

施政報告：

李主席、吳副主席、各位代表，欣逢 貴會第二十一屆第一次定期大會開議期間，勝雄應邀帶領公所團隊向 貴會提出施政報告，深感榮幸。就任以來承蒙各位代表策勵與支持，使各項建設工作得以繼續向前邁進開展，尤以 107 年 12 月 25 日本上任後，在 107 年最後一次臨時會時各代表對 108 年預算的全力支持，展開所會和諧一家親，全力為鄉民福祉及衝經濟的施政目標，在此，僅代表公所全體同仁，表達最誠摯的謝意。

在各位代表先進的督促下，本所陸續完成多項工作，如在工程建設方面有（一）「106 年東岳、金岳、金洋等三村基礎設施環境改善工程」已於 107 年 10 月 12 日完工；（二）「南澳村運動場周邊環境改善工程」已完工（三）「106 年度南澳村及東岳村地方基礎環境改善工程」已於 108 年 5 月 13 驗收完工；（四）「106 年南澳鄉東岳地方基礎改善工程」已完工；（五）

「107 年度南澳村武雲溪上游農路改善工程」已完工。其他續辦工程有：南澳鄉南澳村新設駁坎小型工程目前施工中、106 年度南澳鄉東岳村地方基礎建設環境改善工程辦理決算中、106 年度東岳、金岳、金洋等三村基礎建設環境改善工程—委託設計及監造費已完成、全鄉路燈維修(本鄉路燈目前 1,223 盞；107 年 11 月 1 日~108 年 4 月 31 日維修計 50 盞)等。

又為落實蔡英文總統於 105 年 8 月 1 日原住民族正名紀念日除向原住民道歉外所積極推動之「總統府原住民族轉型正義委員會」，重申國家和原住民族的對等關係，本鄉於 107 年 8 月 25 日協助澳花得卡倫部落成立部落會議，並於 107 年 9 月 22 日協助辦理同意事項部落會議。另本鄉武塔村武塔部落及哈卡巴里斯部落分別於 106 年 12 月 12 日及 107 年 1 月 28 日成立。

於108年1月19日協助澳花德卡倫部落召集同意事項部落會議，其申請人為嘉新礦業，會議結論經投票結果為通過。辦理金岳村流興社部落變更名稱為「金岳部落」程序中。

本所其他陸續完成業務如下：

（一）地政業務方面，協助鄉民辦理原住民保留地耕作權，農育權及地上權滿5年可取得所有權。及其他土地登記、保留地之撥用、租用案等土地相關作業事宜，建置相關土地登記作業資訊系統，補辦增劃編原住民保留地實施計畫、原住民保留地權利回復計畫、原住民保留地複丈分割地籍整理計畫、原住民保留地土地管理資訊系統資料維護及異動更新計畫等，以期能達到便民及保障原住民生計及維護其使用原住民族土地之權益。

（二）農政業務方面，協助鄉民農地利用管理及活化、農情調查報告、農業推廣、農路環境及周邊維護、農業天然災害的勘查及災損之發放，並辦理農地利用管理業務，受理申請農業用地作農業使用證明申請案件、農路環境及周邊維護，以維護農地之利用及農民之權益。另外今年度將辦理統一發包本鄉7村招標砍草事宜，以提高工作效率。

（三）林政業務方面，協助縣府農業處辦理農林檢測、造林補助、禁伐補償、災害補償金之發放等，本（108）年度禁伐補償申請案受理至4月30日止，申請人數達895人，申請面積刻正計算中，申請清冊預計於5月底前繕造完成，以利辦理6至9月檢測作業。

協助原住民儘速取得相關獎勵金、補助及補償外，並舉行山地資源共管機制會議及南澳濕地保育會議，藉此保護維護山林樣貌，彰顯原住民族尊重土地及大自然之永續發展，期能達成國土保安、涵養水資源、綠化環境、自然生態保育及因應氣候變遷、減輕天然災害之目標，並依據受益者付費、受限者補償之原則，以及配合政府造

林、育林之政策、守護原住民傳統智慧，促進原住民族經濟事業之發展。

讓「鄉民作主」、「藏富於民」、「繁榮南澳」南澳鄉三大重要齒輪運轉並與願景主軸「拚生活」同時並進為重點，透過提高生育及喪葬補助、青年創業貸款計畫、重啟公共造產事業、恢復傳統技藝競賽、建置簡易自來水民生設施…等等是勝雄當初競選的承諾，經本屆第二次臨時會 貴會的支持與協助已完成一半以上的目標。

公所認真拼建設、傳承泰雅文化、嚴守財政紀律，在不影響建設的情形下撙節支出，這都是為了南澳未來的發展打基礎，更是為了下一世代謀幸福。施政成果的推動，需要所會之間共同協力合作。經過100天多的努力，初步成果已逐漸展現，未來公所團隊將以更堅定的行動，持續爭取更多的資源來建設南澳鄉。在此要感謝各位代表對鄉政推動的支持及策勵，並致上最誠摯的敬意。茲將今後施政重點臚列如下：

壹、發展觀光產業，發揚泰雅文化，開創就業機會

近年來國民休閒意識提昇，自雪山隧道、蘇花改蘇澳至東澳段通車以後，大幅縮短往來台北及宜蘭兩地的行車時間，目前蘇花改工程再由東澳延長至南澳段亦獲得前行政院賴清德院長首肯，希望將交通不便之問題逐漸改善，爰此，發展本鄉所擁有的獨特珍貴天然資源與泰雅文化，積極主動地規劃合理可行之建設或發展計畫，自應為此際最合理之選擇。本所為力求規劃，尋求宜蘭縣政府、原住民族委員會、交通部觀光局等相關上級單位及立法院原住民族立法委員協助，爭取各項建設或發展計畫經費之挹注相關之建設有：

一、積極爭取傳統領域之劃設、找回族人的文化歷史及土地的主權：

一般認為原住民傳統領域是指「原住民原本的生活領域，包括部落所在地、農耕地、獵場、漁場、聖地等等，包括海域與河流。」，爭取劃設傳統領域，部落才可能與各機關討論如何「共管」、「使劃設傳統領域，部落才可能與各機關討論如何「共管」、「使用」這些原本就屬於原住民的土地和自然資源，依部落的需求規劃「使用」土地，包含用於農耕、畜牧、捕獵、文化、生態觀光。至目前已與林務局成立共管委員會併已召開4次共管會議，會議中併達成南澳南溪上游定期檢測崩塌狀況等重要事蹟足堪為共管會議立下基柱，原住民年輕人若有機會回到部落生活，才有助於族語和文化的傳承，並且有許多新的可能性。

本所已在107年6月26日南鄉農字第1070007282號暨107年8月9日南鄉農字第1070009327號函，兩次函送轄內各部落、協會等，原住民族傳統領域劃設108年1月29日南鄉農字第1080000383號函-函送原住民族委員會「108年度原住民族土地

調查及輔導管理計畫」並於108年3月28日原民土字第1080018250號函核定在案。

二、泰雅文化館

從97年建館至今(108年)邁入第11年，文化館延續推廣博物館教育與地方文化之發展，特別規劃策展活動臚列如下：

「泰雅族南澳群配飾重製研習課程」，以文化再製之精神為目標，因時代變遷，傳統泰雅族配飾已逐漸失傳，透過本計畫配飾重製，喚起族人對文化的重視，並帶領耆老與鄉內各工作坊工藝師，參訪博物館，觀看傳統泰雅族配飾之型式與保存，。

「小小導覽員培訓計畫」為提供本鄉各級學校推展及學習部落文化記憶之體現，培養學生對文化認知、接觸與產生學習興趣，落實本土教育扎根，文化脈絡延伸；本次參與學生共計 15 人。

（策展活動，本年度第一期策展活動：原住民族服飾聯合展，本年度預計策展四次，

1. 原住民族服飾聯合展。
2. 走進澳花時光隧道—攝影展。
3. 泰雅文物重現。
4. 南澳小小畫家—畫展

「南澳鄉鄉徽 LOGO 徵圖大賽」為實現南澳新風貌之願景，並以「鄉民福祉為依歸」特設計本競賽，期望能夠展現不同風貌的南澳，全新

的 LOGO 鄉徽，團結本鄉鄉民之情感，推展本鄉在地文化產業。

三、宜蘭縣大南澳休閒區的延續

依據行政院農業委員會訂定休閒農業區劃定審查要點成立，該區總面積為 436.36 公頃，座落於蘇澳鎮南強里及朝陽里、南澳鄉南澳村及碧候村，其主要目的除結合原本已有的有機面向將此區達成「永續發展」、「綠色產業」、「觀光遊憩」的遊憩場所。

觀光遊憩發展已然成為本世紀的旅遊潮流與趨勢，藉著觀光事業與休閒產業規劃使觀光與休閒達成「永續發展」、「綠色產業」、「觀光遊憩」三個目標。為因應未來蘇花改通車後引發大量的觀光客湧入，本地區可透過大南澳的農村空間、景觀資源、農業生產的產地、農業產品與農村人文資源等方面，加強其旅遊主題的內容豐富度、更完善的旅遊行程並結合各項旅遊相關資源，使休閒農業由

農業生產、加工銷售、導覽解說體驗與增加服務品質使其內涵擴大，整合成一完整服務產業，增加本區的區域競爭力，扶植本地區各項產業，提升就業率。

如前所述故本人對國科會主導的地方創生計畫希望藉此形成一股改變地方的力量。翻轉南澳未來引領年輕人回潮再現南澳泰雅的榮耀。

人文與天然資源之結合，是本鄉未來發展方向，藉由各項建設，突顯本鄉特有自然資源及泰雅文化，吸引觀光人潮，拓展本鄉觀光知名度，創造可供本鄉永續發展之觀光產業，並增進鄉民工作機會，減少失業率；惟必須規劃完善的觀光據點及配套措施外，尚需輔導及鼓勵鄉民從事多元文化觀光產業的工作技能，使鄉民習得一技之長，增加就業能力。

貳、提升行政效率，改善服務品質，建構福利立鄉政策，以鄉民福祉為依歸，新增便民措施與補助

- 一、公務員服務態度：要求公所同仁在工作態度及辦公室紀律需嚴格遵守，並要求同仁在上班時間嚴禁喝酒、吃檳榔，本著為民服務心態洽辦公務之民眾，營造伙伴關係的架構，來提升為民服務品質及公務員形象。
- 二、定期召開主管會報，管考人民陳情案、審計室調查案件、代表會質詢案件及本所各項重要施政之執行進度與執行情形，以提升公所行政效率，革除公務人員行政怠惰、拖延之陋習，並請公所人事單位嚴格控管公所人員之出勤情形，避免蹺班等情事。

三、網路便民服務以及與相關單位進行在地化服務之視訊作業，

免於鄉民舟車勞頓，節省不必要費用開支，相關作業如下

1. 本所全球資訊網站已完成全面更新及維護作業，在使用上更符合民眾需求及願望，並隨時更新並提供最新服務資訊，使民眾能清楚瞭解公所的施政作為及最新資訊，冀望能營造出快捷、便民、親民、愛民的公所形象。
2. 配合財團法人法律扶助基金會宜蘭分會辦理法律諮詢視訊作業，民眾毋庸舟車勞頓至其他鄉鎮，即可在本所透過視訊服務與律師對談，進行法律諮詢，並定期辦理法律扶助下鄉宣導。
3. 與地方稅務局合作，透過稅務視訊服務使民眾得以申辦部分租稅服務，僅需本人親自至本所並攜帶身分證、印章，即可查詢本人之全國財產資料、綜合所得資料、房屋當期稅籍證明、房屋稅與地價稅課稅明細表、契價證明書等文書。
4. 設立地政便民工作站，包含各類謄本、圖籍核發列印作業，使鄉民不需往返羅東地政事務所申請。
5. 爭取增加無線網路 WIFI 接收的範圍及網路之流量，期能擴展、分布至本鄉各村，目前已有兩村碧候、金岳鄉民能接受現在無線網路所帶來的便捷。
6. 「結合民間資源，持續用心、關懷弱勢」本所為關懷鄉內弱勢民眾、實踐貼心及用心的執政態度，與藥師山紫雲紫虛社會福利慈善事業基金會「北海岸關懷站

-南澳站」、興協宮、慈濟、家婦中心、張榮發基金會、統一企業基金會及行天宮合作，透過公所提供之關懷戶，提供無依老人、界貧戶或其他需要協助的弱勢鄉民需要的生活用品、年節禮品、慰問金（品）物質發送服務、健康諮詢、關懷訪視及簡易房屋修繕等照護。政府公部門資源有限，民間資源無限，落實關懷弱勢、即早發現、提供即時紓困與持續關心的施政目標。

7. 打破僵化的行政組織層級：加強橫向及縱向連繫功能，提升課室及長官之間溝通協調能力，並管制追蹤公文理時效，以提高行政效率，追求有能政府為目標。

8. 提供健保卡「在地製卡」服務僅需 20 分鐘即可領取，迄今已服務共 527 人，免除民眾須舟車勞頓至羅東或至郵局寄送申請。

9. 辦理智慧愛心卡，方便本鄉老人及身心障礙者申請及領取。

10. 與宜蘭監理站跨機關合作，於 107 年 8 月 6 日正式啟動縣內第一座「公路監理自助櫃檯」，可發揮「行動監理站」功能，並簽屬跨機關合作便民服務備忘錄，為方便本鄉民眾考照，特別連合宜蘭監理站辦理「偏遠地區機車考照」活動，共同提升公務跨機關整合服務效率。

鄉政是一場全方面的接力賽，從經濟、建設、交通、農業、文化、社會福利、教育發展等，都是提升大南澳生活品質不可或缺的關鍵。南澳的向上崛起，是公所團隊與鄉民共同努力達成的成果，只有透

過所會的合作協力，才能帶領南澳走向更美好的未來，期盼與各位代表先進持續為南澳共同努力，讓南澳繼續向前。

勝雄謹此報告，恭祝本次大會圓滿成功，各位代表身體健康，家庭幸福美滿，謝謝大家！

鄉長 李勝雄

民政課定期會工作報告(107年11月至108年4月)

壹、村里、自治業務：

- 一、每月簽撥7村村長事務費並辦理村長福利互助金、健康檢查、保險等相關業務核銷事宜。
- 二、每月按規定核銷村幹事油料費。
- 三、辦理各部落，部落會議申請經費。
- 四、盤點各村辦公處財產。
- 六、召開兩次村長聯繫會報。
- 七、追蹤列管村長提案之進度。
- 八、辦理村辦公處、籃球場修繕案件。

貳、兵役徵集業務：

- 一、 辦理本鄉役男免役證明書遺失申請補發證明書。
- 二、 辦理本鄉役男出國觀光出境申請。
- 三、 辦理本鄉應徵役男延期徵集入營。
- 四、 辦理本鄉役男軍種兵科抽籤作業。
- 五、 辦理本鄉役男在學緩徵、緩消作業。
- 六、 辦理本鄉役男戶籍遷移異動作業。
- 七、 辦理本鄉役男徵集入營作業

參、原住民綜合業務：

- 一、受理原住民部落會議及臨時會議相關公文。
- 二、於108年1月19日協助澳花德卡倫部落召集同意事項部落會議，其申請人為嘉新礦業，會議結論經投票結果為通過。
- 三、辦理金岳村流興社部落變更名稱為「金岳部落」程序中。

肆、民防業務、災民收容及救濟業務：

- 一、天然災害儲備糧轉社會救助糧食米推陳作業於108年2月25日完竣，推陳總重為1.6518公噸。
- 二、現推陳儲備物資為麵條、餅乾口糧、水，預計於108年5月15日辦理完竣。

伍、宗教團體業務：

陸、兵役後勤管理業務：

- 一、 每日按規定辦理戶所通報系統上傳所有相關資料。

- 二、 處理後備軍人異動、列管、遷出、遷入通報及每月各項兵役業務各種統計表。
- 三、 催辦後備軍人退伍，逾期未辦理歸鄉報到案件。
- 四、 參加各種兵役業務及戶役政資訊系統作業更新講習。
- 五、 辦理替代備役役籍資料袋年度清查及整理。
- 六、 配合縣府辦理役政業務後管、勤務督訪考核。
- 七、 辦理後備軍人轉役、停役、免役、回役等作業。
- 八、 落實戶役政資訊系統使用安全管理。
- 九、 辦理後備軍人歸鄉報到及轉發緩召申請通知單。
- 十、 每月辦理社團法人軍人之友社宜蘭縣軍人服務站辦理新兵探視。
- 十一、 辦理複查受扶助役男家屬稅籍異動及相關資料。
- 十二、 配合縣府辦理替代備役公共行政役召集演訓。
- 十三、 108 年後備軍人及補充兵緩召、逐次召集、儘後召集作業。

(一) 申請受理期間：

- 1. 緩召:每年4月1日至4月30日止(無人申請)。
- 2. 儘後召集:每年4月1日至5月31日止(截至5月2日尚無人申請)。

柒、澳花醫療住診

- 一、每2個月辦理澳花醫療住診電費核銷。
- 二、南澳衛生所肺結核補助(20萬)。

經詢問衛生所承辦人，預計於5月中提出實施計畫至本所。

捌、澳花電費補助：

依規定每2個月辦理澳花村地區電費補助申請案。

- 一、107年9月-10月補助澳花村電費補助計有陳美玉等147戶，計新台幣176,647元。
- 二、107年11月-12月補助澳花村電費補助計有陳美玉等147戶，計新台幣156,646元。
- 三、108年1月-2月補助澳花村電費補助計有陳美玉等145戶，計新台幣154,834元。

玖、社會福利業務工作報告：

一、本(108)年低收入核定戶：

- 1. 一款：0戶
- 2. 全鄉各村二款共14戶
東岳村2戶，南澳村4戶，碧候村2戶，金岳村2戶，武塔村0戶，金洋村2戶，澳花村2戶。
- 3. 全鄉各村三款共147戶
東岳村11戶，南澳村21戶，碧候村44戶，金岳村18戶，武塔12戶，金洋村21戶，澳花村20戶。

二、本(107)年中低收入核定戶：

- 1. 全鄉具有中低收入戶身份者：共計123戶。
東岳村6戶，南澳村18戶，碧候村38戶，金岳村24戶，武塔村8戶，金洋村19戶，澳花村10戶。

三、本(107)年核定身障生活補助人數(具低收入及中低收入)：

- 1. 具有低收入及中低收入戶身障身份並請領身障補助者：共計87人。
東岳村9人、南澳村9人、碧候村25人、金岳村15人、武塔村7人、金洋村9人、澳花村13人。

四、本(107)年核定身障生活補助人數(一般身分)：

- 1. 共計148人。
東岳村15人、南澳村43人、碧候村30人、金岳村20人、武塔村10人、金洋村11人、澳花村19人。

五、辦理低收入戶、中低收入戶傷病醫療看護補助業務。

六、辦理低收入戶喪葬補助業務。

七、辦理換發及鑑定身心障礙手冊業務。

八、辦理身心障礙者申請托育養護業務。

九、辦理身心障礙者申請輔具業務。

十、辦理本鄉健保及相關業務申請。

十一、中低收入家庭內未滿十八歲兒童及少年全民健康保險自付保險費補助申請。

十二、本(107)年中低收入戶老人如下：

本鄉一般中低收入戶老人身份者：62人

東岳村1人，南澳村6人，碧候村28人，金岳村8人，金洋

村5人，武塔村9人，澳花村5人

中低收入戶老人生活津貼給付標準：

1.5倍：每人每月發給新台幣7,463元。

2.5倍：每人每月發給新台幣3,731元。

十三、父母未就業育兒津補助

十四、辦理急難救助案件

興協宮：東岳2人，南澳3人，碧候2人，金岳2人，武塔0人，金洋1人，澳花4人

原住民：東岳4人，南澳7人，碧候8人，金岳2人，武塔0人，金洋1人，澳花3人。

縣府：東岳4人，南澳7人，碧候10人，金岳7人，武塔6人，金洋4人，澳花6人。

十五、辦理婦女生育補助申請：

為因應少子化之國際趨勢，鼓勵生育政策，從108年1月1日起生育補助金調高為每胎3萬元。

東岳6人，南澳12人，碧候16人，金岳4人，武塔3人，金洋3人，澳花12人。

十六、獨居老人業務：

東岳2人，南澳7人，金岳1人，武塔4人，金洋2人，澳花7人。

十七、特殊境遇兒少業務：

東岳村0人，南澳村6人，碧候村14人，金岳村5人，武塔村0人，金洋村4人，澳花村4人。

拾、社區發展業務：

(一) 村室內鐵棚籃球場使用情形：

1. 東岳村：喜宴（賴○花）
2. 南澳村：喜宴（周○英）
3. 碧候村：喜宴（王○霖）
4. 金岳村：喜宴（羅○禎）
5. 武塔村：喜宴（游○輝）
6. 金洋村：新居落成（黃曹○玉）

7. 澳花村：喜宴（陳○蓮、仲○龍、黃石○蘭、林○華、張○潔），滿月（游○蘭、石○玉、陳○倩、彭○威）。

- （二）依據宜蘭縣南澳鄉活動中心管理收費辦法輔導各協會承租場地事宜：108 年度完成與本所訂約者計有：東岳社區發展協會、金岳社區發展協會、楓溪原住民永續促進協會、碧候基督教長老教會等。
- （三）輔導東岳、金岳等 2 社區發展協會參加 108 年「社區營造員培訓」、「低碳社區工作坊暨說明會」、「社區自主防災說會」等各項。
- （四）完成碧候、金岳、武塔、金洋等 4 村辦公處新設公佈欄工程。
- （五）107 年度東岳社區原住民部落防制事故工程案，工程現已施作中。
- （六）輔導辦理本鄉 107 年度「經濟弱原住民建購及修繕住宅補助」，核定案件計建購 1 件補助金額 20 萬元整，修繕 22 件每件 10 萬元共計 220 萬元整。
- （七）前瞻基礎建設計畫提送本鄉東岳部落文化健康站「服務據點周邊及部落內公共設施改善（第二期）核定工程費計 100 萬元整，規劃設計現仍作業中。
- （八）補助東岳、碧候、金岳、金洋、澳花等五個部落文化健康站辦理 108 年度工作計畫費用各 20 萬元整。

拾壹、公墓管理業務：

- 一、自 107 年 11 月至 108 年 5 月止核發申請亡者埋葬許可證計有張金振、曹文雄、姚輝榮、陳健康、方美蘭、朱曹素月、陳成義等 7 人；核撥火化喪葬補助計有亡者何文章、田志翊、林昭惠、田雅倫、林長明等 5 人（每人 2 萬元整）及張宗鳳、

李聰明、楊陳玉梅、陳保美、游仲明、林鳳嬌等 6 人（每人 3 萬元整），核撥起掘撿骨補助計有亡者洪元一、夏有仁、夏有道、夏松茂、夏金明、夏美棗、夏香粉、夏開福、曹運來、豐彩霞、漢秀、漢清溪、盧萬福、簡瑞官等 14 人（每人 1 萬元整）。

二、為因應公墓不足避免違規濫葬及改善鄉民喪葬習俗，鼓勵亡者遺體進行火化，擬將火化喪葬補助費用壹萬元，自 108 年 1 月起調高為參萬元整，另檢骨骸費用自 107 年 1 月起每具補助壹萬元整。

拾貳、選舉業務：

109 年第 15 任總統副總統及第 10 屆立法委員選舉暨全國性公民投票於 109 年 1 月 11 日(星期六)上午 8 時辦理。

拾參、宗教禮俗：

- 一、 補助碧候長老教會辦理「108 年度葛蕾扇區聯合復活節禮拜 Tyugan la! 復活! 翻轉生命」活動費用計 8 萬元整。
- 二、 補助澳花長老教會辦理「108 年度母親節一日遊」活動費用計 2 萬元整。
- 三、 補助南澳長老教會辦理「108 年度母親節感恩禮拜暨親子活動」費用計 2 萬元整。
- 四、 補助金洋長老教會辦理「108 年度母親節感恩節慶」活動費用計 2 萬元整。

行政課(107/11~108/04)

壹、庶務業務

一、採購：

(一) 招標：辦理招標案共計 12 件，包括：

1. 宜蘭縣南澳鄉 107 年各村歲末晚會(禮券)採購案(107/12)
2. 宜蘭縣南澳鄉公所 108 年金洋村新增監視器採購案(108/01)
3. 南澳鄉 108 年五村綜合運動場及周邊環境砍草採購案(108/03)
4. 宜蘭縣南澳鄉公所 108 年兒童節禮品採購案(108/03)

5. 宜蘭縣南澳鄉 108 年武塔、碧候、金洋村校聯運(禮券)採購案
(108/03)

6. 宜蘭縣南澳鄉 108 年金岳、南澳、東岳村校聯運(禮券)採購案
(108/04)

7. 宜蘭縣南澳鄉公所 108 年度全鄉運動會服裝採購案(108/04)

8. 宜蘭縣南澳鄉公所 108 年度農路砍草委託招標採購案(108/04)

(二) 採購及驗收：

(1)辦理共同供應契約採購系統填報。(採購、簽收、驗收填報)

(2)優先採購身障機構團體庇護工場系統填報。(採購比率每年需達
5%)

(3)綠色採購績效評核系統填報。(採購機關指定採購項目，每季確
認)

(4)各課室 6000 元以上物品採購。

二、 宿舍管理：

(一)依據員工宿舍管理要點，辦理回收、申請借用及宿舍事務管理。

(二)辦理全國宿舍管理系統登錄及維護，宿舍季報申報。(每季申報
並確認)

三、 環境安全：

(一) 107 年政府機關及學校節約能源網站計畫填報。(每年一次)

(二) 107 年辦公室環保推動及本所自行考核：維護辦公室環境清
潔，辦理綠美化，垃圾分類(10 月份)。

(三) 107 年度自衛消防編組演練及申報。

(每年二次，上下年度各乙次，上半年度於 5 月份辦理，下半年
度於預計在 12 月份辦理)

四、 庶務管理：

- (一) 場地及物品借用：辦理場地借用、提供設備及物品、桌椅等借用及記錄。
- (二) 鑰匙借用：本空間鑰匙借用及記錄。
- (三) 設備維修：辦公室 OA 維修、定期消防安全檢定、辦公室頂燈汰舊換新、廁所水龍頭維修、影印機修繕等。
- (四) 環境清潔：維護辦公室室內、廁所及週邊公共區域環境清潔。
- (五) 設施維護：飲水機定期清洗、電梯定期保養。
(飲水機每月維修保養乙次，濾心每三個月更換乙次，每隔三個月依比例 8 分之 1 抽驗水質。)
(電梯每個月保養乙次。)
- (六) 水電話費控管：各課室水費、電費、電話費控管及核銷。

貳、檔案室業務

一、 總收發業務

1. 本所公文收發作業已全面使用電子交換作業，所有公文均自動取號，

增進公文處理時效，目前鼓勵員工儘量使用線上收發文除可爭取時效，

又可減少紙本及郵資費用。

2. 本所全面配合研考會辦理公文電子交換作業，可縮短機關與機關間公

文往返時程且可減少紙本、碳粉及郵資費用，所以本所積極鼓勵員工善

用線上收發文。

3. 自 107 年 11 月 01 日至 108 年 04 月 30 日止，總收文件數為 6,162 件，總發文件數為 2,061 件。

收 文			
107 年度	紙本	電子	合計
11 月	258	724	982
12 月	325	781	1,106
108 年度	紙本	電子	合計
01 月	342	887	1,229
02 月	183	520	703
03 月	297	804	1,101
04 月	287	754	1,041
總計	1692	4470	6,162

發 文			
107 年度	紙本	電子	合計

11 月	206	93	299
12 月	254	91	345
108 年度	紙本	電子	合計
01 月	316	82	398
02 月	205	76	281
03 月	261	98	359
04 月	274	105	379
總計	1, 516	545	2, 061

二、檔案管理:

- 1.依據檔案管理規定確實辦理公文歸檔案件之點收、分類、編目、登錄、整理裝訂、上架典藏等作業如下：

自 107 年 11 月 01 日至 108 年 04 月 30 止共計處理 **9,420** 件，
編目共計 **266** 卷。

107 年 11 月份：808 件 1 卷

107 年 12 月份：459 件 2 卷

108 年 01 月份：2,335 件 139 卷

108 年 02 月份：3,068 件 72 卷

108 年 03 月份：1,350 件 24 卷

108 年 04 月份：1,400 件 28 卷

合計：9,420 件 266 卷

- 2.調閱及影印案件 107.11.01~108.04.30 共計 **39** 件

- 3.為配合國家發展委員會檔案管理局辦理 107 年度機關檔案管理情形調查案，依期限內(108 年 5 月 1 日)完成線上填報作業事宜。

- 4.於 108 年度 6 月份參加國檔局電子檔案長期保存專業訓練及檔案管理

相關教育訓練。

- 5.檔案歸檔配合縣府公文管理整合系統作業，分紙本收文、紙本發文歸

檔及電子發文、電子收文歸檔，依規定辦理檔案目錄建檔作業，並對

維護資料公文檔案保存、清查、彙送、檢調、應用、庫房設施等之檢

查，以檔案管理制度化、作業標準化、儲存電子化，為健全檔案管理，

促進檔案開放與運用，發揮檔案業務功能。

自 107 年 5 月 01 日至 107 年 10 月 31 止共計處理 6,275 件，編目共計 58 卷。

參、勞健保業務

一、每月核對本所勞保、健保、職災及勞退金費用收取及繳納明細。

一、每月按實際申請案件，代為申請各項勞保給付(生育補助給付、醫療給付、傷病給付、家屬死亡給付等)。

三、每月按期限繳納勞健保費、勞工退休金及勞工退休準備金。

四、辦理新進員工(含短期就業、工讀生)勞健保加保、退保業務。

肆、防災業務

一、配合宜蘭縣政府每月災害緊急通報聯繫電話測試，經測試結果各

編組人員通訊測試結果良好，各編組人員均依規定接聽電話。

(對

象為公所及本鄉災情查報人員)

二、每月辦理完成填報：1. 救災資源庫管理系統更新紀錄表、2. 宜蘭

縣政府防救災緊急通訊系統站台設備自主檢測(核)表、3. 緊急、災害通報專用無線電通訊系統基地台、車裝台及手提台測試紀

錄

統計表。

三、本鄉於 108 年 3 月 21 日與宜蘭縣大同鄉、蘇澳鎮及花蓮縣秀林鄉更新「災害防救相互支援協定」。

四、本鄉 108 年 3 月 26 日參加宜蘭縣災害防救深耕第 3 期計畫第 6 次工作會議，說明汛期來臨前因應措施及整備。

五、本鄉於 108 年 4 月 18 日完成宜蘭縣 108 年度災害防救業務訪評作業。

六、本鄉於 108 年 4 月 22 日舉行「108 年度災情查報通報人員教育訓練」課程。

七、本鄉於 108 年 4 月 30 日參加「宜蘭縣地方政府人員災害防救教育訓練」課程。

伍、研考業務

彙整並提報 107 年、108 年第 1 季基本設施及維持費執行進度表。

辦理本所提案表彙整，以及代表會歷次會議提案表與建議案之執行進度表彙整，另外彙整及編制第 21 屆歷次定期會之本所工作報告。

製作本所 106 年及 107 年度歷次主管會報會議之會議紀錄。

陸、調解業務

一、受理調解案件，積極辦理聯絡，若調解成立則逕行辦理後續事宜。

二、配合財團法人法律扶助基金會辦理法律諮詢相關作業，並每年於本鄉各村辦理法律扶助下鄉宣傳。

三、敦請調解委員踴躍參加「法律宣導座談會」、「調解業務研習會」

四、協助法務部宜蘭行政執行分署辦理「偏鄉行動服務站」業務。

五、依宜蘭地方法院及宜蘭地方檢察署來函，提報本鄉第 22 屆調解委員候聘人員至院檢辦理遴選事宜。

六、107 年 10 月～108 年 4 月底共計 8 件，1 件成立，4 件不成立，2 件撤回，另 1 件 5/7 開調解。

柒、法制業務

協助本所各課室訴願案、訴訟案相關訴狀之草擬撰寫，並辦理本所法規發布或函頒作業事宜。

107 年 11 月至 108 年 4 月

壹、財經課工程建設及路燈維修

項次	工程名稱	辦理情形
1	106 年東岳、金岳、金洋等三村基礎設施環境改善工程	107 年 10 月 12 日完成。
2	106 年度南澳鄉武塔及金洋村地方基礎建設環境改善工程	設計廠商於 108 年 3 月 18 日前送本所，檢討後之工程預

		算書圖
3	107 年宜 57 線那山那谷對面斜坡擋土牆加高及排水溝工程	先取得同地同意書後 廣續辦理上網發包工作
4	107 年度南澳鄉道路及水利工程災害緊急搶救開口契約	辦理中
5	澳花部落環境改善工程	修改預算書
6	107 年度碧候運動場旁往碧候段 1995 地號道路及排水溝整修工程	部分開工，修改預算書
7	南澳村運動場周邊環境改善工程	完工
8	105 年度碧候村運動場旁路面改善工程	A 案, 發包工程費 309 萬 8580 元，納入松為山代表意見，預算書修改中 B 案尚未取得土地同意書，俟取得後簽辦招標。
9	106 年度南澳村及東岳村地方基礎環境改善工程	108/5/13 驗收
10	106 年南澳鄉東岳地方基礎改善工程	完工
11	金洋二號橋旁農路改善工程	訂約中
12	107 年度南澳村武雲溪上游農路改善工程	完工
13	東岳村 107 年度基本設施及維持費-原住民安全部落事故防制計畫工程	部分開工，台九丁上的指示牌不施作，變更設計
14	107 年度金岳、金洋排水溝及護欄等基礎設施改善小型工程	規劃中(由 108 年設計廠商承作)
15	南澳鄉南澳村新設駁坎小型工程	施工中

16	106 年度南澳鄉東岳村地方基礎建設環境改善工程	辦理決算中
17	106 年度東岳、金岳、金洋等三村基礎建設環境改善工程—委託設計及監造費	完工
18	路燈維修	本鄉路燈目前 1,223 盞；107 年 11 月 1 日~108 年 4 月 31 日維修計 50 盞。

出納業務(106 年 11 月-107 年 04 月)

- 一、招標文件費、履約金、補助款、代收款．．．等各項公款之收入現金、支票代收及收據開立，並填具繳款書委由公庫託收後入本所帳戶。〈有案件即辦理〉
- 二、保管公庫支票〈鄉庫、代收款、暫收稅款、非稅款等〉，並依主計室傳票開立支票通知廠商領取〈或郵寄、匯款〉。〈有案件即辦理〉
- 三、依人事室提供敘薪相關資料製作本所員工每月薪資、未休假加班費及休假補助費、年終、考績獎金印領清冊，並辦理薪資轉存事宜。〈薪資每月辦理，未休假加班費及休假補助費、年終獎金於 1 月份發放，考績獎金於 3 月份發放。〉

- 四、造冊及繳納法院扣款、二代健保補充保費及約僱人員離職儲金等。〈每月辦理〉
- 五、逐月核對銀行存款對帳單，編製現金結存日報表、公庫存款差額解釋表。〈每月辦理〉
- 六、製作每月定期存單〈有價證券〉保管品明細表。〈每月辦理〉

財稅工作報告(107 年 11 月-108 年 4 月)

財稅業務：

- 一、稅務視訊服務：鄉民至本所，可透過視訊連線申辦租稅資料查詢，共計 448 件。

服務項目：

- (一)全國財產資料查調
- (二)綜稅所得資料查調
- (三)房屋當期稅籍證明
- (四)房屋稅課稅明細表
- (五)地價稅課稅明細表
- (六)地方稅無違欠證明
- (七)地方稅欠稅查詢及補發繳款書

- 二、107 年 11 月至 108 年 4 月鄉鎮劃解收入：

107 年 11 月份暫收稅款	121,669 元。
107 年 12 月份暫收稅款	81,966 元。
108 年 1 月份暫收稅款	19,116 元。
108 年 2 月份暫收稅款	95,718 元。
108 年 3 月份暫收稅款	47,714 元。

- 三、不動產公告公文：主要針對臺灣宜蘭地方法院民事執行處等法院來文進行不動產拍賣、應買、公示送達公告，共計 95 件。

- 四、非自來水用戶一般廢棄物清除處理費繳款書、原住民保留地租金繳款書之銷號作業。

- 五、辦理財政業務督導。

- 六、依中央、縣府等機關函示辦理補助款之開立領據並依法納入預算等作業。

- 七、財政業務報表：每月編製用人費用明細表、公共債務負擔概況

表、墊付款撥付及收回明細表、公庫收支月報表等相關報表。

農政課工作報告（自 107 年 10 月 01 日至 108 年 04 月 30 日止）

壹、地政業務

一、補辦增劃編原住民保留地實施計畫：

（一）自民國 88 年以後，不再受理原住民申請增編、劃編原住民保留地業務，惟

因有部分原住民符合增劃編規定要件，卻因不諳法令等因素，使致未能依

規定取得祖先原使用之土地權利，影響權益至鉅。為能使當時符合增、劃

編相關規定而漏未申請之原住民有再次申請機會，行政院 96 年 1 月 12 日院

臺建字第 0960080865 號函核定實施「補辦增劃編原住民保留地實施計畫」。受理對象以原住民及平地鄉原住民族地區宗教團體於民國 77 年 2 月 1

日前及使用其祖先遺留之公有土地且目前仍繼續使用者為限。

（二）執行成果：

1. 利用民眾至所洽辦公務之際，適時宣導上開計畫，期早日完成補辦增、劃編原住民保留地相關作業，維護原住民族土地權益。
2. 於 108 年 2 月 18、19、20、22、25、26、27 日下村宣導。

3. 辦畢鹿皮段 211-3、211-4 地號管理機關變更登記（國產署變更為原民會），並於 108 年 1 月 9 日通知權利人至所辦理權利回復登記。
4. 申辦埕口段 13 地號林班地內增編保留地土地分割事宜（排定於 108 年 5 月 17 日施測）。

二、原住民保留地權利賦予計畫

（一）為確保原住民之權益，並促進原住民保留地之合理利用，政府依照山坡地

保育利用條例第 37 條及原住民保留地開發管理辦法，輔導原住民分別申請農地耕作權、林地農育權及建地地上權登記；並自權利登記後繼續自行

經營或自用滿五年者，得無償取得土地所有權。

（二）執行成果：

1. 分別於 107 年 10 月 15 日、107 年 12 月 19 日及 108 年 4 月 8 日召開 107 年第 6

次、107 年第 7 次及 108 年第 1 次土審會議。

2. 108 年 2 月 18、19、20、22、25、26、27 日下村辦理地政法令及業務宣導。

3. 受理案件筆數

年度	107 年 10 月至 108 年 4 月		
項目 村別	所有權移轉登記	他項權利設定登記	共計
東岳	4	3	7
南澳	1	9	10
碧候	1	3	4
金岳	0	4	4
武塔	1	4	5
金洋	5	9	14
澳花	3	1	4
鄉外	3	7	10
總計	18	40	58

三、原住民保留地複丈分割地籍整理計畫：

（一）為釐清並解決原住民保留地土地權屬、範圍、界址，消弭原住民保留地土

地糾葛及分配不公情事，辦理土地複丈作業，以整理土地籍及權屬。

(二) 執行成果：

項 別	筆數	分割、鑑界筆數	備 註
道路分割 界址釐清	6 / 2	21 / 2	1.東岳段 840 地號分割 840、840-1、840-2、840-3 地號 4 筆（道路） 2.鹿皮段 448 地號分割 448、448-1、448-2 地號 3 筆（道路） 3.鹿皮段 463 地號分割 463、463-1、463-2 地號 3 筆（道路）
合 計	8	23	4.鹿皮段 566 地號分割 566、566-1、566-2 地號 3 筆（道路） 5.武塔段 1180 地號分割 1108、1108-2、1108-3 地號 3 筆地（道路） 6.仲岳段 1-164 地號分割 1-164、1-281、1-282 1-283、1-284 地號 5 筆（道路） 7.鹿皮段 467 地號鑑界 1 筆 8.鹿皮段 1003 地號鑑界 1 筆

四、原住民保留地土地管理資訊系統資料維護及異動更新計畫：

(一) 藉由網際網路瀏覽器直接登入原住民族委員會建置之「原住民保留地網際

網路資訊系統」，即可執行原住民保留地各項業務操作及行政作業，有效

提昇原住民保留地之管理效能。

(二) 維護系統正常使用，辦理線上作業；隨時異動更新，確保資料完整性；運

用系統查詢功能，協助民眾問題諮詢，提昇行政效率。

(三) 依照原住民族委員會規定以原住民保留地網際網路資訊系統受理人民申請案件。

五、專案計畫執行進度：

(一) 本鄉仲岳段 1-140 及 1-141 地號改配案：

1. 辦理事項：（委託測量公司測繪分割略圖送地政事務所辦理土地分割、
公
所擬定分配計畫送土審會審查、分配計畫公告、受理案件、土地分配、
送
土審會辦理權利取得等）。
2. 107 年 12 月 5 日召開分割略圖結果研討結果，為便日後土地使用人通行
或貨
物載運，或在兼顧自保育與遊憩發展目的下，開拓生態旅遊，建請公所
編
列勘路預算，僱工確認道路路線，再請測量公司修正分割略圖送地所辦
理
土地分割事宜。
3. 108 年 3 月 19、20、27 日僱工修築道路，測量公司並於 108 年 4 月 9 日
現場定位，以作為分割略圖修正參考數據。
- （二）鹿皮段 1004-43 地號廢止撥用案：
1. 辦理事項：（原目的事業變更、道路及水溝分割、土地變更適宜用地、
原
民會同意接管、縣府審核轉國產署層報行政院同意廢止撥用、辦理管理
機
關變更回歸原民會管理等）。
2. 案經宜蘭縣政府 107 年 12 月 17 日府地權字第 1070154332 號函同意交通
用地
變更為「丙種建築用地」。
3. 案經原住民族委員會 108 年 3 月 27 日同意接管。
4. 案由宜蘭縣政府 108 年 4 月 29 日府地用字第 1080063302 號函轉國財署層
報
行政院核定。

六、綜合服務台業務執行成果：

（一）地政便民工作站（各類謄本、圖籍核發）作業：

107 年 10 月 1 日至 108 年 4 月 4 日	
土地	建物
634 件；1,144 筆	18 棟；1,219 張

（二）其他土地權利申請案件：

項 目	件 數	筆 數
1 他項權利移轉 (1)贈與 (2)繼承	(1) 2 件，(2) 2 件	(1) 2 筆，(2) 6 筆

2	非原住民續租	14 件	40 筆
3	非原住民換約	1 件	2 筆
4	機關團體承租案	1 件	4 筆
5	土地複丈	5 件	5 筆
6	權利塗銷登記	5 件	13 筆
7	公告改配	0 件	0 筆
8	更正編定	1 件	2 件
9	土地使用同意書	6 件	8 筆
10	使用補償金	31 件	106 筆
11	租金（107 年全年及 108 年上半年度）	253 件	691 筆
合 計		316 件	879 筆

貳、農業行政業務

一、農地利用管理業務：

（一）受理申請農業用地作農業使用證明申請案件：

共核准 38 件申請案，皆審查合格發出證明。目前待審查 2 件申請案，並

於日後陸續審查完竣。

（二）受理申請農業用地作農業設施容許使用申請案件：

南澳鄉仲岳段 266 地號，申請水產養殖運銷設施，已於 108 年 4 月 17 日送宜蘭縣政府審核中。

二、農情調查管理業務：

107 年本鄉第一期作及第二期作報告、農情報告、生產報告、面積報告皆已陸續完成。108 年裡作現由本鄉農情調查員調查中。

三、農路環境及周邊維護：

（一）今年上半年度辦理統一發包本鄉 5 村（金洋、金岳、南澳、碧候、武塔）

砍草事宜，於 108 年 4 月 29 日辦理招標完成，將陸續於各村開工施作，俟

完成後，再行驗收。

（二）本鄉東岳村、澳花村第一次農路砍草由村長自行僱工購料辦理完成。

四、對地綠色環境給付計畫：

108 年度第一期作期間為 2 月 1 日至 7 月 31 日，申報入耕 5 戶、出耕 12 戶（出耕蘇澳鎮），本鄉申報者則有 240 筆地號土地，將於期限內辦理勘查，並

預訂於今（108）年 7 月 31 日前撥付補助款完成。

五、農業推廣：

生態旅遊中心目前已陸續整修完成，另將再辦理後續派駐人員，活化該館後續事宜；另研擬其他推廣農特產品計畫。

參、林業行政業務：

一、原住民保留地禁伐補償計畫：

（一）107 年度申請面積計 1012.88 公頃，合格面積為 942.65 公頃，申請人數 763

人，業於 107 年 12 月 31 日撥付至申請人帳戶，禁伐補償金計 28,279,500 元

整，並經本所 108 年 1 月 9 日南鄉農字第 1080000478 號函送成果報告至原所。

（二）本（108）年度禁伐補償申請案受理至 4 月 30 日止，申請人數達 895 人，申

請面積刻正計算中，申請清冊預計於 5 月底前繕造完成，以利辦理 6 至 9

月檢測作業。

二、原住民保留地禁伐補償計畫：

（一）107 年度造林面積計 119.107 公頃，合格面積計 62.227 公頃，發放造林獎

勵金計 1,292,425 元整（含以前年度未辦繼承補發者），業於 108 年 1 月 2

日、21 日發放完竣，並經本所 108 年 1 月 21 日南鄉農字第 1080001036 號函

送成果報告至原所。

（二）107 年未合格者已通知辦理補植，計 2 名造林戶申請補植。

（三）本（108）年度已檢測鹿皮、澳花、仲岳等段別完竣，預計 5 月檢測武塔

段、6 月檢測碧候段、9 月檢測南澳一段及東岳段。

(四) 本年度受林務局抽測本鄉案件計 2 件，於 5 月 22、23 日辦理抽測作業。

三、全民造林山坡地超限處理計畫：

(一) 107 年度造林面積計 13.06 公頃，合格面積計 5.67 公頃，發放造林獎勵金

計 113,400 元整，業於 108 年 1 月 3 日發放完竣，並經本所 108 年 1 月 8 日南鄉

農字第 1080000386 號函送成果報告至原所。

(二) 107 年未合格者已通知辦理補植，計 4 名造林戶申請補植。

(三) 本 (108) 年度造林案刻正辦理檢測中，預計於 5 月 17 日辦理完竣。

(四) 本年度受林務局抽測本鄉案件計 2 件，時間另函通知。

四、獎勵輔導造林：

(一) 107 年度造林面積計 14.63 公頃，合格面積計 11.02 公頃，發放造林獎勵金

計 425,400 元整，業於 108 年 1 月 4 日發放完竣，並經本所 108 年 1 月 9 日南鄉

農字第 1080000477 號函送成果報告至原所。

(二) 107 年度受理新增案件計 4 件，已受林務局核定 2 件，並納入本所造林案件

中，以利逐年追蹤並檢測。

(三) 本 (108) 年度檢測作業預計於 6 月辦理，屆時將函文通知造林戶先行清除

雜草及導勘。

(四) 本年度受林務局抽測本鄉案件計 1 件，於 5 月 23 日辦理抽測作業。

五、上開計畫溢領獎勵金及補償金之追繳執行：

預計於 5 月底前函文至各溢領獎勵金及補償金戶，通知其前來本所辦理繳還方

式，行追繳事宜。

六、水土保持業務：

(一) 本 (108) 年度水土保持管理計畫-走入社區宣導預計辦理 2 場 (東岳村、

南澳村)，經費尚待水保局核定中。

(二) 本年度受理可利用限度查定結果異議複查案件(受理 13 件, 辦理登記完畢

1 件)。

(三) 受理簡易水土保持案件(受理 11 件, 核准 8 件)。

(四) 定期巡查本鄉山坡地, 並於每月回傳縣府水保科巡查紀錄表。

(五) 本年度張貼制止告示單 7 件、受理檢舉查報 1 件、衛星變異點查證 2 期
(40

點), 已開立行政處分書共計 3 件。

(六) 違規案件持續追蹤經縣府行政處分違規案件。

七、舉辦林業土地之會議(共管會議)：

於本年 4 月 17 日假東岳村集貨場辦理第 5 次共管會議, 討論金洋村為種植高冷

蔬菜擬向毗鄰林班地申請設置水管、蓄水池, 以利未來發展本鄉農業經濟。

肆、畜牧行政業務：

計 畫 名 稱	工 作 內 容	備 註
漁業調查管理業務	107 年 10 月至 108 年度每月 15 日前養殖漁業生產量(鹹水、淡水)調查表報送漁業管理所, 107 年 10 月至 108 年 4 月止申報數共計 15,100 公斤產量, 並陸續辦理漁業養殖查核。	
原住民族綜合發展基金貸款申貸情形	107 年 10 月至 108 年度每月 5 日依規定檢送原住民族綜合發展基金貸款輔導處理紀錄表及申貸情形月報表報送原民所(目前本鄉尚未受理)。	
畜禽業務	1. 每月清查斃死豬、家禽、草食動物數量及處理情形函報動植物防疫所。 2. 107 年 10 至 108 年 4 月, 畜禽季報表(共 3 季), 並於 107 年 10 月 9 日(第 3 季)、108 年 1 月 10 日(第 4 季-107 年)、108 年 4 月 10 日(第 1 季)函送主管機關。	

	3. 107 年養豬頭數半年報，第 2 次於 11 月 26 日至 12 月 6 日止調查，107 年 12 月 12 日(第 2 次半年報)函送主管機關。	
狂犬病業務	1. 南澳鄉 108 年上半年巡迴注射狂犬病疫苗(3 月 11 日-東岳村、南澳村；3 月 12 日-碧候村、金岳村；3 月 18 日-金洋村、武塔村；3 月 19 日-澳花村)，全鄉共七村皆已實施完竣，全鄉狂犬病疫苗施打數:共計 291 隻。 2. 南澳鄉 108 年度犬貓絕育活動預定(5 月 15 日-東岳村、南澳村、碧候村、金岳村、武塔村、金洋村，於南澳村辦公處辦理；5 月 14 日-澳花村，全鄉犬貓絕育活動登記數:狗-29 隻；貓-16 隻總計 45 隻。	
原住民族傳統領域劃設	108 年 1 月 29 日南鄉農字第 1080000383 號函-函送原住民族委員會「108 年度原住民族土地調查及輔導管理計畫」並於 108 年 3 月 28 日原民土字第 1080018250 號函核定在案。	

文化觀光課業務工作報告 (107 年 11 月至 108 年 4 月)

一、國教行政業務：

- (一)協助轄內學校辦理學校 107 年學年度第 2 學期原住民幼兒學前教育經費。
- (二)辦理補助轄內各校 107 學年度第 1 學期營養午餐經費。
- (三)籌備轄內學校 108 年國語文競賽活動，預計辦理期程 5 月 31 日。
- (四)辦理墊付宜蘭縣政府補助本鄉 108 年強迫入學暨中輟生學輔導相關業務經費計新台幣 9,000 元整，預計於本(108)年 6 月召開第一次會議，另於 3 月份辦理家訪。
- (五)補助東澳國小參加 107 學年度全國學生舞蹈比賽全區決賽計畫、武塔國小辦理 108 年度文化傳承尋勘老部落計畫、本鄉各國小畢業生聯合校外教學計畫及碧候國小參加 107 學年度全國學生音樂比賽暨師生鄉土歌謠比賽。
- (六)補助碧候國小及澳花國小教學設備實施計畫。

(七)兒童節禮品已於本(108)年3月28日發放至本鄉轄內各國民小學。

二、社會教育業務：

(一)協助推廣108年度原住民族語教學人員增能研習實施計畫及相關工作事宜。

(二)協助辦理申請原住民參加技術士技能檢定獎勵金業務。

(三)協助填寫108年碧候圖書資訊站基本設施及維持費第一季執行進表並送行政課彙整。

(四)籌備碧候圖書資訊站特色經營工作業務。

三、觀光事業管理業務：

(一)碧候溫泉：

1. 本案經碧候溫泉示範區營運溝通協調平台會議，議中討論及意見交換，已確定營運主體先由宜蘭縣政府採公辦自營方式辦理三年期營運，並依營運委託規劃等方式辦理；辦理期滿三年後，再採公私協力方式委由公所或在地社區辦理碧候溫泉營運，若公所、社區無法經營則採第三方案由促參法或採購法方式公開招商辦理。

2. 碧候溫泉案：本(108)年1月份辦理申請溫泉營利許可登記證完竣，另於4月份完成變更碧候溫泉設施用電戶至宜蘭縣政府。

3. 碧候溫泉硬體設施建築物之產權歸屬，經會議中討論結論，有關硬體設施產權決議由南澳鄉公所先行接受並辦理登記。

4. 碧候溫泉回饋之營運機制，除必須依照原住民族地區溫泉資源永續經營及輔導獎勵中長程五年(99-103)實施計畫核定版，各示範區之門票收入應提撥部分比例回饋至原住民族委員會綜合發展基金；溫泉取用費提撥至少三分之一納入原住民族綜合發展基金後再提撥十分之一予中央主管機關設置之溫泉事業發展基金；除以上依規定須提撥之金額，相關盈餘或回饋亦應依據原基本第21條、原住民族地區資源共同管理辦法、諮商取得原住民族部落同意參與辦法召開部落會議決議營運本地部落居民回饋方式，目前縣府刻正研擬回饋機制後召開會議討論。

5. 碧候溫泉交通規劃，目前尚在研議中，初步構想朝向專點專車接送，碧候溫泉區入口採管制方式。

(二)東岳湧泉：東岳湧泉地號133評估為敏感區域不得開發，目前辦理興辦事業計畫包含假分割之133-13地號，做為新建設之旅遊遊客服務中心，目前已由宜蘭縣政府工商旅遊處正評估是否將東岳湧泉納入縣籍風景區管制，尚待研議。

(三)持續協助宜蘭縣政府大南澳地區整體規劃案，並邀請規劃單位下鄉說明與拜訪。

(四)提報本鄉南澳神社文化觀光旅遊環境營造計畫書至交通部文化觀光局。

(五)其他觀光行政：

1.協助各機關以行文與張貼海報方式宣導觀光活動。

2.定期請清潔隊協助碧候溫泉、武塔莎韻公園與南澳神社公園之割草與清掃工作。

3.本鄉觀光攝影及活動影片已於本(108)年4月份簽准，將於5月份公告上網及簽約。

四、工商管理業務

(一)本所辦理「108年度原住民族地區偏遠與原住民地區家用桶裝瓦斯差價補助」行政作業今年度本鄉將於107年5月1日至6月30日辦理「108年度原住民族地區偏遠與原住民地區家用桶裝瓦斯差價補助」計畫，並於本(108)年4月底晉用三名行政助理人員協助計畫執行，預計於8月份完成所有補助金之發放，並於11月份完成所有行政核銷程序，報縣府備查。

五、各項慶典業務

(一)本(108)年1月份簽准並公告宜蘭縣南澳鄉公所重陽節敬老禮金實施要點，並於今年度重陽節實施。

(二)提報本鄉母親節縣級代表並經縣府同意，該府將於本(108)年5月11日舉辦表揚活動，另本鄉母親鄉表揚活動將於5月10日假南澳中學彩虹館辦理。

六、體育業務：

(一)108年度全國原住民族運動會，本鄉代表宜蘭縣參賽已於3月25日辦理完畢，本次參與項目共計18項，領隊15人、教練20人、管理14人、選手212人，總計263人次，本次運動會本鄉奪牌數為2金(傳統射箭、柔道)1銀(柔道)2銅(柔道)，團體賽最佳成績為公開男子組籃球第四名、青少年男子組籃球第四名

(二)108年度本鄉各村校聯運已辦理完成，各村村運分別舉辦日期為東岳村4月27日、南澳村4月13日、碧候村3月29日、金岳村4月12日、武塔村4月20日、金洋村4月4日、澳花村4月4日。

(三)108年度宜蘭縣運動會

1. 本案已於107年3月4日完成網路報名，本年度南澳鄉共參加8大項(田徑男女、射擊男、射箭男女、籃球男女、手球男女、棒球男、足球男、慢速壘球男，選手人數共計168人，職員人數共計23人，總計191人整。

2. 目前縣運比賽刻正進行中，比賽場地及時間如下：

田徑：宜蘭運動公園田徑場、5月26-27日。

射擊：大同鄉四方林靶場、5月4-5日。

射箭：東澳國小、5月19日(男子組報名隊數過少不成賽)

籃球：羅東高工及羅東高商、4月27-28日(女籃亞軍)

手球：宜蘭市中山國小操場、5月18日

棒球：羅東運動公園棒球場、4月13-14日

足球：宜蘭河濱公園、5月4日、5月11-12日

慢速壘球：羅東鎮立壘球場、5月4-5日

(四)108年度南澳鄉全民運動會

1. 辦理日期：108年5月11-12日。

2. 本次共計辦理項目，

學童組：跳遠、鉛球、壘球擲遠、60公尺、100公尺、200公尺、2000公尺、4*100公尺接力、1200公尺男女混合大隊接力、趣味競賽，共計10項比賽。

社會組：跳遠、鉛球、三級跳遠(男子組)、15KM路跑(男子組)、5KM路跑(女子組)、100公尺、200公尺、400公尺、800公尺、1500公尺、4*100公尺、4*400公尺、1200公尺男女混合大隊接力、趣味競賽，共計14項比賽。

3. 本次參賽選手及職員人數，

社會組參賽選手人數：總計311人。

學童組參賽選手人數：總計156人。

社會組參賽職員人數：總計61人。

學童組參賽職員人數：總計48人。

4. 本次參加賽事活動攤位共計57攤，鄉內29攤、鄉外15攤、宣導13攤。

(五)南澳、碧候、金岳、金洋村、澳花村及南澳村武雲溪左側步道砍草已辦理發包完成，目前已執行第一次碧候、金岳、金洋村、澳花村，另南澳村綜合運動場、武雲溪左側步道及南澳神社刻正辦理中。

(六)本鄉碧候、金岳慢速壘球綜合運動場工程興建計畫：

1. 目前向宜蘭縣政府及教育部體育署申請補件相關資料展延至108年6月6日前提報送審。
2. 目前依據108年4月22日南鄉文字第1080004883號函，已提送資料申請碧候、金岳慢速壘球綜合運動場之地號：碧候段暫編502-1、鹿皮段暫編90-1，等2筆國有未登記土地所有權第一次登記。

七、文化館業務：1月至4月開館天數：98天、參館人數2703人

- (一)108年度原住民文物(化)館改善計畫，核定經常門6萬、資本門6萬，共計12萬元整。購置典藏用吸塵器、筆記型硬體電腦設備及文物保存維護專用工具及相關材料等。
- (二)「大館帶小館之部落文物普查及部落文物急救站計畫」，計畫核定30萬完成50件文物普查、提報2件重要古物，本計畫與國立台灣博物館共同辦理，協辦單位為宜蘭縣大同鄉生活館、台北市凱達格蘭文化館。
 - 1.計畫執行概述南澳鄉公有、私有文物保存狀況概述。
 - 2.鄉內文物普查策略（文物普查說明會、文物普查、工作坊合作）。
 - 3.館際合作，台北市凱達格蘭文物館、宜蘭縣大同鄉生活館。
- (三)「泰雅族南澳群配飾重製研習課程」，以文化再製之精神為目標，因時代變遷，傳統泰雅族配飾已逐漸失傳，透過本計畫配飾重製，喚起族人對文化的重視，並帶領耆老與鄉內各工作坊工藝師，參訪博物館，觀看傳統泰雅族配飾之型式與保存，。
- (四)「小小導覽員培訓計畫」為提供本鄉各級學校推展及學習部落文化記憶之體現，培養學生對文化認知、接觸與產生學習興趣，落實本土教育扎根，文化脈絡延伸；本次參與學生共計15人。
- (五)策展活動，本年度第一期策展活動：原住民族服飾聯合展，本年度預計策展四次，
 - 1.原住民族服飾聯合展。
 - 2.走進澳花時光隧道—攝影展。
 - 3.泰雅文物重現。
 - 4.南澳小小畫家—畫展
- (六)「南澳鄉鄉徽LOGO徵圖大賽」為實現南澳新風貌之願景，並以「鄉民福祉為依歸」特設計本競賽，期望能夠展現不同風貌的南澳，全新的LOGO鄉徽，團結本鄉鄉民之情感，推展本鄉在地文化產業。
- (七)「館舍維護」
 - 1.本館二樓視聽教室、典藏室、研習教室地板維修改善工程。
 - 2.本觀周遭竹籬將拆除並重新規劃設計。

3. 本館3樓布告欄破舊、遮雨棚漏水導致地板積水潮濕，進行估價與維修。

(八)「文化館訪視」4/17(三)全國原住民族地方文化館分區輔導委員網絡運用計畫，北區館舍分區輔導委員自行訪視。外賓與會人員：李子寧(輔導委員)、周明主任(專管中心)、杜子吟專員(專管中心)、浦念瑜(北區組長)

八免費接駁車相關業務：

1. 本所免費接駁車有大客車(895-WB)觀光巴士(916-WB)、(PAB-638)3輛，現任駕駛員為施福生、松為光及林喜明三人，每月定期召集司機開會，駕駛出勤次數依輪值表調度平均辦理。因梁裕民於108年2月底期滿離職，施福生為108年度新聘任臨時人員司機。

2. 完成車輛例行保養、維修、駕駛排班、每月月報表呈報宜蘭縣政府。

3. 本所免費接駁車107年11月1日至108年4月30日每月載客人數統計如下表：

	11月	12月	1月	2月	3月	4月	合計
小巴士載客人數	1577	1579	1848	1166	2845	1231	10246
大客車載客人數	5739	5075	4139	3903	4492	4413	38007
合計	7316	6654	5987	5069	7337	5644	48253

圖書館工作報告（107 年 11 月 1 日至 108 年 4 月 30 日）

一、圖書館

1. 107 年 11 月 23 日履約完成 107 年中文圖書採購案。
2. 107 年度採購之新書計 452 冊，編目上新書區書架。
3. **（108 年 1 月至 108 年 4 月）**

借閱書籍人數、冊數、借書證新申辦及補發人數與前
2 年同期比較統計表

（資料來源：宜蘭縣圖書館自動化系統）

年度	借閱書籍人數	借閱書籍冊數	借書證新辦	借書證補發
106(1-4 月)	237 人	776 本	10 人	5 人
107(1-4 月)	168 人	613 本	12 人	1 人
108(1-4 月)	293 人	1004 本	77 人	84 人

(1). 借閱人數：108 年較 106 年同期增加 56 人；成長率
23.63%

108 年較 107 年同期增加 125 人；成長
率

74.40%

(2). 借閱冊數：108 年較 106 年同期增加 228 冊；成長率
29.38%

108 年較 107 年同期增加 391 人；成長率
63.78%

(3). 申辦新借書證：108 年較 106 年同期增加 67 人；成長率
670%

108 年較 107 年同期增加 65 人；成長率
541.67%

(4). 補發辦借書證：108 年較 106 年同期增加 79 人；成長
率 1580%

108 年較 107 年同期增加 83 人；成長
率 8300%

3. 配合公所辦活動宣導、臉書粉專區宣傳及主動查詢等方式鼓勵民衆辦借書證及借閱書籍。
4. 依圖書館法第14條報廢規定，清查整理全館毀損、出版年較久或不堪使用之視聽資料及書籍等，共計五批，合計7,782冊。

二、南澳數位機會(資訊課程)

序號	課程類別	課程名稱	對象	時數	上課日期	上課地點
1	基礎課程	平板電腦初體驗B	全民	3	3.04(一)	金岳文化健康站
2	基礎課程	支付便利在身邊A	婦女	3	3.06(三)	東岳文化健康站
3	基礎課程	平板電腦初體驗A	全民	3	3.08(五)	金洋文化健康站
4	基礎課程	Google雲端真方便A	全民	3	3.15(五)	東岳文化健康站
5	基礎課程	Google雲端真方便B	全民	3	3.18(一)	金岳文化健康站
6	基礎課程	Google雲端真方便C	全民	3	3.22(五)	金洋文化健康站
7	基礎課程	支付便利在身邊B	婦女	3	4.02(二)	碧候文化健康站
8	基礎課程	平板電腦初體驗C	全民	3	4.23(二)	碧候文化健康站
9	基礎課程	支付便利在身邊C	婦女	3	4.26(五)	澳花文化健康站
10	基礎課程	一起進入數位實境A	全民	2	4.29(一)	南澳國小
11	基礎課程	行動DOC-原住民手工傳統文物製作拍攝A	4	全民	4.01(一)	碧候文健站

12	基礎課程	網路安全靠自己	3	全民	4.02(二)	碧候文化健康站
13	進階課程	數位創意熱轉印商品製作	9	全民	4.16(二)	金洋文化健康站
14	基礎課程	平板滑起來	3	全民	4.23(二)	金洋文化康健站

幼兒園 107 年 11 月至 108 年 4 月工作執行報告

日期	工作報告（行政組/教學組/保育組）
107 年 11 月份 全園性例行性工作	✎辦理 107 學年度第 1 學期教保員人事異動報府核備。 ✎辦理 107 學年度第 1 學期弱勢家戶兒童就學補助作業。 ✎107 年 11 月 07 日辦理第 2 次園務會議。 ✎107 年 11 月 28 日辦理第 3 次園務會議。 ✎辦理飲食衛生安全檢核、兒童遊樂設施安全檢核。 ✎每月月底前定期檢測兒童遊戲場設施—自主檢查表（本園、碧候分班） ✎辦理幼兒口腔篩檢及保健宣導。
107 年 12 月份 全園性例行性工作	✎107 年 12 月 22 日辦理聖誕嘉年華活動暨族語成果展計幼童、家長、來賓暨全體教職員參加人數約 250 人次；活動內容：族語成果展、婦兒衛生保健宣導及各班舞蹈表演。 ✎辦理教保費撥付 107 年 8-12 月份教保費。 ✎12 月 25 日辦理第 3 次教學研討會議 ✎12 月 17 日辦理第 4 次園務會議。 ✎辦理幼兒意外事故宣導 ✎12 月 04 日國幼班教授及輔導員巡迴入園訪視 ✎辦理飲食衛生安全檢核、兒童遊樂設施安全檢核。 ✎每月月底前定期檢測兒童遊戲場設施—自主檢查表（本園、碧候分班）
108 年 1 月份 全園性例行性工作	✎辦理相關教學業務及行政業務的推動與執行。 建立幼兒學習檔案表格及存檔及辦理本園及分班財產盤點。 ✎繳交各項行政及教保資料（下學期就讀意願表、幼兒身高體重表格等）。 ✎選定下學期輔助教材及整理相關期末表格。 ✎108.01.21—107 學年度第 2 學期園務會議暨全園性教保活動課程發展會議 ✎1/18 學期結業式 ✎辦理飲食衛生安全檢核、兒童遊樂設施安全檢核。 ✎每月月底前定期檢測兒童遊戲場設施—自主檢查表（本園） ✎1/19 全園教保人員參加國幼班期初會議（縣府）辦理。 ✎辦理 107 學年度第 2 學期金洋分班甄族語教學工作人員。 ✎幼兒事故傷害統計報送健康管理上半年報表。 ✎醫療區衛材盤點、防疫物品補充及器材保養

108年2月份 全園性例行 性工作	- 擬定下學期教學計畫及討論主題課程。 - 辦理招生報名業務。 - 建立幼兒名冊、學籍之彙整及存檔。
108年2月份 全園性例行 性工作	- 園內環境清潔、消毒工作之執行與推動。 2月11日辦理第2次園務會議 107年2月12日國幼班輔導員入園團討。 - 辦理107學年度第2學期教保員人事異動報府核備 2月25-27國幼班巡迴輔導老師入班輔導 2月19日與民政課課長及財經課承辦人員會勘碧候分班廚房牆壁漏水、男廁所地面排水不良及教室進水案（請廠商估價）。 2月18-22日全園性消毒（本園及4分班），非常感謝清潔隊協助。 - 辦理補助查調2-4歲中低收入及經濟弱勢家庭（5歲）。 - 辦理幼童入學等相關資料。 2/25辦理防災預演。 2月26日召開防災預演會議檢討暨第2次園務會議。 - 宣導及辦理幼兒事故傷害統計。 - 辦理飲食衛生安全檢核、洗手設備檢核及兒童遊樂設施安全檢核。 - 每月月底前定期檢測兒童遊戲場設施—自主檢查表（本園）
108年3月份 全園性例行 性工作	- 辦理本年學期家長座談會及衛生保健宣導。 - 辦理幼兒團體保險加保及申請理賠作業。 - 辦理本年度第2學期各分班檢查視力及南澳衛生所至各分班口腔塗氟。 3月1、12日教授及輔導老師入園觀察及訪視。 3月4-8日辦理本園及分班班親會。 - 辦理幼兒註冊及建檔暨彙整健康紀錄表（身高、體重紀錄及黃卡），就學補助申請相關作業。 3月11辦理正式防災預演及3月15正式防災預演檢討會議。 3月18辦理108年度上半年自衛消防編組訓練。 - 辦理2-5歲及弱勢家戶幼童就學申請 3月20日辦理第1次教學會議研討會—縣外教學籌備會。 3月29日107學年度國民教育幼兒班教學分享成果展。 - 辦理飲食衛生安全檢核、洗手設備檢核及兒童遊樂設施安全檢核。 - 每月月底前定期檢測兒童遊戲場設施—自主檢查表（本園） - 辦理配合村校聯合運動會—3/29碧候分班

108 年 4 月份 全園性例行 性工作	☛4/4-12-13-20 配合辦理各村校聯合運動會活動。 ☛辦理幼兒團體保險加保及申請理賠作業。 ☛辦理碧候分班修繕工程。 ☛辦理原住民子女學前教育就學申請作業。 ☛4/9 縣府防災輔導團訪視本園防災預演及有關校園意外事件已結案並通報教育系統。 ☛4/16 縣府防災輔導團訪視本園正式演練。 ☛4/18 辦理畢業生幼童大團體照及幼童戶外拍照。 ☛4/26 辦理縣外校外教學。 ☛辦理配合消防安險。 ☛每月月底前定期檢測兒童遊戲場設施—自主檢查表（本園） ☛辦理幼童口腔保健宣導、口腔篩檢及齲齒治療、聽力篩檢及健康檢查。 ☛辦理飲食衛生安全檢核、洗手設備檢核及兒童遊樂設施安全檢核。
-------------------------------------	--

108 年清潔隊定期會工作報告(107 年 11 月至 108 年 4 月)

一、配合本鄉 108 年度村校聯合運動會、鄉運前環境整頓、砍草作業。

二、非自來水戶一般廢棄物清除處理規費：重新清查非自來水用戶廢棄物清除處理費名冊。

三、車輛管理：

1. 辦理公務垃圾車、資源回收車輛使用、管理及修護保養。

2. 宜蘭縣政府環境保護局補助本所採購 10 立方公尺密封壓縮式垃圾車 1

輛(車號 KEA-5376)，並於 107 年 12 月 11 日採購驗收完成。

3. 定期更換機油、零件，以保養車輛安全。

4. 依規定於期限內繳納牌照、燃料稅、換照及檢驗費及車輛保險費。

5. 公務機車及行政院環境保護署補助之機具之維護。

6. 宜蘭縣政府環境保護局補助採購 3.5 公噸資源回收車 1 輛及 7 公噸

資源回收車 1 輛執行中。

四、環境考核：

1. 108 年 1 月配合國家清潔週，協助民眾清運大型一般廢棄物收運並於 108.01.31 辦理掃街、整理環境等活動。

2. 配合辦理環保局每月「環境清潔實施執行」業務成果考核。

108 年 1 月南澳村、2 月碧候村、3 月金岳村、4 月武塔村。

3. 配合辦理環保局每月各村「環境清潔日」業務。

108 年 1 月南澳村、2 月碧候村、3 月金岳村、4 月武塔村。

五、配合政府實施透明垃圾袋政策，108 年 1 月份發放本鄉每戶 1 袋透明垃圾袋，共計 1,979 戶。

六、為維護環境整潔、減少病蚊蟲孳生，於 108 年 2 月完成本鄉各村環境消毒作業。

七、108 年 1 月、3 月配合宜蘭縣政府環境保護局辦理空氣品質預警應變演練。

八、108 年 3 月於南澳生態旅遊服務中心配合植樹節辦理宣導活動。

九、配合本鄉村(校)聯合運動會，於 108.3-4 月辦理資源回收物兌換暨宣導活動，共計 5 場次。

十、完成本鄉轄內各事業單位簽訂 108 年 1-12 月份一般事業廢棄物處理費合約，108 年度簽約廠商共計 11 家。

十一、配合行政院環境保護署辦理「電池便利收、消費折抵多」，活動期間為 108.04.29-05.12。

十二、107 年下半年度環境清潔考核執行成績績效，並獲環保局核發

11 萬 7,100 元獎勵金。

十三、每月配合環境清潔日辦理 108 年度宜蘭縣登革熱孳生源三級防治工作。

十四、受理辦理全鄉巨大垃圾申請及清運作業共計 4 件。

十五、宣導：

1. 辦理加強民眾正確處理廢棄藥品宣導活動。

2. 生、熟廚餘全回收教育宣導活動。
3. 廢照明光源(含破損)妥善包裝回收宣導。
4. 宣導透明垃圾袋政策。
5. 一般資源回收教育宣導。
6. 二次電池(含行動電源)回收及鈕鈷電池回收宣導。
7. 廢玻璃容器分色分類回收及貯存宣導。
8. 廢紙容器(包含紙餐具、鋁箔或紙餐盒)回收分類宣導。

十六、稽查：

1. 辦理環境保護局執行各村垃圾強制分類稽查工作。
2. 辦理購物用塑膠袋及塑膠類免洗餐具限制政策稽查。
3. 加強公廁清潔維護管理檢查工作，每月稽查列管 11 處。
4. 執行遛狗不留便稽查及勸導工作每月 9 次，已完成 36 次。
5. 辦理本鄉違規廣告物告發、處分及拆除工作每月 15 件，已完成 60 件。
6. 辦理產業道路及主要道路雜草清除及環境清潔維護工作。
7. 全鄉廢棄汽(機)車查報。
8. 全鄉轄區業者廢食用油稽查。
9. 108 年 1-4 月完成 8 件道路攝影車輛亂丟廢棄物及菸蒂等。

十七、計畫：

1. 107 年下半年度環境清潔考核執行績效成績獎勵金運用計畫提報追加預算先行墊付案。
2. 108 年度資源回收工作計畫提報追加預算先行墊付案。
3. 108 年度隊員追減、短期臨時人員追加預算案。
4. 108 年宜蘭縣廚餘回收再利用效能提升經費補助提報追加

預算先行墊付案。

5. 108 年宜蘭縣加強街道揚塵洗掃補助計畫執行中。
6. 108 年宜蘭縣空氣品質淨化區經營維護管理計畫。
7. 108 年淨溪及淨山計畫，4 月已完成武塔村莎韻橋、
預定 5 月南澳神社及 6 月金岳瀑布執行中。
8. 108 年資收大軍循環經濟計畫執行中。
9. 108 年度推動執行機關辦理資源回收工作計畫執行中。
10. 預計 108 年 6 月辦理「108 年績優清潔人員國外環保業務
觀摩考察」計畫執行中。
11. 108 年度廢輪胎貯存清除計畫執行中。
12. 宜蘭縣 108 年度推動建構資源回收站工作專案計畫。

107 年人事室定期會工作報告(107 年 05 月至 107 年 10 月)

人事室

壹、本所暨所屬機關組織編制：

一、本所編制表

宜蘭縣南澳鄉公所編制表

職稱	官等	職等	員額	備考
鄉長			一	

秘	書	薦任	第八職等	一	
課	長	薦任	第七職等至第八職等	五	必要時得列委任第五職等至薦任第七職等
課	員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	七	
技	士	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	三	
村	幹事	委任	第四職等至第五職等	七	內三人得列薦任第六職等
技	佐	委任	第四職等至第五職等	一	得列薦任第六職等（係由本職稱一人與村幹事職稱尾數一人，合併計給。）
辦	事員	委任	第三職等至第五職等	四	
書	記	委任	第一職等至第三職等	二	
主計室	主任	薦任	第七職等至第八職等	一	
人事室	主任	薦任	第七職等至第八職等	一	
合 計				三十三	

附註：

- 一、本編制表所列職稱、官等職等，應適用「丁、地方機關職務列等表之六」之規定；該職務列等表修正時亦同。
- 二、本編制表自一百零八年四月二十六日生效

二、宜蘭縣南澳鄉清潔隊編制表

宜蘭縣南澳鄉清潔隊編制表

職稱	官等	職等	員額	備考
隊長	薦任	第七職等至第八職等	一	必要時得列委任第五職等至薦任第七職等
助理員 員	委任	第四職等至第五職等	一	得列薦任第六職等 (係單一編制計給)

會計員			(一)	
人事管理員			(一)	
合		計	二 (二)	

附註：本編制表所列職稱、官等職等，應適用「丁、地方機關職務列等表之七」之規定；該職務列等表修正時亦同。

三、宜蘭縣南澳鄉工程隊編制表

宜蘭縣南澳鄉工程隊編制表

職稱	官等	職等	員額	備考
隊長	薦任	第七職等至第八職等	一	必要時得列委任第五職等至薦任第七職等
技士	委任或薦任	委任第五職等或第六職等至第七職等	一	
技佐	委任	委任第四職等至第五職等	一	得列薦任第六職等 (係單一編制計給)
合		計	三	

附註：本編制表所列職稱、官等職等，應適用「丁、地方機關職務列等表之七」之規定；該職務列等表修正時亦同。

四、宜蘭縣南澳鄉立圖書館編制表

宜蘭縣南澳鄉立圖書館編制表

職稱	官等	職等	員額	備考
管理員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	一	
助理員	委任	第四職等至第五職等	一	得列薦任第六職等 (係單一編制計給)

會計員			(一)	
人事管理員			(一)	
合		計	二 (二)	

附註：本編制表所列職稱、官等職等，應適用「丁、地方機關職務列等表之七」之規定；該職務列等表修正時亦同。

五、宜蘭縣南澳鄉立殯葬管理所編制表

宜蘭縣南澳鄉立殯葬管理所編制表

職稱	官等	職等	員額	備考
所長	委任至薦任	第五職等第七職等	一	
助理員 員	委任	第四職等至第五職等	一	得列薦任第六職等 (係單一編制計給)
合		計	二	

附註：本編制表所列職稱、官等職等，應適用「丁、地方機關職務列等表之七」之規定；該職務列等表修正時亦同。

貳、本所各課室現職人員名單

南澳鄉公所各課室員工名冊 (108.05.06 製表)			
單 位	姓 名	單 位	姓 名
鄉 長	李勝雄	臨時人員	葛秀琴
秘 書 (機要職)	游吉祥	綠網美駐員	陳筱雯
辦事員 (機要職)	江治亞	文化觀光課課長	呂知己
駕 駛	鄭壽勳	村幹事	江人杰
工 友	王美麗	約聘人員	謝耀祖
行政課課長	蘇哲堯	臨時人員	賴涵婷

技 士	賴建明	臨時人員	黃慧娟
課 員	曾淑宜	臨時人員	羅沛綺
村幹事	張弘祥	臨時人員	游世強
保育員	陳淑如	臨時人員	林婉婷
工 友	曹惠玲	臨時人員	賴月英
工 友	江嵩文	臨時人員	方 珮 君 葉 佳 馨
臨僱技術人員	蔡鼎之	族語輔導員	漪琬・芭尚
圖書館助理員職務代理人	秦 韻	文物保存維護專案人員	李慧虹
農業技術技佐職務代理人	陳淑雍	文物保存維護專案人員	漢 聲
臨時人員	游岳芷	臨時人員 替 代 役	王 仙 汝 曾 昶 尊
以工代賑	楊惠如	財經課課長	梁書維
觀光巴士駕駛	松為光	課 員	蔡浚廷
觀光巴士駕駛	林喜明	村幹事	錢思妤
觀光巴士駕駛	施福生	技 工	陳大慶
值 夜	王明成	約僱人員	莊志華
民政課課長	蔡双全	工程隊土木工程技士職務代理人	卓念慈
課 員	邱美菊	書記職務代理人	何耶麗
課 員	卓瑪麗	臨僱技術人員	柯曉蘋
村幹事	楊士媛	臨僱技術人員	莊哲寧
村幹事	邱敏珠	農政課課長	林志雷
村幹事	楊皓翔	課 員	何仙芝
村幹事	蔡秀貞	課 員	賴月珍
雇 員	林淑琴	農業技術技士	謝耀德
書 記	彭信榮	林業技術技士	曾 薔
臨時人員	王翠香	約僱人員	林美英
臨時人員	曾賜恩	辦事員職務代理人	羅清雄
臨時人員	薩宜心	檢測員	陳儀仁
臨時人員	羅堅慧	檢測員	鄧郁歡
臨時人員	游婉婷	臨時人員 臨時人員	林雅萍 方心儀
臨時人員	許艾鈴	以工代賑	陳雨馨
以工代賑	夏美花	主計室主任	林英梅
觀巴士駕駛	林嘉文	辦事員	蕭雅文
觀巴士駕駛	孔小莉	臨僱技術人員	周筱慈
清潔隊隊長	林振坤	人事室主任	陳文祥

助理員	劉嘉萍	約僱人員	游月華
隊 員	游俊崙	圖書館管理員	王樞苓
隊 員	李本松	臨時人員	蘇鳳翔
隊 員	陳金福	臨時人員	鄭月明
隊 員	江志偉	臨時人員	陳婷薇
隊 員	蕭傳銘	臨時人員	陳惠婷
隊 員	鄭啟勝	臨時人員	陳 箴
隊 員	林文龍	臨時人員	楊雯瑛
隊 員	漢威明	替 代 役	王 建 皓
隊 員	蘇勇敢	幼兒園代理園長	陳雪菁
隊 員	高亞倫	護 士	游詩凌
隊 員	傅文龍	教保員兼組長	甘英梅
臨時人員	謝玉娟	教保員兼組長	林蕙雯
臨時人員	黃頌恩	教保員兼組長	林英彩
臨時人員	梁文輝	教保員	廣香菊
臨時人員	羅四維	教保員兼組長	林鳳玲
臨時人員	謝駿麒	保育員	劉淑銘
臨時人員	陳智傑	教保員兼組長	韋秀瑩
臨時人員	黃咎羽	教保員	鄧麗貞
臨時人員	豐 凱	教保員兼組長	林夢婷
臨時人員	廖 毅	廚 工	白如雪
臨時人員	豐文明	廚 工	菡娃屬宴
以工代賑	江欣俊	廚 工	鍾秋菊
臨時人員	曹秀月	廚 工	何育芙
臨時人員	薩何愛梅	廚 工	鍾美惠

參、本所公務人員現有缺額情形：

- 一、圖書館一般行政職系助理員（新置職缺）1名：列入108年特種考試地方政府公務人員四等考試一般行政類科，由職務代理人秦韻轉任。
- 二、農政課農業技術職系技佐（顏如玉退休缺）1名：列入108年特種考試地方政府公務人員四等考試農業技術類科，經公開甄選進用職務代理人陳叔雍。
- 三、農政課原住民族職系辦事員（劉嘉萍遺缺）1名：列入108年

公務人員特種考試原住民族考試四等考試原住民族類科，經公開甄選進用職務代理人羅清雄。

四、行政課一般行政職系書記（機要職改制缺）1名：列入108年公務人員特種考試原住民族考試五等考試一般行政類科，公開甄選進用職務代理人何耶麗。

五、工程隊土木工程職系技士1名：列入108年特種考試地方政府公務人員三等考試土木工程類科，由原約僱人員卓念慈轉任。

六、工程隊土木工程技職系技佐1名（賴建明遺缺）：列入108年特

種考試地方政府公務人員四等考試土木工程類科，人員待補。

七、農業課地政職系辦事員1名：職務歸系中，尚待考試院備查。

八、本所公務人員職務出缺，均簽報機關首長決定採內陞或外補方式，並以公平、公正、公開原則辦理，甄補時依公務人員陞遷法等規定，交付甄審委員會評審後，陳請首長核定後進用。本所其他人員（約聘僱人員、各類工員），均準用宜蘭縣政府及所屬各機關學校約聘（僱）人員進用要點、宜蘭縣政府及所屬各機關學校臨時人員進用要點等規定辦理甄選相關事宜。

肆、勤惰管理

一、本所員工差勤系統係使用新版網路差勤系統，使用掌型按掌外，可連接網路差勤系統，隨時可察看員工出勤狀況。

二、目前申請差假應事先上網填妥表單，一日內授權課室主管核准，各課室主管依職權控管所屬人員上班人數。

三、請假人員應覓妥職務代理人，並確實將經辦事項交代清楚，如有未依規定者，由各主管自行負責，以落實職務代理制度。

四、差假未辦妥手續，而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論。

五、依據人事行政總處規定，各主管從嚴審核指派屬員加班，並

嚴守每日加班不逾4小時、每月不逾20小時之規定；目前除清潔隊及防災中心依規定請領加班費外，其餘各課室例行性業務均須於上班內完成，以避免加班補休之人力浪費。

- 六、為確實掌握在勤人數，各課室主管務必掌握為民服務基準人數，在勤人數保持1/2至1/3（以正式人員、職務代理人及約僱人員為限）外，未事先辦妥差假逕行離所者，如於查勤時15分鐘內未返所報到者，一律依規定議處；另外各課室主管依職權不定時查核所屬人員奉派公(差)假之情形。

伍、獎懲考核

本所依據「宜蘭縣政府及所屬機關學校公務人員平時獎懲標準表」、「公務人員考績法暨施行細則」、「考績委員會組織規程」

等相關規定，辦理本所員工獎懲考核案件。

陸、訓練進修

- 一、本所依據「公務人員訓練進修法」制定「南澳鄉公所公務人員訓練進修補助規定」，鼓勵員工利用公餘或部份辦公時間進修，並依規定核給公假或學分補助。
- 二、為鼓勵同仁參與國家考試，本所圖書館購置各類考試用相關圖書籍教材等供同仁及鄉民借閱使用，以期共多同仁及鄉民共享。
- 三、依據上級政策不定期舉辦各類訓練，強化公務人員相關知能。

柒、待遇與福利

- 一、本所依公務人員俸給法、公務人員加給給與辦法及行政院訂定之各項加給表，核支俸給。

二、本所約聘僱人員悉依「聘用人員條例暨施行細則」、「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」辦理僱用，並依規定核發薪給。

三、依據行政院訂頒「全國軍公教員工待遇支給要點」辦理員工各項生活津貼之申請案；本所 107 年度 1 月迄今員工生活津貼：

(一)子女教育補助費：4 人次。

(二)生育補助費：0 人次。

(三)結婚補助費：0 人次。

(四)喪葬補助費：0 人次

捌、退休撫卹

一、本所支領月退休金(含月撫慰金)人員計有 20 人(15 人月退休金，5 人月撫慰金)，均如期於每月 1 日發放。

二、本所符合照護之退休人員計有 1 人，均按春節、端午及中秋發放三節慰問金每次 1600 元。

主計室工作報告

壹、決算業務

編製完成 107 年度總決算送審

一. 總預算執行概況：

107 年度總預算歲入為 261,289,000 元，歲出為 194,197,000 元，追加(減)預算歲入為 21,517,000 元，追加(減)後預算數歲入為 282,806,000 元，追加(減)

預算歲出為 20,533,000 元，追加(減)後預算數，歲出為 214,730,000 元，歲入決算數 282,282,059 元，歲出決算數 186,085,180 元，執行結果歲入歲出餘絀為 96,196,879 元。

二. 鄉庫收支實況：

(一)、 107 年度歲入歲出決算與預算比較情形如下：

1. 歲入總預算數 282,806,000 元，總決算數 282,282,059 元，其中實現數 282,147,859 元，保留數 134,200 元轉入下年度繼續執行，較預算數減少 523,941 元。
2. 歲出總預算數 214,730,000 元，總決算數 186,085,180 元，其中實現數 167,342,963 元，保留數 214,730,000 元，其中歲出 214,730,00 留數 18,742,217 元轉入下年度繼續執行，較預算數減少 28,644,820 元。

(二)、 107 年度收支比較情形如下：

1. 收入部分：

預算數 282,806,000 元，其中歲入 282,806,000 元，債務之舉借 0 元，預計移用以前年度歲計賸餘調節因應數 0 元；收入決算數 282,282,059 元，較預算數減少 523,941 元，歲入決算數 282,282,059 元，較預算數減少 523,941 元，債務之舉借 0 元，預計移用以前年度歲計賸餘調節因應數決算數 0 元，較預算數減少 0 元。

2. 支出部分：

預算 0 元，債務之償還 0 元；支出部分決算數 186,085,180 元，較預算數減少 28,644,820 元，其中歲出 186,085,180 元，較預算數減少 28,644,820 元，債務之償還 0 元，較預算數減少 0 元。

3. 收支餘絀數部分：

預算數 68,076,000 元，決算數 96,196,879 元，較預算數增加 28,120,879 元。

三、 以前年度歲入歲出轉入數與實現數執行情形如下：

(一). 應收歲入保留款：以前年度轉入數
16,926,232 元，本年度減免（註銷）數
1,562,560 元，本年度實現數 14,272,563 元，
本年度未結清數 1,091,109 元轉入下年度繼續執行。

(二). 應付歲出保留款：以前年度轉入數
51,225,836 元，本年度減免（註銷）數
4,159,691 元，本年度實現數 20,411,393 元，
本年度未結清數 26,654,751 元轉入下年度繼續執行。

四、 收回以前各年度歲出款 25,081 元，退還以前各年度歲入款 0 元。

五、 資產負債概況：

(一)、資產總額 478,440,172 元，包括鄉庫結存一存款 333,151,671 元，鄉庫結存一定期存款 100,000,000 元，專戶存款 43,535,744 元，墊付款 0 元，押金 500 元，預付款項 0 元，保管有價證券 526,948 元，應收歲入保留款 1,225,309 元。

(二)、負債總額 89,459,660 元，包括暫收款 0 元，代收款 32,090,347 元，保管款 11,445,397 元，應付保管有價證券 526,948 元，應付歲出保留款 45,396,968 元；餘絀總額 388,980,512 元，歲計餘絀 96,196,879 元，以前年度累計餘絀 292,783,633 元。

以上資產負債相關科目餘額需轉入下年度繼續執行。

六、 其他要點：

(一)、本年度總決算之編製係依據決算法暨行政院所頒訂「各直轄市及縣（縣市政府編製 107 年度地方總決算應行注意事項」辦理。

(二)、本鄉未來一年負擔公務人員退休新制實施前年資退休經費為 5,932,496 元。

(三)、本年度本所員工舊制勞工退休準備金累計至 107 年度共計 7,238,309 元。

貳、會計業務

- 一、辦理會計帳務登帳及收入、支出、轉帳等傳票之編製及整理裝冊業務，並依規定編製填報各項會計、財務收支、歲出用途別等月報表。
- 二、辦理預算執行及各項收支事項之審核業務及各項財物、勞務採購及營繕工程開標、驗收監辦業務。

參、統計業務

- 一、配合上級機關規定表格依限呈報公務統計報表。
- 二、配合上級機關規定辦理人力資源調查
- 三、配合上級機關規定辦理汽車貨運調查

肆、未來目標及因應方向

- 一、加強與業務單位間溝通協調，積極協助各單位業務推動，減少不經濟支出、檢修過於寬鬆之支用標準，量入為出、撙節開支，提昇財務效能。