

國科會所屬科學園區管理局

113 年員額評鑑結論報告

國家科學及技術委員會

113 年 5 月

國科會所屬科學園區管理局員額評鑑結論報告

113.5.7

壹、評鑑緣起與目的

- 一、依中央政府機關總員額法第 8 條及中央政府機關員額管理辦法第 15 條至第 20 條規定略以，二級機關應每兩年評鑑所屬機關人力之工作狀況及員額總數合理性，以確保機關整體策略、未來業務發展狀況及員額合理配置目的之達成，並作為預算員額調整依據。
- 二、為瞭解本會所屬新竹、中部、南部科學園區管理局（以下簡稱竹科管理局、中科管理局、南科管理局，並統稱所屬 3 管理局）就「當前政府重要政策業務區塊」之業務分工、作業流程、單位組設、員額配置及人力運用情形等，本會會同學者專家組成評鑑小組辦理本次員額評鑑作業，俾利後續組織、業務及員額相關規劃之參據。

貳、評鑑日期、機關及成員

- 一、評鑑日期：113 年 3 月 1 日至同年 4 月 16 日。
- 二、受評機關：所屬 3 管理局。
- 三、評鑑小組成員：
 - (一)學者專家：與機關職掌業務相關領域、公共行政及人力資源管理等相關學者專家 4 人。
 - (二)本會各單位代表：機關副首長及相關一級單位副主管等 7 人。
- 四、實地訪視：
 - (一)受訪機關：竹科管理局。
 - (二)訪視日期：113 年 4 月 16 日。

參、評鑑建議

- 一、整體性通案意見
 - (一)所屬 3 管理局各單位所列業務與人力，應以組織法、作

用法或處務規程之職掌相關者為優先，請就自行辦理或並無法定辦理依據之工作項目，檢討其辦理方式與配置人力。

- (二)所屬 3 管理局國會聯絡及媒體公關業務之實際執行單位為企劃組或投資組，與處務規程所定屬秘書室職掌未合，請檢討釐清權責劃分。
- (三)所屬 3 管理局各單位配置人力及承辦人力占比，與機關業務相互契合，請賡續維持並著重將人力投入辦理自辦項目。
- (四)請持續關注機關工時發展趨勢，並掌握其分布狀況，避免發生勞逸不均或集中特定人員加班過勞等情事。
- (五)所屬 3 管理局業務仍有相當比率之工作項目具有委外或檢討空間，請積極推動委外及檢討數位資訊化、工作簡化或調整辦理頻率後，所餘人力應移至工作負荷較重之單位運用。另考量各局職掌相同，業務執行方式應可相互參考觀摩，採行最具效能之一致性作法。
- (六)請盤點機關 5 年內將出缺之關鍵性職務，提前遴覓各層級具有發展潛力之接替人選，透過計畫性的提供工作指派、職務輪調、領導管理訓練等，逐步建構中高階儲備人員之養成機制。

二、個別機關意見

(一)竹科管理局

- 1、有關宜蘭、生醫園區協調聯繫業務，及企劃組為民服務工作，分別配置承辦人力 1 人，請衡酌機關整體業務優先性及重要性等原則，檢討配置合理人力。
- 2、請就營建組、秘書室等單位同仁之工時情形進行分析，瞭解其工作天數占比之前後 10% 落差及內部工時離散之主因，並研提因應措施。

- 3、請持續視機關業務優先性及重要性，滾動檢討適合推動委外或數位資訊化之業務項目，以發揮既有人力之運用效能。
- 4、為縮短人員出缺之業務空窗期，請預為規劃職缺遴補程序，如為中高階主管以上職務，應及早鎖定適當接替人選，提前擬訂人員培育計畫。

(二) 中科管理局

- 1、請檢視企劃組辦理園區同業公會業務協調項目之性質並釐清分工歸屬；如有必要，請於下次組織法規修正時檢討調整。
- 2、非自辦項目之人力配置比例較其他 2 局為高，請檢討是類業務之人力配置合理性，將節餘人力調整至業務負擔較重之單位。
- 3、請就配置人力較其他 2 局為高之業務項目，以及非屬法定職掌事項，皆配置相當承辦人力部分，審慎衡酌機關整體業務優先性及重要性等原則，檢討配置合理人力。
- 4、秘書室各項採購案件如係由事務性人力辦理，應確認其有無採購專業人員資格，如無，則相關採購文件應由採購專業人員審核、協辦或會辦。
- 5、請分析輔助單位同仁之工時情形，瞭解部分單位工作天數占比之前後 10% 差距懸殊，及內部工時離散之主因，並評估有無檢討內部調整之空間。
- 6、近 2 年推動業務數位化項目明顯成長，請該局將推動歷程與具體措施等相關經驗，擴散至其他 2 局。

(三) 南科管理局

- 1、請檢討非自辦業務之辦理方式，並配置合理人力，至節餘人力應調整辦理新興（擴增）業務或配置於業務負擔較重之單位。

- 2、請檢討企劃組之處務規程及分層負責、性別主流化業務、內控及稽核業務，及投資組園區編印等項目，參考其他 2 局之辦理方式與人力運用情形，以利配置適當承辦人力。
- 3、環安組同仁工時為業務單位最高，機關如有節餘人力，應優先配置該組運用；另請分析主計室同仁之工時情形，俾釐清其工作天數占比之前後 10% 差異，及內部工時離散之主因，以研提解決方案。
- 4、機關正面臨業務高峰期，並有增員需求，請優先自我檢討業務辦理方式，調整節餘人力，並向其他 2 局借鏡推動委外或數位資訊化之相關經驗，以充分發揮既有人力之運用效能。
- 5、請配合新設園區推動期程，評估機關中長期發展及所需人力之職能，並先就單位間業務消長情形、現有業務執行方式，及內部配置人力之合理性等面向檢討後，再核實研提員額類型及需求人數。

三、其他建議

(一) 推動業務再設計、自動化或結合應用 AIoT、AI 化等高科技

科學園區為國內科技重鎮所在，各主要高科技產業群聚之處，除繼續檢討推動去任務化、工作簡化、數位資訊化或委外化之外，亦應思考就現有業務朝再設計、自動化或結合應用 AIoT、AI 化等高科技發展之空間。

(二) 逐步擴增所屬機關共用性資訊系統

為強化園區管理效益，所屬 3 管理局應就涉及相同職掌之業務，逐步朝整合、共用公務或廠商服務資訊系統方向發展。

(三)機關運用勞務承攬，應避免實際指揮監督管理廠商派駐人力

請依據勞動部頒定之「政府機關(構)運用勞務承攬參考原則」，檢視勞務承攬採購案件之執行有無名實不符之情形，盡量避免與自然人成立勞務承攬關係；另應監督承攬廠商善盡雇主之責，以免發生勞資爭議，影響機關形象。