

苗栗縣通霄鎮公所 113 年度施政計畫

苗栗縣通霄鎮公所 編印
中華民國 113 年 1 月

苗栗縣通霄鎮公所 113 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	20
6. 行 政	24
7. 主 計	27
8. 人 事	30
9. 政 風	34
10. 清潔隊	40
11. 圖書館	43

12. 殯葬管理.....	46
13. 公共設施管理	48
14. 幼兒園.....	52

苗栗縣通霄鎮公所民政課 113 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	20,798,000	<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	506,000	(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	475,000	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	

四、役政業務— 編練徵集	39,000	<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>	
五、役政業務— 勤務管理	107,000	<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。 (二) 非都市土地使用管制。 (三) 土地行政公告。 (四) 辦理租佃委員會業務。</p>	<p>1、租約異動案之辦理。 2、查註三七五租約耕地。 3、協查三七五租約部分之自耕證明業務。 由里辦公處協查並造報。 相關單位地政來文公告張貼。 租佃爭議調解。</p>	
<p>七、教育管理 與輔導業 務</p>	<p>15,445,000</p>	<p>(一) 運動場管理維護。 (二) 兒童節及教師節紀念品採購。 (三) 畢業生紀念品採購。 (四) 國中小營養午餐補助。 (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。 辦理兒童節及教師節紀念品採購。 辦理應屆畢業生紀念品採購。 補助本鎮各國中小學營養午餐。 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 113 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、中低收入戶老人社政系統建檔相關作業。
- 六、社區愛心巴士及愛心服務專車載運接駁事宜。
- 七、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。
- 八、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。

九、辦理模範母親表揚、模範父親及好人好事表揚大會活動。

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。

十三、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。

十四、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。

十五、受理特殊境遇家庭經濟扶助申請及初審作業。

十六、受理本鎮社區發展協會及社會團體辦理活動向本所申請補助及核銷案。

十七、辦理社區守望相助隊夜點費補助業務。

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
一、社會行政	社區發展業務 1,698,000 電協會 9,285,000	(一) 社區發展及福利社區化工作，辦理社區發展各項工作。 (二) 辦理衛福部補助案件申請及經費核銷。 (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。 (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。 (五) 各社區發展協會會務輔導。 (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。 (七) 補助社區、社會團體辦理活動。 (八) 辦理本鎮鎮民團體意外保險。 (九) 辦理表揚活動。 (十) 社區守望相助隊補助業務。	1. 繼續推動社區基礎工程建設，以提升社區生活品質。 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。 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。 4. 補助社區活動中心設施設備以改善社區生活品質。 5. 補助本鎮社區、依法立案社會團體辦理訓練、參訪及公益等活動。 6. 依據本鎮鎮民團體意外保險自治條例規定辦理。 7. 辦理模範母親表揚、模範父親暨好人好事表揚活動。 8. 補助社區守望相助隊辦理鎮內安全維護工作協值勤人員夜點費。

業務別	預算來源	重要施政計畫項目	實施內容
二、社會福利	兒童老人身心陪障 礙福利 1,361,000 電協會 1,1818,000	(一) 老人福利服務。 (二) 保障身心障礙者經濟安全及身障津貼申請。 (三) 協助縣府推動嬰幼兒福利服務，減輕家長扶養壓力。 (四) 提供弱勢家庭經濟扶助。	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： (1) 協助本鎮老人申請獨居老人緊急救護通報系統。 (2) 推動本鎮社區發展協會成立社區照顧關懷據點。 2. 協助苗栗縣政府提供老人福利措施及各項法定保護工作： (1) 受理本鎮中低收入老人津貼之申請、初審作業、複查及其他各項老人福利。 (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。 3. 重陽敬老系列活動： (1) 辦理發放年滿80歲長者「長壽敬老慰問品」。 (2) 發放重陽敬老禮金。 (3) 補助社區辦理重陽敬老活動。 4. 社區愛心巴士及愛心服務專車載運接駁事宜。 5. 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

業務別	預算來源	重要施政計畫項目	實施內容
			<p>(6) 身心障礙者建構自有住宅貸款利息補助。</p> <p>(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。</p> <p>(8) 苗栗縣身心障礙者消耗性用品補助。</p> <p>(9) 身心障礙者參加社會保險保險費補助。</p> <p>6. 協助縣府育兒津貼之申請及審查作業。</p> <p>7. 受理兒童及少年生活扶助之申請及初審作業；受理弱勢兒童及少年醫療補助之申請及初審作業；受理弱勢家庭兒童及少年緊急生活扶助之申請及轉介縣 府。</p>

業務別	預算來源	重要施政計畫項目	實施內容
三、社會救濟	社會救助計畫 489,000 電協會 110,000 婦女福利服務	<p>(一) 落實經濟弱勢者扶助措施，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) 秉持救急不救窮原則，辦理急難救助業務。本鎮鎮民因家庭陷困、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>(三) 加強災害防救工作有關之避難收容及物資儲備管理。</p> <p>(四) 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>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據「苗栗縣遊民安置輔導自治條例」辦理。 2. 依據苗栗縣通霄鎮急難救助金自治條例之規定辦理。 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。 4. 協助申請縣府低收入戶喪葬補助費用補助。 5. 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。 6. 年度編列購置與更新緊急救濟物資儲備。 7. 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。 8. 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）。

業務別	預算來源	重要施政計畫項目	實施內容
四、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 113 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	1,225,000	<p>(一)財務管理： 發揮財務管理機能帶動業務發展。</p> <p>(二)稅務管理： 加強各類稅捐查徵。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4、預算收支盡量在年度內促其實現。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>3、加強地價稅稽徵：受理補發稅單及自用住宅用地申請。</p> <p>4、加強房屋稅稽徵：受理補發稅單及自住申請。</p> <p>5、協辦綜合所得稅結算申報及收件。</p> <p>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。</p> <p>7、輔導各項稅捐優惠減免申請，並協辦申報。</p> <p>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。</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)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	1,454,000	(一)公產管理： 鎮有房屋、土地不動產管理。 (二)加強公共造產事業	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。 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	15,992,000	(一)辦理各項社會福利。 (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。	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。 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	6,834,000	依法令規定適時撥用。	對臨時發生事項所需經費適時撥付。	

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、災害準備金	4,000,000	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 113 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) 苗 36 線 0k+700-4k+548 路面改善工程。
- (二) 通霄鎮虎頭山神社公園修復工程。
- (三) 通霄鎮坪頂里活動中心右側里鄰聯絡道改善工程。
- (四) 楓樹里北坑二橋改善及週邊箱涵改善工程。
- (五) 楓樹里苗 36 線周邊道路改善工程。
- (六) 通霄鎮虎頭山觀音及景觀案工程。
- (七) 通霄鎮五南里 4 處灌排水路箱涵改善工程。
- (八) 113 年度鄉道養護計畫。
- (九) 里民大會暨基層建設座談會議決小型建設工程。
- (十) 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) 道路、排水等設施及零星修復工程。
- (二) 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。
- (三) 幸福巴士購車申請。

四、辦理道路管理及管線業務：

- (一) 路面申挖復舊工程。
- (二) 自來水、接水接電申請業務。
- (三) 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) 15 號計畫道路。
- (三) 都市計畫使用分區證明核發。

七、綜合業務：

- (一) 新埔日落大道維護管理及廁所清潔。
- (二) TPASS 桃竹竹苗生活圈通勤月票購票窗口。

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： 19,800,000 元 本所： 2,700,000 元 合計： 22,500,000 元 中油： 2,500,000 元 台電： 2,200,000 元 本所： 1,400,000 元 合計： 4,600,000 元 台電： 2,961,900 元 本所： 329,100 元 合計： 3,291,000 元 台電： 4,058,100 元 本所： 450,900 元 合計： 4,509,000 元	(一)苗 36 線 0k+700- 4k+548 路 面改善工程 (二)通霄鎮坪頂 里活動中心 右側里鄰聯 絡道改善工 程 (三)通霄鎮虎頭 山觀音及景 觀案工程 (四)楓樹里北坑 二橋改善及 週邊策涵改 善工程 (五)楓樹里里苗 36 線周道 路改善工程	鄉道路面改善 坪頂里活動中心右側里鄰聯絡道改善 虎頭山牆面景觀美化 楓樹里北坑二橋改善及週邊策涵改善工程 楓樹里里苗 36 線周道路改善工程	

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
	台電： 3,200,000 元 本所： 1,400,000 元 合計： 4,600,000 元 農業部農田水利署臺中管理處： 970,000 元 縣府： 2,000,000 元 縣府： 2,093,7500 元 本所： 2,093,7500 元 本所： 300,000 元	(六)通霄鎮虎頭山觀音及景觀案工程 (七)通霄鎮五南里4處灌排水路策涵改善工程 (八)113年度鄉道養護計畫 (九)里民大會暨基層建設座談會議決小型建設工程 (十)代表會辦公大樓前期委託規劃案	虎頭山牆面景觀美化 通霄鎮五南里4處灌排水路策涵改善工程 鄉道養護 里民大會暨基層建設座談會議決小型建設工程 代表會大樓前期規劃	
二、辦理年度零星修繕工程	12,500,000 元 1,500,000 元 12,573,000 元	(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	1,000,000 元	(一)道路附屬設施維護及設置	道路附屬設施(標線、反射鏡、防撞桿等)維護及設置。
	700,000 元	(二)公共設施養護及修護	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	8,000,000 元	(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 113 年度施政計畫

壹、年度施政目標與重點

- 一、辦理 113 年度農田休耕轉作工作。
- 二、辦理 113 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、農作物病蟲害防治，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	1,009,000	(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. 辦理稻種消毒藥劑採購。 9. 補助控窯活動。 10. 補助通霄鎮農會農業生及研習活動。 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	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>749,000</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。</p>	
<p>四、農業管理 與輔導業 務-推行畜 水產</p>	<p>27,000</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。 2. 參加縣會報。 3. 辦理全鎮家畜禽數調查。</p> <p>1. 參加獸醫師公會。 2. 購置防疫及注射用針筒等用品。 3. 購置防疫用藥及衛材。 4. 辦理防疫勸查及犬貓結紮。</p>	

五、一般建築及設備-建築及設備(交通)	1,000,000	辦理農路、排水、野溪等相關設施增設及維護	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理農路相關設施維護改善。 2. 辦理排水相關設施改善。 3. 辦理水土保持相關設施改善。 4. 辦理野溪清疏作業。 	
六、電協會促協金-電協會促協金(運轉中)	3,575,000	<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)辦理小農市集活動。</p> <p>(四)觀光活動。</p> <p>(五)協助農漁民節活動。</p> <p>(六)協助養(毛)豬產銷班環境衛生改善</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>辦理小農市集活動。</p> <p>辦理花海活動。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 補助漁會辦理漁民節慶祝活動 2. 補助農會辦理農民節慶祝活動 <p>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	辦理農路及野溪設施維護。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理農路相關設施維護改善。 2. 辦理野溪排水相關設施改善。 3. 辦理水土保持相關設施改善。 4. 辦理野溪清疏作業。 	

苗栗縣通霄鎮公所行政室 113 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	1,286,000	<p>(一)精進公文制度及列管業務</p> <p>(二)檔案管理</p> <p>(三)業務訊息溝通無障礙</p> <p>(四)資訊維護</p>	<p>1. 確實遵照文書作業及處理要點規定，辦理公文書控管。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4. 人民陳情案件列為列管案件，利於管制追蹤。</p> <p>依檔案管理程序進行結案公文建檔管理，並由專人管理。</p> <p>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。</p> <p>1. 維護各項辦公軟硬體設施，並辦理資訊安全防護。</p> <p>2. 防火牆維護及授權費。</p>	
二、鎮政綜理	5,451,000	<p>(一)廳舍管理</p> <p>(二)車輛管理</p>	<p>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。</p> <p>2. 購買辦公所需各式信封文具清潔五金用品。</p> <p>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。</p> <p>4. 辦理建築物公安相關改善及申報。</p> <p>1. 管控公務車使用場合與時機。</p> <p>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。</p>	

		(三)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。	
		(四)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。	
		(五)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 113 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 113 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 113 年度半年結算報告：

依「各直轄市及縣(市)政府編製 113 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 112 年度總決算及公共造產基金附屬單位決算：

(一)依據「112 年度總決算編製要點」及「112 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	630,000	<p>一、編製 113 年度總預算案、公共造產基金附屬單位預算案</p> <p>二、編製 113 年度追加減預算案</p> <p>三、依據「內部審核處理準則」規定事項實施內部審核</p> <p>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</p>	<p>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。</p> <p>2. 總預算案於 10 月底前編成付印。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>2. 編製記帳憑證處理會計帳表。</p> <p>3. 推行主計業務電腦化。</p> <p>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。</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
主計業務		<p>五、實施經費公開，按月編送及公告會計報告、</p> <p>六、編製 113 年度半年結算報告</p> <p>七、編製 112 年度總決算及公共造產基金附屬單位決算。</p> <p>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</p>	<p>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。</p> <p>2. 按期陳報及公告。</p> <p>1. 依「各直轄市及縣(市)政府編製 113 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。</p> <p>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。</p> <p>1. 依據「112 年度總決算編製要點」及「112 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。</p> <p>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。</p> <p>3. 查明應收付款項權責發生數。</p> <p>4. 根據會計簿冊之記載編成各種總決算書表。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>2. 審核各業務單位編製之統計報告。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>5. 如期完成中央政府交辦之人力資源及各項抽樣調查。</p>	

苗栗縣通霄鎮公所人事室 113 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	1,107,000	<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	13,969,000	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 113 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>	
			2、落實廉政訪查工作，尤以重大工	

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 件之稽核 查察，確 保採購及 工程品 質。	<p>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、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>7、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、採購稽核小組、工程品質抽驗小組等單位依法辦理或逕移上級依法查處。</p> <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>	

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>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>	
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。	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</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、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、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>8、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>9、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>10、協調行政部門落實執行公務機密及安全維護檢查。</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113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，將垃圾區分為垃圾、資源及廚餘3類，以利執行垃圾收集清運作業。
- 三、加強取締違反廢棄物清理案件。
- 四、推動子車撤除及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、爭取垃圾車汰舊換新，以維持全鎮各區垃圾清運工作順利執行。
- 七、辦理垃圾場及污水處理廠各項設施及設備之更新維護。
- 八、辦理本鎮各里環境清潔割草鋸樹，提升優質生活環境。
- 九、加強徵收非自來水用戶清潔規費，以落實使用者付費之精神。
- 十、辦理污水處理廠水污染防治排放許可展延作業。
- 十一、爭取環境部補助辦理掩埋場圍網更新作業。

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	37,895,000	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	22,691,000	(一) 推行環境衛生及公害防治工作計畫。 (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。 (七) 清潔人員工作安全	1. 加強執行年度防治環境公害。 2. 配合里民大會及集會加強環境衛生宣導。 3. 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，每日適時使用挖土機整頓，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。 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	

		<p>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)污水處理廠許可證展延</p> <p>(十四)機械設備養護</p>	<p>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>辦理污水處理廠水污染防治排放許可展延作業。</p> <p>地磅站檢驗、消防設備等維護。</p>	
三、社會福利-電協會促協金-運轉中	1,078,000	<p>(一)環境監測</p> <p>(二)垃圾場房屋建築及養護。</p> <p>(三)設施及機械設備養護</p> <p>(四)補助及捐助。</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>辦理垃圾場及掩埋場水電及附著器材修繕。</p> <p>烏眉社區監視器維護。</p> <p>補助烏眉社區辦理各項活動及周邊環境整理。</p>	
四、一般建築及設備-建築及設備(環保)	1,500,000	<p>(一)公共建設及設施。</p> <p>(二)雜項設備</p>	<p>辦理烏眉里道路、排水等工程建設及其他設施零星改善工程。</p> <p>購置清潔處理設備機具及垃圾車電器設備汰換更新。</p>	

--	--	--	--

苗栗縣通霄鎮公所圖書館113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「113年度教育部全民閱讀推動活動」，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「113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113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) 配合節慶辦理臺灣閱讀節寫作課程；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。
 - (五) 辦理「113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2024苗栗通霄鎮白沙屯拱天宮媽祖民俗文化系列活動。
 - (二) 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、辦理本鎮游泳池相關業務。
 - (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	4,751,000	(一)鼓勵終身學習，加強閱讀推廣	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理「113年度教育部全民閱讀推動活動」，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「113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113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. 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。 5. 辦理「113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。 	
	800,000	(二)2024 苗栗通霄鎮白沙屯拱天宮媽祖民俗文化系列活動	<p>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。</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
	822,000	(三)辦理通西里各項活動	辦理通西里各項活動。	
二、事務管理	1,214,799	事務管理	辦理圖書館一般性事務管理與採購。	
三、廳舍養護	476,000	廳舍養護	辦理圖書館各項廳舍養護及保險。	
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。	
五、體育	35,000 150,000 100,000	(一)游泳池公共意外責任險及火險 (二)游泳池消防檢修安全申報、機電設備及器材改善維護費 (三)購置游泳池機電設備及器材	游泳池公共意外責任險及火險 游泳池消防安檢申報及設備維護。 購置游泳池資本門設備。	

苗栗縣通霄鎮公所殯葬管理所 113 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：於納骨堂專屬網頁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。
- 七、第二納骨堂之規劃與興建。

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	50,000	一、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	
	2,332,000	二、辦理殯葬 管理所行 政工作	完成 2 位職員薪資發放事宜	
	9,688,000	三、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	
	1,222,000	四、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 113 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(鋪)位承租人違反管理條例之告發。
- 四、市場攤(鋪)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、辦理公有零售市場耐震能力詳評。
- 九、辦理公共路燈維護、拆除、遷移及新設等。
- 十、維護本鎮現有監視器設備及於各里建置監視器設備。
- 十一、辦理公園修枝、除草、環境整理及設施維護。
- 十二、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	1,000	(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	4,706,000	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	2,262,000	(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。 (四) 公有零售市場耐震能力詳評	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. 市場攤舖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。 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。 辦理公有零售市場耐震能力詳評。	
四、公園路燈管理	5,296,000	(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。	

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、綜合活動 中心	1,777,000	業務費。	1. 活動中心臨時人員薪資等支出。 2. 理綜合活動中心場館維護及租借。	
六、電協會促 協金 - 運 轉中	500,000 250,000 2,200,000 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	10,000 300,000 300,000 150,000 150,000	(五)綜合活動 中心大樓 公共安全 檢查費。 (六)綜合活動 中心廳舍 維護及修 繕。 (七)綜合活動 中心機電 設備維護 及修繕。 (八)綜合活動 中心消防 安全檢修 (九)市場房屋 建築及附 著物維護	辦理綜合活動中心大樓公共安全檢查 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。 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。 辦理綜合活動中心消防檢修申報及設 備改善 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)	960,000 900,000	(一)監視器設 置。 (二)辦理路燈 新設。	建置各里監視器設備。 辦理各里路燈新設及支付新設外線補 助費。	

苗苗栗縣通霄鎮公所幼兒園 113 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、提供幼兒普及、優質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、鼓勵園內教師積極參與多面向的教育研習課程，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。
- 八、改善幼兒園教學環境，逐年更新老舊教學設施，豐富幼兒學習教材教具，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、行政管理	15,898,000	行政人力管理運用。	幼兒園內職員、教保員、工友、臨時人員薪資及勤管理。	
二、幼兒園管理	1,973,000	(一)一般業務 (二)公務車輛維護 (三)房屋建築養護 (四)設施設備養護 (五)教保園務	辦理園所水電費、通訊費、租用AED費用、保全系統、租用影印機費用等。 1. 公務車輛規費、稅捐及保險。 2. 公務車輛養護及維修。 3. 公務車輛油料費用。 1. 幼兒園廳舍建築維修。 2. 建築物簽證及申報。 1. 電腦資訊系統、冷氣、遊戲場、飲水機等保養維護。 2. 電梯定期安檢、保養。 3. 消防設備檢修及申報。 1. 辦理親職講座、畢業典禮、親子及節慶等相關活動。 2. 行政用紙張、文具等費用。 3. 教學、清潔物品等費用。 4. 幼童教材、學習區教具等費用。	