

人事處-114年施政計畫績效報告

壹、前言

為健全機關組織編制，提升人力運作效能，本處秉持公平、公正、公開原則，持續精進陞遷制度，拔擢優秀人才，並落實績效評核機制，以激勵同仁士氣，強化組織效能。同時，妥善辦理員工福利及退撫新制，兼顧在職同仁權益與退休人員照護，營造穩定支持之工作環境。另配合政策推動及組織發展需求，規劃多元教育訓練，培養同仁專業知能與創新思維，提升公務人力素質與為民服務品質。爰此，依施政方針訂定114年度施政計畫，並據以推動各項人事業務，相關執行成果如下：

貳、年度績效指標

(一) 績效達成情形

績效目標衡量面向	權重配分	自評得分	複評得分	複評後總分
業務面向	70	70	70	100
人力面向	15	15	15	
經費面向	15	15	15	

(二) 業務面向策略績效目標 (權數為70%)

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值	項目權分	績效量暨達成情形分析
一、發揮公務人力，強化專業專才，達到適才適所，提升行政效率與效能 (15%)	1. 活化公務人力，促進新陳代謝，提列考試任用計畫，分發考試及格人員。(5%)	統計數據	本年提缺比達到35%以上。【提缺比=(已提列相當高普初等考試職缺總數/得提列相當高普初等考試職缺數)×100%】	100%	5	1. 辦理情形說明：得提列公務人員考試職缺數 <u>196</u> 個，已提列公務人員相關考試之職缺 <u>119</u> 個，提缺比 <u>60.7%</u> 。 2. 達成率(%)：100%
	2. 落實公務人員陞遷制度，內補陞與外補並重，擇優陞任或遷調歷並重，拔	統計數據	本年召開甄審委員會達20次及甄審案達50件以上。	100%	5	1. 辦理情形說明：114年1月1日至12月31日止，已召開甄審委員會達 <u>53</u> 次及甄審案達 <u>145</u> 件。

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值	項目權分	績效量暨達成情形分析
	擢及培育人才。 (5%)					2. 達成率(%)： 100%
	3. 落實照顧弱勢族群，積極進用身心障礙人員及原住民族，以符用之規定。 (5%)	統計數據	全年度未有不足額進用身障人員及原住民族人員連續超過三個月之機關、學校。	100%	5	1. 辦理情形說明：114年未有不足額進用身障人員及原住民族人員連續超過三個月之機關、學校。 2. 達成率(%)： 100%
二、型塑優質組織文化，加強翻轉員工教育訓練。 (20%)	1. 落實終身學習，鼓勵員工參加在職訓練及進修，並提升自我核心能力 (10%)	統計數據	公務人員每人每年業務相關之學習時數不得低於20小時。	80%	10	1. 辦理情形說明：查114年統計資料，本府公務人員(410人)中業務相關學習時數超過20小時者計364人。 2. 達成率(%)： 88.78%
	2. 加強員工平時考核，並覈實辦理年終考績。 (5%)	統計數據	公務人員平時成績考核紀錄表受考人人數與紀錄表回收比例。	100%	5	1. 辦理情形說明：114年1-4月及5-8月平時成績考核紀錄表均依規定辦理，並全數回收。 2. 達成率(%)： 100%
	3. 賡續協助所屬機關學校實施差勤作業電子化。 (5%)	統計數據	所屬機關學校實施差勤作業電子化之比例。	90%	5	1. 辦理情形說明：經統計，所屬機關學校均已實施差勤電子化。 2. 達成率(%)： 100%
三、推動員額精簡政策，落實控管及審查約聘僱計	1. 每年辦理約聘(僱)人員聘(僱)用計畫審查	考核成績	本府及所屬機關學校約聘(僱)人員之聘(僱)用計	90%	5	1. 辦理情形說明：年度約聘(僱)人

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值	項目權分	績效量暨達成情形分析
畫，建立約聘僱人員資料庫，妥善進行人力資源管理。(10%)	會，落實審查機制，提升行政效率。(5%)		畫提報審查會，依法令審議。			員均提報審查會審議。 2. 達成率(%)： 100%
	2. 人力資源管理資訊系統(WebHR)約聘僱現有員額數及個人人事資料正確性。(5%)	考核成績	本縣機關學校約聘(僱)員額數及個人人事資料建置正確。	90%	5	1. 辦理情形說明：WebHR報送檢誤無誤。 2. 達成率(%)： 100%
四、執行退休制度，促進人事新陳代謝，注重現職員工福利關懷退休人員，營造人性關懷快樂的工作環境。(25%)	1. 加強辦理退休制度，促進人事新陳代謝。(5%)	統計數據	(1)依法令規定辦理審核及核定作業。 (2)年度內依規申請、核定完成件數。	100%	5	1. 辦理情形說明： (1)依法令規定辦理審核及核定作業。 (2)年度內依規申請、核定完成件數。 2. 達成率(%)： 100%
	2. 落實照護退休人員生活，加強本縣退休公教人員政策及法令宣導，辦理退休公教人員座談會。(5%)	統計數據	(1)依法令規定辦理三節慰問事項。 (2)依年度計畫辦理退休公教人員座談會。	(1)3節/年 (2)5區/年	5	1. 辦理情形說明： (1)依法令規定辦理三節慰問金事項。 (2)依年度計畫辦理「松柏長青、快樂人生退休公教人員座談會」計六場次參加人數共有1,500人。 2. 達成率(%)： 100%
	3. 賡續推動工程績效管理制度，提升政府行政效能與為	1. 統計數據 2. 依績效	(1)辦理工程績效評核機制。 (2)辦理年度工程績效評核結果。	1場會議/年	5	1. 辦理情形說明：訂定「南投縣政府工程獎金支給及績效評核作業要

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值	項目權分	績效量暨達成情形分析
	民服務品質。(5%)	成績排序				<p>點」114年度評定成績：特優：觀光處，優良：工務處、地政處、建設處、農業處，良好：原住民族行政處</p> <p>2. 達成率(%)：100%</p>
	4. 提升員工福利辦理文康活動。(5%)	按年度預算執行	<p>(1)員工生日發給生日禮券。</p> <p>(2)組隊參加全縣運動會活動。</p>	<p>(1)100%</p> <p>(2)1次/年</p>	5	<p>1. 辦理情形說明：</p> <p>(1)為照顧員工福利，將依規核發現職員生日禮券乙份，祝賀生日快樂。</p> <p>(2)為發展全民體育，擴大公務人員運動參與提昇體適能，增進身心健康，促進縣民生命素質，以達優質樂活新南投。</p> <p>2. 達成率(%)：100%</p>
	5. 關懷員工身心理健康管理，營造人性關懷，互動良好的職場組織文化。(5%)	統計數據	<p>(1)加強推動員工定期做健康檢查，預防身心健康。</p> <p>(2)落實補助員工健康檢查費用並給予公假一天。</p>	本府編制內現有員工10%	5	<p>1. 辦理情形說明：本府訂定「南投縣政府暨所屬機關學校公教員工健康檢查實施計畫」。</p> <p>2. 達成率(%)：100%</p>

(三) 人力面向策略績效目標 (權數為15%)

策略績效目標	衡量指標																																	
	衡量指標	評估方式	衡量標準	年度目標值	項目權分	績效量暨達成情形分析																												
一、控管編制員額。(2%)	機關編制員額成長率(2%)	統計數據	$(\text{本年度編制員額}-\text{上年度編制員額})/\text{上年度編制員額} \times 100\%$ <table border="1"> <thead> <tr> <th>數值(成長率)</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>數值$\leq 0\%$</td> <td>2.0分</td> </tr> <tr> <td>$0\% < \text{數值} \leq 5\%$</td> <td>1.0分</td> </tr> <tr> <td>$5\% < \text{數值} \leq 10\%$</td> <td>0.5分</td> </tr> <tr> <td>數值$> 10\%$</td> <td>0分</td> </tr> </tbody> </table>	數值(成長率)	核給分數	數值 $\leq 0\%$	2.0分	$0\% < \text{數值} \leq 5\%$	1.0分	$5\% < \text{數值} \leq 10\%$	0.5分	數值 $> 10\%$	0分	0%	2	1. 辦理情形說明：編制員額成長率0% 2. 達成率(%)：100%																		
數值(成長率)	核給分數																																	
數值 $\leq 0\%$	2.0分																																	
$0\% < \text{數值} \leq 5\%$	1.0分																																	
$5\% < \text{數值} \leq 10\%$	0.5分																																	
數值 $> 10\%$	0分																																	
二、控管約聘僱員額。(2%)	機關公務預算約聘僱員額成長率(2%)	統計數據	$(\text{本年度約聘僱員額}-\text{上年度約聘僱員額})/\text{上年度約聘僱員額} \times 100\%$ <table border="1"> <thead> <tr> <th>數值(成長率)</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>數值$\leq 0\%$</td> <td>2.0分</td> </tr> <tr> <td>$0\% < \text{數值} \leq 5\%$</td> <td>1.0分</td> </tr> <tr> <td>$5\% < \text{數值} \leq 10\%$</td> <td>0.5分</td> </tr> <tr> <td>數值$> 10\%$</td> <td>0分</td> </tr> </tbody> </table>	數值(成長率)	核給分數	數值 $\leq 0\%$	2.0分	$0\% < \text{數值} \leq 5\%$	1.0分	$5\% < \text{數值} \leq 10\%$	0.5分	數值 $> 10\%$	0分	0%	2	1. 辦理情形說明：本處約僱1人(零成長) 2. 達成率(%)：100%																		
數值(成長率)	核給分數																																	
數值 $\leq 0\%$	2.0分																																	
$0\% < \text{數值} \leq 5\%$	1.0分																																	
$5\% < \text{數值} \leq 10\%$	0.5分																																	
數值 $> 10\%$	0分																																	
三、足額進用身心障礙人員。(6%)	依法應進用身心障礙人數與實際進用身心障礙人數「每月差額」(6%)	統計數據	依法應進用身心障礙人數-實際進用身心障礙人數「每月差額」 ≤ 0 <table border="1"> <thead> <tr> <th>數值(差額)</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>每月個別合計，不加總</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1月≤ 0</td> <td>0.5</td> </tr> <tr> <td>2月≤ 0</td> <td>0.5</td> </tr> <tr> <td>3月≤ 0</td> <td>0.5</td> </tr> <tr> <td>4月≤ 0</td> <td>0.5</td> </tr> <tr> <td>5月≤ 0</td> <td>0.5</td> </tr> <tr> <td>6月≤ 0</td> <td>0.5</td> </tr> <tr> <td>7月≤ 0</td> <td>0.5</td> </tr> <tr> <td>8月≤ 0</td> <td>0.5</td> </tr> <tr> <td>9月≤ 0</td> <td>0.5</td> </tr> <tr> <td>10月≤ 0</td> <td>0.5</td> </tr> <tr> <td>11月≤ 0</td> <td>0.5</td> </tr> <tr> <td>12月≤ 0</td> <td>0.5</td> </tr> </tbody> </table>	數值(差額)	核給分數	每月個別合計，不加總		1月 ≤ 0	0.5	2月 ≤ 0	0.5	3月 ≤ 0	0.5	4月 ≤ 0	0.5	5月 ≤ 0	0.5	6月 ≤ 0	0.5	7月 ≤ 0	0.5	8月 ≤ 0	0.5	9月 ≤ 0	0.5	10月 ≤ 0	0.5	11月 ≤ 0	0.5	12月 ≤ 0	0.5	≤ 0	6	1. 辦理情形說明：每月足額進用身心障礙人員。 2. 達成率(%)：100%
數值(差額)	核給分數																																	
每月個別合計，不加總																																		
1月 ≤ 0	0.5																																	
2月 ≤ 0	0.5																																	
3月 ≤ 0	0.5																																	
4月 ≤ 0	0.5																																	
5月 ≤ 0	0.5																																	
6月 ≤ 0	0.5																																	
7月 ≤ 0	0.5																																	
8月 ≤ 0	0.5																																	
9月 ≤ 0	0.5																																	
10月 ≤ 0	0.5																																	
11月 ≤ 0	0.5																																	
12月 ≤ 0	0.5																																	
四、推動公務人員終身學習。(5%)	1. 平均終身學習時數(2%) 2. 必須完成10小時課程	統計數據	本年度單位平均終身學習時數至少應達20小時(其中包含必須完成之10小時課程-當前政府重大政策1小時、環境教育4小時、性別主流化2小時、廉政與服務倫理、人權教育、行政中立、多元族群文化、公民	1. 20小時 2. 90%達成率	5	1. 辦理情形說明：本處公務人員及約僱人員(21人)114年平均終身學習時數達119																												

策略績效目標	衡量指標						
	衡量指標	評估方式	衡量標準		年度目標值	項目權分	績效量暨達成情形分析
	達成率 (3%)		參與等3小時，並以數位學習為優先。				<p>小時；至必須完成之10小時課程均已完成。</p> <p>2. 達成率(%):</p> <p>(1)平均終身學習時數已達20小時以上，達成率100%。</p> <p>(2)必須完成10小時課程達成率100%。</p>
			1. 平均終身學習時數	核給分數	2. 必須完成10小時課程達成率	核給分數	
			20小時以上	2	達90%者	3	
			15-19小時	1.5	達80%者	2.5	
			10-14小時	1	達70%者	2	
			5-9小時	0.5	達60%者	1.5	
			未達5小時	0	達50%者	1	

(四) 經費面向策略績效目標 (權數為15%)

策略績效目標	衡量指標						
	衡量指標	評估方式	衡量標準		年度目標值	項目權分	績效量暨達成情形分析
一、節約政府支出，邁向財政收支平衡。 (7%)	各單位當年度經常門經費賸餘數與預算數百分比 (7%)	統計數據	<p>※指標設算公式： 【經常門預算數－經常門決算數】/經常門預算數</p> <p>※設算說明： 1. 決算數＝實支數＋保留數 2. 預算數及決算數皆不含人事費，並得扣除依法應全數執行之經費(應檢具資料說明)</p> <p>※計算方式如下： 1. 節餘率達4%以上者100分 2. 節餘率達3%以上，未達4%者 90分 3. 節餘率達2%以上，未達3%者 80分 4. 節餘率達1%以上，未達2%者 70分 5. 節餘率未達1%者 60分</p>		4%	7	<p>1. 辦理情形說明： 114年分配數總餘額346,975/114年歲出總分配數8,222,000=約4.2%</p> <p>(資料來源:主計處CBA系統備查簿，並扣除人事費)</p> <p>2. 達成率(%)： 100%</p>

策略績效目標	衡量指標					
	衡量指標	評估方式	衡量標準	年度目標值	項目權分	績效量暨達成情形分析
二、提升預算執行績效(8%)	資本門預算執行率(8%)(無資本門者以滿分計算)	統計數據	<p>【(資本門決算數/資本門預算數)*100%】</p> <p>※資本門決算數=實支數+保留數</p> <p>※計算方式如下：</p> <p>1. 執行率達80%以上者100分</p> <p>2. 執行率達70%~79%者90分</p> <p>3. 執行率達60%~69%者80分</p> <p>4. 執行率達50%~59%者70分</p> <p>5. 執行率未達50%者60分</p>	80%	8	<p>1. 辦理情形說明：114年度競爭性需求先期計畫，員工諮商室及哺乳室設置費用「一般建築及設備-其他設備」(資本門)預算編列12萬8,000元，核銷12萬7,000元，執行率達99.2%</p> <p>2. 達成率(%)：99.2%</p>

參、未達年度目標值之績效目標檢討

績效指標	衡量標準	原訂目標值	達成度差異值	未達成原因分析暨因應策略
無.				

肆、推動成果具體事蹟總評

一、貫徹考試用人，促進新陳代謝：

本府及所屬基層公務人員之進用，提列高等考試三級考試34個職缺、普通考試36個職缺、初等考試7個職缺；另提列特種考試地方政府公務人員考試17個職缺、身心障礙特種考試職缺2個及原住民族特種考試23個職缺；共計提列119個職缺。

二、尊重文官制度，陞遷制度公平及透明：

本適才適所之原則及業務之特性，採資績並重，內陞與外補兼顧，由本府「甄審委員會」辦理甄審相關事宜；辦理外補時，採公開甄選之方式，以網路公告，並由用人單位進行面談，再經本府「甄審委員會」審議，拔擢優秀

人才；依據「公務人員陞遷法」採公開、公平、公正方式辦理人事陞補作業，自114年1月起至114年12月31止，共召開53次甄審會議，審議145案件。

三、型塑優質組織文化，加強翻轉員工教育訓練：

- 1、為型塑積極學習與創新之組織文化，凝聚團隊向心力，打造優質施政團隊，促使所屬同仁學習新事務，帶入新觀念，並學習如何換位思考，打破本位主義，有效提出解決策略方案，以提升縣府服務效能與創新力，114年度辦理35場次相關課題之實體員工教育訓練，累計參加人數達2,799人次，實體學習時數達9,519小時。
- 2、另為因應數位學習趨勢，有效運用網際網路傳遞資訊的迅速與便利性，使公務人力能透過網路進行教育訓練，每年訂定相關獎勵措施，結合自訂政策性數位組裝課程及數位學習活動，鼓勵員工線上學習與主動參與，114年度完成本府於「e等公務園+學習平臺」指定之4套數位組裝課程人數累計達8,743人次，數位學習時數達83,862小時。

四、落實照護退休人員生活，加強本縣退休公教人員聯繫：

辦理退休公教人員座談會，於114年共辦理6梯次「松柏長青、快樂人生退休公教人員座談會」，透過舉辦退休座談會，歡欣情誼再續，能開拓其生命領域，增益生活情趣，使其繼續參與社會公共服務，發揮退而不休之精神，重新找回生命的春天，希望大家都能松柏長青共享健康快樂美好生活，參加人數踴躍共計約1,500人參加。