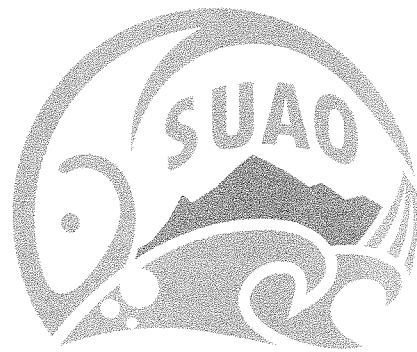


中華民國 108 年 1 月

宜 蘭 縣 蘇 澳 鎮 公 所  
1 0 8 年 度 施 政 計 畫



蘇澳鎮公所 製

## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(民政類)

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、健全基層組織	一、強化村里組織貫徹向下紮根方案	今年繼續推行發揮村里組織功能廿六里全面加強實施貫徹向下紮根。		
	二、強化村里服務小組編組、定期舉開各項會議	村里工作會報開會每年二次，里長業務會報每三個月一次。		
	三、健全村里調解人民糾紛功能	1、輔導村里健全調解會組成。 2、督導村里隨時主動調解民眾之糾紛。		
	四、里幹事油料補助	為提高里幹事服務品質，補助里幹事機車油料。	208	
	五、推行公民民主生活教育	1、利用村里各種集會加強宣導開會議事規則常識，及編印農民曆附各項申請案件資料一覽表。 2、配合各學校、機關、團體利用朝會或各種會議加強道德意識培養及理智感情並重發展宣導，使民眾做好現代公民之本份。 3、補助里鄰長訂閱報紙，提高便民、利民、為民服務之效果。	1,404	

## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(民政類)

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
貳、召開里民大會或基層建設座談會	視實際需要或經成年村里民十分之一以上書面向村里長請求，即可召開	1、督導召開村里服務小組會議，發掘實際問題及應興應革事項作成提案，充實里民大會內容。 2、邀請列席單位準時列席。 3、督導人員準時到場考核。	70	
參、里鄰長福利	一、辦理里鄰長全民健康保險  二、辦理里長福利互助	1、被保險人自付保險金每人每月 490 元每年收繳一次。 2、投保單位負擔保險金每人每月 1839 元。  1、里長福利互助金每月繳納一次。 2、里長在職期間各項喪葬、殘廢、重病等依規定申請補助。	2,200	47(本所支付每人每月 150 元;里長由事務費支付 50 元辦理)
	三、里、鄰長在職死亡家屬慰問	里、鄰長在職死亡致送慰問金，里長每人每次 15,000 元 鄰長每人每次 10,000 元。	180	
肆、促進寺廟興辦公益事業	督導鎮內各寺廟鼓勵捐獻或節約祭典經費興辦公益或慈善事業	1、輔導未登記寺廟向縣府補辦寺廟登記。 2、配合永安宮春祭、日月宮祭典及舉辦各項有關改善民俗等活動。 3、發動各寺廟加強辦理環境整理綠美化運動。 4、輔導寺廟召開信徒大會。	50	

## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(民政類)

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
伍、古蹟古物資料收集	調查地方文物古蹟	轄內重要之寺廟民俗文物及史蹟、遺址、照相蒐集建立資料。		
陸、公墓管理	一、辦理清明公墓除草工作  二、核發埋葬及洗骨許可證。	於清明節三週前完成公墓除草工作，以利民眾掃墓祭祀。  隨到隨辦，核發埋葬及洗骨許可證。	600	
柒、調解業務	調解人民糾紛案件	1、隨時接受人民申請定期召開調解委員會，進行調解，疏減訟源。 2、擴大宣導週懸掛紅布傳單標語，印刷精美宣傳卡以減少社會紛爭。	91	
捌、地政業務	一、租約變更訂立註銷租佃契約	本年度經常辦理換約登記及整理並呈報有關簿冊。	10	
	二、查註有無訂立三七五租約	隨到隨辦，核發與訂立三七五租約證明。	8	
	三、耕地租佃委員會調解租約	1、調解耕地租佃爭議案件。 2、每年分上、下兩期勘查耕地災情。	20	
	四、非都市土地使用管制	違反非都市土地使用管制規定者，報請縣政府處理。		

## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(民政類)

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
玖、編練業務	一、役男申請服替代役及體位判定替代役之徵集  二、辦理轉免禁役申請	1、接受申請(每年約分二次)替代役及逕判替代役體位之整建資料。 2、替代役抽籤。 3、轉發徵集令。 4、事故處理。 5、徵集入營。 6、辦理替代役退伍管理。  1、限齡除役。 2、通知參加年度複檢及改判體位免役登記。 3、送三軍總醫院複檢。	7	
拾、徵集業務	一、辦理及齡役男兵籍調查  二、役男體格檢查  三、軍種兵科抽籤	1、分里轉錄及齡男子名冊。 2、3月底以前完成兵籍調查。 3、4月底以前完成連繫確定役額。  分3月至6月及7月至10月兩梯次辦理役男徵兵體檢。  1、役男經徵兵檢查合乎甲乙等體位依教育程度編造抽籤名冊，參加年度抽籤體位判定為替代役則服替代役。 2、受理役男因家庭因素、宗教因素申請替代役補充兵於12月底前完成調查審核呈報縣府核定。	39	

## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(民政類)

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
拾壹、 勤務業 務	四、役男緩徵、免禁役 並隨到隨辦	1、接獲縣府核定名冊，完成 緩徵之登記及建檔工作。 2、隨時接受辦理免、禁役之 申請。		
	五、役男異動管理	遇有發生役男異動時，隨時辦 理役男遷出、入，以利掌握役 額。		
	六、常備兵徵集、替代 役補充兵徵集依上級配 額分梯次徵集入營	1、每年1月至12月依軍種兵 科分類，依縣府分配額數及梯 次與縣府核對徵集。 2、每年7月及10月份分二梯 次徵訓預備軍官、國防儲訓軍 官、士官。 3、填發徵集令交里幹事轉 發。 4、建立兵籍資料分送受訓單 位。		
	七、役男申請出境	隨時接受役男出國手續辦理 核定。		
	一、貧困徵屬優待扶助 救濟事項之處理並按服 役梯次完成初審手續	1、列級徵屬扶助，按入營第 二個月發放一次安家費及春 節、端午節、中秋節等扶助 金。 2、每節依據縣府作業預定進 度表辦理複審。 3、隨時辦理列級徵屬就醫住 院等醫療及急難補助。 4、隨時辦理國家軍事常備戰 士家屬服務申請事項。		

宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(民政類)

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
拾貳、 管理業 務	二、留守業務處理	1、辦理現役軍人異動暨生活扶助異動。 2、各項留守業務名冊之登記繕造。 3、隨時辦理上級交辦事項。 4、協助辦理徵屬喪葬弔祭慰問遺族致贈奠儀等事項。		
	三、利用各種集會闡釋兵役法令並作廣泛查訪	1、兵役宣傳。 2、訪問徵屬。 3、協助辦理各項兵役事項。 4、替代役之軍人權益維護、生活扶助、急難慰助等之權益完全比照一般常備兵。 5、辦理常備兵入營歡送茶會。	30	
	一、後備軍人轉免役複檢之申請	1、隨到隨辦。 2、受理後備軍人申請。 3、整理造冊轉送宜蘭縣後備指揮部核定。	10	
	二、後備軍人資料清查	隨時校對戶役政資料、發現有誤隨時更正並造冊送團管區更正。		
	三、辦理年度緩召工作	1、向團管區領回歷年核准緩召資料。 2、公告辦理緩召期限(4月1日至4月30日止)。 3、受理後備軍人申請。		

## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(民政類)

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
拾參、 配合民 防工作	四、後備軍人輔導就業	4、整理資料將第款申請者審核表料。 5、審核所有申請資料及整理造冊呈報縣府轉團管區核定。 6、獲核准緩召及不准緩召通知後隨即轉送申請者。  利用役政資訊網路查詢全國公司行號最新求才資訊。		
	一、民防常年訓練及演習	配合警察單位每年4月份辦理萬安演習，及安排時間辦理民防團隊訓練。	7	
	二、春安演習	1、警察單位春節期間辦理春安演習(冬防慰問)，本所購置慰問品前往慰問。 2、補助義消、民防、義警等購置裝備。	90	



## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(財政課)

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
<p>壹、依據財政相關法令辦理財政收支管理，依照分配預算切實執行年度預算，使年度預算收支得以平衡。</p>	<p>一、財務行政</p> <p>二、協辦稅務</p> <p>三、公庫業務</p>	<p>1、遵照財務法令，分配預算、執行年度預算。</p> <p>2、加強管理預撥經費及墊付款簽撥。</p> <p>3、視歲入狀況嚴格審核歲出以減少經費支出。</p> <p>4、加強非稅課收入管理，充裕地方財源。</p> <p>1、契稅。</p> <p>2、地價稅。</p> <p>3、房屋稅</p> <p>4、娛樂稅。</p> <p>5、輔導綜所稅申報。</p> <p>6、協助辦理年度各項稅目之催繳工作。</p> <p>7、配合地方稅務局推動契稅、房屋稅、地價稅及土地增值稅網路申報案件。</p> <p>1、依據公庫法相關規定辦理公庫業務。</p> <p>2、確實與代理公庫對帳，以求收支正確。</p>	45	

## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(財政課)

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
貳、依據宜蘭縣縣有財產管理自治條例相關規定確實辦理公產管理業務。	四、出納業務	1、收入款項依照公庫相關法令規定，經收如期繳入公庫按日登帳。 2、支出款項依據支出傳票開立公庫支票支付，並直接付款予合法債權人。		
	一、財產管理	1、辦理鎮有非公用財產出售、出租及撥用事宜。 2、協助辦理受託國有、縣有財產管理事項。 3、辦理鎮有非公用房地清查及後續清理工作。 4、活化閒置或低度利用之鎮有非公用財產，增加永續財源。	878	
	二、公產納賦	1、依據租稅法令辦理地價稅繳納。 2、依據租稅法令辦理房屋稅繳納。		

## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(建設課)

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、工商管理	<p>一、宣導及鼓勵廠商投資設廠及不定期抽查廠商經營之情形</p> <p>二、商品標示抽查</p> <p>三、辦理工廠及營利事業登記證照校正工作</p>	<p>1、配合宜蘭縣政府工商旅遊處工商科取締違章工廠，並加強工廠工商登記勸導。</p> <p>2、辦理 107 年工商普查。</p> <p>每月不定期派員至鎮內各商家、行號抽查陳售商品是否依商品標示法規明確標示，以維消費者權益。</p> <p>依縣府工商業務主管機關所排定之時程辦理鎮轄內各工廠及營利事業登記證照校正工作。</p>	1,5	
貳、土木工程勘測	土木工程勘測	勘查測量有關各項建設工程、都市計畫及村里道路開闢維護路線測量。	7,261	
參、河川排水工程-水利工程	<p>一、整修堤防防洪</p> <p>二、防汛與演習</p>	<p>1、加強巡視整修減少災害發生。</p> <p>2、加強清理溝圳、維護排水通暢及抽水機閘門維護。</p> <p>1、組織工程搶修隊，定期實施防汛演練。</p> <p>2、增防災水情監視系統</p>	4,260	

宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(建設課)

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、河川排工程-下水道工程	下水道及排水溝工程	1、配合各里修築排水溝工作。 2、爭取專款補助本鎮改善都市計畫內雨水下水道及不良排水溝，促進排水功能，提高人民生活品質。	83,000	
伍、道路橋樑工程	路面、道路橋樑養護及改善工程	1、全鎮各級道路路面養護及主要道路增設交通警示設備。 2、道路反射鏡汰修、增置及標線、指示標誌等公共設施維護。 3、鎮內各橋樑巡查檢測及維護。 4、上級機關補助辦理鎮轄道路開闢及養護。	8,022 19,200	
陸、其他公共工程	其他公共工程	1、配合各里辦理小型工程及配合緊急工程。 2、鎮內各項基礎建設及維護工程及重要建設先期規劃設計。	700	
柒、路燈維護	裝設路燈及維護	修護本鎮各街道路燈及全鎮路燈電費。	6,665	

## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(建設課)

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
捌、都市計畫	辦理都市計畫通盤檢討及都市行政作業	1、召開都市計畫委員會及勘查人民申請案件。 2、辦理蘇澳鎮轄內都市計畫樁位檢測及中心樁、區界樁維護補釘及成果整理。 3、鎮內違章建築查報工作。	113	
玖、建築管理	建築管理業務	1、辦理實施區域計畫地區之三層以下(含)非供公眾使用，且非位於山坡地保育區及風景區之建築物或雜項工作物之建築管理。 2、辦理「宜蘭縣未領得使用執照之建築物申請接水接電辦法」之申請。	100	
拾、交通管理	交通管理業務	1、改善鎮內鎮民往來輸運，促進發展。 2、加強鎮內交通運輸網，讓鎮民能夠擁有便捷空間。	2,965	

## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(農業課)

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、農業管理與輔導業務	一、對地綠色環境給付計畫業務	辦理對水旱田轉作及休耕申報。	57	
	二、農情報告	依農情報告手冊，分一期作、二期作、裡作、調查水稻瓜果雜作、種植面積及產量。		
	三、稻穀種植面積產量調查	依據行政院農業委員會農糧署稻穀生產量調查手冊遴選樣本田，坪割推定產量。	10	
	四、水稻病蟲害警訊傳遞及稻種消毒	依據農改場發出之病蟲害發生警報，轉發各班班長轉知班員進行宣導。		
	五、配合辦理農業推廣教育工作	配合農會辦理家政、產銷班、農事及農特產推廣工作。	100	
	六、農機管理	依據農業機械管理辦法辦理農機管理，發證牌工作。		
	七、與農業經營不可分離土地調查	定期受理申請後會同有關單位前往調查。	21	
	八、農業使用證明	依據農業發展條例之申請及核發注意事項暨有關法令審查核發。		

## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(農業課)

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
	九、鎮管道路綠美化	路樹養護及景觀綠美化。	600	
	十、治山防洪獎勵造林	1、林野巡視取締盜伐濫墾。 2、配撥苗木申請。 3、山坡地防火宣傳。		
	十一、水土保持	1、加強取締山坡地濫墾、濫伐、濫葬、濫建及盜採砂石。 2、山坡地巡查。 3、簡易水土保持申請案件。	162	
	十二、養殖漁業調查統計推廣	定期實施養殖漁業調查，統計彙報，適時推廣水產養殖。		
	十三、獎勵農、漁業增產	辦理農、漁民節慶祝大會表揚及漁民海難慰問救濟等。	170	
	十四、畜產疾病污染防治	1、購買畜禽保健、棄犬收容及防疫用藥品。 2、家畜禽傳染病緊急防疫用耗材。 3、棄犬捕捉暫置飼料費。	10	
	十五、養豬頭數調查	全鎮每年按戶調查二次。		
	十六、畜情調查報告	畜禽戶普查每年一次，畜禽動態調查每年四次。	9	

## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(農業課)

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
貳、河川排水工程	十七、豬瘟、口蹄疫預防注射	隨時接受申請，預定每年注射 3,000 頭。	35	
	十八、畜犬狂犬病預防注射	分定期及隨時接受辦理，預定每年注射 500 頭。		
	十九、鼠害防治	辦理農田耕地防治鼠害，採購毒餌由農事小組長協助分發各農戶誘殺耕地野鼠。		
	野溪溝渠清理維護計畫業務	不定期檢視鎮內野溪溝渠及邊坡，清理維護保持溝渠水流順暢。		



## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(社會課)

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、協助推動國民義務教育，加強執行強迫入學輔導工作。	一、慶祝兒童節。	購置紀念品，於兒童節前分贈各國小及幼兒園學童。	1,285	
	二、執行強迫入學工作。	1、辦理中輟生查訪輔導及強迫入學工作。 2、召開強迫入學委員會工作研討會。		
	三、辦理學齡兒童入學通知工作。	依劃分學區之入學名冊製作入學通知單寄發各學童家長並限期辦理入學報到。		
	四、表揚優秀畢業生及優良教師。	1、贈送優秀畢業生獎品並派員於各校畢業典禮中表揚。 2、受理各校推薦優良教師並於教師節前頒贈紀念品予以表揚。		
貳、推動各項社教藝文，提升居民文化氣息。	一、舉辦各項社教藝文活動。	舉辦各項社教藝文活動，藉以提升民眾心靈、淨化社會風氣。	270	
	二、舉辦本鎮語文競賽。	預定配合縣語文競賽時間，於八或九月份舉辦本鎮國小教師組、社會組及學生組語文競賽，以利遴選組隊參加全縣比賽。		
	三、協助社團推動各項文化建設及藝文、語文活動等。	編列補助經費並依各社團等申請需要核定補助；協助各社團推動基層各項文化建設與舉辦社教活動，藉以提升社團素質及技能，增進民眾身心健康。		

## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(社會課)

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
參、社區發展。	<p>一、訓練與觀摩。</p> <p>二、輔導各社區擴展各項社區福利服務工作。</p> <p>三、辦理及協助社區發展各項計畫。</p> <p>四、配合縣府辦理社區化高齡友善城市，老來寶健康促進家園計畫。</p> <p>五、社區設施及設備養護計畫。</p> <p>六、CPR 暨 AED 救護訓練課程。</p>	<p>社區理事長與總幹事參加後續計畫工作暨參觀他縣市研習會。</p> <p>依據內政部推展社會福利服務補助作業要點，輔導各社區申請各項經費補助，以充實社區各項設施及活動經費。</p> <p>辦理社區會務及專業研習及社區發展各項計畫，協助並輔導社區執行關懷據點及長青食堂等計畫，促進地方發展與繁榮。</p> <p>1、配合縣府整合各局處、專家學者以及 NGO 夥伴能量，推動社區化高齡友善城市，老來寶健康促進家園。</p> <p>2、透過實地會勘據點站以社區長者需求為主，擬定八大面向相關社區化行動計畫。</p> <p>辦理社區活動中心公共安全、消防安全檢查及無障礙設施等設備缺失改善工作，以維護社區活動空間安全。</p> <p>將「CPR 暨 AED 救護訓練」普及每個社區，讓每位民眾都能夠來學習、嫻熟操作並取得證照，以成就安全健康社區之目標。</p>	2,157	

## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(社會課)

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、辦理社會救濟工作及各項社會福利業務。	一、辦理天然災害救濟物資及收容所整備等各項福利措施。	因應天然災害緊急救濟及避難收容所等業務。	15,943	
	二、辦理天然災害調查及救助工作並給予火災慰問關懷。	於災害發生十日內，應由各里長及里幹事提出，必要時會同管區警員負責查報，民眾亦可基於災害事實，檢附相關受災資料，以口頭或書面資料主動向里辦公處申請查報之。		
	三、辦理鎮民急難救助申請補助。	對於鎮民遭遇突發事件、重大疾病或死亡，非予特別救助無法渡過難關者，依申請經查核屬實者，給予救助。		
	四、馬上關懷急難救助。	發揮政府馬上關懷經濟紓困，以避免家庭崩解或發生不幸，營造在地關懷、溫馨互助的社會。		
	五、辦理無名屍收埋。	鎮內發現之無名屍，經公告二十五日後無人認領者，由本所予以安葬。		
	六、辦理兒童及婦女福利服務與救助。	對於符合申請資格之兒童或特殊境遇婦女，給予協助申請生活扶助、教育補助、醫療補助及本鎮生育津貼等。		
	七、審核低(中低)收入戶、中低收入老人及身心障礙者生活補助等申請案。	由申請人備妥證件，隨到隨辦，並由本所查調所得及財產資料，依審核標準核定再造冊送縣府據以撥款。		
	八、辦理低(中低)收入戶疾病醫療及看護費用補助。	擴大照顧低(中低)收入戶疾病就醫及申請看護費用補助，以減輕家庭經濟負擔。		

## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(社會課)

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
	九、辦理老人福利業務工作。	1、辦理申請六十五歲以上老人生活津貼。 2、輔導老人團體舉辦重陽敬老慶祝活動，並酌予補助經費。 3、致贈七十歲以上老人重陽節禮金(券)。 4、辦理六十五歲以上老人敬老悠遊卡。 5、辦理洗腎患者補助費。 6、重陽節慰問百歲人瑞。 7、其他各社會團體申請獎助之福利業務。		
	十、辦理以工代賑業務。	僱用低(中低)收入戶以工代賑，清掃各社區環境衛生，維護環境整潔，及於本所社福櫃台協助民眾申辦各項社會福利之受理，適時提供低(中低)收入戶一份固定工作，增加其家庭收入。	所需經費由縣府及本所各負擔一半。	
	十一、辦理全民健保紓困貸款工作。	對於無力繳納全民健保費者若符合相關辦法規定之經濟困難或特殊困難者，得申請緩繳或免除保險費，以減輕民眾負擔，協助其暫渡難關。		
	十二、長期照顧業務。	協助失能長者申請長期照顧服務。	所需經費由縣府及中央負擔。	

## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(社會課)

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
伍、辦理各項慶典活動。	十三、社會福利大樓營運管理業務。	1、辦理本鎮老人日間照顧、青少年、身心障礙者、婦女及弱勢家庭等族群之福利行政業務及諮詢工作；並實施圖書閱覽、教學研習、訓練、休閒康樂及聯誼活動等。 2、辦理數位機會中心，提供民眾數位學習機會。	302	
	一、優秀青年、模範勞工及模範母親表揚。	於每年一至三月受理各里辦公處推薦全鎮優秀青年及模範母親人選、各公司行號推薦全鎮模範勞工人選，經本所召開評審會審查通過後，於五月份擇期辦理公開表揚。		
	二、好人好事代表及模範父親表揚。	於每年五至六月受理各里辦公處推薦全鎮模範父親及好人好事代表人選，經本所召開評審會審查通過後，於七月及八月份擇期辦理公開表揚。		
三、模範婆媳、模範新住民表揚。	每年九至十月受理各里辦公處推薦模範婆媳及模範新住民人選，經本所召開評審會審核通過後，十一月及十二月擇期辦理公開表揚。			

## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(秘書室)

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、綜合業務	一、貫徹分層負責，加強課室責任制，提高行政效率	依分層負責區分對主管業務之分配及工作指派與方法改進指導管制。	240	
	二、蒐集業務有關基本資料，分析整理應用	加強建置充實本所資料中心設備及各項應用資料，建立各項資料檔案。	20	
	三、各項業務工作計畫之彙整	彙整 108 年度本所施政計畫並報縣府核備。		
	四、對本所施政重點工作，依進度查催管制	依各項工作進度按時檢核。		
	五、總動員業務，綜理本所各項業務，安定員工生活、提昇生活品質	1、依實際情況研討改進簡化公文手續縮短流程。 2、協調各課室簡化人民申請案件各項書表。 3、配合警政單位加強總動員綜合業務推展，掌握動員戰備措施之依據。	29	
	六、鎮務會議	加強工作聯繫、增進工作效率，如期完成上級交辦事項，提高團結和諧精神。	88	

宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(秘書室)

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
貳、動 產管理	七、不屬其他課室之業務事項	1、不屬各課室公文之辦理。 2、縣務會議建議案暨代表會定期大會工作報告之彙整。		
	一、加強財產登記	凡奉准添購各項設備一律辦理登記、以防漏登並陳報財產增減表及量值統計表。	30	
	二、加強動產管理	對各項動產帳冊保持正確完整紀錄編號列管並適時辦理異動，對業務上保管使用之各項器具應建立借據。		
	三、動產使用與維護	對共通性之通信交通等設備，以集中保管使用為原則並注重養護。	15	
參、檔 案管理	四、定期辦理財產清查	每年定期一次分課室排定日期，辦理財產、物品總清查。		
	一、各類公文資料處理、歸檔	整理分類依程序按時歸檔並陳報統計表。	20	
肆、文 書管理	二、公文檔案銷毀	辦理保存年限 10 年以下檔案銷毀作業。		
	加強辦理總收發文作業	依公文性質、速別隨時詳實謹慎辦理收發文作業。		

宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(秘書室)

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
伍、公文時效管制	健全基本作業、掌握公文處理狀況做為改進依據，並加強管制、稽催工作，有效促使公文於期限內結案	1、施政計畫之管制考核。 2、特定案件之追蹤管制。 （1）機關首長重要指示事項。 （2）主管會報決議事項。 （3）上級交代列管之案件。 3、人民申請案件之追蹤管制。 4、人民陳情案件之追蹤管制。 5、代表會決議案件及里民大會建議案件追蹤管制。 6、公文查詢及逾期案件追蹤分析。	12	
陸、推動行政資訊化網路、建立辦公室自動化，提升行政效率	行政資訊電腦化	1、推動「政府網際服務網」工作。 2、爭取經費，辦理本所資訊設備升級事項。 3、建置本所資訊網頁，以加強鎮政各項業務宣導。 4、使用公共工程電腦系統，執行工程進度列管工作。 5、建立辦公室自動化，加強公文管制作業，推動資訊化網路，提高行政效率。 6、聘僱資訊維修專業人員，長期維護本所電腦資訊設備。	128         1,113	



## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(秘書室)

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
柒、推動行政革新，提高行政效率	行政革新	1、貫徹短、中程計畫，健全施政作為。 2、加強行政管理，貫徹行政命令。 3、積極追蹤地方建設座談會及鎮政聯繫會報案件。 4、設立行政革新信箱，廣納民意。 5、加強便民服務措施，提升服務品質，落實「顧客導向」服務。	12	
捌、擬定研究項目，提昇施政品質	研究發展	1、訂定整體計畫項目，統籌機關施政目標，督促各業務單位如期完成。 2、加強與國際姊妹市間之互訪，促進貿易、觀光、文化、經濟及社會交流，並推動海上、空中交通運輸網路之開發。 3、選定年度研究發展項目，並依照計畫如限完成，呈報縣府評核。	300	
玖、便民服務	一、加強服務台功能	服務台設課員兼辦研考業務，並設服務員 1 人，專責承辦各項書表代繕、洽辦業務導引、電話及當面查詢、求職與求才登記、總機服務及公務協談，落實便民、利民、親民之施政要領。	12	

## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(秘書室)

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
	二、租用自動體外心臟電擊去顫器 AED	於本鎮 11 處重要民眾聚集處租用自動體外心臟電擊去顫器 AED 讓民眾緊急需要時使用。	200	
	二、強化櫃台單一窗口作業	調配串連各項設備及人員，製作服務項目、承辦人、代理人之標示牌，落實以「民意為依歸」之終極目標。		
	三、簡化工作程序縮短公文流程	因事因地制宜，就適法範圍內隨時改進。		
	四、訂製便民簿冊、雜誌供民眾閱覽	印製各項業務簿冊和書表，以利民眾瞭解本所業務办理流程及服務事項。訂購書報及雜誌，供洽公民眾閱覽。	20	
拾、精進施政資料管理。	鎮政資料館維護	1、擴大資料範疇，作有系統之蒐集、統計分析及更新。 2、協調各課室維護已建置之檔案，更新統計數據，提昇資料之運用價值。	20	
	鎮政聯繫會報	3、邀請鎮內各級學校前來本所了解地方自治之施政作為，加強公民政治教育。 4、推動各項鎮政措施之宣導工作。	88	

## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(秘書室)

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
拾壹、 法規管 理	法規之公佈與施行	依據地方制度法訂定各項行 政法規，定期抽換修正法規資 料，並依據法律授權或本於法 定職權修訂不合時宜法令，以 提高行政效率。		
拾貳、 物品採 購	落實健康產業化、產業 健康化，推動健康產業 化政策並推動綠色採 購，採用環保商品。	開會、舉辦研討會、訓練活動 時，訂購健康盒餐，健康點心 並推動綠色採購，採用環保商 品。		

## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(主計類)

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
<p>壹、依據財政狀況及年度施政方針，擬訂施政計畫並按照計畫進度如期完成，以符相關規定並期成果達成</p>	<p>籌編 109 年度總預算案</p>	<p>1、依 109 年度總預算編製作業手冊及相關規定辦理。 2、應於 108 年 10 月 31 日以前將總預算案及附屬單位預算案辦理完竣，送請鎮民代表會審議。</p>	92	
<p>貳、按照計畫進度，符合預算法規定者於年度中彙辦</p>	<p>辦理 108 年度追加(減)預算案</p>	<p>配合業務需要，依預算法第 79 條規定辦理。</p>		

## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(主計類)

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
<p>參、考量各項歲入可能收起之時間，就全年度歲出預算數配合計畫預定進度，做適當之調度分配</p> <p>肆、依據行政院主計總處「內部審核處理準則」，增進財務效能，減少不經濟支出</p>	<p>辦理 108 年度分配預算</p> <p>加強內部審核</p>	<p>按法定預算配合計畫實施進度核定分配預算。</p> <p>經由收支之控制、現金及其他財物處理程序之審核、會計事務之處理及工作成果之查核，以協助機關發揮內部控制之功能。</p>		

## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(主計類)

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
伍、依政府採購法第 73 條之 1 規定加速公款支付	執行限時付款	1、確實依政府採購法第 73 條之 1 規定辦理。 2、請購案件之辦理付款程序時，簽註其承辦及遞移時間，以利考核、追蹤。 3、有效運用零用金，以達其功能。		
陸、辦理 108 年度各項會計報表	會計業務	1、平時依照「普通公務單位會計制度之一致規定」依據鎮庫日報表及出納部門編製之現金結存日報表暨收支憑證辦理會計事務，並按月產生會計報告，送請縣府核備及審計單位查核。 2、年度終了時，依照權責發生數辦理歲入(出)應收(付)款分錄後產生年終結帳報告。		
柒、依決算法及行政院頒總決算應行注意事項等相關規定辦理總決算	辦理 107 度總決算及附屬單位決算	依照規定辦理決算，並於 4 月底前依地方制度法規定，送請鎮民代表會審議，並送審計部臺灣省宜蘭縣審計室及宜蘭縣政府核備。		

## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(主計類)

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
捌、推行會計制度，簡化會計事務之處，發揮會計功能	推行會計制度發揮會計功能	依據「宜蘭縣鄉鎮市總會計制度及普通公務會計制度」辦理簡化會計事務相關業務。		
玖、對上級交辦之統計調查工作暨公務統計均如期竣事，達成統計對決策及行政管理之功能	統計業務，公務統計	1、積極辦理公務統計並加強應用統計分析工作，以增進決策及行政管理之功能。 2、確實辦理上級交辦各項統計調查並如期完成。		

## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度施政計畫(人事室)

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、組織編制	健全機關組織，隨時檢討機關組織員額編制及人力合理配置，有效發揮組織人力運用	配合組織願景，適時調整組織編制，以合理管制員額，有效運用人力。	13	
貳、核心價值	推動公務人員核心價值	積極推動公務人員「廉正、忠誠、專業、效能、關懷」核心價值，提升專業知能，建構能力導向的人力資源管理制度，營造廉能公正的行政團隊，提供全民第一流的公共服務。	4	
參、任免遷調	貫徹考用合一政策，充實基層人力，拔擢優秀人才	1、落實考用合一之用人政策，以充實基層人力，並依據公務人員陞遷法等規定，本人與事配合，採公開、公正方式，辦理內陞或外補，以拔擢及培育人力。 2、「依法足額進用身心障礙人員」及「依法足額進用原住民族人員」。	11	
肆、訓練進修與組織學習	推動組織學習機制，加強在職訓練進修，擴大學習分享，提升公務專業知能及終身學習效果，型塑學習型政府	建構組織優質的學習文化、遴薦同仁參訓、鼓勵員工在職進修、提升英語能力、辦理專題講座等，賡續推動型塑學習型政府行動方案，增進公務人力素質，提高組織學習風氣。	50	



## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(人事室)

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
伍、考 核獎懲	落實單位自主出勤管理，維護公務紀律；貫徹考績及強化平時考核，激勵團隊精神	加強員工出勤管理，隨時抽查勤，以維紀律；落實平時考核制度，確實客觀紀錄，提高工作士氣；獎懲案件即時、公正辦理，以達獎優汰劣之積極功能。	56	
陸、員 工協助	推動員工協助方案，增進員工心理健康，活絡組織氣氛	辦理文康、體育活動，倡導正當休閒活動，凝聚團隊向心力；賡續推動員工心理健康協助措施，營造人性關懷的職場組織文化。	354	
柒、待 遇福利	重視員工待遇福利，依規定核發員工生活津貼、各項補助及辦理節慶活動獎賞等事項	辦理員工結婚、喪葬、子女教育、生育等補助作業，減輕員工生活負擔及提供各項福利措施。	2,000	
捌、退 休撫卹	配合政府退休政策執行，適當籌編退休經費，促進人事新陳代謝，並落實退休人員照護	依規定核發月退休金、月撫慰金、年終慰問金及三節慰問金，落實照護退休人員生活及在職亡故公務人員遺族生活。	13,284	

## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(政風室)

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、端正政風	<p>一、防貪業務：</p> <p>(一) 針對本所之辦公場域、環境與員工屬性，落實強化各項業務計畫之執行、檢討，祈能提升同仁為民服務的品質</p> <p>(二) 結合本所各業務單位，落實公務員「廉正、忠誠、專業、效能、關懷」五大核心價值概念，期能發揮本所廉政會報與平台功能，建立機關清淨廉能優質形象</p> <p>(三) 加強宣導各業務單位主管，對政風機構之功能及成效具正確認知，賡續支持本室推動相關廉政作為</p>	<p>1、考量本所辦公場域環境與員工屬性，並因應機關首長施政方針，透過廉政會報與廉政志工平台機制，追蹤、管考，以提升為民服務品質與效率。</p> <p>2、透過「廉政問卷方式」廣蒐民情，關注本所所屬同仁，公私領域動態與生活狀況，適時提供改善建議予機關首長參酌。</p> <p>3、落實本所整體廉政執行措施，連結在地民意調查等多元意見，提供鎮長施政方針之參考，促進本所提升行政效率、防止員工涉及貪瀆不法事件發生機率。</p> <p>依據法務部廉政署 2016 年 5 月訂頒「廉政法規彙編」及相關規定，結合業務單位推動廉政工作，定期邀集本所各單位主管召開廉政會報，檢討本所各項業務執行情形，研擬廉政業務推動方案。</p> <p>1、機動性至各業務單位主動關懷，落實「走動管理」，積極發掘各類別之問題，研擬預防作為防範未然，適時簽請機關首長參酌，爭取機關首長對廉政工作支持與肯定。</p>	全部總預算：42千元	

## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(政風室)

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
	<p>(四)、適度檢視本所各業務單位「無效益、擾民」之行政措施，以消弭本所貪瀆事件及民怨事件發生</p>	<p>2、賡續轉發有關其他行政機關發生貪瀆案件之案例，運用召開主管會議期間，提供各所屬同仁參考，隨時檢視業務防弊措施，防止類似弊案發生率。</p> <p>3、轉知上級政風機關有關廉政法令規章，提供本所相關業務單位參考與運用，以樹立機關清廉便民之氛圍。</p> <p>4、自行蒐編廉政案例並轉發本所各單位，讓所屬同仁能以「誠實清廉、謹慎勤勉」，養成「不敢貪、不願貪、不必貪及不能貪」觀念，促進機關廉能形象。</p> <p>5、配合辦理本所「廉政反貪、拒賄及倡廉之宣導活動，現場「填問卷，送宣導品」方式，促使鄉親參與感及拉近距離，亦能使同仁嫻熟法令素養，提升為民服務，並貫徹行政革新作為。</p> <p>針對不合時宜之業管法令規章，透過廉政會報反映，適時簽請機關首長核准檢討修正，避免誤引法規造成弊端，以發揮機關整體防弊功能。</p>		

## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(政風室)

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
	<p>(五)、持續宣導並獎勵機關廉能措施事件(含人與事)，維護本所同仁的工作尊嚴，激勵員工士氣</p> <p>(六)、落實本所採購作業機制，透過採購程序監辦與內控作法，有效釐清採購異常案件適時檢討，防止同仁因不諳法規而涉及不法</p>	<p>發現員工廉能事蹟時，應即時推薦參加宜蘭縣政府之廉能楷模選拔，藉以激濁揚清，鼓舞廉潔員工士氣。</p> <p>1、落實建置業務單位採購決標案件，建檔登錄整理與歸類(工程、財物及勞務)，定期交叉比對、分析，期前防杜採購弊端及不法案件發生率。</p> <p>2、會同業務單位稽核機關採購業務，並依據宜蘭縣政府公共工程品質抽查抽驗執行要點，機動查驗工程及加強各項稽核措施，查察異常狀況能及時導正，以避免偷工減料，提升工程品質。</p> <p>3、檢視民眾或地方民代之檢舉揭發案件、媒體報導或抽查小組採購案稽核違失，綜整分析可能發生之弊失態樣。</p> <p>4、運用廉政或主管會報運作，定期檢視採購執行成效與防弊作為。</p> <p>5、異常採購案件列入重點抽查對象，蒐集相關事證及列管追蹤採購後續(履約、估驗計價、結算驗收等程序)。</p>		

## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(政風室)

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
	<p>(七)、落實請託關說登記管制事項，藉此杜絕弊端，保障所屬員工權益</p> <p>(八)、協請本所各業管單位，推動行政程序標準化作業流程</p>	<p>6、發現辦理本所採購人員工作與生活違常時，應採取必要之導正及防範措施，機先防範於未然。</p> <p>7、採購相關資料結合興利除弊調查專報及機關廉政狀況評估，綿密採購案件稽核查察作為，有效提昇防貪業務績效。</p> <p>8、為符合本所現況，結合政府打擊貪腐決心，機動檢視並提擬公共工程興利除弊專報，供機關首長參酌。</p> <p>持續宣導「公務員廉政倫理規範」規定，有關請託、關說、贈受財物及飲宴應酬相關規定，並落實登記機制，以維本所公務員廉潔形象。</p> <p>1、針對各課室業務檢討作業流程是否符合簡化作業、有無設計不良情形，以排除不必要之管制、限制、禁止措施或規定。</p> <p>2、協請各課室應製作業務流程明細表，明定民眾每一申請程序所需處理時限及應備表件，並公布給社會大眾知道，要求承辦人員應落實登記案件時間，本室會同各課室主管定期或不定期加強稽核。</p>		

## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(政風室)

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
	<p>(九)、持續宣導並落實職期輪調制度</p> <p>二、肅貪業務</p> <p>(一)、強化機先發掘貪瀆線索之能量</p> <p>(二)、加強宣導檢舉公務員貪瀆管道與方式，鼓勵民眾勇於檢舉公務員貪瀆不法</p> <p>(三)、持續配合政府與上級政風機關，執行「反貪、拒賄及倡廉」宣導事務</p>	<p>適時建請機關首長，對承辦易滋弊端業務人員之職期輪調制度，落實強制休假及代理人制度，藉由代理人業務交接實施業務稽核檢查，俾能及時發現弊端。</p> <p>依據政風機構人員設置管理條例第四條第三款之規定，積極辦理廉政民意訪查，主動蒐報民意反映資料，並深入基層發掘貪瀆不法線索，提供檢調單位偵處。</p> <p>利用各式集會活動，宣導肅貪、防貪政策，或運用本所LED電子看板、藝術宣導海報等宣導檢舉管道，並依「獎勵保護檢舉貪污瀆職辦法」鼓勵民眾與員工踴躍檢舉。</p> <p>1、依據法務部頒「國家廉政建設行動方案」，結合本機關政風狀況整體分析評估報告及興利除弊專報，針對易滋弊端業務、人員積極查核，以發掘貪瀆事證。對機關內有共犯結構之虞人員，隨時掌握事證動向，瞭解隱身幕後之重大不法跡象，以遏阻貪瀆案件發生。</p>		

宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(政風室)

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
貳、公務機密維護。	<p>(四)、強化推動「行政肅貪與再防貪」作為</p> <p>一、適時檢討本所公務機密維護及機關安全之各項規定及措施</p> <p>二、落實資訊安全稽核工作，有效防範公務電腦洩密案件發生</p>	<p>2、針對機關首長交查案件、媒體報導、民意機關質詢、審計單位查核及自行處理檢舉案件，將具有參考價值案件進一步查察瞭解。</p> <p>對未構成貪瀆犯罪而有行政違失之案件，追究行政責任，促使公務員知法守法，避免貪瀆情事發生，倘已發生之案件應督促所屬引以為戒。</p> <p>1、人事甄選、重要會議、工程招標等事項，應協調有關單位策訂專案保密計畫，機先採取措施，防範未然。</p> <p>2、妥慎處理民眾檢舉(陳情)案件，並依「獎勵保護檢舉貪污瀆職辦法」對於檢舉(陳情)人之身份嚴予保密。</p> <p>3、發掘違規或洩密案件之加強證據資料蒐處，追究違規或洩密者之行政責任或刑事責任，以收嚇阻之效。</p> <p>4、實施公務機密維護定期、不定期檢查，以發掘缺失，強化保密警覺性。</p> <p>1、協調秘書室配合針對電腦連線系統暨各單位電腦使用情形實施資訊機密維護定期檢查，以維資訊機密安全。</p>		

宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(政風室)

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
<p>參、機關安全維護。</p>	<p>一、擬定本所預防危害或破壞之各項規定及措施。</p> <p>二、持續蒐處重大危安或偶突發事件之預警資料，迅速通報處理</p> <p>三、加強蒐處違反國家安全法第二條之一情形、危害國家安全及影響國家利益之資料，提供檢、調單位處理</p>	<p>2、對於保有個人資料檔案，飭請權責單位，指定專人悉依頒行之「個人資料保護法」相關規定辦理維護事宜，防止資料被不當利用或被竊利用。</p> <p>3、協調使用單位，洽請廠商維修電腦事務機具時，應指定專責人員全程監看，防止竊密情事發生。</p> <p>依據本所預防危害或破壞事件實施計畫暨本所預防措施安全狀況檢查實施要點之規定，適時實施本所定期、不定期預防措施安全狀況檢查。</p> <p>重大偶突發事件或危安事故，依規定通報上級政風機關及有關單位及時處理。</p> <p>蒐處違反國家安全法第二條之一情事「人民不得為外國或大陸地區行政、軍事、黨務或其他公務機構或其設立、指定機構或委託之民間團體刺探蒐集、交付或傳遞關於公務上應秘密之文書、圖畫、消息或物品，或發展組織。」及有關危害國家安全及影響國家利益之資料提供調查機關處理。</p>		



## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(政風室)

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
	<p>四、機先蒐處群眾陳情請願事件之預警資料，適時轉報權責單位處理。有效採取因應及疏處作為，預防事件失控或變質</p>	<p>1、十月慶典、春安工作期間及重大活動等辦理專案維護計畫工作，全力蒐報重大危害、破壞、偶突發事件等預警資料，簽報機關首長並會請有關單位處理。</p> <p>2、民眾對本所施政措施有陳情抗爭之預警資料，加強蒐集，機先掌握，立即陳報鎮長、主任秘書並協調主管單位因應說明妥為疏處。</p> <p>3、陳情請願事件機先聯繫警方到場維護秩序，有效採取因應及疏處作為，防範事件失控或變質。</p>		

## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(清潔隊)

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
落實環境保護，清潔村里衛生暨廢棄物妥善處理等計畫工作、加強資源回收、強制垃圾分類稽查工作	一、結合環保義工人力清理環境衛生工作計畫	1、組織環保志工中隊、各社區環保志工隊，辦理轄區定期及不定期環境清潔衛生整頓工作(認養海岸、道路、公園、髒亂點、綠美化點之清潔維護及資源回收、淨山、淨灘、登革熱病媒蚊孳生源消毒等)。2、籌組河川巡守隊，協助執行河川巡守工作，檢舉不法，共同維護河川生態，確保環境品質。3、鼓勵及辦理由環保志工中隊、社區環保志工隊協助認養綠美化維護工作，以落實民間自我管理維護，節省公帑支出之目標。	149	
	二、加強髒亂點及閒置雜亂空地查報整頓工作及違反廢棄物清理法(罰金罰鍰)	就轄內公私有土地、房舍產生之髒亂進行整頓或稽查告發限期改善。	50	
	三、辦理全鎮環境衛生消毒工作	1、每年定期辦理全鎮夏日病媒預防消毒工作。 2、因臨時緊急之需，進行全鎮或區域病媒消毒工作。	376	
	四、加強全鎮各區廢棄物清運作業	依清潔車輛及人員數排定各責任清運區，落實責任區制，加強為民服務績效。	3,600	

## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 107 年度重要施政計畫(清潔隊)

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
	五、廢棄物及生活垃圾妥善處理	本鎮自 94 年 2 月份起所有垃圾廢棄物均運送至利澤焚化爐處理。	7,104	
	六、持續執行強制垃圾分類及資源回收工作	1、全鎮每週隨車進行 5 次資源物回收工作。 2、全鎮每日隨車進行廚餘回收工作。 3、週二、週四及週五上午派車依民眾申請登記點，進行大型傢俱、家電等清運、回收服務。 4、辦理公有市場菜葉及果皮等廚餘回收工作。	900	
	七、加強車輛管理及安全維護作業	1、督導各車輛駕駛、保管人平時定期車輛保養、維修，以保持良好性能，提高工作安全與效率。 2、依交通安全法規監理規定，依指定日期辦理車輛安全檢驗及修護作業。	3,659	
	八、加強區域性衛生掩埋場營運管理工作	1. 配合環保局掩埋場活化工程進行。 2. 做好各項污染防治及環境綠美化工作。 3. 地方村里回饋金。 4. 林務局土地租賃(掩埋場用地)。	1,884	

## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(圖書館)

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
<p>提供鎮民良好閱讀環境，培養讀書風氣；推廣各項藝術文化活動。</p>	<p>一、辦理各項藝文活動，增進鎮民自我成長、充實精神生活</p> <p>二、申請教育部補助 108 年「公共圖書館多元閱讀及館藏充實計畫」</p> <p>三、申請教育部補助 108 年「公共圖書館設備升級實施計畫」</p> <p>四、其他文化展演及親子講座活動</p>	<p>1、充實館藏及資訊等各項設備，增購攝影及海事主題館藏特色等藏書，加強便民服務工作，提供良好閱讀環境。</p> <p>2、結合社會資源，培養讀書風氣，擴充知識領域，以提升鎮民生活品質。</p> <p>1、辦理「幫您-選好書」全民參與推薦活動。</p> <p>2、召開選書小組會議-充實館藏。</p> <p>3、辦理新書採購，本館新書展。</p> <p>4、辦理本土語言閱讀推廣活動、親子閱讀講座、青少年閱讀講座、樂齡閱讀講座及館藏專書巡迴展等。</p> <p>辦理本館二樓吊扇及箱型冷氣等現有設備之汰換更新。</p> <p>結合文化局醜小鴨故事劇團假日到館說故事親子活動、各項親子講座、綠色影展、科學DIY、館藏叢書展及相關藝文活動。</p>	<p>1,672</p>	

	<p>五、辦理社區閱讀中心補助及輔導學校、社區設置成立</p> <p>六、推廣學子讀經，鼓勵參加讀經會考活動</p> <p>七、辦理「悅讀.藝文拿好康」閱讀推廣活動計畫</p>	<p>1、輔導本鎮社區成立社區閱讀中心。</p> <p>2、補助本鎮學校、社區已成立之社區閱讀中心充實藏書。</p> <p>3、鼓勵民間捐書及辦理募書事宜。</p> <p>4、二手圖書資源分配，分送各社區閱讀中心、南方澳遊客中心之漂書站等。</p> <p>推廣本鎮幼兒、兒童、青少年讀經，培養閱讀聖賢書籍習慣，鼓勵參加每年宜蘭縣國學會辦理之讀經會考，體現讀聖賢之書，行聖賢之道。</p> <p>1、辦理本鎮轄內國中、小學生借書閱讀排行榜「悅讀小狀元」；鼓勵學子讀經，參加會考，表揚通過會考「狀元」表彰「推動讀經績優師長」。</p> <p>2、鼓勵民眾借書及參加本館所辦理之各項藝文相關活動（含故事志工），辦理集點換摸彩券抽獎活動。</p> <p>3、上揭表揚活動，結合觀光所年底活動辦理。</p>		
--	--	--	--	--

## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(幼兒園)

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、充實幼兒園各項設備，提供幼童良質學習環境	更新園所內教學用具、玩具與設施	汰舊換新教學用具、玩具及更新各項設備，以提昇學習環境，並維護幼童安全。	5,845	
貳、辦理幼兒園業務，擴大推廣幼童教育	<p>一、訂定活潑啟發單元教學</p> <p>二、辦理幼童視力、齙齒、聽力等異常篩檢</p> <p>三、辦理衛生保健工作</p> <p>四、辦理戶外教學活動，拓展幼童視野</p>	<p>因應幼教潮流、訂定啟發式、活潑式、遊戲學習式生動教學方法，以全人教育為宗旨。</p> <p>每學期為園內幼童做視力、齙齒、聽力異常篩檢、發現異常現象、即通知家長帶至醫院複檢，期以提早矯正治療。</p> <p>1、辦理學齡前幼童預防接種調查及通知家長辦理補接種工作。</p> <p>2、辦理傳染病防治衛生宣導課程。</p> <p>3、辦理傳染病監視及通報，以早期偵測傳染病群聚事件，採取防疫措施。</p> <p>4、限制兒童每天看電視或上網總計不得超過2小時。</p> <p>為讓幼童瞭解大自然環境與生態、每學期舉辦戶外教學活動、期以拓廣幼童視野。</p>		

## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 107 年度重要施政計畫(幼兒園)

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
	<p>五、舉辦親子活動及耶誕節各項活動</p> <p>六、辦理教保人員成長研習及在職進修訓練</p> <p>七、辦理教職人員公安、消安及幼童意外事故防治研習，以提升危機處理意識</p>	<p>「十年樹木、百年樹人」為讓國家未來主人翁習得正確人生觀與陶冶情緒、每學期辦有親子運動會及耶誕節等各項活動、增加幼童體適能及活動力並增進親子互動情感。</p> <p>為求增進幼教師知識與理念、每學期辦理教保人員成長研習營及專業知識進修訓練期以提升幼教品質。</p> <p>為防止幼童各種意外事故及處理，每年辦理研習，灌輸新知識，期以消弭意外發生於無形。</p>		

## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(公有市場)

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
<p>壹、因應時代趨勢，傳統市場調整舊結構，適應新功能，以迎向現代化。</p>	<p>一、加強市場及攤販管理，維持市場秩序，維護消費者權益。</p> <p>二、加強市場行政與從業人員訓練及講習。</p>	<p>1、對市場週邊違規攤販舉發取締，以確保合法攤商權益，並維護市容觀瞻及道路交通之順暢。</p> <p>2、配合上級政府政策，加強法令宣導，依規定請販售禽肉攤商配合檢驗，以防範禽流感發生。</p> <p>3、定期實施清疏排水溝及消毒工作，以維護市場周遭環境之清潔。</p> <p>4、輔導各市場自治會會務運作，使其發揮自治組織應有之功能。</p> <p>1、鼓勵市場管理人員參加在職進修，透過訓練與講習，傳輸現代管理及業務管理的理論、技術及方法，來提升市場經營管理能力。</p> <p>2、配合上級辦理訓練、講習及觀摩活動，為市場的管理人員注入經營新觀念，以適應現代化市場的新功能，進而輔導市場攤商增進營業能力。</p> <p>3、定期辦理市場消防與自衛防災演練，輔以公安及市場防災教育訓練，進而保障人員之人身安全及降低市場建築物災害損失之目的。</p>	<p>1,530</p>	



## 宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(公有市場)

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
	<p>三、興建「南方澳多目標商場」促進地方整體發展。</p>	<p>1、南方澳多目標商場土地、建築改良物查估及協議價購或土地徵收委辦費用及雜支。 2、辦理南方澳多目標商場土地協議價購或徵收，以解決南方澳地區居民採買需求及安置南方澳二處臨時攤販集中區攤販，改善市區交通擁擠的窘境。</p>		

宜蘭縣蘇澳鎮公所 108 年度重要施政計畫(觀光產業發展所)

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、觀光活動行銷之企劃與執行	籌辦城市行銷及相關觀光活動	1、辦理蘇澳冷泉慶祝會活動，行銷本鎮特有觀光資源。 2、結合運動休閒賽事，行銷蘇澳觀光景點。 3、行銷地方特色產業。均衡區域發展。 4、善用各式媒宣資源，妥善經營社群，加深活動行銷的深度與廣度。	5,000	
貳、特色產業之推廣與輔導	發揚地方產業特色，加強產業行銷與輔導	1、編印觀光特色產業文宣及影音宣傳資料，建構觀光行銷軟實力。 2、定期舉辦本鎮觀光業者教育訓練與研習觀摩活動，擴大產官學界交流。	630	
參、觀光公共建設之開發與管理	加強觀光區、公園、遊樂區之管理維護	1、蘇澳冷泉及阿里史溪冷泉之開發與活化(包含舊有設施修繕與未來建設設計)，並加強現有營運場域之維運管理。 2、鎮轄七星山步道、砲台山步道及北濱公園等環境清潔、維護管理及老舊設施修繕等工作。 3、鎮內觀光指標設置，以促進各大觀光景點能見度。 4、冷泉再造園區開園前整備，包含人員訓練與開園硬體設備置購。	9,500	