

臺中市政府人事處
105年度施政計畫

臺中市政府人事處 105年度施政計畫

【目錄】

第一部分:年度施政目標與重點

壹、年度施政目標

貳、衡量指標

第二部分:年度重要施政計畫

第三部分:上(104)年度實施狀況及成果概述

第一部分：年度施政目標與重點

傳統政府治理講求「效率治理」，時至今日追求「創新治理」已蔚為風潮。由於資訊傳播快速，教育普及，社會發展多元化，人民對政府施政需求與期待亦隨之日益多樣及紛雜。因此，無論中央政府或地方政府在政策擬定及行政作為上，均須秉持創新思維，處處為民眾設想，才能滿足民眾的需求；再者，也惟有創新才能提升國家及地區或城市的競爭力，一個具有競爭力的國家或城市，才能建構持續發展的基礎，也才能使人民享有高度及具成長性的生活品質並維持社會公平性。本府以打造本市成為「生活首都」為施政願景，即須以創新思維，策訂各項施政作為，始能克竟其功，而公務人力正是影響此一施政效能的關鍵所在，因此，為配合市政發展願景，首要積極培養人力資源核心能力，藉由彈性授權、績效管理、終身學習及顧客導向服務等策略性人力資源管理途徑，組織一個「精實」、「效能」、「創新」的公務人力體系，始能提升本府競爭力，確保組織的永續發展，增進民眾最大的福祉。

壹、年度施政目標

- 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）
- 二、善用協力夥伴，結合民間力量，共創雙贏（策略績效目標二）
- 三、落實推動以「市民優先」的高效能政府（策略績效目標三）
- 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）
- 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）
- 六、落實公務人力績效及退撫政策（策略績效目標六）
- 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（策略績效目標七）

貳、衡量指標

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	105年年度目標值	
01	精實機關人力，提升公務人力運用效能，建立市	01-01	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	100%

	民為主的行動力政府(10%)					政院員額管制政策及規定。	
		01-02	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
02	善用協力夥伴，結合民間力量，共創雙贏(5%)	02-01	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%
03	落實推動以「市民優先」的高效能政府(15%)	03-01	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。	105%
		03-02	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。	150%
		03-03	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%

		03-04	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%
04	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%)	04-01	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。	90%
		04-02	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。	85%
05	提升公務人員身心健康，增進員工福利措施(5%)	05-01	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

06	落實公務人力績效及退撫政策(10%)	06-01	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%
		06-02	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。	93%
07	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%)	07-01	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%
		07-02	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%

註：評估體制之數字代號意義如下：

1. 指實際評估作業係運用既有之組織架構進行。
2. 指實際評估作業係由特定之任務編組進行。
3. 指實際評估作業係透過第三者方式(如由專家學者)進行。
4. 指實際評估作業係運用既有之組織架構並邀請第三者共同參與進行。
5. 其它。

第二部分：年度重要施政計畫

工作計畫		重要施政計畫項目		實施內容
1	精實機關人力，提升公務人力運用效	01	精實組織及人力，以符合行政院員額管制政策及規定。	1、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

能，建立市民為主的行動力政府			定為目標；並依各機關業務需要修正本府所屬各機關之組織規程及編制表。2、配合市政發展需求，參照行政院總員額管制之精神，並衡量各機關實際業務消長情形，以政策性、業務急迫性等原則，審慎評估人力需求，合理調配組織員額，以達精實機關人力。
	02	適時辦理員額評鑑，整合編配、靈活轉化運用組織人力。	適時執行本府及所屬機關員額評鑑作業，評估現行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。
	03	確實管控約聘僱及臨時人員計畫之人力，員額管制仍以「零成長」為原則，出缺不補，貫徹員額精簡政策並擲節人事經費。	配合地方行政機關組織準則第 28 條第 2 項之規定，賡續管控約聘僱員額成長及精簡政策，本府所屬各機關學校出缺之聘僱人員及臨時人力職缺，採出缺不補方式辦理。本府成立人力專案小組，各機關如確有因新增業務項目且原有人力無法調配支援，致需新增聘僱人員，需先行提報本府人力專案小組審查會議審議。
2 善用協力夥伴，結合民間力量，共創雙贏	01	建構公私部門良好夥伴關係，積極推動政府業務委託民間辦理，提升服務品質。	善用民間資源，結合政府與社會資源，建立良好公私協力關係，以提升公共服務效率與品質。
	02	由「臺中市政府及所屬機關推動業務委託民間辦理專案小組」督導各機關積極辦理業務委外業務。	定期召開「臺中市政府及所屬機關推動業務委託民間辦理專案小組會議」，瞭解本府所屬各機關業務委託民間辦理案件之屬性、種類、態樣及其委外辦理成效，並由專案小組提供適當建議。

3	落實推動以「市民優先」的高效能政府	01	照護弱勢族群並多元進用人力，積極進用身心障礙人員。	落實政府照顧弱勢族群政策，積極進用身心障礙人員，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，足額進用身心障礙人員，提供適當之工作機會予身心障礙人員。
		02	落實保障原住民族工作權，提升原住民族就業機會。	依「原住民族工作權保障法」規定，加強督促所屬機關學校積極進用原住民族，以保障原住民族工作權，提升原住民族就業機會。
		03	落實推動「市府顧問年輕化」以廣納建言，針砭市政。	落實推動「市府顧問年輕化」以借助其學識專業及經驗，為本府各項施政建設挹注實務與創新思維。
		04	每月不定期實施電話服務禮貌測試，建立「以客為尊、顧客導向」的員工服務意識，型塑高服務品質文化。	1、依「臺中市政府員工電話禮貌考核要點」設電話禮貌測試小組，由參事、技監、顧問及參議 12 人組成，每月至少 1 次，不定期測試本府各一級機關電話服務禮貌情形，並填列電話禮貌測試紀錄表，以作為獎懲之依據。 2、測試結果表現優良者，獎勵如下： (1)個人部分：每月選出 2 名電話禮貌先生（小姐），予以記功一次、發給相當於新台幣 2,000 元之等值獎品並公開表揚。 (2)團體部分：年底選出電話禮貌良好之機關前 3 名，除予公開表揚外，各發給相當於新臺幣 10,000 元之等值獎品，並核予首功人員最高記功 2 次之行政獎勵。 3、測試結果表現不佳者，懲處如下：經測試人員測試時，遇接話人員措詞不當、語氣不遜、服務態度不佳等情形者，書面告知該機關主管督導改進且予以記過一次，並副知各機關以資警惕，年終考績（核）列為優先考列乙等以下或作為是否續聘、僱用之依據。

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	01	型塑學習型組織文化，營造良好學習環境。	<p>1、各機關成立組織學習推動委員會，推動學習型政府行動方案：(1)解決機關組織學習問題、檢討學習成效及研擬改進事項。(2)各機關內各單位成立學習型行動團隊，至少每月定期舉辦單位研討或發表組織學習事項。</p> <p>2、建立師徒制之工作教練制度，幫助成員適應環境與業務，有效學習：對於新進人員或接辦新興複雜業務之人員，選任具有資深工作經驗之人員擔任教練，隨時協助指導，加速經驗傳承，促進其專業成長。</p> <p>3、採取教導型學習模式：(1)各單位定期舉行行動團隊之集會，由單位主管先擔任教導者，其後每位成員輪流學習擔任教導者，增進每位成員包括主管都有教與學之機會。(2)每位成員依其專業領域，均能為教導者與學習者，每人應竭盡所能傳授教導與互動學習，人人隨時扮演接收與傳授有用知識的雙重角色，且應跨層級、跨領域，將蒐集的知識與他人分享，並達教學相長目的。(3)以問題為導向及利用創新思維並有效運用對話方式，深入探索問題所在及可能衍生之問題，提出可行方案以解決組織問題。</p> <p>4、建置知識分享平臺：採用團隊師徒教導型機制，由人事品管圈業務較熟練或較資深者為師傅，品管圈成員遇問題可詢問師傅，或得與人事處該項業務承辦人員及其各級主管為師傅聯繫提出問題，建置知識分享平臺，達知識擴散、共享之目標。</p> <p>5、善用數位教學課程及各類網路平臺：推動數位學習，鼓勵人員踴躍參加各訓練機構學習網站數位學習課程，並善用各類社群網站相關公共論壇，針對各項議題提出討論與分享，藉由平台互助獲得良好學習效果。</p>
---	--------------------------------------	----	---------------------	---

		02	積極培養高素質公務人力，提升市政建設品質。	訂定本府年度訓練實施計畫，規劃各類研習課程，分為領導、管理、專業、發展、政策等五大類別，各類研習依簡、薦、委不同層級人員設計課程內容、培訓方法與評量方式，強化公務人員專業內涵，提升本府人力素質與行政效能。
		03	積極推動數位學習，提供員工多元學習管道。	1、運用公務人員終身學習入口網站，宣導訓練班別資訊，利用網路資訊報名方式，並覈實登錄學習時數，便利公務人員進行學習，以落實公務人員終身學習。2、在不影響業務狀況下規劃部分辦公時間，設置「數位學習角落」供同仁進行數位學習；考量各機關數位資源落差及業務屬性不同，本府於臺灣大道市政大樓及陽明大樓電腦教室設置數位學習角落，利用年度訓練計畫資訊課程外之空檔時段，由需求機關與本府人事處考訓科聯絡，洽借場地與設備以應數位學習之需。3、訂定本府數位學習獎勵措施，藉以提升本府及所屬機關公務同仁數位學習意願，有效減少訓練成本，增加多元學習管道及學習課程多元性。
		04	提升公務人員英語能力，辦理英語相關訓練班。	1、本府為加強同仁處理國際事務與溝通協調之能力，特與國立臺中教育大學合辦英語檢測研習班、日常英語會話研習班等外語訓練班，促進本府公務人力國際化。2、另為強化本府公務人員之外語能力，增廣其國際觀與世界觀，除辦理實體課程外，並結合數位學習、線上討論及心得分享等多元學習管道，增加學習效果，培育優質公務人力。
5	提升公務人員身心健康，增	01	員工健康全面照護，營造舒適工作環境。	1、設置「特殊」聊天室，由本府聘請專業輔導人員進行諮商晤談，採個案協助的方式輔導後認為有需要者，轉

<p>進員工福利措施</p>		<p>介至民間輔導機構或本府特約醫療院所接受專業輔導。 2、鼓勵同仁多運動並培養長期運動的習慣，設置本府員工健康休閒中心，為了提供多樣化的功能選擇，員工健康休閒中心特別提供跑步機、踏步機、健身車、重量訓練機、啞鈴、仰臥起坐板及乒乓球桌等多項運動器材，供同仁利用空暇時間進行有氧、心肺及重量等訓練，藉以紓解同仁生活壓力，消除身心疲勞，提升職場工作力及有助社交生活，改善人際關係。 3、為營造健康有活力的行政團隊，使同仁精力充沛，隨時充滿服務熱忱，分別於上班日上午10時及下午3時每次10分鐘實施身心健康操活動（學校部分自行利用課餘推展），同仁可就工作崗位或適當場地做操，藉由適時的肢體伸展，消除累積的疲勞，使同仁在為民服務及處理公務的同時，注意自身之健康，並率先為民標竿，隨時調整身心狀態，以提供最佳之行政服務與效率。 4、關心本府及所屬機關學校員工身心健康，舉辦本府所屬機關學校免費員工健康巡迴檢查，除消極的對各項疾病達到早期發現早期治療外，並預防疾病的發生。更能積極的讓員工們改變生活型態，擁有健康的身心，進而營造一個健康有活力的組織，以提升行政效能。</p>
	<p>02 員工福利措施一把罩，共創幸福感。</p>	<p>1、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。為增進本府及所屬機關學校公教員工福利，陸續洽尋相關之特約商店。 2、積極照護員工生活，本府與新光人壽保險股份有限公</p>

			<p>司及中國人壽保險股份有限公司簽訂自費團體保險方案，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。 3、為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，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。</p>
	03	<p>開辦多項文康活動，紓緩同仁工作壓力、增進工作效能。</p>	<p>1、舉辦員工歲末健行活動以激勵本府所屬機關學校公教員工年來之辛勞及工作士氣。 2、為配合民間趨吉迎福習俗，喜迎新春，辦理本市各界暨本府一級機關員工新春聯合團拜活動。 3、提供本府所屬各機關學校未婚員工正當溝通管道，促進兩性和諧，並增進人際關係開拓不同視野，舉辦多梯次未婚聯誼活動，以期促成良緣。 4、為提倡員工從事正當康樂活動，增進身心健康，促進情感交流，激發合作、進取、勇敢、互助之精神，藉以提高行政效率，舉辦 1 場次本府所屬機關員工運動會暨園遊會活動。 5、為鞏固家庭生活及建立和諧社會之目的，舉辦本市公教人員聯合婚禮，共辦理 2 梯次，每梯次提供 10 對公教人員報名。 6、為培養團隊合作精神，並活絡中部縣市互動機會，組隊參加彰化縣政府鹿港慶端陽系列活動-首長隊龍舟友誼賽。 7、為增進親子間情感，促使同仁子女瞭解父母親平時上班情形，聯合</p>

				本府所屬一級機關辦理員工親子活動。
6	落實公務人力績效及退撫政策	01	訂定績效目標並按評核結果發給獎金，以有效貫徹公務人力績效。	強化績效目標，增進施政效能，制訂「工程績效獎金目標管理實施計畫」，以推動本府所屬各提撥工程獎金機關均能訂定績效目標及績效評核指標，依績效評核結果核發工程績效獎金，百分之百達成績效目標，有助提升與激勵士氣。
		02	貫徹推動退撫制度，促進新陳代謝管道，落實退休關懷照護，鼓勵參與志願服務。	1、嚴格執行屆齡退休，確實審核自願退休：列冊管制屆齡退休人員，並於退休生效日前3個月，依規定通知當事人，檢齊相關表件陳報本府層轉銓敘部核定；符合退休法規之自願退休人員，於當事人提出退休申請時，均同意渠等退休案。2、重視、落實退休人員關懷照護事項：除發放三節慰問金、電話問安外，並適時鼓勵具服務熱忱之現職及退休人員擔任志工。3、覈實編列經費，辦理命令退休：對於不能勝任現職工作或經公立醫院證明身體衰弱不能勝任工作之公務人員，依據退休等相關法規，儘予優先辦理退休，如不符辦理退休條件，即依規定予以資遣，以促進人事新陳代謝，增進組織活力。
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	01	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、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，以雲端服務為導向，人事業務服務e化為策略目標，提供首長決策相關資訊，達成人事行政資訊整體性、一致性及互通性。2、積極管理「臺中市政府人事處人事服務網（eDOPTC）」，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。3、每月發行本處「電子

			報」，達成人事資源分享的快速化及公開化。
		02	建立人事資訊種籽教師輔導制度。
		03	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、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」。2、訂定年度「臺中市政府所屬機關學校人事機構人事資訊應用系統研習計畫」。3、以品管圈之互助服務網絡為基礎，建置責任區輔導機制，迅速處理各機關學校對人事資訊系統操作之疑義，提高人事服務品質與效能。
			1、編製「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，並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。3、配合行政院人事行政總處之人事資料正確性檢核、銓審資料比對及組織編制與職務編號資訊相扣合，建構即時、完整正確之公務人力資料庫，提供人事決策參考。

第三部分：上(104)年度實施狀況及成果概述

104年1月1日至6月30日止

策略績效目標		衡量指標	原訂目標值	績效衡量暨達成情形分析
01	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	機關員額數符合行政院員額管制規定	100%	依行政院員額管制政策規定，民國104年度編制員額總數上限為7,078人（不含警消及和平區公所），經審酌本府施政優先順序，並覈實考量各機關業務量與職能性、政策性之施政作為、預算收支規模及自主財源等因素作合理之員額配置，截至民國104年6月底本府各機關編制員額總數6,995人，確實符合行政院管制規

				定，爰民國 104 年度達成目標為 100%，符合原訂目標值。
		約聘僱人力年 成長率	≤0	有效管控聘僱人員員額成長，除新增業務項目外，餘均出缺不補。民國 104 年度本府暨所屬機關(學校)約聘僱員額總計有 812 人，與民國 103 年度員額數 822 人相較，減少約僱員額 10 人(係因地政局等 4 局處基金進用之約僱人員離職，改以約用人員進用)，員額成長比率為 -0.1%，達原訂約聘僱人力年成長率 ≤0% 之目標。
02	善用協力夥伴，結合民間力量，共創雙贏	機關業務整體 委外案件效益 評估	100%	民國 104 年 1 至 6 月本府及所屬機關整體委外新增簽約案件節省經費達 3,121 萬元，目標達成率 100%。
03	落實推動以 「市民優先」 的高效能政府	身心障礙人員 進用比率	100%	截至民國 104 年 6 月底止，本府及所屬機關學校依法應進用身心障礙人員 995 人，實際進用 1,457 人，已超額進用 462 人，進用比率達 146.4%，成效良好。
		原住民進用比 率	100%	截至民國 104 年 6 月底止，本府及所屬機關學校依法應進用原住民 47 人，實際進用 336 人，已超額進用 289 人，進用比率達 714.9%。
		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	100%	1、本府函文聘任市政顧問時，會併同寄發「市政顧問分組調查表」請其填寫「出生年月日」，俾利掌控年齡狀況。截至民國 104 年 6 月底止，本府共計聘任市政顧問 398 位，就現有資料計算 50 歲(含)以下之市政顧問計 41 位。 2、本處於民國 104 年 6 月 30 日統計分析，本府截至民國 104 年 6 月底止市政顧問年齡分布狀況，並

				檢陳市長核閱，以供新聘市政顧問時參考。
		每月不定期實施電話禮貌測試，強化員工服務意識	100%	聘請本府參事、技監、顧問及參議擔任電話禮貌測試委員，每月至少一次，不定期測試各一級機關人員，並每月選出2位電話禮貌先生（小姐）給予敘獎、獎品並公開表揚；年終評選出各電話禮貌團體，前3名給予獎品並公開表揚。截至民國104年6月底已選出12位電話禮貌先生（小姐），目標達成率100%。
04	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	推動數位學習之執行情形	85%	截至民國104年6月底止，本府及所屬機關學校公務人員年度內數位學習時數達5小時以上人數11,424人佔公務人員總數15,889人之71.9%，擬賡續加強推動，以達成年度85%之預定目標。
		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	80%	截至民國104年6月底止，本府及所屬機關學校公務人員年度內學習時數達40小時（含與業務相關學習時數達20小時）以上人數10,078人佔公務人員總數15,889之63.43%，擬賡續加強推動，以達成年度80%之預定目標。
05	提升公務人員身心健康，增進員工福利措施	積極舉辦各項文康活動	5場	為提升員工工作士氣，提供多樣化之文康活動，民國104年共計舉辦員工健行活動、新春聯合團拜、婦女節贈花、首長龍舟友誼賽及本市公教人員聯合婚禮等5項文康活動。
06	落實公務人力績效及退撫政策	全面推動工程獎金績效化	100%	依限完成計畫數31件／各機關推動工程獎金績效計畫數31件，達年度預定目標100%。

		年度核定自願、屆齡、命令退休比率	92.5%	民國 104 年度本府及所屬機關公務人員退休，1 至 6 月計 236 人提出申請退休，共核定屆齡退休案 20 件及自願退休案 214 件，總計核定 234 人退休，佔申請退休人數 99.15%，逾原定目標值 92.5%，達成預期目標。
07	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	人事資料正確性考核	100%	民國 104 年 1 月至 6 月，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% = 543/543×100% =100%，擬賡續推動人事業務全面資訊化，以達成年度 100%之預定目標。
		人事資訊應用系統講習	100%	民國 104 年 1 月至 6 月，實際開辦班數／年度訓練計畫開辦班數×100% = 5/10×100% = 50%，擬賡續加強推動，以達成年度 100%之預定目標。