馬公市民代表會第12屆第4次定期會

馬公市公所工作報告

（113年01月～113年06月）

馬公市公所　編印

中華民國113年11月

目　　錄

一、行政課…… 1

二、民政課…… 7

三、社會課……11

四、托兒所……15

五、財經課……19

六、主計室……23

七、市場管理所……25

八、工務課……31

九、清潔隊……37

十、文創課……43

十一、人事室……47

十二、政風室……51

行　政　課

澎湖縣馬公市公所工作報告

自 113年 01月 起
至 113年 06月 止

單　位	類　別	工　作　項　目	實　施　概　要
行政課	文　書	文書校對監印	本所公文書之繕寫及校對由各課室、所、隊自行負責，監印、收發文集中行政課辦理。自113年1月起至113年6月止計收文：9,322件(紙本文3,854件、電子文5,478件)，發文3,840件(紙本文2,604件、電子文1,236件)，收發文合計13,172件。
	檔　案	檔案管理與建構資訊化作業	一、公文歸檔置專人負責，採用集中管理。自113年1月起至113年6月止歸檔案件數量，共計12,262件。 二、配合行政院國發會「節能減紙」政策本所已全面啟用縣府公文整合系統，線上簽核作業，處理公文文書及檔案資料。另推廣電子化會議以電子方式提供會議資料予所有與會人員，會場上並運用電子化設備顯示會議資料，使辦公室ｅ化減紙之目標更進一層。
	便民服務	便民服務措施與工作成果	一、為便利市民洽辦公務節省時間，並能事先瀏覽洽辦事項，目前本所網站設有線上申辦項目，內容包括：路樹修剪、髒亂

單位	類別	工作項目	實施概要
行政課			點通報、水溝不通等20種線上服務(其中2筆依規劃期程開放)，並受理民眾線上申辦作業。 二、為增進資訊電子化，各課室於網站提供各項業務相關表格文件，供民眾先行下載填寫使用，以節省洽公時間，同時提升行政效率與便民功能。 三、本所一樓設置服務櫃台及繕寫區，並設有志工引導洽公民眾、提供茶水及老花眼鏡服務等。
	新聞	新聞連繫	一、新聞之連繫與發布，113年1月起至113年6月止計發布新聞298件。 二、政令宣導業務：自113年1月起至113年6月止，共計辦理政令宣導案4件。
	研考	公文稽催與管考	一、本所每月5日前辦理上月公文總檢查，製印公文時效統計表，並配合線上公文系統不定期作流程查察及控管。 二、為提高公文處理時效，不定期查詢、稽催防杜延壓，對逾期公文調卷分析、查明積壓責任，通知改善並簽請核處，以維護公文處理之效率。

單位	類別	工作項目	實施概要
行政課	研考	重要案件列入管制追蹤	一、依據本所個案計畫管制評核作業要點，辦理各項計畫執行進度管制追蹤，列管案件：自113年1月起至113年6月止，共計6案、撤銷2案。 二、上級交辦事項、人民陳情案，均列入管制、追蹤，務使案件如期結案及答覆。
		動員業務	一、依據「戰時物資徵購、徵用執行準備計畫」，平時對於人力、物資之接收、使用做周全之調整規畫，配合當時軍事需要動員之執行準備（縣政府為徵購、徵用之執行機關）。 二、軍事動員目標及戰耗預判，本於「就地動員、就地支援、立即支援、立即動員」原則，亦即對戰時不能以正常方法獲得物資及固定設施，而實施購置（徵購）、租借（徵用）。
	資訊	賡續推廣馬公市垃圾「清運e點通」ＡＰＰ系統	一、本所與中華電信合作建置馬公市垃圾「清運e點通」ＡＰＰ系統自105年10月1日起已正式啟用。 二、自啟用後陸續透過官網、媒體、清潔隊資源回收車廣播、印製宣導單及播音分送各里各住戶，同時為使民眾輕鬆運用及快速查詢ＡＰＰ，本所於官網

單位	類別	工作項目	實施概要
行政課	資訊		便民服務區項下設有手機版ＡＰＰ下載教學，目前下載安裝次數計25,250次，累計使用次數330,021次(截至113年6月底止）。
		建置馬公市公所三大網路平台	一、線上申辦服務系統平臺： 配合澎湖縣政府線上申辦服務，系統平臺匯入本所現有申辦資料(共計20筆，其中2筆依規劃期程開放)，提供民眾更便捷之線上申辦管道。 二、資料開放(Open Data）平臺： 配合行政院資料開放構想，結合澎湖縣政府平臺，匯入本所現有資料(共計7筆），並於每月定期、不定期更新，促使跨機關資料流通，強化民眾監督政府的力量。 三、整合型網站平臺： 為使資料集中管理，結合澎湖縣政府所屬各機關單位服務資源，重新規劃本所網站介面及架構，提供民眾全新介面之網站資訊平臺。
	總務	財產管理、物品、車輛、廳舍、工友管理及庶務性業務	一、辦理庶務性之採購招標案件(含其他課室招標案件)共計29件。 二、勞健保業務：自113年1月起至113年6月止，本所辦理勞

單　位	類　別	工　作　項　目	實　施　概　要
行政課			保在保人數共261人、健保在保人數（含眷屬）315人。 三、財產管理、工友管理以及物品之採購管理。 四、自113年1月起至113年6月止，臨時人員嘉獎1次者計36人次、嘉獎2次者計57人次。
	調　解	鄉鎮市調解	一、加強辦理民眾聲請調解案件，成立46件，不成立87件，合計133案。 二、利用各種集會加強調解功能之宣導，以疏減訟源，促進社會和諧。

單　位	類　別	工　作　項　目	實　施　概　要

民　政　課

澎湖縣馬公市公所工作報告

自 113 年 01 月 起
至 113 年 06 月 止

單位	類別	工作項目	實施概要
民政課	民政	加強基層組織及村里業務	一、每月定期召開里幹事工作會報，加強聯繫，簡化公文流程。 二、辦理各里陳報改善生活環境，提昇生活品質，增進民眾福祉有關事項。 三、辦理各里充實內部設備4案（縣府補助4案）。 四、辦理本市各里里長聯席會議2次，協助各里解決各項問題及宣導政令。 五、對於亡故鄰長實施慰問7件。 六、鄰長異動及新聘17人。 七、辦理各里廣播系統維修改善。 八、辦理各里辦公處申請本所活動經費補助及核銷案。 九、陳轉各里辦公處申請縣府活動經費補助及核銷案。
		原住民業務	一、輔導原住民族綜合發展基金貸款業務。 二、輔導原住民參加全民健康保險納保業務。 三、輔導原住民急難救助(死亡、醫療、重大災害)及生活扶助。
		人口政策	辦理戶政及人口政策相關業務。

單　位	類　別	工　作　項　目	實　施　概　要
民政課	民　政	民防業務	一、辦理應變管理資訊系統(EMIC)常態性演練。 二、推動本市災害緊急應變及整備工作。 三、為慰勉及感謝警消春節期間辛勞，113年2月1日至警消單位致贈慰勞金新臺幣19萬1,000元整。
		寺廟業務	一、輔導寺廟換發登記證、異動、信徒大會召開等業務合計90件。 二、協助輔導寺廟、神壇推展宗教禮俗，興辦公益、慈善及社會教化等工作並推動節約祭典，改善不良風氣。 三、輔導寺廟、神壇法治化及辦理重新登記。
		墓政業務	一、賡續辦理獎勵撿骨進塔補助及火化補助申請，火化補助申請168件及撿骨補助申請167件。 二、辦理舊墳撿骨進塔，核發起掘許可證共177件。 三、辦理懷恩堂生命紀念園區申請，目前入園19位。 四、辦理虎井、懷恩堂生命紀念館113年清明節公祭法會。 五、加強虎井、懷恩堂生命紀念館及園區環境維護及綠美化工作。 六、辦理環保多元葬法推廣宣導。

單位	類別	工作項目	實施概要
民政課	編練	一、役男異動管理	一、辦理各年次役男異動、移資之除額或列額135人/次。
		二、出境管理	二、鼓勵及輔導役男於役政系統線上申辦出境。
		三、僑民異動管理	三、辦理各年次僑民異動管理。
		四、替代備役異動管理	四、辦理各年次替代備役異動、移資管理63人/次。
		五、志願役軍人管理	五、辦理志願役軍人資料建檔、移資管理，70人/次。
	徵兵處理	一、役男徵兵檢查	一、辦理役男徵兵檢查29人。辦理役男體檢經判定體位，共計231人。
		二、役男申請複檢案件管理	二、辦理各年次役男申請複檢28件。
		三、役男抽籤	三、辦理役男抽籤計266人。
		四、延期徵集入營申請管理	四、辦理應徵役男因故延期徵集1件。
		五、緩徵處理	五、辦理各大專院校役男5人。
		六、免役處理	六、辦理役男免役證核發71件。
		七、梯次常備兵、補充兵、替代役徵集處理	七、徵集陸軍、海軍、海軍陸戰隊、空軍、一般替代役徵集、研發替代役及補充兵。
		八、服兵役役男（含替代役、遺族）、家屬春節生活扶助金及一次安家費	八、辦理家屬一次安家費，轉存金額新臺幣5萬9,892元。
		九、服兵役役男列級家屬全民健保保險補助及醫療補助	九、辦理健保及醫療補助轉存金額新臺幣2萬7,350元。
	後備軍人（含替代備役）管理	一、後備軍人(含替代備役)退伍異動管理	一、接收各軍種官、士、兵(含替代備役)梯次及零星退伍歸鄉報到、納管，稽核比對錯誤之修正。

單位	類別	工作項目	實施概要
民政課		二、後備軍人(含替代備役)清查。	二、後備軍人(含替代備役)異動、遷出、入、轉、免、停、回、禁役等，通報資料登錄、更新、移、索資及定期函報。
		三、各種召集管理。	三、加強後備軍人(含替代備役)清查，定期與澎湖縣政府、澎湖縣後備指揮部資料檔案相互勾稽、比對、協查等，務求兵資絕對正確。
		四、年度各類備役除役	四、配合澎湖縣政府、澎湖縣後備指揮部及部隊辦理各項召集12人事故處理。 五、辦理112年後備軍人除役387人替代役備役除役54人。
	睦鄰	一、油彈場地睦鄰工作	一、113年度陸軍第一地區支援指揮部睦鄰工作案補助經費，分別為永安彈藥庫400萬元、五德燒爆燬場400萬元、九地彈藥庫400萬元、馬公油料庫600萬元。
		二、五德射擊場睦鄰工作	二、114年度辦理油彈、睦鄰工作捐助申請案，總規劃申請金額1,800萬。 三、113年度陸軍澎湖防衛指揮部睦鄰工作案補助經費800萬元。 四、114年度辦理睦鄰工作捐助申請案，總規劃申請金額800萬元。
	後管	113年度緩、儘召	辦理114年度後備軍人及補充兵緩、儘召集申請。

社　會　課

澎湖縣馬公市公所工作報告

自 113 年 01 月 起
至 113 年 06 月 止

單位	類別	工作項目	實施概要
社會課	社政	老人福利	一、受理中低收入老人生活津貼申請計69件，辦理總清查400件。 二、受理低收、中低收入獨居長者扶助餐食服務申請計24件。 三、受理中低收入老人重病住院看護補助計12件。 四、調查本市獨居老人283人。 五、受理「社福卡－敬老卡」申請，發放計379件。
		身心障礙福利	一、受理民眾申辦身心障礙者生活補助計55件。 二、受理身障者日間照顧及住宿式照顧費用補助計15件。 三、受理「社福卡－愛心卡、愛心陪伴卡」申請，發放計78件。 四、受理身心障礙者鑑定表申請，及永久效期換證案件計466件。 五、協助辦理及辦理弱勢家庭致贈輪椅申請案件8件。
		社會救濟與社會福利	一、受理民眾低收入戶、中低收入戶證明書申請計1150件。

單　位	類　別	工　作　項　目	實　施　概　要
社會課	社　政		二、列冊低收入戶320戶，中低收入110戶；扶助特殊境遇家庭75戶。 三、以工代賑76工，支持陷入貧窮的民眾走向自立。 四、協助縣府實物銀行發放米糧、物資予本市低收入戶及弱勢家庭。 五、受理特境家庭申請案計21件。 六、受理民眾申辦困苦失依兒童少年生活扶助申請案計32件。 七、受理中低收入傷病醫療及看護費用補助申請計28件。 八、辦理低收入戶弱勢家庭兒少醫療補助計2件。 九、辦理本市急難救助受理計265人，金額69萬6,000元整。 十、受理本市「新生嬰兒營養代金」計191件，發放金額191萬5,000元。 十一、受理癌症慰問金暨健康保險費補助計535件。 十二、辦理「澎湖縣馬公市市民意外事故濟助」理賠計1件。 十三、受理民眾申請2-4歲育兒津貼補助計4件。
		全民健康保險	一、辦理本市第五類（低收入戶）全民健康保險被保險人加保（轉入）、退保、轉出、基本資料變更等計125件。 二、辦理本市第六類保險對象，含

單位	類別	工作項目	實施概要
社會課	社政		榮民、地區人口及其眷屬加保(轉入)、退保、轉出、停復保、基本資料變更等計463件。 三、協辦全民健康保險第六類民眾保險費轉帳代繳，計42件。 四、協辦申請全國健保IC卡、補發保險費繳費單、配合健保署政策宣導各項健保政策及資訊。 五、協助辦理澎湖縣六歲以下幼童參加全民健康保險保險費自付額補助申請，計2件。
		社區發展	一、辦理各社區發展協會向澎湖縣政府暨本所申請各項活動、設備及工程經費補助暨核銷案，縣政府計105件，核准金額937萬4,000元；本所計107件，核准金額664萬2,580元。 二、輔導各社區發展協會依時召開會員大會及理監事會議，並完成重慶、西衛、光華、虎井、安宅社區改選理監事。 三、輔導各社區辦理社區成長教室活動計48場。 四、執行113年樂齡學習中心業務。 五、辦理社區理事長聯繫會議2場。

單　位	類　別	工　作　項　目	實　施　概　要

托　児　所

澎湖縣馬公市公所工作報告

自 113 年 01 月 起
至 113 年 06 月 止

單　位	類　別	工　作　項　目	實　施　概　要
托兒所	行政管理	經費收支及各項補助	一、辦理113學年度下學期新舊生幼童入學事宜。 二、每月5日辦理學童收費繳庫及統計。 三、辦理112學年度第二學期「0～6歲國家一起養」補助案，計新臺幣1,053萬6,350元整。 四、持續辦理113年學年度第一學期「0～6歲國家一起養」補助案。
		出納業務	一、辦理各項費用之支付。 二、各類經費支出清單之登錄。
		事務管理	一、辦理幼兒餐點及各類用品採購、核銷及付款事宜。 二、辦理各部所遊樂器材設施維護、發電機及消防設備維修保養。 三、娃娃車定期維修、保養及辦理檢驗、保險事宜。
		財產管理	辦理113年上半年財產清點報銷。
		人事管理	一、按月核算市幼員工薪資。 二、辦理市幼員工差勤登記。 三、辦理全國教保資訊網市幼教職員異動管理。 四、辦理改制幼兒園後人事補助經費。

單位	類別	工作項目	實施概要
托兒所	行政管理	教保工作	一、擬訂112學年度下學期教保行事曆、教學計畫、教學主題及因應新課綱課程內容編排教學活動。 二、辦理112學年度下學期學習區教材、教具購置。 三、不定期辦理教保研討會議及輔導各教保人員班級經營、課程規劃等事宜。 四、辦理三部所由教育處國幼班輔導團國幼巡迴輔導人員入班輔導。 五、辦理112學年度下學期課後留園服務經費補助申請。 六、辦理112學年度第2學期春季郊遊。 七、園本部、東衛分班及澎南分班三部所申請113年度教室充實及改善教學環境設施設備計畫。 八、6/30辦理第12屆畢業典禮。
	幼兒保育	親職教育	一、不定期更新市幼網頁「親職專欄及市幼寶貝網FB，建立教養新知分享平台」。
		教保活動	一、幼兒說故事觀摩活動。 二、幼兒讀經朗說觀摩活動。
		假日托育	一、112學年度下學期開辦假日托育。 二、持續辦理113學年度上學期假日托育。

單　位	類　別	工　作　項　目	實　施　概　要
托兒所	幼兒保育	早療業務	一、擬定特教推展實施計畫，階段性執行早療輔導業務。 二、協助早療巡迴輔導小組執行IEP會議及特殊教育推行委員會會議。 三、每月配合縣府早療巡迴輔導小組及衛生局特教輔導團至各部所實施發展遲緩兒時段輔導治療課程。 四、申請112學年度第2學期特殊教育助理員經費補助案。
		衛生保健	一、定期藥品申購與銷毀、維護保健器材精準度。 二、意外事故預防評估處理與衛教宣導。 三、新生入學後，登錄健康卡及成長相關事項。 四、新生入學、學期結束前測量身高體重並記錄生長曲線。 五、每3個月一次，配合執行免費塗氟活動：經意願調查同意。 六、實施聽力及構音篩檢：108.09.01～109.08.31出生之幼童。 七、定期視力檢查：107、108年次幼童。 八、每學期定期蛲蟲篩檢，本學期預定受檢人數：594人。 九、宣導正確勤洗手及傳染病防治，單張及海報張貼，幼兒園網站、FB、跑馬燈滾動式宣導。 十、本學期投保人數：594人，申請理賠人數：6人，辦理旅遊平安保險。

單　位	類　別	工　作　項　目	實　施　概　要
托兒所	幼兒保育		十、每月與三部所老師輪流餐點設計彙整，每日驗收。 十一、教室、娃娃車每日清潔消毒，遊樂設施每日清潔、消毒，並做常規性記錄。 十二、病假幼童每日通報衛生局、教育處。 十三、檢視新生預防接種結果，接種記錄影本彙集交回衛生所備查。 十四、協助早療業務和課程上課地點安排、出勤登錄、協助IEP會議及成果記錄彙整。
		未來願景	一、結合時下科技，善用有效資源並配合現代潮流，以符合家長期待。建立幼兒檔案及連結最新資訊，運用網站增加宣傳，例如：幼兒園網站、社群網站(FB)及建立親師溝通平台。 二、擴大服務品質及範圍，提供雙薪家庭父母安心托育環境。 三、落實幼兒教育及照顧法與教保活動課程大綱，採統整不分科教學，發展適性課程，協助市幼的孩子建立帶著走的能力。 四、藉由讀經活動計畫併同推展品德教育以落實於日常生活學習，並實踐有禮感恩、互助、愛及關懷之生活學習目標，充實市幼教保人員專業領域及心靈成長，培養兼具服務熱忱，陪伴幼兒正向的人格發展，建樹有禮、有愛、有活力的馬市幼托育新風貌。

財　經　課

澎湖縣馬公市公所工作報告

自 113年 01月 起
至 113年 06月 止

單　位	類　別	工　作　項　目	實　施　概　要
財經課	財務管理	加強公庫管理	一、每日核對並陳報公庫存款餘額。 二、編列年度總預算歲入預算。 三、財務調度貸款及管理事項。
		財務收入	一、辦理各項收入繳庫。 二、辦理各項單照收據之印製。 三、各項稅捐收入劃解繳庫。
		各項稅捐稽徵	自113年1月起至113年6月止各項稅捐稽徵情形： 一、遺產及贈與稅：2,021萬4,005元。 二、地價稅：31萬1,518元。 三、房屋稅：5,198萬3,019元。 四、契　稅：873萬6,757元。 五、娛樂稅：167萬3,227元。
	公產管理	市有房地管理處分及租售處理	一、辦理非公用房地113年上半年收租，共計收取房地租金及使用補償金8萬3,743元。 二、清查本市經管之國、縣、市有不動產房地，綜計稅捐及財產分類量值統計。
	水產推廣	保育野生動物暨漁業資源保護	一、配合縣府宣導加強取締非法捕魚及非法採捕保育貝類，以確保海洋資源之永續利用。

單位	類別	工作項目	實施概要
財經課			二、利用刊物加強宣導民眾保護野生動物且勿毒魚、電魚、炸魚及採捕保育貝類。
	稅務管理	契稅之查徵	受理申請核發契稅繳款書計446件。
		協辦遺產稅、贈與稅、地價稅、房屋稅、牌照稅等	協助稽徵機關辦理各項稅收工作。
	農產推廣	受理人民申請農業用地作農業使用證明書	受理65件，經依照規定核發65件。
		受理農業機械使用證申請	受理5件，經依照規定核發5件。
		農業生產調查報告	調查轄內各期作物種植面積，生產收穫量，按季統計，暨農家戶口抽樣調查陳報縣府。
	林產推廣	行道樹管理工作	一、定期巡視及養護市區本所栽植之行道樹。 二、行道樹扶正及移植作業。 三、辦理各里辦公處及市民申請案： ㈠協助修剪樹木計303件。 ㈡協助除草計257件。 ㈢毛毛蟲藥劑噴灑計9件。
		辦理鄉道雜草清除作業	馬公市主要鄉道(22、23、25、26、27、38、39號)雜草清理作業。
		辦理馬公市農路除草作業	馬公市農路(農澎馬004、006、013、014、018)雜草清除。

單　位	類　別	工　作　項　目	實　施　概　要
財經課	漁業行政	漁業行政及推廣	一、受理本市陸上魚塭養殖漁業登記證申請，計6件。 二、受理漁船海上遭難拖救救助金申請並轉報澎湖縣政府農漁局救助，計6件。 三、一般民眾海難慰助金申請。 四、辦理申請農業用地作水產養殖設施容許使用。 五、辦理漁船毀損報廢證明書。 六、水產養殖用電證明。 七、漁業政令之推行及水產養殖其他推廣事項。
	畜產推廣	禽畜數量調查及統計	辦理禽畜數量調查、統計及月報、季報、年報表繕製並陳報縣府。
		家犬狂犬病預防注射宣導	協助家畜疾病防治所辦理狂犬病預防注射及晶片植入宣導。
		家畜、禽疫病防治宣導	配合上級辦理家畜、禽各種疫病防治宣導，轉知飼養戶。
	地政業務	耕地三七五租約查證	受理人民申請及查復法院查證有無三七五租約。
		辦理人民申請耕地三七五租約異動案件之處理	一、依據耕地三七五減租條例、臺灣省耕地租約登記辦法及耕地三七五租約清理要點規定辦理。 二、本市登記之三七五租約共有79筆土地，面積60,0055.14平方公尺。

單位	類別	工作項目	實施概要
財經課		辦理非都市土地使用變異點查報工作	非都土地變異點查報34件。
	出納業務	出納業務	一、每月員工薪資造冊發放。 二、每月公保、健保、退撫基金繳款。 三、每月製作現金結存日報表、差額解釋表。 四、每月製作支票使用情形登記簿。 五、每月製作保管品月報表。 六、申報綜所稅各類所得並核發扣繳憑單。 七、年終獎金及考績獎金造冊及發放。 八、配合行政院辦理公教人員待遇調整相關事宜。
	工商管理	工商業務、調查及統計	辦理工商團體申請活動補助款。
	未來展望		一、加強公產產籍管理及活化，有效利用資源，增裕市庫收入，力行撙節，在可用財力資源限度內，量入為出，力求收支平衡，期使本市財政日趨寬裕。 二、以有限人力清除雜草及修剪樹木，養維護人行道路樹，淨化市容街景觀，營造優質生活環境。

主　計　室

澎湖縣馬公市公所工作報告

自 113 年 01 月 起
至 113 年 06 月 止

單位	類別	工作項目	實施概要
主計室	主計	一、歲計業務	一、依據行政院頒「各機關單位預算執行要點」編造113年度歲入、歲出分配預算並切實執行。 二、依據預算法事後編具本市112年度第二預備金動支數額表，提送貴會審議。
		二、會計業務	一、持續推動就源簽證，加強預算控管功能。 二、辦理原始憑證之內部審核。 三、編製記帳憑證並辦理過帳作業。 四、隨時積極清理收回預付各款項。 五、依政府採購法相關規定會同有關單位辦理各項採購之監辦。 六、按月編製會計報告送審計機關及縣政府。 七、每半年編送對民間團體補(捐)助經費明細表送審計機關及縣政府。 八、依據決算法及「中華民國112年度總決算編製要點」辦理本市112年度總決算，提送貴會審議。
		三、統計業務	本所公務統計報表之臨時報、月報、季報、半年報、年報等管理與審核登記。

單　位	類　別	工　作　項　目	實　施　概　要
主計室	未來願景		本室將秉持「精確的數字」、「效率的處事」、「公正的態度」以及「熱誠的服務」為目標，持續精進與推動主計工作的使命，強化內部審核功能，協助政務順利推動，達成施政願景。

市場管理所

澎湖縣馬公市公所工作報告

自 113年 01月 起
至 113年 06月 止

單　位	類　別	工　作　項　目	實　施　概　要
公有零售市場管理所	市場管理	行政及管理	**一、按月填發市場攤位租金及清潔費繳款書，並以取回證方式函催繳滯納款項。又統計民國113年1月起至113年6月止收入，明細如下：** ㈠北辰市場計收租金、清潔費臺幣(下同)198萬1,950元；水費10萬9,872元、電費114萬4,378元；另外，北辰市場地下室置物櫃及置物位供攤商申借，目前已租借置物櫃11只(8位3櫃)， 自113年1月起至113年6月止計收費3萬3,000元。 ㈡自強市場計收租金、清潔費5萬3,514元；水費830元、電費4萬2,078元。 ㈢文澳攤販集中場計收租金、清潔費59萬8,650元；水費2萬2,180元、電費26萬6,552元。 ㈣公共造產(業經民政課報內政部裁撤，並併入市場管理所轄下，與文澳攤集場合稱文澳商場)計收租金、清潔費約21萬9,088元；電費2萬5,387元。 **二、<u>北辰市場事務</u>**，簡述如下：

單位	類別	工作項目	實施概要
公有零售市場管理所	市場管理		㈠行人徒步區部分，配合縣政府及縣議會研議比照台北市華西街之模式於北辰市場加蓋頂棚之可行性；並協力研議相關法律修改朝向以訂定類似「澎湖縣北辰商家自治管理協會章程」或「高雄市騎樓管理使用自治條例」等規定。 ㈡市場內部管理部分，配合中央優化市場環境經費執行，事前召開說明會並提出基本設計方案與攤商商量，達成多數共識後，即進入下個階段期程。 ㈢休市清消部分，自113年6月份，每月例行一次市場休市清消，將對北辰市場進行全面清潔消毒工作。又為加強市場內外攤位清潔及防治病媒蚊，以高標準及消毒原則，提高市場環境品質及民眾採買安心。 ㈣市場攤位水電及租金部分，目前採以手寫租金單（一式四聯，由攤商、公所、農會及承辦人保存）予攤商持至農會繳交，然有攤商認為農會停車不易且等候較久等語；另本所除須保存農會送回繳費單據，遇到攤商遺失保存單據且爭執是否繳納租金，又得人工去翻找資料，實

單位	類別	工作項目	實施概要
公有零售市場管理所	市場管理		不符合經濟效益。據此，參酌本所需要及攤商意見，自113年5月開始，向攤商宣導租金電子化的相關事宜，並與台灣銀行確定電子收款程序，以利統計及管理市場攤位水電及攤位租金。 二、**文澳市場事務**，簡述如下： 文澳市場區位條件甚佳，居住人口及商業活動日漸活絡，本所目前參考澎湖縣內之相關作法，以活絡現有建物及商業機能，並逐步實現市長對於文澳商場之政策。 ㈠由於文澳商場東澳段106及108地號土地為澎湖縣政府所有，坐落其上之建物為市公所所有，建物面積為2,675.09平方公尺(約809坪)，土地面積4,277.23平方公尺。再者，土地與建物所有分離下，經與縣政府報告討論後，縣政府同意市公所使用上開土地活化並增進文澳商場之商業機能，先予說明。 ㈡目前擬參考澎湖縣內之前案，以BOT、ROT或標租等方式，辦理上開地號土地暨建物活化，期引進著名之量販店、零售業、五金百貨、餐飲業、文創等有關廠商進駐，擬使現有建物間建立功能上聯繫，使該區域形成複合多

單位	類別	工作項目	實施概要
公有零售市場管理所	市場管理		元機能商圈，企以提供民眾更優質與便利購物空間，進而帶動文澳商場之發展，並提高附近居民就業率，並增加市庫收入。 三、**自強市場事務**，簡述如下： 水電及租金電子化部份，與前述北辰市場內容相同，不再贅述；另考量自強市場之市場機能低落，且鐵皮屋已經老舊不堪，故擬與安置攤商商量，將自強市場鐵皮拆除；再者，自強市場位居澎湖縣馬公市海埔路41巷21號，鄰近馬公市之商業區及海產街，改為停車場以舒緩海產街及周遭停車問題，或改為藝文中心，定期舉辦活動，增加文創及攤位活動空間。 四、**原公共造產事務**，簡述如下： ㈠原公共造產組織經內政部核定結束經營，並併入文澳攤販集中場，業已完成與原有攤商重新簽訂契約。 ㈡水電及租金電子化部份，與前述北辰市場內容相同，亦不再贅述。

單位	類別	工作項目	實施概要
公有零售市場管理所	市場管理	未來願景	**一、引入市場行銷策略** ㈠北辰市場目前爭取費用整修建築物結構，並優化市場廁所及環境，提高民眾進入市場之意願外，未來漸漸引入行銷理念及活動，使消費過程中增加樂趣與互動，提高消費意願。 ㈡經統計，北辰市場目前有10%之二代接班，代表年輕人願意進入市場營業，且年輕人對於新興事物及電子消費較能接受；另有鑑於民眾漸漸走向不用親自殺魚、不用親自包裝及不用出門購物等服務型之消費習慣。據上，傳統市場未來可朝著提供長期及額外的外送服務，強化與顧客關係；攤商聯合促銷或抽獎活動，增加消費樂趣並吸引民眾進入市場；多元電子付款方式，便利使用電子支付之民眾，尤其是台灣觀光客；另外，北辰市場擬可轉型為加工處所，攤商透過真空包裝方式，以團購及網路行銷等方式，並運用黑貓宅急便或UBER外送，努力擴展客源。

單位	類別	工作項目	實施概要
公有零售市場管理所	市場管理		**二、爭取經費及引資改良低度使用之市場** 對於目前低度使用的文澳市場，目前積極爭取經費改善設施及環境，未來擬透過公開招標之方式，引入專業評估之個人或團體，提出活化及各面向之可行性；並召開攤商會議統整攤商之建議，並依零售市場管理條例等規定，訂立原攤商安置攤商措施，達到共贏之活化局面。

工　務　課

澎湖縣馬公市公所工作報告

自 113 年 01 月 起
至 113 年 06 月 止

單　位	類　別	工　作　項　目	實　施　概　要
工務課	土木工程	執行中案件共計3案，合計3,916萬元。 已完工案件共計0案，合計0元。	一、馬公市區道路人行環境改善工程，112年10月19日決標，由弘鉅營造工程有限公司以3,495萬元得標（執行中）。 二、(113)馬公市公有設施損壞緊急搶修工程，113年1月30日決標，以360萬元承包，由翊群營造有限公司得標(執行中)。 三、(112)文澳及光明重劃區公共設施管理維護(開口契約)-後續擴充，113年1月17日決標，由韋豪土木包工業，以61萬元承包(執行中)。
	其他工程	執行中案件共計7案，合計3,288萬8,000元。 已完工案件共1案，合計2,234萬1,788元。	一、東衛活動中心於111年10月28日由利昇營造有限公司得標，得標金額為2,162萬元(執行中)。 二、112年度澎湖縣馬公市道路修復工程(開口契約)，於112年9月23日決標，由建豪營造工程有限公司以149萬元承包(執行中）。 三、113年馬公油料庫周邊各里環境基礎改善工程，於113年5月22日決標，由昌大造工程有限公司得標，382萬元承包(執行中)。

單　位	類　別	工　作　項　目	實　施　概　要
工務課			四、113年九地彈藥庫周邊各里環境基礎改善工程，於113年5月21日決標，由協展營造有限公司得標，以253萬元承包(執行中)。 五、113年永安彈藥庫周邊各里環境基礎改善工程於113年5月31日決標，由昌大造工程有限公司得標，246萬元承包（執行中）。 六、113年馬公市區域排水及中小排疏濬清淤工程(開口契約)，於113年4月9日決標，由翊群營造有限公司得標，決標金額39萬6,000元(執行中)。 七、113年馬公市漁業導航標識燈修復工程(開口契約)，以後續擴充方式辦理，由惠福土木包工業得標，決標金額57萬2,000元，(執行中)。 八、澎湖縣馬公市石泉里集會所活動中心新建工程，於111年9月7日決標，由勇藤營造有限公司得標，113年4月29日驗收合格，決算金額新臺幣2,234萬1,788元（已完工）。
	路燈工程	執行中案件共計2案，合計956萬元。 已完工案件共0案，合計0元。	一、馬公市公有路燈檢修裝設工程(113年開口契約)，113年1月30日決標,由岱弘龍企業有限公司以590萬承包(執行中)。

單位	類別	工作項目	實施概要
工務課			二、(112)馬公市公有路燈維修工程-後續擴充，112年12月25日決標，由岱弘龍企業有限公司以366萬承包(執行中)。
	設計規劃	執行中案件共計3案，合計553萬8,800元。 已完工案件共計1案，合計135萬元。	一、營建署補助提升道路品質計畫（內政部）2.0－馬公市區道路人行環境改善計畫委託設計監造技術服務，決標日期111年6月28日，得標廠商翊崴工程顧問有限公司，決標金額178萬2,000元(執行中)。 二、澎湖縣馬公市東衛里集會所活動中心新建工程－委託設計監造，決標日期111年4月13日，得標廠商林書賢建築師事務所，決標金額171萬6,800元(執行中)。 三、馬公市113年度各項委外設計監造服務開口契約，決標日期113年6月28日，得標廠商中允工程顧問有限公司，決標金額204萬元(執行中)。 四、澎湖縣馬公市石泉里集會所活動中心新建工程－委託設計監造，決標日期110年8月18日，得標廠商許崇堯建築師事務所，決標金額135萬元(已結案)。
		執行中案件共計2案，合計160萬220元。 已完工案件共計0案，合計0元。	一、113年桶盤水電公用合作社營運虧損補助第5期:80萬元(執行中)。 二、113年桶盤水電公用合作社之發電機設備定期維護保養工作80萬220元（執行中）。

單位	類別	工作項目	實施概要
工務課	緊急修復小型工程（小額採購）	執行中案件共計0案，合計0元。 已完工案件共計4案，合計33萬4,100元。	一、興仁里142號宅前排水溝蓋改善工程，由福興企業行承包，以新台幣4萬3,000元承包（已完工）。 二、(113)各里反視鏡材料修繕及新設材料採購，由晟凱企業行承包，以新台幣14萬9,100元（已完工）。 三、改善西文里辦公處新增消防及逃生設施1案，由福興企業行以新台幣8,000元(已完工)。 四、安宅里活動中心前大排水溝旁木棧道及欄杆維修工程，由承安營造有限公司以新台幣13萬4,000元（已完工）。
	建築管理	核發舊有合法房屋證明	計核發2件。
		查報違章、拆除	計查報0件。
		公有土地合併使用證明土地會勘	計會勘7件。
		使用執照審查表	計審查67件。
		老舊危屋拆除	申請案件計0件。
		澎湖縣未領得使用執照之建築物暫接水電同意函	申請案件4件。

單位	類別	工作項目	實施概要
工務課		公寓大廈(社區)成立及變更申請	計11件。
		撥用土地(變更編定)	計1件。
		保留是否為交通、水利用地案件	計1件。
	交通業務	交通行政業務	一、參加本縣道路安全聯席會報，配合道路交通安全會勘改善事項。 二、辦理各里交通建議改善事項：反視鏡45件、標誌標線28件、紅綠燈0件、監視器1件。
	其他業務	自來水電力協辦業務	有關本市各里自來水、電力協辦：水管維修更換等2件、發電機保養維修2件。
		路燈裝護	各里路燈損壞修復(含換裝遷移)計市區423件、郊區388件、澎南457件，共計：1,268件。
		路燈倉庫材料管理（全年需求量1,800只，安全庫存量300只）	路燈材料庫存率截至113年6月份為66%。
		道路挖掘	113年1月至113年6月止計核准中華電信：82件、台灣電力公司：68件、自來水公司：108件、其他管線單位：3件、共計：261件，許可費計23萬2,800元。
		路權申請	113年1月至113年6月共計：55件金額43,553元。

單　位	類　別	工　作　項　目	實　施　概　要
工務課		修補道路案件	113年1月至113年6月共計：365件。
		路名牌損毀修護案件	113年1月至113年6月共計：2件。
		文澳光明市地重劃區公共設施維護	辦理「文澳及光明重劃區公共設施管理維護(開口契約)－後續擴充」61萬元。由韋豪土木包工業承攬（執行中）。
	未來願景		一、加強路燈夜間巡查機制，保障民眾人身及行車安全。 二、辦理相關公共設施（如道路、排水溝等）損壞緊急搶修開口契約，以提高辦理修復效率並避免民眾生命財產損失。 三、透過與管線單位間有效協調，並充分利用管線管理系統，有效控管道路挖掘標準流程，執行路平專案。 四、積極申請道路挖掘修復基金，俾利辦理公有道路大面積之修復。 五、加強既有景觀設施暨周圍環境之管理維護。 六、加強辦理相關公共設施及建管數位資料建立，以利管理維護。 七、積極爭取上級補助公有建物及其週邊設施改善經費。 八、延續既有計畫，爭取營建署補助辦理本市道路暨人行道等公有設施改善。 九、積極彙整地方需求辦理工程發包改善基礎建設。

清　潔　隊

澎湖縣馬公市公所工作報告

自 113 年 01 月 起
至 113 年 06 月 止

單位	類別	工作項目	實施概要
清潔隊	水肥垃圾處理	垃圾清運及車輛管理維護	一、本市持續加強推動實施「垃圾不落地、強制分類、資源回收」工作。劃定路線，定時、定點收集清運本市各家戶、商家、機關、學校之垃圾。 二、指派專人加強車輛管理維護工作，定期檢查車輛，並要求各車司機每日保養清洗，維護車輛車況正常，以利順利執行本市垃圾清運工作。 三、為推動廚餘回收再利用，於垃圾清運時加掛廚餘回收桶，回收一般家戶廚餘。並協助餐飲業、機關團體等約202家之廚餘回收，每月廚餘回收量計約312公噸。 四、持續辦理本市離島虎井、桶盤等二里之廢棄物清運船運業務，計載運54航次。
		水肥清運及處理	一、受理本市及本縣〈離島除外〉各鄉民眾、機關、學校、軍方申請水肥清運作業，按登記先後順序派車前往清運890件，民眾申購水肥6件，總計896件，並依路程、車次收費。

單位	類別	工作項目	實施概要
清潔隊	水肥垃圾處理		二、配合耕作需要，接受農民申購水肥，按登記先後順序，運送灌溉農作物，以增進農作物之生長。
		溝渠疏通及大型廢棄物清運	一、加強為民服務工作，協助民眾清運大型廢棄家具及疏通水溝業務。接受市民以電話申請或經里長反映案件，依序安排人員車輛前往清運或疏通。 二、沖吸兩用清溝車加入清溝行列，疏通溝渠惡臭問題。 三、協助清運大型廢棄家具550件，溝渠疏通457件。 四、受理網路申請大型家具廢棄物清運24件、水肥清運18件。 五、113年春節期間加強清運一般住家汰舊換新之木製家具、沙發、床墊等計667件。
		資源回收	一、加強宣導資源回收、垃圾強制分類環保政策，以期減少垃圾數量，並將資源回收再利用，降低垃圾處理成本，以達節能減碳目標。 二、配合「垃圾不落地」清運路線，排定資源回收車，每週每路線回收資源物品計3次。 三、本市持續推動實施垃圾不落地、垃圾強制分類做法，要求市民垃圾交付清運時應區分一般垃圾、資源垃圾及廚餘等三類。

單位	類別	工作項目	實施概要
清潔隊	水肥垃圾處理		四、配合各學校、機關單位每週一至週五派遣資源回收車載運各單位之回收物品。另機動安排人員、車輛載運民眾申請回收資源物品。 五、各種資源物品回收後集中本隊東衛回收處理場，經分類後，通知回收商依約收購。 六、資源回收量（含學校、機關團體）計有8,070公噸，回收率為46.93%。 七、資源回收物變賣所得款計117萬1,730元。
		環境衛生及教育	一、鄰里環境消毒工作62件。 二、登革熱及恙蟲防治宣導26場次。
		支援事項	支援本市轄區各機關、各里、各社區、團體、學校淨灘或集會活動之垃圾清運。
		清潔規費	一、委託自來水公司清潔費代收：254萬1,030元。 二、徵收非自來水用戶一般廢棄物清除處理費共計31戶，徵收金額1萬5,996元。 三、水肥清運費：70萬8,800元。 四、水肥出售費：500元。 五、巨型廢棄物委託處理費：114萬3,000元。

單位	類別	工作項目	實施概要
清潔隊	水肥垃圾處理		六、外燴廢棄物委託處理費：14萬1,500元。 七、一般事業廢棄物代清運費（垃圾）：32萬6,000元。 八、一般事業廢棄物代清運費(垃圾廚餘)：117萬6,000元。 九、一般事業廢棄物代清運費(廚餘)：35萬7,600元。 十、一般事業廢棄物代清運費(椰子殼)：1萬5,450元。
		爭取上級機關補助	一、澎湖縣政府補助113年度虎井、桶盤里垃圾處理委託船運計畫經費新臺幣127萬0,090元。 二、澎湖縣政府環境保護局「113年度資收關懷計畫」補助經費新臺幣42萬8,000元。 三、澎湖縣政府113年核定補助垃圾車2輛、廚餘收集車2輛、資源回收車1輛及多功能槽車1輛。 四、經濟部水利署第七河川局委託本所代辦113年度「向海致敬－澎湖縣一般性海堤堤身清除計畫」補助經費新臺幣249萬元。

單位	類別	工作項目	實施概要
清潔隊	水肥垃圾處理		五、交通部觀光署澎湖國家風景區管理處委託本所代辦113年度「向海致敬－海岸清潔維護計畫」補助經費新臺幣832萬5,900元。 六、澎湖縣政府補助新臺幣1,750萬元辦理「馬公市資源回收分類、貯存場示範園區改善工程計畫」。
		考核獎懲	依本隊隊員（含駕駛、技工）獎懲要點及相關法令辦理隊員獎懲，本期辦理敘獎情形如下：嘉獎2次：47人次
	未來願景		一、加強宣導「垃圾不落地、強制分類、資源回收」工作及環境衛生維護，打造乾淨優質之市容整潔。 二、持續推廣環境保護計畫，辦理各里及各社區清淨家園環境維護工作。 三、積極爭取上級機關補助，推展本市環境清潔及環保工作。 四、加強辦理隊職員員工教育訓練，提升為民服務品質與落實環保政策。

單位	類別	工作項目	實施概要
清潔隊			五、倡導使用者付費精神，因舉辦具公共利益活動而產生之廢棄物，可由本隊協助免費清運；非具公共利益活動而產生之廢棄物，依本市一般廢棄物代清除處理收費標準收費。

文　創　課

澎湖縣馬公市公所工作報告

自 113 年 01 月 起
至 113 年 06 月 止

單　位	類　別	工　作　項　目	實　施　概　要
文創課	社會教育	社會教育、體育教育及文化活動推展	一、辦理民間團體各項活動補助案計39件。 二、馬公市民代表會舊址場地使用申請至6月止案件計33件。 三、113年1月28日於本所3樓禮堂舉辦『桃符迎春、好運龍來』活動。 四、113年3月11日至113年4月12日於本所1、2樓藝文走廊辦理「破繭而出-洪閒芸個人油畫展」。 五、113年5月20日至113年6月18日於本所1、2樓藝文走廊辦理「澎湖縣美術協會會員聯展」。 六、辦理馬公市第一屆多元運動嘉年華會，共計六項賽事，參賽人數1,223名。
	國民教育	國民教育	一、執行馬公市強迫入學業務，積極輔導中輟生復學。 二、受理112年上學期低收入戶暨虎井、桶盤離島地區子女獎學金申請，低收入戶15名，離島地區32名，共計47名。

單　位	類　別	工　作　項　目	實　施　概　要
文創課			三、致贈本市轄內國民小學113年兒童節獎品，共計馬公市國小（含附幼）共14所，學童人數約為2,994人。 四、致贈本市國中、小學校112學年度畢業生獎品，共計18所，畢業班級數為61班。 五、依據戶政事務所學齡兒童名冊製發入學通知書，共403份。
	社會運動	各種紀念(節)日活動、民俗文化活動	辦理「113年度模範母親表揚大會」活動，業於113年5月12日百世多麗花園酒店辦理完竣，共計29位模範母親參加。
	觀光事業務管理	協助遊憩環境維護、改善	縣府於本年度每月補助2,000元，本所自籌2,000元，僱工維護桶盤旅客服務中心周邊環境清潔。
		觀光發展	一、113年本所續推「金色雙島追夕陽6.0」計畫。 二、截至113年5月起至6月底止共計辦理41航次1,259人參與。 三、輔導嵵裡遊憩據點廠商，依規定辦理營業及經營管理。

單位	類別	工作項目	實施概要
文創課	交通業務管理	渡船管理	一、113年1月至113年6月離島交通船補助共計開船2,322航次，39,833人次： ㈠虎井：正常班1,340航次，加班16航次，358人次。 ㈡桶盤：正常班958航次，加班8航次，71人次。 二、113年1月至113年6月補助馬公市籍人數及比例： ㈠虎井:3,005人占搭乘總人數10%。 ㈡桶盤:1,422人占搭乘總人5.3%。
	地方產業發展	促進地方產業發展	一、澎南心動體驗趣2.0：本計畫係申請海委會補助辦理至6月底共執行38趟次。 二、辦理「2024大目觔舨船搖櫓文化推廣及體驗」培訓暨第一、二梯次體驗活動，4月18日室內培訓課程；4月19日戶外搖櫓實作課程；4月20日民眾搖櫓體驗暨大目觔舨船圖騰彩繪DIY。 三、辦理「馬公市第三屆解說人員培訓」課程113年4月10至16日辦理共計53位學員透過這次培訓獲得「中華民國國內旅遊導覽服務證」。

單　位	類　別	工　作　項　目	實　施　概　要
文創課		農村再生	接續輔導重光、東衛社區參加113年度農村再生核心班課程，預計8月開課。
	未來願景		一、積極爭取上級機關補助推動各項活動，以營造本市為健康樂活城市，並帶動觀光產業發展。 二、持續邀請民間團體（公司）共同合作辦理各項運（活）動，行銷本市文化、歷史人文等亮點，提升本市知名度，營造古城新形象。

人　事　室

澎湖縣馬公市公所工作報告

自 113 年 01 月 起
至 113 年 06 月 止

單　位	類　別	工　作　項　目	實　施　概　要
人事室	人事行政	任免遷調	一、新進： ㈠劉芳君(民政課里幹事於113年1月8日到職)。 ㈡林純義(社會課書記於113年3月28日考試分發)。 ㈢陳俊賢(工務課技正於113年3月29日考試分發)。 ㈣歐皇禹(財經課技士於113年3月28日考試分發)。 ㈤林家榮(清潔隊技工於113年3月1日到職)。 二、離職： ㈠高蓮喬(托兒所保育員於113年1月16日屆齡退休)。 ㈡田愛齡(行政課課員於113年1月16日屆齡退休) 。 ㈢陳秋熹(文創課課長於113年2月20日自願退休)。 ㈣安敬業(行政課工友於113年4月3日自願退休)。 ㈤高雅真(社會課職代約僱112年3月31日至113年3月27日)。 ㈥鄭淑珍(民政課約僱人員104年3月30日至112年12月31日)。

單位	類別	工作項目	實施概要
人事室	人事行政		㈦陳賢銘(工務課約僱人員96年1月31日至112年12月31日) ㈧歐皇禹(財經課約僱人員(支援工務課)至109年9月10日至113年3月28日)。 三、異動： ㈠吳國勝(民政課里幹事於113年1月15日調升行政課課員)。 ㈡劉永綽(財經課助理員於113年2月6日平調民政課里幹事)。 ㈢蘇淑娟(清潔隊分隊長於113年2月27日調升文創課課長)。 ㈣洪婉容(財經課課長於113年3月4日降調行政課課員)。 ㈤趙珮淳(財經課課員於113年3月4日調升財經課課長)。 ㈥王建凱(工務課技正職代約僱人員於113年3月27日轉技士職代約僱人員)。 ㈦洪婉容(行政課課員於113年6月12日平調財經課課員)。

單位	類別	工作項目	實施概要
人事室	人事行政	考核獎懲	本所暨所屬機關職員之獎懲，均依照上級訂頒有關法令規定辦理。辦理平時獎懲案件自113年1月起至113年6月止，計： 記一大功：1人次。 記功二次：24人次。 記功一次：16人次。 嘉獎二次：104人次。 嘉獎一次：139人次。
		教育訓練	一、自113年1月至113年6月止，薦派、派員或同仁自行參與各項訓練、講習、觀摩總計117人次。
		核發各項補助	一、核發本所暨所屬機關、代表會員工112學年度第2學期子女教育補助費32人(子女43人)，共計新臺幣21萬9,100元。 二、核發民政課里幹事聶榮慶喪葬補助新臺幣10萬2,950元。
		文康活動	一、發放生日禮券113年1月至113年6月份共計132人次。 二、113年5月22日起至113年8月28日每週三於三樓禮堂舉辦身心舒壓瑜伽課程（共計15堂）。

單位	類別	工作項目	實施概要
人事室	人事行政	待遇福利	依據職員實際情形與規定審慎核辦待遇支給及各項生活津貼補助事宜，以維同仁權益。
		退休撫卹及照護事項	一、核發本所歷年退休支領月退休金人員朱祝陽等52員，113年1月至113年6月退休金，共計657萬8,373元。 二、核發支領月退休人員亡故，改由遺族支領113年1月至113年6月遺屬年金5人，計45萬4,386元。 三、核發本所113年1月至113年6月份遺族月撫恤金共計3萬7,908元。 四、核發支領月退休金及撫卹人員遺族許秀珍等3人春節慰問金，計6,000元。 五、核發支領月退休金及撫卹人員遺族許秀珍等3人端午節慰問金，計6,000元。
		未來願景	一、完成各項人事資料鎖定作業，賡續推動人事業務資訊化及雲端化，進而全面提升行政效率。 二、秉持廉正及關懷精神，提供員工工作協助。

政　風　室

澎湖縣馬公市公所工作報告

自 113 年 01 月 起
至 113 年 06 月 止

單位	類別	工作項目	實施概要
政風室	政風	預防貪瀆不法	一、本期受理公職人員網路財產申報，共計2人次。 二、本期辦理採購監辦案，以實地監辦20件、書面審核監辦118件，共計138件。
		政風法令宣導	一、透過本所電子看板、網頁、活動、講習及媒體廣告等，積極宣導廉政措施，並鼓勵民眾踴躍檢舉貪瀆不法。 二、每月定期研編「廉政小叮嚀」，向員工宣導政風法令，以促使員工知法與守法。 三、每月定期研編消費者保護相關宣導資料，促進市民及同仁消費者保護相關知識。 四、於重要節日期間，積極宣導「公務員廉政倫理規範」，使所屬公務員於執行職務時，能廉潔自持並依法行政等，俾提升本所之清廉形象。 五、支援澎湖縣政府政風處辦理「2024廉潔菊島，海洋永續」企業誠信論壇。

單　位	類　別	工　作　項　目	實　施　概　要
政風室	政　風		六、113年2月23日於馬公高中配合政風處辦理「崇廉尚潔・向上躍升」廉政反貪、反賄選校園宣導活動。 七、113年4月16日配合「馬公市第三屆解說人員培訓」活動辦理圖利與便民企業反貪宣導。 八、113年6月16日辦理「馬公市公所113年環境保護宣導暨活力社區活動」廉政反貪、反賄選宣導暨有獎徵答活動。 九、113年6月20日辦理「113年度誠信廉能・菊島永續」花火節宣導暨有獎徵答活動。
		公務機密維護	一、每月於機關網頁刊載相關案例或海報，藉以深化員工保密之觀念。 二、辦理本所113年度第1次定期公務機密維護檢查(含資訊稽核)，俾確保本所公務機密之安全。
		機關安全維護	一、辦理本所113年度第1次機關安全維護檢查，藉以發掘缺失，預先防範危安事件之發生。

單位	類別	工作項目	實施概要
政風室	政風		二、辦理「第16任總統副總統及第11屆立法委員選舉」選務作業期間專案安全維護，確保選務過程順利進行，維護本所工作人員及機關設施安全。 三、每月摘錄反詐騙案例宣導或刊載相關案例或宣導，藉以強化員工安全維護之觀念。
		未來願景	為強化本所廉潔效能及為民服務工作，未來本室仍將依據相關法令加強機關風險控管並推動各項廉政業務，凝聚廉能行政共識，以建構國家廉政發展策略目標，創造乾淨政府、誠信社會之願景。

單位	類別	工作項目	實施概要