高雄市政府本部95年度施政績效成果報告

計畫名稱	計畫目標	執行成果
壹、一般行政 一、事務管理	1.事務工作。	(1)充分利用本府合署辦公大樓活動場所辦理各項展覽、演講、表演等活動，期透過各種藝文、學術及各項活動之舉辦，以活化本府生命力。 (2)提供會議場所供各機關申請使用，自95年1月起至12月止使用大禮堂145次、第1會議室214次、第2會議室228次、中庭157次、廣場46次，總計790次。 (3)依據本府合署辦公大樓環境清潔維護實施計畫，95年度內計辦理3次環境清潔暨美綠化績效考核，本部總成績名列第二名。 (4)推動綠色環保採購：本部95年度1至12月綠色採購統計成果比率達97.20%，超越行政院環保署「機關綠色採購推動方案」規定70%目標。
	2.車輛管理。	(1)本府各機關學校購置公務車輛96年度先期作業審查結果，除新設機關外，不得增購新車，一般公務汽車除一級機關首長座車達使用年限可依規定提出申請汰換外，其餘車輛一律凍結，以增進整體財物效能。計核定本府各機關汰換28輛（含續租21輛）一般公務車輛，預算金額762萬元，另汰　換環保局及消防局、警察局等特種車輛共計38 輛，預算金額共計3945.4萬元。 (2)本部統一辦理本府所屬機關學校採購油料案，並積極推動「加油卡」政策，隨時溝通協調及檢討改進，自施行以來成效良好，對於油料控管、節省經費助益良多，估算95年度較94年度所使用油料之經費節省約新台幣2仟萬元，績效良好。 (3)督促所屬駕駛同仁，積極配合首長行程，並落實一級保養，以確保行車安全。
	3.廳舍管理維護。	市府合署辦公大樓水電、空調、消防、電梯、通信等設備保養維護管理，自95年1月1日起至95年12月31日止，受理維護保養等案件計591件，平均每日2件，績效顯著。
	4.宿舍管理。	(1)全面清查宿舍使用情形，共計3戶被占用宿舍，經溝通協調自動交還2戶，剩餘1戶經法院調解於年底前返還宿舍及繳納不當得利。 (2)完成報廢拆除本市苓雅區中正一路329號宿舍，土地已變更非公用財產移交財政局接管，以提高有效利用價值。
	5.防護工作。	(3)辦理副市長宿舍及首長宿舍屋頂防漏防熱工程，完成定期申報消防安全設備檢測，及平時辦理電梯、保全、監視系統檢修等。

計　畫　名　稱	計畫目標	執　　行　　成　　果
二、充實設備	充實設備。	(1)95年6月26日及12月21日分別由社會局及教育局負責辦理本府合署辦公大樓自衛消防編組訓練，成效良好。 (2)95年5月20日辦理高雄市政府防護團萬安29號演習，績效優異。 (1)本府合署辦公大樓電話總機全數位電子交換機與電話系統蓄電池汰換如期完成。 (2)為維護本府大樓空調電力系統正常供應，汰換空氣斷路器4個，工程順利圓滿。 (3)本府合署辦公大樓4樓A區空調箱老舊腐蝕，以致空調供應不佳，為改善空調品質，依法招標汰換空調箱，汰換工程順利圓滿如期完成。 (4)為加強本府大樓景觀，辦理頂樓燈飾及庭院美化投射燈工程，提升水岸花香港都新形象。 (5)改善本府大樓11樓員工消費合作社空調品質，增設箱型冷氣機4台及空氣門等設備一批。 (6)為加強環境美化，提升生活品質，本府大樓地下室一樓辦理停車場及車道整修工程。 (7)辦理本府合署辦公大樓地下一、二樓牆壁粉刷油漆工程，經費由各機關依公務車輛數計算分攤金額，工程完工環境煥然一新。
三、文書管理	1.加強文書管理作業。 2.市政公報e化。 3.檔案管理。	(8)辦理本府合署辦公大樓監視系統擴充工程，全案11月1 日完工，藉以加強防範措施，以維大樓安全。 (1)自95.7.24至95.8.31，於本府人力發展局辦理7梯次500人次之文書處理電腦化教育訓練；及95.11.27~30共7梯次500人次功能提升訓練。 (2)辦理提升本府公文管理系統及檔案管理系統功能。 (3)加強推動公文電子交換傳遞作業，要求府內機關電子公文交換比率提升為100%，府外機關電子公文交換比率提升為97%。 (4)辦理255個機關學校公文管理系統及前置系統之維護作業。 (1)彙整、編制各機關提送之法規，自95年1月1日至11月27日止共計98 期。 (2)公報上網及印製紙本公報供本府所屬機關、學校、民意代表參閱，以及民眾訂閱。 (1)建置民國35至66年檔案目錄70萬件影像，以及影像掃描18萬件，全案已分四階段完成驗收。 (2)95.2.24召集本府一級機關檔案主管開會研商確認，並於95年6月20日經1205次市政會議審議通過，目前已完成功能提昇，預定96年1月1

計畫名稱	計畫目標	執行成果
四、人事業務	4.辦理本府所屬機關學校參加金檔獎暨金質獎評獎。	日起實施。 (3)簡化本府同仁及民眾調閱檔案文件程序，全年計線上調卷1,636件。 (4) 於 95.2.28 將 1,059,525 件及 95.8.30 將2,214,884件之檔案目錄彙送至檔案管理局,合計3,274,409件。 (5)95年預計銷毀檔案文件30萬件；截至目前為止計銷毀513,570件。 (6) 95年完成建檔2,786卷44,763件目錄。 (7)95.1.6辦理檔管人員專業訓練，計8梯，共計訓練149人；95.11.6分梯次召訓118人次。
	1.嚴格管控員額。	(1)完成評獎委員會及本府本部工作小組，計有委員10人，其中1人為召集人。 (2)評選績優機關（三民區第一戶政事務所、稅捐處、鹽埕衛生所、凱旋醫院及本府本部等5個機關）代表參加檔案管理局金檔獎複評，以及推薦本府5個績優人員參加金質獎評獎。 (3)成立輔導小組赴推薦機關學校輔導，爭取佳績。 (4)接受行政院檔案管理局之複評，本府計有府本部、三民區第一戶政事務所、稅捐處、鹽埕衛生所榮獲金檔獎；並有高雄中學楊瑜、新莊高中羅怡玫、漢民國小邱志忠、鹽埕衛生所楊惠霞等4人榮獲金質獎。
	2.賡續推動行政業務委託民間辦理。	賡續推動員額精簡政策，95年底前職員應精簡員額5% ，目前已精簡5.55% 。職工部分亦應精簡5% ，目前已精簡8.62% 。
	3.加強平時考核，落實年終考績實質意義。	本府本部成立「推動行政業務委託民間辦理專案小組」負責推動事務性工作委託民間辦理，目前委外業務計6項： (1)環境清潔外包工作 (2)中央空調系統操作維護 (3)電話交換系統維護 (4)電梯養護及修理。 (5)公文回溯檔案委外掃瞄建置影像及電子檔案目錄。 (6)市府合署辦公大樓警衛委託保全公司辦理。
	4.鼓勵員工進修研習以充實知能。	(1) 依「行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點」規定主管於每年4、8月考核屬員之平時成績，將受考人員之優劣事蹟紀錄於平時成績考核紀錄表，並陳秘書長、市長核閱。 (2) 本綜覈名實、信賞必罰之原則處理獎懲案件，95年計核布嘉獎一次93人、嘉獎二次54人、記功一

計　畫　名　稱	計畫目標	執　　行　　成　　果
五、政風業務		次35人、記功二次6人、記一大功3人、申誡一次2人。
	5.提高公務人員英語能力。	(1)進修部分：鼓勵同仁參加進修，目前進修者計5人，分別就讀義守大學博士班1人，國立中山大學碩士在職專班1人，國立第一科技大學碩士在職專班1人，國立高雄大學二年制在職班1人、文藻外語學院1人。 (2)研習部分：薦送同仁參加各項訓練及研習計75人次學習時數4801小時。
	6.落實績效獎金制度。	(1)依行政院規定：陞任甄審評分標準表內增列「英語能力檢定」評分項目，並薦送員工參加英語研習及提供進修補助費，以協助員工通過英檢。 (2)本部95年計有2人通過外語檢定，累計通過英檢人數15人，通過比例為18.75% ，已逾行政院規定95年目標值12% 。
	7.響應推動「健康城市」政策、擴大辦理登山活動。	確實依據行政院訂頒之「行政院暨地方各級行政機關95年實施績效獎金計畫」之規定，由各科室根據95年施政計畫，自訂3至5項績效目標，並設定預期效益，年終評核發給績效獎金，本年度計發放個人績效獎金13人，金額總計140,000元，單位績效獎金564,000元。 為響應行政院及市府推動「健康城市」政策，擴大辦理社員及眷屬登山健行活動，本年度總計社員、眷屬589人次參加，有效舒解工作壓力，增進身心健康。
	1.加強政風法令宣導。 2.落實防貪肅貪。	(1)95年5月邀請台灣高等法院高雄分院楊富強法官主講「從依法行政談公務人員便民與圖利」、7月邀請警察局資訊室李夢珍技士主講「資通安全與資訊保密」及9月邀請屏東縣政府建設局副局長翁義芳主講「最有利標及錯誤行為態樣」各1場次，課堂上討論熱烈互動良好，對員工工作上及生活上助益良多。 (2)蒐編政風法令相關資料及貪瀆案例編撰成「政風專輯」，每半個月簽奉首長核可後轉發員工參閱，共24輯，增進員工知法守法觀念。 (3)配合「員工親子活動」、「94年年終業務檢討會」等活動辦理有獎搶答各1次，另辦理員工政風法令

計畫名稱	計畫目標	執行成果
		宣導有獎徵答2次，以寓教於樂方式充實員工法律知識。
	3.妥慎處理檢舉事項。 4.確保公務機密安全。	(1)依據本府所屬各機關「辦理營繕、採購寄領標作業防弊措施」嚴密辦理寄發標單、圖說文件及公開閱覽等作業，計辦理38案次。 (2)95年10月召開本府本部政風督導小組會議，除請業務單位針對業務缺失提會討論，並訂定本部採購業務防弊相關措施，獲會議討論通過，簽陳機關首長核定後實施。 (3)要求本部辦理各項採購案件均應遵循本部訂定之「採購業務防弊措施」方式辦理。 (4)全年針對本部駕駛油料消耗情形、零用金保管、財產及物品管理、各項採購招標案等易滋弊端業務稽核9次，稽核所發現之缺失移請相關業務單位參考，對防止弊端發生，發揮極大功效。 (5)針對承攬本府本部財物、勞務、營繕工程廠商辦理專案政風訪查1次，瞭解本機關採購人員的服務態度、行政效率及風紀操守情形，彙整訪查結果簽陳機關首長後，移主管單位參考。 (6)每月彙整製作「採購案件一覽表」，每季針對採購案件進行交叉比對並做成分析，針對標比高的決標案件、或承攬件數較多的廠商，加強稽核，以期從中發掘不法線索。
	5.受理財產申報。 6.加強各項安全維護作為，確保機關安全。	設置檢舉專用信箱、傳真機及電子信箱並印製在公文封或登載於本部網頁上，以方便民眾檢舉貪瀆不法。受理檢舉案件本毋枉毋縱原則審慎處理。 (1)訂定「高雄市政府公文影像檔案委外掃瞄案專案安全維護、機密維護執行計畫」乙種，並要求依計畫每日記載工作情形（領件、繳回），人員進出情形，以防文件遺失。 (2)配合採購招標案件辦理專案機密維護措施43次，有效防範招標案件洩密情事發生。 (3)辦理機密維護檢查4次，並彙整檢查缺失，簽報機關首長後移請相關單位改善。 (4)監辦公文銷燬5次。

計　畫　名　稱	計畫目標	執　　行　　成　　果
貳、公共關係業務	7.妥處陳情請願事件。 1.加強都市行銷及推動城市外交，辦理訪賓接待及首長出訪等聯繫工作。	(5)每月編輯「政風專輯（含機密維護資料）」2輯轉發員工參閱，充實員工保密常識提高保密警覺。 受理應財產申報人如期完成財產申報4人次。 (1)配合10月慶典及年底市長、市議員選舉工作期間，召開安全防護會報，共同研商機關安全維護事宜。 (2)訂定「95年春安工作期間專案安全維護工作實施計畫」、「史瓦濟蘭總統蒞臨安全維護計畫」、「日本八王子市簽署友好協議書安全維護計畫」、「95年10月慶典及第四屆市長、第七屆市議員選舉活動期間專案安全實施計畫」、「第4屆市長候選人電視政見會安全維護計畫」等防範各種危安事故發生。 (3)會同本府本部第一科維護股配合春安工作、10月慶典、市長選舉期間進行合署辦公大樓、市長、副市長官邸、首長職務宿舍設施、設備安全，共4次。 (4)配合市長、副市長、秘書長接見外賓，主持重要會議或參加府內公開活動時，執行首長安全維護工作計148次。 機先掌握及反映民眾至市府陳情請願資訊，均以「政風狀況反映報告表」簽陳秘書長核閱，並適時通報政風處、本部第四科、駐府警衛分隊參處、苓雅分局，並協助處理陳情請願案件，共38次。 (1)自95年1月1日至95年12月31日止，合計接待國內外訪賓，如接待諾魯總統、馬紹爾總統、史瓦濟蘭國王、布吉納法索總統及美國阿肯色州州長及聖安東尼市市長等中外訪賓，計76次，835人。 (2) 95年2月9日至2月12日姊妹市美國西雅圖、波特蘭、聖安東尼、韓國釜山、澳洲布里斯本等；非姊妹市加拿大溫哥華、德國漢堡、希臘帖撒羅尼迦等8個城市參加「2006水岸城市高峰論壇」。 (3)葉代理市長率同工務局、海洋局、都發局、捷運局及新聞處等首長，組成「2006高雄發展暨城市願景考察團」，於95年3月5日至3月12 日參訪英國城市再造與水岸建設，圓滿學習英國倫敦在大眾交通與國際賽事等其他實務運作，以期達成城市交流與行銷，並將台灣高雄進一步推向國際舞台。 (4)市長率「城市行銷暨觀光考察訪問團」訪日 A.**時間**： 4月19日至4月23 日。

計　畫　名　稱	計畫目標	執　　行　　成　　果
	2.加強與各姊妹市及其他國際城市聯繫互訪工作 。	B.**參與城市**： 東京都八王子市、橫濱。 C.**活動內容**：葉市長率同建設局、新聞處等首長，參訪橫濱及東京區海港建設開發，加強國際友好城市交流 ，有助高雄市各項建設提升至國際水準，並行銷高雄發展觀光。 (5)市長率「2006 澳洲訪問團」 A.**時間**： 8 月 2 日至 8 月 9 日。 B.**參與城市**： 布里斯本、雪梨。 C.**活動內容**： 葉市長率同工務局、環保局、交通局海洋局及新聞處等首長，訪問姊妹市布里斯本及雪梨，首次將愛河協奏曲帶向雪梨歌劇院，除了加強姊妹市情誼、擴展澳洲政界友人支持，更分享與學習諸多市政經驗。 (6)參加加拿大文化節 A.**時間**: 8 月 30 日至 9 月 7 日。 B.**參與城市**: 溫哥華。 C.**活動內容**: 本府建設局洪局長富峰率領祖韻舞蹈團一行共 25 人，參加加拿大臺灣文化節活動，除文化展演外並作高雄市辦理燈會活動經驗分享。 (7)參加第 22 屆亞洲 CITYNET 會議 A.**時間**: 10 月 31 日至 11 月 6 日。 B.**參與城市**: 印度孟買。 C.**活動內容**:本府環保局張局長豐藤等一行 3 人代表高雄市參加 Citynet 執行委員會會議，以及「垃圾減量」等研討會。 (8)與日本八王子市簽訂友好交流協議書 A.**時間**: 10 月 30 日至 11 月 2 日。 B.**參與城市**: 東京都八王子市。 C.**活動內容**: 日本八王子市市長黑須隆一市長率團等一行 16 人訪高，期間黑須市長特別為文藻外語學院學生作專題演講，11 月 1 日雙方假高雄市府中庭舉行兩市「友好交流協議書」簽署。 (1)「2006 高雄燈會」 A.**時間**： 1 月 28 日至 2 月 28 日。 B.**參與城市**：韓國釜山、美國波特蘭、西雅圖等 3 個姊妹市代表團及其表演團；其中波特蘭市長 Tom Porter 首次率團參訪高雄。 C.**活動內容**：慶祝高雄燈會，姊妹市表演團參與高雄之夜及國際之夜等燈會系列晚會表演並參加多場學校與慈善單位表演。 (2) 美國梅崗姊妹市櫻花節 A.**時間**：3 月 16 日。 B.**參與城市**：喬治亞州，梅崗市。 C.**活動內容**：本府文化局王志誠局長率三信家商學生等一行人參加櫻花節活動及表演。 (3) 參加美國波特蘭姊妹市玫瑰節

計　畫　名　稱	計畫目標	執　　行　　成　　果
叁、機要業務	3.加強辦理世運會外事及貴賓接待相關規劃施行 1.市長行程之安排。 2.處理機要業務。 3.市民陳情及市長交辦案件之處理。	A.**時間**：6月7日至15日。 B.**參與城市**：奧勒崗州，波特蘭。 C.**活動內容**：本市府會一行由吳副秘書義龍長率團及樹德家商表演團參加美國波特蘭姊妹市玫瑰節表演與龍舟競賽。 (4) 參加美國西雅圖海洋節 A.**時間**：7月29日 B.**參與城市**：華盛頓州，西雅圖 C.**活動內容**：湯副市長率三信家商師生50餘人參加西雅圖海洋節活動，三信家商樂旗隊表演出色，深獲好評；海洋節活動高潮－火炬花車遊行，本市代表隊伍熱情參與和當地民眾熱情互動。 (5) 致贈菲律賓宿霧市公車 A.**時間**：5月18日。 B.**參與城市**：宿霧市　。 C.**活動內容**：菲律賓宿霧市長Osmena等一行6人參訪市政並簽署本市贈予6部公車事宜。此6部公車已於8月9日運送宿霧市。 (6)本府國際事務菁英海外學習 A.**時間**:10月14日至11月20日。 B.**參與城市**:布里斯本、小岩城、陶沙、聖安東尼、潘沙克拉。 C.**活動內容**: 國際事務菁英學習國外市政、生活經驗，儲備市府國際活動事務人才。 (7)美國聖安東尼市市長訪高 A.**時間**:12月6日至12月8日。 B.**參與城市**:德州聖安東尼市。 C.**活動內容**:聖市市長Hon. Phil Hardberger等一行4人首次訪高與葉市長就市政與文化、經貿交流相談甚歡，期間並安排參訪南科與陽明海運，對南台灣的暖陽與繁榮印象深刻。
肆、視察業務	1.行政視察。 2.控案調查。 3. 配合監察院辦理年	(1)2009高雄世運cocom會議95年7育於高雄舉行，並於9月舉行暖身賽，本科負責外事接待相關庶務行政工作、經費核銷及接待執行。 (2) 2009志工陪訓計畫，已於95年10底完成350名志工第一階段培訓，以供未來接待2009世運會相關活動。 (1)妥適安排市長參加各項會議行程、各界人士拜會…等時程之安排（如各項會報、典禮、頒獎表揚、座談會、研討會、記者會、簡報、國外人士及姊妹市代表來府拜會、接見相關人士…等。 (2)妥適安排市長實地訪查基層、探尋民瘼，聽取基層心聲及瞭解基層極需處理相關問題，視察各項建設及接見市民陳情等。

計　畫　名　稱	計畫目標	執　　行　　成　　果
	度地方機關巡察業務。	依規定處理各項機要業務文件及工作，迅速圓滿達成任務。 (1)民陳情暨建議事項，均以親切負責之態度積極妥適處理，95 年處理人民陳情案件共 2,872 件。 (2)透過本府民意資訊管理系統，確實管制、追蹤相關單位各項案件辦理情形。 依據年度施政計畫所列之重點工作目標，配合各局處督導考核相關業務。95 年度考核項目包括：一、95 年 2 月 20 日至 3 月 20 日止配合民政局辦理 94 年度各區公所執行基層建設小型工程年終督導考核活動。二 、95 年 3 月 15 日至 4 月 12 日止配合環保局辦理本市推動「桂冠鄰里、活力家園」實施計畫第二次考評活動。三配合環保局辦理本市公共廁所聯合督導檢查，全年計抽查 58 個單位，152 座公廁。 依據長官或上級交查與民眾檢舉案件，本勿枉勿縱精神，查明事實真相，依法秉公處理，適時匡正行政缺失，糾正或查處失職人員。95 年度計有民政、建設、工務、社政、警政、消防、衛生、環保及捷運等類共計 13 件。 目前監察委員尚未產生，年度無地方巡察業務。重點工作為配合、協助監察院宣導監察職權功能。