

臺北市政府所屬各機關資訊人力管理實施要點

中華民國110年10月18日臺北市政府(110)府授資策字第1103013787號函停止適用，並自110年10月7日生效

- 一、臺北市政府（以下簡稱本府）為統合并落實所屬機關學校（以下簡稱各機關）資訊人力（除資訊處理職系人員外，亦含非資訊處理職系之資訊業務主管人員）之規劃、發展、管理及考核，俾增進資訊化效率，提高各機關行政效能，特訂定本要點。
- 二、本府資訊局（以下簡稱資訊局）負責本府資訊人力有關任免遷調、培訓發展及獎懲考核等之評核、建議、規劃等事項，並襄助各機關強化本府資訊人力之職能，俾有效運用本府推展資訊化相關之經費、軟體設備、網路、資訊應用及服務（以下簡稱資訊資源）等功能，以建設臺北智慧城，提昇市民福祉。
- 三、為有效提昇本府資訊化發展成效，資訊局應以統合發展本府資訊資源效益最大化的管理原則，規劃、評估、審議各機關有關資訊資源在建（增）置、擴充或更新、開發或推廣、執行、運用等所需之資訊人力，作為各機關辦理資訊單位人力需求與人員遴選、遷調、訓練、獎懲及年終考績之參據。
- 四、資訊局就業務權責針對本府類一條鞭之資訊業務主管人員造冊列管，上開人員之任免遷調，除依本府「臺北市政府類一條鞭主管機關管理作業原則」規定辦理外，其中「資訊處理」職系職缺須先經跨機關首長協調後方辦理遴補流程。遴選結果簽會資訊局時應檢附「臺北市政府所屬各機關擬任資訊主管人員會核單」（表單由資訊局另訂之）。
- 五、為提昇各機關資訊人力專業知能，資訊局應規劃並辦理下列培訓事項：
 - （一）依本府資訊整體發展需要、資訊人員所具專業職能、執行業務所需技能等，所需之專業訓練。
 - （二）依資訊科技與電子化政府推展，規劃國內公私立機關（構）有關資訊之參訪、觀摩或研習活動。
 - （三）依本府資訊發展重點及需要，擬訂年度出國計畫，遴選相關機關考核績優之資訊人員前往國外參加研習、考察或會議。
- 六、為發揮並增進資訊人力統合運用的效益，各機關資訊資源成績考核，由資訊局按下列事項及程序辦理：
 - （一）召開本府資訊業務聯席會報，就本府資訊資源政策發展與各機關資訊化推動列管重點項目，提會研議、檢討、評核及管制。
 - （二）定期評核各機關資訊資源之運用、執行、管理、應用及服務、維護及資安等辦理情形，適時提出檢討意見，提供各機關首長參考。評核具有重大優劣事蹟者，即時建議各機關獎懲之。
 - （三）依各機關資訊資源各項業務計畫考核之，並按年度執行成果評

定成績，於年度結束前函送各機關首長作為評核所屬資訊業務
主管人員年終考績評擬之參據。

七、本要點未規定事項，依相關人事法規辦理。