

桃園市政府及所屬機關員額評鑑實施計畫

桃園市政府 104 年 8 月 5 日府人企字第 1040205812 號函訂定
桃園市政府 105 年 7 月 15 日府人企字第 1050169574 號函修正
桃園市政府 109 年 1 月 30 日府人企字第 1090000658 號函修正
桃園市政府 113 年 1 月 22 日府人企字第 1130013535 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，各機關亦得自行辦理本機關及所屬機關之員額評鑑。

四、評鑑成員

本府由府層級長官 1 人擔任召集人，人事處、財政局、主計處、智慧城鄉發展委員會等機關首長或指派簡任以上人員 1 人擔任委員，另得聘請專家學者 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）為使員額評鑑運作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）前開評鑑重點項目如下：

1、業務與組織之契合度：

受評機關以機關整體角度列出當前重點業務項目，說明機

關組織設置與核心業務之契合度，並就待解決之問題提出具體、可執行之改進措施。

2、機關人力配置情形及與業務之契合度：

受評機關本摶節原則，確實檢視各項業務之必要性，同時以受評機關立場敘述機關（單位）人力配置與核心業務之契合情形，並就待解決之問題提出具體、可執行之改進措施。

3、業務有無繼續簡化、資訊化或委外空間：

受評機關近2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。

4、未來業務發展趨勢及人力需求因應規劃：

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，說明人力需求之「數量（含人力類型）」、「人力來源規劃」及「業務檢討」；請機關秉持總量管理精神，先行檢討以員額總量調整方式為原則，且須符合相關人力類型員額管理規定辦理，並依與所屬機關（構）間員額總量調整等、其他業務四化或行政流程簡化、資訊化後節餘人力因應或其他（如：本項業務未來擬委外化）等方式評估，不得未經檢討前逕為請增員額。

5、機關自評建議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，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、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。