

中華民國 115 年 1 月

臺東縣鹿野鄉公所 115 年度施政計畫



鹿野鄉公所編印

臺 東 縣 鹿 野 鄉 公 所

115 年度施政計畫

目 錄

1.民政類 .....	...	p01
2.社會類 ...	...	p09
3.原住民事務類	...	p11
4.圖書館類 ...	...	p13
5.幼兒園類...	...	p14
6.財政類 .....	...	p16
7.建設類 ...	...	p18
8.農觀類 .....	...	p19
9.人事類		p21
10.主計類 ...	...	p25
11.秘書(行政/總務)類	...	p26

臺東縣鹿野鄉公所 115 年度施政計劃與預算配合對照表

類	項	預算來源與金額		合計 (單位：千元)	備考
		重要預算	配合預算		
		鄉預算	爭取補助		
壹 民政類 及 環 保 類 貳	一、民政業務	26,483		26,483	
	二、殯葬業務	2,796		2,796	
	三、原住民業務	0		0	
	四、役政業務	87		87	
	五、地政業務	33		33	
	六、選舉業務				
	七、建築及設備	685		685	
	八、環境保護	26,148		26,148	
	建築及設備	4,800		4,800	
	社 原 及 圖 書 館 類	一、社會保險支出	545		545
二、文化-建築與設備		200		200	
三、社會救助		1,088		1,088	
四、教育支出		314		314	
五、文化支出		2,854		2,854	
六、福利服務支出		17,703		17,703	
七、幼兒園-建築與設備		990		990	
八、幼兒園管理行政		6,631		6,631	
九、原民所-建築及設備		20		20	
原民所		8,917		8,917	
參 財 政 類 肆 建 設 類	一、財政及公產業務	5,218		5,218	
	一、其他經濟服務支出-其他公共工程	20,100		20,100	
	二、觀光與公用事業	4,390		4,390	
	三、工商管理	500		500	
	四、公園與路燈管理	4,925		4,925	
	五、建設行政	9,785		9,785	

臺東縣鹿野鄉公所 115 年度施政計劃與預算配合對照表

類	項	預算來源與金額		合計 (單位：千元)	備考
		重要預算	配合預算		
		鄉預算	爭取補助		
伍、 農 觀 類	一、 農業管理與業務	16,257		16,257	
	二、 水利行政	400		400	
	建築及設備	160		160	
陸、 人 事	一、 人事業務	1,024		1,024	
	二、 退休撫恤	6,522		6,522	
	三、 公務人員各項補助及慰問金	1000		1000	
柒、 主 計	主計業務	745		745	
捌、 政 風 類	政風業務	0		0	
玖、 行 政 類	一、 施政計畫綜合	3,270		3,270	
	二、 一般行政	17,468		17,468	
	三、 建築與設備	1,765		1,765	
	四、 第二預備金及賠償準備金	3,500		3,500	
	五、 鄉民代表會	19,682		19,682	
	六、 代表會建築設備	180		180	
	七、 災害準備金	2,200		2,200	
	總計	219,385		219,385	

臺東縣鹿野鄉公所 115 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	施政要點	經費來源	備考
類	項	目				
民政類	一般行政	村里業務	健全村里組織，增進為民服務績效。	1. 依村里長事務補助條例規定，按月支付各村村長事務費暨村辦公費。 2. 依臺東縣各級民意代表及村里長福利互助法令規定，按月補助各村村長福利互助費。 3. 依全民健康保險法規定，按月補助各村村長健保費。 4. 補助各村村長健康檢查費。 5. 補助村長保險費。	民政支出—民政業務—26,483 千元	
		地方自治	辦理村鄰長為民服務作業	利用三節發放禮品慰勞村鄰長協助政府推行政令及平日為民服務辛勞		
			村長報費補助	確認各村村長報紙種類後，通知報社按日送報。		
			鄰長為民服務費補助	每 4 個月匯入帳戶，供彈性運用。		
		辦理各村擴音設備系統改善更新工作。	辦理各村擴音設備系統改善、更新以利政令宣導工作。			
	選舉業務	115 年地方公職人員選舉	115 年 11 月 28 日(六)為 115 年地方公職人員選舉投票日。			

臺東縣鹿野鄉公所 115 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	施政要點	經費來源	備考
類	項	目				
民 政 類	一 般 民 政	禮	禮俗文獻業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理金婚、鑽石婚及白金婚人員提報。 2. 辦理模範父親、模範母親人員提報暨表揚活動。 	民政支出-民政業務經費	
		俗 文 獻	宗教輔導業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強輔導宗教團體祭祀儉樸並注重減少燃燒金紙環保概念。 2. 輔導未登記寺廟完成寺廟正式登記。 3. 辦理全鄉寺廟聯合慶典。 4. 提供寺廟、教堂由臺東縣政府及內政部舉辦之各類活動資訊。 5. 宣導內政部、臺東縣政府宗教相關政令。 		

臺東縣鹿野鄉公所 115 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	施政要點	經費來源	備考
類	項	目				
民政類	地方自治	公墓暨納骨塔管理業務	公墓暨納骨塔管理業務	1.辦理清明節前各公墓除草之環境整理。	民政支出—殯葬業務—殯葬業務 2,796 千元	
				2.辦理納骨塔營運管理及清明祭祀、中元普渡事宜。		
		3.加強宣導減少焚燒金紙政策。				
		4.查報違規使用公墓及濫葬案件				
		5.納骨塔整體改善工程				
		6.宣導內政部、臺東縣政府殯葬相關政令。				
		7.公墓空墓穴整平事宜。				
	客家業務	客家業務	客家業務	1.辦理 115 年度客家桐花祭活動	民政支出—民政業務—自治業務	
				2.協助社區辦理客家活動。		
				3.宣導客家委員會及臺東縣政府相關政令。		
				4.辦理 115 年度水之祭活動。		
				5.辦理 115 年天穿日活動。		
				6.推廣客語認證		

臺東縣鹿野鄉公所 115 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	施政要點	經費來源	備考
類	項	目				
環 保 類	衛 生 行 政 美 化 環 境	防 治 公 害 美 化 環 境	公共環境衛生整 理及髒亂點 清理。	利用集會加強宣導民眾居家環境的 整理及不定期派人清理髒亂點。	環境保護支出 30,948 仟元	
			家鼠及病媒蚊防 治。	不定期實施環境消毒及利用各種集 會實施宣導。		
			宣導溜狗不溜便	利用各集會宣導溜狗不溜便。		
			垃圾清運及垃圾 場管理。	每星期一、二、三、五、六 清運		
			水污染防治。	加強巡查管理及取締違規傾倒廢棄 物。		
			毒性物質管制。	利用各集會宣導用藥安全。		
			資源回收。	每天回收及輔導鄉內拾荒者進行 回收以增加總體回收量。		
			推廣環境教育	辦理全所戶外環境教育。		
			清潔隊員在職教 育。	不定期辦理在職教育。		

臺東縣鹿野鄉公所 115 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	施政要點	經費來源	備考
類	項	目				
民 政 類	地 政 業 務	地 政 業 務	<p>加強辦理公有耕地續租調查耕作狀況</p> <p>辦理非都市土地檢查工作</p> <p>農地重劃區農水路管理維護執行工作</p> <p>辦理因興辦公共事業需用公有土地之撥用及變更編定事宜</p>	<p>受理公有耕地續租申請，並實地調查耕作狀況，以確保農民權益。</p> <p>加強巡查非都市土地使用管制檢查工作並函報縣府備查。</p> <p>依據農地重劃區農水路管理維護執行要點辦理。</p> <p>依國有財產法及國有不動產撥用要點等相關規定辦理。</p>	民政支出—地政業務費 33 千元	
		自 治 及 調 解 業 務	自 治 及 調 解	<p>減化調解業務作業流程，以提昇調解效率。</p>			利用各類集會加強宣導調解效能，增進民眾瞭解，疏減不必要訟源，促進地方祥和；並徵詢兩造同意並當場電腦製作調解書，以提昇調解處理時效。

臺東縣鹿野鄉公所 115 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	施政要點	經費來源	備考	
類	項	目					
民政類	役政業務	徵集	兵籍調查	1. 96 年次役男轉錄及兵籍調查。 2. 請各村村幹事按戶展開兵籍調查，96 年次役男於 114 年 12 月底完成。	民政支出一役政業務費 87 千元		
			徵兵檢查	1. 實施 115 年畢業役男體格檢查及體位判定。 2. 預定時間：115 年 1 月 23 日。			
			抽籤	1. 經徵兵檢查判定體位為常備役體位者須參加軍種兵科及籤號抽籤，以定服役軍種及徵集先後順序。 2. 預定時間：115 年 4 月間。			
			勤務	徵集			1. 115 年畢業役男於 115 年 5 月 1 日起，按役男抽籤順序依兵員需求陸續徵集營。 2. 依法辦理各項延期入伍、緩徵及提前退伍等作業。
				護送常備兵入營			常備兵徵集護送入營服役。
				照顧貧困徵屬			徵屬家況調查及審核合格者分級列入扶助，按春、端、秋三節發放生活扶助金及一次安家費
				徵處急難救助			徵處平時如有急難，不論是否列級，均得申請急難慰助金，促使在營軍人安心服役。
		春秋祭典	陣亡烈士均奉祀於忠烈祠，每年 3 月 29 日及 9 月 3 日由縣長主持祭典，全縣各機關派代表參加，本鄉有烈士 4 員均由本所派員帶領遺囑前往參加祭典，儀式簡單隆重。				

臺東縣鹿野鄉公所 115 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	施政要點	經費來源	備考
類	項	目				
民政類	役政業務	編練後備軍人管理	照顧滯留大陸前國軍	協助光復初期志願從軍遠赴大陸，因故滯留或失蹤、死亡及早期返台人員申請及辦理領取補償金等業。		
		國民兵管理		乙種國民兵列管。		
		軍勤隊編管役政管理		本鄉編組三個區隊，隨時待命接受召集。		
		替代役管理		專業役政人員動態管理		
		後備軍人列管		共區分為一般資格替代役、專長資格替代役、志工資格替代役、家庭因素替代役、宗教因素替代役、體位因素替代役及研發資格替代役。		
		後備軍人就業輔導及職業訓練輔導		1. 退伍返鄉依後備軍人管理。 2. 遷入、遷出之異動管理。 3. 後備軍人資料之掌握保持常新及正確性。		
		宣導及受理後備軍人申請各款緩召		與就業服務站密切連繫，並輔導有意就業或受訓之後備軍人就業或參加受訓。		
		役政資訊電腦化		依往例加強宣導 115 年度後備軍人緩召申請及核辦期限，讓符合申請要件之後備軍人提出申請，以照顧並維護其權益。		
				1. 配合實施役政資訊電腦作業。 2. 加強作業人員之電腦操作訓練，期使電腦資訊資料正確，達到便民及為民服務之目的。		

臺東縣鹿野鄉公所 115 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	施政要點	經費來源	備考
類	項	目				
民	民	民	民防團演習及防	1. 民防常年訓練依照縣所定計畫實施，每年於六至八月間舉行。	民政支出-民防業務經費 755 千元。	
政	防	防	災講習。	2. 配合實施軍民聯合防空演習。		
類	業	業		3. 配合各種活動辦理講習以增加防災認知。		
	務	務	民防義警、消春	配合 115 年度春安工作，慰勞服勤人員。		
			安慰問			
			防災演練	1. 配合縣府防災演習，舉行縣防災編組及實務演練，以提升防災應變能力。 2. 每月不定期與縣災害應變中心實施災害電腦模擬演練		
			衛星電話及發電	每月不定期測試衛星電話		
			機	每星期三無線電測試。 每半年例行保養一次。		

臺東縣鹿野鄉公所 115 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	施政要點	經費來源	備考
類	項	目				
社 政 類	教 育 管 理 與 輔 導	教 育 業 務	表揚模範兒童及畢業生	<ol style="list-style-type: none"> 1. 婦幼節表揚模範學童。 2. 婦幼節全體學童禮品。 3. 表揚績優畢業生。 	教育支出- 教育管理 與輔導 314 千元	
			強迫入學	<ol style="list-style-type: none"> 1. 召開強迫入學會議。 2. 強化組織功能，提高國民教育普及率。 3. 輔導輟學學生。 		
			尊師重道	慶祝教師節致贈禮品。		
		將補助各校推廣體育活動	<ol style="list-style-type: none"> 1. 補助國中、國小運動會暨推展競賽活動。 2. 補助體育及文化團體辦理活動補助。 			
	健 保 業 務	健 保 業 務	全民健康保險業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理納保、出保業務。 2. 辦理健保紓困、分期。 3. 健保 APP 推廣。 		

臺東縣鹿野鄉公所 115 年度施政計劃

計劃名稱			計劃目標	施政要點	經費來源	備考
類	項	目				
社 政 類	社 政 業 務	社 會 救 濟	災害及各項急難救助	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理災害及演習期間災民收容所購置儲備物資、低收入戶審查業務費及接受民間捐贈相關支出。 2. 辦理強化社會安全網-急難紓困實施計畫申請。 	社會救助支出 1,088 千元	
			身心障礙福利	<ol style="list-style-type: none"> 1. 身心障礙者租賃房屋租金補助。 2. 身心障礙者鑑定申請。 3. 身心障礙者免費乘車證申請。 4. 身心障礙者專用停車位識別證申請。 5. 身心障礙者托育養護申請。 6. 身障者生活輔助器具補助。 	由臺東縣政府編列預算補助	
			老人福利	<ol style="list-style-type: none"> 1. 老人免費乘車證申請。 2. 低收入戶老人轉介教養申請。 3. 百歲人瑞營養補助費發放。 		
			中/低收入戶福利及救助	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中/低收入戶傷病醫療費用補助申請。 2. 中/低收入戶老人住宅改善補助申請。 3. 中/低收入戶老人重病住院看護費補助申請。 4. 中/低收入戶老人特別照顧津貼補助。 5. 四項社會救助津貼申請暨審查。 	由臺東縣政府編列預算補助。	
		婦女兒童福利	<ol style="list-style-type: none"> 1. 0-2歲育兒津貼暨2-5歲育兒津貼。 2. 兒童及少年生活扶助。 3. 弱勢兒少醫療補助。 4. 特殊境遇家庭生活扶助。 	由臺東縣政府編列預算補助。		

臺東縣鹿野鄉公所 115 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	施政要點	經費來源	備考
類	項	目				
原 民 類	原 住 民 族 業 務	文教行政	輔導原住民族部落會議及恢復原住民傳統姓名	輔導本鄉和平、永昌、永隆、瑞興、瑞源、瑞隆、寶華等部落，每年召開二次以上部落會議並宣導恢復原住民傳統姓名業務	行政支出/原住民事務所/原住民業務 8,917 千元	
		社會救助	社會福利	受理原住民申請將原租用國有地、縣、鄉公有土地增劃編為原住民保留地 語言推廣工作 原住民急難救助金 住宅修繕計畫	原住民族委員會補助 原住民族委員會補助	
		文教行政	民俗活動	推展傳統家庭技藝業務幹部訓練，聯 合豐年祭活動，社區及部落研習、聯 誼、民俗文化藝術、文康、體育活動、 銀髮族及部落傳統技藝實習材料費，部 落頭目及社區幹部為民服務作業費。 原住民族綜合發展基金貸款。	本所預算-原住民族業務支出 原住民族委員會補助	
		綜合發展基金貸款				

臺東縣鹿野鄉公所 115 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	施政要點	經費來源	備考
類	項	目				
社會 會類	社政 業務	社政 業務	輔導健全各社區、社 團組織運作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 輔導各社區、社團依規定召開理、監事會議及會員大會，建立溝通管道，以利會務正常運作。 2. 輔導及薦送社區參與社區發展工作評鑑。 3. 輔導社區生產建設基金之運用與管理並定期（每半年一次）查核存款情形。 4. 辦理社區發展工作情形調查表報核（每半年一次）。 5. 辦理社區、社團幹部研習活動。 	福利服務 支出-社政 業務-社政 業務 17,703 千 元	
			辦理重陽節模範楷模 表揚	<ol style="list-style-type: none"> 1. 表揚各村模範老人暨敬老楷模。 2. 辦理縣府表揚活動楷模之選拔及推薦。 		
			辦理補捐助業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 補助鄉內社區社團辦理各項活動。 2. 補助公益、慈善團體於鄉內辦活動。 3. 辦理重陽節敬老禮金發放。 4. 鹿野鄉婦女生育補助。 5. 鹿野鄉 1-6 歲兒童生日禮金。 		

臺東縣鹿野鄉公所 115 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	施政要點	經費來源	備考
類	項	目				
文化類	文化支出	館務行政	<p>提供期刊及報紙供民眾閱覽</p> <p>圖書館導覽與服務</p> <p>藝文活動</p> <p>數位學習推廣</p> <p>充實館藏</p> <p>建築物公共安全檢查</p>	<p>訂閱期刊及報紙供民眾閱覽以提昇生活品質。</p> <p>受理一般讀者及轄內各國中/小學生到館參訪，藉由導覽解說讓參訪者瞭解圖書館的功能與服務。</p> <p>1. 爭取並執行中央補助多元閱讀活動。</p> <p>2. 不定期辦理-行動圖書館服務、書籍特展及節日快閃等活動。</p> <p>3. 按分齡分眾之方式辦理辦理親子共讀、影片欣賞、說故事、繪畫及才藝研習等活動。</p> <p>建置電腦教室設備辦理電腦應用及數位學習課程，提供多元的閱讀資源。</p> <p>1. 不定期選購新書充實館藏，提供多元豐富的館藏資源。</p> <p>2. 積極蒐集、整理及保存圖書資源提供民眾閱覽及借閱。</p> <p>依據建築法規辦理圖書館公共安全檢查申報事宜。</p>	<p>文化支出-館務行政-圖書管理 2,854 千元</p> <p>文化支出-一般建築及設備-建築設備 200 千元</p>	

臺東縣鹿野鄉公所 115 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	施政要點	經費來源	備考
類	項	目				
幼 教 類	教 育 科 學 文 化 支 出	一 般 行 政 及 幼 兒 管 理	推展親職教育	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期舉辦親職講座。 2. 定期辦理親子活動，增進良好的親子關係。 	教育科學文化支出-教育支出-幼兒園--7,621 千元 (含建築與設備 990 千元) 經費來源及金額由上級主管機關訂之 本所預算支出及教育部補助 本所預算支出 本所預算支出 本所預算支出	
			提昇教保專業知能	<ol style="list-style-type: none"> 1. 鼓勵教保服務人員在職進修，參加各類研習。 2. 定期辦理教保課程發展會議。 		
			建立本園本位課程與發展特色	<ol style="list-style-type: none"> 1. 結合社區與在地自然資源，實施在地文化課程及適性教學。 2. 依據幼兒園課程大綱實施課程。 3. 辦理多元課程:如客語課、大班正音課，培養幼兒多元學習興趣。 		
			學期教保活動課程計畫	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期家訪 2. 本學期招收 19 位幼童。 3. 辦理暑假課後留園、寒假班。 4. 依據教育部幼兒園教保活動課程大綱，自編課程與實施統整課程。 		
			申辦特殊教育與國幼班輔導計畫	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每週一特教巡服人員入園輔導特殊幼兒。 2. 辦理新生發展篩檢。 3. 期初與期末撰寫 IEP 與召開 IEP 會議。 		
			辦理大型活動	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理畢業典禮。 2. 辦理戶外教學。 		

臺東縣鹿野鄉公所 115 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	施政要點	經費來源	備考
類	項	目				
幼 教 類	教 育 科 學 文 化 支 出	一 般 行 政 及 幼 兒 管 理	健康衛生與生活管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期辦理幼童健康檢查與衛教。 2. 定期消毒、清洗玩具與寢具等物。 3. 遇有傷病事件，啟動危機處理、通報程序。 4. 養成幼兒個人衛生習慣與生活禮儀。 5. 每半年牙醫師至園內塗氟。 6. 每學期進行發展篩檢。 7. 每三個月進行水質檢測並更換濾心。 	本所預算支出	
			辦理各項安全檢查與安全演練	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理防震演練與自衛消防編組，並定期進行消防檢查與建築水電安全檢查。 2. 落實幼兒安全教育。 	本所預算支出	
			申辦各項補助	辦理我國少子化對策計畫之各項幼生就學補助。	中央補助及本所預算支出	
			設施設備修繕與添購	<ol style="list-style-type: none"> 1. 修繕走廊佈告欄與戶外遊樂設施。 2. 添購教材教具。 3. 教室、辦公室修繕更新。 4. 圖書區、教具教材室整理與檔案建置。 		
			辦理交辦事項	辦理縣府教育處特幼科交辦事項。		

臺東縣鹿野鄉公所 115 年度施政計劃

計劃名稱			計劃目標	施政要點	經費來源	備考	
類	項	目					
財政類	財務管理	財務行政	財務調度	依鄉鎮(市)財務管理實施要點與地方財產收支實況,並參照本機關施政重點,權衡輕重緩急與優先順序,以既有財源適時調度,支援地方建設。	財政及公產業務 5,218 千元。		
		籌編年度預算	精估歲入財源嚴格控制預算,隨時檢討收支情形以維預算平衡	1.115 年度預算籌編,乃本量入為出之原則,並嚴加審核。 2.按照歲入財源編訂歲出分配預算嚴格執行,並隨時注意收支實況控制檢討,以求預(決)算之平衡。			
		財政業務	為求經建事業持續發展,辦理追加(減)預算二次	配合上級施政加速地方發展,爭取層峰專款補助支應經建事業推展。			
		出納管理		1.依公庫法及事務管理規則有關規定辦理。 2.接到應付款單據後,恪遵公款支付時限及處理辦法規定之時限辦理。 3.收納之各種款項及有價證券等,依規定於當日或次日解繳公庫,最長不逾五日。			財務支出-財政及公產業務 5,218 千元
		整頓各項規費收入		1.確實掌握認真執行,以充裕自籌財源。 2.建立各項規費資料檔,隨時登錄備用。			
	公產業務	加強公有不動產管理		1.辦理公有建築物登記列管。 2.勘測公有房地產權界址鑑定。 3.補辦公有建築物使用執照費用。			

臺東縣鹿野鄉公所 115 年度施政計劃

計劃名稱			計劃目標	施政要點	經費來源	備考
類	項	目				
財政類	稅務行政	代徵國、地方稅	受理契稅申報	依照房屋評定價格核課，並通知繳納。	財務支出-財政及公產業務	
			房屋申報設籍輔導	輔導都市計畫內外及自用農舍新建或改建房屋申報設籍並會同稅務局人員勘查。		
			協辦娛樂稅查徵	1.配合稅務局辦理稅籍清查。 2.按月送達娛樂稅核定稅額繳款書，並取具回執。		
			114 年綜合所得稅申報收件	派員參加南區國稅局臺東分局舉辦之綜合所得稅申報講習有關事項。		
	工商管理	促進工商發展	1.商品公開標價管理及標示調查。 2.營利事業登記及校正申請審理。	其他經濟服務支出-工商管理 476 千元 (另 24 千元為建設課業務)		
		桶裝瓦斯差價補助	辦理偏遠與原住民族地區家用桶裝瓦斯差價補助。			

臺東縣鹿野鄉公所 115 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	施政要點	經費來源	備考
類	項	目				
農 觀 類	農 業 管 理 與 輔 導	農 業 輔 導	<p>加強農村經濟建設以提高農民所得。</p> <p>公私有林探伐查驗及推行綠美化工作</p> <p>畜禽戶季年生產調查，以期提高制定有利生產之政策</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合辦理野鼠防除工作。 2. 珍貴老樹病蟲害防治工作。 3. 農民節優良農民表揚。 4. 推行全鄉茶葉復耕計畫。 5. 加強農業機械管理(農機使用證及農機用油卡核發、國產新型農機補助款申請)。 6. 執行水旱田利用調整後續計畫。 7. 農情調查報告。 8. 農業天然災害查報及受理天然災害現金救助申請。 9. 推行鹿野米、紅烏龍產地證明標章認證。 10. 成立農藥殘留篩檢所，辦理農產品農藥殘留快速篩檢。 <ol style="list-style-type: none"> 1. 管理撫育樹苗及路樹重點維護。 2. 受理申請綠美化苗木。 3. 獎勵造林成活率檢測。 4. 推行平地景觀花樹造林。 5. 公私有林採伐查驗。 <ol style="list-style-type: none"> 1. 輔導畜牧場飼養登記及申報。 2. 辦理雞隻禽流感防治及牛羊口蹄疫防疫追蹤工作。 3. 每季畜禽戶戶數及頭數，牧場面積調查。 4. 每年兩次養豬頭數調查。 5. 輔導養豬戶斃死豬處置。 6. 輔導養畜禽戶及動物防疫員工接受流行性感感冒疫苗注射。 	<p>農業管理與業務(含水利行政設備)</p> <p>16,817 千元</p>	

臺東縣鹿野鄉公所 115 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	施政要點	經費來源	備考
類	項	目				
農 觀 類	農 業 管 理 與 輔 導	農 業 輔 導	漁業生產與保護	<ol style="list-style-type: none"> 1. 淡水、養殖戶產銷及面積、產量調查，每月五日前報府。 2. 建立養殖業農戶基本資料。 3. 辦理陸上漁塭養殖漁業登記及管理。 		
			野生動物保護	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理卑南溪、鹿野溪魚類保育工作。 2. 野生動物保護及違法查緝。 3. 建立野生動物保育法所規範相關之基本資料。 4. 老樹巡查並爭取保護相關經費。 		
			確保山坡地自然生態	<ol style="list-style-type: none"> 1. 山坡地違規使用查報工作。 2. 土石流監測及災害預防。 3. 辦理水土保持局農村產業文化活動。 4. 辦理水土保持治山防災工作。 5. 受理農地及簡易水土保持申請及會勘。 		
			農業用地審查業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 核發農業用地作農業使用證明書。 2. 核發農業用地容許作農業設施使用同意書 		
	觀 光 與 公 用 事 業 管 理	觀 光 推 廣	發展國民旅遊重點鄉鎮	<ol style="list-style-type: none"> 1. 鹿野二層坪水橋及農產園區春節花海觀光景點營造。 2. 辦理特色農遊體驗開發與媒合、鹿野觀光資訊整合與電子地圖，提升鹿野觀光服務品質。 3. 申請國際慢城及參加台灣慢城聯盟。 	觀光與公用事業管理-觀光推廣 4,390 千元	

臺東縣鹿野鄉公所 115 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	施政要點	經費來源	備考
類	項	目				
人事類	人事綜合業務	任免遷調	<p>新進人員之任用</p> <p>各級人員之派代調任</p> <p>陞遷考核</p>	<p>1.依「公務人員任用法」規定辦理。</p> <p>2.依據「公務人員任用法」及「公務人員陞遷法」之規定辦理。</p> <p>3.依據「公務人員陞遷法」規定辦理。</p>	<p>人事業務—人事業務費 1,024 千元</p>	
		加強人事資料管理	<p>配合業務需要，建立公務人員各項基本資料</p>	<p>1.新進人員填寫公務人員履歷表，健保眷屬資料等外，並將公務人員、個人人事資料輸入電腦人事資訊系統管理。</p> <p>2.適時更新人事資訊系統內之新增異動資料，並以網路傳輸行政院人事行政總處更新。</p> <p>3.依照人事服務網 ecpa 即時傳輸檢誤修正，使其正確無誤。</p>		
		改進公務人員福利措施		<p>1.依照「全國軍、公、教員工待遇支給要點」辦理。</p> <p>2.各項津貼補助依照「中央公教人員生活津貼支給要點」暨「子女教育補助標準表」辦理。</p> <p>3.依人事服務網 espa 待遇資料傳輸規範修正。</p> <p>4.配合鄉長及縣府施政方針，積極洽談本鄉公務人員優惠廠商，營造公務人員友善旅遊地，增加觀光人數並提供公務人員全面服務。</p>	<p>公教人員各項補助—公務人員各項補助 1000 千元</p>	

臺東縣鹿野鄉公所 115 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	施政要點	經費來源	備考
類	項	目				
人事類	人事綜合業務	推行文康活動	辦理員工文康休閒活動	<ol style="list-style-type: none"> 1. 鼓勵員工配合國民旅遊卡之實施，利用休假國內消費、刺激國內景氣。 2. 依照年度計畫編列經費組隊參加縣屬公務人員運動大會。 3. 利用年終員工工作檢討會時，舉辦本所全體員工餐敘或烤肉活動。 4. 配合上級政策辦理未婚員工聯誼活動、增加未婚同仁之交友機會。 5. 定期辦理員工慶生會，並落實雙向溝通，傾聽同仁意見。 6. 為紓解同仁工作壓力，建立團隊意識，積極辦理相關文康活動。 		
		貫徹考試用人政策	釐訂年度用人計畫申請年度考試錄取人員分發佔缺實習	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依年度缺員情形擬用人計畫以利課室業務之推展。 2. 職務出缺陳報年度考試用人或先行辦理內部調整或甄審，如無適當人員可資遞補時，再依「公務人員陞遷法」對外甄選或申請考試錄取人員分發佔缺實習。 		
		廣續實施分層負責	明確劃分權責擴大機關內部授權 檢討修訂分層負責明細	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本(明)與(細)原則，明確劃分權責，擴大授權至各業務，承辦人員，以縮短公務處理之流程。 2. 授權至次層級或各承辦人員之辦理事項應予以檢討徹底授權。 3. 繁雜案件處理，要求各課室確實檢討改進，儘量縮短流程，提高行政效率。 		

臺東縣鹿野鄉公所 115 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	施政要點	經費來源	備考
類	項	目				
人事類	人事綜合業務	健全考核紀律	加強平時考核	依據行政院訂頒「行政院所屬各機關公務人員平時考核要點」及「公務人員考績法」規定辦理。		
			整飭工作紀律	1.依據「臺東縣政府暨所屬機關公務人員平時獎懲標準表」辦理。 2.會同本所研考,加強本所服務品質。		
			革新政治風氣	公職人員各項選舉各級公務人員應嚴守「行政中立法」規定,依法執行職務不得於上班時間從事任何政黨或政治團體活動。		
		加強辦理在職訓練	提升公務人員智能訓練 樹立工作觀念	1. 鼓勵員工在職進修,增進工作智能,並辦理業務編竿學習活動。 2. 配合上級年度工作計畫遴派現職人員,接受專業訓練,是升工作效率。 3. 鼓勵員工利用時機上終身學習目的提升素質及工作效率。 4. 鼓勵公務人員公務英語進修及參加全民英檢各級測驗。		
	加強辦理退休資遣	嚴格執行命令退休、妥善照顧退休人員生活	1. 屆齡命令退休人員列冊管制依限三個月前辦理申報銓敘部核定。 2. 罹患重大殘疾不堪服現職人員、依年度專案計畫通知當事人檢具公立醫院合格證明文件,陳報銓敘部辦理資遣。 3. 按時發放退休人員年節慰問金,並配合九九重陽節退休人員慶生活動,同時辦理早期退休支領一次退休金生活特別困難人員之特別濟助金,以妥	公務人員撫卹給付一公務人員撫卹給付 6,522 千元		

臺東縣鹿野鄉公所 115 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	施政要點	經費來源	備考
類	項	目				
人事類	人事綜合業務	勤惰管理	依照「臺東縣政府暨所屬各級機關職員出勤管理要點」辦理。	<p>善照顧退休人員。</p> <p>4. 辦理退休人員關懷活動，並於年終員工餐敘活動時，一併邀請退休員工參與。</p> <p>1. 設置簽到(退)簿派專人管理。</p> <p>2. 設置因公外出登記簿、查勤紀錄簿及公務人員差假勤惰紀錄卡等，詳實紀錄並每月實施不定期查勤。</p> <p>3. 配合縣府建置線上差勤系統。</p>		
		辦理公務人員保險及全民健康保險	依照公務人員保險法及中央全民健康保險業務手冊辦理	公務人員保險、全民健康保險及退休撫卹管理基金等業務，每月依限分別辦理轉繳公教保險部及衛生福利部健康保險署及公教人員退休撫卹基金管理委員會，以維護公務人員之權益。		

臺東縣鹿野鄉公所 115 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	施政要點	經費來源	備考
類	項	目				
主 計 類	主 計 業 務	主 計 業 務	編印 114 年度本鄉總決算	依據決算法，彙編業務單位 114 年度執行結果總決算，提交本鄉鄉民代表會審議。	行政支出- 主計業務- 745 千元	
			編印 116 年度本鄉總預算	依據預算法等相關法令規定，各業務單位之概算，彙編總預算，提交本鄉鄉民代表會審議。		
			編印 115 年度總預算追加(減)預算	因應各業務單位實際執行情形與爭取上級補助辦理各項業務，依據預算法第 79 條規定，辦理追加(減)預算，並提交本鄉鄉民代表會審議。		
			增進主計人員專業知能	出席中央主計、縣相關研討主計業務會議、講習、訓練。		
			預算收支執行之審核、紀錄、保管	依據會計法、審計法、政府採購法等相關法令，審核收支憑證，編製傳票登記合法帳冊。另每月填報會計報告，如期陳報縣府及審計室核備，有關憑證裝訂存查。		
			依據上級委辦事項辦理統計業務	公務統計資料之彙整，辦理上級委辦各項統計調查工作。		
			編製 114 年度鹿野鄉統計年報	編製 114 年度鹿野鄉統計年報。		
		會計總帳及總預算(含追加《減》預算)電腦軟體更新及養護	配合資訊化時代，按上級規定編製各項會計科目，會計帳務、預(決)算軟體更新及電腦週邊設備升級及養護。			

臺東縣鹿野鄉公所 115 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	施政要點	經費來源	備考
類	項	目				
政風類	政風綜合業務	政風法令宣導	辦理政風法令宣導提升員工知法守法觀念	<ol style="list-style-type: none"> 運用各種公務集會機會，宣導法紀觀念。 辦理廉政政風業務講習，以增進員工法治觀念。 	行政支出-政風業務-(秘書室綜合行政業務費用支應)	
		貪瀆預防	針對易滋弊端業務，實施防弊措施，有效預防貪瀆。	<ol style="list-style-type: none"> 採購案件依照「政府採購法」辦理。 易生弊端業務，蒐集民眾意見，作為業務檢討改進之參考依據。 		
		貪瀆發掘	稽核易滋弊端業務	配合本所主計等相關單位，對採購案件實施稽核。		
		處理檢舉事項	審慎過濾檢舉案件	<ol style="list-style-type: none"> 對於檢舉案件，循政風系統陳報。 建請各單位主管加強對屬員工查察，發現有貪污事實依法究辦。 		
		機密維護	依據上級訂頒公務機密維護規定，配合推動保密工作	<ol style="list-style-type: none"> 依據上級機關訂頒公務機密維護檢查實施要點規定，配合執行保密檢查工作。 機密公文由專人傳遞，以確保機密公文不外流。 		
		加強電腦機密資料之維護，以確保資訊安全	協調各課室主管配合上級機關稽核建立資訊安全體系、防範電腦犯罪。			

臺東縣鹿野鄉公所 115 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	施政要點	經費來源	備考
類	項	目				
政風類	政風綜合業務	安全維護	提前預防，蒐集並處理陳情請願事件，加強應變能力，加強公務同仁資訊安全維護工作。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 蒐集重大危害破壞及偶發事件等預警資料預作防範及處理。 2. 對可能引發暴力衝突抗爭之陳情，請願案件，協調相關業務單位研採應變措施，以消彌抗爭於無形。 	行政支出-施政計畫綜合業務 2,479 千元	
行政類	文書管理	公文收發	加強辦理公文隨到隨分，提昇服務績效	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強辦理公文隨到隨分及稽催工作。 2. 檢視公文附件是否齊全有欠缺者即通知補送。 		
		檔案管理	加強督導檔案管理工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 研考員檢視存檔公文是否依規定決行完畢。 2. 將歸檔公文按課室檔號分別裝盒作有系統之陳列保管。 3. 調閱檔案填具借檔單以保檔案資料之完整。 4. 加強防火、防蟲、消毒各項有效預防措施。 5. 永久檔案抽出分類分年標明作最有系統存置。 6. 依照檔管局規定定期上傳。 		

臺東縣鹿野鄉公所 115 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	施政要點	經費來源	備考
類	項	目				
行政 考類	研 考 業 務	行政 革新	注重時效，發揮工作效能，加強為民服務措施	<ol style="list-style-type: none"> 以「新、速、實、簡」原則簡化為民服務工作。 貫徹職務代理人制度，以利民眾接洽公務。 辦理員工為民服務訓練課程。 印製為民服務白皮書，加強為民服務績效。 強化服務台功能，訓練替代役，加強引導民眾服務工作。 	行政支出- 施政計畫 綜合業務 3,270 千元	
			加強服務台功能	設專人負責服務台工作，受理民眾洽詢、代書工作，以加強便民服務。		
			訂定本所年度推行為民服務要點	加強本所各課室推行為民服務工作之效能，於年度開始訂定推行為民服務工作執行計畫，督促員工照辦。		
			鄉長接見民眾溝通民意	<ol style="list-style-type: none"> 民眾建議事項由研考員登錄分發有關課室處理，並予以追蹤管制。 鄉長、秘書隨時接見民眾面談。 		
			管制 業務	1999 及人民陳情案件 辦結時效之管制		嚴密管制人民陳情案件依限辦結，並將辦理情形函復陳情人，並副知交辦單位。
		特定案件管制考核	<ol style="list-style-type: none"> 人民陳情案件追蹤。 代表會議決案及重大案件予列管。 			

臺東縣鹿野鄉公所 115 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	施政要點	經費來源	備考
類	項	目				
行政類	研考業務	管制業務	公文查詢	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強本所服務台及各課室櫃台化作業，人民申請及證明事項均應依限處理完畢。 2. 加強公文稽催作業，考核辦理績效。 	行政支出-施政計畫 綜合業務 2,479 千元 (同前)	
	研究業務	研究發展	加強辦理研究發展與農觀產業推廣等行銷廣告工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各課室配合施政計畫，選定研究項目進行研究。 2. 訂定研究計畫，按進度進行研究，依計畫辦理紅烏龍、鹿野米等農特產相關推廣工作。 		
	綜合業務	施政計畫	興情蒐集 編印本鄉 115 年度施政計畫	<p>蒐集社會輿情及鄉民反應意見資料，作為行政革新之參考。</p> <p>依照縣府規定並斟酌實際需要加強計畫與預算密切配合妥為擬定施政計畫，送代表會審議通過後送縣府核審，並送有關單位執行。</p>		
		召開會議	召開主管會報	每月初及不定期召開鄉務暨主管會報，針對各項業務進行協調溝通，並注重其效率。		

臺東縣鹿野鄉公所 115 年度施政計畫

計畫名稱			計畫目標	施政要點	經費來源	備考
類	項	目				
行政類	行政管理	事務管理	辦公廳舍管理	1. 加強辦公廳舍之維護。 2. 加強辦公廳舍之綠美化工作。 3. 督促各課室員工維持辦公室桌面之整潔。 4. 公家財產個人維護保管卡之建立。	行政支出 一般行政 15,694 千元	
			物品採購	1. 公務文具統一採購。 2. 公務車輛加強維護保養。	行政支出 建築與設備 835 千元	
			宿舍管理	1. 加強維修工作以減少損失。 2. 加強宿舍環境整理。	300 千元	
		其他支出	賠償準備金	賠償準備金提列	保障人民生命財產安全	300 千元
		災害準備金	因應天災依法提列	天災搶救復建	其他支出 災害準備 2,200 千元	
		第二預備金	依法提列	因應臨時政事需要必需增加計劃及經費推行業務	第二預備金-第二預備金 2000 千元	