

臺北市中正區公所 96 年度施政計畫

計 畫 名 稱		計 畫 內 容
業 務 計 畫	工 作 計 畫	分 計
壹、一般行政	行政管理	<p>(一)一般業務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 落實市民申訴功能，了解民情、解決民疾，廣徵市政建設興革意見。 2. 公用財產管理及維護。 3. 辦理人民請求國家賠償事件。 4. 辦理區務會議、市容會報。 5. 辦公室環境之維護及綠美化。 6. 市民藝廊參展人之聯繫及作品展覽協調規劃。 7. 強化各類工程、財物、勞務發包作業及提升施工驗收作業效率。 8. 辦理研考工作。 9. 辦理文書管理。 10. 加強文書管理並賡續推動公文處理現代化。 11. 辦理為民服務手冊。 12. 賡續檢討、革新及推動各項為民服務措施。 13. 提高行政管理資訊網使用率以配合推動市府 E 化暨無紙化作業。 14. 配合區級 call center 建置。 15. 加強推動雙語環境。 16. 辦理 94 年臺閩地區農林漁牧業普查。
		<p>(二)會計業務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理年度預算、分配預算及督導預算執行之歲計業務。 2. 按季編製重大計畫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。 3. 辦理各項公務統計。 4. 編製 94 年本區公所統計總報告於 95 年 2 月底前逕送本府主計處。 5. 編製 94 年區務統計要覽。 6. 協助辦理人力資源等各種統計調查。

	(三)人事業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 落實員額精簡、加強控管員額，彈性調整及合理運用人力。 2. 持續推動業務外包。 3. 貫徹考試及合法用人，落實陞遷法制。 4. 持續進用身心障礙人員，落實身心障礙福利措施。 5. 嚴密考核獎懲，強化勤惰管理。 6. 建立員工參與制度，促進雙向溝通。 7. 加強辦理人力培訓，提升人力素質。 8. 落實推動激勵措施，提振工作士氣。 9. 推動公務人力組織學習、終身學習及提昇公務人員英語能力。 10. 辦理公教人員購置住宅貸款、急難貸款，福利互助結算及退休喪亡互助補助。 11. 加強辦理國家賠償及法制作業之培訓。 12. 加強性騷擾防治之宣導，建構兩性平權，和諧之工作環境。 13. 強化員工福利措施，辦理文康休閒活動。 14. 賡續辦理人事資訊作業，提高行政效率。 15. 推動辦理績效獎金制度。
	(四)政風業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 落實興利、防弊措施，做好政風預防工作。 2. 加強宣導廉政理念，激發員工清廉自持之情操。 3. 執行風紀查察，機先發掘問題，防制重大弊端之發生。 4. 鼓勵民眾檢舉，發掘並查處貪瀆不法事件。 5. 維護本機關之公務機密。 6. 預防危害或破壞本機關事件之發生。 7. 加強辦理專案業務稽核及針對社區活動安排反貪宣導作為。
	(五)調解業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 積極推展調解業務，排解民間糾紛及減少興訟事件。 2. 配合「檢察官偵查中加強運用鄉鎮市區調解功能方案」之偵查程序辦理各檢察署轉介之調解案件，以強化調解功用及紓減訟源，並減低社會成本。 3. 辦理各屆調解會委員遴聘與解聘等相關事宜及有關委員各項福利等行政事項執行。 4. 辦理免費法律諮詢服務。
	(六)電子資料處理	建置本府公文處理整合系統作業所需設備，為市民提供電子化服務。
	(七)停車場暨集會堂	本行政中心地下室2樓停車場管理。

		管理	
貳、區政業務	區政管理	(一)民政業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理鄰整編。 2. 協辦門牌整改編業務。 3. 辦理里鄰長市政參觀活動。 4. 辦理里鄰長研習。 5. 辦理市長區政說明會。 6. 辦理市長與民有約。 7. 辦理市長基層之旅。 8. 協助辦理春安工作、萬安演習、建全民防團隊編組訓練加強民防工作。 9. 協助推行全民保防宣導。 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. 協助就業宣導。 14. 協助技能檢定業務宣導。 15. 協尋通報社區鄰里中生活陷於困境之失業人口、社區內重殘或長期臥病人事項，俾利提供必要之生計輔導。 16. 協助老人健康檢查宣導。 17. 協助辦理社區腸病毒、登革熱等傳染病防治宣導。 18. 於流行期協助腸病毒、登革熱等傳染病之防治事宜。 19. 協助暫托服務個案轉介服務。 20. 協助心血管疾病照護宣導。 21. 協助糖尿病照護宣導。 22. 協助居家護理個案轉介服務。 23. 協助推動母乳哺育政策及哺(集)乳室設置。 24. 協助營造健康社區工作。 25. 配合推動環境清潔日、國家清潔週及空地大清掃等工作。 26. 協助推動資源垃圾回收工作。 27. 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)。 28. 建檔列管轄區內之空地、空屋、地下室積水、里(鄰)公園學校等，加強查察及清除病媒孳生源。 29. 協助市政宣導。

30. 協助分送便民手冊。
31. 協助分送臺北畫刊及其他不定期出版品。
32. 協助分送張貼市政宣導海報。
33. 協助安排於電子看板插播市政訊息。
34. 協助捷運建設宣導、溝通與協調工作。
35. 協助推動捷運工程施工期間道路交通維持計畫。
36. 依據里民、里民大會等建議巷道設置單行道或變更，經本市交工處研析其需要性、動線方案及製作問卷，里辦公處協助實施問卷調查及回收後送該處評析，必要時由里辦公處協調區公所召開說明會，俾以取得共識及施設。
37. 協助宣導人口政策。
38. 協助辦理戶籍巡迴查對。
39. 協助民政局舉辦各項選拔，以端正社會風氣。
40. 協助防火防災宣導。
41. 辦理里民大會或基層建設座談會、里鄰工作會報以反映民意、宣導政令和解決里內公共問題。
42. 依地理環境劃分學區。
分發適齡兒童就學，執行強迫入學，辦理重度身心障礙者在家自行教育、免強迫入學，並建立完整資料。
43. 推展基層藝文活動。
44. 推動社區藝文看版製作，提供藝文資訊。
45. 輔導成立社區文化志工推動社區藝文活動。
46. 協助推動社區藝文活動企劃案設計競賽。
47. 編撰區誌資料及蒐集地方文史資料。
48. 加強輔導宗祠財團法人業務。
49. 輔導祭祀公業神明會業務。
50. 加強宗教團體輔導，發揮濟世助人功能。
51. 推行民間祭典節約，端正社會風氣。
52. 宣導市民參加聯合婚禮，並受理報名。
53. 舉辦成年禮。
54. 推行「國民生活須知」及「國民禮儀範例」。
55. 宣導聯合奠祭以改善喪禮習俗，避免鋪張浪費，導正社會風氣。
56. 協助辦理古蹟管理維護，保存文化資產。
57. 協助古蹟現況定期查報。
58. 辦理古蹟突發事件緊急通報。

59. 協助辦理文化資產保存推廣相關活動。
60. 辦理古蹟解說培訓。
61. 按月辦理原住民戶籍異動統計，並派員訪查遷入原住民家戶，填報原住民基本資料卡，使用區政業務資訊系統建立原住民基本資料。
62. 鼓勵原住民參與慶典活動及表演。
63. 協辦各種藝文及法律講座。
64. 協助辦理全市原住民民俗活動。
65. 辦理原住民學生獎助學金申請。
66. 輔導原住民子女課業級團體康樂活動。
67. 輔導轉介原住民急難及醫療救助、法律服務。
68. 辦理原住民學前兒童教育補助。
69. 辦理貧困失依原住民兒童家庭補助、教養、家庭寄養等工作。
70. 協助貧困原住民申請低收入戶醫療補助、輔導臨時工作及養戶等救助措施。
71. 辦理原住民婦女生活輔導。
72. 協助宣導原住民各種福利措施，就業輔導，民俗活動等。
73. 協辦原住民手工藝製作研習及原住民原居住農產品之促銷活動。
74. 加強里幹事服勤督導，考核里幹事工作績效，落實基層服務。
75. 執行市容查報工作。
76. 推行睦鄰互助工作。
77. 辦理里鄰長遴聘、解聘業務。
78. 辦理里鄰長異動管理(製作鄰長服務卡)。
79. 辦理資深績優里鄰長暨里長表揚。
80. 辦理里長福利互助。
81. 辦理里鄰長喪葬慰問。
82. 辦理里長退職酬勞。
83. 辦理里鄰長報紙補助。
84. 辦理里鄰長交通補助費。
85. 辦理里、鄰長自強活動。
86. 配合颱風季節及重大災害期間之危險廣告物查報、勸導保固等協助工作。
87. 推動里辦公處電腦化。
88. 公民會館管理、維護。
89. 建置鄰里社區網頁。
90. 辦理補助里鄰建設費事宜。

		<p>91. 辦理里鄰活動公共空間補助。</p> <p>92. 區民活動中心興建及租借事宜。</p> <p>93. 區民活動中心內部設備購置管理事宜。</p> <p>94. 配合民政局辦理各類節日慶典活動。</p> <p>95. 輔導各種晨間活動隊社。</p> <p>96. 輔導區級體育會以發揮全民體育之功能。</p> <p>97. 辦理各類比賽活動。</p> <p>98. 辦理孝行獎、傑出市民及各項楷模等之推薦工作。</p> <p>99. 表揚推行體育有功人員。</p> <p>100. 組隊參加臺北國際龍舟邀請賽。</p> <p>101. 輔導轄區之身心障礙人士參與各項活動。</p> <p>102. 污水下水道用戶接管之宣導。</p> <p>103. 協助職訓招生宣導。</p> <p>104. 辦理區公所防救災綜合業務</p> <p>105. 辦理區級防災綜合演習。</p> <p>106. 協助成立社區防疫網。</p> <p>107. 推動及輔導具地方特色之文化產業發展。</p> <p>108. 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>109. 協助健康城市相關宣導。</p>
	(二)社會業務	<p>1. 辦理低收入戶申請、查定、資料建檔及年度總清查等業務。</p> <p>2. 辦理低收入戶生活補助。</p> <p>3. 辦理低收入戶及子女就學交通補助業務。</p> <p>4. 辦理輔導市民代賑工(臨時工)登記、審核、派工、代賑金核發、年度總登記等業務。</p> <p>5. 辦理身心障礙者生活補助申請、查定資料建檔、年度總清查業務。</p> <p>6. 辦理中低收入老人生活津貼申請、查定資料建檔、年度總清查業務。</p> <p>7. 辦理身心障礙市民申請身心障礙鑑定業務。</p> <p>8. 辦理身心障礙市民身心障礙鑑定業務。</p> <p>9. 辦理身心障礙者生活補助器具補助。</p> <p>10. 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>11. 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。</p> <p>12. 受理育兒補助申請、審核、建檔及清查作業。</p> <p>13. 辦理重陽節敬老禮金致贈業務。</p>

			<ol style="list-style-type: none"> 14. 辦理身心障礙者津貼。 15. 辦理市民急難救助及低收入戶喪葬補助等業務。 16. 審核身心障礙者申請公益彩券經銷商資格。 17. 辦理區公所防救災救濟組相關業務。 18. 協辦區級防災綜合演習。 19. 辦理天然災害善後救助(濟)金核發業務。 20. 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)之處理等。 21. 社區發展協會會務輔導。 22. 培訓社區發展人才。 23. 協助辦理社區評鑑。 24. 辦理社區成果觀摩等活動。 25. 辦理區級人民團體會務輔導。 26. 輔導社區發展協會辦理各項活動經費補助之申請及核銷轉陳事宜。 27. 辦理敬老福利生活津貼業務受理申請、申復、喪失資格等業務。 28. 辦理中低收入戶幼童托教補助。 29. 辦理 3 歲以下兒童全民健康保險自付保險費補助。
		(三)經建業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助有線電視之宣導事項。 2. 受理社區共同天線電視設備申設。 3. 推行商品標示制度。 4. 推動社區環境改造計畫。 5. 協助辦理親山親水計畫地區管理及維護。 6. 推動民眾參與鄰里公園整建。 7. 建立臺北市道路挖掘連線作業。 8. 配合臺北市空間綠美化。 9. 輔導機關團體綠美化工作。 10. 協助路燈增設與遷修。 11. 協助辦理畜犬登記及狂犬病預防注射宣導。 12. 保育野生動物宣導。 13. 協助推動捷運工程施工期間道路交通維護計畫。 14. 危木處理。 15. 農業機械化推行工作及農業機械數量調查。

			<ol style="list-style-type: none"> 16.核發農業用電許可。 17.農情調查及養豬調查。 18.糧食生產調查及水旱田利用調整後續計畫。 19.農家戶口抽樣調查。 20.核發農業用地作農業使用證明書。 21.參與與農業經營不可分離土地會勘。 22.農業區級保護區簡易寮舍申請。 23.辦理農林漁牧業行政工作。 24.協助辦理都市空間改造計畫說明會、規劃簡報及社區協調工作。 25.協助辦理都市空間改造計畫及圖說審查、工程發包及監造驗收。 26.協助辦理都市空間改造計畫及地區環境改造計畫管理及維護。 27.協助辦理「地區發展計畫」說明會、規劃簡報及社區協調工作。 28.協助推動「社區規劃師制度」。 29.協助推動「社區規劃服務中心」。 30.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。 31.協助民生必需配售站建置。 32.協助分發都市計畫、都市設計、都市更新、國宅等相關宣導品、出版品。 33.協助辦理都市計畫、都市設計、都市更新說明會座談會及公聽會。 34.區內受保護樹木定期巡查提報。 35.鄰里公園內受保護樹木之保護。
		(四)役政業務	<ol style="list-style-type: none"> 1.執行戶役政資訊推廣及完成全國連線。 2.辦理國民兵免役體檢。 3.辦理國民兵異動及清查。 4.役政幹部講習。 5.兵籍調查。 6.徵兵檢查及役男申請複檢。 7.軍種兵科抽籤。 8.役男出境及免禁役緩徵。 9.家庭因素及替代役體位服補充兵役。 10.常備兵及補充兵徵集。 11.預備軍(士)官徵訓。 12.僑生僑民異動與清查。 13.列級貧困徵屬生活扶助及各項補助費。

		<ol style="list-style-type: none"> 14. 兵役慰勞。 15. 兵役宣導(役男入營前說明會)。 16. 兵員輸送。 17. 軍人權益維護。 18. 貧困徵屬全民健保就醫補助。 19. 兵役節活動。 20. 遺族慰問。 21. 傷殘及陣(死)亡官兵處理。 22. 辦理年度後備軍人緩召。 23. 依年度後備軍人清查計畫，策定執行要點，充實後備戰力。 24. 後備軍人遷徙異動作業之處理。 25. 加強對後備軍人服務，迅速獲得就業機會及職業訓練，以期妥善運用復原人力資源，積極參與國家建設。 26. 依市府函頒年度轉、免、回、除、禁役實施計畫，配合團管部協調軍醫院實施年度後備軍人疾病停兵體格複檢作業。 27. 受理替代役申請。 28. 受理替代役抽籤。 29. 替代役役男出境及免禁役緩徵。 30. 替代役役男申請複檢。 31. 替代役徵集及延期徵集。 32. 替代役役籍資料建立及異動移轉。 33. 後備軍人主檔比對。 34. 後備軍人歸鄉報到。 35. 替代役備役歸鄉報到。 36. 替代役備役停役。 37. 替代役備役回役。 38. 替代役備役勤務編組。 39. 替代役備役勤務召集。 40. 替代役備役異動管理。
	(五)健保業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理全民健保第 5、6 類被保險人有關承保、退保、停保異動事項及發放、換發健保卡等業務。 2. 辦理第 1 類里鄰長全民健康保險業務。

參、建築及設備	一、營建工程	(一) 鄰里建設工程	補助里鄰建設經費。
	二、交通及運輸設備		
	三、其他設備		
肆、道路橋樑工程	道路及橋樑工程	(一) 鄰里工程維護	鄰里工程維護： 1. 公共工程之設計施工維護事項。 2. 巷弄道路側溝之維護： 甲. 道路寬度 8 公尺以下路面維護事宜。 乙. 道路寬度 8 公尺以下側溝維護事項。
伍			

、公園綠化及風景區工程	一、公園及綠化工程	(一)中正區牯嶺、齊東、文光、連雲、南陽、永昌、南昌、文盛 8 座鄰里公園維護工程	本區公園維護。
-------------	-----------	---	---------