

台北市各區公所九十年度的工作計畫經常性業務主要項目表

附件一

計畫名稱	計畫名稱		內容	經費概算	備註
	工作計畫	分計畫			
實施計畫	行政計畫	(一)一般業務	<p>1. 落實市民申訴中心功能，了解民情、解決民瘼，廣徵市政建設與革意見。</p> <p>2. 公用財產管理與維護。</p> <p>3. 積極推展調解業務，排解民間糾紛。</p> <p>4. 辦理區務會議、市容會報。</p> <p>5. 發展電子化、簡單化、標準化及網路化之公文處理系統，為市民提供電子化服務。</p>	<p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>(1) 由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>(2) 經營之不動產如因被占用需以訴訟方式收回者，其訴訟費由本府訴訟費準備統籌科目編列支應。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p>	<p>民政局</p> <p>財政局</p> <p>民政局</p> <p>秘書處</p>
查、一般行政	行政管理	(二)人事業務	<p>1. 彈性調整及合理運用人力。</p> <p>2. 廣續推動行政單一窗口，貫徹分層負責，提高行政效能。</p>	<p>經常性業務，無需編列預算。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p>	<p>人事處</p> <p>人事處</p>

貳、民政業務 一、行政管理	(一) 一般地方自治 (二) 推行里民大會及基層建設座談會 (三) 國民小學學籍管理	1. 辦理鄰整編。 2. 辦理里鄰長參觀活動。 3. 辦理里鄰長研習。 4. 辦理市長區政說明會。 5. 辦理市長與民有約。 6. 推動發展地方文化特色活動。 7. 辦理 ISO-9002 國際品質認證。 8. 志工史蹟解說車馬費。 9. 古蹟現況定期查報。 10. 協助古蹟管理維護，保存文化資產。 11. 辦理各區綜合防災演習。	由區公所自行於年度預算中編列。 由區公所自行於年度預算中編列。 由區公所自行於年度預算中編列。 由區公所自行於年度預算中編列。 由區公所自行於年度預算中編列。 由區公所自行於年度預算中編列。 由區公所自行於年度預算中編列。 由區公所自行於年度預算中編列。 由區公所自行於年度預算中編列。 由區公所自行於年度預算中編列。 由區公所自行於年度預算中編列。 由區公所自行於年度預算中編列。	民政局 民政局 民政局 民政局 民政局 民政局 文化局 文化局 文化局 文化局 文化局 文化局 文化局 文化局 教育局
------------------	--	--	--	---

Handwritten mark

		<p>2.分發適齡兒童就學，執行強迫入學、辦理暫緩入學，並建立完整資料。</p>	<p>由區公所自行於年度預算中編列。</p>	<p>教育局</p>
	<p>(四) 基層藝文活動</p>	<p>1.推動基層藝文活動。 2.推動社區藝文看板製作，提供藝文資訊。 3.輔導成立社區文化志工推動社區藝文活動。 4.規劃辦理區域性文化活動。 5.協助推動社區藝文活動企劃案設計競賽。</p>	<p>由民政局編列年度預算。 由區公所自行於年度預算中編列。 由區公所自行於年度預算中編列。 由區公所自行於年度預算中編列。 由文化局編列預算。</p>	<p>民政局 文化局 文化局 文化局 文化局</p>
	<p>(五) 宗教禮俗業務</p>	<p>1.加強輔導宗祠業務。 2.祭祀公業神明會業務。 3.加強宗教輔導，發揮濟世助人功能。 4.推行民間祭典節約，端正社會風氣。 5.宣導市民參加聯合婚禮，並受理報名。 6.舉辦成年禮。</p>	<p>由區公所自行於年度預算中編列。 由區公所自行於年度預算中編列。 由區公所自行於年度預算中編列。 由區公所自行於年度預算中編列。 由區公所自行於年度預算中編列。 由區公所自行於年度預算中編列。</p>	<p>民政局 民政局 民政局 民政局 民政局 民政局</p>
	<p>(六) 古蹟保存</p>	<p>1.協助古蹟管理維護，保存文化資產。 2.古蹟現況定期查報。 3.志文史蹟解說車馬費。</p>	<p>由區公所自行於年度預算中編列。 由區公所自行於年度預算中編列。 由區公所自行於年度預算中編列。</p>	<p>文化局 文化局 文化局</p>

	<p>11. 發給里長春節、端午節及中秋節三節慰問金。</p> <p>12. 辦理里鄰長、調解委員報紙補助。</p> <p>13. 鄰長交通補助。</p> <p>14. 里長意外險一百萬及附加醫療險二萬元之保險</p> <p>15. 里長自強活動。</p> <p>16. 鄰長自強活動。</p> <p>17. 配合颱風季節及重大災害期間之危險廣告物查報、勸導保固等協助工作。</p> <p>18. 公寓大廈住戶間之糾紛協調工作。</p> <p>19. 公寓大廈管理委員會區分所有權人無法互推召集人時，請指定住戶一人代表召集開會。</p> <p>20. 危險房屋通報工務局建管處前，先責成所有權人委託專技團體鑑定確為危險房屋後再行通報。</p>	<p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p>	<p>民政局</p> <p>民政局</p> <p>民政局</p> <p>民政局</p> <p>民政局</p> <p>工務局</p> <p>工務局</p> <p>工務局</p> <p>工務局</p> <p>工務局</p> <p>工務局</p> <p>工務局</p> <p>工務局</p> <p>工務局</p>
	<p>(二) 區民活動中心管理</p> <p>1. 區民活動中心興建及租用事宜。</p> <p>2. 區民活動中心管理維護及租借業務。</p> <p>3. 區民活動中心內部設備購置管理事宜。</p>	<p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p>	<p>民政局</p>

	<p>7. 辦理身心障礙市民申請身心障礙鑑定業務。 8. 辦理核發身心障礙市民身心障礙手冊業務。 9. 辦理身心障礙者生活輔助器具補助。 10. 辦理身心障礙者參加社會保險自付保費補助及退費事宜。 11. 敬老證核發、換發。 12. 免費搭乘公車、票核發、換發。 13. 育兒補助發放作業。 14. 辦理重陽節敬老禮金致贈業務。 15. 核發身心障礙者津貼。 16. 辦理市民急難救助及喪葬補助。 17. 辦理災害善後救濟。</p>	<p>身心障礙鑑定檢查費由衛生局編列 身心障礙者個案卡、空白手冊印製等費用由社會局編列。行政經費及電子維護費由區公所編列。 補助經費由社會局編列，行政經費及電腦維護費由區公所編列。 補助經費由社會局及中央補助。</p>	<p>衛生局 社會局 社會局、衛生局 社會局 社會局 社會局 社會局 社會局 社會局 社會局 社會局 社會局 社會局 社會局 社會局</p>
	<p>(二) 社區發展</p> <p>1. 社區發展協會會務輔導。 2. 辦理「台北新故鄉，社區好厝邊」社區巡禮活動。 3. 培訓社區發展人才。</p>	<p>由區公所編列行政經費。 補助費用由社會局編列。 全市性專題訓練經費由社會局編列，<u>區級</u>會務行政訓練經費由區公所編列</p>	<p>社會局 社會局 社會局</p>

		<p>4. 辦理社區評鑑。</p> <p>5. 辦理社區成果觀摩或文康體能等活動。</p>	<p>由社會局編列 統一由社會局編列，個別性則由區公所編列。</p>	<p>社會局</p>
<p>二、 、 經 建 管 理</p>	<p>(一) 一般經建業務</p> <p>1. 產業道路之維護，包括一〇〇公分以下沖蝕溝，一〇〇〇平方公尺沖蝕地及檔土牆之維護工作。</p> <p>2. 一般性土石坍方清理維護及小型崩坍之搶修。</p>	<p>由區公所相關經費支應。</p> <p>由區公所相關經費支應。</p>	<p>建設局</p> <p>建設局</p>	
<p>(二) 農牧林政</p>	<p>1. 糧食生產調查。</p> <p>2. 核發自耕能力證明書後續作業。</p> <p>3. 辦理私有出租耕地租約登記。</p>	<p>由農委會補助。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p>	<p>建設局</p> <p>地政處</p> <p>地政處</p>	
<p>(三) 郊區遊憩場所 清潔維護</p>	<p>登山步道遺割草、清潔維護及登山步道、涼亭、遊憩設施等之損壞修復。</p>	<p>由區公所自行於年度預算中編列經費辦理。</p>	<p>建設局</p>	

	<p>(四) 里鄰公園管理維護</p>	<p>1. 里鄰公園管理維護。</p> <p>2. 鄰里公園設施工程之設計施工維護事項。</p> <p>3. 鄰里公園之清潔維護管理事項。</p> <p>4. 鄰里公園之借用事項。</p> <p>5. 鄰里公園之推動認養事項。</p>	<p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p>	<p>工務局</p> <p>民政局</p> <p>民政局</p> <p>民政局</p>
	<p>(五) 鄰里工程維護</p>	<p>鄰里工程維護</p> <p>1. 公共工程之設計施工維護事項。</p> <p>2. 巷弄道路側溝之維護：</p> <p>(1) 道路寬度八公尺以下之路面維護事宜。</p> <p>(2) 道路寬度八公尺以下之側溝維護事項。</p> <p>3. 八公尺以下巷弄之路面側溝之整建事項</p> <p>4. 產業道路路面側溝與護坡墩坎擋土牆等之維護。</p>	<p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p>	<p>民政局、工務局、建設局</p>

肆、健保業務	(一)全民健保	辦理全民健保第五、六類被保險人有關承保、退保、停保異動事項及發放保險憑證等業務。	由區公所自行於年度預算中編列。	中央健康保險局
健保業務	役政工作	執行戶役政資訊系統推廣及完成全國連線。	由區公所自行於年度預算中編列。	兵役處
伍、役政業務	(二)編練業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 國民兵免疫體檢。 2. 國民兵異動與清查。 3. 軍勤隊編組。 4. 軍勤隊隊員及幹部聯繫訪查。 5. 軍勤隊勤務召集演習。 6. 役政幹部講習。 7. 兵役協會分會業務推展。 	<p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由兵役處編列預算。</p> <p>由兵役處編列預算。</p> <p>由兵役處編列預算。</p>	<p>兵役處</p> <p>兵役處</p> <p>兵役處</p> <p>兵役處</p> <p>兵役處</p> <p>兵役處</p> <p>兵役處</p>
	(三)徵兵處理	1. 身家調查。	由區公所自行於年度預算中編列。	兵役處

	<p>2. 徵兵檢查。</p> <p>3. 軍種兵科抽籤。</p> <p>4. 役男出境及免禁役緩徵。</p> <p>5. 役種區劃。</p> <p>6. 常備兵徵集。</p> <p>7. 大專學生集訓及預官徵訓。</p>	<p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p>	<p>兵役處</p> <p>兵役處</p> <p>兵役處</p> <p>兵役處</p> <p>兵役處</p>
<p>(四) 勤務業務</p>	<p>1. 列級貧困徵屬生活扶助及各項補助費。</p> <p>2 兵役慰勞。</p> <p>3. 兵役宣傳。(役男入營前座談會)</p> <p>4. 兵員輸送。</p> <p>5. 軍人權益維護。</p> <p>6. 貧困徵屬全民健保就醫補助。</p> <p>7. 兵役節活動。</p> <p>8. 遺族慰問。</p> <p>9. 傷殘及陣(死)亡官兵處理。</p>	<p>由兵役處編列預算，工作執行配合經費(加班、誤餐及差旅費等)由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p>	<p>兵役處</p> <p>兵役處</p> <p>兵役處</p> <p>兵役處</p> <p>兵役處</p> <p>兵役處</p> <p>兵役處</p> <p>兵役處</p>
	<p>(五) 後備軍人管理</p>	<p>1. 依年度動員計畫，遂行召集事務行政支援。</p> <p>2. 辦理年度後備軍人緩召。</p>	<p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p>

	<p>3. 辦理後備軍人遂次、儘後召集。</p> <p>4. 依年度後備軍人清查計畫，策訂執行要點，充實後備戰力。</p> <p>5. 後備軍人遷徙異動，身家狀況變更、死亡、喪失國籍等作業之處理。</p> <p>6. 加強對後備軍人服務，使依法退伍、解召還鄉之後備軍人迅速獲得就業機會及職業訓練，以期妥善運用復原人力資源，積極參與國家建設。</p> <p>7. 依市府函頒年度轉、免、回、除、禁役實施計畫，配合團管部協調調軍醫院實施年度後備軍人及病停兵體格複檢作業。</p> <p>8. 策訂年度後備軍人編組訓練執行要點，配合團管部實施後備軍人編組，管區後備部隊點閱召集行政支援。</p>	<p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p>	<p>兵役處</p> <p>兵役處</p> <p>兵役處</p> <p>兵役處</p> <p>兵役處</p> <p>兵役處</p>
--	--	--	---

台北市各區公所九十年工作計畫配合性辦理業務主要項目表

附件二

計畫名稱	計畫內容	經費概算	備註	計畫	實施計畫
				工作計畫	實施計畫
行政管理	配合推動區政業務電腦化、里辦公處電腦化及區政工作站相關事宜。	由區公所自行於年度預算中編列。	民政局	(一)一般業務	(一)一般業務
				(二)會計業務	(二)會計業務
一般行政	1.編製八十九年各區統計總報告於九十年二月底前逕送本府主計處。 2.辦理人力資源等各種調查。 3.戶口及住宅普查。 4.農林漁牧業普查。	由區公所自行於年度預算中編列 行政院主計處相關經費支應。 行政院主計處相關經費支應。 行政院主計處相關經費支應。	主計處 主計處 主計處	(三)一般地方自治	(三)一般地方自治
				1.協助辦理春安工作。 2.協助推行守望相助工作。	區公所僅編列承辦人員加班費、誤餐費等經費，其他協勤人員相關經費仍由警察局編列 由區公所自行於年度預算中編列。

	<p>45. 協助推動捷運工程期間道路交通維持計畫。</p> <p>46. 協助取得台北市未接用自來水住戶供水改善計畫所需土地無償使用同意書(私有地)或協助申請土地撥用事宜(公有地)。</p> <p>47. 協助調查轄區內未使用及未裝自來水用戶數及人口數。</p> <p>48. 依據里民、里民大會等之建議經本市交工處研析其需要性及研擬動線方案後，請各區公所協助召開說明會，再據以規劃巷道設置單行道或變更。</p> <p>49. 協辦重病、身心障礙里民辦理戶政事項。</p> <p>50. 協助宣導人口政策。</p> <p>51. 協助辦理戶籍巡迴查對。</p>	<p>配合性宣導業務無需編列預算。</p> <p>協助性業務無需編列預算。</p> <p>(註：文山區老泉里、萬興里、內湖區碧山里及北投區中和里、秀山里)。</p> <p>協助性業務無需編列預算。</p> <p>協助性業務無需編列預算。</p> <p>協助性業務無需編列預算。</p> <p>配合性業務無需編列預算。</p> <p>配合性宣導業務無需編列預算。</p> <p>配合性業務無需編列預算。</p>	<p>捷運局</p> <p>自來水事業處</p> <p>自來水事業處</p> <p>交通局</p> <p>民政局</p> <p>民政局</p> <p>民政局</p> <p>原住民事務委員會</p> <p>原住民事務委員會</p> <p>原住民事務委員會</p>
	<p>(二)辦理原住民藝文活動</p> <p>1. 舉辦全市原住民民俗活動。</p> <p>2. 鼓勵原住民參與慶典活動及表演。</p> <p>3. 協辦各種藝文及法律講座。</p>	<p>由原住民事務委員會編列預算。</p> <p>由原住民事務委員會編列預算。</p> <p>由原住民事務委員會編列預算。</p>	<p>原住民事務委員會</p> <p>原住民事務委員會</p> <p>原住民事務委員會</p>

	<p>(三) 原住民就學輔導及心理調適</p>	<p>1. 辦理清寒原住民子女獎助學金。 2. 輔導原住民子女課業及團體康樂活動。</p>	<p>由原住民事務委員會編列預算。 由原住民事務委員會編列預算。</p>	<p>原住民事務委員會 原住民事務委員會</p>
<p>(四) 原住民辦理社會福利與救助</p>	<p>1. 輔導轉介原住民急難及醫療救助、法律服務。 2. 辦理原住民學前兒童教育補助。 3. 辦理貧困失依原住民兒童家庭補助、教養、家庭寄養等工作。 4. 協助貧困原住民申報低收入戶醫療補助、輔導臨時工、就業及養護等救助措施。 5. 辦理原住民婦女生活輔導、居家安全保護。</p>	<p>由原住民事務委員會編列預算。 由原住民事務委員會編列預算。 由原住民事務委員會編列預算。</p>	<p>原住民事務委員會 原住民事務委員會 原住民事務委員會</p>	
<p>(五) 辦理原住民文化產業等事項</p>	<p>協辦原住民手工藝製作研習及原住民原居地農產品之促銷活動。</p>	<p>由原住民事務委員會編列預算。</p>	<p>原住民事務委員會</p>	

貳、社經業務 房屋管理 房屋興建工程 參、建築及設備	(一)一般經建業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 受理社區共同天線電視設備申設。 2. 推行商品標示制度 3. 協助辦理地區環境改造計畫工程、圖說審查、工程發包及監造。 4. 協助辦理地區環境改造計畫地區管理及維護。 5. 協助辦理地區環境改造計畫甄選評審、協調、說明、公聽會、規劃簡報。 6. 協助推動「社區規劃師制度」。 7. 協助辦理「區域性社區規劃師工作會議」。 8. 協助辦理親山親水計畫地區管理及維護。 <ol style="list-style-type: none"> 1. 中山區基隆河整治區第二期專案國(住)宅社區內「金泰區民活動中心」 2. 大安區通化新村內「通安區民活動中心」 3. 士林區基河路十號國宅社區內「義信區民活動中心」 	<p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所相關經費支應</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由區公所自行於年度預算中編列。</p> <p>由發展局編列預算。</p> <p>由發展局編列預算。</p> <p>由發展局編列預算。</p> <p>由發展局編列預算。</p> <p>八十九年度未編列預算價購，請於九十年國宅處度補列預算價購。</p> <p>八十九年度未編列預算價購，請於九十年國宅處度補列預算價購。</p> <p>八十九年度未編列預算價購，請於九十年國宅處度補列預算價購。</p>	新聞處 建設局 發展局 發展局 發展局 發展局 發展局 發展局 發展局 國宅處 國宅處 國宅處
-------------------------------------	-----------	---	---	--

<p>肆、鄰里基層建設工程</p>	<p>鄰里工程</p>	<p>1.補助里長建設經費辦理里鄰基層建設設施。 2.建立台北市道路挖掘系統連線作業。 3.配合宣導防火巷〔防火間隔〕違建拆除後巷道恢復工作。</p>	<p>由區公所自行於年度預算中編列。 連線作業軟體程式之維護由養工處編列，硬體部分之維護由各區公所自行編列。另有關電信費涉及連線作業部分由養工處編列統支，各區公所連線電話之電話費由各區公所自行支付。 配合性宣導無需編列預算。</p>	<p>民政局 工務局</p>
-------------------	-------------	---	--	--------------------

附件三（格式範例：請以 14 號楷書字體繕打）

臺北市○○○區公所九十年年度施政計畫重點

本所依據本府九十年年度施政綱要及本市各區公所工作計畫主要項目，並配合業務需要及核定預算額度，編訂九十年度施政計畫。其計畫重點如下：

一、一般行政：

、 、 、 、 、 、 、 、

二、民政業務

、 、 、 、 、 、 、 、

三、社經業務

、 、 、 、 、 、 、 、

四、健保業務

、 、 、 、 、 、 、 、

五、

附件五

施政計畫封面格式：

中華民國八十九年 月

臺北市○○○區公所九十年施政計畫 (草案)

臺北市○○○區公所 編印

附件四

臺北市○○區公所九十年年度施政計畫與預算配合對照表

業務	計畫	工作	計畫	畫	政府預算 (單位：千元)	備	註
壹、一般行政		行政管理					
貳、民政業務		一、民政管理 二、里鄰管理 三、社教活動					
參、社經業務		一、社會服務 二、經建管理					
肆、役政業務		役政工作					
伍、全民健保業務		全民健保管理					
陸、建築及設備		一、其他設備 二、房屋興建工程 三、其他修建工程					
柒、鄰里基層建設設施		鄰里工程					
捌、公園綠化及風景區工程		公園工程					
玖、第一預備金							
	合	計					

臺北市○○○區公所九十年施政計畫(草案)

計畫名稱		計畫內容	預算(單位：千元)	備註
實施計畫	工作計畫			