

高雄市橋頭區公所 110年度施政計畫

高雄市橋頭區公所編印
中華民國 109 年 7 月

高雄市橋頭區公所 110 年度施政計畫

高雄市橋頭區公所 110 年度施政計畫提要	1
高雄市橋頭區公所 110 年度施政計畫與預算配合對照表	5
高雄市橋頭區公所 110 年度施政計畫	6
壹、一般行政	6
一、秘書業務	6
二、人事業務	10
三、政風業務	11
四、主計業務	11
貳、區公所業務	13
一、民政業務	13
二、社政業務	24
參、基層建設	28
一、經建業務	28

高雄市橋頭區公所 110 年度施政計畫提要

本所依據高雄市政府中程施政計畫理念，在推展市政的核心價值上，係以「市民作主」作為主軸，並將「最愛生活在高雄」作為施政總目標，配合核定預算額度，並參酌本區實際需要，編訂 110 年度施政計畫。其重大施政目標如下：

壹、一般行政

一、秘書室業務：

- 1、加強庶務及財產管理，勵行節約政策摶節公帑，愛惜公物，以發揮財物最大效能。
- 2、加強檔案管理。
- 3、提高為民服務績效，加強電話服務品質及禮貌，確實處理人民陳情案件。
- 4、加強管制考核列管案件，公文查考及品質改進。
- 5、增進各課室之聯繫、協調，達到整體性、一致性、連貫性，提高行政效率。
- 6、加強資訊安全維護管理。
- 7、辦理法制、國賠業務。
- 8、辦理出納業務。
- 9、辦理市政會議相關事宜。
- 10、積極辦理 24 小時服務專線－「1999·高雄萬事通」專線派工及線上即時服務系統等人民陳情案件等業務。
- 11、辦理採購發包業務。
- 12、落實以「顧客導向」立場為民服務，提供更多元化之服務途徑，積極解決民眾問題等。

二、人事業務：

- 1、加強職位管理，勵行獎懲制度，建立合理陞遷制度及

貫徹分層負責，提高行政效率。

- 2、積極推動行政革新方案，鼓勵員工「參與」、「建議」。

三、政風業務：

- 1、召開廉政會報，檢討防貪、肅貪及行政倫理等廉能政策之推動以落實乾淨政府理念。
- 2、結合業務防弊措施及監辦採購，辦理各項易滋弊端業務稽核，提出業務興革建議，發揮興利防弊功能。
- 3、受理陳情檢舉或上級交辦貪瀆不法案件。
- 4、協處公務機密暨機關安全維護。

四、主計業務：

- 1、依高雄市地方總預算編製作業手冊及有關規定，就各業務單位工作所需，依規定範圍核實編製年度歲入、歲出預算。
- 2、嚴密預算執行，強化計畫與預算配合，發揮會計管理功能。
- 3、辦理各項統計業務。

貳、區公所業務

一、民政業務：

- 1、推行地方自治，弘揚民主憲政增進自治功能，健全基層里組織。
- 2、辦理里鄰長各項福利及表揚，落實里鄰長組織及訓練。
- 3、依據公職人員選舉罷免法、公民投票法及高雄市選舉委員會規定辦理各項公職人員選舉暨公民投票。
- 4、加強辦理區調解業務。
- 5、推動婦女社會參與，鼓勵女姓參與公共事務。
- 6、鼓勵宗教團體加強公益慈善事業，以繁榮地方造福民眾

，有效提高宗教功能。

- 7、核發祭祀公業派下員證明，清理祭祀公業土地。
- 8、辦理地政業務。
- 9、促進基層里長積極參與里內公共事務，由里長評估里內最急迫建議項目來執行，以達合最高效益。
- 10、配合普及國民教育，辦理及齡兒童調查入通知。
- 11、配合推行社會教育及交通安全宣導。
- 12、配合推展全民體育，增進市民身心健康。
- 13、辦理環境衛生業務及市容整頓工作。
- 14、辦理保健衛生業務及登革熱防治工作。
- 15、辦理民防組訓及災害防救業務。
- 16、辦理役政「徵集、軍務、動管」業務。
- 17、辦理其他民政綜合業務。

二、社政業務：

- 1、辦理社會福利、社會救助業務。
- 2、加強推行兒童少年、婦幼及老人、身心障礙者福利。
- 3、協助辦理國民年金保險業務。
- 4、辦理輔導國民就業。
- 5、加強社區發展工作。

叁、基層建設

一、經建業務：

- 1、全面推動基層建設，維護 6 米以下巷道水溝、路面之完整，改善區民居住環境。
- 2、辦理工商校正及營運調查，蒐集各工廠營運正確的資料，提供上級政府研訂經濟建設計畫，以改善工廠之營運，促進經濟發展。派員不定期前往抽查督導。

- 3、辦理都市計畫業務。
- 4、獎勵農地造林鼓勵稻田轉作，改變農業生產結構。
- 5、配合市府各項委辦業務。
- 6、積極建議及規劃推動本區各項重大工程。

高雄市橋頭區公所 110 年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算來源及金額	備 註
		主要預算 (單位：千元)	
壹、一般行政 (含廳舍興建 與充實設備)	一、秘書室業務 (含廳舍興建、 車輛管理、 資訊設備) 二、人事業務 三、政風業務 四、主計業務 五、民政業務(僅里鄰長 相關事務費等) 六、一般行政人事費	預算來源為行 政管理工作計 畫經費小計 51,895 千元	本表經常門依 109 年度預算額 度，資本門依提報 先期作業審查數 填列，俟本市 110 年度地方總預算 定案後，再依核定 之預算金額調整。
貳、區公所業務	一、民政業務(里鄰長相 關事務費除外) 二、社政業務 三、區公所業務人事費	預算來源為區 公所業務工作 計畫經費小計 30,185 千元	
參、基層建設	一、經建業務	預算來源為小 型工程業務工 作計畫經費小 計 5,749 千元	
合 計		87,829 千元	

高雄市橋頭區公所 110 年度施政計畫

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
壹、一般行政 一、秘書業務 (一)文書檔案管理 (二)庶務管理 (財、產、廳舍管理)	1. 加強公文收發作業 2. 依據檔案法加強嚴格執行檔案管理工作 1. 財產登記 2. 財產經營	加強公文稽催繕校工作，確保不積壓、不拖延。 文書案件結案後，立即由收發室歸類整理，送檔案室歸檔，確保不積壓、不拖延，務期歸檔迅速，調案使用調卷單。 (1)財產增減、異動登帳報告登記。 (2)財產增減月報、半年報、報廢表之編擬年統計表，並定期盤點清查。 (3)「市有財產管理系統」線上作業。 (4)財產撥入捐贈登記處理。 (5)房地產等不動產權登記。 (1)辦理一般產權責任簽證。 (2)財產損毀及遺失之調查事項。 (3)消防設備及飲水設備安全檢測。	市府預算 51,895 千元	

	<p>3. 財產養護</p> <p>4. 財產減損</p> <p>5. 車輛管理</p> <p>6. 辦公廳舍管理</p> <p>7. 物品採購</p> <p>8. 驗收保管</p>	<p>(1)財產稅費及防護保險之處理。</p> <p>(2)財產之報損、報毀或撥出之核定。</p> <p>(1)辦理財產變賣標售事項。</p> <p>(2)財產各項報表編報。</p> <p>(1)車輛登記檢驗領照納稅事宜。</p> <p>(2)車輛之保險事項。</p> <p>(3)車輛之調派協調工作。</p> <p>(4)積極推動加油卡政策，控管油料。</p> <p>(5)車輛肇事之處理。</p> <p>(6)車輛購置、贈與、移撥及報廢。</p> <p>(1)辦公廳佈置及調整建議。</p> <p>(2)配合消除髒亂推行有關衛生清潔檢查工作。</p> <p>(3)辦公廳舍內外環境之美化。</p> <p>(4)辦公場所水電、空調、消防、電梯及通信等設備維護管理。</p> <p>依據採購法購置物品。</p> <p>(1)物品驗收後之處理。</p>		
--	---	---	--	--

		(2)非消耗性物品之借用登帳。		
	9. 登記與報廢	(1)報廢物品之處理。 (2)物品收支月報。 (3)物品收支登帳。		
	10. 財產變賣之辦理	(1)財產變賣相關資料內容擬定。 (2)變賣財產結果之簽報		
	11. 職工管理	(1)依工友管理規定。 (2)依高雄市政府事務勞力替代措施推動方案及相關規定辦理。		
	12. 貫徹足額進用身心障礙人員及原住民政策。	依據「身心障礙者權益保障法」、「進用身心障礙人員作業要點」規定進用身心障礙人員。		
(三)出納管理	1. 加強執行出納收支業務，快速支付各種款項，不積壓拖延，重視時效	(1)每月依據公庫部對帳單查核帳務往來情形，檢視是否異常。 (2)審慎管理零用金，積極通知廠商領取貨款。 (3)配合實施付款憑單案件電子支付單軌化作業。 (4)每月按時發放薪津並如期將員工各項代扣款項繳納結清		

<p>(四)研考業務</p>	<p>1. 推動研究</p> <p>2. 加強推行為民服務工作</p> <p>3. 人民申請案件及陳情案件管制。</p> <p>4. 施政計畫</p> <p>5. 公文稽催</p> <p>6. 區務會議</p> <p>7. 資訊管理</p> <p>8. 法制業務</p>	<p>加強行政革新工作。</p> <p>1999 專線話務及派工中心案件處理。</p> <p>線上即時服務系統案件管制。</p> <p>加強施政計畫之管制，提昇施政績效。</p> <p>(1)加強登記公文管制績效。</p> <p>(2)簡化公文處理程序、逾期未結案件之稽催。</p> <p>(3)加強列管案件之追蹤。</p> <p>(4)強化公文處理時效、鼓勵電子化公文處理。</p> <p>定期召開區務會議。</p> <p>配合上級政府推動資訊化實施方案、資訊安全管理維護。</p> <p>法制及國家賠償業務。</p>		
----------------	---	--	--	--

<p>二、人事業務</p>	<p>1. 組織編制及任免、遷調及銓審</p> <p>2. 考核獎懲及訓練進修</p> <p>3. 人事資料管理</p> <p>4. 待遇福利及保險</p> <p>5. 退休撫卹</p> <p>6. 加強關懷員工身心健康措施</p>	<p>貫徹用人政策確實辦理陞遷考核。</p> <p>(1)落實考核獎懲，維護良好行政紀律，提高行政效率。</p> <p>(2)加強訓練進修，提高人員素質。</p> <p>(3)推行員工參與建議，以提昇行政效能。</p> <p>確保人事資料正確性以供決策參考。</p> <p>(1)依據公務人員俸給法及「全國軍公教員工待遇支給要點」核發公務人員薪俸、加給及各項生活津貼。</p> <p>(2)依規定辦理員工(含眷屬)之全民健康保險及公務人員保險。</p> <p>推動退休資遣及遺屬金、撫卹人事資料資訊化。</p> <p>(1)推動職員參加健康檢查措施並予健檢補助。</p>		
---------------	--	---	--	--

		(2)辦理員工協助方案 宣導及相關研習。	
三、政風業務	1. 廉政會報	召開廉政會報。	
	2. 政風防弊 業務	辦理監辦採購，結合業 務防弊措施。	
	3. 政風法令 宣導	持續宣導政風法令暨 廉能作為。	
	4. 政風案件 查處	受理陳情檢舉，主動 查察員工違常事項。	
	5. 公務機密 暨機關安 全維護	加強公務機密維護， 策訂周延維護計畫，定 期召開「安全維護會報 」。	
四、主計業務 (一)歲計	1. 單位預算 之籌編	依中央及地方政府預算 籌編原則、高雄市總預 算案歲出概算編製應行 注意事項及高雄市總預 算編製作業手冊及有關 規定，就各業務單位工 作計畫所需，核實編製 年度歲入與歲出預算。	
	2. 單位預算分 配及執行	預算完成法定發布或核 定保留程序後，依各機 關單位預算執行要點及	

		<p>市府補充規定，參照各業務單位年度工作計畫進度，編製預算(保留)分配表函報本府主計處核定後付諸實施，並切實監督執行。</p>		
	<p>3. 追加(減)預算及動支預備金之辦理</p>	<p>依各機關單位預算執行要點規定，執行年度預算時，如有合於中央及地方政府預算籌編原則所定得請求提出追加(減)預算情形者，得報請市府核准辦理；如有合於預算法第七十條各款情事且經檢討年度預算相關經費確無法容納，得申請動支第二預備金，另依高雄市政府動支災害準備金作業要點規定，及時辦理動支災害準備金作業。</p>		
<p>(二)會計</p>	<p>嚴密預算執行，發揮會計管理功能</p>	<p>(1)經費動支簽核應與預算編列用途相符；預算執行應與計畫進度相合，如有落後，促請業務單位注意檢討改進。</p> <p>(2)採購計畫應依政府採購法及相關子法規定程序辦理。</p>		

<p>(三)統計</p> <p>貳、區公所業務</p> <p>一、民政業務</p>	<p>辦理各項統計業務，發揮統計支援決策功能</p> <p>1.健全基層</p>	<p>(3)健全財務秩序，加強財務內控，除嚴格審核各項收支憑證外，不定期實施現金、票據與證券查核等。</p> <p>(4)依據簿籍按月編製會計月報；上半年編製半年結算報告，按年編製年度會計報告。</p> <p>(5)各項支付案件依法審核，除採購卡給付項目外，儘速隨到隨辦，完成支付手續。</p> <p>(1)辦理區公所應辦公務統計業務及執行情形之檢討。</p> <p>(2)辦理各類公務統計報表之審核與管理。</p> <p>(3)編製區政統計總報告</p> <p>(4)辦理公務統計報表內部稽核。</p> <p>(5)配合及協調辦理各項統計調查工作。</p> <p>(6)兼(協)辦統計調查人員之遴選與聯繫。</p> <p>(1)落實走動式服務。</p>	<p>市府預算 30,185千元</p>	
---	--	---	--------------------------	--

	<p>組織</p> <p>2. 里鄰福利</p> <p>3. 配合高雄市選舉委員會辦理選舉罷免暨公民投票等相關選務工作</p>	<p>(2)主動發掘待援個案</p> <p>(3)里政e化，落實「高雄市里政資訊網」宣導。</p> <p>(4)召開里業務會報、里長座談會及里幹事工作會報。</p> <p>(5)加強里幹事服勤管理。</p> <p>(6)辦理各里睦鄰活動</p> <p>(7)里民大會、基層建設座談會。</p> <p>(1)里鄰組織及訓練。</p> <p>(2)辦理資深里鄰長獎勵及特優里鄰長表揚。</p> <p>(3)里鄰長福利互助。</p> <p>(4)里鄰長喪葬補助及遺族慰問。</p> <p>(5)辦理鄰長交通費核發。</p> <p>(6)辦理里鄰長講習及重大建設參訪活動。</p> <p>依據總統副總統選舉罷免法暨公職人員選舉罷免法、公民投票法及相關規定辦理。</p>		
--	---	--	--	--

<p>4. 調解業務</p> <p>5. 婦女社會參與</p> <p>6. 宗教業務</p> <p>7. 祭祀公業</p> <p>8. 地政業務</p>	<p>排除糾紛，疏減訟源，增進社會和諧。</p> <p>(1)推動婦女社會參與，鼓勵女性參與公共事務。</p> <p>(2)辦理本區婦參委員參訪活動。</p> <p>(3)辦理本區婦女社會參與培力訓練。</p> <p>(1)加強宗教寺廟教堂之輔導與管理。</p> <p>(2)鼓勵宗教團體捐資質辦公益慈善事業。</p> <p>(3)改善風俗婚喪喜慶節約，端正禮俗宣導。</p> <p>(1)祭祀公業之清查申報。</p> <p>(2)輔導祭祀公業派下員辦理祭祀公業土地清理申報及派下員、管理人變動申辦、規約訂定等。</p> <p>(3)核發祭祀公業派下員證明。</p> <p>(1)辦理市有耕地管理。</p> <p>(2)協助辦理地政局市有耕地會勘、租約變更登記等工作。</p>		
--	--	--	--

		<p>(3) 依耕地三七五減租條例、高雄市耕地租約登記自治條例及相關法令規定辦理耕地租約續訂、變更、終止、註銷、更正等事項。</p> <p>(4) 調解耕地租佃爭議維護租佃雙方權益。</p> <p>(5) 非都土地使用管制違規查報。</p>		
	9. 里長基層建設費	加強里內市容環境、排水溝等維護及里內6米以下巷道道路改善，俾利提昇生活環境品質。		
	10. 國民教育	配合推行義務教育，普及國民教育一學齡兒童調查入學通知。		
	11. 社會教育	<p>(1) 推動終身學習活動，舉辦文化講座，提高文化水準。</p> <p>(2) 推行民族精神教育有關事項及交通安全宣導。</p>		
	12. 全民運動	<p>配合市政府舉辦各項體育活動，增進國民強健體魄、身心健康。</p> <p>(1) 專人辦理國民體育業務。</p>		

		(2)配合體育署及本市推展全民運動政策，規劃主、承辦體育活動、輔導及推動區內社會團體辦理體育活動。	
	13. 環境衛生	(1)消除髒亂工作策劃執行督導。 (2)違反廢棄物清理法告罰案件有關事項。 (3)清潔大掃除及檢查報告。 (4)家戶衛生教育之推行及改善。 (5)轄區公廁、公園設施維護督導查報。 (6)四公尺以內巷道弄水溝住家須自行清潔疏導之宣導。 (7)改善市容查通報工作	
	14. 醫療防疫保健工作及疫苗接種	(1)協助衛生單位推行醫療保健及公共衛生工作。 (2)鼓勵市民按時接受各項疫苗接種。	
	15. 登革熱防治宣導	(1)每月定期召開登革熱區級防疫指揮中心會議，建立跨單位合作機制。 (2)輔導各里成立環境	

		<p>整頓或環境改造相關工作之志工隊。</p> <p>(3) 規劃辦理里鄰長登革熱研習會及社區民眾登革熱衛教宣導。</p> <p>(4) 請里幹事查報各轄區破損空屋並函報各權管單位。</p> <p>(5) 每里成立「里登革熱防治小組」，每週防登革熱日動員巡查環境，參與里民衛教宣導。</p> <p>(6) 協調各權責機關根本處理轄區內積水地下室、破損空屋、髒亂空地、廢輪胎廠、回收場、陽性水溝、大型隱藏性孳生源</p> <p>(7) 落實大雨後 48 小時七大列管點複查及登革熱防治工作。</p>		
	<p>16. 有效預防 流感感染</p>	<p>(1) 於流感流行季，配合衛生單位執行流感防治衛教宣導。</p> <p>(2) 利用各種集會協助宣導市民接種流感疫苗及流感防治措施。</p> <p>(3) 配合衛生單位辦理流感種子教師與防</p>		

		疫志工組隊培訓。	
17. 老人免費裝假牙服務		結合社區資源宣導「老人免費裝假牙」政策。	
18. 預防食品中毒5要及認識食品風險		(1)協助宣導預防食品中毒5原則:要洗手、要清潔、要生熟食分開、要澈底加熱、要低溫保存。 (2)協助宣導民眾均衡攝取各類新鮮食物,減少因攝取大量單一食物而提高特定汙染物質之風險。	
19. 社區健康營造		(1)協助衛生所結合社區組織、團體共同推動社區健康營造。 (2)失智及高齡友善是能提升:配合衛生單位辦理失智及高齡友善等議題識能宣導,里長與里幹事分計達轄區里數 80%以上,並逐年調升至 100%。	
20. 自殺防治守門人訓練		(1)每年主動聯繫衛生局所媒合講師,針對所轄里長、里幹事辦理至少一小時	

		<p>自殺防治守門人教育訓練課程，落實守門人功能，里長與里幹事分計各達轄區里數之100%。</p> <p>(2)利用行政資源及各項集會協助推動衛生福利部24小時免付費安心專線：「1925」。</p>		
	21. 高風險通報	<p>依據自殺防治法，落實社區內自殺高風險個案之發掘、關懷、轉介及通報。</p>		
	22. 成癮防治宣導	<p>(1)針對社區網絡內里長、里幹事辦理菸、酒、毒品防制及網路成癮宣導課程，以增進其毒品防制知能，並建立社區藥物濫用防制網絡，提升預防成效。</p> <p>(2)協助宣導「酒癮治療服務方案」與醫療院所合作，提供酒癮治療服務並補助醫療費用。</p> <p>(3)協助宣導24小時不打烊免付費戒毒成功專線0800-770-</p>		

		<p>885，戒菸專線 0800-636363 及「室內公共場所、室內三人以上工作場所及大眾運輸工具內全面禁止吸菸，違者將罰鍰 2 千至 1 萬元」)。</p> <p>(4)於跑馬燈或 LED 看板播放「智慧網路不迷路，網路成癮問題，需要你我共同來關心，高雄市政府衛生局關心您」。</p>	
	<p>23. 精神疾病辨識及社區(疑似)精神病患護送技巧訓練</p>	<p>針對社區網絡內里長、里幹事辦理社區(疑似)精神病患辨識及護送就醫技巧訓練，以提升人員對於認識精神疾病及護送之能。</p>	
	<p>24. 檳榔危害防制、菸害防制及癌症防治宣導</p>	<p>(1)於跑馬燈或 LED 看板播放「檳榔子本身就是致癌物，即使不加紅灰、白灰、荖花、荖葉等添加物，嚼它就是會致癌」及「政府提供免費子宮頸癌、乳癌、大腸癌、口腔癌四項癌症篩</p>	

		<p>檢，符合篩檢資格民眾請洽各區衛生所」。</p> <p>(2) 協助衛生所辦理社區到點設站篩檢工作。</p>	
	25. 社區長期照顧服務	<p>(1) 協助發掘及通報社區有長期照顧需求個案。</p> <p>(2) 結合社區資源宣導長期照顧服務。</p> <p>(3) 協助盤點轄區內的社區閒置空間，轉型設置長照服務使用。</p>	
	26. 協助「弱勢個案就醫補助」宣導	<p>(1) 協助「弱勢個案就醫補助」宣導。</p> <p>(2) 協助開立弱勢認定標準證明文件。</p>	
	27. 民防組訓災害防救	<p>(1) 加強民防團隊編組管理民防團隊常年及基本訓練。</p> <p>(2) 執行上級交辦之民防演習。</p> <p>(3) 動員應變業務，落實人力、物力調查及徵購洽借，充實年度各項動員整備工作，以強化全民國防理念。</p> <p>(4) 加強防災宣導及各項防災演練。</p>	

	<p>(5)開設區級災害應變中心。</p> <p>(6)配合辦理災害防救措施。</p>		
28. 役政業務			
	(1)徵集業務	<p>(1)兵籍調查。</p> <p>(2)徵兵檢查。</p> <p>(3)彈性徵兵處理作業。</p> <p>(4)役男徵兵處理宣導及座談。</p> <p>(5)役男抽籤。</p> <p>(6)役男徵集入營。</p> <p>(7)專長資格替代役。</p> <p>(8)家庭因素替代役。</p> <p>(9)補充兵。</p> <p>(10)役男入出境及就學管理。</p> <p>(11)志願役士兵管理。</p> <p>(12)僑民役男管理。</p>	
	(2)軍務業務	<p>(1)照顧在營軍人列級生活扶助及病身心障礙退伍人員與亡故軍人慰問。</p> <p>(2)替代役公益活動。</p>	
	(3)動管業務	<p>(1)替代役備役役男管理。</p> <p>(2)替代役備役役男召集。</p> <p>(3)後備軍人管理。</p>	

		(4) 綜合業務。		
	29. 文化資產 相關事宜	推動文化資產保存 (1) 依據文化資產保存 法相關規定辦理。 (2) 協助古蹟、歷史建築 提報。 (3) 文化資產突發事件 緊急通報。		
	30. 其他	(1) 全民健保：第五、六 類加、退保。 (2) 協助橋頭慈恩堂清 明節、中元節、春 節祭祀活動(行政協 助)。 (3) 辦理補助經濟弱勢原 住民建購及修繕住 宅業務。 (4) 辦理公寓大廈管理組 織報備事宜。 (5) 其他文化資產相關事 宜。		
二、社政業務	1. 輔導國民 就業	勞工局訓練就業中心岡山 就業服務站於橋頭地區設 有橋頭就業服務台，提供 當地民眾就業及職業訓練 相關服務。		

	<p>2. 社會救助</p> <p>3. 推行兒童少年福利</p> <p>4. 婦幼福利</p> <p>5. 加強推行身心障礙者福利</p>	<p>低收戶、中低收入戶調查、補助、急難救助、災害救助。</p> <p>(1) 低收入戶子女生活補助、托育津貼、弱勢單親家庭子女生活、教育補助。</p> <p>(2) 弱勢兒童及少年生活扶助。</p> <p>(3) 弱勢家庭兒童及少年緊急生活扶助。</p> <p>(4) 弱勢兒童及少年醫療補助。</p> <p>(1) 受理特殊境遇家庭緊急生活扶助與子女生活津貼、托育津貼及教育補助證明等之申請審核及核定。</p> <p>(2) 受理設籍前新住民配偶遭逢特殊境遇之家庭扶助之申請審核及核定。</p> <p>(1) 辦理身心障礙者鑑定表申請、證明發放及通知後續鑑定等相關工作，俾身心障礙者享有身心障礙者相關法規所定之福利。</p>		
--	--	--	--	--

		(2) 辦理身心障礙者日間照顧及住宿式照顧費用補助申請案初審及年度複查初審。	
	6. 辦理老人福利	(1) 辦理中低收入老人生活津貼。 (2) 辦理重陽節敬老系列活動及禮金之發放。 (3) 受理乘車、船、捷運優惠記名卡申請。 (4) 加強推展老人社區照顧服務。 (5) 辦理低收入戶老人安置就養。 (6) 受理低收入戶及中低收入老人特別照顧津貼。	
	7. 協助辦理國民年金	協助辦理國民年金相關業務。	
	8. 加強推行社區發展工作	(1) 輔導社區發展協會推行社區福利服務。 (2) 協助社區建立地方文化特色。 (3) 監督並輔導社區生產建設基金之運用與管理並定期（一年）查核存款情形。 (4) 輔導社區定期召開會員大會暨理監事	

	<p>9. 落實里、社區兒童及少年保護家庭暴力性侵害防治工作</p>	<p>會議。</p> <p>(1) 召開集會時，將兒童及少年保護、家庭暴力及性侵害防治宣導列入會議內容，加強宣導。</p> <p>(2) 區公所里幹事及其他執行兒童及少年福利業務人員，於辦理經濟扶助案件審核或執行社會救助等業務時，應主動關懷轄內兒童及少年，發現符合兒童及少年保護或脆弱家庭者應立即通報社會局。</p>		
	<p>10. 辦理育有未滿二歲及二歲至四歲兒童育兒津貼。</p>	<p>(1) 育有未滿2歲幼兒之家庭，向區公所提出申請，區公所建檔、資料比對及上傳後，社會局再次進行資料比對並撥款，由區公所函知民眾核定結果。經審符合資格者，依家庭經濟狀況每名兒童每月補助2,500元至5,000元，第3胎以上子女每月再增加補助1,000元。</p> <p>(2) 育有2歲至4歲幼兒之家庭，向區公所提出申請，由區公所收</p>		

<p>參、基層建設 一、經建業務</p>	<p>1. 道路工程</p> <p>2. 配合協助辦理經濟部工廠校正及營運調查</p> <p>3. 公園維護管理</p> <p>4. 都市計畫</p>	<p>件後交由教育局建檔、資料比對並撥款。申請人如有戶籍及實際照顧身分疑義由區公所協助教育局比對。經審符合資格者，每名兒童每月補助 2,500 元，第 3 胎以上子女每月再增加補助 1,000 元。</p> <p>路寬 6 公尺以下道路由區公所負責養護及改善。</p> <p>於每年 6 月 1 日至 7 月 10 日協助高雄市政府經濟發展局辦理轄內工廠校正及營運調查，以便掌握工廠營運實況及其家數。</p> <p>(1)非都市計畫地區公園維護管理。 (2)都市計畫地區 1 公頃以下公園環境清潔、土木設施及遊具設施修繕、喬灌木及草皮修剪等。</p> <p>都市計畫使用分區證明核發。</p>	<p>市府預算 5,749 千元</p>	
--------------------------	---	--	--------------------------	--

	5. 動員業務	配合物力調查。		
	6. 交通管理業務	協助轄內各里道路交通動線改善。		
	7. 水利工程及行政處理	(1) 雨水下水道清疏。 (2) 轄內中小排水清疏。 (3) 轄內 6 公尺以下道路排水溝新設、改建及維護。 (4) 災修工程案件提報。 (5) 高雄市政府委託辦理事項。		
	8. 基層建設小型工程	依據高雄市市區道路管理自治條例執行 6 公尺以下道路路面維護。		
	9. 畜牧	畜情調查。		
	10. 農務	(1) 獎勵農地造林鼓勵稻田轉作。 (2) 加強實施野鼠防除，減少農作損害，增加農民所得。 (3) 辦理稻作面積查報、稻米生產調查及稻作災害查報工作。 (4) 協助辦理農機購買補助，加速進行農		

		<p>業機械化，改進生產技術，降低生產成本。</p> <p>(5)協助反應閒置公有空地綠美化需求。</p> <p>(6)營造農村新風貌。</p> <p>(7)農村發展多元化活動。</p> <p>(8)推動農村社區公共設施改善計畫。</p>		
	11. 漁業	陸上魚塭養殖漁業登記證之申請業務。		
	12. 稅務工作 協辦稅務 事宜	<p>(1)配合財稅相關單位辦理各項稅務宣導。</p> <p>(2)年度綜和所得稅申報事宜。</p>		