

苗栗市公所 113 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
人事	人事業務	組織編制及工作簡化	一、依據本所業務消長，研擬機關組織編制，成立或裁併現有所屬機關，合理配置員額。	依「地方行政機關組織準則」規定，辦理組織及員額評鑑，作為機關組織設立、員額調整之依據。	721,000	
		二、加強職務管理：實施職務普查，工作項目與職務歸系相符合。	檢討職務說明書，及各單位職務歸系，以強化職務管理。			
		三、推行分層負則，擴大機關內部(課、室、隊、主管及承辦人員)逐級授權，以提昇行政效能。	依據行政機關分層負責，建立承辦人責任制，擴大機關內部逐級授權，以提昇行政效能。			
	任免遷調	貫徹考用合一，實施人力規劃：機關職位出缺，切實依任用法規進用具有任用資格人員。	職位出缺本內陞外補並重之原則，由現職人員內陞或商調他機關合格人員補實，如無適當人員遞補則報請行政院人事行政總處提列相關考試任用計畫。			
		貫徹陞遷考核加強逐級升遷，實施由下而上陞，提昇基層人員士氣。	職務出缺，除申請分發考試及格人員外，並依據「公務人員陞遷法」暨「公務人員陞遷法施行細則」辦理陞補。			
	推動人事公開考核獎懲	貫徹考核獎懲： 一、年終或另予考績如期執行。 二、獎懲案件依據考績法、平時獎懲標準、專業人員獎懲規定辦理。	(一)依規定請各單位主管加強對屬員之平時考核與輔導，並於每年4月及8月將考核表陳首長核閱。 (二)依公務人員平時考核要點，不定時實施查勤，加強工作紀律，提昇服務品質。 (三)依法辦理獎懲，鼓舞員工士氣，以達獎優汰劣之目的。			

苗栗市公所 113 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
人事	人事業務	推動人事公開考核獎懲	<p>勵行法治，強化主管對所屬督促權責，落實考績獎懲制度：</p> <p>一、加強主管人員領導才能及對屬員品德隨時注意考核。</p> <p>二、加強服務品質及績優人員表揚以鼓舞士氣。</p> <p>三、貫徹獎懲公開。</p>	<p>(一)對屬員表現優異者簽報敘獎或公開表揚。</p> <p>(二)員工行為如有偏差加強予以輔導。</p> <p>(三)各項獎懲案件均依據公務人員考績法及其施行細則等規定，提交考績會審議，再報請首長核定，以符公開、公平、公正之原則。</p>		
		公務人員進修訓練	<p>選派人員參加中央及各訓練機構所開辦之專業知能訓練。</p> <p>辦理各項訓練研習活動。</p>	<p>於年度開始前向縣府提報訓練需求，依所分配名額核派業務承辦相關人員，以符訓用合一之旨。</p> <p>依據行政院規定公務人員應具備重大政策、性別主流化、多元族群文化等知能，辦理各項訓練研習活動，進而提升員工專業知識。</p>	110,000	

苗栗市公所 112 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
人事	人事業務	員工待遇福利	<p>召開員工聯誼會及舉辦慶生會。</p> <p>依行政院訂頒「全國軍公教員工待遇支給要點」，賡續辦理各項補助費申請。</p>	<p>每半年召開員工聯誼會與慶生會，並由各課室提出工作報告及員工意見交流，以加強溝通，發揮團隊精神。</p> <p>(一) 依照行政院人事行政局訂頒標準發給員工發生婚、喪、生育、子女教育補助，主動通知申請辦理。</p> <p>(二) 依據行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施，鼓勵同仁從事休閒活動，核發休假補助費。</p>	4,100,000	
		推動員工文康活動	<p>妥善照顧退休人員及在職亡故人員遺眷： 一、列冊管理。 二、每年三節致贈退休人員慰問金。 三、每月發給月退休金、遺屬年金及月撫卹金。</p> <p>一、舉辦員工文康活動及社團活動。 二、辦理員工親子活動</p>	<p>(一) 建立退休(職)人員名冊，經常保持聯繫，以利照護。</p> <p>(二) 春節、端午節、中秋節發放慰問金，每節各 2000 元。</p> <p>(三) 按月發給月退休金及遺屬年金，以安定退休人員照顧遺族生活。</p> <p>(一) 為促進員工身心健康，提昇工作效率，每年舉辦員工聯誼活動。</p> <p>(二) 為使員工子女體認父母上班之辛勞，以增進彼此互動，訂於 8 月份第 1 週辦理辦理員工親子活動。</p>	30,360,000	
						100,000