

桃園市議會第3屆第5次定期會

桃園市政府人事處  
工作報告

報告人：處長 林妙貞  
中華民國 114 年 4 月



## 目 錄

壹、現階段重要工作執行情形 .....	1
一、調整組設人力，落實權責分工 .....	1
二、多元策略攬才，充實機關人力 .....	2
三、樹立楷模典範，貫徹考核機制 .....	4
四、深化訓練根基，栽培卓越人才 .....	5
五、健全服務網絡，強化員工福利 .....	7
六、優化人事資訊，提升管理效能 .....	8
貳、未來努力方向 .....	9
一、厚植人力資本，強化員額運用 .....	9
二、強化攬才留才，實踐多元共融 .....	9
三、適性多元照護，體現友善共融 .....	9
四、優化創新思維，蘊育專業人才 .....	9
五、精進數位人事，強化系統功能 .....	9
參、結語 .....	10
人事處各科室聯絡電話一覽表 .....	11



邱議長、李副議長、各位議員女士、先生：

欣逢 貴會召開第3屆第5次定期大會，妙貞代表人事處前來提出工作報告，並聆聽請益，深感榮幸。蒙 貴會鼎力支持與匡教，使各項人事業務得以順利推展，謹藉此機會向各位議員女士、先生表達最誠摯的敬意與謝意。

本處作為市府組織運作的重要角色，積極打造具關懷與包容力的職場文化，使公務體系穩健運行，市政服務更上層樓。並以「調整組設人力，落實權責分工」、「多元策略攬才，充實機關人力」、「樹立楷模典範，貫徹考核機制」、「深化訓練根基，栽培卓越人才」、「健全服務網絡，強化員工福利」、「優化人事資訊，提升管理效能」為施政重點，全力打造友善職場環境，讓每位公務同仁都能安心工作、發揮所長，進而提升行政效能與市民服務品質，構築共榮願景。

以下謹就本處現階段重要工作執行情形及未來努力方向，提出報告。

## 壹、現階段重要工作執行情形

### 一、調整組設人力，落實權責分工

#### (一)修訂組織編制，提升施政效能

- 1、為整合寵物管理相關工作，於本府動物保護處增設「寵物及產業管理課」，專責寵物登記、相關產業管理等業務，以對接農業部動物保護司寵物管理科，保障動物生存權及消費者權益。
- 2、為提升本市長照服務環境，原社會局老人福利科執掌長照機構管理事項，調整由新設「居家及社區長照服務科」負責，以專責推動社區及居家長期照顧服務。
- 3、因應社會及環境變遷，原民政局所屬二級機關孔廟忠烈祠聯合管理所相關業務，整併至該局業務單位，人員隨同業務移撥，以整合機關資源與人力，強化行政運作效能。
- 4、為完善兒童發展遲緩評估、早期療育等公共衛生服務，於本府衛生局轄下新設「婦幼衛生所」，並配合該所醫療專業需求，增置語言治療師、臨床心理師及聽力師等專責醫事人員職稱。
- 5、為應本府警察局各項治安及交通勤（業）務增加，職責程度提高，修正該局編制表，增列警政監、督察、秘書等職務，以完備組織人力結

構，提升整體行政效能，減輕警察人員工作負擔。

- 6、為應機關業務及用人需要，修正農業局、地方稅務局、婦幼發展局及工務局所屬新建工程處等機關編制表，係於既有編制員額總數內，調整相關職稱之員額，以利業務推動及彈性人力運用。

## (二)妥適配置人力，健全機關功能

- 1、因應新設婦幼衛生所，以及各衛生所業務之需，114年增置衛生所醫事人員員額，以充實本市衛生保健服務人力。另消防局等機關因過去年度調整編制員額，並契合各機關業務推動、人力甄補期程，分年編列預算員額，以兼顧本府財政負擔。
- 2、配合中央各項重要政策需要，如強化社會安全網第二期、長照十年計畫2.0、性騷擾防治業務等，增列非編制人力，以民間具專業或技術背景人員，共同推動各項專案計畫。

## (三)明確劃分職責，加速行政效率

協助勞動局等9個機關修正分層負責明細表，以應相關機關組織業務調整、適用法規修正、實際運作需要等；另本府共同項目分層負責明細表修正總務、人事、研考業務3項，以明確各機關權責分工。

## 二、多元策略攬才，充實機關人力

### (一)積極延攬人才，強化留才策略

- 1、為充實機關人力，延攬優秀人才，兼顧內陞外補並重原則，積極甄補人力，自113年1月至114年2月，本府專員以上職務合計甄補258人，其中府內各機關間調動242人（內陞占56%、平調占44%）、自府外機關調進16人。另持續鼓勵各機關學校同仁進行職務遷調，增加職務歷練，擴大人才交流。
- 2、又為配合本市各項重大建設進行，即時補實各機關基層工程人力，持續寬估提列高考三級及地方特考三等2項考試土木工程類科考試職缺，截至114年2月，已寬估提列20名職缺，統籌分配各機關運用，以利各機關工程人力銜接。
- 3、另為充實本府社工及衛政專業人力，並與鄰近直轄市爭取人才，針對「強化社會安全網」及「長照2.0」等2項中央補助款計畫進用之聘用人員，簡化進用流程，加速人力補實，以留住優秀人才。

### (二)新進人員養成，快速適應職場

- 1、為充實基層公務人力，落實考用政策，每年依各項國家考試提報職缺期程，提列500名至600名考試職缺；另每年協助考選部舉辦「公務人員初等考試」、「公務人員高等考試三級考試暨普通考試」及「特種考試地方政府公務人員考試」等3項考試，預估每年嘉惠考生近8,500人次，以便利桃園考生，留住在地人才。
- 2、又為使考試分發新進人員快速適應職場環境，每年辦理土木工程、地政及財稅行政等多項考試類科之集中實務專業訓練，以協助渠等能快速掌握實務操作的專業要領，充實工作知能、縮短業務交接的過渡期間及經驗傳承。

### (三)調高薪資水準，吸引基層人才

- 1、為激勵員工士氣及吸引延攬人才，本府以114年1月22日府人力字第1140017845號函，因應中央政府基層員工（含約僱及約用人員、工友等）調整薪資高於最低工資（28,590元）1.1倍（31,450元）政策，修正約用人員薪資分級表，每月薪資31,450元起薪，現有約用人員2千多人受惠。
- 2、另本府以114年1月22日府人力字第1140022141號函，約僱人員則全面以230薪點以上改僱及支薪，並相應調整其工作內容。透過提供更具競爭力之優厚待遇，鼓勵績優人才留任，強化外部人才加入本府之吸引力，精進市政團隊素質及市民服務品質。

### (四)依法足額進用，保障弱勢就業

為保障弱勢族群就業權益，持續關注各機關學校進用身心障礙人員及原住民人員情形，並持續透過辦理相關講習課程，宣導各機關學校進用規範，以及可透過職務再設計的方式，提供更友善的職場環境。截至114年2月，上述人員皆依法足額進用。

- 1、身心障礙人員：依法應進用身心障礙人員1,020人，實際進用1,508人，大於應進用人數488人。
- 2、原住民人員：
  - (1)原住民地區：依法應進用原住民總人數14人，實際進用116人，大於應進用人數102人。
  - (2)非原住民地區：依法應進用原住民總人數35人，實際進用574人，大於應進用人數539人。

### 三、樹立楷模典範，貫徹考核機制

#### (一)表揚傑出同仁，激發標竿學習

- 1、本府依表揚模範公務人員實施要點規定，每年定期辦理選拔，以表揚本府員工具體貢獻及提升士氣，建立楷模典範，並由各機關遴薦，再由本府組成專案小組及邀請外部專家學者共同審查，113 年計選出 18 位模範公務人員，其中本府水務局鍾科長淑女更榮獲行政院 113 年模範公務人員之殊榮，114 年亦預計選出 18 位模範公務人員，持續激勵本府同仁工作士氣。
- 2、本府依表揚傑出女性公務員實施要點規定，每年定期辦理選拔作業，以表揚本府女性公務員在工作領域上的傑出表現與所付出之辛勞，並由各機關推薦人員參加，再由本府組成專案小組及邀請外部專家學者共同審查，114 年計選出 10 位女性公務員，並於 114 年 3 月 5 日在市政會議公開表揚，頒給獎牌 1 面、新臺幣 5,000 元禮券及給予公假 3 日。

#### (二)覈實辦理考績，發揮獎懲綜效

本府各項獎懲案件均秉持綜覈名實、信賞必罰、獎當其功、懲當其過及獎由下起之原則，並循公務人員考績法相關規定，核予行政獎勵或懲戒（處），以鼓舞團隊士氣，提升工作績效，自113年8月1日至114年2月28日止本府暨所屬各機關學校公務人員（不含教育人員）之獎懲案件如下：

獎勵案件						
一次記 二大功	一次記 一大功	記功 二次	記功 一次	嘉獎 二次	嘉獎 一次	總計 (人次)
7	65	996	4,585	53,132	111,083	169,868
懲處案件						
一次記 二大過	一次記 一大過	記過 二次	記過 一次	申誡 二次	申誡 一次	總計 (人次)
0	7	12	55	142	447	663



懲戒案件									
免除職務	撤職	剝奪、減少退休(職、伍)金	休職	降級	減俸	罰款	記過	申誡	總計(人次)
0	1	0	0	1	0	0	0	0	2

#### 四、深化訓練根基，栽培卓越人才

##### (一)運用智慧策略，強化數位治理

- 1、為提升市政團隊整體科技素養意識，持續增進本府同仁對於「智慧桃園」的趨勢性及應用性觀念，並能運用基礎知識激發無限創意，113年以「數位五策」(數位雙生、AI 人工智慧、區塊鏈、數位思維、數位民主)擘劃科技素養訓練藍圖，自113年8月1日至114年2月28日止，辦理15場次科技素養意識培力課程，如：「AI與多媒體影音製作實戰班」、「ChatGPT Prompt 詠唱技巧班」、「Canva 範本多元創意設計與AI應用課程」、「Notion AI 實戰課程：打造專屬數位工作術」、「RPA 自動化時代與PowerAutomate應用」、「3D 列印初體驗」、「超高效學習法:GitMind 心智圖應用」及「區塊鏈技術應用入門」等課程，計培訓676人次。另為協助各機關業務政策推展，推動多元數位學習風氣，113年下半年辦理第2期「學習不留白，揪你E起來」數位學習推廣活動，計有35,920人次參加，賡續於114年上半年辦理第1期「學習不設限，隨學隨充電！」數位學習推廣活動，打破空間隔閡，拓展學習效益。
- 2、為持續深化女性中階主管領導管理能力，培育擔任高階職務所需知能，且為跨越組織框架、深化團隊交流，採2日住班、移地訓練及體驗學習之模式，於113年11月29日至30日辦理本府113年女性中階主管管理才能發展精進成長營，參訓人數計24人，平均滿意度97%，參訓學員對於未來參加薦任公務人員晉升簡任官等訓練的意願及信心有所提升；另為培育潛力主管具備晉升簡任官等職務所需策略性領導

才能，以七大核心職能為培訓主軸，114 年持續辦理「高階主管育成班」，規劃研習時數達 44 小時，以強化本府治理效能。

## (二)豐富學習領域，拓展專業職能

- 1、為使本府各機關新進人員增強工作所需核心職能，強化職場適應力及心理健康照護力，以提升專業性及工作效能，於 113 年 11 月 28 日辦理「新進人員研習班」第 2 梯次，共計培訓 142 人次；另為持續加強同仁法規實務，並增進同仁職場時間管理及社交互動技巧等能力，113 年 8 月 1 日至 114 年 2 月 28 日辦理「法規保健防身術」（如：採購監辦作業實務研習）及「軟實力硬底子」（如：說話高手養成班）等系列課程各 7 場次，共計培訓 516 人次。
- 2、為協助推動國家重要發展政策，持續辦理多元族群文化及失智友善等相關課程，自 113 年 8 月 1 日至 114 年 2 月 28 日止，辦理「創新思維－社會創新的實踐」、「永續培力工作坊」、「失智友善教育訓練」、「國家安全與全民國防」、「兩公約及 CRPD 教育訓練」及「族群主流化意識培力」等 8 場次政策性訓練，共計培訓 920 人次；另為配合 2030 雙語國家政策，強化第一線為民服務櫃檯人員語言知能，辦理「遊戲玩出英語力」及「用 ChatGPT 學英文」等研習，共計 4 場次，計培訓 110 人，114 年將持續運用多元方式規劃相關訓練。

## (三)涵養性別意識，尊重多元價值

為培養公部門性別主流化及多元性別敏感度，本府各機關均依「各機關公務員性別主流化訓練計畫」所訂課程分類，以及本府性別平等辦公室訂定之「112-115 年桃園市政府推動各機關性別主流化實施計畫」所訂課程內容辦理相關性別平等課程，其中以多元性別為課程主題或內容者，113 年本府各機關計辦理 58 場次，共計培訓 5,316 人次，另為使第一線為民服務人員學習與多元性別民眾應對禮儀等事項，本處與各區公所合作，辦理多元性別意識培力研習計 11 場次，邀集鄰近衛生所、戶政事務所及地政事務所同仁共同參與，共計培訓 808 人次，114 將持續辦理，首先預計於同年 3 月 28 日舉辦「多元性別權益保障」研習，俾使提升為民服務品質。

## (四)掌握人事新制，提供專業服務

為促使人事人員掌握重要人事法令修正動態，113 年已辦理公務人員任

用法、陞遷法、退休資遣撫卹法、專門職業及技術人員轉任公務人員條例、公務人員保障法等人事法令專題講座，以提升專業職能，維護同仁權益。另為提升人事人員職場軟實力，辦理跨世代溝通、面談技巧、文書處理課程（Word、Excel）、雲端工作術、ChatGPT 效率翻倍工作術等研習，提升工作辦理效能。

## 五、健全服務網絡，強化員工福利

### （一）客製關懷服務，照護同仁身心

- 1、本府為落實友善職場之政策目標，持續完善員工協助方案，設有諮詢專線、解憂信箱、Google 線上表單及 EAP 服務窗口，並自 113 年起建置本府員工協助方案 Line 官方帳號及新增「友善職場諮詢服務」，計提供心理、法律、財務、醫療、工作、管理等議題之員工個人諮詢、團體諮詢及關懷列車駐點服務等。113 年 8 月 1 日至 114 年 2 月 28 日止，計提供 218 人次個別諮詢服務、2 場次團體諮詢以及 1 場次關懷列車駐點服務。
- 2、為輔導同仁處理影響工作績效之困擾、照顧同仁身心健康及強化自癒能力，本府於 113 年 8 月 1 日至 114 年 2 月 28 日已辦理「友善職場班-壓力調節與自我調適」、「運用科學增肌減脂全攻略」、「音樂療心坊」、「潛在特殊員工及高風險警訊辨識與管理」、「MBTI 玩轉人際」、「新進人員工作適應引導技巧」、「土耳其馬賽克燈」、「工作倦怠來臨及釋放職場壓力」、「愛的零距離-長照就在你身邊」、「脊椎健康與痠痛預防保健」、「非志願個案之因應與協助」、「職場霸凌申訴案件處理暨性騷擾防治研習」等 12 場次講座，總計培訓 1,277 人次，並將持續依同仁需求辦理各項員工協助議題講座，針對不同分眾(如專責人員、主管人員、退休人員等)對象，規劃辦理系列課程。

### （二）兼顧育兒就業，拓展多元休閒

- 1、為營造友善育兒職場，使本府同仁就近送托子女及孫子女，提供同仁育兒支持得以安心工作，進而實現工作與家庭平衡，設置本府員工子女托嬰中心及幼兒園，托嬰中心於 114 年 2 月 26 日起收托 2 足月至未足 2 歲嬰幼兒 48 名，另幼兒園預計於下半年開園招收 2 歲專班 1 班 16 人及 3 歲至 6 歲幼兒 2 班各 24 人，期望透過增設職場托育設施，為本府員工構建願婚、樂生、安心養的友善環境。

- 2、為促進本府同仁身心健康及促進交誼，並帶動從事體育活動之風氣，本處規劃於114年賡續辦理本市公教人員桌球及羽球錦標賽。
- 3、本府共輔導成立11個員工社團，計有登山社、舞蹈社、瑜珈社、桌球社、羽球社、太極拳社、氣功社、書法社、游泳社、舞蹈研究社及排球社等，提供多元休閒選擇，讓同仁藉由社團活動可以舒緩壓力、增進交流，營造和諧職場氛圍。

### (三)擴大健檢補助，增納約用人員

為提升對本府同仁健康權益之照護，並鼓勵同仁進行健檢以掌握自身健康狀況，自114年起擴大本府健檢補助範圍，將約用人員納入補助對象；另就未滿40歲從事有衛生及安全顧慮工作之補助對象，提升渠等健檢補助標準為每2年4,500元。

### (四)落實退休照護，遞送溫馨關懷

- 1、為落實退休照護，本府公務人員退休申請案，均依限（退休生效日前1日至前3個月間）送請銓敘部審定及發放相關退撫給與；另為協助準退休人員拓展興趣及提供退休後之財務規劃，114年度本處預計於6月至9月間辦理2場次之課程講座（分別為退撫法規講座及財務管理暨手作課程），以提供是類人員多元退休生活態樣參考。
- 2、為傳遞溫暖關懷與祝福之意予本府所屬高齡退休長者，由所屬人事人員組成13團親善大使團，分區關懷年滿80歲且現居本市之本府所屬退休公教人員，114年預計關懷人數為1,370人，活動將於5月份啟動，並計劃於9月底前完成。

## 六、優化人事資訊，提升管理效能

- 1、113年度業建置完成「因公派員出國計畫管控及職務代理系統」，預計於114年度上線使用，以有效管控及追蹤本府各機關因公出國案件計畫審議與執行，並掌握機關首長因公出國代理情形。
- 2、為瞭解本府人力情況並使績優人員票選作業效能更優化，本年度規劃就「人員名錄子系統」以及「本府各類績優人員票選系統」建置推動資訊化作業，以優化人事資訊，提升管理效能。

## 貳、未來努力方向

### 一、厚植人力資本，強化員額運用

配合本府推動新措施及持續推動政策，透過預算員額審查機制及擇定部分機關辦理員額評鑑，使各機關推動業務所需人力即時到位，以利本市各項建設及公務服務順利推展，並協助各機關將人力優先配置於施政重點及核心業務。

### 二、強化攬才留才，實踐多元共融

本處將持續協助各機關透過多元管道，如內陞、外補、提列考試分發及進用專技人員等方式，積極補實人力，且透過智慧人力系統的開發，促使各機關即時掌握各項職缺及人資數據，提供機關攬才及留才決策參考；另為建構職場多元共融，持續鼓勵機關提高女性決策參與，以及足額進用身心障礙及原住民人員。

### 三、適性多元照護，體現友善共融

為使員工協助方案各項服務措施更貼近同仁需求，本府每年均定期辦理需求調查，並依需求調查結果、訪談結論、推動員工協助方案成效力評估建議及歷年各項方案回饋意見，訂定本府員工協助方案實施計畫與各項服務方案內容，進而拓展員工身心健康促進措施，以落實構築堅韌溫暖職場之核心理念。

### 四、優化創新思維，蘊育專業人才

本處將持續依本府施政目標及各層級人員所需各項職能，運用案例研討、工作坊及實務操作等多元培訓方式，並整合內、外部資源，以提升本府同仁科技素養及專業職能為目標，持續培育推動「智慧桃園」之創新市政專才。

### 五、精進數位人事，強化系統功能

114 年度將廣續規劃就現有桃園人事服務網名錄、調查表、待遇校對複核、職缺考核等子系統，以及平時考核管理系統之功能進行優化及擴充，以達精進數位人事，強化系統功能，期使系統更能符合本府暨所屬機關之使用需求，提升整體服務效能。

## 參、結語

桃園市的進步仰賴每一位公務同仁的努力與付出，本處將秉持主動創新的精神，持續精進人力資源管理措施及策進人事服務效能，凝聚市府團隊的向心力，全力推進桃園市政邁向卓越。懇請各位議員女士、先生繼續給予支持、指導與鼓勵，一起攜手打造更友善、更幸福的公務職場。

最後，謹祝

各位議員女士、先生 健康愉快 萬事如意。謝謝！

## 肆、附錄

### 人事處各科室聯絡電話一覽表

單位別	職稱	姓名	電話	傳真
處本部	處長	林妙貞	337-8317	334-2906
處本部	副處長	陳家士	331-5058	334-2906
處本部	主任秘書	高幸如	335-9712	334-2906
處本部	專門委員	徐美惠	335-9713	334-2906
企劃科	科長	蘇美嘉	331-0734	334-2906
人力科	科長	陳苑芳	339-1117	334-2906
考訓科	科長	鄭喬中	331-0732	334-2906
給與科	科長	聶良憲	331-0735	334-2906
秘書室	主任	辛春燕	331-1117	334-2906
會計員	會計員	郭若竹	332-2101 分機 7305	334-2906
人事管理員	人事管理員	蔣怡嫻	332-2101 分機 7304	334-2906