

宜蘭縣南澳鄉公所

施政報告暨各課室工作報告

(第20屆第2次定期會)



中華民國 一零四 年 十一 月 二 日

目 錄

施政報告.....	01
各課室報告	
行政課.....	07
民政課.....	13
財經課.....	22
農政課.....	26
文化觀光課.....	32
圖書館.....	43
幼兒園.....	46
清潔隊.....	48
主計室.....	50
人事室.....	51

施政報告：

李主席、廖副主席、各位代表，欣逢 貴會第二十屆第二次定期大會開議期間。過去半年間，諸位代表先進發揮為民喉舌的天職，不斷監督施政，並對本所各種行政作為提出建言，在在讓本所團隊因此能顧及鄉民的各種需求並做好各項鄉政建設。南澳鄉為偏鄉，各項建設經費及工程施作有不同困難，下半年度經歷蘇迪勒、杜鵑等颱風，災後復建工程正陸續進行，如金岳村後山農路路基下滑、金洋農路 B 段坍塌等已由宜蘭縣政府辦理災後復建工程，另外農路搶通正持續辦理中(已完成金岳農路、武塔農路、金洋農路等)，以維護農民耕作權益。農災部份因蘇迪勒颱風災害，達到法定規定需救助之損失金額，行政院農業委員會於本年度 8 月 10 日農輔字第 1040022782A 號公告本縣為辦理農業天然災害現金救助地區，據此，本鄉共申請 38 戶、138 筆土地，核定救助戶數為 29 戶，核定總面積共 9.0211 公頃，其中包含果樹、蔬菜等類作物，核定總金額共計新台幣 580,227 元。另，有關農業灌溉用水及農路維護等，目前正積極由各村提報需求並施作。

在地方建設工程上，為改善保障居民水源之基本需求及村里部落環境居住品質，本所目前刻正辦理原民會補助之澳花、武塔等部落簡易自來水維護工程及 104 年度南澳鄉澳花村部落環境改善工程等施作；惟原鄉建設經費及資源等爭取不易，然為落實改善部落人民生活品質，本所陸續於本(104)年度 10 月積極向原民會提報 105 年度特色道路共 2 件 2,299 萬及部落永續造景 4 件 3,162 萬等經費。且近期亦獲內政部補助 104 年度城鎮風貌型塑整體計畫-南澳鄉武雲溪堤防及

周邊景觀美化工程(A+B)金額共 450 萬元。主動提報計劃爭取各方經費、活用補助款，改善部落人民生活與建設等中長期計畫。

未來秋花仍會秉持「柔性執政、迎接南澳新風貌」之最高原則，戮力行政革新、推動各項建設，期盼在大家共同努力下，逐步實現鄉政藍圖，仍謹請 貴會不時指導與關切，更深信鄉政之所以能順利推動，仍端賴 貴會不時予以鞭策與激勵。今後為實現施政理念，建設南澳鄉美好願景，更將帶領本所團隊，竭盡所能、戮力以赴、團結合作，以奠定來日成功的基石，其中倘有任何不周之處，懇祈諸位代表們不吝賜教，以匡未逮，謹此致上最誠懇的敬意與謝忱。茲將今後施政重點臚列如下：

壹、發展觀光產業，發揚泰雅文化，開創就業機會

近年來國民休閒意識提昇，自 2006 年 6 月雪山隧道通車以後，大幅縮短往來台北及宜蘭兩地的行車時間，宜蘭頓時成為大台北地區的後花園，加上蘇花改預計於 2017 年通車，屆時將會為本鄉帶來更多的觀光人潮；爰此，發展本鄉所擁有的獨特珍貴天然資源與泰雅文化，積極主動地規劃合理可行之建設或發展計畫，自應為此際最合理之選擇。本所為力求規劃，尋求宜蘭縣政府、原住民族委員會、交通部觀光局等相關上級單位及立法院原住民族立法委員協助，爭取各項建設或發展計畫經費之挹注，相關之建設有：

一、泰雅文化園區

南澳位於山海之際絕佳的地理位置，並且為台北-花蓮之交通中繼站；於本處建設占地 6.97 公頃具有遊客服務中心、公路服務區及產業活化中心的泰雅文化園區，不但能將傳統文化及原民生態等元素

融入，更能成為一新興旅遊景點及文化產業商圈。惟泰雅文化園區之設計經費(中央款 400 萬，縣配合款 400 萬)，其中中央配合款縣府於 104 年 7 月 14 來函告知宜縣議會全數刪除，致本所原於 7 月 17 日開標之計畫廢標，原民會對於泰雅文化園區一案後續處理尚未有意見指導，俟經費確定後本所將據以辦理規劃泰雅文化園區，並將大南澳地區所有的觀光資源均納入考量、整體資源盤點、以期符合本鄉鄉民期待；並期望加強與地方互動，納入族人的構想與傳統文化薪傳之概念，為部落帶來產業商機。

二、碧候溫泉

距離碧候村約三公里的碧候溫泉，水質清澈，水溫 58℃ 左右，為弱鹼性碳酸硫磺泉，在未正式開放前已吸引多數民眾前來體驗。宜蘭縣政府工旅處刻正進行建築工程，預計本(104)年底可完成硬體工程之建設，待內部營運設施建設完成後，即可成為本鄉最新、最吸引人的觀光亮點。

三、泰雅文化館

時勢愈趨進步，愈顯現傳統文化之價值，演變出有別於其他同為泰雅族之鄉鎮、部落之發展。本鄉泰雅文化館自 97 年 10 月 9 日開館至今，除紀錄本鄉傳統文化之演變外，亦於每月不定期辦理部落探究、手工藝品 DIY 等活動，以延續泰雅文化。另外，設置遊客服務中心，由專人負責導覽解說，配合現場教學方式，創造商機及就業機會，推展本鄉觀光產業及特有之泰雅文化。

本鄉泰雅文化館至今年度九月為止，入館人數為：9,540 人次，本館於本年度四月起代售南澳鄉各工作坊之作品，目前已進駐三家工作坊之作品，成為一代售據點，期望未來能協助更多在地工作坊展售

其文創作品。本館於期間辦理兩項特展，第一個為「南澳鄉原住民近代抗日史」展覽，第二個為現階段辦理之「南澳鄉 LOGO 徵圖比賽成果展」，後續將辦理部落工藝師作品展，發揚南澳泰雅族耆老精湛工藝之技術，並將其納入無形文化資產，以彰顯並延續深沉悠遠的泰雅文化之美。

如前所述，人文與天然資源之結合，是本鄉未來發展方向，藉由各項建設，突顯本鄉特有自然資源及泰雅文化，吸引觀光人潮，拓展本鄉觀光知名度，創造可供本鄉永續發展之觀光產業，並增進鄉民工作機會，減少失業率；惟必須規劃完善的觀光據點及配套措施外，尚需輔導及鼓勵鄉民從事多元文化觀光產業的工作技能，使鄉民習得一技之長，增加就業能力。

貳、充實幼兒園設備，維護幼兒身心靈發展，落實全人教育

依幼兒教育及照顧法第五十五條規定，原宜蘭縣南澳鄉立幼兒園於一百零一年度八月二十八日改制為宜蘭縣南澳鄉立幼兒園，共計六個分班。定期舉辦助教保員研習進修以增進其專業知能與豐富教學內容，使幼兒能接觸多方面文化及資訊增進學習能力、擴展想像空間、激發創造力。並教導幼兒學習傳統歌謠表演，強化學前族語教學會話能力及瞭解泰雅族傳統歷史神話故事，延續泰雅原住民傳統文化；結合社區發展資源，有效推動親職教育，積極爭取上級補助經費，充實幼兒教育之軟硬體設備，維護幼兒身心靈健全的發展，落實全人教育。

參、提升行政效率，改善服務品質，以鄉民福祉為依歸

持續推動行政革新、落實便民服務措施，包括：

- 一、公務員服務態度：要求公所同仁在工作態度及辦公室紀律需嚴格遵守，並要求同仁在上班時間嚴禁喝酒、吃檳榔，本著為民服務心態洽辦公務之民眾，營造伙伴關係的架構，來提升為民服務品質及公務員形象。
- 二、每週一召開主管會報，管考人民陳情案、審計室調查案件、代表會質詢案件及本所各項重要施政之執行進度與執行情形，以提升公所行政效率，革除公務人員行政怠惰、拖延之陋習，並請公所人事單位嚴格控管公所人員之出勤情形，避免蹺班等情事一再發生。
- 三、善用現代化網路技術：提供鄉民最新鄉政資訊(含鄉刊已於公所網站公布第二期版)、網路便民服務以及與相關單位進行在地化服務之視訊作業，免於鄉民舟車勞頓，節省不必要費用開支，相關作業如下
 1. 本所於 104 年辦理本鄉全球資訊網站全面更新及維護作業，使網站在使用上更符合民眾需求及願望，並隨時更新並提供最新服務資訊，使民眾能清楚瞭解公所的施政作為及最新資訊，冀望能營造出快捷、便民、親民、愛民的公所形象。
 2. 配合財團法人法律扶助基金會宜蘭分會辦理法律諮詢視訊作業，民眾毋庸舟車勞頓至其他鄉鎮，即可在本所透過視訊服務與律師對談，進行法律諮詢。
 3. 與地方稅務局合作，透過稅務視訊服務使民眾得以申辦部分租稅服務，僅需本人親自至本所並攜帶身分證、印章，即可查詢本人之全國財產資料、綜合所得資料、房屋當期稅籍證明、房

屋稅與地價稅課稅明細表、契價證明書等文書。

4. 協調羅東地政事務所解決鄉民地政業務需求辦理地政視訊服務，藉由視訊設備讓法令諮詢服務人員零距離提供民眾即時的土地登記、土地測量、土地地價與非都市土地使用編定等服務。

四、打破僵化的行政組織層級：加強橫向及縱向連繫功能，提升課室及長官之間溝通協調能力，並管制追蹤公文處理時效，以提高行政效率，追求有能政府為目標。

鄉政多如牛毛，無法一一列舉，為免掛一漏萬，謹就施政重點、理念及方針，提出概略扼要的報告，相信在 貴會監督制衡之下，以鄉民的福祉為依歸，致力於鄉政的推動，建構未來優質、美麗的家園，誠盼 貴會亦不吝隨時給予指教、廣提建言、針砭時政，為全體鄉民嚴格把關，開創最大的福祉。謝謝！

最後敬祝！！

大會順利圓滿成功

諸位代表們身體健康，萬事如意。

鄉長 薛秋花

行政課

壹、庶務業務

壹、庶務業務

一、庶務管理：

(一) 場地及物品借用：辦理場地借用、提供設備及物品、桌椅等借用及記錄。

(二) 鑰匙借用：本空間鑰匙借用及記錄。

(三) 設備維修：辦公室 OA 維修、定期消防安全檢定、辦公室頂燈汰舊換新、廁所水龍頭維修、影印機修繕等。

(四) 環境清潔：維護辦公室室內、廁所及週邊公共區域環境清潔。

(五) 設施維護：飲水機定期清洗、電梯定期保養。

(飲水機每月維修保養乙次，濾心每三個月更換乙次，每隔三個月依比例 8 分之 1 抽驗水質。)

(電梯每個月保養乙次。)

(六) 水電話費控管：各課室水費、電費、電話費控管及核銷。

二、宿舍管理：

(一) 依據員工宿舍管理要點，辦理回收、申請借用及宿舍事務管理。

(二) 辦理全國宿舍管理系統登錄及維護，宿舍季報申報。(每季申報並確認)

三、環境安全：

(一) 104 年政府機關及學校節約能源網站計畫填報。(每年一次)

(二) 辦公室環保：維護辦公室環境清潔，辦理綠美化，垃圾分類。

(將於 11 月 18 日進行環保考評)

(三) 安全檢查：辦理 104 年度消防安檢申報及建築物安檢。

(消防安檢每年申報一次：各村辦公室、各社區活動中心、本所大樓、文物館、檔案室。今年於 104 年 5 月份申報完竣)

(建物安檢每4年申報一次：今年度申報公所辦公室大樓)

(四)104年度自衛消防編組演練及申報。

(每年二次，上下年度各乙次，上半年度於5月份辦理，下半年度於11月份辦理)

四、採購：

(一) 招標：辦理招標案共計6件，包括：

- (1)宜蘭縣南澳鄉公所一〇四年度配合宜蘭縣衛生局辦理本鄉鄉民肺結核篩檢宣導品採購案(5月)及各村廣播設備案計6案。

貳、文書管理業務

一、總收發業務：

1. 本所公文收發作業已全面使用公文管理系統，所有公文自動取號，增進公文處理時效。
2. 本所已配合研考會辦理公文電子交換作業，可縮短機關與機關間公文往返時程。
3. 自104年05月01日至104年10月28日止，共計收(發)文6,444件，陳情案件1件。
4. 配合縣府公文管理整合系統作業，全面公文改分紙本發文、紙本收文及電子發文、電子收文作業等作業程序。

二、檔案管理：

1. 依據檔案管理規定確實辦理公文歸檔案件之點收、分類、編目、登錄、整理裝訂、上架典藏等作業，自104年05月01日至104年10月31日

止共計處理7,852件。

2. 檔案目錄滙送依檔案管理局規定每年五月及十一月初分上下年度滙送上傳檔案管理局，上傳檔案管理共123卷。
3. 104年05月01日至104年10月31日共計調閱及影印案件102件次。
4. 檔案歸檔配合縣府公文管理整合系統作業，分紙本收文、紙本發文歸檔及電子發文、電子收文歸檔等作業。

參、勞健保業務

- 一、每月核對本所勞保、健保、職災及勞退金費用收取及繳納明細。
- 二、每月按實際申請案件，代為申請各項勞保給付(生育補助給付、醫療給付、傷病給付、家屬死亡給付等)。
- 三、每月按期限繳納勞健保費、勞工退休金及勞工退休準備金。
- 四、辦理新進員工(含短期就業、工讀生)勞健保加保、退保業務。

肆、防災業務

- 一、為因應紅霞颱風來襲，於5月10日下午21:00成立災害應變中心二級開設，於5月11日下午20:30解除災害應變中心。
- 二、為因應昌鴻颱風來襲，於7月10日下午22:00成立災害應變中心二級開設，於7月11日下午20:30解除災害應變中心。
- 三、為因應蘇迪勒颱風來襲，於8月6日下午14:00成立災害應變中心二級開

設，8月6日下午20:30轉成立災害應變中心一級開設並於8月11日下午17:00解除災害應變中心。

四、為因應天鵝颱風來襲，於8月21日下午22:00成立災害應變中心二級開設，於8月23日下午20:30解除災害應變中心。

五、為因應杜鵑颱風來襲，於9月27日上午10:30成立災害應變中心二級開設，9月27日下午17:30轉成立災害應變中心一級開設並於10月01日下午17:00解除災害應變中心。

六、104年防救災緊急系統自主檢測-本鄉5月至9月檢測結果正常。

七、104年EMIC第1種型態系統演練-本鄉5月至9月演練完成。

八、104年防救災資源資料庫管理系統檢測-本鄉5月至9月檢測結果正常。

九、104年災害緊急通報電話、無線電通訊測試-本鄉5月至9月檢測結果正常。

十、依據內政部「緊急及災害通報專用無線電通訊系統第二階段建置計畫」，配合辦理事項如下：宜蘭縣政府消防局104年9月16~17日兩天進行東岳村、南澳村、碧候村、金岳村、武塔村、金洋村、澳花村無線電固定台驗收作業。

十一、104年度本鄉建置防災圖資如下(共計7幅)

1.南澳鄉應變中心組織架構圖(1幅)。

2.南澳鄉坡地災害潛勢圖(4幅)。

3.南澳鄉防救資源分布圖(2幅)。

十二、本鄉避難收容所及備援應變中心計11棟於8月18、19日完成建築物結構安全鑑定。

伍、研考業務

- 一、彙整並提報104年度基本設施及維持費第二、三季執行進度表。
- 二、辦理本所提案表彙整(2次臨時會)，以及歷次會議提案表與建議案之執行進度表彙整，另外彙整及編製第20屆第2次定期會之本所工作報告。
- 三、撰打本所104年度歷次主管會報會議之會議記錄。

陸、調解業務

- 一、目前調解案件受理有五件，正積極辦理聯絡，若調解成立則逕行辦理後續事宜。
- 二、配合財團法人法律扶助基金會辦理法律諮詢視訊作業。
- 三、協助宜蘭縣政府辦理「法律宣導座談會」。

柒、法制業務

- 一、協助訂定南澳鄉遴聘鄉政顧問要點、修正宜蘭縣南澳鄉公所補助機關及民間團體辦理各項活動實施要點、訂定宜蘭縣南澳鄉免費接駁車輛肇事處理要點、訂定宜蘭縣南澳鄉公所圖書館閱覽要點、修正南澳鄉泰雅文化館場

地使用管理辦法第四條「本館各場地及器材提供申請舉辦活動及收費基準」之附表、訂定宜蘭縣南澳鄉公所公務車輛使用要點，並辦理本所法規發布或函頒作業事宜。

二、協助本所各課室訴願案、訴訟案答辯狀之草擬及法律相關。

民政課

壹、民防、災民收容及救濟業務：

- 一、本所辦理 104 年 8 月 27 日 104 年民防團基本訓練。
- 二、辦理蘇迪勒颱風天然災害補助案共計 2 件。
- 三、核銷天然災害救濟物資案。

貳、兵役徵集業務：

- 一、104 年 5 月至 104 年 9 月護送本鄉役男入營計 17 人。
- 二、104 年 5 月至 104 年 9 月辦理本鄉役男徵兵檢查計 9 人。
- 三、104 年 5 月至 104 年 9 月辦理本鄉役男免役證明書遺失申請補發證明書計 1 人。
- 四、104 年 5 月至 104 年 9 月辦理本鄉役男出國觀光核准計 2 人。
- 五、104 年 5 月至 104 年 9 月申請本鄉應徵役男延期徵集入營經縣政府核准計 4 人。
- 六、104 年 5 月至 104 年 9 月辦理本鄉役男軍種兵科抽籤作業計 21 人。
- 七、104 年 10 月 3 日 86 年次役男資料轉錄作業。
- 八、86 年次兵籍調查共計 41 名役男。

參、兵役後勤管理業務

- 一、每日按規定辦理戶所通報系統上傳所有相關資料。
- 二、處理後備軍人異動、列管、遷出、遷入通報及每月各項兵役業務各種統計表。
- 三、按規定每日定期做役政稽核。
- 四、慰問貧困征屬，隨時給予關懷及協助。
- 五、落實戶役政資訊系統使用安全管理。
- 六、每月辦理社團法人軍人之友社宜蘭縣軍人服務站辦理之新

兵探視活動。

- 七、參加各種兵役業務及戶役政資訊系統作業更新講習。
- 八、辦理年度後備軍人除役業務。
- 九、辦理後備軍人歸鄉報到及轉發緩召申請通知單。
- 十、辦理替代備役役籍資料袋年度清查及整理。
- 十一、配合縣府辦理役政業務後管、勤務督訪考核。
- 十二、辦理後備軍人轉役、停役、免役、回役等作業。
- 十三、參加後備軍人相關業務觀摩活動。
- 十四、辦理後備軍人歸鄉報到及轉發緩召申請通知單。
- 十五、每月辦理社團法人軍人之友社宜蘭縣軍人服務站辦理之新兵探視活動。
- 十六、發放役男一次安家費及104年春節、端午節、秋節生活扶助金。
- 十七、辦理複查受扶助役男家屬稅籍異動及相關資料。
- 十八、催辦後備軍人退伍，逾期未辦理歸鄉報到案件。

肆、村里業務

- 一、每月簽撥7村村長事務費並辦理村長福利互助金、健康檢查、保險等相關業務核銷事宜。
- 二、每月按規定核銷村幹事油料費。
- 三、辦理第21屆鄰長腳踏車交贈典禮。
- 四、辦理村長第2次聯繫會報
- 五、協助宜蘭縣審計室調查本鄉村鄰長腳踏車辦理情形。
- 六、協助宜蘭縣政府辦理104年度地方訪視座談會。
- 七、辦理金岳村李村長忠信分別申領傷(重)病住院福利互助金及喪葬補助費。
- 八、辦理村長健保自費及公費電子繳款系統作業。

九、辦理宜蘭縣政府公共造產回饋金280萬元計畫。

- 十、辦理鄉長請假事宜。
- 十一、辦理7村辦公處器具(電腦、列表機、影印機、廣播器、割草機等)維修案件。
- 十二、建置地方公職人員、村幹事資訊管理系統講習。
- 十三、辦理武塔國宅修繕案申請補助案。

伍、電視轉播站：

- 一、按月核銷南澳、澳花電視轉播站電費。
- 二、按規定辦理澳花電視改善技術服務及維護經費核銷全年度共分為4期，目前核銷第3期電視改善技術服務及維護經費，每期技術服務及維護經費計新台幣62,500元，目前已核銷2季計新台幣125,000元整。
- 三、向國家通訊傳播委員會請領105年度澳花電視改善技術服務及維護補助經費。
- 四、辦理澳花站電視增力機執照換照事宜。
- 五、辦理澳化數位無線電視節目共同上鏈之載波調變方式進行微調並於104年9月30日凌晨3時起，衛星上鏈載波調變方式將由QPSK5/6調整為8PSK3/5。
- 六、於104年10月份辦理換照時機件設備自評並作紀錄。

陸、澳花村電費補助業務：

依規定每2月辦理澳花村地區電費補助申請案：

一、104年5月-6月補助澳花村地區村民電費170,372元。

二、104年7月-8月補助澳花村地區村民-電費176,945元。

柒、澳花醫療住診

一、按月辦理澳花醫療住診電費核銷。

二、協助宣導宜蘭縣政府衛生局辦理2015年宜蘭縣心理健康月「微笑列車-幸福講座」。

三、函請宜蘭地區教學醫院於本鄉設置血液透析治療站。

捌、社會福利業務：

一、低收入戶：

1. 一款：0戶。

2. 全鄉各村二款共12戶：東岳村1戶，南澳村5戶，碧候村1戶，金岳村3戶，武塔村0戶，金洋村1戶，澳花村1戶。

3. 全鄉各村三款共164戶：東岳村10戶，南澳村31戶，碧候村51戶，金岳村19戶，武塔村8戶，金洋村22戶，澳花村23戶。

二、低收入戶老人及一般中低收入戶老人生活補助：

1. 本鄉具有低收入戶老人身份者：共2人。

東岳村0人，南澳村1人，碧候村0人，金岳村0人，武塔村0人，金洋村0人，澳花村1人。

*低收入戶老人生活津貼給付標準：每人每月發給新台幣7,200元。

三、父母未就業育兒津補助：共60件

四、辦理急難救助案件

1. 馬上關懷案件數：金岳3件、澳花1件

2. 縣急難救助：金洋村1件

3. 原住民急難救助：東岳村8件、南澳村7件、碧候村17件、金岳村2件、武塔村3件、金洋村7件、澳花村6件。

五、辦理婦女生育補助申請→103年05月至104年10月計27名，每人補助5000元。

六、中低收入生活補助：

核列具有低收入戶中低收入戶如下：

全鄉具有中低收入戶身份者：共計75戶。

東岳村3戶，南澳村12戶，碧候村28戶，金岳村10戶，武塔村5戶，

金洋村12戶，澳花村5戶。

七、辦理中低收入身心障礙生活補助：

1. 全鄉具有中低收入戶身障身份者：共計159人。

東岳村19人、南澳村50人、碧候村27人、金岳村21人、武塔村8人、

金洋村15人、澳花村19人。

八、辦理中低收入戶原住民建購、修繕住宅補助：

104年5月-104年8月

房屋建構/申請人數：2；通過人數：1

房屋修繕/申請人數：5；通過人數：3

九、辦理特殊境遇家庭及兒童少年生活補助。

十、辦理中低收入傷病住院看護費用補助申請。

- 十一、辦理本鄉健保及相關業務申請。
- 十二、辦理發展遲緩兒童早期療育服務計劃補助申請。
- 十三、中低收入家庭內未滿十八歲兒童及少年全民健康保險自付保險費補助申請。
- 十四、有關國民年金所有業務。
- 十五、辦理低收入戶及中低收入高齡者口腔照護補助申請。
- 十六、辦理老人長期照顧服務補助申請。
- 十七、獨居老人業務。

玖、社區發展業務

一、村室內鐵棚籃球場使用情形：

- (1) 東岳村：喜宴兩場次。
- (2) 碧候村：台灣基督長老教會碧候教會辦理「104年度感恩節活動」。
- (3) 金岳村：真耶穌教會金岳教會辦理「104年度籃球聯誼」活動。
- (4) 澳花村：喜(壽)宴六場次。
- (5) 有關碧候村室內鐵棚籃球場改善週邊設施工程施作乙案，因工程費浩大，且經費拮据暫緩實施，俟財源籌措後，再行辦理，另東岳、碧候、武塔、金洋、澳花等村籃球場因受「蘇迪勒」颱風災損，復原工作現正辦理中。

二、東岳社區發展協會經宜蘭縣政府核定該協會第6屆第1次會員大會暨理、監事改選竣事，並由黃天來接任理事長1職(任期4年自104年5月30日至108年5月29日止)。

三、有關前金岳、金洋派出所建物，以作為「社區老人多功能關懷據點」場所1案，經宜蘭縣政府104年9月17日府民原字第1040004010號函復：該案現由縣府規劃設置為多功能服務場所，金岳派出所場所業依「金岳關懷站服務計畫」及公告評選方式委託非營利組織服務及維護管理空間完成辦理簽約，並現更名為「金岳關懷站」。另金洋派出所場所現更名為「金洋關懷站」，縣府將依開公開評選方式委託非營利組織服務及維護管理空間辦理公告。

四、依據宜蘭縣南澳鄉活動中心管理收費辦法輔導各協會承租場地事宜：104年度完成與本所訂約者計有：、東岳社區發展協會、多必優原住民永續發展協會、金岳社區發展協會等3個協會，另南澳社區發展協會非法使用南澳活動中心乙案，業經宜蘭地方法院104年10月8日宜院平司執壬字第11468號執行命令，定於民國104年11月24日下午3時30分履勘並執行標的現場，如現場情況適宜則變更為點交。

五、為輔導轄內社區發展協會健全組織功能暨有效推展業務，本所業已舉開「社區發展業務」聯繫工作會議外，並分別輔導「碧

候、金洋」等社區發展協會辦理理、監事改選及限期整理相關事宜會議。

六、辦理本鄉「105年度基本設施及維持費—原住民安全部落事故傷害防設施」提送計畫。

七、函轉宜蘭縣政府有關社區發展協會申請「公部門」補助經費時，明定受補助單位前一年度會務不正常或任期屆滿未辦理改選者皆不予補助。

拾、公墓管理業務

一、積極辦理東岳第二公墓及澳花公墓規劃設計（含水保計畫…等）暨金岳、金洋、澳花公墓增設興建納骨廊工程事宜（已完成初勘估價）。

二、自104年6月至104年10月止核發申請埋葬許可證計亡者蔡成增等12人；核撥火化喪葬補助計亡者林秋玉等6人，每人1萬元整，納骨廊申請塔位計亡者白富美等2人。

拾壹、宗教團體業務

一、自104年6月至104年10月止受理轄內各宗教團體辦理各

項活動補助案如下：

項次	補助宗教名稱	計畫(活動)名稱	補助金額	辦理日期
一	武塔長老教會	104年度親子文化觀摩活動	20,000	104年7月4-5日
二	澳花和平長老教會	104年度文化傳承、原味澳花活動	20,000	104年8月2日
三	真耶穌武塔教會	104年度詩班親子聯誼活動	20,000	104年8月22-24日
四	真耶穌南澳教會	104年度福音交流活動	20,000	104年7月25-26日
五	東澳天主堂教會	104年度聯合聖誕節活動	20,000	104年11月7-8日
六	真耶穌金岳教會	103年度親子聯誼活動	20,000	104年11月28-29日

二、轉宜蘭縣政府有關「內政部104年度辦理宗教社會關懷事業補助方案」暨宜蘭縣政府修正「宜蘭縣政府受理宗教團體申請補助審核作業要點」第四、五點，並自即日起生效。

財經課

壹、工程建設

工程名稱及處理進度如下：

項次	工程名稱	目前處理進度
1	104 年度南澳鄉都市道路、鄉道(宜 55 現 57 線)路面路容工程	104 年 10 月 30 日辦理訂約中
2	南澳鄉武雲溪南側堤防預鋪設水泥面層改善工程	104 年 10 月 27 日辦理工程標案
3	南澳鄉碧候村農路等改善工程	104 年 10 月辦理土地同意書中
4	南澳鄉澳花村 2 號農路支線改善工程、南澳鄉澳花村 3 號農路支線改善工程	104 年 10 月完成設計，於 11 月辦理工程標案
5	104 年南澳鄉武塔、澳花部落簡易自來水維護工程	104 年 10 月 22 日辦理維護中

6	104 年南澳鄉澳花村部落造景工程	104 年 10 月目前進度約 60%
7	104 年度南澳鄉基礎建設(排水、路面改善等工程)	104 年 10 月辦理設計規劃中
8	104 城鎮風貌型塑整體計劃-南澳鄉武雲溪堤防及周邊綠美化工程	預計 104 年 11 月辦理設計規畫標案

貳、出納業務

- 一、招標文件費、履約金、補助款、代收款……等各項公款之收入現金、支票代收及收據開立，並填具繳款書委由公庫託收後入本所帳戶。(目前辦理至 104 年 10 月，有案件即辦理)
- 二、保管公庫支票(鄉庫、代收款、暫收稅款、非稅款等)，依主計室傳票開立支票並通知廠商領取(或郵寄、匯款)。(目前辦理至 104 年 10 月)
- 三、依人事室提供敘薪相關資料製作本所員工每月薪資、年終獎金、考績獎金印領清冊，並辦理薪資轉存事宜。(每月辦理，目前薪資核發至 104 年 10 月)。

四、繳納本所員工勞健保、公保費、退撫基金費用、法院扣款等。〈每月辦理〉

五、逐月核對銀行存款對帳單，編製現金結存日報表、公庫存款差額解釋表。

〈每月辦理，目前編至104年10月〉

六、製作每月定期存單〈有價證券〉保管品明細表。〈每月辦理，目前編至104年10月〉

參、財稅業務及綜合所得稅

一、每月發文至宜蘭縣政府地方稅務局辦理契稅結算(契稅查定表及契稅申報書)資料。

二、稅務視訊服務：鄉民至本所，即可透過視訊電話申辦租稅服務。

註：申辦視訊服務項目：1.全國財產資料查調 2.綜合所得資料查調 3.房屋當期稅籍證明 4.房屋稅課稅明細表 5.地價稅課稅明細表 6.契價證明書 7.地方稅無違欠證明 8.地方稅欠稅查詢及補發繳款書。

三、104年5月至104年9月鄉鎮劃解收入：

104年5月份暫收稅款314,525元。

104年6月份暫收稅款1,346,412元。

104年7月份暫收稅款34,949元。

104年8月份暫收稅款36,260元。

104年9月份暫收稅款42,101元。

四、每月將用人費用明細表、公共債務負擔概況表、墊付款撥付及收回明細表、公庫收支月報表發文至縣府。

五、法院拍賣查封公告公文。(每月辦理)

綜合所得稅

每月登錄支出傳票綜所稅至扣免繳及股利資料電子申報系統。(目前已登錄至104年10月份)

農政課

農政課-地政業務工作報告

一、原住民保留地權利賦予計畫：

(一)為確保原住民之權益，促進原住民保留地之合理利用，依照山坡地保育利用條例第 37 條及原住民保留地開發管理辦法，輔導原住民分別申請農地耕作權、林地農育權及建地地上權登記；其登記後繼續自行經營或自用滿五年者，輔導其無償取得土地所有權。

(二)執行成果：

1. 舉開 2-3 次原住民保留地土地權利審查委員會會議。

2. 各村受理權利賦予筆數：

筆數 村別	東岳	南澳	碧候	金岳	武塔	金洋	澳花	鄉外	小計
項目									
所有權移轉登記	0	15	10	0	3	18	1	0	47
他項權利設定登記	0	3	22	2	1	5	2	0	35
小計	0	18	32	2	4	23	3	0	82
總計	82 筆								

二、原住民保留地複丈分割地籍整理計畫：

(一)為釐清原住民保留地權屬、範圍、界址，加強辦理土地複丈作業，以輔導原住民取得土地權利並合理開發及利用。

(二)執行成果：

項別	筆數	分割筆數	備註
道路	3	11	仲岳段 288-34、213-50、213-23 地號等
行水區域	0	0	
鑑界	3	0	澳花段 62-1、1247 及 1248 地號等
合計	6	11	

三、專案執行進度

(一)交通部公路總局申請撥用南澳二段 1008 地號作為台九線蘇花路山區路段改善計畫撥用一案刻正辦理。

(二)臺灣鐵路管理局由原管理東岳段 46-1 地號等 10 筆廢止撥用，擬由原民會接管刻正辦理。

(三)綜合服務台業務執行成果

項目	件數	筆數
地政便民工作站(各類謄本、圖籍核發)作業	326	326
他項權利移轉(贈與、繼承)登記案	2	13
非原住民續(承)租、換約(贈與、繼承)案	10	16
行政機關、公司行號團體撥(租)用案	6	20
土地複丈、書狀補給、權利塗銷(拋棄)案	3	3
合計	347	378

農政課-農政業務報告

計畫名稱	工作內容	備註
農地利用管理業務	<p>受理申請農業用地作農業使用證明申請案件：</p> <p>[申請通過件數]</p> <p>共核准 34 筆申請案，土地總面積 22.0652 公頃。</p> <p>目前仍審查四筆土地中，並於日後陸續審查完竣。</p> <p>受理申請農業用地作農業設施容許使用申請案件：</p> <p>資材室部分(仲岳段 552-42 已核准通過，鹿皮段 647 地號承租人陳情縣府未果，仍需補正相關資料)，業已通知申請人，正陸續處理。</p>	
農情調查管理業務	<p>1. 104 年 7 月、9 月檢陳本鄉農情報告、生產報告、面積報告。</p> <p>2. 辦理農業天然災害(蘇迪勒款項已簽核完竣)</p> <p>3. 杜鵑颱風部份，正積極受理及勘查，於 11 月中需勘查完竣。</p>	

農業推廣	<p>1. 於 11、12 月辦理農業推廣參訪活動，計畫撰寫中。</p> <p>2. 生態旅遊中心及東岳集貨中心因蘇迪勒颱風造成毀損，現正積極陳報修繕計畫。</p>	
農業灌溉用水	<p>受颱風影響，由村長協助，提報復原雇工；目前金岳農業灌溉管線，已完成大片土石清理，下方用水無虞，另金洋及澳花村兩村之農業灌溉用水正積極處理中。</p>	
農路環境及周邊維護	<p>目前全鄉七個村皆陸續砍草完竣(第二次農路環境維護)。</p> <p>另災後復原雇工，多數村以復原農路倒木、雜草清理維護為主要工作，現正積極施作並辦理核銷。</p>	
調整耕作制度活化農地計畫	<p>104 年度第一期，已全數入帳。</p> <p>104 年度第二期入耕 1 戶，面積 0.033611 公頃、出耕 17 戶(出耕蘇澳鎮)，面積 11.7529 公頃，本鄉申報者則有 68 戶，共計 15.8622 公頃。目前皆陸續勘查、造冊中。</p>	

農政課-林政業務報告

計畫名稱	工作內容	備註
森林保育計畫	<p>1. 檢測工作完竣、並受理新增案件</p> <p>2. 工作執行進度月報、季報表</p> <p>3. 辦理 103 年度該計劃抽測工作</p> <p>4. 辦理合格切結手續</p> <p>5. 提送該計劃本鄉 105 年度細部計劃，並匡列預算。</p> <p>6. 辦理該計劃補助款納入預算</p>	

撫育管理計畫	1. 檢測工作完竣 2. 辦理合格切結手續 3. 辦理 103 年度該計劃抽測工作 4. 函文至造林屆滿二十年造林戶 5. 請造林檢測 合格者進行補植 6. 已發放第一期獎勵金 7. 函文至溢領造林獎勵金之造林戶，追繳造林獎勵金
山坡地超限處理計畫	1. 檢測工作完竣 2. 上網登打本(104)年度旨揭計畫檢測結果 3. 辦理合格切結手續
獎勵輔導造林	1. 檢測工作執行推動 2. 受理新增案件 3. 上網登打本(104)年度旨揭計畫檢測結果
綠美化	1. 配合蘇花改及相關工程辦理移植樹木點交 2. 了解本計畫之緣由、相關申請程序及規定辦法 3. 配合縣府、林務局受理該計畫
衛星變異點	1. 完成 104 年度第 4 次衛星變異點查證
違規案件	1. 函送違規水土保持及非都市土地管制規則案件，並持續追蹤及巡查。

	2. 配合縣府、檢警等單位查明違規案件。
水土保持	1. 辦理土石流防災宣導辦理中 2. 水土保持宣導辦理中。 3. 104 年度可利用限度查定作業計畫辦理完竣。 4. 受理簡易水土保持案件 5. 定期巡查本鄉山坡地，並上網登打巡查紀錄

農政課-畜產、原住民綜合發展基金

計畫名稱	工作內容	備註
漁業調查管理業務	104 年度每月 15 日前養殖漁業生產量（鹹水、淡水）調查表報送漁業管理所，於 5 月 31 日前完成，六月起陸續處理漁業養殖查報。	
原住民族綜合發展基金貸款申貸情形	104 年度每月 5 日依規定檢送原住民族綜合發展基金貸款輔導處理紀錄表及申貸情形月報表報送原民所。目前有受理一件，且已轉送農業金庫審核(碧候村)	
畜禽業務	104 年 1 至 3 月，4 至 6 月 7 至 9，整理畜禽季報表，並於 4, 7, 10 月函送主管機關。	
狂犬病業務	104 年 3, 9 月份時分辦下村施打狂犬病疫苗，全鄉共七村皆已實施完竣。	
漁業天然災害救助金查報	於 10 月份完成蘇澳鎮公所函轉本轄區內 104 年度(蘇迪勒)颱風漁業天然災害現金救助申請表張石萬等五組定置網部份救助金 150 萬元，待入公庫後續辦發放工作	

文化觀光課

壹、觀光事業管理

一、南澳鄉碧候溫泉案

1. 園區硬體建設部份：

現由縣政府工旅處發包建設中，原預定本(104)年8月底完工。現在工期延期，完工期日未確定。

2. 本案歷經多次會議，歷次會議成果如下：

(1)大南澳排水改善整合，由縣府主導，本所與蘇澳鎮公所協助通知村民參與地方說明會。

(2)內部設備採購、內部裝修、路口導引、意象設置工程、待改善設施及廢水廢棄物等相關問題，將納入後續整理營運規劃中(現財經課準備辦理招標)。

3. 語音導覽系統與特色產品研發：

(1)本案已於103年4月23日期末驗收通過。

(2)語音導覽系統APP已上線供民眾使用。

(3)導覽地圖已完成供民眾取閱。

(4)主機及保固相關文件尚未移交，俟完成後始得辦理保證金退還，及禾暘的圖檔需再索取。

4. 有關裝修工程經費補助，縣府囿於經費不足故無法補助。

5. 縣府承諾本所以3D完成示意圖說明主體完工及檢附相關移交文件，縣府

反映3D示意圖非契約範圍，且費用高，替代方案為請(縣府)廠商盡其所能移交資料協助後續裝修廠商(公所)設計規劃。

6. 溫泉遊客中心之廁所施工介面，經會議協調後，由縣府完成施工，以釐清權責工程安全與品質。

7. 碧候溫泉後續經營之溫泉取供事業經營許可及溫泉標章續申請中。

二、南澳鄉泰雅文化園區(泰雅街)案

1. 本所須協助事項，得具體敘明提出，縣府相關單位提供必要協助，後續相關事項由原住民事務所(經建股)為窗口。

2. 泰雅文化園區後續推動所需經費，已於本(104)年4月10去函並提送期程表。

3. 泰雅文化園區之設計經費(中央款400萬，縣配合款400萬)，其中縣配合款縣府於104年7月14來函告知宜縣議會全數刪除。原民會對於泰雅文化園區一案後續處理尚未有意見指導。

三、免費接駁車相關業務

1. 本所免費接駁車有大客車(895-WB)及觀光巴士(916-WB)兩輛，駕駛員有梁裕民、李文武及林喜民三人，每月定期召集司機開會，駕駛出勤次數依輪值表調度平均辦理。

2. 完成車輛例行保養、維修、駕駛排班、每月月報表呈報宜蘭縣政府。

3. 本所免費接駁車103年10月1日至104年4月30日每月載客人數統計如

下表：

	5月	6月	7月	8月	9月	合計
小巴士載 客人數	1897	2192	2109	1589	1975	9762
大客車 載客人數	6460	4660	1816	1090	5796	19822
合計	8357	6852	3925	2679	7771	29584

*註：小巴車體較舊，維修費用日趨增加。

四、其他觀光行政

1. 協助各機關以行文與張貼海報方式宣導觀光活動。
2. 定期請清潔隊協助碧候溫泉、武塔莎韻公園與南澳神社公園之割草與清掃工作。
3. 東岳湧泉相關業務：
 - (1) 經本所邀請縣府召開會議決議，將整合縣府相關單位內部意見，並邀集原民會一同規劃東岳湧泉，並協助改善地上物非合法之狀態。
 - (2) 東岳湧泉係屬野溪，民眾可自由進入遊憩玩水。公所已設立警告標示，民眾如有發生意外，須自負安全責任。
 - (3) 東岳湧泉因非封閉空間，夏季期間遊客大量進入，並破壞已封閉的廁所門。104.10.20 再以木門再次封閉女廁門，以免造成髒亂點。

4. 金岳瀑布非開放景點，已於100年設置禁止游泳戲水告示牌。另設置救生圈以避免遊客溺水。
5. 澳花瀑布非開放景點，步道靠近瀑布之部分為林務局負責維護管理。步道所占範圍之土地，前段為原保地(私有地)，將與私有地所有人協調該地使用。
6. 南澳古道、朝陽步道、蘇花古道、神秘湖及南澳原生植物園皆由林務局維護管理。
7. 104.10.8 鄉長裁示收集東澳及金岳兩村之旅遊資訊，整合相關資料提供遊客兩天一夜之行程活動。另向大同鄉學習有關友善家庭之資訊，以解決南澳鄉旅遊住宿處不足供應遊客之問題。

貳、各項慶典活動

一、各項文化慶典活動

(一) 母親節模範母親表揚活動：

1、辦理時間：104年5月6日

2、主要目的：

- (1) 表揚模範母親事蹟，推展尊親及孝悌之美德。
- (2) 營造溫馨感恩氣氛，讓母親感受溫暖與尊重。

(二) 父親節模範父親表揚活動：

1、辦理時間:104年8月5日。

2、主要目的:

- (1)表揚模範父親事蹟，形塑父親良好之楷範典範。
- (2)透過活動，表達對父親的敬愛與感謝。
- (3)推展及建立社會孝道尊親之美德。

(三)104年度九九重陽節敬老活動:

1、辦理時間:104年10月21日。

2、主要目的:

- (1)透過活動、表揚長者們的辛勞、敬愛與感謝。
- (2)透過活動、發揚社會大眾敬老愛老及重視家庭倫理之美德。

(四)協助本鄉各團體提報各項慶典活動計畫補助。

104年度辦理情形			
項次	金額	補助團體	辦理活動內容
1	20,000	東澳國小	104年全國青年盃射箭錦標賽
2	20,000	碧候國小	103學年度全國學生音樂比賽
3	20,000	宜蘭縣南澳鄉多必優原住民永續發展協會	103-104年度部落3H動力工程專案計畫-活力健康操競賽活動
4	20,000	金洋長老教會	辦理親子文化觀摩活動
5	20,000	碧候長老教會	辦理104年度文化交流活動

6	20,000	台灣基督長老教會泰雅中會武塔教會	104年度親子文化觀摩活動
7	20,000	台灣基督長老教會泰雅中會東澳教會	2015年茅圃長老教會福音交流活動
8	20,000	台灣基督長老教會泰雅中會澳花和平基督長老教會	104年度「文化傳承原味澳花」活動
9	20,000	宜蘭縣南澳鄉多必優原住民永續發展協會	104年度縣外觀摩活動
10	20,000	真耶穌教會南澳教會	104年度親子聯誼城鄉文化交流活動

二、工商管理:

- (一)提報原住民基本設施維持費用第三季報表。
- (二)依經濟部標準檢驗局準則抽查各式商品之標示。

參、體育業務活動

一、104年宜蘭縣運動會

- (一)日期:104年4月11日至104年5月24日。
- (二)成果:男子組跳遠第一名、男子組三級跳遠第一名、第二名、男子組一百公尺第二名、男子組兩百公尺第三名、女子組跳遠第二名、男子組十公尺空氣步槍第一名、男子組70公尺射箭第三名、男子組50公尺第三名、男子組手球團體第二名、女子組手球團體第一名、男子組慢速壘球團體第一名。

二、104年南澳鄉運動會:

- (一)日期:104年6月6-7日

(二)主要目的：

- 1、傳承泰雅原住民強韌毅力與文化精神，並提倡正當休閒運動，展現泰雅原住民全民運動精神。
- 2、充份展現泰雅族人們豐富的文化內涵與活躍之生命力，並使社會大眾更深層認識與尊重泰雅文化。
- 3、透過分組競賽維繫部落之感情，期凝聚全鄉之共識及向心力。
- 4、結合地方特色、資源與商家，促進在地經濟發展，活絡地方產業。

三、目前正積極辦理 104 年度第四屆泰雅族運動會暨傳統暨藝競賽活動事宜。

四、定期雇工整理各村運動場。

五、電協會專案補助款(104 年 4 月至 104 年 10 月)各級學校辦理相關活動。

六、各民間團體申請基本建設補助款。

肆、國教行政暨社會教育

一、原住民技術士證照申請獎勵業務

- 1、原住民參加技術士技能檢定獎勵金計有：吳柏璋先生等 20 餘人申請審核通過-乙、丙級技術士技能證照檢定獎勵金，各新台幣 1 萬、5000 元整補助。

二、國教行政業務

- 1、辦理本鄉申請 104 年度第一學期：「原住民幼童托教補助」-鄉幼兒園 6 班、東澳國小附設幼兒園、南澳國小附設幼兒園、碧候國小附設幼兒園、澳花國小附設幼兒園，送宜蘭縣原民所辦理審核請款作業，共計 146 件，申請補助金額約 120 萬餘元。

- 2、104 年度慶祝教師節紀念品：本次紀念品-經各校自由票選，選定為「沙鍋組」每組約 300 元整，合計本鄉 8 校 233 名教師。

- 3、104 年 08 月辦理本鄉國語文競賽共計 70 名競賽員參賽，計字音字形、作文、書法、演說、朗讀，由競賽各項第 1、2 名，參加本年度宜蘭縣國語文競賽，成績如下：

字音字形：東澳國小 高曉培 碧候國小 范貞宜

作文：澳花國小 游庭柔 金洋國小 陳慈恩

書法：東澳國小 王薰琪 東澳國小 李宗宜

演 說：東澳國小 雷弘宇 碧候國小 林家虎

朗 讀：南澳國小 江詠心 碧候國小 蔡少琳

並致贈：本縣愛心禮券各 700 元、 500 元

4、宜蘭縣國語文競賽：泰雅語朗讀，由各國小選訓 1 名競賽員-報名參賽，另本鄉字音字形、作文、書法、演說、朗讀，由競賽各項第 1、2 名-報名參賽，本年度於 10 月 3、4(星期六、星期日)兩日：假宜蘭市復興國中，參加本縣縣賽。

5、補助本鄉澳花國民小學-學童營養午餐經費 51 萬 1780 元整(和電回饋金)，俟原始憑證及招標文件資料，送所審核請款。

6、104 年 05 月 29 日協助東部發電廠假本所二樓禮堂辦理年度獎助學金頒獎典禮，計各村約 120 餘人參與獎助學金頒獎典禮活動，獎補助名額：依原計畫國小、國中、高中、大專及低收入戶、特殊境遇協助金之核定頒發。

7、補助本鄉教育會辦理：104 年本鄉教師節慶祝及表揚鄉優秀教師 16 名之活動(每校 2 名)，於 104 年 09 月 30 日(星期日)下午 14 時，假南澳朝陽步道等辦理健行聯誼、表揚活動，合計補助新台幣 1 萬元。

8、補助本鄉澳花國民小學-廣播系統工程經費 43 萬 5500 元整(和電回饋金)，俟原始憑證及招標文件資料，送所審核請款。

三、社會教育業務

1、協助辦理 104 年 8 月份宜蘭縣政府勞工處「羊年職訓、迎新招財」失業者勞工職業訓練，由本鄉原民會就服員，協助村民，媒合辦理。

2、104 年 06 月份配合宜蘭縣政府勞工處，假本所辦理暑期工讀求職防騙宣導及維護工讀安全宣導。

3、原住民委員會-配合辦理原住民就業服務諮詢，提供相關就業服務資訊(99 重陽敬老活動)，服務本鄉村民。

4、經濟部能源局-104 年桶裝瓦斯(液化石油氣)運輸價差申請補助作業：本鄉申請件數為 922 戶申請，並於 104 年 07 月 31 日截止申請，補助金額達 56 萬元以上，申請件數成長率為 12.15%。

伍、文化館

月份	開放日數	參觀人次	演藝廳表演場次(限具該項場地者)	活動(策展)名稱
5 月	27	947	0	
6 月	25	1,078	0	

7月	27	1,562	0	台北市社區大學參訪
8月	26	1,743	0	芋里文教團參訪
9月	26	1,209	0	卓溪鄉公所參訪 宜蘭縣府教育部參訪 新莊農會參訪 台北市士林社區大學參訪 台北教育大學校友會參訪
合計	131	6,539	0	

圖書館

壹、圖書館

一、圖書館工作報告

1. 推廣 2015 宜蘭縣寶寶幸福閱讀禮袋贈閱及閱讀小豆苗-愛的任務閱讀積點樂活動。
2. 宜蘭縣公共圖書館自動化系統更新模組於 105 年度開始實施，並加強教育館員訓練，共分八大類為系統架構簡介、流通、通閱、WebPAC、採訪、編目、期刊及系統館理(含參數設定及報表)。
3. 依據「普及偏鄉數位應用計畫」(105-108)教育部執行(偏鄉數位應用推動計畫)，本鄉為 5 級地區已優先提報審核並已完成簡報。
4. 公共圖書館-105 年度閱讀推廣及館藏充實實施計畫已提報宜蘭縣文化局審核。
5. 104 年度全國圖書館評鑑自評營運績效評量表，自 102 及 103 年度之相關營運統計表等資料，已於 06 月 18 日完成評鑑。
6. 推動新住民資訊素養教育，提供場地協助已於 09 月 26 日完成各項開課課程。
7. 配合教育部辦理「十年 i 關懷 擁抱 e 未來」聯合成果展，本館參加 11 月 21 日於松菸文創攤位放置南澳鄉 DOC 特色產品並推廣南澳觀光旅遊景點。

二、推廣活動(圖書館及數位機會中心)

活動名稱	參加對象	活動日期	活動地點
家庭展能教育支持推廣活動	一般民眾	104 年 7 月至 8 月	本館兒童閱覽室

幼兒泰雅繪本說故事	幼兒園	104年7月6日~13日	本鄉六班幼兒園
高齡友善電腦專案班	中高齡者	104年7月8日~10日	電腦教室
2014好書大家讀年度最佳少年兒童讀物展	一般民眾	104年7月13日~17日	本館兒童閱覽室
暑期藝文活動-影片欣賞	一般民眾	104年7月19日	本館兒童閱覽室
暑期藝文活動-作文引導班	學生	104年7月20日~21日	本館兒童閱覽室
志工媽媽說故事	學生	104年7月25日	本館兒童閱覽室
數位機會中心課程-網頁製作	一般民眾	104年7月5日及19日	電腦教室
數位機會中心-photocap課程	一般民眾	104年7月6日~7日	電腦教室
數位機會中心-網路購物通	一般民眾	104年7月27日~28日	電腦教室
家庭展能教育支持推廣活動	一般民眾	104年8月1日	本館兒童閱覽室
暑期藝文活動-作文引導班	學生	104年8月3日~4日	本館兒童閱覽室
暑期藝文活動-影片欣賞	一般民眾	104年8月16日	本館兒童閱覽室
志工媽媽說故事	學生	104年8月1日及22日	本館兒童閱覽室
2015宜蘭縣趣味科學DIY活動-色彩魔法	一般民眾	104年8月23日	本館兒童閱覽室
數位機會中心-報告得真諦PPT教學	一般民眾	104年8月2日及7日	電腦教室
數位機會中心-溫故知新舊翻新	一般民眾	104年8月5日	電腦教室
數位機會中心-office的好朋友powerpoint	一般民眾	104年8月6日	電腦教室
數位機會中心-office的好朋友Excel應用基礎	一般民眾	104年8月10日~11日	電腦教室
辦理童話夢想家小丑劇團	一般民眾	104年09月05日	本館兒童閱覽室
數位機會中心-有趣電子書製作	一般民眾	104年9月12日	澳花社區發展協會
數位機會中心-Flash動畫教學	一般民眾	104年9月20日	電腦教室
數位機會中心-舊照片數位典藏	一般民眾	104年9月25日	澳花社區發展協會

數位機會中心-微電影個人製作生活應用課程教學	一般民眾	104年10月12日~15日	澳花社區發展協會
辦理兩場健康講座	一般民眾	104年10月13日 104年10月28日	東岳村社區發展協會 金岳村社區發展協會
數位機會中心-口簧琴數位典藏	學生	104年10月22日 104年11月5日	南澳國小 蓬萊國小
數位機會中心-原住民專案班	原住民	104年10月26日及28日 104年11月3、4、5日 及10、11、12日	電腦教室
辦理青少年讀書會及寫作	國小生	104年11月4日 104年11月11日	武塔國民小學 東岳國民小學
推廣本土語言活動	幼兒園	104年11月9日~13日	本鄉六班幼兒園
泰雅美食饗宴	社區居民	104年11月16日	金岳村部落廚房

三、未來工作展望

1. 加強服務措施，結合館內機關學校及社區辦理教育訓練，專題講座及數位化課程，提供多元化活動，以達成「讀者為導向」之服務。
2. 結合轄內機關學校及社區，推廣全民閱讀運動，提昇鄉民知識水準，服務地方居民。
3. 運用社區資源，推動在地文化各項活動，並結合行動DOC資源，辦理數位典藏活動，延續泰雅傳統優美民俗藝術。
4. 積極向上級機關爭取圖書館購書及改善館內設施補助費用，並辦理多元閱讀與館藏充實活動，吸引地方居民的參與。
5. 積極招募圖書館及數位機會中心的志工，推廣及協助本館各項活動及參與。

幼兒園

一、104年6月26日辦理聯合畢業典禮活動計幼童、家長、來賓暨全體教職員

參加人數約四五〇人次；活動內容：畢業生歡送、幼兒作品成果展、口腔保

健宣導各班舞蹈表演。

二、104年8月31日鄉立幼兒園各班開學，收托情形如下：

班別	收托人數	原住民幼童	非原住民幼童	中、低收入戶幼童	教保員、助保員
南澳分班	32	30	2	7	4
碧候分班	38	36	2	12	3
金岳分班	20	20	0	7	2
武塔分班	16	16	0	8	2
金洋分班	22	22	0	9	2
澳花分班	23	23	0	0	2
本園					4
合計	151	147	4	43	19

三、104年南澳鄉立幼兒園各班檢查視力時間：

班別	南澳分班	碧候分班	金岳分班	武塔分班	金洋分班	澳花分班
時間	104.09.07	104.09.08	104.09.09	104.09.10	104.09.11	104.09.14
負責護士	各班教助保員及各地段護士					

四、104年南澳衛生所至各班健康檢查時間表如后：

班別	南澳分班	碧候分班	金岳分班	武塔分班	金洋分班	澳花分班
時間	09/10(四) 09AM~10AM	09/08(二) 09AM~10AM	09/15(二) 09AM~10AM	09/16(三) 09AM~10AM	09/09(三) 09AM~10AM	10/05(一) 09AM~10AM
負責護士	各地段護士及衛生所醫生					

五、104年上學期教學觀摩、家長座談會及衛生宣導時間：

班別	南澳分班	碧候分班	金岳分班	武塔分班	金洋分班	澳花分班
時間	09/30(三) 18PM-20PM	10/01(四) 18PM-20PM	10/02(五) 14PM-16PM	10/05(一) 14PM-17PM	10/06(五) 14PM-17PM	10/07(一) 18PM-20PM

六、臺灣地區腸病毒群多流行於四至九月、夏季則為流行高峰，為有效預防腸

病毒感染之蔓延，（四至十月）每星期兩次進行幼兒園各班全面消毒並落

實各項防治及衛教工作。

七、原民會補助本園所並配合辦理各分班學前族語教學課程，落實族語教學。

八、未來展望：

（一）廣續爭取上級補助經費，辦理各分班教保設施設備且提供安全舒適

之教學環境。

（二）定期舉辦教師研習、親子座談活動，增加親師溝通。

（三）結合社區資源，有效推動親職教育。

清潔隊

一、非自來水戶一般廢棄物清除處理規費：

1. 辦理每年每季非自來水用戶廢棄物清除處理費徵收作業。
2. 已寄發完成104年度第3及第4季非自來水用戶廢棄物清除處理費家戶繳款書作業。
3. 103年度欠繳清除處理費之非自來水家戶，預定於104年12月31日前辦理完成移送強制行政執行作業。

二、環保志工：配合環保局完成104年1-6月環保志工考核。

三、每月配合環境清潔週及年度淨山淨溪等整理轄內環境工作。

四、環境考核：

1. 配合辦理環保局每月「環境清潔實施執行」業務成果考核。
2. 104年11月配合環保局辦理「垃圾減量、資源回收」縣評考核。

五、104年10月31日前完成全鄉各村捕犬工作。

六、104年10月31日前完成全鄉各村環境消毒工作。

七、稽查

1. 辦理環境保護局執行各村垃圾強制分類稽查工作。
2. 辦理購物用塑膠袋及塑膠類免洗餐具限制政策稽查。
3. 加強公廁清潔維護管理檢查工作。
4. 執行遛狗不留便稽查及勸導工作。
5. 辦理本鄉違規廣告物告發、處分及拆除工作。
6. 辦理各村產業道路及主要道路雜草清除及環境清潔維護工作。

八、預訂於12月份辦理全體員工環境教育訓練暨影片欣賞課程。

九、104年10月份已完成武塔村及澳花村清溝作業，預定11月份以前完成東岳村、南澳村、碧候村、金岳村及金洋村等5村清溝工作。

十、於蘇迪勒及杜鵑颱風過後，完成轄內各7村及學校等災後復原工作(工作項目含清溝、移除倒塌路樹及環境清理整理等部分)。

主計室

一、主計業務：

- (一)辦理會計帳務登帳及收入、支出、轉帳等傳票之編製及整理裝冊業務，並依規定編製填報各項會計、財務收支、歲出用途別等月報表。
- (二)辦理預算執行及各項收支事項之審核業務及各項財物、勞務採購及營繕工程開標、監辦驗收等業務。
- (三)完成 104 年度總預算第二次追加(減)預算，歲入淨追加 3,686 萬 9 千元、歲出淨追加 1,973 萬 1 千元。
- (四)完成 104 年度總預算第三次追加(減)預算，歲入淨追加 159 萬 8 千元、歲出淨追加 178 萬 5 千元。

二、統計業務

- (一)配合上級機關規定表格依限陳報公務統計報表。
- (二)配合上級機關辦理 104 年度人力資源調查及汽車貨運調查。

三、未來改善方向：

協助各單位業務推動，減少不經濟支出、檢修過於寬鬆之支用標準，量入為出、擲節開支，提昇財務效能。

人事室

壹、南澳鄉公所各課室工作職掌表：

南澳鄉公所各課室工作職掌一覽表	
行政課	掌理文書、庶務、印信、法制、調解服務、國家賠償及研考等事項。
民政課	掌理自治行政、兵役行政、禮俗宗教、協辦民防、社區發展、社會福利(中低收入戶、殘障、老人生活津貼、全民健保)、墓政管理等事項。
財經課	掌理公共建設、都市規劃、造路橋樑土木工程、水利工程、公共造產、稅務、出納、公庫業務、財產管理等事項。
農政課	掌理農業行政、糧食作物生產、林業推廣、水產推廣、畜產疾病污染防治及原住民保留地土地行政等事項。
文化觀光課	掌理觀光行政、工商管理、產業推廣、教育行政(社教、國教、體育、文化、家政推廣等)等事項。
主計室	依法辦理會計、會計及統計事項。
人事室	依法辦理人事管理事項。
托兒所	掌理幼兒保育、衛生保健及社會工作等事項。
圖書館	掌理圖書典藏借閱管理、藝文研習、文化展演活動及展演中心管理等事項。
清潔隊	掌理關於垃圾清除、集運、分類、資源回收、野犬捕捉、病媒防治、美化環境、違反廢棄物清理法案件之稽查、取締、告發，及其他有關清潔工作之管理監督等事項。

貳、組織編制：本所暨附屬單位員額編制及現有人數

機關	本所	圖書館	清潔隊	托兒所	小計	備註
項目						
法定員額	35 (含副長1人)	1	1	10	47	
現有員額	33	1	0 (隊長由財經課林百瑞代理)	5 (原所長退休現有員額減1人)	39	
技工	1	0	0	0	1	
工友	3	0	0	0	3	
駕駛	1	0	0	0	1	
隊員	0	0	10	0	10	
約聘人員	1	0	0	0	1	
約僱人員	3	0	0	0	3	
臨時人員	16 (含以工代賑、檢測員、土管人員各2人及業務員、雜役1人)	3 (含TQC計畫1人)	5	17	41	
合計	58	4	15	22	99	

參、任免遷調：

一、本所人員異動內容如下：

104年2月9日原人事管理員曾芳美離職，由南澳高中人事室主任林賢能代理本所人事業務至104年5月13日。

104年7月16日民政課課員林仁達屆齡退休。

104年8月1日行政課課員林文崎調任宜蘭市公所。

104年8月3日民政課課員李麒麟自願退休。

104年9月2日鄉立托兒所所長蘇春薇自願退休。

104年12月4日托兒所保育員李佳卿，預計調任宜蘭監獄。

104年12月30日民政課村幹事郭峰敦，預計申請自願退休。

二、本所現有缺額：

外補人事管理員袁天倫一名，人事行政職系，104年5月14日到職。

外補技士李信毅一名，土木工程職系，104年6月1日到職。

外補課員楊惠婷一名，一般行政職系，104年7月1日到職。

外補課員蘇哲堯一名，一般民政職系，104年9月10日到職。

外補法制課員一名，法制職系，預計104年12月到職。

目前托兒所法定編制10人(所長1人、社會行政職系保育員8人、護士1人)，現有員額5人(社會行政職系保育員4人、護士1人)，俟104年12月4日保育員李佳卿調任宜蘭監獄，托兒所現有員額僅4人(社會行政職系保育員3人、護士1人)，所餘6個社會行政職系保育員職缺(含所長)，將依規定辦理註銷歸系並移撥本所相關作業，俾利鄉務推展。

三、本所職務出缺，均簽報機關首長決定採內陞或外補方式，並以公平、公正、公開原則辦理，甄補時依公務人員陞遷法等規定，交付甄審委員會評審後，陳請首長核定後進用。

肆：進用身心殘障人員及原住民人員

一、本所目前104年9月底參加公保39人、勞保60人共計99人，依法應進用身心障礙者人數3人，實際進用身心障礙者人數4人，已達「身

心障礙者權益保障法」足額進用。

二、本所目前104年9月底參加公保39人、勞保60人共計99人，進用原住民人數計83人，已達「原住民族工作權保障法」進用標準。

伍：勤惰管理

- 一、本所員工差勤系統係使用新版網路差勤系統，使用掌型按掌外，可連接網路差勤系統，隨時可察看員工出勤狀況。
- 二、目前申請差假應事先上網填妥表單，一日內授權課室主管核准，各課室主管自行控管上班人數。
- 三、請假人員應覓妥職務代理人，並確實將經辦事項交代清楚，如有未依規定者，由各主管自行負責，以落實職務代理制度。
- 四、差假未辦妥手續，而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論。
- 五、依據人事行政總處規定，各主管從嚴審核指派屬員加班，並嚴守每日加班不逾4小時、每月不逾20小時之規定；目前除清潔隊及防災中心依規定請領加班費外，其餘各課室例行性業務均須於上班內完成，以避免加班補休之人力浪費。
- 六、為確實掌握在勤人數，各課室主管務必掌握為民服務基準人數，在勤人數保持 1/2 至 1/3 (以正式人員、職務代理人及約僱人員為限) 外，未事先辦妥差假逕行離所者，如於查勤時15分鐘內未返所報到者，一律依規定議處。

陸：獎懲考核

本所依據「宜蘭縣政府及所屬機關學校公務人員平時獎懲標準表表」、「公務人員考績法暨施行細則」、「考績委員會組織規程」等相關規定，辦理本所員工獎懲考核案件。

柒：訓練進修

- 一、本所依據「公務人員訓練進修法」制定「南澳鄉公所公務人員訓練進修補助規定」，鼓勵員工利用公餘或部份辦公時間進修，並依規定核給公假或學分補助。
- 二、為鼓勵同仁參與國家考試，本所圖書館購置各類考試用相關圖書籍教材等供同仁及鄉民借閱使用，以期共多同仁及鄉民共享。
- 三、除依據上級政策不定期舉辦各類教育訓練外，並自行辦理各項員工教育訓練，強化公務人員相關知能。

捌：建立公務員赴大陸地區內部管理機制

104年5月至104年9月底無本所員工赴大陸地區考察。本所依「宜蘭縣政府暨所屬機關學校公務員申請赴大陸地區內部管理作業規範」要求本所員工事先申請，並囑咐出國期間應注意事項，並於返台後填寫返台意見反應表。

玖：待遇與福利

- 一、本所依公務人員俸給法、公務人員加給給與辦法及行政院訂定之各項加給表，核支俸給。
- 二、本所約僱人員悉依「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」辦理僱用，並依規定核發薪給。
- 三、依據行政院訂頒「全國軍公教員工待遇支給要點」辦理員工各項生活津貼之申請案；本所104年度5月迄今員工生活津貼：
子女教育補助費(含退休人員)6人次。
結婚補助費2人次。
喪葬補助費1人次。
生育補助費1人次。
- 四、三節致贈員工年節禮品，每月定期辦理員工慶生及辦理歲末聯歡餐會

及摸彩活動。

- 五、籌辦104年度退休人員「退休歡送會」。

拾：退休撫卹

- 一、本所支領月退休金人員計有20人，均如期於1月16日及7月16日發放月退休金及年終慰問(撫慰)金。
- 二、本所符合照護之退休人員計有10人，均按春節、端午及中秋三節發放慰問金1600元。
- 三、104年迄今計有3位同仁(林仁達、李麒麟、蘇春薇)分別於本年7、8、9月退休。

拾壹：未來工作展望

- 一、遵守公務人員核心價值「廉正、專業、效能、關懷」及公務人員行政中立，營造廉能公正的團隊。
- 二、落實人事服務措施，以「服務」、「熱忱」、「效能」的理念及秉持「顧客導向」服務精神，提供一流的服務。
- 三、辦理相關訓練或專題講座，提昇本所同仁專業知能及素養。
- 四、推動「員工協助」方案，俾利增進本所同仁身心健康。
- 五、協助各單位垂直及水平溝通之聯繫，活絡服務團隊機能。

