

十八、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（1）土地、（2）土地改良物、（3）房屋建築及設備、（4）機械及設備、（5）交通及運輸設備、（6）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91年12月止，經管之國有財產，公務預算部分：土地面積16,440.760978公頃，總值為22,037,937,294元；土地改良物326件，總值為493,612,518元；房屋建築及設備3,046棟，總值為2,185,092,652元；機械及設備7,944件，總值為757,664,014元；交通運輸及設備4,804輛，總值為485,844,589元；雜項設備6,144件，總值為305,373,625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58,904,708元；房屋建築及設備352棟，總值為162,970,604元；機械及設備375件，總值為11,118,623元；交通運輸及設備556輛，總值為237,011,250元；雜項設備2,408件，總值為5,073,047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。91年度公用財產變更為非公用財產者計10筆，面積計4,321.21公頃。

（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子女隨居任所者借用之宿舍。

截至91年12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91年12月31日止共計收回非法占用宿舍83戶，91年計收回宿舍30戶；而目



銀腹蜘蛛 鄧慶煜 / 攝

前仍被非法占用宿舍29戶之處理情形：正訴訟中者有4戶、準備起訴者有17戶、勸導中者有5戶、寄存證信函者有3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，均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。

十九、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90研綜字第0026909號函及91年10月15日院授研綜字第0910021908號函修正核定，並由行政院農業委員會90年12月14日（90）農人字第900167114號令及91年10月31日農人字第0910159123號令發布施行，且經考試院91年11月27日考授銓法三字第0912198530號函備查。

（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，91年度業依所訂之訓練班次流路表，完成29個訓練班次，並調訓1,388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。

（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。