

嘉義縣水上鄉公所

103 年度施政計畫與預算配合對照表

目

錄

嘉義縣水上鄉公所 103 年度施政計畫預算配合對照表

壹、 民政類.....	6
貳、 社會類.....	12
參、 財政類.....	15
肆、 建設類.....	17
伍、 農業類.....	19
陸、 主計類.....	21
柒、 人事類.....	23
捌、 行政類.....	26
玖、 政風類.....	30
拾、 清潔類.....	36
拾壹、 托兒類.....	38
拾貳、 圖書館.....	40
拾參、 文化城鄉發展類.....	41

嘉義縣水上鄉公所 103 年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算來源及金額 (單位：千元)	合計	施政計畫項目	備註
壹、民政		總計：	19866.8		
	一、一般行政	鄉鎮市： 15643 補助款： 120	15,763	辦理強化村里組織功能業務。	
	二、社會教育	鄉鎮市： 731	731	推動各項公益文化活動。	
	三、地政業務	鄉鎮市： 548	548	辦理私有耕地及三七五租約並 召開租佃委員會調解糾紛	
	四、警政民防	鄉鎮市： 323	323	健全災害防救體制、強化災害 防救功能	
	五、公墓管理	鄉鎮市： 383	383	公墓巡查等業務	
	六、征集業務	鄉鎮市： 840 補助款： 62	902	男子屆征兵及齡等相關後續業 務	
	七、勤務業務	鄉鎮市： 20	20	解決征屬生活困難,使常備戰 士專心為國效力	
	八、後備軍人 管理	鄉鎮市： 0	0	後備軍人管理	
	九、宗教禮俗 十、健保業務	鄉鎮市： 116 鄉鎮市： 1080.8	116 1080.8	輔導宗教團體及祭祀公業 第一類村、鄰長全民健保加保 轉出等	
貳、社政		總計：	5,679		
	一、社會救助	鄉鎮市： 350 補助款： 150	500	社會救助及調查、核發各類補 助等相關業務	
	二、社會福利	鄉鎮市： 200 補助款： 40	240	辦理老人、婦女、兒童等弱勢 團體之社會福利等相關業務	
	三、社區業務	鄉鎮市： 1440 補助款： 3200	4,640	協助本鄉各社區之籌組及活動 辦理。各項重要節慶表揚活動	
	四、健保業務	健保局： 299	299	協助辦理第六類全民健保之各 項事宜	
參、財政	一、一般財務 行政	總計： 鄉鎮市： 330	1,908 330	本鄉公產管理、納賦及財務收 支管理	

嘉義縣水上鄉公所 103 年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算來源及金額 (單位：千元)	合 計	施政計畫項目	備 註
肆、建設	二、鄉稅查征 遺產及贈 與稅、契 稅、地價 稅、房屋 稅、娛樂 稅	鄉鎮市： 378	378	輔導納稅義務人依法及按期限 申報繳納	
	三、公庫管理	鄉鎮市： 1,200	1,200	本鄉公庫收入與支出管理 依據債務攤還金額及應付息金 額按期計付	
	四、債務還本 利息				
		總計：	37,630		
		鄉鎮市： 892	892	審議有關都市計畫內容事宜	
	一、都市規劃	鄉鎮市： 157	157	違章及建築管理	
	二、建管行政	鄉鎮市： 150	150	土木工程調查及勘測	
	三、土木工程	鄉鎮市： 5,000	21,645	道路與橋樑維護	
	四、道路橋樑 工程	補助款： 16,645			
		鄉鎮市： 300	300	交通設施改善	
伍、農業	五、交通設備	鄉鎮市： 1,500	1,500	修復排水溝及下水道	
	六、下水道工 程	鄉鎮市： 270	270	水利行政	
	七、水利行政	鄉鎮市： 1,307	1,307	公有市場及公園管理	
	八、市場、公 園管理	鄉鎮市： 8,910	8,910	路燈管理	
	九、路燈管理	鄉鎮市： 2,499	2,499	建築及設備	
	十、建築及設 備				
		總計：	404		
		鄉鎮市： 200	200	糧食生產及植物保護	
	一、農業推廣	鄉鎮市： 114	144	林政管理及山坡地保育利用管 理	
	二、林產推廣	補助款： 30			
	鄉鎮市： 13	13	農業使用證明及農業用地容許 使用審核		
三、農地管理	鄉鎮市： 14	47	配合推廣家畜及家禽的防疫及		

嘉義縣水上鄉公所 103 年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算來源及金額 (單位：千元)	合 計	施政計畫項目	備 註	
陸、主計	四、畜產推廣 家畜(禽) 防疫	補助款： 33		調查		
		總計：	418			
		鄉鎮市： 128	128	編製各類預算及追加減業務		
	一、預算業務	鄉鎮市： 234	234	各項支出憑證審核及會計報告		
	二、會計業務			表編製		
		鄉鎮市： 47	47	編製上年度決算報告		
	三、決算業務	鄉鎮市： 9	9	推行公務統計及調查統計		
	四、統計業務					
	柒、人事		總計：	711	強化組織功能,有效運用人力	
			鄉鎮市： 434.6	434.6	加強訓練進修,提高人員素質	
一、任免業務		鄉鎮市： 6.4	6.4	加強執行退休政策,促進人事		
二、考核獎懲		鄉鎮市： 330.0	330.0	新陳代謝		
三、福利及康 樂				資訊業務		
四、人事業務 資訊化						
捌、行政			總計：	3,049		
			鄉鎮市： 170	170	管制考核與研究發展	
		一、研考業務	鄉鎮市： 18	18	加強為民服務相關業務	
		二、為民服務	鄉鎮市： 2641	2641	行政革新、動員業務及公有財 產管理	
	三、一般行政					
		鄉鎮市： 120	120	處理國家賠償業務		
	四、國家賠償	鄉鎮市： 0	0	強化法制功能		
	五、法制業務	鄉鎮市： 0	0			
	六、發包作業 管理	鄉鎮市： 0	0	落實電子領標作業		
	七、資訊軟體 設備	鄉鎮市： 100	100	提昇電腦作業效率		

嘉義縣水上鄉公所 103 年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算來源及金額 (單位：千元)	合 計	施政計畫項目	備 註
玖、政風		總計：	30		
		鄉鎮市： 30	30	法令宣導與維護業務	
	一、政風預防	鄉鎮市： 0	0	貪瀆不法處理防治	
	二、公務維護	鄉鎮市： 0	0	政風行政相關業務	
	三、機關維護				
拾、清潔				垃圾處理	
	一、 垃圾處理			環境清潔維護	
	二、 環境清潔維護			加強稽查、取締	
	三、 防治公害			辦理清潔競賽	
	四、 美化環境				
拾壹、幼兒園		總計：	103		
		鄉鎮市： 103	103	托兒行政	
	托兒行政				
拾貳、圖書館		總計：	1,503		
		鄉鎮市： 1,000		圖書館管理	
	圖書館管理	補助款： 503			
拾參、城鄉發展		總計	1,100		
		補助款 1,100		配合上級推廣城鄉發展	
	城鄉發展				
	樂齡計畫	補助款		帶動鄉民多元學習，促進本鄉文化發展	

嘉義縣水上鄉公所 103 年度施政計畫

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
壹、民政類	一、一般行政	(一)村里業務	(1)按月撥付村辦公費。	順利推行村里自治業務。	本所自籌 1,560	
			(2)按月撥付村長事務補助費。	加強推行村里自治業務。	本所自籌 12,480	
			(3)加強對村幹事工作平時督導考核。	依據「嘉義縣村里幹事服務要點」辦理。		
	(二)自治業務	強化村里組織功能,貫徹向下紮根方案。	1. 適時充實各村辦公處、活動中心設備及維護。	本所自籌 200		
			2. 建置更新各村廣播設備,提昇政令宣導效果。	本所自籌 200		
			3. 原住民族行政各項業務推動。	補助款 30		
	(三)調解業務	加強調解功能依據民眾申請案件辦理	發揮調解功能,除民眾申請案件辦理獨任調解外,利用各種集會加強宣導。	本所自籌 1203 補助款 90		
	二、社會教育	(一)社會教育	推動各項公益文化活動	於本鄉舉辦各項公益、文化活動實際需要辦理。	本所自籌 150	
			(1)參加全縣運動會及社區全民運動會	本鄉元旦健行活動及組隊參加本縣舉辦全縣運動大會俾利推展本鄉運動風氣。	本所自籌 563	
			(2)國民教育	強化及推展強迫入學委員會工作有效執行強迫入學事宜以協助學生順利完成國民教	本所自籌 18	

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
三、地政	(一) 一般地政		(1)辦理私有耕地三七五租約及鄉有地	育,保障其受教權。 1. 依據三七五租約登記辦法及有關法令規定辦理。 2. 有關異動登記事項。	本所自籌 478	
			(2)召開租佃委員會調解業佃糾紛,減少租佃爭訟事件,促進農民權益。	依據人民申請案件,召開委員會。	本所自籌 70	
			加強非都市土地使用管制	違反使用編定案件之會勘及協助辦理。		
			加強公地管理	征收公地佃租,防止違法轉讓。		
	(二) 非都市土地使用管制	(1) 防護及組訓	1. 每年常年訓練二次每次四小時。 2. 依計畫辦理各項演練。	本所自籌 323		
	(三) 公有地管理	(2)擴大防火宣導、強化社區防災工作及違規爆竹煙火業之協助查報	1. 於重要巷道、街口懸掛防火宣導布條及張貼標語以提醒民眾防火警覺。 2. 於各項集會及大型聚會、村民大會中編排時段,洽請消防分隊前往防火宣導並發給防火文宣資料。 3. 配合各消防大(分)隊以車輛出動宣導並支援經費,成果並函報上級備查。 4. 請村幹事發動村、鄰長,利用各種活動機會,協助查報不法爆竹煙火製造、儲存業者,以維護社會安寧。			
四、警政	(一) 民防					

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
五、公墓管理	(二) 災害防救業務		(3)充實民防裝備,提高服勤效能	<p>5. 持續配合消防局辦理各項防災工作,培養災害應變能力。</p> <p>1. 為激勵社會大眾發揮「助人最樂、服務最榮」的精神,鼓勵踴躍投入志工行列,以增進社會安詳。</p> <p>2. 各級學校、機關、團體實施CPR、哈姆立克(異物哽塞急救法)操作教學,使社會大眾瞭解各項救護急病自行急救知識,以減少死亡。</p>	本所自籌 383	
			健全災害防救機制、強化災害防救功能	<p>1. 修訂地區防災計畫、訂定防災演習計畫,召開地區防災會報。</p> <p>2. 災害防救業務專人專責制度,若有異動,將資料函報本縣消防應變中心,以利防災業務能繼續順利推動。</p> <p>3. 辦理各項災害應變事宜,規劃災害應變中心運作處所,並逐年酌編經費,以充實災害防救設備,並定期實施演練</p>		
			依公墓管理辦法辦理	公墓巡查防止濫葬,並依規定申請使用管理及公墓除草業務。		
		男子年屆征兵及齡依法應於一至四月間完成身家調查確定役額歸	戶役政電腦連線轉錄列印名冊,兵籍表(副表)再交付村幹事擇期按戶至役男家庭實地調查。	本所自籌 840 縣府補助 62		

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
六、 征集業務	(一) 兵籍調查		屬建立兵籍表冊作為征兵處理之依據。			
			每年於一月份起陸續舉行,及齡男子且未在學者均應參加並依其體格判定體位。	依照縣府排定日期舉行,檢查是否確實直接影響國軍素質,間接影響役男服兵役義務之公平故均慎重辦理。		
			經征兵檢查判定常備役及替代役體位,役男均應參加抽籤以決定軍種兵科及入營籤號順序並編造征兵籤號名冊作為征集之依據。	依體位、教育程度區分編造抽籤名冊,按照縣府排定日期由鄉長主持,民意代表、團管區分派代表到場監證。		
			悉依縣府分梯次配賦征集入營。	依其抽籤之軍種兵科及籤號順序分梯次征集入營。		
			役男若有遷徙隨時與相關鄉鎮市區通報連繫以掌握其動態	依戶役政電腦通報表隨時辦理通報連繫。		
	(二) 征兵體檢					
	(三) 抽籤					
	(四) 征集		依據「台灣省在營軍人家屬生活扶助實施辦法」規定自動調查征屬生活狀況,辦理發給一次安家費	解決征屬生活困難,使常備戰士專心為國效力。		
	(五) 異動		三節生活扶助金及			

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
七、勤務業務	(一) 辦理貧困征屬救濟		以安定征屬生活。			
			依據「內政部加強照顧在營軍人家屬急難慰助實施辦法」辦理征屬急難慰助。	征屬遭災害、傷亡或疾病時，由征屬或役男本人向本所民政課申請，經查證後報縣府核發急難慰助金解決征屬困難，並向征屬表示慰問之意。		
			依據留守業務法令建立留守業務連繫人名簿並建立常備戰士傷殘及死亡名冊。	護送傷殘軍人至榮家就養及辦理貧困遺族生活扶助。		
			(二) 征屬急難救助	利用兵役節表揚模範征屬宣傳兵役法令並購買慰問品慰問貧困征屬及傷殘軍人。	由鄉長率役政人員慰問貧困征屬、傷殘軍人、表揚模範征屬並印製宣傳資料宣導。	
	(三) 留守業務		征屬家庭發生糾紛給予圓滿解決，使役男安心服兵役	如征屬發生家庭糾紛即派役政人員前往調解，解決征屬困難。		
	(四) 兵役宣導		部隊犒賞慰勞	本鄉役男入營後，由鄉長率役政人員慰勞。	本所自籌 20	
		現役軍人退伍及後備軍人戶籍遷入均納入管理	隨到隨辦。			

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
	(五)	征屬糾紛	後備軍人戶籍異動依據戶籍登記申請書通報相關鄉鎮區公所辦理列除管理。	掌握後備軍人動態, 堅固動員基礎。		
	(六)	勞軍	後備軍人患病或痼疾殘廢申請複檢使其辦理轉免役	每年五月份辦理申請以保持國軍精壯。		
八、		後備軍人管理	後備軍人符合兵役法第四十二條第四、五款規定申請緩召, 悉依有關規定辦理。	每年四月份辦理, 事先擴大宣傳服務, 符合者予以輔導, 不合者婉言解釋。		
	(一)	軍人退伍及遷入報到	輔導後備軍人就業使其生活安定	報到同時予以輔導。		
	(二)	後備軍人異動管理	國民兵戶籍異動登記並通報相關鄉鎮市區公所辦理列除管理。	隨到隨辦。		
	(三)	後備軍人轉免役申請複檢	替代備役戶籍異動登記並通報相關鄉鎮市區公所辦理列除管理	隨到隨辦。		
	(四)	年度緩召	祭祀公業及宗教團體輔導	輔導宗教團體施行管理委員制度, 奉行主管機關制定之寺廟管理規則, 以遏止寺廟團體之衝突利益之弊端發生。	本所自籌 116	

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
	(五)	後備軍 人就業輔導	自治業務	第一類村、鄰長全民健保加保、轉入、轉出停保等。	自有財源 1,080.8	
	(六)	國民兵 戶籍異動登記	(1)社會救助調查	辦理低收入戶調查及核撥家庭、兒童就學生活補助費等。	縣府撥款	
	(七)	替代備 役戶籍異動登 記	(2)辦理特殊病患 及孤苦無依老人 送收容機構	將列冊有案之低收入戶內特殊人口函請公、私立收容機構惠予收容寄養。	縣府撥款	
		九、禮俗宗 教	(3)辦理春節慰 問款物品撥放及 急難救助工作	1.核發各級低收入戶春節慰問金及慰問物品。 2.鄉民因戶內人口死亡或遭受意外傷害等生活陷困之急難救助金。 3.無名屍冷凍運輸埋葬費。 4.馬上關懷急難救助	縣補助款 本所自籌 100 縣補助款	
		十、健保業務	(4)身心障礙者 生活補助及日間 或住宿式照顧費 用補助	1.辦理身心障礙者調查及生活補助。 2.受理身心障礙者申請轉介至日間照顧或住宿式照顧福利機構。	縣補助款 縣直接補助至照顧機構	
	貳、社政類	一、社會救 助	(5)身心障礙者生 活補助器具補助 核發專用停車識 別證及辦理身障 者鑑定表。	1.受理身心障礙者購置生活補助器具申請補助。 2.核發身心障礙者專用停車位識別證。 3.受理身心障礙者申請身障手冊鑑定表。	縣補助款	
			(6)天然災害救助	1.遇有天然災害時設置災民收容所辦理救濟事宜及因應天然災害購置緊急物資。	縣府補助 150 本所自籌 50	

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)		備註
類	項	目					
二、社會福利			(7) 身障房屋租金補貼及身障購屋貸款利息補助	2. 突發天然災害救濟。	本所自籌	100	
				3. 房屋火災救濟。	本所自籌	100	
			(8) 身障者居家照顧服務及預防走失手鍊申請	受理身心障礙者房屋租金補貼或購屋貸款利息補助。	縣府補助		
				受理申障者居家照顧服務申請及預防走失手鍊申請。	縣府補助		
			(1) 老人福利	1. 辦理補助本鄉老人會活動經費及辦理本鄉敬老活動。	本所自籌	120	
				2. 中低收入戶老人生活津貼調查與撥款。	縣府補助		
				3. 中低收入戶老人重病住院看護費調查與撥款。	縣府補助		
				4. 中低收入戶老人特別照顧津貼調查與撥款。	縣府補助		
				5. 協助辦理長期照顧服務。	縣府補助		
				6. 配合辦理中低收入戶老人年滿六十五歲至六十九歲補助三分之一健保費。	縣府補助		
7. 改善中低收入老人住宅設施設備補助。	縣府補助						
(2) 兒童福利	1. 弱勢兒童少年生活扶助津貼調查與撥款。	縣府補助					
	2. 協助辦理弱勢兒童繳納未保、中斷和欠繳之健保費。	縣府補助					
	3. 弱勢家庭兒童及少年緊急生活扶助。	縣府補助					
	4. 父母未就業家庭育兒津貼	縣府補助					
(3) 婦女福利	1. 特殊境遇婦女緊急生活扶						

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)		備註
類	項	目					
			(4)獨居老人服務	助調查與撥款。 2. 特殊境遇婦女法律訴訟補助調查與撥款。 3. 特殊境遇婦女子女生活津貼調查與撥款。 4. 特殊境遇婦女傷病醫療補助調查與撥款。 5. 特殊境遇婦女兒童托育津貼調查與撥款。 成立志工服務隊電話關懷訪問及居家服務。	縣府補助 縣府補助 縣府補助 縣府補助 本所自籌 80 縣府補助 40		
			(1) 社區發展維護	1. 協助社區各項活動之舉辦、經費之申請與核銷，補助社區發展協會各項經費。 2. 輔導社區辦理老人福利服務活動補助經費。 3. 補助各社區各項活動經費	縣府補助 1,000 收支對列 縣府補助 1,800 收支對列 本所自籌 500		
			(2)辦理重要節慶表揚活動	舉辦模範母親、模範父親及好人好事代表等選拔及表揚活動等。	本所自籌 400		
			(3)補助立案團體辦理活動	1. 補助立案社團辦理相關活動。 2. 補助社區巡守隊經費。 3. 辦理中秋節暨春節等節慶活動。 4. 補助社區各項設備經費。 5. 協助社區申請上級補助各項設備經費。	本所自籌 160 本所自籌 80 本所自籌 200 本所自籌 100 縣政府補助 400		
			落實第六類全民健保	第六類全民健康保險加保、退保、轉入、轉出、停保、補中斷、民眾相關健保問題	健保局撥款支付 299		

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
三、社會行政 社區 業務			落實第五類全民 健保	之答覆。 低收入戶健保轉入、轉出。		
			制定公有土地管 理清冊逐年校對， 並依地目歸類。	編造各類別清冊歸納管理交 付各使用單位管理。	本所自籌	330
			鄉有土地按期繳 納各種稅賦	依照核定公有稅額按地價稅 、房屋稅分別簽請核准支繳。		
四、社會行政 健保業務			調度財務收支確 保均衡以應鄉政 活動	切實管理歲入，控制稅源，管 制不法開支，期使收支均衡。		
			(1)按納稅人申報 而經國稅局審核 後悉數辦理開征， 如期完繳	輔導納稅義務人依照規定期 限內申報。	本所自籌	378
五、低收入戶 健保			(2)按納稅人申報 而核定稅額辦理 開征	依據納稅義務人提出申報，由 本所按課稅資料詳加審查核 定其稅額並開征。		
			(3)地價房屋稅款 各依政府核定繳 納日	地價稅、房屋稅開征期間依 法補單。		
參、財政類 一、一般財 務行政 (一)公產管理			(4)娛樂稅依稅捐 處核定稅額	娛樂稅依照稅捐處核定稅額， 每月一至十日為開征日期，並 逐戶分發繳款通知，輔導如期 繳清。		

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
	(二)	公產納賦	本鄉公庫收入與支出依計畫辦理征解,以達庫存充實收支均衡為目的	1. 每星期按稅捐處劃解清單核算各項分稅,依鄉征獲數,正確辦理解庫。 2. 詳細登錄歲入各項收入,統計公庫歲入結存,以應均衡歲出入。	本所自籌 1200	
	(三)	財務收支管理	依據債務攤還金額及應付息金額按期計付	按照債務償還及付息期限,編列年度預算並如期簽付繳清。		
	二、	鄉稅查征遺產及贈與稅、契稅、地價稅、房屋稅、娛樂稅				
	三、	公庫管理 公庫管理及劃解業務				

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)		備註
類	項	目					
四、債務還本付息債務還本及債務付息			審議有關都市計畫內容事宜	改善都市計畫、審議有關都市計畫及鄉內公共設施（地下道等）。	本所自籌	892	
			違章及建築管理	為落實建築管理，以維護公共安全、公共交通、公共衛生及增進市容觀瞻。	本所自籌	157	
			土木工程調查及勘測	土木等工程調查、勘測。	本所自籌	150	
			道路與橋樑維護	1. 各村道路修復改善（含道路挖掘修復）。 2. 「103年度將軍山訓練場」睦鄰捐助經費。 3. 「101年度油彈庫睦鄰捐助等級經費」。	本所自籌	5000	
			交通設施改善	反射鏡及號誌維護設備。	本所自籌	300	
			修復排水溝及下水道	各村及下水道新建排水溝清理、修復。	本所自籌	1,500	
			水利行政	抽水站管理。	本所自籌	270	

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
肆、建設類 一、都市規 劃 二、建管行 政 三、土木工 程 四、道路橋 樑 工程 五、交通設 施 六、下水道 工程 七、水利行政 八、市場、			公有市場管理	整頓攤鋪位、美化市場環境， 維護攤位整潔確保市場環境 衛生。	本所自籌 307	
			公園管理	1. 公園電費。 2. 公園設施公共意外險費用。 3. 公園設施維護、花草保養 及民眾休憩運動設施興建、 維護及綠美化工程等。	本所自籌 300 100 本所自籌 600	
			路燈維修管理及 器具機械等維護	1. 依據電力公司路燈，繳費通 知按月繳付。 2. 排訂維修日期加強維修功 能。	本所自籌 8,910	
			新建、綠美化工程	民眾休憩運動、自行車道等設 施興建	本所自籌 2,499	

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
公園管理	(一) 市場管理					
九、路燈裝 護			(1)調整耕作制度 活化農地計畫	全面辦理 103 年一、二期農戶 轉(契)作、休耕獎勵。	農委會補助本所	
			十、建築及 設備			(2)表揚優秀農民
						野鼠防除
						(1)鄉有合作林 地及行道樹
						(2)鄉有道路及社 區環境綠美化
						維護自然環境景 觀及水土保持

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
伍、農業類 一、農業推廣 (一)糧食生產			(1)農業使用證明書審核	<p>罰責。</p> <p>2. 督導各村巡查人員加強巡查取締濫墾濫葬與擅自採取土石開發道路等違規行為。</p> <p>3. 輔導山坡地超限使用造林。</p> <p>依照申請人提出書件逐項檢視證件齊全後，每周排訂一至二天由民政、農經、建設課派員會同攜帶地籍圖實地調查土地使用現況並拍照存檔、符合規定者予以核發證明，不符合者敘明原因駁回申請人。</p>	本所自籌	13
			(2)農業用地容許作農業設施畜牧設施及養殖設施使用審核	<p>依照申請人提出書件經檢視證件齊全者，即排訂時間由民政、建設等相關單位派員會同攜帶地籍圖實地勘查，當場簽具會勘紀錄，若全案申請使用面積未達三三〇平方公尺(畜牧設施除外)，由本所審查核定，超過三三〇平方公尺以上者，陳報縣府核定。</p>		
(二)植物保護			(1)全國實施豬瘟口蹄疫預防注射	依照申請人提出書件經檢視證件齊全者，即排訂時間由民政、建設等相關單位派員會同攜帶地籍圖實地勘查，當場簽具會勘紀錄，若全案申請使用面積未達三三〇平方公尺(畜牧設施除外)，由本所審查核定，超過三三〇平方公尺以上者，陳報縣府核定。	本所自籌	14
二、林產推廣 (一)林政管理			(2)建立疫情調查網加強疫情調查	全年計畫及應畜主要求隨時辦理。	縣府補助	33
			(3)家畜禽防疫調查			
			(4)乳肉牛檢查			
			(5)輔導辦理豬糞、尿污水處理與畜牧場登記			
			(6)人畜共通傳染病防疫			

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
(二) 山坡地 保育利用管理 三、農地管理			(7)野生動物保育 急救			
			<p>根據本鄉施政計畫，並依照各縣市總預算編制要點編製之。</p> <p>會同農經課核定各計劃全年度各月分配數 會同農經課覓妥財源辦理追加(減)</p> <p>遵照上級指示處理各項歲計文件</p> <p>根據各單位提出之申請會同農經課審核之</p> <p>採購人員提出之</p>	<p>經鄉民代表會議決通過，報縣政府備查並公布實施。</p> <p>依照分配表按月分配。</p> <p>經鄉民代表會議決通過，報縣政府備查並公布實施。</p> <p>遵照規定辦理並陳報機關首長核定。</p>	<p>本所自籌 128</p> <p>本所自籌 234</p>	
四、畜產推廣 家畜(禽)防疫						

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
陸、主計類 一、預算業務 (一)年度預算 (二)分配預算 (三)追加減預算			憑證，依照現行法令審核之	核定後簽發支付憑證(傳票)。	本所自籌	47
			依照支付憑證(傳票)登入相關帳簿	依照會計法之一切規定處理之。		
			編製會計報告務必求詳實正確，並於限期內提出遵照上級指示處理各項會計公文	遵照會計制度有關法令編製。		
			依據決算法及台灣省鄉鎮市會計制度暨行政院主計處頒「各縣市政府暨所屬機關學校鄉(鄉、市)公所編制 102 年度各類決算應行注意事項」有關法令規定辦理總決算。編製總預算半年結算報告。	遵照規定辦理，並陳報機關首長核定之。		
			推行公務統計	(一)平時依照台灣省鄉鎮市會計制度根據鄉庫日報表、財政庫款支付日報表暨收支憑證辦理總會計業務，按月產生總會計月報，送有關機關核備。 (二)年度終了前依行政院主計處頒「各縣市政府暨所屬機關學校鄉(鎮、市)公所編制 102 年度各類決算應行注意事項」整理分錄，產生總會計年度報，於會計年度結束後四個月內編竣總決算，送請審計機關審核，並送縣府及代表會參考。		
			配合上級機關辦理各項調查	依據省頒「報表管理規則」及「編報作業注意事項」之規定，加強各類報表之查催及審核。運用兼辦統計調查員配合辦	本所自籌	9

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註	
類	項	目					
(四)	歲計業務			理上級交辦之各項調查，並加強資料品質與時效之提昇。			
	二、會計業務						
	(一) 請購事項						
	(二) 憑証審核						
	(三) 記帳						
	(四) 會計報告		(1) 精進人事法制，強化組織功能有效運用人力，激勵公務人員工作士氣，提升行政效率及服務品質。	1. 利用各種集會加強宣導，各項新訂或修正之人事制度內容，使全體同仁瞭解支持合作， 2. 研訂員額設置標準，經常檢討內部組織適當配置人力，使能力求人與事密切配合有效運用。 3. 除依法應設置或新增業務無法調配人員外不再申請增加員額。	本所自籌 434.60		
	(五) 會計業務						
	三、決算業務						
			(2) 擬定加強推行工作簡化實施計畫並建立標準作業程序積極繼續推行。	1. 繼續加強推行工作簡化，並建立標準作業程序有效執行，提高行政效率。 2. 利用各種集會加強宣導，使全體同仁發揮主動革新觀念，蔚成工作簡化風氣。			
			(3) 貫徹實施分層	繼續推行分層負責，貫徹承辦			

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
四、統計業務	(一)公務統計		負責擴大授權範圍以加強為民服務。	人責任制，擴大授權範圍，使各人員職掌權責劃分明確，養成責任心與榮譽感，發揮行政效能。	本所自籌	6.4
			貫徹陞遷考核以符合公開、公平、公正原則	職位出缺，其人員之內陞外補除上級分發考試及格人員外均依照本所公務人員陞任評分標準表及人事甄審職務陞遷序列表本公開、公平、公正之原則辦理陞遷考核提升。		
			(1)加強在職訓練，提高士氣改進工作方法與服務態度	1. 利用各種集會邀請學者專家專題演講，俾增進工作知能提高素質。 2. 遴派現職人員參加有關職務性之訓練，灌輸新的知識，充實知識經濟加強為民服務品質。		
柒、人事類	一、任免業務		(2)鼓勵現職人員至各大專院校夜間部及國立大學進修以提高素質。	鼓勵現職人員至各大專院校及國立大學進修，以提高素質及其敬業精神，強化公務陣容為鼓勵現職人員培養終身學習之精神並永續發展特訂獎勵標準。		
			(3)加強員工數位學習。	比照「嘉義縣政府及所屬機關學校數位學習及終身學習獎勵辦法」加強宣導，請同仁利用時間於縣政府指定之數位學習網站。		
			加強平時考核對	1. 機關首長與單位主管對所		

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
行政效率。			所屬公務人員之優劣事蹟具體記錄,作為年終考績之重要依據	屬人員依權責切實督導考核並建立平時成績考核紀錄表。 2. 對於勤惰及辦公紀律管理建立查勤紀錄簿,依規定切實查勤。 3. 對所屬人員平時功過獎懲案件切實做到公平、公正、公開,毋使枉縱,遇有特殊情形隨時辦理,以期獎不逾時,懲不後事,發揮信賞必罰精神有效激勵員工士氣。	本所自籌 330	
(二)貫徹人事公開實施公平公正陞遷。			加強執行退休政策以促進人事新陳代謝	建立屆齡命令退休管制名冊,凡屆齡命令退休人員均嚴格執行,按時報退,貫徹勵行退休制度,以促進人事新陳代謝。		
二、考核獎懲 (一)加強訓練進修,提高人員素質,砥礪敬業精神。			資訊業務	1. 配合人事行政局政策推動WebHR、待遇福利傳輸、人力資源管理系統、調查表系統等資訊業務。 2. 積極推動各項人事業務資訊化,以提高行政效能,加強服務同仁。		

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
			<p>(二)嚴密實施考核獎懲,獎優汰劣,激勵士氣</p> <p>(1)公文查詢 (2)人民陳情案件列管 (3)人民申請列入交付檢查 (4)機密文件交付列管 (5)代表會提案列管 (6)期限性公文追蹤</p> <p>落實行政電腦化</p>	<p>1. 確實管制各項公文處理時效。</p> <p>2. 加強稽查人民處理案件之處理情形及時效。</p> <p>3. 配合上級及法令各項要求嚴格控管公文及公文流回。</p> <p>1. 利用電腦輔助行政工作,將人力作更有效之規劃與運用,期以人力與科技配合,提供民眾迅速確實之服務。</p> <p>2. 發展本所電腦網路系統,以推廣辦公室自動化。</p>	<p>本所自籌</p> <p>32</p>	
			<p>三、福利及康樂加強辦理退休</p>			
			<p>四、人事業務</p>			

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
資訊化			<p>3. 一般公文收發、人民申請案件、財政、兵役、會計等業務均納入電腦資訊作業。</p> <p>4. 鑽研研究發展項目, 提昇行政專業化。</p> <p>依據行政院頒布之「電子公文節能減紙推動方案」配合建置並落實雲端公文線上簽核及電子交換作業環境。</p>			
			<p>建立電子化政府</p>			
			<p>編製 103 年度施政計畫</p> <p>1. 惠請各課室配合預算列入施政工作計畫。</p> <p>2. 彙整各課室工作計畫、付印、裝訂成冊。</p> <p>3. 報縣府備查, 並依計畫督促辦理。</p> <p>4. 依規定定期查核實施成效。</p>	本所自籌	38	
		<p>加強為民服務相關業務</p> <p>1. 專案編製為民服務執行年度計劃。</p> <p>(1) 規劃或執行為民服務工作績效。</p> <p>(2) 為民服務工作研究發展績效。</p> <p>(3) 人民申請案件之處理。</p> <p>(4) 服務台各項服務措施。</p> <p>(5) 人民陳情案件處理績效。</p> <p>(6) 為民服務工作有關法規之整理檢討。</p> <p>(7) 規劃為民服務訓練與簡化。</p> <p>(8) 加強電話服務內容。</p> <p>(9) 民眾反應之調查與處理。</p> <p>(10) 加強服務台績效, 中午輪</p>	本所自籌	18		
捌、行政類						

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
研究發展	一、研考業務	(一)管制考核	<p>值加班服務民眾。 2. 人民申請案件隨到隨辦並記錄服務登記卡。 3. 按季編報為民服務統計季報表。</p> <p>1. 依鄉長指示隨時召開。 2. 會前充分準備。 3. 會後記錄分送。 4. 重要提案列管並作為施政參考。 5. 追蹤考核主管會議決議執行情形。</p> <p>1. 動產增加登記。 2. 報廢簽准。 3. 善加管理維護。 4. 每季如期造冊報府。</p> <p>1. 財產、物品之清點、列管、維護等依相關規定確實辦理。 2. 依相關規定確實管理油品支出。 3. 公務汽機車加投安全保險。 4. 繳納各項稅款。 5. 定期檢測各項設備設施,作好防火、防災準備。 6. 隨時檢討各項環境及辦公處所缺失並改善缺失。 7. 改善照相設施,符合高照明度及省電原則。</p> <p>1. 收發文納入電腦資訊管理與縣府連線作業依規定辦理收文、發文工作。</p>	<p>本所自籌 294</p> <p>本所自籌 2,117</p> <p>本所自籌 330</p>		
			<p>鄉政鄉務連繫暨定期會、臨時會議餐款、茶水、資料等費用。</p> <p>以企業精神建設地方加速都市化</p> <p>(1)財產及建築管理 (2)車輛管理 (3)物品管理 (4)辦公處所管理</p>			
			(三)施政計劃			

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
二、為民服務 為民服務及 櫃台化作業	(2)檔案作業依最新規定全面改善,以配合新制之推陳		<p>2. 公文處理情形查詢、並按期造報。</p> <p>3. 發文文件妥為校正、用印、端正、繕書明清。</p> <p>4. 檔案掃描電腦化，減少書頁存儲空間。</p>	<p>1. 依規定編列經費。</p> <p>2. 由專人承辦業務。</p> <p>3. 組成國家賠償處理小組,慎重處理人民所提出之國家賠償法規須知及申請書表。</p> <p>4. 宣導國家賠償法規須知及申請手續。</p> <p>5. 免費供給申請書表。</p>	本所自籌 120	
	依相關規定確保人民的損失得到合理的賠償		<p>1. 各法規汰舊換新。</p> <p>2. 省縣法規整理。</p> <p>3. 單行法規整理。</p> <p>4. 派員接受法規講習,強化法制功能。</p> <p>5. 不定期邀請專家、學者辦理法規研習。</p>			
	強化法制功能		<p>1. 配合電子領標作業,與中華電信數據分公司建立電子劃帳系統。</p> <p>2. 開標作業前詳實核對電子領標廠商序號。</p>			
三、一般行政 (一)會議行政	落實電子領標作業		<p>1. 配合電子領標作業,與中華電信數據分公司建立電子劃帳系統。</p> <p>2. 開標作業前詳實核對電子領標廠商序號。</p>	<p>1. 依規定編列經費。</p> <p>2. 由專人承辦業務。</p> <p>3. 組成國家賠償處理小組,慎重處理人民所提出之國家賠償法規須知及申請書表。</p> <p>4. 宣導國家賠償法規須知及申請手續。</p> <p>5. 免費供給申請書表。</p>	本所自籌 100	
		提昇電腦公務作業效率	<p>提昇本所電腦作業系統(含升級)、防毒軟體、套裝軟體。</p>			

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
	(二)	行政革新				
	(三)	公有財產管理				
	(四)	文書				
	四、	國家賠償 處理國家賠償業務	<p>一、蒐編政風工作相關法令，提供各單位參考運用。</p> <p>二、檢討修正本機關不合時宜政風法令。</p> <p>一、針對本所易滋弊端業務，研訂具體防弊措施，有效預防貪瀆。</p>	<p>針對本所各單位各項工作規定及執行得失，主動蒐集或編報政風法令改進意見，提供各單位參考運用。</p> <p>適時檢討修正窒礙難行且足以影響政風之法令規章，提出符合時宜之法令規定，以供各單位工作參考。</p> <p>(一) 依照「政府採購法」及其相關子法，辦理各項工程、財物及勞務採購之相關稽核及監辦事項。</p> <p>(二) 針對民眾直接接觸或</p>	本所自籌	30

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
五、法制業務	強化法制功能		<p>易滋弊端業務統計分析研編「預防專報」，作為改進業務與研修防弊措施之參考。</p> <p>(三) 依照業務特性，針對各項業務可能發生弊端，透過本所廉政會報，研訂防弊措施，並將執行情形提報，以發揮防弊功效。</p> <p>(四) 協調業務單位適時修訂不合時宜法令規章，以符實用。</p> <p>(五) 依據「端正政風行動方案」、「公務員廉政倫理規範」、「公職人員利益衝突迴避法」及「嘉義縣水上鄉公所處理請託關說事件注意要點」等規定，處理請託關說、贈受財物、飲宴應酬、利益迴避等案件，並辦理登錄、簽報、建檔事宜。</p> <p>(一) 檢討各項業務防弊措施，並適時印發所屬員工貫徹執行。</p> <p>(二) 於各單位發生業務弊端時，要求提出檢討報告，並增修訂防弊措施，提請本所聯政會報議決通過後確實執行，以免類似弊端再度發生。</p> <p>(一) 依照「公職人員財產申報法」、「政府採購法」等相關規定，要求本所相關人員，確實依照期限，據實申報財產。</p> <p>(二) 遵照「公職人員財產申報資料審核及查閱辦法」規定，</p>			
六、發包作業	管理					
七、資訊軟硬體設備		<p>二、落實各項防弊措施，並加強追蹤管制。</p> <p>三、落實公職人員財產申報</p>				

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
政、政風類 壹、重視政風輿情反應，提昇行政效能。 貳、落實陽光法案，預防貪瀆不法。				<p>妥慎保管申報人之財產申報資料，處理民眾申請查閱案件。</p> <p>(三) 依據「政風機構辦理公職人員申報資料審核作業要點」針對嘉義縣政府公開抽出或就陳情案件進行實質審查以發現有無申報不實情事。</p>		
			一、查察易滋弊端業務及生活違常人員	配合法務部廉政署及嘉義縣政府政風處專案清查易滋弊端業務，查察有無貪瀆不法情事。		
			二、稽核易滋弊端業務	針對民眾檢舉事項、本所之採購案件為重點，進行稽核作業，各該案件如涉有作業疏失，即輔以導正或行政處理；如涉有刑責者，則依法移送偵辦。		
			三、查察民眾檢舉案或媒體報導有關本所貪瀆不法事項	針對上級交查、民眾檢舉、媒體報導、民代質詢、首長交查及他機關移轉之政風案件，積極查察，期能先期做好預防工作，對於貪瀆事證明確者，依法移送偵辦，已確立本所清廉施政之目標。		
		一、鼓勵員工及民眾檢舉貪瀆不法。	依據「獎勵保護檢舉貪污瀆職辦法」為擴大受理民眾檢舉貪瀆不法，設置本所廉政檢舉信箱，提供民眾多種申訴管道，並透過網站等方式廣為宣導，鼓勵民眾檢舉貪瀆不法。			
		二、審慎查察檢舉案，依法處理。	(一) 辦理政風查察，均妥慎過濾案情，除積極訪查			

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
			<p>一、加強宣導政風法令及法律常識提昇員工守法觀念。</p> <p>二、發掘廉能事蹟並予以表揚。</p> <p>一、研擬修訂公務</p>	<p>相關事證外，必要時亦訪談關係人審慎瞭解案件內容，如疑涉有刑責部分，則依規定函請司法單位偵辦；如查非事實，則予以澄清結案；惟若涉有行政違失，則簽請追究行政責任，加強行政肅貪。</p> <p>(二) 加強本所主管對所屬員工之平時考核責任，對於違法案件，經司法程序確定後，當檢討各該主管監督不週及相關人員失職之行政責任。</p> <p>(一) 運用各種公務集會機會，宣導法律常識，提昇員工知法、守法觀念。</p> <p>(二) 自行編印政風法令宣導資料或辦理各項比賽、講習會、有獎徵答活動等，實施各項政風法令、反貪污、反浪費及反腐敗宣導。</p> <p>(三) 聘請專家學者實施法紀專題演講。</p> <p>(四) 透過本所網站加強廉正、反貪污、反浪費、消保、企業倫理及陽光法案宣導和籲請民眾共同端正政風。</p> <p>依照「嘉義縣政府及所屬機關學校獎勵廉潔楷模實施要點」等規定，積極發掘員工足資表揚之清廉模範事蹟，辦理表揚及獎勵，以發揮激濁揚清之功效。</p>		

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
參	嚴密查察 違常事項， 促進廉能政 風。		<p>機密維護規定，有效維護公務機密。</p> <p>二、實施公務機密維護檢查，推動文書通信及電腦等各項機密維護。</p> <p>三、落實工程招標、重要會議、人事甄審等事項公務機密維護措施。</p> <p>四、辦理員工公務機密維護講習及宣導，充實員工機密維護常識。</p> <p>五、查處洩密案件，提高員工公務機密維護警覺，防杜洩密案件發生。</p> <p>一、預防危害或破壞本機關事件</p>	<p>為推動公務機密維護工作，依據機關特性及業務需要，視必要修訂各種規定，期使各項公務機密維護工作推動順暢。</p> <p>(一) 組成聯合檢查小組，實施定期公務機密維護檢查，強化各項保密措施。</p> <p>(二) 協調本所資訊單位，加強防範電腦犯罪，為建立資訊安全體系，並分赴本所各單位實施電腦資訊檢查。針對本所辦理之各項鉅額採購、重要會議、人事甄審等事項，協調相關單位研訂專案機密維護計畫，採取必要保密措施，以杜絕違規洩密情事；並協助採購及甄選試務，使之順利完成。</p> <p>(一) 蒐集機密維護法律常識及洩密案例，編撰公務機密維護宣導資料，提員工參考研閱</p> <p>(二) 配合本所集會機會，以文宣或口頭方式，適時辦理公務機密維護宣導。</p> <p>(三) 為增進員工公務機密維護常識及警覺，配合新進員工及現職人員研習機會，辦理公務機密維護講習。發生洩密案件時，即行追查洩密來源，並通報業務主管單位採取補救措施，依法追究洩密責任。</p>		
肆	審慎過濾 檢舉案件， 鼓勵民眾檢 舉。					

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
伍、強化廉政宣導，提昇機關形象。			<p>(一) 辦理預防措施安全狀況檢查</p> <p>(二) 成立維護會報，加強本機關安全維護工作。</p> <p>(三) 蒐集急要預警資料預為防範疏處。</p> <p>(四) 加強機關設施安全維護及防詐騙宣導。</p> <p>(五) 加強員工對爆炸物之認識及防處能力。</p> <p>(六) 確保專案工作期間各項活動順利進行。</p>	<p>組成聯合檢查小組，定期辦理預防措施安全狀況檢查，如發現缺失，即函請有關單位確實改進。</p> <p>定期召開維護會報，結合行政力量，檢討維護缺失，策訂各項維護措施，維護機關安全。</p> <p>主動蒐集重大危害、破壞及偶發事件之預警資料，加以分析處理或採取防範措施。</p> <p>經常利用各種機會實施預防危害或破壞事件講解，及編撰防詐騙宣導資料函發所屬，以提高員工維護警覺。</p> <p>適時轉發有關防爆常識資料，以提昇員工防爆及處理作業能力。</p>		
陸、加強機密維護措施，防範洩密違規情事。			<p>二、協助處理陳情請願事件。</p>	<p>依據「政風機構協助辦理公職人員選舉選務安全維護工作執行要點」及「政風機構預防危害或破壞本機關事件作業要點」，訂定十月慶典、春安或選舉及大型活動期間等安全維護工作實施要點，全力維護專案工作期間各項活動之安全。</p> <p>(一) 依照「政風機構協助處理陳情請願事項作業要點」，蒐集民眾陳情請願預警資料，協助有關單位疏處人民陳情</p>		

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
				<p>請願案件，以維護安全。</p> <p>(二) 對可能引起暴力衝突或抗爭陳情請願事件，協調相關業務單位研擬因應措施，加強疏處以避免發生損害。</p>		
			<p>柒、預防危害及破壞，協助處理陳情請願事件。</p>	<p>1. 不定期清運轄內大宗廢棄</p>		

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
			環境清潔維護	<p>物,以消弭列管髒亂點。</p> <p>2. 宣導及實施垃圾強制分類政策,將家庭垃圾分為一般垃圾、資源垃圾、廚餘三大類,並依中央政策宣導各項新環保政策(如:廢食用油回收、垃圾袋回收等)每日派督查人員隨車檢查宣導。</p>		
			防治公害	<p>1. 配合本鄉衛生單位每月至各村辦理登革熱病媒蚊密度指數調查工作。</p> <p>2. 加強清掃本鄉主要道路廢棄物、違規廣告物拆除、廢棄車輛拖吊等工作。</p> <p>3. 加強公私地環境清潔維護,針對村內道路社區髒亂點列管追蹤處理。</p> <p>4. 配合上級辦理登革熱病媒蚊防治及消毒工作。</p> <p>5. 配合上級政策辦理家鼠撲滅工作。</p> <p>6. 辦理全鄉各村、各級學校、托兒所等之排水溝、髒亂點環境衛生噴藥工作。</p> <p>7. 清除轄內廣告物違規張貼、懸掛清除亂象。</p> <p>8. 清理各村排水溝廢棄物污染疏浚排水。</p> <p>1. 經常辦理髒亂點整頓,廢棄物清理、協辦水污染防治、噪音管制、毒性化學物質管制、加強環境清毒、清除登革熱病媒蚊孳生源。</p>		

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
拾、清潔類 環境衛生管理 一、垃圾處理			美化環境	<p>2. 隨時派員稽查任意傾倒垃圾, 並加強取締。</p> <p>辦理維護環境清潔、推行環境綠化及美化, 加強取締違反環境衛生之行為。</p>		
			一、辦理幼兒園招生及保育			
二、環境清						

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
潔 維護			二、辦理幼兒園幼 童平安保險	1. 幼兒園招生於每年二月、 八月實施。 2. 預計招收幼童 210 名。		
			三、兒童福利	1. 全鄉各村幼兒園幼童均參 加平安保險。 2. 每名每學期(半年)保費 158 元 (以每學年招標金額為 準)。		
			四、辦理幼兒園畢 業典禮	1. 優先收托低收入戶、中低 收入戶、發展遲緩及身心障礙 兒童、原住民幼童。 2. 低收入戶、中低收入戶家庭 幼童托教補助。 3. 扶幼計畫補助。 4. 身心障礙幼兒、發展遲緩兒 童托育補助。 5. 原住民幼兒托教補助。		
			五、幼兒園教學活 動	1. 於七月份學期結束時辦理。 2. 邀請幼童家長觀禮。 3. 舉行畢業典禮, 並由幼童表 演展示教學成果。		
			六、職工健康檢查	1. 為增進幼兒多元學習環境 與機會, 擴大學習領域, 增 廣見聞。 2. 增進親師生金三角彼此間 情誼之連繫。		
			七、加強腸病毒防 範	辦理幼兒園教保員及廚工健 康檢查, 防杜傳染病之感染。		
			本所自籌	50		
三、防治公 害						
四、美化環 境						
					本所自籌	33
					本所自籌	20

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
拾壹、	幼兒	園	圖書館管理	1. 於(2月、8月)開學前加強 幼兒園各分班環境消毒。 2. 於每學期加強教保員腸病 毒防治認知及預防之道。 3. 加強幼童正確洗手及洗手 的重要時機。 4. 幼兒開學第一週，為本鄉 立幼兒園腸病毒重點宣導期。	本所自籌 900	
一、	托兒行	政				

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
				1. 僱用臨時人員管理，使其確實開放供民眾使用。 2. 積極籌辦並配合上級各類藝文活動計畫辦理鄉內提昇閱讀風氣之相關研習活動。 3. 102年多元悅讀與館藏充實計畫。 4. 102年圖書館評鑑績優獲獎金陸萬元購書 5. 申請數位閱讀到您家-深化數位應用服務實施計畫，補助平板電腦20台。 6. 獲中華電信嘉義營運處敦親睦鄰專案補助99900元購書經費。	本所自籌 100 補助款 100 補助款 60 補助款 244 補助款 99	
					補助款 500	

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
拾貳、圖書館			一、103年將軍山睦鄰捐助經費。	舉辦各項公益活動，宣導環保概念、促進居民交流互動。	補助款 600	
			二、油彈庫睦鄰捐助經費			
			三、樂齡計畫(103年)	舉辦各項公益活動，宣導環保概念、促進居民交流互動。 1. 辦理樂齡相關課程與活動，帶動鄉民多元學習，促進本鄉文化發展。 2. 辦理樂齡美聲擂臺賽，以展現鄉民學習成果。 3. 辦理童玩大型踩街嘉年華，促進鄉民情感交流，以創意開創新紀元，提供一交流平臺。	教育部補助	

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
拾參、文化 城鄉發展						

計畫名稱			施政計畫項目	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				

