

金門縣採購招標所 111 年度施政計畫

壹、 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

一、「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。

二、「貳、施政計畫及績效目標」撰擬說明如次：

(一) 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)」)。

(二) 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。

(三) 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)。

(四) 衡量標準：評估「衡量指標」之單位，例如場次、人次、進度、金額等。

(五) 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。

(六) 備註：其他補充說明事項。