

臺中市政府人事處113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。為建構高效能及高執行力的市政團隊，培育高素質的公務人力，達成永續成長發展，以襄助市長落實15項幸福政見。

本處為本府人事政策幕僚機關，下設公務人力訓練中心，掌理員額管理、組織設置、人力培育、待遇給與、人事資訊數位化及人事人員管理等業務。藉由合理的員額配置與政府組設規劃，精進考、用、訓、獎懲與陞遷等制度，培育優質公務人力，並優化友善健康之公務職場，推動及規劃各項人事措施，提供各機關管理和運用公務人力之協助，成為各機關策略性人力資源管理後盾，以建構具前瞻性及問題解決力的行政團隊，強化政府整體施政效能。

本處依據本府113年度施政方針，配合核定預算額度，並針對經社情勢變化及本處未來發展需要，編定113年度施政計畫。

貳、年度施政目標及策略

一、精實組織人力，強化分層負責，打造效能政府

- (一)配合本府施政發展需求優先順序，於符合行政院員額管制政策等規定前提下，合理調整本府組織架構及員額，以健全組織功能。
- (二)適時辦理員額評鑑，確保機關人力配置隨業務消長情形適時調整，以達精實用人並契合機關重點業務推展所需。
- (三)落實分層負責，合理擴大授權，提升行政效率。
- (四)持續執行員額精簡管控措施，精實聘僱等臨時人力，以貫徹員額精簡政策並摶節人事經費。

二、透過公私協力合作，推動業務委外，有效運用人力

為擴大公共服務範圍，提升服務品質，同時使有限之公務人力運用效益極大化，結合政府與民間資源，持續推動業務委託民間辦理，並透過定期召開「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」，瞭解各機關委外案件及執行成效。

三、建構優質公務人力，落實用人唯才，提高行政效率

(一)推動人事人力永續發展，提供優質人事服務

- 1、訂定本處暨所屬人事機構年度訓練計畫，透過辦理各類專業主題研習及多元培訓方式，強化人事人員專業核心知能。
- 2、為期人事人員法令素養與時俱進，辦理人事法規測驗，促使同仁熟諳相關行政法規，提高工作品質。
- 3、表彰績優人事人員，樹立公務典範，以激勵士氣潛能，提升服務績效。

(二)人事任用公平、公正、公開

為落實人事任用陞遷公平、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)擴大人事授權，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，以拔擢及培育人才，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，積極提報考試任用計畫、配合考試用人政策及申請分發考試及格人員，並達成行政院人事行政總處規定之提缺比政策目標。

(五)積極拔擢女性主管，促進女性公務參與

為促進女性公務人員參與公共事務，以提升群體性別意識，積極培植及拔擢優秀女性人才擔任高階職務，縮小決策權力職位的性別差距，以營造性別友善職場環境。

四、積極進用原住民族及身心障礙人員，以照護弱勢族群

(一)為維護身心障礙者公平參與社會生活之機會，按月控管各機關(學校)進用情形，以落實政府照護弱勢族群政策，積極進用身心障礙人員。

(二)竭力督導各機關(學校)恪遵「原住民族工作權保障法」規定，保障原住民族工作權，積極進用原住民族以提升就業機會。

五、促進公務人力核心職能永續發展

(一)創造優質學習環境，厚實員工專業技能

1、依本府施政方向及中央政策辦理各項訓練課程，並辦理基層主管培訓營隊，為機關培養具發展性及全方位視野人才。

2、提倡閱讀風氣，辦理讀書會及專書閱讀推廣等活動，形塑本府學習組織文化。

(二)建立終身學習制度，鼓勵員工自我成長

1、積極推動公務人員自主進行終身學習，以本府自製及組裝課程推展數位學習，鼓勵同仁完成每年應達成的終身學習時數。

2、提供進修資訊及優惠方案鼓勵公務人員自主進修，並給予進修人員公假或費用補助。

(三)推動性別平等教育訓練，提升員工性別敏感度

1、督導本府所屬員工完成相應之訓練時數，並建立管考機制。

2、督導本府各機關辦理性別平等實體教育訓練課程。

(四)落實考核獎懲並公開表揚優秀人員

1、本綜覈名實信賞必罰原則，落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、選拔並表揚本府模範公務人員，樹立標竿典範，激發服務熱忱，鼓勵見賢思齊，提升為民服務品質。

(五)維持辦公紀律，積極防治職場霸凌事件發生，建構友善職場

1、督促所屬員工於辦公時間不得從事與公務無關行為，禁止員工於上班或午休時間飲酒、酒後滋事及酒後駕車，以維持優質為民服務品質。

2、督促各機關學校利用多元方式宣達反霸凌行為，積極防治職場霸凌事

件之發生，使員工可以安心投入工作。

六、打造健康活力高韌性市府團隊

(一)推動多元協助措施，促進工作生活平衡

- 1、推動本府員工協助方案，結合專業機構及相關資源，設置多元求助系統、推展關懷員網絡、彙整本府多元化服務資源供同仁參考運用、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，協助機關及同仁處理可能影響工作績效之相關議題，提升服務效能。
- 2、設置「公教員工別世安息服務」單一窗口服務，辦理減半殯葬收費、舉行聯合奠祭等服務。另提供悲傷輔導轉介服務，綜整多元資源供同仁參考運用，協助安心面對親人往生，進而安定生活，提升工作效能。
- 3、因應世代需求差異，紓解員工急難，辦理本府現職員工急難貸款，期達工作與生活平衡。

(二)友善福利措施，營造幸福職場

- 1、結合本市知名或受好評廠商之資源，共同簽訂本府員工優惠方案，相關資訊置於專區網頁，便捷同仁查詢。本府所屬各機關學校與本市議會同仁憑員工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，憑證赴院診療享優惠外，員工符合上開健康檢查補助處理原則規定亦得申請，藉以積極照護員工身心健康。

(三)文康活動多元化，增加市府凝聚力

舉辦本市各界暨本府一級機關員工新春聯合團拜活動、組隊參加鹿港國際龍舟錦標賽及舉辦多樣性運動競賽之員工運動會等，以促進市府團隊交流合作及凝聚力；辦理員工親子活動、單身員工聯誼活動及本市公教人員聯合婚禮等，以落實改善少子化相關政策並增進員工向心力。

(四)覈實推動退撫政策，協助退休生涯規劃

逐年合理編列退休經費，以貫徹退撫政策並落實退休照護政策；另辦理退休權益講習並宣導志願服務理念，協助同仁妥善規劃職場生涯及退休生活。

(五)推動績效化工程獎金及正確性待遇資料，強化人力效能與組織效率

- 1、訂定「工程績效獎金目標管理實施計畫」範例，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，落實目標管理及簡化行政程序。
- 2、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」，以確保待遇資料之正確性，俾憑訂定高效能人力政策，優化人力運用。

七、推動無紙辦公環境、打造雲端科技應用，建立低碳城市目標

為改善紙張充斥的辦公環境，有效運用新穎雲端科技，致力實現低碳城市目標。無紙化的內容包括人事資訊系統雲端化、職員通訊錄電子化、投票網路化、會議簽到管理線上化、遷調意願線上流程保密。

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 —精實組織人力，強化分層負責，打造效能政府	修訂本府所屬機關組織編制	一、依地方行政機關組織準則及行政院員額管制政策等規定，落實本府員額總量控管，合理配置組織人力，健全機關組織功能。 二、配合本府施政發展重點優先順序，適時檢討本府組織架構及員額配置，辦理各機關組織規程及編制表修正作業。
	辦理本府所屬機關員額評鑑	適時辦理本府所屬機關員額評鑑作業，並成立員額評鑑專案小組召開審查會議，瞭解機關人力實際運用情形，以達成員額合理配置目標。
	落實分層負責，合理擴大授權	為明確本府所屬各機關間權責劃分，協助機關適時檢視業務職掌並檢討修正分層負責明細表；為提高行政效率，要求機關各項公務，應本合理擴大授權原則，落實分層負責、貫徹逐級授權。
	持續執行員額精簡管控措施，精實聘僱等臨時人力	一、配合地方行政機關組織準則第28條第2項之規定，本府暨所屬機關學校若有核增(新增)正式編制員額之機關，其相關單位(即增員單位)原進用之聘僱人力依行政院函示應予相對精簡或出缺減列。 二、本府成立人力專案小組，各機關如有新增業務且既有人力確實無法調配支援，以致有新增聘僱等臨時人力之需求，須先行提報本府人力專案小組審查會議審議。另各機關出缺之聘僱等臨時人力職缺，除中央補助款進用之聘用、約僱、約用人員及以工程管理費進用之業務助理，或重大專案經市長核可新增聘僱等臨時人力外，餘均不得新增聘僱等臨時人力，以精實組織人力計畫及擷節人事費用。
精實人力資源 —透過公私協力合作，推動業務委外，有效運用人力	推動機關業務委託民間辦理	定期彙整本府所屬各機關推動機關業務委託民間辦理案件資料，並召開「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，審議各機關推動業務委外執行成效，以活化公務人力運用，擷節財政支出。
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	推動人事人力永續發展，提供優質人事服務	一、配合政策重點及增進人事人員專業素養需求，辦理政策性及各項專業訓練研習課程，並著重實務案例分享討論，強化訓練成效。 二、辦理年度人事法規測驗作業。 三、樹立公務典範，表彰績優人事人員。
	人事任用公開、公正、公開	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。
	擴大人事授權，提升行政效率	落實「臺中市政府公務人員人事任免授權作業注意事項」，本人權，提升行政與事適切配合之旨，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。
	配合考試政策，提報考試任用計畫	積極提報考試任用計畫、配合考試用人政策及申請分發考試及格人員，並於113年度考試用人期程內，達成行政院人事行政總處規定之提缺比政策目標。

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容
	積極拔擢女性主管，促進女性公務參與	<p>一、為提昇本府及所屬機關學校女性公務行政參與，增加女性參與決策之機會，於「臺中市政府公務人員人事任免授權作業注意事項」中明定，「為拔擢女性主管，對主管職務出缺，在各項資績條件相同時，以女性優先陞遷。」</p> <p>二、舉辦女性公務人員提升職涯發展與陞遷視野相關研習，以營造性別友善之職場環境。</p>
提倡多元共融—積極進用原住民族及身心障礙人員，以照護弱勢族群	落實政府照護弱勢族群政策，積極進用身心障礙人員	落實照顧弱勢族群，確實依「身心障礙者權益保障法」及「進用身心障礙人員作業要點」規定，足額進用身心障礙人員，提供身心障礙人員適當工作機會。
	積極進用並保障原住民族工作權，以提升就業機會	依「原住民族工作權保障法」規定，督促本府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。
強化終身學習—促進公務人力核心職能永續發展	創造優質學習環境，厚實員工專業技能	<p>一、依本府施政方向及中央政策辦理各項訓練課程，並督導所屬機關依相關規定及業務需求規劃辦理各項在職訓練，配合組織發展提升員工知能，建構優質團隊。</p> <p>二、為建構本府基層主管人才庫，運用數位及實體混合學習、案例研討、團隊演練、體驗學習、經驗分享與回饋、引導討論及標竿學習等多元教學方法設計基層主管培訓課程，為機關培養具發展性及全方位視野之人才，提供市民專業服務。</p> <p>三、為提倡閱讀風氣，辦理讀書會及專書閱讀推廣等活動，鼓勵同仁主動學習並運用語言、文字分享作品內容及生活經驗，創造知識並提升學習效益，形塑本府學習組織文化。</p>
	建立終身學習制度，鼓勵員工自我成長	<p>一、積極推動公務人員自主進行終身學習，定期維護本府自製數位學習課程，並擇選優良課程建置組裝課程，透過各項實體及數位課程精進業務相關知識。本府訂有獎勵措施，達到規定時數之同仁及推動人員予以行政獎勵。</p> <p>二、提供國內大專校院進修資訊及優惠方案，鼓勵公務人員自主進修，自行規劃以公餘、部分辦公時間或全時進修完成學業。依本府所屬機關學校公務人員進修實施計畫，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；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。</p>
	推動性別平等教育訓練，提升員工性別敏感度	<p>一、依據行政院性別平等考核項目及本府性別主流化計畫，函請本府各機關督導所屬員工完成性別平等教育訓練，並建立定期管考機制，以使本府之一般公務人員、主管人員及性別平等業務相關人員皆能完成相應時數之教育訓練。</p> <p>二、督導本府各機關辦理性別平等實體教育訓練課程，並訂定課程办理流程，要求本府各機關規劃辦理訓練課程時，課前辦理訓練需求調查，課後辦理學習測驗或滿意度調查，以瞭解學員的學習情況。</p>

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容
	落實考核獎懲，獎優汰劣，建立廉能政府	<p>一、依「公務人員考績法」及同法施行細則、「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。</p> <p>二、為激勵工作熱忱，依「臺中市政府獎勵模範公務人員實施要點」選拔本府模範公務人員19名核予公假5日、發給獎金5萬元並公開頒獎表揚，另薦送當選人前2名代表本府參加行政院模範公務人員選拔，藉以塑造典範，鼓舞員工士氣。</p>
	維持辦公紀律，積極防治職場霸凌事件發生，建構友善職場	<p>一、為維護機關秩序、提振組織紀律、提升服務品質，依規督促所屬員工於辦公時間不得從事與公務無關之行為，禁止員工於上班或午休時間飲酒、酒後滋事及酒後駕車，以保持良好辦公紀律及維持優質為民服務品質。</p> <p>二、為建構健康友善、免受霸凌之職場環境，訂定「臺中市政府及所屬各機關學校員工職場霸凌防治與申訴作業注意事項」，督導各機關學校利用多元方式宣達反霸凌行為，並積極防治職場霸凌事件之發生。</p>
營造幸福團隊—打造健康活力高韌性市府團隊	推動多元協助措施，促進工作生活平衡	<p>一、推動本府員工協助方案，結合專業機構及相關資源，設置多元求助系統、推展關懷員網絡、彙整本府多元化服務資源供同仁參考運用、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，協助機關及同仁處理可能影響工作績效之相關議題，提升服務效能。</p> <p>二、為全方位關懷員工，設置「公教員工別世安息服務」單一窗口服務，受理公教員工或其眷屬申請，轉送本市生命禮儀管理處專責辦理減半殯葬收費、舉行聯合奠祭等服務。另依需求提供悲傷輔導轉介服務，結合有關機關多元服務，以協助員工安心面對親人往生並撫慰其情緒，進而安定其生活，提升工作效能。</p> <p>三、因應世代需求差異，並紓解員工急難，依中央公教人員急難貸款實施要點辦理本府現職員工急難貸款，期達工作與生活平衡，貸款項目計傷病醫護、喪葬、災害、育嬰、產後護理及長期照護等六項。</p>
	友善福利措施，營造幸福職場	<p>一、結合本市知名或受好評廠商之資源，與其共同簽訂本府員工優惠方案，相關資訊置於專區網頁，以便捷查詢優惠訊息。本府所屬各機關學校與本市議會同仁憑員工識別證赴特約商店消費，可享優惠價格及食、衣、住、行、育、樂、醫療等多樣性優惠服務，創造員工多元福利。</p> <p>二、為提升本府員工健康活力，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，除本府員工、眷屬憑服務證或身分證明赴院診療，享掛號費及醫療費用優惠外，員工如符合上開健康檢查補助處理原則規定亦得申請，藉以積極照護員工身心健康，進而提升組織幸福感。</p>

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容
	文康活動多元化，增加市府凝聚力	<p>一、為強化市府向心力，舉辦本市各界暨本府一級機關員工新春聯合團拜活動。</p> <p>二、於端午節由府層級長官率領局處首長，組隊參加彰化縣政府鹿港國際龍舟錦標賽，以促進局處間之協調聯繫。</p> <p>三、為平衡員工生活及工作，辦理員工親子活動，促進親子情感交流。</p> <p>四、舉辦分梯次單身員工聯誼，提供兩性正當交友管道，進而促成良緣及提升生育率，落實改善少子化相關政策。</p> <p>五、為打造友善職場，分別於上、下半年舉辦本市公教人員聯合婚禮，增添員工幸福感。</p> <p>六、以多樣性之球類運動單項競賽方式舉辦員工運動會，藉以鍛鍊員工身體，保持身心健康，促進團隊交流合作及凝聚力。</p>
	協助同仁規劃退休生涯	辦理退休權益講習並宣導志願服務理念，協助同仁妥善規劃職場生涯及退休生活，並落實退休照護政策，以營造無後顧之憂安心職場環境。
	推動績效化工程獎金及正確性待遇資料，強化人力效能與組織效率	<p>一、訂定「工程績效獎金目標管理實施計畫」範例，授權各機關參照範例自訂計畫，並依照績效評核結果發放獎金，以落實工程獎金目標管理及簡化行政程序。</p> <p>二、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」，以確保待遇資料之正確性，俾憑訂定高效能人力政策，優化人力運用。</p>
優化公務效能—推動無紙辦公環境、打造雲端科技應用，建立低碳城市目標	無紙化雲端科技應用，建立低碳城市目標	<p>一、以中央建置之人事資訊系統為基礎，透過人事資料考核，達成資料之正確性、一致性、完整性等人事資訊系統雲端化目標。</p> <p>二、建置職員通訊錄管理系統，精確掌握本市人事動態，持續推動通訊錄電子化服務。</p> <p>三、完備網路投票系統，兼顧投票行為之安全性與保密性，同時具有彈性設定，投票資料加入區塊鏈驗證機制，確保資料之正確性、完整性及不可否認性，達成投票網路化目的。</p> <p>四、建置報到管理系統，可掃描一維及二維條碼形式之身分證字號完成報到作業，簽到時間到奈秒，保證時間不重複，完成會議簽到管理線上化。</p> <p>五、建置遷調意願填表系統，並確保遷調意願的保密性。</p>

