

# 臺中市政府人事處中程施政計畫

(104至107年度)

中華民國 104 年 4 月

# 臺中市政府人事處中程施政計畫(104至107年度)

## 【目 錄】

1、 環境情勢分析與優先發展課題.....	24-
1	
1、 環境情勢分析.....	24-1
2、 優先發展課題.....	24-2
2、 現有計畫執行成效與資源分配檢討.....	24-
4	
1、 現有計畫執行成效.....	24-4
2、 資源分配檢討.....	24-
11	
3、 策略績效目標與衡量指標.....	24-
12	
1、 策略績效目標.....	24-
12	
2、 衡量指標.....	24-
15	
4、 計畫內容摘要.....	24-
18	
1、 精實機關人力，提升公務人力運用效能，建立市民為 主的行動力政府.....	24-18
2、 善用協力夥伴，結合民間力量，共創雙贏.....	24-
18	
3、 落實推動以「市民優先」的高效能政府.....	24-19
4、 推行公務人力發展策略，型塑學習型政府，鼓勵公務 人員終身學習，建構優質人力.....	24-20

- 5、 提升公務人員身心健康，增進員工福利措施…………… 24-21
- 6、 落實公務人力績效及退撫政策……………24-21
- 7、 建構人事資料管理，推動人事業務全面資訊化，強化  
人力資源管理效能……………24-21
- 5、 中程施政計畫經費總需求表…………… 24-  
23
- 6、 計畫關聯表…………… 24-  
24

# 臺中市政府人事處中程施政計畫（104至107年度）

## 壹、環境情勢分析與優先發展課題

### 一、環境情勢分析

經過縣市合併包括本市在內的各新直轄市，無論行政區域面積、管轄範圍、人口及經費預算規模等均大幅擴增，歷經四年的市政營運，無不以展現行政效能、提高民眾福祉為期許，然在政府改造與地方自治體制變革中，從地方政府角度觀之，地方政府大多以有限人力來貫徹其施政作為，從而衍生人力管理與人事體制問題，致使公務人力的質與量皆無法滿足地方執行政策之所需。又立處全球經貿自由化與區域經濟整合風潮下，無論中央政府或地方政府均須致力提升本身之競爭力，以確保在國際上或城市（地區）間的優勢，而在提升競爭力之際，政府改造工程益發重要，其中人力資源發展更是不可或缺之一環，甚且是改造成功與否之基石。進一步論之，下列環境情勢面向將是未來本府所要面臨的考驗：

- (一) 面對民主化、地方自治及民眾要求政府提供更即時、更切合需要及更多元服務的環境，中央集權與集錢的行政體制必須適度鬆綁，讓地方政府擁有更多的權限、資源與彈性，以落實政府再造及行政分權化的要求。
- (二) 地方政府囿於中央政府所制定的地方人事制度太過僵化，人事考銓法制與政策實務，在面臨資源不足、職務列等普遍偏低及較為可用人力資源湧向大都會區的人力失調現象下，無法積極進行人力資源彈性有效管理，影響地方治理的績效。地方政府在求才、取才均處不利之條件下，唯有在育才方面應更趨積極，始能有效提升人力素質，大幅增進行政效能。
- (三) 當今各國大多面臨政府組織改造及民眾需求甚般的挑戰，而未來政府施政可運用的人力資源，將只減不增，因而積極建立以導航為主的效能政府愈顯必要，政府必須釋放資源，提供誘因及機會，讓民間社團資源能投入公共事務，進而減少用人需求，並彈性靈活運用

既有人力，發揮人力資源的最大效益。面對此一變化，如何成功調整角色職能，有效疏導公務人員抗拒變革的心態，凝聚共識，化阻力為助力，是為當務之急。

- (四) 面對全球國際間追求提升競爭力的嚴峻挑戰，政府的管理措施，績效導向是當前各國推動政府改造的主要原則，在人力精簡擷節原則下，必須以能否有助於績效提升為考量，務期落實政府機關之績效管理，使公共服務的品質更符合民眾的需求。
- (五) 政府組織總體績效與國家競爭力的基礎，必須奠基於對政府員工的重視，將員工視為政府最大的資產，在有限的財政預算資源下，舉辦多元的員工文康活動，以紓解員工工作壓力；推行貼心的身心關懷照護措施及福利活動，以激勵員工工作士氣，讓員工在為市政打拼之時，能無後顧之憂。
- (六) e 化世代在人事資訊服務方面，應在資源有限的條件下，導入知識管理模式及 e 化服務策略，推動人事業務全面資訊化，建構人事資料完整性及統一性，強化人力資源管理，以促進決策品質並提升行政效能。

## 二、優先發展課題

當前我國政府的再造方案，就是試圖從舊典範移轉到新典範的過程模式，以期能調適因應大環境的變化。探究世界各國政府組織建構的願景，似著重於重新定位政府的角色與功能，未來政府組織建構的願景在於組織的調適與應變、彈性與前瞻性、分權化與多元化及發揮因地制宜的功能。另政府組織型態應朝資訊化、民主化及企業化發展，能和民眾共同參與公共事務，建立合作雙贏賽局模式，以因應全球化、多元化、專業化及競合化的環境發展趨勢，因而本府人事部門必須優先發展以下策略：

- (一) 建立以市民為先的行動力政府，引進民間資源與活力，提升機關人力運用效能

當前政府改造工程的目標，係將「大有為政府」改造成「行動力政府」，建構具競爭力與執行力的施政團隊，並以「委外化」策略來實現「民間可以做的，政府不做」之改造精神，亦即引進民間資源與活力來參與政府業務，提升公務人力運用效能，建立以市民為先的效能政府。

(二)鼓勵公務人員終身學習，建構優質人力，推行公務人力發展策略，型塑學習型政府

未來組織面對的是高度動態的全球性環境，在公共管理觀點下，須強化組織學習相關策略以幫助組織提高其效能並擬定良好的政策，且為確保政府能擁有具備高度處理公共事務專業能力之公務人員，更應積極推動公務人員終身學習機制，優化現階段公務人員學習環境、資源、方法及運作模式，促使公務人力資源不斷發展及創新，以因應社會環境發展及變遷。型塑優質學習環境，創造學習型組織文化，推動公務人員終身學習，冀望公務人員能有求新、求進步之能力與動力。

(三)創造員工福利，結合社會資源提高團隊工作士氣

在現行服務法制規範下，當研究如何使員工管理措施更具備人性自主精神，並配合網路化的辦公型態，倡導自主管理，使公務人員感到被信任、受尊重，進而提升工作效能。為使公務人員能無後顧之憂為國家貢獻心力，亦應提供更多元化，更符合公務人員實際需要的福利措施及文康活動，提升公務人員工作士氣及生活品質。

(四)建立專業績效管理，充分發揮興利除弊功能

我國人事制度的建構，雖以「功績制」為原則，惟過去在執行層面，未能完全彰顯功績制的精神，以致無法發揮培養競爭意識、激勵工作表現的功能，並間接造成人事成本的增加。人事管理措施多以「防弊」為出發點，擔負「興利」任務的人力激勵、訓練發展等工作，

配合政府改造工程，必須就現行人事管理措施未能落實績效導向的問題進行檢討，使人力運用、考績、訓練發展、待遇及獎金等發揮興利的功效。

#### (五)推動人事業務全面資訊化，建置人事業務整合平臺，強化人力資源管理效能

在人事資訊服務方面，應在資源有限的條件下，導入知識管理模式及e化服務策略，推動人事業務全面資訊化，建置人事業務整合平臺，強化人力資源管理效能，以蓄積高效能之人事服務。職是之故，本府人事處未來的努力重點乃利用現代化資訊與通訊網路，強化對公務人員之服務，建構正確、一致及完整之公務人力資料庫，達成資訊資源的有效整合與運用，提高創新變革能力，進而大幅提升人事決策品質與人力資源管理的功能。

## 貳、現有計畫執行成效與資源分配檢討

### 一、現有計畫執行成效

#### (一)精實組織、員額控管工作

##### 1. 精實組織

有效管制本府員額成長，並促進機關合理用人，依據地方行政機關組織準則等相關規定，對各機關員額進行總量管制，除對業務量減少之機關進行員額精簡外，並對組織進行調整，以因應機關業務需要，俾達最大效能。

##### 2. 機關員額以「零成長」為原則

厲行精簡政策，以員額「零成長」為目標，並依地方行政機關組織準則第27條規定，定期辦理組織及員額評鑑，訂定「臺中市政府員額評鑑計畫」、「臺中市政府及所屬機關公務人力資本衡量實施計畫」辦理本府及所屬機關員額評鑑及人力資本衡量作業，以評估現行組織架構及員額配置之適度與效度，據以建構更為精實的組織與人力。

本處分別於民國 101、102 年辦理一、二級機關員額評鑑作業，以評估現行組織架構及員額配置之合理性，據以建構更為精實的機關組織與人力。

### 3. 整合精簡聘僱人員，精實組織人力

本府確依行政院員額管理政策所揭聘僱人員「出缺不補」之有關規定，研訂「臺中市政府及所屬各機關學校約聘（僱）人員聘僱計畫審查及員額管控原則」、「臺中市政府及所屬機關學校約聘僱人員考核要點」及「臺中市政府及所屬機關學校約用人員及業務助理僱用及管理要點」，並組成本府人力專案小組，落實審查管制核定各機關學校聘僱計畫人力。另配合地方行政機關組織準則第 28 條第 2 項規定，執行員額精簡減列、出缺列管措施，本府自改制後，要求所屬各機關學校現有約聘僱人員暨臨時人員年度用人計畫職缺，一律本出缺不補之原則，精簡現有員額。民國 103 年度本府人力專案小組共計召開 10 次審查會議，審議精簡約聘僱預算員額達 9 員，有效達成控管臨時人力成長，擷節財政支出之目標。

### (二) 推動理財型之競爭性政府，促進民間以 BOT、OT 或其他模式參與投資，補足公共服務提供之不足

為有效精實組織及人力配置，降低政府財政負擔，應建立政府與民間夥伴關係，積極推動政府業務委託或外包民間經營政策，將不涉及公權力政策之執行或非核心業務之服務提供移轉民間為之，以回應人民對政府改革的迫切性與高度期望，並活化公務人力運用，可以「部分公營，部分民營」或「公辦民營」等方式辦理委外，以激發民間活力，減輕政府財政負擔。

### (三) 推動以「市民優先」的高效能政府

#### 1. 貫徹分層負責，加強逐級授權，提高行政效率

定期督促各單位配合組織之調整，釐清單位間之業務權責，確實檢討單位間及各級職務之分層負責情形，除將決策流程予以垂直壓縮，

積極授權外，更期將「層級節制功能導向」的傳統組織結構轉變為「民意導向、自主團隊」的工作小組，使員工角色由「受人管制」變為「自主管理」，改變決策者的角色為導航者而不是操槳者，從而活化公務體制，建構一個權責分明、效能出眾及凡事講求「市民優先」的政府。

## 2. 積極協助原住民族就業

落實「原住民族工作權保障法」，加強督促所屬務必足額進用原住民，以保障原住民工作權，有效協助解決原住民就業問題，本府及所屬機關學校積極超（足）額進用原住民，截至民國 104 年 2 月止，依法應進用 45 人，已進用 339 人，超額進用 294 人，達應進用比率為 753%。

## 3. 積極協助身心障礙人員就業

落實政府照顧弱勢族群政策，足額進用身心障礙人員，確依「身心障礙者權益保障法」及「進用身心障礙人員作業要點」之規定，積極進用身心障礙人員，對於業務性質適宜身心障礙人員者，優先進用。本府對於進用身心障礙人員一向極為重視，經持續推動結果，截至民國 104 年 2 月止，依法應進用 947 人，已進用 1,451 人，超額進用 504 人，達應進用比率為 153%。

## 4. 人事任用公平、公正、公開

本府及所屬各機關學校進用公務人員，均依「公務人員任用法」、「公務人員陞遷法」等相關規定辦理，並規定各機關學校辦理上網公開徵才時，應在各機關學校及本府網頁分別公告至少 5 日以上，且甄審（選）方式除面試外，必要時得舉行筆試或其他考試方式。用人以功績取向，不考慮人員任何背景，完全依專業專才、適才適所及綜覈名實、獎優汰劣之旨辦理，落實人事任用陞遷公平、公正及公開原則，以杜絕請託關說。

## 5. 擴大人事授權，增進行政效率

訂定「臺中市政府公務人員人事任免授權作業注意事項」，規定除各一級機關職務列等最高跨列薦任第九職等以上職務人員、各區公所一級單位主管以上職務人員及所屬機關職務列等最高跨列薦任第八職等幕僚長以上職務人員之任免遷調與指名商調案件，應報府核辦外，其餘均授權所屬機關核辦，以擴大人事授權，增進行政效率，期使機關用人，能本人與事適切配合之旨，考量機關特性與職務需要，以拔擢及培育人才，並使各機關能迅速補足人力，以利公務推展。

6. 每月不定期實施電話禮貌測試，強化員工服務意識，型塑高服務品質文化

每月不定期對本府一級機關實施電話禮貌測試，考核本府員工電話禮貌服務情形，填列「臺中市政府對所屬各機關電話禮貌測試紀錄表」，並依據考核規定對測試結果辦理獎懲，以強化員工服務意識，提升為民服務品質。

(四)強化公務人力資源發展

1. 建構學習型組織環境

型塑本府之學習型組織文化，鼓勵團隊學習及組織學習，同時亦積極鼓勵同仁不斷自我學習，並增闢多元學習管道，使學習的機會和方式更為寬廣，讓同仁間有更多對話及分享經驗的機會，進而創造知識並廣泛運用。

2. 以核心能力為導向訂定本府年度訓練實施計畫

本府年度訓練實施計畫係採由下而上原則，以各機關提出之專業核心能力提出訓練需求並參酌本府市政白皮書作成初步規劃後，訂定年度訓練計畫。亦即，先釐清各項核心能力之訓練需求，加以彙整，再以市政建設品質為核心，規劃一般性知能及專業性知能課程後定案。

3. 營造優質數位學習環境

訂定數位學習獎勵措施，並輔以追蹤考核，以加強學習成效。另為避免同仁在辦公場所從事數位學習影響業務推展，要求各機關規劃空間設置「數位學習角落」，在不影響業務狀況下規劃部分辦公時間提供同仁進行數位學習。復考量各機關數位資源落差及業務屬性不同，於本府臺灣大道市政大樓及陽明大樓電腦教室設置本府「數位學習角落」，利用年度訓練計畫電腦課程以外之空檔時段，由需求機關與本府資訊中心排課窗口聯絡，由其協調提供場地與設備供數位學習之需。

#### 4. 提倡員工終身學習

訂定本府推動公務人員終身學習實施要點，規定所屬公務人員每人每年最低學習時數，各機關學校全部人員均達到最低學習時數者，予以機關學校首長及相關人員行政獎勵。另訂定本府所屬機關學校公務人員進修實施計畫，鼓勵所屬公務人員赴大學院校進修，凡利用公餘時間參加與其業務有關之進修者，給予部分進修費用補助；如利用部分辦公時間參加與其業務有關之進修者，給予每人每週最高8小時之公假。

#### 5. 提升公務人員英語能力

辦理多益英語檢測班、公務英語班及英語簡報班等外語課程，俾使員工正確使用英語語法，增進外語溝通能力，以增益其國際觀、世界觀，強化處理國際事務與協調溝通之能力。

### (五) 落實服務溫馨關懷、照護員工福利

1. 為保障公教人員權益，配合法令更動，編修「公教人員基本權益手冊」、「公教人員權益簡表」、「公教人員給與簡明表」及「約聘僱人員權益簡表」，置於本處對外網站及人事機構服務平臺，期使公務同仁瞭解各項基本權益，又人事人員可隨時下載參閱使用，落實主動服務。

2. 為提升人事服務品質，並縮短新進及調任同仁學習業務時程，編修

「報到後應辦理事項一覽表」、「人事業務電子行事曆」及「各級學校人事機構初任、兼任人事主管人員教戰手冊」等，置於本處人事機構服務平臺，提供人事同仁經驗傳承資訊。

3. 訂定「臺中市政府『心事講給你知』聊天室執行計畫」，成立「心事講給你知」聊天室，採個案協助的方式，一般聊天由本處處長與參加人員面對面談話、親自瞭解問題；特殊聊天由本府聘請專業輔導人員進行諮商晤談，個案經輔導後認為有需要者，轉介至民間輔導機構或本府特約醫療院所接受專業輔導。
4. 為提供同仁們一個支持性的運動環境，並鼓勵大家多運動、常運動及長期運動，設置本府員工健康休閒中心，為了讓大家有多樣化的選擇，員工健身休閒中心特別提供跑步機、健身車、踏步機、重量訓練機、啞鈴、仰臥起坐板及乒乓球桌等多項運動器材，供大家自行利用空暇時間使用，以紓解生活壓力，消除身心疲勞，提升職場工作及增進社交生活，改善人際關係。
5. 為關心本府所屬各機關學校員工在為民服務及處理公務之同時，應注意自身之身心健康，並率先為民標竿，於本府所屬各機關學校推行健康體適能活動，進而營造一個健康有活力的組織，以提升政府的行政效能，實施身心健康操活動，其實施活動時間訂於每天上午10時及下午3時各1次10分鐘之身心健康操（學校部分自行利用課餘推展），全體員工可就工作崗位或走廊上做操。
6. 為照護員工生活，與新光人壽保險股份有限公司及中國人壽保險股份有限公司簽訂本府所屬機關學校員工暨眷屬自費團體保險方案，員工（含配偶、子女）繳付低廉的保費，即可獲得定期壽險、意外險、重大疾病險、傷害醫療險、防癌健康險及住院醫療險等6種保障。
7. 為謀本府及所屬機關學校公教員工之福利，與本市知名或好評之廠商簽訂優惠消費契約，本府及所屬機關學校員工憑服務證赴特約商店消費，即可享最優惠之價格。

8. 全方位關懷員工，協助公教同仁及其配偶、直系血親面對親人往生辦理喪葬事宜，於臺中市生命禮儀管理所設置「公教員工別世安息服務」單一窗口，接受員工個案申請，提供轉介協助，並結合本市地方稅務局及本府法制局之免費「法律扶助」，針對喪親員工（眷屬）提供法律及遺產稅等事項諮詢服務，使員工在喪親後生活上獲得協助，以安定其生活，提升工作效能。
9. 為關心本府所屬各機關學校員工身心健康，預防疾病發生，期達到早期發現早期治療之效，賡續與特約醫療機構合作辦理員工健康巡迴檢查活動，由本府訂定巡迴日程表，該特約醫療機構免費前往本府所屬機關學校進行員工健康檢查。另為維護本府同仁身體健康，俾利市政推動，編列同仁健康檢查費用，以維護身心健康。
10. 照護本府及所屬機關學校同仁及直系親屬身體健康，分別與衛生福利部臺中醫院、中國醫藥大學附設醫院、澄清綜合醫院中港分院、中山醫學大學附設醫院、林新醫院、光田醫院及童綜合醫院等 51 家醫療院所簽訂「特約醫院提供診療服務優惠」合約，凡本府及所屬機關學校員工、眷屬憑服務證或身分證明赴該院所診療，可享掛號費或醫療費用優惠，對同仁照護更臻完善。

#### (六) 工程獎金績效化，貫徹退休政策

1. 對於平時工作積極之人員，除適時予以獎勵外，每年選拔定額模範公務人員，利用公開場合予以表揚、給予公假及核發獎金，以激勵士氣。
2. 為避免工程績效獎金核發流於形式，本府辦理工程業務之機關工程績效獎金應 100% 以績效評核結果發放，將員工績效與機關績效結合，進而提升整體施政效能，以激勵同仁工作士氣，增進效率及競爭力。
3. 依規執行退休制度，合理編列退休預算，確實審核自願退休人數，並為照護退休人員，每年三節贈予慰問金及照護金，以落實照護退休公務人員政策。

(七)運用資訊擴大服務量能，建構高效能人事資訊體系

1. 透過資訊科技，交流知識經驗，提高創新變革能力，進而強化人力資源管理效能，達到人事行政資訊整體性、一致性及互通性的要求。
2. 建置本府專屬之人事服務網，強化人事人員的資訊溝通目的，藉此交流達成節能省紙及提高服務效能的雙重目標。
3. 運用行政院人事行政總處人事服務網之 WebHR 人力資源管理資訊系統各項子系統之功能，建構正確、一致及完整之公務人力資料庫，推動人事業務資訊化，強化對公務人員之便捷服務，提供決策相關資訊，協助管理者進行問題分析與正確決策。

**二、資源分配檢討**

(一)經費部分茲依民國 104 年度預算資料，將相關重要工作經費配置情形分析如下：

1. 一般行政業務部分：辦理一般行政業務，民國 104 年度經費佔本處總預算約 83.76%。
2. 健全組織管理部分：辦理組織管理及人事人員管理業務，民國 104 年度經費佔本處總預算約 1.87%。
3. 任免考試業務部分：辦理任免遷調、考試分發用人業務，民國 104 年度經費佔本處總預算約 1.85%。
4. 考核訓練部分：辦理考核獎懲、災害防救及訓練管理等業務，民國 104 年度經費佔本處總預算約 4.67%。
5. 待遇福利退休撫卹部分：員工待遇福利、加強員工五育及康樂促進身心健康，辦理公教人員聯誼及退休人員活動，民國 104 年度經費佔本處總預算約 6.97%。
6. 第一預備金：民國 104 年度經費佔本處總預算約 0.35%。
7. 一般建築及設備業務：民國 104 年度經費佔本處總預算約 0.53%。

(二)人力配置部分：

本處設企劃科、人力科、考訓科、給與科及秘書室等單位，民國104年人員配置61人；掌理組織編制、任免、遷調、考核、獎懲、待遇、福利、退休及撫卹等業務。

## 參、策略績效目標與衡量指標

### 一、策略績效目標

#### (一)業務面向策略績效目標

#### 1.精實機關人力，提升公務人力運用效能，建立市民為主的行動力政府（策略績效目標一）

(1)精實組織及人力，以符合行政院員額管制政策及規定。

(2)精簡約聘僱人員出缺不補，擷節人事經費：

賡續貫徹執行「員額零成長」政策，約聘（僱）人員、業務助理、臨時人員及工友、技工繼續執行精簡計畫出缺不補。

(3)適時辦理員額評鑑，覈實調配機關組織人力。

#### 2.善用協力夥伴，結合民間力量，共創雙贏（策略績效目標二）

依據「臺中市政府及所屬機關學校推動業務委託民間辦理實施計畫」，賡續積極推動政府業務委託民間辦理。

#### 3.落實推動以「市民優先」的高效能政府（策略績效目標三）

(1)重視弱勢族群，定額保障身心障礙者工作權：

依「身心障礙者權益保障法」及行政院「進用身心障礙人員作業要點」之規定，積極進用身心障礙人員，對於業務性質適宜身心障礙人員者，優先進用。

(2)積極加強進用原住民，有效協助原住民就業：

恪遵「原住民族工作權保障法」，保留適當職缺積極進用原住民，並加強督促所屬機關學校務必足額進用，以落實保障原住民工作權之政策，有效協助解決原住民之就業問題。

(3)落實推動「市府顧問年輕化」以廣納建言：

依「臺中市政府市政顧問遴聘基準」規定，遴聘年輕化之市政顧問，以博採諮議、廣集建言，促進市政發展。

(4)每月不定期實施電話禮貌測試，以強化員工服務意識，提高為民服務品質。

4. 推行公務人力發展策略，型塑學習型政府，鼓勵公務人員終身學習，建構優質人力（策略績效目標四）

(1)積極建構學習型組織環境。

(2)積極培養高素質公務人力，俾提升市政建設品質。

(3)積極推動數位學習，提供員工多元學習管道。

(4)辦理語言訓練班，提升公務人員英語能力。

5. 提升公務人員身心健康，增進員工福利措施（策略績效目標五）

(1)洽商本市優良廠商，訂定員工消費優惠契約。

(2)每年至少舉辦5場次之文康活動，以提升員工工作士氣。

6. 落實公務人力績效及退撫政策（策略績效目標六）

(1)全面推動工程獎金績效化。

(2)合理編列預算貫徹退休制度，暢通新陳代謝管道。

7. 推動人事業務全面資訊化，建置人事業務整合平臺，強化人力資源管理效能（策略績效目標七）

(1)利用現代化資訊與通訊技術，建置本府專屬之人事服務網，加強對公務人員之服務，及提供決策相關資訊。

(2)運用行政院人事行政總處人事服務網之 WebHR 人力資源管理資

訊系統，建構即時、完整及正確之公務人力資料庫，提供人事決策參考。

(3)建立人事資訊種籽教師輔導制度，並以種籽教師擔任講師辦理人事資訊應用系統之各項研習訓練，以強化人力資源管理效能。

(二)人力面向策略績效目標

1. 合理調整機關員額，建立活力政府。
2. 提升公務人力素質，建構優質行政團隊。

(三)經費面向策略績效目標

節約政府支出，合理分配資源。

## 二、衡量指標

### (一)業務面向策略績效目標

策略績效目標	衡 量 指 標							
	衡 量 指 標	評 估 體 制	評 估 方 式	衡 量 標 準	年 度 目 標 值			
					104年	105年	106年	107年
一 精實機關人力， 提升公務人力運 用效能，建立市 民為主的行動力 政府（10%）	一 機關員額數符 合行政院員額 管制規定 （5%）	1	統 計 數 據	本府及所屬機關編制員額 成長確實符合行政院員額 管制政策及規定。	100%	100%	100%	100%
	二 約聘僱人力年 成長率（5%）	1	統 計 數 據	（本年度本府及所屬機關 學校聘僱人力總數－前一 年度本府及所屬機關學校 聘僱人力總數）≤0。	≤0	≤0	≤0	≤0
二 善用協力夥伴， 結合民間力量， 共創雙贏（5%）	一 機關業務整體 委外案件效益 評估（5%）	1	統 計 數 據	各年度本府及所屬機關整 體委外案件每年簽約節省 經費達2,000萬元。	100%	100%	100%	100%
三 落實推動以「市 民優先」的高效 能政府（15%）	一 身心障礙人員 進用比率 （3%）	1	統 計 數 據	各年度本府及所屬機關學 校依法足額進用身心障礙 人員比率達100%以上。	100%	100%	100%	100%
	二 原住民進用比 率（3%）	1	統 計 數 據	各年度本府及所屬機關學 校依法足額進用原住民比 率達100%以上。	100%	100%	100%	100%
	三 統計分析本府 市政顧問年齡 狀況，並適時 陳報市長，以 供新聘市政顧 問時參考 （4%）	1	統 計 數 據	每半年至少統計並陳報市 長1次。	100%	100%	100%	100%
	四 每月不定期實 施電話禮貌測 試，強化員工 服務意識 （5%）	1	統 計 數 據	訂定電話禮貌測試紀錄表， 每月至少一次，不定期測 試本府一級機關電話禮貌 情形，並依評核結果每月 選出電話禮貌先生、小姐， 並予以獎勵，俾生見賢思 齊之效。	100%	100%	100%	100%

策略績效目標		衡 量 指 標							
		衡 量 指 標	評 估 體 制	評 估 方 式	衡 量 標 準	年 度 目 標 值			
						104年	105年	106年	107年
四	推行公務人力發展策略，型塑學習型政府，鼓勵公務人員終身學習，建構優質人力（10%）	一 推動數位學習之執行情形（5%）	1	統計數據	本府所屬機關學校年度內數位學習時數達5小時之公務人員人數／本府所屬機關學校公務人員總數。	85%	90%	90%	90%
		二 善用「公務人員終身學習入口網站」機制導引公務人員有效學習（5%）	1	統計數據	本府所屬機關學校年度內學習時數達40小時（含與業務相關學習時數達20小時）之公務人員人數／本府所屬機關學校公務人員總數。	80%	85%	90%	90%
五	提升公務人員身心健康，增進員工福利措施（5%）	一 積極舉辦各項文康活動（5%）	1	統計數據	每年至少舉辦5場次之文康活動。	5場	5場	5場	5場
六	落實公務人力績效及退撫政策（10%）	一 全面推動工程獎金績效化（5%）	1	統計數據	依限完成計畫數／各機關推動工程獎金績效計畫數×100%。	100%	100%	100%	100%
		二 年度核定自願、屆齡、命令退休比率（5%）	1	統計數據	年度核定自願、屆齡、命令退休總人數／年度申請自願、屆齡、命令退休總人數	92.5%	93%	93.5%	94%
七	推動人事業務全面資訊化，建置人事業務整合平臺，強化人力資源管理效能（15%）	一 人事資料正確性考核（8%）	1	統計數據	依各機關報送之個人人事資料，按月統計人事資料正確機關數／全部機關數×100%。	100%	100%	100%	100%
		二 人事資訊應用系統講習（7%）	1	統計數據	年度實際開辦班數／年度訓練計畫開辦班數×100%。	100%	100%	100%	100%

(二)人力面向策略績效目標

策略績效目標		衡量指標								
		衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值				
						104	105	106	107	
一	合理調整機關員額，建立活力政府(10%)	一	依法足額進用身心障礙人員及原住民人數(5%)	1	統計數據	是否依法足額進用身心障礙及原住民人員 1代表是 0代表否	1	1	1	1
		二	分發考試及格人員比例(5%)	1	統計數據	機關提報考試職缺數÷機關年度總出缺數)×100%	40%	40%	40%	40%
二	提升公務人力素質，建構優質行政團隊(5%)	一	公務人員終身學習(2%)	1	統計數據	本府所屬機關學校年度內學習時數達40小時(含與業務相關學習時數達20小時)之公務人員人數/本府所屬機關學校公務人員總數	80%	85%	90%	90%
		二	員工通過語文檢定(3%)	1	統計數據	員工已通過語文檢定總數(通過英檢人數)/現有員額(經過銓審之總人數)×100%(每年2%成長)	54%	56%	58%	60%

(三)經費面向策略績效目標

策略績效目標		衡 量 指 標								
		衡量指標	評估體制	評估方式	衡 量 標 準	年度目標值				
						104	105	106	107	
一	節約政府支出，合理分配資源(15%)	一	經常門預算執行率(7%)	1	統計數據	(經常門實支數+應付未付數+節餘數)/經常門預算數×100%。	80%	80%	80%	80%
		二	資本門預算執行率(8%)	1	統計數據	(資本門實支數+應付未付數+節餘數)/資本門預算數×100%。	80%	80%	80%	80%

## 肆、計畫內容摘要

### 一、精實機關人力，提升公務人力運用效能，建立市民為主的行動力政府 (策略績效目標一)

#### (一)精實組織及人力，以符合行政院員額管制政策及規定

行動力政府需有前瞻性及高效能的組織架構，才能回應人民的期待。是以，配合市政發展及各機關業務需要，適時檢討調整本府組織架構；此外為建構具競爭力與執行力的施政團隊，精實的組織及人力為其首要，為有效管制本府員額成長，並促進機關合理用人，依據地方行政機關組織準則等相關規定，對本府所屬各機關員額進行總量管制，以符合行政院員額管制及規定為目標。

#### (二)整合精簡聘僱人員，精實組織人力

本府確依地方行政機關組織準則第 28 條第 2 項規定，執行員額精簡減列、出缺列管措施，貫徹聘僱人員「出缺不補」之有關規定，研訂「臺中市政府及所屬各機關學校約聘（僱）人員聘僱計畫審查及員額管控原則」、「臺中市政府及所屬機關學校約聘僱人員考核要點」及「臺中市政府及所屬機關學校約用人員及業務助理僱用及管理要點」，並組成本府人力專案小組，審查各機關學校聘僱用人計畫，有效監管聘僱人力成長，擷節人事經費。

#### (三)適時辦理員額評鑑，覈實調配機關組織人力

為提升機關人力運用效能，將適時透過員額評鑑檢視現行各機關組織架構及員額配置之適度與效度，機關人力工作狀況及員額總數合理性，以確保機關整體策略、未來業務發展與員額合理配置目的之達成，並提供各機關作為員額調整時之參考及精實組織之依據。

### 二、善用協力夥伴，結合民間力量，共創雙贏（策略績效目標二）

為活化公務人力運用，降低政府財政負擔，以擷節政府支出，鼓勵公共事務委託民間參與或成立公法人組織進行跨部門資源整合，不僅強化組織效能提高行政效率，節省人力、物力經費，並可建構無

限完善服務，讓各行各業及市民更貼近市府政策並取得認同。

### 三、落實推動以「市民優先」的高效能政府（策略績效目標三）

#### （一）貫徹分層負責，加強逐級授權

為提高本府及所屬各機關行政效率，以更積極作法落實利民、便民，提升服務品質，採取擴大授權，簡化工作流程，配合修正本府及所屬機關分層負責明細表，以明確責任劃分，避免推諉情事發生。

#### （二）積極協助身心障礙人員就業

落實政府照顧弱勢族群政策，足額進用身心障礙人員，確依「身心障礙者權益保障法」及「進用身心障礙人員作業要點」之規定，積極進用身心障礙人員，對於業務性質適宜身心障礙人員者，優先進用，並嚴格控管進用人數，以達照護目的。

#### （三）落實保障原住民工作權

落實「原住民族工作權保障法」，加強督促所屬務必足額進用原住民，以保障原住民工作權，有效協助解決原住民就業問題。

#### （四）落實執行「臺中市政府公務人員人事任免授權作業注意事項」，建立公平透明化人事制度

積極推動人事陞遷公正化、公平化及公開化，確實執行「臺中市政府公務人員人事任免授權作業注意事項」，除各一級機關職務列等最高跨列薦任第九職等以上職務人員、各區公所一級單位主管以上職務人員及所屬機關職務列等最高跨列薦任第八職等幕僚長以上職務人員之任免遷調與指名商調案件，應報府核辦外，其餘均授權所屬機關學校核辦，各機關用人權充分授權，俾符合各機關學校用人需求，真正進用人才，以確保服務品質。

#### （五）每月不定期實施電話禮貌測試，強化員工服務意識，型塑高服務品質文化

每月不定期對本府一級機關實施電話禮貌測試，考核本府員工電

話禮貌服務情形，填列「臺中市政府對所屬各機關電話禮貌測試紀錄表」，並依據考核規定對測試結果辦理獎懲，以強化員工服務意識，提升為民服務品質。

#### **四 推行公務人力發展策略，型塑學習型政府，鼓勵公務人員終身學習，建構優質人力（策略績效目標四）**

##### **（一）積極建構學習型組織環境**

依公務人員訓練進修法及相關法規並配合機關施政計畫，妥擬各年度訓練、進修計畫並確實執行；另為營造多元學習環境，訂定本府推動公務人員數位學習實施計畫，以鼓勵公務人員結合運用各種數位學習、知識管理等學習工具，培訓高品質、高效能之公務人力，以提升政府決策品質及施政績效。

##### **（二）積極培養高素質公務人力，俾提升市政建設品質**

結合本府年度訓練計畫，充分運用本府公務人力訓練中心，加強本府及所屬各機關學校公務人員訓練，訓練內容分為領導班、管理班、專業班、發展班及政策班等五大項，並聘請學有專精之專家學者擔任訓練課程講座。

##### **（三）倡導員工終身學習**

公務人員需有終身學習之觀念，而其方式不拘，包括自修、入學就讀、參觀、訪問、觀摩、參加社團及擔任義工等，皆為學習途徑。本府訂定推動公務人員終身學習實施要點及公務人員進修實施計畫，除鼓勵一般學習、加強數位學習外，並鼓勵終身學習課程得以多元方式進行，將專書閱讀及動態活動（如以社團方式辦理瑜珈、氣功、排舞、合唱等研習）等方式獲得學習時數納入學習範疇。同時定期檢視所屬公務人員推動使用終身學習入口網站及年度學習時數情形，並對赴大學院校進修者予以實質之補助。

##### **（四）辦理語言訓練班，提升公務人員英語能力**

為加強本府公務人員之外語能力，增廣其國際觀與世界觀，並有

效強化處理國際事務與溝通協調之能力，辦理多益檢測班、公務英語班及英語簡報班等外語訓練班。

## **五、提升公務人員身心健康，增進員工福利措施（策略績效目標五）**

### **（一）洽商本市優良廠商，訂定員工消費優惠契約**

為進一步增進本府所屬員工之福利，將積極洽商本市優良廠商，訂立合約，提供較一般消費者優惠專案，實質照護其日常生活。

### **（二）每年至少舉辦5場次之文康活動，以提升員工工作士氣**

提供更多樣化、更符合公務人員實際需要的福利措施及文康活動，提升公務人員工作士氣及生活品質。

## **六、落實公務人力績效及退撫政策（策略績效目標六）**

### **（一）全面推動工程獎金績效化**

為避免工程績效獎金核發流於形式，本府辦理工程業務之機關工程績效獎金應100%以績效評核結果發放，將員工績效與機關績效結合，進而提升本府整體施政效能，以激勵同仁工作士氣，提升效率及競爭力。

### **（二）合理編列預算貫徹退休制度，暢通新陳代謝管道**

為貫徹退休制度，保障公教人員合法權益，逐年合理編列自願退休經費，期使每年准予核退之比率能達90%以上，以提振工作士氣，增進服務品質，提升行政效能，暢通新陳代謝管道。

## **七、建構人事資料管理，推動人事業務全面資訊化，強化人力資源管理效能（策略績效目標七）**

### **（一）利用現代化資訊與通訊技術，加強對公務人員之服務，及提供決策相關資訊**

1. 透過網路連線與資源分享，配合並運用行政院人事行政總處及銓敘部陸續開發之人事相關系統，達到人事行政資訊整體性、一致性及互通性，以強化人力資源管理效能。

2. 發行本處「電子報」，達成人事資源的快速化及公開化。
3. 建置並積極擴充「臺中市政府人事處人事服務網（eDOPTC）」，每年因應業務需求增置應用系統，藉此加強人事人員資源有效運用，成為資源共通應用平臺。

### (二) 建立人事資訊種籽教師輔導制度

每年修訂「臺中市政府所屬機關學校人事機構人事資料考核輔導計畫」及訂定「臺中市政府所屬機關學校人事機構年度人事資訊應用系統研習計畫」，落實責任區輔導機制，藉由本市 WebHR 種籽教師擔任講師，冀能透過分層負責方式，迅速處理各機關學校對人事資訊系統操作之疑義，提高人事基本資料之報送品質，並運用事前、事中及事後輔導，或以線上掛號等方式解決問題，以及達到教學相長的目的。

### (三) 建構即時、完整及正確之公務人力資料庫，提供人事決策參考

1. 以「臺中市政府人事處人事服務網（eDOPTC）」之「職員通訊錄編輯系統」為基礎，匯集本府及各一級機關所有編制內人員、各二級機關及各級學校主管人員以上資料，並據以編製職員通訊錄及「臺中市政府所屬主管人員通訊錄」。
2. 各機關學校得隨時上網異動資料，且要求所屬人員於異動 3 日內更新完成，以確保通訊資料之即時、完整及正確性，並督導所屬機關學校維護人事異動資料，確保資料新穎正確，以提供人事決策之重要參考依據。

## 伍、中程施政計畫經費總需求表

單位:千元

策略績效目標 計畫名稱	以前年度 已列預算數	104 年度	105 年度	106 年度	107 年度	108年度以後 經費需求	104至107 年度合計	總計	計畫性質		備註
									公共 建設	社會 發展	
3. 落實推動以「市民優先」的高效能政府	93	78	78	78	78	78	312	483		√	
3.5 每月不定期實施電話禮貌測試，強化員工服務意識	93	78	78	78	78	78	312	483		√	
4. 推行公務人力發展策略，型塑學習型政府，鼓勵公務人員終身學習，建構優質人力	2,334	2,334	2,334	2,334	2,334	2,334	9,336	14,004			
4.1 本府公務人力訓練中心年度訓練計畫執行率	2,047	2,047	2,047	2,047	2,047	2,047	8,188	12,282		√	
4.2 強化公務人員終身學習及數位學習	287	287	287	287	287	287	1,148	1,722		√	
5. 提升公務人員身心健康，增進員工福利措施	19,196	3,802	5,802	3,802	5,802	5,802	19,208	44,206		√	
5.1 積極舉辦各項文康活動	19,196	3,802	5,802	3,802	5,802	5,802	19,208	44,206		√	
6. 落實公務人力績效及退撫政策	176,000	171,058	173,000	173,500	173,600	174,000	691,158	1,041,158			
6.2 合理編列預算貫徹退休制度，暢通新陳代謝管道	176,000	171,058	173,000	173,500	173,600	174,000	691,158	1,041,158		√	
7. 建構人事資料管理，推動人事業務全面資訊化，強化人力資源管理效能	40	40	40	40	40	40	160	240		√	
7.2 建立人事資訊種籽教師輔導制度-人事系統資訊講習	40	40	40	40	40	40	160	240		√	

策略績效目標 計畫名稱	以前年度 已列預算數	104 年度	105 年度	106 年度	107 年度	108年度以後 經費需求	104至107 年度合計	總計	計畫性質		備註
									公共 建設	社會 發展	
總計	197,663	177,312	181,254	179,754	181,854	182,254	720,174	1,100,091			

## 陸、計畫關聯表

計畫編號及名稱	關聯計畫	配合關係	關聯計畫所屬機關
6.1 全面推動工程獎金績效化	各機關訂定工程績效獎金目標管理計畫，依績效覈實發給工程獎金，使績效與報酬相互配合，以激勵同仁提升效率及競爭力。	配合執行	本府所屬各機關
6.2 合理編列預算貫徹退休制度，暢通新陳代謝管道	貫徹退休制度，暢通新陳代謝管道，逐年寬編自願退休經費，以期暢通新陳代謝管道。	配合執行	本府主計處 教育部