

壹、前言

召集人、副召集人、各位議員女士、先生：

貴會第 10 屆第 2 次定期大會開議之際，英俊榮幸前來工作報告，首先向 貴會所有議員女士、先生長期以來對本處業務的鼎力支持與不吝督勉，表達由衷的敬意與謝忱。

本處人事業務推展，一向秉承市長施政理念、政策指示，與中央人事法制，推動各項人事業務。下半年除配合各局處的施政計畫，提供人事方面的有效支援外，並賡續辦理組織再造與員額精簡、繼續推動提升員工英語能力措施及組織學習等業務。謹將本處 96 年上半年重要施政情形及下半年工作重點，提出報告如后。

貳、96 年上半年重要施政情形

一. 精實市府組織，管控員額零成長

(一) 落實組織再造

1. 新聞處修編轉型為觀光傳播局。
2. 建設局修編更名為產業發展局，所屬市場管理處及商業管理處，分別更名為市場處及商業處。
3. 公務人員訓練中心修正機關名稱為公務人員訓練處。

4. 整併浩然敬老院與廣慈博愛院，裁撤廣慈博愛院，並成立家庭暴力暨性侵害防治中心。
5. 市立托兒所 19 所整併為 12 所。
6. 成立二級機關家庭教育中心，隸屬本府教育局。
7. 本府主計處所屬資訊中心改制為一級機關資訊處。
8. 修正原住民事務委員會組織規程及編制表。

(二) 管控員額零成長

1. 嚴控預算員額

為擷節人事成本，抑制人力成長，從嚴審核各機關 97 年度預算員額、約聘僱計畫及臨時人員員額，以杜浮濫，維持員額零成長目標。

2. 漸進消化移撥事務勞力

積極消除機關學校超額之事務勞力，規定各機關學校職工出缺，應由各機關學校職工移撥，若無人移撥時，以業務委外辦理，並於年度預算員額審議作業時，就機關整體人力進行檢討。96 年 1 至 6 月計消除超額職工 61 人（其中含學校 40 人），有效抑制人事費用的成長。

二. 公平公正進用人員，促進女性參與決策

(一) 貫徹考試用人，進用優秀人才

本府基層公務人員之進用，係以考試用人為主，每年配合國家考試，提報考試任用計畫，申請考試分發。96 年 1 月至 6 月，本府所屬各機關計分發 95 年身心障礙

特考 10 人、地方特考 436 人，96 年初等考試 84 人，合計 530 人。另申請 96 年高考二級 9 人、高考三級 130 人、普考 94 人、身心障礙特考 25 人、地方特考 473 人，合計 731 人。

(二) 公開公正甄選約聘僱及工級人員

為召公信，本府規定自 95 年 4 月起各機關學校新進用之約聘僱人員及專業技工、工友，均應委託本府勞工局就業服務中心辦理公開甄選。96 年 1 月至 6 月計辦理 5 次甄選作業，共計正取 71 名、備取 144 名，並函送各用人機關依權責予以聘僱。

(三) 推動兩性平權，促進女性參與決策

本府訂有「各機關提高女性主管比例實施計畫」，拔擢優秀女性同仁，96 年 6 月，本府女性主管占主管總人數比例已達到 47.43%。現任一級機關以上女性首長計有 12 位(含局處會首長 7 人、區公所區長 5 人)。

(四) 落實輪調制度，活絡人力運用

本府訂有「各機關公務人員遷調實施要點」，除規範建築、警務、醫療、殯葬、工務、環保、監理、稅務等機關，加強辦理職務遷調外，並規定各機關首長、單位主管及非主管人員，尤以採購業務人員及出納人員，屆滿任期，均應檢討職期遷調，防止久任弊端。95 年辦理職期屆滿調任者計有機關首長 17 人、單位主管 108 人、

採購人員 163 人、出納人員 13 人、二級以下主管及非主管 786 人。

三. 關懷弱勢族群，落實定額進用

(一) 持續進用身心障礙人員

96 年 6 月本府身心障礙人員進用情形為，各機關學校法定應進用人數為 1,245 人，實際已進用 2,758 人，超額進用 1,513 人，總進用比率為 221.53%。

(二) 持續協助原住民就業

96 年 6 月本府原住民進用情形為，各機關學校法定應進用人數為 248 人，實際已進用 433 人，超額進用 185 人，總進用比率為 174.60%。

四. 提升市府員工英語能力，邁向國際都會

(一) 辦理年度英語文競賽初賽

本府自 92 年即開始舉辦員工英語能力競賽，並逐年改進舉辦方式、增加競賽項目及擴大參與層次，以提升活動之趣味性。96 年員工英語文競賽，是先由各機關分組辦理初賽，比賽項目計有益智、話劇、演說、說故事、作文、歌唱及看圖說話等 7 種，經過激烈競爭，均已於 6 月 30 日前完成，各組前 2 名，於 9 月 5 日參加總決賽。

(二) 辦理英語測驗說明會、模擬考及正式考試

為鼓勵同仁積極學習英語，有效提升本府同仁英語能力，於 96 年 4 月 18 日舉辦多益測驗說明會，另分別於 6 月 7 日及 6 月 26 日，舉辦模擬及正式考試，模擬考試計有 69 人參加；正式考試計有 130 人應考，通過測驗者 102 人，通過比率為 78%。

(三) 提供補助費用，強化英語學習效益

本府員工凡參加本府核定之各項英語能力測驗，成績及格者，可申請測驗費全額補助；成績不及格者，則可申請測驗費半額補助。另參加本府公訓中心之自費外語課程進修之費用，核給三分之一補助。經過本府激勵措施的帶動，96 年 6 月本府各機關計有 3,749 人通過各級英語檢定測驗或相當各等級測驗，達總員額 14.6%。

五. 推動自主學習，提升公務素質

(一) 實施建教合作，提供進修管道

本府自 92 年起與私立東吳大學實施建教合作，該校開辦之各種課程，均提供若干免費名額，由本府遴薦員工參加進修。

另自 86 年 12 月起於本處網站建置「進修天地」專區，連結各大學學分班課程、研討會、專業講座，及訓練進修等訊息，提供同仁便捷的自我學習管道。

(二) 藝文表演，名人開講，調劑身心，開拓視野

為加強與機關同仁互動、溝通及學習，有效激發工作潛能，本處每年均規劃隔月輪流辦理「心靈饗宴」及「e世代講座」，由同仁票選具有特色之藝文團隊、專家學者或知名人士，蒞府演出或專題演講。96年1至6月共計各辦理3場次，邀請「杯子劇團」、「紙風車劇團」、「臺北市立交響樂團」蒞臨演出及邀請游淑慧小姐、游乾桂先生、張步桃先生蒞臨專題演講，均深受好評。

六. 強化平時考核，維護公務紀律

(一) 懲處不力，整飭公務紀律

本府對工作不力、怠忽職責或違法失職人員，均依法懲處，毫不寬待。96年1至6月，因案停職19人次、免職4人次；經移付懲戒休職1人次、記過1人次、申誡3人次；平時獎懲記一大過5人次、記過229人次、申誡2,805人次。

(二) 獎勵優良事蹟，提振工作士氣

本府每年均配合行政院模範公務人員選拔，辦理本府模範公務人員選拔，96年計有當選行政院模範公務人員3人；本府模範公務人員40人，除於公開場合頒發獎狀，並給予每人獎金5萬元及公假5天之獎勵；優秀工友40人，皆予公開頒發獎牌，並給予每人獎金1萬元及公假5天之獎勵。另本府對於工作表現優異、冒險犯難有具體優良事蹟人員，均依規定給予行政獎勵。96年1

至 6 月，一次記二大功計 37 人次、記一大功 174 人次、記功 9,214 人次、嘉獎 121,411 人次。

(三) 確實查勤，維護辦公紀律

除已責成各機關應落實差勤管理外，另由本處組成查勤小組，每月不定期抽查至少 5 個機關，96 年 1 至 6 月，計抽查 30 個機關。如發現勤惰管理異常者，除通知該機關檢討改進外，並列為本府日後重點查勤之對象。

七. 凝聚團隊共識，提升體系執行力

(一) 定期舉行會報，凝聚同仁共識

為凝聚同仁共識、經驗交流，每 3 個月舉辦 1 次人事主管會報，年底舉辦擴大人事主管會報，期藉結合團體的智慧與工作經驗，提升人事服務的效能。96 年 3 月 9 日、6 月 29 日假臺北市南港運動中心、臺北捷運公司北投會館舉辦 2 次人事主管會報，計有本府各一級機關、區公所人事主管及本處科長級以上人員 46 人參加，除研討解決人事問題外，並宣導新增、修之人事法令，及當前重點工作。

(二) 鼓勵發掘問題，集體研究創作

為鼓勵人事人員撰寫研究發展論文，發掘業務問題，提出改進建議，藉以累積智慧、精進人事專業知能，96 年 6 月，本處依例辦理 96 年度人事行政研究發展論文

寫作比賽，處屬各人事機構計提報作品 124 篇，將擇優於今年底擴大人事主管會報表揚，並將得獎作品推薦參加行政院人事行政局人事行政研究發展論文評比，爭取團隊佳績。

八. 關心員工健康，身心二面照護

(一) 辦理健檢團保，規劃健康對策

1. 健康檢查，逐年改進補助

本府自 91 年度起，將公務人員健康檢查補助對象擴大至 40 歲以上同仁 2 年參加 1 次健康檢查，92 年度將補助費用 14,400 元調高為 16,000 元，93 年度再將 2 年 1 次參加住院健康檢查之年齡降低為 50 歲，並依個人需要，選擇補助費用減半但每年參加檢查之辦理方式，以契合同仁需要、增強自我健康管理。各受檢人自行選擇公私立醫療院所進行檢查，費用先行墊付或向機關借墊，再檢據核銷。

2. 自費團保，發揮實質保障

開辦員工自費團體保險，員工最低月繳 378 元，即可獲得定期壽險、意外、重大疾病、傷害、防癌、住院等醫療險 6 種保障。96 年 6 月底，計有 450 個機關學校 3 萬 6,978 位員工及其眷屬參加本保險，理賠率高達 129%，已發揮實質保障功能。

(二) 辦理諮商協談，協助情緒處理

為讓因個人情感、家庭或工作上因素，而致心理受到創傷的同仁，可以得到專業心理諮商與輔導，本府爰設置「員工協談室」與協談專線，聘請專業諮商輔導人員進行個人或團體協談。96年1月至6月，個人協談部分計有53人申請，共計服務140人次，團體協談部分計有10個團體申請，含8梯次主題工作坊，均予適當處理。又為建立健康之心理環境，落實員工心理衛生照護，96年1月至6月計已辦理3場次電影講座及2場講座，同仁報名熱烈，場場座無虛席。

九. 倡導休閒運動，展現團隊活力

(一) 辦理員工球類競賽

為響應推展全民體育及休閒活動，於96年4月10日舉辦本府員工籃球3對3鬥牛賽；4月17日至19日辦理本府員工籃球錦標賽，共計24支隊伍500人參加，讓員工拋開工作的壓力，展現團隊的活力，並促進同仁聯誼。

(二) 發展本府23個休閒隊社

本府為提倡並推廣正當休閒活動，於81年訂有「臺北市政府員工休閒活動實施計畫」，目前計有桌球社、羽球社等23個休閒隊社，參加人次全年可逾5,200人，對增進同仁身心健康，提升工作效率，助益甚大。

十. 公開比價辦理短期借款，節省利息負擔

- (一) 為提高財務管理效能、減輕輔購住宅貸款基金之融資利息負擔，96 年借新還舊短期借款 74 億 3,000 萬元，於 1 月 10 日進行公開比價完畢，以彰化銀行 20 億元、固定利率 1.82% 及 54 億 3,000 萬元、固定利率 1.84% 為較優條件、最低借款利率之銀行，年可節省利息負擔約為 9,847 萬 6,000 元。
- (二) 為積極推動財務管理措施，於 96 年 5 月 24 日償還前述銀行部分短期借款新台幣 13 億 7,000 萬元，節省利息支出達 1,421 萬 4,970 元。

參、96 年下半年工作重點

一. 賡續推動組織再造、消化超額職工

(一) 賡續推動組織再造

配合各機關組織發展及業務需求，賡續辦理市立圖書館、本府民政局暨各區戶政事務所等修編案。

(二) 研議加速消化超額職工

截至本年 6 月止，本府尚有超額職工 861 人（含學校 804 人），以往係採出缺不補、移撥及鼓勵退職方式辦理，惟以近來陸續發生機關首長駕駛及部分機關專業技工、專業工友移撥不易等問題，本處業已組成工作圈進

行專案研究，未來將依研究結論檢討修訂本府職工管理相關規定，以加速消化超額職工及協助各機關有效解決職工移撥困難問題。

二. 協助自來水事業處完成人事管理法制化作業

因應「臺灣地區省(市)營事業機構人員遴用暫行辦法」施行期限屆滿，臺北自來水事業處人員遴用、成績考核及薪給等，均應另訂自治規則，並送 貴會備查。該處已於7月6日擬具「臺北市政府所屬臺北自來水事業處人事管理辦法(草案)」報府核辦，本處經於8月13日、15日、17日邀請相關機關代表密集會商後，業請該處據以儘速將原草案修正報核。

三. 繼續推動系列英語措施

(一) 辦理「臺北國際城市菁英研習會」

本(96)年「臺北國際城市菁英研習會」訂於10月15日至26日辦理。截至目前為止，已有14個城市16人報名參加，且經積極協調獲得外交部函復同意補助20萬元。本次研習會辦理之目的，是希望藉由菁英交流，促進與姊妹市、友誼市的雙向互動，及汲取彼此市政建設之經驗，進而達到城市外交及文化交流之目的，且本府同仁在辦理過程中，亦能學習到如何接待外賓，及與外賓面對面英語溝通，提升英語應對能力。

(二) 舉辦員工英語文比賽決賽

於 9 月 5 日舉行年度員工英語文決賽。本年並於會中創新舉辦「互動式有獎徵答」活動，以擴大參與層次，及提升活動之趣味性，激勵同仁學習英語的興趣。

(三) 編印「常用公務英語 100 句」第 2 輯

依據本府同仁建議意見，計畫於 10 月中旬賡續編印「常用公務英語 100 句」第 2 輯，以「電話英語」為學習主題，其內容計有樂活臺北、觀光臺北、便民措施及電話基本應對等 4 部分。分送同仁，以利自修並提升公務英語能力。

四. 推動組織學習，塑造學習型的人事團隊

為營造優質學習文化，誘發組織之團隊精神，已於 7 月 17 日訂定「臺北市政府人事處組織學習計畫」，規劃以推動讀書會、專題報告、成立工作圈等具體作法，善用團隊學習加乘學習成效，建立優質的人事團隊。運作至今，成果相當豐碩，包括：7 月 23 日與國家文官培訓所合辦 1 場導讀會、9 月 19 日及 10 月 3 日各 1 場專題報告、成立 11 個工作圈並已開會 16 次；部分所屬一級人事機構亦已陸續依計畫推動中。未來努力目標將持續請各人事機構依本計畫推動組織學習及早日建置本府組織學習網。

五. 擴大分層負責、逐級授權，厲行工作簡化

(一) 持續檢討各項人事業務作業流程及核判權責

為改善人事同仁超時加班現象、減輕同仁工作負擔，自 96 年 3 月起積極檢討各項人事業務作業流程及核判權責並擴大授權。截至 9 月中旬，計已完成任免、獎勵、差假及退休撫卹等 15 項工作簡化案件。

(二) 訂定人事業務標準作業程序研訂及管理規範

為利工作簡化之賡續推行，除建立各項人事業務標準作業程序，提供同仁承辦業務有所依據外，另將定期檢討既有的標準作業程序，並於業務增減、法令修訂或作業程序變更時，隨時修正、廢止或新訂必要之相關標準作業程序。截至目前為止，本處已建立 75 項人事業務標準作業程序，並於 96 年 7 月 19 日訂定「臺北市政府人事處人事業務標準作業程序研訂及管理規範」，以求精進。

六. 改進本市退休公教人員協會及公務人員協會之督導

本市退休公教人員協會及 95 年 3 月 10 日新成立之公務人員協會均係法成立之社團組織，為協助各該協會之健全運作、會務順利推展，本處除依例每年均編列預算酌予補助外，為督導其各項經費運用及計畫有效執行，發揮協會應有功能，經於 96 年 5 月訂定下列具體督導措施，並分別函請各該協會落實執行，以加強查核：

- (一) 請協會於每年 11 月底，擬具次年度工作計畫及年度經費運用計畫送本處備查。
- (二) 每季（或每半年），填送年度工作計畫執行成果表，及

對計畫執行情形進行檢討，如有執行落後情形，應分析落後原因，並提出改進意見。

- (三)每年 12 月 31 日前，檢具當年成果報告、經費明細表、支出憑證及相關活動照片等資料，送本處辦理補助經費核銷結報作業，並依執行情形作為以後年度核撥補助費之參考。

七. 加強本府休閒隊社功能

為積極發展各休閒隊社功能，落實績效管理及資訊網路化之目標，於 96 年 9 月 12 日修正「臺北市政府員工休閒活動實施計畫」為「臺北市政府員工休閒隊社活動實施計畫」，並自 97 年 1 月 1 日實施。期使本府休閒隊社功能更臻完善，以增進同仁身心健康，提升工作效率。

肆、結語

人事業務是永續性、支援性的工作，本處未來的願景，除全力配合市府中程施政藍圖計畫外，將持續推動員額零成長政策，並厲行工作簡化，提升行政效能，及實踐終身學習制度，建構永續學習發展的市府團隊。今後，本處仍將秉持主動積極之務實態度，在既有之業務基礎上繼續努力，以爭取更好的服務績效。尚祈各位議員女士、先生繼續給予支持、指導與鼓勵。最後，敬祝 大會圓滿成功！也祝各位議員女士、先生，健康愉快，萬事如意。謝謝！