

## 職務編號說明

一、共七碼，恆按各單位職務之高低順序排列。

二、第一碼為員額類別碼，為英文字母。

(一) 正式職務：指機關組織法規明定之職務。

(二) 臨編職務：指原依「行政院青年輔導委員會協助留學生回國服務實施要點」(已停止適用)進用人員有案之臨編薦派以上職務。

三、第二、三碼為內部一級單位碼，區分如下：

(一) 首長、副首長：代碼為 00。

(二) 幕僚部門：依其性質區分為下列六種：

1. 一般性幕僚單位：按主任秘書：代碼為 01、02：秘書室  
(非辦理總務業務)等，餘依次自 03……09 編列。

2. 輔助性幕僚單位：按 10：人事單位、12：會計單位、13  
統計單位、15 總務單位，餘依次為 16……19 編列。

3. 技術性幕僚單位：按 20：法制室、21：研究室、22：計  
畫室、24：企劃室，餘依次為 25……29 編列。

4. 4. 報導性幕僚單位：按 30：新聞單位、31：公共關係室，  
餘依次為 32……39 編列。

5. 5. 諮議性幕僚單位：按 40：顧問室、41：參議室、42：參

事室、43：諮議委員會，餘依次為 44……49 編列。

6. 6. 監督幕僚單位：按 50：督察室、51：視察室、52：督學室、53：考核管制室、55：政風單位、餘依次為 56……59 編列。

(三) 業務部門：指機關組織法規所規定之內部一級業務單位或權責機關核定有案之任務編組，其代碼自 60 始，依次為 61、62、……98。

四、第四、五、六碼為員額順序碼，依首長、幕僚單位、業務單位員額職務高低之順序填列，每一單位職務均自 001 開始，依次類推。(人事、主計單位依行政院人事行政局及行政院主計處核定之編制員額為準)。

五、第七碼為員額順序之備用碼：供新增員額時使用，惟第一次編報時均填「0」，之後如有新增員額時，應依職務高低填入適當位置。例如，在人事單位「主任」之下，「股長」之上，增置專員一人，按主任之職務編號為 A-○○○○-○，股長之職務編號為 A-○○○○-○，今增置專員一人，其職務編號應為 A-○○○○-○。