

臺中市政府教育局 ○○科(室) 員額評鑑受評書面報告

※本報告書填寫說明：

- 一、本表數據請統計至本(102)年 2 月 28 日止。
- 二、本表現況欄請依實際情形填列，如不敷填寫，可另加附頁或延伸。

壹、組織面向

- 一、機關設立目的、主要職掌及目前組織型態之運作效能分析。(由人事室填寫)
- 二、現行機關組織結構之合理性及合法性。(由人事室填寫)
- 三、現有組織法規外之臨時任務編組設置情形(係依「臺中市政府及所屬機關任務編組作業原則」規定設立之任務編組)。(由各科室填寫)

主管機關	任務編組名稱	核定日期文號	成立依據	開會次數		召集人及副召集人(請敘明職稱姓名)	委員人數(人)	任務編組主要掌理業務	內部組設劃分	人員派兼情形	裁撤或維持(如經檢討仍須維持者，請敘明理由：)	101 年 1 至 12 月未開會或辦活動之原因
				100 年(次)	101 年(次)							
○○機關										(請說明本任務編組之人力於機關中之本職單位，配置職稱員額數等。)	<input type="checkbox"/> 裁撤 <input type="checkbox"/> 仍須維持，理由：	
											<input type="checkbox"/> 裁撤 <input type="checkbox"/> 仍須維持，理由：	
											<input type="checkbox"/> 裁撤 <input type="checkbox"/> 仍須維持，理由：	
											<input type="checkbox"/> 裁撤 <input type="checkbox"/> 仍須維持，理由：	
											<input type="checkbox"/> 裁撤 <input type="checkbox"/> 仍須維持，理由：	
											<input type="checkbox"/> 裁撤 <input type="checkbox"/> 仍須維持，理由：	

- 備註：
- 1. 本表所稱任務編組，係指機關正式建制單位之外另訂有組織法規、辦法或要點，並報經本府或自行核定者。
 - 2. 連同任務編組設置要點(作業要點)條文一份送府(人事處)(如有法源依據，請標示清楚並影印乙份併送)，以供審議作業使用。

四、配合業務消長檢討內部組織之調整情形。

檢討內部組織之調整情形	填表說明
-------------	------

一、組織法定之內部單位調整情形及調整原因：	請具體說明自民國 99 年 12 月 25 日縣市合併後，貴科(室)是否因應客觀條件改變或配合業務消長檢討調整或裁併組織法定內部單位及任務編組之情形。(各項請以 500 字內為原則)
二、機關任務編組調整情形及調整原因：	

五、其他擬補充說明之機關組織設置情形。(如無免填)

貳、業務面向

※本面向填寫說明：

- (一)100、101 年度填報資料以 1 月 1 日為基準。
- (二)102 年度填報資料以 2 月 28 日配置數為基準。

一、業務重點及執行成效：分別說明近 3 年度(100、101 及 102 年)核心策略目標與執行成效。(由各科室填寫)

年度	關鍵策略目標	關鍵績效指標	執行成效
100 年度			(請勿超過 200 字)
101 年度			(請勿超過 200 字)
102 年度			

二、當前推動重點工作。(由各科室填寫)

工作項目	主要工作內容
1.	(請勿超過 300 字)
2.	(請勿超過 300 字)
3.	(請勿超過 300 字)

三、業務單位(含業務屬性之任務編組)近 3 年辦理工作情形分析。(由各科室填寫)

業務單位名稱	工作情形分析		
	100 年	101 年	102 年
○○科(室)			

四、近3年員額配置數配置數(含職員、約聘僱、約用及業務助理)(由各科室每年度各填列至少1項)

單位名稱	近3年度預算員額配置數(含職員、約聘僱、約用及業務助理)		
	100年度	101年度	102年度(以102年2月28日為準)
○○科(室)			

五、近3年加班時數及公文件數(內容請詳填於附件1-1、1-2)(由人事室及秘書室提供,各科室免填)

六、其他擬補充說明之機關業務推動情形(如無免填)。

參、人力面向

一、員額配置情形

(一)近3年度職員預算總員額及現有總員額變動情形(100、101年度以該年1月1日之配置數為基準;102年度以2月28日之配置數為基準)。

年度	職員 (人數)	約聘 (人數)	約僱 (人數)	業務助理 (人數)	約用人員 (人數)	技工、工友、 駕駛 (人數)	<input type="checkbox"/> 測量助理 <input type="checkbox"/> 清潔隊員 <input type="checkbox"/> 收費管理員 (請勾選種類) (人數)	臨時單工 (人數)	以工代賑 (人數)	駐衛警 (人數)	其他(含替代役、擴大就 業方案及人力派遣支援 人員、工讀生、志工等) (人數)	合計 (人數)
100 年度	預算											
	現有											
101 年度	預算											
	現有											
102 年度	預算											
	現有											

(二)近3年度機關各單位(含任務編組)各類預算員額及現有員額變動情形(100、101年度以該年1月1日之配置數為基準;102年度以2月28日之配置數為基準)。

一級單 位名稱	年度	職員	約聘	約僱	業務助理	約用人員	技工、工友、 駕駛	<input type="checkbox"/> 測量助理 <input type="checkbox"/> 清潔隊員 <input type="checkbox"/> 收費管理員 (請勾選種類)	臨時單工	以工代賑	駐衛警	其他(含替代役、擴大就 業方案及人力派遣支援 人員、工讀生、志工等)	合計
○○科 (室)	100 年度	預算											
		現有											
	101 年度	預算											

一級單位名稱	年度		職員	約聘	約僱	業務助理	約用人員	技工、工友、 駕駛	<input type="checkbox"/> 測量助理 <input type="checkbox"/> 清潔隊員 <input type="checkbox"/> 收費管理員 (請勾選種類)	臨時單工	以工代賑	駐衛警	其他(含替代役、 擴大就業方案及人 力派遣支援人員、 工讀生、志工等)	合計
	年度	現有												
	102年度	預算												
	年度	現有												

(三)本局近期對各科(室)配置編制員額之調整規劃及其考量原因(如無免填)。

一級單位名稱	機關對於配置編制員額之調整規劃及其考量
○○科(室)	勿超過300字。

(四)人力支援或借調其他機關情形。

支援					借調				
被支援機關	員額類型	員額數	起迄	原因說明	借調機關	員額類型	員額數	起迄	原因說明
○○機關					○○機關				

二、機關人力結構分析

(一)機關編制職務及預算員額配置各官等之職務數(人數)及比率。

官等	編制職稱	職等 (第○至第○職等)	編制員額 (人數)	預算員額 (人數)	預算員額配置各官等比率 (%)	備註
薦任						職務跨列2個官等者， <u>以高官等計列</u>
委任						
合計						

(二)機關現員平均任職受評機關之年資、年齡(請區分職員、約聘、約僱人員、業務助理及約用人員；工友、技工、駕駛、駐衛警察等其他人力不納入統計)。

(以服公職總年資採計)

項目		人事費用人人數						總比率 (%)	其他經費用人人數			
		職員		約聘人員		約僱人員			業務助理		約用人員	
		人數	比率(%)	人數	比率(%)	人數	比率(%)		人數	比率(%)	人數	比率(%)
年資	30年以上											
	滿25年未滿30											
	滿20年未滿25											
	滿15年未滿20											
	滿10年未滿15											
	滿5年未滿10											
	滿1年未滿5											
	1年以內											
	平均年資											
年齡	60歲以上											
	50-59歲											
	40-49歲											
	30-39歲											
	20-29歲											
	20歲以下											
	平均年齡											

備註：

1. 平均年資 = 該類人員之總服務年資 / 該類人員總數 (例：職員服務年資總數 650 年 / 職員總人數 40 人 = 職員平均年資為 16.25 年)
2. 平均年齡 = 該類人員之總年齡 / 該類人員總數 (例：約僱人員年齡總數 356 歲 / 約僱人員總人數 10 人 = 職員平均年齡為 35.6 歲)
3. 總比率 = 職員、約聘及約僱於各該年齡層之人數 / 人事費用人之總員額數 × 100% (例：30 年以上之職員、約聘及約僱合計 5 人 / 人事費用人總人數 60 人 × 100% = 30 年以上之職員、約聘及約僱總比率佔 8.33%)
4. 比率 = 該類人員人數 / 該類人員總數 (例：年資 30 年以上之職員計 3 人 / 職員總人數 40 人 × 100% = 年資 30 年以上之職員比率佔 42.5%)

(三) 具退休資格職員比率：(具有自願退休資格職員數 / 現有總職員數) × 100%。

總職員數	具退休資格職員數	具退休資格職員比率(%)

(四) 機關人員學歷情形：

項目	職員		約聘		約僱		業務助理		約用人員		總比率(%)
	人數	比率(%)	人數	比率(%)	人數	比率(%)	人數	比率(%)	人數	比率(%)	
博士											

項目	職員		約聘		約僱		業務助理		約用人員		總比率(%)
	人數	比率(%)	人數	比率(%)	人數	比率(%)	人數	比率(%)	人數	比率(%)	
碩士											
大學											
專科											
高中職以下											

三、機關內約聘、約僱、業務助理及約用人員有無擬定精簡計畫？若無請說明原因。

四、102 年度員額數及缺額數情形

人員類別	人數 (人)	填表說明
(一)編制員額數		檢討各科(室)人員出缺遴補情形。
(二)現員人數		
(三)現有缺額分析		
1. 一級單位主管以上人員出缺數		
2. 機要出缺數		
3. 留職停薪		
4. 商調中(遴補中)		
5. 考試分發列管		
6. 借調他機關		
7. 其他_____原因出缺		
(四)102 年度人事費限額內尚可進用之員額數		
(五)超額出缺不補員額數		

五、其他擬補充說明之機關人力運用情形(如無免填)。

肆、財務面向

一、機關近 3 年總預算及人事費配置、運用情形分析(內容請詳填於附件 1-3)(由會計室填寫,各科室免填)

二、其他擬補充說明之機關財務運用情形(如無免填)。

伍、工作方法與流程

一、行政流程簡化、工作簡化、擴大授權措施

(一)近年來推動或執行之重要行政流程簡化、工作簡化、擴大授權措施及其成效(成效請著重對減輕人力負擔、縮短工作時間或人力精簡面向)。

機關推動行政流程簡化、工作簡化、擴大授權措施內容	推動成效		
	減輕人力負擔	縮短工作時間	人力精簡
請敘明推動措施之時間點	請盡量以具體數字呈現，勿超過 300 字	請盡量以具體數字呈現，勿超過 300 字	請盡量以具體數字呈現，勿超過 300 字

(二)從人力減省層面考量，有哪些行政流程及工作有進一步簡化之空間。

行政流程及工作項目	目前問題	規劃作法
	(請勿超過 300 字)	(請勿超過 300 字)

二、資訊化及其他人力替代措施

(一)近年來推動或執行之作業資訊化或其他人力替代措施及其成效(成效請著重對減輕人力負擔、縮短工作時間或人力精簡面向)。

機關推動作業資訊化或其他人力替代措施內容	推動成效		
	減輕人力負擔	縮短工作時間	人力精簡
請敘明推動措施之時間點	請盡量以具體數字呈現，勿超過 300 字	請盡量以具體數字呈現，勿超過 300 字	請盡量以具體數字呈現，勿超過 300 字

(二)從人力減省層面考量，有哪些工作有進一步資訊化或採取人力替代措施之空間。

工作項目	目前問題	規劃作法
	(請勿超過 300 字)	(請勿超過 300 字)

三、其他擬補充說明之受評機關工作方法與流程面情形(如無免填)

陸、非典型人力運用情形

一、非典型人力運用現況分析

(一)現行臨時人員人數及主要辦理業務(係依「臺中市政府及所屬各機關學校臨時人員進用及管理要點」第二點及第三點進用之人員)。(請填入下表)

(二)現行運用志工人數及主要辦理業務。(請填入下表)

(三)現有替代役人員人數及主要辦理業務。(請填入下表)

(四)進用非典型人力是否確實檢討現有人力配置情形?(請填入下表)

(五)上述非典型人力辦理業務之異同分析。(請填入下表)

人力類型	人數	進用依據或計畫名稱	主要業務內容	進用各類人員是否確實檢討現有人力配置情形	各類人員間之業務異同分析
臨時人員			勿超過 200 字	勿超過 300 字。	勿超過 300 字。

人力類型	人數	進用依據或計畫名稱	主要業務內容	進用各類人員是否確實檢討現有人力配置情形	各類人員間之業務異同分析
志工			勿超過 200 字		
替代役			勿超過 200 字		

二、非典型人力之效益評估情形（包含對於公共任務或服務績效之量化及非量化【質化】說明）

人力類型	公共服務績效評估（量化說明）	公共服務績效評估（非量化說明）
臨時人員	勿超過 300 字。	勿超過 300 字。
志工	勿超過 300 字。	勿超過 300 字。
替代役	勿超過 300 字。	勿超過 300 字。

柒、業務委託民間辦理

本項係就機關是否確實依「臺中市政府及所屬各機關學校推動業務委託民間辦理實施要點」（以下簡稱委外要點）規定，就「業務」檢討委外之辦理情形提出具體說明，至委外後無論係採公辦民營、部分公營部分民營、廠商承攬、自然人承攬或勞動派遣等方式，均須納入說明。

一、近 3 年檢討委外辦理情形（包含專案小組運作、開會時間、次數暨主管機關評估及核定業務委外之情形），以及因應委外要點之檢討規劃。

二、近 3 年內機關辦理業務委外概況分析

年 度	委外情形	委外之案件數 (件/年)	委外節省人力 (人/年)	委外節省經費 (萬元/年)	是否成立專案小組審議各項委外案件並進行通盤檢討（包含公共任務之執行、人力及經費之結餘、委外效益等）及其開會時間、次數。	各機關履約情形是否定期查核
100 年	整體業務委外				(請勿超過 300 字)	
	部分業務委外					
101 年	整體業務委外					
	部分業務委外					
102 年	整體業務委外					

年 度	委外情形	委外之案件數 (件/年)	委外節省人力 (人/年)	委外節省經費 (萬元/年)	是否成立專案小組審議各項委外案件並進行通盤檢討(包含公共任務之執行、人力及經費之結餘、委外效益等)及其開會時間、次數。	各機關履約情形是否定期查核
	部分業務委外					

註:

1. 委外案件如橫跨數年，如 99~101 年，則應將 100 年及 101 年分別委外狀況填列於各該年度表格中。
2. 如屬 BOT 個案或委託國營事業、公立學校及其他機關者，不列入調查範圍。

三、請分別依現行各整體委外業務填列辦理情形與執行成效(請詳填於附件 1-4，每一委外業務請填列一表)