

臺中市政府秘書處

106 年度施政績效報告

壹、前言

本處身為本府幕僚機關，秉持積極、主動之服務精神，戮力提升行政效率並充分發揮幕僚功能，貫徹以民眾福祉為優先之施政理念，提供優質貼心的便民服務。

在國際事務推展層面，積極推動城市外交，整合本市國際化策略並擴大國際參與，加強與姊妹市及友好城市之實質交流，落實城市外交，以提升本市國際能見度。另亦不斷精進為民服務業務，持續提升本處志願服務質量，提供優質的市政大樓導覽品質；強化總機人員接聽電話之專業知識，提升整體話務服務水準。此外，在行政效率方面，致力精進臺灣大道及陽明市政大樓設施設備維管措施，維持洽公環境清潔，提升室內外綠美化並強化公共安全防护機制；積極推動採購專業證照訓練，強化本府採購人員整體專業能力；辦理文書處理教育訓練及檔案督導考評，完善本府文書處理及檔案管理作業機制。

貳、目標達成情形

一、業務面向

策略績效目標		衡量指標		原訂目標值	達成目標值	達成度	績效衡量暨達成情形分析
一	推動本處志願服務工作(15%)	一	每年志工人數成長比例(15%)	7%	7.3%	100%	本處配合志工質量倍增計畫，積極辦理志工招募，106年志工人數計59人，105年志工人數計55人， $[(59-55)/55*100]=7.3\%$ ，達成目標值7.3%，達成度100%。
二	強化採購專業智識，有效提升本府採購效益(40%)	一	本府採購專業人員基礎班訓練及格率(15%)	82%	86%	100%	一、本府106年度採購專業人員基礎訓練班計辦理6班次。 二、本府同仁參訓採購基礎

							<p>班情形如下：</p> <p>(一)第 1 期:受訓 70 人；取得證照 61 人。</p> <p>(二)第 2 期:受訓 70 人；取得證照 59 人。</p> <p>(三)第 3 期:受訓 70 人；取得證照 67 人。</p> <p>(四)第 4 期:受訓 70 人；取得證照 60 人。</p> <p>(五)第 5 期:受訓 70 人；取得證照 54 人。</p> <p>(六)第 6 期:受訓 70 人；取得證照 60 人。</p> <p>(七)受訓總人數 420 人；取得證照人數 361 人。</p> <p>三、實際達成目標值為 86% (361/420*100%=86%)，達成度 100%。</p>
		二	電子領標達成率(10%)	100%	100%	100%	<p>本處積極配合推動本府採購電子化政策及節能減碳措施，106 年度辦理招標案件計 49 件，電子領標計 49 件，達成目標值 100% (49/49*100%=100%)，已達成原訂目標值，達成度 100%。</p>
		三	流廢標下降率(15%)	12%	9.1%	100%	<p>本府 106 年度公告金額以上之工程採購招標案件數 1,313 件；其中流廢標列管件數 120 件，僅佔 9.1% (120/1313*100%=9.1%)，達成度 100%。</p>
三	提供洽公市民及同仁安全的辦公環境，確保辦公人員洽公安全無虞(15%)	一	每年民眾及同仁、巡檢人員反映辦公環境安全缺失件數(15%)	≤135	127	100%	<p>為加強辦公廳舍整體安全維護及使用品質，每日定時巡檢大樓環境，統計民眾、同仁、巡檢人員通報公安及相關使用設施(備)缺失並儘速</p>

						改善。106 年度公共安全缺失部分列管案計 127 件，低於 106 年度目標值 135 件，其中 99 件均已確認改善完畢，餘 28 案將持續列管並積極追蹤改善，達成度 100%。
--	--	--	--	--	--	---

二、人力面向

策略績效目標		衡量指標		原訂目標值	達成目標值	達成度	績效衡量暨達成情形分析
一	合理調整機關員額，建立活力政府(10%)	一	依法足額進用身心障礙人員及原住民人數(5%)	1	1	100%	<p>一、依法足額進用身心障礙人員： 本處 106 年 12 月員工總人數為 224 人，依法應進用身心障礙人數為 6 人（實際員工總人數*3%），已進用 11 人，超額進用 5 人，達成度 100%。</p> <p>二、依法足額進用原住民：本處 106 年 12 月約僱等 5 類人員計 48 人，不列入計算人員（出缺不補）計 41 人$((48-41)*1\%)$，依法無需進用原住民。</p>
		二	分發考試及格人員比例(5%)	40%	75%	100%	本處 106 年度提報考試職缺數為 3 人，年度總出缺數為 4 人，提列分發考試及格人員比例為 75%，達成度 100%。
二	提升公務人力素質，建構優質行政團隊(5%)	一	公務人員終身學習(2%)	90%	90%	90%	本處 106 年 12 月現有人數 98 員完成學習時達 20 小時計 88 員 $(88/98*100\%=90\%)$ ，達成度 100%。

		二	員工通過語文檢定(3%)	56%	56%	100%	本處 106 年 12 月現有人數 98 員，通過英檢人數 55 人 (55/98*100%=56%)，達成度 100%。
--	--	---	--------------	-----	-----	------	---

三、經費面向

策略績效目標		衡量指標		原訂目標值	達成目標值	達成度	績效衡量暨達成情形分析
一	節約政府支出，合理分配資源 (15%)	一	經常門預算執行率(5%)	80%	100%	100%	(經常門實支數+應付未付數+節餘數)/經常門預算*100% (338,522,901+0+78,602,099)/417,125,000*100%=100%。 本處各科室均依歲入、歲出分配預算及計畫進度執行。106 年度本處經常門預算執行率原訂目標值為 80%，達成目標值為 100%，達成度 100%。
		二	資本門預算執行率(10%)	80%	100%	100%	(資本門實支數+應付未付數+節餘數)/資本門預算數*100%(4,301,656+0+835,344)/5,137,000*100%=100% 本處各科室均依歲入、歲出分配預算及計畫進度執行。106 年度本處資本門預算執行率原訂目標值為 80%，達成目標值為 100%，達成度 100%。

參、績效綜合分析

106年度總計11項衡量指標，達標11項（100%），未達標0項。總分100分。

肆、未達目標項目檢討：無。

伍、推動成果具體事項

一、策略績效目標推動成果具體事蹟：

（一）策略績效目標一

推動本處志願服務工作

為配合本市志願服務實施策略及本府社會局志工質量倍增計畫，落實今年度志工人數增加比例達7%，依質量倍增目標積極招募新志工，106年度志工成長率達7.3%，並持續規劃辦理志工教育訓練、觀摩與研習，召開志工幹部會議，以激發志工服務熱忱，強化服務理念及加強與志工之溝通，凝聚共識及向心力，加強志願服務效能，進而提升本府為民服務品質。

（二）策略績效目標二

強化採購專業智識，有效提升本府採購效益

- 1、積極輔導本府同仁取得採購專業人員證照，106年度辦理採購專業人員訓練計有7班：進階班1班，基礎班6班；基礎班受訓人數420人，取得採購基礎證照361人，及格率為86%，達成年度目標值。
- 2、強化電子領標作業，政府採購電子化作業為採購業務新趨勢，除可達成簡化作業流程，更達到便民、減紙等效益，106年度電子領標實際達成目標值100%，達成年度目標值。
- 3、有效降低流、廢標比率，協助機關達成採購目的，本府106年度公告金額以上之工程採購招標案件數1,313件，流廢標列管件數120件，流廢標比率9.1%，達成年度目標值。

（三）策略績效目標三

提供洽公市民及同仁安全的辦公環境，確保辦公人員洽公安全無虞

為掌握市政大樓環境安全，加速修繕期程，建立備品機制，並每日指派專人進行公共區域環境及安全巡檢，將主動發現或接獲通報缺失項目進行改善並錄案列管，106 年列管案件計 127 件，已完成改善計 99 件(主要為自然老化、人為使用等原因，所造成大樓硬體設施、設備損壞等缺失案件進行修復)；另賡續辦理市政大樓設施設備維護保養工作，強化整體廳舍公共安全。

二、其他業務推動成果具體事蹟

(一)致力推動與姊妹市及友好城市實質交流，落實城市外交

本市目前計有 24 個姊妹市及 10 個友好城市，並持續積極推動與姊妹市及友好城市間之實質經貿、觀光、文化、教育等交流，落實城市外交，藉由彼此熱絡的互動，深化本市與姊妹市及友好城市間之情誼。106 年度交流情形摘要如下：

- 1、日本大分縣議會久原和弘議員訪問團、日本大分縣商工會議所聯合會訪問團、日本群馬縣議會星野寬議長訪問團、日本群馬縣大澤正明知事訪問團、美國加州庫比蒂諾市友誼城市李漢文會長訪問團、美國愛達荷州政府廳長訪問團等友好城市，以及紐西蘭奧克蘭市市議員 Sharon Stewart、紐西蘭奧克蘭姊妹市市議員 Wayne Walker、美國加州聖地牙哥-臺中姊妹市協會王振威會長訪問團、美國德州奧斯汀市國際姊妹市協會主席 Dr. Bill Clabby 訪問團等姊妹市蒞府拜會，顯見締結姊妹市及友好城市之成效，本處均熱忱接待，以行銷本市各項施政建設，增進其對本市之瞭解，並增進彼此友好情誼。
- 2、為深化本市與日本城市在產業、農業、觀光、教育、文化等全方面交流，本市分別與日本愛媛縣於 6 月 1 日及日本尾道市於 9 月 29 日簽署「友好交流備忘錄」，和美國愛達荷州樹城於 8 月 14 日及韓國光陽市於 11 月 14 日簽署「友好城市協定書」，相信藉由上述友好城市的締結，定能帶動本市與美國、日本及韓國地區的人民交流往來，並進一步吸引更多遊客前來本市觀光旅遊。

(二)積極參與國際城市組織及活動，提升本市國際能見度

本市目前為「城市與地方政府聯合會」2016-2019 執行局委員

及世界理事，同時為「城市與地方政府聯合會亞太分會」2016-2018 理事。106 年出席「城市與地方政府聯合會亞太分會 2017 年第 1 次執行局委員會議暨亞太會議」、「2017 城市與地方政府聯合會亞太分會執行局委員會議及理事會議」、「2017 城市與地方政府聯合會世界理事會議暨執行局委員會議」及「第 12 屆大都會協會世界大會」與「2017 城市聯絡網 30 周年大會」等國際組織會議與專題研討會，積極參與會務運作，善盡本市會員責任，主動參與各項國際關注議題之研討，向各與會會員城市與組織代表分享本市施政經驗與效能，增進本市國際參與及能見度，藉此拓展城市外交。另受邀於韓國濟州舉行之「第 2 屆城市與地方政府聯合會文化峰會」中發表演說，為我國唯一受邀於會中演講的城市，分享本市文化政策實例及施政成果，獲得熱烈迴響；同時於每次出席之國際會議場合，宣傳「2018 臺中世界花卉博覽會」及「2019 東亞青年運動會」，成功將本市行銷於國際舞臺。

(三) 依據國際禮節及對等原則，辦理蒞市外賓接待事宜

106 年度辦理來自美國、英國、荷蘭、紐西蘭、日本、菲律賓、韓國…等國外貴賓接待案計 67 件，總接待人數計 556 人。其中重要外賓包括荷蘭貿易暨投資辦事處紀維德代表(Guy Wittich)、馬尼拉經濟文化辦事處(MECO)巴納佑(Angelito Tan Banayo) 理事主席兼任菲律賓駐臺代表、英國國會羅信岱下議員(Andrew Rosindell MP)、法國聖波多里奧市 Nicolas Floch 市長、德國卡斯魯爾市 Wolfram Jäger 副市長、法國土魯斯 Bertrand Serp 副市長、越南平陽省陳清濂副省長、日本三重縣鈴木英敬知事及尾道市平谷祐宏市長等。

(四) 借重國際事務委員會，整合本市國際化策略

本府由府內、外專家及相關局處首長組成「臺中市政府國際事務委員會」，透過定期集會檢視本市國際化策略，以持續強化本市參與國際事務之能量與實力。106 年 3 月 27 日及 10 月 20 日分別召開第 13 次及第 14 次國際事務委員會會議，與會委員對市長推動之「區域聯合治理的城市外交模式」深表認同，並建議本府可透過 2018 臺中世界花卉博覽會及 2019 東亞

青年運動會的舉辦，積極策略性爭取主辦其他國際活動，以引領社會前進。本府依據會議決議並透過本委員會相關委員協助，成功與外交部、中興大學共同舉辦「第二屆臺灣與歐盟關係研討會」、與印度臺北協會共同舉辦「第一屆臺中與印度商貿文化合作論壇」等活動，另亦極積爭取 108 年「全球現代直接民主論壇」(Global Forum on Modern Direct Democracy) 主辦權，以持續強化本市在國際城市間之影響力與能見度。

(五)精進整體為民服務品質，提升行政效能

為提升本處整體為民服務品質，針對服務禮儀稽核缺失，要求各科室加強服務禮儀輔導訓練，協助同仁熟稔服務禮節及應對禮貌，期使洽公民眾有感更優質服務，以落實並提升服務品質及行政效能。並請各科室主管亦應善盡督導及管理領導之責，透過平時實際演練，使同仁將服務禮儀內化以精進服務態度。106 年度本處服務稽核績效第一次名列第 4 名，第二次名列第 8 名，第三次進步至第 3 名，並於全年度獲得本府一級機關第 4 名之佳績，成效顯著。

(六)辦理訪賓接待及臺灣大道市政大樓導覽服務

- 1、為使蒞府參訪貴賓瞭解本市施政成果，於專屬簡報室提供參訪團體觀賞市政簡介影片，讓市民對本府有基本認識，再由專人實地導覽。另為提升導覽之效能，精進培訓專職志工協助辦理導覽事宜，並提供客製化之服務，以因應各參訪團體申請導覽之實際需求，確保導覽之服務品質。
- 2、推動線上預約導覽機制，提供多元導覽申請方式，減少民眾等待受理時間，提供更為便民之服務管道。106 年線上申請導覽場次計 95 場次、服務人數約為 4,589 人次。106 年度經問卷調查結果顯示，訪賓對本處導覽人員整體滿意度達 100% 高度認同(含「非常滿意」及「滿意」)，顯現參訪團對導覽服務表現十分肯定。

(七)加強媒體宣導市政

委請各報章雜誌社刊載有關業務推動及革新便民服務措

施等計16則平面宣傳報導，增進民眾對本府具體施政作為了解與支持，俾達市政宣導及推展為民服務之目的。

(八)市長新春賀聯添年味，推動環保電子檔提供民眾自行運用

為增添年節氣息，本處在106年農曆年前援例統一印製市長新春賀聯「吉運大開」一款，配合市長行程發送及供各界索取，祝福市民新年大吉大利行大運，另亦提供賀聯電子圖檔下載服務，讓民眾依需求印製轉載自行運用，兼顧推動節能減碳之環保理念。

(九)迎新揮毫贈春聯活動

為迎接農曆丁酉雞年來臨，增添文化氣息，本處於每年農曆年前舉辦迎新揮毫贈春聯活動，106年1月17日於臺灣大道及陽明市政大樓兩地同步辦理以擴大服務民眾，邀請140位本市書法名家現場書寫春聯、年畫，營造農曆年節除舊佈新氛圍，讓民眾可自由向大師們索取墨寶，感受農曆年節氣氛。活動後經調查高達98%同仁及民眾表示滿意整體活動並認同本活動之意義。

(十)市政考察、拜訪接待及議會質詢等相關聯繫事宜

- 1、辦理本市第2屆第5次、第6次定期會民政委員會暨法規委員會市政考察共同分攤經費事宜。
- 2、接待新北市議會第三審查委員會考察參訪團及2017駐華外交暨商務人員企業參訪團等蒞府拜訪。
- 3、專人受理本處回復本市議會期間議員書面質詢資料，即時遞送至各質詢議員服務處(或其指定地點)，106年度配合辦理計79件。

(十一)精進市政大樓機電空調及會議室設備維護工作，提升辦公環境品質

- 1、為延長設備使用年限，賡續辦理市政大樓機電、空調、消防、電梯及監視器等設備之維護保養工作，以確保各項設備正常運行。
- 2、為維護同仁及洽公民眾健康，進行室內空氣品質檢測及飲用

水質檢驗作業，檢測結果均符合規定。

- 3、針對市政大樓會議室設備進行汰舊換新，包括投影機、布幕及麥克風等視聽設備，並將舊有耗能燈具更換為LED節能燈具，另定期進行場地LED電視牆、跑馬燈及地板鋪面等硬體設施修繕作業，全面提升會議室及場地使用品質。

(十二)建立周全維護修繕機制，提升民眾洽公環境品質

- 1、為提升市政大樓設施設備修復效能，建立防火門扇五金、地磚鋪面、燈具、廁間洗手台零件等備品機制，並加強同仁及時搶修能力，以掌握修繕時效。
- 2、定期辦理自動門及門禁管制設備年度保養與零件修繕，並檢測其不斷電系統及適時更換老化電池，確保24小時正常運作，強化臺灣大道市政大樓門禁管理措施。
- 3、針對市政大樓室內外環境與綠美化景觀進行整體性維護，除定期進行春節、端午節等節慶氛圍佈置，另辦理受保護樹木藥劑注射、樹木修剪、植栽換植及草皮補植作業，提供優質洽公環境。
- 4、賡續辦理臺灣大道及陽明市政大樓戶外廣場扶手、樹穴周邊地磚、坡道及照明燈具等硬體設施修繕作業，提升公共安全。
- 5、為防維安死角，於臺灣大道及陽明市政大樓主要出入口、電梯口增設監視器，汰換舊型主機，強化公共環境管理效能。
- 6、為提供洽公民眾及本府同仁正確辦公空間導引，於臺灣大道及陽明市政大樓辦公空間異動時，同步更新各樓層空間指標資訊，以供洽公民眾使用。

(十三)強化災害應變能力及AED教育訓練，提升公共安全

- 1、落實災害預防與安全管理，於颱風來臨前完成整備工作，並依「本處災害緊急應變小組實施計畫」即時成立緊急應變小組，進行辦公大樓內外設施巡檢，防災設備盤點及測試運作；在緊急應變階段，定時召開應變小組工作會報，即時彙報災情，研擬臨時應變處置措施；最後，於重建復原階段，儘

速完成修繕復原工作，以確保廳舍安全與維運效能。

- 2、為提高本府員工對於火災預防及應變能力，106年3月、4月及10月分別於臺灣大道及陽明市政大樓辦理自衛消防講習訓練，建立火災預防專業知識並培養應對技能，以確保人員及公共安全。
- 3、為提升同仁急救專業知識及技能，106年8月分別於臺灣大道及陽明市政大樓各辦理2場AED設備操作與急救教育訓練，藉由專業講師指導市府同仁實際操作演練，以熟稔AED設備器材操作方式。
- 4、定期維護臺灣大道及陽明市政大樓緊急求救鈴及消防廣播設備，維持大樓緊急通報功能，提升廳舍及人員安全。

(十四)善用再生能源及節能環保設備，落實節能減碳政策

- 1、針對臺灣大道及陽明市政大樓原有耗能燈具，逐步汰換為高效能LED節能燈具，並關閉不必要照明或調整為隔盞點亮，以達節能成效。
- 2、市政大樓為節省水資源，採用省水器材，並於水龍頭設置節水墊片，調整植栽噴灌、蓄水池清洗之頻率及時間，加裝監控水表，即時了解用水情形，有效控管水資源。
- 3、定期抽查各機關權管空間用電、用水設備情形，加以宣導正確電器使用方式及節能觀念，並於加班時段巡檢辦公空間照明設備以確保關閉開關，提升節能成效並維護公共安全。
- 4、為善用再生能源，持續維護臺灣大道及陽明市政大樓頂樓太陽光電板，定期清洗並透過監控系統掌握設備功能狀態，以確保發電效能。

(十五)強化公務車輛管理效能及行車安全

- 1、落實定期養護機制，賡續辦理公務車輛維修、保養、檢驗等相關事宜，並依規將逾15年之老舊車輛辦理財產報廢，以確保公務車輛良好狀況，維護行車安全。
- 2、為強化本處駕駛專業職能並建立正確路權觀念，106年敦請

交通部公路總局臺中監理所專業講師為本處駕駛人員講授最新交通法規內容，並提醒行車注意事項。

- 3、提供線上派車服務，即時處理同仁用車需求，以節省公帑與提升派車申辦速度，106 年度共執行線上派車 1,843 次，發揮統一靈活調度之效能。

(十六)提升話務服務品質及強化總機功能

- 1、因應本府臺灣大道及陽明市政大樓機關員額異動，通話量及分機量持續成長，爰配合實際使用需求辦理通訊設備擴充及改善，並隨時檢視系統設備運作情形，積極排除接聽窒礙，即時發揮檢修及復話功能，俾利市政業務推動，提升為民服務品質。
- 2、定期檢測總機人員電話服務禮儀，期透過訓練及管理稽核制度，強化專業知識與電話接聽禮儀，建立親民形象，提升本府話務服務品質。
- 3、因應本府各機關單位異動，隨時更新本府「各機關電話號碼表」，以提供最新、最正確之電子化資訊；為響應環保，落實節能減紙政策，停止紙本表冊印製，並於本府全球資訊網首頁下提供電子檔讓民眾查詢下載使用。

(十七)檢討整合人力資源及落實勞務人力管理

- 1、維護管理「臺中市政府工友及行政助理管理系統」，配合本府各機關新成立或更名修正機關資訊，並提供本市各機關學校即時線上操作、維護及更新資料，確切掌握最新資訊。
- 2、為感謝同仁的付出並鼓舞工作士氣，每年辦理「本府所屬機關學校績優工友、技工、駕駛及行政助理表揚活動」，106 年計表揚工友、技工、駕駛 20 名，行政助理 40 名，以激勵同仁優異之業務表現。
- 3、106 年度工友(含技工、駕駛)退休、撫卹計 104 人，並配合中央人力精簡政策，維持工友遇缺不補，逐年減少勞務人力；倘有人力需求，則採調整移撥或按「臺中市政府各機關

學校工友人力替代方案」辦理，以節省公帑、提升行政效能。

(十八)執行財產全面盤點檢討及強化財產管理機制

- 1、辦理 106 年度本處財產物品全面盤點清查作業，總計盤點財產 3,291 項、物品 10,604 項，確認存放地點、保管人及財物標籤，製作盤點清冊及紀錄，並將注意改進事項通知各保管單位配合辦理，以強化財產管控功能。
- 2、依規辦理逾使用年限且不堪使用財物報廢，並透過「臺北惜物網」拍賣，106 年度拍賣報廢品所得共計 21 萬 8,710 元，增加市庫收入並促進資源再利用。
- 3、為提升財物使用效能，辦理閒置或老舊堪用財物調查作業，登載於本府「財產管理資訊系統財物交流資訊平台」交流，成功媒合 3 件，達成資源活用暨節省公帑成效。

(十九)加強員工餐廳及便利商店管理機制

- 1、依規管理本府員工餐廳及便利商店經營廠商，確保油品安全、供膳製程衛生標準，並落實水、電、瓦斯相關設備及保全之安全維護管理，本處並不定期派員稽查執行情形，以營造衛生、安全之用餐環境。
- 2、有效管理本府員工餐廳，提供本府同仁多元化用餐選擇及優質用餐環境，辦理高架地板導水管路設置，加強排水功能及改善整體照明，俾提升本府服務品質。
- 3、定期辦理經營廠商衛生自主管理查核(包括：食品來源安全檢驗證明、人員供膳體檢)，以維食品安全衛生。

(二十)辦理本府文書及檔案管理研習，健全文檔管理機制

為持續提升本府各機關與學校同仁文書品質與處理知能及檔案管理人員專業知識，於 106 年 12 月 5 日及 6 日分別舉辦檔案管理及文書處理研習，參與人數共計 529 人；本次課程安排符合學員需求，配合學校行政輪調，增加人員派訓需求，有助於提升本府同仁對文書法令及實務之瞭解、精進公文寫作及檔案管理之知能。

(二十一)持續推動本府公報資訊化，有效節紙並落實政府資訊

- 1、為簡化文書處理，加強政令宣導與推行，由本處統一彙整本府各機關與市政相關之專載類、法規類、政令類、公告類及附錄類等公報稿件，每月出刊 2 期並登載於「臺中市政府公報網」，106 年共計出刊 24 期。
- 2、朝無紙化及電子化政府目標，本府紙本公報僅贈閱予本市市議會、全國各大圖書館及訂閱戶，餘均不再提供紙本。另為提供便民服務，特將「臺中市政府公報」電子檔登載於本府全球資訊網及傳送至本府資料開放平臺，供民眾或機關下載查詢及參採運用。

(二十二)輔導參加全國性金檔獎及金質獎評比，成果豐碩

為鼓舞檔案管理人員士氣，激勵本府檔案管理績效優異之機關及檔案管理人員，本府依 105 年度各機關檔案管理督導考評結果，推薦本府水利局及本市南屯區公所參加國家發展委員會檔案管理局舉辦之 106 年度第 15 屆機關檔案管理金檔獎評比，及推薦本府地方稅務局張股長昶岳及大里地政事務所廖課員士傑參加機關績優檔案管理人員金質獎競逐，透過「本府金檔獎輔導小組」積極輔導，並提供專業建議，在全國 323 個參賽機關中脫穎而出，分別榮獲金檔獎及金質獎殊榮，為本府爭取最高榮譽。

(二十三)持續推動檔案管理作業制度化與資訊化，提升檔管效能

為強化本府各級機關檔案管理，促進良性競爭，持續辦理本府各級機關檔案管理督導考評作業；另為推動檔案管理電子化及無紙化應用，持續辦理紙本檔案數位化影像建檔作業，加速線上即時處理調閱功能，以有效保存原始檔案，縮短調案時程，提升借調效率及安全性。

(二十四)便民 e 點通，實體公布欄即時看

- 1、為有效管理各類法定公告事項及公文書之張貼，統一彙整各機關公文書、本府公告、公示送達，或公(發)布自治法規、解釋性規定與裁量基準之行政規則等資訊，並由本處代為張貼於本府公布欄。

2、另為落實便民服務、推動簡政創新實施計畫及達到政府施政公開透明化，於本處網頁放置電子公布欄電子檔，民眾只要上網即可瀏覽各項最新公告訊息，106年共刊登2,530則。

(二十五)持續落實公文線上簽核，達成金檔獎績效指標

- 1、公文線上簽核現已列入檔案管理局金檔獎評獎實施計畫，若該比率達60%以上則為該評比指標最高分；本處於106年度公文線上簽核比率為78.47%，成效良好且達成績效。
- 2、公文以線上簽核方式辦理時，可有效保留歷史批核軌跡、節省紙本公文傳遞所需時間及後續影像掃描建檔作業，本年度公文電子化達7萬4,431件數。

(二十六)落實各項資安政策，自建系統輔助業務推動

- 1、依本府106年度資通安全實施計畫，辦理資安相關維護與檢核項目，包括電子郵件社交工程演練、資安通報演練、網站安全弱點檢測及資安教育訓練等，前揭演練皆已符合目標，執行成效良好。
- 2、配合上開電子郵件社交工程演練作業，特自行建置演練前測系統，透過該系統模擬社交工程演練，以便於正式演練前排除所有異常設定。

(二十七)辦理致意各界婚、喪、喜、慶之中堂、輓聯及墨寶題詞

市民如有結婚、大壽、新居落成、展覽、公司行號開業或家屬往生等，可依其不同類型向本府申請喜慶中堂或喪事輓聯，市府也藉以表達祝賀或慰問之意。106年致意之祝賀中堂共454件、申請墨寶題詞共131件；另民眾申請市長致哀輓聯共4,056件。

(二十八)辦理致贈民意代表及基層幹部生日禮盒，增進良好互動關係

為推廣本市多樣化特色並顧及地方產業發展，106年度禮盒主題「福氣山海屯」精選來自本市山海屯農特產品進行組合包裝，由府本部、本處及區公所專人親送致意，

讓受贈者深切感受到市府的祝賀與關懷之意。

(二十九)分送雞年 3D 實境互動紅包福袋，增添喜氣迎新春

為增添年節氣息，拉近與民眾距離，本府依例皆在農曆春節前分送紅包福袋給市民，以傳達賀年之意。106 年發揮創意，打破傳統推出「雞運大開」紅包福袋，小紅包內除市政各項政策宣導外，並運用擴增實境(AR)技術，設計最夯 3D 體驗互動科技小遊戲，並在網路提供操作的教學影片，傳達新春喜氣與歡樂，廣獲好評。

(三十)辦理各式採購人員教育訓練，培訓本府採購專業人員

- 1、106 年度本府採購種子教師教育訓練計辦理 3 場次，主要針對採購爭議及履約管理等議題進行研討，參訓人數計 165 人。
- 2、依據本府採購同仁需求辦理主題式教學，106 年度本府採購法專題系列講座計辦理 4 場次，依據本府採購同仁就課程需求所辦理之主題式教學，參訓人數計 848 人。
- 3、為推動政府採購電子化，簡化採購作業流程，提升本府各機關學校公開取得電子報價單比率，辦理 1 場次教育訓練，參訓人數計 166 人。
- 4、為提升本府各機關學校工程採購編碼正確率，辦理 1 場次教育訓練，參訓人數計 108 人。
- 5、與行政院公共工程委員會合辦「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」第 24 條、第 29 條說明會(中區)1 場次，參加人數計 454 人。

(三十一)提供多元諮詢管道，建立有效雙向溝通平臺

- 1、本處積極推動採購諮詢輔導計畫，由本處具採購訓練專業證照之同仁輪流擔任採購諮詢人員，透過諮詢專線電話(04-22177399)，接受本府各機關學校各類採購疑義之洽詢，提供採購個案診斷與輔導之即時諮詢服務，以減少採購錯誤樣態發生，並提升本府採購之品質與效率，106 年度採

購專線諮詢服務件數計 742 件。

- 2、強化「採購種子教師通訊網」之功能性，建置本府採購專業人員諮商網絡，透過平臺學習交流與分享，達到經驗傳承之目的。

(三十二)健全本府採購制度、提升採購程序正確性

- 1、落實政府採購標準化作業，修正本府採購業務標準化作業流程及控制重點內部控制制度(含跨職能整合作業範例)相關表件，以配合中央主管機關法令修正及本府採購作業要點之修訂，俾提供各機關學校辦理採購業務時參採運用，達成機關落實內部控管及風險管理，建構本府優質採購環境，形塑廉能政府之優良形象。
- 2、落實本府採購行政裁罰機制，建立本府定期清查機制，按季函請本府各機關(含所屬)提報涉有採購法行政處罰情形之最新進度，避免行政裁處罹於時效，以維機關權益。
- 3、健全工程價格資料庫(PCCES)填報機制，按月督導稽催各機關定期填報工程價格資料庫，達成本府上繳率及上繳正確率為 100%。
- 4、推動政府採購電子化，簡化採購作業流程，減少機關與廠商之時間及成本，達成本府各機關學校公開取得電子報價單 106 年度 9%之目標。
- 5、賡續推動本府上級監辦、核准、備查作業，落實上級機關採購監督機制。