

花蓮縣鳳林鎮公所行政室工作報告

〈105年10月01日起至106年03月31日止〉

工作項目	辦 理 情 形	備 註
壹、財產及物品管理	<ul style="list-style-type: none"> 一、依規定辦理財產及物品管理登記及維護工作。 二、依財產及物品之耐用年限及堪用情形，辦理報廢及更新工作。 三、不定期盤點財產及物品之保管使用情形。 四、員工集會場合，加強宣導對公物愛惜使用。 五、輔導各課室依規定辦理各項物品採購。 六、定期辦理事務機具之維修保養工作，維持堪用狀態。 七、依規定期限填造財產半年報及年報表。 	
貳、辦公廳舍維護	<ul style="list-style-type: none"> 一、辦理廳舍水電設施之檢修、維護工作。 二、辦理辦公廳舍設施之汰舊換新工作。 三、維護辦公廳舍環境之綠美化工作。 四、隨時充實廳舍衛生用品。 	
參、車輛管理	<ul style="list-style-type: none"> 一、督促公務車輛保管使用人，辦理檢修養護工作。 二、依規定各公務車輛使用油卡加油。 三、依規定期限辦理繳納車輛稅款。 	
肆、工友及勞健保管理	<ul style="list-style-type: none"> 一、加強差勤管考，以維持工作之正常執行。 二、不定期召集工友座談，貫徹工作之執行。 三、依規定辦理轉入、轉出及各種給付申請。 	
伍、文書管理	<ul style="list-style-type: none"> 一、依行政院頒訂之公文處理規則有關規定辦理公文之收發、登錄遞送、分送、檢核、管制、催辦、存檔、統計分析等。 二、逾期公文：隨時通報令其儘速辦理或依規辦理展期，必要時辦理逾期延擱（積壓）公文之調卷分析。 	

花蓮縣鳳林鎮公所行政室工作報告

〈105年10月01日起至106年03月31日止〉

工作項目	辦 理 情 形	備 註
伍、文書管理	<p>三、訂定「本所受理人民陳情（列管案件）處理要點」，依規定辦理案件之追蹤稽催。</p> <p>四、公文處理情形如下：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 收文處理：6,768 件。2. 發文創稿：1,369 件3. 陳情案件：6 件。4. 鎮民代表會決議案件：17 件。5. 村里業務聯繫會報建議案件：61 件。	
陸、為民服務	<p>一、為民服務實施要項：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 提升服務品質，深化服務績效。2. 便捷行政程序，確保流程透明。3. 探察民意趨勢，建立顧客關係。4. 豐富服務資訊，促進網路溝通。5. 創新服務方式，整合服務資源。 <p>二、與花蓮監理站跨機關聯合服務：</p> <p>為統合政府行政資源，落實行政一體之優質施政作為，切合民眾需求，節省其時間金錢，提升民眾滿意度，辦理「公路監理便民服務措施」如下：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 於辦公大廳設置「公路監理自助櫃檯機」2. 於鳳林鎮環公所設立「花蓮中部地區行動監理站」3. 於代表會旁設置「機車考照場」，不定期辦理行動監理考照巡迴服務。 <p>三、為民服務親善大使：</p> <p>為提升為民服務品質，響應便民服務措施，每日由親善大使給予洽公民眾最友善最便利的資詢服務。</p>	

花蓮縣鳳林鎮公所行政室工作報告

〈105 年 10 月 01 日起至 106 年 03 月 31 日止〉

工作項目	辦 理 情 形	備 註
柒、檔案管理	<p>一、依據檔案管理局訂頒檔案法及施行細則規定完成檔案目錄建檔作業。</p> <p>二、為求檔案資料完整保存，近日利用 105 年度資料整卷同時，依年度陸續由近至遠，分批清查檔案歸檔資料錯、漏案卷加以補正，避免造成清理銷毀作業困擾，以期檔管資料日益精確完善。</p>	
捌、資訊管理	<p>一、推動辦公室自動化及公文電子交換作業。</p> <p>二、加強辦公室資訊設施設備養護及資訊安全防護工作。</p> <p>三、推動公文減紙作業計畫，達成環保永續。</p> <p>四、執行國家資通安全演練，應變資安危機。</p> <p>五、推行 E 化服務，含(線上報修、鎮長信箱等)</p> <p>六、賡續推動 IPV4 升級 IPV6 達成研考會標準。</p>	
玖、議員建議案	<p>一、議員建議補助興建工程（進行中）</p> <p style="padding-left: 20px;">(一)南平里冷氣機等設備工程</p> <p style="padding-left: 20px;">(二)鳳林鎮公所資訊設備工程</p> <p>二、議員建議補助興建工程（已完成）</p> <p style="padding-left: 20px;">(一)鳳林鎮境內高空作業車設備工程</p> <p style="padding-left: 20px;">(二)山興里里辦公處冷氣機等設備工程</p> <p style="padding-left: 20px;">(三)北林里辦公處多功能音響設備</p> <p style="padding-left: 20px;">(四)老人會館冷氣機等設備工程</p> <p style="padding-left: 20px;">(伍)老人會館廚房設備工程</p> <p style="padding-left: 20px;">(六)林榮里里辦公處高壓清洗機等設備工程</p> <p style="padding-left: 20px;">(七)長橋里里辦公處冷氣機等設備工程</p> <p style="padding-left: 20px;">(八)森榮里里辦公室移動音響等設備工程</p> <p style="padding-left: 20px;">(九)鳳信里里辦公處冷氣等設備工程</p> <p style="padding-left: 20px;">(十)樂活會館電腦等設備工程</p>	