

臺北市士林區公所九十三年度施政計畫

臺北市士林區公所 編印
中華民國九十二年 七月

臺北市士林區公所九十三年度施政計畫重點

本所依據市府九十三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，編訂九十三年度施政計畫，其計畫重點如次：

壹、一般行政：

行政管理：

- 1、重視市民各項申訴、陳請及行政革新建議案件並嚴密查考，消除民怨，解決民瘼。
- 2、厲行行政程序簡易化、標準化、便民化、自動化，建立正確行政觀念，促進區政革新。
- 3、強化行政事務管理工作，杜絕浪費，力行節約，貫徹行政革新要求。
- 4、整修本區天母等二十三處區民活動中心，提供區民公共活動空間，凝聚民眾關懷社區意識。
- 5、推展調解業務，疏減訟源及減少紛爭，避免浪費司法資源，促進地方團結和諧。
- 6、有效運用人力資源，落實組織改造，推動終身學習，提昇英文能力，激勵員工士氣及嚴密人事查考工作。
- 7、貫徹「肅貪、防貪」政策，維護機關安全，樹立本所廉能形象。
- 8、積極研究、創新服務，嚴格控管區級會議、施政計畫及預算，發揮研考及會計功能。

9、加強本所志（義）工組織活力，協助各項區政業務宣導及推展。

10、加強推動區政資訊化工作，擴充區政資料庫運用，強化員工資訊技能訓練，提高工作速度與品質。

11、推動城市外交工作，與日本青森縣三澤市締結友好關係。

貳、區政業務：

區政管理：

（一）民政業務：

1、健全基層組織，配合市府民政局推動「次分區」規劃，以「生活圈」形態有效平衡市政建設，建立由下而上之民意反映處理機制。

2、凝聚社區公眾議題，整合鄰里基層意見，暢通市政溝通管道。

3、加強改善市容、維護公共空間及增進市民福祉各項查報工作。

4、倡導良好婚喪喜慶風俗及祭典節約，改善社會風氣，培養儉樸民風。

5、輔導宗教團體正常發展，鼓勵舉辦公益慈善活動，賡續輔導寺廟推動「免燒金紙」節約環保措施。

6、宣導各項政令，積極配合與協助市府各局、處施政措施推行。

- 7、加強宣傳環境保護觀念，發動居民整理住家四周環境，提倡全民體育活動，建立「強身、強國、強種」基石。
- 8、推動里鄰守望相助及睦鄰互助風尚，促進鄰里社區情感交流，有效改善治安，建立和諧社會。
- 9、舉辦多項鄰里基層藝文與配合市府文化局古蹟巡禮等活動，提倡社區多元發展，充實市民文化精神，培養關懷鄉土情懷。
- 10、關懷區內原住民生活福祉，維護其傳統文化，保障社會地位與尊嚴。
- 11、加強里、鄰長工作研習與意見交流，強化里幹事功能，增進區里行政效能。
- 12、妥慎辦理國小新生入學及學區規劃、輟學生通報管理等業務，推動強迫入學工作，普及國民教育施行。
- 13、辦理本區災害防救規畫全般事宜，配合 PDA 災害防救通報等資訊系統，統一舉辦年度區級災害防救演訓工作。
- 14、配合中央、本市選舉委員會辦理中華民國第十任總統選舉。

(二) 社會業務：

- 1、加強輔導人民團體、健全組織，貫徹組織章程宗旨，推展社會服務，改善社會風氣。
- 2、辦理各項敬老愛殘福利，善照顧社會弱勢，建立個案資料給予生活輔助、醫療輔助、子女就學補助，改善其

生活環境。

3、辦理本區災害救濟金發放及救濟物資管理。

4、積極辦理市民急難救助及臨時工作業務，紓解突遭變故或生活陷入困境者負擔。

(三) 經建業務：

1、加強辦理農、林、牧業及糧食生產等資料調查與農作禽畜疾病防治、林地保育工作。

2、協助各項農、林、牧主管機關政令及地政法令宣導。

3、協助市府各項重大都市計畫宣導及協辦地區說明會工作。

(1) 士林官邸計畫。

(2) 知識經濟產業園區計畫。

(3) 社子島開發計畫。

(4) 士林電機廠土地開發計畫。

(5) 士林市場改建計畫。

(6) 士林紙廠土地都市開發變更計畫。

4、配合經濟部商業司及市府建設局賡續推動本區「商店街」商圈改造規劃工作。

5、協助市府都市發展局「地區環境改造案」及都市更新計畫推動之行政支援工作。

(四) 役政業務：

1、運用「戶役政資訊系統」嚴密戶役政資料庫統計、管理等工作及辦理役政資訊設備軟硬體維護事務。

2、持續推動徵兵處理業務標準化工作，提高國軍兵員素質，厚植國防力量。

3、貫徹中央政策辦理兵役替代役業務，將役男有效投入社會建設發展行列。

4、加強役政宣導、維護在營軍人權益，積極照顧徵屬、遺族生活，提振國軍士氣。

5、積極協助後備軍人接受職業訓練及職業介紹，促進社會人力資源有效運用。

6、建立後備軍人資料並確實維護管理，儲備國防動員力量。

(五) 健保業務：

依法辦理全民健保第一、五、六類被保險人保險業務，保障被保險人權益。

參、建築及設備：

一、營建工程：

- (一) 運用補助里鄰建設經費，增進鄰里基層建設效能。
- (二) 繼續本區福中及葫蘆堵區民活動中心興建工程。
- (三) 推動本區大東路 75 號士林街役所改建士林區「公民會館」規劃設計、工管與興建工程。
- (四) 因應課室業務處理及便利民眾洽公進行辦公室空間調整工程。
- (五) 本區文昌區民活動中心修繕工程。
- (六) 價購本區義信及富光區民活動中心，提供區民公共活動空間，凝聚民眾關懷社區意識。

二、交通及運輸設備：

無。

三、其他設備：

- (一) 增購區政資訊設備，淘汰老舊軟硬體，推動公務程序電腦化及網路化。

肆、道路橋樑工程：

- 一、賡續鄰里八米以下巷道路面與側溝整建維護及社區小型公共設施、廿條產業道路、100 m²以下護坡、駁坎等維護工程。

二、推動鄰里工程維護計畫性工程案：

(一) 平菁街 95 巷計畫工程。

伍、公園綠化及風景區工程

一、公園綠化及風景區工程：

(一) 全力推動本區十八座鄰里公園綠美化、整建維護工程及「落葉堆肥」工作。

(二) 辦理社區環境改造「鄰里公園整建」案。

二、山坡地遊憩設施工程：

積極維護風景區遊憩場所整潔及設施維護修建工作，提昇民眾生活品質。

臺北市士林區公所九十三年度施政計畫

計 畫 名 稱			計 畫 內 容
實 施 計 畫	工 作 計 畫	分 計 畫	
壹、 一 般 行 政	行 政 管 理	(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，廣徵市政建設興革意見。</p> <p>2. 各項公用財產管理及維護工作：</p> <p>(1) 本區行政中心大樓水電費用、消防檢測及設施維護費、建築物安全簽證費及清潔、維護、整修工作。</p> <p>(2) 仁勇等二十三處區民活動中心建物修繕、維護工作。</p> <p>(3) 公務車輛保險費、牌照稅、燃料費及養護、油脂費用。</p>

		<p>(4) 電話語音系統、自動傳真回覆、指紋辨識系統、大樓機電設施、空調系統、電梯設備、燈光耗材、音響播音設備、傳真機、影印機、油印機養護費用。</p> <p>3. 辦理區務會議（及擴大區務會議），統合運用區級各機關學校行政資源，協調處理各項區政事務。</p> <p>4. 行政中心駐警隊服裝年限汰換費用。</p> <p>5. 招募志（義）工協助各項區政服務推展工作。</p> <p>6. 編製本所為民服務手冊、為民服務工作績效報告、年度施政計畫（含草案）及送議會工作報告等資料印刷費用。</p> <p>7. 加強對市政會議、區政說明會、區長業務會報、為民服務考核及公文處理查考等管制措施，賡續研究創新，提昇本所行政品質。</p> <p>8. 加強與本區轄內外僑社區、學校、團體聯繫溝通並協助其在國內發展。</p> <p>9. 配合市府政策賡續推動辦公室設施雙語化及外籍人士服務處運作。</p>
--	--	--

		<p>(二) 會計業務</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理年度預算、分配預算及督導預算執行之歲計業務。 2. 按季編製重大計畫預算執行分析表、辦理經費收支、帳務處理及編製各項會計報告之會計業務。 3. 編製九十二年度本區統計總報告於九十三年二月底前送市府主計處。 4. 編製九十二年區務統計要覽。
		<p>(三) 人事業務</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 彈性調整及合理運用機關人力。 2. 賡續推動行政單一窗口，貫徹分層負責，提高行政效能。 3. 貫徹考試及合法用人，公開辦理人事升遷。 4. 持續進用身心障礙人員，落實身心障礙福利措施。 5. 落實職務輪調制度，強化行政活力。 6. 嚴密人事考核獎懲，強化勤惰管理。

		<p>(四) 政風業務</p>	<ol style="list-style-type: none"> 7. 建立員工參與制度，促進領導及基層雙向溝通。 8. 加強辦理公務人員培訓，提昇機關人力素質。 9. 推動各項激勵措施，提振員工工作士氣。 10. 確實執行公務人員退撫制度，妥慎處理退休業務及其它各項慰問工作。 12. 強化員工福利措施，辦理員工文康休閒活動。 13. 辦理各項法令專題講座，增進員工知能。 14. 配合市府人事資訊化工作推動。 15. 辦理公務員購置住宅貸款，急難貸款、福利互助結算及退休喪亡互助補助。 <ol style="list-style-type: none"> 1. 鼓勵檢舉及積極查處機關有無洩密或貪瀆不法情事。 2. 宣導政風法令，教育員工知法、守法及潔身自愛情操。 3. 辦理政風實況問卷調查，了解施政缺失及興革意見，預防洩密及貪瀆事件發生。
--	--	-----------------	--

		<p>(五) 調解業務</p> <p>(六) 電子處理資料</p>	<p>4. 嚴密執行機關安全維護工作，確保行政運作順暢。</p> <p>積極推展調解委員會業務，排解民眾糾紛，避免浪費司法資源，促進地方團結與和諧。</p> <p>1. 持續推動本所區域網路及轄內區政便民工作站之區政業務資訊化相關事宜，開發區政電子資料庫內容及應用。</p> <p>2. 配合市府發展及推動電子化、標準化、網路化之公文與人民申請案件處理系統，為市民提供電子化政府之服務。</p> <p>3. 辦理本所戶役政資訊系統軟、硬體設備維護及網路連線相關事宜。</p> <p>4. 配合市府推動「便民服務自動化」工作，加強員工「市政資料庫」、「市民e點通」操作教育訓練及擴大使用率，持續反映系統缺點供資訊中心改善。</p> <p>5. 辦理電腦設備操作訓練課程，落實員工資訊教育工作。</p>
--	--	-----------------------------------	---

<p>貳、區政管理</p>	<p>區政管理</p>	<p>(七) 停車場暨集會堂管理</p> <p>(一) 民政業務</p>	<p>6. 增購電腦軟體，汰換不合時宜軟體，便利公務處理及效率提昇。</p> <p>1. 辦理本區行政中心便民停車處行政管理、收繳停車費、設施維護工作。</p> <p>1. 辦理鄰整編。</p> <p>2. 辦理本區里、鄰長參觀、研習活動。</p> <p>3. 辦理本區鄰長遴聘、解聘業務。</p> <p>4. 辦理市長區政說明會、市長與民有約、市長基層之旅，統合地方民意，以生活圈形態建立由下而上之民意反映機制，落實區政深入基層。</p> <p>5. 辦理本區重大、緊急災害防救中心行政業務。</p>
---------------	-------------	--------------------------------------	---

		<ol style="list-style-type: none">6. 規劃區級重大災害防救體系，建立結合社區組織、各級機關學校之防救災運作系統，辦理年度區級災害防災演習。7. 辦理本區天然災害勘查業務。8. 辦理本區各項民防工作，建立全民國防共識。9. 協辦市府警察局辦理「春安工作」。10. 協辦市府警察局推行「守望相助」工作。11. 協辦市府警察局取締違規攤販暨配合整頓道路障礙。12. 協辦市府警察局維護交通秩序。13. 協辦市府警察局推行「全民保防」宣導。14. 協助萬安演習，健全民防團隊編組訓練。15. 協辦市府消防局防火、防災宣導。16. 協辦市府勞工局辦理聘僱外勞之雇主講習活動。
--	--	--

		<p>17. 協辦市府勞工局「修繕工程作業安全手冊」之發送宣導、就業服務宣導、技能檢定業務宣導及職業訓練招生宣導。</p> <p>18. 協辦市府勞工局辦理勞動法令宣導。</p> <p>19. 協辦市府勞工局通報社區中生活困苦之失業人口。</p> <p>20. 協辦市府勞工局建立外勞與社區對話管道。</p> <p>21. 協辦市府衛生局宣導中、老年疾病防治、老人健康檢查及慢性疾病照護活動。</p> <p>22. 協辦市府衛生局辦理各項流行疾病防治、居家照護等宣導工作。</p> <p>23. 配合市府環保局環保義工業務。(資源回收、環境清潔維護等服務工作、招募、組訓)</p> <p>24. 配合市府環保局推動國家清潔週、環境清潔日、空地大清掃等工作及協助績優里獎金、補助金頒發。</p> <p>25. 協辦市府環保局北投垃圾焚化廠回饋經費管理委員會鄰里回饋業務。</p> <p>26. 配合市府環保局推動「病媒蚊管制」、「滅蟑」、「滅鼠」工作。(環保局補助區公所經</p>
--	--	---

			<p>費 240,000 元)</p> <p>27. 協辦市府環保局建檔列管轄內空地、空屋、地下室積水、鄰里公園、學校等病媒蚊滋生源。</p> <p>28. 協助市府工務局污水下水道用戶接管之推廣宣導。</p> <p>29. 協辦市府發展局「徒步區管理委員會」相關事宜。</p> <p>30. 協辦市府發展局推動窳劣地區都市更新相關事宜。</p> <p>31. 協辦市府各項市政宣導工作。</p> <p>32. 協辦市府分送台北畫刊、英文雙月刊及其他不定期出版品。</p> <p>33. 協辦市府各項重大工程建設向市民宣導及溝通。</p> <p>34. 協辦市府宣導各項交通建設或措施。</p> <p>35. 協辦台北自來水事業處調查轄內未使用或裝設自來水戶數及人數，並協助其供水改善計畫所需土地無償使用同意書或協助申請土地撥用事宜。</p>
--	--	--	---

		<p>36. 協辦市府交通局辦理依里民大會或居民建議後研擬須將巷道設置、變更單行道等規劃工作之居民說明會。</p> <p>37. 協辦市府民政局「重病、身心障礙市民辦理戶政事項」。</p> <p>38. 協辦中央及市府宣導人口政策。</p> <p>39. 協辦市府民政局辦理戶籍巡迴查對。</p> <p>40. 協助辦理本市原住民民俗藝文等活動。</p> <p>41. 協助原民會鼓勵原住民參與慶典活動及表演。</p> <p>42. 輔導區內原住民辦理各項醫療、就業、急難、教育補助及法律諮詢、婦女生活、家庭寄養、居家安全保護。</p> <p>43. 協助辦理原住民農產、工藝品研習製作及促銷活動。</p> <p>44. 協辦行政院原住民委員會「都市原住民生活輔導計畫第二期計畫」－輔導都市原住民經濟事業發展計畫內「原住民綜合發展基金」業務。</p>
--	--	---

		<p>45. 辦理里民大會、基層建設座談會及里鄰工作會報，宣導政令、反映民意，解決里鄰公共問題。</p> <p>46. 確實辦理國民小學學區劃分行政工作事宜。</p> <p>47. 發送適齡兒童國民小學入學通知，執行強迫入學及暫緩入學工作。</p> <p>48. 辦理追蹤失學兒童及國民小學輟學兒童個案。</p> <p>49. 辦理核對國民小學畢業生名冊及驗印工作。</p> <p>50. 推動本區各項基層藝文活動。</p> <p>51. 協助捷運後續路網社子線之建設宣導。</p> <p>52. 規劃辦理年度基層文化特色活動－「2004 士林國際文化節」。</p> <p>53. 辦理輔導宗教團體與辦理宗祠業務。</p> <p>54. 辦理祭祀公業神壇廟會業務。</p> <p>55. 配合宣導聯合祭奠、免燒金紙，改善宗教、喪葬習俗。</p>
--	--	--

		<p>56. 辦理訪查違規神壇、端正社會風氣。</p> <p>57. 配合市府民政局舉辦「市民聯合婚禮」宣導及受理報名，簡約鋪張浪費。</p> <p>58. 舉辦成年禮相關活動，加強青年對社會責任感。</p> <p>59. 協助市府文化局辦理古蹟現況查報等工作。</p> <p>60. 辦理原住民戶籍資料統計及提供。</p> <p>61. 協助民政局辦理本區里民公共活動空間補助。</p> <p>62. 賡續精進里辦公處業務、考核里幹事工作績效、落實里鄰基層服務。</p> <p>63. 辦理市容會報，執行市容查報工作，整頓市容。</p> <p>64. 宣導各里成立「社區巡守隊」，增進社區治安維護工作。</p> <p>65. 推行各里「睦鄰互助」、「守望相助」業務。</p> <p>66. 配合市府民政局辦理里鄰長異動管理業務（製作鄰長服務卡）。</p> <p>◎67. 辦理資深里、鄰長暨績優里長表揚工作。</p>
--	--	---

		<p>◎68. 配合市府民政局辦理里長福利互助、退職酬勞、出國考察、交通等補助、里鄰長喪葬慰問。</p> <p>69. 辦理里鄰長全民健康保險、里長意外險、里鄰長與調解委員報紙補助、里鄰長自強活動工作。</p> <p>70. 辦理里、鄰長牌銜、里辦公處牌銜製作。</p> <p>71. 協助市府工務局在防汛及颱風季節重大災害期間之危險廣告物查報、勸導維修等配合工作。</p> <p>72. 公寓大廈住戶間之糾紛協調工作。</p> <p>73. 配合市府工務局宣導公寓大廈成立管理組織完成報備工作。</p> <p>74. 危屋通報工務局建管處前，先責成所有權人委託專業技師團體鑑定確為危險房屋後再行拆除。</p> <p>75. 本區 23 處區民活動中心行政管理業務推動。</p>
--	--	---

		<p>(二) 社會業務</p>	<p>76. 區民活動中心水電、清潔費用支應。</p> <p>77. 受理各項晨間活動隊社之登記工作。</p> <p>78. 協調區級體育會，發揮推行全民體育之功能。</p> <p>79. 辦理區民運動會及協助推動社區體育比賽活動。</p> <p>80. 辦理表揚推行全民體育有功人士。</p> <p>81. 協辦身心障礙者參加殘障市民運動會及選手組訓工作。</p> <p>◎1. 協助市府社會局辦理轄內低收入戶及原住民子女就學交通補助事宜。</p> <p>◎2. 辦理轄內低收入戶生活補助工作。</p> <p>※3. 辦理市民代賑工（臨時工作）業務。</p> <p>4. 辦理本區低收入戶查定及年度總清查工作。</p> <p>◎5. 辦理轄內身心障礙市民生活補助工作。</p>
--	--	-----------------	---

		<p>◎6. 辦理轄內中低收入老人生活津貼業務。</p> <p>7. 辦理轄內身心障礙市民申請身心障礙鑑定業務。</p> <p>8. 辦理核發身心障礙市民身心障礙手冊工作。</p> <p>◎9. 辦理身心障礙市民申請生活輔助器具補助業務。</p> <p>◎10. 身心障礙者健保資料媒體及查詢補助事宜。</p> <p>◎11. 辦理敬老福利生活津貼申請、轉核業務。</p> <p>◎12. 辦理敬老、愛心、愛心陪伴悠遊卡申請、核發及身分總清查。</p> <p>13. 受理育兒補助申請、審核、建檔及清查作業。</p> <p>◎14. 辦理重陽節敬老禮金致贈工作。</p> <p>◎15. 辦理市民申請身心障礙津貼作業。</p> <p>◎16. 辦理市民申請急難救助及低收入戶喪葬補助業務。</p> <p>17. 辦理轄內重大災害災民救濟工作。</p>
--	--	---

		<p>18. 辦理探訪轄內獨居長者工作。</p> <p>◎19. 辦理殘障陪伴者優待車票補助與販售業務。</p> <p>20. 受理公益彩券經銷商工作能力證明申請。</p> <p>21. 協辦對出獄受刑人「更生輔導」工作。</p> <p>22. 協助各縣市「殯葬公告」業務。</p> <p>23. 辦理轄內各項防救災消耗性物資、設備之採購、補充工作。</p> <p>24. 表揚優良社會服務人員，提振社會服務者士氣。</p> <p>25. 輔導轄內各社區發展協會會務推行工作。</p> <p>26. 辦理社區評鑑工作及社區成果觀摩會等活動。</p> <p>27. 輔導轄內人民團體（民眾服務分社、體育會、教育會、婦女會等）。</p> <p>28. 辦理獨居老人業務—通報、名冊再清查、電話問安關懷訪視及社區內有名無主獨居長者遺體(產)之處理等。</p>
--	--	--

		<p>(三) 經建業務</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理本區 20 條產業道路維護工作各項行政事務。 2. 一般性土石坍方清理維護及小型崩坍之搶救工作行政事務。 3. 協助市府都發局辦理都市空間改造計畫說明會、規劃簡報及社區協調工作。 4. 協助市府都發局辦理都市空間改造計畫工程圖說審查、工程發包及監造驗收。 5. 協助市府都發局辦理都市空間改造計畫及地區環境改造計畫管理及維護。 6. 協助市府都發局辦理「地區發展計畫」說明會、規劃簡報及社區協調工作。 7. 協辦市府都發局推動「社區規劃師制度」。 8. 協辦都發局辦理「社區規劃服務中心」。 9. 辦理三七五租約、檢查表等地政業務工作。 10. 協辦宣導各項農業政策及地政法令。 11. 辦理轄內農、林、漁、牧業行政工作事務。 ◎12. 辦理糧食生產調查、農情調查、養豬調查、農家戶口抽樣調查、農業機械數量調
--	--	-----------------	--

		<p>查及水旱田調整後續計畫。</p> <p>13. 核發農業用地作農業使用證明。</p> <p>14. 參與與農業經營不可分離土地會勘。</p> <p>15. 辦理私有出租耕地租約登記。</p> <p>16. 協助市府建設局推行商品標示制度。</p> <p>17. 一公頃以下公私有竹林採運許可。(陽明山國家公園範圍內摘採箭竹筍許可証核發)</p> <p>18. 受理森林登記與輔導私有林造林。</p> <p>19. 協辦轄內林野保護工作。</p> <p>20. 辦理鄰里公園推動認養、管理維護等行政管理工作。</p> <p>21. 辦理鄰里公園之清潔維護、垃圾清運行政管理工作。</p> <p>22. 辦理鄰里公園借用事宜。</p> <p>23. 理鄰里公園設施之設計、施工、維護等行政管理工作。</p>
--	--	--

		<p>24. 辦理鄰里公園認養人各項研習、參觀活動。</p> <p>25. 辦理鄰里公園花草植被栽種及美化工作。</p> <p>26. 辦理各項里鄰工程設計施工維護。</p> <p>27. 轄內道路八公尺以下路面、側溝維護及整建。</p> <p>28. 處理山坡地小型水土保持包括 100 公分以下沖蝕溝 100 平方公尺沖蝕地及擋土牆。</p> <p>29. 農路沿線之雜草割除、行車淨空內之樹枝修剪及路邊溝淤土清理。</p> <p>30. 路面及邊溝破損修復加蓋與路基維護。</p> <p>31. 沿線之護欄、安全反射鏡及導標等安全設施之維護粉刷。</p> <p>32. 農路包括 100 公分以下沖蝕溝 100 平方公尺沖蝕地及擋土牆。</p> <p>33. 登山步道通行淨空之樹枝修剪。</p> <p>34. 登山步道、涼亭、遊憩場所等設施之損壞修復。</p>
--	--	--

		<p>(四) 役政業務</p>	<ol style="list-style-type: none">1. 執行綜合性役政工作行政事務。2. 協辦市府兵役處役政幹部講習，提昇役政人員素質。3. 辦理國民兵異動、清查、免役體檢工作。4. 協助市府兵役處各項役政宣導工作。5. 辦理及齡男子兵籍調查轉錄、建立役男兵籍資料工作。6. 辦理役男徵兵檢查及各項補、複檢、到府檢查業務。7. 辦理役男、大專畢業生軍種兵科抽籤工作。8. 辦理役男緩徵、免役、禁役、延期徵集入營、出境業務。9. 辦理役男「役種區劃」工作。10. 辦理預備軍(士)官徵訓入營工作。11. 辦理出國役男及僑民(生)徵兵處理業務。12. 辦理無故未徵處役男訪查工作。
--	--	-----------------	--

		<p>13. 辦理役男徵集入營服常備兵役業務。</p> <p>14. 辦理役男兵籍異動、清查、保管業務。</p> <p>15. 辦理本區貧困徵屬、遺族訪視、列級、生活扶助、就醫補助、健保費減免、發放慰問金（品）等工作。</p> <p>◎16. 協助市府兵役處辦理勞軍工作，振奮國軍士氣。</p> <p>◎17. 辦理徵屬急難慰助金發放及在營軍人病傷慰問工作。</p> <p>◎18. 協助國防部辦理留守業務（傷殘死亡官兵處理、遺族慰問等）。</p> <p>◎19. 協助辦理春、秋祭陣亡將士及軍人入祠忠烈祠業務。</p> <p>20. 辦理役男入營前座談會及協助兵員輸送入營工作。</p> <p>21. 協助市府兵役處辦理現役軍人權益維護及申訴處理。</p> <p>22. 協助辦理軍人節慶祝暨表揚大會活動。</p> <p>23. 受理年度後備軍人緩召申請。</p>
--	--	---

		<p>(五) 健保業務</p>	<p>24. 辦理後備軍人轉、免、回、除、禁役業務。</p> <p>25. 辦理後備軍人資料建立、異動、清查、保管工作。</p> <p>26. 辦理退伍軍人歸鄉報到及協助職業訓練、輔導就業。</p> <p>27. 受理後備軍人退伍、解召令（證）遺失補發業務。</p> <p>28. 辦理兵役替代役申請、抽籤、徵集、退伍返鄉業務。</p> <p>29. 辦理兵役替代役役籍資料管理。</p> <p>辦理全民健保第一、五、六類被保險人有關承保、退保、停保、異動等事項。</p>
--	--	-----------------	--

<p>參 、 建 築 及 設 備</p>	<p>一 、 營 建 工 程</p>	<p>(一) 鄰里建設工程</p> <p>(二) 房屋興建工程</p> <p>(三) 房屋購置</p>	<p>由各里運用於改善鄰里巷道等設施建設用經費。</p> <p>1. 福中區民活動中心興建工程。</p> <p>2. 葫蘆堵區民活動中心興建工程。</p> <p>3. 大東路 75 號「士林街役所」改建公民會館規劃設計、工管與興建工程。</p> <p>4. 本區行政中心辦公室空間調整工程。</p> <p>5. 本區文昌區民活動中心修繕工程。</p> <p>1. 價購義信區民活動中心。(90-94 年連續性計畫工程)</p> <p>2. 價購富光區民活動中心。</p>
--	--	---	---

	二、 交通及運輸設備	無。	無。
--	---------------	----	----

	三 、 其 他 設 備	<p>(一) 機械設備費</p> <p>(二) 資訊設備費</p> <p>(三) 雜項設備費</p>	<p>天母區民活動中心隔音設備。</p> <p>活動中心省水裝置。</p> <p>增購區政電腦設備，區域網路及通訊設備增設，淘汰老舊週邊設備與零組件，推動區政電腦化及網路化。</p> <p>1. 秘書室購置電腦主機房分離式冷氣機。</p> <p>2. 汰換區公所電熱式保溫箱。</p>
--	----------------------------	--	--

公園綠化及風景區工程	及綠化工程		
------------	-------	--	--