

# 臺中市政府及所屬機關員額評鑑實施計畫

中華民國 107 年 4 月 2 日府授人企字第 1070071697 號函修正

## 一、評鑑依據

地方行政機關組織準則第二十七條規定。

## 二、評鑑目的

為建立高效能市政團隊，透過評鑑瞭解機關人力運用、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，並提供機關作為員額調整時之參考及精實組織之依據。

## 三、評鑑對象

本府依業務需求選定受評鑑之機關，餘各機關得自行辦理本機關及所屬機關之員額評鑑。

## 四、評鑑成員

由秘書長擔任召集人，財政局局長、主計處處長、研究發展考核委員會主任委員、人事處處長擔任委員外，得另聘專家學者 2 至 4 人，組成本府員額評鑑專案小組（以下簡稱本小組），並由人事處負責協調及幕僚作業。

## 五、評鑑項目

（一）為使員額評鑑之運作能更符合工作分析精神，並扣合業務與員額配置連結之核心目標，評鑑重點融合組織、業務、人力、經費及工作方法與流程等面向，以「機關整體性資料」、「內部單位業務盤點」等二大項為評鑑重點。

（二）上開評鑑重點項目如下：

### 1、業務與組織之契合度：

受評機關從零基角度，本擲節原則，確實檢視各項業務支出之必要性，同時充分深入瞭解各項計畫之目標定位，除內部各單位透過業務盤點表單自我檢視個別業務優先性

外，機關亦應以機關整體角度於自評報告中列出當前 8 項重點業務項目，並對於屬低度核心等級項目檢討是否有去任務化空間，就待解決之問題提出具體、可執行之改進措施。

2、業務有無繼續簡化、資訊化或委外空間：

受評機關近 4 年曾實工作簡化、資訊化及推動委外之情形，及目前所辦理之業務有無推動工作簡化、資訊化或委外辦理之空間。

3、機關核心業務與人力配置之契合度：

受評機關人力配置與核心業務之契合情形(含經費、公文等工作負擔)，並就待解決之問題提出具體、可執行之改進措施。

4、任務編組存在必要性：

受評機關檢視各任務編組是否已完成階段性任務，主動檢討其存廢之情形。

5、近 4 年人力調整及預估未來 3 年人力需求：

受評機關近年因應業務變動人力調整情形，並據以評估分析未來人力需求及因應措施，如確有人力不足情形，人力需求之「數量」及「人力來源規劃或業務檢討」，請機關於員額零成長原則下檢討調整，且須符合相關人力類型員額管理規定辦理，並依本機關與所屬機關間員額總量調整、他機關人力移撥、本機關內部單位間人力調整、請增員額、其他業務去任務化、行政法人化、委外或行政流程簡化、資訊化後節餘人力因應或其他（如：勞務承攬）等方式評估，不得未經檢討前逕為請增員額。

6、精簡或調整員額之情形：

受評機關檢討人力配置後，有精簡職員、聘用、約僱預算員額或改列超額出缺不補之意見，或依施政優先順序或機

關間業務消長等實際需要，作成本機關與所屬機關間職員、聘用或約僱預算員額調整移撥之意見，且列出具體完成時間。

## 六、評鑑方式

### (一) 蒐集資料：

- 1、受評機關依人事處設計之「員額評鑑自評報告」填列各項資料，加以檢討、分析後送人事處彙辦。
- 2、一級機關先行審查二級機關資料後再行彙送。

### (二) 審核：人事處彙整「員額評鑑自評報告」後，送請本小組就所填內容加以審核並填復員額評鑑意見表，並視需要進行實地訪查。

### (三) 訪談：本小組書面審核如遇有疑義，得逕向受評機關提出詢問，以收雙向溝通之效，必要時，並得以無預警方式電話訪問受評機關員工，以瞭解實際問題之所在。

### (四) 召開專案小組會議：

- 1、審核各機關填送之「員額評鑑自評報告」，並作成具體建議（如本機關內部組織合理性及檢討組織之調整，業務及人力分配之調整建議，勞逸不均或人力配置不合理情形如何改善，多餘人力如何轉化運用或移撥，業務委託民間辦理建議等）。
- 2、各機關員額評鑑期程，另排訂之。

## 七、評鑑結果處理

本小組於評鑑完成後，由人事處將評鑑結果簽報市長核定，如受評機關需裁併或人力需移撥者，即著手修編組織，如人力運用不當或工作簡化不落實者，通知受評機關檢討改進。

## 八、本計畫奉核可後實施，如有未盡事宜得隨時修正之。