

臺北市政府「2021 傑出資訊人才、傑出資訊創新及傑出資訊應用獎」 實施計畫

臺北市政府 109 年 11 月 5 日府授資綜字第 1093012869 號函

壹、依據

- 一、行政院 104 年 2 月 4 日院授人給字第 1040024361 號函。
- 二、臺北市政府各機關學校優秀員工選拔及表揚要點。
- 三、臺北市政府資訊局資訊競賽活動獎勵金發放暨審查計畫。

貳、目標

- 一、表揚傑出資訊人才，激勵資訊人員士氣。
- 二、鼓勵各機關利用資訊科技創新應用，以提升機關行政效能。
- 三、善加利用本府提供之共用平臺，增進機關行政效率。

參、主辦單位：本府資訊局

肆、範圍：本府各機關、機構及學校（以下簡稱機關）

伍、辦理期程

- 一、報名及繳交資料期間：110 年 1 月 15 日前完成。
- 二、選拔期間：110 年 2 月底前完成。
- 三、頒獎：110 年 3 月底前完成。

陸、參選獎項及條件

一、傑出資訊人才

- (一)擔任本府各機關資訊業務專職或兼職工作，須連續服務滿二年以上之資格認定，不含職務代理人及代課老師。
- (二)最近三年內未曾獲選為本府傑出資訊人才者。
- (三)最近三年未受刑事處分、懲戒處分、彈劾、糾舉或平時考核受申誡以上之處分。
- (四)最近一年內考績（成）、成績考核未曾列乙等或相當等次以下。
- (五)從事於機關資訊實際工作，應用於各行政業務領域，具備下列條件之一者：

1. 從事機關資訊化之推動、管理與應用，具有特殊貢獻，足為本府各機關楷模者。
 2. 從事資訊教育、資訊技術或資訊學術研究，具有特殊貢獻，堪稱本府各機關楷模者。
 3. 從事機關資訊專案之規劃、開發及推動，具有特殊貢獻，允當本府各機關楷模者。
- (六) 每個機關至多推薦 1 位，如 2 人以上，將判定以先投件者參選，其餘失效，機關不得提出異議。

二、傑出資訊創新

- (一) 機關自行開發之創新資訊應用案例。
- (二) 機關自行規劃後委外開發之創新資訊應用案例。
- (三) 未曾獲選傑出資訊創新之應用案例。
- (四) 未曾代表本府參加智慧城市展或資訊月百大創新產品等國內外資訊獎項之應用案例。
- (五) 創新資訊科技應用之功能效果、使用介面、樣式創新具重大績效，有效提行政效率或民眾滿意度。
- (六) 每個機關至多推薦 1 案，如 2 案以上，將判定以先投件者參選，其餘失效，機關不得提出異議。

三、傑出資訊應用

- (一) 以本府提供之共用平臺，如數位儀表板、資料大平臺、數位表單整合平臺、報表中心、圖資平臺、台北通、智慧支付、網站平臺等，機關發揮創意應用。
- (二) 未曾獲選傑出資訊應用之應用案例。
- (三) 資訊應用之功能效果、創意具重大績效，有效提行政效率或民眾滿意度。
- (四) 每個機關至多推薦 1 案，如 2 案以上，將判定以先投件者參選，其餘失效，機關不得提出異議。

- 四、同一資訊應用案例只能選擇參加「傑出資訊創新」或「傑出資訊應用」，如一案同時報名二獎項，則由主辦單位依資訊應用案例性質選擇一獎項參加，機關不得提出異議。

柒、參選須知

- 一、報名時間：109 年 12 月 16 日至 110 年 1 月 15 日止。

- 二、採線上報名(網址：<https://oictp.gov.taipei/>)，參選者於線上註冊、登入後，完成參選相關資料輸入，並上傳報名表及成果資料，完成報名手續。
- 三、報名表電子檔填完資料，經由參選人、聯絡人、機關首長(或其代理人)用印後，掃描成PDF檔後上傳。
- 四、成果資料上傳前應轉為PDF檔，大小不超過20MB，第1頁封面應標示機關名稱、參選獎項、傑出資訊人才註明參選人(或連絡人)姓名，傑出資訊創新及傑出資訊應用註明聯絡人、專案名稱或應用名稱，第2頁撰寫500字以內之成果簡介，第3頁起依參選獎項之評選項目大綱(本計畫玖、評選項目及配分)依序撰寫，總頁數不超過12頁(含封面及附件)。
- 五、進入複選階段者(傑出資訊人才、傑出資訊創新及傑出資訊應用)，應準備簡報檔，進行10分鐘簡報，由評審委員提問時間不列入計時，答詢10分鐘，採統問統答方式，並依評選項目評分，擇優選拔。
- 六、簡報檔於複選前2個工作天交付承辦單位。

捌、評審方式

- 一、由本局擇聘市政顧問或資通訊領域專家學者組成評選委員會進行評審。

二、初選階段

- (一)時間：報名截止日次一工作天起10個工作天內。
- (二)採線上文件審查，由評審委員就傑出人才、傑出資訊創新及傑出資訊應用之成果資料進行審查，依評選項目及配分進行評分，並轉為序位，依序位和由低至高各取6名入圍，同分得並列，各獎項至多入圍12名。如因同分並列致單獎項總名額超出12名，則以序位排序，以獲得委員評定有最低序位值或同最低序位值次數較多者優先，依序取12名。若仍超出名額，則重評並列者達至額度內。

- (三)初選入圍名單將於網站公告並另行文通知複選時間及地點。

三、複選階段

- (一)時間、地點另行通知。
- (二)由初選入圍者進行10分鐘簡報，由評審委員提問，時間不列入計時，答詢10分鐘，採統問統答方式，分別依評選項目評分，

並轉為序位，依序位和由低至高，傑出資訊人才、傑出資訊創新及傑出資訊應用各取前3名，得從缺，同分得並列，各獎項至多取6名。如因同分並列致單獎項總名額超出6名，則以序位排序，以獲得委員評定有最低序位值或同最低序值次數較多者優先，依序取6名。若仍超出名額，則重評並列者達至額度內。

(三) 評選委員得於傑出資訊創新及傑出資訊應用之入圍者中，可針對服務人數、節省經費、跨機關等方面給予特別獎，至多2名，得從缺。

玖、評選項目及配分

一、傑出資訊人才

- (一) 個人主辦或參與專案之貢獻及績效(45%)
- (二) 個人日常推動機關相關資訊工作之貢獻及績效(45%)
- (三) 服務本府各機關(可累計)資訊工作之資歷(10%)

二、傑出資訊創新

- (一) 創新度(40%)
- (二) 實施影響範圍(15%)
- (三) 實施成效(25%)
- (四) 可移轉性(20%)

三、傑出資訊應用

- (一) 創意度(40%)
- (二) 實施影響範圍(15%)
- (三) 實施成效(25%)
- (四) 可移轉性(20%)

壹拾、獎勵

- 一、初選入圍者：每案頒發獎狀一紙，壹仟元禮券，複選優勝者除外。
- 二、複選優勝者：

- (一)傑出資訊人才：第1名伍仟元禮券，第2名肆仟元禮券，第3名獎參仟元禮券，及每名獎牌一只。
- (二)傑出資訊創新：第1名壹萬元禮券，第2名捌仟元禮券，第3名陸仟元禮券，及每案獎牌或獎盃一座。
- (三)傑出資訊應用：第1名捌仟元禮券，第2名陸仟元禮券，第3名肆仟元禮券，及每案獎牌或獎盃一座。
- (四)特別獎：每名參仟元禮券。
- (五)預計於智慧城市展活動期間公開頒獎。

三、上列傑出資訊人才獎勵額度依本府各機關學校優秀員工選拔及表揚要點第4點、第13點規定辦理。

壹拾壹、經費

- 一、各選拔作業所需經費由資訊局年度相關預算支應。
- 二、除資訊局委員外餘依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定支付出席費、交通費及審查費。

壹拾貳、其他

- 一、參選各獎項繳交之資料及成果不可侵害他人智慧財產權或其他權利。
- 二、參加報名者，應於報名截止日前上網填報及上傳相關資料，報名截止日後將停止資料上傳，報名期間如有因電腦、網路或不可歸責於辦理單位之事由，而使上傳之檔案不完整、錯誤或毀損之情況，辦理單位不負任何法律責任，參選者亦不得提出任何異議。
- 三、得獎之應用或提報之資料涉及他人之智慧財產權，經法院判決屬實，則願意無條件取消得獎資格，退回禮券、獎狀、獎牌、獎盃等。
- 四、收件截止後，不得以任何理由要求補件或抽換。逾期及資料不全者，不予受理。
- 五、年度選拔作業有功人員，俟每年度選拔作業結束後，得另案簽陳獎勵事宜。
- 六、本計畫經本府核定後實施，修正時亦同。

臺北市政府 2021 傑出資訊人才報名表

服 務 機 關	(機關全銜)			黏貼最近之半身 照片
姓 名		性 別		
職 稱				
聯 絡 電 話				
Email				
任職本機關資訊 工作年資	截至 109 年 11 月 30 日，計 年 月			
近 3 年 考 績	106 年	107 年	108 年	
	等	等	等	
近 3 年是否曾受刑事處分或平時考核曾受記過以上之處分				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
是否曾當選本府傑出資訊人才		<input type="checkbox"/> 是，曾獲 ____ 年 <input type="checkbox"/> 否		
參與專案名稱				
專案期間		專案預算		
專案成員 (除參選者外其餘成員標示職稱即可)				
專案及負責業務 概述 (限 100 字以內)				
成果資料檔檔名				
連 絡 人 ：		機 關 首 長		
電 話 ：				

臺北市政府 2021 傑出資訊創新報名表

機 關 名 稱	(機關全銜)			
資訊系統名稱				
承辦人姓名		職 稱		電 話
Email				
建 置 期 間		建 置	預 算	
團隊成員 (成員職稱及姓名， 至少 2 名)				
資訊系統概述 (限 100 字以內)				
成果資料檔檔名				
連絡人電話				
連絡人		機關首長		

臺北市政府 2021 傑出資訊應用報名表

機 關 名 稱	(機關全銜)				
資 訊 應 用 名 稱					
承 辦 人 姓 名		職 稱		電 話	
Email					
建 置 期 間	建置預算				
團 隊 成 員 (成員職稱及姓名， 至少 2 名)					
資 訊 應 用 概 述 (限 100 字以內)					
成 果 資 料 檔 檔 名					
連 絡 人 電 話					
連 絡 人			機 關 首 長		