

高雄市政府資訊處 98 年度施政計畫提要

本處依據高雄市政府 98 年度施政綱要，並持續上年度施政成效，編訂 98 年度施政計畫，其重點及主目標如次：

- 一、推動全府單一簽入系統整合服務功能，強化垃圾郵件過濾管理機制，提昇電子化作業流程效能。
- 二、建置本府公文電子交換機制，使各機關均統一採用行政院政府交換憑證(GCA)進行府內府外公文電子交換。
- 三、廣續推動機關網路申辦創新服務的開發與介接，強化本府 e 政府服務平台功能及服務績效，提供優質電子化服務。
- 四、持續推動 ISMS 資通安全管理制度、加強機房管理、擴充資料備份系統，維持資訊作業之正常運作。
- 五、配合 KOC 積極辦理 2009 世運會相關認證作業、軟硬體購置、網路架設、現場佈置、世運網頁、電子信箱...，期以圓滿完成上級交付任務。
- 六、提升本府各機關對外溝通效能及落實便民措施，辦理市府免費網頁電話、市府 VoIP 系統及新交換機整合。
- 七、針對本府資訊安全之需要，辦理資訊安全年度規劃，確實執行配合中央資安方針之政策推動、攻防演練及必要的教育訓練，強化機關資訊安全水準。
- 八、管理與維護市府大樓無線網路系統，輔助有線網路之使用，支援市政府資訊服務之創新開發。
- 九、廣續推動市府大樓機房共構，以利市府各機關之資訊橫向整合，並作為與行政院縱向連繫的資訊建設基石。
- 十、持續推動高雄市資訊安全管理中心(KSOC)之維運，與國家資訊安全管理中心(NSOC)保持連繫，共同建構全國資安互連防衛系統。
- 十一、廣續推動人事、薪資、會計、知識管理等共用資訊系統之開發、更新與維護，推動至全府 250 機關學校，除協助機關加速辦公室自動化

之推動外，更節省個別開發之人力與成本浪費。

十二、持續推動戶、地政、土地分區等主要資料庫之再應用，協助所屬機關開發學齡兒童入學通知、敬老金、中低收入等延伸作業服務，藉以簡化機關間工作流程與便民服務效率。

十三、運用地理資訊系統空間展示的功能，及時而有效地呈現登革熱疫情防治相關資訊，協助本府相關機關方便管理登革熱疫情防治通報及決策下達，減低並抑制高雄區登革熱之發生率。

本處 98 年度施政計畫與預算配合對照表及詳細計畫內容分列於后：

高雄市政府資訊處 98 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 二、人事業務 三、會計業務	3,002		
貳、電子處理資料	資料處理及訓練	8,718		
參、廳舍興建與充實設備	購置資訊設備及其他等	28,040		
肆、人事費及第一預備金	一、人事費 二、第一預備金	39,502 39,402 100		
合 計		79,262		

高雄市政府資訊處 98 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 一、行政管理 (一)總務管理	1. 加強事務管理有效執行一般行政工作。	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. 切實執行 5 日限時付款。 3. 加強辦公室及車輛管理，勵行節約能源，推動事務性工作外包，簡化工作流程，以節省人力及公帑。	42,404	
	2. 加強文書管理，推動文書電腦化管理，及檔案管理。	廣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。		
(二)研考業務	1. 彙編年度施政綱要、施政計畫、施政績效成果報告及中程施政計畫。	1. 依據院頒施政方針及本處發展目標，編訂本處 98 年度施政綱要，並據以編訂年度施政計畫及中程施政計畫。 2. 依據各業務單位提送資料彙編年度施政績效成果報告。		
	2. 加強公文稽催，提高公文處理時效。	1. 不定期辦理公文查詢或稽催，提升公文處理時效。 2. 按月上網填報公文時效統計表。		
	3. 加強研究發展工作，促進業務革新。	1. 鼓勵員工創新，發掘問題，提出研究項目，進行研究工作。 2. 對同仁所提業務革新建議案件予以評審及獎勵，並作為改進之參考。		
二、人事業務	1. 健全機關組織，有效運用人力。	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. 加強推行工作簡化，提高工作效率。		
	2. 辦理職務歸系。	依照職務說明書訂定辦法及職務歸系辦法等有關規定程序辦理。		
	3. 辦理任免銓審。	依法用人，內陞外補並重；並依限辦理任免遷調及銓審動態業務。		
	4. 落實考核獎懲。	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）。		
	5. 推動終身學習。	依照每人每年最低學習時數、數位學習、業務相關之學習所規定時數，及配合公務人員終身學習入口網站之使用，推動組織學習。		
	6. 加強在職訓練及進修。	依業務需要加強辦理在職訓練、研習，增進同仁專業知能，提升業務效率和品質，並提供訓練進修資訊，鼓勵同仁進修。		
	7. 辦理退休撫卹。	1. 屆齡退休人員於退休前依規定列冊管制、限期辦理退休；自願退休人員先予登記，並視		

參、廳舍興建與充實設備	購置資訊設備及其他等	4. 賡續強化現有防火牆之防衛功能，辦理市府各資訊服務設備弱點掃描，杜絕駭客與病毒以該類管道入侵之機會。	28,040
-------------	------------	------------------------------------------------------	--------

參拾、資訊處