**111年度褒忠鄉鄉總決算**

**總 說 明**

1. 重要施政計畫執行成果之說明

本所各單位本年度內除辦理經常業務外，主要工作及績效如下：

1. 民政課
2. 村里業務、自治業務、公共衛生業務
3. 辦理本鄉新湖村集會所空調設備及管路工程案。
4. 辦理本鄉龍岩村集會所興建工程委託設計監造技術服務案。
5. 辦理村長保險及健檢等各項補助、村鄰長全民健康保險。
6. 辦理本鄉集會所租借及設施設備更新及維護。
7. 村鄰長代表服務處報紙採購。
8. 辦理防疫追蹤關懷、居家檢疫相關業務。
9. 辦理資深村鄰長表揚活動、村鄰長文康活動。
10. 宗教禮俗
11. 辦理寺廟變更寺廟登記證申請。
12. 補助田洋合安宮七府千歲安龍慶土祈安福醮大典活動。
13. 調解業務
14. 發揮調解委員會功能、為民排難解紛、疏減訟源。
15. 調解刑事129件、民事22件，計151件；成立92件、不成立59件，扣除未到場8件，計成功率61%，法院核定92件。
16. 地政業務
17. 協助辦理非都市土地使用分區、用地編定類別及土地登記文件謄本等書面審查。
18. 徵收鄉有耕地租金。
19. 辦理三七五耕地租約。
20. 每月變異點勘查。
21. 役政業務
22. 辦理常備役體位役男抽籤事宜。
23. 辦理常備役、替代役役男入營。
24. 受理役男體位複檢及徵兵檢查工作。
25. 受理專長資格暨一般資格替代役申請。
26. 受理役男免役證明。
27. 受理家庭因素補充兵申請。
28. 辦理現役軍人在營證明。
29. 辦理入營役男家況審核工作。
30. 辦理列級征屬各項補助申請。
31. 111年4月1日至5月31日辦理後備軍人及補充兵緩召第4、5款，儘召第4款。
32. 消防業務及民防業務
33. 111年7月6日接受行政院災害防救業務訪評、實兵演練。
34. 參加各項災害防救教育訓練。
35. 111年計成立「0513豪雨」災害應變中心。
36. 辦理本鄉民防團隊常年訓練。
37. 配合111年全民防衛動員暨災害防救演習。
38. 推動社區守望相助隊運作。
39. 配合春安演習至各派出所及守望相助隊發放慰問金。
40. 殯葬業務
41. 辦理埔姜崙生命紀念園區土葬、進塔等申請。111年01月至12月止；土葬12件，墓基使用延長申請35件，懷恩堂：骨灰位13件、骨骸位42件，慈恩堂：骨灰位170件、骨骸位50件、神主牌28件。
42. 辦理清明節民眾掃墓服務站各項工作。
43. 辦理傳統公墓割草工作案。
44. 辦理中元節祭拜活動。
45. 辦理埔姜崙生命紀念園區清潔維護案。
46. 辦理埔姜崙生命紀念園區新設納骨櫃位工程-慈恩堂二樓工程案。
47. 辦理埔姜崙生命紀念園區廣場鋪面及排水系統改善工程案。
48. 選舉業務

辦理111年地方基層公職人員選舉。

1. 社會課
2. 推行國民運動
3. 辦理111年中小學聯合運動會鄉內初選（1月3日）。
4. 配合辦理111年中小學聯合運動會(3月8至10日)。
5. 配合辦理111年全縣運動會(8月12至14日)。
6. 辦理雲林縣褒忠鄉公所及褒忠國民小學共同推行夜間運動計畫。
7. 國民教育
8. 辦理111年度本鄉各國小新生入學事宜。
9. 辦理褒忠鄉111年鄉內語文競賽。
10. 辦理婦幼節模範生獎勵工作。
11. 社會救濟
12. 辦理本鄉急難救助案件。
13. 辦理111年全民健保第五、六類相關業務。
14. 辦理急難紓困(原馬上關懷)救助件。
15. 辦理111年收容場所各項業務。
16. 社會福利
17. 辦理111年低收入戶暨中低收入戶補助申請190件。
18. 辦理111年1月至111年12月中低老人生活津貼補助120件。
19. 辦理111年1月至111年12月中低老人生活津貼核發120人。
20. 辦理111年低收入戶及中低收入戶(老人) 住院看護補助23件及醫療補助14件。
21. 受理特殊境遇家庭各項申請案件12人次。
22. 受理兒童少年生活扶助申請61人次。
23. 辦理育有未滿二歲兒童育兒津貼申請人52人次；二至四歲幼兒育兒津貼申請133人次。
24. 受理身心障礙者生活補助申請270人次、身心障礙者日間照顧及住宿式照顧費用補助申請64人次。
25. 111年受理防疫補償案件693件。
26. 辦理111年低收入戶各項生活津貼、老人津貼、身障生活津貼補助款及中低收入戶身障生活津貼核發工作。
27. 辦理縣府65歲以上長者重陽金核發2,798人（縣府補助5,898,000元）；本鄉65歲以上長者重陽金核發2,805人，共1,402,500元。
28. 受理長期照顧服務申請：居家服務、送餐服務、喘息服務、行動沐浴車等申請工作。
29. 辦理失能老人及身心障礙者居家服務申請工作。
30. 辦理老人假牙補助業務。
31. 辦理獨居老人關懷、通報與統計業務。
32. 中低老人特別照顧津貼業務。
33. 中低老人住宅修繕補助業務。
34. 辦理身心障礙者生活輔助器具之申請。
35. 辦理身心障礙鑑定表填寫、身心障礙證明遺失及日期到期、住址變更、之換（補）發工作。
36. 辦理身障停車證之申請。
37. 辦理身障者使用維生器材及輔具用電優惠申請。
38. 辦理挺柚農、關懷單親弱勢宣導活動。
39. 辦理111年長青食堂服務(含自辦中勝埔姜長青食堂、潮厝社區長青食堂)。
40. 配合社區發展
41. 辦理111年度社區活動中心公共意外責任保險及商業火災保險。
42. 協助社區發展協會申請縣府補助社區發展業務：
43. 泰安社區發展協會「泰安社區活動中心內部設備補助計畫」(縣府補助9萬元)。
44. 泰安社區發展協會「內部設備補助計畫」(縣府補助17萬4,800元)。
45. 中民社區發展協會「充實設備」(縣府補助9萬8,000元)。
46. 公所補助社區發展協會辦理各項活動：
47. 雲林縣褒忠鄉新湖社區發展協會「111年產業特色綜合研習」(公所補助2萬元)。
48. 褒忠鄉太湖社區發展協會「太湖社區南部台南高雄研習活動」(公所補助2萬元)。
49. 褒忠鄉馬鳴村社區發展協會「111年馬鳴社區重陽敬老團康活動」(公所補助1萬6,296元)。
50. 龍岩社區活動中心圍籬不鏽鋼扶手欄杆修繕費(公所補助9萬1,350元)。
51. 雲林縣褒忠鄉新厝仔社區發展協會「新厝仔社區辦公設備補助計畫書」(公所補助9萬2,000元)。
52. 雲林縣褒忠鄉潮厝社區發展協會「潮厝社區視聽音響設備購置計畫」(公所補助9萬7,900元)。
53. 馬鳴社區活動中心鐵捲門維修更換(公所補助9萬4,731元)。
54. 辦理各項慶典
    * + - 1. 辦理111年鑽石婚及模範父親、母親、好人好事代表及新住民楷模表揚。
          2. 辦理低收、中低收入戶及獨居老人端午節關懷活動。
55. 小康計畫
56. 僱用1名身障人士協助社會福利業務。
57. 復康巴士111年1月至12月底，共服務381人次。
58. 社團補助
59. 雲林縣褒忠鄉鄧麗君文化協會-2022褒忠小鎮創生文化活動(公所補助6萬)。
60. 雲林縣褒忠鄉鄧麗君文化協會「褒忠再起，風起筠永茶會」活動(公所補助5萬元)。
61. 雲林縣埔姜崙國樂發展協會「111年度推展社區國樂研習活動」(公所補助2萬元)。
62. 雲林縣褒忠鄉婦女會「111年度走動式生態學習暨業務研討會」(公所補助2萬元)。
63. 雲林縣褒忠鄉時代女性文化協會「111年文化巡禮走動式學習計畫」(公所補助2萬元)。
64. 褒忠鄉老人會111年度走動式學習暨業務研討會(公所補助2萬元)。
65. 鄧麗君文化觀光協會辦理筠創田洋-鄧麗君出生地文化園區地方創生文化基地運營計畫(文化部補助60萬元、本所配合款15萬元)。
66. 褒忠鄉老人活動中心維護費及各項活動經費(縣府補助30萬元)。
67. 老人活動中心設備費（公所98,718元）。
68. 大部花鼓文化促進會辦理五年千歲花鼓宗教文化60週年慶典活動費用(公所補助8萬元)。
69. 111年褒忠鄉大手牽小手為愛一起走活動。
70. 建設課
71. 建築管理及都市規劃
72. 辦理都市計畫區外建築執照核發。。
73. 建照執照核發計9 件(自111年1月起至111年12月止)。
74. 使用執照核發計14 件(自111年1月起至111年12月止)。
75. 辦理都市計畫土地使用分區證明書核發。
76. 使用分區證明書核發計118 件(自111年1月起至111年12月止)。
77. 變更褒忠都市計畫(第四次)通盤檢討暨都市計畫書圖製。
78. 道路橋樑工程
79. 辦理道路挖掘申請許可證核發，計23件(自111年1月起至111年12月止)。
80. 111年度褒忠鄉AC路面修補及道路維護工程(開口契約)。
81. 褒忠鄉馬鳴村道路復建工程（C2-001案）。
82. 褒忠鄉中勝、中民及埔姜村三村聚落道路品質暨周邊環境改善計畫。
83. 褒忠鄉109年度道路品質改善計畫(一期)。
84. 褒忠鄉109年度道路品質改善計畫(二期)。
85. 褒忠鄉東馬鳴山重劃區西34路農路整建工程。
86. 路燈修護
87. 辦理褒忠鄉111年度路燈新設及維修(開口契約)。
88. 辦理褒忠鄉111年度路燈材料乙批。
89. 辦理全鄉路燈新設及更換等維修工作。
90. 公園管理

辦理111年度褒忠鄉全鄉公園綠地及行人步道全線周邊環境清潔維護。

1. 水利(下水道)工程
2. 辦理 111年度褒忠鄉天然災害搶修搶險暨復建工程（開口契約）。
3. 辦理111年度褒忠鄉排水系統、溝渠疏浚及維護清理工程（開口契約）。
4. 褒忠鄉埔姜村三民路117巷道路側溝改善工程。
5. 褒忠鄉東馬鳴山農地重劃區六塊小給1-5設施改善工程。
6. 公共工程
7. 褒忠鄉全鄉彩繪及市容美化計畫。
8. 褒忠鄉龍岩村集會所活動中心新建計畫。
9. 褒忠鄉福安公園二期景觀工程。
10. 褒忠鄉中勝村福安公園設施改善工程。
11. 褒忠鄉新湖公園環境設施改善工程。
12. 雲林縣褒忠鄉台糖舊鐵道(埔姜)周邊綠美化計畫。
13. 110年度雲林縣褒忠鄉龍巖糖廠舊鐵道暨周邊人文景觀活化再生計畫。
14. 埔姜崙生命紀念園新設納骨櫃工程-慈恩堂二樓。
15. 鄧麗君出生地文化園區整體改造計畫。
16. 農業課
17. 各項農作物及農情報告
18. 辦理 111 年「綠色環境給付計畫」褒忠鄉總筆數：11724筆、總面積：2232.2474公頃。
19. 辦理 111 年水稻作物種植面積調查業務：一期稻作 670.0 公頃、二期稻作 6.9 公頃。
20. 辦理111年度天然災害受理戶數:887戶，面積:443.95公頃，核定金額2,162萬2869元。
21. 辦理 111 年農機使用證及農機用油營業稅憑單計新使用證 76 件， 換發使用證 99 件，新油單 38 件，新號牌 8 件。
22. 111 年與農業經營不可分離之使用土地：申請 93 筆，全部合格 57 筆、部份合格 25 筆、全部不合格 11 筆。
23. 辦理 111 年農業用地作農業使用之申請核發案件計 108 件。
24. 辦理 111 年農業用地容許作農業設施使用案申請 3 件，畜牧設施 容許 4 件。
25. 協助辦理農民（全民）健康保險及農民職業災害保險現地勘查業務。
26. 協助辦理農地用電申請現地勘查業務。
27. 辦理每月大宗敏感性作物面積調查業務。
28. 辦理各期作作物種植面積調查及產量調查業務。
29. 辦理農作物單位產量推定業務。
30. 辦理植物病蟲害防治工作業務。
31. 林業推廣

辦理 111 年平地造林檢測 44 戶，計 18.8 公頃。

1. 水產推廣
2. 辦理陸上養殖魚塭登記證 2 件。
3. 辦理養殖漁塭生產調查。
4. 協助違規養殖漁塭調查。
5. 陸上養殖魚塭放養量申報計 11 件。
6. 畜牧推廣
7. 辦理 110 年第四季， 111 年第一、二、三季畜禽動態調查。
8. 辦理禽流感案例場半徑 3 公里禽場現況調查。
9. 辦理畜禽疫情調查。（禽流感、非洲豬瘟防治宣導）。
10. 辦理斃死畜禽處理方式、糞便處理方式調查。
11. 111 年 5 月、 11 月養豬頭數調查。
12. 野生動物保育宣導（勿用捕獸夾）。
13. 辦理自配戶飼料添加物查核抽驗工作。
14. 畜禽場消毒劑之發放。
15. 畜牧場化製三聯單及出豬證明單之發放。
16. 停、歇業畜牧場現況調查。
17. 畜禽場堆肥舍使用情形調查。
18. 禽流感禽場管制 1 場。
19. 畜牧場污染防治設施補助 11 場。
20. 111年犬貓狂犬疫苗巡迴注射工作。
21. 財政課
22. 111年1月至111年12月契稅申報案件87件，稅額2,383,874元。
23. 協助辦理舊欠稅案件。
24. 協助雲林縣稅務局受理身心障障者免牌照稅申請業務。
25. 辦理遠端視訊服務，受理民眾透過遠端視訊設備連線，向雲林縣稅務局虎尾分局申請所得及財產…等各項證明627件。
26. 辦理輔導民眾地價稅自用住宅用地稅率申請業務。
27. 辦理輔導民眾房屋稅改課申請業務。
28. 辦理地價稅繳款書及房屋稅繳款書補單業務。
29. 確實執行出納工作，達到便民與為民服務目的。
30. 111年5月1日至6月30日辦理綜合所得稅輔導申報業務。
31. 秘書室
32. 綜合規劃

依鄉民代表會定期會時程檢送工作報告。

1. 研究發展與管制考核
2. 於本所網站設有民意交流留言板，共計有13件。
3. 為配合政府節能減紙、E化公文政策，111年度電子收文總數9,077件，線上簽核數9,417 件。
4. 按月追蹤111年度重要案件「褒忠鄉樂活長照館興建工程」及「埔姜崙生命紀念園區廣場鋪面及排水系統改善工程」總計2件。
5. 111年度逾期稽催案件數計43件。
6. 資訊安全
7. 維持資訊安全管理系統(ISMS)。
8. 維持政府組態基準(GCB)。
9. 維持SOC監控服務及ISAC區域規則聯防。
10. 辦理「111年度個人資通安全檢核」、「資通安全認知教育訓練」、「伺服器汰換」及「ISMS外部稽核」。
11. 事務管理
12. 進行財產（動產）定期盤點稽核作業，並統一發放標籤供同仁黏貼管理。
13. 每月辦理消耗品管理月報表及分類明細帳目統計。
14. 辦理公務用汽車之養護及保險，按實核銷汽油，按月填報汽車消耗油料統計表。
15. 辦理辦公事務機器之保養維護及辦公廳照明設備維護。
16. 辦理辦公廳舍清潔維護及修繕等事宜。
17. 採購上網決標公告案件計20件。
18. 辦理本所報廢電腦事務機公開拍賣。
19. 文書管理
20. 111年收文總件數共11,948件，其中紙本收文共2,871件，電子收文共9,077件，電子收文比率75.97%。
21. 111年度總發文件數共2,507件，其中紙本發文(不適用電子交換件數) 共1,945件，電子發文(電子公文交換數) 共562件。
22. 111年度線上簽核數共9,420件，自創簽稿數共2,452件。
23. 檔案管理
24. 111年度歸檔案件數量總計14,288件，編目完成數量12,166（未歸14件）；案數計242案，卷數計334件，件數總計16,342件。
25. 111年度於4、10月依規定將編製完成之檔案目錄彙送至國家發展委員會檔案管理局；4月份總計彙送31卷；10月份總計彙送148卷。
26. 111年度各單位借調案件數總計為29件，其中線上申請方式計15件，紙本調案單申請方式計14件。
27. 人事室
28. 推動員工協助方案：
29. 利用本所line群組宣導員工協助方案相關訊息。
30. 公告公務人員未婚聯誼訊息等各項協助訊息。
31. 辦理員工慶生會，及會中致贈同仁中秋節禮盒。(辦理日期：111年9月7日)。
32. 辦理員工在職訓練。(辦理日期：111年4月20日)。
33. 配合縣府型塑組織優質文化，推動「公務人員數位學習」、「公務人員專書閱讀」等活動。
34. 111年1至6月份申領月退休金同仁14人、月撫慰金2人。7至12月份申領月退休金同仁15人、月撫慰金2人。
35. 補助110學年度第二學期子女教育補助費19人。補助111學年度第一學期子女教育補助費19人。
36. 發放退休人員三節慰問金。
37. 辦理公務人員111年年終(另予) 考績(成) 。
38. 111年歸墊臺灣銀行墊付之110年退休人員優惠存款差額利息計新台幣185萬560元整。
39. 主計室
40. 辦理年度預、決算。
41. 督導預算執行、帳務處理及編製會計報告。
42. 辦理公務統計業務及配合上級機關辦理各項指定統計調查工作並如期完成。
43. 政風室
44. 政風預防業務
45. 辦理反貪及宣導作為，全年計10次。
46. 辦理業務稽核，全年計2案。
47. 辦理採購案件。全年監辦計48案，工程施工查核計2件。
48. 辦理消費者權益宣導，全年計3案。
49. 召開廉政會報，全年計1次。
50. 受理111年公職人員財產申報，全年計4人。
51. 辦理「校園廉潔教育」廉政宣導活動，總計辦理2場次，有150位褒忠國小、褒忠鄉立幼兒園學生參與。
52. 協辦雲林縣政府政風處農會選舉反賄選宣導。
53. 公務機密及機關安全維護
54. 辦理公務機密檢查及預防措施安全狀況檢查，定期及不定期檢 查計2次。
55. 辦理資安維護專案稽核1件。
56. 召開機關安全維護會報，全年計1次。
57. 辦理機關安全宣導，全年4次。
58. 辦理公務機密宣導，全年4次。
59. 清潔隊
60. 按時填報各項環保衛生業務報表送環保局。
61. 垃圾清運處理：定點、定線清運清理鄉內各地區垃圾並妥善處理，同時以現有清潔人力加強宣導並落實資源回收工作，降低垃圾量，維持鄉內環境清潔。
62. 清運路線每週收集六次（星期一至星期六）（分區路線為三線）。

一區：為中民村(不含大廍)、中勝村（不含勝平）、埔姜村（不含太湖）。

二區：為馬鳴村、新湖村、有才村（含北興）、中勝村（勝平）。

三區：為龍岩村、潮厝村、田洋村、埔姜村（太湖）、中民村（大廍）。

1. 資源回收處理：各區路線以每星期收集資源回收四天，各路線收集日期為每星期一、二、五、六收集。
2. 大型物品傢俱、居家修剪之樹枝回收：鄉民以電話事先向清潔隊登記，再安排時間至鄉民指定地點清運大型廢棄物。
3. 辦理廢棄車輛環保業務：發現廢棄車輛後，本所依廢棄物車輛查報拖吊辦法，依規定公告、拖吊，並由環保局委託之民間車輛回收業者代為保管，於公告規定期限後依法拆解、回收。
4. 違規廣告張貼取締、拆除：派稽查人員不定時檢查每條道路，違規者即告發取締或以停用電話處分。
5. 廚餘回收：本鄉廚餘回收分三條路線，垃圾車後加掛兩桶廚餘回收桶，請鄉民於回收時將廚餘水分瀝乾後再倒入廚餘回收桶。
6. 本鄉編列預算每年3次雇工定期於各村噴灑藥劑防治登革熱病媒蚊孳生，並由各村及社區發動村民共同將廢輪胎、廢積水容器等易積水孳生病源之瓶罐清除。
7. 推動轄區各村環境清潔工作及配合環境清潔週發動環境清掃活動。
8. 辦理資源回收垃圾減量、隨手清狗便及節能減碳宣導活動。
9. 辦理「111年度資源回收工作計畫」工作事項。
10. 辦理「111年度空氣品質淨化區維護管理計畫」工作事項。
11. 辦理「雲林縣褒忠鄉公所垃圾衛生掩埋場持續使用補助計畫」。
12. 環保局支援道路側溝清疏作業，以避免阻塞。
13. 為提升資源回收垃圾減量政策，配合環保局執行破袋稽查勤務，以達資源循環再利用。
14. 完成111年度環境教育4小時課程。
15. 圖書館
16. 協辦戴晨志名人講座活動愛的溝通與激勵講座。
17. 蘇進強先生(履彊)【共和國之夢】新書分享會。
18. 配合褒忠鄉童樂會(紙風車劇團)表演-兒童繪本展示。
19. 糖果老師說故事(童話世界-艾尼爾幼兒園)。
20. 蘇進強先生(履彊)【共和國之夢】新書讀書會。
21. 茶道與花道-雅藝生活。
22. 雲林縣育有未滿二歲兒童育兒津貼親職教育課程。
23. 印度電影咖啡日。
24. 米婭說故事。
25. 親子共讀(褒小附幼-艾尼爾幼兒園)。
26. 防詐騙講座。
27. 手作工坊(金盞花舒緩乳液+家事護手霜)。
28. 親子共讀(褒忠鄉立幼兒園)。
29. 幼兒園
30. 辦理鄉內幼童收托教保服務業務，目前收托人數約106人。
31. 111年1月19日幼兒園中班幼兒參觀消防隊。
32. 111年2月19日辦理在職老師課程研習。
33. 111年3月09日辦理娃娃車逃生演練及消防安全宣導。
34. 111年3月16日政風宣導。
35. 111年4月26日辦理聽力篩檢，對象：所內107年次幼童。
36. 111年7月19日辦理中文教材評審會議。
37. 111年7月22日辦理大班畢業典禮。
38. 111年7月23日辦理全園性消毒。
39. 111年8月03日辦理在職老師研習。
40. 111年8月08日聽力篩檢，對象：所內107年次幼童。
41. 111年9月14日邀請君悅牙醫診所到校辦理幼童免費塗氟服務，約有103名幼童接收塗氟。
42. 111年9月21日辦理全園性地震防災演練。
43. 111年9月22日消防隊到園所辦理地震防災演練及消防安全宣導。
44. 111年9月28日辦理教室測光，測光不符合規定之班級宣導老師要將教室內窗簾拉開並進行燈管更換。
45. 111年9月辦理建築物公共安全申報及消防安全申報。
46. 111年11月10日辦理在職老師研習。
47. 111年11月辦理幼童斜弱視篩檢，對象：所內106、107年次幼童。
48. 111年12月23日辦理校內聖誕節活動。
49. 辦理109年度建築物耐震補強工程-補強施工。
50. 111年1月、7月清洗水塔及廚房抽油煙機。
51. 111年2月、8月完成全校幼童身高體重測量。
52. 111年3月、6月、9月、12月辦理飲水機水質檢測。
53. 111年07月01日辦理員工健康檢查，請北港馬祖醫院到園所服務檢查結果無特殊異常。
54. 111年9月進行發展遲緩檢核篩檢工作，全校約106人受測。
55. 111年度每日調查幼童事病假情形並記錄(例假日情形則記錄在隔天的上課日欄位中註明)，追蹤監測各班是否有傳染病群聚情形。
56. 111度每月按時記錄兒童健康管理報表。
57. 設計每月菜單並將菜單內容影印給每位家長。
58. 採購幼童午餐食材以及廚房飲食衛生管理。
59. 當幼兒園發生傳染病群聚感染(例:腸病毒、流感等…)，需向褒忠衛生所通報，必要時需依據衛生局規定啟動停課機制並報請鄉長核定，通報教育處備查。
60. 配合國教署及縣府發放快篩劑等防疫物資
61. 公有零售市場
62. 市場管理、市場一般行政及建築設備養護
63. 辦理褒忠鄉公有市場零售市場衛生維護及宣導。
64. 辦理市場秩序管理及設施新設、更換等養護工作。
65. 辦理市場攤(舖)為使用費徵收。
66. 辦理市場促銷活動攤位出租等宣導。
67. 辦理褒忠鄉公有零售市場各項費用支出等工作。
68. 工商與度量衡管理
69. 辦理褒忠鄉工商與度量衡管理及宣導。
70. 辦理工商業(商)物品查察等工作。
71. 其他重要說明
72. 本總決算依據「111年度總決算編製要點」辦理總決算。
73. 總決算期間自中華民國111年1月1日起至111年12月31日止。