

臺東縣成功鎮公所 105 年度施政計畫

臺東縣成功鎮公所 編印

目 錄

臺東縣成功鎮公所 105 年度施政計畫提要	1
壹、行政	8
貳、民政	12
參、財政	19
肆、建設	23
伍、農業	26
陸、原住民族行政	30
柒、社會及兵役	33
捌、主計	39
玖、人事	43
政風	48
拾、幼兒園	50
拾壹、清潔隊	52
拾貳、公園路燈管理所	54

臺東縣成功鎮公所 105 年度施政計畫提要

依據本所為民服務及地方建設實際需要，配合核定預算額度，編訂 105 年度施政計畫，其要點及重大施政目標如次：

壹、行政

- 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、民政

- 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。

參、財政

- 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，把握施政要點，切實考量財力、人力、物力，並審視地方實際需要，按各項建設計劃之輕重緩急，擬定優先次序，核定編列，在可用財力資源限度內，量入為出，撙節開支，杜絕無謂支出，力求收支平衡，嚴禁虛收實支。
- 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，防止被佔用，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。

肆、建設

- 一、積極輔導本鎮工商業登記作業，以代辦核轉縣府，提高服務效能。
- 二、推行商品正確標示、標價、不二價運動及度量衡公制運動，並防止假冒、公害、污染等業務推行。
- 三、加強攤販管理，以維交通順暢及合法商人的權益。
- 四、加強都市計畫內下水道之規劃並分段執行，藉以改善雨水、污水之暢流。
- 五、加強農地及區域排水工程建設及管理，以促進產業安全與永續發展。

- 六、積極辦理交通建設標誌、號誌等設施。
- 七、改善市區道路、產業道路、部落道路，確保交通安全，繁榮經濟。
- 八、依都市計畫法辦理各項都市計畫，特定區計畫之發布實施暨通盤檢討。
- 九、加強辦理鄉街計畫道路改善及道路橋樑工程。
- 十、落實建築管理方案，嚴格執行實施建築管理。

伍、農業

- 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

陸、原住民族行政

- 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。
- 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。
- 三、協助原住民取得原住民保留地。
- 四、辦理增劃編原住民保留地審查、權利設定作業。
- 五、辦理原住民保留地土地利用管理教講習會。
- 六、輔導社團組織活動。
- 七、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。

柒、社會及兵役

- 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複查，作為辦理各項補助之依據，擴大照顧低收入戶。
- 四、辦理第一、第二款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，隨時防止新低收入戶產生。
- 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、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、加強後備軍人管理，強化教育訓練並輔導就業及職業訓練。

捌、主計

- 一、編製本鎮 105 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。

玖、人事

- 一、組織任免動態。
- 二、分層負責及工作簡化。
- 三、公務人力規畫及發展。
- 四、退休撫卹。
- 五、平時考核。
- 六、獎懲。
- 七、福利保險。
- 八、人事資料管理。
- 九、訓練進修。
- 十、勤惰管理。

政風

- 一、執行端正政風整肅貪污方案，嚴密防弊措案，加強法紀教育，辦理政情與民情調查訪問，促進政治清明。
- 二、加強公務機密維護，厲行機密檢查，提高員工保密警覺，防止洩密案件發生。
- 三、做好安全防護措施確保本機關人員、器材、設施等安全。

拾、幼兒園

- 一、教育照顧學童，使其獲得完善之保育及成長，使婦女專心工作。
- 二、積極辦理參加幼教研習，提昇保育員專業知識。
- 三、辦理多元教學，提昇教保品質。

拾壹、清潔隊

- 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。
- 四、積極推行防治公害，美化環境保護自然生態。

拾貳、公園路燈管理所

- 一、加強公園及路燈維護管理，確保公園環境夜間交通安適。
- 二、辦理公園公廁管理維護。維護既有設施，提供鎮民休憩、遊樂、休閒、運動、增進生活品質。
- 三、辦理路燈修護及路燈電費。確保夜間行人、行車方便安全。
- 四、辦理路燈工程，路燈維修材料。

壹、行政

臺東縣成功鎮公所 105 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				
壹、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。	229,000	
			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。		

臺東縣成功鎮公所 105 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				
壹、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。	873,800	
				(2) 活動新聞發布與媒體連繫。		
			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	(1) 維護本所及所屬單位之電腦軟硬體設備正常運作。 (2) 辦理本所官方網站維護與資料更新。 (3) 改版本所官方網頁，提供友善的使用介面。	532,200	

臺東縣成功鎮公所 105 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				
壹、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	3,809,000	
				(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	(1)接待外賓與致贈紀念品。		
				(2)鎮民婚喪喜慶之致意。		

貳、民政

臺東縣成功鎮公所 105 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				
貳、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。	4,945,000	
			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。		

臺東縣成功鎮公所 105 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				
貳、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。	672,000	
		〈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。	725,000	
			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。	(1) 配合辦理第 13 任總統副總統及第 8 屆立法委員選舉。 (2) 依規定積極辦理民政課有關業務。		

臺東縣成功鎮公所 105 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				
貳、民政	二、自治事業	〈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。	16,372,000	
		〈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。	700,000	
	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。	67,5000	
	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。		
		〈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。	1,100,000	

臺東縣成功鎮公所 105 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				
貳、民政	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。	1,492,000	
	六、公墓管理	〈一〉核發埋葬、火化許可	1.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)	9,664,000	
		(二)辦理公墓公園化	2.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)持續實成 1 號火化爐汰舊更新。 (7)爭取殯儀館設置經費。		

臺東縣成功鎮公所 105 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				
貳、 民政	七、 民防 組訓	健全民 防組	1.強化民防組 識訓練。	(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。	402,000	
		加強防護 措施	2.加強防護措 施。	(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。		
	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。	64,000	
		(二) 輔導租 佃委員會 及辦理三 七五租約 檢查	2.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。		

臺東縣成功鎮公所 105 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				
貳、 民政	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。	64,000	
	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。		

參、財政

臺東縣成功鎮公所 105 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				
參、 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。	3,075,000	
		(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.審慎簽付預墊付款，減少預算支出	(1)墊付款先徵求鎮民代表會同意後始得動支。 (2)墊付款注意即時沖轉，預撥款注意即時收回。 (3)欲墊付款簽付數額，按月列表送縣府備查。		
			4、依照有關規定有效管理健全業務	(1)經常核公庫存款調度財源。 (2)掌握稅課收入及規費收入。		
			5、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。		

臺東縣成功鎮公所 105 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				
參、財政	一、財務管理	(三) 遺產及贈與稅	有效執行遺產及贈與催徵繳工作	(1)通知限期內申報。 (2)受理申報。 (3)初核及催徵、徵報。		
		(四) 契稅	依法令規定辦理契稅查定及催徵繳工作，以裕鎮庫	(1)受理申報。 (2)審核、發單、徵收及催繳取證。 (3)撤納申報案件處理。 (4)逾期未繳納案件處理。 (5)統計月報表及製作徵收底冊。 (6)統計季報表徵稽。 (7)核發國宅案件免稅證明。 (8)中途變更及法院拍賣案件處理。		
	二、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。 (4)收納各項財務。 (5)隨到到辦。		

臺東縣成功鎮公所 105 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				
參、 財政	三、 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) 加強處理被佔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。		
			3、繳納各項稅、租金	繳納經管鎮有房地之房屋稅、地價稅。		

肆、建設

臺東縣成功鎮公所 105 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				
肆、建設	一、工業	都市計畫	1.都市計畫之執行 發展闡實編製預算力求收支真實平衡。	辦理鎮都委會委員會議並依都市計畫核定案確實執行土地分區使用。	\$3,001,000	
			2.違章查報	違章建築拆除查報。		
	二、交通	(一) 土木工程勘測設	工程督導考核、設施維護、各項建議案及土地、地上物勘查、協調、說明座談會、災害搶修、交通號誌勘查等。	(1)鎮民代表會、里民大會建議案之土木工程勘測。 (2)人民陳情案及各項計畫之勘查、評選等。	\$179,000	
		(二) 道路橋樑工程	1.辦理道路橋樑工程、河川管理、防汛搶險、道路維護。(改善生活環境品質)	(1)村里零星工程補助材料。 (2)辦理河川搶修、水防道路改善，器材充實等。 (3)各里產業道路、農路等維護及雜草水溝清除。 (4)區域排水及中小排水管理維護。		
			2.水質水量保護區水源保育與回饋計畫	(5)辦理都市計畫內外各項工程土地及地上物拆遷補償費(含生活圈道路徵收土地、地上物補償地方配合款)。		

臺東縣成功鎮公所 105 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				
肆、建設	三、其他經濟服務	(一) 工商管理	辦理工商管理證照校正，動員物資調查、推行商品管理。(公平交易之推行)	(1)協助工商登記之輔導及代收件。 (2)工商登記證照校正。 (3)推行商品標示法公開標價及不二價運動。 (4)動員物資調查，推行商品管理。	\$2,395,000	
		(二) 其他公共工程	辦理各項上級機關補助工程及基礎設施工程，配合專款補助以執行促進地方繁榮發展之各項計畫。(改善本鎮基礎建設)	(1)辦理年度進行中配合上級單位工程補助款。 ①辦理各項基本設施建設，改善地方民眾生活品質實施計畫。 ②辦理山地部落聯絡道路改善計畫及環境設施等計畫。 ③辦理成功鎮都市計畫道路徵收補償計畫。 (2) 辦理天然災害之搶修、復建工程。	\$31,517,000	
		(三) 下水道工程	配合各項都市建設辦理都市計畫區內外下水道、暗溝等工作，以保持雨、污水下水道之暢通。(保障民眾生命財產安全)	(1)成功鎮都市計畫內下水道規劃之分段執行。 (2)疏導都市及一般水溝渠之搶修。 (3)維護基層建設工程成果。	\$456,000	

伍、農業

臺東縣成功鎮公所 105 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				
伍、 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。	農糧署 21,000,000	
				(2)農業類農情報告。		
				(3)核發農業用地作農業 使用證明。	縣政府 10,000	
				(4)農機管理業務。	縣政府 6,000	
				(5)核發農業用地容許作 農業設施證明書。	縣政府 6,000	
				(6)農業天然災害調查。	農糧署 3,000,000	
				(7)稻作病蟲害防治與野 鼠防除。	縣政府 45,000 公所 50,000	
				(8)景觀花海計畫	農糧署 800,000	
			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。		

臺東縣成功鎮公所 105 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				
伍、 農 業	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 4,500,000	
	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	
	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)野生動物保育。	公所 縣政府 50,000	

臺東縣成功鎮公所 105 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				
伍、 農業	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。	縣政府 40,000	
				(2)山坡地開發超限利用 調查。	鎮公所 15,000	
				(3)違規使用山坡地查報 與取締。		

陸、
原住民族
行政

臺東縣成功鎮公所 105 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				
陸、 原住民族行政	一、 社會運動	配合社區舉辦活動	1、配合守望相助工作進行。 2、母親節表揚及活動。 3、模範父親表揚及活動。 4、補助本鎮各里校團體經費。	(1) 配合各鄰里基層推行，酌予社區補助，使該項工作可長可久。 (2) 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。 (3) 補助辦理本鎮里校聯合運動會與民間團體、機構辦理各項社會活動。	本所編列預算 103 萬元。	
	二、 社區發展	推行社區業務	辦理社區經常性業務及各項活動	(1) 督導本鎮八個社區發展各項業務。 (2) 輔導各社區辦理各項敬老幼育、青少年文康活動。 (3) 發放 65 歲以上老人重陽節慰問金。 (4) 執行役服社會勞動業務。 (5) 社區總體營造。	本所編列預算 166 萬 5 千元。	

臺東縣成功鎮公所 105 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				
陸、 原住民族行政	三、 原住民族業務	(一) 生活輔導及教育文化	辦理原住民族社福、社會教育活動	(1)配合辦理原住民住宅建購、修繕補助計畫。 (2)配合辦理原住民模範父、母親表揚活動。 (3)辦理原住民各部落頭目召開會議。 (4)辦理原住民急難救助計畫。 (5)辦理中低收入戶原住民建構、修繕住宅補助。 (6)原住民族綜合發展基貸款、原住民專門人才獎勵 (7)辦理原住民基本設施及維持費(本案依據原民會函示核定補助後依重大政策辦理各項業務及輔導各部落民俗活動、舉行豐年祭及文物展，農特產品展售等)。	本所編列預算 756 萬 4 千元。	
		(二) 經濟土地	辦理原住民族保留地開發管理	(1)辦理原住民族保留地土地利用管理教講習會。 (2)辦理增劃編原住民族保留地審查、權利設定作業。 (3)協同地政事務所辦理原住民族保留地增劃編(漏報)複丈、分割及測量工作。 (4)辦理原住民族保留地土地會勘、爭議調處及公告事宜。 (5)辦理原住民族保留地地上權設定、耕作權設定、所有權移轉登記。	本所編列預算 61 萬 9 千元。	

柒、社會及 兵役

臺東縣成功鎮公所 105 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				
柒、 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、辦理兒童福利 3、辦理殘障福利	(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醫療補助。 (3) 受理申請及核發殘障生活補助費及生活器具補助費。	390000	
			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) 核發老人免費乘車卡。 (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。	356000	
	三、 社 會 救 濟	(一) 辦 理 低 收 入 戶 調 查 與 複 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	

臺東縣成功鎮公所 105 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				
柒、 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、三款家庭補助	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)家 庭補助款。		
		(三) 急難 救助 及 馬上 關懷	低收入戶及清寒民 眾急難救助	凡因長期患病或遭遇意 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 (2)出(入)確實掌握使人 資一致。 (3)異動通報登記，按月統 計報縣府。		
			2.全民防衛動員實 施	建立全民防衛動員作戰 付諸實施。		
			3.國軍天然災害搶 救	及時申請國軍兵力支援 搶救天然災害。		

臺東縣成功鎮公所 105 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				
柒、 社政及兵役	四、 兵役	(二) 徵集業務	1.完成實施 86 年次前役男常備兵入營	(1)加強辦理 86 年次前未徵常備兵異動管理。		
			2.辦理 86 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 86 年次及齡男子體位軍種抽籤	(3)辦理 86 年次徵兵檢查與工作人員之調配。		
		(三) 勤務業務	4.辦理徵集入營服役	(4)製發 86 年次役男徵兵檢查通知單轉發役男。		
			5.辦理 86 年次及齡男子身家調查作業	(5)編定 86 年次役男各種表冊。		
				(6)辦理各年次役男徵集作業。		
				(7)辦理 86 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.依照規定辦理使軍政留守業務各項資料相符	(2)平時訪問配合台東縣政府及居人服務戰定期慰問以解戰士家屬疾苦。		
			3.擴大舉辦兵役法令宣導使國民瞭解兵役制度	每六個月前往台東縣政府及後備指揮部核對各種靜態資料。		
				辦理兵役法令宣導與貧困徵屬慰問金。		

臺東縣成功鎮公所 105 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				
柒、 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。		

臺東縣成功鎮公所 105 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				
柒、 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。		

捌、主計

臺東縣成功鎮公所 105 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				
捌、 主計	主計業務	(一) 歲計	1.編製本鎮 106 年度總預算	依據「106 年度縣(市)政府地方總預算編製作業手冊」編製本鎮 106 年度總預算案，簽報鎮長核定後於 105 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。	462,000 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 104 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 104 年度總決算並依限於民國 105 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。		

臺東縣成功鎮公所 105 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				
捌、 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 105 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。		

臺東縣成功鎮公所 105 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				
捌、 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104 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、人力資源、汽車貨運調查及 105 年工商及服務業普查工作。		

玖、人事

臺東縣成功鎮公所 105 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				
政、人事	人事業務	(一) 組織企劃	1. 檢討組織員額現況，使組織業務均衡、權責分明、管理經濟。	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。	310,000	
			2. 實施內部授權，分層負責，縮短公文處理流程，提昇行政效能，推動業務委託民間辦理。	(1) 重新檢視修訂分層負責明細表之必要，以期建立各級承辦人責任制度。 (2) 為調整政府角色與職能，活用公務人力運用，持續推動機關業務委託民間辦理，導入企業化經營並協助他課室推動業務之委外，以降低施政成本，提升行政效率及品質。		
			3. 推動員工心理健康協助機制	(1) 辦理各項身心健康講座或休閒運動研習。 (2) 辦理文康休閒聯誼活動。 (3) 參加臺東縣政府及所屬機關公務人員運動會及他機關競賽活動。 (4) 40 歲以公務人員 2 年 1 次健檢。 (5) 辦理員工標竿學習，快速汲取他人經驗。		

臺東縣成功鎮公所 105 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				
政、人事	人事業務	(二) 考試任免	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，兼顧內陞外補，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。	42,800	
		(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。		
			2. 加強勤惰管理，增進服務品質	(1) 採用電子刷卡簽到退辦理差勤管理。 (2) 不定期修訂代理人名冊。 (3) 每月一次執行無預警查勤。 (4) 休假補助及不休假加班費之控管核發。 (5) 宣導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。		

臺東縣成功鎮公所 105 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				
玖、 人事	人事 業務	(三) 考 核 訓 練	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) 督促人員參加與職務有關之終身學習訓練或講習 40 小時以上。 (3) 舉辦身心健康、語文、為民服務、潛能開發之訓練研習或專題講座。 (4) 補助參加全民英檢考試報名費。	6,344,000	
		(四) 退 撫 福 利	1. 促進新陳 代謝，活化 公務機關 人力	(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) 協助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。		
			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。		

臺東縣成功鎮公所 105 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				
玖、 人 事	人 事 業 務	(四) 退撫福利	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，以維護資料新穎，以維人事決策的品質。		

政風

臺東縣成功鎮公所 105 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				
政風	政風 業務	(一) 預防 貪瀆	政風法令宣導 及員工貪瀆不 法預防。	(1) 辦理政風法令講習。 (2) 陳報採購案件一覽表 及開標記錄。強化採購 稽核工作，避免浪費閒 置情勢發生。 (3) 辦理公職人員財產申 報，公職人員利益衝突 迴避宣導。 (4) 發掘貪瀆不法事項及 處理檢舉事項與陳 情、請願事件。	12,000	
		(二) 安全 維護	公務機密維護 及預防危害破 壞事件。	(1) 辦理機關安全維護及 反詐騙宣導。 (2) 執行機密檢查、資訊安 全稽核，防止洩密事件 發生。 (3) 掌握轄區狀況，事前蒐 集相關資料，預防危害 及破壞事件。		

拾、幼兒園

臺東縣成功鎮公所 105 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				
拾、 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。	3,005,000	
			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。		

拾壹、 清潔隊

臺東縣成功鎮公所 105 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				
拾 壹 、 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。	(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.強制垃圾分類及資源回收工作。	公所自籌 2,487,000 元	
	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，維護本鎮環境衛生。	公所自籌 223,000 元 原住民委員會補助 60,000 元	
	三、 家鼠 防治	家鼠防治	1.消滅家鼠，以減少病源傳播。 2.提高居家環境生活品質。	(1)配合上級補助購買家鼠誘餌分發各里鄰各個家戶，於家鼠防治宣導週統一施放，以達防治效果。 (2)置放里長服務處供民眾就近領取。	公所自籌 50,000 元	

拾貳、公園 路燈管理所

臺東縣成功鎮公所 105 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				
拾貳、公園路燈管理	(一) 公園 管理	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、 提供鎮民休憩、遊樂、 休閒、運動功能，以增 進生活品質。 (2) 各種承辦業務活動、 場地整理、佈置、夜 間巡察。 (3) 繳交水電費。 (4) 設備材料維修。	105 年度成 功鎮總預 算歲出計 畫 856000 元	
	(二) 路燈 修護	路燈 修護	辦理路燈維護 管理及繳交路 燈電費。	(1) 路燈維護材料購備。 (2) GPS 追蹤巡查期迅速 修復，確保夜間照明正 常，配合里幹事查報申 請燈修護制度。 (3) 繳交路燈電費（含交通 警告號誌、修復材料貯 車庫）。	105 年度成 功鎮總預 算歲出計 畫 5593000 元	
	(三) 建築 及設 備	路燈 工程	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。	105 年度成 功鎮總預 算歲出計 畫 863000 元	