

# 新竹縣政府人事處 107 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，本處年度施政目標及施政重點如下：

- 一、合理配置人力，有效控管員額。
- 二、保障弱勢族群工作權益，貫徹縣長照顧弱勢理念。
- 三、落實獎優汰劣、信賞必罰之考核制度。
- 四、加強員工訓練進修，培育本府優秀人才。
- 五、推動人事業務創新與工作流程資訊化、簡化。
- 六、妥善規劃退休機制及積極推動員工文康活動。
- 七、推動員工協助方案。
- 八、推動公務人員客語學習，提升公務客語能力。
- 九、控管約聘僱員額。
- 十、推動公務人員終身學習。
- 十一、提升資源使用效益，妥適配置政府資源。

## 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. 合理配置人力，有效控管員額	(1) 逐步實施員額評鑑	19 個	27 個	3.5%	100%	自 104 年起逐步實施機關員額評鑑至 107 年止累積已達 27 個機關。
	(2) 核實填報組	96%	100%	3.4%	100%	應填報單位總數

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
	織員額管理系統					180，全數填報正確。
2. 保障弱勢族群工作權益	(1)進用足額身心障礙人員機關比率	95%	119%	3.5%	100%	足額進用身心障礙人員。 (99/83)*100%=119%
	(2)進用足額原住民機關比率	95%	489%	3.4%	100%	足額進用原住民。 (44/9)*100%=489%
3. 落實獎優懲劣、信賞必罰之考核制度	(1)落實獎懲制度，召開考績委員會審議	10次	10次	3.5%	100%	年度內適時召開考績會審議本府獎懲案件，落實及時獎懲考核制度。
	(2)加強勤惰管理，維護辦公紀律	60次	95次	3.4%	100%	抽查本府各處上班出勤計45件、抽查所屬機關出勤計50件，合計共95件，達成原訂目標值。
4. 加強員工訓練進修，培育本府優秀人才	(1)擴大員工在職培訓	16場	16場	3.5%	100%	辦理7場政策性訓練，5場專業知能訓練、1場新進人員研習及1場中階主管在職訓練，以及2場客語入門班，達成原訂目標值。
	(2)受訓學員平均滿意度	75%	86%	3.4%	100%	滿意度各研習場次高低有別，107年度共計11場次有進行滿意度調查，總受訓人員為778人，其中非常滿意288人(37%)、滿意381人(49%)，合計滿意以上為669人(滿意度達86%)。
5. 推動人事業務創新與工作資訊化、簡化	(1)配合法規修正並即時更新人事SOP	5項	8項	3.4%	100%	修正8件人事作業流程，達成原訂目標值。
	(2)辦理專、兼任人事人員	20場	21場	3.4%	100%	辦理21場次研習，達成度為100%；達成

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
	法規資訊研習					原訂目標值。
6. 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)依規定正確辦理退休、撫慰及撫卹案件	100%	100%	3.4%	100%	依規正確辦理退休、撫慰及撫卹案件。
	(2)辦理員工文康聯誼活動，鼓舞工作士氣	5場	5場	3.4%	100%	辦理4場慶生活動、1場縣長盃桌球，並組隊參加龍舟賽、所屬機關辦理之體育賽事。
7. 推動員工協助方案	辦理員工協助方案導入及提供協助資源	5場	6場	6.9%	100%	辦理4場次團體諮商(心理紓壓課程)及1場次自我照顧工作坊，並適時辦理員工協助方案宣導事項。
8. 推動公務人員客語學習，提升公務客語能力	舉辦客語認證輔導班	2場	2場	6.9%	100%	辦理客語認證輔導研習班初級1班(4個半天課程)及中高級1班(6個半天課程)，共10堂課。

## 二、人力面

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. 控管約聘僱員額	機關約聘僱員額成長率	0%	0%	10.0%	100%	106年約聘僱人數為371人；107年為348人(扣除不受聘用員額不超過機關預算總人數5%限制之原配合地方政府社工人力配置21人及進用計畫加以配合強化社會安全網計畫增加約聘社工(督導)等相關輔導專業人力20人)。
2. 推動公務人	單位平均終身	20小	109.65	10.0%	100%	人事處107年度公務

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
員終身學習	學習時數	時	小時			人員 20 人，總學習時數為 2,193 小時，平均時數為 109.65 小時。

### 三、經費面

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. 提升資源使用效益，妥適配置政府資源	預算執行率	85%	95.73%	20.0%	100%	全年度預算數：23,035,000 實現數：21,704,683 應付數：75,417 保留數：17,112 發包賸餘數：0 控留數：255,000 達成率：95.73%，已達成原定目標。 (不包含公務人員退休、撫卹、補助)

### 參、具體施政績效

#### 一、有效管控組織員額

- (一) 為有效管控本府員額成長，促進機關合理用人，本處依據地方行政機關組織準則等相關規定，進行員額總量管制。107 年度辦理本府財政處、新竹縣稅捐稽徵局等單位組織員額評鑑作業，期透過評鑑機制提昇人力運用效能，以全面性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並落實每半年管考，107 年度依評鑑決議事項執行者共 14 項，經評估同意解決列管 1 項、繼續追蹤列管 5 項、自行列管 8 項。
- (二) 各單位確實依中央及地方政府預算籌編原則規定，賡續推度並落實行政流程簡化，積極檢討授權及業務資訊化，以加強人力運用，提升行政效能；對於聘僱計畫應確實基於專業性、技術性、研究性及臨時性業務需要進用及檢討減列；為應短期或特定業務

需要，需以業務費進用臨時人員或運用派遣勞工，應從嚴核實進用或運用。

## 二、積極進用身心障礙人員，協助原住民就業，落實照護弱勢族群

- (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 107 年度超額進用身心障礙人員計 39 個機關，及超額進用 82 人次之身心障礙人員。
- (二) 為落實保障原住民工作權的政策，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 107 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 6 個機關超額進用原住民(約僱等 5 類)，及超額進用約僱等五類原住民達 10 人次。
  - 2、原住民地區
    - (1) 全縣累計達 16 個機關超額進用約僱等五類原住民，及超額進用約僱等五類原住民達 40 人次。
    - (2) 全縣累計達 20 個機關超額進用具公務人員任用資格之原住民，及超額進用具公務人員任用資格之原住民達 82 人次。

## 三、用人唯才、廣納人才

- (一) 尊重人事制度，人事任用公平、公正、公開，杜絕關說餽贈：

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 107 年度共辦理 14 次人事甄審會議，計甄審內陞職缺 13 案、甄選外部職缺 66 案、簡任升官等和薦任升官等資績審議計 2 案、陞遷序列表核定 2 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 107 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(含申請分配各種候用人員職缺數)比率為職缺出缺數的 71%。

#### 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。

##### (二) 加強勤惰管理，維護辦公紀律

抽查本府及縣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。

#### 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 7 場次政策性訓練課程。另依業務需要及同仁訓練需求，規劃辦理法律知能課程、軟體應用課程、新進人員研習及中階主管人員在職訓練等 7 場次研習。

(二) 為提昇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 107 年 7 月 16 日辦理中階主管人員在職培訓訓練，藉由團隊共識及體驗探索之方式，以建立團隊觀念、強化組織認同及向心力。研習參加對象包括本府各局處科長及鄉鎮市公所課長，反應熱烈。

#### 六、專書閱讀推廣活動

(一) 為倡導閱讀風氣、拓展視野、活化思考，引導公務人員自主學習動力，激勵員工品德修養與工作潛能，以塑造優質組織學習文化，持續辦理 107 年度公務人員專書閱讀心得寫作競賽(個人獎)及閱讀推廣績優機關團體競賽(團體獎)活動。

(二) 本年度心得寫作競賽(個人獎)計提報 76 篇，業於 107 年 8 月 16 日召開評選會議，選出優良作品 10 篇，代表本縣薦送至國家文官學院參賽。

#### 七、宣導修訂人事法規及健全人事作業

(一) 107 年 3 月 14 日、3 月 22 日、6 月 14 日辦辦法規與實務研習會 3 場次向本府同仁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) 對公務人員法規主動提出興革建議計有 4 項，其中獲法規主管機關參採並納入研修共計 3 項。

(三) 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。

#### 八、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，以腦力激盪及分工合作方式，針對本縣人事人員及人事業務提出建議並執行，以協助提升本縣人事專業知能及服務能量。

#### 九、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 20 場次、主管會報 1 場次及兼任(辦)人事人員研習 1 場次。

(二) 對所屬人事主管於 107 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 107 年 12 月 31 日前人事主管職期屆滿 6 年及 3 年者計 11 人，完成調動達成 6 人續任共 5 人。

(三) 107 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 24 為人事人員職務，以增加人員職務歷練，強化人事專業職能。

#### 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 9 個社團。

(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。

(三) 每季辦理 1 次員工慶生活動，藉以關懷同仁、凝聚向心力。

(四) 定期辦理各處文康聯誼活動聯繫同仁情誼。

(五) 增進本府同仁與所屬機關良性互動，增進員工身心健康，組隊參加本縣龍舟賽及所屬機關辦理之體育賽事。

#### 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。

- (二) 對於本府退休人員製作紀念品，並安排公開場合頒發，以感謝渠等對本縣的用心付出與奉獻。
- (三) 發給三節慰問金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

訂定「新竹縣政府 107 年推動員工協助方案執行計畫」，辦理團體諮商輔導 4 場次、成立本府各處 EAPs 達人，協助本處進行員工協助各項作業；簽訂特約心理諮商師提供每年每人 3 次免費心理諮商 (107 年使用 96 人次) 及免費法律諮詢、邀請心理師對本府同仁進行團體心理諮商及心理紓壓課程 4 場次、自我照顧工作坊 1 場次、辦理員工壓力測試等，並適時進行員工協助方案宣導事項。

## 十三、推動公務人員客語學習，提升公務客語能力

- (一) 為持續提升本縣公務同仁客語能力，以強化服務禮節提升行政效率，達到溝通無障礙的目標，特訂定「提升公務人員客語能力與認證實施計畫」。鼓勵同仁至公務人力學院進行客語類課程，並輔以實體客語認證輔導班，協助同仁瞭解客語認證之方式，以順利完成認證。
- (二) 客語初級認證輔導班係自 107 年 8 月 2 日起辦理 4 天個半天課程，計有 104 人參與，參加輔導班同仁約 82 人有報考認證，並有 52 人通過初級認證；中高級認證輔導班則係自 107 年 9 月 6 日起辦理 6 個半天課程，計有 30 人參與，23 人報考認證，17 人通過中高級認證。

## 十四、控管約聘僱員額

106 年約聘僱人數為 371 人；107 年為 348 人（扣除不受聘用員額不超過機關預算總人數 5% 限制之原配合地方政府社工人力配置 21 人及進用計畫加以配合強化社會安全網計畫增加約聘社工（督導）等相關輔導專業人力 20 人）。

## 十五、推動公務人員終身學習

鼓勵同仁完成必須學習課程 10 小時，並積極學習與業務相關課程 10 小時。人事處 107 年度公務人員 20 人，總學習時數為 2,193 小時，平均時數為 109.65 小時。

## 十六、提升資源使用效益

提升預算執行績效，107 年度預算執行率達 95.73%，確保各項施政如期完成。

### 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(%)	達成分數	業務面向分數
1. 合理配置人力，有效控管員額	(1) 逐步實施員額評鑑	100%	3.50	55
	(2) 核實填報組織員額管理系統	100%	3.40	
2. 保障弱勢族群工作權益	(1) 進用足額身心障礙人員機關比率	100%	3.50	
	(2) 進用足額原住民機關比率	100%	3.40	
3. 落實獎優懲劣、信賞必罰之考核制度	(1) 落實獎懲制度，召開考績委員會審議	100%	3.50	
	(2) 加強勤惰管理，維護辦公紀律	100%	3.40	
4. 加強員工訓練進修，培育本府優秀人才	(1) 擴大員工在職培訓	100%	3.50	
	(2) 受訓學員平均滿意度	100%	3.40	
5. 推動人事業務創新與工作資訊化、簡化	(1) 配合法規修正並即時更新人事 SOP	100%	3.40	
	(2) 辦理專、兼任人事人員法規資訊研習	100%	3.40	
6. 積極辦理員工退撫及待遇福	(1) 依規定正確辦理退休、	100%	3.40	

關鍵策略目標	績效指標	達成度(%)	達成分數	業務面向分數
利業務，增進員工福利，激勵士氣	撫慰及撫卹案件			
	(2)辦理員工文康聯誼活動，鼓舞工作士氣	100%	3.40	
7.推動員工協助方案	辦理員工協助方案導入及提供協助資源	100%	6.90	
8.推動公務人員客語學習，提升公務客語能力	舉辦客語認證輔導班	100%	6.90	

## 二、人力面向分數

關鍵策略目標	績效指標	達成度(%)	達成分數	人力面向分數
1.控管約聘僱員額	機關約聘僱員額成長率	100%	10.00	20
2.推動公務人員終身學習	單位平均終身學習時數	100%	10.00	

## 三、經費面向分數

關鍵策略目標	績效指標	達成度(%)	達成分數	經費面向分數
1.提升資源使用效益，妥適配置政府資源	預算執行率	100%	20.00	20

## 四、績效總分

業務面(55%)	人力面(20%)	經費面(20%)	具體施政績效(5%)	總分
54.38	19.38	19.00	3.51	96.27

## 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

## 陸、績效總評

為體踐縣長之縣政願景，本處 107 年度辦理人事業務，除強化執行本處施政計畫、目標及落實績效評估作業，各項關鍵指標項目均獲得滿分外，於平時人事業務工作時，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。另亦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，有效提升人事作業品質，以扮演好組織有效策略夥伴之角色，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。