

## 人事處 104 年度施政目標與重點

本處向來以「桃園市行政團隊最佳人資策略夥伴」為願景，致力於達成組織順利變革、業務無縫接軌、人與事適切配合之目標，規劃推動各項人事業務：辦理組織編制作業、落實同仁職期遷調、加強員工在職訓練、關懷照護退休人員、營造友善健康職場等，促進各機關的組織功能健全、人力運用精實、人員素質提昇及同仁士氣高昂，以提升本府整體施政效能。

本處針對當前社會狀況及未來發展需要，編訂 104 年度施政計畫，其目標與重點如下：

### 壹、年度施政目標

- 一、健全機關組織功能，有效運用人力：因應桃園縣於 103 年 12 月 25 日改制直轄市後，原 12 鄉鎮市公所改制為本府之派出機關，與各機關業務功能重新劃分，將賡續辦理各機關因應業務職掌、組織結構及員額配置變更之組織編制作業。
- 二、落實同仁職期遷調，增進職務歷練：為增進同仁職務歷練機會，並避免久任一職，依「桃園市政府及所屬各機關學校公務人員遷調實施要點」規定，本府及所屬機關學校薦任第 7 職等主管以上人員，任本職務滿 3 年者，定期辦理機關人員遷調事宜。
- 三、整合訓練資源，透過多元學習管道，強化各級公務同仁核心職能：辦理城市治理標竿專題演講、直轄市系列課程、各級主管人員策勵管理訓練、學習列車政策性專題課程，以提升公務人力整體素質，精進各機關治事與服務效能。
- 四、落實退撫資遣制度、關懷照護退休人員：配合退休法規修正，積極宣導保障公務同仁權益，並依法辦理公務同仁退休、撫卹(慰)及資遣案件；對於 54 歲以下正值經驗豐富、思想穩健階段且大多體能狀況良好之人員，考量公務經驗傳承，並避免大幅增加財政負擔等情況，將鼓勵其繼續留任奉獻心力，並落實照護退休人員及撫卹(慰)遺族。
- 五、舉辦員工文康及社團活動：規劃辦理未婚聯誼，並鼓勵同仁從事健康休閒活動，促進同仁互動及情感交流，凝聚向心力。

## 貳、年度績效指標

施政目標 (權重)	績效指標 (權重)	評估方式	衡量標準	104 年度 目標值
一、健全機關組織功能，有效運用人力 (10%)	1、配合改制直轄市之組織調整及員額配置需要，辦理各機關組織編制相關作業(10%)	統計數據	完成各機關組織編制相關作業(含送銓敘部轉陳考試院備查事宜)	84 個機關
二、落實同仁職期遷調，增進職務歷練 (10%)	1、薦任第 7 職等主管以上人員職期屆滿遷調比例(10%)	統計數據	薦任第 7 職等主管以上人員職期屆滿遷調率(計算方式：薦任第 7 職等主管以上職期屆滿人員，扣除專案簽奉同意得暫緩遷調者，實際遷調人數／應遷調人數)	100%
三、整合訓練資源，透過多元學習管道，強化各級公務同仁核心職能 (10%)	1、辦理城市治理標竿專題演講(2%)	統計數據	辦理場次	2 場次
	2、辦理主管人員核心能力研習班(3%)	統計數據	辦理場次	3 場次
	3、辦理政策性專題課程(3%)	統計數據	辦理場次	5 場次
	4. 辦理提升核心職能課程(2%)	統計數據	辦理場次	3 場次
四、落實退撫資遣制度、關懷照護退休人員 (10%)	1、年度核定屆齡退休、罹患重病自願退休及其他一般自願退休比率(8%)	統計數據	年度實際同意辦理屆齡退休、罹患重病自願退休及一般自願退休等總人數／年度退休調查時提出申請屆齡退休、罹患重病自願退休及一般自願退休等總人數(應扣除自願放棄人數)	100%

	2、依規定核發各機關學校早期支領一次退休金生活特別困難之退休公教人員年節特別照護金(2%)	統計數據	實際核發年節特別照護金人數/申請核發年節特別照護金人數(應扣除不符規定者)	100%
五、舉辦員工文康及社團活動(10%)	1、辦理公教人員各項球類錦標賽(3%)	統計數據	辦理場次	桌球及羽球錦標賽各1場次
	2、輔導本府員工社團運作、招募社員(3%)	統計數據	每一社團會員人數	30人
	3、辦理未婚聯誼活動(4%)	統計數據	參與人數	120人

參、年度重要施政計畫與預算配合對照表

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位:千元)	備註
一、企劃工作	1、健全機關組織功能，有效運用人力	(1)因應桃園縣於103年12月25日改制直轄市後，原12鄉鎮市公所改制為本府之派出機關，與各機關業務功能重新劃分，將賡續辦理各機關因應業務職掌、組織結構及員額配置變更之組織編制作業。 (2)詳予審核本府暨所屬各機關、學校約聘僱計畫，若約聘僱人數超過編制員額15%以上機關，擬進用104年新增預算員額時，除有特殊業務需要外，應相對精簡約聘僱用人員後，始得進用新增預算員額，期以溫和漸進方式增補人力，並達調整本府公務人力結構之目的。	40	
	2、落實工作簡化，加強逐級授權，提升整體行政效能	(1)配合各機關組織及業務重行調整，重行檢討業務流程，加強授權，以落實分層負責。(2)對於機關內同性質或所屬機關間同性質之「公務項目及內容」，決行權責應一致，以維行政效能。	62	
二、人力工作	1、辦理任免銓審，拔擢優秀人才	(1)依法辦理公務人員任免遷調、落實各機關學校主管暨非主管人員職務遷調作業。 (2)辦理薦任升簡任官等、委任升薦任官等訓練審查及各項會議活動。	20	
	2、促進性別主流化、加強兩性共同參與公共事務及落實性別平權	辦理推動性別主流化績效優良獎勵計畫評選事宜。	20	

<p>三、考訓工作</p>	<p>1、加強公務同仁訓練，落實公務人力培訓，積極型塑團隊學習型組織</p>	<p>(1)為因應改制直轄市後，人力素質提升及組織發展需要，透過公務人員訓練進修之辦理，強化主管人員領導管理能力與基層工作人員核心職能。</p> <p>(2)對初任及新進之公務人員實施職前講習。</p> <p>(3)邀請國內知名學者專家或標竿機構人士舉辦城市治理標竿專題演講活動，以建立施政規劃及政策執行共識，提升市政治理效能。</p> <p>(4)辦理本府暨所屬機關、本市各區公所「中階主管培訓班」、「中階主管人員核心能力研習班」及「基層工作人員職能研習班」，以強化各級主管人員管理能力及基層工作人員政策執行力。</p> <p>(5)配合國家政策發展方向，依行政院人事行政總處、業務主管機關通函告知之重要政策性議題，規劃辦理相關專題課程。</p>	<p>5,000</p>	
	<p>2、鼓勵公務同仁進修</p>	<p>(1)以補助測驗費用或核予行政獎勵方式，鼓勵通過外語檢定人員。</p> <p>(2)為倡導讀書風氣，購置專書供員工閱讀，增進學識，以提昇為民服務效能。</p> <p>(3)配合國家文官學院「公務人員專書閱讀推廣活動」，辦理專書閱讀心得寫作競賽及員工讀書會，倡導閱讀及寫作風氣。</p> <p>(4)依本府施政及治理需求，規劃組裝數位課程，鼓勵同仁線上學習及參與線上討論，並取得認證時數。</p>	<p>502</p>	

	3、推動員工協助方案	<p>(1)與專業諮商機構建立特約合作方式，建置多元諮管道，計有面對面個別諮商、03-3027858(請幫我吧)員工專屬電話諮商專線，以及E-mail 抒壓站等3種諮商方式，提供同仁心理諮商服務。</p> <p>(2)提供各機關承辦人員，辦理員工協助服務相關作業之資訊、社會資源及協助等多面向資訊。</p> <p>(3)規劃辦理與八大服務內涵相關課程，如職涯規劃、理財達人、心靈成長及健康管理等專題講座。</p> <p>(4)辦理關懷員初階及進階培訓課程，培養關懷種籽人員，適時發現與協助同仁解決心理健康相關問題。</p>	280	
四、給與工作	1、落實退撫制度、照護退休人員及遺族	<p>(1)依法辦理公務同仁退休及撫卹(慰)並積極照護退休人員及撫卹(慰)遺族。</p> <p>(2)將鼓勵54歲以下正值公務經驗豐富、思想穩健且體能狀況良好之人員留任，俾使經驗傳承延續，並能減少財政負擔。</p> <p>(3)依法核發退休公務人員(遺族)之月退休(撫慰)金及退休人員優惠存款差額利息補貼等事宜。</p>	1,578,287	統籌款
	2、舉辦員工文康活動及輔導員工社團運作	辦理新春團拜、公教人員球類錦標賽及各類藝文活動等，並輔導員工社團推動社務，鼓勵同仁工作之餘從事正當休閒活動，達身心均衡及激勵工作士氣之目的。	1,480	

	<p>3、強化人事資訊系統應用，提升資訊正確性</p>	<p>(1)辦理本市專(兼)任人事人員及種籽教師「網際網路版人力資源管理資訊系統」及相關人事資訊系統訓練。</p> <p>(2)加強推廣本市所屬各機關學校運用「網際網路版人力資源管理資訊系統」，以提升人事資料正確性、完整性及即時性。</p>	<p>30</p>	
--	-----------------------------	--	-----------	--