

高雄市政府人事處 106 年度施政計畫提要

本處依據高雄市政府 106 年度施政綱要及額度，編訂該年度施政計畫，其重點及主要目標如次：

- 一、落實員額管理政策及員額精簡措施，合理規劃人力運用策略，以擷節人事成本，建構精實且高效能之行政團隊。
- 二、拔擢確具創意或績效之優秀人才，貫徹考試用人政策，多元掄才以活化人力資源；透過卓越公務人力及行政流程簡化，發揮公務人力綜效。
- 三、落實性別意識培力，培養公務人員具性別敏感度，推動性別觀點融入機關業務，達到實質性別平等，營造友善幸福城市。
- 四、運用多元宣導方式及服務措施，持續推展本府員工協助方案(EAP)，提升職場幸福感及服務效能，增進團隊競爭能力。
- 五、建立文官核心能力，實施核心職能檢測，增進公務人力培育訓練成效，厚實人力資源之發展。
- 六、積極關懷弱勢族群，維護弱勢權益，落實身心障礙人員及原住民定額進用，保障就業機會。
- 七、建立楷模，表彰績優，有效激發公務人員士氣與潛能，提升團隊績效。
- 八、拓展數位服務，整合訓練資源，鼓勵多元學習機制，擴散學習成效；啟航接班人計畫，培育中階主管人才，厚植優質公務人力，型塑文官優質組織文化。
- 九、儲備立足高雄、在地行動能力，培育具前瞻國際視野領導人才，加值市政服務品質。
- 十、貫徹推動退撫制度，審慎妥編退撫預算，促進人事新陳代謝，活化團隊能量；落實退休人員及遺族之關懷照護，提升退休人員生活品質。
- 十一、啟動現職及退休公教人員積極參與公共服務能量；運用社會資源，強化公私協力模式，提供更多元化福利措施，創造員工幸

福職場。

十二、深化智慧型公務人力資源資訊系統應用，結合雲端大數據分析工具，推動業務流程再造，精進人事決策品質，開創人事服務新價值。

本處 106 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：

高雄市政府人事處 106 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	行政管理	9,672	內含公務人力發展中心 2,802 千元
貳、綜合性業務及人事人員 管理	辦理綜合性業務及人事人員 管理	798	
參、組織及任免遷調考試	辦理機關組織及任審考試分 發	437	
肆、考核獎懲及研習進修	考核獎懲及研習進修	1,186	
伍、待遇福利及退休撫卹	待遇福利及退休撫卹	2,012	
陸、住宅輔貸	公教人員住宅輔貸	71,074	
柒、教學行政支出	教育訓練研習	18,254	
捌、人事費及第一預備金	一、人事費 二、第一預備金	105,933 105,838 95	內含公務人力發展中心人事 費 31,068 千元
合	計	209,366	

高雄市政府人事處 106 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)一般業務	1. 強化文書、檔案管理及事務管理。	1. 依據檔案法、機關檔案管理作業手冊及有關法令規定加強檔案管理；改善檔案庫房環境，便利檔案應用。 2. 依照事務管理彙編辦理財產（物品）、出納車輛等事務管理。	9,672	
(二)會計業務	配合施政計畫編列預算據以執行以提高施政績效	1. 配合各計畫年度施政重點與目標，落實零基預算精神籌編預算。 2. 嚴格執行本年度各項預算，使經費運用達到預期之效果。		
(三)人事資料管理	1. 協助建立公務人員各項人事資料，並定期查核資料正確性。 2. 編印相關名錄書表。 3. 購置及維護資訊軟硬體設備	1. 協助各機關(學校)建立公務人員個人人事資料，隨時維護更新，保持正確詳實。 2. 輔導各機關(學校)依規定期限網路填報人事統計報表，並稽核統計數據正確性。 3. 協助及輔導各機關(學校)按月填報行政院人事行政總處 ecpa 人事服務網各系統資料，並運用「人事資料考核系統」，查核資料之正確性。 4. 運用人事服務網系統強化各式人事業務整合，精進人事資料加值應用廣度與深度。 編印相關名錄、書表，分發有關機關及人員參考。 購置及維護電腦軟硬體設備。		
貳、綜合性業務及人事人員管理 一、綜合規劃	1. 深耕性別平權意識。	1. 辦理促進性別平權、推動性別主流化相關政策宣導活動。 2. 針對不同層級人員，辦理性別主流化分級訓練課程，以深耕本府同仁性別平權意識。	798	

	<p>2.協助公務人員協會良性發展。</p> <p>3.建構人事業務標準作業流程精進人事法制。</p> <p>4.提昇員工身心靈健康，營造互動良好之組織文化，提升組織競爭力。</p>	<p>善盡監督輔導之責，使公務人員協會良性發展，以共創政府與公務人員雙贏新猷。</p> <p>1.適時宣導各項新訂(修正)之人事法規，俾使機關同仁了解制定（修正）之背景意義，以維護同仁之權益。</p> <p>2.針對現行公務人事法規（包括法律、命令、行政規則或行政函釋等）主動提出興革建議，增進行政效能。</p> <p>3.運用人事業務知識平台將隱性知識轉換為顯性知識使經驗能予以傳承，並隨時檢討、更新相關人事業務標準作業流程，藉由標準化、統一化、系統化之作業程序，俾簡化作業流程、改善行政效能及服務品質。</p> <p>1.就個人面、管理面及組織面，分別提供相關實施內容，並宣導相關資源，給予多面向協助。</p> <p>2.辦理員工協助方案主管及承辦人訓練，培訓敏感度及瞭解相關資源。</p> <p>3.運用「關懷員」機制，提供同仁關懷、陪伴及初步的支持，並具備辨識能力，將個案轉介到專業心理諮商機構作個別諮商，或精神醫療單位。</p> <p>4.辦理身心靈提昇相關課程，多方面關照市府同仁身心靈健康。</p> <p>5.推廣本府員工心理諮商輔導機制，賡續委託心理諮商專業機構提供本府同仁諮商服務。</p>		
<p>二、人事人員管理</p>	<p>1.落實人事管理，推動人事法令鬆綁，提昇服務效能。</p> <p>2.確實辦理人事主管職期輪調</p> <p>3.活絡人力資源運用，提昇人事人員素質。</p> <p>4.秉持公平、公正辦理人事人員陞遷獎懲。</p>	<p>定期召開人事處務會議，並於年中舉行擴大主管會報，建立多元管道研修人事法令及檢討人事業務之精進措施，凝聚人員共識，及提昇行政效率。</p> <p>切實依據行政院所屬各級人事機構人員設置管理要點辦理人事主管職期調任，以增加職務歷練，健全組織功能。</p> <p>鼓勵提列高普考試、地方特種考試等錄取人員任用計畫，各機關薦任第9職等以下職務出缺，均申請高普考試、地方特種考試分發，以促進新陳代謝，提昇人事人員素質。</p> <p>1.依據公務人員任用法、公務人員陞遷法暨其施行細則、本處暨所屬人事機構人事人員陞任評分標準表及陞遷序列表等相關規定辦理。</p>		

<p>參、組織及任免 遷調考試 一、組織管理</p>	<p>5. 強化人事人員專業能力，培育優質人事人員。</p> <p>6. 推動「主動關懷」幸福人事服務。</p> <p>1. 員額總量管制原則。</p> <p>2. 落實員額精簡政策。</p>	<p>2. 依「本處暨所屬各級機關學校績優人事人員選拔要點」及「高雄市政府暨所屬各機關選拔模範公務人員實施要點」、「人事人員專業獎章頒給辦法」，表揚績優人事人員。</p> <p>1. 每年定期辦理人事法規測驗，督促人事人員熟諳新訂定(修正)人事法令，精進專業知識與提升服務品質。</p> <p>2. 依據「人事行政研究發展獎勵作業要點」，鼓勵人事人員積極參與人事研究發展徵文比賽，並由本處評選後，薦送行政院人事行政總處參加評比。</p> <p>3. 依本府各級機關人事機構年度業務績效考核實施計畫，考核所屬人事機構業務績效以建立人事人員服務態度，提高人事行政效能。</p> <p>4. 規劃辦理各項人事專業知能訓練課程，遴薦人事人員參訓，以精進專業能力並培育優質人事人員。</p> <p>5. 定期辦理人事業務聯繫會報，透過實務經驗分享，以達標竿學習之成效。</p> <p>1. 不定期訪視人事機構，以瞭解人事業務實際運作狀況。</p> <p>2. 藉由辦理人事業務交流學習活動，分享生活點滴，增進業務熟稔度，並促進彼此交流聯繫，有效宣揚市政目標「最愛生活在高雄」的理念。</p> <p>3. 依「高雄市政府人事處暨所屬人事機構關懷人事人員聯繫作法」，對所屬人事機構人事人員婚、喪、病、公傷、分娩等狀況，給予即時之關懷慰問，以營造友善職場及凝聚向心力，並藉由訪視、約談瞭解人事人員在職場及生活狀況，以增進人際關係及團隊和諧。</p> <p>依市政建設需要，衡酌各機關業務消長，賡續檢討各機關組織功能及員額配置，並配合行政院員額管理政策，以總量管制原則，依機關員額及業務消長情形等檢討機關員額配置。</p> <p>為擷節本府人事費，並兼顧機關用人需求，除賡續執行 105 年之員額精簡控管措施精簡員額 7%外，106 年度現職人員因年資或晉級所需增加經費 2%部分，持續藉由管控人事費不成長達成，各機關應在現有人事費額度內</p>	<p>437</p>
------------------------------------	--	--	------------

		<p>規劃人力之進用及期程。</p> <p>各機關依業務需要及用人需求，擬定年度用人計畫，申請分發考試及格人員，活化人力資源、貫徹考試用人，公平公開拔擢並配置適當人才。</p>		
二、任用送審	<p>1. 貫徹考試用人政策。</p> <p>2. 人員之遷調，採內陞與外補並重。</p> <p>3. 建構優良陞遷環境，期人與事密切配合。</p> <p>4. 約聘僱人員之管控與考核。</p>	<p>1. 各機關職務出缺時，除申請分發考試及格人員外，均依「公務人員任用法」、「現職公務人員調任辦法」、「公務人員陞遷法」及相關法令規定嚴格審核資格條件後核派，並依限辦理銓審、任命。</p> <p>2. 依照「行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點」規定辦理借調及兼職，借調期滿後即行歸建，無繼續兼職必要者，即解除兼任。</p> <p>1. 責成各機關學校確實依照「公務人員陞遷法」，辦理人員遷調，拔擢及培育人才。</p> <p>2. 督促本府各機關學校確實依照授權規定辦理薦任第 9 職等非主管現職人員及薦任第 8 職等以下主管現職人員之陞遷調派。</p> <p>3. 督促各機關依照「公務人員陞遷法」第 13 條及「高雄市政府及所屬各級機關學校公務人員職務遷調要點」相關規定辦理各類人員職務遷調，加強職務歷練。</p> <p>4. 各機關外補之職缺，應登錄本府網站公告徵才，以公平、公正、公開之程序，甄選優秀人才。</p> <p>嚴格審核各機關所提新增約聘僱案件及 106 年續聘僱案件，以確實管制員額，並促請各機關確實辦理約聘僱人員考核，以獎優汰劣提昇服務效能。</p>		
三、保障弱勢族群服公職之權益	<p>廣續執行足額進用身心障礙人員及原住民。</p>	<p>1. 督促各機關足額進用身心障礙人員及原住民，維護弱勢權益，保障就業機會。遇有人員異動時，迅速於當月遴員補足。</p> <p>2. 督促各機關學校依行政院人事行政總處規定按時上網填報「人力資源管理系統」相關調查表。</p>		
四、辦理國家考試	<p>辦理年度國家考試南部考區試務工作。</p>	<p>1. 辦理公務人員高普考、地方政府公務人員特考、醫事人員專技考試、警察特考、身心障礙人員特考、司法人員特考、專技高普考等十多項國家考試南部考區試務，方便本市市民及南部民眾的應考，並增加本市商機。</p> <p>2. 協助洽借、佈置試場；協調警察局、環保局、水利局、電力公司、自來水公司、交通局等</p>		

<p>肆、考核獎懲及研習進修</p> <p>一、員工訓練進修</p>	<p>1. 推動公務人員終身學習計畫，培育中階主管人才，重視組織發展，型塑優質組織文化。</p> <p>2. 整合訓練資源推動施政計畫課程數位化，以推展施政理念，提昇公務服務知能。</p> <p>3. 運用多元學習管道，厚植公務人員英語能力，提昇城市國際競爭力。</p> <p>4. 遴員參加升官等訓練，提振</p>	<p>支援，務期各項考試圓滿完成。</p> <p>1. 結合市政發展遠景，導入多元學習技法，提昇公務人員專業知能，培養全方位工作能力。</p> <p>2. 推動「廉正」、「忠誠」、「專業」、「效能」、「關懷」核心價值觀，期使公務人員廉潔公正，具有高尚人格；增進專業知能，追求高績效產出；運用有效方法、簡化行政程序；時時以民眾福祉為念、提供親切服務。</p> <p>3. 積極培訓初、中、高階主管人員核心能力，有效發展接班人培訓計畫，訂定「高雄市政府儲備中階主管培育計畫」，培育中階主管建立人才庫；依據府屬機關業務特性，選定「專業核心能力項目」，規劃相關專業知能訓練，實踐本府發展願景。</p> <p>4. 訂定「高雄市政府及所屬各機關學校公務人員進修費用補助原則」，請各機關寬列進修預算，鼓勵同仁進修，提昇本府公務人力素質。</p> <p>5. 訂定「高雄市政府推動型塑文官優質組織文化實施計畫」，提昇行政效能，並型塑為民服務之優質組織文化。</p> <p>1. 施政政策數位化，將本府市政建設願景與目標課程數位化，俾助於公務同仁數位學習、了解與運用，以凝聚團隊共識，推展市政理念。</p> <p>2. 持續與全國相關研習機構交換課程，含市政人文、法制及管理類等多媒體互動課程，提供公教人員多元學習，提昇公務知能並達節省公帑之多重目的。</p> <p>1. 建置機關英語版全球資訊網頁。</p> <p>2. 辦理英檢、英語會話、公務英語、英語活動等多元化學習課程，促進英語學習多元化、活潑化、工作化與情境化，營造優質學習氣氛，提昇英語能力。</p> <p>3. 參與國際組織學習活動，推動國際城市公務人力交流，提昇城市國際競爭力。</p> <p>4. 通過英語能力測驗者，補助英檢報名費用，鼓勵機關逐年提昇所屬公務人員通過英語檢定之人數比例，以達成行政院目標值。</p> <p>1. 委任升薦任官等訓練為激勵基層公務人員工作士氣，暢通陞遷</p>	<p>1,186</p>	
------------------------------------	--	---	--------------	--

<p>二、員工考核獎懲</p>	<p>公務人員士氣。</p> <p>1. 獎優汰劣，維護紀律，以維政府形象。</p> <p>(1) 覈實辦理獎懲。</p> <p>(2) 選拔模範公務人員。</p> <p>(3) 請頒公教人員服務獎章。</p> <p>2. 落實平時考核，彰顯考績功能，辦辦法規宣導。</p> <p>(1) 課予各主管人員責任，落實對府屬公務人員之考核。</p>	<p>管道，遴員參加委任公務人員晉升薦任官等訓練，就府屬各機關甄審委員會審查符合具公務人員任用法第 17 條第 6 項所定資格條件人員，提經本府審查委員會審查後遴選參訓。</p> <p>2. 薦任升簡任官等訓練 為儲備簡任高階公務人才，遴員參加薦任公務人員晉升簡任官等訓練，就府屬各機關甄審委員會審查符合具公務人員任用法第 17 條第 2、3、4、5、8 項所定資格條件人員，提經本府審查委員會審查後遴選參訓。</p> <p>依「公務人員考績法」暨施行細則、「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員獎懲案件處理要點」、「高雄市政府及所屬各機關學校公務人員獎懲案件處理要點」等規定，本綜覈名實、信賞必罰之原則，恪守獎懲公開、客觀公正之要求，對於優良功績或犯法違紀者均依規定即獎即罰切實執行，以達獎優汰劣之目的，建立廉能政府。</p> <p>依「行政院表揚模範公務人員要點」及「高雄市政府暨所屬各機關選拔模範公務人員實施要點」規定，選拔表揚模範公務人員，以激勵士氣。</p> <p>凡公教人員有特殊功績、優良事蹟或專業具體事蹟，依規定專案請頒功績、楷模獎章外，服務成績優良者，於退休（職）、資遣、辭職或死亡時，任職滿 40 年者，請頒特等服務獎章；任職滿 30 年者，請頒一等服務獎章；任職滿 20 年者，請頒二等服務獎章；任職滿 10 年者請頒三等服務獎章。</p> <p>依「行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點」規定落實平時考核工作並詳實建立公務人員工作、操行、學識及才能等各項考核資料，作為辦理年終考績、任免、獎懲、陞遷、培育、訓練、進修等之重要準據。</p>		
-----------------	--	--	--	--

<p>伍、待遇福利及退休撫卹</p> <p>一、辦理俸給、待遇及福利</p> <p>二、辦理退休、資遣、撫卹</p>	<p>(2) 結合績效落實考績。</p> <p>(3) 申訴管道暢通，保障公務人員權益，提升服務效能。</p> <p>1. 辦理俸給、待遇及保險。</p> <p>2. 慰問因公傷亡公務員工。</p> <p>3. 推動員工各項福利措施。</p> <p>4. 辦理員工社團及未婚聯誼。</p> <p>1. 依法辦理退休與資遣，維護個人權益。</p> <p>2. 確依規定辦理撫卹作業。</p>	<p>依「公務人員考績法」暨施行細則及「高雄市府評列各機關公務人員年終考績甲等人數比率作業要點」，作為各機關評列所屬人員年終考績考列甲等人數比率之參據，期透過個人工作考核與團體績效之結合，作客觀公平之考核，以彰顯考績功能。</p> <p>依「公務人員保障法」等相關規定辦理保障救濟申訴、再申訴、復審業務，除加強宣導外，並開辦相關法制教育訓練課程，期使各機關承辦人嫻熟法令與作業程序，促使公務人員之合法權益能獲得公正合理之保障，以激勵公務人員勇於任事，期能提升公務服務績效。</p> <p>1. 依據「公務人員俸給法」、「公務人員加給給與辦法」、「全國軍公教員工待遇支給要點」、「公教人員保險法」及相關規定辦理員工待遇、保險相關事項。</p> <p>2. 配合策略性績效待遇精神，鼓勵員工提昇機關績效及行政效能。</p> <p>依據「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」辦理員工因公傷亡慰問。</p> <p>有效結合社會資源，配合行政院人事行政總處各項福利措施，提供員工多元優惠方案，提昇員工工作生活品質。</p> <p>1. 輔導各機關學校辦理員工文康及社團活動。</p> <p>2. 規劃辦理未婚聯誼活動，擴展單身員工社交生活領域，增進兩性互動元素及情感交流機會。</p> <p>1. 調查屆齡或自願退休（職）人員資料，列冊管制並依法辦理核退。</p> <p>2. 對於傷殘退休（職）人員，依據公教人員保險失能給付標準表予以審查，並依相關規定辦理核退。</p> <p>3. 審核各機關函報不適任現職人員，經中央衛生主管機關評鑑合格地區醫院證明身心衰弱，致不堪勝任職務者，凡合於退休或資遣規定予以辦理退休或資遣。</p> <p>現職人員在職亡故，由服務單位依其遺囑或遺族之申請辦理撫卹。</p>	<p>2,012</p>	
--	--	---	--------------	--

<p>三、推展公教員工志願服務</p>	<p>3. 照顧退休人員及在職亡故人員遺族。</p> <p>4. 依期提繳退撫基金。</p> <p>推動現職及退休員工參與志願服務。</p>	<p>1. 依照行政院頒「退休人員照護事項」、考試院頒「公務人員遺族照護辦法」等相關規定辦理照護。</p> <p>2. 依照考試院頒「早期支領一次退休金生活困難退休公教人員發給年節照護金作業要點」辦理照護事宜。</p> <p>依期按時繳納當月退撫基金費用，並促請各機關確實執行，以維同仁權益。</p> <p>依據「高雄市政府人事處推動退休公教員工參與志願服務實施計畫」、行政院人事行政總處「強化退休公教志工人力運用機制之推動原則」及「各機關推動公教員工參與志願服務實施要點」，鼓勵現職及退休員工踴躍參與志願服務，築構健康溫暖大高雄。</p>		
<p>陸、住宅輔貸</p>	<p>依據有關法令處理住宅輔購貸款</p>	<p>依據「中央公教人員購置住宅補助要點」處理79年度至97年度公教住宅貸款貼補利息及手續費。</p>	<p>71,074</p>	
<p>柒、教學行政支出公務人力發展中心</p>	<p>1. 實施核心職能評鑑，導引發展本府公務人員培訓，辦理局處核心能力課程，培育市政治理人才。</p> <p>2. 啟動數位服務內容、行銷新視野，緊密接軌施政方向，提高城市數位閱讀便利性。</p>	<p>1. 實施個人核心職能評鑑，並依評鑑結果提供客製化課程建議，並搜集學員訓練成效，作為發展班期實施計畫之參據。</p> <p>2. 針對各局處職能需求，辦理共通、管理與專業核心能力訓練課程，以強化本府公務同仁執行力、培育專業治理人才。</p> <p>1. 配合市府重要施政方向，與本府各局處合製數位教材，以推展城市發展之核心理念，俾便公務同仁了解與運用，充實e化知能，並提供市民理解與支持之管道。</p> <p>2. 設置「港都e學苑」數位學習平台，提供多媒體影音課程分為管理、語文、科技、法制、市政、人文、生活共7大類，另有性別主流化環境教育、溝通服務及稅務等4特殊類別，共計有數位課程合計6百餘門。</p> <p>3. 辦理行銷推廣活動，吸引公教同仁及市民上線學習，提供穩定性與友善介面的數位學習環境，成為具地方特色之數位學習品牌，提昇數位學習成效。</p>	<p>18,254</p>	