

# 高雄市茂林區公所 111 年度施政計畫

110 年 10 月

# 高雄市茂林區公所 111 年度施政計畫

高雄市茂林區公所(以下簡稱本所)為原住民基層自治團體之行政機關，配合中央及高雄市政府執行國家各項政策，並致力推動原住民傳統文化永續，建設本區安全便利生活環境，發展本區經濟鞏固原鄉發展根基。面對城鄉差距、數位科技發展、氣候變遷等挑戰，為促進本區永續發展、提升本區環境品質，本所將全力推動本區防災，建設宜居環境、推動族群正名，延續傳統文化，推展本區特色農產觀光等重點工作，以強化本區競爭優勢。

## 壹、機關年度施政目標

本區 111 年度施政目標依據本區年度施政方針及公所職掌訂定。

### 一、年度施政目標計有以下 8 項：

一、提升本所資產效益，增進內部管理效能，並維護整體廉潔環境

二、強化基層組織，以發揮自治功能，提高區政建設績效

三、辦理社會福利及救濟事項，發揮社區總體營造功能，營造祥和社會

四、推行基層建設，改善民眾生活環境及品質，以促進地方繁榮進步

五、役男徵集、現役優待扶助、後備軍人、替代役管理等

六、加強辦理及推行工商農業發展、原住民保留地所有業務、公共財產、自

然生態保育相關業務等以維民眾權益，改善生活品質促進地方繁榮進步。

七、依規定辦理區環境清潔清運維護提升人民生活品質

八、提升本區圖書館管理效益，維護整體圖書環境。

## 貳、重要計畫項目

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>一、強化基層組織，以發揮自治功能，提高區政建設績效</p>	<p>民政業務</p> <p>(一) 推行里政業務 加強基層組織</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 發揮里組織功能</li> <li>2. 里鄰長自強活動</li> <li>3. 里長事務費、健檢費、保險費等。</li> <li>4. 鄰長為民服務作業費。</li> <li>5. 里活動中心（集會所）設備維護。</li> </ol> <p>(二) 調解業務</p> <p>受理調解案件，以疏解訟源，消弭紛爭，安定秩序，以建立祥和社會。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協辦里業務、召開里長、里幹事工作會報、里鄰長自強活動等。</li> <li>2. 里長事務費按月撥入、里長健檢、保險經費補助。</li> <li>3. 鄰長為民服務作業費。</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依規受理民眾聲請調解案件，並定期調解。</li> <li>2. 協請委員注意區民糾紛，及時予以疏導化解或勸請轉知聲請調解。</li> <li>3. 分析調解案件爭點，於調解前彙報委員參考，以利調解程</li> </ol>	8,273	

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>(三)部落會議業務</p> <p>(四)選舉業務</p> <p>(五)民防業務</p> <p>1. 民防常年訓練。</p> <p>2. 災害應變相關業務。</p> <p>(六)殯葬管理</p> <p>(七)國民教育</p>	<p>序之進行。</p> <p>4. 依調解事件類型，適度分案，獨立調解，並強化提升調解成立比率。</p> <p>5. 辦理調解委員自強活動。</p> <p>1. 辦理原住民經濟、土地、社會福利等宣導活動。</p> <p>2. 配合原民會年度重大施政計畫業務。</p> <p>3. 召開部落會議。</p> <p>辦理本市地方選舉事務</p> <p>1. 辦理年度民防常年訓練。</p> <p>2. 各民防任務隊集結待命，視機關狀況演習。</p> <p>3. 災害應變中心設備系統平時維護檢查。</p> <p>4. 災害應變中心等業務。</p> <p>5. 召開應變中心會議。</p> <p>1. 埋葬許可申請、取掘申請。</p> <p>2. 公墓業務及火葬行政費相關宣導</p> <p>1. 學生營養餐費</p> <p>2. 大學生獎學金獎勵</p>		

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
二、役男徵集、現役優待扶助、後備軍人、替代役管理等	(八)傳統文化 (九)體育活動 役政業務 (一)役男兵籍調查、役男徵兵體檢。 (二)軍種兵科、號次抽籤、徵集。 (三)免禁役、緩徵申請。 (四)申請服補充兵、申請服替代役。 (五)後備軍人管理、轉免回除役禁役。	3.傑出人才獎勵 歲時祭典 參加原住民體育競賽 辦理徵兵及齡男子轉錄造冊、兵籍建立管理、徵兵體檢、複檢及驗退處理。 常備役體位及替代役體位役男，軍種、兵科、號次抽籤；兵員徵集入營及延期徵集申請。 辦理役男判免、禁役證明核發及緩徵、延修等事故名冊登錄註記。 辦理常備役體位因家庭因素及替代役體位役男申請。 國民兵異動管理、國民兵證書補換發及替代役異動管理、備役證明補換發等。	19	
三、辦理社會福利及救濟事項，發揮	(一)社區發展協會輔導	1 輔導社區發展協會定期召開會議及申請補助	2,401	

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
社區總體 營造功 能，營造祥 和 社會	(二)社會救濟及社會福 利	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 生活困難或遭受緊急              患難及變故者之急難              救助。</li> <li>2. 遭受天然災害或非常              事變受害者之各項補              助。</li> <li>3. 原住民急難救助金。</li> <li>4. 天然災害緊急避難所              物資。</li> <li>5. 文健站維護及管理</li> </ol>		

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
四 推行基層建設，改善民眾生活環境及品質，以促進地方繁榮進步	<p>(一)辦理災害搶修及復建工程</p> <p>(二)既有路燈管理及新設。</p> <p>(三)辦理本區道路改善工程及中央、市府補助辦理各項基建工程</p>	<p>災害搶修需於年初完成開口合約。</p> <p>路燈維修養護管理。</p> <p>1. 區內道路及排水設施工程。</p> <p>2. 灌溉設施維護。</p> <p>3. 農路及邊坡維護</p> <p>4. 中央各部會及市府補助本區辦理各項工程。</p> <p>5. 萬山簡易自來水工程</p>	12,177	

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
五加強辦理及推行工商農業發展、原住民保留地所有業務、公共財產、自然生態保育相關業務等以維民眾權益，改善生活品質促進地方繁榮進步	<p>(一)辦理農業推廣</p> <p>(二)林業推廣</p> <p>(三)水土保持</p> <p>(四)工商管理</p> <p>(五)原住民保留地管理</p>	<p>1. 農特產品促銷活動</p> <p>2. 農業技術教育及宣導觀摩計畫</p> <p>3. 補助採購農業資材</p> <p>4. 辦理農地管理、政策輔導宣導</p> <p>5. 農業產銷班輔導</p> <p>6. 農作物生產田間調查計畫</p> <p>7. 加強農地資源利用管理業務</p> <p>8. 農業天然災害救助</p> <p>9. 對地綠色環境給付計畫</p> <p>10. 核發農業機械使用及農機用油免稅營業稅憑證單</p> <p>1. 獎勵輔導造林計畫</p> <p>2. 原住民保留地禁伐補償計畫</p> <p>3. 樹木綠美化業務</p> <p>4. 原住民保留地違規(超限)利用處理計畫</p> <p>5. 原住民族土地古道遺址、生態及環境調查維護計畫</p> <p>1. 山坡地保育利用管理計畫</p> <p>2. 土石流防災業務</p> <p>工商普查及政策宣導</p> <p>1. 原住民保留地耕作權設定作業</p> <p>2. 原住民保留地地上權設定作業</p> <p>3. 原住民保留地農育權</p>	5,693	

<p>六、依規定辦理區環境清潔清運維護提升人民生活品質</p> <p>七、提升本區圖書館管理效益，並維護整體圖書環境。</p>	<p>(六)觀光行銷及景點維護</p> <p>環境清潔維護</p> <p>提昇圖書館使用能量</p>	<p>設定作業</p> <p>4. 原住民保留地所有權移轉作業</p> <p>5. 原住民保留地興辦事業地政業務</p> <p>1. 觀光行銷、旅遊行程規畫業務</p> <p>2. 輔導管理觀光產業與觀光資源開發業務</p> <p>3. 風景區經營管理、環境綠美化、景觀維護業務</p> <p>4. 溫泉區營運管理</p> <p>1. 垃圾清運作業</p> <p>2. 資源回收物作業管理</p> <p>3. 清潔車輛維護管理</p> <p>4. 區內環境清潔比賽</p> <p>5. 區內環境消毒</p> <p>1. 書籍及雜誌更新及閱推廣</p> <p>2. 辦理圖畫、語文朗誦等比賽</p>	<p>7,195</p> <p>1,527</p>	
---	--	--	---------------------------	--

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
八提升本所資產效益，增進內部管理效能，並維護整體廉潔環境	(一)籌編年度預算業務、辦理會計業務及統計業務、編製決算報告。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 籌編年度總預算案。</li> <li>2. 籌編總預算追加(減)預算案。</li> <li>3. 加強機關內部審核。</li> <li>4. 辦理會計業務。</li> <li>5. 處理審計機關審核通知之彙總聲復。</li> <li>6. 抽查公款支付執行情形。</li> <li>7. 辦理統計調查工作。</li> </ol>	50	
	(二)依據人事法令辦理本所人事管理事項。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本所公務人力規劃。</li> <li>2. 推動委託民間辦理業務，以提高行政效率。</li> <li>3. 落實分層負責，加強為民服務。</li> <li>4. 提升員工英語能力積極推動全民英檢政策。</li> <li>5. 依「公務人員陞遷法」之規定採公開、公平、公正方式，擇優陞任，拔擢人才。</li> <li>6. 加強勤惰管理及平時考核，以憑辦理職員年終考績。</li> <li>7. 建立公務人員參與暨建議制度及鼓勵專書閱讀。</li> <li>8. 舉辦員工文康活動及員工訓練。</li> </ol>	42,303	

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
		9. 辦理公務人員保險。 10. 公務人員及眷屬全民健康保險。 11. 加強人事資料管理及電腦化作業。 12. 辦理退休撫慰金案件。 13. 辦理員工各項生活津貼及其他各項補助費。		

機關施政目標	重要施政計劃項目	實際內容	預算金額 單位：千元	備註
	<p>(三)強化行政管理，貫徹行政革新，杜絕浪費，力求節約。</p> <p>(四)落實管制考核，加強文書管理工作</p> <p>(五)落實資安防護工作</p> <p>(六)健全檔案管理，發揮檔管功能。</p>	<p>1. 工友管理。</p> <p>2. 辦公廳舍修繕</p> <p>3. 車輛養護</p> <p>4. 財物採購及各項設備維護管理。</p> <p>5. 辦理招標案件</p> <p>6. 勞健保管理</p> <p>7. 執行綠色採購</p> <p>8. 優先採購身心障礙福利機構團體生產物品。</p> <p>9. 配合政策辦理節能減碳工作。</p> <p>1. 落實公文稽催，加強行政效率，使各項業務均能依計畫進度執行，以提高行政效率。</p> <p>2. 推行公文線上簽核，便捷公文處理流程，加強稽催管理，提升工作效能。</p> <p>3. 公文系統維護。</p> <p>1. 防火牆軟體購置</p> <p>2. 配合推行資訊安全維護計畫</p> <p>3. 妥善利用網站功能</p> <p>1 辦理公文檔案點收、歸檔、彙送、及定期檢討銷毀、清理、移轉等。</p>	6,647	