

雲林縣崙背鄉公所 107 年度施政計劃提要

民政部門

壹、年度施政目標

一、自治行政

- (一) 村里業務。
- (二) 強化村里組織功能，辦理村長、村幹事工作會報及村鄰長文康活動。
- (三) 辦理選舉相關業務。
- (四) 辦理自治、客家、原住民業務。

二、地政業務

- (一) 推行「三七五」減租政策。
- (二) 租佃調解。
- (三) 非都市土地使用管制

三、民防業務。

- (一) 民防組訓。
- (二) 民政管理。
- (三) 總動員協調會報業務。

四、調解業務

- (一) 受理民眾調解案件申請、排定開會期程及和解書送法院核定。
- (二) 推廣民眾免費視訊法律諮詢服務。

五、兵役業務

(一) 徵集：

依規定辦理兵籍調查、徵兵檢查、申請複檢、軍種抽籤、常備兵徵集、預官選訓、僑民僑生役男、役男出入境、役男延期入營及緩徵業務等各項工作。

(二) 勤務：

辦理應徵入營役男家屬生活扶助、特別救濟、減免費就醫、急難慰助、征屬疑難補導、公殯及傷殘軍人慰助、兵役宣傳及表揚模範征屬等。

(三) 管理：

強化後備軍人異動管理，落實緩召作業，推展後備軍人就業輔導，協助各種召集，建立管理資訊系統。

(四) 替代役：

辦理各項替代役徵集，服勤替代役役男家屬生活扶助，替代備役異動管理。

六、教育業務

(一) 辦理國民教育學齡兒童通知入學、執行宣導強迫入學事宜及選拔優秀模範生獎勵。

(二) 推行社會教育辦理語文競賽及辦理有關社教活動事宜。

七、體育保健

(一) 參加全縣性各項體育競賽活動及辦理參賽前之協調會。

(二) 本鄉游泳池業務。

(三) 辦理本鄉績優選手獎勵事宜。

貳、年度績效指標

施政目標 (權重：總計 60%)	績效指標 (權重：總計 60%)	評估方式	衡量標準	106 年度參考值
一、加強自治人員聯繫，發揮基層行政功能，改善村里集會所活動中心環境，營造良善洽公場所。	1. 召開村長、村幹事業務聯繫會報，加強地方聯繫及法令宣導	目標值	辦理之場次	106 年度目標值：3 次
	1. 村里集會所活動中心興建、修繕及基礎公共設施改善計畫	目標值	至少協助 1 個提案計畫爭取補助經費	106 年度目標值：1 件
二、辦理三七五減租成果管理及加強租約登記之確實	1. 三七五減租租約變更、終止案件審核	目標值	受理件數	106 年度目標值：5 件
三、辦理非都市土地使用管制查報工作	1. 依據雲林縣政府來函確實清查本鄉違規使用之土地	目標值	查報筆數	106 年度目標值：3 件
四、調解轄內爭議糾紛減少訴訟，並推廣法律扶助業務	1. 受理民眾申請調解案件，安排調解期程疏解訟源	年增率	全年度受理民眾聲請調解案件	290 件
	2. 提供民眾免費視訊法律扶助排難解紛	年增率	全年度受理人民請求視訊法律扶助案件	2 件
五、辦理新生入學及中輟生輔導復學等強迫入學委員會運作；並推行社會教育辦理語文競賽等相關活動	1. 召開本鄉強迫入學委員會暨業務聯繫會報，加強各單位聯繫及法令宣導	目標值	辦理之場次	106 年度目標值：2 次
	2. 辦理本鄉語文競賽等相關社教活動，提昇轄內學生語文素養與學習興趣	目標值	辦理之場次	106 年度目標值：1 次
六、健全災害防救體制	辦理本鄉災害防救會報	目標值	辦理之場次	106 年度目標值：1 次
七、促進學童養成運動習慣，提升鄉民身心健康。	辦理本鄉參加全縣運動會。	目標值	辦理之場次	106 年度目標值：1 次

施政目標 (權重：總計 60%)	績效指標 (權重：總計 60%)	評估方式	衡量標準	106 年度參考值
八、役男徵兵處理。	1.役男徵兵體(複)檢。	目標值	年度役男應體(複)檢預估達成 125 人次	106 年度目標值：125
	2.役男抽籤。	目標值	年度役男常備兵及替代役體位應抽籤預估達成 110 人次	106 年度目標值：103
	3.常備兵役、替代役、補充兵徵集。	目標值	年度役男徵集員額配賦預估達成 110 人次	106 年度目標值：109
九、維護役男及家屬權益。	1.陣(死)亡、公殞遺族及傷病殘役男之慰問。	目標值	3 慰問人次	3 人次
	2.辦理敬軍、探視役男(懇親)活動。	目標值	2 場次/18 人	2 場次 18 人
十、辦理推廣客家文化活動	1. 辦理公事客語無障推廣活動。 2. 配合縣府辦理全國客家日活動。 3. 配合縣府辦理 2018 客家 12 大節慶活動。	目標值	3 個活動	3 個活動
十一、辦理鄉鎮參訪觀摩學習活動。	1. 辦理姊妹鎮參訪活動	目標值	互訪 2 次	互訪 2 次
十二、推廣本鄉游泳活動。	1. 本鄉游泳池使用人數。	目標值	6000 人次	5745 人次

參、年度重要施政計畫與預算配合對照表

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
民政部門	自治行政	一、村里業務	1. 加強督導村辦公處業務。 2. 辦理村里福利事項。 3. 召開經常性村幹事工作會報。 4. 辦理村長、村幹事工作會報。 5. 舉辦村鄰長文康活動。	1. 加強村幹事服勤管理，有效運用村幹事人力，以提高服務績效。 2. 辦理村民申請服務事項及執行鄉公所交辦事項。 3. 訪問家戶、探求民隱，協助各項社福申辦。 4. 健全村組織發揮村功能，辦理村長、村幹事工作會報，聽取基層聲音，以提供鄉政建言，提高行政效率。 5. 舉辦村鄰長文康活動。	鄉負擔款 10,374,000	
		二、自治業務	1. 健全基層組織，以村長為中心，和衷共濟發揮村里自治功能。 2. 召開村民大會，以結合村內人力、物力共同致力於基層建設。 3. 辦理鄉鎮互訪。	1. 辦理村民大會及其他各種會議，宣導政令，執行議決案件。 2. 辦理本鄉與其他鄉鎮互訪活動。	鄉負擔款 17,565,000	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)		備註
類	項	目					
		三、客家文化推廣	舉辦客家文化推廣活動	1. 延續詔安客家文化精神。 2. 2018 客庄 12 大節慶。 3. 辦理客家文化生活環境營造計畫。 4. 協助推廣客家活動。 5. 協助縣府辦理 107 年全國客家日活動。 6. 107 年公事客語無障礙環境計畫推行。	鄉負擔款	272,000	
					補助款	340,000	
	地政業務	一、一般地政	1. 辦理耕地三七五租約之訂立、變更、登記或換訂登記。 2. 召開耕地租佃委員會會議，調解租佃爭議。	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。 3. 依據人民申請案件，召開委員會會議。	鄉負擔款	21,000	
		二、非都市土地使用管制	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。			
		三、公有地管理	加強公有地管理	開征鄉有地佃耕代金。			
	民防業務	一、民防	1. 防護及組訓。	1. 每年常年訓練一次每次四小時。四年一次基本訓練每次	鄉負擔款	314,000	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
				八小時。 2. 依計畫辦理各項演練。 3. 協助警力加強重要節日安全維護工作，維護春節、元宵節期間治安。		
			2. 擴大防火宣導、強化社區防災工作。	1. 於重要街口、佈告欄懸掛防火宣導布條及張貼標語以提醒民眾防火警覺。		
			2	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。		
		二、災害防救業務	健全災害防救機制、強化災害防救功能	1. 修訂地區防災計畫，召開地區防災會報。 2. 輔助設立消防栓、發揮消防救災功能。 3. 辦理災害防救、協調整備等相關業務。		
	調解業務	辦理調解疏解訟源，提供民眾法律扶助排難解紛。	強化調解委員會功能疏解訟源，促進地方團結和諧。	1. 調解人民糾紛案件，依規定召開會議或採獨任調解方式	鄉負擔款 415,000	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
	徵集業務	一、辦理 88 年次出生役男身家調查。 二、辦理各年次役男徵兵體檢。 三、辦理各年次役男抽籤及歷年次役男補抽籤。	1. 民國 88 年次出生男子身家調查作業預定於 107 年 1 月底完成。 2. 依據徵兵規則規定務求做到正確無遺漏列管等，如期達成目標。 民國 88 年次不升學役男依序安排體檢並於元月份安排應屆大專畢業生體檢。 1. 民國 88 年次及大專畢業役男抽籤預定 106 年 5 月份依縣排定日程辦理。 2. 歷年補複檢體	排難解紛，減少訴訟案件。 2. 提供免費法律視訊諮詢，請鄉民多加利用。 1. 依據徵兵處理規則訂定各項作業計畫、運用戶役政系統建立役男資料、列印兵籍表副表，交各村村幹事辦理。 2. 辦理役男戶籍異動、遷出入列額歸屬清查、複查工作 3. 列印兵籍資料表，並將身調役男人數統計呈報。 依縣府訂定年度徵兵體檢計畫調派工作人員至現場協助體檢工作。 1. 役男體位等級、教育程度及類別專長等分別繕造抽籤名冊一式 6 份備用。 2. 役男未到場抽	鄉負擔款 58,000	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
			位判定為常備役體位之役男，造冊報縣府訂期補辦抽籤	籤凡由主席代抽者，即將抽籤結果通知役男收回存查。 3. 補抽籤之役男依抽中之軍種兵科籤號順序辦理徵處。		
		四、辦理常備兵及預備軍士官徵集	辦理常備役及替代役體位尚未入營役男依配賦梯次徵集入營。	1. 抽籤完畢後即繕造各年次役男徵兵名冊報縣府做為徵兵作業依據。 2. 常備兵之徵集依縣府統一配賦員額分梯次送達徵集令徵集入營。 3. 受理延期入營及突發事故處理。 4. 編造常備兵入營交接名冊一式6份及役男兵籍資料送縣府審核。 5. 役男入營時均派員引導護送至受訓部隊並辦理交接手續。		
		五、免役事項	役男體檢及複檢判定免役體位者依規定申請免役證明書。	身份證、私章向民政課申請。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
	勤務業務	一、辦理在營軍人家屬生活扶助及事故發生處理	應徵、召在營服役軍人家屬符合生活扶助條件者依規定發給安家費、生活扶助金、生育、喪葬補助及特別災害發生救濟事項。	1. 役男入營之次月五日前完成征屬家況調查，經初審後報請縣府核定貧困等級據以扶助。 2. 一次安定費於役男入營之次月發給、三節生活扶助金均於節前十天交郵局轉入帳戶。 3. 生育、喪葬補助費經征屬申請發給現金者由本所周轉金內先行墊發，俟次月檢證報縣府撥款歸墊以求爭取時效。 4. 征屬發生急難災害即速報上級勘查救濟。	鄉負擔款 114,000	
		二、辦理在營軍人家屬減免就醫費	辦理在營軍人家屬減免就醫費	1. 列級者醫藥費門診自負額部份由政府負擔住院費用，以全民健保病院為標準。 2. 均需檢附醫院收據到公所申請。 3. 甲級征屬健保		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
		三、在營軍人 征屬服務宣 傳事項	1. 配合慶祝兵役 節活動遴選模 範征屬代表及 協助推行役政 有功人員報請 上級政府表揚 。 2. 辦理有關兵役 事務之法令 宣傳。 3. 依法妥善處理 有關征屬之 權益事宜。 4. 辦理入伍常備 兵分梯次列 管及異動查 報。	費由政府負擔 4. 其他申請服務 案件，隨到隨 辦。 1. 遴選模範征屬 及協助推行役 政業務績優村 幹事及有功人 士各乙名請縣 府表揚。 2. 利用村民大會 及各種集會派 員宣傳。 3. 張貼標語或使 用宣傳工具展 開宣傳，以收 宏效。 4. 現役軍人不 幸死亡時，協助 。		
	後 備 軍 人 管 理	一、辦理後備 軍人異動管 理。	確實掌握後備軍 人之異動狀態， 通報資料力求迅 速確實。	1. 後備軍人應於 退伍後十五日 內向公所民政 課報到列管， 逾期未到者以 書面催辦，再 派員前往催促 ，逾一個月不 報到者依規定 移送法辦。 2. 退伍報到後依 規定填製「電 腦異動列管通 報表」分送團		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
				管區及縣政府。 3. 遷出（入）住變除管及其他因素變更者於接到戶政通報後製作「電腦異動列管資料異動通報」，及遷出（入）索資或移資單分送遷出（入）地鄉鎮市區公所、團管區及縣政府。 4. 遷出逾三十日、遷入逾十五日未接獲遷出（入）索資或移資單時即予催辦。		
	二、後備軍人就業輔導		輔導退伍之後備軍人就業、期減少失業人數	1. 依據就業輔導中心轉發之就業與職訓簡章，提供需要求職之後備軍人參考或鼓勵登記推介就業及接受職業訓練。 2. 後備軍人歸鄉報到時，即分發就業資料說明書提供參考。 3. 輔導其參加職		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
		三、協助辦理各項召集	協助後備司令部辦理後備軍人及有關資料校正事項。	業訓練。 4. 透過電腦資料查詢提供就業服務資料。		
		四、辦理後備軍人轉、免、回除禁役之處理。	受理後備軍人轉免役體檢申請，隨到隨辦。	凡身體傷殘不堪服役之後備軍人，持公、私立醫療機構 3 個月內診斷證明書 1 份(持兵役用診斷證明書或身心障礙手冊者免參加體檢，以身心障礙手冊申辦，請另檢附相關診斷證明書俾利審查)國民身分證正、反面影本，退伍證件影本及當事人私章向民政課申請。		
		五、辦理緩召事宜	每年之 4 月 1 日至 4 月 30 日受理後備軍人緩召申請。	1. 依兵役法第四十二條規定，受動員召集或臨時召集後備軍人及國民兵合於規定者均可申請。 2. 辦理日期：當年 3 月 16 日公		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
	替代役	一、辦理替代役申請 二、辦理替代役徵集	配合內政部辦理役男申請替代役實施計畫 配合徵集計畫辦理替代役入營。	告。 宣傳：3 月 16 日至 4 月 30 日 受理申請：4 月 1 至 4 月 30 日。 調查清查：5 月 1 日至 5 月 31 日。 審核處理：6 月 15 日以前。 凡是尚未服役之各年次役男之役男判為常備役體位者，得於規定期限內提出申請。 1. 替代役之徵集依縣府統一配賦員額分梯次送達徵集令徵集入營。 2. 受理延期入營及突發事故處理。 3. 編造替代役交接名冊一式 6 份及役男兵籍資料送縣府審核。 4. 替代役男入營時均派員引導護送至受訓部隊並辦理交接手續。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
		三、替代備役管理	辦理替代役異動管理	1. 自 95 年 4 月 10 日起推行替代役男退役歸鄉報到與退役資料線上傳送登錄處理免辦歸鄉退役報到依 RMRP6100 通報作業核對線上 RMSC4A10 資料及登註交接名冊，並據以催收列管役籍表袋。 2. 出（入）住變除管及其他因素變更者於接到戶政通報後輸入電腦異動列管資料異動通報表及將役籍表移資於他鄉鎮市公所、及縣政府。		
		四、國民兵異動管理	國民兵異動管理	國民兵遷入遷出，依規定移資及索資，確實掌握國民兵人數及異動狀態。		
	體育保健	各項體育活動	促進學童養成運動習慣，提升鄉民身心健康。	1. 辦理本鄉參加全縣中小學運動會。 2. 辦理本鄉參加全縣運動會。 3. 辦理本鄉績優	鄉負擔款 1269,000 補助款 100,000	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
	國民教育	游泳池	推展游泳運動	選手獎勵事宜。 4. 辦理全鄉運動會。		
	國民教育	一、國民教育	學齡兒童調查	辦理鄉立游泳池業務。	鄉負擔款 1,656,000	
	國民教育		學齡兒童調查	1. 印製入學通知書，由各校填報入學通知後分發。	鄉負擔款 37,000	
	國民教育		學齡兒童調查	2. 追蹤輔導學齡未就學國小、國中學童，及協助在家自行教育學生於各學區就近輔導。	補助款 42,000	
	國民教育		鼓勵優秀學生	選拔模範生及各校優秀畢業生頒發獎狀、獎品。		
	國民教育		成立強迫入學委員會	召開強迫入學會議，提升學齡兒童入學率，研擬減少中輟生之對策。		
	國民教育		宣導強迫入學條例	印製法規製作宣導品，至鄉內各幼兒園宣導強迫入學條例。		
	國民教育		推動語文競賽及辦理社教活動	舉辦鄉內語文競賽，選拔優秀學生參加比賽。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
		二、社會教育	依據家庭教育法，加強家庭教育宣導，並辦理婚姻教育、親職教育、子職教育、兩性教育、老人教育、婦女教育等學習活動，提升民眾家庭和樂幸福。	結合社區資源辦理增進父母親職責與角色、夫妻關係、性別尊重、老年生活學習、婦女自我成長等講座及活動。	鄉負擔款 23,000	

雲林縣崙背鄉公所 107 年度施政計劃提要

財政部門

壹、年度施政目標

一、財稅行政

- (一) 綜合所得稅申報
- (二) 辦理契稅徵收
- (三) 娛樂稅課徵工作
- (四) 地價稅、房屋稅徵收及受理土地賦稅減免
- (五) 舊欠稅之催繳

二、財產管理

- (一) 公庫管理
- (二) 公產管理

貳、年度績效指標

施政目標 (權重：總計 60%)	績效指標 (權重：總計 60%)	評估方式	衡量標準	106 年度參考 值
一、依據年度施政計畫加強財務管理，配合業務單位積極開闢自有財源地方建設，偕同控制預算執行，力求收支平衡並採重點支援，促進區域均衡發展。 (5%)	自有財源歲入預算執行率(5%)	目標值	$(\text{歲入決算}-\text{上級政府補助款})\div(\text{歲入預算}-\text{上級政府補助款})\times 100$	107 年度目標值：75%
二、協助稅務局加強稅捐稽徵，增裕地方稅收。 (30%)	1.房屋稅收達成率(15%) 2.地價稅收達成率(15%)	目標值	1.(當年度房屋稅決算數) $\div$ (當年度房屋稅預算數) $\times 100$ 2.(當年度地價稅決算數) $\div$ (當年度地價稅預算數) $\times 100$	107 年度目標值：80%
三、公庫及財務管理 (25%)	依法定期限完成 (25%)	目標值	公庫收支月報按月如期填報送審	107 年度目標值：100%

參、年度重要施政計畫與預算配合對照表

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
財政 部門	財稅 行政	一、綜合所得稅	辦理綜合所得申報	1. 輔導申報及收件每年五月一日起至五月三十一日止為申報期，受理網路報稅、稅額試算確認申報書、人工申報之收件，對於老弱婦孺並可搭乘電梯即可到達報稅區，十分便利。村幹事依據職責於所服務村辦公處、鄰里，代繕寫申報書暨收件，解決偏遠地區鄉民申報不便。 2. 網路申報：為集中強化服務民眾效率，特於二樓電梯出口處安置國稅局提供報稅專用電腦及列表機，以滿足民眾各種報稅方式之需求。 3. 政府代為報稅：在四月二十五日前由國稅局試算稅額並寄通知書，納	鄉負擔款 513,000	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
		二、契稅	辦理契稅徵收	稅義務人核對無誤於五月三十一日前自行繳納應繳稅額或將不補不退或退稅試算表繳回公所、村辦公處確認書，即完成報稅。 契稅稽徵由稅務局委託辦理，納稅義務人〔取得不動產所有人〕應於不動產買賣、承典、交換、贈與、分割契約成立之日起，或因占有依法申請為所有人之日起三十日內，完成申報，逾期加徵怠報金。受理程序： 1. 檢附契稅申報書、契約書及相關證件，查核無誤，並予查欠，發予契稅繳款書繳納 2. 印製征收底冊，並予銷號，編製月報表送稅務局。		
		三、娛樂稅	娛樂稅稅單送達	依稅務局查定稅		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
		四、地價稅及房屋稅	地價稅、房屋稅徵收	額並核發繳款書。本所於每月一日前將繳款書送達納稅人，嗣後加以銷號。 1. 地價稅自用住宅、工廠用地、公賦地之申報輔導工作、私有土地無償供巷道使用減免申請。 2. 房屋稅納稅人住址、或房屋座落、房屋使用情形變更、退還溢繳稅款、簡陋房屋重核現值等申報輔導。 3. 稅單之補單。		
		五、舊欠稅	舊欠稅之繳款書列印	配合法務部行政執行署辦理各項舊欠稅收之強制執行工作。		
	財產管理	一、公庫管理	公庫及財務管理	1. 收支款項力求正確，按月編製報表送縣府 2. 歲入預算之收集及籌編 3. 收支各項庫款之執行與調度		
		二、公產管理	鄉有財產管理及	1. 鄉有基地管理		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
			運用	。 2. 鄉有財產管理 及處分。 3. 公產之維護及 管理。		

雲林縣崙背鄉公所 107 年度施政計畫提要

建設部門

壹、年度施政目標

- 一、水利工程-加強區域排水維護管理，降低汛期災害風險。
- 二、建築管理及都市計畫-加速建築執照審核流程，落實建管系統便民服務；積極推動都市計畫定期通盤檢討有效促進地盡其利。
- 三、道路橋梁工程-推動鄉內公共工程建設，增進交通便利與舒適性。
- 四、工商管理-加強商品標示稽查工作，配合中央實施工商及服務業普查業務。
- 五、路燈管理-配合中央節能減碳政策，持續推動節能 LED 路燈全面汰換高功率路燈，促進節能產品普及應用，並活絡綠能產業發展。
- 六、公園綠地景觀工程-建構觀光遊憩新亮點，有效營造樂活都市新體驗。
- 七、下水道工程-加強都市計畫內雨水下水道疏浚工作，有效改善整體河川環境與水質。

貳、年度績效指標

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	107 年度目標值
定期下水道清淤	避免汛期淹水災情 影響民眾財損	目標值	實際施作數量	清理長度 500 公尺
路面人手孔蓋減量	增進道路服務品質 ，降低交通事故發生率	目標值	配合工程實施總量管制	5
受理道路挖掘核發 許可案件	建構網路服務系統 以便民查詢服務與 通報緊急應變	目標值	依管線單位 線上申報審 理	50
道路交通設施改善	提供車輛駕駛人及 行人有關道路路況 之警告、禁制、指 示等資訊，以便利 行旅及促進交通安 全	目標值	依年度預算 籌措情況研 議辦理	50
實施節能減碳燈具	100 盞	目標值	高功率路燈 汰換	100
加速建築執照核發 案件	建造執照核發	目標值	依民眾申請 件數	20
	使用執照核發	目標值	依民眾申請 件數	10
加速都市計畫土地 使用分區證明核發	依據已公告實施之 都市計畫圖及地籍 圖套繪圖核對，供 予參考	目標值	依民眾申請 件數	200

參、年度重要施政計畫與預算配合對照表

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
建設部門	水利工程	水利工程	1. 堤防及水防道路維修。 2. 農漁村排水改善。 3. 一般中小排水系統改善。 4. 河川公地承租及會勘。 5. 依勘查結果呈報。	爭取上級補助，平常維護及災害搶修。依循往例業務之推展。依勘查結果呈報。	鄉負擔款 78,000	
	建管行政	建築管理及都市計畫	1. 一般行政費用。 2. 都市計畫內農業區及區域計畫建照，使用核發（不含公眾建物）。 3. 建物營繕、水電設施養護。 4. 臨時人員酬金	1. 稅捐及規費、人事費用。 2. 建（使）照核發業務，違建查報公共設施協調、建物鑑價、分區使用證明核發、合法房屋證明等工作。 3. 崙背鄉特產展示廣場水、電費及設施養護費。 4. 協助特產展示廣場，勞退新制提撥，勞健保負擔。	鄉負擔款 5,107,000 鄉負擔款 138,900 鄉負擔款 423,132 鄉負擔款 358,968	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
	交通建設工程	道路橋樑工程	1. 一般行政費用。 2. 鄉內道路修復及公共設施維修費用。 3. 道路交通標誌、標線及其他交通工程等相關設施。 4. 鄉內各級道路橋梁及其附屬公共設施等相關改善工程。	1. 稅捐及規費、人事費用、酬金、物料、器具設備養護費等。	鄉負擔款 516,000 鄉負擔款 3,000,000 鄉負擔款 500,000	
	工商業與度量衡管理	工商管理	工商輔導、工商管理。	1. 總動員重要物資存量調查。 2. 度量衡法碼檢查。 3. 攤販調查、管理、整頓 4. 商品標示抽查。 5. 拆除非法佔用道路廣告招牌等。	鄉負擔款 19,000	
	公園與路燈管理	路燈管理	1. 現有路燈維修、遷移。 2. 維修零件、工具、材料、貯備、電費、人、車、油料等業務推展。	1. 材料購貯，路燈維修及路燈工程車維護。 2. 公共照明及路燈材料費、路燈桿及地下管路維修遷移費。	鄉負擔款 3,460,000	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
	一般建築及設備	公園及大排管理	公園、大排及本鄉景觀綠美化維護。	景觀綠美化水電設備、機具物品耗材、設施維護費，臨時人員酬金等費用。	鄉負擔款 712,000	
		公園與路燈工程		1. 道路照明設施普查費用(含資源調查、系統建置、名牌號碼編制及附掛。)	鄉負擔款 800,000	
				2. 路燈裝設	鄉負擔款 1,200,000	
				3. 「106 年度雲林縣崙背鄉發光二極體先進照明推廣補助計畫」(收支對列)(依據經濟部能源局 106 年5月5日能技字第 10605008150 號函辦理)(雲林縣崙背鄉民代表會 106 年5月15日崙鄉代字第 1060000370 號函同意墊付)(經濟部能源局同意補助 2,027,130 元)。	補助款 2,027,130	

雲林縣崙背鄉公所 107 年度施政計劃提要

農業部門

壹、年度施政目標

一、農產推廣

- (一) 對地綠色環境給付計畫
- (二) 農情調查
- (三) 天然災害現金救助
- (四) 農機免營業稅用油申請
- (五) 農地管理(農地農用、容許使用、農經不可分離)
- (六) 鼠害防治
- (七) 農特產品推廣行銷
- (八) 農民健康保險資格現勘審查

二、林產推廣

- (一) 環境綠美化
- (二) 行道樹維護
- (三) 平地造林及全民造林計畫
- (四) 經濟造林計畫

三、畜產推廣

- (一) 家畜禽防疫
- (二) 家畜禽疾病防治
- (三) 畜牧場污染防治
- (四) 畜情調查統計
- (五) 野生動物保育
- (六) 動物保護
- (七) 畜犬狂犬病預防注射
- (八) 口蹄疫疫苗補助申請
- (九) 畜牧設施綠能補助申請

貳、年度績效指標

施政目標 (權重：總計 100%)	績效指標 (權重：總計 100%)	評估方式	衡量標準	106 年度參考值
一、農產推廣(50%)	1.農地管理稽核抽查 農地農用、容許使用及 與農業經營不可分離 是否合於規定。(10%)	目標值	實際稽核件數	107 年度目標值 :200 件
	2.農民申請參加農民(全 民)健康保險者現地 勘查審查。(5%)	目標值	實際勘查審查 件數	107 年度目標值 :200 件
	3.輔導本鄉農民團體 辦理農特產品行銷活 動。(10%)	目標值	辦理活動場次	107 年度目標值 :1 場
	4.推廣產銷履歷申請 、登記、展延等事項。 (5%)	目標值	協助推廣件數	107 年度目標值 :3 件
	5.對地綠色環境給付 計畫。(20%)	目標值	實際受理及勘 查戶數	107 年度目標值 :3800 戶
二、林產推廣(25%)	1.推動減碳造林及環 境綠化。(10%)	目標值	栽種植株數量	107 年度目標值 :2000 株
	2.受理平地造林現地 勘查及補植申請。 (15%)	目標值	各案件成活率 60%以上	107 年度目標值 :110 案件；成活 率 60%以上
三、畜產推廣(25%)	1.辦理畜牧場污染防 治、綠能及減廢再利用 設施補助申請。(5%)	目標值	實際縣府核定 件數	107 年度目標值 :5 件
	2.動物疫苗施打管理 及疫情調查。(5%)	目標值	實際受理勘審 件數	107 年度目標值 :20 件
	3.畜牧場疫情防治宣 導及動物保護節育。 (5%)	目標值	實際累計寄送 養戶函文件數	107 年度目標值 :700 件
	4.漁業及畜情調查。 (5%)	目標值	實際受理訪查 件數	107 年度目標值 :200 件
	5.畜牧設施容許、變更 、換證申請。(5%)	目標值	實際受理勘審 件數	107 年度目標值 :30 件

參、年度重要施政計畫與預算配合對照表

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
農業部門	農產推廣	一、糧食管理	1. 對地綠色環境給付計畫	1. 依行政院農業委員會之對地綠色環境給付計畫相關規定辦理公告、受理農戶申報、實地勘查、核准清冊陳報上級機關、核定獎勵金轉撥農戶。 2. 因應政府活化農地及對地綠色環境給付計畫，配合政策調整耕作制度，減少農田休耕種植綠肥，提高轉作雜糧作物，以增進農民收益。	鄉預算 5,554,879 補助款 304,121 農委會計畫補助技術短工人事費、差旅費、業務費，補助農民方面，依農民申請符合基期年認定基準並實地勘查合格者核發獎勵金。	
			2. 農情調查	依核定計畫加強田間調查工作確實掌握各項農作物種植面積及生產量之預測。		
			3. 天然災害現金救助	儘速辦理受理、勘查等工作後，陳報核准名冊送上級機關核撥救助金並加強宣導農戶儘速復耕。		
			4. 農民健保會勘審查	配合農委會及農會辦理農民健保會勘審查。		
		二、農業推廣	1. 農機免營業稅用油申請	宣導農戶辦理農機免營業稅用油減少成本支出。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
	林產推廣	推行造林	2. 農地管理	農業用地容許作農業使用、農地農用證明申請、與農業經營不可分離審查及農地綠能設施設置追蹤稽查。	鄉預算 229,000	
			3. 鼠害防治	加強田間野鼠防除工作，呼籲鄉民在滅鼠週期間施放毒餌提高防除效果。		
			4. 農特產品推廣行銷	加強推廣本鄉優質農產品，擴張消費市場，增進農民收益並辦理農特產品推廣體驗行銷活動，帶動農產、觀光及週邊產業發展。		
			1. 環境綠美化	宣導各村社區加強綠美化，申請上級機關配發苗木讓義工認養及市區及公所週邊空地之綠化。		
			2. 行道樹維護	加強行道樹管理維護民眾行車安全及人身安全。		
			3. 平地造林及全民造林計畫	利用各種集會推廣宣導平地造林及全民造林計畫及取締濫墾濫伐與防止森林火災輔導造林愛林愛地球。		
			4. 經濟造林計畫	同上。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
	畜產推廣	家畜禽疾病預防及衛生保健	1. 家畜禽防疫及疾病防治 2. 畜牧場污染防治計畫 3. 畜情調查統計轄內畜禽疫情及病性鑑定 4. 野生動物保育 5. 動物保護 6. 畜犬狂犬病預防注射	定期至動植物防疫所提領疫苗及按月填報注射成績。 輔導特約獸醫師執行防疫業務並協助農牧戶建立自衛防疫。 防疫體系按月彙整各養豬戶之豬瘟及口蹄疫疫苗使用報告表送至防疫所、畜禽戶通報疫情立即查驗並按月通報防疫所。 宣導野生動物保育及查緝。 動物保護檢查員(獸醫)主動執行動物保護檢查輔導特約獸醫師執行畜犬狂犬病預防注射建立自衛防疫體系。 輔導飼主辦理寵物(犬)登記及晶片植入、宣導愛牠不要遺棄牠減低流浪狗數量流浪犬收容事宜每年辦理畜犬預防注射及由開業獸醫師不定期至各畜牧場負責預防注射工作，費用由防疫所補助	鄉預算 37,000	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
			7. 口蹄疫疫苗補助申請	每年辦理各畜牧場口蹄疫疫苗申請，費用由防疫所補助。		
			8. 畜牧設施綠能補助申請	每年辦理各畜牧場畜牧設施綠能補助申請，由縣府補助。		

雲林縣崙背鄉公所 107 年度施政計劃提要

社會部門

壹、年度施政目標

一、社會救濟、社會福利

- (一) 各項福利（低收入戶、身心障礙、老人、兒童少年、婦女等弱勢鄉民之生活津貼補助）。
- (二) 社會救濟（天然災害）、防災演習、避難處所救濟物資採購、災民收容救濟站基本訓練、馬上關懷、縣及民間急難救助。
- (三) 老人服務專車接送長者就醫、就診。

二、社會行政

- (一) 辦理各項慶典活動，表揚各項模範：五月婦女節及母親節、八月父親節及十月重陽節。
- (二) 補助本鄉老人活動中心活動經費。

三、勞資關係與福利

- (一) 本鄉東明、南陽、西榮三村聯合活動中心相關業務。
- (二) 協助本鄉各社區推動社區發展。
- (三) 輔導社區開設農村再生培根課程及研提農村再生計畫。
- (四) 協助本鄉各社區向上級機關申請經費補助舉辦社區活動及協助核銷。

貳、年度績效指標

施政目標 (權重：總計 60%)	績效指標 (權重：總計 60%)	評估方式	衡量標準	106 年度 參考值
一、辦理各項社會福利，照顧弱勢鄉民	1.協助辦理低收入及中低收入戶、身心障礙、老人、兒童少年、婦女等弱勢鄉民之各項津貼補助。	目標值	服務人次	106 年度目標值：550 人次
	2.協助弱勢鄉民辦理急難救助、馬上關懷及實物銀行等緊急需求，紓解困境。	日標值	服務人次	106 年度目標值：50 人次
二、辦理天然災害之避難收容所開設	遭遇天然災害時，緊急開設避難收容所維護鄉民安全及平時救災設備保養維修。	目標值	開設運作次數	106 年度目標值：0 次
三、建構高齡友善城市服務網	老人服務專車接送長者就醫就診。	年增率	服務人次	29 人次
四、辦理各項慶典活動，表揚各項模範	每年五月婦女節及母親節、八月父親節及十月重陽節辦理表揚活動，並各選出一名代表本鄉送縣表揚。	目標值	辦理場次	106 年度目標值：3 次
五、輔導社區會務運作正常，提高社區民眾公共事務參與率。	本鄉各社區向上級機關申請經費補助設備及執行社區會務。	目標值	服務次數	12 次數
六、宣導勞工職前、在職訓練、就業博覽會資訊。	推廣勞工職前訓練、在職訓練、宣導就業博覽會資訊。	目標值	服務場次	16 場次

參、年度重要施政計畫與預算配合對照表

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
社會 部門	社會 救濟		辦理社會救助， 照顧低收入戶及 中低收入戶	1. 辦理低收入戶 及中低收入戶 調查。 2. 凡一款低收入 戶每人每月補 助生活補助費 10,618 元。 3. 二款低收入戶 每月生活補助 6,115 元。 4. 二、三款高職 以上學生每人 每月生活補助 6,115 元。 5. 二、三款十五 歲以下兒童每 人每月 2,695 元。	鄉負擔款 688,000 補助款 299,000	
			辦理六十五歲以 上中低收入老人 生活津貼補助	1. 受理年滿六十 五歲以上中低 收入老人生活 津貼補助。 2. 家庭總收入分 配全家人口， 每人每月未超 過最低生活費 用一、五倍者 ，每人每月發 給 7,463 元， 一、五倍以上 二、五倍以下 者，每人每個 月發給新台幣 3,731 元。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
			照顧兒童少年生活	1. 受理申請兒童少年生活扶助補助，每人每月 1,969 元；弱勢家庭兒童及少年緊急生活扶助，每人每月 3,000 元。 2. 受理申請父母未就業家庭育兒津貼，戶內 2 歲以下兒童，低收入戶每人每月 5,000 元，中低收入戶每人每月 4,000 元，一般戶每人每月 2,500 元。		
			照顧身心障礙者生活、購置生活輔助器具	1. 輔導身心障礙鑑定及申請身心障礙證明。 2. 受理申請身心障礙者生活補助；輕度每人每月 3,628 元，中度以上每人每月 4,872 元。 3. 受理申請身心障礙者生活輔助器具補助。 4. 受理身心障礙者日間照顧及住宿式照顧費用補助。		

計畫名稱		計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
		辦理全民健保第五、六類作業	受理民眾辦理全民健保第五、六類作業。		
		依規定辦理災害救助	1. 防災與救災計畫擬定訓練與實施、成立災民收容救濟站。 2. 辦理各項災害救助金核發。		
		依規定辦理特殊境遇家庭扶助	1. 辦理特殊境遇家庭緊急生活扶助。 2. 辦理特殊境遇家庭法律訴訟補助。 3. 辦理特殊境遇家庭之子女生活津貼。 4. 辦理特殊境遇家庭身分證明。 5. 辦理特殊境遇家庭兒童托育津貼。		
		提供無力支付喪葬、醫療費用等意外事故之民眾依規定辦理各項急難救助	1. 辦理縣急難救助金。 2. 辦理馬上關懷急難救助。 3. 辦理民間慈善團體提供之各項急難救助金。		
		建構高齡友善城市服務網	辦理老人服務專車接送長者就醫就診。		

計畫名稱		計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
社會行政	社會行政、社團	慶祝婦女節與模範母親代表	由各村推薦一位模範母親送鄉評審，於母親節辦理表揚活動，並選出一名代表本鄉送縣表揚。邀請婦女團體參加與會同歡。	鄉負擔款 5,345,000 補助款 300,000	
		表揚模範父親暨好人好事代表	由各村推薦各一位模範父親暨好人好事代表送鄉評審，於父親節辦理表揚活動，並各選出一名代表本鄉送縣表揚。		
		表揚模範老人、孝親楷模代表	由各村推薦各一位模範老人、孝親楷模代表送鄉評審，於重陽節辦理表揚活動，並各選出一名代表本鄉送縣表揚。		
		補助老人活動中心活動經費	補助本鄉老人活動中心活動經費		
勞資關係與福利	社會福利事業	輔導社區會務運作正常，提高社區民眾公共事務參與率。	1. 協助社區爭取補助經費。 2. 輔導社區開設農村再生培根課程及研提農村再生計畫。	經常門鄉負擔款 513,000 經常門補助款 60,000 資本門鄉負擔款 700,000	

雲林縣崙背鄉公所 107 年度施政計劃提要

主計部門

壹、年度施政目標

一、歲計：

依據行政院頒編審辦法規定及配合年度施政計畫，核實編製鄉總預算，並完成法定程序。

二、會計：

推行會計制度，加強內部審核，貫徹公款限時付款。

三、統計：

加強各項統計調查工作並依限編報。

貳、年度績效指標

施政目標 (權重：總計 60%)	績效指標 (權重：總計 60%)	評估方式	衡量標準	106 年度參考值
一、編製雲林縣崙背鄉總預算。(12%)	依法定期限完成本鄉 108 年度總預算彙編。(12%)	目標值	依法定期限完成送代表會審議	107 年度目標值：100%
二、審核本所預算經費支出案件。(12%)	審核本所各業務單位辦理之各項支出案件允當依規定辦理。(12%)	目標值	本所各業務單位辦理之各項支出案件累計預算簽證號。	107 年度目標值：2,500 件
三、編製歲入、歲出各項收支傳票、會計月報、半年結算。(12%)	1.限期付款。(4%)	目標值	編製歲入、歲出各項收支傳票	107 年度目標值：3,600 件
	2.會計月報按月如期公告(4%)	目標值	會計月報按月如期公告	107 年度目標值：100%
	3. 半年結算如期編製。(4%)	目標值	半年結算如期編製。	107 年度目標值：100%
四、編製雲林縣崙背鄉總決算。(12%)	於 107 年 4 月 30 日前完成本鄉 106 年度總決算之編製。(12%)	目標值	於 107 年 4 月 30 日前完成本鄉 106 年度總決算之編製。	107 年度目標值：100%
五、強化公務統計支援決策，精進統計調查技術，提高統計資料品質。(12%)	1.編印統計調查書刊並上網發布，提供便捷查詢及應用。(6%)	目標值	於 107 年 3 月 31 日前完成 105 年統計年報編印及上網發布	107 年度目標值：100%
	2.配合中央辦理各項統計調查，確實掌握實效及資料品質。(6%)	目標值	配合中央辦理人力資源調查、家庭收支調查等各項統計調查。	107 年度目標值：100%

參、年度重要施政計畫與預算配合對照表

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
主計部門	歲計	推行會計制度、總預算及總決算之編審。	1.彙編 108 年度總預算並於 10 月底前編製完成，送請鄉民代表會審議完成立法程序。 2.辦理 106 年度總決算。	1.依據預算法、地方制度法及縣(市)地方總預算編製作業手冊規定，編審 108 年度總預算，就鄉庫所能負擔之最大能力及地方實際需要視輕重緩急，核實編製，依法完成，並呈報縣府及審計室核備。 2.按各業務計畫執行結果辦理 106 年度總決算。	鄉負擔款 472,000	
	會計	推行會計制度，加強內部審核，貫徹公庫支付時限。	1.繼續推行會計制度簡化會計事務程序。 2.繼續推行加強審核。 3.嚴格執行付款期限。	1.依據「台灣省鄉鎮市會計制度」之規定切實辦理。 2.依照有關法規切實推行簡化手續發揮功能 3.切實依照「內部審核處理準則」之規定辦理 107 年度各業務單位之計畫實施。 4.切實依照採購法規定嚴格執行付款期限。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
	統計	各項統計報表及調查編報事項	1. 辦理各項統計調查工作並依限編報。 2. 編製 105 年度統計年報（第 21 期）。	1. 依照縣府指示應辦之各項統計調查工作如期完成並加強統計報表之正確性。 2. 編製本鄉 105 年度統計年報（第 21 期）。		

雲林縣崙背鄉公所 107 年度施政計劃提要

人事部門

壹、年度施政目標

一、人事管理

- (一) 執行人事制度，強化組織功能，貫徹分層負責，提高行政效率。
- (二) 加強員工平時考核，切實辦理年終考績，貫徹行政革新，嚴明獎懲，加強訓練、進修，提高人員素質及服務品質。
- (三) 執行退休政策，促進人事新陳代謝，妥善照顧退休及改善員工福利。
- (四) 強化人事資料管理現代化，積極建立資訊作業，提高效能。

貳、年度績效指標

施政目標 (權重：總計 60%)	績效指標 (權重：總計 60%)	評估方式	衡量標準	106 年度參考值
一、優先進用身心障礙及原住民族人員(10%)	1. 是否依法進用身心障礙人員(5%)	目標值	依規定進用身心障礙人員，全年未足額進用身心障礙人員達6個月以上之機關（構）、學校數為零。進用身心障礙者人數不得低於員工總人數3%。	106年度目標值： 進用 $\geq$ 員工總人數3%。
	2. 是否依法進用原住民族人員(5%)	目標值	主管機關（含所屬機關）依規定進用原住民族人員，全年未足額進用原住民族人員達6個月以上之機關（構）、學校數為零。約僱等5類人員僱用之總額，每滿100人應有原住民1人。	106年度目標值：進用約僱等5類人員 $\geq$ 1%。
二、加強推動「網際網路版人力資源管理資訊系統（WebHR）」人事資料之正確性(10%)	個人人事資料正確性。(10%)	目標值	各機關學校人事資料正確性100%者，佔全部機關學校數之比率。	106 年度目標值： $\geq$ 95

參、年度重要施政計畫與預算配合對照表

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
人事部門	人事業務	人事業務	1. 辦理編組、任免、訓練進修、考績、獎懲、保險、員工文康活動、在職訓練、員工及退休人員端午、中秋、春節等慰勞活動…等。 2. 補助本所員工參加全民英檢各等級或相當英語能力測驗通過者之測驗費。	依人事法規辦理。	鄉負擔款 538,000	
	公務人員退休給付	公務人員退休給付	發放退休人員退休(職)金及撫卹金、退休人員優惠存款利息補助、退休人員其他現金給與補償。	依人事法規辦理。	鄉負擔款 18,958,000	
	公務人員各項補助	公務人員各項補助	1. 本所員工結婚、生育、眷屬喪葬補助。 2. 本所、幼兒園等員工子女教育補助費申請。 3. 本所暨所屬員工因公傷亡慰問金。	依人事法規辦理。	鄉負擔款 1,650,000	

雲林縣崙背鄉公所 107 年度施政計劃提要

政風部門

壹、年度施政目標

- 一、健全政風人員組織及維護組織紀律。
- 二、確實執行肅貪行動方案、加強法令宣導、檢討修訂防弊措施、辦理有關民情、機關政風狀況調查分析，俾促進廉能政治。
- 三、加強公務機密及安全維護宣導，實施定期及不定期檢查，提高員工保密警覺，防止洩密事件發生，做好機關設施安全維護措施，確保機關人員、器材、設施之安全。
- 四、辦理政風案件查處，預防貪瀆案件發生。
- 五、加強員工政風法令宣導，澈底革新政風，防制貪瀆。

貳、年度績效指標

施政目標 (權重：總計 60%)	績效指標 (權重：總計 60%)	評估方式	衡量標準	106 年度參考值
一、辦理員工政風法令宣導。(12%)	依法定期限完成。 (12%)	目標值	依法定期限完成	107 年度目標值：100%
二、辦理公務機密及安全維護宣導。(12%)	依法定期限完成。 (12%)	目標值	依法定期限完成	107 年度目標值：100%
三、辦理專案維護。(12%)	106 年上半年及下半年各 1 場次，依法定期限完成。 (12%)	目標值	依法定期限完成	107 年度目標值：2 件
四、辦理專案稽核案件。(12%)	依法定期限完成，106 年共計 4 件。 (12%)	目標值	依法定期限完成	107 年度目標值：4 件
五、辦理專案清查案件。(12%)	依法定期限完成，106 年共計 4 件。 (12%)	目標值	依法定期限完成	107 年度目標值：4 件

參、年度重要施政計畫與預算配合對照表

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
政風業務	政風業務	一、貪瀆預防及法令宣導	1. 政風廉政會議	設置本所政風廉政會報，原則上每二個月召開會議 1 次，透過各單位共同參與，檢討應興革事項及政風工作執行成效，有效發揮預防貪瀆功能。	鄉負擔款 70,000	
			2. 政風座談會	辦理政風座談會，以廣徵業務興革意見，研討具體執行方案及協助處理，爭取信賴支持。		
			3. 政風問卷調查	研訂問卷調查實施計畫，設計問卷，深入本鄉基層，蒐集各界反應意見，調查瞭解機關政風狀況，彙編「統計分析報告」，提供本所施政參考。		
			4. 政風民意訪查	藉由民意訪查，瞭解本所施政得失，提供相關單位卓辦。		
			5. 防弊措施業務稽核	針對易滋弊端業務或貪瀆不法案件，訂定具體防弊或改進措施，		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
				並加強內部稽核，從中導正作業流程等缺失，提昇防弊執行成效，防範貪瀆案件之發生。		
			6. 政風法令宣導	以全面、有效宣導方式辦理政風法令宣導，增進員工法令常識，樹立知法、守法而不犯法觀念。		
		二、端正政風	1. 政風案件查處	針對貪污瀆職及有損政府信譽之不法案件，深入查處，以端正綱紀。		
			2. 處理檢舉事項	宣導鼓勵員工及民眾踴躍檢舉貪瀆不法，並依獎勵保護檢舉貪污瀆職辦法及人民陳情案件處理要點等有關規定，處理檢舉案件。		
		三、公務機密暨安全維護	1. 公務機密暨安全維護宣導	編印保密及安全維護宣導資料，以加強員工公務機密觀念及防災等知能。		
			2. 危害破壞事件及洩密違規之預防	1. 研訂公務機密維護有關作業規定，落實推		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
			3. 專案維護	動公務機密維護工作；策訂機關預防危害或破壞事件實施計畫，結合行政力量，據以加強各項預防作為。 2. 實施公務機密、安全維護定期、不定期檢查及資訊使用管理稽核，發掘缺失迅即處理改進，以防範洩密及危害情事發生。 3. 針對重大施政，適時採取專案機密維護措施，以確保施政順利。 各種慶典及選舉活動期間，協調配合相關單位加強維護措施，確保機關安全及選務工作順利完成。		

雲林縣崙背鄉公所 107 年度施政計劃提要

文書、行政、研考部門

壹、年度施政目標

一、文書管理

- (一) 加強文書及檔案管理，簡化公文處理程序，健全繕校監印工作，提高公文品質與效力。
- (二) 加強機密文書管理，確保國家機密。
- (三) 加強推動公文電子交換，縮短公文流程。

二、研究發展

- (一) 加強推行研究發展工作，充實資料中心內容，貫徹意見公開實施，加強行政革新實驗示範工作。
- (二) 擴大辦理為民服務工作，加強櫃台化作業及服務台功能，增加民眾對政府的向心力。

三、管制考核

- (一) 施政計畫選項列管暨人民陳情案件、鄉民代表會議決案件之追蹤管制考核，縮短公文流程，提高行政效率，增進施政績效。
- (二) 彙編年度施政計畫、年度工作總報告、代表會施政報告及議決案件執行報告。

四、綜合規劃

推動鄉基層建設計畫之執行及釐訂中、長程計畫。

貳、年度績效指標

施政目標 (權重：總計 60%)	績效指標 (權重：總計 60%)	評估方式	衡量標準	106 年度 參考值
一、加強公文便民效率 (10%)	提升收件服務效率(10%)	目標值	臨櫃作業時間	106 年 度目標 值：每件 次五分 鐘內
二、健全政府檔案管理 ，強化檔案管理品 質(25%)	將機關檔案目錄 定期送交檔案中 央主管機關 (25%)	目標值	本年度辦理 定期目錄彙 送至檔案管 理局	每半年 彙送 1 次，共 2 次/年
三、營造優質與效能兼 具得為民服務環境 。(20%)	1. 辦理本所電話 禮貌業務。(5%)	年增率	本所電話禮 貌測試分數 之年增率	85.3 分
	2.暢通本所與縣 政府溝通管道 (5%)	年增率	縣務會議提 案率	75%
	3.鄉長信箱、人民 陳情、網路留 言依限結案率 (10%)	年增率	全年度人民 意見案件期 限內結案年 增率	90%
四、強化施政計畫管考 。(20%)	1.提高公文處理 速度(20%)	目標值	本所公文發 文平均使用 日數：2.02	≤2.1 日
五、汰舊換新資訊設備 ，提昇行政效率， 推動辦公室自動化 電子化，落實無紙 化之政策(25%)	1.汰換資訊設備 提昇行政效率。 (15%)	目標值	預算執行率	目標值 ：80%
	2.推動電子表單 公文線上簽核， 以落實政府 e 化 及無紙化目標。 (10%)	目標值	實施公文線 上簽核比率	80%

參、年度重要施政計畫與預算配合對照表

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
研 考	文 書 管 理	一、文書處理	加強公文電子交換功能及提高公文品質及速度。	1. 簡化公文收發程序，加強電子公文收發作業，以增進公文處理速度。 2. 加強繕校工作，提高公文品質。 3. 加強公文封發工作，公文儘速寄發之要求。 4. 案件隨到隨辦，相關業務之公文由主辦單位儘速溝通協調勿積壓。	鄉負擔款 1,507,000	
		二、機密文書管理	依照國家機密保護法規定辦理。	加強機密文書管理，確實維護國家機密，提高公文保密績效。		
		三、檔案管理	依據檔案管理局制定「檔案法」暨相關子法規定加強檔案管理。	1. 加強檔案分類及保存年限基準表之運用。 2. 積極清理逾期檔案文卷辦理銷毀。 3. 加強檔案安全防護措施。 4. 借閱調檔依規定辦理。 5. 繼續添置設置以供文卷保管		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
	研究發展	四、資訊管理	維護本所資訊設備軟硬體之正常運行，強化資訊通訊安全措施與管理制度。	。 1. 繼續執行辦公室自動化作業，以一人一機為目標。 2. 推展電子公文交換業務 3. 採購合法的防毒軟體使用授權。		
		一、提昇服務品質	建立正確的服務觀念，持續辦理為民服務工作。	1. 擴大櫃台化作業提供民眾諮詢服務，加強便民工作。 2. 辦理本所電話禮貌測試業務。		
		二、出國報告書之審核與運用	對因公出國人員請其依規定提繳出國報告書。	對於出國人員之出國報告書予以審核並陳送縣府。		
		一、人民陳情案件之列管追蹤	加強人民陳情案件管制作業，提昇處理品質，保障人民權益，增進為民服務績效。	逐案編號登記列管追蹤，如有逾期即依相關規定辦理懲處。		
	管制考核	二、公文查詢管制考核。	1. 增強公文作業功能，提昇公文品質。 2. 貫徹分層負責，加強單位主管核稿責任。	1. 嚴格執行公文登記及查詢制度。 2. 每月彙製公文時效統計表並呈核首長以供		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
			3. 加強公文查考提昇處理速度。	管制查考。 3. 針對逾期公文有效稽催，以防止積壓，並促其改進，以達到處理迅速確實、提升公文品質。		
		三、彙編年度施政計畫	遵照縣府規定彙編本所年度施政計畫。	遵照規定彙編年度施政計畫呈報縣府核備後，請本所各單位切實遵照辦理。		
		四、彙編年度施政成果報告	遵照縣府規定期限彙編。	遵照縣府規定期限彙編年度工作總報告函報縣府核備。		
	綜合規劃	推動釐訂中長程計畫	協調各單位就急切需要或配合上級計畫，擬訂中、長程計畫。	本所重大施政，非本會計年度能完成者，編訂中、長程計畫，陳報上級核備後，分年納入施政計畫執行。		

雲林縣崙背鄉公所 107 年度施政計劃提要

一般行政部門

壹、年度施政目標

一、財產管理

- 1．財產管理依法執行，力求完整。
- 2．嚴格執行物品之領用及管理。

二、汽車管理

靈活及有效調派車輛及加強管理維護。

三、司機、工友管理

依照工友管理規定辦理。

四、物品管理

物品之領用嚴格管理。

五、事務管理

辦公廳舍管理力求整潔，以提高工作效率。

六、採購行政

建立政府採購標準作業程序，提升採購品質。

七、鄉政督導

革新鄉政，讓鄉民享有優質生活品質。

貳、年度績效指標

施政目標 (權重：總計 60%)	績效指標 (權重：總計 60%)	評估方式	衡量標準	106 年度參考值
一、報廢物品變賣收入解繳鄉庫 (60%)	1.辦理逾年限報廢財物之標售 (20%)	目標值	每半年一次	107 年度目標值：每年 2 次
	2.財產清點 (40%)	目標值	每年一次	107 年度目標值：每年 1 次

參、年度重要施政計畫與預算配合對照表

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
一般行政類		行政事項 一、財產管理	安定員工生活提高工作效率： 1. 依照行政院頒財務分類標準及事務管理規則有關規定。 2. 財產管理務求完整。	依計畫進行開放。 1. 凡購置之財產物品、依照物品分類標準之規定辦理財產分類標準。 2. 辦理財物之登記並訂定使用年限。 3. 年分二次辦理財產清點工作。 4. 辦理超齡物品之報廢並依規定標售。 5. 實施財物之簽認及養護 6. 呈報財產增減表及養護。	鄉負擔款 188,000	
		二、汽車管理	靈活及有效調派車輛及加強管理維護。	1. 公務車輛依照規定由庶務單位統一管理調派。 2. 由業務單位申請派用車輛並按時核銷汽油。 3. 辦理車輛維護工作經常注意車輛行車安全。 4. 辦理超齡車輛之汰舊換新。 5. 辦理車輛檢驗及保養工作。		

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
		三、司機工友管理	依照工友管理規定辦理	1. 辦理技工、工友、司機之任免考核獎懲、勞保、福利、退職等業務。 2. 隨時督促本所司機、工友之出勤情形，並鼓勵提高工作情緒。	鄉負擔款 17,838,000	
		四、物品管理	嚴格物品之領用及管理	1. 依照預算範圍內由庶務單位統一採購，不足部分由業務單位依實際需要申請採購。 2. 辦理物品領用登記及統計。 3. 廢物品之處理		
		五、事務管理	辦公廳舍管理力求整潔，以提高工作情緒。	1. 加強辦公大樓之環境衛生管理並予綠美化。 2. 配合清除髒亂，按期舉辦大掃除。 3. 辦公廳舍周圍草坪種植花木及維護。 4. 辦公廳水電、電話等安全管理及維護。	鄉負擔款 5,295,000	
		六、一般建築及設備	辦公廳舍大樓及週邊管理維護及資訊設備升級或管理。	定期維護辦公廳舍相關設備、提升資訊設備使用效率。	鄉負擔款 725,000	

雲林縣崙背鄉公所 107 年度施政計劃提要

幼兒園業務

教育乃國家希望的工程，不僅須普及其年齡層更須向下伸展，亦俾偏鄉弱勢學童得予翻身，向上流動的希望。本鄉有相當比例的學童係來自弱勢家庭，為落實社會正義，彌補先天的不平等，本單位積極執行行動方案，落實教育向下扎根理想。

壹、年度施政目標

加強推行幼兒園業務，改善並充實教保及遊樂等設施增進兒童福祉。

一、一般行政業務：

- (一) 人事管理
- (二) 會計出納業務。
- (三) 財產管理。
- (四) 緊急逃生避難宣導及演練。
- (五) 事務管理及其他庶務相關事項
- (六) 文書事務及公文收發
- (七) 幼童專用車事務管理。

二、教保業務：

- (一) 招生、註冊。
- (二) 教學活動安排。
- (三) 教學設備規劃、管理與運用調配。
- (四) 其他教務相關事項。
- (五) 協助幼兒鑑定安置、輔導、轉銜、通報。
- (六) 特殊幼兒輔導。
- (七) 其他學前特殊教育相關事項。
- (八) 幼兒保育及其他保育相關事項。

三、護理業務：

- (一) 衛生保健。
- (二) 疾病預防。
- (三) 衛教宣導。
- (四) 餐點設計。
- (五) 廚房管理。
- (六) 疾病防疫通報業務
- (七) 環境衛生管理。
- (八) 意外事故處理。

四、補助業務：

- (一) 五歲免學費入學補助。
- (二) 五歲免學費經濟弱勢加額補助。
- (三) 中低收入戶幼兒補助。
- (四) 新移民家庭補助。
- (五) 幼兒教育津貼補助。
- (六) 原住民幼兒補助。
- (七) 幼兒課後留園補助。
- (八) 幼兒學產基金補助。
- (九) 特殊幼兒教育補助。
- (十) 公立幼兒園改善教學環境設施補助。
- (十一) 公立幼兒園改制人事經費補助。
- (十二) 公立幼兒園教保費補助。

貳、年度績效指標

施政目標 (權重：總計 60%)	績效指標 (權重：總計 60%)	評估方式	衡量標準	106 年度參考 值
一、發揮基層行政功能，代收款帳務及財產管控。	1. 自我審查帳務稽核及財產核對管控	目標值	年度帳務及財產稽核次數	106 年度目標值:1 次
二、更新教學設備選用環保無毒材質	1. 積極申請國教署改善教環境設備經費	目標值	送審計畫書呈府申請次數	106 年度目標值:1 案
三、加強校園巡視，提供幼兒舒適安全學習環境及災害緊急避難及逃生	落實辦理安全校園措施及辦理緊急避難逃生演練	目標值	辦理場次	106 年度目標值:2 次
四、每學期入學招生及教學業務推動	1. 招生人數	目標值	招生開班數	106 年度目標值:11 班
	2. 教保主題及大綱	目標值	106 年完成數	106 年度目標值:100%
五、融入社區在地文化及客家活動各項節慶活動	1. 各項慶典活動辦理	目標值	辦理場次	106 年度目標值:6 場
	2. 辦理弱勢家庭及幼兒親子講座或活動	目標值	辦理場次	106 年度目標值:2 場
六、轉銜及特教業務	特殊幼兒鑑定通報，學前教育轉銜	目標值	辦理場次	106 年度目標值:2 次
七、兒童身心健康管理及身高體重測量，環境衛生管理	1. 每學期身高體重測量及塗氟	目標值	檢查次數	106 年度目標值:2 次
	2. 全園大消毒及防疫宣導	目標值	消毒次數	106 年度目標值:2 次
八、幼兒餐點設計及食安管控，廚房衛生及人員健康管控	1. 均衡六大飲食及熱量掌控，挑選安全衛食用食材	目標值	自我檢核次數	106 年度目標值:2 次
	2. 廚工每年接受健康檢查及自我檢核廚房衛生	目標值	健檢次數	106 年度目標值：2 次
九、積極協助弱勢家庭及幼兒辦理各類補助及推動 5 歲免學費入學政策	提供家長更多補助資訊及期程，協助辦理補助申請	目標值	符合補助要件	106 年度目標值：2 次

參、年度重要施政計畫與預算配合對照表

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位:元)	備註
類	項	目				
幼兒園	一般行政	辦理鄉立幼兒園兒童福利。	1. 辦理鄉立幼兒園全日收托業務。 2. 充實及改善幼兒園內部設備及安全防護工作。 3. 處理幼兒園幼兒輔助課程。 4. 發展鄉土教學、母語教育。 5. 提供幼兒優質學習成長環境。 6. 園內教具設備、教學環境設施設備力求完善及安全。 7. 積極爭取上級機關補助改善教學環境設備及其他補助。	1. 利用廚房製作餐點，提供幼兒衛生營養食品。 2. 衛生保健與安全教育。 3. 教保業務及參觀活動。 4. 針對發展遲緩身心障礙幼兒與弱勢幼兒提供教學教案、實施個別化教育計劃並結合園外早期療育與社會福利等相關資源，協助幼兒學習成長，並提供相關方面的資訊給家長。 5. 爭取上級經費補助開創客語生活幼兒園，全面實施生活母語化教育。	鄉負擔款 15,226,000 補助款 6,225,000	

雲林縣崙背鄉公所 107 年度施政計劃提要

清潔隊部門

壹、年度施政目標

辦理垃圾清運及資源廚餘回收業務，改善環境衛生，防治公害美化環境。

- 一、垃圾減量、清運垃圾。
- 二、資源回收、廚餘回收業務宣導及稽核。
- 三、廢機動汽、機車輛稽查與拖吊。
- 四、防治公害、美化環境。
- 五、辦理防治登革熱及家戶消毒工作。
- 六、加強消除髒亂。
- 七、執行清淨家園、活化崙背計畫。
- 八、辦理環境教育訓練

貳、年度績效指標

施政目標 (權重：總計 60%)	績效指標 (權重：總計 60%)	評估方式	衡量標準	106 年度參考 值
一、辦理環保政策宣導、推動落實環境教育〔12%〕	輔導依環境教育法第 19 條規定人員，完成 4 小時環境教育，並於 1 月 31 日前完成前一年度申報〔12%〕	目標值	環境教育法第 19 條規定人員，於 1 月 31 日前完成申報當年度計畫及前一年執行成果達 100%	107 年度目標值：100%
二、清新雲林、健康呼吸〔12%〕	辦理空氣品質淨化區計畫〔12%〕	目標值	完成計畫進度	107 年度目標值：100%
三、環境衛生〔18%〕	違規廣告拆除及環境整潔之維護〔9%〕	目標值	違規事項稽查	107 年度目標值：100%
	防治登革熱及家戶消毒工作〔9%〕	目標值	全鄉每年 2 次消毒工作	107 年度目標值：100%
四、廢棄物減量、再利用與管理，落實環境永續發展，並加強推動資源回收〔18%〕	平均每人每日垃圾清運量〔9%〕	目標值	平均每人每日垃圾清運量〔公斤〕 =平均每日垃圾清運量〔公噸〕/ 本縣戶及人口數〔千人〕	107 年度目標值：平均每人每日垃圾清運量 0.38 公斤
	資源回收率〔9%〕	目標值	資源回收率 %=資源回收量〔公噸〕/ 垃圾產生量〔公噸〕	107 年度目標值：42%

參、年度重要施政計畫與預算配合對照表

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
清潔隊	一般行政	行政管理	辦理員工薪津、考績、年終獎金發放事宜。	依人事法規辦理。	鄉負擔款 29,108,000	
	環保業務	水肥垃圾處理	1. 加強消除髒亂。 2. 整頓環境衛生僱用人工處理垃圾。 3. 加強資源回收工作。 4. 加強廚餘回收工作。 5. 環境教育訓練	1. 加強公害防治美化環境工作。 2. 宣導公害防治及取締工作。 3. 辦理垃圾不落地定時清運垃圾及重要道路之垃圾清除工作。 4. 資源廚餘回收垃圾減量工作及宣導工作。 5. 廢機動車輛稽查及拖吊工作。 6. 清除各村水溝污泥等。 7. 辦理垃圾車、資源回收車、挖土機等用油請購。 8. 辦理垃圾車、資源回收車等保險費。 9. 補助豐榮、草湖以自治經費運用方式報所核備。 10. 辦理環境教育訓練。	鄉負擔款 6,188,700 補助款 492,300	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
		衛生業務	1. 整理環境衛生。 2. 防治登革熱及家戶消毒工作	11. 清查非自來水用戶一般廢棄物清除處理費 1. 辦理居家外圍及巷道清理。 2. 辦理違反環境衛生及消除髒亂稽查工作。 3. 防治登革熱及家戶消毒工作。	鄉負擔款 967,000	
		財產設備	1. 垃圾掩埋場所在地之各項建設。 2. 鄉內硬體環境改善。 3. 降低維修費並加強環境整潔	1. 建設村里道路、路燈等資本業務。 2. 綠美化村里社區。 3. 106 年購置垃圾車輛配合款	鄉負擔款 1,055,000	

雲林縣崙背鄉公所 107 年度施政計劃提要

殯葬宗教管理所

壹、年度施政目標

一、殯葬業務—公墓管理

- (一) 示範公墓公園化及納骨塔管理等事宜。
- (二) 辦理示範公墓各項民俗祭拜活動。
- (三) 辦理示範公墓各項硬體維護及增設納骨櫃工程。

二、禮俗文獻—寺廟管理

- (一) 辦理宗教寺廟活動。
- (二) 推動端正禮俗。

貳、年度績效指標

施政目標 (權重：總計 60%)	績效指標 (權重：總計 60%)	評估方式	衡量標準	106 年度參考 值
營造良好公墓環境，提高鄉民使用本鄉公墓之吸引力，維護個人尊嚴，增進公共利益。	公墓鄉民使用率。	年增率	鄉民申請埋葬及晉骨灰塔位數除以全年度鄉民死亡數之百分比率	63%
推廣鄉民以火葬辦理身後事，節省使用空間，保護自然環境。	鄉民火化晉塔之比率。	年增率	鄉民全年申請火化晉塔數佔火化晉塔及埋葬數之百分比率	73%
辦理宗教活動，祈求本鄉來年諸事順遂。	辦理有關宗教之活動。	年增數	辦理之場次	1 場次

參、年度重要施政計畫與預算配合對照表

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
殯葬宗教管理所	一、殯葬業務	公墓管理	1. 示範公墓公園化及納骨塔管理等事宜。	提供鄉民殯葬服務。	經常門鄉負擔款 4,719,000	
			2. 辦理示範公墓各項民俗祭拜活動。	民俗節日辦理祈求本鄉全境平安。		
			3. 辦理示範公墓各項硬體維護及增設納骨櫃工程。	使先人有優良安厝環境。		
			4. 辦理公墓回饋金運用事宜。	回饋公墓所在地村里。		
	二、一般建築及設備	財產設備	1. 公墓各項興設及修繕工程、設備設施等。	提升公墓設備之完善。	資本門鄉負擔款 4,271,000	
			2. 豐榮公墓公墓所在地村里回饋金。	回饋公墓所在地村里。		
三、禮俗文獻	寺廟管理	宗教寺廟管理，推動端正禮俗。	協助辦理宗教活動，推動端正禮俗。	經常門鄉負擔款 253,000		

雲林縣崙背鄉公所 107 年度施政計劃草案 圖書館

本計畫係依據行政院年度施政計畫編審辦法；鄉長施政政策配合核定預算額度籌編訂 107 年度施政計畫，其要點及重大施政目標如次：

壹、年度施政目標

一、圖書館業務

- (一) 配合辦理台塑企業補助興建本鄉圖書館計畫案事宜。
- (二) 本館圖書及其他多媒體資料借還、催收與修補等事宜。
- (三) 館內圖書相關諮詢、查找服務，並開放預約團體參觀。
- (四) 民眾上網區與平板電腦借閱以及相關資料統計、調查。
- (五) 借書證申辦、讀者遺失、賠書處理與資料庫導引查詢等服務。
- (六) 辦理圖書、期刊雜誌、視聽資料購買推薦、採購及編目、報廢作業。
- (七) 規劃圖書館年度預算、館藏發展及圖書館營運等事宜。
- (八) 公、私部門或個人贈閱書籍編目上架供民眾閱覽。
- (九) 參與圖書館舉辦的專業研習課程，增加相關知識。
- (十) 透過數位課程參與多元學習，推展服務品質提升。
- (十一) 培養本館志工，協助館內事務，藉此認識本館業務。

二、藝文活動業務

- (一) 配合教育部辦理「多元閱讀推廣計畫」及「106-107 年度教育部補助社區公共資訊站計畫」。
- (二) 辦理本年度鄉長盃卡拉 OK 大賽。
- (三) 配合縣府文化處圖資科辦理圖書推廣、電子資源推廣活動。
- (四) 推廣圖書館利用教育、學習資源整建並規劃相關活動。
- (五) 辦理本鄉其他文化藝術活動推廣，張貼藝文活動訊息至本所網站及本館 FB。

三、觀光業務。

- (一) 轉知觀光相關公文及協助海報張貼、傳單放置、活動宣傳。
- (二) 鄉內各項觀光活動統計彙報。

四、社區大學業務

- (一) 配合辦理社區大學相關業務推展。

貳、年度績效指標

施政目標 (權重：總計 60%)	績效指標 (權重：總計 60%)	評估方式	衡量標準	106 年度參考值
一、提供諮詢服務 讓民眾充分利用 圖書館，推動閱讀 推廣活動(30%)	(一) 增加圖書 館借閱冊次及每 人借閱量(15%)	年增率	1.借閱冊次 2.平均每人借閱量	1.37,325 冊次 2.6.5 冊/人
	(二) 閱讀推廣 (包含多元閱讀、親子講座、讀書會、書展等) 活動(15%)	年增率	1.辦理場次 2.參與人數	1.47 場次 2.2,112 人
二、規劃本館年度 購買書籍，充實館 藏好書(10%)	(一) 館藏好書購 買(7%)	年增率	冊數	1,865 冊
	(二) 公、私部門 或個人贈閱書籍 編目上架(3%)	年增率	冊數	351 冊
三、辦理本鄉相關 文化活動，增加本 館參與度，使民眾 進館閱讀(15%)	(一) 寒暑期活動 辦理參與人數增 加(10%)	年增率	參與人數	1,250 人
	(二) 多元文化活 動辦理，提升本 館辦證人數(5%)	年增率	辦證人數	290 人
四、提升本館館員 對於圖書館專業 素質，增加實體及 數位課程時數 (5%)	(一) 增加本館人 員參與圖書館專 業研習次數(3%)	年增率	參與次數	3 人/次
	(二) 增加數位課 程研習時數(2%)	年增率	研習時數	80 人/時

參、年度重要施政計畫與預算配合對照表

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
圖書館	圖書館	圖書館	1. 圖書館。 2. 圖書設備。	1. 中午休息時間及假日開館，加強圖書館便民性。 2. 配合館藏舉辦各類閱讀推廣活動，增加借閱率。 3. 充實書報雜誌等多元館藏，教化人心，匡正社會風氣功能。 4. 辦理寒暑期才藝活動，吸引民眾到館使用。 5. 設置好書交換活動專櫃、贈書區，促使圖書資源再利用，並配合各種相關活動辦理好書特展，已達到書香交流。 6. 辦理藝文活動，張貼相關活動公告、海報，提升本鄉藝文氣息。 7. 加強本館人員鄉內外參訪研習，提升專業素養。	鄉負擔款 4,873,000	

雲林縣崙背鄉公所 107 年度施政計劃提要

公有零售市場業務

壹、年度施政目標

一、行政管理：

(一) 建立行政管理業務標準作業流程、催繳攤(鋪)位租金、舉發處理攤商違規、違約行為、維護營運秩序、公共安全、消防安全管理制度，以健全市集營運管理制度。

(二) 督導公有市場環境衛生維護：

(1) 維持公有市場公廁整潔、維護市場環境、推動乾濕分離、垃圾不落地、包裝簡單化基本環境要求，建立有誠信的交易環境，並配合市場建物整修改建及軟、硬體設施(備)之改善，創造良好消費環境，以提升市場使用者滿意度。

(2) 持續加強清除登革熱病媒蚊孳生源，以維市場環境衛生，落實登革熱防疫

(三) 契約研擬、核定、修正及履約管理，並辦理公有市場攤鋪位出租使用事宜，自 106 年 1 月至 12 月計收本市公有零售市場固定攤攤鋪位使用費新臺幣 3,055,900 元。

(四) 擴大推廣「在地文化」、「在地生活」、「在地食材」核心價值，強化傳統市場品牌行銷競爭優勢。

二、市場管理：

(一) 攤鋪位承租業務與管理：攤（鋪）位再利用及公開標租經營、公共空間標租經營。

(二) 市場電機及消防設施檢修及公共設施維護與更新：

(1) 現有市場供電設備及建物進行不定期安全檢查，以維護營運功能。

(2)市場供電設備達一定標準者，委託機電顧問公司負責安全檢查，並依權責作適當防護措施，維護用電及公共安全。

(3)委託消防專技人員辦理設備檢查。

(三)加強輔導自治組織之運作。另賡續辦理攤商教育講習，輔導攤商及自治會針對周遭消費民眾需求，改變營業項目。

(四)推動傳統零售市集禽肉攤商管理輔導機制。

(五)市場建築物修繕與用地管理。

三、加強攤販有效管理：

強化攤販管理與輔導，貫徹攤販集中區規劃、安置工作，勸導及取締違規攤販。

四、建築及設備

(一)改善公有零售市場環境設施

藉由硬體環境設施改善，營造清爽、明亮的消費場域，提升公有市場整體形象。

(二)公有零售市場設施修繕及設備：

透過設施設備更新，提升市場競爭力，營造更安全的消費場域

貳、年度績效指標

施政目標 (權重：總計 60%)	衡量指標				
	績效指標 (權重：總計 60%)		評估方式	衡量標準	106 年度參考值
一、嶄新傳統市場，安全購物一級棒。	一	各零售市場攤鋪位平均出租率	統計數據	已出租攤鋪位數/ 攤鋪位總數×100 %	77%
	二	辦理使用人員變更、出租(續約)件數	統計數據	全數辦理續約計 58 件	100%
	三	市場軟硬體檢修件數，消防安檢次數。	統計數據	每半年一次定期辦理消防安檢，每半年一次或不定期改善市場軟硬體設施檢修或更新故障設備，以維護市場環境安全、改善市場軟硬體設施檢修或更新故障設備。 計 4 次	100%
	四	高壓電器設備維護次數	統計數據	每半年一次高壓電器設備維護計 2 次，低壓電器設備維護部份每月 1 次，一年計 12 次。	100%

施政目標 (權重：總計 60%)	衡量指標			
	績效指標 (權重：總計60%)	評估方式	衡量標準	106 年度參考值
二、加強零售市場管理，更新軟硬體設施，提振市場商機，改善環境衛生，提供鄉民良好購物場所	一 環境衛生整理--	統計數據	環境衛生整理，不定期清掃攤位、水溝及每天公用廁所、走道清潔工作，保持環境衛生。	100%
	二 市場消毒次數---	統計數據	每季一次定期消毒及大掃除，改善環境整潔、衛生。 計 4 次	100%
	三 小型更新改善工程 完成率(含採光、通風及排水修繕等局 部修繕工程)	年度計畫	不定期維修以達到整個市場之安全性。計 7 次	80%
三、強化攤販管理與輔導，貫徹攤販集中區之規劃、安置工作，勸導及取締違規攤販	一 違規攤販勸導取締情形(勸導勸導記錄，取締部分由警方執行)	統計數據	勸導、違規事件發生數，配合自治委員會 2 次及警察機關〈每月 4 次。1 年計 48 次〉依法取締違規停	<=60

叁、年度重要施政計畫與預算配合對照表

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
公有零售市場	一般行政	行政管理	1.零售市場管理	1.編制人員待遇、獎金及保險費用。	鄉負擔款 1,738,000	
	市場管理	市場管理	1. 加班值班費	1. 依據編列預算視實際需要加班。	鄉負擔款 8,000	
			2. 零售市場管理	1. 市場地價稅、房屋稅繳付。 2. 市場公共設施(電氣、消防、電梯設備、房屋公廁等維修及更新)。 3. 市場清潔維護及消毒。 4. 市場攤鋪位租金及水電費催收。 5. 電器、消防、保全安全設備服務申報費。 6. 編制人員待遇獎金、加班值班費、保險及印刷、雜支費用。 7. 攤鋪位承租業務與管理。 8. 舉辦攤商教育訓練及促銷活動。 9. 推動傳統零售市集禽肉攤商	鄉負擔款 1,309,000	

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：元)	備註
類	項	目				
				管理輔導機制。 10. 俾塑造優質商業經營與消費活動環境，提升本市場總體經營價值。 11. 強化輔導自治組織有效自我管理。 12. 公開標租市場攤鋪位，俾充分容納未開放設攤路段攤販業者進入營業。 13. 以「總量管制、取締流動」為後續控管。		
		一般建築及財產設備	3. 公有零售市場機械設備、防護設備等	1. 維護公有零售市場安全。	鄉負擔款 50,000	