

南 投 縣 政 府

104 年度施政計畫

中 華 民 國 103 年 10 月

南 投 縣 政 府 編 印

目 錄

民政處.....	1
壹、年度施政目標與重點	1
貳、年度績效指標.....	2
參、年度重要施政計畫.....	6
財政處.....	11
壹、年度施政目標與重點	11
貳、年度績效指標	11
參、年度重要施政計畫	14
主計處.....	17
壹、年度施政目標與重點	17
貳、年度績效指標	17
參、年度重要施政計畫	20
建設處.....	23
壹、年度施政目標與重點	23
貳、年度績效指標	24
參、年度重要施政計畫	27
工務處.....	33
壹、年度施政目標與重點	33
貳、年度績效指標	34
參、年度重要施政計畫	37
觀光處.....	40
壹、年度施政目標與重點.....	40
貳、年度績效指標.....	41
參、年度重要施政計畫.....	45
農業處.....	47
壹、年度施政目標與重點	47
貳、年度績效指標	48
參、年度重要施政計畫	51
教育處.....	53
壹、年度施政目標與重點.....	53
貳、年度績效指標.....	53
參、年度重要施政計畫.....	59
地政處.....	63
壹、年度施政目標與重點	63
貳、年度績效指標	64
參、年度重要施政計畫	68

社會處.....	74
壹、年度施政目標與重點	74
貳、年度績效指標.....	76
參、年度重要施政計畫.....	79
行政處.....	86
壹、年度施政目標與重點	86
貳、年度績效指標	86
參、年度重要施政計畫	89
人事處.....	94
壹、年度施政目標與重點	94
貳、年度績效指標	94
參、年度重要施政計畫	98
計畫處.....	103
壹、年度施政目標與重點	103
貳、年度績效指標	103
參、年度重要施政計畫	106
政風處.....	110
壹、年度施政目標與重點	110
貳、年度績效指標	110
參、年度重要施政計畫	113
文化局.....	121
壹、年度施政目標與重點	121
貳、年度績效指標	122
參、年度重要施政計畫	124
警察局.....	128
壹、年度施政目標.....	128
貳、年度績效指標.....	129
參、年度重要施政計畫.....	133
消防局.....	137
壹、年度施政目標.....	137
貳、年度績效指標.....	138
參、年度重要施政計畫.....	141
稅務局.....	146
壹、年度施政目標.....	146
貳、年度績效指標.....	146
參、年度重要施政計畫.....	148
衛生局.....	151

壹、年度施政目標	151
貳、年度績效指標	151
參、年度重要施政計畫	156
環保局	164
壹、年度施政目標與重點	164
貳、年度績效指標	165
參、年度重要施政計畫	166
原民局	169
壹、年度施政目標與重點	169
貳、年度績效指標	170
參、年度重要施政計畫	172

民政處

由於民政業務與人民日常生活關係最密切，舉凡與民眾生活及福祉相關之事務皆涵蓋在內，隨著社會環境變遷及民主化之進程，為民服務事項亦日趨多元及複雜，因此本處將積極朝健全村里組織、落實村里民大會之召開、普及村里集會所、推動村里無犯罪計畫、加強國際交流、建構優質殯葬新文化、規劃創辦公共造產事業增進地方自治財源、辦理各項徵兵處理業務、對本縣在營軍人（含替代役）及其家屬暨傷、殘退伍軍人與陣亡遺族之生活照顧，做到讓役男放心、家屬安心之要求、積極輔導寺廟、教會〈堂〉健全組織正常運作及合法化、推展端正禮俗及宗教禮俗活動，以提昇國民生活水準之策略目標努力，並以民眾意願為依歸之情形下，擴大服務視野，積極、主動及務實的態度，朝「以客為尊」、「簡政便民」、「興利創新」之思維持續邁進，展現卓越服務品質。

本處配合中程施政計畫及核定預算額度，並針對當前社會狀況及本處未來發展需要，編定 104 年度施政計畫，其目標與重點如次：

壹、年度施政目標與重點

（一）自治行政科

1. 落實地方自治，促進民主政治發展，健全基層組織之功能，重視輿情反映，和諧議事運作，積極推動與姊妹縣之教育、文化、農（物）產及觀光等實質交流，藉行銷南投，並促進國民外交及造福縣民。
2. 補助各鄉鎮市公所辦理村里集會所新（增、修）建工程，提供召開村里民大會及舉辦各項集會活動之場所，改善基層村里生活環境及各項公共設施，以臻村里公共設施及活動空間之完善。
3. 落實村里民大會之召開，強化本府與各鄉鎮市公所之夥伴關係，群策群力、協調合作，深耕為民服務層面，落實施政績效，配合中央政策及國土測繪法，執行行政區域標準地名之實施及管理，以健全測繪及地名管理制度。

（二）自治事業科

1. 推行公共造產，規劃創辦新興事業，增進地方自治財源。
2. 依殯葬相關法令規定，落實殯葬業務推動，健全殯葬設施管理，保障民眾權益，提升本縣優質殯葬新文化。

（三）戶籍行政科

1. 實施戶政資訊化作業，推動戶政革新，增進行政效能。
2. 執行新住民照顧輔導，以融入家庭、社區，保障新住民權益。
3. 鼓勵縣民婚育，並發放生育獎勵金，貫徹人口政策目標。

（四）兵役行政科

1. 落實服兵役役男家屬生活扶助及各項補助慰問：督導各鄉鎮市公所，詳實辦理役男入營前家況調查，嚴密且逐一審核家況調查表，並隨到隨審。對於合於列級之役男家屬，縮短動支經費之行政作業流程，務必在最短時間一次發給安家費，以期讓役男無後顧之憂，安心接受徵集，入營服役。
2. 快速完成役男徵集入營流程：簡化役男體檢作業流程，協商醫院增加排檢日程以利減少役男待檢時間，對役男體檢及徵集入營作業須有順暢流程，縮短其等待入營期間。
3. 關心在營服役役男，辦理勞軍訪視慰問：役男入營後，辦理新兵訓練中心勞軍訪視慰問，關心剛入伍役男在新兵訓練中心適應生活之情形，若有適應不良問題，適時給予必要協幫助。

(五) 宗教禮俗科

1. 協助輔導寺廟合法化及加強管制非都市土地申請變更宗教使用，以健全寺廟管理與發展、確保國土保安，並促進土地合理利用：協助宗教團體位於非都市土地內已違規使用之宗教建築物或尚未開發興建宗教建築物，輔導其土地合法使用。
2. 解決寺廟或宗教團體長期以來未能處理之產權問題，以協助宗教事務之運作與發展：輔導以神祇、未依法登記之寺廟或宗教團體名義登記之土地，現為依法登記之募建寺廟或宗教性質之法人使用者之更名登記。
3. 輔導本縣寺廟辦理宗教文化活動，以提升宗教文化與傳承，帶動地方產業及觀光：積極辦理具有特色之宗教活動，協助寺廟規劃與執行，進而辦理社會教化與慈善事業。
4. 輔導祭祀公業法人之登記：為清理祭祀公業土地，達到延續宗族傳統兼顧土地利用及增進公共利益之目標，配合地籍清理之政策方向，以維持祭祀公業之優良傳統，並解決其原為共同公有關係所生之土地登記、財產處分運用之困難問題。
5. 南投縣104年度集團結婚：為發揚優良傳統民俗，提昇國民生活水準，倡導婚禮節約，推行婚禮禮儀，發展本縣觀光事業。
6. 因配合內政部102年9月10日修正後「辦理寺廟登記須知」第26點第1項規定及本府102年12月26日府民宗字第1020251465號函頒「南投縣103年度全面換領寺廟登記證作業規定」，輔導本縣就本須知修正施行前登記有案之寺廟467座，於104年12月31日前完成換發（領）寺廟登記證作業，俾利寺廟業務之推展。

貳、年度績效指標

(一) 業務面向策略績效目標（權數為 70%）

策略績效目標		衡量指標			
		績效指標		評估方式	年度目標值
一	落實地方自治，促進民主政治發展，健全基層組織之功能，積極推動與姊妹縣實質交流(5%)	1	補助村里鄰長相關費用(如為民服務費、村里鄰長報費及鄰長團體意外保險費)及加強與姊妹縣交流互訪(5%)	統計數據	補助村里鄰長相關費用(如為民服務費、村里鄰長報費及鄰長團體意外保險費)及加強與姊妹縣交流互訪。 依編列數核實補助，並視實際需求加強與姊妹縣交流互訪。
二	補助各鄉鎮市公所辦理村里集會所新(增、修)建工程(5%)	1	新建村里集會所(5%)	統計數據	新建村里集會所 預計1所
三	落實村里民大會之召開(5%)	1	鼓勵召開村里民大會(5%)	統計數據	召開村里民大會之村里 50村里
四	推行公共造產，規劃創辦新興事業，增進地方自治財源(5%)	1	公共造產全縣年度總賸餘及繳庫數(5%)	依據鄉市所共造基金決算額評量	年度造產事業賸餘繳庫金額(單位：萬元) 5,000
五	依殯葬相關法令規定，落實殯葬業務推動，健全殯葬設施管理，保障民眾權益，提升本縣優質殯葬新文化(5%)	1	辦理殯葬服務業及殯葬設施查核評鑑(3%)	統計數據	考核件數 30件
		2	落實殯葬設施申請之審核(2%)	統計數據	審查件數/申請件數 2件
六	實施戶政資訊化作業，推動戶政革新，增進行政效能(10%)	1	配合內政部新一代戶政資訊系統戶籍行政作業運作(8%)	戶籍行政作業上線運作	全縣戶政單位全數上線運作 本府及13鄉鎮市戶政事務所全數上線
		2	配合內政部新一代戶政資訊系統國籍行政作業運作(2%)	國籍行政作業上線運作	全縣戶政單位全數上線運作 本府及13鄉鎮市戶政事務所全數上線

策略績效目標		衡量指標				
		績效指標		評估方式	衡量標準	年度目標值
七	執行新住民照顧輔導，以融入家庭、社區，保障新住民權益 (2%)	1	辦理新移民照顧輔導班(2%)	辦理班次	辦理班次	辦理 2~3 班次
八	鼓勵縣民婚育，貫徹人口政策目標(3%)	1	宣導人口政策並辦理生育獎勵金發放(3%)	全縣出生人數	全縣出生人數	出生人數與 103 年相同
九	落實服兵役役男家屬生活扶助及各項補助慰問 (5%)	1	核發生活扶助費及各項補助慰問金(5%)	統計數據	核發生活扶助費及各項補助慰問金件數	30 件
十	快速完成役男徵集入營流程 (5%)	1	徵集入營(5%)	統計數據	徵集入營人數	2,000 人
十一	關心在營服役役男，辦理勞軍訪視慰問 (5%)	1	辦理勞軍訪視慰問(5%)	統計數據	辦理勞軍及訪視慰問次數	2 次
十二	協助輔導寺廟合法化及加強管制非都市土地申請變更宗教使用，以健全寺廟管理與發展、確保國土保安，並促進土地合理利用。(2%)	1	協助宗教團體位於非都市土地內已違規使用之宗教建築物或尚未開發興建宗教建築物，輔導其土地合法使用，俟宗教團體提出申請後，於年度內隨到隨辦，由於目標極具困難度及挑戰性(2%)	統計數據	受理件數	受理 2 件
十三	解決寺廟或宗教團體等長期以來未能處理之產權問題，以協助宗教事務之運作與發展。(2%)	1	輔導以神祇、未依法登記之寺廟或宗教團體名義登記之土地，現為依法登記之募建寺廟或宗教性質之法人使用者之更名登記(2%)	統計數據	受理件數	受理 1 件
十四	輔導本縣寺廟辦理宗教文化活動，以傳承宗教文化與產業及觀光。(5%)	1	積極辦理具有特色之宗教活動，協助寺廟規劃與執行，進而辦理社會教化與慈善事業(5%)	統計數據	活動場次及人數	1. 年度內完成大型宗教文化活動 2 場。 2. 預估 2 場次可吸引本縣及外縣市觀光旅遊民(香客)達 100,000

策略績效目標		衡量指標				
		績效指標		評估方式	衡量標準	年度目標值
						人次。
十五	輔導祭祀公業法人之登記。(2%)	1	為清理祭祀公業土地，達到延續宗族傳統兼顧土地利用及增進公共利益之目標，配合地籍清理之政策方向，以維持祭祀公業之優良傳統，並解決其原生為共同公有關係所生之土地登記、財產處分運用之困難問題(2%)	統計數據	受理件數	受理 1 件
十六	南投縣104年度集團結婚。(2%)	1	為發揚優良傳統民俗，提昇國民生活水準，倡導婚禮節約，推行婚禮禮儀，發展本縣觀光事業(2%)	統計數據	受理報名新人對數	受理 38 對數
十七	賡續辦理南投縣全面換領寺廟登記證作業 (2%)	1	輔導本縣就辦理寺廟登記須知修正施行前登記有案之寺廟，於104年12月31日前完成換發(領)寺廟登記證作業，俾利寺廟業務之推展(2%)	統計數據	受理件數	受理 150 件

(二) 人力面向策略績效目標 (權數為 15%)

策略績效目標		衡量指標				
		績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值	
一	控管編制員額。(7%)	1	機關編制員額成長率 (7%)	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%	0%
					數值(成長率)	核給分數
					數值≤0%	7 分
					0%<數值≤5%	5 分
					5%<數值≤10%	3 分
					數值>10%	0 分

策略績效目標		衡量指標					
		績效指標		評估方式	衡量標準		年度目標值
二	推動公務人員終身學習。 (8%)	1	平均終身學習時數 (8%)	統計數據	平均終身學習時數	核給分數	40 小時
					40小時以上	8	
					35-39小時	7	
					30-34小時	6	
					33-26	6.5	
					25-29小時	5	
					20-24小時	4	
					15-19小時	3	
					10-14小時	2.5	
					5-9小時	2	
					未達5時	1	

(三) 經費面向策略績效目標 (權數為 15%)

策略績效目標		衡量指標			
		績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
一	節約政府支出，邁向財政收支平衡。 (15%)	1 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 2% 以上者 100 分 2.節餘率未達 2% 者 90 分 3.節餘率未達 1.5% 者 80 分 4.節餘率未達 1% 者 70 分 5.節餘率未達 0.5% 者 60 分	2%

參、年度重要施政計畫

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位:千元)	備註
-----	----------	------	-----------------	----

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位:千元)	備註
一、自治行政科	1. 落實地方自治，促進民主政治發展，健全基層組織之功能。	表揚績優村里長及資深鄰長，補助村里鄰長相關費用（如為民服務費、村里鄰長報費及鄰長團體意外保險費）	17,400	
	2. 積極推動與姊妹縣之教育、文化、農（物）產及觀光等實質交流。	積極與姊妹縣交流互訪，並加強包括教育、文化、農（物）產及觀光等實質交流，並本平等互惠原則，以共創雙贏之目標。		
	3. 補助各鄉鎮市公所辦理村里集會所新（增、修）建工程。	依地方實際需求，補助經費辦理村里集會所之新（增、修）建，預計辦理新建1所。		
	4. 落實村里民大會之召開。	鼓勵召開村里民大會，凝聚地方共識，落實公共建設。		
	5. 落實村里無犯罪計畫，達村里無犯罪目標	組成考核小組實地查證無犯罪事實資料。		
二、自治事業科	1. 民政業務—自治事業：推行公共造產業務、改善殯葬設施。	(1) 辦理殯葬設施改善。 (2) 辦理殯葬業務督導。 (3) 辦理墓政工作人員研習。 (4) 利用本縣資源並配合社會需要，創造新興自治事業，並輔導鄉鎮市公共造產業務，提高公共造產績效。	617	
	2. 禮俗文獻—殯葬管理：辦理殯葬服務業管理業務，建構殯葬新文化，提昇殯葬服務品質，保障消費者權益。	(1) 辦理殯葬管理業務。 (2) 辦理殯葬服務契約及生前殯葬服務契約查核業務。 (3) 辦理本縣殯葬服務業查核評鑑及獎勵工作。 (4) 縣立南投殯儀館經營管理業務。	894	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位:千元)	備註
三、戶籍行政科	1. 實施戶政資訊化作業，推動戶政革新，增進行政效能。	(1) 正確戶籍人口統計，提供戶政資料庫有關人口分佈資訊服務。 (2) 戶政資訊系統資料庫介面連結及機房管理。 (3) 辦理戶役政資訊系統增置親等關聯功能計畫。 (4) 擴大辦理戶政業務異地申辦服務項目，簡化申辦流程，提高行政效率。 (5) 配合內政部辦理自然人憑證發證作業，推動戶政網路申辦服務，實施戶政e網通，落實e化政府目標。	10,651	
	2. 落實外籍與大陸配偶生活照顧輔導措施及辦理本縣人口政策活動宣導。	(1) 依「外籍與大陸配偶照顧輔導措施分工表」，協調本府相關業務分工局處積極辦理。 (2) 辦理外籍與大陸配偶生活適應輔導班及文化交流活動，增進其生活適應能力，使能順利融入我國生活環境，與國人組成美滿家庭，避免因適應不良所衍生之各種家庭與社會問題。	536	
四、兵役行政科	1. 落實服兵役役男家屬生活扶助，關懷貧困徵屬。	(1) 辦理服兵役役男家屬生活扶助及各項補助。 (2) 義務役傷殘退伍人員、亡故官兵遺族慰問及照顧，發給安養津貼、慰問金及協助善後處理。	23,054	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位:千元)	備註
	2. 關心在營服役役男，辦理勞軍訪視慰問。	辦理勞軍活動，至新兵訓練中心訪視慰問及關懷役男軍中生活適應狀況。		
	3. 加強替代役服勤管理並鼓勵替代役役男參與公益服務活動。	辦理替代役役男在職訓練、替代役服勤單位役男服勤管理人員講習、替代役役男法紀教育講習及各項公益服務活動等。		
	4. 役男兵籍調查作業。	每年辦理當年次役男名冊轉錄，並分由各公所辦理轄區役男兵籍調查作業講習，自訂實施日程於每年三月底完成。		
	5. 役男體檢、專檢、複檢、驗退複檢等排檢。	對待徵處役男全面排檢。		
	6. 役男抽籤處理。	役男體位判定後，由公所依配賦比例辦理軍種、順序抽籤。		
	7. 役男入營徵集作業。	依內政部役政署每梯次之徵集配賦作本縣可徵役男徵集計畫及交接作業。		
	8. 入出境管理、妨害兵役作業。	役男入營前入出境之處理、妨害兵役案件處理。		
	9. 受理申請一般資格、專長（志工）及家因、宗教替代役申請及徵集。	除體位替代役外，受理其他替代役之申請並辦理替代役男徵集、交接事宜。		
	10. 役男緩徵、延徵、延修審核處理。	辦理在學役男緩徵、緩消或即將徵集入營役男申請延期徵集。		
	11. 免役、禁役審核發證。	役男體位經本府核定免役者，主動發給免役證明書，在監滿三年或判刑五年以上者經證明核定後發給禁役證明。		
五、宗教禮俗科	健全宗教團體組織及推行端正禮俗。	(1) 輔導寺廟、教會（堂）及祭祀公業等辦理行政業務，健全組織正	2,491	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位:千元)	備註
		常運作並永續發展。 (2) 輔導位於非都市土地違規使用寺廟及宗教團體，依規申辦土地變更編定作為宗教使用合法化。 (3) 推動本縣補辦登記寺廟土地或建物合法化業務。 (4) 推行端正禮俗，辦理本縣集團結婚及各項祭典活動。 (5) 依地籍清理條例及祭祀公業條例規定，辦理神明會、寺廟及祭祀公業土地清理。 (6) 輔導祭祀公業法人之登記。 (7) 輔導寺廟及宗教團體辦理宗教文化活動。 (8) 辦理本縣寺廟變動登記及外籍人士申請來臺研修宗教教義等業務。 (9) 辦理全面換領寺廟登記證作業。		

財政處

籌措財源支援縣政建設，配合各業務單位積極辦理開源措施方案，力求年度預算收支平衡，促進縣政建設永續發展；落實產籍管理，加強財產檢核，促進縣有閒置、低度利用土地有效使用並適時辦理處分，以提高財產使用效益及充裕庫收；加強私(劣)菸酒之查緝，維護合法業者權益及確保消費者之健康；加強出納管理，提升行政效率及服務效能；配合公庫服務網簡化集中支付作業。

本處依據南投縣政府104年度施政方針，配合中程施政計畫及核定預算額度，並針對當前社會狀況及本處未來發展需要，編訂104年度施政計畫，其目標與重點如次：

壹、年度施政目標與重點

- 一、強化財務規劃及庫款調度功能，並落實推動開源措施，提昇財務管理效能。
- 二、健全公產管理，提升財產管理與運用效益：
 - 1.輔導各機關（單位）學校產籍資料建置，落實公有財產管理。
 - 2.積極清查縣有非公用房地使用現況，俾依法開徵使用補償金及辦理出租、出售，挹注縣庫收入。
- 三、依據菸酒管理法及財政部訂頒「菸酒查緝及檢舉案件處理作業要點」之規定，訂定「南投縣政府 103 年度菸酒稽查抽檢實施計劃」。落實菸酒管理，加強私(劣)菸酒之查緝，維護合法業者權益及確保消費者之健康。
- 四、加強出納管理效能，提升為民服務品質。
- 五、配合公庫服務網簡化集中支付作業。

貳、年度績效指標

（一）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
一、強化財務規劃及庫款調度功能，並落實推動開源措施，提昇財務管理效能。 (20%)	1. 運用專戶調借等方式增加財務效能並降低縣庫利息支出。 (10%)	統計數據	專戶調借金額×透支利率	預定減少利息支出達300萬元。
	2. 自有財源歲入預算執行率。(10%)	統計數據	(歲入決算—上級政府補助款)÷(歲入預算—上級政府補助款)×100	90%

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
二、健全公產管理，提升財產管理與運用效益（20%）	1. 輔導各機關（單位）學校產籍資料建置，落實公有財產管理（10%）	審核本府各單位及所屬機關學校財產報表，及實地檢核各單位（機關）、學校財產帳，以掌握財產管理情形。	每年二次審核本府各單位及所屬機關學校財產報表。 實地檢核至少 20 單位（機關）或學校財產管理情形並輔導改善缺失事項。	於 2 月底前審核、彙編完成上年度決算財產量值總目錄，8 月底前完成當年度上半年財產報表審核。 實地檢核至少 12 單位（機關）或學校財產管理情形，並持續追蹤財產檢核缺失事項改善情形。
	2. 積極清查縣有非公用房地使用現況，俾依法開徵使用補償金及辦理出租、出售，挹注縣庫收入(10%)	統計數據	租金及使用補償金預算達成率。 非公用財產處分收入預算達成率。	租金及使用補償金預算達成率 95% 以上。 非公用財產處分收入預算達成率 100 %。
三、加強菸酒業務管理及私（劣）菸（酒）查緝。（15%）	1. 防止私劣菸（酒）流入市面，以確保消費者之權益與健康，並可增裕國庫收入。本年度預計將查察縣轄零售商300家次、進口業者6家次、酒製造業者20家次。(1043年6月30日完成50%；104年12月31日完成100%)(5%)	統計數據	依抽檢家數完成率	達成預期目標 100%

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
	2. 縣轄未變性酒精查察(預計查核家次20家次) (5%)	統計數據	查核家次	達成預期目標 100%
	3. 菸酒管理法法令宣導 (5%) (1)配合本府各單位及其他機關團體舉辦各項活動辦理菸酒管理法法令宣導。(預計辦理6場次) (2)配合新聞媒體及本府縣民頻道發佈菸酒管理法法令宣導新聞稿及播放菸酒管理法宣導短片。(預計發佈10則)	統計數據	發佈菸酒管理法法令宣導新聞稿及播放菸酒管理法宣導短片則數。(預計發佈10則)	達成預期目標 100%
四、加強出納管理效,提升為民服務品質。(5%)	建立公開、透明標準作業流程,加速公款支付,及確保公款保管安全。(5%)	統計數據	依規定程序辦理且無舛錯件數	100%
五、提升庫款支付安全及效率暨加強便民服務 (10%)	推廣各機關、學校使用E企電匯方式支付公款。(10%)	統計數據	公庫集中支付採電匯方式支付件數占全部支付件數之比率	90%

(二) 人力面向策略績效目標 (權數為15%)

策略績效目標	衡量指標				年度目標值	
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準		
一、控管編制員額。 （7%）	機關編制員額成長率（7%）	1	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%		0%
				數值(成長率)	核給分數	
				數值≤0%	7 分	
				0%<數值≤5%	5 分	
				5%<數值≤10%	3 分	
				數值>10%	0 分	
二、推動公務人員終	平均終身學習時數（8%）	1	統計數據	本年度單位平均終身學習時數至少應達40小時(其中包		40小時

策略績效目標	衡量指標				
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值
身學習。 (8%)				含數位學習至少5小時，與業務相關之學習20小時)。	
				平均終身學習時數	核給分數
				40小時以上	8
				35-39小時	7
				30-34小時	6
				33-26	6.5
				25-29小時	5
				20-24小時	4
				15-19小時	3
				10-14小時	2.5
				5-9小時	2
				未達5時	1

(三) 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	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值
一、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%)	1	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2% 以上者100分 2.節餘率未達 2% 者 90分 3.節餘率未達1.5% 者 80分 4.節餘率未達1% 者 70分 5.節餘率未達0.5% 者60分	2%

【備註】：評估體制之數字代號意義如下

- 1.指實際評估作業為運用既有之組織架構進行。
- 2.指實際評估作業由特定之任務編組進行。
- 3.指實際評估作業是透過第三者方式(如由專家學者等)負責運行。
- 4.指實際評估作業為運用既有之組織架構並邀請第三者共同參與進行。
- 5.其他。

參、年度重要施政計畫

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
一、財務行政	1. 籌措財源配合縣政建設需求	依據預算籌編原則及配合中央政策與縣長競選政見，在財力許可範圍內，依計畫輕重緩急通盤檢討，核實編列年度預算。	1,472	
	2. 落實推動開源措施方案	訂定歲入開源措施方案及預期效益目標，年度終了並檢討執行成效及辦理考核作業。		
	3. 本使用者付費原則，配合相關單位檢討調整各項規費	依據規費法規定，定期檢討目前各項規費成本，並視實際情形及使用者付費之原則，配合徵收規費單位檢討調整各項規費。		
	4. 辦理縣庫代理機關查核作業	會同台灣銀行南投分行不定期派員查核各縣分庫代理公庫業務情形。		
二、公有財產管理	1. 強化產籍資料建置，落實公有財產管理。	(1) 辦理財產檢核及財產管理業務講習訓練。 (2) 財產管理系統軟硬體設備維護。 (3) 繳納公有房地地價稅、房屋稅及管理費等各項稅費。 (4) 公有財產爭議、占用處理事項。	2,629	
	2. 加速縣有土地清理並適時完成處分。	辦理非公用土地清查及出租、出售。	300	
三、菸酒管理業務	加強菸酒業務管理及私(劣)菸(酒)查緝。	1. 訂定 103 年菸酒稽查年度抽檢實施計畫。加強本縣轄區私劣菸(酒)、查緝。 2. 依民眾檢舉及其他機關移來檢舉案件採密件處理外並研判是否本機關管轄，如由本府管轄案件即時派員查察，如非本府管轄應儘速移送該管機關卓處並副知檢舉人。 3. 依據菸酒管理法第 45 條	6,073	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
		及菸酒管理法施行細則 第 24 條規定處置查緝所 沒收或沒入之菸酒與供 產製菸、酒所用之原料、 器具。 4. 金融及菸酒消保糾紛業 之調處。		
四、出納管 理	加強出納管理效 能，提升為民服務 品質。	建立公開、明確、標準作業 流程，培養熟練、專業出納 管理人員，提升工作效率， 加強為民服務品質。	387	
五、庫款集 中支付	辦理庫款集中支付 作業及管理。	1. 歲出分配預算之處理及 庫款調度管理。 2. 付款及轉帳憑單之處理。 3. 支付系統軟硬設備維護 及各種報表之填報及寄 送。	1,807	

主計處

本處依據南投縣政府104 年度施政方針，並針對當前社會狀況及本處未來發展需要，編訂104年度施政計畫，其目標與重點如次：

壹、年度施政目標與重點

一、妥善分配有限資源，覈實編列年度預算

(一)依據年度中央及地方政府預算籌編原則及年度直轄市、縣(市)預算編製要點，訂定本縣各機關104年度概算應行注意事項及104年度南投縣地方教育發展基金預算編列注意事項。

(二)依據本縣各機關104年度概算應行注意事項，審查各機關單位概算，彙編104年度總預算案，送縣議會審議。

二、編製總預(決)算、附屬單位預(決)算，並嚴格控制預算執行。

三、加強內部審核、監督各機關預算執行。

四、辦理會計人員相關訓練研習業務。

五、查核各學校財務收支。

六、健全公務統計報表資料品質，精進統計分析，發揮支援決策功能；強化統計調查，提升調查品質，舉辦講習會及聯繫會報：

(一)彙編南投縣統計年報、重要統計指標，依施政需求研編各類分析與通報。

(二)辦理基本國勢調查及人力資源等各項民間經濟活動調查。

貳、年度績效指標

(一) 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
一、妥善分配有限資源，覈實編列年度預算 (15%)	1. 訂定本縣各機關年度概算應行注意事項 (5%)	統計數據	每年7月底前函送各機關	100%
	2. 訂定南投縣地方教育發展基金預算編列注意事項 (5%)	統計數據	每年7月底前函送各機關	100%
	3. 審編總預算暨附屬單位預算及綜計表 (5%)	統計數據	每年10月底前函請本縣議會審議	100%
二、編造總決算暨總預算半年結算、如期編造總會計報告 (10%)	1. 編造總決算 (4%)	統計數據	發函日期	100%
	2. 編造總預算半年結算報告 (3%)	統計數據	發函日期	100%
	3. 編造總會計報告 (3%)	統計數據	發函日期	100%
三、加強內部審核、監督各單位預算執	1. 編造南投縣政府單位預算、附屬單位預算、半年結算及年度決算 (4%)	統計數據	完成率	100%

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
行。(15%)	2. 審核南投縣政府單位預算、附屬單位預算、經費支出案件(4%)	統計數據	審核經費支出案件	25,000件
	3. 編造南投縣地方教育發展基金半年結算及年度決算(3%)	統計數據	完成率	100%
	4. 審核南投縣地方教育發展基金預算經費支出案件(4%)	統計數據	審核經費支出案件	10,000件
四、辦理會計人員相關訓練研習業務。(10%)	1. 教育發展基金會計業務研習。(5%)	統計數據	完成率	100%
	2. 會計人員相關業務研習。(5%)	統計數據	完成率	100%
五、查核各學校財務收支。(10%)	對各學校會計事務及內部審核實施情形進行查核(10%)	統計數據	查核各學校會計事務及內部審核實施情形校數	>20校
六、健全公務統計報表資料品質,精進統計分析,發揮支援決策功能;強化統計調查,提升調查品質,舉辦講習會及聯繫會報。(10%)	1. 研編統計年報、重要統計指標、分析與通報。(5%)	統計數據	篇數	12篇
	2. 舉辦各項調查講習會及聯繫會報(5%)	統計數據	年度舉辦場次	至少13場

(二) 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	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值	
一、控管編制員額。(7%)	機關編制員額成長率(7%)	1	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%		0%
				數值(成長率)	核給分數	
				數值≤0%	7 分	
				0%< 數值≤5%	5 分	
				5%< 數值≤10%	3 分	
				數值>10%	0 分	

策略績效目標	衡量指標					
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值	
二、推動公務人員終身學習（8%）	自行上網線上學習或報名、薦送參加相關之研習活動、講座及訓練	1	統計數據	本年度單位平均終身學習時數至少應達 40 小時(其中包含數位學習至少 5 小時，與業務相關之學習 20 小時，數值四捨五入為整數)。	40小時	
				平均終身學習時數		核給分數
				40小時以上		8
				35-39小時		7
				30-34小時		6
				33-26		6.5
				25-29小時		5
				20-24小時		4
				15-19小時		3
				10-14小時		2.5
				5-9小時		2
				未達5時		1

（三）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	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值
一、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%）	1	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2% 以上者100分 2. 節餘率未達 2% 者 90分 3. 節餘率未達1.5% 者 80分 4. 節餘率未達1% 者 70分 5. 節餘率未達0.5% 者60分	2%

【備註】：評估體制之數字代號意義如下

- 1.指實際評估作業為運用既有之組織架構進行。
- 2.指實際評估作業由特定之任務編組進行。
- 3.指實際評估作業是透過第三者方式（如由專家學者等）負責運行。
- 4.指實際評估作業為運用既有之組織架構並邀請第三者共同參與進行。
- 5.其他。

參、年度重要施政計畫

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
一、歲計業務及行政管理	1. 彙編本縣 105 年度總預算案暨附屬單位預算綜計表	一、年度中央及地方政府預算籌編原則及年度直轄市、縣(市)預算編製要點，訂定本縣各機關 105 年度概算應行注意事項。 二、依據年度縣(市)地方總預算附屬單位預算編製作業手冊，審編 105 年度附屬單位預算綜計表。 三、依據本縣各機關 105 年度概算應行注意事項及相關規定，審查各機關單位概算，彙編 105 年度總預算案暨附屬單位預算綜計表，送縣議會審議。	500	
	2. 核定 105 年度預算分配數及編具 104 年度第二預備金動支數額表	一、依直轄市及縣(市)單位預算執行要點，配合各機關計畫執行進度，核定 105 年度歲入、歲出分配預算。 二、編具 104 年度第二預備金動支數額表送請縣議會審議。	280	
	3. 辦理 104 年度總預算追加(減)預算。	依據直轄市及縣(市)單位預算執行要點及各級地方政府墊付款處理要點辦理 104 年度追加(減)預算	300	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位:千元)	備註
	4. 辦理本縣對所轄各鄉鎮市公所預算考核	依據南投縣政府對所轄鄉(鎮、市)公所計畫及預算考核要點，對公所辦理書面及實地考核作業	127	
二、會計業務	1. 如期編造總會計報告	依據「會計法」辦理總會計業務；每月並依據各機關編送之單位會計月報，彙編總會計月報，送請有關機關核備。	500	
	2. 如期編造總預算半年結算報告	依據「直轄市及縣(市)政府編製各類半年結算應行注意事項」，彙編總預算半年結算報告，送請有關機關核備。	300	
	3. 如期編造總決算	依據「決算法」及地方總決算應行注意事項，彙編總決算，送請有關機關核備。	350	
	4. 編造附屬單位預算半年結算報告及年度決算	依據「決算法」及各類半年結算應行注意事項，編製附屬單位決算及半年結算報告，送請有關機關核備。	416	
	5. 編造南投縣地方教育發展基金附屬單位預算、半年結算及年度決算	依據「決算法」及各類半年結算應行注意事項彙編附屬單位決算及半年結算報告，送請有關機關核備。	430	
	6. 辦理各校會計人員相關訓練研習業務	加強各學校會計人員特種基金會計專業知識及對內部審核之瞭解，並提升會計業務績效及增進工作效能。		
	7. 查核各學校財務收支	防杜財務弊端，確保公款安全，實際至各校進行查核。	286	
三、統計業務	1. 推行公務統計方案之執行、管理與稽核，提高統計效能，加強公務統計方案電腦化之推行。	(1) 依據行政院主計總處訂頒「公務統計方案實施要點」之規定，執行與管理本府公務統計方案，並輔導所屬機關建立公務統計制度。 (2) 辦理統計資訊系統維護及更新本處網站統計資料，以達資訊共享。	32	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位:千元)	備註
	2、統計年報編印。	(1) 蒐集本府主管業務及施政成果相關重要統計數據，編印統計年報。	150	
	3、建立應用統計分析及指標，提供決策參用。	(1) 配合縣政需求，編撰統計專題分析，簽陳首長作為施政擘劃參據，並提供主管業務單位施政運用。 (2) 定期蒐集本府公務統計資料，按季摘錄重要統計指標，編印成摺頁，提供機關首長及業務主管攜帶參考。 (3) 即時研編統計通報，以提升統計資訊即時性服務功能。	25	
	4、加強所屬機關統計工作指導與稽核。	(1) 依據統計法第16、17條、統計法施行細則第74條規定，對所屬機關實施統計業務稽核，以提高統計效能及準確度。	28	
	5、配合中央機關辦理基本國勢及各項經濟概況調查，並強化基層統計調查作業，提升調查品質與時效。	(1) 依中央機關交（委）辦之調查實施計畫，依限完成人力資源調查、受僱員工薪資調查及家庭收支等各項調查。 (2) 不定期召開工作聯繫會或講習會，就執行調查統計業務所遭遇之問題研討及經驗交流，加強調查員溝通協調技巧，以提升調查資料品質。	85	

建設處

本處因應氣候變遷之環境調適、綠色基礎建構、綠色交通、地方特色產業及友善空間營造等重點面向，進行整體規劃，經由策略規劃分析，檢討各地區之發展優勢及機會，提出跨域整合建設計畫，依據南投縣政府104年度施政方針，配合核定預算額度，並針對當前社會狀況及本處未來發展需要，編訂104年度施政計畫，其目標與重點如次：

壹、年度施政目標與重點

一、健全都市發展，促進都市計畫發展建設舒適的生活空間。

- (一)擬定「南投縣區域計畫」，引導空間有秩序的發展，以落實地方自治精神。
- (二)續辦「新訂清境風景特定區計畫申請案」：1.依「非都市土地申請新訂或擴大都市計畫作業要點」規定辦理。2.辦理新訂都市計畫申請暨審議作業。
- (三)續辦「新訂中興交流道特定區計畫規劃案」：1.依「非都市土地申請新訂或擴大都市計畫作業要點」規定辦理。2.辦理新訂都市計畫申請暨審議作業。
- (四)辦理「南投埔里福興農場旅館區開發計畫(廬山溫泉易地遷建案)」。
- (五)辦理「新訂南投縣福興風景特定區都市計畫」：1.依「非都市土地申請新訂或擴大都市計畫作業要點」規定辦理。2.辦理新訂都市計畫申請暨審議作業。
- (六)積極續辦本縣都市計畫區通盤檢討，健全都市發展等相關研究規劃

二、協助產業投資，促進經濟發展，創造就業機會：

- (一)輔導中小企業，活絡經濟活動，促進經濟發展：1.補助本縣中小企業服務中心辦理中小企業輔導業務。2.辦理工廠管理輔導法有關之工廠登記、管理與輔導業務。3.辦理商業登記與管理業務。4.辦理電器承裝業登記及管理業務。5.辦理自來水管承裝業登記及管理業務。6.辦理天然氣導管承裝業登記及管理業務。
- (二)健全經濟秩序，維護消費安全：1.加強未登記工廠、營利事業稽查取締業務。2.加強違法加油站稽查取締業務。3.加強天然氣業設備稽查業務。
- (三)維護公平交易，確保消費者權益：1.辦理公平交易法、消費者保護及商品標示抽查業務。2.辦理加油站登記及管理業務。
- (四)營造舒適購物空間，提升生活品質：1.加強市場及攤販管理。2.推行商業現代化，綠色消費。3.推動優良商店認證制度。
- (五)促進投資，提供就業機會，推廣南投工商，活絡經濟發展：1.落實推動「南投縣吸引投資自治條例」。2.推動精密園區及微型園區之設置。

三、(一)建築管理：

- 1.推動建築管理及建置歷史檔案資訊化，俾利提高行政效率。
- 2.建立作業流程標準化，便利申請者遵循。
- 3.為強化本縣建築管理，擬訂相關建築法令，俾利適法及建管業務推動。
- 4.推動綠建築宣導，向下紮根。
- 5.營造業及建築師開業之登記管理。

(二)徵收畸零地：

- 1.受理都市計畫區內外畸零地調處合併使用及核發證明。
- 2.畸零地申請調處合併或協議，俾利地盡其用。

四、(一)執行建築物公共安全委外查核作業計畫。

(二)執行重大違建拆除計畫、執行違建之拆除、專案之執行拆除、維護市容及公共

安全。

(三)便利行動不便者使用公共建築物設備，加強設施改善，設置無障礙生活環境，增進行動不便者福祉及權益。

五、辦理「城鎮風貌型塑整體計畫」及內政部年度租金補貼方案：

(一)辦理城鎮風貌型塑整體計畫。

(二)辦理內政部租金補貼方案。

(三)辦理無自來水地區簡易自來水改善工程。

(四)水社公園中興停車場經營管理。

六、辦理本府各單位及所屬機關無編制工程技術人員之建築營繕工程規劃、設計、履約及驗收決算等事項。

七、執行工程施工查核計畫，提昇公共工程施工品質：

(一)工程施工查核。

(二)「工程缺失教育訓練講習」業務。

(三)「工程契約書」業務

(四)「全民監督公共工程網路通報系統」業務。

貳、年度績效指標

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
一、辦理都市發展計畫之相關研究與擬定，延續管理工作與維護(都計科)(15%)	1. 南投縣區域計畫擬定及研究規劃(3%)	進度控管	1. 完成一場研討會(10%)。 2. 完成一場專家學者座談會(10%)。 3. 完成規劃階段工作成果(50%)。 4. 完成本案區域計畫書圖草案，舉辦地方說明會及公開展覽作業(30%)。	完成本案規劃報告並據以進入審查程序。
	2. 新訂中興交流道特定區計畫規劃案(3%)	進度控管	1. 完成用水計畫書及用電計畫書審查(40%)。 2. 完成本案之申請書(初稿)，提送內政部主管機關審查(30%)。 3. 完成政策環境影響說明書(初稿)，提送中央主管機關審查(30%)。	完成本案規劃報告並據以進入審查程序。
	3. 南投埔里福興農場旅館區開發計畫(廬山溫泉易地遷建案)(3%)	進度控管	1. 開發許可核定(60%)。 2. 區段徵收計畫核定及完成徵收用地取得	法定程序辦理

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
			(20%)。 3. 開發工程發包、工程開工(20%)。	
	4. 都市計畫樁位補測釘及變更案釘樁(3%)	統計數據	新辦處數。	乙處
	5. 促進都市計畫健全發展(3%)	統計數據	都市計畫委員會、都市設計委員會、都市更新委員會、區域計畫委員會。	6 次/年
二、辦理城鎮風貌型塑整體計畫及內政部年度租金補貼方案(城鄉發展科)(8%)	1. 辦理「城鎮風貌型塑整體計畫」。(4%)	統計數據	全年度向內政部營建署申請補助計畫總經費。	1500 萬/年
	2. 辦理內政部租金補貼方案。(4%)	統計數據	依租金補貼按月付核准租金次數。	12次/年
三、輔導中小企業，活絡經濟活動，促進經濟發展(工商科)(16%)	1. 補助本縣中小企業服務中心辦理中小企業輔導業務。(4%)	統計數據	輔導家數	100 家次/年
	2. 補助本縣小型企業創新研發(南投縣SBIR計畫)(4%)	統計數據	補助家數	8 家/年
	3. 簡化商業登記作業流程。(4%)	統計數據	辦理時間	4 小時/件
	4. 協助廠商及商家辦理工廠登記及商業登記(4%)	統計數據	登記家數	1000 家/年
四、建築管理(建管科)(10%)	1. 推動建築管理及建置歷史檔案資訊化。(5%)	核定預算	1. 完成發包作業 30%。 2. 簽約完成 20%。 3. 年度計畫建置完成 50%。	100%
	2. 推動綠建築宣導及查核。(5%)	統計數據	1. 完成發包作業 30%。 2. 簽約完成 20%。 3. 年度計畫建置完成 50%。	100%

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
五、辦理本府各單位及所屬機關無編制工程技術人員之建築營繕工程規劃、設計、履約及驗收決算等事項(營繕科)(8%)	1. 代辦工程委託規劃設計案件數。(4%)	統計數據	全年度代辦工程委託規劃設計案完成件數。	25件/年
	2. 代辦工程工程發包案件數。(4%)	統計數據	全年度代辦工程工程發包案完成件數。	25 件/年
六、執行工程施工查核計畫，提昇公共工程施工品質(品管科)(8%)	1. 加強辦理工程施工查核。(4%)	統計數據	全年度查核100件工程	100 件/年
	2. 「工程缺失教育訓練講習」業務。(4%)	統計數據	全年度辦理 2 場教育訓練及工程觀摩	2 場/年
七、有效執行建築物公共安全維護(使管科)(5%)	第一、二順位營業場所建築物列管家數檢查之檢查率。(5%)	統計數據	申報家數/營業場所列管家數*100%	35%

(二) 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	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值	
一、控管編制員額。(各科) (7%)	機關編制員額成長率 (7%)	1	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%	0%	
				數值(成長率)		核給分數
				數值≤0%		7 分
				0%<數值≤5%		5 分
				5%<數值≤10%		3 分
				數值>10%		0 分
二、推動公務人員終身學習。(各科) (8%)	平均終身學習時數 (8%)	1	統計數據	本年度單位平均終身學習時數至少應達40小時(其中包含數位學習至少5小時，與業務相關之學習20小時)。	40小時	
				平均終身學習時數		核給分數
				40小時以上		8
				35-39小時		7
				30-34小時		6

策略績效目標	衡量指標					
	衡量指標	評估 體制	評估 方式	衡量標準		
				33-26	6.5	
				25-29小時	5	
				20-24小時	4	
				15-19小時	3	
				10-14小時	2.5	
				5-9小時	2	
				未達5時	1	

(三) 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 體制	評估 方式	衡量標準	年度 目標值
一、節約政府支出，邁向財政收支平衡。 (各科) (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%）	1	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2% 以上者100分 2. 節餘率未達 2% 者 90分 3. 節餘率未達1.5% 者 80分 4. 節餘率未達1% 者 70分 5. 節餘率未達0.5% 者60分	2%

【備註】：評估體制之數字代號意義如下

1. 指實際評估作業為運用既有之組織架構進行。
2. 指實際評估作業由特定之任務編組進行。
3. 指實際評估作業是透過第三者方式(如由專家學者等)負責運行。
4. 指實際評估作業為運用既有之組織架構並邀請第三者共同參與進行。
5. 其他。

參、年度重要施政計畫

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
一、健全都市發展業務	1. 都市規劃管理，促進都市計畫發展。	(1)辦理縣內鄉鎮市都市計畫業務及建築線指示勘查。 (2)都市計畫擬定及變更案縣都委會審議資料。 (3)都市計畫有關圖書整理製作。	995	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
		(4)都市計畫資料樁位整理製作。 (5)都市計畫變更及通盤檢討資料整理。 (6)都市設計審議委員會審議資料整理。 (7)都市更新審議委員會審議資料整理。		
	2. 健全都市發展，辦理都市發展計畫之相關研究與擬定。	(1)都市計畫樁補測釘及變更案釘樁。 (2)都市計畫變更及細部計畫擬定。 (3)都市更新發展。 (4)都市設計審議。 (5)城鄉地理資訊延續工作與維護。 (6)都市發展相關研究。	3,500	
	3. 南投縣都市計畫公共設施用地專案通盤檢討。	(1)配合都市計畫實質發展與人口規模結構檢討公共設施留設與轉型。 (2)檢討公共設施保留地，利用都市計畫之方法，消極面解除不必要之公設，積極面取得必要之公設。	2,850	
	4. 變更八卦山風景特定區計畫(第三次通盤檢討)南投縣部分新。	(1)解決八卦山風景特定區因天空之橋發展迅速，觀光人潮及車潮，造成當地相關公共設施不足之問題。 (2)依都市計畫法第26條第1項規定，於3~5年內通盤檢討之規定。	4,000	
二、輔導中小企業，活絡經濟活動，促進經濟發展	1. 補助本縣中小企業服務中心辦理中小企業輔導業務。	補助本縣中小企業服務中心辦理中小企業輔導業務。	8,000	
	2. 推動南投縣小型企業創新研發計畫	補助本縣小型企業創新研發(南投縣SBIR計畫)	3,000	
	3. 辦理商業、工廠、電器承裝業、自來水管承	一、簡化商業及工廠登記作業流程。 二、加強宣導相關租稅優惠	1,192	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
	裝業登記及管理、天然氣導管承裝業登記及管理。	措施，並協助、輔導辦理投資計畫之備案與投資抵減證明申請。		
三、健全經濟秩序，維護消費安全	1. 加強未登記工廠、商號、加油站稽查取締業務、加強天然氣業設備稽查業務。。	一、對未登記工廠、舞廳等八種行業、電子遊戲場、資訊休閒業等特定行業按月排程實施稽查。 二、違規者依法科處罰鍰，並發布新聞稿，籲請消費者避免前往消費。	570	
	2. 加強違法加油站稽查取締業務。	排程實施稽查加油站。 接獲檢舉案件之取締。 不定期會同供油廠商抽驗油品	530	
四、維護公平交易確保消費者權益	1. 辦理公平交易法、消費者保護及商品標示抽查業務。	一、辦理公平交易法宣導說明會。 二、派員加強市售商品標示，未依法標示者除通報製造或進口商所在地縣市政府核處外，並發布新聞稿，籲請消費者避免購買。 三、消費爭議案件協處。	160	
	2. 辦理加油站登記及管理業務。	一、辦理加油站登記。 二、員加強稽查各加油站自我檢查、管理業務。	360	
	3. 天然氣事業管理及輔導計畫	一、辦理公用天然氣事業登記。 二、加強稽查各公用天然氣事業檢查、管理業務。	300	
五、營造舒適購物空間，提升生活品質	1. 加強市場及攤販管理。	一、辦理市場經營管理講習、觀摩活動，改變經營者理念，期能提升攤位承租率 二、研訂攤販管理自治條例，俾能有效管理，整頓市容。	325	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
	2. 推行商業現代化，塑造形象商圈。	一、輔導各商圈辦理共同行銷。 二、辦理經營管理講習、觀摩活動，改變經營者理念。	300	
六、促進投資，提供就業機會	落實推動「南投縣吸引投資自治條例」	一、廣為宣傳「南投縣吸引投資自治條例」之優惠措施及內容。 二、縮短投資案件之承辦期程及提升服務品質。 三、隨時檢討、修訂自治條例，以符合社會需求。	5,000	
七、建管行政	1. 建築管理	一、推動建築管理及建置歷史檔案資訊化，俾利提高行政效率。 二、建立作業流程標準化，便利申請者遵循。 三、為強化本縣建築管理，擬訂相關建築法令，俾利適法及建管業務推動。 四、推動綠建築宣導，向下紮根。 五、營造業及建築師開業之登記管理。	4,215	
	2. 征收畸零地	一、受理都市計畫區內外畸零地調處合併使用及核發證明。 二、畸零地申請調處合併或協議，俾利地盡其用。	80	
八、辦理城鎮風貌型塑整體計畫及內政部租金補貼方案。	1. 辦理城鎮風貌型塑整體計畫。	配合內政部營建署每年補助辦理「城鎮風貌型塑整體計畫」之初審與提送申請。	1,190	本府配合款1,190千元(其餘配合款由各公所支應)
	2. 辦理內政部租金補貼方案。	配合內政部每年補助辦理租金補貼方案之審核、申請、與租金核發。	4,272	本府配合款4,272千元
	3. 辦理無自來水地區簡易自來水改	補助各鄉鎮公所辦理無自來水地區之簡易自來水改	3,000	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
	善工程。	善。		
	4. 水社公園中興停車場經營管理。	辦理日月潭水社公園中興停車場委外經營管理	2,760	需繳回日管處土地租金 2,760仟元
九、公共工程業務	公有建築物工程業務	辦理本府各單位及所屬機關無編制工程技術人員之建築營繕工程規劃、設計、履約及驗收決算等事項。	132	
十、品質管理業務	1. 「工程施工查核小組」業務	辦理本府暨所屬機關學校及鄉（鎮、市）公所主辦之各項工程施工查核，督導各公共工程之施工品質及進度等業務。	387	
	2. 「工程缺失教育訓練講習」業務	加強辦理各工程之相關講習訓練等之專業課程，聘請專家學者授課，使各工程主辦人員皆能得到最新之訊息，強化專業素養，在各工作崗位上能得心應手。		
	3. 「工程契約書」業務	適時修訂工程契約書，以防範工程品質之缺失，提昇政府公共工程品質之效益。		
	4. 「全民監督公共工程網路通報系統」業務	藉由全民督工公共工程施工之概念，以民間力量監督政府施政，力量監督政府施政，協助政府部門及早發現相關缺失，謀求改善，可彰顯政府重視民情，共創優質公共建設，提昇公共工程品質。		
十一、使用管理業務	1. 使用管理業務	1. 變更使用執照之核發、工商聯合審查、供公眾使用建築營業場所稽查管理、公共安全申報審查複查及宣導。 2. 檢測縣內供公眾使用之公共場所安全性。 3. 減災階段防災管理、辦理轄內山坡地住宅社區安全	4,166	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
		檢查。 4. 建築物公共安全檢查簽證及申報委外審查及查核作業。		
	2. 違章拆除業務。	處理違章建築一切案件、執行拆除縣內違章建築暨道路兩側大型廣告物規畫勘查拆除業務費。	2,675	
	3. 無障礙稽查業務	便利身心障礙同胞使用公共建築物各項設備與設施加強改善，設置無障礙生活環境，增進身心障礙者福利，使身心障礙者得以享受身心障礙者保護法應享之權益。 暨新取得使用執照暨變更使用執照無障礙設備與設施作業	550	

工務處

本處為維護自然環境及國土安全，合理開發轄內資源，並強化交通管理(制)設施，提供人安、車安優質交通環境，另為解決縣內區域排水問題，確保排水順暢，保障民眾生命財產之安全，正 3. 積極辦理區域排水整治及管理維護工作、雨水下水道建設計畫、清淤維護工程，並推動污水下水道建設，提升生活品質。除推動各項重大建設外，本處更致力於加強道路及橋樑養護工作，以提升本縣之生活品質並以發達各鄉鎮村里聯絡道路為宗旨，改善農產運輸通道及村里民用路之安全、舒適。

本處依據南投縣政府104年度施政方針，配合核定預算額度，並針對當前社會狀況及本處未來發展需要，編訂104年度施政計畫，其目標與重點如次：

壹、年度施政目標與重點

一、合理開發轄內資源，維護自然環境及國土安全：

- (一)辦理縣轄土石及碎解洗選場業務檢查，落實土石資源管理。
- (二)辦理中央管河川土石疏濬工程。
- (三)資源開發基金運用執行情形之審議。
- (四)辦理土石盜濫採查緝業務。

二、強化交通管理(制)設施，提供人安、車安優質交通環境：

- (一)強化交通管理(制)設施，提供人安、車安優質交通環境：1. 依「道路交通標誌標線號誌設置規則」規定，進行各項交通設施之設置與維護。2. 改善潛在易肇事路口(路段)交通秩序。
- (二)改善縣轄道路交通壅塞情形及升行車速率及安全：大眾運輸需求調查、運量調查、交通調查、號誌時制績效評估、資料建置等業務。

三、加強水資源、區域排水之管理及保育

- (一)區域排水整治及管理維護工作：以防洪為優先考量，並兼顧與自然生態之結合，配合易淹水地區水患治理後置計畫之執行，逐步解決縣內區域排水問題，保障民眾生命財產之安全。
- (二)加強水資源之管理及保育：依法審核地下水水利事業興辦及水權登記及繼續輔導現有溫泉業者完成溫泉開發申請及溫泉水權登記，確保本縣地下水及溫泉等水資源之永續利用。
- (三)八卦山高地旱灌之營運管理及擴大灌溉範圍，以達照顧農民之目的。

四、(一)加速都市計畫區雨水下水道建設計畫、清淤維護工程，確保排水順暢，改善淹水問題：

1. 辦理本縣地勢低窪、排水不良、易積水地區雨水下水道興建、改善工程，避免積水現象及雨水溢流問題，解除民眾飽受水患之苦。
2. 藉由各鄉鎮市公所、民意代表及民眾陳情建議改善、施設下水道案件，經實地勘查評估，就其需要性及急迫性簽辦改善。
3. 辦理雨水下水道清疏工作，於汛期來臨前加強清淤作業，以確保民眾生命財產安全。

(二)推動污水下水道建設提升生活品質：

1. 配合中央推動污水下水道系統建設政策，提昇生活污水處理普及率，改善縣民居家環境衛生，進而減輕相關流域污染負荷，確保良好水源。
2. 推動污水下水道之建設，以提升公共污水下水道普及率改善水域環境品質。

五、加強經營編號道路新建及管理以及都市計畫道路督導之各項業務：1. 南投生活圈道路系統建設計畫以滿足都市定位與生活機能之基本路網、滿足生活圈服務範圍之可

及時間要求、改善道路系統瓶頸、滿足生活與觀光遊憩之運輸需求、建立多向度功能定位之道路路網。2. 編號道路、市區道路養護及改善工程計畫以改善民眾生活運輸之需求、提供便捷、安全之交通環境。3. 縣鄉道改善工程計畫可改善地方基礎交通運輸及民生需求，充實地方基本路網建設，連結各位階層級道路系統，形成完整之編號道路基本路網。4. 各管道業者道路挖掘管理及道路路面修復。5. 積極經營寬頻管道統整各管道業者納管。6. 都市計劃道路業務督導及接受中央機關考核。

六、以發達各鄉鎮村里聯絡道路為宗旨，改善農產運輸通道及村里民用路之安全、舒適：

(一) 辦理本縣境內村里道路改善，針對老舊破損路面及路邊溝進行改善，提升道路服務水準，改善村(里)民用路安全及舒適度。

(二) 辦理本縣境內農路改善，將本縣境內農路與公路系統道路銜接，以建立完整便捷農產運輸路網，降低農產運輸成本提升農產運輸安全。

貳、年度績效指標

(一) 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
一、合理開發轄內資源，維護自然環境及國土安全（11%）	1. 辦理縣轄土石及碎解洗選場業務檢查，落實土石資源管理（2%）	統計數據	執行業務檢查之次數。	12 次
	2. 辦理中央管河川土石疏濬工程（6%）	統計數據	辦理中央管河川土石疏濬工程件數。	4 件
	3. 辦理土石盜濫採查緝業務（3%）	統計數據	辦理土石盜濫採巡查次數。	240 次
二、強化交通管理設施，提供人安、車安優質交通環境（8%）	1. 改善潛在易肇事路口(路段)交通秩序（4%）	統計數據	改善潛在易肇事路口或路段之交通設施數量	9 處路口或路段
	2. 進行交通設施設置與維護（4%）	統計數據	辦理交岔路口或路段標誌、標線與號誌等交通設施維護或設置之數量。	48 處路口或路段
三、改善縣轄道路交通壅塞情形及提升行車速率及安全（3%）	大眾運輸需求調查、運量調查、交通調查、號誌時制績效評估、資料建置等業務。（3%）	統計數據	執行預算/年度預算×100%	80%

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
四、辦理區域排水整治及管理維護工作，解決縣內區域排水問題。(5%)	辦理排水改善及維護(5%)	1. 辦理水利建造物定期及不定期檢查。	1. 完成水利建造物定期檢查之期限。	1. 定期檢查以完成期限汛期前(104年4月30日)
		2. 辦理水利工程案件勘查、規劃、委託測設監造及驗收等工作	2. 辦理水利工程規劃、委託測設監造及驗收等工作之期限	2. 治理工程及維護工程(103年10月底完成)
五、加強水資源之管理及保育(水利工程科)(3%)	1. 審核地下水水利事業興辦及水權登記(2%)	統計數據	依法申請興辦、展限與違法使用之比例	5%以內
	2. 輔導現有溫泉業者完成溫泉開發申請及溫泉水權登記(1%)	統計數據	完成合法化之件數	8件
六、八卦山高地旱灌之營運管理(水利工程科)(3%)	擴大灌溉範圍(3%)	統計數據	增加灌溉之面積數	20公頃
七、推動污水下水道建設，提升生活品質(下水道科)(10%)	1. 污水管線建設(10%)	統計數據	污水管線埋設長度	2,000公尺
八、加強經營編號道路新建及管理以及都市計畫道路督導之各項業務：加強經營編號道路新建及管理以及都市計畫道路督導之各項業務(16%)	1. 南投生活圈道路系統建設計畫(5%)	統計數據	執行預算/年度預算×100%	90%
	2. 編號道路、市區道路養護及改善工程計畫以改善民眾生活運輸之需求(5%)	統計數據	執行預算/年度預算×100%	90%
	3. 各管道業者道路挖掘管理及道路路面修	統計數據	伸挖案件品質督導	25件

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
	復 (3%)			
	4. 積極經營寬頻管道統整各管道業者納管。(3%)	統計數據	實際增加佈纜長度	5000公尺
九、以發達各鄉鎮村里聯絡道路為宗旨，改善農產運輸通道及村里民用路之安全、舒適 (11%)	1. 辦理本縣境內村里道路改善，針對老舊破損路面及路邊溝進行改善，提升道路服務水準，改善村(里)民用路安全及舒適度。(7%)	核定預算經費支用比率	執行預算/年度預算×100%	90%
	2. 辦理本縣境內農路改善，將本縣境內農路與公路系統道路銜接，以建立完整便捷農產運輸路網，降低農產運輸成本提升農產運輸安全。(4%)	核定預算經費支用比率	執行預算/年度預算×100%	90%

(二) 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 體制	評估 方式	衡量標準	年度目 標值	
一、控管編制員額。(7%)	機關編制員額 成長率（7%）	1	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%。	0%	
				數值(成長率)		核給分數
				數值≤0%		7 分
				0%＜數值≤5%		5 分
				5%＜數值≤10%		3 分

策略績效目標	衡量指標					年度目標值
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準		
				數值>10%	0分	
二、推動公務人員終身學習。(8%)	平均終身學習時數(8%)	1	統計數據	本年度單位平均終身學習時數至少應達40小時(其中包含數位學習至少5小時,與業務相關之學習20小時)。		40小時
				平均終身學習時數	核給分數	
				40小時以上	8	
				35-39小時	7	
				30-34小時	6	
				33-26	6.5	
				25-29小時	5	
				20-24小時	4	
				15-19小時	3	
				10-14小時	2.5	
				5-9小時	2	
				未達5時	1	

(三) 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 體制	評估 方式	衡量標準	年度 目標值
一、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%）	1	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2% 以上者100分 2. 節餘率未達 2% 者 90分 3. 節餘率未達1.5% 者 80分 4. 節餘率未達1% 者 70分 5. 節餘率未達0.5% 者60分	2%

【備註】：評估體制之數字代號意義如下

- 1.指實際評估作業為運用既有之組織架構進行。
- 2.指實際評估作業由特定之任務編組進行。
- 3.指實際評估作業是透過第三者方式(如由專家學者等)負責運行。
- 4.指實際評估作業為運用既有之組織架構並邀請第三者共同參與進行。
- 5.其他。

參、年度重要施政計畫

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
一、資源開發管理業務	1、辦理土石資源管理業務。	辦理土石採取規劃，及中央管河川土石疏濬及標售相關事宜。	330	本府預算
	2、加強查緝土石盜濫採。	巡查取締土石盜濫採，維護國土安全。	257	本府預算
二、交通工程業務	1. 辦理道路交通標誌、標線與號誌等交通設施維護與設置工程	進行道路交通設施之維管工作，並辦理各項促進交通安全與行車秩序之交通設施設置工程。	13,000	本府預算
	2. 智慧交控中心	大眾運輸需求調查、運量調查、交通調查、號誌時制績效評估、資料建置等業務，改善縣轄道路交通壅塞情形及升行車速率及安全。	4,000	本府預算
三、水利治理業務	水利工程與搶修	1. 辦理縣內防洪工程、區域排水工程及中小排水工程之修建及養(維)護事項及周邊環境美化。 2. 配合經濟部水利署「易淹水地區水患治理後置計畫」之治理工程用地取得。 3. 辦理「易淹水地區水患治理後置計畫」之治理工程。	69,903	本府預算
四、下水道業務	推動污水下水道建設，提升生活品質	辦理污水下水道系統建設。	5,000	本府預算
五、道路橋樑養護業務	1、編號道路、市區道路養護及改善工程計畫	編號道路及橋樑之養護	115,000	本府預算
	2、各管道業者道路挖掘管理及道路路面修復	針對各管挖業者申請道路挖掘部份進行抽查及回鋪	30,000	收支對列
	3、積極經營寬頻管道統整各管道業者納管。	針對寬頻管道所在之路段要求業者納管，減少管挖。	1,400	收支對列

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
六、都計外 養護、 復建業務	1、村里聯絡道路改善、養護。	依急迫性排定養護改善先後順序，配合年度預算經費擇要辦理，以有限經費辦理改善村里道路路面及附屬結構設施。	30,000	本府預算
	2、農路改善、養護。	依急迫性排定養護改善先後順序，配合年度預算經費擇要辦理，以有限經費確保農路平整性及提供便捷運輸功能。	30,000	本府預算

觀光處

南投縣為觀光大縣，每到假日遊客如織，不僅中央政府全力推動觀光客倍增計畫，本縣也透過觀光景點的推廣、行銷，來帶動各方產業發展，在爭取交通部觀光局歷年經費補助之下，辦理轄內風景特定區整體規劃案，結合週邊風景區觀光整體發展、辦理本縣大型活動、強化旅宿業稽查管理，保障遊客旅遊安全及完成部分觀光公共設施，提供遊客最佳休憩環境，善用媒體行銷以吸引國外觀光客赴南投觀光，帶動今日本縣觀光繁盛景象，得以持續提昇觀光品質，進而發展產業契機。

本處，配合中程施政計畫及核定預算額度，並針對當前社會狀況及本處未來發展需要，編定 104 年度施政計畫，其目標與重點如次：

壹、年度施政目標與重點

一、辦理本縣觀光發展計畫之研擬、縣級風景區相關之整體性規劃事項及依「促進民間參與公共建設法」相關規定，辦理本縣風景區 BOT 案：

- (一) 研提本縣競爭型計畫爭取中央補助款投入觀光據點建設帶動地方周邊產業發展。
- (二) 持續辦理轄內風景特定區整體規劃案，結合週邊風景區觀光整體發展。
- (三) 持續推動辦理日月潭孔雀園土地觀光遊憩重大設施促參 BOT 案。
- (四) 研提南投太極美地「竹山文化園區」觀光遊憩重大設施促進民間參與與可行性評估。

二、辦理本縣大型觀光推廣活動、辦理縣內風景軸線觀光推廣活動、參加國內外旅遊展及辦理國內外觀光推廣說明會：

- (一) 策劃辦理本縣大型觀光推廣活動，如辦理 2015 南投火車好多節、2015 南投花卉嘉年華、溫泉季等活動。
- (二) 策劃參加交通部觀光局及其他單位舉辦之旅展及國外觀光推廣活動，將南投的觀光產業推向全國或國際，吸引遊客前來南投旅遊。
- (三) 辦理縣內風景軸線觀光推廣活動。
- (四) 為結合本縣的文化及藝術，深化觀光的內涵，委託配合鄉鎮市或民間團體辦理地方風俗、節慶等觀光推廣活動。
- (五) 為利用無遠弗屆的電腦網路，提供充足的南投觀光資訊供遊客查詢，強化本縣觀光導覽網站內容及功能。

三、強化旅宿業稽查管理，保障遊客旅遊安全、督導觀光產業發展，提升旅遊服務品質、妥善管理風景區，創造優質的遊憩環境：

- (一) 依據發展觀光條例及旅宿業各項子法，持續輔導設立及稽查管理。
- (二) 推動產業輔導講習或計畫，健全旅宿業從業人員知能。
- (三) 依據南投縣纜車營運管理辦法，督導纜車營運安全。
- (四) 擬定船舶管理自治條例，督管船舶營運安全。
- (五) 依據觀光遊樂業管理規則，督導縣內業者營運安全之管理。
- (六) 持續營運管理竹山天梯及並督導南投天空之橋委外廠商，以提供優質旅遊環境。
- (七) 督導各鄉鎮市管理風景據點，保持遊樂安全及品質。

四、提供完善且優質的觀光休憩環境

- (一) 配合上級政府辦理風景區整建，加強觀光遊憩公共設施整備。
- (二) 開發轄內遊憩點，提升優質旅遊環境。

五、創意媒體行銷，推廣南投觀光：

- (一) 善用媒體行銷以吸引國內外遊客赴南投觀光。
- (二) 編印觀光旅遊摺頁等文宣品，以行銷南投。

貳、年度績效指標

(一) 業務面向策略績效目標 (權數為 70%)

施政目標	衡量指標			
	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
一、辦理本縣觀光發展計畫之研擬、縣級風景區相關之整體性規劃事項依「促進民間參與公共建設法」相關規定，辦理本縣風景區 BOT 案 (10%)	1 研提本縣競爭型計畫爭取中央補助款投入觀光據點建設帶動地方周邊產業發展。(2%)	目標完成度	規畫進度	達規劃進度 50%
	2 持續辦理轄內風景特定區整體規劃案，結合週邊風景區觀光整體發展。(2%)	目標完成度	規畫進度	達規劃進度 50%
	3 持續推動辦理日月潭孔雀園土地觀光遊憩重大設施促參 BOT 案。(3%)	目標完成度	規畫進度	達規劃進度 50%
	4 研提南投太極美地「竹山文化園區」觀光遊憩重大設施促進民間參與與可行性評估。(3%)	目標完成度	規畫進度	達規劃進度 50%
二、辦理本縣大型觀光推廣活動、辦理縣內風景軸線觀光推廣活動、參加國內外旅遊展及辦理國內外觀光推廣說明會 (15%)	1 策劃辦理本縣大型觀光推廣活動(3%)	統計數據	遊客人數及遊客滿意度調查	達規劃進度
	2 策劃參加交通部觀光局及其他單位舉辦之旅展及國外觀光推廣活動，將南投的觀光產業推向全國或國際，吸引遊客前來南投旅遊。(3%)	統計數據	外籍遊客人數統計	達規劃進度
	3 辦理縣內風景軸線觀光推廣活動。(3%)	統計數據	遊客人數及遊客滿意度調查	達規劃進度

施政目標	衡量指標				
	績效指標		評估方式	衡量標準	年度目標值
	4	為結合本縣的文化及藝術，深化觀光的內涵，委託配合鄉鎮市或民間團體辦理地方風俗、節慶等觀光推廣活動。(3%)	統計數據	遊客人數及遊客滿意度調查	達規劃進度
	5	為利用無遠弗屆的電腦網路，提供充足的南投觀光資訊供遊客查詢，強化本縣觀光導覽網站內容及功能。(3%)	統計數據	走進南投觀光導覽網站、走進南投app 及樂旅南投粉絲團使用人數統計	達規劃進度
三、強化旅宿業稽查管理，保障遊客旅遊安全督導觀光產業發展，提升旅遊服務品質妥善管理風景區，創造優質的遊憩環境(20%)	1	依據發展觀光條例及旅宿業各項子法，持續輔導設立及稽查管理。(4%)	統計數據	1. 全年度稽查次數。 2. 輔導設立家數。	1. 100 家次/年 2. 10 家/年
	2	推動產業輔導講習或計畫，健全旅宿業從業人員知能。(2%)	統計數據	1. 申請好客民宿及星級旅管家數。 2. 辦理或協辦出席各單位講習。	1. 10 家/年 2. 2 場/年
	3	依據南投縣纜車營運管理辦法，督導纜車營運安全。(3%)	統計數據	依纜車管理辦法辦理臨時檢查或定期檢查。	1 次/年
	4	擬定船舶管理自治條例，督管船舶營運安全。(2%)	統計數據	配合相關單位辦理船舶檢查業務。	6 次/年
	5	依據觀光遊樂業管理規則，督導縣內業者安全及營運。(3%)	統計數據	依據觀光遊樂業管理規則辦理檢查。	3 次/年
	6	持續營運管理竹山天梯及並督導南投天空之橋委外廠商，以提供優質旅遊環境。(4%)	統計數據	創造縣府營運收益	新台幣 500 萬元/年

施政目標	衡量指標				
	績效指標		評估方式	衡量標準	年度目標值
	7	督導各鄉鎮市管風景據點，保持遊樂安全及品質。(2%)	統計數據	協助處理遊客反映或建議事項	10 件/年
四、提供安全且優質的觀光環境 (15%)	1	配合上級政府辦理風景區整建，加強觀光遊憩公共設施整備。(10%)	目標完成度	工程進度	達工程進度 50%
	2	開發轄內遊憩點，提升優質旅遊環境。(5%)	目標完成度	工程進度	達工程進度 50%
五、創意媒體行銷，推廣南投觀光 (10%)	1	善用媒體行銷以吸引國內外遊客赴南投觀光。(5%)	統計數據	遊客人數統計	達規劃進度
	2	編印觀光旅遊摺頁等文宣品，以行銷南投。(5%)	統計數據	統計觀光摺頁文宣品配送數量。	20 萬份/年

(二) 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	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值
一、控管編制員額。(7%)	機關編制員額成長率 (7%)	1	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%	0%
				數值(成長率)	
				數值 ≤ 0%	
				0% < 數值 ≤ 5%	
				5% < 數值 ≤ 10%	
				數值 > 10%	
				核給分數	
				7 分	
				5 分	
				3 分	
				0 分	

策略績效目標	衡量指標						
	衡量指標	評估 體制	評估 方式	衡量標準	年度 目標值		
二、推動公務人員終身學習（8%）	1	平均終身學習時數（8%）	1	統計數據	本年度單位平均終身學習時數至少應達40小時(其中包含數位學習至少5小時,與業務相關之學習20小時)。	40小時	
					平均終身學習時數		核給分數
					40小時以上		8
					35-39小時		7
					30-34小時		6
					33-26		6.5
					25-29小時		5
					20-24小時		4
					15-19小時		3
					10-14小時		2.5
					5-9小時		2
					未達5時		1

(三) 經費面向策略績效目標(權數為15%)

策略績效目標	衡量指標				
	績效指標	評估 體制	評估 方式	衡量標準	年度 目標值
一、節約政府支出，邁向財政收支平衡。(各科) (15%)	1. 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%)	1	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2% 以上者100分 2. 節餘率未達 2% 者 90分 3. 節餘率未達1.5% 者 80分 4. 節餘率未達1% 者 70分 5. 節餘率未達0.5% 者60分	2%

參、年度重要施政計畫

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位:千元)	備註
一、觀光企劃科	一、辦理本縣觀光發展計畫之研擬、縣級風景區相關之整體性規劃事項。	1. 研提本縣競爭型計畫爭取中央補助款投入觀光據點建設帶動地方周邊產業發展。 2. 持續辦理轄內風景特定區整體規劃案，結合週邊風景區觀光整體發展。	2,950	
	二、依「促進民間參與公共建設法」相關規定，辦理本縣風景區 BOT 案。	1. 持續推動辦理日月潭孔雀園土地觀光遊憩重大設施促參 BOT 案。 2. 研提南投太極美地「竹山文化園區」觀光遊憩重大設施促進民間參與與可行性評估。(5%)	併第一項	
二、觀光推廣科	一、策劃辦理本縣大型觀光推廣活動	1. 2015 南投火車好多節 2. 2015 南投花卉嘉年華	18,000	
	二、策劃參加交通部觀光局及其他單位舉辦之旅展及國外觀光推廣活動，將南投的觀光產業推向全國或國際，吸引遊客前來南投旅遊。	1. 大陸、香港旅展 2. 新加坡、東京、馬來西亞等國際旅展	1,000	
	三、辦理縣內風景軸線觀光推廣活動。	2015 南投溫泉季等縣內風景軸線活動	4,480	
	四、為結合本縣的文化及藝術，深化觀光的內涵，委託配合鄉鎮市或民間團體辦理地方風俗、節慶等觀光推廣活動。	委託鄉鎮及民間團體辦理大型活動配合之系列活動及委託辦理地方特色活動	2,800	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位:千元)	備註
	五、為利用無遠弗屆的電腦網路，提供充足的南投觀光資訊供遊客查詢，強化本縣觀光導覽網站內容及功能。	各網站、APP 及粉絲團等資訊推廣平台新增、改版及維護費用	243	
三、觀光管理科	一、強化旅宿業稽查管理，保障遊客旅遊安全。	1. 依據發展觀光條例及旅宿業各項子法，持續輔導設立及稽查管理。 2. 推動產業輔導講習或計畫，健全旅宿業從業人員知能。	20,543	
	二、督導觀光產業發展，提升旅遊服務品質。	1. 依據南投縣纜車營運管理辦法，督導纜車營運安全。 2. 依據觀光遊樂業管理規則，督導縣內業者安全及營運。	併第一項	
	三、妥善管理風景區，創造優質的遊憩環境。	1. 持續營運管理竹山天梯及南投天空之橋，以提供優質旅遊環境。 2. 督導各鄉鎮市管風景據點，保持遊樂安全及品質。	併第一項	
四、觀光開發科	一、配合交通部觀光局補助工程配合款	辦理國姓、仁愛、埔里、草屯地區風景區工程	10,000	交通部觀光局補助 20,000 千元
	二、縣轄風景據點整建計畫工程	各級政府、民代或個人團體建議開發遊憩點整建工程	4,500	
五、觀光行銷科	一、善用媒體行銷以吸引國外遊客赴南投觀光。	媒體刊登南投縣觀光廣告。	450	
	二、編印觀光旅遊摺頁等文宣品，以行銷南投。	編印觀光摺頁等文宣品。	450	

農業處

本處，配合中程施政計畫及核定預算額度，並針對當前社會狀況及本處未來發展需要，編定104年度施政計畫，其目標與重點如次：

壹、年度施政目標與重點

一、農務發展科：

- 1.辦理農作物生產輔導、品種更新、省工合理化栽培，降低農業生產成本，提昇農產品品質；配合中央推動農業生產專區，改進本縣農作物產業結構，推動產業多元化，發展在地、優質、精緻、有機農業，與安全的農業讓傳統產業升級。
- 2.為符合市場之需求，結合產業、生態、景觀、文化等觀光休閒資源，規劃辦理本縣重要農業產業活動，將農產製品融入生活及民生利用，辦理園特產推廣及各項產業活動，期能推廣與拓展在地產農產品銷售管道。
- 3.辦理農業用地利用與管理、容許使用、變更編定使用、違規使用稽查等工作，維護農地農用基本的管理模式，建立農地利用管理機制，引導農地資源合理利用促進農業發展及土地資源合理分配及利用，以達農地農用之目標。

二、農牧防疫科：

- 1.進行各飼養場戶數、容養規模及飼養現況等資料收集，以供作為訂定生產目標及產銷調節之參考。
- 2.辦理優良養豬場認證工作，以建立養豬場生產環境及飼養管理準則，確保豬源衛生安全。查緝取締未經屠宰衛生檢查屠體，並防止違法屠宰屠體內臟流入市場，以增進國民食肉健康。
- 3.辦理農作物安全管理，持續進行農藥殘留及重金屬抽檢，持續辦理農藥販賣業者管理，抽檢檢市售農藥品質及查緝非法偽禁農藥，持續辦理植物防疫，偵測及監控外來有害生物，防止危害農作物生產，辦理養蜂產業輔導，辦理農田野鼠防除，抑制農田野鼠數量。

三、行銷企劃科：

- 1.辦理國內外農特產品展售會活動。
- 2.輔導本縣農特產品獲行政院農委會入選為農漁會百大精品。
- 3.配合農產生產季節辦理行銷活動。
- 4.輔導農民團體辦理運銷加工設備更新改善計畫。

四、農民輔導科：

- 1.依據農會法、漁會法、農業金融法及合作社法等相關規定，加強農會、漁會、農業性合作社場、社務輔導、健全農業金融機構之經營、保障存款人權益、促進農漁村經濟發展、爭取中央補助推廣農事、家政、四健推廣教育計畫、執行各項農業發展基金專案貸款及農民健康、老年給付業務。
- 2.依據休閒農業輔導管理辦法及休閒農場籌設審查作業要點發展本縣休閒農業：國內週休二日制之實施，對生活品質的要求，休閒旅遊機會也相對的提高，其中發展休閒農業最能符合國人休閒旅遊的需求。本縣位於台灣省中央心臟地帶，境內山高水長，形成亟優美、特殊的自然環境景觀，將積極輔導農民依法設置休閒農場，結合鄰近豐富之觀光、藝文資源，發展農業休閒產業，以促進地方產業競爭力與繁榮發展。

五、林務保育科：

- 1.輔導造林：配合各項造林計畫，積極辦理林相更新及造林成果檢測。
- 2.環境綠美化：培育各種苗木供民眾或機關團體申請種植，以綠美化縣轄環境。
- 3.加強生態保育：加強野生動物管理及生物多樣性之維護。
- 4.漂流木打撈：配合災後辦理漂流木打撈集材，以維河道安全及增加縣庫收入。

六、水土保持科：

- 1.治山防洪及野溪治理：配合農委會水保局辦理本縣治山防洪、土石流防治工程、災害復建及興建與維護、特定水土保持區之劃定作業、防止土石流災害、保護縣民生命財產安全。
- 2.農村再生計畫：依據農村再生條例，積極協助輔導縣內各社區組織團體，提具農村再生計畫，有秩序的推動農村發展，突破農村長期的發展瓶頸，從產業、文化與實質建設，打造有生活品質、安居樂業的富麗農村。
- 3.提升治山防洪規劃設計及施工品質：邀請專家學者參與工程規劃設計，以求規劃成果符合山坡地治理之要求標準。落實工程品質管理，確實督導工程施工，並要求承包廠商做好工程自主檢查工作。

七、山坡地管理科：

- 1.土石流防災疏散避難演練暨教育宣導：模擬土石流可能發生時所造成之災害，使參加演練之民眾提高對土石流災害之憂患意識，使災害損失降至最低。
- 2.水土保持教育與宣導計畫：為維護山坡地公共安全，達到山坡地水土資源永續循環利用之目標，促進土地合理利用，灌輸民眾正確水土保持觀念，減少對自然生態環境破壞。
- 3.提升民眾開發山坡地申請：藉由教育宣導，提升民眾於山坡地開發，應申請核准後，使得開發。

貳、年度績效指標

（一）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
一、發展精緻農業－產業結構調整計畫（6%）	1. 輔導農作物生產專區設立，調整農業耕作模式。（3%）	統計數據	專區設立及擴大農業經營規模	50 公頃
	2. 建立安全農業生產體系。（3%）	統計數據	農產品標章與產銷履歷抽檢。	50 件
二、農地利用管理與合理利用。（4%）	列管農地及違規查核土地。（4%）	統計數據	依據申請及列管件數。	200 筆
三、病蟲害防治及農藥管理。（10%）	1. 病蟲害共同防治面積。（5%）	統計數據	防治面積。	2,000 公頃
	2. 農藥抽檢件數。（5%）	統計數據	實際查核抽驗件。	70 件/年

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
四、拓展農產運銷通路、提升農產形象。(10%)	1. 辦理國內外農特產品展售會活動。(5%)	統計數據	全年辦理國內外展售會之次數。	20 次/年
	2. 本縣農特產品獲行政院農委會入選為農漁會百大精品。(5%)	統計數據	獲行政院農委會選拔為農漁會百大精品數量。	20項/年
五、農民團體輔導。(10%)	1. 加強農會、農業性合作社場會務社場務輔導，健全組織。(5%)	統計數據	實際辦理場次。	450場/年
	2. 辦理輔導、管理農會信用部業務工作。(5%)	統計數據	實際辦理場次。	6次/年
六、各項獎勵輔導造林。(6%)	1. 新植及撫育造林之件數或面積。(3%)	依實核發獎勵金之額度	完成檢測之件數或面積。	1500 公頃
	2. 苗木培育數及上級補助 (3%)	育成率	核撥之數量及種類。	15 萬株
七、生態保育。(4%)	1. 野生動物保育案件。(2%)	件數	受理各種動物保育案件。	蛇類尾數約 1500 尾
	2. 生物多樣性保育。(2%)	處	輔導保育團體執行各項生態環境保育	5 個
八、治山防洪及野溪治理 (6%)	完成之治山防洪及野溪治理計畫。(6%)	統計數據	依採購法完成工程招標之件數。	60 件
九、農村再生計畫(4%)	核定之農村再生計畫。(4%)	統計數據	完成核定公告之農村再生計畫數	10 件
十、土石流防災疏散避難演練暨教育宣導。(10%)	各鄉鎮市村里辦理教育宣導及演練。(10%)	統計數據	教育宣導、演練場次。	演練 3 場 宣 導 14 場

(二) 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	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值
一、控管編制員額。(7%)	機關編制員額成長率 (7%)	1	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% 數值(成長率) 核給分數	0%

策略績效目標	衡量指標					
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準		年度目標值
				數值≤0%	7 分	
				0%＜數值≤5%	5 分	
				5%＜數值≤10%	3 分	
				數值＞10%	0 分	
二、推動公務人員終身學習。(8%)	平均終身學習時數（8%）	1	統計數據	本年度單位平均終身學習時數至少應達40小時(其中包含數位學習至少5小時，與業務相關之學習20小時)。		40小時
				平均終身學習時數	核給分數	
				40小時以上	8	
				35-39小時	7	
				30-34小時	6	
				33-26	6.5	
				25-29小時	5	
				20-24小時	4	
				15-19小時	3	
				10-14小時	2.5	
				5-9小時	2	
				未達5時	1	

(三) 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 體制	評估 方式	衡量標準	年度 目標值
一、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%)	1	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2% 以上者100分 2. 節餘率未達 2% 者 90分 3. 節餘率未達1.5% 者 80分 4. 節餘率未達1% 者 70分 5. 節餘率未達0.5% 者60分	2%

參、年度重要施政計畫

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
一、農業管理與輔導業務	1. 發展精緻農業-產業結構調整計畫。	(1)辦理水稻、雜糧繁殖更新達成糧食生產政策。 (2)有機農業改進與示範推廣。 (3)加強肥料管理及推動合理化施政。 (4)小地主大佃農等計畫業務輔導。 (5)辦理農場登記與輔導。 (6)辦理米食推廣及良質米產銷。	5,000	
	2. 辦理園特產推廣及產業活動。	(1)果樹、蔬菜、花卉等生產輔導。 (2)茶葉、特用作物、保健作物等生產輔導。 (3)種苗登記、管理及輔導。 (4)發展地方園特產結合觀光產業等計畫。	7,000	
	3. 落實農地管理業務。	(1)辦理農業產銷班登記及輔導。 (2)農業經營企業化及中衛體系計畫。 (3)農業調查統計及農情報告、農作物生產預測。 (4)農業災害調查統計，辦理救助、救濟。	600	
	4. 農地利用管理業務。	依據農業用地變更回饋金提繳及分配利用辦法第七條及南投縣農業發展基金收支保管及運用辦法，推動農地使用管理相關業務。	2,081	
二、農牧防疫科。	病蟲害防治及農藥管理。	辦理植物防疫病蟲害防治，傳染性病蟲害緊急防治。	1,000	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
三、拓展農產運銷通路、提升農產形象。	1. 辦理國內外農特產品展售會活動。	每年配合本縣農特產產季於國內外辦理農特產品展售會活動。	4,500	
	2. 本縣農特產品獲行政院農委會選拔為農漁會百大精品。	輔導本縣農漁會辦理鄉內農特產品加工及精緻包裝改善。	與第一項併用	
	3. 輔導農會、合作社、產銷班辦理運銷、加工設備改善計畫。	辦理老舊運銷、加工設備改善。	與第一項併用	
	4. 辦理第4屆中台灣農業博覽會(或3縣市合辦大型活動)。	與台中市、彰化縣政府於彰化縣辦理第4屆中台灣農業博覽會，設置「驚艷南投館」。	4,000	
四、農業管理與輔導業務。	農會輔導及管理	1. 農漁民團體及農業性合作社場輔導與管理。 2. 實施農業推廣教育各項方案。	2,960	
五、林務保育科。	林業推廣。	執行農委會林務局核定動植物保育、生物多樣性夥伴關係計畫，並辦理獎勵輔導造林實施計畫及推動平地造林及綠美化苗木培育、外來入侵動植物防除、加強珍貴老樹及公共園區樹木保護、樹木褐根病防治，輔導公私有林經營改善及林產產銷等計畫。	13,000	
六、維護山坡地水土保持。	治山防洪及野溪治理。	配合農委會水保局辦理本縣治山防洪、土石流防治工程、災害復建及興建與維護、特定水土保持區保育治理工程、防止土石流災害、保護縣民生命財產安全。	50,000	
七、土石流防災疏散避難演練暨教育宣導。	辦理教育宣導及演練。	各鄉鎮市村里辦理教育宣導及演練。	1,300	

教育處

因應教育部推動十二年國民基本教育，有效提升學生聽、說、讀、寫等基本能力，以達十二年國教理想—教學卓越、課程深化、提升國中小教學品質與學生學習表現為綱領，推動本處相關業務。並依據行政優質領導、教師有效教學與學生適性學習等三核心理念，推動教師專業發展、提升教學品質、國際視野與深耕閱讀業務，讓南投縣每個孩子的進步都能被看到，每個教師都能邁向卓越，校園都能永續發展。

本處配合 104 年度施政方針、中程施政計畫及核定預算額度，並針對當前教育狀況及未來發展需要，編定 104 年度施政計畫，其目標與重點如次：

壹、年度施政目標與重點

- 一、辦理教師增能研習、教師精進課堂教學能力數位內容建置、教師專業學習社群、教師專業發展評鑑與到校實地輔導等，提升各領域教師教學品質，觸發教學元素，激發教學動力。
- 二、推動分組合作學習，以增進學生學習動機、溝通技巧與提升學業成就；提升教師生涯發展教育專業知能，以落實適性輔導與生涯發展相關工作成效。
- 三、以創新、多元、人文、美學、實用、環保概念融入在地特色，改善學校教學環境設施；加強改善學校軟、硬體設施與辦理學校建築物公共安全與消防檢查及申報，以提升教育環境與品質，維護校園安全。
- 四、推動雲端科技資訊融入教學與建置資訊教育策略聯盟，積極發展學校於教學上應用資訊科技特色與典範；並督導偏鄉數位機會中心，縮減城鄉數位落差。
- 五、推展健康體育與全民體育，培養學童養成運動習慣；辦理各項體育活動，及改善國民運動環境，拓展學生參與運動機會；並推動學校環境教育、學童免費營養午餐業務與健康促進學校計畫，強化口腔衛生、視力保健、健康體位、菸害防制、性教育（含愛滋防治）、正確用藥、傳染病防治、安全教育與急救等衛生教育。
- 六、加強培訓優秀運動人才，落實學校正常化體育教學及充實鄉鎮市、社區運動場所與學校體育器材設備，活絡學校與社區體視能教育運動。
- 七、加強辦理國民中小學「友善校園」學生事務及輔導工作、性別平等教育並強化實踐人權、法治、品德及公民教育工作，營造溫馨和諧之校園環境。
- 八、建立特殊教育教學輔導系統，協調與整合各相關單位，落實各國民中小學特教班經營組織、計畫及設備，保障身心障礙學生權益。
- 九、推動全民終身教育、閱讀推廣與扶助弱勢學童學習機會，加強辦理社區大學、補習教育、成人教育、家庭教育、親職教育、交通安全教育及藝文教育，強化公共參與的「學習型公民」精神，發揮社會教育功能。
- 十、重視弱勢關懷，辦理新移民中心、火炬計畫、夜光天使與教育優先區，強化外籍配偶關懷網絡，辦理新住民家庭關懷輔導、新移民多元文化講師培訓、母語學習課程等，打造友善、尊重多元的和諧社會。
- 十一、深耕閱讀，推動閱讀理解策略，辦理教師精進研習與識字量測驗；並透過閱讀活動推廣親子共讀，提升學生寫作能力與涵養品格教育，重塑倫理尊重。

貳、年度績效指標

- (一) 業務面向策略績效目標（權數為 70%）

策略績效目標		衡量指標			
		績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
一	校園景觀環境優質化（國教科）（3%）	1 老舊校舍改建（3%）	統計數據（依教室老舊結構鑑定結果須改建者）	104 年度完成數/104 年度核定校數	100%
二	雲端科技資訊融入教學（國教科）（6%）	1 建構本縣國民中、小學優質數位教學環境與設備（3%）	統計數據（中小學電腦教室資訊四年更新計畫）	104 年度完成數/104 年度核定校數	100%
		2 創造偏鄉數位機會，縮短城鄉數位落差（3%）	統計數據（為照顧偏遠鄉鎮所設置之數位機會中心，協助民眾增進數位運用素養及尋求多元在地農特產品和觀光產業行銷管道設置數位機會中心）	104 年度完成數/104 年度核定校數	100%
三	改善學校教學環境設施（國教科）（6%）	1 整建國中小計畫（3%）	統計數據（依需要性安全性審核有立即危險性者優先考量改善）	104 年度完成數/104 年度核定校數	100%
		2 老舊校舍補強工程（3%）	統計數據（依鑑定建築物結構係數結果辦理補強，以增強老舊校舍結構係數，減少地震來臨造成之傷害）	104 年度完成數/104 年度核定校數	100%
四	深耕全民防災救災教育（國教科）（6%）	1 全民防災教育（3%）	統計數據（各級學校全面加強防災教育演練宣導、書面資料彙整、電子文件上傳，以利書面及線上資料考核）	104 年度完成數/104 年度總校數（	100%
		2 建物及消防檢查維修（3%）	（依消防法及建築物管理辦法辦理檢查各校校舍是否符合法規安全規定並做後續改善）	104 年度完成數/104 年度總校數	100%

策略績效目標		衡量指標				
		績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值	
五	加強英語教育，充實英語環境設備（學管科）（5%）	1	加強英語教學。（2%）	統計數據	104 年度辦理英語教學活動/104 年度核定辦理英語教學活動	90%
		2	辦理外籍教師英語教學。（3%）	統計數據	104 年度辦理外籍教師英語教學活動/104 年度核定辦理外籍教師英語教學活動	95%
六	推動國際教育，擴展學童國際視野，培育國際化人才（學管科）（3%）	1	協助學校申請國際教育計畫。（3%）	統計數據	104 年核定辦理國際教育計畫/104 年執行國際教育計畫	100%
七	輔導學校教學正常化，提升教學成效。（學管科）（3%）	1	加強本縣精進教師教學能力及教學正常化（3%）	統計數據	104 年度辦理精進教師教學能力及教學正常化活動數/104 年度核定辦理精進教師教學能力及教學正常化活動數	90%
八	推動十二年國民教育（學管科）（4%）	1	辦理十二年國民教育多元進路宣導。（1%）	辦理宣導講習場數	104 年度辦理十二年國教多元進路宣導場次	10 場以上
		2	辦理十二年國民基本教育精進國中小教學品質計畫（3%）	統計數據	104 年度辦理研習或講習次數/104 年度核定辦理研習或講習次數	95%
九	加強幼兒學習環境輔導及管理工作（學管科）（2%）	1	促進幼教發展相關各項專業知能並辦理各項教學觀摩及研習活動。（2%）	統計數據	104 年度辦理相關各項專業知能並辦理各項教學觀摩研習活動/104 年度核定辦理相關各項專業知能並辦理各項教學觀摩研習活動	80%

策略績效目標		衡量指標			
		績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
十	推展健康體育，活絡運動風氣，辦理各項體育活動（體健科）（7%）	1 承辦 104 年全國原住民運動會（4%）	全國性體育競賽，結合各縣市原住民共同參與。	全國原住民運動會參加人數。	各縣市原住民及參與民眾，預計 10,000 人次參與。
		2 辦理中小學聯合體育競賽暨全民盃體育季系列活動（3%）	本縣中小學聯合體育競賽暨全民盃體育季系列活動，提昇基層選手實力，並選拔優秀運動選手。	中小學聯運及全民盃體育系列活動參加人數。	全民盃體育系列活動有 30 餘種類單項競賽，預計 6,000 人參與。
十一	學童免費營養午餐業務（體健科）（8%）	1 補助全縣國民中小學學童午餐費，落實照顧學生平時上課日及寒暑假免費午餐政策（2%）	補助人數	申請補助人數/實際補助人數	100%
		2 補助自辦學校及偏遠小型學校廚工薪資（3%）	補助校數	申請補助校數/實際補助校數	100%
		3 補助國中小學山地學生營養食品經費（3%）	補助人數	申請補助人數/實際補助人數	100%
十二	深耕悅讀新視界（社教科）（6%）	1 各國中小及社團辦理推廣閱讀活動（3%）	統計數據	104 年度完成數/104 年度核定校數	100%
		2 充實圖書館藏改善圖書館設備（3%）	統計數據	104 年度完成數/104 年度核定校數	100%
十三	扶助弱勢享溫馨（社教科）（2%）	1 擴大社會扶助系統，廣設夜光天使據點（2%）	補助校數	104 年度申請補助校數/104 年度實際補助校數	90%

策略績效目標		衡量指標			
		績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
十四	照顧弱勢族群，加強特殊教育輔導及管理。(特教科)(6%)	1 補助教科書費(3%)	補助國中低收入戶、原住民、身心障礙學生、身心障礙子女等弱勢學生教科書費	104 年度補助學生數/104 年度核定申請學生數	100%
		2 補助身障學生獎助學金(3%)	依據南投縣縣立中等學校及國民教育階段身心障礙學生獎助辦法辦理	104 年度補助學生數/104 年度申請通過學生數	100%
十五	辦理國民中小學「友善校園」學生事務及輔導工作，營造溫馨和諧之校園環境(特教科)(3%)	1 辦理性別平等教育各項工作(3%)	辦理性別平等教育各項宣導及教師研習課程	104 年度核定校數/104 年度申請輔導校數	100%

(二) 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	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值
一、控管編制員額。(7%)	機關編制員額成長率(7%)	1	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%	0%
				數值(成長率) 核給分數	
				數值≤0% 7 分	
				0%<數值≤5% 5 分	
				5%<數值≤10% 3 分	
二、推動公務人員終身學習。(8%)	平均終身學習時數(8%)	1	統計數據	數值>10% 0 分	40小時
				本年度單位平均終身學習時數至少應達40小時(其中包含數位學習至少5小時，與業務相關之學習20小時)。	
				平均終身學習時數 核給分數	
				40小時以上 8	
				35-39小時 7	
				30-34小時 6	
				33-26 6.5	

策略績效目標	衡量指標					年度目標值
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準		
				25-29小時	5	
				20-24小時	4	
				15-19小時	3	
				10-14小時	2.5	
				5-9小時	2	
				未達5時	1	

(三) 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	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值
一、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%）	1	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2% 以上者100分 2.節餘率未達 2% 者 90分 3.節餘率未達1.5% 者 80分 4.節餘率未達1% 者 70分 5.節餘率未達0.5% 者60分	2%

【備註】：評估體制之數字代號意義如下

1. 指實際評估作業為運用既有之組織架構進行。
2. 指實際評估作業由特定之任務編組進行。
3. 指實際評估作業是透過第三者方式(如由專家學者等)負責運行。
4. 指實際評估作業為運用既有之組織架構並邀請第三者共同參與進行。
5. 其他。

參、年度重要施政計畫

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位:千元)	備註
一、改善學校教學環境設施業務(國教科)	1、老舊校舍改建	辦理延續性改建工程-日新、竹山、名間國中，新增雲林國小、鳳鳴國中規劃設計	105,500	中央一般性補助
	2、建構本縣國民中、小學優質數位教學環境與設備	102年至105年持續配合教育部執行本縣內179所國民中小學電腦教室資訊設備四年更新計畫，以配合教育部「班班有電腦，校校能上網，時時可連線」之政策	21,399	中央一般性補助
	3、創造偏鄉數位機會，縮短城鄉數位落差	照顧偏遠鄉鎮設置數位機會中心，協助民眾增進數位運用素養及尋求多元在地農特產品和觀光產業行銷管道	2,400	中央補助
	4、整建國中小計畫	改善學校教學環境設施、提昇優質教學及學習環境空間。	10,000	縣庫自籌財源
	5、老舊校舍補強工程	各級學校全面加強國防教育宣導	0	中央補助
	6、全民防災教育	依鑑定建築物結構係數結果辦理補強，增強老舊校舍結構係數減少地震來臨造成之傷害	100	縣庫自籌財源
	7、建物及消防檢查維修	各級學校全面加強國防教育宣導	6,690	縣自籌經費
二、學務管理、12年國教及幼兒教育業務(學管科)	1、加強英語教育，充實英語環境設備。	1. 加強英語教學。	2,500	
		2. 辦理外籍教師英語教學。	2,200	
	2、推動國際教育，擴展學童國際視野，培育國際化人才。	協助學校申請國際教育計畫。	250	
	3、輔導學校教學正常化，提升教學成效	加強本縣精進教師教學能力及教學正常化	200	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位:千元)	備註
	4、推動 12 年國民教育	1. 辦理 12 年國民教育多元進路宣導。	300	
		2. 辦理 12 年國民基本教育精進國中小教學品質計畫。	12,000	
	5、加強幼兒學習環境輔導及管理工 作。	1. 辦理中低收入戶幼童托教補助	6,985	
		2. 推動 5 歲幼兒免費教育計畫與相關配套措施	131,335	
		3. 促進幼教發展相關各項專業知能並辦理各項教學觀摩及研習活動	58,775	
三、體育教育及 衛生業務 (體健科)	1、推展健康體育， 活絡運動風氣，辦 理各項體育活動	1. 承辦 104 年全國原住民運動會、辦理 104 年全縣運動會、中小學聯合運動會、國際女壘邀請賽、國際撐竿跳邀請賽、國際空手道邀請賽、打造運動島計畫	20,400	
		2. 辦理休閒體育活動、運動裁判教練研習、青少年暑期育樂營	400	
		3. 參加全國運動會、全國中等學校運動會、全國原住民運動會	5,000	
		4. 補助本縣體育會或各單項委員會推展全民體育、培訓本縣參加奧運、亞運、東亞運及各項國際性比賽聘請優秀教練鐘點費、培訓本縣各級學校及單項委員會優秀運動選手訓練、營養、器材等、加強原住民體育發展、身心障礙運動選手培訓和參加比賽活動及頒發優秀選手、教練獎勵金	41,730	
		5. 補助各校發展體育特色及社區、學校更新、充實運動器材、教育設備	1,300	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位:千元)	備註
		6. 辦理日月潭國際萬人泳渡、中潭馬拉松及武嶺自行車活動	569	
		7. 發展本縣棒球基層運動，培育優秀棒球選手	738	
	2、提升學校午餐供應品質，確保營養及衛生安全	1. 補助國中小學生、教職員工午餐費及學校午餐廚工經費、偏遠山地學童營養品補助費	335,062	
		2. 充實及改善學校午餐廚房設備經費	400	
		3. 補助午餐餐具檢測藥品費、午餐食材檢驗費	300	
四、辦理弱勢扶助及閱讀推廣業務（社教科）	1、各國中小及社團辦理推廣閱讀活動	教育部補助偏遠國中小閱讀推動計畫、教育部圖書增置教師、教育部國中晨讀推動123運動、教育部閱讀師資培訓-中區亮點學校、國民中小學閱讀磐石學校評選、閱讀起步走、閱讀親子共讀活動、學校閱讀志工特殊訓練、部閱讀理解人才培訓、國民中小學推動閱讀成果分享、教育處讀書會、世界書香日活動	2,300 614	中央補助款 縣自籌經費
	2、充實圖書館藏改善圖書館設備	補助本縣參加教育部閱讀磐石評選學校、國語日報送報到山巔計畫、中學生報國中晨讀推動計畫、辦理聯合盃南投區預賽、未來少年閱讀競爭力養成計畫、補助本縣辦理成人讀書會優良學校教育部圖書增置教師學校設備及本縣國中小充實圖書館藏改善圖書館設備	700	縣自籌經費
	3、扶助弱勢學童學習機會	擴大社會扶助系統，廣設夜光天使據點	3,167	中央補助款

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位:千元)	備註
五、特殊教育輔導與管理及友善校園業務(特教科)	1、補助教科書費	補助國中低收入戶、原住民、身心障礙學生、身心障礙子女等弱勢學生教科書費	8,100	縣自籌經費
	2、補助身障學生獎助學金	依據南投縣縣立中等學校及國民教育階段身心障礙學生獎助辦法辦理	350	縣自籌經費
	3、辦理性別平等教育各項工作	辦理性別平等教育各項宣導及教師研習課程	400 3,000	縣自籌經費 中央補助

地政處

本處綜管全縣地籍登記、資訊、地價、地用、地籍測量、土地徵收、公地撥用、重劃及區段徵收開發等業務，由縣政建設大方針到縣民權益小細節均為努力的目標。依據土地法73條之1規定，將未辦繼承土地建物列管期滿移請國有財產署標售。配合中央政策賡續辦理地籍清理業務澈底解決地籍清理條例規定14類土地及建物地籍問題並清理登記名義人無登載統一編號資料之土地及建物，以釐正地籍登記。地價業務執行編製本縣公告土地現值表，核實調整公告土地現值，貫徹執行平均地權漲價歸公政策並保障被徵收土地所有權人合法權益。配合推動各項政策、辦理土地徵收，促進土地合理利用。持續辦理地籍圖重測，土地重劃等業務，大幅釐整地籍及土地利用。

本處，配合中程施政計畫及核定預算額度，並針對當前社會狀況及本處未來發展需要，編定104年度施政計畫，其目標與重點如次：

壹、年度施政目標與重點

- 一、落實執行平均地權條例第40條及土地稅法第33條第4項、第5項相關規定，以10年為期限，公告土地現值採逐年一定比例調整方式達成占一般正常交易價格90%比例政策目標：依據土地徵收條例第30條及土地徵收補償市價查估辦法等相關規定，被徵收之土地，應按照徵收當期之市價補償其地價。在都市計畫區內之公共設施保留地，應按毗鄰非公共設施保留地之平均市價補償其地價。前項市價，由直轄市、縣（市）主管機關提交地價評議委員會評定之及各直轄市、縣（市）主管機關應經常調查轄區地價動態，每六個月提交地價評議委員會評定被徵收土地市價變動幅度，作為調整徵收補償地價之依據。編製本縣公告土地現值表及重新規定地價，核實調整公告土地現值、公告地價，落實財政開源節流措施，貫徹執行平均地權照價徵稅、漲價歸公政策並保障被徵收土地所有權人合法權益。
- 二、公共工程建設用地取得：（一）依土地徵收條例等相關法令，配合公共工程建設計畫，徵收私有土地，以利政府各項施政建設順利推動。（二）配合各級政府興辦公共事業需要，辦理公地撥用作業。
- 三、維護土地使用秩序：（一）依區域計畫法，將所有已登記之非都市土地，按各種使用地編定別實施管制，以促進土地合理有效利用及維護生活環境。（二）依非都市土地使用管制規則第5條規定加強稽查違反非都市土地使用管制案件，對違反非都市土地使用者依法予以裁處，防止違法或不當之使用面積繼續擴大，並避免浪費土地資源，落實土地使用管制工作，以促進土地及天然資源之保育利用。
- 四、為促進土地合理有效使用，開發都市土地，促進地方之經建發展：依實施平均地權條例、市地重劃辦法、農地重劃條例及農村社區土地重劃條例等規定，加強辦理農、市地及農村社區土地重劃或區段徵收作業方式整體規畫，以取得公共設施用地，並保持維護農、市地及農村社區重劃、區段徵收成果。
- 五、加速地籍數值化，更新國土資訊：辦理地籍圖重測業務，以釐整地籍確保人民產權。辦理圖解數化地籍圖整合建置及都市計畫地形套疊計畫加速圖籍整合，進而提升國土資訊系統土地基本資料庫中地籍圖資料成果品質，建立區域性坐標系統轉換資料庫，提高空間圖籍套疊品質，提供國土測繪資料管理維護與流通共享資料。辦理土地再鑑界案件暨釐清歷年土地界址疑義及地籍誤謬地區案件。永久測量標查對業務，替代役業務。
- 六、跨縣市跨所代登記案件服務：與臺中市各地政事務所合作辦理「千里地政e線簽」

便民服務計畫，爾後南投縣、臺中市鄉親有土地、建物位於南投縣、台中市二縣市或本縣各鄉鎮市民有土地、建物位於本縣其他鄉鎮市且需申辦各項土地登記服務者，均可至南投縣、臺中市所屬任一地政事務所申辦土地建物登記案件跨所代為收件服務，有效節省民眾往返南投、臺中各地政事務所洽公之交通時間及成本，增進為民服務品質。

貳、年度績效指標

(一) 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
一、落實執行平均地權條例第 40 條及土地稅法第 33 條第 4 項、第 5 項相關規定，以 10 年為期限，公告土地現值採逐年一定比例調整方式達成占一般正常交易價格 90% 比例政策目標。(5%)	1.105 年公告土地現值達成占一般正常交易價格 90% 比例政策目標 (5%)	統計數據	實際執行與預定目標數據比較分析。	100%
二、公共工程建設用地取得 (5%)	1. 依土地徵收條例等相關法令，配合公共工程建設計畫，徵收私有土地，以利政府各項施政建設順利推動。(3%)	資料審查	依徵收案呈報內政部核准及完成徵收補償費發放、產權移轉作業期程衡量。	100%
	2. 配合各級政府興辦公共事業需要，辦理公地撥用作業。(2%)	資料審查	依土地法第26條規定，填製撥用不動產計畫書件，層請行政院核准，並辦理管理機關變更登記或所有權移轉登記。	100%
三、維護土地使用秩序 (5%)	1. 非都市土地經劃定使用分區及編定使用地後實施管制，以維護非都市土地編定成果。(2%)	統計數據	變更編定案 100 筆 更正編定案 50 筆	100%

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
	2. 違反非都市土地使用管制之土地，依「區域計畫法」予以裁處，以促進土地及天然資源之保育利用。(3%)	統計數據	實際查報件數及裁處案件與 103 年度裁處案件比較增減情形	100%
四、促進土地合理有效使用，開發都市土地，促進地方之經建發展(10%)	1. 配合都市計畫內農業區或保護區變更為可建築用地辦理區段徵收或市地重劃(2%)	資料審查	配合都市計畫辦理可行性分析報告書	100%
	2. 自辦市地重劃業務審查。(2%)	資料或實地查核	各自辦市地重劃案依「獎勵土地所有權人辦理市地重劃辦法」規定程序辦理	<3 件
	3 市地重劃：堪選合適地區辦理市地重劃及辦理已辦竣市地重劃地區改善工程，促進發展建設維護市地重劃成果。(3%)	統計數據	完成市地重劃及改善工程數量。	>8 件
	4. 農地重劃：積極辦理早期農地重劃區農水路更新改善及辦理農村社區重劃與改善。(3%)	統計數據	完成農地重劃區農水路更新改善及辦理農村社區重劃與改善數量。	>8 件
五、加速地籍重測圖解地籍數值化，更新國土資訊。(35%)	1、辦理草屯鎮南埔段 200 筆、面積 109 公頃；匏子寮段 465 筆、面積 136 公頃；山腳段 240 筆、面積 92 公頃；共計 905 筆、面積 337 公頃。(3%)	實際完成筆數	該年度完成筆數/該年度辦理筆數×100%	100%

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
	2、辦理水里鄉龜子頭段 1,090 筆、面積 325 公頃(3%)	實際完成筆數	該年度完成筆數/該年度辦理筆數×100%	100%
	3、辦理竹山鎮田子段 1,028 筆、面積 352 公頃 (3%)	實際完成筆數	該年度完成筆數/該年度辦理筆數×100%	100%
	4、辦理魚池鄉鹿篙段 1,356 筆、面積 502 公頃 (3%)	實際完成筆數	該年度完成筆數/該年度辦理筆數×100%	100%
	5、自辦南投市三塊厝 段 2,933 筆、面積 57 公頃 (5%)	實際完成筆數	該年度完成筆數/該年度辦理筆數×100%	100%
	6、委辦南投市三塊厝 段 2,701 筆、面積 117 公頃 (3%)	實際完成筆數	該年度完成筆數/該年度辦理筆數×100%	100%
	7、受理本縣各地政事務所陳報土地再鑑界作業暨督導各地政事務所辦理土地複丈業務。(5%)	實際筆數	再鑑界總筆數/鑑界總筆數×100%	100%
	8、辦理本縣各所轄區內一、二、三等三角點、水準點及衛星控制點之清查。(5%)	實際點數	該年度實際清查點數/該年度辦理清查點數×100%	100%
	9、辦理替代役測量役男撥交及管理。(5%)	需求人數	核撥人數/該年度需求人數×100%	100%
六、跨縣市跨所代登記案件服務 (10%)	本縣各地政事務所代收台中市及本縣各地政事務所之案件數。(10%)	實際代收案件數 (目標值 5 所共 50 件)	實際代收案件數/該年度目標值×100%	100%

(二) 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	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值
一、控管編制員額。 (7%)	機關編制員額 成長率 (7%)	1	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%	0%
				數值(成長率)	
				數值≤0%	
				0%<數值≤5%	
				5%<數值≤10%	
				數值>10%	
二、推動公務人員終身學習。 (8%)	平均終身學習 時數 (8%)	1	統計 數據	本年度單位平均終身學習時數至少應達40小時(其中包含數位學習至少5小時,與業務相關之學習20小時)。	40小時
				平均終身學習時數	
				40小時以上	
				35-39小時	
				30-34小時	
				33-26	
				25-29小時	
				20-24小時	
				15-19小時	
				10-14小時	
				5-9小時	
				未達5時	

(三) 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	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值
一、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%)	1	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2% 以上者100分 2. 節餘率未達 2% 者 90分 3. 節餘率未達1.5% 者 80分 4. 節餘率未達1% 者 70分	2%

策略績效目標	衡量指標				
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值
				5. 節餘率未達0.5% 者60分	

【備註】：評估體制之數字代號意義如下

- 1.指實際評估作業為運用既有之組織架構進行。
- 2.指實際評估作業由特定之任務編組進行。
- 3.指實際評估作業是透過第三者方式（如由專家學者等）負責運行。
- 4.指實際評估作業為運用既有之組織架構並邀請第三者共同參與進行。
- 5.其他。

參、年度重要施政計畫

業務別	重要施政 計畫項目	實施內容	經費概算（單位：千元）	備註
一、土地登記及地籍登記管理	1、地籍清理資料	(1)健全地籍管理，確保土地權利，強化地政事務所服務功能，賡續推動工作簡化及便民服務措施，並配合內政部訂定「地籍清理計畫」推動全縣地籍清理工作。 (2)強化不動產糾紛調處功能，協助民眾解決不動產糾紛案件，以避免爭訟及減少民眾時間、金錢之浪費。	704 (含人事費、業務費、一般事務費、設備及機械設備養護費)	
	2、土地法73條之1	(1) 辦理未辦繼承登記土地及建築改良物列冊管理工作，列管滿15年移請國有財產局標售，以加強地籍管理。	併上一項	
	3、辦理土地登記、地籍管理業務	(1)提昇地政業務為民服務品質。 (2)土地登記革新業務。 (3)不動產糾紛調處。	併上一項	

業務別	重要施政 計畫項目	實施內容	經費概算（單位：千元）	備註
二、地政資訊管理	積極推動地政資訊及相關簡政便民工作	(1)建立完整地籍資料庫，運用科技及網路功能，持續推展「地政電傳資訊查詢系統」、「地政電子謄本申領系統」、「地政案件線上申辦系統」等網路線上申辦服務及本縣跨所申辦簡易登記案件便民服務，達到「以網路替代馬路」及「節能減碳」政策。 (2)配合內政部推動「地政歷史資料e化服務」，提供線上查詢、申請，達到資訊共享及電子化政府政策。 (3)賡續開放「地政管理資訊系統—地政資訊網際網路服務系統」，提供本府所屬機關（單位）及本縣各鄉鎮市公所免費上網查詢（證）地籍（圖）資料，免由民眾檢附各類地籍謄本，達到地籍謄本減量及減輕民眾申領謄本之困擾。	1,976	
三、地價管理	1. 辦理編製土地現值表作業。	(1)依據平均地權條例第46條規定，直轄市或縣（市）政府對於轄區內之土地，應經常調查其地價動態，繪製地價區段圖並估計區段地價後，提經地價評議委員會評定，據以編製土地現值表於每年1月1日公告，作為土地移轉及設定典權時，申報土地移轉現值之參考；並作為主管機關審核土地移轉現值及補償徵收土地	533	

業務別	重要施政 計畫項目	實施內容	經費概算（單位：千元）	備註
	2. 辦理土地徵收補償市價查估作業。	地價之依據。 (2) 依據土地徵收條例第30條規定，被徵收之土地，應按照徵收當期之市價補償其地價。在都市計畫區內之公共設施保留地，應按毗鄰非公共設施保留地之平均市價補償其地價。前項市價，由直轄市、縣（市）主管機關提交地價評議委員會評定之。各直轄市、縣（市）主管機關應經常調查轄區地價動態，每6個月提交地價評議委員會評定被徵收土地市價變動幅度，作為調整徵收補償地價之依據。		
	3. 都市地區地價指數查編與地價基準地選定及查估作業。	(3) 依據內政部頒定「都市地區地價指數查編要點」及「地價基準地選定及查估要點」，每年編製地價指數及地價基準地查估成果報告，作為政府施政及提供民間經濟活動進行及各界學術研究參考。		
	4. 辦理 105 年重新規定地價作業	(1) 依據平均地權條例第14條規定，規定地價後，每三年重新規定地價一次，並於1月1日公告，作為土地所有權人申報地價之依據，政府再依其申報之地價作為課徵地價稅之標準。	161	
四、地權管理	土地徵收及公地撥用業務	配合公共工程建設需要，辦理土地徵收及公地撥用作業。	183	
五、地用管理	1. 土地使用編定及管制	(1) 依區域計畫法，將所有非都市土地編定各	722	

業務別	重要施政 計畫項目	實施內容	經費概算（單位：千元）	備註
		種使用地實施管制，並以計畫管制及會同審查方式審核變更編定使用申請案件以促進土地合理有效利用及維護生活環境。 (2) 辦理非都市土地變更案件之審議。		
	2. 違反非都市土地編定檢查及處理	(1) 依據區域計畫法及非都市土地使用管制規則規定對違反使用管制土地，及依法予以處理，導正其依規使用。 (2) 防止違法或不當之使用面積繼續擴大，並避免浪費土地資源。 (3) 落實土地使用管制工作，以消彌土地投機使用之心理。	534	
	3. 地用管理	辦理經管公有土地產籍資料異動釐正、租約管理、收繳租金及被占用土地清查處理。	90	
六、土地重劃	1. 配合都市計畫內農業區或保護區變更為可建築用地辦理區段徵收或市地重劃。	辦理草屯都市計畫二次通盤檢討，市（三）變更為住宅區，機（四）變更為商業區綠（七）變更為住宅區指定市地重劃整體開發業務。	56,890	
	2. 市地重劃：堪選合適地區辦理市地重劃及辦理已辦竣市地重劃地區改善工程，促進	(2) 辦理已辦竣市地重劃地區改善工程。	10,000	
	3. 發展建設維護市地重劃成果。			

業務別	重要施政 計畫項目	實施內容	經費概算（單位：千元）	備註
	4.農地重劃：積極辦理早期農地重劃區農水路更新改善及辦理農村社區重劃與改善。	(1)辦理以半農地重劃區內農路與非農田水利會管理水路及有關水利設施維護改善。	2,700	
七、地籍測量	1. 辦理地籍圖重測，釐整地籍，確維人民產權。	(1) 辦理草屯鎮南埔段200筆、面積109公頃；匏子寮段465筆、面積136公頃；山腳段240筆、面積92公頃；共計905筆、面積337公頃 (2) 辦理水里鄉龜子頭段1,090筆、面積325公頃 (3) 辦理竹山鎮田子段1,028筆、面積352公頃 (4) 辦理魚池鄉鹿篙段1,356筆、面積502公頃	10,500	中央：9,135 本府：1,365
	2. 為便於建立圖解區土地地籍圖整段管理及達成無接縫地籍圖目標，依據內政部訂頒「地籍測量實施規則」及「圖解數化地籍圖整合建置及都市計畫地形圖套疊計畫作業手冊」等相關規定，推動圖解數化地籍圖整合建置工作，以提高國土資訊加值應用及國土規劃效益。	(1) 自辦南投市三塊厝段2,933筆、面積57公頃 (2) 委辦南投市三塊厝段2,701筆、面積117公頃	2,783	中央：2,393 本府：390

業務別	重要施政 計畫項目	實施內容	經費概算（單位：千元）	備註
	3. 辦理政策性、專案性及土地再鑑界業務，暨對地政事務所土地複丈業務督導考核。	1. 依規辦理政策性、專案性土地測量案件。 2. 辦理人民申請土地再鑑界案件。 3. 針對地政事務所土地複丈業務予以督導考核。	1,150	
	4、都市計畫公共設施保留地之分割業務。	配合新訂或變更及擴大都市計畫時，辦理公共設施逕為分割。	195	

社會處

為全面照顧本縣各弱勢族群，落實社會福利社區化，本處建構完善福利服務輸送網絡，連結社會資源，並結合民間團體，主動提供協助；透過單一窗口，依地方民眾需求，提供近便性服務。

強化勞工權益保障、增進勞工福祉、促進國民就業、提升工作品質，落實各項勞工法令宣導執行，規劃辦理各類職業訓練，辦理外勞輔導管理、執行勞工退休金制度，安全衛生設施改善，強化勞資爭議處理機制等事項外，並配合中央政策推動相關業務，共創勞雇雙贏，打造尊嚴的勞動新願景。

本處配合中程施政計畫及核定預算額度，並針對當前社會狀況及本處未來發展需要，編定104年度施政計畫，其目標與重點如次：

壹、年度施政目標與重點

一、推展社會福利服務，建構社會安全網：

- (一) 強化低收入戶各項生活扶助，確保經濟弱勢族群基本生活品質
- (二) 辦理急難救助，協助緊急需求之弱勢民眾，紓解困境
- (三) 辦理中低收入戶傷病醫療及看護費補助及低收入戶健保病患住院膳食費補助，有效掌握時效及補助費用核發工作。
- (四) 依據中低收入老人生活津貼審核作業辦理及身心障礙者生活補助費發給辦法，審發中低收入老人生活津貼及身心障礙者生活補助，落實對本縣老人及身心障礙者照顧，得以穩定其家庭經濟生活。
- (五) 強化災害救助功能：確保人民生命、身體、財產之安全，儘速協助受災戶生活重建並回復正常生活機制。
- (六) 推展國民年金制度：提供未能於相關社會保險獲得適足保障之國民於老年及發生身心障礙時之基本經濟安全，及其遺屬生活之安定。
- (七) 辦理補助各鄉(鎮、市)公所推行健保業務，確保民眾基本生活權益。

二、推行食物銀行援助計畫：讓發生變故或遭逢失業的弱勢族群家庭，得以避免因為物資短缺而遭受到挨餓之苦，由政府架構服務平台，回應民間推動食物銀行的需求，活絡社區善心資源，建構在地化補充性食物輸送體系。

三、輔導人民團體業務及推展社區工作

- (一) 輔導本縣各級人民團體健全組織、發揮功能，推展公益活動，以協助政府推行政令。
- (二) 配合國策、按時辦理模範母親代表、模範父親代表、好人好事代表推薦、選拔暨表揚活動。
- (三) 輔導社場健全組織與社務、業務、財務之正當運作及管理，並辦理合作教育講習、宣導活動及合作場。
- (四) 依據社區發展工作網要規定，加強社區整建、生產福利建設與精神倫理建設，以改善人民生活品質及居住環境，達到社會安和、民生樂利之目的。

四、保障社會安全，增進生活品質

依據社會福利相關法規辦理老人及身心障礙者相關福利業務，如身心障礙者生活輔具、國際健康功能與身心障礙分類系統（ICF）、老人特別照顧津貼、社區關懷據點、十年長期照顧計畫等相關業務、另又辦理補助使用居家服務、委託社會福利機構收容身心障礙者日間照顧及住宿式照顧費用補助、辦理老人暨身心障礙者免費乘車、補助老人日關照顧服務經費、自辦或補助鄉鎮市公所或民間團體辦理各項敬老福利活動、辦理老人暨身心障礙送餐服務、（包含送餐服務研討會、志工保險費、交通費、餐費）、獨居老人關懷訪視服務，以減輕身心障礙者生活負擔，以及讓長者多參與社會活動，以促進社會參與。

五、保障社會安全，維護勞工權益與福利，提昇勞工生活品質。

(一)推動勞工福利業務。

(二)促進國民就業輔導。

(三)推動職災勞工個案主動服務計畫，協助弱勢勞工生活。

六、和諧勞資關係，共創勞資雙贏，促進產業發展及社會安定

(一)協調勞資爭議、增進勞資和諧。

(二)加強勞資關係、促進勞資合作。

(三)加強工會組織運作能力，推動工會自主發展。

(四)辦理模範勞工表揚，樹立勞動典範。

七、保障勞工安全與健康，增進勞工權益與福祉

(一)加強事業單位對勞工退休金制度（新制、舊制）之認知，督促設立勞工退休準備金專戶，並按月提撥勞工退休準備金，以確保勞工權益。

(二)辦理事業單位性別工作平等法查核、職業安全衛生管理員資格認定、轄內參選全國職業安全衛生優良單位與人員初審，表揚推動職場安全健康有功人員，形塑職安文化、勞工運動會，提倡運動增進勞工健康。

(三)舉辦性別工作平等教育研習活動或宣導活動、協助推動各項職業技能競賽與檢定。

(四)輔導事業單位辦理各項職業安全衛生相關業務。

(五)管理轄內勞工體格與健康檢查指定醫療機構。

(六)補助勞工團體辦理勞工教育，提升勞工工作專業與生活知能、補助辦理法律諮詢服務，協助勞工解決工作與生活疑慮與問題。

八、維護身心障礙者工作權益，保障其公平參與職場就業之機會

(一)設置身心障礙者職業重建服務窗口。

(二)辦理身心障礙者職業輔導評量業務、職業訓練、支持性就業服務、庇護性就業服務、職務再設計、視覺功能障礙者就業等業務。

九、辦理公私協力托育資源中心計畫：為建構友善托育環境，衛生福利部社會及家庭署補助經費於本縣婦幼館辦理「104年度公私協力托育資源中心」，以提供0-3歲嬰幼兒合適的活動空間，玩具、書籍借閱及協助父母托育、照顧諮詢、臨時托育等相關服務。

十、推展社區保母系統托育服務

委託民間團體辦理社區保母系統，服務內容包含托育媒合，並提供托育諮詢服務，辦理保母托育管理業務，招募及儲備保母人員並進行保母托育環境安全檢核、安排保母之在職訓練、訪視輔導、保險、健康檢查、協助家庭托育費用申請，辦理親職講座及宣導活動。

十一、辦理外籍配偶相關服務

為加強對外籍配偶之服務，本縣於94年起申請外籍配偶照顧輔導基金補助經費設置辦理外籍配偶家庭服務中心，運用專業人力與個案管理方法，以家庭為處遇焦點，統整、建置外籍配偶資源服務網絡，提供整合性之社會福利服務，以提供雲林縣外籍配偶其家庭積極有效之協助與服務；並於本縣設置5處外籍配偶社區服務據點，除提供當地外籍配偶休閒聯誼機會外，更成為外籍配偶家庭服務中心個案發掘、諮詢、轉介之窗口；並結合民間團體申請本縣公益彩券盈餘分配款專戶經費補助將全縣分斗六區、斗南區、西螺區、虎尾區、北港區及台西區等6區辦理外籍配偶家庭社區關懷服務工作及資源連結計畫。

十二、提升家庭暴力、性侵害防治、兒童少年保護工作服務品質

依據家庭暴力防治法、性侵害防治法、兒童及少年福利與權益保障法等規定，辦理家庭暴力防治、性侵害防治、兒童少年保護工作及研習宣導活動，以落實被害人服務工作、結合專業網絡資源及提升工作人員服務品質。

十三、強化社工專業知能，落實在職訓練與督導機制

藉由辦理社工人員專業在職訓練，及落實督導機制，強化個案直接服務社工人員專業知能，以提升個案服務品質。

貳、年度績效指標

(一) 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
一、推展社會福利服務，建構社會安全網策略績效目標（12%）	1. 辦理低收入戶各項補助（4%）	統計數據	全年度補助人數	3,700戶數 8,200 人數
	2. 辦理中低收入老人生活津貼(4%)	統計數據	全年度補助人數	5,910人數
	3. 辦理身心障礙者生活補助(4%)	統計數據	全年度補助人數	12,000人數
二、推行食物銀行援助計畫（2%）	辦理食物銀行各項援助計畫(2%)	統計數據	補助人次	10,000 人次
三、輔導人民團體業務及推展社區工作（9%）	1. 人民團體輔導業務(4%)	統計數據	辦理人民團體輔導及補助。	補助社團辦理公益活動計200案。
	2. 社區發展業務（5%）	統計數據	辦理社區整建暨各項社區發展工作。	辦理社區評鑑輔導5個優等社區、4個甲等社區、4個單項獎社區。
四、保障社會安全，增進生活品質(12%)	1. 補助民間團體辦理社區照顧關懷據點計畫(4%)	統計數據	分佈於各鄉鎮市並依照社區需求設立。	82個據點
	2. 委託委託身心障礙安置機構日間照顧及住宿式照顧費用(4%)	統計數據	委託身心障礙安置機構日間照顧及住宿式照顧費用	1,600人數
	3. 身心障礙者生活器具補助(4%)	統計數據	辦理身心障礙者生活器具補助	1,700人數
五、保障社會安全，維護勞工權益與福利（12%）	1. 促進國民就業輔導(4%)	統計數據	辦理就業博覽會廠商徵才活動	大型1場次 中小型12場次
	2. 規劃辦理失業者職業訓練課程，促進就業(4%)	統計數據	辦理職訓班次	15班次

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
	3. 辦理加強查察違法外籍勞工計畫-加強宣導就業服務法相關法規，避免民眾因不諳法令而觸法(4%)	統計數據	服務人數	2,000人
六、和諧勞資關係，共創勞資雙贏(4%)	加強工會組織運作能力，推動工會自主發展(4%)。	統計數據	1. 出席會議及備查紀錄，輔導轄內工會會務推展，健全財務處理。 2. 補助工會辦理理、監事及會務人員工會法及組織運作知能研習。 3. 補助總工會經常費、參與中部3縣市4個總工會聯繫研討會，經驗交流，協助轄內工會發展運作。	預估1,000案次。 補助總工會辦理全縣工會幹部研習1場次。 補助總工會經常費及參與中部3縣市4個總工會聯繫研討會1場次。
七、維護勞工權益，保障勞工安全與健康，增進勞工福祉，促進產業發展與社會安定(4%)	加強事業單位對勞工退休金制度（新制、舊制）之認知，督促設立勞工退休準備金專戶，並按月提撥勞工退休準備金，以確保勞工權益(4%)	統計數據	輔導事業單位按月提撥退休準備金家數	180家
八、維護身心障礙者工作權益，保障其公平參與職場就業之機會(4%)	辦理身心障礙者職業訓練(4%)	統計數據	協助參訓之身障者訓後順利就業。	1 開辦5訓練班別，招訓75人。 2. 訓後就業率預估達50%。
九、提升家庭暴力、性侵害防治、兒童少年保護工作服務品質(5%)	辦理家庭暴力、性侵害防治、兒童少年保護團體輔導工作(5%)	統計數據	辦理場次	4場
十、強化社工專業知能，落實在職訓練與督導機制(6%)	1. 社工人員專業在職訓練。(3%)	統計數據	辦理場次	4場
	2. 社工人員督導機制(3%)	統計數據	督導次數	個別督導每季至少一次，團體督導每季最少一次

(二) 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 體制	評估 方式	衡量標準	年度 目標值	
一、控管編制員額。(各科) (7%)	機關編制員額成長率(7%)	1	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%	0%	
				數值(成長率)		核給分數
				數值≤0%		7 分
				0%<數值≤5%		5 分
				5%<數值≤10%		3 分
				數值>10%		0 分
二、推動公務人員終身學習。(各科) (8%)	平均終身學習時數(8%)	1	統計數據	本年度單位平均終身學習時數至少應達40小時(其中包含數位學習至少5小時，與業務相關之學習20小時)。	40小時	
				平均終身學習時數		核給分數
				40小時以上		8
				35-39小時		7
				30-34小時		6
				33-26		6.5
				25-29小時		5
				20-24小時		4
				15-19小時		3
				10-14小時		2.5
				5-9小時		2
				未達5時		1

(三) 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	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值
一、節約政府支出，邁向財政收支平衡。(各科)(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%)	1	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2% 以上者100分 2. 節餘率未達 2% 者 90分 3. 節餘率未達1.5% 者 80分 4. 節餘率未達1% 者 70分 5. 節餘率未達0.5% 者60分	2%

【備註】：評估體制之數字代號意義如下

1. 指實際評估作業為運用既有之組織架構進行。

2. 指實際評估作業由特定之任務編組進行。
3. 指實際評估作業是透過第三者方式（如由專家學者等）負責運行。
4. 指實際評估作業為運用既有之組織架構並邀請第三者共同參與進行。
5. 其他。

參、年度重要施政計畫

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
一、社會保險	所得未達一定標準者國民年金保費	身心障礙者及申請所得未達一定標準者國民年金保費減免通過者之保費。	34,000	本府預算
二、社會救濟	1. 急難救助	協助家境陷困緊急需求之弱勢民眾，提供急難救助。	12,000	由公益彩券發行盈餘分配收入支應12,000千元
	2. 災害救助	協助受災戶生活重建並回復正常生活機制。	5,500	由公益彩券發行盈餘分配收入支應5,500千元
	3. 低收入戶	照顧經濟弱勢之民眾，提供生活扶助、就學補助。	192,717	由縣庫負擔169,600千元，中央補助23,117千元。
	4. 中低收入戶傷病醫療及看護費	針對低收入戶及中低收入戶民眾，無力負擔住院醫療費及看護費用補助者，提供相關費用補助。	8,000	由公益彩券發行盈餘分配收入支應5,991千元及中央補助2,009千元支應（依實際補助金額）。
	5. 低收入戶健保病患住院膳食費補助	提供低收入戶病患住院膳食費補助。	1,866	由公益彩券發行盈餘分配收入支應1,800千元及中央補助66千元支應。
	6. 各鄉(鎮、市)公所推行健保業務補助經費	補助辦理各鄉(鎮、市)公所推行健保業務經費	4,335	由衛生福利部中央健康保險署補助4,335千元。
	7. 推行食物(實)物銀行援助計畫	辦理食物銀行各項援助計畫	4,525	由莫拉克颱風剩餘款支應
三、社會福利	1. 補助民間團體辦理社區照顧關懷據點計畫	分佈於各鄉鎮市並依照社區需求設立。	5,716	中央補助2,016千元 縣自籌1,200千元 公彩2,500千元

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
	2. 委託委託身心障礙安置機構日間照顧及住宿式照顧費用	委託身心障礙安置機構日間照顧及住宿式照顧費用	297,601	本府預算 216,459千元 公彩58,774千元 衛福部補助 22,368千元
	3. 身心障礙者生活器具補助	辦理身心障礙者生活器具補助	11,620	本府預算7000千元 公彩10,920千元
四、保障社會安全，維護勞工權益與福利	1. 推動勞工福利業務，加強勞工教育	1. 輔導本縣各事業單位及工會設置職工福利機構及管理業務。 2. 推動勞工志願服務業務。 3. 辦理勞工服務中心服務業務。 4. 失業勞工子女就學補助。 5. 推動勞工托兒設施或措施福利服務業務。 6. 推動微型創業鳳凰貸款計畫，協助民眾創業。 7. 協助事業單位推動員工協助方案及工作與生活平衡補助計畫。	縣預算560	縣預算尚未通過
		推動職災勞工個案主動服務計畫。(職業災害死亡勞工家屬慰問金)	中央補助款 1500 縣預算200	縣預算尚未通過中央補助款尚未核定
	2. 促進國民就業輔導	辦理就業博覽會廠商徵才活動。	500	縣預算尚未通過
	3. 失業者職業訓練	失業者職業訓練計畫。	勞動部補助12,389 本府預算1,000	中央補助款尚未核定 縣預算尚未通過
	4. 外籍勞工管理與輔導	1. 續行推動外勞諮詢服務中心業務。 2. 續行推動加強查察違法外勞業務。 3. 續行辦理外籍勞工動態管理資訊實施計畫。 4. 辦理各項外勞管理研習輔導與文康等各項活動。	8,259.441	中央補助款尚未核定

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
	5. 就業服務	1. 防制就業歧視業務計畫。 2. 求職防騙宣導計畫。 3. 促進外籍配偶及大陸地區配偶就業服務計畫。 4. 家暴及性侵害受害人就業服務計畫。	279.35	中央補助款尚未核定
五、勞資關係	1. 協調勞資爭議、促進勞資和諧	1. 勞資爭議申訴、調解案處理，以化解勞資糾紛。 2. 辦理勞資爭議處理仲裁及調解委員法令研習及調解人員訓練，以強化協調技能及功能。 3. 針對有舊制年資且尚未設立勞工退休準備金專戶之事業單位進行查核，並辦理開戶或免開戶備查事宜。以確保勞工權益。 4. 辦理勞工退休金法令宣導會及各配合各大活動發放宣導品。廣邀本縣事業單位及勞工共同參加，創造勞資和諧之工作環境。	720	
	2. 加強工會組織運作能力，推動工會自主發展。	1. 補助工會辦理理、監事及會務人員工會法及組織運作知能研習。	413	
		2. 補助總工會經常費、參與中部3縣市4個總工會聯繫研討會，經驗交流，協助轄內工會發展運作。	170	
	3. 選拔及表揚模範勞工對經濟發展與服務單位貢獻，樹立勞動典範。	補助工會辦理本縣模範勞工表揚，表彰優良勞工樹立勞動典範。	280	
	4. 表揚推動職場安全健康有功人員，形塑工安文化。	辦理轄內推動職場安全健康有功人員表揚活動。	50	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
	5. 補助勞工團體辦理勞工教育，提升勞工工作專業與生活知能。	補助轄內勞工團體辦理勞工教育研習活動。	720	
	6. 辦理勞工運動會，提倡運動增進勞工健康。	補助勞工運動會籌備會辦理勞工運動大會。	865	
	7. 補助辦理勞工法律諮詢服務，協助勞工解決工作與生活法律疑慮與問題。	補助總工會聘請律師開辦法律諮詢服務。	40	
	8. 設置身心障礙者職業重建服務窗口。	整合各種服務管道；並透過個案管理方式，有效連結及運用轄內身心障礙者各項職業重建資源，使身心障礙者在職業重建過程中獲得連續性、無接縫適當之專業服務，以達協助身心障礙者就業之目的。	2,817	中央補助款 2,817千元
	9. 辦理身心障礙者職業輔導評量業務。	透過身心障礙者就業輔導評量，具體瞭解身心障礙者現有或潛在的職業能力與性向，藉以規劃提供更系統化且適性的就業服務，有效促使身心障礙者順利就業。	295	中央補助款207千元；南投縣身心障礙者就業基金自籌款88千元
	10. 辦理身心障礙者職業訓練。	協助具有工作意願而工作能力不足之身心障礙者增加就業能力，解決目前身心障礙者失業之狀況	5,500	中央補助款3,850千元；南投縣身心障礙者就業基金自籌款1,650千元
	11. 辦理身心障礙者支持性就業服務業務。	對具有就業意願及就業能力但尚不足以獨立在競爭性就業市場工作之身心障礙者，提供個別化就業安置、訓練及其他工作協助等支持性就業服務。	4,629	中央補助款3,240千元；南投縣身心障礙者就業基金自籌款1,389千元

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
	12. 辦理身心障礙者庇護性就業服務業務。	提供給工作能力不足之身心障礙者完善的職場工作環境與實務訓練，透過專業服務暨技能養成，使其增強工作知能與就業穩定	4,000	中央補助款2,800千元；南投縣身心障礙者就業基金自籌款1,200千元
	13. 辦理身心障礙者職務再設計。	是針對身心障礙工作者的特性及需求，將現有職務加以重新調整，並透過工作流程分析，找出他們在職場所遭遇的困難及原因，經由環境改善、設備機具及工作流程重新設計及提供輔具等，協助其增進工作能力，提昇工作效能。	402	中央補助款217千元；南投縣身心障礙者就業基金自籌款185千元
	14. 辦理身心障礙者視覺功能障礙者就業業務。	辦理各項有關促進視障者就業相關業務，如：進用視障者擔任電話服務員、協助轄內視障按摩業申請相關補助、設立按摩據點增加視障按摩師工作機會	2,000	中央補助款1,400千元；南投縣身心障礙者就業基金自籌款600千元
六、社會行政	1. 社會行政業務	辦理模範母親代表、模範父親代表、好人好事代表推薦、選拔暨表揚活動。	419	
	2. 合作行政業務	輔導合作社場健全組織與社務、業務、財務之正常運作及管理 etc 行政業務（農業性及員生消費合作社除外）。	174	
	3. 人民團體輔導業務	辦理人民團體輔導及補助。	3,200	
	4. 社區發展業務	辦理社區整建暨各項社區發展工作。	4,740	
七、辦理公私協力托育資源中心計畫	1. 聘用專案人力	辦理托育資源中心業務	1,259	含衛生福利部社會及家庭署80%補助款、本府自籌經費20%
	2. 嬰幼兒親子活動課程	辦理嬰幼兒親子活動課程及多媒體說故事活動。	500	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
	3. 臨時托育服務	辦理 0-2 歲幼兒弱勢家庭臨時托育服務。	200	
	4. 兒童玩具及書籍出借服務	0-3 歲玩具及書籍出借服務。	1,000	
	5. 親職課程及宣導活動	0-2 歲家長親職課程及社區宣導活動。	591	
八、推展社區保母系統托育服務	1. 保母托育費用補助	辦理 0-2 歲保母托育費用補助	14,000	衛生福利部社會及家庭署專款補助
	2. 托育媒合成功率	社區保母系統辦理家長及保母托育媒合	7,000	含衛生福利部社會及家庭署補助 80%、本府經費 20%
	3. 招募及儲備保母人員	社區保母系統招募及儲備保母人員	7,000	
	4. 保母在職訓練、親職講座、宣導活動	社區保母系統辦理保母 20 小時在職訓練、家長親職講座及社區宣導活動	7,000	
九、辦理外籍配偶相關服務	1. 提供家庭訪視服務	提供外籍配偶家庭成員及外籍配偶家庭訪視服務。	1,965.6	含本府經費、公益彩券盈餘分配款補助經費及內政部補助款。
	2. 提供一般性電訪服務	提供外籍配偶家庭成員及外籍配偶一般性電訪服務。	498	含本府經費、公益彩券盈餘分配款補助經費及內政部補助款。
	3. 提供個案管理服務	提供外籍配偶個案管理服務。	2,098	
	4. 辦理親子成長活動 創業培力班、多元文化種子師資校園 宣導、影片讀書會、外聘督導、地區性 宣導、專業人員在職訓練…等活動及外籍配偶相關補助	辦理親子成長活動、創業培力班、多元文化種子師資校園宣導、影片讀書會、外聘督導、地區性宣導、專業人員在職訓練…等活動及外籍配偶相關補助。	1,843	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
十、提升本縣兒童及少年保護個案家庭處遇暨返家追蹤服務品質，強化家庭功能	1. 提升本縣兒童及少年保護個案家庭處遇暨返家追蹤服務品質，強化家庭功能。	1. 個案管理與家庭訪視工作。 2. 提供心理輔導及治療費。 3. 辦理兒童及少年保護個案。 4. 家庭處遇之團體輔導工作。 5. 少年自立生活輔導	4,497	中央一般性社會福利經費補助指定辦理施政項目
	2. 辦理高風險家庭處遇服務，預防兒少保護虐待案件發生	1. 專業人員關懷訪視，以個案管理員角色模式，為個案家庭做需求評估、尋求資源、安排轉介、督導服務、追蹤評估等，提供支持性、補充性服務，增權家庭建立完整家庭功能服務。 2. 辦理親職教育活動及增強父母或照顧者親職知能、親職指導或促進親子參與及親子關係之服務。 3. 針對精神病、酒藥癮家庭，轉介衛生局提供醫療及戒治資源。 4. 結合民間社會福利資源協助案主改善困境。 5. 辦理高風險家庭宣導及教育訓練，強化高風險家庭篩檢轉介機能，擴大轉介來源。	2,896	中央一般性社會福利經費補助指定辦理施政項目
十一、社工工作	強化社工專業知能，落實在職訓練與督導機制。	1. 建構本縣社會工作制度。 2. 提昇社會專業知能及技巧。 3. 落實各項保護服務之服務品質。	327	本縣公務預算及公益彩券盈餘分配基金支應。

行政處

本處配合本府施政願景，營造國際健康花園城市及觀光、文化、農業大縣目標，積極推動一般行政與公共事務，加強文書管理，以發揮行政服務效能，塑造本府縣政中心大樓良好辦公環境，辦理節能減碳措施，加強本府員工財物管理，辦政法規整理，健全法制，落實民眾法律扶助，提昇本府訴願及國賠案件之處理績效，有效運用大眾傳播媒體，強化本府施政成效及政策政令宣導，彙編文宣刊物，加強與媒體連繫溝通與縣政新聞報導，辦理有線電視輔導管理及集集大山電視轉播站管理，以維護民眾知的權益。

本處配合中程施政計畫及核定預算額度，並針對當前社會狀況及未來發展需要，編定104年度施政計畫，其目標與重點如次：

壹、年度施政目標與重點

- 一、加強文書管理及落實政令與法規宣導。
- 二、協助縣政工作推動，發揮最大服務效能：登記、交辦、列管追蹤工作，協助辦理推動縣政。
- 三、推動「加強政府機關節省能源措施」，執行節能減碳政策及廳（宿）舍設施、本府辦公環境改善及安全整修。
- 四、推動法制行政及行政救濟業務：1. 辦理本縣鄉鎮市調解業務研習會及法律扶助工作，確保民眾權益。2. 召開本府法審查小組進行審議。3. 提昇訴願品質，強化證據蒐集，以維護及確保訴願民眾權益。4. 落實人民國家賠償請求權利之滿足。
- 五、有效運用大眾傳播媒體，強化政府施政績效及政令宣導：1. 運用平面媒體隨時發布新聞訊息，增進民眾對政策內容的了解。2. 彙編政令文宣刊物，適時報導本縣重要建設及施政事項。3. 錄影節目帶業及電影片映演業輔導查察及有線電視系統輔導管理。
- 六、推動「本府廳舍線上報修管理資訊系統」，加速廳舍修繕執行及效率控管。

貳、年度績效指標

（一）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
一、加強文書管理及落實政令與法規宣導（5%）	1. 發行縣政府公報（3%）	統計數據	每半個月發行公報1期，全年發行24期。	24期
	2. 加強公文電子交換，以提升公文效率（2%）	統計數據	公文電子交換比率	85%
二、協助縣政工作推動，發揮最大服務效能（5%）	1. 縣長行程登錄聯繫及賓客招待工作（2%）	進度控管	隨到隨辦	100%
	2. 辦理縣民陳情、請託案件登記、交辦、列管追蹤工作（3%）	受理件數統計	依限完成	100%

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
三、執行節能減碳政策及廳（宿）舍設施、環境改善及安全整修（10%）	1. 執行依據四省專案計畫，達到政府機關節能減碳政策。（5%）	統計數據	1. 公務車統一調派，並全面實施油卡加油，節電、節水措施。 2. 辦公室全面更換 T5 及 LED 節能燈管。	本年度預定節油及節電目標為總用油（電）量 1 %
	2. 逐年針對損壞廳（宿）舍設施整修，改善辦公廳舍環境及相關活動空間。（5%）	針對現況掌控需求	1. 針對損壞職務宿舍進行修繕。 2. 整修部分員工宿舍以提供外地同仁住宿使用。 3. 改善廳舍設施及設備以延長使用年限。	2 間
四、推動法制行政及行政救濟業務。（20%）	1. 法規彙整及召本府法規審查小組進行審議（8%）	統計數據	完成件數	10 次
	2. 辦理本縣鄉鎮市調解業務研習會及法律扶助，確保民眾權益。（4%）	統計數據	辦理場次	1 場次
	3. 人民提起訴願及國家賠償案件之處理（8%）	統計數據	本府受理國家賠償案件處理期限完成率。	10 件/年
五、有效運用大眾傳播媒體，強化政府施政績效及政令宣導（20%）	1. 隨時發布縣政新聞及政令宣導，增進民眾對各項政策作為的了解。（5%）	統計數據	新聞發布則數	1500 則
	2. 彙編縣政績效成果、政令文宣刊物，適時報導本縣重要建設及施政事項。（3%）	統計數據	報紙型刊物發行期數	10 期
	3. 錄影節目帶業及電影片映演業輔導查察（3%）	實地查驗	每月不定期執行查察	24 家次/年
	4. 有線電視系統輔導管理（3%）	統計數據	每月不定期執行	12 次/年
	5. 加強集集大山電視轉播站管理（3%）	統計數據	每月不定期派員機電維修及門禁管理	24 次/年
	6. 運用有線電視系統，配合縣府重大活動進行縣政成果宣導（3%）	統計數據	委外或自製縣政新聞報導	960 則 / 年

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
六、推動「本府廳舍線上報修管理資訊系統」(10%)	1. 建置本府廳舍線上報修管理資訊系統。(5%) 2. 廳舍報修管理資訊系統運用執行及成效控管。(5%)	依據經費及廳舍報修案件控管執行	1. 設置廳舍線上報修管理資訊系統提供本府各處針對廳舍硬體設施損壞即時報修服務。 2. 作為年度修繕項目、案件數據統計，提供執行效益分析參考。	完成系統建置及實際運用

(二) 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 體制	評估 方式	衡量標準	年度目 標值	
一、控管編制 員額。 (7%)	機關編制員 額成長率 (7%)	1	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%	0%	
				數值(成長率)		核給分數
				數值≤0%		7 分
				0%<數值≤5%		5 分
				5%<數值≤10%		3 分
				數值>10%		0 分
二、推動公務 人員終身 學習。(8%)	平均終身學 習時數(8%)	1	統計 數據	本年度單位平均終身學習時數 至少應達40小時(其中包含數位 學習至少5小時，與業務相關之 學習20小時)。	40小時	
				平均終身學習時數		核給 分數
				40小時以上		8
				35-39小時		7
				30-34小時		6
				33-26		6.5
				25-29小時		5
				20-24小時		4
				15-19小時		3
				10-14小時		2.5
				5-9小時		2
				未達5時		1

(三) 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	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值
一、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%)	1	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2% 以上者100分 2. 節餘率未達 2% 者 90分 3. 節餘率未達1.5% 者 80分 4. 節餘率未達1% 者 70分 5. 節餘率未達0.5% 者60分	2%

【備註】：評估體制之數字代號意義如下

- 1.指實際評估作業為運用既有之組織架構進行。
- 2.指實際評估作業由特定之任務編組進行。
- 3.指實際評估作業是透過第三者方式(如由專家學者等)負責運行。
- 4.指實際評估作業為運用既有之組織架構並邀請第三者共同參與進行。
- 5.其他。

參、年度重要施政計畫

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算(單位：千元)	備註
一、文書管理業務	1. 加速文書處理作業，縮短行政作業流程。	(1)每日按時收發文，急件公文隨時與單位間互動聯繫，儘速將文件送達承辦人員處理。 (2)依規定於每月5日前填報公文電子交換件數。 (3)各單位每日送發之公文分別以電子與非電子文即時作適當之處理。	4,805	
	2. 辦理單位間公文交換。	本府每日上午9時及下午2時30分在1樓公文交換中心定時辦理集中交換，加速內部公文傳遞時效。	與第1項併用	
	3. 召開縣務會議。	本府每2星期召開縣務會議1次，每半年召開擴大縣務會議1次，彙整單位送來之工作報告及紀錄送交各單位、所屬機關執行。	與第1項併用	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算（單位：千元）	備註
	4. 縣公報彙整、編製及電子上傳	辦理公報採購及彙整各單位刊登縣公報資料，呈核後送廠商排版，並由各單位自行校對後，再上傳縣府網站。		
二、公共事務管理業務	1. 縣長行程登錄連繫及賓客招待工作	(1)縣長各項活動、會議、拜會行程登錄、協調及連繫。 (2)民眾婚喪喜慶、機關社團活動典禮邀請函及致贈禮品擬辦。 (3)縣長室拜會行程賓客接待。 (4)縣長各項行政事宜支援業務。	310	
	2. 辦理縣民陳情、請託案件登記、交辦、列管追蹤工作	(1)民眾來電、致函縣長、陳情案件、縣長室交辦重大案件及總統府、行政院辦公室函轉縣民陳情電子信等，均列管追蹤至結案函覆陳情人。 (2)報紙重要新聞摘要登錄及輿情反映與人事案件交辦列管。	200	
	3. 協助辦理推動縣政之經常性、事務性工作及文書作業。	(1)彙整相關縣政資料。 (2)辦理付款憑單、支票等票證監印。 (3)縣長信函、文稿之擬辦寄發及上級交辦案件處理。 (4)工程底價袋登記及協助處理。	427	
三、庶務管理業務	1. 推動一般行政業務	(1)加強推行縣政綜理工作推展。 (2)慶典及簡報會場佈置。	11,200	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算（單位：千元）	備註
	2. 公務車輛管理，辦公廳（宿）舍整修美化，清潔工作	(1)辦理車輛調派及維護工作：配合各業務單位需要調派車輛及駕駛。車輛登記檢驗領照納稅等手續之辦理。辦理車輛保險手續工作。辦理車輛定期保養及不定期維修。 (2)辦公廳及公有宿舍修繕維護、冷氣、水電、電話總機等設施修繕管理、辦公廳四周清潔環境衛生維護、整理花木盆景補植除草等。 (3)辦理本府所屬單位宿舍搬遷補助。 (4)辦理上級臨時交辦事項及工作。	29,358	
	3. 改善廳舍設施與環境	(1)購置辦公設備。 (2)設備汰換更新。 (3)廳舍修繕工程。	2,200	
四、法制行政業務	1. 研提年度法規整理計畫。	訂定年度法規整理計畫，積極檢討整理本縣自治條例及自治規則（不含行政規定），期使本縣自治法規切合社會實際需求，以崇法制並維人民權益。	40	
	2. 召開本府法審查小組進行審議。	針對各單位（機關）所提法規整理案件，由本府秘書長召集法規審查小組會議，逐案逐條進行審議，避免法規間矛盾、重複、分歧及闕漏現象產生。	200	
	3. 適時辦理業務研討會（講習會），以充實公務員之專業知能，增加民眾法律常識，提昇國民法律生活品質，辦理本縣工務員工法規講習。	邀請法官、檢察官、律師或法學學者專家擔任講座，講解相關法令，期使本縣公務員工知法守法，進而達到崇法目標。	50	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算（單位：千元）	備註
	4. 辦理本縣鄉鎮市調解業務研習會。	為促進本縣各鄉鎮市調解委員會情誼與經驗交流，增進調解技巧，舉辦本縣鄉鎮市調解業務研習會，邀請專業人士講授調解實務，以疏減訟源。	150	
	5. 落實法律扶助工作，強化民眾權益保障，聘請義務律師為縣民解答相關法律問題，以確保民眾權益。	依年度計畫聘請義務律師於每星期三上午9時至12時及星期五下午2時30分至4時30分，輪流在指定地點為縣民解答相關法律問題，以確保民眾權益。	220	
	6. 推動法規電子化作業，踐行電子化政府之目標，主動更新本府網站法規查詢系統，以崇法制並維人民權益。	法規制（訂）定、修正或廢止經公（發）布後，即主動更新本府網站法規查詢系統，以崇法制並維人民權益。	11	
五、救濟行政業務	1. 訴願案件審議及決定。	迅速審議人民訴願案件，落實人民行政救濟權利。	163	
	2. 國家賠償業務。	詳實調查處理國家賠償業務。	31	
六、新聞業務	1. 辦理平面(報紙)媒體宣導案。	透過平面媒體，以廣告、專刊等方式宣導政策政令。	3,500	
	2. 彙編年度縣政重要紀事。	逐月彙整各單位縣政重要紀事，印製出版，寄送相關單位、團體。	100	
	3. 編印發行縣府施政績效之報紙型刊物。	編印發行縣府施政績效之報紙型刊物，適時報導本縣重要建設及施政事項，總發行期數共15期，預定105年2月28日完成，104年度預定發行10期。	2,300	
	4. 辦理各項道路交通安全宣導業。	推動院頒「道路交通秩序與交通安全改進方案」，辦理道路交通安全等各項專案性宣導工作。	500	
七、廣播電視業務	1. 錄影節目帶業及電影片映演業輔導查察。	依廣電法、電影法及相關規定執行違規查察取締。	680	
	2. 有線電視系統輔	依有線廣播電視法及其施	690	

業務別	重要施政 計畫項目	實施內容	經費概算（單位：千元）	備註
	導管理。	行細則加強有線電視監理及消保業務。		
	3. 集集大山電視轉播站管理。	監看數位無線電視訊號正常發射、發電機油料及機房冷氣正常運轉。	500	
	4. 電台縣政宣導	委託中部地區廣播電台辦理縣政活動宣導業務。	1,070	
	5. 電視台縣政宣導	委託全國電視台辦理縣政重大活動宣導業務。	6,844	
	6. 攝製縣政新聞報導。	聘僱專業人員攝製縣政活動新聞及各項政令宣導於中投第4頻道播放宣導。	8,972	
	7. 影音攝影棚器材養護	購置攝影機、電腦剪接機及影音播送平台等機器維護保養	700	
	8. 媒體記者慰問聯誼活動。	配合年節、記者節等節慶慰問記者增進交流互動。	600	

人事處

貫徹執行人事公平、公正、公開之陞遷制度，拔擢優秀人才，落實績效評核制度，辦理員工福利措施及退撫新制，安定同仁生活、照護退休人員，舉辦員工教育訓練，培養同仁專業及創新思考能力，以提升公務人力素質，加強為民服務。本處配合施政計畫，針對當前人事政策及未來發展需要，爰編訂104年度施政計畫，其目標與重點如次：

壹、年度施政目標與重點

- 一、發揮公務人力，強化專業專才，達到適才適所，提昇行政效率與效能：
 - (一) 活化公務人力，促進新陳代謝，提列考試任用計畫，分發考試及格人員。
 - (二) 落實公務人員陞遷制度，內陞與外補並重，擇優陞任或遷調歷練並重，拔擢及培育人才。
 - (三) 落實照顧弱勢族群，積極進用身心障礙人員及原住民族，以符足額進用之規定。
- 二、型塑優質組織文化，加強公務同仁核心職能及在職進修與訓練：
 - (一) 營造組織學習環境，積極鼓勵員工創新能力，建立學習型組織團隊。
 - (二) 推動英語學習課程及研習活動，培養公務人員具備國際觀能力。
 - (三) 加強員工平時考核，確實辦理年終考績，嚴明獎懲制度，以增進行政效能。
 - (四) 落實終身學習政策，鼓勵員工數位學習，以提昇公務人員素質。
 - (五) 辦理員工月會、企業標竿學習及邀請專家學者專題講座等，以提升政府競爭力。
 - (六) 辦理本府暨所屬機關中高階及基層主管以上人員「職務管理核心能力研習班」，強化領導管理知能。
 - (七) 協助員工在職訓練，遴派與職務之相關訓練或研習活動，充實個人專業素養。
- 三、積極鼓勵公務人員積極學習英語，有效提昇公務人員英語能力：
 - (一) 賡續辦理各項英語相關活動，培養員工對學習英語的興趣，鼓勵接受各項英語檢測。
 - (二) 提昇本縣各機關學校公務人員通過英語能力初檢比率達18%以上。
- 四、加強推動「網際網路版人力資源管理資訊系統(WebHR)」人事資料之正確性：
 - (一) 依限填報網際網路版人力資源管理資訊系統。
 - (二) 現有員額及個人人事資料正確性之維持。
- 五、執行退休制度，促進人事新陳代謝，注重現職員工福利關懷照護退休人員，營造人性關懷快樂的工作環境：
 - (一) 加強辦理退休人員制度，促進人事新陳代謝。
 - (二) 落實照護退休人員生活，加強退休公教人員聯繫，辦理退休公教人員聯誼活動。
 - (三) 賡續推動績效管理制度，提昇政府行政效能與為民服務品質。
 - (四) 提昇福利措施使員工有感溫馨。
 - (五) 關懷員工身心理健康管理，營造人性關懷，互動良好的職場組織文化。

貳、年度績效指標

(一) 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
------	------	------	------	-------

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
一、發揮公務人力，強化專業專才，達到適才適所，提昇行政效率與效能。(15%)	1. 活化公務人力，促進新陳代謝，提列考試任用計畫，分發考試及格人員。(5%)	統計數據	本年提缺比較去年高 【提缺比=(已提列高普初等考試職缺總數/得提列高普初等考試職缺數)×100%】	100%
	2. 落實公務人員陞遷制度，內陞與外補並重，擇優陞任或遷調歷練並重，拔擢及培育人才。(5%)	統計數據	本年召開甄審委員會達12次及甄審案達50件以上。	100%
	3. 落實照顧弱勢族群，積極進用身心障礙人員及原住民族，以符足額進用之規定。(5%)	統計數據	全年度未有不足額進用身障人員及原住民族人員超過三個月之機關、學校	100%
二、加強各階層人員核心職能及在職訓練(10%)	1. 落實終身學習，鼓勵員工參加在職訓練及進修，並提升自我核心能力(5%)	統計數據	公務人員終身學習時數依「行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點」暨行政院96年7月11日院授人考字第0960062703號函規定，公務人員每人每年最低學習時數為40小時，其中數位學習不得低於5小時，業務相關之學習時數不得低於20小時。	80%
	2. 加強員工平時考核，確實辦理年終考績(5%)	統計數據	公務人員平時成績考核紀錄表受考人人數與紀錄表回收比例。	100%
三、運用創新管理鼓勵公務人員積極學習英語，有效提昇公務人員英語能力(10%)	1. 提升本府暨所屬機關公務同仁英語力及鼓勵英語學習的興趣。(5%)	統計數據	開辦進階及初階英語研習班合計二班次，預計100人次	100%
	2. 鼓勵本縣員工通過各項英語初級以上檢定之人數比率。(5%)	統計數據	開辦進階及初階英語研習班合計二班次，預計100人次	100%
四、加強推動「網際網路版人力資源管理資訊	1. 人力資源管理系統報送情形。(4%)	考核成績	本縣95%以上之機關學校人事資訊考核成績均達到100分。	100%

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
系統(WebHR) 人事資料之正確性(10%)	2. 現有員額數考核及個人人事資料正確性。(6%)	考核成績	本縣95% 以上之機關學校人事資訊考核成績均達到100 分。	100%
五、執行退休制度，促進人事新陳代謝，注重現職員工福利關懷照護退休人員，營造人性關懷快樂的工作環境 (25%)	1. 加強辦理退休人員制度，促進人事新陳代謝。(5%)	統計數據	1 依法令規定辦理審核及核定作業。 2 年度內依規申請、核定完成件數。	人數/年
	2. 落實照護退休人員生活，加強本縣退休公教人員聯繫，辦理退休公教人員聯誼活動。(5%)	統計數據	1. 依法令規定辦理三節慰問事項。 2. 依年度計畫辦理退休公教人員聯誼活動。	人數/年
	3. 賡續推動績效管理制度，提昇政府行政效能與為民服務品質。(5%)	1. 統計數據 2. 依績效成績排序	1. 辦理績效評核機制。 2. 辦理年度績效評核結果。	辦理評核成績公布
	4. 提昇員工福利辦理文康活動。(5%)	按年度預算執行	1. 員工生日發給生日禮券。 2. 組隊參加全縣運動會活動。	按年度預算執行
	5. 關懷員工身心理健康管理，營造人性關懷，互動良好的職場組織文化 (5%)	統計數據	1. 加強推動員工定期做健康檢查，預防身心健康。 2. 落實補助員工健康檢查費用並給予公假一天。	按年度預算執行

(二) 人力面向策略績效目標 (權數為15%)

策略績效目標	衡量指標				年度目標值
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準	
一、控管編制員額。(7%)	機關編制員額成長率 (7%)	1	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%	0%
				數值(成長率)	
				數值≤0%	
				0%<數值≤5%	
				核給分數	
				7 分	
				5 分	

策略績效目標	衡量指標					年度目標值
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準		
				5%＜數值≤10%	3 分	
				數值＞10%	0 分	
二、推動公務人員終身學習。(8%)	平均終身學習時數（8%）	1	統計數據	本年度單位平均終身學習時數至少應達40小時(其中包含數位學習至少5小時，與業務相關之學習20小時)。		40小時
				平均終身學習時數	核給分數	
				40小時以上	8	
				35-39小時	7	
				30-34小時	6	
				33-26	6.5	
				25-29小時	5	
				20-24小時	4	
				15-19小時	3	
				10-14小時	2.5	
				5-9小時	2	
				未達5時	1	

(三) 經費面向策略績效目標 (權數為15%)

策略績效目標	衡量指標				年度目標值
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準	
一、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%）	1	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2% 以上者100分 2. 節餘率未達 2% 者 90分 3. 節餘率未達1.5% 者 80分 4. 節餘率未達1% 者 70分 5. 節餘率未達0.5% 者60分	2%

【備註】：評估體制之數字代號意義如下

- 1.指實際評估作業為運用既有之組織架構進行。
- 2.指實際評估作業由特定之任務編組進行。
- 3.指實際評估作業是透過第三者方式(如由專家學者等)負責運行。
- 4.指實際評估作業為運用既有之組織架構並邀請第三者共同參與進行。
- 5.其他。

參、年度重要施政計畫

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
一、人事行政管理及組織再造業務	1. 晉用公務人力，採取對外甄選、內部甄審或申請分發考試及格人員。	(1) 活化公務人力，促進新陳代謝，提列考試任用計畫，分發考試及格人員。 (2) 落實公務人員陞遷制度，內陞與外補並重，擇優陞任或遷調歷練並重，拔擢及培育人才。	21,700	
	2. 配合縣政推動，賡續推行組織整合與改造，合理彈性運用公務人力。	組織編制及公務人力調配，確實依「地方行政機關組織準則」及「各機關職稱及官職等員額配置準則」規定辦理。		
	3. 精進人力資源管理，加強職務管理，發揮職務功能，人與事之適切配合。	依「職務歸系辦法」及「職系說明書」等相關規定，檢視職務並發揮專長，達到人與事之適切配合。		
二、考核獎懲業務	1. 依照本府差勤管理要點辦理差假管理。	(1) 本府差勤系統入口平台 (http://eip.nantou.gov.tw) (2) 為落實績效導向的管理制度，以激勵員工士氣並提升行政效率，本府於98年1月1日起，已全面實施機關差勤電腦資訊化，員工上下班出勤均改以感應式刷卡管理，差假採線上申請不再使用紙本替代，實施以來不僅深獲員工滿意，且能落實政府推動節能減碳政策，成效良好。 (3) 本府職員之差假均採線上申請及簽核，並實施不定時查勤，以	94	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
		提高為民服務品質。 (4)為維持正常刷卡制度及加班同仁使用，針對本府老舊機台實施逐年汰舊換新，以利本府差勤管理之正常運作。		
	2. 依照「行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點」加強辦理工作、操行、學識及才能等平時考核工作。	(1)依照「行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點」確實執行。 (2)各單位人員平時考核紀錄，均於年度中之4月及8月由主管予以考評，並彙陳縣長核閱。	20	
	3. 每月派員分赴各單位查勤。	為使本縣所屬公務人員勤惰正常化，督促各機關學校每月至少查勤2次以上，如有必要再派員赴各機關學校抽查。	20	
	4. 依照公務人員考績法等有關規定辦理年終考績(成)。	每年年終辦理公務人員年終考績(成)並嚴格要求各級主管依「行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點」規定，辦理平時考核，平時考核結果並為年終考績之重要依據。	20	
	5. 依照公立高級中等以下學校校長成績考核辦法及公立高級中等以下學校教師成績考核辦法等有關規定辦理學年度成績考核。	(1)於學年度結束即辦理各級學校校長及教師成績考核。 (2)本縣所屬公立高、國中、小學校長年終考績，依規定提本府校長成績考核委員會審議，陳奉縣長核定。分依規定由各校教師成績考核委員會初審，校長覆核報請縣府核定。	20	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
	6、獎懲案件依照規定之公開程序，確實做到獎懲分明，且獎懲適時得宜。	(1)本縣公務人員獎懲案件均依照有關規定及程序從嚴審核，使賞罰分明。 (2)各單位主管對屬員之平時工作考核，發現如有應予獎懲情事，應即簽由人事單位處理。 (3)為使獎懲公開，凡重大獎懲案件(如特殊貢獻、工作模範人員之推薦)均審慎處理並提考績委員會審議。 (4)違法失職人員從嚴議處並移送法辦或移付懲戒。	20	
三、訓練進修業務	1、加強培育公務人員知識與技能，型塑學習型政府，鼓勵公務人員終身學習。	依據行政院人事行政總處公務人力發展中心及地方行政研習中心訓練計畫分配受訓名額派員參訓，另亦積極開辦相關課程，分配名額調訓。	50	
	2、加強宣導政府新頒有關人事業務法令規章及行政人員公共服務之價值信念。	依行政院頒「公務人員終身學習計畫」、「型塑學習型政府行動方案」加強辦理「個人資料保護法」、「數位學習」、「生命教育」、「環境教育」、「行政中立」及「性別平等」等訓練，以提升公務人力素質及公務處理能力。	50	
	3、鼓勵訓練進修及增進公務人員知能。	(1)加強公務人員各項專業或一般性之訓練，並依據院頒「各級行政機關推動核心價值實施計畫」辦理訓練，以內化公務人員廉正、忠誠、專業、效能、關懷之核心價值信念。	60	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
		(2)為提升公務人力素質，鼓勵公務人員在職進修。		
	4. 提升員工英語能力。	依據院頒「提升公務人員英語能力改進措施」辦理員工英語講座、公務英語研習並輔導員工參加全民英檢及相關英語能力檢定。	384	
	5. 推動公務人員數位學習業務。	依據「公務人員數位學習成果評量實施原則」，配合行政院人事行政總處地方行政研習中心推動年度各數位學習實施計畫活動	30	
四、人事資料管理業務	推動「人事管理資訊系統」，加強人事資料之正確性。	(1)辦理人事資訊系統「WebHR」研習，以提升本府暨所屬人事人員專業能力。 (2)運用人事行政總處設計之「公教人員人事管理資訊系統」，建置本府及所屬機構公教人員人事資料庫，由本府每月向人事行政總處固定抽檔一次並將所屬機關、學校人事資料，入檔更新資料庫，以保持資料正確與新穎。 (3)定期考核各機構人事資料登錄情形，並依成效給予適當獎懲。	65	
五、辦理退休、撫卹、撫慰、資遣待遇、福利、津貼、健保、勞保、退撫基金、退休照護、文康活動業務	1、辦理公教人員退休、撫卹、資遣、人員制度，促進人事新陳代謝。	(1)依法令規定辦理審核及核定作業。 (2)年度內依規申請、核定完成件數。	2,829,200	
	2、照護退休人員 (1)依法令辦理照護退休人員生活。 (2)辦理退休公教人員聯誼活動。	(1)依法令規定辦理三節慰問事項。 (2)依年度計畫辦理退休公教人員聯誼活動。	1.380 2.800	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
	3. 推動績效管理制度 (1) 賡續推動績效管理制度，提昇政府行政效能與為民服務品質。 (2) 賡續推動工程績效管理制度，提昇公共工程品質。	(1) 辦理績效評核機制。 (2) 辦理年度績效評核結果。 (3) 獎優懲劣。	工程獎金部分由各工程單位依年度考核等第核發。	
	4. 提昇員工福利辦理文康活動。	(1) 員工生日發給生日禮券。 (2) 組隊參加全縣運動會活動。	1,445	
	5. 辦理健保業務、生活津貼、補助、退撫基金業務。	(1) 依全民健康保險法規 定辦理繳納。 (2) 依法令規定辦理生活津貼、補助。	82,000	

計畫處

南投縣為農業觀光大縣，以「國際花園城市」作為施政願景，並配合中央政策以達成施政的聯貫性，本處以締造優質的施政效能作為施政願景，並以提升行政效能、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、強化施政計畫管考及執行成效、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，提昇南投縣的競爭能力，打造南投成為一個優質、永續的生活環境。

本處依據南投縣政府104年度施政方針，配合核定預算額度，並針對當前社會狀況及本處未來發展需要，編訂104年度施政計畫，其目標與重點如次：

壹、年度施政目標與重點

一、營造優質與效能兼具的為民服務環境：

(一)辦理本府電話禮貌業務。(二)1999縣民熱線。

二、規劃縣政施政計畫，強化施政計畫執行成效：彙編年度施政計畫及編撰施政績效總報告作業。

三、強化基本設施及人民陳情管考機制：提昇一般性補助款基本設施項目填報，督促人民陳情案件處理進度。

四、建構安全e化政府、落實電子化應用服務、擴大便民服務，推展行政業務管理電腦化，改善數位落差：

(一)提高本縣人機比例，汰換老舊電腦及週邊設備。

(二)辦理電腦教育訓練，提昇員工資訊素養。

(三)配合行政院「電子公文節能減紙推動方案」，持續推動本府暨本縣各機關公文線上簽核作業，實施公文電子化處理，達成公文電子化節能減紙目標。

(四)提供同仁安全網路環境，建構資訊安全防護C(機密性)、I(完整性)、A(可用性)，降低全年度發生資安事件次數。

(五)落實電子化政府政策，提供民眾便捷的e化服務，改善偏遠地區城鄉數位落差。

五、健全本府暨所屬機關檔案管理制度，提昇檔案管理人員專業素養，強化檔案管理品質及優質檔案管理效能，並促進開放與運用，發揮檔案管理功能，完善保存政府施政各項紀錄。

貳、年度績效指標

(一)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
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
	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	80%
二、規劃縣政施政計畫，強化施政計畫	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%

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
畫執行成效。(10%)	2. 撰編施政總報告。(5%)	統計數據	辦理次數	2次
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
	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%
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%
	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
	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	>40%
	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. 辦理員工資訊教育。(5%)	統計數據	辦理場次	12場次/年
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 600案
	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,並賡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檔管環境優質化。	2 機關

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
	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	50萬元

(二) 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 體制	評估 方式	衡量標準	年度 目標值																						
一、控管編制員額。(7%)	機關編制員額成長率 (7%)	1	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>7 分</td></tr><tr><td>0%<數值≤5%</td><td>5 分</td></tr><tr><td>5%<數值≤10%</td><td>3 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%	7 分	0%<數值≤5%	5 分	5%<數值≤10%	3 分	數值>10%	0 分	0%												
數值(成長率)	核給分數																										
數值≤0%	7 分																										
0%<數值≤5%	5 分																										
5%<數值≤10%	3 分																										
數值>10%	0 分																										
二、推動公務人員終身學習。(8%)	平均終身學習時數 (8%)	1	統計 數據	本年度單位平均終身學習時數至少應達40小時(其中包含數位學習至少5小時，與業務相關之學習20小時)。 <table><tr><td>平均終身學習時數</td><td>核給分數</td></tr><tr><td>40小時以上</td><td>8</td></tr><tr><td>35-39小時</td><td>7</td></tr><tr><td>30-34小時</td><td>6</td></tr><tr><td>33-26</td><td>6.5</td></tr><tr><td>25-29小時</td><td>5</td></tr><tr><td>20-24小時</td><td>4</td></tr><tr><td>15-19小時</td><td>3</td></tr><tr><td>10-14小時</td><td>2.5</td></tr><tr><td>5-9小時</td><td>2</td></tr><tr><td>未達5時</td><td>1</td></tr></table>	平均終身學習時數	核給分數	40小時以上	8	35-39小時	7	30-34小時	6	33-26	6.5	25-29小時	5	20-24小時	4	15-19小時	3	10-14小時	2.5	5-9小時	2	未達5時	1	40小時
平均終身學習時數	核給分數																										
40小時以上	8																										
35-39小時	7																										
30-34小時	6																										
33-26	6.5																										
25-29小時	5																										
20-24小時	4																										
15-19小時	3																										
10-14小時	2.5																										
5-9小時	2																										
未達5時	1																										

(三) 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	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值
一、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%)	1	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2% 以上者100分 2. 節餘率未達 2% 者 90分 3. 節餘率未達1.5% 者 80分 4. 節餘率未達1% 者 70分 5. 節餘率未達0.5% 者60分	2%

【備註】：評估體制之數字代號意義如下

- 1.指實際評估作業為運用既有之組織架構進行。
- 2.指實際評估作業由特定之任務編組進行。
- 3.指實際評估作業是透過第三者方式(如由專家學者等)負責運行。
- 4.指實際評估作業為運用既有之組織架構並邀請第三者共同參與進行。
- 5.其他。

參、年度重要施政計畫

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算(單位：千元)	備註
一、為民服務業務	1. 辦理電話測試。	為樹立樹服務形象,改善員工電話禮儀,由本處全體成員組成電話禮貌測試小組,持續對本府各單位及所屬一、二級機關多方預設情況進行業務詢電話禮貌測試,以提昇本府服務形象。	0	
	2. 辦理本府大陸事務宣導及研習業務。	每年配合行政院大陸委員會業務需求辦理宣導及研習會業務。	50	
	3. 出國報告系統運作及維護。	對因公出國人員請其依規定提繳出國報告書並將出國報告電子檔傳送至資訊網。	5	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算（單位：千元）	備註
二、管考業務	1. 辦理重大、專案或重要建設執行進度之追蹤管制。	依據院頒「行政院所屬各機關施政計畫管制作業要點」加強重大、專案及重要建設執行進度之追蹤管制，提報主管會報檢討，以促進列管建設順利進行。	50	
	2. 人民陳情案件追蹤考核。	依照院頒「行政機關處理人民陳情案件要點」暨「南投縣政府暨所屬各機關處理人民陳情案件實施要點」逐案編號登記列管追蹤查證，並依照公文處理期限予以管制，如有逾限即依公文處理規定辦理。	10	
三、綜合規劃業務	1. 彙編本府年度施政計畫。	遵照縣長競選政見，編印本府年度施政計畫草案，送請議會審議。審議通過後分送有關單位。	50	
	2. 彙撰施政總報告及彙編各單位工作報告。	(1)一年兩次於本縣議會召開定期會前1個月，函請本府各單位填送近半年來工作報告，交由計畫處彙編。 (2)報告區分縣長施政總報告、本府各單位工作報告等兩種書面資料，於縣議會召開定期會前函送本縣議會及分發有關單位（人員）參閱。	150	
四、資訊規劃與管理業務	1. 提高本府人機比例。	汰換老舊電腦及週邊設備，提昇使用效率。	3,000	
	2. 改善數位落差、縮短城鄉差距。	(1)提升縣民資訊應用與中高齡者資訊服務。 (2)推廣自由軟體之教育訓練，並鼓勵行政機關加強於實務應用。	600	
	3. 辦公室自動化資訊系統發展。	(1)推動本府紙本公文檔案數位化、公文線上調閱功能。 (2)推廣線上便民服務。	1,500	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算（單位：千元）	備註
	4. 強化資訊通訊安全措施與管理制度，持續機房維護。	(1)導入主機網路安全稽核軟體。 (2)擴充資通安全基礎建設，加強維護主機、網路安全核心設備暨防火牆設備。 (3)導入個資防護系統。 (4)確保機房電力穩定。	5,361	
	5. 充實本府全球資訊網站內容。	(1)提供本府網站及局處網站增修功能。 (2)規劃本府網頁朝「主題式」網頁發展，並發展線上申辦系統，提供民眾一站式的便民服務。	900	
	6. 公文管理線上簽核系統持續維運。	持續改善及維護本府暨所屬機關、學校公文管理線上簽核系統，並提升效能。	3,177	
	7. 建置簡易雲端主機平台。	購置虛擬化軟體及主機替換老舊主機，提升效能。	898	
	8. 作業系統升級、導入AD。	因應WinXP EOS，進行購置本府暨所屬機關新作業系統升級，及導入本府AD，提升資安防護。	2,700	
	9. 辦理員工資訊教育訓練。	辦理員工進階的電腦軟體教育訓練。	335	
五、檔管業務	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。	(1)辦理檔案點收、立案、編目、保管、檢調、清理、安全維護等檔案管理作業及改善檔案庫房設施。 (2)辦理機關檔案管理金檔獎及機關績優檔案管理人員金質獎之評獎作業。 (3)辦理機密檔案等級之變更作業。 (4)本機關及所屬機關檔案目錄編目建檔之彙送作業。 (5)本機關及所屬機關檔案銷毀目錄及檔案銷毀計畫之審核及報送作業。 (6)檔案管理人員之研習培訓業務。	1,705	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算（單位：千元）	備註
		(7)辦理檔案電子儲存作業。		

政風處

為提升本府廉能作為，本處以「廉能政府」為施政願景，配合中央「國家廉政建設行動方案」為主軸，透過建立預防機制、提升社會參與、查處貪瀆案件、強化機關與公務機密安全、落實陽光法案、提升政風人員專業能力等措施，俾以達到「廉潔家園」目標，提升本府競爭力。本處配合中程施政計畫及核定預算額度，並針對當前社會狀況及本處未來發展需要，編定104年度施政計畫，其目標與重點如次：

壹、年度施政目標與重點

一、建立預防機制，提升社會參與：

- (一) 針對機關業務易滋弊端環節，辦理業務稽核。
- (二) 依據採購法相關規定，監辦機關採購案件，適時研提導正缺失。
- (三) 辦理廉政民意調查，編撰「廉政民意調查報告」。

二、查處貪瀆案件，端政公務風氣：

- (一) 針對具普遍性、共通性及常態性貪瀆案例辦理專案清查工作。
- (二) 加強推動「行政肅貪」。

三、強化機關設施與公務機密安全：

- (一) 綜整分析本縣轄內民眾陳情抗議案件。
- (二) 辦理重大專案維護措施。

四、落實陽光法案，建構廉能的核心價值：

- (一) 受理公職人員財產申報，覈實辦理申報審核作業。
- (二) 舉辦公職人員財產申報暨公職人員利益衝突迴避法宣導說明會。

五、提升政風人員專業能力：辦理本府暨所屬機關政風人員教育訓練。

貳、年度績效指標

(一) 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
一、建立預防機制，提升社會參與（政風預防科，15%）。	1. 針對機關業務易滋弊端環節，辦理業務稽核(5%)。	統計數據	於12月底前完成稽核作業並提報分析報告。	1 件/年
	2. 依據採購法相關規定，監辦機關採購案件(5%)。	統計數據	提升實地監辦案件數，含施工品質抽查驗。	400 件/年
	3. 辦理廉政民意調查，編撰「廉政民意調查報告」(5%)。	統計數據	於9月底前完成調查統計分析報告。	1 件/年
二、查處貪瀆案件，端政政治風氣（政風查處科，15%）。	1. 針對具普遍性、共通性及常態性貪瀆案例辦理專案清查工作(8%)。	統計數據	於12月底前完成清查作業並提報分析報告。	1 件/年
	2. 加強推動「行政肅貪」(7%)。	統計數據	於12月底前案件辦理完竣。	1 件/年

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
三、強化機關設施、公務機密安全（政風行政科，15%）。	1. 綜整分析本縣轄內民眾陳情抗議案件。（5%）	統計數據	於11月前完成分析內容。	1件/年
	2. 辦理重大專案維護措施。（10%）	統計數據	執行期程2日或參與人數3000人以上活動之安全維護工作。	≥每年2件
四、落實陽光法案，建構廉能的核心理念（財產申報科，15%）。	1. 受理公職人員財產申報，覈實辦理申報審核作業。（10%）	統計數據	受理全年度財產申報件數、實質審查暨前後年度比對件數。	受理722件/年；實審暨前後年比對106件/年
	2. 辦理陽光法令宣導。（5%）	統計數據	辦理「公職人員財產申報說明會」暨「公職人員利益衝突迴避法說明會」。	2次/年
五、提升政風人員專業能力（政風行政科，10%）。	辦理本府暨所屬機關政風人員教育訓練。（10%）	統計數據	辦理專業訓練次數	≥2次

（二）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	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值
一、控管編制員額（7%）。	機關編制員額成長率（7%）	1	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 × 100%	0%
				數值（成長率）	
				核給分數	
				數值 ≤ 0%	
				0% < 數值 ≤ 5%	
				5% < 數值 ≤ 10%	
二、推動公務人員終身學習（8%）。	平均終身學習時數（8%）	1	統計數據	本年度單位平均終身學習時數至少應達40小時（其中包含數位學習至少5小時，與業務相關之學習20小時）。	40小時
				平均終身學習時數	
				核給分數	
				40小時以上	
				35-39小時	
				30-34小時	
				33-26	
				25-29小時	
				20-24小時	

策略績效目標	衡量指標						
	衡量指標	評估 體制	評估 方式	衡量標準			年度 目標值
				15-19小時	3		
				10-14小時	2.5		
				5-9小時	2		
				未達5時	1		

(三) 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 體制	評估 方式	衡量標準	年度 目標值
一、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%）	1	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 2% 以上者 100 分 2. 節餘率未達 2% 者 90 分 3. 節餘率未達 1.5% 者 80 分 4. 節餘率未達 1% 者 70 分 5. 節餘率未達 0.5% 者 60 分	2%

【備註】：評估體制之數字代號意義如下

1. 指實際評估作業為運用既有之組織架構進行。
2. 指實際評估作業由特定之任務編組進行。
3. 指實際評估作業是透過第三者方式(如由專家學者等)負責運行。
4. 指實際評估作業為運用既有之組織架構並邀請第三者共同參與進行。
5. 其他。

參、年度重要施政計畫

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
一、防貪措施 及社會參與業務	1. 強化內控機制， 提升施政品質	(1)辦理業務稽核： 甲、貫徹執行「國家廉政建設行動方案」有關防貪事項，遵照法務部函頒之列管專案業務稽核及目標管考項目，以形塑機關清廉形象，提昇施政品質。 乙、針對機關業務易滋弊端環節進行稽核，機先發現真實、潛存危機或風險，以適時提 丙、供改進建言。 (2)召開廉政座談會： 針對業務影響層面廣大或外界關切重要議題，邀請專家學者、公會團體、民意代表、業者代表舉行政風座談會，作為機關業務體檢及調整修正之依循，協助機關施政切合時流，建構雙贏平台。	120	
	2. 評估妨礙因子， 協助興利行政。	(1)研編機關風險評估報告：督同所屬深入評估機關內潛在高風險業務及人員，探討癥結與問題所在，研提具體改進措施，以協助機關興利防弊。 (2)編撰防貪、興利調查(研析)專報：針對與民眾權益有關及易為人詬病或滋生弊端之業務，深入評估無效率、不便民及可能產生貪瀆不法之潛在因	61	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
		素，機先研提具體廉能措施，以提升興利服務行政效能。		
	3. 促進公開透明， 提昇採購效益。	(1) 依規會同監辦採購案件：依據採購法相關規定，確實監辦機關採購開標、比價、議價、決標、驗收，適時建議導正，以預防採購弊端之發生。 (2) 辦理採購案件一覽表：逐案建立本府暨所屬機關學校辦理採購案件一覽表，並做有系統之整理與歸納，定期進行交叉比對及分析，從中發掘有無刻意化整為零或其他合理懷疑異常情事之案件。 (3) 加強採購稽核監督事宜：提列合理懷疑異常案件，或民眾檢舉、上級交查等有爭議性之採購案件，以現地勘查或調卷等方式確實稽核採購辦理程序。稽核結果缺失部份，除函請受稽核機關研提改進意見、追究相關違失責任外，並依規查察是否涉及貪瀆不法情事。 (4) 加強辦理公共工程品質抽查(驗)：定期篩選本府施工中公共工程案件，會同業務單位針對施工品質實施稽核抽查(驗)。抽查(驗)結果缺失部份，除要求施工廠商及監造單位改進、換貨或拆除重做外，並函請追究施工廠商及監造單位相關違失責任。	35	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
	4.發掘民意脈動， 廣徵興革建言。	(1) 辦理廉政民意調查： 甲、訂定具體可行之 廉政民意調查實 施計畫，簽報首長 核定後，據以辦 理。 乙、針對同性質業 務，推動所屬政風 單位委外辦理廉 政民意調查。 丙、編撰「廉政民意調 查報告」，簽報首 長核定後，移請相 關業務權責單位 參考，並加強追蹤 考核。 (2) 辦理政風(民意)訪查 工作： 甲、依據政風工作計 畫，辦理政風訪 查，以瞭解機關施 政得失，妥適反映 民隱民瘼及民眾 需求事項，協助機 關興利行政。 乙、對民意反映案 件，簽陳核示後， 移請相關業務權 責單位妥慎處 理，以解決民困， 並增進民眾對本 府之向心力。	130	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
	5. 舉辦廉政行銷作為，深植全民反貪意識。	(1) 辦理政風法令宣導：本諸「全面、持續、精緻、有效」之原則，賡續加強宣導公務員「以廉潔為榮、以貪瀆為恥」服務共識，並利用多元化方式宣傳廉政資訊，潛移默化融入各項行政作為，共同維護優良政風。 (2) 辦理反貪宣導：號召全民參與反腐防貪行列，積極藉由參與社區里民大會、學校團體、民間機構等單位或團體之活動，宣示本府反貪決心，灌輸民眾知法守法觀念，形塑社會廉潔風氣。	50	
	6. 涵養公務同仁廉潔觀念，共創優質公務倫理規範。	(1) 結合機關各項資源，賡續舉辦公務員廉政倫理規範宣導講習，俾使公務同仁瞭解遵循，建立正確公務理念。 (2) 依據「南投縣政府及所屬機關公務員廉政倫理規範」，加強宣導「拒絕請託關說」、「不送禮」、「不收禮」、「避免無謂應酬邀宴」等觀念，並協助同仁遇案登錄建檔查考，樹立廉潔形象。	40	
	7. 推動「行政透明」	經由法務部廉政署函頒「機關推動行政透明措施建議作法」，推動機關訂定公開機制，藉以打造乾淨廉能政府。	16	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
	8. 預警作為：	以簽報首長、提報機關會議等方式積極提出預警，建議事項移相關單位（機關）參處或檢討改進。機關出現潛存違失風險事件或人員，經查有貪瀆不法之虞，惟尚未構成刑事犯罪，由政風機構即時簽陳首長，機先採取防範作為者。	5	
	9. 再防貪作為：	機關員工疑涉貪瀆不法或行政違失，而有下列情形之一，研提再防貪措施或再防貪報告者： （一）立法院或監察院關注重大案件。 （二）經媒體顯著披露之社會矚目重大案件，如經平面媒體全國性版面報導、電子媒體專題討論等。 （三）經檢察官提起公訴、為緩起訴處分或職權不起訴處分。 （四）經法院判決後，有重新檢討之必要。 （五）其他經署長指定分案者。 （六）經依「政風機構加強行政肅貪作業要點」辦理行政肅貪後，有啟動再防貪機制必要者。	5	
二、肅貪及查處業務	1. 查處貪污瀆職，端正公務風氣。	（1）加強先期發掘貪瀆案件線索資料。 （2）針對具普遍性、共通性及常態性貪瀆案例辦理專案清查工作，以發掘相關弊端。 （3）貫徹「權責相符、賞罰分明」工作責任。 （4）落實執行行政院「國家廉政建設行動方案」之肅貪具體作法，有效維護本府廉能形象。	200	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
		(5) 加強推動「行政肅貪」工作。		
	2. 加強推動「行政肅貪」工作。	針對貪瀆案件不起訴處分及無罪判決確定之被告，研議追究有無應負之行政責任。	22	
三、綜合、維護業務	1. 落實機密維護，防杜違規洩密。	(1) 執行機密維護各項規定及措施。 (2) 加強對檢舉人身分之保密作為。 (3) 強化公務通訊保密工作。 (4) 辦理資訊安全稽核工作，防範電腦洩密及犯罪案件。 (5) 協調業管單位策訂專案保密措施，杜絕洩密情事。	50	
	2. 強化維護措施，確保機關安全。	(1) 推動執行預防危害或破壞事項之各項規定及措施。 (2) 協調配合治安機關加強首長安全維護，防範危害、驚擾情事發生。 (3) 策訂專案工作維護計畫，使各項活動能圓滿完成。 (4) 蒐集重大危安或偶突發事件預警資料及群眾陳情請願事件資料，迅速通報處理。	50	
	3. 召開廉政會報，促進廉能效率。	定期召開廉政會報，研討各類廉政議案並貫徹執行，有效推動「國家廉政建設行動方案」各項具體作為，促進廉能政府。	500	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
	4. 政風組織管理與人員訓練。	(1) 定期召開本府暨所屬政風機構政風工作檢討會，確實檢討本縣政風工作執行情形，並轉達法務部有關政策工作指示，研議策進作為。 (2) 辦理政風人員陞遷、調動、考績、考核、獎懲及訓練等政風人事業務，健全政風組織管理與人員訓練，提昇政風工作效能。 (3) 辦理兼辦政風人員講習會，精進工作技巧及知能，提昇本府廉潔效能新形象。	225	
四、公職人員財產申報業務	1. 受理公職人員財產申報，覈實辦理申辦審核作業。	(1) 依據公職人員財產申報法令及其相關規定，受理本府及所屬機關學校公職人員財產申報作業，加強宣導申報不實或申報疏失態樣，避免申報疏誤遭致裁罰。 (2) 辦理實質審查公開抽籤，覈實進行審查作業，舉發故意隱匿財產之人員，移請法務部複審裁罰。	35	
	2. 強化利益衝突迴避案件處理，有效阻絕不當利益輸送。	(1) 受理利益衝突迴避案件之申請及檢舉案件之調查處理，防杜貪瀆或不當利益輸送案件發生。 (2) 適時實施公職人員利益衝突迴避法宣導，強化本法適用人員知法守法之應有概念。	35	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
	3. 辦理公職人員財產申報暨公職人員利益衝突迴避法宣導說明會。	(1) 依據公職人員財產申報法令及其相關規定，舉辦申報說明會。 (2) 依據公職人員利益衝突迴避法令及其相關規定，辦理利益衝突迴避說明會。	165	
	4. 受理遊說登記，促進全民參政。	受理本府遊說登記事項，落實陽光法案，促進全民參政，俾利政策之形成更符合民意需求。	15	

文化局

南投縣為農業觀光大縣，以「國際花園城市」作為施政願景，並配合中央政策以達成施政的聯貫性，本局以文化營造優質的效能作為施政願景，並以提升行政效能、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、規劃推廣、藝術、圖書、文化資產及客家文化等計畫、強化推動民眾上網，強化民眾閱讀能力素養、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，提昇南投縣文化藝術競爭能力，打造南投成為一個優質、永續的藝文生活環境。

本局依據南投縣政府104年度施政方針，配合核定預算額度，並針對當前文化環境及本局未來發展需要，編訂104年度施政計畫，其目標與重點如次：

壹、年度施政目標與重點

一、藝文推廣及文化紮根。

- (一)辦理各項社教及文化活動，以紮根社區文化充實民眾休閒活動內涵。
- (二)辦理藝文研習，鼓勵終身學習。
- (三)推動社區總體營造，振興文化產業之發展。
- (四)輔導協助縣內文教基金會正常推動會務。

二、策辦藝術活動，普及藝術欣賞，培養藝術人才。

- (一)辦理視覺藝術展覽及玉山美術獎，藝術家資料館、竹藝博物館、虎山藝術館經營管理。
- (二)辦理音樂、戲劇及舞蹈等節目、街頭藝人展演許可及本縣表演藝術團體登記立案及輔導續創作發展。

三、營造書香南投推廣閱讀氣氛、活絡文學創作及南投文學資料保存。

- (一)加強本局圖書館營運，充實館藏活化圖書館的利用。
- (二)加速圖書資料分編工作，以利新到館藏早日上架供眾利用。
- (三)健全南投縣文學資料館營運管理，推展本縣文學發展，賡續辦理玉山文學獎及南投縣文學家作品徵選出版計畫。

四、文化資產保存及維護

- (一)持續落實古蹟、歷史建、文化景觀、遺址保存維護。
- (二)組訓文化資產志工、建構文化資產守護網、籌組南投縣文化資產保護協會。
- (三)建構南投縣文化資產預防檢修制度、歷次修復與數位履歷檔案。
- (四)獎勵南投文史研究及調查出版。
- (五)健全典藏制度與數位化資料庫運用。
- (六)南投縣文化資產展覽、活化運用及研討會等。

五、依據104年度客家事務施政計畫及中央客家委員會年度施政重點之策訂，研擬四大施政目標，包括：

- (一)營造客語學習生活化，推廣客家傳統技藝研習。
- (二)賡續推動客家生活環境營造計畫，振興客家新活力。
- (三)客家重要節慶與有關活動之籌劃、輔導與執行。
- (四)輔導本縣客家特色產業文創網路整合發展行銷計畫。

六、館舍維護：辦理文化局館舍基本維護。

貳、年度績效指標

(一) 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
一、藝文推廣及文化紮根。(14%)	1. 辦理各項社教及文化活動。(3%)	統計數據	全年度辦理之場次	4 場/年
	2. 辦理藝文研習。(3%)	統計數據	班次	27班/年
	3. 推動社區總體營造。(4%)	統計數據	輔導本局社區營造點年度計畫執行完竣	100%
	4. 輔導協助縣內文教基金會正常推動會務。(4%)	統計數據	訪視本縣基金會	100%
二、策辦藝術活動，普及藝術欣賞，培養藝術人才。(14%)	1. 辦理視覺藝術展覽及玉山美術獎，藝術家資料館、竹藝博物館、虎山藝術館經營管理。(7%)	統計數據	辦理視覺藝術展覽及玉山美術獎並出版得獎作品專輯	60 場次展覽 欣賞人數約 27000 人
	2. 辦理音樂、戲劇及舞蹈等節目、街頭藝人展演許可及本縣表演藝術團體登記立案及輔導續創作發展。(7%)	統計數據	辦理 60 場次表演節目及街頭藝人展演許可審查、換證及表演團體立案輔導	60 場次表演欣賞人數約 27000 人
三、營造書香南投推廣閱讀氣氛、活絡文學創作及南投文學資料保存。(14%)	1. 加強本局圖書館營運，充實館藏活化圖書館的利用。(5%)	統計數據	購置紙本書刊報紙、影音資料供讀者閱覽。	購置圖書 2500 冊、期刊 50 種、報紙 30 種、DVD10 種。
	2. 加速圖書資料分編工作，以利新到館藏早日上架供眾利用。(4%)	統計數據	完成編目上架、書目轉檔的數量。	完編及轉檔 2000 冊。
	3. 健全南投縣文學資料館營運管理，推展本縣文學發展，賡續辦理玉山文學獎及南投縣文學家作品徵選出版計畫。(5%)	統計數據	辦理玉山文學獎徵選、南投縣文學家作品徵選出版。	完成第 16 屆玉山文學獎頒獎與作品集出版、作家作品集第 20 輯共 2 冊出版。
四、文化資產保存及維護	1. 落實古蹟、歷史建築及遺址文化資產日常	統計數量	委託鄉鎮市公所清理維護、委託遺址專業	古蹟歷史建築每季 1

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
(14%)	管理維護。(3%)		監管巡查次數	次、指定遺址每月2次
	2. 傳統藝術、民俗及有關文物審議登錄、傳習。(3%)	統計數量	爭取中央補助辦理傳習課程及調查研究計畫登錄數量、傳習課程時數	傳統藝術3項、民俗活動1項
	3. 縣史館、南投陶展示館之經營管理及維護、文化資產志工招募培訓。(4%)	統計數量	館舍參觀人次、志工導覽解說場次、培訓課程	各館每月1千人次參觀、招募志工80人
	4. 典藏品管理、文獻史料蒐集及文史價值公文檔案揀選。(4%)	統計數量	典藏品盤點數量、公文檔案揀選卷數	依各單位報送數量
五、(一)營造客語學習生活化，推廣客家傳統技藝研習(5%) (二)推動客家生活環境營造計畫(3%) (三)客家重要節慶活動之籌劃(4%) (四)客家特色產業文創網路整合發展行銷計畫(2%)	1. 客語研習、幼幼哈客及通過客語認證。(2%)	統計數據	年度計畫辦理計畫之數據	5場/年
	2. 辦理各項客家傳統技藝研習。(3%)	統計數據	年度計畫辦理計畫之數據	6場/年
	3. 研提計畫爭取中央客委會補助。(3%)	統計數據	年度中分五次研提適當之規劃案	預計提報12案，4000萬元。
	4. 全國客家日活動(2%)	統計數據	依據客委會規定研提計畫爭取補助辦理	5場/150萬
	5. 客家桐花祭(2%)	統計數據	依據客委會規定研提計畫爭取補助辦理	13場/325萬
	6. 好客文創產業網路行銷整合發展計畫(2%)	統計數據	依據施政計畫預算及爭取補助辦理	6場/14萬

(二) 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	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值
一、控管編制員額。(7%)	機關編制員額成長率(7%)	1	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%	0%
				數值(成長率)	
				數值≤0%	
				0%<數值≤5%	
				5%<數值≤10%	

策略績效目標	衡量指標					年度目標值	
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準			
				數值>10%	0分		
二、推動公務人員終身學習。 (8%)	平均終身學習時數(8%)	1	統計數據	本年度單位平均終身學習時數至少應達40小時(其中包含數位學習至少5小時，與業務相關之學習20小時)。			40小時
				平均終身學習時數	核給分數		
				40小時以上	8		
				35-39小時	7		
				30-34小時	6		
				33-26	6.5		
				25-29小時	5		
				20-24小時	4		
				15-19小時	3		
				10-14小時	2.5		
				5-9小時	2		
				未達5時	1		

(三) 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 體制	評估 方式	衡量標準	年度 目標值
一、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%）	1	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2% 以上者100分 2. 節餘率未達 2% 者 90分 3. 節餘率未達1.5% 者 80分 4. 節餘率未達1% 者 70分 5. 節餘率未達0.5% 者60分	2%

【備註】：評估體制之數字代號意義如下

- 1.指實際評估作業為運用既有之組織架構進行。
- 2.指實際評估作業由特定之任務編組進行。
- 3.指實際評估作業是透過第三者方式(如由專家學者等)負責運行。
- 4.指實際評估作業為運用既有之組織架構並邀請第三者共同參與進行。
- 5.其他。

參、年度重要施政計畫

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算(單位：千元)	備註
-----	----------	------	-------------	----

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算（單位：千元）	備註
一、藝文推廣及文化紮根（推廣科）		一、推廣藝文活動 （一）辦理藝文研習班、文化講座等，鼓勵終身學習，達生活藝術化、藝術生活化之目標。 （二）編印南投報導季刊，廣為宣傳本縣施政、深耕藝文環境暨推介文化休閒景點。吸引民眾到縣內各景點休閒旅遊。 （三）策辦鄉鎮市、社區藝文系列活動，以發揮社教、文教功能。 （四）加強招募文化義工，辦理知能訓練。 二、推動文化創意產業營造文化特色產業教育，研發展售平台，豐富地方產業。	6,404	
二、館舍維護（行政科）	1. 辦理文化局館舍基本維護。 2. 辦理文化局館舍安全維護。	每年館舍各項基本設備運作維護及修繕。 每年配合消防主管機關業務消防安全設備檢查及設備改善。	19,387	
三、藝術活動（藝術科）	1. 辦理視覺藝術展覽及竹藝博物館、藝術家資料館及虎山藝術館經營管理。 2. 辦理理音樂、戲劇及舞蹈等節目、街頭藝人展演許可及本縣表演藝術團體登記立案及輔導持續創作發展。	（1）辦理視覺藝術展覽。 （2）竹藝博物館、藝術家資料館及虎山藝術館展覽、美術研習及欣賞 （3）辦理玉山美術獎及竹工藝產品競賽並出版得獎作品專輯 （4）公共藝術審議等 （1）辦理理音樂、戲劇及舞蹈等節目。 （2）街頭藝人展演許可審查及換證。 （3）本縣表演藝術團體登記立案及輔導，傑出演藝團隊徵選及持續創作發展。	11,998	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算（單位：千元）	備註
	3. 演藝廳設備維護定期安全檢測維修及藝術家資料館舍維護	(4) 辦理表演藝術研習及媒合演藝團體進駐演藝場所。 演藝廳設備維護定期安全檢測維修及藝術家資料館舍維護		
四、圖書管理及學術研究（圖書科）	1. 圖書館館舍安全大樓日常維護 2. 充實館藏資料，加速分編工作，活化圖書館的利用。 3. 統籌辦理全縣閱讀工作，以策略聯盟的方式，共同推動閱讀相關活動。 4. 輔導鄉鎮市圖書館業務，加強館際合作，提昇營運績效。 5. 健全南投縣文學資料館營運管理，提倡推動本縣文學發展。	(1) 圖書館營運相關設施。 (2) 圖書館大樓建築公共安全、防火設施、水電空調系統、電梯、事務機器機能定期檢查日常維運與機具汰換。 (1) 訂購雜誌期刊、報紙。 (2) 充實視聽資料。 (3) 採購圖書充實館藏。 (1) 辦理0-5歲閱讀起步走閱讀活動。 (2) 賡續推動「我愛閱讀」圖書館閱讀護照活動。 (3) 辦理「樂齡閱讀方舟」閱讀活動。 (4) 圖書館基本營運、全縣圖書館自動化系統網路資訊維運與利用。 (1) 定期辦理鄉鎮市圖書館業務交流座談會。 (2) 辦理圖書館評鑑後之缺失改善輔導。 (3) 辦理圖書館館員在職訓練，提升館員專業知能及服務品質。 (1) 策辦南投縣文學資料館、陳千武文庫文學展。 (2) 南投縣文學家資料搜集整理與建檔。 (3) 賡續辦理南投縣玉山文學獎及文學家作品徵選出版計畫。	5,437	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算（單位：千元）	備註
五、文化資產保存及維護（文化資產科）	1. 落實古蹟、歷史建築及遺址文化資產日常管理維護及修復。 2. 傳統藝術、民俗及有關文物審議登錄、傳習。 3. 縣史館、南投陶展示館之經營管理及維護、文化資產志工招募培訓。 4. 典藏品管理、文獻史料蒐集及文史價值公文檔案揀選。	委託鄉鎮市公所清理維護、委託遺址專業監管巡查、爭取中央補助修復工程。 爭取中央補助辦理傳習課程及調查研究計畫。 申請中央補助辦理縣史館及南投陶展示館展覽、招募志工導覽解說、安排培訓課程。 典藏品盤點數量、公文檔案揀選卷數。	11,461	
六、客家業務-客家事務（客家科）	1. 營造客語學習生活化， 2. 推廣客家傳統技藝研習 3. 推動客家生活環境營造計畫 4. 客家重要節慶活動之籌劃 5. 客家特色產業文創網路整合發展行銷計畫	客語研習、幼幼哈客及通過客語認證。 辦理各項客家傳統技藝研習。 年度中分五次研提適當之計畫爭取中央補助。 (1) 全國客家日活動。 (2) 客家桐花祭活動。 好客文創產業網路行銷整合發展計畫。	1,461	

警察局

本局以「偵查及預防犯罪並重，有效維護社會治安」、「提升交通事故防制成效，精進交通執法品質」、「整合科技資源，落實治安社區化」、「增強警力質量，提升民眾服務滿意」為首要任務目標，在現有基礎下，結合過去經驗全力做好保護縣民的生命財產安全，強化犯罪偵防，打擊不法，建置警政科技化維護治安之功能，加強交通安全宣導，嚴懲惡性交通違規，防制各類交通事故，並加強訓練、提升員警的專業素養，傾聽民意落實治安社區化，提供優質警政服務，增加縣民的滿意度，期待在全體縣民的愛護、支持與監督下，建構一個更安心、安全、安康的生活環境。

本局依據南投縣政府104年度施政重點，配合核定預算額度、中、長程施政計畫目標，針對當前社會治安狀況及未來發展狀況，編訂104年施政計畫，其目標與重點如次：

壹、年度施政目標

一、強化治安作為，營造永續安寧生活環境：

- (一) 落實民眾報案單一窗口機制，建構e化勤務指管系統，貫徹強力掃黑、肅槍、查捕各類通緝（逃）犯及取締職業賭場等工作。
- (二) 配合環保及工商主管單位，對廢五金、資源回收處理等相關業者進行全面性清查，並妥適規劃巡守勤務，加強追查，強化肅竊查贓作為，以遏制竊盜銷贓管道，提升肅竊查贓執行成效。
- (三) 防制詐欺犯罪：落實防範各項詐欺犯罪宣導，強化反詐騙諮詢，對於集團性詐欺案件，參與詐騙集團之成員加強情資蒐證，以有效遏阻詐欺犯罪，發揮打擊不法力量。持續針對民眾及金融機構進行反詐欺宣導，透過平面報章雜誌及網路媒體、治安座談會，宣導民眾各類型詐欺案件手法及防制準則；積極與金融機構建立緊密之聯繫管道，遇有警示帳戶開戶人至金融機構臨櫃提款時，即時通報警察單位查緝，避免詐騙款項遭歹徒提領。
- (四) 落實國家反毒政策，加強「掃蕩毒品專案」執行，肅清製、運、販及栽種毒品等犯罪，確實掌握吸食毒品人口，有效防制藥物濫用及防制其再犯，以提升績效。
- (五) 配合有關單位落實情資蒐證，加強取締盜採、濫墾（伐）之不法行為，有效杜絕河川砂石盜（濫）採及森林盜伐行為，以確保國家資源。
- (六) 為因應日趨發展之網路犯罪，由本局刑警大隊科偵組為科技犯罪偵查專責組，職司偵辦網路上之詐欺、仿冒、幫派、販槍、販毒、妨害風化、妨害自由等各類由傳統轉型為新興科技之刑事案件，並作為種子定期舉辦講習，將是類偵辦技巧及研發科技，推廣至各分局，以利遏制逐漸成型之另類治安問題。
- (七) 提供防竊諮詢服務及防範犯罪宣導：社區遭竊住戶，得向警察機關申請指派專業防竊顧問實地勘察，實施防竊諮詢服務，檢測被害環境，強化空間設計，以減少重複被害；另辦理各類防範犯罪宣導活動，讓民眾了解最近犯罪手法及動態，增加警覺性，降低犯罪發生。

二、建立家暴防範系統：

- (一) 辦理預防家暴及兒少虐待宣導活動：鼓勵結合戶口社區警政辦理各類預防宣導活動，對社區民眾闡述家暴及兒少虐待相關課題，加強民眾認知家暴及兒少虐待係屬違法行為。
- (二) 辦理通報疑似家暴或兒少虐待事件：針對高風險及暴力危機家庭或兒童保護個案，依規定通報縣政府社會處處理，協助政府推動防治工作。
- (三) 發展家暴安全服務防治措施，擬訂以個案為中心的安全計畫，有效對個案進行高風險、致命危險性篩檢，透過跨機構危險評估與安全計畫會議，資訊分享，加強防治網絡合作，對高危機個案的回應與服務。
- (四) 透過高危機會議的召開，建立警政、社政單位聯合查訪的共同處遇服務機制，運用公部門各機關單位之合作透過高危機會議的召開，建立警政、社政、衛政單位聯合查訪的共同處遇服務機制，運用公部門各機關單位之合作，促進永續發展，

建立無暴力之安全環境。

三、嚴格取締惡性交通違規，加強維護交通安全：

- (一) 加強人車管理，改善交通秩序，貫徹交通執法政策，減少交通事故發生，維持人車安全與順暢，提升交通服務品質及優良形象。
- (二) 落實執行「加強取締惡性交通違規」專案：為減少交通事故，對於嚴重影響交通安全之違規項目，如酒後駕車、闖紅燈(不含紅燈右轉)、嚴重超速(超速40公里以上)、逆向行駛、轉彎未依規定、機車行駛禁行機車道、機車未依規定二段式左轉等，持續嚴正執法。
- (三) 強化交通事故防制：依據易肇事地點，除強化執法作為，並加強轄內各道路涉及交通工程(標誌、標線、號誌)缺失查報，以促進本縣交通安全。
- (四) 逐年汰舊換新或增購執法裝備，有效運用科學採證儀器，以提升執法品質及公信力。

四、建構全縣安全防護體系：強化社區守望相助，積極輔導村里、社區、公寓大廈成立守望相助巡守隊；重要治安要點(處所)，裝設錄影監視系統，建構全縣治安防護體系，確保人民生命財產安全。

五、積極防處少年事件，保護婦幼安全：

- (一) 加強查緝少年犯罪，預防校園暴力與霸凌事件，防制不良幫派與毒品入侵校園，淨化青少年成長環境。
- (二) 防處家庭暴力及兒少虐待事件，有效預防性侵害案件發生，營造婦幼安全生活空間。

六、提升優質警政服務：

- (一) 強化員警服務態度與執勤技巧，提升法學素養，走向專業，改善服務態度，提升民眾滿意度。
- (二) 以服務為導向，充實應勤裝備提供優質警政服務。

貳、年度績效指標

(一) 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
一、強化治安作為，營造永續安寧生活環境(15%)	1. 達成警政署列管之全般刑案破獲率(10%)	統計數據	(年度刑案破獲件數/年度刑案發生數)×100%	60%
	2. 達成警政署列管之暴力破獲率(5%)	統計數據	(年度暴力破獲件數/年度暴力發生數)×100%	60%
二、嚴格取締惡性交通違規，加強維護交通安全(15%)	1. 加強取締惡性交通違規行為(5%)	統計數據	(年度取締件數-前1年取締件數)/前1年取締件數×100%	1%
	2. 加強勸導輕微交通違規件數(5%)	統計數據	(年度勸導件數-前1年勸導件數)/前1年勸導件數×100%	1%
	3. 辦理交通安全宣導，維護交通順暢(5%)	統計數據	辦理場次。	20場次為基準

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
三、建構全縣安全防護體系(15%)	建置整合e化勤指作業系統—路口監視錄影系統，新建10處監視器路口、改建10處ADSL路口為光纖路口，汰換第3-5期路口監視設備及其機房主機等相關設備，(15%)	統計數據	完工驗收。	建置整合e化勤指作業系統—路口監視錄影系統，新建10處監視器路口、改建10處ADSL路口為光纖路口，汰換第3-5期路口監視設備及其機房主機等相關設備，(15%)
四、積極防處少年事件，保護婦幼安全(15%)	辦理婦幼安全防護宣導工作。(15%)	統計數據	辦理場次。	以50場次為基準
五、提升優質警政服務(業務創新施政目標)(10%)	1. 加強為民服務工作提升員警服務滿意度(5%)	統計數據	本年度員警遭投訴(服務態度)人數—去年度員警遭投訴(服務態度)人數/實際員警人數*100%	1. -0.5%
	2. 以服務為導向，充實應勤裝備提供優質警政服務(2.5%)	統計數據	完工驗收	2. 完成汰換巡邏車(轎式)5輛、巡邏車(吉普式)3輛、偵防車(廂式)1輛及警用機車81部
	3. 改善員警工作環境規劃新建南投分局半山派出所辦公廳舍(2.5%)	統計數據	完工驗收	3. 103年5月15日決標，並於103年5月29日簽

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
				約，後續工程進度將依進度管制表確實執行。

(二) 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	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值	
一、控管編制員額（7%）	機關編制員額成長率（7%）	1	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%	數值 ≤ 0%	
				數值(成長率)		核給分數
				數值 ≤ 0%		7 分
				0% < 數值 ≤ 5%		5 分
				5% < 數值 ≤ 10%		3 分
				數值 > 10%		0 分
二、推動公務人員終身學習（8%）	平均終身學習時數（8%）	1	統計數據	本年度單位平均終身學習時數至少應達40小時(其中包含數位學習至少5小時,與業務相關之學習20小時)。	40小時	
				平均終身學習時數		核給分數
				40小時以上		8
				35-39小時		7
				30-34小時		6
				33-26		6.5
				25-29小時		5
				20-24小時		4
				15-19小時		3
				10-14小時		2.5
				5-9小時		2
				未達5時		1

(三) 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	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值
一、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%)	1	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2%以上者 100分 2. 節餘率未達2%者 90分 3. 節餘率未達1.5%者 80分 4. 節餘率未達1%者 70分 5. 節餘率未達0.5%者 60分	2%

參、年度重要施政計畫

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算（單位：千元）	備註
一、刑事業務	(一)強力執行各項專案工作，全力偵破重大刑案；嚇阻詐欺、竊盜犯罪發生，並加強取締盜採砂石，以提升民眾對治安滿意度。	1. 落實民眾報案單一窗口機制，建構e化勤務指管系統，結合受理報案e化平台及全國治安管制系統，執行勤務派遣通報，嚴密各項偵防措施，貫徹強力掃黑、肅槍、查捕各類通緝（逃）犯及取締職業賭場等工作。配合強化攻勢勤務、加強宣導警民合作，共同有效嚇阻刑事案件發生，冀期提升民眾對治安滿意度，並有效結合勤務作為及資訊整合，發揮整體聯防、協緝之功能，建立安全信賴的治安環境。 2. 配合環保及工商主管單位，對廢五金、資源回收處理等相關業者進行全面性清查（將電纜線失竊案件列為治安重點項目），並妥適規劃巡守勤務，加強追查，強化肅竊查贓作為，以遏制竊盜銷贓管道，提升肅竊查贓執行成效。	9,416	
	(二)預防犯罪作為	1. 落實各項防範詐欺犯罪宣導作為，強化反詐騙諮詢專線，對接獲之檢舉情資加強分析偵辦，切實管制警示帳戶、電話通報等機制，另對於集團性詐欺案件、幫助或參與詐騙集團之電信業者加強情資蒐整，以發揮打擊不法力量，期能有效嚇阻詐欺犯罪、壓制詐欺集團氣燄。 2. 毒品調驗：本局藉由不定時「密集查訪」及「訪疑帶驗」手段，針對高再犯		

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算（單位：千元）	備註
		率之吸食毒品人口加強控管，置重點於行方不明及脫驗毒品人口查訪及採驗，有效防制再犯並提升採驗成效，確保良好治安環境。 3. 配合有關單位落實情資蒐整，加強取締盜採、濫墾（伐）之不法行為，有效杜絕河川砂石盜（濫）採及森林盜伐行為，以確保國家資源。 4. 為因應日趨發展之網路犯罪，由已成立之偵二隊為科技犯罪偵查專責組，職司偵辦網路上之詐欺、仿冒、幫派、販槍、販毒、妨害風化、妨害自由等各類由傳統轉型為新興科技之刑事案件，並作為種子教官，定期舉辦講習，將是類偵辦技巧及研發科技，推廣至各分局，以利遏制逐漸成型之另類治安問題。		

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算（單位：千元）	備註
二、交通執法業務	加強道路人車管理，充實交通應勤裝備，改善交通秩序，維護交通安全與順暢安全與順暢。	1. 積極整理交通秩序，促進交通安全。 2. 加強應用民力及推動安程專案。 3. 改善增充及維護交通管制設施。 4. 加強人車管理，改善交通秩序，貫徹交通執法政策，減少交通事故發生，維持人車安全與順暢，提升交通品質及優良形象。 5. 增購或汰換、維修微電腦雷達測速器、酒精測速器、活動地磅等採證儀器。 6. 增購強力照明燈、照相機、指揮棒、交通事故處理箱、反光背心、袖套等器材、強化事故處理及交通稽查取締蒐證。 7. 交通違規入案電腦資訊設備升級。 8. 交通事故處理作業擴充軟、硬體設備。	32,077	
三、建構全縣安全防護體系。	建置路口錄影監視系統，建立社區治安維護體系。	1. 強化社區守望相助，積極輔導村里、社區、公寓大廈成立守望相助巡守隊；重要治安要點（處所），裝設錄影監視系統，建構全縣治安防護體系，確保人民生命財產安全。 2. 充實維護防空警報設施，確保防情通訊系統順暢，減少人民生命財產損失。	20,945	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算（單位：千元）	備註
四、積極防處少年事件，保護婦幼安全	落實兒童及少年、婦幼工作。	1. 辦理保護少年、兒童措施及強化婦幼安全工作，編印婦幼安全手冊及宣導資料，並至學校及社區等辦理法令宣導。 2. 加強警政法規整理，適時辦理員警法規講習、研討及測驗，貫徹依法行政原則，健全程序及實質正義，確保人民權益及救濟。 3. 加強推動警察志工，藉由特殊專長訓練講習，充實志工專門技術，協助警察引導報案民眾、照顧關懷被害人及獨居老人；並善用警察志工人力資源，規劃參與各項活動、宣導政令，提供警察服務層面，建立警民良好關係，以塑造優質警察形象，提升民眾對警察行政之滿意度。	858	
五、提升優質警政服務	以服務為導向，充實應勤裝備提供優質警政服務	1. 強化員警服務態度與執勤技巧，提升法學素養，走向專業，改善服務態度，提昇民眾滿意度。 2. 改善員警工作環境規劃 新建南投分局半山派出所辦公廳舍提供優質警政服務。	10,000 29,500	

消防局

隨著資訊進步、生活品質提昇，民眾對安全之要求日益提高，及本縣地形多山崎嶇、坡降大，颱風、豪雨往往造成本轄諸多災情，為有效降低災害損失、維護公共安全，本局持續提昇火災預防、災害搶救、緊急救護及防災應變等各項業務效能，並善用各類宣導，與縣民互動以營造安全生活環境，並依據縣長政見，配合中程施政計畫及核定預算額度，針對當前轄區特性，持續精進各項消防業務，與縣民共創安全生活環境，遂編訂104年度施政計畫，其目標與重點如下：

壹、年度施政目標與重點

一、落實預防機制，減少災害損失。

- (一)簡化申請消防安全設備圖說審查及竣工查驗程序，宣導專技人員以網路掛件申請案件。
- (二)加強供公眾使用建築物消防安全檢查。
- (三)防火不分你我，普及防火教育宣導編組防火安全網。
- (四)加強查察取締違法(規)場所，以確保人民生命財產安全。
- (五)加強各項危險物品宣導工作。
- (六)加強危險物品場所安全檢查。
- (七)積極推展公共危險物品保安監督人制度。

二、辦理消防民力競技大賽。

三、充實及汰換消防救災車輛裝備器材：

- (一)充實及汰換各式消防救災車輛。
- (二)充實及汰換各式救災裝備器材。

四、強化災害緊急應變能力：

提昇本局災害搶救能力:提高本局取得救助訓練證照人數。

五、強化救護技術員緊急救護技能及急救應變能力，每年持續辦理初、中級救護技術員複訓、鳳凰志工專業訓練，提昇急救技能，提高傷病患存活率。

六、救護宣導「救護車是救急用的」及送醫原則應依緊急救護辦法第5條規定「緊急傷病患之運送就醫服務，應送至急救責任醫院或就近適當醫療機構。」，以達救護資源妥善利用。

七、規劃推動緊急救護系統，並辦理緊急救護演習及技術品質考核，以提升緊急救護品質。

八、為加強緊急救護訓練，充實救護器材隨時補充救護耗材以提供救護人員充裕後勤支援。

九、推動普及民眾急救技術訓練及招募培訓志工，以補充救護能力之不足。

十、強化火災調查功能。

十一、提昇 119 集中報案系統服務品質，落實通訊設備保養檢查：強化救災救護指揮、調度及聯繫能力，以持續提升本局 119 救災、救護、為民服務等集中受理報案服務品質。落實通訊設備保養檢查，藉以貫徹消防勤務規劃、督導、管制機制。

十二、提昇委外維護全國消防資訊系統及災害應變中心等資訊設備保養檢查：以確保平時執行救災救護任務及發生災害時成立應變中心遂行防救災等任務所需資訊設備可全天候 24 小時運作正常，使救災救護之勤、業務所需之資訊設備保持正常運作。

十三、落實災害防救，強化鄉、鎮層級防災應變能力。

- (一)落實防災深耕目標，強化鄉、鎮防災應變能力。
- (二)藉由災害防救會報討論各項重大防災對策，釐清本縣各單位防救災權責分工，使本縣防災業務得以持續健全運作，進而推展本縣災害防救業務。

貳、年度績效指標

(一) 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
一、簡化申請消防安全設備圖說審查及竣工查驗程序，宣導專技人員以網路掛件申請案件。(10%)	1. 消防安全設備圖說審查及竣工查驗網路掛件申請率。(5%)	統計數據	消防安全設備圖說審查及竣工查驗網路掛件申辦數/圖說審查及竣工查驗收件總數×100%	97%
	2. 防火宣導教育普及率。(3%)	統計數據	參加防火宣導教育人數/南投縣民總數×100%	16%
	3. 落實(公共危險物品類)宣導、訪視及查察機制。(2%)	統計數據	消防人員宣導公共危險物品類(液化石油氣、一氧化碳、爆竹煙火、危險物品)宣導人數/南投縣民總數×100%	16%
二、強化消防民力向心力及培訓義消消防戰技戰能力。(5%)	1. 辦理消防民力競技大賽提升(義消、志工、婦宣)參加率及向心力。(5%)	統計數據	參加民力人數/消防所屬民力總數(不含顧問)×100%	90%
三、充實及汰換消防救災車輛裝備器材。(5%)	1. 汰換及充實消防救災車輛。(2.5%)	統計數據	以汰換車齡達15年以上為原則之數量及充實增購之數量總數	3 輛
	2. 汰換及充實救災裝備器材。(2.5%)	統計數據	購置及汰換裝備器材金額	100 萬
四、強化災害緊急應變能力。(5%)	提昇本局特殊災害搶救能力訓練辦理救助隊訓練。(5%)	統計數據	取得救助訓練證照人數	5 人
五、辦理初級救護技術員複訓。(5%)	每年辦理到訓率達80%以上。(5%)	統計數據	依限達成	100%
六、辦理中級救護技術員複訓。(4%)	辦理6場次，到訓率達80%以上。(4%)	統計數據	依限達成	100%
七、辦理鳳凰志工專業訓練。(4%)	每月辦理20場次，每年240場次。(4%)	統計數據	依限達成	100%
八、救護宣導。(4%)	每年宣導300場次以上，宣導人數6000人以上。(4%)	統計數據	依限達成	100%
九、辦理緊急救護演習及技術	定期辦理救護技術抽測及考核(4%)	統計數據	依限達成	100%

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
品質考核。 (4%)				
十、充實救護器材 隨時補充救護 耗材。(4%)	定期採購補充救護耗 材。(4%)	統計數據	依限達成	100%
十一、推動普及民 眾急救技術訓 練及招募培訓 志工。(4%)	每年招募新進志工，辦 理E M T1訓練。(4%)	統計數據	依限達成	100%
十二、強化火災調 查功能。(4%)	強化火場鑑識功能，確 保民眾權益。(4%)	統計數據	消防人員火場鑑識作 業訓練講習人數	100%
十三、提昇119集中 報案系統服 務品質，落實 通訊設備保 養檢查。(4%)	1. 進行無線電通訊測試 。(1%)	統計數據	每日測試2次(救災 台、救護台各一次)	730次/年
	2. 落實無線電保養檢 查工作，並定期至各大 (分)隊實施無線電保 養品質考核。(1%)	統計數據	考評次數/年	2次/年
	3. 縮短本局受理救災救 護報案派遣時間。 (2%)	統計數據	平均受理時間	90秒以下 /件
十四、提昇委外維 護全國消防 資訊系統及 災害應變中 心等資訊設 備保養檢 查。(4%)	1. 機房及各大分隊定期 維護測試與資訊安全 維護。(2%)	統計數據	每月一次，檢視機房 及各大分隊各項設備 運作情形及紀錄。	12次/年
	2. 落實資訊保養檢 查工作，並定期至各大 (分)隊實施資訊品質 考核 。(2%)	統計數據	考評次數/年	2次/年
十五、落實災害防 救，強化 鄉、鎮層級 防災應變能 力。(4%)	完成災害防救深耕輔導 之鄉、鎮公所執行事項 進度。(4%)	統計數據	完成災害防救深耕輔 導之鄉、鎮公所執行 事項進度	75%

(二) 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	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值
一、控管編制員額(7%)	機關編制員額成長率(7%)	1	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×100%	0%
				數值(成長率)	
				數值≤0%	
				0%<數值≤5%	
				5%<數值≤10%	
				數值>10%	
二、推動公務人員終身學習。(各科)(8%)	平均終身學習時數(8%)	1	統計數據	本年度單位平均終身學習時數至少應達40小時(其中包含數位學習至少5小時,與業務相關之學習20小時)。	40小時
				平均終身學習時數	
				40小時以上	
				35-39小時	
				30-34小時	
				33-26	
				25-29小時	
				20-24小時	
				15-19小時	
				10-14小時	
				5-9小時	
				未達5時	

(三) 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	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值
一、合理分配資源,落實預算執行績效,節約政府支出。(各科)(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%)	1	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2% 以上者100分 2. 節餘率未達 2% 者 90分 3. 節餘率未達1.5% 者 80分 4. 節餘率未達1% 者 70分 5. 節餘率未達0.5% 者60分	2%

【備註】:評估體制之數字代號意義如下

- 1.指實際評估作業為運用既有之組織架構進行。
- 2.指實際評估作業由特定之任務編組進行。

- 3.指實際評估作業是透過第三者方式（如由專家學者等）負責運行。
- 4.指實際評估作業為運用既有之組織架構並邀請第三者共同參與進行。
- 5.其他。

叁、年度重要施政計畫

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
一、火災預防	落實火災預防機制，減少火災損失。	(1)簡化申請消防安全設備圖說審查及竣工查驗程序，宣導專技人員以網路掛件申請案件。 (2)加強供公眾使用建築物消防安全檢查。 (3)落實執行檢修申報制度。 (4)持續推動防焰制度。 (5)積極推展防火管理制度，督促管理權人遴派防火管理人，製定消防防護計畫(含施工中)，並據以執行，包括定期演練等各防火管理業務之提報及核備。 (6)積極辦理防火教育宣導工作。	554.54	
二、危險物品管理	1. 全方位危險物品管理。	加強查察取締違法（規）場所，以確保人民生命財產安全。	224	
	2. 加強各項宣導工作。	透過廣播電臺、有線電視臺（含跑馬燈）、報章媒體、LED電子看板及建置宣導網站刊登相關資訊。		

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
	3. 加強危險物品場所安全檢查。	(1) 液化石油氣部份： 針對本縣瓦斯分裝場、分銷商、容器儲存場及容器檢驗場，每月均依規定不定期派員檢查，另每季針對容器送驗量偏低或無送驗量之分銷商，規劃轄屬分隊編排勤務加強查察、抽查，且將未送驗或送驗量偏低原因回報。 (2) 爆竹煙火部份： 將列管未達管制量爆竹煙火販賣場所、販賣達管制量以上零售商、各宗教廟會活動地點、各可疑處所列管等場所，不定期派員查察。另曾取締之違規爆竹煙火場所、人員及有前科紀錄地下爆竹工廠負責人員均造冊列管。 (3) 公共危險物品方面： 對於達管制量30倍以上場所，每半年均函文邀請行政院勞工委員會中區勞動檢查所及縣府工務、建設、社會、環保等相關單位配合辦理檢查。 (4) 防範一氧化碳中毒方面： 協助對於經訪視有一氧化碳中毒潛勢家庭補助遷移或更換燃氣熱水器最高3000元補助經費。		
三、民力運用與災害搶救	1. 強化急流船艇救援能力。	辦理急流船停救生訓練。	400	
	2. 汰換及充實消防救災車輛。	充實各項救災車輛（汰換小型水箱消防車2輛及小型四輪驅動水箱車1輛）。	11,500	
	3. 汰換及充實消防救災裝備器材。	汰換及充實消防救災裝備器材。	1,520	
	4. 提昇本局特殊災害搶救能力辦理救助隊訓練。	辦理救助隊訓練1梯次。	500	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
四、緊急救護	1. 辦理初、中級救護技術員訓練及複訓。	強化救護技術員緊急救護技能及急救應變能力，每年持續辦理初、中級救護技術員複訓、鳳凰志工專業訓練，提昇急救技能，提高傷病患存活率。	382	
	2. 辦理鳳凰志工專業訓練、保險及服裝。	本局 104 年預計汰換鳳凰志工人員老舊破損救護夾克，提昇救護人員專業形象及安全性，妥善運用民力，協助本縣執行緊急救護勤務，提昇到院前緊急醫療救護服務品質。	500	
	3. 救護宣導。	辦理各式宣導活動並透過廣播電臺、有線電視臺（含跑馬燈）、報章媒體、LED電子看板及建置宣導網站刊登相關資訊。	150	
	4. 辦理緊急救護演習及技術品質考核。	緊急救護演習及技術品質考核，以提升緊急救護品質	105	
	5. 充實救護器材隨時補充救護耗材。	救護使用器、耗材統計救護器材規格蒐集救護使用器、耗材採購	1,024	
	6. 推動普及民眾急救技術訓練及招募培訓志工。	推動普及民眾急救技術訓練及招募培訓志工，以補充救護能力之不足。	160	
五、火災調查	1. 強化火場鑑識功能，確保民眾權益。	(1) 辦理消防人員火場鑑識作業訓練講習，提昇火災原因調查鑑識能力，強化火災原因調查公信力 (2) 加強各項鑑定器材之操作使用訓練。 (3) 強化火災鑑定委員會功能及連繫。 (4) 充實火災調查及鑑定業務電腦化，健全火災調查體系，設置單一窗口核發火災證明書。	450	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
	2. 氣相層析質譜儀保養維護費。	本局於民國98年12月採購氣相層析質譜儀(GC. MS)，99年04月安裝完成使用，其養護契約二年，101年4月已到期，為持續確保儀器正常運作與異常故障之排除，需編列氣相層析質譜儀保養維護費，定期校正、更換耗材及保養工作，方能使儀器長期保持良好精準狀態、維持儀器功能，確保實驗結果及數據之正確性，進而增進火災原因調查鑑定報告書證據力，以保障縣民之權益。	90	
六、消防業務	1. 救災救護。	提昇救災救護指揮科受理報案及指揮派遣調度之功能，以確保救災救護通信品質，並維持全局資訊設備及網路正常運作。	4,885	
	2. 交通及運輸設備。	購置無線電手提台等通訊設備。	400	
	3. 資訊設備。	汰舊更新資訊系統備份計畫、改善備份儲存空間資訊設備，以因應勤、業務電子化作業需求。	400	
七、災害管理	1. 災害潛勢精緻化及防災地圖產製。	(1) 進行各深耕鄉、鎮災害潛勢調查並研提救災因應對策。 (2) 建置(更新)各深耕鄉、鎮防災電子圖資。 (3) 擬訂各深耕鄉、鎮危險區域避難逃生路線、調查避難場所設置防災避難看板之地點，每年擇一深耕鄉、鎮一處示範點設置。	7,557	
	2. 災害防救體系與聯合作業機制提昇。	(1) 檢討本縣與各深耕鄉、鎮之災害防救分工與運作機制。 (2) 修訂各深耕鄉、鎮災害防救計畫。		
	3. 培植災害防救能力。	(1) 編訂防救災教育訓練教材，培育鄉、鎮相關人員防救災素養。		

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
		(2) 鄉、鎮級災害應變中心開設時，協力團隊進駐協助研析預判災情。		
	4. 強化災時緊急應變及鄉、鎮級災害應變中心。	(1) 依轄區災害類別，編訂各深耕鄉、鎮各類災害標準作業程序。 (2) 各深耕鄉、鎮公所防救災應變演練。 (3) 建立各深耕鄉、鎮防救災應變機制。 (4) 修訂現行災害通報、疏散措施、災情查報通報流程及相關作業。		
	5. 防救災資源整合。	(1) 調查市級及各深耕鄉、鎮防救災人員、物資、場所、載具及裝備機具等資源。 (2) 擬訂各深耕鄉、鎮物資儲備機制，並與民間簽訂民生物資相關合約，提供災時必要用品。 (3) 評估各深耕區避難場所收容能量。		
	6. 災害現場即時影像傳輸系統。	建置本縣災害潛勢地區影像傳輸系統。	248	

稅務局

本局職司南投縣地方稅稽徵業務，稽徵工作首重「維持稅籍資料之正確性」，一直以來，本局戮力於稽徵業務及稅籍清查作業，以求稅籍正確，課稅公平。辦理稽徵業務之同時，亦兼顧民眾立場，針對與民眾攸關之節稅權益廣為宣導，並持續創新各項便民服務，以簡化作業流程，提升服務品質。平時除做好稽徵工作之外，更重視民意需求，秉持「以客為尊、用心服務、依法徵稅、品質保證」之服務理念，策勵為民服務，並不斷充實同仁專業知能，導引同仁以革新的作為，積極的態度，並秉持不苛不擾之稽徵原則辦理各項地方稅稽徵業務，以型塑高品質、高效率之稅捐稽徵環境，確實朝向以顧客為導向的服務性政府邁進。為達成上述工作目標及品質政策，本局編定 104 年度施政計畫，其施政目標及重點作法如次：

壹、年度施政目標與重點

- 一、落實各稅稽徵及加強清查作業，增裕庫收。
 - (一)落實房屋稅籍清查作業
 - (二)落實地價稅籍清查作業
 - (三)執行使用牌照稅車輛總檢查作業
- 二、加強防止新欠、清理舊欠作業。
 - (一)落實欠稅案件之移送執行
 - (二)徵起以前年度欠稅
 - (三)加強債權憑證清理
- 三、積極推動辦公室自動化作業。
 - (一)推廣民眾使用網路申辦。
 - (二)推動公文線上簽核系統，提升公文處理效率。
- 四、加強為民服務工作，提升服務品質。
 - (一)辦理為民服務教育訓練講習。
 - (二)設置全功能服務櫃台，提供一處收件全程服務。
 - (三)辦理社區服務隊到府服務。
- 五、加強租稅教育及宣導，強化公務行銷。
 - (一)辦理多元化的租稅宣導。
 - (二)落實租稅教育向下扎根。
 - (三)藉由行動社群網或網路服務推廣租稅教育宣導活動。

貳、年度績效指標

(一) 業務面向策略績效目標（權數為 70%）

施政目標	衡量指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
一、落實各稅稽徵、加強清查作業，增裕庫收。(18%)	1. 落實房屋稅籍清查作業 (6%)	統計數據	房屋稅清查筆數	24,000 筆
	2. 落實地價稅籍清查作業 (6%)	統計數據	地價稅清查筆數	14,250 筆
	3. 辦理使用牌照稅免稅清查作業 (3%)	統計數據	使用牌照稅免稅清查件數	500 件

施政目標	衡量指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
	4. 執行使用牌照稅車輛檢查作業 (3%)	統計數據	查獲使用牌照稅違章輛數	660 輛
二、加強防止新欠、清理舊欠作業。(15%)	1. 落實欠稅案件之移送執行 (5%)	統計數據	全年移送執行件數	15,000 件
	2. 加強欠稅之徵起 (5%)	統計數據	全年欠稅徵起金額	5,000 萬元
	3. 執行 (債權) 憑證之清理 (5%)	統計數據	全年執行 (債權) 憑證再移送件數	1,800 件
三、積極推動辦公室自動化作業 (12%)	1. 推廣民眾使用網路申報。(6%)	統計數據	網路申辦件數	38,000 件
	2. 推動公文線上簽核系統，提升公文處理效率 (6%)	統計數據	公文線上簽核件數	19,000 件
四、加強為民服務工作，提升服務品質。(15%)	1. 辦理為民服務教育訓練講習 (4%)	統計數據	辦理場次	2 場次
	2. 設置全功能服務櫃台，提供一處收件全程服務 (6%)	統計數據	受理件數	25,000 件
	3. 辦理社區服務隊到府服務 (5%)	統計數據	申辦件數	500 件
五、加強租稅教育及宣導，強化公務行銷。(10%)	1. 辦理多元化的租稅宣導 (4%)	統計數據	辦理場次	68 場次
	2. 落實租稅教育向下扎根 (3%)	統計數據	辦理項目及場次	7 項目 350 場次
	3. 藉由行動社群網或網路服務推廣租稅教育宣導活動 (3%)	統計數據	辦理項目及參與人次	4 項 11,000 人次

(二) 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	評估體制	評估方式	衡量標準		年度目標值
一、控管編制員額。 (7%)	機關編制員額成長率（7%）	1	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%		0%
				數值(成長率)	核給分數	
				數值≤0%	7 分	
				0%<數值≤5%	5 分	
				5%<數值≤10%	3 分	

策略績效目標	衡量指標					年度目標值
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準		
				數值>10%	0 分	
二、推動公務人員終身學習。 (8%)	平均終身學習時數（8%）	1	統計數據	本年度單位平均終身學習時數至少應達40小時(其中包含數位學習至少5小時，與業務相關之學習20小時)。		40小時
				平均終身學習時數	核給分數	
				40小時以上	8	
				35-39小時	7	
				30-34小時	6	
				33-26	6.5	
				25-29小時	5	
				20-24小時	4	
				15-19小時	3	
				10-14小時	2.5	
				5-9小時	2	
				未達5時	1	

(三) 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 體制	評估 方式	衡量標準	年度 目標值
一、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%)	1	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 2% 以上者 100 分 2. 節餘率未達 2% 者 90 分 3. 節餘率未達 1.5% 者 80 分 4. 節餘率未達 1% 者 70 分 5. 節餘率未達 0.5% 者 60 分	2%

【備註】：評估體制之數字代號意義如下

1. 指實際評估作業為運用既有之組織架構進行。
2. 指實際評估作業由特定之任務編組進行。
3. 指實際評估作業是透過第三者方式(如由專家學者等)負責運行。
4. 指實際評估作業為運用既有之組織架構並邀請第三者共同參與進行。
5. 其他。

參、年度重要施政計畫

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位:千元)	備註
-----	----------	------	-----------------	----

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備 註
一、納稅服務 工作	1. 執行全面提升服務 品質計畫及辦理學 校社會租稅教育及 宣傳	1. 加強為民服務，輔導納稅人辦 理各項稅款繳納手續。 2. 加強稅務法令宣導，提昇為民 服務品質。 3. 加強運用網站服務及宣導功能 並加強公文檢核、研究發展業 務，提高工作效率。	2,557	
二、房屋稅稽 徵	1. 辦理房屋稅稽徵業 務	1. 辦理房屋稅稽徵業務。 2. 執行財政部「維護租稅公平重 點工作計畫」。 3. 受理納稅義務人申請設籍及辦 理房屋稅籍釐正工作	4,170	
	2. 辦理契稅稽徵業務	依照契稅條例規定，派員分赴各 鄉鎮市公所，督導查徵，以裕庫 收。	76	
三、土地稅稽 徵	1. 辦理地價稅稽徵業 務	1. 辦理地價稅稽徵業務。 2. 執行財政部「維護租稅公平重 點工作計畫」。 3. 受理地價稅特別稅率、減免稅 地、課徵田賦案件之申請及辦 理地價稅稅籍釐正工作	4,973	
	2. 辦理重新規定地價 業務	配合縣政府規定工作期程將 本 縣已登錄土地重新舉辦規定地 價，土地稅稅籍釐正等工作。	125	
	3. 辦理土地增值稅 稽 徵業務	受理、審查土地移轉現值申報案 件，依據土地稅法、平均地權條 例、促進產業升級條例暨其他有 關法令核稅、發單、發證，充裕 庫收，貫徹漲價歸公政策。	2,369	
四、消費稅稽 徵	1. 辦理使用牌照稅稽 徵業務	委託公路局代徵使用牌照稅經 費、使用牌照稅稽徵部分收回自 辦經費、加強車輛總檢查作業查 緝違章案件、加強使用牌照稅本 稅及罰鍰稽徵等。	17,194	
	2. 辦理印花稅稽徵業 務	執行印花稅檢查計畫，印製印花 稅票、支付代售印花稅票手續費 等。	1,270	
	3. 辦理娛樂稅稽徵業 務	加強娛樂場所之稽查，並輔導娛 樂業者設籍課稅以資公平。	122	
	4. 辦理財稅警查緝及 特別稅徵收業務	1. 檢舉案件受理與稽查、各稅目 違章漏稅查緝及蒐集課稅資料 查核運用等。 2. 加強辦理本縣土石採取景觀維	136	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備 註
		護特別稅徵收作業。		
五、法務及清 欠執行	1. 處理違章與行政救 濟案件	1. 加強辦理違章漏稅案件之審 理、報告及書件整理。 2. 行政救濟案件之受理、派查、 決定、答辯及案件整理。	101	
	2. 移送行政執行署執 行案件工作	1. 逾滯納期未繳案件，積極取具 送達回證移送行政執行署強制 執行，並辦理稅捐保全。 2. 積極清理舊欠、防止新欠，並 由本局派員會同行政執行署執 行欠稅，以增裕庫收。	1,435	
六、稅務資訊 工作	1. 資料管理作業	1. 加強課稅資料及電子作業用品 管理。 2. 加強與代收稅款處聯繫，維護 徵課資料之正確。	843	
	2. 稅務資料電子作業 處理	1. 充分利用電腦設備功能，配合 實施稅務自動化作業，將稅捐 稽徵暨稅務管理作業推向電腦 化。 2. 建立業務管理資訊及提供線上 查詢納稅服務。 3. 因應公庫法修正，各項多元化 徵稅管道手續費由政府負擔。 4. 配合財政部賦稅資訊系統整合 再造案，須分攤維運經費及地 方稅網路申報維運費、負擔網 路通訊費及委外服務維護經 費。	7,979	
	3. 資訊設備改善	汰換老舊電腦及相關設備，提昇 行政效率及增進為民服務品質。	150	
七、一般庶務 性工作	1. 一般庶務性工作	1. 辦公大樓水電費 2. 拆除七戶現有老舊宿舍 3. 廳舍、公務車維修及各項表報 印製等一般庶務性工作。	10,035	
	2. 其他設備	汰換老舊不堪使用設備經費	950	

衛生局

本局以為南投縣建構“健康樂活宜居新南投”總願景，打造南投成為適合居住的理想健康城市、高齡友善城市，並配合中央政策以達成施政的聯貫性，本局以締造優質的施政效能作為施政願景，並以醫療救護高品質、長期照護社區化、食品藥物安全化、健康促進生活化、防疫體系完整化、活躍老化、健康老化為施政主軸，以提昇南投縣的公共衛生環境，打造南投成為健康城市、永續的生活環境。

本局依據南投縣政府104年度施政方針，配合核定預算額度，並針對當前社會狀況及本局未來發展需要，編訂104年度施政計畫，其目標與重點如次：

壹、年度施政目標

- 一、建立醫療救護高品質：1. 原住民族醫療服務提升計畫、2. 提升醫療機構醫療服務品質、3. 提升醫療機構醫療服務品質、4. 心理健康促進、精神疾病防治計畫、5. 護理機構品質提升計畫、6. 南投縣經濟弱勢族群就醫相關費用補助計畫、7. 建立優質之緊急醫療救護體系。
- 二、建立長期照護社區化：辦理長照中心居家護理、居家復健及喘息等衛政服務
- 三、建立食品藥物安全化：1. 執行不法藥物、化粧品查緝工作、2. 辦理違規藥物、化粧品廣告監控查、3. 強化毒癮高危險群輔導機制、4. 輔導稽查食品業者場所衛生設施並落實GHP自主衛生管理、5. 辦理市售食品稽查業務、6. 加強餐飲業衛生管理、7. 配合本局及中央後市場監測年度計畫辦理食品(含水質)各項檢驗。
- 四、建立健康促進生活化：1. 社區整合式篩檢、2. 特殊族群婦女健康管理(外籍與大陸配偶醫療生育保健服務)、3. 建構糖尿病共同照護網，提供完善照護機制。
- 五、維護防疫體系完整化：1. 依據傳染病防治法辦理及規定時限內完成防治作為、2. 辦理傳染病防治衛生教育宣導。
- 六、活躍老化、健康老化：1. 完成高齡友善場域、2. 完成高齡友善健康照護機構。

貳、年度績效指標

(一) 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
一、建立醫療救護高品質 (7%)	1. 原住民族醫療服務提升計畫(1%) (1)辦理原住民族及離島地區原住民就醫交通補助相關業務。 (2)辦理原住民族及離島地區醫療保健促進計畫、強化原住民族及離島緊急醫療服務相關工作。 (3)充實原住民族地區緊急醫療相關設備、原住民族及離島地區資訊、醫療等設備更新。 (4)部落及社區健康營造計畫	統計數值 統計數值 統計數值	1. 辦理轉診就醫、重大傷病、慢性疾病就醫、緊急傷病…等之交通費補助。 2. 召開各相關單位之聯繫會議，辦理民眾健康防治宣導活動。 3. 改善偏遠地區醫療資源及網路連線費用，資訊、醫療等相關設備暨車輛汰舊換新	計畫達成率90%以上

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
	2. 提升醫療機構醫療服務品質(1%) (1)辦理醫療機構督導考核 (2)輔導醫療機構推動病人安全作業	統計數值 統計數值	1. 完成縣內醫療機構督導考核家數(完成督考家數/登錄家數*100=100%) 2. 督導家數/登錄家數*100=100%	1. 90%以上 2. 90%以上
	3. 辦理家庭暴力暨性侵害防治工作(1%) (1)醫事機構通報家庭暴力事件中，完成被害人危險評估 (2)性侵害加害人社區處遇	統計數值 統計數值	1. 醫療機構通報家庭暴力事件中，完成被害人危險評估之比率(醫事機構通報親密伴侶暴力案件實施暴力危險評估件數/轄內醫事機構通報親密伴侶暴力件數) 2. 性侵害加害人社區處遇執行率(已執行處遇人數/須執行率處遇人數×100%)	1. 完成被害人達危險評估危險評估90%以上 2. 性侵害加害人社區處遇執行率達98%-100%
	4. 心理健康促進、精神疾病防治計畫(1%) (1)社區精神病人追蹤照護管理 (2)推動心理健康業務	統計數值 統計數值	1. 面訪病人比率=精神疾病之面訪總人次/精神疾病訪視總人次 2. 平均訪視次數=轄內精神病人總人次/轄區內精神病人管理個案數 3. 逾期訪視率=轄內逾期訪視人數/轄內精神病人管理個案數 累計老人憂鬱症篩檢率=(65歲以上老人篩檢人數/65歲以上老人人口數)達10%	1. 面訪病人比率>30%/年。 2. 平均訪視次數>4次/年。 3. 逾期訪視率<1%/年 累計老人憂鬱症篩檢率>10%。
	5. 護理機構品質提升計畫：護理機構督導考核	統計數值	護理機構督導考核執行率(督考家數/	100%

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
	(1%)		全部護理機構家數 ×100%)	
	6. 南投縣經濟弱勢族群 就醫相關費用補助計畫(1%) 協助低收入邊緣戶等 弱勢族群，排除其就醫 障礙，維護其健康之相 關費用。	統計數值	受益人數/人次 180 位	90%以上
	7. 建立優質之緊急醫療 救護體系(1%) (1)推動緊急醫療救護相 關訓練 (2)整合本縣急救責任醫 院、衛生所應變能量 (3)辦理CPR+AED教育訓 練	統計數值 統計數值 統計數據	1. 辦理各種專業訓練 如 ACLS 、 ETTC、BLSI 等各 一場教育訓練 2. 醫院、衛生所人 員擁有 ACLS 、 ETTC 等執照比例 3. 六家機構完成訓練	1. 辦理完成 訓練 2. 醫護人員 擁有執照比 例達 60% 3. 完成安心 機構認證
	二、建立長期照 護社區化。 (7%)	統計數值	1、居家護理執行 率：執行率＝【當 年度長照十年計畫 居家護理實際使用 人數／當年度長照 十年計畫居家護理 預估使用目標人 數】×100% 2、居家（社區）復 健執行率：執行率 ＝【當年度長照十 年計畫居家（社區） 復健實際使用人數 ／當年度長照十年 計畫居家（社區） 復健預估使用目標 人數】×100% 3、居家喘息服務執 行率、機構喘息服 務執行率：執行率 ＝【當年度長照十 年計畫喘息服務實 際使用人次／當年 度長照十年計畫喘	90%以上

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
			息服務預估使用目標人次】×100%	
三、建立食品藥物安全化 (24%)	1. 執行不法藥物、化粧品查緝工作。(3%)	統計數據	1. 全年執行次數 2. 查獲違規件數	1. 50 次/年 2. 80 件/年
	2. 辦理違規藥物、化粧品廣告監控查。(3%)	統計數據	1. 全年執行次數 2. 查獲違規件數	1. 100次/年 2. 200件/年
	3. 強化毒癮高危險群輔導機制(5%)	統計數據	1. 輔導毒癮個案數	1. 100%
			2. 輔導轉介完成率	2. 100%
	4. 輔導稽查食品業者場所衛生設施並落實 GHP 自主衛生管理。(3%)	統計數據	全年度不定期進行輔導及稽查之家數(不定期進行輔導及稽查立案食品工廠及全面清查未立案食品加工業者120家。)	100%
	5. 辦理市售食品稽查業務(5%)	統計數據	全年度稽查違規標示之家數(市售食品130件)	100%
	6. 加強餐飲業衛生管理(3%)	統計數據	全年度稽查與輔導之家數(針對學校、觀光飯店、餐廳、自助餐及早餐店餐飲衛生管理稽查與輔導2000家)	100%
	7. 配合本局及中央後市場監測年度計畫辦理食品(含水質)各項檢驗(2%)	統計數據	檢驗完成率	年度檢驗目標數1000件
四、建立健康促進生活化 (保健科)(14%)	1. 社區整合式篩檢1-1 辦理整合式健康篩檢服務(2%)	實際辦理場次	辦理場次	40 場
	1-2 提高整合式健康篩檢完成率(2%)	完成篩檢人數	篩檢完成率	100%
	1-3 篩檢之血壓、血糖、血脂異常追蹤服務(2%)	完成篩檢人數	血壓、血糖、血脂異常追蹤完成率	70%
	2. 特殊族群婦女健康管理(外籍與大陸配偶醫療生育保健服務)(2%)	入境外配收案數	建卡率	100%

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
	3. 建構糖尿病共同照護網，提供完善照護機制 3-1 糖尿病收案管理服務(2%)	收案人次	收案率	40%
	3-2 糖尿病衛教管理服務(2%)	服務人次	服務達成率	40%
	3-3 完成糖尿病視網膜、腎病檢查篩檢(2%)	篩檢人次	篩檢達成率	40%
五、維護防疫體系完整化。 (疾病管制科)(14%)	1. 依據傳染病防治法辦理及規定時限內完成防治作為(7%)	進度控管	依據傳染病防治法辦理及規定時限內完成防治作為(期限內完成個案/通報個案×100%)	90%
	2. 辦理傳染病防治衛生教育宣導(7%)	統計數據	利用各項活動時辦理衛教宣導，全縣至少完成100場	100場次
六、活躍老化、健康老化(保健科、企劃科)(4%)	1. 高齡友善場域(商家)(2%)	統計數據	完成說明會完成高齡友善場域認證	2場次 20處
	2. 高齡友善健康照護機構(2%)	統計數據	高齡友善健康照護機構通過家數	3家

(二) 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	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值
一、控管編制員額。(7%)	機關編制員額成長率(7%)	1	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 × 100%	0%
				數值(成長率)	
				數值 ≤ 0%	
				0% < 數值 ≤ 5%	
				5% < 數值 ≤ 10%	
				數值 > 10%	

策略績效目標	衡量指標					
	衡量指標	評估 體制	評估 方式	衡量標準	年度 目標值	
二、推動公務人員終身學習。 （8%）	平均終身學習時數（8%）	1	統計數據	本年度單位平均終身學習時數至少應達40小時(其中包含數位學習至少5小時，與業務相關之學習20小時)。	40小時	
				平均終身學習時數		核給分數
				40小時以上		8
				35-39小時		7
				30-34小時		6
				33-26		6.5
				25-29小時		5
				20-24小時		4
				15-19小時		3
				10-14小時		2.5
				5-9小時		2
				未達5時		1

(三) 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	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值
一、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%)	1	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2% 以上者100分 2. 節餘率未達 2% 者 90分 3. 節餘率未達1.5% 者 80分 4. 節餘率未達1% 者 70分 5. 節餘率未達0.5% 者60分	2%

【備註】：評估體制之數字代號意義如下

- 1.指實際評估作業為運用既有之組織架構進行。
- 2.指實際評估作業由特定之任務編組進行。
- 3.指實際評估作業是透過第三者方式(如由專家學者等)負責運行。
- 4.指實際評估作業為運用既有之組織架構並邀請第三者共同參與進行。
- 5.其他。

參、年度重要施政計畫

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算(單位：千元)	備註
-----	----------	------	-------------	----

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算(單位：千元)	備註
一、建立醫療救護高品質	1. 辦理原住民族及離島地區原住民就醫交通補助相關業務。	1. 依行政院原住民族委員會補助原住民就醫交通費實施要點辦理轉診就醫、重大傷病、慢性疾病就醫、緊急傷病…等之交通費補助，減輕偏遠原住民族地區原住民就醫交通費負擔。	6,897 (原住民醫療經費)	
	2. 辦理原住民族及離島地區醫療保健促進計畫、強化原住民族及離島地區緊急醫療服務相關工作。	2. 召開各相關單位之聯繫會議，辦理民眾健康防治宣導活動，加強推動各項預防保健及醫療服務計畫。		
	3. 充實原住民族及離島地區緊急醫療相關設備、原住民族及離島地區資訊設備更新。	3. 改善原住民地區醫療資源及網路連線，資訊、醫療等相關設備暨車輛汰舊換新。		
	4. 部落及社區健康營造計畫。	4 藉由飲食及運動、生活習慣的改變等來提升居民的健康，推動健康促進議題，融入生活中，落實部落社區民眾改善健康行為。		
	5. 落實家庭暴力防治	1. 提高醫院、衛生所、社區民眾等，對家庭暴力事件敏感度，加強宣導並通報。 2. 提高醫事機構通報家庭暴力事件中，完成被害人危險評估率 3. 落實家庭暴力加害人處遇 4. 辦理家庭暴力驗傷採證品質提升及家暴性侵兒虐通報教育訓練 5. 辦理家庭暴力驗傷採證責任醫院督導考核 6. 辦理家庭暴力處遇計畫業務連繫會	2,080	
	6. 落實性侵害加害人處遇	1. 提高醫院、衛生所、社區民眾等，對性侵害事件敏感度，加強宣導並通報。 2. 辦理性侵害驗傷採證品	2,000	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算(單位：千元)	備註
		質提升及通報教育訓練 3. 辦理性侵害驗傷採證責任醫院督導考核 4. 辦理推動性侵害加害人處遇團體督導課程 5. 落實性侵害加害人處遇 6. 辦理性侵害加害人評估小組會議 7. 落實精神疾病防治與照顧服務。 8. 推動自殺防治業務 9. 辦理護理機構督導考核。 10. 協助低收入邊緣戶等弱勢族群，排除其就醫障礙，維護其健康之相關費用。		
		1. 落實精神疾病防治與照顧服務。 2. 強化精神衛生體系及服務網絡。 3. 強化精神病人緊急處理、強制治療及社區照護服務。 4. 社區精神病人追蹤照護管理 1. 辦理促進老人心理健康活動。 2. 辦理老人憂鬱症篩檢 3. 推動人人皆是珍愛生命守門員。 1. 完成本縣護理機構督導考核家數共計26家，計11家居家護理所及15家護理之家參。 2. 召開考核委員行前說明會及檢討會議。 3. 護理機構於限期內完成考核委員建議改善事項達95%以上落實輔導改善機制。 4. 辦理機構督導考核結果公布於衛生局網站及辦理公開表揚。 5. 提昇居家護理所照護品質辦理個案研討會。 1. 健保欠費及就醫相關費用部分(健保部分負擔、住院膳食費、掛號費、醫療特材費用、急診留觀費用、無健保身		

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算(單位：千元)	備註
	11. 推動緊急醫療救護相關訓練，整合本縣急救責任醫院、衛生所應變能量，辦理CPR+AED教育訓練	分者就醫時之醫療自付費用)，經衛生局審核醫療院所所開具之領據及醫療費用明細或醫療明細收據正本，抑或審核受補助者提供之醫療特材費用收據正本無誤後，將款項核撥至代墊醫療院所或受補助者。 1. 持續強化緊急醫療救護體系 2. 提升急診醫療服務品質 3. 健全救護車管理系統 4. 持續建置緊急救護無線電網絡 5. 提昇救護人員之技能與知能 6. 推動全民 CPR 運動、配合衛生署推動 CPR+AED 急救訓練計畫 7. 強化毒化事故緊急應變能力	1,187	
二、建立長期照護社區化	辦理長照中心居家護理、居家復健及喘息等衛政服務。	1、居家護理執行率：<u>執行率</u>＝【當年度長照十年計畫居家護理實際使用人數／當年度長照十年計畫居家護理預估使用目標人數】×100% 2、居家（社區）復健執行率：<u>執行率</u>＝【當年度長照十年計畫居家（社區）復健實際使用人數／當年度長照十年計畫居家（社區）復健預估使用目標人數】×100% 3、居家喘息服務執行率、機構喘息服務執行率：<u>執行率</u>＝【當年度長照十年計畫喘息服務實際使用人次／當年度長照十年計畫喘息服務預估使用目標人次】×100%	5,984	視中央核定配合辦理

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算(單位：千元)	備註
三、建立食品藥物安全化	一、藥物及化粧品管理暨毒品危害防制： 1. 執行不法藥物、化粧品查緝工作。 2. 辦理違規藥物、化粧品廣告監控查。 3. 強化毒癮高危險群輔導機制。	1. 執行不法藥物、化粧品查緝工作。 2. 加強與檢警調單位合作全面查緝不法行為。 3. 辦理違規藥物、化粧品廣告監控查處。 4. 辦理藥物、化粧品業者法規宣導 5. 辦理管制藥品法規宣導及證照變更登記業務。 6. 辦理管制藥品稽核工作。 7. 辦理宣導活動，教導民眾認識合法藥物及化粧品，保障消費者權益。 8. 規劃統籌毒品危害防制工作。 9. 強化藥癮者追蹤輔導 10. 強化藥物濫用危害認知及建構輔導網絡 11. 強化毒品危害防制中心組織運作與功能。	4,764	
	二、食品衛生管理 1. 輔導稽查食品業者場所衛生設施並落實GHP自主衛生管理。	1. 對加強輔導及稽查立案食品工廠及全面清查未立案食品加工業者不定期進行稽查輔導，以提昇食品衛生安全與品質。 2. 輔導及稽查小型食品製造業者及高風險食品製造業者(醃漬蔬果、脫水食品、蜜餞食品)能符合食品良好衛生規範(GHP)要求，保障民眾飲食安全。 3. 辦理各類食品業者在職教育訓練，瞭解各項食品衛生良好規範事項，並輔導相關人員加強建立食品衛生自主管理制度，以提升產品製作品質。	849	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算(單位：千元)	備註
	2. 辦理市售食品稽查業務 3. 加強餐飲業衛生管理	4 配合衛生署以分級性輔導與評鑑水產品加工、肉類加工、餐盒食品工廠 HACCP 符合性 檢，以確保食品之安全衛生。 5 進行食品工廠衛生及食品添加物稽查輔導工作，進行法規說明並印製發送各食品工廠，並對產品包裝進行現場查核及輔導，每年至少現場查核 1 次。 6. 辦理市售食品標示符合性稽查及抽驗業務 7. 配合烹飪公會、廚師工會、餐飲工會及相關單位辦理烹調技術士考照及持証衛生講習會預計 10 場次。 8. 稽查與輔導轄區餐廳領有丙級證照、持證及未換照人數，持續推廣中餐烹術士證，落實持證廚師每年必須接受繼續教育 8 小時，4 年達 32 小時並至公會辦理換照之政策。 9. 請加強輔導各類餐飲從業人員參與衛生講習及進行相關查核，並將持證人數建置於產品通路管理資訊系統。		
	三、衛生檢驗配合 本局及中央後市場 監測年度計畫 辦理食品(含水質) 各項檢驗	1. 定期監測縣內市售之食品暨辦理人民申請之食品檢驗案件，以落實衛生管理安全。 2. 建立檢驗管理資訊化，推動優良實驗室規範 (GLP) 制度。 3. 配合衛生署食品藥物管理局聯合分工制度，辦理中部 5 縣市食品微生物、水質及重金屬等檢測，以專業分工方式，提	1,508	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算(單位：千元)	備註
		昇檢驗品質與減少檢驗資源的浪費。		
四、健全基層衛生機構、加強衛生保健業務	一、健康促進之初始預防保健工作 二、疾病防治之次段預防保健工作	1. 推動無菸環境之菸害防制宣導及稽查、戒菸教育及戒菸資源服務。 2. 辦理母乳哺育及母嬰親善環境宣導與推展。 3. 推動健康老化工作。 4. 推動檳榔防制工作。 5. 辦理新住民及未成年生育健康管理。 6. 辦理糖尿病共同照護網服務。 7. 辦理幼托園所健康管理及保健工作。 8. 辦理社區健康營造及健康促進肥胖防治減重工作推動。 9. 維護性別平衡之出生性別比監測及稽查。 10. 辦理30歲以上婦女子宮頸癌防治、50-69歲大腸直腸癌防治、45-69歲婦女乳癌防治、30歲以上民眾口腔癌防治之篩檢轉介追蹤及宣導工作。 11. 辦理成人及中老年病防治及社區到點整合式健康篩檢轉介追蹤及服務工作。 12. 辦理0-3歲兒童發展篩檢評估工作。 13. 推動優生保健服務措施異常個案追蹤。 14. 辦理兒童牙齒塗氟、聽力篩檢、視力及斜弱視篩檢、口腔衛生篩檢、國小學童第一大臼齒窩	21,667	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算(單位：千元)	備註
		溝封填及異常個案轉介追蹤。		
五、維護防疫體完整化	深入社區，推動社區防疫計畫	1. 疫病監視與通報 (1)依據「傳染病防治法」辦理各項法定傳染病監測及防治作為。 (2)辦理傳染病防治教育訓練。 2. 辦理社區民眾、校園等傳染病防治衛教宣導。	18,028	
六、活躍老化、健康老化	營造健康、高齡友善環境	1. 高齡友善城市示範點(商家) 2. 高齡友善城市宣導會 3. 爺爺、奶奶活力秀 4. 高齡友善健康照護機構	395	

環保局

為維護本縣的青山綠水好風光，保護縣民健康、安定、舒適之環境品質，保護縣民生存及生活環境免於公害之侵害，加強環境之公共投資，積極推動自然與文化資源之保育，以增進生活素質，推動縣民與產業界與政府共同致力於環境保護之責任。

為維護本縣環境品質，本局各項施政作為包括各項空氣品質維護管制、廢棄物處理、推動環境教育宣導、改善環境衛生、削減水污染源、監測全縣土壤及地下水狀況及定期抽驗本縣飲用水水源及降低每人每日垃圾清運量，提升全縣資源回收率，打造南投成為一個乾淨、優質的生活環境。

壹、 年度施政目標與重點

- 一、空氣品質維護：依空氣污染防治法及噪音管制法執行污染源稽查管制工作，依法進行罰鍰告發處分及催繳，並推動空氣污染防治及噪音管制之保護宣導工作。
- 二、削減水污染源：辦理水污染源深度查核，促使廢（污）水正常處理減少污染。
- 三、監測全縣土壤及地下水狀況，達到污染預防目的：定期監測土壤及地下水狀況並依監測結果研析探討可能之污染源及相對防治措施。
- 四、定期抽驗本縣飲用水水源(包含自來水水源及簡易自來水水源)與飲用水水質(自來水淨水場及其供水系統、簡易自來水設施與連續供水固定設備)，確保飲用水安全，檢驗結果如不合格者，依法處分並令其限期改善，並定期發布檢驗結果，讓民眾安心飲用。
- 五、本縣環保局檢驗室將持續取得全國認證基金會(TAF)認證，以執行環境稽查、採樣樣品檢測分析。
- 六、規劃「垃圾全分類零廢棄方案第一階段執行計畫」，將本縣家戶一般廢棄物載運至其它鄰近縣市焚化廠進行焚化處理，妥善處理本縣垃圾問題。
- 七、推動環境教育宣導：推動環境保護宣導、環境影響評估、毒性化學物質管理、環保義工招募及環境用藥、執行環境稽查及罰款催繳等工作。
- 八、改善環境衛生：推動環境清潔維護、病媒管制、本縣各鄉鎮市環境清潔競賽、加強公廁管理等計畫。

貳、年度績效指標

(一) 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
一、空氣品質維護 (17%)	1.空氣污染及噪音污染源稽查管制(5%)	統計數據	全年度稽查件數	400 件/年
	2.辦理空氣污染防治及噪音管制相關宣導說明會(4%)	統計數據	召開說明會	20 場次/年
	3.民眾反映陳情空氣污染及噪音污染案件稽查(6%)	統計數據	民眾反映陳情空氣污染及噪音污染案件稽查次數	400 次/年
	4.辦理違反空氣污染及噪音污染處分(2%)	統計數據	全年度處分件數	300 件/年
二、削減水污染源(4%)	辦理水污染源深度查核(4%)	統計數據	查核家數	180 家/年
三、土壤地下水污染防治(6%)	辦理全縣地下水水質監測 (6%)	統計數據	地下水井監測次數(口次)。	20 口次/年
四、飲用水管制(3%)	自來水水源水質及水質稽查(3%)	統計數據	實際稽查件數	600 件/年
五、環保檢驗(5%)	加強辦理事業廢水、河川水、飲用水及民眾委託飲用水等環境檢測工作(5%)	統計數據	分析件數	500 件/年
六、廢棄物處理 (16%)	垃圾妥善處理率 (16%)	統計數據	(本縣垃圾量/焚化廠垃圾處理量)*100%	99%以上
七、推動環境教育宣導(10%)	1.辦理毒性化學物質管理稽查(4%)	統計數據	全年度稽查件數	100 廠次/年
	2.辦理環境影響評估監督業務(6%)	統計數據	召開法規說明會	1 場次/年
八、改善環境衛生 (9%)	1.販賣業及病媒防治業查核(3%)	統計數據	全年度稽查件數	8 件/年
	2.辦理本縣環境清潔考核(6%)	統計數據	辦理本縣定期、不定期環境清潔考核	3 次/年

(二) 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 體制	評估 方式	衡量標準	年度 目標值

策略績效目標	衡量指標																										
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值																						
一、控管編制員額。(7%)	機關編制員額成長率 (7%)	1	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>7 分</td></tr><tr><td>0%＜數值≤5%</td><td>5 分</td></tr><tr><td>5%＜數值≤10%</td><td>3 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%	7 分	0%＜數值≤5%	5 分	5%＜數值≤10%	3 分	數值＞10%	0 分	0%												
數值(成長率)	核給分數																										
數值≤0%	7 分																										
0%＜數值≤5%	5 分																										
5%＜數值≤10%	3 分																										
數值＞10%	0 分																										
二、推動公務人員終身學習。(8%)	平均終身學習時數 (8%)	1	統計數據	本年度單位平均終身學習時數至少應達40小時(其中包含數位學習至少5小時，與業務相關之學習20小時)。 <table><tr><td>平均終身學習時數</td><td>核給分數</td></tr><tr><td>40小時以上</td><td>8</td></tr><tr><td>35-39小時</td><td>7</td></tr><tr><td>30-34小時</td><td>6</td></tr><tr><td>33-26</td><td>6.5</td></tr><tr><td>25-29小時</td><td>5</td></tr><tr><td>20-24小時</td><td>4</td></tr><tr><td>15-19小時</td><td>3</td></tr><tr><td>10-14小時</td><td>2.5</td></tr><tr><td>5-9小時</td><td>2</td></tr><tr><td>未達5時</td><td>1</td></tr></table>	平均終身學習時數	核給分數	40小時以上	8	35-39小時	7	30-34小時	6	33-26	6.5	25-29小時	5	20-24小時	4	15-19小時	3	10-14小時	2.5	5-9小時	2	未達5時	1	40小時
平均終身學習時數	核給分數																										
40小時以上	8																										
35-39小時	7																										
30-34小時	6																										
33-26	6.5																										
25-29小時	5																										
20-24小時	4																										
15-19小時	3																										
10-14小時	2.5																										
5-9小時	2																										
未達5時	1																										

(三) 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	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值
一、節約政府支出，邁向財政收支平衡。(各科)(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%)	1	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2% 以上者100分 2.節餘率未達 2% 者 90分 3.節餘率未達1.5% 者 80分 4.節餘率未達1% 者 70分 5.節餘率未達0.5% 者60分	2%

【備註】：評估體制之數字代號意義如下

- 1.指實際評估作業為運用既有之組織架構進行。
- 2.指實際評估作業由特定之任務編組進行。
- 3.指實際評估作業是透過第三者方式(如由專家學者等)負責運行。
- 4.指實際評估作業為運用既有之組織架構並邀請第三者共同參與進行。
- 5.其他。

參、年度重要施政計畫

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
一、一般行政	1.行政管理	辦理本局行政業務、加強環保業務發展。	38,542	
	2.業務管理	(1)辦理財產管理、環保罰款催繳、消費者保護業務、辦公廳舍維護、重要業務管理及財物採購等工作。 (2)辦理本局歲計、會計及統計等業務。 (3)辦理本局各項人事業務及員工福利等業務之推行。	1,438	
二、環境教育	1.環境保育及毒性化學物質管理	(1)加強推動環境保護宣導。 (2)加強推動環境影響評估工作之執行。 (3)毒性化學物質管理。	4,798	
	2.改善環境衛生	(1)推動環境清潔維護及觀光環境品質提昇工作。 (2)病媒管制。 (3)本縣各鄉鎮市環境清潔競賽。	8,146	
三、環境污染管制	1.環境及道路噪音監測站維護工作計畫	噪音監測站維護	2,479	
	2.國道及交通環境噪音許可審查	噪音許可審查		
	3.河川水質監測工作	河川水質監測		
	4.土壤及地下水監測計畫	進行全縣土壤及地下水監測，並依監測結果研討污染來源及防治措施。		
	5.水污染及飲用水防治管制工作業務	辦理水污染源深度查核，促使廢污水正常處理減少污染；執行各項飲用水項目定期稽查取締工作		
	6.水體環境水質改善及經營管理計畫	水質改善及經營管理		

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
四、環保檢驗	環保檢驗	(1)飲用水、事業廢水、河川水質監測檢驗。 (2)受理本縣民眾申請檢驗自家用飲用水水質。	361	
五、空氣及噪音， 污染管制， 維護及改善 空氣品質	1.空氣污染、噪音及振動之管制等事項	推動空氣污染防治、噪音及振動管制之保護宣導工作。	300	
	2.空氣污染防治法及噪音管制法案件罰鍰等事項	加強空氣污染防治法及噪音管制法執行污染源稽查管制工作	6,000	
六、廢棄物處理	全縣垃圾處理計畫	全縣一般家戶垃圾處理工作。	76,433	
七、環保稽查	環保稽查	民眾陳情案件處理及公害糾紛調解	362	
八、一般建築及設備	交通及運輸設備	汰換老舊垃圾車輛、資源回收車輛。	9,000	

原民局

本局主管本縣原住民族事務，業務涵蓋原住民族身分權益保障、教育文化、衛生福利、住宅輔導、原住民保留地增編、劃編、管理暨森林保育、全民造林、獎勵輔導造林及超限利用地處理，原住民保留地共同、合作及委託經營計畫，邵族文化傳承及發展實施計畫，原住民族部落活力計畫，補助地方政府原住民族特色觀光產業計畫及補助地方政府輔導原住民族三生計畫、原住民族地區公共工程、原住民部落聯絡道路、環境設施、簡易飲水設施、灌溉設施改善強化建設等廣闊面向；原住民族政策推動，必須兼顧「個人與群體、傳承與創新、保育與發展、公平與正義」的需求，整合中央、地方政府及民間團體的能量，共同達成憲政法制保障原住民族權利的目標，並落實多元文化的精神，以期改善原住民地區生活品質、促進觀光、增加農產收益。本局依據南投縣政府 104 年度施政方針，配合核定預算額度，並針對當前社會狀況及本局未來發展需要，編訂 104 年度施政計畫，其目標與重點如次：

壹、年度施政目標與重點

一、保障原住民族權益，振興原住民族語言文化，深化福利服務：

- (一) 具體照顧都市原住民基本權益，執行「都市原住民發展計畫」，提供公平合理競爭環境。
- (二) 營造原住民終身學習環境，辦理原住民族部落大學，開設產業、自然資源、文化、社群及部落研究等多種學程，培育原住民各類人才。
- (三) 推展原住民族語言，執行原住民族語言振興發展計畫，族語保母托育獎助計畫，提昇原住民文化及語言能力認證。
- (四) 輔導部落傳統祭儀、體育競技，以強化部落凝聚力，傳承及發揚原住民族傳統文化。
- (五) 設置部落老人日間關懷站、原住民族家庭暨婦女服務中心，提供在地原住民就業機會，建構以社區照顧為基礎的社會福利體系。
- (六) 改善原住民族居住品質，辦理原住民中低收入戶建購、修繕住宅補助。
- (七) 推展原住民綜合基金貸款，輔導原住民青年創業、經濟產業發展及消費性支出融資貸款。

二、原鄉地區產業發展與土地、資源利用：掌理原住民保留地開發管理、原住民地區農特產品之產銷、觀光產業、經濟事業、森林保育、林產物處分及家政推廣等事項。

- (一) 原住民保留地造林、增編、劃編、管理暨超限利用地處理，杜絕濫墾、綠化造林，確保國土保安。
- (二) 原住民保留地共同、合作及委託經營計畫，積極開發原住民保留地，提高生產效率、增加原住民所得，達到地方均衡發展。
- (三) 104 年度補助原住民族知識發展創意經濟計畫，推廣原鄉特色產業發展，增加原住民經濟收益，培訓原住民族產業人才，提高原住民經濟自主能力。
- (四) 104 年度原住民族部落活力計畫，輔導在地部落凝聚社區力量，自主運作，提高社區自主發展之目標。

三、原鄉地區基礎建設

- (一) 推動原住民部落基礎建設，辦理部落聯外道路改善，結合部落景觀營造部落特色道路。
- (二) 輔導部落成立簡易自來水管理委員會，改善簡易自來水設備，水質定期檢驗，提升用水品質。
- (三) 部落巷道及排水設施改善，提升部落生活環境品質。改善耕作農地灌、排水溝渠，構建農田灌溉水系統渠道，增加農田生產力。
- (四) 改善耕作農地灌、排水溝渠，構建農田灌溉水系統渠道，增加農田生產力。

貳、年度績效指標

(一) 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
一、保障原住民族權益，振興原住民族語言文化，深化福利服務 (25%)	1. 執行都市原住民發展計畫 (4%)	統計數據	目標值=100分 <目標值1%扣減1分 依未達%比率扣減分	4,000人/年
	2. 辦理原住民族部落大學參加學員人數 (5%)	統計數據	目標值=100分 <目標值1%扣減1分 依未達%比率扣減分	600人/年
	3. 原住民族文化、語言推展活動參與人次 (4%)	統計數據	目標值=100分 <目標值1%扣減1分 依未達%比率扣減分	10,000人次/年
	4. 部落老人日間關懷站服務人次 (4%)	統計數據	目標值=100分 <目標值1%扣減1分 依未達%比率扣減分	44,616人次/年
	5. 原住民族家庭暨婦女服務中心個案量 (4%)	統計數據	目標值=100分 <目標值1%扣減1分 依未達%比率扣減分	160案/年
	6. 辦理原住民中低收入戶建購、修繕住宅補助受益戶數 (4%)	統計數據	目標值=100分 <目標值1%扣減1分 依未達%比率扣減分	40戶/年
二、原鄉地區產業發展與土地、資源利用 (20%)	1. 原住民保留地增編、劃編、管理暨超限利用地處理 (4%)	統計數據	目標值=100分 <目標值1%扣減1分 依未達%比率扣減分	〉年平均 90%
	2. 原住民保留地共同、合作及委託經營計畫 (4%)	統計數據	目標值=100分 <目標值1%扣減1分 依未達%比率扣減分	經費執行率 >100%
	3. 原住民族知識發展創意經濟計畫 (4%)	統計數據	目標值=100分 <目標值1%扣減1分 依未達%比率扣減分	經費執行率 >100%
	4. 原住民族部落活力計畫 (4%)	統計數據	目標值=100分 <目標值1%扣減1分 依未達%比率扣減分	經費執行率 >100%
	5. 森林保育、林產物處分 (4%)	統計數據	目標值=100分 <目標值1%扣減1分 依未達%比率扣減分	〉年平均 90%
三、積極協助原住民族地區急需建設之主要道路及部落聯絡道路、環境設施、簡易飲水、	1. 改善原住民部落 13 條道路，使聯外交通順暢，繁榮地方經濟建設 (4%)	統計數據	核定之聯絡道路工程，發包數/核定補助總件數	經費執行率 >100%
	2. 改善原住民部落基礎設施，提高生活居住品質 (4%)	統計數據	核定之基礎設施工程，發包數/核定補助總件數	經費執行率 >100%

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
灌溉設施、部落風貌改善、原住民地區特色道路改善 (25%)	3. 改善原住民地區飲用水設施，確保居民飲水安全 (5%)	統計數據	核定之簡易自來水改善，輔導及改善總件數	經費執行率 >100%
	4. 改善原住民地區灌溉設施，提高農民經濟收益 (4%)	統計數據	核定之基礎設施工程，發包數/核定補助總件數	經費執行率 >100%
	5. 改善原住民地區社區牌樓、欄杆及路燈等，促進觀光收益 (4%)	統計數據	核定之基礎設施工程，發包數/核定補助總件數	經費執行率 >100%
	6. 改善原住民地區既有道路及橋樑，保存原鄉部落及文化風貌。(4%)	統計數據	核定之基礎設施工程，發包數/核定補助總件數	經費執行率 >100%

(二) 人力面向策略績效目標 (權數為 15%)

策略績效目標	衡量指標				年度目標值
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準	
一、控管編制員額。(各科) (7%)	機關編制員額成長率 (7%)	1	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%	0%
				數值(成長率)	
				數值 ≤ 0%	
				0% < 數值 ≤ 5%	
				5% < 數值 ≤ 10%	
				數值 > 10%	
二、推動公務人員終身學習。(各科) (8%)	平均終身學習時數 (8%)	1	統計數據	本年度單位平均終身學習時數至少應達 40 小時(其中包含數位學習至少 5 小時，與業務相關之學習 20 小時)。	40 小時
				平均終身學習時數	
				40小時以上	
				35-39小時	
				30-34小時	
				33-26	
				25-29小時	
				20-24小時	
				15-19小時	
				10-14小時	
				5-9小時	
				未達5時	

(三) 經費面向策略績效目標 (權數為 15%)

策略績效目標	衡量指標				年度目標值
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準	
一、節約政府支出，邁向財政收支平衡。(各科)(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%)	1	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 2% 以上者 100 分 2. 節餘率未達 2% 者 90 分 3. 節餘率未達 1.5% 者 80 分 4. 節餘率未達 1% 者 70 分 5. 節餘率未達 0.5% 者 60 分	2%

【備註】：評估體制之數字代號意義如下

1. 指實際評估作業為運用既有之組織架構進行。
2. 指實際評估作業由特定之任務編組進行。
3. 指實際評估作業是透過第三者方式(如由專家學者等)負責運行。
4. 指實際評估作業為運用既有之組織架構並邀請第三者共同參與進行。
5. 其他。

參、年度重要施政計畫

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
一、保障原住民族權益，振興原住民族語言文化，深化福利服務(輔導科)	1. 都市原住民發展計畫	辦理提升原住民族教育、傳承原住民族語言與文化、強化都市原住民生活基本安全、促進都市原住民就業、扶植原住民拓展經濟事業及推動原住民專案貸款。	6,848	
	2. 原住民族部落大學實施計畫	開設產業、自然資源、文化、社群及部落研究等多種學程課程，推展原住民終身學習。	3,000	
	3. 推動原住民族語言振興計畫	推展族語學習家庭、營造部落族語學習環境、幼兒園族語協同教學、教會族語紮根、族語戲劇及單詞競賽。	760	
	4. 原住民部落老人日間關懷站實施計畫	保障原住民幼兒接受學前教育之權利，補助滿三歲至未滿五歲具原住民身分之幼兒，就讀立案公、私立幼兒園之學期就讀費用。	6,500	
	5. 原住民族家庭暨婦女服務中心實施計畫	設立信義鄉、仁愛鄉及埔里地區等3處原住民族家庭暨婦女服務中心，辦理個案關懷、轉介等福利服務	6,331	

	6. 原住民中低收入戶建購、修繕住宅補助實施計畫	辦理原住民中低收入戶建購、修繕住宅補助案件審定、核撥補助款	5,550	
二、原住民族公共工程(建設科)	1. 辦理原住民族部落永續發展造景、集居部落主要聯絡道路改善、水資源規劃及供水、基礎環境設施改善、原住民部落特色道路改善	1. 原住民族部落永續發展造景計畫 2. 原住民族集居部落主要聯絡道路改善計畫 3. 原住民部落水資源規劃及供水計畫 4. 原住民族部落基礎環境設施改善計畫 5. 原住民部落特色道路改善計畫	148,871	
三、原鄉地區產業發展與土地、資源利用(產業科)	1. 原住民保留地-全民造林實施運動計畫-撫育管理計畫、獎勵輔導造林計畫	原住民保留地造林，杜絕濫墾、綠化造林，確保國土保安，執行森林保育教育宣導工作。	18,000	
	2. 原住民保留地權利賦予計畫	積極開發原住民保留地，提高生產效率、增加原住民所得，達到地方均衡發展。	440	
	3. 增劃編原住民保留地實施計畫	增劃編原住民保留地，確保原住民土地權益。	31	
	4. 補助原住民族部落活力計畫	輔導在地部落凝聚社區力量，自主運作，提到社區自主發展之目標。	2,480	
	5. 原住民保留地違規利用處理計畫暨土地可利用限度查定計畫	對違法侵占原保地之案件進行處分	1,996.52	
	6. 原住民族知識發展創意經濟計畫	輔導原住民族知識經濟發展，並保存原住民族傳統智慧創作內涵，推廣原鄉特色產業發展，增加原住民經濟收益，提高原住民就業率。	4,000	
	7. 原住民保留地森林保育計畫-集水區保護林帶林木禁伐補償經費	集水區保護林帶林木禁伐補償	5,300	

