

臺北市里鄰建設服務經費申請計畫表

第 1 次申請

第 次修正

申請日期：中華民國 112 年 1 月 3 日

申請單位：大安區 通化 里

里長：周進財

(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 明 說	備 註	
一	防火巷之整頓 清理	<input type="checkbox"/> 1. 髒亂(垃圾)清理。 <input type="checkbox"/> 2. 鋪面維修。 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 環境清潔(消毒)維護及綠、美化(材料、花材、肥料、工資)。 <input type="checkbox"/> 4. 其他有關整頓工作用途。	經:里內消毒 1式:30,000元	112年12月31日	里內	維護里內 環境清潔	經112年 1月3日上 半年里鄰 工作會報 決議辦理
二	其他里內公共 區域認養之必 要支出	<input type="checkbox"/> 其他里內公共區域認養之必要支出。					
三	守望相助工作	<input checked="" type="checkbox"/> 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)。 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 腳踏車及機車購置、維修零件或耗材更換。 <input type="checkbox"/> 3. 守望相助機車(自備)油料補貼。 <input type="checkbox"/> 4. 感應器裝設、維修零件或耗材更換。 <input type="checkbox"/> 5. 守望相助工作相關參訪及研習活動。 <input type="checkbox"/> 6. 守望相助點心費。 <input checked="" type="checkbox"/> 7. 其他有關裝備、設施(滅火器、消耗品等)之購置、維修。	資： 1具行動電話 45,000元 經： 機車燃料稅 1式:450元 經： 機車強制險 1式:658元 經： 滅火器換藥 200具*250元=50,000元	112年12月31日 112年12月31日 112年12月31日 112年12月31日	里內 里內 里內 里內	提升服務 效益 維護交通 安全 維護交通 安全 維護里內 環境安全	經112年 1月3日上 半年里鄰 工作會報 決議辦理 經112年 1月3日上 半年里鄰 工作會報 決議辦理 經112年 1月3日上 半年里鄰 工作會報 決議辦理 經112年 1月3日上 半年里鄰 工作會報 決議辦理
四	鄰里公園、綠 地之清潔維護	<input type="checkbox"/> 1. 清潔、打掃各項用具之購置。 <input type="checkbox"/> 2. 澆灌設施設置維護及水費。 <input type="checkbox"/> 3. 其他經區公所核可之維護服務用途。					

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 明 說	備 註
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	<input type="checkbox"/> 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)。 <input type="checkbox"/> 2. 防災、救災器材(抽水機、發電機及輪架、輸送水管及接頭、鏟裝機、緊急照明燈、喊話器、梯、鋤、剷、耙等)之租用、備置、配備零件或維修。 <input type="checkbox"/> 3. 其他小型零星工程或公共設施。				
十二	辦理節慶、公益、環保等相關活動	經： 母親節活動1場42,000元 經： 中秋節活動1場70,000元	112年12月31日 112年12月31日	里內 市內	提升服務效益 提升服務效益	經112年1月3日上午里鄰工作會報決議辦理 經112年1月3日上午里鄰工作會報決議辦理
十三	志工相關費用	<input type="checkbox"/> 1. 餐點及交通補貼代金。 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 服裝、物品及材料費 <input type="checkbox"/> 3. 保險費。 <input type="checkbox"/> 4. 研習及參訪費	經： 志工服裝40,000元	112年12月31日	里內	提升服務效益 經112年1月3日上午里鄰工作會報決議辦理

審查意見

符合；依臺北市大安區公所112年1月6日北市安民字第1126000369號函核准通過辦理。
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：

會計室

承辦人

主任