附件一

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 111 年 12 月 10 日

申請單位：內湖 區 湖濱 里　　里長：＿＿＿＿＿＿ (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	□1.髒亂(垃圾)清理。 □2.鋪面維修。 □3.環境清潔(消毒)維護及綠、美化（材料、花材、肥料、工資）。 □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	□其他里內公共區域認養之必要支出。					
三	守望相助工作	□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)。 □2.腳踏車及機車購置、維修零件或耗材更換等。 ■3.守望相助機車(自備)油料補貼。 □4.感應器裝設、維修零件或耗材更換。 □5.守望相助工作相關參訪及研習活動。 □6.守望相助點心費。 □7.其他有關裝備、設施〈滅火器、消耗品等〉之購置、維修。	電動機車 48,000元*1式 =48,000元	112.12.30		為民服務設施全體里民受益	資本門
四	鄰里公園、綠地之清潔維護	■1.清潔、打掃各項用具之購置。 □2.澆灌設施設置維護及水費。 □3.其他經區公所核可之維護服務用途。	除草機具 20,000元*1式 =20,000元	112.12.30		為民服務設施全體里民受益	資本門

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
五	中里活動心、活動場所或其他公共空間維護與經營	■1.各項設施之購置或相關維修（護）管理。 □2.補助里民活動場所租金逾新臺幣（以下同）三萬元部分。	公播費 3,455元*1式 =3,455元	112.12.30	內湖路二段346號	為民服務設施全體里民受益	經常門
六	里內巷弄簡易照明設施	□1.簡易照明設施、太陽能燈之設置。 □2.燈管及零件損壞維修。 □3.燈柱傾斜、燈罩脫落及燈罩清洗。 □4.油漆粉刷保養維護。 □5.其他有關照明維修配備、零件。					
七	巷道或水溝之維修	□1.水溝、溝渠淤積阻塞之清理、疏濬工作。 □2.枯木危樹處理。 □3.巷道車輛、行人安全警示輔助設施。 □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。					
八	里鄰資訊電腦化相關設備之設置、升級、維修零件耗材及電腦網路月租費等	□1.里鄰資訊電腦化相關設備之設置。 □2.里鄰資訊電腦化相關設備之升級。 □3.里鄰資訊電腦化相關設備維修零件耗材。 □4.電腦網路月租費。					

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
九	里辦公處辦公機具之購置或租用	□1.里辦公處辦公機具之購置。 □2.里辦公處辦公機具之租用。					
十	為民服務設施之購置、租用及維修	□1.為民服務設施之購置。 □2.為民服務設施之租用。 ■3.為民服務設施之維修。	飲水機保養 800元*4期 =3,200元 飲水機驗菌 900元*4期 =3,600元 飲水機清缸 3,000元*1式 =3,000元	112.12.30 112.12.30 112.12.30	內湖路二段346號 內湖路二段346號 內湖路二段346號	為民服務設施之維護全體里民受益 為民服務設施之維護全體里民受益 為民服務設施之維護全體里民受益	經常門
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	□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)。 □2.防災、救災器材(抽水機、發電機及輪架、輸送水管及接頭、鑓裝機、緊急照明燈、喊話器、梯、鍬、剷、耙等)之租用、備置、配備零件或維修。 ■3.其他小型零星工程或公共設施。	廣播纜線申請許可相關費用 98,000元*1式 =98,000	112.12.30	內湖路2段346號	為民服務設施之維護全體里民受益	經常門
十二	辦理節慶、公益、環保等相關活動	■辦理節慶、公益、環保等相關活動	元宵節民俗活動 1式*60,000元 =60,000元 母親節活動 1式*60,000元 =60,000元 登山活動 1式*40,745元 =40,745元	112.06.30 112.06.30 112.12.30	內湖路二段346號 內湖路二段346號 內湖路二段346號	民俗節慶活動全體里民受益 年度孝親活動全體里民受益 全民體育活動全體里民受益	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
十三	志工相關費用	□1.餐點及交通補貼代金。 □2.服裝、物品及材料費。 □3.保險費。 □4.研習及參訪費					
審查意見		□符合 □不符合；說明_____					

民政課　　主任秘書　　副區長　　區長

承辦人

課長

會辦單位：

秘書室	政風室	會計室
承辦人	承辦人	承辦人
主任	主任	主任