

# 新竹縣政府人事處中程施政計畫（108—111 年度）

## 壹、使命及願景

### 一、使命

本府人事處執掌機關組織編制以及人員之任免遷調、訓練進修、考核獎懲、差勤管理、待遇福利與退休撫卹等攸關整體辦公氛圍及人員權益事項，不僅肩負激發訓練員工潛能的任務，亦希望透過有效的人力資源管理及專業的人事服務措施，營造優質溝通協調機制、創造和諧的辦公環境，進而提升整體施政效能。

### 二、願景

本府人事處身為機關首長的最佳諮詢幕僚、員工的心靈夥伴，進行組織員額評鑑，以求有效運用人力，積極進用弱勢族群，以落實縣長照護弱勢理念；關注員工自我提升需求，厚實公務人力資本；推動人事業務創新與工作資訊化、簡化，以期成為各機關人事機構之策略夥伴；透過妥善的退休規劃及相關文康活動推展，積極維護公務人員權益。本處透過多面向的努力，期許能成為提升本府施政效能之得力助手。

## 貳、施政重點

### 一、合理配置人力，有效控管員額

適時而有效率的員額評鑑，是活絡機關行政效能的有效方法之一，本處承首長之命，考量機關單位屬性、業務需求、人力需求迫切性等要件，循序進行本府各處及所屬機關之員額評鑑，協助各機關人力運用效能提升。並透過系統性查核機制，即時掌握本縣各機關學校及本府各單位現有員額人數，以維有效管理員額。

### 二、保障弱勢族群工作權益，落實縣長照顧弱勢理念

為保障弱勢族群工作權，身心障礙者權益保障法及原住民族工作權保障法等相關法規均有明定各機關應進用人員比例。本處每月均積極查核相關機關單位進用弱勢人員比例，以期落實照護弱勢之普世價值。

### 三、落實獎優懲劣、信賞必罰之考核制度

樹立積極任事及具創新能力之公務人員典範，以提升本府正面形象，有效達到獎優汰劣之功能；覈實辦理平時考核以作為年終考績（核）之依據；強化差勤管理，加強抽查公務人員出缺勤，以端正公務紀律，提高辦公效率及服務品質，以鼓勵公務人員勇於任事，共創卓越績效。

### 四、加強員工訓練進修，培育本府優秀人才

配合本府施政重點及業務推動需要與人員發展需求，交互運用實體訓練、數位學習及混成訓練方式，辦理政策性訓練、自我發展訓練、職能訓練及主管人員訓練等多元培訓課程，以培育本府優秀人才。

### 五、提升人事專業知能與行政效率

鼓勵所屬人事機構人事業務創新、提升人事服務品質、辦理人事人員人力資本提升計畫，並運用新竹縣數位人事服務網將人事業務工作流程資訊化登載，提升行政效率。

### 六、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

尊重公教員工生涯規劃及職場離開的選擇，使申退的公教同仁均能依照自己的人生規劃辦理退休，並促進人員新陳代謝。積極提倡員工正當休閒活動，調劑身心，鼓舞工作士氣，促進情感交流，培養團隊精神，並提昇公教員工健康活力形象。

### 七、推動員工協助方案

為發現並協助本府同仁解決影響工作效能之問題及協助組織處理影響生產力等議題，辦理員工協助方案導入及提供協助資源，維護其身心健康及營造互動良好之組織文化，強化團隊之向心力，進而提升機關整體競爭力。

#### 八、推動公務人員客語學習，提升公務客語能力

配合本府提升全縣客語能力政策，推動客語學習計畫，鼓勵同仁參與客語認證，以強化服務禮節提升行政效率，達到溝通無障礙的目標。

### 參、關鍵策略目標、共同性目標、關鍵績效指標及共同性指標

#### 一、關鍵策略目標

##### (一) 業務面向

##### 1. 合理配置人力，有效控管員額

###### (1) 逐步實施員額評鑑

考量機關屬性、業務需求、人力需求迫切性等要件，循序進行本府各處（共計 15 處）及所屬一級機關（排除警察局、消防局，共計 4 局）之員額評鑑。

###### (2) 落實員額評鑑結果

依據員額評鑑結果及建議，辦理機關(單位)業務整合及人力調整等相關事項，以期達人力資源運用綜效。

###### (3) 核實填報組織員額管理系統

透過系統性查核機制，即時掌握本縣各機關學校及本府各單位現有員額人數。

##### 2. 保障弱勢族群工作權益，落實縣長照護弱勢理念

(1) 進用足額身心障礙人員機關比率

確實查核每月人力資源填報系統資料，以利及時控管各機關學校依身心障礙者權益保障法相關規定應進用身心障礙者人數。

(2) 進用足額原住民機關比率

確實查核每月人力資源填報系統資料，以利及時控管各機關學校依原住民族工作權保障法相關規定應進用原住民族身分之人數。

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

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。

(2) 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。

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

每年規劃辦理政策性訓練、自我發展訓練、職能訓練及主管人員訓練等多元培訓課程，以培育本府優秀人才。

(2) 受訓學員平均滿意度

於每場次訓練研習製作問卷，調查參訓人員之滿意度。

## 5. 提升人事專業知能與行政效率

- (1) 積極推動「新竹縣人事業務智慧資本提升計畫」，運用組織學習及知識管理概念，創造學習分享環境，並依實際運作情形規劃開辦相關增能訓練，進而提升人事人員專業職能及創新組織學習文化。
- (2) 配合法規修正並即時更新人事 SOP 建立「專業、友善 (Friendly)」的標準化人事作業流程（以下簡稱人事 SOP），並將法令依據、重要釋例、法規簡表、業務提示、表單範例等 5 項（以下簡稱索引）以網頁或檔案連結方式，登載於新竹縣數位人事服務網（以下簡稱 eHR），方便人事同仁點閱所需資料，提升行政效率。

## 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  
確實審核各項退休、撫慰及撫卹案件，以提升資料報送正確性並維護退撫人員權益。
- (2) 辦理員工文康聯誼活動，鼓舞工作士氣  
藉由辦理各項藝文及康樂活動，倡導員工正當休閒活動，培養團隊精神及鼓舞工作士氣。

## 7. 推動員工協助方案

- (1) 發現及協助同仁解決可能影響工作效能之相關問題，以提升員工士氣及服務效能。
- (2) 藉由多樣化的協助性措施，建立溫馨關懷的工作環境，營造互動良好之組織文化，提升組織競爭力。

## 8. 推動公務人員客語學習，提升公務客語能力

### (1) 辦理員工客語能力訓練

規劃辦理員工客語能力訓練，輔導鼓勵同仁報名客語能力認證，提升公務部門客語服務。

### (2) 員工客家文化及客語學習時數

每年本府公務同仁完成客家文化或客語學習時數達 2400 小時。

## (二) 人力面向

### 1. 控管約聘僱員額

控管約聘僱員額，組成員額審查專案小組，配合本府組織業務及人力運用情形，覈實審查各機關約聘僱人力，以維約聘僱人員人數零成長目標。

### 2. 推動公務人員終身學習

督促公務人員應完成必須學習課程 10 小時，並積極學習與業務相關課程 10 小時。

## (三) 經費面向

### 1. 提升資源使用效益，妥適配置政府資源

提升預算執行績效，確保各項施政如期完成。

## 二、關鍵績效指標與共同性指標

### (一) 業務面向

關鍵策略目標	關鍵績效指標						
	關鍵績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值			
				108	109	110	111
1. 合理配置人力，有效控管員額	(1) 逐步實施員額評鑑	統計數據	實施員額評鑑機關或單位累計數	23個	27個	31個	35個
	(2) 落實員額評鑑結論	統計數據	員額評鑑結論管制項目完成數÷員額評鑑結論管制項目數×100%	70%	71%	72%	73%
	(3) 核實填報組織員額管理系統	統計數據	組織員額管理系統填報正確率	100%	100%	100%	100%
2. 保障弱勢族群工作權益，落實縣長照護弱勢理念	(1) 進用足額身心障礙人員機關比率	統計數據	足額進用身心障礙人員機關數÷應進用身心障礙人員機關總數×100%	100%	100%	100%	100%
	(2) 進用足額原住民機關比率	統計數據	足額進用原住民機關數÷應進用原住民機關總數×100%	100%	100%	100%	100%
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	統計數據	辦理次數	10次	10次	10次	10次
	(2) 加強勤惰管理，維護辦公紀律	統計數據	抽查勤惰次數	80次	85次	90次	95次
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	統計數據	辦理場次	16場	16場	16場	16場
	(2) 受訓學員平均滿意度	統計數據	(非常滿意+滿意人數)÷總受訓人員×100%	80%	83%	86%	90%
5. 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	統計數據	辦理場次	10場	10場	12場	12場
	(2) 配合法規修正並即時更新人事 SOP	統計數據	修正更新項數	5項	5項	6項	6項
6. 積極辦理員工退撫及待遇福利業	(1) 依規定正確辦理退休、撫慰及撫卹案件	統計數據	退撫案件辦理正確率	100%	100%	100%	100%

關鍵策略目標	關鍵績效指標						
	關鍵績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值			
				108	109	110	111
務，增進員工福利，激勵士氣	(2)辦理員工文康聯誼活動，鼓舞工作士氣	統計數據	舉辦場次	5場	5場	5場	5場
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	統計數據	舉辦場次	5場	5場	6場	6場
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	統計數據	辦理場次	2場	2場	2場	2場

## (二) 人力面向

關鍵策略目標	關鍵績效指標						
	關鍵績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值			
				108	109	110	111
1.控管約聘僱員額	機關約聘僱員額成長率	統計數據	(本年度以公務預算及基金僱用之約聘僱員額總數—上年度以公務預算及基金僱用之約聘僱員額總數)÷上年度以公務預算及基金僱用之約聘僱員額總數×100%	0%	0%	-	0%
2.推動公務人員終身學習	單位平均終身學習時數	統計數據	(單位內人員總必修學習時數+與業務相關學習時數)÷單位內人員數	20小時	20小時	-	20小時

### (三) 經費面向

關鍵策略目標	關鍵績效指標						
	關鍵績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值			
				108	109	110	111
1. 提升資源使用效益，妥適配置政府資源	預算執行率	統計數據	〔（當年度實支數＋應付數＋節餘數＋控留數）÷預算數〕×100%	80%	82%	83%	85%