

金門縣採購招標所 110 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「採購招標作業資訊系統」，縮短採購作業時程，

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、辦理洽辦機關為民服務滿意度問卷線上調查：制訂本所招標

業務服務滿意度問卷調查實施規定，瞭解各洽辦機關辦理招

標業務過程中，對於本所招標業務場地環境、承辦人員服務

態度之滿意程度，於開標室開放洽辦單位線上選填問卷調查，

據以改善缺失，精進服務品質。

三、汰換舊有電腦設備及影印機，提昇辦公效率：原於 101 年建

置之桌上型個人電腦及影印機，因設備老舊，影響作業進度，

為保持辦公品質及提升採購作業效率，予以汰換。

四、暢通縣政及採購業務資訊宣導，透過 FB 臉書及 line 群組廣
為

宣導，以生動的動漫作為載具，將艱深採購招標法規條文活

潑

化，另張貼海報公告、發送單張宣傳給買標廠商社群媒體平

臺，宣導重要資訊。

五、貼心為民服務：改善洽公及辦公環境，降低為民服務櫃檯高度，

便利公部門、投標廠商上門洽辦招標、投標業務，藉以拉近與洽公民眾間之距離，達創新便民服務，提高採購作業效率。為使投標作業活潑化，特於大廳服務櫃檯前設置以「金門」字樣為意象之「投標箱」，加入金門文創風格，營造投標氛圍及行銷

金門觀光文化與經濟效益，提供優質安全辦公場域，實施奉茶服務。並商請眼鏡公司提供老花眼鏡，以備洽公者不時之需，展現

貼心服務。

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 (15,168 千元)	警衛保全系統勞務委託案	依計畫合約執行	案	1	
	環境衛生清潔勞務案	依計畫合約執行	案	1	
	採購招標業務滿意度問卷調查	定期檢討	式	1	
	改善辦公設施，提昇為民服務親切度	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 檢測及電梯保 養	依計畫執行	件	2	
	臉書及 LINE 官方帳號經營	LINE 及 臉書貼文/訊息	則數	30	
採購業務 (6,182 千元)	協助辦理採購 作業	依各單位提送案件協助辦理採購 招標作業	件	依實 辦理	
一般建築及設 備(400 千元)	落實資訊安全 管理、效能提 昇及便利性	汰除舊有電腦設備	台	4	
		擴充本所採購招標作業資訊系統 系統程式設計	案	1	
		汰除舊有影印機	台	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(9,272千元)」。
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(23,079千元)」)。

(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)。如屬「有感施政」項目或其他重要績效項目，請於衡量指標文字前方以「※」標註，衡量指標文字字型並以「粗體」呈現。(例如「縣政訊息不漏接-縣府臉書及LINE官方帳號經營」第3點)。

(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，另如屬「有感施政」項目或其他重要績效項目，請說明績效目標值設定依據(例如「縣政訊息不漏接-縣府臉書及LINE官方帳號經營」第3點)。