

南 投 縣 政 府

106 年 度 施 政 計 畫

中 華 民 國 105 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	3
參、年度重要施政計畫	7
財政處	12
壹、年度施政目標與重點	12
壹、年度績效指標	12
貳、年度重要施政計畫	16
主計處	18
壹、年度施政目標與重點	18
貳、年度績效指標	18
參、年度重要施政計畫	22
建設處	25
壹、年度施政目標與重點	25
貳、年度績效指標	26
參、年度重要施政計畫	30
工務處	36
壹、年度施政目標與重點	36
貳、年度績效指標	37
參、年度重要施政計畫	40
觀光處	42
壹、年度施政目標與重點	42
貳、年度績效指標	43
參、年度重要施政計畫	47
農業處	50
壹、年度施政目標與重點	50
貳、年度績效指標	51
參、年度重要施政計畫	54
教育處	58
壹、年度施政目標與重點	58
貳、年度績效指標	58
肆、年度重要施政計畫	64
地政處	69
壹、年度施政目標與重點	69
貳、年度績效指標	70
參、年度重要施政計畫	74

社會及勞動處	81
壹、年度施政目標與重點	81
貳、年度績效指標.....	81
參、年度重要施政計畫	84
新聞及行政處	94
壹、年度施政目標	94
貳、年度績效指標	94
參、年度重要施政計畫	98
人事處	103
壹、年度施政目標與重點	103
貳、年度績效指標	104
參、年度重要施政計畫	108
計畫處	112
壹、年度施政目標與重點	112
貳、年度績效指標	112
參、年度重要施政計畫	115
政風處	120
壹、年度施政目標與重點	120
貳、年度績效指標	120
參、年度重要施政計畫	124
文化局	131
壹、年度施政目標與重點	131
貳、年度績效指標	132
參、年度重要施政計畫	135
警察局	140
壹、年度施政目標	140
貳、年度績效指標.....	141
參、年度重要施政計畫	146
消防局	150
壹、年度施政目標與重點.....	150
貳、年度績效指標.....	151
參、年度重要施政計畫.....	155
稅務局	160
壹、年度施政目標與重點.....	160
貳、年度績效指標	160
參、年度重要施政計畫.....	163
衛生局	166

壹、年度施政目標	166
貳、年度績效指標	166
參、年度重要施政計畫	175
環保局	184
壹、年度施政目標與重點	184
貳、年度績效指標	185
參、年度重要施政計畫	187
原民局	189
壹、年度施政目標與重點	189
貳、年度績效指標	190
參、年度重要施政計畫	194

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。

依據南投縣政府 106 年度施政方針與縣長政見，並配合本府中程施政計畫及核定預算額度，針對當前社會狀況及本處未來發展需要，編定 106 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、自治行政科

- (一) 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。
- (二) 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。
- (三) 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

- (一) 推行公共造產，規劃創辦新興事業，增進地方自治財源。
- (二) 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

- (一) 實施戶政資訊化作業，推動戶政革新，增進行政效能。
- (二) 執行新住民照顧輔導，以融入家庭、社區，保障新住民權益。
- (三) 鼓勵國人婚育，貫徹人口政策目標。

四、兵役行政科

- (一) 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，縮短動支經費的行政作業流程，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。
- (二) 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，對役男的體檢及徵集入營作業須有順暢流程，縮短其等待入營期間。
- (三) 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，關心剛入伍的役男在新兵訓練中心適應生活的情形，若有適應不良的問題，適時給予必要的幫助。
- (四) 推動全民防衛動員綜合執行計畫及綜合協調會議業務、動員地區物（人）力支援軍事作戰。

五、宗教禮俗科

- (一) 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。
- (二) 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：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。
- (三) 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寺廟宗教活動協助規劃與執行，進而辦理社會教化與慈善事業。
- (四) 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，並解決其原為公同共有關係所生之土地登記、財產處分運用之困難問題。
- (五) 南投縣106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。

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%)	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%)	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%)	鼓勵召開村里民大會(5%)	統計數據	召開村里民大會之村里	40 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%)	公共造產全縣年度總賸餘及繳庫數(5%)	依據各鄉鎮市公所公共造產基金決算金額評量	年度造產事業賸餘繳庫金額（單位：萬元）	3,500 萬元
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	20 件
	2. 落實殯葬設施申請設置及啟用之審核(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	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

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
		上線運作		線
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%)	辦理新移民照顧輔導班(2%)	辦理班次	辦理班次	辦理2班次(新住民生活適應輔導台語歌謠文化班、通譯人員培訓班)
八、鼓勵縣民婚育，貫徹人口政策目標(3%)	宣導人口政策並辦理生育獎勵金發放(3%)	評估全縣 106年 3,850人	105年全縣出生人數3,800人	105年出生率0.60%與104年出生率0.61%相較
九、落實服兵役役男家屬生活扶助及各項補助慰問(5%)	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%)	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%)	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%)	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1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%)	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	考核件數	受理1件

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
十四、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。(5%)	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眾(香客)達 100,000 人次。
十五、輔導祭祀公業法人之登記。(2%)	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，並解決其原為公同共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 106 年度集團結婚。(4%)	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(4%)	統計數據	受理報名新人對數	受理 40 對數

(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。(5%)	機關編制員額成長率(5%)	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 border="1"> <tr> <td>數值(成長率)</td> <td>核給分數</td> </tr> <tr> <td>數值 ≤ 0%</td> <td>5 分</td> </tr> <tr> <td>0% < 數值 ≤ 5%</td> <td>3 分</td> </tr> <tr> <td>5% < 數值 ≤ 10%</td> <td>1 分</td> </tr> <tr> <td>數值 > 10%</td> <td>0 分</td> </tr> </table>	數值(成長率)	核給分數	數值 ≤ 0%	5 分	0% < 數值 ≤ 5%	3 分	5% < 數值 ≤ 10%	1 分	數值 > 10%	0 分	0%
數值(成長率)	核給分數														
數值 ≤ 0%	5 分														
0% < 數值 ≤ 5%	3 分														
5% < 數值 ≤ 10%	1 分														
數值 > 10%	0 分														

策略績效目標	衡量指標				年度目標值																						
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準																							
二、控管約聘僱員額。(5%)	機關公務預算約聘僱員額成長率(5%)	1	統計數據	<p>(本年度約聘僱員額-上年度約聘僱員額)/ 上年度約聘僱員額 x 100%。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>數值(成長率)</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>數值 ≤ 0%</td> <td>5分</td> </tr> <tr> <td>0% < 數值 ≤ 5%</td> <td>3分</td> </tr> <tr> <td>5% < 數值 ≤ 10%</td> <td>1分</td> </tr> <tr> <td>數值 > 10%</td> <td>0分</td> </tr> </tbody> </table>	數值(成長率)	核給分數	數值 ≤ 0%	5分	0% < 數值 ≤ 5%	3分	5% < 數值 ≤ 10%	1分	數值 > 10%	0分	0%												
數值(成長率)	核給分數																										
數值 ≤ 0%	5分																										
0% < 數值 ≤ 5%	3分																										
5% < 數值 ≤ 10%	1分																										
數值 > 10%	0分																										
三、推動公務人員終身學習。(5%)	平均終身學習時數(5%)	1	統計數據	<p>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)。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>平均終身學習時數</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>40小時以上</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>35-39小時</td> <td>4.5</td> </tr> <tr> <td>30-34小時</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>33-26小時</td> <td>3.5</td> </tr> <tr> <td>25-29小時</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>20-24小時</td> <td>2.5</td> </tr> <tr> <td>15-19小時</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>10-14小時</td> <td>1.5</td> </tr> <tr> <td>5-9小時</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>未達5小時</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	平均終身學習時數	核給分數	40小時以上	5	35-39小時	4.5	30-34小時	4	33-26小時	3.5	25-29小時	3	20-24小時	2.5	15-19小時	2	10-14小時	1.5	5-9小時	1	未達5小時	0	40小時
平均終身學習時數	核給分數																										
40小時以上	5																										
35-39小時	4.5																										
30-34小時	4																										
33-26小時	3.5																										
25-29小時	3																										
20-24小時	2.5																										
15-19小時	2																										
10-14小時	1.5																										
5-9小時	1																										
未達5小時	0																										

(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%)			<p>【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)</p> <p>※決算數 = 實支數 + 保留數</p> <p>計算方式如下:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 節餘率達4% 以上者100分 2. 節餘率未達 3% 者 90分 3. 節餘率未達2% 者 80分 4. 節餘率未達1% 者 70分 	4%

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. 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、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）。	23,101	
	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. 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) 辦理建葬業務工作人員研習。 (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	617	

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
		造產績效。		
三、戶籍行政科	2. 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。	912	
	1. 實施戶政資訊化作業，推動戶政革新，增進行政效能。	(1) 配合內政部新一代戶政資訊系統戶籍、國籍行政作業運作。 (2) 強化戶政資訊系統介面連結服務，以提供其他機關便捷資料查詢。 (3) 落實戶籍登記，正確戶籍人口統計，提供戶政資料庫有關人口統計資料查詢服務。 (4) 擴大辦理戶政業務異地及網路申辦服務項目，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，落實e化政府目標。	5,462	
	2. 執行新住民照顧輔導，以融入家庭、社區，保障新住民權益。	(1) 辦理「外籍配偶照顧輔導種子人員研習班」 (2) 辦理「通譯人員輔導培訓班」 (3) 輔導本縣機關、社團爭取補助經費辦理新住民需求各項研習班。 (4) 規劃辦理「移民節慶祝系列活動」整合展現全縣輔導績效。	480	

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. 鼓勵國人婚育，貫徹人口政策目標	(1) 宣導人口政策，使縣民對人口問題有正確認識，強化縣民對家庭、社會及國家的責任感，以貫徹人口政策目標。 (2) 辦理生育獎勵金發放。	48,500	
四、兵役行政事務	1. 役男兵籍調查、徵兵檢查、抽籤、徵集入營、勞軍等事項；受理替代役申請、審核及徵訓入營等有關事項；補充兵、免役、禁役管理、役政人員訓練及講習等業務。	(1) 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。 (2) 役男體檢、專檢、複檢、驗退複檢等排檢。 (3) 役男體位判定後，由公所依配賦比例辦理軍種、順序抽籤。 (4) 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。 (5) 關心在營服役役男，辦理勞軍訪視慰問。 (6) 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。 (7) 役男緩徵、延徵、延修審核處理；役男入營前入出境之處理、妨害兵役案件處理。 (8) 補充兵申請審核及免役、禁役審核發證。	6,657	
	2. 辦理後備軍人異動管理、清查、緩召及替代役備役管理；服兵役役男（含替代役）列級家屬生活扶助及各項補助費；在營軍人（含替代役）因公、意外、因病死亡慰問；本縣役政資訊化業務暨	(1) 後備軍人緩召、業務聯繫及活動經費核撥及各類表報整理。 (2) 替代役備役役男管理、分類編管及召集演訓。 (3) 辦理服兵役役男家屬生活扶助及各項補助。 (4) 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。	13,177	

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
	替代役軍功營區役男住宿生活管理與營區設施、環境維護。	(5) 役政資訊系統管理維護(含線上測驗、資訊安全防護、本府役政業務全球資訊網維護、本科網頁資料更新)及各類役政法令、作業規定網路宣導、申請案件資訊公開及下載服務。 (6) 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。		
	3. 推動全民防衛動員綜合執行計畫及綜合協調會議業務、動員地區物(人)力支援軍事作戰。	(1) 調查縣內動員物資重要品項存量及各種藥固定設施、建檔列管，訂定戰時動員軍(公)需物資徵購徵用計畫。 (2) 配合行政院全民防衛動員準備業務會報、臺閩全民戰力綜合協調會報、中部地區全民戰力綜合協調會報、本縣全民戰力綜合協調會報及民(萬)安演習統裁部實施各項演訓與參加各級會報會議	432	
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計畫業務。	1,911	

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
		<p>(4) 推行端正禮俗，辦理本縣集團結婚及各項祭典活動。</p> <p>(5) 配合地籍清理條例及祭祀公業條例施行，辦理神明會、寺廟及祭祀公業土地清理。</p> <p>(6) 輔導祭祀公業法人之登記。</p> <p>(7) 輔導寺廟及宗教團體辦理宗教文化活動。</p> <p>(8) 辦理本縣寺廟變動登記及外籍人士申請來臺研修宗教等宗教業務。</p>		

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106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106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 106 年度菸酒稽查抽檢實施計畫」。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280萬元。
	2. 自有財源歲入預算執行率。(10%)	統計數據	$(\text{歲入決算}-\text{上級政府補助款}) \div (\text{歲入預算}-\text{上級政府補助款}) \times 100$	90%
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	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12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

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
		掌握財產管理情形。		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。 占用土地回收率（包括排除占用、占用轉租用）。	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%。 占用土地回收率約 2.6%。
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 7 家次、酒製造業者 15 次。（106 年 6 月 30 日完成 50%；106 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%
	2. 縣轄未變性酒精查察（預計查核家次 15 家次）（5%）	統計數據	查核家次	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
	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。(5%)	機關編制員額成長率 (5%)	1	統計數據	$\frac{\text{本年度編制員額}-\text{上年度編制員額}}{\text{上年度編制員額}} \times 100\%$ <table border="1"> <thead> <tr> <th>數值(成長率)</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>數值 ≤ 0%</td> <td>5分</td> </tr> <tr> <td>0% < 數值 ≤ 5%</td> <td>3分</td> </tr> <tr> <td>5% < 數值 ≤ 10%</td> <td>1分</td> </tr> <tr> <td>數值 > 10%</td> <td>0分</td> </tr> </tbody> </table>	數值(成長率)	核給分數	數值 ≤ 0%	5分	0% < 數值 ≤ 5%	3分	5% < 數值 ≤ 10%	1分	數值 > 10%	0分	0%
數值(成長率)	核給分數														
數值 ≤ 0%	5分														
0% < 數值 ≤ 5%	3分														
5% < 數值 ≤ 10%	1分														
數值 > 10%	0分														

策略績效目標	衡量指標				年度目標值																						
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準																							
二、控管約聘僱員額。(5%)	機關公務預算約聘僱員額成長率(5%)	1	統計數據	(本年度約聘僱員額-上年度約聘僱員額)/ 上年度約聘僱員額 x 100%。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>數值(成長率)</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>數值 ≤ 0%</td> <td>5分</td> </tr> <tr> <td>0% < 數值 ≤ 5%</td> <td>3分</td> </tr> <tr> <td>5% < 數值 ≤ 10%</td> <td>1分</td> </tr> <tr> <td>數值 > 10%</td> <td>0分</td> </tr> </tbody> </table>	數值(成長率)	核給分數	數值 ≤ 0%	5分	0% < 數值 ≤ 5%	3分	5% < 數值 ≤ 10%	1分	數值 > 10%	0分	0%												
數值(成長率)	核給分數																										
數值 ≤ 0%	5分																										
0% < 數值 ≤ 5%	3分																										
5% < 數值 ≤ 10%	1分																										
數值 > 10%	0分																										
三、推動公務人員終身學習。(5%)	平均終身學習時數(5%)	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 border="1"> <thead> <tr> <th>平均終身學習時數</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>40小時以上</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>35-39小時</td> <td>4.5</td> </tr> <tr> <td>30-34小時</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>33-26小時</td> <td>3.5</td> </tr> <tr> <td>25-29小時</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>20-24小時</td> <td>2.5</td> </tr> <tr> <td>15-19小時</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>10-14小時</td> <td>1.5</td> </tr> <tr> <td>5-9小時</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>未達5小時</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	平均終身學習時數	核給分數	40小時以上	5	35-39小時	4.5	30-34小時	4	33-26小時	3.5	25-29小時	3	20-24小時	2.5	15-19小時	2	10-14小時	1.5	5-9小時	1	未達5小時	0	40小時
平均終身學習時數	核給分數																										
40小時以上	5																										
35-39小時	4.5																										
30-34小時	4																										
33-26小時	3.5																										
25-29小時	3																										
20-24小時	2.5																										
15-19小時	2																										
10-14小時	1.5																										
5-9小時	1																										
未達5小時	0																										

(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%)			【經常門預算數(不含人事費) - 經常門決算數(不含人事費)】 / 經常門預算數(不含人事費) ※決算數 = 實支數 + 保留數 計算方式如下: 1. 節餘率達4% 以上者100分 2. 節餘率未達 3% 者 90分 3. 節餘率未達2% 者 80分 4. 節餘率未達1% 者 70分 5. 節餘率未達0.5% 者60分	4%

【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。	1,540	
	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。	1,774	
	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	

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、菸酒管理業務	加強菸酒業務管理及私(劣)菸(酒)查緝。	(1)訂定105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44條及菸酒管理法施行細則第21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。	5,058	
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。	421	
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。	1,841	

主計處

本處依據南投縣政府106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106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、年度直轄市及縣(市)預算編製要點，訂定本縣各機關107年度概算應行注意事項及107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107年度概算應行注意事項，審查各機關單位概算，彙編107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月底前函送各學校	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、監督各單位預算執行。	1. 編造南投縣政府單位預算、附屬單位預算、半年結算	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
(15%)	及年度決算 (4%)			
	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、辦理各校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. 本府暨所屬各單位會計業務研習。(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	研編應用統計篇數	12篇/年
	2. 舉辦各項調查講習會及聯繫會報(5%)	統計數據	年度舉辦業務講習會場次	15場次/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				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。(5%)	機關編制員額成長率(5%)	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 border="1"> <thead> <tr> <th>數值(成長率)</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>數值 ≤ 0%</td> <td>5分</td> </tr> <tr> <td>0% < 數值 ≤ 5%</td> <td>3分</td> </tr> <tr> <td>5% < 數值 ≤ 10%</td> <td>1分</td> </tr> <tr> <td>數值 > 10%</td> <td>0分</td> </tr> </tbody> </table>	數值(成長率)	核給分數	數值 ≤ 0%	5分	0% < 數值 ≤ 5%	3分	5% < 數值 ≤ 10%	1分	數值 > 10%	0分	0%												
數值(成長率)	核給分數																										
數值 ≤ 0%	5分																										
0% < 數值 ≤ 5%	3分																										
5% < 數值 ≤ 10%	1分																										
數值 > 10%	0分																										
二、控管約聘僱員額。(5%)	機關公務預算約聘僱員額成長率(5%)	1	統計數據	(本年度約聘僱員額-上年度約聘僱員額)/ 上年度約聘僱員額 x 100%。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>數值(成長率)</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>數值 ≤ 0%</td> <td>5分</td> </tr> <tr> <td>0% < 數值 ≤ 5%</td> <td>3分</td> </tr> <tr> <td>5% < 數值 ≤ 10%</td> <td>1分</td> </tr> <tr> <td>數值 > 10%</td> <td>0分</td> </tr> </tbody> </table>	數值(成長率)	核給分數	數值 ≤ 0%	5分	0% < 數值 ≤ 5%	3分	5% < 數值 ≤ 10%	1分	數值 > 10%	0分	0%												
數值(成長率)	核給分數																										
數值 ≤ 0%	5分																										
0% < 數值 ≤ 5%	3分																										
5% < 數值 ≤ 10%	1分																										
數值 > 10%	0分																										
三、推動公務人員終身學習。(5%)	平均終身學習時數(5%)	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 border="1"> <thead> <tr> <th>平均終身學習時數</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>40小時以上</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>35-39小時</td> <td>4.5</td> </tr> <tr> <td>30-34小時</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>25-29小時</td> <td>3.5</td> </tr> <tr> <td>20-24小時</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>15-19小時</td> <td>2.5</td> </tr> <tr> <td>10-14小時</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>5-9小時</td> <td>1.5</td> </tr> <tr> <td>未達5小時</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	平均終身學習時數	核給分數	40小時以上	5	35-39小時	4.5	30-34小時	4	25-29小時	3.5	20-24小時	3	15-19小時	2.5	10-14小時	2	5-9小時	1.5	未達5小時	1		0	40小時
平均終身學習時數	核給分數																										
40小時以上	5																										
35-39小時	4.5																										
30-34小時	4																										
25-29小時	3.5																										
20-24小時	3																										
15-19小時	2.5																										
10-14小時	2																										
5-9小時	1.5																										
未達5小時	1																										
	0																										

(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%)			【經常門預算數(不含人事費)－經常門決算數(不含人事費)】 /經常門預算數(不含人事費) ※決算數=實支數+保留數 計算方式如下： 1. 節餘率達4% 以上者100分 2. 節餘率未達 3% 者 90分 3. 節餘率未達2% 者 80分 4. 節餘率未達1% 者 70分 5. 節餘率未達0.5% 者60分	4%

【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 107 年度總預算案暨附屬單位預算綜計表	<p>(1)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 107 年度概算應行注意事項。</p> <p>(2)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 107 年度附屬單位預算綜計表。</p> <p>(3)依據本縣各機關 107 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 107 年度總預算案暨附屬單位預算綜計表，送縣議會審議。</p>	500	
	2、核定 107 年度預算分配數及編具 106 年度第二預備金動支數額表	<p>(1)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 107 年度歲入、歲出分配預算。</p> <p>(2)編具 106 年度第二預備金動支數額表送請縣議會審議。</p>	280	
	3、辦理 106 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 106 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	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
		資料，以達資訊共享。		
	2、統計年報編印。	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106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106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)辦理「南投縣都市計畫公共設施用地專案通盤檢討」，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，消極面解除不必要之公設，積極面取得必要之公設。

(二)辦理「清境風景特定區內地質敏感區細部規劃」，依據地質敏感區細部分析及土地使用安全評估分級，訂定清境都市計畫管理辦理、作為未來土地使用強度規劃、管理及防災計畫之參據。

(三)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。
7. 執行地方產業及地方型SBIR業務。

(二)健全經濟秩序，維護消費安全：1. 加強未登記工廠、商業登記稽查及取締業務。
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)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. 加強建築工程施工查核作業及管理。
5. 推動綠建築宣導，向下紮根。
6. 營造業及建築師開業之登記管理。
7. 畸零地申請調處合併或協議，俾利地盡其用。

(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)針對本縣列管二千餘家建築物公共安全，採不定期之抽複查作業，真正落實該項業務並積極辦理。

(四)106年度委外發包不定期抽複查約計400家，該抽複查率每年要求達35%；目前已辦理發包作業中並於106年底完成相關抽複查作業。

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：執行工程施工查核計畫，提升公共工程施工品質。

(二)工程品質管理教育訓練講習：辦理教育訓練及工程觀摩講習，提升工程相關人員對於工程品質管理專業素養。

(三)工程材料委託檢驗及品質管理相關要點修訂：辦理工程材料委託檢驗，並配合行政院公共工程委員會及相關法令修訂辦理相關要點修訂

(四)全民監督公共工程網路通報系統：以全民督工系統管控，加強工程通報案件處理效率，提升通報人對於案件處理滿意度。

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、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. 南投縣都市計畫公共設施用地專案通盤檢討(2%)	進度控管	(1)各都市計畫公共設施協調會(50%) (2)製作整體開發草案(30%) (3)辦理整體開發區可行性評估(20%)	製作整體開發可行性評估。
	2. 溪頭風景特定區計畫(第四次通盤檢討)(1%)	進度控管	(1)召開機關協調會(50%) (2)完成本案計畫書、圖草案(25%) (3)公開展覽作業(15%) (4)舉辦說明會(10%)	完成本案計畫書、圖草案並辦理公開展覽作業。
	3. 變更中興新村(含南內轆地區)都市計畫(第三次通盤檢討)作業(1%)	進度控管	(1)召開機關協調會(50%) (2)完成本案計畫書、圖草案(25%) (3)公開展覽作業(15%) (4)舉辦說明會(10%)	完成本案計畫書、圖草案並辦理公開展覽作業。
	4. 「清境風景特定區內	進度	(1)辦理發包委託作業	建立清境地

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
	地質敏感區細部規劃」委託技術服務案(1%)	控管	(50%) (2)進行清境風景特定區地質相關資料收集(50%)	區完善之地質資料庫。
	5. 都市計畫樁位補測釘及變更案釘樁(5%)	統計數據	新辦處數。	乙處
	6. 促進都市計畫健全發展(5%)	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。	2000萬/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	1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%

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
	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)年度計畫執行完成 50%。	100%
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。(3%)	統計數據	全年度代辦工程工程發包案完成件數。	25 件/年
	3. 代辦工程-南投埔里福興農場開發工程案。(1%)	統計數據	全年度代辦工程工程發包案完成件數。	1 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80件工程	80件/年
	2. 「工程缺失教育訓練講習」業務。(4%)	統計數據	全年度辦理品管教育訓練1場及工程觀摩講習1場	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				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。(5%)	機關編制員額成長率(5%)	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%		5 分
				0% < 數值 ≤ 5%		3 分
				5% < 數值 ≤ 10%		1 分
數值 > 10%	0 分					

策略績效目標	衡量指標				年度目標值																						
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準																							
二、控管約聘僱員額。(5%)	機關公務預算約聘僱員額成長率(5%)	1	統計數據	<p>(本年度約聘僱員額-上年度約聘僱員額)/ 上年度約聘僱員額 x 100%。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>數值(成長率)</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>數值 ≤ 0%</td> <td>5分</td> </tr> <tr> <td>0% < 數值 ≤ 5%</td> <td>3分</td> </tr> <tr> <td>5% < 數值 ≤ 10%</td> <td>1分</td> </tr> <tr> <td>數值 > 10%</td> <td>0分</td> </tr> </tbody> </table>	數值(成長率)	核給分數	數值 ≤ 0%	5分	0% < 數值 ≤ 5%	3分	5% < 數值 ≤ 10%	1分	數值 > 10%	0分	0%												
數值(成長率)	核給分數																										
數值 ≤ 0%	5分																										
0% < 數值 ≤ 5%	3分																										
5% < 數值 ≤ 10%	1分																										
數值 > 10%	0分																										
三、推動公務人員終身學習。(5%)	平均終身學習時數(5%)	1	統計數據	<p>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)。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>平均終身學習時數</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>40小時以上</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>35-39小時</td> <td>4.5</td> </tr> <tr> <td>30-34小時</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>33-26小時</td> <td>3.5</td> </tr> <tr> <td>25-29小時</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>20-24小時</td> <td>2.5</td> </tr> <tr> <td>15-19小時</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>10-14小時</td> <td>1.5</td> </tr> <tr> <td>5-9小時</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>未達5小時</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	平均終身學習時數	核給分數	40小時以上	5	35-39小時	4.5	30-34小時	4	33-26小時	3.5	25-29小時	3	20-24小時	2.5	15-19小時	2	10-14小時	1.5	5-9小時	1	未達5小時	0	40小時
平均終身學習時數	核給分數																										
40小時以上	5																										
35-39小時	4.5																										
30-34小時	4																										
33-26小時	3.5																										
25-29小時	3																										
20-24小時	2.5																										
15-19小時	2																										
10-14小時	1.5																										
5-9小時	1																										
未達5小時	0																										

(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%)			<p>【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)</p> <p>※決算數 = 實支數 + 保留數</p> <p>計算方式如下:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 節餘率達4% 以上者100分 2. 節餘率未達 3% 者 90分 3. 節餘率未達2% 者 80分 4. 節餘率未達1% 者 70分 	4%

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. 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、健全都市發展業務(都計科)	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。 (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。	1,274	
	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。	3,000	
	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，	2,500	

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
		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。		
	4. 溪頭風景特定區計畫(第四次通盤檢討)。	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。	2,200	
	5. 變更中興新村(含南內轆地區)都市計畫(第三次通盤檢討)作業。	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。	2,000	
	6. 「清境風景特定區內地質敏感區細部規劃」委託技術服務案	(1)製作「地質敏感區基地地質調查及地質安全評估」書圖文件。 (2)建立崩塌地調查分析建檔及機制研判。 (3)地質敏感區細部分析及土地使用安全評估分級，訂定清境都市計畫管理辦理、作為未來土地使用強度規劃、管理及防災計畫之參據。 (4)凝聚專家意見並達成共識，以利「新訂清境風景特定區計畫」之推動。	3,700	
二、輔導中小企業，活絡經濟活動，促進經濟發展(工商科)	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	

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. 辦理商業、工廠、電器承裝業、自來水管承裝業登記及管理、天然氣導管承裝業登記及管理。	(1)簡化商業及工廠登記作業流程。 (2)加強宣導相關租稅優惠措施，並協助、輔導辦理投資計畫之備案與投資抵減證明申請。	1,000	
三、健全經濟秩序，維護消費安全(工商科)	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。	(1)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。 (2)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。	529	
	2. 加強違法加油站稽查取締業務。	(1)排程實施稽查加油站。 (2)接獲檢舉案件之取締。 (3)不定期會同供油廠商抽驗油品	212	
四、維護公平交易確保消費者權益(工商科)	1. 辦理公平交易法、消費者保護及商品標示抽查業務。	(1)辦理公平交易法宣導說明會。 (2)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。 (3)消費爭議案件協處。	150	
	2. 辦理加油站登記及管理業務。	(1)辦理加油站登記。 (2)加強稽查各加油站自我檢查、管理業務。	715	
五、營造舒適購物空間，提升生活品質(工商科)	1. 加強市場及攤販管理。	(1)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。 (2)研訂攤販管理自治條例，俾能有效管理，整頓市容。	3,000	
	2. 推行商業現代化，塑造形象商圈。	(1)輔導各商圈辦理共同行銷。 (2)辦理經營管理講習、觀	1,384	

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
		摩活動，改變經營者理念。		
六、促進投資，提供就業機會(工商科)	落實推動「南投縣吸引投資自治條例」	(1)廣為宣傳「南投縣吸引投資自治條例」之優惠措施及內容。 (2)縮短投資案件之承辦期程及提升服務品質。 (3)隨時檢討、修訂自治條例，以符合社會需求。	5,000	
七、建管行政 (建管科)	1. 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)加強建築工程施工查核作業及管理。 (5)推動綠建築宣導，向下紮根。 (6)營造業及建築師開業之登記管理。 (7)畸零地申請調處合併或協議，俾利地盡其用。	4,874	
	2. 征收畸零地	(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。	80	
八、辦理城鎮風貌型塑整體計畫及內政部租金補貼方案。(城鄉科)	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。	0	
	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	4,000	

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	6,360	需繳回日管處土地租金 6,360仟元
九、公共工程業務(營繕科)	1.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	
	2.南投埔里福興農場開發工程。	公共工程、溫泉取供事業費及草坑排水治理等工程	1,836,921	
十、品質管理業務(品管科)	1.工程施工查核	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。	600	
	2.工程品質管理教育訓練講習	辦理工程品質管理講習訓練等專業課程，聘請專家學者授課，使各工程相關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。	150	
	3.工程材料委託檢驗及品質管理相關要點修訂	辦理本府各工程主辦機關工程材料委託檢驗，並配合行政院公共工程委員會及相關法令修訂辦理工程相關文件及要點修訂，以提升政府公共工程品質之效益。	554	
	4.全民監督公共工程網路通報系統	藉由全民監督公共工程施工之概念，以民間力量監督政府施政，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及與民共創優質公共建設。	100	
十一、使用管理業務(使管科)	1.山坡地住宅社區安全檢查	為維護本縣所轄山坡地住宅社區居住安全，將依據行政院頒「落實居住安全	600	

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
		防災應變體系方案」，廣續推動山坡地社區安全檢查。		
	2. 建築物公共安全檢查簽證及申報委外審查及查核作業	解決短期間大量申報問題，提昇公安申報查核品質：委外查核作業制度，解決公安申報日趨成長業務量，以更落實執行公安稽核管理，降低公安意外發生率。	900	
	3. 建築物公共安全檢查抽(複)查作業	解決短期間大量申報問題，提昇公安申報查核品質。運用民力，協助政府部門落實政策執行，提昇行政效能並提升專業品質共創安全環境。 委外查核作業制度，解決公安申報日趨成長業務量，以更落實執行公安稽核管理，降低公安意外發生率。	550	
	4. 建築物昇降設備及機械停車設備檢查作業	主管建築機關，需抽驗安全檢查件數之百分之十以上，且每月抽驗件數至少需達20件以上，當月安全檢查件數未滿20件者全數抽驗。	350	
十二、違建拆除業務	1. 廬山、清境等地區違建拆除	加強對風景名勝區的管理保護、如有危害公共安全、妨礙觀瞻、影響民眾生命安全之違章建築列入優先拆除順序。	500	
	2. 觀光旅遊路線違建、違規廣告物暨國道兩旁大型廣告物拆除	執行本縣轄觀光路線違規及道路廣告物大型廣告之建物拆除。	1,000	
十三、無障礙稽查業務	辦理推動公共建築物無障礙生活空間環境業務	便利行動不便者使用公共建築與設備，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。	510	

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106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)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。
 - (二)改善潛在易肇事路口(路段)交通秩序。
- 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、推動污水下水道建設及加速都市計畫區雨水下水道建設計畫：辦理本縣地勢低窪、排水不良、易積水地區雨水下水道興建、改善工程及雨水下水道清疏工作，配合中央推動污水下水道系統建設政策，推動污水下水道之建設，提升生活品質。
- 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：
 - (一)爭取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。
 - (二)辦理縣鄉道改善工程計畫、市區道路養護及改善工程計畫，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，以提供便捷、安全之交通環境。
 - (三)辦理各管道業者道路挖掘管理及道路路面修復。
 - (四)積極經營寬頻管道，統整提升各管道業者納管長度。
 - (五)辦理督導考核各鄉鎮市公所市區道路及附屬設施，並接受中央機關考核。
- 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 (資源開發科) (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 (4%)	統計數據	辦理中央管河川土石疏濬工程疏濬量。	360萬立方公尺
	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。	180次
	4.推動中央管河川疏濬作業建置遠端監控系統 (2%)	統計數據	透過建置遠端監控系統即時傳輸方式讓疏濬作業更加公開透明。	開口契約1件 (共10個工區)
二、強化交通管理設施，提供人安、車安優質交通環境(交通工程科) (11%)	1.進行交通設施設置與維護 (6%)	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	90處路口或路段
	2.改善潛在易肇事路口(路段)交通秩序 (5%)	統計數據	改善潛在易肇事路口或路段之交通設施數量	20處路口或路段
三、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。(水利工程科)(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。	定期檢查以完成期限汛前(106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	治理工程及維護工程(106年10月底完成)

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
四、加強水資源之管理及保育(水利工程科)(3%)	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
	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	完成合法化之件事	6件
五、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	25公頃
六、推動污水下水道建設,提升生活品質(下水道科)(10%)	污水管線建設(10%)	統計數據	污水管線埋設長度	7,300公尺
七、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(土木工程科)(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復(3%)	統計數據	執行預算/年度預算×100%	30件
	4. 積極經營寬頻管道統整各管道業者納管。(3%)	統計數據	執行預算/年度預算×100%	5000公尺
八、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(道路養護科)(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				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。(5%)	機關編制員額成長率(5%)	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 border="1"> <thead> <tr> <th>數值(成長率)</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>數值 ≤ 0%</td> <td>5分</td> </tr> <tr> <td>0% < 數值 ≤ 5%</td> <td>3分</td> </tr> <tr> <td>5% < 數值 ≤ 10%</td> <td>1分</td> </tr> <tr> <td>數值 > 10%</td> <td>0分</td> </tr> </tbody> </table>	數值(成長率)	核給分數	數值 ≤ 0%	5分	0% < 數值 ≤ 5%	3分	5% < 數值 ≤ 10%	1分	數值 > 10%	0分	0%												
數值(成長率)	核給分數																										
數值 ≤ 0%	5分																										
0% < 數值 ≤ 5%	3分																										
5% < 數值 ≤ 10%	1分																										
數值 > 10%	0分																										
二、控管約聘僱員額。(5%)	機關公務預算約聘僱員額成長率(5%)	1	統計數據	(本年度約聘僱員額-上年度約聘僱員額)/ 上年度約聘僱員額 x 100%。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>數值(成長率)</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>數值 ≤ 0%</td> <td>5分</td> </tr> <tr> <td>0% < 數值 ≤ 5%</td> <td>3分</td> </tr> <tr> <td>5% < 數值 ≤ 10%</td> <td>1分</td> </tr> <tr> <td>數值 > 10%</td> <td>0分</td> </tr> </tbody> </table>	數值(成長率)	核給分數	數值 ≤ 0%	5分	0% < 數值 ≤ 5%	3分	5% < 數值 ≤ 10%	1分	數值 > 10%	0分	0%												
數值(成長率)	核給分數																										
數值 ≤ 0%	5分																										
0% < 數值 ≤ 5%	3分																										
5% < 數值 ≤ 10%	1分																										
數值 > 10%	0分																										
三、推動公務人員終身學習。(5%)	平均終身學習時數(5%)	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 border="1"> <thead> <tr> <th>平均終身學習時數</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>40小時以上</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>35-39小時</td> <td>4.5</td> </tr> <tr> <td>30-34小時</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>25-29小時</td> <td>3.5</td> </tr> <tr> <td>20-24小時</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>15-19小時</td> <td>2.5</td> </tr> <tr> <td>10-14小時</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>5-9小時</td> <td>1.5</td> </tr> <tr> <td>未達5小時</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	平均終身學習時數	核給分數	40小時以上	5	35-39小時	4.5	30-34小時	4	25-29小時	3.5	20-24小時	3	15-19小時	2.5	10-14小時	2	5-9小時	1.5	未達5小時	1		0	40小時
平均終身學習時數	核給分數																										
40小時以上	5																										
35-39小時	4.5																										
30-34小時	4																										
25-29小時	3.5																										
20-24小時	3																										
15-19小時	2.5																										
10-14小時	2																										
5-9小時	1.5																										
未達5小時	1																										
	0																										

(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	各單位當年度	1	統計	【經常門預算數(不含人事	4%

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	
出，邁向財政收支平衡。 (15%)	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%)		數據	費)－經常門決算數(不含人事費)】/經常門預算數(不含人事費) ※決算數＝實支數＋保留數 計算方式如下： 1. 節餘率達4% 以上者100分 2. 節餘率未達 3% 者 90分 3. 節餘率未達2% 者 80分 4. 節餘率未達1% 者 70分 5. 節餘率未達0.5% 者60分	

【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。	406,000	
	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。	2,000	
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。	1,100	
	2、審查道路工程施工期間交通維持計畫	配合本縣道路交通安全聯席會報，辦理道路工程施工廠商所提交通維持計畫審查作業。	0	
	3、督考各鄉(鎮、市)公所基本民行巡迴公車營運	實地查核本縣集集鎮公所、埔里鎮公所、魚池鄉公所、中寮鄉公所與信義鄉公所執行基本民行巡迴公車營運狀況。	0	

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、水利治理業務	1. 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「流域綜合治理計畫」之治理工程用地取得。 (3)辦理「流域綜合治理計畫」之治理工程。	70,000	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。	8,000	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(含縣道養護、市區道路、編號道路工程)	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。	3,600	收支對列
六、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。	100,000	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。	100,000	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 106 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) 持續辦理轄內縣級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) 推動辦理草屯鎮九九峰生態藝術園區促參案。
- (五) 推動辦理國姓鄉北港溫泉區開發規劃案。
- (六) 推動辦理名間鄉松柏嶺天空步道規畫案(含用地變更)。
- (七) 推動辦理國有土地合作開發案。

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、創意媒體行銷，推廣南投觀光：

策劃辦理本縣大型觀光推廣活動

- (一) 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。
- (二) 辦理縣內風景軸線觀光推廣活動。
- (三) 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。
- (四) 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。
- (五) 善用媒體行銷以吸引國內外遊客赴南投觀光。
- (六) 編印觀光旅遊摺頁等文宣品，以行銷南投。

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：

- (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) 擬定船舶管理自治條例，督管船舶營運安全。

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、本縣風景區環境品質管理，保障遊客旅遊安全、促進觀光產業發展，提升旅遊服務品質、妥善管理風景區，創造優質的遊憩環境空間：

- (一) 督導各鄉鎮(市)管理風景據點，創造遊客旅遊環境品質。
- (二) 持續營運管理竹山天梯及並督導南投天空之橋委外廠商，提供優質旅遊環境。
- (三) 依據觀光遊樂業管理規則，督導縣內業者營運安全之管理。
- (四) 辦理本縣觀光旅遊購物品質查核，提供消費者安全購物空間。
- (五) 辦理縣內公告禁止及限制水域遊憩活動稽查工作，落實執法確保遊客安全。
- (六) 依據南投縣纜車營運管理辦法，督導纜車營運安全。
- (七) 辦理品保輔導講習，宣導法令。

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. 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 (18%)	1. 研提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	規劃進度	達規劃進度 50%
	2. 持續辦理轄內縣級風景特定區整體規劃案，結合週邊風景區觀光整體發展。(3%)	目標完成度	規劃進度	達規劃進度 60%
	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	規劃進度	達規劃進度 60%
	4. 推動辦理草屯鎮九九峰生態藝術園區促參案。(2%)	目標完成度	規劃進度	達規劃進度 50%
	5. 推動辦理國姓鄉北港溫泉區開發規劃案。(3%)	目標完成度	規劃進度	達規劃進度 50%
	6. 推動辦理名間鄉松柏嶺天空步道規畫案(含用地變更) (2%)	目標完成度	規劃進度	達規劃進度 50%
	7. 推動辦理國有土地合作開發案。(3%)	目標完成度	規劃進度	達規劃進度 50%
二. 辦理本縣大型觀光推廣	1. 策劃辦理本縣大型觀光推廣活動 (2%)	統計數據	遊客人數及遊客滿意度調查	1000 萬人次/年

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
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、創意媒體行銷，推廣南投觀光(13%)	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。(2%)	統計數據	外籍遊客人數統計	200 萬人次/年
	3. 辦理縣內風景軸線觀光推廣活動。(2%)	統計數據	遊客人數及遊客滿意度調查	1000 萬人次/年
	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。(2%)	統計數據	遊客人數及遊客滿意度調查	1000 萬人次/年
	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。(2%)	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	10 萬人次/次
	6. 善用媒體行銷以吸引國內外遊客赴南投觀光。(2%)	統計數據	遊客人數統計	1000 萬人次/年
	7. 編印觀光旅遊摺頁等文宣品，以行銷南投。(1%)	統計數據	統計觀光摺頁文宣品配送數量。	20 萬份/年
	三. 強化旅宿業稽查管理，督導觀光產業發展，提升旅遊服務品質，創造優質的遊憩環境(13%)	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。(7%)	統計數據	1. 全年度稽查次數。 2. 輔導設立家數。
2. 推動產業輔導講習或計畫，健全旅宿業從業人員知能。(3%)		統計數據	辦理或協辦出席各單位講習。	2 場次/年
3. 擬定船舶管理自治條例，督管船舶營運安全。(3%)		統計數據	配合相關單位辦理船舶檢查業務。	6 次/年
四. 提供完善且優質的觀光休憩環境(13%)	1. 配合上級政府辦理風景區整建與觀光新亮點建設，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。(3%)	目標完成度	工程進度	達工程進度

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
				50%
五. 風景區環境品質管理，保障遊客旅遊安全，提升旅遊服務品質，妥善管理，創造優質的遊憩環境空間。(13%)	1. 督導各鄉鎮市管理風景據點，保持遊憩區安全及品質。(2%)	統計數據	定期及不定期督導	10 次/年
	2. 督導竹山天梯及南投天空之橋委外廠商，以提供優質旅遊環境。(3%)	統計數據	創造縣府營運收益	新台幣 500 萬元/年
	3. 依據觀光遊樂業管理規則，督導縣內業者安全及營運。(2%)	統計數據	依據觀光遊樂業管理規則辦理檢查。	3 次/年
	4. 辦理本縣觀光旅遊購物品質查核。(2%)	統計數據	依據觀光旅遊購物品質相關規範辦理檢查。	6 次/年
	5. 辦理縣內公告禁止及限制水域遊憩活動稽查。(2%)	統計數據	依據水域遊憩活動管理辦法規定檢查。	6 次/年
	6. 依據南投縣纜車營運管理辦法，督導纜車營運安全。(2%)	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

(三) 人力面向策略績效目標 (權數為 15%)

策略績效目標	衡量指標				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。(5%)	機關編制員額成長率 (5%)	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%		5 分
				0% < 數值 ≤ 5%		3 分
				5% < 數值 ≤ 10%		1 分
				數值 > 10%		0 分

策略績效目標	衡量指標				年度目標值																						
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準																							
二、控管約聘僱員額。(5%)	機關公務預算約聘僱員額成長率(5%)	1	統計數據	(本年度約聘僱員額-上年度約聘僱員額)/ 上年度約聘僱員額 x 100%。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>數值(成長率)</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>數值 ≤ 0%</td> <td>5分</td> </tr> <tr> <td>0% < 數值 ≤ 5%</td> <td>3分</td> </tr> <tr> <td>5% < 數值 ≤ 10%</td> <td>1分</td> </tr> <tr> <td>數值 > 10%</td> <td>0分</td> </tr> </tbody> </table>	數值(成長率)	核給分數	數值 ≤ 0%	5分	0% < 數值 ≤ 5%	3分	5% < 數值 ≤ 10%	1分	數值 > 10%	0分	0%												
數值(成長率)	核給分數																										
數值 ≤ 0%	5分																										
0% < 數值 ≤ 5%	3分																										
5% < 數值 ≤ 10%	1分																										
數值 > 10%	0分																										
三、推動公務人員終身學習。(5%)	平均終身學習時數(5%)	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 border="1"> <thead> <tr> <th>平均終身學習時數</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>40小時以上</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>35-39小時</td> <td>4.5</td> </tr> <tr> <td>30-34小時</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>33-26小時</td> <td>3.5</td> </tr> <tr> <td>25-29小時</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>20-24小時</td> <td>2.5</td> </tr> <tr> <td>15-19小時</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>10-14小時</td> <td>1.5</td> </tr> <tr> <td>5-9小時</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>未達5小時</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	平均終身學習時數	核給分數	40小時以上	5	35-39小時	4.5	30-34小時	4	33-26小時	3.5	25-29小時	3	20-24小時	2.5	15-19小時	2	10-14小時	1.5	5-9小時	1	未達5小時	0	40小時
平均終身學習時數	核給分數																										
40小時以上	5																										
35-39小時	4.5																										
30-34小時	4																										
33-26小時	3.5																										
25-29小時	3																										
20-24小時	2.5																										
15-19小時	2																										
10-14小時	1.5																										
5-9小時	1																										
未達5小時	0																										

(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4% 以上者100分 2. 節餘率未達3% 者 90分 3. 節餘率未達2% 者 80分 4. 節餘率未達1% 者 70分	4%

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.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、企劃業務	1.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。	8,050	(按105年度預算)
		(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.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	730	以前年度預算
		(2)推動辦理草屯鎮九九峰生態藝術園區促參案。	1,900	104年度二備金
		(3)推動辦理國姓鄉北港溫泉區開發規劃案	4,000	104年度二備金
		(4)推動辦理名間鄉松柏嶺天空步道規畫案(含用地變更)	6,000	(按105年追加度預算)
	(5)推動辦理國有土地合作開發案	2,000	105年度二備金	
二、推廣業務	1.策劃辦理本縣大型觀光推廣活動	(1)2017 南投花卉嘉年華 (2)2018 南投燈會	33,000	

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
	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。	參加 2017 年日本、韓國、馬來西亞、新加坡、越南、香港及大陸地區國際旅展，以及辦理觀光推廣活動	1,000	
	3. 辦理縣內風景軸線觀光推廣活動。	2017 南投溫泉季等縣內風景軸線活動	2,000	
	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。	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	
	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。	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	
	6. 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。	600	
	7. 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。	400	
三、產業業務	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。	暫列400千元	

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
四、開發業務	1、配合交通部觀光局補助工程配合款	辦理縣轄內開發觀光新亮點建設風景區景觀工程	10,000	交通部觀光局補助20,000千元
	2、縣轄風景據點整建計畫工程	縣長政見與各級政府、民代或個人團體建議開發遊憩點整建工程	30,000	
五、風景區管理業務	1.管理風景區，創造遊客旅遊環境品質。	(1)督導各鄉鎮市管風景據點，保持遊憩區安全及品質，督導竹山天梯及南投天空之橋委外廠商。	5,500	
	2.督導觀光產業發展，提升旅遊服務品質，確保遊客安全。	(2)辦理觀光旅遊購物品質講習稽查，觀光遊樂業管理規則，督導縣內業者安全及營運檢查、辦理縣內公告禁止及限制水域遊憩活動稽查，督導纜車營運安全稽查業務。	併第一項	

農業處

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106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. 辦理第6屆中台灣農業博覽會。

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、促進農村經濟發展、輔導推廣農事、家政、四健等推廣教育計畫、執行各項農業發展基金專案貸款及農民健康保險、老年農民福利津貼業務。
2. 依據休閒農業輔導管理辦法發展本縣休閒農業：本縣位於環境優美、特殊的自然景觀豐富，結合農業資源積極輔導農民依法設置休閒農場，結合鄰近豐富之農業、觀光、生態、地景及藝文等資源，發展休閒農產業，以加強地方產業競爭力。

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. 入侵植物防治計畫：清除縣內外來入侵植物，於開花期之前進行全面刈藤、除

蔓，有效防止擴散蔓延及解決入侵植物影響農林產業發展之問題。

六、水土保持科：

1. 治山防洪及野溪治理：推動全方位治山防災並藉由軟體、硬體並重之各項保育治理措施，達成保育水土資源、涵養水源，減少土壤流失並以野溪流域整體為規劃，結合土砂防治、野溪治理，穩定溪流環境防止河岸沖刷，有效削減洪澇災害穩定溪流環境、改善溪流週遭環境，減免災害以增進民眾福祉。
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. 輔導民眾山坡地開發申請：藉由教育宣導，輔導民眾於山坡地開發，應申請核准後，始得開發。

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與有機產品抽檢。	160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
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。(2%)	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	統計數據	獲行政院農委會選拔為農漁會百大精品數	20項/年

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
	農漁會百大精品。 (3%)		量。	
	3. 輔導農會、合作社、產銷班辦理運銷、加工設備改善計畫。(2%)	統計數據	獲行政院農委會農糧署或本府補助運銷、加工設備改善計畫的農會、農業合作社場數	5 場次 / 年
	4. 辦理第6屆中台灣農業博覽會。(3%)	統計數據	參訪品味南投館人次	30 萬人次 / 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。	4次 / 年
六、獎勵輔導造林。 (3%)	1. 申請新植造林之件數或面積。(1.5%)	核發獎勵金之額度	完成檢測之件數或面積。	5 公頃
	2. 歷年參加獎勵造林之件數或面積(1.5%)	核發獎勵金之額度	完成檢測之件數或面積。	1,100 公頃
七、環境綠美化。(2%)	1. 苗林培育數。(2%)	育成率	核撥之數量及種類	10 萬株
八、生態保育(3%)	1. 野生動物保育案件。(1.5%)	件數	辦理各種野生動物保育案件	蛇類收容 1200 條
	2. 生物多樣性保育。(1.5%)	處	輔導保育團體執行各項生態環境保育成果	4 處
九、入侵植物防治計畫(2%)	核定防除面積(2%)。	統計數據	完成防治面積	130 公頃
十、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。	80 件
十一、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	8 件
十二、土石流防災疏散避難演練暨教育宣導。(4%)	各鄉鎮市村里辦理教育宣導及土石流防災演練。(4%)	統計數據	教育宣導、演練場次。	演練 2 場 宣導 15 場
十三、水土保持教育與宣導計畫(3%)	對各鄉鎮市村里幹事、承辦人員及一般民眾，辦理山坡地保持管理走入社區教育	統計數據	教育宣導場次	宣導 25 場

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
	宣導。(3%)			
十四、提升民眾開發山坡地申請案件(3%)。	民眾於山坡地申請簡易水土保持申報書案件。(3%)	統計數據	12 月底統計申請簡易水土保持申報書件數	900 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				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。(5%)	機關編制員額成長率 (5%)	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 border="1"> <thead> <tr> <th>數值(成長率)</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>數值 ≤ 0%</td> <td>5 分</td> </tr> <tr> <td>0% < 數值 ≤ 5%</td> <td>3 分</td> </tr> <tr> <td>5% < 數值 ≤ 10%</td> <td>1 分</td> </tr> <tr> <td>數值 > 10%</td> <td>0 分</td> </tr> </tbody> </table>	數值(成長率)	核給分數	數值 ≤ 0%	5 分	0% < 數值 ≤ 5%	3 分	5% < 數值 ≤ 10%	1 分	數值 > 10%	0 分	0%
數值(成長率)	核給分數														
數值 ≤ 0%	5 分														
0% < 數值 ≤ 5%	3 分														
5% < 數值 ≤ 10%	1 分														
數值 > 10%	0 分														
二、控管約聘僱員額。(5%)	機關公務預算約聘僱員額成長率 (5%)	1	統計數據	(本年度約聘僱員額-上年度約聘僱員額)/ 上年度約聘僱員額 x 100%。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>數值(成長率)</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>數值 ≤ 0%</td> <td>5 分</td> </tr> <tr> <td>0% < 數值 ≤ 5%</td> <td>3 分</td> </tr> <tr> <td>5% < 數值 ≤ 10%</td> <td>1 分</td> </tr> <tr> <td>數值 > 10%</td> <td>0 分</td> </tr> </tbody> </table>	數值(成長率)	核給分數	數值 ≤ 0%	5 分	0% < 數值 ≤ 5%	3 分	5% < 數值 ≤ 10%	1 分	數值 > 10%	0 分	0%
數值(成長率)	核給分數														
數值 ≤ 0%	5 分														
0% < 數值 ≤ 5%	3 分														
5% < 數值 ≤ 10%	1 分														
數值 > 10%	0 分														

策略績效目標	衡量指標				年度目標值	
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準		
三、推動公務人員終身學習。(5%)	平均終身學習時數(5%)	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		5
				35-39小時		4.5
				30-34小時		4
				33-26小時		3.5
				25-29小時		3
				20-24小時		2.5
				15-19小時		2
				10-14小時		1.5
				5-9小時		1
				未達5小時		0

(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4% 以上者100分 2. 節餘率未達3% 者 90分 3. 節餘率未達2% 者 80分 4. 節餘率未達1% 者 70分 5. 節餘率未達0.5% 者60分	4%

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	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
		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。		
	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。	12,000	
	3. 農業利用管理調查業務。	(1)農業產銷班登記及輔導。 (2)農業經營企業化農業專區計畫。 (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，辦理救助、救濟。	368	
	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。	4,081	
二、農牧防疫	1. 病蟲害及農藥管理。	辦理植物防疫病蟲害防治，傳染性病蟲害緊急防治，小黑蚊防治	1,900	
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	輔導本縣農漁會辦理鄉內農特產品加工及精緻		

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
	拔為農漁會百大精品。	包裝改善。		
	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。		
	4. 辦理第6屆中台灣農業博覽會。	與台中市、彰化縣及苗栗縣政府於彰化縣辦理第6屆中台灣農業博覽會，設置「品味南投館」。	4,000	
四、農業管理與輔導業務。	1. 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)輔導農業推廣教育計畫。 (3)輔導農民健康保險、第3類全民健康保險加保等事宜。	33,120	
	2. 辦理休閒農業輔導。	執行農委會核定休閒農業區及休閒農場輔導計畫。	20,500	
五、林務保育	1. 獎勵造林計畫。	(1)輔導獎勵山坡地完成造林	14,869	
	2. 育苗撫育及樹木保護計畫。	(2)培育苗木供綠美化種植及樹木保護措施	3,266	
	3. 野生動植物利用管理及外來生物防除計畫。	(3)野生動物飼養管理、救傷、宣導及僱工清除外來入侵之植物	3,050	
六、維護山坡地水土保持。	治山防洪及野溪治理。	以集水區為單元，整體規劃治理為原則，對具災害潛勢地區，在兼顧安全與生態保護原則下，辦理土砂災害防治及溪流整治等措施，以減低災害發生機率並維護民眾生命財產安全。	100,000	
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。	1,050	
八、水土保持教育與宣導計畫	辦理教育宣導	對各鄉鎮市村里幹事、承辦人員及一般民眾，辦理水土保持教育宣導。	1,200	

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
九、提升民眾開發山坡地申請案件	簡易水土保持案件申請	民眾於山坡地申請簡易水土保持案件	1,600	

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，以達十二年國教一教學卓越、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，確保學生基本能力，激發教師教學熱忱，校園永續發展。

本處配合中程施政計畫及核定預算額度，並針對當前教育狀況及本處未來發展需要，編定106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、公開觀課、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，激發教師教學熱忱，增進教師教學力。
- 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；督導偏鄉數位機會中心，縮減城鄉數位落差。
- 五、整合教育資源分配，促進學生同儕互動，培養群體多元學習，均衡城鄉教育功能，確保學生就學權益，補助小校整併後學生交通、保險、學雜費等就學費用。
- 六、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，改善國民運動環境，拓展學生參與運動機會；推動學校環境教育、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。
- 七、加強培訓優秀運動人才，落實學校正常化體育教學，充實鄉鎮市、社區運動場所與學校體育器材設備，活絡學校與社區體適能教育運動。
- 八、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，強化實踐人權、法治、品德及公民教育工作，營造溫馨和諧的校園環境。
- 九、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。
- 十、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，強化公共參與之「學習型公民」精神，發揮社會教育功能。
- 十一、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。
- 十二、深耕閱讀，推動閱讀理解策略，重視基本閱讀教學，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；推動經典教育，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%）

施政目標	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(4%)	老舊校舍改建(4%)	統計數據(依教室老舊結構鑑定結果須改建者: 1.屋齡40年以上、2.老背少建物、3.建物結構耐震力〈CDR值〉未達1、4.經專業技師鑑定結果須重建者)	106年度完成數/106年度核定數	100%
二、雲端科技資訊融入教學(5%)	建構本縣國民中、小學優質數位教學環境與設備(5%)	統計數據(中小學電腦教室資訊四年更新計畫)	106年度完成數/106年度核定數	100%
三、改善學校教學環境設施(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)	106年度完成數/106年度核定數	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)	106年度完成數/106年度核定數	100%
四、深耕全民防災救災教育(4%)	執行全民防災教育及建物及消防檢查維修(4%)	統計數據	106年度完成數/106年度總校數	100%
五、強化弱勢學童照顧(4%)	辦理課後照顧(4%)	統計數據	106年核定校數/106年度申請校數	100%
六、輔導學校教學正常化,提升教學成效(5%)	加強本縣精進教師教學能力及教學正常化(5%)	統計數據	106年辦理精進教師教學能力及教學正常化活動數/106年核定辦理精進教師教學能力及教學正常化活動數	90%
七、推動十二年國民教育(5%)	辦理十二年國民基本教育精進國中小教學	統計數據	106年辦理研習次數/106年核定辦理研	100%

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
	品質計畫 (5%)		習或講習次數	
八、加強幼兒學習環境輔導及管理工作 (5%)	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 (5%)	統計數據	106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/106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	90%
九、深耕悅讀新視界 (6%)	1. 各國中小及社團辦理推廣閱讀活動 (3%)	統計數據	106年完成校數/106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	106年完成校數/106年度核定校數	100%
十、翻轉社大新里程，打造學習型城市 (4%)	整合3所社大及在地資源，發展3大校特色課程 (4%)	統計數據	106年實際開課數/106年預定開課數	100%
十一、照顧弱勢族群，加強特殊教育輔導及管理 (6%)	1. 補助教科書費 (3%)	統計數據(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)	106年補助學生數/106年核定申請學生數	100%
	2. 補助身障學生獎助學金 (3%)	統計數據(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)	106年補助學生數/106年申請通過學生數	100%
十二、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 (4%)	辦理性別平等教育各項工作 (2%)	辦理性別平等教育宣導及教師研習課程	106年核定校數/106年申請校數	100%

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
十三、推展健康體育及全民體育(6%)	1. 辦理全縣運動會(3%)	統計數據(全縣性體育競賽, 結合本縣學校、鄉鎮市及社區民眾共同參與, 共辦理一般競賽、公務人員競賽、教職員工競賽、身心障礙國民競賽等 34 項)	106 年全縣運動會參與人數。	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%)	統計數據(本縣中小學聯合運動會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參加全國中等及小學賽會, 計 30 餘種類單項競賽)	106 年中小學聯運及全民盃體育系列活動參與人數。	預計 10,000 人參與
十四、辦理免費營養午餐(6%)	1. 補助全縣國民中小學學生午餐費及貧困學生寒暑假午餐費(3%)	統計數據(補助人數)	106 年申請補助人數/實際補助人數	100%
	2. 補助國中小學山地學生營養食品經費(3%)	統計數據(補助校數)	106 年申請補助校數/實際補助校數	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	年度目標值
				衡量標準

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。 (5%)	機關編制員額成長率(5%)	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 border="1"> <thead> <tr> <th>數值(成長率)</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>數值≤0%</td> <td>5分</td> </tr> <tr> <td>0%<數值≤5%</td> <td>3分</td> </tr> <tr> <td>5%<數值≤10%</td> <td>1分</td> </tr> <tr> <td>數值>10%</td> <td>0分</td> </tr> </tbody> </table>	數值(成長率)	核給分數	數值≤0%	5分	0%<數值≤5%	3分	5%<數值≤10%	1分	數值>10%	0分	0%												
數值(成長率)	核給分數																										
數值≤0%	5分																										
0%<數值≤5%	3分																										
5%<數值≤10%	1分																										
數值>10%	0分																										
二、控管約聘僱員額。 (5%)	機關公務預算約聘僱員額成長率(5%)	1	統計數據	(本年度約聘僱員額-上年度約聘僱員額)/ 上年度約聘僱員額 x 100%。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>數值(成長率)</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>數值≤0%</td> <td>5分</td> </tr> <tr> <td>0%<數值≤5%</td> <td>3分</td> </tr> <tr> <td>5%<數值≤10%</td> <td>1分</td> </tr> <tr> <td>數值>10%</td> <td>0分</td> </tr> </tbody> </table>	數值(成長率)	核給分數	數值≤0%	5分	0%<數值≤5%	3分	5%<數值≤10%	1分	數值>10%	0分	0%												
數值(成長率)	核給分數																										
數值≤0%	5分																										
0%<數值≤5%	3分																										
5%<數值≤10%	1分																										
數值>10%	0分																										
三、推動公務人員終身學習。 (5%)	平均終身學習時數(5%)	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 border="1"> <thead> <tr> <th>平均終身學習時數</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>40小時以上</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>35-39小時</td> <td>4.5</td> </tr> <tr> <td>30-34小時</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>25-29小時</td> <td>3.5</td> </tr> <tr> <td>20-24小時</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>15-19小時</td> <td>2.5</td> </tr> <tr> <td>10-14小時</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>5-9小時</td> <td>1.5</td> </tr> <tr> <td>未達5小時</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	平均終身學習時數	核給分數	40小時以上	5	35-39小時	4.5	30-34小時	4	25-29小時	3.5	20-24小時	3	15-19小時	2.5	10-14小時	2	5-9小時	1.5	未達5小時	1		0	40小時
平均終身學習時數	核給分數																										
40小時以上	5																										
35-39小時	4.5																										
30-34小時	4																										
25-29小時	3.5																										
20-24小時	3																										
15-19小時	2.5																										
10-14小時	2																										
5-9小時	1.5																										
未達5小時	1																										
	0																										

(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	

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	<p>【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)</p> <p>※決算數=實支數+保留數</p> <p>計算方式如下：</p> <p>1. 節餘率達4% 以上者100分</p> <p>2. 節餘率未達3% 者 90分</p> <p>3. 節餘率未達2% 者 80分</p> <p>4. 節餘率未達1% 者 70分</p> <p>5. 節餘率未達0.5% 者60分</p>	4%

【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。

肆、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	(1)辦理延續性改建工程-雲林國小、力行國小、田豐國小、南豐國小、合作國小改建工程 (2)新增久美國小、雙龍國小規劃設計	105,500	中央補助
	2. 建構本縣國民中、小學優質數位教學環境與設備	106 至 109 年持續配合教育部執行縣內國民中小學電腦教室資訊設備四年更新計畫，落實「班班有電腦，校校能上網，時時可連線」政策	21,399	中央補助
	3. 創造偏鄉數位機會，縮短城鄉數位落差	(1)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 (2)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	(1)改善學校教學環境設施 (2)提昇優質教學及學習環境空間。	15,000	縣自籌經費
	5. 老舊校舍補強工程	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	8,000	中央補助
	6. 全民防災教育	加強各級學校國防教育宣導	20	縣自籌經費
	7. 建物及消防檢查維修	各級學校建物及消防檢查	8,000	縣自籌經費
	8. 補助費併校學生就學費用	辦理整併校作業，補助學生就學費用，以有效整合教育資源	4,000	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，引進外籍英語教師	(1)加強英語教學	2,500	中央補助 縣自籌經費
		(2)辦理外籍英語教師	2,200	中央補助 縣自籌經費

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. 推動國際教育，擴展學童國際視野	協助學校申請國際教育計畫	250	中央補助 縣自籌經費
	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	中央補助 縣自籌經費
	4. 推動十二年國民教育	(1)辦理十二年國民教育多元進路宣導	200	中央補助 縣自籌經費
		(2)辦理十二年國民基本教育精進國中小教學品質計畫	2,000	中央補助 縣自籌經費
	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	1,170	中央補助 縣自籌經費
		(2)推動5歲幼兒免費教育計畫與相關配套措施	132,490	中央補助
		(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	2,120	中央補助 縣自籌經費
	6. 推動公共化教保服務	發展非營利幼兒園經營型態，提供家長多元選擇機會	4,500	中央補助
	7. 推動教師專業發展評鑑，厚植評鑑儲備人才	提升教專計畫參加教師數儲備教師專業發展評鑑人才	500	中央補助 縣自籌經費
	8. 弱勢學童照顧	辦理補救教學、課後輔導、弱勢學童課後照顧、夜光天使等計畫	45,500	中央補助 縣自籌經費
三、社會教育業務(社教科)	1. 打造學習型城市，建構樂活宜居綠活城鎮	對應綠活願景、健康食安、技藝創課、好客服務、綠色交通、友善空間等六大目標，辦理相關各項學習課程、工作坊與活動。	2,955	中央補助 款 縣自籌經費
	2. 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、圖書增置教師計畫、國中晨讀推動運動、閱讀師資培訓計畫、	3,303	中央補助 款 縣自籌經費

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
		國民中小學閱讀磐石學校評選計畫、國民中小學新生閱讀推廣計畫、跨校閱讀社群精進教學計劃、閱讀親子共讀活動、學校閱讀志工特殊訓練、國民中小學推動閱讀成果分享、世界書香日活動2等。		
	3. 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學校評選、國語日報讀報教育實驗班計畫、辦理聯合盃作文大賽南投區初賽、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	1,200	縣自籌經費
	4. 辦理南投縣教育行政主管及童軍業務相關人員木章訓練計畫	以講授、研討、示範為主，以習作、演示、生活考核評鑑為輔。其內容依童軍總會國家研習營規定之課程實施之	50	縣自籌經費
	5. 辦理南投縣國民中小學新任及候用主任木章基本訓練	授課內容以童軍活動的理論與方法、童軍團務行政、團康領導及野外活動知能為主	100	縣自籌經費
	6. 整合 3 所社大及在地資源，發展三大校特色課程及公私協力網絡，協助社區永續發展，辦理系列培力計畫	(1)積極發展三所社區大學特色課程。 (2)協助社區永續發展 (3)在地人才培植工作，針對相關議題進行知識交流與經驗分享	28,825	中央補助款 縣自籌經費
四、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	7,740	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	690	縣自籌經費
	3. 辦理推動認輔工作	辦理預防性團體輔導活動	500	中央補助

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、體育教育及衛生業務 (體健科)	1. 推展健康體育，辦理各項體育活動	(1)辦理全縣運動會、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 i 臺灣(全民運動推展)計畫	18,600	中央補助 縣自籌經費
		(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	縣自籌經費
		(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	5,500	縣自籌經費
		(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	50,930	中央補助 縣自籌經費
		(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	縣自籌經費
		(6)辦理日月潭國際萬人泳渡、中橫塔塔加及武嶺自行車活動	480	縣自籌經費
		(7)發展本縣棒球基層運動，培育優秀棒球選手、國中小體育促進會、學校體育訪視	1,008	縣自籌經費
	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	317,655	縣自籌經費

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)充實及改善學校午餐 廚房設備經費	4,000	縣自籌經費
		(3)補助午餐餐具檢測藥 品費、午餐食材檢驗費	250	縣自籌經費

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106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，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，依規編定各種使用地別公告實施管制，其有編定當時所生錯誤、遺漏及編定後擬變更使用者，分別辦理更正及變更編定作業。（二）依法編定為各種使用地別土地，依非都市土地使用管制規則第5條規定：加強稽查是否依各該用地之容許使用項（細）目使用，其有不符規定使用情形者，依法裁處，並限期令行為人回復作合法之使用，以遏阻違法或不當使用行為繼續發生或擴大，並落實土地使用管制工作，促進土地合理有效利用、維護生活環境、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。

六、跨所受理登記案件服務：南投縣各地政事務所為提供民眾更便捷的服務，申請人得於本縣任一地政事務所申辦跨所登記，登記種類包括：抵押權塗銷、住所變更、更名、書狀換給、門牌整編、更正登記（以姓名、出生日期、身分證統一編號、住址或門牌等錯誤，經戶政機關更正有案者為限）、預告登記及塗銷預告登記、拍賣登記、抵押權之設定、內容變更或讓與登記（不限權利人為金融機構）、贈與、夫妻贈與登記、交換登記（依土地法第34條之1辦理者除外）買賣登記（依土地法第34條之1辦理者除外）、繼承登記（至少需一筆標的為受理機關所轄）、遺贈登記、信託相關登記（信託登記、受託人變更登記、信託內容變更登記、塗銷信託登記及信託歸屬登記）。可有效節省民眾往返本縣各地政事務所之交通時間及成本，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，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%)	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 104 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(5%)	1. 市地重劃：勘選合適地區辦理市地重劃。(2%)	統計數據	勘選市地重劃區數量。	<2 件
	2. 自辦市地重劃業務審查。(3%)	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	<2 件
五、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。(5%)	1. 積極辦理早期農地重劃區農水路更新改善(3%)	統計數據	完成農地重劃區農水路更新改善數量。	>6 件
	2. 辦理農村社區重劃與改善。(2%)	統計數據	辦理農村社區重劃與改善數量。	>3 件
六、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(5%)	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。(5%)	統計數據	完成市地重劃及改善工程數量。	>6 件
七、加速地籍重測圖解地籍數值化，更新國土資訊。(30%)	1、辦理草屯鎮雙冬段雙冬小段、平林小段 912 筆、面積 246 公頃(績效指標 A 1) (2.5%)	實際完成筆數	該年度完成筆數/該年度辦理筆數×100%	100%
	2、辦理集集鎮隘寮段 1113 筆、面積 279 公頃(績效指標 A 2) (2.5%)	實際完成筆數	該年度完成筆數/該年度辦理筆數×100%	100%
	3、辦理鹿谷鄉大丘園段、坪子頂段 1053 筆、面積 102 公頃(績效指標 A 3) (2.5%)	實際完成筆數	該年度完成筆數/該年度辦理筆數×100%	100%
	4、辦理魚池鄉頭社段 1084 筆、面積 142	實際完成	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
	公頃(績效指標 A3) (2.5%)	筆數		
	5、自辦南投市牛運堀段(1/2)3,850筆、面積85公頃(績效指標 B1) (5%)	實際完成筆數	該年度完成筆數/該年度辦理筆數×100%	100%
	6、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(績效指標 C1)。(5%)	實際筆數	再鑑界總筆數/鑑界總筆數×100%	100%
	7、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(績效指標 D1)。(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%
	8、辦理替代役測量役男撥交及管理(績效指標 E1)。(5%)	需求人數	核撥人數/該年度需求人數×100%	100%
八、跨所受理登記案件服務(10%)	本縣各地政事務所跨所受理登記案件之案件數。(10%)	實際受理案件數(目標值5所共150件)	實際受理案件數/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

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。 (5%)	機關編制員額成長率(5%)	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 border="1"> <thead> <tr> <th>數值(成長率)</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>數值≤0%</td> <td>5分</td> </tr> <tr> <td>0%<數值≤5%</td> <td>3分</td> </tr> <tr> <td>5%<數值≤10%</td> <td>1分</td> </tr> <tr> <td>數值>10%</td> <td>0分</td> </tr> </tbody> </table>	數值(成長率)	核給分數	數值≤0%	5分	0%<數值≤5%	3分	5%<數值≤10%	1分	數值>10%	0分	0%												
數值(成長率)	核給分數																										
數值≤0%	5分																										
0%<數值≤5%	3分																										
5%<數值≤10%	1分																										
數值>10%	0分																										
二、控管約聘僱員額。 (5%)	機關公務預算約聘僱員額成長率(5%)	1	統計數據	(本年度約聘僱員額-上年度約聘僱員額)/ 上年度約聘僱員額 x 100%。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>數值(成長率)</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>數值≤0%</td> <td>5分</td> </tr> <tr> <td>0%<數值≤5%</td> <td>3分</td> </tr> <tr> <td>5%<數值≤10%</td> <td>1分</td> </tr> <tr> <td>數值>10%</td> <td>0分</td> </tr> </tbody> </table>	數值(成長率)	核給分數	數值≤0%	5分	0%<數值≤5%	3分	5%<數值≤10%	1分	數值>10%	0分	0%												
數值(成長率)	核給分數																										
數值≤0%	5分																										
0%<數值≤5%	3分																										
5%<數值≤10%	1分																										
數值>10%	0分																										
三、推動公務人員終身學習。 (5%)	平均終身學習時數(5%)	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 border="1"> <thead> <tr> <th>平均終身學習時數</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>40小時以上</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>35-39小時</td> <td>4.5</td> </tr> <tr> <td>30-34小時</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>25-29小時</td> <td>3.5</td> </tr> <tr> <td>20-24小時</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>15-19小時</td> <td>2.5</td> </tr> <tr> <td>10-14小時</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>5-9小時</td> <td>1.5</td> </tr> <tr> <td>未達5小時</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	平均終身學習時數	核給分數	40小時以上	5	35-39小時	4.5	30-34小時	4	25-29小時	3.5	20-24小時	3	15-19小時	2.5	10-14小時	2	5-9小時	1.5	未達5小時	1		0	40小時
平均終身學習時數	核給分數																										
40小時以上	5																										
35-39小時	4.5																										
30-34小時	4																										
25-29小時	3.5																										
20-24小時	3																										
15-19小時	2.5																										
10-14小時	2																										
5-9小時	1.5																										
未達5小時	1																										
	0																										

(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	

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4% 以上者100分 2. 節餘率未達3% 者 90分 3. 節餘率未達2% 者 80分 4. 節餘率未達1% 者 70分 5. 節餘率未達0.5% 者60分	4%

【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、地籍清理業務	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。	506千元 (含人事費、業務費)	
	2、地籍及土地登記業務	(1)土地登記整體業務。 (2)不動產糾紛調處，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。 (3)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年移請國有財產署標售，以加強地籍管理。	651	

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
	積極推動地政資訊及相關簡政便民工作	<p>(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。</p> <p>(2) 推動地政處暨本縣各地政事務所地政資訊機房資訊安全管理系統(ISMS)建置，提高地政資訊系統安全性。</p> <p>(3) 廣續開放「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。</p>	5,045	
二、地政資訊管理	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	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
	<p>2. 辦理土地徵收補償市價查估作業。</p> <p>3. 都市地區地價指數查編與地價基準地選定及查估作業。</p> <p>4. 促進不動產成交資訊透明化</p>	<p>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地價之依據。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 持續辦理不動產成交資訊抽查、核對作</p>		

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，並透過業務宣導、教育訓練及實地查核等方式提昇揭露不動產成交資訊之百分比。		
三、地價管理	<p>1. 辦理編製土地現值表作業。</p> <p>2. 辦理土地徵收補償市價查估作業。</p>	<p>(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地價之依據。</p> <p>(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</p>	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
	3. 都市地區地價指數查編與地價基準地選定及查估作業。 4. 促進不動產成交資訊透明化	整徵收補償地價之依據。 (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) 持續辦理不動產成交資訊抽查、核對作業,並透過業務宣導、教育訓練及實地查核等方式提昇揭露不動產成交資訊之百分比。		
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。	750	

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. 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. 市地重劃：勘選合適地區辦理市地重劃。	勘選合適地區辦理市地重劃。	10	
	2. 自辦市地重劃業務審查。	自辦市地重劃業務審核定督導。	25	
	3. 積極辦理早期農地重劃區農水路更新改善。	辦理農地重劃區農水路更新改善工程。	2,700	
	4. 辦理農村社區重劃與改善。	辦理農村社區重劃與公共設施改善工程	3,500	
	5. 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。	辦理已辦竣市地重劃區改善工程	6,000	

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
七、地籍測量	1、辦理地籍圖重測，釐整地籍，確維人民產權。	(1) 辦理草屯鎮雙冬段雙冬小段、坪林小段912筆、面積246公頃。 (2) 辦理集集鎮隘寮段1,113筆、面積279公頃。 (3) 辦理鹿谷鄉大丘園段與坪子頂段1,053筆、面積102公頃。 (4) 辦理魚池鄉頭社段1,084筆、面積142公頃。	中央：9,135 本府：1,365 合計：10,500	
	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。	自辦南投市牛運堀段(1/2)3,850筆、面積85公頃。	中央：1,146 本府：186 合計：1,332	
	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。	本府：1,449 合計：1,449	
	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。	本府：195 合計：195	

社會及勞動處

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，依地方民眾需求，提供近便性服務。同時為強化勞工權益保障、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，針對當前社會狀況及本處未來發展需要，編定106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) 辦理急難救助，協助緊急需求之弱勢民眾，紓解困境。

(二) 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。

二、推展社會行政及社區工作

(一) 配合國策、按時辦理模範母親代表、模範父親代表選拔暨表揚活動。

(二) 依據社區發展工作綱要規定，加強社區整建、生產福利與精神倫理建設，設置社區培力育成中心，開發社區人力資本，推動福利社區化大、小旗艦計畫，社區產業網路及實體通路行銷，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。

三、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，如社區關懷據點、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等，以減輕身心障礙者生活負擔，讓長者多參與社區活動，有效延緩老化，提升生活品質。

四、保障社會安全，維護勞工權益與福利：

(一) 推動就業服務。

(二) 外籍勞工管理與輔導。

五、促進勞資和諧關係：

(一) 促進勞資和諧、加強勞資關係、促進勞資合作。

(二) 加強工會組織運作能力，推動工會自主發展。

六、推展居家托育登記制度及托育管理：

委託民間團體辦理居家托育服務中心，服務內容包含托育媒合，並提供托育諮詢服務，辦理居家托育登記制及托育管理業務，招募及儲備居家托育人員並進行托育環境安全檢核、辦理在職訓練、訪視輔導、公共意外責任保險、健康檢查、協助家長申請托育費用補助，辦理多元宣導活動。

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	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. 急難救助 (8%)	統計數據	全年度補助人次	急難救助 1,000人。
	2. 辦理災害相關救助 (4%)	統計數據	全年度補助人次	30戶 70人

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
%)				
二、推展社會行政社區工作 (10%)	1. 辦理模範母親代表、模範父親代表選拔暨表揚活動。(4%)	統計數據	辦理表揚場次。	辦理模範父親、模範母親表揚大會各1場次
	2. 辦理社區整建暨各項社區發展工作。(6%)	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、7個單項獎社區。
三、保障社會安全，增進生活品質(14%)	1. 補助民間團體辦理社區照顧關懷據點計畫。(7%)	統計數據	分佈於各鄉鎮市並依照社區需求設立。	90個據點
	2. 委託身心障礙安置機構日間照顧及住宿式照顧費用。(7%)	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
四、保障社會安全，維護勞工權益與福利(12%)	1. 推動就業服務(6%)	統計數據	(1)辦理就業博覽會及徵才活動	預計辦理1場大型就業博覽會。中小型徵才活動20場次。
		統計數據	(2)規劃辦理失業者職業訓練課程，促進就業	辦理職訓20班次。
	2. 外籍勞工管理與輔導。(6%)	統計數據	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。	服務人數預計4,500人。
五、促進勞資和諧關係。(12%)	促進勞資和諧，加強工會組織運作。(12%)	統計數據	(1)勞資爭議調解件數。	130件
		統計數據	(2)補助工會辦理理事、監事及會務人員工會法及組織運作知能研習。	補助總工會辦理全縣工會幹部研習1場次。
六、辦理居家托育管理及托育費用補助(10%)	1. 辦理就業者家庭部分托育費用補助(5%)	統計數據	服務人次	5000人次
	2. 辦理居家托育人員在職訓練及居家托育宣導活動(5%)	統計數據	服務人次	1000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				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。(5%)	機關編制員額成長率(5%)	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 border="1"> <thead> <tr> <th>數值(成長率)</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>數值≤0%</td> <td>5分</td> </tr> <tr> <td>0%<數值≤5%</td> <td>3分</td> </tr> <tr> <td>5%<數值≤10%</td> <td>1分</td> </tr> <tr> <td>數值>10%</td> <td>0分</td> </tr> </tbody> </table>	數值(成長率)	核給分數	數值≤0%	5分	0%<數值≤5%	3分	5%<數值≤10%	1分	數值>10%	0分	0%												
數值(成長率)	核給分數																										
數值≤0%	5分																										
0%<數值≤5%	3分																										
5%<數值≤10%	1分																										
數值>10%	0分																										
二、控管約聘僱員額。(5%)	機關公務預算約聘僱員額成長率(5%)	1	統計數據	(本年度約聘僱員額-上年度約聘僱員額)/ 上年度約聘僱員額 x 100%。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>數值(成長率)</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>數值≤0%</td> <td>5分</td> </tr> <tr> <td>0%<數值≤5%</td> <td>3分</td> </tr> <tr> <td>5%<數值≤10%</td> <td>1分</td> </tr> <tr> <td>數值>10%</td> <td>0分</td> </tr> </tbody> </table>	數值(成長率)	核給分數	數值≤0%	5分	0%<數值≤5%	3分	5%<數值≤10%	1分	數值>10%	0分	0%												
數值(成長率)	核給分數																										
數值≤0%	5分																										
0%<數值≤5%	3分																										
5%<數值≤10%	1分																										
數值>10%	0分																										
三、推動公務人員終身學習。(5%)	平均終身學習時數(5%)	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 border="1"> <thead> <tr> <th>平均終身學習時數</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>40小時以上</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>35-39小時</td> <td>4.5</td> </tr> <tr> <td>30-34小時</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>25-29小時</td> <td>3.5</td> </tr> <tr> <td>20-24小時</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>15-19小時</td> <td>2.5</td> </tr> <tr> <td>10-14小時</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>5-9小時</td> <td>1.5</td> </tr> <tr> <td>未達5小時</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	平均終身學習時數	核給分數	40小時以上	5	35-39小時	4.5	30-34小時	4	25-29小時	3.5	20-24小時	3	15-19小時	2.5	10-14小時	2	5-9小時	1.5	未達5小時	1		0	40小時
平均終身學習時數	核給分數																										
40小時以上	5																										
35-39小時	4.5																										
30-34小時	4																										
25-29小時	3.5																										
20-24小時	3																										
15-19小時	2.5																										
10-14小時	2																										
5-9小時	1.5																										
未達5小時	1																										
	0																										

(二) 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4% 以上者100分 2. 節餘率未達3% 者 90分 3. 節餘率未達2% 者 80分 4. 節餘率未達1% 者 70分 5. 節餘率未達0.5% 者60分	4%

【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。	36,000	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。	12,100	本府預算100千元，公益彩券盈餘分配基金支應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。	5,000	公益彩券盈餘分配基金支應5,000千元
	3. 低收入戶	照顧經濟弱勢之民眾，提供生活扶助、就學補助。	169,396	縣庫負擔169,396千元，
	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。	6,975	公益彩券盈餘分配基金支應6,975千元

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
	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。	1,800	公益彩券盈餘分配基金支應1,800千元。
	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	行政院衛生署中央健康保險局補助4,335千元。
	7. 食(實)務銀行	辦理食物銀行各項援助計畫	3,592	公益彩券盈餘分配基金支應3,592千元。
三、保障社會安全，增進生活品質。	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	本府預算
	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等行政業務(農業性及員生消費合作社除外)。	174	本府預算
	3. 人民團體輔導業務	辦理人民團體輔導及補助。	3,500	本府預算
	4. 社區發展業務	辦理社區整建暨各項社區發展工作。	4,768	本府預算
	5. 志願服務業務	辦理志願服務法定訓練、推廣工作	1,182	本府預算
四、福利事業	1. 辦理身心障礙者生活補助。	依據身心障礙者生活補助費發給辦法，撥付身心障礙者生活補助費。	722,676	
	2. 辦理中低收入戶老人生活津貼	依據中低收入老人生活津貼審核作業要點規定，補助中低收入1.5倍及2.5倍以內老人生活津貼補助。	482,390	
	3. 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。	本府自籌經費8,000千元 中央另核定補助(尚未核定)	本府自籌經費8,000千元 中央另核定補助(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
	4. 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	本府自籌經費285,000千元 中央另核定補助(尚未核定)	本府自籌經費285,000千元 中央另核定補助(尚未核定)
	5. 身心障礙者生活器具補助	辦理身心障礙者生活器具補助	本府自籌18,384千元 中央另核定補助(尚未核定)	本府自籌18,384 中央另核定補助450
五、保障社會安全，維護勞工權益與福利	1. 推動勞工福利業務。	(1) 輔導本縣各事業單位設置職工福利委員會及管理業務。 (2) 辦理勞工服務中心服務業務，補助勞工志工交通或誤餐費。(50千元) (3) 配合中央推動失業勞工子女就學補助。 (4) 推動企業托兒福利服務業務。 (5) 配合中央推動微型創業鳳凰貸款計畫，協助民眾創業。 (6) 協助勞動部宣導工作與生活平衡補助計畫。 (7) 辦理職工福利業務暨企業托兒補助宣導研習會。(176千元-爭取中央補助) (8) 補助事業單位設置哺集乳室與托兒設施或措施經費。(20千元)	勞動部補助176 本府預算70	勞動部補助尚未核定；縣預算，先期計畫通過。

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. 促進國民就業輔導。	(1) 辦理就業博覽會及連結南投就業中心辦理徵才活動(1,100千元)。 (2) 與勞動部勞動力發展署中彰投分署共同設置「青年職涯發展中心暨創客基地」。 (3) 106年青年學生公部門暑期工讀計畫(4178千元-爭取中央補助)。 (4) 求職防騙暨就業隱私宣導計畫(193千元-爭取中央補助)。	勞動部補助 4,371 本府預算 1,100	勞動部補助尚未核定;縣預算,先期計畫通過。
	3. 辦理失業者職業訓練	失業者職業訓練計畫	勞動部補助 15,158 本府預算 1,000	勞動部補助尚未核定;縣預算,先期計畫通過。
	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趣味運動會等各項活動。		勞動部補助尚未核定
	5. 農務服務團試辦計畫。	(1) 為解決農忙時期缺工問題,本府配合勞動部為促進國民就業及協助舒緩農業缺工,目前本府業已成立5個農務團,招募	37,020	勞動部全額補助

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
		本國勞工125人。 (2)辦理農務團實施期間之管理與輔導業務。		
	6. 維護職災勞工權益。	(1)推動職災勞工個案主動服務計畫。 (2)慰問職災死亡勞工家屬及失能勞工。	勞動部補助 1,565 本府預算 800	勞動部補助尚未核定;縣預算,先期計畫通過。
六、和諧勞資關係,共創勞資雙贏。	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)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。 (4)協助受僱者辦理性別工作平等訴訟法律扶助。 (5)督促事業單位遵守勞動條件相關法令	946	本府預算
	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、監事及會務人員工會法及組織運作知能研習。	413	本府預算
		(2)補助總工會經常費	90	本府預算

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. 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	本府預算
七、維護勞工權益，保障勞工安全與健康，促進產業發展與社會安定及增進勞工福祉。	1. 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	本府預算
	2. 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。	620	本府預算
	3. 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	
	4. 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	
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。	1. 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。	3,420	中央補助款2,394千元(預估核定)；南投縣身心障礙者就業基金自籌款1,026千元

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. 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。	335	中央補助款235千元；南投縣身心障礙者就業基金自籌款100千元
	3. 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	6,000	中央補助款4,200千元(預估核定)；南投縣身心障礙者就業基金自籌款1,800千元
	4. 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(預估核定)；南投縣身心障礙者就業基金自籌款1,200千元
	5. 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	1,180	中央補助款826千元(預估核定)；南投縣身心障礙者就業基金自籌款354千元
	6. 辦理身心障礙者職務再設計。	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，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	349	中央補助款195千元；南投縣身心障礙者就業基金自籌款154千元

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
		計及提供輔具等， 提昇工作效能。		
九、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	1,330	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。	200	含衛生福利部社會及家庭署80%補助款、本府自籌經費20%
	3、兒童玩具及書籍使用服務	0-3歲玩具及書籍使用服務。	50	
	4、親職課程及宣導活動	0-6歲家長親職課程及社區宣導活動。	50	
十、辦理居家 托育管理及 托育費用補助	1、就業者家庭部分 托育費用補助	辦理0-2歲部分托育費用補助	23,000	含衛生福利部社會及家庭署補助90%，本府經費10%
	2、托育媒合	協助家長媒合居家托育人員	5,200	含衛生福利部社會及家庭署補助40%、本府經費60%
	3、招募及儲備居家 托育人員	辦理招募及儲備居家托育人員	5,200	含衛生福利部社會及家庭署補助40%、本府經費60%
	4、辦理居家托育人員 在職訓練及 居家托育宣導 活動	辦理居家托育人員在職訓練、社區宣導活動	300	本府公益彩券盈餘補助經費

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
十一、辦理新住民相關服務	1、提供家庭訪視服務	(1)提供新住民家庭成員及外籍配偶家庭訪視服務。	2,559	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	(2)提供新住民家庭成員及外籍配偶一般性電訪服務。		
	3、提供個案管理服務	(3)提供新住民個案管理服務。		
	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。	(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。		
十二、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(6%)	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	4,550	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	4,293	中央一般性社會福利經費補助指定辦理施政項目

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
		<p>充性服務，增權家庭建立完整家庭功能服務。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 結合民間社會福利資源協助案主改善困境。</p> <p>(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。</p>		
十三、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	350	本縣公務預算及公益彩券盈餘分配基金支應。

新聞及行政處

本處配合本府打造「觀光首都」施政願景，積極發揮新聞行銷及行政幕僚功能，除強化本府各項重大政策、活動、本縣特色之各式新聞媒體宣傳與溝通，提升縣政形象、滿足民眾知的權益之外，並健全本府法制業務、文書處理、事務管理等各項幕僚工作，落實民眾法律扶助、提高本府訴願及國賠案件處理績效、推動節能減碳措施、提供優質辦公環境等，以提升本府行政服務效能。

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106年度施政計畫，其目標與重點如次：

壹、年度施政目標

- 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：1. 縣長行程登錄聯繫及賓客招待。2. 縣民請託案件登記、交辦、列管追蹤工作。
- 三、推動「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，延續辦理本府縣政中心飲水機汰換。
- 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、加強本府停車場清查及管控。

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（2%）	統計數據	依據各單位上傳於縣政公報管理平台，經審核後即上網登載；另每月列印紙本郵寄本縣所屬圖書館。	隨時登載
	2. 辦理文書研習，以提高公文品質及行政效率。（2%）	統計數據	辦理場次	1 場次
	3. 加強公文電子交換，以提升公文效率（1%）	統計數據	公文電子交換比率	90%
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、致贈賀、奠禮，各式箋函、慰問信書寫及賓客招待工作（2%）	進度控管	隨到隨辦 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
	2. 辦理輿情反映、縣民陳情、請託案件交辦、列管追蹤工作及支票、付款憑單監印、工程底價袋登記與保管(3%)	統計數據	完成件數	100%
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)辦公室等全面更換T5及LED節能燈管。	本年度目標預定總節油1%及總節電2%
	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)持續改善廳舍設施(辦公室調整)及設備(電梯設備更新)以延長使用年限。 (4)停車場清查及管控。	1. 宿舍 2 間 2. 電梯 8 座
四、推動行政救濟業務。(8%)	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。	30 件/年
五、法規彙整及召本府法規審查小組進行審議(8%)	1. 研提年度法規整理計畫(4%)	統計數據	完成件數	1 件
	2. 召開本府法審查小組進行審議(4%)	統計數據	召開會議次數	10 次
六、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%)	1. 辦理本縣鄉鎮市調解業務研習會(2%)	統計數據	辦理場次	1 場次
	2. 聘請義務律師為縣民解答相關法律問題，以確保民眾權益(2%)	統計數據	受理件數	450 件
七、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	12 期

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
	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	12 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	60 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	40 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
八、加強本府停車場清查及管控。(10%)	針對本府地下停車場(370格停車位)，分配控管使用及改善停車場相關設施。(10%)	依現況停車需求評估	(1)針對實際停車空間研擬停車管控規定。 (2)改善停車相關設施。	1. 訂定縣府大樓停車場使用管理要點。 2. 停車設施改善。

(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。(5%)	機關編制員額成長率(5%)	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 border="1"> <thead> <tr> <th>數值(成長率)</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>數值 ≤ 0%</td> <td>5 分</td> </tr> <tr> <td>0% < 數值 ≤ 5%</td> <td>3 分</td> </tr> <tr> <td>5% < 數值 ≤ 10%</td> <td>1 分</td> </tr> <tr> <td>數值 > 10%</td> <td>0 分</td> </tr> </tbody> </table>	數值(成長率)	核給分數	數值 ≤ 0%	5 分	0% < 數值 ≤ 5%	3 分	5% < 數值 ≤ 10%	1 分	數值 > 10%	0 分	0%
數值(成長率)	核給分數														
數值 ≤ 0%	5 分														
0% < 數值 ≤ 5%	3 分														
5% < 數值 ≤ 10%	1 分														
數值 > 10%	0 分														
二、控管約聘僱員額。(5%)	機關公務預算約聘僱員額成長率(5%)	1	統計數據	(本年度約聘僱員額-上年度約聘僱員額)/ 上年度約聘僱員額 x 100%。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>數值(成長率)</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>數值 ≤ 0%</td> <td>5 分</td> </tr> <tr> <td>0% < 數值 ≤ 5%</td> <td>3 分</td> </tr> <tr> <td>5% < 數值 ≤ 10%</td> <td>1 分</td> </tr> <tr> <td>數值 > 10%</td> <td>0 分</td> </tr> </tbody> </table>	數值(成長率)	核給分數	數值 ≤ 0%	5 分	0% < 數值 ≤ 5%	3 分	5% < 數值 ≤ 10%	1 分	數值 > 10%	0 分	0%
數值(成長率)	核給分數														
數值 ≤ 0%	5 分														
0% < 數值 ≤ 5%	3 分														
5% < 數值 ≤ 10%	1 分														
數值 > 10%	0 分														

策略績效目標	衡量指標				年度目標值	
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準		
三、推動公務人員終身學習。(5%)	平均終身學習時數(5%)	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		5
				35-39小時		4.5
				30-34小時		4
				33-26小時		3.5
				25-29小時		3
				20-24小時		2.5
				15-19小時		2
				10-14小時		1.5
				5-9小時		1
				未達5小時		0

(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	<p>【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)</p> <p>※決算數=實支數+保留數</p> <p>計算方式如下：</p> <p>1. 節餘率達4% 以上者100分</p> <p>2. 節餘率未達 3% 者 90分</p> <p>3. 節餘率未達2% 者 80分</p> <p>4. 節餘率未達1% 者 70分</p> <p>5. 節餘率未達0.5% 者60分</p>	4%

【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。	<p>(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。</p> <p>(2) 依規定於每月10日前填報公文電子交換件數。</p> <p>(3) 各單位每日送發之公文即時作適當之處理。</p>	4,878	
	2. 辦理機關單位間公文交換。	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	

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. 召開縣務會議。	本府原則上每月召開二次縣務會議，彙整單位送來之工作報告及紀錄送交各單位及所屬機關執行。	與第1項併用	
	4. 縣公報上傳於縣政公報管理平台，並郵寄圖書館供民眾閱覽。	各單位將擬公告之縣公報資料上傳於縣政公報管理平台，經審核後即上網登載，供民眾下載；另每月列印紙本郵寄本縣所屬圖書館供民眾閱覽，次年將去年度12月份縣公報送交本府檔案科保存。	與第1項併用	
	5. 辦理文書研習，以提高公文品質及行政效率。	每年辦理1-2場次文書研習，以提高公務人員文書製作及文書處理能力。	與第1項併用	
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。	1,687	
	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、交通部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。	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
	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。	與第1項併用	
三、事務管理業務	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	
	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) 加強停車場車位清查及管理。 (3) 辦公廳及公有宿舍修繕維護、冷氣、水電、電話總機、電梯等設施修繕管理、辦公廳四周清潔環境衛生維護、整理花木盆景補植除草等。 (4) 辦理本府所屬單位宿舍搬遷補助。 (5) 辦理上級臨時交辦事項及工作。	30,281	
	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。	1,200	
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	40	

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
		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。		
	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. 辦理本縣公務員工法規講習。	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	
	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. 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時及行期五下午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. 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、行政救濟業務	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	

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、新聞宣傳業務	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報紙型刊物。	編印發行縣府施政績效報紙型刊物，適時報導本縣重要建設及施政事項，105年預計發行期數12期。	2,300	
	4. 辦理各項道路交通安全宣導業務。	推動院頒「道路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. 有線電視系統輔導管理。	依有線廣播電視法及其施行細則加強有線電視監理及消保業務。	690	
	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106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、配合縣政推動，賡續推動組織整合及改造，合理彈性調整運用人力，以達發揮最大職務功能，人與事適切配合。
- 二、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。
- 三、型塑優質組織文化，加強翻轉員工教育訓練：（一）營造優質學習環境，鼓勵員工創新能力，建立學習型組織團隊。（二）推動外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，辦理年終考績，建立獎懲制度，選拔模範公務人員，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，以提升政府翻轉能力。（六）辦理本府暨所屬機關中高階及基層主管以上人員企業講習，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。
- 四、積極鼓勵公務人員積極學習外語，有效提昇公務人員外語能力與世界接軌：（一）賡續辦理各項外語相關活動，培養員工對學習外語的興趣，鼓勵接受各項外語檢測。（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。
- 五、強化「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）人事資料報送服務網及人事資料考核系統檢核人事資料正確無誤。（二）隨時維護更新個人人事資料並保持正確。
- 六、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。

七、推動員工協助方案，透過進行員工協助方案滿意度調查，並引進外部專家學者意見，以持續增強員工協助方案推動成效及品質。

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、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. 落實員工平時考核，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、鼓勵公務人員積極學習英語，提昇公務人員英檢能力(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	統計數據	本縣公務人員通過各	100%

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
	項英語初級以上檢定之人數比率(5%)		項英檢初級以上比率達18%。	
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(10%)	1. 人事資料報送服務網每月資料檢誤抽查情形(4%)	考核成績	本縣95% 以上之機關學校人事資料報送服務網檢誤人事資料正確無誤。	100%
	2. 人事資料考核系統每月檢核人事資料正確性(6%)	考核成績	本縣95% 以上之機關學校人事資料考核系統人事資料檢核正確無誤。	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	

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。(5%)	機關編制員額成長率(5%)	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 border="1"> <thead> <tr> <th>數值(成長率)</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>數值≤0%</td> <td>5分</td> </tr> <tr> <td>0%<數值≤5%</td> <td>3分</td> </tr> <tr> <td>5%<數值≤10%</td> <td>1分</td> </tr> <tr> <td>數值>10%</td> <td>0分</td> </tr> </tbody> </table>	數值(成長率)	核給分數	數值≤0%	5分	0%<數值≤5%	3分	5%<數值≤10%	1分	數值>10%	0分	0%												
數值(成長率)	核給分數																										
數值≤0%	5分																										
0%<數值≤5%	3分																										
5%<數值≤10%	1分																										
數值>10%	0分																										
二、控管約聘僱員額。(5%)	機關公務預算約聘僱員額成長率(5%)	1	統計數據	(本年度約聘僱員額-上年度約聘僱員額)/ 上年度約聘僱員額 x 100%。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>數值(成長率)</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>數值≤0%</td> <td>5分</td> </tr> <tr> <td>0%<數值≤5%</td> <td>3分</td> </tr> <tr> <td>5%<數值≤10%</td> <td>1分</td> </tr> <tr> <td>數值>10%</td> <td>0分</td> </tr> </tbody> </table>	數值(成長率)	核給分數	數值≤0%	5分	0%<數值≤5%	3分	5%<數值≤10%	1分	數值>10%	0分	0%												
數值(成長率)	核給分數																										
數值≤0%	5分																										
0%<數值≤5%	3分																										
5%<數值≤10%	1分																										
數值>10%	0分																										
三、推動公務人員終身學習。(5%)	平均終身學習時數(5%)	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 border="1"> <thead> <tr> <th>平均終身學習時數</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>40小時以上</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>35-39小時</td> <td>4.5</td> </tr> <tr> <td>30-34小時</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>25-29小時</td> <td>3.5</td> </tr> <tr> <td>20-24小時</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>15-19小時</td> <td>2.5</td> </tr> <tr> <td>10-14小時</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>5-9小時</td> <td>1.5</td> </tr> <tr> <td>未達5小時</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	平均終身學習時數	核給分數	40小時以上	5	35-39小時	4.5	30-34小時	4	25-29小時	3.5	20-24小時	3	15-19小時	2.5	10-14小時	2	5-9小時	1.5	未達5小時	1		0	40小時
平均終身學習時數	核給分數																										
40小時以上	5																										
35-39小時	4.5																										
30-34小時	4																										
25-29小時	3.5																										
20-24小時	3																										
15-19小時	2.5																										
10-14小時	2																										
5-9小時	1.5																										
未達5小時	1																										
	0																										

(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	

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4% 以上者100分 2. 節餘率未達3% 者 90分 3. 節餘率未達2% 者 80分 4. 節餘率未達1% 者 70分 5. 節餘率未達0.5% 者60分	4%

【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、差勤管理及考核獎懲業務	1. 依據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) 提高行政效率的差勤管理制度，實施機關差勤電腦資訊化，員工上下班出勤以感應式刷卡管理，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，以提高為民服務品質。	94	
	2. 依據「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) 依據「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資料，均於年度中之4月及8月由主管予以詳實考評，並彙陳縣長核閱。		

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. 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	
	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，型塑學習型組織文化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	

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. 配合中央政策，推動相關業務宣導及行政人員公共服務之價值觀。	依行政院頒計畫，辦理「個人資料保護法」、「創新思維」、「公務倫理」、「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) 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。 (2) 提升公務人力素質，鼓勵公務人員在職進修。	60	
	4. 提升員工英語力。	依據院頒「提升公務人員英語能力改進措施」辦理英語講座、公務英語研習並輔導員工參加全民英檢能力檢定。	384	
	5. 積極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項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業務能力。 (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，由本府每日入檔更新人事行政總處資料庫並將所屬機關、學校人事資料，以保持資料正確及同步更新。 (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	1. 辦理公教人員退休、撫卹、資遣、	(1) 依法令規定辦理審核及核定作業。	2, 829, 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
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	人員制度，促進人事新陳代謝。	(2) 年度內依規申請、核定完成件數。		
	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) 1380 (2) 800	
	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「觀光首都」作為施政願景，並配合中央政策以達成施政的聯貫性，本處為締造優質的施政效能，並提升行政效能、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，及加強檔案管理，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。

本處依據本府縣政白皮書，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106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	81%
二、規劃縣政施政計畫，強化施政計畫執行成效。(10%)	1.彙編本府年度施政計畫。(5%)	進度管控	依限於每年10月底前編撰完成達成度	100%
	2.撰編施政總報告。(5%)	統計數據	辦理次數	2次

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
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	>45%
	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 590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，並廣續擇優推薦參加檔案管理局每年所舉辦之機關檔案管理金檔獎評獎，促進檔案管理績效及檔管環境優質化。	2 機關
	3. 改善檔案庫房各項軟硬體設備，以符檔案庫房設施基準需求與規定獎補助經費(2%)	統計數據	持續爭取獎補助費預算編列，充實金檔獎參獎單位各項軟硬體設施，以符合國家檔案管理局對檔案庫房各項設備需求與規定	100萬元

(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。(5%)	機關編制員額成長率(5%)	1	統計數據	$(\text{本年度編制員額}-\text{上年度編制員額})/\text{上年度編制員額} \times 100\%$ <table border="1"> <thead> <tr> <th>數值(成長率)</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>數值$\leq 0\%$</td> <td>5分</td> </tr> <tr> <td>$0\% < \text{數值} \leq 5\%$</td> <td>3分</td> </tr> <tr> <td>$5\% < \text{數值} \leq 10\%$</td> <td>1分</td> </tr> <tr> <td>數值$> 10\%$</td> <td>0分</td> </tr> </tbody> </table>	數值(成長率)	核給分數	數值 $\leq 0\%$	5分	$0\% < \text{數值} \leq 5\%$	3分	$5\% < \text{數值} \leq 10\%$	1分	數值 $> 10\%$	0分	0%												
數值(成長率)	核給分數																										
數值 $\leq 0\%$	5分																										
$0\% < \text{數值} \leq 5\%$	3分																										
$5\% < \text{數值} \leq 10\%$	1分																										
數值 $> 10\%$	0分																										
二、控管約聘僱員額。(5%)	機關公務預算約聘僱員額成長率(5%)	1	統計數據	$(\text{本年度約聘僱員額}-\text{上年度約聘僱員額})/\text{上年度約聘僱員額} \times 100\%$ 。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>數值(成長率)</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>數值$\leq 0\%$</td> <td>5分</td> </tr> <tr> <td>$0\% < \text{數值} \leq 5\%$</td> <td>3分</td> </tr> <tr> <td>$5\% < \text{數值} \leq 10\%$</td> <td>1分</td> </tr> <tr> <td>數值$> 10\%$</td> <td>0分</td> </tr> </tbody> </table>	數值(成長率)	核給分數	數值 $\leq 0\%$	5分	$0\% < \text{數值} \leq 5\%$	3分	$5\% < \text{數值} \leq 10\%$	1分	數值 $> 10\%$	0分	0%												
數值(成長率)	核給分數																										
數值 $\leq 0\%$	5分																										
$0\% < \text{數值} \leq 5\%$	3分																										
$5\% < \text{數值} \leq 10\%$	1分																										
數值 $> 10\%$	0分																										
三、推動公務人員終身學習。(5%)	平均終身學習時數(5%)	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 border="1"> <thead> <tr> <th>平均終身學習時數</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>40小時以上</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>35-39小時</td> <td>4.5</td> </tr> <tr> <td>30-34小時</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>33-26小時</td> <td>3.5</td> </tr> <tr> <td>25-29小時</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>20-24小時</td> <td>2.5</td> </tr> <tr> <td>15-19小時</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>10-14小時</td> <td>1.5</td> </tr> <tr> <td>5-9小時</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>未達5小時</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	平均終身學習時數	核給分數	40小時以上	5	35-39小時	4.5	30-34小時	4	33-26小時	3.5	25-29小時	3	20-24小時	2.5	15-19小時	2	10-14小時	1.5	5-9小時	1	未達5小時	0	40小時
平均終身學習時數	核給分數																										
40小時以上	5																										
35-39小時	4.5																										
30-34小時	4																										
33-26小時	3.5																										
25-29小時	3																										
20-24小時	2.5																										
15-19小時	2																										
10-14小時	1.5																										
5-9小時	1																										
未達5小時	0																										

(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4% 以上者100分 2. 節餘率未達 3% 者 90分 3. 節餘率未達2% 者 80分 4. 節餘率未達1% 者 70分 5. 節餘率未達0.5% 者60分	4%

【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。	0	
	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	
	3. 辦理推動區域治理及跨域計畫。	(1)四縣市輪辦中彰投苗區域治理平臺四縣市議題小組、副首長及首長會議。 (2)配合中央辦理區域治理及各項跨域計畫推動。	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
	4. 推動暨南大學與本府跨域治理與人文深耕計畫。	配合科技部補助暨南大學106年度「行動、創新與標竿：大學與南投縣政府跨域治理與人文深耕計畫」。	250	
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。	2,750	
	2、改善數位落差、縮短城鄉差距。	(1). 推動民眾上網計畫。 (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。	1,000	
	3、資訊應用系統發展。	(1)開放資訊平台應用推廣計畫。 (2)物聯網應用開發計畫。	1,100	
	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。	5,349	
	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。	940	
	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、建置本府所屬機關學校雲端架構版公文編輯與簽核系統暨行動簽核流程改	本府已於104年開發建置雲端架構版公文編輯與簽核系統，並成功導入本府府內各單位使用，導入	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
	善計畫。	迄今系統穩定，且符合本府需求及資訊演化趨勢，故本府預計於106年起逐步完成導入所屬一、二級機關、基層機關及各級學校，共計244個機關學校，以解決主從系統架構，在公文編輯時開檔與簽核處理速度慢且常有安裝或更新不完整而造成使用者不能正常操作系統之困境。另雲端架構版亦能配合「公文行動簽核」之趨勢。本計畫分2期執行。		
	8、本府資訊系統備份改善計畫。	本府於96年建置的備份系統老舊，已無法支援許多新的作業系統，亦不支援虛擬主機備份需求，爰此，研擬本計畫改善目前縣府機房備份環境機制，以保護縣府資料與強化資訊安全。	1,800	
	9、資安等級B級機關應辦事項。	SOC維運。	621	
	10、本府虛擬系統儲存空間擴增計畫。	105年縣府已建置一套虛擬系統，另為排除儲存設備存取效能問題，同年亦將另案採購之硬體設備併入虛擬系統中，然該案經費有限，無法將硬碟空間一次到位採購，爰擬於本計畫擴增儲存空間，以符合未來逐漸增加之虛擬化資訊系統空間需求，提升系統可用性。	960	
	11、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	

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、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。	<ul style="list-style-type: none"> (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。 (7) 歷年永久保存檔案委外掃描儲存作業。 	994	

政風處

本處秉承本府林縣長建立「廉能政風」之廉政政策，以此為施政願景，輔以「機先防止貪瀆弊案發生，消除貪瀆的機會，在制度上須建立有效的預防措施，以杜絕濫權貪瀆」為施政主軸，戮力達成廉潔行政之關鍵策略目標。

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。
- 二、查處貪瀆案件，端正公務風氣：
 - (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)蒐報危安狀況、偶突發事件及協助處理本縣轄內民眾陳情抗議案件。
 - (二)配合本府重要活動辦理專案維護措施。
- 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(10%)。	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
二、查處貪瀆不法案件，端正機關風氣，打造廉潔政府(15%)。	1. 針對具普遍性、共通性及常態性易滋弊端業務辦理專案性清查作業(5%)。	統計數據	於12月底前完成清查作業，提報分析報告及相關業務興革建議。	1件/年
	2. 加強推動「行政肅貪」等不法或不當行政違失責任之追究作業(5%)。	統計數據	遇案辦理並於12月底前完成案件統計(追究行政責任案件數及人數)。	5件/年
	3. 積極受理並查察各類指涉機關人員貪瀆不法陳情檢舉案件(含首長交辦)(5%)	統計數據	遇案辦理並於12月底前完成案件統計(陳情檢舉件數)。	10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. 蒐報危安狀況、偶突發事件及協助處理本縣轄內民眾陳情抗議案件。(5%)	統計數據	遇案辦理。	5件/年
	2. 配合本府重要活動辦理專案維護措施。(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，建構廉能的核心價值（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」或其他宣導活動。	1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				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。(5%)	機關編制員額成長率(5%)	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%		5分
				0% < 數值 ≤ 5%		3分
				5% < 數值 ≤ 10%		1分
				數值 > 10%		0分

策略績效目標	衡量指標				年度目標值	
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準		
二、控管約聘僱員額。(5%)	機關公務預算約聘僱員額成長率(5%)	1	統計數據	(本年度約聘僱員額-上年度約聘僱員額)/ 上年度約聘僱員額 x 100%。	0%	
				數值(成長率)		核給分數
				數值≤0%		5分
				0%<數值≤5%		3分
				5%<數值≤10%		1分
				數值>10%		0分
三、推動公務人員終身學習。(5%)	平均終身學習時數(5%)	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		5
				35-39小時		4.5
				30-34小時		4
				33-26小時		3.5
				25-29小時		3
				20-24小時		2.5
				15-19小時		2
				10-14小時		1.5
				5-9小時		1
未達5小時	0					

(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	

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4% 以上者100分 2. 節餘率未達 3% 者 90分 3. 節餘率未達2% 者 80分 4. 節餘率未達1% 者 70分 5. 節餘率未達0.5% 者60分	4%

【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	<p>(1)辦理業務稽核：</p> <p>甲. 貫徹執行「國家廉政建設行動方案」有關防貪事項，並遵照法務部廉政署函頒規劃辦理之專案業務稽核，以形塑機關清廉形象，提昇施政品質。</p> <p>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，以適時提供改進建言。</p> <p>(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，適時邀請專家學者、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。</p>	30	
	2. 評估妨礙因子，協助興利行政。	<p>(1)研編機關風險評估報告：督同所屬深入評估機關內潛在中、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。</p> <p>(2)預警作為：針對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貪瀆不法之情形，機先提出預警，建議事項移相關單位</p>	15	

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
		<p>(機關) 參處或檢討改進，以提升興利服務行政效能。</p> <p>(3)再防貪案件： 針對機關員工疑涉貪瀆不法或行政違失者，研編檢討專報，研提建議事項移相關單位(機關)參處或檢討改進。</p>		
	3. 促進公開透明，提昇採購效益。	<p>(1)會同監辦採購案件： 依據採購法相關規定，落實會同監辦機關採購案件之開標、比價、議價、決標、驗收等作業，適時提出導正建議，以防採購爭議或弊端發生。</p> <p>(2)辦理採購案件綜合分析： 建立本府暨所屬機關學校年度辦理採購案件一覽表，並有系統之整理與歸納，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。</p> <p>(3)加強採購監督事宜： 提列異常或民眾檢舉、上級交查等有爭議性之採購案件，移請採購稽核小組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。</p>	15	
	4. 發掘民意脈動，廣徵興革建言。	(1)辦理廉政民意調查： 甲.針對個案需要，訂廉	98	

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
		<p>政民意調查實施計畫，簽報後據以辦理，並完成編撰「廉政民意調查報告」，簽報後移請相關業務權責單位參考。</p> <p>乙.針對同性質業務，結合所屬政風單位推動委外辦理廉政民意調查。</p> <p>(2)結合民間或機關退休人員力量，招募有熱忱之民眾參與培訓課程，成為廉政志工，協助各鄉（鎮、市）公所之政風機構執行社會宣導及蒐集興革建言。</p>		
	<p>5. 舉辦廉政行銷作為，深植全民反貪意識。</p>	<p>(1)辦理廉政法令宣導：賡續加強機關員工廉政法律常識，聘請地院或地檢署擔任講座，共同建立機關廉潔施政理念。</p> <p>(2)辦理反貪宣導、社會參與： 結合機關大型活動，號召全民參與防貪反腐行列，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。</p> <p>(3)校園扎根、深耕教育宣導： 鑒於廉潔教育往下紮根，要從灌輸學生反貪腐的概念做起，為落實校園誠信，深化學子品格教育，針對幼兒園及國中、小學童，除深入校園進行宣導並輔以廉政教材，強化廉潔意識，型塑未來公民形象。</p>	<p>121</p>	

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. 涵養公務同仁廉潔觀念，共創優質公務倫理規範。	依據「南投縣政府及所屬機關學校公務員廉政倫理規範」，透過適當場合加強宣導「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，樹立公務員廉潔形象。	15	
	7. 推動「行政透明」	依據法務部廉政署規劃，推動機關業務公開、透明機制，藉以打造乾淨廉能政府。	15	
二、肅貪查處業務。	1. 執行專案清查業務。	針對機關內具普遍性、共通性及常態性易滋弊端業務，專案簽辦執行清查作業，藉由案卷或實地查核方式，勾稽異常甚或不法作業之情形，簽奉機關首長核定予以函送偵辦或懲處，並提出相關業務興革建議，供受清查單位參酌，監督機關行政之合法性及適當性。	222	
	2. 辦理行政肅貪作業。	為整肅吏治，加強推動「行政肅貪」等不法或不當行政違失責任之追究作業。		
	3. 受理並查察涉及貪瀆不法之陳情檢舉。	設置受理陳情檢舉平台（專線電話、電子及郵政信箱），積極受理並查察各類指涉機關人員貪瀆不法陳情檢舉案件（含首長交辦案件），期肅清機關不法份子，維護廉潔行政環境。		
三、綜合、維護業務	1. 落實機密維護，防杜違規洩密。	(1) 落實執行維護公務機密之各項規定及措施。 (2) 依據獎勵保護檢舉貪污瀆職辦法及南投縣	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
		<p>政府加強維護公文及陳情檢舉案件保密工作應行注意事項等相關規定，加強對檢舉人身分之保密作為，並對違反保密規定及洩密案件進行查處。</p> <p>(3)辦理有關公務機密維護宣導，提升員工專業知能與保密意識。</p> <p>(4)針對本縣各中小學校長、主任及教師甄選，落實試卷保密工作。</p>		
	2. 強化維護措施，確保機關安全。	<p>(1)配合本府重要活動辦理專案維護措施，建立安全維護網絡，有效防範危害或破壞事件發生。</p> <p>(2)會同本府資訊單位實施資訊管理安全稽核，以確保資訊安全。</p> <p>(3)辦理有關機關安全維護宣導，提升員工專業知能與安全意識。</p> <p>(4)與本府各單位緊密聯繫協調配合，蒐報危安狀況、偶突發事件及協助處理本縣轄內民眾陳情抗議案件。</p>	15	
	3. 召開廉政會報，促進廉能效率。	<p>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。</p>	15	
	4. 提升政風人員專業能力動，以提昇專業能力。	<p>(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。</p> <p>(2)辦理兼辦政風人員講</p>	40	

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
		習會，精進工作技巧及知能，提昇本府廉潔效能新形象。		
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，對於故意隱匿財產之人員，移請法務部裁罰。	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	
	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	

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
任務編組一採購稽核小組，預算編入財產申報科	外聘專家學者參與採購稽核作業	採購稽核小組外聘專家學者參與稽核作業之出席費、交通費	450	
	採購稽核業務說明會	採購稽核業務說明會講座鐘點費及交通費	50	

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106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106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。
- (五)縣政重大建設—南投國際沙雕藝術文化園區建置。

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、彩繪南投美景、美術家聯展及玉山美術獎，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、演藝廳設備維護定期安全檢測維修。

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)規劃完善的公共圖書館服務政策；充實館藏活化圖書館利用。
- (二)化解閱讀障礙的貼心服務、推動閱讀普及及文學、電影下鄉。
- (三)健全南投縣文學資料館營運管理，推展本縣文學發展。

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)南投縣文化資產活化運用。

五、客家文化傳承及加值產業輔導與環境營造：

- (一)營造客語學習生活化，推廣客家傳統技藝研習。
- (二)廣續推動客家生活環境營造計畫，振興客家新活力。
- (三)籌劃輔導與執行客家重要節慶有關活動。
- (四)廣續規劃文化加值策略與輔導機制。
- (五)縣政重大建設—國姓打石文化園區空間營造。

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 27,000 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輔導演藝廳設備維護定期安全檢測維修。(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 27,000 人
三、推動山城南投閱讀平權、營造書香氣氛、活絡文學創作及南投文學資料保存。(14%)	1. 規劃完善的公共圖書館服務政策；充實館藏活化圖書館利用。(5%)	統計數據	(1) 召開全縣圖書館業務座談會議。 (2) 辦理 104 年度全縣公立公共圖書館營運績效評鑑。	(1) 場次 (2) 全縣 13 館
	2. 化解閱讀障礙的貼心服務、推動閱讀普及及文學、電影下鄉。(4%)	統計數據	(1) 為部落圖書室辦理閱讀推廣活動。 (2) 為身障者送書到府服務。 (3) 為樂齡長者送書到社區閱讀角服務。 (4) 辦理電影下鄉館合播映。	(1) 10 場次 (2) 60 冊次 (3) 200 冊次 (4) 100 場次

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
	3. 健全南投縣文學資料館營運管理，推展本縣文學發展。(5%)	統計數據	(1)辦理民間文學講堂。 (2). 辦理文學展。 (3)出版文學專書。 (4)典藏文學貢獻獎得主紙本文學資料數位化典藏。	(1) 5場次 (2) 4檔次 (3) 15種 (4) 300頁
四、文化資產保存及維護 (14%)	1. 落實古蹟、歷史建築及遺址文化資產日常管理維護。(4%)	統計數量	委託鄉鎮市公所清理維護、委託遺址專業監管巡查次數	古蹟歷史建築每季1次、指定遺址每月1次
	2. 傳統藝術、民俗及有關文物審議登錄、傳習。(4%)	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、文化資產研究出版。(4%)	統計數量	主題展暨主題活動場次、文化資產叢書出版種數	主題展暨主題活動場次15場次、出版文化資產叢書3種
	4. 典藏品管理、文獻史料蒐集及文史價值公文檔案揀選。(2%)	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、客家文化傳承及增值產業輔導與環境營造(14%)	1. 營造客語學習生活化，推廣客家傳統技藝研習(5%)	統計數據	辦理客語研習、薪傳師培訓及文化技藝研習等課程。	20班
	2. 推動客家生活環境營造計畫(3%)	統計數據	年度中分四次研提適當之規劃案	5案/2,000萬
	3. 籌劃輔導與執行客家重要節慶有關活動(4%)	統計數據	辦理全國客家日活動、客家桐花祭活動、客庄12大節慶活動等大型活動	6場
	4. 推動特色產業人才培育及創新增值計畫(2%)	統計數據	爭取中央補助辦理推動特色產業人才培育及創新增值計畫	2案/80萬

(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				年度目標值
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準	

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。(5%)	機關編制員額成長率(5%)	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 border="1"> <thead> <tr> <th>數值(成長率)</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>數值≤0%</td> <td>5分</td> </tr> <tr> <td>0%<數值≤5%</td> <td>3分</td> </tr> <tr> <td>5%<數值≤10%</td> <td>1分</td> </tr> <tr> <td>數值>10%</td> <td>0分</td> </tr> </tbody> </table>	數值(成長率)	核給分數	數值≤0%	5分	0%<數值≤5%	3分	5%<數值≤10%	1分	數值>10%	0分	0%												
數值(成長率)	核給分數																										
數值≤0%	5分																										
0%<數值≤5%	3分																										
5%<數值≤10%	1分																										
數值>10%	0分																										
二、控管約聘僱員額。(5%)	機關公務預算約聘僱員額成長率(5%)	1	統計數據	(本年度約聘僱員額-上年度約聘僱員額)/ 上年度約聘僱員額 x 100%。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>數值(成長率)</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>數值≤0%</td> <td>5分</td> </tr> <tr> <td>0%<數值≤5%</td> <td>3分</td> </tr> <tr> <td>5%<數值≤10%</td> <td>1分</td> </tr> <tr> <td>數值>10%</td> <td>0分</td> </tr> </tbody> </table>	數值(成長率)	核給分數	數值≤0%	5分	0%<數值≤5%	3分	5%<數值≤10%	1分	數值>10%	0分	0%												
數值(成長率)	核給分數																										
數值≤0%	5分																										
0%<數值≤5%	3分																										
5%<數值≤10%	1分																										
數值>10%	0分																										
三、推動公務人員終身學習。(5%)	平均終身學習時數(5%)	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 border="1"> <thead> <tr> <th>平均終身學習時數</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>40小時以上</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>35-39小時</td> <td>4.5</td> </tr> <tr> <td>30-34小時</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>25-29小時</td> <td>3.5</td> </tr> <tr> <td>20-24小時</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>15-19小時</td> <td>2.5</td> </tr> <tr> <td>10-14小時</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>5-9小時</td> <td>1.5</td> </tr> <tr> <td>未達5小時</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	平均終身學習時數	核給分數	40小時以上	5	35-39小時	4.5	30-34小時	4	25-29小時	3.5	20-24小時	3	15-19小時	2.5	10-14小時	2	5-9小時	1.5	未達5小時	1		0	40小時
平均終身學習時數	核給分數																										
40小時以上	5																										
35-39小時	4.5																										
30-34小時	4																										
25-29小時	3.5																										
20-24小時	3																										
15-19小時	2.5																										
10-14小時	2																										
5-9小時	1.5																										
未達5小時	1																										
	0																										

(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	

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4% 以上者100分 2. 節餘率未達 3% 者 90分 3. 節餘率未達2% 者 80分 4. 節餘率未達1% 者 70分 5. 節餘率未達0.5% 者60分	4%

【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、藝文推廣及文化紮根(推廣科)	1. 推廣藝文活動。	(1) 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。 (2) 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。 (3) 策辦鄉鎮市、社區藝文系列活動，以發揮社教、文教功能。	9,849	

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
		(4) 加強招募文化義工，辦理知能訓練。		
	2. 補助各鄉鎮市推展基層文化活動。	補助各鄉鎮市推展基層文化活動，並結合藝文社團、文史工作室辦理藝文活動。	850	
	3. 南投國際沙雕藝術文化園區經營管理。	南投國際沙雕藝術文化園區經營管理	9,000	
二、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。	(1) 辦理視覺藝術展覽、藝術家聯展及彩繪南投美景等。 (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緝。 (4) 公共藝術審議等。	8,300	
	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、演藝廳設備維護定期安全檢測維修。	(1) 辦理音樂、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。 (4) 辦理表演藝術工作坊媒合演藝團體進駐演藝場所。	7,048	

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、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	(1) 圖書館營運相關設施。 (2) 圖書館大樓建築公共安全及設備維護。 (3) 1-4結構補強修復計畫	5,500	
	2. 充實館藏資料，加速分編工作，活化圖書館的利用。	(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。 (4) 流通及圖書館各項服務等。	2,600	
	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。	(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。	3,897	
	4. 輔導鄉鎮市圖書館業務，加強館際合作，提昇營運績效。	(1) 輔導鄉鎮圖書館、鄉鎮圖書館評鑑及館際合作。 (2) 辦理鄉鎮市閱讀分享會。	500	
	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) 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。	950	

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、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。	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。	2,000	
	2. 傳統藝術、民俗及有關文物審議登錄、傳習。	辦理無形文化資產保存維護計畫爭取中央補助辦理傳習課程及調查研究計畫。	2,000	
	3. 縣史館、南投陶展示館之經營管理及維護、文化資產研究出版。	申請中央補助辦理縣史館及南投陶展示館展覽、主題推廣活動、文化資產叢書出版。	6,700	
	4. 典藏品管理、文獻史料蒐集及文史價值公文檔案揀選。	典藏品入藏數量、公文檔案揀選卷數。	1,000	
五、客家文化傳承、推動特色產業輔導及與環境營造(客家科)	1. 營造客語學習生活化及客家傳統技藝研習推廣	(1)客語研習(含薪傳師傳習、幼幼哈客)、客語認證等。 (2)各項客家傳統技藝研習。	600	
	2. 推動客家生活環境營造計畫	年度中分四次研提適當之計畫爭取中央補助	0	向中央爭取經費
	3. 國姓打石文化園區空間營造	爭取中央補助經費營造國姓打石文化園區	0	向中央爭取經費
	4. 籌劃輔導與執行客家重要節慶有關活動	(1)全國客家日活動 (2)客家桐花祭活動 (3)客庄12大節慶 依據客委會年度計畫規定,本局編列配合款研提計畫爭取補助	220	
	5. 推動特色產業人才培育及創新加	推動特色產業人才培育及創新加	400	

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
	值計畫			

警察局

警察的四大任務「維持公共秩序、保護社會安全、防止一切危害、促進人民福利」，道出了警察對於國家社會應負之責任。而隨著時代進步，警察工作加入了「服務」的元素，並重視民眾的需求，本局多年來秉持「民眾的小事，就是警察的大事」精神，期望能為民眾帶來新的希望與幸福，讓民眾免於犯罪恐懼與安居樂業的治安環境。

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106年度施政重點，配合核定預算額度，針對當前社會治安狀況及未來發展狀況，編訂106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) 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。
- (三) 打擊詐欺犯罪：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、社區治安座談會，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) 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。
- (五) 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。
- (六) 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。
- (七) 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。

二、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「加強取締重大交通違規」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)、危險駕車、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。

三、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。

四、落實保護少年、婦幼工作及建立家暴防範系統：

(一) 落實保護少年、婦幼工作：強化婦幼安全工作，編印婦幼安全等手冊，加強宣導婦幼安全法令、防暴、防搶等常識及資訊，並加強家暴及性侵案件之處理，以保障婦幼權益。

(二) 建立家暴防範系統：進行家暴防範之觀念宣導，並輔導建立社區通報機制，鼓勵發展成為「無暴力社區」。

1. 辦理預防家暴及兒少虐待宣導活動：鼓勵結合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。

2. 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。

3. 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。

4. 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) 積極防處少年事件，保護婦幼安全：

1. 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。

2. 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。

五、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%	65%
	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%	65%
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
三、建構全縣安全防護體系(15%)	建置治安要點e化路口監視錄影系統，汰換既有已過保固期限之路口及機房相關監視設備。(15%)	統計數據	預算核銷及完工驗收。	持續建置與更新「遠端網路即時監控錄影監視系統」，包含內部機房設備及外部監控地點設備，為盡量符合監視器設備使用年限6年之規定及考量縣府財政狀況，規劃每8年汰舊換新1次，目前監視器總共650組，1組造價約32萬元，106年監視器預估汰換68組272支鏡頭，預算約2200萬元。(15%)

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
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52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%	-0.4%
	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	完成汰換巡邏車(轎式)5輛、偵防車(轎式)5輛、巡邏車(吉普式)1輛、偵防車(吉普式)1輛、偵防車(廂式)1輛、巡邏機車53輛、偵防機車10輛。
	3. 改善員警工作環境規劃新建埔里分局北山派出所辦公廳舍(2.5%)	統計數據	完工驗收	預計106年12月31日完成。

(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。(5%)	機關編制員額成長率(5%)	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%		5分
				0% < 數值 ≤ 5%		3分
				5% < 數值 ≤ 10%		1分
				數值 > 10%		0分

策略績效目標	衡量指標				年度目標值																						
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準																							
二、控管約聘僱員額。(5%)	機關公務預算約聘僱員額成長率(5%)	1	統計數據	<p>(本年度約聘僱員額-上年度約聘僱員額)/ 上年度約聘僱員額 x 100%。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>數值(成長率)</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>數值 ≤ 0%</td> <td>5分</td> </tr> <tr> <td>0% < 數值 ≤ 5%</td> <td>3分</td> </tr> <tr> <td>5% < 數值 ≤ 10%</td> <td>1分</td> </tr> <tr> <td>數值 > 10%</td> <td>0分</td> </tr> </tbody> </table>	數值(成長率)	核給分數	數值 ≤ 0%	5分	0% < 數值 ≤ 5%	3分	5% < 數值 ≤ 10%	1分	數值 > 10%	0分	0%												
數值(成長率)	核給分數																										
數值 ≤ 0%	5分																										
0% < 數值 ≤ 5%	3分																										
5% < 數值 ≤ 10%	1分																										
數值 > 10%	0分																										
三、推動公務人員終身學習。(5%)	平均終身學習時數(5%)	1	統計數據	<p>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)。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>平均終身學習時數</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>40小時以上</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>35-39小時</td> <td>4.5</td> </tr> <tr> <td>30-34小時</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>25-29小時</td> <td>3.5</td> </tr> <tr> <td>20-24小時</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>15-19小時</td> <td>2.5</td> </tr> <tr> <td>10-14小時</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>5-9小時</td> <td>1.5</td> </tr> <tr> <td>未達5小時</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	平均終身學習時數	核給分數	40小時以上	5	35-39小時	4.5	30-34小時	4	25-29小時	3.5	20-24小時	3	15-19小時	2.5	10-14小時	2	5-9小時	1.5	未達5小時	1		0	40小時
平均終身學習時數	核給分數																										
40小時以上	5																										
35-39小時	4.5																										
30-34小時	4																										
25-29小時	3.5																										
20-24小時	3																										
15-19小時	2.5																										
10-14小時	2																										
5-9小時	1.5																										
未達5小時	1																										
	0																										

(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 4% 以上者 100 分 2. 節餘率未達 3% 者 90 分 3. 節餘率未達 2% 者 80 分 4. 節餘率未達 1% 者 70 分 5. 節餘率未達 0.5% 者 60 分	4%

【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、刑事業務	1. 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。	<p>(1) 落實民眾報案單一窗口機制，結合受理報案e化平台及雲端治安管制系統，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。</p> <p>(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，提升肅竊查執行成效。</p>	14,473	
	2. 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，期能有效遏阻詐欺犯罪、壓制詐欺集團氣		

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
		<p>。。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 為因應日趨發展之網路犯罪，由已成立之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。</p>		
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。	<p>(1) 積極整理交通秩序，促進交通安全。</p> <p>(2) 加強應用民力及推動強化計程車駕駛人管理工作專案。</p> <p>(3) 改善增充及維護交通管制設施。</p> <p>(4) 加強人車管理，改善交通秩序，貫徹交通執法</p>	34,011	

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
		<p>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。</p> <p>(5) 增購或汰換、維修雷達測速器、酒精測定器、活動地磅等採證儀器。</p> <p>(6) 增購警示燈、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。</p> <p>(7) 交通違規入案電腦資訊設備升級。</p> <p>(8) 交通事故處理作業擴充軟、硬體設備。</p>		
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。	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。	22,000	
四、防處家庭暴力及兒少虐待事件，保護婦幼安全	落實兒童及少年、婦幼工作。	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 加強推動婦幼志工，藉由特殊專長訓練講</p>	321	

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
		<p>習，充實志工專門技術，積極加強宣導工作、照顧關懷被害人及獨居老人；並善用婦幼志工人力資源，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。</p>		
<p>五、提升優質警政服務</p>	<p>以服務為導向，充實應勤裝備提供優質警政服務</p>	<p>(1) 服務為導向，完成警用車輛汰換。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。</p> <p>(2) 改善員警工作環境規劃新建埔里分局北山派出所辦公廳舍提供優質警政服務。</p>	<p>12,000</p> <p>7,600</p>	

消防局

本縣位居台灣地理中心位置，全縣面積約4,106平方公里，僅次於花蓮縣，救災路途遙遠，地形崎嶇多山，地質脆弱，且有第一類活動斷層(車籠埔斷層)通過縣內，另有249條土石流潛勢溪流威脅，導致本縣複合性災害類型不斷增加！因此，打造一個可讓全民免於擔心生命財產受威脅的生活空間，是本局首重的施政目標。平時除了依法戮力執行預防火災、搶救災害及緊急救護等三大任務外，更針對可能發生的各種類型災害，加強對弱勢族群辦理各項災害預防、避難逃生及緊急救護等擴大服務因應作為，並善用各類防災宣導，秉持著「防災重於救災、離災優於防災」的原則，期能與縣民共創更安全及更高品質的生活環境。

而隨著資訊時代的進步，民眾生活品質的提升，為達成主動、積極為民服務的使命，本局於本縣各鄉（鎮、市）設置22個分隊，24小時全年無休地執行各項為民服務任務，並抱持著「以客為尊、視民如親」的態度，及展現「真誠、效率、同理心」的精神，創造一個全方位機動服務的團隊，讓民眾倍感溫馨，並將政府服務品質，發揮到淋漓盡致。本局依據南投縣政府106年度施政重點，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局未來發展需要，編定106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。

二、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。

三、強化救護技術員緊急救護技能及急救應變能力，提昇急救技能及傷病患存活率：

(一)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。

(二)規劃推動緊急救護系統，及推動普及民眾急救技術訓練及持續招募培訓志工。

四、提升火災調查專業能力及危險物品安全管理

(一)加強火災原因調查人員教育訓練，遴選優秀鑑識人才參加國內、外火災調查鑑定專業訓練，以提升人員素質暨火災調查業務品質。

(二)加強各項危險物品宣導工作、危險物品場所安全檢查，積極推展公共危險物品保安監督人制度。

五、提昇 119 集中報案系統服務品質：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。

六、提昇委外維護全國消防資訊系統及資訊設備軟硬體保養檢查：以確保平時執行救災救護任務及發生災害時遂行救災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。

七、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。

八、強化消防人員救災技能及應變能力，提昇各項災害搶救能量。

- (一)加強消防人員火災搶救、化學災害搶救訓練。
 (二)強化救助訓練，提升特種災害、山域搶救等搶救能量。
 (三)執行救災組合訓練，針對特殊場所進行演練，強化消防、義消、民力共同救災能量。

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。(6%)	1.消防安全設備圖說審查及竣工查驗網路掛件申請率。(3%)	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。(2%)	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。(1%)	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、充實及汰換消防救災車輛裝備器材。(10%)	1.汰換及充實消防救災車輛。(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。(5%)	統計數據	購置及汰換裝備器材金額	400萬
三、辦理初級救護技術員複訓。(4%)	每年辦理到訓率達80%以上。(4%)	統計數據	依限達成	100%
四、辦理中級救護技術員複訓。(3%)	辦理6場次，到訓率達80%以上。(3%)	統計數據	依限達成	100%
五、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%
六、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%
七、辦理緊急救護演習及技術品質考核。(4%)	定期辦理救護技術抽測及考核。(4%)	統計數據	依限達成	100%
八、執行救護OHCA案件救活比率。(4%)	執行救護OHCA案件救活比率達10%以上。(4%)	統計數據	依限達成	100%
九、充實救護器材隨時補充救護器材。(3%)	定期採購補充救護器材。(3%)	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
十、推動普及民眾急救技術訓練及招募培訓志工。(3%)	每年招募新進志工，辦理 EMT1 訓練。(3%)	統計數據	依限達成	100%
十一、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 60 人	100%
十二、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	1 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
十三、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每 3 個月一次檢視各大分隊各項設備運作情形及紀錄。	16 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	1 次/年
十四、於防汛期及颱風季節來臨前，加強各項防災宣導工作。(3%)	完成防災週(5-6 月)應辦宣導工作。(3%)	統計數據	20 個分隊於防災週宣導期間完成計畫工作內容。	1 次/年
十五、災害防救演習。(5%)	結合高危險潛勢區域居民及各相關公、民事業機構、民間志工團體救災能量，辦理災害防救演練，以提昇民眾防災共識，展現政府落實災害防救施政之決心。(5%)	統計數據	每年於汛期前辦理一場次，依限達成	100%
十六、強化消防人員救援變能力。(5%)	1. 提昇本局特殊災害搶救能力辦理救護隊訓練。(2.5%)	統計數據	取得救護訓練證照人數	5 人
	2. 強化本局水域救援能力辦理急流船艇救援訓練。(2.5%)	統計數據	取得急流救援證照 21 人、船艇操作證照 21 人，已取得證照者複訓	100%

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
			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。(5%)	機關編制員額成長率(5%)	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 border="1"> <thead> <tr> <th>數值(成長率)</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>數值 ≤ 0%</td> <td>5分</td> </tr> <tr> <td>0% < 數值 ≤ 5%</td> <td>3分</td> </tr> <tr> <td>5% < 數值 ≤ 10%</td> <td>1分</td> </tr> <tr> <td>數值 > 10%</td> <td>0分</td> </tr> </tbody> </table>	數值(成長率)	核給分數	數值 ≤ 0%	5分	0% < 數值 ≤ 5%	3分	5% < 數值 ≤ 10%	1分	數值 > 10%	0分	0%										
數值(成長率)	核給分數																								
數值 ≤ 0%	5分																								
0% < 數值 ≤ 5%	3分																								
5% < 數值 ≤ 10%	1分																								
數值 > 10%	0分																								
二、控管約聘僱員額。(5%)	機關公務預算約聘僱員額成長率(5%)	1	統計數據	(本年度約聘僱員額-上年度約聘僱員額)/ 上年度約聘僱員額 x 100%。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>數值(成長率)</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>數值 ≤ 0%</td> <td>5分</td> </tr> <tr> <td>0% < 數值 ≤ 5%</td> <td>3分</td> </tr> <tr> <td>5% < 數值 ≤ 10%</td> <td>1分</td> </tr> <tr> <td>數值 > 10%</td> <td>0分</td> </tr> </tbody> </table>	數值(成長率)	核給分數	數值 ≤ 0%	5分	0% < 數值 ≤ 5%	3分	5% < 數值 ≤ 10%	1分	數值 > 10%	0分	0%										
數值(成長率)	核給分數																								
數值 ≤ 0%	5分																								
0% < 數值 ≤ 5%	3分																								
5% < 數值 ≤ 10%	1分																								
數值 > 10%	0分																								
三、推動公務人員終身學習。(5%)	平均終身學習時數(5%)	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 border="1"> <thead> <tr> <th>平均終身學習時數</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>40小時以上</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>35-39小時</td> <td>4.5</td> </tr> <tr> <td>30-34小時</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>25-29小時</td> <td>3.5</td> </tr> <tr> <td>20-24小時</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>15-19小時</td> <td>2.5</td> </tr> <tr> <td>10-14小時</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>5-9小時</td> <td>1.5</td> </tr> <tr> <td>未達5小時</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	平均終身學習時數	核給分數	40小時以上	5	35-39小時	4.5	30-34小時	4	25-29小時	3.5	20-24小時	3	15-19小時	2.5	10-14小時	2	5-9小時	1.5	未達5小時	1	40小時
平均終身學習時數	核給分數																								
40小時以上	5																								
35-39小時	4.5																								
30-34小時	4																								
25-29小時	3.5																								
20-24小時	3																								
15-19小時	2.5																								
10-14小時	2																								
5-9小時	1.5																								
未達5小時	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	

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4%以上者100分 2. 節餘率未達3%者90分 3. 節餘率未達2%者80分 4. 節餘率未達1%者70分 5. 節餘率未達0.5%者60分	4%

【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、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。 (7)補助民眾裝設住宅用火災警報器。	559.34	

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、災害搶救	1. 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輛及水庫車1輛)	12,500	
	2. 汰換及充實消防救災暨山難搜救裝備器材	充實各項消防救災暨山難搜救裝備器材	4,000	
三、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106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、器材規格蒐集及器、耗材採購。	1,024	
	6. 購置自動心肺復甦機、心臟電擊器電池LMA等救護耗材費。	使緊急傷病患到院前能獲得完善的急救處置,編列專款採購緊急救護耗材及器材維護保養維費。	900	

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. 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	
四、火災調查	1、強化火場鑑識功能，確保民眾權益。	<p>(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。</p> <p>(2) 加強各項鑑定器材之操作使用訓練。</p> <p>(3) 強化火災鑑定委員會功能及連繫。</p> <p>(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。</p> <p>(5) 氣相層析質譜儀定期校正、更換耗材及保養工作，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書證據力，以保障縣民之權益。</p>	450	
	2、火場蒐證用高畫質防震及防塵性能之數位相機。	初期火災現場搜證一失即無法復回，為掌握先機，汰換97年至今已逾報廢年限3年以上之2個分隊數位相機及增購1台高階單眼數位相機，以維護正常運行完成蒐證任務，且輔助火災原因調查鑑定工作之所需。	90	

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、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。	2,760	
	2. 交通及運輸設備。	購置無線通訊等設備。	400	
	3. 資訊設備。	汰換車庫影像設備及電腦、網路核心交換器等資訊軟(硬)體設備，並採購軟體一批以因應勤業務電子化作業需求。	1,600	
六、災害管理	1、強化災害防救辦公室	以南投縣災害防救辦公室處為主體進行計畫督導及管控，並在中央制定相關工作事項與提供有關作業的技術與建議下，並與鄉鎮公所之防災業務相互配合，以達成計畫目標。	2,000	
	2、委外維護災害應變中心資訊設備及影音系統環控設備	維護辦理本縣災害防救辦公室資料庫更新，以確保平時或災時人員執行救災救護任務，提供幕僚單位資料之參考，以提升整體防救災之效能。另辦理本縣災害防救辦公室相關講習、訓練和研討會等……以提升本縣及鄉鎮公所防災人員之專業素養，亦可培養出防災專業人員，可負責宣導民眾各項防災事項，並可藉由防災專業人員來執行推動921國家防災日活動。遂行防救災等任務所需防災資料庫能全天候24小時運作；網路設備更換以提高災害管理工作效率並提昇災情查報效率。針對本縣潛勢區域定期會勘，並與專家學者互相配合，來預防災害之發生，有助於健全	914	
	3、本縣災害應變中心資通訊設備汰換		562	

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
		本縣災害防救體系運作機制。		
	4、災害防救演習	結合高危險潛勢區域居民及各相關公、民事業機構、民間志工團體救災能量，辦理災害防救演練，以提昇民眾防災共識，展現政府落實災害防救施政之決心。	150	
七、教育訓練	1、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，提升消防同仁山域、特殊災害救災能力。	500	
	2、強化本局急流船艇救援能力	辦理急流救援訓練、動力船艇初訓、複訓，強化水域救災能力	400	
	3、充實民間救難團體及救難志願組織救援能力	辦理民間救難組織山域、水域、陸域救災演練，及偏遠地區睦鄰救援隊訓練強化民眾自救能量。	490	

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 106 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	12,000 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	520 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車輛數	680 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	44000 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	30,000 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	70 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	8 項目 355 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	5 項 12,000 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				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。(5%)	機關編制員額成長率 (5%)	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%	5 分	
				0% < 數值 ≤ 5%	3 分	
				5% < 數值 ≤ 10%	1 分	
				數值 > 10%	0 分	

策略績效目標	衡量指標				年度目標值																						
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準																							
二、控管約聘僱員額。(5%)	機關公務預算約聘僱員額成長率(5%)	1	統計數據	(本年度約聘僱員額-上年度約聘僱員額)/ 上年度約聘僱員額 x 100%。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>數值(成長率)</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>數值 ≤ 0%</td> <td>5分</td> </tr> <tr> <td>0% < 數值 ≤ 5%</td> <td>3分</td> </tr> <tr> <td>5% < 數值 ≤ 10%</td> <td>1分</td> </tr> <tr> <td>數值 > 10%</td> <td>0分</td> </tr> </tbody> </table>	數值(成長率)	核給分數	數值 ≤ 0%	5分	0% < 數值 ≤ 5%	3分	5% < 數值 ≤ 10%	1分	數值 > 10%	0分	0%												
數值(成長率)	核給分數																										
數值 ≤ 0%	5分																										
0% < 數值 ≤ 5%	3分																										
5% < 數值 ≤ 10%	1分																										
數值 > 10%	0分																										
三、推動公務人員終身學習。(5%)	平均終身學習時數(5%)	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 border="1"> <thead> <tr> <th>平均終身學習時數</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>40小時以上</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>35-39小時</td> <td>4.5</td> </tr> <tr> <td>30-34小時</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>25-29小時</td> <td>3.5</td> </tr> <tr> <td>20-24小時</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>15-19小時</td> <td>2.5</td> </tr> <tr> <td>10-14小時</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>5-9小時</td> <td>1.5</td> </tr> <tr> <td>未達5小時</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	平均終身學習時數	核給分數	40小時以上	5	35-39小時	4.5	30-34小時	4	25-29小時	3.5	20-24小時	3	15-19小時	2.5	10-14小時	2	5-9小時	1.5	未達5小時	1		0	40小時
平均終身學習時數	核給分數																										
40小時以上	5																										
35-39小時	4.5																										
30-34小時	4																										
25-29小時	3.5																										
20-24小時	3																										
15-19小時	2.5																										
10-14小時	2																										
5-9小時	1.5																										
未達5小時	1																										
	0																										

(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 4% 以上者 100 分 2. 節餘率未達 3% 者 90 分 3. 節餘率未達 2% 者 80 分 4. 節餘率未達 1% 者 70 分 5. 節餘率未達 0.5% 者 60 分	4%

【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、納稅服務工作	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。	1,567	
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	4,372	
	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	5,238	
	2. 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。	2,439	
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。	18,196	
	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	1,270	

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
		續費等。		
	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護特別稅徵收作業。	136	
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。	1,815	
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。	1,288	
	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。	8,635	

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. 資訊設備改善	(1) 汰換老舊電腦，購置彩色印表機提昇行政效率及增進為民服務品質。 (2) 汰換老舊設備，提昇完全不斷電系統(UPS)設備容量至12KVA，確保稅務系統正常運作。 (3) 建置機房內冷氣冷熱通道隔間，區分出冷熱通道，避免冷熱空氣混合降低冷氣效能，達成節能減碳目的。	3,037	
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) 廳舍、公務車維修及各項表報印製等一般庶務性工作。	9,089	
	2. 其他設備	汰換老舊不堪使用設備經費。	500	

衛生局

為強化民眾健康及因應人口高齡化及多元化社會來臨，本局持續致力於提供民眾醫療保健服務並積極爭取中央資源，永續推動各項衛生健康政策，除秉持縣長施政重點，加強長者健康照護及多元化醫療服務如次專科醫療、網路成癮門診、各鄉鎮市心理諮商站外，亦配合中央政策以達成施政的聯貫性。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，以提升南投縣的公共衛生水平，打造南投成為健康、宜居友善城市、永續的生活環境。

本局依據南投縣政府106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106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. 家庭暴力暨性侵害防治、3. 非愛滋藥癮者戒治、4. 酒癮戒治處遇服務、5. 網路成癮防治、6. 設置兒少保護小組醫療院所、7. 心理健康促進、精神疾病防治、8. 南投縣經濟弱勢族群就醫相關費用補助、9. 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、化粧品廣告監控查處、3. 加強管制藥品管理。4. 強化毒品危害防制工作、4. 強化毒癮個案追蹤輔導機制、5. 輔導稽查食品業者場所衛生設施並落實GHP自主衛生管理、6. 辦理市售食品稽查業務、7. 加強餐飲業衛生管理、8. 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. 社區健康篩檢、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(9%)	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	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	計畫達成率80%以上

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
	等設備更新。 (4)部落及社區健康營造計畫		路連線費用，資訊、醫療等相關設備暨車輛汰舊換新。	
	2. 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) 性侵害加害人處遇執行率達100%
	3. 非愛滋藥癮者戒治補助方案(1%)	統計數值	(1) 落實於「醫療機構替代治療作業管理系統」維護「非愛滋藥癮者替代治療補助方案」個案資料上傳之比例，美沙冬：100%；丁基原啡因：75%。 (2) 105年本縣開立丁基原啡因藥品之非替代治	(1) 完成「醫療機構替代治療作業管理系統」維護「非愛滋藥癮者替代治療補助方案」個案資料上傳之比例，美沙冬：100%；丁基原啡因：75%。 (2) 完成105年本縣開立丁

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
			<p>療執行機構於106年有50%輔導成為替代治療執行機構。</p> <p>(3)衛生局辦理跨科別醫事人員藥酒癮防治教育訓練至少1場次。</p>	<p>基原啡因藥品之非替代治療執行機構於105年有50%輔導成為替代治療執行機構。</p> <p>(3)完成辦理跨科別醫事人員藥酒癮防治教育訓練1場次。</p>
	4. 酒癮戒治處遇服務方案(1%)	統計數值	<p>(1)與地檢署、監理所及法院均建立酒癮個案轉介機制。</p> <p>(2)訪查轄內酒癮戒治處遇服務執行機構之年度訪查率達100%。</p> <p>(3)衛生局辦理跨科別醫事人員藥酒癮防治教育訓練至少1場次。</p> <p>(4)酒癮相關議題之宣導講座，應</p>	<p>(1)完成與地檢署、監理所及法院建立酒癮個案轉介機制。</p> <p>(2)完成酒癮戒治處遇服務執行機構之年度訪查率達100%。</p> <p>(3)衛生局完成辦理跨科別醫事人員藥酒癮防治教育訓練1場次。</p> <p>(4)完成酒癮相關</p>

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
			達場次如下，其中至少應辦理 2 場次以上之縣市，應加強分齡、分眾及不同宣導主題之辦理 3 場次。	議題宣導講座，辦理 3 場次。
	5. 網路成癮防治(1%)	統計數值	針對網路成癮於網咖及社區宣導至少 13 場次。	完成網路成癮於網咖及社區宣導至少 13 場次。
	6. 設置兒少保護小組醫療院所(1%)	統計數值	醫療機構設置兒少保護小組之家數(設置兒保小組應考量本縣地緣性作為設置之標準)，應達 2 場次	完成 105 年本縣醫療機構設置兒少保護小組 2 家
	7. 心理健康促進、精神疾病防治計畫：(1%) (1)社區精神疾病追蹤照護管理 (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 15%	(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 > 15%。

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
	8. 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
	9. 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

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
二、建立長期照護社區化。(7%)	1. 辦理長照中心居家護理、居家復健及喘息等衛政服務。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息服務預估使用目標人次】×100%	90%以上
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。(2%)	統計數據	(1) 全年執行次數 (2) 查獲違規件數	(1) 120 次/年 (2) 80 件/年
	2. 辦理違規藥物、化粧品廣告監控查。(2%)	統計數據	(1) 全年執行次數 (2) 查獲違規件數	(1) 200 次/年 (2) 280 件/年
	3. 加強藥物化粧品製造業管理。(2%)	統計數據	(1) 新設立製造業稽核 (2) 製藥廠原料藥	(1) 執行率10% (2) 執行

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
			稽核	率10%
	4. 加強管制藥品管理 (2%)	統計數據	對領有/未領有管制藥品登記證者進行實地稽核之執行率。	執行率 \geq 50%(稽核家數/領照家數)
	5. 強化毒癮個案追蹤輔導機制 (3%)	統計數據	(1)追蹤輔導人數 (2)追蹤輔導人次	(1)追蹤輔導人數達列管總人數之85% (2)追蹤輔導人次為列管總人數之四倍
	6. 加強源頭管理，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%
	7. 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%
	8. 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%
	9. 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) (12%)	1. 社區健康篩檢-辦理健康篩檢服務 (5%)	實際辦理場次	辦理場次	40場
	2. 特殊族群婦女健康管理(外籍與大陸配偶醫療生育保健)	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
	服務)(4%)			
	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(1%)	收案人次	收案率	40%
	3-2 糖尿病尿液微量白蛋白檢查率(1%)	服務人次	服務達成率	30%
	3-3 完成糖尿病視網膜、腎病檢查篩檢(1%)	篩檢人次	篩檢達成率	30%
五、維護防疫體系完整化。(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	90%以上
	2. 辦理傳染病防治衛生教育宣導(7%)	統計數據	辦理場次	100 場次
六、創新施政目標活躍老化、健康老化(4%)	1. 高齡友善場域(商家)(2%)	統計數據	完成高齡友善場域認證	10 家
	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	2 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				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。(5%)	機關編制員額成長率(5%)	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%		5 分
				0% < 數值 ≤ 5%		3 分
				5% < 數值 ≤ 10%		1 分
				數值 > 10%		0 分

策略績效目標	衡量指標				年度目標值																						
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準																							
二、控管約聘僱員額。(5%)	機關公務預算約聘僱員額成長率(5%)	1	統計數據	(本年度約聘僱員額-上年度約聘僱員額)/ 上年度約聘僱員額 x 100%。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>數值(成長率)</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>數值 ≤ 0%</td> <td>5分</td> </tr> <tr> <td>0% < 數值 ≤ 5%</td> <td>3分</td> </tr> <tr> <td>5% < 數值 ≤ 10%</td> <td>1分</td> </tr> <tr> <td>數值 > 10%</td> <td>0分</td> </tr> </tbody> </table>	數值(成長率)	核給分數	數值 ≤ 0%	5分	0% < 數值 ≤ 5%	3分	5% < 數值 ≤ 10%	1分	數值 > 10%	0分	0%												
數值(成長率)	核給分數																										
數值 ≤ 0%	5分																										
0% < 數值 ≤ 5%	3分																										
5% < 數值 ≤ 10%	1分																										
數值 > 10%	0分																										
三、推動公務人員終身學習。(5%)	平均終身學習時數(5%)	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 border="1"> <thead> <tr> <th>平均終身學習時數</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>40小時以上</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>35-39小時</td> <td>4.5</td> </tr> <tr> <td>30-34小時</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>33-26小時</td> <td>3.5</td> </tr> <tr> <td>25-29小時</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>20-24小時</td> <td>2.5</td> </tr> <tr> <td>15-19小時</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>10-14小時</td> <td>1.5</td> </tr> <tr> <td>5-9小時</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>未達5小時</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	平均終身學習時數	核給分數	40小時以上	5	35-39小時	4.5	30-34小時	4	33-26小時	3.5	25-29小時	3	20-24小時	2.5	15-19小時	2	10-14小時	1.5	5-9小時	1	未達5小時	0	40小時
平均終身學習時數	核給分數																										
40小時以上	5																										
35-39小時	4.5																										
30-34小時	4																										
33-26小時	3.5																										
25-29小時	3																										
20-24小時	2.5																										
15-19小時	2																										
10-14小時	1.5																										
5-9小時	1																										
未達5小時	0																										

(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 4% 以上者 100 分 2. 節餘率未達 3% 者 90 分 3. 節餘率未達 2% 者 80 分 4. 節餘率未達 1% 者 70 分 5. 節餘率未達 0.5% 者 60 分	4%

【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、建立醫療救護高品質	1. 辦理原住民族地區原住民就醫及長期照護資源(含社福機構)使用交通費補助相關業務。	(1)依衛生福利部補助「原住民族地區原住民就醫及長期照護資源(含社福機構)使用交通費」補助原住民就醫、緊急醫療救護及後送，長期照護等醫療或社會福利資源使用之交通費。 (2)兼顧因地制宜辦理原住民族地區民眾健康防治宣導活動，提升緊急照護服務。 (3)衛生福利部補助106年度原住民族及離島地區衛生室購置醫療設備(購置移動式生理監視器、全自動滅菌鍋、攜帶式彩色超音波、急救訓練模型(幼兒)、急救訓練模型(成人半身)、全自動身高體重計(成人)、隧道式血壓計、電子身高體重體脂計、紫外線消毒燈、移動式生理監視器等案)	1,652 (原住民交通費) 250(原住民族及離島地區醫療照護提升計畫)	
	2. 部落及社區健康營造計畫。部落及社區健康營造計畫。	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	120 (部落社區營造)	

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
		落社區民眾改善健康行為。		
	3. 落實家庭暴力防治	(1)辦理家暴性侵害臨時人員聘用 (2)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。 (3)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 (4)落實家庭暴力加害人處遇 (5)辦理家庭暴力處遇計畫業務連繫會 (6)辦理家庭暴力加害人處遇團體督導課程	2,080	
	4. 落實性侵害加害人處遇	(1)辦理家暴安全防護網教育訓練及督導研習 (2)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。 (3)辦理家庭暴力. 性侵害加害人招標作業及經費核銷 (4)辦理家庭暴力性侵害驗傷採證品質提升及通報教育訓練至少2場次 (5)辦理家暴. 性侵害驗傷採證責任醫院督導考核 (6)辦理推動性侵害加害人處遇團體督導課程 (7)落實性侵害加害人處遇	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
		(8)辦理性侵害加害人評估小組會議 (9)辦理性侵害加害人處遇單位連繫會議 (10)辦理家暴、性侵害處遇之結案個案滿意度調查		
	5. 非愛滋藥癮者戒治補助方案	辦理非愛滋藥癮者戒治補助方案及經費核銷	2,000 (非愛滋藥癮)	
	6. 酒癮戒治處遇服務方案	辦理酒藥癮戒治督導考核	325(酒癮)	
	7. 成立兒少保護小組醫療院所	醫療機構設置兒少保護小組以促進跨專業整合式照護	0	
	8. 落實精神疾病防治與照顧服務。	推動本縣成立至少2家兒少保護小組醫療院所落實精神疾病防治與照顧服務。 (1)強化精神衛生體系及服務網絡。 (2)強化精神病人緊急處理、強制治療及社區照顧服務。 (3)社區精神病人追蹤照顧管理	6,792	
	9. 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。	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	2,113 (弱勢族群，排除其就醫障礙)	

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
	10. 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	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	732 強化緊急醫療救護	
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：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	21,558	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
		度長照十年計畫喘息 服務預估使用目標人 次】×100%		
三、建立食品藥 物安全化	1. 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 告監控查處。 (3) 加強藥物化 粧品製造業 管理。 (4) 加強管制藥 品稽核管 理。 (5)規劃統籌毒 品危害防制 業務。	(1)加強各類非法管道賣 藥行為及藥局(房)陳 列販售之產品，並對違 規情事予以裁處。 (2)監控各類媒體宣播之 藥物、化粧品廣告，並 對違規廣告予以裁處。 (3)落實藥物化粧品製造 業稽核及輔導管理。 (4)對管制藥品購戶進行 資料勾稽及實地稽 核；對未領照機構加 強查核。 (5) 規劃統籌毒品危害防 制整體性策略並據以 執行及落實毒癮個案 追蹤輔導。	5,747	

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
	<p>2. 食品衛生管理</p> <p>(1) 加強源頭管理，落實GHP自主衛生管理。</p> <p>(2) 辦理市售食品稽查業務</p> <p>(3) 加強餐飲業衛生管理</p>	<p>(1) 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。</p> <p>(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)能符合食品良好作業規範準則(GHP)要求，保障民眾飲食安全。</p> <p>(3) 辦理各類食品業者在職教育訓練，充分講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，降低風險。</p> <p>(4) 配合衛生福利部食品藥物管理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，以確保食品之安全衛生。</p> <p>(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法規等相關宣導資料發送各食品工廠，並對產品包裝進行現場查核及輔導，每年每家至少現場查核1次。</p>	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
		<p>(6) 辦理市售食品標示符合性稽查及抽驗業務。</p> <p>(7) 針對學校、觀光飯店、餐廳、自助餐及早餐店等餐飲業進行稽查與輔導，以符合食品良好衛生規範準則。</p> <p>(8) 辦理餐飲從業人員衛生講習，並配合烹飪公會、廚師工會、餐飲工會及相關講習機構辦理持證衛生講習會預計10場次。</p> <p>(9) 配合中央持證比例之修訂，稽查與輔導轄區餐廳領有丙級證照、持證及未換照之人員，依規辦理換發廚師證，並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。</p> <p>(10) 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。</p>		
	<p>3. 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</p>	<p>(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。</p> <p>(2) 建立檢驗管理資訊化，推動優良實驗室規範(GLP)制度。</p> <p>(3) 配合衛生福利部食品藥物管理署聯合分工制度，辦理中部</p>	<p>1,508</p>	

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縣市食品微生物、水質及重金屬等檢測，以專業分工方式，提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	1. 健康促進之初段預防保健工作	落實無菸環境營造、宣導及稽查、加強青少年戒菸教育及菸害防制、建構戒菸資源服務轉介平台。	6,412	
	2. 疾病防治之次段預防保健工作	(1) 落實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歲以上至未滿75歲大腸直腸癌防治、45歲以上至未滿70	6,794	

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
		歲婦女乳癌防治、 30歲以上吸菸嚼檳榔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) 辦理兒童保健篩檢及異常個案轉介追蹤。		
五、維護防疫體系完整化	深入社區，推動社區防疫計畫	(1) 疫病監視與通報 (甲)依據「傳染病防治法」辦理各項法定傳染病監測及防治作為。 (乙)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。	24,039	
六、活躍老化、健康老化	營造健康、高齡友善環境	(1) 推動高齡友善城市場域(商店)認證。 (2) 辦理健康城市、高齡友善城市宣導活動。 (3) 推動高齡友善健康照護機構認證。 (4) 辦理爺爺、奶奶活力秀。 (5) 推動活躍健康老化工作。	310	

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：依空氣污染防制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，並推動空氣污染防制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.PSI >100站日數比率 (7%)	統計數據	本縣(一般測站空氣汙染指標(PSI)>100日數/一般測站空氣汙染指標總日數)*100%	1.9%以下
	2.辦理空氣汙染防制及噪音管制相關宣導說明會(6%)	統計數據	全年度召開說明會場次	20次/年
	3.辦理違反空氣汙染及噪音汙染處分(4%)	統計數據	全年度處分件數	200件/年
二、削減水汙染源(4%)	辦理水汙染源深度查核(4%)	統計數據	查核家數	160家/年
三、地下水汙染防治(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	600件/年
六、廢棄物處理(16%)	年度垃圾減量率(16%)	統計數據	「(105年度垃圾清運總量-106年度垃圾清運總量)/105年度垃圾清運總量」*100%	2%
七、推動環境教育宣導(10%)	1.辦理環境教育宣導業務(5%)	統計數據	全年度宣導人次	5,000人次/年
	2.辦理毒性化學物質管理稽查(2%)	統計數據	全年度稽查件數	110廠次/年
	3.辦理環境影響評估監督業務(3%)	統計數據	全年監督次數	30次/年
八、改善環境衛生(9%)	1.環境用藥販賣業及病媒防治業查核(3%)	統計數據	全年度稽查件數	100件/年
	2.辦理本縣環境清潔考核(3%)	統計數據	辦理本縣定期、不定期環境清潔考核	3次/年
	3.辦理環境清理整頓(3%)	統計數據	掃街長度、洗掃街長度及清溝長度累計	11,000公里/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。(5%)	機關編制員額成長率(5%)	1	統計數據	$(\text{本年度編制員額}-\text{上年度編制員額})/\text{上年度編制員額} \times 100\%$ <table border="1"> <thead> <tr> <th>數值(成長率)</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>數值$\leq 0\%$</td> <td>5分</td> </tr> <tr> <td>$0\% < \text{數值} \leq 5\%$</td> <td>3分</td> </tr> <tr> <td>$5\% < \text{數值} \leq 10\%$</td> <td>1分</td> </tr> <tr> <td>數值$> 10\%$</td> <td>0分</td> </tr> </tbody> </table>	數值(成長率)	核給分數	數值 $\leq 0\%$	5分	$0\% < \text{數值} \leq 5\%$	3分	$5\% < \text{數值} \leq 10\%$	1分	數值 $> 10\%$	0分	0%												
數值(成長率)	核給分數																										
數值 $\leq 0\%$	5分																										
$0\% < \text{數值} \leq 5\%$	3分																										
$5\% < \text{數值} \leq 10\%$	1分																										
數值 $> 10\%$	0分																										
二、控管約聘僱員額。(5%)	機關公務預算約聘僱員額成長率(5%)	1	統計數據	$(\text{本年度約聘僱員額}-\text{上年度約聘僱員額})/\text{上年度約聘僱員額} \times 100\%$ 。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>數值(成長率)</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>數值$\leq 0\%$</td> <td>5分</td> </tr> <tr> <td>$0\% < \text{數值} \leq 5\%$</td> <td>3分</td> </tr> <tr> <td>$5\% < \text{數值} \leq 10\%$</td> <td>1分</td> </tr> <tr> <td>數值$> 10\%$</td> <td>0分</td> </tr> </tbody> </table>	數值(成長率)	核給分數	數值 $\leq 0\%$	5分	$0\% < \text{數值} \leq 5\%$	3分	$5\% < \text{數值} \leq 10\%$	1分	數值 $> 10\%$	0分	0%												
數值(成長率)	核給分數																										
數值 $\leq 0\%$	5分																										
$0\% < \text{數值} \leq 5\%$	3分																										
$5\% < \text{數值} \leq 10\%$	1分																										
數值 $> 10\%$	0分																										
三、推動公務人員終身學習。(5%)	平均終身學習時數(5%)	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 border="1"> <thead> <tr> <th>平均終身學習時數</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>40小時以上</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>35-39小時</td> <td>4.5</td> </tr> <tr> <td>30-34小時</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>25-29小時</td> <td>3.5</td> </tr> <tr> <td>20-24小時</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>15-19小時</td> <td>2.5</td> </tr> <tr> <td>10-14小時</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>5-9小時</td> <td>1.5</td> </tr> <tr> <td>未達5小時</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	平均終身學習時數	核給分數	40小時以上	5	35-39小時	4.5	30-34小時	4	25-29小時	3.5	20-24小時	3	15-19小時	2.5	10-14小時	2	5-9小時	1.5	未達5小時	1		0	40小時
平均終身學習時數	核給分數																										
40小時以上	5																										
35-39小時	4.5																										
30-34小時	4																										
25-29小時	3.5																										
20-24小時	3																										
15-19小時	2.5																										
10-14小時	2																										
5-9小時	1.5																										
未達5小時	1																										
	0																										

(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	各單位當年度經常門經費賸餘數(不	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	4%

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	
收支平衡。(各科) (15%)	含人事費)與預算數(不含人事費)百分比(15%)			費) ※決算數=實支數+保留數 計算方式如下: 1.節餘率達4%以上者100分 2.節餘率未達3%者90分 3.節餘率未達2%者80分 4.節餘率未達1%者70分 5.節餘率未達0.5%者60分	

【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。	39,010	
	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。	4,434	
	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)環境用藥及病媒管制。 (3)本縣各鄉鎮市環境清潔競賽。	8,046	
三、環境污染管制	1.環境及道路噪音監測站維護工作計畫	環境及道路交通噪音監測及噪音監測站維護	3,677	
	2.易發生噪音設施許可審查	噪音設置及操作許可審查		

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.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，促使事業正常處理廢(污)水減少污染；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		
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、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。	190,471	
六、環境稽查	環境稽查	民眾陳情案件處理及公害糾紛調處。	580	
七、一般建築及設備	交通及運輸設備	汰換老舊垃圾車輛。	9,000	
	資訊設備	購買電腦軟、硬體設備，強化公務資料安全。	300	

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、社會福利、住宅改善、原住民保留地造林、增編、劃編、管理暨超限利用地處理，原住民保留地共同、合作及委託經營計畫，原住民族知識發展創意經濟計畫，原住民族部落活力計畫，原住民土地及產業發展為原住民權利的基本核心、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、特色道路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106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106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、（輔導科）保障原住民族權益，振興原住民族語言與文化傳承，深化福利服務：

- （一）建構和運用都市原住民生活發展基礎資料庫，提升都市原住民族語與文化傳承，促進其就業與生活基本安全。
- （二）提供原住民終身學習環境，強化原住民族部落大學組織功能，促進原住民族文化傳承與創新，培育原住民族人才及現代公民。
- （三）推展原住民族教育，保障原住民幼兒接受學前教育之權利，振興原住民族語言，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）推展原住民部落健康照顧，設置部落文化健康站，營造多元文化部落照顧環境。
- （六）設置原住民族家庭服務中心，建構具有文化脈絡與區域差異之原住民族福利服務輸送及部落資源網絡體系，以解決原住民族社會問題，並提供預防性、互助性、發展性的福利服務。
- （七）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。

二、（建設科）

- （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。
- （四）改善原鄉地區灌溉、排水設施，增加農田生產力，提高農民經濟收益。

三、（產業科）原鄉地區產業發展與原住民保留地業務、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、林產物處分等事項。

- （一）原住民保留地權利回復、承租、增劃編暨超限利用地處理，協助原住民取得原住民保留地權利，保障原住民生計並確保原住民之權益。
- （二）原住民保留地禁伐補償及獎勵輔導造林，杜絕濫墾、綠化造林，確保國土保安。
- （三）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）推動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。

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，振興原住民族語言與文化傳承，深化福利服務 (輔導科) (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	900人/年
	3. 原住民族學前教育及語言推展活動參與人次 (2%)	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	1,000人次/年
	4. 原住民族文化傳承推展活動參與人次 (2%)	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	3,000人次/年
	5. 部落文化健康站服務人次 (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	48,000人次/年
	6. 原住民族家庭服務中心個案量 (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	180案/年
	7. 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、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、灌溉設施、部落風貌改善、原住民族地區特色道路改善 (建設科) (25%)	1. 改善原住民部落道路，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%
	3. 改善原住民族地區飲用水設施，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. 改善原住民族地區灌溉設施，提高農民經濟收益 (4%)	統計數據	核定之灌溉設施工程，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
	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	核定之社區風貌設施工程，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	核定之部落特色道路設施改善工程，發包數/核定補助總件數	經費執行率>100%
三、原鄉地區產業發展與土地、資源利用（產業科）（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	經費執行率>100% >年平均 值 90%
	2. 原住民保留地權利賦予計畫（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% >年平均 值 90%
	3. 原住民族知識發展創意經濟計畫暨原住民族產業深耕及行銷推廣計畫（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 值 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。(5%)	機關編制員額成長率（5%）	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%		5分
				0%<數值≤5%		3分
				5%<數值≤	1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																							
				<table border="1"> <tr> <td>10%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>數值 > 10%</td> <td>0 分</td> </tr> </table>	10%		數值 > 10%	0 分																			
10%																											
數值 > 10%	0 分																										
二、控管約聘僱員額。(5%)	機關公務預算約聘僱員額成長率(5%)	1	統計數據	<p>(本年度約聘僱員額-上年度約聘僱員額)/ 上年度約聘僱員額 x 100%。</p> <table border="1"> <tr> <td>數值(成長率)</td> <td>核給分數</td> </tr> <tr> <td>數值 ≤ 0%</td> <td>5 分</td> </tr> <tr> <td>0% < 數值 ≤ 5%</td> <td>3 分</td> </tr> <tr> <td>5% < 數值 ≤ 10%</td> <td>1 分</td> </tr> <tr> <td>數值 > 10%</td> <td>0 分</td> </tr> </table>	數值(成長率)	核給分數	數值 ≤ 0%	5 分	0% < 數值 ≤ 5%	3 分	5% < 數值 ≤ 10%	1 分	數值 > 10%	0 分	0%												
數值(成長率)	核給分數																										
數值 ≤ 0%	5 分																										
0% < 數值 ≤ 5%	3 分																										
5% < 數值 ≤ 10%	1 分																										
數值 > 10%	0 分																										
三、推動公務人員終身學習。(5%)	平均終身學習時數(5%)	1	統計數據	<p>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)。</p> <table border="1"> <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>5</td> </tr> <tr> <td>35-39小時</td> <td>4.5</td> </tr> <tr> <td>30-34小時</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>33-26小時</td> <td>3.5</td> </tr> <tr> <td>25-29小時</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>20-24小時</td> <td>2.5</td> </tr> <tr> <td>15-19小時</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>10-14小時</td> <td>1.5</td> </tr> <tr> <td>5-9小時</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>未達5小時</td> <td>0</td> </tr> </table>	平均終身學習時數	核給分數	40小時以上	5	35-39小時	4.5	30-34小時	4	33-26小時	3.5	25-29小時	3	20-24小時	2.5	15-19小時	2	10-14小時	1.5	5-9小時	1	未達5小時	0	40小時
平均終身學習時數	核給分數																										
40小時以上	5																										
35-39小時	4.5																										
30-34小時	4																										
33-26小時	3.5																										
25-29小時	3																										
20-24小時	2.5																										
15-19小時	2																										
10-14小時	1.5																										
5-9小時	1																										
未達5小時	0																										

(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 4% 以上者 100 分 2. 節餘率未達 3% 者 90 分 3. 節餘率未達 2% 者 80 分 4. 節餘率未達 1% 者 70 分 5. 節餘率未達 0.5% 者 60 分	4%

【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，振興原住民族語言與文化傳承，深化福利服務 (輔導科)	1. 都市原住民族發展計畫	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。	5,148	
	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。	1,000	
	4. 原住民幼兒學前教育補助	保障原住民幼兒接受學前教育之權利，補助滿3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. 原住民部落文化健康站實施計畫	推展原住民部落文化健康照顧，設置部落文化健康站，提供部落老人電話問安、生活諮詢與照顧服務轉介、餐飲服務、健康促進方案及活力健康操運動、文化心靈課程、居家關懷服務等。	8,326	
	6. 原住民族家庭服務中心實施計畫	設立信義鄉仁愛鄉、埔里及魚池區3處原住民族家庭服務中心，辦理原住民弱勢戶個案關懷、資源轉介等福利服務。	4,878	
	7. 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	6,400	

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、原住民族公共工程(建設科)	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	22,044	
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。	1,042	
	2. 原住民保留地權利回復計畫	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。	1,915	
	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。	115	
	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。	1,820	
	5. 原住民族產業深耕及行銷推廣計畫	為促進原住民族經濟產業發展，厚植產業實質競爭力，提升產業經營能量，以及增加原住民經濟收入與就業機會。	3,500	
	6. 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	1,580	
	7. 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。	6,750	
	8. 原住民保留地森林保育計畫-集水區保護林帶林木	集水區保護林帶林木禁伐補償	34	

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
	禁伐補償經費			