

# 連江縣政府人事處

## 107年人事業務推動重點介紹

林承澤

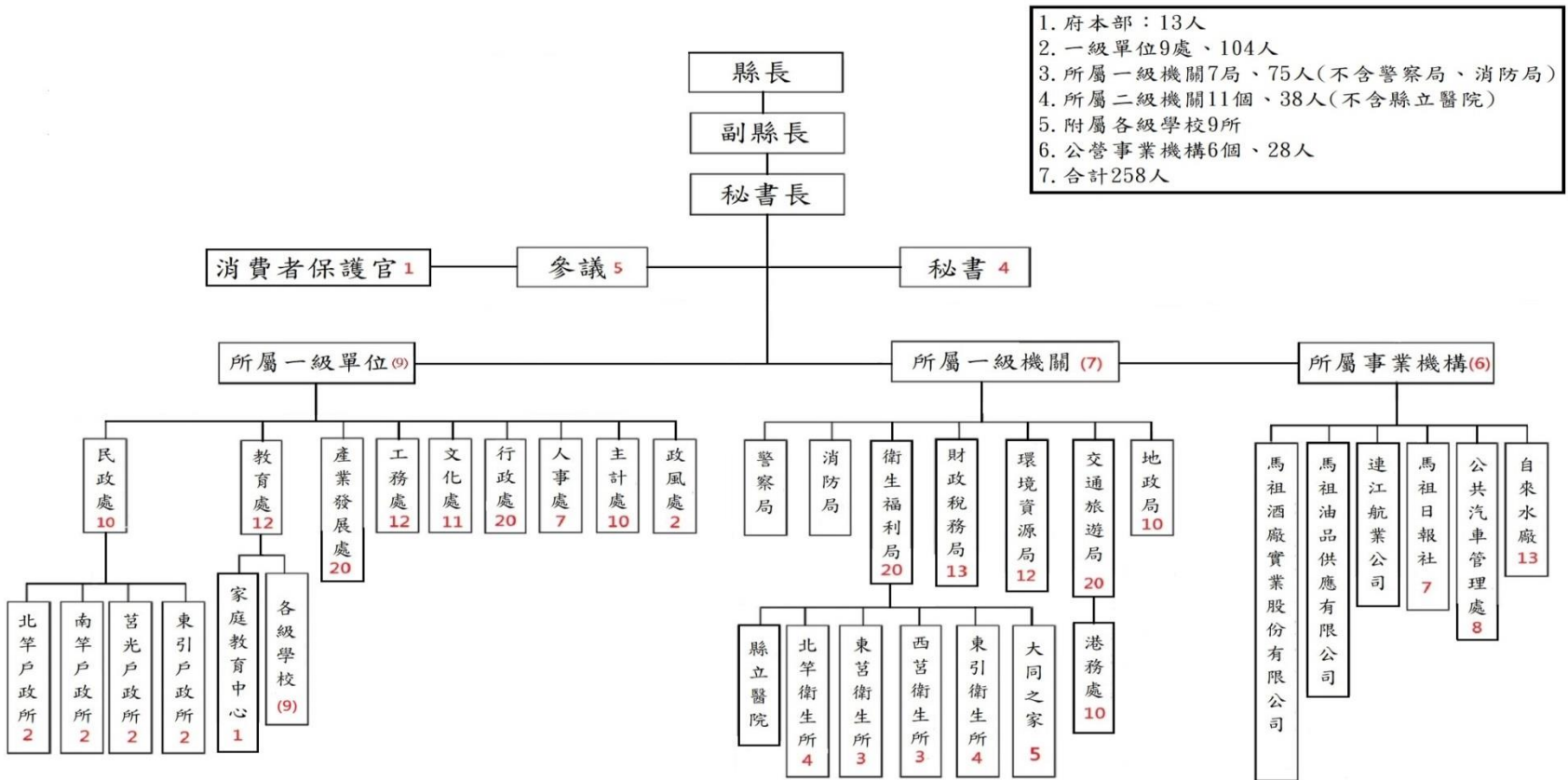
107.03.22

# 簡報大綱—重點業務

- 縣府組織架構
- 人事服務團隊建立與深化
- 建構人事業務平台
- 107業務重點
- 人事業務績效提升
- 人事服務

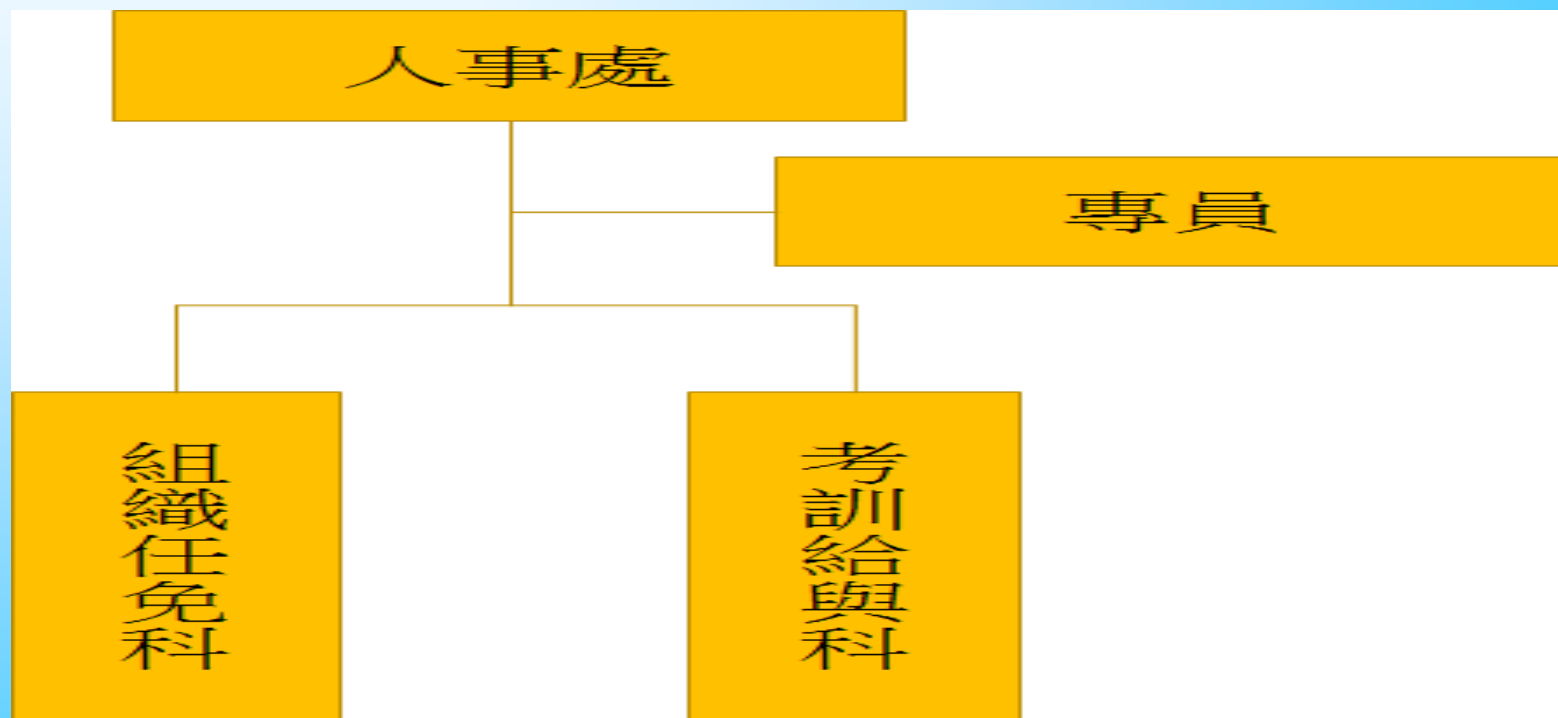
# 組織架構

## 連江縣政府組織架構圖



1. 府本部：13人
2. 一級單位9處、104人
3. 所屬一級機關7局、75人(不含警察局、消防局)
4. 所屬二級機關11個、38人(不含縣立醫院)
5. 附屬各級學校9所
6. 公營事業機構6個、28人
7. 合計258人

# 人事團隊建立



# 人事團隊建立(輔導員)

連江縣政府兼任兼辦人事機構輔導員配置表

機關	輔導員	連絡電話
連江縣港務處	王海平、劉思妤	22111
公共汽車管理處	王海平、劉思妤	22111
南竿鄉民代表會	吳元耀鄭祥雄	22382-16 22802
北竿鄉民代表會	陳和欲 謝莉麗	55218-202 55223-701
莒光鄉公所	吳一憲 陳菁萍	88179-109 22802
莒光鄉民代表會	吳一憲 陳菁萍	88179-109 22802
東引鄉公所	陳高夏 劉鴻清	77208-604 26030
東引鄉民代表會	陳高夏 劉鴻清	77208-604 26030

# 人事業務平台

- 組織人事業務工作圈(分組與敘獎)
- 建立人事處網頁-縣府首頁→機關通訊→人事處→



馬祖-連江縣政

- 處務會議(每月邀處外人事機構參與)
- 成立線上line群組(每位要參加)
- 人事服務簡訊雙月刊
- 學校、機關、人事處各年度行事曆(工作圈先討論)

# 107人事重點工作(一)

一人事總處各項填報資料正確性及及時按時性

二人事資料系統維護正確性(重要；有問題要問)

三員工協助方案協助推動(務必轉知)

四新差勤系統作業運作

五107年退撫新制重行審核作業及提起救濟相關作為

六辦理員額評鑑作業(衛福體系)

七完整規劃年度訓練計畫

八正式及聘僱(出缺不補)員額進用依年度預算管制(簽報本府)

九約用人力進用應衡酌必要性(簽報本府)

十新進人員提供協助

# 107人事重點工作(二)

- 一 完成必修10小時教育訓練及4小時環教課程
- 二 **建立地區各類專長師資之資料庫**
- 三 科長級人員養成訓練於6月辦理
- 四 **涉及他機關業務權責分工(如加班費、職工管理、聘僱人員管理、約用人員管理、中央經費聘僱人員管理、出差管理)(納入工作圈檢討)**
- 五 運用人事數據管理(如各類可量化資料)包含各種人員類別人數、教育程度、性別....等，作為業務分析參考
- 六 **行政中立**



# 人事業務精進與提升

- 一 提高人事業務績效考核項目執行
- 二 落實現職人事職務歷練與歡迎有意轉任人事工作交流
- 三 深化工作技能與教育訓練(工作深度與廣度)
- 四 建立友善職場環境(新進及身障)
- 五 強化人事法規與資訊能力
- 六 縣營公司事業單位人事納入研習對象
- 七 人事業務工作簡化(人事總處網頁已建立10種業務類別、79項sop)→納入本處工作圈

# 人事服務

- 一 公務員核心價值：專業、效能、關懷  
(同理心)
- 二 人事業務經驗傳承(含業務移交)
- 三 工作中檢視人事法規及政策合宜性
- 四 人事工作價值：主動做好人事服務(婚喪生育等)，遵守人事法規為前提
- 五 遇有首長(及民意代表)關切或重大風紀案件法規執行疑義等，記得要向本處反映
- 六 人事資料保存、年限與保密

# 簡報完畢