

中華民國 111 年 4 月
臺北市議會第 13 屆第 7 次定期大會

臺北市政府人事處 工 作 報 告

報告人：處長 張建智

目錄

壹、前言.....	1
貳、110年下半年重要施政情形.....	2
一、健全組織功能，加強人力遴補.....	2
(一) 滾動修正組織法規，強化市政推動.....	2
(二) 覈實審查預算員額，合理配置機關人力.....	2
(三) 鼓勵提報考試職缺，補充人力缺口.....	2
二、提供就業機會，多元人力運用.....	3
(一) 辦理暑期工讀，參與市政工作.....	3
(二) 與市立大學合作辦理公共事務實習課程.....	3
(三) 協助弱勢族群就業，落實進用保障.....	4
三、鼓勵在職進修，推動終身學習.....	4
(一) 推動建教合作，提供進修管道.....	4
(二) 推廣專書閱讀，引導主動學習.....	5
四、落實獎優懲劣，提振工作士氣.....	5
(一) 表揚績優人員及事蹟.....	5
(二) 落實考核獎懲規定.....	6
五、型塑學習型組織，增進團隊效能.....	7
(一) 規劃人事專業課程，提升訓練量能.....	7
(二) 舉辦人事交流會議，傳承經驗.....	7
六、依法辦理待遇退撫案件，維持基本生活.....	8
(一) 依法支給俸給，維持待遇資料正確性.....	8

(二) 即時辦理退撫案件，關懷照護退休人員	8
七、關心同仁健康，提供身心照護	9
(一) 提供健康檢查補助，鼓勵自主健康管理	10
(二) 辦理各項保險，發揮實質保障功能	10
(三) 推動員工協助方案，提供心理支持與協助措施	11
八、提供育兒措施，豐富休閒活動	12
(一) 推動平價教保服務，建構安心托育環境	12
(二) 辦理多元休閒活動，營造友善職場	13
九、強化核心系統功能，落實資訊安全管理	13
(一) 辦理人事核心系統改版，健全資訊安全環境 .	13
(二) 落實資訊安全管理系統，擴大驗證範圍	14
十、因應嚴重特殊傳染性肺炎相關防疫應變作為	14
(一) 防疫人力適時增補	14
(二) 配合調度人力支援防疫工作	15
(三) 視疫情變化實施辦公場所應變措施	15
(四) 獎勵執行 COVID-19 防疫相關業務之工作人員	15
參、111 年上半年工作重點	17
一、賡續辦理組織法規修正，覈實審查預算員額	17
二、滾動修正人事業務 SOP，強化人事團隊交流	17
三、積極提列預估職缺，建議改進考用制度	18
四、強化人才交流，落實職期遷調	18
五、表揚本府優秀員工，激勵同仁工作士氣	19

六、選送優秀公務人員出國進修研習	19
七、舉辦多元休閒活動，促進員工情感交流	19
八、推動人事資料校正及鎖定，提升資料正確性	20
九、規劃各項表單 e 化作業，落實無紙化目標	20
肆、結語	21

壹、前言

召集人、副召集人、各位議員女士、先生：

今天非常榮幸，在貴會第 13 屆第 7 次定期大會開議之際，代表人事處提出工作報告。首先，要藉此機會向貴會所有議員女士、先生，長期以來對本處業務的支持與指教，表達最誠摯的敬意與謝意。

本處一向秉持中央的人事制度及市長的施政理念與目標，並配合各局處施政計畫，提供有效的支援。今年賡續調整組織架構、落實考試用人、重視人才培訓、提供身心健康照護及強化資訊應用，期以創新的精神、主動積極之態度，成為市府最佳策略夥伴，協助提升市府整體效能。

謹將本處 110 年下半年重要施政情形及 111 年上半年工作重點，報告如下。

貳、110年下半年重要施政情形

一、健全組織功能，加強人力遴補

(一) 滾動修正組織法規，強化市政推動

協助調整機關組織架構及員額配置，並配合修正組織法規，以利市政業務推展，110年下半年辦理臺北市都市更新處組織法規修正。

(二) 覈實審查預算員額，合理配置機關人力

審議各機關請增員額案件時，請各機關先行檢視各項業務作業流程，減除冗事，檢討施政優先順序及業務內容，並會同相關機關核增人力，以合理配置機關員額，因應業務需要。

(三) 鼓勵提報考試職缺，補充人力缺口

本府基層公務人員之進用，除以內陞、外補等方式甄補人力外，主要係以考試分發用人為主，每年配合國家考試用人政策，積極提報考試任用計畫，申請分發考試及格人員，促進組織人力活化，110年1月至12月各項國家考試申請及分配人數如下表：

本府所屬機關學校 110 年各項國家考試申請及分配人數一覽表									
考試 年度	類別 人數	初等 考試	普通 考試	高考 三級	高考 二級	身障 特考	原住民 族特考	地方 特考	合計
		110 年	申請數	113	259	383	7	10	
	分配數	99	119	309	7	8	3	-	545

註 「-」代表尚未分發。

資料時間：111.3.1

二、提供就業機會，多元人力運用

(一) 辦理暑期工讀，參與市政工作

本府為紓解特定對象之子女就學負擔，逐年編列預算提供暑期工讀機會，110年度本處提供137個名額，另本市就業服務處提供203個名額，總計提供340個大專暑期工讀名額，並統由本市就業服務處辦理公開甄選。對於本市原住民族、身心障礙人員、低收入戶、獨立負擔家計及特定條件失業勞工之子女優先錄取。

(二) 與市立大學合作辦理公共事務實習課程

有鑑於官學合作得培育市政專才並擴展學生公共行政視野，達成理論與實務均衡發展，本府與臺北市立大學社會暨公共事務學系合作辦理公共事務實習課程，110學年度計38名學生分6組赴各實習機關實習，並於實習課程結束後舉辦綜合座談，由各組學生進行專題報告，

提出建議供實習機關參考，以呈現公共事務實習內容及具體學習成果。

(三) 協助弱勢族群就業，落實進用保障

依身心障礙者權益保障法、臺北市促進原住民就業自治條例規定進用身心障礙及原住民族人員，本府各機關（構）學校截至 110 年 12 月 1 日止，進用身心障礙人員 3,427 人，較法定應進用人數 2,061 人，超額進用 1,366 人，超額進用比率 166.28%；進用原住民人員 598 人，較法定應進用人數 264 人，超額進用 334 人，超額進用比率達 226.52%。

三、鼓勵在職進修，推動終身學習

(一) 推動建教合作，提供進修管道

為提供同仁多元進修管道，本府與東吳大學實施建教合作，該校開辦各類課程提供本府若干免費名額，鼓勵本府各機關學校遴薦人員參加進修，110 年度共薦送 799 人；又本府員工可透過本處網站「進修天地」專區，知悉各大學學分班、在職專班、語言進修等資訊自主學習。

(二) 推廣專書閱讀，引導主動學習

為鼓勵同仁積極參與閱讀活動，拓展同仁視野、活化思考，本府依「公務人員專書閱讀推廣活動計畫」辦理 110 年度專書閱讀心得寫作競賽，並就各機關共薦送 53 篇之心得寫作作品進行評審，於 110 年 11 月 26 日核定大同區公所許馥佳里幹事等 13 篇得獎優良作品。

四、落實獎優懲劣，提振工作士氣

(一) 表揚績優人員及事蹟

1、遴薦模範公務人員

本府 110 年度計選出模範公務人員計 31 人，經遴薦其中 2 人參加 110 年度行政院模範公務人員選拔，於 110 年 10 月 26 日獲行政院核定資訊局廖元熙前高級分析師當選。

2、辦理即時獎勵

為有效提升本府團隊工作士氣與效能及激勵工作熱忱，依「臺北市政府及所屬機關（構）學校績效獎金支給要點」於市長特別費可運用額度內，每季對有具體績效或重大貢獻之員工或團體予以即時獎勵。本府 110 年度共核定 109 年 12 月至 110

年 11 月之績優團體 31 個及績優人員 4 人，合計發給新臺幣 97 萬元。

(二) 落實考核獎懲規定

本府對於工作表現優異有具體事蹟人員，均依規定給予行政獎勵，並對工作不力、怠忽職責或違法失職人員，依法核予懲處。110 年 7 月至 12 月獎勵及懲處情形如下表：

獎度 人次 機關別	一次記 二大功	記一大功	記功二次	記功一次	嘉獎二次	嘉獎一次
	警消機關	9	57	690	4,483	67,203
行政機關	1	30	184	1,204	3,379	10,531
總人次	10	87	874	5,687	70,582	127,167

性質 類別 人次 機關別	懲戒處分									平時懲處							
	免除職務	撤職	剝奪、減少退休(職、伍)金	休職	降級	減俸	罰款	記過	申誡	停職	免職	一次記二大過	記一大過	記過二次	記過一次	申誡二次	申誡一次
警消機關	0	0	0	0	0	0	0	1	0	10	2	1	6	11	28	107	496
行政機關	0	1	0	0	1	0	0	0	2	0	0	0	1	1	5	18	43
總人次	0	1	0	0	1	0	0	1	2	10	2	1	7	12	33	125	539

五、型塑學習型組織，增進團隊效能

(一) 規劃人事專業課程，提升訓練量能

為加強人事人員專業核心知能、提升獨立作業能力及正確操作與利用資訊系統，110年下半年辦理「勞動基準法人事權益研習班」、「精進人事業務法規及實務研習班」、「員工協助方案—人事人員研習班」、「差假服務法規研習班」、「人事管理資訊系統研習班」及「年終考績(成)作業講習會」等課程，計有524人次參加。

(二) 舉辦人事交流會議，傳承經驗

為增進人事團隊情誼，加強橫向聯繫及工作經驗交

流，110年11月22日辦理擴大人事主管會報，計有本府機關(構)及學校人事主管76人出席；另為汲取退休人事先進之豐富行政知能及專長，協助推動人事業務及提升行政品質，於110年12月3日辦理人事薪傳活動座談會，計有25人出席。

六、依法辦理待遇退撫案件，維持基本生活

(一) 依法支給俸給，維持待遇資料正確性

依據「公務人員俸給法」、「公務人員加給給與辦法」及「全國軍公教員工待遇支給要點」規定覈實支給員工待遇。督導各機關學校確實依規定於行政院人事行政總處之「各機關學校用人費用管理資訊系統」填報各項待遇(薪資)、獎金及其他給與資料，並維持正確性，110年度各機關學校報送率及正確率均達100%。

(二) 即時辦理退撫案件，關懷照護退休人員

1、辦理退休案件

為提升行政效能，促進人事新陳代謝，定期將屆齡退休人員列冊函請各機關管制，並依法定期限辦理退休作業。另簡化退休案報送程序，除各機關正副首長報府核轉外，其餘公務人員逕行報送銓敘

部審定，至教育人員則由本府教育局依權責核定。
110 年度退休人員合計 839 人（公務人員 460 人、
教育人員 379 人）。

2、即時辦理撫卹事宜

主動協助在職亡故人員遺族辦理撫卹作業，
110 年度撫卹人員合計 29 人（公務人員 19 人、教
育人員 10 人）。

3、覈實發放年節慰問金

為加強照護支領月退休金在新臺幣 2 萬 5 千元
以下之退休人員及在職亡故撫卹遺族，簡化三節慰
問金及年節照護金發放流程，改由各機關學校運用
「全國公教人員退休撫卹整合平臺」或洽本府民政
局（戶政單位）查驗領受人是否有喪失或停止領受
情形後，逕以電聯匯款予領受人。110 年度退休公
教人員及其遺族三節慰問金計發放 3,734 人次；早
期支領一次退休金生活困難退休公教人員年節照
護金計發放 335 人次。

七、關心同仁健康，提供身心照護

(一) 提供健康檢查補助，鼓勵自主健康管理

1、擴大健檢補助對象

為推動本府員工健康促進方案，並使各機關員工健檢補助有一致性標準，爰參照「中央機關(構)員工一般健康檢查補助基準表」規定，訂定「111年度臺北市政府各機關(構)員工一般健康檢查補助表」，擴大補助年滿40歲以上之工友、年滿40歲以上且於現職機關連續服務滿1年之聘僱人員、駐衛警察及臨時人員等，每2年受檢1次補助新臺幣4,500元，並自111年1月1日起實施。

2、持續推動健檢補助措施

本府為關懷同仁健康，針對符合健康檢查補助規定之同仁給予補助，110年度受檢人數計4,405人，補助經費計新臺幣4,997萬7,837元。

(二) 辦理各項保險，發揮實質保障功能

1、辦理員工暨眷屬自費團體保險

為使本府員工獲得更完善生活保障，使其無後顧之憂，辦理員工自費團體保險，使員工及眷屬可獲得定期壽險、意外傷害險、傷害醫療、癌症、住院醫療及燒燙傷等6大保障，截至110年12月止，計有1萬4,694人

參加，其中員工 6,722 人、眷屬 6,581 人、留職停薪與退休人員 1,391 人，累積理賠率達 87.09%。

2、辦理員工暨眷屬自費汽機車福利保險

提供 2 間承保公司之優惠方案讓員工及眷屬選擇。截至 110 年 12 月止，臺灣產物保險股份有限公司承保汽車保險計有 6 萬 5,637 人參加，累積理賠率 52.35%、機車保險計有 5 萬 147 人參加，累積理賠率 43.55%；中國信託產險承保汽車保險計有 740 人參加，累積理賠率 58.12%、機車保險計有 1,282 人參加，累積理賠率 60.65%。

(三) 推動員工協助方案，提供心理支持與協助措施

為有效協助同仁處理情緒問題，本府設有員工協談室及協談專線，由專業諮商輔導人員進行個別或團體協談。110 年度個別協談部分共 400 人申請，累計服務 1,281 人次；團體協談部分共 14 個機關申請，累計服務 20 場共 213 人次。

為提升各機關相關人員專業知能，使其協助機關同仁妥善運用本府員工協助服務，並促進所屬員工心理健康及營造溫馨關懷的組織文化，本府 110 年度辦理員工協助方案—主管人員、人事人員研習班各 2 期，合計 136 人參

加；另為減輕同仁工作壓力，提供後疫情時代之身心照護，辦理心理健康促進課程，共 22 場次，合計 692 人次參加。

八、提供育兒措施，豐富休閒活動

(一) 推動平價教保服務，建構安心托育環境

1、員工子女幼兒園轉型為非營利性質

配合行政院推動公部門設置職場托育政策，並因應教育部修正「非營利幼兒園實施辦法」，本府附設臺北市私立市政大樓員工子女幼兒園於 110 年 8 月 1 日起，由準公共化幼兒園轉型為非營利幼兒園，轉型後家長負擔學費降為每月 2,500 元，減輕員工負擔；又該幼兒園收托大班 30 人、中班 30 人、小班 30 人及幼幼班 30 人，共計 120 人。

2、持續提供員工子女社區公共托育家園服務

為提供同仁優質托育環境，建立友善職場，於 106 年 6 月成立本府附設臺北市私立市政大樓員工子女社區公共托育家園，自 108 年 1 月起委由社團法人中華利仁社會福利協會辦理，契約於 110 年 12 月 31 日屆期，辦理委託廠商重新招標作業，並自 111 年 1 月 1 日起，由社團法人新北市嬰幼兒托育

協會承作，延續提供托育服務。

(二) 辦理多元休閒活動，營造友善職場

1、辦理同仁聯誼活動

為擴展同仁社交生活領域，本府心橋園社於110年10月30日、11月20日辦理2梯次「愛戀Taipei 幸福.come」單身聯誼活動，計93人參加。

2、辦理員工親子活動

為增進同仁親子關係及情感，促進家庭生活和諧，於110年11月17日假本市中山堂舉辦本府「110年度親子休閒活動」，邀請海波兒童劇團演出「魔法神燈阿拉丁」兒童劇，計有員工及親屬305人參加。

3、推廣員工休閒隊社

為維持同仁工作與生活平衡，並培養團隊精神，積極提倡與推廣正當休閒活動，110年度本府計有24個員工休閒隊社，參加人次約1萬4,441人次。

九、強化核心系統功能，落實資訊安全管理

(一) 辦理人事核心系統改版，健全資訊安全環境

1、完成本府人力資源管理(TCGHR)系統之個人、任免

遷調及系統管理等功能增修；人事資訊作業網(PIN)系統之任務編組、首長差假、早期退休人員照護金等子系統之功能擴充及資料移轉。

- 2、完成人事服務網人事書表線上具結、活動與研習機制等改版，同時強化資安之系統管理等功能與使用者介面，提升服務品質及安全性。

(二) 落實資訊安全管理系統，擴大驗證範圍

本處為資安等級B級機關，109年底業依規定期限完成導入資訊安全管理系統（ISMS）並通過驗證，110年度除依照ISMS相關規範，落實各階文件作業程序外，同時擴增大驗證範圍，由單一系統擴增為3個系統，順利於110年12月底前通過ISMS驗證。

十、因應嚴重特殊傳染性肺炎相關防疫應變作為

(一) 防疫人力適時增補

考量嚴重特殊傳染性肺炎（以下簡稱COVID-19）疫情變化，於疫情未減緩前，放寬各機關為應業務需要，得增聘臨時人員及延長原僱用防疫人力契約期間規定，以適時補充人力，維持各機關核心業務運作。

(二) 配合調度人力支援防疫工作

因應本市疫情警戒提升至第三級及防疫業務需求，調度本府部分機關場館人力與學校校護支援本府衛生局辦理疫調及關懷業務，以及支援各區健康服務中心辦理口罩販售、確認居家隔離相關資料建檔、比對等業務，另同時各機關備援人員進駐1999話務中心提供救災防疫話務服務，即時舒緩急增防疫業務工作，有效運用人力。

(三) 視疫情變化實施辦公場所應變措施

本市疫情警戒第三級期間，各機關適時調整適合居家辦公之業務範圍、對象及每日實施人數，就所屬業務性質適合居家辦公者，即盡量實施居家辦公，不限機關人數之百分比；對於無法實施居家辦公者，規劃適當空間作為替代或分區之辦公場所，以避免機關局部辦公場所或人員遭隔離時，致影響公務正常運作。疫情警戒第二級期間，各機關如因業務或防疫需要而有實施居家辦公之必要者，仍得視需要自行決定是否實施。

(四) 獎勵執行 COVID-19 防疫相關業務之工作人員

1、辦理重大專案獎勵

依「行政院及所屬機關（構）執行重大專案獎勵要點」訂定「臺北市政府110年執行防治COVID-19

工作獎勵計畫」，獎勵各機關辦理COVID-19防疫工作之員工，核定團體獎18個、個人獎1,137人，並發給獎金及給予公假，有效激勵執行防疫相關業務同仁之工作士氣。

2、核定專案敘獎

針對本府110年執行COVID-19防疫、紓困及產業振興工作有功人員辦理專案敘獎，核定各機關學校建議總獎勵人數9,483人，並循法定程序辦理敘獎事宜，以慰勉實際參與人員之辛勞。

參、111 年上半年工作重點

一、賡續辦理組織法規修正，覈實審查預算員額

- (一) 配合市政業務發展需要，使本府組織更具執行力，並將有限資源做最有效運用，111 年上半年擬檢討辦理教育局、青少年發展處、家庭教育中心、都市發展局、消防局、自來水事業處及自來水事業處工程總隊等機關（構）組織法規修正案。
- (二) 本府核定各機關（構）學校 111 年度預算員額數 7 萬 8,015 人。為管控本府總員額成長，合理配置各機關學校預算員額，本處將會同財政局、主計處及研究發展考核委員會成立 112 年度預算員額審查專案小組審議各類人力預算員額，並將審議結果提請本府 112 年度計畫及預算審查委員會審查。

二、滾動修正人事業務 SOP，強化人事團隊交流

- (一) 為維持各項人事業務標準作業流程之正確性，配合實務作業需要，滾動修正及維護更新人事業務標準作業流程，並賡續召開會議研商各流程簡化及精進措施，俾利提升整體人事服務作業品質。
- (二) 為交流工作經驗，規劃辦理本處人事主管共識營，由

本處所屬一級機關（構）及區公所專（兼）任人事主管共同參與，結合團隊智慧提升人事服務效能。

（三）為強化人事人員專業核心知能，訂定本處暨所屬人事機構111年度訓練計畫，辦理領導管理、專業及政策性訓練等課程；課程規劃著重實務及案例分享，增強課程與實務結合度。

三、積極提列預估職缺，建議改進考用制度

為補實編制內公務人力，達多元掄才目標，請本府各機關於職務出缺時儘速辦理內陞、外補，或申請高、普、初等考試及地方特考，並積極提列非一條鞭預估職缺，俾適時遞補人力，促進人力新陳代謝，以利機關業務推展；另因應實際需要適時針對考用制度提出建議，期能補充所需人力，以達人與事密切配合之效。

四、強化人才交流，落實職期遷調

為加強同仁職務歷練，活絡機關人力，避免久任產生弊端，本府訂有「臺北市政府及所屬各機關學校公務人員遷調實施要點」，除建築、警務、醫療、殯葬、工務、環保、稅務及消防等機關，得自訂遷調規定，加強辦理職務遷調外，各機關首長、單位主管、兼任主管及

非主管人員、採購業務及出納人員，屆滿任期均應檢討職期遷調。

五、表揚本府優秀員工，激勵同仁工作士氣

除配合行政院模範公務人員遴薦作業，辦理本府模範公務人員選拔外，並依規定遴選及表揚優秀青年公務人員，以及表彰負責盡職服務熱忱之優秀工友。

六、選送優秀公務人員出國進修研習

為培育具國際視野之優秀人才並學習新知，評選優秀公務人員出國進修博士學位、碩士學位（學程）及進行市政專題研究，並以本府當前及未來施政重點為進修或研究主題。

七、舉辦多元休閒活動，促進員工情感交流

- （一）為鼓勵本府員工參加休閒娛樂歌唱活動，藉此陶冶身心，紓解工作壓力，以振奮工作情緒並聯繫各機關間員工情誼，預定於111年6月舉辦本府111年度員工卡拉OK歌唱比賽，並視疫情發展依中央及本市流行疫情指揮中心規範隨時滾動修正。
- （二）為擴展本府單身同仁社交生活領域及增進同仁家庭

親子間互動與情感，辦理 111 年度單身聯誼活動及員工親子休閒活動。

八、推動人事資料校正及鎖定，提升資料正確性

為提升人事資料正確性，並配合中央政策，將透過制訂人事業務績效考核指標、分階段提高人事資料鎖定比率等方式，督促各人事機構查驗現有人事資料無誤後予以鎖定；並向同仁宣導，如有人事資料異動，隨時於公務人員個人資料服務網（My Data）提出校正申請，人事機構應於限期內完成資料校正及鎖定，逐步提升人事資料之正確性及可信度。

九、規劃各項表單 e 化作業，落實無紙化目標

為落實本府推動無紙化、業務 E 化之政策目標，規劃將現行本府各機關學校每年辦理 2 次之平時考核紙本作業，包括同仁填報工作項目及重大具體優劣事蹟、主管填報考核紀錄等級及彙整陳閱機關首長，均採線上作業；另員工到離職報告單、留職停薪與復職申請及國內進修費用補助申請亦將規劃透過本府表單流程平臺，改採無紙化作業。

肆、結語

人事業務是永續性、支援性的工作，而高效能的人事團隊更是提升施政績效的關鍵因素之一，因此，本處將致力於滾動調整本府各機關組織、強化人才交流，並表揚優秀人員及辦理多元活動，亦藉由業務E化加速作業，期能提升人事團隊服務效能。尚祈各位議員女士、先生繼續給予支持與指教。最後，謹祝

各位議員女士、先生，健康愉快，萬事如意。謝謝！