

雲林縣古坑鄉公所 109年度施政計畫



目 錄

施政計畫與預算配合對照表-----	1
109 年度績效指標暨 108 年度施政目標達成情形-----	4
壹、民政-----	11
貳、財政-----	14
參、工務-----	16
肆、農經-----	18
伍、社會-----	21
陸、行政-----	27
柒、人事-----	31
捌、主計-----	34
玖、政風-----	36
壹拾、幼兒園-----	39
壹拾壹、圖書館-----	41
壹拾貳、清潔隊-----	43
壹拾參、公園路燈管理所-----	45
壹拾肆、老人福利所-----	46

109年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算來源及金額		合計	備註	
		鄉預算(元)	上級補助(元)			
壹、民政						
	一、自治及村里業務	36,205,000	950,000	50,901,000		
	二、調解業務	620,000				
	三、社區發展業務	1,812,000				
	四、地政業務	112,000				
	五、民防及災害防救	2,279,000				
	六、殯葬業務	4,590,000				
貳、財政						
	一、財務行政	58,000		1,450,000		
	二、稅務行政					
	三、公有零售市場管理及維護	1,392,000				
參、工務						
	一、水利工程	2,200,000		44,133,000		
	二、建築管理及都市規劃	1,820,000				
	三、交通管理業務	10,393,000				
	四、交通建設工程	5,100,000	6,120,000			
	五、其他公共工程	18,500,000				
肆、農經						
	一、農業推廣	8,442,865	3,888,135	13,737,000		
	二、林產業務					
	三、水土保持					
	四、畜牧推廣					
	五、自主防災		60,000			
	六、工商管理	10,000				
	七、觀光管理	1,336,000				
	八、其他					
伍、社會						
	一、兵役行政	288,928	18,072	13,113,000		
	二、社會行政	577,000	299,000			
	三、體育保健	1,499,410	95,590			
	四、國民教育	1,340,000	35,000			
	五、社會救濟	8,960,000				

109年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算來源及金額		合計	備註
		鄉預算(元)	上級補助(元)		
陸、行政					
	一、綜合規畫			6,524,354	
	二、研究發展				
	三、管制考核				
	四、事務管理	5,124,354	1,400,000		
	五、文書管理				
	六、檔案管理				
	七、國家賠償				
	八、遊說透明化				
柒、人事					
	一、組織編制			114,026,940	
	二、分層負責				
	三、任免遷調				
	四、考核獎懲				
	五、訓練進修	240,000			
	六、退休撫卹	21,657,000			
	七、待遇福利	92,129,940			
	八、人事資訊及資料管理				
捌、主計					
	一、歲計	235,500		476,000	
	二、會計	238,500			
	三、統計	2,000			
玖、政風					
	一、政風工作	56,000		56,000	
壹拾、幼兒園					
	一、幼兒管理	21,200,000	5,890,000	27,090,000	
壹拾壹、圖書館					
	一、圖書館營運	4,358,000	290,000	4,648,000	
壹拾貳、清潔隊					
	一、環保衛生	8,347,480	533,520	8,881,000	

109年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算來源及金額		合計	備註
		鄉預算(元)	上級補助(元)		
壹拾參、公園路燈管理所					
	一、公園管理維護	8,655,800	369,200	18,764,000	
	二、路燈工程管理維護	9,739,000			
壹拾肆、老人福利所					
	一、老人福利業務	8,597,230	4,899,770	13,497,000	
	二、樂齡學習				
	三、幸福專車				
	四、偏遠地區交通改善續辦				
	五、對國內團體獎補助費				
	六、辦理重陽節慶典表揚業務				
	七、重陽節敬老活動				
	八、家庭教育相關活動				

雲林縣古坑鄉公所

109 年度績效指標暨 108 年度施政目標達成情形

壹、民政課				
施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	108 年度施政目標達成情形
為加強為民服務，促進調解功能，疏解訴訟糾紛，民眾如有民事或刑事告訴乃論糾紛，可向本鄉調解委員會聲請調解。	發揮調解功能，加強調解成效為民眾排解糾紛及推展法律扶助業務。	年增率 (108 年度調解成功率與 107 年度相較，下降 8.01%)	調解成功率	調解計 335 件，成立 270 件，成功率 80.59%。
貳、財政課				
施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	108 年度施政目標達成情形
透過公有零售市場管理及維護，維持市場妥善營運。	公有零售市場每月使用費、清掃費徵收，落實使用者付費，維護市場環境。	年增率 (108 年度徵收率與 107 年度相較，持平 100%)	徵收率	每月使用費、清掃費徵收達 100%，1 至 12 月使用費收入 1,099,667 元，清掃費收入 79,823 元，合計 1,179,490 元。
參、工務課				
施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	108 年度施政目標達成情形
建築管理—加速核發流程。	加速無自用農舍證明核發案件。	目標值	依民眾申請件數	核發無自用農舍證明 10 件。
	加速屋證明核發案件。	目標值	依民眾申請件數	核發房屋證明 18 件。
	加速使用執照核發案件。	目標值	依民眾申請件數	核發使用執照 104 件。
	加速建築執照核發案件。	目標值	依民眾申請件數	核發建築執照 67 件。

	加速建築線核發案件。	目標值	依民眾申請件數	核發建築線 62 件。
	加速使用分區證明核發案件。	目標值	依民眾申請件數	核發使用分區證明 242 件。
肆、農經課				
施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	108 年度施政目標達成情形
一、農業推廣—加速核發流程。	加速農業用地作農業使用證明核發案件。	目標值	依民眾申請件數	申請農業用地作農業使用證明 271 件，核發 232 件，駁回 4 件。
	加速非都市土地農牧用地容許使用核發案件。	目標值	依民眾申請件數	辦理非都市土地農牧用地容許使用 165 件(核發容許使用 43 件)。
	農機免徵營業稅油憑單換單	目標值	依民眾申請件數	憑單換單 26 張
	核發農機核使用證	目標值	依民眾申請件數	核發 936 張
二、林產業務—推動減碳造林及環境綠化，營造優質生活環境。	宣導造林並配合各社區做好環境綠化。	目標值	配撥苗木數量	配撥苗木 800 株。
	配合政策推動平地造林與山地造林。	目標值	「平地造林」計畫造林面積	「平地造林」計畫造林面積合計 88.48 公頃。
三、水土保持—山坡地業務，以提高水土保持管理效率、達到國土永續發展目標。	透過山坡地衛星影像變異點查證，遏止山坡地違規開發行為。	目標值	配合上級查證案件數	查證 72 件。
	查報疑似違規使用山坡地，落實山坡地管理工作。	目標值	配合上級查報案件數	查報 11 件。
四、落實狂犬病防治，以維護人畜安全。	辦理家犬、貓狂犬病疫苗注射。	目標值	場次 / 注射隻數	計 35 場，注射犬貓數量 1,661 隻。

五、工商管理。	協助上級辦理市面商品標示抽查，保障消費者權益。	目標值	配合上級抽查案件數	查驗 135 件。
---------	-------------------------	-----	-----------	-----------

伍、社會課

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	108 年度施政目標達成情形
一、兵役行政—役男權益宣導。	宣導入伍後家屬享受合法的權益及優待事項，並處理入伍後個人或家屬之合法權益於受侵害或遭遇不當處分時應變的措施。	年增率 (108 年度宣導場次年增率與 107 年度相較為持平)	宣導場次	108 年辦理 6 場入營座談會，另辦理 56 場入營前宣導。
二、社會救助及福利(申請條件:符合 65 歲以上老人、身障者及陪同者等，臨櫃發卡)。	核發雲林縣社會福利卡。	目標值	依民眾申請件數	共計 422 件。
三、推動本鄉重點特色團隊發展。	補助小學發展重點特色團隊經費。	目標值	依補助金額	補助轄內中小學等 10 所學校發展重點特色團隊經費計 359,564 元。
四、獎勵本鄉各項競賽優秀選手。	獎勵轄內中小學優秀選手參加各項競賽。	目標值	依獎勵金額	發放個人及團體獎勵金共計 231,450 元。

陸、行政室

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	108 年度施政目標達成情形
一、提升服務品質，營造便民、利民、親民的機關形象。	擴大辦理便民服務法律扶助，聘請律師每月提供兩次法律諮詢服務。	目標值	依諮詢人次	108 年度共計有 52 人次。
二、增進公文傳遞效及落實節能減碳政策。	加強公文電子收發文作業。	年增率 (108 年度電子發文、收文年增率與 107 年)	依電子收(發)文比率	電子發文計 2,326 件，佔總發文比率 30%、電子收文計

		度相較，發文、收文比例分別為持平、增加1%)		10,474 件，佔總收文 60%。
三、配合政府節能減紙，推動公文線上簽核政策。	線上簽核比率＝ 線上簽核數／ (電子收文＋紙本轉線上簽核數＋自創簽核數)。	年增率 (108 年度線上簽核率與 107 年度相較，增加 5%)	線上簽核率	108 年度線上簽核率平均達 89%。
四、為強化本所員工對地震、火災來襲時緊急應變能力及自保等相關措施。	辦理年度自衛消防編組及防火逃生演習。	目標值	每半年至少舉辦一場	上下半年各一場(108 年 6 月及 12 月)。
五、為使本所業務運作順利、有效管理資訊安全問題並提升工作效率。	透過分批分年度更換電腦主機並將 WindowsXP 作業系統提升至 Windows7 以上。	目標值	更換電腦主機	更換 27 部。
柒、人事室				
施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	108 年度施政目標達成情形
加強訓練研習，提高為民服務品質。	配合行政院人事行政總處公務人力發展學院、縣政府或其他上級機關之各項訓練講習計畫遴派人員參加訓練講習。	目標值	依參加人次	參加訓練講習達 362 人次。
捌、政風室				
施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	108 年度施政目標達成情形
一、確實做好「廉政會報」會議秘書業務，以端正政治風氣，提昇施政效能。	透過會議主動負起本機關端正政風工作之策劃、協調、推動，以發揮其功能，達到預防貪瀆之目的。	目標值	依會報召開次數	108 年度召開 2 次廉政會報。

二、透過廉政觀念宣導，營造廉能反貪的風氣由你我做起，促進社會廉能風氣。	配合轄內民眾、公共機構、社區、學校、企業、團體等舉辦各類活動機會，實施廉政反貪教育宣導。	目標值	依宣導場次	計 42 場次。
玖、圖書館				
施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	108 年度施政目標達成情形
一、館務業務—有助於提升本鄉文化素養及知識水平。	圖書借還	年增率 (108 年度借還次數與 107 年度相較，增加 11%)	依借還次數	108 年度總計 56,178 本。
	辦理借閱證	年增率 (108 年度辦證數與 107 年度相較，增加 6.5%)	依辦證數	累計總共辦證 6,748 張，108 年度辦證 404 張。
	圖書冊數	年增率 (108 年度總館藏量與 107 年度相較，增加 3.9%)	依館藏冊數	108 年度新購入 1,301 本，總館藏量 63,448 冊。
	提供免費上網	年增率 (108 年度申請使用人次與 107 年度相較，增加 6.4%)	依申請使用人次	2,331 人次。
	館際合作	依合作性質	依合作性質	本館向國立公共資訊圖書館借 DVD 共計 36 片播映。
二、閱讀推廣活動—近年來早已建立活動口碑，也吸引更多鄉民參與，提升知識力、閱讀力、文化力。	說故事及放映 DVD 活動。	年增率 (108 年度說故事、放映 DVD 影片場次與 107 年度相較，分別增加 28%及 14%)	活動場次	說故事 46 場次、放映 DVD 影片 50 場次。

	辦理「我愛閱讀集點活動」，運用借書集點換獎品的方式吸引更多民眾前往本館借閱圖書並運用館內設備。	年增率 (108年度參加 兌換人次與 107年度相 較，增加 29.8%)	參加兌 換人次	245 人次兌換。
	辦理「教育部補助公共圖書館-多元閱讀推廣計畫書」暨親子夏令營活動。	年增率 (108年度與 107年度相 較，由於預算 縮減，辦理場 次及參加人次 均減少 64%)	參加人 次	共計 30 場次計 1,565 人次。
	圖書館班訪。	年增率 (108年度參加 人次與 107 年 度相較，增加 1.2%)	參加人 次	共 4 場計有 87 人次 參加。
	圖書/影片採購案。	目標值	依採購 冊數	共計購入 1,301 冊 圖書、513 片影片。
	辦理國立公共資訊圖書館「數位資源到您家~深化數位應用服務計畫」案。	年增率 (108年度借用 人次與 107 年 度相較，增加 10%)	依借用 人次	借用人次計有 74 人 次。

拾、清潔隊

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	108 年度 施政目標達成情形
一、推動雲林縣環境清潔日。	結合登革熱病媒蚊孳生源清除日子日及國家清潔週環境大清掃。	目標值	依辦理 場次	計辦理 12 場次環境 清掃活動。
二、為貫徹清除環境髒亂，改善環境衛生，以提昇鄉民生活品質。	執行「107 年古坑鄉道路環境清潔維護計畫」。	目標值	依實施 成果	共計整理本鄉轄區 道路邊及割草約 61,200,000 平方公 尺，清除邊溝污泥約 475,000 公尺。

三、推動資源回收工作，減少廢棄物產生，減輕鄉內環境負荷。	配合活動於學校、社區及各場所辦理宣導活動。	目標值	依活動場次 / 人次	計有 99 場次，約 4,301 人次。
四、加強宣導並協助民眾清運大型廢棄物，減少民眾隨意丟棄廢棄物造成環境污染。	受理各項為民服務案件。	目標值	依民眾申請	108 年度共受理大型傢俱約 938 件、流浪犬貓捕捉 1 隻、清理動物屍體約 18 件，大量垃圾清運（婚喪喜慶）計 205 件、樹枝清運 2 件及其他為民服務計 11 件。
壹拾壹、公園路燈管理所				
施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	108 年度施政目標達成情形
活化使用鄉內公園場地，吸引遊客到訪，推動本鄉觀光發展以及提升旅遊能見度。	受理各界函文申請借用場地舉辦活動。	目標值	依申請場次	綠色隧道公園、二二八紀念公園、河濱運動公園及桐花公園等區域，於 108 年度配合雲林縣政府等 9 個單位函文申請借用場地舉辦活動。
壹拾貳、老人福利所				
施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	108 年度施政目標達成情形
一、因應老人、身心障礙者及弱勢家庭等外出就醫、購物、照護等交通需求。	辦理雲林縣幸福專車計畫。	目標值	依搭乘人次	計 38,251 人次搭乘。
	辦理偏遠地區交通改善計畫(草嶺專車)。	目標值	依搭乘人次	計 1,212 人次搭乘。
二、關懷獨居老人的健康情形及需求。	獨居老人訪視關懷。	目標值	依訪視關懷人次	到宅訪視 1,410 人次、電話問安 1,033 人次。

雲林縣古坑鄉公所 109 年度施政計畫

109 年 1 月 1 日起至

109 年 12 月 31 日止

單位：(新台幣)元

計畫名稱	本年度計畫目標	本年度實施要領	經費來源及額	備註
壹、民政			46,568,000	鄉庫負擔 45,618,000 元 上級補助 950,000 元
一、自治業務及村里業務 (一)加強村里組織及村里長聯繫工作會報	本年度全面持續加強村里組織功能、辦理村里長聯繫工作會報。	1. 加強推行村里組織功能，辦理村里長聯繫工作會報，強化村里與公所溝通平台，以利政策推行。 2. 修繕村辦公處廣播設備，辦公場所、活動中心等環境改善。 3. 配合水質水量保護區水源保育回饋經費執行相關計畫。	37,155,000	鄉庫負擔 36,205,000 元 上級補助 950,000 元 不含 106、107、108 年度保留預算部分
(二)客家桐花祭	辦理 109 年度客家桐花祭活動。	配合客家委員會、雲林縣政府辦理桐花祭活動。	(1,000,000)	經費申請補助中 (暫列鄉庫負擔 50,000 上級補助 950,000)
(三)辦理寺廟各種業務	輔導寺廟教堂健全組織及興辦公益慈善事業。	輔導寺廟、教會健全組織，並加強興辦公益慈善事業之業務。		
二、調解業務 加強辦理調解業務及推展民眾法律扶助業務	加強辦理調解業務及推展法律扶助為民眾排解糾紛。	發揮調解功能，加強調解成效為民眾排解糾紛及推展法律扶助業務。	620,000	鄉庫負擔
三、社區發展業務 輔導社區會務、財務及業務工作	貼近社區需求，協助社區掌握各自區、發展地方議題，持續推動社區發展工作。	1. 建構社區營造溝通平台，下達相關政策至各社區。 2. 建立社區營造推動小組與輔導機制。 3. 增進民眾對社區各項議題及福利社區化的參與性。 4. 辦理社區發展工作培力、研習及觀摩等計畫。 5. 輔導社區組織了解社區特色及需求，強化社區互助網絡。 6. 厚植社區組織行政能力，提升社區工作團隊的質與量。 7. 爭取上級機關經費補助，整合各面向社區營造資源。	1,812,000	鄉庫負擔 1,812,000 元
四、地政業務 (一)辦理公地佃租使用費征收及國有土地	依縣府函示辦理及人民申請書案件辦理。	依據雲林縣政府來函辦理公地佃租及使用費征收，國有土地分割及撥用相關費用。	112,000	鄉庫負擔 不含 108 年度預算保留部分

雲林縣古坑鄉公所 109 年度施政計畫

109 年 1 月 1 日起至

109 年 12 月 31 日止

單位：(新台幣)元

計畫名稱	本年度計畫目標	本年度實施要領	經費來源及額	備註
(二)三七五耕地租約及租佃調解委員會	辦理租約申請事宜及租佃爭議召開租佃委員會。	依規定辦理租約申請事宜及租佃爭議召開租佃委員會。	2,279,000	鄉庫負擔
(三)鄉有耕地租金	辦理鄉有耕地管理。	加強出租土地之管理及租金之徵收。		
(四)農村社區土地重劃	配合申請農村社區土地重劃事宜。	1. 持續協助縣府辦理水碓農村社區土地重劃建設作業。 2. 協助辦理其他農村社區土地重劃。		
(五)非都市土地管制	土地違法使用查報	土地違法使用查報。		
五、民防及災害防救	積極推動守望相助工作。	加強輔導村里守望相助工作業務紮根，以宏績效。		
(一)加強推行守望相助	辦理各項災害預防宣導。	防災會報及配合各項集會之宣導。	4,590,000	鄉庫負擔 不含(106年保留技服費用60萬元，107年保留菩薩殿工程費用500萬元，107年保留三樓納骨堂
(二)預防宣導	防災應變中心人員編組。	適時成立災害應變中心並待命，防止災情擴大。		
(三)災害應變	災情發生之緊急搶救及復建。	人員及機械之調用、僱用。		
(四)復建	辦理本鄉民防團隊基本訓練。	落實民防團隊編組，灌輸民防知識，統一民防觀念，提升服勤能力。		
(五)鞏固民防	春節服勤人員慰問金。	配合春安演習慰問各派出所及各社區守望相助隊春節服勤人員之辛勞。		
(六)慰問金	依「雲林縣政府設置推廣住宅用火災警報器執行計畫」辦理。	編列防火宣導預算，補助消防分隊購置住警器並協助弱勢鄉民安裝，另鼓勵民眾或民間公益團體購置住警器補助弱勢家戶裝設。		
(七)設置推廣住宅用火災警報器	辦理公墓管理維護。	1. 各村公墓雜草清理及管理維護。 2. 各村、崎坪坵示範公墓墓基廢棄物清理。 3. 清明、中元節祭拜法會(中元節祭拜法會含草嶺地區)。 4. 埋葬、起掘、進塔許可之核發。 5. 崎坪坵示範公墓空氣品質清淨		
六、殯葬業務 公墓管理及維護				

雲林縣古坑鄉公所 109 年度施政計畫

109 年 1 月 1 日起至

109 年 12 月 31 日止

單位：(新台幣)元

計畫名稱	本年度計畫目標	本年度實施要領	經費來源及額	備註
		區維護。 6. 納骨堂靈位牌委託製作。 7. 納骨堂三樓增設納骨櫃。 8. 崎坪坵示範公墓納骨堂菩薩殿擴建工程。 9. 崎坪坵示範公墓納骨堂消防設備改善工程。 10. 辦理古坑村大深崛公墓墓基起掘遷葬補償作業。		增設工程費用 350 萬元及 109 年縣府補助菩薩殿工程費用 100 萬元。)

雲林縣古坑鄉公所 109 年度施政計畫

109 年 1 月 1 日起至

109 年 12 月 31 日止

單位：(新台幣)元

計畫名稱	本年度計畫目標	本年度實施要領	經費來源及額	備註
貳、財政			1,450,000	鄉庫負擔
一、財務行政			58,000	鄉庫負擔 (與項次二—稅務行政經費合併)
(一)量入為出原則編列預算	審慎編列預算，依財政資源合理控制支出。	1.繼續實施歲出歲入分配預算，供鄉政推動需求，並達預算收支平衡。 2.109 年度總預算案已於 108 年度 9 月底前編制完成，送請鄉民代表會審查通過後陳縣府核備。		
(二)鄉庫管理	加強鄉庫管理。	經常與代理公庫聯繫，對經收稅款及規費依限繳納，力求公庫調度靈活，薪資按期核發。		
(三)鄉產管理	加強管理公用及非公用鄉有不動產並維護鄉產權益。	定期盤點鄉有不動產，並就各課室所送財產卡表整理、分類、登錄，加強維護鄉有不動產權益。		
(四)出納管理	依據公庫相關法規辦理。	收入款項依限繳存、依時編造員工薪津及獎金等清冊、依時繳納各項應付費用、辦理法院囑託代扣之執行命令、所得稅扣繳及公庫報表對帳。		
二、稅務行政				
(一)各種機會稅之查徵	各項稅收及規費之查徵。	執行各項稅收及規費之查徵與催繳。		
(二)代征各項稅捐	配合稅務機關代徵各項稅捐。	1.契稅稽征： (1)依據申報書按不動產評價委員會所評定之標準價格發單徵收。 (2)契稅申報資料通報。 2.房屋稅將於 109 年 5 月 1 日開徵，協助雲林縣稅務局以電腦連線辦理催徵、查詢、補單等工作。 3.地價稅將於 109 年 11 月 1 日開徵，協助雲林縣稅務局以電腦連線辦理催徵、查詢、補單等工作。 4.108 年綜合所得稅結算申報於 109 年 5 月 1 日至 31 日止，協助國稅局雲林縣分局輔導納稅義務人辦理申報及受理收件工作。 5.加強舊欠稅清理工作： 協辦稅務機關移送法務部行政執行署嘉義分署之欠稅執行案件。		
三、公有零售市場管理及維護	(一)公有零售市場管理。	1.辦理本鄉古坑、永光、東和等公有零售市場管理、租金、稅金、水、電費繳納及清潔維護工作，	1,392,000	鄉庫負擔

雲林縣古坑鄉公所 109 年度施政計畫

109 年 1 月 1 日起至
109 年 12 月 31 日止

單位：(新台幣)元

計畫名稱	本年度計畫目標	本年度實施要領	經費來源及額	備註
	<p>(二)加強環境衛生管理。</p> <p>(三)加強消防維護及安全管理。</p>	<p>每月徵收使用費及清掃費等。</p> <p>1. 古坑、永光、東和等三處公有零售市場加強環境衛生管理，每週清掃 3 次(星期一、三、五)，另古坑地下室每週清掃 1 次(星期二)。</p> <p>2. 每年一次(7-10 月間)東和、永光市場環境消毒。</p> <p>參加消防防火安全人員訓練初階班、每年 2 次消防安全檢測及安全維護管理與防火宣導訓練。</p>		

雲林縣古坑鄉公所 109 年度施政計畫

109 年 1 月 1 日起至

109 年 12 月 31 日止

單位：(新台幣)元

計畫名稱	本年度計畫目標	本年度實施要領	經費來源及額	備註
參、工務			44,133,000	鄉庫負擔 38,013,000 上級補助 6,120,000
一、水利工程	<p>(一)中央管河川 配合經濟部水利署第五河川局治理，以減少水患。</p> <p>(二)區域排水 配合中央機關流域綜合治理特別條例。</p> <p>(三)偏遠地區無自來水地區供水計畫。</p> <p>(四)簡易自來水計畫 辦理簡易自來水管理維護以利民生用水。</p> <p>(五)社區排水 辦理本鄉各村落排水及環境維護。</p> <p>(六)雨水下水道。</p>	<p>1. 協助河防設施巡查及通報。</p> <p>2. 配合中央管河川疏濬、河防構造物設施用地取得及協調。</p> <p>配合縣府河川及區域排水瓶頸段之疏濬及應急工程提報與施設。</p> <p>協助台灣自來水股份有限公司辦理「雲林縣古坑鄉樟湖地區自來水供水延管工程」。</p> <p>協助修繕草嶺、內外湖、石壁及山峰等地簡水系統。</p> <p>辦理鄉內一般排水、河川野溪及其他水利設施勘查、計畫提報及維護管理。</p> <p>辦理本鄉轄內雨水下水道清疏工程。</p>	2,200,000	鄉庫負擔
二、建築管理及都市計畫	各類建築審查發照管理；推行都市計畫，健全都市發展。	<p>1. 都市計畫及違建查報。</p> <p>2. 建照、使用執照、分區使用證明核發管理。</p> <p>3. 古坑鄉新設東外環道路辦理都市計畫變更作業委辦案。</p> <p>4. 朝陽村中山路 242 巷公兒二預定用地徵收前置行政作業委辦案。</p> <p>5. 變更古坑都市計畫(第三次通盤檢討暨都市計畫圖重製檢討)都市計畫樁位測釘作業委辦案。</p>	1,820,000	鄉庫負擔
三、交通管理業務	<p>(一)人事分配。</p> <p>(二)土木工程勘測。</p>	<p>人事及保險等費，工務課所屬員工：課長 1 名、技士 5 名、技佐 1 名、工友 1 名、約僱人員 2 名、臨時人員 3 名。</p> <p>1. 業務費：辦理各項工程勘測、規劃、設計等土地鑑界規費。</p> <p>2. 委辦費：專案工程規劃等作業。</p>	10,393,000	鄉庫負擔

雲林縣古坑鄉公所 109 年度施政計畫

109 年 1 月 1 日起至

109 年 12 月 31 日止

單位：(新台幣)元

計畫名稱	本年度計畫目標	本年度實施要領	經費來源及額	備註
四、交通建設工程	<p>(一)道路工程 鄉道(編號道路)、村里聯絡道路、農路及巷道養護工程。</p> <p>(二)交通設施改善計畫。</p> <p>(三)古坑鄉自行車道路網維護。</p>	<p>1. 維護村里聯絡道路維護、通報等工作及相關委辦工程執行。</p> <p>2. 農路巡查及計畫提報。</p> <p>3. 既有農路維護及改善。</p> <p>4. 雲林縣古坑鄉棋盤村人行路網建置計畫及雲林縣古坑鄉第二十號暗渠堤岸人行步道改善工程配合款。</p> <p>辦理本鄉鄉道(編號道路)村里聯絡道路之路標、標誌、標線、反射鏡更新等交通安全設施設置及維護工作。</p> <p>已完成之自行車道路網管理維護。</p>	11,220,000	<p>鄉庫負擔 5,100,000 上級補助 6,120,000</p>
五、其他公共工程	<p>(一)村里基層建設工程。</p> <p>(二)鄉內公共工程及災後復建工程及配合上級辦理之各項公共建設。</p>	<p>村里基礎公共設施新建及修繕。</p> <p>依據「中央對各級地方政府重大天然災害救災經費處理辦法」,辦理年度災害救助相關工作,以及配合上級機關辦理補助本鄉之各項公共建設工程。</p>	18,500,000	鄉庫負擔

雲林縣古坑鄉公所 109 年度施政計畫

109 年 1 月 1 日起至

109 年 12 月 31 日止

單位：(新台幣)元

計畫名稱	本年度計畫目標	本年度實施要領	經費來源及額	備註
肆、農經			13,737,000	鄉庫負擔 9,788,865 上級補助 3,918,135 其他 30,000
一、農業推廣 (一)農政業務	農業用地作農業使用證明書之核發。	依據申請人檢附之證件採書面與實地勘查並重原則，並經農業用地作農業使用證明書審核單位逐項審查認章後核發或退件。	12,331,000 (包含農業推廣、農產業務、林產業務、水土保持及畜牧推廣)	鄉庫負擔 8,442,865 上級補助 3,858,135 其他 30,000
	天然災害業務。	依法令規定受理、審查、勘查、造冊、撥款。		
	非都市土地農牧用地容許使用業務。	1. 遵照法令規定辦理。 2. 依據申請人檢附之證件會同相關單位實地勘查後，合格者函發容許使用同意書，不合格者說明原因書面退件。		
	農業資源及農業家庭收支調查業務。	依計畫辦理訪問調查。		
	休閒農業。	1. 輔導休閒農業區劃設及休閒農業發展。 2. 登山步道雜草、危木清理計畫。		
	其他：植物保護。	非化學農藥防治病蟲害。		
(二)農產業務	農情報告、農產生產預測、田間調查、雜項作物、特用作物、農作物查估業務。	按計畫實施，隨時督促相關人員蒐集農情資料，提高農情資訊的正確度，俾為農政農產業務之參考。		
	全鄉性重要農作物種植面積調查。	以科技化工具全面清查鄉內各項作物種植面積，與農情查報資料結合，以精確掌握農作物種植資訊，提供產業輔導措施之依據。		
	農作物產品之推廣。	配合上級農業建設新方向，積極拓展精緻化之永續農業，順應變革。		
	古坑竹筍節活動	行銷古坑茂竹筍，並促進古坑的竹筍產業經濟發展。		
	古坑有禮茂活動	行銷古坑茂谷柑，並促進古坑的茂谷柑產業經濟發展。		
	農機使用證核發及請領免徵營業稅油憑	依據農機使用人檢附之證件受理申請，審查資料齊全者隨即填註使		

雲林縣古坑鄉公所 109 年度施政計畫

109 年 1 月 1 日起至

109 年 12 月 31 日止

單位：(新台幣)元

計畫名稱	本年度計畫目標	本年度實施要領	經費來源及額	備註
(三)糧政業務	單。 其他。 對地綠色環境給付畫。	用證及憑單核發。 依法令規定辦理。 依照計畫目標期限內受理申請、勘查、造冊，並函文通知不合格者，期限內提請申覆，建立檔案資料備查。		
二、林產推廣 林產業務	採種田、坪割業務、與農業經營不可分離業務業務。 其他。 林產與環境綠化。	依照計畫之規定實施，達成目標。 依法令規定辦理。 依照計畫配合實施。		
三、水土保持 山坡地業務	推廣農地造林。 山坡地保育利用及監測管理。	配合政策推動平地造林與山地造林。 1. 加強巡查、取締、違法案件之陳報。 2. 依照法令、計畫，配合上級指示辦理。		
四、畜產推廣 畜產業務	畜禽飼養管理輔導及做好畜禽衛生保健工作。 畜情報告。 野生動物保育宣導。	依照計畫目標，如期完成。 依限調查、報告，提供正確畜情資訊。 配合上級做好宣導與取締工作。		
五、自主防災	非都市土地農牧用地畜牧設容許使用業務(畜產類)暨畜牧場登記、飼養登記。 其他。 自主防災裝備及設備強化。	依據申請人檢附之證件會請相關單位實地勘查合格後函轉縣府審核，不合格說明原因以書面退件(畜產類)。 依法令規定辦理。 採買村里防災設備，提供防災人員執行時人員安全。	60,000	上級補助
六、工商管理 工商管理	工商登記及攤販之查管。	1. 依法令規定辦理工商登記調查、攤販之查管、公平交易、違章工廠查報。 2. 動員人力之軍需物資調查。	10,000	鄉庫負擔

雲林縣古坑鄉公所 109 年度施政計畫

109 年 1 月 1 日起至

109 年 12 月 31 日止

單位：(新台幣)元

計 畫 名 稱	本 年 度 計 畫 目 標	本 年 度 實 施 要 領	經 費 來 源 及 額	備 註
七、觀光管理 觀光文化及觀光整體 發展	配合上級辦理觀光產業 規劃、整合、推展。	1. 配合上級指示及法令規定辦理。 2. 辦理觀光產業文化推廣相關 工作。	1,336,000	鄉庫負擔
八、其他 臨時交辦業務	執行上級臨時交辦業 務。	遵照中央政策、上級指示配合實 施，達成目標。		

雲林縣古坑鄉公所 109 年度施政計畫

109 年 1 月 1 日起至

109 年 12 月 31 日止

單位：(新台幣)元

計畫名稱	本年度計畫目標	本年度實施要領	經費來源及額	備註
伍、社會			13,113,000	鄉庫負擔 12,665,338 上級補助 447,662
一、兵役行政			307,000	鄉庫負擔 288,928 上級補助 18,072
(一)常備兵替代役入營前宣導及座談會	辦理入營前宣導及座談會。	宣導入伍後家屬享受合法的權益及優待事項，入伍後個人或家屬之合法權益於受侵害或遭遇不當處分時，執行應變措施。		
(二)辦理役男兵籍調查、徵兵檢查、抽籤及徵集	依據徵兵規則及齡男子兵籍調查作業規定，辦理 90 年次役男兵籍調查及 90 年次暨 109 年度應屆畢業役男徵兵檢查及抽籤工作。	1. 兵籍調查： (1)109 年 10 月 6 日以戶役政資訊系統電腦轉錄 90 年次徵兵及齡男子名冊後，由村幹通知役男線上兵調並建立兵籍表。 (2)109 年 11 月辦理役額歸屬連繫通報及補查並調查資料鍵入電腦。 (3)編造兵籍調查各種統計表報縣府。 2. 徵兵檢查： (1)填製役男徵兵檢查通知書交村幹事轉發各役男簽收並回執。 (2)109 年 2 月辦理役男徵兵檢查，依照縣府排定日期於台大醫院雲林分院斗六院區進行役男體檢作業。 (3)徵兵檢查時，從受理役男報到起，依排定程序，審慎處理各項工作，維持良好秩序，務使工作順利完成。 3. 役男抽籤： (1)編造抽籤名冊及擬定役男抽籤實施計畫。 (2)109 年 1 至 6 月辦理 90 年次暨 109 年應屆畢業役男抽籤工作。		
(三)役男異動登記緩徵、延修、免、禁役及申請複檢延期徵集入營處理	依內政部轉頒年度常備兵徵集對象及順序區分規定辦理徵集入營。 辦理上述各案件均正確迅速依規定處理。	1. 切實掌握役男動態，俾能適時依序徵集入營。 2. 按時辦理徵兵作業，編造役男徵集交接名冊及兵籍資料依限送縣府。 1. 役男異動時迅速通報、移送資料或列管。 2. 對複檢、免役、禁役、延期徵集申請案件，均隨到隨辦；迅速依規定程序受理登記或轉報上級		

雲林縣古坑鄉公所 109 年度施政計畫

109 年 1 月 1 日起至

109 年 12 月 31 日止

單位：(新台幣)元

計畫名稱	本年度計畫目標	本年度實施要領	經費來源及額	備註
(四)服兵役役男家屬生活扶助各項補助減、免費就醫	續辦服兵役役男家屬及遺屬生活扶助及各項補助。貧困征屬減、免費就醫。	核定並將辦理結果通知當事人。 1. 編造應徵役男家庭狀況調查審核表交付村幹事實地調查後，查調財稅資料審核扶助等級。 2. 按時編造發放清冊委由郵局轉發安家費及生活扶助金。 3. 服兵役役男家屬各項補助費，於 3 天內送府申請核發。 4. 服兵役役男家屬急難慰助金依限及時辦理發放。 5. 貧困征屬減免費就醫，隨到隨辦。		
(五)軍人權益之維持	加強辦理軍人權益維護。	對於軍人及其家屬之權益，經常關心、致力維護。		
(六)職務保留底缺及加強兵役宣導	確保役男入營前職位維護其權益。 加強兵役宣導。	役男入營前提出保留底缺申請，轉請相關單位依規定辦理保留底缺職位，以確保退伍後復職之權利。 運用各種集會加強兵役法令及役政改進措施之宣導。配合兵役節擴大兵役相關業務宣導。		
(七)加強常備役、替代役後備軍人報到列管及異動管理	繼續加強常備役、替代役及後備軍人退伍報到列管與異動管理，並按期清查以維持資料正確。	1. 接到戶政事務所戶籍異動或身分變更通報後，即時辦理應辦手續並予列、除管。 2. 各項異動於 3 日內通報相關單位，據以辦理。 3. 各項異動依規定通報後備指揮部、縣政府。 4. 按期辦理後備軍人異動，列管資料清查。		
(八)辦理後備軍人年度緩召及儘後、召集	續辦年度緩召符合申請條件者依規定期間受理申請，儘後、逐次召集案件於發生時受理。	1. 年度緩召之處理： (1)109 年 3 月公告，並運用各種集會廣為宣導週知。 (2)109 年 4 月 1 日起至 4 月 30 日止為受理申請。 (3)輔導符合條件之後備軍人備齊應具證件於期限內申請。 (4)受理申請後詳慎初審各項資料證件。 (5)經核准緩召者立即轉發當事人知照。 2. 儘後及召集：案件發生後隨時受理或輔導及協助申請。		
(九)替代役申請徵集宣導	專長替代役申請事項宣導。	配合各集會作替代役申請服宣導，申請服期間並請各村辦公處張貼公告與廣播。		

雲林縣古坑鄉公所 109 年度施政計畫

109 年 1 月 1 日起至

109 年 12 月 31 日止

單位：(新台幣)元

計畫名稱	本年度計畫目標	本年度實施要領	經費來源及額	備註
(十)探視入營役男活動及支援救災國軍慰勞	參加探視入營役男活動及慰勞支援救災國軍部隊。	1. 配合雲林縣政府辦理探視入營役男活動。 2. 慰勞支援救災國軍部隊。	876,000	鄉庫負擔 577,000 上級補助 299,000
(十一)傷殘軍人之慰問	加強辦理傷殘軍人權益之維護。	補助古坑鄉八二三砲戰協會活動及傷殘病戰士慰問金。		
二、社會行政				
(一)辦理國家各種慶典及紀念節日業務	國家各種慶典及重要紀念節日暨表揚業務。	辦理國家各種重要紀念日、慶典以及表揚模範母親、模範父親、好人好事代表與孝行楷模等活動。		
(二)外籍配偶輔導與教育	外籍配偶輔導。	外籍配偶輔導業務。		
(三)健保業務	辦理健保業務。	1. 辦理第五、六類全民健康保險轉入、轉出、加保、退保、停保、及健保相關宣導業務。 2. 協助民眾辦理健康 IC 卡更換作業及提供健保相關業務諮詢。 3. 健保费分期、健康存摺宣導及經濟紓困。		
(四)國民年金業務	辦理國民年金業務。	1. 辦理國民年金申請所得未達一定標準資格認定。 2. 提供國民年金相關業務諮詢。		
(五)依據家庭教育法，辦理家庭教育相關活動	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、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、老年生活學習、婦女自我成長等講座及活動。		
三、體育保健			1,595,000	鄉庫負擔 1,499,410 上級補助 95,590
(一)體育活動	辦理鄉內國小及社會體育。	1. 選拔優秀選手參加全縣中小學聯運及縣運會。 2. 鄉長盃桌球、羽球、槌球比賽。		
(二)游泳池管理營運	鄉立游泳池營運。	由公所自行經營游泳池。		
四、國民教育			1,375,000	鄉庫負擔 1,340,000 上級補助 35,000
(一)辦理學童入學	屆齡兒童通知入學。	通知屆齡兒童接受義務教育。		
(二)辦理強迫入學業務	訪視輔導中輟生。	1. 辦理多元選替教育，以消弭影響學生中輟的負面因素。 2. 每年召開 2 次強迫入學委員會議並輔導中輟生重回學校接受教育。		

雲林縣古坑鄉公所 109 年度施政計畫

109 年 1 月 1 日起至

109 年 12 月 31 日止

單位：(新台幣)元

計畫名稱	本年度計畫目標	本年度實施要領	經費來源及額	備註
(三)獎勵國中、小學畢業生	優秀畢業生獎勵。	購贈獎品於畢業典禮中頒獎。		
(四)慶祝兒童節暨模範兒童表揚	兒童節慶祝活動。	兒童節慶祝活動及模範兒童表揚。		
(五)辦理各項藝文比賽	提升語文運用能力。	補助學校辦理語文演講比賽(含縣賽)。		
(六)獎勵國中、小學優秀選手	獎勵競賽績優選手。	獎勵國中、小學各項競賽優秀選手。		
(七)發展中小學特色團隊	發展國民中小學重點特色團隊。	補助小學發展重點特色團隊經費。		
(八)加強學生書法課程	提升書法能力。	補助鄉內小學辦理書法課程外聘師資費用。		
(九)加強學生外文課程	提升外文應用能力。	補助鄉內小學辦理外語課程外聘師資費用。		
五、社會救濟			8,960,000	鄉庫負擔
(一)辦理各項社會救助總清查及補列案件調查	調查鄉內低收入戶及中低收入戶。	由各村辦公處調查或本所受理後送所初核後轉陳雲林縣政府核辦。		
1. 低收入戶及中低收入戶調查	依人民申請案件辦理。	由各村辦公處或本所調查後送所初核後轉陳雲林縣政府核辦。		
2. 身心障礙者生活補助	依人民申請案件辦理。	由各村辦公處或本所調查後送所核辦。		
3. 身心障礙者日間照顧及住宿式照顧	依人民申請案件辦理。	<u>協助身心障礙者申請身心障礙者日間照顧及住宿式照顧費用補助。</u>		
4. 父母未就業家庭育兒津貼	依人民申請案件調查辦理。	由各村辦公處或本所調查後送所初、複核。		
5. 兒童少年生活扶助	依人民申請案件調查辦理。	由各村辦公處調查後送所初核後轉陳雲林縣政府核辦。		
6. 弱勢家庭兒童及少年生活扶助	依人民申請案件調查辦理。	由各村辦公處調查後送所初核後轉陳雲林縣政府核辦。		
7. 特殊境遇家庭各項扶助	依人民申請案件調查辦理。	依通報案件訪視、關懷並審核申請者之資格條件，符合者初核後轉陳雲林縣政府核辦。		
(二)辦理急難紓困專案	依人民申請案件調查辦理。	依通報案件訪視、關懷並審核申請者之資格條件，符合者發給救助金。		

雲林縣古坑鄉公所 109 年度施政計畫

109 年 1 月 1 日起至

109 年 12 月 31 日止

單位：(新台幣)元

計畫名稱	本年度計畫目標	本年度實施要領	經費來源及額	備註
(三)辦理急難救助	依人民申請案件調查辦理。	人民發生重大急難予以救助。		
(四)辦理身心障礙者鑑定	依人民申請案件調查辦理。	由身心障礙者檢附相關資料向本所提出申請並送縣府核辦。		
(五)辦理身心障礙者輔助器具補助	依人民申請案件調查辦理。	由身心障礙者檢附相關資料向本所提出申請並送縣府核辦。		
(六)居家身心障礙者使用維生器材及必要生活輔具用電優惠	依人民申請案件調查辦理。	由身心障礙者檢附相關資料向本所提出申請並送縣府核辦。		
(七)受理身心障礙者專用停車證申請	依人民申請案件調查辦理。	依人民申請，初核後轉陳雲林縣政府核辦。		
(八)辦理低收入戶及中低收入戶醫療看護費用補助	依人民申請案件調查辦理。	依人民申請，初核後函送雲林縣政府核辦。		
(九)雲林社會福利卡	依人民申請案件調查辦理。	符合 65 歲以上老人、身障者及陪同者等，臨櫃發卡。		
(十)辦理兒童少年保護業務	建立兒童及少年保護、家庭暴力暨性侵害防範系統。	1. 鼓勵社區加強辦理預防兒童及少年保護、家庭暴力暨性侵害防治宣導活動。 2. 社政人員對兒童及少年保護、家庭暴力及性侵害案件之通報。		
(十一)辦理弱勢家庭兒童及少年醫療費用補助	依人民申請案件調查辦理。	依人民申請，初核後轉陳雲林縣政府核辦。		
(十二)社會救助物資分發	弱勢家庭實物救助。	由各村辦公處轉發弱勢家庭。		
(十三)辦理災民收容所業務	加強災民收容訓練。	1. 擇一災民收容所示範演練災民收容工作。 2. 避難收容所誤餐費及雜支。 3. 避難收容處所整備及開設。		
(十四)防災民生物資儲備	交通易中斷地區糧食安全存量儲備。	1. 草嶺村及樟湖村防災米儲備。 2. 民生物資及運輸車輛開口契約簽訂。 3. 依「本縣危險區域因應天然災害緊急救濟民生物資儲存作業要點」預儲糧食及民生用品安全存量。		
(十五)天然災害救助	災害救助及緊急慰問。	天然災害緊急慰問。		

雲林縣古坑鄉公所 109 年度施政計畫

109 年 1 月 1 日起至

109 年 12 月 31 日止

單位：(新台幣)元

計畫名稱	本年度計畫目標	本年度實施要領	經費來源及額	備註
(十六)補助社福團體	補助各社福團體活動經費。	1. 補助虎尾家扶中心活動經費。 2. 補助本鄉社區及本鄉團體活動經費。		

雲林縣古坑鄉公所 109 年度施政計畫

109 年 1 月 1 日起至

109 年 12 月 31 日止

單位：(新台幣)元

計畫名稱	本年度計畫目標	本年度實施要領	經費來源及額	備註
陸、行政			6,524,354	鄉庫負擔 5,124,354 上級補助 1,400,000
一、綜合規劃				
(一)彙編年度施政計畫	依規定彙編 110 年度施政計畫。	函報 110 年度施政計畫至縣府審核。		
(二)彙編鄉民代表大會施政報告	每年 2 次定期會彙送鄉代表會。	各課室工作報告彙整後函送鄉民代表會。		
二、研究發展				
(一)推行研究發展工作	針對業務法令工作方法提出改進意見。	請各課室就業務需要，應興革事項展開研究發展工作，鼓勵員工隨時主動提出意見，並對興革有助益經採納者予以獎勵。		
(二)貫徹意見公開之推行	對上級政府規定及首長指示應加強辦理，以提高行政效率。	1. 每月召開主管會報，對鄉長指示及決議案予以追蹤列管。 2. 強化主管會報溝通與協調的整合性功能，減少不必要之會議。		
(三)提升服務品質	推行為民服務工作實施計畫，建立正確的服務觀念，並以親民、便民作為工作之主旨。	1 擴大服務台服務範圍，提供民眾諮詢服務，加強便民工作。 2. 服務台值班人員： (1)應佩戴識別證。 (2)衣著整齊及舉止從容端正。 (3)對民眾諮詢及電話服務禮貌要周到。 (4)隨時整理附近環境。 (5)設置意見箱，提供鄉親陳情及意見管道。 3. 洽公民眾或來賓進入時，應主動導引至相關業務承辦人員處理，並提供必要協助。 4. 網站設置鄉長信箱及線上申辦專區，解決民眾各項問題，並做為業務改進之參考，另於本所一樓服務台設置意見箱，以利民眾建議與陳情。 5. 配合縣府每年為民服務不定期考核及年度考核項目辦理。 6. 本所網站上提供申辦服務表格及線上申辦服務。		
三、管制考核				
(一)加強辦理交付專案暨人民陳情案件之追蹤管制，以提高行政績效	切實辦理下列交付管制考核事項： 1. 上級機關指定交付管制案件。 2. 首長交辦案件。 3. 人民陳情及建議案件。	1. 凡經交付重要案件均依上級政府訂定之規定，訂定本所加強人民陳情案件管制作業規定，逐案登記、編號、列管、追蹤、查詢、催辦、全程列管至完成交代為止。 2. 重要案件與人民陳情案件設專簿，以收發文號列管。		

雲林縣古坑鄉公所 109 年度施政計畫

109 年 1 月 1 日起至

109 年 12 月 31 日止

單位：(新台幣)元

計畫名稱	本年度計畫目標	本年度實施要領	經費來源及額	備註
(二)加強公文查詢務求質量並重、資料正確、清理積案，提昇公文處理效率	加強公文作業功能，提高公文品質。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 嚴格執行公文登記及查詢制度。 2. 加強各課室公文收發管理。 3. 每週辦理逾期未結公文及逾期未歸檔公文之稽催工作。 4. 每月切實辦理前月公文總檢查，並彙製公文處理時效統計月報表，並上網填報相關資料。 5. 加強會辦協調案件之查詢、催辦。 6. 持續推動公文線上簽核作業，提升線上簽核率，達到紙張減量、節能減碳之效果。 7. 配合縣府持續推動發文之可編輯式附件將要求 ODF 格式文件上稿機制。 		
(三)彙編年度工作總報告	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依限彙編 108 年度工作總報告報府核備。 2. 依照計畫項目追蹤管制考核促使按照進度執行達到預定目標。 	依上級規定完成 108 年度工作總報告。		
(四)加強工程進度管考	持續追蹤工程進度。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依照規定請工程主辦人員上網填報工程進度。 2. 對於進度落後之項目，查究其原因並請業務單位檢討改進。 		
四、事務管理 (一)動產管理	依照財物分類標準編號登記及估計使用年限。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依照國有公共財產管理手冊辦理。 2. 財物定期辦理盤點工作，並適時更新財物標籤，凡超過使用年限且不堪使用項目依規定辦理報廢事宜，新購物品按規定程序辦理採購並訂定使用年限。 3. 更新本所財產管理系統，使用與其他單位接軌性高之系統，提高管理效率。 4. 辦理報廢動產變賣，有效資源運用並增加鄉庫收入。 		
(二)汽機車管理	依照車輛管理規定辦理。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公務車輛一律使用油卡，依規定由行政室統一管理按實核銷汽油，並按月填報汽車消耗油料統計表。 2. 加強管理限制不必要之使用。 3. 公務車輛加強平日保養工作，要求各使用人愛惜使用並做好行車前車輛檢查。 		

雲林縣古坑鄉公所 109 年度施政計畫

109 年 1 月 1 日起至

109 年 12 月 31 日止

單位：(新台幣)元

計畫名稱	本年度計畫目標	本年度實施要領	經費來源及額	備註
(三)駕駛工友管理	依據工友管理要點辦理。	<ol style="list-style-type: none"> 4. 確實依 99 年 11 月訂定之「公務車輛管理作業要點」執行車輛管理。 5. 辦理報廢車輛變賣。 		
(四)物品管理	依照物品管理手冊辦理。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提升服務品質，加強保密，並經常注意服務情形，以作為平時考核資料。 2. 要求相關人員業務執行效率及自我安全管理。 		
(五)辦公廳舍管理	依照辦公處所管理規定辦理。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期委由專職電器維護廠商確認本所辦公廳舍地下室至頂樓之公用地區相關電器設備無恙。 2. 經常保持辦公室清潔並配合整潔月加強清掃。 3. 辦理投保以維公產之安全。 4. 要求全體員工加強維護本所辦公處所「環境衛生清潔」及節約能源工作實施。 5. 增設環境安全及無障礙設施並加強維護公共環境安全。 		
(六)臨時人員管理	依據勞動基準法等相關規定辦理。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃公務禮儀及為民服務教育訓練，藉以提升其服務品質。 2. 落實臨時人員平時考核機制，加強人員獎懲考核效能，以擇優汰弱。 		
(七)採購作業	依據政府採購法相關規定辦理。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理本所各課室 10 萬元以下小額採購。 2. 辦理本所各課室 10 萬元以上採購發包作業。 		
五、文書管理				
(一)文書管理	依照行政院頒文書處理規定辦理。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強改進文書作業，簡化公文處理手續，增進行政效率。 2. 加強公文繕核，減少錯誤，提高公文品質。 3. 推動公文電子交換，以落實節能減碳政策及增進公文傳遞效率。 		
(二)機密文書處理	依照國家機密保護法規定辦理。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依照規定指定專人負責辦理機密文件收發及登記工作。 2. 密件檔案確實依照規定與普通文件分開保管。 3. 加強承辦人員機密文件處理教育訓練。 		

雲林縣古坑鄉公所 109 年度施政計畫

109 年 1 月 1 日起至

109 年 12 月 31 日止

單位：(新台幣)元

計畫名稱	本年度計畫目標	本年度實施要領	經費來源及額	備註
(三)資訊管理	資訊設備軟硬體之正常運作及維護。	1. 委由廠商辦理本所資訊設備軟硬體(含伺服器、不斷電系統、個人電腦及其他相關設備)之定期維護及不定期叫修服務。 2. 不定期更新本所資訊設備相關軟硬體。		雲林縣政府補助「個人電腦及伺服器汰換案」計 1,400,000 元，本所配合款 350,000 元
六、檔案管理	1. 貫徹檔案法之規定。 2. 徹底執行檔案分類及入庫管理。	1. 辦理年度立案編目作業。 2. 落實檔案管理，每日歸檔入庫、分類上架，並視同仁及外界需求辦理檔案調借及應用作業。 3. 加強公文保密暨安全防護措施。 4. 依規定編製檔案目錄彙送國家檔案管理局。		
七、國家賠償	依人民申請審核。	依人民申請國家賠償審核，受損情形協議賠償，保障人民生命財產安全。		
八、遊說透明化	依 97 年 8 月 8 日施行之遊說法。	設置專人受理遊說案件登記並陳報縣府。		

雲林縣古坑鄉公所 109 年度施政計畫

109 年 1 月 1 日起至

109 年 12 月 31 日止

單位：(新台幣)元

計畫名稱	本年度計畫目標	本年度實施要領	經費來源及額	備註
<p>柒、人事</p> <p>一、組織編制 合理有效管制組織編制，有效運用人力</p> <p>二、分層負責 繼續實施分層負責工作</p> <p>三、任免遷調 貫徹考用合一政策，力行人事公開</p> <p>四、考核獎懲 (一)確實辦理平時考核</p> <p>(二)加強勤惰管理</p> <p>(三)確實辦理獎懲業務</p> <p>(四)確實辦理年終考績</p>	<p>有效管制組織編制，充分運用人力，提高效率。</p> <p>貫徹執行分層負責。</p> <p>本所所有缺額均由合格人員遞補。</p> <p>依照公務人員陞遷法暨其施行細則等相關規定切實辦理逐級陞遷。</p> <p>依照「行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點」加強辦理工作、操行、學識、才能、服務態度、勤惰等平時考核工作。</p> <p>加強所屬人員勤惰管理。</p> <p>依公務人員考績法、行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員獎懲案件處理要點及專業人員獎懲標準相關規定確實辦理。</p> <p>依照公務人員考績法暨其施行細則等相關規定辦理年終</p>	<p>依行政院訂頒相關規定，落實健全機關組織功能，有效管制員額，以達合理用人目標。</p> <p>由各單位依據本所分層負責明細表確實執行，並對以往執行工作情形詳加檢討，對於可以擴大授權之工作項目提出建議，交由主管會報討論後簽請鄉長核定實施。</p> <p>本所職務出缺除商調現職人員或辦理內陞外，均依規定申請分發考試及格人員遞補。</p> <p>本所職務出缺均確依公務人員陞遷法暨其施行細則等相關規定辦理內陞或外補。如係內陞則依本所訂定之陞遷序列表逐級辦理陞遷，完全做到公正、公開、公平的要求，使表現良好人員得有陞遷機會，並防止弊端發生。</p> <p>1. 依照「行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點」切實執行。 2. 不定時對本所暨所屬員工查勤。 3. 建議鄉長抽查各單位主管平時考核紀錄表。 4. 由主任秘書或單位主管定期抽查各課室承辦人工作進度及執行情形並作成紀錄以備查考。</p> <p>對所屬人員勤惰均嚴加管理，將出勤狀況加以登錄統計，並實施不定期查勤。</p> <p>1. 確依相關法規及上級機關授權規定執行獎懲業務。 2. 力求獎懲確實，以達獎優汰劣之目的。</p> <p>每年年終均確實依照公務人員考績法暨其施行細則及考績(成)作業要點等相關規定辦理公務人員</p>	<p>114,026,940</p>	<p>鄉庫負擔</p>

雲林縣古坑鄉公所 109 年度施政計畫

109 年 1 月 1 日起至

109 年 12 月 31 日止

單位：(新台幣)元

計畫名稱	本年度計畫目標	本年度實施要領	經費來源及額	備註
五、訓練進修 訓練、進修	考績。 為提升行政效率，增進為民服務品質。	年終考績，並要求各級主管作好平時考核，作為辦理年終考績之重要依據。 1. 遵照行政院人事行政總處及所屬公務人力發展學院、縣政府或其他上級機關之各項訓練講習計畫，遴派適當人員參加訓練講習。 2. 依據「本所推動員工數位學習實施計畫」，依員工職務屬性，指定必修課程，落實訓練成效及資源成果分享。 3. 規劃訂頒「本所員工參加研討(習)會活動心得報告作業要點」，規定員工參加對外之研習，應撰寫心得，提供其他同仁作為相互學習與激勵之參考，以普及終身學習、有效汲取新知，進而全面提昇行政績效，並將心得報告作品置所內資訊平台，擴大影響效果，達相互學習之目的。 4. 積極規劃辦理組織學習一系列終身學習活動，包括人文關懷、法治、身心健康、性別主流化、生物多樣與生態保育、公務倫理、行政中立等議題，對增進員工工作知能，活化公務人力，甚具助益。	240,000	鄉庫負擔
六、退休撫卹 (一)退休	依規定辦理退休案件，並加強退休人員照護。	1. 按時核發月退休人員之月退休金、 <u>遺屬年金</u> 及辦理年度內屆退或自退人員之退休案件，本年度擬退休(職)人員2人。 2. 本所為加強照護退休人員，三節符合支領人員均致送年節慰問金，並了解其生活情形，對於有喪葬事宜均立即派員前往慰問。 3. 隨案辦理年度內退休者之退休金其他現金給與補償金發放。 4. 優惠存款利息補貼。	21,657,000	鄉庫負擔
(二)撫卹	凡撫卹案件均速予辦理，以撫慰遺族。	1. 審慎審核撫卹案件。 2. 迅速核發撫卹金以撫慰遺族。 3. 辦理公務人員退撫基金業務。		
七、待遇福利 (一)待遇	對員工待遇、獎金、津貼或其他給與事	依行政院頒：「全國軍公教員工待遇支給要點」等有關規定核發。有	92,129,940	鄉庫負擔

雲林縣古坑鄉公所 109 年度施政計畫

109 年 1 月 1 日起至

109 年 12 月 31 日止

單位：(新台幣)元

計畫名稱	本年度計畫目標	本年度實施要領	經費來源及額	備註
(二)公保、退撫及全民健保	<p>項，均依行政院規定辦理。</p> <p>依規定辦理公務人員保險、退撫基金及全民健康保險業務。</p>	<p>關員工待遇、獎金、津貼或其他給與事項，非經專案報行政院核准，絕不於年度進行中自訂標準先行支給。</p>		
(三)各項補助	<p>各項給與均依規定審核核發。</p>	<p>1. 依公教人員保險法、公教人員保險法施行細則暨其相關規定，主動切實辦理公保每月加、退保、異動等作業，及就符合請領保險給付者通知辦理請領保險給付。</p> <p>2. 依公務人員退休資遣撫卹法規定，按月辦理撥繳退撫基金。</p> <p>3. 依全民健康保險法、全民健康保險法施行細則暨其相關規定，主動切實隨時辦理加、退保作業。</p>		
(四)文康活動	<p>加強辦理員工文康活動。</p>	<p>員工請領各項婚喪、生育、子女教育補助者，均依「全國軍公教員工待遇支給要點」所附之「公教人員婚喪生育補助表」、「子女教育補助表」規定迅速審核並核發，以應當事人之需。</p>		
(五)健康檢查	<p>公務人員健康檢查。</p>	<p>規劃辦理文康活動，提升工作士氣，陶冶員工身心。</p>		
八、人事資訊及資料管理	<p>加強人事資訊及資料管理。</p>	<p>為維護公務人員身心健康，積極推動公務人員自主性健康管理，鼓勵同仁定期健康檢查。</p>		
		<p>1. 積極推動「webHR 人力資源管理系統」。現職及新進人員如有任免遷調、考績、獎懲、訓練、進修、考試、學歷等等各項資料異動，均隨時登錄電腦檔，並隨時以連線傳輸行政院人事行政總處更新，以保持資料正確新穎。</p> <p>2. 按月上傳各機關學校用人費用管理資訊系統、人力資源填報系統、組織員額管理系統及調查表系統等相關資料。</p>		

雲林縣古坑鄉公所 109 年度施政計畫

109 年 1 月 1 日起至

109 年 12 月 31 日止

單位：(新台幣)元

計畫名稱	本年度計畫目標	本年度實施要領	經費來源及額	備註
捌、主計			476,000	鄉庫負擔
一、歲計			235,500	鄉庫負擔
(一)推行預算制度，詳實核估支出效益，藉予增進管理效能	依據行政院主計處訂頒編審辦法及鄉長施政計畫編審年度總預算。	1. 依據各縣(市)地方總預算編製要點及鄉長施政計畫，擬具本年度總預算之收支概算。 2. 審視本鄉財力及配合業務之需要，核實完成年度總預算之編審工作。 3. 印製本鄉總預算案，送請代表會審議。		
(二)依法編審 110 年度總預算，如期完成法定預算程序	將本鄉總預算案於 109 年 10 月底前送請本鄉鄉民代表會審議，於 11 月底前報請雲林縣政府核備及發布施行。	將本鄉總預算案依照規定於 109 年 10 月底前送請本鄉鄉民代表會審議，於 11 月底前完成法定預算程序後，報請雲林縣政府核備及發布施行。		
(三)配合計畫進度辦理分配預算	限期完成分配預算並依照規定執行。	109 年度總預算完成法定程序發布後 10 日內辦理分配預算工作，並依照預算執行辦法執行。		
二、會計			238,500	鄉庫負擔
(一)推行會計制度，簡化會計事務處理程序	<u>依據雲林縣古坑鄉總會計制度及普通公務會計制度辦理，並盡量簡化會計事務處理程序，以符便民宗旨。</u>	<u>遵照雲林縣古坑鄉總會計制度及普通公務會計制度辦理所訂辦理之，並在法令容許範圍內儘量簡化會計事務處理程序，以符便民宗旨。</u>		
(二)加強內部審核，嚴格遵行公款支付時限	<u>遵照院頒「內部審核處理準則」規定執行，藉以提高管理績效，杜絕浪費及不當支出。</u>	1. 遵照院頒「內部審核處理準則」規定執行，藉以提高管理績效，杜絕浪費及不當支出。 2. 遵照採購法第 73 條規定執行公款之支付。但涉及補助款部分，待補助款撥付後再行支付。		
(三)編審 109 年度半年結算報告	109 年度半年結算報告於 109 年 8 月底前，編送代表會及雲林縣政府、雲林縣審計室核備。	依照規定編照本鄉 109 年度半年結算報告於 109 年 8 月底前，送代表會及雲林縣政府、雲林縣審計室核備。		
(四)編審 108 年度總決算	108 年度總決算於 109 年 4 月底前編送本鄉代表會審議並報請雲林縣政府核備。	依照規定編造本鄉 108 年度總決算，於 109 年 4 月底前送請代表會審議後，報請雲林縣政府核備，並依規定公告。		
三、統計			2,000	鄉庫負擔
配合中央及省縣辦理抽樣調查各項統計資	1. 配合中央及縣辦理人力資源調查、家	1. 配合上級各單位辦理各項抽樣調查。		

雲林縣古坑鄉公所 109 年度施政計畫

109 年 1 月 1 日起至

109 年 12 月 31 日止

單位：(新台幣)元

計畫名稱	本年度計畫目標	本年度實施要領	經費來源及額	備註
料	庭收支訪問、受雇員工薪資調查、汽車貨運調查等各項統計調查工作。 2. 如期編報統計年報。	2. 加強運用兼辦統計調查員辦理各項統計調查工作，藉以充實資料內容。		

雲林縣古坑鄉公所 109 年度施政計畫

109 年 1 月 1 日起至

109 年 12 月 31 日止

單位：(新台幣)元

計畫名稱	本年度計畫目標	本年度實施要領	經費來源及額	備註
政、政風			56,000	鄉庫負擔
一、落實機關廉政風險評估與執行考核，有效維護機關清廉度及施政績效。	依年度工作計畫辦理。	辦理本所 109 年度廉政風險評估工作，深入分析檢討機關人員業務可能產生問題與癥結所在，會請相關課室研提風險因應主要對策。		
二、針對機關特性，推動機關內部控制工作，協助機關施政，以彰顯政風機構功能。	依年度工作計畫辦理。	訂定具體可行、周延完備之各項業務執行之內部控制措施，並協助推動機關業務風險管理作為。配合上級業務督訪、座談會等，加強工作觀念溝通，發掘問題適時反映。		
三、推動廉政社會參與工作，加強民眾廉政知能宣導，落實國家廉政建設動方案。	依年度工作計畫辦理。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合民眾、公共機構、社區、學校、企業、團體等舉辦各類活動機會，實施廉政反貪教育宣導。 2. 結合機關環境與業務特性，蒐編有關政風法令規定或貪瀆案例等，運用機關電子公布欄宣導。 3. 辦理專案宣導，強化廉政觀念，推展國家廉能政策。 4. 辦理「公務員廉政教育宣導」，推行廉政教育，提升公務員專業及廉政知識，提高組織競爭力。 5. 年度重要節慶加強宣導「公務員廉政倫理規範」及「雲林縣政府及所屬機關(構)、學校請託關說登錄查察作業要點」有關規定，落實請託關說、贈受財物及飲宴應酬應知會政風室登錄建檔之規定。 		
四、結合各科室力量，發揮廉政會報功能，強化機關廉能機制。	依年度工作計畫辦理。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 召開機關廉政會報，充分討論各項業務防弊措施及廉政工作執行情形，發揮整體防貪功效。 2. 針對機關政風狀況、風險管理、各項業務防弊措施等執行情形確實檢討，建立完善之內部稽核及逐級督導等機制，發現缺失即辦理複查並追蹤考核，期能防範弊失於未然。 		
五、協辦消費者保護宣導，提昇員工消保知識。	依年度工作計畫辦理。	加強蒐編有關消費者保護案例，運用機關電子公布欄宣導。		
六、辦理政風訪查，蒐集民意反映。	依年度工作計畫辦理。	維護優良廉政風氣、消除弊端，藉由實地或電話訪問與本所業務有關民眾，並縝密查察媒體報導、民		

雲林縣古坑鄉公所 109 年度施政計畫

109 年 1 月 1 日起至

109 年 12 月 31 日止

單位：(新台幣)元

計畫名稱	本年度計畫目標	本年度實施要領	經費來源及額	備註
七、依據公職人員財產申報法及相關法令規定，加強財產申報資料審查。	依年度工作計畫辦理。	代質疑案件有無不法，做為查察參考。 1. 落實公職人員財產申報資料之實質審查作業，於 1 月完成抽樣以進行實質審查，比對有無遺漏或申報不實情事。 2. 加強公職人員財產網路申報作業及相關裁罰案例等宣導，期使協助申報人順利誠實申報。申報人因陳情或其他情事，必要時對申報人申報資料進行實質審核。		
八、獎勵廉能，維護公務人員工作尊嚴，鼓舞員工士氣。	依年度工作計畫辦理。	主動發掘員工廉能事蹟，簽報首長給予獎勵或表揚，以提升員工工作士氣，樹立公務優良典範，發揮激濁揚清之效。		
九、落實採購案件監辦工作，協助機關推動興利、服務等行政。	依年度工作計畫辦理。	會同相關業務單位稽核採購業務，派員監辦招標、驗收等各項採購程序，加強採購案件稽核查察，查察有無異常情事。		
十、嚴密防弊措施，發掘貪瀆不法，受理民眾檢舉事項，促進廉能政治。	依年度工作計畫辦理。	藉由行政調查發掘貪瀆情資，全民參與督促政府清廉行政，俾利澄清吏治。		
十一、實施定期、不定期保密檢查，落實公務機密維護。	依年度工作計畫辦理。	會同業務主管單位實施定期、不定期保密檢查，檢查結果除陳首長核閱外，缺失部分並會請有關課室改進。		
十二、違規或洩密案件查處作為，防止洩密危害發生。	依年度工作計畫辦理。	1. 把握時效蒐集證據，並追究洩密者之行政責任或刑事責任。 2. 通報業務主管單位研提補救措施。 3. 研析洩密管道及原因，供爾後防杜洩密之參考。		
十三、結合行政力量，強化機關安全維護作為。	依年度工作計畫辦理。	召開本所安全維護會報，研討強化機關設施安全維護事宜，落實機關安全維護工作。		
十四、落實設施安全維護檢查工作，有效預防危害或破壞等情事發生。	依年度工作計畫辦理。	1. 由安全檢查小組落實定期設施安全維護檢查工作，檢查結果簽陳首長並會請相關科室改進缺失。 2. 針對水電、消防、檔案室等重點防護設施，會同有關科室做不定期抽檢。		

雲林縣古坑鄉公所 109 年度施政計畫

109 年 1 月 1 日起至

109 年 12 月 31 日止

單位：(新台幣)元

計畫名稱	本年度計畫目標	本年度實施要領	經費來源及額	備註
十五、重要或特定期間，加強機關安全維護工作。	依年度工作計畫辦理。	109 年春安工作、十月慶典期間，訂定相關專案性維護計畫，密切結合行政力量，加強維護作為，確保機關設施安全。機關辦理重大活動時，研訂相關專案性維護計畫，強化重要貴賓及活動之安全維護作為。		
十六、實施安全維護宣導。	依年度工作計畫辦理。	加強蒐集有關安全維護案例或相關資料，提供同仁參閱宣導，並運用機關內部網站適時實施安全維護宣導，以提高員工之防護知能及警覺。		
十七、蒐報重大危安狀況及有關陳情請願預警資料通報。	依年度工作計畫辦理。	蒐報地區重大危安狀況及機關陳情請願預警資料，遇案時，立即陳報首長及通報上級；除協調權責課室疏處外，並迅速通報調查站協助處理，有效處理偶突發事件。		

雲林縣古坑鄉公所 109 年度施政計畫

109 年 1 月 1 日起至

109 年 12 月 31 日止

單位：(新台幣)元

計畫名稱	本年度計畫目標	本年度實施要領	經費來源及額	備註
壹拾、幼兒園			27,090,000	鄉庫負擔 21,200,000 上級補助 5,890,000
一、辦理幼兒園業務及充實幼兒園設備	<p>賡續辦理幼兒園托育服務業務。</p> <p>充實幼兒園教保及遊樂設備。</p> <p>定期加強園區環境維護暨衛生管理事宜。</p>	<p>1. 賡續舉辦幼兒園收托業務，加強幼童收托工作，落實兒童教育政策。</p> <p>2. 辦理消防自衛編組訓練。</p> <p>3. 辦理建築物消防安全檢查及公共安全檢查事宜。</p> <p>4. 協助辦理幼兒教育津貼申請。</p> <p>5. 辦理「5 歲幼兒免學費教育計畫」及「經濟弱勢家庭加額補助」申請。</p> <p>6. 辦理「2-4 歲幼兒免學費教育計畫」申請。</p> <p>7. 辦理「2-4 歲中低及低收入戶代辦費補助」申請。</p> <p>8. 辦理「課後留園服務經費補助」申請。</p> <p>9. 辦理原住民幼兒托教補助。</p> <p>10. 辦理發展遲緩兒童篩檢、通報及轉銜輔導計畫事宜。</p> <p>11. 辦理幼童身心健全發展、衛教宣導及意外事故預防處理。</p> <p>12. 辦理幼童身體健康檢查、視力及聽力篩檢。</p> <p>充實及維護更新幼兒園教保及各項遊樂設施設備等。</p> <p>加強所園環境維護暨衛生管理工作，以維所區整體美觀並期能減低各種傳染病媒之孳生。</p>		
二、運用社會資源辦理幼兒園父母教室暨其他相關活動	辦理幼兒園父母教室親子家庭教育暨其他相關活動。	辦理幼兒園父母教室親子家庭教育暨其他親子活動等。		
三、舉辦懇親學習活動及其他活動	辦理懇親學習活動及其他相關活動。	<p>1. 辦理結業典禮及懇親活動。</p> <p>2. 辦理家長到所教學參觀活動。</p> <p>3. 辦理戶外教學活動。</p> <p>4. 辦理防震、防災及交通安全演習。</p> <p>5. 辦理聖誕節聯歡活動暨懇親活動。</p> <p>6. 辦理國家防災日地震避難演護活動。</p>		
四、定期辦理教保員在職訓練	辦理教保員在職訓練。	利用學前準備期間辦理教保員在職研習及訓練。		
五、執行上級政府委辦或交辦事項	執行上級政府委辦或其他交辦事項。	1. 辦理環保局補助「空氣品質淨化區綠美化維護管理計畫」案。		

雲林縣古坑鄉公所 109 年度施政計畫

109 年 1 月 1 日起至

109 年 12 月 31 日止

單位：(新台幣)元

計畫名稱	本年度計畫目標	本年度實施要領	經費來源及額	備註
		2. 辦理雲林縣政府補助幼兒園人事費及教保員導師費補助事宜。 3. 辦理「改善幼兒園教學環境設施設備補助計畫」案。 4. 賡續辦理幼兒園園長遴選。		

雲林縣古坑鄉公所 109 年度施政計畫

109 年 1 月 1 日起至

109 年 12 月 31 日止

單位：(新台幣)元

計畫名稱	本年度計畫目標	本年度實施要領	經費來源及額	備註
<p>壹拾壹、圖書館</p> <p>圖書館營運</p>	<p>(一)經營管理圖書館，營造書香環境，提供民眾整潔安靜的閱讀場所</p> <p>(二)辦理各項閱讀推廣相關活動，鼓勵前往善用館藏資源並增加鄉內閱讀風氣</p> <p>(三)辦理「古坑鄉志美編設計印刷勞務採購案」</p> <p>(四)平板電腦借用及數位資源運用</p> <p>(五)辦理「109 年全民閱讀推動計畫」</p>	<p>1. 戮力辦理圖書館之業務，增加圖書館之藏書量、設備，藉以提高民眾之知識水準並提供民眾休閒閱讀之最佳場所，期盼鄉民愛上圖書館。</p> <p>2. 每年依選書小組選書並定期購置更新館內藏書，以提高讀者借閱意願。</p> <p>3. 規劃分齡分眾閱讀區域，於本館多功能空間設置閱讀區、新到書櫃、樂齡主題書櫃等主題書櫃，方便讀者閱讀及書籍借閱，並以書報、雜誌綜合置放櫃展示各月份雜誌書籍，方便民眾借閱。</p> <p>4. 整理圖書館內外及戶外平台環境整潔。</p> <p>5. 訂購報紙、雜誌供民眾借閱。</p> <p>1. 辦理各項主題課程，如青少年數位資源電腦學習課程、樂齡基礎數位教學課程及 0-5 歲繪本故事圖書導讀等教育課程，除引導嬰幼兒從小接觸閱讀、教導青少年正確使用網路資源、善用數位資訊外，宣導公共資訊圖書館電子書網路平台，使鄉內長輩對於電腦有基礎之認識及 3C 產品認知運用。</p> <p>2. 辦理閱讀推廣講座，透過人與人之間的討論分享、情感交流，使讀書不再是個人的單向思考，而是各種觀點的即時溝通，並以此培養本鄉閱讀風氣。</p> <p>「古坑鄉志美編設計印刷勞務採購案」共計印製 1,000 套，並舉辦鄉志發表會及辦理寄送事宜。</p> <p>辦理國立公共資訊圖書館「數位資源到您家~深化數位應用服務計畫」案，鼓勵鄉內民眾借用，使圖書閱讀更加多元。</p> <p>辦理「109 年全民閱讀推動計畫」，結合多元閱讀課程及購置圖書及視聽資料，如漫步繪本花園-說故事活動、小小讀書人-親子夏令營、Baby-閱讀爬爬看、小小讀書人主題書展、創意故事同樂會-聽</p>	<p>4,648,000</p>	<p>上級補助 290,000 鄉庫負擔 4,358,000 不含 108 年度 保留金額</p> <p>108 年度保留款 960,000 元</p> <p>教育部補助 100,000 元、 自籌款 48,000 元</p>

雲林縣古坑鄉公所 109 年度施政計畫

109 年 1 月 1 日起至

109 年 12 月 31 日止

單位：(新台幣)元

計畫名稱	本年度計畫目標	本年度實施要領	經費來源及額	備註
	<p>(六)辦理閱讀集點活動計畫</p> <p>(七)辦理鼓勵閱讀-說故事及放映 DVD 活動</p> <p>(八)辦理補助 109 年鄉鎮市公共圖書館購置圖書、影片經費案</p> <p>(九)辦理與圖書館有約-咱來去圖書館活動</p> <p>(十)辦理國立公共資訊圖書館多元文化書香借用及推展申請</p> <p>(十一)108-109 年教育部補助公共圖書館作為社區公共資訊站實施計畫(109 年計畫)</p> <p>(十二)設置樂齡閱讀圖書櫃及罕用書庫</p> <p>(十三)辦理 109 年雲林縣古坑鄉立圖書館圖書採購案</p> <p>(十四)圖書館入口意象整建工程</p>	<p>☆說故事好好玩、新住民多元文化書展、辦證活動、閱讀推廣-咖啡圖書微冊角落、電子書推廣校園巡迴活動等推廣活動，使課程內容更加豐富，並吸引鄉內更多民眾前往善用館內藏書。</p> <p>為鼓勵兒童及青少年讀者踴躍借閱圖書，辦理集點換贈文具用品，以提升借閱率。</p> <p>於每週六下午由說故事志工說故事及與國資圖館際合作辦理 DVD 放映活動。</p> <p>辦理「補助 109 年鄉鎮市公共圖書館(含分館)購置圖書、影片經費案」及新書展示活動並於圖書館設置新書專區、上架展示，供民眾借閱。</p> <p>與本鄉各國中小學配合辦理班訪，每次課程內容為影片欣賞、漫步繪本花園、電子資料庫指南運用及中國圖書分類法介紹，行銷推廣鄉圖閱讀。</p> <p>配合多元閱讀推廣活動及本館多元文化主題櫃設置，與國資圖館際合作借閱東南亞圖書書箱，供鄉內新住民閱讀。</p> <p>提升本館網路速率至 100M 及 iTaiwan 網路 wifi 系統，購置桌上型電腦購置 2 台桌機、1 台平板電腦、相關軟體設備及開辦數位課程。</p> <p>設置樂齡族群圖書書櫃及罕用書庫，並提供閱讀空間及推廣閱讀風氣，結合樂齡所辦理相關閱讀推廣活動。</p> <p>辦理 109 年度購置圖書案及新書展示活動並於圖書館設置新書專區、上架展示，供民眾借閱。</p> <p>辦理圖書館入口意象整建工程重塑圖書館中庭意象，以期提供民眾舒適與優質閱讀環境。</p>		<p>雲林縣政府補助 100,000 元</p> <p>教育部補助 89,000 元、自籌款 22,250 元</p> <p>107 年度保留款 865,000 元</p>

雲林縣古坑鄉公所 109 年度施政計畫

109 年 1 月 1 日起至

109 年 12 月 31 日止

單位：(新台幣)元

計畫名稱	本年度計畫目標	本年度實施要領	經費來源及金額	備註
		10. 提升隊員專業技能及在職教育訓練。		

雲林縣古坑鄉公所 109 年度施政計畫

109 年 1 月 1 日起至

109 年 12 月 31 日止

單位：(新台幣)元

計畫名稱	本年度計畫目標	本年度實施要領	經費來源及額	備註
壹拾參、公園路燈管理所			18,764,000	鄉庫負擔 18,394,800 上級補助 369,200
一、公園管理維護	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理本鄉內中山公園、河濱運動公園、綠色隧道景觀公園、二二八紀念公園及桐花公園之維護與管理、公園場地借用等業務。 2. 增加公園景觀各項軟硬體設施，以強化綠美化環境及增加觀光效益。 3. 河濱運動公園及綠色隧道景觀公園非都市土地用地變更編定委託專業服務。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 持續執行公園環境清潔維護與管理。 2. 古坑河濱運動公園空地爭取經費溢注，增加環境綠美化及軟硬體設施建置。 3. 古坑綠色市集管理與維護，並增加軟硬體建設，以帶動在地產業發展與增加觀光遊客人潮。 4. 擬定計畫申請補助增加鄉屬公園綠美化及設施。 5. 有關建設相關經費不足時，擬向中央相關機關申請補助款，以調節鄉內各項經費運用。 	9,025,000	鄉庫負擔 8,655,800 上級補助 369,200
二、路燈工程管理維護	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理本鄉路燈工程「增設」開口契約，以提供道路明亮需求。 2. 辦理本鄉路燈工程「維修」開口契約，以適時維修及恢復照明。 3. 辦理本鄉路燈工程「器材」採購發(招)標契約，以維需求使用。 4. 辦理本鄉路燈工程「更換」節能路燈汰換開口契約，以降低本所電費支出及減少汙染。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 持續辦理本年度「增設」開口契約，以維護鄉內路燈工程建設。 2. 持續辦理本年度「維修」開口契約，以維護鄉內路燈工程建設。 3. 持續辦理本年度「路燈材料」採購案，以維鄉內路燈建設需求。 	9,739,000	鄉庫負擔

雲林縣古坑鄉公所 109 年度施政計畫

109 年 1 月 1 日起至

109 年 12 月 31 日止

單位：(新台幣)元

計畫名稱	本年度計畫目標	本年度實施要領	經費來源及額	備註
壹拾肆、老人福利所			13,497,000	鄉庫負擔 8,597,230 上級補助 4,899,770
一、老人福利業務	依人民申請案件辦理。	由各村辦公處調查後送所初核後轉陳雲林縣政府核辦(經費由代收款支付)。		
二、樂齡學習	依教育部計畫辦理。	辦理古坑鄉樂齡學習示範中心各項業務。		
三、幸福專車	依雲林縣政府計畫辦理。	改善公車未行駛地區交通狀況。		
四、偏遠地區交通改善續辦	改善偏遠地區交通狀況。	執行草嶺專車服務計畫，協助偏遠地區老人、身心障礙者、弱勢者方便洽公、就醫、購物等，落實社區社會福利。		
五、對國內團體獎補助費	補助各社福團體會務及活動經費。	1. 補助古坑鄉老人會活動經費。 2. 補助古坑鄉老人會業務及會務發展。 3. 補助古坑鄉老人會活動中心管理維護活動經費。 4. 補助長照衛福據點經費。 5. 補助社區長壽俱樂部活動經費。		
六、辦理重陽節慶典表揚業務	重陽節重要紀念節日暨表揚業務。	辦理重陽節重要紀念日及慶典，並表揚模範老人、金婚楷模及各種敬老活動之推行。		
七、重陽節敬老活動	發放敬老禮金及禮品。	致贈 70 歲以上長者敬老禮金、致贈百歲人瑞禮金及年滿 80 歲之長者禮品。		
八、長青食堂業務	輔導各社區成立長青食堂。	結合社區、學校資源辦理長青食堂，提供獨居、弱勢老人中餐。		
九、依據家庭教育法，辦理家庭教育相關活動	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、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、老年生活學習、婦女自我成長等講座及活動。		