

臺東縣關山鎮公所開源節流措施

110年3月17日關鎮主字第1100003342號函函頒

一、開源方面：

1. 非自來水用戶垃圾清運費持續清查及催收。
2. 其他規費標準不定期或定期檢討調整。(例如:稻米認證標章、農藥殘留檢驗費增加類別及優惠措施)
3. 本所辦公處所場館出借，落實依收費標準收費。但屬於公益性質且受惠民眾者，免予收費。
5. 舉辦各類型重大活動，若提供攤位供營利行為者(政策宣導除外)，收取攤位使用費；活動如有體驗(兌換)票券者，並酌收使用費。
6. 民間企業團體借用本所戶外場地，收取活動贊助款、活動清潔費。
7. 積極清理占用土地使用補償金。
8. 閒置舊有廳舍活化利用，提供使用並收取使用費。

二、節流方面：

1. 行動電話費：除鎮長、秘書外，每月不逾300元。行動電話機每具購置不得逾2,000元整。(依本所行動電話購置使用管理要點)
2. 職員進修學分補助費，取消補助。
3. 鎮內轄區內各級學校獎學金，改為一學年度一次，並逐年檢討發放金額。
4. 里鄰長等文康、考察、參訪等活動，需酌收配合款。
5. 公務機車油料款、維修費等(除里幹事公務機車外)，不再編列預算。
6. 外縣市會議、研習等，非必要者不派員，且以一人一會為原則。
7. 儘量爭取不需地方配合款之公共工程建設及活動補助。
8. 現有臨時員或臨時工薪資部分以補助款支應(例如幼兒園及公園人工溼地補助款)。
9. 臨時人員離、退職，除專業人士外不予補實，並以不逾總數控管。
10. 鎮內之因公處理地點多未逾5公里，以公出處理且依國內旅費規定不核支短程出差旅費。
11. 若有加班事實，以補休為原則。
12. 本所召開所外各項會議超逾用餐時間，以供應餐盒或便當為原則摶節開支。僅為所內人員辦理之會議者，不得供應餐盒、便當、便餐及飲料。各項會議為符環保政策應請與會者自備環保杯，並限供瓶裝礦泉水，其他飲料不得供應。
13. 檢討辦公設備及設施用電，以不增加財政負擔原則下，汰換老舊設備器具，並選擇節電產品。
14. 檢討改進用電行為，諸如午休期間關閉電燈、電腦螢幕，較長假期拔掉電源插座(頭)等。
15. 鼓勵民間認養公有地，路燈，節省維護費用