

金門縣採購招標所 108 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，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。
- 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、開標作業資訊化：為便於採購開標作業即時資訊顯示，提升為民服務效率，汰換購置第一開標室投影機乙台。
- 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；購置桌上型個人電腦三組及不斷電系統一組，提昇工作效率，俾提供優質服務。
- 五、配合審計部檢核建議改進事項，精確掌控公務車輛狀況俾有效管理、維護及派遣：為節省車輛維修費用及確保公務車輛使用品質，編列預算辦理本所 108 年度公務小客車採購一輛案(汰換 87 年 2 月使用 20 年之公務車輛)，以收實質之成效。

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」預算壹拾捌萬元整，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. 推動電子領標及線上比減價作業，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	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。

	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%)	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即時資訊顯示，提升為民服務效率，汰換購置第一開標室投影機乙台。(20%)	一	執行率 (10%)	統計數據	根據統計數據衡量	100%	汰換購置第一開標室投影機乙台，提供廠商及民眾開標作業資訊。
		二	正確率 (10%)	統計數據	根據統計數據衡量	100%	確保開標作業品質及有效掌握作業資料顯示，達成為民服務效率。
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，迫切需要規畫購置相關辦公設備，以使員工安心辦公，提高工作效率，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，購置個人電腦3台；保持本所各項資訊系統運行順利，伺服器不中斷，保全資料，增進電腦工作效率，購置直立型在線式不斷電系統1組。
		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	精確掌控公務車輛狀況俾有效管理、維護及派遣及節省車輛維修費用及確保公務車輛使用品質，以收實質之成效。(20%)	一	執行率 (10%)	統計數據	根據統計數據衡量	100%	編列預算陸拾叁萬伍仟元辦理本所108年度公務小客車採購一輛案(汰換87年2月使用20年之公務車輛)。
		二	正確率 (10%)	統計數據	根據統計數據衡量	100%	精確掌控公務車輛狀況俾有效管理、維護及派遣及節省車輛維修費用及確保公務車輛使用品質。

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： 17,859 合計： 17,859	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： 4,627 合計： 4,627	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線上比減價作業，提高採購效率。	

一般建築及設備	縣：798 合計：798	充實本所交通運輸設備、雜項設備及資訊軟體設備，以利業務推動。	一、保持本所各項資訊系統運行順利，伺服器不中斷，保全資料，增進電腦工作效率，購置直立型在線式不斷電系統 1 組。 二、為增進辦理業務行政功能，購置個人電腦 3 台；即時處理各項文件，提升為民服務效率。 三、為便於採購開標作業即時資訊顯示，提升為民服務效率，汰換購置第一開標室投影機乙台。 四、配合審計部檢核建議改進事項及精確掌控公務車輛狀況俾有效管理、維護及派遣並確保公務車輛使用品質，編列預算辦理本所 108 年度公務小客車採購一輛案(汰換 87 年 2 月使用 20 年之公務車輛)。	
----------------	-------------------------	---------------------------------------	--	--