

臺南市政府秘書處102年度施政計畫

臺南市政府秘書處102年度施政綱要

--推動全方位內部服務，提升雙市政中心運作效能

- 一、深化廣化公務及公眾關係：透過公務接待、參訪及會議等活動，致贈本市特色伴手禮、紀念禮品及文宣出版品等，行銷城市文化及在地產業，並藉各界婚喪節慶、集會及傑出表現等，致贈中堂、輓幛、木匾及題賀詞等，廣化市府與公眾關係。
- 二、提升公文E化處理效率：進行公文紙本掃瞄，藉以提高本府線上簽核比率，並持續推動公文電子交換及推廣電子收文不啟用收文列印功能，以達公文數位化及減紙目標。
- 三、健全E化政府的檔案管理運用：持續推動E化政府檔案管理、歸檔公文影像掃描、簡化公文調閱程序及開放檔案資訊應用，使檔案應用更加靈活。建置檔案庫房供存放檔案，以順利推動各項檔案管理作業。
- 四、市府「新形象整體空間」塑造：充分運用廣場、中庭等空間場所舉辦市政宣導工作、文化藝術、學術教育、社教及展覽等活動，營造藝文氛圍，活化市政大樓，並加強利用本府雙市政中心行政大樓低密度空間委託經營或租賃，增加市府收入，提升為民服務品質。
- 五、市政中心辦公環境清潔綠美化：有效管理運用辦公廳舍空間，加強綠美化工作及定期辦理大樓環境清潔檢查，以維持辦公環境品質。
- 六、增加節能公務車種與使用效率：落實節能環保政策，持續推動公務車或交通車共乘制度及公務車優先購置「智慧電動車」、「油電複合動力」或「油氣混合燃料」節能車種，以達成低碳使用並提升公務車使用效率之目標。
- 七、推動四省計畫及減碳績效管理：賡續推動節能減碳措施計畫及考核，辦理本府大樓汰換老舊空調箱，採用高效率空調機組，積極輔考各機關落實全面性「四省」措施，強化「iEN智慧節能服務」及「四省網路管理平臺」，以提升電能管理效能及打造節能環境。
- 八、配合中央執行勞務人力精簡政策：有效管理工友（含技工、駕駛）員額及遇缺不補原則，辦理人力調整移撥，使資源做最佳配置；提升臨時人員人力運用，落實考核制度，有效控管員額，完成本府「臨時人員人力運用規劃」，俾使人力有效移撥支援需求之單位及機關。
- 九、全面提升採購人員素質與專業：為加強機關及學校採購人員本職學能，提升採購效率及功能，持續辦理採購專業人員基礎班及進階班課程。
- 十、強化稽核監督機制：本府採購稽核小組為健全所屬採購程序，防範採購缺

失，賡續加強稽核所屬採購案各階段流程之合法性及適法性，以導正機關採購不法行為；另舉辦採購稽核業務研討、講習，提升稽核人員稽核技能，強化採購稽核功能。

十一、公正調解審議機關與廠商間之採購爭議：本府採購申訴審議委員會本於公正超然立場，審議及調解機關與廠商間之採購申訴及履約爭議；除可達到定紛止爭之效，並可提高政府採購執行的效率。

臺南市政府秘書處102年度施政計畫

年度施政目標與重點

秘書處為府內一級幕僚單位，組織編制有機要科、文書科、總務科、廳舍管理科及採購企劃管理科，以「同理、卓越、效率、創新」的主動積極服務態度，提供周全、舒適、快樂的工作環境，襄助市府團隊提升競爭力及整體行政效能。

秘書處秉主動積極服務精神，發揮幕僚功能，提供全方位便捷服務；強化與中央、民間聯繫，建立並維持良好公眾關係，提升為民服務品質及效能；建構高效率且嚴謹的文書檔案數位化管理；充實雙市政中心各項軟硬體服務設施，致力推廣「四省計畫」，以達節能減碳目標；增強本府同仁採購專業能力，樹立清廉採購形象；總體而言，提升市府整體服務形象，形塑文化首都新氣象，貫徹市長「清廉勤政為原則、民眾福祉為優先」的治理信念。

壹、年度施政目標

一、強化公務交誼關係：（業務成果面向）

- （一）透過公務接待、參訪及會議等活動，致贈本市特色伴手禮、紀念禮品及文宣出版品等，並結合在地產業及特色，提高本市優質產業之能見度，增進行銷效果，預計辦理及協助公務接待及致贈次數120次。
- （二）配合民俗節慶祭典或優良事蹟，致贈匾額等酬酢品，強化公眾關係，預計辦理及協助致贈次數30次。

二、提升為民眾及本府同仁服務品質及效能：（行政效率面向）

- （一）透過線上即時服務案件系統，確實管制、追蹤各項交辦服務案件辦理情形，增進管考效能，預計服務結案系統結案數達100%。
- （二）以最便民方式，受理申請致贈各界婚喪喜慶之中堂、輓幛及題賀詞等，預計受理民眾案件數14,000件。
- （三）加強本府場地申請、公務車借用等線上簽核申辦作業，減少會辦流程，落實省紙計畫。
- （四）強化本府水電維修等線上報修系統管控，縮短維修時程。

三、提升文書檔案管理品質：（行政效率面向）

- （一）辦理文書檔案管理研習會，強化各機關之文書檔管作業觀念，預計辦理文書檔案管理作業研習會2場次。
- （二）辦理文書檔案管理作業實地訪視督導，提升文書檔管作業品質，預計辦理文書檔案管理作業實地訪視督導20場次。

四、充實各項軟硬體設施，活化市政大樓各廳舍：（業務成果面向）

- （一）增加市政中心各空間之使用率，提升雙市政中心之使用評價，預計各會議室及場地使用率提升10%，並預計擇選列管各機關於市政中心公共空間實地查證佈展數達8次。
- （二）加強本府宿舍訪查、清理及勘修維護，提升使用頻率及居住品質。

五、推動安全防護及節能減碳績效管理制度：（業務成果面向）

- （一）辦理安全維護訓練、防災安全講習，使安全及防災觀念深植同仁心中，預計辦理防災安全講習2次。

- (二) 辦理各機關節能減碳工作輔導考核，預計辦理考核2次，並辦理節能減碳推動績效會議，預計舉辦會議4場次。
- 六、協助各局處辦理臨時人員人力運用，提升其專業素質：（業務成果面向）
- (一) 辦理臨時人員僱用計畫先期審查，以有效控管員額，預計辦理先期審查作業1次。
- (二) 協助各局處臨時人員人力移撥、調派及運用，並辦理臨時人員工作績效考核，預計完成考核次數3次。
- 七、全面提升採購人員素質：（業務成果面向）
- (一) 初期以基礎課程及實務課程為主要開班重點，廣開班次，鼓勵所屬採購人員研習；預定辦理採購專業人員基礎訓練班3班，其他各式採購專業、緊急採購及實務等課程30場次。
- (二) 中程以進階課程或針對新增或修訂之法令為主要開班重點，深入採購核心；預定辦理採購專業人員進階班2班。
- 八、強化稽核效能：（業務成果面向）
- (一) 初期針對所屬機關學校按部就班逐一稽核，統計缺失類型，輔導改正，預計稽核案件達360件。
- (二) 中程以初期稽核缺失重大，或民眾檢舉案件為主，加強重點稽核。
- 九、提升人力資源素質，落實終身學習觀念：（組織學習面向）
- 職員年學習時數平均達40小時以上，且數位學習時數平均達5小時以上。
- 十、提高預算執行力：（財務管理面向）
- 有效運用年度歲出分配預算，提高預算執行效率，並擷節各項支出。經常門預算數執行率達95%，資本門預算數執行率達90%。

貳、年度重要施政計畫

工作計畫名稱	重要施政計畫項目	實施內容	預算金額 (單位：千元) (未含人事費)
行政管理	強化公眾關係	透過公務聯繫接待提供致贈品。	中央：0 本府：685 合計：685
	全面提升市民服務品質及效能	廣泛受理各界申請並確實登錄管理。	中央：0 本府：4,440 合計：4,440
	協助各局處辦理臨時人員人力運用，提升其專業素質	一、辦理臨時人員僱用計畫先期審查，以有效控管員額。 二、協助各局處會臨時人員人力移撥、調派及運用，並辦理臨時人員工作績效考核。	中央：0 本府：0 合計：0
	大樓安全防災計畫	一、辦理本府駐衛警同仁安全維護訓練。 二、辦理防災安全講習。	中央：0 本府：4 合計：4
文書檔案管	強化各業務單位之施政	籌辦市政會議及局處協調會議，彙整會議主	中央：0

工作計畫名稱	重要施政計畫項目	實施內容	預算金額 (單位：千元) (未含人事費)
理	方向建議修正與溝通聯繫機制	席裁示事項，轉知各局處會遵行。	本府：150 合計：150
	提升文書處理效率	辦理府文收文、監印及發文作業，並加強電子化公文比率。	中央：0 本府：1,776 合計：1,776
	健全檔案管理	辦理本府各單位歸檔案件點收、立案、編目、保管、檢調、清理及本府歸檔公文掃描影像建檔及整理作業，並提供線上調閱、查詢等業務。	中央：0 本府：250 合計：250
	加強輔導所屬機關之公文管理作業	一、辦理文書檔案管理作業研習會。 二、辦理文書檔案管理作業實地訪視督導。	中央：0 本府：450 合計：450
廳舍及車輛管理	充實各項軟硬體設施活化市政大樓，以提升雙市政中心之使用評價	一、提升市政中心場地使用率。 二、提升市政中心會議室使用率。 三、提升市政中心公共空間使用率。	中央：0 本府：21,260 合計：21,260
	推動節能減碳績效管理制度	一、辦理各機關節能減碳工作輔導考核。 二、辦理節能減碳推動績效會議。	中央：0 本府：56 合計：56
	加強市政中心辦公廳舍及周邊環境清潔及綠美化	一、清潔及綠美化委外辦理，擴大民間專業參與本府公共服務事務。 二、辦理市政中心各樓層公共空間綠美化佈置考核。	中央：0 本府：7,281 合計：7,281
	提升各職務宿舍之使用率	一、規劃員工借用宿舍使用辦法。 二、加強訪查、清理及勤修維護。	中央：0 本府：3,300 合計：3,300
採購企劃管理	籌辦各式採購專業及實務課程	籌辦採購證照班、實務講習、採購發包流程講習、委託技術服務講習、緊急採購講習等。	中央：0 本府：649 合計：649
	處理廠商與本府及各級機關學校之採購申訴審議及履約爭議調解	一、處理廠商提出招標、審標、決標事項之採購申訴。 二、處理廠商提起履約爭議之調解申請。 三、處理廠商提出遭機關刊登政府採購公報(不良廠商)之申訴。	中央：0 本府：1,327 合計：1,327
	書面稽核及專案稽核	辦理書面稽核及專案稽核，適時導正受稽機關採購缺失，並彙整共同性缺失，提出法令或主管機關解釋，通函各機關學校自我審視。	中央：0 本府：109 合計：109
			總計 中央：0 本府：41,737 合計：41,737