

# 花蓮縣政府人事處所屬人事機構業務輔導責任區實施計畫

中華民國 95 年 1 月 1 日核定實施

中華民國 96 年 3 月 9 日核定修正實施

中華民國 96 年 5 月 8 日核定修正實施

中華民國 97 年 3 月 1 日核定修正實施

中華民國 99 年 10 月 19 日核定修正實施

中華民國 101 年 2 月 3 日核定修正實施

中華民國 107 年 5 月 4 日核定修正實施

中華民國 108 年 11 月 11 日核定修正自 109 年 1 月 1 日實施

一、依據：行政院人事行政總處強化兼任兼辦人事人員業務實施計畫。

二、目的：為強化本府人事處（以下簡稱本處）所屬人事機構兼任兼辦人事人員專業素養及工作知能，建立專責輔導員制度，結合現有資源，提供兼任兼辦人事人員相關業務之諮詢，協助釐清疑難問題，擴大互動、加強參與等，發揮社群團隊運作效能。

三、實施對象：花蓮縣政府所屬各機關學校兼任兼辦人事人員（以下簡稱兼任兼辦人事人員）。

四、輔導責任區之設置：

（一）為協助兼任兼辦人事人員及早瞭解人事業務，本計畫採取「輔導責任區」方式，由本處分配輔導人員專責輔導所屬責任區人事業務。

（二）各輔導責任區人員名冊（如附表），置於本處全球資訊網，人員如有異動隨時更新。

五、實施方式：

（一）結合資訊系統，建立服務平臺：

運用本處人事作業服務網，建立雙向即時溝通服務平台，將知識及服務快速傳遞，連結行政院人事行政總處全球資訊網、各主管機關現有系統資源，並提供表格下載、Q&A、常用法令、服務電話、員工權益、分區輔導名冊等功能。

## （二）輔導機制：

1. 平時輔導：輔導人員提供人事法令疑義諮詢、人事業務諮詢、人事各項報表及調查表報送輔導等。
2. 實地輔導：由輔導人員隨同本處各科科長及承辦人組成走動式服務小組，每年排定受輔導機關學校實地輔導。
3. 新進人員輔導：輔導人員輔導責任區內，有新任兼任兼辦人事人員，輔導人員應於其到職一星期內以視訊或實地方式輔導。

## 六、輔導程序：

- （一）受輔導人員對於考試院、行政院人事行政總處及本處主政之現行人事法令解釋及業務有疑義時，應先主動諮詢各輔導區之輔導人員，若仍有疑義時，再洽詢本處業務承辦人員。
- （二）受輔導機關、學校主動洽詢各輔導人員，輔導人員不得以非輔導區域拒絕回答。
- （三）輔導人員如遇疑難問題，得隨時就特定個案實例與本處各科相關承辦人員研討提出解決方案。

## 七、輔導紀錄：

受輔導人員於詢問輔導人員後，即至公務雲調查表系統(或Google 表單)填寫「花蓮縣政府人事處所屬人事機構業務輔導紀錄表」，並由輔導人員於輔導後將輔導紀錄表連結傳送受輔導人員填答。

## 八、獎勵措施：

依各該年度一月至十二月受輔導人員填具前項輔導紀錄表之次數為基準，獎勵如下：

- （一）輔導人員每年輔導二十四次以上，敘嘉獎二次。
- （二）輔導人員每年輔導十二次以上，敘嘉獎一次。

## 九、經費來源：

本項計畫實地輔導所需經費，得由本府人事處業務費項下支應。

十、其他：

本計畫如有未盡事宜，得隨時修正。