

臺中市政府觀光旅遊局
型塑觀旅局團隊新面貌，邁向公務活化永續發展新途徑
—精進人力資源管理措施計畫

壹、依據：

依據公務人員服務法、安全及衛生防護辦法、職業安全衛生法及友善職場家庭方案辦理。

貳、目標：

- 一、盤點各科室業務量，依機關實際業務消長及人力運用情形確實審查，合理配置員額，使各單位人員不會有工作分配不均之情形，提升員額管理效益。
- 二、降低同仁加班時數，兼顧機關業務運作及確保公務人員身心健康與健全發展。
- 三、實施友善職場政策，同仁滿意度及生產力增加，讓員工願意留下來，也就降低了員工流動過程中所帶來的招募及培訓等成本。
- 四、人才開發與優質人力的培育，協助增進員工認同感與組織推動之雙贏局面，落實員工全面發展之永續目標。

參、實施對象：

本局及所屬機關員工。

肆、計畫執行策進作為：

在響應全球永續行動，並推動實踐永續發展目標的過程中，人事人員扮演著機關策略性人力資源管理的後盾角色，面對日新月異的時代，人們生活方式及工作型態帶來不同的改變，人事人員應打破現有的窠臼，重新思考並發展更符合當代需要的人力資源管理制度，透過提供優質人事服務及培育卓越公務人力為永續發展願景，秉持服務導向，規劃及推動各項人事措施，以使所有員工都能增加工作的能量與元氣，才能落實強化機關人力資本的永續發展目標。

一、業務明確分工，員額合理配置

(一)盤點各科室業務量多寡及實際消長情形：

(二)檢討人力運用及業務量連結契合情形:

(三)召開員額合理配置專案會議:

(四)科室業務移轉或調整員額事宜:

(五)評估未來需求及因應措施:

(六)合適的工作份量與強度:

二、活化人力資源·人才訓練培育

(一)人力進用內陞、外補、考試任用並重，注入多元活水:

(二)建構臺中市為綠色低碳旅遊城市，推動永續觀光業務人才發展培訓策略:

(三)考試新任人員培育管理，養成專業、創新、效能及當責之優秀人力:

三、照顧員工需求，友善健康職場

(一)檢討服勤時間合理化，減少加班時數維護同仁健康權:

(二)辦公室設備及動線配合員工需要:

(三)性別友善的職場環境:

(四)彈性工作時間調整:

(五)身心障礙同仁的友善職場:

(六)建立員工關懷機制及關懷員入場輔導:

(七)訂定並加強宣導職場相關法規或措施:

(八)合作生活支持系統，協助更融入職場環境:

四、低碳綠能永續·優質人事服務

(一)一掃方便 QRcode，資料掌握無阻礙:

(二)人事服務 e 點通:

(三)新進人員以電子化方式提供資料完成報到程序:

(四)人事會議資料，以投影機式呈現:

(五)研習資料線上化或減少紙張列印、QRcode 線上問卷取代紙本問卷:

(六)考績及甄審委員線上票選:

(七)網網相連到天邊:

(八)創新流程簡化:

伍、實施期間:

自即日起至 112 年 12 月 31 日止。

陸、推動本方案所需經費，由本局年度相關預算科目項下勻支。