

苗栗縣南庄鄉公所 103 年施政計畫



苗栗縣南庄鄉公所編印

目 錄

- 壹、苗栗縣南庄鄉公所 103 年度施政計畫與預算配合對照表……1
- 貳、苗栗縣南庄鄉公所【民政課】103 年度重要施政計畫……4
- 參、苗栗縣南庄鄉公所【建設課】103 年度重要施政計畫……10
- 肆、苗栗縣南庄鄉公所【財政課】103 年度重要施政計畫……11
- 伍、苗栗縣南庄鄉公所【主計室】103 年度重要施政計畫……14
- 陸、苗栗縣南庄鄉公所【原住民行政課】103 年度重要施政計畫-15
- 柒、苗栗縣南庄鄉公所【人事機構】103 年度重要施政計畫……18
- 捌、苗栗縣南庄鄉公所【行政室】103 年度重要施政計畫……22
- 玖、苗栗縣南庄鄉公所【觀光事業課】103 年度重要施政計畫…23
- 拾、苗栗縣南庄鄉公所【清潔隊】103 年度重要施政計畫……26
- 拾壹、苗栗縣南庄鄉公所【 幼兒園 】103 年度重要施政計畫…28
- 拾貳、苗栗縣南庄鄉公所施政計畫列管評核作業要點……-29

苗栗縣南庄鄉公所 103 年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算金額 (單位：元)	重要施政計畫項目	備註
民政、 兵役、 教育、 文化	1、村鄰業務	6,809,000	(1)加強村民大會及基層村鄰業務。	
	2、調解與法律扶助業務	122,000	(2)調解民眾糾紛，減少訴訟。	
	3、民防業務	244,000	(3)加強防災組訓管理及春安演習各項防護工作。	
	4、村長、代表選舉	2,117,000	(4)辦理 103 年地方公職人員選舉。	
	5、役政業務	204,000	(5)役男徵兵、抽籤、勤務管理及慰問。	
	6、地政業務	195,000	(6)落實三七五租約之地權管理。	
	7、教育管理與輔導業務			
	社教活動	796,000	(7)辦理各項社教活動。	
	國民教育	102,000	(8)加強學齡兒童義務教育、優良學生獎勵。	
	8、文教活動			
	圖書館設備及投資	200,000	(9)新購圖書館館藏圖書。	
	9、社會保險			
	10、社會救濟	299,000	全民健康保險業務。	
	11、社政業務	527,000	(10)加強社會福利及愛心專車業務。	
	1,116,000	(11)保揚 80 歲以上壽星、模範母親、父親、好人好事，舉辦各項慶典。		
	231,000	(12)公墓除草與公墓管理。		
	3,479,000	(13)維護社區成果及參加競賽考核。		
	32,000	(14)配合縣府辦理本鄉次要路口監視設備、		
交通、 建設	1、建管行政	0	(1)加強建築管理及都市規劃。	
	2、交通工程	11,101,000	(2)維護及改善道路橋樑及佈設安全設施業務。	
	3、公園管理與路燈管理	322,000	(3)鄉內路燈電費及維護管理。	
	4、工商管理與土地管制	422,000	(4)市場管理、房舍修繕及維護。	
	5、水土保持業務	0	(5)山坡地巡察，落實水土保持。	
	6、水利工程	300,000	(6)維護與改善轄內水利工程、河道及排水系統安全。	
	7、水源保育			
	回饋金綜理業務	11,852,000	(7)運用永和山水庫回饋金辦理水資源保護區內公眾服務，全數收支對列。	
	保護區設備及投資	1,206,000	(8)加強維護水資源保護區內公共設施。	
	8、其他公共工程	102,000	(9)辦理本鄉部分路燈變更為 LED 路燈。	
財政	1、財政及公產業務-公產管理、公庫、出納	125,000	(1)課徵各項稅捐。	
		71,000	(2)落實出納管理。	
			(3)加強公產管理。	
	2、第二預備金	6,000,000	(4)臨時或緊急未列有預算業務。	
	3、災害準備金	1,589,000	(5)遇有災害時動用。	

類	項	預算金額 (單位：元)	重要施政計畫項目	備註
原住民行政	1、原住民行政業務 2、原住民地區基本設施及維持 3、專案業務 4、辦理部落小型工程	285,000 1,800,000 858,000 3,250,000	(1)綜理本鄉原住民事務行政運作。 (2)推展原住民族文化教育、經濟產業、土地管理、部落社團活動事項。 (3)辦理原住民保留地、地籍管理、增劃編計畫、資訊系統更新、土地政令宣導、急難救助及部落核定暨推動自治。 (4)辦理轄內原住民部落風貌、綠美化及民生小型工程。 (5)辦理南江村部落環保改善工程(收支對列-基本設施維持費)。	
人事	、人事行政業務 2、公教人員退休給付 3、公教人員撫卹給付 4、公教人員各項補助	355,000 8,802,000 120,000 1,100,000	(1)任免及動態。 (2)平時、年終考核。 (3)勤惰管理。 (4)推行公教人員文康活動。 (5)妥善照顧退休人員及在職亡故公務人員遺眷。 (6)退休人員退休金、優惠存款利息差額補貼及退休補償金。 (7)公教人員撫卹業務。 8. 員工婚、喪、生育、子女教育補助。	
一般行政	1、行政管理業務 2、鄉政綜理業務 3、廳舍管理業務 4、車輛管理、資訊研考業務 5、賠償準備金 6、購置辦公事務機器	39,092,000 4,962,000 1,351,000 647,000 203,000 0 910,000	(1)辦理員工薪資發放。 (2)辦公廳舍修繕。 經辦鄉政綜理業務。 (1)辦公廳舍保安全管理。 (2)小額採購。 (3)財產、物品管理。 (4)辦理本所發包中心業務。 (1)公務車輛管理及養護綜合業務。 (2)辦公廳、幼兒園、圖書館建築物公安及消防設備定檢。 公務汽車、機車保養、維修管理。 經辦業務檢核與研究。 (1)文書管理與稽核等綜合業務。 (2)檔案保存與管理業務。 (3)資訊系統維護與管理綜合業務。 (4)代表會定期會鄉長施政與工作報告 (5)施政計畫綜合業務。 (6)妥適處理國家賠償案件。 (1)汰購三樓會議室音響設備。 (2)汰購本所電子交換機系統設備。 (3)汰購公用電腦及周邊設備。	

類	項	預算金額 (單位：元)	重要施政計畫項目	備註
主計	1、主計綜理業務	87,000	(1)編製預、決算並依規執行。 (2)辦理本鄉會計工作。 (3)辦理本所統計工作。 (4)上級交辦公務統計工作。	
政風	1、政風業務	0	兼職政風業務差旅費。	
觀光農業	1、觀光行政業務 2、農產綜理業務 3、畜產業務	896,000 389,000 68,000	(1)推動本鄉觀光業務。 (2)辦理農業推廣、病蟲害防治宣導與藥劑補助，經常下村協助農友，綜合規劃補助業務。 (3)畜、水產推廣設計、防疫及調查。	
清潔	1、環保業務—清潔隊薪資 2、環保業務—環境衛生 3、環保業務—廢棄物清理 4、環保設施—清潔隊設備及投資	10,419,000 1,670,000 4,025,000 290,000	(1)清潔隊人員薪資、勞退金、勞健保。 (2)徹底消除公共場所、排水溝髒亂，維持環境衛生。 (3)辦理2次9村清潔競賽、獎金。 (4)割草機及清潔器具管理維護。 (5)辦理僱工清潔服務及清運垃圾車、環保車輛等維修與管理。 (6)垃圾場道路路面鋪設、購置車輛及清潔規費徵收資訊系統及垃圾車舉升設備。	
幼兒園	1、幼兒園行政管理業務 2、幼兒園設施—教學設備	4,797,000 862,000	(1)幼兒園編制內員工薪資及管理。 (2)辦理收托、保育及研習各項業務。 (3)購置幼兒專用車、冰箱及遊戲器材。	

苗栗縣南庄鄉公所【民政課】103年度重要施政計畫

施政目標	實施內容	實施要領	預算金額 (單位:元)	備註
地方自治 民政業務	1、村民大會 (1)召開預備會議 (2)督導各村準備會議 (3)充實宣導資料 (4)按期召開大會 (5)貫徹議決案之執行	召集各村長、村幹事、各課室主管及督導小組人員舉行預備會議，對大會預作周全的計劃與籌備。 派員督導各村召開準備會議，確實做到周密籌備，以達充實開會內容。為充實大會宣導資料，依縣頒宣導事項並彙集本鄉各單位之宣導事項等，統一印發分送與會人員。 督導各村依照排定日期，按期召開，轉請各單位派員列席指導。 1、運用縣政府、鄉公所補助款1,800,000元，依據村民大會決議案由小型工程設計發包辦理。(建設課辦理設計發包) 2、研考單位嚴格管制追蹤大會之議決案應貫徹執行，尤其注意小型工程之施工時效及品質。 3、切實將議決案執行情形函復提案人或動議人。	6,809,000	
村鄰業務	2、健全村鄰編組及村鄰長訓練 (1)召開村長業務會報 (2)公職人員(含村鄰長及其他委員)等觀摩活動活動。	邀集各村長、村幹事並邀請有關單位列席，俾互相取得聯繫。 為謀求村鄰長瞭解當前法令，以利自治事業之推展，利用自強活動機會教育方式以觀摩學習。		
選舉業務	辦理鄉長、鄉民代表、村長選舉	依法辦理103年地方公職人員合併選舉。	2,117,000	
強化村里	1、按期召開村幹事會報 2、強化村里組織貫徹向下紮根	每星期三全體村幹事參加，提示各項工作。 1、健全村里組織發揮功能，督促村辦公處召開村里工作會議。 加強村幹事服勤管理，隨時派員下村督導。		

苗栗縣南庄鄉公所【民政課】103年度重要施政計畫

施政目標	實施內容	實施要領	預算金額 (單位:元)	備註
改善民俗	加強查報改善生活環境增進民眾福祉	督促村幹事在村里工作時間隨時隨地查察有關事項，送請有關單位處理。		
端正禮俗	端正禮俗推行禮貌運動	改善社會風氣，加強推展國民生活須知，勸導民間節約祭典。		
寺廟管理	勸導節約祭典、改善社會風氣 1、推行宗教禮俗 2、健全財物收支 獎勵興辦公益慈善事業及推行文化建設	加強國民禮儀及宣導。 利用寺廟、教會信徒大會各種會議，派員督導宣導有關改善民眾祭典節約，推行國民禮儀範例。 函轉各寺廟信徒大會及委員監事聯席會議紀錄。 利用寺廟委員監事聯席會議或信徒大會加強宣導。		
調解	健全調解委員會組織 2、推展責任區、獨任協同調解 擴大宣傳	依據調解條例選擇對業務瞭解，具有豐富法律素養人選，辦理完成預期分配案件。 依照申請案件分為責任區，獨任或集會方式相互配合謀求時效。 利用村民大會、各種集會介紹各該責任區委員與民眾認識。	122,000	
民防業務	民防業務	民防團編組訓練及異動管理、民防宣導、春安演習及上級交辦事項。	244,000	
	錄影監視系統	配合縣府辦理本鄉次要路口錄影監視系統建置計2處。	232,000	
教育	國民教育	1、學齡兒童調查及通知入學。 2、獎勵績優學生。 3、兒童節禮品。	102,000	
	社會教育	1、辦理國語文競賽並參加全縣比賽。 2、加強推行國語文教育。	796,000	
	體育教育	辦理田徑選手訓練。 參加全縣運動會。		

苗栗縣南庄鄉公所【民政課】103年度重要施政計畫

施政目標	實施內容	實施要領	預算金額 (單位:元)	備註
社政	圖書館管理	參加各種單項競賽。 優秀運動選手及指導教練獎勵金。	877,000	
		圖書館各項業務與設備。 充實圖書館圖書。	200,000	
	社區發展	1、輔導各社區向上級申請活動經費補助。 2、辦理社區競賽、考核及補助各社區辦理各項活動。	3,479,000	
		社區活動	辦理模範父、母親表揚活動。 辦理好人好事表揚活動。 舉辦各種紀念日慶祝活動。 辦理重陽節禮金發放事宜。	1,116,000
	社會救濟		低收入戶申請調查。 低收入戶生活照顧。 急難救助。 辦理愛心專車工作。	527,000
		社會福利	辦理殘障人員老人、少年、兒童各項補助申請。	231,000
	社會保險	公墓業務	辦理公墓及公墓界樹除草。 公墓修繕、骨灰(骸)起掘等公墓相關業務。	78,000
地政業務		耕地租佃委員會業務。 非都市地調查。 舉辦委員觀摩活動。	299,000	
全民健保		辦理第5、6類全民健康保險業務。		

苗栗縣南庄鄉公所【民政課】103年度重要施政計畫

施政目標			計畫目標	實施要點	預算金額 (單位:元)	備註
類	項	目				
役政	編練	1、辦理已(待)訓國民兵編管及免除役	辦理已(待)訓國民兵編管異動處理及免除役。	1、凡經訓練之國民兵隨時依據互籍通報辦理異動，分別列管遷出入、死亡、住變等。	96,000	
		2、役政人員選訓	辦理役政人員講習及選訓暨役政人員動態登記及資料建立。	1、凡未參加專業訓練人員如有、適當機會擇優選訓。 2、役政人員如有異動除登記外，按季報縣府。		
	2、年度役政業務檢查	辦理年度役政業務檢查。	依照編徵勤管各項業務內容確實整理候檢。			
	徵集	1、役男兵籍調查	辦理役男身家調查建立兵籍及異動管理。	1、以民國84年次役男為對象，以戶役政資訊系統轉錄名冊，並通知役男接受身家調查，於4月以前辦理完成，將調查經過與有關統計呈報縣府。 2、役男戶籍異動由戶政事務所通報，辦理役額列除管。		
		2、役男徵兵檢查	辦理役男徵兵檢查(含役種區劃)	凡及齡男子初檢補檢者由縣府排定日期指定於衛生福利部苗栗醫院辦理體檢。		
		3、役男抽籤	辦理役男抽籤。	役男經徵兵檢查體位判定者，依教育程度由役男直接抽籤，並由縣府排定日期補辦抽籤。		
4、役男免役、禁役		辦理役男免、禁役申請。	依據規定辦理役男免、禁役申請。			
	5、役男徵集入營	辦理84年次大專憶學生二階段軍事訓練作業。	84年次大專役男當年11月~11月底受理申請，並於翌年1月份體檢，當年8月入營接受為二階段軍事訓練。			
	6、常備兵梯次徵集入營	辦理常備兵及替代役徵集	辦理常備兵及替代役梯次徵集，依海、陸、空軍所需分配人數，按體位、教育程度、			

苗栗縣南庄鄉公所【民政課】103年度重要施政計畫

施政目標			計畫目標	實施要點	預算金額 (單位:元)	備註
類	項	目				
役政	徵集	7、役男出境處理	辦理役男出境申請	兵科、籤號順序徵集入伍，由役政人員護送入營。 依役男出境處理辦法及入出境相關法令辦理年滿18歲至36歲年12月31日止尚未履行兵役義務之役齡男子申請出境。	108,000	
		8、強化徵兵處理考核	嚴密並強化徵兵處理考核。	依據徵兵處理名冊經常查核。		
勤務	勤務	1、家況調查、列級扶助	加強辦理徵(遺)屬及志願各軍校學生生活扶助及抽(複)查家況。	1、應徵召在營常備兵，每梯次入伍前一星期時由村幹事調查家況，有關收入資料由稅捐處提供計算全年收支百分比決定貧困等級。 2、安家費及三節生活扶助金撥入郵局帳戶內。 3、徵屬重大災害事故報請核發急難救助。		
		2、各項補助	加強辦理徵屬各項補助救濟之調查。	列籍徵屬生育、死亡發給補助費。		
		3、出征軍人之家屬權益	保障出征軍人及家屬應享權益	1、徵召入營後家況調查規定辦理，審核貧困等級核發安家費及三節生活扶助金。		
		4、兵役法宣導及訪問慰助	加強辦理兵役宣傳及慰勞。	2、入營役男保留職缺學籍。利用各種集會及村民大會宣傳兵役法令外每年兵役節擴大兵役宣傳慰問徵屬。		
		5、善後處理	妥善辦理死亡軍人善後處理及遺屬慰問。	接獲死亡通報，迅速轉知遺屬及善後處理依法辦理慰問遺屬。		
		6、傷殘軍人安置	加強傷殘退伍軍人處置與慰問。	退伍傷殘官兵需輔導就業與有關人員聯繫安置及慰問。		

苗栗縣南庄鄉公所【民政課】103 年度重要施政計畫

施政目標			計畫目標	實施要點	預算金額 (單位:元)	備註
類	項	目				
役政	管理	1、退伍報到	加強辦理後備軍人退伍報到列管及異動處理時效考核。	1、後備軍人如有異動時，依據戶籍通報隨到隨辦，爭取時效。 2、後備軍人退伍後 15 日內應向民政課報到，經報縣府及後司令部列管。 3、依據軍管區頒發後備軍人管理電腦化系統作業辦理。		
		2、輔導就業	加強辦理後備軍人輔導就業及職業訓練。	1、後備軍人如須就業或接受職訓者，經申請登記依專長意願透過各職訓中推介安排。 2、利用退伍還鄉報到時加強宣導。		
		3、年度緩召	後備軍人年度緩召申請。	合於兵役法第 42 條第 4、5 款規定，後備軍人年度緩召於每年 4 月份受理申請報縣府經後司令部核定。		
		4、各項召集	配合辦理後備軍人各項召集業務及動員要員查核事故處理作業。	配合戶警政單位辦理各項召集及年度要員查核事故處理作業。		
		5、資料清查	後備軍人資料清查。	每年分 4 次戶、役相互核對，每年 2、8 月縣府、後司令部會同清查退伍列管成果統計及資料核對。		
		6、編組訓練	後備部隊編組訓練。	後備部隊之編組、點召令送達及訓練，由後司令部辦理，場地準備、茶水供應及事故處理，由本所協助辦理。		
		7、轉免役	後備軍人轉免役申請。	後備軍人因病傷殘等不適服兵役者，於每年 5 月份受理申請，報後司令部辦理複檢後核定。		

苗栗縣南庄鄉公所【建設課】103年度重要施政計畫

施政目標	實施內容	實施要領	預算金額 (單位:元)	備註
公園管理與路燈管理	路燈養護。	接受人民申請維護本鄉公共路燈設備。	6,200,000	
道路橋樑工程	設施及機械設備養護費。	維護本鄉道路橋樑。	1,000,000	
辦理村民大會議決小型工程	公共建設及設施	依村民大會議決地點辦理	1,800,000	
水利工程	辦理本鄉水利及配合工程等。		900,000	
道路管線挖埋修復費	管線挖埋修復及道路坑洞修復	1. 依管線申挖地點辦理 2. 道路坑洞修補	10,000,000	
建築管理、都市規劃	維護都市計劃區域內完整及取締違章建築	維護1個都市計劃區域內完整及查報取締9村違章建築	12,000	
市場管理	維護市場各項清潔管理	南庄市場攤位租用30攤，已充分使用。	398,000	
水土保持	加強山坡地保育私用水	1、加強巡查員巡查工作，根除濫墾、濫葬保護天然環境防止災害發生。 2、利用集會場合加強宣導，使老百姓了解山坡地保育之重要性。	12,000	

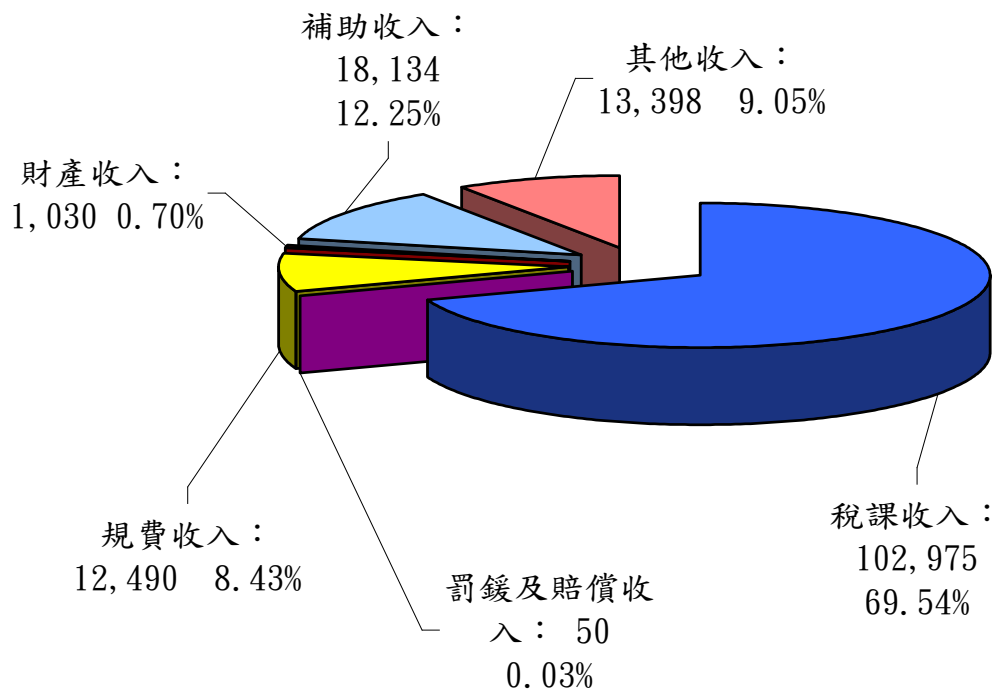
苗栗縣南庄鄉公所【財政課】103年度重要施政計畫

施政目標	實施內容	實施要領	預算金額 (單位:元)	備註
公產管理- 稅捐查徵	按期徵收鄉有土地租金，加強便民措施，提高工作效率。 辦理各項稅捐查徵： (一) 綜合所得稅 (二) 地價稅 (三) 房屋稅 (四) 贈與稅 (五) 遺產稅 (六) 契稅 (七) 娛樂稅	出租土地分 2 期徵收，限期內積極催收。 每年 5 月 1 日至 5 月 31 日止為輔導申報暨收件期間。 每年 11 月 1 日至 12 月 31 日止開徵。 每年 5 月 1 日至 6 月 30 日止開徵。 代收案件逕送國稅局核定。 代收案件逕送國稅局核定。 依據契稅法令辦理。 依據娛樂稅法令辦理。	125,000	
公庫出納業務	依公庫法及財物有關規定支款。	各項收入繳庫、收入憑證印刷請領。	71,000	
災害準備金	預備天然災害搶修所需經費。	依照規定辦理。	1,589,000	
第二預備金	本所負擔政事臨時需要編列之預備金	依照預算法第 22 條規定編列。	6,000,000	

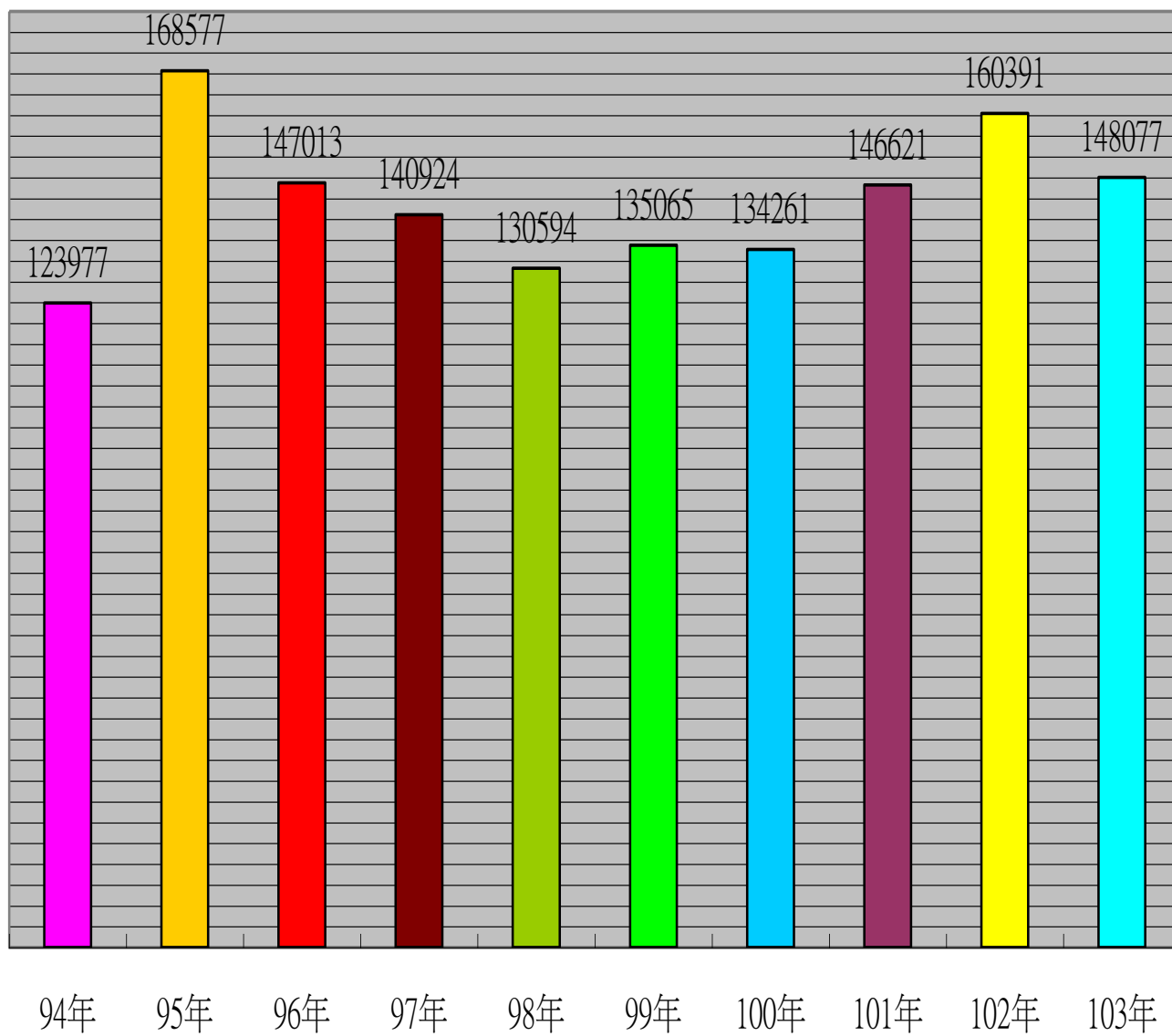
南庄鄉公所103年度歲入來源別百分圖表

《單位：千元》

歲入總預算：148,077



南庄鄉公所歷年歲入總預算表



苗栗縣南庄鄉公所【主計室】103年度重要施政計畫

施政目標	實施內容	實施要領	預算金額 (單位:元)	備註
<p>依法編製年度預算，提升預算執行效率。</p> <p>落實會計管理功能，增進行政效率。</p> <p>發揮統計決策功能，提升各項競爭力。</p>	<p>一、審製 104 年度本鄉總預算案。</p> <p>二、查核 103 年度預算執行。</p> <p>一、加強內部審核。</p> <p>二、清理預墊付款。</p> <p>三、依限編送、公告各種會計報告，實施經費公開。</p> <p>四、編報 102 年度總決算。</p> <p>五、執行會計制度。</p> <p>一、公務統計。</p> <p>二、調查統計</p>	<p>依中央訂頒總預算編製要點及縣訂各鄉鎮公所編製預算應行注意事項等有關規定辦理。</p> <p>查核各課室確實依歲入、歲出預算分配計畫執行 103 年度預算。</p> <p>依內部審核處理準則、審計法、審計法施行細則、政府採購法、支出憑證處理要點等有關法令規定辦理。</p> <p>各項預墊付款於預付原因消失後，即時清理歸墊鄉庫。</p> <p>各種會計報表依規定期限分別編送有關單位。</p> <p>依據決算法、中央訂頒 102 年度決算應行注意事項等有關規定辦理。</p> <p>依會計法等有關規定辦理，執行會計制度，以期發揮會計功能。</p> <p>由各課室按期將各類業務報表呈上級單位。</p> <p>依統計法、統計法施行細則及有關規定，辦理上級交辦之各項統計調查工作。</p>	<p>87,000</p>	

苗栗縣南庄鄉公所【原住民行政課】103年度重要施政計畫

施政目標	實施內容	實施要領	預算金額 (單位:元)	備註
原住民行政	原住民行政	1、原住民相關業務計畫考核。 2、原住民行政相關會議及活動(部落核定、原住民族自治法等)。 3、原住民人口統計-原住民族身分法、恢傳統姓名。 4、災害防救-衛星電話管理。 5、基本設施及維持費計畫之執行、彙整。 6、原住民地區消費者保護宣導工作計畫。	7,100,000	
	原住民衛生福利	1、辦理輔助原住民急難救助(死亡、醫療、生活扶助、重大災害救助)。 2、原住民就業輔導-原住民促進就業、短期在地就業計畫事項。 3、原住民健保未保及中斷輔導。 4、協助輔導原住民老人日間關懷站。 5、原住民取得技術士證照獎勵申請。	220,000 440,000	
	原住民教育文化	1、受理「培育原住民專門人才獎勵」。 2、辦理族語學習相關計畫-族語研習、宣導族語能力認證考試、原住民族語戲劇競賽。 3、宣導原住民公務人員各類考試。 4、配合辦理全國原住民運動會及全縣原住民運動會。 5、配合原民會輔導「部落圖書資訊站」營運。		
	原住民經濟及建設	1、原住民金融： 貸款業務-原住民綜合發展基金貸款、微型貸款及金融(理財)知識宣導等。 2、產業發展 (1)部落活力計畫-石壁部落 (2)原住民部落產業永續發展計畫。	10,000	

苗栗縣南庄鄉公所【原住民行政課】103 年度重要施政計畫

施政目標	實施內容	實施要領	預算金額 (單位:元)	備註
原住民保留地土地管理	<p>一、政令宣導與教育</p> <p>二、輔導原住民取得林地地上權設定工作</p> <p>三、輔助原住民確定用地權籍</p> <p>1、土地所有權移轉。</p> <p>2、促進原住民合理利用原住民保留地。</p> <p>3、租(使)用管理。</p> <p>4、原住民保留地管理</p> <p>四、補辦增劃編原住民保留地實施計畫</p>	<p>(3) 住宅輔導：中低收入戶原住民住宅建購、修繕住宅補助。</p> <p>3、其他：瓦祿產業文化館管理。</p> <p>利用原住民各社團會議及各種集會場合加強宣導說明。</p> <p>1、輔導原住民取得林地地上權設定工作。</p> <p>2、林地地上權設定期滿五年並確實造林，輔導辦理所有權移轉登記。</p> <p>調查原住民保留地土地利用現況，對於未辦妥變更登記及申請分割、地目變更等案件，輔導土地所有權人辦理申請。</p> <p>加強宣導原住民之水土保持理念及維護自然景觀促進原住民保留地之合法使用。</p> <p>辦理非原住民租用原住民保留地租金之徵收。</p> <p>辦理原住民保留地管理資訊系統資料更新</p> <p>辦理「補辦增劃編原住民保留地實施計畫」工作。</p>	<p>50,000</p> <p>638,000</p>	<p>原民會補助</p>
農產管理與輔導業務—推行造林業	<p>一、協助民眾辦理獎勵輔導造林新植造林、「森林登記證」、「森林林產物伐採證」申請業務。</p> <p>二、辦理「全民造林運動計劃—公私有林造林」。</p>	<p>協助民眾申辦獎勵輔導造林新植造林、「森林登記證」、「森林林產物伐採證」等業務。</p> <p>辦理公私有林造林地撫育工作，面積：162.46 公頃；加強宣導造林工作。</p>	<p>3,249,200</p>	<p>農委會補助</p>

苗栗縣南庄鄉公所【原住民行政課】103年度重要施政計畫

施政目標	實施內容	實施要領	預算金額 (單位:元)	備註	
原住民族地區 公共工程	三、辦理「全民造林運動計畫—原住民保留地造林計畫」	辦理公私有林獎勵輔導造林撫育檢測工作面積：323.02公頃。	6,460,400	提報中	
	四、辦理獎勵輔導造林計畫—公私有林撫育管理	辦理原住民保留地獎勵輔導造林撫育檢測工作，面積33.25公頃	1,330,000		
	五、辦理獎勵輔導造林計畫—原住民保留地撫育管理	辦理原住民保留地獎勵輔導造林撫育檢測工作面積：47.58公頃。	1,903,200		
	辦理原住民族地區公共工程		1、南江村東江新邨部落基礎環境改善工程。〔第二期〕	3,000,000	台電補助
			2、南江村部落基礎環境改善工程	1,050,000	
			3、東河村石壁部落泰雅爾族祭祀廣場工程	2,500,000	
4、東河村向天湖部落聯絡道路災後復建工程。			4,987,000		
5、南庄鄉原住民族地簡易自來水系統災後復建工程。			6,360,000		
6、台電股份有限公司—南庄鄉公有地合作植樹計畫養			352,000		

苗栗縣南庄鄉公所【人事機構】103年度重要施政計畫

施政目標	實施內容	實施要領	預算金額 (單位:元)	備註
壹、組織編制及任免遷調： 一、研修組織條例、規程，編修員額編制	1、組織編制及任免遷調。 (1)合理管制組織編制，有效運用人力。	依據「地方制度法」及「苗栗縣南庄鄉公所組織自治條例」及因應社會變遷，研修本所之條例及所屬機關之規程、編制、合理管理員額有效運用人力。	0	
二、運用社會人力資源，參與公共事務	(2) 任免遷調。	依據「行政院暨所屬各機關實施志願服務要點」規定，有效運用社會人力資源參與公共事務，以提昇服務品質及行政效能。	0	
三、協助公務員請調服務地區		依「行政院所屬各機關公務人員請調服務地區人事作業要點」規定，積極協助公務人員請調服務地區。	0	
四、職期或職務輪調		對主管人員及與民眾直接接觸最易發生弊端人員擬定職期或職務輪調實施計畫。	0	
五、賡續推動工作簡化、簡化行政作業程序提高行政效率	3) 行政革新、工作簡化。	依據縣府訂頒之分層負責明細表協調各單位檢討各項業務之處理程序，力求工作簡化，便民服務；賡續檢討人力資源，適時調整工作指派，實施業務資訊化及研究辦理公務人員雙重國籍、品德及忠誠之查核。	0	
六、貫徹陞遷考核，加強逐級陞遷	(4) 推行人事公開。	職務出缺，其人員之升補，切實依「公務人員陞遷法」及其施行細則辦理，以符公平、公開原則，以激勵基層公務人員士氣。	0	

苗栗縣南庄鄉公所【人事機構】103年度重要施政計畫

施政目標	實施內容	實施要領	預算金額 (單位:元)	備註
七、照顧殘障同胞	(5)積極進用殘障人員。	依「殘障福利法」及「行政院所屬各機關學校及公營事業機構進用殘障人員作業要點」規定積極足額進用殘障人員。	0	
貳、獎懲與訓練： 一、強化主管權責督促所屬加強考核，貫徹獎懲信賞必罰之旨	2、獎懲與訓練 (1)確實改進人事考核，勵行重懲重懲澄清吏治。	1、依據苗栗縣政府「苗栗縣政府暨附屬機關學校推行走動式管理考核實施計畫」，以作為本所公務人員平時考核之準據。 2、對屬員之平時考核，依規定於每年4、8月底陳機關首長核閱，並作為年終考績及任免獎懲之重要依據。 3、加強差假勤惰及辦公秩序管理，並作不定期抽查落實單一窗口化，俾利民眾洽公。 4、重大獎懲案件，依照考績法專業人員獎懲，提考績委員會公開審議以做到公平、公開之原則。一般獎懲案件秉持獎不逾時，懲不後事之原則辦理。 5、如有移送法辦或移送懲戒之違法失職案件均依法定程序作適當處理。 6、對於績優公務人員主動發掘，並公開表揚以鼓勵員工士氣。	0	
二、強化公務人員知識管理概念，發揮其知識創造力	(2)辦理公務人員知識經濟與服務理念全員研習營。	1、培養公務人員對於知識經濟時代的新觀念與新思維，藉以強化全民政府功能，提高行政效率，落實為民服務之效能。 2、培養講授知識經濟相關課程，並施以最新專業知識和服務理念。	0	

苗栗縣南庄鄉公所【人事機構】103年度重要施政計畫

施政目標	實施內容	實施要領	預算金額 (單位:元)	備註
三、辦理公務人員進修訓練，有效提昇公務人員專業知能	(3)塑造學習型政府組織，加強在職人員進修及訓練。	1、配合行政院人事行政總處推動「公務人員終身學習網」，鼓勵本所公務人員多利用機會學習進修。	55,200	
		2、為提昇本所人員之專業素養與管理才能，辦理初任各官等人員管理才能發展訓練。	0	
		3、鼓勵所屬員工公餘參加國內外各級學校或其他社教等機構進修。	0	
	(4)妥善照顧退休人員及在職亡故公務人員遺眷。	1、舉辦屆齡退休人員研習會，俾利退休人員了解自己的權益及作好生涯規劃。	0	
		2、每年三大節日以鄉長名義，郵寄或派員慰問之方式致贈退休人員及在職亡故人員現仍續領年撫卹金之遺眷賀卡及慰問金(如係領一次撫卹金者比照辦理)。	126,000	
		3、每年1月及7月核發支領月退休人員退休金，如遇支領月退休金人員亡故，則依規定發給一次撫慰金或改發月撫慰金。	3,743,000	
4、如遇退休人員亡故或發生重大災害，酌發給慰問金。				
四、普遍推行人事行政資訊作業提高效能	(5)推行人事行政資訊作業	5、每年7月核發在職亡故人員遺族年撫卹金。	120,000	
		6、視本所財務狀況，編列退休人員聯誼費用，積極照護退休人員休息生活。	0	
		1、辦理人事資料表卡之登記及管理：現職人員人事資料，隨時辦理動態登記，新進人員建檔列卡，離職人員、退休資遣人	0	

苗栗縣南庄鄉公所【人事機構】103年度重要施政計畫

施政目標	實施內容	實施要領	預算金額 (單位:元)	備註
五、推行公務人員文康活動		<p>員資料妥為列管及保管。</p> <p>2、電腦人事資料總校正： 依據人事行政總處規定，辦理電腦人事資料總校正。</p> <p>3、配合行政院核定之「建立人事系統作業實施計畫」辦理便利人事資料納入管理： （1）確實依照規定辦理，以配合行政院建立人事資料庫，達到資料之互通共用。 （2）建立本所人事資料列入電腦管理，以便於人事管理運用。</p>	<p>0</p> <p>0</p>	
	(6)推行公教人員文康活動	<p>1、推動本所各項文康活動體育活動事宜。</p> <p>2、辦理員工慶生、旅遊：：：等文康活動。</p>	167,500	

苗栗縣南庄鄉公所【行政室】103年度重要施政計畫

施政目標	實施內容	實施要領	預算金額 (單位:元)	備註
行政管理	辦理本所行政管理所需人員維持、基本行政工作	<ol style="list-style-type: none"> 1、鄉長、秘書及編制內員工人事費用。 2、編制內職員公、健保公付款、退撫基金提撥；工友、技工勞、健保機關負擔款及勞工退休準備金提撥。 3、一般事務。 4、編制內員工退休三節慰問金。 	39,092,000	
鄉政綜理	辦理本所鄉鎮綜理業務	<ol style="list-style-type: none"> 1、辦理臨時人員薪資；勞、健保及勞退準備金業務。 2、網路、數據機通訊、公務用電話、公文傳送及辦公設備維護。 3、落實財產管理業務。 4、保全服務業務委辦。 5、南庄鄉訊等期刊編印。 6、因公接待、饋贈匾額輓聯、花圈、各項業務會議及其他公共關係維持。 7、配合縣長出國考察業務。 	4,962,000	
廳舍管理	綜理公所、圖書館、托兒所等廳舍管理維護。	<ol style="list-style-type: none"> 1、公所水、電費等。 2、房屋建築之保險及養護。 3、公有廳舍建物安檢及消防設備維護。 4、辦公廳舍建築維護及清潔。 5、辦理消防編組訓練。 	1,351,000	
研考業務	(1)辦理經常性業務檢核研究工作	<ol style="list-style-type: none"> 1、資訊服務—電腦公文系統與資料庫、防火牆及電腦週邊設備維護。 2、公文處理收、發文工作。 3、鄉鎮發展與施政計畫。 4、政令宣導及法制事項。 	203,000	
	(2)辦理檔案登記	<ol style="list-style-type: none"> 1、檔案登記與管理維護事項。 		
車輛管理	公務汽車、機車保養、維護管理。	<ol style="list-style-type: none"> 1、公務車輛管理及養護。 2、公務車油料。 3、車輛稅捐及規費業務。 	647,000	
機械、資訊軟硬體設備	辦公設備更新改善	<ol style="list-style-type: none"> 1、數位電子交換機系統設備更新。 2、會議室音響設備更新。 3、汰換部分辦公用電腦及週邊設備。 	910,000	

苗栗縣南庄鄉公所【觀光事業課】103年度重要施政計畫

施政目標	實施內容	實施要領	預算金額 (單位:元)	備註
農產管理 與輔導 一、農產綜 理業務	(一)調整耕作 制度活化 農地計畫 (二)農情調查 (三)災害面積 及產量損害調 查 (四)辦理平均 地權查編與農 業經營不可分 離作業 (五)農機補助 及免營業稅憑 單核發農機使 用證換發	1、本鄉耕地面積 1622.68 公頃水 田 822.72 公頃旱田 799.96 公 頃，每年受理一、二期農民申報種 稻、輪作、契作、休耕等申辦作業。 2、建立農戶資料審核轄內農戶申 報輪作、休耕農地面積及基期 年認定資料。 3、派員實地勘查農田輪作、休耕 辦理情形，並編造各村農戶休 耕直接給付或輪作獎勵清冊，於指定 期限內函報縣府彙辦。 4、配合調整耕作制度活化農地計畫，鼓 勵農戶生產環境維護，獎勵休耕農地 種植景觀作物， 帶動地方觀光產植。 設置田間調查員六人分區協助農情調查 工作，依一期、二期、裡作等三期，調 查各作物種植面積，收量及生產調查， 健全農情資料。 遇有天然災害即主動調查受災面積及損 失，迅速查報。 辦理平均地權與農業經營不可分離使用 受理申報並會同有關單位查編，造冊函 送稅捐稽徵機關。 依據農業機械使用證申請及發證作業， 辦理核發農機使用證及免營業稅憑單， 促使農業生產機械化，並於次月十日前 造冊函報農委會副知縣政府。	389,000 25,000	

苗栗縣南庄鄉公所【觀光事業課】103年度重要施政計畫

施政目標	實施內容	實施要領	預算金額 (單位:元)	備註	
二、病蟲害防治	(六) 辦理農業用地作農業認定及核發作業	1、依核發辦法規定檢齊申請文件受理申請案件。 2、排定日期派員會同申請人或代理人現地勘查，查屬符合農業使用者核發農用證明。	4,000		
	(七) 辦理農業用地作農業設施容許使用審查	受理農業用地容許作農業設施使用申請、勘查，審核，面積660平方公尺以上層送縣政府核定。			
	(八) 植物保護野鼠防除計畫	配合野鼠防除計畫週，發放鼠餌至各村全面防除，面積計一般地610公頃，公共地280公頃。	65,000		
	(九) 獎勵農業推廣績優農民作業	補助農會辦理農民節績優農民表彰大會。	50,000		
	(一) 輔導水稻育苗中心	輔導轄內立案育苗中心，加強育苗種更新及農戶稻種消毒藥劑。	15,000		
	(二) 稻作病蟲害防治	辦理稻作病蟲害防治工作，補助一期、二期作福壽螺、水象鼻、白葉枯病、除草劑等藥劑，減輕農民負擔增加產值。	230,000		
	貳、畜產業務	(一) 流浪犬收容	委託北區流浪犬收容中心，辦理本鄉流浪犬收容，以預防狂犬病及維護環境衛生。	68,000 24,000	
		(二) 畜牧、漁業生產計畫	配合縣府辦理全鄉畜禽動態調查及漁業生產申、查報，並落實家畜疾病預防、醫療、急救及收容管理等作業。	34,000	
		(三) 生態保育	獎勵查獲非法毒電魚檢舉獎金。	10,000	

苗栗縣南庄鄉公所【觀光事業課】103年度重要施政計畫

施政目標	實施內容	實施要領	預算金額 (單位:元)	備註
參、觀光事業管理-觀光業務	(一)、辦理蓬萊生態園區用地設施及管理維護作業	1、租地契約每五年訂約乙次，租金年初簽付，併辦公設租用林班地，依林務局函文通知繳納租金。 2、為落實園區管理，設置公廁管理人員乙名，並奉准將區內展售長廊，委由該村合法立案協會管理維護。 3、繳納園區公廁電費及建築物攤位房屋稅。	1,239,000 389,200	
	(二)、錄製宣傳短片光碟及導覽手冊	辦理本鄉觀光行銷，錄製宣傳短片及旅遊手冊，促進觀光事業永續發展。	45,000	
	(三)、輔導民宿、餐飲及導覽解說人員訓練	1、每年不定期舉辦轄內業者、解說人員講習訓練，藉以提昇服務品質。 2、協助參訪團體瞭解本鄉，僱請解說人員導覽。 3、推行觀光事業遂行之業務支出。	89,800	
	(四)、辦理文化、藝術展演活動	1、配合客委會於每年4、5月間舉辦油桐花祭，帶動地方經濟繁榮。 2、行銷本鄉觀光活動，爭取補助辦理新夏泰客音樂會，活絡地方產經發展。 3、不定期舉辦政令宣導活動，發揚本鄉多樣文化特色。	215,000	
	(五)、公共設施管理維護	積極爭取公共建設經費，配合交通部觀光局參山國家風景區管理處，辦理轄區公共休憩設施管理維護，以維整體觀光形象。	500,000	

苗栗縣南庄鄉公所【清潔隊】103年度重要施政計畫

機關施政目標	重要施政計劃項目	實施內容	預算金額 (單位:元)	備註
環境保護- 環境衛生	消除髒亂與病媒孳生源清除、蟲鼠防治或消滅、綠化美化環境	<p>辦理清潔隊環境衛生業務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、01月23日至01月29日實施「國家清潔週」，即春節大掃除：除加強清運垃圾外，並應民眾要求清理巨大垃圾，讓鄉親歡喜過新年。 2、實施「清潔日」活動：每月第一週週六為環保署訂之清潔日，動員鄉內全體義工將各自村內整理乾淨。 3、實施「登革熱孳生源清除日」活動：訂定7.8.9月份之第1、第3週週六為「登革熱孳生源清除日」發動社區協助清除各空地或住戶周邊積水容器等，以避免孳生病媒蚊。 4、每週一進行本鄉主要道路沿線路旁水溝及風景區停車場垃圾清除清理。 5、全面禁止鄉內各種懸掛張貼商業廣告招牌、旗幟，一經發現立即拆除。 6、加強巡視公共場所髒亂死角及河床等易遭丟棄廢棄物之處所，勸導民眾及遊客保持環境清潔，並適時適地設置或維修各種環保相關告示牌。 7、依照縣頒家鼠防除實施計畫，配合野鼠防除計畫同時辦理，以達全面性防除效果。 8、毒餌透過村幹事轉由各鄰長協助分發至每一家戶，並由本所派員督導，切實辦理。 9、台三線、苗20、21、124線主要道路及觀光路線次要道路兩旁綠美化植栽整理除草。 10、積極爭取上級補助經費或人力辦理本鄉綠化、美化工作或空氣污染防治植被。 12、辦理上(2月)、下(8月)半年度環境清潔環境清潔評比考核。 	5,222,000	

苗栗縣南庄鄉公所【清潔隊】103 年度重要施政計畫

機關施政目標	重要施政計畫項目	實施內容	預算金額 (單位:元)	備註
環境保護-廢棄物清理	垃圾清運處理	13、加強公廁衛生管理： (1)、督導公廁清掃人員對本隊管理之東村、向天湖公廁每日清掃維護。 (2)、配合各項清潔活動及病媒防除，適時投放清潔或消毒藥劑，做好公廁周邊環境清潔維護。 14、每月第一週週三辦理捕捉流浪犬工作。 15、環境衛生消毒：實施全鄉包括各村、社區、部落之住戶周邊、空地、排水溝等處所消毒二次。預計 5 及 9 月間視天候情況辦理。	4,355,000	
設備及投資		1、督導清潔隊員做好一般廢棄物清運工作，並依實際需求配合鄉親協助清運巨大廢棄物。 2、賡續實施環保署政策—「全分類，零垃圾」的垃圾強制分類與資源回收再利用工作。 3、每月「第二、四週」的星期二為南庄鄉廢乾電池及水銀體溫計、光碟片回收日 4、爭取環保局配發資源回收車、垃圾車等設備，俾汰舊換新資源回收、垃圾運輸機具。 5、垃圾掩埋場管理： (1)、加強維護垃圾衛生掩埋場硬體設備及周邊環境衛生整理。 (2)、爭取經費俟環保署核定後辦理第二期掩埋場復育工程 6、購置垃圾子車汰舊換新。 1、垃圾掩埋場道路鋪設。 2、購置車輛及清潔規費徵收資訊管理系統。 3、垃圾車 422-VB 新增安裝舉升設備 4、賡續辦理本鄉第一期垃圾衛生掩埋場租用土地之復育及價購事宜。	4,290,000	

苗栗縣南庄鄉公所【 幼兒園 】103 年度重要施政計畫

施政目標	實施內容	實施要領	預算金額 (單位:元)	備註
<p>幼兒園管理 推展幼兒教育 及照顧服務</p>	<p>1. 維護幼兒身心健康。 2. 養成幼兒良好習。 3. 充實幼兒生活經驗。 4. 增進幼兒倫理觀念。 5. 培養幼兒合群習性。 6. 其他有利於幼兒發展之相關服務</p>	<p>1、收托 2 歲以上至入國民小學之幼兒，提供幼兒教育及照顧之服務。 2、為促進幼兒人格健全發展及增進親子關係，舉辦親子活動。 3、充實幼兒園內部設施及設備，提供適合幼兒成長、學習的空間。 4、鼓勵教保員利用課餘時間參加各類幼兒機構舉辦之教育研習，提升教保服務品質。 5、配合衛生所辦理幼童齙齒、視力、聽力之預防保健，及腸病毒之防治。 6、由特殊教育輔導員為發展遲緩之幼兒提供早期療育服務。</p>	<p>5,659,000</p>	<p>1. 人事費、業務費、設備費、維護費等由公所預算支應。 2. 餐點費、教材費及保險費等以代收代付方式辦理。</p>