

## 高雄市政府都市發展局 107 年度提升服務執行計畫

### 壹、計畫依據：

市府 107 年 1 月 29 日高市府研發字第 107301149200 號函頒之「高雄市政府 107 年度提升服務實施計畫」

### 貳、計畫目標：

- 一、經濟高雄-動態經濟新創產
- 二、創意高雄-多元創意新魅力
- 三、宜居高雄-安居好行愛生活

### 參、實施對象：

本局各處、科、室

### 肆、計畫內容：

工作要項	實施方法	執行重點	執行單位	
一、完備基礎服務項目，注重服務特性差異化	(一) 訂定機關年度提升服務品質計畫，具體規劃為民服務工作。	依據行政院「政府服務躍升方案」及本實施計畫訂定機關執行計畫，並督導所屬訂定工作計畫，據以推動。實施/工作計畫經審定後公開於機關網站。	訂定本局 107 年度提升服務執行計畫，核定後公開於本局網站。	秘書室
	(二) 建立業務標準作業流程，維持服務措施處理一致性；確保資訊提供、問題回應或申辦案件處理的正確性，並適時檢討改進流程與作業方式。	1. 訂定標準作業流程(SOP) 訂定申辦案件(臨櫃、網路、行動)SOP，內容包括流程步驟、說明、流程圖、檢具文件、核辦時限、查閱、追蹤方式等。 SOP 登載於機關網站(或 APP)、服務場所，提供民眾申辦時參閱。	訂定本市都市計畫作業流程、都市設計審議標準作業程序、都市更新審議程序、容積移轉申請流程、住宅補貼資訊及申請流程並置於本局網站。	區審科 都規科 都設科 都開處 住發處
		2. 提升服務專業能力 注重服務人員專業及態度，熟稔服務流程及相關法規。	1. 辦理住宅補貼講習、即時更新資訊、學習相關法規，以提	住發處

工作要項		實施方法	執行重點	執行單位
		對於民眾臨櫃或電話諮詢，提供正確、迅速、親切、一次完整告知的精確服務，避免重複洽詢申辦。 運用多元管道(網路、研習、觀摩)精進學習，讓服務能力與時俱進。	升服務人員專業知識。 2. 加強同仁應對能力及服務品質，提供快速正確資訊，如期如質完成民眾申辦業務。	
		3. 簡政便民服務 定期檢查或檢討各項作業流程及申請表單，減併表單或減少民眾應檢附的文件種類，包括申請書(表)、同意書、授權書、證件正本、影本、謄本等。 盤點檢討現階段不合時宜法規與管理措施，推動無紙化簡政便民服務。	1. 設置住宅補貼服務櫃檯單一窗口專人服務，完整告知民眾應檢附之文件，並現場掃描建檔，減少紙張影印。 2. 提供戶政及地籍資訊查詢，避免民眾反覆申請。	住發處
			3. 定期檢討都市設計服務網，提供民眾最新之申請流程圖表、參考範本、相關檔案、操作手冊下載。	都設科
		4. 提升線上申辦服務項目 運用自然人憑證、視訊等身份確認方式，提升線上申辦服務項目，減少民眾洽公往返。	1. 舉辦大學生根方案社區創意提案，提供本市 20 所大專院校師生便捷的報名，包括線上報名(Line、Facebook、Email)及書面等多元方式，另相關資訊	社造科

工作要項		實施方法	執行重點	執行單位
			<p>訊息亦同步於線上刊登供參閱。</p> <p>2. 本局網站建立社區園藝行領樹系統，民眾可利用線上系統登記及查詢提領日期。</p>	
			3. 提供網路申請、補件服務，並回覆民眾申辦狀況。	住發處
	(三)提供民眾易讀、易懂、易用的服務申辦資訊及進度查詢管道，提升服務流程透明度。	1. 服務資訊公開透明 於服務場所及機關網站主動公開服務相關資訊，如服務項目、常見問題集(FAQ、Q&A)、窗口資訊、相關法規、標準作業流程、應備表件、書表範例等。	<p>1. 於住宅補貼申辦期間，清楚標示服務櫃台、辦理動線及引導指標，並由服務人員主動協助製發住宅補貼宣傳文件、貼心小叮嚀、於公共場處播放宣導動畫短片，提醒民眾申辦及補貼期間應注意事項。</p> <p>2. 提供「高雄住宅生活網站」、「高雄住宅生活資訊地圖 APP」、「住宅補貼申請進度查詢」及「租金補貼撥款狀態查詢」。</p>	住發處
			3. 於網站建置「業務導覽」、「常見問答」、「服務電話」、「法令	資訊室

工作要項	實施方法	執行重點	執行單位
		規章」、「便民服務」、「書表下載」等功能。	
	2. 申辦案件多元化查詢管道 提供受理案件多元查詢管道(包含現場、電話、網路、行動裝置, 案件公告、電子看板, 或提供收件收據 QR code, 方便民眾以行動載具查詢案件處理進度。 或以 email、簡訊主動傳送給申辦人。	建置高雄住宅補貼網, 利用其申請進度查詢功能, 民眾得以申請時取得之收件編號查詢案件審查進度或退件原因, 並可編修異動通訊地址。	住發處
	3. 逾期主動告知服務 主動提供申請人收件確認訊息, 若案件處理超過標準作業時間應主動告知申請人, 並提供逾期主動告知申請人逾期原因、辦理情形, 預計完成時間。	提供住宅補貼案件申請相關資訊及租約到期簡訊通知服務。	住發處
(四)注重服務人員的禮貌態度, 提高民眾臨櫃洽公或網站使用的便利性, 建置合宜的服務環境。	1. 臨櫃主動引導服務 主動招呼臨櫃民眾提供服務, 協助備齊所需證件或進行預審, 並引導至正確櫃台完成申辦程序。	1. 為利民眾辦理住宅補貼業務, 利用電子叫號設備輔以服務人員指引, 順暢申辦流程。	住發處
		2. 設置土地使用分區證明核發、都市計畫書圖發售及查詢櫃台。	都規科 都開處
	2. 檢覈服務行為友善性 定期辦理一般性業務或專案	定期辦理電話禮貌測試。	秘書室

工作要項		實施方法	執行重點	執行單位
		的「服務滿意度調查」及「電話服務品質及禮貌測試」，分析結果並據以改善。		
	(五)因應業務屬性及其服務特性差異，汲取創新趨勢，投入品質改善，發展優質服務。	1. 鼓勵創新研究 鼓勵員工市政創新提案，提升機關市政創新及智慧治理能力。	配合市府市政創新提案評審獎勵要點，鼓勵同仁參與市政創新提案。	秘書室 各單位
		2. 鼓勵標竿學習 透過實地參訪觀摩或網路資訊查詢，學習國內外績優機關為民服務績優作法。 積極參加「政府服務獎」或國際性評獎，藉由參獎設定標竿自我躍升。	配合市府 107 年度第 2 屆「政府服務獎」評獎作業計畫，提報參獎專案。	秘書室 各科處
二、重視全程意見回饋及參與，力求服務切合民眾需求	(一)納入民眾參與服務設計或邀請民間協力合作，提供符合民眾需求的服務。	建置公民參與多元管道與民眾攸關的重大議題，應適時運用多元管道導入民眾意見，如透過問卷、訪談討論、公眾論壇、工作坊、提點子機制、i-voting...等方式，蒐集民眾對服務需求；或邀集民眾共同參與服務設計。	辦理鐵路地下化鳳山車站說明會。	都設科
	(二)善用各類意見調查工具與機制，蒐集民眾對服務的需求或建議，適予調整服務措施。	建立輿情回應機制 針對民眾意見、抱怨及新聞輿情，設有相關的回應機制，妥善掌握回應時效。並針對處理結果進行滿意度調查，分析檢討改進，進而產出新的服務措施。	1. 訂定「都市發展局回應媒體記者詢問業務 SOP 及回報機制」。 2. 每日專人檢視新聞輿情，於早上 8 時前傳送本局 Line 群組，並適時回應。	秘書室

工作要項		實施方法	執行重點	執行單位
			3. 發布新聞稿，讓民眾了解本局各項計畫。	
		2. 更新常見問題集 (FAQ) 透過民眾經常詢問的案件，整理後回饋轉化為「常見問題集」(FAQ)，置於機關網站供民眾參閱。	於網站上建置「常見問答」，並連結至本府市長信箱之常見問題，不定期更新問題內容。	資訊室 秘書室 各科處
		3. 大數據分析 以社群網站或陳情系統資料進行陳情型態、地域分佈、回覆時限、滿意度…等相關數據統計分析，做為未來改善之參考。	本局設置人民陳情案件管理系統，收納建置民眾對於各都市計畫區之陳情案件，作為未來都市計畫區通盤檢討時之檢討依據。	都規科 資訊室
		4. 滿意度調查結果回饋業務 機關服務滿意度調查主要瞭解民眾對服務的感受，應將滿意度調查結果進行檢討與改善，回饋於業務，持續精進。	為了解民眾對本局多項創新及貼心舉措之滿意度，以期提供市民更為貼近需求之服務，透過問卷抽樣調查，以民眾回饋及建議事項作為改善、精進服務之依據。	住發處
三. 便捷服務 遞送過程與方式，提升民眾生活便利度	(一)擴大單一窗口業務涵蓋範疇，減除申辦案件所需檢附之書表謄本，提高業務申辦便捷度。	1. 全功能化單一窗口 建置全功能化單一窗口，提供民眾「一處收件、全程服務」，包括申辦、繳費、取件一櫃完成，並推動減章或減少民眾申辦案件應檢附的書表謄本等紙本資料。	1. 住宅補貼申辦採單一窗口服務，視現場民眾人數彈性加開辦理窗口，並配合電子叫號系統，達紓解人潮、提升辦理效率。	住發處

工作要項		實施方法	執行重點	執行單位
			2. 設置都市計畫諮詢服務櫃台單一窗口，專人服務。	都規科
			3. 土地使用分區核發系統網路申辦免附地籍圖，可網路直接下載證明電子檔。	都開處
		2. 減除申辦案件需檢附之書表謄本 運用跨機關電子查驗，取代民眾檢附紙本佐證資料，提升民眾洽公便利性。	配合住宅補貼及評點查核系統資訊平台改善及運用內政部地政資訊網際網路服務系統，提供代查地籍資料、申請人免附戶籍及地籍謄本、證明文件掃描建檔方式，達到簡政便民及減少紙張用量，並免去民眾往返戶政及地政事務所奔波之苦。	住發處
	(二)衡酌實際需求，開發線上申辦及跨平台通用服務，增加民眾使用意願。	1. 線上申辦服務 針對民眾需求開發線上服務項目，例如：服務聯絡、預約、申辦、網路繳費、取件通知及查詢等服務及相關屬性，方便民眾使用。	住宅補貼申辦期間，民眾可以自然人憑證及健保卡線上申請方式，鼓勵民眾利用線上申請住宅補貼，簡化申請流程，提升行政效率。	住發處
		2. 逐年擴展線上服務項目 機關應逐年增加線上申辦項目，提高使用線上服務案件成長率，並廣為宣導，鼓勵民眾和公務人員使用。	106 年度住宅補貼申請提供健保卡登入線上申辦服務。	住發處 資訊室

工作要項		實施方法	執行重點	執行單位
		3. 行動化主題服務網頁 機關已發展之線上服務項目及行動化主題服務網頁，可連結至市府網站各區：「貼心e服務」、「資料開放平台」或其他主題網頁專區，方便民眾下載使用。	於「高雄市政府全球資訊網」建置下列連結： (1) 貼心e服務項目中建置本局各項業務連結。 (2) 社群網站項目中建置本局FB粉絲專頁連結。 (3) Apps等項目中高雄住宅資訊地圖、環景遊高雄之App下載網頁連結。	資訊室
	(三) 推動跨單位、跨機關服務流程整合及政府資訊資源共用共享，提供全程整合服務。	1. 善用本府跨機關便民服務資訊平臺 運用本府「跨機關便民服務線上申辦系統」功能，並擴增平臺使用機關數及服務項目，朝免附書證或紙本、簡化流程方向推動。	1. 本局與工務局建管處、環保局、地政局及交通局協調整合辦理本市都市設計及土地使用開發許可審議委員會暨建造預審小組初審聯席會議，有效發揮跨機關水平整合效應。	都設科



工作要項		實施方法	執行重點	執行單位
			<p>2. 迅速、正確且便利提供市民都市計畫土地使用分區資訊，開辦跨行政區申辦服務，已完成 32 區跨區核發分區證明服務。</p> <p>3. 與中華電信合作建置高雄市土地使用分區電傳系統，免附地籍圖，可提供機關及民眾線上查詢並下載土地使用分區證明電子檔。</p>	都開處 資訊室
		2 提升跨域整合服務 積極推動跨縣市、跨部門、跨領域的整合服務，提升資源共享之整合服務，減少民眾往返奔波。	本局與中華電信合作建置高雄市土地使用分區電傳系統可提供機關及民眾線上查詢土地使用分區。	都開處 資訊室
		3. 提升電子認證使用率 善用網路資訊科技，開發機關內部或跨機關線上資料查核機制，提高電子認證的使用比例，或運用物聯網(IoT)概念或技術，加快資料或行政流程的速度。	1. 本局高雄市都市計畫地理資訊系統及高雄市土地使用分區核發系統提供府內機關同仁利用自然人憑證登入認證。	資訊室 都開處
			2. 配合市府規定，推動公文系統線上簽核，簽核數每年均達國發會(45%)目標。	秘書室

工作要項	實施方法	執行重點	執行單位
<p>(四)關注社經發展新趨勢，運用創新策略，持續精進服務遞送過程及作法，提升服務效能。</p>	<p>1. 多元網路參與管道 機關應提供多元的網路民意表達或市政參與管道，如留言板、民意論壇、Facebook、網路投票、民意調查、i-voting 等，提供民眾反映意見。並善用 Web 2.0</p>	<p>1. 本局修繕登山街 35 號老屋，修繕後做為「登山 35-哈瑪星再生基地」，並於 Facebook 成立專頁提供民眾反映及表達多元意見。</p>	都設科
	<p>網路社群言論（如 FB、YouTube、Twitter、LINE 等），觀測重要市政輿情趨勢。</p>	<p>2. 設置清淨家園 Facebook，提供社區人士分享社造經驗及表達意見管道。</p>	社造科
	<p>2. 市府網站 Web2.0 專區 將市府與民眾互動式電子參與途徑(Web2.0 網路社群、App、Facebook)及查詢服務連結至「高雄市政府全球資訊網」各屬專區或局處網站，提供民眾友善網路溝通環境。</p>	<p>3. 本局網站提供局長信箱以利民眾反映意見。 4. 本局網站提供 Facebook 粉絲留言及加入粉絲團以及推文連結，以利民眾反映及討論本局業務。民眾亦可連結 Twitter、Plurk、Google+等網誌分享本局最新消息、都發新聞等資訊。 5. 本局網站提供以單位別及以業務別區分之服務電話以方便民眾洽詢業務。 6. 在市府網站的社群網站項目中有建置本局 Facebook 粉絲</p>	資訊室

工作要項		實施方法	執行重點	執行單位
			專頁連結。 7. App 等項目中高雄住宅資訊地圖、環景遊高雄之 App 下載網頁連結。 8. 提供訊息訂閱功能增加民眾之互動。	
四、關懷多元對象及城鄉差距，促進社會資源公平使用	(一)體認服務對象屬性差異，對特殊或弱勢族群提供適性服務，降低其取得服務的成本。	提供弱勢族群適性服務 針對特殊或弱勢族群、偏遠或交通不便地區民眾，運用行動科技服務，提供到家、到點服務。	住宅補貼受理期間申辦人數眾多，為體恤上班族工作時間及年長者行動不便之需求，107 年度延續「中午不打烊」、「假日行動櫃檯」及「到府收件」等服務措施，滿足市民需求。	住發處
	(二)搭配複合策略，延伸服務據點，提高偏遠或交通不便地區民眾的服務可近性。	善用社會資源延伸服務據點 善用地社社會資源，推動政府服務業務；如社區、民間社團(NGO)、便利超商、學校...之通路、據點、人力等資源，協助政府服務訊息擴散或申辦服務。	五甲國宅管理費可至便利超商(7-11、全家、萊爾富)繳納。	住發處
	(三)考量服務對象數位落差，發展網路服務或輔以其他方式，提供可替代的服務管道。	遠距科技服務或行動網路服務 考量遠距民眾需求，以數位科技提供遠距服務，例如：提供視訊、行動系統等，或利用民間行動網路遞送網路(如圖書通閱服務)。	考量市區幅員廣闊，已開辦本市 32 區跨區核發土地使用分區證明。	都開處

工作要項		實施方法	執行重點	執行單位
五、開放政府 透明治理，優 化機關管理 創新	(一)建構友善安全資 料開放環境，落實資 料公開透明，便利共 享創新應用。	1. 政府資訊主動公開 依「政府資訊公開法」第7條 主動公開各項政府資訊。	1. 歷次都市計畫委員 會審議紀錄已提供 查詢及下載。	區審科
			2. 都市計畫書圖提供 查詢及下載。	都規科
			3. 於本局網站設置下 列資訊揭露專區： (1)機關介紹：介紹本 局首長、組織架構及 各單位之業務。 (2)施政綱要：提供年 度之施政計畫提要。 (3)多媒體專區：包含 影音、出版品、電子 書等資訊 (4)統計查詢：提供有 關都市計畫統計資 料(包含都市計畫面 積、人口)、各面向 統計指標、相關統計 網站連結。 (5)法令規章：提供最 新法令公告、草案 預告、都市計畫法 規及中央法規資 訊。 (6)業務導覽：本局所 掌業務資訊以業務 導覽方式呈現，包 含綜合企業、都市 計畫、都市設計審	資訊室

工作要項	實施方法	執行重點	執行單位
		<p>議、社區營造、區域發展及審議、住宅資訊等。</p> <p>(7)書表下載：對外提供之文件可編輯者應包含 ODF 文書格式，非可編輯者採用 PDF 文書格式。</p>	
	<p>2. 政府資料開放運用</p> <p>各項業務在無個資疑慮或去識別化下主動開放資料或 API 提供外界加值應用。</p> <p>各機關的公開資料應上載於「高雄市政府開放資料平臺」，方便各界加值運用。</p>	<p>「高雄市政府開放資料平臺」已上傳 37 個資料集，並持續開放資料。</p> <p>配合市府資訊中心定期進行本局資料盤點與更新查核，逐步開放本局無個資疑慮之資料或圖檔。</p>	資訊室
	<p>3. 網站資料連結正確性</p> <p>機關網站、網頁應以中、英文或多語呈現，資料定期更新維護，避免有錯誤、過期資訊或連結無效等情形。</p>	<p>本局訂有網站資料更新流程圖，網站資訊由各業務科室依業務需求即時刊登資訊，並有主管或授權人員審查資料之正確性。</p>	資訊室
	<p>4. 無障礙網站認證</p> <p>機關網站應符合無障礙規範之要求，並取得認證標章。</p>	<p>本局網站已取得無障礙 A+ 認證標章，提供友善之網路環境供身障民眾使用，107 年將申請新版無障礙 2.0 1A 認證標章。</p>	資訊室

工作要項		實施方法	執行重點	執行單位
	(二)促進民眾運用實體或網路等多方管道參與決策制定，強化政策溝通及對話交流。	1. 公民參與 與民眾攸關的重大議題或爭議性議題，應適時運用多元管道導入民眾意見，如透過公民參與、公眾論壇、聽證會、工作坊、審議式民主、i-voting…等方式，廣邀民眾參與。	1. 辦理都市計畫公展說明會。	都規科
			2. 都市計畫審議階段提供市民充分表達意見之方式。	區審科
六、掌握社經發展趨勢，專案規劃前瞻服務	(二)善用法規調適、資訊技術應用及流程簡化，擴大本機關或第一線機關服務措施的運作彈性。	1. 運用線上服務系統 擴展網路申辦服務項目，包括民眾線上申辦、線上繳費、預約服務等方式之服務，提供民眾便利、彈性服務。	1. 高雄市住宅補貼網站提供民眾網申辦服務，民眾可線上填報資料及上傳證明文件檔案。	住發處 都開處 資訊室
			2. 土地使用分區證明提供線上申辦、繳費、即時下載電子檔等服務，免附地籍謄本，並採用自然人、工商憑證安全認證及 E 政府金融交易機制，不留存個人金融資料，並配合個資法規定只留存申請人郵寄資料，107 年底網路申辦將提供電子支付及超商繳費單之多元繳費試辦服務。	
		2. 雲端應用服務 運用雲端科技，提供民眾不限場域、時間、實體設施的服務	民眾可使用電腦、行動裝置(Andriod 及 IOS)於本局局網、高雄市都	資訊室

工作要項		實施方法	執行重點	執行單位
		務。	市計畫地理資訊系統及高雄住宅資訊地圖APP 免費查詢土地使用分區資訊。	
		3. 智慧辦公 以行動服務、物聯網、BI 商業智慧系統或運用 Web2.0，強化公務服務、決策支援及資料互聯的智慧辦公，提升行政效率。	本局在 Facebook 建有粉絲專頁，不定期將本局資訊刊登在該專頁，民眾也可利用該專頁提供意見，再由本局答復。	資訊室
	(三)結合跨域整合、引進民間資源、社會創新及開放社群協作等策略，務實解決服務或公共問題。	1. 結合社會資源運用志工服務，整合民間團體與建立社區夥伴關係，或透過公私協力、異業結盟等方式，推動公共服務。	1. 與財政部國財署合作開發活化金馬賓館，已委託民間企業進行建物改造、活化，創造政府收益，帶動文化產業發展。	綜企科
			2. 調整老屋活化補助策略，鼓勵經營老屋業者運用老屋形象開發系列產品，並整合中央及市府補助資源，協助業者改善老屋空間品質。	社造科
			3. 運用志工及實習生服務，除於受理期間挹注人力外，亦提供學生暑期實習機會，鼓勵青年學子多加參與社會服務，貢獻一己之力、協助弱勢民眾外，進而建立	住發處

工作要項		實施方法	執行重點	執行單位
			互助互信之社會價值。	
			4. 新增推動土地使用分區申請，結合一卡通增加提供行動支付服務。	都開處
	(四)權衡服務措施的必要性，以及投入成本與產出效益間的合理性，重視服務的制度化及持續性。	1. 外部效益 在機關本身產出更好、更有效率、更便利服務之餘，致力於對外有成本降低(或收入增加)、人力減少、物力減少、環境改善的效益，或可創造政府正面形象，或社會正面影響與價值者。	1. 國有閒置資產活化開發再生，已完成金馬賓館招商委託民間團體進行園區改造、經營，可減少政府管理成本，同時創造產業發展及增加就業率。 2. 推動亞洲新灣區計畫，106年3月已成立高雄港區土地開發公司，同時透過市港及國公營事業合作，將舊港區轉型為國際港灣。	綜企科
			3. 照護弱勢居住需求、租金補貼審核效率全國第一、申請書免手寫、附件免影印、多元補件、代查地籍、簡訊通知、跨區服務及創造典範移轉。 4. 建置「高雄市住宅補	住發處



工作要項		實施方法	執行重點	執行單位
			貼便民加值服務系統」，提升住宅補貼業務服務效能，減少附件紙本儲存實體空間。開發系統服務功能，以利機關內部人力、物力、時間等服務成本降低。	
			5. 土地使用分區申請擬導入行動支付及超商代收服務。	住發處 都開處 資訊室
			6. 住宅補貼線上申辦作業提供自然人憑證與健保卡 2 種驗證申請服務。	
			7. 住宅生活網及高雄住宅資訊地圖 APP 提供住宅資訊一站式服務。	
		8. 預定建置提供相關都市計畫 API 服務。		
		2. 內部效益 包括同仁在組織內部整合、標竿學習、ICT 技能的運用、公帑節省、成功範例的擴展運用，或是機關內部的人力、物力、時間等服務成本降低以及工作士氣、前瞻性、協調性的提升。	1. 服務流程改造、執行成果，反饋住宅政策、簡訊通知、結合社會資源、提升服務滿意度	住發處
			2. 高雄市都市計畫地理資訊系統結合空間科技與多元圖資，採用具客觀性及	資訊室

工作要項		實施方法	執行重點	執行單位
			<p>系統性的規則方法 同仁進行都市空間 規劃作業，讓都市規 劃更科學。</p> <p>3. 高雄市都市計畫地 理資訊系統介接其 他機關圖資服務，無 償取得圖資，降低系 統維護成本。</p>	
		<p>3. 成本合理性 應考量受益或使用該項服務 民眾人數的多寡、受益程度與 成本是否合理。如不符合成本 效益，但在考量社會公平正義 價值下，政府有責任提供該項 服務，可作為服務策略選擇的 例外原則。</p>	<p>持續研議及聽取民眾 建議，希望以有限的成 本創造最大的效益，讓 申請民眾能得到更簡 便、優良的服務。</p>	住發處

#### 伍、推動及管考：

- 一、配合本府研考會，提報本計畫執行成果(情形)。
- 二、配合本府政府服務獎推薦評審作業。