

# 嘉義縣六腳鄉 106 年度施政計畫提要

本所依據嘉義縣政府施政重點，配合地方實際需要及核定預算額數，編訂 106 年度施政計畫，其重點及重大施政目標如次：

## 一、民政類

- 一、強化村里組織功能，貫徹向下紮根方案，並加強各村之美化、綠化工作。
- 二、加強寺廟管理，推行守望相助、禮貌運動及端正風俗以改善不良風氣，確保地方安寧。
- 三、繼續加強基層建設零星工程之執行及維護工作。
- 四、加強發揮調解委員會功能，減少訟源，並加強為民服務。
- 五、繼續推動社會運動，擴大民間團體參與施政建設，加強執行改善社會風氣重要措施實施方案，以革新社會風氣。
- 六、繼續推展社會教育、體育活動等。
- 七、繼續加強鄉立圖書館各項設備及藏書管理工作。
- 八、加強辦理民防工作。
- 九、繼續辦理及齡男子之徵兵處理及身家調查工作。
- 十、辦理在營軍人貧困家屬之扶助、就醫及各項補助。
- 十一、加強國民兵之組訓與管理工作。
- 十二、辦理後備軍人之報到及異動、轉、免、回除役、緩召、逐次、儘後召集及各種組訓。
- 十三、組織兵役協會協助役政宣導。

## 二、 財政類

- 一、 加強徵收各項稅款及歲入預算之編擬及執行。
- 二、 加強公產管理。

## 三、 建設類

- 一、 繼續辦理蒜頭地區都市計畫研究發展。
- 二、 整修市區原有道路以利民行。
- 三、 加強道路、橋樑、排水、堤防之維護。
- 四、 加強照明、設備及維護。
- 五、 繼續爭取早期農地重劃區農水路更新改善工程

## 四、 社會類

- 一、 辦理祥和社會社區方案改善人民生活及加強精神倫理建設及美化、綠化成果維護等工作。
- 二、 繼續加強照顧老人、婦女、兒童、殘障及貧困之福利。

## 五、 農業類

- 一、 輔導調整耕作制度活化農地計畫、雜糧增產、植物保護，以增加收益。
- 二、 加強行道樹之美化、綠化及管理。
- 三、 推動農地利用綜合規劃計畫，充分有效土地利用，增加生產，提高農民收益。
- 四、 酪農戶之輔導及飼養管理。
- 五、 辦理畜牧增產及畜禽防疫工作。

## 六、 人事類

- 一、 依行政院頒「合理管制員額，有效運用人力作業要點」規定，有效管制員額，並協調各課室人力相互支援運用，以節約人力。

- 二、為配合人才培育計畫之實施，賡續辦理任用、升遷、考核獎懲及訓練進修提高服務品質，以塑造機關求新求變之革新進步形象。
- 三、為安定員工生活並提倡正當休閒活動，加強辦理聯誼活動，並加強充實屆齡退休人員退休後生活情緒。通函參加嘉義縣政府舉辦之「銀髮族生涯經營班」。

## 七、政風類

- 一、召開政風督導小組會議，研討改進政風事項，加強政風督導小組功能。
- 二、激勵員工守法守紀，適時表揚廉潔楷模，建立清明行政風氣。
- 三、實施政風民意反應調查，廣徵政風興革意見，促進鄉政建設革新。
- 四、貫徹端正政風方案，精進業務防弊措施，建議修訂不合時宜法令，增進預防貪瀆功能。
- 五、設置廉能信箱電話，主動查察員工違常事項，審慎查處政風案件，嚴密稽核防制貪瀆。
- 六、策定專案保密措施，推動資訊機密維護，加強公務機密維護及保密常識宣導，落實員工保密作為。
- 七、強化機關設施維護，協助疏處陳情請願，確保機關和諧安全。

## 八、主計類

- 一、審編決算案及預算案。
- 二、加強執行預算案及編造各項會計、統計報告。
- 三、配合上級政府，辦理各項統計調查。
- 四、執行內部審核，採購監辦業務。

## 九、一般行政類

- 一、加強辦公廳舍之管理，確實建立完整正確動產資料，辦理建物產權登記工作。
- 二、積極研究發展，提高為民服務品質。
- 三、加強文書檔案管理採電腦作業，提高行政效率。

- 四、 勵行公文檢核，加強人民陳情及申請案件之管制。
- 五、 加強辦公廳舍之美化以提高工作效率。
- 六、 配合縣府辦理推動辦公室自動化作業、電子公文及各項教育訓練。
- 七、 配合政府採購法實施，辦理各項採購訓練。

## **拾、清潔隊類**

- 一、 徹底辦理環境整潔維護工作，消除登革熱孳生源。
- 二、 加強執行防治公害、美化環境方案，宣導辦理資源回收工作。

## **拾壹、幼兒園類**

- 一、 建立公辦幼兒園新形象，以引導私立幼稚園，提昇教育服務品質。
- 二、 以完善設備及優良師資，落實幼兒教育工作，以合理收費減輕家長負擔。
- 三、 定期舉辦親職教育活動，以帶動家庭、幼兒園及社會之間的互動關係，進而達到社會和諧安康。
- 四、 辦理保育員研習進修，以提昇教學品質。

## **拾貳、殯葬管理**

繼續加強第 6 公墓公園化及第 21 公墓工程之建設，以改善喪葬設施。