

# 嘉義縣政府人事處暨所屬人事機構 推動 113 年度精進人事業務建議作品計畫

112 年 9 月 13 日府人任字第 1120000411 號函訂定

## 一、依據

行政院人事行政總處（下稱總處）「精進人事業務建議獎勵計畫」辦理。

## 二、實施目的

為鼓勵嘉義縣政府人事處（下稱本處）暨所屬人事機構人事人員參與人事行政研究發展，以促進人事行政業務之革新並對當前人事行政問題，提出具體可行之建議，進而強化人事行政業務專業度及提升工作知能，特訂定本計畫。

## 三、實施對象

本處暨所屬人事機構 113 年度分區聯繫會各分區成員。

## 四、實施內容

(一)研究主題：自訂研究主題〔需具體聚焦於實務需求，討論「特定具體議題」(即針對特定業務區塊於實務操作時可予精進之研究)〕。

### (二)撰寫原則

- 1、內容結構：應包括問題分析、具體建議及做法、可行性評估等三部分。
- 2、字數：本文以不得少於五千字或多於一萬字為原則。
- 3、作品不得書寫足資辨識申請人身分之資料。
- 4、合著者應共同署名申請，同一作品最多以 2 人合著為限。
- 5、申請作品不得有冒用、抄襲或其他侵害第三人著作權之行為。

## 五、運作方式：

### (一)組成人事行政研究創新發展智庫(下稱智庫)

- 1、召集人：本處副處長。
- 2、執行長：本縣民雄鄉公所人事室主任盧志榮。
- 3、副執行長：本縣水上鄉公所人事室主任王菁蘭。
- 4、委員：本處各科科長。
- 5、幹事：本處業務承辦人。
- 6、研究員：各分區成員。

## (二) 撰寫及繳交作品

- 1、各分區需繳交 2 篇以上作品，同一作品最多僅能 2 人合著撰寫；如同分區其他成員欲參與資料查找及彙整等事宜，每篇最多以 4 人協助為限（惟屆時無法列入總處「精進人事業務建議獎勵計畫」合著撰寫之申請人）。
- 2、請各分區聯繫會報承辦單位彙整名單、擬議撰寫題目及大綱，並於 112 年 10 月 31 日(星期二)下班前送本處備查（如附表），避免作品重複。
- 3、請各小組於 113 年 1 月 5 日（星期五）下班前，提出研究發展徵文作品(紙本及電子檔各 1 份)至本處審議，審議後如認有需要，得洽詢具備相關專長之人士等擔任研究講座，針對作品進行研討，其所需之相關經費另訂計畫辦理。

## (三) 審查及推薦作品：由召集人、執行長、副執行長及委員共同審議作品。

- 1、審查研究發展徵文資格要件、題目及內容。
- 2、審議作品是否列為足堪薦送總處者，評審標準：效益性(40%)、實用性(40%)及創見性(20%)。

## 六、獎(懲)措施

### (一) 召集人、執行長、副執行長：

- 1、因督導有功，給予嘉獎 1 次之獎勵。
- 2、若研究員所提報作品有獲總處評定為佳作獎者，給予嘉獎 2 次之獎勵；有獲總處評定為特優獎者，給予記功 1 次之獎勵，擇優敘獎。

### (二) 委員、幹事：

若研究員所提報之作品，有獲總處評定為佳作獎者，給予嘉獎 1 次之獎勵；有獲總處評定為特優獎者，給予嘉獎 2 次之獎勵，擇優敘獎。

### (三) 撰寫人員：

- 1、敘獎：如經本處評審小組委員評定足堪薦送者嘉獎 1 次，作品如獲總處評定為佳作獎者，再給予嘉獎 2 次之獎勵；有獲總處評定為特優獎者，給予記功 1 次之獎勵，擇優敘獎。
- 2、列入所屬人事機構人事業務績效考核項目績優項目給分（俟總處評定

後擇優給分)。

(四) 參與協助之成員：

1、敘獎：作品如獲總處評定為佳作獎者嘉獎1次；有獲總處評定為特優獎者，再給予嘉獎2次之獎勵。

2、列入所屬人事機構人事業務績效考核項目績優項目給分（俟總處評定後擇優給分）。

(五) 作品如有抄襲、違反精進人事業務建議獎勵計畫或著作權法及其他相關法令之情事者，經查證屬實撤銷參選資格者，列入重大缺失，記缺點2次。

七、申請人之參獎作品，得由本處精選編輯後，供本處暨所屬各人事機構及相關人員參考運用。

八、申請人之參獎作品，有抄襲、違反精進人事業務建議獎勵計畫或著作權法及其他相關法令之情事者，本處得撤銷其申請或得獎資格，並註銷其獎勵令；申請人對於前項之撤銷，得於收到撤銷通知三日內，以書面提出申復，詳述理由並檢附相關證明資料，逾期不予受理。

九、申請人有抄襲或違反著作權法等相關法令之情事，造成第三人之損害，應自負法律責任；其違反精進人事業務建議獎勵計畫規定，申請人應負相關行政責任。

十、經費：由本處人事業務相關業務費項下支應。

十一、本計畫如有未盡事宜，經簽奉核准後得隨時補充規定之。