

彰化縣政府 107 年下半年優秀員工名冊

編號	機關(單位)	職稱	姓名	具備表揚要點條款規定	具體優事績	備考
1	民政處	科員	林芮華	彰化縣政府暨所屬各機關學校優秀員工獎勵及表揚要點第 4 點第 5、6 款	<p>一、主辦身分登記、戶籍登記、印鑑登記事項及疑義解釋業務，就戶籍疑難個案，積極尋求解決方式，除陳報內政部函釋外，並採橫向聯繫相關機關(單位)，如外交部、衛生福利部、社會處、教育處……等，協助民眾解決問題，輔導本縣各戶政事務所落實戶籍登記，提升戶政事務所為民服務形象。</p> <p>二、充實本縣戶政人員專業知識與實務作業及落實業務執行，主辦「戶政服務規範編修小組」，每半年就不合時宜之法令及新增函釋規定召開研修會議，並印製「戶政服務規範」手冊，轉發各戶政事務所人手一冊，作為戶政人員辦理案件之參考依據。</p> <p>三、主辦中彰投苗四縣市未婚聯誼活動，鼓勵本縣未婚民眾與鄰近縣市未婚民眾擴大社交領域，增加交流機會，進而提高婚育率，並於 106 年度成功促成本縣兩位民眾與臺中市及苗栗縣民眾配對，完成結婚登記。</p> <p>四、每半年成立戶役政資訊系統內部稽核小組，於本府進行戶役政資訊安全內部稽核，並每年至戶政事務所、連結機關、委外廠商辦理外部稽核作業，輔導相關機關(構)落實資訊安全，維護民眾權益。</p> <p>五、擴大便民服務，主辦「戶政健保跨域整合服務案」創新措施，受理辦理新生兒出生登記之健保加保及製卡服務、戶籍資料變更、遺失申請補發健保卡提供便民服務，由戶政事務所受理健保申辦業務，民眾毋須再另向健保署申請換發或補發健保卡，大幅增加行政效率，深獲民眾肯定。</p> <p>六、主辦同性伴侶註記業務，尊重、理解與包容性別多元文化，因應民眾需求，開放民眾申請於戶政資訊系統中所內註記「同性伴侶」，並訂定「彰化縣同性伴侶所內註記作業應注意事項」，提升本縣友善城市形象。</p> <p>七、主辦、編印本府福澤圓滿宣導單張便民措施，供本縣戶政事務所於民眾辦理親友死亡登記時，分送該單張予民眾，撫慰其心靈，並提供相關協助資訊，民眾反映良好。</p> <p>八、辦理各戶政事務所廳舍管理相關業務，並協助本縣彰化、員林、和美、溪湖及二林戶政事務所整併作業之機關牌銜變更、廳舍改善業務，順利協助完成戶政事務所機關整併業務。</p> <p>九、配合辦理內政部對直轄市、縣(市)政府執行 106 年度戶政業務績效評鑑業務，並於該年度以自身業務試辦電子檔方式報送方式，節省紙張浪費、運送人力，獲內政部評列為優等。</p> <p>十、跨處合作配合相關業務，充分展現團隊精神：</p> <p>(一)配合本府行政處辦理「機關檔案管理金檔獎」業務，輔導本縣各戶政事務所參獎，溪湖鎮及社頭鄉戶政事務所分別於 104 年及 107 年榮獲「第 13 屆機關檔案管理金檔獎」及「第 16 屆機關檔案管理金檔獎」。</p> <p>(二)配合本府農業處辦理 2017 中臺灣農業博覽會暨國際盆栽展之「彰化縣『2017 國際盆栽展開幕晚宴』勞務採購案」，促進本縣農業發展及增進國民外交，席開 120 桌，賓主盡歡。</p> <p>(三)配合本府社會處加入本縣兒童及少年福利與權益促進委員會之網路工作夥伴，協助處理本縣兒童及少年戶籍問題及通報相關高風險家庭、逕為出生登記、6 歲以下逕遷至戶政事務所、父或母未滿 18 歲即在臺出生非本國籍兒少個案予社會處，俾強化本縣兒少保護工作，保障兒少最佳利益。</p>	
2	建設處	技士	吳銘興	彰化縣政府暨所屬各機關學校優秀員工獎勵及表揚要點第 4 點第 5 款	<p>辦理「擬定彰化水五金田園生產聚落特定區計畫」，向中央爭取前瞻經費補助，經「107 年度第 4 階段經濟部工業局補助地方政府強化地方工業區公共設施補助方案及設置平價產業園區補助方案」評選通過。</p> <p>本計畫藉由新訂都市計畫與公共設施開發建構完善之產業發展環境，規劃新增之產業用地(含約 30%公共設施用地)預估除可供數家工廠生產及進駐，推動未登記工廠用地合法化，有助於金屬製品、機械設備製造、紡織等產業網絡良善經營發展，除得結合周邊現行都市計畫工業區擴大產業群聚效應外，並得與周邊工業聚落建立產業鏈分工合作關係。</p>	

編號	機關(單位)	職稱	姓名	具備表揚要點條款規定	具體優事蹟	備考
					<p>本計畫預計達到下列環境效益：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 輔導未登記工廠合法使用，妥善農業用地違規問題。 2. 設置污水處理、隔離綠帶等公共設施，降低對周邊農業及居住環境之汙染影響。 3. 透過交通、環保設施之完善，促進產業環境生產條件。 4. 可提供區外未登記工廠遷入合法產業用地，擴大輔導效益。 5. 強化產業群聚效益，帶動地方繁榮發展。 	
3	經濟暨綠能發展處	科員	黃宥澄	彰化縣政府暨所屬各機關學校優秀員工獎勵及表揚要點第4點第2、4、6款	<ol style="list-style-type: none"> 1. 經濟部公告全國186區特定地區，彰化縣境內有32區，本府提報31區送交內政部審議特定農業區調整一般農業區，經內政委員會審議結果通過22區，為全國第一名；有效扶植特定地區未登記工廠得以永續合法經營。 2. 輔導欣大公司為全國第一家特定地區由特定農業區調整一般農業區，並已准予其興辦事業計畫及用地變更，增加在地就業機會，提高工廠產值，以及增加國家稅收。 3. 辦理水五金田園化生產聚落相關業務(會議及座談會)，倍及辛勞且圓滿達成。 	
4	教育處	科長	喬麗文	彰化縣政府暨所屬各機關學校優秀員工獎勵及表揚要點第4點第5款	<ol style="list-style-type: none"> 一、辦理中部首座國民運動中心「彰北國民運動中心」興建工程及營運移轉計畫，圓滿達成任務：彰北國民運動中心引入民間資源，委託中州學校財團法人營運，提供縣民平價、優質運動設施，並每年為縣庫創收權利金及房地租金約新台幣300萬元。 二、辦理及協助推動本縣第2座國民運動中心「彰南國民運動中心」，順利完成委外招商營運移轉階段性任務：彰南國民運動中心將是本縣最大的國民運動中心，105年順利招商凱格大巨蛋股份有限公司，工程預計108年竣工，將提供南彰化地區民眾平價、優質運動場館。 三、擔任「106年度全國中等學校運動會」執行委員會競賽部場館組承辦人，圓滿完成賽事籌備工作，競賽場館整修如期如質竣工。 四、督導推動「馬拉松月」及「馬拉松季」活動，藉由馬拉松活動提升本縣民眾運動參與度，養成規律運動習慣，落實縣政運動行銷地方特色理念。 五、督導推動「校園創意(共融)遊戲場計畫」，建構安全、特色、校本、美感及想像力的特色遊戲場，縣市推動成果獲國教署肯定，獲邀為中央試辦計畫諮詢縣市。 六、督導推動「鹿港慶端陽-國際龍舟賽」系列活動，重現「隔岸拔河」賽事，創新作為頗受各界好評，創造「夜的經濟」觀光效益。 七、督導推動「107年度彰化縣所屬學校球場設置棚架式太陽光電發電系統公開標租案」，預計於縣內60校設置百座光電球場，落實推動縣府綠能政策，提供學校優質體育設施環境，節省縣庫公帑約新台幣7億元。 	
5	工務處	科長	黃勇茂	彰化縣政府暨所屬各機關學校優秀員工獎勵及表揚要點第4點第5款	<ol style="list-style-type: none"> 一、積極辦理道路友善環境建置，於內政部辦理106年度「市區道路養護管理暨人行環境無障礙考評計畫」中總成績達甲等，經評定為績優單位，獲頒獎及增額補助經費五百萬元，並納入106年至107年提升道路品質計畫(以下簡稱本計畫)提案。 二、積極辦理內政部營建署106年至107年提升道路品質計畫。 <ol style="list-style-type: none"> (一) 本計畫屬競爭型計畫，本縣為農業大縣，因早期農業發展所闢建道路眾多，惟養護經費有限，道路品質不佳常為民眾所詬病，為積極爭取中央經費補助，建構安全、便利、舒適通行環境，期間協助本縣各鄉鎮市公所提案，邀請專家學者召開4次初審輔導會議，協助公所充實提案計畫書內容，於內政部召開8場全國各縣市政府提案審查會議中，獲內政部補助56案(一般類)，核定補助經費約11億5,834萬元。 (二) 另為打造彰化市舊城區新亮點，結合地方生活型態與文化特質，塑造具景觀美質之街景氛圍，落實人本環境之「永續發展、友善生活」之目標，本府提報「彰化市人本城區環境整合計畫」(本計畫亮點類)，並於 	

編號	機關(單位)	職稱	姓名	具備表揚要點條款規定	具體優事蹟	備考
					107年3月30日由林副縣長率隊至營建署參加審查會議，獲內政部核定補助3億5,714萬元。 (三)內政部營建署吳宏碩副署長於107年10月5日率隊蒞縣召開提升品質計畫-亮點類「彰化市人本城區環境整合計畫」規劃成果暨基本設計輔導會議及現勘，經審查會議決議(一)略以，本計畫基本設計規劃範圍本署原則同意。 綜上，累計為本縣爭取內政部補助經費共計15億1,548萬元，成果豐碩及推動市區道路養護管理暨人行環境無障礙，有具體績效。	
6	水利資源處	技正	李百迪	彰化縣政府暨所屬各機關學校優秀員工獎勵及表揚要點第4點第4、5款	李員擔任水利資源處技正期間盡心負責，除水資處二層公文核稿工作外，執行專案計畫、交辦事項具有成效，並多次提出有效興革措施，堪作為本府優秀員工推薦。績優事蹟如下： 1. 104~105年擔任河川巡防小組督導期間，建立巡查列案控管機制，104年迄今，已有逾800件，並利用手機定位APP，將查報異常案件登錄座標，提高續辦/改善人員作業效率。 2. 105年訂定適用本處一般工程之常用施工規範及罰則，並持續修訂進版，以利施工品質控管。 3. 104年迄今，擔任水利資源處工程品質督導小組副召集人，實際執行一般案件督導工作，建立督導案件管控文件，強化督導追蹤。 4. 105年為提升區域排水、野溪清疏維護效率，專案研擬將過去個案建議、會勘、評估、啟動工作機制，批次辦理發包處理每年固定執行之案件，除節省經費外，亦減少行政資源浪費，並能集中於汛期初期以前完成清疏維護，提高成效。105~107年，每年均約80公里以上清疏長度透過批次發包辦理。 5. 105年研提將排水、野溪維護之預算編列改採長度、寬度、植生情形計價方式，以完成工作之目標導向，取代開口契約原來機具數量計價方式，提升設計、施工效率。105年起，開口契約即已採行。 以上績優事蹟，涉及制度建立、分工作業、協調溝通，達成提高效率、減少行政資源、降低經費等多重成效，故推薦為優秀員工。	
7	農業處	技士	李文哲	彰化縣政府暨所屬各機關學校優秀員工獎勵及表揚要點第4點第6款	1. 辦理爭取前瞻性基礎建設計畫，以加強王功漁港既有空間設施改善及活化，計畫內容：改善現有漁港觀景步道，提供優質觀景空間。串聯漁港閒置空間，設置完善遊憩資源，吸引遊客前來體驗並欣賞漁港沿岸之美。將鮮食販賣及在地美食品嚐納入，規劃舒適及衛生餐飲空間。人文景觀橋周邊規劃為生態教學區域，可供遊客觀賞後港溪之溪流生態系，已達寓教於樂之目的。已獲經濟部核定1億6萬元整，期待王功漁港能以全新的風貌呈現給國人。 2. 辦理流域綜合治理計畫(107年彰化縣漢寶養殖區海尾排水北側進排水路改善工程設計工作)及友善養殖與環境計畫(新寶11班哨出海道路改善工程、107年度永興養殖區3號水門第二南北進排水路改善工程等14案)，總核定經費4,478萬1,150元，針對本縣養殖區(漢寶、王功、永興)進排水路及出海道路改善，改善完成後減少養殖漁業地下水超抽，提高養殖魚之品質，增加漁民收益，確保漁民進出海作業之安全，改善漁民生活品質與收益。兼顧區域發展及穩定產業。	
8	社會處	科員	吳婕妤	彰化縣政府暨所屬各機關學校優秀員工獎勵及表揚要點第4點第5款	一、辦理「公私協力托育資源中心(育兒親子館)」相關業務 (一)本縣自102年底於「員林市」設置第一家托育資源中心，服務未滿3歲嬰幼兒及其照顧者，提供有育兒需求的家庭近便、專業、整合性高且完整的資源，使照顧者可以得到相關的育兒教養資訊，促進親子共讀、共學、共遊。因該中心深受親子喜愛，常有供不應求情形，為平衡南、北彰育兒資源，106年底於「彰化市」開設第二家，名為育兒親子館，亦提供各項免費親子活動(例如爬行兒、學步兒活動)、托育服務諮詢、親職教育訓練、社區宣導及提供兒童圖書教玩具借用等服務，並定期開放親子共讀區、角色扮演區、益智區及寶寶遊學區供民眾使用。	

編號	機關(單位)	職稱	姓名	具備表揚要點 條款規定	具 體 績 優 事 蹟	備考
					<p>(二) 除了定點式館場服務，自 105 年 5 月起，設置第一輛「寶貝嘟嘟車」提供下鄉服務，將兒童圖書繪本與玩具載運到偏遠鄉鎮與社區提供借閱，亦可依需求提供親子活動、說故事與藝術創作等等課程，讓照顧者與幼兒不需出遠門就能享受優質的育兒資源；第二輛寶貝嘟嘟車亦於 106 年底結合彰化市育兒親子館提供服務，並開放個人申請，揪團滿 3 對親子即可申請寶貝嘟嘟車到宅服務，推出至今廣受親子喜愛。本縣預計於 108 年度另增購 2 輛寶貝嘟嘟車，分別服務「鹿港區」及「二林區」鄰近鄉鎮，使育兒資源更深入偏遠及沿海鄉鎮。</p> <p>(三) 依據縣內各鄉鎮(生活圈)未滿 3 歲嬰幼兒人數，逐步新增規劃設置資源中心服務據點，拓展本縣育兒資源網絡，並結合前瞻計畫積極辦理相關規劃設計與裝修工程業務：自 107 年至 109 年，將陸續於鹿港鎮、彰化市(2 館)、二林鎮、溪湖鎮、社頭鄉、和美鎮、北斗鎮、大城鄉及田中鎮等地廣設育兒親子館，提高民眾使用本項服務之可近性與近便性。</p> <p>二、辦理「彰化縣兒童及少年代表」招募、培力等相關業務</p> <p>(一) 制度緣起：為保障兒童及少年的表現自由，提供兒童及少年參與公共事務及發表意見機會，引導兒童及少年參與民主決策機制，102 年起特於本縣兒童及少年福利與權益促進委員會下設「兒童及少年代表」，招募 11 歲以上、未滿 18 歲之兒少，將其定位為政府規劃兒童及少年政策時之意見蒐集及表達學習性質，准予列席本府兒權委員會並賦予提案發表權。</p> <p>(二) 訂定兒少代表遴選機制，且兒少代表具有多元性：帶領兒少代表討論兒少代表制度，將其分為「正式代表」與「儲備代表」，各有相關應盡責任與義務；遴選時亦兼顧年齡、性別、族群及區域分布之平衡及公平、公開等原則，且其中單一性別代表人數比例不得低於三分之一。自 102 年至今已招募與培力四屆兒少代表。</p> <p>(三) 建構兒少代表多元培力模式：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理具多元性之兒少培力課程與活動：由本府委託具輔導兒童及青少年有相當經驗之民間團體以及本縣兒童青少年福利服務中心承辦培力營課程與相關活動，培力兒童及青少年關心社區事務，提升社會公民意識，進一步增進其公共參與知能。 2. 列席「彰化縣兒童及少年福利與權益促進委員會」並有提案權，提供兒童及少年表達意見之權利與機會：依據「彰化縣兒童及少年福利與權益委員會設置要點」，邀請兒少代表列席委員會，並有提案權。另外，兒少代表本身亦召開小組會議，討論委員會之提案與各項活動參與。最後，於本府遴選下一屆兒少代表時，更邀請當屆代表與會給予相關意見。 3. 兒少諮詢代表自主性辦理或配合活動進行宣導：強化兒少諮詢代表擔任「兒少代言人與發言人」之角色，由其自主辦理兒少相關權益宣導或配合本府活動辦理相關宣導。例如擔任彰化女孩日講座分享者、暑期青春專案記者會宣誓代表、規劃行動劇至校園進行巡迴宣導…等。 4. 跨縣市兒少代表交流：與台中市、雲林縣、嘉義縣、桃園市、台北市、新北市、南投縣等縣市之兒少代表進行經驗交流與分享，拓展視野。 5. 鼓勵兒少代表參與地方、中央各項與兒少福利與權益相關會議：例如數位公民少年論壇、兒童權利公約首次國家報告國際審查結論性意見-各權責機關落實結論性意見後續行動-單一/跨部會點次審查會議、台灣女孩日慶祝活動…等。 <p>三、擔任「小聲音大夢想」兒童權利公約宣導影片發表記者會(107.05.30)、「托育準公共化服務-托嬰中心暨托育人員簽約記者會」(107.08.03)及「愛無遠『福』屆兒少關懷餐會」(107.08.21)活動主持人，並於陳建仁副總統訪視彰化夢想館及育兒親子館活動擔任司儀及場館導覽員(107.08.17)。</p>	

編號	機關(單位)	職稱	姓名	具備表揚要點 條款規定	具 體 績 優 事 蹟	備考
9	勞工處	科員	施雅萍	彰化縣政府暨 所屬各機關學 校優秀員工獎 勵及表揚要點 第4點第6款	<p>一、公文處理績優： 獎懲事蹟： (一) 104年下半年公文處理成績考核達95分績優(嘉獎2次)。 (二) 105年上半年公文處理成績考核達96分績優(記功1次)。 (三) 105年下半年公文處理成績考核達95分績優(嘉獎2次)。 (四) 辦理本處105年度公文電子發文績效目標良好(嘉獎1次)。 (五) 辦理本處105年度公文線上簽核績效目標良好(嘉獎1次)。 (六) 106年下半年公文處理成績考核達91分績優(嘉獎2次)。 (七) 執行106年電子公文節能減紙，公文電子發文績效目標逾95%以上(嘉獎1次)。 (八) 106年電子公文節能減紙，公文線上簽核績效目標達64.31%(嘉獎1次)。</p> <p>二、參與中央單位考核成效績優： 積極參與勞動部勞動行政業務考核之評比，其中主辦「勞資關係促進及勞資關係處理業務」—「大量解僱預警通報及勞資爭議調解處理」，分別於104年獲得第2組第1名、105年獲得第2組第1名，106年考核獲得第2組第2名佳績。 獎懲事蹟： (一) 主辦104年勞動行政業務-主辦大量解僱預警通報及勞資爭議調解處理，104年勞動行政業務考核結果獲全國第2組第1名(記功2次)。 (二) 主辦105年勞動行政業務-辦理大量解僱預警通報及勞資爭議調解處理成績優異(記功2次)。</p> <p>三、104年-106年補助總工會辦理免費法律諮詢服務，績效優良： 為協助勞資爭議調解不成立及未能獲得法律援助之勞工提供相關協助，解答有關法律、工作等各項疑難問題或代書訴狀，以增進勞工知能，維護其憲法所保障之訴訟權及平等權等基本人權，多年來積極與彰化縣職業總工會結合，並聘請具有勞動法令專長律師，於每週五上午9時至11時於本府勞工處提供民眾免費法律諮詢等服務，特過本項服務讓民眾減輕訴訟前經濟負擔，同時也能對本府後續服務感到滿意，104年計服務167件、105年計服務145件、106年計服務131件。 獎懲事蹟： (一) 104年度辦理勞資爭議調解、補助總工會辦理免費律師諮詢服務及勞資法令宣導等，績效優良，圓滿完成任務(嘉獎1次)。 (二) 辦理106年度勞資爭議調解、補助總工會辦理免費勞資法令宣導，績效優良圓滿完成任務(嘉獎1次)。</p> <p>四、參與地方治理研究案： 近年來本府致力建立和諧之勞資關係，惟勞資爭議案件仍難避免，且隨著資訊科技發展以及勞工意識抬頭，為瞭解勞資爭議產生之原因與如何事先防範爭議發生，105年與行政院人事行政總處地方研習中心及彰化師範大學人資所合作地方治理研究案(研究案名稱：勞資爭議個案發生原因探討及處理機制分析之研究案)，透過量化及質性分析歸納出瞭解申請者背景特性、申請動機、爭議類型，以及處理機制選擇，瞭解本縣勞資爭議發生原因，最後提出整合性的建議，共創勞資與政府三贏，於成果105年11月11日在行政院人事行政總處地方研習中心發表研究成果，並上載至該中心專屬網站，提供相關人士上網瀏覽。</p> <p>五、104年-106年主辦勞資爭議調解業務：</p>	

編號	機關(單位)	職稱	姓名	具備表揚要點 條款規定	具 體 績 優 事 蹟	備考
					<p>積極處理勞資爭議案件，和諧勞資關係，並依據本府所訂之施政計畫—年度施政目標—關鍵策略目標，提升調解素質：</p> <p>(一) 104 年度本府受理勞資爭議案件共計 737 件，人數 994 人，替勞工爭取 3,005 萬 6,750 元，和解率 66.09%。</p> <p>(二) 105 年度受理勞資爭議案件數計 786 件，人數 986 人，替勞工爭取 5,479 萬 9,931 元，和解率 71.3%。</p> <p>(三) 106 年度受理勞資爭議案件數計 754 件，人數 901 人，替勞工爭取 5,343 萬 6,018 元，和解率 67.5%。</p> <p>(四) 為瞭解其他縣市政府委託之民間團體調解業務之推動，促進彼此意見交流，增廣見聞，105 年辦理 2 場次勞資業務研習暨觀摩活動，分別參訪桃園市政府勞動局、高雄市政府勞工局、新北市勞資關係調解協會及台南市勞資事務基金會。</p> <p>(五) 為使本府所聘調解委員、調解人及協處相關人員增進勞動法令知識及處理調解案件應注意與迴避事項，104 年至 106 年共計辦理 5 場次勞資爭議調解人員研習活動，每場次約計 30 人參加。</p> <p>(六) 另面對日益增多的勞資爭議案件，除了積極辦理各項勞資法令宣導會外，每年度（每年 11 月）針對本府委外調解之民間團體進行考核，藉以提升調解專業品質及調解人知能，以增進民眾對本府信任，促進勞資和諧，減少爭訟案件產生。</p> <p>六、104 年-106 年主辦大量解僱勞工保護法及歇業事實認定業務：</p> <p>為保障勞工工作權，避免事業單位大量解僱勞工，導致勞工權益受損害或有損害之虞，積極辦理各項勞資法令宣導會，加強本縣事業單位對勞動法令之認知，避免因景氣因素大量資遣勞工，因而造成社會動亂不安，並多次協助因事業單位歇業，未辦理歇業登記，且有積欠其工資、資遣費或退休金之勞工取得歇業事實之證明文件，並輔導其向勞保局申請工資墊償基金。</p> <p>(一) 104 年輔導 7 家、105 年輔導 8 家、106 年輔導 6 家事業單位依規定函報大量解僱計畫書及妥善處理後續勞工相關權益。</p> <p>(二) 104 年協助取得歇業事實認定之證明文件計 116 人、105 年計 13 人、106 年計 5 人。</p> <p>七、宣導勞資爭議調解業務，使民眾瞭解自身權益：</p> <p>為使勞工瞭解自身權益及本府提供哪些協助，分別於 104 年至望春風電台、105 年至關懷廣播股份有限公司、106 年至中國廣播公司等，透過自身處理勞資爭議實務經驗及案例，宣導本府辦理勞資爭議調解業務之成效。</p> <p>八、主辦 107 年度工會幹部與縣長有約座談會：</p> <p>為提升本縣工會幹部專業職能，發揮工會功能，健全工會組織，進而達成和諧勞資關係之目標，透過縣政推動工作報告，與各工會幹部有更深入的互動交流，分別於 107 年 9 月 4、5、6、18、19、28 日於縣長官邸，辦理 6 場次「107 年度工會幹部與縣長有約座談會」，與會來賓共計 247 人參加，活動圓滿完成，有利於增進本府與本縣各總工會與基層工會間情誼，對凝聚勞工團結意識有極大助益。</p> <p>獎懲事蹟：</p> <p>(一) 主辦 107 年度工會幹部與縣長有約座談會，活動圓滿達成。</p> <p>九、落實縣長政見，積極推動勞工教育，提升勞工知能：</p> <p>依據本府所訂之施政計畫—年度施政目標—關鍵策略目標—縣長政見—鼓勵提升勞工權益—勞工教育經費補助計畫，輔導本縣各總工會及各基層職業工會辦理幹部訓練、勞工教育及各項講習會，以充實勞工內涵與技能新知，並排定 1 節勞動事務課程，讓會員瞭解勞動法令規定及掌握勞動資訊，以維護勞工權益，截至</p>	

編號	機關(單位)	職稱	姓名	具備表揚要點 條款規定	具 體 績 優 事 蹟	備考
					107年10月止計輔導150案辦理勞工教育補助。 十、辦理工會幹部縣政榮耀軌跡參訪活動： 為提倡勞工終身學習，增進各會員工會幹部及會務人員具體瞭解縣府施政成果，增進工會與縣府情誼，凝聚向心力，截至107年10月止共計輔導5家縣級總工會辦理該項活動，參與縣政參訪各工會領袖、幹部人數共計400人。	
10	地政處	技士	張志全	彰化縣政府暨 所屬各機關學 校優秀員工獎 勵及表揚要點 第4點第5款	彰化縣政府地政處技士，業務為區段徵收業務、彰化高鐵特定區公共工程業務及臨時交辦業務。 承蒙本處長官積極指導，順利辦理相關業務： 一、積極辦理伸港(全興地區)區段徵收範圍內已徵收未保留地上物拆除工程行政作業。 二、辦理伸港(全興地區)區段徵收範圍內已徵收未保留地上物拆除工程，委託設計監造技術服務案(案號106-0020907-004-2-6)發包作業。 三、延續承辦「高速鐵路彰化車站特定區區段徵收公共工程」，工程造價新台幣26億4,999萬9,602元。 四、承辦「高速鐵路彰化車站特定區區段徵收公共工程交通履勘之建議新增交通號誌系統工程」，申報106年8月8日竣工(106年9月11日1060312650號簽准)，並於106年9月14日驗收完成，結算總價新台幣576萬元。 五、「高速鐵路彰化車站特定區區段徵收公共工程驗收階段缺失改正工程開口契約(景觀工程標)」第三次派工申報107年5月9日工程竣工(107年7月9日1070208591號簽准)，並於107年6月4日驗收完成，結算總價新台幣1,661萬6,375元。 六、「高速鐵路彰化車站特定區區段徵收公共工程驗收階段缺失改正工程開口契約(土木工程標)」第五次派工申報107年5月3日工程竣工(107年6月7日1070174743號簽准)，並於107年6月11日驗收完成，結算總價新台幣1,767萬7,310元。 七、協辦「高鐵特地區滯洪池邊坡穩定措施及區外橫越大社路灌溉管線汰換」106年9月29日申報竣工(106年10月26日1060353124號簽准)，並於106年11月15日驗收合格。結算總價新台幣1,425萬5,000元。 八、辦理「高速鐵路彰化車站特定區」保全業務，自106年12月1日至107年6月30日，結算總價新台幣246萬6,446元。 九、辦理「高速鐵路彰化車站特定區」各項小額修繕。 十、承辦「高速鐵路彰化車站特定區區段徵收公共工程」，原統包商因自身財務管理不善，以致本工程延宕，依契約規定於106年12月1日終止契約，經本處長官協助督導，逐步完成各主管機關交接業務： 台灣自來水公司第十一區管理處於107年5月2日同意接管。 彰化農田水利會於107年5月11日接管(依區段徵收實施辦法第三十九條規定，指定日起接管，107年5月18日府地開字第1070163053號函)。 本府水利資源處於107年5月11日接管(107年5月18日府地開字第1070162865號函)。 本縣田中鎮公所於107年6月21日接管(依區段徵收實施辦法第三十九條規定，指定日起接管，107年7月6日府地開字第1070231325號函)。 本縣社頭鄉公所於107年6月21日接管(107年7月6日府地開字第1070231231號函)。本府城市暨觀光發展處於107年7月3日接管(依區段徵收實施辦法第三十九條規定，指定日起接管，107年7月10日府地開字第1070238067號函)。 本縣警察局交通隊於107年7月12日接管(107年7月24日府地開字第1070254866號函)。	

編號	機關(單位)	職稱	姓名	具備表揚要點 條款規定	具 體 績 優 事 蹟	備考
					本府工務處於 107 年 9 月 11 日接管(107 年 9 月 21 日府地開字第 1070329501 號函)	
11	新聞處	科員	陳麗雯	彰化縣政府暨 所屬各機關學 校優秀員工獎 勵及表揚要點 第 4 點第 5 款	<p>一、配合及安排縣長於各大媒體通路露出事宜，辦理電視專訪，透過電視、網路直播行銷縣政、介紹彰化特產及提升彰化品牌知名度：</p> <p>(一)準備訪問題綱、擬答及道具，提供諸如大字報、手板、彰化伴手禮等資料，並協助聯繫拍攝事宜，像是協助農友北上受訪，討論談話方向、給予心理建設、聯繫節目使用物品寄送，或聯繫學校、社區協會等單位協助拍攝事宜，聯繫協調作業繁瑣且耗費許多時間，亦曾一天錄製三場節目奔波於電視台，也曾犧牲假日北上辦理節目錄製事宜。</p> <p>(二)透過縣長專訪或相關人物節目在全國電視台露出，讓更多民眾知悉彰化目前發展狀況及成果，提升彰化縣知名度，有效成功行銷彰化城市品牌，例如參加「民視-新聞大解讀」、「台視-台灣名人堂」、「TVBS-T 觀點」、「民視-新聞觀測站」、「華視-鍾點讚」及「ETtoday 雲端最前線直播」等，介紹縣政成果，談論彰化綠能與交通發展等，參加「三立-健康有方」，推廣彰化健康蔬果，並宣傳彰化縣農業政策；「民視-新春自由行」、「東森-寶島自由行」節目，則是在春節前，向海內、外民眾介紹彰化伴手禮花及在彰化等旅遊資訊，吸引更多遊客到彰化遊玩，促進觀光產業發展，2018 年花在彰化吸引超過 123 萬人次參觀。</p> <p>二、規劃製作及剪輯縣政宣傳行銷影片並聯繫拍攝事宜，並將影片成果於全國電視頻道、縣內有線頻道、YOUTUBE 影音頻道、LINE 群組、FACEBOOK 臉書社群、各大電視媒體縣政專訪中露出、強力播送：</p> <p>(一)辦理標案及小額採購案件，規劃製作縣政行銷及縣政形象影片，作業過程長達數月，影片拍攝過程期間，聯絡府內、外相關單位並協調拍攝事宜，並協請相關單位配合拍攝，偶有撞期、婉拒拍攝等情況，耗費更多心力於聯繫協調，勞心勞力。</p> <p>(二)辦理成果</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「106 年彰化縣政府縣政影片行銷製作勞務採購案」：製作【水資源】、【交通建設】、【綠能午餐】、【衛生醫療】及【警政治安】等五則 30 秒影片，透過溫馨樸實的腳本及手法呈現彰化縣政府為居民打造宜居彰化的努力與用心，讓縣民透過影片深刻感受縣政作為。 2. 107 年「節慶之城、榮耀之都」宣傳行銷影片製作勞務採購案：因彰化建縣即將滿三百年，文化歷史悠久，產業興盛、節慶活動豐富，而近年本府未曾拍攝製作過整體介紹彰化的影片，因此透過此標案製作三分鐘及一分鐘版本的行銷影片，經由精彩豐富的畫面以及明快的節奏，打造吸睛短片，宣傳行銷彰化豐富的文化底蘊以及各項節慶活動，行銷彰化品牌。 3. 縣政的軌跡～向縣民報告」影片製作：本案初期彙整百餘項主題，並蒐集各主題影片及相片等，歷經兩個多月，反覆增減影片確定畫面，以及修改潤飾標語和文案，過程繁瑣，最終製作成三分鐘影片，以時間推動的方式濃縮記錄施政點滴，向縣民報告近年豐碩的縣政成果。 4. 107 年綠能風光彰化縣宣傳行銷影片勞務採購案：彰化綠能發展及招商引資在縣府規劃下，有很好的成果，因此規劃綠能影片，並由行政院長賴清德親自配音，為彰化縣的綠能產業發聲掛保證，再透過電視及網路推播，廣泛宣傳。 <p>三、大型活動記者會及媒體宣傳：</p> <p>主辦「2018 鹿港慶端陽系列活動」記者會，經現場會勘、確認活動流程、邀請貴賓、廣邀民眾參加，宣傳行銷活動，吸引更多民眾至彰化參與，並協助辦理諸如彰化馬拉松月、花在彰化、中台灣農業博覽會、王功漁火節等彰化重大活動記者會，並規劃於各大媒體平台刊播廣告及新聞議題操作，藉由媒體的大力宣傳，不論平面</p>	

編號	機關(單位)	職稱	姓名	具備表揚要點 條款規定	具 體 績 優 事 蹟	備考
					<p>報紙或電視新聞，讓活動宣傳得以深入到各個角落，也讓各地的民眾能夠接收到訊息，踴躍參與。</p> <p>四、辦理 107 年交通安全宣導短片及託播宣導： 規劃拍攝三支交通安全宣導短片：【長者交通安全篇】、【禮讓直行篇】及【酒駕零容忍篇】，並經由地方電視台強力放送，規劃民眾收視率較高之頻道以及彰化縣自製頻道，每天至少有 15 次的露出，強力放送，宣導交通安全觀點及重要性；本案受中央一般性補助款基本設施補助計畫管制考核，於六大查核點均如期甚至提早完成，有助考核成果。</p> <p>五、辦理「全國電視媒體」及「地方有線電視」相關標案(附件五)： 拍攝電視廣告 CF 於電視台播放宣傳，廣泛宣傳縣政及行銷節慶活動： (一) 提供廠商相關製作元素、活動資訊等，討論腳本方向，協助聯繫拍攝事宜，製作 30 秒 CF 及 10 秒口卡廣告，諸如「治安全國第一」、「PM2.5 減幅減量全國第一」、「鹿港慶端陽」、「王功漁火節」、「老人年金 369」、「二水跑水節」及「慢旅新主張-彰化觀光」等。 (二) 透過 TVBS、三立、年代、民視、東森、中天、華視、台視等電視公司，於全國頻道及海外頻道放送，以及在本縣地方自製頻道及衛星插播頻道播出，並經由標案回饋項目，執行電視台官方網站、臉書、YOUTUBE、電視公司電視牆等各通路播放相關影片，吸引更多群眾閱聽，有效運用媒體宣傳效果，達成行銷任務。</p>	
12	行政處	科員	黃淑梅	彰化縣政府暨所屬各機關學校優秀員工獎勵及表揚要點第 4 點第 5 款	<p>服務年資迄今 22 年，堅守工作崗位，積極任事，服務熱誠，品德優良，待人和睦，頗受好評；辦理各項文書業務，負責盡職，能克服困難，圓滿達成任務，表現優異，足為同仁表率。績優事蹟如下：</p> <p>一、推動縣府公報刊物電子化： 辦理縣府公報編輯，每月發行 2 期，為響應無紙化政策，擴大節能減紙成效，推動縣府公報全文上網服務，供政府機關(單位)及民眾瀏覽下載。由原先紙本寄送改為提供電子檔，每年減少紙張用量約 13 萬 8,240 張，節省郵資約 2 萬 2,000 元，大大提升行政效率，並達成資訊公開、便民服務成效。</p> <p>二、辦理相關主管會報與縣務會議開會資料彙整及電子化會議，細心謹慎，認真盡責，均能掌握品質及時效，依限圓滿完成，大幅提升會議品質，有效達減紙成效，每年節省紙張約 2 萬 2,360 張。</p> <p>三、協辦修正「彰化縣政府職名章使用管理要點」，因應實務作業需求，統一規範本府職名章、授權代判章之使用管理，並提供職務代行簽署範例，達成簡化職名章使用，有效提升整體行政效率。</p> <p>四、協辦整合文書傳送校對及發文作業流程： 為簡化文書繕發作業流程，協助推動文書傳送校對及發文作業流程，改善由原先塊狀作為模式，改採一貫化作業，不僅同仁工作量平均分配，且提高作業流暢度並加速公文處理時效，每人每日節省工作時數 2 小時，節省加班費 1 萬 9,630 元，大大提升整體服務效能。</p> <p>五、參與計畫處「提升公文處理效率與品質檢核小組」，協助核稿秘書抽查本府各處暨所屬一級機關發文結案公文，針對公文格式、內容、措辭及用字等予以檢核，導正公文製作不當等情事，每年稽核件數約 300 件，有效提升本府公文品質。</p> <p>六、辦理 106 年綠色採購指定採購項目比率達 90% 以上，配合政府實施機關綠色採購政策，依業務實際需求，積極購買具環保標章產品或綠色產品，綠色採購金額 55 萬 2,004 元，達績效指標，推動綠色環保，成績優良。</p> <p>七、熱心服務，發揮團隊精神： 優先考量政縣目標及組織目標之達成，協助、支援同仁辦理主管會報、副主管業務聯繫會報、綜合業務、文書教育訓練等相關工作，及代理同仁請假(含長期病假、公傷假)期間職務，全力以赴，盡心盡力完成，發</p>	

編號	機關(單位)	職稱	姓名	具備表揚要點 條款規定	具 體 績 優 事 蹟	備考
					揮團隊合作精神，營造良好工作氛圍，並積極圓滿完成長官臨時交辦任務，順利推動文書業務，提升整體組織運作效能。	
13	行政處	科員	紀佩青	彰化縣政府暨 所屬各機關學 校優秀員工獎 勵及表揚要點 第4點第5款	<p>壹、績優事蹟簡述：</p> <p>一、本府交流接待贈送花禮採購案業已執行多年，原作法係由本府後端系統產出當日需求標的，由本處同仁彙整後每天分別傳真向8家履約廠商下單，各家廠商收到傳真後填上送達日期後回傳本處確認，同仁復將廠商送達日期登打至本府後端系統始完成。惟原作法效率不佳，且浪費傳真費用亦耗費過多人工登打時間，尤其當旺季需求量大增時，工作量難以負荷導致同仁經常性加班。為改善上情本處業於107年6月規劃建置完成新式線上花禮系統，更新及簡化原有流程，現已完全改採網路下單模式，有效節省傳真及人力成本，且大幅提升機關及廠商工作效率，更新內容如下：</p> <p>(一)各家廠商可隨時透過電腦或手機登入線上花禮系統查看即時訂單，不需靠收傳真了解當天需求量，提升便利性。</p> <p>(二)線上花禮系統與本府後端系統連結，透過線上交換資料方式讓各家廠商即時接收訂單，即可提早備料所需花材，加速花禮送達時間。</p> <p>(三)各家廠商可直接於線上花禮系統填寫及修正各項執行內容，並透過線上交換資料方式將修正內容拋轉至後端系統，無需再由同仁登入後端系統人工登打修正，減輕同仁工作量。</p> <p>(四)各家廠商可將履約完成照片上傳線上花禮系統，俟月底核銷時統一系列印，系統會依上傳時間自動產出編號及照片，大大節省原有人工編排照片時間。</p> <p>二、職進入縣府團隊二年多，主辦縣長室、副縣長室、秘書長室及參議室業務，全力配合參議及秘書業務所需辦理各項採購及臨時交辦事項，對份內工作皆親力親為並於時效內儘速完成，讓縣政業務順利運作。</p> <p>貳、績優事蹟明細：</p> <p>一、辦理105年公文電子發文，績效目標逾95%以上。(106/08/15)</p> <p>二、106年度辦理施政績效報告業務，績效良好。(106/08/23)</p> <p>三、協助2017中台灣農業博覽會暨國際盆栽展活動，圓滿完成任務。(107/01/23)</p> <p>四、協助縣長就職三週年縣政成果報告活動，圓滿完成任務。(107/02/07)</p> <p>五、承辦本府107年度新春揮毫活動，圓滿達成任務。(107/03/01)</p> <p>六、協助辦理行政院賴院長訪視本縣召開「中央與地方 落實前瞻基礎建設暨長期照顧業務座談會」。(107/03/09)</p> <p>七、106年度辦理施政績效報告業務，績效良好。(107/05/18)</p> <p>八、辦理本處106年公文電子發文，績效目標逾95%以上。(107/07/17)</p> <p>九、協助辦理「總統與政界人士政策交流餐敘」。(107/07/16)</p> <p>十、協助辦理「綠能首都 幸福彰化」產業論壇。(107/07/25)</p>	
14	法制處	科長	王雅智	彰化縣政府暨 所屬各機關學 校優秀員工獎 勵及表揚要點 第4點第6款	<p>擔任訴願科科長，於107年主辦自行研究計畫、掌控訴願案辦案時效、訴願視訊陳述意見與、假日召開國家賠償協議會議便民服務及舉辦訴願及國家賠償實務研習，有顯著績效成果分述如下：</p> <p>一、主辦參加本府106年度自行研究計畫：</p> <p>主辦「重大環保事件之行政處分、行政救濟之研究—以台化事件為例」自行研究本府對重大環境保護事件，如何展現具體作為，針對行政處分及行政救濟之法制程序面與實體面探討，捍衛縣民環境權益及守法者，以兼顧程序正義、環境正義與政府機關功能，期能作為將來政府機關對汙染產業處理之參考指標，展現依法行</p>	

編號	機關(單位)	職稱	姓名	具備表揚要點 條款規定	具 體 績 優 事 蹟	備考
					<p>政之政府機關功能機制，實現維護人民福祉之目標。經 107 年評審結果：具有相當的啟示作用，是一件值得肯定的研究案，可做為全國其他縣市的典範，評定為優等。</p> <p>二、主辦本府訴願業務，確實掌握辦案時效品質，迅速維護民眾行政救濟權益： 於 107 年行政院法規會召開 106 年度行政院及各級行政機關訴願業務報告，本府辦理訴願案件均於 3 個月內審決，確實掌握辦案時效，於全臺 22 縣市政府中（含六都）與臺北市府、臺中市政府、臺南市政府、南投縣政府、嘉義縣政府、澎湖縣政府、嘉義市政府併列為第 1 名，獲得行政院法規會嘉許績效優異。</p> <p>三、積極擴大推廣、貫徹「訴願-視訊陳述意見」便民服務 減輕訴願人及行政機關往返奔波勞頓，提升行政救濟便利性，有效保障民眾程序權利： 主辦本府訴願審議委員會(下稱本府訴願會)業務，結合本縣各戶政事務所、稅務局各分局與中央及各地方政府視訊服務據點，不僅領先全省縣市政府一馬當先舉辦「訴願會陳述意見視訊化宣導記者會」、製作宣導海報提供本縣所屬機關及各鄉鎮市公所及計畫函請本縣各行政機關加強推廣週知，並視案情必要依職權請訴願人或行政機關、利害關係人等進行遠端視訊陳述意見，於本府訴願會開會當天就近到鄰近視訊服務據點，透過網路 SKYPE 視訊服務向本府訴願會進行訴願案之陳述意見及說明，落實法治為民之理念，貫徹保障民眾訴願程序權益之宗旨。於 107 年就 3 件訴願案，主動依案情必要依職權於召開本府訴願會時通知訴願人、利害關係人及原處分機關就近至戶政事務所及所轄之辦公室處所、臺北市府法務局、新北市政府法制局，透過視訊連線進行訴願案件說明之連線程序，此項便民服務措施有助訴願會之審議作成決議，更節省當事人路途奔波之勞頓，貫徹行政救濟之迅速、便利及審慎之宗旨，對民眾行政救濟程序權益具有相當助益。</p> <p>四、假日召開國家賠償協議會議，提供便民有感的服務 107 年 1 件國家賠償請求案經本府國家賠償事件處理委員會審議決議須本府與請求權人進行協議時，配合民眾申請假日協議之需求，迅速依法擬具國家賠償協議金額資料，洽請本府國家賠償事件處理委員會授權協議之委員(法制處長)時間，儘速安排請求權人於假日召開國家賠償協議會議，並案經協議成立，圓滿達成便民服務任務。</p> <p>五、主辦年度訴願暨國家賠償實務研習，精進業務處理能力，貫徹為民服務宗旨 每年協助精進本府所屬各單位機關、學校及各鄉鎮市公所同仁，107 年 10 月 11 日場次約 138 人，對於訴願業務及國家賠償事件有正確之認知，提升辦理業務能力與品質，提供實務案例並邀請法院法官講授「國家賠償法之司法實務解析」及「行政訴訟實務解析」課程，讓同仁熟悉司法實務上之見解與操作，共同樹立本府為民服務、依法行政之典範，貫徹法治為民之宗旨。</p>	
15	人事處	科員	許家榕	彰化縣政府暨所屬各機關學校優秀員工獎勵及表揚要點第 4 點第 5、6 款	<p>1. 配合國家年金改革政策，如期完成本縣所屬各級學校教職員退休所得重審業務，重審件數為各縣市層級之首： 本府所屬各級學校退休教職員退休資料計約 5,800 件，為確保資料正確性，進行核校作業長達 10 個月之久，並據以重行審定渠等退休給與件數達 5,600 件，全數配合教育部期程覈實完成。</p> <p>2. 確保本府所屬各級學校退休教職員行政救濟權益： 就不服本府重行審定退休給與所提訴願合計 3,378 件，均依限於 20 日內附具答辯書及必要之關係文件，送於訴願管轄機關教育部審查。</p> <p>3. 因應年金改革方案，辦理說明會化解疑慮並提升人事人員專業知能： 主動向同仁解說最新且正確的年金改革資訊及人事重要權益，減少同仁疑慮及不安，針對縣內各鄉鎮分區辦</p>	

編號	機關(單位)	職稱	姓名	具備表揚要點 條款規定	具 體 績 優 事 蹟	備考
					<p>理 2 場次說明會，有效促進本縣各級學校人事主管對於制度變革之瞭解，協助同仁及早因應規劃，成效良好。</p> <p>4. 激勵本府工程單位專業人員之工作士氣： 積極辦理渠等專業加給表別變更作業，自 108 年 1 月 1 日起改適用公務人員專業加給表(七)，俾落實職酬相符進而達成國家留才之目的。</p> <p>5. 加強本府工程單位績效管理，提高工作效能： 為鼓勵本府實際從事各項建設工程人員，精進、研發各種工程技術，提升工程品質，每年度上下半年辦理審核各工程單位之工程績效情形，再按績效同意發放工程獎金。</p> <p>6. 促進員工情感交流，增進身心健康及親子間互動： 為提振工作士氣，辦理本府暨所屬機關 106 年農博員工親子同樂會，約計有 2000 名人員參與，以實際行動行銷農博，共同響應本府主辦之農博活動。</p> <p>7. 透過團隊聯誼，增進未婚同仁情感交流： 提供未婚員工正當溝通及聯誼管道，現場帶動活潑，打造氣氛佳品質好的聯誼環境；106 年「緣來就是你」未婚聯誼活動計有 60 名人員參加。</p> <p>8. 人事業務精進，爭取團隊榮耀： 協助本處 106 年度人事業務績效考核，成績經行政院人事行政總處評定為地方政府組優等，為歷年來最優異之成績。</p> <p>9. 人事服務個製化，推動幸福職涯健檢： 以顧問式服務概念，推動幸福職涯健檢，主動檢視同仁職涯發展，人事相關權益及退休規劃試算，滿意度逾 9 成以上，本措施亦要求所屬人事機關學校併同辦理。</p> <p>10. 推廣人事人員「黃金宣言」，提升專業及服務形象： 協助本處推動「人事人員，黃金宣言」，包含「專業形象」、「創意思維」、「親切態度」及「感動服務」四大面向，期望本縣人事夥伴們，除了基本專業知能提升外，更應內化創意的思維與「人味」的服務，經向人事人員及機關首長問卷調查成效甚佳，肯定度高達 9 成以上。</p>	
16	農業處	約僱人員	黃祈雯	彰化縣政府暨所屬各機關學校優秀員工獎勵及表揚要點第 4 點第 2 款	<p>一、主辦「調整耕作制度活化農地計畫」及「對地綠色環境給付計畫」有效調整稻作產業結構，另加碼擴大鼓勵種植轉(契)作且具競爭力之作物，成果如次： 1. 本(107)年第 1 期作休耕面積相較去(106)年同期作減少 189 公頃；本(107)年第 1 期作輔導轉(契)作約 5,773 公頃，有效提高國產糧食供應及提昇休耕地整體生產效益，推動復耕成效顯著。 2. 減少經費年支出：本(107)年第 1 期作休耕給付(約 2,490 萬)相較去(106)年同期(3,340 萬)作減少約 850 萬元，有效樽節國家財政資源。</p> <p>二、主辦荔枝椿象防治及宣導： 統籌辦理本縣荔枝椿象防治推廣工作跨局處分工業務，並辦理荔枝椿象防治講習會及補助化學藥劑降低荔枝椿象疫情擴散。又以今年 4-6 月荔枝椿象疫情甚為嚴重，對農業及人民安全造成嚴重影響，為防止疫情擴大，於 5 月起積極針對本縣農業區與非農業區全面進行化學防治，大幅降低荔枝椿象族群數量。此外，亦已向農委會防檢局爭取到明(108)年度本縣荔枝椿象防治經費，冀逐漸消退該蟲疫情。</p>	
17	社會處	聘用人員	苗惠媛	彰化縣政府暨所屬各機關學校優秀員工獎	<p>一、服務經歷 職於 101 年 7 月 1 日進入彰化縣政府社會處擔任社工員，從事身心障礙國際健康功能與身心障礙分類系統(ICF)需求評估業務服務迄今：</p>	

編號	機關(單位)	職稱	姓名	具備表揚要點 條款規定	具 體 績 優 事 蹟	備考
				<p>勵及表揚要點 第4點第1、2、 5、6款</p>	<p>(一) 擔任 ICF 需求評估人員，從事彰化縣國際健康功能與身心障礙分類系統(ICF)需求評估相關工作，提供接受身心障礙鑑定之身心障礙者相關社會福利資訊，並提供身心障礙者需求評估到宅訪視，秉持熱心助人、積極負責、盡心盡力之態度服務個案，並同時不斷追求自我專業成長。</p> <p>(二) 面對新業務會主動建立派案、收案等相關作業流程及相關表格，面對問題會思索解決策略及提供相關建議，並視執行結果再適時調整。</p> <p>(三) 擔任福利轉介窗口：與科內業務承辦人及福利提供單位建立順暢之轉介流程及良好合作默契。為了有效協助身心障礙者在依需求評估結果提供相關福利服務資源轉介及連結方面，能獲得完善的服務，於 104 年首先成立『身心障礙者 ICF 資源整合個管中心』，建構妥善的個案管理機制，針對每一位經需求評估後之個案，皆有個管社工員透過專業的連結，協調整合相關資源，統計追蹤各福利處理結果，協助辦理業務協調會議，召集第三類各福利單位，並邀請專家學者共同討論，建構良好福利輸送合作模式及討論無法提供服務之改進策略，使縣內身心障礙者獲得合理且適切之多元支持服務，具體落實身心障礙福利。</p> <p>(四) 其他協助本科辦理相關活動時，認真盡責，與同仁合作積極解決問題，建立摸彩品領取之順暢流程。</p> <p>二、敘獎事蹟</p> <p>(一) 101 年 6 月 28 日府人考字第 1010180360 號:協助本縣重陽禮金發放工作，負責盡職，順利圓滿完成，嘉獎 1 次。</p> <p>(二) 102 年 1 月 21 日府人考字第 1020021942 號:協助辦理本縣 101 年度重陽敬老禮金發放，圓滿完成任務，嘉獎 1 次。</p> <p>(三) 好，圓滿完成任務，嘉獎 2 次。</p> <p>(四) 102 年 7 月 26 日府人考字第 1020230943 號:協辦「2013 鹿港慶端陽系列活動」現場聯繫事宜，圓滿完成任務，嘉獎 1 次。</p> <p>(五) 102 年 7 月 26 日府人考字第 1020230943 號:協辦「2013 鹿港慶端陽系列活動」現場聯繫事宜，圓滿完成任務，嘉獎 1 次。</p> <p>(六) 103 年 3 月 10 日府人考字第 1030068682 號:主辦需求評估作業，本府 102 年度社會福利績效實地考核經衛生福利部評定特優，嘉獎 2 次。</p> <p>(七) 103 年 10 月 2 日府人考字第 1030330334 號:協辦「2014 中臺灣農業博覽會」娃娃車及輪椅租借工作，圓滿完成任務，嘉獎 2 次。</p> <p>(八) 104 年 1 月 26 日府人考字第 1040025226 號:協助本縣 103 年度重陽敬老百歲人瑞禮金發放工作，順利圓滿完成任務，嘉獎 1 次。</p> <p>(九) 105 年 5 月 19 日府人考字第 1050170736 號: 配合辦理 104 年度公文電子發文達目標比率，績效良好，嘉獎 1 次。</p> <p>(十) 106 年 2 月 21 日府人考字第 1060059045 號:協助本縣重陽禮金發放工作，負責盡職，順利圓滿完成，嘉獎 1 次。</p> <p>(十一) 107 年 2 月 7 日府人考字第 1070045565 號:協助本縣重陽禮金發放工作，負責盡職，順利圓滿完成，嘉獎 1 次。</p> <p>(十二) 107 年 3 月 19 日府人考字第 1070089457 號:辦理「106 年度社會福利績效實地考核」身心障礙者 ICF 需求評估業務，績效良</p> <p>三、其他具體績優事蹟</p>	

編號	機關(單位)	職稱	姓名	具備表揚要點 條款規定	具 體 績 優 事 蹟	備考
					<p>(一) 參與社會處品管圈實施計畫：本處聘請雲林科技大學鄭博文教授指導，運用品管圈策略，選定主題、目標設定、擬定對策及進行改善策略，職於102年擔任「圈長」，以「縮短證明核發後至民眾獲得需求評估結果函之時程」為主題，獲得第二名的佳績；103年擔任「輔導長」，以「提升身心障礙福利科之電話服務禮儀稽核分數」為主題，獲得第一名的佳績。</p> <p>(二) 106年4月18日辦理「ICF身障新制的下一哩路～彰化縣ICF福利服務資源整合與個案管理模式國際研討暨成果發表」，分享本縣ICF資源整合個案管理服務模式與執行情形，衛服部長官及全國各縣市政府皆蒞臨參與，再加上相關機關團體福利單位共約250位與會，成功展現本縣策略性、計畫性推動身障福利之用心及成效，活動結束至今，仍有許多縣市主動來電詢問及蒞臨參訪相關身障福利資源部建之經驗分享。</p> <p>(三) 106年參與「彰化縣政府赴澳參訪身心障礙者照顧模式及自立生活措施計畫」，透過本次考察澳洲能力科技中心、澳大利亞國家辦事處、澳大利亞無障礙交通運輸環境等，瞭解澳洲雪梨促進身心障礙者自立及發展，及增進社會參與機會之措施，作為未來縣內身障者照顧服務模式與自立生活措施規劃與參考。</p> <p>(四) 107年榮獲彰化縣社會工作專業人員表揚「薪火相傳獎」，辦理社會工作相關業務，使得該項業務表現出色或具有示範價值。</p>	
18	計畫處	聘用人員	陳美鈴	<p>彰化縣政府暨所屬各機關學校優秀員工獎勵及表揚要點第4點第5款</p>	<p>一、持續精進表單簽核系統，系統功能完善獨步全國並應行政院人事總處之邀簡報本府系統 本府表單簽核系統不僅將申請書表及流程電子化，更逐年縱向及橫向延伸服務觸角，人事類之加班、差勤與薪資、財務出納整合，不僅提供差勤管理更延伸至費用的請領及入帳作業，系統自動計算金額並與公務預算系統簽證號碼勾稽，審核後轉帳自動匯入員工帳戶，遏止誤、溢領情事及縮短人工審核時間；人員的代理資訊更與公文系統整合，當同仁填送出差單/請假單送出後，即啟動公文系統之代理機制，可快速處理同仁之公文；此外舉凡人事所需表單如婚喪生育補助、子女教育補助、國旅卡、各類申請書表等皆予納入，其功能非僅表單電子化更包括許多業務審核及統計所需控制功能；總務類更超越了表單的範疇，實為請購管理、會議室管理及車輛管理等3大系統的統合，表單系統不僅年省24萬張紙，更簡化了行政程序，提升內控效率，藉由持續的精進及體貼的設計成為本府引以為傲的資訊系統。</p> <p>二、建置規費管理系統 縮短民眾繳費時間 為有效管理本府各項規費收入，統計、分析決策需要，構建標準化及嚴密安全控管機制的WEB架構，規劃建置規費管理系統。107年起規費系統全面上線，規費繳納單由系統產製，改變過去以手寫開立規費單，民眾繳納規費時間等候冗長及統計不便耗時費工之問題，例如建管科之規費每月報表統計核對，未使用系統前須花1星期才能完成報表，使用規費系統後只須1天，現行納入規費項目計有45項，有效縮短民眾繳費時間及提升行政效率。</p> <p>三、以低成本建置網頁版薪資系統，並推動系統順利上線運作 為改善本府原薪資系統老舊效能不佳及無法修補資安漏洞等問題，系統若重新開發需1千萬，為節省開發成本，積極洽詢參採其他縣市政府薪資系統功能，採套裝軟體結合本府需求方式採購薪資管理系統，得標廠商以351萬元決標，節省公帑649萬，為順利推動系統上線，建置訪談會議，熱忱積極主動溝通協調，系統使用便捷快速易學，圓滿達成任務。</p> <p>四、積極配合勞基法一例一休修法，順利完成系統功能增修 配合勞基法一例一休修法，簡明快速計算員工平日、休息日、例假日之加班費，並於表單系統增設適用勞基法之員工行事曆，針對各承辦業務或須於例假日舉辦大型活動之同仁，自行調移行事曆為平日、休息日、例假日，以免觸法被開罰款。</p>	

編號	機關(單位)	職稱	姓名	具備表揚要點 條款規定	具 體 績 優 事 蹟	備考
					<p>五、改善本府約聘僱人員離職儲金提存作業方式，提升撥付效率。 為簡化離職儲金提存作業流程，規劃辦理薪資系統增列離職儲金提存作業功能，每月薪資請領時，同時將公提儲金、自提儲金之金額，製作成媒體轉存格式，連同支票送台銀分別匯入員工薪資帳戶、公、自提儲金帳戶內，約聘僱人員離職後原需 2-3 個月方可領取離職公、自提儲金，本案新增功能後縮短為 1 個月。</p>	
19	行政處	工友	陳艷鈴	彰化縣政府暨所屬各機關學校優秀員工獎勵及表揚要點第 4 點第 2 款	<p>一、個人業務工作項目： (一)本府發文工作，辦理各單位送到文書科的紙本公文及線上公文複校，紙本公文製作及電子公文傳送，郵寄紙本公文登錄、裝封，電子公文傳送確認註記，發文完成確定後，整理紙本發文稿件，列印表單送檔案科歸檔。 (二)奉派協助檢視本處存查公文（不當存查部分），以提升公文品質。 (三)任「本府員工消費合作社」(103 年)第 43 屆監事、(104 年)第 18 屆理事、(107 年)第 19 屆理事。 (四)任 107 年「本府暨所屬機關學校勞工退休準備金委員會委員」。 (五)辦理臨時交辦事項工作。</p> <p>二、參與業務之工作概述： (一)公文傳遞流程： 1、單位登記桌（送件清單），送交文書科。 2、文書科發文人員（檢視送件清單）。 3、發文人員收到公文後一一檢視公文文稿格式、是否判行完整，若有錯誤缺漏事項，登錄於（複校發文退件簿）退回單位承辦人員更正處理，更正完成後再送文書科。 4、發文人員根據正確的公文文稿製作紙本公文或傳送電子公文，連同（送監印清單），送監印人員用印處理。用印完成後詳實登打每件公文的送郵紀錄，並裝訂附件及信封，列印（送郵清單）交郵件彙整同仁一併送郵局寄發。確認完整的紙本文整理後列印（送歸檔清單）交付檔案科。 5、線上簽核電子公文傳送由發文人員逐一登記於（線上簽核明細表），並確實追蹤受文單位確認接收無誤，公文電子交換網路系統（ecline）若有不穩定產生錯誤，除立即改發紙本外並與資訊系統維護人員密切保持聯繫排除問題維持運作。 6、積極參與各項教育訓練，熟悉電腦系統操作，研讀相關文書處理手冊，以充實處理業務之職能。 7、業務單位承辦人員時有異動，新進人員公文處理難免有生澀不熟悉的狀況，都抱持著【服務】的初衷給予說明解決問題，如遇自身無法提供，亦盡力引導尋求相關協助。 8、對於發文工作人員而言，每件公文的檢視、登錄、製作、監印、郵寄，詳實的紀錄與登打，秉持細心與耐心的工作態度，才能落實有效率、高品質的公文。 9、執行公務提供建言或有改進工作方法經獲長官的支持與鼓勵肯定，改善工作環境空間，另，事務性機器的有效配置與運用，彌補了人員不足，公文量日益增加的難處，更提升了公文處理的速度與品質。</p> <p>(二)奉派協助檢視本處存查公文（不當存查部分），若有發現問題，主動積極溝通有效率的處理，維持公文品質，圓滿達成任務。</p> <p>(三)與「本府員工消費合作社」全體監事、理事、社務工作人員，致力於社務工作的推展與運作，提供社員各項服務，視社員需求提供各項農特產品、食品供銷轉介服務，尋找優質商店與本社特約，優惠本社社員，酌收回饋金挹注本社財務，年度視盈餘發放社員福利金。本社向縣政府承租部份區域供攤商使用，租賃區域範圍包含：</p>	

編號	機關(單位)	職稱	姓名	具備表揚要點 條款規定	具 體 績 優 事 蹟	備考
					<p>1、本府地下室美髮部〈48.4平方公尺〉，每月收取租金新台幣5000元。</p> <p>2、本府地下臨時攤販區〈29.88平方公尺〉，上班時間，每日每攤收取新台幣300元。</p> <p>3、各項供銷轉介與網路行銷服務，酌收回饋金挹注本社財務。</p> <p>4、參酌年度賸餘及公益金結存情形，發放福利金。</p> <p>5、略述近幾年福利金發放概況： 106年發放禮品（橘子油洗碗精、洗衣精各1份）105年發放福利金200元消費券。 104年發放福利金200元消費券。 103年發放福利金300元消費券。</p> <p>(四)積極參與會議，提供建言。</p> <p>(五)對上級臨時交辦事項，積極任事，圓滿達成任務。</p> <p>三、職自67年就職於彰化縣政府，服務於行政處至今，期間任文書科(12年)、秘書辦公室(1年)、庶務科(10年)、檔案科(6個月)、現任文書科(100/09/01至今)，積極配合參與各項教育訓練課程，時時學習新知讓生活更充實工作更嫻熟，期許自己用細心與耐心的態度在公務處理上，透過公共服務，感動被服務者，贏得別人的尊重，獲得成就感。在工作崗位上做好份內的工作，負責盡職，考量環境整潔及空氣品質對同仁健康影響至鉅，適時提出改善意見，獲得長官認同與支持，遂將列表機集中擺放於獨立空間，並裝置抽風電扇2部、購置空氣清淨機4部、吸塵器1部；歷年來公文量年年增加，發文人員工作負荷加重，摺紙機的配置，落實了事務機器替代，彌補人手不足的現況，從提議到購置、擺放，同仁們都積極投入環境整理。在優質的辦公環境裡，同仁互助及服務的態度難能可貴、小小螺絲釘亦能有正能量，提升工作效率，提高公文品質。</p>	