

十四、事務管理

(一) 一般財產管理

本局經管之國有財產係依照國有財產法、國有財產法施行細則及「國有財產產籍管理作業要點」等相關法令，區分為土地、土地改良物、房屋建築及設備、機械及設備、交通及運輸設備、雜項設備等六大類，設置國有財產資料卡及明細分類帳。國有財產資料卡以一物一卡為原則，並依使用單位設置分戶卡；使用單位設置保管卡，動產種類型式相同且數量眾多者，得設置集體卡，並按各個體財產取得次序先後順序另加序號；另各類財產之編號、名稱、單位、使用年限，均依照「財物標準分類」來辦理。

截至90年12月止，經管之國有財產，公務預算部分：土地面積16,417.3902公頃，總值為22,395,691,046元；土地改良物309件，總值為440,366,592元；房屋建築及設備3,103棟，總值為2,120,188,005元；機械及設備6,642件，總值為685,119,695元；交通及運輸設備4,810輛，總值為480,771,578元；雜項設備5,363件，總值為267,072,859元。林務發展基金部分：土地面積0.8014公頃，總值為26,347,219元；土地改良物64件，總值為53,966,615元；房屋建築及設備364棟，總值為173,456,817元；機械及設備364件，總值為13,930,809元；交通及運輸設備533輛，總值為180,641,246元；雜項設備2,469件，總值為6,207,674元。

本局所經管國有財產除依相關規定保管使用外，並定期實施盤點，且如有異動，均依異動情形編列各項財產增減表、結存表，按期陳報主管機關核備。

(二) 宿舍管理

按機關宿舍之管理係以「事務管理規則」所規定者為依據，其使用上之區分如下：

1. 首長宿舍：供機關首長任職期間借用之宿舍。
2. 單身宿舍：供機關職員因業務上特別需要，於任所單身居住者借用之宿舍。
3. 職務宿舍：供機關職員職期輪調、職務上之需要或服務偏遠地區，有配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居任所者借用之宿舍。



竹雞

截至九十年十二月止本局經管宿舍總戶數為2,836戶，內容包括：首長宿舍10戶、職務宿舍201戶、單身宿舍395戶、眷屬宿舍（係指民國 72年 5月1日前依法核准配住者）2,257戶。自民國 82年12月2日起至 90年12月31日止共計收回非法占用宿舍83戶，而目前被非法占用宿舍17戶之處理情形：正訴訟中有6戶、勸導中有9戶，以及經訴訟後收回有2戶。

本局所經管之宿舍均依照「事務管理規則」及有關規定妥善管理，並每半年清查一次，如有被非法占用宿舍之情形，即依規定程序辦理收回，以善盡管理機關之責，達到維護公產之目的。

十五、人事行政

（一）辦理組織編制事項

配合「臺灣省政府功能業務與組織調整暫行條例」第十二條第四項規定，修正本局暨所屬各林區管理處及農林航空測量所暫行組織規程及暫行編制表。上開暫行組織規程及暫行編制表業經行政院90年12月4日台九〇研綜字第〇〇二六九〇九號函修正核定，並由行政院農業委員會90年12月14日（九〇）農人字第九〇〇一六七一一四號令發布施行。

（二）加強在職訓練進修活化公務人力

為建立林業工作人員在職訓練體系，加強環境資源保育及生態系永續經營之人才培育，本局每年度均依高、中階及基層人員施予不同程度之專業知識與未來環境變化趨勢之再教育，90年度業依所訂之訓練班次流程表，完成42個訓練班次，並調訓2,235人。規劃設置本局員工訓練中心，期進一步參考企業人力資源發展的做法與經驗，將企業化精神融入公務體系，以提昇行政效率，並協助同仁將所學應用於工作上，落實訓練成效。

本局另推薦同仁參加各項資訊課程，使每位同仁皆能運用網路資源增加學習機會，並能利用資訊系統處理業務。90年度薦送參加是項訓練人員計 30人。

（三）強化考績積極性引導功能

本局為落實公務人員考績考核制度，發揮其積極功能，業依據公務人員考績法之規定，落實考績考評內容具體化、過程民主化、作業簡單化，並於90年12月7日函轉所屬機關辦理年終考績時應本綜覈名實、信賞必罰之原則，就屬員工作、操行、學識、才能作準確客觀之考核；另亦要求各級主管應依據考評結果提出對受考人培育、升遷、訓練及進修等具體建議，以強化考績積極性引導功能。