

臺東縣政府 99 年度重要施政計畫

科 (課) 別	重要施政計畫項目	實 施 內 容	預 期 效 益
組織企劃科	<p>一、健全機關組織功能，合理調整員額。</p> <p>二、強化人事業務專業知能，提昇人事服務效能。</p> <p>三、推動員工協助方案，協助災區公教人員心靈健康重建，營造機關優質組織環境。</p>	<p>(一) 落實行政院精簡員額政策，依地方行政機關組織準則之規範，於總員額數範圍內，本於精實原則總量管制。</p> <p>(二) 依據「地方制度法」及「地方行政機關組織準則」，辦理本府組織編制修正。</p> <p>(三) 依「台東縣政府實施人力評鑑作業計畫」，定期辦理人力評鑑，有效調整組織員額，彈性運用人力，以加速縣政建設推展。</p> <p>(四) 貫徹分層負責，逐級授權制度，切實檢討各單位職掌及權責劃分，修訂本府及核定所屬機關分層負責明細表。</p> <p>(一) 依據「行政院所屬各級人事機構人員設置管理要點」，辦理本縣人事人員業務標竿學習、座談會、教育訓練等，促進人事人員意見交流及經驗分享。</p> <p>(二) 加強宣導人事政策、溝通人事服務觀念，以提昇人事服務品質。</p> <p>(三) 適時宣導並推動落實人事人員共同願景「營造廉能公正的行政團隊，提供全民第一流的公共服務」。</p> <p>(一) 莫拉克颱風災區公教人員心靈健康重建。 1、針對受災嚴重之鄉鎮：太麻里鄉、達仁鄉、金峰鄉、大武鄉、海端鄉等轄內之公教人員提供心靈重建服務。 2、加強災區機關人事人員心理健康協助機制之教育訓練。</p> <p>(二) 委外辦理「員工協助方案」，提供員工生活法律、健康醫療、理財規劃、心理健康等多元諮詢服務及專題講座，營造機關優質組織環境。</p> <p>(三) 規劃辦理「員工協助方案」EAP專業知能研習、主管人員潛能研習、專題講座、教育訓練、電影讀書會等。</p>	<p>1. 健全機關組織功能，有效管制員額，以達合理用人目標。</p> <p>2. 貫徹實施分層負責，提高行政效率。</p> <p>強化人事業務執行力，提昇人事服務效能，協助機關達成組織目標。</p> <p>針對承受重大災難後公教人員透過團體治療或心理衛生協助能獲得心靈的安慰與精神重建，進而能彼此支持與鼓勵。</p> <p>建立溫馨關懷的工作環境、營造互動良好的組織文化，提升組織競爭力。</p>

考試任免科	<p>四、推動公務人員核心能力、核心價值，提昇公務人員專業素養。</p>	<p>(一) 推動公務人員核心能力。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、依據行政院新修訂之中、高階主管職務管理核心能力，作為訓練發展之依據，透過核心能力的評鑑機制，提供主管人員瞭解本身的核心能力具備情形，進而針對能力不足之處，規劃教育訓練，以提昇其核心知能。 2、依行政院人事行政局選定法制人員共同專業核心能力，規劃法治人員教育訓練。 <p>(二) 推動公務人員核心價值。</p> <p>依據行政院核定各級機關公務人員核心價值「廉正、專業、效能、關懷」，積極推動落實。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 強化中、高階主管職務管理核心能力，提升政府行政效能。 2. 強化法治人員核心能力，提升法治人員專業素養。 3. 強化公務人員「廉正、專業、效能、關懷」核心價值，樹立優良行政文化。
	<p>五、推動政府業務委託民間辦理，強化人力運用，提高行政效能。</p>	<p>(一) 各機關（單位）辦理新增業務或籌備新設機關時，優先檢討委託民間辦理。</p> <p>(二) 依據院頒「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」積極推動業務委託民間辦理。</p> <p>(三) 定期舉辦「臺東縣政府暨所屬機關業務委託民間辦理檢討會」，積極檢討及規劃適合委託民間辦理之業務項目。</p>	<p>精實機關組織，以強化人力運用，摺節人事費用支出。</p>
	<p>六、推動促進女性參與決策，落實性別工作平等。</p>	<p>(一) 依據「行政院與所屬機關及地方行政機關促進女性參與決策績效優良獎勵計畫」，積極推動進用、晉升女性主管及參與考核、甄審決策。</p> <p>(二) 積極辦理各項性別主流化訓練活動及推動女性中高階主管參與培訓。</p>	<p>積極開發女性在行政機關的管理才能與領導潛能，並強化領導統御能力及增加參與決策機會，落實性別工作平權。</p>
	<p>七、貫徹人事公開，厲行公平公正之陞遷，並依法考試用人、加強考用配合。</p>	<p>(一) 各級人員之任用，依公務人員陞遷法之規定，厲行公平、公正、公開陞遷。</p> <p>(二) 填列年度需求考試及格人員用人計畫，切實管制缺額，以辦理考試分發之依據，加強考用配合。</p> <p>(三) 依法辦理職務代理人僱用事宜。</p> <p>(四) 續辦各種考試分發事宜。</p> <p>(五) 繼續爭取各項考試於台東設置考區，以達便民服務，並提昇地方觀光產業。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 厲行公平、公正、公開之陞遷，並依法考試用人，控管各類職缺，加強考用配合。 2. 台東設置考區將使本縣縣民參加各項公務人員考試免受舟車勞頓之苦，以達便民

<p>考核訓練科</p>	<p>八、照護身心障礙人員及促進原住民就業之福利。</p> <p>九、辦理訓練進修、砥礪敬業精神、推動公務倫理、提升公務人員人文素養；提升公務人員法治教育，嚴密實施考核獎懲、端正政風紀律。</p>	<p>(一) 依「身心障礙者權益保障法」相關規定辦理身心障礙人員就業之福利措施。</p> <p>(二) 依「原住民族工作權保障法」規定辦理原住民就業之福利措施。</p> <p>(一) 依公務人員訓練進修辦法及施行細則，加強基層人力培訓，全面推動各級主管訓練。</p> <p>1、依照「本府年度員工教育訓練實施計畫」確實執行，並加強建立正確工作觀念，提高工作效能，落實為民服務工作。</p> <p>2、為提昇各級主管人員領導統御及規劃能力，配合中央之訓練計畫，針對業務及培育對象之需要，適時足額選送人員至公務人力發展中心、行政院人事行政局地方行政研習中心等機構參訓，以提昇人員素質，儲備運用，並予拔擢任用。</p> <p>3、為提高本府組織學習能力，創造知識、獲取知識並將之轉化成具體行動，以帶動組織變革創新，擴大且深化推動組織學習；藉以提昇員工素養，使同仁不斷自省反思、交互學習，完整思考並解決問題。</p> <p>(二) 培育初任各官等主管人員具備策略性、創造性及宏觀視野之領導管理能力。</p> <p>依據「行政院及所屬各機關初任各官等主管職務人員管理才能發展訓練實施計畫」，適時選送初任各官等主管職務人員參加訓練，增進領導溝通協調能力，俾造就優秀行政幹才。</p>	<p>服務之旨，更因外縣市考生及陪考人之赴考，因民生食宿所需，得提高縣收入及帶動觀光產業之發展。</p> <p>每月上網填報身心障礙人員進用情形，上傳行政院人事行政局備查，落實社會福利政策，保障身心障礙人員及原住民就業之福祉。</p> <p>提升各級公務人員廉正、專業、效能、關懷等能力，以發揮於工作職場上，達服務民眾為目標。</p> <p>選送初任各官等主管職務人員參加訓練，以增進領導能力。</p>
--------------	--	---	---

		<p>(三) 辦理遴選現職委任、薦任公務人員符合晉升薦任、簡任官等訓練人員，參加薦任、簡任官等訓練，以取得薦任、簡任官等任用資格。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、依據「委任公務人員晉升薦任官等訓練辦法」，遴送符合資格現職委任公務人員參加晉升薦任官等訓練。 2、依據「薦任公務人員晉升簡任官等訓練辦法」，遴送符合資格之現職薦任公務人員參加晉升簡任官等訓練。 3、依據「警佐警察人員晉升警正官等訓練辦法」，遴送符合資格之現職警佐警察人員參加晉升警正官等訓練。 4、依據「警正警察人員晉升警監官等訓練辦法」，遴送符合資格之現職警正警察人員參加晉升警監官等訓練。 <p>(四) 有效結合訓練與遷調制度。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、依業務發展需要培育行政及技術人才，儲備運用；對於人才，加強訓練進修，增進工作智能，激發潛能。 2、依「行政院及所屬各機關公務人員專長轉換訓練實施要點」配合規劃辦理現職人員專長轉換訓練實施計畫，以因應各機關員額精簡調整及業務變遷之需求，有效運用人力。 3、依行政院96年7月11 日院授人考字第0960062703號函，每人每年最低學習時數為40小時，其中數位學習時數不得低於5小時，業務相關之學習時數不得低於20小時，參加學習時數之多寡，並作為公務人員年終考績及陞遷之評分參據。 4、加強推動數位學習，擴大本縣公務人員訓練進修之管道。 5、積極爭取各項在地化研習班期，除提高參加研習名額外，更能有效節省參加研習旅費支出。 <p>(五) 辦理公務人員在職進修及運用多元學習管道，強化公務人員英語能力。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、遴送優秀人員至國內大專院校及 	<p>依規定辦理符合資格人員審查作業，遴選出出升官等訓練人員參加受訓。</p> <p>落實終身學習制度，導入數位課程，積極爭取在地化研習，期使公務同仁能利用時間、空間學習，進而提高個人專業能力。</p> <p>鼓勵同仁參與進修，以提升學歷基礎；年度規劃英語</p>
--	--	--	--

		<p>研究所進修，因應地方需求，培育領導人才。</p> <ol style="list-style-type: none"> 2、鼓勵現職人員進入空中大學附設空中行（商）專及空中大學或大專院校在職專班進修。 3、規劃辦理各類別之英語專班，以提升公務人員英語能力。 4、輔導並協助所屬公務人員通過全民英檢或全球英檢初級檢定。 <p>(六) 繼續加強辦理「研究發展」工作。為溝通工作觀念，增進業務新知，以貫徹為民服務政策，繼續加強辦理「研究發展」工作。</p> <p>(七) 遴派績優人員赴國外研習。配合上級機關需求，遴派工作績優人員，赴國外參加各種研習及進修，藉以提高公務人員素質。</p> <p>(八) 加強辦理平時考核，強化各級主管考核監督責任，切實嚴密辦理，作為年終考績及升遷考核之依據。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、提請機關首長與各級主管對屬員均能依據權責切實督導考核。 2、製發「平時成績考核紀錄表」依分層負責考核原則，由各級主管對屬員之平時優劣事蹟（包括工作勤惰、品德生活），及其優、缺點隨時紀錄並為適切處理。 3、平時考核及年終考績結果作為升遷培訓依據。 <p>(九) 信賞必罰，嚴格考核整飭紀律。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、對工作懈怠或頑懦貪鄙人員，依考核資料適時依有關規定辦理。 2、對製造是非興風作浪或好濫控告人員，切實查究並依規定處理。 3、涉嫌貪污或刑責移送法辦及違法廢弛職務及其他失職行為之移付懲戒案件，均依照程序適當處理。 4、依照「行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點」切實執行。 5、嚴密辦理年終考績，並確實執行。 6、依據「公務人員品德修養及工作潛能激勵辦法」、「行政院表揚模範公務人員要點」及「臺東縣 	<p>研習班，供同仁選讀，以增進個人英語能力，通過初級英檢。</p> <p>配合上級選送公務人員出國專題研究計畫，鼓勵同仁研究發展。</p> <p>配合上級選送公務人員參加菁英領導班，遴派績優人員赴國外研習。</p> <p>健全考核功能，有效督導各屬員，以達綜覈名實、信賞必罰之目標。</p> <p>有效執行考核制度，提昇人員服務效能，協助機關達成組織目標。</p>
--	--	---	---

<p>退撫福利科</p>	<p>十、改善公教人員福利措施，加強辦理退休資遣，促進人事新陳代謝。</p>	<p>政府表揚模範公務人員實施要點」等規定，選拔績優人員。</p> <p>(一) 切實辦理待遇及福利措施，增進員工福利。 1、依「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」及相關規定，覈實支給員工待遇。 2、依照規定辦理各項補助、保險、兼職費、工程獎金、進修補助費等，並依規定覈實支給。 3、辦理各項補助，賡續以「全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統」配合辦理核發作業，有效避免公教人員重複請領，亦可簡化人事單位查證程序，即時提出正確統計數據。</p> <p>(二) 辦理縣屬公教人員優惠貸款。 為安定公教員工，以提升生活品質，參照「中央公教人員急難貸款實施要點」規定，修正「臺東縣政府所屬機關學校公教人員優惠貸款實施要點」辦理縣屬公教人員急難貸款、修繕住宅、員工子女就學及一般性急難貸款，以照顧員工福利。</p> <p>(三) 辦理主管健康檢查。 為維護本府局處主管以上人員身體健康，以維公務有效推行，確保行政效率，加強為民服務之功能。</p> <p>(四) 嚴格辦理命令退休並列管。 1、屆齡命令退休人員注意降低限齡職務，並按年逐月列冊管理，依限辦理報退。 2、掌握資料，凡心神喪失或身體殘廢不堪任職，或不適任人員勸導其退休或辦理資遣。 3、嚴格審核延長服務案件。</p> <p>(五) 辦理自願退休及嚴格處理無效人力，不適任人員資遣，以促進人事新陳代謝。 1、依年度退休經費需求，編列退休經費，對符合自願退休規定者，依法辦理退休，以促進人事新陳代謝。</p>	<p>安定員工生活，增進員工福利。</p> <p>加強辦理退休資遣，促進人事新陳代謝。</p>
--------------	--	---	---

	<p>十一、健全人事資訊作業，提高行政效能。</p>	<p>2、對於不適任人員或身體衰弱不堪勝任職務者，若合於資遣條件者，協助渠等人員辦理資遣，以處理無效人力。</p> <p>(六) 加強辦理退休人員及在職死亡人員之遺族照護。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、補助「退休公教人員協會」活動經費，辦理退休人員各項聯誼活動，以加強退休人員間相互情誼，並鼓勵退休人員志願參與公共服務，充實退休後生活。 2、支(兼)領月退休金人員申請子女教育補助依規定發給。 3、每年春節、端午及中秋等三節儘可能派員到家慰問退休人員，並致贈慰問金。 4、對於早期支領一次退休金生活特別困難之退休公教人員，發給年節特別照護金，以安定渠等之生活。 5、加強運用「退休人員公務人力資源」，輔導及協助退休人員繼續奉獻其學識經驗服務社會使退而不休，並藉以開拓生活領域，充實退休生活。 <p>(七) 加強辦理退休資遣。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、按時於行政院人事行政局e-cpa之軍公教人員退休撫卹資料調查表系統正確填報資料。 2、按時繳納當月退撫基金費用，並督導所屬人事機構確實執行。 <p>(一) 健全人事資料之管理。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、本府職員人事資料之各項異動，隨時辦理登記列管、更新或移轉。 2、建立本府職員各項人事資料之檔案管理，以利各項人事業務資料查詢。 3、依規定完成人事資料電腦建檔作業，並輔導所屬機關報送人事異動資料，以確保人事資料之即時性、正確性、完整性，提供首長決策時快速且準確之參考。 4、依規定配合定期查校銓敘部網路人事資料。 5、依據行政院暨所屬各機關人事資 	<p>健全人事資訊作業，提高行政效能。</p>
--	----------------------------	--	-------------------------

		<p>料統一管理要點辦理人事資料之列管。</p> <p>6、運用行政院人事行政局設計之「人事資料考核系統」，按月定期核校所屬機關學校報送「公教人員待遇管理系統」待遇資料之正確性。</p> <p>(二) 加速人事資料資訊化作業，提昇行政效率。</p> <p>1、積極推廣「公教人員人事管理資訊系統」，成立「人事資訊服務網—種籽教師」，協助及輔導各機關學校人事資料之建置及報送。</p> <p>2、利用「公教人員人事管理資訊系統」之各項子系統，辦理人事行政業務，提高工作效率，並達資料共享機制。</p> <p>(三) 辦理員工文康及藝文活動，維護身心健康。</p> <p>1、為加強各機關之聯誼及發揮團隊精神，適時舉辦全縣公務人員運動會及員工聯誼活動。</p> <p>2、為倡導員工正當休閒活動，組隊參加本縣各機關或團體舉辦之各項球類、競賽等活動，維護員工身心健康。</p> <p>3、舉辦本府員工文康活動，如球類運動、健身操、氣功研習等有益同仁身心健康之活動。</p> <p>4、積極辦理各項藝文研習，鼓勵員工參與各項研習活動，以增進身心健康</p>	
--	--	--	--