

人事處

壹、前言

公務人力素質良窳攸關地方治理能力，而地方治理能力強弱又與國家競爭力息息相關，為提升本縣競爭力及整體公務人力素質，俾因應快速變遷、充滿挑戰的環境，本處參酌縣政發展遠景及行政院人事行政總處人事業務績效考核之項目，不包含人力及經費面向，計訂定 10 項關鍵策略目標，以及 28 項關鍵績效指標，致力於精實公務人力、提昇人本關懷、推動終身學習、落實待遇福利、完善人事資料、善用資訊科技、人事服務電子化、培育監場人員人力、培育公務禮儀及簡報製作種籽教師、人事資訊系統推廣情形等。

為了有效落實上述績效目標，本處配合行政院人事行政總處人事業務績效考核業務，於本處每個月一次之處務會報中，由本處處長親自主持，各業務承辦同仁針對執行情況或窒礙難行或落後之目標，研擬補救措施，共同參與並全力以赴達成目標。

歷經一年的群策群力，獲致若干優異成果。諸如：本府 114 年度職員維持零成長、員額評鑑 2 個機關(單位)、114 年與 10 家優惠商店(優惠住宿)完成簽約、辦理員工協助方案相關諮詢服務與健康講習活動計 4 場次、完善人事資料正確率均達成目標等等。

貳、目標達成情形

一、績效總分

績效面向	績效評分
1. 核心業務 (60%)	59.7
2. 業務創新改良 (20%)	20
3. 人力 (10%)	10
4. 經費 (10%)	10
5. 整體施政績效 (10%)	7
績效總分	96.73

二、各面向績效分析

(一)核心業務面向

關 鍵 策 略 目 標	關 鍵 績 效 指 標	衡 量 標 準	原 訂 目 標 值	達 成 目 標 值	達成度	項 目 權 分	績效衡量暨達成情形分析
1. 精實公務人力，足額進用身障人員	(1) 職員人數維持零成長	本年度職員人數/上年	≤100%	100%	100%	3	已完成。

關 鍵 策 略 目 標	關 鍵 績 效 指 標	衡 量 標 準	原 訂 目 標 值	達 成 目 標 值	達 成 度	項 目 權 分	績 效 衡 量 暨 達 成 情 形 分 析
(12%)	(3%)	度 職 員 人 數 ×100%					
	(2) 公務預 算進用 約聘僱 人員維 持零成 長(3%)	本 年 度 約 聘 僱 人 數 / 上 年 度 約 聘 僱 人 數 × 100%	≤100%	100%	100%	3	已完成。
	(3) 辦理員 額評鑑 合理配 置員額 (3%)	辦 理 本 府 各 單 位 及 所 屬 機 關 員 額 評 鑑 機 關 (單 位) 數	2	2	100%	3	已完成。
	(4) 足額進 用身心 障礙人 員(3%)	依「身心 障礙者 權益保 障法」 每月足 額進用 身心障 礙人員。	100%	91.66%	91.66%	2.75	114年1至 12月，除9 月有1家學 校未足額進 用外，其餘 每月皆足額 進用。故達 成度為 11/12=91.6 7%
2. 提昇人本關 懷，強化員工 協助方案(4%)	(1) 進行員 工協助 方案需 求調查 及分析 (1%)	進 行 員 工 協 助 方 案 需 求 調 查 並 完 成 分 析	1	1	100%	1	已完成
	(2) 訂定年 度員工 協助方 案實施 計畫 (1%)	依 據 需 求 調 查 訂 定 年 度 員 工 協 助 方 案 實 施 計 畫	1	1	100%	1	已完成
	(3) 辦理宣 導講座 或研習 座	辦 理 4 場 宣 導 講 座 或 研	4	4	100%	2	已完成

關 鍵 策 略 關 鍵 目 標	關 鍵 績 效 指 標	衡 量 標 準	原 訂 目 標 值	達 成 目 標 值	達 成 度	項 目 權 分	績 效 衡 量 暨 達 成 情 形 分 析
	活 動 (2%)	習活動					
3. 推動終身學習，精進知能涵養人文 (12%)	(1) 規畫辦理各項學習訓練活動 (4%)	規畫辦理各項學習訓練活動 場次	8	8	100%	4	已完成
	(2) 辦理CEDAW訓練研習 (4%)	辦理CEDAW訓練研習 場次	2	2	100%	4	已完成
	(3) 辦理年度新進人員教育訓練 (4%)	辦理本府及所屬機關、鄉市公所錄取人員初職進職講習 場次	1	1	100%	4	已完成
4. 落實待遇福利，激勵士氣保障權益 (14%)	(1) 規畫辦理單身聯誼活動 (3%)	配對成功數	6	20	333.33%	3	已完成
	(2) 增進公教員工福利措施 (3%)	接洽商店(住宿)，辦理消費優惠合作措施。	6	10	166.67%	3	已完成
	(3) 填報「全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統」 (3%)	本府(含所屬機關學校)依行政院人事行政總處規定填報「全	100%	99.11%	99.11%	2.97	更正檢核機關數 225 個，錯誤機關數 2 個 (225-2)/225*100%=99.11%，得分為 99.11%*3=

關 鍵 策 略 目 標	關 鍵 績 效 指 標	衡 量 標 準	原 訂 目 標 值	達 成 目 標 值	達 成 度	項 目 權 分	績 效 衡 量 暨 達 成 情 形 分 析
		國軍公 教人生活津貼申請核 暨稽核系統」正確率(正 確機數/應稽核機關 數 116 個，每年提報 2 次、以 232 個機關數計)					2.97。
	(4) 辦理各項文康活動及組隊參加比賽(3%)	辦理或組隊參加各項文康活動	3	3	100%	3	已完成
	(5) 辦理科長儲備班，培訓主管人才(2%)	辦理科長儲備班期別	1	1	100%	2	已完成
5. 完善人事資料，即時提供決策參考(14%)	(1)e-CPA (D5 表)「組員額管理系統」員額資料成績考核(2%)	行政院人事總處資訊網「組員額管理系統」，本府及所屬學校之填報與正確率，限於每	100%	100%	100%	2	已完成

關 鍵 策 略 目 標	關 鍵 績 效 指 標	衡 量 標 準	原 訂 目 標 值	達 成 目 標 值	達 成 度	項 目 權 分	績 效 衡 量 暨 達 成 情 形 分 析
		月 15 日 前 填 報 並 上 傳 e-CPA (D5 表)。					
	(2) 維持人 事 資 料 管 理 系 統 正 確 率 (2%)	依 據 行 政 院 人 事 行 政 總 處 人 事 資 料 考 核 系 統，每 月 人 事 資 料 正 確 人 數 比 例，依 正 確 率 比 例 給 分 正 確 率： (資 料 錯 誤 數 為 人 數 / 總 人 數 *100%) * 2	100%	100%	100%	2	已 完 成
	(3) 即 時 處 理 同 仁 申 請 校 正 資 料 比 例 (2%)	10 日 內 處 理 同 仁 申 請 資 料 比 例，依 完 成 校 正 資 料 比 例 給 分 校 正 資 料 比 例； (10 日 內 處 理 之 案 件 數 / 申	100%	100%	100%	2	已 完 成

關 鍵 策 略 目 標	關 鍵 績 效 指 標	衡 量 標 準	原 訂 目 標 值	達 成 目 標 值	達 成 度	項 目 權 分	績 效 衡 量 暨 達 成 情 形 分 析
		請校正資料總數 *100%)* 2					
	(4) 建置完善的待遇系統，確保資料正確新穎(2%)	本府(含所屬機關學校)接受行政院人事行政總處資料抽查給分率(檢核機關校本所屬學校數116個)	95%	97.32%	102.44%	2	已完成
	(5)「全國公務人員退休卹整平臺」資料正確完整性比例(2%)	「退撫資平台」資料正確完整性之考核(錯誤數之/及機關校總人數以「退撫資平台」	100%	99.94%	99.94%	2	除馬公國民小學一次退人員有死亡日期未上優惠存款停發註記有誤(1筆)，本府及所屬機關學校均完整無錯誤，達成比率99.94%，99.94%，得分為99.94%*2=2

關 鍵 策 略 目 標	關 鍵 績 效 指 標	衡 量 標 準	原 訂 目 標 值	達 成 目 標 值	達 成 度	項 目 權 分	績效衡量暨 達成情形分 析
		當年9月30日止之數據為基準)					
	(6) 實際適用給與表別正確度(2%)	本府及所屬機關「各學校用人管理資訊系統」內適用表別正確率(檢核正機關學校數/本府所屬學校數116個)	100%	99.11%	99.11%	1.98	更正機關數為112個，正確率為 $(112-1)/112*100\%=99.11\%$ ，得分為 $99.11\%*2=1.98$
	(7) WebHR組織編制資料更正率(2%)	考核本府及所屬機關組織編制資料正確率，以112年9月30日在職人員計算，且人員區分為01至74員計算，但不包括作業機	2%	100%	5000%	2	已完成本項目標值應為100%誤植為2%，衡量標準年度應為114年誤植為112年，特此說明。

關 鍵 策 略 目 標	關 鍵 績 效 指 標	衡 量 標 準	原 訂 目 標 值	達 成 目 標 值	達 成 度	項 目 權 分	績 效 衡 量 暨 達 成 情 形 分 析
		人 員 及 教 育 人 員。 ※ 正 確 率 = 應 考 核 現 職 人 數 - 未 更 正 筆 數 / 應 考 核 現 職 人 數 *100%					
6. 善用資訊科技，提升人事服務效能(4%)	(1) 善用網路科技，人事月刊電子報發行(2%)	發 行 電 子 報，提 供 多 面 向 人 事 服 務 與 法 規 宣 導，擴 展 閱 讀 對 象 並 擷 節 經 費 發 行 次 數 (每 月 發 行 1 次)	12	12	100%	2	已 完 成
	(2) 辦理專任、兼任(含兼辦)人事人員人事資訊系統教育訓練(2%)	辦 理 訓 練 場 次	2	2	100%	2	已 完 成

(二)業務創新改良面向

關 鍵 策 略 目 標	關 鍵 績 效 指 標	衡 量 標 準	原 訂 目 標 值	達 成 目 標 值	達 成 度	項 目 權 分	績 效 衡 量 暨 達 成 情 形 分 析
1. 人事服務電子化，建置電子化派免令(5%)	(1) 使用人力資源管理資訊系統核定核派免令，傳送至當事人「公務人員個人資料服務網(My Deta)」，排除初任公職(公務人員資料庫資者)(5%)	核發電子派免令比例 $\geq 90\%$ 以上給5分， $<90\%$ ，則按比例給分。	90%	100%	111.11%	5	已完成
2. 培育監場人員人力，國考監場不斷層(5%)	(1) 適時引進新公務人力，搭配經驗豐富的監場人員，吸	進用新進人力2人以上，得滿分，進用新進人力1人得2.5分。	2	2	100%	5	已完成

關 鍵 策 略 關 鍵 目 標	關 鍵 績 效 指 標	衡 量 標 準	原 訂 目 標 值	達 成 目 標 值	達 成 度	項 目 權 分	績 效 衡 量 暨 達 成 情 形 分 析
	取 經 驗，厚 植 監 人 資 源 (5%)						
3. 培育公務禮儀及簡報製作種子教師，打造公務新形象 (5%)	(1) 辦理公務禮儀及簡報製作種子教師研習，提升公務場禮儀口簡報能力 ((5%)	辦理公務禮儀及簡報製作種子教師研習各1期。	1	1	100%	5	已完成
4. 人事資訊系統推廣情形(5%)	(1)WebHR_GPT 生成式AI人事法規查詢使用情形 (5%)	(1)使用率 = 機關 (含所屬機關)1-12 月法規查詢總次數 / 機關 (含所屬機關)數 x12。 (2)因資源有限 (每則需付費)，平均每月	50%	111.67%	223.34 %	5	已完成

關 鍵 策 略	關 鍵 績 效 指 標	衡 量 標 準	原 訂 目 標 值	達 成 目 標 值	達 成 度	項 目 權 分	績效衡量暨達成情形分析
		查詢數量為 50%以上即可達標。 (3)使用率未滿 50%，則依比率給分。					

(三)人力面向

共 同 性 目 標	共 同 性 指 標	原 訂 目 標 值	達 成 目 標 值	達 成 度	項 目 權 分	績效衡量暨達成情形分析
1. 精實臨時人員進用，強化服務效能(2%)	(1) 臨時人員變動率(2%)	≤0	0%	—	2	(1)臨時人員變動率算式如下：(本年度該機關(單位)第1季至第3季運用人數平均值-前一年度該機關(單位)第1季至第3季運用人數平均值/前一年度該機關(單位)第1季至第3季運用人數平均值×100% (以四捨五入方式計算至小數點以下第一位) (4-4)/4×100%=0% 變動率等於 0，得 2 分。(2)配分標準： A. 變動率小於或等於 0，得 2 分。 B. 變動率大於 0，不予給分。 ※獲中央補助經費進用之臨時人員不計入。
2. 型塑學習型組織，提升公務人力素質(5%)	(1) 必須完成之課程完成比率(2%)	100%	100%	100%	2	必須完成課程受考核人數(A)(包含約聘僱人員)：19 必須完成課程(10 小時)之達成人數(B)：19

共同性目標	共同性指標	原訂目標值	達成目標值	達成度	項目權分	績效衡量暨達成情形分析
	(2)參加 AI 知能課程 2 小時以上之人數比率(1%)	100%	100%	100%	1	AI 知能課程受考核人數(不含約聘僱人員):14 參加 AI 知能課程 2 小時以上之達成人數(D):14
	(3)各項訓練到訓率(2%)	100%	100%	100%	2	本年度 1-12 月累計各項訓練(研習)到訓率:100% 得分:2
3. 勤休制度精進作為(2%)	(1)改善延長辦公時數成效(1%)	20%	20%	100%	1	每人每月平均加班時數 20 小時以下，給 1 分。
	(2)差假、加班資料報送完整性(1%)	≤30	30	100%	1	差假、加班資料異常人數比率未滿 30%，給 1 分。
4. 建構友善健康公務職場環境(1%)	(1)職場霸凌防治教育數位課程完成比率(1%)	90	100	111.11%	1	達 90%以上者，給 1 分。

(四)經費面向

共同性目標	共同性指標	原訂目標值	達成目標值	達成度	項目權分	績效衡量暨達成情形分析
1. 妥適配置預算資源，提升預算執行效率(10%)	(1)各機關當年度經常門預算執行率(7%;無資本門者為 10%)(7%)	95%	103.99%	109.46%	10	1. 達成目標值:經常門預算實支數/經常門預算數 *100%=622570784/630174000=98.79% 2. 達成率:達成目標值/原定目標值 *100%=98.79/95=103.99% 3. 評分: 10*103.99%=10

(五)特殊事蹟(於年度施政計畫及年度預算外，完成具挑戰性、高難度之重大事蹟或爭取上級重大經費補助，提供審查委員於整體施政績效項目酌予給分，無特殊事蹟者免填。)

計畫項目名稱	年度內辦理重大特殊事蹟或爭取上級經費補助	施政效益
114 年度行政院人事行政總處績效考核	本處榮獲 114 年度行政院人事行政總處人事機構業務績效考核績優-榮獲優等。	為符合績效管理精神，加強人事人員專業性，提升服務品質，打造友善健康職場，本府人事處遵循行政院人事行政總處年度政策與目標，結合納入本府施政績效項目，於 114 年度人事業務績效考核項目爭取佳績，榮獲優等。

參、未達目標項目檢討（10%以內得免提列檢討）

關鍵策略目標	關鍵績效指標	達成度差異值	未達成原因分析暨因應策略
--------	--------	--------	--------------

肆、績效總評

本處 114 年共有「精實公務人力，足額進用身障人員」、「提升人本關懷，強化員工協助方案」、「推動終身學習，精進知能涵養人文」、「落實待遇福利，激勵士氣保障權益」、「完善人事資料，即時提供決策參考」、「善用資訊科技，提升人事服務效能」、「人事服務電子化，建置電子化派免令」、「培育監場人員人力，國家監場不斷層」、「培育公務禮儀及簡報製作種籽教師，打造公務新形象」、「人事資訊系統推廣情形」、「精實臨時人員進用，強化服務效能」、「型塑學習型組織，提昇公務人力素質」、「勤惰制度精進作為」、「建構友善健康公務職場環境」、「妥適配置預算資源，提升預算執行效率」、等 15 項關鍵策略績效（含共同性）目標、37 項關鍵績效（含共同性）指標，由於本處關鍵策略績效目標和本處接受行政院人事行政總處業務績效考核有效連結，使本處施政計畫目標大致能如期達成原訂目標值。

伍、推動成果具體事蹟

一、精實公務人力，足額進用身障人員

(一)職員人數維持零成長

本府編制員額數 113 年為 258 人，114 年仍為 258 人，114 年編制員額零成長

(二)公務預算進用約聘僱人員維持零成長

1. 地方自籌款進用部分，113 年為 57 人，114 年為 56 人，文化局約僱 1 名出缺不補。

2. 中央補助款進用部分，113 年為 123 人，114 年為 124 人，其員額不受預算員額 5%限制，爰不計入。

(三)辦理員額評鑑合理配置員額

本府訂定 114 年澎湖縣政府及所屬機關員額評鑑計畫 1 份，於 114 年 5 月 29 日以府人力字第 1141402142 號函轉各受評單位知照，本次評鑑對象為本府民政處及環保局。後續於 114 年 6 月 27 日召開受評單位之員額評鑑會議，評鑑會議由外聘委員 2 人、內聘委員(含主席)3 人組成。

有關本次評鑑結果如下(評鑑結果業已函轉各單位在案)：

1. 民政處：

(1)機關(單位)整體性資料：

- a. 民政工作範圍廣泛，舉凡從出生至終老各種事項，均與民政業務有著密切的關聯，職掌自治行政、宗教禮俗、戶政、兵役、殯葬管理等 5 科，條列分明。業務多元且具地方民生性。部分業務需與各鄉市公所、社會處及防災單位密切配合，橫向協調需求高。
- b. 民政處近年因應人口變遷、少子化與高齡化影響，各科業務間彼此消長，業務重心已逐步轉移。

(2)內部單位業務盤點：

- a. 自治行政科業務複雜且多元，公所業務靈活且具機動性，又肩負工程業務補助案，人力編制難以有效應付高峰需求，存在臨時支援性及專業程度不足現象。
- b. 戶政業務日常項目明確，涉及人口登記、證件換補、遷徙處理等，以例行性業務為主，尚稱穩定。
- c. 宗教禮俗科辦理宗教團體輔導及寺廟、祭祀公業等土地清理及辦理宗教禮俗及各項祭典活動，結合文化觀光發展，為目前之觀光亮點之一。
- d. 殯葬管理科推行殯葬管理法制，推動現代化殯葬設施管理，用以提高殯葬設施服務品質。
- e. 兵役科業務範圍，除依兵役法規律定之相關業務外，尚有全民防衛動員準備業務及國軍支援災害防救作業之處理，軍人忠靈祠管理等。

(3)員額總量管理情形：

- a. 民政處預算員額 20 人，約僱人員 1 人，工友 1 人，專業約用人員 4 人、專案約用人員 5 人，一般約用人員 14 人，非正式人力比例偏高。
- b. 民政處人員異動率相較其他局處，堪稱穩定，惟各科人力配置較為不均。

(4)其他評鑑重點：

- a. 民政處書面評鑑報告資料呈現去(113)年每人平均一年公文量計 568 件，每人每月約 47 件，惟針對業務質量(難易程度)及個人業務負荷等，差異

較懸殊。

- b. 民政業務範疇廣泛，與民眾生活息息相關，惟其業務屬性較為單純，重複性、例行性業務比例較其他局處高，可藉由電腦資訊化輔助，提升效能。

2. 環保局：

(1)機關(單位)整體性資料：

- a. 環境保護局主要職掌為本縣環境保護、公害防治及廢棄物處理等業務。近年因中央格為環境部，業務面向明顯擴增。
- b. 該局正式編制員額 20 人，截至 113 年底，正式職員 19 人，非正式人力達 74 人，明顯偏重約聘僱人員及約用人員類型。
- c. 局內各科業務繁重，如公害防治科涵蓋空污、水污、毒性化學物質、噪音等核心業務；環境管理科負責市區清潔、海岸清理、公廁管理、病媒防治等；廢棄物規劃科推動焚化廠興建與資源回收體系，均為本縣環保施政關鍵。
- d. 評鑑小組普遍認為，該局組織分層尚稱清晰，但人力結構不均、負荷偏重，恐影響施政成效。

(2)內部單位業務盤點：

- a. 各科業務量或有消長，適時檢討各科人力配置，避免發生勞逸不均情事。
- b. 業務性質類似或交疊部分建議進行整併，提升效率並減少重複性工作。
- c. 垃圾清運、轉運、焚化廠籌建等政策業務建議補強中長期規劃與人力推估。
- d. 建議導入工作日誌制度，監測勞逸狀況，作為人力分配依據。

(3)員額總量管理情形：

- a. 三科正式員額各約 4 至 5 人，人數雖可支應日常作業，惟因應環境部改組及陸續推動新增業務需求，人力的不足或有可能影響業務之推展。
- b. 公文處理量高，113 年公文件數 15,898 件，平均每位承辦人每年近 400 件，部分人員遠高於平均，顯示人力負擔不均。

(4)其他評鑑重點：

- a. 焚化廠興建與紅羅園區規劃屬未來施政關鍵，應搭配專責人力投入並完善期程控管。
- b. 面對 AI 與資訊化趨勢，應導入智慧監控、雲端稽查、智能客服等系統，以減輕人力壓力。
- c. 善用志工資源協助基層工作，結合民間力量提升環境品質。

(四)足額進用身心障礙人員

依「身心障礙者權益保障法」規定，足額進用身心障礙人員，114 年 1 月至 12

月，除了9月有1間學校未足額進用外，其餘每個月均達100%以上。

二、提昇人本關懷，強化員工協助方案

(一)進行員工協助方案需求調查及分析

為了解本府員工對推動員工協助方案的滿意度及需求，進行「澎湖縣政府推動員工協助方案滿意度及需求調查問卷」，並於問卷調查結束後進行結果分析。

(二)訂定年度員工協助方案實施計畫

依據「行政院所屬及地方機關學校員工協助方案」及「澎湖縣政府推動員工協助方案實施要點」訂定「澎湖縣政府114年度員工協助方案實施計畫」，並於114年4月2日府人力字第1141401178號函頒本府及所屬機關學校周知。

(三)辦理宣導講座或研習活動

114年辦理4場宣導講座或研習活動：

1. 114年5月12日上午辦理「114年員工協助方案說明會」，參訓人數約40人；下午辦理「同理與尊重的力量~從心理學的視角看性別主流化」研習，參訓人數約40人。
2. 114年6月6日上午辦理「和諧職場，共創未來」職場霸凌防治研習，參訓人數約40人。
3. 114年7月14日上午辦理「看見真實，重塑平等：從媒體識讀出發的性別覺察」研習，參訓人數約40人。
4. 114年8月8日上午辦理「人如其食~一些您該知道的事」健康講座，參訓人數約40人。

三、推動終身學習，精進知能涵養人文

(一)辦理各項學習訓練活動

為本府及所屬機關、學校業務需要，並配合組織發展、提升組織績效及精進員工工作能力，提供再學習與再教育之機會，施予專業訓練、管理訓練及其他相關訓練等，以強化員工之專業能力、法治觀念及行政管理能力，提高組織整體服務品質與施政效能，辦理各項訓練研習計8場次，分述如下：

1. 114年5月13日辦理「軍事暨文化遺跡巡禮」，35人參訓。
2. 114年7月24日上午辦理「人事業務常見問題或錯誤案例探討」，59人參訓。
3. 114年7月24日下午辦理「最新修正人事法令解析研習」，59人參訓。
4. 114年7月25日上午辦理「兼任兼辦人事業務人員應有的角色與作為」，59人參訓。
5. 114年8月14日上午辦理「人工智慧的公共性」，41人參訓。
6. 114年8月14日下午辦理「新世代打擊詐欺策略」，42人參訓。
7. 114年8月15日上午辦理「性別暴力防治」，41人參訓。
8. 114年8月15日下午辦理「廉政與服務倫理」，37人參訓。

(二)辦理 CEDAW 訓練研習

為提升公務人員瞭解及運用 CEDAW，辦理 2 場次研習，分述如下：

1. 114 年 2 月 21 日上午辦理多元性別權益、直接間接及交叉歧視，45 人參訓。
2. 114 年 2 月 21 日下午辦理 CEDAW 指引、暫行特別措施與業務關聯性，50 人參訓。

(三)辦理年度新進人員教育訓練

本府於 114 年 4 月 21 日辦理 114 年新進公務人員職前講習，授課對象包含縣府及所屬機關、鄉市公所 113 年高等考試(三級)、普通考試、地方特考(三、四等)、114 年初等考試錄取分發之新進人員或其他任職未滿半年約聘僱人員、專業約用人員等。

本次講習安排有：「公文處理概要及公文寫作技巧」、「人事法規及 EAP 宣導」、「會計業務概要」、「公務人員應有的採購認知」、「公務員廉政倫理與法治扎根」、「從政府服務談為民服務」等課程，參訓同仁約 49 名。

講習目的係讓初任公職之新進同仁對公務機關之運作模式有初步概念，安排一系列講座課程：從公文處理及寫作技巧、行政程序、品德操守及服務態度等，減少因不熟稔法規、公務流程所帶來的不便，為爾後公務生涯奠定良好基礎，本次參訓學員多數尚未參加基礎訓練，亦多為公部門之新鮮人，期望藉由本次職前講習，使新進人員不僅具備專業知識，也能內化公務倫理與服務精神，在未來的工作中發揮所長，為縣政發展與民眾福祉貢獻心力。

四、落實待遇福利，激勵士氣保障權益

(一)規劃辦理未婚聯誼活動

114 年度規劃於 114 年 4 月 19 日、8 月 16 日、11 月 1 日辦理 3 梯次單身聯誼活動，加惠澎湖縣民，共計辦理 3 梯次（參加人數共計 119 人次），3 梯次總計有 20 對速配成功，成功搭起了友誼的橋樑。

因 114 年度衡量指標初次採「配對成功數」其「原定目標值」6 對估計過低，115 年度已提高為 12 對。

(二)增進公教員工福利措施

1. 114 年與台北世聯商旅、台北旅店集團(新驛旅店、喜瑞飯店等)、高雄商旅、康橋連鎖旅館、凱達大飯店、寒軒國際大飯店、福容徠旅水里館、舒馨精品旅館、葉綠宿及德奇民宿等 10 家(餘為本府在台辦公室-台北辦公室及高雄辦公室接洽簽約)旅店簽訂優惠住宿方案。
2. 本處簽訂之優惠商店均為合法設立商店，訂約完成後，本處將其基本資料及優惠內容刊登於本處網頁之便民服務-表單下載專區宣導轉達，提供本府含所屬機關員工參考運用。

(三)填報「全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統」

本府（含所屬機關）填報「全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統」機關學校數 116 個（每年報送 2 次子女教育補助費），113 年 8 月 1 日起，因鎮海國中、志清國中(114.8.1)、虎井國小及竹灣國小等 4 校裁併校，機關學校數減為 112 個，共計檢核 225 個機關數，錯誤機關數 2 個，申請資料正確性 99.11%(223/225*100%)。

1. 子女教育補助費：113 學年度第 2 學期於 114 年 4 月 10 日前完成報送，並上 ECPA 系統查詢填報率達 100%，經教育部查核異常訊息：計有本縣 0 件。114 學年度第 1 學期於 114 年 10 月 25 日前完成報送，並上 ECPA 系統查詢填報率達 100%，經教育部查核異常訊息：計有本縣湖西鄉公所及本縣政府警察局馬公分局等 2 機關，立即洽請相關單位查詢異常狀況並追回補助金額同時於系統上進行更正，均於期限內收回補助金額。
2. 結婚補助、生育補助、喪葬補助及子女教育補助申請均依規於系統上辦理申請作業，執行率及正確率均達到 100%。

(四)辦理各項文康活動及組隊參加比賽

114 年度各項文康活動及組隊參加比賽，計辦理 3 次，績效目標值為至少 3 次，達成率為 100%。辦理情形如下：

1. 114 年 1 月 24 日辦理「蛇騰盛事迎新歲、春暖豐年耀澎湖」新春團拜活動。
2. 114 年 5 月 31 日組主管隊參加龍舟競賽活動。
3. 114 年 9 月 11 日辦理 2025 年「Work Hard, Party Hard」澎湖縣各機關學校員工趣味競賽。

(五)辦理科長儲備班，培訓主管人才

為培育優質的主管人才，114 年辦理科長儲備班研習課程 1 期，分別於 3 月 13 日、3 月 14 日、3 月 20 日、3 月 21 日辦理 4 場系列課程。分述如下：

1. 114 年 3 月 13 日-公務服務溝通應對技巧，25 人參加。
2. 114 年 3 月 14 日-團隊建立，25 人參加。
3. 114 年 3 月 20 日-職場衝突管理與溝通藝術，25 人參加。
4. 114 年 3 月 21 日-軍事遺跡暨文化古蹟之旅，25 人參加。

五、完善人事資料，即時提供決策參考

(一)e-CPA (D5 表)「組織員額管理系統」員額資料成績考核

針對本府及所屬機關及學校、鄉市公所、代表會所編之 114 年度職員、約聘、約僱人員之預算員額數，按時於每月 15 日前至行政院人事行政總處人事服務網(e-CPA D5)核報。

(二)維持人事資料管理系統正確率

本府及所屬各機關學校每月「人事資料正確性」無錯誤筆數，達成目標。

(三)即時處理同仁申請校正資料比例

114 年同仁申請個人資料校正件數為 21 件，10 日內處理同仁申請校正資料比率達 100%。

(四)建置完善的待遇系統，確保資料正確新穎

1. 本府（含所屬機關學校）接受行政院人事行政總處待遇資料抽查，機關學校數共 11 個，113 年 8 月 1 日起，因鎮海國中、志清國中(114.8.1)、虎井國小及竹灣國小等 4 校裁併校，機關學校數減為 112 個，錯誤更正者 3 個機關學校，申請資料正確性 97.32%。

2. 本項依據行政院人事行政總處對本處人事業務績效考核標準正確率達 95%以上者，即得滿分。

(五)「全國公教人員退休撫卹整合平臺」（以下簡稱退撫平臺）資料正確性及完整性比例

本府暨所屬機關學校退休撫卹(慰)資料正確性及完整性達 99.94%(馬公國小 1 筆錯誤)。

(六)實際適用給與表別正確度

本府督導本機關暨所屬機關確認「各機關學校用人費用管理資訊系統」均正確及完整達 99.11%(馬公市第 2 衛生所 1 筆錯誤 $111/112 \times 100\% = 99.11\%$)，得分 $99.11\% \times 2 = 1.98$ 。

(七) WebHR 組織編制資料正確性

本府及所屬各機關「組織編制資料維護」未更正率 0%(配合中央考核總計至 114 年 9 月 30 日止)，達成目標。

本項目標值應為 100%誤植為 2%，衡量標準年度應為 114 年誤植為 112 年，特此說明。

六、善用資訊科技，提升人事服務效能

(一)善用網路科技，人事月刊電子報發行

本府「人事服務月刊」自 93 年 9 月創刊逾 21 年，面對網路多樣化趨勢與節能減碳環保考量，自 105 年 1 月起，從原有紙本發行改以電子報樣態呈現，每年節省經費約新臺幣 9 萬 9,600 元，114 年出刊 12 期(245-256)，提供多面向人事服務與法規宣導，擴展閱讀對象並摶節經費。

(二)辦理專任、兼任(含兼辦)人事人員人事資訊系統教育訓

114 年 6 月 25 日於本府資訊電腦教室辦理 2 場次人事管理資訊教育訓練，上下午場參訓人員總計 54 人。

七、人事服務電子化，建置電子化派免令

使用人力資源管理資訊系統(WebHR)核定派免令，傳送至當事人「公務人員個人資料服務網」(My Deta)」檢視(排除初任公職者)，114 年本府核定派令合計 160

筆，比例 100%。

八、培育監場人員人力，國考監場不斷層

適時引進新進公務人力，114 年共進用新進人力 2 人(李 0 庭、莊 0 伶)，搭配經驗豐富的監場人員，吸取經驗，厚植監場人力資源

九、培育公務禮儀及簡報製作種籽教師，打造公務新形象

為培養縣府公務人員公務職場禮儀常識及提升基本應對技巧能力，以打造公務團隊新形象。於 114 年 4 月 17 日~18 日辦理「公務活動主持暨溝通表達禮儀」，共有 26 人參訓。114 年 5 月 8 日辦理「簡報製作與表達技巧研習」，28 人參訓。

十、人事資訊系統推廣情形

WebHR_GPT 生成式 AI 人事法規查詢使用情形：

114 年度本府含所屬機關 1-12 月法規查詢總次數為 1,340 次，機關總數為 100 個，達成訂定目標值。