馬公市民代表會第12屆第5次定期會

馬公市公所工作報告

（113年07月～113年12月）

馬公市公所　編印

中華民國114年4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……21

六、主計室……27

七、市場管理所……29

八、工務課……33

九、清潔隊……41

十、文創課……47

十一、人事室……51

十二、政風室……57

行　政　課

澎湖縣馬公市公所工作報告

自 113 年 07 月 起
至 113 年 12 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7月起至113年12月止計收文：10,349件(紙本文4,377件、電子文5,972件），發文4,339件(紙本文2,944件、電子文1,395件)，收發文合計14,688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7月起至113年12月止歸檔案件數量，共計13,699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7月起至113年12月止計發布新聞415件。 二、政令宣導業務：自113年7月起至113年12月止，共計辦理政令宣導案24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7月起至113年12月止，共計8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28,560次，累計使用次數337,230次(截至113年12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筆依規畫期程開放)，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23件。 二、勞健保業務：自113年7月起至113年12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）325人。 三、財產管理、工友管理以及物品之採購管理。 四、自113年7月起至113年12月止，臨時人員嘉獎1次者計48人次、嘉獎2次者計11人次、小功1次者計2人次。
	調　解	鄉鎮市調解	一、加強辦理民眾聲請調解案件，成立60件，不成立73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 07 月 起
至 113 年 12 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、發放113年度重陽敬老餐費禮金。 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6件。 六、鄰長異動及新聘10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。 十、辦理「本市石泉里集會所活動中心」落成啟用事宜。
		民防業務	一、辦理應變管理資訊系統(EMIC)常態性演練。 二、執行本市災害緊急應變及整備工作。 三、積極配合防疫工作，落實防疫措施。

單位	類別	工作項目	實施概要
民政課	民政	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。
		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20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216件及撿骨補助申請64件。 二、辦理舊墳撿骨進塔，核發起掘許可證共25件。 三、辦理懷恩堂生命紀念園區申請，目前入園171位。 四、辦理虎井、懷恩堂生命紀念館113年中元節公祭法會。 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、徵兵及齡男子兵籍調查	一、辦理95年次及齡男子，兵籍調查計378人。
		二、役男異動管理	二、辦理各年次役男異動、移資之除額或列額220人/次。
		三、出境管理	三、鼓勵及輔導役男於役政系統線上申辦出境。
		四、僑民異動管理	四、辦理各年次僑民異動管理。
		五、替代備役異動管理	五、辦理各年次替代備役異動、移資管理，235人/次。
		六、志願役軍人管理	六、辦理志願役軍人資料建檔、移資管理，60人/次。
	徵兵處理	一、役男徵兵檢查	一、辦理役男徵兵檢查465人。辦理役男體檢經判定體位，共計137人。
		二、役男申請複檢案件管理	二、辦理各年次役男申請複檢5件。
		三、役男抽籤	三、辦理役男抽籤計36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4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12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）、家屬端、秋節生活扶助金及一次安家費	八、辦理家屬端、秋節生活扶助金及一次安家費，轉存金額新臺幣1萬7,112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4萬5,930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事故處理。
	睦鄰	一、油彈場地睦鄰工作	一、執行國軍油彈場地睦鄰工作經費。
		二、五德射擊場睦鄰工作	二、執行國軍五德射擊場睦鄰工作經費。
			三、辦理113年度國軍睦鄰工作核定經費各里分配協調會議，並由工務課完成工程規劃設計。

社　會　課

澎湖縣馬公市公所工作報告

自 113年 07月 起
至 113年 12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46件，辦理總清查451件。 二、受理低收、中低收入獨居長者扶助餐食服務申請計32件。 三、受理中低收入老人重病住院看護補助計5件。 四、調查本市獨居老人276人。 五、受理「社福卡－敬老卡」申請，發放計454件。
		身心障礙福利	一、受理民眾申辦身心障礙者生活補助計50件。 二、受理身障者日間照顧及住宿式照顧費用補助計9件。 三、受理「社福卡－愛心卡、愛心陪伴卡」申請，發放計60件。 四、受理身心障礙者鑑定表申請，及永久效期換證案件計435件。 五、協助辦理及辦理弱勢家庭致贈輪椅申請案件9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325戶，中低收入122戶；扶助特殊境遇家庭82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13件。 六、受理民眾申辦困苦失依兒童少年生活扶助申請案計17件。 五、受理中低收入傷病醫療及看護費用補助申請計29件。 七、辦理低收入戶弱勢家庭兒少醫療補助計5件。 八、辦理本市急難救助受理計373人，金額91萬5,000元整。 九、受理本市「新生嬰兒營養代金」計197件，發放金額202萬。 十、受理癌症慰問金暨健康保險費補助計234件。 十一、辦理「澎湖縣馬公市民市民意事故救濟」理賠計3件。 十二、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。

單位	類別	工作項目	實施概要
社會課	社政		二、辦理本市第六類保險對象，含榮民、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438件。 三、協辦全民健康保險第六類民眾保險費轉帳代繳，計38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128件，核准金額1,193萬7,462元；本所計57件，核准金額202萬3,700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，並完成東衛、鐵線社區改選理監事。 三、輔導各社區辦理社區成長教室活動計14場。(10月經費用罄) 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 07 月 起
至 113 年 12 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學年度上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113學年度上學期「0－6歲國家一起養」補助案，計新臺幣990萬1,500元整。 四、持續辦理113學年度下學期「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年下半年財產清點報銷。

單位	類別	工作項目	實施概要
托兒所	行政管理	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。
		教保工作	一、擬定113學年度上學期教保行事曆、教學計畫、教學主題及配合幼兒發展階段之課綱課程內容編排教學活動。 二、辦理113學年度上學期學習區教材、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、配合教育處國幼班支持服務輔導計畫，申辦部所班級之專業輔導人員入班輔導，以強化教學知能及提升教學品質。 五、辦理113學年度上學期課後留園服務經費補助申請。 六、辦理113學年度上學期秋季郊遊。 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、9/20辦理全國防災演練及娃娃車逃生演練。

單　位	類　別	工　作　項　目	實　施　概　要
托兒所	幼兒保育	親職教育	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。 三、幼兒大肌肉或團體活動（高爾夫球活動）。
		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、協同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113學年度上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。

單　位	類　別	工　作　項　目	實　施　概　要
托兒所	幼兒保育		六實施聽力及構音篩檢： 109.09.01-110.08.31出生之幼童。 七定期視力檢查：108、109年次幼童。 八每學期定期蛲蟲篩檢，本學期預定受檢人數：588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：588人，申請理賠人數：10人，辦理旅遊平安保險。 十一每月與三部所老師輪流餐點設計彙整，廚房人員驗收。 十二教室、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。 十三病假幼童每日通報衛生局、教育處。 十四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。 十五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。

單　位	類　別	工　作　項　目	實　施　概　要
托兒所	幼兒保育	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，建豎有禮、有愛、有活力的馬市幼托育新風貌。

單　位	類　別	工　作　項　目	實　施　概　要

財　經　課

澎湖縣馬公市公所工作報告

自 113年 07月 起
至 113年 12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07月起至113年12月止各項稅捐稽徵情形： 一、遺產及贈與稅：518萬9,280元。 二、地價稅：2,241萬8,998元。 三、房屋稅：340萬5,675元。 四、契稅：806萬8,321元。 五、娛樂稅：150萬8,083元。
	公產管理	市有房屋管理處分及租售處理	一、辦理非公用房地113年下半年收租，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。

單　位	類　別	工　作　項　目	實　施　概　要
財經課	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。 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。
		契稅之查徵	受理申請核發契稅繳款書計400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56件，依照規定核發56件。
		受理農業機械使用證申請	受理1件，依照規定核發1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： 1.協助修剪樹木計388件。 2.協助除草計258件。 3.毛毛蟲藥劑噴灑計7件。

單位	類別	工作項目	實施概要
財經課	林產推廣	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。
		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4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1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。

單位	類別	工作項目	實施概要
財經課	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。
		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39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。

單位	類別	工作項目	實施概要
財經課	工商管理 未來展望	工商業務、調查及統計	辦理工商團體申請活動補助款。 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本，養維護人行道路樹，淨化市容街景觀，營造優質生活環境。

單位	類別	工作項目	實施概要

主　計　室

澎湖縣馬公市公所工作報告

自 113年 07月 起
至 113年 12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、辦理本市113年度總預算第一次追加(減)預算案，提送貴會審議通過並依據行政院頒「各機關單位預算執行要點」編送分配預算切實執行。 二、依據預算法、地方制度法及114年度直轄市及縣(市)總預算編製要點等規定編製本市114年度總預算案提送貴會審議通過。
		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。

單位	類別	工作項目	實施概要
主計室			八、依據決算法及中華民國113年度總預算半年結算報告編製要點，辦理本市113年度總預算半年結算報告，分送貴會、審計機關及縣政府。
		三、統計業務	一、管理與審核登記本所公務統計報表之臨時報、月報、季報、半年報、年報。 二、編撰並發布本所113年度統計分析及統計通報。
	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 07月 起
至 113年 12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7月起至113年12月止收入，明細如下： ㈠【北辰市場】計收租金、清潔費197萬0,808元；水費13萬1,749元、電費190萬5,719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7月起至113年12月止計收費3萬3,000元。 ㈡【自強市場】計收租金、清潔費4萬9,239元；水費1,580元、電費4萬9,608元。 ㈢【文澳攤販集中場（市場部及百貨部，下稱文澳商場）】計收租金、清潔費81萬5,146元；水費1萬6,970元、電費33萬9,539元。 二、休市清消部分，【北辰市場】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。

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	行政管理	三經管【北辰市場、文澳商場及自強市場】攤位水電及租金部分，自113年5月開始，改為電子單據收費，除便利攤商就近繳交費用外，更利於本所統計及管理市場攤位水電及攤位租金。 四【北辰市場及文澳商場】廁所，目前採取定時巡掃方式，讓空間整潔、地面乾爽不滑濕；環保局於114年2月評定【北辰市場及文澳商場】公廁均為特優等級。 五【北辰市場】建物屋齡業達41年之久，建物呈現鋼筋中性化開始鏽蝕、多處漏水、壁癌叢生及牆壁龜裂等情，確有加劇建物老化之情，急需進行改善以維安全；目前持續申請相關補助經費，用以延長該建物之使用壽命，同時也保障民眾之消費安全。 六市場管理所為提高傳統市集活力和吸引力，將透過社交媒體行銷宣傳市場宣導及節慶活動，以感謝民眾對市場支持，並增加民眾與攤商間的互動；此外，加強品牌塑造與產品差異化，可以大幅提升傳統市集的吸引力和競爭力。

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	行政管理	七、為提升市場競爭力與安全舒適度，自113年起，首先完成【北辰市場及文澳商場】的廁所改善；並於同年5月起，啟動傳統市場改善及優化計畫，涵蓋二樓通風改善、廁所通風改善、二樓走道燈具更換為LED、二樓攤位招牌更換、攤位地坪與牆面修補、水溝疏通及二樓水溝蓋更換、二樓部分窗戶檢修、入口門廳整修、西南向市場招牌拆除重整等九大工項，預計至114年12月完工。 八、【自強市場】建物老舊，鐵皮結構安全性不足，多數攤位閒置，僅少數攤商作為倉庫或加工場地使用，已喪失傳統市場功能。又周邊圍牆因年久失修存在安全隱患，本所已優先協調完成拆除。 九、近期持續以問卷方式，詢問【自強市場】攤商拆除鐵皮建物及搬遷意願，並研擬搬運補助等措施，並蒐集攤商轉型需求，納入後續規劃參考。此外，全面檢視老舊鐵皮建物及附屬圍牆之安全性，以消除公共安全風險。

單位	類別	工作項目	實施概要
公有零售市場管理所		未來願景	一、【北辰市場-增加市場獎勵機制】北辰市場內的經營者普遍年齡過高，經營管理觀念較為保守，呈現停留在過去的基本交易功能引進傳統市集新活力，故獎勵攤商自主改善環境或配合政策活動，將給予認證標章，並輔導既有攤商第二代提早接班，讓市場更加有年輕之氣息與活力。 二、【文澳商場-借力使力活化資產】為繁榮地方商業機能，市公所擬採民間標租公共建設方式，辦理土地暨建物活化，同時納入東澳段104地號整體規劃興建，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，使文澳商場與市場形成複合多元化機能商圈，企以提供民眾更優質與便利購物空間，進而帶動文澳商圈之發展。 三、【自強市場-整合土地活化資產】未來將整合周邊土地資源，將此處朝青年文創園地、停車場或其他市集規劃，並建立公私合作模式，吸引民間投資參與營運。

工　務　課

澎湖縣馬公市公所工作報告

自 113 年 07 月 起
至 113 年 12 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1案，合計360萬元。 已完工案件共計2案，合計3,759萬634元。	一、(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)。 二、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，113年11月26日驗收合格，決算金額為3,669萬634元（已結案）。 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，113年12月16日驗收合格，決算金額計新臺幣90萬元整(已完工）。
	其他工程	執行中案件共計0案，合計0元。 已完工案件共6案，合計3,419萬4,085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2,162萬，113年6月28日驗收合格，決算金額為2,303萬3,177元（已完工）。

單位	類別	工作項目	實施概要
工務課	其他工程		二、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，由昌大營造工程有限公司得標，382萬元承包，113年9月20日驗收合格，決算金額為新臺幣382萬元整(已完工)。 三、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，於113年10月9日驗收合格，決算金額為新臺幣253萬元整(已完工)。 四、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，由昌大營造工程有限公司得標，246萬元承包，於113年11月5日驗收合格決金額為新臺幣246萬元整(已完工)。 五、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，113年10月21日驗收合格，決算金額為新臺幣186萬3,908元(已完工)。 六、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，於113年10月30日驗收合格，決算金額為新臺幣48萬7,000元(已結案)。

單　位	類　別	工　作　項　目	實　施　概　要
工務課	路燈工程	執行中案件共計1案，合計1,479萬7,000元。 已完工案件共1案，合計549萬元。	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，後續擴充金額新臺幣1,479萬7,000元(執行中)。 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，113年11月29日驗收合格，決算金額為新臺幣549萬元整(已完工)。
	設計規劃	執行中案件共計1案，合計204萬元。 已完工案件共計2案，合計495萬6,800元。	一、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)。 二、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，112年8月10日後擴監造費用新臺幣145萬8,000元，於113年12月9日驗收合格，決算金額為324萬元整(已完工)。

單　位	類　別	工　作　項　目	實　施　概　要
工務課	水利行政	執行中案件共計0案，合計0元。 已完工案件共計2案，合計160萬220元。	三、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，於113年10月1日驗收合格，決算金額為新臺幣171萬6,800元（已完工）。 一、113年桶盤水電公用合作社營運虧損補助第5期：80萬元（已結案）。 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(已結案)。
	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44萬4,530元。	一、(113)各里反視鏡材料採購，由晟凱企業行承包，以新臺幣9萬6,000元（已完工）。 二、本課公務車車庫及路燈車庫電動鐵捲門修繕，由靖恩企業行承包，以新臺幣14萬9,000元（已完工）。 三、桶盤里全島路燈數量統計檢測，由岱弘龍企業有限公司以新臺幣5萬530元（已完工）。 四、虎井里港口周邊充電座損壞整修工程，由岱弘龍企業有限公司以新臺幣14萬9,000元（已完工）。

單位	類別	工作項目	實施概要
工務課	建築管理	核發舊有合法房屋證明	計核發0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11件。
		使用執照審查表	計審查50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3件。
		公寓大廈(社區)成立及變更申請	計8件。
		撥用土地（變更編定）	計0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62件、標誌標線27件、紅綠燈0件、監視器1件。

單　位	類　別	工　作　項　目	實　施　概　要
工務課	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435件、郊區408件、澎南509件，共計：1,352件。
		路燈倉庫材料管理（全年需求量1800只，安全庫存量300只）	路燈材料庫存率截至113年6月份為34%。
		道路挖掘	113年7月至113年12月止計核准中華電信：78件、台灣電力公司：81件、自來水公司：86件、其他管線單位：5件、共計：250件，許可費計26萬4,400元。
		路權申請	113年7月至113年12月共計：82件金額3萬1,470元。
		修補道路案件	113年7月至113年12月共計：368件。
		路名牌損毀修護案件	113年7月至113年12月共計：4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，經變更設計後契約計90萬元整（已完工）。

單位	類別	工作項目	實施概要
工務課	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 07月 起
至 113年 12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204家之廚餘回收，每月廚餘回收量計約326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56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743件，民眾申購水肥9件，總計752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704件，溝渠疏通438件。 四、受理網路申請大型家具廢棄物清運43件、水肥清運20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、車輛載運民眾申請之回收資源物品。 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8,283公噸，回收率為46.79%。 七、資源回收物變賣所得款計111萬2,544元。
		環境衛生及教育	一、鄰里環境消毒工作64件。 二、登革熱及恙蟲防治宣導27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：64萬7,250元。 四、水肥出售費：900元。 五、巨型廢棄物委託處理費：145萬5,900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：27萬8,950元。 七、一般事業廢棄物代清運費（垃圾）：33萬4,000元。 八、一般事業廢棄物代清運費（垃圾廚餘）：115萬8,000元。 九、一般事業廢棄物代清運費（廚餘）：36萬3,600元。 十、一般事業廢棄物代清運費（椰子殼）：2萬2,800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143萬元。 二、澎湖縣政府環境保護局「113年度資收關懷計畫」補助經費42萬8,000元。 三、澎湖縣政府113年補助垃圾車2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249萬元。 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832萬5,900元。 六、澎湖縣政府補助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」。

單位	類別	工作項目	實施概要
清潔隊	水肥垃圾處理	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1次：3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。 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。

單位	類別	工作項目	實施概要

文　創　課

澎湖縣馬公市公所工作報告

自 113 年 07 月 起
至 113 年 12 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58件。 二、馬公市民代表會舊址場地使用申請案計51件。 三、113年7月22日至113年8月23日於本所1、2樓藝文走廊辦理「解構虛實」~莊麗珠創作個展。 四、113年9月16日至113年10月18日於本所1、2樓藝文走廊辦理「簡單畫幸福」師生聯展。 五、113年11月25日至113年12月27日於本所1、2樓藝文走廊辦理「樂齡彩繪、玩藝人生」－張彩麗個展。 六、113年8月19日至9月15日組隊代表馬公市參加「第68屆澎湖縣全縣運動會」，榮獲各項競賽佳績。 七、113年8月3日至25日舉辦「2024馬公夏日童樂趴」活動，吸引了高達5萬多人次造訪。 八、113年8月22-25日期間辦理兩場，「113年漫步星空下、露營同樂趣3.0」活動，參加人數約計80人。

單位	類別	工作項目	實施概要
文創課			九、辦理馬公市市長盃長青軟式棒球全國邀請賽。 十、協辦2024龍馬奔騰澎湖星光路跑賽。
	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年下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4名，離島地區32名，共計36名。 三、113年11月22日至12月4日假文光國民中學辦理「113年度國樂營」。
	社會運動	各種紀念(節)日活動、民俗文化活動	辦理「113年度模範父親表揚大會」活動，已於113年8月4日百世多麗花園酒店辦理完竣，共計27位模範父親參加。
	觀光事業管理	協助遊憩環境維護、改善	一、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。 二、嵵裡遊憩據點公廁經向環境部環境管理署申請114年度「美質環境推動計畫」公廁工程補助計畫業經環境部環境管理署113年11月22日環管南字1137019655號函核定；計畫總經費計新臺幣150萬0,001元整(中央補助126萬元、公所配合款24萬0,001元)。

單位	類別	工作項目	實施概要
文創課	觀光事業管理	觀光事業發展	一、113年本所持續推動「金色雙島追夕陽6.0」計畫。 二、截至11月30日止共計辦理88航次3,579人參與。 三、輔導嵵裡遊憩據點廠商，依相關規定辦理營業及經營管理。 四、113年9月7日於安宅漁港辦理「2024大目觔飯船搖櫓文化推廣及體驗」第三、四梯次體驗活動，共計招收48位民眾參加。
	交通業務管理	渡船管理	一、113年7月至113年12月離島交通船補助共計開船2,528航次，35,973人次： (1)虎井：正常班1,550航次；加班8航次，175人次。 (2)桶盤：正常班968航次；加班2航次，19人次。 113年7月至113年12月補助馬公市籍人數及比例： 虎井：4,019人占搭乘總人數14%。 桶盤：2,557人占搭乘總人數32.7%。
	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 11月30日共執行54趟次。 二、本所於113年10月6日辦理「2024馬公市海洋文化漁樂祭－浪潮繪卷×鹹鹹市集」，並結合農漁局漁樂季計畫，整合共同辦理宣導。

單位	類別	工作項目	實施概要
文創課	地方產業發展 未來願景	農村再生	輔導重光、東衛社區於113年8月完成農村再生核心班課程。 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、漁業、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 07月 起
至 113年 12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曾鈺秦（財經課助理員於113.07.11到職）。 ㈡劉家榮（政風室職代約僱於113.07.08到職）。 ㈢莊凱伶（人事室課員於113.08.12到職）。 ㈣許志敬（主計室主任於113.08.14到職）。 ㈤周禹廷（主計室課員於113.09.02到職）。 ㈥丁翰頤（財經課辦事員於113.10.01到職）。 ㈦陳怡臻（政風室主任於113.10.14到職）。 ㈧白又文（財經課課長於113.10.28到職）。 ㈨陳紋珊（托兒所職代高欣鈴之職代約僱人員於113.11.05到職）。 ㈩董柏志（政風室課員於113.11.25到職）。 二、離職： ㈠楊蕙霞（人事室課員於113.07.01調職）。 ㈡張鴻國（工務課技士於113.07.16屆齡退休）。

單位	類別	工作項目	實施概要
人事室	人事行政		㈢李健誌（主計室課員於113.08.01調職）。 ㈣王志偉（主計室主任於113.08.14調職）。 ㈤解旻輯（政風室主任於113.09.05調職）。 ㈥詹于萱（清潔隊隊長於113.10.01調職）。 ㈦趙珮淳（財經課課長於113.10.14調職）。 ㈧陳韋真（主計室辦事員於113.11.04考試錄取分配他機關訓練學習）。 ㈨劉家榮（政風室職代約僱人員於113.11.25離職）。 三、異動： ㈠吳同堯（文創課助理員於113.07.05調升行政課課員）。 ㈡余曉蘭（財經課辦事員於113.07.17調升文創課助理員）。 ㈢曾鈺秦（財經課助理員於113.08.05調升清潔隊分隊長）。 ㈣劉永綽（民政課里幹事於113.08.13平調財經課助理員）。 ㈤鄭淑貞（托兒所保育員於113.09.26調升民政課里幹事）。

單位	類別	工作項目	實施概要
人事室	人事行政		㈥曾鈺秦（清潔隊分隊長於113.10.01調升清潔隊隊長）。 ㈦歐皇禹（財經課技士於113.10.01平調工務課技士）。 ㈧唐洪翊（社會課辦事員於113.10.01調升清潔隊分隊長）。 ㈨陳俊賢（工務課技正於113.10.02平調工務課技士）。 ㈩歐皇禹（工務課技士於113.10.02平調工務課技正）。 ㈪陳俊賢（工務課技士於113.10.07平調工務課技正）。 ㈫歐皇禹（工務課技正於113.10.07平調工務課技士）。 ㈬謝忠潔（清潔隊助理員於113.10.16平調社會課辦事員）。 四、其他： ㈠徐婉怡（工務課職代約僱於113.08.28育嬰留職回職復薪）。

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07月起至113年12月止，計： 計一大功：0人次 計功二次：0人次 計功一次：31人次 嘉獎二次：67人次 嘉獎一次：137人次
		教育訓練	自113年07月至113年12月止，薦派、派員或同仁自行參與各項訓練、講習、觀摩總計88人次。
		核發各項補助	核發本所暨所屬機關、代表會員工113學年度第1學期子女教育補助費27人(子女38人)，共計新臺幣21萬8,300元。
		文康活動	一、發放生日禮卷113年07月至113年12月份共計191人次。 二、113年9月25日起至11月27日每週三於三樓禮堂舉辦身心紓壓瑜珈課程(共計10堂)。
		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。

單　位	類　別	工　作　項　目	實　施　概　要
人事室	人事行政	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07月至113年12月退休金，共計663萬0,912元。 二、核發支領月退休人員亡故，改由遺族支領113年07月至113年12月遺屬年金5人，計45萬4,386元。 三、核發本所113年07月至113年12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人秋節慰問金，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。

單位	類別	工作項目	實施概要

政　風　室

澎湖縣馬公市公所工作報告

自 113 年 07 月 起
至 113 年 12 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、本期受理公職人員財產申報，共計5人次。 二、本期辦理採購監辦案，以實地監辦41件、書面審核監辦176件，共計217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、113年10月6日辦理『2024馬公海洋文化-浪潮繪卷x鹹鹹市集」廉政反貪、反賄選、反詐騙宣導暨有獎徵答活動。

單位	類別	工作項目	實施概要
政風室	政風	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、113年9月23日辦理「113年廉政法紀暨公務機密維護宣導講習」。 三、辦理本所113年度第2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2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。 二、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。