

雲林縣斗南鎮公所一〇七年度施政計畫

目 錄

甲、施政計畫提要.....	1
乙、預算分配對照表.....	6
丙、各單位施政計畫內容	
壹、民政課.....	7
貳、財政課.....	11
參、工務課.....	13
肆、農經課.....	15
伍、社會課.....	18
陸、行政室.....	24
柒、人事室.....	29
捌、主計室.....	30
玖、政風室.....	31
拾、幼兒園.....	32
拾壹、清潔隊.....	33
拾貳、圖書館.....	35

雲林縣斗南鎮公所 107 年度施政計畫提要

本計畫係依據行政院年度施政計畫編審辦法，展望本鎮發展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、民政課

一、自治行政

- 1、村里業務。
- 2、強化村里組織貫徹向下紮根。
- 3、調解業務及法律扶助。
- 4、選舉業務。
- 5、端正禮俗、改善社會風氣。
- 6、公墓公園化工程規劃執行。
- 7、發展全民體育。
- 8、國民教育。
- 9、社會運動。

二、地政業務

- 1、推行「三七五」減租政策。
- 2、辦理租佃委員選舉。
- 3、租佃調解。

三、民防業務

- 1、民防組訓。
- 2、民防管理。
- 3、總動員協調會報業務。
- 4、災害防救業務整備應變。

四、各項慶典業務

貳、財政課

一、稅務行政

- 1、辦理財稅業務。

- 2、辦理契稅業務。
- 3、娛樂稅課徵工作。
- 4、協辦土地賦稅減免申請。
- 5、地價、房屋稅稽徵（補單作業）。
- 6、協辦房屋稅改課申請。
- 7、舊欠稅業務。
- 8、綜合所得稅申報。
- 9、與雲林縣稅務局遠端視訊服務。

二、財產管理

- 1、公庫管理。
- 2、公產管理。

參、工務課

- 1、農地重劃區農水路維護管理改善工程。
- 2、建築管理及都市規劃。
- 3、公園與路燈維護管理。
- 4、道路橋樑工程。
- 5、交通建設工程。
- 6、其他公共工程。

肆、農經課

一、農業推廣

- 1、農業推廣教育。
- 2、糧食管理。
- 3、植物保護。
- 4、道路林管理。

二、畜產推廣

家畜禽改良防疫。

三、市場管理

伍、社會課

一、社會行政

- 1、推動老人各項福利服務。
- 2、辦理老人日托供餐及輔導老人文康中心業務。

二、社會福利

- 1、辦理中、低收入、身心障礙福利、老人福利。
- 2、弱勢家庭兒童及少年緊急生活扶助業務。
- 3、特境婦女及子女緊急生活扶助及育兒津貼。
- 4、國民年金、全民健保業務。
- 5、紀念日表揚活動業務。
- 6、災民收容及急難救助等社會救濟業務。

三、社區維護

- 1、社區發展業務。
- 2、辦理社區總體營造業務。

四、兵役行政

- 1、徵集：嚴密徵兵處理，落實徵兵檢查、常兵及替代役徵集、十八歲男子自願提前入營及兵員入營輸送業務等工作。
- 2、甄選：家庭因素申請服一般替代役、補充兵作業。
- 3、勤務：辦理在營軍人家屬生活扶助、急難慰助、傷殘退役軍人及死亡軍人遺族之權益工作、表揚模範征屬、探視役男。
- 4、管理：強化後備軍人異動管理、後備軍人歸鄉報到、落實緩召作業、協助各種召集及傳輸役政管理資訊系統資料。

陸、行政室

一、文書管理

- 1、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。
- 2、加強機密文書管理、確保檔案機密。

二、行政管理

- 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。

三、研考業務

(一)、研究發展

- 1、加強推行研究發展工作、充實資料中心內容、貫徹意見公開之實施、加強行政革新實驗示範工作。
- 2、擴大辦理為民服務工作、加強櫃台化作業及服務台功能、增加民眾對政府之向心力。

(二)、管制考核

- 1、列管人民陳情案件、申請案件、鎮民代表會議決案之追蹤管制、縮短公文流程、提高行政效率及增進施政績效。
- 2、彙編年度施政計畫，代表會施政報告及議決案執行報告。

(三)、綜合規劃

推動鎮基層建設計畫之執行及釐訂中、長程計畫

四、法規業務

國家賠償法業務

柒、人事室

一、人事管理

- 1、執行人事制度、強化組織功能、貫徹分層負責，提高行政效率。
- 2、貫徹考用合一政策、屬行人事公開、辦理公務人力需求計畫。
- 3、加強員工平時考核、切實辦理年終考績、貫徹十項革新、嚴明獎懲、加強訓練、進修；提高人員素質及服務品質。
- 4、執行退休政策、促進人事新陳代謝、妥善照顧退休及改善工作福利。
- 5、強化人事資料管理現代化、積極建立資訊作業並提高效能。

捌、主計室

一、歲計：

依據直轄市及縣（市）地方總預算編製要點及配合年度施政計畫，覈實編製鎮總預算，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。

玖、政風室

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、加強法紀宣導、檢討修訂防弊措施、辦理有關民情、政情調查分析及促進廉能政治。

三、加強公務機密維護、提高員工保密警覺、實施定期及不定期檢查、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、器材及設施之安全。

四、偵密政蒐案件查處、加強員工品德考核、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。

壹拾、幼兒園

一、防疫腸病毒流感諾羅病毒提升公共衛生安全創造環保健康衛生安全的生活學習環境守護民族幼苗的生活健康安全，改善室內空氣品質，去除過敏原，降低細菌濃度，避免園所內交叉感染。

二、改善舊式建築環境因素，創造具有能力學習環境。

三、加強推行幼兒園教保業務及提升教學品質。

壹拾壹、清潔隊

加強公害防治、美化環境、實施垃圾全面清運、加強垃圾分類回收。

壹拾貳、圖書館

加強服務本鎮鎮民並擴大及本縣縣民至本館借閱書籍、提供公共自動化圖書空間、網路圖書查詢及借閱服務、免費網路 Wifi 服務及擴大服務延長開放時間營造清新閱讀環境，造福鄉梓。

雲林縣斗南鎮公所 107 年度預算分配對照表

單位：千元

行政室	行政管理	30,304	財政課	稽徵業務	486
	文書管理	1,097		公庫出納	5,797
	財產管理	1,861		公產管理	328
	事務管理	4,703		公產納賦	2,200
	研考業務	801		第二預備金	2,000
	建築及設備	1,520		災害準備金	3,437
主計室	主計業務	606	農經課	農業推廣教育及資源調查	5,815
人事室	人事業務	1,067		漁牧業及畜產推廣	27
	公務人員退休給付	28,851		工商管理	17
	公務人員各項補助	4,500		市場行政	3,402
政風室	政風業務	510		市場管理	8,445
民政課	停車場管理	2,750			
	自治業務	770	工務課	農地重劃	4,500
	村里業務	42,318		建管行政	8,975
	調解業務	1,266		一般建築及設備	50
	民防業務	723		道路橋樑	8,721
	禮俗文獻	91		交通設備	1,885
	體育保健	734		其他公共工程	18,272
	殯葬業務-公墓管理	131		公園路燈行政管理	2,366
	地政業務	59		公園路燈維護	10,528
	教育管理及輔導業務	697		公園路燈工程	830
	建築設備-各里	986	幼兒園	行政管理	10,968
	游泳池業務	3,291		兒童福利	9,221
	國語文競賽	63		建築及設備	215
	文教活動	192	清潔隊	行政管理	36,282
	選舉業務	5,763		環保業務	13,051
圖書館	圖書館管理	4,325		建築及設備	1,863
	建築設備	455			
社會課	社會行政	11,511			
	社區維護	2,560			
	社會福利	3,729			
	兵役行政	840			
	紀念日活動	2,645			
合計		161,719	合計		159,681
總計					321,400

雲林縣斗南鎮公所 107 年度施政計畫

107 年 01 月 01 日至
107 年 12 月 31 日止

計畫名稱		計畫目標	實施要點	預算來源及金額(單位:千元)	備註	
類	項					
壹	民政業務	一、加強鄉鎮市調解委員會功能，推展民眾法律扶助	疏減訟源，解決地方糾紛，達到團結和諧之社會，充實鎮民法律常識。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 按期每月四次召開調解會議。 2. 加強宣導鄉鎮調解委會為民眾解決糾紛之好處。 3. 加強獨任調解，做到服務到家。 4. 廣開案源，經常與有關機關連繫。 5. 雲林縣政府聯合服務中心設有法律扶助服務，本鎮協助宣導轄內里民如有法律上疑問可電洽或逕向縣府律師請教。 	1,266	
		二、其他自治業務	達到健全基層組織，貫徹向下紮根為目標。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 選拔特優里長、績優里幹事接受縣府表揚。 2. 督導考核里幹事服勤情形。 3. 充實里辦公處經費。 4. 定期考核各里辦公處業務，發現優缺點並予改正。 5. 每三個月召開里長會報，加強基層溝通，以利推行各項鎮政工作。 6. 辦理村(里)民大會。 	770	
		(一)健全基層組織，發揮村里組織功能，提高基層工作績效，貫徹往下紮根政策。	依據地方特性，擬定整體建設計畫，加速地方繁榮。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強行政管理貫徹行政命令。 2. 策訂因應地方特性之整體建設發展計畫。 		
		(二)繼續全面推動鄉鎮市行政革新。				
		三、村里業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強鄰、里長溝通、聯繫。 2. 加強里長、里幹事業務。 	促進地方團結、和諧，人人參與地方建設。	42,318	
		四、民防災害防救	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理各項災害宣導教育(地區災害防救計畫)。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理民防講習訓練。 2. 各機關團體學校舉行防災宣導教育。 3. 依各單位災害防救業務計畫彙編。 4. 辦理各項災害救助。 5. 宣導民眾裝設住宅用火災警報器及鼓勵公益團 	723	

雲林縣斗南鎮公所 107 年度施政計畫

107 年 01 月 01 日至
107 年 12 月 31 日止

計畫名稱			計畫目標	實施要點	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
		五、辦理地政業務	<p>體購置住警器補助弱勢家戶裝設。</p> <p>2. 充實救災裝備。</p> <p>3. 災害應變中心。</p> <p>1. 辦理三七五登記異動管理工作。</p> <p>2. 加強耕地三七五減租成果及耕地租約管理。</p> <p>3. 公地放租及催繳地租。</p> <p>4. 會同耕地災害及廢耕地調查及處理。</p> <p>5. 非都市土地管理檢查。</p> <p>6. 徵收用地校對。</p>	<p>1. 充實個人救助器材提昇救災能力。</p> <p>2. 增設消防栓增強「救災水源」戰力。</p> <p>1. 各式應用圖表製作。</p> <p>2. 防災會報及應變中心誤餐費。</p> <p>3. 專用電話保持堪用。</p> <p>辦理三七五租約登記異動管理、資料電腦建檔工作及訴願案件答辯。</p> <p>1. 辦理鎮有耕地租約期滿，換約工作。</p> <p>2. 辦理耕地三七五出租地續訂變更等租約登記案件。</p> <p>3. 租佃糾紛調解。</p> <p>辦理公地放租及催繳地租及公地放租後使用情形管制工作。</p> <p>會同辦理耕地災害及廢耕地調查及處理。</p> <p>配合縣府督導檢查員，加強違反非都市土地使用管制檢查工作，並按期呈報成果表。</p> <p>配合公共設施保留地補辦徵收公告張貼及補償費發放場所提供。</p>	59	
		六、推行國語文及各項比賽	配合全縣性語文競賽活動，辦理鎮內語文競賽選拔晉縣參賽，以提昇語文素養及風氣。	<p>1. 舉辦全鎮語文競賽活動。</p> <p>2. 參加縣語文競賽。</p>	63	
		七、加強社會教育、國民教育、特殊教育	配合鎮內各機關、學校推動社會教育、國民教育、成年教育、	<p>1. 舉辦各項社會教育活動、比賽等。</p> <p>2. 辦理強迫入學委員會</p>	697	

雲林縣斗南鎮公所 107 年度施政計畫

107 年 01 月 01 日至
107 年 12 月 31 日止

計畫名稱			計畫目標	實施要點	預算來源及金額(單位:千元)	備註
類	項	目				
		、成年教育、家庭教育及辦理各項運動會	特殊教育並辦理婚姻教育、親職教育、老人教育、婦女教育等學習活動,俾利提昇地方教育水準,提升鎮民家庭和樂幸福。	議及各項講座法令宣導等。 3. 加強中輟生個案訪視追蹤以減低中輟。 4. 於各節慶活動、或村鄰相關活動中,融入家庭成員參與的各項活動。 5. 結合社區資源辦理鎮民增進父母親職責與角色、夫妻關係、老年生活學習、婦女自我成長等講座及活動。		
		八、辦理禮俗文獻及寺廟輔導業務	1. 各項祭典簡單隆重為宜。 2. 健全宗教寺廟管理制度。 3. 輔導寺廟用地合法化。	宣導婚喪喜慶及祭典節約避免浪費。 輔導各宗教寺廟管理委員會改選事宜及上級交辦事項。 輔導寺廟土地依規定申請變更作為宗教使用。	91	
		九、推展體育業務	推動各運動比賽。	1. 辦理國民中小學運動會。 2. 辦理參加縣運動大會。 3. 參加全縣各項球類比賽。	734	
		十、推展游泳運動	增加游泳人口,充份利用游泳池空間及設備。	1. 結合社團舉辦水中各項活動。 2 辦理暑期青少年游泳訓練。	3,291	
		十一、辦理各項文化活動	辦理地方藝文民俗相關活動。	1. 結合地方人才及藝文團體辦理相關活動。 2. 配合縣府辦理地方特色文化節徵選計畫辦理活動,提昇地方文化水準。	192	
		十二、停車場業務推展體育業務	推動多元化經營,充份善用現有設備。	取更多自治財源,以利自給自足。	2,750	
		十三、殯葬業務	1. 加強墓基之清理和納骨櫃之增設。 2. 殯葬管理。	1. 墓基清查和催徵。 2. 墓基清理美化環境。	131	

雲林縣斗南鎮公所 107 年度施政計畫

107 年 01 月 01 日至
107 年 12 月 31 日止

計畫名稱			計畫目標	實施要點	預算來源及金額(單位:千元)	備註
計類	項	目				
		十四、法律諮詢	辦理民眾免費法律扶助諮詢服務。			
		十五、原住民業務	辦理原住民綜合發展基金貸款及租屋補助申請。			
		十六、建築及設備-各里	改善各里擴音設備及其他公共設施。	改善各里辦公處設施，推展里政，提升為民服務。	986	
		十七、選舉業務	辦理 18 屆鎮長、21 屆鎮民代表、里長選舉		5,763	

雲林縣斗南鎮公所 107 年度施政計畫

107 年 01 月 01 日至
107 年 12 月 31 日止

計畫名稱		計畫目標	實施要點	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項				
貳、 財政課	稅務行政	一、地價稅	預計可徵起 27,000,000	1. 協助通訊地址變更。 2. 協助一般住宅用地改課自用住宅之申請及調查。 3. 地價稅補發稅單作業。	486
		二、娛樂稅	預計可徵起 1,750,000	1. 依娛樂稅法令規定協助稽徵。 2. 協助發單。	
		三、遺產稅與贈與稅	預計可徵起 34,000,000	自八十八年五月一日起遺產稅與贈與稅由國稅局自行受理申報，自行核課。	
		四、房屋稅	預計可徵起 34,000,000	1. 協助通訊地址變更。 2. 協助房屋稅改課申請。 3. 房屋稅補發稅單作業。	
		五、契稅	預計可徵起 9,500,000	依照契稅條例及有關法令規定稽徵。	
	稅務管理	清理欠稅	配合稽徵機關對法務部行政執行署所裁定之欠稅案件執行清理。	對於欠稅人之疑難問題予以解說，導正其租稅觀念並協助繳納所欠稅款，以掌握稅源增裕稅收，達政府及民間雙贏之局面。	
財務行政		一、公庫出納及其他財稅(含其他法定收入)	依據公庫法及出納管理相關辦法規定確實執行收付款及有價證券之保管，繕造本所員工薪俸印領按時發放，並依法扣繳各項所得稅、出納帳目整理。	1. 貫徹執行公款支付時限，以符便民要求。 2. 按月核實編造，本所員工薪俸印領清冊，經核判發放之。 3. 執行各項所得稅之扣繳登記統計，並於每年年終填發有關扣繳憑單。 4. 加強查核公庫業務。 5. 加強調查收集稅課外法定收入資料。 6. 清潔規費。 7. 市場使用費。	5,797
		二、各項收入憑證管理	健全單照管理。	加強管理各項單照之請領使用。	

雲林縣斗南鎮公所 107 年度施政計畫

107 年 01 月 01 日至
107 年 12 月 31 日止

計畫名稱			計畫目標	實施要點	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
		三、財務管理	蒐集收入資料之調查。	1. 加強監督財務收入。 2. 加強調度庫款收入。		
	公產管理	公產管理	依縣有財產管理自治條例辦理。	1. 釐正並依電子檔方式建立公產資料資料庫。 2. 鎮有房地異動之整理登記。 3. 鎮有財產增減動態陳報。 4. 不動產報損報廢等案件之處理事項。 5. 擬出售向代表會提案之鎮有房地。 6. 擬出售鎮有房地之陳報縣府。 7. 房地出售底價之評估，召開地價審議小組會議。 8. 出售房地標售公告事項。 9. 辦理房地出租契約。 10. 第二市場大樓房屋地上權租金之計算造冊及租金聯單之填發。 11. 地上權租金之催繳及底冊之銷號。 12. 房地承租過戶(繼承)申請案件之核定。	328	
	公產納賦	繳納各項稅捐	地價稅及房屋稅。	按時繳納。	2,200	
	災害準備金	災害準備金	支付災害損失。	搶修、復舊、救濟等支出準備。	依歲出預算百分之一 (3,437)	
	第二預備金	第二預備金	不足之需。	凡預算為一般歲出預算不足之需。	(2,000)	

雲林縣斗南鎮公所 107 年度施政計畫

107 年 01 月 01 日至
107 年 12 月 31 日止

計畫名稱			計畫目標	實施要點	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
參、 工務課	農地重劃工程	本鎮轄內農地重劃區農水路維護管理	辦理本鎮轄內農地重劃區農水路維護管理。	農地重劃區農路整修及善，俾利增進農事產銷運輸便利性。	4,500	
	都市規劃	建築管理及都市規劃	都市計畫變更分割土地費及測量訂樁工作費及建築管理業務。	促進市區及區域計畫內繁榮，加強建築管理及檢討市區計畫。	8,975	
	公園與路燈管理	公園與路燈管理	1. 路燈維護全年經常維護。	路燈維護全年經常維護線路改善故障修理不良換新。	10,528	
			2. 配合夜間交通照明需要增設新設路燈工程。	配合夜間交通照明需要增設新設路燈工程。	830	
	道路橋樑工程	一、本鎮各級路面損壞修復	辦理本鎮都市計畫區內道路與轄管道路路面維護管理。	為維護道路通行安全，辦理道路路面維護管理工作。	2,000	
		二、各本鎮各級道路及橋梁維護管理	辦理本鎮轄內各級道路、橋梁設施新建、改善。	為改善交通便利性，辦理新建改善及維護管理工作。	4,500	
	交通建設工程	交通設備	辦理轄內各道路附屬設施維護管理。	辦理各級道路標線增劃設、標誌、街名牌、水溝蓋、反射鏡及相關安全設施等增設與維護管理改善。	1,320	

雲林縣斗南鎮公所 107 年度施政計畫

107 年 01 月 01 日至
107 年 12 月 31 日止

計畫名稱			計畫目標	實施要點	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
計類	項	目				
	其他公共工程	基層建設	辦理基層建設工程。	辦理本鎮一般小型零星工程、地下排水溝清疏工程。	11,000	

計畫名稱			計畫目標	實施要點	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
肆、 農 業 推 廣 教 育 及 資 源 調 查	農 業 推 廣 教 育 及 資 源 調 查	一、農業生產	1. 辦理農情報告及調查。	選定優良農戶 8 名擔任農情報告協助田間調查工作，依每年三期（一期、二期、裡作）調查農作物面積及產量。	5,815	
			2. 推行什糧增產，推廣水旱田輪作計畫。	改進什糧栽培技術增加農戶收益示範區推廣補助執行水旱田輪作計畫。		
			3. 推廣農戶採用良質米稻種栽種。	輔導優良採種田戶配合育苗中心培育良質米稻種供農民栽種。		
			4. 農業機械化推行及其他農產推廣。	受理農機使用證及農業用油登記、核發及其他補助申請。		
		二、病蟲害防治工作	病蟲害緊急防治配合縣府辦理。	配合上級政府辦理病蟲害緊急防治。		
		三、農業推廣	1. 表揚模範農民。配合農會辦理農民節表揚活動。	配合農民節並配合農會辦理模範農民表揚活動。		
			2. 配合田間調查員瞭解本鎮週年各項農業生產狀況。			
		四、農地管理	1. 辦理與農業經營不可分離之申請調查工作。	每年 5 月份辦理申報。		
			2. 申辦及核發農業設施容許使用同意書。	隨到隨辦。		

雲林縣斗南鎮公所 107 年度施政計畫

107 年 01 月 01 日至
107 年 12 月 31 日止

計畫名稱			計畫目標	實施要點	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
	畜產推廣	五、林務管理	3. 申辦及核發農業用地作農業使用證明書。 1. 行道樹養護。 2. 平地造林業務	隨到隨辦。 鎮管行道樹管理及維護工作。 平地造林業務督導。	由縣府代收款項下支應 27	
		一、輔導飼養衛生乳牛、羊、肉牛	1. 保護耕牛、輔導乳牛、乳羊飼養。 2. 野生動物保育工	1. 定期辦理乳牛傳染病檢驗。 2. 輔導酪農戶做好糞尿處理設備。 3. 輔導畜牧場辦理牧場登		
		二、家畜禽衛生保健	1. 辦理家畜禽資源調查及疾病防治。 2. 辦理動物保護及寵物登記工作。	1. 每年按季調查家畜禽飼養數目，提供市場供需調節資訊。 2. 按月輔導各家畜禽戶消毒及傳染病防治工作。 3. 輔導家畜禽戶汰舊更新設置污染防治處理設備。 4. 輔導畜戶加強預防口蹄疫、豬瘟及其他重大傳染疾病之免疫注射及防疫。 5. 輔導畜犬注射人畜共通傳染病疫苗 並辦理寵物登記。 6. 不定時稽查各 畜戶有無非法使用藥物情形。 7. 輔導並不定時稽查各畜牧場處理廢死畜禽情況。	由縣府代收款項下支應	
	工商管理	工商管理	依據省縣政府令辦理。	加強工商管理物力動員業務包括度政業務商品標示抽查手工藝營利事業申請工廠資料調查、重要物資查報、倉庫資料調查衡器檢查。	17	

雲林縣斗南鎮公所 107 年度施政計畫

107 年 01 月 01 日至
107 年 12 月 31 日止

計畫名稱			計畫目標	實施要點	預算來源及金額(單位:千元)	備註
計類	項	目				
	市場管理	一、公有零售市場管理	市場秩序環境維護。	市場業務管理及消除髒亂，財產維護。	6,576	
		二、市場一般行政	市場行政管理。	市場人事費及辦公費。	3,402	
		三、中興臨時攤販集中場業務	辦理本鎮夜市場集中管理規劃。	攤販集中管理業務。	1,869	

計畫名稱		計畫目標	實施要點	預算來源及金額(單位:千元)	備註
類	項				
伍、社會課	社會行政	推動老人福利	落實照顧老人福利政策「日間托老」之工作及老人教育。	11,511	
	社會福利	一、辦理中、低收入、身心障礙福利、老人福利	低收入戶、中低收入戶調查及急難救助工作,身心障礙鑑定及補助申請、中低老人生活津貼申請,無遺族死亡民眾埋葬補助及無名屍處理。	3,729	
		二、兒童少年福利	對弱勢家庭辦理兒童少年福利。	1. 辦理兒童少年生活扶助業務。 2. 辦理弱勢家庭兒童及少年緊急生活扶助業務。 3. 辦理中低收入家庭內未滿 18 歲兒童及少年全民健康保險自付保險費補助審查作業業務。 4. 辦理弱勢兒童及少年醫療補助業務。 5. 兒童少年福利其他相關業務。	
	三、婦女福利	1. 辦理家庭福利。	1. 辦理特殊境遇家庭扶助業務。 2. 辦理未婚懷孕少女醫療補助業務。 3. 辦理未婚媽媽新生兒營養補助業務。		

計畫名稱			計畫目標	實施要點	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
		四、社會工作	2. 辦理育兒津貼。 加強推動兒童少年保護家庭暴力暨性侵害通報及防範系統。	4. 辦理性別主流化業務宣導。 5. 辦理單親家庭福利業務。 6. 辦理其他婦女福利業務。 辦理 0 至未滿 2 歲育兒津貼。 1. 鼓勵各里加強辦理兒童少年保護、家庭暴力暨性侵害防治及預防宣導活動，對村里民眾闡述兒少虐待及家暴、性侵害係屬違法行為。 2. 加強宣導請里幹事、里長對兒童及少年保護與家庭暴力及性侵害案件之通報。		
		五、紀念節日活動	宏揚固有倫理道德，提倡孝道，改善社會風氣。	1. 本鎮模範父親、母親、老人、孝悌楷模、好人好事代表、敬老楷模表揚。 2. 各項慶典活動。 3. 核發重陽節敬老禮金	2,645	
	社區維護	社區發展與維護	1. 加強辦理社區發展業務。 2. 辦理社區總體營造業務。	1. 辦理社區基礎工程之維護建設。 2. 辦理社區營造計畫。	2,560	

雲林縣斗南鎮公所 107 年度施政計畫

107 年 01 月 01 日至
107 年 12 月 31 日止

計畫名稱		計畫目標	實施要點	預算來源及金額(單位:千元)	備註	
類	項					
	役政業務	<p>一、徵集 (一)辦理及齡役男線上兵籍調查。</p> <p>(二)依據法令及雲林縣 107 年役男徵兵檢查實施計畫執行徵兵檢查作業。</p> <p>(三)辦理民國八十八年次及各年次役男補抽籤。</p> <p>(四)辦理常備兵因病驗退及申請改判體位役男複驗。</p>	<p>89 年次役男兵籍調查，預定 107 年 11 月底前辦理完成。</p> <p>86 年次登註冊考大專無在學緩徵之役男、107 年高中(職)應屆畢業生無繼續升學意願之役男、88 年次未在學且無繼續升學意願尚未徵兵檢查之役男、89 年次未在學於 107 年起申請提早入伍者於 107 年 3 月前完成體檢；依法應補行體檢及複檢役男，適時排檢。</p> <p>辦理 107 年度常備役及替代役役男抽籤及歷年未役役男補抽籤，按規定於每月分別辦理，日期縣府指定。</p> <p>依照規定轉報縣政府隨時辦理。</p>	<p>1. 於 107 年 10 月第一週六起以戶役政資訊系統，電腦執行「89 年次徵兵及齡男子名冊」轉錄作業，依轉錄名冊於 107 年 11 月底前完成線上兵籍調查作業。</p> <p>2. 辦理異動連繫及增額歸列。</p> <p>3. 呈報統計表。</p> <p>4. 高年次役男兵籍調查，隨時辦理。</p> <p>5. 88 年次兵籍調查資料全部於 107 年 1 月 31 日前電腦建檔完成。</p> <p>1. 依縣頒年度計劃辦理。</p> <p>2. 編造役男徵兵檢查名冊、複檢名冊，並依縣府指定日期通知役男前往受檢。</p> <p>3. 統計各項報表陳報縣府。</p> <p>1. 依規定編造抽籤名冊、製造籤號票，並訂頒抽籤順序，按照縣府指定日期通知役男抽籤。</p> <p>2. 統計各項報表陳報縣府。</p> <p>1. 隨時接受辦理體位變更，役男申請複檢，函轉縣核定及對因病驗退役男均予以列冊管理。</p> <p>2. 依縣府指定醫院日期轉知役男前往複檢。</p>	840	

計畫名稱		計畫目標	實施要點	預算來源及金額(單位:千元)	備註
類	項				
	(五)免禁役緩徵提前退伍之處理。	1. 隨時接受緩徵申請。 2. 役男畢業或中途離校,依緩徵原因消滅名冊註銷。 3. 依照應徵常備兵入營後,家庭發生變故,隨時接受提前退伍申請。	1. 役男向學校辦理緩徵。 2. 依縣府核定各校肄業學生緩徵之緩徵名冊登記緩徵。 3. 依學校所送緩徵原因消滅名冊登記並予註銷緩徵。 4. 對申請提前退伍案件,派員實地調查,陳報縣府。 5. 經核准者迅速通知徵屬。		
	(六)辦理常備兵補充徵集。	依照內政部役政署頒梯次徵集計畫辦理如期輸送入伍。	1. 編造應徵役男配賦名冊。 2. 轉發徵集令及預備員通知。 3. 逾期入伍事故處理。 4. 造送交接名冊 6 份及兵籍資料。 5. 引導役男入伍交訓練部隊。 6. 徵集不到之處理及驗退之補徵。 7. 有關資料之整理及陳報。 8. 延期入伍事故處理共 19 種原因。 9. 每月報次月可徵人數統計表,當月徵集人數統計表。		
	(七)辦理役男出境申請業務。	依役男出境處理辦法,接受役男申請。	1. 依役男出境處理辦法之規定核定出境。 2. 出境役男出境未歸或逾期返國管理。		
	(八)各項資料電腦輸入工作。	徵集業務所有基本資料輸入電腦。	於役政資訊系統登錄各項兵籍資料並編造相關報表列管備查。		
	二、勤務 (一)傷殘退伍軍人、死亡失蹤軍人遺族之撫慰。	1. 對於死亡傷殘、失蹤通報及時連絡通報。 2. 配合縣府對於在營軍人家屬,核發	1. 列級徵屬生活扶助及各項補助依兵役法等規定辦理。 2. 災害或疾病等急難慰問及轉發內政部慰助金。		

計畫名稱		計畫目標	實施要點	預算來源及金額(單位:千元)	備註
類	項				
	(二)兵役宣傳及在營軍人暨其家屬權利優待之處理。	<p>各項慰問金。</p> <p>3. 會同縣府傷殘退伍軍人分三節核發內政部、部長及縣長慰問金。</p> <p>1. 舉行兵役宣傳週。</p> <p>2. 重要措施專案宣傳。</p> <p>3. 陳報表揚模範征屬。</p> <p>4. 依法辦理維護軍人及其家屬權利。</p> <p>5. 入營前已有職業工作者給予辦理保留底缺。</p> <p>6. 原無職業者退伍輔導就業。</p> <p>7. 替代役役男公益服務活動</p>	<p>1. 兵役節舉行擴大兵役宣傳。</p> <p>2. 遇有重大與軍事宜舉行專案宣傳。</p> <p>3. 甄選模範征屬(依縣府規定)陳報縣府轉報上級予以表揚。</p> <p>4. 在營軍人死亡者協助其遺屬處理善後。</p> <p>5. 依法保障軍人權益及調解糾紛。</p> <p>6. 病殘退伍軍人就醫就養。</p> <p>7. 按入營梯次查報保留底缺事宜。</p> <p>8. 辦理替代役役男協助獨居、行動不便生活無法自理之長者居家清潔服務、替代役男溫馨關懷弱勢兒童課後輔導等業務。</p>		
	三、管理 (一)後備軍人管理。	<p>1. 後備軍人管理達到確實、正確掌握及有關異動資料通報迅速。</p> <p>2. 辦理年度後備軍人管理清查一次。</p> <p>3. 依據「年度轉免役、回役、除役、禁役，實施計劃」繼續辦理後備軍人轉免回複檢。</p> <p>4. 依據「免役、禁役、緩召實施辦法」及召集規則繼續辦理緩召逐次召集儘後召集。</p>	<p>1. 退伍報到，依規定如限填報「報到管理通報表」送後備司令部及縣府。退伍逾十五日未報到者應以書面催辦報到。書面催辦後仍不報到者，依規定送後備司令部法辦。</p> <p>2. 遵照縣府規定辦理年度清查作業。</p> <p>3. 依後備指揮部轉免回複檢來文辦理。</p> <p>4. 依兵役法及召集規則等規定辦理。</p>		

雲林縣斗南鎮公所 107 年度施政計畫

107 年 01 月 01 日至
107 年 12 月 31 日止

計畫名稱		計畫目標	實施要點	預算來源及金額(單位:千元)	備註
類	項				
		<p>(二)戶役政資訊系統維護與管理。</p> <p>(三)替代役備役管理。</p>	<p>簽訂雲林縣斗南鎮公所強化戶役政資訊系統與應用推廣計畫電腦軟硬體設備維護案契約書。</p> <p>辦理替代役備役列管及資料清查，以掌握資料之正確性。</p>	<p>1. 後備軍人列管、役男列管等役政業務資訊化。</p> <p>2 每週執行戶役政資訊系統資訊作業安全稽核。</p>	

雲林縣斗南鎮公所 107 年度施政計畫

107 年 01 月 01 日至
107 年 12 月 31 日止

計畫名稱			計畫目標	實施要點	預算來源及金額(單位:千元)	備註
類	項	目				
陸、行政管理	行政管理	行政事項	安定員工生活、提高員工工作士氣,以達服務品質、工作效率之提昇工作效率。	依計畫進度實施。	30,304	
	事務管理	一、技工工友管理	依照工友管理規定理。	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、工友之勤情形,並鼓勵提高工作情緒。	4,703	
		二、物品管理	嚴格物品之領用及管理。	1. 依照預算範圍,由庶務單位統一採購。 2. 辦理物品領用登記及統計。 3. 廢棄物品之處理。		
		財產管理	一、財產管理	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。	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. 辦理財務之登記並訂定使用年限。 3. 年分二次辦理財產清點工作。 4. 處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. 陳報財產增減表及養護。	1,861
		二、車輛管理	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。		
		三、辦公廳維護管理	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美化綠化。 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。		

計畫名稱			計畫目標	實施要點	預算來源及金額 (單位：千元)	備註	
類	項	目					
文書管理	一、文書處理	依行政院訂頒「文書處理手冊」規定辦理。	<ol style="list-style-type: none"> 4. 辦公廳水電、電話安全管理及維護。 5. 辦理廳舍防火安全及保全工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 簡化公文收發程序，加強公文收發作業方法，增進公文處理速度。 2. 加強公文管理系統電腦軟體運用，提高公文品質。 3. 加強公文監印工作，提高公文效力。 4. 加強公文封發工作、當天公文當天寄發之要求。 5. 隨到隨辦案件，預為編號加蓋印信，授權承辦人員保管應用。 	1,097		
		二、檔案管理	依檔案管理局頒訂「機關檔案管理作業手冊」規定辦理。				<ol style="list-style-type: none"> 1. 每年逐件登錄歸檔之公文。 2. 逐年清查回朔檔案電腦建檔。 3. 加強檔案借用辦理。
		三、資訊管理	依照公文電子交換規則辦理。				<ol style="list-style-type: none"> 1. 繼續執行辦公室自動化推廣中期業。 2. 推展電子公文交換業務。 3. 選派員工參加訓練，以達人人均能使用電腦。 4. 設置本所網站提供民眾諮詢、陳情等服務。
研考	一、研究發展	(一) 推行研究發展工作。	<p>協調本所各單位就本身業務及針對法令制度工作方法提出改進意見以收行政革新實效。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 擬定研究發展項目陳報縣府核定實施。 2. 請各單位就實際需要應興應革事項展開研究發展工作。 	801		
		(二) 充實資料中心。	收集各項研考資料。	設置資料中心，由研考人員收集資料。			

計畫名稱		計畫目標	實施要點	預算來源及金額(單位:千元)	備註	
類	項					
		<p>(三) 出國報告書之審核與運用。</p> <p>(四) 貫徹意見公開之推行</p> <p>二、管制考核</p> <p>(一) 人民陳情案件之追蹤考核。</p> <p>(二) 年度施政計畫選項列管及追蹤。</p> <p>(三) 分文查詢管制考核。</p> <p>(四) 加強人民申請案件管考。</p>	<p>加強出國人員協調聯繫以提高出國報告之品質。</p> <p>推動鼓勵意見溝通，提高行政效率。</p> <p>加強人民情案件管制作業，提昇處理品質，保障人民權益，增進為民服務績效。</p> <p>選定重大施政計畫項目追蹤考核並定期檢討，以達計畫目標。</p> <p>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。 3. 嚴格實施職務代理制度。 4. 加強公文查考提昇處理速度。</p> <p>1. 嚴格管制時效，以達便民宗旨。 2. 檢討處理期限。</p>	<p>對於出國人員之出國報告予以審核並陳送縣府。</p> <p>1. 鼓勵本所員工針對鎮政應興革事項隨時提出改革之意見。 2. 對議案及鎮長指示事項予以列管以增進對議事效能。</p> <p>1. 逐案編號登記列管追蹤，如有逾限即依公文處理規則辦理懲處。 2. 按月統計案件之來源類別，提醒各單位之重視與改進。</p> <p>依據年度施政計畫並配合鎮長施政理念選項列管嚴加考核。</p> <p>1. 嚴格執行公文登記及查詢制度。 2. 加強登記員管理督導考核。 3. 加強每週事前檢查工作。 4. 嚴格執行職務代理人職責。 5. 每月辦理公文總檢查並彙製公文處理成績月報表。 6. 加強逾期公文調卷分析，如有積延公文者，依規定簽請議處。</p> <p>1. 依照相關規定辦定規定辦理。 2. 收件登記表上加註「人民申請案件」戳記。 3. 對人民申請案件處理時效，隨時控管、追蹤、檢討改進。</p>		

計畫名稱		計畫目標	實施要點	預算來源及金額(單位:千元)	備註
類	項				
	<p>三、施政計畫</p> <p>(一)彙編年度施政計畫。</p> <p>(二)彙編年度施政成果報告。</p> <p>四、為民服務 提昇服務品質</p> <p>五、綜合規劃</p> <p>(一)建立綜合規劃諮詢制度。</p> <p>(二)常年法律顧問。</p>	<p>遵照縣府規定期限彙編本所施政計畫。</p> <p>遵照縣府規定期限彙編。</p> <p>1. 建立正確的服務觀念，以親民便民為工作主旨。</p> <p>2. 簡化處理程序，簡化書表格式改善工作方法及服務態度加強櫃台化作業及服務台工作，以縮短處理時間作為推行為民服務工作之目標。</p> <p>建立鎮政發展各項資料檔。</p> <p>為保障本所財產、名譽、信用或其他法定權益而聘之。</p>	<p>1. 依照相關規定及鎮長競選政見編造年度施政計畫。</p> <p>2. 陳報縣府核備後，請本所各單位切實遵照辦理。</p> <p>遵照縣府規定期限彙編函報縣府核備。</p> <p>1. 擴大為民服務中心工作範圍，提供民眾諮詢服務。</p> <p>2. 辦理民眾意見調查分析，設置「鎮長信箱」蒐集民情反應，廣納諫言，做為業務改進參考。</p> <p>3. 加強逐級授權，分層負責。</p> <p>4. 選定與民眾權益較密切之項目作為為民服務重點工作並列入管制考核。</p> <p>5. 切實督導及抽查為民服務情事，以增進為民服務績效。</p> <p>1. 蒐集鎮政各項建設資料分別予以建檔。</p> <p>2. 研擬各項興革意見、計畫，提供各單位推展業務之參考。</p> <p>1. 本所行使公務上遇有法律上之問題均可做法律諮詢服務。</p> <p>2. 若需進一步撰擬信函或書狀均依按件優待或減免。</p>		

雲林縣斗南鎮公所 107 年度施政計畫

107 年 01 月 01 日至
107 年 12 月 31 日止

計畫名稱			計畫目標	實施要點	預算來源及金額(單位:千元)	備註
計類	項	目				
	財產設備	財產管理	辦公資訊設備及辦公廳舍設備整修、購置。	1. 購置瀝青維修作業工程車。 2. 行政電腦資訊設備及軟體更新。 3. 購置投影機。	1,520	

計畫名稱		計畫目標	實施要點	預算來源及金額(單位:千元)	備註	
類	項					
柒、 人事室	人事業務	一、執行人事新制、健全組織功能	執行新人事制度,健全組織功能。	檢討機關組織是否合理、職掌劃分是否明確、員額配置是否妥當。	34,418	
		二、推行工作簡化、貫徹分層負責	賡續推行工作簡化,改進工作方法,貫徹分層負責,提高行政效率。	1. 檢討修訂分層負責明細表,提高行政效率。 2. 貫徹承辦人員責任制度。		
		三、貫徹考用合一	貫徹考用合一政策,厲行人事公開。	1. 職務出缺提報任用計畫申請分發國家考試錄取人員。 2. 任免遷調秉持公平、公正、公開原則依法辦理。		
		四、辦理公務人力需求計畫	辦理公務人力需求計畫。	依據上級訂頒公務人力需求計畫,辦理本公務人力、近程、中程、長程需求計畫。		
		五、員工在職訓練	辦理本所暨所屬員工在職訓練。	辦理員工集體訓練,聘請專家學者講授相關法令,增進員工知能。		
		六、嚴密考核獎懲,加強差假與勤惰管理獎勵績優人員	加強差假管理,提升服務品質及獎優汰劣。	1. 加強勤惰管理,並不定時查勤考核。 2. 員工獎懲考核,不流於浮濫。		
		七、辦理員工在職訓練進修、文康活動	加強員工知能與專業知識,促進服務績效,辦理員工文康聯誼活動及慶生會。	1. 選派人員參加各項訓練講習與進修。 2. 辦理員工教育訓練及文康活動。		
		八、退休人員專卷、三節照護	貫徹退休政策,促進人事新陳代謝功能,照顧退休公務人員及其眷屬。	1. 維護退休人員基本資料。 2. 三節照護(端午、中秋、春節)由本所致贈慰問金每人2,000元。 3. 照顧退休公務人員及眷屬。		
		九、人事資料傳輸及績效獎金計畫及工程獎金績效化	加強人事傳輸、訂定績效獎金計畫及工程獎金績效化。	1. 定期辦理人事資料傳輸(含人力、待遇系統)。 2. 辦理績效獎金計畫及工程獎金績效化。		

計畫名稱			計畫目標	實施要點	預算來源及金額(單位:千元)	備註
類	項	目				
捌	主計業務		<p>一、彙編鎮總預算及公墓基金預算。</p> <p>二、編製年度總決算及公墓基金決算。</p> <p>三、辦理鎮全部會計業務。</p> <p>四、辦理統計調查、分析及公務統計方案。</p>	<p>依限彙編 108 年度預算，並送代表會議決。</p> <p>依限編製 106 年度決算，並送代表會議決。</p> <p>1. 執行節流措施，增進資源運用效能，促進地方建設，提升行政效能，強化內部控制機制。</p> <p>2. 依法審核各種支出憑證，減少不經濟支出，妥為運用經費。</p> <p>3. 確實辦理本鎮總會計及基金會計業務，並於每月 12 日(基金)及 15 日(總會計)期限內編製會計月報表，送雲林縣政府及審計室核備。</p> <p>4. 監辦採購招標及驗收業務，加強採購核銷案件之審核。</p> <p>1. 編製統計年報。</p> <p>2. 配合縣府辦理各項統計調查工作。</p> <p>3. 審核公務統計方案，依規定期限完成各類統計報表及統計調查案件。</p>	606	

雲林縣斗南鎮公所 107 年度施政計畫

107 年 01 月 01 日至
107 年 12 月 31 日止

計畫名稱			計畫目標	實施要點	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
政、政風室	政風	一、加強政風法令宣導	積極辦理政風法令宣導，砥勵員工品德操守，培養守法、守紀精神，提昇服務品質。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 敦請學者、專家或首長利用員工集會講述政風法令宣導專題。 2. 訂購政風法令教育書刊。 3. 配合放映政風等影片、錄影帶。 4. 配合本所新設 LED 跑馬燈，加強廉政、企業倫理等宣導。 	431	
		二、端正政風防制違反規定事項	確實執行防制違反規定行動方案，加強法紀宣導，檢討修訂防弊措施，辦理有關民情訪查分析，促進廉能政治。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 確實執行防制違反規定行動方案，加強法紀宣導，整飭政治風氣，促進政治革新。 2. 辦理專案民情訪問發掘民隱民瘼，以抒解民困，並加強施政得失民意反映之調查。 3. 協調業務單位隨時檢討改進防弊措施，據以貫徹執行。 4. 加強為民服務，樹立廉能政治，以爭取民心。 5. 辦理實踐政風廉能績優人員獎勵表揚，擴大影響，蔚成廉潔風氣。 6. 對於行政違失案件，檢討其行政責任，妥適處理。 7. 辦理 107 年度廉政會報。 		
		三、公務機密及人員設施維護	加強公務機密維護，提高保密警覺，防止洩密事件發生，並做好維護工作，以確保人員設施安全。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 確實執行「國家機密保護法」有關規定，並辦理保密教育，提高保密警覺。 2. 辦理機密維護定期總檢查二次，並實施不定期或重點檢查，以強化保密措施。 3. 加強違反保密措施規定及洩密案件查察，並依有關規定處理。 4. 依規定辦理預防措施安全狀況總檢查二次、不定期檢查及召開安全維護會報二次。 5. 辦理民眾陳情案件，並依有關規定予以處理。 		

計畫名稱			計畫目標	實施要點	預算來源及金額(單位:千元)	備註
類	項	目				
拾、幼兒園	行政管理	幼兒園員工人事費	提高行政效率,增進幼兒福祉。	支應幼兒園正式員工人事費。	10,968	
	兒童福利	積極辦理推展兒童福利各項教保業務及親子活動	落實幼兒園業務之推展,提升教學品質。	1. 辦理幼兒園各項業務經費。 2. 僱用教保員(臨時人員)協助教保工作。	9,221	
	建築及設備	改善幼兒園各項建設	1. 充實幼兒園軟硬體設備,提升托育品質。 2. 增設幼兒園各項教保設施、教學器材教具、飲食衛生、體能、圖書設備。	1. 充實各項硬體設備及教學器材。 2. 利用廚房製作餐點,提供幼兒衛生營養食品。 3. 改善幼兒園所內設備及安全設施。	215	

雲林縣斗南鎮公所 107 年度施政計畫

107 年 01 月 01 日至
107 年 12 月 31 日止

計畫名稱			計畫目標	實施要點	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
類	項	目				
拾壹、清潔隊	行政管理	轄區內垃圾分區定時清運	<ol style="list-style-type: none"> 1. 轄區垃圾定期收集清運。 2. 垃圾場營運管理及車輛維護保養。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 垃圾清運轄內 24 里分區定線收集，並加強晚間定點收集清運，增置定點區（共 16 點），服務上班族民眾方便丟置垃圾。 2. 轄內 24 里分區每二天收集清運一次。 3. 加強清潔車之維修保養，以提高垃圾清運績效。 	36,282	
		一、協助各里清除髒亂點及加強市容之維護與排水溝之清除	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強排水溝之清除與維護市容觀瞻。 2. 違法廣告物之取締與拆除。 3. 加強轄區內道路旁、橋頭邊堆積廢棄物之清除。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強垃圾掩埋場垃圾處理。 2. 市區排水溝之清除以維持排水溝之暢通。 3. 違法廣告物之取締與拆除。 4. 加強清除轄區內道路旁、橋頭邊堆積之廢棄物。 	13,051	
		二、強制垃圾分類、資源回收工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強實施垃圾強制分類暨資源回收工作。 2. 加強廚餘回收工作。 3. 製作宣導單分發各家戶。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強垃圾強制分類之稽查與宣導，垃圾中混有回收品者予以勸導並拒收，嚴重者並開告罰單處分，以遏止民眾任意丟置垃圾，有效推動該政策之實施。 2. 熟廚餘標售交由養豬戶業者飼養豬隻。 3. 加強回收溫度計、乾電池、廢食用油及乾淨廢塑膠袋等。 		
		三、加強查報廢棄車輛	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用各里辦公處廣為宣導。 2. 各里活動中心暨公共場所公告欄張貼海報。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強巡視查報路旁兩側之無主廢棄汽、機車。 2. 配合環保專線通報，迅速查報完成拖吊移置處理。 		
		四、加強病媒蚊防治	登革熱宣導及防治。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 動員社區大掃除，本隊積極配合車輛協助清理工作。 2. 加強登革熱病媒蚊防治，辦理本鎮 24 里進行委外專業消毒工作，以杜 	880	

雲林縣斗南鎮公所 107 年度施政計畫

107 年 01 月 01 日至
107 年 12 月 31 日止

計畫名稱			計畫目標	實施要點	預算來源及金額(單位:千元)	備註
計類	項	目				
	建築及設備	各項設備	改善增加清潔隊各項設備。	絕病媒蚊孳生源及病菌蔓延。 增加環境整理之設備，並改善隊員休息品質，提升工作之效率。	1,863	

雲林縣斗南鎮公所 107 年度施政計畫

107 年 01 月 01 日至
107 年 12 月 31 日止

計畫名稱			計畫目標	實施要點	預算來源及金額(單位:千元)	備註
計類	項	目				
拾貳、圖書館	一般行政	圖書館業務	1. 提供圖書借閱服務及開放空間讓民眾自修研習。 2. 辦理閱讀推廣相關研習活動，提升本鎮服務平台。	1. 本館每周一固定休館外春節及國定假日配合休館，其餘均每日開放提供民眾使用。 2. 借閱書籍開放時間上午8點至下午5點30分，自修室開放時間則為上午8點至晚上8點〈中午不休息〉；提供場地供學生自修研習。 3. 辦理各項研習活動，並成立讀書會，全面提升公共圖書館營運功能。	4,325	
	建築及設備	圖書館業務	充實館藏圖書。	辦理縣府補助鄉鎮圖書館購書、影片經費及本鎮自有財源購書計畫。	455	