

新竹縣政府人事處中程施政計畫（112—115 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，希望透過有效的人力資源管理，除提供專業的人事服務措施外，並推動人事數位化及智慧創新服務，提供多元、創意之人事服務及訓練，營造優質職場環境，提升同仁工作效率及競爭力，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；給予員工有效的訓練與發展，提升員工工作效能；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；推動員工協助方案，使員工以健康的身心投入工作而提升績效。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、機關員額合理配置

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，作為機關組織之設立、調整或裁撤及員額調整之依據，協助各機關人力運用效能提升。

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

為保障身心障礙人員及原住民族群工作權，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該等人員比例，以期落實縣長照護身障及原民族群之理念。

三、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。

四、加強公務人力訓練成效，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、CEDAW 性別意識培力實體課程參訓率

依據行政院辦理直轄市與縣（市）政府推動性別平等業務輔導獎勵評審項目衡量標準表，完成本府所屬公務人員及聘僱人員 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

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，並運用新竹縣新版數位人事服務網將人事業務工作流程精簡化、資訊化，便利人事人員任務控管，進而提升人事服務效率。

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

尊重公教員工生涯規劃及職場離開的選擇，使申請退休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為彰顯本府對於主管人員之重視，安排主管人員退休前與縣長面談，慰勉其公務生

涯對縣府之貢獻與辛勞付出。又為借重豐富退休公教經驗積極推動公教志工計畫，招募現職及退休公教員工擔任公教志工，以提升行政效能，減少行政成本並提升服務品質。

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，並提升公教員工健康活力形象。

八、以多元有效方式推動員工協助方案

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，主動瞭解員工及組織需求後，除提供諮詢服務外，整合機關現有資源及特色並以多元方式辦理員工協助方案，期能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。

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. 機關員額合理配置

(1) 逐步實施員額評鑑

每年依業務需求擇定受評鑑機關(單位)，辦理本府各處及所屬一、二級機關(排除警察局、消防局、衛生所)之員額評鑑，透過評鑑機制了解機關(單位)人力運用、業務推動、組織設置、員額配置等情形。

(2) 追蹤各機關依員額評鑑結論執行情形

依據員額評鑑結果及建議，辦理機關(單位)員額及組織調整等相關事項，以提升人力運用效能。

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

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. 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。

4. 加強公務人力訓練成效，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. CEDAW 性別意識培力實體課程參訓率

規劃辦理相關性別意識培力實體課程，並以資源分享模式鼓勵所屬一級機關及鄉鎮市公所共同辦理並分享訓練資源，藉由訓練資源有效運用以提增同仁參訓率。

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) 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 項以網頁或檔案連結方式，登載於新竹縣新版數位人事服務網 (以下簡稱 eHR)，方便人事同仁點閱所需資料，提升行政效率。
- (3) 於 eHR 建置人事知能題庫及測驗系統，定期辦理人事法規測驗，促使人事人員熟稔人事法規，精進人事人員專業知能，以提供同仁優質法規諮詢服務。

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

確實審核各項退休、撫卹及遺屬金案件，並提供退撫案件個別諮詢服務，以建立友善職場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。

8. 以多元有效方式推動員工協助方案

- (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並結合機關現有資源及特色，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。

(二) 共同面向

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)

111 年獲新增(含解控)員額，各單位新增職員 1 人，應相對精簡聘僱人員 1 人或臨時人員 2 人，俾合理運用員額；並依本府聘僱及臨時人員考核要點規定，於平時及年終考核其績效，考核結果作為下年度聘僱及續任與否之準據，倘有績效不彰者，應停止聘僱用，俾淘汰冗員及不適任人員。

111 年獲新增(含解控)員額，精簡聘僱人員(臨時人員)，補充說明如下：

- (1) 分母：新增(含解控)預算員額數。
- (2) 分子：精簡縣款聘僱或臨時人員數。
- (3) 縣款聘僱(臨時)預算員額數少於新增(含解控)員額換算應精簡人數(例如原民處)：分母改為縣款預算聘僱人員(臨時人員)數。

(4) 計分說明：

A、第1年(112年)達標的局處，113年至115年每年均為滿分(即5分)。

B、第2年(113年)達標的局處，114年及115年均為滿分(即5分)。

C、第3年(114年)達標的局處，以4分計。

D、第4年(115年)達標的局處，以3分計。

2. 提升公務人員及聘僱人員客語認證完成率(人力)

配合客家委員會之「客語為通行語實施辦法」，推動本府所屬公務人員及聘僱人員逐年通過客語能力認證比例目標，以達到客語友善洽公環境。

3. 提升資源使用效益，妥適配置政府資源(經費)

提升預算執行績效，確保各項施政如期完成。

4. 性別分析及性別影響評估辦理情形(性別平等)

(1) 性別分析辦理情形

A、性別資料分析：運用以性別為基礎的相關事實資料(含性別統計等量化與質化資料)，並增加性別統計複分類進行交織分析(如：種族、族群、城鄉、年齡、階級、文化、貧困、信仰、語言、能力、教育程度、身心障礙狀態、性別認同、性傾向和性別氣質、移民、移工、無國籍者難民及尋求庇護者等)，了解不同性別在經濟、社會、文化、環境和政治結構等面向下，處境的差異及現象的成因(例如不同年齡層的身心障

礙女性，在就學、育兒、生活照顧等各個面向上會面對不同的問題，並有不同的需求組合)。

B、應用深化程度：性別分析報告之應用與深化，如依據性別分析報告之結論或建議，調整計畫資源配置，或延伸發展其他計畫以處理相關議題。

(2) 性別影響評估辦理情形

A、運用性別統計及性別分析之情形，尤其需注意性別分析三個思考面向：生理性別(關注生理性別的不同是否存在經驗差異)、社會性別(社會性別係指性別角色被期待應該展現的特質，因此須關注社會性別角色的期待有無造成壓迫)、交織性(關注性別與其他因素，如：年齡、族群、身心障礙狀態的交織性議題)，檢視性別落差與需求，進行原因與影響分析，確認性別議題。

B、依據性別影響評估結果，調整計畫、法案等內容之情形(如於計畫案中訂定性別目標、策略、措施等；於法案中修訂法案內容或將性別平等相關法規政策之內涵納入授權命令或未來業務執行事項等)。

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

運用電子公文交換機制及公文交換中心，加速各單位與所屬各機關學校間之公文傳遞，縮短公文往返時間提升公文處理時效，同時達成降低郵資支出與節能減紙之目的。

(2) 公文線上簽核比率

收文簽辦或創簽稿、逐級簽核至主管或首長決行及歸檔等作業，全程採電子化方式處理，並以分年分階段逐步推動實施，以達成節能減紙目標。

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			
				112	113	114	115
1. 機關員額合理配置	(1) 逐步實施員額評鑑	統計數據	實施員額評鑑機關或單位次數	2 個	2 個	2 個	2 個
	(2) 追蹤各機關依員額評鑑結論執行情形	統計數據	管考業務單位次數	2 次	2 次	2 次	2 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	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. 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	統計數據	辦理次數	8 場	8 場	10 場	10 場
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	統計數據	辦理參訓滿意度達 80% 滿意以上之場次	18 場	18 場	20 場	20 場
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	統計數據	[單位內已參訓人數÷單位內公務人員及聘僱人員現職人數(以當年度最後一日	15%	15%	16%	16%

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			
				112	113	114	115
			在職人數計算)〕×100%				
6. 積極推動人事業務資訊化，提升人事專業知識與行政效率	(1)辦理專、兼任人事人員法規資訊研習	統計數據	辦理參訓滿意度達 85%滿意以上之場次	12 場	12 場	14 場	14 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	6 項	6 項	7 項	7 項
	(3)定期辦理人事法規測驗	統計數據	辦理及格率達 80%以上場次	4 場	4 場	4 場	4 場
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	統計數據	退撫案件提供諮詢比率	100 %	100 %	100 %	100 %
	(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	8 場	8 場	8 場	8 場
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	統計數據	辦理場次	10 場	10 場	12 場	12 場

(二) 共同面向

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			
				112	113	114	115
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	統計數據	(精簡之縣款聘僱人員數+精簡之縣款臨時人員數÷2)÷新增(含解控)預算員額數×100% 備註：計算結果如有小數點，應無條件進位。	50%	100 %	100 %	100 %
2. 提升公務人員及聘僱人	單位公務人員及聘僱人員客語認證完	統計數據	單位內已通過客語認證人數÷單	40. 7%	54. 27%	61. 05%	67. 83%

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			
				112	113	114	115
員客語認證完成率(人力)	成率		位內公務人員及聘僱人員現職人數(以當年度最後一日在職人數計算) $\times 100\%$				
3. 提升資源使用效益，妥適配置政府資源(經費)	預算執行率	統計數據	(當年度實支數+應付數+節餘數+控留數) \div 預算數 $\times 100\%$	85%	85%	85%	85%
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	統計數據	性別分析件數	1 件數	1 件數	1 件數	1 件數
	(2)運用性別統計及性別分析，找出性別議題之情形	統計數據	性別影響評估檢視表件數	2 件數	2 件數	2 件數	2 件數
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	統計數據	電子發文件數 \div 發文總件數 $\times 100\%$	97%	97%	97%	97%
	(2)公文線上簽核比率	統計數據	公文線上簽核件數 \div (電子公文收文總數+紙本來文線上簽核數+自創簽稿數) $\times 100\%$	72%	73%	74%	75%