

臺南市政府人事處中程施政計畫

(109 年度至 112 年度)

目 錄

壹、使命	P153
貳、願景	P153
參、施政重點	P153
肆、關鍵策略目標及共同性目標	P154

臺南市政府人事處中程施政計畫

(109 年度至 112 年度)

壹、使命

人事處為市政府行政幕僚，職掌本府暨所屬機關學校組織編制、人事人員管理、公務人員考試分發、任免遷調、考核獎懲、訓練進修、待遇福利、退休撫卹、人事資料管理等事項，並持續精進相關人力資源管理策略。人事處提供同仁值得信賴的專業人事服務，並配合中央推行國家人事政策，穩固市政團隊競爭力、締造市府永續發展的基礎。

貳、願景

為有效輔佐市政建設之推展，人事處以精實組織人力、活化用人效益、加強員工協助、落實公平公正公開用人、培訓優質公務人力、保障員工福利權益、營造齊心合作市府團隊為組織願景，秉持創新、專業、服務、關懷四大理念打造友善、熱忱、有效率的工作職場，全方位提升團隊組織士氣，強化市政推動效能。

參、施政重點

- 一、辦理各機關單位員額評鑑及組織架構調整作業：於行政院員額管制政策下，靈活運用有限員額數，依「總量控管、彈性調整」原則，配合市政願景、施政需求，進行組織員額評鑑及人力資源盤點、管控措施，召開本府「組織調整及員額評鑑審議小組會議」，適時調整各級機關組織架構與員額配置，創造有限人力之最大運用效能。
- 二、秉持人事人員服務守則，以專業、效能、關懷三項核心價值，及主動式顧客導向服務，推動各項年度計畫，精進人事人員專業力及有感的服务力，打造卓越人事團隊。

- 三、營造友善職場環境，增進員工身心健康與組織效能：健康的員工是政府最重要的資產，為營造友善健康的職場工作環境，提升本府員工工作士氣及滿意度，推動全面性員工協助方案措施，並訂定「健康城市從員工健康做起」實施計畫，增進同仁對機關的向心力與凝聚力。並因應高齡化與少子化社會型態，規劃於不改變民眾洽公時間、不降低行政效率之前提下，延伸員工彈性上下班時間；另為照顧及保護懷孕員工，建立妊娠期間得免刷卡或簽到退等措施，提升組織效能。
- 四、因應市政發展需要，貫徹用人唯才精神：秉持公平、公正、公開原則，人與事適切配合，內陞與外補並重，嚴選拔擢優秀人才，為機關挹注更具競爭力之人力資本，以提升公務人力素質與為民服務品質，型塑優質市府團隊。
- 五、落實清廉勤政風氣，精實管理人力資源：恪遵公平、公正、公開原則，實踐清廉之信念，防止弊端發生，並合理控管非編人力員額規模，以達員額與業務合理配置及精實原則。
- 六、貫徹績效導向考核制度，樹立優質組織文化：鼓勵同仁創造卓越績效、勇於任事，切實辦理平時考核、獎優汰劣之獎懲制度，並結合團體績效評比，作為年終考績重要依據，以凝聚團體向心力，落實當責組織文化。
- 七、辦理適性培訓課程，厚植前瞻人才培育：導入適性學習策略，建構系統化培訓基模，規劃多元創新職能課程並確保高品質訓練，建構培訓運籌中心整合培訓資源，推動在地化課程與跨機關課程共享，形塑學習型組織，有效提升本府員工職能，建構優質的行政團隊。
- 八、打造多元數位學習網：賡續維運數位學習平台品質及開發優質數位課程，突破時空藩籬，提供本府同仁多元自主學習管道，促進人才的完整培訓與發展。
- 九、導入全方位英語學習課程，提升公務人員城市行銷國際競爭力：規劃公務人員多元英語學習及檢定課程，並於各類職能課程中導入英語元素，提升公務人員全方位城市行銷能力，提升國際競爭力。
- 十、建立人性化退休機制，加值退撫資料運用：配合年金改革新制施行，審慎周詳規劃以人為本的退休機制，並加強輔導所屬人事人員對新修正法規內容之理解，以確保服務所有員工。退休政策考量機關人力運用與申退人員間權益平衡，以促進人力新陳代謝，提升人力素質及服務效能。
- 十一、建構人力資源管理資訊系統，提升服務效能：積極推動人事資訊化業務，簡化作業流程，提升行政績效及服務效能。透過資料庫詳實正確的資料統計分析，提供決策參考。同時採用維基集體協力精神，維持數位綠能共享平台功能，打造優質人事團隊。

肆、關鍵策略目標及共同性目標

一、關鍵策略目標：

- (一) 辦理各機關單位員額評鑑，調整本府組織架構達最適化狀態：(行政效率面向)

1. 配合市政願景及機關業務需求，運用組織員額評鑑及人力資源盤點措施，召開「本府組織調整及員額評鑑審議小組會議」，適時調整各級機關組織架構與員額配置。
 2. 持續控管未達應減列員額數之機關與區公所，出缺不補，精簡超額人力。
- (二) 精進人事專業及知能，持續優化員工協助方案推動成效力：**(行政效率面向)**
1. 辦理各項人事人員聯繫會報及人力資源管理創新活動，促進人事專業成長及型塑人事團隊創新文化。
 2. 建立績效導向人事人員接班人遴選制度，有效開發接班人才及培育跨域多元專業能力。
 3. 整併內外部資源，建立多層次關懷網絡，提供員工多樣化協助性措施，增進員工身心健康與組織效能，營造友善職場環境。
- (三) 秉持「用人唯才 適才適所」核心價值，掄選優質人才：**(業務成果面向)**
1. 恪遵公開、公平、公正等原則，辦理公務人員之任免遷調案件，以公平客觀遴選機制汲取人才，落實人與事適切配合之旨。
 2. 貫徹「考試用人」之精神：提列高普考等各項考試職缺，嚴選優秀人才，為組織挹注活水，以提升公務人力素質，型塑優質團隊的品牌形象。
 3. 因應市政發展，儲備優質區政人才：秉持公平、公開原則拔擢優秀人才，培育區政人才之實質戰力，讓區政治理無縫接軌，創造市府與區民雙贏效能。
- (四) 精實合理人力配置，提升人力資源管理效能：**(業務成果面向)**
1. 落實職期輪調機制，增進人員職務歷練，提升專業服務的廣度與深度，進而發掘人力潛能。
 2. 秉持精實用人之原則，配合定期召開「臺南市政府暨所屬機關約聘（僱、用）人員審查會議」，覈實檢討精簡非編人力，以提升人力資源管理之效能。
 3. 建立友善職場環境，落實各機關按比例進用身心障礙者及原住民族，以增進渠等工作機會，並落實照護弱勢族群及身心障礙者福利政策。
- (五) 建立合理績效導向的考核制度，提升為民服務品質：**(行政效率面向)**
- 建置績效導向且公平、公正的獎懲、考績規範，發揮獎優懲劣之考核功能，鼓勵公務人員提升效能、追求卓越，結合團體績效考評，型塑當責、熱情、創新之優質組織文化，提升本府團體競爭力及服務品質。
- (六) 辦理多元培訓課程，厚植前瞻人才培育：**(組織學習面向)**
1. 透過訓練需求決策系統並導入多元性學習策略，建構系統化培訓基模，滾動式檢討本府職能地圖，產出年度培訓計畫，提升訓練與組織目標的契合性，辦理多元職能課程，形塑學習型組織，以有效提昇人力資本，創造組織競爭優勢。
 2. 以施政目標為核心，城市發展脈絡及國際趨勢為主軸，開設前瞻式課程，以強化本府員工因應社會快速變遷能力及爭取市民支持之政策溝通力。
 3. 每年辦理訓練成果問卷調查，透過本府員工職能學習履歷，定期檢視及分析主管對員工訓後行為及組織績效改變之感受程度，確保課程品質符合施政目標。

(七) 融整訓練資源推動課程共享，推廣適性在地化培訓課程：**(行政效率面向)**

1. 精進培訓管理系統之訓練資料整合分析，以提升課程規劃面及執行面之行政效率。
2. 落實在地化課程深耕基層人員訓練，融入在地化人文產業特色及元素(在地案例議題、獨特性、跨域價值等特色能量)，規劃在地化專屬課程並發展各機關人才培育之能力，促進地方發展。
3. 運用共享經濟推動跨機關課程分享，培訓資源最大化，統整訓練供給及需求，有效發揮訓練資源效益。
4. 強化培訓資訊系統友善操作介面，提升學員使用便利性。

(八) 打造豐富數位學習網，強化多元學習管道：**(業務成果面向)**

1. 增進本府專屬數位學習平台功能，分析本府公務人員數位學習情形，逐步提昇數位學習效果。
2. 製作多元實用之數位課程，依據課程單元之特性、教學目的、課程屬性，採取不同之教學策略與呈現方式，強化數位課程品質，並提升學習者之學習動機與興趣。
3. 操作介面人性化，提高操作友善度，提升數位課程服務品質。

(九) 提升公務人員英語能力，強化本府涉外服務品質及國際競爭力：**(業務成果面向)**

1. 依據個別英語職能需求，整合英語學習資源，辦理英語培訓專班及學習活動、英語檢定班、主題式會話班及其他多元英語培訓等相關實體課程，並結合相關數位課程，加速英語學習成效具體提升公務人員英語力。
2. 透過培訓及獎勵機制，持續提升公務人員英檢通過比例，強化英語口說能力，強化涉外服務品質及國際競爭力。
3. 各類職能課程內加入英語元素，增進本府公務人員接觸英語機會，提升英語熟悉度。
4. 分享多元管道英語學習資源，提供本府公務人員英語自學資訊。

(十) 建立人性化退撫機制，加值退撫資料維護運用：**(業務成果面)**

1. 配合新修正退撫法規施行，為預計退休員工試算並解說離退給與內容，引導妥適退休生涯規劃；輔導所屬人事人員了解新修正退撫法規，以提升人事人員專業度。
2. 辦理退休人員照護、關懷聯繫事宜，並鼓勵參與機關學校活動。
3. 輔導各機關學校建構正確完整退休人員資料，以利資料統計分析，提供政策參考。
4. 落實退撫整合平台作業，退撫照護、給付、查驗等均透過平台作業，避免錯誤，簡化手續。

(十一) 落實員工待遇、福利業務，增進員工福利，激勵工作士氣：**(業務成果面)**

1. 依法正確辦理公教人員待遇、加給、獎金等事項；並主動辦理各項生活津貼申請及研議簡化作業流程。
2. 輔導人事同仁各項生活津貼實務作業，正確發給各項補助費。
3. 盤點各項用人費用，強化用人費成本觀念，以利財政支出管控及提升人力效能，增進工作動機。

(十二) 精進人事業務資訊化，推升作業效能：**(業務成果面)**

1. 充分運用 WebHR 人力資源管理資訊系統資料庫資料統計分析，提供政策參考。
2. 建立正確完整的人事資料及待遇資料建檔，資料確實、新穎，與中央建置的系統同步。
3. 建構本處數位綠能共享平台功能再升級，提供跨機關間資訊系統整合服務。
4. 建構人事機構間即時訊息公告系統、線上表報系統及人事業務知識庫等，提升作業績效。
5. 結合法令與實務，針對人事同仁背景及教育需求異質性，辦理人事資訊系統合併人事法令教育訓練，用以提升人事服務效能。
6. 採用維基集體協力精神，運用人事資訊種籽教師建立人事資訊服務支援系統，
7. 落實輔導及教學機制與業務緊密結合。

(十三) 推動「健康城市從員工健康做起」計畫，營造身心靈健康環境**(業務成果面)**

1. 辦理各項文康活動，提升員工身心靈健康，鼓舞工作士氣。
2. 依員工回饋意見及員工需求調查，擬定健康職場對策，並結合內外部行政資源，提供服務方案，建立友善健康的職場環境。
3. 透過多元管道強力宣導，以使員工更瞭解方案內涵，提升參與意願，以建立友善健康的職場環境。
4. 與衛生福利部中央健康保險署合作推動使用健康存摺，鼓勵同仁定期記錄個人生理量測資料，隨時掌握自我健康狀態。

二、共同性目標：

(一) 提升人力資源素質，落實終身學習觀念：**(組織學習面向)**

為鼓勵參與學習，本府每年每人之年學習時數平均達 20 小時以上，且數位學習時數平均達 5 小時以上。

(二) 提高預算執行力：**(財務管理面向)**

有效運用年度歲出分配預算，提高預算執行效率，並擷節各項支出。每年經常門預算數執行率達 90% 以上，資本門預算數執行率達 95% 以上。