

苗栗縣泰安鄉公所 104 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	實施要點	預算金額 (單位：元)
類	項	目			
行政	一般行政	(一)行政管理	提高行政效率，促進行政事務如期完成。	1. 支付公所基本設施維持費用—水電人事、事務費、基本辦公費等。 2. 督促員工切實為民服務，推行便民提高工作效率。	50,283,000
		(二)鄉政綜理	1. 充實辦公廳舍設備，提高行政工作效率。 2. 加強財務管理與維護工作。 3. 其他有關鄉政重要事項。	1. 依據中央及縣府頒行施政準則，加強財務管理及維護工作。 2. 辦公廳舍施以適當維護及環境美化。 3. 加強文書管理督促節約，以避免浪費。 4. 加強車輛管理安全維護保養，以確保行車安全。	5,882,000
		(三)一般建築及設備	購置相關設備，提高工作效率。	1. 辦理公廳舍鄉長室會議室及清善園區善工程 1 處。 2. 主機及郵件伺服器防毒軟體 1 套研考及標案電體 2 台 A 棟 3 樓會議室電梯安裝。 3. 購置會議錄音設備 1 台，鄉長室 A 棟會議室冷氣購置及單身宿舍電視等。 4. 提升本所電腦之資訊安全及管理效能。	466,000
		(四)研考業務	提高行政效率加強為民服務。	1. 專案管制案件之執行管制。 2. 加強陳情案件管制作業，提升陳情案件處理，	314,000

苗栗縣泰安鄉公所 104 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	實施要點	預算金額 (單位：元)
類	項	目			
		(五)檔案管理	公文歸檔管理	保障人民合法權益。 3. 加強網頁及公所行政管理系統維護及管理工作以維各項電腦化及 e 化作業順暢。 4. 電話簿暨便民服務資料及鄉訊、簡介製作等。 1. 確實查點歸檔文案，力求檔案文件完整。 2. 確實辦理分類、編號、消號，以求檔案之正確。 3. 加強借檔案件管理並隨時催促借調案件。 4. 清理保管逾期檔案辦理銷毀工作。	29,000
		(六)賠償準備金	受理國家賠償事件，確保人民權益，強化審議功能，保障民眾合法權益。	發揮行政救濟功能，對於國家賠償事件，聘請專家學者公正人士組成國賠審議會議，並加強行政監督功能，保障民眾權益。	18,000
主計	主計業務	推行主計業務	1. 年度預算、決算工作執行 2. 辦理歲計、會計、統計業務以期順利完成。	1. 依據預算法編審總預算、追加預算等歲計業務。 2. 依照會計法及內部審核處理準則規定編製總決算、月報、半年結算報告及辦理內部審核等會計業務。 3. 依照政府採購法規定辦理採購案件監驗。 4. 依本所「公務統計方案實施要點」之規定，執行與管理本所公務統計	724,000

苗栗縣泰安鄉公所 104 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	實施要點	預算金額 (單位：元)
類	項	目			
				方案，加強報表程式之管理，並配合上級機關增刪修訂，並加以審核、抽存、登記各單位之公務統計報表。 5. 依縣政府交辦之各種抽樣調查實施計畫及預定進度，交由兼辦統計調查員辦理各項調查業務。	
人事	人事業務	管理人事業務	1. 規劃會務人員精簡人事用人。 2. 推行工作簡化，貫徹分層負責。 3. 貫徹人事公開，勵行公平升遷。 4. 加強人事考核以達行政效率。	1. 依人事法令辦理職員任免遷調、退休撫卹、福利、獎懲、考績業務及員工各項活動。 2. 依據現職人員升遷甄審辦法公務人員升遷考核要點及有關規定確實執行，以激勵公務人員士氣。 3. 嚴格管制差假勤惰提高行政效率。 4. 辦理現職員工教育訓練，以提昇工作知能。	916,000
	公教人員退休金給付	退休給付	按期發放月退休金及補償金	月退休人員月退休金及三節慰問金發放及退休人員遺族月撫慰金、年撫卹金	9,012,000
	公教人員退撫卹金給付	撫卹給付	支付退休人員遺族月撫慰金及年撫卹金。	依據撫卹法及其他細則辦理。	330,000
	公務人員因公致殘廢死亡慰問金	傷殘死亡慰問金	依據「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」辦理。	視實際人數核發員工因公殘亡慰問金	20,000

苗栗縣泰安鄉公所 104 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	實施要點	預算金額 (單位：元)
類	項	目			
	公教人員各項補助	各項補助	辦理各項補助業務	照顧員工生活津貼，辦理各項補助業務(含結婚、生育、喪葬、子女教育補助等)，安定公務人員之生活。	1,100,000
政風	政風業務	政風業務	1. 依國家廉政建設行動方案執行端正政風工作。 2. 本所公務機密維護工作之加強。 3. 本所機關及選務工作之安全維護。 4. 政風及相關法令之宣導與講習訓練。 5. 協助上一級政風機構辦理公職人員財產申報。 6. 其他與政風工作相關或首長交辦事項之執行。	1. 辦理本所廉政會報業務，以有效推動端正政風工作。 2. 依公務員廉政倫理規範辦理受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫理事件之登錄。 3. 辦理政風實況問卷調查，以瞭解本所施政品質滿意度、清廉度、政風狀況及民眾興革意見等情，作為本所施政目標與方向之參考。 4. 辦理上級機關及民眾陳情檢舉有關政風案件之查處。 5. 協助本所辦理專案保密措施，及洩密案件之預防與處理。 6. 本所公務機密維護檢查，協助行政室辦理機密等級註銷業務。 7. 公所專案安全維護計畫之訂定，並維護機關首長人身及座車之安全。 8. 適時召開本所安全維護會報，彙整本所相關安全防護議題提案討論，維護機關人員與財產安全。 9. 協助人民陳情請願案件	0

苗栗縣泰安鄉公所 104 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	實施要點	預算金額 (單位：元)
類	項	目			
				之疏處，定期或不定期檢查本所設施設備。 10. 執行法務部指示相關政風法令之宣導，並適時邀請專家學者辦理法律知識專題講習。 11. 協助苗栗縣政府政風處辦理本所公職人員財產申報事宜。 12. 其他與政風工作相關或首長交辦事項之執行。	
民政	民政業務	(一)推行自治及村里業務	1. 推行各村自治事項辦理各村政令宣導資料印製。 2. 提升為民服務品質及工作態度。 3. 強化基層組織發揮村里組織功能。 4. 辦理村民大會。 5. 加強推行公民民主生活教育。	1. 端正禮俗禮貌運動。 2. 辦好村鄰長訓練事項。 3. 自治業務會議及觀摩外縣市業務，加強業務之熟練性及提升工作品質，精進業務之週延性。 4. 辦理村鄰長訓練及自強活動。 5. 利用村（鄰）長講習，辦理災情查報及防災教育課。 6. 依「苗栗縣強化村里組織貫徹向下紮根方案實施要點」加強輔導本鄉各村，發揮組織功能。 7. 督導各村幹事之服勤並輔導基層切實為民服務。 8. 依計畫召開各村民大會。	7,607,000
		(二)調解業務	疏解訟源，化解地方爭端，加強調解委員會功能，增進工作效率。	1. 接受縣府及法院之業務督導、考核。 2. 宣傳調解委員會之功能及為民服務之內容。	255,000

苗栗縣泰安鄉公所 104 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	實施要點	預算金額 (單位：元)
類	項	目			
		(三)民防業務及總動員會報	辦理民防及義警幹部、組訓、防災工作，推行守望相助，做好治安維護協助事項。	3. 辦理調解委員文康活動 支援民防、原住民、義警、義消幹部組織訓練業務，以利各項災害緊急防救工作。	382,000
	禮俗文獻	宗教輔導	辦理輔導宗教活動。	1. 完成本鄉教會、教堂、聚會所基本資料。 2. 補助宗教團體辦理活動。	254,000
	役政業務	推行役政業務	1. 國民兵編練。 2. 徵兵作業。 3. 後備軍人管理。 4. 後勤業務。	辦理各項役政工作，推動役政業務自動化、組織化、健全化及完成兵役調查。	141,000
	教育管理與輔導業務	(一)社會教育	辦好鄉內各項社教活動工作。	辦理文化宣導、加強全民建設方案及改善社會風氣措施。	42,000
		(二)國民教育與學生獎勵	1. 推行國民教育有關業務。 2. 完成義務教育。 3. 獎勵本鄉優秀學生。	1. 辦理全鄉各項國語文競賽及參加各項國語文競賽。 2. 推行國民教育及強迫入學等有關業務。 3. 發放優秀學生獎助學金 4. 補助國幼班營養午餐。	434,000
	文教活動	(一)圖書管理	加強社會教育，培養讀書風氣。	改善圖書館設施，豐富圖書收藏，提高鄉土文化水準。	204,000
		(二)各項運動	舉辦各項運動比賽。	1. 參加全縣運動大會及原住民親子運動賽。 2. 獎勵補助優秀運動人員。	2,469,000

苗栗縣泰安鄉公所 104 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	實施要點	預算金額 (單位：元)
類	項	目			
	社會保險	各類保險	推動本鄉全民納保、協助爭取各項保險。	辦理全民健保及鄉民意外險等，以期增進鄉民生命及生活保障。	1,304,000
	社會救濟	(一)貧戶救濟	協助弱勢爭取各項社會福利。	1. 維護及協助本鄉中（低）收入戶、身心障礙者等弱勢爭取各項社會福利，扶助自立更生，提升生活品質。 2. 辦理經濟部核能局補助原鄉辦理山地鄉家用夜化石油氣補助用戶申請補貼。	3,201,000
		(二)居家老人服務	辦理本鄉獨居老人暨身心障礙者輔導業務	協助獨居老人及身心障礙者、老人日間照顧及老人送餐各項服務。	97,000
	社政業務	紀念節日	辦理各項紀念節日表揚及活動。	按各紀念節日辦理及表揚各項楷模。	523,000
	殯葬業務	公墓管理	辦理全鄉墓政業務。	促進公墓更新及用地完整，以利管理美化墓園及喪葬管理。	952,000
	社區發展	社區發展業務	辦理社區才藝及研習活動	辦理各項活動以鼓勵及帶動社區居民踴躍參與社區各項公共事務及研習推動，促進社區發展。	770,000

苗栗縣泰安鄉公所 104 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	實施要點	預算金額 (單位：元)
類	項	目			
農 經	地政 業務	(一)推行 地政	推行原住民保留地地 政管理業務	1. 協辦原住民保留地地籍 資料異動及網路土地管 理資訊系統。 2. 召開土地審查會。 3. 辦理原住民保留地勘查 。	1,125,000
		(二)平地人 承租	平地人承租原住民保 留地業務	1. 平地人承租原住民保留 地業務推動。 2. 完成原住民保留地租金 開徵。 3. 辦理承租地續約、贈與 、繼承案勘查等。	264,000
	財政 及公 產業 務	(一)公產 管理	辦理公產管理。	辦理鄉有地及建物管理、 完成建物、土地稅捐繳納 。	24,000
		(二)公庫 管理	辦理公庫管理。	完成各項款付款及管理作 業。	367,000
		(三)稅捐 查徵	辦理稅捐查徵業務。	各項稅捐查徵業務、及房 屋稅、地價稅案件寄發。	16,000
	農業 管理 與輔 導業 務	(一)農業 推廣	農業推廣業務。	1. 充實農業知識、改進農 業生產技術。 2. 辦理農特產業促銷活動 。 3. 野鼠及病蟲害防治宣導 。	2,267,000
		(二)林產 推廣	環境綠美化、森林資 源保育。	完成本鄉綠美化維護並發 展原住民經濟。	42,000
		(三)水產 推廣	護溪、護魚業務。	1. 增加河川資源及保護魚 類生態並保護山地水產 資源。 2. 辦理水產推廣會議。	119,000

苗栗縣泰安鄉公所 104 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	實施要點	預算金額 (單位：元)
類	項	目			
		(四)畜產推廣	畜禽防疫業務。	畜禽衛生防治、輔導畜牧生產。	32,000
		(五)水土保持	水土保持業務	1. 達成山坡地水土保持設施安全及宣導業務。 2. 辦理水土保持違規通報。	38,000
	第二預備金	第二預備金	依照預備金動支有關規定辦理	1. 原列預算不足或奉令舉辦重要業務未列預算時，動支預備金及追加預算。 2. 年度過程中緊急需要估列收支。	1,000,000
	災害準備金	災害準備金	辦理災害搶修工程。	各項災害搶修工程及災區復建業務。	1,695,000
	一般建築及設備	建築及設備	辦理農民農業設施。	完成補助農民農業用生產設施、資材及更新生產機具、硬體設施等設備。	2,070,000
工務	建管行政	建築管理	違建查報	配合風景特定區域計畫辦理建築管理查報，以確保建物安全	254,000
	交通工程	(一)道路橋樑工程 (二)交通設備	辦理全鄉道路橋樑改善工程 全鄉道路坍方搶通修	辦理全鄉道路橋樑工程設計施工，維持全鄉道路交通暢通。 本鄉各項道路坍方搶通，維護全鄉幹道，村聯絡道路交通安全及順暢。	5,600,000 1,100,000
	工商業與度量衡管理	工商管理	建立公平交易及工商登記完整資料。	建立公共設施，公用物資料，發展工商推展，公用商品標價，動員物資及配合縣府完成商品訪查。	15,000

苗栗縣泰安鄉公所 104 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	實施要點	預算金額 (單位：元)
類	項	目			
	觀光與公用事業管理	簡易水廠	簡易自來水廠、蓄水池養護及維護	保持鄉民健康，加強水廠維護，改善飲水品質	2,631,000
	公園管理與路燈管理	路燈裝護	便利民眾夜間行動及交通安全。	全鄉路燈維護及電費繳納。	4,074,000
	市場管理	市場與攤販管理	清安攤販集中市場管理、營運。	辦理攤販市場管理及水電費、公共廁所設施養護費	161,000
	一般建築及設備	其他公共工程	增設路燈	完成本鄉路燈新設及遷移	200,000
文化觀光	文教活動	(一)推行族語業務	辦理族語傳承工作。	1. 辦理原住民族語及客家族語研習。 2. 獎勵鄉民取得原住民族語及客語認證。 3. 結合本鄉部落圖書資訊站定期辦理族語推展工作。	452,000
		(二)推行文化業務	原住民及客家文化保存及傳承之推行工作。	1. 辦理文化成長營活動。 2. 補助機關及社團推動文化活動。 3. 辦理傳統舞蹈訓練。 4. 辦理文化祭活動。	1,288,000
	觀光與公用事業管理	(一)觀光事業	辦理全鄉觀光業務	1. 推展本鄉觀光促銷活動。 2. 交通接駁巴士運作，提昇居民行的權益。 3. 生態景觀部道、涼亭及瞭望台維修。 4. 編印全鄉觀光導覽手冊	2,908,000

苗栗縣泰安鄉公所 104 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	實施要點	預算金額 (單位：元)
類	項	目			
		(二)休閒產業	推展觀光休閒產業	。推展觀光休閒產業，辦理休閒產業研習會及輔導部落市集、賞螢生態旅遊經營輔導。	776,000
		(三)輔導工藝產業發展	輔導原住民區工藝產業發展	辦理 3 次工藝訓練研習班及輔導個人工作室成立設備補助。	550,000
	一般建築及設備	觀光事業管理	辦理全鄉觀光業務	興建部落假日市集 1 處	100,000
托兒	社政業務	幼兒園	強化幼兒園教保功能，奠定本鄉幼童學前教育。	1. 辦理未滿三足歲幼兒托教業務及托兒所營運管理計畫。 2. 辦理園長、保育員、護士人員薪俸、獎金、健保事項。 3. 娃娃車管理。	10,084,000
清潔	一般行政	行政管理	維護環境清潔衛生工作。	清理隊員薪資、獎金、公勞保事宜。	13,145,000
	環保業務	(一)水肥垃圾處理	執行環境保護。	1. 辦理環境清潔車輛、挖土機、鏟土機之管理。 2. 清除廢棄物告示及警告牌	6,494,000
		(二)公共衛生	推動全鄉消除髒亂，病媒蚊防治及資源回收工作。	辦理本鄉各村重要聯絡道路雜草砍除及環境衛生工作。	4,072,000

苗栗縣泰安鄉公所 104 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	實施要點	預算金額 (單位：元)
類	項	目			
鄉 民 代 表 會	一般 行政	(一)行政 管理	依規定辦理代表會之 行政管理事項。	支付員工薪俸等行政支給 工作。	5,432,000
		(二)綜理 會務	綜理會務。	完成辦公廳舍、車輛及其 它事務管理工作。	1,020,000
	議事 業務	議事業務	召開定期會及臨時會 。	支付主席代表等研究費、 出席費及召開會議所需經 費	8,540,000
	一般 建築 及設 備	建築及設 備	充實議事堂設備	充實議事堂設備以提昇議 事效率	1,550,000