

拾肆、人事處

拾肆、人事處（第 18 屆第 6 次報告）

資料起迄：106 年 4 月 1 日至 106 年 9 月 30 日

一、落實機關組織功能

（一）辦理本府、動植物防疫所、頭城鎮公所暨所屬機關、宜蘭市公所、冬山鄉公所及南澳鄉公所等之組織修編暨其職務歸系案。

（二）辦理消防局職務歸系案件。

二、提升人事人員專業知能

（一）辦理 6 場次人事成長營研習，計 362 人次參加。

（二）辦理 2 場次人事業務聯繫會報，計 142 人次參加。

（三）辦理 2 場次兼任兼辦人事業務人員研習（學校及行政機關場次），計 99 人次參加。

三、辦理任免遷調作業

106 年 4 月 1 日至 106 年 9 月 30 日期間遷調情形如下：

（一）本府調（離）職 26 人（調至他機關 20 人、辭（卸）職 2 人、退休 4 人）。

（二）本府調整職務（內陞、平調）40 人、外補 34 人（他機關調進 33 人、考試分發 1 人）、留職停薪 5 人、回職復薪 4 人。

四、依法進用身心障礙及原住民族人員

（一）本府公勞保總人數 1,121 人，應進用身心障礙者 33 人，已進用 36 人。

（二）本府約僱及技工、工友、駕駛、駐衛警計 145 人，應進用原住民 1 人，已進用 3 人。

五、推動專書閱讀及數位學習

（一）依據「宜蘭縣政府專書閱讀推廣活動計畫」，辦理專書閱讀寫作技巧研習及領讀人培訓、「從土地到餐桌上的恐慌」專書導讀會，本年專書閱讀心得寫作競賽活動共 140 篇作品投稿，經評選後，業已薦送 10 篇優良作品至國家文官學院參加全國性競賽。

（二）積極推動數位學習，訂頒「106 年宜蘭縣政府及所屬機關學校公務人員數位學習推動計畫」，106 年本府及所屬機關學校公務人員平均數位學習時數約為 25.5 小時，平均終身學習實體時數約為 40.9 小時。

六、推動訓練進修業務

（一）106 年 4 月至 106 年 9 月期間辦理之訓練：

1、專業訓練：辦理 1 場次，共 137 人次參訓。

2、管理訓練：辦理 5 場次，共 346 人次參訓。

3、政策訓練：辦理 6 場次，共 522 人次參訓。

4、通識訓練：辦理 2 場次，共 141 人次參訓。

（二）截至 106 年 9 月底止，本府公務人員在職進修情形為：部分辦公時間進修 9 人，公餘時間進修 4 人。

七、貫徹考績及強化平時考核

(一) 105 年公務人員考績：

依據公務人員考績法等相關規定，辦理本府及所屬機關學校、各鄉鎮市公所、各鄉鎮市民代表會（不含警察、主計、人事、政風機關（構））公務人員年終考績。105 年參加年終考績（成）總人數 2,181 人（扣除請娩假人員 22 人），其中考列甲等人數 1,631 人（佔 74.78%），乙等人數 549 人（佔 25.17%），丙等人數 1 人（佔 0.05%）；另娩假考列甲等 20 人。

(二) 105 學年度教師成績考核：

依據公立高級中等以下學校教師成績考核辦法，辦理本府所屬各級學校教師成績考核，105 學年度參加成績考核教師總人數 2,914 人（年終成績考核 2,896 人，另予成績考核 18 人）、不予考核 32 人；年終成績考核考列 4 條 1 款 2,857 人、4 條 2 款 25 人、4 條 3 款 14 人；另予成績考核考列 4 條 1 款 12 人、4 條 2 款 1 人、4 條 3 款 5 人。

(三) 平時考核：

核實辦理本府員工獎懲，106 年 4 月至 106 年 9 月共計：記一大功 0 人次、記功二次 1 人次、記功一次 27 人次、嘉獎二次 80 人次、嘉獎一次 163 人次、申誡一次 1 人次。

八、落實差勤管理考核，並配合勞基法修正施行，明訂臨時人員休假方式

(一) 依據本府員工出勤管理要點及差勤管理考核獎懲要點等相關規定，促請各單位主管適時掌握所屬員工服勤狀況，運用差勤電子表單系統隨時查核差勤異常情形。並落實職務代理制度，於核派差假時，務必留守適當且必要人力，以免影響行政效率及品質。

(二) 執行抽查勤措施，以維辦公紀律，106 年 4 月至 106 年 9 月止共計抽查本府各單位 90 次、抽查府外所屬機關 123 次、抽查所屬學校 147 次。

九、辦理各項保險業務及員工福利

106 年 4 月 1 日至 106 年 9 月 30 日期間辦理情形如下：

(一) 辦理公保現金給付情形：眷屬喪葬給付 6 人、育嬰留職停薪津貼 1 人、生育給付 3 人。

(二) 對員工結婚、眷屬喪葬、生育等情事，均依全國軍公教待遇支給要點規定核發補助費情形如下：結婚補助 4 人、生育補助 3 人、眷屬喪葬補助 8 人。

(三) 於員工生日時致贈禮券及祝賀小卡片一張，計發出 482 份（每份 600 元）。

(四) 為鼓勵生育，於員工或其配偶分娩後，贈送新生嬰兒禮品（小棉被一床）祝賀，計致贈 16 份。

(五) 為照顧員工健康，鼓勵符合公務人員健康檢查補助（年滿 40 歲以上二年一次核給公假，並補助 3,500 元）規定之同仁提出申請，計有 16 人申請健康檢查補助。

十、推廣體育文康及節慶紀念活動

(一) 106 年 7 月 19 日至 20 日舉辦機關員工羽球錦標賽，計 25 隊 194 人參加。

- (二) 106年8月2日舉辦機關員工桌球錦標賽，計6隊70人參加。
- (三) 106年8月9日舉辦機關員工籃球錦標賽，計31隊102參加。
- (四) 106年8月29日至9月1日舉辦機關員工慢速壘球錦標賽，計15隊261人參加。
- (五) 106年9月28日致贈員工中秋節禮品，計1,295份。

十一、依法辦理退休撫卹

- (一) 依規定核辦退休撫卹案件：

106年4月1日至106年9月30日期間退休生效者，計公務人員17人、教職員70人、撫卹4人。

- (二) 妥善照護退休人員生活：

1、建立退休人員詳實資料，編列照顧弱勢退休人員預算，對支領月退休金在2萬5千元以下之退休人員、「因公成殘」之退休公教人員、退休時未具工作能力者及在職亡故人員之遺族核發三節慰問金，依規定每人每節1,600元，106年端午節核發17人、中秋節核發17人。

2、對早期（68年以前）支領一次退休金生活困難之退休公教人員，均依考試院頒定「早期支領一次退休金生活困難退休公教人員發給年節照護金作業要點」規定核發照護金，符合資格者單身每人每節發給1萬8,000元、有眷賴其扶養者每人每節發給3萬1,000元。106年端午節發給單身7人、有眷賴其扶養者2人；中秋節發給單身6人、有眷賴其扶養者2人。