

計畫處

壹、前言

本處 106 年施政計畫績效目標包含業務、人力及經費等 3 大面向，以加強為民服務、建構安全的 e 化政府作為施政主軸，透過營造優質與效能兼具的為民服務環境、規劃縣政施政計畫、強化本府施政計畫、基本設施管考及執行成效；汰舊換新提昇資訊設備，推動民眾上網，強化員工資訊能力素養、辦理員工資訊教育訓練並強化資訊安全措施，依據檔案法及相關法規，加強檔案管理。

控管機關編制員額、推動公務人員終身學習、節約政府支出，邁向財政收支平衡等策略績效目標，本處上述施政目標項目均達到績效目標。藉由績效之達成以提昇南投縣競爭能力及行政效率，使南投成為一個優質、永續的生活環境。

貳、年度績效指標

(一) 績效達成情形

績效目標衡量面向	權重配分	自評得分	總分
業務面向	70	70	99.5
人力面向	15	14.5	
經費面向	15	15	

(二) 業務面向策略績效目標（權數為 70%）

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值	項目權分	績效量暨達成情形分析
一、營造優質與效能兼具的為民服務環境。(10%)	1. 辦理本府電話禮貌業務。(5%)	統計數據	全年度辦理電話禮貌測試之次數	12次/年	5	1. 辦理情形說明： (1) 每月對本府各單位及所屬一、二級機關、衛生所辦理電話禮貌測試 1 次。 (2) 各單位總平均成績均在 80 分以上。 2. 達成率：100%
	2. 1999 縣民熱線。(5%)	統計數據	全年依限辦結件數/全年結案件數	81%	5	1. 辦理情形說明： 本府「1999 縣民熱線」105 年度計受理 557 件申訴（建議）案，依限結案 523 件，依限辦結比率 93 %。 2. 達成率：100%
二、規劃縣政施政計畫，強化施政計畫執行成效。(10%)	1. 彙編本府年度施政計畫。(5%)	進度管控	依限於每年 10 月底前編撰完成達成度	100%	5	1. 達成目標值：依限於每年 10 月底前完成年度施政計畫。 2. 達成率：100%
	2. 撰編施政總報告。(5%)	統計數據	辦理次數	2 次	5	1. 達成目標值：每年完成 2 次施政總報告。 2. 達成率：100%

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值	項目權分	績效量暨達成情形分析
三、強化基本設施及人民陳情管考機制。(10%)	1. 提昇基本設施項目填報。(5%)	統計數據	(1)檢討會議次數 (2)未填報落後原因件數	1. 4次 2. <20件	5	1. 辦理情形說明：106 年度辦理檢討會議 4 次 (106.5.11、106.7.19、106.10.20、106.12.29) 全年度未填報落後原因件數 14 件。 2. 達成率：100%
	2. 人民陳情案件管考 (5%)	統計數據	依限辦結率(本府全年依限辦出件數/全年結案件數x100%)	80%	5	1. 辦理情形說明： 106 年度本府陳情案件依限辦結案件數為 593 件，全年結案件數 644 件，辦結率為 92.08%。 2. 達成率：100%
四、汰舊換新資訊設備，強化員工資訊能力素養、辦理員工資訊教育，推動公文線上簽核，落實e化及無紙化目標並強化資訊安全措施。(30%)	1. 汰換資訊設備提昇行政效率。(5%)	統計數據	依限達成數(100 臺)	100%	5	1. 辦理情形說明：104 臺。 2. 達成率：104%
	2. 推廣便民資訊服務及提升民眾資訊素養。(5%)	統計數據	辦理訓練班次	20 班次/年	5	1. 辦理情形說明：辦理訓練班次 37 班。 2. 達成率：100%
	3. 推動公文線上簽核，落實e化及無紙化目標。(10%)	統計數據	線上簽核比例	>45%	5	1. 辦理情形說明：線上簽核比例 48.4%。 2. 達成率：107%
	4. 主機伺服器、網路設備及機房之資安事件發生次數。(5%)	統計數據	資安事件通報	<3 件/年	5	1. 辦理情形說明：106 年度資安事件通報為 2 件。 2. 達成率：100%。
	5. 辦理員工資訊教育。(5%)	統計數據	辦理場次	12場次/年	5	1. 辦理情形說明：106 年度辦理員工資訊教育為 14 場次。 2. 達成率：116%。
五、健全政府檔案管理，強化檔案管理品質，提昇專業效能，營造優良檔管環境。(10%)	1. 辦理檔案分類、立案、編目、檢調、清理與安全維護等作業並定期匯送檔案目錄至檔案中央主管機關 (4%)	統計數據	公文立案歸檔管理百分百，並定期於每年4 月、10 月辦理檔案目錄彙送至檔案管理局。	23萬件 590案	4	1. 辦理情形說明：106 年度檔案分類編目建檔案件計 25 萬 2,653 件，635 案；另於 106 年 4 月及 10 月辦理檔案目錄彙送作業，共計有 445,380 筆。 2. 達成率：100%。
	2. 積極輔導所屬檔案管理業務標準化，並擇優推薦參選檔案管理金檔獎評選單位數 (4%)	統計數據	除全面輔導縣內機關檔案管理業務外，並廣續擇優推薦參加檔案管理局每年所舉辦之機關檔案管理金檔獎評獎，促進檔案管理績效及	2機關	4	1. 辦理情形說明：輔導所屬機關名間鄉戶政所及南投地政事務所，參加國家發展委員會檔案管理局金檔案評獎，其中名間鄉戶政事務所更以優異的檔案管理績效，獲頒「第 15 屆機關檔案管理金檔

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值	項目權分	績效量暨達成情形分析
			檔管環境優質化。			獎」。 2. 達成率(%)：100%
	3. 改善檔案庫房各項軟硬體設備，以符檔案庫房設施基準需求與規定獎補助經費(2%)	統計數據	持續爭取獎補助費預算編列，充實金檔獎參獎單位各項軟硬體設施，以符合國家檔案管理局對檔案庫房各項設備需求與規定	100萬元	2	1. 辦理情形說明：106 年度補助改善檔案庫房軟硬體設施單位計同意補助竹山地政事務所 30 萬元、草屯地政事務所 40 萬元、集集鎮戶政事務所 30 萬元及南投地政事務所等機關，共計 107 萬元整。 2. 達成率：100%。

(三) 人力面向策略績效目標 (權數為 15%)

策略績效目標	衡量指標																
	衡量指標	評估方式	衡量標準		年度目標值	項目權分	績效量暨達成情形分析										
一、控管編制員額。(5%)	機關編制員額成長率(5%)	統計數據	(本年度編制員額-上年度編制員額)/ 上年度編制員額 x 100% <table><tr><td>數值(成長率)</td><td>核給分數</td></tr><tr><td>數值≤0%</td><td>5 分</td></tr><tr><td>0%<數值≤5%</td><td>3 分</td></tr><tr><td>5%<數值≤10%</td><td>1 分</td></tr><tr><td>數值>10%</td><td>0 分</td></tr></table>		數值(成長率)	核給分數	數值≤0%	5 分	0%<數值≤5%	3 分	5%<數值≤10%	1 分	數值>10%	0 分	0%	5	1.辦理情形說明：機關編制內員額成長率為0。 2.達成率：100%
數值(成長率)	核給分數																
數值≤0%	5 分																
0%<數值≤5%	3 分																
5%<數值≤10%	1 分																
數值>10%	0 分																
二、控管約聘僱員額。(5%)	機關公務預算約聘僱員額成長率(5%)	統計數據	(本年度約聘僱員額-上年度約聘僱員額)/ 上年度約聘僱員額 x 100%。 <table><tr><td>數值(成長率)</td><td>核給分數</td></tr><tr><td>數值≤0%</td><td>5 分</td></tr><tr><td>0%<數值≤5%</td><td>3 分</td></tr><tr><td>5%<數值≤10%</td><td>1 分</td></tr><tr><td>數值>10%</td><td>0 分</td></tr></table>		數值(成長率)	核給分數	數值≤0%	5 分	0%<數值≤5%	3 分	5%<數值≤10%	1 分	數值>10%	0 分	0%	5	1.辦理情形說明：機關公務預算約聘僱員額成長率為0。 2.達成率：100%
數值(成長率)	核給分數																
數值≤0%	5 分																
0%<數值≤5%	3 分																
5%<數值≤10%	1 分																
數值>10%	0 分																

策略績效目標	衡量指標								
	衡量指標	評估方式	衡量標準				年度目標值	項目權分	績效量暨達成情形分析
三、推動公務人員終身學習。(5%)	1. 平均終身學習時數(2%) 2. 必須完成10小時課程達成率(3%)	統計數據	本年度單位平均終身學習時數至少應達20小時(其中包含必須完成之10小時課程-當前政府重大政策1小時、環境教育4小時、性別主流化1小時、廉政與服務倫理、人權教育、行政中立、多元族群文化、公民參與等4小時,並以數位學習為優先)。				1. 20小時 2. 90%達成率	4.5	1. 辦理情形說明：106 年度平均終身學習時數為 37.2 小時(含必須完成之 10 小時課程) 2. 達成率：100%。 ※人事處複評：部份人員未完成必須完成 10 小時課程(達 88%),分數修正為 2.5 分,本項分數為 4.5 分。
			1. 平均終身學習時數	核給分數	2. 必須完成 10 小時課程達成率	核給分數			
			20 小時以上	2	達90%者	3			
			15-19小時	1.5	達80%者	2.5			
			10-14小時	1	達70%者	2			
			5-9小時	0.5	達60%者	1.5			
			未達5小時	0	達50%者	1			

(四) 經費面向策略績效目標 (權數為15%)

策略績效目標	衡量指標					
	衡量指標	評估方式	衡量標準	年度目標值	項目權分	績效量暨達成情形分析
節約政府支出,邁向財政收支平衡。(15%)	各單位當年度經常門經費賸餘數(不含人事費)與預算數(不含人事費)百分比 (15%)	統計數據	【經常門預算數(不含人事費)-經常門決算數(不含人事費)】/經常門預算數(不含人事費) ※決算數=實支數+保留數 計算方式如下： 1. 節餘率達4% 以上者100分 2. 節餘率未達3% 者 90分 3. 節餘率未達2% 者 80分 4. 節餘率未達1% 者 70分 5. 節餘率未達0.5% 者60分	4%	15	1. 辦理情形說明：節餘率9.55% 2. 達成率：100% ※主計處複評：節餘率9.55%,達成率100%。

參、未達項目目標檢討

策略績效目標	衡量指標	原訂目標值	達成度差異值	未達成原因分析暨因應策略
無				一、未達成原因分析： (一) 二、因應策略： (一)

肆、施政計畫績效總評

一、未達成原訂目標值之指標有：無

二、達成原訂目標值之指標有：

本處提出業務面向策略績指標 14 項、人力面向策略績效指標 3 項、經費面向策略績效指標 1 項，共計 18 項衡量指標，以上衡量指標均符合或超出原訂目標值達成率為 100%。

- (一) 為樹立服務形象，改善員工電話禮儀，本處將持續對本府各單位實施禮貌測試，106 年度共測試 609 次，併請單位各級主管針對測試情形及建議事項注意同仁接聽電話禮貌及應對禮節，加強督促改善。
- (二) 南投 1999 便民服務專線 106 年尼莎颱風期間，配合人事處停班（課）訊息，專線語音宣告系統主動告知來電民眾；106 年度總受理民眾申訴建議解決案件數計 556 件，依限結案件 523 件，依限辦結比率 94%。
- (三) 10 月前完成本府 107 年度施政計畫彙整，印製後依限送南投縣議會審議。
- (四) 編撰縣長施政總報告：南投縣議會 106 年度 2 次定期會，依限彙編本府各單位及所屬一級機關資料完成後送縣長室提議會報告。
- (五) 106 年度之基本設施執行進度，共辦理檢討會議 4 次，以督導並追蹤管制基本設施執行進度；基本設施案件數共 221 件，每月積極催辦，全年度計有 14 件落後未填報原因。另有關人民陳情管考機制，106 年度本府陳情案件依限辦結案件數為 593 件，全年結案件數 644 件，依限辦結率為 92.08%。
- (六) 汰換資訊設備提昇行政效率，106 年度汰換目標以舊個人電腦為主，本年計購置 104 臺，提升本府資訊設備提高行政效率。
- (七) 推動公文線上簽核，落實 e 化及無紙化目標，106 年度公文線上簽核比例達 48.4%，並辦理 14 場次員工教育訓練。
- (八) 辦理檔案分類、立案、編目等作業 106 年度共計有 635 案 252,653 件；106 年 4 月及 10 月並已匯送 445,380 筆檔案目錄至國家發展委員會檔案管理局網站公布應用，達成率 100%。
- (九) 106 年度積極輔導所屬單位檔案管理業務標準化，並擇優推薦本縣名間鄉戶政事務所及南投地政事務所 2 單位參加機關檔案管理金檔獎評獎，績效目標達成率 100%。
- (十) 106 年度辦理檔案庫房各項軟硬體設備改善，以符檔案庫房設施基準需求與規定之獎補助案，補助改善檔案庫房軟硬體設施單位計同意補助竹山地政事務所 30 萬元、草屯地政事務所 40 萬元、集集鎮戶政事務所 30 萬元及南投地政事務所等機關，共計 107 萬元整，期逐步改善各機關檔案庫房之保管環

境。

(十一) 人力面向達到控制編制員額，機關編制員額及公務預算約聘僱員額成長率為 0%，及推動公務人員終身學習時數達 37.2 小時(含必須完成之 10 小時課程)，促進公務人員學習，提昇專業度。

(十二) 經費面向為節約政府支出，邁向財政收支平衡，本處之節餘率為 5.4%，達到政府財政樽節之目標。

伍、推動成果具體事蹟總評

一、「縣民時間」行動列車啟動，傾聽民意解決問題

縣長帶領縣府團隊到各鄉鎮市聆聽建言，106 年度總計辦理 13 場次，總計接見 142 人，交辦 176 件。

二、辦理本府「107 年度競爭性需求計畫及預算審核先期作業」：

本府 107 年度施政計畫先期作業，經本處會同財政處及主計處於 106 年 6 月 19 日起至 22 日止，完成初審撰擬初評意見；並於 106 年 7 月 11 日起至 21 日止由陳副縣長主持召開複審會議，除審查小組(財政處、主計處、計畫處)成員出席，並邀集相關提案機關／單位與會協商，審議結果縣庫負擔 44 億 7,980 萬 5 仟元，中央款 1,424 萬元及其他款(收支對列)1 億 139 萬 1 仟元，合計 45 億 9,543 萬 7 仟元。業於 106 年 8 月 10 日府計綜字第 1060169952 號函請本府各機關／單位，依審議結果於規定期限內辦理 107 年度概算編製作業。

三、辦理本縣監察院監察委員巡察(視)業務：

(一) 105 年度地方機關巡察第 6 組第 3 次巡察由李委員月德、陳委員慶財於 106 年 6 月 29 日(星期四)巡察本縣，當日 14 時 30 分至 15 時 30 分於南投縣魚池鄉公所受理民眾陳情，14 時 20 分至 14 時 30 分會晤魚池鄉鄉長，15 時 45 分至 17 時 15 分聽取「日月潭紅茶產銷輔導及產地證明標章推展情形簡報及實地視察日月潭紅茶產地魚池鄉新城村專區。

(二) 監察院 106 年度地方機關巡察第 6 組第 1 次巡察由包委員宗和、江委員明蒼於 106 年 10 月 31 日(星期二)巡察本縣，當日早上 10 時 40 分至 12 時聽取縣政及國產雞蛋驗出芬普尼農藥殘留量超標事件的稽查及處理情形、南投國際沙雕藝術文化園區營運管理及財務收入狀況簡報，下午 14 時至 15 時介紹於本府一樓大廳受理民眾陳情，林縣長全程陪同，感謝兩位委員的關心與指導。

四、申請上級經費補助及請求協助事項等相關業務資料彙整：

(三) 106 年 6 月豪雨公共設施災後復建經費申請中央補助案，業奉行政院 106 年 9 月 6 日院授主預督字第 1060102065B 號函核定，本縣經核定 600 件，合計新臺幣 12 億 4,363 萬 4 千元整(含 106 年 8 月 4 日行政院工程會陳報行政院之埔里

鎮愛村橋及信義鄉隆華橋災後復建所需之審議結果)。

- (四) 106 年 7 月尼莎及海棠颱風公共設施災後復建經費申請中央補助案，業奉行政院 106 年 10 月 30 日院授主預督字第 1060102538A 函核定，本縣經核定 40 件，合計新臺幣 7,480 萬 3 千元整。

五、中彰投苗四縣市首長會議：

- (五) 「中彰投苗區域治理平台」106 年度第 1 次 4 縣市首長會議於 106 年 8 月 19 日由台中市政府主辦，四縣市共達成了 25 項合作共識，包含 3 項建請中央協助事項及 22 項四縣市新增合作提案，凝聚許多共識，內容涵蓋交通、醫療、衛生、環保、地方財稅、教育、農業發展、觀光旅遊、工商發展、勞工權益…等多項領域之外，也結合辦理「中彰投苗 CEO 協力成長營」，展現中彰投苗四縣市區域治理合作成效，並期許四縣市將持續深化合作，共同打造中台灣宜居環境。
- (六) 106 年下半年中彰投苗四縣市首長會議 106 年 12 月 29 日在彰化縣政府登場，中彰投苗四縣市正副首長出席會議。本次會議共同達成 25 項合作提案，包含 16 項建請中央協助事項及 9 項四縣市新增合作提案，凝聚許多共識，內容涵蓋交通、環保、消防、衛生、地政、地方財稅、教育文化、農業發展、觀光旅遊、工商發展、勞工權益…等多項領域之外，也結合辦理「四縣市宗教場所低碳認證標章簽署記者會」，公私合力，共同改善中部的空氣品質，展現中彰投苗四縣市區域治理合作成效。

六、辦理基本設施及災修復建工程列管提高執行效率：

- (七) 為檢討及加強基本設施執行進度，於 106 年度辦理縣政建設推動會報 4 次以督導各單位執行情形，並每月督促各單位如期填報辦理情形，以達成行政院國發會所訂查核標準，全年度案件 221 件，每月填報進度，落後未填報原因件數全年度總計共 14 件。
- (八) 為使本縣災修復建工程能如期如質完成，於 106 年辦理 5 次本縣復建工程進度督導會議，積極督導災後復建工程進度，早日完工，以保障人民生命安全。

七、促進本縣閒置空間活化運用

106 年度行政院公共工程委員會列管本縣閒置公共設施 6 案，其中南投縣埔里鎮第三市場二樓、南投縣仁愛鄉中正布農文物館 2 案業於年度內完成活化、解除列管，目前列管中案件 4 案，為有效活化閒置空間，每 3 個月定期召開追蹤檢討會議，各案件循序辦理中，以期早日活化。

八、人民申請案件聯合審查中心運作

為提高行政效率及人民申請案件辦理績效，於 105 年 1 月 28 日揭牌成立聯合審查中心，創設聯合審查機制，召開聯合審查會議，統一函復申請人申請結果或

將補正項目一次告知。106 年度人民申請案件計 473 件，已結案件 453 件，結案率達 95.77%。

九、於 106 年 2 月 15 日辦理本縣道安會報各小組執行院頒「道路交通秩序與交通安全改進方案」定期視導初評，敦聘專家學者逢甲大學教授、本縣縣議會暨社會專業人士擔任評審委員，從督導中發掘優缺點，適時研提各小組改進建議事項。交通部於 106 年 3 月 28 日蒞縣辦理 105 年度院頒「道路交通秩序與交通安全改進方案」年終視導，經各委員評定結果本縣成績亮眼，獲「團體總成績」第 3 組第 1 名。

十、辦理「105 年度本府所屬機關暨府外單位公文及人民陳情案件處理績效」檢核，透過檢核與評比過程，以提升各單位公文處理績效，並頒獎表揚績優單位。

十一、辦理本府資通安全處理小組 106 年度電子郵件社交工程演練，演練目標值惡意郵件開啟率 10%以下，及惡意郵件點閱率 6%以下，演練結果，資安等級 B 級機關總惡意郵件開啟率為 0.88%，總惡意郵件點閱率 0.55%，開啟率、點閱率均達到目標值。

十二、辦理本府 106 年度電腦機房設備災害還原演練共 2 次，演練主機 10 台，均演練成功。

十三、考量本府電子郵件系統使用已久，系統漏洞修補困難，且不符現在手機及平板載具使用需求，爰基於免費軟體功能成熟，於 106 年 3 月以採免費軟體建置電子郵件系統完成上線，由於未另委外建置，使用帳號數超過 1000U，估可節省本府購買授權經費約每年 150 萬元，又新版系統可於手機及平板瀏覽器上使用，更方便操作，同時也提升了資訊安全。

十四、106 年 3 月賡續完成採購防毒軟體進行防護；賡續執行垃圾郵件過濾防護；11 月賡續導入 SOC (Security Operation Center)。以上加強防護作為，106 年度面對 WannaCry 等加密勒索病毒威脅，本府未有設備受害。

十五、為提升本縣中高齡者資訊應用能力，辦理「南投縣政府 106 年中高齡資訊服務計畫」，於縣內各鄉鎮計開設 37 班免費平板電腦訓練，參加人次達 750 人以上。

十六、賡續辦理經濟部補助案-南投縣特色產業觀光躍進發展計畫(103-106 年計畫)，辦理「106 年度南投縣特色產業暨觀光工廠成果記者會」-展現南投特色產業觀光轉型歷程與未來願景，齊集科技、文創與特色產業觀光結合之商品成果；辦理特色產業服務升級輔導申請，106 年持續輔導廠商 10 家，1 家業者通過觀光工廠評鑑。

十七、辦理物聯網應用試驗案，結合環保署推動室內空氣品質，規劃於綜合大樓 1 樓擇使用率較高之空間(青年職涯發展中心暨創客基地、輔具中心)做為示範場域，佈署空氣感測器；並辦理全縣增建 PM2.5 微型監測點計畫，與暨南大學合

作擇定本縣國姓鄉、竹山鎮、中寮鄉、仁愛鄉、信義鄉、南投市、草屯鎮、鹿谷鄉、名間鄉等 20 所小學建置感測點，擴大本縣空氣品質監測範圍以幫助瞭解空氣品質變化。

- 十八、本年度分類編目建檔之歸檔公文計有 635 案達 252,653 件，106 年 4 月及 10 月並已匯送 445,380 筆檔案目錄至國家發展委員會檔案管理局網站公布應用，提供民眾更完善及便利的檔案目錄查詢服務，完成檔案開放應用功能。
- 十九、本府輔導本縣南投地政事務所及名間戶政事務所參加第 15 屆機關檔案管理金檔獎，入圍機關檔案管理金檔獎實地評獎（地方組），名間戶政事務所並獲頒「第 15 屆金檔獎」殊榮，成績優良。
- 二十、106 年度為改善縣屬單位之檔案庫房軟硬體設備，以符合檔案庫房基準需求與規定，計同意補助竹山地政事務所 30 萬元、草屯地政事務所 40 萬元、集集鎮戶政事務所 30 萬元及南投地政事務所等機關，共計 107 萬元整，以加強檔案管理品質，並提昇專業效能，營造優良檔管環境。