

高雄市政府研究發展考核委員會100年度施政計畫提要

本會依據高雄市政府100年度施政綱要，配合核定預算額度，編訂100年度施政計畫，其重點及主要目標如次：

- 一、推展中程施政計畫，勾勒「最愛生活在高雄」城市發展願景。
- 二、因應縣市合併以服務大高雄地區民眾，擴充本府話務中心，落實弱勢優先施政理念，提昇市政整體滿意度。
- 三、縝密辦理民意調查，即時掌握社會脈動，活化施政規劃，貼近民意需求。
- 四、列管治安會報、公共工程督導會報、市府各專案小組等決議事項、市議會建決議案、市政會議列管案暨立委質詢、監察院交辦案，追蹤執行進度，以確保施政績效。
- 五、辦理府管施政計畫、市營事業機構、本市道路交通秩序與交通安全及公文處理等考核，以提升施政品質。
- 六、加強政府出版品管理，促進政府資訊流通，充實市政資料中心線上服務機能，提升「城市發展」刊物政策專業論述，拓展市政研究廣度。
- 七、強化委員會議功能，整合民間及產學研資源，積極扮演合作發展平台，為政策研擬累積能量，發揮市政智庫功能。
- 八、針對高雄整體發展，即時進行專題委託研究，鼓勵各機關積極就其業務需要研發創新。
- 九、強化各機關為民服務精神，透過機動查訪及電話禮貌測試，並推動機關自我服務品質評核及績優為民服務機關觀摩研習，全面提升服務品質。
- 十、推動本市健康城市社區計畫，建置社區資訊及資源整合平台，辦理社區觀摩、研習。
- 十一、以績效及目標導向，辦理本府各局處年度施政計畫先期作業，策訂年度施政綱要及具體可行施政計畫。
- 十二、以區域整合理念，賡續推動南部縣市合作，整合區域資源。

- 十三、配合中央機關宣導大陸政策，並透過大陸事務研習活動凝聚共識。
 - 十四、辦理市政建設論壇，並設置青年資訊交流平台，落實市民參與。
 - 十五、督導本市各項國際化軟硬體之建置，營造本市國際化雙語環境。
 - 十六、查核本市公共工程施工品質及進度，增進工程績效。
 - 十七、受理人民陳情，落實追蹤管考，提供全時服務，排除立即危險。
 - 十八、持續加強共用資訊系統開發、整合及推展，輔導各機關資訊業務整併及訓練，確保市府資訊業務與系統之正常運作。
 - 十九、運用Web2.0技術，整合市府便利的生活資訊入口網；加強各機關網站弱點掃瞄，提供市民便捷安全的資訊服務。
 - 二十、因應各機關實際需要，調整市府機房、網路等設備與資安監控管理機制，並引進虛擬化資源整合技術，朝雲端運算方向邁進。
- 本會 100 年度施政計畫與預算配合對照表及詳細計畫內容分列於後：

高雄市政府研究發展考核委員會 100 年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算來源及金額	備 考
		主 要 預 算 (單位：千元)	
壹、一般行政	一、行政管理（研考） 二、行政管理（資訊）	6,363 4,350 2,013	不含人事費 107,753 研考: 66,335 資訊: 41,418
貳、研究發展	一、市政研究發展與革新 二、加強為民服務措施	9,663 9,079 584	
參、諮詢業務	專業諮詢及市政建設座談會	393 393	
肆、綜合計畫	策訂年度施政計畫	6,071 6,071	
伍、管制考核	一、列管計畫考核評估 二、公文督導考核	1,706 1,511 195	
陸、為民服務	聯合服務業務	36,064 36,064	
柒、營造英語生活環境	協調推動營造雙語生活環境 相關事宜。	2,500 2,500	
捌、大陸事務行政	大陸事務專責業務	300 300	
玖、工程查核	一、工程品質查核 二、品管教育訓練及標竿學習計畫	2,231 2,166 65	
拾、資訊業務	一、資訊整合規劃設計與推廣 二、市政網站及郵件服務管理 三、機房網路及資安管理	28,383 9,443 4,433 14,507	
拾壹、人事費及第一預備金	一、人事費 二、第一預備金	107,848 107,753 95	
合 計		201,522	

高雄市政府研究發展考核委員會 100 年度施政計畫

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
壹、一般行政			6,363	
一、行政管理 (研考)			4,350	
(一)事務管理	加強行政管理，有效提供本會各單位推行業務所需行政支援。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強財物管理，使物帳相符，並照規定辦理公用物品之購置及維護。 2. 依據檔案法辦理屆保存年限之檔案銷毀及現行檔案管理。 3. 建置本會共通性資料庫，作為研究發展、施政計畫、管制考核互相勾稽，充分發揮本會功能。 		
(二)會計業務	有效執行預算。	依照主計法規嚴密審查各項工作計畫執行結果及經費，力求計畫與預算密切配合。		
(三)人事業務	健全機關內部組織，推行工作簡化，實施員工績效考核。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據編制與業務實際需要，慎重選(進)用人才並予適當分工，做到人與事密切配合，發揮團隊精神。 2. 賡續辦理工作簡化。 3. 加強平時考核，以為年終考核及績效考核之依據。 		
二、行政管理 (資訊)			2,013	
(一)事務管理	加強行政管理，有效提供本中心各單位推動業務所需行政支援。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依照採購法、事務管理有關法規，確實辦理財物採購，並落實管理制度。 2. 賡續推動公文管理資訊化，以提高行政效率；積極辦理檔案建檔典藏、銷毀等管理工作，提升檔案執行功能。 3. 不定期辦理公文查詢或稽催，提升公文處理時效。 		
(二)會計業務	有效執行預算。	依照主計法規嚴密審查各項工作計畫執行結果及經費，力求計畫與預算密切配合。		
(三)人事業務	健全機關組織，有效運用人力，落實考核獎懲。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據行政院「健全機關組織功能合理管制員額作業要點」等規定，合理規劃運用人力。 2. 落實平時考核，作為年終考績、陞遷等重要依據，並覈實辦理年終考績(成)。 		
貳、研究發展			9,663	
一、市政研究 發展與革新			9,079	
(一)推動年度研究發展計畫	推動各機關年度研究計畫，促進市政建設之革新與發展。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在年度開始前，依據市政建設需要及輿情反應，協調各機關辦理專題研究選項，並督促如期提出研究成果報告供同仁分享。 2. 鼓勵各機關學校同仁多做市政建設專題研究，具有重大價值者，視預算額度酌給研究 		

(二)審查因公出國人員報告書	督促各機關對因公出國人員所提報告書，有效採行運用，以收實效。	<p>經費補助。</p> <p>3. 研究成果報告具有參採價值者摘送有關機關參辦，績優研究報告摘要彙輯成冊，提供相關機關參考，並存放於市政資料中心公開陳列，俾使研究成果落實政策規劃。</p> <p>1. 列管本府公費出國人員，督促於回國 3 個月內依規定格式提出書面報告，並在本機關提出心得報告。</p> <p>2. 審查各機關出國人員報告書，其建議事項具有參採價值者由主辦機關摘送權責機關參辦，俾使出國報告建議事項，能作為市政建設之參據。</p>
(三)蒐集市政資料	充實市政資料，供決策之參考。	<p>1. 蒐集中央及地方有關市政建設之相關研究報告放置於市政資料中心，提供本府相關機關妥為參考運用。</p> <p>2. 按年度定期彙編本市行政概況（中英文版）。</p>
(四)彙編工作報告	按時提出本府工作報告，俾使中央與議會瞭解本府施政概況。	<p>1. 彙編本府全年度之施政績效成果報告陳報行政院，並函送監察院及各縣市政府。</p> <p>2. 配合市議會定期大會之召開，彙編本府施政報告函送市議會，1 年編印 2 次。</p>
(五)委託研究	以學術理論作基礎探討行政實務之得失，並提出具體可行建議，以促進市政發展。	<p>1. 依據「高雄市政府專題委託研究實施要點」規定，選擇重要市政建設亟須徹底瞭解或改善之專題，審慎擬定研究目標，委託學者專家主持研究。</p> <p>2. 研究期間由本會協助相關行政支援工作，並與研究者及相關業務機關保持密切之連繫，以使研究工作能順利進行，同時於研究期中進行查訪工作，以確實掌握研究進度，使能圓滿完成研究目的。</p> <p>3. 研究進行期間邀請學者專家及相關業務機關召開期中報告審查會，掌握研究進度，並適度提供研究方向與執行方法，以符合原定研究目標，並依約於研究期限結束前，召開期末報告審查會，再度邀請學者專家及有關之業務機關就研究報告初稿予以審查，提供審查意見，以供研究報告修正之參考。</p> <p>4. 研究報告完成後，函送各有關機關參辦，並辦理成果發表會暨座談會，擬定實施策略，落實研究成果轉化成政策之功能。</p> <p>5. 研究報告電子檔及紙本均存放於市政資料中心。</p>
(六)民意調查	瞭解民意趨向，作為施政之參考。	<p>1. 視本府整體施政推動之需要，定期辦理相關調查專題，委託學者、專家進行調查。</p> <p>2. 依業務權責所需，協調、配合各機關研擬相關市政調查議題進行及時調查。</p>
(七)市政專案研究評估	針對重要施政，事前詳加研究評估。	<p>1. 依據市政會議及市長指示事項，就市政重大問題蒐集資料分析評估，提出建議供決策參考。</p> <p>2. 臨時交辦事項之研究分析。</p>

(八)推動建立市政出版品管理體制	督促各機關辦理出版品管理業務。	1. 辦理出版品編號 (GPN、ISBN、ISSN、CIP)、規格形制、寄存服務、展售業務及政府出版品網 GPNet 之書目資料登錄、更新與維護及辦理政府出版品電子檔繳交等事宜。 2. 配合行政院「政府出版服務評獎」作業，辦理本府出版服務自評及推薦本府優良出版品參加評獎。	
(九)管理市政資料中心。	強化市政資料中心服務功能	1. 提供市府員工舒適方便之會議討論空間。 2. 持續蒐集整理市政發展相關參考資料、電子資料庫及電子出版品，並強化市政資料中心線上服務效能。	
(十)獎勵學位論文	培養研究生對高雄市政發展的關注及熱忱，提供市府團隊擬訂相關政策及執行之參考依據，並深化為研究高雄學之基礎。	1. 1 月底前受理博、碩士研究生申請獎勵金，研究主題必須與高雄市市政建設相關之議題方得申請。 2. 依博、碩士生撰寫之主題內容外聘審查委員進行學位論文計畫之審查，提供博士生獎勵金每名 10 萬元，碩士生 5 萬元；另，因考量博、碩士研究生每年畢業之人數，預計每年最多提撥獎助名額為博士生 5 名、碩士生 10 名。	
(十一)辦理「市政建設論壇」	辦理「市政建設論壇」相關論壇。	辦理「市政建設論壇」相關論壇，鼓勵市民參與公共事務，提昇公民素養。	
(十二)辦理青年事務	辦理青年事務。	籌設青年事務委員會，設置青年資訊交流平台，辦理「青年論壇」，提供青年參與市政建設決策過程機會，落實市民參與。	
二、加強為民服務措施 加強為民服務工作	加強為民服務工作，全面提升服務品質。	1. 依據行政院新頒「政府服務創新方案」及服務品質獎之評獎作業，辦理高雄市政府初評、績優機關推薦參加複評。 2. 對本府服務品質獎績優機關暨個人辦理獎勵，並公開頒獎表揚，及補助辦理觀摩會，俾收見賢思齊之效。 3. 舉辦為民服務工作不定期查訪，訪查結果作為年終考核之參考。 4. 蒐集本府推行為民服務工作不定期查訪發現之各項待加強事項及建議，函送本府各有關機關作為改進施政參考。	584
參、諮詢業務 市政諮詢	以學者專家集體之智慧就市政建設急待解決之問題，提供建設藍圖，使市政建設更為精進。	1. 定期召開委員會議，強化委員諮詢功能。 2. 召開市政建設座談會、圓桌會談。 3. 徵求市政革新創意建言，摘取具體可行內容提供相關機關參採。	393
肆、綜合計畫 一、策訂年度施政計畫 (一)推展市政建設中	促請各機關切實執行本市市政建	1. 配合行政院施政重點，秉持「最愛生活在高雄」施政目標，請各機關檢討修正中程施政	6,071

程 施 政 計 畫	設中程施政計畫。	計畫目標體系。	
(二)辦理年度施政計畫先期作業	1.完成本府 101 年度施政計畫先期作業。	2. 請各機關依據中程施政計畫目標，修訂本府市政建設中程施政計畫，作為辦理年度施政計畫及預算編審之依據。 1. 推動本府各機關 101 年度施政計畫之先期作業，結合中程施政計畫預算制度，就各機關所提計畫進行審查作業。 2. 審查各機關所提計畫，其中公共建設計畫依規定陳報中央主管機關審議。 3. 將中央及本府核定之審查結果函知各機關據以編製 101 年度概算暨作為本府計畫暨預算審查委員會審議年度預算之依據。	
(三)策訂年度施政綱要	策訂本府 101 年度施政綱要。	1. 本府各機關依據中央政策及行政院 101 年度施政方針，並配合本府施政重點，擬訂 101 年度施政要項及施政目標，送由本會彙整修訂，彙編為本府 101 年度施政綱要草案後陳報行政院暨函請中央有關部會審議。 2. 依審議意見修正為本府 101 年度施政綱要。	
(四)審編年度施政計畫	訂定本府 101 年度施政計畫。	1. 本府各機關依據本府 101 年度施政綱要擬訂 101 年度施政計畫草案，送由本會審編為本府 101 年度施政計畫草案，除送請市議會作為審查本府 101 年度預算案之參考外，並陳報行政院暨函請中央有關部會審議。 2. 依據中央審議意見及市議會議決之預算修訂為本府 101 年度施政計畫，並陳報行政院及函送本府各機關據以實施。	
(五)辦理健康社區計畫	辦理健康社區計畫推動方案。	1. 召開健康社區推動委員會，討論規劃本市社區發展工作，並協助各機關推動社區總體營造，建立社區溝通整合平台。 2. 建置社區諮詢服務平台。 3. 辦理社區觀摩、研習活動。	
(六)推動跨域合作	辦理高屏兩縣市首長暨主管會報。	1. 蒐集跨域議題。 2. 輪流辦理高屏兩縣市首長暨主管會報。 3. 依據會報決議，據以辦理各項區域資源整合作業。	
伍、管制考核			1,706
一、列管計畫			1,511
考核評估			
(一)施政計畫選項列管	就本府 100 年度施政計畫擇其重要者予以列管，俾依計畫期程如期完成。	1. 訂定選項列管原則及預計列管項目，函請各機關與會討論。 2. 依施政計畫之重要程度予以審查後，彙整簽報提市政會議，確定年度列管項目。 3. 由各列管計畫主管機關擬訂作業計畫並定期提報進度。定期彙編列管計畫進度，提供機關長官參考，並藉以督促執行進度。	
(二)施政計畫列管項目年終考核	評核施政計畫列管項目執行成效。	1. 依據「行政院所屬各機關施政計畫評核作業要點」及「高雄市政府列管計畫評鑑要點」之規定，擬訂年終考核實施計畫。 2. 組成考評小組，召開考評會議，工程類列管案件並由工程品質查核中心填列各列管計	

(三)市營事業機構年度考核	評核市營事業機構年度執行成效。	<p>畫實地查證結果。</p> <p>3. 評定考核成績辦理獎懲，並撰寫考核報告，函請各有關機關參考改進。</p> <p>1. 依據規定就本府所屬事業機構之經營績效辦理考核。</p> <p>2. 組成考核小組，並遴聘學者專家參與，就各事業機構之業務經營、財務管理、企劃管理、人事管理、研究發展等五大業務項目進行考核。</p> <p>3. 評定考核成績辦理獎懲，並撰寫考核報告，提出改進事項送請各有關機關參辦。</p>
(四)道路交通安全業務督導考核	辦理年度道路交通安全業務督導考核。	<p>1. 依據「高雄市政府辦理道路交通秩序與交通安全改進方案工作執行計畫考評作業及獎懲要點」規定，就本市執行院頒「道路交通秩序與交通安全改進方案」工作計畫項目辦理考核。</p> <p>2. 遴聘學者專家及相關機關組成考核小組，至各機關或實地查訪考評。</p> <p>3. 考核後列舉具體之優、缺點及提出改進建議事項提供本市道安會報參照改進，並報交通部道安委員會作為複評依據。</p>
(五)治安會報決議事項列管	辦理治安會報列管事項。	針對本府治安會報裁示事項列管追蹤，並彙整各機關辦理情形提下次會報報告，以掌握執行進度。
(六)旗津工作小組決議事項列管	辦理旗津小組決議事項進度列管。	針對「旗津地區整體發展推動小組會議」主席指示事項予以追蹤列管，並彙整各機關辦理情形，提下次會報報告，以掌握執行進度。
(七)蓮池潭工作小組決議事項列管	蓮池潭工作小組進度。	嚴謹管考本府蓮池潭工作小組主席指示暨決議事項，以掌握工作小組進度。
二、公文督導考核		
(一)公文處理績效考核	強化公文處理時效，提升公文品質與行政效率。	<p>1. 辦理文書流程管理實務等講習，藉以強化各級人員自我管理之精神。</p> <p>2. 督導各機關依照院頒「文書流程管理手冊」及「高雄市政府文書處理實施要點」等有關文書處理規定，查核各機關逾限公文，並視情節簽擬懲處，以提高公文處理時效。</p> <p>3. 依據「高雄市政府公文處理考核要點」規定，辦理各機關一般公文、人民陳請案件包含線上即時服務系統（含網路、非網路部份）處理情形之考核，藉以瞭解各機關公文處理績效，發掘問題並提出改進意見，以提高公文品質與行政效率。</p>
(二)重要業務追蹤檢	運用管制查核點，嚴謹管考追蹤	1. 管考立法委員質詢、監察院糾正或調查暨行政院調查案件，並追蹤其答覆及執行情形。

查	各項重要業務作業流程。	<ol style="list-style-type: none"> 2.管考行政院院會、政務會談院長提示暨決議事項。 3.管考市議會決議案、臨時動議案，並將各機關辦理情形編印成冊，分送市議會及本府各機關參考。 4.管考本府市政會議市長指示暨決議事項並將各機關辦理情形定期彙提市政會議報告。 5.嚴謹管考市議會市長允諾案件，並將各機關辦理情形彙整成冊，送交秘書長室。 	
陸、為民服務 推展為民 服務工作	提高為民服務績效。	<ol style="list-style-type: none"> 1.聯合服務中心作為市府的綜合服務窗口，以臨櫃面洽、書面、電話、傳真、網際網路（E-Mail）及廣播等多元管道，提供民眾對市政的諮詢、陳情（反映）、市政資訊索取及法律諮詢等服務。 2.歸納九大類攸關公共安全事項（如路燈不亮、路面坑洞等），以立即處理方式，24小時立即服務民眾，藉以保障市民生命財產安全。 3.「Service Online」－民眾網路申訴不用等；透過網際網路以「市長信箱處理系統」，提供數位化「即時傳遞」、「迅速處理」、「答覆確實」的服務。 4.「市政空中服務台」，結合高雄廣播電臺（FM94.3兆赫），在每週四下午4點至5點，播出「空中馬上辦」節目，接受民眾現場call in，立即連線主辦機關提供服務，並予以追蹤管制回覆民眾。 5.提供免費窩心的服務－每週一上午提供民眾量血壓養生保健服務；每週日上午9點至12點、下午2點至5點結合法制局及高雄市律師公會提供法律諮詢服務。 6.主動出擊－深入社區服務，以現場會勘、複查、協調等方式，深入基層解決問題，落實民眾陳情案件之處理。 7.彙整各項服務績效及統計表，提市政會議報告，並供各主管機關施政及政策分析之參考。 8.成立本府話務中心(call center)，落實市長弱勢優先之施政理念，進用重度身心障礙人士為話務人員，提供市民24小時全天候之市政服務，提昇市政滿意度。 	36,064
柒、營造英語生活環境 營造高雄國際化生活環境	協調推動營造英語生活環境相關事宜。	<ol style="list-style-type: none"> 1.定期召開「高雄市營造英語生活環境推動委員會」委員會議，協助各機關積極推動營造本市英語生活環境，加速高雄國際化。 2.編列專款經費，由各機關研提規劃案送審後擇優補助，加速各機關建置英語親善環境。 3.編列經費補助各機關加強培訓民間外語人 	2,500

捌、大陸事務行政		才，以營造本市成為國際化友善環境。	300
大陸事務專責業務	協調推動大陸事務相關事宜。	1. 協調聯繫處理與本市有關之大陸事務。 2. 推動大陸政策之宣導工作。 3. 辦理有關會議或相關活動。	
玖、工程查核 一、公共工程查核業務			2,231 2,166
(一)工程品質查核	預先及不預先辦理公共工程進度及品質查核。	外聘學者及土木、建築、結構、電機等公會技師參與辦理本府各機關經辦公共工程之品質查核作業及工程進度查核作業。	
(二)品管教育訓練及標竿學習計畫	辦理工程機關相關人員教育訓練及辦理優質查核作業制度、優質公共工程之觀摩學習事宜。	1.針對工程主辦人員辦理基層工程人員、非工程人員之品質管理教育訓練。 2.選定查核作業制度優良縣市政府或國內優質公共工程，辦理觀摩學習與交流。	65
拾、資訊業務 一、資訊整合規劃設計與推廣	1.配合行政院節能減紙計畫推動各機關表單線上簽核之應用。 2.提升各機關共通系統之使用功能。 3.強化線上即時系統服務品質。 4.促進業界、創投及人才間交流，推動資訊產業發展。 5.提供更多元化的網路便民服務。	1.配合行政院節能減紙計畫，統一開發建置領物、車輛、會議室管理等機關事務性表單線上簽核系統，並推廣至市府各機關學校統一應用，節省開發成本與紙張消耗。 2.配合中央與市府各局處需求，持續開發與維護人事、會計、預算、決算、薪資、線上即時服務、知識管理、登革熱防治、e 政府服務平台等共通性系統提供市府機關學校使用。 3.賡續「線上即時服務系統」功能擴增與推廣，擴大服務範圍，使大高雄地區之民眾均有機會參與市政，並隨時提出建言，即時享受各項便民服務。 4.增進「數位創意人才創作育成平台」網站內容及營運，促進業界、創投及人才間交流，推動數位產業發展。 5.賡續「高雄市 e 政府服務平台」機關創新服務的介接與推廣，提供更多元化的網路便民服務。	28,383 9,443
二、市政網站及郵件服務管理	1.數位學習平台環境擴充。 2.全府全球資訊網功能提昇。	1.充實市府數位學習平台，整合市府各局處線上學習資源，提供民眾數位學習環境及公務人員終身學習認證機制，加速縮短城鄉數位落差。 2.建立 Web 個人化與適性化的創新服務，提供市民便利的生活資訊入口網，推廣市府單一簽入介接功能，整合市府各機關共通性資	4,433

<p>三、機房網路及資安管理</p>	<p>3.員工電子郵件系統功能提昇。 4.網頁及郵件資安漏洞掃描檢核。 5.網站及郵件系統資訊服務維護。</p> <p>1.強化實體與網路等方面基礎建設，提升市政資訊安全與效率。 2.賡續推動資訊安全制度，確保資訊發展成果。 3.建立資安防禦預警制度，防範資安事件威脅。 4.推動市府視訊會議研究。 5.進行縣市合併後之調整</p>	<p>訊系統簽入驗證，提升員工電子化行政業務流程安全性與便利性。 3.配合市府資安政策，落實員工郵件社交工程演練，提昇 WebMail 客制化功能，確保員工郵件資料安全及順暢度。 4.強化充實市府網站與電子郵件系統資訊安全軟硬體設施，加強檢測防止 SQL-INJECTION 及 XSS 漏洞，有效提升電子垃圾郵件的防護性。 5.市府網站、電子郵件、LDAP 驗證、單一簽入、差勤管理及機關員工帳號主機系統維護。</p> <p>1.維護並補強實體與網路等基礎建設，以健全機房設施與管控，確保市政資訊運作環境的穩定性與可用性，提升市政資訊安全與效率。 2.賡續推動本資訊中心外稽制度，符合 ISO27001 資訊安全要求，辦理市府重要機關之資安稽核工作，確保資訊發展成果。 3.引進設施監控、日誌管理與防駭預警等有關技術與專業人力，以期能妥善處理資安事件，或進一步及時防杜資安事件於未然。 4.賡續推動市府視訊會議、網頁電話服務等應用與研究，以提昇公務執行效率。 5.因應縣市合併後，進行各機關機房與網路等基礎建設之佈署，及資安整合調整。</p>	<p>14,507</p>
--------------------	--	--	---------------

參拾貳、研究發展考核委員會