

台南縣新市鄉公所 97 年度施政目標與重點

單位：民政課

壹、民政部門

- 一、 推行地方自治及公民民主生活教育。
- 二、 發揮調解委員會功能，疏減訟源，促進地方祥和。
- 三、 設置星期假日民眾法律疑難諮詢扶助服務處，便利民眾諮詢法律問題，解決民眾法律疑難。
- 四、 執行原住民生活輔導計畫，照顧弱勢族群。
- 五、 健全村鄰組織，發揮向下紮根功能，督促村幹事參加本縣村幹事講習。
- 六、 舉辦村鄰長講習。
- 七、 鼓勵舉辦村民大會
- 八、 加強村幹事服勤督導。
- 九、 舉辦村鄰長文康活動。
- 十、 村里業務電腦化。
- 十一、 辦理村災害防救訓練、加強災情查報通報。
- 十二、 辦理推行國民禮儀範例。
- 十三、 受理祭祀公業申報。
- 十四、 推行守望相助，促進閭里和睦，確保地方安寧。
- 十五、 辦理役男徵兵處理及協助志願役士兵招募等工作。
- 十六、 辦理役男申請服替代役之各項申請及徵處作業。
- 十七、 加強在營軍人及替代役徵屬各種權益事項、役男入營輸送。
- 十八、 加強後備軍人、國民兵及替代役備役之編組管理運用，以協助各項召集輔助勤務、落實申請國軍支援救災工作。
- 十九、 賡續役政資訊化之推動，以提昇為民服務效率。
- 二十、 改善喪葬設施，獎勵火葬，並加強取締濫葬。

貳、教育部門

- 一、 為落實掃盲工作，積極協助學校補校及成教班招生之工作，提昇就業率，以降低文盲人口數。
- 二、 加強「強迫入學委員會」之功能。

參、消防部門

- 一、 災害搶救部份：

- (一)增設消防栓，充實防火水源，達成救災工作之遂行。
- (二)辦理災害防救宣導，喚醒民眾防災意識，降低災害之損失。
- (三)配合本縣災害防救演習，加強救災之能力。

二、災害預防部份：

- (一)防止微小火源擴大延燒，造成財務、人命重大損失。
- (二)維護消防安全設備之功能及檢查。
- (三)灌輸民眾防火知識、逃生技能，使災害損失降至最低。

肆、民防部門：

- 一、補助守望相助巡守隊隊員意外險經費。
- 二、補助自發性守望相助巡守隊運作經費。
- 三、補助守望相助巡守隊隊員服勤裝備經費。
- 四、補助守望相助巡守隊、民防隊、春安工作協勤民力等團體聯誼、春安夜點等經費。

單位、建設課

- 一、辦理變更新市都市計畫(第三次通盤檢討)案等相關業務。
- 二、加強道路橋樑勘查及維修與養護。
- 三、加強排水設施、水利工程、下水道工程之建設、維護及管理。
- 四、辦理都市計劃區外建照、使照核發。
- 五、鄉內路燈增設管理維護。
- 六、完成工商業登記管理。
- 七、加強鄉內建設改善居民生活環境品質。
- 八、配合南科開發發展新新市。

單位：農業課

- 一、加強辦理農情調查工作，建立詳實農作基本資料。
- 二、加強推動平地造林，維護自然生態保育及環境綠美化。
- 三、配合經費改善各項農路、產業道路。
- 四、加強辦理農地利用規劃工作，繼續推動水旱田利用調整計畫。
- 伍、加強畜牧公害防治。
- 六、加強宣導農葯及飼料添加物安全使用及農業公害防治。
- 七、開拓農產品產銷管道，配合辦理各項農產品促銷活動，輔導農產品

加工，提高附加價值。

八、確實辦理核發農業使用證明書。

單位：行政課

- 一、 加強文書處理，提昇行政效能。
- 二、 加強事務管理。
- 三、 加強人民陳情及上級交付列管案件之管制及考評。
- 四、 落實辦公廳舍綠美化工作。
- 五、 提昇為民服務之品質及效能。
- 六、 辦理施政計畫及重要施政目標之追蹤管制。
- 七、 健全檔案管理，促進檔案運用與開放。
- 八、 健全電腦資訊設備軟硬體管理維護，提昇資訊作業效率。
- 九、 辦理藝文展覽活動，提昇文化氣息。
- 十、 利用媒體宣導各項施政措施及活動。

單位：財政課

- 一、 協助稅捐稽徵機關加強辦理各項地方稅之稽徵，積極處理舊欠稅工作以提高徵績，增裕庫收；並加強輔導民眾合法減免各項稅捐，落實「以民為本」的服務精神。
- 二、 嚴格執行預算，靈活庫款財務資源配置，並定期檢討各項歲入預算執行情形，使各項重大政策及建設能逐步完成，順利達成年度預算目標。
- 三、 加強公有財產軟體功能，健全產籍資料；積極清查鄉有土地使用情形及依法申辦減免相關稅捐，以維護公產權益。
- 四、 繼續推動公款支付 e 化作業，加強出納系統功能，提高行政效率及服務品質。

單位：社會文化課

- 一、辦理低收、中低收入戶調查，加強各項生活照顧措施。
- 二、加強兒童、少年、婦女福利及保護工作。
- 三、落實身心障礙法規，加強辦理各項身心障礙福利措施。

- 四、加強老人福利，辦理發放敬老金，落實老人文康中心的使用，推動獨居老人居家服務。
- 五、輔導各社區發展協會健全組織，發揮組織功能，並辦理各項有益活動。
- 六、辦理各項社教、藝文、體育活動，並廣為宣導，以推動終身學習之理念。
- 七、輔導寺廟、教堂使其健全組織，並協助興辦公益慈善事業及社會教化事業活動。
- 八、維護優良傳統、保存民俗文物、及推行文化建設。
- 九、 游泳池業務
- 十、 辦理第六類健保加保業務。

單位：政風室

- 一、關於本機關政風法令之擬訂事項。
- 二、加強本機關政風法令之宣導事項。
- 三、辦理本機關員工貪瀆不法之預防、發掘及處理檢舉事項。
- 四、辦理本機關政風興革建議事項。
- 五、關於本機關公務機密級機關安全維護事項。

單位：人事室

- 一、迅速正確辦理陞遷業務，並積極進用原住民及身心障礙人員。
- 二、推動員工心理健康措施：提供心理諮詢機構電話與網址，期使員工獲得心理諮商協助，另積極辦理心理健康講座，提昇員工自我納悅能力，愛惜自己，尊重他人。
- 三、加強管制專業證照，防範公務員工違法出租或兼職情事，並依行政院規定每半年審視列管名冊。
- 四、鼓勵員工加強英語能力，參加英檢及格者，可獲補助報名費用。
- 五、落實公務人員終身學習理念：鼓勵員工進修、並充分利用公務人員終身學習入口網站，普遍提昇人員專業素養，落實學習型政府理念。
- 六、落實平時考核，本綜覈名實、信賞必罰之原則辦理，以達獎優汰劣

之功能。

七、推動人事資訊管理系統，提昇公教待遇管理系統網路傳送內容之正確性，簡化人事業務。

八、辦理員工各項福利及員工社團、文康活動，藉以紓解員工工作壓力及提昇工作效率。

九、促進機關人力新陳代謝，有效執行公務人員退休、撫卹及照護事項。

十、持續配合推動、輔導同仁使用國民旅遊卡：透過各項集會或本所人事室網頁宣導國民旅遊卡的使用方法及相關資訊。

單位：主計室

- 一、 預算之編制與執行之審核。
- 二、 會計事務之紀錄做好財政管控。
- 三、 政府統計調查業務之報送與執行。

單位：清潔隊

壹、垃圾處理

- 一、加強稽查轄內事業廢棄物違法傾倒行為。
- 二、全面實施垃圾不落地。
- 三、落實強制垃圾分類暨廚餘回收工作。
- 四、加強管制垃圾車維護及衛生，以免漏水產生污染。
- 五、加強取締違規廣告張貼，以維市容。
- 六、加強清理水溝及消毒工作。

貳、環保業務

- 一、辦理鄉內環境消毒，推行病媒管制消毒蟲害。
- 二、防範出血性登革熱之發生及流行，使民眾免受威脅。
- 三、配合訂定「滅鼠週」，購置鼠餌分發各住戶。
- 四、辦理清潔/秩序/綠美化工作

單位：托兒所

- 一、 加強身障學生安置與輔導，提昇教師家長特教知能，營造無障礙校

- 園環境，落實特殊教育機會均等，提倡融合教育。
- 二、配合蘆葦啟智學校到園所與本所學童進行融合教育。
 - 三、加強防災訓練，火災、地震列為重點訓練項目。
 - 四、推行幼托整合課程教學創新及各項改革，加強辦理托兒所教師專業成長研習。
 - 五、加強國語正音，落實英語教學，增進教師英語專業成長。
 - 六、培訓鄉土語言師資，台語納入教學內容。
 - 七、改善托兒所建築及設備，提昇教學效果。
 - 八、落實托兒所體育教學，發展幼兒肢體協調運動。
 - 九、加強托兒所公共安檢工作、消防安全檢查，提昇幼教師資合格率，建立優質幼教教育環境。
 - 十、整合各班集中管理，落實托兒所財產管理，實施員額管控，提昇托兒所營運績效。
 - 十一、學童衛生教育中加強衛生習慣之養成，以防傳染病之流行並落實學童營養教育、防災教育、口腔保健、視力保健、性侵害防制等，增進學生身心健康。
 - 十二、加強托兒所幼兒衛生保健服務及落實健康教學，重視環境衛生防制傳染疾病。

十三、各種疾病加強宣導防制。

單位:圖書館

- 一、推動圖書館利用教育，倡導終身學習，建立學習型書香社會。

單位：市場管理

- 一、改善傳統市場營運困境，提昇經營理念及競爭力。
- 二、加強市場環境衛生改善促進市場與社區居民生活相結合。
- 三、市場門面整修使其注入新生命、風華再現。
- 四、市場自治會運作之輔導、協助會務正常運作。

台南縣新市鄉公所 97 年度施政計畫與預算配合對照表(民政課)

| 類 | 項 | 預算金額 (單位:仟元) | 重要施政計畫項目 | 備註 |
|------|------|-----------------|---|----|
| 民政業務 | 自治行政 | 22,960 | 一、切實推行地方自治及公民民主生活教育。 二、發揮調解委員會功能，疏減訟源，促進地方祥和。 三、設法律扶助服務處，便利民眾諮詢法律問題，解決民眾法律疑難。 四、執行原住民生活輔導計畫，照顧弱勢族群。 | |
| | 村里業務 | 10,367 | 一、健全村鄰組織，發揮向下紮根功能，督促村幹事參加本縣村幹事講習。 二、舉辦村鄰長講習。 三、加強村幹事服勤督導。 四、舉辦村鄰長文康活動。 五、村自治業務電腦化。 六、推行守望相助，促進閭里和睦，確保地方安寧。 七、加強推行村里民大會。 | |
| | 公墓管理 | 623 | 一、加強納骨塔及公墓四周環境美化綠化及清潔工作。 二、加強公墓申請及進塔之便民手續。 三、辦理示範公墓納骨堂內部設施興建工程。 | |
| 民政業務 | 公共造產 | 9,459 | 一、積極開發地方資源，拓展造產事業。 二、維護原有造產事業，充裕自治財源。 | |

| | | | | |
|------|------|-------|--|--|
| | 民防業務 | 1,111 | <p>治安、民防部門：</p> <p>(一)守望相助巡守隊隊員意外險經費。</p> <p>(二)自發性守望相助巡守隊運作經費。</p> <p>(三)守望相助巡守隊隊員服勤服裝經費。</p> <p>(四)民防團員常訓及誤餐費；春安工作協勤人員夜點費。</p> <p>災害防救部份：</p> <p>(一)增設消防栓，充實防水源，達成救災工作之遂行。</p> <p>(二)辦理防災週及防溺措施宣導，喚醒民眾防災意識，降低災害之損失。</p> <p>(三)配合辦理各種災害防救演習，加強救災之能力。</p> <p>(四)鄉災害應變中心誤餐費、加班費等相關經費。</p> <p>災害預防部份：</p> <p>(一)防止微小火源擴大延燒，造成財務、人命重大損失。</p> <p>(二)維護消防安全設備之功能及檢查。</p> <p>(三)灌輸民眾防火知識、逃生技能，使災害損失降至最低。</p> | |
| 地政業務 | 地政業務 | 600 | <p>一、 辦理耕地三七五租約變更、終止及註銷登記。</p> <p>二、 辦理私有耕地租佃爭議調解。</p> <p>三、 耕地災歉勘查。</p> <p>四、 辦理公有耕地變更登記及放租業務。</p> <p>五、 加強辦理公有耕地催徵及管理。</p> <p>六、 配合區域計劃辦理非都市土地使用管制。</p> <p>七、 協同農業課辦理農業用地作農業使用認定。</p> <p>八、 清理本鄉祭祀公業土地以利土地之有效使用。</p> | |

| | | | | |
|------|-------------------------------------|-------|--|--|
| 民政業務 | 選舉業務 | 2,879 | <p>一、 本鄉第十八屆村長以及鄉民代表會第十八屆代表選舉活動適機宣導地方自治民主觀念。</p> <p>二、 配合鄉內各級學校推廣公民教育活動。</p> | |
| 役政業務 | 役男徵兵及協助志願役招募等工作。 | 293 | 辦理役男徵兵處理四大程序:徵兵及齡男子兵籍調查、役男徵兵檢查、役男軍種兵科及替代役體位役男抽籤、常備兵及替代役徵集入營。 | |
| | 申請服替代役之各項申請及徵處作業。 | 45 | 辦理役男申請服替代役、因家庭因素申請服補充兵役、家庭變故提前退伍及徵處作業。 | |
| | 在營軍人及替代役徵屬權益事項。選拔及表揚模範徵屬。役男入營輸送。 | 1,297 | 貫徹關懷國軍常備戰士家屬之政策,加強對征屬照顧,團結民心,確保國家社會安全。防範意外事故,確保常備兵+入營沿途安全。 | |
| | 後備軍人、國民兵及替代役備役之編組管理運用。落實申請國軍支援救災工作。 | 72 | <p>一、 加強後備軍人、國民兵及替代役備役之編組管理運用。</p> <p>二、 協助各項召集輔助勤務。</p> <p>三、 落實申請國軍支援救災工作。</p> | |
| | 賡續役政資訊化之推動。 | 80 | 加強役政資訊作業人員訓練,達到人人會電腦之要求。 | |

台南縣新市鄉公所 97 年度施政計畫與預算配合對照表（建設課）

| 類 | 項 | 預算金額 (單位：千元) | 重要施政計畫項目 | 備註 |
|---------------|----------------|-----------------|--|----|
| 水利行政 | 排水防洪工程 | 5,000 | 一、加強排水系統維護(含各種 清疏工程) 二、興建地方排水系統，及現有 系統之維護管理 三、下水道系統之檢討、興建及 維護 | |
| 建管行政 | 都市計劃公共設 施工程 | 2,025 | 一、公共設施用地徵收 二、辦理公共設施建設工程 三、配合南科開發建設本鄉發展 新新市 四、配合縣府開發本鄉發展地方 | |
| 交通管理業務 | 道路橋樑改善工 程 | 4,100 | 一、維護道路路面 二、定期檢修道路橋樑 | |
| 公園與路燈管 理 | 公園與路燈管理 | 14,388 | 一、路燈定期維護 二、增設路燈 三、公園開闢 | |
| 工商業與度量 衡管理 | 工商業與度量衡 管理 | 531 | 一、辦理工商登記 二、定期調查校正 | |

台南縣新市鄉公所 97 年度施政計畫與預算配合對照表(農業課)

| 類 | 項 | 預算金額 (單位：千元) | 重要施政計畫項目 | 備註 |
|---------------|---------------|-----------------|--|----|
| 農業管理與 輔導業務 | 農業推廣 | 1363 | 一、落實農情報告工作 二、辦理農地利用綜合規劃 三、農葯及飼料添加物安全使用 四、配合辦理地方產業文化活動 伍、辦理水旱田利用調整計畫並輔導農民種植景觀作物，美化鄉境。 六、核發農業使用證明書 七、辦理新市鄉花海節文化活動。 | |
| 農業管理與 輔導業務 | 林業推廣 | 653 | 一、推廣平地造林，綠美化鄉境鄉道。 二、鄉內行道樹及公園植栽之維護管理。 | |
| 農業管理與 輔導業務 | 畜業推廣 | 16 | 畜牧公害防治 | |
| 水產種苗場 業務 | 漁業推廣 | 7 | 輔導正確使用藥物。 | |
| 農業管理與 輔導業務 | 農路改善及 維護工程 | 1500 | 農路改善計畫。 | |

台南縣新市鄉公所 97 年度施政計畫與預算配合對照表（行政課）

| 類 | 項 | 預算金額 (單位:千元) | 重要施政計畫項目 | 備註 |
|-----|------------------|-----------------|--|----|
| 行政課 | 一、 文書處理 | 576 | (一) 文書處理及品質管理。 (二) 加強電子交換作業。 | |
| | 二、 鄉報編輯寄送 | 180 | (一) 按期編輯鄉報寄送。 | |
| | 三、 事務管理 | 2092 | (一) 行政管理。 (二) 廳舍環境管理。 (三) 車輛管理。 (四) 資訊設備採購及擴充。 (五) 採購稽核監督。 | |
| | 四、 研究發展及 管制考核 | 42.5 | (一) 首長信箱追蹤管制。 (二) 政府出版品登錄管理。 (三) 年度施政計畫彙整。 (四) 人民陳請案件追蹤列管。 (五) 公文稽催與輔導。 (六) 逾期未結達 30 日以上公文分析。 | |
| | 五、 為民服務 | 250 | (一) 按期編輯鄉報寄送。 (二) 印製生日卡寄贈戶長。 (三) 提供表格、申請書等文件供民眾申請使用，主動代為填寫申請表。 (四) 建立電子化政府，提昇行政效率及便民服務品質。 | |
| | 六、 法制業務 | 1000 | (一) 國家賠償業務。 (二) 整理法規、範例、表格。 | |

| | | | | |
|--|---------|-----|---|--|
| | 七、 檔案管理 | | (一) 檔案管理及彙送。 (二) 檔案清理。 | |
| | 八、電腦資訊 | 400 | (一) 電腦資訊設備軟硬體採購及擴充。 (二) 電子化網際網路 (三) 建置高效能電子化政府辦公環境。 | |
| | 九、藝文展覽 | 40 | (一) 辦理各項美術、書法等本鄉名家作品展覽。 (二) 利用媒體宣導各項施政計畫、活動。 | |

台南縣新市鄉公所 97 年度施政計畫與預算配合對照表（財政課）

| 類 | 項 | 預算金額 (單位：千元) | 重要施政計畫項目 | 備註 |
|------|------|-----------------|---|----|
| 財政部門 | 財政管理 | 3530 | <p>一、協助各項稅捐之補單、催徵取證積極處理舊欠稅，以提高徵績，增裕鄉庫。</p> <p>二、嚴格執行預算，以「量入為出」及「成本效益」為原則，擷節非必要性及消耗性支出，靈活庫款財務調度，增加利息收入及使有限資源做最有效配置。</p> <p>三、定期檢討分析及控管各項歲入預算執行情形。加強各項規費單照收據之管理及不定期稽核列管並參照物價指數之變動，適度調整收費標準。</p> <p>四、繼續推動公款支付 e 化作業，加強出納系統功能，以提高匯款效率及簡化行政作業流程，提升服務品質。</p> | |
| | 公產管理 | 511 | <p>一、新置財產軟體建立完整之產籍資料，以確保鄉產權益。</p> <p>二、加強清查鄉有閒置土地，辦理出租或出售，以增加收益。</p> <p>三、如期繳納並依法申辦減免各項稅捐，以確保公產權益，減輕公庫負擔。</p> | |
| 合計 | | 4,041 | | |

台南縣新市鄉公所 97 年度施政計畫與預算配合對照表 (社會文化課)

| 類 | 項 | 預算金額 (單位：仟元) | 重要施政計畫項目 | 備註 |
|------|-------------|-----------------|---|----|
| 社會救濟 | 社會救濟 | 六四五 | 一、辦理低收、中低收入戶調查，加強各項生活照顧措施。 二、加強兒童、少年、婦女福利及保護工作。 三、加強老人福利，老人文康中心管理，推動獨居老人居家服務。 四、落實身心障礙法規，加強辦理各項身心障礙福利措施。 五、辦理第六類健保加保業務。 | |
| 體育保健 | 衛生保健及各項體育活動 | 九五四 | 一、參加縣運及聖火隊 二、游泳池管理 | |

台南縣新市鄉公所 97 年度施政計畫與預算配合對照表（政風室）

| 類 | 項 | 預算金額 (單位：千元) | 重要施政計畫項目 | 備註 |
|------|---------------------------------|-----------------|---|----|
| 政風業務 | 關於本機關政風法令之擬定事項。 | 20 | 蒐集相關資料，擬定政風法令，以達興利防弊之目標，提升機關形象。 | |
| | 加強本機關政風法令之宣導事項。 | 150 | 配合機關或鄉內活動主動積極實施政風法令宣導，使員工及鄉民認識相關法令與其本身之相關性。 | |
| | 蒐集相關資料，擬定政風法令，以達興利防弊之目標，提升機關形象。 | 200 | 一、不定時實施政風訪查，以了解民情對機關施政得失之看法及意見。 二、委託民間辦理廉政調查，以了解民眾對機關員工操守之感受度。 | |
| | 辦理本機關政風興革建議事項。 | 50 | 廣泛及深入了解機關業務，對不合時宜之規定及業務法規、制度層面之變更，適時簽報提出具體建議。 | |
| | 關於本機關公務機密級機關安全維護事項。 | 70 | 一、配合機關辦理各項活動或鄉裏各社團組織舉辦活動時加內組織團體之活動宣導有關機關安關安全及公務機密維護觀念。 二、配合相關單位不定時辦理相關業務檢查，以落實其業務。 | |

台南縣新市鄉公所 97 年度施政計畫與預算配合對照表（人事室）

| 類 | 項 | 預算金額 (單位：千元) | 重要施政計畫項目 | 備註 |
|--------|------|-----------------|---|----|
| 壹、人事部門 | 中心業務 | 14、576 | <p>一、迅速正確辦理陞遷業務，並積極進用原住民及身心障礙人員。</p> <p>二、推動員工心理健康措施：提供心理諮詢機構電話與網址，期使員工獲得心理諮商協助，另積極辦理心理健康講座，提昇員工自我納悅能力，愛惜自己，尊重他人。</p> <p>三、加強管制專業證照，防範公務員工違法出租或兼職情事，並依行政院規定每半年審視列管名冊。</p> <p>四、鼓勵員工加強英語能力，參加英檢及格者，可獲補助報名費用。</p> <p>五、落實公務人員終身學習理念：鼓勵員工進修、並充分利用公務人員終身學習入口網站，普遍提昇人員專業素養，落實學習型政府理念。</p> <p>六、落實平時考核，本綜覈名實、信賞必罰之原則辦理，以達獎優汰劣之功能。</p> <p>七、推動人事資訊管理系統，提昇公</p> | |

| | | | | |
|--------|------|-----|--|--|
| | | | <p>教待遇管理系統網路傳送內容之正確性，簡化人事業務。</p> <p>八、辦理員工各項福利及員工社團、文康活動，藉以紓解員工工作壓力及提昇工作效率。</p> <p>九、促進機關人力新陳代謝，有效執行公務人員退休、撫卹及照護事項。</p> <p>十、持續配合推動、輔導同仁使用國民旅遊卡：透過各項集會及本所人事室網頁宣導國民旅遊卡的使用方法及相關資訊。</p> | |
| 貳、人事部門 | 一般業務 | 689 | <p>一、積極宣導現階段核心價值核心計畫，加強「創新」「進取」「專業」理念，強化公務人員行政執行力，提升為民服務品質。</p> <p>二、推動人事資訊系統，縮短人事資料管理運用時效，掌握最新人事資訊。</p> | |

台南縣新市鄉公所 97 年度施政計劃與預算配合對照表（主計室）

| 類 | 項 | 預算金額 (單位：千元) | 重要施政計畫項目 | 備註 |
|------|------|-----------------|--|----|
| 主計部門 | 主計業務 | 99 | 一、協助各課室預算之執行。 二、執行預算控制以財務管理概念，以使有效資源做最適當配置 三、統計業務之執行 | |
| | | | | |
| 合 計 | | 99 | | |

台南縣新市鄉公所 97 年重要施政計畫及預算配合對照表（清潔隊）

| 類 | 項 | 預算金額 (單位:千元) | 重要施政計畫項目 | 備註 |
|-----|--------|----------------------------|--|----|
| 清潔隊 | 垃圾處理 | 一 八 、 一 一 七 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 加強稽查轄內事業廢棄物違法傾倒行為。 2. 全面實施垃圾不落地。 3. 落實強制垃圾分類暨廚餘回收工作。 4. 加強管制垃圾車維護及衛生，以免漏水產生污染。 5. 加強取締違規廣告張貼，以維市容。 6. 加強清理水溝及消毒工作。 | |
| | 環保衛生管理 | 一 、 五 六 三 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理鄉內環境消毒，推行病媒管制消毒蟲害。 2. 防範出血性登革熱之發生及流行，使民眾免受威脅。 3. 配合訂定「滅鼠週」，購置鼠餌分發各住戶。 4. 辦理清潔/秩序/綠美化工作。 | |

台南縣新市鄉公所 97 年度施政計畫與預算配合對照表（托兒所）

| 類 | 項 | 預算金額 (單位：千元) | 重要施政計畫項目 | 備註 |
|-----|-----------------|-----------------|--------------------------------|----|
| 托兒所 | 壹、 建設優良教育環境 | 100 | 一、教室整建與修繕 二、設施設備維護 | |
| | 貳、 提昇師資及教育品質 | 200 | 一、教師在職進修 二、多功能全方位教育目標 | |
| | 參、 安全學校機構 | 200 | 提供完善合法的教育環境，配合 98 幼教整合政策改為幼兒園。 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

台南縣新市鄉公所 97 年度施政計畫與預算配合對照表（圖書館）

| 類 | 項 | 預算金額 (單位：千元) | 重要施政計畫項目 | 備註 |
|-------|-------|-----------------|---|----|
| 圖書館業務 | 圖書館管理 | 九〇五 | 一、購置圖書及公播版光碟片，充實館藏。 二、辦理研習活動及故事劇團的演出。 三、增購資訊設備。 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

台南縣新市鄉公所 97 年度施政計畫與預算配合對照表(市場管理)

| 類 | 項 | 預算金額 (單位：千元) | 重要施政計畫項目 | 備註 |
|------|-----------------------------|-----------------|--|----|
| 市場管理 | 市場門面整修工程 | 1000 | 門面八間店舖整修統一招市場牌設置及玻璃帷幕加強採光及通風呈現層次感及明亮展現蓬勃朝氣。 | |
| | 加強市場環境衛生改善及綠美化工作及促進社區居民生活結合 | 450 | 維護市場內外環境整潔、排水溝通暢廁所整潔並於市場周遭置綠色植物以綠美化環境展現蓬勃生機，舉辦活動結合社區居民融入 | |
| | 輔導市場自治會運作、協助自治會正常運作 | 60 | 指導協助自治會會務運作使自治會趨於制度化及正常化 | |

台南縣新市鄉公所 97 年度重要施政計畫 (民政課)

| 機關施政目標 | 重要施政計畫項目 | 實施內容 | 預算金額 (單位：仟元) | 備註 |
|--------------------------------|--|--|-----------------|----|
| 壹、推行地方自治及公民民主生活教育 | 一、 藉第12任總統副總統選舉暨公民投票，適機宣導地方自治民主觀念。 二、 配合鄉內各級學校推廣公民教育活動。 | 一、 維護本鄉各村投開票所場地及設施、設備、器具完整堪用，設置移動式無障礙設施設備。 二、 協助學校組成學生自治會。 | 22,960 | |
| 貳、發揮調解委員會功能，疏減訟源，促進地方祥和 | 聘任調解委員工作，建立調解委員責任劃分，協助各村民眾解決民刑事糾紛。 | 一、 改聘第卅二屆調解委員九名並就本鄉分配責任案件，方便鄉民糾紛調解。 二、 定期辦理調解業務講習及觀摩活動，養成法律素養及調解能力。 三、 定期加強本鄉調解委員會功能宣導，疏減訟源。 | 同上金額內 | |
| 參、設置法律疑難諮詢服務處，便利民眾諮詢法律問題，解決疑難。 | 敦聘專業律師，定期駐所接受民眾法律諮詢。 | 一、 特於每星期日上午九時至十一時方便民眾諮詢，聘請律師答覆鄉民法律疑難。 二、 定期就鄉內各級學校舉辦法律常識宣講，灌輸學生法治教育，防範犯罪。 | 同上金額內 | |
| 肆、加強村災害防救訓練講習暨災情查報通報 | 就各村防災體系進行防救災及通報演練，確實能於災害發生時將傷害減至最低。 | 一、 整編各村災害防救體系及人力物力支援組織，於災害屆臨時能確實動員。 二、 於豪雨及颱風季節前就各村轄區個別舉行災害防救及災害通報演習及講習，以求熟練。 | 1,111 | |

| | | | | |
|---------------------------------------|--|---|--------------|--|
| <p>伍、推行守望相助，加強民防工作，促進村鄰和睦，確保地方安寧。</p> | <p>配合本縣社區六星治安計畫以及新大同社區營造計畫推行守望相助，並配合民防法規補助各村、社區巡守隊成立加強民防工作，維護治安。</p> <p>(一)守望相助巡守隊隊員意外險經費。</p> <p>(二)自發性守望相助巡守隊運作經費。</p> <p>(三)守望相助巡守隊隊員服勤服裝經費。</p> <p>(四)守望相助巡守隊、民防隊、春安工作協勤民力等團體聯誼、春安夜點等經費。</p> | <p>一、 利用各種集會加強宣導，激發守望相助共識。</p> <p>二、 組織民防團隊，輔導各村成立守望相助組織(含巡守隊)，使村里有巡邏，鄰鄰有守望，適時處理村里鄰坊遭遇的問題，促進生活安寧及和諧。</p> <p>三、 按有關機關提報優良事蹟並加以表揚。</p> <p>四、 補助各項宣導性聯誼活動，聯繫居民感情，增進互助合作。</p> <p>五、 編列守望相助巡守隊隊員意外險經費，使其無後顧之憂。</p> <p>六、 對依規定登記有案之守望相助巡守隊給予服勤裝備經費等酌予補助。</p> <p>七、 依照有關規定辦理訓練及編列有關經費支應。</p> | <p>同上金額內</p> | |
| <p>陸、本鄉災害防救工作</p> | <p>一、 增設消防栓，充實救火水源，達成救災工作之遂行。</p> <p>二、 辦理防災週及防溺措施宣導，喚醒民眾防災意識，降低災害之損失。</p> <p>三、 辦理防災演習，加強救災之能力。</p> | <p>一、 與當地自來水公司及消防單位聯繫，編列消防栓增設配合款。</p> <p>二、 利用各種集會加強防災及防溺宣導。</p> <p>三、 召開防災會報(含防災週宣導工作協調)。</p> <p>四、 依本縣地區災害防救計畫，檢討本鄉地區計畫並配合各種災害防救演習，加強鄉災害應變中心之救災能力。</p> <p>五、 鄉災害應變中心成立時，對於進駐人員依有關規定發給誤餐費及加班費。</p> | <p>同上金額內</p> | |

| | | | | |
|----------------------------------|---|---|-------|--|
| | <p>四、 鄉災害防救中心誤餐費、加班費等相關經費。</p> <p>五、 防止微小火源擴大延燒，造成財務、人命重大損失。</p> <p>六、 維護消防安全設備之功能及檢查。</p> <p>七、 灌輸民眾防火知識、逃生技能，使災害損失降至最低。</p> | <p>一、 利用村民大會及各種集會加強宣導，增加民眾防災觀念，達成配合共識。</p> <p>二、 利用各種集會活動及公開場合加強宣導「檢修申報制度」之重要性。</p> <p>三、 加強防災宣導工作，並對各種場、集會地點持續辦理防火宣導並鼓勵成立社區防火宣導隊，以提昇民眾防災觀念及防火逃生能力。</p> | 同上金額內 | |
| 柒、執行原住民生活輔導計畫，照顧弱勢族群 | 建立鄉內原住民戶籍資料及聯繫管道，不定期訪視 | <p>一、 配合戶政機關建立鄉內原住民戶籍及聯絡資料，隨時掌握原住民留異動情形。</p> <p>二、 協助原住民申請各項政府優惠購屋貸款及補助措施，改善原住民住屋品質。</p> <p>三、 隨時提供原住民最新政府輔導就業管道，以解決原住民失業問題。</p> | | |
| 捌、健全村鄰組織，發揮向下紮根功能，督促村幹事參加本縣村幹事講習 | 訓練村鄰各級成員，善盡村鄰組織職責。 | <p>一、 定期召開村長及村幹事業務會報，配合村之建設。</p> <p>二、 督促各村幹事參加縣舉辦村幹事講習。</p> | 9,459 | |
| 玖、舉辦村、鄰長講習 | 宣達村鄰業務法令規定及實務要領。 | 定期舉辦村鄰長業務講習及觀摩活動，輔導村鄰長執行職責。 | 9,163 | |

| | | | | |
|-------------------------|----------------------------------|--|-------|--|
| 拾、加強村幹事服勤督導 | 訂定村幹事服勤規定，按時駐村辦公處服務及集中本所辦公。 | 一、 每月不定期察訪各村辦公處村幹事服勤及家戶訪視情形及村民意見。 二、 每週村幹事集中本所辦公期間要求堅守崗位。 | | |
| 拾壹、舉辦村、鄰長文康活動 | 辦理村、鄰長觀摩國家建設參訪及名勝古蹟遊覽活動。 | 配合村鄰長業務講習及觀摩活動辦理。 | | |
| 拾貳、改善喪葬設施，獎勵火葬，並加強取締濫葬。 | 改善喪葬設施，使民眾漸而接受火葬，進而改善濫葬情事。 | 一、 加強公墓四周環境美化綠化及清潔工作。 二、 加強火葬補助、公墓申請及進塔之便民手續。 | 623 | |
| 拾參、辦理國民教育及推動終身學習之理念 | 辦理各項社教活動並廣為宣導，讓更多民眾有參與之機會。 | 一、 輔導暑假國中、小學生社會教育活動。 二、 輔導大專聯誼會寒暑假活動。 | 710 | |
| 拾肆、落實掃盲工作。 | 積極協助學校補校及成教班招生工作，提昇就學率，以降低文盲人口數。 | 一、 辦理適齡學童入學通知。 二、 公告各在職進修班、成教班及學校補校招生簡章。 | | |
| 拾伍、加強「強迫入學委員會」之功能。 | 加強中輟生之通報。 | 一、 辦理強迫入學委員會督導工作研習會。 二、 建立中輟生之資料並追蹤其入學情形。 三、 主動與中輟生之家長、班導師、村幹事及村長聯繫，務必強迫其接受九年義務教育。 | 同上金額內 | |

| | | | | |
|--|--|--|-------|--|
| 拾陸、辦理推行國民禮儀範例。 | 運用各種具體可行方案與措施，改善社會風氣端正禮俗，薦選實踐國民禮儀模範家庭。 | 一、 利用各種集會加強宣導。 二、 積極推行國民禮儀範例與國民生活須知。 三、 鼓勵轄內機、學校、配合辦理。 | | |
| 拾柒、輔導寺廟教堂健全組織。 | 提昇宗教信仰素質、加強輔導。 | 一、 加強輔導辦理寺廟登記及變更。 二、 經常保持連絡及輔導正當活動。 | 同上金額內 | |
| 拾捌、輔導寺廟、教堂環境綠化、美化工作。 | 全面推動綠化、美化改善環境。 | 一、 分配花木樹曲種植。 二、 鼓勵整理景觀。 | 同上金額內 | |
| 拾玖、受理祭祀公業申報。 | 受理祭祀公業土地清理申報，加強土地利用價值。 | 依據台灣省祭祀公業土地清理辦法及相關法規辦理。 | | |
| 貳拾、鼓勵推行村里民大會。 | 一、 政令宣導。 二、 訓練公民對民權初步之瞭解。 三、 接納意見作為施政參考。 | 一、 鼓勵各村召開村里民大會。 二、 利用廣播等鼓勵民眾出席，重視民意。 | 33 | |
| 貳拾壹、加強開發利用地方資源，拓展公共造產新興事業，建立公共造產效益評估制度，創造自治資源促進地方建設。 | 積極開發地方資源，拓展造產事業並維護原有造產事業，充裕自治財源。 | 一、 積極開發新資源，拓展造產事業充裕自治財源。 二、 加強現有公共造產事業管理。 | 5,673 | |

| | | | | |
|----------------------------------|---|--|------------|--|
| <p>貳拾貳、維護減租成果辦理三七五租約檢查及變更登記。</p> | <p>一、辦理耕地三七五租約變更、終止及註銷登記。 二、辦理耕地三七五租約檢查及聯繫作業。 三、辦理耕地租佃爭議調解。 四、四、辦理私有耕地地租災歉減免勘查。</p> | <p>依規定協調辦理。</p> | <p>56</p> | |
| <p>貳拾參、役男徵兵處理及協助志願役士兵招募等工作。</p> | <p>辦理役男徵兵處理四大程序:徵兵及齡男子兵籍調查、役男徵兵檢查、役男軍種兵科及替代役體位役男抽籤、常備兵及替代役徵集入營。</p> | <p>一、依規定時間列印 78 年次徵兵及齡男子名冊、召集有關人員辦理兵籍調查講習會、兵籍資料核對、訂正及傳輸、徵額歸屬會查及資料統計陳報等。 二、依規定時間辦理 78 年次役男徵兵檢查及難以判體位者複檢。 三、依規定辦理甲、乙體位役男軍種兵科及替代役體位抽籤、製作籤號名冊，確定入營先後順序。 四、依徵集計劃分配梯次員額就籤號先後順序征集入營，並派員護送至營區，辦理交接手續。 五、協助志願役士兵招募。</p> | <p>293</p> | |
| <p>貳拾肆、役男申請服替代役之各項申請及徵處作業。</p> | <p>辦理役男申請服替代役、因家庭因素申請服補充兵役、家庭變故提前退伍及徵處作業。</p> | <p>一、依上級規定時間辦理役男申請服替代役及徵處作業。 二、受理因家庭因素申請服補充兵役申請案件。 三、受理家庭變故提前退伍申請案件。</p> | <p>45</p> | |

| | | | | |
|--|---|---|-------------|--|
| <p>貳拾伍、加強在營軍人及替代役徵屬各種權益事項。役男入營輸送。</p> | <p>貫徹關懷國軍常備戰士家屬之政策，加強對征屬照顧，團結民心，確保國家社會安全。防範意外事故，確保常備兵入營沿途安全。</p> | <p>一、辦理在營軍人貧困徵屬三節慰助金。 二、受理貧困徵屬健保費、醫療費及各項補助申請，轉送縣府核發。 三、為鄉籍在營軍人辦理團體意外險。 四、辦理役男入營前座談會，邀請後備 907、908 旅派員參加座談會。 五、每梯次派員護送役男入營。</p> | <p>1297</p> | |
| <p>貳拾陸、加強後備軍人、國民兵及替代役備役之編組管理運用，以協助各項召集輔助勤務。落實申請國軍支援救災工作。</p> | <p>一、加強後備軍人、國民兵及替代役備役之編組管理運用。 二、協助各項召集輔助勤務。 三、落實申請國軍支援救災工作。</p> | <p>一、加強國民兵及替代役備役管理。 二、依據戶政通報，凡異動案件於三日內即辦理移資。 三、依上級規定時間辦理後備軍人緩召申請與陳報。 四、協助各項召集輔助勤務。 五、轄區遭逢天然災害時，視需要申請國軍支援救災工作。</p> | <p>72</p> | |
| <p>貳拾柒、賡續役政資訊化之推動，以提昇為民服務效率。</p> | <p>加強役政資訊作業人員訓練，達到人人會電腦之要求。</p> | <p>一、要求人人嫻熟戶役政資訊系統作業。 二、戶役政資訊系統設備保持堪用狀態。</p> | <p>80</p> | |

台南縣新市鄉公所 97 年度重要施政計畫(建設課)

| 機關施政目標 | 重要施政計畫項目 | 實施內容 | 預算金額 (單位千元) | 備註 |
|-----------------|--|---|----------------|----|
| 壹、排水設施 維護管理 | 一、排水防洪工程 二、水利工程 三、下水道工程 | 一、加強排水系統維護 二、興建地方排水系統 三、興建下水道系統工程 | 5,000 | |
| 貳、改善居民 生活環境 | 一、都市計劃公共設施工程 二、變更新市都市計畫(第三次通盤檢討)案 三、配合縣府辦理新市、新和、社內區段徵收 | 一、公共設施用地徵收 二、辦理公共設施建設工程 三、配合南科開發發展新新市 四、配合縣府開發本鄉發展地方 | 2,025 | |
| 參、道路工程 維護管理 | 一、加強道路橋樑勘查及 維修與養護 | 一、維護道路路面 二、定期檢修道路橋樑 | 4,100 | |
| 肆、公園路燈 管理維護 | 一、公園路燈管理 | 一、路燈定期維護 二、增設路燈 三、公園開闢 | 14,388 | |
| 伍、完成工商 業登記管理 | 一、工商業與度量衡管理 | 一、辦理工商登記 二、定期調查校正 | 531 | |

台南縣新市鄉公所 97 年度重要施政計畫（農業課）

| 機關施政目標 | 重要施政計畫項目 | 實 施 內 容 | 預算金額 (單位千元) | 備註 |
|-------------------------------|-------------|---|---|----|
| 壹、加強辦理農情調查工作，建立詳實農作基本資料。 | 落實農情報告工作。 | 一、在各村遴選篤實農民擔任田間調查工作，調查各該期各種作物種植面積。 二、彙計各期各區段作物面積，並按期別查報生產量報縣府。 三、由獸醫調查畜牧業飼養情形，掌握生產基本值。 四、調查漁塭飼養情形，掌握生產基本值。 | 農業推廣 433 畜業推廣 6 漁業推廣 7 | |
| 貳、加強推動平地景觀造林，維護自然生態保育及環境綠美化。 | 推廣造林，綠化鄉境。 | 一、加強宣導平地造林。 二、加強鄉內道路兩旁行道樹、大洲副堤芒果樹、菜寮林地撫育管理。 三、向縣府申請發放苗木，持續推動各村、社區、工廠之綠美化工作。 | 林業推廣 653 | |
| 參、配合經費改善各項農路、產業道路。 | 農路改善計畫。 | 一、按農路之現況，擬訂農路改善計畫表，編列經費依輕重緩急，逐年辦理改善。 二、向上級爭取經費辦理改善 | 農路改善 工程 1,500 | |
| 肆、加強辦理農地利用規劃工作，繼續推動水旱田利用調整計畫。 | 辦理農地利用綜合規劃。 | 一、調查各村、各區段農業生產自然環境及發展條件相近因素調整規劃農業生產區段。 二、配合水旱田轉作，輔導農民於休耕農地種植景觀作物，增加產值及美化鄉境。 | 農業推廣 600 | |
| 伍、加強畜牧公害防治。 | 畜牧公害防治 | 一、輔導養豬戶有效處理豬隻糞尿以固液分離及壓氣及轉氣連貫處理方式並製造有機堆肥及能源利用。 | 畜業推廣 5 | |

| 台南縣新市鄉公所 97 年度重要施政計畫（農業課） | | | | |
|---|----------------|--|----------------|----|
| 機關施政目標 | 重要施政計畫項目 | 實 施 內 容 | 預算金額 (單位千元) | 備註 |
| 陸、加強宣導農藥及飼料添加物安全使用及農業公害防治。 | 農藥、飼料添加物安全使用。 | 一、利用村民大會時加強宣導。 二、輔導養畜禽戶對飼料添加物安全使用。 | 畜業推廣 5 | |
| 柒、開拓農產品銷管道，配合辦理各項農產品銷活動，輔導農產品加工，提高附加價值。 | 配合辦理各項農產品促銷活動。 | 一、配合農會或上級辦理。 | 農業推廣 300 | |
| 捌、確實辦理核發農業用地作農業使用證明書 | 核發農業使用證明書 | 一、受理農民申請。 二、承辦員書面初審。 三、會同民政、建設課實地勘查現耕、承受農地。 四、核發證明。 | 農業推廣 30 | |

台南縣新市鄉公所 97 年度重要施政計畫（行政課）

| 機關施政目標 | 重要施政計畫項目 | 實施內容 | 預算金額 (單位千元) | 備註 |
|-----------------|-----------|---|----------------|----|
| 壹、加強文書處理提昇行政效能。 | 一、文書處理 | (一) 加強文書處理及文書品質管理。 1. 公文流程電子化。 2. 加強文書品質管理，每日執行公文查詢追蹤工作，落實公文處理時效；未符合規定之公文函稿，退稿並予以輔導。 (二) 提高收發文工作效率。 1. 收文、掛號登錄、分文、校對、監印及發文作業審查。 2. 加強公文交換運作，隨時連線公文交換系統，不影響公文傳遞時效性，提高行政效率。 (三) 加強公文時效管制，提高行政效率。 1. 人民申請案件管制。 2. 公文查詢稽催及輔導。 3. 逾期公文流程分析。 | 756 | |
| 貳、加強事務管理 | 一、 鄉報編輯寄發 | 定期寄送本鄉鄉報。 | 180 | |
| | 一、 行政管理 | (一) 駕駛、技工、工友、技術單工、單工管理。 | | |

| | | | | |
|--|--------------------|---|-------------|--|
| | <p>二、廳舍環境管理</p> | <p>(二) 辦理財物及勞務採購。</p> <p>(一) 維護整修辦公廳舍設施設備等修繕養護。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 隨時整修辦公廳舍並維護整潔及安全。 2. 隨時檢修水電設備及使用情形，以維護安全及節約能源。 3. 加強環境衛生管理。 4. 洗手間提供衛生紙免費使用。 5. 推行辦公室資源分類回收推動環保。 <p>(二) 加強全功能櫃台服務及服務中心之各項措施。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 服務台設置各項申請書表及宣導資料，便利民眾洽公使用，並主動代為填寫各項申請表。 2. 辦公 OA 化，落實以客為尊，主動接待及引導民眾洽辦業務。 <p>(三) 財物維修管理及盤點</p> | <p>1622</p> | |
| | <p>三、車輛管理</p> | <p>(一) 加強車輛保養維護及維修採購。</p> <p>(二) 辦理車輛檢驗及保險、換照、繳納燃料費等。</p> <p>(三) 實施車輛集中管理。</p> | <p>110</p> | |
| | <p>四、資訊設備採購及擴充</p> | <p>汰舊換新老舊電腦設備，提昇電腦文書作業。</p> | <p>360</p> | |

| | | | | |
|--------------------|--|--|----------------------|--|
| | <p>五、採購稽核監督，確保採購標的品質。</p> | <p>(一) 建立確實完整合法之發包流程，達成完善且高品質發包招標。</p> <p>(二) 配合政府共同採購契約採購品質穩定、價格低廉的物品。</p> | | |
| <p>參、研究發展及管制考核</p> | <p>一、首長信箱追蹤列管</p> <p>二、政府出版品登錄</p> <p>三、加強人民陳情及上級交付列管案件管制</p> <p>四、公文稽催及輔導</p> <p>五、施政計畫彙編</p> | <p>首長電子信箱陳情案件於3日內回復陳情人。</p> <p>配合政府出版品網建檔管理。</p> <p>加強管制人陳情案件，使其全部依限辦理結案，並回覆陳情人。</p> <p>(一) 每10天印製逾期未結案件事前檢查表，送請各課室主管督辦，要求承辦人填具逾期未辦出原因並儘速辦結。</p> <p>(二) 逾期公文辦理天數超過30日以上者，簽陳原因查究辦理人員責任，以提高行政效率。</p> <p>配合施政計畫，訂定本年度為民服務工作實施計畫，並按計畫執行。</p> | <p>42.5</p> | |
| <p>肆、加強為民服務</p> | <p>一、鄉報編輯寄發</p> <p>二、生日卡印製寄發</p> <p>三、申請書下載</p> <p>四、建立電子化網路化政府，提昇行政效率及便民服務品質</p> | <p>定期寄送本鄉鄉報。</p> <p>印製生日卡寄送本鄉戶長。</p> <p>提供表格、申請書等便利民眾下載申請。</p> <p>(一) 維護並更新本鄉網頁資訊。</p> <p>(二) 建置本所內部員工入口網公告張貼訊息。</p> | <p>180</p> <p>70</p> | |

| | | | | |
|---------|--|---|---------------|--|
| 伍、 法制業務 | 一、 國家賠償業務 二、 法規、範例、表格整理 | 發生國家賠償事件時，連繫有關單位依法處理。蒐集各項法令資料、表格、申請書。 | 1000 | |
| 陸、 檔案管理 | 一、 檔案管理及彙送 二、 檔案清理 | (一) 加強稽催應歸檔公文。 (二) 加強辦理機密檔案管理及機密檔案解降密歸檔事宜。 (三) 按時辦理檔案目錄彙送及公文時效統計表陳報。 依機關檔案保存年限及銷毀辦法規定，定期清理、銷毀屆滿年限檔案。 | | |
| 柒、 電腦資訊 | 一、 資訊設備採購及擴充 二、 落實行政資訊化提昇為民服務品質 | 汰舊換新老舊電腦設備，提昇電腦文書作業。 (一) 專人負責網站維護並適時提昇資訊設備。 (二) 建置並維護本所內部員工入口網公告張貼訊息，提升行政效率。 | 360 40 | |
| 捌、 藝文展覽 | 辦理各項美術、書法等本鄉名家作品展覽 | (一) 策劃與展覽相關作品展，提昇鄉民文化素養，並認識文化藝術之美。 (二) 加強媒體宣傳，將展覽訊息廣為傳達。 | 40 | |

台南縣新市鄉公所 97 年度重要施政計畫（財政課）

| 機關施政目標 | 重要施政計畫項目 | 重 要 施 政 計 畫 項 目 | 預 算 金 額 (單位：千元) | 備 註 |
|-------------------------|---|---|--------------------|-----|
| 壹、加強財政管理，健全財務結構以達財政收支平衡 | 一、加強各項歲收徵績，節支支出，縮小財政缺口，健全財務結構 二、公款支付 e 化作業簡化出納流程 | 一、協助各項稅課之稽征與清理欠稅。以提高徵績，增裕鄉庫。 二、嚴格執行預算，節非必要性及消耗性支出以改善財務結構，使有效資源做最適當配置。 三、控管各項歲入須依法繳庫，檢討各項規費之必要成本及費用並參照物價指數之變動，適度提高收費標準。 逐步推動公款支付 e 化作業，公款採電匯方式支付，簡化出納流程，減少人為弊端以達「多用網路，少用馬路」之效能。 | 一四三 | |
| 貳、加強財產管理確保公產權益 | 健全產籍資料，提高鄉有地使用收益。 | 一、辦理本鄉鄉有土地電腦化作業。 二、加強清查鄉有閒置土地，辦理出租或出售，以增加收益。 | 四三〇 | |
| 合 計 | | | 五七三 | |

台南縣新市鄉公所 97 年度重要施政計畫（社會文化課）

| 機關施政目標 | 重要施政計畫項目 | 實施內容 | 預算金額 (單位千元) | 備註 |
|----------------------------|-----------------------------|---|----------------|----|
| 一、加強辦理兒童、青少年、婦女、老人及殘障等各項福利 | 提高兒童、青少年、婦女及殘障福利服務品質。 | 一、 辦理殘障鑑定 二、 積極訪問需輔導之青少年、兒童、婦女老人及殘障人員，並提高服務品質。 | 三五五 | |
| 二、辦理中低收入戶調查加強各項福利照顧措施 | 辦理中低收入戶調查及輔導申請工作配合社會民眾辦理救助。 | 依照規定辦理中低收入戶之申請調查工作。 | | |
| 三、辦理緊急救助及災害民眾之救助 | 對災害或傷病之低收入戶依法配合社會民眾之力辦理救助。 | 對急難民眾提供適切的協助 | | |
| 四、辦理第六類健保加保業務 | 依據全民健康保險法辦理。 | 依照相關規定辦理健保業務 | 二九〇 | |
| 五、加強辦理老人福利 | 依年度計畫辦理 | 一、 落實照護鄉裡老人 二、 依照年度計畫推動辦理發放三節敬老金。 三、 老人文康中心管理 | 二一四四三 | |

台南縣新市鄉公所 97 年度重要施政計畫（社會文化課）

| 機關施政目標 | 重要施政計畫項目 | 實施內容 | 預算金額 (單位千元) | 備註 |
|--------------------------|---------------------------|---|----------------|----|
| 六、輔導各社區發展協會健全組織，推動社會發展工作 | 健全社區組織功能，達成社區總體營造之目的 | 一、 輔導各社區辦理理、監事改選工作。 二、 督促社區各項會務及財政。 三、 補助及協助社區辦理各項社區發展工作 | 四 0 | |
| 七、加強衛生保健及各項體育活動 | 推動全民健康之理念 | 一、 游泳池管理 二、 參加縣運活動 三、 元旦健行 | 九五 四 | |
| 八、辦理各項社教及藝文活動推動終身學習 | 辦理各項社教活動並廣為宣導，讓更多民眾有參與的機會 | 一、 輔導大專聯誼會寒暑假活動。 二、 推動白蓮霧的產業文化節。 三、 各項藝文活動的推動 四、 輔導學校辦理各項有益活動。 | 一五 八九 | |
| 九、輔導寺廟教堂登記及健全組織 | 輔導寺廟提升宗教信仰的素質 | 一、 加強寺廟、教堂之管理及輔導。 二、 輔導寺廟、教堂及宗教人士興辦慈善事業和社會教化活動，維護優良傳統、保存民俗文物。 | 一一 九 | |

台南縣新市鄉公所 97 年度重要施政計畫（社會文化課）

| 機關施政目標 | 重要施政計畫項目 | 實施內容 | 預算金額 (單位千元) | 備註 |
|------------------------|--------------------|---|----------------|----|
| 十、補助各社團辦理有益活動和政府機關間的補助 | 對於地方各社團的各項有益活動積極協助 | 一、 補助各村老人長壽俱樂部聯誼 二、 媽媽土風舞教室，推廣多活多動。 三、 其他社團聯誼活動。 四、 對單親兒童營養午餐的補助 | 四八六 0 | |
| 十一、辦理各項慶典活動及人民表揚 | 對於各項慶典活動的辦理 | 一、 模範母親表揚 二、 模範父親、長青、敬老、鑽石婚、好人好事及其他活動的表揚 | 七 00 | |

台南縣新市鄉公所 97 年度重要施政計畫（政風室）

| 機關施政目標 | 重要施政計畫項目 | 實 施 內 容 | 預算金額 (單位千元) | 備 註 |
|-----------------------------|--|--|----------------|-------|
| 壹、關於本機關政風法令之擬定事項。 | 配合機關環境特性蒐集相關資料，訂定政風法令，以利機關工作之執行。 | 蒐集相關資料，擬定政風法令，以達興利防弊之目標，提升機關形象。 | 20 | 4.1% |
| 貳、加強本機關政風法令之宣導事項。 | 推動政風法令之宣導，讓員工知法進而守法。 | 配合機關或鄉內活動主動積極實施政風法令宣導，使員工及鄉民認識相關法令與其本身之相關性。 | 150 | 30.6% |
| 參、辦理本機關員工貪瀆不法之預防、發掘及處理檢舉事項。 | 一、鼓勵檢舉不法，主動深入查察，以發掘不法之情形。 二、辦理政風訪查深入民間以了解民情，彙整後簽辦機關首長作為施政之參考。 | 一、不定時實施政風訪查，以了解民情對機關施政得失之看法及意見。 二、委託民間辦理廉政調查，以了解民眾對機關員工操守之感受度。 | 200 | 40.9% |
| 肆、辦理本機關政風興革建議事項。 | 針對機關業務涉及法規、制度層面變更，專案簽報提出具體建議。 | 廣泛及深入了解機關業務，對不合時宜之規定及業務法規、制度層面之變更，適時簽報提出具體建議。 | 50 | 10.2% |
| 伍、關於本機關公務機密級機關安全維護事項。 | 一、機關安全及公務機密維護觀念之建立。 二、機關安全及公務機密維護落實執行。 | 一、配合機關辦理各項活動或鄉裏各社團組織辦理活動時有關機關時，宣導安全及公務機密維護觀念。 二、配合相關單位不定時辦理相關業務檢查，以落實其業務。 | 70 | 14.2% |

台南縣新市鄉公所 97 年度重要施政計畫（人事室）

| 機關施政目標 | 重 要 施 政 計 畫 項 目 | 實 施 內 容 | 預 算 金 額 (單 位 : 千 元) | 備 註 |
|--|---|---|--------------------------|-----|
| 壹、迅速正確辦理陞遷業務，並積極進用身心障礙人員。 | 職務出缺以內升為主外補為輔，或提列相關類科考試分發，以利人力運用。 | (一)依據公務人員陞遷法規定，成立公務人員甄審委員會，並定期改派及改選甄審委員召開甄審委員會會議，審核陞遷人員。 (二)依據「行政院所屬各機關學校及公營事業機構進用身心障礙作業要點」規定進用身心障礙人員。 | | |
| 貳、推動員工心理健康措施，提功心理諮詢機構電話與網址，期使員工獲得心理諮商協助，另積極辦理心理健康講座，提升員工自我納能力，愛惜自己，專重他人。 | 一、聘請專業講師蒞所專題「心理健康」講座，並提供心理諮詢機構及網址供同仁利用，期增進身心健康。 二、成立社團，鼓勵同仁從事正當活動紓解壓力。 | (一)辦理員工月會辦及慶生會，並辦理員工自強活動，增進員工情誼。 (二)辦理員工瑜珈研習班，增進員工體能，紓解工作壓力。 (三)辦理心裡健康專題演講，期使員工獲得心理諮商協助。 | 436.7 | |
| 參、加強管制專業證照及兼職情事。 | 加強宣導公務人員服務法及對持有專業證照之公務人員列冊管理。 | 清查本所持有專業證照之公務人員，並列冊管理，且依規定每半年檢視列管名冊，以加強防範違法出租證照或兼職情形之發生。 | | |

| | | | | |
|-----------------------|--|--|-------|--|
| 肆、落實公務人員終身學習理念。 | <p>一、提升員工英語能力。</p> <p>二、積極薦送同仁參加有關訓練機構進修、訓練。</p> <p>三、結合政府與民間教育資源，提供公務人員終身學習的環境。</p> | <p>(一) 員工參加英檢及格者，予以補助檢定費用。</p> <p>(二) 宣導員工充分利用公務人員終身學習網站，透過網路學習新的資訊，提昇員工專業素養及自我成長。</p> | 10 | |
| 伍、落實平時考核，達到獎優汰劣之目的。 | 各單位主管對所屬人員依權責確實督導、考核所屬。 | 各單位主管均依規定辦理所屬平時考核，並將考核情形填入平時考核表，每半年陳首長核閱，作為陞遷及年終考績之參考。 | | |
| 陸、推動人事資訊系統，簡化人事業務。 | 充分利用人事資訊系統及電腦等資訊設備，有效執行人事業務。 | 人事業務之任免遷調、獎懲考核、退撫、各項福利等業務，均由電腦完成，達到工作簡化之目標。 | | |
| 柒、依規定執行退撫制度，促進人力新陳代謝。 | 建立屆退人員名冊，加強退休人員照護。 | <p>(一) 依退休法規定建立屆退人員管制卡，屆退人員於屆退前三個月檢證送銓敘部核定。</p> <p>(二) 發放三節慰問金以照護退撫人員。</p> | 13795 | |
| 捌、推動國民旅遊卡，提昇員工旅遊品質。 | 持續配合推動國民旅遊卡，配合國內旅遊方案，提昇旅遊品質。 | 繼續宣導員工使用國民卡，利用網路檢核系統請領休假旅遊補助。 | | |

台南縣新市鄉公所 97 年重要施政計畫 (主計室)

| 機關施政目標 | 重要施政計畫項目 | 實施內容 | 預算金額 (單位千元) | 備註 |
|--------------------|---------------|-------------------------|----------------|----|
| 配合機關整體施政所須之預算及會計事務 | 編製預決算及支出收入之審核 | 編製預算書、會計報告、決算書、支出及收入之審核 | 99 | |

台南縣新市鄉公所 97 年重要施政計畫（清潔隊）

| 機關施政目標 | 重要施政計畫項目 | 實施內容 | 預算金額 (單位千元) | 備註 |
|--------|----------|--|--|----|
| 垃圾處理 | 廢棄物管理 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 加強稽查轄內事業廢棄物違法傾倒行為。 2. 全面實施垃圾不落地。 3. 落實強制垃圾分類暨廚餘回收工作。 4. 加強管制垃圾車維護及衛生，以免漏水產生污染。 5. 加強取締違規廣告張貼，以維市容。 6. 加強清理水溝及消毒工作。 | <p style="text-align: center;">垃圾處理： 一八、一一七</p> | |
| 環保業務 | 維護環境衛生 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理鄉內環境消毒，推行病媒管制消毒蟲害。 2. 防範出血性登革熱之發生及流行，使民眾免受威脅。 3. 配合訂定「滅鼠週」，購置鼠餌分發各住戶。 4. 辦理清潔/秩序/綠美化工作。 | <p style="text-align: center;">環保衛生管理： 一、五六三</p> | |

新市鄉公所 97 年度重要施政計畫（托兒所）

| 機關施政目標 | 重要施政計畫項目 | 實施內容 | 預算金額 (單位仟元) | 備註 |
|---------------------|--------------------------------|--|----------------|----|
| 壹、 建設優良教育 環境 | 一、教室整建與修繕 二、設施設備維護 | 1. 遷建社內班至老人文康中心 2 樓，改善安全設施、鋪設地板及整建廚房。 2. 遊樂設施維護讓學童遊戲無安全之虞。 3. 提供安全上課場所。 | 100 | |
| 貳、 提昇師資及教 育品質 | 一、教師在職進修 二、多功能全方位教育目標 | 1. 辦理講座、師訓，鼓勵老師再職進修，提高教師教育職能 2. 舉辦學童戶外教學活動，提昇輔助教育功能.. 戶外教學、營火晚會、成果發表會... 等，以提高幼童學習興趣。 | 200 | |
| 參、 安全學校機構 | 提供完善合法的教育環境，配合 98 幼教整合政策改為幼兒園。 | 符合規範按照托兒所設置辦法施行公安檢查、消防安檢、消防救火訓練、團體意外保險、公共建築物保險，使之成為安全性高具有保障的學習環境。 | 200 | |

台南縣新市鄉公所 97 年度重要施政計畫（圖書館）

| 機關施政目標 | 重 要 施 政 計 畫 項 目 | 實 施 內 容 | 預 算 金 額 (單位千元) | 備 註 |
|------------------------|---|--|----------------------------------|-----|
| <p>終身學習，鼓勵鄉民利用圖書館。</p> | <p>一、購置圖書及公播版光碟片，以充實館藏。 二、辦理研習活動及故事劇團的演出。 三、增購資訊設備。</p> | <p>一、編列經費購置新書、DVD 及期刊雜誌。 二、辦理故事劇場及各項藝文推廣活動。 三、增購電腦設備及軟體。</p> | <p>五 一 0 二 四 0 一 五 五</p> | |

台南縣新市鄉公所 97 年度重要施政計畫（市場）

| 機關施政目標 | 重要施政計畫項目 | 實 施 內 容 | 預 算 金 額 (單位千元) | 備 註 |
|--|---------------------------------|--|-------------------|-----|
| 一、改善傳統市場環境衛生 提昇競爭力 | 配合環保政策實施 垃圾分類。 | 配合環保政策推行廚餘 回收，垃圾分類·垃圾不 落地垃圾車定點定時收 集垃圾保持市場環境整 齊清潔。 | 200 | 20% |
| 二、加強市場環 境衛生改 善促進市 場與社區 居民生活 相結合 | 維護市場秩序取締 流動攤販與周邊商 家共存共榮。 | 保持市場周邊車輛停放 整齊道路通暢，舉辦活動 結合社區居民融入。 | 250 | 22% |
| 三、市場門面整 修工程 | 市場門面老舊凌亂 整修使其明亮整齊 劃一。 | 市場八間店面規劃以外 罩式整修門面搭配 L E D 光源及玻璃帷幕使其 明亮注入新生命並展現 蓬勃生機。 | 1000 | 50% |
| 四、市場自治會 運作之輔 導、協助會 務正常運 作 | 指導協助其會務運 作使自治會趨於制 度化、功能化。 | 積極溝通協調消弭市場 紛爭使市場正常營運成 長增加營業額。 | 60 | 8% |