臺東縣池上鄉公所

116 年度施政計畫

池上鄉
Chih Shang Township

臺東縣池上鄉公所　　編製

目　　錄

臺東縣池上鄉公所116年施政計畫與預算配合對照表..1

116年度民政課施政計畫.....3

116年度財政課施政計畫.....5

116年度建設課施政計畫.....5

116年度農業觀光課施政計畫.....6

116年度社會課施政計畫.....8

116年度主計室施政計畫.....9

116年度人事室施政計畫.....9

116年度清潔隊施政計畫.....11

116年度圖書館施政計畫.....11

116年度多元文化館施政計畫.....12

116年度市場施政計畫.....12

116年度原住民族事務所施政計畫.....12

116年度秘書室施政計畫.....13

臺東縣池上鄉公所116年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算來源別及金額			合計	備考
		主要預算	配合預算			
			名稱	金額		
民政	民政業務	33,849,000			33,849,000	
	役政業務	164,000			164,000	
	地政業務	1,940,000			1,940,000	
	公墓管理	3,432,000			3,432,000	
	一般建築及設備	11,085,000			11,085,000	
	多元文化館-館務行政	4,982,000			4,982,000	
	多元文化館--一般建築及設備	200,000			200,000	
	原住民族事務所-原住民族業務	9,682,000			9,682,000	
	原住民族事務所--一般建築及設備	90,000			90,000	
	合計	65,424,000			65,424,000	
財務	財政及公產業務	3,563,000			3,563,000	
	合計	3,563,000			3,563,000	
教育	教育管理與輔導	180,000			180,000	
	合計	180,000			180,000	
文化	文教活動	5,178,000			5,178,000	
	圖書館-館務行政	3,873,000			3,873,000	
	圖書館--一般建築及設備	200,000			200,000	
	合計	9,251,000			9,251,000	
農業	農業管理與業務	26,213,000			26,213,000	
	水土保持	116,000			116,000	
	一般建築及設備	1,900,000			1,900,000	
	合計	28,229,000			28,229,000	
交通	交通管理業務	6,591,000			6,591,000	
	合計	6,591,000			6,591,000	
其他經濟服務	建設行政	6,232,000			6,232,000	
	公園與路燈管理	2,520,000			2,520,000	
	市場管理	4,644,000			4,644,000	
	其他公共工程	31,719,000			31,719,000	
	合計	45,115,000			45,115,000	
社會保險	健保業務	7,003,000			7,003,000	
	合計	7,003,000			7,003,000	
社會救助	社會救濟	6,609,000			6,609,000	
	合計	6,609,000			6,609,000	
福利服務	社政業務	3,731,000			3,731,000	
	合計	3,731,000			3,731,000	
社區發展	社區發展	1,834,000			1,834,000	
	合計	1,834,000			1,834,000	
環境保護	一般行政	11,564,000			11,564,000	
	公共衛生	5,918,000			5,918,000	
	環保業務	9,474,000			9,474,000	
	一般建築及設備	100,000			100,000	
	合計	27,056,000			27,056,000	
退休撫卹給付	公務人員退休給付	9,357,000			9,357,000	
	合計	9,357,000			9,357,000	

臺東縣池上鄉公所116年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算來源別及金額			合計	備考
		主要預算	配合預算			
			名稱	金額		
行政	一般行政	16,620,000			16,620,000	
	主計業務	796,000			796,000	
	人事業務	887,000			887,000	
	政風業務	10,000			10,000	
	施政計畫綜合業務	1,494,000			1,494,000	
	一般建築及設備	2,476,000			2,476,000	
	合計	22,283,000			22,283,000	
第二預備金	第二預備金	1,200,000			1,200,000	
	合計	1,200,000			1,200,000	
其他支出	公務人員各項補助	1,000,000			1,000,000	
	災害準備金	2,630,000			2,630,000	
	合計	3,630,000			3,630,000	
總計					241,056,000	

臺東縣池上鄉公所116年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額	備註
類	項	目			單位：元	
民政業務	民政業務	自治業務	村里業務查察	員工薪津及每星期下村查察以輔導自治業務。	16,249,000	
			召開村幹事工作層報	每星期召開一至二次工作提示與聯繫並追蹤執行情形。		
			召開村工作層報	每月召開村鄰長工作層報一次以發揮村里各種組織統合功能。		
			村鄰長講習	辦理村鄰長講習，加強村鄰長服務知能。		
		村里業務	加強村里組織，輔導基層業務推行	1. 村辦公處及村長綜合事務及行政推行。 2. 辦理村長全民健保，本所負擔部分保費。	13,629,000	
		調解業務	調解業務宣導	利用紅布條、標語海報及宣傳單於各種集會加強宣導，以減少訟源促進和諧。	360,000	
			調解委員講習	每年參與縣調解委員講習。		
			受理案件並進行調解	按聲請調解案件排定日期進行調解。		
		宗教禮俗	辦理端正禮俗轉移風氣	依據縣頒計畫擬定工作計畫配合各項活動加強宣導，並協調各機關學校村里普遍推行。	1,712,000	
			加強辦理改善祭典節約	召集各寺廟負責人及祭典發起人推行農曆七月普渡統一祭典，勸導改善陋習，鼓勵興辦社教活動及公益慈善事業。		
			加強寺廟教堂管理輔導興辦公益慈善事業	每年經常派員至各寺廟輔導，並鼓勵寺廟教堂興辦公益慈善事業及教化活動。		
			補助各宗教團體辦理活動	補助各宗教團體辦理全鄉性或地域性活動。		

臺東縣池上鄉公所116年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額	備註
類	項	目			單位：元	
民政	民政業務	民防業務	奉命辦理 經常辦理	加強任務訓練，以熟練民防技能。 加強民防隊員之任務編組、異動管理、設備養護。	849,000	
		客家業務	促進客家文化傳承延續，發展在地特色產業	1. 辦理客家傳統民俗禮儀、技藝、藝術文化活動執行推廣。 2. 委託社區或社團辦理客家藝文活動。	1,050,000	
	役政業務	役政業務	辦理各項役政業務-徵集、勤務、後管、編練業務	1. 依入營計畫、抽籤順序徵集入營。 2. 深入調查實況資料，務使役男應享之權利及應盡義務，切實做到公平合理。 3. 依照法令把握重點時效以迅速確實方法辦理完成。 4. 依後備軍人緩召規定及轉免、回、禁役辦法辦理。 5. 提供就業資訊，協調就業機構加強聯繫輔導退伍軍人就業。 6. 依入營役男家況、扶助辦法辦理生活扶助。	164,000	
	地政業務	地政業務	確定地籍減少土地糾紛，減輕鄉民負擔	1. 配合地政機關測量清理工作。 2. 請各村詳細調查並請地政事務所會同勘查分割以利作業。 3. 協助鄉民辦理縣有耕地之租用事宜。 4. 辦理原住民保留地之使用權移轉，以利原住民順利取得土地所有權。	1,940,000	
	文教活動	體育活動	倡導全民體育，促進鄉民身心均衡發展	1. 辦理全民運動及參加縣運。 2. 補助各中小學村校運動大會。	2,254,000	

臺東縣池上鄉公所116年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額	備註
類	項	目			單位：元	
民政	一般建築及設備	一般建築及設備	辦理解決民眾迫切需要之小型零星工程建設，改善民眾生活環境	1. 依民眾陳情及反應生活環境改善事項掌握工程進度，提高工程品質。 2. 辦理各村業務所需之辦公設備更新。	10,985,000	
財政	財政及公產業務	財政及公產業務	財稅行政：依照規定期限調查財源，並以量入為出編製交審 稅務管理：依各項稅之稅法及稅捐稽徵法 公產納賦：依稅法及租金規定辦理	職員薪津及嚴格執行預算及財務調度健全公庫制度。 加強催徵、防止欠稅發生，充裕庫收。 加強資料核對如期繳納。	3,563,000	
	第二預備金	第二預備金	第二預備金	依預算法第70條規定辦理。	1,200,000	
	災害準備金	災害準備金	災害準備金	災害發生時動支準備金支應搶救。	2,630,000	
建設	交通管理業務	交通管理業務	辦理基層建設各項工程員工全年度薪資	按月發放建設課員工薪資以照顧生活、專心為民服務。	6,591,000	

臺東縣池上鄉公所116年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額	備註
類	項	目			單位：元	
建設	建設行政	建設行政	辦理均衡發展計畫推動地方建設	1. 委託專業技術服務協助撰擬計畫爭取補助經費，以利地方均衡發展。 2. 辦理鄉內基礎設施維護工程。	6,232,000	
	公園與路燈管理	路燈管理	路燈管理維護以確保夜間居戶及交通安全	路燈不亮或損壞隨查即修，並做定期維護，以確保夜間照明而維持居家及交通安全。	2,520,000	
	其他公共工程	其他公共工程	辦理均衡發展計畫推動地方建設	開發資源及觀光事業以增進地方繁榮，並確保鄉民生命財產安全及改善原住民部落基礎設施，以提升生活品質。	31,719,000	
農業觀光	農業管理與業務	農業管理	植物保護：調查統計本鄉耕地及各種作物栽培面積與產量，農業災害，各種作物病蟲害等防治	調查正確農情呈報上級政府供擬訂農作物產銷施政參考並推行作物保護措施，減輕農作物經營損失，以確保農產量與品質，增進農民收益，改善農民生活。	4,279,000	
			大坡池公園管理：豐富大坡池風景區資源、三號公園與大坡池設施維護及環境清潔綠美化	大坡池及三號公園管理、設施維護與環境綠美化，大坡池水域開放規劃、營運。		
			維護大坡池水域安全	建立救生設備及救生員與工作人員救生、游泳訓練。		
			增加就業機會	僱用園區管理維護及除草人員，增加民眾就業機會。		

臺東縣池上鄉公所116年度施政計畫

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				
農業觀光	農業管理與業務	農業推廣	提高農民知識與技能、農業生產機械化、經營企業化、改善經營型態，期增加農民收益，促使農村生活現代化及方便辨識純正池上米，以維護本鄉農民權益	配合農業部、農糧署東區分署、臺東縣政府等有關單位辦理農業推廣教育工作、糧食、雜糧及高經濟田間調整計畫、農機管理業務等及執行池上米註冊證明標章認證工作。	20,713,000	
		林產推廣	辦理公有山坡地、租地造林、森林保育、公私有林採伐查驗及獎勵全民造林環境綠化計畫及維護野生動物保育	1. 防止濫墾、濫伐；獎勵農民造林、環境綠美化設施維護、野生動物保育工作推行。 2. 大坡池、忠孝路、錦新二號道路、三號運動公園、慶錦路、環鄉自行車道之行道樹、灌木圍籬種植及維護等。	113,000	
		畜產推廣	辦理畜禽防疫及病情調查 畜禽生產防污宣導與輔導 辦理家禽病情動態調查	建立正確畜禽資料及推廣改善畜禽飼料以節省飼養成本。 防止畜禽疾病發生並撲滅傳染病。 辦理家畜禽動態調查，編製統計表供上級參考。	1,108,000	
	水土保持	水土保持	查報與取締山坡地濫墾、濫建及其他不當使用 促進山坡地保育及合理利用以利保護生態環境及自然景觀，建立山坡地妥善管理制度	防止濫墾、濫伐、濫建及土地超限利用。 防止山坡地擅採土石及擅闢道路。	116,000	
	一般建築及設備	建築及設備	環境綠美化計畫及遊憩設施維護	公園公共設施、遊憩設施、警告設施維護更新及農業用資訊相關設備採購等。	1,900,000	

臺東縣池上鄉公所116年度施政計畫

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				
社會	公墓管理	公墓管理	加強公墓公園化各項工作及管理	維護本鄉公墓公園化現有成果、改善喪葬習俗。	3,432,000	
	教育管理與輔導	教育業務	國民教育	1. 協助適齡國民完成國民義務教育。 2. 由各強迫入學委員會委員訪視中途輟學學生，輔導復學。	180,000	
	文教活動	文教活動	各項社教活動 模範表彰	擬定年度社教活動計畫，結合機關及社團資源共同推動。 表揚模範母親、父親、夫妻、孝行、青年及好人好事。	2,924,000	
	健保業務	健保業務	辦理全民健保相關業務	辦理職員薪津發放，低收入戶、榮民及榮民遺眷、地區人口等全民健保工作。	7,003,000	
	社會救濟	社會救濟	辦理鄉內貧困民眾救濟工作及殘障老人兒童婦女少年等福利工作及各項災害防範災民收容工作	1. 鄉民如因死亡、重傷病、家庭變故，災害時依規定確實調查救助。 2. 鄉內就養各老人院之老人慰問。 3. 辦理社會救助審查、冬令勸募、急難救助、脫貧計畫等各項社會福利業務。 4. 辦理災民收容所開設等業務。	6,609,000	
	社政業務	社政業務	各種慶典活動	辦理各項慶祝大會民俗節慶及表彰敬老活動。	3,731,000	
	社區發展	社區發展	辦理各項社區發展管理	建立社區意識、建構社區總體營造共識。	1,834,000	

臺東縣池上鄉公所116年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額	備註
類	項	目			單位：元	
社會	一般建築及設備	一般建築及設備	維持公有館舍正常運作，發揮社會行政功能	1. 公墓管理業務及長期照顧服務中心營運必需之設備採購。 2. 充實並更新公墓納骨塔、社區活動中心及老人文康中心等硬體設施。	100,000	
主計	主計業務	主計業務	預決算之編審：依期限如期編製完竣	依照預決算法令規定期限辦理預決算及追加減預算，並切實核對與施政計畫進度工作績效比較隨時督促改善。	796,000	
			會計：按月結帳編製會計報告並呈報及各種類憑證裝訂成冊	1. 如期編製預決算案及追加減預算案函送代表會審查，依法定程序通過後呈報核備。 2. 各種類帳簿按日記帳，月終辦理結帳。		
			審核：嚴格執行各月分配預算及事前審核並著重收支控制防阻浪費	1. 編製收支會計報告並按月將收支原始憑證裝訂成冊。 2. 利用主管會報講解執行預算有關法令及方法，並確實依照預定計畫目標完成其工作量。		
			統計：推行公務統計制度供作施政計畫及協辦勞力調查供作施政參酌資料	1. 通知有關單位按月編製所規定之各種類報表如期呈報。 2. 稽催各有關單位對逾期之各種類報表及登記情形呈報。 3. 協辦上級機關指示勞力調查工作如期完成並按月分類製訂成冊。		
人事	公務人員退休給付	公務人員退休給付	安定現職及退休人員生活	依據法令規範辦理核撥公教人員退休金、慰問金等相關業務。	9,357,000	

臺東縣池上鄉公所116年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額	備註
類	項	目			單位：元	
人事	公務人員各項補助	公務人員各項補助	公務人員各項補助	依法規辦理本所職員工子女教育補助及婚喪生育補助費等各項補助。	1,000,000	
	人事業務	人事業務	組織編制	依據相關法規辦理，使人與事能密切配合，按現有員額分配適才適所，以達成機關目標。	887,000	
			任免遷調	員額出缺申請考試及格人員或商調補實，內部升遷依據相關法規辦理。		
			分層負責	檢討修正分層負責明細表，貫徹分層負責執行，並加強考核。		
			獎懲考核	切實辦理平時考核，以提高行政績效做為年終考績之考核依據。		
			安全防護	員工日間依表值勤，假日及夜間以機械保全替代員工值夜。		
			教育訓練	鼓勵員工進修學習，配合人事政策辦理講習活動，依業務特性選派人員參與各種研習，推廣線上學習。		
	政風業務	政風業務	配合鄉政推動政風行政	經常辦理政風法令宣導，預防貪瀆不法，提高行政效率，樹立廉能政治，並協助辦理本所採購事項。	10,000	
			公務機密維護	加強公務機密(如電腦資訊資料等)資料管理及防止破壞，並宣導同仁加強注意。		
			機關安全	配合人事辦理機關設施安全防護，隨時注意機關上班及下班時間之設施安全及人員管制。		

臺東縣池上鄉公所116年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額	備註
類	項	目			單位：元	
清潔	環境保護	一般行政	行政管理	核發清潔隊員工薪津。	11,564,000	
		公共衛生	公共衛生	1. 道路、河川、河岸等水域等環境清潔維護、環保志工組訓及參加活動。 2. 購買消毒藥劑、滅鼠餌劑撲滅蚊蠅、蟑螂及老鼠，維護公共衛生。 3. 疏通各村排水溝。 4. 舉辦清潔日及國家清潔週。 5. 颱風等災害後環境復原及消毒。 6. 加強防治公害生態環保教育宣導。 7. 登革熱病媒蚊防治清理滋生源及噴藥。	5,918,000	
		環保業務	水肥垃圾處理	1. 加強清運本鄉垃圾，包含資源垃圾、廚餘及一般垃圾。 2. 加強垃圾掩埋場垃圾處理，定期消毒及衛生掩埋覆土。 3. 加強清潔隊員職業安全衛生管理、辦理教育訓練與觀摩並取得相關證照及車輛設備養護等。 4. 加強垃圾強制分類、資源回收等宣導。	9,474,000	
		一般建築及設備	(環境)建築及設備	辦理掩埋場備勤室及倉庫相關設備汰換。	100,000	
圖書館	文化支出	館務行政	館務行政	1. 各出版社、機關贈送圖書館之書籍迅速建檔上架供民眾借閱。 2. 辦理各類閱讀推廣活動。	3,873,000	

臺東縣池上鄉公所116年度施政計畫

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	文化支出	一般建築及設備	建築及設備	購置圖書館辦公設備、各項事務機具、圖書及公播影片等，充實館藏並維持館舍正常營運。	200,000	
多元文化館	館務行政	館務行政	促進多元文化傳承延續，帶動地方發展藝文活動	辦理地牛故事館、原鄉立托兒所、大坡池環境教育館、池上文學館及池上藝術文創園區等館舍營運管理，持續強化藝術人文發展。	4,982,000	
	一般建築及設備	一般建築及設備	辦理文化業務所需之規劃、設計等作業	振興與活化在地公共空間，充實藝文活動業務，營造特色地標及產業。	200,000	
市場	市場管理	市場管理	發放市場員工薪津 租金及清潔費收入 瓦斯差額補貼	依照規定按月發放。 依據規定每攤按月徵收，以利管理維護公有市場永續經營。 辦理偏遠與原住民族地區家用桶裝瓦斯差價補助。	4,644,000	
原住民族事務所	原住民族業務	原住民族業務	加強輔導原住民等綜合業務	1. 輔導原住民組織部落協進會，培養原住民自立自主的精神，協助政府推行各項政策，以提升其生活品質，健全其身心發展，促進社會和諧進步。 2. 辦理原住民傳統豐年祭、歌謠、民俗、族語、祭儀活動紮根工作保存、傳承及發揚固有傳統文化。 3. 輔助原住民急難救助項目，死亡救助、醫療補助、重大災害救助、婦女救助、老人救助、兒童少年救助等。 4. 輔導原住民經濟事業發展，辦理經濟產業、青年創業貸款原住民建購、修繕住宅信用保證等說明會。	9,682,000	

臺東縣池上鄉公所116年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額	備註
類	項	目			單位：元	
原住民族事務所	一般建築及設備	一般建築及設備	強化語言推廣業務	辦理原住民族語言推廣相關計畫，購置所需設備。	90,000	
行政	一般行政	行政管理	員工薪津	核發全年度職員薪俸。	16,620,000	
			依事務管理規則確實管理經常加強事務機具定期維護	使員工知悉事務機具之操作，以提高辦公效能，增進為民服務品質。		
			依事務管理規則加強管理	購置各類文具用品以利公務使用。		
			經常維護電話暢通以利接洽公務	經常促請廠商維修總機及線路以保暢通。		
	施政計畫綜合業務	施政計畫綜合業務	加強便民重點服務	協調各課室對民眾之需要，訂定便民重點項目。	1,494,000	
			善用資訊系統提供服務	依「政府服務躍升方案」精神，導入資訊化服務。		
			推動研究發展，加強管制考核	管制公文及人民陳情案件處理進度，強化檔案管理。		
			地方建設促進	協助本鄉地方建設之推動與推展特色產品，促進產業發展。		
	一般建築及設備	一般建築及設備	辦理本所資訊設備汰換更新及辦公室設備增購	1. 辦公廳舍建築修繕強化工程。 2. 本所資通安全設備購置及電腦週邊設備汰換。 3. 辦公室設備增購。	2,476,000	