

# 里幹事工作心得報告

## 報告人：陳里幹事威佑

大安區公所是我公職生涯的起點，一眨眼擔任里幹事即將屆滿一年，雖然以前也曾擔任公家機關的約僱人員，但里幹事一職卻與一般公職有相當大的差異，絕非是坐在辦公室打打電腦、辦理業務，而多了很多人際關係互動及細緻的觀察與體會。

也因為如此於每日下里服勤時都秉持著「用雙腳巡查」原則，無論天氣陰晴或工作多寡都以嚴謹的態度執行查報作業，希望藉此努力能使里內環境變得更好、市容更加美麗，並藉由巡查時與里民互動，一句句您好或點頭示意，都會在無形之中將人與人間的距離拉近。

在擔任里幹事這不長也不短的時間，一直有種感覺，就是容易事雜心亂，因為里幹事工作項目包羅萬象，每一項業務都可大可小，小則不可忽視它，大則難以估計；在面對重點工作不斷增加，著實令人應接不暇，因此工作的處理方法變得相當重要，首先要定下心來了解業務相關規定，執行時碰到問題才能應變與解決；再就執行細部與資深同仁經驗交流，因為經驗的累積可增加工作深度與廣度，使工作推行的更圓滿；接下來則是考量每個里的獨特性，找出適合方法，如此才能事半功倍，掌握業務與提高工作品質。

最後要與大家分享的是任職的這段時間所體會里幹事的工作有四大要點「新、速、實、簡」。每天都有「新」任務要完成、在「速」度上要今日事今日畢避免堆積過多事務、「實」在是非得每天親自跑、親自找不可、「簡」是任務回報要能夠「簡」潔、有公信力，這份工作真的是鍛鍊體力、耐力及活動力最有效方法。