

臺中市政府人事處115年度施政計畫

壹、前言

公務人力資源係政府施政之基石，對於政府行政效能及公共服務品質影響至鉅。本處係本府人力資源管理幕僚機關，職掌組織編制、員額管理、任免遷調、考核獎懲、服務差勤、保障培訓、退休撫卹及人事人員管理等業務。為配合市政發展願景及施政目標，本處積極規劃符合時代之人事作為，爰訂定115年施政計畫，以打造高效能、高執行力的市政團隊，確保組織永續發展，增進民眾福祉。

貳、年度施政目標及策略

一、精實組設人力，強化分層負責，打造高效能市政團隊

- (一)配合本府施政推展及各機關業務需求，依行政院員額管制政策等規定，適時調整機關組織架構，並合理運用員額，發揮人力資源最大效益。
- (二)持續辦理員額評鑑，確保機關組織設計、業務推展與員額配置相互契合，以彈性運用有限員額。
- (三)因應各機關組設調整、法規修正或業務增減情形，配合辦理分層負責明細表訂修作業，落實逐級授權，提高行政效率。
- (四)執行聘僱等臨時人力員額管控及精簡工作，並兼顧施政需要及撙節原則。

二、結合民間資源，推動業務委外，活絡公務人力運用

透過公私合作模式，引進民間資源，廣續依「臺中市政府及所屬各機關學校推動業務委託民間辦理實施要點」推動業務委外辦理，定期公告年度開源節流實施情形，並瞭解各機關業務整體委外項目與節省人力和經費之執行成效。

三、建構優質公務人力，落實用人唯才，提高行政效率

(一)建構專業人事體系，強化人事服務效能

1、規劃年度專業培訓計畫，強化核心職能

依據人事工作核心領域，統籌規劃本處及所屬人事機構年度訓練計畫，透過實體課程與線上學習等多元方式，強化人事人員專業知能，並增進AI素養及應用能力。

2、深化法規素養，提升專業判準能力

持續增進人事人員法規知識，定期舉辦人事法規測驗與專題講座，強化法規運用準確性，落實依法行政。

3、運用績優表揚機制，提升專業形象與士氣

辦理績優人事人員遴選及表揚活動，肯定優秀表現，激發工作熱忱，形塑專業榮譽感與正向組織文化。

(二)落實任用陞遷公平、公正、公開

為落實任用陞遷公平、公正及公開原則，本府及所屬各機關學校均依「公務人員任用法」、「公務人員陞遷法」等相關規定進用公務人員，並依功績原則，本專才專業、適才適所、初任與升調並重、綜覈名實及獎優汰劣之旨辦理，以杜絕請託關說。

(三)落實人事授權，提升行政效率

為增進公務效能，積極落實「臺中市政府公務人員人事任免授權作業注意事項」，期使機關本人與事適切配合之旨，並考量機關特性與職務需要，拔擢及培育人才，使各機關能迅速補足人力，進而促進市政推展。

(四)配合考試政策，提報考試任用計畫

為落實考用合一，於年度考試用人期程內，配合考試用人政策，並積極提報考試任用計畫及申請分發考試及格人員。

(五)營造性別友善職場，晉用女性人才

為促進女性人才參與公共事務及縮小決策權力的性別落差，積極拔擢及培育優秀女性公務人員擔任主管及高階職務，以營造性別友善職場環境。

四、積極進用身心障礙人員及原住民族，落實平權及促進就業支持

(一)落實身心障礙人員平等工作之權利，積極督導各機關(學校)每月足額進用身心障礙者。

(二)促進原住民族進入就業市場，按月督查各機關(學校)確依「原住民族工作權保障法」，積極進用原住民族，拓展多元工作機會。

五、促進公務人力核心職能永續發展

(一)發展多元訓練學習模式，提升員工專業知能

1、運用新興數位工具擴展訓練模式，提升訓練辦理品質及成果，活化本府學習風氣。

2、配合中央政策及本府施政計畫，辦理各類學習活動並提升同仁AI素養與應用能力。另針對主管職務辦理領導管理及AI應用等訓練，儲備中高階管理人才，優化管理職能。

(二)鼓勵公務人員自主學習，發展個人潛能

1、擇選優良課程建置組裝課程並自製數位學習課程，積極推動公務人員自主學習。

2、結合民間及政府進修資源，提供公務人員進修管道並給予公假或學費補助。

(三)推動性別平等教育訓練，營造友善職場

建立管考機制，督導本府所屬機關學校員工性平相關訓練時數，並要求各機關辦理性別平等實體研習，提升員工性別敏感度。

(四)落實考核獎懲並公開表揚模範公務人員

1、本綜覈名實信賞必罰原則，覈實辦理本府所屬機關學校公務人員考績(核)及平時考核獎懲案件，以建立廉能政府。

2、選拔在專業領域有卓越貢獻、表現優異之模範公務人員並公開頒獎表揚、刊登榮譽榜，建立標竿學習典範。

(五)強化安全衛生防護，防治職場霸凌發生，建立友善工作職場

1、為保障本府所屬公務人員執行職務時的安全與健康，督導各機關積極辦理各項安全及衛生防護措施，落實監督檢查及通報制度。

2、積極運用多元管道辦理防治職場霸凌事件發生之訓練和宣導，建立公正申訴程序，提高調查小組外部成員比例；課責機關調查處理責任，

對提出職場霸凌申訴者，不得不利對待或不合理處置。

- 3、嚴禁員工於上班或午休時間飲酒、酒後滋事及酒後駕車，並不得於辦公時間從事與公務無關之行為，以端正辦公紀律。

六、快樂心職場，幸福心配方

(一)貼近員工需求，幸福職場好貼心

- 1、提供多元求助系統，並建置Line官方帳號(@taichungeap)，以協助機關及同仁緩解可能影響工作績效之問題。
- 2、設置「公教員工別世安息服務」單一窗口，協助公教同仁申請減半收取使用公立殯葬設施費用，降低經濟負擔，並關懷員工。
- 3、提供急難貸款(傷病醫護貸款、喪葬貸款、災害貸款、育嬰貸款、產後護理貸款、長期照護貸款)，以紓解公教人員急難，安定其生活。

(二)優化福利措施，幸福工作好順心

- 1、廣邀知名或受好評廠商與本府共同簽訂員工優惠方案，並將資訊置於專區網頁，以便捷同仁查詢，本府及所屬各機關學校員工憑識別證赴特約商店消費，可享優惠服務。
- 2、與本市優質醫療院所合作簽訂診療服務優惠合約，並訂定本府及所屬機關公務人員健康檢查處理原則，除可享掛號費及醫療費用優惠外，符合上開處理原則規定亦得申請健康檢查補助，藉以積極照護員工身心健康。

(三)辦理多元交流聯誼，凝聚團隊好有心

- 1、舉辦本市各界暨本府一級機關員工新春聯合團拜活動、員工親子活動、員工運動會等活動，組隊參加鹿港國際龍舟錦標賽，以促進跨機關交流、提升團隊凝聚力。
- 2、辦理單身員工聯誼活動及本市公教人員聯合婚禮，提供本府單身員工多元聯誼管道，擴展社交生活領域，提升婚育率，落實本市幸福政策。

(四)附設員工子女托嬰中心，近便托育好開心

設置以本府員工0至2歲子女或孫子女為收托對象之職場托嬰中心，落實本市「願生、樂養」幸福宜居城市之政策目標，提供近便之托育設施，減輕同仁育兒負擔。

(五)覈實推動退撫政策，退休生活好安心

- 1、逐年合理編列退休經費，以保障員工權益，活化人力資源，暢通新陳代謝管道；提供退休公教人員必要之照護與慰助，落實退休照護政策。
- 2、辦理退休權益講習及宣導志願服務理念，協助同仁妥善規劃職場生涯及退休生活。

(六)提升待遇資料正確性，落實工程獎金績效化及留任獎金標準化

- 1、為提升待遇資料正確性，定期稽核本府所屬各機關學校維護「用人費用管理資訊系統」。
- 2、訂定「工程績效獎金目標管理實施計畫」範例，授權各機關依該範例訂定計畫，並依績效評核結果發放工程獎金。
- 3、訂定「臺中市政府所屬機關工程人員留任獎金發放作業規定」，規範所

屬各機關工程人員留任獎金支給作業細節性規定，以鼓勵工程人員久任。

七、建構數位資訊應用能力，強化專業應用作為

(一)建置數位資訊應用系統工具，優化人事業務執行效能，並以使用者需求為核心，妥善規劃及建置各項資訊系統，提供友善操作介面，提升人事服務數位化程度。

(二)建立人事資訊系統專業師資群，強化系統運作與輔導能力，並藉由舉辦人事資訊系統種籽教師研習，提升種籽教師之整體輔導能力，進而提高各機關人事資訊系統應用能力，提升行政作業效率。

參、年度重要計畫

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容
精實人力資源 ——精實組設人力，貫徹分層負責，打造高效能市政團隊	辦理組織編制修正作業	一、依據地方行政機關組織準則及行政院員額管制政策等規定，進員額總量管理，彈性調度人力，提升組織效能。 二、配合市政建設及各機關業務需要，適時調整本府組織架構及員額配置，並修訂各機關組織編制。
	辦理本府所屬機關員額評鑑	依「臺中市政府所屬機關員額評鑑實施計畫」，定期辦理本府所屬機關員額評鑑作業，以確保組設、業務發展及員額配置互相契合，並作為各機關組織設置或員額之精簡、調整參據。
	強化分層負責，落實逐級授權	配合各機關組織調整及職掌業務增減情況，並本「擴大分層負責」、「落實逐級授權」原則，適時檢討修正分層負責明細表。
	持續執行聘僱等臨時人力員額管控及精簡措施	一、依據地方行政機關組織準則第28條第2項規定，本府暨所屬機關學校若有核增(新增)正式編制員額，該機關學校之增員單位原進用聘僱人力，應按行政院函示相對精簡或出缺減列。 二、本府成立「臺中市政府人力專案小組審查會」，各機關欲新增或遴補聘(僱)人員、臨時人員等案件，均需簽報提陳上開小組審查會審議通過，始得辦理人員進用，以有效監管聘僱等臨時人力，搏節經費及降減財政壓力。
精實人力資源 ——結合民間資源，推動業務委外，活絡公務人力運用	推動機關業務委託民間辦理	導入民間夥伴力量，積極推動業務委外，以減輕政府財政負擔，並瞭解各機關業務整體委外項目與節省人力和經費之執行成效。
優化公務效能 ——建構優質公務人力，落實用人唯才，提高行政效率	建構專業人事體系，強化人事服務效能	一、針對核心工作領域，辦理各項專業及人工智慧知能訓練，並著重實務案例分享討論，強化訓練成效，增進AI應用能力。 二、辦理年度人事法規測驗作業。 三、辦理績優人事人員選拔及表揚。
	落實任用陞遷公平、公正、公開	為落實任用陞遷公平、公正及公開原則，本府及所屬各機關學校均依「公務人員任用法」、「公務人員陞遷法」等相關規定進用公務人員。
	落實人事授權，提升行政效率	為迅速補足人力及增進公務效能，積極落實「臺中市政府公務人員人事任免授權作業注意事項」，並考量機關特性與職務需要，拔擢及培育人才。

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容
	配合考試政策，提報考試任用計畫	為落實考用合一，於115年度考試用人期程內，配合考試用人政策，並積極提報考試任用計畫及申請分發考試及格人員。
	營造性別友善職場，晉用女性人才	為促進女性人才參與公共事務及縮小決策權力的性別落差，積極拔擢及培育優秀女性公務人員擔任主管及高階職務，以營造性別友善職場。
提倡多元共融——積極進用原住民族及身心障礙人員，落實平權及促進就業支持	進用身心障礙人員維護其平等工作權利	每月督導各機關學校足額進用身心障礙者，保障是類人員平等工作之權利。
	積極進用原住民族促進其就業市場	為促進原住民族就業，均按月督查各機關學校確依「原住民族工作權保障法」，積極進用原住民族以拓展多元工作機會。
強化終身學習——促進公務人力核心職能永續發展	發展多元訓練學習模式，提升員工專業知能	一、運用新興數位工具擴展訓練模式如 SPOC(Small Private Online Cours, 小規模限制性在線課程)專班等，提升訓練辦理品質及成果，活化本府學習風氣。 二、配合中央年度策略及本府施政計畫，辦理各類學習活動，並督導所屬機關依業務屬性訂定年度訓練計畫，與時俱進增進同仁核心職能及 AI 應用能力。 三、為儲備本府中高階管理人才，以團隊建立、溝通協調、問題分析、績效管理等管理核心能力及 AI 應用能力，辦理主管職務訓練，以優化管理職能。
	鼓勵公務人員自主學習，發展個人潛能	一、依據臺中市政府推動公務人員終身學習實施要點組設本府年度數位學習組裝課程，協助本府公務人員取得當前政府重大政策、法定訓練及民主治理價值等年度應達成之終身學習時數，並鼓勵公務人員持續進行各類型數位學習，自行選讀與業務相關之課程，促進職能發展。 二、營造豐富、多元學習環境，依公務人員訓練進修法及臺中市政府所屬機關學校公務人員進修實施計畫，廣納公務人員終身學習機會，並依相關規定給予公假或學費補助，鼓勵人員進行自主進修。
	推動性別平等教育訓練，營造友善職場	一、依據臺中市政府推動性別主流化實施計畫及臺中市政府及所屬機關學校性騷擾防治與申訴作業注意事項等規定，定期管考本府各機關學校所屬員工完成性別平等教育訓練，達成各類人員應完成之目標，以增進本府員工性別平等意識，並防治性騷擾事件之發生。 二、督導本府各一級機關及區公所辦理性別平等實體研習課程，透過辦理課前需求調查、自本府性別人才資料庫擇選講師，並於課後辦理學習測驗或滿意度調查等，確保課程內容符合機關及同仁業務需求。
	落實考核獎懲並公開表揚模範公務人員	一、依「公務人員考績法」、「臺中市政府及所屬各機關學校公務人員平時獎懲案件處理要點」等相關規定，秉持客觀公正、綜覈名實、信賞必罰原則，落實公務人員平時考核制度，依規定即獎即懲切實執行，以達獎優汰劣之目的，建立廉能政府。 二、為鼓勵優秀人才，依「臺中市政府獎勵模範公務人員實施要

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容
		點」選拔本府模範公務人員，核予公假、發給獎金並公開頒獎表揚，刊登榮譽榜，另薦送當選人代表本府參加行政院模範公務人員選拔，樹立標竿學習典範。
	強化安全衛生防護，防治職場霸凌發生，建立友善工作職場	一、依「公務人員保障法」及「公務人員執行職務安全及衛生防護辦法」等規定，督導各機關積極辦理各項安全及衛生防護措施，落實監督檢查及通報制度；積極運用多元管道辦理防治職場霸凌事件發生之訓練和宣導，建立公正申訴程序，提高調查小組外部成員比例；課責機關調查處理責任，對提出職場霸凌申訴者，不得不利對待或不合理處置，以建構健康友善、免受霸凌之職場環境。 二、依「臺中市政府及所屬機關學校員工飲酒及酒後駕車懲處要點」及「臺中市政府及所屬機關學校維持辦公紀律要點」規嚴禁員工於上班或午休時間飲酒、酒後滋事及酒後駕車，並督促所屬員工於辦公時間不得從事與公務無關之行為，以維持良好辦公紀律及提供優質服務品質。
營造幸福團隊－快樂心職場，幸福心配方	貼近員工需求，幸福職場好貼心	一、積極推展關懷員網絡，提供多元求助系統，並建置 Line 官方帳號(@taichungeap)，提供一對一顧問諮詢、心理巡迴駐點服務、專家入場諮詢及機關危機事件團體諮詢等多元諮詢服務，以協助機關及同仁緩解可能影響工作績效之問題。 二、設置「公教員工別世安息服務」單一窗口，協助公教同仁申請減半收取使用公立殯葬設施費用，降低經濟負擔，並關懷員工。 三、提供急難貸款(傷病醫護貸款、喪葬貸款、災害貸款、育嬰貸款、產後護理貸款、長期照護貸款)，以紓解公教人員急難，安定其生活。
	優化福利措施，幸福工作好順心	一、為便捷同仁使用，相關福利措施資訊建置於專區網頁，並持續與優質廠商簽訂員工優惠方案，供本府及所屬各機關學校員工運用。 二、簽訂診療服務優惠合約，並訂定本府及所屬機關公務人員健康檢查處理原則，提供掛號費、醫療費用優惠及健康檢查補助，藉以積極照護員工身心健康。
	辦理多元交流聯誼，凝聚團隊好有心	一、舉辦新春聯合團拜活動、員工親子活動、員工運動會等活動，組隊參加鹿港國際龍舟錦標賽，提升團隊凝聚力。 二、辦理單身員工聯誼活動及本市公教人員聯合婚禮，提供本府多元聯誼管道，提升婚育率，落實本市幸福政策。
	附設員工子女托嬰中心，近便托育好開心	設置以本府員工0至2歲子女或孫子女為收托對象之職場托嬰中心，落實本市「願生、樂養」幸福宜居城市之政策目標，提供近便之托育設施，減輕同仁育兒負擔。
	覈實推動退撫政策，退休生活好安心	一、逐年合理編列退休經費，以活化人力資源，暢通新陳代謝管道；落實退休照護政策，提供退休公教人員必要之慰助。 二、辦理退休權益講習及宣導志願服務理念，協助同仁妥善規劃職場生涯及退休生活。

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容
	提升待遇資料正確性，落實工程獎金績效化及留任獎金標準化	一、為提升待遇資料正確性，定期稽核本府所屬各機關學校維護「用人費用管理資訊系統」。 二、訂定「工程績效獎金目標管理實施計畫」範例，授權各機關依該範例訂定計畫，並依績效評核結果發放工程獎金。 三、訂定「臺中市政府所屬機關工程人員留任獎金發放作業規定」，規範所屬各機關工程人員留任獎金支給作業細節性規定，以鼓勵工程人員久任。
優化公務效能—建構數位資訊應用能力，強化專業應用作為	建置數位資訊應用系統工具，優化人事業務執行效能	以使用者需求為核心，辦理「臺中市政府人事處人事服務網」各項功能優化，及時維護更新程式，持續強化「調查表」、「EAP 活動」、「報到管理」等系統之使用效能，並提供友善操作介面，提升人事服務數位化程度，增進人事業務管理效能。
	建立人事資訊系統專業師資群，強化系統運作與輔導能力	一、積極培訓具備電腦操作能力、嫻熟人事資訊作業流程及高度服務熱忱與教學潛力之種籽講師，以培養其具備人事資訊系統操作及教學知能，強化人事管理業務與資訊系統整合之應用能力。 二、辦理人事資訊系統種籽教師培訓研習，藉由研習與實務練習，培養其解決使用者操作疑義，提升種籽教師之整體輔導能力，進而提高各機關人事資訊系統應用能力。

