

臺東縣成功鎮公所 106 年度施政計畫

臺東縣成功鎮公所 編印

目錄

壹、秘書室	1
貳、民政課	5
參、財政課	11
肆、建設課	15
伍、農業課	17
陸、原住民族行政課	21
柒、社會課	26
捌、人事室	32
玖、主計室	35
拾、幼兒園	39
拾壹、清潔隊	41
拾貳、公園及路燈管理所	43

秘書室 106 年度施政計畫

壹、施政目標與重點

- 一、持續推動親民服務，加強人民申請、陳情案件管考，提升服務品質與效能。
- 二、強化文書與檔案管理，提升公文品質。
- 三、年度施政計畫彙編及重點工作管考，提升施政效能。
- 四、加強本鎮各項業務、活動等資訊公開，並蒐集、反映輿情，作為施政參考依據。
- 五、建構、維護所內資訊基礎設施，提升資訊安全之管理。
- 六、依法辦理法制作業。
- 七、加強本所辦公廳舍之整潔衛生，提供同仁良善工作環境。
- 八、進行工友及臨時人員管理，保障同仁工作權益。
- 九、進行車輛管理，配合各單位業務推行。
- 十、加強物品及動產管理，以利同仁公務運作。

貳、年度施政計畫

計畫名稱			計畫實施	實施要領	預算來源 及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
行政	一、 管考	(一) 文 書 管 理	1.簡化公文流程	落實分層負責與授權，縮短公文流程。	249,000	
			2.加強文書電子化	提升電子公文傳遞比率，加速公文處理時效。		
			3.提升公文品質	落實公文稽催，提高服務效能。		
			4.印製本所公務用信封及簿冊	統一印製本所各式公文信封及登記簿冊。		
		(二) 印信 管理	印信監印管理	依照行政院「文書處理手冊」相關規定辦理。		
		(三) 檔 案 管 理	1.依法進行檔案管理	依照「文書流程管理作業規範」及「檔案法」相關規定辦理文書歸檔、典藏與銷毀。		
			2.檔案管理電子化	依規定辦理現行檔案目錄建檔工作，以利文書借調作業，並定期彙送檔案管理局。		
		(四) 工 作 進 度 管 控	1.施政計畫彙編與管控	本所年度施政計畫彙編及重點工作管考，提升施政效能。		
			2.縣府基本設施補助計畫(議員建議補助款)管控	縣府基本設施補助計畫執行進度列管及經費執行填報。		
			3.人民申請、陳情案件管控	人民申請、陳情案件列管追蹤。		

計畫名稱			計畫實施	實施要領	預算來源及金額	備註		
類	項	目						
行政	二、研究發展	(一) 為民服務	1.本所各項業務、活動等資訊公開	(1)定期更新本所官方網站、FB 粉絲專頁資訊。 (2)活動新聞發布與媒體連繫。	1,058,800			
			2.推動便民服務	(1)服務台設置諮詢窗口。 (2)各課室設置單一櫃台受理民眾申請案件。 (3)協調各業務課室就為民服務項目進行流程簡化，提升滿意度。				
				3.重視輿情、民意			(1)於官網設置鎮長信箱與意見交流專區，作為民眾申訴管道。 (2)蒐集本所相關業務新聞報導，敬會承辦課室後，陳核鎮長指示。	
		(二) 法制作業	依法辦理法制作業				(1)依法辦理法制作業 (2)國家賠償案件受理	
				三、資訊管理			資訊基礎設施建構與維護	本所資訊相關軟硬體設備管理

計畫名稱			計畫實施	實施要領	預算來源 及金額	備註	
類	項	目					
行政	四、 總務	(一) 事務 管理	1.辦公廳舍管理	(1)加強辦公廳舍之維護，以維繫所務正常運作	5,626,000		
				(2)辦公環境清潔與美化			
				(3)本所公共建築物公共安全之檢查			
			2.動產管理	定期盤點及檢查使用情形，依規定辦理新增、移交、報廢及標售。			
			3.物品管理	(1)定期購置公務用品，以維所內各項辦公設備運作。			
				(2)所內消防設施之維護與更新			
		4.車輛管理	定期維護所內公務用汽機車，確保同仁行車安全。				
		(二) 工友 及 臨時 人員 管理	1.保障所內勞工 權益	依「工友管理要點」、「勞動基準法」相關規定辦理加退保、勞工退休基金及資遣費之提存，以及申請各項補助費用。			
				(三) 公共 關係			2.辦理鎮長交辦 事項
		(2)鎮民婚喪喜慶之致意。					

民政課 106 年度施政計畫

壹、施政目標與重點

- 一、健全村里組織及強化村里功能，貫徹民主法治向下紮根，發揚民意，宣導政令，提高人民政治意識，溝通意志，促進團結。
- 二、強化本鎮調解委員會功能，疏減訟源，推展法律扶助，協助維護人民權益，辦理民意調查加強基層為民服務。
- 三、加強文化建設，推行各項藝文活動，充實圖書館設備，倡導全民愛鄉讀鄉，提昇閱讀風氣，強化地方特色館藏。
- 四、加強各項社會革新工作，擴大端正禮俗宣導，逐步改進婚、喪、喜、慶禮制習俗，全面改善社會風氣。
- 五、辦理寺廟補登記，輔導寺廟健全組織宣揚教義及推行文化建設，鼓勵宗教團體本「取之於社會，用之於社會」之精神加強興辦公益慈善事業，造福民眾。
- 六、強化強迫入學委員會功能，加強國民小學學生強迫入學及國中、國小中輟生輔導工作，提高就學率暨安定學生學習情緒。
- 七、舉辦各級體育活動，倡導全民體育，蔚成良好風氣。
- 八、推行肅清煙毒、禮貌宣導活動，宏揚倫理道德。
- 九、鼓勵學習族語，以利保留傳統文化並促進多元文化交流。
- 十、改善社會風氣，建立「勤儉守法自強」之社會，以增進國家力量及全民和諧進步，提高生活品質。
- 十一、推動「公墓禁土葬之綠色殯葬-白守蓮公墓及第九公墓部分土葬區起掘遷葬計畫」，以利土地活化與永續利用，貫徹公墓公園化，加強喪葬設施，改善民間習俗，解決埋葬問題。
- 十二、週延民防、災害防救計畫，強化組織與訓練，以達減災、救災、復原等重大工作任務。

十三、維護公地放租成果，催征地租加強國有耕地管理，保障農民權益及農地辦理放租，促進土地有效利用資源及保育利用。

十四、維護耕地三七五減租成果，加強租佃委員會功能及三七五租約檢查，做好耕地租約登記，保護佃農及供舉證上之便利，避免糾紛，以安定農村社會。

十五、強化民主法治素養，倡導不賄選、選賢與能及自治行政功能。配合選舉委員會辦理選務工作。

十六、加強經建物狀況調查，完成徵購徵用。

貳、年度施政計畫

計畫名稱			計畫實施	實施要領	預算來源 及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
民 政	一 、 村 里 業 務	健全 村 里 業 務	1.推動村里業務	(1)依據地方制度法加強督導辦理經常業務，按規定發放里辦公費，里長事務費，並召開各里業務聯繫會報及督導各里召開鄰長會報。 (2)加強輔導各里積極從事各種民政活動，發掘問題，解決問題。 (3)加強輔導各里執行績效，並依縣訂實施計畫考核各里實施成果。	6,060,000	
			2.依各里需求召開里民大會或基層建設座談會	(1)依地方制度法規定，村里得召開村里民大會或基層建設座談會。 (2)各里民大會、座談會召開前，本所召集各單位召開推行小組工作會報，研討政令宣導實施要領及如何提高出席率，充實開會內容等並協助各里召開大會及邀請基層相關單位(機關)與會，協助解決里民困難。		

計畫名稱			計畫實施	實施要領	預算來源 及金額	備註
類	項	目				
民政	二、 自治事業	(一) 推行 調解 業務	強化調解委員會功能，疏減訟源	(1)依據調解法令辦理鎮調解行政業務。 (2)受理調解鎮民有關民事及告訴乃論之刑事訴訟案件，達成上級規定目標件數,疏減訟源。 (3)辦理年度調解擴大宣導，俾利鎮民週知並申請。 (4)強化委員獨任調解功能，以提高調解績效。	708,000	
		(二) 自治 行政	1.發揮村里功能	(1)落實里幹事業務，依規定按月察查里業務。 (2)依規定督導各里轉錄戶長名冊，並做里民家庭訪問，以資瞭解民情，俾供施政參考。		
			2.推行公民民主生活教育	(1)依規定實施公民民主生活教育，辦理公民民主生活講習及召開協調會，辦理全面性宣導。 (2)配合里民大會，里內各種會議實施公民民主生活教育。		
			3.推行民政業務	依規定積極辦理民政課有關業務。		
		(三) 推行 村里 工作 會報	加強基層組織功能	加強輔導各里召開會報,每次督導半數以上之里，並印發各種報表確實執行會報討論事項。	1,008,000	
		(四) 里鄰 訓練	強化里鄰長訓練，落實為民服務	每年辦理鄰長講習及文康或觀摩活動一次，敦聘專業人員講習公民民主生活與相關法令、法律常識，並參觀國內各項觀光建設等。	390,000	

計畫名稱			計畫實施	實施要領	預算來源 及金額	備 註
類	項	目				
民 政	三、 國民教 育	舉辦 各級 體育 活動	倡導全民體 育蔚成良好 風氣	參加全縣運動大會。	140,000	
	四、 社 會 教 育	(一) 舉辦 國語 文競 賽	舉辦有關國 語文競賽加 強推行國語 文及學生獎 勵	(1)舉辦全鎮國語文競賽並選拔參 加縣競賽代表參加縣級競賽。 (2)表揚模範兒童及優秀畢業生。 (3)覈頒清寒學生及優秀運動員獎 學金。	535,000	
		(二) 強迫 入學	提高就學率	(1)定期召開強迫入學委員會會議。 (2)加強勸導適齡兒童就學及中途 輟學學生返校就學。 (3)辦理教師節活動或致贈禮品，以 慰勞、鼓勵教師教學士氣，提升 教師教學品質，嘉惠本鎮子弟。		
		(三) 端正 宗教 禮俗 及推 行心 理建 設	端正禮俗改 善祭典活動	(1)加強辦理改善祭典節約及宣導 破除迷信工作。 (2)舉辦端正禮俗宣導。 (3)加強六三肅清煙毒宣導。 (4)加強辦理寺廟建修、變動之查報 工作。 (5)加強寺廟之輔導工作。 (6)配合各類社教活動。	2,050,000	
	五、 圖書館	推展 圖書 館業 務	充實圖書館 軟硬體設 施，推動書香 社會風氣	(1)充實圖書館軟硬體設施。 (2)充實圖書館藏書。 (3)舉辦各類閱讀推廣活動。 (4)舉辦推行各類藝文活動。 (5)協助辦理地方文化館計畫。	1,342,000	

計畫名稱			計畫實施	實施要領	預算來源及金額	備註
類	項	目				
民政	六、公墓管理	(一) 核發埋葬、火化許可	防止濫葬，確保土地利用資源及自然景觀	(1) 依據殯葬管理條例及本鎮公墓、納骨塔、火化場使用管理自治條例、本鎮孝思堂管理自治條例核發埋葬、火化許可及骨骸(灰)安置事宜。 (2) 於春節及清明節前整理全鎮各公墓雜草各一次，第九公墓每三個月一次(三、六、九、十二月)	5,052,000	
		(二) 辦理公墓公園化	第9公墓公園化	(1) 增設孝思堂納骨櫃及廣場週邊設施改善。 (2) 強化現有納骨堂(塔)骨櫃設置及其週邊相關設備。 (3) 持續辦理中元普渡(含民眾贊普)。 (4) 強化火化場及納骨堂(塔)之運轉管理。 (5) 隨時檢討修正公墓、堂(塔)管理及收費規定。 (6) 辦理白守蓮及第九公墓遷葬。 (7) 爭取殯儀館設置經費。		
	七、民防組訓	健全民防組訓、加強防護措施	1. 強化民防組識訓練。 2. 加強防護措施。	(1) 依據縣頒計畫實施民防常年訓練。 (2) 參加上級舉辦之民防幹部巡迴訓練。 (3) 宣導有關法令。 (1) 配合辦理軍民聯合防空演習(萬安演習)。 (2) 配合警分局協辦春安演習各項防護措施。 (3) 綜理本鎮災害防救業務。	402,000	

計畫名稱			計畫實施	實施要領	預算來源 及金額	備 註
類	項	目				
民 政	八、 三七 五減 租	(一) 維護耕地三七 五減租成果	確保耕地三七 五減租成果， 辦理訂立終止 註銷，更正租 約	(1)依耕地三七五減租條 例暨租約登記辦法辦 理業佃申請租約訂 立、終止、註銷、更正 案件。 (2)經報核定後辦理異動 報告及訂正有關冊籍。 (3)租佃糾紛由鎮租佃委 員會調解，不成立者送 縣租佃委員會調解。 (4)會同租佃委員會勘查 災歉減免地租。	80,000	
		(二) 輔導租佃委員 會及辦理三七 五租約檢查	繼續輔導租佃 糾紛，減少訴 訟及會同租佃 委員會勘查災 害	依規定及遇案辦理。		
	九、 公地 租放	維護公地放租 成果、催徵地 租加強國有土 地管理	1.維護一般公 有及山耕地 放租成果 2.催繳放租公 地租以滿徵 滿收為目標	(1)繼續協辦理耕地放租 約期滿換訂租工作，經 勘查後轉報縣府。 (2)依縣府計畫辦理。	48,000	
十、 地 政	非都市土地使 用管制工作	依據縣頒非都 市土地使用管 制工作執行計 畫。	(1)加強非都市土地合法 使用宣導，指定專人隨 時檢查土地使用情 形，如有違反土地使 用管制者，應即報請縣府 處理。 (2)違反管制使用，經查處 恢復原狀之土地予以 列管追蹤。			

財政課 106 年度施政計畫

壹、施政目標與重點

- 一、年度預算配合當前國策及地方建設目標，本勤儉建國之方針，把握實際需要，按各項目之輕重緩急，擬定優先次序，開支核定，杜絕無謂支出，力求節支，並把地方建設經費之分配，按各項建設計畫之進度，分期撥付，以資周轉。
- 二、積極開闢自治財源，加強協助各項稅捐及規費之征收，以充裕地方自治財源，加速地方建設促進地方均衡發展。
- 三、加強整頓各項法定收入暨管理各項收入劃解、杜絕坐收抵支，以健全財政。
- 四、加強公有財產之清查與管理並定期與地政機關核對地籍資料，積極清理積欠，防止被占用，以維公產權益，並加強處理非公用財產，促進地方繁榮。
- 五、嚴格執行動產購置報廢之管理，加強保管領用，維護及管理延長使用年限。
- 六、稅務之工作重點，在不苛、不擾、公平課稅之原則下，協助加強查緝，徹底整頓稅籍及蒐集有關課稅資料，藉以開拓稅源，杜絕逃漏，充裕庫收，達成任務。

貳、年度施政計畫

計畫名稱			計畫實施	實施要領	預算來源 及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
財政	一、 財務管理	(一) 彙編 鎮總 預算	覈實編製預算，力求收支真實平衡	(1)不高估或虛列各項收入，隨時登記以掌握。 (2)評估經費效益大小以決定輕重緩急順序，重要者、急需者為先，反之者為後。	3,303,000	
		(二) 嚴格 執行 鎮總 預算	1.核實簽撥工程款，增進預算執行效益	專款補助工程需補助核定後，始得辦理發包施工，並俟補助款撥到後按工程進度撥款。		
			2.會同審核預備金動支案，防杜浪費。	一般預備金之動支符合預算法第70條之規定。		
			3.依照有關規定有效管理健全業務	(1)經常核對公庫存款調度財源。 (2)掌握稅課收入及規費收入。		
			4.劃解工作	(1)逐日辦理徵解稅款及非稅款。 (2)每期劃解一次。 (3)逐項登記。		

計畫名稱			計畫實施	實施要領	預算來源 及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
財政	二、 稅 務 行 政	有效 執行 稅務 催徵 繳工 作	1.加強娛樂稅課徵 以充裕財源	(1)會同臺東稅務局辦理娛樂 項目清查。 (2)按月送達娛樂稅核定稅額 繳款書並取具回執。		
			2.加強契稅查徵， 以充裕財源	(1)受理人民或法人團體房屋 移轉契稅申報。 (2)填發稅單通知納稅人依限 繳納。 (3)核發契稅繳款書編造徵收 底冊及徵收紀錄表報稅務 局核備。		
3.加強房屋稅查 徵，以期滿徵			(1)徵收期間配合各里辦公處 及媒體宣導催徵。 (2)與稅務局核對稅籍底冊。			
4.加強地價稅查徵 及宣導，以達滿 徵			(1)徵收期間配合各里辦公處 及媒體宣導催徵。 (2)土地資料確實掌握動態以 利課徵。 (3)定期至稅務局核對底冊			
	三、 出 納 管 理	健全出納工作	(1)根據支付命令辦理現金、 票據、證卷之出納、移轉 及保管。 (2)根據傳票代收、代扣各種 款項及解繳。 (3)編製現金結存日報表及公 庫存款差額解釋表。 (4)編製薪俸表冊，並將所得 分戶登記，於隔年一月前 向稅捐機關申報。 (5)收納各項財務。 (6)隨到到辦。			

計畫名稱			計畫實施	實施要領	預算來源 及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
財政	四、 公產 管理		1.建立正確財產資料	(1)確實辦理經管土地異動。 (2)詳實登錄有財產(值)異動資料。		
			2.有效管理及使用公產	(1)辦理鎮有基、耕地換約續租手續。 (2)開徵(收)出租基、耕地租金。 (3)定期與不定期清查鎮有土地。 (4)加強處理被占用土地並依規定收取使用補償金。 (5)受理申請並依規定辦理鎮地租、售案件。		
	五、 工商 管理	工商管理	(1)工商營業各項登記辦理營業衛生與消防安全檢查。 (2)商品稽查及普查工作。	2,452,000		

建設課 106 年度施政計畫

壹、施政目標與重點

一、完成本鎮各里社區及市區道路改善、橋梁及農產業道路橋梁等與維護相關工作。

二、改善本鎮各社區環境衛生品質及村里聯絡道路安全設施改善與排水溝建置，以提升環境衛生及增進地方之繁榮。

三、都市計畫區內公共設施積極依據都市計畫開發，並配合東海岸觀光發展計畫、宜居宜遊以及環境保護之需求，提升本鎮產業經濟發展結構面的支持，輔以重點務實之建設促進地方產業及環境機能之永續發展。

四、污水下水道及社區排水溝清淤。

貳、年度施政計畫

計畫名稱			計畫實施	實施要領	預算來源 及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
壹、 工業 支出	都市 計畫	都市 計畫	依據本鎮發布第三次通盤檢討之都市計畫書圖，逐步推行及發展都市土地之健全開發。	(1)定期辦理本鎮都市計畫通盤檢討事宜。 (2)檢討及定期辦理公共設施保留地之土地徵收事宜。 (3)逐年編列適當經費開發都市計畫內尚未闢築之都市計畫道路。	210,000	

計畫名稱			計畫實施	實施要領	預算來源 及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
貳、 交通 支出	一、 交通 業務 管理	土 木 工 程 勘 測	加強工程之督導考 核、設施維護及交 通號誌之增設與維 護及各項災害之搶 修搶險工作之執行 等	(1)每月加強辦理各項工 程品質之查核以提升 公共環境品質。 (2)辦理年度搶修搶險工 作之開口契約廠商委 託、以因應天然災害發 生時之即時搶修搶險 工作。	1,437,000	
	二、 道路 橋樑 工程	道 路 橋 樑 工 程	各項道路及橋樑工 程管理及維護、河 川管理、防汛搶險 及水資源保育與回 饋工作。	加強辦理原民會補助本 鎮辦理基礎設施改善與 道路維護等事宜，並配合 中央各級機關補助本鎮 建設之相關設施計畫已 達均衡發展與活絡地方 經濟產業。		
參、 其他 經濟 服務 支出	一、 其他 公共 工程	其 他 公 共 工 程 其 他 公 共 工 程	依據國家各項年度 計畫與期程，研擬 計畫及爭取地方之 建設需求，以改善 及提升成功鎮基礎 建設品質。	(1)加強辦理各項基礎設 施及各項建設，以提， 另加強道路維護與管 理，以維護民眾交通行 車安全。 (2)積極爭取上級各項補 助款作為提升本鎮各 項基礎建設及改善鎮 民居住環境品質。	30,658,000	
	二、 下水 道工 程	下 水 道 工 程	依據年度計畫及上 級政策，逐年建置 本鎮下水道公設及 汙水處理計畫之設 施建設。	加強辦理都市計畫區道 路側溝(明溝及暗溝)及下 水道維護整修及疏通清 淤之配合款。	3,000,000	

農業課 106 年度施政計畫

壹、施政目標與重點

- 一、配合加速農村建設提高農民福利方案，改善民眾生活。
- 二、加強指導農業生產及管理使用機械化，輔導防治農作物病蟲害及推行稻田轉作與特種作物推廣。
- 三、加強林業推廣、保護森林，維護國土保安。
- 四、保護美麗田園，協助農地水土保持處理維護農地。
- 五、推展農、漁、林、牧綜合性推廣，家畜衛生與疾病防治。
- 六、推廣農糧、陸上漁業、畜牧養殖等產業預警申報登記制度。
- 七、辦理農情調查業務，作為政府施政之參考。
- 八、營造美麗農村，推展花海計畫
- 九、休耕農地復耕活化，創造新農業

貳、年度施政計畫

計畫名稱			計畫實施	實施要領	預算來源及金額	備註
類	項	目				
農業	一、農業推廣	農產推廣	1.推行農業綜合業務	全盤農業綜合業務計畫執行考核		
			2.糧食增產	(1)執行水旱田利用調整後續計畫。 (2)農業類農情報告。 (3)核發農業用地作農業使用證明。 (4)農機管理業務。 (5)核發農業用地容許作農業設施證明書。 (6)農業天然災害調查。 (7)稻作病蟲害防治與野鼠防除。 (8)景觀花海計畫	農糧署 21,000,000 縣政府 10,000 縣政府 6,000 縣政府 6,000 農糧署 1,000,000 縣政府 45,000 公所 50,000 農糧署 200,000	22,417,000

計畫名稱			計畫實施	實施要領	預算來源 及金額	備註
類	項	目				
農業	一、 農業 推廣	農 產 推 廣	3.特種農作物推廣	加強偏遠地區農業生活改善計畫，辦理農業推廣教育研討會。	公所 30,000	辦理二場農業教育訓練
			4.稻草活動	稻草節（2017 愛 eye 稻成功）	縣政府 150,000 公所 100,000	
	二、 林業 推廣	造林 及 管理		(1)輔導公私有林地造林及管理。 (2)濫墾、濫伐之會同處理。 (3)獎勵公私有造林獎勵。 (4)市區社區行道樹美化綠化管理。	縣政府 8,000 林務局 1,334,650	1,342,650
三、 水產 推廣	漁業 資源 保育	水產推廣及管理		(1)養殖漁業之推廣。 (2)養殖漁業資源調查。 (3)違章養殖之查報處理。 (4)天然災害損失查報。 (5)養殖漁塭容許使用及登記。	公所 26,000	

計畫名稱			計畫實施	實施要領	預算來源 及金額	備註
類	項	目				
農 業	四、 畜產 推廣	推廣及 疾病防 治	畜產推廣及防治	(1)畜牧場容許使用及登記。 (2)畜牧類農情調查報告。 (3)各項畜牧環保污染處理。 (4)畜禽疾病防治。 (5)屠宰牲畜衛生檢查。 (6)推廣野生動植物合理利用之管理計畫。	公所 15,000 縣政府 30,000	45,000
	五、 水土 保持	山坡地 使用 管理	山坡地保育利用管理	(1)山坡地保育利用調查報告。 (2)山坡地開發超限利用調查。 (3)違規使用山坡地查報與取締。	縣政府 66,200 鎮公所 15,000	71,200

原住民族行政課 106 年度施政計畫

壹、施政目標與重點

一、辦理原住民社福，加強改善原住民生活環境，促進經濟發展。

原住民族有獲得其經濟與社會條件之改善的權利，特別是在教育、就業、職業訓練與再訓練、住宅、衛生、醫療及社會安全方面。

二、辦理社會教育活動，促進人民身心之充分發展及社會生活之全面改善，遵照政府教育改革、心靈改革等施政重點實施，貫以終身教育學習理念，建立多元學習管道，以喚起國民注重學習並參與學習，且重視結合民間團體力量，共同推展社會教育。

三、為確保原住民權益，促進原住民保留地之合理利用，依原住民保留地開發管理辦法規定，需輔導原住民分別申請設定農地耕作權、林地農育權及建地地上權登記後繼續自行經營或自用滿五年者無償居得土地所有權。

四、辦理原住民保留地土地權利回復等事宜，加強意見交流土地相關法令及原住民保留地開發管理辦法等相關法規，以保障原住民之權益。

五、辦理原住民族傳統領域及原住民保留地業務行政之工作人員專業知識，加強為民服務之效能，以提高行政績效。

六、推行社區發展工作，辦理社區總體營造，以提高居民生活品質，循自動與互助精神，配合政府行政支援、技術指導，有效運用各種資源，從事綜合建設，以改進社區居民生活品質。

貳、年度施政計畫

計畫名稱			計畫實施	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
原住民族行政	一、社會運動	配合社區舉辦活動	1. 母親節表揚及活動 2. 模範父親表揚及活動	配合各種慶典及紀念節日選拔模範母親模範老人，敬老楷模，模範父親並贈送老人紀念品等活動。	本所編列預算 25 萬元。	
	二、原住民族社會發展	106 年度原住民族文化館改善計畫	1. 文化館入口空間環境改善工程 2. 策展活動展示	(1) 成功鎮原住民族文化館因靠近海岸，入口處之招牌已生鏽，且周圍的欄干已脫落，本館前面之花圃未規劃使用，故導致文化館外圍環境不佳，為了讓民眾有意願進入本館，並提升本館的參觀人數，故而從外部先行規劃，俾利增進本館之能見度。 (2) 本館辦理策展活動，透過藝術家的畫展策展活動，讓部落的孩子在文化認同的道路找到家，以有效發揮文化館傳承延伸功能。	原住民族委員會原住民族文化發展中心補助 43 萬 8,000 元整	
	三、原住民族保留地	(一) 106 年度補辦增劃編原住民保留地後續工作計畫暨增劃編原住民保留地複丈分割工作計畫	辦理補辦增劃編原住民保留地申請案受理後之相關工作項目，輔導原住民取得民國 77 年 2 月 1 日以前使用其祖先遺留且繼續使用迄今之公有土地，以安定原住民在原住民族地區之基本生存權	辦理已受理補報增劃編原住民保留地申請案各項工作： (1) 鎮公所將受理案件登錄原住民保留地資訊管理系統。 (2) 鎮公所初審 (3) 洽商公有土地管理機關同意。 (4) 陳報行政院核定。 (5) 林班地解除及林木調查。 (6) 外圍境界勘定及劃入山坡地範圍。 (7) 地籍整理 (8) 土地可利用限度查定。 (9) 非都市土地使用分區編定。 (10) 土地利用現況調查。 (11) 土地權利回復。	臺東縣政府核定補助經費計新臺幣 897,752 元(人事費計 817,752 元，另業務費計 8 萬元)	

計畫名稱			計畫實施	實施要領	預算來源 及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
原 住 民 族 行 政	三 、 原 住 民 保 留 地	(二) 106 年度補 辦增劃編 原住民保 留地工作 計畫暨增 劃編原住 民保留地 複丈分割 工作計畫	公所會同土地 管理機關辦理 全國增劃編原 住民保留地地 籍測量、複丈 分割、使用範 圍位置測量前 置作業程序之 地籍調查、會 勘等工作。	(1)公所人員會同土地管 理機關，就使用人使用 土地坐落、界址、使用 面積、使用狀況予以查 明。 (2)公所應將調查結果，送 請內政部國土測繪中 心或土地所在地之地 政事務所辦理土地分 割複丈或位置測量。	原住民委 員會核定 補助經費 新台幣 450,600 元	
		(三) 106 年度原 住民族土 地規劃與 管理經營 細部實施 計畫—原住 民保留地 權利回復 計畫—原住 民保留地 複丈分割 地籍整理 計畫	公所會同土地 管理機關辦理 全國增劃編原 住民保留地地 籍測量、複丈 分割、使用範 圍位置測量前 置作業程序之 地籍調查、會 勘等工作。	(1)公所人員會同土地管 理機關，就使用人使用 土地坐落、界址、使用 面積、使用狀況予以查 明。 (2)公所應將調查結果，送 請內政部國土測繪中 心或土地所在地之地 政事務所辦理土地分 割複丈或位置測量。	原住民委 員會核定 補助經費 新台幣 40,000 元	

計畫名稱			計畫實施	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
原住民族行政	四、原住民族業務	(一) 106年度原住民族土地開發與管理經營細部實施計畫—原住民保留地權利回復計畫	<p>1.公所擬定辦理耕作權、農育權及地上權設定登記工作計畫。</p> <p>2.經登記耕作權、農育權及地上權之土地繼續自行經營滿五年經查明屬實者，直轄市政府、縣(市)政府會同耕作權、農育權及地上權人向當地登記機關申請辦理所有權移轉登記，由鄉(鎮)公所擬定辦理所有權移轉登記工作計畫。</p> <p>3.補助各直轄市政府及各縣政府僱用協辦原住民保留地地政業務管理臨時人員之薪資，督促協辦有關原住民保留地等業務，以解決原住民鄉之人力不足及原住民土地權利之維護問題。</p>	<p>(1)輔導原住民保留地設定耕作權、農育權、地上權登記及土地所有權移轉登記。</p> <p>(2)補助各鄉(鎮、市、區)公所協辦原住民保留地地政業務管理臨時專業人員之薪資及督促協辦有關原住民保留地等業務。</p> <p>(3)辦理原住民族土地政策法令意見交流工作。</p> <p>(4)辦理土地鑑界複丈分割、登記地籍整理。</p> <p>(5)辦理更新校對釐正各原住民保留地地籍資料及上線辦理各項原住民保留地行政作業、並逐筆清查原住民保留地釐正統計作業及採購硬體設備及軟體更新作業。</p>	原住民委員會核定補助經費新台幣464,952元	
		(二) 106年度原住民族土地政策法令意見交流計畫	<p>1.補助公所加強意見交流原住民保留地權利回復相關法令規定。</p> <p>2.補助公所辦理原住民族傳統領域土地調查成果說明、座談會相關事宜。</p>	<p>補助公所辦理輔導原住民辦理原住民保留地土地權利回復等事宜，加強意見交流土地相關法令及原住民保留地開發管理辦法等相關法規，以保障原住民之權益，將輔導公所辦理意見交流講習及利用集會廣為意見交流。</p>	原住民委員會核定補助經費新臺幣7萬2,000元	

計畫名稱			計畫實施	實施要領	預算來源 及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
原住民族行政	四、原住民族業務	(三)生活輔導及教育文化	辦理原住民社福、社會教育活動	(1)辦理原住民族委員會補助經濟弱勢原住民建購及修繕住宅計畫。 (2)辦理原住民急難救助計畫。 (3)原住民族綜合發展基貸款 (4)辦理原住民基本設施及維持費(本案依據原住民會函示核定補助後依重大政策辦理部落圖書資訊站、行政盃桌球賽、各部落豐年祭及聯合豐年祭等)。 (5)經濟部能源局 106 年度偏遠與原住民族地區家用桶裝瓦斯差價補助	本所編列預算 5,356,900 元整	

社會課 106 年度施政計畫

壹、施政目標與重點

- 一、辦理婦幼兒童福利，建立幸福美滿家庭。
- 二、加強老人活動設施並舉辦老人各種文康活動，使其有美滿幸福之晚年。
- 三、辦理低收入戶調查與審查，作為辦理各項補助之依據，擴大照顧低收入戶。
- 四、辦理低收入戶生活補助費，減輕其家庭負擔。
- 五、辦理低收入戶傷病醫療補助，協助其就醫。
- 六、辦理低收入戶、一般清苦民眾急難救助。
- 七、加強天然災害調查與複查，作為救助之依據並協助災戶重建。
- 八、配合加強國民兵訓練、管理作業，以適地方戰備需求。
- 九、加強徵屬訪問工作，務求確實公平、公開，期徵兵順利推行。
- 十、加強徵屬訪問工作，務使扶助公平、發掘問題、解決問題，確保在營軍人及其家屬權益。
- 十一、配合加強後備軍人管理，強化教育訓練並輔導就業及職業訓練。

貳、年度施政計畫

計畫名稱			計畫實施	實施要領	預算來源及金額	備註
類	項	目				
社 政 及 兵 役	一、 社會 福利	辦理 各項 福利 服務	1. 辦理低收入戶福利 2. 辦理婦幼福利 3. 辦理身障福利	(1) 受理申請及核發低收入戶生活補助費及托育津貼。 (2) 受理申請及核發兒童及少年生活扶助及醫療補助。 (3) 受理申請及核發身障生活補助費及生活輔具補助費。	401000	本所社會福利業務預算
			4. 辦理老人福利	(1) 受理申請及核發老人生活、醫療補助費。 (2) 核發老人及身障者乘車卡。 (3) 辦理敬老津貼申請。		
	二、 全民 健保		辦理全民健保	受理第五、六類(榮民、地區人口)健保業務。	385000	
	三、 社會 救濟	(一) 辦理 低收入戶 調查 與 審查	依照縣頒調查手冊之規定限期調查及複查	依照縣頒調查手冊規定在期限內由各里辦公處受理申請並實地調查，經本所召開審查會議審查後報請縣府核定作為辦理各項補助之依據。	72000	本所社會救濟預算

計畫名稱			計畫實施	實施要領	預算來源及金額	備註
類	項	目				
社 政 及 兵 役	三、 社 會 救 濟	(二) 低收 入戶 家庭 補助	依低收入戶第一、 二、三款生活補助	由縣府按月辦理發放第 一款家庭補助及第二款 第三款兒童(15歲以下)及 高中職生活補助款。	174000	本 所 兵 役 業 務 預 算
		(三) 急難 救助 及 馬 上 關 懷	低收入戶及清寒民 眾急難救助	遭遇意外傷亡或其他原 因致家庭生活陷於困境 時給予急難救助。		
		(四) 災 害 救 濟	依照「臺東縣災害 救助金核發辦法」 之規定辦理	鎮民遭天然災害之救 助，悉依有關規定辦理， 經調查複查後報請縣府 複查核定救助。		
	四、 兵 役	(一) 編 練 業 務	1.加強國民兵管理 異動登記	(1)根據戶籍各項資料異 動遷出(入)確實掌握 使人資一致。 (2)異動通報登記，按月統 計報縣府。		
			2.全民防衛動員實 施	配合建立全民防衛動員 作戰付諸實施。		
			3.國軍天然災害搶 救	協助本鎮防災應變中心 及時申請國軍兵力支援 搶救天然災害。		

計畫名稱			計畫實施	實施要領	預算來源及金額	備註
類	項	目				
社政及兵役	四、兵役	(二) 徵集業務	1.完成實施 87 年次前役男常備兵入營	(1)加強辦理 87 年次前未徵常備兵異動管理。		
			2.辦理 87 年次役男依照受檢實施作業	(2)辦理徵兵役男名冊管理。		
			3.完成 87 年次及齡男子體位軍種抽籤	(3)辦理 87 年次徵兵檢查與工作人員之調配。		
			4.辦理徵集入營服役	(4)製發 87 年次役男徵兵檢查通知單轉發役男。		
			5.辦理 87 年次及齡男子身家調查作業	(5)編定 87 年次役男各種表冊。		
			(6)辦理各年次役男徵集作業。			
				(7)辦理 87 年次常備兵體位役男軍種兵科抽籤，以作為徵集入營先後之依據。		
		(三) 勤務業務	1.經常瞭解徵屬生活狀況配合縣府及居人服務站前來實際訪問徵屬	(1)特殊訪問「徵屬疾病不幸死亡等」及發放慰問金。 (2)平時訪問配合臺東縣政府及居人服務戰定期慰問以解戰士家屬疾苦。		
			2.依照規定辦理使軍政留守業務各項資料相符	每六個月前往臺東縣政府及後備指揮部核對各種靜態資料。		
			3.擴大舉辦兵役法令宣導使國民瞭解兵役制度	辦理兵役法令宣導與貧困徵屬慰問金。		

計畫名稱			計畫實施	實施要領	預算來源及金額	備註
類	項	目				
社政及兵役	四、兵役	(四) 管理業務	1. 配合後備指揮部執行後備軍人管理，革除漏管情事	(1) 受理役男退伍歸鄉報到，並造冊報縣府、後備指揮部。 (2) 每日接收各項異動通報，並定期通報函轉縣府及後備指揮部。 (3) 按半年配合縣府及後備指揮部執行列管人數及身份清查核對。		
			2. 配合辦理後備軍人點召訓練	(1) 合同輔導中心辦理點召場地恰界與布置。 (2) 協助核對證件資料及事故追查處理。		
			3. 依後備指揮部函示辦理轉免、回、除、禁役作業	(1) 註記役政系統並協助轉知當事人換領各種身份證件。 (2) 辦理限齡除役人員作業。		
			4. 奉令辦理年度後備軍人緩逐儘召申請作業	(1) 召開緩召工作人員講習。 (2) 受理申請案件，進行初核報縣府審查。		
			5. 辦理後備軍人就業輔導作業	(1) 張貼就業市場（求才求職）快報。 (2) 與職訓局各就業服務站合作，協助退伍役男掌握各項就業訊息。		

計畫名稱			計畫實施	實施要領	預算來源及金額	備註
類	項	目				
社 政 及 兵 役	四 、 兵 役	(五) 替 代 役	1.依替代役法令辦理申請、抽籤、入營	(1)每年 4 月受理非替代役體位役男申請替代役。 (2)辦理替代役役男徵集入營順序抽籤作業。 (3)辦理替代役役男徵集入營。		
			2.替代役備役男管理	(1)辦理退(停)役、歸鄉報到列管作業，並定期造表報府。 (2)辦理異動管理、役籍資料列管、各項資料註記。		

人事室 106 年度施政計畫

壹、施政目標與重點

- 一、檢討組織員額現況，使組織業務均衡、權責分明、管理經濟。
- 二、公務人員之任用，達專長專業、適才、適所。公務人員之陞遷採公開、公平、公正方式拔擢培育人才。
- 三、考績獎懲本綜覈名實，信賞必罰之旨作客觀之考核。
- 四、加強勤惰管理，增進服務品質。
- 五、鼓勵終身學習活化公務人力。
- 六、辦理退休人員照顧福利保險。
- 七、辦理員工各項薪津、福利保險業務，增進員工福利措施，安定員工生活。
- 八、維護人事資料之正確新穎，作為人事決策之參考。

貳、年度施政計畫

計畫名稱			計畫實施	實施要領	預算來源 及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
人事	人事業務	(一) 組織 編制	檢討組織員額現況，使組織業務均衡、權責分明、管理經濟。	(1)檢討各課室人力之配置，使各職務質量權責相當。針對業務消長，檢視重新修訂職務說明書之必要。 (2)依實際工作項目，修正本所附屬單位清潔隊組織規程及分層明細負責表。	0	

計畫名稱			計畫實施	實施要領	預算來源 及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
人事	人事業務	(二) 任免 遷調	公務人員之任用，達專長專業、適才、適所。公務人員之陞遷採公開、公平、公正方式拔擢培育人才。	(1)公務人員之任用，以初任與升調並重，使人事適切配合。 (2)公務人員之陞遷，依公務人員陞遷法辦理，兼顧內升外補，擇優陞任。 (3)配合相關法令依規定進用原住民及身心障礙人員。	0	
		(三) 考核 訓練	1.考績獎懲本綜覈名實，信賞必罰之旨作客觀之考核	(1)辦理平時考核，作為年終考績之參考依據。 (2)對於業務推行有功、績效卓著或怠忽職守等加強考核，獎優汰劣。 (3)辦理年終考績作業。	60000	
			2.加強勤惰管理，增進服務品質	(1)採用電子刷卡辦理簽到退。 (2)落實代理人制度。 (3)執行不定期查勤。 (4)休假補助及不休假加班費之控管核發。 (5)宣導新制強制休假補助費使用國民旅遊卡刷卡消費規定及協助核銷請款事宜。	1120000	
			3.鼓勵終身學習活化公務人力	(1)購置公務人員訓練進修書籍，鼓勵同仁參加各種進修機會，充實學識，增進工作技能。 (2)選派人員參加與職務有關之終身學習訓練。 (3)舉辦一般性法規、為民服務或一般性訓練研習或專題講座。 (4)補助參加全民英檢考試報名費	250000	

計畫名稱			計畫實施	實施要領	預算來源 及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
人事	人事業務	(四) 退撫與福利	1. 辦理退休人員照顧	(1) 協助命退、自願退休人員辦理退休事宜及月退休人員月退休金、月撫慰金、遺族年撫卹金之申領核發。 (2) 退休人員及撫卹人員遺族三節慰問金之發放。 (3) 鼓勵退休公務人員志願參與公共服務。 (4) 歸墊退休人員優惠存款利息差額。	7535000	
			2. 辦理員工各項薪津、福利保險業務，增進員工福利措施，安定員工生活	(1) 主動辦理公務人員退撫基金、公保及健保加入、轉出、變俸等業務。 (2) 辦理員工生育、結婚、喪葬、子女教育補助等生活津貼、公保現金給付之申請。 (3) 核發各項薪津、獎金等。 (4) 辦理各類文康活動	1340000	
			3. 維護人事資料資料之正確新穎，作為人事決策之參考	(1) 加強人事資訊系統個人資料之建檔管理，及不定期異動傳輸，以維護資料之新穎。 (2) 每月上網填報人力資源管理系統、待遇管理系統等相關報表，以維資料新穎，以維人事決策的品質。	0	

主計室 106 年度施政計畫

壹、施政目標與重點

一、編製本鎮 107 年度總預算

二、各課室於會計年度中若遇有須辦理追加（減）預算之情形者，編送追加（減）預算。

三、辦理本鎮 105 年度總決算。

四、依據法定預算數額並配合計畫實施進度執行分配預算。

五、依據相關規定加強本所內部審核，切實執行限時付款，積極清理預墊付款，及監辦本所採購案件。

六、依規定期限內編送會計月報，季報（工作績效報告）及半年結算報告。

七、編印統計書刊並配合上級單位辦理統計調查工作。

貳、年度施政計畫

計畫名稱			計畫實施	實施要領	預算來源及金額	備註
類	項	目				
主計	主計業務	(一) 歲計	1.編製本鎮 107 年度總預算	依據「107 年度縣(市)政府地方總預算編製作業手冊」編製本鎮 107 年度總預算案，簽報鎮長核定後於 106 年 10 月 31 日前送請代表會審議，經完成法定程序後公告實施，並函送臺東縣政府及審計室備查。	498,000 元	
			2.辦理追加減預算	各課室於會計年度中若遇有預算法第 79 條所列之情形而需辦理追加預算者，送經本室審核符合規定後進行彙編作業，於年度中編造完成追加減預算案，提請代表會進行審議，經完成法定程序後，函送臺東縣政府及審計室備查。		
			3.辦理本所 105 年度地方總決算	年度終了，依據「各縣(市)政府地方總決算編製作業手冊」辦理本鎮 105 年度總決算並依限於民國 106 年 4 月底前，提請代表會審議，經完成法定程序後，函送臺東縣政府及審計室備查。		

計畫名稱			計畫實施	實施要領	預算來源及金額	備註
類	項	目				
主計	主計業務	(二)會計	1.預算執行	依據法定預算數額，配合計畫實施進度，核定預算分配數並切實依照縣(市)各機關單位預算執行作業手冊規定，有效執行預算。		
			2.內部審核	依據「內部審核處理原則」及「支出憑證處理要點」加強本所內部審核及切實執行「公款支付時限及處理應行注意事項」限時付款，以達到避免浪費及便民措施。		
			3.編製會計月報、季報(工作績效報告)及半年結算報告	(1)依規定於每月 15 日前編製會計月報，於 4 月、7 月、10 月與 106 年 1 月 15 日前編製工作績效報告，及於 7 月 25 日前編製半年結算報告，並依限函送臺東縣政府及審計室備查。 (2)聘僱臨時人員一名協助辦理主計相關業務。		
			4.清理預墊付款	積極清理各項預、墊付款並如期轉正核銷，如發生無法轉正時，依規定簽請首長核辦。		
			5.監辦採購案件	依政府採購法監辦本所採購案件之開標、比價、議價、決標及驗收等工作。		

計畫名稱			計畫實施	實施要領	預算來源及金額	備註
類	項	目				
主計	主計業務	(三) 統計	1.編印統計書刊	依據縣府提供本鎮主管業務及施政成果重要統計資料，據以編印本鎮105年(第10期)統計要覽，供各界參考運用。		
			2.配合上級單位辦理統計調查工作	配合上級單位辦理人力運用(5月)、人力資源(1-12月)、汽車貨運(4月、10月)、員工動向及薪資類別等調查統計工作。		

成功鎮立幼兒園 106 年度施政計畫

壹、施政目標與重點

- 一、幼兒園的經營及管理期能落實「幼兒教育及照顧法」之宗旨與目標，促進學童身心健全發展。
- 二、提供學童優質、平價之教保服務，對於經濟、身心等不利條件之學童優先收托並提供協助。
- 三、定期召開園務會議(每月一次)及教學會議，溝通與推展教保工作，議定教保服務政策方案；研討教學單元，檢討過去策劃未來。
- 四、提升教學品質：教保服務人員每年至少參加教保專業知能研習 18 小時以上，課程與教學能依學童發展需求，提升幼兒園教學品質。
- 五、加強親職教育：按單元計劃配合節慶及行事曆辦理慈幼週親子活動、教學參觀日、親職座談會，幫助父母瞭解子女，促進幼兒園與家庭間之溝通。
- 六、建立健康安全的幼兒園：注重園所環境衛生與餐點營養、維護公共安全及消防設施、適切處理疾病及緊急意外事件、定期做娃娃車之安全檢查。(包含每二年應接受基本救命術訓練 8 小時 安全教育 相關課程 3 小時以上及緊急救護情境演習一次以上)。
- 七、提供適宜兒童發展之環境、學習活動、有利於學童發展之相關服務。
- 八、充實維護幼兒園各項軟硬體設施設備，以建立優質幼兒園為目標。
- 九、爭取上級補助及社會資源，加強園所之軟硬體建設。

貳、年度施政計畫

計畫名稱			計畫實施	實施要領	預算來源 及金額	備 註
類	項	目				
幼 兒 園		幼兒 管理	1.辦理鎮立幼 兒園，保障 兒童福利	(1) 教育照顧兒童使其獲得完善之保育及成長。 (2) 增加婦女就業率及副業之生產，進而提昇經濟水平，改善生活品質。	2,640,000	
			2.積極辦理參加幼教研 習，提昇教 保專業知 識	(1) 廣泛收集縣內、外幼教資源訊息。 (2) 鼓勵保育員參加各類幼教專業研習，提昇保育品質。		
			3.辦理多元教 學，提昇教 保品質	敦聘才藝等專業人員至所開課，教育兒童學習多方面的知識。		

清潔隊 106 年度施政計畫

壹、施政目標與重點

- 一、維護環境衛生，促進國民健康。
- 二、積極加強垃圾、水肥清除工作。
- 三、加強垃圾強制分類，資源有效回收利用及透明垃圾袋政策推動。
- 四、積極推行防治公害，美化環境保護自然生態。
- 五、逐年汰舊換新老舊車輛，提升服務品質。

貳、年度施政計畫

計畫名稱			計畫實施	實施要領	預算來源 及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
環境 保 護	一、 水肥 垃圾 處理	水肥 垃圾 處理	1. 維護環境清潔衛生，促進國民健康。 2. 積極加強水肥垃圾清除工作。 3. 加強垃圾強制及宣導分類工作。 4. 加強使用透明垃圾袋宣導	(1)水肥處理依據民眾電話申請順序及路線輪派清潔隊員清運。 (2)每日定時及巡迴路線清運鎮轄各里垃圾。 (3)辦理垃圾不落地，加強垃圾分類及資源回收工作 (4)配合公所活動，加強各里使用透明垃圾袋宣導	7,426,000	

計畫名稱			計畫實施	實施要領	預算來源 及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
環境 保護	二、 防治 公害 美化 環境	防治 公害 美化 環境	1.積極推行防治 公害，美化環 境及自然生態 保護。 2.改善環境.防治 病媒蚊孳生。 3.加強稽查.輔導 工作。	(1)推行並加強違反環境衛 生行為之取締工作。 (2)防治登革熱病媒蚊孳生 消除髒亂及消毒工作，護 本鎮環境衛生。 (3)加強鎮內街道垃圾巡檢 及公共區域雜草清除	355,000	
	三、 家鼠 防治	家屬 防治	1.消滅家鼠，以減 少病源傳播。 2.提高居家環境 生活品質。	(1)配合上級補助家屬誘餌 及本所自籌款購買家鼠 誘餌分發各里，於家鼠防 治宣導週統一施放，以達 防治效果。 (2)置放里長服務處及本所 清潔隊辦公室供民眾就 近領取。	50,000	
	四、 建築 及設 備	建築 及設 備	汰 舊 換 新 老 舊 車 輛	(1) 更換掩埋場老舊挖土機 一台 (2) 更換老舊水肥車一台	3,200,000	

公園及路燈管理所 106 年度施政計畫

壹、施政目標與重點

- 一、全鎮路燈編號及數量普查。開關箱損壞更換。
- 二、公園及行道樹維護與修剪。
- 三、公廁內部整修

貳、年度施政計畫

計畫名稱			計畫實施	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
公園 路燈 管理	一、	公園 公廁 管理	辦理公園公廁維護管理業務	(1)維護既有設施、 (2)提供鎮民休閒遊憩場所、以增進生活品質。 (3)承辦各種相關業務活動、場地整理、佈置。 (4)繳交水電費。 (5)設備維修。	106 年度成功鎮總預算歲出計畫 1,100,000 元	
	二、	(一) 路燈 維護	辦理路燈維護管理及繳交路燈電費	(1)路燈維護及相關材料購置。 (2)確保夜間照明正常，路燈編號配合 QRcode 網路通報及鎮民、里長電話申請燈修護制度。 (3)繳交路燈電費（含交通警告號誌）。	106 年度成功鎮總預算歲出計畫 4,300,000 元	
		(二)	辦理新設路燈工程	(1)各里新設路燈工程（含都市計畫區內路燈新設工程，配合台電管線地下化）。 (2)繳交路燈裝設外線補助費。	106 年度成功鎮總預算歲出計畫 900,000 元	