

苗栗縣通霄鎮公所 112 年度施政計畫

苗栗縣通霄鎮公所 編印
中華民國 112 年 1 月

苗栗縣通霄鎮公所 112 年度施政計畫目錄

1. 民 政	3
2. 社 會	9
3. 財 政	14
4. 建 設	17
5. 農 業	21
6. 行 政	25
7. 主 計	28
8. 人 事	31
9. 政 風	35
10. 清潔隊	41
11. 圖書館	45

12. 殯葬管理.....	48
13. 公共設施管理	50
14. 幼兒園.....	54

苗栗縣通霄鎮公所民政課 112 年度施政計畫

壹、 年度施政目標與重點

- 一、健全基層組織，召開里民大會準備會，列席村里民大會聽取基層對鎮政之興革建言，供 作未來施政之重要參考。
- 二、提報特績優里長及績優民政人員表揚；表揚年度績優里、鄰長。
- 三、辦理役男徵集入營、征屬安家費、急難救助、生活扶助金業務。
- 四、辦理私有耕地三七五租約租佃業務、租佃爭議調解及非都市土地管制業務。
- 五、辦理民防組訓及加強防救災業務工作。
- 六、配合縣府加強宗教寺廟團體、祭祀公業之輔導管理。
- 七、辦理補助國中小營養午餐、補助國中小各項活動訓練及比賽、獎勵績優選手暨教練等教育業務。

貳、 年度重要施政計畫

業務別	預算來源及金額 (單位：元)	重要施政計畫 項目	實施內容	備註
一、民政業務— 督導村里業務	22,051,000	<p>(一) 里長事務費之發給。</p> <p>(二) 里鄰長(含眷屬)健保負擔及鄰長意外險等。</p> <p>(三) 促進里長及公所之溝通、聯繫。</p> <p>(四) 強化里組織功能，貫徹向下紮根政策。</p> <p>(五) 提高里幹事服勤效能。</p> <p>(六) 加強推行里民大會推進民主政治</p>	<p>按月準時發給里長事務費。</p> <p>里、鄰長全民健康保險費投保單位負擔、鄰長意外保險費、里長福利互助費健保負擔政府負擔部分、里鄰長死亡遺族慰問金。</p> <p>召開里長、里幹事之里業務會議及里幹事工作會報，聽取建設意見及地方興革事項。</p> <p>依照上級指示及本鎮實況召集全鎮各里里長共同研討年度工作計畫，提供意見、落實政令，並請鄰長協助推行計畫。</p> <p>健全基層組織貫徹向下紮根計畫，不定期召開里幹事業務討論，強化業務之聯繫及工作檢討。</p> <p>1、本所協調統籌排定日程，由各里辦公處召開里民大會暨基層建設座談會，並請本鎮各機關、本所各單位派員列席。</p> <p>2、請各里辦公處先行召開籌備會並提高出席率。</p> <p>3、配合上級指示政令宣導及研究增進會議內容。</p> <p>4、彙集里民大會決議交有關機關、單位處理，並移請本所研考列管及追蹤。</p>	

業務別	預算來源及金額 (單位：元)	重要施政計畫 項目	實施內容	備註
		(七) 發揮里組織功能。 (八) 輔導遷居都市原住民生活。	1、藉相關會議協調、溝通、宣導。 2、配合強化基層組織工作之推行，以期有效率及多管道傳達政令。 1、都市原住民中低收入戶家庭租屋申請計畫。 2、原住民建購修繕、貸款申請計畫。 3、中低收入戶原住民建購、修繕申請計畫。 4、原住民族綜合發展基金貸款申請。	
二、民政業務- 調解業務	526,000	(一) 疏導訟源減少人民紛爭，促進社會祥和。 (二) 法律扶助。	1、依鄉鎮市調解條例有關規定辦理。 2、與本鎮各有關單位保持聯繫，遇有調解事件請其轉介，減少訟累。 3、利用各種集會廣為宣導調解功能，使民眾善為利用。 加強法律扶助業務並配合苗栗縣政府排訂之本年度法律扶助顧問輪值時間表，按表訂時間為鎮民解答疑難法律問題。	
三、民政業務- 民防組訓	495,000	加強民防組訓。	1、提高民防人員素質。 2、舉辦年度民防常識及幹部專業勤務訓練。 3、加強防護常識與技能，配合舉辦相關演習。 4、支援災害搶救及交通維護，保障人民生命財產安全。 5、協助義勇維安協會、義消、義交、民防、救難等隊辦理各項活動或購買設備費。 6、頒發本鎮社區守望相助隊春節加菜金	

<p>四、役政業務- 編練徵集</p>	<p>39,000</p>	<p>(一) 役男清查、體檢、抽籤及徵集業務。</p> <p>(二) 替代役退伍報到管理。</p> <p>(三) 役男兵籍調查建立兵籍表。</p> <p>(四) 常備兵及替代役徵集入營。</p>	<p>每月對縣政府民政處進行戶役政電腦連線之役男動態管理、體檢、抽籤及徵集等。</p> <p>替代役自退伍報到至除役之管理。</p> <p>依戶籍資料登記當年次及齡男子名冊建立。</p> <p>依照下達徵集令計畫送達入營。</p>	
<p>五、役政業務- 勤務管理</p>	<p>140,000</p>	<p>(一) 徵屬生活扶助作業。</p> <p>(二) 維護在營軍人權益。</p> <p>(三) 留守業務。</p> <p>(四) 後備軍人管理。</p>	<p>1. 調查入伍之常備兵家況，貧困者列入生活扶助戶補助。</p> <p>2. 核定列冊有案之陣死亡官兵遺眷屬春節慰問金及傷殘官兵三節慰問金。</p> <p>徵屬權益遭受侵害或發生糾紛，輔導其向兵役協會或軍人服務站調解或介紹專任律師協助訴訟。</p> <p>在營軍人發生死亡，協助遺族處理善後申請各項補助及撫卹。</p> <p>後備軍人遷出、遷入、住變、出入監、死亡均予移資索資，辦理列管除管，並通報苗栗縣後備指揮部列管。</p>	

<p>六、地政業務-地政及租佃業務</p>	<p>94,000</p>	<p>(一) 推行三七五減租。</p> <p>(二) 非都市土地使用管制。</p> <p>(三) 土地行政公告。</p> <p>(四) 辦理租佃委員會業務。</p>	<p>1、租約異動案之辦理。</p> <p>2、查註三七五租約耕地。</p> <p>3、協查三七五租約部分之自耕證明業務。</p> <p>由里辦公處協查並造報。</p> <p>相關單位地政來文公告張貼。</p> <p>租佃爭議調解。</p>	
<p>七、教育管理與輔導業務</p>	<p>9,744,000</p>	<p>(一) 運動場管理維護。</p> <p>(二) 兒童節及教師節紀念品採購。</p> <p>(三) 畢業生紀念品採購。</p> <p>(四) 國中小營養午餐補助。</p> <p>(五) 績優選手暨指導教練獎助。</p>	<p>辦理運動場地意外險及環境清潔工作。</p> <p>辦理兒童節及教師節紀念品採購。</p> <p>辦理應屆畢業生紀念品採購。</p> <p>補助本鎮各國中小學營養午餐。</p> <p>獎勵體育成績優異之鎮民及本鎮學校學生、教練。</p>	

八、禮俗文獻- 宗教輔導	11,000	(一) 強化改善 民俗 (二) 健全寺廟 組織，輔 導寺廟健 全財務制 度及宗教 文化。 (三) 宗 教 輔 導。	於里民大會、里鄰長講習會宣導改善 民間祭典。 協助及輔導寺廟健全發展，將強聯繫 協調溝通。 1、建立完整寺廟資料。 2、輔導寺廟健全財務制度。	
九、賠償準備 金	50,000	損失及賠償	審慎處理國家賠償案件之受理、審議、 協議等工作。	

苗栗縣通霄鎮公所社會課 112 年度施政計畫

壹、年度施政目標與重點

- 一、輔導各社區發展協會辦理理監事會議及改選案。
- 二、輔導各社區辦理活動及爭取苗栗縣政府及國營事業單位申請補助及核銷。
- 三、辦理本鎮社區活動中心、長壽會館消防安檢及建物公共安全申報作業修繕維護事宜。
- 四、設籍本鎮者，其本人或家庭成員遭受緊急災害重大傷病或意外事故致生活陷入困境者，
辦理本所、縣府及民間團體之急難救助。
- 五、辦理衛服部『嚴重特殊傳染性肺炎隔離檢疫期間防疫補償』，民眾申請得於接受隔
離或檢疫結束之日起二年內提出申請補助。
- 六、中低收入戶老人社政系統建檔相關作業。
- 七、社區愛心巴士及愛心服務專車賡續載運接駁事宜。

- 八、配合縣府查調鑽石婚名冊及其他相關事宜並參加表揚活動。
- 九、健全社團組織發揮社團社會服務功能，推動社區基礎工程建設、改善社區生活品質。辦理模範母親、父親及好人好事表揚大會、社區參訪活動等。
- 十、辦理老人各項社會福利服務措施
- 十一、落實經濟弱勢者扶助措施，建構本鎮鎮民基本生活安全網，受理鎮民各項生活補助費與各項低收入戶福利補助及初審作業、辦理急難、災害等救助。
- 十二、協助苗栗縣政府執行身心障礙者權益保障法，保障身心障礙者基本生活，辦理各類身障福利服務活動，提升身障者生活品質。
受理各項身心障礙者補助申請及初審作業、協助苗栗縣政府受理身心障礙者個人照顧服務與身心障礙者家庭照顧者服務方案、永久效期身心障礙者換證作業及宣導。
- 十三、協助苗栗縣政府推動兒童及少年福利服務、兒童及少年生活扶助申請及初審作業。
- 十四、受理特殊境遇家庭經濟扶助：受理特殊境遇家庭補助申請及初審作業。
- 十五、持續受理社區發展協會辦理會務及各項活動，申請本所補助案及核銷案。
- 十六、辦理社區守望相助隊補助業務。

貳、 年度重要施政計畫

業務別	預算來源	重要施政計畫項目	實施內容	備註
一、社會行政	社區發展業務 1,633,000	<p>(一)社區發展及福利社區化工作，辦理社區發展各項工作。</p> <p>(二)辦理衛福部補助案件申請及經費核銷。</p> <p>(三)輔導社區辦理苗栗縣政府及其他機關申請補助案及經費核銷。</p> <p>(四)辦理本鎮社區活動中心及長壽會館之消防安檢及建物公共安全申報作業。</p> <p>(五)各社區發展協會及會務輔導。</p> <p>(六)社區活動中心興辦、新建、修繕、土地撥用及耐震補強等事宜。</p> <p>(七)補助人民團體辦理各項公益性社團活動。</p> <p>(八)辦理本鎮鎮民團體意外保險。</p>	<p>1.繼續推動社區基礎工程建設，以提升社區生活品質。</p> <p>2.結合社區福利體系及社區發展工作，整合社區內外資源，建立社區福利服務網絡以確保福利服務落實於基層。</p> <p>3.協助本鎮各社區發展協會申請衛生福利部各類獎助案件，積極爭取經費推動社區硬體建設。</p> <p>4.補助社區活動中心設施設備以改善社區生活品質。</p> <p>5.補助本鎮社區辦理訓練、參訪及公益活動。</p> <p>6.補助本鎮依法立案社會團體等辦理節日、慶典及公益社團活動。</p> <p>7.辦理模範母親表揚、模範父親暨好人好事表揚活動。</p> <p>8.依據本鎮鎮民團體意外保險自治條例規定辦理。</p>	

業務別	預算來源	重要施政計畫項目	實施內容	備註
二、社會福利	老人福利服務 1,312,000	老人福利服務	<p>1. 協助苗栗縣政府建構社區化服務網絡及到宅服務，落實政府結合民間專業資源經營辦理之政策：</p> <p>(1) 協助本鎮老人申請獨居老人緊急救護通報系統。</p> <p>(2) 推動本鎮社區發展協會成立社區照顧關懷據點。</p> <p>2. 賡續協助苗栗縣政府提供老人福利措施及各項法定保護工作：</p> <p>(1) 受理本鎮中低收入老人特別照顧津貼之申請及初審作業。</p> <p>(2) 受理本鎮中低收入老人其他服務之申請及初審作業。</p> <p>3. 重陽敬老系列活動</p> <p>(1) 續辦中低收入老人生活津貼複查及其他各項老人福利。</p> <p>(2) 辦理縣內滿65歲以上老人及領身心障礙手冊老人享有免費乘車車票換發。</p> <p>(3) 辦理發放年滿80歲長者「長壽敬老慰問品」。</p> <p>(4) 發放重陽敬老禮金</p> <p>(5) 補助社區辦理重陽敬老活動。</p>	

業務別	預算來源	重要施政計畫項目	實施內容	備註
三、社會救濟	社會救助計畫 443,000	<p>(一)落實經濟弱勢者扶 措施協助縣府辦理 本鎮境內路倒病人、 遊民收容安置輔導、 就醫、返家等服務。</p> <p>(二)續辦身心障礙者生 活補助案、身心障礙 者托育養護案及其 他各項福利。如：身 心障礙鑑定及手冊 補換發、身心障礙者 輔助器具補助申請 並轉縣府核辦。</p> <p>(三)辦理年度社會福利 總清查，造冊及辦 理身心障礙癱瘓尿 布補助及發放事宜。</p> <p>(四)秉持救急不救窮原 則，辦理急難救助、 災害救助業務。</p> <p>1. 本縣縣民因家庭 陷困、醫療費用無 力支付、死亡無力 殮葬等困境者提供 經濟協助</p> <p>2. 加強災害防救工 作有關之避難收容 及物資儲備管理， 定期舉辦災民收容 救濟分站成員研 習、演練、觀摩活動</p> <p>3. 對因遭受天然災 害發生而導致死 亡、重傷、失蹤、需 安遷者提供救助 金。</p>	<p>1. 依據「苗栗縣遊民安置輔 導自治條例」辦理。</p> <p>2. 依據苗栗縣通霄鎮急難救 助金自治條例之規定辦 理。</p> <p>3. 民眾家庭發生重大變故或 急難，致生活陷困，急需 解決困境者協助辦理急難 救助。</p> <p>4. 協助申請縣府低收入戶喪 葬補助費用補助。</p> <p>5. 年度編列購置與更新緊急 救濟物資儲備。</p> <p>6. 參加縣府所辦理災害救助 業務研習及觀摩活動，以 收相互學習之效。</p> <p>7. 人民遭受水、風、火、地 震等災害，致損失重大， 影響生活者，予以災害救 助（例如死亡、失蹤、重 傷、安遷救助等）。</p> <p>8. 辦理低收入戶暨弱勢兒童 醫療補助，中低收入戶業 務，特殊境遇家庭子女生 活津貼申請作業。</p>	

業務別	預算來源	重要施政計畫項目	實施內容	備註
四、身心障礙服務	身心障礙者福利服務 1,312,000	(一)保障身心障礙者經濟安全。 (二)殘障津貼申請。	協助縣府受理以下身心障礙福利之申請及初審作業： (1)身心障礙者生活補助。 (2)身心障礙者日間照顧及 住宿式照顧費用補助。 (3)身心障礙者居家服務費 用補助。 (4)身心障礙者生活輔助器 具補助。 (5)身心障礙者房屋租金補 貼。 (6)身心障礙者建構自有住 宅貸款利息補助。 (7)身心障礙者購買停車位 貸款利息補貼或承租 停車位補助。 (8)苗栗縣身心障礙者消耗 性用品補助。 (9)身心障礙者參加社會保 險保險費補助。	

業務別	預算來源	重要施政計畫項目	實施內容	備註
五、兒少福利及家庭支持服務	兒少福利服務 1,312,000 青少年福利服務	(一)協助縣府推動嬰幼兒福利服務，減輕家長扶養壓力。 (二)提供弱勢家庭經濟扶助。 承辦苗栗縣青少年服務中心業務	1.協助縣府育兒津貼之申請及審查作業。 2.受理兒童及少年生活扶助之申請及初審作業。 3.受理弱勢兒童及少年醫療補助之申請及初審作業。 4.弱勢家庭兒童及少年緊急生活扶助之申請及轉介縣府。 管理苗栗縣青少年服務中心，辦理青少年相關活動。	
六、婦女福利服務	婦女福利服務	受理本鎮特殊境遇家庭經濟扶助申請及初審作業	依據特殊境遇家庭條例辦理特殊境遇家庭經濟扶助。	

苗栗縣通霄鎮公所財政課112年度施政計畫

壹、年度施政目標與重點

一、強化財務管理功能：

加強公庫與專戶管理，靈活庫款調度。

二、積極開闢財源，加強各類稅捐稽徵，充裕庫收：

加強契稅、娛樂稅、地價稅及房屋稅稽徵及補單，以增裕公庫收入。

三、加強事務管理，落實出納管理制度：

(一)運用數位資訊加速作業流程，推動匯款作業，確保公款安全。

(二)運用薪資系統加速本所員工薪資清冊之編造、發放及各類所得扣繳、申報等。

四、加強公產管理：

(一)運用現有財產管理資訊系統，積極推動公有財產產籍電腦化及產籍管理。

(二)落實使用者付費之精神，定期收取鎮有非公用土地租金、使用補償金，挹注鎮庫

五、加強公共造產事業：

(一)協助爭取補助款及獎勵金，增加公所收入。

(二)提高公共造產事業盈餘，充裕鎮庫收入。

六、辦理各項社會福利措施：

(一)發放鎮民社會福利金，落實台灣電力股份有限公司促協金回饋鎮民制度。

(二)開放老人文康中心，提供本鎮老人舒適的休閒場所。

- 七、辦理全功能櫃台遠距離視訊服務，民眾申辦稅務案件不用遠赴苗栗市查調：
協助民眾透過視訊向苗栗縣政府稅務局查調財產總歸戶、房屋稅籍證明及各項所得清單等相關資料。
- 八、第二預備金控管：
年度進行中臨時新興事業或根據上級指示應辦理事項而須增加經費之控管與撥付。
- 九、災害準備金：
對臨時災害搶修救災作適時有效之救助。

貳、年度重要施政計畫

業務別	預算來源及金額(單位：元)	重要施政計畫項目	實施內容	備註
一、財稅業務	1,179,000	(一)財務管理： 發揮財務管理機能帶動業務發展。	1、年度預算案在十月底前編造完成由主計室送請代表會審議。 2、經費支配按業務重點及時效性之優先順序以靈活庫款調度。 3、年度開始前預測各月份收支情形，做為歲入、歲出分配預算之依據。 4、預算收支盡量在年度內促其實現。 5、辦理代理公庫遴選作業，以確保公庫正常運作，避免鎮庫運轉失序。	

業務別	預算來源及金額(單位：元)	重要施政計畫項目	實施內容	備註
		(二)稅務管理： 加強各類稅捐查徵。	1、加強契稅稽徵：依據申報書，按縣不動產評定價格課徵，並辦理房屋產權移轉資料通報。 2、加強娛樂稅稽徵：協助苗栗縣政府稅務局對鎮內娛樂稅營業戶稅單遞送。 3、加強地價稅稽徵：受理補發稅單及自用住宅用地申請。 4、加強房屋稅稽徵：受理補發稅單及自住申請。 5、協辦綜合所得稅結算申報及收件。 6、加強單照管理：指派人員抽查所領稅單之使用及餘存情形。 7、輔導各項稅捐優惠減免申請，並協辦申報。 8、各稅開徵期間加強配合苗栗縣政府稅務局舉辦之租稅宣導，建立良好互動關係，提升稽徵效益。	
		(三)事務管理： 加強辦理出納業務。	1、簽發公庫支票隨時辦理付款。 2、為執行限時付款，製妥支票後即辦理匯款或通知領款。 3、運用薪資系統加速本所員工薪資清冊之編造、發放。 4、辦理記帳、對帳、填報表。 5、辦理所得稅之扣繳申報。	
二、公產納賦	1,375,000	(一)公產管理： 鎮有房屋、土地不動產管理。	1、運用現有財產管理資訊系統，積極推動公有財產產籍電腦化。 2、依規定格式編造鎮有土地、房屋清冊及鎮有財產登記單。 3、調查租戶姓名、租用面積並訂定契約，按期收取租金。 4、濱海遊憩區開放與管理。	

業務別	預算來源及金額(單位：元)	重要施政計畫項目	實施內容	備註
		(二)加強公共造產事業	1、協助爭取補助款及獎勵金，增加公所收入。 2、提高公共造產事業盈餘，充裕鎮庫收入。	
三、社會福利	16,240,000	(一)辦理各項社會福利。	1、發放鎮民社會福利金。 2、開放老人文康中心供老人唱歌、閱讀及休憩。	
		(二)辦理全功能櫃台遠距離視訊服務，協助民眾申辦各項稅務。	協助民眾透過視訊向苗栗縣政府稅務局查調財產總歸戶、房屋稅籍證明及各項所得清單等相關資料。	
四、第二預備金	7,570,000	依法令規定適時撥用。	對臨時發生事項所需經費適時撥付。	
五、災害準備金	3,640,000	辦理救災事宜。	對天然災害作適時有效之救助。	

苗栗縣通霄鎮公所建設課112年度施政計畫

壹、年度施政目標與重點

一、辦理本鎮各項補助計畫及公共工程：

- (一) 通霄鎮通灣里中山路地下道拓寬工程。
- (二) 濱海文化路徑-通霄鎮新埔舊官道人本環境營造計畫。
- (三) 苗36線0k+700-4k+548路面改善工程。
- (四) 通霄鎮烏眉國小通學步道建置計畫工程。
- (五) 111年5月及6月豪雨公共設施災後復建工程C2類-村里聯絡道路工程案。
- (六) 通霄鎮坪頂里活動中心右側里鄰聯絡道改善工程
- (七) 苗栗縣通霄鎮通南社區(里)活動中心泥作及機電工程興建。
- (八) 通霄鎮虎頭山觀音及景觀案工程。
- (九) 通霄鎮新埔社區濱海景觀防風牆修繕工程。

(十) 112 年度鄉道養護計畫。

(十一) 代表會辦公大樓前期委託規劃案。

二、辦理年度零星修繕工程：

(一) 全鎮道路、排水等設施及零星修復工程。

(二) 全鎮水利設施清淤及維護工程。

(三) 通西里各項工程。

三、辦理交通及公共設施維護：

(一) 道路附屬設施(標線、反射鏡、防撞桿等)維護及設置。

(二) 公共設施(涼亭、花架、欄杆等)養護及修護。

四、辦理道路管理業務：

(一) 路面申挖復舊工程。

(二) 道路使用及路權申請業務。

五、辦理建築管理業務：

(一) 違章建築查報。

(二) 有無套繪證明及建照、完工證明補發。

六、辦理都市計畫業務：

(一) 變更通霄都市計畫整體開發地區(原農業區變更為住宅區)附帶條件專案通盤檢討。

(二) 都市計畫使用分區證明核發。

貳、年度重要施政計畫

業務別	預算來源及金額(單位：元)	重要施政計畫項目	實施內容	備註
一、辦理本鎮各項補助計畫及公共工程	中央：42,330,000 本所：747,000 合計：49,800,000	(一)通霄鎮通灣里中山路地下道拓寬工程	規劃改善地下道	
	中央：11,792,000 本所：1,608,000 合計：13,400,000	(二)濱海文化路徑-通霄鎮新埔舊官道人本環境營造計畫	規劃改善人行通行環境	
	中央：19,800,000 本所：2,700,000 合計：22,500,000	(三)苗 36 線 0k+700-4k+548 路面改善工程	鄉道路面改善	
	中央：17,200,000 本所：2,800,000	(四)通霄鎮烏眉國小通學步道建置計畫工程	改善烏眉國小通學步道環境	
	中央：2,099,000	(五)111 年 5 月及 6 月豪雨公共設施災後復建工程 C2 類-村里聯絡道路工程案	修建災害後的公共設施	

業務別	預算來源及金額(單位：元)	重要施政計畫項目	實施內容	備註
	中油： 1,600,000 中油： 3,300,000 台電： 3,200,000 本所： 1,400,000 合計： 4,600,000 台電： 2,000,000 中油： 500,000 本所： 1,074,441 合計： 3,574,441 縣府： 2,000,000 本所： 300,000	(六)通霄鎮坪頂里活動中心右側里鄰聯絡道改善工程 (七)苗栗縣通霄鎮通南社區(里)活動中心泥作及機電工程興建 (八)通霄鎮虎頭山觀音及景觀案工程 (九)通霄鎮新埔社區濱海景觀防風牆修繕工程。 (十)112年度鄉道養護計畫 (十一)代表會辦公大樓前	坪頂里活動中心右側里鄰聯絡道改善 通南社區(里)活動中心泥作及機電工程興建 虎頭山牆面景觀美化 防風牆補雜項執照並修繕 鄉道養護 代表會大樓前期規劃	

業務別	預算來源及金額(單位：元)	重要施政計畫項目	實施內容	備註
二、辦理年度零星修繕工程	本所： 12,500,000 本所： 1,500,000 本所： 8,000,000	(一)全鎮道路、排水等設施及零星修復工程 (二)全鎮水利設施清淤及維護工程 (三)通西里各項工程	辦理全鎮道路、排水等設施及零星修復工程 辦理全鎮水利設施清淤及維護工程 辦理通西里零星修復及各項工程	
三、辦理交通、環境植栽及公共設施維護	本所： 800,000 本所： 500,000	(一)道路附屬設施維護及設置 (二)公共設施養護及修護	道路附屬設施(標線、反射鏡、防撞桿等)維護及設置。 公共設施(涼亭、花架、欄杆等)養護及修護。	
四、辦理道路管理業務	本所： 8,000,000	(一)路面申挖復舊工程	路面申挖復舊工程。	

苗栗縣通霄鎮公所農業課 112 年度施政計畫

壹、年度施政目標與重點

一、辦理 112 年度農田休耕轉作工作。

二、辦理 112 年度裡作、一期作、二期作農田種植調查，並辦理天然災害農作物損害受理、勘

查及申報。

- 三、受理民眾申請農業用地農用證明及容許設施使用。
- 四、農作物病蟲害，並推廣有機種植。
- 五、維護山坡地保育工作及造林推廣。
- 六、畜牧、水產業務輔導及防疫。
- 七、辦理犬貓結紮、晶片植入及狂犬病疫苗注射。
- 八、辦理農路、排水、野溪等相關設施增設及維護。
- 九、推廣及輔導休閒農業之經營及運作。

貳、年度重要施政計畫

業務別	預算來源及金額 (單位：元)	重要施政計畫 項目	實施內容	備註
一、農業管理 與輔導業務－ 農產推廣	本所 1,058,000 縣政府 500,000 農委會 1,496,000 合計 3,054,000	(一) 農業推廣。 (二) 農作物保護及災害申請。 (三) 推行休閒農業。	1. 聘僱臨時人員辦理休耕轉作業務。 2. 聘請田間調查員調查各項農作物面積。 3. 參加中區會報、縣會報及業務接洽。 4. 稻田勘查及下鄉指導。 5. 農情調查。 6. 農業用地使用證明業務申辦。 7. 農業用地容許使用證明業務申辦。 8. 補助通霄鎮農會舉辦農民節活動。 9. 補助通霄鎮農會農機班研習活動。 天然災害作物損害受理、勘查及申報。 1. 休閒農業下鄉督導。 2. 休閒農業園區、自行車道及農路周邊環境整理。	
二、農業管理 與輔導業務－ 病蟲害防治	本所 1,208,000	(一) 定期實施病蟲害防治。 (二) 增加生產。	1. 辦理水稻病蟲害防治藥劑採購計畫。 2. 受里農民農作物病蟲害申請及協同下鄉勘查。 3. 參加縣會報。 1. 辦理有機肥料採購計畫。 2. 推廣有機耕作面積。 3. 參加縣會報。	

<p>三、農業管理 與輔導業務- 造林與水保</p>	<p>761,000</p>	<p>(一) 依全民 造林業 務受理 林農申 請及辦 理 檢 測。</p> <p>(二) 加強山 坡地管 理 工 作。</p> <p>(三) 配合辦 理治山 防災計 畫 工 作。</p>	<p>1. 加強宣導，鼓勵林農造林。 2. 派員巡查，並利用集會宣導。 3. 定期辦理造林農戶檢測並將結果 通報縣府。 4. 加強防止及取締濫墾、濫伐工作與 防止森林火災之宣導。 5. 擴大造林、保林、種植花木宣導</p> <p>1. 依據水土保持法加強水土保持之 處理，以保育水土資源、涵養水 源、減免災害，促進土地合理利 用，增進民眾福祉。 2. 依據山坡地保育利用條例加強山 坡地保育利用巡查及管理，加強 取締濫墾、濫伐、濫葬等工作。 3. 輔導農民辦理農地使用設施、整地、 整坡作業及農地改良之申請及違規 使用之查報。</p> <p>1. 加強野溪防災治理工作。 2. 加強農路改善、養護工作。 3. 提報並辦理復建天然災害所造成 之野溪及農路等公共設施損壞事 宜。 4. 聘僱約雇人員辦理農路水保業務。 5. 聘僱臨時人員協助農路水保業務。</p>	
------------------------------------	----------------	---	---	--

<p>四、農業管理與輔導業務-推行畜水產</p>	<p>34,000</p>	<p>(一) 配合年度畜牧水產生產計畫。</p> <p>(二) 改善乳牛禽畜衛生及其他防疫業務。</p>	<p>1. 下鄉推廣畜水產及調查。</p> <p>2. 參加縣會報。</p> <p>3. 辦理全鎮家畜禽數調查。</p> <p>1. 參加獸醫師公會。</p> <p>2. 購置防疫及注射用針筒等用品。</p> <p>3. 購置防疫用藥及衛材。</p> <p>4. 辦理防疫勘查及犬貓結紮。</p>	
<p>五、電協會促協金-電協會促協金(</p>	<p>3,075,000</p>	<p>(一) 水稻病蟲害防治工作。</p> <p>(二) 辦理有機質肥料採購。</p> <p>(三) 辦理控窯活動。</p> <p>(四) 觀光活動。</p> <p>(五) 協助農漁民節活動。</p>	<p>辦理水稻稻熱病防治工作。</p> <p>辦理農民申購苦茶粕工作。</p> <p>辦理控窯活動。</p> <p>辦理花海活動。</p> <p>補助農漁會辦理漁民節慶祝活動</p>	
<p>六、電協會促協金-電協會促協金(施工中)</p>	<p>180,000</p>		<p>1. 補助發展協會辦理桐花祭</p> <p>2. 補助養(毛)豬產銷班環境衛生改善計畫</p>	

七、一般建築及設備-電協會(運轉中)	3,000,000	(一) 辦理農路及野溪設施維護。	1、辦理農路路面設施改善。 2、辦理野溪排水設施改善。 3、辦理野溪清疏工作。	
--------------------	-----------	------------------	---	--

苗栗縣通霄鎮公所行政室 112 年度施政計畫

壹、年度施政目標與重點

一、研考業務

- (一) 確實遵照文書作業及處理要點規定，恪遵公文書控管規定。
- (二) 加速公文處理效率及時效，並加強保密作業提高公文書保密規範。
- (三) 依電子化公文處理時效，由專人在各承辦人電腦系統進行公文逾時管制警訊，如有申請展期 2 次以上，則要求提出說明，以提升行政效率，盡快結案，避免承辦業務遲延受稽催。依公文書來文速別，由收文人員進行專案分文，如為速件以上者，務必於

第一時間交給業務承辦人簽收，務必立即依限處理。

二、資訊安全

- (一) 持續辦理電腦資料維護保密作業，避免資料外洩或受不當取得與利用。
- (二) 防止未經授權竄改資訊資產內容，確保本所同仁對資訊資產使用需求，相關的資訊安全措施或規範要求應符合現行法令的要求。
- (三) 持續監控確保本所資訊安全機密，防止未經授權的不當存取及複製資訊資產。

三、庶務業務

(一) 車輛管理：

1. 公務車輛按時保養並作成紀錄。
2. 採油卡方式加油控管年度總用油量。
3. 屆滿年限公務車汰換。

(二) 庶務管理暨辦公廳舍管理：

1. 財產及物品管理業務。
2. 辦公廳舍及宿舍管理及建築物公共安全等管理工作。

3. 辦理建築物公安改善。

四、檔案業務

(一) 實施檔案管理資訊系統化，提升檔案管理績效。

1. 持續辦理檔案點收、編目、檢調、清理、銷毀，入庫典藏管理。

2. 辦理已達解密年限之檔案解密等相關事宜，以強化機密檔案管理。

(二) 依檔案管理程序進行結案公文建檔管理，並有專人以電子化方式負責管理，包括申請 調案，經核准可永久保存之公文進行清查。

五、文書業務

(一) 持續辦理文書管理，提升文書處理時效。

(二) 經檔案管理局核准銷毀之公文依規定程序進行，彙整保管，以前年度已歸檔之檔案重新清查、整理與上架。

貳、年度重要施政計畫

業務別	預算來源及金額 (單位：元)	重要施政計畫項目	實施內容	備註
一、研考業務	1,300,000	精進公文制度及列管業務	1. 確實遵照文書作業及處理要點規定，辦理公文書控管。 2. 加速公文處理效率及時效，恪遵行政程序規定，並加強保密作業提高公文書保密規範。 3. 針對代表會議決執行專案，儘速本於權責妥處並依限完成，尤其注意後續列管及追蹤。 4. 人民陳情案件列為列管案件，利於管制追蹤。	
		檔案管理	依檔案管理程序進行結案公文建檔管理，並由專人管理。	

		業務訊息溝通無障礙	維護更新本所網站，讓民眾直接以手機瀏覽本所目前正在推動的活動，達到宣傳效果。
		資訊維護	1. 維護各項辦公軟硬體設施，並辦理資訊安全防護。 2. 防火牆維護及授權費。
二、鎮政綜理	5,185,000	廳舍管理	1. 維持辦公室運作所需之水電費、電信費、影印機、話機、AED、保全設施、保險等必要費用。 2. 購買辦公所需各式信封文具清潔五金用品。 3. 針對廳舍建物、電梯、飲水機、水電空調設備等損壞故障設施進行修復或更新。 4. 辦理建築物公安相關改善及申報。
		車輛管理	1. 管控公務車使用場合與時機。 2. 針對所負責保管之公務車，務部善盡必要之保養、維護以及繳納規費。
		加強環境維護	1. 針對辦公廳舍進行不定期維護及修繕。視實際需要不定期進行內部衛生清潔。 2. 外圍樹木並定期進行修剪與新植或移除。
		消防自衛編組訓練	依消防法規定，上下年度辦理員工消防自衛編組訓練。
		鎮政行銷	辦理各項政令節慶活動之宣傳廣告美編設計等相關費用。

三、一般建築及設備	500,000	辦理設備更新汰換	1. 汰換已屆年限老舊公務車輛維持行車安全。 2. 更新老舊電腦、印表機提升公文處理效率。 3. 汰換不堪使用之空調電器等設備並節約能源。	
-----------	---------	----------	---	--

苗栗縣通霄鎮公所主計室 112 年度施政計畫

壹、年度施政目標與重點

一、編製本鎮 113 年度總預算案、公共造產基金附屬單位預算案：

依據各課室施政計畫，有效運用財力，衡酌施政計畫之輕重緩急，核實編列本鎮 113 年度總預算案，並如期送請鎮民代表會審議；另配合計畫實施進度，核定分配預算，嚴核預算執行，妥適控制收支，加強預算管理。

二、編製 112 年度追加減預算案：

依預算法之規定審酌年度中重大急迫應辦計畫、財政歲收及補助款增減調整應辦計畫等事項辦理追加減預算，編製追加減預算案，並送請鎮民代表會審議。

三、依據「內部審核處理準則」規定事項實施內部審核：

根據「政府支出憑證處理要點」及「內部審核處理準則」實施內部審核，配合施政計畫及進度，有效運用財力資源、加強憑證、報表、簿籍之審核，減少不經濟支出。

四、依「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」監辦本機關採購案件：

會同政風室監辦採購案件之開標、比價、議價、決標及驗收等事項，有效辦理採購案件，提升工程品質。

五、實施經費公開，按月編送及公告會計報告：

依會計法之規定，如期編製會計月報分送審計室及縣府等有關機關核備並公告。

六、編製 111 年度半年結算報告：

依「各直轄市及縣(市)政府編製 111 年度各類半年結算報告編製要點」之規定編製總預算半年結算報告及公共造產基金半年結算報告，且於 8 月底前分送代表會、審計室及縣府等機關。

七、編製 111 年度總決算及公共造產基金附屬單位決算：

(一)依據「111 年度總決算編製要點」及「111 年度總決算附屬單位決算編製要點」之規定編造總決算及公共造產基金附屬單位決算。

(二)年底辦理經費停止支用及經費保留。

(三)4月底前編印完成總決算及公共造產基金附屬單位決算分送鎮民代表會、審計室及縣府等機關，並於代表會審議完成後，依地方制度法第42條辦理公告。

八、推行公務統計制度、充實基本統計資料及配合辦理調查統計：

依據行政院主計總處訂頒「公務統計方案實施要點」之規定，執行與管理本所公務統計方案，並如期完成上級交辦之統計資料蒐集、辦理人力資源及各項抽樣調查。

貳、年度重要施政計畫

業務別	預算來源及金額(單位：元)	重要施政計畫項目	實施內容	備註
主計業務	575,000	(一)編製113年度總預算案、公共造產基金附屬單位預算案	1. 依據各課室施政計畫，有效運用財力，衡酌施政計畫之輕重緩急，核實編列本鎮113年度總預算案。 2. 總預算案於10月底前編成付印。 3. 預算之書表列數應相符，內容力求正確詳實，總預算案於編印完成，送請鎮民代表會審議，11月底前議決後報請縣府核備，完成法定程序。 4. 另配合計畫實施進度，核定分配預算，嚴核預算執行，妥適控制收支，加強預算管理。	

業務別	預算來源及金額(單位：元)	重要施政計畫項目	實施內容	備註
		(二)編製 111 年度追加減預算案	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依預算法之規定審酌年度中重大急迫應辦計畫、財政歲收及補助款增減調整應辦計畫等事項辦理追加減預算，編製追加減預算案，並送請鎮民代表會審議。 2. 審視原計畫經費，可緩辦或無須辦理部分辦理追加減預算。 3. 追加減預算於 11 月底前編印完竣，提鎮務會議通過後，送請鎮民代表會審議通過並報請縣府核備完成法定程序依法執行。 	
		(三)依據「內部審核處理準則」規定事項實施內部審核	<ol style="list-style-type: none"> 1. 根據「政府支出憑證處理要點」及「內部審核處理準則」實施內部審核，配合施政計畫及進度，有效運用財力資源、加強憑證、報表、簿籍之審核，減少不經濟支出。 2. 編製記帳憑證處理會計帳表。 3. 推行主計業務電腦化。 	
		(四)依「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」監辦本機關採購案件	會同政風室監辦採購案件之開標、比價、議價、決標及驗收等事項，有效辦理採購案件、提升工程品質。	

業務別	預算來源及金額(單位：元)	重要施政計畫項目	實施內容	備註
		(五)實施經費公開，按月編送及公告會計報告、	1. 依會計法之規定，如期編製會計月報分送審計室及苗栗縣政府等有關機關核備。 2. 按期陳報及公告。	
		(六)編製 112 年度半年結算報告	1. 依「各直轄市及縣(市)政府編製 112 年度各類半年結算報告編製要點」之規定編製總預算半年結算報告及公共造產基金半年結算報告。 2. 半年結算報告，於 8 月底前分送鎮民代表會、審計室及縣府等機關核備。	
		(七)編製 111 年度總決算及公共造產基金附屬單位決算。	1. 依據「111 年度總決算編製要點」及「111 年度總決算附屬單位決算編製要點」之規定編造總決算及公共造產基金附屬單位決算。 2. 年度結束未經使用且未發生權責者，應停止支用並做剩餘數處理。 3. 查明應收付款項權責發生數。 4. 根據會計簿冊之記載編成各種總決算書表。 5. 總決算依應行注意事項規定於 4 月底前編印完成分送鎮民代表會、審計室及縣府等機關，並於代表會審議完成後依地方制度法第 42 條辦理公告。	

業務別	預算來源及金額(單位：元)	重要施政計畫項目	實施內容	備註
		(八)推行公務統計制度、充實基本統計資料及配合辦理調查統計	1. 依據行政院主計總處訂頒「公務統計方案實施要點」之規定，執行與管理本所公務統計方案。 2. 審核各業務單位編製之統計報告。 3. 統計資料搜集、整理、分析後，作成統計報告陳上級政府核備。 4. 完成上級政府交辦之統計調查案件搜集資料，供上級政府參考。 5. 如期完成中央政府交辦之人力資源及各項抽樣調查。	

苗栗縣通霄鎮公所人事室 112 年度施政計畫

壹、年度施政目標與重點

- 一、健全機關組織，合理配置組織人力。
- 二、貫徹考用合一政策，充實基層人力，依法辦理人員遷調。
- 三、推動組織學習機制，加強在職訓練進修，提升公務專業知能及終身學習效果。
- 四、落實單位自主出勤管理，強化公務紀律並落實平時考核。
- 五、推動員工協助方案，增進員工身心健康，活絡組織氣氛。
- 六、保障退撫權益，核實發放退撫給與，妥善照顧退休人員，貫徹退撫制度。
- 七、依規定辦理員工福利事宜，使員工無後顧之憂，戮力從公。

貳、年度重要施政計畫

業務別	預算來源及金額 (單位：元)	重要施政計畫 項目	實施內容	備註
人事行政	1000,000	<p>一、健全機關組織，合理配置組織人力</p> <p>二、貫徹考用合一政策，充實基層人力，依法辦理人員遷調</p> <p>三、推動組織學習機制，加強在職訓練進修，提升公務專業知能及終身學習效果</p> <p>四、落實單位自主出勤管理，強化公務紀律並落實平時考核</p>	<p>1. 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。</p> <p>2. 對每一職賦予合理工作項目及工作量，使人力與工作密切配合並加強職務管理，以提高行政效率。</p> <p>1. 貫徹考試用人政策，依規定陳報缺額，俾分發考試及格人員。</p> <p>2. 依據公務人員陞遷法等相關規定，本人與事之適切配合，辦理公開甄審(選)，以拔擢優秀人才及培育人力。</p> <p>3. 依法足額進用身心障礙人員及原住民族人員。</p> <p>1. 建構組織優職的學習文化，遴薦人員參加訓練、鼓勵員工在職進修、辦理專題講座等，增進公務人力素質，提高組織學習風氣。</p> <p>2. 持續運用 e 等公務園+ 學習平台，提供公務人員便捷之多元學習管道，全面提升同仁共通、管理及專業等核心知能，並節省公帑達訓練資源效益最大化。</p> <p>1. 電子化員工出勤管理，不定期查勤，以維紀律。</p> <p>2. 落實平時考核制度，由單位主管確實客觀記錄，年終考績依據平時工作考核作客觀、公平、公正之考評</p> <p>3. 獎懲案件即時公正辦理，以達獎優汰劣之積極功能</p>	

業務別	預算來源及金額 (單位：元)	重要施政計畫 項目	實施內容	備註
人事行政		<p>五、推動員工協助方案，增進員工身心健康，活絡組織氣氛</p> <p>六、強化人事資料管理，建立人事資訊作業。</p>	<p>1. 辦理員工協助方案措施，營造人性關懷的職場文化。</p> <p>2. 辦理文康活動、專業訓練，提昇專業素養，以提高為民服務品質及效率。</p> <p>1. 人事異動資料隨時登錄，人事資訊管理系統隨時異動上傳，提升公務人員個人人事資料正確性，並有效運用，促進人事管理合理化，作業效率化。</p> <p>2. 人力資源統計表、行政院所屬各機關學校統計季報表均依限上網填報。</p>	

業務別	預算來源及金額 (單位：元)	重要施政計畫 項目	實施內容	備註
人事行政	13,588,000	七、保障退撫權益，核實發放退撫給與，妥善照顧退休人員，貫徹退撫制度。	1. 依服務年資審查退休事實與經歷證件送銓敘部審定，依法辦理退休退職事項。 2. 經常與退休人員保持聯繫，並依照行政院頒「退休人員照護事項」等相關規定辦理照護。	
人事行政	2,010,000	八、妥善照顧撫卹人員之遺族	1. 依法辦理職員撫恤事項。 2. 依法辦理退休人員遺族撫慰事項。 3. 與退休人員、撫恤人員遺族保持適當聯繫，依考試院頒「公務人員遺族照護辦法」落實照護。	
人事行政	2,050,000	九、重視員工待遇福利，依規定核發各項生活津貼、補助費，使員工無後顧之憂，戮力從公。	1. 依法辦理員工結婚、喪葬、生育及子女教育補助等各項生活津貼補助，減輕員工生活負擔。 2. 依據「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」辦理公務人員執行職務時，發生意外致受傷、失能或死亡者之員工慰問。	

苗栗縣通霄鎮公所政風室 112 年度施政計畫

壹、年度施政目標與重點

- 一、落實各項廉政法令宣導，強化員工法治觀念。
- 二、落實執行各項廉政預防措施，防止弊端發生。
- 三、加強公共工程品質抽驗及各項採購案件之稽核查察，確保採購及工程品質。
- 四、積極發掘機關內之不法案件並持續配合辦理肅貪工作。
- 五、提昇員工危機意識及保密警覺，維護機關安全。
- 六、強化資訊機密維護，落實資訊保密工作。
- 七、加強重大危安狀況或偶突發事件預警情資之蒐報及反映，並協調相關單位處理。

貳、年度重要施政計畫

業務別	預算來源及金額 (單位：元)	重要施政計畫 項目	實施內容	備註
一、防貪業務	147,000	<p>(一)落實各項 廉政法令 宣導，強 化員工法 治觀念。</p> <p>(二)落實執行 各項廉政 預防措 施，防止 弊端發 生。</p>	<p>1、運用機關主管會議或公開集會，要求各單位落實執行業務相關法令規定及行政規則，避免違反業務執行規範。</p> <p>2、蒐編各類廉政法令、利益衝突迴避、消費者保護、法紀案例、生活法律常識、上級函發等資料，轉、印或電子郵件寄發供員工研閱。</p> <p>3、運用網頁宣達機關重視採購效率及工程品質之意旨，藉以發掘機關採購缺失及工程違失，達到全民監督政府之理念。</p> <p>4、辦理廉政法令宣導講習，加強員工廉政有關法令常識，培養守法、守紀觀念。</p> <p>5、辦理廉政法令宣導有獎徵答或測驗，以提昇員工對廉政法令之興趣與瞭解。</p> <p>6、運用本所 LED 看板及電腦網路系統，實施廉政宣導，以擴大宣導層面、效果。</p> <p>7、協助配合機關或本縣各級機關學校辦理之活動，辦理廉政法令宣導，強化全民法令常識，締造法治社會。</p> <p>1、落實政風狀況整體分析評估，確實掌握機關政風狀況，深入瞭解機關之環境及業務特性，做好政風狀況評估工作，提供首長瞭解參考，俾能有效防範貪瀆不法發生。</p>	

業務別	預算來源及金額 (單位：元)	重要施政計畫 項目	實施內容	備註
		(三)加強公共 工程品質 抽驗及各 項採購案 件之稽查 查察，確 保採購及 工程品質。	<p>2、落實廉政訪查工作，尤以重大工程及周邊河川疏濬、排水工程，易因執行單位與民眾溝通協調落差而引發民怨，藉以發掘施工過程有無侵害民眾權益，瞭解本所工程執行成效，及民眾需要事項，提供參採。</p> <p>3、協調本所易滋弊端業務單位，研訂具體防弊措施，預先防範弊端發生。</p> <p>4、落實召開廉政會報，檢討修正本所端正廉政有關作為，有效結合行政力量推動各項廉政工作。</p> <p>5、每年舉辦一至二次廉能楷模選拔表揚，主動發覺員工廉能事蹟，簽請首長予以公開獎勵，樹立公務員優良典範。</p> <p>6、辦理廉政問卷調查，依據民眾反映意見，瞭解施政缺失及興革意見，作為推動施政革新及政風業務研擬改進措施之參考。</p> <p>7、請託關說、贈受財物、飲宴應酬案件，確實依規定辦理登錄建檔。</p> <p>8、針對民眾權益有關或為民眾所詬病之易滋弊端業務及無效率、不便民之問題，適時研編預防貪瀆或興立專報。</p> <p>1、編撰採購案件稽核監督範例，轉發各單位參閱，並檢討有無類似採購弊失，適時要求缺失單位採行改正措施。</p> <p>2、參與採購案件相關程序，適時研提建議事項供參，促使案件作業更趨嚴謹，減少採購缺失發生。</p> <p>3、清查歷年採購統計資料及相關具體事證，釐出合理懷疑之異常採購案件，視案件違反規定情形，移請本縣工程施工查核小組、採購</p>	

業務別	預算來源及金額 (單位：元)	重要施政計畫 項目	實施內容	備註
			<p>4、依據本所採購案件(公共工程)抽查抽驗具體作法，定期透過廉政督導小組運作檢討執行成效。</p> <p>5、確實依規定填報重大採購案件調查表予列管並加強查察有無違反政府採購法之相關規定。</p> <p>6、對嚴重違反採購法規定，而有圖利或其他違法之事實者，即時陳報；對不諳法令而違反程序規定者，即時建請檢討改進。</p> <p>7、建立機關採購相關資料，作有系統整理、歸納，定期分析比對，事前防杜弊端及不法，提升採購品質與效率。</p>	

業務別	預算來源及金額 (單位：元)	重要施政計畫 項目	實施內容	備註
二、肅貪業務		積極發掘機關內之不法案件並持續配合辦理肅貪工作。	<ol style="list-style-type: none"> 1、針對機關易滋弊端業務，從中積極瞭解有無違常異狀，並發掘貪瀆不法。 2、依刑懲並行原則，對於未構成貪瀆犯罪而涉有行政違失之案件，迅速簽請追究行政責任，並追蹤其處理情形，以加強推動行政肅貪。 3、加強採購案件之抽查驗，由抽查(驗)中發覺弊端，進而瞭解其中有無組織性、或集團性之貪瀆弊案。 4、針對民眾檢舉、媒體報導、民意代表資詢有關弊端情事，加強查察，發現有貪瀆不法狀況，即依規定陳報，經查無實據，則予澄清結案。 5、加強查察作業違常或生活違常人員，以有效發掘貪瀆資料。 	

業務別	預算來源及金額 (單位：元)	重要施政計畫 項目	實施內容	備註
三、公務機密 維護業務		<p>(一)提昇員工 危機意識 及保密警 覺，維護 機關安 全。</p> <p>(二)強化資訊 機密維 護，落實 資訊保密 工作。</p>	<p>1、 利用各種時機，加強實施公務機密維護法令及觀念宣導。</p> <p>2、 協調業務單位加強密件文書之登記、管制分發、稽催及歸檔，以防洩密案件發生。</p> <p>3、 檢討本機關安全狀況，訂定機關安全防護重點所在，強化機關安全設(措)施。</p> <p>4、 協調行政部門落實執行公務機密及安全維護檢查。</p> <p>5、 召開安全維護會報，提列公務機密及安全維護檢查之缺失檢討，研提改進意見，供行政部門據以辦理。</p> <p>6、 加強安全防護案例或事故處理方法之宣導，灌輸員工危機意識及對偶突發事件處理之方法。</p> <p>7、 對重要節慶、選舉或機關內重大活動與集會，策訂專案安全維護計畫。</p> <p>8、 加強重大危安狀況或偶突發事件預警情資之蒐報及反應，並協調相關單位處理。</p> <p>9、 加強首長安全維護相關措施。</p> <p>10、 檢討、修訂各項機密維護規定及措施，並研訂加強規定及措施。</p> <p>1、 依政風機構辦理資訊使用管理稽核作業要點等作業規定，會同研考等相關單位實施資訊稽核，以加強資訊機密維護及使用管理之安全。</p> <p>2、 協調行政室與委外作業承包商明訂資訊系統之契約保密責任，以維資訊機密安全。</p> <p>3、 協調行政室加強對機密性、敏感性資料及文件之保密安全措施，並嚴予規範及控管。</p>	

業務別	預算來源及金額 (單位：元)	重要施政計畫 項目	實施內容	備註
四、機關安全 維護業務		加強重大危安 狀況或偶突發 事件預警情資 之蒐報及反 映，並協調相 關單位處理。	<ol style="list-style-type: none"> 1、配合業務單位辦理之各項活動及各有關專案工作，協調相關單位辦理專案安全維護。 2、協調配合機要、行政等單位，強化首長安全維護措施。 3、確實掌握機關安全狀況，蒐報危安預警資料，適時通報相關單位機先防處，防範發生危安事件。 4、加強與各單位之聯繫協調，持續宣導使同仁具高度警覺，並樂於反映地方狀況，發揮統合力量，有效執行安全維護工作。 5、加強員工安全維護講習，提昇員工處理危害或破壞事件之應變制變能力。 	

苗栗縣通霄鎮公所清潔隊112年度施政計畫

壹、年度施政目標與重點

- 一、推動環保志工隊之成立，積極聯繫尚未成立之社區、里辦公處或社團參與。
- 二、賡續辦理宣導及推動垃圾強制分類工作，將垃圾區分為3類，以利執行垃圾收集清運作業。
- 三、整頓市區等重要道路之環境清潔及加強取締違反廢棄物清理案件。
- 四、規劃全面大小子車撤除以全面執行垃圾不落地政策。
- 五、建立資源回收系統，以確保資源回收管道暢通。
- 六、宣導勿將廢食用油混入廚餘應分類回收，以落實廢食用油回收再利用之目標。
- 七、挖土機汰舊換新，以維持掩埋場垃圾轉運及覆土工作順利執行。
- 八、辦理垃圾場及汙水處理廠各項設施及設備之更新維護。
- 九、辦理本鎮各里環境清潔割草鋸樹，提升優質生活環境。
- 十、加強徵收非自來水用清潔規費，以落實使用者付費之精神。
- 十一、辦理汙水廠改建先期規劃設計，使其恢復應有之效能，達到汙水排放的標準。

貳、年度重要施政計畫

業務別	預算來源及金額 (單位：元)	重要施政計畫 項目	實施內容	備註
一、行政管理	33,892,000	推行環境衛生改善工作。	1. 加強隊員差勤管理及改善服務態度以利環境衛生改善工作之進行。 2. 不定期稽查垃圾收集及資源回收處理情形。	
二、公共衛生設施	15,168,000	(一)推行環境公害防治工作計畫。 1. 訂定年度清運計畫月份進度表。 2. 衛生宣導。 (二)垃圾清除轉運焚化及掩埋場環境維護工作。 (三)加強環境整頓工作。 (四)清潔規費之徵收。 (五)整頓公共場地之環境衛生。 (六)垃圾車定位系統。	加強執行年度防治環境公害。 配合里民大會及集會加強環境衛生宣導。 配合衛生單位進行各項宣導活動。 垃圾轉運焚化工作及加強掩埋場環境維護工作，每日適時使用推土機整頓，適時噴灑殺蟲劑，防止二次公害。 實施各區垃圾清運工作，做到定時定點為民服務。 加強徵收非自來水用戶清潔規費，以落實使用者付費精神。 1. 清除排水溝內垃圾污物。 2. 整頓市區等重要道路沿線垃圾。 3. 加強取締違反廢棄物清理案件。 透過垃圾車定位系統，讓民眾能依照垃圾車抵達時間清運垃圾，避免久候。	

		<p>(七)清潔人員工作安全裝備</p> <p>(八)廢棄物焚化費。</p> <p>(九)車輛維護管理。</p> <p>(十)機具維護管理</p> <p>(十一)車輛保險</p> <p>(十二)補助及捐助。</p> <p>(十三)汙水廠改建規劃</p>	<p>清潔人員工作裝備，如雨鞋、工作服、安全鞋等，提升隊員工作安全。</p> <p>每月辦理委託廢棄物處理費之繳納。</p> <p>辦理垃圾車及資源回收車等車輛之維修</p> <p>辦理挖土機及鏟土機等機具維修。</p> <p>投保垃圾車及本隊車輛之保險。</p> <p>補助烏眉里民水費。</p> <p>委託辦理汙水廠整建先期規劃設計</p>	
三、社會福利-電協會促協金-運轉中	2,678,000	<p>(一)汙水處理廠操作。</p> <p>(二)環境監測</p> <p>(三)補助社區環境清潔活動。</p> <p>(四)垃圾場房屋建築及養護。</p>	<p>1. 辦理汙水處理廠檢驗、藥品投藥及相關淨水處置。</p> <p>2. 維護汙水處理廠等相關設施。</p> <p>辦理垃圾衛生掩埋場滲出水處理廠放流水及地下水檢測。</p> <p>本鎮團體辦理環境清潔維護補助費(除草及鋸樹)。</p> <p>辦理垃圾場及掩埋場水電及附著器材修繕。</p>	

		(五)設施及機械設備養護。 (六)補助及捐助。	地磅站檢驗、消防設備等維護。 補助烏眉社區辦理各項活動及周邊環境整理。	
四、一般建築及設備-電協會(運轉中)	1,200,000	(一)公共建設及設施。 (二)雜項設備	辦理烏眉里各項工程建設。 購置清潔處理設備機具及垃圾車電器設備汰換更新。	

苗栗縣通霄鎮公所圖書館112年度施政計畫

壹、年度施政目標與重點

- 一、建置多元圖書資訊館藏，滿足鎮民知識需求。
 - (一) 辦理中文圖書資料採購。
 - (二) 辦理影音資料採購。
- 二、鼓勵終身學習，加強閱讀推廣。
 - (一) 辦理「112年度教育部全民閱讀推廣活動」，針對0至6歲、國小兒童、青少年、親子規劃閱讀推廣活動，藉由活動過程，啟發民眾閱讀興趣，養成閱讀習慣。
 - (二) 辦理「112年度教育部本土語言閱讀推廣活動」，針對幼兒園、國小、親子等族群辦理閩南語閱讀推廣活動，透過閩南語繪本故事、造句等課程，讓學童及鎮民加深對地方語言的認識並體會其韻文、文詞之美。
 - (三) 辦理「苗栗縣通霄鎮112年幸福苗栗閱讀書香活動」，藉由圖書巡迴車至鎮內國小巡迴之際，辦理說故事活動，引導學童閱讀繪本或文學作品，讓學童實際受惠，並啟發對閱讀的興趣，培養閱讀好習慣。

- (四) 辦理「112年教育部補助公共圖書館提升民眾英語學習力計畫」閱讀推廣活動，透過英語學習環境的營造，讓民眾自然沈浸在英語環境中，潛移默化的學習。
- (五) 配合節慶辦理臺灣閱讀節寫作課程；配合中秋節及雙十節辦理幼兒健康活力 go 活動，透過圖書館之推廣活動，讓民眾能認識圖書館之功能，並願意走進圖書館、自主學習，達到終身教育之目標。
- (六) 辦理「112年度全縣公共圖書館嬰幼兒閱讀推廣活動」-閱讀禮袋贈送活動。

三、藝文活動

- (一) 辦理 2023 苗栗通霄白沙屯拱天宮媽祖民俗文化系列活動。
- (二) 配合中央縣地方及自辦藝文活動。
- (三) 辦理通西里各項活動。

四、辦理圖書館室內空氣品質檢測事宜。

五、持續改善圖書館各項設施設備維護或修繕，提供使用者舒適、美觀的環境。

六、配合苗栗縣政府落實體育大縣政策，促進全民運動。辦理整建本鎮體育場（館）場地暨充實運動設施設備、補助學校或民間團體舉辦各項錦標賽。

- (一) 委託辦理鎮立游泳池安全維護暨環境清潔
- (二) 游泳池消毒水、清潔藥錠、大池換水作業費及建築物公共安全申報費
- (三) 游泳池消防檢修安全申報、機電設備及器材改善維護費
- (四) 購置游泳池機電設備及器材

貳、 年度重要施政計畫

業務別	預算來源及金額 (單位：元)	重要施政計畫 項目	實施內容	備註
一、文教活動	4,148,000	(一)鼓勵終身學習，加強閱讀推廣	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理「112年度教育部全民閱讀推廣活動」，針對0至6歲、國小兒童、青少年、親子規劃閱讀推廣活動，藉由活動過程，啟發民眾閱讀興趣，養成閱讀習慣。 2. 辦理「112年度教育部本土語言閱讀推廣活動」，針對幼兒園、國小、親子等族群辦理閩南語閱讀推廣活動，透過閩南語繪本故事、造句等課程，讓學童及鎮民加深對地方語言的認識並體會其韻文、文詞之美。 3. 辦理「苗栗縣通霄鎮112年幸福苗栗閱讀書香活動」，藉由圖書巡迴車至鎮內國小巡迴之際，辦理說故事活動，引導學童閱讀繪本或文學作品，讓學童實際受惠，並啟發對閱讀的興趣，培養閱讀好習慣。 4. 辦理「112年教育部補助公共圖書館提升民眾英語學習力計畫」閱讀推廣活動，透過英語學習環境的營造，讓民眾自然沈浸在英語環境中，潛移默化的學習。 5. 配合節慶辦理各種節慶舉辦閱讀推廣活動，透過圖書館之推廣活動，讓民眾能認識圖書館之功能，並願意走進圖書館、自主學習，達到終身教育之目標。 6. 辦理「112年度全縣公共圖書館嬰幼兒閱讀推廣活動」-閱讀禮袋贈送活動。 	

業務別	預算來源及金額 (單位：元)	重要施政計畫 項目	實施內容	備註
	800,000	(二) 2023 苗栗通霄白沙屯拱天宮媽祖民俗文化系列活動	每年農曆三、四月為白沙屯拱天宮媽祖徒步前往北港進香時節，擁有眾多虔誠的信徒，自願跟隨媽祖的腳步，一步一步走到北港，這樣的文化活動成為全台獨一無二的文化特色。藉由獨特的宗教民俗活動，涵養鎮民的身心靈、提昇鎮民文化氣習。	
	100,000	(三) 配合中央、縣府及自辦活動	配合中央、縣府及自辦藝文活動。	
	822,000	(四) 辦理通西里各項活動	辦理通西里各項活動。	
二、事務管理	1,147,156	事務管理	辦理圖書館一般性事務管理與採購。	
三、廳舍養護	502,000	廳舍養護	辦理圖書館各項廳舍養護。	
四、設備更新	200,000	新增設備或汰舊換新	辦理圖書館館藏採購及館藏淘汰更新作業。	

業務別	預算來源及金額 (單位：元)	重要施政計畫 項目	實施內容	備註
五、體育	2,300,000	(一)委託辦理 鎮立游泳池安 全維護暨環境 清潔	游泳池清潔用品、建築物公共安全申 報。 游泳池消防安檢申報及設備維護。 購置游泳池資本門設備。	
	400,000	(二)游泳池消 毒水、清潔藥 錠、大池換水 作業費及建築 物公共安全申 報費		
	300,000	(三)游泳池消 防檢修安全申 報、機電設備 及器材改善維 護費		
	200,000	(四)購置游泳 池機電設備及 器材		

苗栗縣通霄鎮公所殯葬管理所 112 年度施政計畫

壹、年度施政目標與重點

- 一、持續推動簡政便民之各項措施，落實為民服務工作，提供親切、便捷、創新服務以提升為民服務品質。
- 二、定期進行墓政相關法令研討並參與各項研習訓練課程，以充實相關墓政法令及員工專業知能。
- 三、推廣墓政法令宣導：充分運用社會資源、利用網頁、跑馬燈、公佈欄及鎮內各項活動積極進行宣導墓政法令。
- 四、辦理納骨堂櫃位銷售業務。
- 五、辦理本鎮 24 個公墓管理及維護：加強公墓管理、環境維護。
- 六、推動殯葬行政透明：利用納骨堂專屬網頁並公開作業流程及收費標準，並連結現有系統隨時更新使用現況。

貳、年度施政目標與重點

業務別	預算來源及金額 (單位：元)	重要施政計畫 項目	實施內容	備註
殯葬類	民政業務-殯葬業務 250,000	辦理公墓管理及維護等殯葬業務行政工作	完成約 135 公頃公墓管理及維護	
	民政業務-行政管理 2,213,000	辦理殯葬管理所行政工作	完成 2 位職員薪資發放事宜	
	公共造產基金-納骨堂(懷恩堂) 9,554,000	公共造產納骨堂(懷恩堂)管理及維護等殯葬業務行政工作	僱用專人管理及維護本鎮公共造產納骨堂(懷恩堂)之正常運作	
	電協會促協金-電協會促協金(運轉中) 1,122,000	辦理本鎮公墓雜草割除	公墓及殯葬設施周邊除草及環境整理	

苗栗縣通霄鎮公所公共設施管理所 112 年度施政計畫

壹、年度施政目標與重點

- 一、 年度工廠校正及其他相關工商事務推行。
- 二、 辦理市場公共秩序之維持及市場環境衛生之維護。

- 三、 辦理市場攤（舖）位承租人違反管理條例之告發。
- 四、 市場攤（舖）位各項費用之催繳。
- 五、 辦理攤販區民俗節慶活動。
- 六、 辦理市場及攤販區公共意外險及火災保險。
- 七、 整頓市場及攤販區公共設施之外觀及維護其設備。
- 八、 辦理公共路燈維護、拆除、遷移及新設等。
- 九、 維護本鎮現有監視器設備及於各里建置監視器設備。
- 十、 辦理公園修枝、除草、環境整理及設施維護。
- 十一、 持續改善綜合活動中心各項設施設備維護或修繕。

貳、年度重要施政計畫

業務別	預算來源及金額 (單位：元)	重要施政計畫 項目	實施內容	備註
一、工商管理	3,000	(一) 度量衡管理。 (二) 商品標示抽查。 (三) 工商調查。	配合上級抽查或按期檢查市場用秤及宣導。 按月派員抽查市面各類商品標示作業。 配合上級實施工廠登記校正調查	
二、一般行政	5,089,000	行政人力管理運用。	1. 市場、公園、路燈業務之推動。 2. 行政人員、約僱人員及工友差勤管理。	
三、市場管理	1,091,000	(一) 市場公共秩序之維持及環境衛生之維護。 (二) 市場、攤販區保險。 (三) 攤販之規劃、管理及消防訓練。	1. 市場攤販環境衛生之維持、交通秩序之管理以及公共安全之維護。 2. 市場攤鋪位使用費及攤販清潔費之徵收。 3. 整頓攤販區之交通、環保衛生等。 4. 協助農委會推廣「傳統市場禁宰活禽政策」及加強查緝。 投保市場及攤販區公共意外險及火災保險。 1. 一般攤商之消防訓練。 2. 市場民俗節慶活動。	

業務別	預算來源及金額 (單位：元)	重要施政計畫 項目	實施內容	備註
四、公園路燈 管理	5,087,000	(一)業務費。 (二)監視器維 護。	辦理路燈照明及公共設施水電費、臨 時人員薪資與公園整潔等。 辦理各里監視器維修、遷移等。	
五、綜合活動 中心	1,768,000	業務費。	綜合活動中心臨時人員薪資等支出。 辦理綜合活動中心場館維護及租借。	
六、電協會促 協金－運 轉中	200,000 200,000 2,000,000 45,000	(一)辦理公園 環 境 整 潔。 (二)辦理公園 設 施 保 養、維護。 (三)辦理路燈 維護、拆 除、遷移。 (四)綜合活動 中心保險 費。	辦理公園環境整潔及除草、修枝。 公園設施、設備之修復維護等。 舊有路燈維修、遷移等。 辦理綜合活動中心公共意外責任險及 火災保險費。	

業務別	預算來源及金額 (單位：元)	重要施政計畫 項目	實施內容	備註
六、電協會促 協金 - 運 轉中	10,000	(五)綜合活動 中心大樓 公共安全 檢查費。	辦理綜合活動中心大樓公共安全檢查	
	450,000	(六)綜合活動 中心廳舍 維護及修 繕。	辦理綜合活動中心廳舍、水電、防漏 工程、地板、座椅及附著器材等相關 維護及修繕。	
	200,000	(七)綜合活動 中心機電 設備維護 及修繕。	辦理綜合活動中心機電、燈光、音響、 空調、懸吊系統、電梯等維護及修繕。	
	200,000	(八)綜合活動 中心消防 安全檢修	辦理綜合活動中心消防檢修申報及設 備改善	
	150,000	(九)市場房屋 建築及附 著物維護	公有零售市場、攤販區公共設施外觀 及附屬設施之維修等。	
七、一般建築 及設備-電 協會(運 轉中)	960,000	(一)監視器設 置。	建置各里監視器設備。	
	900,000	(二)辦理路燈 新設。	辦理各里路燈新設及支付新設外線補 助費。	

苗栗縣通霄鎮公所幼兒園 112 年度施政計畫

壹、年度施政目標與重點

- 一、創造優質學前幼兒教育環境，落實「幼兒教育及照顧法」的宗旨與目標，健全幼兒教育及照顧並促進幼兒身心健全發展。
- 二、提供幼兒優質、普及、平價及近便性之教保服務，對於經濟、身心、文化與族群之需要協助幼兒，優先提供其接受適當教保服務之機會。
- 三、鼓勵教師多參與各面向的教育研習，提升幼兒園教師多元化教學能力。
- 四、落實學前幼兒免學費教育計畫，減輕家長負擔，維護幼兒接受適當教育及照顧之權利，並保障家長接受各項學前教育補助之權益。
- 五、提供親職資訊加強親職教育、辦理親職講座強化親子及親師間之交流，並提升親職教育功能，增進親子間情誼關係。
- 六、服務弱勢幼兒並招收學前身心障礙幼兒，落實融合教育，每學期辦理（疑似）特殊教育幼兒之轉介、鑑定、安置工作，協助提供巡迴輔導服務，使身心障礙幼兒接受適才適性的學習與輔導，以提昇特殊教育品質。
- 七、建立健康安全的幼兒園，加強校園天然災害查報及災害防救計畫、注重園所環境衛生與餐點營養、維護公共安全及消防設施、適切處理疾病及緊急意外事件、定期做幼童專用車之安全檢查。（包含每二年應接受基本救命術訓練8小時、安全教育相關課程3小時以上及緊急救護情境演習一次以上）。
- 八、改善幼兒園教學環境，逐年更新老舊教學設施，豐富幼兒角落學習教材教具，建構高優質之教育環境。

貳、年度重要施政計畫

業務別	預算來源及金額 (單位：元)	重要施政計畫項目	實施內容	備註
一般行政- 行政管理	14,538,000	一、幼兒園員工薪俸及加給 二、幼兒園員工工作差勤與管理	依據法令由出納製表按月於一日發放員工薪資。 加強園內員工差勤管理及服務品質提昇。	
幼兒園管理- 幼兒園管理	2082,000	一、幼兒教保方面。 二、環境方面。 三、家長方面。 四、行政方面。	1、教學活動的整體計畫。 2、幼兒健康的管理及指導。 3、幼兒安全之管理。 4、幼兒生活常規之輔導。 5、幼兒餐點之製作管理。 6、幼童專用車之使用管理。 7、配合幼托整合政策，全面提升教保品質。 幼兒園廳舍建築及設備規劃管理、維護，電腦資訊系統建置等，提供優質學習環境。 1、辦理親職講座、親子活動等相關活動，增進親師溝通交流。 2、妥善處理家長對幼兒園建議、疑義等問題。 1、辦理招生、註冊等入學手續。 2、訂定園務實施計畫及幼兒園上、下學期各項工作計畫、實施、設施設備管理維護。 3、工作人員之工作分配與調度。 4、策劃教保人員在職進修活動與園內活動。 5、建立幼兒園與社區之關係。	