

**花蓮縣議會第 18 屆第 4 次定期大會花蓮縣政府
自 105 年 4 月 1 日起至 105 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	壹、庶務管理		
	一、工友管理	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。 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。 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。	
	二、宿舍管理	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。	
	三、物品採購	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。	
	四、車輛管理	為因應國際油價波動及減低公務車輛用油成本，本府105年度依政府採購法完成1、『花蓮縣政府暨所屬一級機關105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105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	

類別	工 作 項 目	實 施 情 形	備 考
	五、物品管理 六、辦公廳及會議室環境衛生管理 七、動產管理 八、勞、健保業務管理 貳、文書處理與管制 一、收發文處理及文書繕校	有效控管公務車派用。 依物品管理手冊辦理物品之保管、登記、報核及廢品之處理。 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。 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」。 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。 依據勞、健保條例辦理勞、健保轉入、轉出、給付、繳費等業務： 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572人次（含身心障礙人員14人）。 二、105年4月至105年8月加保人數97人，退保人數43人。 三、申請給付案件9件。 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4萬4,479件，校對發文5萬1,635件，用印17萬9,875件。電子發文2萬4,524件，電子收文3萬2,747件。 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	

類別	工 作 項 目	實 施 情 形	備 考
	二、公文檢核、調卷分析及時效管制 三、加強特定案件列管	作業（收文隨到隨登打、發文平均天數為3個工作日），提高工作效率。 三、落實執行公文電子化，電子發文比率達57%以上，簡化文書作業，縮短公文處理時間，提高行政效能。 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5,539件成果。 二、辦理104年下半年本府各單位公文管制與考核獎勵：承辦公文各層級受考人員合計924人，符合獎勵標準合計88人：記功1次9人、嘉獎2次24人、嘉獎1次55人。 三、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。 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： 一、監察院專案管制案件49件暨審計聲復通知案件96件、訴願案件60件。 二、人民陳情管制案合計134件、縣長親民時間受理人民陳情案件列管101件，並依受理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	

類別	工 作 項 目	實 施 情 形	備 考
	四、發行縣公報 五、縣務會議 參、檔案管理 一、檔案點收、立案及編目 二、檔案清查、銷毀審核、移轉鑑定	討分析。 三、人民申請案6,236件。 每月2次編輯並發行縣公報，計發行14期、刊登186件，其中法規類23件、政令類97件、公告66件。 不定期召開縣務會議審議各局處提案，本期共計召開3次會議，審議提案78件。 依檔案法令相關規定辦理歸檔管理： 一、點收：檔案送件物品查檢及確認，合計12萬5,130件。 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2,727卷。 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12萬5,130件。 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523卷。 五、目錄彙送至檔案局本期上傳經檢測成功檔案目錄總筆數1,186筆（含案卷目錄642筆，案件目錄11,044筆）。 六、進行辦畢歸檔公文缺失查檢計75,795件次。 一、清理本府81-85年度及90年度已屆滿保存年限擬銷毀檔案計1,737卷、4萬6,543件。 二、銷毀檔案書面會審及實體檢校計有3萬6,944件依銷毀程序循序辦理；延長保存	

類別	工 作 項 目	實 施 情 形	備 考
		年限續存註記計1萬464件。 三、完成本府84及94年度紙質類已逾保存年限檔案函送檔案局審覆計有2,337卷、9萬9,515件。 四、文史機關檢選具修史纂志價值典藏檔案計有： （一）「79年各種造林計畫」、89年「縣公庫」，已完成移轉花蓮縣文化局6卷、105件。 （二）待檔案局核復同意移轉國史館臺灣文獻館計10卷、436件。 五、審核所屬機關已屆滿保存年限擬銷量檔案及檢核計有花蓮縣警察局、花蓮縣消防局、花蓮縣衛生局、地方稅務局、鳳林地政事務所、花蓮地政事務所、吉安戶政事務所、吉安鄉公所、花蓮市衛生所、壽豐衛生所；總計審核879案、5,943卷、32萬9,890件，函送檔案局審覆。 六、辦理55個所屬機關105年文書檔案管理作業成效檢核評定符合獎勵標準者： （一）甲組（本府一級機關及本縣13鄉鎮市公所，合計19個機關）1.優等：花蓮縣警察局、花蓮縣地方稅務局、花蓮縣環境保護局。2. 甲等：消防局、衛生局、秀林鄉公所、壽豐鄉公所、花蓮市公所、新城鄉公所、文化局、吉安鄉公所、鳳林鎮公所、萬榮鄉公所、豐濱鄉公所。 （二）乙組：（本府所屬二級機關，合計20	

類別	工 作 項 目	實 施 情 形	備 考
		個機關) 1.優等：花蓮地政所、花蓮市戶政所、吉安鄉戶政所。2.甲等：新城鄉戶政、光復鄉戶政、富里鄉戶政、玉里鎮地政、瑞穗鄉戶政、縣立體育場。 (三)丙組為本縣13鄉鎮市民代表會：萬榮鄉民代表會、秀林鄉民代表會、壽豐鄉民代表會、光復鄉民代表會、玉里鎮民代表會、富里鄉民代表會。 七、完成編製花蓮縣水產培育所檔案分類及保存年限區分表，業經檔案局105年6月24日檔徵字第1040005703號函審核通過6類、43綱、19目有案。 八、辦理本府及輔導所屬70個機關完成「104年度機關檔案管理調查工作」。	
	三、檔案庫房安全管理	依「花蓮縣政府庫房安全管理維護注意事項」辦理，執行本府及大榮檔案庫房安全管理巡查及清潔維護105次、消防保全檢查7次、另請廠商清潔維護1次。	
	四、機密檔案管理	依照機密檔案管理辦法指定專人管理，105年4月至8月完成新增檔案469件，註銷機密等級306件完成編目歸檔裝訂成冊。	
	五、檔案典藏應用服務	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1,916件(不含建管及工商)。	
	肆、法制業務		
	一、辦理法規審查業務	一、本期間審查通過本府自治法規計14案，其中自治條例6案、自治規則及委辦規則	

類別	工 作 項 目	實 施 情 形	備 考
	二、辦理本府各局處簽稿會核案件之法律諮詢建議 三、辦理訴願事件 四、辦理國家賠償事件	者計8案。行政規則計有41案。 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1145種法規。 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805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。 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。 二、本期間新受理之訴願事件共19件；另期間內審議作成訴願決定者，共4件，其中駁回者1件，撤銷原處分（包含發回原處分機關，另為適法處分者）1件，不受理2件；訴願人撤回訴願者1件，審議中14件。 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： 一、公務員於執行職務因故意或過失而不法	

類別	工 作 項 目	實 施 情 形	備 考
		侵害其權利計1件。 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1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2件。審議中者共2件。）	
	五、辦理消費者爭議第二次申訴及調解業務	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31件，其中協商成立14件、協商不成立12件、撤回3件、不受理2件；本期間受理調解申請案件8件，其中調解成立3件、調解不成立3件、撤回2件；另本期間受理電話諮詢245件、受理現場諮詢75件。	
	六、辦理行政執行案件移送	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105件，共計受償新台幣211萬9,102元整。	
	伍、研究發展		
	一、加強為民服務工作	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，並強化全方位「創新」與「精進」服務，全面深化及提升政府服務品質。 二、本縣參加第八屆「政府服務品質獎」評獎，本縣吉安鄉戶政事務所榮獲入圍獎。	

類別	工 作 項 目	實 施 情 形	備 考
	二、縣政府服務中心暨中、南區縣政服務中心	三、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」，105年4月至105年8月共受理99 件。 四、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，105年4月1日至105年8月31日止計受理3,358件，分別為一般事項2,581件，立即處理事項777件。 五、105年4月1日至105年8月30日止受理縣長電子民意信箱案件1,154件，均依規定列管並以電子郵件答覆陳情人。 六、為瞭解本府施政之整體評價及未來施政重要參考，於105年月6進行民意問卷公開招標委外調查，由趨勢民意調查股份有限公司得標，並於105年9月、11月進行二次整體施政滿意度電話調查，調查結果經研究分析後，送交縣府各單位做為改進與擬定未來施政措施重要參考。 一、本府縣政服務中心自105年4月1日至105年8月31日止，服務件數共5,298件，其中志工引導及代為影印3,056件、戶籍謄本核發及證明核發（含戶政、社政法令諮詢）2,025件、法律扶助217件。 二、本府中區服務中心自105年4月1日至105年8月31日底止，共受理11,469件，依服務項目分為人民申請案139件、提供申請書表及宣導資料6,639件、轉介至權責單	

類別	工 作 項 目	實 施 情 形	備 考
		位辦理案件28件、訪視4,561件，另由中區服務中心自行處理之案件102件。 三、南區服務中心自105年4月1日至105年8月31日止，共受理4,862件，依服務項目分為人民申請案232件、提供申請書表及宣導資料666 件、轉介至權責單位辦理案件246 件、律師服務案件244件、訪視及其他2,429件，另由南區服務中心自行處理之案件1,045件。	
	陸、綜合規劃		
	一、彙編年度施政計畫	為籌編106年度施政計畫，於7月20日、21日辦理106年度施政計畫先期作業審查會，各單位共提102案，審議結果作為本府106年度計畫推動及預算編列之依據。	
	二、完成縣長施政總報告彙編	彙編完成花蓮縣議會第18屆第4次定期大會縣長施政總報告。	
	三、綜理及推動花蓮縣綜合發展實施方案	一、積極推動執行本縣第二期（105-108年）綜合發展實施方案。 （一）行政院104年11月2日院臺經字第1040149345號函核定。 （二）第二期獲核計55案（含A1計10項）行動計畫，其中由花東基金補助含C類計畫共計35項（原行政院核定含C類計畫共計32項，經滾動檢討增加核定E轉C類計畫共計3案，計畫總金額為554億4,183萬元，其中核定花東基金補助20億6,724百萬元），分述如下：1、A1類	

類別	工 作 項 目	實 施 情 形	備 考
		(中央主辦)計畫10項，經費500億7,052萬元。2、A1+A2(由中央辦理或補助縣府辦理)計畫1項，經費7,146萬元。3、A1+C(由中央辦理及花東基金補助)計畫1項，經費1億2,500萬元(其中花東基金補助6,250萬元)。4、A2類(地方主辦，中央既有計畫補助)計畫9項，經費16億4,918萬元。5、A2+C(由中央公務預算及花東基金補助)計畫5項，經費2億4,160萬元(其中花東基金補助1億1,761萬元)。6、A3+C(由縣府自籌及花東基金補助)計畫2項，經費2億200萬元(其中花東基金補助7,860萬元)。7、C類(地方主辦，由中央、地方及花東基金共同編列經費辦理)計畫27項，經費30億8,207萬元(其中花東基金補助18億853萬元)。8、本府業於105.4.8及105.5.12「行政院花東地區發展推動小組」第11、12次委員會議提4案E類修正計畫均審查通過(其中3案已獲行政院核定、1案尚在行政程序中)，餘36項計畫，將適時再予檢討修正後提報爭取補助。 二、廣續辦理檢討本縣第一期(101-104年)綜合發展實施方案滾動檢討作業。 (一) 行政院102年6月18日院臺綜字第1020029378號函核定。 (二) 經103-104年滾動檢討並經行政院花東地區發展推動小組第7-10次會議決議	

類別	工 作 項 目	實 施 情 形	備 考
		共核定增加9案，總計核定69案行動計畫（含A1計25項）行動計畫，其中由花東基金補助C類計畫共計18項（計畫總金額約為671億2,041萬元，其中核定花東基金補助2億9,906萬元），分述如下：1、A1類（中央主辦）計畫25項，經費599億9,635萬元。2、A2類（地方主辦，中央既有計畫補助）計畫24項，經費58億3,735萬元。3、A3類（由縣府自籌辦理）計畫2項，經費1億7,705萬元。4、C類（地方主辦，由中央、地方及花東基金共同編列經費辦理）計畫18項，經費11億966萬元（其中花東基金補助2億9,906萬元）。	
	四、配合辦理監察院地方機關巡察工作	配合監察院地方機關巡察，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，105年4月1日至105年8月31日期間計辦理1次監察委員蒞縣巡察。	
	柒、管制考核		
	一、加強年度重要施政列管計畫管制	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： （一）重要施政列管計畫共列管108件標案。 （二）中央一般性補助款基本設施計畫共列	

類別	工 作 項 目	實 施 情 形	備 考
	二、加強特定案件列管	管233件標案。 (三) 本縣受工程會列管閒置公共設施7件。 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。 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。 有關上級交辦案、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： 一、重大投資案列管10件，廣續追蹤。 二、議會第18屆議員提案繼續列管211件，均逐一登錄、分類、管制、追蹤、稽催，且及時更新辦理情形。 三、議會第18屆第3次定期會縣政總質詢縣長允辦案列管22案。 四、重大活動列管共計15案。 五、主管會報共召開5次；主管會報主席指（裁）示事項按月列管彙報，繼續列管計33件。	

類別	工 作 項 目	實 施 情 形	備 考
	捌、採購行政		
	一、綜理政府採購法業務	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。	
	二、採購稽核業務	依據採購稽核小組組織準則及其作業規則辦理採購案件稽核工作，本府採購稽核小組於105年4月1日至105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80件，對於稽核結果之缺失項目，均要求如期改善。	
	三、工程施工查核業務	依據工程施工查核小組組織準則及其作業辦法規定，辦理查核工程品質及進度工作，本府工程施工查核小組於105年4月1日至105年8月31日期間，前往實地查核工程案件數共計26件（1,000萬元以上未達查核金額之工程計14件、公告金額以上未達1,000萬元之工程計12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。	
	四、採購異議案件之處理	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處理作業，於105年4月1日至105年8月31日期間，協助處理案件計3件。	
	五、採購統一發包作業	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105年4月1日至105年8月31日期間，共上網公告之採購標案計160件，其中完成決標作業計157件（工程98	

類別	工 作 項 目	實 施 情 形	備 考
	玖、新聞業務 一、有線電視管理及輔導	件、財物46件、勞務13件)，餘因流標、廢標或停止招標而尚未決標，續辦招標者計3件，經統計採購發包預算總額為新台幣15億4,639萬餘元，決標金額計新台幣12億2,218萬餘元，累計標餘款計新台幣3億2,421萬餘元。 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： (一)月繳：590元 (二)季繳：1,740元（580元/月） (三)半年繳：3,420元（570元/月） (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。 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。 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409戶申請，東亞有線電視計有253戶申請，共662戶享有免收視費之福利。 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	

類別	工 作 項 目	實 施 情 形	備 考
	二、電影事業輔導管理 三、協助電視收視不良改善 四、加強辦理新聞聯繫與公共關係 五、查處違法廣告刊登 六、辦理各項縣政成果及政令宣導工作	完成，現階段進行有線電視機上盒推廣及免費一台安裝，計已完成安裝數為洄瀾：1萬9,685台；東亞：6,199台，並持續辦理數位化建置運作。 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。 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。 三、邀集建管、消防、衛生單位辦理年度公共安全檢查。 辦理改善電視收視不良改善業務，補助秀林鄉公所、壽豐鄉公所、瑞穗鄉公所、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，本府補助各該改善站電費，維護當地居民數位電視收視權益。 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。 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。 一、縣府臉書粉絲專頁及LINE生活圈不定時公布各項活動及施政成果。 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，家戶發放傳遞本府在觀光、產業、社會福利與建設	

類別	工 作 項 目	實 施 情 形	備 考
	七、花蓮縣交通安全宣導計畫	各方面作為，提升本縣競爭力與社會關注力及能見度，並期許未來縣政發展更趨近於民意，更臻於至善。 三、每月出版一期大花蓮英文報：以發布縣政各項訊息及花蓮觀光休閒、產業及大型活動介紹為主，計1萬份，置於大台北地區主要交通樞紐如松山機場、台北車站旅遊服務中心及各縣市旅服中心、各縣市大飯店及大使館，以及本府各局處等公共場所發放，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。 四、辦理大眾媒體縣政宣傳：以電子、報章、雜誌、廣播及網路媒體各形式，行銷宣傳本府各項縣政。 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285則。 六、運用大型看板進行縣政宣傳，計33面。 七、刊登年度施政公告,計149則公告。 執行105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62101運用大眾傳播媒體宣導計畫」、	

類別	工 作 項 目	實 施 情 形	備 考
		「花縣62302運用戶外媒體宣導計畫」、「花縣65103印製交安文宣宣導計畫」共3項計畫。 一、花縣62101運用大眾傳播媒體宣導計畫： 交通安全宣導廣播電台託播、有線電視、電影城廣告託播、網頁宣導、報紙半版宣導。 二、花縣62302運用戶外媒體宣導計畫： (一)懸掛交安宣導戶外大型看板13面 (二)加油站交安宣導廣告布條13鄉鎮計13面 (三)火車站燈箱廣告2面 (四)公車車體廣告10面(共5輛車) (五)公車車體廣告租用(5輛) (六)交安宣導路燈旗274組(548面) 三、花縣65103印製交安文宣宣導計畫： (一)百變魔術卡文宣10,075份 (二)交宣宣導布條200條 (三)單面A1彩色海報200張 (四)厚紙版DM 13,000份 (五)宣導品1,193份 (六)全彩塑膠DM 17,910張	