**交通部觀光局雲嘉南濱海國家風景區管理處為民服務不定期考核項目及評分表**

**考核日期：106年7至12月份**

| **構面**  **(配分)** | **評核項目** | **評核重點** | **評分** | **備註** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **基礎服務**  **(200分)** | 服務一致及正確 | 機關應建立業務標準作業流程及處理時限，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。評核重點如下：   1. 申辦業務標準作業流程訂定情形：本項應提供申辦業務標準作業流程訂定比率及持續檢討情形。 2. 服務及時性：重視民眾申辦案件的處理效率，確保於處理時限內完成。本項應提供申辦案件於處理時限內完成之案件比率。 3. 服務人員專業度：注重服務人員專業度，確保問題回應及申辦案件處理的正確性。本項應說明提升服務人員專業度之作法及執行成效，並提供服務人員專業度測試結果，如專業知識測驗或申辦案件處理測試等。 4. 除上述3項外，機關可自行提供其他足以呈現服務一致性及正確性的數據或具體事證說明。 | 190 | 【申辦業務標準作業流程訂定情形】   1. 建置各項業務「標準作業程序」(SOP)，已完成共66件SOP建置作業，包含「一般災害事件處理」、「重要節慶活動交通疏導標準作業程序」、「辦理未達公告金額十分之一(十萬元)以下採購」、「輿情反映處理」、「新聞稿發布作業」、「辦理公有土地撥用取得作業標準作業程序」、「辦理工程招標發包作業標準作業程序」、「辦理行銷活動標準作業程序」、「辦理據點經營業者座談會作業標準作業程序」、「辦理人員任免遷調作業標準作業程序」、「辦理經費報支審核作業標準作業程序」等，並適時檢討改進流程與作業方式。 2. 編訂常見業務問答集、員工須知彙編，以作為本處員工之業務基本常識，並公開於網站、置於服務櫃台，以維持服務措施處理一致性及確保資訊提供、問題回應或申辦案件處理的正確性。 3. 民眾申請案件以標準作業程序辦理   一般人民陳情或申請案件以書面提出者，若屬案情複雜須專案處理者，由業務課室主動連繫告知陳情人相關處理情形，並以書面回復，並設置「首長信箱」依案情需要作處理或回復。  【服務及時性】   1. 人民陳情案件   本處人民陳情由專人收件後即予掛收文號並專案列管，完成後立即回覆民眾。106年下半年共受理16件人民陳情案並依限立即回覆。   1. 本處辦理各項活動時均於「雲嘉南好好玩」FB粉絲專頁公告，本處人員均在1天內快速答復民眾的疑問。   【服務人員專業度】   1. 為加強提升本處員工服務之專業度，鼓勵編制內員工參加專業課程訓練，106年7至12月辦理「106年度資訊安全宣導課程」及「消防自衛編組訓練」訓練。 2. 遊客中心外語專職人員   遊客中心設有具備基本外語行政助理及替代役，並與台灣首府大學外語系教授合作外語服務，及訂定「外籍旅客語言協助服務SOP流程」，以提升外語服務可勝任度。   1. 召募遴選志工人員後，安排接受基礎、特殊及進階訓練，其中基礎訓練12小時，特殊（專業）訓練12小時，並依實際服務需要規劃相關課程。 |
| 服務友善 | 機關應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，並注重服務人員的禮貌態度；提供民眾易讀、易懂、易用的服務資訊及進度查詢管道，提升服務流程透明度。評核重點如下：   1. 服務設施合宜程度：依業務屬性及服務對象需求，提供合宜服務設施。 2. 網站使用便利性：機關網站應以使用者為導向設計，版面配置應方便瀏覽、查詢資料及使用網站服務；提供多元及便利的資訊檢索服務；確保網站內容的正確性及有效連結等。 3. 服務行為的友善性：注重服務人員的禮貌態度，應以電話禮貌測試結果呈現績效（測試量表如附件6）。亦可提供其他提升服務人員禮貌態度之作法及執行成效。 4. 服務資訊透明度： 5. 資訊公開：主動公開服務相關資訊，如服務項目、業務承辦資訊、相關法規、申辦業務標準作業流程、應備表件、書表範例等。公開資訊應以簡明、易讀易懂及易用之形式呈現，供民眾查閱或運用。 6. 資料開放：從民眾應用面思考，盤點業務資料，並於結構化及去個資識別化後，採開放格式或應用程式介面方式對外開放，供使用者依需求連結下載及利用，並應定期檢視及更新資料。 7. 案件查詢管道：提供多元管道，如現場、電話、網路、行動裝置等，方便民眾查詢案件處理進度。 8. 除上述4項外，機關可自行提供其他足以呈現服務友善性的數據或具體事證說明。 |  | 【服務設施合宜程度】   1. 遊客中心及本處辦公室一般性設施： 2. 服務櫃台（提供老花眼鏡、輪椅、乾式洗手液及口罩等）、高腳座椅、親子哺乳室、飲水機(定期更換濾心及辦理大腸桿菌群採水檢測)、自行車打氣筒、手機充電及沙發座椅等服務設施供民眾使用。 3. 設置優質公廁，本處各公共廁所皆取得臺南市政府環境保護局之公廁優等評比，北門優質公廁更取得特優等之評比，而各公廁安裝適合兒童高度小便池、兒童坐墊及兒童洗手台或專用墊腳椅。 4. 無障礙設施：斜坡道、電梯(每月保養一次)、身障專用停車位、愛心鈴、身障專用盥洗室等。 5. 遊客中心設施： 6. 北門遊客中心以當地自然生態與宗教信仰為主題設計各類多媒體互動設施，並有擱淺於北門之抹香鯨標本及以當地素人畫家洪通畫作當作壁飾傳達行銷當地藝術。 7. 北門行政園區設置幸福小物，供遊客拍照留念，並提供休閒座椅小憩。 8. 北門遊客中心提供婚紗業者拍攝婚紗照時換裝及休憩的場所，內有更衣間、化妝台、衣架、吹風機、梳子等設施物品。 9. 於北門遊客中心設置電子看板及電子留言板，即時提供遊客相關旅遊資訊。 10. 為體貼身障、年老遊客及幼兒和穆斯林的需求，我們於北門、布袋及口湖遊客中心皆設置免治馬桶及安裝多功能洗滌器 11. 配合交通部漂書集散計畫，於北門遊客中心設立漂書站，並供遊客換書服務，讓遊客可以到遊客中心徜徉在書海的世界中，並且可以藉由愛書人士將一本一本的好書傳到更多角落。 12. 轄區遊憩據點維護：我們依據巡查標準作業程序，巡視轄區設施土地，並透過定期與不定期督導及訪談業者，發掘環境及設施問題，洽請權責機關改善缺失或維護修繕。   【網站使用便利性】   1. 本處旅遊網通過無障礙網頁開發規範2.0版A等級認證通過，並配合MyEGov提供分類檢索，相關旅遊資訊及管理處發布訊息可由「我的Ｅ政府」網站中查詢獲得。 2. 設置線上預約功能，民眾可至旅遊網預約「多媒體影響觀看」及「導覽解說預約」。 3. 本處之官方網站設計風格跟進北歐多國使用之方格式資訊欄，以提升民眾點覽資訊時之便利性。 4. 於觀光資訊網站首頁提供網站內外資訊檢索功能，依民眾需求分眾不同目標族群、語系別，提供實用旅遊資訊及最新活動訊息。 5. 設置「政府資訊公開」專區：依照政府資訊公開法第7條規定，應主動公開之資訊，均已建置完成，且公開的文件都包含ODF格式，提供之項目有「觀光行政法規」、「各項對外關係文書」、「行政指導有關文書」、「施政計畫與業務統計」、「預算、決算書」、「各項補助金額」「公共工程與採購契約」、「規劃研究報告」、「水域遊憩安全宣導專區」、「政令宣導」等10項供民眾查閱使用。 6. 建置五大觀光主題網，針對轄區鹽業歷史、自然生態、宗教人文、文學藝術及特產美食進行深度介紹，以突顯觀光主題資源意象。 7. 建置旅遊資訊專區平台，供業者登錄成為會員隨時發佈優惠訊息，舉凡美食/住宿及地方特產或保育業者均可依所在縣市別登錄訊息，共同地區行銷，讓遊客迅速取得商店資訊。 8. 網頁增設旅遊指南協助遊客快速尋找適當資訊，結合Google map於「雲嘉南地區電子地圖」，大幅解決民眾規劃路線的難題，可從地圖上可進階交叉查詢到周邊景點、餐廳、住宿等資訊，同時標示其衛星座標位置，方便自行開車民眾輕易找到目的地。 9. 本處於觀光資訊網站設有[多媒體影音專區]，供民眾線上觀看本處出版之多媒體影片，並可瀏覽本處轄區各類照片。 10. 為提供旅客高畫質相片，設有Flickr帳戶，方便旅客線上對轄區景點認識。 11. 處內大型活動過程上傳Youtube。 12. 轄區相關活動與本處各項活動訊息均刊登於本處網站、「雲嘉南好好玩」facebook粉絲團及各活動專屬網頁，並彙整各項資訊與活動，推出官方旅遊網站(<http://swcoast-nsa.travel/>)及LINE(搜尋：雲嘉南濱海國家風景區管理處)、持續透過更多網路介面提供遊客更優質的旅遊服務。   【服務行為的友善性】   1. 辦理勤前教育訓練   每位到管理處服務同仁，於到職時，就會施以接聽電話之基本禮儀教導，例如電話鈴響三聲內應接聽電話、接話時應先報出單位名稱，並隨時提醒同仁注意應答禮節及用語。   1. 台灣好行─鹽鄉濱海線公車全面改制為「郵輪式列車」，讓遊客們可以「ALL-IN-ONE」，在一天之內就可以一次串聯北門水晶教堂、布袋高跟鞋教堂的浪漫雙教堂，走訪故宮南院、東石漁人碼頭及好美里3D世界。另假日班次皆配導覽解說志工，提供更完整且深度的旅遊品質   【服務資訊透明度】   1. 轄區內各遊憩據點與資源之食住行資訊、發展現況、相關機關重大訊息、天氣氣象或年節交通疏導措施等旅遊資訊，除製作有精美書面資料提供遊客取閱外，並不定期發布於本處網站中周知。 2. 於網站內公布包括企劃、工務、管理、推廣等常問業務Q&A，及遊客服務常見問答集，主動告知遊客處理方式及相關資訊。 3. 各項公告金額十分之一以上之採購案件及出租案資訊，均張貼於本處佈告欄公告、刊登政府採購公報及公告於工程會電子採購網，公開供民眾查閱瞭解。 4. 依「推動行政資訊公開作業要點」，將相關資訊置公佈於本處行政資訊網站周知。 5. 各項公開資訊、觀光法規、施政成果、出版品，均可親蒞查閱、來電洽詢、上網查詢，如屬業務公文案件，另可以書面申請調閱。 |

| **構面**  **(配分)** | **評核項目** | **評核重點** | **評分** | **備註** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **服務遞送**  **(300分)** | 服務便捷 | 瞭解民眾服務需求，檢討既有服務措施，並運用多元策略，提升服務便捷度，可採行的作法例舉如下：   1. 建置單一窗口整合服務：依受理方式，又可分臨櫃、電話或網站單一窗口服務。 2. 減除申辦案件需檢附之書表謄本：運用跨機關電子查驗， 取代要求民眾檢附紙本佐證資料。本項得以簡化書表謄本之數量或比率、縮短民眾往返辦理時間或規費等數據呈現績效。 3. 開發線上申辦或跨平台通用服務：衡酌民眾實際需要，提供線上申辦，或跨平台通用服務(即可透過各式行動載具閱覽及使用)。本項得以可線上申辦業務項目數比率、使用率、使用成長率、線上申辦業務可跨平台使用比率等數據呈現績效。 4. 其他服務作法。 | 295 | 【建置單一窗口整合服務】   1. 專人專業單一窗口的全功能服務台: 2. 本處辦公室1樓提供專人全功能服務，服務項目如下: 3. 特殊性貼心服務:   安排職員於服務台值班，瞭解遊客需求，提供優質服務，並將遊客建議記錄於值班簿中定期陳核，責成權責課室站改善。   1. 一般性服務:包括洽公業務引導及接待旅遊諮詢、愛心傘借用、汽車接電救援、手機及相機充電、自行車打氣、簡易醫藥用品服務、老花眼鏡服務、遊客中心免費上網服務(i-Taiwan)。 2. 北門遊客中心，安排服務人員提供遊客各類諮詢服務，服務項目如下: 3. 幸福包廂及育嬰室提供及設施解說 4. 愛心傘及愛心手杖借用 5. 旅途打氣小站-汽車接電救援/手機及相機充電/自行車打氣 6. 生理服務小站-防蚊液/肌肉酸痛噴劑/簡易醫藥用品服務/哺乳室/嬰幼兒推車/嬰兒紙尿布/濕紙巾服務/輪椅服務/老花眼鏡服務/輔助溝通器。 7. 商旅服務小站-傳真代收、明信片寄送、代售郵票、行李託放、代客叫車服務、上網服務 8. 各類旅遊摺頁提供與解說。 9. AED自動體外心臟去顫器之操作及搶救服務並通過安心場所認證。 10. 於秘書室設置單一窗口收件掛號，受理案件(包括首長信箱、民眾陳情建議、廠商申請或機關洽辦等)之申請，如有疑問或需協助填寫資料，則由各業務課室站派員解答或協助。   【減除申辦案件需檢附之書表謄本】   1. 因本處為觀光機關，臨櫃申請事項較少，加上導覽解說申請均已採線上申辦，故較無受理一般遊客申辦之書表，大部分資料以提供遊客旅遊資訊為主，例如交通圖、景點介紹、學習單、活動介紹文宣等等資料。 2. 如有民眾直接至處陳情、建議或要求協助案件，為免洽公民眾來回奔波，如屬簡單即時可處理者，我們即直接請各業務單位派員接洽，當場對民眾之疑義、陳情或洽辦事項予以解答、說明或處理；如屬案情複雜者，則婉予說明，並協助辦理相關公文書件之申請掛號流程，並以民眾申請案件速件專案處理流程，於期限內專函送知申請民眾，毋需在場久候。 3. 網路公告電子領標書表減量：每年度依工作計畫預辦理之採購案，皆採電子招標方式辦理，投標廠商無需任何書證即可領標或逕自工程會網站下載標案相關資料，如欲投標者，相關資格文件亦可以電子謄本代之，毋需檢附正本，106年7月12月共公告41件招標案，若以每件招標案約30張A4紙張，每件標案需準備3份紙本供廠商購買，一年約可減少3690張A4紙張印製。 4. 本處行政資訊系統，106年7-12月公務車輛使用管理系統，受理約2692筆申請，會議室管理系統約137筆申請，共節省約2829張申請表單。   【開發線上申辦或跨平台通用服務】   1. 本處facebook「雲嘉南，好好玩」粉絲專頁可與遊客即可進行雙向互動，由承辦人員直接與民眾溝通處理。 2. 網站設置「首長信箱」   收到民眾e-mail申請案件後，後端並由我們人員收件審視，依案情需要作立即之處理或回復；如屬案件複雜或規劃建設業務相關者，以電話或電郵回復表達另案處理之情形，並將該意見轉遞至電子公文系統掛號確認，依權責分辦各課室，以公文速件方式處理 |
| 服務可近性 | 關注服務對象屬性、居住地區差異及數位落差情形，運用多元策略，促進服務可近性，可採行作法例舉如下：   1. 客製化服務：因應所轄地區或業務之特性，整合服務客群之需求，提供在地化、客製化之服務。 2. 專人全程服務：改變由民眾四處奔波洽辦業務的服務模式，由政府機關內部進行協調整合，提供專人全程服務。 3. 主動服務：針對特殊或弱勢族群、偏遠或交通不便地區民眾，提供到府、到點服務。 4. 其他服務作法。 |  | 1. 配合交通部觀光局所推行的「觀光景點無隙縫旅遊服務計畫」，提供台灣好行「鹽鄉濱海線」接駁公車服務，讓遊客及洽公民眾可搭乘大眾交通工具抵達本處及沿途相關景點。106年（7-12月）搭乘人數為1684人次搭乘，並於假日提供車上導覽。 2. 為強化旅遊服務平、假日於北門及口湖遊客中心皆安排解說導覽志工，假日另有安排北門婚紗美地行動旅服、好美里3D海洋世界行動旅服及鹽鄉濱海線公車導覽解說志工，其中行動遊服為「走動式服務」，由志工老師將服務帶到遊客身邊，讓遊客可以感受我們的貼心與用心。 3. 大型活動提供免費接駁服務：「一見雙雕」、「平安鹽祭」及「鹽田賞夕陽」等年度活動期間，提供免費接駁專車，往返於活動場地與北門行政中心，增加交通的便利性，同時也達到低碳旅遊的目的，減低活動與連續假期時交通的衝擊，獲得遊客正面肯定。 4. 如民眾有專業性業務意見或現場親洽者，則由本處各業務課室主管(或派員)前往勘查、討論或答詢，瞭解發掘民眾之需求，經審視為有利觀光建設發展者，即作成專案簽報長官瞭解核示。 5. 本處於非上班日接獲民眾電話建議、抱怨或通報案件，如屬一般遊憩諮詢服務，則由服務人員回答，如屬專業案件，緊急情況有需現場瞭解者，本處值班人員即洽業務有關人員前往現場瞭解，建議、抱怨性質案件，即作成電話紀錄或記載於值日簿上，於上班日立即書面會知業務課室處理。 6. 旅遊借問站的設置   透過旅遊借問站的設置，可以串接各景點服務之完善度，讓服務更貼心。現已設置3處，分別是臺南北門「井仔腳瓦盤鹽田」、七股台灣鹽博物館及嘉義布袋好美里「魍港咖啡」，使得旅遊服務可以深化。 |
| 服務成長及優化 | 機關依組織職掌推動業務並負有特定任務，於服務遞送時，除達成便捷、可近性目標外，尚有其他與機關性質關聯之服務目標。評核重點為機關在不同發展條件下，運用自身優勢或克服劣勢，達成特定服務目標之努力或措施，說明如下：   1. 突破成長:機關為完成服務遞送，於考量機關任務、服務對象屬性、資源可運用程度後，積極排除各項不利因素達成服務目標所展現之努力與成效。 2. 優質服務:機關在其核心業務範疇內，於設定服務目標後，運用多元策略，提出符合機關任務且較現有服務措施具有挑戰性，或符合機關特色且更具吸引力、豐富性之其他服務措施。 |  | 【突破成長】   1. 打造南臺灣推動環境生態教學重要基地   將「布袋遊客中心暨南布袋濕地環境教育課程」及「北門遊客中心暨井仔腳瓦盤鹽田」合併為「雲嘉南鹽田及濕地環境教育中心」，至106年12月31日已有405人參加，期望透過環境教育課程，讓民眾實地走訪、體驗濕地的豐富生態，並教導環境永續的理念。   1. 設施活化利用   為了創造更高的觀光價值，進而有效改善當地的經濟，提高轄區民眾的就業機會時，積極投入各項建設行銷外，並將舊有設施整理對外招商，引進民間企業投資，以吸引更多的遊客前來雲嘉南，截至106年共計有17件委外出租案件，從106年7月1日計至106年12月31日累積營業額共計約1,792萬3,134元整；促參案至今已簽約3件   1. 於布袋鎮好美里推動「漫遊好美-立體彩繪村」計畫，以海洋與河流為主題以3D方式彩繪畫作,重現漁村的活力, 106年7月至12月止約計28萬4,527人次參觀. 2. 建立媒體記者通訊聯絡管道，同時為促進轄內相關業者溝通與交流，宣導本處經營管理理念，106年7-12月發佈新聞稿計26則，共計舉辦9場記者會，由秘書室專人剪貼相關新聞資料約579則。   【優質服務】   1. 全功能網際網路服務   配合行政院國發會推動「iTAIWAN」無線上網便民活動，於本處行政園區、北門與口湖遊客中心設置iTAIWAN無線上網，供民眾免費使用。   1. 第1辦公室記者室，特別申請高速光纖(300M/100M)，讓記者可快速傳送影音資料，即時發布新聞消息。 2. 服務櫃台提供老花眼鏡、輪椅、乾式洗手液及口罩等用品，另備有手機充電及沙發座椅等服務設施供民眾使用。 3. 本處優質公廁提供免費衛生座墊、坐墊消毒酒精及女性衛生用品，普遍於各公廁安裝適合兒童高度小便池、兒童坐墊及兒童洗手台或專用墊腳椅。 4. 首創於管理處裝設「幸福包廂」：為提供新人及婚紗業者更佳婚紗拍攝環境，特別於北門遊客中心內裝設「幸福包廂」，包廂內有落地鏡的更衣室、化妝台、吹風機等各項梳妝用品，深獲婚紗業者的喜愛 5. 定期更新轄內區域各類摺頁資訊，並將導覽地圖與轄區業者合作，放置於7-11、萊爾富、餐廳及農特產品業者之經營場所。 6. 為提升男廁清潔，特別設計蒼蠅貼紙貼於男廁小便池中，提升男性如廁的樂趣並減少尿液外漏情形。 7. 為體貼身障、年老遊客及幼兒和穆斯林的需求，我們於北門、布袋及口湖遊客中心皆設置免治馬桶及安裝多功能洗滌器 8. 目前本處轄管北門遊客中心、口湖遊客中心、馬沙溝濱海遊憩區皆已安裝AED自動體外心臟去顫器，本處員工並定期及不定期參與及辦理相關救護訓練，隨時因應突發狀況。 9. 善用平板電腦，提供走動式的服務   為更加貼近遊客，聽見他們的需求，我們遊客中心提供走動式服務，藉由平板電腦的說明，提供遊客旅遊資訊介紹及相關訊息諮詢服務 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **構面**  **(配分)** | **評核項目** | **評核重點** | **評分** | **備註** |
| **服務量能**  **(200分)** | 內部作業簡化 | 簡化內部作業可提升同仁行政效率，並聚焦核心業務，創新精進服務。評核重點為機關運用多元管道蒐集機關成員意見，據以檢討及改造內部流程，精實作業，減省不必要的審核及行政程序之情形。本項應說明簡化作法並提供具體數據，如減省的人力、物力或時間等。 | 185 | 1. 本處自行開發的行政資訊系統，106年7-12月公務車輛使用管理系統，受理約2692筆申請，會議室管理系統約137筆申請，共節省約2829張申請表單。 2. 定期召開處務會報，並做成會議紀錄，業務單位可依據紀錄執行業務，節省簽陳時間，106年7-12月共召開11次處務會報，約可節省承辦人100小時。 3. 不定期辦理文康活動，拉近首長與員工距離，藉此提升向心力，培養同仁主動積極工作態度，進而建立正向的組織文化。 4. 處內公文以電子郵件傳遞，節省紙本遞送時間，亦同時減少紙張消耗，達到節能減碳作用，106年7-12月共寄出450封處內公文，約節省900張紙張。 5. 藉由內部控制機制由各單位自評業務辦理成效，精進業務熟悉度。 6. 訂定分層負責明細表   依案件性質訂定分層負責明細表，充分授權，以有效減少申辦案件處理時之核章數，並縮短處理所需時間。   1. 為加強提升本處員工服務之專業度，鼓勵編制內員工參加專業課程訓練，106年7至12月辦理「106年度資訊安全宣導課程」及「消防自衛編組訓練」訓練。 |
| 服務精進機制 | 深化服務量能關鍵在於組織內部建立常態性運作機制，以及在首長領導及成員合作下，投入服務創新及精進。評核重點包括機關內部服務精進機制運作情形、創新服務提案情形及採行率等。 |  | 1. 為提升機關內部管理績效，培養文書流程管理正確觀念，提高公文處理效率與品質，觀光局特訂定「交通部觀光局所屬管理處公文檢核實施計畫」。檢核項目包含公文教育訓練辦理情形、檔案管理(包含檔案保管及庫房安全、檔案清理及銷毀、機密檔案管理等……)、文書流程管理(包含整體公文處理效率、各類公文印信及章戳之使用情形、人民申請案件、人民陳情案件等……)。 2. 我們透過文康活動拉近首長與同仁間距離，藉此提升向心力，培養同仁主動積極工作態度，進而建立正向的組織文化，106年下半年8月4日辦理「員工烤肉聯誼」文康活動。 3. 內部控制稽核機制   藉由內部控制機制由各單位自評業務辦理成效，精進業務熟悉度，於106年9月22日及10月18日與大鵬灣風景區管理處辦理交叉稽核，吸取友處專業意見，彼此互相交流，共同精進內部作業流程   1. 106年下半年綠色採購比率為100%。 2. 全區使用節能燈管、外據點公廁使用感應式裝置或定時裝置，並依季節日照於不影響安全前提之下，調整夜間照明時間。 3. 購置4臺電動機車及4臺電動腳踏車，做為平日巡察及遊客遊憩服務使用，以營造低碳遊憩環境。 4. 本處北門遊客中心參加「106年臺南市惜用資源顧地球評比計畫」風景點組榮獲優等獎。 5. 106年下半年落實6S管理： 6. 安全： 10月18日邀請臺南市政府消防局第三救災救護大隊北門分隊指導本處自衛消防編組演練。 7. 整理、整頓：8月15日完成七股站轄區秘密客建議改善事項。 8. 清掃、清潔：9月21日函請委外廠商視情形於所轄公廁提供衛生紙或適當地點設置販賣機。 9. 素養：辦理辦理「106年度資訊安全宣導課程」講座 |

| **構面**  **(配分)** | **評核項目** | **評核重點** | **評分** | **備註** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **服務評價**  **(200分)** | 服務滿意情形 | 善用各類意見調查工具與機制，瞭解民眾對服務的評價及意見，並據以改善既有措施，評核重點如下：   1. 根據服務對象或特性差異，運用多元管道定期進行滿意度調查，調查項目應包含洽公環境、服務禮儀、服務專業性、服務措施等，並提出調查設計、抽樣設計、調查結果、趨勢分析及檢討改善情形等。另亦應進行內部同仁滿意度調查。 2. 除滿意度調查外，機關可彈性運用其他機制瞭解民眾對服務的評價，並請提供執行情形及結果。 | 185 | 1. 外部滿意度調查 2. 「北門婚紗美地」遊客滿意度調查： 3. 自106年7-12月問卷回收56份有效。 4. 調查結果：多數乘客之資訊來自網站訊息，其次為透過親朋好友宣傳，北門婚紗美地平均滿意度為4.3分 (滿分為5分) 5. 「雲嘉南管理處臺灣好行-鹽鄉濱海線」推廣遊客滿意度調查： 6. 自106年7-12月底問卷回收586份有效。 7. 調查結果：整體滿意度及志工解說滿意度獲得高度的滿意，其中志工解說滿意度有近98%的乘客表達滿意，並於問卷留言表達對車內解說導覽之讚許。 8. 內部滿意度調查 9. 本調查於106年11月以管理處編制內員工及派遣勞工為研究母體進行施測，回收46件數，均為有效問卷。 10. 調查結果：以非常滿意5分至非常不滿意1分計分，顯示平均數最高的為與同事之間相處的方式，最低分則為晉升管道。 |
| 意見回應處理情形 | 除瞭解民眾對服務評價外，應針對民眾意見、抱怨及陳情等，積極回應，有效協助民眾解決問題。本項應說明民眾意見回應處理機制、處理情形及陳情案件處理滿意度調查分析(含趨勢分析)及檢討改善情形等。 |  | 1. 網站設置「首長信箱」，提供民眾建言管道，收到民眾e-mail申請案件後，後端並由我們人員收件審視，依案情需要作立即之處理或回復；106年7月起至12月止，共計處理答覆7件。 2. 本處專線**06-7861000**，由專人提供**全年24小時無休**諮詢服務，若無法立即答覆或解決則記錄於值班簿中，由主管課室處理後主動進行回覆。 |

| **構面**  **(配分)** | **評核重點** | **評分** | **備註** |
| --- | --- | --- | --- |
| **開放創新**  **(100分)** | 1. 開放參與及創新性在基礎服務、服務遞送、服務量能及服務評價等構面有不同運用方式，參獎機關請依實際運用情形於個別評核構面中撰寫，本構面毋須另闢專節撰寫，評審委員將就個別評核構面中開放參與及創新性整體展現情形綜整評分。 2. 開放參與係指機關提供服務時，除應公開服務資訊或促進民眾運用資料外，並適時運用多元管道導入民眾觀點，透過溝通與對話的方式，共創機關與民眾合作的契機。例如，透過實體或網路管道，運用多元方法如問卷、訪談、討論、體驗，蒐集民眾對服務需求；或邀集民眾共同參與服務設計等。 3. 創新性係指機關就核心業務規劃服務作法或措施時，提出有別於現行服務的想法或方式，並對服務對象具有實質效益。例如，在服務遞送構面，可參酌運用資通訊科技、跨單位及跨機關服務流程整合、政府資訊資源共用共享、公私協力或引進民間資源等作法，以提高服務便捷度、可近性，或優化服務等。 | 96 | 1. 106年7月27日公布亞太旅行協會金獎(Pacific Asia Travel Association (PATA) Gold Awards)於2017年各項金獎得主時，贏得「環境保育類－環境教育計畫」金獎獎項，成為我國2017生態旅遊年最佳肯定與鼓勵。 2. 培訓解說義工：為凝聚在地居民對自己故鄉的認同感和參與性，我們辦理好美里導覽解說義工培訓課程，共培訓在地居民10人次。 3. 建立粉絲專頁，開放民眾參與決策「雲嘉南好好玩」粉絲團不定期與辦投票活動或設施命名活動，將其意見納入政策決策中，共同分擔及參與政策推動，藉由民眾及機關互補性，產生綜效。 4. 文史空間再利用   「北門出張所」原為北門塩場的集會所，依日治時期之營建記錄「棟札」所記，興建於大正12年 (1923年) 日治時代，只是北門出張所長久失修也沒有好好的用心保存，昔日的繁榮不再，因此我們將北門出張所修復後活化再利用，106年出租做為咖啡館，讓民眾沉浸在古蹟氛圍中品嘗咖啡。   1. 我們於106年10月於七股頂山區興建2座「頂山賞鳥亭」，頂山賞鳥亭是台南市沿海第一座兩層樓建築的遮掩式的賞鳥亭，內部設有無障礙設施的斜坡走道，身障朋友坐輪椅可上到二樓觀賞黑面琵鷺等冬候鳥，賞鳥亭內也設有鳥類生態解說牌，硬體設施相當完善，希冀民眾於賞鳥時，同時關心黑面琵鷺的環境生態。 2. 臺灣國際觀鳥馬拉松大賽   於106年10月28日、29日主辦「2017臺灣國際觀鳥馬拉松大賽」活動，國內、外共計有25隊鳥友共襄盛舉。觀鳥比賽將走訪雲嘉南地區各賞鳥景點，互相競逐觀察到的鳥種數量。從雲嘉南地區濱海一路拉升至海拔3,000公尺的高山，棲地型態豐富多樣，甚至能夠找到26種臺灣特有鳥類，富有深度環境教育意義。   1. 為關懷社區及擴大替代役男公益服務，本處與北門嶼教會合辦「陪伴學園-學童課後照顧輔導公益活動」，自106年10月起，每週一至五下午4時至7時，由本處多位充滿教學熱誠的替代役男們輔導鄰近國中小學童，協助弱勢學童改善學習落後的狀況，如此將可增加競爭力，甚至未來有能力改善自己的家庭，回饋自己成長的故鄉。 |

**附表2 交通部觀光局雲嘉南濱海國家風景區管理處**

**106年度7至12月份為民服務不定期考核結果統計表**

| **編號** | **受考核機關（構）或單位名稱** | **考 核 項 目 成 績** | | | | | **總分** | **考核年月** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **基礎流程**  **（200分）** | **服務遞送**  **（300分）** | **服務量能**  **（200分）** | **服務評價**  **（200分）** | 開放創新  **（100分）** |
|  | 雲嘉南濱海國家風景區管理處 | 190 | 295 | 185 | 185 | 96 | 951 | 106年12月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

考核結果處理情形：持續經營臉書粉絲團，增加與民眾互動率，並研議開發線上申辦或跨平台通用服務，提升服務便捷度。

**附表3 交通部觀光局雲嘉南濱海國家風景區管理處**

**106年度7至12月份為民服務不定期考核優缺點紀錄摘要表**

| **編號** | **受考核機關（構）**  **或單位名稱** | **優點及建議改進事項摘要** |
| --- | --- | --- |
|  | 雲嘉南濱海國家風景區管理處 | 優點：   1. 認真經營雲嘉南好好玩臉書粉絲團，每日更新網頁內容，讓遊客瞭解轄區最新旅遊資訊，提高重遊意願。 2. 持續增加旅遊景點及多項拍照設施設備，吸引年輕族群、畢業學子及家庭旅遊等不同客群前來遊玩。 3. 繼水晶教堂及高跟鞋教堂爆紅，持續推廣雙教堂行銷，創造媒體話題，吸引國內外新聞媒體關注報導。   建議改進事項：   1. 加強線上申辦或跨平台通用服務機制，提升服務便捷度。 2. 加強內部流程精實作業，減省不必要的行政程序，俾提升行政效率。 3. 加強蒐集民眾意見管道，俾有效協助民眾解決問題。 |