臺北市士林區公所九十二年度施政計畫

臺北市士林區公所編印
中華民國九十一年八月

臺北市士林區公所九十二年度施政計畫重點

本所依據市府九十二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，編訂九十二年度施政計畫，其計畫重點如次：

壹、一般行政：

行政管理：

1、重視市民各項申訴、陳請及行政革新建議案件並嚴密查考，消除民怨，解決民瘼。

2、厲行行政程序簡易化、標準化、便民化、自動化，建立正確行政觀念，促進區政革新。

3、強化行政事務管理工作，杜絕浪費，力行節約，貫徹行政革新要求。

4、整修本區天母等二十二處區民活動中心，提供區民公共活動空間，凝聚民眾關懷社區意識。

5、推展調解業務，疏減訟源及減少紛爭，避免浪費司法資源，促進地方團結和諧。

6、有效運用人力資源，落實組織改造，激勵員工士氣及嚴密人事查考工作。

7、貫徹「肅貪、防貪」政策，維護機關安全，樹立本所廉能形象。

8、積極研究、創新服務，嚴格控管區級會議、施政計畫及預算，發揮研考及會計功能。

９、加強本所志（義）工組織活力，協助各項區政業務宣導及推展。

１０、加強推動區政資訊化工作，擴充區政資料庫運用，強化員工資訊技能訓練，提高工作速度與品質。

１１、推動城市外交工作，與越南河內市西湖郡締結友好關係。

貳、區政業務：

區政管理：

（一）民政業務：

１、健全基層組織，配合市府民政局推動「次分區」規劃，以「生活圈」形態有效平衡市政建設，建立由下而上之民意反映處理機制。

２、辦理本區災害防救調查、計畫及防災倉庫、防災公園規劃，統一舉辦年度區級災害防救演訓工作。

３、凝聚社區公眾議題，整合鄰里基層意見，暢通市政溝通管道。

４、加強改善市容、維護公共空間及增進市民福祉各項查報工作。

５、倡導良好婚喪喜慶風俗及祭典節約，改善社會風氣，培養儉樸民風。

６、輔導宗教團體正常發展，鼓勵舉辦公益慈善活動，賡續輔導寺廟推動「免燒金紙」節約環保措施。

7、宣導各項政令，積極配合與協助市府各局、處施政措施推行。

8、加強宣傳環境保護觀念，發動居民整理住家四周環境，提倡全民體育活動，建立「強身、強國、強種」基石。

9、推動里鄰守望相助及睦鄰互助風尚，促進鄰里社區情感交流，有效改善治安，建立和諧社會。

10、舉辦多項鄰里基層藝文與配合市府文化局古蹟巡禮等活動，提倡社區多元發展，充實市民文化精神，培養關懷鄉土情懷。

11、關懷區內原住民生活福祉，維護其傳統文化，保障社會地位與尊嚴。

12、加強里、鄰長工作研習與意見交流，強化里幹事功能，增進區里行政效能。

13、配合市府民政局「社區總體營造」規劃，促進社區活力再生，建立地方人文環境特色。

14、妥慎辦理國小新生入學及學區規劃、輟學生通報管理等業務，推動強迫入學工作，普及國民教育施行。

15、配合本市選舉委員會辦理本區第九屆里長選舉選務工作。

（二）社會業務：

1、加強輔導人民團體、健全組織，貫徹組織章程宗旨，推展社會服務，改善社會風氣。

2、推動良好社會運動，辦理各項敬老愛殘、模範母親選拔及好人好事推薦等活動。

3、妥善照顧社會弱勢，建立個案資料給予生活輔助、醫療輔助、子女就學補助，改善其生活環境。

4、積極辦理市民急難救助及臨時工作業務，紓解突遭變故或生活陷入困境者負擔。

（三）經建業務：

1、加強辦理農、林、牧業及糧食生產等資料調查與農作禽畜疾病防治、林地保育工作。

2、協助各項農、林、牧主管機關政令及地政法令宣導。

3、協助市府各項重大都市計畫宣導及協辦地區說明會工作。

（1）士林官邸計畫。

（2）知識經濟產業園區計畫。

（3）社子島開發計畫。

（4）士林電機廠土地開發計畫。

（5）士林市場改建計畫。

（6）士林紙廠土地都市開發變更計畫。

4、配合經濟部商業司及市府建設局賡續推動本區「商店街」商圈改造規劃工作。

5、協助市府都市發展局「地區環境改造案」及都市更新計畫推動之行政支援工作。

（四）役政業務：

1、運用「戶役政資訊系統」嚴密戶役政資料庫統計、管理等工作及辦理役政資訊設備軟硬體維護事務。

2、持續推動徵兵處理業務標準化工作，提高國軍兵員素質，厚植國防力量。

3、貫徹中央政策辦理兵役替代役業務，將役男有效投入社會建設發展行列。

4、加強役政宣導、維護在營軍人權益，積極照顧徵屬、遺族生活，提振國軍士氣。

5、積極協助後備軍人接受職業訓練及職業介紹，促進社會人力資源有效運用。

6、建立後備軍人資料並確實維護管理，儲備國防動員力量。

（五）健保業務：

依法辦理全民健保第一、五、六類被保險人保險業務，保障被保險人權益。

參、建築及設備：

一、營建工程：

（一）運用補助里鄰建設經費，增進鄰里基層建設效能。

（二）價購義信、富光區民活動中心及改建大東路原「士林街役所」為本區公民會館。

（三）因應課室業務處理及便利民眾洽公進行辦公室空間調整及設施改善工程。

（四）推動本區大東路 75 號士林街役所改建士林區「公民會館」規劃設計、工管與興建工程。

二、交通及運輸設備：

無。

三、其他設備：

（一）增購區政資訊設備，淘汰老舊軟硬體，推動公務程序電腦化及網路化。

（二）購置閱卷室數位攝錄影設備，保障機關公文書檔案資料安全。

肆、道路橋樑工程：

一、賡續鄰里八米以下巷道路面與側溝整建維護及社區小型公共設施、廿條產業道路、100 ㎡以下護坡、駁崁及坡地小型水土保持等維護工程。

二、推動鄰里工程維護計畫性工程案：

（一）大西路 48 號至福德路水溝、路面整修工程。

（二）永平街 9 巷、61 巷、75 巷及社中街 361 巷、延平北路六段 258 巷、56 弄等附近溝蓋更新及路面整修工程。

伍、公園綠化及風景區工程

一、公園綠化及風景區工程：

（一）全力推動本區十八座鄰里公園綠美化、整建維護工程及「落葉堆肥」工作。

（二）運用士林第二期土地重劃區抵費地基金，執行本區「基河公園」維護整建工程。

二、山坡地遊憩設施工程：

積極維護風景區遊憩場所整潔及設施維護修建工作，提昇民眾生活品質。

臺北市士林區公所九十二年度施政計畫與預算配合對照表

業務計畫	工作計畫	政府預算（單位：千元）	備註
壹、一般行政	行政管理	52,759	
貳、區政業務	區政業務	170,347	
參、建築及設備	一、營建工程 二、交通及運輸設備 三、其他設備	33,126	
肆、道路橋樑工程	道路及橋樑工程	64,715	
伍、公園綠化及風景區工程	一、公園及綠化工程 二、山坡地遊憩設施工程	5,625	
陸、第一預備金	第一預備金	450	
合計		327,022	

臺北市士林區公所九十二年度施政計畫

計畫名稱			計畫內容	政府預算（單位：千元）	備註
實施計畫	工作計畫	分計畫			
壹、一般行政	行政管理	（一）一般業務	1.落實市民申訴中心功能，了解民情、解決民瘼，廣徵市政建設興革意見。 2.各項公用財產管理及維護工作： （1）本區行政中心大樓水電費用、消防檢測及設施維護費、建築物安全簽證費及清潔、維護、整修工作。 （2）仁勇等二十二處區民活動中心建物修繕、維護工作。 （3）公務車輛保險費、牌照稅、燃料費及養護、油脂費用。 （4）電話語音系統、自動傳真回覆、指紋辯識系統、大樓機電設施、空調系統、電梯設備、燈光耗材、音響播音設備、傳真機、影印機、油印機養護費用。 3.辦理區務會議（及擴大區務會議），統合運用區級各機關學校行政資源，協調處理各項區政事務。 4.行政中心駐警隊服裝年限汰換費用。 5.招募志（義）工協助各項區政服務推展工作。 6.編製本所為民服務手冊（白皮書）、為民服務工作績效報告、年度施政計畫（含草案）及送議會工作報告等資料印刷費用。	52，759 52，759	

			7.加強對市政會議、區政說明會、區長業務會報、為民服務考核及公文處理查考等管制措施，賡續研究創新，提昇本所行政品質。 8.加強與本區轄內外僑社區、學校、團體聯繫溝通並協助其在國內發展。 9.配合市府政策賡續推動辦公室設施雙語化及外籍人士服務處運作。		
		（二）會計業務	1.辦理年度預算、分配預算及績效報告編製之歲計業務。 2.督導預算執行、辦理經費收支、帳務處理及編製各項會計報告之會計業務。 3.編製九十一年本區公所統計總報告，並於九十二年二月底前逕送市府主計處。 4.編製九十一年區務統計要覽 5.協助辦理人力資源等各項統計調查。		
		（三）人事業務	1.在員額零成長下，彈性調整及合理運用機關人力。 2.賡續推動行政單一窗口，貫徹分層負責，提高行政效能。 3.貫徹考試及合法用人，公開辦理人事升遷。 4.積極進用身心障礙人員，落實身心障礙福利措施。 5.處理不適任現職人員，促進人力有效運用。 6.落實職務輪調制度，強化行政活力。 7.嚴密人事考核獎懲，強化勤惰管理。 8.建立員工參與制度，促進領導及基層雙向溝通。 9.加強辦理公務人員培訓，提昇機關人力素質。 10.推動各項激勵措施，提振員工工作士氣。		

			11.確實執行公務人員退撫制度，妥慎處理退休業務及其它各項慰問工作。 12.強化員工福利措施，辦理員工文康休閒活動。 13.辦理各項法令專題講座，增進員工知能。 14.配合市府人事資訊化工作推動。 15.辦理公務員購置住宅貸款，急難貸款及各項福利互助事宜。 16.辦理本所「性騷擾防治宣導業務」工作。		
		（四）政風業務	1.鼓勵檢舉及積極查處機關有無洩密或貪瀆不法情事。 2.宣導政風法令，教育員工知法、守法及潔身自愛情操。 3.辦理政風實況問卷調查，了解施政缺失及興革意見，預防洩密及貪瀆事件發生。 4.嚴密執行機關安全維護工作，確保行政運作順暢。		
		（五）調解業務	積極推展調解委員會業務，排解民眾糾紛，避免浪費司法資源，促進地方團結與和諧。		
		（六）電子資料處理	1.持續推動本所區域網路及轄內區政便民工作站之區政業務資訊化相關事宜，開發區政電子資料庫內容及應用。 2.配合市府發展及推動電子化、標準化、網路化之公文與人民申請案件處理系統，為市民提供電子化政府之服務。 3.辦理本所戶役政資訊系統軟、硬體設備維護及網路連線相關事宜。 4.配合市府推動「便民服務自動化」工作，加強員工「市政資料庫」、「市民ｅ點通」操作教育訓練及擴大使用率，持		

			續反映系統缺點供資訊中心改善。		
		（七）其他	1.辦理電腦設備操作訓練課程，落實員工資訊教育工作。 2.增購電腦軟體，汰換不合時宜軟體，便利公務處理及效率提昇。 3.辦理本區行政中心便民停車處行政管理、收繳停車費、設施維護工作。		
貳、區政管理	區政管理			170，347 170，347	
		（一）民政業務	◎1.辦理第九屆里長選舉選務工作。 2.辦理本區里鄰區域調整、整編、編組、相關表冊印刷工作等事宜。 3.協辦市府民政局門牌整改編業務。 3.辦理本區里、鄰長參觀、研習活動。 4.辦理本區鄰長遴聘、解聘業務。 5.辦理市長與民有約、市長區政說明會、市長與里長有約、生活圈座談會，統合地方民意，落實區政深入基層，以生活圈形態建立由下而上之民意反映機制。 6.辦理里、鄰長牌銜、里辦公處牌銜製作及第九屆鄰長遴聘聘書印製事宜。 7.辦理本區各項民防工作，建立全民國防共識。 8.協辦市府警察局辦理「春安工作」。 9.協辦市府警察局推行「守望相助」工作。 10.協辦市府警察局取締違規攤販暨配合整頓道路障礙。 11.協辦市府警察局維護交通秩序。		◎本項由市府編列預算 ※協辦、宣導、配合事項本所僅編列辦公文具費及承辦人員加班、誤餐費。

			12.協辦市府警察局推行「全民保防」宣導。 13.協辦市府消防局防火、防災宣導。 14.協辦市府勞工局就業服務宣導。 15.協辦市府勞工局職業訓練招生宣導。 16.協辦市府勞工局對公務機關技工、工友納入勞基法政令宣導。 17.協辦市府勞工局通報社區中生活困苦之失業人口。 18.協辦市府勞工局建立外勞與社區對話管道。 19.協辦市府教育局宣導社區大學公共性事務課程開設。 20.協辦市府衛生局宣導中、老年疾病防治、老人健康檢查及慢性疾病照護活動。 21.協辦市府衛生局辦理各項流行疾病防治宣導工作。 22.協辦市府衛生局「喘息服務」、「居家照護工作」、「長期照護志工」、「社區健康營造」、「本市長期照護管理示範中心」各項宣導工作。 23.配合市府環保局環保義工業務。(資源回收、環境清潔維護等服務工作、召募、組訓) 24.協辦市府環保局推動垃圾分類及資源回收宣導工作。 25.協辦市府環保局「溜狗繫狗鍊、隨手清狗便」活動。 26.配合市府環保局推動國家清潔週、環境清潔日、空地大清掃等工作及協助績優里獎金、補助金頒發。 27.協辦市府環保局北投垃圾焚化廠回饋經費管理委員會鄰里回饋業務。 28.配合市府環保局推動「病媒蚊管制」、「滅蟑」、「滅鼠」工作。(環保局補助區公所經費300,000元) 29.協辦市府環保局建檔列管轄內空地、空屋、地下室積水、		※協辦、宣導、配合事項本所僅編列辦公文具費及承辦人員加班、誤餐費。

			鄰里公園、學校等病媒蚊滋生源。 30. 協辦市府發展局辦理都市計畫、設計、更新之宣傳、出版品發送工作及協辦座談會、公聽會、協調會。 31. 協辦市府發展局「徒步區管理委員會」相關事宜。 32. 協辦市府發展局推動窳劣地區都市更新相關事宜。 33. 協辦市府各項市政宣導工作。 34. 協辦市府分送台北畫刊等定期、不定期出版品。 35. 協辦市府各項重大工程建設向市民宣導及溝通。 36. 協辦市府宣導各項交通建設或措施。 37. 協助臺北自來水事業處調查轄區內未使用或未裝設自來水戶數及人數，並協助其供水改善計畫所需土地無償使用同意書或協助申請土地撥用事宜。 38. 協辦市府交通局辦理依里民大會或居民建議後研擬須將巷道設置、變更單行道等規劃工作之居民說明會。 39. 協辦市府民政局「重病、身心障礙市民辦理戶政事項」。 40. 協辦中央及市府宣導人口政策。 41. 協辦市府民政局辦理戶籍巡迴查對。 42. 協辦市府捷運局捷運後續路網建設—「社子線」工程宣導。 43. 辦理里民大會、里長會議、基層建設座談會及里鄰工作會報，宣導政令、反映民意，解決里鄰公共問題。 44. 確實辦理國民小學學區劃分行政工作事宜。 45. 發送適齡兒童國民小學入學通知，執行強迫入學及暫緩入學工作。辦理重度身心障礙者在家自行教育，並建立完整資料。 46. 辦理追蹤失學兒童及國民小學輟學兒童個案。 47. 辦理核對國民小學畢業生名冊及驗印工作。		※協辦、宣導、配合事項本所僅編列辦公文具費及承辦人員加班、誤餐費。

			48.辦理本區各項社教活動。 49.「禁煙節」及「反毒運動」擴大宣導工作執行。 50.辦理「成年禮」相關活動，加強青年對社會責任感。 51.規劃、辦理年度基層文化特色活動－「2003 士林國際文化節」。 52.辦理輔導宗教團體與辦理宗祠業務。 53.配合宣導聯合祭奠、免燒金紙，改善宗教、喪葬習俗。 54.辦理祭祀公業神壇廟會業務。 55.辦理訪查違規神壇、端正社會風氣。 56.配合市府民政局舉辦「市民聯合婚禮」宣導及受理報名，簡約鋪張浪費。 57.推行國民生活須知及國民禮儀範例。 58.協助市府文化局辦理各項古蹟管理維護、古蹟現況定期查報並建立緊急通報系統。 59.協助市府文化局辦理區域性文化活動。 60.協助市府文化局推動文化志工工作。 61.辦理設籍本區原住民戶籍異動統計、訪查新遷入原住民家庭、建立原住民基本資料、辦理原住民各項咨商。 62.協助辦理原住民農產、工藝品研習製作及促銷活動。 63.輔導區內原住民辦理各項醫療、就業、急難、教育補助及法律諮詢、婦女生活、家庭寄養、居家安全保護。 64.協助辦理本市原住民民俗活動，鼓勵原住民參與慶典活動及表演。 65.協辦行政院原住民委員會「都市原住民生活輔導計畫第二期計畫」－輔導都市原住民經濟事業發展計畫內「原住民綜合發展基金」業務。		※協辦、宣導、配合事項本所僅編列辦公文具費及承辦人員加班、誤餐費。

			66.賡續精進里辦公處業務、考核里幹事工作績效、落實里鄰基層服務。 67.辦理市容會報，執行市容查報工作，整頓市容。 68.宣導各里成立「社區巡守隊」，增進社區治安維護工作。 69.推行各里「睦鄰互助」、「守望相助」業務。 70.配合市府民政局辦理里鄰長異動管理業務。 ◎71.配合市府民政局辦理里長福利互助、退職酬勞、出國考察補助、里鄰長喪葬慰問。 ◎72.辦理資深里、鄰長暨績優里長表揚工作。 73.辦理里幹事工作會報及里長座談會。 74.區政工作通報－「愛在士林」編輯、印刷工作。 75.發給里鄰長春節、端午、中秋節三節慰問金事宜。 76.辦理里鄰長全民健康保險、里長意外險、里鄰長與調解委員報紙補助、里鄰長自強活動工作。 77.辦理里長服裝製作。 78.協助市府民政局辦理里鄰活動公共空間補助。 79.辦理本區公所防救災綜合業務。 80.辦理區級防災綜合演習。 81.協助市府工務局在防汛及颱風季節重大災害期間之危險廣告物查報、勸導維修等配合工作。 82.公寓大廈住戶間之糾紛協調工作。 83.公寓大廈管理委員會區分所有權人無法互推召集人時，指定住戶一人代表召集開會。 84.危屋通報工務局建管處前，先責成所有權人委託專業技師團體鑑定確為危險房屋後再行拆除。 85.本區 22 處區民活動中心行政管理、租用業務推動。		◎由市府民政局編列預算，本所編列配合業務費。

			86.區民活動中心水電、清潔費用支應。 87.運用區政便民工作站，服務偏遠或交通不便地區市民。 88.受理各項晨間活動隊社之登記工作。 89.協調區級體育會，發揮推行全民體育之功能。 90.辦理區民運動會及協助推動社區體育比賽活動。 91.辦理表揚推行全民體育有功人士。 92.協辦身心障礙者參加殘障市民運動會及選手組訓工作。		※協辦、宣導、配合事項本所僅編列辦公文具費及承辦人員加班、誤餐費。
		（二）社會業務	◎1.協助市府社會局辦理轄內低收入戶及原住民子女就學交通補助事宜。 ◎2.辦理轄內低收入戶生活補助工作。 ※3.辦理輔導市民代賬工（臨時工作）業務。 4.辦理本區低收入戶查定及年度總清查工作。 ◎5.辦理轄內身心障礙市民生活補助工作。 ◎6.辦理轄內中低收入老人生活津貼業務。 ◎7.受理敬老福利津貼申請業務。 8.辦理轄內身心障礙市民申請身心障礙鑑定業務。 9.辦理核發身心障礙市民身心障礙手冊工作。 ◎10.辦理身心障礙市民申請生活輔助器具補助業務。 ◎11.辦理身心障礙者參加社會保險自付保費補助及退費事宜。 ◎12.辦理敬老證核發、換發事宜。 ◎13.辦理敬老愛殘車票核、換發及辦理身心障礙陪伴者優待票申購等事宜。 14.受理育兒補助申請、審核、建檔及清查作業。 ◎15.辦理重陽節敬老禮金致贈業務。		◎津貼、補助預算由權責單位編列，本所編列行政作業費用。 ※臨時工退休準備金、資遣費由各需求單位編列預算，社會課非環保臨時工春節慰問金與臨時工交通費由本所編列預算。

			◎16.辦理市民申請身心障礙津貼作業。 ◎17.辦理市民申請急難救助及低收入戶喪葬補助業務。 18.辦理轄內獨居老人通報、清查、訪視工作。 ◎20.辦理殘障陪伴者優待車票補助與販售業務。 21.受理公益彩券經銷商申請。 22.協辦對出獄受刑人「更生輔導」工作。 23.協助市府社會局殯葬管理處辦理「殯葬公告」業務。 24.辦理轄內災民收容、救濟站暨各項防救災消耗性物資、設備之採購、補充工作。 25.辦理本區天然及重大災害善後救助業務。 26.表揚優良社會服務人員，提振社會服務者士氣。 27.協助市府社會局辦理「台北新故鄉，社區好厝邊」活動。 28.輔導轄內人民團體。(各社區發展協會、民眾服務分社、體育會、教育會、婦女會等) 29.辦理社區評鑑工作及社區成果觀摩會等活動。		◎津貼、補助預算由權責單位編列，本所編列行政作業費用。
		(三)經建業務	1.辦理本區20處產業道路維護工作各項行政事務。 2.辦理本區8公尺以下巷道路面、側溝維護工作行政事務。 3.辦理一般性土石坍方清理維護及小型崩坍之搶救工作行政事務。 4.辦理轄內農、林、漁、牧業行政工作事務。 5.受理森林登記，輔導私有林造林，協辦轄內林野保護工作。 6.轄內鄰里公園、產業道路危木處理。 7.核發農業用地作農業使用證明書後續作業。 ◎8.辦理糧食生產調查。 9.協辦市府民政局推動民眾參與社區環境改造－鄰里公園整		※協辦、宣導、配合事項本所僅編列辦公文具費及承辦人員加班、誤餐費。 ◎本項由農委會補助。

			建。 10. 協辦市府都發局辦理地區環境改造計畫工程、圖說、審查、工程發包及監造。 11. 協辦市府都發局辦理地區環境改造計畫地區管理及維護。 12. 協辦市府都發局辦理地區環境改造計畫甄選評審、協調、說明、公聽會、規劃簡報。 13. 協辦市府都發局推動「社區規劃師制度」。 14. 協辦市府都發局辦理「區域性社區規劃師工作會議」。 15. 辦理都市計畫書圖公開閱覽、公告及都市計畫說明會。 16. 辦理登山步道、涼亭、指路標、步道解說牌、指標維護及登山步道、涼亭雜草割除、清潔打掃等行政管理工作。 17. 辦理鄰里公園推動認養、管理維護等行政管理工作。 18. 辦理鄰里公園之清潔維護、垃圾清運行政管理工作。 19. 辦理鄰里公園借用事宜。 20. 辦理鄰里公園設施之設計、施工、維護等行政管理工作。 21. 辦理鄰里公園認養人各項研習、參觀活動。 22. 辦理示範區政選項「鄰里公園落葉堆肥」工作。 23. 辦理鄰里公園花草植被栽種及美化工作。 24. 查註三七五租約登記詳細情形。 25. 辦理欠收檢查等地政業務工作。 26. 協辦宣導各項農業政策及地政法令。 27. 協辦市府工務局推動建立「台北市道路挖掘系統」連線作業。 28. 協辦市府都發局辦理台北親山親水計劃－士林、內湖山系計畫。 29. 協助市府推行「商品標示制度」。		※協辦、宣導、配合事項本所僅編列辦公文具費及承辦人員加班、誤餐費。

		（四）役政業務	1.執行綜合性役政工作行政事務。 2.協辦市府兵役處役政幹部講習，提昇役政人員素質。 3.辦理國民兵異動、清查、免役體檢工作。 4.協助市府兵役處各項役政宣導工作。 5.辦理及齡男子兵籍調查轉錄、建立役男兵籍資料工作。 6.辦理役男徵兵檢查及各項補、複檢、到府檢查業務。 7.辦理役男軍種兵科抽籤、補抽籤工作。 8.辦理役男緩徵、免役、禁役、延期徵集入營、出境業務。 9.辦理預備軍（士）官初選、徵訓入營工作。 11.辦理出國役男及僑民（生）徵兵處理業務。 12.辦理無故未徵處役男訪查工作。 13.辦理役男因家庭因素申請服補充兵役業務。 14.辦理役男徵集入營服常備兵役、補充兵役業務。 15.辦理役男兵籍異動、清查、保管業務。 16.辦理本區貧困徵屬、遺族訪視、列級、生活扶助、就醫補助、健保費減免、發放慰問金（品）等工作。 ◎17.協助市府兵役處辦理勞軍工作，振奮國軍士氣。 ◎18.辦理徵屬急難慰助金發放及在營軍人病傷慰問工作。 ◎19.協助國防部辦理留守業務（傷殘死亡官兵處理、遺族慰問等）。 ◎20.協助辦理春、秋祭陣亡將士及軍人入祠忠烈祠業務。 21.辦理役男入營座談會及協助兵員輸送入營工作。 22.協助市府兵役處辦理現役軍人權益維護及申訴處理。 23.協助辦理軍人節慶祝暨表揚大會活動。 24.受理年度後備軍人緩召申請。		◎各項慰問、補助金預算由內政部役政司編列，本所僅編列行政作業費用。

			25.辦理後備軍人轉、免、回、除、禁役業務。 26.辦理後備軍人資料建立、異動、清查、保管工作。 27.辦理退伍軍人歸鄉報到及協助職業訓練、介紹工作。 28.受理後備軍人退伍、解召令（證）遺失補發業務。 29.辦理兵役替代役申請、抽籤、徵集、退役返鄉列管業務。 30.辦理兵役替代役役籍資料異動、管理業務。 31.辦理替代役役男免、回、除、禁役作業。		
		（五）全民健保業務	1.辦理全民健保第一、五、六類被保險人有關承保、退保、停保、異動等事項。 2.配合中央健康保險局辦理健保IC卡發放作業。		
參、建築及設備	一、營建工程			33，126 31，000	
		（一）補助里鄰建設經費	由各里運用於改善鄰里巷道等設施建設用經費。		
		（二）房屋興建工程	1.大東路75號「士林街役所」改建公民會館規劃設計、工管與興建工程。 2.本區行政中心辦公室空間調整及設施改善工程。		
		（三）房屋購置	◎1.價購義信區民活動中心。(90-94年連續性計畫工程)	79，209	◎運用士林區第二期土地重劃區抵費地基金辦理。

			2.價購富光區民活動中心。(88-93 年連續性計畫工程)		
	二、交通及運輸設備	無。	無。		
	三、其他設備			2，126	
		(一) 雜項設備	秘書室購置閱卷室數位攝錄影監視設備。		
		(二) 資訊設備費	增購區政電腦設備，區域網路及通訊設備增設，淘汰老舊週邊設備與零組件，推動區政電腦化及網路化。		
肆、道路及橋樑				64，715	
		(一) 鄰里工程維護	辦理本區各項公共工程、鄰里基層建設設計、維護工程： (1) 道路寬 8 公尺以下路面維護。 (2) 道路寬 8 公尺以下側溝維護。 (3) 鄰里道路小型水土保持維護及搶修。 (4) 一般性土石坍方清理維護及小型崩坍之搶救工程。 (5) 本區山坡地小型水土保持維護及坍方搶修工程。(寬		

工程			100cm 以下沖蝕溝、面積 100 ㎡以下沖蝕地及擋土牆維護工程）		
		（二）產業道路維護工程	辦理本區 20 處產業道路側溝、路面、100 ㎡以下護坡、駁坎、安全樁、路堤維護，護欄油漆粉刷、路面標線、導標、反射鏡等安全設施維護，路面雜草割除、路樹行車淨空剪修、道路邊溝淤土清除及搶修工程。		
		（三）其他道路維護工程(計畫性工程)	1. 大西路 48 號至福德路水溝、路面整修工程。 2. 永平街 9 巷、61 巷、75 巷、社中街 361 巷、延平北路六段 258 巷、56 弄附近水溝、路面整修工程。		
伍、公園綠化及風景區工程		（一）公園設施綠化維護工程	本區 18 座鄰里公園設施維護工程施工與管理費。	5，625	
		（二）登山步道涼亭清潔及雜草修剪	本區 8 條登山步道、3 處涼亭及指路標、步道解說牌、指標維護、登山步道、涼亭割除雜草、清潔打掃施工。		
		（三）基河公園整建	◎本區「基河公園」整建工程。		◎運用士林區第二期土地重劃區抵費地基金辦理。