

彰化縣政府 101 年度施政計畫與預算對照表

類	項	預算金額 (單位：千元)	重要施政計畫項目	備註
壹、彰化縣鹿港鎮戶政事務所	一、戶政業務—戶政管理	中央:0 本府:893 其他經費來源:0 合計:893	督導同仁嚴密各項戶籍作業  提供多元化戶政資訊查詢 辦理戶政人員在職教育訓練 個人資料嚴密管制 受理各項戶籍申請案件 加強簡政便民措施全面提升服務品質	

## 壹、彰化縣鹿港鎮戶政事務所 101 年度施政目標與重點

- 一、建構本所與本鎮公所間統一步調，加強為民服務工作。
- 二、促進與其他機關等實質交流，以促進業務之提升。
- 三、強化社區居民加入本所服務團隊，組織志工服務隊。
- 四、精簡戶籍案件處理程序。
- 五、照顧老弱民眾辦理不便，實施到宅服務。
- 六、改善戶政事務所辦公廳舍。
- 七、方便民眾中午洽辦事務，中午照常受理服務。
- 八、提供民眾免費法律諮詢服務。

## 貳、彰化縣鹿港鎮戶政事務所 101 年度重要施政計畫

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	預算金額 (單位：千元)	備註
壹、戶政業務—戶政管理	一、督導同仁嚴密各項戶籍作業  二、提供多元化戶政資訊查詢  三、辦理戶政人員在職教育訓練  四、個人資料嚴密管制  五、受理各項戶籍申請案件	1. 正確戶籍登記，保障民眾權益。 2. 建立案件審核及主管抽核制度，以降低受理錯誤率。 3. 持續檢討簡化戶籍登記作業流程，以提升服務效率。 4. 定期辦理法規解釋令函測驗。 5. 登錄錯漏之案件，由專人設簿管制、維護並檢討改進。 6. 落實轄區內門牌釘掛情形，策訂門牌編釘與整編計畫，以提升門牌業務品質。  1. 加強戶政資訊網服務，以提供民眾便捷之網路申請及資料查詢。 2. 強化戶政資訊系統介面連結服務，以提供其他機關便捷之資料查詢。 3. 利用戶政資訊系統，快速且正確地編製戶籍人口統計報表，適時提供各級政府機關，作為施政參考，並提供查詢服務。 4. 持續辦理「彰化縣門牌號碼及其位置調查暨系統建置」計畫，以供網路查詢參考使用。  1. 鼓勵同仁參加各級戶政業務研習，以充實戶政知能。 2. 加強辦理戶政業務研習課程，充實同仁專業知識領域，以提升為民服務品質。  1. 將收回之國民身分證及列印錯誤、污損等作廢之空白國民身分證、膠膜，均予截角，一併列冊、裝箱彌封後送交縣府。 2. 辦理本所送交縣府之作廢身分證、及註銷名冊之集中銷毀作業。  1. 電腦化作業，依「戶籍法」及相關法規，受理各項戶籍申請案件，隨到隨辦或依限辦結。 2. 檢討與貫徹分層負責制度，以提升作業效率與自主性。 3. 依限編製各項戶籍人口統計報表。	中央:0 本府:875 其他經費來源:0 合計:875	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	預算金額 (單位：千元)	備註
	六、加強簡政便民措施全面提升服務品質	1. 落實開立一次告知單，降低受理紛爭。 2. 加強通信、電話及網路申請服務，以提供多元便利的申請方式。 3. 受理委託申請戶籍案件。 4. 實施現住地及網路申領戶籍謄本。 5. 持續辦理派員至國中受理年滿14歲學生請領國民身分證作業，嘉惠民眾。 6. 實施中午彈性上班。 7. 實施到府服務。		

### 參、策略績效目標與衡量指標

#### 一、策略績效目標

##### (一) 業務面向策略績效目標

1. 建構本所與本鎮公所間統一步調，加強為民服務工作。
2. 促進與其他機關等實質交流，以促進業務之提升。
3. 強化社區居民加入本所服務團隊，組織志工服務隊。
4. 精簡戶籍案件處理程序。
5. 照顧老弱民眾辦理不便，實施到宅服務。
6. 改善戶政事務所辦公廳舍。
7. 方便民眾中午洽辦事務，中午照常受理服務。
8. 提供民眾免費法律諮詢服務。

(二) 人力面向策略績效目標

- 1 · 控管編制員額
- 2 · 約聘僱員額及職等嚴格控管
- 3 · 推動公務人員終身學習

(三) 經費面向策略績效目標

- 1 · 節約政府支出，邁向財政收支平衡。

## 二、衡量指標

### (一) 業務面向策略績效目標 (權數為 70%)

策略績效目標	衡量指標				
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值
一、建構本所與本鎮公所間統一步調，加強為民服務工作。(5%)	公所辦理申請社會救助之普查 (5%)	1	統計數據	辦理次數	1 次
二、促進與其他機關等實質交流，以促進業務之提升。(5%)	不定期與他所之交流觀摩(5%)	1	統計數據	舉辦次數	1 次
三、強化社區居民加入本所服務團隊，組織志工服務隊。(5%)	志工服務 (5%)	1	統計數據	服務時數	480 小時
四、精簡戶籍案件處理程序。(5%)	改善戶籍案件處理方式 (5%)	1	統計數據	改善件數	1 件
五、照顧老弱民眾辦理不便，實施到宅服務。(10%)	到宅服務案件 (10%)	1	統計數據	服務件數	10 件
六、改善戶政事務所辦公廳舍。(5%)	改善辦公環境及設備 (5%)	1	統計數據	改善件數	3 次
七、方便民眾中午洽辦事務，中午照常受理服務。(5%)	實施中午彈性上班 (25%)	1	統計數據	案件數	2500 件

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
25%)					
八、提供民眾免費法律諮詢服務。(10%)	辦理法律諮詢服務(10%)	1	統計數據	諮詢件數	30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				
	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(2%)	機關編制員額成長率(2%)	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% 1.數值≤0%時,核給2分。 2.0%<數值≤5%時,核給1.5分。 3.5%<數值≤10%時,核給1分。 4.數值>10%時,核給0分。	0%
二、約聘僱員額及職等嚴格控管(4%)	1、約聘僱員額成長率(2%)	1	統計數據	(本年度以縣款僱用之約聘僱員額總數-上年度以縣款僱用之約聘僱員額總數)/ 上年度以公務預算及基金僱用之約聘僱員額總數 x 100% 1.數值≤0%時,核給2分。 2.0%<數值≤5%時,核給1分。 3.數值>5%時,核給0分。	0%
	2、約聘僱核定職等變化率(2%)	1	統計數據	(本年度以縣款僱用之約聘僱員額涉提高職等人數)/ 上年度以縣款僱用之約聘僱員額總數 x 100% 1.數值≤0%時,核給2分。 2.0%<數值≤5%時,核給1分。 3.數值>5%時,核給0分。	0%
三、推動公務人員終身學習(9%)	平均終身學習時數(9%)	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)。 1.單位平均終身學習時數40小時以上,核給9分。 2.單位平均終身學習時數35-39小時,核給8分。 3.單位平均終身學習時數30-34小時,核給7分。 4.單位平均終身學習時數小時	40小時

策略績效目標	衡量指標				
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值
				25-29 小時，核給 6 分。 5.單位平均終身學習時數 20-24 小時，核給 5 分。 6.單位平均終身學習時數 15-19 小時，核給 4 分。 7.單位平均終身學習時數 10-14 小時，核給 3 分。 8.單位平均終身學習時數 5-9 小時，核給 2 分。 9.單位平均終身學習時數未達 5 小時，核給 1 分。	

(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	<b>【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)</b> ※決算數=實支數+保留數 計算方式如下： 1.節餘率達 2% 以上者 100 分 2.節餘率未達 2% 者 90 分 3.節餘率未達 1.5% 者 80 分 4.節餘率未達 1% 者 70 分 5.節餘率未達 0.5% 者 60 分	2%

【備註】：評估體制之數字代號意義如下

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