

# 高雄市政府勞工局訓練就業中心

## 115年度提升服務工作計畫

### 壹、計畫依據：

- 一、行政院函頒「政府服務躍升方案」及國家發展委員會「政府服務獎評獎實施計畫」。
- 二、依據高雄市政府函頒之「高雄市政府提升服務實施計畫」辦理。

### 貳、計畫目標：

- 一、便捷服務遞送，確保效能與公平並重，發展適性的正確服務。
- 二、擴大社會參與，重視服務對象意見回饋，提供有感的優質服務。
- 三、開放政府治理，建立透明互信的合作環境，帶動創新的加值服務。

參、實施對象：本中心各單位及所屬就業服務站(台)。

### 肆、計畫內容：

工作要項		工作重點	業務單位
訂定「提升服務計畫」	訂定機關年度提升服務計畫，具體規劃為民服務工作。	依據「高雄市政府提升服務實施計畫」，訂定工作計畫據以推動。計畫經審定後公開於中心網站。	行政組
一、完備基礎服務項目，注重服務特性差異化	(一)建立業務標準作業流程，維持服務措施處理一致性；確保資訊提供、問題回應或申辦案件處理的正確性，並適時檢討改進流程與作業方式。	1. 訂立標準作業程序 建立各項業務標準化作業流程，登載於機關服務場所或網站，提供民眾申辦時參閱。 2. 簡政便民服務 定期檢查或檢討各項作業流程及申請表單， <b>減併表單或減少民眾應檢附的文件種類。</b>	各組、站

	(二)提供民眾易讀、易懂、易用的服務申辦資訊及進度查詢管道，提升服務流程透明度。	<b>服務資訊公開透明</b> 以簡明、易讀及易用之圖形或流程，公布為民服務項目、作業(申辦)流程、證明文件、填寫說明、辦理期限、追蹤查詢、聯絡資訊、服務法規等，方便民眾查閱或運用。	各組、站
	(三)注重服務人員禮貌態度，提高民眾臨櫃洽公或網站使用的便利性，建置合宜的服務環境。	<b>1. 合宜的服務環境</b> 規劃節能綠化洽公環境，便捷服務空間及申辦動線，充實核心及一般設施(例如：單一窗口櫃台、申辦動線、書表填寫範例、雙語標示、等候區、性別或無障礙設施等)。	行政組 各就服站
		<b>2. 網站使用便利性</b> 機關網站應提供多元及便利的資訊檢索服務，以及確保網站內容的正確性及有效連結等，並通過無障礙網站標章認證。機關對外宣傳行銷時，提供網址 QR Code，方便民眾以行動裝置掃瞄進入網站。	各組、站
		<b>3. 服務人員專業及行為友善性</b> 注重服務人員專業與友善服務態度，並配合勞工局電話服務禮貌實施計畫測試，督促服務人員加強電話禮儀及回應品質，並依測試結果分析，據以檢討改善。	各組、站
	(四)因應業務屬性 及服務特性差異，汲取創新趨勢，投入品質改善，發展優質服務。	<b>發展優質服務</b> 鼓勵同仁推動創新提案、以人為本運用數位科技、公私協力，持續創新服務。 透過實地拜訪業務屬性相近之機關組織，藉由業務經驗交流，學習參考績優服務個案作法，並可資源共享，相輔相成。	各組、站
<b>二、重視全程意見回饋及參與，力求服務切合民眾需求</b>	(一)納入民眾參與服務設計或邀請民間協力合作，提供符合民眾需求的服務。	<b>善用異業結盟、專案委外</b> 協同學校、社區、民間團體或異業結盟、群眾智慧、專案委外等方式導入民間觀點，推動有感公共服務。	各組、站

	(二)善用各類意見調查工具與機制，蒐集民眾對服務的需求或建議，適予調整服務措施。	<b>1. 建立輿情回應機制</b> 針對民眾陳情意見、申訴，設有相關的回應機制，並訂定回覆期限。另透過線上即時服務系統進行回覆時間等相關數據統計分析，據以改善服務效率。	行政組
		<b>2. 蒐集常見問題 (FAQ)</b> 蒐集民眾經常詢問的案件，整理後回饋轉化為「常見問題集」(FAQ)置於中心網站，供民眾查閱。	各組、站
	(三)依據服務特性辦理滿意度調查，瞭解民眾對服務的看法，並據以檢討改善既有措施。	<b>服務滿意度調查</b> 根據服務對象及類型的不同，執行滿意度調查，以瞭解民眾對機關及各項服務措施的感受，亦針對滿意度調查結果進行檢討與改善，持續精進服務。	各組、站
	(四)傾聽民眾意見，積極回應，有效協助民眾解決問題。	<b>提升回應民意效能</b> 本中心官網結合「 <b>高雄市民服務平台-1999線上即時服務系統</b> 」，便利民眾提供建言，並依據標準作業流程，審慎回應民眾所提問題，掌握回應時效，精進服務。	各組、站
三、便捷服務遞送過程與方式，提升民眾生活便利度	(一)擴大單一窗口業務涵蓋範疇，減除申辦案件所需檢附之書表謄本，提高業務申辦便捷度。	<b>單一窗口整合服務</b> 設置單一服務窗口，有效連結網絡資源，提供民眾一案到底及專案諮詢整合服務。	各就服站
	(二)衡酌實際需求，開發線上申辦及跨平台通用服務，增加民眾使用意願。	<b>1. 蒐集需求，強化線上申辦服務</b> 針對民眾需求，推動線上申辦業務，包括：職業訓練、就促課程「線上報名」、失業認定「線上申辦」、求職求才「線上登記」等。	自訓組 委訓組 求職組 求才組
		<b>2. 設置跨機關資訊主題專區</b> 於官網設置跨機關資訊主題專區，方便民眾集中找尋主題資訊，增加使用意願，例如： <b>防制就業歧視及性騷擾防治、高雄市反詐騙專區</b> 等。	行政組

	(三)推動跨單位、跨機關服務流程整合及政府資訊資源共用共享，提供全程整合服務。	<b>提升電子認證使用率</b> 善用網路資訊科技，開發機關內部或跨機關線上資料查核機制，提高電子認證的使用比例，加快資料或行政流程的速度。	各組、站
	(四)關注社經發展新趨勢，運用創新策略，持續精進服務遞送過程及作法，提升服務效能。	<b>加強服務行銷</b> 運用市府網站、網站搜尋引擎(關鍵字)、社群媒體(Facebook、IG、LINE、YouTube等)強化政策、服務或活動行銷。	各組、站
四、關懷多元對象及城鄉差距，促進社會資源公平使用	(一)體認服務對象屬性差異，對特殊或弱勢族群提供適性服務，降低其取得服務的成本。	<b>分眾適性(客製化)服務</b> 因應所轄地區或業務之特性，整合服務客群之需求，提供在地化、客製化之職訓課程。	委訓組
	(二)搭配複合策略，延伸服務據點，提高偏遠或交通不便地區民眾的服務可近性	1.善用地社會資源(如鄰里長、協會等)，協助職訓、就服訊息擴散或申辦服務。	各組、站
		2.主動關心服務到家 設置「行動就服車」，落實社區化就業服務，提供立即職缺媒合或求才服務，有效延伸就業服務據點。	求職組
(三)考量服務對象數位落差，發展網路服務或輔以其他方式，提供可替代的服務管道。	<b>提供遠距服務</b> 提供線上報名職業訓練、就促課程，並運用「台灣就業通」登錄個人履歷及搜尋最新就業機會，方便民眾線上求職找工作。	各組、站	
五、開放政府透明治理，優化機關管理創新	(一)建構友善安全資料開放環境，落實資料公開透明，便利共享創新應用。	1.政府資訊主動公開 依據「政府資訊公開法」第7條所定應主動公開之政府資訊及基本資料、法令、核心政策、服務措施及預決算情形等重要資訊，對外提供之文件可編輯者應包含ODF文書格式，非可編輯者，採用PDF文書格式。	各組、站
		2.網站資料正確性 網站、網頁資料應定期更新規定(含標準作業程序)，並積極維	各組、站

		護網站（頁）資訊，避免有錯誤、過期資訊或超連結無效等情形。	
	(二)促進民眾運用實體或網路等多方管道參與決策制定，強化政策溝通及對話交流。	<b>建立「市民參與」管道</b> 與民眾悠關的重大議題或重大施政計畫，適時運用多元管道引入民眾意見參與擬訂。	各組、站
	(三)檢討機關內部作業，減省不必要的審核及行政作業，聚焦核心業務，推動服務創新。	<b>落實分層負責，簡政便民</b> 適時檢討及調整分層負責明細表，聚焦核心業務，朝簡政便民的方向推動。	各組、站
六、掌握社經發展趨勢，專案規劃前瞻服務	(一)主動發掘關鍵議題，前瞻規劃服務策略預為因應。	<b>規劃社會關懷服務</b> 關注服務對象社會經濟背景，解決因年齡、性別、族群等因素所造成之服務機會落差，促進社會包容及社會資源衡平使用。	各組、站
	(二)善用法規調適、資通訊技術應用及流程簡化，擴大本機關或第一線機關服務措施的運作彈性。	<b>數位創新加值運用</b> 擴展網路申辦服務項目，包括民眾線上申辦、預約服務等方式之服務，提供民眾線上便捷服務。	各組、站
	(三)結合跨域整合、引進民間資源、社會創新及開放社群協作等策略，務實解決服務或公共問題。	<b>跨域整合、結合民間資源</b> 結合民間團體與企業廠商開辦職業訓練班，整合公私部門行政資源，課程最後安排至產訓合作廠商處實習與訓後就業輔導，提供訓練、就業一條龍之完整服務模式。	自訓組 委訓組
	(四)權衡服務措施的必要性，以及投入成本與產出效益間的合理性，重視服務的制度化及持續性。	<b>服務持續性及擴散性</b> 針對市府施政要項、策略性產業及相關勞動議題，持續性推動服務，並轉化為中心例行性服務項目，進而供其他機關(標竿)學習並具推廣應用效應。	各組、站

## 伍、推動及管考：

- 一、平時查核：各組站應依據所訂執行計畫自行實施內部督導，或實施不定期查核，適時檢討改進以提升服務品質。
- 二、提報年度執行成果：配合高雄市政府勞工局辦理年度提升服務作業與提送年度執行成果。