

彰化縣北斗鎮戶政事務所 107 年度施政計畫

- 一、本年度歲出預算數總計 8,659 仟元。
- 二、本年度歲入預算數總計 712 仟元。
- 三、本年度編制員額共計 8 人。

壹、年度施政目標

一、關鍵策略目標

- (一) 正確戶籍登記，落實辦理各項戶籍登記及管理。
 - 1、依法行政，並落實案件審核及主管抽核制度，力求正確各項戶籍登記。
- (二) 加強戶役政資訊系統及行政電腦安全管理。
 - 1、工欲善其事，必先利其器，為維持行政效率，我們特別注重：
 - (1) 定期執行戶役政工作站及行政電腦病毒掃描。
 - (2) 確實執行戶政資訊系統稽核工作。
- (三) 推動簡政便民革新措施，全面提升服務品質。
 - 1、加強為民服務，週一至週五中午彈性上班，照常受理民眾申辦各項戶籍業務。
 - 2、派員至轄內國中受理學生國民身分證初次請領。
 - 3、辦理跨機關資料異動通報服務，代為通報稅務機關、地政機關、監理機關、健保機關、水電公司等，免去民眾自行奔走各機關舟車勞頓。
 - 4、配合彰化縣政府開辦「視訊法律諮詢」服務，免費透過視訊設備與律師掛號連線，貼心為鄉親解答法律問題。
 - 5、關懷外籍配偶生活適應，提升在臺生活適應能力，使其順利融入我國生活環境，共創多元文化社會，與國人組成美滿家庭。本所不定期辦理外籍配偶生活適應輔導班，協助其順利融入臺灣家庭生活。
 - 6、配合內政部辦理自然人憑證核發，協助推展電子化政府。
 - 7、配合上級主管機關、各級政府或民間團體不定時執行業務法令宣導。
 - 8、了解民意，定期辦理線上、辦公室民眾滿意度問卷調查。
 - 9、專人負責維護及更新本所網頁，便利民眾查詢最新法令或其他資訊。
- (四) 辦公環境綠美化，營造優質舒適洽公環境。
 - 1、妥善維護並汰舊換新辦公室設備，創造有效率洽公環境。
 - 2、辦公環境綠美化，佈置植栽藝術品等，創造優質洽公環境。
- (五) 加強戶政人員專業知識能力，推行組織與個人自我學習。
 - 1、針對誤辦維護案件施予教育訓練，並利用所務會議講解最新法令、相關案例等每年 12 次。
 - 2、定期辦理法規、解釋令函測驗，以提升專業素養，每年定期辦理 1 次法令測驗。
 - 3、鼓勵同仁利用公餘時間參加各種專業或自我成長課程或訓練。

二、共同性目標

- (一) 節約政府支出，邁向財政收支平衡
 - 1、控管當年度經常門業務費賸餘數百分比。
- (二) 控管編制員額
 - 1、控管編制員額成長率。
- (三) 約聘僱員額及職等嚴格控管
 - 1、控管約聘僱員額成長率及職等變化率。
- (四) 推動公務人員終身學習
 - 1、推動單位平均終身學習時數。

貳、年度關鍵績效指標

關鍵策略目標		關鍵績效指標				
		關鍵績效指標	評估 體制	評估 方式	衡量標準	年度目標值
一	正確戶籍登記，落實辦理各項戶籍登記及管理。	1 受理戶籍登記案件	1	統計數據	正確率（全年受理案件數－全年誤辦案件數÷全年受理案件數）x100%	98%
二	加強戶役政資訊系統及行政電腦安全管理。	1 戶役政系統稽核	1	統計數據	稽核次數	48 次
三	推動簡政便民革新措施，全面提升服務品質。	1 派員至轄內國中受理學生初次請領身分證	1	統計數據	次數	1 次
		2 跨機關資料異動通報服務	1	統計數據	件數	420 件
		3 民眾滿意度調查	1	統計數據	平均滿意度	93%
		4 豐富網路服務，定期不定期更新網站內容	1	統計數據	更新次數	50 次
四	辦公環境綠美化，營造優質舒適洽公環境。	1 維護飲水設備	1	統計數據	維護次數	3 次
		2 植栽藝術品件數	1	統計數據	植栽藝術品件數	12 件
五	加強戶政人員專業知識能力，推行組織與個人自我學習。	1 所務會議法令教育	1	統計數據	舉辦次數	12 次
		2 舉辦法令測驗	1	統計數據	舉辦次數	1 次

註：

評估體制之數字代號意義如下：

1. 指實際評估作業係運用既有之組織架構進行。
2. 指實際評估作業係由特定之任務編組進行。
3. 指實際評估作業係透過第三者方式（如由專家學者）進行。
4. 指實際評估作業係運用既有之組織架構並邀請第三者共同參與進行。
5. 其它。

參、年度共同性指標

共同性目標		共同性指標				
		共同性指標	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	1 各單位當年度經常門業務費賸餘數百分比	1	統計數據	【各計畫經常門業務費預算數（不含臨時人員薪資）－經常門業務費決算數（不含臨時人員薪資）】÷經常門業務費預算數（不含臨時人員薪資）※決算數＝實支數＋保留數	2%
二	控管編制員額	1 機關編制員額成長率	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 x100%（業務移撥之情事不列入成長率計算）	0%
三	約聘僱員額及職等嚴格控管	1 約聘僱員額成長率	1	統計數據	（本年度以公務預算及基金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）÷上年度以公務預算及基金僱用之約聘僱員額總數 x100%	0%
		2 約聘僱核定職等變化率	1	統計數據	（本年度以公務預算及基金僱用之約聘僱員額涉提高職等人數）÷上年度以公務預算及基金僱用之約聘僱員額總數 x100%	0%
四	推動公務人員終身學習	1 單位平均終身學習時數	1	統計數據	本年度單位內每人每年（含約聘雇人員，不含臨時人員）應完成與業務相關學習時數 20 小時，其中 10 小時必須於 9 月 30 日以前完成「當前政府重大政策」、「法定訓練」及「民主治理價值」等課程： 1. 當前政府重大政策（1 小時） 2. 環境教育（4 小時） 3. 民主治理價值課程（5 小時）： （1）性別主流化（1 小時）	20 小時

共同性目標		共同性指標					
		共同性指標		評估 體制	評估 方式	衡量標準	年度目標值
						(2) 廉政與服務倫理、人權教育、行政中立、多元族群文化、公民參與等 (4 小時)	

註：

評估體制之數字代號意義如下：

1. 指實際評估作業係運用既有之組織架構進行。
2. 指實際評估作業係由特定之任務編組進行。
3. 指實際評估作業係透過第三者方式（如由專家學者）進行。
4. 指實際評估作業係運用既有之組織架構並邀請第三者共同參與進行。
5. 其它。

肆、彰化縣北斗鎮戶政事務所年度重要施政計畫

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	預算金額(仟元)	備註
一、戶政業務-戶政管理	(一)正確戶籍登記，落實辦理各項戶籍登記及管理	依法行政，落實案件審核及主管抽核制度，力求正確各項戶籍登記。		
	(二)加強戶役政資訊系統及行政電腦安全管理	為維持行政效率，我們確實執行戶役政工作站、行政電腦病毒掃描，以及戶政資訊系統稽核工作。		
	(三)推動簡政便民革新措施，全面提升服務品質	1、加強為民服務，週一至週五中午彈性上班，照常受理民眾申辦各項戶籍業務。 2、派員至轄內國中受理學生國民身		

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	預算金額(仟元)	備註
		分證 初次 請 領。 3、辦理 跨機 關資 料異 動通 報服 務，代為 通報 稅務 機關、 地政 機關、 監理 機關、 健保 機關、 水電 公司等， 免去 民眾 自行 奔走 各機 關舟 車勞 頓。 4、配合 彰化 縣政 府開 辦「視 訊法 律諮 詢」服		

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	預算金額(仟元)	備註
		務， 免費 透過 視訊 設備 與律 師掛 號連 線， 貼心 為鄉 親解 答法 律問 題。 5、關 懷 外籍 配偶 生活 適 應， 提升 在臺 生活 適應 能 力， 使其 順利 融入 我國 生活 環 境， 共創 多元 文化 社 會， 與國 人組 成美 滿家 庭。 本所 不定		

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	預算金額(仟元)	備註
		期辦理外籍配偶生活適應輔導班，協助其順利融入臺灣家庭生活。 6、配合內政部辦理自然人憑證核發，協助推展電子化政府。 7、配合上級主管機關、各級政府或民間團體不定時執行業務法令宣導。 8、了解民		

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	預算金額(仟元)	備註
		意，定期辦理線上、辦公室民眾滿意度問卷調查，每年1次。 9、專人負責維護及更新本所網頁，便利民眾查詢最新法令或其他資訊。		
	(四)辦公環境綠美化，營造優質舒適洽公環境	妥善維護並汰舊換新辦公室設備，維護辦公環境綠美化，以創造有效率及優質洽公環境。		
	(五)加強戶政人員專業知識能力，推行組織與個人自我學習	以舉辦法令教育訓練及法令測驗方式，提升戶所同仁		

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	預算金額(仟元)	備註
		專業能力；並鼓勵同仁利用公餘時間參加各種專業或自我成長課程或訓練。		
二、一般建築及設備－ 各項設備	(一)新增-汰換行政電腦設備	汰換行政電腦設備（含主機及螢幕） 1 台 30,000 元， 共 1 台。		

