

# 臺中市秘書處

## 107 年度施政績效報告

### 壹、前言

本處秉持積極、主動之服務精神，貫徹以民眾福祉為優先之施政理念，致力於提升行政效率及精進各項業務，戮力達成各項施政目標，並充分發揮幕僚功能，襄助各項市政業務推動。

針對行政效能精進部分，本處增進志願服務能量，強化市政大樓導覽服務，並積極維運臺灣大道及陽明市政大樓設施設備，提供良好洽辦公場所及舒適氛圍。另持續增進管理效能，建構嚴謹之文書檔案管理作業機制，強化本府公文及檔案管理品質；落實各項採購管理機制，以提升本府總體採購作業效能；檢討整合人力資源，落實勞務人力管理。此外，在推展國際事務層面，積極推動城市外交，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，提升本市國際能見度。

### 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%)	8%	10.2 %	100%	本處配合志工質量倍增計畫，積極辦理志工招募，107年志工人數計 65 人，106 年志工人數計 59 人， $[(65-59)/59*100\%]=10.2\%$ ，達成目標值 10.2 %，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%)	83%	87%	100%	一、本府 107 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班情形如下： (一)第 1 期:受訓 70 人；取得證照 64 人。 (二)第 2 期:受訓 70 人；

						<p>取得證照 63 人。</p> <p>(三)第 3 期:受訓 70 人；取得證照 60 人。</p> <p>(四)第 4 期:受訓 70 人；取得證照 57 人。</p> <p>(五)第 5 期:受訓 70 人；取得證照 62 人。</p> <p>(六)第 6 期:受訓 60 人；取得證照 51 人。</p> <p>(七)受訓總人數 410 人；取得證照人數 357 人。</p> <p>三、實際達成目標值為 87% (357/410*100%=87%)，達成度 100%。</p>	
		二	電子領標達成率(10%)	100%	100%	100%	本處積極配合推動採購電子化政策及節能減碳措施，107 年度辦理招標案件計 32 件，電子領標計 32 件，(32/32*100%=100%)，達成度 100%。
		三	流廢標下降率(15%)	11.5%	9.3%	100%	本府 107 年度公告金額以上之工程採購招標案件數 1,586 件；其中流廢標列管件數 147 件，佔 9.3% (147/1,586*100%=9.3%)，達成度 100%。
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%)	≤120	107	100%	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)缺失並儘速改善。107 年度公共安全缺失部分列管案計 107 件，低於 107 年度目標值 120 件，達成度 100%；其中 83 件均已確認改善完畢，餘 24 案將持續列管並積極追蹤改善。

## 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 107 年 12 月員工總人數為 229 人(原 271 人扣除出缺不補及留職停薪 42 人)，依法應進用身心障礙人數為 6 人(實際應計算員工總人數*3%)，已進用 13 人，超額進用 7 人，達成度 100%。</p> <p>二、依法足額進用原住民：本處 107 年 12 月約僱等 5 類人員計 9 人(原 47 人扣除出缺不補 38 人)，依法無需進用原住民((48-38)*1%)。</p>
		二	分發考試及格人員比例(5%)	40%	71%	100%	本處 107 年度得提列職缺數為 7 人，已提列各種考試職缺數為 5 人，提列分發考試及格人員比例為 71%，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%	98%	100%	本處 107 年 12 月現有人數 98 員(原 101 人扣除留職停薪 3 人)完成學習時達 20 小時計 96 員(96/98*100%=98%)，達成度 100%。
		二	員工通過語文檢定(3%)	58%	61%	100%	本處 107 年 12 月現有人數 98 員(原 101 人扣除留職停薪 3 人)，通過英檢人數 60 人(60/98*100%=61%)，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% =(332,252,672+20,890,000+83,755,328)/436,898,000=100% 本處各科室均依歲入、歲出分配預算及計畫進度執行。107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% =(3,729,200+10,000,000+1,407,800)/15,137,000=100% 本處各科室均依歲入、歲出分配預算及計畫進度執行。107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

107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

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8%之目標，積極招募新

志工，107年志工成長率達10.2%，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，凝聚共識及向心力，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，107年辦理採購專業人員基礎班計6班，受訓人數410人，取得採購基礎證照357人，及格率為87%，達成年度目標值。
- 2、強化電子領標作業，政府採購電子化為採購業務新趨勢，除可達成簡化作業流程，更達到便民、減紙等效益，107年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107年公告金額以上之工程採購招標案件數1,586件，流廢標列管件數147件，流廢標比率9.3%，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；107年列管案件計107件，已完成改善計83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26個姊妹市及13個友好城市，考量本市產業、文化等優勢及城市發展需求，持續積極與姊妹市及友好城市進行實質經貿、觀光、科技、教育、文化、農業等領域之合作與交流，推動城市外交，深化雙方人民情誼，提升

本市國際參與能量，有效行銷本市施政成果於國際舞臺。107年交流情形摘要如下：

- 1、日本大分縣廣瀨勝貞知事訪問團、日本群馬縣大澤知事訪問團、日本山形縣吉村美榮子知事訪問團、日本愛媛縣中村時廣知事訪問團、加拿大卑詩省 Darryl Plecas 議長訪問團、美國愛達荷州歐士傑州長訪問團等友好城市，以及紐西蘭奧克蘭市議會 Chris Darby 議員訪問團、美國塔可瑪-臺中姊妹市委員會洪鳳蓮主席訪問團等姊妹市蒞府拜會。此外，包括日本尾道市、愛媛縣及青森縣、韓國昌原市、光陽市、忠州市及美國夏陽市等城市知事(市長)均出席 2018 臺中世界花卉博覽會開幕式，本處熱忱接待，期透過參訪行程，行銷本市各項施政建設，並增進訪賓對本市之瞭解，提升本市形象及增進彼此友好情誼。
- 2、為加深本市與國際城市在產業、農業、觀光、教育、文化等全方面交流，本市分別與以色列珮塔提克瓦市於 2 月 14 日及蒙古烏布蘇省於 11 月 4 日締結姊妹市；與韓國昌原市於 4 月 11 日、日本山形縣於 5 月 29 日，及日本鳥取縣於 11 月 2 日締結友好城市；盼藉由上述姊妹及友好城市之締結，帶動雙方人民交流互訪及各面向合作，進一步攜手促進兩地之繁榮發展，開拓各種可能性，讓交流更為全面。

## (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」2018-2020 執行局委員及理事。107 年出席「城市與地方政府聯合會亞太分會 2018 年第 1 次執行局委員會議暨國際會議」、「城市與地方政府聯合會亞太分會第 7 屆大會」、「2018 城市與地方政府聯合會執行局委員會議及理事會議」及「2018 城市與地方政府聯合會世界理事會議暨執行局委員會議」等國際組織會議與專題研討會，除順利連任 2018-2020 年亞太

分會理事，同時首度獲選亞太分會執行局委員席次，確立臺中市在該國際組織中地位；在積極參與會務運作，善盡本市會員責任外，擴大與各會員城市交流，主動參與各項國際關注議題之研討，充分展現本市積極參與國際事務與世界接軌之企圖心。另受邀參加「第 32 屆全球市長會議」、「2018 世界城市峰會暨市長論壇」與「2018 現代直接民主全球論壇」，分享本市施政成果，增進本市國際參與及能見度，藉此拓展城市外交，並取得「2019 現代直接民主全球論壇」主辦權，為我國首次取得此論壇主辦權的城市；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」及邀簽「臺中宣言」，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

107 年辦理來自美國、加拿大、英國、法國、荷蘭、紐西蘭、澳洲、日本、新加坡…等國外貴賓接待案計 151 件，總接待人數計 1,340 人；除花博開幕期間(11/2-11/5)專案接待 27 國 65 團 408 名國外貴賓，本處於 11 月 6 日至 12 月底接待外交部等單位邀請之國外貴賓參訪花博園區計 25 團 334 名。其中重要外賓包括帛琉共和國第一夫人雷黛比女士、尼加拉瓜共和國孟卡達外交部長、美國懷俄明州 Matthew Hansen Mead 州長、加拿大卑詩省議會 Darryl Plecas 議長、紐西蘭陶朗加市 Gregory Brownless 市長、日本山形縣吉村美榮子知事、愛媛縣中村時廣知事、群馬縣大澤正明知事及友邦、歐美、亞洲各國駐華使節等。

(四) 借重國際事務委員會及各委員專才，拓展本府國際參與網絡

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」，透過定期集會討論本市國際事務推動方向，以持續強化本市參與國際事務之能量與實力。107 年 3 月 30 日召開第 15 次國際事務委員會會議，與會委員對本府推動城市國際化的經驗與成果深表認同及讚賞，並建議善用傳播管道及相關資源，以發展城市行銷，提升本市國際能見度，拓

展國際參與網絡。本府依據會議決議並透過本委員會相關委員協助，成功爭取「2019 現代直接民主全球論壇」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)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，讓貴賓對本府有基本認識，再由專人實地導覽。另為提升導覽之效能，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。107 年線上申請導覽場次計 91 場次、服務人數約為 3,307 人次。

(六)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 7 次、第 8 次定期會民政委員會暨法規委員市政考察共同分攤經費事宜。
- 2、接待日本青森縣平川市議會議員、國際同濟會臺灣總會參訪團、德國聯邦勞動部就業發展署附屬大學(HdBA)學生、桃園市航空城發展協會及亞洲健康適能學會等蒞府拜訪。
- 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)，107 年配合辦理計 26 件。

(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 15 則報導，增進民眾對本府具體施政作為瞭解與支持，俾達市政宣導及推展為民服務之目的。

(八)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。107 年民眾申請致意之祝賀中堂共 405 件、墨寶題詞共 206 件；另民眾申請市



長致哀輓聯共 2,842 件。

(九)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

為延續推廣本市多樣化特色並兼顧及地方產業發展，107 年禮盒主題「花漾臺中」，以精選來自本市山海屯特產進行組合包裝。本處及區公所專人親送致意，讓受贈者感受到市府的祝賀與關懷之意。

(十)迎新揮毫贈春聯活動

為迎接農曆戊戌狗年來臨，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，107 年 1 月 30 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 152 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。

(十一)市長新春賀聯印製發送

為增添年節氣息，本處在農曆年前援例統一提供市長 107 年新春賀聯「喜迎來富」賀聯字模供各機關印製與發送，本處亦印製賀聯配合市長行程發送及供本市議員及民眾索取。

(十二)分送狗年喜迎來富春節紅包福袋，增添年味迎新春

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。107 年以宜居城市搭配花博意象推出房子造型之「喜迎來富」春節紅包福袋，傳達臺中是適合安居樂業的地方，分享新春喜氣與歡樂，廣獲好評。

(十三)落實公務車輛管理效能，確保行車安全

- 1、賡續辦理公務車輛維修、保養、檢驗，落實定期養護機制，並依規報廢逾 15 年之老舊車輛，以維護行車安全。

- 2、為強化本處駕駛專業職能並建立正確路權觀念，107 年駕駛人員均完成交通安全線上課程，並於駕駛人員會議加強宣導行車注意事項。
- 3、為即時處理同仁用車需求及提升派車速度，提供線上派車申辦服務，107 年共執行線上派車 1,633 次，發揮統一靈活調度之效能。

#### (十四)強化總機效能及提升話務服務品質

- 1、因應本府臺灣大道及陽明市政大樓機關搬遷或員額擴編，通話量及分機數持續成長，爰辦理通訊系統設備擴充及更新，俾符機關通訊需求與資訊安全標準，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，以順行市政業務推動，提升為民服務品質。
- 2、定期檢測總機人員電話服務禮儀，透過管理稽核及輔導機制，強化電話接聽應對能力、專業知識及服務熱忱，建立專業、親民形象，提升本府話務服務品質。
- 3、配合本府各機關單位聯絡資訊異動，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；並將電子檔置於本府全球資訊網首頁，供民眾查詢下載使用。

#### (十五)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」，為提升及確保資料正確性，107 年系統新增控管修改員工資料功能，提供本市各機關學校即時線上操作、維護及更新資料，以確切掌握最新資訊。
- 2、107 年辦理「本府及所屬機關學校績優工友及行政助理表揚活動」，計表揚工友(技工、駕駛)20 名，行政助理 40 名，以感謝同仁的付出及鼓舞工作士氣，並激勵同仁優異之業務表現。
- 3、配合中央人力精簡政策，維持工友遇缺不補措施，107 年工友(含技工、駕駛)退休、撫卹計 88 人，倘有人力需求，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。

(十六)強化財產利用控管及全面盤點機制

- 1、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，107年拍賣報廢品所得共計40,760元，增加市庫收入並促進資源再利用。
- 2、辦理107年本處財產物品全面盤點清查作業，總計盤點財產3,274項、物品10,124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。

(十七)落實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，本處不定期派員現場稽查供膳廠商食材製備、烹調油品及食品存放均需符合現行衛生法規規定，並督導廠商落實水、電、瓦斯相關設備及保全之維護管理，以確保本府員工用餐安全。
- 2、有效管理本府員工餐廳，提供多元化餐點選擇、增設用餐座位及加強餐桌椅、地板清潔，定期進行餐廳及周邊環境消毒，以提升本府用餐環境品質。
- 3、定期辦理經營廠商衛生自主管理查核(包括建築與設施、衛生管理及操作衛生、油品檢測、設備清洗、公共安全等項目)及環境消毒等維護改善事宜，以維食品衛生安全。

(十八)加強災害應變訓練及防災整備工作，提升防救災能量

- 1、落實各項災害預防與管理，於汛期來臨前盤點防(救)災備品並進行抽水機、發電機等設備運轉測試，災害來臨前依「本處災害緊急應變小組實施計畫」成立緊急應變小組以進行環境設施巡檢及防災整備，於災害發生時進行緊急應變處置，並於災後復原階段迅速完成各項復原及修繕工作，以使市政大樓恢復正常運行。
- 2、每年辦理市政大樓災害緊急搶修及物品開口契約採購，並投保公共及僱主意外責任險與火險，以提升救災效能，

保障洽公民眾及本府同仁生命財產安全，降低災害所致損失。

- 3、強化同仁緊急應變與急救處理能力，107 年於臺灣大道及陽明市政大樓辦理各 4 場次員工自衛消防編組講習及自動體外心臟電擊去顫器(AED)與心肺復甦術(CPR)等急救訓練，藉由專業講師指導及實際操作演練，以增進防災避難知識與熟練操作急救器材。
- 4、為事前掌握辦公廳舍環境缺失，提高市政大樓安全性，每日實施環境公共安全巡檢機制，透過主動發現即時通報處理、缺失問題彙整分析及改善方案之研議與實行，以確保辦公環境安全。

(十九)維持辦公廳舍正常維運，落實機電、空調、場地及會議室各項維護保養工作

- 1、確實進行市政大樓機電、空調、監視器、門禁、電梯等設備維護保養工作，107 年臺灣大道市政大樓更換變壓器絕緣油，以改善設備運轉品質；陽明市政大樓屋齡高、各項設備老化致效能降低，已逐步修繕及汰換空調與監視器等設備，以增強運轉效能。
- 2、為提升市政大樓場地及會議室空間環境品質，修復場地破損鋪面並加裝安全防護措施，以防車輛駛入戶外廣場影響公共安全，另汰換會議室老舊視聽及週邊設備與 LED 電視牆耗材，俾提供借用機關更佳完善場地及會議室場所。
- 3、定期進行市政大樓飲水設備濾心汰換等保養作業，並進行空氣品質檢測及飲用水驗菌，107 年各項報告顯示皆符合標準值。

(二十)積極進行環境清潔維護工作，營造友善及整潔市政環境

- 1、市政大樓建地廣闊，為有效維持環境整潔，建立每日環境整潔巡檢機制，針對環境清潔缺失即時通報與改善，並進行複檢工作，確保廳舍公共空間整潔。

- 2、為能提供更友善之如廁環境，於市政大樓眾多民眾出入之 1 樓設置親子廁所，以滿足親子家庭使用需求。
- 3、為使市政大樓增添綠意，於大樓室內外進行各項綠美化維護工作，平時進行植栽換補植作業，災害來臨前另進行喬木梳枝修剪，更配合節慶進行環境布置，營造綠化清新環境。

(二十一)實施各項節能減碳措施，採用節能環保設備與再生能源

- 1、配合中央節電政策，盤點市政大樓耗能燈具並訂定逐年汰換計畫，107 年已將 T8 燈具汰換完成。同時進行各項節電措施，調整空調開放時間、電梯停靠樓層並將部分照明採行隔盞點亮或加裝感應器等，以有效節電。
- 2、市政大樓頂樓皆設置太陽光電板，為確保設備儲電效率，定期進行光電板清洗作業，並於颱風來臨前架設防颱網，以防設備損壞、延長使用壽命。
- 3、為有效管控水資源，於市政大樓廁間、拖布間水龍頭加裝省水設備，並定期抄錄水表以掌握用水情形，即早發現管閥破損等缺失，以防水資源浪費。
- 4、定期進行市政大樓各機關用電抽查作業，透過實地檢查瞭解各機關權管空間用電情形，宣導正確電器設備使用及節能觀念，確保用電安全並有效節電。

(二十二)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，期使洽公民眾有感更優質服務，針對服務禮儀稽核缺失，強化各科室服務禮儀輔導訓練，透過平時實際演練，協助同仁熟稔服務禮節及應對禮貌，讓同仁將服務禮儀內化以精進服務態度，並請主管善盡督導及管理領導之責。107 年共稽核 3 次，本處服務稽核績效整體落實度平均達 85.94%之佳績。

(二十三)積極舉辦文書及檔案教育訓練，強化文檔管理機制

為持續提升本府各機關與學校同仁文書處理品質及檔案管理人員專業知識，於 107 年分別舉辦文書處理研習初

階班、進階班及檔案管理研習，參訓人數共計 907 人；另並舉辦第 16 屆金檔獎得獎機關臺中市雅潭地政事務所之標竿學習營，期藉由講習及實地參訪等教育訓練活動，提升本府同仁對文書法令與實務之瞭解及增進檔案管理人員業務知能。

(二十四)輔導績優機關及人員參加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，依 106 年度各機關檔案管理督導考評結果，推薦本府社會局、本市南屯戶政事務所及雅潭地政事務所參加國家發展委員會檔案管理局舉辦之 107 年第 16 屆機關檔案管理金檔獎評比，及推薦本府地方稅務局周科員秀足及財政局林辦事員嘉音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 333 個參賽機關中脫穎而出，全數榮獲金檔獎及金質獎殊榮，為本府爭取最高榮譽。

(二十五)持續推動檔案管理制度化及數位化，提升檔管品質及效能

為健全本府檔案管理，持續辦理本府各機關檔案管理督導考評作業，以促進良性競爭，全面提升各機關檔案管理品質。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，提供線上即時調閱檔案影像服務，除縮短調案時程外，同時減少使用檔案原件，達到保護實體檔案效益。

(二十六)持續推動本府公報資訊化，積極落實減紙政策

- 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，107 年共計出刊 24 期。
- 2、為達無紙化及電子化政府目標，本府紙本公報除訂閱戶及贈閱予本市市議會、全國各大圖書館外，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。

(二十七)實體公布欄 e 化即時看，強化便民服務

- 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，由本處代為張貼於本府公布欄。
- 2、另為落實簡政便民服務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，107 年共刊登 980 則。

(二十八)持續推動公文線上簽核及公文電子交換，落實節能減碳政策

- 1、公文線上簽核已列入國家發展委員會檔案管理局金檔獎評獎項目，若該比率達 60%以上則為該評比指標最高分；本處於 107 年公文線上簽核比率為 76.29%，成效良好。
- 2、本處 107 年電子公文交換數達 2,707 件，大量節省郵資及人力成本，積極落實節能減碳政策。

(二十九)自建系統輔助業務推動，落實各項資安政策

- 1、依本府 107 年資通安全實施計畫，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，皆符合指標，執行成效良好。
- 2、另為確保電子郵件社交工程演練作業零瑕疵，本處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，實施迄今，本處社交工程演練皆無不合格情形，施行成效良好。

(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、要針對採購實例研討及錯誤態樣等議題進行研討，參訓人數計 232 人。
- 2、為提升本府採購人員專業智識及實務能力，107 年本府採

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辦理主題式教學，參訓人數計 774 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採公開取得電子報價單機制比率，辦理 6 場次教育訓練，參訓人數計 198 人。
- 4、與行政院公共工程委員會合辦「工程類公開取得電子報價單採購機制教育訓練」，參加人數計 31 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，107 年採購專線諮詢服務件數計 691 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)提報辦理情形，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，107 年本府公開取得電子報價單達成率為 18.70%，已達行政院公共工程委員會目標值 15%。
- 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。