

# 嘉義縣政府暨所屬機關員額評鑑實施計畫

中華民國 104 年 3 月 25 日府人任字第 1040053474 號函核定

中華民國 106 年 5 月 24 日府人任字第 1060105174 號函修正

中華民國 108 年 3 月 28 日府人任字第 1080064431 號函修正

中華民國 110 年 3 月 23 日府人任字第 1100060269 號函修正

中華民國 111 年 3 月 29 日府人任字第 1110072509 號函修正

中華民國 112 年 2 月 13 日府人任字第 1120029738 號函修正

中華民國 113 年 1 月 日府人任字第 1130018433 號函修正

## 壹、評鑑依據：

地方行政機關組織準則第二十七條規定。

## 貳、評鑑目的：

為強化人力運用建構精實高效能之施政團隊，避免人事費支出排擠施政經費，期透過員額評鑑檢視機關組織、員額配置、人力運用及工作方法等構面之運作現況，以確保機關整體策略、未來業務發展與員額合理配置目的之連結，並提供機關組織及員額調整之參據。

## 參、評鑑對象：

本府暨所屬機關，尤以擬議設置之新機關(單位)、提出組織調整、增置員額或員額調整需求之機關(單位)、近年組織修編機關、部分業務萎縮或原有業務相當比例委外辦理之機關(單位)等，得辦理組織及員額評鑑。

## 肆、評鑑方式：

評鑑機關就受評機關(單位)所提自評報告進行書面審查及研擬分析意見。如有需要，經評鑑小組審議確認，得辦理實地訪視作業。

## 伍、評鑑重點：

### 一、機關人力配置情形及與業務之契合度

(一) 設立名稱、層級、隸屬關係(含組織屬性)。

(二) 設立依據、目的與法定職掌。

(三) 組織規模、結構(業務單位、輔助單位組設情形及其控制幅度)。

(四) 近 3 年整體人力配置情形、人力與業務配置契合度。

(五) 近 3 年人力出勤狀況。

## 二、業務有無去任務化、繼續簡化、資訊化或委外化空間

(一) 業務訂定標準化作業流程情形。

(二) 業務工作流程簡化、工作效率評估及資訊化作為之推動可行性。

## 三、業務與組織之契合度

(一) 人力運用情形及業務辦理情形。

(二) 近 3 年預算員額、現有員額及缺額之變動情形。

(三) 近 3 年非正式人力進用類型及現有員額變動情形。

(四) 業務項目盤點、業務量消長情形及原因：

1、近 3 年及當年度職掌業務增減或變革情形。

2、未來 3 年職掌業務增減或變革情形。

(五) 近 3 年預算（含自辦、獎補助費與委辦費）編列及執行情形。

(六) 近 3 年人事費編列及執行情形。

## 四、機關（單位）內部組設、人力配置、員額增減或業務消長情形，是否有執行問題及擬調整方向。

## 五、未來人力需求預估及因應規劃

未來 3 年機關（單位）人力需求預測及規劃情形。

## 陸、評鑑成員：

一、員額評鑑專案小組（以下簡稱評鑑小組）置委員 8 至 11 人，任一性別不少於三分之一。

二、縣長得指派秘書長擔任評鑑小組召集人。

三、評鑑小組委員包含財政、主計、人事、研考等幕僚單位；府外委員得自中央業務主管機關、具備人力資源管理或受評機關業務職掌相關專長領域中遴聘。其中學者專家人數以不少於三分之一為原則。

柒、評鑑期程：

項 目	作業期程	具 體 作 為	備 註
函發評鑑計畫	2月底前完竣	1. 參酌中央相關規定，規劃受評機關之評鑑重點項目。 2. 評鑑機關函發評鑑實施計畫。	
員額評鑑說明會	3月1日至3月20日	1. 受評機關與會者針對評鑑項目提出執行層面之困難及可行性分析。 2. 根據說明會結論，修正評鑑項目。	1. 參加對象：人事處、受評機關成員，必要時得邀請工作小組成員。 2. 請受評機關指定本案單一窗口聯絡人。
實施員額評鑑	3月21日至4月15日	受評機關就評鑑重點項目填寫自評報告。	1. 參加對象：受評機關、工作小組及評鑑小組。 2. 作業期程擬視實際運作情形酌予調整。
	4月16日至6月30日	工作小組、評鑑小組審查受評機關自評報告，擬具審查意見。	
員額評鑑結論核定	7月1日至7月31日	綜合評議各機關員額評鑑自評報告，並作成具體建議。	受評機關應就提問事項妥予回應，並派員出席員額評鑑專案小組會議。

捌、書面評鑑方式及程序：

項 目	作業期程	內 容	備 註
填寫自評報告	3月21日至4月15日	受評機關就評鑑重點項目填寫自評報告。	作業期程擬視實際運作情形酌予調整。

項 目	作業期程	內 容	備 註
審查自評報告	4月16日至5月15日	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 工作小組、評鑑小組就自評報告及相關資料進行審查，並得以書面或電子郵件方式向受評機關提問。</li> <li>2. 受評機關單一窗口聯絡人統一將問題轉知各該評鑑重點專責承辦人，並於收受通知7日內提出書面說明或補充資料，並知會評鑑機關。</li> </ol>	請受評機關指定單一窗口聯絡人，就提問事項妥予回應。
評鑑意見送評鑑機關	5月16日至6月30日	工作小組及評鑑小組成員於評鑑結束後，依評鑑機關通知期限內，將員額評鑑意見表送評鑑機關（嘉義縣政府人事處）。	
員額評鑑結論核定及撰寫員額評鑑結果報告	7月1日至8月31日	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 召開員額評鑑專案小組會議，綜合評議受評機關自評報告，並作成具體建議，依據建議撰寫員額評鑑結果報告。</li> <li>2. 依員額評鑑結果規劃組織之調整。</li> <li>3. 人事處將員額評鑑結果報告及組織調整規劃簽陳縣長核定後，如受評機關需裁併或人力需移撥者，即著手組織修編；如人力運用不當或工作簡化未落實者，通知受評機關檢討改進。</li> </ol>	

#### 玖、其他：

一、員額評鑑作業流程圖、受評機關自評報告、員額評鑑作業重點及意見表如附件1至4。

二、本計畫奉核可後實施，如有未盡事宜得隨時修正之。