

行政院人事行政總處 108 年度施政計畫

行政院人事行政總處（以下簡稱本總處）是行政院的人力資源管理幕僚機關，並設公務人力發展學院，主要負責員額管理、組織設置、人力培育、給與政策和人事人員管理等業務，並指揮領導各機關人事工作同仁，在合理化組織設置及員額配置、培育高階領導與管理人力、落實民主治理價值的訓練、完備公務人力給與措施、營造友善與健康公務職場及強化人事體系的專業夥伴角色等面向，持續精進業務與做法，成為各機關最堅實的策略性人力資源管理後盾，進而提升政府整體施政績效。

本總處依據行政院 108 年度施政方針，配合中程施政計畫及核定預算額度，並針對經社情勢變化及本總處未來發展需要，編定 108 年度施政計畫。

壹、年度施政目標及策略

一、有效管理中央政府總員額

- (一) 總員額年度成長率：管控中央政府總員額零成長。
- (二) 普通基金總人力年度成長率：管控普通基金總人力零成長。
- (三) 員額評鑑結果實際使用比率：協助各機關落實員額評鑑結論，促使機關員額配置契合業務所需。

二、增進公務人力培育訓練成效

- (一) 高階主管培訓成效力：精進推動簡任第 11 職等人員之培育，逐步提升培訓活動滿意度、考評成績及訓後陞遷率。
- (二) 管理核心能力訓練成效力：藉由深化與普及管理核心能力訓練課程，提升公務人員領導管理能力。
- (三) 訓練內容與施政結合力：強化民主治理價值課程訓練，聚焦於與業務相關培訓課程，增進公務人員瞭解政府當前重要政策及提升工作知能。
- (四) 自建數位課程使用成效力：持續提供及開發優質數位學習資源，透過公部門數位學習資源整合平臺之運用，整合學習資源並擴散數位課程使用之效益。

三、提升整體待遇管理及福利之運用價值

- (一) 機關用人費用報告成效力：依據「機關用人費用報告編製注意事項」，推動行政院所屬中央三級以上機關編製年度用人費用分析報告。
- (二) 個別性獎金績效化增加數：由本總處或個別性獎金主辦機關就目前尚未績效化或績效化程度有檢討必要者，進行評估，擇定績效化之獎金項目並報請行政院核定，以落實績效待遇之精神。
- (三) 員工協助方案推動成效力：透過進行員工協助方案滿意度調查，並引進外部專家學者意見，以持續增強員工協助方案推動成效及品質。

四、增進人力資源管理功績化

- (一) 公務職場性別友善度之比率：透過機關落實法定性別友善事項比例及女性參與決策程度等面向，提升機關公務職場性別友善度。
- (二) 管理措施功績化滿意度：賡續辦理職場評價調查，並依據 107 年調查結果滾動修正題項，以瞭解公務人員對重要人事管理措施及職場環境之評價。
- (三) 公務機關未符合法定進用原住民及身心障礙人員比率：有效掌握各機關原住民及身心障礙人員進用情形，以落實政府照護原住民及身心障礙者之政策。

貳、年度重要計畫

工作計畫名稱	重要計畫項目	計畫類別	實施內容
人事行政之政策規劃執行及發展	加強人事機構組織與功能	其它	一、辦理員工協助方案滿意度調查，協助各機關精進員工協助方案之推動。 二、辦理人事業務績效考核。 三、表揚績優人事人員。 四、辦理人事專業獎章。
	推動人力資源管理功績化措施	其它	一、規劃辦理公務人員職場評價調查。 二、積極提升職場性別友善度。
人事行政之政策規劃執行及發展	合理配置組設人力	其它	一、管控中央政府總員額零成長。 二、管控普通基金總人力零成長。 三、依員額評鑑辦理結果，促使各機關據以調整員額配置，俾機關人力配置更契合業務需要。
人事行政之政策規劃執行及發展	規劃訓練進修	其它	一、辦理中高階公務人員訓練研習進修。 二、規劃辦理與業務相關培訓課程。
人事行政之政策規劃執行及發展	機關編製用人費用報告比率	其它	推動行政院所屬中央三級以上機關依「機關用人費用報告編製注意事項」撰寫年度用人費用分析報告。
	個別性獎金績效化增加數	其它	一、就目前尚未績效化或績效化程度有檢討必要者進行評估。 二、由本總處或個別性獎金主辦機關規劃獎金績效化作業及法規訂(修)正，報行政院核定。
人事行政之政策規劃執行及發展	策略性人力資源跨域整合計畫	科技發展	一、賡續推動資訊輔助循證化人事決策，掌握未來發展趨勢。 二、優化全國人事資料倉儲智慧分析平臺，提升人事機構統計分析能力。 三、跨機關、跨系統整合，達到人事資料共享並完整呈現政府人力資源狀況。 四、整合全國教育人員退休撫卹之申辦、核定、發放、查驗等資訊作業，提供一站式服務。