

臺中市議會第2屆第5次定期會

2018 花博相關委外管考及  
聘僱人力配置暨工作績效  
專案報告



臺中市政府

TAICHUNG CITY GOVERNMENT

臺中市政府研究考核發展委員會  
報告人：主任委員 柳嘉峰

臺中世界花卉博覽會辦公室  
報告人：執行秘書 范世億

中華民國 106 年 5 月 2 日

## 目 錄

壹、2018 花博管考機制 .....	1
一、 花博管考機制 .....	1
二、 整合管考專案管理計畫 .....	2
三、 委外計畫效益 .....	4
貳、花博聘僱人力配置暨工作績效 .....	6
一、 前言 .....	6
二、 花博分工事項 .....	6
三、 聘僱人力配置暨工作績效 .....	12
四、 結語 .....	33

# 壹、2018 花博管考機制

## 壹、 2018 花博管考機制

### 一、 花博管考機制

2018 臺中世界花卉博覽會屬國際型活動，係建構結合農業生產、研發、生活、生態、教育、展覽觀光之世界性活動，具有國際性、前瞻性、專業性、娛樂性、教育性及科技性等特性；而「花現 GNP」為本市辦理世界花博之主題，以綠地、自然、人民作為花博元素，展場也要落實「1+2+10+N」區域振興計畫，其中「1」是后里主場地，包含約 15 公頃的花博森林園區及 14 公頃的后里馬場園區，並落實行政院核定之「翡翠農業增值計畫」，「2」代表豐原、外埔副場館，再連接周遭 10 個地區（潭子、大雅、神岡、大安、大甲、清水、沙鹿、東勢、新社及石岡等區）的特色，「N」的部分，則是花博後續帶來的無限效益，預算金額更高達 88 億元，故花博「1+2+10+N」之整合，案件多而複雜、更具挑戰性，其辦理成效亦代表臺中，甚至台灣的國際形象。

為利 2018 世界花卉博覽會順利開幕，本府特成立花博辦公室，專門負責花博相關業務之規劃、協調推動、任務分工及進度掌控花博辦公室為推動掌管業務，由執行秘書范參事世億每星期召開「花博幹事會議」，討論相關花博軟、硬體等介面協調及機關間問題的解決；再由秘書長每月召開「工程進度管控會議」，針對各工程進度進行了解、提醒、並提出改進建議，研考會提供相關工程進度督導及管控建議於該「工程進度管控會議」中討論。

## 二、 整合管考專案管理計畫

### (一)計畫需求

標案進度管考為本府研考會主責業務，管考重點在個案進度之管控，並對即將落後案件提出預警，對已落後案件提出示警；而執行機關平時即應自主管理、檢討及改進，並對研考會所提預警及示警訊息，具體提出解決對策，落實執行。

花博專案有別於一般重大工程，它是台中市主辦的第一場國際活動，所面臨的挑戰性與複雜性，面向多而廣，已有別於本府研考會一般例行性管考，因此本府有必要以更審慎的態度來處理花博專案，爰需借重外部專業團隊針對環境氣候、政治風險、國際議題及各項內、外部影響因素等，提出管考建議與預警，提供花博辦公室及各機關參考，並納入每月由秘書長主持之工程進度管控會議中討論。

考量本案之特殊性、複雜性，本會除持續本於權責就個案工程進行進度管考作為外，更企盼借重外部專業，跳脫市府單一思維，引入專家、學者的建議，進行各類風險管理，內容包括：

1. 針對全球暖化，帶來的環境氣候變遷:如：水資源、空氣污染、地震、風災…等各種不可抗力因素所導致的進度或營運風險等。
2. 政治因素：如花博舉辦期間適逢縣市首長選舉、二岸政治問題…等。
3. 疫情：如流感、諾羅病毒、高病原性禽流感等等，若於花博舉辦期間又流行，可能引爆的危機等。

4. 花博無限效益的延伸:提供擴大花博「1+2+10+N」的經濟效益策略,並擴大納入市府在鄰近地區所推動的相關重大建設,如:循環經濟、相關花卉產業的提升、觀光旅遊業、鄰近重大建設的整合開發期程…等等。

故本專案除具重覆檢核避免疏失遺漏重要注意點外,並可進行風險控制及整合相關注意事項,以利全市各項計畫管控協調與介面整合,俾利各項建設同步並行,順利推動完成。

## (二)採購金額與工作項目

本案計畫採購金額 420 萬元,預計分三年辦理,第一年決標金額 118 萬元(執行期程 105 年 4 月~12 月),第二年決標金額 145 萬元(全年執行),委外廠商每月提出專案管考建議報告、期中報告及期末報告,針對主、次展區及周邊配套建設與區域振興建設,提報管考建議,並對潛在風險提出預警,及應本府需求配合出席相關管考會議及提供必要之諮詢建議。

1. 以臺中世界花博主、次展區為主軸,並提出周邊配套建設專案管理
  - (1)協助本府管理花博專案各相關計畫之推動及進度檢視等事宜。
  - (2)針對花博相關計畫進度研析,定期提出專案管考建議報告。
  - (3)配合整體市政提出時程管控建議。
  - (4)判別計畫推動時程之潛在風險,提出預警。
  - (5)依本府需求,配合出席相關管考會議及提供必要之諮詢建議。
  - (6)其它本府要求協助管考相關事項。

## 2. 提出區域振興建設相關計畫之建議

- (1) 針對區域振興計畫各相關專案提報進度進行研析，提出管考建議報告。
- (2) 配合整體市政提出時程管控建議。
- (3) 判別計畫推動時程之潛在風險，提出預警。
- (4) 應本府需求，配合出席重大建設與計畫相關管考會議及提供必要之諮詢建議。

## 3. 其它本府要求協助管考相關事項。

### 三、 委外計畫效益

#### (一) 針對花博及區域振興計畫之工程進行問題挖掘及提出預警及示警

在每月定期報告中，專案團隊根據各局處填報的最新進度資料，持續比對花博計畫及區域振興建設各工程按預定期程應進行或完成的工作項目與實際執行進度，並視不同情形分類為「有落後之虞」、「進度不明」，以及「嚴重落後」等三種示警項目。另一方面，每月「2018臺中市花卉博覽會工程進度管控會議」召開前，專案團隊亦會就局處最新辦理進度，研析後提出書面管考建議資料，供本會參考並納入案件進度控管報告中，會中請局處提出補充說明。

同時，為達到預警成效，提早追蹤相關建設進度，避免至期限將屆甚或延宕發生後，市府無法有充裕的時間來應變，專案團隊亦定期彙整未來兩個月的注意事項：依時程應完成之工作項目，以及重要介面節點，提醒本會與相關局處提前留意。除此之外，專案團隊就花博相關硬體工程、會展期間的外部風險進行分析，提出後續

推動過程中可能遭遇的變數，建議相關局處將不確定因素納入考量，提前擬定因應方案，爭取風險應變時間，以避免或減緩一旦發生所帶來的不利影響。

## (二)盤點周邊配套計畫，提出可能風險建議

為能夠全盤掌握花博周邊配套計畫，委外團隊 106 年進行計畫項目盤點，經盤初步盤點相關配套計畫共計 17 大項，考量計畫之急迫性與重要性，將 9 大項計畫納入第一階段定期管控，包括整體規劃、后里馬場森林園區、豐原葫蘆墩園區，外埔永豐園區、交通規劃與建設、文化藝術展演計畫、整體形象宣傳行銷計畫、營運管理計畫、資訊服務計畫，並由主權機關提出各計畫之重大里程碑或定期進度目標，作為後續進度管考依據，以建立有效之管考機制。



## 貳、花博聘僱人力配置暨工 作績效

## 貳、 花博聘僱人力配置暨工作績效

### 一、 前言

臺中翡翠區域農業增值計畫於 103 年 11 月奉行政院核定為國家重大建設計畫，並於 105 年 4 月核定 2018 臺中世界花卉博覽會推動計畫。本府依核定計畫內容編列特別預算推動執行。

臺中世界花卉博覽會將於 107 年 9 月試營運，11 月 3 日正式開幕營運，因其非屬一般單一大型建設或活動，且融合了多項軟硬體計畫，須在有限時間內協力同步完成。本府為順利執行相關工作並如期如質開展，成立世界花卉博覽會推動委員會，由市長擔任主委，三位副市長擔任副主委，本府各機關首長及外部專家學者擔任委員共同推動，並在推動委員會下設花博辦公室，統合協調各局處推動各項工作進度。

### 二、 花博分工事項

本府為循序推動上述計畫，將各工作內容統合制訂期程管控表共計 21 大項及 100 多個子項，由主協辦機關依計畫期程辦理相關工作，分工如下：

#### (一) 整體規劃

1. 主要內容：園區範圍基本規劃，交通動線之研擬，推動計畫報請中央核定。
2. 完成項目：2018 臺中世界花卉博覽會推動計畫行政院已於 105 年 4 月核定。

3. 由花博辦公室主辦，觀光旅遊局、農業局、交通局及資訊中心協辦。

## (二) 土地取得與非都市土地編更

1. 主要內容：后里馬場園區、外埔園區土地變更編定。
2. 完成項目：后里森林園區土地撥用，馬場園區及外埔園區土地變更均已完成，交由施工機關施工。
3. 由地政局、農業局及建設局主辦，水利局、觀光旅遊局及花博辦公室協辦。

## (三) 后里森林園區

1. 主要內容：后里森林園區基礎工程、景觀工程植栽工程規劃設計施工、場館佈展策畫及後續之營運管理。
2. 完成項目：基礎工程、場館工程及策展規劃已完成發包執行中。
3. 由建設局、教育局、農業局、原住民族事務委員會及花博辦公室主辦，都市發展局、新聞局及文化局協辦。

## (四) 后里馬場園區

1. 主要內容：后里馬場園區基礎工程、景觀工程植栽工程規劃設計施工、場館佈展策畫及後續之營運管理。
2. 完成項目：基礎工程、場館工程及策展規劃已完成發包執行中。
3. 由建設局及觀光旅遊局主辦，都市發展局、地政局及花博辦公室協辦。

#### (五) 豐原葫蘆墩園區

1. 主要內容：葫蘆墩園區基礎工程，景觀工程植栽工程規劃設計施工、場館佈展策畫及後續之營運管理。
2. 完成項目：基礎工程、場館工程及策展規劃已完成發包執行中。
3. 由建設局、水利局及經濟發展局主辦，地政局及民政局協辦。

#### (六) 外埔永豐園區

1. 主要內容：外埔園區基礎工程，景觀工程植栽工程規劃設計施工、場館佈展策畫及後續之營運管理。
2. 完成項目：基礎工程、場館工程及策展規劃已完成發包執行中。
3. 由農業局及水利局主辦，勞工局協辦。

#### (七) 園區聯外道路

1. 主要內容：外埔聯絡道及后里車站接駁聯絡道、天空步道及花馬道等道路工程規劃設計施工。
2. 完成項目：均已發包施工中。
3. 由建設局主辦，水利局、觀光旅遊局及地政局協辦。

#### (八) 交通規劃及建設

1. 主要內容：花博各園區聯外交通規劃、園區間接駁規劃、接駁站及停車場規劃施工。
2. 完成項目：后里車站東出口接駁站細設及各園區停車場規劃。

3. 由交通局主辦，觀光旅遊局、地政局及經發局協辦。

#### (九) 園藝植栽計畫

1. 主要內容：各園區景觀植栽佈展植栽規劃。
2. 完成項目：景觀植栽工程已完成設計，將配合基礎工程進度辦理發包作業。
3. 由建設局、水利局及農業局主辦，花博辦公室協辦。

#### (十) 策展及國內外參展計畫

1. 主要內容：各場館、展場策展及營運規劃，國內外參展單位之邀請。
2. 完成項目：訂定 2018 臺中世界花卉博覽會展覽競賽補助暨獎勵要點，並與相關國家（城市）簽訂參展意向書。
3. 由花博辦公室主辦，秘書處、農業局、民政局、教育局及客家事務委員會協辦。

#### (十一) 文化藝術展演計畫

1. 主要內容：花博期間各種藝文及表演活動規劃，開閉幕規劃。
2. 完成項目：配合園區表演空間配置已完成開閉幕及花博展期表演活動規劃。
3. 由文化局主辦，建設局、教育局、水利局、農業局及經濟發展局協辦。

#### (十二) 觀光宣傳行銷計畫

1. 主要內容：國內外整體觀光行銷推動計畫。
2. 完成項目：華信航空花博彩繪飛機已在各機場宣傳行銷，並已完成花博觀光宣傳行銷計

畫整體規劃。

3. 由觀光旅遊局主辦，建設局、秘書處、農業局及民政局協辦。

#### (十三) 整體形象宣傳行銷計畫

1. 主要內容：花博主題論述及 LOGO 等設計製作、國內各媒體宣傳行銷及花博服裝設計暨製作。
2. 完成項目：花博主體論述及 LOGO 制作完成。
3. 由新聞局及教育局主辦。

#### (十四) 花園城市運動計畫

1. 主要內容：本市重要交通節點及區域之花博意象布置。
2. 完成項目：已完成地點勘察辦理設計中。
3. 建設局主辦，都市發展局協辦。

#### (十五) 市民參與計畫

1. 主要內容：民眾、社會團體、學校單位志工之教育訓練與規劃。
2. 完成項目：完成花博志工 9 大任務分組，並成立花博種子志工團推動相關工作。
3. 社會局主辦，經濟發展局、民政局、新聞局、教育局、交通局、環境保護局、衛生局、觀光旅遊局、文化局、客家事務委員會及原住民族事務委員會協辦。

#### (十六) 佈展及試營運計畫

1. 主要內容：佈展主題整體意象內部配置、營運管理及導覽。
2. 完成項目：策展規劃將分別於 106 年 6 月底完成，將配合園區及場館工程進度同步施作。

3. 由教育局、農業局、經濟發展局、原住民族事務委員會及花博辦公室主辦。

#### (十七) 營運計畫

1. 主要內容：各營運管理機關與園區建設機關之設施、設備、範圍及安全防護緊急救護介面整合。
2. 完成項目：各營運管理機關與工程機關初期介面整合完成。
3. 由花博辦公室、環境保護局、民政局、經濟發展局及低碳辦公室主辦，勞工局、地方稅務局、農業局、建設局、水利局、秘書處、新聞局及交通局協辦。

#### (十八) 資訊服務計畫

1. 主要內容：花博相關網路建置，資訊整合票務系統之規劃。
2. 完成項目：花博網站已建置完成。
3. 由資訊中心主辦，建設局、觀光旅遊局及水利局協辦。

#### (十九) 安全防護暨危機處理計畫

1. 主要內容：花博各園區及場館之安全規劃危機處理計畫及演練。
2. 完成項目：消防局將依園區配置研擬安全防護緊急救護規劃、警察局 106 年 5 月將在后里區辦理花博危安事件第一次演練。
3. 由消防局主辦，警察局、衛生局、交通局、政風處及資訊中心協辦。

#### (二十) 中長期計畫

1. 主要內容：花博展期後之各園區場館使

用管理營運規劃。

2. 由農業局、觀光旅遊局、經濟發展局及都市發展主辦，建設局、交通局及財政局協辦。

(二十一) 整體花博業務推動

1. 主要內容：配合各項期程管控計畫進度召開會議以利業務順利推動。
2. 完成項目：召開幹事會議整合協調各局處推動事務及進度共 83 次，每月彙整各項工作進度函報行政院農業委員會農糧署備查。
3. 由花博辦公室主辦。

### 三、 聘僱人力配置暨工作績效

因各主辦機關及協辦機關原有之權責業務已相當繁重，為不影響整體市政服務品質，本府於花博特別預算編列聘僱人員經費，目前總計聘僱 116 人，派駐於 23 機關（單位）協助推動花博各項業務，其人力配置、工作內容及績效分述如下：

機關(單位)	職稱	人數	工作內容及績效
副秘書長室	聘用人員及約用人員	2	一、協助處理花博相關業務、府內外聯繫事宜及臨時交辦事項，亦能依限完成、協助提供環境生態、農業、林業、資訊及教育等相關專業知識，協助各項相關工作業務之參考，如 AIPH 進度報告之簡報製作等各項相關業務之資料統整等、運用專業知識及專案計畫經驗。協助副



機關(單位)	職稱	人數	工作內容及績效
			<p>秘書長建立花博定期會議機制及前期各項工作之盤點與表單建立、具統合及溝通協調能力。</p> <p>二、協助花博跨局處橫向溝通聯繫事宜、協助花博相關文書處理、聯繫事宜及臨時交辦業務等項目，亦能依限完成。</p>
秘書處	約用人員	1	<p>一、協助辦理花博邀展信函寄送作業，對象包括各國駐臺大使館或代表處、姊妹市、歷屆花博舉辦城市等單位；協助聯繫外交部、僑委會、交通部觀光局、經濟部、外貿協會等機關，研商國外單位或臺商邀展作業；協助辦理花博國際邀展業務相關行政業務；支援花博國際記者會等海外行銷行程聯繫洽排事宜；評估並聯繫與國外花卉展覽或相關活動相互設展或合作交流等事宜。</p> <p>二、已協助完成花博邀展信函寄送作業，對象包括各國駐臺大使館或代表處、姊妹市、歷屆花博舉辦城市等單位，工作態度認真、有效率。另協助完成函請外交部、僑委會等機關轉發國外單位或臺商進行邀展作業，且具有工作熱忱，並順利達成任務。</p>

機關(單位)	職稱	人數	工作內容及績效
臺北聯絡處	約用人員	2	<p>一、協助辦理本府與中央有關 2018 臺中世界花博相關業務之聯繫、協助規劃本府農業局推廣各項農產品活動、規劃本府各局處各項行程及聯繫工作、依上級主管指示協助各項業務推展、辦理本府農業局交辦之各項業務、向中央爭取有關 2018 臺中世界花博補助及其相關業務等案件之追蹤與聯繫、即時掌握立法院院會、各委員會議程、及立委質詢內容並提供本府參酌、本府與中央各部會協調聯繫及各局處辦理之會議活動、協助辦公室同仁各項業務、工作之推展。</p> <p>二、完成上列事項並順利達成目標。</p>
水利局	約用人員	5	<p>一、辦理花博(豐原及外埔園區)企劃、宣導及行銷業務及其它協助事項、水利大臺中花博相關行銷、新聞撰寫及媒體經營。</p> <p>二、每週蒐集本局花博工程相關訊息，並定期攝影記錄工程進度，適時發佈新聞稿及臉書、協助外埔園區及豐原園區軟埤仔溪水域環境景觀營造之動畫製作、安排視察行程及媒體曝光。</p> <p>三、辦理花博(豐原及外埔園區)工程專案管考、花博相關資料整合、花博</p>

機關(單位)	職稱	人數	工作內容及績效
			<p>約用人員薪資請款、花博相關平面設計、宣導及其它協助事項、每週彙整花博相關開會資料。</p> <p>四、每週定期彙整市府花博相關開會資料、工程期程管控等…資料、每月辦理花博人員薪資、本局花博工程相關事項橫向聯繫及協調。</p> <p>五、辦理花博外埔園區第一期及第二期工程及花博外埔園區自然館及綠能館工程：</p> <p>(一) 工地巡查、進度控管、施工品質督導、會議紀錄整理等相關事宜。</p> <p>(二) 協助辦理驗收程序、結(決)算資料審查及成果資料彙整。</p> <p>(三) 其他上級交辦事項及臨時交辦事項。</p> <p>六、每週辦理一次以上工地巡查及施工品質督導。</p> <p>七、辦理花博豐原園區軟埤仔溪水域環境景觀營造計畫設計審查會。</p> <p>八、工程勘查、進度管控、每月工程督導、每週工作小組會議、出席各局處相關事項協調會議、開工典禮協助、AIPH 訪視接待及其它協助事項。</p>
教育局	約用人員	4	一、發現館佈展及營運管理計畫、校園環境綠美化、踩街藝術創作教學工

機關(單位)	職稱	人數	工作內容及績效
			<p>作坊、花博服裝、社會教育推廣、導覽計畫等。</p> <p>二、以上工作項目均辦理中，負責人員以積極態度盡力於預訂時程辦理各階段項目，表現尚可。</p>
農業局	約用人員	16	<p>一、辦理花博人員公用財產管理相關工作、外埔永豐園區自然館與綠能館佈展相關業務、本局花博綜合性及資料整理相關業務、農業局花博研考工作、農業局主管之花博特別預算帳務處理、月報及年報編製業務、花博園區外農夫市集相關業務、外埔永豐園區細部植栽設計及工程等相關業務、外埔永豐園區營運管理相關業務、外埔永豐園區自然館與綠能館工程相關業務、花博期間農特產品及其他行銷業務、本局發佈花博相關新聞稿擬稿、發佈業務、花博臨時交辦事項、協辦花博期間石虎生態保育宣傳及花博花園城市改造運動-環境綠美化。</p> <p>二、工作態度積極、配合度高、交辦工作皆於時效內完成。</p>
海資所	約用人員	1	<p>一、辦理花博相關業務。</p> <p>二、工作如期完成，並任勞任怨。</p>
交通局	約用人員	1	<p>一、辦理花博交通規劃、參與后里園區相關會議及其他交辦事項。</p>

機關(單位)	職稱	人數	工作內容及績效
			<p>二、態度積極、能於時程內完成工作及交辦事項、工作能力佳。</p>
環保局	約用人員	2	<p>一、辦理機關花博窗口綜合相關業務、聯繫有關花博工作之規劃、協調及相關執行事項、花博特別預算核撥、轉正及核銷相關事宜、花博外埔農創園區開發計畫環境影響說明書監督查核作業及監測報告審查、花博外埔農創園區月眉西側南向聯絡道路環評審查、現勘作業及召開相關會議、花博外埔農創園區涉及月眉育樂世界開發案變更環境影響說明書相關審查作業、協助辦理花博外埔農創園區水保計畫、興辦事業計畫、雜項執照、規劃細設期中及期末報告等審查作業、配合辦理於花博施工及營運階段環評(約三年)相關事宜。</p> <p>二、「2018 臺中世界花卉博覽會」為國際性大型活動，其籌備、規劃及營運等工作繁雜且工作量大，實有必要由專人專責處理相關工作，不僅可減輕機關人力負擔，亦可使相關業務推動更臻完善；此外，為貫徹本府員額精簡政策及擲節人事經費，本局增聘 2 名約用人員辦理花博相關業務，並以本次活動為限，</p>

機關(單位)	職稱	人數	工作內容及績效
			<p>結束後不再以其他條件再行續聘，以符合員額零成長原則。</p>
都發局	約用人員	1	<p>一、辦理 2018 臺中世界花卉博覽會相關活動及專案設計之工程發包採購業務執行及督導監造等事項，105 年新市政園區花與綠競圖及規劃設計案刻執行中，預計 107 年 12 月 31 日完成、辦理「后里森林園區(含探索中心)營運管理」規劃發包採購業務執行事項，預定 106 年 6 月公告上網、其他上級交辦業務。</p> <p>二、105 年新市政園區花與綠競圖及規劃設計案辦理情形：105 年 8 月 5 日訂約完成，10 月 21 日辦理修正工作計畫書審查完成、106 年 4 月 6 日委辦廠商完成期初報告，刻安排期初簡報中、106 年 4 月 10 日完成第 1 階段競圖徵稿作業（相關宣傳網站瀏覽次數達 116,297 次，報名達 202 件，繳件 19 件），刻由委辦廠商檢討徵稿時程延期事宜、截至 106 年 4 月 12 日止，共計完成 6 次工作會議。</p> <p>三、「后里森林園區(含探索中心)營運管理」辦理情形：106 年 3 月 8 日召開園區內相關營管機關第 1 次協調會議、106 年 4 月 18 日召開本局內部第 1 次協商會議、截至 4 月 18 日</p>

機關(單位)	職稱	人數	工作內容及績效
			<p>邀標書(草稿)完成,刻辦理邀標書檢討及契約書彙整事宜、除定期召開會議及研商營管各項執行項目外,積極主動推動營運維護管理專案事宜。</p>
觀旅局	約用人員	5	<p>一、協助完成后里馬場配合 2018 臺中花博會辦理興辦事業計畫、水土保持計畫及用地變更等作業、專案簽辦花博會兩馬計畫馬術表演活動委託服務案、辦理召開本局花博定期會議及紀錄並彙整花博定期列管相關事項進度追蹤及修正異動花博列管控管表、辦理花博辦公室臨時交辦事項及彙整收集相關資料、配合花博辦出席參加與本局相關之花博會議及彙整會議資料、整理會議紀錄及其他辦理現場會勘、協助地方說明會、一般行政管理等相關業務。</p> <p>二、工作知能及公文績效佳,服務態度佳、盡心盡力、負責勤快、皆能完成長官交辦事項,品德操守良好,工作計畫皆能按預定進度如期完成。</p> <p>三、協助辦理 2018 臺中世界花卉博覽會各項業務經費動支、審核、會計帳務處理、月報、各項報表等審核、編製及裝訂等、配合花博辦公室臨</p>

機關(單位)	職稱	人數	工作內容及績效
			<p>時交辦事項及彙整收集相關資料。</p> <p>四、各項報表及工作預定進度皆能掌握時效、如期完成，工作態度佳，認真負責，積極辦理各項業務。</p> <p>五、辦理大安沙雕音樂季宣傳花博事宜、辦理花現臺中概念機艙花博宣傳行銷案、辦理國外沙雕宣傳花博行銷案、花博公關活動(官網/粉絲頁/平面電子媒體)、花博遊程與業者說明會。</p> <p>六、工作知能及公文績效佳，服務態度佳、盡心盡力、負責勤快、皆能完成長官交辦事項，品德操守良好，工作計畫皆能按預定進度如期完成。</p> <p>七、協助辦理 2018 臺中世界花卉博覽會國際行銷宣傳總規劃案業務、專案簽辦國內外機場花博行銷宣傳事宜、Discovery 花博專題節目製播專案、與交通觀光局協調花博國際行銷宣傳資源協助、花博綜合業務及臨時交辦事項、花博國外媒體業者踩線推廣。</p> <p>八、工作知能及公文績效佳，服務態度佳、盡心盡力、負責勤快、皆能完成長官交辦事項，品德操守良好，工作計畫皆能按預定進度如期完成。</p>



機關(單位)	職稱	人數	工作內容及績效
			<p>九、協助辦理 2018 臺中世界花卉博覽會后里馬場馬事發展區、文化景觀區新建整建工程及喬木移植工程等事宜，花博會相關會議資料整理及記錄、其他臨時交辦事項。</p> <p>十、工作知能及公文績效佳，服務態度佳、盡心盡力、負責勤快、皆能完成長官交辦事項，品德操守良好。</p>
	后里馬場約用人員	14	<p>一、2018 臺中世界花卉博覽會后里馬場籌備及營運期間，負責園區維護管理工作、馬匹調教飼養照護、辦理花博會各項籌備工作。</p> <p>二、服務態度佳、盡心盡力、負責勤快、皆能完成長官交辦事項，品德操守良好。</p>
原民會	約用人員	1	<p>一、花博原民專區規劃內容執行與審核，持續辦理中、召開規劃報告書審查會議：共計辦理期初一場、期中一場、期末兩場審查會議及現地勘查二場。</p> <p>二、各局處召開之討論會議：園區協調會議一場、籌備進度報告會議一場、志工業務聯繫會議四場、計畫內容討論會議五場及花博定期幹事會議，並依據會議結論配合辦理相關事宜。</p> <p>三、規劃內容內部討論會議：與文化局表演藝術科研討文化展演事宜一場、與</p>

機關(單位)	職稱	人數	工作內容及績效
			<p>建設局策展廠商業務聯繫會議四場及本會內部討論會議二場。</p> <p>四、原民專區業務相關計畫內容撰寫及簡報製作：爭取中央原住民族事務委員會經費補助之申請資料彙整、出訪馬來西亞之宣傳文宣製作、原民專區業經費動支、審核、會計帳務處理等，各會議出席與會議紀錄及一般行政管理等業務。</p>
文化局	約用人員	10	<p>一、臺中世界花卉博覽會綜合業務-協助彙整及回傳花博相關研考工作、並籌備會議等資料、臺中世界花卉博覽會文創品開發-105 年配合花都藝術季製作 T-shirt、帽子、徽章磁鐵、隨身碟、紙膠帶等相關文創品業於 105 年 11 月 30 日完成付款程序、臺中世界花卉博覽會志工業務-協助參與跨局處會議，討論彙整花博志工所需條件資格、工作內容、及徵選條件等，並詢問現有志工轉任花博志工之意願。</p> <p>二、「百詩花坊」策展暨展示計畫：本案由教育局統籌辦理佈展發包，配合發現館的展覽主軸，透過虛擬科技及五感體驗等方式，呈現花卉藝術及文創能量，於 106 年 4 月 25 日參加教育局召開發現館規劃設計期</p>

機關(單位)	職稱	人數	工作內容及績效
			<p>中審查複審會議、「百花詩集」編印出版計畫：將邀請全國知名詩人撰寫與花有關詩作 100 首並翻譯為英文、搭配照片或繪製插圖，集結成 2 冊中英對照出版，目前持續蒐集全國詩人資料中。</p> <p>三、臺中世界花卉博覽會開閉幕式-歷經數次不同場地現勘、討論會議，目前開幕儀式場地預訂於后里馬場園區，開幕晚會於水湳經貿園區中央公園、臺中世界花卉博覽會表演官式記錄-目前為籌辦花博階段，對花博辦來文等資料從目前至花博 2018 開始執行後，會持續蒐集至閉幕結束、臺中世界花卉博覽會宣傳行銷資料彙整-規劃於執行期間會以時間來作為區間，定期蒐集各科/四中心/市圖及各分館活動記錄、照片等資料。</p> <p>四、臺中世界花卉博覽會動支經費控管、支出憑證審核、招標案件監標、案件驗收監辦、相關報表填列審核、會計帳務處理及其他相關業務、花博相關活動經費案件憑證已核銷 59 筆，其他持續進行中。</p> <p>五、目前正依《公共藝術設置辦理》編製 2018 臺中世界花卉博覽會公共藝術設置計畫書階段。</p>

機關(單位)	職稱	人數	工作內容及績效
			<p>六、辦理臺中 2016 花都藝術季：林之助經典畫作裝置藝術展及 2016 臺中花都藝術季：藝術插花體驗活動，提前為花博暖身，目前 2 案皆已結案。</p> <p>七、目前辦理「當楊逵預見陳庭詩特展」展示內容公開徵件與模型展之規劃。</p> <p>八、辦理「當楊逵預見陳庭詩特展」乙案，業已完成委託展示資料蒐集與審查。</p> <p>九、目前辦理「文化擴大參與計畫—2017 臺中故事景點裝置藝術展」「文化擴大參與計畫—國美館花博特展」聯繫業務與「2017 臺中花都藝術季」科內窗口。</p> <p>十、辦理「2016 臺中花都藝術季攝影比賽」與「2016 臺中故事景點裝置藝術展」，2 案皆圓滿結束並結案。</p> <p>十一、臺中世界花卉博覽會文化局總窗口-協助與參加跨局處溝通協調事宜、臺中世界花卉博覽會文化表演相關會議簽辦、召集、籌備、紀錄-已召開數次會議並積極與各局處協調表演場地軟硬體設備需求及營運管理相關等事宜、臺中世界花卉博覽會文化表演總規劃委託案：已研擬完成，刻正上網招標中。</p> <p>十二、臺中世界花卉博覽會花舞坡舞臺</p>

機關(單位)	職稱	人數	工作內容及績效
			<p>每日表演節目-積極收集資料研擬表演類型、安排表演檔期、協調展演場地軟硬體設備建置等、后里馬場園區 2 個戶外廣場表演節目-積極收集資料研擬表演類型、安排表演檔期、協調展演場地軟硬體設備建置等、后里森林園區小展演廣場表演節目-積極收集資料研擬表演類型、安排表演檔期、協調展演場地軟硬體設備建置等。</p> <p>十三、 外埔永豐園區戶外劇場每日表演節目-積極收集資料研擬表演類型、安排表演檔期、協調展演場地軟硬體設備建置等、外埔永豐園區 2 大廣場表演節目-積極收集資料研擬表演類型、安排表演檔期、協調展演場地軟硬體設備建置等、葫蘆墩園區戶外表演-積極收集資料研擬表演類型、安排表演檔期、協調展演場地軟硬體設備建置等、后里森林園區花海舞臺表演節目-積極收集資料研擬表演類型、安排表演檔期、協調展演場地軟硬體設備建置等。</p> <p>十四、 以上業務目前如期規劃辦理中。</p>
文資處	約用人員	2	一、后里馬場文化景觀保存及管理維護原則之擬定-已發包辦理中，廠商預

機關(單位)	職稱	人數	工作內容及績效
			<p>計於 106 年 4 月 23 日前，提送后里馬場文化景觀保存及管理原則期末報告書、后里馬場古蹟「后里馬場馬廄、場本部、紀念碑」調查研究 - 已發包辦理中，廠商預計於 106 年 5 月 19 日前，提送期末報告書辦理審查事宜、后里馬場歷史建築「后里馬場場長宿舍」調查研究-已發包辦理中，廠商預計於 106 年 5 月 19 日前，提送期末報告書辦理審查事宜。</p> <p>二、后里馬場古蹟「后里馬場第一、二馬廄、場本部」修復或再利用計畫及規劃設計-已發包辦理中，廠商已於 106 年 4 月 14 日，提送細部設計及工程預算書圖核定版，刻正辦理後續工程發包相關事宜、后里馬場歷史建築「后里馬場場長宿舍」修復或再利用計畫及規劃設計-已發包辦理中，廠商已於 106 年 4 月 14 日，提送細部設計及工程預算書圖核定版，刻正辦理後續工程發包相關事宜、后里馬場古蹟「后里馬場第一、二馬廄、場本部」歷史建築「場長宿舍」之因應計畫製作-本案經觀光旅遊局、都市發展局、消防局、文資委員同意通過，已於 106 年 4 月 17 日同意備查，刻正辦理簽辦核定用印事宜、「臺中市后里馬場</p>

機關(單位)	職稱	人數	工作內容及績效
			<p>文化資產維護修護暨再利用工程」上網發包及施工-刻正辦理招標文件簽辦事宜，預計 106 年 4 月底上網、「臺中市后里馬場文化資產維護修護暨再利用工程」工作報告書製作-刻正辦理招標文件簽辦事宜，預計 106 年 5 月底上網。</p>
地政局	約用人員	1	<p>辦理花博土地徵收、撥用、地價查估、土地測量、分割、土地使用分區、用地變更業務及豐原葫蘆墩園區營運管理、負責本局與花博辦公室及各局處間業務溝通協調。</p>
社會局	約用人員	2	<p>一、定期協辦召開花博志工業務聯繫會議、定期協辦花博志工規劃諮詢會議、臺中世界花卉博覽會志願服務聯繫窗口及協辦整體花博志願服務規劃、主責花博約用人員薪資經費申請及動支核銷、主責花博種子志工團維繫(含會議召開)、主責花博核心志工團維繫(含會議召開)。</p> <p>二、自 105 年 12 月 28 日起每月定期召開花博志工業務聯繫會議，截至目前已召開第 4 次聯繫會議，每次會議皆由林副市長依瑩主持，並邀請各目的事業主管機關及花博展區內區公所參與、定期召開花博志工規劃諮詢會議(每月定期召開一次)、</p>

機關(單位)	職稱	人數	工作內容及績效
			<p>業已完成花博志工第二階段需求盤點，目前花博志工需求人數達 2 萬 7,480 人、業已促請花博志工 9 大任務分組主責機關籌組花博種子志工團，目前種子志工團人數達 338 人(每組至少需籌組 30 位種子志工，每一位種子志工即代表一個志工隊)、業於 106 年 2 月 22 日召開花博客服組種子志工團聯繫會，是日會議出席之客服組種子志工團人數計 32 人，出席率達 91%。並邀請花博志工各任務分組之主責機關列席、將於 106 年 5 月 31 日召開花博 9 大任務分組種子志工團聯繫會議，預計邀請林市長佳龍出席致詞，出席人數預計 365 位種子志工、刻積極簽辦 2018 花博志工招募計畫及簡章、刻積極簽辦 2018 花博核心志工團名冊。</p>
新聞局	約用人員	5	<p>105 年度為花博形象建立期，相關績效事項如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一、配合花博重大建設期程，如展區動土典禮(豐原、外埔)之資訊，發布相關新聞與波段宣傳，期能提升民眾對花博的認識，並增加參與感。</li> <li>二、完成花博識別系統設計，並於 9/19 辦理發表會，宣布花博 SLOGAN「聆</li> </ul>



機關(單位)	職稱	人數	工作內容及績效
			<p>聽花開的聲音」。</p> <p>三、花博官方社群網站，已於9月上線，粉絲人數截至106年4月中旬已逾1萬5500人，並持續成長中。</p> <p>四、辦理花博校園大選徵選活動，並於12/23辦理發表會，後續將配合花博宣傳期程安排花博校園大使參與。</p> <p>五、105年度辦理報紙、電視、廣播、戶外媒體等媒宣採購及花博行銷活動，藉由訊息傳播及活動能吸引民眾參與花博。</p>
經發局	約用人員	5	<p>一、彙整花饗館及相關行政業務、辦理2018花博園區科技加值應用服務業務、花博預算之控管核銷及帳務處理憑證整理等相關行政工作、協助辦理企業參與招商與相關會議聯繫、彙整花博進度與資料提報、協助辦理花饗館規劃、OT行政業務。</p> <p>二、認真負責、學習能力佳、工作態度正面積極、服從主管指示、辦事效率佳。</p>
建設局	約用人員	20	<p>協助辦理下列計畫及工程之進行：</p> <p>一、場館類</p> <p>(一) 花艷館興建工程</p> <p>(二) 探索館、發現館興建工程</p> <p>(三) 花饗館興建工程</p> <p>二、園區景觀綠化及策佈展類</p>

機關(單位)	職稱	人數	工作內容及績效
			<p>(一) 豐原葫蘆墩公園景觀工程 (含佈展及植栽)</p> <p>(二) 后里展區景觀工程馬場園區 (含佈展及植栽)</p> <p>(三) 后里營區花博用地遷移設施新建工程</p> <p>三、相關聯外道路</p> <p>(一) 外埔園區聯外道路</p> <p>(二) 后里車站接駁站聯絡道路</p> <p>(三) 后里花博天空步道及花馬道新建工程</p> <p>四、花園城市運動計畫-城市入口景觀改造等台中之心翡翠項鍊計畫：協助辦理 2018 臺中世界花卉博覽會籌備及執行各項業務、辦理各園區綠美化、建築工程場館興建、策佈展、道路、橋樑、市地重劃等各項興建工程之勘測、設計、繪圖、監造、及拆除障礙物以及上級指派工作事項。</p>
研考會	約用人員	2	<p>每週彙整相關 2018 臺中世界花卉博覽會籌備列管資料、彙整行政院會相關提案，共計提案 35 案、備案 27 案、每週綜合業務，辦理文書處理、資料彙整、提案分析、列管案件更新等、臨時交辦事項、協助花博工程管考業務：</p> <p>一、每日依預定進度調查實際進度，並</p>

機關(單位)	職稱	人數	工作內容及績效
			<p>依需要每日提出預警。</p> <p>二、每月協助列管花博工程，並隨時更新進度及預警通報。</p> <p>三、比對花博工程預定期程與本府標案管考系統預定期程一致性。</p> <p>四、協助辦理花博工程基本設計審議會議。</p> <p>五、協助辦理秘書長主持花博工程進度管控會議。</p> <p>六、市長列管與花博相關工程案進度：</p> <p>(一) 追蹤台糖區段徵收配地結合「生態湖」及「臺中產業故事館」，發展為循環經濟示範區並納入花博規劃設計案辦理情形。</p> <p>(二) 追蹤翡翠項鍊園道改善計畫進度。</p> <p>(三) 追蹤綠空廊道鐵路高架化騰空廊帶綠美化工程進度。</p> <p>(四) 追蹤城市綠廊(小花海)景觀工程進度。</p> <p>(五) 追蹤花園城市運動計畫-城市入口景觀改造工程進度。</p>
資訊中心	約用人員	1	<p>一、花博官網(含中、英、日文版)規劃、建置與維運、規劃花博官網「參展競賽報名系統」功能、花博「維基百科」建置與維運、執行花博官網英、日文版內容文章翻譯與審稿業</p>

機關(單位)	職稱	人數	工作內容及績效
			<p>務。</p> <p>二、花博官網中文版於 106 年 3 月完成上線、為宣傳花博官網上線，於 106 年 3 月辦理分享網址送限量紀念品活動、定期提醒督促各機關提供花博官網最新資料、花博「維基百科」(含中、英、日文版)於 106 年 3 月完成上線、花博官網「參展競賽報名系統」功能，於 106 年 4 月上線服務，提供國內外參展競賽報名功能、已完成花博官網英、日版翻譯內容，正積極建置英、日版花博官網中。</p>
花博辦公室	約用人員	12	<p>一、辦理花博策佈展、宣傳活動及相關計畫進度管控及協調作業、花博相關工程進度管控及協調作業、特別預算管理及結算、憑證稽催、總務、推算、雜項採購及財產與物品管理、AIPH 聯繫、接待人員、會議等相關業務、赴 AIPH 報告等出國計畫相關業務、AIPH 會議在臺中相關業務、國內外參展及競賽相關業務、花博安全防護及危機處理相關業務、綜合業務工作、花博相關研考業務(議會、1999、管考平台等)、統整協調各局處辦理事宜、票價計畫、約用人力徵用及運用管理、人</p>

機關(單位)	職稱	人數	工作內容及績效
			<p>事勤惰管理、差勤系統後端管理、花博各項會議日程表登錄、工程經費及進度管控、外部因素流程管控、期程管控、策展及參展作業規劃相關業務、研考會列管案件管考追蹤彙整、花博低碳相關業務、公文管考業務、政府 e 化、公文、差勤等系統設定維護、會議室使用管理、公務車輛管理、其他臨時交辦事項。</p> <p>二、協助上列事項並順利達成目標。</p>
派駐農糧署	約用人員	1	<p>一、配合辦理 2018 臺中世界花卉博覽會相關業務並協助業務推動及其他臨時交辦事項。</p> <p>二、協助業務順利推動。</p>

#### 四、 結語

2018 臺中世界花卉博覽會不僅為國家之盛事，亦是為國際所矚目，自 104 年起辦理推動計畫之編製與陳報行政院核定、園區土地取得與變更編定、園區規劃設計發包施工、策佈展、活動規劃與宣傳行銷等等，均需投入相當大之人力，物力與經費。

本府為不影響市民服務品質，並於期限內完成花卉博覽會之籌辦作業，故聘用臨時人力協助

推動各項工作。目前各主要工程已完成發包施工，策佈展與活動表演亦陸續完成規劃，近期將配合工程施作進度辦理佈展發包作業，各分工事項均依期程持續推動中，顯示各聘用人力在各用人機關之督導下，確已發揮實質成效。