

宜蘭縣政府 106 年度重要施政計畫 (秘書處)

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	預算金額 (單位：千元)	備註
壹、法制業務	一、國家賠償案件處理	依法處理國家賠償案件。	279	
	二、法規管理。	適時召開法規審查小組會議，協助業務單位制(訂)定、修正自治法規，並統一辦理公(發)布事宜。		
貳、行政救濟業務	一、訴願審議業務。	1. 本客觀公正立場審議訴願案件，彰顯行政自我審查功能。 2. 協助本府及所屬機關辦理訴願答辯及行政訴訟業務。	1,769	
	二、推行調解行政業務	1. 協助鄉鎮市公所推展調解業務，疏減訟源。 2. 舉辦調解業務考核及講習，加強調解人員法制及法治教育，提升調解業務品質。 3. 辦理本縣調解績優人員表揚大會，以激勵本縣調解工作人員士氣。		
	三、推行法律扶助業務	1. 辦理本府法律扶助業務，擴大為民服務。 2. 補助鄉鎮市公所辦理法律扶助業務，全面提供縣民免費法律諮詢服務。 3. 整合資源至偏遠地區宣導法律常識及辦理法律扶助業務，並推展視訊服務，貼合民眾需求，使偏遠地區之民眾感受到本府之體貼與用心。		
	四、辦理消費者保護業務。	1. 提昇消費者服務中心(1950申訴及諮詢專線)及消費爭議調解委員會之效能，以保障縣民消費權益。 2. 積極推廣消費者保護教育及志工服務。		
	一、蒐集輿論與反映民意。	剪輯有關縣政新聞及輿論報導反映資料。		
參、新聞業務	二、有線廣播電視系統之輔導管理。	遵照有線廣播電視等相關法令，辦	7,759	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	預算金額 (單位：千元)	備註
肆、庶務業務	<p>三、蒐集媒體刊載不妥廣告。</p> <p>四、電影片映演業之輔導管理。</p> <p>五、新聞宣傳與聯繫。</p> <p>一、事務管理。</p> <p>二、行政管理。</p> <p>三、廳舍管理。</p> <p>四、車輛管理。</p> <p>一、積極推動公文線上簽核作業。</p>	<p>理轄區有線廣播電視系統之輔導管理業務。</p> <p>蒐集轄區各媒體刊載之各類不妥廣告，送請權責機關查處。</p> <p>遵照電影法等有關規定，不定期抽查轄內各電影院映演情形，另每半年會同警察、建管、消防、衛生等單位，對轄內各電影片映演業，施予公共安全、衛生檢查。</p> <p>適時進行政令之宣導說明。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理本府所屬機關學校工友、技工駕駛之任免、退職、撫卹、年終考核，勤惰管理及工作規範。 2. 辦理工友、技工、駕駛、約聘僱及臨時人員之勞、健保相關事宜。 3. 辦理財產物品登記、增置、減損經管及盤點等事項。 <p>辦理本府各單位 10 萬元以下小額採購業務。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 行政大樓暨中央公園環境維護及植栽撫育等事宜。 2. 辦理本府環保業務、綠美化及資源回收等事宜。 3. 公安、消防、空調系統等各項設施委託專業廠商維護，定期檢測保養。 4. 維護辦公廳舍安全、設置監視系統，並委託保全加強巡邏。 5. 定期辦理本府各項防災教育訓練、緊急避難及應變演練事宜。 <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理公務車基本資料、油料控管、車輛保修記錄、公務車派車管理等相關事宜。 2. 公務車輛汰舊換新。 <p>積極推動公文線上簽核作業，以達公文全程電子化處理；持續推動電</p>	59,105	

