嘉義市政府106年度施政績效報告

嘉義市政府　編印
中華民國107年4月

嘉義市政府行政處106年度施政績效報告

嘉義市政府行政處
106 年度施政績效報告

壹、前言

本處透過新聞、庶務、文書、法制、檔案五大面向專業分工，善用資訊科技輔助，積極精簡行政作業流程，並研提創新服務作為，強化幕僚功能，提升行政服務效能。

對外賡續建立市府與傳播媒體良好互動關係，運用多元管道有效宣達各項市政建設績效；主動公開與民眾權益攸關之政府資訊並開放應用，透過資訊的公開透明，增進民眾對公共事務的瞭解，保障民眾知與用的權利；深化法制專業，公平公正保護人民應有的權利與義務，同時協助市府各單位依法行政；並積極改善辦公廳舍各項軟硬體設施，提供市府同仁及民眾優質洽公環境以及後勤支援服務。

本處自評作業於 107 年 1 月底前完成，並深入檢討各分項目標達成度，研修往後年度目標值，使之更趨嚴謹合理，俾益業務精進。

貳、策略績效目標達成情形：

一、核心業務面向：35%

策略績效目標	衡量指標	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
一、城市行銷多元化(9%)	1.配合各單位施政活動，發布市政宣導新聞稿(3%)	400	440	100%	3	針對本府重要施政措施與成果，發布新聞及相關照片計 440 則，超出原定目標值，達成度 110%。
	2.新媒體行銷(3%)	400	440	100%	3	運用嘉義市線上誌、市民報、社群臉書、YouTube、嘉義市 LINE 官方帳號、資源回收車、LED 電視牆與跑馬等多元媒體通路進行城市行銷達 440 則，超出原定目標值，達成度 110%。
	3.拍攝市政新聞(3%)	50	55	100%	3	製作市政宣導影片計 55 則，超出原定目標值，達成度 110%。

二、市政中心現代化(8%)	1.南棟大樓設備改善與增設親民設施(2%)	100%	100%	100%	2	為提供民眾優質洽公環境，改善本府設施如下： 1. 汰換中央空調系統冰水主機2部，增進室溫調節與節電效能。 2. 汰換9樓大禮堂投影機，提昇影視品質。 3. 1樓廁所增設烘手機，提供民眾優質潔手服務。
	2.辦理市政中心北棟大樓設計發包興建工程(2%)	35%	35%	35%	2	於106年6月1日與郭自強建築師事務所終止市政中心新建工程委託規劃設計監造技術服務契約。終止契約後，雙方權利義務消失，若涉機關與廠商間之履約爭議，依據行政院公共工程委員會106年7月6日函示，該事務所可查察原契約所載爭議處理方式及政府採購法第85條之1規定處理。
	3.財物採購招標案件(2%)	100%	100%	100%	2	106年度本府財物採購招標案件計23件，其中公告金額以上計3件，均如期如質完成採購驗收作業。
	4.節約用電(2%)	4%	6.95%	174%	2	執行各項節電措施，落實政府節能減碳政策，南棟大樓106年總用電相較104年(基準年)負成長232,800度，節電率達6.95%。
三、文書作業資訊化(6%)	1發行市府公報(2%)	100%	100%	100%	2	每月如期發行市府公報計 12期，全文含目錄索引同步上網公告，確實達成原定目標值。
	2.定期召開市務會議(2%)	100%	100%	100%	2	召開市務會議計48次，並將主席裁示事項上網公告，達成原定目標。
	3.公文作業隨到隨辦(2%)	100%	100%	100%	2	106 年度總收發文書共計526,837件，均隨到隨辦，達成原定目標。

四、法制業務深入化(7%)	1.會稿數量依公文會簽規定期限完成數(1%)	100%	100%	100%	1	106年度會辦公文均積極依規定於1至2日內辦畢。
	2.人民請求國家賠償案件(2%)	100%	100%	100%	2	1.依據國家賠償法規定將辦案期限定為30日。 2.106年共收案6件，均已完成審議，依限結案，僅1件待學術機構鑑定肇事原因。
	3.人民申請訴願案件(1%)	100%	100%	100%	1	1.依據訴願法規定辦案期限為3個月，並可延長2個月。 2.106年共收案7件，均依限結案。
	4.審查自治法規草案(1%)	100%	100%	100%	1	1.依據本府法規審查小組設置要點，加強本市自治法規先期審查作業。 2.106年經整理完成公(發)布程序之自治法規計18種，其中新制(訂)定有7件、修正11件、廢止0件。
	5.協助辦理消費爭議調解案件(1%)	100%	100%	100%	1	1.比照消費爭議調解辦法規定將辦案期限定為30日。 2.106年共收案197件(含協商69件)，均依限辦畢。
	6.對中央法規提出修法建議(1%)	≧5件	5	100%	1	對於中央提出之法規制(訂)定、修正草案提出意見者共5件，且其內容均詳實有理，論述完整。
五、檔案管理專業化(5%)	1.檔案編目建檔(2%)	≧96%	99.78%	100%	2	年度歸檔點收件數計132,207件，編目件數計131,902件，完成率達 99.78%，符合原訂目標值。
	2.檔案目錄彙送(2%)	100%	100%	100%	2	依規定於6月及12月辦理目錄彙送計2次，達成率100%，符合原訂目標值。
	3.檔案清理銷毀(1%)	≧86%	89.53%	100%	1	年度清理銷毀件數目標值為90,000 件，完成清理件數計80,581件，達成率89.53%，符合原訂目標值。
績效分數	權分合計 35 分					

二、業務創新改良面向：20%

策略績效目標	衡量指標	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
一、維持 line 官方帳號訂閱數(4%)	Line 官方帳號訂閱數(4%)	4 萬	5 萬	100%	4	訂閱數達 5 萬，成長率 125%，超出原訂目標值。
二、市民報發行(4%)	市民報發行(4%)	6 期	12 期	100%	4	106 年每月發行 1 期共計 12 期，主動傳達本市重大建設推展進度與成果，以及社福、醫療、青創、教育、交通、宗教與藝文等各項資訊，超越原定目標值，達成度 200%。
三、南棟大樓地下停車場標租(4%)	改善南棟大樓地下停車場設施(4%)	40%	100%	100%	4	於 106 年 6 月 30 日前完成標租程序，並於 106 年 12 月 31 日前完成地面鋪設、牆面油漆及裝設 LED 燈等設施改善事宜。
四、改善南棟大樓辦公環境(4%)	改善南棟大樓空調系統(4%)	100%	100%	100%	4	更換 2 部老舊冰水主機，修改舊有管路，減少一道熱交換程序，有效降低冰水溫度，提昇設備效率；且於夏月開啟中央空調前完工，大幅減少用電量。
五、提昇所屬機關檔案管理品質(4%)	藉由專家學者輔導、辦理研習觀摩或薦送訓練，加強檔案管理專業知能(4%)	≧2	7	100%	4	106 年度薦送本府暨所屬機關檔案管理人員計 21 人次，參與國家發展委員會檔案管理局辦理之研習課程計 7 場次，符合原訂目標值。
績效分數	權分合計 20 分					

三、人力資源發展面向：20%

策略績效目標	衡量指標	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
一、強化職務功能，使工作指派適當，並加強意見溝通管道(6%)	1.強化職務功能，使職務組設合理、工作指派適當(3%)	85%以上	100%	100%	3	符合規定職務數」/「普查職務數」21/21=100%
	2.對於政策、法令等修正案，表達建議或修正意見，以促進中央與地方公務人員意見交流，使政策規劃更趨於週延(3%)	5案以上	5案	100%	3	每案0.6分，最高3分
二、推動組織學習，促進公務人員終身學習(5%)	1.強化公務人員終身學習時數(3%)	80%	75%	75%	0	80%以上人員達標準→1分 90%以上→1.5分 100%→2分
	2.本府各處參加專題講座到訓情形(2%)	70%	111%	100%	3	實際參加總人數/調訓總人數 20/18=111%
三、差勤管理(3%)	1. 人員應出勤及在勤情形(1%)	100%	100%	100%	1	基本分1分，經查該有人員無故未在勤者,每人次扣0.2分。 1-(0.2*0)*100%=1
	2. 人員辦公秩序及服勤紀律(1%)	100%	100%	100%	1	基本分1分，經查該人員如有在辦公場所從事與公務無關之行為者；每人次扣 0.2分 1-(0.2*0)*100%=1
	2. 佩戴職員證情形(1%)	100%	100%	100%	1	100%->1分 99%-51%->0.5分 50%以下->0分

四、推動公務人員自主性健康管理，促進身心健康，預防疾病發生，期達早期發現早期治療之效，進而營造健康活力市政團隊，以提升行政效能(4%)	1.本府特別重視公務同仁身體健康，特寬列健康檢查經費，鼓勵各處40 歲以上公務人員於本年度排定健康檢查人員踴躍受檢(3%)	本府各處40歲以上公務人員健康檢查達成率≧75%	75%	100%	3	各處已檢人數／各處應檢人數)×100%，達成率≧75%，基本分為2分，未達75%為0分，如達成率>75%，每滿5%加0.2分，最高1分。 1.13/13=100% 2.2+(100%-75%)/5%*0.2=3
	2.本府已列入本年度首長健康檢查之各處正、副一級主管以上人員應以身作則踴躍受檢，以免浪費預算資源(1%)	本府各處正、副一級主管健康檢查達成率≧50%	50%	50%	0.5	全部完成給1分，均未受檢不給分，加分標準按受檢人數比率乘0.5核給。 1/2*1=0.5
五、強化加班費按月請領程序，有效控管支領數額(2%)	強化本府各處各科加班費按月請領時效(2%)	60%	50%	50%	1.01	年度內各處之各科請領加班費程序均符合規定，得2分。年度內符合規定之月數每月給予0.165分，但超過6個月以上未符規定者，以0分計算。 (12-6)/12*100%=50% 2-6*0.165=1.01
績效分數	權分合計16.51分					

四、經費執行力面向：20%

策略績效目標	衡量指標	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
一、增進預算執行績效(20%)	1.各機關當年度經常門預算執行率(13%;無資本門者為20%)	執行率80%	85%	85%	13	經常門實支數÷(經常門預算數－年度控管經費)×100% 43,637,613÷(51,767,000-876,000)×100%
	2.各機關年度資本門預算執行率(7%)	執行率80%	90%	90%	7	(10,000,284÷11,075,000)×100%
二、配合本府開源節流措施實施要點(採加分方式辦理,視績效最高加1%)	以各局(處)未解除年度控管經費者或提供具體節流績效情形計分	–	–	–	0	採加分方式辦理，視績效最高加 1%未解除年度控管經費者或提供具體節流績效者最高加1%
三、爭取中央計畫型補助款(採加分方式辦理,視績效最高加4%)	以各局(處)年終獲撥款之實際入庫數較上年度實際數計算增減百分比	–	–	–	0	1.(本年度補助款入庫數-上年度補助款入庫數)÷(上年度補助款入庫數)x100%。 2.採加分方式辦理，依增減百分比排列名次取前4名依序予以加分，最高加4%。 (1,569,122-1,594,061)÷1,594,061*100%=-1.56%
績效分數	權分合計20分					

附註：本面向得分超過20%以上者，以20%計算。

參、施政績效具體事蹟：5%

一、落實辦公廳舍管理：

（一）定期盤檢市政中心南棟大樓各項設備，運用有限經費依輕重緩急汰換老舊設施，強化節電績效，提供同仁優質辦公環境，進而增進行政效率，提升為民服務品質。

（二）配合本府組織修編，全面清查各局處辦公空間運用狀況，並邀集相關單位開會研商、實地場勘，妥適調整辦公空間配置，協助局處順利完成搬遷作業。

二、加強城市行銷，宣導施政成果：

（一）針對本府重要施政措施與成果，發布新聞及相關照片，並設定議題促使媒體報導，展現本府施政績效，維護民眾知的權利。營造城市光榮感同時也增進市民認同感，良性互動下支持各項重要施政措施順利推展。

（二）運用嘉義市線上誌、市民報、社群臉書、YouTube、嘉義市 LINE 官方帳號、資源回收車、LED 電視牆與跑馬等多元新媒體通路，廣泛宣達各項重要市政訊息，以擴大涵蓋面、表達方式更新穎、市政成果呈現更具吸引力的方式，讓各個年齡層及不同媒體使用習慣族群訊息不漏接。

（三）製作市政宣導新聞及影片，將重大施政成果的精華濃縮，運用豐富的影音視覺效果、切中人心的標題，具體呈現嘉義市進步成績。

（四）運用主流通訊工具 LINE 即時宣導市政。本府 LINE 官方帳號成立以來，已成為市民獲得重要市政成果、醫療衛生與社會福利、緊急災害預警與颱風停電停班課、道路改道交通訊息等最重要管道。106 年度訂閱數由 4 萬增加至 5 萬，成長率達 125%，顯見頗受市民依賴與喜愛。

（五）嘉義市民報在 2 年耕耘下，已成為市民重要市政資訊來源，每月發行 1 期，印製 9 萬 5 千份分送至各家戶。106 年度共計發行 12 期，主動周知市民各項重大建設推展進度與成果，以及社福、醫療、青創、教育、交通、宗教與藝文等各項資訊。一報在手，市政資訊不漏接，生活福利大小事、藝文青創新鮮事全部掌握。

三、精進文書檔案管理品質，落實政府資訊公開及開放應用：

（一）每月定期發行市府公報並將公報電子檔置於本府官網，提供民眾利用年度及月份查詢當期公報內容；並提供書籤目錄索引功能，便捷查詢局部內容。

（二）全年計召開 48 次市務會議，並將主席裁示事項登載於本府全球資訊網供民眾查詢瀏覽。

（三）辦理文書檔案點收立案編目計 127,648 件 1,341 卷，協助各處檔案檢調計 2,015 件，以及已屆保密年限之機密文書解密作業計 1,133 件。另依規定彙送檔案目錄計 371 筆案卷至機關檔案管理資訊網供民眾申請應用。

（四）薦送本府及所屬機關檔案管理人員計 21 人，參加國家發展委員會檔案管理局主辦之機關檔案管理相關專業研習訓練課程，提昇同仁檔案管理基本素養及專業知能。

（五）邀請專家學者輔導並薦送本府西區戶政事務所行政股孫股長玉良參加第15屆機關績優檔案管理人員評選，榮獲金質獎肯定。

四、深化法制專業素養：

（一）法令疑義研議：購置相關法令書籍、法律資料庫資訊軟體，提供本府同仁參閱及查詢，除使同仁於業務單位承辦案件有法令上適用疑義簽會本處時，提供適當法令見解外，更能提供本府所有同仁充足資訊，以確實依法行政。

（二）辦理國家賠償事件：聘請6位專家學者加入本府國家賠償事件處理小組擔任委員，以公平公正之立場具體審理人民提起之國家賠償案件，且本處均於法定期限內審理完畢並回覆請求人，以確保人民之權益免於受損。

（三）辦理訴願案件：聘請6位專家學者加入本府訴願審議委員會擔任委員，秉持專業與公平之立場審理人民提起之訴願案件，如有必要時，舉行言詞辯論，以提升訴願決定之公正性。

（四）辦理法規審查案件：聘請6位專家學者加入本府法規審查小組擔任委員，審查自治法規草案，提升立法品質。

（五）處理消費者爭議調解事件：消費者與企業經營者因商品或服務發生消費爭議，申請調解時之處理，以保障消費者權益。

（六）辦理法規研習活動：為提升行政效能及研習最新法規動態，邀請專家學者或實務界人士，舉辦法規適用講解，提供本府各處及所屬機關學校約300名同仁在職進修機會。

肆、績效總分：

一、策略績效目標分數：95%

核心業務面向績效，權分合計35分；

業務創新改良面向績效，權分合計20分；

人力資源發展面向績效，權分合計16.51分；

經費執行力面向績效，權分合計20分；

分數小計91.51分。

二、施政績效具體事蹟分數：5%

依嘉義市政府各單位「106年度施政績效報告」施政績效具體事蹟評比標準，權分合計3分。

三、績效總分為94.51分。

伍、未達績效目標項目檢討：

策略績效目標	衡量指標	達成度 差異值(%)	未達成原因分析暨因應策略
一、推動組織學習，促進公務人員終身學習(5%)	1.強化公務人員終身學習時數(2%)	-25	本處僅75%的人員完成規定時數，未達原訂80%的目標值，將積極督促同仁依限完成學習時數。
二、推動公務人員自主性健康管理，促進身心健康，預防疾病發生，期達早期發現早期治療之效，進而營造健康活力市政團隊，以提升行政效能(4%)	2.本府已列入本年度首長健康檢查之各處正、副一級主管以上人員應以身作則踴躍受檢，以免浪費預算資源(1%)	-50	本處雖達成人事處訂定正、副一級主管以上人員健康檢查比例≧50%目標值，但項目權分需達成度 100%方能滿分，敦請首長踴躍受檢。
三、強化加班費按月請領程序，有效控管支領數額(2%)	強化本府各處各科加班費按月請領時效(2%)	-50	加班費請領應在每月 10 日以前送交人事處，本處僅 6 個月符合規定，將加強宣導,提醒各科負責彙整人員依規定辦理。

陸、績效總評：

本處 106 年度在核心業務及業務創新改良面向共有「城市行銷多元化」、「市政中心現代化」、「文書作業資訊化」、「法制業務深入化」、「檔案管理專業公開化」、「維持 line 官方帳號訂閱數」、「市民報發行」、「南棟大樓地下停車場標租」、「改善南棟大樓辦公環境」、「提昇所屬機關檔案管理品質」等 10 項策略績效目標及 24 項衡量指標。檢討成效結果，計 18 項衡量指標達成年度績效目標值，6 項衡量指標超出原訂績效目標值。

人力資源發展面向所列 5 項策略績效目標及 10 項衡量指標，除「強化公務人員終身學習時數」衡量指標未達目標值外，其餘均有達成年度基本目標值。惟首長健康檢查及加班費請領尚有加強空間，將積極精進，力求百分之百達成。有關經費執行力面向，達成度均超出原訂目標值。