

臺南市政府 110 年度施政綱要

拾玖、行政管理業務：為市府團隊提供效率、優質、節能、精實、專業的後勤支援服務，提升雙市政中心運作效能

- 一、效率：輔導所屬機關健全文書作業，辦理總收發文電子化作業，同時加強開放市民檔案查詢應用，以達到公文數位化及節能減紙目標。
- 二、優質：有效運用辦公廳舍空間，舉辦市政宣導、社教、藝文展覽、街頭藝人及樂團展演等活動，並強化公共空間的委外經營，塑造活化優質的廳舍環境。
- 三、節能：輔導各機關運用科技進行各項節能措施，包括監控溫度、汰換節能燈具、更新空調設備、落實回收省水等，打造舒適智慧節能的辦公環境。
- 四、精實：有效管控工友（含技工、駕駛）及臨時人員員額，以遇缺不補為原則，並落實管理及考核制度，以達到員額管控、人力精實之政策。
- 五、專業：持續推動採購人員教育訓練，並辦理各項採購稽核講習會，以提升採購人員素質與專業、強化稽核監督及輔導訪查機制，進而提升本府採購作業品質。