

封面：政治與行政的智慧煉金術

府會聯絡 實戰心法

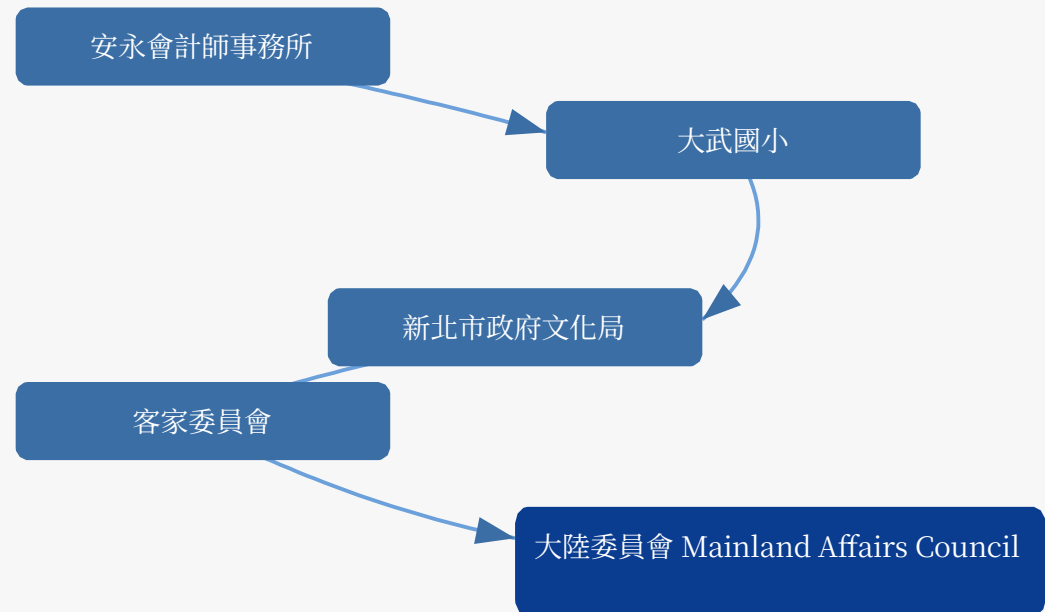
府會聯絡工作不只是行政事務，
更是一門結合政治判斷與行政效率的智慧煉金術。

我的職涯軌跡與學到的事

從不同機關看政治文化應對

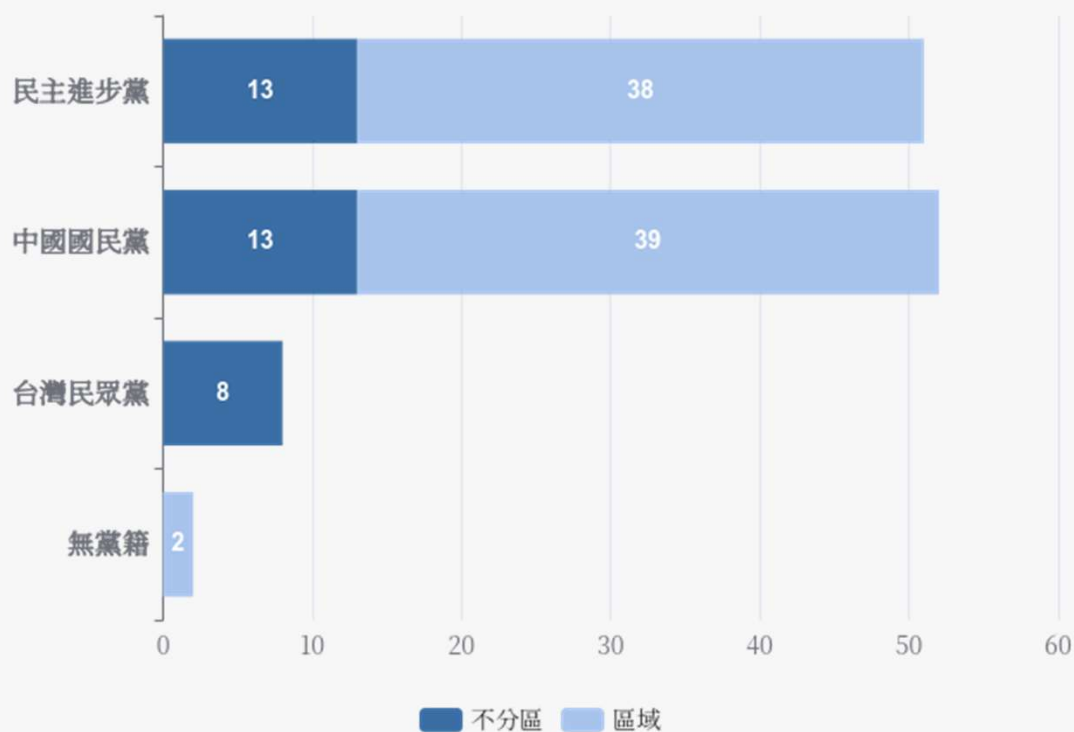
- 在不同機關任職，我學到了如何應對多元的政治文化與行政生態。
- 府會聯絡工作是政治與行政的完美融合，需要智慧來平衡兩者。

我的經歷



立法院組織與黨團：權力如何分布

第11屆立委與黨團席次分布狀況 (57席過半)



立法院的組成與席次

立法院共113席，透過「單一選區兩票制」產生，包含區域、不分區及原住民立委。

- 政黨票：全國不分區34席
- 個人票：區域立委73席
- 原住民立委6席

黨團的意義與功能

- 定義：政黨藉組織力量，整合意見並協調主張。
- 條件：選舉席次達3席且為席次較多之前5政黨。
- 功能：政策整合、組織溝通、控制個別立委。
- 權利：議案提案、黨團協商、政黨質詢。

立法院黨團：案例

高嘉瑜國土法跑票 民進黨團祭出1萬元罰單

2020-04-15 18:01 聯合報 / 記者蔡晉宇／台北即時報導

+ 民進黨



違反黨團集體行動受罰

民進黨立委高嘉瑜今天在臉書表示，自己因「國土計畫法」表決結果與黨團決議不同，遭民進黨立院黨團處罰1萬元。民進黨團書記長鍾佳濱說明，黨團成員若對罰款內容有疑義，可向紀律委員提出申覆。

2.高嘉瑜委員表決投贊成票(本案黨團立場反對)，與黨團立場不一致，依據黨團強制動員辦法第二條第一款之規定，應處罰款壹萬元。(進行討論事項前提聲明)

民進黨立委高嘉瑜臉書表示，收到第一張國土計畫法表決罰單。圖／取自高嘉瑜臉書

議事原則速通

法定人數、一時一事、一事不再議、屆期不連續



足法定人數原則

為確保議事「代表性」與「正當性」，規定最低出席委員人數。

- ◆ 院會及委員會：總額1/3出席。
- ◆ 委員會議決：在場出席委員須達3人。

一時議一事原則

會議中一個問題未經討論表決前，不得提出第二個問題，避免議事混亂。

- ◆ 主席宣告討論後，即照議程逐案提付。



一事不再議原則

已議決通過或否決確定之議案，不可在同一會期中再行提出審議。

- ◆ 經否決之議案，除復議外，不得再提。



屆期不連續原則

每屆立委任期屆滿時，除預算及請願案外，未議決之議案下屆不續審。

- ◆ 人之不連續：新國會、新委員重組。
- ◆ 事之不連續：未通過議案視同廢案。

黨團協商＝利益交換市場

黨團協商的本質與流程

- **目的：**為協商議案或解決爭議事項，由院長或各黨團請求進行。
- **時機：**可在院會或委員會階段發動。
- **流程：**各黨團派代表參與，由院長主持。

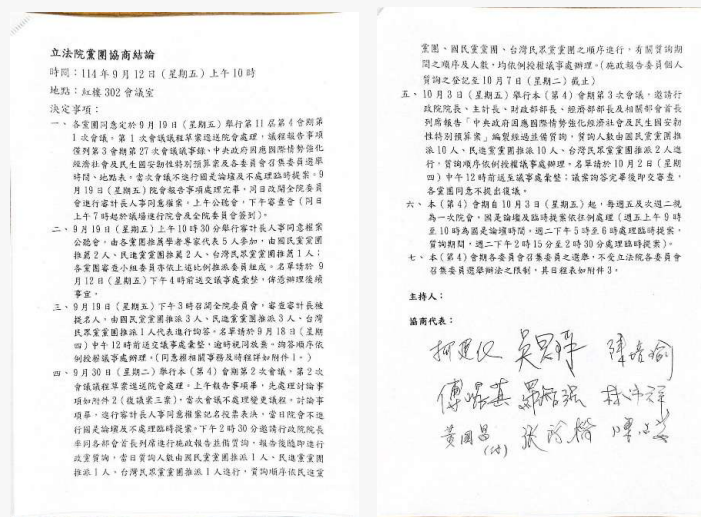
協商結論範本解析

內容：明確議事日程、質詢安排、以及對特定議案的處理共識。

解讀：從協商結論中判讀各黨團的政治

協商冷凍期與後續

- 若黨團協商逾1個月無法達成共識，由院會定期處理。
- 協商結論宣讀後，若有異議，需8人以上連署或附議，由院會表決。



復議與逕付二讀：攻防戰術的時間槓桿



復議：議事攻防的「暫停鍵」

將先前大會表決通過的動議再帶回議場上重新考慮，以糾正錯誤或因情勢變化重新討論。

- **提出時機**：原案表決後下次院會散會前。
- **提出條件**：當時有出席且未曾發言反對原決議案者、具不同理由、20人以上連署。
- **效力**：暫時停止議案執行，如暫緩付委、暫緩三讀、暫緩咨請總統公布。



逕付二讀：加速法案的「直通車」

法案跳過委員會審查，直接進入院會二讀程序，常用於加速爭議性較低或具高度共識的法案。

- **目的**：加速法案審議，縮短立法時程。
- **策略**：結合黨團協商，在二讀前達成共識，避免冗長審查。

也常作為執政黨加速立法或在野黨阻擋審查的工具。



案例分析：反滲透法與總預算攻防

- **反滲透法**：
從提案到三讀僅36天，透過逕付二讀加速並否決復議，展現執政黨的立法效率與策略。
- **總預算攻防**：
在野黨曾聯手暫緩列案，後透過黨團協商達成共識，顯示預算案的政治敏感性與協商重要性。

讀空氣的藝術：從語氣與肢體判讀立場

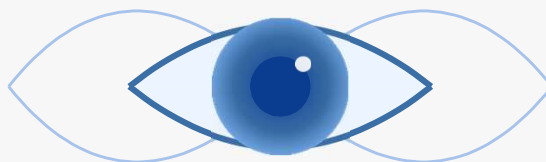
情境化提示：辨識關鍵訊號

- 語氣

觀察立委或助理語氣的變化，例如從平靜到激動、從開放到保留，判斷其情緒與對議題的真實態度。

- 肢體語言

注意非語言線索，如眼神接觸、手勢、坐姿、面部表情等，這些都能透露出潛在的立場、意圖或不滿。



紅旗信號：預警潛在衝突

- 當對話突然中斷、對方迴避眼神、或出現不耐煩的肢體動作時，可能是潛在問題的警訊。
- 及早識別這些「紅旗信號」，有助於府會聯絡人調整溝通策略，避免誤解或衝突升級。

溝通的哲學：說對方想聽的話

有效的溝通不是一昧傳達官方說法，而是理解對方需求，並以對方能接受的方式呈現資訊。

「需求-風險-讓步」三步溝通法



步驟一：理解對方「需求」

- 傾聽核心關切點、選區利益、個人政治立場。
- 將政策或議題與其需求連結，說明能帶來的效益。



步驟二：點出潛在「風險」

- 客觀分析政治風險、輿論壓力或行政困境。
- 以數據或案例支持，讓對方理解決策的影響。



步驟三：提出可行「讓步」

- 預備多個彈性方案，展現合作意願。
- 強調雙方合作能創造雙贏，而非單方妥協。

危機處理演練：突發事件的階段情境

假想案例流程：從通報到復盤

情境：某部會政策遭立委強力質疑或杯葛並引發網路輿論風暴。

1. 通報

掌握事件全貌

- ◆ 誰？哪位立委？哪個黨團？
- ◆ 什麼事？杯葛具體內容？網路輿論方向？
- ◆ 時間？何時發生？持續多久？
- ◆ 地點？議場、記者會、社群平台？

2. 對齊

內部資訊同步

- ◆ 迅速召集相關單位，確認政策立場與可釋出資訊範圍。
- ◆ 統一對外回應口徑，避免訊息混亂。

3. 回應

策略性溝通

- ◆ 對立委：提供詳盡資料與論述，尋求溝通。
- ◆ 對媒體/網路：適時發布新聞稿或澄清，導正視聽。

4. 追蹤

監測後續發展

- ◆ 持續關注輿論走向與立委動態。
- ◆ 評估事件對政策推動的長期影響。

5. 復盤

經驗學習優化

- ◆ 事件結束後，檢討處理過程中的優缺點。
- ◆ 更新危機處理SOP，提升未來應變能力。

國會聯絡人必備技能

- ◆ 場域：涉入政治領域(文官，像變色龍)
- ◆ 專業能力：
 - 實質面：隨時掌握近期各項議題及政治概況。
 - 法規面：熟悉立法程序相關法規。
- ◆ 人際關係(合夥、治理)：誠懇、身段柔軟
 - 對內：與業務單位及長官幕僚。
 - 對外：與國會助理及國會聯絡人。
- ◆ 溝通、談判及協調：key，呈現客觀事實，勿將主觀判斷加入客觀事實
 - 對象：業務單位、與國會助理及國會聯絡人。
 - 對助理拿捏說與不說之間的分寸、對業務單位取得信任。



國會聯絡人必備技能

- ◆ 請託案、協調會：例如，請託協助讓「小明」返臺案。
- ◆ 索資案：對於委員因問政需要向機關索取相關資料，能盡速提供或回應。
- ◆ 預算案：年度預算審查時，協助機關爭取立法委員撤銷預算刪除提案。
- ◆ 協調法案：政策形成的過程中，擬定立法程序時程，供長官作為法案推動的參考，並且作為機關與執政黨溝通的橋樑。
- ◆ 立法院會議：機關列席立法院會議(委員會、黨團協商、院會等)，掌握委員出席狀況、質詢議題(助理擬質詢稿)等。
- ◆ 議題蒐集：平時與助理互動的過程中，了解助理關心的議題。
- ◆ 解釋與說明機關政策：助理垂詢時，說明及解釋相關政策，或於適當時機安排長官拜會說明。
- ◆ 公共關係：辦理助理研習營、拜會立委辦公室等。

案例-開議杯葛

堅持質詢被嗆小綠 邱顯智反嗆藍營：小紅，你連民國都不敢寫了

https://youtu.be/IgvNWcbEN_A?t=9



國民黨立委掀翻備詢台杯葛立法院議事。記者蔡晉宇／攝影

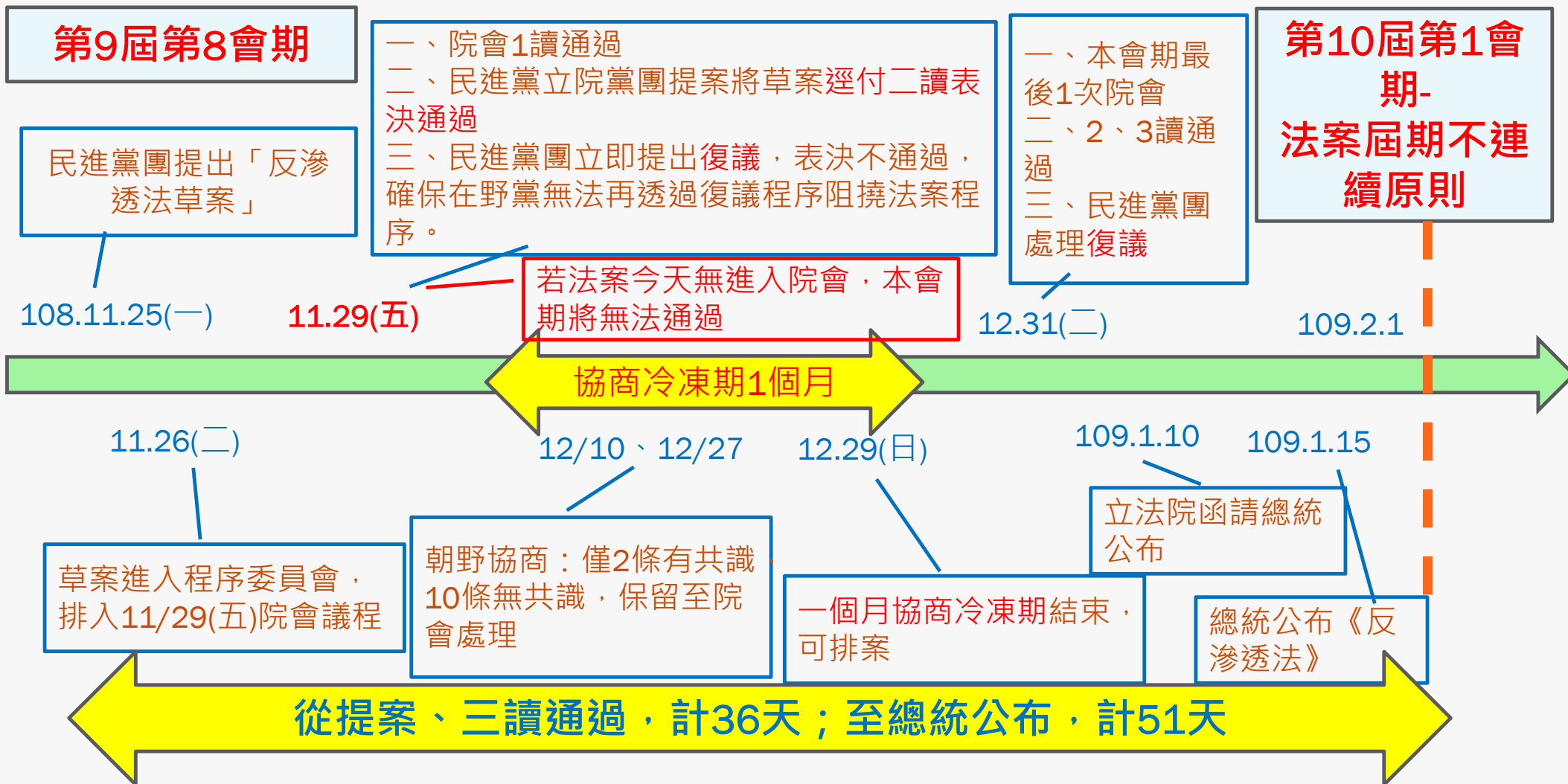


邱顯智堅持要質詢卻被國民黨團嗆「小綠」，讓他忍不住動怒反擊。（翻攝自國會頻道）



國民黨立法院黨團今天在立法院院會中占領議場，提出195案增列討論事項杯葛議事進行，並推倒備詢台表達抗議。記者余承翰／攝影

案例-法案立法



案例-聯絡人的難為

吳秉睿第一個上台質詢，表示要質詢經濟部次長林全能，不過李貴敏質疑，王美花為何遲至會議召開近30分鐘都還未到場，要求國會聯絡人儘速聯絡，吳秉睿強調他要質詢的是林全能，無關王美花出不出席，認為李貴敏耍官威，影響到他的質詢時間。

https://youtu.be/t_F0vJ33fnk?t=633



案例-聯絡人的難為

◆幕後／立委卡破億預算竟要求「烈酒採罐」換撤案 他回家躺一週

- ◆ 過去曾有一位重量級立委卡了一筆上億元的軍事預算，軍方的國會聯絡人基於職責，準備好了說帖、簡報，跟委員說明預算使用的必要性，以說服委員撤案。只是這些說帖似乎還沒派上用場，該位立委就提出一個與預算案毫無相關的要求。
- ◆ 當時，這名重量級立委拿出一瓶酒精濃度50%以上，約1公升的烈酒，他向這名國會聯絡人要求只要「當場乾掉」，他就願意撤案；而這位軍職的國會聯絡人也不甘示弱，當場「採罐」震驚四座，所幸這名立委講信用，隨即表示撤案。據了解，這位國會聯絡人的主管得知後，馬上請他回家休養了整整一個禮拜。
- ◆ 該位國會助理表示，身為民意機關提出質疑是理所當然，行政部門有義務進行說明，但是預算的刪減、保留，應該是建立在溝通上，建立在「拚酒」就只是委員在展現權威，這毫無意義可言，對預算討論更沒有任何幫助。
- ◆ 除了立委常常給行政部門排頭吃，也不乏口氣不小的國會辦公室主任跟助理。據了解，有的國會辦公室主任生日，行政部門的公關單位，常有請客吃飯酒宴、唱歌送禮、切蛋糕慶生，更不用說飯桌酒局上，國會聯絡人陪笑、陪喝，極盡拍馬屁之能事。尤其是在預算會期，國會聯絡人穿梭各個辦公室，願意理性討論預算的還是多數，但總有一些喜歡飯局酒宴的，這就苦了這些國會聯絡人，可以說是用喝酒來捍衛預算。

<https://www.ettoday.net/news/20240917/2814480.htm>

總結：工作的磨礪與成長

府會聯絡人的核心價值：這份工作不只是處理公務，更是磨練一個人的智慧與心性，培養多方面的能力。



專業力

- 對政策的深入理解與精準闡釋能力。
- 對議事規則與流程的熟稔運用。



協調力

- 在多元利益中找到平衡點，促成共識。
- 化解衝突，建立合作關係。



情境智商 (CQ)

- 「讀空氣」的能力，洞察人際互動中的潛在訊息。
- 靈活應變，在複雜情境中做出最佳判斷。



復盤能力

- 從每一次成功與失敗中學習，不斷優化策略。
- 將經驗轉化為知識，提升未來應變能力。

留下一道思考題

在你的專業領域
中，有哪些「行政」
與「政治」交會的
時刻？

思考以下問題，並將今天所學應用於您的日常工作中：

- 這些時刻通常發生在什麼情境？
- 你如何判斷此刻是偏向「行政」的理性決策，還是受「政治」考量影響？
- 你曾如何應對這些交會點？結果如何？
- 如果能重新選擇，你會如何運用今天所學的「智慧煉金術」來處理？