

**花蓮縣議會第18屆第2次定期大會花蓮縣政府
自104年4月1日起至104年8月31日止工作報告表**

類別	工作項目	實施情形	備考
行政暨研考	<p>壹、庶務管理</p> <p>一、工友管理</p> <p>二、宿舍管理</p> <p>三、物品採購</p> <p>四、車輛管理</p>	<p>一、依據工友管理要點、勞動基準法暨勞工退休金條例規定辦理本府暨所屬機關、學校工友(含技工、駕駛)任免、考核、獎懲、退離異動、福利及各項補助等事宜。</p> <p>二、為落實員額精簡政策，有效節省人事經費支出，遵照行政院訂頒之「中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案」及「各級行政機關、公立學校超額工友(含技工、駕駛)處理原則」規定辦理，期間共有12人退離並一律出缺不補。</p> <p>三、為妥善運用工友人力，對於精簡後已無工友人力之單位，優先由鄰近機關學校之超額工友，以連人帶缺方式辦理移撥。至無工友人力且無法移撥之單位，則以委託外包方式補助其清潔維護經費，有效節省人事經費負擔。</p> <p>加強本府宿舍管理與清查，積極處理老舊宿舍，防止非法占用，俾提昇公產效用。</p> <p>參酌臺灣銀行共同供應契約方式並採詢最低價格標辦理採購。</p> <p>為因應國際油價不斷攀升及減低公務車輛用油成本，本府104年度依政府採購法完成1、『花蓮縣政府暨所屬一級機關104年度臨時性公務用汽車租賃』開口契約，及2、『花蓮縣政府暨所屬一級機關104年度臨時性公務用禮賓車租賃』開口契約，鼓勵各業務單位短期租車，及</p>	

類別	工作項目	實施情形	備考
	<p>五、物品管理</p> <p>六、辦公廳及會議室環境衛生管理</p> <p>七、動產管理</p> <p>八、勞、健保業務管理</p> <p>貳、文書處理與管制</p> <p>一、收發文處理及文書繕校</p>	<p>有效控管公務車派用。</p> <p>依物品管理手冊辦理物品之保管、登記、報核及廢品之處理。</p> <p>一、為維護辦公廳周遭環境及廁所清潔，辦理委託廠商每日定時打掃並派2名清潔人員駐府，不定時巡視即時清潔。</p> <p>二、為維持會議室正常使用，訂有「花蓮縣政府會議室使（借）用管理要點」。</p> <p>依國有公用財產管理手冊辦理國有公用財產增置之產籍登記、經管、養護、減損、報告及檢核等事項</p> <p>依據勞、健保條例辦理勞、健保轉入、轉出、給付、繳費等業務：</p> <p>一、辦理本府工友、技工、臨時、擴大就業計畫等人員目前加保共計602人次（含身心障礙人員13人）。</p> <p>二、104年4月至104年8月加保人數205人，退保人數61人。</p> <p>三、申請給付案件12件。</p> <p>一、依照行政院編印「文書處理手冊」相關規定辦理府文之收發、校對等工作計收文6萬5,536件，校對發文5萬4,594件，用印19萬6,964件。電子發文2萬7,727件，電子收文2萬6,721件。</p> <p>二、妥善運用文書處理資訊系統辦理收發文，檢討改善作業流程，加速文書處理作業（收文隨到隨登打、發文平均天數</p>	

類別	工作項目	實施情形	備考
	<p>二、公文檢核、調卷分析及時效管制</p> <p>三、加強特定案件列管</p>	<p>為2.7個工作日)，提高工作效率。</p> <p>三、落實執行公文電子化，電子發文比率達55%以上，簡化文書作業，縮短公文處理時間，提高行政效能。</p> <p>一、加強一般公文、人民（團體）申請、訴願、人民陳情、專案管制、監察案件等6大類別文書事前檢查工作，每月列表分析，輔導稽催管制9,473件成果。</p> <p>二、不定期抽查公文，共檢查2,478件。</p> <p>三、對逾期30日以上辦結案件，實施調卷分析，依延宕情節，追究延壓責任1件。</p> <p>四、每月15日前完成上月份之公文時效分析比較，並提送主管會報。加強輔導公文流程管理及改進，以提升整體性公文處理效能與品質。</p> <p>五、辦理104年上半年本府各單位公文管制與考核獎懲：承辦公文各層級受考人員合計816人，符合獎勵標準合計95人：記功1次7人、嘉獎2次30人、嘉獎1次58人。</p> <p>有關上級交辦（查）案、人民陳情案等案件，均於本府網站公務填報系統逐項登錄列管，除平時與各業務單位連繫協調外；並強化查詢及催辦，依性質每月彙整列管案執行進度送陳，或提報「主管會報」檢討，隨時掌握辦理情形。辦理情形如下：</p> <p>一、監察院專案管制案件30件暨審計聲復通知案件119件、訴願案件43件。</p> <p>二、人民陳情管制案合計61件、縣長親民時間受理人民陳情案件列管178件，並依受理</p>	

類別	工作項目	實施情形	備考
	<p>四、發行縣公報</p> <p>五、縣務會議</p> <p>參、檔案管理</p> <p>一、檔案點收、立案及編目</p> <p>二、檔案清查、銷毀審核、移轉鑑定及檔案庫房安</p>	<p>人民陳情案件處理情形暨人民陳情案訴求之類型比較分析、處理流程綜合檢討分析。</p> <p>三、人民申請案8,079件。</p> <p>每月2次編輯並發行縣公報，計發行10期、刊登225件，其中法規類34件、政令類115件、公告71件。</p> <p>不定期召開縣務會議審議各局處提案，本期共計召開5次會議，審議提案113件。</p> <p>依檔案法令相關規定辦理歸檔管理：</p> <p>一、點收：檔案送件物品查檢及確認，合計10萬0,343件。</p> <p>二、立案：根據檔案內容之性質，歸入檔案分類表中最適當之類目，按檔案案情，建立簡要案名；本期立案747卷。</p> <p>三、編目：依檔案之內容及形式特徵，依機關檔案編目規範著錄後，製成檔案目錄，合計15萬3,352件；3,559卷。</p> <p>四、案卷著錄:目的在對於案卷作綜合性的描述，以揭示主要案情，本期共著錄621卷。</p> <p>五、目錄彙送至檔管局本期上傳經檢測成功檔案目錄數681卷。</p> <p>六、進行辦畢歸檔公文缺失查檢計97,560件次。</p> <p>一、初審督導本府所屬機關花蓮縣警察局、衛生局、地方稅務局及花蓮市、吉安鄉、秀林鄉、壽豐鄉、萬榮鄉等戶政事務所檔案銷毀目錄計131 案（1,973 卷）、26</p>	

類別	工作項目	實施情形	備考
	<p>全管理</p> <p>三、機密檔案管理</p> <p>四、檔案典藏應用服務</p> <p>肆、法制業務</p> <p>一、辦理法規審查業務</p>	<p>萬8,437 件。</p> <p>二、執行所屬一級機關及本縣13鄉鎮市公所103年度「檔案管理作業輔導及成效檢核實施計畫」及成績評定等第。</p> <p>三、執行本府已屆保存年限擬銷毀之檔案清理結果註記、銷毀批號管理及延長保存年限續存註記、送史政檢選造冊計有：檔案清理1,896卷、4萬6,558件；延長保存年限續存註記274卷、7,021件；已函送史政機關檢選284卷、7,641件。</p> <p>四、執行本府及大榮檔案庫房安全管理計庫房巡查105次、保全檢查5次、清潔及殺菌2次。</p> <p>依照機密檔案管理辦法指定專人管理，104年4月至104年8月完成新增檔案598件，註銷機密等級428件完成編目，回朔上傳檔管局並完成檢核。</p> <p>依法保管本府檔案，提供機關、民眾及府內單位檢調應用服務計3,018件（不含建管及工商）。</p> <p>一、本期間審查通過本府自治法規計18案，其中自治條例5案、自治規則及委辦規則者計13案。行政規則計有33案。</p> <p>二、彙整本府各處及所屬機關令頒或函頒之自治條例、自治（委辦）規則及行政規則，統一納入本府自治法規及行政規則之資料庫管理，目前資料庫共建置1093種法規。</p>	

類別	工作項目	實施情形	備考
	<p>二、辦理本府各局處簽稿會核案件之法律諮詢建議</p> <p>三、辦理訴願事件</p> <p>四、辦理國家賠償事件</p>	<p>本諸法制專業之職掌，就本府各局處及所屬機關簽辦案件所遇法令適用之疑義且主動會簽本處者，提出適法妥當之諮詢意見。本期間會簽案件約計822件，協助各局處及所屬機關出庭及參與各會議之討論，並提供訴訟及訴願答辯書、行政處分書、契約書之法律諮詢意見。</p> <p>一、依據「訴願法」及「行政院及各級行政機關訴願審議委員會審議規則」等規定，組成本府「訴願審議委員會」受理不服鄉（鎮、市）公所及本府所屬各機關行政處分之訴願事件，力求公正適法審議訴願事件，以貫徹依法行政並積極保障人民權益。</p> <p>二、本期間新受理之訴願事件共14件；另期間內審議作成訴願決定者，共10件，其中駁回者3件，訴願人撤回訴願者1件，撤銷原處分（包含發回原處分機關，另為適法處分者）2件，不受理4件；移送其他機關0件。</p> <p>組成本府「國家賠償事件處理小組」依據「國家賠償法」審議國家賠償事件，凡人民提出其因本府及所屬機關：</p> <p>一、公務員於執行職務因故意或過失而不法侵害其權利計1件。</p> <p>二、公有公共設施之設置或管理有欠缺，致人民之自由、生命、身體或財產受損害之事件計4件。上述二類案件均依法審議本府及所屬機關應否負國家賠償之責</p>	

類別	工作項目	實施情形	備考
	<p>五、辦理消費者爭議第二次申訴及調解業務</p> <p>六、辦理行政執行案件移送</p> <p>伍、研究發展</p> <p>一、加強為民服務工作</p>	<p>任。本期間本府國家賠償事件處理小組新受理國家賠償事件共5件，經審議作成拒絕賠償決定者2件，審議中者共3件。</p> <p>協助辦理消費者爭議第二次申訴及調解業務，以確保本縣消費者權益。本期間受理第二次申訴35件，其中協商成立23件、協商不成立4件、撤回2件、不受理5件，移轉管轄1件；本期間受理調解申請案件18件，其中調解成立11件、調解不成立7件、撤回0件、不受理0件、移轉管轄0件；另本期間受理電話諮詢415件、受理現場諮詢105件。</p> <p>彙整本府各單位依行政執行法第4條規定移送法務部行政執行署各分署之行政執行案件，本期間共移送99件，共計受償新台幣1,678,321元整。</p> <p>一、依據行政院國家發展委員會訂頒「政府服務創新精進方案」輔導縣轄機關在既有的服務基礎上，導入更友善的資訊流通運用，並強調全方位「創新」與「精進」服務，全面深化及提升政府服務品質。</p> <p>二、為擴大服務層面，即時解決縣民疑難，於每月第一週星期三在本府及第三週星期三在鳳林鎮及玉里鎮分梯次辦理「縣長親民時間」，104年4月至104年8月共受理178件。</p> <p>三、廣續設置24小時全年無休「1999縣民熱線」，協助民眾解決各項疑難問題，104</p>	

類別	工作項目	實施情形	備考
	<p>二、縣政府服務中心暨中、南區縣政服務中心</p> <p>陸、綜合規劃</p> <p>一、彙編年度施政計畫及施政成果報告</p>	<p>年4月至104年8月止計受理3,710件，分別為列管分辦事項2,644件，立即處理回覆事項1,066件。</p> <p>四、104年4月至104年8月止受理縣長電子民意信箱案件1,667件，均依規定列管並以電子郵件答覆陳情人。</p> <p>一、本府縣政服務中心自104年4月1日至104年8月底止，服務件數共5,329件，其中志工引導及代為影印2,960件、戶籍謄本核發及證明核發（含戶政、社政法令諮詢）2,290件、法律扶助79件。</p> <p>二、本府中區服務中心自104年4月1日至104年8月底止，共受理3,923件，依服務項目分為人民申請案60件、提供申請書表及宣導資料3,650件、轉介至權責單位辦理案件12件、訪視134件、法律扶助2件，另由中區服務中心自行處理之案件65件。</p> <p>三、南區服務中心自104年4月至104年8月止，共受理4,064件，依服務項目分為人民申請案20件、提供申請書表及宣導資料786件、轉介至權責單位辦理案件374件、律師服務案件207件、訪視及其他1,948件，另由南區服務中心自行處理之案件729件。</p> <p>一、彙編完成本府103年度施政績效報告。</p> <p>二、為籌編105年度施政計畫，於7月14日辦理年度施政計畫先期作業審查會，計審議43案，納入本府105年度推動計畫及預算編</p>	

類別	工作項目	實施情形	備考
	<p>二、完成縣長施政總報告彙編</p> <p>三、綜理及推動花蓮縣綜合發展實施方案</p>	<p>列依據。</p> <p>配合縣議會第18屆第1次定期大會召開，完成縣長施政總報告之彙編。</p> <p>一、廣續辦理本縣第一期（101-104年）綜合發展實施方案滾動檢討及新興計畫提報作業，並經行政院104年4月30日召開之花東地區發展推動小組第8次委員會議審查通過本府5項計畫，續奉行政院104年6月1日院臺綜字第1040027020號函核定如下：</p> <p>（一）花蓮縣自由經濟示範區設置區位可行性評估及推動策略規劃（A2類計畫）。</p> <p>（二）花蓮縣公務暨便民服務網路建置計畫（C類計畫）。</p> <p>（三）花蓮縣103-107年度都市計畫書圖重製整合應用計畫（C類計畫）。</p> <p>（四）103年度花蓮縣電動機車推廣設置計畫（C類計畫）。</p> <p>（五）花蓮縣災害應變效能提升計畫（C類計畫）。</p> <p>二、辦理本縣第二期（105-108年）綜合發展實施方案報陳行政院核定作業。本縣第二期綜合發展實施方案刻依國發會訂頒之「花蓮及臺東縣政府提報綜合發展實施方案作業須知」程序報陳國發會，並經行政院104年8月21日召開之「花東地區發展推動小組第9次委員會議」審議通過部分計畫，審查結果將俟行政院核定後據以推動執行。</p>	

類別	工作項目	實施情形	備考
	<p>四、配合辦理監察院地方機關巡察工作</p> <p>柒、管制考核</p> <p>一、加強年度重要施政列管計畫管制</p> <p>二、加強特定案件列管</p>	<p>配合監察院地方機關巡察業務，辦理縣政業務簡報、協助受理人民陳情、聯繫協調實地巡察事項與後續彙復事宜，104年4月1日至8月31日期間計辦理1次監察委員蒞縣巡察。</p> <p>一、本府為加強推動年度各項施政計畫之執行，以落實施政績效及提昇施政品質，針對總金額在新台幣100萬元以上之計畫及中央一般性補助款基本設施補助計畫，每月填報執行情形，由列管單位（行政暨研考處）彙整，據以追蹤管制強化管理目標。執行情形如下：</p> <p>（一）重要施政列管計畫104年度共列管99件標案。</p> <p>（二）103、104年度中央一般性補助款基本設施計畫總計列管197件標案。</p> <p>（三）本縣受工程會列管閒置公共設施8件。</p> <p>二、為落實計畫管制，達成年度計畫目標，定期召開「重要施政列管計畫督導會報」，由副縣長主持，檢討各項列管工程之執行情形，並協調及協助解決困難問題，期使列管之工程均能順利執行。</p> <p>三、施政列管計畫執行時，配合本府「施工查核小組」及主辦單位有關人員，對列管工程透過實地查證與會勘，切實掌握計畫執行進度、工程品質與效率。</p> <p>有關上級交辦（查）案、議會提案、縣長允辦案、重大投資及專案列管、重大活動等案</p>	

類別	工作項目	實施情形	備考
	<p>捌、採購行政</p> <p>一、綜理政府採購法業務</p> <p>二、採購稽核業</p>	<p>件，均於本府網站公務填報系統逐項登錄列管，平時除與各業務單位連繫、協調、查詢、催辦外，並依性質每月彙整列管案執行進度送陳，或提報「主管會報」檢討，隨時掌握辦理情形。辦理情形如下：</p> <p>一、重大投資案列管13件，賡續追蹤。</p> <p>二、議會第18屆第1次定期大會暨第1~2次臨時大會議員提案列管231件（已結案118件），均逐一登錄、分類、管制、追蹤、稽催，且及時更新辦理情形；本府辦理情形統計分析表將於議會第18屆第2次定期大會召開前一週彙送。</p> <p>三、議會第18屆第1次定期會縣政總質詢縣長允辦案列管9案。</p> <p>四、重大活動列管共計22案。</p> <p>五、定期召開主管會報，104年4月1日起至104年8月31日止，共召開4次主管會報；主管會報主席指（裁）示事項按月列管彙報，累計主席指（裁）示事項共116件，已完成70件，執行中46件。</p> <p>一、辦理政府採購法令、釋例之彙整轉達，針對本府各處暨所屬各機關學校關於採購執行疑義提供諮詢。</p> <p>二、104年7月30日及8月13日假花蓮縣衛生局大禮堂辦理2場次『採購稽核業務暨相關政府採購法令研習會』，參加研習人員共計438人。</p> <p>依據採購稽核小組組織準則及採購稽核小組</p>	

類別	工作項目	實施情形	備考
	<p>務</p> <p>三、工程施工查核業務</p> <p>四、採購異議案件之處理</p> <p>五、採購統一發包作業</p>	<p>作業規則辦理採購案件稽核工作，本府採購稽核小組於104年4月1日至104年8月31日期間，前往各所屬機關學校及各鄉鎮市公所辦理稽核案件共計82件，對於稽核結果之缺失項目，均要求如期改善。</p> <p>依據工程施工查核小組組織準則及工程施工查核小組作業辦法規定，辦理查核工程品質及進度工作，本府工程施工查核小組於104年4月1日至104年8月31日期間，前往實地查核工程案件數共計26件（查核金額以上之工程計3件、1,000萬元以上未達查核金額之工程計7件、公告金額以上未達1,000萬元之工程計16件）。其查核缺失事項均函請主辦機關責成監造單位及承攬廠商限期改善，並請如期將相關改善書面資料（含改善照片等）函送本府備查。</p> <p>辦理本府暨所屬機關、學校與廠商間採購異議案件之溝通協調與稽核處理作業，於104年4月1日至104年8月31日期間，協助處理案件計5件。</p> <p>本府統一採購中心辦理各處100萬元以上營繕工程、財物、勞務採購及所屬一、二級機關、學校100萬元以上營繕工程、50萬元以上財物及勞務採購統一發包作業，於104年4月1日至104年8月31日期間，共上網公告之採購標案計124件，其中完成決標作業計114件（工程76件、財物29件、勞務9件），餘因流標、廢標而尚未決標，續辦招標者計10件，經統計採購發包預算總額為新台幣4億8,916萬餘元，決標金</p>	

類別	工作項目	實施情形	備考
	<p>玖、新聞業務</p> <p>一、有線電視管理及輔導</p>	<p>額計新台幣4億772萬餘元，累計標餘款計新台幣8,144萬餘元。</p> <p>一、本縣有線廣播電視系統基本收費係由專家學者所組成的「花蓮縣有線廣播電視系統收費費率審議委員會」，採合議制所審議核定。(104)年度有線廣播電視收視費用核定情形如下：</p> <p>(一)月繳：590元</p> <p>(二)季繳：1,740元(580元/月)</p> <p>(三)半年繳：3,420元(570元/月)</p> <p>(四)年繳：6,600元(550元/月)主機裝機費為1000元，單一分機裝機費於主機時設置者300元，於主機裝機後設置者為800元。</p> <p>二、對於縣轄符合低收入戶之弱勢民眾申裝收視有線電視核定安裝費部分給予優惠(計600元1次收費)、節目收視部分全額免費。</p> <p>三、對於本縣符合低收入戶之弱勢民眾申請免費收視有線電視使用率，至目前洄瀾有線電視計有270戶申請，東亞有線電視計有180戶申請，共450戶享有免收視費之福利。</p> <p>四、關於有線電視數位化近程，轄區2家有線電視業者業已購置數位頭端機組並安裝完成，現階段進行有線電視機上盒推廣及免費一台安裝，計已完成安裝數為4000千餘台並持續辦理數位化建置運作。</p>	

類別	工作項目	實施情形	備考
	<p>二、電影事業輔導管理</p> <p>三、協助電視收視不良改善</p> <p>四、加強辦理新聞聯繫與公共關係</p> <p>五、查處違法廣告刊登</p> <p>六、辦理各項縣政成果及政令宣導工作</p>	<p>一、每月督導各映演場所執行電影分級制度，使用審定之宣傳品及輔導政令宣導片安排播映，於電影片正片放映前插播，以擴大宣導。</p> <p>二、輔導電影片映演業不得為禁止消費者攜帶食物進入映演場所食用之揭示、標示或口頭告知。</p> <p>三、邀集建管、消防、衛生單位辦理年度公共安全檢查。</p> <p>辦理改善電視收視不良業務，補助壽豐鄉公所數位電視改善站水電費支付，因建置數位電視改善站，壽豐鄉公所及豐濱鄉公所辦理養護工作，預算不足支應數位電視改善站實際需求，本府補助壽豐鄉公所及豐濱鄉公所各新台幣100,000元支應電費，為提供當地居民數位電視收視權益。</p> <p>逐日發佈新聞、主動報導縣政建設、政令宣導及地方大型活動等訊息，提供媒體刊登播出，保持密切聯繫互動。</p> <p>依「兒童及少年性交易防制條例」第三十三條及「菸酒管理法」第三十七條、第五十三條第二項規定，執行違法廣告之查處，遏阻違規廣告，維護青少年身心健康；違規件數0件。</p> <p>一、製作104年縣政宣導農民曆13萬本。</p> <p>二、按月出版縣政宣導刊物（每月12萬份）：透過縣政宣導刊物製作發行，傳遞本府在觀光、產業、社會福利與建設各方面作為，提升本縣競爭力與社會關注力及</p>	

類別	工作項目	實施情形	備考
		<p>能見度，並期許未來縣政發展更趨近於民意，更臻於至善。</p> <p>三、每月出版2期大花蓮英文週報：以全縣地區性縣政各項訊息及花蓮觀光休閒、產業及大型活動介紹為主，熱絡花蓮地區觀光及相關產業，將本府各項施政以新型態行銷方式，帶動本縣行銷新視野。</p> <p>四、辦理大眾媒體進行縣政宣傳：政令宣導LED電視牆廣告託播。</p> <p>五、運用有線電視進行縣政宣導（廣告）託播：提供縣政宣導片（廣告）於洄瀾有線電視頻道連續播出，以加強政令宣導，廣續服務花蓮縣鄉親，使民眾知悉、參與、監督縣政，擬透過傳播媒體進行宣導廣告，以促進溝通、建立共識。託播項目包括影音節目、宣傳短片、廣告、電腦字幕（跑馬燈）等，縣政宣導（廣告）託播，約計280則。</p> <p>六、製作「從心出發 素描花蓮」專書計5,000冊，經由居住於本地素人故事為主軸，以不同面向行銷花蓮。</p> <p>七、配合四大園區媒體行銷活動，辦理電子媒體、平面媒體、雜誌及網路媒體行銷宣傳。</p> <p>八、運用大型看板進行縣政宣傳，計40面。</p> <p>九、刊登年度施政公告，計135則公告。</p> <p>十、花蓮縣政府104年度縣政宣導節目執行計畫：透過縣內八家電台進行各項縣政宣導。</p>	

類別	工作項目	實施情形	備考
	七、花蓮縣交通安全宣導計畫	<p>執行104年度交通部補助院頒「道路交通秩序與交通安全改進方案」工作執行計畫，包括「花縣73201運用大眾傳播媒體宣導計畫」、「花縣73402運用戶外媒體及平面文宣宣導計畫」、「花縣74203交通安全宣導活動計畫」共3項計畫。</p> <p>一、花縣73201運用大眾傳播媒體宣導計畫：交通安全宣導廣播有線電視、電台託播、電影城託播、網頁宣導、報紙半版宣導。</p> <p>二、花縣73402運用戶外媒體及平面文宣宣導計畫：</p> <p>（一）懸掛將安宣導戶外大型看板13面</p> <p>（二）加油站交安宣導廣告看板13鄉鎮計13面</p> <p>（三）火車燈箱廣告2面</p> <p>（四）公車車體廣告12面（共6輛車）</p> <p>（五）公車車體廣告租用（6輛）</p> <p>（六）交安宣導布條200條</p> <p>（七）A1宣導海報200張</p> <p>（八）交安宣導路燈旗250組（500面）</p> <p>（九）扇形DM，2000份</p> <p>（十）宣導品1360份</p> <p>三、花縣74203交通安全宣導活動計畫：配合縣府大型活動及端午節發放物資活動，於現場設攤宣傳。</p>	