

110 年度臺北市里幹事專案考核項目及評分細項配分一覽表 (防疫工作期間版)

109 年 11 月 20 日北市民區字第 1096028263 號函送

110 年 1 月 5 日北市民區字第 1096032057 號函第 1 次修正

110 年 1 月 19 日北市民區字第 1106009106 號函第 2 次修正

(一)里幹事專案考核部分(里幹事個人成績部分)：

考核項目	評 分 細 項	配 分
<p>輿情通報</p>	<p>結合里鄰長反映輿情(八大項目)，有重要輿情應即時通報</p> <p>1. 基本分數以 20 分計算，通報重要輿情案件每 1 件加 0.5 分。</p> <p>2. 通報內容為：</p> <p>(1)里幹事發掘老人或兒少保護性案件、高風險、弱勢家庭、社會救助、社區干擾及危險行為、社區安全、社區囤積者行為、街友環境問題等以及查有未立案老人安養機構，並即時通報社政單位(依社政單位規定通報方式)以為防治或協助。</p> <p>(2)里幹事發掘自殺防治案件並即時通報衛政單位(依衛政單位規定通報方式)以為防治或協助。</p> <p>(3)其他：有關百歲人瑞往生(有市長電子輓聯需求且上傳百歲人瑞訃聞)、發掘失學兒童並加以協助入復學、發掘未立案宗教場所並即時通報人文課、里長重大動態，民眾對本府政策之抗議或多人多次反映同一政策意見等案件。</p> <p>3. 若里幹事有重要輿情未即時登錄，經查察確定後，每 1 件扣 1 分。</p> <p>4. 上開加分事項，合併計算後最多加 10 分。</p>	<p>30 分</p>
<p>居家檢疫者追蹤關懷</p>	<p>居家檢疫關懷追蹤及全人關懷，依「居家檢疫關懷標準作業流程」按日執行防疫工作，有 2 項目，各項配分為 15 分：</p> <p>1. 電話關懷：</p> <p>(1)每天 1 次不定時電話關懷(12 分)：查有未依規定按日打 1 次電話，每 1 件扣 1 分。</p> <p>(2)落實第一次關懷時衛教宣導(3 分)：查有未進行衛教宣導之情形，每 1 件扣 1 分。</p> <p>2. 落實分送關懷包：</p> <p>依「居家檢疫關懷標準作業流程」落實發送關懷包者：查有並確認里幹事未落實依規定時間送達，查有 1 件，該項目即為 0 分。若有居家檢疫個案不需關懷包，請落實註記。</p> <p>居家檢疫者追蹤關懷工作額外加減分，最高加 5 分</p> <p>1. 居家檢疫服務滿意度調查，本項最高 2 分： 滿意度分級，視各期別很滿意級別案件累積，累積達 3 件以上加 2 分，達 2 件加 1 分。</p> <p>2. 違規移送開罰案件，本項最高 1 分： (1)經由電話關懷或親送關懷包、訪視或其他主動發現者，每 1 件加 1 分。 (2)手機異常告警、檢舉發現、或其他被動通知發現者，每 1 件加 0.5 分。</p> <p>3. 防疫優劣事蹟及作為，本項最高 2 分： 視情形酌予加分或減分，最高加 2 分。</p>	<p>30 分</p>

考核項目	評 分 細 項	配 分
區里事務資料管理系統維護管理情形	<p>里幹事個人資料登載維護</p> <p>1. 基本分數以 8 分計算。 2. 漏登載 1 項扣 1 分，最多扣 5 分。 3. 隨時更新且資料齊全酌加 0.5 分至 1 分。</p>	10 分
	<p>里內基本資料建置維護</p> <p>1. 基本分數以 8 分計算。 2. 請依區里事務子系統提供之檔案格式建置里內基本資料並上傳，應建置資料如下： (1) 各里之里行政區域平面圖 (2) 里內街道巷弄分布概況圖 (3) 里沿革概況 (4) 歷任里長名冊 (5) 歷任里幹事職期名冊 (6) 里內公共設施資料(包括：1. 側溝地點；2. 路燈地點；3. 街道巷弄；4. 提供市民使用之公共設施，如公園、活動中心及其他提供市民使用之公共設施) (7) 鄰長名冊 (8) 戶長名冊 (9) 低收入戶名冊 (10) 原住民名冊 (11) 里內領有身心障礙者生活補助市民名冊 (12) 里內中低收入老人名冊 (13) 獨居老人名冊 (14) 里內急難救助名冊 (15) 寺廟、教會、神壇(含未立案)名冊 (16) 機關學校首長名冊 (17) 各級民意代表名冊 (18) 里內公益團體名冊 (19) 義工及地方熱心人士名冊 (20) 里內社區發展協會理事長名冊 (21) 晨間活動隊及其他社團負責人名冊 (22) 民防團分團編造名冊 (23) 其他里業務有關資料，以及守望相助隊編組名冊、各類型公告欄基本資料一覽表等，各項基本資料漏登載 1 項扣 1 分，最多扣 5 分。 3. 隨時更新且資料齊全酌加 0.5 分至 1 分。</p>	10 分
市容查報	<p>協助市容查報推動情形：</p> <p>本項目採扣分制</p> <p>1. 基本分數以 20 分計算。 2. 查報品質不良：如發生應查報漏未查報、1 件多報及各權責局處反映缺失事項等，缺失案件 1 件扣 1 分。</p>	20 分
未立案宗教場所全面訪查情形	<p>1. 本項為里幹事個人成績額外加減分項目。 2. 稽查轄內疑似未立案宗教場所，發生漏列者，每漏列 1 家扣里幹事個人成績 1 分，至多扣 5 分。 3. 確實協助宣導紙錢替代等方案(拍照為證)，加里幹事個人成績 0.25 分。 4. 確實協助清查公共安全預警事項(拍照為證)，加里幹事個人成績 0.25 分。 5. 確實協助拍攝宗教場所「外觀」、「內部」及「主神」照片，加里幹事個人成績 0.25 分。</p>	

考核項目	評 分 細 項	配 分
配合參與式 預算業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本項為里幹事個人成績額外加分項目。 2. 協助民眾撰寫參與式預算提案計畫書提送審議，每 1 案加里幹事個人成績 0.5 分，至多加 1 分。 3. 鼓勵民眾參加參與式預算提案說明會、住民大會、推廣教育課程、走讀等活動，每 10 人次加里幹事個人成績 0.25 分，至多加 1 分。 4. 里投票率大於全市投票率 2 倍者，里幹事專案考核全年度成績加 1 分；里投票率大於全市投票率者，里幹事專案考核成績加 0.5 分。 	
額外加分 項目 (一般業務)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 里幹事協助里長辦理中央或本府各局處各項業務考核、評鑑業務(如守望相助隊業務考核等)，每 1 項考核評鑑成績第 1 名者加 0.3 分、第 2 名者加 0.2 分、第 3 名者加 0.1 分。前述加分業務項目，請區公所填列於「臺北市里幹事協助里長辦理各項業務考核、評鑑業務績優成績表」(如附表)，並於函送初評成績時一併檢附(如未檢附者，不予加分)。 2. 上開加分事項，合併計算後至多加 2 分。 	

110 年度臺北市里幹事專案考核項目及評分細項配分一覽表 (防疫工作期間版)

(二)里幹事管理成效部分(區公所成績部分)：

考核項目	評分細項	考核內容及評分標準	配分
居家檢疫者 追蹤關懷	居家檢疫者滿意度(16分)	基本分數以16分計算 全市滿意度調查結果排名：第1名不扣分，其餘名次依序加扣0.5分。	30分
	每天不定時電話關懷(7分)	基本分數以7分計算 依「居家檢疫關懷標準作業流程」每天不定時電話關懷者，查有並確認里幹事未落實辦理，每1件扣1分，最多扣5分。	
	落實關懷包發送(7分)	基本分數以7分計算 依「居家檢疫關懷標準作業流程」落實發送關懷包者，查有並確認里幹事未落實辦理，每1件扣1分，最多扣5分。	
輿情通報	輿情通報 (有重要輿情應即時通報)	<p>一、50%以上里別通報重要輿情者，不扣分。 25%以上~50%里別通報重要輿情者，扣3分。 未達25%里別通報重要輿情者，扣6分。</p> <p>二、重要輿情案件未即時登錄者，扣分： 1~3件重要輿情案件未即時登錄，經查察確定後，區公所扣4分 4~6件重要輿情案件未即時登錄，經查察確定後，區公所扣8分 超過6件重要輿情案件未即時登錄，經查察確定後，區公所扣12分</p>	30分
區里事務 資料管理 系統維護	里幹事個人資料登載維護	<p>查核里幹事登錄資料，並統計缺失數佔查核數比例扣分：</p> <p>1%以上~5% 扣2分 5%以上~10% 扣4分 10%以上~15% 扣6分 15%以上~20% 扣8分 20%以上 扣10分</p>	10分
	里內基本資料建置維護		

考核項目	評分細項	考核內容及評分標準	配分
里辦公處公告欄維護管理	公告欄整潔維護 無張貼營利性廣告 宣導資料之更新 文宣張貼整齊及不重疊 標示公告欄設置單位(包含里幹事)及聯絡電話 標示禁貼廣告警語 標示公告欄名銜	一、抽查各區里辦公處公告欄 1. 區政督導員各區每月抽查1座。 2. 業務科考評抽查3座 二、扣分基準： 1. 1座受查公告欄有缺失者，區公所扣2分，2座受查公告欄有缺失者，區公所扣4分，3座受查公告欄有缺失者，區公所扣6分，4座以上受查公告欄有缺失者，區公所扣7分。 2. 若有相關反映公告欄維護管理有缺失，經查證屬實者每一件扣1分，最多扣3分。	10分
百歲人瑞關懷訪視	百歲人瑞生日之祝賀(或訪視) 新增人瑞之訪視(如遷入)	每月抽查各區全部百歲人瑞資料庫訪視資料： 一、全數確實完成訪視登錄者，不扣分。 二、訪視案件漏登錄時，依下列扣分： 少1件扣1分 少2件扣3分 少3件(含以上)扣5分	5分
新移民關懷訪視	新移民關懷訪視處理情形	每月抽查各區新移民關懷訪視系統資料： 一、全數確實完成訪視登錄者，不扣分。 二、訪視案件漏登錄時，依下列扣分： 少1件扣1分 少2件扣3分 少3件(含以上)扣5分	5分
未立案宗教場所全面訪查執行情形	稽查轄內疑似未立案宗教場所 協助宣導紙錢替代等方案 協助清查公共安全預警事項 協助拍攝宗教場所「外觀」、「內部」及「主神」照片	一、稽查轄內疑似未立案宗教場所，發生漏列者，每漏列1家扣1分，至多扣5分。 二、未確實協助宣導紙錢替代等方案，扣1分。 三、未確實協助清查公共安全預警事項，扣1分。 四、未確實協助拍攝宗教場所「外觀」、「內部」及「主神」照片，扣1分。	10分

臺北市里幹事協助里長辦理各項業務考核、評鑑業務績優成績表

期間：109年11月至110年10月

區里別	里幹事姓名	業務考核或評鑑名稱	考核或評鑑成績	加分數
○○區 ○○里	AAA	110年度守望相助隊考核	第1名	0.3
○○區 ○○里	BBB	110年度守望相助隊考核	第2名	0.2
○○區 ○○里	CCC	110年度守望相助隊考核	第3名	0.1

(表格不夠請自行延伸)

註：

- 一、請各區公所彙整里幹事協助里長辦理各項業務考核、評鑑業務績優成績，填於1份。
- 二、本表件如未隨各區公所函送里幹事初評成績一併檢附，里幹事協助里長辦理各項業務考核、評鑑業務績優成績，不予加分。