

金門縣採購招標所 109 年度施政計畫

壹、年度施政目標與重點

- 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，廣續維護「採購招標作業資訊系統」，縮短採購作業時程，並有效減少作業缺失，提昇施政品質並積極擴充及維護本所採購資訊系統，提供即時、公開、透明採購開標資訊，降低廠商採購資訊取得之成本，型塑本所廉能及效能施政形象。
- 二、辦理本所辦公室修繕工程：為加強辦公廳舍建築主體結構之維護管理，針對各項受損及老舊設施逐年編列經費予以汰舊換新及整修，俾利保持原建物風貌，創造新氣象，使辦公環境安全無虞。
- 三、辦公效率資訊化：原於 92 年建置之辦公電話系統，因老舊通話品質降低及轉接功能異常，且無錄音功能保存通話紀錄，故障時需花費高額維修費，為保持辦公品質及提升採購作業效率，汰換外線 8 路(含)以上，內線 80 路(含)以上主系統 1 套、內建語音信箱-含自動總機 1 組、嵌入式錄音(可錄 36000 小時)1 組、顯示型話機 24 具、不斷電系統(24VAH)2 組、施工佈線 1 式等。
- 四、建置多型態辦公器具：簡化承辦人員繁複輸入之文書作業流程，並使有限的人力得以做最有效能的發揮，進而提昇行政效益，以提升服務品質；購置各項辦公器具，提昇工作效率，俾提供優質服務。
- 五、貼心為民服務：本所二樓等標室現有二樓等標室乙台飲水機於 96 年 4 月 30 日購置，目前已老舊不堪使用，為讓等標民眾及廠商有安心飲用水之需，汰換購置逆滲透過濾飲水機乙台，以達貼心為民服務之舉。

貳、衡量指標

策略績效目標		衡量指標				關聯之重要施政計畫項目 (參照下表「參、年度重要 施政計畫」填列)	
		衡量指標 KPI	評估方式	衡量標準	年度績效 目標值		
一	建立採購招標程序標準化作業，賡續維護「採購招標作業資訊系統」，縮短採購作業時程，並有效減少作業缺失，提昇施政品質並積極擴充及維護本所採購資訊系統，提供即時、公開、透明採購開標資訊，降低廠商採購資訊取得之成本，型塑本所廉能及效能施政形象。(20%)	一	執行率 (10%)	統計數據	根據統計數據衡量	100%	1. 列管考核、檢討施政計畫進度及各級長官會議指（裁）示執行狀況。 2. 配合主管機關公告系統與法規之修正，適時更修本所公告資訊，賡續編列維護「採購招標作業資訊系統」預算壹拾陸萬元整，務期相關資料、訊息之完整實用。
		二	正確率 (10%)	統計數據	根據統計數據衡量	100%	1. 製作採購招標文件電子檔，提供電子領標，嘉惠有意參與競標廠商，逕行透過網路資訊購買招標文件。 2. 推動電子領標及投標作業，提高採購效率。

二	加強辦公廳舍建築主體結構之維護管理，針對各項受損及老舊設施逐年編列經費予以汰舊換新及整修，俾利保持原建物風貌，創造新氣象，使辦公環境安全無虞。(20%)	一	執行率 (10%)	統計數據	根據統計數據衡量	100%	為改善本所辦公環境，維護建築安全，年度編列預算房屋修繕費新台幣陸萬叁仟伍佰元整。
		二	正確率 (10%)	統計數據	根據統計數據衡量	100%	推行節能減碳政策，有效利用水、電能源，避免浪費資源。
三	為便於採購開標作業及業務即時溝通協調，提升為民服務效率，汰換購置辦公電話系統1組。(20%)	一	執行率 (10%)	統計數據	根據統計數據衡量	100%	提升為民服務效率，汰換購置辦公電話系統1組。
		二	正確率 (10%)	統計數據	根據統計數據衡量	100%	確保招開標作業即時溝通協調，提升辦公效能，達成便民服務績效。
四	建置多型態辦公器具：簡化承辦人員繁複輸入之文書作業流程，購置相關辦公設備，以使員工安心辦公，提昇工作效率，俾提供優質服務。(20%)	一	執行率 (10%)	統計數據	根據統計數據衡量	100%	增進辦理業務行政效率，購置各項辦公文具及器具。
		二	正確率 (10%)	統計數據	根據統計數據衡量	100%	利於各項業務管理工作，提高行政效率，增進辦公設備完善率，以確保業務推行。
五	貼心為民服務：為讓等標民眾及廠商有安心飲用水之需，汰換購置逆滲透過濾飲水機乙台，以達貼心為民服務之舉。(20%)	一	執行率 (10%)	統計數據	根據統計數據衡量	100%	編列預算貳萬伍仟元辦理本所109年度逆滲透過濾飲水機乙台案(汰換96年4月使用13年之飲水機)。
		二	正確率 (10%)	統計數據	根據統計數據衡量	100%	讓等標民眾及廠商有安心飲用水之需。

參、年度重要施政計畫

工作計畫 名稱	預算 (千元)	重要施政計畫 項目	實施內容	備註
一、一般行政	縣： 18,152 合計： 18,152	配合單位需要，辦理一般行政業務。	一、列管考核、檢討施政計畫進度及各級長官會議指（裁）示執行狀況。 二、定期召開年中（終）工作檢討會，不定期召開業務會報。 三、年節慶典辦理慶祝及康樂活動，充實生活設施，增進員工身心健康，提振工作士氣。 四、加強辦公廳舍建築主體結構之維護管理，針對各項受損及老舊設施逐年編列經費予以汰舊換新及整修，俾利保持原建物風貌，創造新氣象，使辦公環境安全無虞。 五、依年度編列預算逐年完成公廁通風設備規劃，改善公廁異味，提升公廁內空氣品質，提供現代化舒適的空間感受。 六、精確掌控公務車輛狀況俾有效管理、維護及派遣。	

			七、推行節能減碳政策，有效利用水、電能源，避免浪費資源。	
二、採購業務	縣：4,552 合計：4,552	統籌辦理金門縣政府暨其所屬機關學校及公營事業機構採購發包案。	一、配合政府採購法及其子法與相關法規之修法，適時修正本所之相關招標文件及有關規定，以為適法。 二、配合主管機關公告系統與法規之修正，適時更修本所公告資訊，務期相關資料、訊息之完整實用。 三、賡續製作採購招標文件電子檔，提供電子領標，嘉惠有意參與競標廠商，逕行透過網路資訊購買招標文件。 四、強化辦理採購業務人員之專業知能，以達採購程序之公平，公開，提昇採購效能與功能，確保採購品質。 五、賡續推動電子領標及投標作業，提高採購效率。	

一般建築及設備	縣： 375 合計： 375	充實本所機械設備、雜項設備，以利業務推動。	一、辦公效率資訊化：原於92年建置之辦公電話系統，因老舊通話品質降低及轉接功能異常，且無錄音功能保存通話紀錄，故障時需花費高額維修費，為保持辦公品質及提升採購作業效率，汰換外線8路(含)以上，內線80路(含)以上主系統1套、內建語音信箱-含自動總機1組、嵌入式錄音(可錄36000小時)1組、顯示型話機24具、不斷電系統(24VAH)2組、施工佈線1式等。。 二、貼心為民服務：本所二樓等標室現有二樓等標室乙台飲水機於96年4月30日購置，目前已老舊不堪使用，為讓等標民眾及廠商有安心飲用水之需，汰換購置逆滲透過濾飲水機乙台，以達貼心為民服務之舉。	
----------------	-----------------------------------	------------------------------	--	--