

第二章 調整作業及程序

第一節 組織調整及配套計畫作業

壹、調整作業方式

各部會（原機關）於行政院組織架構調整期間，應依「行政院及所屬各機關組織調整作業原則」所定之新機關組織調整規劃分組，配合本院組改小組作業時程進行調整作業，除特殊需要由本院組改小組指請本院政務委員召集外，由各部會副首長一人共同召集，依下列各階段時程完成相關作業，並指派所屬相關或業務單位主管及人員統籌辦理整體幕僚作業。並於新機關組織法案函送立法院審議後成立籌備小組，依功能業務與組織調整、員額配置（移撥）及員工權益保障、法制作業、預決算處理、財產接管及辦公廳舍調配、資訊移轉及系統整合、檔案移交等七業務區塊，辦理各類業務。各項配套準備工作應於 100 年 12 月前完成。

各部會於進行組織及業務檢討調整過程中，應邀請本院主計處、人事局、研考會及法規會參加，如涉及非屬分組所列主辦機關之其他機關權責者，應邀請其參與協商。

有關組織改造期間各階段調整作業事項分述如下：

一、審定期（99 年 1 至 5 月）

（一）任務：確立未來新機關願景與核心職能及業務；確立新機關組織架構與各內部單位之任務；確保所有涉及調整之員工明瞭並獲得所有調整資訊。

（二）工作要項（例示性）：

- 1、建立組成新機關之原機關各階層人員單一窗口負責人與名冊，並分別提供各相關機關參考。
- 2、透過人事體系對與各階層人員進行組織調整及人員移撥之溝通與說明，並對相關錯誤訊息予以澄清。
- 3、邀集熟稔原機關業務之中高階主管共同組成整合規劃工作圈，進行組織架構與業務調整檢討，並賦予組織調整規劃者明確之責任

與範圍。

- 4、依個別業務類別，如組織、預算、法規、資訊、檔案、其他等，分別由原機關成員組成新機關業務調整相關工作圈，除確定調整原則外，並訂定工作計畫與作業流程。
- 5、針對業務特性得邀集外部專家進行諮詢作業，並邀集涉及民間業務之相關團體代表進行討論。
- 6、將組織調整架構及各單位員額配置進行確認。
- 7、會同權責機關研議新機關組織調整規劃報告。

(三) 重要產出或文件 (例示性)

- 1、各機關組織調整或個別業務之主要負責人與單一窗口名冊。
- 2、原機關同仁明瞭機關或單位未來之組織調整去向。
- 3、建立機關內、外部諮詢團。
- 4、確立明確的各業務類別調整指揮體系與分工。
- 5、新機關人員諮詢、溝通與說明作業計畫書。
- 6、新機關組織調整規劃報告。

二、籌備期 (99年6月至100年12月)

(一) 任務：確立新機關業務調整範圍與未來業務作業流程；建立新機關之人員互動與溝通管道，相互瞭解既有運作機制及彼此之組織文化；確認新機關核心目標與價值；確認新機關運作雛形及作業流程已完備；發掘各項啟動作業前未盡完善處並加以補強；配合預算審查，持續進行新機關之資源分配。

(二) 工作要項 (例示性)

- 1、成立新機關籌備小組，下設各分組銜接進行組織及作用法規、預決算、辦公廳舍、員工權益、轉換訓練、資訊改造及檔案移交等配套作業。
- 2、辦理籌備小組成員作業講習會，溝通各項籌備事宜。
- 3、進行新機關之資源初步分配。
- 4、在對民眾服務不中斷的前提下，進行原機關業務之調整與檢討。
- 5、建立新機關業務核心工作內容並確立原機關各項業務調整及銜接

作業。

- 6、核定組織調整工作計畫與作業流程，並賦予明確範圍與責任。
- 7、擴大新機關組成人員之互動，就高、中、基層主管及承辦人員進行互動與座談。
- 8、公開化與透明化開啟各階層人員溝通管道，確定機關成員明瞭未來去向，並提供同仁心理諮商及擬辦理優惠退離之同仁相關諮詢服務，並對相關錯誤訊息予以澄清。
- 9、建立明確的內部調整規劃作業時程管控機制。
- 10、完成優惠退離作業準備及執行規劃。
- 11、就新機關業務流程進行模擬作業。
- 12、再次確立新機關人員指揮體系與分工，彼此瞭解、建構新的運作模式。
- 13、確認新機關未來作業流程、各項方案及替選作業方案已備妥。
- 14、確認新機關內部行政管理事項準備完竣。
- 15、辦理優惠退離作業。

(三) 重要產出或文件 (例示性)

- 1、新機關組織法規草案 (包括中央 2、3 級機關 (構) 組織法案及其處務規程、編制表)。
- 2、型塑新機關組織文化工作計畫。
- 3、新機關之各單位及人員名冊清單。
- 4、完成原機關業務檢討清冊、交接清冊之點交。
- 5、各新機關人員清冊。
- 6、各機關業務工作手冊。
- 7、完成新機關揭牌所需各項準備作業。(包括：機關印信等)
- 8、成立危機處理小組及研提應變措施。
- 9、與新機關業務銜接對應之人員名冊清單

三、啟動期 (101 年 1 月起)

- (一) 任務：確保對所有民眾之服務不中斷；確定外部顧客明瞭所有新機關對外聯絡管道；確認新機關各單位及人員之角色與責任；

建立危機處理及應變措施。

(二) 工作要項 (例示性)

- 1、主動透過各項傳媒管道對外說明新機關願景、任務與業務核心功能。
- 2、提供民眾原機關與新機關間各項業務銜接之資訊。
- 3、確保新機關內部行政管理事項運行順暢，各項對外資訊均以新機關名義辦理。
- 4、新機關人員明確認知個人職務內容與機關內部指揮體系。
- 5、持續型塑機關組織文化。

貳、調整類型

依暫行條例第 2 條規定，行政院組織調整計有精簡、整併、改隸、改制、裁撤及業務調整移撥其他機關等情形，依上開情形所設立之各部、委員會及所屬各級行政機關（以下簡稱新機關）之組織法規，未修正或制（訂）定者，應訂定新機關暫行組織規程及編制表，不適用原機關組織法規。基於行政院組織改造以精簡為原則，爰就各調整類型說明如下：

一、精簡：指機關業務、單位組設或員額編制縮小。

二、整併：指二以上機關合併為一機關，或多個機關重組為少數機關。整併型態如下：

（一）平行機關整併。

（二）機關整併入單一上一級機關之內部單位。

（三）原機關同時分散整併入多個上一級機關或平行機關。

三、改隸：指機關改變原來隸屬關係。

（一）改隸其他中央機關。

（二）改隸地方政府。

四、改制：指機關（構）屬性變更。

（一）改制為行政法人者：列入改制為行政法人者，於法制化完成前之過渡期間，應先暫以機關（構）或內部單位等適合之組織型態處理。

（二）改制為獨立機關：依「中央行政機關組織基準法」相關規定辦理。

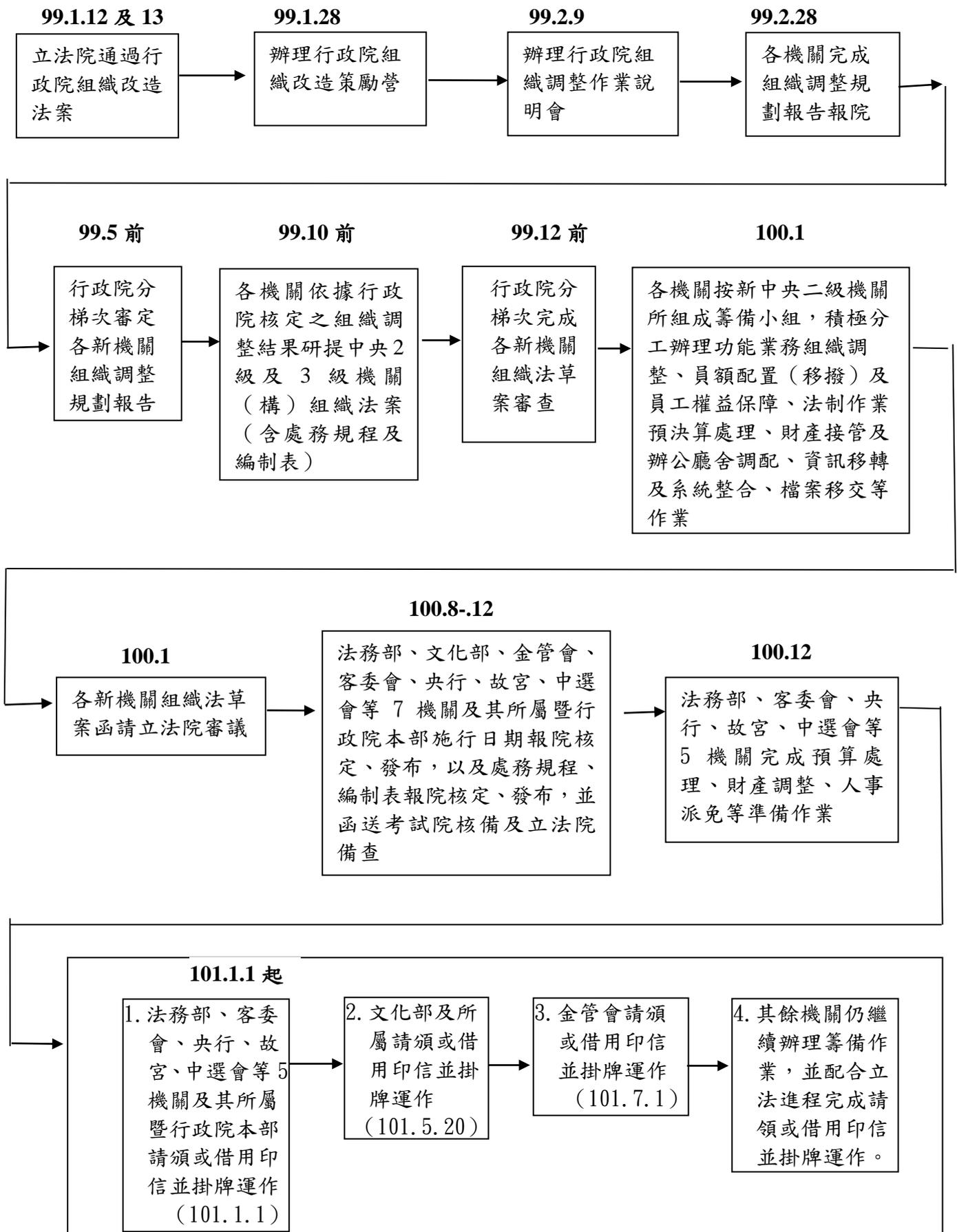
（三）其他改制如機關改定位為機構等。

五、裁撤：指機關（構）消滅。

六、業務調整移撥其他機關：指機關配合其他機關業務功能之調整，爰將部分業務調整至其他機關辦理。

七、現狀調整：指機關名稱與業務職掌未作變更，惟仍須按基準法研修相關法規進行調整。

參、組織改造組織調整作業時程及流程



肆、配套計畫作業

因應行政院組織法將於 101 年 1 月 1 日開始施行，且各機關組織調整規劃及立法作業，預定於 99 年 12 月底前分梯次完成各新機關（含中央二級及三級）組織法草案審查作業，函送立法院審議，並於適當時機陸續成立新機關籌備單位繼續推動各項工作。

鑑於未來新部會之組織架構及業務職掌已臻明確，為落實新機關組織法所定各項職能，並型塑組織調整文化，彰顯組織願景，並使施政無縫接軌，新部會之施政職能需透過配套計畫作業予以落實，其核心職能之政策將於未來規劃之「國家發展計畫」予以明定，並強化新部會之施政目標及重點，以達型塑組織融合，創造共同願景，帶動新機關施政藍圖。

一、國家發展計畫新制

我國自 42 年起，實施一系列「國家建設中期計畫」，迄今已實施至第 15 期，國家建設中期計畫導引臺灣經濟發展有目共睹，並已成為研究臺灣經濟發展的重要文獻。「國家建設中期計畫」是一項前瞻性、綱要性、指示性的全方位建設規劃，旨在導引國家發展方向，促進整體資源有效分配利用。配合總統任期，研擬國家建設中期上位計畫，釐訂國家發展願景及未來 4 年施政重點；每年則研擬具體可行之年度計畫配合因應調整，並於次年辦理年度計畫執行檢討。

另為掌握機關未來整體施政方向，「中程施政計畫制度」自 90 年起全面實施，並於 91 年起納入施政績效評估制度，主要目標在於強化各機關前瞻性之策略規劃能力及執行力，納入「優質政府治理」的精神，以透明度、課責性、公共參與、效能等四大原則，參採「平衡計分卡」精神，依各機關之使命、願景、未來 4 年施政重點，訂定關鍵策略目標及關鍵績效指標，各機關應進行內外環境、優先發展需要及課題評析，依國家長程整體及前瞻發展需要，配合施政績效評估作業，選擇優先發展課題，對現有計畫執行成效與能力進行檢討，並配合國家中程財政目標、妥為規劃中程經費總需求，據以編訂中程施政計畫，使施政計畫與預算政策結合，以提升資源運用效率及施政效能。

考量政府施政應具前瞻、宏觀、長遠之大計，以作為政府研擬政策措

施與民間企業擬訂營運計畫的依據，且配合行政院組織改造工作，將由現行之本院經建會、研考會及工程會等現有計畫審議及管考機關之相關業務，整合成立為「國家發展委員會」，負責掌理國家發展綜合規劃、經濟發展、社會發展、產業及人力發展、國土空間發展、管制考核、政府資訊管理、行政與法制協調革新、公共工程計畫與工程管理等政策之規劃、協調、審議及資源分配等業務，以強化原行政院幕僚機關之功能，並兼顧經濟及社會的國家發展前瞻規劃，有利政府施政規劃之整體性、周延性及前瞻性，提升我國的國際競爭力，以發揮國家智庫及重要政策規劃協調之雙重機制。故「國家建設中期計畫」與「中程施政計畫」之整合，將有助於未來新機關策定組織願景及施政效能，並強化各機關間橫向聯繫及計畫審議管考之政策協調統合綜效。

「國家建設中期計畫」及「中程施政計畫」整合方向規劃如下：

(一) 整合目標：導引國家發展方向，促進國家資源有效分配利用，型塑組織融合，啟動機關新施政藍圖。

(二) 計畫名稱：「國家發展計畫」。

(三) 計畫期程：

為體現責任政治，計畫期程為配合總統任期訂定，每 4 年為 1 期，並能適切反應中程財務概算。第 1 期「國家發展計畫」期程為 102 至 105 年度。

(四) 計畫內容：

分上、下篇，上篇維持「總體發展篇」，包括：主客觀情勢分析、國家發展願景與目標、政策主軸等；其中，政策主軸部分由功能別具體呈現國家發展施政重點。下篇「中程施政計畫篇」則納入「中程施政計畫」，既可揭示國家發展方向，亦兼具政府施政績效管理功能。

1、上篇－「總體發展篇」：

(1) 計畫內容：主客觀情勢分析、國家發展願景與目標、政策主軸等。

(2) 研擬機關：主客觀情勢分析、國家發展願景與目標部分，由國

家發展委員會撰擬；政策主軸部分，由國家發展委員會參酌行政院相關機關、考試院、司法院等初稿資料，考量國家整體資源之最適配置，研擬政策方向與主軸措施。

2、下篇－「中程施政計畫篇」：

- (1) 參酌現行立法院各委員會之審議分工做為分類原則，訂定「內政」、「外交及國防」、「經濟」、「財政」、「教育及文化」、「交通」、「司法及法制」、「社會福利及衛生環境」等，訂定 8 章領域別、29 節機關別，策訂行政院所屬機關之目標、指標及各年度目標值。
- (2) 各章節說明如下：
 - A. 內政：包括內政部、大陸委員會、海洋委員會、原住民族委員會、客家委員會、中央選舉委員會等 6 個機關。
 - B. 外交及國防：包括外交部、國防部、僑務委員會、國軍退除役官兵輔導委員會等 4 個機關。
 - C. 經濟：包括國家發展委員會、經濟及能源部、農業部、科技部、公平交易委員會等 5 個機關。
 - D. 財政：包括財政部、金融監督管理委員會、中央銀行、行政院主計總處等 4 個機關。
 - E. 教育及文化：包括教育部、文化部、國立故宮博物院等 3 個機關。
 - F. 交通：包括交通及建設部、國家通訊傳播委員會等 2 個機關。
 - G. 司法及法制：法務部、行政院人事行政總處等 2 個機關。
 - H. 社會福利及衛生環境：包括勞動部、衛生福利部、環境資源部等 3 個機關。
- (3) 研擬機關不含行政院外機關，另臺灣省政府、臺灣省諮議會、福建省政府不另專節研擬。
- (4) 中央銀行亦須依國家建設中程施政計畫內容提報，惟其績效評估仍依照國營事業考成作業辦理。

(五) 作業時程：

「施政計畫篇」配合行政院每年 8 月底前併同中央政府總預算案送立法院審議，於 5 至 8 月進行編審作業；「總體發展篇」配合總體經濟目標設定及政策主軸之研擬，每年 8 至 12 月進行撰擬作業，於 12 月底前完成報院。

(六) 為簡化行政作業，過渡時期相關作業調整規劃如下：

- 1、原訂於 99 年進行之「中程施政計畫(100 至 103 年度)」滾進作業，維持現行「中程施政計畫(99 至 102 年度)」，至因應時勢或業務需求適時調整施政內容者，以 100 年度施政計畫既行制度辦理。
- 2、為因應 101 年新機關成立，型塑組織融合，創造共同願景，帶動機關新施政藍圖，規劃由各新機關籌備小組於 100 年 2 月開始策劃新機關 101 年度施政計畫，俾利 101 年度新機關預算之籌編及接續銜接「國家發展計畫」(民國 102 至 105 年計畫)，以策劃未來新機關之施政藍圖。

(1) 100 年 4 至 8 月研考會辦理行政院所屬各機關 101 年度施政計畫編審作業。

(2) 100 年 12 月底前經建會研擬完成「中華民國 101 年國家建設計畫」(維持目前計畫名稱)，報本院通過後，由本院分行相關機關落實執行。

二、中長程個案計畫作業調整

行政院自 78 年起推動中長程計畫制度，依據 98 年 9 月 30 日修正訂頒之「行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點」(以下簡稱編審要點)規定，各機關應依基本國策及國家中長程施政目標、國家整體及前瞻發展需要、依機關任務及中長程施政目標、民意及輿情反映等需要，擬定中長程個案計畫，並參酌各機關資源能力，進行內外環境分析及預測，設定具體目標，進行計畫分析，評估財源籌措方式及民間參與之可行性，訂定實施策略、方法及分期(年)實施計畫，以求計畫之周妥完備。各機關以業務

功能別，依據長程施政目標，訂定期程超過 6 年之長程個案計畫；或依據各機關中程施政計畫，並配合長程個案計畫，訂定期程為 2 年至 6 年之中程個案計畫。

鑑於新的行政院組織架構將於 101 年 1 月 1 日開始啟動，為配合行政院組織改造作業，現行各機關擬議中及執行中之中長程個案計畫，倘計畫期程跨越 101 年以後，其計畫內容及經費編列將涉及未來權責機關，應由未來業務承接機關再予就計畫內容及整體資源配置妥善檢討考量。茲說明如下：

(一) 計畫期程：

1、計畫期程跨越 101 年者：

(1) 擬議：建議於計畫書之「未來環境預測」中載明本計畫推動工作項目，配合組織改造作業，整併至未來之新機關辦理，為利計畫推動之銜接，101 年度後之工作內容及經費需求配置等，屆時宜由業務承接機關進行整體規劃考量，並視需求適時修正計畫，以臻完備。另於「現行相關政策及方案之檢討」中，除列明跨部會相關計畫之執行狀況及成果外，並應確實檢視業務承接機關相關計畫，以利計畫整合，達成計畫資源綜效。

(2) 修正：計畫期程跨越 101 年者，經新承接機關審酌整體施政目標及施政優先性等，倘該計畫因中程施政目標及策略變更，致原計畫難以執行；或因執行進度嚴重落後或無具體成效，致原計畫無法如期完成；因其他不可抗力，致原計畫須調整因應等，得依編審要點規定予以修正。

(3) 廢止：倘該計畫因機關組織或任務變更，致原計畫無法繼續執行；或因政府財政困難致原計畫未能實施；因情勢變更，原計畫已無執行必要或已無法執行等，得依編審要點規定予以廢止。

2、計畫期程未跨越 101 年者：應由現行提報計畫之機關，就辦理完竣之計畫，依其執行情形，提出總結評估報告，以利新機關考量是否延續辦理之必要性，並得於未來納入相關方案及政策之檢討，作為

相關擬定政策、方案及計畫之參考。

(二) 經費編列：

- 1、計畫審核結果所需經費，請部會審酌各項施政計畫優先順序，於本院核定該部會主管各該年度中程歲出概算額度範圍內檢討編列概算後，循規定程序報核。至 101 年度以後所需經費（含公務及基金），應配合政府組織改造配套作業，於 100 年編製新部會 101 至 104 年度中程財務概算，並循年度預算程序辦理，其中公務預算請於其核定之中程歲出概算額度範圍內納編。
- 2、另為期計畫與預算之編列能緊密配合，各機關跨年期計畫之研擬，應衡酌政府財政負擔能力或未來可用資源概況妥適規劃，並將透過先期作業加強審核各機關所報計畫總經費與分年需求之合理性及可行性。

(三) 籌備小組之任務

- 1、配合組織調整作業時程，100 年 1 月前新機關組織法案提報行政院會議通過後，應成立新機關籌備小組，辦理組織銜接配套措施相關作業。未來新機關籌備小組成立後，新機關成立前中長程個案計畫及先期作業規劃流程：若計畫期程跨越 101 年者，由主辦機關（單位）研擬或修正，經主管機關（原機關）完成自評，送新機關籌備小組同意後，再由主管機關陳報本院(如附圖一)。
- 2、為達成施政無縫接軌，請各新機關籌備小組應提列中長程個案計畫（公共建設計畫、社會發展計畫、科技發展計畫）檢視清單，以新機關為主體，就移入機關中長程個案計畫進行盤點，列明執行中之中長程個案計畫之名稱、期程、總經費及分年經費需求、目標及內容等，並應載明其現行主管機關及其未來承接計畫之新機關等，以利業務銜接。另得視組織調整或業務需要（如該計畫將歸併至 2 個以上機關時），將計畫細分為工作項目，並分列其經費需求等，俾利未來新機關清楚業務承接範圍及經費需求等(如附圖二)。
- 3、新機關籌備小組得針對計畫期程跨越 101 年者，就其未來計畫內容

整合或修正、廢止等提出建議事項；至計畫期程未跨越 101 年者，亦得建議新機關是否延續辦理，或納入未來新機關之相關計畫中，以臻計畫施政之整體性，提升施政效率及效能，發揮計畫管理之綜效。

三、計畫制度與預算結合機制

計畫目標需透過預算編定予以落實，預算之編定亦能彰顯計畫目標及執行績效。「國家發展計畫」新制揭櫫國家中長程發展願景，並提出具體建設目標，配合預算籌編，使政府施政計畫與國家預算資源配置緊密結合，提升政府效率與效能。

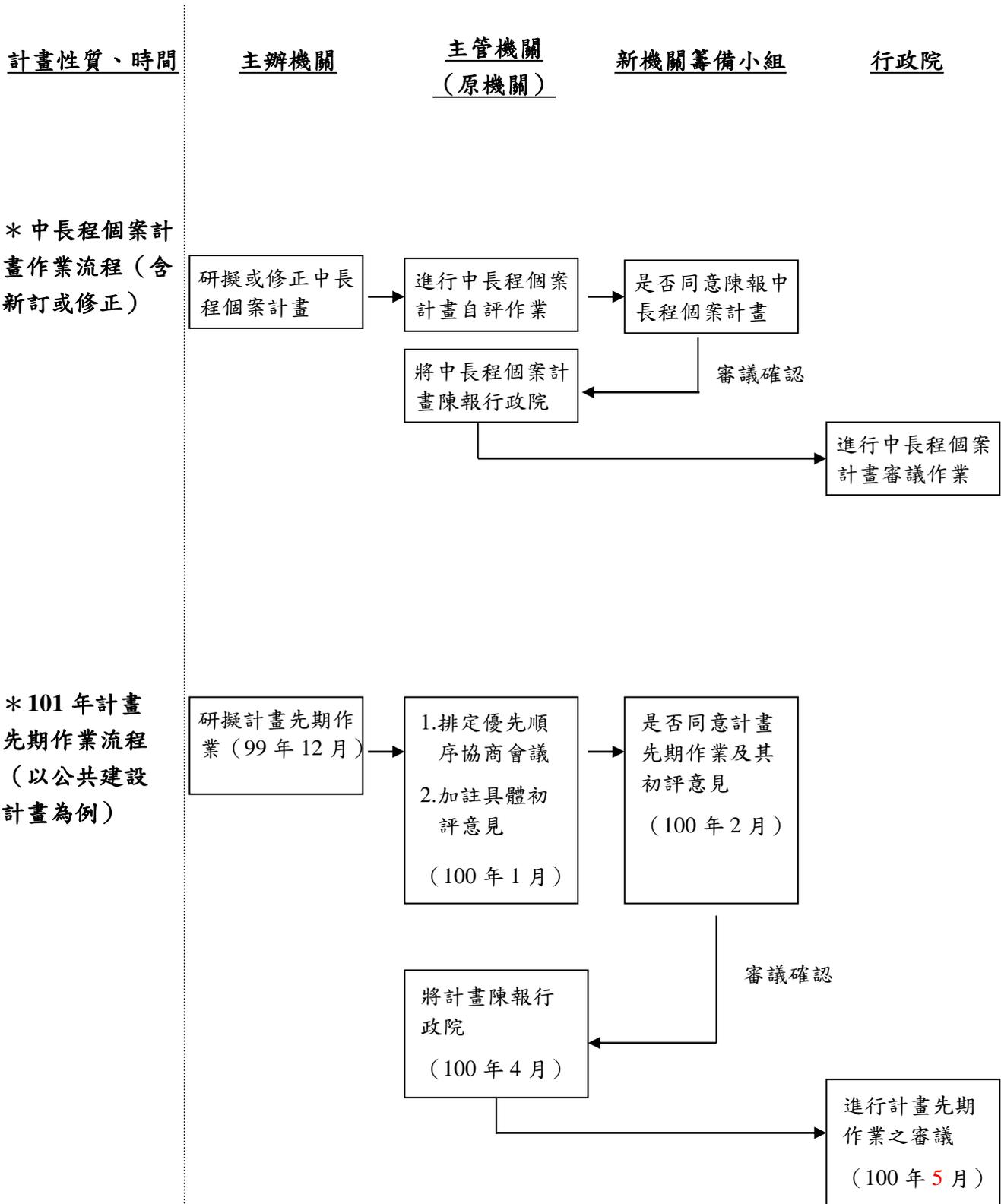
建構新機關施政藍圖之 101 年度施政計畫，配合預決算處理之作業流程，各機關於 99 年 12 月 31 日前依新機關組織法案經行政院核定情形，完成經費移入、移出調整，送行政院主計處作為匡列 101 年度概算籌編，同時由各新機關籌備小組於 100 年 1 月開始策劃新機關 101 年度施政計畫。

行政院於 100 年 4 月 15 日前核定 101 年度概算額度分行各機關據以編報概算，行政院主計處並於 100 年 4 月 30 日前完成辦理 101 年度預算籌編作業講習，各新機關籌備小組即據以調整 101 年度施政計畫各項施政目標及重點，並整合重要計畫項目及其對應之概算配置。

100 年 5 月 15 日前各新機關籌備小組依行政院核定 101 年度概算額度完成編列概算，並同時完成 101 年度施政計畫報院，惟配合行政院組織改造分階段施行及 101 年度中央政府總預算案籌編方式，101 年度施政計畫採「新原機關併送」原則送立法院，除法務部、客家委員會、中央選舉委員會、故宮博物院等，以「新機關」施政計畫編製外，消費者保護委員會併入院本部不再提送外，餘機關以「原機關」施政計畫編製。

100 年 8 月 31 日前彙編完成 101 年度中央政府總預算案，併同 101 年度施政計畫送立法院審議。

新機關籌備小組成立後、新部會成立前中長程個案計畫作業及 101 年計畫先期作業配合本院組織改造調整規劃流程



附圖二

新機關籌備小組成立後、新機關成立前 中長程個案計畫盤點及調整作業規劃流程

計畫性質、時間	主辦機關	主管機關 (原機關或 計畫彙整單位)	新機關籌備小組	行政院
---------	------	--------------------------	---------	-----

* 盤點移入機關
中長程個案計畫作業

100年1月開始

100年2月底前

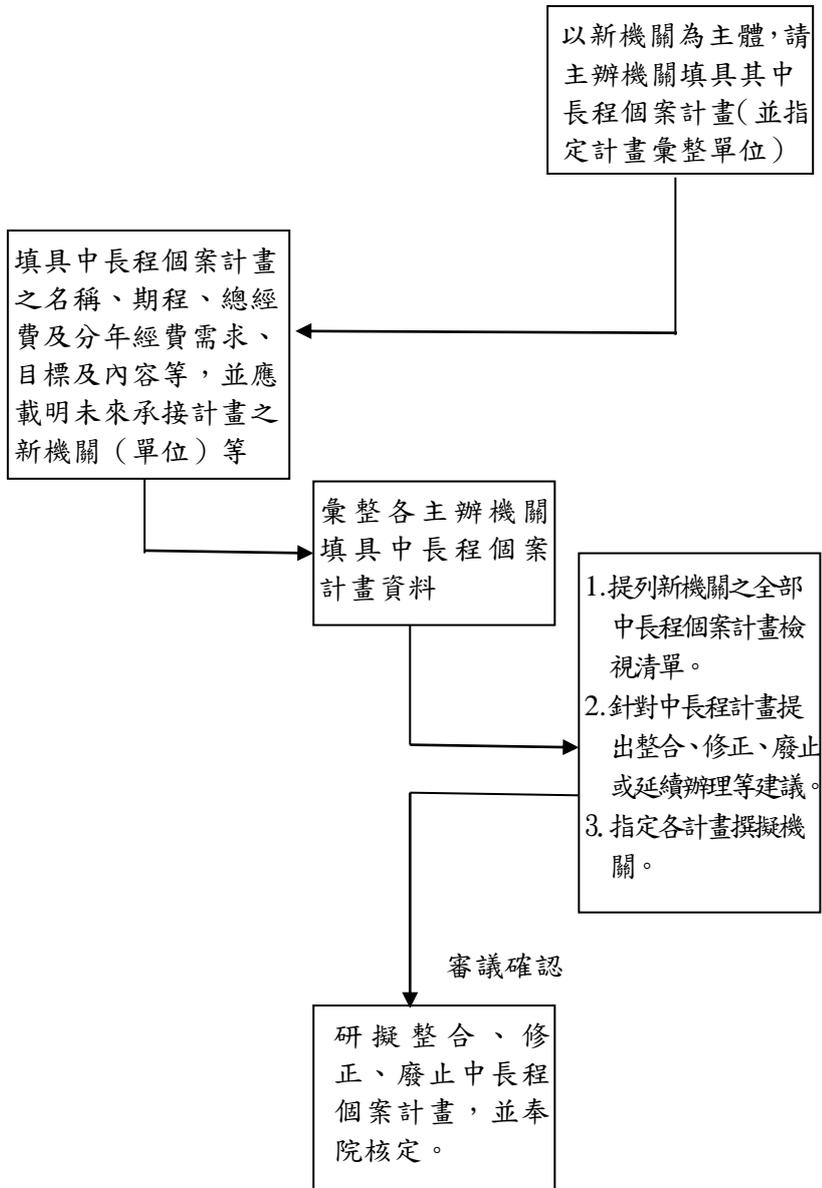
100年3月底前

100年4月底前

100年6月底前

啟動日前1個月

啟動日



伍、組織調整與配套計畫業務聯絡窗口名單

業務項目	機關/單位	姓名	職稱	聯絡電話	e-mail
1.內政部	行政院研考會 綜計處	劉育成	科員	(02)2341-9066 轉 263	ycliu@rdec.gov.t w
2.外交部	行政院研考會 綜計處	吳宛芸	專員	(02)2341-9066 轉 405	wywu@rdec.gov.t w
3.國防部	行政院研考會 綜計處	胡雅芳	科員	(02)2341-9066 轉 417	yfhu@rdec.gov.tw
4.財政部	行政院研考會 綜計處	林亨然	專員	(02)2341-9066 轉 267	am2468@rdec.go v.tw
5.教育部	行政院研考會 綜計處	秦正宇	專員	(02)2341-9066 轉 401	cychin@rdec.gov.t w
6.法務部	行政院研考會 綜計處	陳嫻如	視察	(02)2341-9066 轉 259	yjchen@rdec.gov.t w
7.經濟及能源 部	行政院研考會 綜計處	陳鳳美	副研究員	(02)2341-9066 轉 262	amei@rdec.gov.tw
8.交通及建設 部	行政院研考會 綜計處	陳瑋玲	專員	(02)2341-9066 轉 419	wlchen@rdec.gov. tw
9.勞動部	行政院研考會 綜計處	吳宛芸	專員	(02)2341-9066 轉 405	wywu@rdec.gov.t w
10.農業部	行政院研考會 綜計處	莊靜雯	專員	(02)2341-9066 轉 257	cwchuang@rdec.g ov.tw
11.衛生福利 部	行政院研考會 綜計處	洪慧茹	專員	(02)2341-9066 轉 260	hrhung@rdec.gov. tw
12.環境資源 部	行政院研考會 綜計處	黃琳鈞	專員	(02)2341-9066 轉 263	lchuan@rdec.gov.t w
13.文化部	行政院研考會 綜計處	潘婉如	副研究員	(02)2341-9066 轉 265	wrpan@rdec.gov.t w
14.科技部	行政院研考會 綜計處	李如婷	專員	(02)2341-9066 轉 406	jtlee@rdec.gov.tw
15.國家發展 委員會	行政院研考會 綜計處	秦正宇	專員	(02)2341-9066 轉 401	cychin@rdec.gov.t w
16.大陸委員 會	行政院研考會 綜計處	陳鳳美	副研究員	(02)2341-9066 轉 262	amei@rdec.gov.tw
17.金融監督 管理委員會	行政院研考會 綜計處	洪佳瑞	副研究員	(02)2341-9066 轉 248	cjhung@rdec.gov.t w
18.海洋委員 會	行政院研考會 綜計處	沈志勳	專員	(02)2341-9066 轉 560	jsshens@rdec.gov.t w

業務項目	機關/單位	姓名	職稱	聯絡電話	e-mail
19. 僑務委員會	行政院研考會 綜計處	吳宛芸	專員	(02)2341-9066 轉 405	wywu@rdec.gov.tw
20. 國軍退役官兵輔導委員會	行政院研考會 綜計處	丁筱真	科員	(02)2341-9066 轉 266	hcting@rdec.gov.tw
21. 原住民族委員會	行政院研考會 綜計處	林本源	專員	(02)2341-9066 轉 561	bylin@rdec.gov.tw
22. 客家委員會	行政院研考會 綜計處	陳嬾如	視察	(02)2341-9066 轉 259	yjchen@rdec.gov.tw
23. 行政院主計總處	行政院研考會 綜計處	林亨然	專員	(02)2341-9066 轉 267	am2468@rdec.gov.tw
24. 行政院人事行政總處	行政院研考會 綜計處	洪佳瑞	副研究員	(02)2341-9066 轉 248	cjhung@rdec.gov.tw
25. 中央銀行	行政院研考會 綜計處	洪佳瑞	副研究員	(02)2341-9066 轉 248	cjhung@rdec.gov.tw
26. 國立故宮博物院	行政院研考會 綜計處	潘婉如	副研究員	(02)2341-9066 轉 265	wrpan@rdec.gov.tw
27. 中央選舉委員會	行政院研考會 綜計處	李麗霞	副研究員	(02)2341-9066 轉 562	alicelee@rdec.gov.tw
28. 公平交易委員會	行政院研考會 綜計處	陳嬾如	視察	(02)2341-9066 轉 259	yjchen@rdec.gov.tw
29. 國家通訊傳播委員會	行政院研考會 綜計處	李麗霞	副研究員	(02)2341-9066 轉 562	alicelee@rdec.gov.tw
30. 行政院院本部	行政院研考會 綜計處	李如婷	專員	(02)2341-9066 轉 406	jtle@rdec.gov.tw