，以建立化學物質標準化檢測方法、提升檢測能力與擴大檢驗量能。

2、依業務需要補實人事及政風人力

- (1) 依行政院105年12月28日總處組字第10500633615號函規定，化學局成立初期成立之人事室、政風室業務，由署本部之人事室及政風室現職人員兼辦，並先依核定處務規程及編制表之架構運作，另於成立後1年，依實際業務情形再予檢討該局單位組設及編制員額。
- (2) 目前化學局人事室、政風室業務依上開規定別分由本署人事室、政風室指派現職人員兼辦，為應日漸繁重之人事管理及採購監辦等政風事項，並避免影響兼辦人員原職單位業務推動，容宜依實際需要補實人事及政風人員。

肆、評鑑建議

一、業務與組織之契合度

(一) 建議釐清實際業務與法定職掌存在落差的原因

化學局僅成立年餘，卻已呈現業務單位實際分工與法定職掌不相符，各組人員間亦有相互支援之情形；建議除適時修正組織法規，以明確權責外，另應進一步釐清造成落差的原因，以及業務內容調整後原人力配置與人員專長是否符合實務所需，以利業務推動順遂。

(二) 建議配合組織發展階段，廣續檢討核心業務範疇

化學局正處於組織初步發展階段，尚有彈性調整空間，面對不斷變遷的環境，建議針對核心業務範疇、人力資源配置及單位間業務的扣合與連結等進行較大強度的檢討，以協助機關運作及早步入常軌，發揮應有的組織量能。

(三) 配合組織改造期程，妥適規劃未來機關組設及業務運作模式

未來配合行政院組織改造，化學局將與本署環檢所整

併成立「環境資源部毒物及化學物質署」(層級為中央三級機關)。為利移撥業務及人員之融合，除現有與環檢所定期召開聯繫會議機制外，建議持續加強與同仁溝通，協助同仁調適面對組織再次變革的不安情緒，並依中央行政機關組織基準法規定，按職能類同、業務均衡、規模適中等原則核實規劃內部組設；在業務運作方面，宜就現有業務預為規劃整合運作機制，以利業務無縫接軌並發揮組改效益。

二、業務有無繼續簡化、資訊化或委外化空間

(一) 賡續檢討及推動工作方法與流程之變革改善

建議持續就例行性業務檢討訂定標準化作業流程，並可在公文書電子化之外，強化作業流程之檢討分析，以找出精進關鍵流程之處，據以改善作業流程，及創新工作方法，有效減輕內部人力負擔。

(二) 加強人員資訊技能訓練，並落實資訊安全性管理

化學局建置之「化學雲」為其核心業務之一，資料庫管理與運用易涉業務機密性，因此運用相關資訊之安全性應予嚴格管控。為避免機密資訊於勞務承攬過程中可能外洩之風險，建議化學局應加強人員資訊安全維護能力，累積資訊處理動能，以確保能自行處理相關問題或監督系統功能改良，並應定期召開專案小組會議檢討推動辦理情形，同時確保資訊安全之配套措施。

(三) 滾動式檢討工作項目並評估業務委外辦理之可行性

化學局組織及業務目前處於新興創設階段，宜在開始之初即採行潮流所趨之先進作業方式，避免在未來組織調整時增加各種形式的龐大成本，另建議評估非屬核心、不涉及機敏性及公權力之業務，例如資料整理登打等屬重複性、事務性之工作，改採委外方式辦理，並評估其合理性、適法性及經濟效益，以落實業務委外之具體效益。

三、核心業務與人力配置之契合度

(一) 建議加速職員缺額遴補，並妥適運用管理特約人力

- 1、編制內職員係屬機關內人力資源骨幹，為利核心業務推動，建議加強缺額遴補機制，並定期檢討改善，如研議縮短甄選期程、簡化流程等，另可考量同時輔以提列考試分發等多元用人方式，以相對緩減各單位人力工作負荷，並促進現有預算員額之充分運用。
- 2、化學局除職員預算員額73人，另規劃分階段進用特約人力70人，編制內職員與特約人力人數趨近，甚且部分單位存在特約人員高於職員之情形，該狀況雖可能為機關新成立之過渡現象，惟仍建議釐清特約人力辦理工作內容是否與其屬性相配合，以及不同屬性人員間之業務分工是否明確。另機關內特約人力人數日漸增多，對該類人員之權利義務、工作指派及績效考核等人事管理事項，應予明確規範並與其他類別人力有所區分，使其各有所掌、有效分工，避免權責不明或工作內容重疊，導致人員之間工作負荷不均之情形發生。

表3：化學局各單位106年整體實有人力配置情形

單位		職員	聘用 人力	非典型 人力	事務性 人力	小計
業務 單位	綜合規劃組	12	0	6	0	18
	評估管理組	13	0	14	0	27
	危害控制組	11	5	7	0	23
	小計	36	5	27	0	68
輔助 單位	局本部	2	0	0	0	2
	主秘室	3	1	1	0	5
	秘書室	5	0	5	1	11
	人事室	2	0	1	0	3
	政風室	1	0	0	0	1
	主計室	2	0	1	0	3
	小計	15	1	8	1	25
合計		51	6	35	1	93

(二) 提升人員專業能力與業務之契合程度

化學局為執行化學物質全面管理業務，須進用具毒理

學等相關背景之專業人員，考試院雖已同意於公務人員高等考試三級考試之環保技術職系下新增設化學安全類科，並於 107年起辦理考試，惟考試用人占機關整體人力比率較低，且分發人員未具相關實務經驗，為順遂業務推動，建議對於現職人員規劃建立專業知能補充與提升之訓練制度，以提升人員專業與業務之契合程度。

四、觀察近4年人力調整及預估未來3年人力需求

(一) 人力調整情形

依評鑑書面報告「表四：各單位人力出勤狀況」顯示，化學局106年每人平均實際工作天數占年度應工作天數（以249天為計算基準）比率達103.38%，加班補休中未休畢天數比率達27.5%，顯示該局因缺額尚未完全補實，致人員工作負荷較大，是以除宜積極辦理缺額遴補外，就加班時數偏高之單位，建議深入了解其業務運作及人力配置情形，作為後續業務及人力合理調整規劃之參據。

(二) 未來人力需求

- 1、化學局為因應大量新增之檢測業務，業於環檢所派駐職員及特約人力，並協調該所協助專業技術訓練與指導，此種人力調整運用措施可滿足現階段新興業務需求。未來組織改造後，化學局將與環檢所整併成立毒物及化學物質署，建議在新機關編制員額架構下，依業務需求合理配置各單位人力，從整合進而融合觀點調配人力，俾提升整體運作效能。
- 2、另有關人事及政風人力補實部分，考量組織改造在即，組織整併成立新機關將產生輔助單位重複配置之情形，為避免組改後人員移撥安置困難，致影響同仁派職權益，人事室及政風室主任職缺之補實，仍宜視組改進程審慎檢討。