

臺北市內湖區公所 98 年度施政計畫重點

本所依據本府 98 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 98 年度施政計畫。其計畫重點如下：

一、 一般行政：

- (一) 積極推動行政創新，增進行政效能，加強為民服務工作，全面提升服務品質，以達主動明快、親切服務的目標。
- (二) 加強辦理本所文書處理、為民服務及電子公文管理系統更新作業。
- (三) 列管人民陳情案件、積極辦理公文定期、不定期抽查，嚴格列管公文處理時限與作業流程。
- (四) 加強維護機關安全措施。
- (五) 推行工作簡化，加強主管授權，以提高行政績效。
- (六) 嚴密考核獎懲，厲行人事公開，加強訓練進修，維護員工福利，鼓勵員工參與。
- (七) 辦理定期、非定期性民意調查，以確實掌握民意。
- (八) 賡續辦理行政中心 1 樓「聯合服務中心」及「免下車服務」業務。
- (九) 依據檔案法，建立檔案管理資訊化及民眾申請閱覽檔案之管理。
- (十) 加強推廣調解業務，以息止民間爭端，增進社會祥和。
- (十一) 依據政府採購法辦理採購業務暨電子招標業務。
- (十二) 加強公用財產管理與維護，建立財產管理資訊化。
- (十三) 配合網路新都政策，加強區政業務電子化、網路化及員工電腦教育訓練，促進資訊革新制度。

(十四) 依據政府出版品管理辦法，加強出版品管理及資訊化作業。

二、 民政業務：

- (一) 宣導政令、溝通民意、促進基層建設、健全里鄰組織。
- (二) 辦理里鄰長研習及市政參觀活動，增進智能，落實基層服務。
- (三) 建立區里文化特色，加強推動基層藝文活動與地方特色活動。
- (四) 倡導婚喪喜慶及祭典節約，改善民間風俗，培養儉樸風尚。
- (五) 加強輔導寺廟、神壇、宗教團體，祭祀公業神明會，鼓勵興辦公益慈善事業。
- (六) 加強維護環境整潔，賡續管理維護公廁整潔，推行環保意識，提高生活品質。
- (七) 推廣全民體育運動及一般性社教活動，以增強國民體魄。
- (八) 辦理全民防衛動員業務，推動社區民防、社區災防、社區心防教育訓練，以增進全民防衛意識。
- (九) 強化民防組織，以利隨時動員，全面協助推動守望相助與社區聯防巡守隊工作。
- (十) 加強區民活動中心之管理維護暨里民活動場所申請及督導。
- (十一) 協助原住民辦理各項權益事項。
- (十二) 確實追蹤列管市容會報、市長基層走訪與區里發展座談會等各項會議之建議案。
- (十三) 辦理國民義務教育，國民小學學區之調整事項、國民小學學童之學籍管理事項。
- (十四) 辦理幸福十專案各項業務。
- (十五) 輔導新移民各項業務。
- (十六) 辦理改善市容查報業務。

(十七) 辦理防救災綜合業務及區級防災綜合演習。

三、 社會業務：

- (一) 執行現階段社會福利政策，加強社會救助，照顧低收入民眾及中低收入老人生活。
- (二) 落實 65 歲以上老人福利政策，辦理敬老福利生活津貼申報業務，及辦理獨居老人業務。
- (三) 督導社區發展協會正常運作，促進社區建設，增進團結合作。
- (四) 執行兒童福利政策，辦理育兒福利措施。
- (五) 落實身心障礙者福利措施，執行身心障礙者的便民服務。
- (六) 辦理天然災害災後救助業務。

四、 經建業務：

- (一) 辦理鄰里維護工程，維護區內 8 米以下路面及側溝。
- (二) 辦理產業道路維護及小型水土保持工程。
- (三) 辦理鄰里公園社區環境改造規劃及工程案，以提昇市民之休憩環境。
- (四) 辦理 1 公頃以下鄰里公園之土木、遊憩設施維護工程，提供里民休閒場所。
- (五) 辦理農牧林政業務，耕地三七五租約登記及核查，並協助樹木保護工作。
- (六) 協助辦理都市空間改造計畫地區管理及維護。
- (七) 協助推動「社區規劃師制度」及「社區規劃服務中心」。
- (八) 配合推行及檢驗商品標示，以建立商場誠信作風。

五、 兵役業務：

- (一) 運用戶役政資訊系統，廣續推動役政電腦化工作。
- (二) 落實徵兵處理，提高兵員素質，以滿足兵員徵補之需求。
- (三) 落實維護在營軍人權益，照顧徵屬(遺族)生活，以激勵民心士氣。
- (四) 落實後備軍人資料之管理與清查，以應國家動員之需。
- (五) 落實辦理替代役役男徵訓，以達到役政公平公正原則。
- (六) 加強替代役備役役男資料之管理與清查，落實管理作業。

六、 健保業務：

- (一) 辦理全民健保第一類里鄰長健保、第五類低收入戶福保、第六類地區人口健保有關加保、退保、轉入、轉出、停保、復保、戶籍基本資料變更等異動業務。
- (二) 受理健保 IC 卡資料查詢及更新事項。
- (三) 受理民眾申請補列印第六類保險對象之健保費繳納通知單。
- (四) 受理民眾申請列印第六類保險對象之健保費繳納證明書。
- (五) 開列第一類里鄰長健保費繳納證明書。
- (六) 受理民眾網路申辦第六類地區人口健保轉出及通訊地變更。
- (七) 辦理保險對象經濟困難及經濟特殊困難者之資格認定申請。

七、 里鄰建設業務

補助里鄰建設經費，以改善里鄰生活環境。

八、 建築及設備

- (一) 辦理紫星區民活動中心整修工程。
- (二) 辦理西湖區民活動中心配合興建工程。
- (三) 辦理行政大樓外牆整修。
- (四) 辦理行政大樓門首意象及綠美化。

九、 道路及橋樑工程

辦理 8 公尺以下路面、側溝整建維護工程，產業道路路面側溝與護坡駁坎擋土牆之維護工程。

十、 公園及綠化工程

- (一) 積極推動規劃鄰里公園綠美化工程施作，並運用社區及民間資源，以落實鄰里公園認養人制度，達到公園良善管理目的。
- (二) 辦理鄰里公園社區環境改造工程。

臺北市內湖區公所 98 年度施政計畫（草案）

計畫名稱		計畫內容	主管機關
業務計畫	工作計畫		
壹、一般行政	行政管理	<p>(一) 一般業務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 制訂本區年度施政計畫。 2. 配合市府年度列管計畫、上級交辦重要案件及專案列管案件。 3. 編製每月施政報告於本區全球資訊網站，並公佈於行政知識網。 4. 擬訂年度為民服務執行計畫，召開為民服務小組會議，並接受市府考核。 5. 編印為民服務白皮書。 6. 加強電話禮貌測試、櫃檯服務考評、為民服務不定期考核，並舉辦年度服務禮貌月活動。 7. 人民陳情案之處理及管制工作，辦理市民意見信箱業務，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。 8. 賡續推動本所全功能單一窗口業務，推動「便民服務自動化單一窗口網站-臺北市民e點通」業務，貫徹分層負責，提高行政效能。 9. 賡續辦理「行政中心一樓聯合服務中心業務」及「免下車服務」業務。 10. 彙編議會工作報告及彙整議員索取資料。 11. 加強辦理文書管理，提高公文品質。 12. 加強公用財產、物品管理及維護，建立財產管理資訊化。 13. 依據政府採購法辦理採購業務及電子領標業務。 14. 依據政府出版品管理辦法，加強政府出版品管理及資訊化作業。 	<p>民政局</p> <p>秘書處</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 4. 持續進用身心障礙人員，落實身心障礙福利措施。 5. 落實輪調制度，增加職務歷練。 6. 嚴密考核獎懲，強化勤惰管理。 7. 建立員工參與制度，促進雙向溝通。 8. 加強辦理人力培訓，推動終身學習及提昇公務人員英語能力。 9. 配合全國人事業務資訊實施方案，賡續推動人事資訊業務，提昇行政效率。 10. 加強性騷擾防治之宣導，建構兩性平權、和諧之工作環境。 11. 辦理公教人員急難貸款及退休喪亡互助補助。 12. 強化員工福利措施，辦理相關休閒活動。 	
	(四) 政風業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期辦理政風督導小組會議，確實追蹤、檢討執行情形。 2. 依法辦理公職人員財產申報，強化審查功能。 3. 執行政風法令宣導，使員工知法守法依法行政，培養廉潔理念。 4. 加強辦理獎勵廉能，表揚政風優良事蹟。 5. 廣拓不法資料來源，提昇民眾檢舉意願，積極查處貪瀆不法，以澄清吏治。 6. 落實機關安全維護措施，防範公務機密外洩。 7. 各種慶典及選舉期間，嚴密安全維護措施。 8. 針對本所易茲弊端業務，加強業務稽核，落實機關內控機制，機先預防貪瀆不法情事發生。 9. 加強推動「臺北市政府公務員廉政倫理規範」，落實請託關說、贈受財物、飲宴應酬報備登錄制度。 10. 辦理專案政風訪查，加強與採購案件競標廠商、里鄰長等特定對象保持互動，建立聯繫平台，掌握民意脈動，妥適反映民隱民瘼，政風興革建言。 11. 推動本所反浪費宣導及閒置建設之清查彙整。 	政風處
	(五) 調解業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 延請律師定點定時提供市民法律諮詢服務。 2. 積極推展調解業務，排解民間糾紛及勞資爭議，盡力調處，以達疏減訟源，使社 	民政局、區公所

		會趨於安祥和諧。 3. 協助司法機關辦理法治教育宣導。	
		〈六〉停車場暨集會堂管理 1. 辦理地下停車場及便民停車位管理及收費事宜。 2. 加強會議室及禮堂管理、收費及資訊化事宜。	停車場管理處 民政局
貳、區政業務	區政管理	(一) 民政業務 一般民政業務： 1. 推動發展地方文化特色，加強推動「基層藝文活動」，落實基層文化建設。 2. 辦理補助里鄰基層建設經費。 3. 辦理「市長與民有約」。 4. 辦理「市容會報」及建議案件追蹤列管。 5. 協助內湖垃圾焚化廠回饋經費管理委員會辦理回饋業務。 6. 辦理防救災綜合業務及區級防災綜合演習。 7. 防汛期前加強區內危險地區之查察，如沉砂池、危險坡地、排水箱涵口等。 8. 加強防災工作人員訓練，如抽水機操作、疫災防護及宣導工作訓練。 9. 協辦門牌整改編業務。 10. 協助推行守望相助工作，落實社區巡守隊之推動。 11. 協助推行全民保防宣導。 12. 辦理全民防衛動員業務，協助人力、物力調查與編管。 13. 健全民防團隊編組訓練並協助辦理全民防衛動員演習（包括萬安演習、災民收容與救濟演習、民生必需品配給配售演習、物資徵購徵用演習等）。 14. 強化社區民防、社區災防、社區心防教育訓練，以增進全民防衛意識。 15. 協助宣導公寓大廈管理組織之成立。 16. 協助市政宣導。 17. 協助分送台北畫刊、不定期出版品及張貼市政宣導海報。 18. 區內受保護樹木定期巡查提報。 19. 鄰里公園內受保護樹木之保護。	民政局 環保局 消防局 消防局、產發局、工務局、環保局 消防局、衛生局、工務局 警察局 警察局 秘書處 秘書處 秘書處 建管處 傳播局 傳播局 文化局 文化局

		<p>20. 協助宣導人口政策。</p> <p>21. 協助推動捷運工程施工期間道路交通維持計畫。</p> <p>22. 協助輿情蒐集及陳報。</p> <p>23. 協助就業服務宣導。</p> <p>24. 協助衛生保健宣導，協助推動母乳哺育政策及哺（集）乳室設置。</p> <p>25. 協助防火防災與防溺宣導。</p> <p>26. 協助辦理路霸專案。</p> <p>27. 配合辦理環保義工業務(環境清潔維護及資源回收等工作的招募及組訓等)。</p> <p>28. 配合推動環境清潔日、臺北市清潔月暨國家清潔週及空地大清掃等工作及表揚績優里。</p> <p>29. 配合辦理病媒蚊管制業務(包括登革熱防治、滅鼠及滅蟑等工作)。</p> <p>30. 協助推動資源垃圾回收工作。</p> <p>31. 建檔列管轄區內之空地、空屋、地下室積水、里鄰公園學校等，加強查察、清除病媒孳生源。</p> <p>32. 持續辦理使用專用垃圾袋及垃圾廚餘分類相關事宜。</p> <p>33. 配合推動辦理各項環保活動。</p> <p>34. 協助區內活動中心、鄰里公園等設置「舊衣回收箱」之調查工作。</p> <p>35. 協助調查轄區內未使用及未裝設自來水用戶數與人口數。</p> <p>36. 辦理區務會議及擴大區務會議。</p> <p>37. 協助捷運建設宣導、溝通與協調工作。</p> <p>38. 協助推動捷運工程施工期間道路交通維持計畫。</p> <p>39. 協助取得臺北市未接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>40. 協助宣導防火巷管線汰換理念，請用戶配合將表位改善至屋前。</p> <p>41. 協助宣導節約用水業務。</p>	<p>衛生局 捷運局</p> <p>勞工局 衛生局 消防局 警察局 環保局 環保局</p> <p>環保局 環保局 環保局</p> <p>環保局 環保局 環保局</p> <p>自來水事業處 民政局 捷運局 捷運局</p> <p>自來水事業處 自來水事業處</p>
--	--	--	--

		<p>42. 協助宣導安全用水業務。</p> <p>43. 協助宣導自來水多元化貼心之抄表、繳費及用水服務。</p> <p>44. 協助陳列並提供民眾索取每期自來水簡訊。</p> <p>45. 依據『臺北市天然災害緊急疏散及收容安置計畫』，統籌辦理居民疏散及收容所物資供應等事宜。</p> <p>46. 協助健康城市、安全社區相關宣導。</p> <p>47. 協助營造健康社區工作。</p> <p>48. 協助各類預防注射宣導。</p> <p>49. 協助提供社區中愛滋病、結核病及未完成預防注射之行蹤不明個案的資訊。</p> <p>50. 協助辦理各項流行疾病防治及宣導。</p> <p>51. 協助健康飲食推廣。</p> <p>52. 協助用藥安全、藥物濫用防制宣導。</p> <p>里民大會或基層建設座談會：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理里民大會或基層建設座談會、里鄰工作會報，反映民意、宣導政令，解決里內公共問題。 2. 里民大會及里基層建設座談會等建議案執行情形追蹤列管。 <p>國民小學入學分發及學籍管理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 建立正確而完整的學籍資料。 2. 依事實劃分學區，規劃妥善的學區，圓滿完成新生分發就學。 3. 強迫入學委員會召開運作執行，輔導國中、小學失學及中輟學生就學，分發適齡兒童就學，執行強制入學及暫緩入學工作、辦理重度身心障礙者免強迫入學，並建立完整資料。 4. 協助查察國中、小學生越區就讀情形。 <p>宗教禮俗業務：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 加強輔導宗教、寺廟、神壇等宗祠之登記、訪查及管理。 	<p>自來水事業處 自來水事業處 自來水事業處 產業發展局</p> <p>衛生局 衛生局 衛生局 衛生局 衛生局 衛生局 衛生局</p> <p>民政局</p> <p>教育局</p> <p>民政局</p>
--	--	--	---

		<p>2. 辦理祭祀公業、神明會業務。</p> <p>3. 加強宗教輔導，發揮濟世助人功能。</p> <p>4. 推行民間祭典節約，端正社會風氣。</p> <p>5. 宣導民眾參加聯合婚禮，並受理報名。</p> <p>6. 舉辦成年禮活動。</p> <p>7. 協助辦理聯合奠祭業務。</p> <p>古蹟保存：</p> <p>1. 協助辦理古蹟管理維護，保存文化資產。</p> <p>2. 辦理古蹟現況定期查報。</p> <p>3. 辦理古蹟突發事件緊急通報。</p> <p>4. 協助辦理文化資產保存推廣相關活動。</p> <p>里鄰活動公共空間補助：</p> <p>辦理里鄰活動公共空間(里民活動場所)補助。</p> <p>基層藝文活動：</p> <p>1. 推動基層藝文活動。</p> <p>2. 辦理城鄉交流活動。</p> <p>3. 規劃辦理地方文化活動。</p> <p>社教及體育活動：</p> <p>1. 推動全民運動及重要節慶民俗活動。</p> <p>2. 輔導區內體育活動隊及晨間活動隊社。</p> <p>3. 輔導區級體育會，推行全民體育。</p> <p>4. 辦理各類體育活動、休閒運動暨比賽活動。</p> <p>5. 舉辦社區休閒運動會。</p> <p>6. 辦理區級路跑活動。</p> <p>7. 辦理區級登山健行活動。</p>	<p>社會局 文化局</p> <p>民政局</p> <p>民政局</p> <p>教育局、體育處</p>
--	--	---	---

		<p>16. 辦理幸福專案。</p> <p>公共藝術巡查： 區內公共藝術品及周遭環境定期巡察與提報。</p> <p>原住民事務管理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 設籍本市原住民戶籍資料之彙整。 2. 辦理原住民戶籍異動統計，並派員訪查新遷入之原住民家戶，使用區政業務資訊系統之原住民系統建立基本資料。 3. 辦理原住民單親婦女生活輔導及居家安全保護。 4. 協助辦理原住民民俗活動。 5. 鼓勵原住民參與慶典活動及表演。 6. 協辦各種藝文活動及法律講座。 7. 辦理原住民子女獎助學金、生活津貼。 8. 輔導原住民子女就學交通補助、課業及團體康樂活動。 9. 辦理原住民學齡前兒童教育補助。 10. 協辦原住民職業訓練、職訓津貼、就業服務及創業輔導。 11. 協辦原住民手工藝製作研習及原住民農特產品、手工藝品促銷活動。 12. 輔導轉介原住民急難及醫療救助、災害救助、法律服務。 13. 辦理原住民兒童家庭補助、教養工作。 14. 協辦行政院原住民委員會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」。 15. 協助辦理原住民房屋建購或修繕貸款、購屋或房租補助、房屋貸款利息補貼。 16. 協助辦理原住民老人收容安置（安養及養護）補助。 17. 協助辦理原住民購置電腦設備費用補助。 	<p>文化局</p> <p>原住民事務委員會</p>
	<p>(二) 社會業務</p>	<p>一般社會業務：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理防救災善後救助業務。 	<p>社會局</p> <p>消防局、社會局、</p>

		<p>2. 輔導社區發展協會辦理社區人才評鑑。</p> <p>3. 輔導社區發展協會參加社區發展業務工作評鑑。</p> <p>4. 輔導社區發展協會辦理社區成果觀摩會。</p> <p>殯葬業務： 協助張貼各項殯葬相關公告。</p>	社會局
	(三) 經建業務	<p>一般經建管理：</p> <p>1. 產業道路部分： (1) 產業道路沿線之雜草割除、行車淨空內之樹枝修剪與路邊溝淤土清理。 (2) 路面及邊溝破損修復加蓋與路基維護。 (3) 沿線之護欄、安全反射鏡及導標等安全設施之維護與粉刷。 (4) 一般性土石坍方清理維護及小型崩塌之搶修。 (5) 產業道路包括寬100公分以下沖蝕溝，100平方公尺沖蝕地及擋土牆之維護工作。</p> <p>2. 山坡地小型水土保持部分： 處理山坡地小型水土保持包括寬100公分以下沖蝕溝100平方公尺沖蝕地及擋土牆。</p> <p>3. 協助或辦理都市空間改造計畫工程圖說審查、工程發包、監造驗收及後續管理維護工作。協助或辦理地區發展相關說明會及社區協調工作。協助推動宣導「社區營造」、「社區規劃服務中心」、「社區規劃師」及「青年社區規劃師」相關培訓工作。</p> <p>4. 協助辦理「騎樓整平計畫」店家改善意願徵詢業務。</p> <p>農牧林政：</p> <p>1. 糧食生產調查及水旱田利用調整後續計畫。</p> <p>2. 農情調查及養豬調查。</p> <p>3. 核發農業用地作農業使用證明書。</p>	<p>產業發展局</p> <p>產業發展局</p> <p>都市發展局</p> <p>建管處 產業發展局</p>

		<p>4. 農業機械化推行工作及農業機械數量調查。</p> <p>5. 核發農業用電許可。</p> <p>6. 農家戶口抽樣調查。</p> <p>7. 參與農業經營不可分離土地會勘。</p> <p>8. 協助農業區及保護區簡易寮舍申請。</p> <p>9. 辦農林漁牧業行政工作。</p> <p>10. 辦理私有出租耕地租約登記。</p> <p>11. 協助辦理地區發展相關說明會及社區協調工作。</p> <p>12. 協助辦理都市計畫、都市設計、都市更新說明會、座談會、公聽會、協調會、公告及宣傳品、出版品分發。</p> <p>13. 辦理鄰里公園社區環境改造計畫案。</p> <p>14. 受理申請設立社區共同天線電視設備。</p> <p>里鄰公園管理維護：</p> <p>1. 鄰里公園管理維護。</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. 推動鄰里公園認養人參與認養活動事項。</p> <p>6. 推動民眾參與社區環境改造鄰里公園。</p>	<p>地政處 都市發展局 都市發展局</p> <p>民政局 傳播局 民政局</p>
	<p>(四) 役政業務</p>	<p>一般役政工作： 執行戶役政資訊系統及廣續推動役政電腦化工作。</p> <p>編練業務：</p> <p>1. 辦理國民兵免役複檢。</p> <p>2. 國民兵異動與管理。</p> <p>3. 替代役備役役男退役作業及報到列管。</p>	<p>兵役處 兵役處</p>

參、 建築及 設備	一、 營建 工程	(一)房屋建築及設備 1. 紫星區民活動中心整修工程。 2. 西湖區民活動中心配合興建工程。 3. 行政大樓外牆整修。 4. 行政大樓門首意象及綠美化。	民政局 民政局
	二、 其他 設備	(一)機械設備 辦理年度機械設備採購。 行政大樓監視系統設備更新。 (二)資訊軟硬體設備 辦理年度資訊軟硬體設備採購。 1. 汰換個人電腦。 2. 電腦週邊設備及零組件。 (三)雜項設備 辦理年度雜項設備採購。 1. 行政大樓中央空調冷卻水塔更新。 2. 汰換東湖區民活動中心冷氣機(含安裝)。 3. 購置全自動電動鋼印機。 4. 汰換本所快印機。 5. 汰換蒸飯箱。 6. 汰換開水機(20加侖)。 7. 攝影機。 8. 倉庫角鋼架。	資訊處
肆、 道 路 及 橋		(一)鄰里維護工程 1. 8公尺以下巷弄之路面及側溝之維護：(1)道路寬度8公尺以下之路面維護事項。 (2)道路寬度8公尺以下之側溝維護事項。 2. 執行臺北市道路挖掘系統連線作業。 3. 補助里鄰建設經費辦理里鄰基層建設。 (二)產業道路維護及 辦理本區山坡地小型水土保持、維護及搶災工作。	民政局 工務局 民政局 產業發展局

標 工 程	標 工 程	小型水土保持 工程 (三)山區側溝改善工 程	辦理山區路面及側溝改善工程。	產業發展局
伍、公園綠化及風景區工程	一、公園及綠化工程	(一)鄰里公園設施維 護工程 (二)鄰里公園綠美化 工程	辦理社區環境改造工程。 鄰里公園綠美化工程。	民政局 民政局