

吉安鄉公所民政課 102 年度重要施政目標與重點

- 一、強化村里功能，健全村里組織及輔導村里民眾推行守望相助理念，貫徹向下紮根方案。
- 二、督導村長、村幹事貫徹災情查報通報系統，以達到適時掌握災情狀況，減少生命財產損失之目的。
- 三、加強推行鄉鎮市調解業務，發揮調解功能，疏減訟源，促進地方和諧團結進步。
- 四、受理民眾訴願及國賠業務，保障人民權益。
- 五、推行公共造產，發展新興造產事業，充實地方財源。
- 六、端正禮俗，改善民間不良習俗，推行國民禮儀範例。
- 七、加強輔導宗教團體善用香油錢、信徒捐獻資金，回饋社會，興辦慈善事業及教育文化建設。
- 八、持續勘察轄內古蹟遺址及歷史建築，陳報縣府審定，以維國家文化資產留存。
- 九、推行公墓公園化，加強公墓、火葬場管理，改善殯葬設施，並依法查報非法濫葬。
- 十、落實辦理增劃編原住民保留地及補辦增劃編原住民保留地工作，加強改善原住民生活品質。
- 十一、貫徹平均地權政策之實施，推行地政管理業務，辦理三七五耕地租約登記檢查及租佃爭議調處。
- 十二、辦理國民兵役及替代役備役編組管理，軍事勤務

隊編組。

- 十三、精實徵兵四大程序之役男兵籍調查、體檢、抽籤、徵集入營等。
- 十四、辦理常備兵及替代役徵屬入營安家費、生活扶助、特別救助、貧困徵屬健保與醫療費補助、陣(死)亡軍人、傷殘軍人及徵屬等各項補助。
- 十五、辦理常備兵及替代役留守業務、滯留大陸台籍國軍人員返台有關權益事項，擴大兵役宣導。
- 十六、落實後備軍人異動管理之時效及緩召、轉免役等業務。
- 十七、配合戶役政連線，辦理各項業務。
- 十八、法律扶助業務宣導。
- 十九、加強辦理非都市土地管制業務。

吉安鄉公所民政課 102 年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算金額 (單位:千元)	備註
壹、自治行政	一、健全基層組織，發揮村里組織功能及便民利民之服務功能。 二、配合強化村里組織貫徹向下紮根方案之推行，加強村幹事服勤績效，擴大為民服務範圍。 三、加強政令宣導，採納民意，促進地方和諧團結進步。 四、加強管理維護公共造產事業，充裕地方自治財源。 五、公民民主生活教育。 六、辦理調解業務並擴大宣導，受理民眾申辦案件，平息民間爭訟。 七、辦理法律扶助，受理民眾諮詢法律案件。	27,635	(包含調解)
貳、地政業務	一、耕地管理。 二、原住民保留地。 三、資訊軟硬體設備費。	603	
參、村鄰管理	加強村里長及村幹事服務效能，擴大為民服務範圍，提高為民服務品質。	14,279	
肆、健全村里組織	加強推行發揮村里組織功能鞏固基層組織，達成往下紮根目的。		
伍、發揮村里組	強化組織功能，貫徹向下紮根方		

吉安鄉公所民政課 102 年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算金額 (單位:千元)	備 註
織功能	案，督導村達成村里推行各項建設及加強為民服務之目標。		
陸、強化村鄰長服務知能，舉辦村鄰長講習及自強活動。	強化基層組織機能，充實村鄰長推行政令知能，加強服務熱忱，促進基層幹部工作效率，達成往下紮根之目的。		
柒、辦理村鄰長保險及村長福利互助。	辦理村鄰長保險及村長福利互助，為基層幹部謀求福祉。		
捌、加強政令宣導反應民意。	加強政令宣導，採納基層民意，增進民眾村民大會之信心，促進地方及加強訓練守法重紀的觀念。		
玖、各項宗教輔導	加強輔導及鼓勵各項宗教團體推行文化與興辦公益慈善事業。	144	
拾、古蹟維護及管理	古蹟及歷史建築維護及管理。		
拾壹、辦理防護	一、辦理民防演習及常年訓練。 二、編造民防團隊名冊。 三、健全總動員協調會報，發揮組織功能。	161	
拾貳、防救災害	加強災害防救能力。	244	

吉安鄉公所民政課 102 年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算金額 (單位:千元)	備 註
拾叁、公墓管理	加強公墓、火葬場管理，繼續推行公墓公園化，美化綠化，禁止並取締公墓外濫葬，改善民間喪葬禮俗。	10,792	
拾肆、役政業務	徵集、勤務及後管業務。	242	
拾伍、法制業務	一、彙整編輯鄉自治法規，適時檢討修正，健全行政程序。 二、預防國家賠償事件發生，妥適處理請求賠償事件，確保鄉民權益。	81	
拾陸、調解行政	一、積極宣導調解制度，發揮調解功能，疏解訟源。 二、辦理調解委員觀摩研習，表揚績優調解委員。	988	

吉安鄉公所民政課 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 標 目	施 政 計 畫 項 目	實 施 內 容	預 算 金 額 (單位:千元)
壹、自治行政	<p>一、健全基層組織，發揮村里組織功能及便民利民之服務功能。</p> <p>二、配合強化村里組織貫徹向下紮根方案之推行，加強村幹事服勤績效，擴大為民服務範圍。</p> <p>三、加強政令宣導，採納民意，促進地方和諧團結</p>	<p>(一)規定各村每 3 個月配合村工作會報召開村服務小組會議一次，共同研討推展村里康樂全民體育及地方應興應革事項等活動，並作成記錄追蹤處理。</p> <p>(二)代表會每年定期、臨時大會彙編本所各單位工作報告、提案及上次大會議決案執行情形，依規定期限函送代表會。</p> <p>依據台灣省村里幹事查報改善生活環境民眾福祉有關事項實施要點辦理。</p> <p>(一)配合各項會議，加強政令宣導，派員列席，廣納民意，聽取民瘼，疏解民困，加速地方建設。</p>	26,647

吉安鄉公所民政課 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 標 目	施政計畫項目	實 施 內 容	預算金額 (單位:千元)
	進步。	<p>(二)利用村里基層會議加強宣導，並派員列席，與村里基層幹部直接面對面研討地方應興應革事項，配合地方財源，分輕重緩急，列入施政計畫，付之實施。</p> <p>(三)開放鄉長室，隨時接納民眾意見，作成交辦事項，交付列管登記，追蹤處理。</p> <p>(四)實施櫃台化作業，加強便民措施。</p> <p>(五)利用大眾傳播媒體及印製各種宣傳單加強宣導。</p>	
	四、加強管理維護公共造產事業，充裕地方自治財源。	<p>(一)加強本鄉現有公共造產仁里市場經營維護管理，繼續開闢新的公共造產事業，以充裕本鄉自治財源。</p> <p>(二)依相關法規辦理。</p>	
貳、地政業務	一、耕地管理。	<p>(一)私有耕地三七五租約：</p> <p>1. 租約續訂、變更、註銷終止或更正登記申請案</p>	603

吉安鄉公所民政課 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 目 標	施 政 計 畫 項 目	實 施 內 容	預 算 金 額 (單位:千元)
		<p>及公告。</p> <p>2. 函復地方法院委託查註有無三七五租約事項。</p> <p>3. 租約清查及成果統計。</p> <p>(二)公地放領：</p> <p>1. 繼承案件申請審查。</p> <p>2. 放領公地違法案件調查簽報事項。</p> <p>3. 配合縣府勘查放領公地。</p> <p>(三)縣府代管公有耕地及縣有耕地放租：</p> <p>1. 租約訂立、變更、註銷、終止或更正申請案之審核轉陳及實地勘查。</p> <p>2. 耕地佃租徵收、催收及解繳代收款事項。</p> <p>(四)非都市土地使用管制： 非都市土地使用編定清冊之管理。</p> <p>(五)其他：</p> <p>1. 配合農業課辦理農地使用證明核發作業勘查。</p> <p>2. 地政法令之傳達及宣導事項。</p> <p>3. 人民陳情案件調查及呈報。</p>	

吉安鄉公所民政課 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 目 標	施 政 計 畫 項 目	實 施 內 容	預 算 金 額 (單位:千元)
參、村鄰管理	加強村里長及村幹事服務效能，擴大為民服務範圍，提高為民服務品質。	<p>4. 協辦土地重測。</p> <p>(一) 村幹事上午集中鄉公所辦公，下午下村為民服務，規定村幹事每日與村長聯繫，接受村長指導辦理應辦及交辦事項，每日填寫工作紀錄簿，本所不定期派員下村訪查及業務考核。</p> <p>(二) 定期或不定期召開村長及村幹事業務會議，研討為民服務措施。</p> <p>(三) 配合村里需要召開村民大會，加強政令宣導，採納基層民意，促進地方建設。</p> <p>(四) 加強村幹事查報改善生活環境及增進民眾福祉有關事項，落實為民服務。</p>	14, 279
肆、健全村里組織	加強推行發揮村里組織功能鞏固基層組織，達成往下紮根目的。	(一) 健全基層組織，以村長為中心，團結村民和衷共濟，發揮村里自治行政功能。	

吉安鄉公所民政課 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 目 標	施 政 計 畫 項 目	實 施 內 容	預 算 金 額 (單位:千元)
		<p>(二)積極督導村服務小組及村工作會報，排定日期召開會議。</p> <p>(三)督促村幹事加強與村鄰長、村民之聯繫，從村里之團結共同推行政令，致力地方建設。</p>	
伍、發揮村里組織功能	依據省頒強化組織功能，貫徹向下紮根方案，督導村達成村里推行各項建設及加強為民服務之目標。	<p>(一)督導村里召開村服務小組及村工作會報。</p> <p>(二)按月撥發村辦公處各項經費，督導有效運用。</p> <p>(三)督導村里舉辦各項育樂活動。</p> <p>(四)定期召開鄰長會議及宣導政令，反映民意。</p> <p>(五)加強村幹事服勤查察及業務考核。</p>	
陸、強化村鄰長服務知能，舉辦村鄰長講習及自強活動。	強化基層組織機能，充實村鄰長推行政令知能，加強服務熱忱，促進基層幹部工作效率，達成往下紮根之目的。	訂定村鄰長訓練講習及聯誼活動實施辦法並實施。	

吉安鄉公所民政課 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 目 標	施 政 計 畫 項 目	實 施 內 容	預 算 金 額 (單位:千元)
柒、辦理村鄰長保險及村長福利互助。	辦理村鄰長保險及村長福利互助，為基層幹部謀求福祉。	本鄉村長及鄰長以自由意願方式參加村長全民健康保險及辦理村里長福利互助，保障基層幹部福利。	
捌、加強政令宣導反應民意。	加強政令宣導，採納基層民意，增進民眾村民大會之信心，促進地方及加強訓練守法重紀的觀念。	派員出席基層會議，並對各會議提議案悉數列案處理，追蹤考核，以增進民眾對政府之信心。	
玖、各項宗教輔導	加強輔導及鼓勵各項宗教團體推行文化與興辦公益慈善事業。	依據內政部獎助寺廟教會興辦公益事業及推行文化建設要點，輔導宗教團體配合政府辦理各項活動。	144
拾、古蹟維護及管理	古蹟維護及管理。	配合縣政府辦理古蹟及歷史建築維護。	
拾壹、辦理防護	一、辦理民防演習及常年訓練。 二、編造民防團隊名冊。 三、健全總動員	辦理民防演習及常年訓練。 依工程搶修隊、醫護隊及婦女隊編造名冊。 協調會報依狀況舉行。	161

吉安鄉公所民政課 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 目 標	施 政 計 畫 項 目	實 施 內 容	預 算 金 額 (單位:千元)
拾貳、防救災害	<p>協調會報，發揮組織功能。</p> <p>加強災害防救能力。</p>	<p>遇災害事件，依相關法令辦理。</p>	244
拾參、公墓管理	<p>加強公墓、火葬場管理，繼續推行公墓公園化，美化綠化，禁止並取締公墓外濫葬，改善民間喪葬禮俗。</p>	<p>(一)慈雲山示範公墓墓園加強除草整頓工作，確保墓園整潔。</p> <p>(二)繼續加強慈雲山示範公墓設施，俾供民眾迎葬所需。</p> <p>(三)推行綠化美化工作，以達公墓公園化目標。</p> <p>(四)推行禁葬公墓整潔計畫，定期施藥砍除雜草，常年保持清淨整潔。</p> <p>(五)慈雲山納骨堂舉辦清明節、中元節及天主教祈福追思亡者儀式活動。</p>	10,792
拾肆、役政業務	<p>徵集、勤務及後管業務。</p>	<p>依時徵集役男，辦理勤務、後管工作。</p>	242
拾伍、法制業	<p>法制、國家賠償</p>	<p>(一)建立鄉法規網頁資料</p>	81

吉安鄉公所民政課 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 目 標	施 政 計 畫 項 目	實 施 內 容	預 算 金 額 (單位:千元)
務	及訴願業務	<p>庫，便利鄉民查詢洽公。</p> <p>(二)因應鄉政發展需求適時檢討修訂鄉法規。</p> <p>三、積極預防國家賠償事件發生，妥適審議受理國家賠償事件。</p>	988
拾陸、調解行政	調解業務	<p>(一)運用村鄰長各項集會積極宣導調解制度，疏解訟源，解決鄉民爭議。</p> <p>(二)提升調解人員專業智能，參與各項觀摩研習，適時表揚績優人員。</p>	

吉安鄉公所財政課 102 年度重要施政目標與重點

一、財務管理

- (一)年度預算配合當前政策與建設目標、施政重點，切實考量財力、人力及物力，並審視地方需要，擬定優先次序，核實編列，在可用財力資源限度內，量入為出，力求收支平衡，嚴禁虛收實支。
- (二)在不苛、不擾、公平課稅之稅務工作原則下，協助查緝及各項稅捐徵收及加強清理舊欠，藉以開拓及充裕自治財源，以支援各項建設。

二、出納業務

實施鄉庫集中支付，加強預算控制，嚴密財務管理，便利庫款調度，集中簽發鄉庫支票，並運用電腦自動化作業，加速款項收付處理，辦理員工薪資發放及公、健保、所得稅扣繳等工作。

三、公產管理

- (一)健全產籍，加強鄉有財產之清查與管理，整頓稅籍及產籍，防止被占用或竊佔，以維公產權益。
- (二)依稅捐單位所開立之稅單，繳納鄉有非公用房地法定賦稅，於期限內向指定公庫繳納。

吉安鄉公所財政課 102 年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算金額 (單位:千元)	備 註
壹、財務管理	一、核實編列年度預算加強財務管理。 二、整頓非稅課收入。	4,675	
貳、稅務管理	一、契稅。 二、綜合所得稅。 三、娛樂稅。		
參、公產管理	一、辦理鄉有財產管理。 二、辦理鄉有財產賦稅繳納。		

吉安鄉公所財政課 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 目 標	施 政 計 畫 項 目	實 施 內 容	預 算 金 額 (單位:千元)
壹、財務管理	加強財務管理，靈活庫款調度，有效運用各項財源，核實編列年度預算，達成收支平衡。協助各項稅捐徵收及加強理舊欠，整頓非稅課收入，支援各項建設。	<p>(一)依照預算法及 102 年度中央暨地方政府預算籌編原則，中華民國 102 年度各縣市總預算編製要點、地方制度法與本縣 102 年度籌編預算應行注意事項暨共同費用編列標準等有關規定編製，財政課編制內員薪津及年度預算，充分配合鄉政推行，以達成施政目標。</p> <p>(二)辦理契稅、娛樂稅徵收，並輔導民眾辦理綜合所得稅申報等。</p> <p>(三)依照花蓮縣政府及各鄉鎮市公所暨所屬機關各項收入憑證管理要點規定辦理各項規費管理。</p>	4,675
貳、出納業務	一、實施鄉庫款集中支付，加強預算控制，嚴密財務管理，便利庫款調	集中管理庫款以加強預算控制，使庫款靈活運用，支援地方各項建設。	

吉安鄉公所財政課 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 標 目	施 政 計 畫 項 目	實 施 內 容	預 算 金 額 (單位:千元)
	度。		
	二、集中簽發鄉庫支票。	依據各類支付法案及法定預算簽發鄉庫支票直接付與政府債權人。	
	三、運用電腦自動化作業，加速款項收付處理。	與出納系統開發廠商簽定系統維護合約，確保各項出納業務正常作業。	
	四、辦理員工薪資發放及公、健保、所得稅扣繳等工作。	按月編造發放員工薪資，並按期辦理公、健保及退撫基金、所得稅等扣繳作業。	
參、公產管理	一、健全產籍、加強鄉有財產管理。	公產管理產籍資料電腦化，以節省人力、物力，使公產管理進入現代化資訊時代。	
	二、繳納鄉有非公用房地法定賦稅。	依稅捐單位所開立之稅單，於期限內向指定公庫繳納。	

吉安鄉公所建設課 102 年度重要施政目標與重點

- 一、加強辦理都市及非都市之發展規劃工作，並完成吉安都市計畫第四次通盤檢討(第二階段)及鄉公所附近地區都市計畫第三次通盤檢討(第二階段)。
- 二、辦理吉安都市計畫住一住宅區通盤檢討，加速整體開發，促進地方發展。
- 三、積極推展各項基層建設工程及均衡地方發展方案計畫工程，維護改善基礎建設，提升交通運輸功能，促進地方發展。
- 四、配合都市綠美化，持續辦理公園綠地之維護管理及爭取公園綠地之闢建。
- 五、維護市容景觀，加強違章建築取締工作、攤販整頓管理及未損壞公共設施證明核發等業務，以確保鄉容觀瞻及衛生環境提升。
- 六、加強公有市場之管理，提供農民農產品行銷通路，提升傳統市場競爭力。
- 七、加強維護改善全鄉道路、排水溝，促使道路網絡完善，排水順暢。
- 八、配合各單位加強治山防洪工作，做好事先防範工作，避免災情發生。
- 九、維護交通安全，改善各項交通安全設施，提供鄉民安全行

的環境。

- 十、加強路燈管理及維護，以落實開源節流之效能。
- 十一、持續辦理仁里立體停車場委託經營相關事宜，提供民眾優質停車空間，以達到政府興建停車場之實際效能。
- 十二、協助營建署辦理生活圈道路系統—吉安鄉稻香路、福興路拓寬工程，以提升西區交通便捷。
- 十三、協助縣政府辦理污水下水道工程，提升污水下水道普及率，改善居住環境生活品質。
- 十四、協助縣政府辦理「吉安鄉一號道路立體交叉工程」，期能早日完成南北交通網絡之完整性。
- 十五、協助縣政府辦理「吉安鄉中正路(花29線)南段道路拓寬工程」，藉以健全東區交通網絡。

吉安鄉公所建設課 102 年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算金額 (單位:千元)	備註
壹、市場管理	一、北昌市場。 二、仁里市場。 三、慶豐市場。	807	
貳、公園管理	公園維護管理。	1,316	
參、土木勘查	土木工程勘測。	6,921	
肆、都市規劃	一、都市規劃。 二、非都市土地使用管制。	712	
伍、水利工程	一、堤防維護。 二、一般區域排水維護管理。 三、排水溝工程。	3,470	
陸、道路工程	道路工程。	12,200	
柒、橋樑工程	橋樑工程。	400	
捌、其他公共工程	一、公共工程。 二、基建工程。	8,460	
玖、交通設備	交通標誌。	2,300	
拾、路燈裝護	一、路燈維護及管理。 二、路燈裝設工程。	15,000	

吉安鄉公所建設課 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 標 目	施 政 計 畫 項 目	實 施 內 容	預 算 金 額 (單位:千元)
壹、市場維護管理	<p>一、北昌市場。</p> <p>二、仁里市場。</p> <p>三、慶豐市場。</p>	<p>依照攤販、零售市場管理規則執行辦理。</p> <p>依照攤販、零售市場管理規則執行辦理。</p> <p>依照攤販、零售市場管理規則執行辦理。</p>	807
貳、公園維護管理	公園維護管理及美化綠化。	定期辦理公園維護管理工作，並依實際需要辦理美化工作。	1,316
參、土木工程勘測	各項建設方案辦理工程用地徵收作業工程規劃、工程勘測。	工程用地徵收作業、工程規劃、工程勘測等各項建設方案，依照徵收法令與工程設計規劃，編製徵收計畫書、工程預算書，籌足經費提付辦理。	6,921
肆、都市規劃	<p>一、都市計畫通盤檢討。</p> <p>二、中心樁維護。</p> <p>三、土地分區使用證明。</p>	<p>依照都市計畫法定程序辦理。</p> <p>中心樁之維護管理。</p> <p>依照都市計畫法規定核發證明。</p>	712

吉安鄉公所建設課 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 標 目	施 政 計 畫 項 目	實 施 內 容	預 算 金 額 (單位:千元)
伍、公共設施保留地取得	四、未損壞公共設施證明。	依照建築法規定核發證明。	
	五、查報違章建築。	依照建築法規定查報。	
	六、干城地下道維護管理。	定期辦理地下道維護管理。	
	一、公有土地撥用。	依照土地法辦理公共設施保留地取得。	
	二、公有土地地上物辦理徵收。		
	三、私有土地辦理徵收。		
陸、非都市土地使用管制	一、非都市土地管制工作。	依非都市土地管制規定辦理土地使用管制工作。	
	二、有、無農舍證明。	依照建築法規定核發證明。	
	三、接水、接電證明。	依照建築法規定核發證明。	
	四、未實施建築管理地區建物證明。	依照建築法規定核發證明。	

吉安鄉公所建設課 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 目 標	施 政 計 畫 項 目	實 施 內 容	預 算 金 額 (單位:千元)
柒、堤防維護	<p>一、主、次要河川維護管理及堤防、護岸之新建、修建。</p> <p>二、取締高莖作物。</p> <p>三、防洪巡查。</p>	依照河川管理規則執行辦理。	
捌、一般區域排水維護管理	一般排水、區域排水維護。	一般區域排水之維護管理。	120
玖、排水溝工程	排水溝渠之新建、整修、清理及維護管理。	依照政府採購法之規定辦理排水溝工程。	3,350
拾、道路工程	<p>一、道路（含縣鄉道路、都市市外道路、村里道路、農路、產業道路等）之拓寬、改善及維護管理。</p> <p>二、路面申挖及路面補修。</p>	依照政府採購法之規定辦理道路工程。	12,200

吉安鄉公所建設課 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 目 標	施 政 計 畫 項 目	實 施 內 容	預 算 金 額 (單位:千元)
	三、工程用地取得及地上物拆遷。	依照土地法及拆遷補償規定辦理。	
拾壹、橋樑工程	橋樑之管理維護及新建整建。	依照政府採購法之規定辦理橋樑工程。	400
拾貳、公共工程	一、公有建築維護管理。	公有建築之維護管理。	8,460
	二、公共工程之設施及維修。	依照政府採購法之規定辦理各項零星公共工程。	
拾參、災害工程	災害工作之查報及復建。	確實迅速查報災害並辦理復建工作。	
拾肆、基建工程	基建工程維護管理及新建改善。	依照政府採購法之規定辦理各項基建工程。	
拾伍、交通標誌	一、交通標誌維護管理及新設。	交通標誌之維護管理。	2,300
	二、交通安全之宣導及交通瓶頸之改善	利用各種集會宣導交通安全，並改善交通瓶頸。	
	三、路街牌之維護管理。	路街牌、反射鏡之維護管理。	

吉安鄉公所建設課 102 年度重要施政計畫

機關施政標目	施政計畫項目	實施內容	預算金額 (單位:千元)
拾陸、路燈維護及管理	路燈維護管理。	(一)路燈之維護管理。 (二)路燈電費。	15,000
拾柒、路燈裝設工程	路燈之裝設。	依照政府採購法之規定辦理路燈之裝設。	
拾捌、停車場管理	仁里停車場營運及維護管理。	辦理停車場營運及維護管理。	674

吉安鄉公所農業暨觀光發展課 102 年度重要施政目標與重點

- 一、辦理農、林、漁、牧類定期與不定期調查工作，以供作縣政府制定農業政策之依據。
- 二、推動農業生產技術之改良，提昇鄉內農友收益，改善農村社區經濟。
- 三、執行計畫性農業生產，力求農漁畜禽產品產銷均衡。
- 四、推動農村再生區域型新農村生活圈，營造最適合居住的農村新風貌。
- 五、推展觀光休閒式農村經濟，以提昇精緻農業為主軸，樹立新農村新願景。
- 六、推動各類農作物病害防治措施，以避免農友損失。
- 七、辦理漁畜類疾病防治宣導，防止法定傳染病發生。
- 八、加強山坡地保育管理與野生動物保育。
- 九、辦理農村社區綠美化工作，以塑造具有特色的美麗社區，提升農村居住品質。

吉安鄉公所農業暨觀光發展課 102 年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算金額 (單位:千元)	備註
壹、農政業務	一、稻田多元化利用計畫及植物保護。 二、農務業務及農業推廣教育。 三、農機調查及推廣。 四、農業用地作農業使用調查及證明核發。 五、一般耕地野鼠防除。	811 4,667 469 31 114	
貳、綠美化與林政業務	綠化美化及林務業務。		
參、漁牧業務	水產養殖、畜牧行政管理。	42	
肆、水土保持業務	山坡地保育管理、水土保持。	1,175	
伍、觀光與公共事管理	一、發展觀光休閒產業。 二、休閒觀光景點設立及維護。 三、輔導農村再生社區營造。	1,931	

吉安鄉公所農業暨觀光發展課 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 目 標	施政計畫項目	實 施 內 容	預算金額 (單位:千元)
壹、稻田多元化利用	糧食增產與稻田多元化利用調整。	(一) 稻米生產與稻田休耕轉作依照稻田多元化利用計畫辦理。 (二) 輔導水稻育苗中心技術。 (三) 辦理稻米坪割工作, 以確保品質、產量。 (四) 輔導健全各村農事小組長組織體系。	811
貳、植物保護	植物保護工作。	(一) 補助農民稻種消毒所需藥劑。 (二) 辦理稻熱病防治工作。 (三) 辦理農作物安全用藥改進指導。 (四) 辦理稻米重金屬檢測。 (五) 辦理福壽螺暨相關病蟲害防治工作。	
參、辦理農務業務	農務業務。	(一) 地段圖、航測圖購置。 (二) 農情調查及報導。 (三) 農作物天然災害現金救助調查補助。 (四) 辦理一期作、二期作、裡作面積產量調查。 (五) 配合全鄉慶祝農民節大會表揚績優農民。	4,667

吉安鄉公所農業暨觀光發展課 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 目 標	施政計畫項目	實 施 內 容	預算金額 (單位:千元)
肆、農業推廣教育	普及農民現代農業新知，促進農業升級。	(一)輔導吉安鄉農會辦理農事、四健、家政推廣工作。 (二)辦理農業推廣教育及原住民農業綜合發展計畫。 (三)輔導農林漁牧綜合經營。 (四)指導無殘毒蔬菜生產。	
伍、農機調查及推廣	推行農業機械化。	各種新型農機推廣、核發農機使用證暨農機用油免稅憑單及推行本鄉農機補助實施計畫。	469
陸、農業用地作農業使用調查及證明核發	農業用地作農業使用證明調查核發。	辦理農地使用調查及證明之核發工作。	31
柒、野鼠防除	野鼠防除工作。	辦理一般耕地及公共地野鼠防除工作。	114
捌、美化綠化及林務業務	林業廣管理及環境美化綠化。	(一)理全民造林運動、廣植樹木、改善空氣品質。 (二)林務管理。	

吉安鄉公所農業暨觀光發展課 102 年度重要施政計畫

機關施政目標	施政計畫項目	實施內容	預算金額 (單位:千元)
玖、水土保持，山坡地管制	查報與制止山坡地濫墾、濫葬、濫伐、濫建及其他不法使用。	(一)各巡查員按巡查區負責巡查不法使用山坡地之查與制止工作。 (二)加強山坡地保育利用及管理維護工作。	1,175
拾、水產養殖	辦理水產養殖及推廣。	輔導養殖漁戶飼養優良淡水魚類及有關漁業調查。	42
拾壹、畜牧行政	一、辦理家畜禽疾病防治及家畜改良增產。 二、辦理野生動物保育工作。	(一)辦理家畜禽調查及優良品種推廣工作。 (二)依據家畜傳染病防治條例辦理家畜禽疾病防治工作。 (三)違規、違法畜牧場之查報與制止工作。 (四)斃死畜流向管制輔導。 (一)加強野生動物保育利用及協助農民合法申請架設鳥網宣導。 (二)察查及取締非法持有暨補殺保育類野生動物者。	
拾貳、觀光與公共事	一、發展觀光休閒產業。	辦理本鄉自行車道相關業務。	1,931

吉安鄉公所農業暨觀光發展課 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 目 標	施政計畫項目	實 施 內 容	預算金額 (單位:千元)
業管理 。	<p>二、休閒觀光景點設立及維護。</p> <p>三、輔導農村再生社區營造</p>	<p>農業休閒觀光業務及景點設立維護。</p> <p>輔導農村社區爭取經費提升計畫施工及營造。</p>	

吉安鄉公所社會課 102 年度重要施政目標與重點

- 一、推行社區守望相助，以防制犯罪，協助維護治安，創造祥和、安康社會。
- 二、賡續辦理社會救濟、急難救助、醫療補助、照顧低收入戶及身心障礙者，以期改善弱勢民眾生活，健全社會福利制度。
- 三、賡續輔導社區成立老人福氣站，並配合縣府推動關懷據點之設置，及配合本縣家扶中心，加強照顧弱勢之兒少家庭。
- 四、配合各種民俗紀念活動，適時舉行慶典大會，推行社區精神倫理建設。
- 五、加強長壽俱樂部內部硬體設備維護管理，提供完善休閒設施，舉辦各類文康活動，增進老人福利。
- 六、賡續推行社區發展後續計畫並加強各項成果維護，強化社區組織功能，推展社區精神倫理建設，提昇居民生活品質，營造優質社區環境。
- 七、配合中央政策，推動辦理全民健保、馬上關懷等社會福利業務。
- 八、賡續推行國民教育，落實各族群母語語文競賽及獎勵制度，提昇多元教育文化品質。
- 九、加強社會教育，積極推動各項社教運動，發展全民體育，

促進國民身心健康。

十、加強推行各項客家文化活動，活化客家母語，闡揚客家文化精神，擴大客家文化分享，充實客家文化內涵，達成資源共享，促進族群和諧。

十一、協助辦理防救災害與善後處理工作，以減輕民眾損失，確保人員生命財產。

吉安鄉公所社會課 102 年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算金額 (單位:千元)	備註
壹、社會救濟	急難救助。	506	
貳、福利政策	一、福利行政。	601	
	二、長壽俱樂部。	3,792	
參、社會運動	各種紀念活動。	691	
肆、社區發展	一、社區業務。	14,800	
	二、守望相助。	288	
伍、一般建築及設備	社區建設	480	
陸、全民健保	全民健康保險。	449	
柒、國民教育	辦理國語文競賽。	466	
捌、各項運動	一、村校聯合運動會。	1,061	
	二、參加縣運，發展全民體育。		
	三、獎勵鄉內各體育團體辦理各項運動競賽。		
	四、辦理各項球類競賽。		
玖、客家事務	辦理各項客家文化活動。	611	

吉安鄉公所社會課 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 目 標	施 政 計 畫 項 目	實 施 內 容	預 算 金 額 (單位:千元)
壹、急難救助	一、辦理民眾急難救助。	依照花蓮縣民眾急難救助辦法規定，民眾遭遇急難事故亟待救助，經村幹事查報屬實者為對象。	506
	二、辦理馬上關懷方案。	對遭逢急迫性變故致生活陷入困境之民眾提供及時經濟紓困。	
貳、福利行政	一、辦理鄉內低收入戶調查，資助貧困者各項福利補助。	(一)照顧貧苦、老弱及身心障礙民眾生活，隨時輔導救助，使其自立自主生活。 (二)每年 10 月實施低收入戶調查及 11 月複查，以確定低收入戶身分。	601
	二、辦理老人福利、低收入戶、中低收入、老人生活津貼調查及複查。	(三)依據核定案之低收入戶及有關法令規定按月造冊，陳報縣府發給家庭生活補助款，免費加保全民健康保險，暨協助辦理各項福利補助。 (四)每年 10 月開始受理老人生活津貼及身心障礙者生活補助申請調查暨總清查工作。 (五)調查符合請領 70 歲以上老人福利工作。	

吉安鄉公所社會課 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 目 標	施政計畫項目	實 施 內 容	預算金額 (單位:千元)
參、長壽俱樂部	提供老人及退休人員休閒娛樂。	(六)65 歲以上老人及身心障礙者免費乘車票根兌換現金發放事宜。 (一)提供老人舒適、安全、衛生之環境及康樂場所。 (二)定時舉辦老人如何防治疾病講習會暨有益健康身心的各種康樂文藝活動。	3,792
肆、各種紀念活動	辦理本鄉各種慶典活動，加強執行精神倫理建設及婦女活動，推行齊家報國運動。	表揚模範母親、父親、老人楷模、好人好事楷模等活動，以發揚傳統固有優良倫理模範。	691
伍、社區業務	一、繼續加強維護社區各項成果，賡續推動社區發展工作。 二、依建築物公共安全檢查簽證及申報辦法辦理公共安全檢查及申報。	依年度計畫策動各社區發展協會，辦理各項精神倫理建設。 辦理社區活動中心安全檢查，確保社區公有財產及民眾出入安全。	14,800

吉安鄉公所社會課 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 目 標	施 政 計 畫 項 目	實 施 內 容	預 算 金 額 (單位:千元)
陸、守望相助	輔導本鄉社區成立守望相助服務隊。	發揮守望相助精神，敦親睦鄰，促進社會祥和，防制犯罪，協助維護治安，檢舉不法行為，確保社區安全。	288
柒、社區建設	加強推行社區發展後續計畫，賡續推動社區基礎工作及精神倫理等建設。	加強社區各項建設工作，整修活動中心及各項設備，以提昇社區居民生活品質。	480
捌、全民健保	配合中央政策，辦理全民健保業務。	(一)辦理全鄉第五、六類(一般地區人口)投保事宜，以利便民。 (二)配合政策協助辦理紓困作業。	449
玖、舉辦國語文競賽	一、舉辦全鄉社會及學校國語文、鄉土語文競賽，以加強國際觀視野，並落實本土文化。 二、102 學年適齡兒童調查，填發入學通知。	舉辦全鄉性各族群語言分組比賽，第 1 名優勝者將代表參加全縣複賽。 由電腦下載(101 年 9 月 1 日至 102 年 8 月 31 日)入學兒童名冊，並印列入學通知單於 102 年 5 月 16 日完成	466

吉安鄉公所社會課 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 標 目	施 政 計 畫 項 目	實 施 內 容	預 算 金 額 (單位:千元)
拾、各項運動	<p>三、強迫入學業務。</p> <p>一、社區與學校聯合運動會。</p> <p>二、參加縣運，發展全民體育。</p> <p>三、獎勵鄉內各體育團體辦理各項運動競賽。</p> <p>四、辦理各項球類競賽。</p>	<p>寄發工作。</p> <p>依據強迫入學相關法令執行強迫入學事宜。</p> <p>提倡全民運動，鼓勵社區民眾走入校園，補助各校辦理校運時邀請社區民眾參加。</p> <p>由本鄉舉辦初選，遴選優秀運動選手代表本鄉參加全縣運動大會。</p> <p>由本所補助部份活動經費，以提高社團辦理各項體育活動之意願。</p> <p>委請各球類單項委員會辦理球類錦標賽，以提升本鄉運動水準。</p>	1,061
拾壹、客家事務	辦理各項客家文化活動。	配合民俗節日慶典，辦理各項客家文化節系列活動。	611

吉安鄉公所人事室 102 年度重要施政目標與重點

- 一、組織編制調整及檢討人力運用。
- 二、強化員工訓練進修，賡續推動學習型組織，提升行政素質。
- 三、加強差假勤惰管理，覈實辦理獎懲，建立法制管考觀念，落實公正、公平、公開原則，以激勵員工士氣，提升行政效能。
- 四、待遇福利暨各項補助與員工康樂活動。
- 五、落實人事資料管理與各項人事統計資料系統報送之正確性。

吉安鄉公所人事室 102 度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算金額 (單位:千元)	備註
壹、人事管理	<p>一、組織編制調整及檢討人力運用。</p> <p>二、強化員工訓練進修，賡續推動學習型組織，提升行政素質。</p> <p>三、加強差假勤惰管理，覈實辦理獎懲，建立法制管考觀念，落實公正、公平、公開原則，以激勵員工士氣，提升行政效能。</p> <p>四、待遇福利暨各項補助與員工康樂活動。</p> <p>五、落實人事資料管理與各項人事統計資料系統報送之正確性。</p>	22,050	

吉安鄉公所人事室 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 目 標	施 政 計 畫 項 目	實 施 內 容	預 算 金 額 (單位:千元)
壹、組織編制調整及檢討人力運用。	配合機關人力需求，調整組織編制，以求人力有效運用。	(一)合理調整組織編制，健全員額配置。 (二)進行業務功能評估，實施人力評鑑，以期有效人力資源運用，增進業務成效。	22,050
貳、強化員工訓練進修，賡續推動學習型組織，提升行政素質。	配合上級政府推動學習型組織與員工之再學習，參與各項進修與訓練，以提高本所人力素質。	(一)配合政府政策，推動基層機關為學習型組織，以持續終身學習，精進學能。 (二)加強鼓勵員工參加英語能力訓練及檢定，以符政府政策之要求。	
參、加強差假勤惰管理，覈實辦理獎懲，建立法制管考觀念，落實公正、公平、公開原則，以激勵員工士氣，提升行政效能。	一、研議訂定相關差勤規定，強化差勤紀律，提升為民服務績效，以杜浮濫。 二、覈實考核獎懲作業，達到公平激勵的目的。	(一)依差勤規定落實員工差假勤惰管理，控管差勤申請，整飭辦公紀律。 (二)落實平時考核，獎懲分明，公開公平以維護獎優汰劣之原則。	

吉安鄉公所人事室 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 標 目	施 政 計 畫 項 目	實 施 內 容	預 算 金 額 (單位:千元)
肆、待遇福利暨各項補助與員工康樂活動。	依法執行退休政策，妥善照護退休人員，辦理文康活動，調劑員工身心健康及鼓舞工作士氣。	(一)依據相關法規，辦理保險業務並主動申辦員工各項福利補助，維護應有權益。 (二)加強照護退休員工及撫卹眷屬，協助處理生活問題。 (三)籌辦員工文康活動，鼓勵從事正當休閒娛樂以達到調劑員工身心健康，感情交流及鼓舞士氣之目的。	
伍、落實人事資料管理與各項人事統計資料系統報送之正確性。	賡續建立人事管理資訊化，維護人事資料正確與完整。	(一)執行「人事管理資訊系統」作業應用、維護、登錄及管理。 (二)賡續清查舊有人事資料整理、建檔、校繕並完成資訊化管理。 (三)藉助人事資訊化功能，加強人事行政業務成效，提升人事服務品質。	

吉安鄉公所政風室 102 年度重要施政目標與重點

- 一、辦理本所資訊管理使用稽核，維護資訊使用安全。
- 二、加強本所採購監辦，提昇採購品質。
- 三、規劃易滋弊端業務專案稽核計畫，召集相關單位實施查核，機先預防不法發生。
- 四、深入政風訪查，蒐集興革意見，提供業務單位施政參考。
- 五、積極宣導政風法令，樹立廉能風氣。
- 六、依法辦理不法案件查處，落實依法行政。
- 七、協調處理民眾陳情請願事件，隨時反映民情。
- 八、受理並妥處人民檢舉不法案件，建立民眾對政府執法信心。

吉安鄉公所政風室 102 年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算金額 (單位:千元)	備註
壹、政風管理	一、政風法令之擬定、宣導。 二、貪瀆不法之預防、發掘。 三、檢舉事項處理。 四、政風興革建議。 五、公務機密維護。	94	

吉安鄉公所政風室 102 年度重要施政計畫

機關施政目標	施政計畫項目	實施內容	預算金額 (單位:千元)
壹、廉能政府	一、政風工作。	<p>(一)加強法紀教育，增進員工及民眾法律常識，共同監督政府，落實依法行政，樹立廉能風氣。</p> <p>(二)持續辦理「公務員廉政倫理規範」專案宣導，期使公務員執行職務，能廉潔自持、公正無私及依法行政，以提升政府之清廉形象。</p> <p>(三)加強本所採購監辦，健全招標、履約作業程序，防範黑道介入圍標，提昇採購品質。</p> <p>(四)規劃易滋弊端業務專案稽核計畫，召集相關單位實施查核，機先預防不法發生。</p> <p>(五)檢討本所各項作業之防弊措施，強化內控機制，提昇行政效益。</p> <p>(六)廣徵民眾對政府施政得失之意見，隨時反映民情，並藉以瞭解機關政風狀況。</p> <p>(七)依法辦理不法案件、民眾檢舉案件查處，落實</p>	94

吉安鄉公所政風室 102 年度重要施政計畫

機關 施政 目標	施政計畫項目	實 施 內 容	預算金額 (單位:千元)
	<p>二、機密維護。</p> <p>三、機關安全。</p>	<p>依法行政。</p> <p>(八)召開本所廉政會報以貫徹廉能政治。</p> <p>(一)加強保密法令及案例宣導,提昇員工保密意識。</p> <p>(二)辦理本所資訊管理使用稽核,維護資訊使用安全。</p> <p>(三)檢討修訂本所相關公務機密維護措施。</p> <p>(一)加強機關安全維護案例或事故處理方法之宣導,增進員工危機意識及對陳抗事件處理之方法。</p> <p>(二)加強重大危安狀況或陳抗事件預警情資之蒐報及反映,並協調相關單位處理。</p> <p>(三)密切結合行政及相關單位,有效處理民眾陳情請願案件,建立民主機制。</p> <p>(四)對重要節慶、選舉或機</p>	

吉安鄉公所政風室 102 年度重要施政計畫

機關施政標目	施政計畫項目	實施內容	預算金額 (單位:千元)
		<p>關內重大活動與集會，策訂專案安全維護計畫。</p> <p>(五)辦理本所機關安全檢查，防止公安意外發生。</p> <p>(六)召開本所機關安全維護會報。</p>	

吉安鄉公所主計室 102 年度重要施政目標與重點

一、辦理預決算：

依法編製 103 年度總預算及公共造產基金附屬單位預算，如期完成法定程序公布執行，並配合施政計畫實施，嚴格審核，提高預算有效運用，依法編製 101 年度總決算，如期完成法定程序公布。

二、辦理總會計：

依法推行會計制度，加強內部審核，切實執行公款支付時限，按月、季、年編造會計報告報核，實施經費公開。

三、辦理統計：

各種統計調查戶訪問收集資料整理報告，統一報表催報登記。

吉安鄉公所主計室 102 年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算金額 (單位:千元)	備註
壹、歲計業務	一、審編 103 年度本鄉總預算案。 二、審編 103 年度鄉鎮市附屬單位預算案。 三、查核 102 年度預算執行。	459	
貳、會計業務	一、加強內部審核。 二、執行限時付款。 三、清理預墊付款。 四、依限編送、公告各種會計報告，實施經費公開。 五、編報 101 年度總決算及附屬單位決算。 六、執行會計制度，發揮會計功能。		
參、統計業務	一、公務統計。 二、調查統計。		

吉安鄉公所主計室 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 標 目	施 政 計 畫 項 目	實 施 內 容	預 算 金 額 (單位:千元)
壹、依法編製年度預算，提升預算執行效率。	一、審製 103 年度本鄉總預算案。	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。	459
	二、審製 103 年度鄉鎮市附屬單位預算案。	依中央訂頒總預算附屬單位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。	
	三、查核 102 年度預算執行。	查核各課室確實依歲入、歲出預算分配計畫執行 102 年度預算。	
貳、落實會計管理功能，增進行政效率。	一、加強內部審核。	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。	
	二、執行限時付款。	依公款支付時限及處理應行注意事項規定辦理。	
	三、清理預墊付款。	各項預墊付款於預付原因消失後，即時清理歸墊鄉庫。	
	四、依限編送、公告各種會計報告，實施	各種會計報表依規定期限分別編送有關單位。	

吉安鄉公所主計室 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 目 標	施 政 計 畫 項 目	實 施 內 容	預 算 金 額 (單位:千元)
參、發揮統計 決策功能 ，提升各 項競爭力 。	經費公開。		
	五、編報 101 年度 總決算及附屬 單位決算。	依據決算法、中央訂頒 101 年度決算應行注意事項等有 關規定辦理。	
	六、執行會計制 度。	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。	
	一、公務統計。 二、調查統計。	由各課室按期將各類業務 報表呈上級單位。 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。	

吉安鄉公所行政室 102 年度重要施政目標與重點

一、辦理政府採購業務

辦理採購業務，強化營繕工程、財物及勞務之採購功能，以建立透明化、公平化、公開與合理化之採購制度，俾提升本所行政效能。

二、加速文書處理作業

運用文書處理資訊系統，辦理收發文作業，檢討改善作業流程，積極推動公文電子化，縮短公文處理時間，提高行政效能。

三、加強檔案管理

依據檔案法及相關法規命令、行政規則，妥善整理檔案，規劃檔案之保存、分類、編目、典藏及應用，並積極辦理回溯編目建檔，現行檔案目錄編製彙送，以落實健全檔案管理制度，提昇政府知識管理效能。

四、庶務管理

辦理公務環境之綠、美化，加強庶務管理工作改善辦公設備，美化工作環境，建立物品統一採購制度，妥善維護公用財產設備。

五、研究發展與行政革新

鼓勵本所暨所屬單位加強研究發展工作，加強政府出版品管理，推行全面提昇服務品質方案，營造整潔生活環境，提昇為民服務工作品質，實施民意調查，加強各服務台功能。

六、落實管制考核提昇行政效能

各項重要施政計畫加強列管，透過主管會報等管考作為達成既定施政目標；充分運用公文管理資訊系統，實施公文稽催檢查及調卷分析，消弭公文積壓情形。

七、增進電子化政府效能

持續推動各項行政資訊電腦化業務，以便捷的資訊服務，提高行政效能，加強網路便民績效。

八、擴大鄉政及政令宣導

廣泛運用各類媒體，擴大宣導鄉各項施政建設成果及重要政令。

吉安鄉公所行政室 102 年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算金額 (單位:千元)	備註
壹、採購業務	一、辦理政府採購業務。 二、辦理財物及勞務採購發包作業。		
貳、文書管理	一、辦理文書管理及作業。 二、收發文處理及文書校對。 三、印信管理。	270	
參、縣公報處理	縣公報送達本所，立即分送各課室乙份參辦。	2	
肆、檔案管理	一、辦理檔案點收、立案、編目、立卷整理。 二、檔案清查與銷毀。 三、辦理現行檔案目錄彙送與檢調彙送應用。 四、機密檔案管理。 五、持續辦理回溯檔案編目建檔。	630	
伍、庶務管理	一、工友管理。 二、廳舍修理。 三、充實建築及設備。 四、物品採購。 五、車輛管理。 六、動產管理。 七、物品管理。	7,088	
陸、研究發展與行政革新	一、加強政府出版品管理。 二、推動行政革新。	68	

吉安鄉公所行政室 102 年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算金額 (單位:千元)	備註
柒、施政計畫管制考核	三、推行全面提升服務品質計畫加強為民服務工作。 四、辦理民意調查。 一、重要施政計畫管制考核。 二、加強專案管制、人民陳情案、人民請願案及村長會報案件等列管。 三、執行公文事前檢查追蹤稽催、調卷分析。		
捌、綜合規劃	一、彙編年度施政計畫。 二、彙編年度工作報告。	25	
玖、資訊管理	一、提昇行政資訊電腦化及資訊便民服務效能。 二、維護網路架構，加強資訊軟體更新應用。	1,141	
拾、新聞行政業務	一、加強政令宣導落實新聞業務。 二、有效利用電子看板播放即時訊息，嘉惠鄉親大眾知的權益。	90	

吉安鄉公所行政室 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 目 標	施 政 計 畫 項 目	實 施 內 容	預 算 金 額 (單位:千元)
壹、政府推動採購法業務	一、辦理政府採購法業務。	(一)配合政府政策，辦理採購法相關事宜，法令宣導、協調、彙辦縣府與本所暨所屬機關資料傳送事宜。 (二)辦理相關政府採購法、電子領(投)標系統及提升公共品質。 (三)辦理政府採購電子化相關業務。	
	二、辦理財物及勞務採購發包作業。	辦理本所暨所屬機關一定金額以上財物及勞務採購之統一發包作業。	
貳、落實文書管理，持續推動文書處理資訊化	一、辦理文書管理及作業。	運用文書處理資訊系統，訂定公文製作規格樣式，提昇公文品質。	270
	二、收發文處理及文書校對。	(一)積極推動公文電子化，縮短公文處理時間，提高行政效能。 (二)實施收發作業櫃台化，加速收發校對作業，提高工作效率。	
	三、印信管理	依照「印信條例」及「印信	

吉安鄉公所行政室 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 標 目	施 政 計 畫 項 目	實 施 內 容	預 算 金 額 (單位:千元)
參、縣公報處 理	訂閱縣公報。	製發啟用管理換發及廢舊印信繳銷辦法」規定，指定專人負責印信管理。 縣公報送達本所，立即分送各課室乙份參辦。	2
肆、檔案管理	一、辦理檔案點收、立案、編目、立卷整理。 二、檔案清查與銷毀 三、辦理現行檔案目錄彙送與檢調彙送應用。 四、機密檔案管理。 五、持續辦理回	依據檔案法及相關法規辦理檔案點收、分類、編目、保管作業。 依據檔案法施行細則規定，制定銷毀計畫及銷毀檔案目錄，逐步實施銷毀。每年至少辦理檔案清查一次。 依規定辦理檔案目錄彙送，交檔案局彙整公佈方便民眾查詢與應用。 依照機密檔案管理辦法指定專人管理機密檔案。 依檔案法施行細則規定，對	630

吉安鄉公所行政室 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 目 標	施政計畫項目	實 施 內 容	預算金額 (單位:千元)
伍、庶務管理	溯檔案編目 建檔。	於檔案法施行前未屆保存 年限之檔案完成回溯編目 建檔，送交檔案局彙整公 佈。	
	一、工友管理。	依據工友管理要點暨勞動 基準法有關規定辦理本所 暨所屬機關、工友、技工、 駕駛之僱用、異動、考核、 退休、撫卹及各項補助等。	2,627
	二、廳舍修繕。	依據修正「事務管理手冊」 辦公處所管理部分有關規 定及程序，辦理本所廳舍維 修，以確保員工良好辦公環 境。	1,042
	三、充實建築及 設備。	(一)辦理辦公室設備、車輛 及什項設備等汰換。 (二)配合縣政府推動「山海 無線洄瀾夢土」計畫辦 理網路電話建置。	
	四、物品採購。	依據採購法及其細則相關 規定，辦理辦公室物品集中 採購。	2,943

吉安鄉公所行政室 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 標 目	施 政 計 畫 項 目	實 施 內 容	預 算 金 額 (單位:千元)
	五、車輛管理。	(一)依相關規定，公務汽車逾十年者強制報廢以節能減碳。 (二)按期繳納各項稅捐、辦理換照、檢驗等事項。	494
	六、動產管理。	(一)辦理本所動產列管、異動登記。 (二)複查動產保養狀況、清查逾期動產及報廢品之處理。 (三)本所各項動產養護及維修。	
	七、物品管理。	依據修正「事務管理手冊」物品管理部分及其有關規定，辦理消耗性及非消耗性物品分類登記。	
陸、研究發展與行政革新	一、加強政府出版品管理。	依據「政府出版品管理辦法」加強本所出版品管理。	68
	二、推行全面提升服務品質計畫，加強為民服務工作。	(一)訂定全面提升服務品質計畫，及本所為民服務不定期考核工作計畫，加強辦理為民服務工作。	

吉安鄉公所行政室 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 目 標	施政計畫項目	實 施 內 容	預算金額 (單位:千元)
柒、落實管制考核，提昇行政效能	三、辦理民意調查。	(二)辦理本鄉全球資訊網、鄉政建言、單一窗口、人民陳情、訴願、代表會決議案件執行情形等有關案件之列管。 依鄉政需要訂定年度調查計畫，並依調查項目實施全面性隨機抽樣調查，並作回收樣本之統計分析，以利為民服務工作改進之依據。	
	一、重要施政計畫管制考核。	每月召開主管會報暨工程會報，檢討各項施政執行缺失，適時解決問題，提高服務品質與執行進度。	
	二、加強代表會特定專案管制、定期大會、臨時會議提案、人民請願案及臨時動議案等列管。	有關鄉代表會定期大會、臨時會等會議提案、人民請願案及臨時動議案等均登記列管。平時除與各業務單位聯繫、協調、查詢、催辦案件外，加強辦理列管案之考及稽催，務須於期限辦理結案。	

吉安鄉公所行政室 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 標 目	施 政 計 畫 項 目	實 施 內 容	預 算 金 額 (單位:千元)
	三、執行公文事前檢查追蹤稽催、調卷分析。	<p>(一)利用新版之公文管理電腦系統，全程掌握處理流程，提昇行政效能，節省人力，縮短公文處理時效。</p> <p>(二)針對逾期公文加強輔導承辦員對於不能如期辦竣之案件，在預定期屆滿前申請展期。</p> <p>(三)實施追蹤查證稽催績效考核：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 每 15 日實施一次事前公文檢查。 2. 抽查存查公文發現應辦而未辦情形者即退回要求重辦。 3. 每月針對上月逾 30 日期限辦理案件調卷分析檢討缺失，研討改進意見。 4. 每月 5 日前完成上月份公文時效統計表，並報府備查。 	
捌、推動鄉政綜合規劃	一、彙編年度施政計畫。	配合地方實際需要及核定之預算數編訂下年度施政計畫並據以執行。	25

吉安鄉公所行政室 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 目 標	施 政 計 畫 項 目	實 施 內 容	預 算 金 額 (單位:千元)
政、增進電子 化政府效 能	<p>二、彙編年度工作報告。</p> <p>一、提昇行政資訊電腦化及資訊便民服務功能。</p> <p>二、強化資訊安全管理。</p>	<p>年度結束時請各課室提出施政工作成果報告，完成彙編，陳報縣府備查。</p> <p>(一)隨時更新本所全球資訊服務網站內容，加強各項電子化便民服務項目。</p> <p>(二)配合上級政府推動行政資訊電腦化，並協助推動所屬單位行政工作資訊電腦化。</p> <p>(三)依實際需求及經費許可安排員工接受為民服務電腦教育研習，以提昇整體資訊運用能力。</p> <p>(一)落實資訊網路與主機房軟、硬體設備管理，確保其設備可用性及網路連接性，期使各項行政資訊系統得以運作順暢。</p> <p>(二)定期更新防毒軟體系統，落實資訊安全管理要點，強化員工資通安</p>	1,141

吉安鄉公所行政室 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 目 標	施 政 計 畫 項 目	實 施 內 容	預 算 金 額 (單位:千元)
拾、擴大鄉政及政令宣導	加強政令宣導落實新聞業務。	<p style="text-align: center;">全意識。</p> <p>(一)應用各類廣播媒體及逐日發佈新聞,加強施政建設成果及政令宣導,以增進民眾對鄉政的了解與認同。</p> <p>(二)蒐集報章雜誌刊載之鄉政批評及民意反映相關報導或專論,加以分析整理,並送有關單位研辦。</p> <p>(三)適時利用各項集會將重要措施與民眾關切之重要議題透過傳播媒體加強溝通,以建立共識。</p> <p>(四)利用電子看板播放即時訊息,嘉惠鄉親大眾知的權益。</p>	90

吉安鄉公所清潔隊 102 年度重要施政目標與重點

- 一、落實出工點檢(酒測)及勤前教育，維持人員、設施之最佳狀況，以降低工安事故並維持服務品質。
- 二、持續爭取廚餘場、資源回收場、巨大廢棄物處理廠及廢棄物清運等環保設備，貫徹環保政策，邁向「零廢棄社會」。
- 三、配合垃圾北運焚化政策，持續破袋稽查、全力推動垃圾資源再生活化，減少垃圾量，達成「資源全分類、垃圾零掩埋」之政策目標，增加鄉庫盈餘。
- 四、積極巡查環境髒亂，依法處理陳情事件，針對違反環境法令行為開單重罰，嚇阻環保違法事件，確保環保法律尊嚴。落實清淨家園全民運動計畫，從點、線、面三方面進行，再加入「以公帶私」的做法，將推行對象延伸至各村里，由各村及社區帶頭示範，善用環保署 Eco life 網頁維護鄉容，讓民眾耳濡目染後身體力行；並配合「花蓮縣民眾檢舉違反廢棄物清運法案件獎勵辦法」之實施，提升民眾的正義感與公德心。
- 五、持續推動資源回收形象改造工作，提升資源回收站及個體業者之周遭環境及形象，工作環境及保障其安全，冀以自辦及輔導整合物業（社區）、資源回收業及個體業者，推動「永續社區」及「社會企業」之理念，並落實弱勢團體

之照護，整合轄內學校、商圈及物業（社區）營造等經濟規模，提昇資源回收效益，並媒合個體業者進入本所從事資源回收服務，建立嶄新之資源回收體系，兼具環保、效益、公益之功能。

六、持續辦理舊掩埋場行水區外土地無償撥用，為達土地永續利用，將已封場之環保設施，辦理植生綠化及土地再利用，改變掩埋場視覺景觀，並提供民眾休憩場所，提供休閒設施或其他用途，以達土地永續再利用目的。

七、持續辦理閒置空地綠美化工作，以提昇環境品質。

吉安鄉公所清潔隊 102 年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算金額 (單位:千元)	備註
壹、一般行政	一、行政管理。 二、車輛管理。 三、公害防治。 四、防除病媒。	65,085	
貳、環保業務	垃圾集運。	6,910	
參、農業管理與 輔導業務	環境綠化美化。	2,156	
肆、一般建築及 設備	環保設施	198	

吉安鄉公所清潔隊 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 目 標	施 政 計 畫 項 目	實 施 內 容	預 算 金 額 (單位:千元)
壹、行政管理	安定員工生活，提高工作效率。	(一)按月計發清潔隊薪餉、工作獎金。 (二)辦理隊員文康活動。 (三)隊員工作安全裝備及夏冬工作服各乙套。	54,926
貳、車輛管理	加強清潔隊各種車輛、機具之管理，注意保養維護，以延長使用壽命，降低維修費用，確保人車安全。	(一)督促司機注意行車安全，對保養之車輛應善盡保養維護責任，俾延長車輛使用年限。 (二)定期做好安全檢查工作，確保行車安全及維持垃圾正常清運。	9,393
參、公害防治	消除髒亂，防治公害，改善生活環境。	(一)加強取締違反環境衛生之行為。 (二)重公德、勤維護、無髒亂、零污染。 (三)全鄉規劃十條主要道路，嚴格執行道路管理，髒亂取締。 (四)嚴格執行違規懸、繫掛廣告物之取締拆除告發。 (五)廢棄車輛依法張貼公告拖吊。 (六)加強捕捉流浪犬工	446

吉安鄉公所清潔隊 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 目 標	施 政 計 畫 項 目	實 施 內 容	預 算 金 額 (單位:千元)
四、防除病媒	防除疾病傳播媒介，維護鄉民健康。	<p>作，以改善環境衛生。</p> <p>(一)防除登革熱病媒，於每年夏季實施全鄉大掃除，消除病媒孳生源，全面噴洒防除藥劑。</p> <p>(二)每年分四次全鄉噴洒病媒防除藥劑。</p> <p>(三)防除工作由清潔隊員負責，技術指導由衛生所協助。</p>	320
伍、垃圾集運	清除垃圾清運水肥，確保住家環境。	<p>(一)本鄉已全面實施垃圾不落地清運。</p> <p>(二)受理民眾水肥清運申請，適時處理。</p> <p>(三)隨時受理民眾電話申請，處理排水溝淤泥之清除。</p> <p>(四)受理民眾大型之廢棄物專線服務載運。</p> <p>(五)加強辦理資源回收、垃圾強制分類工作。</p> <p>(六)加強廚餘回收工作。</p>	6,910
陸、環境綠化	提供鄉民休憩使	有效運用閒置空地，塑造優	2,156

吉安鄉公所清潔隊 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 標 目	施 政 計 畫 項 目	實 施 內 容	預 算 金 額 (單位:千元)
美化	用，提昇鄉民生活環境品質，擴大綠化、美化本鄉景觀風貌，創造綠意盎然的環境。	質環境品質，辦理環境清理，植草及綠美化，並適度養護。	
柒、推動環境教育宣導	加強勞工安全及在職教育宣導，創造優質工作環境。	(一)不定期集會宣導勞工安全及法律常識，以保障員工生命財產安全。 (二)利用廣播車巡迴宣導環境清潔、衛生等工作，加強民眾環保觀念。	
捌、環保設施	強化環保工作輔助器具，增進工作效益，俾利全鄉環境持續維護。	適時汰換環保設施，避免增加維護經費，強化環境清理工作順遂，確保環保工作持續進行。	198

吉安鄉立幼兒園 102 年度重要施政目標與重點

一、營造優質的托育環境，提昇教學品質

- (一)賡續依據幼兒教育及照顧法，保障幼兒接受適當教育及照顧之權利，營造安全、清潔教保環境、提供衛生可口之營養午餐點心。
- (二)鼓勵保育人員參加政府單位舉辦在職專業成長研習，以深入瞭解幼兒發展與學習方面知識，並藉教保行政會議互相分享，以凝聚共識並提升園所教師專業知能及服務品質。

二、配合教保活動新趨勢、促進本土多元教學

- (一)配合新課綱教學推行，延聘東華大學教授入所輔導，提升老師教學教案的編寫、統整課程能力及教學自信心，加強老師教師檔案、幼兒學習檔案等各項資料建立的專業能力，逐步提升幼兒園教保教學業務及教學課程多元化。
- (二)配合教育部幼兒園課程與教學品質評估表實施教學，及提升幼兒大肌肉發展、增進幼兒安全正確使用遊樂器具的認知，聘請東華幼兒教育系學生入園，實施體能課程教學，讓小朋友於課程中具備了應有的能力與健康的身體。
- (三)推動關懷長輩教學，落實教學融入社區在地化，培養

幼兒學習尊敬長輩、與長輩互動、關懷別人。

(四)實施田園教學藉此讓幼兒了解動植物的生態與生命的秩序。

(五)推動幼兒繪本閱讀，落實幼兒創意閱讀教育往下紮根理念，培養優質的品德人格。

(六)推動母語教學培養幼童熱愛母語的情操，了解自己的鄉土文化之美，藉以穩固紮根傳承的基礎。

三、改善教學環境及設備

定期維護設施、設備，爭取補助款汰換教學器具，增添輔助教具，促進幼兒群體及園所安全環境。

四、落實兒童福利政策

協助宣導中低收入戶申報托教補助、低收入戶托育津貼、原住民托教補助，辦理5歲免學費及弱勢加額補助，以減輕家長經濟負擔。

五、幼童保險與安全

辦理幼兒園幼童團體保險、幼童專用車幼童乘座險，加強教保、司機、隨車人員安全救護訓練，以保障幼童公共環境安全。

六、親職教育

辦理親職講座及親子活動，利用網頁、LED電子看板及公佈欄暢通幼教資訊，營造和諧親師、親子關係。

七、身心障礙及發展遲緩兒童之輔導

利用早期療育通報系統，協助發展遲緩及身心障礙幼童，透過專業（社福、衛生、教育等）人員，加強對特殊兒童之鑑定、安置及輔導等早期療育服務。

吉安鄉立幼兒園102年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算金額 (單位:千元)	備註
壹、營造優質的 托育環境提 昇教學品質	一、配合政策改制幼兒園，開辦國 幼班及中、小班建置健全幼兒 教育。 二、辦理幼童營養午餐點心食材委 外採購，由中央廚房廚工自製 午餐點心，提昇營養午餐點心 品質。 三、辦理教保人員在職專業成長研 習。 四、訂購幼教書刊書籍，鼓勵教保 人員閱讀專業用書。 五、落實教保、行政會議，凝聚共 識提昇服務品質。	19,391	
貳、教學多元	一、配合新課綱教學推行，延聘東 華大學教授入所輔導，提升幼 兒園教保業務及教學課程多 元化。 二、實施田園教學藉此瞭解植物生 命的秩序。 三、推動繪本閱讀，增進幼兒認知 能力，陶冶良好品德。 四、推動關懷長輩教學，落實教學 融入社區在地化，培養幼兒學 習尊敬長輩，與長輩互動。 五、推動母語教學，藉以向下紮根 傳統文化的種子。		

吉安鄉立幼兒園102年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算金額 (單位:千元)	備註
	<p>六、配合教育部幼兒課程與教學品質評估表實施教學，及提升幼兒大肌肉發展、增進幼兒安全正確使用遊樂器具的認知，聘請東華幼兒教育系學生入園，實施體能課程教學。</p>		
<p>參、改善教學環境及設備</p>	<p>美化、綠化幼兒園週邊暨教保環境，屋頂防漏及園舍牌樓修繕，添教材教具，促進兒童群育及體能發展。</p>		
<p>肆、落實兒童福利政策</p>	<p>一、照顧弱勢族群，協助原住民及中(低)收入戶申報(請領)托教補助津貼。</p> <p>二、配合政策持續辦理5歲免學費及弱勢家庭加額補助，以減輕家長負擔。</p>		
<p>伍、幼童保險與安全</p>	<p>一、全園所幼兒納入學生團體保險，辦理公共意外險、娃娃車險等，以保障幼兒權益。</p> <p>二、辦理幼兒園場所消防防護教育訓練演練，加強校園安全。</p>		
<p>陸、幼童衛教及保健</p>	<p>落實疾病防治宣導、健康狀況管理，建立正確知識、培養良好的衛</p>		

吉安鄉立幼兒園102年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算金額 (單位:千元)	備註
<p>柒、親職教育</p> <p>捌、特殊幼兒之輔導</p>	<p>生習慣，以預防疾病發生，促進幼兒身心健康。</p> <p>辦理親職講座及親子活動，並充分利用網頁、LED 電子看、公佈欄暢通幼教資訊，營造和諧的親師、親子關係。</p> <p>運用早期療育通報系統，協助發展遲緩及身心障礙幼童，透過專業(社福、衛生、教育等)人員加強對特殊兒童之鑑定、安置及輔導等早期療育服務。</p>		

吉安鄉立幼兒園 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 目 標	施政計畫項目	實 施 內 容	預算金額 (單位:千元)
壹、幼教業務	<p>一、營造優質的托育環境提昇教學品質</p> <p>二、教學多元</p>	<p>(一)101 年度申請改制幼兒園，開辦國幼班及中、小班建置健全幼兒教育。</p> <p>(二)辦理中央廚房委外採購，提昇營養午餐點心品質。</p> <p>(三)辦理教保人員在職專業成長研習。</p> <p>(四)訂購幼教書刊書籍，鼓勵教保人員閱讀專業用書。</p> <p>(五)落實教保、行政會議，凝聚共識提昇服務品質。</p> <p>(一)因應教育部幼托整合，配合新課綱教學推行，延聘東華大學教授入所輔導，提升老師教學教案的編寫、統整課程能力及教學的自信心，加強老師教師檔案、幼兒學習檔案等各項資料建立的專業能力，使幼兒園教保教學業務逐步提升，及增進</p>	25,206

吉安鄉立幼兒園 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 目 標	施政計畫項目	實 施 內 容	預算金額 (單位:千元)
		<p>教學課程多元化。</p> <p>(二)實施田園教學藉此瞭解植物生命的秩序。</p> <p>(三)推動繪本閱讀，增進幼兒認知能力，陶冶良好品德。</p> <p>(四)推動母語教學，藉以向下紮根傳統文化的種子。</p>	
	三、改善教學環境及設備	美化、綠化幼兒園週邊暨教保環境，修繕中央廚房內部設備；更新教學設施及設備，增添教材教具，促進兒童群育及體能發展。	
	四、落實兒童福利政策	<p>(一)照顧弱勢族群，協助原住民及中(低)收入戶申報(請領)托教補助津貼。</p> <p>(二)配合政策 101 年度起托兒所改制幼兒園，辦理國幼班 5 歲幼兒免學費及弱勢家庭加額補助，以減輕家長負擔。</p>	

吉安鄉立幼兒園 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 目 標	施政計畫項目	實 施 內 容	預算金額 (單位:千元)
	五、幼童保險與安全	(一)全園所幼兒納入學生團體保險，辦理火災險、公共意外險、娃娃車險，以保障幼兒權益。 (二)辦理幼兒園場所消防防護教育訓練演練，加強校園安全。	
	六、幼童衛教及保健	落實疾病防治宣導、健康狀況管理，加強禮儀及營養教學，以促進幼兒身心健康。	
	七、親職教育	辦理親職講座及親子活動，並充分利用公佈欄暢通幼教資訊，營造和諧的親師、親子關係。	
	八、特殊幼兒之輔導	運用早期療育通報系統，協助發展遲緩及身心障礙幼童，透過專業(社福、衛生、教育等)人員加強對特殊兒童之鑑定、安置及輔導等早期療育服務。	

吉安鄉公所原住民事務所 102 年度重要施政目標與重點

- 一、落實辦理增劃編原住民保留地及補辦增劃編原住民保留地工作，加強改善原住民生活品質。
- 二、賡續推行原住民生活輔導，辦理原住民歲時祭儀、手工技藝產業工作，藉以提昇原住民生活品質。
- 三、積極推動原住民自主發展、扶助本鄉原住民社團、活絡部落組織。
- 四、維護並創新原住民文化發展，共創多元文化社會。
- 五、辦理原住民母語教育，加強原住民青少年族語。
- 六、辦理原住民兒童、青少年、婦女及老人等各項輔導業務，推展各項社會福利服務。
- 七、提供原住民就業方面諮詢，辦理創業說明會。
- 八、充實原住民文物館及原住民多功能活動中心設施，辦理各項基礎工程，營造部落環境。

吉安鄉公所原住民事務所 102 年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算金額 (單位:千元)	備 註
壹、原住民生活 輔導	一、輔導原住民自治行政工作。	420	
	二、保存傳統文化及歲時祭儀。	1,320	
	三、輔導原住民辦理傳統工藝及文化創意產業工作。	359	
	四、推展母語教育。	560	
	五、原住民生活輔導工作。	30	
	六、原住民就業工作。		
	七、建設永續工程發展工作。	3,150	

吉安鄉公所原住民事務所 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 目 標	施 政 計 畫 項 目	實 施 內 容	預 算 金 額 (單位:千元)
壹、原住民生活 輔導	一、輔導原住民 自治行政工 作。	除扶助本鄉原住民社團努力參與部落活動，並積極表揚推展原住民事務之熱心頭目及義務幹部以茲鼓勵，以活絡部落組織，培育部落人才。	420
	二、保存傳統文 化及歲時祭 儀。	辦理本鄉相撲、捕魚、豐年祭、太魯閣文化祭及狩獵祭等五大原住民歲時祭儀，以維護、保存及推動原住民傳承文化藝術活動。	1,320
	三、輔導原住民 辦理傳統工 藝及文化創 意產業工 作。	辦理原住民傳統技藝、手工藝品製作研習及輔導拓展行銷。	359
	四、推展母語教	(一) 主動與本鄉鄉內國小及國中、教會或社團等共同針對部落學童、青少年、老人成立阿美族及太魯閣族的母語學習教室及課後輔導，以深植母語、加強原住民學童	560

吉安鄉公所原住民事務所 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 目 標	施政計畫項目	實 施 內 容	預算金額 (單位:千元)
		及青少年學業上的競爭力。 (二) 強化原住民家庭，樂於家庭內說族語。	
	五、原住民生活輔導方面。	辦理各項原住民婦女關懷家庭暴力宣導、創業及房屋貸款等法律權益講座，婦女、親子及原住民老人健康等成長教育，以提昇原住民生活品質，加強原住民法律常識，保障自身權益。	30
	六、輔導原住民就業工作。	建立原住民失業人口通報，加強輔介，並向勞委會爭取待業者臨時工作機會，以解決原住民中高年齡失業問題，並協助原住民困苦家庭。	
	七、建設永續工程發展工作。	改善原住民文物館及原住民多功能活動中心設施，配合原民會補助經費，建設部落基礎設施，提供民眾優質生活空間。	3,150
	八、原住民保留	(一) 原保地積存未結案件	60.3

吉安鄉公所原住民事務所 102 年度重要施政計畫

機 關 施 政 標 目	施政計畫項目	實 施 內 容	預算金額 (單位:千元)
	地	<p>之清查及後續作業事項。</p> <p>(二)土地糾紛及陳情案件之處理。</p> <p>(三)輔導原住民申請他項權利設定、移轉及取得所有權移轉登記事項。</p> <p>(四)辦理原保地分割、鑑界、複丈申請案件業務。</p> <p>(五)原保地現況利用調查工作。</p> <p>(六)原保地網際網路地理資訊系統、地籍租約資料釐正作業及更新。</p> <p>(七)撤編原住民保留地移管變更事宜。</p> <p>(八)召開土地權利審查委員會議及土地糾紛調處。</p> <p>(九)原住民族傳統領域後續調查工作計劃之執行。</p> <p>(十)配合中央執行原住民 4 年工作計畫及漏報增編劃編移管作業及後續分配事宜。</p>	

吉安鄉公所原住民事務所 102 年度重要施政計畫

機關施政標目	施政計畫項目	實施內容	預算金額 (單位:千元)
		<p>(十一)辦理補漏報增劃編原住民保留地工作計劃。</p> <p>1. 原保地政策宣導。</p> <p>2. 漏報。</p>	

吉安鄉公所圖書館 102 年度重要施政目標與重點

一、加強行政管理，增進館員專業知能及服務態度，提高工作效率

鼓勵館員在職進修，參加各項業務訓練及研習活動，加強館舍空調、水電燈光、網路資訊、消防及公共安全各項設施之定期檢查維修等工作，美綠化周邊環境，提供鄉親安全、舒適、便利、資訊滿溢、認真、親切，讀者滿意的閱讀、藝文終身學習公共空間。

二、充實圖書館藏，推動閱讀風氣

編列預算訂閱各類優良期刊、報紙，爭取經費充實圖書視聽館藏，提供民眾閱讀（覽）服務；為擴大圖書館多功能服務，邀集熱心文化志工，協助館內服務及協辦各項藝文活動。

三、舉辦各項藝文活動，提昇鄉親生活品質

推廣多元化藝文活動，規劃每月一主題展示及系列研習活動，提昇鄉親藝術美學欣賞興緻，豐富精神生活與休閒文化品質。

吉安鄉公所圖書館 102 年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算金額 (單位:千元)	備 註
<p>壹、加強行政管理，增進館員專業知能及服務態度，提高工作效率</p>	<p>一、電腦資訊網路設備等維護管理。 二、視聽、事務機器及圖書館設備等經常性維護，以節能減碳。 三、水電、照明及廁所等設備經常性維護，以節能減碳。 四、配合整體環境，加強綠美化。 五、委託保全安全防護，以維護館舍及公務財產安全。 六、依建築物公共安全檢查及申報辦法，加強辦理消防及公共安全檢查維護。</p>	<p>1,535.6</p>	
<p>貳、充實圖書館藏，推動閱讀風氣</p>	<p>一、實施單一窗口及 24 小時還書服務。 二、開館時間配合鄉親下班時間，開放晚間借還書服務。 三、編列預算訂閱優良期刊及各類報紙。 四、爭取中央經費充實圖書視聽館藏，設置 0-3 歲閱讀空間。 五、設置無線網路，提供全館無線上網服務。 六、持續於館內推廣閱讀活動。 七、邀集文化志工，協助館內服務及協辦各項藝文活動。</p>	<p>791</p>	

吉安鄉公所圖書館 102 年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算金額 (單位:千元)	備 註
<p>叁、舉辦各項藝文活動，提昇鄉親生活品質</p>	<p>一、規劃每月一主題展示，提供各界藝文人士展示空間。 二、舉辦每月一系列研習活動，推展各類鄉土時尚藝文研習。</p>	<p>240</p>	

