

新竹縣政府人事處 112 年度施政計畫績效報告

壹、前言

為積極配合縣長之施政藍圖，年度施政目標如下：

一、機關員額合理配置

二、積極進用身心障礙人員及原住民，落實照護身障及原民族群

三、推動公務人員客語學習，提升公務客語能力

四、加強公務人力訓練成效，培育本府優秀人才

五、達成 CEDAW 性別意識培力實體課程參訓率

六、積極推動人事業務資訊化，提升人事專業知能與行政效率

七、積極辦理員工退撫及待遇福利業務，增進員工福利，激勵士氣

八、以多元有效方式推動員工協助方案

九、調整控管聘僱及臨時人力，落實獎優汰劣之考核用人管理機制

十、提升公務人員及聘僱人員客語認證完成率

十一、提升資源使用效益，妥適配置政府資源

十二、完成性別分析及性別影響評估辦理情形，落實性別平等政策

十三、提升行政效率推動公文無紙化作業

貳、關鍵策略目標達成情形

一、業務面

關鍵策略目標	績效指標	原定目標值	達成目標值	權重	達成度(%)	達成情形
1. 機關員額合	(1) 逐步實施	2 個	2 個	5.0%	100.00	112 年辦理農業處及動

關鍵策略目標	績效指標	原定目標值	達成目標值	權重	達成度(%)	達成情形
理配置	員額評鑑				%	物保護防疫所員額評鑑。
	(2)追蹤各機關依員額評鑑結論執行情形	2 次	4 次	4.0%	100.00 %	112 年辦理民政處、社會處、行政處及文化局追蹤執行情形，合計 4 次。
2. 積極進用身心障礙人員及原住民，落實照護身障及原民族群	(1)進用足額身心障礙人員機關比率	100%	110%	4.0%	100.00 %	足額進用身心障礙人員。 (已進用機關 106 個/應進用機關 96 個)*100%=110%
	(2)進用足額原住民機關比率	100%	273%	5.0%	100.00 %	足額進用原住民。 (已進用機關 30 個/應進用機關 11 個)*100%=273%
3. 推動公務人員客語學習，提升公務客語能力	舉辦客語之系列課程及活動	8 場	9 場	4.0%	100.00 %	1. 辦理初級客語認證輔導班-基礎班第一期、第二期、第三期(72 小時)、中級暨中高級客語認證輔導班(36 小時)，共計 108 小時。 2. 辦理客家賞析講座 2 場次。 3. 辦理賞「客」之旅活動 3 場次。 4. 合計辦理 9 場次，達成原定目標值。
4. 加強公務人力訓練成效，培育本府優秀人才	強化在職同仁培訓，並重視受訓學員參訓滿意度	18 場	32 場	4.0%	100.00 %	1. 辦理 10 場政策性訓練，10 場專業性訓練、3 場主管在職訓練以及 9 場客語研習班，合計 32 場，達成原訂目標值。 2. 112 年度共計 16 場次有滿意度調查，填寫問卷人員總計 363 人，其中非常滿意人數為 299 人、滿意人數為 63

關鍵策略目標	績效指標	原定目標值	達成目標值	權重	達成度(%)	達成情形
						人，合計為 362 人，計算滿意度為 99.72%。
5. CEDAW 性別意識培力實體課程參訓率	單位公務人員及聘僱人員 CEDAW 參訓率	15%	26%	4.0%	100.00 %	112 年參訓人數 856 人 / 112 年 12 月現有人數 3234=26%。
6. 積極推動人事業務資訊化，提升人事專業知能與行政效率	(1)辦理專、兼任人事人員法規資訊研習	12 場	16 場	4.0%	100.00 %	辦理 16 場次研習，內容包含人事法規與實務作業（8 場次）、人事相關資訊系統操作（8 場次）等課程，達成原定目標值。
	(2)配合法規修正並即時更新人事 SOP	6 項	8 項	4.0%	100.00 %	修正 8 件人事作業流程，達成原訂目標值，包含： 1. 年度專案機關學校聘僱人員(不含職務代理)進用作業流程。 2. 新竹縣政府及所屬機關學校職務代理作業流程。 3. 公務人員另予考績作業流程。 4. 公務人員年終考績(成)作業流程。 5. 一般加班申請與加班費核發作業流程。 6. 人事主管差假職務代理報備作業流程。 7. 正式教師敘薪作業流程。 8. 教師成績考核作業流程。
	(3)定期辦理人事法規測驗	4 場	5 場	4.0%	100.00 %	辦理 5 場及格率 80%以上之人事法規測驗。 (辦理日期：112 年 9 月 25 日、112 年 9 月 26 日、112 年 10 月 3

關鍵策略目標	績效指標	原定目標值	達成目標值	權重	達成度(%)	達成情形
						日、112 年 10 月 13 日、112 年 10 月 18 日)
7. 積極辦理員工退撫及待遇福利業務，增進員工福利，激勵士氣	(1)退撫案件個別諮詢服務	100%	100%	4.0%	100.00%	112 年度本府退休人員 8 人，個別提供退休金試算、退休權益說明等諮詢服務。
	(2)辦理員工文康聯誼活動，鼓舞工作士氣	8 場	12 場	4.0%	100.00%	辦理 1 場本縣退休人員暨員工春節聯歡會、4 場本府慶生會、1 場本府親子日活動、1 場公務人員縣長盃桌球賽、1 場捐血活動、1 場歲末聯誼活動、組隊參加 1 場本縣龍舟賽、辦理 2 場友善職場講座，合計 12 場次，達成原定目標值。
8. 以多元有效方式推動員工協助方案	結合機關現有資源及特色辦理員工協助方案	10 場	15 場	5.0%	100.00%	召開 1 場次員工協助方案推動小組會議，辦理 2 場醫療保健課程、2 場生活多元面向課程、1 場心理紓壓課程、1 場組織管理面課程、1 場理財規劃、1 場職涯規劃及 1 場團體諮商課程，並提供 5 場次管理諮詢服務，合計 15 場次，達成原定目標值。

二、共同面

關鍵策略目標	績效指標	原定目標值	達成目標值	權重	達成度(%)	達成情形
1. 調整控管聘僱及臨時人力，落實獎優汰劣之考	單位聘僱、臨時人力精簡率	50%	60%	5.0%	100.00%	應精簡 4 人，已精簡聘僱 1 人及臨時人員 1 人（本處縣款聘僱 2 人，臨時人員 1 人）。（已精

關鍵策略目標	績效指標	原定目標值	達成目標值	權重	達成度(%)	達成情形
核用人管理機制(人力)						簡員額 1.5/本處員額 2.5*100%=60%)
2. 提升公務人員及聘僱人員客語認證完成率(人力)	單位公務人員及聘僱人員客語認證完成率	42.4%	74.07%	5.0%	100.00%	本處 112 年 12 月公務人員 27 名，通過客語認證 20 人，完成率 74.07%，達成原定目標值。
3. 提升資源使用效益，妥適配置政府資源(經費)	預算執行率	85%	97.24%	10.0%	100.00%	112 年度實支數 42,268,289 應付數 32,372 節餘數 2,557,288 控留數 341,000 預算數 46,484,000 執行率為 97.24%，達成原定目標值。
4. 性別分析及性別影響評估辦理情形(性別平等)	(1)對於性別處境之議題，採用質化或量化方法進行分析	1 件數	1 件數	5.0%	100.00%	辦理「新竹縣政府 112 年公務人員訓練性別統計分析」。
	(2)運用性別統計及性別分析，找出性別議題之情形	2 件數	2 件數	5.0%	100.00%	辦理「新竹縣政府 113 年度訓練實施計畫」及「新竹縣政府 113 年推動員工協助方案執行計畫」性別影響評估檢視表。
5. 提升行政效率推動公文無紙化作業(其他)	(1)公文電子交換比率	97%	94.1%	5.0%	97.01%	電子發文件數 4116 件 發文總件數 4374 件 執行率為 94.1%。
	(2)公文線上簽核比率	72%	71.8%	5.0%	99.72%	電子公文收文總數 11,501 紙本來文線上簽核數 0 自創簽稿數 858 公文線上簽核件數 17,213 執行率為 71.8%。

參、具體施政績效

一、機關員額合理配置

(一) 為有效管控本府員額成長並促進機關合理用人，依據地方行政機關組織準則等相關規定，辦理組織員額評鑑。112 年度辦理本府農業處、動物保護防疫所等合計 2 單位（機關）組織員額評鑑作業，期透過評鑑機制提升人力運用效能，全面掌握各業務單位員額配置情形及待解決問題，並將相關意見與建議彙整，作為受評單位檢討改進之參考；另為確實改進評鑑結論事項定期追蹤管考，112 年度依評鑑決議事項執行者共 22 項，將持續追蹤列管。

(二) 獲增編制員額 154 人，相對精簡聘僱、臨時人員之控管機制

本府為應本縣人口增加致縣政業務增加之施政需要，函請行政院核增本府編制員額，業經行政院 110 年 9 月 27 日院授人組字第 1102000879 號函同意核增 154 人在案，並依「地方行政機關組織準則」第 27 條規定，應相對檢討精簡縣款聘僱人員及臨時人員，截至 112 年已精簡聘僱人員 19 人及臨時人員 7 人。

復考量本縣人口不斷成長致縣政業務增加，調整本府暨所屬機關學校精簡聘僱、臨時人員（縣款）之控管機制，各機關（單位）職員承辦人力（非主管人員）進用率未達 85% 者，為維持業務推動合理人力數量，不予精簡聘僱、臨時人員，將持續視業務推動需要並兼顧員額合理管控，執行控管機制。

(三) 強化縣府團隊人力，增置秘書及薦任第八職等職務

111 年 9 月 30 日銓敘部函送修正發布「各機關職稱及官等職等員額配置準則」第 8 條條文，刪除有關縣市政府薦任第八職等職稱配置比率規定，爰鑒於本府薦任第八職等職務比例偏低，為利各單位用人並暢通升遷管道，調整本府職務結構，增置簡任秘書 1 人、薦任秘書 2 人及薦任第八職等職務（專員、技正及社會工作督導等）60 人，所需員額由科員、技士及社會工作師等職務減列改置，增置後薦任第八職等職務與薦任第七職等職務比例配置由 1:15 調高為 1:3，大幅提升中階職務比例，強化本府攬才及留才。

二、積極進用身心障礙人員，協助原住民就業，落實照護身障及原民族群

- (一) 依照「身心障礙者權益保障法」規定，積極進用身心障礙人員，本縣 112 年度超額進用身心障礙人員計 54 個機關，超額進用 111 人次。
- (二) 為落實保障原住民工作權之政策，鼓勵多予進用原住民，督促各機關學校足額進用，以有效協助解決原住民之就業問題。本縣 112 年度超額進用原住民情形如下：
 - 1、非原住民地區：全縣累計達 7 個機關超額進用約僱等五類原住民，超額進用 10 人次。
 - 2、原住民地區：
 - (1) 全縣累計達 18 個機關超額進用約僱等五類原住民，超額進用 45 人次。
 - (2) 全縣累計達 14 個機關超額進用具公務人員任用資格之原住民，超額進用 80 人次。

三、貫徹考用合一政策暨逐級陞遷制度

- (一) 尊重人事制度，人事任用公平、公正、公開：

本府及所屬各機關、學校對人才之進用與考評，係以功績取向，以人員專業為主，依「公務人員考績法」、「公務人員任用法」及「公務人員陞遷法」之規定，本專業專才、適才適所、綜覈名實、獎優汰劣之原則辦理。本府 112 年度共辦理 19 次人事甄審會議，計甄審內陞職缺 33 案、甄選外補職缺 104 案、升官等訓練資績審議計 4 案。

- (二) 適時提列考試職缺分發用人，吸引年輕、有活力同仁加入縣府團隊：

本府及所屬各機關學校 112 年提列高普考、地方特考、初等考試等各項公務人員考試正額及增額職缺數計 167 個(含申請分配各種候用人員職缺數)，提缺比率為職缺出缺數的 52.02%。

四、落實獎優汰劣、信賞必罰之考核制度

- (一) 落實獎懲制度，召開考績委員會審議

依據考核獎懲有關規定，隨時辦理平時考核，重大功過獎懲案件，提考績委員會審議。112 年度內共召開 8 次公務人員考績會及 1 次臨時人員考核委員會議，除審議本府公務人員年終考績(核)及本縣臨時人員年終考核案件外，另審議本府公務人員計 1782 筆獎勵案件。

(二) 加強勤惰管理，維護辦公紀律

抽查本府及所屬各行政機關公務員工勤惰管理情形，維護辦公紀律，善盡為民服務職責。112 年度共抽查本府各處上班出勤計 39 件、抽查所屬機關出勤計 34 件，合計共 73 件。

五、規劃員工訓練進修，舉辦專題講座等活動

- (一) 為加強訓練與提供公務人員終身學習機會，除配合公務人力發展學院專業及一般能力研習之薦送外，並配合政府政策性訓練要求，辦理 10 場次政策性訓練課程，共計 617 人參訓。另依業務需要及同仁訓練需求，規劃辦理法律知能課程、新進人員研習、高階主管共識營、中階主管人員在職訓練及客語訓練等 22 場次研習，共計 778 人參訓。
- (二) 為凝聚本府及所屬各高階主管向心力及團結力，打造優質縣府團隊及增進團隊合作精神，為後續縣府施政計畫及績效奠定良好基礎，於 112 年 10 月 2 日及 3 日辦理 112 年主管共識營，邀請清華通識課中心兼任教師彭冠宇老師，講授「品牌形象建立與民眾溝通」課程。參加對象包括本府及所屬一級局(處)長共計 30 人參與，滿意度達 100%。
- (三) 為提升本縣中階主管人員之策略領導知能，以因應複雜且瞬息萬變的地方事務，有效協助首長地方治理之推動，於 112 年 12 月 26 日及 12 月 27 日分兩梯次辦理中階主管人員在職培訓訓練，邀請成功領導管理學院創辦人王人國講授「打造有效溝通力，衝突管理預防」及「建立高績效團隊，激勵領導授能」課程。研習參加對象包括本府各局處科長及鄉鎮市公所課長，共計 68 人參訓，反應熱烈。

六、宣導修訂人事法規及健全人事作業

- (一) 112 年度辦理法規與實務研習會 8 場次，向本府及所屬人事人員宣導相關重要(含新訂定或修正)人事法規。
- (二) 自行訂定並適時維護更新人事業務標準作業流程(SOP)共 8 項。

七、加強人事服務及提升人事研發能量

組織人事實務社群團隊，樂學圈-利用腦力激盪發揮創新思維，培養人事人員具備正向創造活力；分區輔導團-以鄰近鄉鎮市劃分區域(「竹北」、「新豐、湖口」、「北埔、峨眉、竹東、寶山」、「新埔、芎林、關西」、「尖石、五峰、橫山」)，提供人事同仁業務諮詢服務，並針對本縣人事業務提出建議及執行，協助提升本縣人事專業知能及服務能量。

八、提升人事人員專業知能及強化人力運用

- (一) 規劃各項提升人事人員專業知能(含人事人員服務守則)之相關研習活動，共計辦理人事法規資訊研習 16 場次(含兼任辦人事人員研習)。
- (二) 對所屬人事主管於 112 年 12 月 31 日職期屆滿前，依規定辦理完成渠等調任事宜，計有檢討 112 年 12 月 31 日前人事主管職期屆滿 6 年至 3 年者計 11 人，完成調動(含退休)達成 7 人，續任共 4 人。
- (三) 112 年度藉人事人員退休及離職時，考量各人事人員之職期、經歷、績效及意願等因素，檢討調整共 25 位人事人員職務，以增加人員職務歷練，強化人事專業職能。

九、積極推動人事業務資訊化，提升人事服務效率

- (一) 人事作業雲端化：將傳統公務之人事團隊、年度績效考核、業務/會議/徵才公告、意見調查、教育訓練等相關功能，整合於數位人事服務網(eHR)線上系統，相關資料可交互援引參考，無須自行跨系統查詢。
- (二) 資訊跨系統整合：將數位人事服務網(eHR)與縣府員工入口網(IOP)、行政院人事行政總處 WebHR 等不同系統整合，加速相關資料交換，達成及時無縫接軌之資訊交換能量。
- (三) 資訊跨單位整合：將本縣各機關(構)學校專任及兼任人事人員，全數整合進入 eHR 單一網站，提供一站式系統服務，簡化跨機關業務之時程損耗，並同步營造相互觀摩學習之有利環境。
- (四) 本系統提供約 170 名人事人員使用，以每年度 1000 筆公告估計，可減少 340,000 張 A4 影印紙使用量(每件 2 張計)，大幅簡化紙本文件遞送等行政流程。

十、為增進員工身心健康

- (一) 為加強單位間互動，培養團隊默契，鼓勵本府員工利用公餘或假日參與社團活動，現已成立桌球社等 6 個社團，共計 103 人次參加。
- (二) 辦理縣長盃桌球賽，並邀請所屬機關及中央機關共同切磋球技，養成正當休閒活動，增進體能以投入公務，有 23 個機關參賽，共 30 隊，參加人數計有 250 人。
- (三) 每季辦理 1 次員工慶生活動(112 年各季分別於 2/13、4/24、7/11、11/30 辦理)，藉以關懷同仁、凝聚向心力。
- (四) 為增進本府同仁與所屬機關良性互動，促進員工身心健康，於 112 年 6 月 22 日組隊參加本縣端午龍舟賽，培養本府同仁合作默契及凝聚向心力。
- (五) 為營造友善生育的職場環境，於 112 年 8 月 1 日辦理本府員工親子日活動，透過親子同樂與職務體驗之方式，增進親子間互動交流之機會，參加人數計約 80 人。
- (六) 為傳達對退休人員關懷情誼及促進同仁間情感交流，112 年 1 月 12 日於本府大禮堂辦理 112 年本縣退休人員暨員工春節聯歡會，安排本縣優秀團體帶來精采表演，並提供豐富摸彩獎品，計約有近 2000 人參與活動。
- (七) 為揚善本府員工熱血服務投身公益之精神，散布「捐血一袋，救人一命」的熱血使命感，促進民眾響應自主捐血，使醫療量能穩定不中斷，本府於 112 年 6 月 2 日辦理 112 年度捐血活動，當日活動參與人次 204 人次，共計捐出 244 袋血，反應熱烈。
- (八) 為促進本府同仁間情感交流及互動情誼，於 112 年底辦理歲末員工聯誼活動，參加人數計約 1000 人，鼓舞員工士氣及增進本府和樂之辦公氣氛。
- (九) 為建構友善職場，於 112 年 6 月 29 日辦理「守護妳的好孕氣」課程及 112 年 8 月 2 日辦理「成為自己的職涯規劃師」課程，共計人 63 參訓，課程滿意度平均達 93.8%。

十一、為加強照護退休人員

- (一) 補助新竹縣公教退休人員協會，辦理有益身心健康之活動，112 年共計辦理 32 場活動，計有 3,376 人次參與。
- (二) 積極辦理本府退撫案件，個別提供退休金試算、退休權益說明等諮詢服務，並製作本府退休人員紀念牌，安排公開場合頒發，以感謝渠等對本縣的用心付出與奉獻，112 年共計頒發 8 人(處長 1 人、參議秘書 2 人、科長 2 人、專員 2 人、辦事員 1 人)。
- (三) 發給三節慰問金(共計 55 人)並辦理早期退休支領一次退休金生活特別困難之退休人員(共計 1 人)照護金作業，藉以關懷退休人員近況及生活。

十二、推動員工協助方案

- (一) 訂定「新竹縣政府 112 年推動員工協助方案執行計畫」，結合本府及所屬機關資源，依同仁需求規劃辦理多樣化課程活動及相關諮詢服務管道，及推動本縣 13 鄉鎮市公所以「促進健康」為主題的資源共享制度，使本縣各機關學校同仁更多共享健康面向之資源，並適時進行員工協助方案宣導事項。
- (二) 112 年度召開 1 場次員工協助方案推動小組會議，辦理 2 場醫療保健課程、2 場生活多元面向課程、1 場心理紓壓課程、1 場組織管理面課程、1 場理財規劃、1 場職涯規劃及 1 場團體諮商課程，並提供 5 場次管理諮詢服務，共計 371 人參加。另簽訂專業心理諮商服務，提供同仁每年每人 3 次免費心理諮商(112 年使用 148 人次)。
- (三) 本府所屬機關資源共享辦理工作面、生活面、健康面、組織管理面及多元面等之課程活動計 25 場次，共計 724 人參加；另本縣 13 鄉鎮市公所資源共享辦理健康面課程活動計 23 場次，共計 734 人參加。

十三、性別分析及性別影響評估辦理情形

(一) 性別分析計 1 案

辦理「新竹縣政府 112 年公務人員訓練性別統計分析」，藉由分析本府人員組成、參加訓練方式、數位及實體學習時數參訓之性別，瞭解機關同仁訓練需求，擬定次一年度訓練計畫，落實性別平等事項，培養積極任事與創新能力訓練，進而提升其學習效益及行政服務效能。

(二) 性別影響評估辦理情形計 2 案

112 年度提送「新竹縣政府 113 年度訓練實施計畫」及「新竹縣政府 113 年推動員工協助方案執行計畫」性別影響評估檢視表，運用性別統計及分析，評估政策規劃對於不同性別之影響，並參酌性別平等專家學者意見，修正未來辦理相關方案之執行內容，期營造本府性別友善職場，縮小職場性別隔離。

肆、年度施政績效總分

一、業務面向分數

關鍵策略目標	績效指標	達成度(%)	業務面向分數
1. 機關員額合理配置	(1)逐步實施員額評鑑	100.00%	55
	(2)追蹤各機關依員額評鑑結論執行情形	100.00%	
2. 積極進用身心障礙人員及原住民，落實照護身障及原民族群	(1)進用足額身心障礙人員機關比率	100.00%	
	(2)進用足額原住民機關比率	100.00%	
3. 推動公務人員客語學習，提升公務客語能力	舉辦客語之系列課程及活動	100.00%	
4. 加強公務人力訓練成效，培育本府優秀人才	強化在職同仁培訓，並重視受訓學員參訓滿意度	100.00%	
5. CEDAW 性別意識培訓實體課程參訓率	單位公務人員及聘僱人員 CEDAW 參訓率	100.00%	
6. 積極推動人事業務資訊化，提升人事專業知能與行政效率	(1)辦理專、兼任人事人員法規資訊研習	100.00%	
	(2)配合法規修正並即時更新人事 SOP	100.00%	
	(3)定期辦理人事法規測驗	100.00%	
7. 積極辦理員工退撫及待遇福利業務，增進員工福利，激勵士氣	(1)退撫案件個別諮詢服務	100.00%	
	(2)辦理員工文康聯誼活動，鼓舞工作士氣	100.00%	
8. 以多元有效方式推動員工協助方案	結合機關現有資源及特色辦理員工協助方案	100.00%	

二、共同面向分數

關鍵策略目標	績效指標	達成度(%)	共同面向分數
1. 調整控管聘僱及臨時人力，落實獎優汰劣之考核用人管理機制(人力)	單位聘僱、臨時人力精簡率	100.00%	39.84
2. 提升公務人員及聘僱人員客語認證完成率(人力)	單位公務人員及聘僱人員客語認證完成率	100.00%	
3. 提升資源使用效益，妥適配置政府資源(經費)	預算執行率	100.00%	
4. 性別分析及性別影響評估辦理情形(性別平等)	(1)對於性別處境之議題，採用質化或量化方法進行分析	100.00%	
	(2)運用性別統計及性別分析，找出性別議題之情形	100.00%	
5. 提升行政效率推動公文無紙化作業(其他)	(1)公文電子交換比率	97.01%	
	(2)公文線上簽核比率	99.72%	

四、績效總分

業務面(55%)	共同面(40%)	具體施政績效(5%)	總分
54.00	38.36	1.86	94.22

伍、未達目標值之關鍵策略目標檢討

策略績效目標	績效指標	達成度差異值	未達成原因說明暨解決對策
5. 提升行政效率推動公文無紙化作業(其他)	(1)公文電子交換比率	2.99%	因辦理本府人員職務說明書、聘僱人員契約書等業務，需將文書正本送達當事人，該等業務均需以紙本發文作業。本處將積極宣導除不適用電子發文之業務外，請同仁優先以電子發文辦理，以配合推動公文無紙化政策。
	(2)公文線上簽核比率	0.28%	本處業務因涉各項人事資料，多為實體附件，且需經一層長官核准，爰需以紙本簽核。本處將積極宣導除不適用電子簽核之公文外，請同仁優先以線上簽核辦理，以配合推動公文無紙化政策。

陸、績效總評

為具體實踐縣長之縣政願景，本處積極推展各項人事業務，除強化執行本處施政計畫、目標及落實績效評估作業，努力達成各項績效指標外，於平時推展人事業務工作時，亦積極加強公務人員平時考核、員工訓練進修，提升公務人力素質，並透過辦理員工各項待遇福利事項，加強退休人員照護，以提升員工生活品質，有效運用員工協助方案，維護同仁身心健康及協助組織建立溫馨關懷的工作情境，另配合人事企劃與資訊業務之推動，確保個人資料正確、加速人事行政效率，提升人事作業品質，以扮演好機關首長的最佳諮詢幕僚、員工的心靈夥伴。本處將賡續努力並與本府各局處互相支持配合，以期共同建立新竹縣政府為服務型並具有競爭性的工作團隊。

另配合銓敘部放寬各縣市政府增置薦任第八職等專員及技正等職務之比率限制，為利各單位用人並暢通升遷管道，調整縣府職務結構，增置簡任秘書 1 人、薦任秘書 2 人及薦任第八職等職務（專員、技正及社會工作督導等）60 人，其中薦任第八職等職務由 19 人增加至 79 人，期藉本次調整提升同仁升遷管道，進而強化縣府攬才及留才策略。