

臺北市里鄰建設服務經費申請計畫表

第一次申請

修正計畫

申請日期：中華民國 113 年 7 月 5 日

申請單位： 內湖 區 西湖 里 里長： 黃俊隆 (簽章)

| 辦理項目 | 辦理細項 (請勾選) | 計畫金額 (含數量 及單價) | 預定完成日期 (年、月、日) | 施工(設置) 地點 | 效益說明 | 備註 |
|--------------------------------------|---|----------------------|-------------------|--------------|------|----|
| 一 防火巷 之整頓 清理 | <input type="checkbox"/> 1. 髒亂(垃圾)清理。 <input type="checkbox"/> 2. 鋪面維修。 <input type="checkbox"/> 3. 環境清潔(消毒)維護及綠、美化(材料、花材、肥料、工資)。 <input type="checkbox"/> 4. 其他有關整頓工作用途。 | | | | | |
| 二 其他里 內公共 區域認 養之必 要支出 | <input type="checkbox"/> 其他里內公共區域認養之必要支出。 | | | | | |
| 三 守望相 助工作 | <input type="checkbox"/> 1. 守望相助裝備(服裝、哨子、警棍、電擊棒、指揮棒、充電式照明燈、巡邏箱、緊急救護服務鈴、通訊設備等)。 <input type="checkbox"/> 2. 腳踏車及機車購置、維修零件或耗材更換等。 <input type="checkbox"/> 3. 守望相助機車(自備)油料補貼。 <input type="checkbox"/> 4. 感應器裝設、維修零件或耗材更換。 <input type="checkbox"/> 5. 守望相助工作相關參訪及研習活動。 <input type="checkbox"/> 6. 守望相助點心費。 <input type="checkbox"/> 7. 其他有關裝備、設施(滅火器、消耗品等)之購置、維修。 | | | | | |

| 辦理項目 | | 辦理細項 (請勾選) | 計畫金額 (含數量 及單價) | 預定完成日期 (年、月、日) | 施工(設置) 地點 | 效益說明 | 備註 |
|------|---------------------------|---|-------------------------------|-------------------|--------------|----------|-------------|
| 四 | 鄰里公園、綠地之清潔維護 | <input type="checkbox"/> 1.清潔、打掃各項用具之購置。 <input type="checkbox"/> 2.澆灌設施設置維護及水費。 <input type="checkbox"/> 3.其他經區公所核可之維護服務用途。 | | | | | |
| 五 | 活動中心、里民活動場所或其他公共場所空間維護與經營 | <input checked="" type="checkbox"/> 1.各項設施之購置或相關維修(護)管理。 <input type="checkbox"/> 2.補助里民活動場所租金逾新臺幣(以下同)三萬元部分。 | 置物鐵架 30000元 x1式 =30000元 | 113年12月31日前 | 西湖里辦公處 | 維護里辦公處整潔 | 經常門 |
| 六 | 里內巷弄簡易照明設施 | <input checked="" type="checkbox"/> 1.簡易照明設施、太陽能燈之設置。 <input type="checkbox"/> 2.燈管及零件損壞維修。 <input type="checkbox"/> 3.燈柱傾斜、燈罩脫落及燈罩清洗。 <input type="checkbox"/> 4.油漆粉刷保養維護。 <input type="checkbox"/> 5.其他有關照明維修配備、零件。 | 感應燈修建 5700元 x1式 =5700元 | 113年12月31日前 | 西湖里辦公處 | 維護里內治安 | 經常門 (新增) |
| 七 | 巷道或水溝之維修 | <input type="checkbox"/> 1.水溝、溝渠淤積阻塞之清理、疏濬工作。 <input type="checkbox"/> 2.枯木危樹處理。 <input type="checkbox"/> 3.巷道車輛、行人安全警示輔助設施。 <input type="checkbox"/> 4.其他有關巷道、水溝維修所需之材料、器具、工資等工作用途。 | | | | | |

| 辦理項目 | 辦理細項 (請勾選) | 計畫金額 (含數量 及單價) | 預定完成日期 (年、月、日) | 施工(設置) 地點 | 效益說明 | 備註 | |
|------|----------------------------|---|---|----------------------------|------------------|--------------------|------------|
| 八 | 里鄰資訊電腦化設備之設置、升級、維修零件及網路月租費 | <input type="checkbox"/> 1.里鄰資訊電腦化相關設備之設置。 <input type="checkbox"/> 2.里鄰資訊電腦化相關設備之升級。 <input type="checkbox"/> 3.里鄰資訊電腦化相關設備維修零件耗材。 <input checked="" type="checkbox"/> 4.電腦網路月租費。 | 電腦網路月租費 11988元 x1式 =11988元 里辦 line 官方帳號 60000元 x1式 =60000元 | 113年12月31日前 113年12月31日前 | 西湖里辦公處 西湖里辦公處 | 里辦公處公務使用 提供為民服務 | 經常門 經常門 |
| 九 | 里辦公處辦公機具之購置或租用 | <input checked="" type="checkbox"/> 1.里辦公處辦公機具之購置。 <input checked="" type="checkbox"/> 2.里辦公處辦公機具之租用。 | 園藝修剪工具 30000元 x1式 =30000元 影印機租借、維護 18000元 x1式 =18000元 | 113年12月31日前 113年12月31日前 | 西湖里 西湖里辦公處 | 維護社區清潔 里辦公處公務使用 | 資本門 經常門 |
| 十 | 為民服務設施之購置、租用及維修 | <input checked="" type="checkbox"/> 1.為民服務設施之購置。 <input type="checkbox"/> 2.為民服務設施之租用。 <input type="checkbox"/> 3.為民服務設施之維修。 | 烘焙用具 30000元 x1式 =30000元 | 113年12月31日前 | 西湖里 | 提供為民服務 | 經常門 |

| 辦理項目 | 辦理細項 (請勾選) | 計畫金額 (含數量 及單價) | 預定完成日期 (年、月、日) | 施工(設置) 地點 | 效益說明 | 備註 |
|------|---|---|-------------------|--------------|--------|-------------|
| 十一 | 里內防疫、保健、防災、救災器材購置(或租用)其他小型工程或公共設施 | <input type="checkbox"/> 1.防疫、保健器材(血壓測量機、水銀溫度計、卡式量體溫計，額溫片等)。 <input type="checkbox"/> 2.防災、救災器材(抽水機、發電機及輪架、輸送水管及接頭、鏟裝機、緊急照明燈、喊話器、梯、鋤、剷、耙等)之租用、備置、配備零件或維修。 <input type="checkbox"/> 3.其他小型零星工程或公共設施。 | | | | |
| 十二 | 辦理節慶、公益、環保等相關活動 | <input checked="" type="checkbox"/> 辦理節慶、公益、環保等相關活動 父親節活動 51477元 x1式 =51477元 母親節活動 72835元 x1式 =72835元 | 113年12月31日前 | 西湖里民 | 增進里民情感 | 經常門 (變更) |
| 十三 | 志工相關費用 | <input type="checkbox"/> 1.餐點及交通補貼代金。 <input type="checkbox"/> 2.服裝、物品及材料費。 <input type="checkbox"/> 3.保險費。 <input type="checkbox"/> 4.研習及參訪費 | | | | |
| 審查意見 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合；說明_____ | | | | | |

| 辦理項目 | 辦理細項 (請勾選) | 計畫金額 (含數量 及單價) | 預定完成日期 (年、月、日) | 施工(設置) 地點 | 效益說明 | 備註 |
|------|--|----------------------|-------------------|--------------|------|----|
| | <p>民政課</p> <p>主任秘書</p> <p>副區長</p> <p>區長</p> <p>承辦人</p> <p>課長</p> | | | | | |
| | <p>會辦單位：</p> <p>秘書室</p> <p>政風室</p> <p>會計室</p> <p>承辦人</p> <p>主任</p> <p>承辦人</p> <p>主任</p> <p>承辦人</p> <p>主任</p> | | | | | |