

參加績優兼任（辦）人事人員選拔人員具體事蹟表

【機關組】

編號	人員資料及具體事蹟	
1	姓名	蔡佳倩
	服務機關	嘉義縣水上鄉衛生所
	推薦人	嘉義縣水上鄉衛生所醫師兼主任李宗翰
	具體事蹟	<p>一、兼辦人事業務期間認真學習，主動更新各項人事相關系統(如:WebHR 人力資源管理資訊系統、公務人員保險網路作業 e 系統、公務人員退撫基金系統等)，並於 110 年度配合辦理電子差勤作業系統建置，協助差勤電子 e 化作業，並順利於該年度正式上線。</p> <p>二、辦理人事業務負責盡職，以他人之事為己事之態度辦理人事業務，如 109 年度護理師退休、112 年藥師及護理師延長病假，皆協助前揭同仁填寫及檢具相關資料文件，使能順利如期辦理。110 年度同仁申請育嬰留停，考量同仁育嬰繁忙，亦主動備齊相關文件，以利同仁順利申請相關公保育嬰津貼，無後顧之憂。</p> <p>三、協助機關辦理各項人事異動及新進人員訓練，使相關業務得以無縫接軌，維持機關運作，如 109 年度護理師退休，協助辦理代理護理師接任事宜，於機關護理師育嬰留停、約僱人員懸缺期間，相關資料準時報送，協助新增職代計畫，以利所內公務順利推行，並協助辦理職務代理人或約僱人員甄選，降低同仁業務負擔。</p> <p>四、積極配合衛生局撰寫員額自評報告，修編增加護理師員額 1 人，降低護理同仁業務負擔。</p> <p>五、兼辦人事業務期間，恪盡職責，協助同仁辦理各項業務，遇有相關疑義即時與上級及同儕間相互討論請益，共同解決問題，並主動配合參與嘉義縣政府推動公教員工福利措施宣導，積極鼓勵同仁參加活動，著有績效。</p> <p>六、主要具體事蹟：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 達成 108 年度「優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品及服務辦法」比率 5%之目標，嘉獎 2 次。 2. 達成 109 年機關綠色採購 49 項指定採購項目達 95%以上，且綠色採購熟悉度測驗分數達 95 分以上，績效優異，嘉獎 1 次。 3. 輔導朴子市及溪口鄉衛生所 110 年度嘉義縣政府「政府服務獎」計畫，分別榮獲全縣第 4、5 名，嘉獎 1 次。 4. 執行嘉義縣政府與國家發展委員會檔案管理局共同辦理「110 年度公文電子交換網路系統災害復原演練」，圓滿達成任務，嘉獎 1 次。 5. 有關本所人員達成 109 年度優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品及服務採購達 5%之目標，績效良好，嘉獎 1 次。 6. 協助財政部辦理 110 年度綜合所得稅扣除額單據電子化作業，績效

		<p>卓著，嘉獎 1 次。</p> <p>7. 辦理行政院環境保護署 110 年度機關綠色採購，績效優異，嘉獎 1 次。</p> <p>8. 達成 109、110 年度「優先採購身心福利機構團體或庇護工場生產物品及服務辦法」比例 5%之目標，嘉獎 1 次。</p> <p>9. 協助「嘉義縣政府 112 年度資通安全通報演練計畫」，本所演練結果良好，圓滿完成任務，嘉獎 1 次。</p>
2	姓名	林良章
	服務機關	嘉義縣鹿草鄉民代表會
	推薦人	嘉義縣鹿草鄉公所人事室主任張美珍
	具體事蹟	<p>一、如期報送各項資料且正確無誤。</p> <p>二、對經辦的人事業務能細心研究相關人事法規及作業規定。</p> <p>三、對機關同仁熱心服務且和同仁相處融洽。</p> <p>四、主要具體事蹟：</p> <p>1. 109 年機關綠色採購績效評核優等，嘉獎 1 次。</p> <p>2. 嘉義縣政府 110、111、112 年度資通安全通報演練結果表現良好，各嘉獎 1 次。</p> <p>3. 擔任 110 年全國性公民投票工作人員表現良好，記功 1 次。</p> <p>4. 辦理行政院環境保護署 110 年度機關綠色採購績效優異，嘉獎 1 次。</p> <p>5. 辦理 110 年度優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品及服務成效良好，嘉獎 2 次。</p>
3	姓名	黃曉玲
	服務機關	嘉義縣義竹鄉民代表會
	推薦人	嘉義縣義竹鄉公所人事室主任翁敏琇
	具體事蹟	<p>一、辦理人事業務細心縝密，每月填報 A4 及 D5 等各項表件，皆正確無疏漏。</p> <p>二、與同事相處和睦，並主動關懷同仁，落實員工協助方案之各項人事措施。</p> <p>三、清廉自持，奉公守法，足堪公務人員表率。</p> <p>四、主要具體事蹟：</p> <p>109、110 年度機關綠色採購績效評核結果為優等，各嘉獎 1 次。</p>
4	姓名	何秀玲
	服務機關	嘉義縣新港鄉民代表會
	推薦人	嘉義縣新港鄉公所人事室主任郭敏雪
	具體事蹟	<p>一、辦理人事業務認真負責，並能配合上級機關交付之任務；每月各項人事資料及調查表等相關填報作業均能如期正確報送，並於指定期間內完成。</p>

		<p>二、承辦人事業務，能發揮溝通協調能力，展現熱忱態度，提供同仁必要之協助與照護，以增進其利益。</p> <p>三、對於同仁應盡職責及自身權益適時提點，以維護其福祉並能善盡義務、培養正確處事態度。</p> <p>四、工作勇於任事、積極熱心，面對其他機關人員詢問人事業務問題，能運用自身經驗提供服務，盡力協助解決。</p> <p>五、主要具體事蹟：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 執行 109、110 年度「優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品及服務辦法」義務採購單位採購情形執行成果已達比例 5% 以上，各嘉獎 2 次。 2. 輔導代表申請「網路〈紙本〉授權介接定期財產申報資料」服務有功人員，嘉獎 1 次。 3. 擔任 110 年全國性公民投票投開票所工作人員表現良好，嘉獎 2 次。 4. 擔任 111 年地方公職人員選舉及憲法修正案公民複決工作人員表現良好，嘉獎 2 次。 5. 鄉〈鎮、市〉民代表會第 22 屆成立大會代表宣誓就職典禮暨主席、副主席選舉選務工作圓滿順利完成，嘉獎 2 次。
5	姓名	黃靖婷
	服務機關	嘉義縣大埔鄉民代表會
	推薦人	嘉義縣大埔鄉公所人事室主任陳柏鈞
	具體事蹟	<p>主要具體事蹟：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理 109、110 年度人事資料系統傳輸執行情形考核成績皆達滿分，績效良好，各嘉獎 1 次。 2. 辦理 109 年度 2 次定期大會及 5 次臨時大會皆順利圓滿成功，績效良好，嘉獎 2 次。 3. 積極協助監察院輔導代表申請「網路(紙本)授權介接定期財產申報資料」服務，有助於提升財產申報之完整性及正確性，落實政府 E 化政策，有效節省行政成本，達成率良好，嘉獎 1 次。 4. 擔任 110 年全國性公民投票管理員，工作認真負責，圓滿達成任務，嘉獎 2 次。 5. 辦理第 22 屆成立大會代表宣誓就職典禮暨主席、副主席選舉，工作認真負責、圓滿達成任務、成績良好者，記功 1 次。