**金門縣採購招標所111年度施政計畫**

1. **施政目標**

**一、**採購業務制度化及電子化：建立採購招標程序標準化作業；賡續維護並積極擴充「採購招標資訊系統」功能，縮短採購作業時程，提供即時、公開、透明之採購招標資訊，強化廉政、效能之施政形象。

二、配合主管機關政策，規範電子領標及投標作業，製作採購招標文件電子檔，便利廠商購買招標文件及參與投標。

三、強化辦理採購業務人員之專業知能，依公平、公開之採購程序，提升採購效率與功能，確保採購品質。

四、改善辦公設備：原於103年購置個人電腦2台，因使用年限已久，常需整修更換零件，且因Win7已停止更新，為利業務遂行，辦理汰換。

　五、貼心為民服務：改善辦公環境，提供優質安全辦公場域，便利洽辦機關

洽公及投標廠商購標與投標。

**貳、施政計畫及績效目標**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **工作計畫****(預算金額)** | **行動計畫** | **衡量指標** | **衡量標準** | **績效目標值** | **備註(有感施政項目請以※註記)** |
| 一般行政(16,081千元) | 警衛保全系統勞務委託 | 依計畫合約執行 | 案 | 1 |  |
| 改善辦公設備，提升行政效率 | 依計畫執行 | 式 | １ |  |
| 投保各項動產及不動產產物保險 | 依計畫執行 | 式 | １ |  |
| 定期完成消防安全檢測及電梯保養 | 依計畫執行 | 件 | 2 |  |
| 採購業務(5,768千元) | 辦理採購招標作業 | 依各機關送件量，代辦採購招標作業 | 件 | 依實辦理 |  |
| 一般建築及設備(240千元) | 辦公設備改善，落實資訊安全管理 | 網路伺服器及個人電腦汰舊換新 | 案 | 1 |  |

**備註：撰寫說明**

1. 「壹、施政目標」除部門既定業務外，並應著重及納入縣長政見、縣政重要指(裁)示及縣府重要施政方向等政策內容。
2. 「貳、施政計畫及績效目標」撰擬說明如次：
3. 工作計畫(預算金額/**單位：千元**)：
	1. 本府各一級機關(單位)，請依年度預算書所列各項「工作計畫名稱」及該工作計畫項目預算總額（含人事費、業務費、獎補助費等），例如「綜計業務（6,442千元）」。
	2. 本府二級機關，請逕以「二級機關名稱(預算金額)」填寫(參考範例「採購招標所業務（21,670千元）」)。
4. 行動計畫：請填寫「工作計畫(預算金額)」項下規劃推動之各項業務及工作，包括例行性工作、計畫性業務及有感施政項目。
5. 衡量指標：「行動計畫」項下之工作指標或績效指標，包括推動之各項工作項目（例如：召開會議、辦理活動等）或產生之績效項目（例如：招攬旅次、提升商家產值等）。
6. 衡量標準：評估「衡量指標」之單位，例如場次、人次、進度、金額等。
7. 績效目標值：
	1. 衡量指標預定產出的目標數值，例如1（場次）、1000（人次）等；如該項指標係被動式的等待產出結果（例如：中央單位蒞金巡察次數、受理商業登記申請人數、受理健檢補助申請人數等無法操之在我的數據），可填列「依實辦理」等文字。
	2. 年度績效評估預定提前至當年度11月份辦理，爰有關目標值建議填寫至10月底數值。
8. 備註：其他補充說明事項。