

彰化縣二林戶政事務所 113 年度施政計畫

- 一、本年度歲出預算數總計 33,120 仟元。
- 二、本年度歲入預算數總計 2,221 仟元。
- 三、本年度編制員額共計 25 人。

壹、年度施政目標

一、關鍵策略目標

依據平衡計分卡精神之「業務成果」、「行政效率」、「服務效能」及「組織學習」四大面向，訂定關鍵策略目標，分別說明如下：

- (一) 正確辦理各項戶籍登記(業務成果)
 - 1、專人審核暨主管抽核戶籍登記案件。
 - 2、依內政部歷史(35年-109年)檔案數位建檔執行。
- (二) 提供多元化戶政資訊查詢，嚴密安全維護(業務成果)
 - 1、定期更新網站資訊內容。
 - 2、持續更新彰化縣門牌電子地圖查詢系統。
 - 3、執行系統稽核作業。
- (三) 輔導外籍配偶融入在地生活(業務成果)
 - 1、建置外籍及大陸配偶資料，輔導辦理設籍申請及生活輔導。
- (四) 加強簡政便民措施(行政效率)
 - 1、每年定期至轄內國中集體受理畢業生初領國民身分證。
 - 2、中午不打烊及延長上班服務。
 - 3、開立一次告知單。
- (五) 提升為民服務品質(服務效能)
 - 1、為民服務禮儀訓練。
 - 2、辦理電話禮貌測試。
 - 3、戶政宣導活動。
- (六) 綠美化辦公環境及飲水設備定期保養維護(服務效能)
 - 1、辦公廳舍及周邊環境綠美化情形。
 - 2、飲水設備定期保養維護。
- (七) 主動探查民意趨勢，建立和善之顧客關係(服務效能)
 - 1、民眾服務滿意度調查
- (八) 加強各項訓練及進修，充實人力資源(組織學習)
 - 1、定期舉行戶政法令測驗。
 - 2、戶政法規函釋講解及整理。

二、共同性目標

- (一) 節約政府支出，邁向財政收支平衡(財務管理)
 - 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(組織學習)
 - 1、控管編制員額成長率。
- (三) 約聘僱員額及職等嚴格控管(組織學習)
 - 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(組織學習)
 - 1、推動單位平均終身學習時數。

貳、年度關鍵績效指標

序號	關鍵策略目標	編號	關鍵績效指標	評估體制	評估方式	衡量標準	年度績效目標值
							113年
1	正確辦理各項戶籍登記（業務成果）	1	受理戶籍登記案件	1	統計數據	正確率【（全年受理件數—全年誤辦案件件數）÷全年受理件數】×100%	96%
		2	依內政部歷史(35年-109年)檔案數位建檔執行	1	統計數據	掃瞄完成	5年度
2	提供多元化戶政資訊查詢，嚴密安全維護（業務成果）	1	定期更新網站資訊內容	1	統計數據	更新次數	12次
		2	持續更新彰化縣門牌電子地圖查詢系統	1	統計數據	更新次數	12次
		3	執行系統稽核作業	1	統計數據	稽核次數	59次
3	輔導外籍配偶融入在地生活（業務成果）	1	建置外籍及大陸配偶資料，輔導辦理設籍申請及生活輔導	1	統計數據	完成初設戶籍人數	45人
4	加強簡政便民措施（行政效率）	1	每年定期至轄內國中集體受理滿14歲學生初領國民身分證	1	統計數據	辦理次數	1次
		2	中午不打烊及延長上班服務	1	統計數據	受理件數	5000件
		3	開立一次告知單	1	統計數據	開立張數	500張
5	提升為民服務品質（服務效能）	1	為民服務禮儀訓練	1	統計數據	辦理次數	2次
		2	辦理電話禮貌測試	1	統計數據	平均分數	93分
		3	戶政宣導活動	1	統計數據	辦理次數	4次
6	綠美化辦公環境及飲水設備定期	1	辦公廳舍及周邊環境綠美化情形	1	統計數據	植物盆景及藝術圖畫品更新次數	1次

序號	關鍵策略目標	編號	關鍵績效指標	評估體制	評估方式	衡量標準	年度績效目標值
							113年
	保養維護（服務效能）	2	飲水設備定期保養維護	1	統計數據	保養維護次數	4次
7	主動探查民意趨勢，建立和善之顧客關係（服務效能）	1	民眾服務滿意度調查	1	問卷調查	平均滿意度	95%
8	加強各項訓練及進修，充實人力資源（組織學習）	1	定期舉行戶政法令測驗	1	統計數據	辦理次數	2次
		2	戶政法規函釋講解及整理	1	統計數據	辦理次數	12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

序號	共同性目標	編號	共同性指標	評估體制	評估方式	衡量標準	年度績效目標值
							113年
1	節約政府支出，邁向財政收支平衡（財務管理）	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）備註：決算數＝實支數＋保留數	3%
2	控管編制員額（組織學習）	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、機關整併之情事不列入成長率計算）	0%

序號	共同性目標	編號	共同性指標	評估體制	評估方式	衡量標準	年度績效目標值
							113年
3	約聘僱員額及職等嚴格控管（組織學習）	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%（業務移撥、機關整併之情事不列入成長率計算）	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%
4	推動公務人員終身學習（組織學習）	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（含約聘僱人員，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）：性別平等、廉政與服務倫理、人權教育、轉型正義、行政中立、多元族群文化、公民參與等。	20 小時

肆、彰化縣二林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-	(一)正確辦理	1、電腦化作業，依「戶籍法」及相關法	中央:0	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	預算金額 (仟元)	備註
戶政管理	各項戶籍申請案件	規，受理各項戶籍申請案件，隨到隨辦或依限辦結。 2、正確戶籍登記，實施案件審核及主管抽核制度，以保障民眾權益。 3、戶籍登記錯漏案件，設簿管制、維護並檢討改進。 4、依限編製各項戶籍人口統計報表。 5、依內政部歷史(35年-109年)檔案數位建檔執行計畫，自112年起每年掃描5年度戶籍案件申請書資料之建檔。	縣府:2,703 其他:0 合計:2,703	
	(二)提供多元化戶政資訊查詢	1、定期更新網站資訊內容，以提供民眾便捷之網路申請及資料查詢。 2、持續更新「彰化縣門牌電子地圖查詢系統」，民眾可透過網路查詢參考使用。		
	(三)辦理外籍配偶申請歸化我國國籍測驗及生活適應輔導	辦理外籍配偶申請歸化我國國籍測驗及生活適應輔導，以提升其在臺生活適應能力及熟悉相關權利義務法規。		
	(四)加強簡政便民措施，提升為民服務品質	1、每年派員至國中集體受理滿14歲學生初領國民身分證。 2、實施中午不打烊及週六延長上班服務，提供多元申辦時段服務。 3、實施到宅服務。 4、提供跨機關通報服務，減少民眾往返奔波各機關。 5、配合縣政府開辦「遠端視訊法律諮詢」服務，免費透過視訊設備與律師連線諮詢，為民眾解答各項法律問題。 6、落實補正案件開立一次告知單，減少民眾往返奔波。 7、提供電話、通信及網路等多元管道申請服務。 8、辦理為民服務禮儀訓練，提升為民服務品質。 9、辦理電話禮貌測試，適時檢討改進電話禮儀。		
	(五)辦理戶政人員在職教育訓練	1、辦理戶政法規解釋令函講解及傳閱，充實戶政人員專業知識領域，以提升服務品質。 2、定期辦理戶政法令測驗。		

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	預算金額 (仟元)	備註
		3、鼓勵同仁參加各級戶政業務研習，以充實戶政知能。		
	(六)個人資料 嚴密管制	1、依「戶籍法」相關規定核發各項文件。 2、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。 3、執行戶役政資訊系統各項稽核作業暨使用法務部刑事資料、移民署入出境資料、地政資訊網稽核工作。		
二、一般建築 及設備-各 項設備	(一)改善資訊 設備提昇 服務效 能、更新 電腦防火 牆特徵 碼，保障 資訊安 全。	1、汰換行政電腦設備，以提昇工作效率。 2、更新電腦防火牆特徵碼，保障資訊安全。	中央:0 縣府:133 其他:0 合計:133	