

施政報告：

李主席、廖副主席、各位代表，欣逢 貴會第二十屆第八次定期大會開議期間，秋花應邀帶領公所團隊向 貴會提出施政報告，深感榮幸。就任以來承蒙各位代表策勵與支持，使各項建設工作得以繼續向前邁進開展，在此，僅代表公所全體同仁，表達最誠摯的謝意。

在各位代表先進的督促下，本所陸續完成多項工作，如在工程建設方面有（一）「澳花村 106 年度基本設施及維持費-原住民安全部落事故防制計畫工程」已於 107 年 6 月 14 日完工；（二）「清潔隊辦公室屋頂防水更新工程」已於 107 年 6 月 28 日完工；（三）「106 年南澳鄉金洋村瓦歷斯農路改善工程」已於 107 年 7 月 5 日完工；（四）「南澳鄉碧候部落文化健康站周邊及部落內公共設施改善工程」已於 107 年 10 月 11 日完工；（五）「106 年東岳、金岳、金洋等三村基礎設施環境改善工程」已於 107 年 10 月 12 日完工。其他續辦工程有：整建長照服務據點計畫-南澳鄉碧候社區活動中心修繕工程，目前進度 98%、南澳村運動場周邊環境改善工程，目前進度 45%、武雲溪上游農路改善工程，目前進度 78%、全鄉路燈維修等。

又為落實蔡英文總統於 105 年 8 月 1 日原住民族正名紀念日除向原住民道歉外所積極推動之「總統府原住民族轉型正義委員會」，重

申國家和原住民族的對等關係，本鄉於 107 年 8 月 25 日協助澳花得卡倫部落成立部落會議，並於今年度 9 月 22 日協助辦理同意事項部落會議。另本鄉武塔村武塔部落及哈卡巴里斯部落分別於 106 年 12 月 12 日及 107 年 1 月 28 日成立。

本所其他陸續完成業務如下：

(一) 地政業務方面，協助鄉民辦理原住民保留地耕作權，農育權及地上權滿 5 年可取得所有權。及其他土地登記、保留地之撥用、租用案等土地相關作業事宜，建置相關土地登記作業資訊系統，補辦增劃編原住民保留地實施計畫、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、原住民保留地土地管理資訊系統資料維護及異動更新計畫等，以期能達到便民及保障原住民生計及維護其使用原住民族土地之權益。

(二) 農政業務方面，協助鄉民農地利用管理及活化、農情調查報告、農業推廣、農路環境及周邊維護、農業天然災害的勘查及災損之發放，並辦理農地利用管理業務，受理申請農業用地作農業使用證明申請案件、農路環境及周邊維護，以維護農地之利用及農民之權益。另外今年度將辦理統一發包本鄉 7 村招標砍草事宜，以提高工作效率。

(三) 林政業務方面，協助縣府農業處辦理農林檢測、造林補助、禁伐補償、災害補償金之發放等，其中禁伐補償計畫補償費用一公頃 3

萬元：「原住民保留地禁伐補償計畫」本年度受理申請面積為 1012.88 公頃，較去（106）年度受理面積 872.76 公頃多 140.12 公頃，新增 16% 的申請面積，協助原住民儘速取得相關獎勵金、補助及補償外，並舉行山地資源共管機制會議及南澳濕地保育會議，藉此保護維護山林樣貌，彰顯原住民族尊重土地及大自然之永續發展，期能達成國土保安、涵養水資源、綠化環境、自然生態保育及因應氣候變遷、減輕天然災害之目標，並依據受益者付費、受限者補償之原則，以及配合政府造林、育林之政策、守護原住民傳統智慧，促進原住民族經濟事業之發展。

「柔性執政，迎接南澳新風貌」是秋花擘畫南澳願景的信念。公所認真拼建設、傳承泰雅文化、嚴守財政紀律，在不影響建設的情形下擲節支出，這都是為了南澳未來的發展打基礎，更是為了下一代謀幸福。施政成果的推動，需要所會之間共同協力合作。經過 3 年多的努力，初步成果已逐漸展現，未來公所團隊將以更堅定的行動，持續爭取更多的資源來建設南澳鄉。在此要感謝各位代表對鄉政推動的支持及策勵，並致上最誠摯的敬意。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，自雪山隧道、蘇花改蘇澳至東澳段通車以後，大幅縮短往來台北及宜蘭兩地的行車時間，

目前亦配合宜蘭縣政府陳代理縣長政策全鄉連署將蘇花改工程再由東澳延長至南澳段亦獲得行政院賴清德院長首肯，希望將交通不便之問題逐漸改善，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籍立法委員協助，爭取各項建設或發展計畫經費之挹注相關之建設有：

一、積極爭取傳統領域之劃設、找回族人的文化歷史及土地的主權：

一般認為原住民傳統領域是指「原住民原本的生活領域，包括部落所在地、農耕地、獵場、漁場、聖地等等，包括海域與河流。」，爭取劃設傳統領域，部落才可能與各機關討論如何「共管」、「使劃設傳統領域，部落才可能與各機關討論如何「共管」、「使用」這些原本就屬於原住民的土地和自然資源，依部落的需求規劃「使用」土地，包含用於農耕、畜牧、捕獵、文化、生態觀光。至目前已與林務局成立共管委員會併已召開4次共管會議，會議中併達成南澳南溪上游定期檢測崩塌狀況等重要事蹟足堪為共管會議立下基柱，原住民年輕人若有機會回到部落生活，才有助於族語和文化的傳承，並且有許多新的可能性。

本所已在107年6月26日南鄉農字第1070007282號暨107年8月9日南鄉農字第1070009327號函，兩次函送轄內各部落、協會等，相關傳統領域土地範圍確認計畫書由本所彙整後轉陳

主管機關。

二、泰雅文化館

從 97 年建館至今(107 年)邁入第 10 年，文化館延續推廣博物館教育與地方文化之發展，特別規劃二場地策展活動空間，其一於宜蘭縣南澳鄉泰雅文物館內展示作品主要為金岳部落陳双成耆老以傳統泰雅族生活用具藤編物為主與金洋部落葉勝雄青年以創新與改良之生活用具做為展示題材，展示期間自 11 月 13 日至 12 月 31 日止；另一處於宜蘭縣南澳鄉傳統技藝中心展示延續小小泰雅畫家巡迴展，展示期間自 12 月 11 日至 12 月 31 日止。

另與知名導演陳潔瑤在今年 7 月至 9 月與本所合作進行〈漂流、重聚看見很像泰雅的你〉特展活動。本次展覽規劃的陳潔瑤有關宜蘭縣南澳鄉原住民及太平洋島嶼上原住民創作影片播映、映後座談以及藝術家導覽，吸引各地對原住民文化及電影有興趣之潛在觀眾來訪，特別是展出期間於 7 月至 9 月是南澳旅遊旺季，對推廣南澳鄉觀光及南島原住民文化，可促成相當大的效益。

三、宜蘭縣大南澳休閒區的延續

依據行政院農業委員會訂定休閒農業區劃定審查要點成立，該區總面積為 436.36 公頃，座落於蘇澳鎮南強里及朝陽里、南澳鄉南澳村及碧候村，其主要目的除結合原本已有的有機面向將此區達成「永續發展」、「綠色產業」、「觀光遊憩」的遊憩場所。

觀光遊憩發展已然成為本世紀的旅遊潮流與趨勢，藉著觀光事業與休閒產業規劃使觀光與休閒達成「永續發展」、「綠色產業」、「觀光遊憩」三個目標。為因應未來蘇花改通車後引發大量的觀光客湧入，本地區可透過大南澳的農村空間、景觀資源、農業生產的產地、農業產品與農村人文資源等方面，加強其旅遊主題的內容豐富度、更完善的旅遊行程並結合各項旅遊相關資源，使休閒農業由農業生產、加工銷售、導覽解說體驗與增加服務品質使其內涵擴大，整合成一完整服務產業，增加本區的區域競爭力，扶植本地區各項產業，提升就業率。

今年7月2日法鼓山基金會更捐贈本鄉中型巴士一輛，期許為遊客及本鄉民眾提供更好的服務。

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、提升行政效率，改善服務品質，建構福利立鄉政策，以鄉民福祉為依歸，新增便民措施與補助

- 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、定期召開主管會報，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。

三、印製鄉刊：目前出至第 10 期，提供鄉民最新鄉政訊息、包含展演、比賽、觀摩活動、座談會、垃圾清運等並於公所網站公布。

四、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. 本所全球資訊網站已完成全面更新及維護作業，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，並定期辦理法律扶助下鄉宣導。
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. 設立地政便民工作站，包含各類謄本、圖籍核發列印作業，使鄉民不需往返羅東地政事務所申請。
5. 爭取增加無線網路 WIFI 接收的範圍及網路之流量，期能擴展、分布至本鄉各村，目前已有兩村碧候、金岳鄉民能接受現在無線網路所帶來的便捷。
6. 「結合民間資源，持續用心、關懷弱勢」本所為關懷鄉內弱勢民眾、實踐貼心及用心的執政態度，與藥師山紫雲紫虛社會福利慈善事業基金會「北海岸關懷站-南澳站」、興協宮、慈濟、家婦中心、張榮發基金會、統一企業基金會及行天宮合作，透過公所提供之關懷戶，提供無依老人、界貧戶或其他需要協助的弱勢鄉民需要的生活用品、年節禮品、慰問金（品）物質發送服務、健康諮詢、關懷訪視及簡易房屋修繕等照護。政府公部門資源有限，民間資源無限，落實關懷弱勢、即早發現、提供即時紓困與持續關心的施政目標。
7. 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，並管制追蹤公文理時效，以提高行政效率，追求有能政府為目標。

8. 提供健保卡「在地製卡」服務僅需 20 分鐘即可領取，迄今已服務共 284 人，免除民眾須舟車勞頓至羅東或至郵局寄送申請。

9. 辦理智慧愛心卡，方便本鄉老人及身心障礙者申請及領取。

10. 與宜蘭監理站跨機關合作，於今年 8 月 6 日正式啟動縣內第一座「公路監理自助櫃檯」，可發揮「行動監理站」功能，並簽屬跨機關合作便民服務備忘錄，為方便本鄉民眾考照，特別連合宜蘭監理站辦理「偏遠地區機車考照」活動，共同提升公務跨機關整合服務效率，本年度總報名考照人數共 33 名，合格人數 12 人。

鄉政是一場全方面的接力賽，從經濟、建設、交通、農業、文化、社會福利、教育發展等，都是提升大南澳生活品質不可或缺的關鍵。南澳的向上崛起，是公所團隊與鄉民共同努力達成的成果，只有透過所會的合作協力，才能帶領南澳走向更美好的未來，期盼與各位代表先進持續為南澳共同努力，讓南澳繼續向前。

秋花謹此報告，恭祝本次大會圓滿成功，各位代表身體健康，家庭幸福美滿，謝謝大家！

鄉長 薛秋花

107年民政課定期會工作報告(107年05月至107年10月)

壹、村里、自治業務

- 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、辦理各部落，部落會議申請經費。
- 四、辦理金岳村長職務代理事項。
- 六、107年07月25日召開第二次村長聯繫會報。
- 七、追蹤列管村長提案之進度。
- 八、辦理村辦公處修繕案件。

貳、兵役徵集業務

- 一、辦理本鄉役男免役證明書遺失申請補發證明書。
- 二、辦理本鄉役男出國觀光出境申請。
- 三、辦理本鄉應徵役男延期徵集入營。
- 四、辦理本鄉役男軍種兵科抽籤作業。
- 五、辦理本鄉役男在學緩徵、緩消作業。
- 六、辦理本鄉役男戶籍遷移異動作業。
- 七、辦理本鄉役男徵集入營作業

參、原住民綜合業務

- 一、受理原住民部落會議及臨時會議相關公文。
- 二、於107年8月25日協助澳花得卡倫部落成立部落會議，並於今年度9月22日協助辦理同意事項部落會議。

肆、民防業務、災民收容及救濟業務

一、從 106 年和電回饋金經費來源 104,050 元整準備購置金洋村消防設備。

伍、宗教團體業務

陸、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、 催辦後備軍人退伍，逾期未辦理歸鄉報到案件。
- 四、 參加各種兵役業務及戶役政資訊系統作業更新講習。
- 五、 辦理替代備役役籍資料袋年度清查及整理。
- 六、 配合縣府辦理役政業務後管、勤務督訪考核。
- 七、 辦理後備軍人轉役、停役、免役、回役等作業。
- 八、 落實戶役政資訊系統使用安全管理。
- 九、 辦理後備軍人歸鄉報到及轉發緩召申請通知單。
- 十、 每月辦理社團法人軍人之友社宜蘭縣軍人服務站辦理新兵探視。
- 十一、 辦理複查受扶助役男家屬稅籍異動及相關資料。
- 十二、 配合縣府辦理替代備役公共行政役召集演訓。

柒、澳花醫療住診

一、 每 2 個月辦理澳花醫療住診電費核銷。

捌、澳花電費補助：

一、依規定每 2 個月辦理澳花村地區電費補助申請案

二、107 年 5 月-6 月補助澳花村電費補助計有陳美玉等 143 戶，

計新台幣 184,693 元。

三、107 年 7 月-8 月補助澳花村電費補助計有陳美玉等 143 戶，

計新台幣 195,141 元。

玖、社會福利業務工作報告：

一、本(107)年低收入核定戶：

1. 一款：0 戶

2. 全鄉各村二款共 11 戶

東岳村 2 戶，南澳村 4 戶，碧候村 1 戶，金岳村 1 戶，武塔村
0 戶，金洋村 1 戶，澳花村 2 戶。

3. 全鄉各村三款共 160 戶

東岳村 11 戶，南澳村 23 戶，碧候村 48 戶，金岳村 25 戶，武
塔村 6 戶，金洋村 23 戶，澳花村 24 戶。

二、本(107)年中低收入核定戶：

1. 全鄉具有中低收入戶身份者：共計 117 戶。

東岳村 6 戶，南澳村 17 戶，碧候村 42 戶，金岳村 15 戶，武塔村 11
戶，金洋村 19 戶，澳花村 7 戶。

三、本(107)年核定身障生活補助人數(具低收入及中低收入)：

1. 具有低收入及中低收入戶身障身份並請領身障補助者：共計 87 人
東岳村 9 人、南澳村 9 人、碧候村 25 人、金岳村 15 人、武塔村 7 人
金洋村 9 人、澳花村 13 人。

四、本(107)年核定身障生活補助人數(一般身分)：

1. 共計 148 人。

東岳村 15 人、南澳村 43 人、碧候村 30 人、金岳村 20 人、武
塔村 10 人、金洋村 11 人、澳花村 19 人。

五、辦理低收入戶、中低收入戶傷病醫療看護補助業務。

六、辦理低收入戶喪葬補助業務。

七、辦理換發及鑑定身心障礙手冊業務。(共 68 件)

八、辦理身心障礙者申請托育養護業務。(共 5 件)

九、辦理身心障礙者申請輔具業務。(共 6 件)

十、辦理本鄉健保及相關業務申請。(健保卡在地製卡 180 位申請人)

十一、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。

十二、本(107)年中低收入戶老人如下：

本鄉一般中低收入戶老人身份者：59 人

東岳村 1 人，南澳村 5 人，碧候村 27 人，金岳村 8 人，金洋
村 5 人，武塔村 8 人，澳花村 5 人

中低收入戶老人生活津貼給付標準：

1.5 倍：每人每月發給新台幣 7,463 元。

2.5 倍：每人每月發給新台幣 3,731 元。

十三、父母未就業育兒津補助

十四、辦理急難救助案件

興協宮：東岳 1 人，南澳 10 人，碧候 9 人，金岳 3 人，武塔 2 人，
金洋 5 人，澳花 4 人

原住民：東岳 5 人，南澳 15 人，碧候 23 人，金岳 4 人，武塔 1 人，
金洋 6 人，澳花 4 人。

縣 府：東岳 4 人，南澳 7 人，碧候 7 人，金岳 2 人，武塔 4 人，金
洋 3 人，澳花 4 人。

十五、辦理婦女生育補助申請

東岳 4 人，南澳 6 人，碧候 8 人，金岳 8 人，武塔 3 人，金洋 2 人，
澳花 13 人。

十六、獨居老人業務

東岳 2 人，南澳 7 人，金岳 1 人，金洋 2 人，武塔 2 人，澳花 8 人。

十七、特殊境遇兒少業務

拾、社區發展業務

一、 村室內鐵棚籃球場使用情形：

- (一) 東岳村：壽宴（謝○○）
- (二) 南澳村：喜宴（黃○○）
- (三) 碧候村：喜宴（顏○○）
- (四) 金岳村：喜宴（林○○）
- (五) 澳花村：喜宴（白○○、景○○、高○○）、壽宴（豐○○）、聚會（白○○）、新居落成（李陳○○）。

二、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：107 年度完成與本所訂約者計有：金岳社區發展協會、楓溪原住民永續促進協會等 2 個協會。

三、另東岳社區發展協會及多必優永續發展協會現使用東岳活動中心係為違建物，基於安全之重要性，茲為辦理東岳、南澳等 2 村社區活動中心「原住民地區無使用執照之村里集會所活動中心」補辦建物補強及使用執照費用約計 500 萬元整，業已編列 105 年度總預算第二次及 106 年度總預算第一追加及 107 年度總預算在案，惟尚未獲得代表會同意。

四、輔導東岳、金岳等 2 社區發展協會參加 107 年「社區營造員培訓」、「低碳社區工作坊暨說明會」、「社區自主防災說會」等各項。

五、完成碧候、金岳、武塔、金洋等 4 村辦公處新設公佈欄工程。

六、106 年度澳花社區原住民部落防制事故工程案，業已完成決標。

九、輔導辦理本鄉 107 年度「經濟弱原住民修繕住宅補助」，受理期限自 107 年 5 月 1 日起至 6 月 30 日止。

十、 前瞻基礎建設計畫提送本鄉碧候部落文化健康站「服務據點周邊及部落內公共設施改善（第一期）申請案暨衛福部補助碧候活動中心修繕工程費用 270 萬，業已核定，現規劃設計中。

拾壹、公墓管理業務：

一、 自 107 年 05 月至 107 年 10 月止核發申請亡者埋葬許可證計 13 人；核撥火化喪葬補助計有亡者等 16 人（每人 2 萬元整）；檢骨骸計 4 人（每人 1 萬元）。

二、 為因應公墓不足避免違規濫葬及改善鄉民喪葬習俗，破除風水迷信觀念，鼓勵亡者遺體進行火化，擬將火化喪葬補助費用壹萬元，自 106 年 1 月起調高為貳萬元整，另檢骨骸費用自 107 年 1 月起每具補助壹萬元整。

三、 配合原住民及花東離島地區殯葬設施改善計畫補助，提送本鄉東岳第二公墓及澳花公墓更新興建骨灰(骸)存放設施計畫案，業奉內政部審議不符要件未核列補助。

拾貳、選舉業務：

一、 107 年地方公職人員選舉暨全國性公民投票於 107 年 11 月 24 日（星期六）上午 8 時辦理。

107 年行政課定期會工作報告(107 年 05 月至 107 年 10 月)

壹、庶務業務

一、採購：

(一) 招標：辦理招標案共計 5 件，包括：

(01)宜蘭縣南澳鄉公所 107 年度村鄰長文康活動採購案(107/05)

(02)宜蘭縣南澳鄉公所小型挖土機採購案(107/07)

(03)南澳鄉立幼兒園辦理 107 年度 8 月-12 月午餐、點心生鮮食材
採購(107/08)

(04)宜蘭縣南澳鄉公所 107 年度中文圖書採購(107/10)

(05)宜蘭縣南澳鄉泰雅文物館 2F 庫房環境改善採購案(107/10)

(二) 採購及驗收：

(1)辦理共同供應契約採購系統填報。(採購、簽收、驗收填報)

(2)優先採購身障機構團體庇護工場系統填報。(採購比率每年需達
5%)

(3)綠色採購績效評核系統填報。(採購機關指定採購項目，每季確認)

(4)各課室 6000 元以上物品採購。

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) 107 年政府機關及學校節約能源網站計畫填報。(每年一次)
- (二) 107 年辦公室環保推動及本所自行考核：維護辦公室環境清潔，辦理綠美化，垃圾分類(10 月份)。
- (三) 107 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，下半年度於預計在 12 月份辦理)

四、 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。

貳、檔案室業務

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 107 年 05 月 01 日至 107 年 10 月 31 日止，總收文件數 6,355 件，總發文件數為 2,016 件。

總收發室收文、發文件數詳細表

| 收文 | | | |
|--------|-------|-------|-------|
| 107 年度 | 紙本 | 電子 | 合計 |
| 05 月份 | 309 | 824 | 1,133 |
| 06 月份 | 268 | 771 | 1,039 |
| 07 月份 | 270 | 800 | 1,070 |
| 08 月份 | 283 | 782 | 1,065 |
| 09 月份 | 257 | 691 | 948 |
| 10 月份 | 273 | 827 | 1,100 |
| 總計 | 1,660 | 4,695 | 6,355 |

| 發文 | | | |
|--------|-------|-----|-------|
| 107 年度 | 紙本 | 電子 | 合計 |
| 05 月份 | 273 | 88 | 361 |
| 06 月份 | 265 | 76 | 341 |
| 07 月份 | 241 | 113 | 354 |
| 08 月份 | 240 | 84 | 324 |
| 09 月份 | 223 | 67 | 290 |
| 10 月份 | 253 | 93 | 346 |
| 總計 | 1,495 | 521 | 2,016 |

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、上架典藏等作業如下：

自 107 年 5 月 01 日至 107 年 10 月 31 止共計處理 **6,275** 件，

編目共計 **58** 卷。

107 年 05 月份：1,174 件 13 卷

107 年 06 月份：1,323 件 12 卷

107 年 07 月份：1,076 件 16 卷

107 年 08 月份：1,178 件 12 卷

107 年 09 月份： 645 件 3 卷

107 年 10 月份： 879 件 2 卷

合計：6,275 件 58 卷

2. 調閱及影印案件 107.5.01~107.10.31 共計 **69** 件。

3. 檔案目錄彙送依檔案管理局規定每年 5 月至 11 月初分上下年

度彙送上傳檔案管理局，上傳檔案管理共 **81** 筆。。

4. 為配合國家發展委員會檔案管理局辦理 106 年度機關檔案管

理情形調查案，依期限內(107 年 6 月 1 日)完成線上填報作業

事宜。

5. 於 107 年度 9 月份參加國檔局電子檔案長期保存專業訓練及檔

案管理相關教育訓練。

6. 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，依規定辦理檔案目錄建檔作業，並對維護資料公文檔案保存、清查、彙送、檢調、應用、庫房設施等之檢查，以檔案管理制度化、作業標準化、儲存電子化，為健全檔案管理，促進檔案開放與運用，發揮檔案業務功能。

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。
- 一、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、配合宜蘭縣政府每月災害緊急通報聯繫電話測試，經測試結果各編組人員通訊測試結果良好，各編組人員均依規定接聽電話。(對象為公所及本鄉災情查報人員)。

- 二、每月辦理完成填報：1. 救災資源庫管理系統更新紀錄表、2. 宜蘭縣政府防救災緊急通訊系統站台設備自主檢測(核)表、3. 緊急、災害通報專用無線電通訊系統基地台、車裝台及手提台測試紀錄統計表。(107年10月24日府授消整字第1070013694C號函，依據內政部防救災緊急通訊系統維運及考評規定，107年1月至6月考評建議敘獎乙案)
- 三、本所參與107年全民防衛動員暨災害防救(民安4號)演習，本所積極參與、鼎力協助，圓滿達成任務。(107年6月7日府授消整字第1070007800號函，建議從優敘獎乙案)
- 四、本所參與107年軍民聯合防空(萬安41號)全民防衛動員暨災害防救(民安4號)演習，圓滿達成任務。(107年6月7日府授消整字第1070031948號函，建請從優敘獎乙案)
- 五、本所參與107年度災害防救業務訪評總結報告。(107年8月14日府授消減字第1070011161號函，建請從優敘獎乙案)。
- 六、本所參與107年度災害防救演習成果總結報告。(107年8月27日府授消整字第1070011783號函，建請從優敘獎乙案)。
- 七、本公所於8/15及9/19進行全國各直轄市、縣(市)政府、鄉(鎮、市、區)公所進行EMIC演練，於當日10時至12時辦理，任務圓滿完成。

伍、研考業務

彙整並提報 107 年第 1 季、第 2 季及第 3 季基本設施及維持費執行進度表。

辦理本所提案表彙整，以及代表會歷次會議提案表與建議案之執行進度表彙整，另外彙整及編制第 20 屆歷次定期會之本所工作報告。

製作本所 106 年及 107 年度歷次主管會報會議之會議紀錄。每 2 個月出版鄉刊 1 份，並放置本所便民服務檯及公所資訊網頁，提供鄉民最新鄉政資訊。

陸、調解業務

一、受理調解案件，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，並每年於本鄉各村辦理法律扶助下鄉宣傳。

三、敦請調解委員踴躍參加「法律宣導座談會」、「調解業務研習會」

四、協助法務部宜蘭行政執行分署辦理「偏鄉行動服務站」業務。

柒、法制業務

協助本所各課室訴願案、訴訟案答辯狀之草擬，並辦理本所法規發布或函頒作業事宜。

107 年財經課定期會工作報告(107 年 05 月至 107 年 10 月)

壹、工程建設及路燈維修

| 項次 | 工程名稱 | 辦理情形 |
|----|-------------------------------------|-----------------------------|
| 1 | 澳花村 106 年度基本設施及維持費-原住民安全部落事故防制計畫工程」 | 107 年 6 月 14 日完成。 |
| 2 | 107 年度南澳鄉道路及水利工程災害緊急搶救開口契約 | 107 年 6 月 20 日簽約完成。 |
| 3 | 清潔隊辦公室屋頂防水更新工程 | 107 年 6 月 28 日完成。 |
| 4 | 106 年南澳鄉金洋村瓦歷斯農路改善工程 | 107 年 7 月 5 日完成。 |
| 5 | 整建長照服務據點計畫-南澳鄉碧候社區活動中心修繕工程 | 107 年 8 月 24 日開工，目前進度約 98%。 |
| 6 | 南澳村運動場周邊環境改善工程 | 107 年 9 月 14 日開工，目前進度約 45%。 |
| 7 | 南澳鄉碧候部落文化健康站 | 107 年 10 月 11 日完成。 |

| | | |
|----|---------------------------|---|
| | 周邊及部落內公共設施改善工程 | |
| 8 | 106年東岳、金岳、金洋等三村基礎設施環境改善工程 | 107年10月12日完成。 |
| 9 | 106年南澳鄉東岳地方基礎改善工程 | 107年10月18日決標，預定於107年11月28日開工。 |
| 10 | 武雲溪上游農路改善工程 | 107年10月25日開工，目前進度約78%。 |
| 11 | 106年度南澳村及東岳村地方基礎環境改善工程 | 107年11月20日決標。 |
| 12 | 路燈維修 | 本鄉路燈目前1,223盞；107年5月1日~107年10月31日維修計55盞。 |

貳、出納業務(107年5月至107年10月)

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。〈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〉。〈有案件即辦理〉

三、依人事室提供敘薪相關資料製作本所員工每月薪資、未休假加班費及休假補助費、年終、考績獎金印領清冊，並辦理薪資轉存事宜。〈薪資每月辦理，未休假加班費及休假補助費。〉

四、繳納本所員工勞健保、公保費、退撫基金費用、法院扣款、二代健保補充保費等。〈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〉

六、製作每月定期存單〈有價證券〉保管品明細表。〈每月辦理〉

參、財稅業務及綜合所得稅(107年4月至107年10月)

二、稅務視訊服務：鄉民至本所，可透過視訊連線申辦租稅資料查詢，共計587件。

服務項目；

- (一)全國財產資料查調
- (二)綜稅所得資料查調
- (三)房屋當期稅籍證明
- (四)房屋稅課稅明細表
- (五)地價稅課稅明細表
- (六)地方稅無違欠證明
- (七)地方稅欠稅查詢及補發繳款書

二、107年4月至107年10月鄉鎮劃解收入：

107年4月份暫收稅款7,251元。

107年5月份暫收稅款314,353元。

107年6月份暫收稅款1,514,820元。

107年7月份暫收稅款54,585元。

107年8月份暫收稅款37,086元。

107年9月份暫收稅款19,463元。

107年10月份暫收稅款20,550元。

三、不動產公告公文：主要針對臺灣宜蘭地方法院民事執行處等法

院來文進行不動產拍賣、應買、公示送達公告，共計112件。

四、非自來水用戶一般廢棄物清除處理費繳款書、原住民保留地租

金繳款書之銷號作業。

五、為民服務，辦理 106 年度綜合所得稅結算申報，共計 355 件。

六、依中央、縣府等機關函示辦理補助款之開立領據並依法納入預算等作業。

七、財政業務報表：每月編製用人費用明細表、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。

107年農政課定期會工作報告(107年05月至107年10月)

壹、農政課-地政業務工作報告

一、補辦增劃編原住民保留地實施計畫：

(一)、自民國88年以後，不再受理原住民申請增編、劃編原住民保留地，惟仍有部分原住民符合增劃編規定要件，卻因不諳法令等因素，以致未能依規定取得祖先原使用之土地權利，影響權益至鉅。為能使當時符合增劃編相關規定而漏未申請之原住民有再次申請機會，行政院96年1月12日院臺建字第0960080865號函核定實施「補辦增劃編原住民保留地實施計畫」。受理對象以原住民及平地鄉原住民族地區宗教團體於民國77年2月1日前及使用其祖先遺留之公有土地且目前仍繼續使用者。

(二)、執行成果：

補辦增劃編處理情形—利用民眾至所洽辦公務之際，適時宣導上開計畫，期早日完成補

辦增劃編原住民保留地相關作業，維護原住民族土地權益。

二、原住民保留地權利賦予計畫：

(一)、為確保原住民之權益，並促進原住民保留地之合理利用，政府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；並自權利登記後繼續自行經營或自用滿五年者，得無償取得土地所有權。

(二)、執行成果：

| 年度 | 107年（5月1日至10月31） | | |
|----------|------------------|----------|----|
| 項目 村別 | 所有權移轉登記 | 他項權利設定登記 | 共計 |
| 東岳 | 32 | 0 | 32 |
| 南澳 | 2 | 6 | 8 |
| 碧候 | 1 | 2 | 3 |
| 金岳 | 3 | 0 | 3 |
| 武塔 | 0 | 1 | 1 |
| 金洋 | 3 | 6 | 9 |
| 澳花 | 1 | 0 | 1 |
| 鄉外 | 17 | 3 | 20 |
| 總計 | 59 | 18 | 77 |

三、 原住民保留地複丈分割地籍整理計畫：

- (一)、 為釐清並解決原住民保留地土地權屬、範圍、界址，消弭原住民保留地土地糾葛及分配不公情事，辦理土地複丈作業，以整理土地籍及權屬。

(二)、 執行成果：

| 項 別 | 筆數 | 分割筆數 | 備 註 |
|-----------------------------|----|------|--|
| 道 路 及大面積 (部分核定 面積) | 5 | 15 | 1. 碧候段2257分割為(2257、2257-5)地號 2. 鹿皮段 62-1分割為(62-1、62-2、62-3) 地號 3. 仲岳段 1-161分割為(1-161、1-287)地 號 |
| 合 計 | 5 | 15 | 4. 仲岳段 1-164分割為(1-164、1-281、 1-282、 1-283、1-284、1-285、1-286)地號 5. 仲岳段 288地號，申請人尚未分割。 |

四、 原住民保留地土地管理資訊系統資料維護及異動更新計畫：

- (一)、 藉由網際網路瀏覽器直接登入原住民族委員會建置之「原住民保留地網際網路資訊系統」，即可執行原住民保留地各項業務操作及行政作業，有效提昇原住民保留地之管理效能。
- (二)、 維護系統正常使用，辦理線上作業；隨時異動更新，確保資料完整性；運用系統查詢功能，協助民眾問題諮詢，提昇行政效率。
- (三)、 依照原住民族委員會規定以原住民保留地網際網路資訊系統受理人民申請案件。

五、 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用地，案經原住民族委員會104年12月10日原民土字第1040069076號函同意由公路局辦理撥用。
- (二)、 臺灣鐵路管理局廢止撥用東岳段46-1地號等10筆原住民保留地並歸還原土地使用人，查東岳段49-1、49-3、49-5地號土地已完成編定類別為：農牧用地(107.10.30辦理情形)，待原住民委員會接管為管理機關後，本所即按原住民保發管理辦法第8條規定輔導辦理設定登記，至於同段49-2、49-6地號土地，已由原使用人取得他項權登記畢。
- (三)、 本鄉仲岳段1-140地號改配案
 1. 分割略圖已委託東霖測量公司辦理。
 2. 東霖測量公司初測結果送交地所後，案於地政事務所資料即可數值化作業，再辦分割辦理，預計年底前完成土地分割。

(四)、鹿皮段1004-43地號變更編定案

1. 縣府與相關單位於107年11月14日會勘完成。
2. 案倘獲准變更為丙種建地即函請原民會同意接管，俟由宜府轉國產署及行政院辦理廢止撥用，始恢復至原民會管理，再依原住民保留地開發管理辦法定辦理。

六、綜合服務台業務執行成果

(一)、地政便民工作站（各類謄本、圖籍核發）作業

| 107年5月1日至10月31日 | |
|-----------------|-----------|
| 土地 | 建物 |
| 586件，984筆 | 50棟，1023張 |

(二)、其他土地權利申請案件

| 項 目 | 件 數 | 筆 數 |
|--------------------------|-----------------|-----------------|
| 1. 他項權利移轉 (1)贈與 (2)繼承 | (1) 2 件，(2) 3 件 | (1) 2 筆，(2) 3 筆 |
| 2. 非原住民續租 | 7 件 | 20 筆 |
| 3. 非原住民換約 | 4 件 | 18 筆 |
| 4. 機關團體承租案 | 2 件 | 5 筆 |
| 5. 土地複丈 | 5 件 | 17 筆 |
| 6. 權利塗銷登記 | 1 件 | 1 筆 |

| | | |
|--------------------|-------|-------|
| 7. 公告改配 | 2 件 | 4 筆 |
| 8. 更正編定 | 1 件 | 1 件 |
| 9. 土地使用同意書 | 3 件 | 3 筆 |
| 10. 使用補償金 | 1 件 | 1 筆 |
| 11. 租金（參考 106 年上冊） | 125 件 | 325 筆 |
| 合 計 | 156 件 | 400 筆 |

貳、農政課-農政業務報告

| 計畫名稱 | 工作內容 |
|-----------|--|
| 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] 共核准107筆土地申請案，皆審查合格發出證明。目前待審查2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>東岳段466地號之農路、東岳段467地號之網室及農業資材室、仲岳段1-170地號之農業資材室、東岳段679地號之農業資材室、南澳二段2地號之曬場及農舍、東岳段98地號之水產養殖生產設施及水產養殖管理設施等6筆土地農業設施容許使用之申請，宜蘭縣政府同意所請，並核發同意書。</p> |
| 農情調查管理業務 | <p>107年本鄉第一期作及第二期作報告、農情報告、生產報告、面積報告皆已陸續完成。108年裡作現由本鄉農情調查員調查中。</p> |
| 農業推廣 | <p>生態旅遊中心目前進行修正管理使用辦法，待修正完畢後再續行對外招租事宜。</p> |
| 農路環境及周邊維護 | <p>今下半年度辦理統一發包本鄉7村招標砍草事宜，並於107年8月6日陸續於各村開工施作，於施作期間與各村長召開檢討會。於107年9月25日第一次梯次完工，本所亦隨即與各村長監造商會勘，並通知施作廠商改善缺失。第二梯次將於12月底施作。</p> |

| | |
|----------------------------------|---|
| <p>對地線 色環境 給付計 畫</p> | <p>107年度第二期作期間為8月1日至11月30日，申報入耕3戶（大同鄉、新北蘆洲、桃園楊梅），面積0.6008公頃、出耕20戶（出耕蘇澳鎮），面積11.0663公頃，本鄉申報者則有63戶，共計16.2336公頃。107第一期計畫獎勵金已於107年8月撥款至農戶帳內。</p> |
|----------------------------------|---|

參、農政課-林政業務報告計畫

| 名稱 | 工 作 內 容 |
|-----------|--|
| 禁伐補償計畫 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 本（107）年度申請案件受理至4月30日止。 2. 受理案件情形：本年度受理申請面積為1012.88公頃，較去（106）年度受理面積872.76公頃多140.12公頃，新增16%的申請面積，除了使原本受限制使用的土地得以受補償，更達到涵養國土的功能。 3. 檢測作業於本年11月初完成，原民所及本所刻正辦理繕具合格清冊、具領清冊，俟完成後將核撥第一期禁伐補償金至申請者帳戶。 |
| 撫育管理計畫 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 本年度檢測作業已辦理完竣，因適逢蘇澳地區農會更換帳戶，刻正辦理核對帳戶及繕造核備、具領清冊，以便後續發放獎勵金事宜。 2. 本年度受林務局抽測本鄉案件計4件，共3件符合規定，不符規定者已函文通知至本所申請補植，以維護林農權益。 |
| 山坡地超限處理計畫 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 本年度檢測作業已辦理完竣，因本年適逢蘇澳地區農會更換帳戶，本所刻正辦理繕造合格清冊、具領清冊。 |

| | |
|--------------|--|
| | <p>2. 本年度受林務局抽測本鄉案件計2件，1件符合規定，不符規定者已函文通知至本所申請補植，以維護林農權益。</p> |
| 獎勵輔導造林 | <p>1. 本（107）年度受理新增案件計4件，已受林務局核定2件，俟造林戶完植及完成勘查後，納入本所造林案件中。</p> <p>2. 本年度檢測作業已辦理完竣，因本年適逢蘇澳地區農會更換帳戶，本所刻正辦理繕造合格清冊、具領清冊。</p> <p>3. 已於本年9月底發放造林第三年案件(自105年造植)獎勵金。</p> <p>4. 本年度受林務局抽測案件計1件，符合規定。</p> |
| 溢領金及補償金之追繳執行 | <p>函文至各溢領獎勵金及補償金戶行追繳事宜。</p> |
| 違規案件 | <p>持續追蹤經縣府行政處分違規案件。</p> |
| 水土保持 | <p>1. 本（107）年度水土保持管理計畫-走入社區宣導業於4月經水保局核定辦理2場（金岳村、澳花村），並於6月25日、28日辦理完竣。</p> <p>2. 受理可利用限度查定結果異議複查案件（受理20件，辦理登記完畢6件）。</p> |

| | |
|-----------------------|---|
| | <p>3. 受理簡易水土保持案件（受理46件，核准34件）。</p> <p>4. 定期巡查本鄉山坡地，並於每月回傳縣府水保科巡查紀錄表。</p> <p>5. 本年度張貼制止告示單13件、受理檢舉查報2件、衛星變異點查證5期，已開立行政處分書共計9件。</p> <p>6. 本鄉持續錄案追蹤之山坡地違規案件已限期改善完成計2件。</p> |
| <p>舉辦林業土地 之會議</p> | <p>於本年5月25、26日假太平山國家森林遊樂區偕同羅東林管處與大同鄉舉行擴大共管會議，討論土地資源之共管利用以及交流分享實務經驗，並享受遊樂區自然步道芬多精與體驗鳩之澤溫泉；9月4日於南澳工作站召開第4次共管會議，邀請南澳生態旅遊聯盟至會議上分享在地紮根計畫，藉由發展生態旅遊的過程進而推廣文化與農特產品，並與林務局合作維護自然環境，實為共管機制之成功經驗。</p> |

肆、農政課-畜產、原住民綜合發展基金

| 計畫名稱 | 工作內容 |
|------------------|--|
| 漁業調查管理業務 | <p>1. 107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，5月至11月止申報數共計12,400公斤產量，並陸續辦理漁業養殖查核。</p> <p>2. 107年養殖漁業陸上養殖放養申報共計3件，於107年7月4日函送主管機關。</p> |
| 原住民族綜合發展基金貸款申貸情形 | <p>107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(目前本鄉尚未受理)。</p> |
| 畜禽業務 | <p>1. 每月清查斃死豬、家禽、草食動物數量及處理情形函報動植物防疫所。</p> <p>2. 107年5至11月，畜禽季報表(共2季)，並於107年7月17日(第2季)、107年10月09日(第3季)函送主管機關。</p> <p>3. 107年養豬頭數半年報，第1次於5月25日至6月5日止調查，107年06月05日(第1次半年報)函送主管機關。</p> |

| | |
|-------------------|--|
| <p>狂犬病業務</p> | <p>1. 南澳鄉107年下半年巡迴注射狂犬病疫苗(9月11日-東岳村、南澳村；9月12日-碧候村、金岳村；9月18日-金洋村、武塔村；9月20日-澳花村)，全鄉共七村皆已實施完竣，全鄉狂犬病疫苗施打數:狗-182隻；貓-28隻總計210隻。</p> <p>2. 南澳鄉107年度犬貓絕育活動(9月18日-金洋村、武塔村；9月19日-東岳村、南澳村；9月20日-澳花村，全鄉犬貓絕育活動絕育數:狗-48隻；貓-19隻總計67隻。</p> |
| <p>原住民族傳統領域劃設</p> | <p>107年6月26日南鄉農字第1070007282號暨107年8月9日南鄉農字第1070009327號函，兩次函送轄內各部落、協會等，將傳統領域土地範圍確認計畫書於107年8月31日前函送本所彙整後轉陳主管機關。</p> |

107 年文觀課定期會工作報告(107 年 05 月至 107 年 10 月)

一、 國教行政業務：

(一)協助轄內學校辦理學校 107 年學年度第 1 學期原住民幼兒學前教育經費。

(二)辦理補助轄內各校 107 學年度第 1 學期營養午餐經費計新台幣 96 萬 8,570 元整。

(三)協助轄內學校參加 107 年國語文競賽活動。

(四)宜蘭縣政府補助本鄉辦理 107 年強迫入學暨中輟生復學輔導相關業務經費計新台幣 9,000 元整，預計於本(107 年 11 月 28 日辦理完成)。

(五)補助金岳國小辦理 106 學年度校園美感環境再造計畫。

(六)補助南澳國小、金岳國小及南澳中學教學設備實施計畫。

二、 社會教育業務：

(一)協助推廣 107 年度原住民族語教學人員增能研習實施計畫及相關工作事宜。

(二)協助辦理申請原住民參加技術士技能檢定獎勵金業務。

(三)協助填寫 107 年碧候圖書資訊站基本設施及維持費第二、三季執行進表並送行政課彙整。

(四)辦理碧候圖書資訊站特色經營工作業務，含開設資訊課

程、宣導資訊站功能及配合上級機關(原住民委員會)稽核、評鑑等，原資訊站固定於週三及週五下午 13 時~16 時開放民眾使用，因本鄉提報長照據點計畫活動中心修繕工程(內部裝修)，故目前本站移至本鄉圖書館與數位中心合作辦理，俟完工後再回原駐點地方。

三、體育業務工作報告：

(一)107 年全國泰雅族運動會暨傳統技藝競賽，辦理日期為 107 年 10 月 5 日至 107 年 10 月 6 日參加台中市和平區舉辦第七屆全國泰雅族運動會，本屆參加活動的項目為社會男子組田徑、社會女子組田徑、社會男女子組負重接力、社會男女子組混合桌球、社會男子組傳統射箭、社會男子組壘球及社會男子組籃球共七大項，各項競賽成績斐然。本次得名項目包括(社會男女子組田徑 2 面金牌、4 面銀牌；社會男子組籃球 1 面金牌、社會男子組傳統射箭 1 面金牌、社會男女子組負重接力 1 面銀牌、社會男女子組混合桌球第 4 名；社會男子組壘球第 4 名等)

(二)107 年南澳鄉鄉長盃全國慢速壘球錦標賽，日期為 107 年 7 月 28 日至 107 年 7 月 29 日，共分為全國組 11 對，宜蘭組 5 對等兩天比賽；目標為提供全國原住民族人正當休閒運動之平台，進而增進族人生活品質；提昇全國原住民族人從事休閒運動之意願，進而促進族人身心健康；以球會友，提倡慢壘運動健康、快樂、友誼、清新之精神。

(三)辦理碧候、金岳村慢速壘球綜合運動場興建計畫，本案已

函送教育部體育署申請「前瞻基礎建設—城鄉建設—營造休閒運動環境計畫—營造優質友善運動場館設施計畫」

1. 本計畫已依 107 年 7 月 27 日府教體字第 1070120823 號函文至教育部體育署提報「碧候、金岳村慢速壘球綜合運動場工程計畫興建計畫」。

2. 目前函復 107 年 10 月 5 日府教體字第 1070166460 號函「碧候、金岳慢速壘球綜合運動場工程興建計畫」之書面審查意見，依照審查意見辦理補件事宜。

(四)辦理 107 年度澳花村三項體育活動邀請賽：

1. 辦理澳花村籃球錦標邀請賽，日期為 107 年 8 月 26 日（星期六），目的為以球會友，發揚澳花村籃球健康、快樂、友誼之精神於社會；培育部落青年優良體育嗜好，栽培好手切戳球藝，發揚澳花村運動精神。女生組 3 組隊伍，男生組 6 組共計 9 組隊伍共同熱鬧競賽。

2. 辦理南澳鄉壘球邀請賽，日期為 107 年 7 月 28 日至 107 年 7 月 29 日，目的為提供鄉民正當休閒活動，充實生活品質，增進身心健康，建立溫馨祥和的氣氛；結合社區、參與機關全民體育活動，增進社會互動。男子組 6 支隊伍競賽。

3. 辦理南澳鄉射箭邀請賽，日期為 107 年 7 月 28 日至 107 年 7 月 29 日，目的為發揚原住民傳統射箭技藝，延續傳統文化，培養積極進取之精神並提倡射箭運動風氣，強健體魄，藉活動促進各族群間射箭技能及友誼，發揚泰雅族傳統技藝。團體組 16 支隊伍競賽。

四、觀光事業管理業務工作報告：

(一)南澳鄉碧候溫泉案：

1. 碧候溫泉景觀設施修繕工程：(宜蘭縣政府)

該園區歷經多次風災造成許多設施損壞，為避免將來天災再次造成損失及未來營運能有效推銷當地資源，將透過本計畫加值該園區硬體設施。

另縣府提報原民會「宜蘭縣南澳鄉碧候溫泉景觀設施修繕工程」案，該會已於107年1月12日核准碧候溫泉景觀設施及修繕工程(650萬元)及營運規劃費(120萬元)。

2. 縣府已於106年12月29日完成碧候溫泉景觀設施修繕工程委託發包作業，預計107年5月完成設計作業，107年10月工程完工。

3. 碧候溫泉經營管理評估案：(宜蘭縣政府)

縣府已於106年12月15日辦理碧候溫泉經營管理案評估上網公告，並於107年1月25日完成評選作業，預計107年11月底完成評估，12月對外開放營業。

4. 碧候溫泉兩口水權延展已完成申請，107年11月12日提送縣府申請溫泉標章，俾利12月份宜蘭縣政府辦理營業事宜等工作。

(二)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、松為光及林喜明三人，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。因李秀茂於107年4月底離職，松為光為107年度新聘任臨時人員司機。

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107年5月1日至107年10月30日每月載客人數統計如下表：

| | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 合計 |
|---------|------|------|------|------|------|------|-------|
| 小巴士載客人數 | 1826 | 1540 | 1323 | 1386 | 1728 | 1603 | 9406 |
| 大客車載客人數 | 3779 | 5032 | 999 | 1211 | 4543 | 4115 | 19679 |
| 合計 | 5605 | 6572 | 2322 | 2597 | 6271 | 5718 | |

***註:小巴車體較舊，維修費用日趨增加。**

4. 法鼓山基金會贈予中型巴士一輛於南澳鄉，107年7月2日辦理交接儀式，已登錄本鄉財產，該巴士協助運行中型巴士(916-WB)部分班次及協助公務事項。

(三)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)為避免景點髒亂，東岳湧泉廁所已雇工假日固定清掃(6-10月)。

(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)東岳湧泉攤販租賃(6月至9月底)辦理完成。

(4)東岳湧泉整體規劃與辦事業計畫由縣府協助辦理作業中，宜蘭縣政府著手辦理將東岳湧泉列為縣府管理景點之一。

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。

五、各項慶典業務工作報告

(一)本所辦理「107年度原住民族地區偏遠與原住民地區家用桶裝瓦斯差價補助」行政作業今年度本鄉將於107年5月1日至6月30日辦理「107年度原住民族地區偏遠與原住民地區家用桶裝瓦斯差價補助」計畫，晉用三名行政助理人員協助計畫執行，於8月份完成所有補助金之發放，總計發放金額69萬9034元，並於11月份完成所有行政核銷程序，報

縣府備查。

(二)宜蘭縣泰雅文物館與知名導演陳潔瑤即在 2018 年 7 月至 9 月與本所合作進行〈漂流、重聚看見很像泰雅的你〉特展活動。本次展覽規劃的陳潔瑤有關宜蘭縣南澳鄉原住民及太平洋島嶼上原住民創作影片播映、映後座談以及藝術家導覽，吸引各地對原住民文化及電影有興趣之潛在觀眾來訪，特別是展出期間於 7 月至 9 月是南澳旅遊旺季，對推廣南澳鄉觀光及南島原住民文化，可促成相當大的效益。

(三)宜蘭縣南澳鄉泰雅文化館(以下簡稱文化館)從 2008 年建館至今(2018 年)邁入第 10 年，文化館延續推廣博物館教育與地方文化之發展，特別規劃二場地策展活動空間，其一於宜蘭縣南澳鄉泰雅文物館內展示作品主要為金岳部落陳双成耆老以傳統泰雅族生活用具藤編物為主與金洋部落葉勝雄青年以創新與改良之生活用具做為展示題材，展示期間自 11 月 13 日至 12 月 31 日止；另一處於宜蘭縣南澳鄉傳統技藝中心展示延續小小泰雅畫家巡迴展，展示期間自 12 月 11 日至 12 月 31 日止。

(四)宜蘭縣南澳鄉公所為貫徹老人福利，落實關懷老人措施，南澳鄉公所除提撥敬老經費於重陽節前表達對轄內長者的慰

問及關懷之意，自 107 年 10 月 17 日起至 107 年 11 月底，年滿 70 歲以上長者，由公所村里幹事致贈敬老禮金，祝賀長輩重陽節快樂。

宜蘭縣南澳鄉公所更於 107 年 10 月 18 日（三）重陽節當日上午 9 時在南澳高中彩虹館舉行「107 年度重陽節暨金鑽婚楷模表揚活動」，鄉公所第二年辦理金鑽婚表揚活動，與會數十對金鑽夫妻，全都已經結婚超過 50 年以上。在座的長者們盛裝出席洋溢幸福。現場還邀請南澳鄉衛生所、金岳部落文化健康站、南澳鄉立幼兒園等表演活動，呈現給在座貴賓及鄉民們一起享受歡樂氣氛。



107 年圖書館定期會工作報告(107 年 05 月至 107 年 10 月)

壹、圖書館暨數位機會中心工作報告(107 年 6 月至 107 年 10 月)

一、借閱本館書籍、冊數、借書證申辦、補發人數統計表

| 年度 | 借閱書籍人數 | 借閱書籍冊數 | 借書證申請 | 借書證補發 |
|-----|--------|--------|-------|-------|
| 106 | 544 人 | 1798 本 | 41 人 | 8 人 |

二、配合宜蘭縣政府委託鹿苑電腦有限公司辦理「107 年度民眾免費學電腦」課程。

三、教育部於 106 年 10 月 4 日至本館考評「107 年度數位機會中心營運計畫」執行成果，深獲考核委員嘉許。

貳、辦理多元閱讀推廣活動(107 年 6 月 7 月)辦理多元閱讀推廣活

動項目一覽表：

| 活動名稱 | 辦理內容與方式 | 辦理時間與地點 | 參加對象 | 參加人數 |
|--------|-----------------|---|------|------|
| 泰雅美食製作 | 聘請族語老師教授泰雅美食課程。 | 107/08/1 碧候村 | 原住民族 | 15 |
| 繪本共讀製作 | 聘請老師辦理繪本共讀。 | 107/10/11 107/10/12 107/10/15 南澳本園 碧候分班 武塔分班 | 兒童 | 42 |
| 影片欣賞製作 | 聘請老師教授學生欣賞製作。 | 107/10/05 107/10/10 金岳國小 | 兒童 | 20 |
| 紙雕創意製作 | 聘請老師教授學生紙雕創意製作。 | 107/9/21 107/9/26 107/9/28 107/10/3 東澳國小 | 兒童 | 30 |

參、辦理數位機會中心資訊推廣活動辦理資訊推廣活動一覽表：

| 活動名稱 | 辦理內容與方式 | 辦理時間與地點 | 參加對象 | 參加人數 |
|---------------|---|-----------------------------|------------|------|
| 社區時光機 | 1. 對比社區老照片，重新拍攝家鄉現今的樣貌 2. 彙整成電子相簿 | 107/06/06 東岳村 東岳發展協會 | 一般民眾 | 11 |
| 音樂 DO RE MI | 1. 教導學員下載手機 APP 彈奏音樂。 2. 使用音樂 APP 彈奏出自己的音樂成果。 | 107/06/30 武塔村 真耶穌教會 | 一般民眾 | 12 |
| GOOGLE 工具應用 | 1. Gmail 註冊教學與 google 周邊服務應用。 2. 用 G-mail 註冊學習中心 | 107/06/19 金岳村 金岳文化健康站 | 一般民眾 | 16 |
| 數位休閒好 Easy | 1. 電視棒基礎使用認識，並熟悉內建 APP 操作 2. 搭配基礎平板課程，做電視棒互動遊戲體驗 | 107/06/29 金岳村 金岳文化健康站 | 婦女專班 | 16 |
| 基礎平板 平板初體驗 | 1. 透過 APP 小遊戲熟悉平板的觸控使用 2. 完成電競賽活動 | 107/06/20 東岳村 東岳發展協會 | 一般民眾 | 12 |
| 基礎平板 生活在雲端 | 1. E 政府 APP 教學：發票、台鐵、健保快易通 2. 完成學習中心註冊與使用。 | 107/06/27 金岳村 金岳文化健康站 | 一般民眾 | 12 |
| 一起進入 數位實境 | 以體驗 VR、AR 遊戲及生活應用為上課內容 | 107/06/12 南澳村 南澳國中 | 一班民眾 | 22 |
| 輕鬆 GO 物 | 1. 下載應用 APP 2. 建立個人帳號 3. 學習線上購物平台 4. 預防網路詐騙宣導 | 107/07/20 金岳村 金岳文化健康站 | 婦女專班 | 14 |
| 網路上的 親朋好友 | 1. 平板或手機上網設定(wifi、行動數據)。 2. Email 帳號設定。 3. 網路禮儀宣導。 4. 臉書申請及安全設定。 5. | 107/07/27 金洋村 金洋文化健康站 | 中高齡者 專班 | 12 |

| | | | | |
|---------------------|---|---------------------------------------|--------|----|
| | <p>臉書上的好朋友。 6. 留言、聊天室、塗鴉牆、粉絲團及社團。 7. 加入 FB 社群「城鄉交流平臺-數位機會中心」、DOC 社群等。 8. 下載通訊軟體 APP。</p> | | | |
| 轉印我的泰雅風格-熱轉印馬克杯製作 | <p>1. 設計個人圖片. 照片 2. 將作品轉印製馬克杯上</p> | <p>107/07/22 武塔村 武塔基督長老教會</p> | 一班民眾 | 18 |
| LINE 在一起 | <p>1. 平板或手機上網設定(wifi、行動數據)。 2. Email 帳號設定。 3. 網路禮儀宣導。 4. 下載及註冊。 5. Line 通訊軟體安全設定。 6. 加入好友、封鎖好友、刪除好友。 7. Line 各項傳訊功能介紹(傳文字、語音訊息、轉傳訊息、刪除訊息、貼圖、分享照片、電話撥打、視訊電話)。 8. 主題佈景設定、貼圖小舖、鈴聲設定。</p> | <p>107/07/30 金岳村 金岳文化健康站</p> | 中高齡者專班 | 12 |
| google 帶我去旅行 | <p>1. google 申請。 2. google map 應用。 3. 路況導航。 4. 我的足跡應用。 5. 旅遊行程規劃。</p> | <p>107/07/17 金洋村 金洋文化健康站</p> | 一般民眾 | 16 |
| 轉印我的泰雅風格-熱轉印馬克杯製作 B | <p>1. 設計個人圖片. 照片 2. 將作品轉印製馬克杯上</p> | <p>107/07/22 碧候村</p> | 婦女專班 | 12 |

| | | | | |
|------------------------------------|---|-----------------------------|------|----|
| 數位影音 | 1. Youtube 影片分享。 2. 線上看影片及電視劇。 3. 線上音樂欣賞。 4. 數位卡拉 OK | 107/08/16 金洋村 金洋文化健康站 | 一般民眾 | 16 |
| 轉印我的 泰雅風格 -熱轉印 馬克杯製 作C | 1. 設計個人圖片. 照片 2. 將作品轉印製馬克杯 上 | 107/09/14 金洋村 金洋文化健康站 | 婦女專班 | 12 |
| DOC 廣播 大放送 | 1. 撰寫廣播劇劇本 2. 配音 3. 剪輯音檔配樂 4. 輸出成品 | 107/09/19 金洋村 金洋文化健康站 | 一般民眾 | 15 |
| 簡單編輯 生活影像 | 1. 介紹修圖 app 使用 2. 認識 ibon 相片列印功能 | 107/09/26 金洋村 金洋文化健康站 | 一般民眾 | 15 |
| 【用智慧 做公益】 影像拍攝 與剪輯入 門 | 1. 腳本撰寫 2. 影像拍攝與剪輯技巧 3. 成果分享交流 | 107/09/30 碧候村訪談學員 家 | 一般民眾 | 14 |

1. 社區時光機成果照片



2. 音樂 DO RE MI 成果照片



3. GOOGLE 工具應用成果照片



4. 基礎平板初體驗成果照片



5. 基礎平板生活在雲端成果照片



6. 轉印我的泰雅風格-熱轉印馬克杯製作成果照片



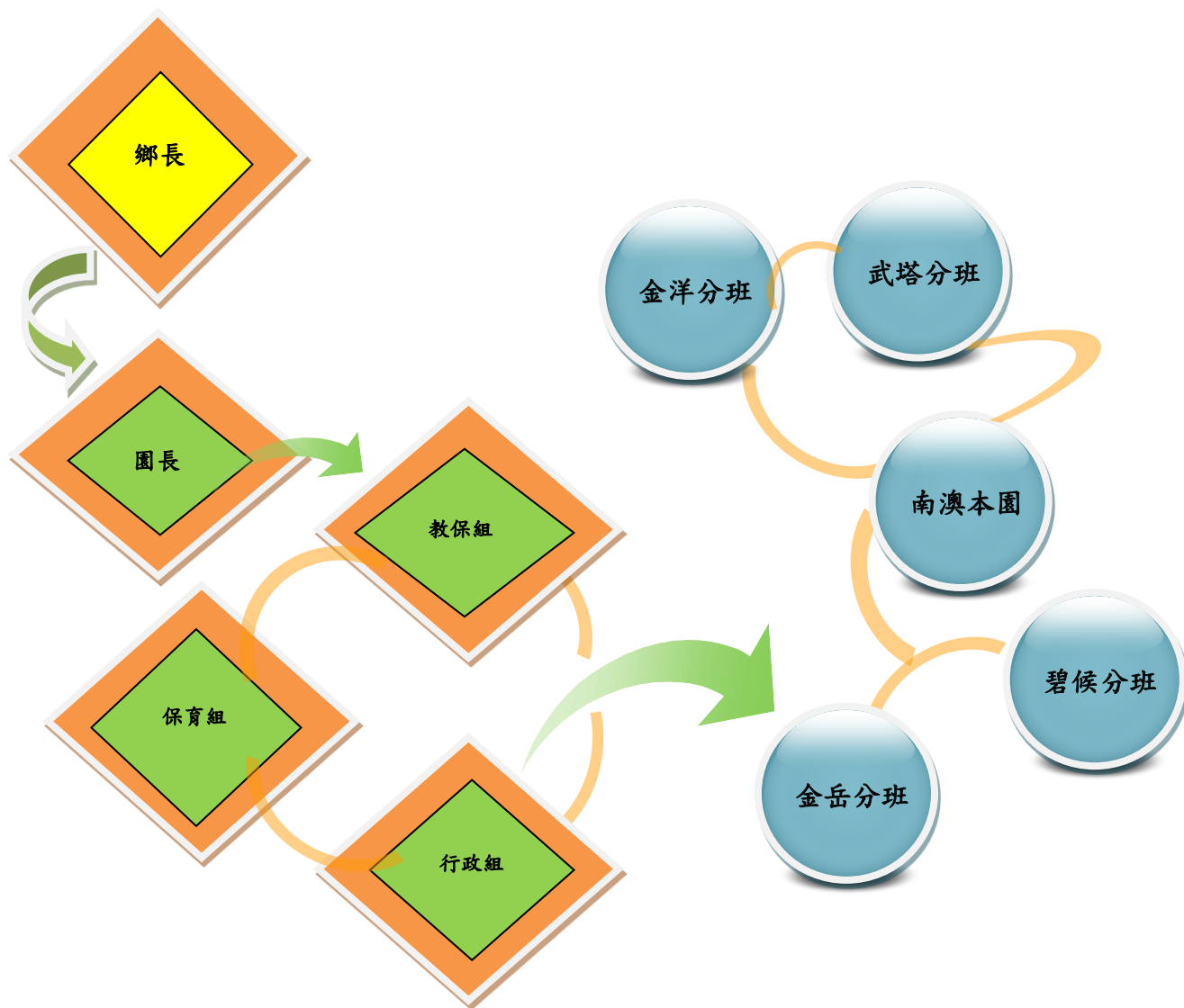
107 年幼兒園定期會工作報告(107 年 05 月至 107 年 10 月)

擁有健康與快樂的成長是幼兒的權利，本園全體同仁以「愛心對待、耐心等待、信心期待、細心照顧」的態度，秉持「在愛與喜樂中成長」的理念做為幼兒教育工作的願景目標。維護幼兒身心健康與安全是幼兒園實施教保服務的首要目標，也是幼兒學習活動中不可或缺的基本內涵。

幼兒園是提供幼兒群體活動的場所，也是支持幼兒學習在文化情境中生活的地方。因此，在幼兒園中不但要學習與人相處，也要學習關懷環境，培養對周遭人、事、物的熱情。本園規劃了幼兒學習的六個領域，依據幼兒興趣、就地取材自編課程，在學習過程中培養幼兒六個帶得走的能力。透過幼兒園、家庭及部落共同形塑友善、合作的夥伴關係，以建構快樂、安全、創意的優質學習環境。

幼兒教育是一切教育的基礎，幼兒教育的落實更是國家社會之福。期望各位代表能繼續給予本園支持與鼓勵，以下為本園現階段各項工作執行情形報告，敬請各位代表不吝指教。

幼兒園組織



壹、107 學年度第 1 學期各分班概況

| 各分班別 | 教保員 | 幼童人數 | 廚工人員 | 職員 |
|-------|------------|------|-------|-------------------------------|
| 本園山豬班 | 林蕙雯 劉淑銘 | 16 | 白如雪 | 代理園長陳雪菁 行政人員甘英梅 護士人員游詩凌 |
| 碧候分班 | 林夢婷 白雲珊 | 26 | 菡娃.屬宴 | |
| 金岳分班 | 林英彩 鄧麗貞 | 19 | 鐘秋菊 | |
| 武塔分班 | 林鳳羚 | 11 | 何育芙 | |
| 金洋分班 | 廣香菊 韋秀瑩 | 21 | 鐘美惠 | |

參、107 學年度第 1 學期資源認知教學平台狀況

| 項目 | 實施內容 | 課程時間 | 備註 |
|-------|--|--|---------------------------------------|
| 主題課程 | 1. 主題名稱：本園-小豬豬快樂上學趣 碧候分班-上學囉 金岳分班-上學囉 武塔分班-上學囉 金洋分班-yaki 的布 2. 課程時間：每日上午 10：00 ~ 11：00 | | |
| 族語課程 | 1. 期程：107 年 1 月-12 月。 2. 聘請專業老師依配合本所母語教材設計主題教案生活化、遊戲化學習。 3. 宣達族語推展理念至家庭、社區，進而營造幼兒自然說族語的生活環境。 4. 深耕民族認同，提昇自信心。 | 1. 本園： 星期二、四 9:00-12:00 2. 碧候分班： 星期三、五 9:00-12:00 3. 金岳分班： 星期一、二 9:00-12:00 4. 武塔分班： 星期三、五 9:00-12:00 5. 金洋分班： 星期二、四 9:00-12:00 | 文化資源教師： 1. 朱愛美 2. 孔欣怡 3. 蘇素琴 |
| 學習區活動 | 1. 學習區的學習是最能尊重及滿足幼兒個別差異的學習方式，老師依照幼兒的興趣、能力事先規劃，提供多樣性學習的環境設計 2. 幼兒可依自己的發展階段、興趣和能力，選擇工作，並經由老師適時的引導，有系統的完成種學習活動及達成學習目標。在每家教室中，老師會視幼兒發展及教學需要，設計、規劃學習區。 | 每日上午： 11：00 ~ 12：00 | |

| | | | |
|------------------------------|---|-------------------------------------|--|
| <p>參與國幼班 輔導機制</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 教學正常化 2. 每月召開教學會議 3. 依輔導老師給予建議及修正 並落實及執行教學課程 | <p>每月輔導教師入班 1 次 每學期教授入班 1 次</p> | |
|------------------------------|---|-------------------------------------|--|

肆、宜蘭縣南澳鄉立幼兒園 107 學年度生活作息表

【3 歲至入國小前之幼兒】

| 時間 | 作息活動內容 | 主要領域 |
|-------------|---|---------------------------------|
| 08：00~08：40 | 快樂入園/晨光活動 (日記畫、說故事、生活自理學習、律動舞蹈、班級經營) | 情緒、社會 語文、美感 身體動作與健康 |
| 08：40~09：30 | 出汗性大肌肉活動 (服儀整理、喝水如廁) | 情緒、社會 身體動作與健康 |
| 09：30~10：00 | 點心加油站 | 情緒、社會 身體動作與健康 |
| 10：00~11：00 | 主題教學/主題延伸活動 (分組活動、團體活動) | 認知 情緒、社會 語文、美感 身體動作與健康 |
| 11：00~12：00 | 學習區探索 (回饋與分享) | 認知 情緒、社會 語文、美感 身體動作與健康 |
| 12：00~12：30 | 美味午餐/健康潔牙 (洗手、用餐禮儀、收拾整理) | 情緒、社會 語文、美感 身體動作與健康 |
| 12：30~13：00 | 校園走走、音樂賞析、睡前故事 | 情緒、社會 身體動作與健康 |
| 13：00~14：30 | 甜蜜夢鄉 | |
| 14：30~14：50 | 生活自理時間 (寢具收拾、服儀整理) | 情緒、社會 身體動作與健康 |
| 14：50~15：20 | 活力點心時間 | 情緒、社會 身體動作與健康 |
| 15：20~15：50 | 綜合活動 (回饋與分享、說故事、音樂律動) | 認知 情緒、社會 語文、美感 |

| | | |
|-------------|-----------|------------------|
| | | 身體動作與健康 |
| 15：50~16：00 | 收拾整理、快樂放學 | 情緒、社會 身體動作與健康 |

※課程上的安排會隨著老師彈性運用，並依幼兒學習狀況與興趣適時彈性調整。

伍、南澳鄉立幼兒園 107 年 5 月~107 年 10 月工作報告表

| 項目 | 工作內容 | 時間進度表 |
|----|---------------------------------|-----------|
| 01 | 辦理 106 學年度第 2 學期各分班幼兒聽力篩檢 | 107 年 5 月 |
| 02 | 辦理 106 學年度第 2 學期各分班慈幼週-母親節活動 | 107 年 5 月 |
| 03 | 辦理 106 學年度第 2 學期國幼班教學會議 | 107 年 5 月 |
| 04 | 辦理 106 學年度第 2 學期幼兒口腔篩檢及齲齒矯治 | 107 年 6 月 |
| 05 | 辦理 106 學年度第 2 學期畢業旅行活動 | 107 年 6 月 |
| 06 | 辦理 106 學年度第 2 學期畢業典禮活動 | 107 年 6 月 |
| 07 | 辦理 106 學年度第 2 學期幼兒身高體重期末測量 | 107 年 6 月 |
| 08 | 辦理 106 學年度第 2 學期期末園務暨教保活動課程發展會議 | 107 年 6 月 |
| 09 | 辦理 107 學年度教職員工專業研習 | 107 年 7 月 |
| 10 | 辦理 107 學年度契約進用教保員(含定期)及廚工徵選 | 107 年 8 月 |
| 11 | 辦理 107 學年度第 1 學全園性教保活動課程會議 | 107 年 8 月 |
| 12 | 辦理 107 學年度第 1 學期全園性環境消毒工作 | 107 年 8 月 |
| 13 | 辦理全園教職員工 107 年度健康檢查-羅東博愛醫院 | 107 年 8 月 |

| | | |
|----|---|-----------|
| 14 | 辦理107學年度第1學期教材等相關物品採購 | 107年8月 |
| 15 | 辦理各分班腸病毒等各項傳染病防治整備工作 | 107年9月 |
| 16 | 辦理衛生所檢核各分班洗手設備及幼兒洗手步驟 | 107年9月 |
| 17 | 辦理107年度第1學期各分班親師座談會活動 | 107年9月 |
| 18 | 辦理107學年度第1學期幼兒身高體重測量 | 107年9月 |
| 19 | 辦理107學年度第1學期幼兒斜弱視篩檢 | 107年9月 |
| 20 | 辦理107學年度第1學期幼兒發展檢核篩檢 | 107年9月 |
| 21 | 辦理107學年度第1學期幼兒學前就學補助申請作業 | 107年9-10月 |
| 22 | 辦理107學年度第1學期國幼班巡迴輔導員入園訪視 | 107年9月 |
| 23 | 辦理107學年度第1學國幼班期初會議 | 107年9月 |
| 24 | 辦理107學年度第1學期防災演練、自衛消防編組及防災演練後檢討會議 | 107年9月 |
| 25 | 辦理107學年度第1學期幼兒牙齒塗氟 | 107年10月 |
| 26 | 辦理107學年度第1學期幼兒健康檢查 | 107年10月 |
| 27 | 辦理國107學度第1學期國幼班教學會議 | 107年10月 |
| 28 | 行政、教學、幼兒保育、衛生保健、疾病預防、親職教育、社工與特殊幼兒輔導、各班檢查環境衛生及幼童餐點飲食 | 例行工作 |

107 年清潔隊定期會工作報告(107 年 05 月至 107 年 10 月)

一、非自來水戶一般廢棄物清除處理規費：107 年度全年度非自來水

用戶廢棄物清除處理費開徵作業。

二、車輛管理：

1. 辦理公務垃圾車、資源回收車輛使用、管理及修護保養。
2. 定期更換機油、零件，以保養車輛安全。
3. 依規定於期限內繳納牌照、燃料稅、換照及檢驗費及車輛保險費。
4. 公務機車及行政院環境保護署補助之機具之維護。

三、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. 配合辦理環保局每月「六條道路考核」業務。
3. 環保局 107 年度推動執行機關加強辦理資源回收工作績效考核。
4. 環保局 107 年度空氣品質淨化區查核。

四、防汛期清溝防災發電機及抽水機設備訓練。

五、辦理全鄉巨大垃圾申請及清運作業。

六、按月辦理 107 年度宜蘭縣登革熱孳生源三級防治工作。

七、完成本鄉轄內各事業單位簽訂 107 年 7-12 月份一般事業廢棄物處理費合約。

八、宣導：

1. 辦理 3 沖 3 洗回收農藥空瓶回收兌換及宣導活動。
2. 生、熟廚餘全回收教育宣導活動。
3. 登革熱孳生源三級防治教育宣導。
4. 一般資源回收教育宣導。
5. 環保人員安全教育訓練及宣導。
6. 國語文競賽暨資源回收宣導。
7. 登革熱防治暨資源回收宣導。
8. 透明垃圾袋政策宣導

九、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。
7. 全鄉廢棄汽(機)車查報。
8. 全鄉轄區業者廢食用油稽查。
9. 道路攝影車輛亂丟廢棄物及菸蒂取締。

十、計畫：

1. 107 年資源回收工作績效考核計畫考核完成。
2. 107 年宜蘭縣加強街道揚塵洗掃補助計畫執行中。
3. 107 年宜蘭縣空氣品質淨化區經營維護管理計畫考核完成。
4. 107 年淨溪及淨山計畫執行中。
5. 107 年度低收入戶、中低收入戶及界貧戶參與資源回收個體業者補貼計畫執行中。
6. 107 年資收大軍循環經濟計畫執行中。
7. 宜蘭縣 107 年度推動建構資源回收站工作專案計畫執行中。
8. 107 年度廢輪胎貯存清除計畫執行完成。

107 年人事室定期會工作報告(107 年 05 月至 107 年 10 月)

壹、宜蘭縣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、道路橋樑土木工程、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 | 依法辦理歲計、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及督導等事項。 |

本所人事室業務職掌表

| 職掌業務 | 業務內容 |
|--------|--|
| 組織編制 | 本所課、室，分別掌理有關事項，必要時得依地方行政機關組織準則第八條之規定調整之。 |
| 任免遷調 | 職缺掌控、考試分發、任用銓敘等業務。 |
| 考績 | 平時考核、年終考績、另予考績等業務。 |
| 獎懲 | 平時獎懲、重大功過獎懲等業務。 |
| 差勤進修 | 出差登錄、請假審核、出勤情形查核、訓練進修之陳報送訓等業務。 |
| 退休、撫卹 | 退撫陳報、核發退撫金等業務。 |
| 待遇 | 薪資審核等業務。 |
| 福利 | 福利互助等審核及核發等業務。 |
| 人事資料管理 | 人事資訊系統維護及傳輸等業務。 |

貳、組織編制：本所暨附屬單位公務人員員額編制及現有人數

| 機關 項目 | 本所 | 圖書館 | 清潔隊 | 幼兒園 | 備註 |
|----------|----|--------|---------|-----|--|
| 法定員額 | 35 | 1 | 1 | 4 | 公務人員 |
| 現有員額 | 27 | 1 | 1 | 4 | 公務人員 |
| 技工 | 1 | 0 | 0 | 0 | |
| 工友 | 2 | 0 | 0 | 0 | |
| 駕駛 | 0 | 0 | 1 | 0 | |
| 隊員 | 0 | 0 | 10 (1) | 0 | |
| 教保員 | 0 | 0 | 0 | 11 | |
| 約聘人員 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 約僱人員 | 3 | 0 | 0 | 0 | |
| 臨時人員 | 14 | 1(doc) | 1(以工代賑) | 0 | 1. 觀光巴士 5 人、 2. 土登人員 2 人 3. 檢測員 2 人 4. 以工代賑 3 人 |
| 現有合計 | 47 | 2 | 14 | 15 | |

參、任免遷調：

一、本所公務人員等異動內容如下：

(一)調出：

- 1、107 年 6 月 30 日：本所行政課法制課員賴乙甄辭職，遺缺報 107 年高考法制職系類科。
- 2、107 年 10 月 1 日機要辦事員松為山辭職，遺缺由游力丞補實。
- 3、保育員陳淑如 107 年 9 月 1 日起至 12 月 31 日止侍親留職停薪。
- 4、清潔隊隊員傅文龍 107 年 10 月 26 日解僱。

二、本所公務人員現有缺額情形：

- (一)財經課土木工程職系技士 2 名：分別列 107 年特種考試地方政府考試及 107 年特種考試原住民族考試，並公開甄選進用職務代理人蔡鼎之、游俊彥。

(二)本所農業課技士(顏如玉退休遺缺)、書記(蕭雅文調陞遺缺) 2 職缺，均列 107 年特種考試原住民族考試，經公開甄選進用職務代理人秦韻、葉程顥。

(三)依據考試院 95 年 5 月 1 日考授銓四字第 0952638537 號之函釋規定，本所本次修訂組織自治條例暨編制表，需設置「技佐」一職，方符合人事法令規定及合理化機關組織結構與機關職稱選置。

三、本所公務人員職務出缺，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。本所其他人員(約聘僱人員、各類工員)，均準用宜蘭縣政府及所屬各機關學校約聘(僱)人員進用要點、宜蘭縣政府及所屬各機關學校臨時人員進用要點等規定辦理甄選相關事宜。

肆：進用身心殘障人員及原住民人員

一、本所目前 107 年 10 月參加公教保險人數 30 人。

二、依據「身心障礙者權益保障法」第 38 條第 1 項規定：「員工總人數在 34 人以上者，進用具有就業能力之身心障礙者人數，不得低於員工總人數百分之 3。」目前本所實際進用身心障礙者人數 6 人(公保、勞保各 3 人)，佔員工總人數 10%，符合「身心障礙者權益保障法」規定足額進用。

三、依據「原住民族工作權保障法」第 5 條第 1 項規定：「原住民地區之各級政府機關、公立學校及公營事業機構，其僱用下列人員之總額，應有 3 分之 1 以上為原住民：一、約僱人員。二、駐衛警察。三、技工、駕駛、工友、清潔工。四、收費管理員。其他不須具公務人員任用資格之非技術性工級職務。」。

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，各課室主管依職權控管所屬人員上班人數。
 - 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；另外，各課室主管依職權不定時查核所屬人員奉派公(差)假之情形。

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」、「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、依據上級政策不定期舉辦各類訓練，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

105 年 11 月迄今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，並囑咐赴陸期間應注意事項，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、本所約聘僱人員悉依「聘用人員條例暨施行細則」、「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 107 年度 1 月迄今員工生活津貼：

(一)子女教育補助費：4 人次。

(二)生育補助費：0 人次。

(三)結婚補助費：0 人次。

(四)喪葬補助費：0 人次

四、三節致贈員工年節禮品慰勞員工辛勞，奉准每月最後一個星期三定期辦理慶生及辦理歲末聯歡餐會及摸彩活動提振員工士氣。

拾：退休撫卹

一、本所支領月退休金(含月撫慰金)人員計有 21 人(15 人月退休金，6 人月撫慰金)，均如期於每月 1 日發放。

二、本所符合照護之退休人員計有 1 人，均按春節、端午及中秋發放三節慰問金每次 1600 元。

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。

107年主計室定期會工作報告(107年05月至107年10月)

壹、預算業務

(一)完成108年度總預算案送審。

◎總預算歲入歲出核列情形：

1. 本年度歲入總預算數為267,691千元，依歲入來源別分：稅課收入187,082千元，罰款及賠償收入60千元，規費收入455千元，財產收入570千元，補助及協助收入63,097千元，其他收入16,427千元。
2. 本年度歲出總預算數為290,916千元，一般政務支出89,361千元，教育科學文化支出59,696千元，經濟發展支出75,035千元，社會福利支出12,494千元，社區發展及環境保護支出38,020千元，退休撫卹支出9,200千元，補助及其他支出7,110千元。上列各項費用係參照上年度預算執行情形及本年度實際需要編列，維持平常業務之推動。
3. 本年度收入部分合計為267,691千元，支出部分合計為290,916千元，歲入歲出短絀數為23,225千元用以前年度歲計賸餘彌平。

◎歷年財政收支趨勢：

1. 本(108)年度總預算歲入預算數267,691千元，上(107)年度為261,289千元，前(106)年度總決算歲入264,216千元，本年度與上年度歲入預算數比較為增加6,402千元，增加率2.45%。
2. 本(108)年度總預算歲出預算數290,916千元，上(107)年度為194,197千元，前(106)年度總決算歲出190,653千元，本年度與上年度歲出預算數比較為增加96,719千元，增加率49.8%。
3. 本(108)年度總預算歲入歲出短絀數為23,225千元，上(107)年度總預算歲入歲出

餘絀數為 67,092 千元，前(106)年度總決算歲入歲出餘絀數為 73,563 千元。

(二)完成 107 年度總預算第一次追加(減)預算送審。

貳、會計業務

(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、驗收監辦業務。

參、統計業務

(一)配合上級機關規定表格依限呈報公務統計報表。

肆、未來目標及因應方向

(一)完成並執行本所內部控制制度，增進業務效能。

(二)完成 108 年度鄉鎮新會計制度建置。

(三)加強與業務單位間溝通協調，積極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、擷節開支，提昇財務效能。