

# 臺北市文山區公所 97 年度施政計畫

臺北市文山區公所 編印

中華民國 96 年 7 月

## 臺北市文山區公所 97 年度施政計畫重點

本所依據 97 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，編訂九十七年度施政計畫。其計畫重點如下：

### 一、一般行政：

- (一) 綜理有關區務行政，公用財產之管理與維護及按照核定工作計畫，切實執行。
- (二) 依照主計法規辦理預算編製、分配之歲計業務，督導預算執行、經費收支帳務處理之會計決算業務，並兼辦各項統計業務。
- (三) 依照人事法令辦理員工各項福利措施，嚴密考核獎懲及本所有關人事管理業務。
- (四) 辦理端正政風、公務機密維護及機關設施維護等工作。
- (五) 辦理本所業務之研究考核發展工作、文書處理及為民服務工作。
- (六) 依據鎮市調解條例辦理調解業務，排解糾紛。
- (七) 辦理市民申訴案件、建議案件之追蹤列管。
- (八) 配合推動區政業務電腦化，發展電子化、標準化、網路化之公文處理系統，提供市民電子化之服務。

### 二、民政業務

- (一) 召開各種基層會議，適時宣導各種法令，促進民眾了解政府施政方針，健全地方自治功能。
- (二) 配合各權責單位，持續執行環境整潔與改善交通秩序工作，改善市容觀瞻並促進道路通暢，提昇市民生活品質。
- (三) 落實里幹事下里服勤制度、發揮市容查報、到府服務與家戶訪問功能，並透過適當集會宣導政令，以便順利推展各項市政建設。
- (四) 推動民間婚喪喜慶祭典節約，宣導聯合婚禮、聯合奠祭，革新社會鋪張浪費風氣。
- (五) 辦理各項體育活動，並於各種節慶、紀念日舉行健行登山活動，倡導全民體育，強身健國。
- (六) 舉辦具中華文化特色之「基層藝文活動」，傳承中華優良文化。
- (七) 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。

### 三、 社會業務

- (一) 加強社會福利工作，發揮政府功能，照顧低收入戶、中低收入戶老人、身心障礙市民及六歲以下兒童等弱勢族群。
- (二) 輔導強化社區組織，促進社區居民自發性關心社區事務，並參與社區技能研習，凝聚社區共同體意識。
- (三) 加強人民團體輔導，擴大民間參與市政建設與社會服務，充分發揮社會資源。

### 四、 經建業務

- (一) 辦理鄰里工程、公園工程、登山步道等維護，改善市民生活環境，並達到公園美化之目標。
- (二) 加強社區公共空間綠化、美化，創造美好的生活環境。
- (三) 辦理區內農林漁牧工商管理調查等各項經建工作。
- (四) 辦理郊區登山步道遊憩設施維護。
- (五) 依地政法規辦理耕地租約及租佃業務，確保業佃福祉，並遵照耕地三七五減租條例等法令切實執行。

### 五、 兵役業務

- (一) 繼續執行戶役政資訊系統推廣工作。
- (二) 配合兵役處辦理役政幹部講習，使人員嫻熟法令及實務作業程序，以辦好役政工作
- (三) 順利執行徵兵及齡男子徵兵處理工作，常備兵及預官徵集入營等工作，充裕國家兵源
- (四) 照顧在營軍人家屬及遺族，維護軍人權益，辦理生活扶助以安定社會鞏固國防。
- (五) 加強後備軍人異動管理，辦好緩召申請作業及後備軍人就業輔導等工作，掌握後備軍人動態，落實國防政策。
- (六) 辦理役男申請服替代役，及替代役抽籤、徵集工作。

### 六、 健保業務

- (一) 依據「全民健康保險法」及中央健保局相關規定辦理全民健保第一類（里鄰長）及眷屬有關承保、轉出、退保、停保、復保、異動事項及保險憑證資料更新等業務。
- (二) 第五、六類（無職業之榮民、榮眷、地區人口）被保險人及眷屬有關承保、轉出、退保、停保、復保、異動

事項及保險憑證資料更新等業務。

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

促進基層硬體建設更完善，改善市民居住品質。

九、道路及橋樑工程

積極推動鄰里工程建設，提高鄰里工程施工品質。

十、公園綠化及風景區工程

加強鄰里公園各項設施檢修及綠化、美化工程，並積極運用民間資源，推動公園認養活動，創造市民休閒運動的好地點。

臺北市文山區公所 97 年度施政計畫

計畫名稱		分計畫	計 畫 內 容
業務計畫	工作計畫		
壹、 行政 管理 行政		(一)一般業務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 落實市民申訴中心功能，了解民情、解決民瘼，廣徵市政建設與興革意見。</li> <li>2. 公用財產管理與維護。</li> <li>3. 辦理人民請求國家賠償事件。</li> <li>4. 辦理區務會議、市容會報。</li> </ol>
		(二)會計業務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理年度預算、分配預算及督導預算執行之歲計業務。</li> <li>2. 按季編製重大預算執行績效分析表、辦理經費收支、帳務處理及編製各種會計報告之會計業務。</li> <li>3. 編製 96 年本區公所統計總報告於 97 年 2 月底前逕送本府主計處。</li> <li>4. 編製 96 年區務統計要覽。</li> <li>5. 辦理人力資源等各種調查。</li> </ol>
		(三)人事業務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 落實員額精簡，加強控管員額，彈性調整及合理運用人力。</li> <li>2. 賡續推動行政單一窗口，貫徹分層負責，提高行政效能。</li> </ol>

	(四)政風業務	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. 持續推動業務外包。</li> <li>4. 貫徹考試及合法用人，公開辦理人事升遷。</li> <li>5. 落實輪調制度，確立廉能政治。</li> <li>6. 持續進用身心障礙人員，落實身心障礙福利措施。</li> <li>7. 嚴密考核獎懲，強化勤惰管理。</li> <li>8. 建立員工參與制度，促進雙向溝通。</li> <li>9. 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。</li> <li>10. 落實推動激勵措施，提振工作士氣。</li> <li>11. 辦理公教人員急難貸款及退休喪亡互助補助。</li> <li>12. 推動志義工服務，強化人力再運用。</li> <li>13. 辦理人事資訊作業，提升行政效率。</li> <li>14. 強化員工福利措施，辦理文康休閒活動。</li> <li>15. 加強性騷擾防治之宣導，建構兩性平等、和諧之工作環境。</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 定期辦理政風督導小組會議，確實追蹤檢討執行情形。</li> <li>2. 依法辦理公職人員財產申報，強化審查功能。</li> <li>3. 執行政風法令宣導，培養員工廉潔理念。</li> <li>4. 加強辦理獎勵廉能，表揚政風優良事蹟。</li> <li>5. 辦理員工貪瀆不法之發掘及處理檢舉事蹟。</li> <li>6. 落實機關安全維護措施，防範公務機密外洩。</li> <li>7. 各種慶典及選舉期間，嚴密維護措施。</li> <li>8. 加強推動「臺北市政府公務員廉政倫理規範」，落實請託關說、贈受財務、飲宴報備登錄制度。</li> <li>9. 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</li> </ol>
--	---------	--

貳、區政業務		台，掌握民意派動，妥適反映民隱民瘼，政風興革建言。
		10. 推動本所反浪費宣導及閒置建設之清查彙整。
		11. 針對本所易茲弊端業務，加強業務稽核，落實機關內控機制，事先預防貪瀆不法情形發生。
	(五)調解業務	1. 積極推展調解業務，排解民間糾紛。 2. 辦理免費法律諮詢服務
	(六)電子資料處理	1. 建置本府公文處理整合系統作業所需設備，提昇公文處理品質及效率。 2. 配合推動區政業務電腦化、里辦公室電腦化相關事宜。
	(七)停車場管理	1. 開放行政中心停車場部分車位為洽公便民停車位方便洽公市民停車。
	(一)民政業務	(一)地方自治 一般地方自治 1. 辦理鄰整編。 2. 辦理里鄰長參觀活動。 3. 辦理里鄰長研習。 4. 辦理市長區政說明會。 5. 辦理市長與民有約。 6. 推動發展地方文化特色活動。 7. 志工史蹟解說。

8. 辦理災害防救業務(防救災演習、各編組人員教育訓練、成立災害應變中心)。
9. 協助辦理春安工作。
10. 協助推行守望相助工作。
11. 協助取締違規攤販暨配合整頓道路障礙。
12. 協助維護交通秩序。
13. 協助推行全民保防宣導。
14. 協助萬安演習，健全民防團隊編組訓練。
15. 協助防火防災與防溺宣導
16. 協助就業服務宣導。
17. 里鄰長銜牌管理維護。
18. 協助技能檢定業務宣導。
19. 協助轉介特定對象之就業服務。
20. 協助辦理「勞工教育」宣導。
21. 協助職訓招生宣導。
22. 協助宣導外勞與聚集社區對話，建立良好互動關係。
23. 協尋通報社區鄰里中生活陷於困境之失業人口，俾利提供必要之生計輔導。
24. 心血管疾病照護宣導。
25. 老人健康檢查宣導。
26. 糖尿病照護宣導。
27. 協助宣導居家護理個案轉介服務。
28. 協助辦理社區腸病毒、登革熱等傳染病防治宣導。
29. 於流行期協助登革熱等之傳染病防治事宜。
30. 協助推動母乳哺育政策及哺(集)乳室設置。
31. 配合辦理環保義工業務(包括環境清潔維護及資源回收等服務工作、招募組訓等)。



- |  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <ol style="list-style-type: none"><li>32. 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。</li><li>33. 協助推動資源垃圾回收工作。</li><li>34. 配合辦理病媒管制業務，配合全國滅鼠週之推動，發放鼠餌，宣導里民同步滅鼠。</li><li>35. 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。</li><li>36. 協助市政宣導。</li><li>37. 協助分送便民手冊。</li><li>38. 協助分送台北畫刊、英文雙月刊及其他不定期出版品</li><li>39. 協助分送張貼市政宣導海報。</li><li>40. 協助安排於電子看板插播市政訊息。</li><li>41. 協助捷運建設宣導、溝通與協調工作</li><li>42. 協助推動捷運工程施工期間道路交通維持計畫</li><li>43. 協助調查轄內未使用及未裝自來水用戶數及人口數</li><li>44. 依據里民、里民大會等之建議經本市交工處研擬動線方案及製作問卷，取得居民共識，再據以規劃施設。</li><li>45. 協助宣導人口政策。</li><li>46. 污水下水道用戶接管之推廣宣導。</li><br/><li>47. 協助宣導社區健康營造工作。</li><li>48. 協助宣導暫托服務個案轉介服務。</li><li>49. 宣導社區健康生活化宣導。</li><li>50. 協助用藥安全藥物濫用防治宣導</li><li>51. 協助宣導安全用水業務。</li><li>52. 辦理城鄉交流活動。</li></ol> |
|--|--|---|

53. 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(私有地)。
54. 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。
55. 協助宣導節約用水業務。
56. 協助宣導自來水多元化之抄表、繳費及用水服務。
57. 協助陳列並提供民眾索取每期自來水簡訊。
58. 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物資供應等事宜。
59. 協助健康城市、安全社區相關宣導。
60. 協助愛滋病、結核病防治宣導。
61. 協助各類預防注射宣導。
62. 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。
63. 協助健康飲食推廣。

#### 推行里民大會及基層建設座談會

1. 里民大會或基層建設座談會
2. 辦理里民大會或基層建設座談會，反映民意、宣導政令，解決里內公共問題

#### 國民小學學籍管理

1. 依事實劃分學區。
2. 分發適齡兒童就學，執行強迫入學、辦理暫緩入學，並建立完整資料。

#### 基層藝文活動

1. 推行基層藝文活動。
2. 推動社區藝文活動看板製作，提供藝文資訊。
3. 輔導成立社區文化志工推動社區藝文活動。
4. 規劃辦理區域性文化活動。
5. 推動及輔導具地方特色之文化產業發展。

#### 宗教禮俗業務

1. 加強宗祠業務。
2. 祭祀公業神明會業務。
3. 加強宗教輔導，發揮濟世助人功能。
4. 推行民間祭典節約，端正社會風氣。
5. 宣導市民參加聯合婚禮，並受理報名。
6. 舉辦成年禮。
7. 改善民俗實踐委員會提供清寒學子獎助學金。

#### 古蹟保存

1. 協助古蹟管理維護，保存文化資產。
2. 辦理古蹟現況定期查報。
3. 辦理古蹟突發事件緊急通報。
4. 協助辦理文化資產保存推廣相關活動。

#### 樹木保護業務

1. 區內受保護樹木定期巡查提報。
2. 鄰里公園內受保護樹木之保護。

#### 建立原住民生活輔導資料

1. 設籍本市原住民戶籍資料之彙整。
2. 按月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，填報原住民基本資料卡，使用區政業務資訊系統之原住民子系統建立基本資料。

#### 里鄰活動公共空間補助

1. 辦理里鄰活動公共空間補助。

#### 公共藝術巡察

1. 區內公共藝術品及週遭環境定期巡察與提報。

### (二)里鄰管理

#### 里鄰工作

1. 加強里幹事服勤督導，考核里幹事工作績效，落實基層服務。
2. 執行市容查報工作。
3. 推行睦鄰互助工作。
4. 辦理鄰長遴聘、解聘業務。
5. 里鄰長異動管理（製作鄰長服務證及鄰長聘書）。
6. 資深績優里鄰長表揚。
7. 辦理里長福利互助。
8. 辦理里鄰長喪葬慰問。

9. 辦理里鄰長報紙補助。
10. 鄰長交通補助。
11. 辦理里長自強活動。
12. 辦理鄰長自強活動。
13. 配合宣導公寓大廈成立管委會組織完成報備工作。
14. 危險房屋通報都發局建管處前，先責成所有權人委託專技團體鑑定確為危險房屋後再行通報。

#### 區民活動中心管理

1. 活動中心設置。
2. 活動中心管理維護及租借業務。
3. 區民活動中心內部設備購置管理事宜
4. 公民會館管理-公民會館管理維護及租借業務。

#### (三) 社教活動

##### 推行全民體育活動

1. 輔導各種晨間活動隊社。
2. 輔導區級體育會，發揮推行全民體育之功能。
3. 辦理各類比賽活動。
4. 表揚推行體育有功人員。

##### 參加台北市身心障礙市民運動會

1. 輔導轄區之身心障礙人口參與各項活動。
2. 配合舉辦時間，選拔組訓選手。
3. 辦理組隊參賽各項事宜。

	<p>(二)社會業務</p>	<p>辦理原住民就學輔導及心理調適</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理原住民子女獎助學金</li> </ol> <p>辦理原住民社會福利與救助</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 輔導原住民學前兒童教育補助</li> <li>2. 輔導轉介原住民急難及醫療救助、法律服務。</li> <li>3. 協助貧困原住民申報低收入戶醫療補助、輔導臨時工、就業及養護等救助措施。</li> <li>4. 辦理原住民婦女生活輔導、居家安全保護。</li> </ol> <p>辦理全民防衛業務</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理全民防衛動員業務，協助人力、物力調查與編管</li> <li>2. 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)</li> </ol> <p>(一)一般社會業務</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 敬老愛心悠遊卡受理申請、核發、逾期展期、身分總清查、資料建檔。</li> <li>2. 辦理獨居老人業務-通報、名冊再清查、電話問安、關懷訪視及協助社區內有名無主獨居長者遺體(產)之處理。</li> <li>3. 辦理低收入戶子女就學交通補助。</li> <li>4. 辦理低收入戶生活補助。</li> <li>5. 輔導市民以工代賑臨時工作。</li> <li>6. 低收入戶查定及年度總清查。</li> <li>7. 辦理身心障礙者生活補助申請、查定資料鍵檔及年度總清查業務。</li> <li>8. 辦理身心障礙市民申辦身心障礙手冊業務。</li> </ol>
--	----------------	--

		<p>9. 辦理身心障礙者生活輔助器具補助。</p> <p>10. 辦理育兒補助申請審核、鍵檔及清查作業。</p> <p>11. 辦理中低收入老人生活津貼申請、查定資料鍵檔及年度總清查業務。</p> <p>12. 辦理中低收入幼童托教補助業務。</p> <p>13. 辦理重陽敬老禮金致贈業務。</p> <p>14. 辦理市民急難救助、喪葬補助。</p> <p>15. 辦理災害善後救濟。</p> <p>16. 辦理身心障礙者津貼。</p> <p>17. 辦理敬老福利生活津貼申請業務。</p> <p>18. 辦理身心障礙者參加社會保險自付保費補助及媒體資料之處理。</p> <p>19. 辦理三歲以下全民健保補助申請審核、鍵檔作業。</p> <p>20. 受理公益彩券經銷商工作能力證明申請。</p> <p>(二)社區發展</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 社區發展協會會務輔導。</li> <li>2. 培訓社區發展人才。</li> <li>3. 辦理社區評鑑。</li> <li>4. 辦理社區成果觀摩等活動。</li> </ol> <p>(三)經建業務</p> <p>(一)產業道路部分：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 產業道路沿線之雜草割除、行車淨空之樹枝修剪與路邊溝淤土清理。</li> <li>2. 路面及邊溝破損修復加蓋與路基維護。</li> <li>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。</li> </ol>
--	--	--

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 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。

(二) 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。

(三) 一般經建業務：

1. 推行商品標示制度及辦理商品標示抽查工作。
2. 協助野生動物保育宣導。
3. 協助辦理社區環境改造計畫工程、圖說、審查、工程發包及監造。
4. 協助辦理社區環境改造計畫地區管理及維護。
5. 協助辦理社區環境改造計畫甄選評審、協調、說明、公聽會、規劃簡報。
6. 協助推動「社區規劃師制度」及「青年社區規劃師培訓計畫」。
7. 協助推動「社區規劃服務中心」。
8. 辦理申設社區共同天線電視設備核轉事項。
9. 觀光事業協辦事項。
10. 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。
11. 協助分發都市計畫、都市設計、都市更新宣導品、出版品。
12. 受理徒步區管理委員會申請立案及辦理徒步區環境管理維護綜合協調事宜。
13. 協助推動窳陋地區都市更新。

(四) 農牧林業、地政業務

1. 全區農產類農情調查。
2. 協助農委會勘查全區稻作種植情形。



3. 全區畜牧類農情調查。
4. 全區農業機械數量調查。
5. 督導全區防治盜林業務。
6. 動物傳染病防治之宣導、各項法定動物傳染病調查及動物保護宣導。
7. 農作物病蟲害防治之宣導集各項病蟲害之調查。
8. 天然災害之勘查及救濟金之發放之所有前置作業事宜。
9. 農業用電證明書之核發事項。
10. 農機證之核發事項。
11. 農業用地作農業使用證明書之核發事項。
12. 全區農戶稻作及輪作、休耕之申報事項。
13. 協助辦理免申請建築執照之農業設施會勘事宜。
14. 協辦水土保持相關業務會勘事宜。
15. 辦理私有出租耕地租約登記。
16. 耕地租佃業務之處理事項。
17. 地政業務配合處理事項。

(五) 郊區遊憩場所清潔

1. 登山步道、涼亭、遊憩設施之清潔及維護。
2. 列管登山步道損壞修復。
3. 登山步道割草及通行淨空內之樹枝修剪。

(六) 鄰里公園管理

1. 鄰里公園管理維護。
2. 鄰里公園設施工程之設計施工維護事項。

	<p>(四)役政業務</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. 鄰里公園之清潔維護管理事項。</li> <li>4. 鄰里公園之借用事項。</li> <li>5. 鄰里公園之推動認養事項。</li> <li>6. 推動民眾參與社區環境改造鄰里公園</li> <li>7. 鄰里公園內受保護樹木維護管理。</li> </ol> <p>(七)鄰里工程維護</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公共工程之設計施工維護事項。</li> <li>2. 巷弄道路側溝之維護： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 道路寬八公尺以下之路面維護事宜。</li> <li>(2) 道路寬八公尺以下之側溝護事項。</li> </ol> </li> <li>3. 八公尺以下巷弄之路面側溝整建事項。</li> <li>4. 產業道路路面側溝與護坡駁坎擋土牆之維護。</li> <li>5. 處理山坡地小型水土保持包括 100 公分以下沖蝕溝 100 平方公尺沖蝕及擋土牆。</li> <li>6. 建立台北市道路挖掘系統連線作業。</li> </ol> <p>(一)一般役政業務</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 執行戶役政資訊系統推廣及完成全國連線。</li> <li>2. 役政幹部講習。</li> </ol> <p>(二)編練業務</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 國民兵免役體檢。</li> <li>2. 國民兵異動與清查。</li> <li>3. 軍勤隊編組。</li> </ol>
--	----------------	---

4. 軍勤隊隊員及幹部聯繫訪查。
5. 軍勤隊勤務召集訓練演習。
6. 國民兵除役。
7. 替代役備役役男退役作業及報到列管
8. 替代役備役役男異動管理。
9. 替代役備役役男免役、回役、除役、禁役作業。
10. 替代役備役役男清查作業。
11. 役政幹部講習。

### (三)徵兵處理

1. 兵籍調查。
2. 徵兵檢查。
3. 軍種兵科抽籤。
4. 役男出境及免禁役緩徵。
5. 家庭因素申請服補充兵
6. 常備兵及補充兵徵集。
7. 預官預士徵訓。

### (四)勤務業務

1. 貧困徵屬生活扶助及各項補助。
  - (1) 依「服兵役役男家屬生活扶助實施辦法」規定，辦理入營常備兵家庭生活狀況調查，初擬扶助等級，送市府核定。
  - (2) 凡經核列生活扶助有案之服兵役役男家屬，依服兵役役男家屬生活扶助實施辦法第11條規定辦理各項補助費及特別補助費等慰助款項之調查、陳報及發放等工作。

## 2. 兵役宣傳

(1) 役男入營前座談會。

(2) 製作各類兵役宣傳標語及各項人民申請案件申請方法、時間、地點之宣傳公告等張貼宣傳之。

(3) 依據兵役宣傳慰勞辦法及市府頒慶祝兵役節實施計畫之規定，執行宣傳工作，配合兵役節活動，舉辦「兵役宣傳週」，加強兵役各種宣傳。

## 3. 兵役慰勞

配合市府在營官兵關懷小組、市議會及其他有關單位組慰問團，訪視國軍各部隊及大專學生集訓班（成功嶺），並慰問本區在營常備兵。

## 4. 兵員輸送。

(1) 依市府兵役處每月函送徵集常備兵入營輸送計畫，派遣人員至台北火車站集合場，協助維持秩序，引導依序登車，並派出護送人員隨車維持行車安全秩序及協助電話卡等工作，本安全第一，事事謹慎，圓滿完成輸送任務。

(2) 核發年度入營預官交通費及餐費，並造冊送市府兵役處核銷。

## 5. 軍人權益維護

辦理職務輪代查報、保留底缺、學籍之訪問調查，留守聯繫人異動管理及兵役糾紛之調處，確保服兵役役男及其家屬權益。

## 6. 兵役節活動

依據市府函頒慶祝兵役節實施計畫，辦理各項活動，選拔績優役政幹部送請表揚，加強獎勵以激發士氣。

## 7. 貧困徵屬全民健保就醫補助

凡經核列甲、乙、丙級貧困徵屬就醫：

(1) 保費部分：甲級徵屬全民健保費自行繳納後取據申請核予補助之，造冊送市府兵役處核銷。

(2) 醫療部分：除依「全民健康保險法」有關規定給付外，自付部分列級徵屬憑據申請核予補助之，並造冊送市府兵役處核銷。全力維護醫療權權益，使在營服役者安心服役。

8. 傷殘及陣（死）亡官兵處理。

(1) 依照留守業務規程等有關規定迅速及時辦理傷殘軍人及陣（死）亡官兵遺族慰問、權益維護及協助遺族處理善後等事宜。

(2) 滯留大陸台籍前國軍人員返台定居，調查資料陳報、慰問及協助權益維護等事宜。

9. 遺族慰問。

(1) 每年三節依市府函頒年節慰問實施計畫，配合辦理國軍遺族及海南、瀾洲兩島抗日義士慰問事宜。

(2) 依市府頒祭祀陣（死）亡將士實施計畫協助辦理春、秋兩季祭典各項事宜。

(五) 後備軍人管理

1. 配合辦理後備軍人動員、臨時、教育、勤務點閱召集、行政支援。

2. 辦理後備軍人年度緩召。

3. 辦理後備軍人逐次、儘後召集。

4. 辦理後備異動管理

(1) 後備軍人歸鄉報到列管。

(2) 後備軍人遷徙異動及身家狀況調查。

(3) 後備軍人清查。

(4) 後備軍人輔導就業與職業訓練。

5. 後備軍人疾病停兵體格複檢。

6. 後備軍人編組訓練。

(六) 替代役

1. 替代役申請

			<p>2. 替代役抽籤  3. 替代役役男出境即免禁役緩徵  4. 申請複檢  5. 替代役徵集及延期徵集  6. 替代役役籍資料建立及異動移轉</p> <p>(五)健保業務  辦理全民健康保險第一類里、鄰長、第五、六類被保險人及眷屬有關承保、轉出、退保、停保、復保、異動事項及保險憑證資料更新等業務。</p> <p>(六)里鄰建設業務  里鄰建設服務補助經費</p>
--	--	--	--

參、建築及設備	一、營建工程	一、區民活動中心整修	辦理區民活動中心整修工程。
	二、其他設備	一、其他設備	資訊設備及什項設備
肆、道路橋樑工程	一、道路及橋樑工程	一、鄰里維護工程 二、產業道路維護費工程	1. 鄰里維護工程 2. 產業道路維護費工程

伍、公園綠化及風景區工程	一、公園及綠化工程	一、公園維護工程 二、公園綠化工程。 三、公園改造工程	1. 公園維護工程 2. 公園綠化工程。 3. 公園改造工程
--------------	-----------	-----------------------------------	--------------------------------------