馬公市民代表會第12屆第6次定期會

馬公市公所工作報告

（114年01月～114年06月）

馬公市公所　編印

中華民國114年10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……39

十、文創課……45

十一、人事室……49

十二、政風室……53

行　政　課

澎湖縣馬公市公所工作報告

自 114 年 01 月 起
至 114 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114年1月起至114年6月止計收文：10,037件(紙本文4,063件、電子文5,974件)，發文3,889件(紙本文2,601件、電子文1,288件)，收發文合計13,926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114年1月起至114年6月止歸檔案件數量，共計11,270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，114年1月起至114年6月止計發布新聞420件。 二、政令宣導業務：自114年1月起至114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

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114年1月起至114年6月止，共計10案、撤銷3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30,528次，累計使用次數370,931次(截至114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23件。 二、勞健保業務：自114年1月起至114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270人、健保在保人數（含眷屬）352人。 三、財產管理、工友管理以及物品之採購管理。 四、自114年1月起至114年6月止，臨時人員嘉獎1次者計23人次，嘉獎2次者計17人次，小功1次者計16人次。
	調　解	鄉鎮市調解	一、加強辦理民眾聲請調解案件，成立42件，不成立67件，合計109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。

民　政　課

澎湖縣馬公市公所工作報告

自 114年01月 起
至 114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15案（縣府補助15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8件。 六、鄰長異動及新聘12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，114年1月22日至警消單位致贈慰勞金新臺幣19萬7,000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36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220件及撿骨補助申請48件。 二、辦理舊墳撿骨進塔，核發起掘許可證共48件。 三、辦理懷恩堂生命紀念園區申請，目前入園22位。 四、辦理虎井、懷恩堂生命紀念館114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235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43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，60人/次。
	徵兵處理	一、役男徵兵檢查	一、辦理役男徵兵檢查18人。辦理役男體檢經判定體位，共計190人。
		二、役男申請複檢案件管理	二、辦理各年次役男申請複檢34件。
		三、役男抽籤	三、辦理役男抽籤計300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28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46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2萬5,668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1萬2,937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39人事故處理。 五、辦理113年後備軍人除役412人替代役備役除役68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	114年度緩、儘召	辦理115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 114 年 01 月 起
至 114 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61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26件。 三、受理中低收入老人重病住院看護補助計5件、傷病醫療補助8件。 四、調查本市獨居老人263人。 五、受理「社福卡－敬老卡」申請，發放計385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26件。 三、受理「社福卡－愛心卡、愛心陪伴卡」申請，發放計101件。 四、受理身心障礙者鑑定表申請，及永久效期換證案件計515件。 五、協助辦理及辦理弱勢家庭致贈輪椅申請案件7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1038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80戶；扶助特殊境遇家庭77戶。 三、以工代賑100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29件。 六、受理民眾申辦困苦失依兒童少年生活扶助申請案計25件。 七、受理中低收入傷病醫療及看護費用補助申請計42件。 八、辦理低收入戶弱勢家庭兒少醫療補助計5件。 九、辦理本市急難救助受理計380人，金額99萬6,000元整。 十、受理本市「新生嬰兒營養代金」計154件，發放金額157萬元整。 十一、受理癌症慰問金暨健康保險費補助計594件。 十二、辦理「澎湖縣馬公市民市民意事故救濟」理賠計5件。 十三、受理民眾申請2-4歲育兒津貼補助計13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99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398件。 三、協辦全民健康保險第六類民眾保險費轉帳代繳，計25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115件，核准金額1,054萬7,500元；本所計71件，核准金額419萬4,970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、西文、重光、嶼裡、案山社區改選理監事；並輔導光明成立社區發展協會。 三、輔導各社區辦理社區成長教室活動計41場。 四、執行114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　兒　所

澎湖縣馬公市公所工作報告

自 114年 01月 起
至 114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學年度第二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學年度第二學期「0～6歲國家一起養」補助案，計新臺幣932萬1,650元整。 四、持續辦理114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年下半年財產清點報銷。
		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114學年度第一學期教保行事曆、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、擬辦114學年度第一學期學習區教材、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學年度第二學期課後留園服務經費補助申請。 六、辦理113學年度第二學期春季郊遊。 七、園本部申請113年度教室充實及改善教學環境設施設備計畫（幼幼班教室增設廁所），預計暑假期間（7-8月份）施工完畢。 八、114年5月9日汰換娃娃車，同年5月23日辦理贈車儀式。 九、114年6月29日於鐵線活動中心旁光電球場辦理馬公市立幼兒園第13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」。

單位	類別	工作項目	實施概要
托兒所	幼兒保育	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113學年度第二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：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：586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。

單位	類別	工作項目	實施概要
托兒所	幼兒保育		十、本學期投保人數：586人，申請理賠人數：7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、事、病假幼童每日統計。 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。
		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 114年 01月 起
至 114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114年1月起至114年6月止各項稅捐稽徵情形： 一、遺產及贈與稅：1,085萬4,394元。 二、地價稅：26萬5,823元。 三、房屋稅：5,602萬4,432元。 四、契　稅：1,028萬275元。 五、娛樂稅：138萬5,560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114年上半年收租，共計收取房地租金及使用補償金7萬9,813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347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31件，依照規定核發31件。
		受理農業機械使用證申請	受理2件，依照規定核發2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182件。 ㈡協助除草計226件。 ㈢毛毛蟲藥劑噴灑計21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1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。
	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58筆土地，面積39,071.87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16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、以有限人力辦理村里道路人行道路樹修剪，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 114年 01月 起
至 114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114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113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113年度總決算編制要點」辦理本市113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 114年 01月 起
至 114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114年1月起至114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) 198萬2,250元；水費10萬4,792元、電費120萬657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114年1月起至114年6月止計收費3萬3,000元。 ㈡【自強市場】計收租金、清潔費4萬8,384元；水費260元、電費3萬9,144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81萬2,522元；水費1萬1,670元、電費27萬4,960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，增加公共場域衛生與安心消費。

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		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，除便利攤商就近至便利超商繳交費用外，更利於本所統計及管理市場攤位水電及攤位租金之收入狀況。 四【北辰市場】建築屋齡高達41年之久，外觀老舊，內部牆壁龜裂、消防管線老化、電錶室頂版漏水及受電室外牆防水失效等問題。目前積極爭取「澎湖縣第七期(116-119年)離島綜合建設實施方案」，涵蓋一樓騎樓下及樓梯頂樓裂縫修復處理、地下室受電室外牆防水處理、地下室電錶室頂板漏水處理、地下室消防管線漏水處理、地下室中間舊變電室外漏水處理等處。 再者，為防止市場老化之現象，北辰市場環境品質提升計畫，涵蓋二樓通風改善、廁所通風改善、二樓走道燈具汰換為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，以及西南向市場招牌拆除重整等九大工項，預計於民國114年12月全部完工。

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		五、公所為顧及【文澳市場】實際營業攤商之生計，日前召開攤商會議，傾聽實際營業者之建議，擇出適切活化轉型方案及妥切安置處所。目前規劃【北辰市場】2樓北側空地作為文澳商場實際營業者暫置區，以降低對其等營業之影響；復考量【文澳市場】實際營業者搬遷不易，安置地點由建築師設計規劃後，再與攤商討論並凝聚共識後，擇定最適切之安置處所。 另外，公所提案「澎湖縣馬公市文澳攤販集中場發給安置補助費自治條例」，並於114年8月5日公布，作為攤商退場及補助費之依據，目前約有25位攤商選擇放棄活化轉型，領取安置補助金，公所正編列相關預算，若完成預算程序後，將核撥安置補助金，並協助攤商退場並領取該補助費。
		未來願景	**一、蛻變中的北辰市場** 【北辰市場】環境品質提升計畫完成後，除可有效改善通風、照明與公共設施使用品質外，亦將提升市場整體形象，吸引更多消費者進入市場採買，並創造友善的創業環境，期能帶動年輕攤商進駐，促進北辰市場的永續發展與繁榮，持續優化市場設施。

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	**二、轉型中的文澳攤販集中場** 為振興【文澳市場】發展與活化現有資產，公所將編列經費以辦理活化轉型，以改善市（商）場設施與環境衛生，提升日常購物的便利性與舒適性，透過「美食帶路」和「美感創新」來發展傳統市集的獨特性，進而轉型為黃昏市場或夜市。 **三、防止市場消費斷層之親子活動** 審酌【北辰市場】除了提供日常採購功能外，也應具有資訊共享、消費教育及經驗分享平台之效能，故本所積極推動市場再造與社區參與，藉由舉辦多元主題活動來拉近民眾距離，提升生活品質與互動溫度，帶動市場熱情與活力，共同營造快樂健康的社區生活。另鑑於目前至市場消費族群多為50歲以上之民眾，而30至40歲之民眾大都往全聯、大賣場或團購方式消費，導致市場消費人口萎縮，究其原因在於市場環境昏暗悶熱與年輕民眾流失，故改善市場環境及吸引年輕族群，是當務之急。

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	據上，除獎勵青年及二代經營市場以引入新思維外，亦應增加市場行銷與親子活動，藉由政策及防疫宣導機會，舉辦小朋友最喜愛的益智遊戲與棉花糖品嚐，讓參與親子在輕鬆氛圍中學習防治知識，亦讓30至40歲之家長有重新認識市場之機會，並願意進入市場消費，以防止傳統市場消費斷層之現象。

工　務　課

澎湖縣馬公市公所工作報告

自 114年 01月 起
至 114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6案，合計3,526萬3,492元。 已完工案件共計0案，合計0元。	一、(113)馬公市公有設施損壞緊急搶修工程（開口契約）-後續擴充，114年1月13日決標，以360萬元承包，由翊群營造有限公司得標(執行中)。 二、113年度馬公市道挖改善工程（第1標），114年1月23日決標，以539萬5,000元承包，由建豪營造有限公司得標（執行中）。 三、113年度馬公市道挖改善工程（第3標），113年8月27日決標，決標金額為1,156萬元，由翊群營造有限公司得標。114年6月30日第一次變更設計，變更後金額為1,251萬9,452元（執行中）。 四、113年馬公市各里零星小型工程，113年12月18日決標，決標金額為246萬元，由衡立營造有限公司得標。114年5月9日第一次變更設計，變更後金額為343萬565元（執行中）。 五、113年馬公市各里零星小型工程（第2案），113年12月23日決標，決標金額為466萬7,000元，由衡立營造有限公司得標。114年6月25日第一次變更設計，變更後金額為525萬3,094元（執行中）。

單　位	類　別	工　作　項　目	實　施　概　要
工務課			二、澎湖縣馬公市周邊人行環境暨路口改善工程委託設計監造，決標日期113年8月29日，以116萬2,000元承包，由勝凱工程顧問有限公司得標（執行中）。 三、114年度澎湖縣馬公市東文里人行環境暨路口改善工程委託設計監造，決標日期114年2月5日，以100萬5,834元，由德福工程顧問有限公司得標（執行中）。 四、澎湖縣馬公市興仁國小通學步道暨周邊路口改善設計案，決標日期114年3月26日，以116萬8,000元，由翊崴工程顧問有限公司得標（執行中）。 五、澎湖縣馬公市虎井里環海便道委託技術服務，決標日期114年4月22日，以14萬8,000元承包，由勝凱工程顧問有限公司得標（執行中）。
	水利行政	執行中案件共計1案，合計49萬9,900元。 已完工案件共計1案，合計450萬元。	一、114年桶盤水電公用合作社之發電機設備定期維護保養工作49萬9,900元(執行中)。 二、114年桶盤水電公用合作社營運虧損補助第1-5期:450萬元(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1案，合計14萬8,500元。	一、風櫃里西港涼亭座椅維修，由福興企業行承包，以新台幣14萬8,500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3件。
		查報違章、拆除	計查報1件。
		公有土地合併使用證明土地會勘	計會勘9件。
		使用執照審查表	計審查83件。
		老舊危屋拆除	申請案件計2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2件。
		公寓大廈（社區）成立及變更申請	計22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4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30、標誌標線28件、紅綠燈0件、監視器0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1件。

單　位	類　別	工　作　項　目	實　施　概　要
工務課	其他業務	路燈裝護	各里路燈損壞修復(含換裝遷移)計市區316件、郊區208件、澎南328件，共計:852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114年6月份為82%。
		道路挖掘	114年1月至114年6月止計核准中華電信：66件、台灣電力公司：68件、自來水公司：85件、其他管線單位：2件、共計：221件，許可費計18萬8,300元。
		路權申請	114年1月至114年6月共計：66件金額4萬3,849元。
		修補道路案件	114年1月至114年6月共計：211件。
		路名牌損毀修護案件	114年1月至114年6月共計：56件。
		文澳光明市地重劃區公共設施維護	一、辦理「文澳及光明重劃區公共設施管理維護（開口契約）」114年2月17日決標，由韋豪土木包工業，以90萬元承包（執行中）。

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。

單位	類別	工作項目	實施概要

澎湖縣馬公市公所工作報告

自 114 年 01 月 起
至 114 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211家之廚餘回收，每月廚餘回收量計約268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55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801件，民眾申購水肥5件，總計806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535件，溝渠疏通467件。 四、受理網路申請大型家具廢棄物清運50件、水肥清運19件。 五、114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552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8,111公噸，回收率為47.65%。 七、資源回收物變賣所得款計55萬4,888元。
		環境衛生及教育	一、鄰里環境消毒工作61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：329萬6,019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1萬5,652元。 三、水肥清運費：67萬1,700元。 四、水肥出售費：600元。 五、巨型廢棄物委託處理費：112萬6,400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：23萬8,100元。 七、一般事業廢棄物代清運費（垃圾）40萬800元。 八、一般事業廢棄物代清運費（垃圾廚餘）：124萬9,500元。 九、一般事業廢棄物代清運費（廚餘）：43萬6,500元。 十、一般事業廢棄物代清運費（椰子殼）：1萬5,000元。
		爭取上級機關補助	一、澎湖縣政府補助114年度虎井、桶盤里垃圾處理委託船運計畫經費新臺幣132萬元。 二、澎湖縣政府環境保護局「114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114年補助回收車1輛。 四、經濟部水利署第七河川局委託本所代辦114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280萬元。

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114年度「向海致敬－海岸清潔維護計畫」補助經費新臺幣847萬元。 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：21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 114年 01月 起
至 114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40件。 二、馬公市民代表會舊址場地使用申請案計44件。 三、114年1月11日於本所3樓禮堂舉辦『金蛇迎春、舞福臨門』活動。 四、114年3月10日至114年4月11日於本所2樓藝文走廊辦理「澎湖塢意象πII」－黃天富水彩畫個展。 五、114年5月5日至114年6月6日於本所2樓藝文走廊辦理「嶼漆・嶼情」-葉子漩漆藝展。 六、114年5月3～4日於多功能體育館辦理第一屆市長盃桌球錦標賽。 七、114年6月21日於澎湖縣直排輪練習場(南海燒烤南側)辦理「114年澎湖縣第二屆市長盃滑輪溜冰錦標賽」。
	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、114年受理113學年度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9名，離島地區34名，共計43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114年兒童節獎品，共計馬公市國小（及附幼）共13所，學童人數約為2,931人。 四、依據戶政事務所學齡兒童名冊製發入學通知書，共411份。 五、致贈本市國中、小學校113學年度畢業生獎品，共計17所，畢業班級數為62班。
	社會運動	各種紀念(節)日活動、民俗文化活動	辦理「114 年度模範母親表揚大會」活動，已於114年5月11日百世多麗花園酒店辦理完竣，共計31位模範母親參加。
	觀光事業務管理	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、嵵裡公廁改善。 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；於114年4月17日決標公告委外修建。

單位	類別	工作項目	實施概要
文創課		觀光事業發展	一、114年本所「金色雙島追夕陽」由往年補助觀光業者模式回歸予市場機制，透過向海洋委員會計畫經費核定挹注推動「金色雙島藝術祭」計畫，為本市虎井及桶盤嶼辦理相關藝文活動，鼓勵遊客前往並促進在地活絡。 二、輔導嵗裡遊憩據點廠商，依相關規定辦理營業及經營管理。
	交通業務管理	渡船管理	一、114年1月至114年6月離島交通船補助共計開船2,322航次，34,364人次： 1.虎井：正常班1,328航次；加班8航次，86人次。 2.桶盤：正常班994航次；加班2航次，24人次。 二、114年1月至114年6月補助馬公市籍人數及比例： 1.虎井：2,197人占搭乘總人數8%。 2.桶盤：1,376人占搭乘總人數17%。
	地方產業發展	促進地方產業發展	3月21～23日協辦大和事業股份有限公司第十屆「大和盃磯釣邀請賽」，共90位選手參加。賽事所得漁獲，提供捐給惠民啟智中心和老人之家等單位，藉以帶動企業幫助地方弱勢的良好風氣。

單　位	類　別	工　作　項　目	實　施　概　要
文創課	未來願景		一、積極爭取上級機關補助推動各項藝文活動，落實文化公民權予本市市民，並帶動人文地產景發展。 二、持續邀請民間團體（公司）共同合作辦理各項藝文活動及文創加值事項，為本市營造鮮明文化意象。

人　事　室

澎湖縣馬公市公所工作報告

自 114年 01月 起
至 114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林家慶（主計室辦事員於114.01.14到職）。 ㈡王宥程（清潔隊職代約僱（助理員謝忠潔調職後遺缺）於114.03.06到職）。 ㈢許碧珊（主計室課員於114.03.28到職）。 ㈣薛子強（主計室課員於114.04.25到職）。 ㈤鄭元銘（工務課職代約僱（技士張鴻國退休後遺缺）於114.06.04到職）。 二、離職： ㈠陳紋珊（托兒所留用約僱（高欣鈴育嬰留職後遺缺）於114.02.11解僱）。 ㈡周禹廷（主計室課員於114.03.03調職）。 ㈢林寶伶（主任秘書於114.04.02調職）。 ㈣楊子樺（主計室課員於114.04.25調職）。 ㈤歐秀慧（工務課職代約僱（技士張鴻國退休後遺缺）於114.05.20解僱）。

單位	類別	工作項目	實施概要
人事室	人事行政	任免遷調	㈥王宥程（清潔隊職代約僱(助理員謝忠潔調職後遺缺)於114.06.30解僱）。 三、異動： ㈠陳雅婷（民政課里幹事於114.04.09調任財經課辦事員）。 ㈡陳志謙(秘書室秘書於114.04.15調升主任秘書辦公室主任秘書)。 ㈢蘇淑娟(文創課課長於114.04.15調任秘書室秘書)。 ㈣張成浩(文創課課員於114.04.29調升文創課課長)。
		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114年01月起至114年06月止，計： 記一大功：0人次 記功二次：7人次 記功一次：2人次 嘉獎二次：63人次 嘉獎一次：176人次
		教育訓練	自114年01月至114年06月止，薦派、派員或同仁自行參與各項訓練、講習、觀摩總計78人次。

單位	類別	工作項目	實施概要
人事室	人事行政	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2學期子女教育補助費29人(子女41人)，共計新臺幣21萬9,800元。
		文康活動	一、發放生日禮券114年01月至114年06月份共計140人次。 二、114年4月2日起至9月10日每週三於三樓禮堂舉辦身心舒壓瑜珈課程(共計20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。
		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54員，114年01月至114年06月退休金，共計629萬4,414元。 二、核發支領月退休人員亡故，改由遺族支領114年01月至114年06月遺屬年金5人，計45萬4,386元。 三、核發本所114年01月至114年06月份遺族月撫恤金共計3萬7,908元。

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	四、核發支領月退休金及撫卹人員遺族許秀珍等4人春節慰問金，計8,000元。 五、核發支領月退休金及撫卹人員遺族許秀珍等4人端節慰問金，計8,000元。 六、核發支領月退休金及撫卹人員遺族許秀珍等4人等年終慰問金，計139,579元。 七、核發員工丁翰頤因公傷慰問金，計12,000元。 八、核發員工丁翰頤因公傷病醫療補助費，計100,000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 114年 01月 起
至 114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0人次。 二、本期辦理採購監辦案，以實地監辦23件、書面審核監辦153件，共計176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、114年1月11日配合本所「金蛇迎春、舞福臨門」活動辦理社會參與反貪宣導活動。

單位	類別	工作項目	實施概要
政風室	政風		六、114年4月9日支援澎湖縣政府政風處辦理114年度「綠能永續．廉政菊島」企業誠信論壇。 七、114年4月18日於吉貝國中辦理校園反貪、反賄選、反詐騙宣導暨有獎徵答活動。 八、114年4月23日於馬公國中辦理校園反貪、反賄選、反詐騙宣導暨有獎徵答活動。 九、114年4月28日結合「2025澎湖國際海上花火節」活動辦理社會參與反貪、反賄選、反詐騙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114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114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。 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。

單　位	類　別	工　作　項　目	實　施　概　要
政風室	政　風	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。