

沙鹿鎮公所 99 年度施政計畫提要

本所依據地方制度法及本所組織自治條例，配合地方實際需要及核定預算數額數，編訂 99 年度施政計畫，其要點及重大施政目標如次：

壹、民政部門

- 一、健全基層里鄰組織，發揮自治功能，貫徹向下紮根政策。
- 二、賡續推行公民民主生活教育，強化議事功能，召開里鄰長會議，充實地方自治。
- 三、強化調解委員會組織，發揮調解功能。
- 四、籌備舉辦 99 年市長、市議員、里長選舉。
- 五、健全民防組訓、加強防護措施、改善防情通訊及警報設備，提高預警時效、增強民防力量。
- 六、維護三七五減租成果，保障業佃權益。
- 七、輔導宗教團體寺廟正常活動，發揮宗教功能，興辦公益事業。
- 八、端正禮俗淨化社會改善民俗。
- 九、編練
 - (一) 待訓國民兵列管：由役男徵兵檢查判定丙等體位移入列管。
 - (二) 已訓國民兵列管：由待訓國民兵徵訓結業者列管。
 - (三) 替代役役男列管：由役男徵兵檢查判定體位及依申請程序作業。
 - (四) 役政人員異動通報及教育訓練作業。
 - (五) 妨害兵役案件之處理。
- 十、徵集
 - (一) 役男徵兵處理：依規定程序推行役男身調、徵檢、抽籤、入營。
 - (二) 高中以上在學學生緩徵處理。
 - (三) 役男驗退、複檢作業。
 - (四) 預官入營作業、志願士兵入營作業。
 - (五) 役男延期入營作業。

(六) 役男出境作業。

十一、勤務

(一) 徵屬優待扶助及全民健保醫療補助等作業。

(二) 軍人及其家屬權益維護。

(三) 在營戰士死亡通報弔祭與遺族慰問。

(四) 徵召入營在營軍人及其家屬急難救助及各項補助。

(五) 慰問入伍新兵及勞軍活動。

(六) 傷殘人員三節慰問。

十二、管理

(一) 退伍軍人報到列管與清查作業。

(二) 後備軍人緩召、召集、轉、免、除、禁役作業。

(三) 後備軍人點閱召集行政支緩。

(四) 動員要員查核作業。

十三、推行守望相助，維護社區安全。

十四、積極推展國語文教育、加強文化建設。

十五、結合民間及學校提倡正當娛樂，充實精神內涵，提升生活品質。

十六、推展各單項運動，健全國民體魄，實現強國強種政策。

十七、倡導全民讀書風氣，結合民間力量，促進書香社會。

十八、致贈本鎮之初生嬰兒新生兒禮金福利。

十九、協助推行國民義務教育，補助各國小充實設備。

二十、繼續辦理各種社會救助，加強老人殘障兒童福利工作。

廿一、推行社區發展，辦理社區基礎工程建設成果維護，加強各社區精神倫理建設。

貳、財政部門

一、續辦非公用房地標〈讓〉售案以及標租物管理，以增土地利用價值，並增加公庫收入。

- 二、積極清理被佔用土地返還程序。
- 三、按時收取出租物租金及被佔用土地使用補償金。
- 四、因應縣市合併財產移交，積極清查管有土地建物之權狀、建檔、撤銷撥用等工作，以如期順利移交。

參、工務部門

- 一、疏解鎮內排水問題,提昇環境生活品質，辦理鎮內水利工程清淤及修繕工程及排水溝修繕工程。
- 二、改善鎮內交通設施，疏解鎮內交通問題，路名牌設置、更新及交通安全設施，標線繪製、設置反光鏡等。
- 三、鎮內道路橋樑修護拓寬新建工程，都市計畫道路新闢及更新工程、道路修繕工程及鎮內急需改善工程。
- 四、鎮內下水道修繕及新建工程，改善鎮內下水道排水問題，鎮內下水道清淤及修繕工程、鎮內下水道改善及新設工程。

肆、經建部門

一、農業行政管理與輔導：

- (一)配合中央政府農業發展政策，協助改善農業結構、促進生產企業化、生活現代化、生態自然化，輔導農民發展精緻農業，加強生產技術指導，推行農業機械化降低成本，增進農民福利。
- (二)辦理水旱田利用調整後續計畫，以維農產供需平衡。
- (三)擴大實施病蟲害及有害動物之綜合防治，維護農業發展環境。
- (四)積極推動環境美化、綠化，提昇民眾生活環境品質。
- 〈五〉加強山坡地保育利用管理，按期巡查山坡地，預防並查報山坡地違法開發，防止災害發生。
- 〈六〉加強家畜防治與病性檢驗，落實畜牧場管理。

二、建設行政

- 〈一〉配合台中縣政府辦理台中港特定區都市計畫第三次通盤檢討及

整體開發相關業務。

- 〈二〉配合台中縣政府辦理沙鹿鎮火車站場站整體規劃變更都市計畫。
- 〈三〉持續辦理都市計畫使用分區證明核發工作隨到隨發以便民利民。
- 〈四〉辦理都市計畫公共設施保留公園綠地補徵收撥用及完成 10-48-4 及 15-45-1 道路用地地上物及土地取得補償工作。

三、工商業及度量衡管理

- (一) 推行商品公開標價及公制度量衡。
- (二) 營利事業登記及工商校正。
- (三) 辦理攤販管理及取締。
- (四) 營建管理：辦理建築物接用臨時水電申請、建築執照工程無損壞公共設施及環境清潔證明申請及違規廣告鷹架拆除等案件。

四、公有建築及公共建設：

- 〈一〉辦理鎮立游泳池改建更新。
- 〈二〉辦理本鎮各托兒所補申請使用執照。
- 〈三〉沙鹿分駐所舊址鎮有地闢建平面停車場。
- 〈四〉公園整建綠美化及充實內部設施工程。
- 〈五〉辦理行道樹及公有地景觀綠美化工程。
- 〈六〉申請內政部營建署創造城鄉新風貌計畫公有建築修繕補助經費。
- 〈七〉辦理本鎮各公有建築計畫型及經常性修繕工程。

伍、養護部門：

- 一、建立本鎮新闢完成公共設施（登山步道、自行車道、監視器、簡易運動場、極限運動場、三民路沙鹿之翼三角綠地等）管理維護制度。
- 二、全面修剪本鎮各主要道路行道樹以免颱風季節行道樹折損及維持街道整齊美觀。
- 三、加強公設路燈維修品質及效率，保障人車通行及居家安全。
- 四、落實公園管理維護清潔工作，以提供鎮民優質之休閒育樂場所。

陸、一般行政及研考部門

- 一、改進收發文作業，提高公文品質，縮短公文流程。
- 二、簡化文書處理，促進行政效率。
- 三、加強印信管理，大宗文件，採用套印，簡化用印手續。
- 四、確保公文機密，維護機關安全。
- 五、促進協調、溝通、集思廣益，召開鎮務會議、工務會報、主管會報。
- 六、改進文書檔案管理作業，積極清理逾期檔案。
- 七、充實事務機具設備，代替人力，加速文書作業，增進時效。
- 八、配合各單位業務需要採購、核發物品。
- 九、辦理辦公廳所環境衛生，美化環境，提高行政效率。
- 十、推動辦公室自動化。
- 十一、推動鎮政建設綜合發展計畫，力求計畫與預算配合，發揮鎮政建設功能。
- 十二、積極推動研究發展及鎮政革新，促進鎮政建設突破創新。
- 十三、加強施政資料之收集與運用。
- 十四、加強年度施政計畫及重要方案之管制考核，增進施政績效。
- 十五、厲行公文稽查，加速公文處理時效，提高行政效率。
- 十六、嚴格管制人民陳情案件，以合法、通情、審慎、迅速之原則處理，確保人民合法權益。
- 十七、加強為民服務創新措施，擴大服務範圍，提高服務品質。
- 十八、充實法令資料，建立法令資料體系，並加強管制一般行政命令。
- 十九、依法審慎處理國家損害賠償案件，確保人民權益，並建立一案一卷完整資料。

柒、人事部門

- 一、健全組織員額編制，有效運用人力資源管理，提高機關整體行政效能。
- 二、推動核心價值及核心能力，厚植機關競爭力，建立機關永續發展之根

基。

三、推動員工心理健康協助機制，促進人員身心健康，增進機關和諧與向心力。

四、健全任用升遷甄審制度，內陞與外補並重，公平公正公開拔擢優秀人才。

五、提昇公務人員英語能力，強化同仁世界觀與地球村觀念，迎合世界之潮流。

六、加強考核獎懲整飭工作紀律，建立機關公務倫理規範與秩序。

七、加強激勵措施，建立人性化、民主化之領導，提昇同仁工作士氣。

八、加強員工勤惰差假管理，建立為民服務觀念與態度，提昇機關之形象。

九、加強員工教育進修及訓練，充實學識與專業知能，提昇為民服務品質。

十、辦理退休撫卹及資遣，促進人事新陳代謝，加強退休人員及遺族照護。

十一、鼓勵公教人員貢獻所長回饋社會，參與社會各項志工服務機構。

十二、辦理各項文康休閒活動，增進各單位及同仁之間情感交流與聯誼。

十三、充實各項生活津貼補助，為同仁爭取更多福利，促進對機關向心力。

十四、建立完善之公保、健保與勞保，讓同仁享有更多之保障。

十五、建立完整人事資訊系統，人員異動更迭隨時記載，確保資料最新及完整性。

十六、加強行政中立之宣導，俾免因行政未中立影響機關運作及功能之發揮。

十七、鼓勵員工參加公務人員協會，確保員工之各項權利。

捌、主計部門

一、依據鎮政目標，貫徹實施計畫預算，統籌合理分配財力資源，把握重點，核實審編年度預算。

二、推行中央會計制度，健全會計事務處理，加強內部審核，與會計檢查暨編製年度決算。

三、加強辦理公務統計、增進統計功能，配合縣及中央切實辦理戶口普查，家庭收支及個人所得分配調查，民間經濟活動抽樣調查。

四、積極清理預付款之報銷與轉正。

玖、政風部門

一、健全政風組織，增進政風調查功能，查察風紀案件，砥礪品德操守，提高敬業精神。

二、執行「反貪行動方案」嚴密防弊措施，加強法紀教育，辦理政情、民情調查分析，促進廉能政治。

三、加強公務機密維護，厲行定期及不定期檢查，提高員工保密警覺，防止洩密事件發生，做好安全維護措施，確保機關人員器材設施之安全。

四、推行員工政風法令教育，提高員工法治觀念，辦理品德查核工作，嚴密防護措施。

五、執行端正政風，防制貪瀆工作：

（一）訂定修正具體防弊措施，以加強防弊作為。遇案辦理。

（二）辦理政風問卷調查及民情訪查，探求民瘼、民瘻，瞭解施政應興應革事項，俾供鎮長及各業務單位作為施政參考。問卷調查預計於 99 年 10 月辦理。

（三）辦理政風座談會，廣納各界意見作施政參考，以加強為民服務。預計每年辦理一次。

（四）辦理員工廉能事蹟表揚獎勵。遇案辦理。

（五）妥適處理民眾檢舉案件。遇案辦理。

六、加強各採購營繕工程案件之稽核工作：

（一）確實執行採購招標案件之監辦工作，針對採購程序不符規定者，執行導正防弊作為。遇案辦理。

（二）加強工程案件抽驗及驗收監辦作為，以確保工程品質無虞。遇案辦理。

七、加強辦理員工政風法令宣導工作：

- (一) 辦理政風法紀宣導專題演講及有獎徵答。每半年各一次。
- (二) 編撰或轉發法令宣導案例資料，供員工研閱。每月辦理。

八、廣泛蒐集政風資料，以事先防止不法發生。

藉由政風問卷調查、民情訪查及執行導正防弊作為等，研析可能發生弊端之政風資料，加強防弊作為，俾防範於未然，弭患於無形。遇案辦理。

九、加強公務機密維護與機關安全維護工作。

- (一) 辦理公務機密維護與機關安全維護檢查。每年各二次。
- (二) 辦理公務機密維護與機關安全維護宣導，每月辦理。

拾、環保部門

- 一、加強清潔隊員管理，工作分派力求公平、公正、有績效。
- 二、加強辦理隊員在職訓練，落實工作獎金發給制度，以激勵工作情緒。
- 三、充實設備、增購環保車輛，擴大服務範圍，提升為民服務品質。
- 四、加強環保車輛、機具管理維護及保養。
- 五、落實勞工安全教育，避免工安事故發生。

拾壹、圖書館部門

- 一、充實圖書館館藏及設備，以滿足民眾求知的慾望。
- 二、各類閱讀推廣活動，擴大民眾參與，提升文化層次，建立書香社會。
- 三、加強員工教育訓練，提升服務品質。
- 四、中午時間不休息，滿足民眾需求。
- 五、館內外環境綠化美化，提供清雅的閱讀空間。

拾貳、市場部門

- 一、訂立契約制度化，使市場及攤商不致於發生糾紛並建立與攤商間情感。
- 二、單照控管電腦化，使有效建立攤商資料，強化租金催繳機制，並達到無呆帳及弊端發生。

- 三、租金繳納便利化，每月 12 日洽請農會派收款人員至本所市場辦公室收繳租金，嘉惠承租戶以利繳納租金。
- 四、為維護消費者購物安全，每年二次消防水電設施安全檢查並投保火災保險及公共意外責任險，使購物者有所保障。
- 五、監視系統之設置，為使整棟市場之出入安全，在重要處均裝有監視系統二十四小時監控，使各承租戶更有保障。
- 六、違規攤販之取締，每日均配合警察機關取締違法營業之流動攤販。
- 七、市場消毒工作，每季均由專業人員噴灑滅蚊藥，每月整棟市場消毒乙次，以達環境清潔。
- 八、市場改造更新工程、外牆風貌整建工程已施工完竣，使市場門面煥然一新，創造市場新氣象、新景觀。
- 九、市場改造更新一樓賣場及地下室停車場牆壁及天花板油漆工程，99 年元月起正式施工，完成後使消費者有乾淨、明亮的購物場所。

拾參、托兒所部門

- 一、加強幼兒托育教保服務。
- 二、推展親職教育，幼兒衛生保健，以提昇教保品質。
- 三、團體膳食衛生管理。
- 四、加強外籍配偶子女生活輔導。
- 五、遴聘大專院校幼教系教授進行教學輔導。

拾肆、殯葬管理部門

- 一、殯葬管理行政
 - (一) 宣導支持合掌祭拜，不燒香燭紙錢或一爐一香，紙錢集中焚燒的環保政策。
 - (二) 建立為民服務殯葬業務程序檢核表；並容許民眾申請案件時以簽字代替印章；各項申請書以簽字代印可。
 - (三) 神主牌位 1738 位開放申請；增設二樓祭拜室，並增購祭拜用電腦。

二、 納骨堂管理

- (一) 99 年 4 月增設 5982 位納骨箱塔位，以應民眾需求。
- (二) 非使用時間應閉鎖烘骨室和堂後骨罈暫存室，避免無謂管理問題。
- (三) 改善堂前、堂後廣場空間動線，有效改進空間利用率，增設前後汽機車停車位，提供民眾使用。
 - 1. 前廣場機車停車位 20 格及身心障礙車位 1 格。
 - 2. 後廣場汽車車停車位 24 格及機車停車位 18 格。
- (四) 辦理建物安全檢查申報。
 - 1. 所有木質部分(包括 2 個祭拜室、納骨箱固定式櫥櫃)皆應噴上防火漆，並取得證明。
 - 2. 天花板(包括輕鋼架和 2 樓神主牌位室天花板)皆應取得耐燃證明。
 - 3. 電梯應貼用安全檢查證。

三、 公墓管理

- (一) 採購公墓管理地號查詢 GIS 定位系統、航照圖及地籍圖對照軟體，供管理公墓時釐清公私墓墓基位置，並提供違法濫葬查照時使用。
- (二) 辦理公告停發本鎮第七公墓（鹿寮山公墓）埋葬許可。
 - 1. 本所第七公墓(鹿寮山公墓)，地處鹿寮段 169-9 地號，面積計 42,016 平方公尺。係日治時期即設置使用，目前已呈飽和狀態，且該區之都市計劃使用分區列為保護區，實不宜繼續提供公墓使用。
 - 2. 又依臺中縣政府 98.04.01 府民宗字第 0980097842 號函轉民航局及民眾建議，謂該區係本鎮通往臺中機場重要出入門戶，公墓使用實有礙都市景觀及民眾出入國門觀感，故縣府建議停發許可並進行綠美化作業。

四、 為民服務改進事項：

- (一) 對待客戶：親切有禮、專業服務。
- (二) 要求自己：形象端正、行銷公關。

(三) 三清：環境清潔、儀式清靜、氣氛清幽。

五、 節能減碳改進事項：

(一) 戶外照明時間由整夜改設為 18:40-21:40 三個小時即可。

(二) 供祭拜室電腦冷卻使用之冷氣機一律關閉。

(三) 日後堂內照明炭燈修換儘量改換 LED 省電燈具。

(四) 祭拜室電腦應有自動關機設定(夜間 19 時至早上 7 時關機)。