

中華民國 108 年 4 月
臺北市議會第 13 屆第 1 次定期大會

臺北市政府人事處 工 作 報 告

報告人：處長 程本清

目錄

壹、前言	1
貳、107年下半年重要施政情形	2
一、健全組織功能，合理配置人力	2
(一) 修正組織法規，調整機關組織架構	2
(二) 落實總量管制，推動員額零成長	2
(三) 活絡溝通管道，提升團隊素質	2
二、多元進用人才，加強人力資源運用	3
(一) 貫徹考試用人，鼓勵提報考試職缺	3
(二) 辦理暑期工讀，提供學習機會	4
(三) 協助弱勢族群，依法進用身心障礙人員	4
三、重視人才培育，因應全球化趨勢	4
(一) 系統性培育公務員，積極與國際接軌	5
(二) 提供各項學習資源，培訓優質公務人力	5
四、激勵工作士氣，提升組織服務效能	6
(一) 表揚績優人員及事蹟	6
(二) 落實考核獎懲規定	7
(三) 推動員工協助方案	8
五、依法辦理待遇福利退休撫卹	9
(一) 依法支給俸給，保障基本生活	9
(二) 即時辦理退撫，照護退休人員	9
(三) 推動福利措施，落實健康照護	10
六、營造友善環境，倡導休閒活動	11
(一) 提供友善育兒職場，增加幼兒園收托人數	11
(二) 增進親子互動，舉辦休閒活動	11
(三) 推廣員工休閒隊社，鼓勵同仁參與	12

七、落實資訊透明化，提升系統應用效能	12
(一) 提升各機關業務職掌上網公告正確性	12
(二) 推動人事表單簡化	12
(三) 推動人事管理書表電子化	13
(四) 設置「員工百惑 e 點通」服務專區	13
參、108 年上半年工作重點	15
一、提升組織效能	15
(一) 因應市政需求，配合修正組織法規	15
(二) 覈實審查各機關預算員額	15
(三) 型塑學習型人事團隊	15
二、妥善人力運用	16
(一) 鼓勵考試用人，提列預估職缺	16
(二) 落實職期遷調，增加職務歷練	16
(三) 賡續依法進用身心障礙人員	16
(四) 辦理升官等訓練遴選作業	17
三、培育人才	17
(一) 遴薦並表揚優秀員工	17
(二) 選送優秀同仁出國進修研習	18
四、營造友善職場環境	18
(一) 落實福利措施	18
(二) 加強宣導退撫新制法令	19
五、提高資訊運用效能	19
(一) 推動人事管理書表電子化作業	19
(二) 推動人力資源統計服務應用	20
(三) 賡續推動人事表單簡化	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 1 次定期大會開議之際，代表人事處提出工作報告。首先，我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。

本處秉承市長之政策指示與施政理念，遵循中央政策及有關法令之規定，配合府級策略地圖，研訂本處策略目標，全力推展各項人事業務，繼續提升組織效能及妥善人力運用，擴大人才培育、營造友善職場環境及提高資訊應用效能，以建構精實市政團隊，提高市府整體效能。

謹將本處 107 年下半年重要施政情形及 108 年上半年工作重點，報告如下。

貳、107 年下半年重要施政情形

一、健全組織功能，合理配置人力

(一) 修正組織法規，調整機關組織架構

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、提升效能，107 年下半年辦理各地政事務所、警察局所屬內湖及中正第二分局、臺北市國民小學、臺北市立國民中學等機關及學校組織法規修正。

(二) 落實總量管制，推動員額零成長

賡續於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，並檢討施政優先順序及業務內容，俾於機關總員額內，進行人力調配，以推動員額零成長。

(三) 活絡溝通管道，提升團隊素質

1、增進團隊互動，凝聚員工共識

為凝聚同仁共識、經驗交流，定期舉辦人事主管會報，期結合團體的智慧與工作經驗，提升人事服務效能。107 年 8 月辦理擴大人事主管會報，參加對象擴及二級機關學校人事主管，共計 262 人出

席；另於 107 年 9 月辦理所屬人事機構考試新進人事人員座談會，參加人數共計 47 人。

2、強化專業核心能力，提升服務品質

為強化人事人員專業核心知能、人事管理資訊系統操作及主管專業能力，提升人事服務品質，107 年下半年辦理「107 年年終考績（成）作業講習會」、「人事管理資訊系統研習班」、「人力資源 BI 決策分析研習班」及「大數據時代人事主管專業能力的省思」專題演講，參加人數共計 928 人次。

二、多元進用人才，加強人力資源運用

（一）貫徹考試用人，鼓勵提報考試職缺

本府基層公務人員之進用，係以考試分發用人為主，每年配合國家考試，提報考試任用計畫，申請分發考試及格人員，107 年 1 月至 12 月各項國家考試申請及分配人數如下表：

考試年度	類別 人數	初等 考試	普通 考試	高考 三級	高考 二級	小計	身障 特考	原住 民族 特考	地方 特考	合計
107 年	申請數	101	448	397	5	951	9	1	387	1,348
	分配數	82	294	371	3	750	8	1	-	759

註 「-」代表尚未分發。

資料時間:108.3.20

(二) 辦理暑期工讀，提供學習機會

為提供大專院校學生學習機會，減輕學費負擔，逐年編列預算提供大專學生暑期工讀機會，107年度提供137個名額，另勞動部就業安定基金提供203個名額，總計提供340個大專暑期工讀名額，並委由本市就業服務處辦理公開甄選。對於本市原住民族及部分弱勢家庭如低收入戶、身心障礙人員、獨立負擔家計者等失業勞工之子女優先錄取。

(三) 協助弱勢族群，依法進用身心障礙人員

依身心障礙者權益保障法規定進用身心障礙人員，本府各機關（構）學校截至107年12月1日，進用身心障礙人員3,025人，較法定應進用人數1,987人，超額進用1,038人，超額進用比率達152.24%。

三、重視人才培育，因應全球化趨勢

(一) 系統性培育公務員，積極與國際接軌

1、選送優秀人才出國進修，提升專業知能

為培育具前瞻視野之公務人員，審查及核定本府各機關薦送出國進修博、碩士學位（學程）及進行市政專題研究之優秀公務人員，准予帶職帶薪並給予部分公費補助。107 年度已審查並核定 108 年度選送出國進修者，計有碩士學位（學程）7 人、專題研究 4 人，合計 11 人。

2、規劃國外研習課程，計畫性培育公務人員

本府 107 年菁英領導班學員計 21 人，於 107 年 8 月間赴美國哥倫比亞大學短期研習及於美國紐約公、私部門參訪，學習成果安排於市政會議進行專案報告，並由參加學員分別於機關內進行心得分享，以提出有效推動與執行之計畫，或提供本府各機關修正現行標準作業流程之具體建議。

(二) 提供各項學習資源，培訓優質公務人力

1、廣續推動建教合作，提供多元進修管道

本府自 92 年起與東吳大學實施建教合作，由該校開辦各種課程並提供若干免費名額，鼓勵本府各機關學校遴薦人員參加進修，107 年下半年已薦

送 259 人。又本府員工可透過本處網站「進修天地」專區，參加各大學學分班、研討會、專業講座等自主學習。

2、推廣專書閱讀，塑造終身學習文化

為鼓勵同仁積極參與閱讀活動，提升自主學習動力，本府依公務人員專書閱讀推廣活動計畫辦理 107 年度專書閱讀心得寫作競賽，就各機關薦送心得寫作作品進行評審，並於 107 年 9 月 10 日核定本市家庭暴力暨性侵害防治中心高級社會工作師林惠娟等 14 篇得獎優良作品，復推薦參加國家文官學院舉辦之 107 年度全國公務人員專書閱讀心得寫作競賽後，於 107 年 12 月 12 日經該學院核定大同區公所視導鄭惠娟等 5 員分別榮獲金椽獎、銀椽獎及佳作獎項。

四、激勵工作士氣，提升組織服務效能

(一) 表揚績優人員及事蹟

1、遴薦模範公務人員

本府 107 年計選出模範公務人員 30 人，並自其中遴薦 2 人參加 107 年行政院模範公務人員選拔，

嗣經行政院 107 年 11 月 8 日核定工務局公園路燈
 工程管理處科長洪鳳琴當選。

2、辦理即時獎勵

為有效提升本府團隊工作士氣與效能，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，每季定期對有具體績
 效或重大貢獻之員工或團體予以即時獎勵。本府
 107 年下半年已核定 107 年 3 月至 11 月之績優團
 體 25 個及績優員工 5 人，合計發給獎金新臺幣 75
 萬 5,000 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。107 年 7 月至 12 月獎勵及懲
 處情形如下表：

人次 機關別	獎度 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	3	81	636	4,508	61,509	128,336
行政機關	11	40	231	1,180	3,598	10,928
總人次	14	121	867	5,688	65,107	139,264

性質		懲戒處分								平時懲處							
類別 人次 機關別	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
行政機關	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	1	12	7	24
總人次	0	0	0	0	3	0	0	1	0	2	0	0	1	11	62	133	793

(三) 推動員工協助方案

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。107 年下半年個別協談部分共 116 人申請，累計服務 548 人次。團體協談部分共 8 個機關提出申請，累計服務 13 場共 102 人次。

為協助各機關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，本府於 107 年舉辦員工協助方案—主管人員研習班及人事人員研習班各 2 期（合計 4 期），共 136 人（主管人員 67 人及人事人員 69 人）參加。另針對部分機關

特殊需求，採客製化方式規劃心理健康促進課程共 3 場次，合計 179 人次參加。

五、依法辦理待遇福利退休撫卹

(一) 依法支給俸給，保障基本生活

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，107 年度各機關報送率及正確率均達 100%。

(二) 即時辦理退撫，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，本府 107 年退休人員合計 1,097 人（公務人員 570 人、教育人員 527 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，本府各機關學校 107 年辦理撫卹案件計 35 件（公務人員 19 件、教育人員 16 件）。

3、覈實發放年節慰問金

為加強照護月退休金在新臺幣 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。107 年度退休公教人員及其遺族三節慰問金計發放 4,093 人次；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計發放 486 人次。

（三）推動福利措施，落實健康照護

1、辦理自費團體保險

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 項保障。截至 107 年 12 月止，計有 391 個機關學校，1 萬 8,930 人參加，累積理賠

率達 86.28%，發揮實質保障功能。

2、提供健檢補助

本府為關懷同仁健康，促進自主健康管理，針對符合健康檢查補助規定之同仁給予補助，107 年度受檢人數計 8,485 人，補助經費計新臺幣 8,059 萬 1,896 元。

六、營造友善環境，倡導休閒活動

(一) 提供友善育兒職場，增加幼兒園收托人數

配合本府員工子女托育政策，減輕同仁托育支出，使員工安心工作，於 107 年辦理幼兒園增班擴建工程，自 107 年 10 月 1 日起收托人數增加 21 人，總收托人數由 99 人增加為 120 人，同時修正本府員工子女幼兒園收托辦法，將就讀員工子女社區公共托育家園滿 2 足歲嬰幼兒列為就讀幼兒園優先順位。

(二) 增進親子互動，舉辦休閒活動

1、辦理親子日活動

為增進本府同仁家庭及親子間之情感，瞭解並體會父母親平日上班情形及辛勞，於 107 年 8 月 3 日在市府 1 樓中庭舉辦親子日活動，合計有 205 個

家庭，員工親屬 580 人參加。

2、辦理「員工休閒親子go!」活動

為增進同仁家庭親子間互動及情感，於 107 年 12 月 1、2 日在市立動物園辦理 2 梯次「員工休閒親子 go!」活動，參加人數共 809 人。

(三) 推廣員工休閒隊社，鼓勵同仁參與

為維持同仁身心健康，積極提倡並推廣正當休閒活動，培養團隊精神，目前本府成立 26 個休閒隊社，截至 107 年 12 月止，參加人次共計 3 萬 8,948 人次。

七、落實資訊透明化，提升系統應用效能

(一) 提升各機關業務職掌上網公告正確性

依據本府各機關學校組織架構及業務職掌上網作業規範，每半年抽查各機關更新情形及滾動式檢討修訂作業規範，落實員工工作項目及內容之資訊公開透明政策。107年下半年計抽查39個一、二級機關，抽檢正確率達到99.61%，達成府級策略地圖KPI指標(≥98%)。

(二) 推動人事表單簡化

透過本府客製化TCGHR人力資源管理系統開發之人事資料正確性及完整性檢核機制，持續按月進行勾稽校正，並同步推動人事表單簡化，完成人員異動調查表等作業之免報送功能開發，原須填報定期性人事業務表單計229張，目標簡化80張，至107年已簡化超過91張，達成年度精簡目標。

(三) 推動人事管理書表電子化

為落實無紙化、小e化之政策，107年9月完成初任及擬任人員須填報之告知書、具結書等各類人事管理書表電子化系統開發作業，以線上無紙化具結取代紙本簽核具結之傳統作業模式，經完成兩階段功能驗證及調校後，自107年11月5日起由本府工務局、地政局、研究發展考核委員會及人事處等4個機關針對新進及調入人員進行試辦作業，截至107年12月止，合計有員工36人234份人事書表完成線上具結。

(四) 設置「員工百惑e點通」服務專區

為增加本府員工對於自身權益之瞭解，針對初任人員薪資、生活照護、各項補助、福利措施、給假制度、留職停薪規定等32類人事相關權益，內容

採簡單明瞭、圖文並茂方式呈現，經多次審查調整後，於107年10月4日上架至本處中文網站-服務園地-「員工百惑e點通」服務專區。

參、108 年上半年工作重點

一、提升組織效能

(一) 因應市政需求，配合修正組織法規

為使市府組織更具執行力，有限資源做最有效運用，配合機關業務需要修正組織法規，以應市政業務發展。

(二) 覈實審查各機關預算員額

本府核定各機關(構)學校 108 年度預算員額數 7 萬 8,131 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 109 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 109 年度計畫及預算審查委員會審查。

(三) 型塑學習型人事團隊

- 1、為交流工作經驗，賡續規劃辦理本處人事主管會報，由本處所屬一級機關(構)及區公所人事主管共同參與，結合團體智慧提升人事服務效能。
- 2、為強化人事人員專業核心知能，訂定本處暨所屬人事機構 108 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。

二、妥善人力運用

(一) 鼓勵考試用人，提列預估職缺

為補實編制內公務人力，請各機關於職務出缺時儘速辦理外補或申請高、普考試及地方特考，並以近2年提列考試職務數與預計退離人員等情形確實提列預估職缺，俾適時遞補人力並促進人力的新陳代謝，以利機關業務推展。

(二) 落實職期遷調，增加職務歷練

為落實職期遷調，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、單位主管及非主管人員，尤以採購業務及出納人員，屆滿任期，均應檢討職期遷調，另機關副首長及一級單位副主管，必要時，亦得辦理遷調，以減少弊端。

(三) 賡續依法進用身心障礙人員

強化宣導各機關依「身心障礙者權益保障法」規

定進用身心障礙人員，請未足額進用之機關學校積極進用，本處每月持續列管尚未達到進用標準之機關(構)學校。

(四) 辦理升官等訓練遴選作業

配合公務人員保障暨培訓委員會所訂期程，辦理薦任公務人員晉升簡任官等訓練、警正警察人員晉升警監官等訓練、委任公務人員晉升薦任官等訓練及警佐警察人員晉升警正官等訓練等4項訓練遴選作業。

三、培育人才

(一) 遴薦並表揚優秀員工

- 1、配合行政院模範公務人員遴薦作業，選拔本府108年模範公務人員31人，並自其中遴薦2人參加108年行政院模範公務人員選拔。
- 2、為激勵表現優異之青年公務人員，依「臺北市政府表揚優秀青年公務人員要點」選出10人，並於青年節前公開表揚。
- 3、為表彰負責盡職、服務熱忱之工友，依「臺北市政府優秀工友表揚要點」選出30人，並於五一勞動節前公開表揚。

- 4、另持續於市長特別費可運用額度內，每季定期對有具體績效或重大貢獻之員工或團體予以即時獎勵。

(二) 選送優秀同仁出國進修研習

為因應國內及國際環境變遷，汲取先進國家經驗，召開會議審查本府 109 年度選送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；另為與全球接軌，積極提升本府國際競爭力，並配合市政建設需要及因應本府當前與未來施政方向，規劃辦理 108 年菁英領導班，遴薦所屬優秀公務員組團赴國際知名學術機構進行國外短期研習。

四、營造友善職場環境

(一) 落實福利措施

- 1、為使本府員工及其眷屬獲得更多保障，以安心工作而無後顧之憂，自 89 年 8 月 1 日起開辦本府員工自費團保。本保險至 108 年 3 月 31 日屆滿，並將於 3 月下旬與獲選廠商簽約，自 4 月 1 日起賡續辦理本府員工自費團保。

- 2、為增進本府同仁健康，對於符合健康檢查補助資格之同仁，鼓勵其踴躍前往健康檢查，以注意自身健康管理。
- 3、為促進本府各機關學校員工情感交流，增進跨機關互動機會，並促進業務交流，108 年將辦理本府單身聯誼活動及新進人員交流活動。

(二) 加強宣導退撫新制法令

為利本府人事同仁瞭解退撫新制法令，維護本府同仁退休權益，將運用多元管道加強宣導及規劃辦理退撫新制法令講習。

五、提高資訊運用效能

(一) 推動人事管理書表電子化作業

為全面推廣一、二級機關應用人事管理書表電子化作業，規劃辦理實機操作教育訓練課程，輔導各一級機關自 108 年 3 月下旬開始辦理新進或調入同仁之線上具結作業，將原採紙本填報之切結書、調查表等超過 9 項人事書表，均改為線上無紙化具結。

(二) 推動人力資源統計服務應用

前已藉由第 1 至 3 期人力資源統計服務，建立包含各類人員請領加班費時數比率統計、年金改革後退休金變化分析、機關預算員額成長率等多項人力資源分析指標，預計選定 10 個一級機關人事機構進行應用試辦，透過辦理教育訓練、工作圈等方式運作，提升所屬人事機構之人力資源決策分析能力，並藉由試辦作業，檢討改進服務內容，深化人力資源統計服務相關應用。

(三) 賡續推動人事表單簡化

持續推動 TCGHR 人力資源管理系統客製化開發，預計完成各機關學校進用身心障礙人員資料自動檢核等功能，簡化 12 張人事表單報送作業，108 年度累計精簡表單總數將達 103 張。

肆、結語

人力資源是機關組成不可或缺的要素，也是機關運作的原動力；惟有適才適所，各盡其能，才能有效達成機關使命與施政願景。本處係屬市府的人事專業幕僚機關，當全力配合市府各項施政計畫，全力以赴。尚祈各位議員女士、先生多多給予支持與指教。最後，謹祝

各位議員女士、先生，健康愉快，萬事如意。謝謝！