

高雄市前鎮區公所 116 年度施政計畫

高雄市前鎮區公所編印
中華民國 115 年 6 月

高雄市前鎮區公所 116 年度施政計畫

高雄市前鎮區公所 116 年度施政計畫提要·····	1
高雄市前鎮區公所 116 年度施政計畫與預算配合對照表·····	4
高雄市前鎮區公所 116 年度施政計畫·····	5
壹、一般行政·····	5
一、秘書室業務·····	5
二、人事業務·····	16
三、政風業務·····	22
四、主計業務·····	26
貳、區公所業務·····	28
一、民政業務·····	28
二、社政業務·····	46
三、經建業務·····	56
四、役政災防業務·····	59
參、基層建設業務·····	69

高雄市前鎮區公所 116 年度施政計畫提要

本計畫依據高雄市政府 116 年度施政綱要，為因應目前各項區里業務需求與配合核定預算額度，讓高雄成為 AI 產業及智慧科技城市標竿，續以「淨零永續 X 科技」、「宜居」、「幸福」、「魅力」四大願景施政主軸。賡續上年度施政成效斟酌區政建設實際所需，編訂 116 年度施政計畫，其要點及重大施政目標如下：

一、配合市府淨零政策推動辦理區政各項業務：

依據高雄市淨零城市發展自治條例，於各項施政作為納入淨零永續概念，朝淨零目標邁進。

二、加強行銷亮點：

市政以打造「成為淨零 X 科技、宜居、幸福、魅力的」居住城市為施政願景；

(一)以「淨零 X 科技」邁向透過數位與淨零轉型兩大規劃軸線推動高雄升級，持續引進半導體、5G AIoT、AI 研發中心等新興科技產業進駐達成「產業轉型」。堅實產業發展人才資源陸續引進與積極媒合產學合作，擴大高端人才量能，協助既有產業轉型並創造高值就業機會，推動南部智慧科技產業群聚已達「增加就業」目標。

(二)「宜居城市」：興建社會住宅並運用租金加碼、租金補貼及購屋貸款利息補貼來實踐居住正義。「交通建設」係輔以綠色交通軌道建設加速推動中，捷運延伸及捷運黃線如期施工中，捷運紫線進入可行性研究階段，「輕軌成圓，捷運成網」逐步完善，宜居宜行。

(三)「幸福城市」：推動各項福利措施更貼心，也秉持完善公共托育、落實長照政策目標，持續增設公共托育據點、社區照顧關懷據點、巷弄長照站、國中學區與日照中心等。同時廣設運動中心、特色公園遊樂場、寵物活動區等友善共融空間，溫馨守護市民福祉。

(四)「魅力城市」：加深推廣觀光產業，演唱會經濟及特色活動等政策也成功地帶動了旅宿、餐飲與周邊等觀光經濟。未來將再加碼推動會展產業，吸引國內外會展活動到本市舉辦，讓服務業火車頭的會展產業，進一步活絡經濟觀光，將高雄特有的魅力行銷國際。

區域內亞洲新灣區腹地充足潛力無窮，設置「亞洲新灣區 5G AIoT 創新園區」結合中央資源打造台灣最大創新數位聚落並持續引進扶植 5G、AIoT、體感科技、會展及數位文創等新興產業形成具競爭力的智慧城市以期待建立自主產業生態系，期盼亞洲新灣區的市政重大建設指標帶動本區生活型態大翻轉的國際亮點。本所持續積極推動規劃「資源整合」、「推動智慧化服務」、「打造亮點場域」、「發展區域特色」及「宜居永續環境」等 5 大區政策略及短程發展計畫務求全力配合市府各項政策與加強城市行銷以提昇國際城市形象。

三、提昇行政效率：

配合各項行政措施流程革新，重視基層輿情反應，「1999·高雄萬事通」配合民政局建置里政 APP 及區政 APP 等科技軟體加強人手一機的智慧型手機及平板等生活工具之推廣以落實並迅速處理各項人民陳情案件以追求即時回應加強便民時效，落實為民服務工作，提昇為民服務品質及研考機能。擬訂創新措施，力求文書簡化，縮短作業流程，講求內部分工合作，提高行政效率。

四、健全里鄰組織：

健全基層里鄰組織功能以貫徹政令之宣導執行；推展敦親睦鄰工作，藉以協助地方民情聯繫；為有效防治登革熱疫情及建構里鄰病媒蚊監測體系，將持續執行整頓各地方環境、美化市容工作，改善民眾居住環境；加強本區里活動中心之使用管理，以發揮多元化功能；配合本市施政目標，積極推展全民運動，增進市民身心健康、品格、心靈之提昇及增加運動人口。

五、落實弱勢關懷：

社會救助政策落實、照顧低收入戶生活；發放中低收入老人生活津貼、辦理弱勢單親家庭子女生活教育補助、配合辦理國民年金事宜、受理敬老福利生活津貼申請，以安定其生活；辦理老人、身心障礙者福利服務；輔導社區發展協會，推動社區發展，提倡社區正當休閒活動，配合辦理各項社福方案措施以落實積極照顧弱勢族群之整體目標。

六、重視基層建設：

積極推動基層建設，加強改善里鄰巷道內之路面水溝，促進地方生活機能及路平完整；貫徹推行空地美綠化之工作，增加民眾綠地生活空間。

七、落實兵役及災防工作：

嚴密執行徵集及後管組訓工作，力求各項申辦資料流程完整，配合國防政策及後勤動員需要，全面清查未役役男以防杜遺漏徵處或徵集，戮力推動服務與公平的兵役制度；積極協助照顧眷屬及後備軍人生活，以達成「政府關心、役男安心、家屬放心」之役政工作，並推動替代役政確實發揮社會服務功能。另健全災害防救措施及建構防災監測體系，加強災害防救事宜之宣傳及演練以落實保障民眾生命財產安全。

八、推動社區照顧關懷據點服務能量：

落實社區照顧關懷功能，實踐「在地安養」、「在地老化」政策，使養老生活有老友、老伴、老本等為支柱充實老年生活所需，輔導既有社區照顧關懷據點、文化健康站及其他單位辦理C級巷弄長照站，提供健康促進、共餐服務、社會參與、預防及延緩失能等相關服務，促進晚年之人際交流達身心健康及社會融合，使巷弄站遍地開花實踐老人福利政策。

高雄市前鎮區公所 116 年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算來源及金額	備 考
		(單位：千元)	
壹、一般行政	行 政 管 理	公 務 預 算	本表經常門依116年度概算額度，資本門依提報先期作業審查數填列，俟本市116年度地方總預算案定案後，再依核定之預算金額調整。
		55,573	
		中 央 補 助	
		4,425	
貳、區公所業務	業 務 管 理	公 務 預 算	
		54,579	
		回饋金及中央補助	
		58,384	
參、基層建設	小 型 工 程	公 務 預 算	
		18,902	
		回 饋 金	
		2,000	
肆、人事費	一、一般行政 人 事 費	公 務 預 算	
		81,406	
	二、區公所業務 人 事 費	124	
合 計		275,393	

高雄市前鎮區公所 116 年度施政計畫

[illegible]

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
(二)庶務(財務、廳舍管理)	1、財產登記	規定編頁碼及蓋騎縫章。 (3) 發文案件每日歸檔，存查案件每5日歸檔一次隨時稽催逾時未歸檔之文件。 (4) 檔案分類之編擬及電腦登錄。 (5) 案件之調出、收回之催還。 (6) 每月製作歸檔案件統計月報表。 (7) 現行檔案及回溯檔案（永久保存檔案），每半年彙送國家檔案局。 (8) 每年編製「年度檔案績效報告」送市府秘書處文書科彙辦。 (9) 已建置之屆保存年限回溯檔案銷毀。 (1) 財產增減、移動登帳報告登記。 (2) 財產增減月報、半年報與報廢表之編擬年統計表並定期（不定期）盤點清查。 (3) 「市有財產管理系		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
	2、財產增置	統」線上作業。 (1) 財產撥入接收捐送及購置之處理。 (2) 財產之購置及營造請購單證簽辦與核定。 (3) 財產之採購依據政府採購法規定辦理。 (4) 採購驗收完畢後，採購單位將財產增加單、發票及有關文件，送會計單位查核確認後為財產產籍之登記。		
	3、財產經營	(1) 房地產等不動產權登記。 (2) 辦理一般產權責任簽證。 (3) 房地產租借事項。 (4) 一般財產租借事項。 (5) 租借爭執處理。		
	4、財產養護	(1) 財產損毀及遺失之調查理賠事項。 (2) 財產保護修繕事項。 (3) 財產稅費及防護保險之處理。		
	5、財產減損	(1) 財產報損、報毀或撥出之核定。 (2) 辦理財產變賣標售事項。		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
	6、車輛管理與使用	(3) 財產各項報表編報。 (1) 車輛購置、贈與、移撥及報廢。 (2) 車輛登記檢驗領照納稅事宜。 (3) 車輛之保險事項。 (4) 車輛之調派。 (5) 油料之材料、工具報銷。 (6) 車輛耗油量月報表編造。 (7) 車輛肇事之處理。		
	7、車輛保養及修理	(1) 車輛檢修報告及經費報銷。 (2) 未合保養及修理事項處理。		
	8、駕駛人員之管理	(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。		
	9、辦公廳管理	(1) 單位及人員清潔檢查工作。 (2) 辦公處所佈置及調整建議。 (3) 配合消除髒亂有關推行衛生清潔檢查工作。 (4) 辦公廳內外環境綠美化。 (5) 辦公廳搬遷、計劃、		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
	10、區內各項建設 11、物品採購 12、驗收保管 13、登記與報廢 14、招標採購 15、財產變賣之辦理	進度、合約簽訂。 基層建設各項工程會檢工作。 (1) 編製年度物品購置概算。 (2) 成批採購之物品核定。 (3) 辦理有關事務物品之採購。 (4) 事務機械器具之保管養護。 (5) 運動器材之保管養護。 (1) 物品驗收後之處理。 (2) 非消耗性物品之借用登帳。 (1) 報廢物品之處理。 (2) 物品收支月報。 (1) 物品收支登帳。 (2) 依據政府採購法規定辦理勞務財務工程招標公告。 (3) 開標結果之簽報。 (4) 簽訂合約。 (1) 財產變賣擬議。 (2) 變賣結果之簽報。		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
(三) 出納管理	1、加速達成公款收付作業	(1) 收款作業： A、出納管理人員依法令規定對收入款項開立收據。 B、對收入款項當面點清及時登記備查簿並送國庫或金融機構。 C、將繳款憑證送會計單位辦理收入傳票。 (2) 付款作業： A、出納管理人員收到會計單位編製之付款憑單即辦理放行作業如有領回轉發支票，立即通知受款人前來領取。 B、收到會計單位編製之支出傳票，即簽發支票通知受款人前來領取並簽收登記。 C、款項付訖後，經付人員即在傳票上加蓋付訖日期戳記並簽章。		
	2、確保公款與公有財物安全	(1) 出納人員經管之現金票據有價證券及其他保管品均設置		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
(四)研考業務	3、健全機關內部財務控管事宜	保險櫃以確保公款與公有財物安全。 (2)出納管理人員解領款項均親自辦理，並視需要加派人員協助。 (1)員工薪津內扣繳之各種稅費款，依據有關會計憑證或其他合法通知辦理。 (2)除薪資所得稅，出納管理單位應於每月10日前將上一月內所扣繳稅額，分別填製薪資所得扣繳稅額繳款書向金融機構繳納外其餘代扣稅費款，依各該扣繳規定期限辦理代繳。 (3)於期限內辦理公、退撫基金及健保繳費事宜避免滯納金之罰款。 (4)逐月核對由會計單位收轉銀行存款核帳清單並編製銀行存款結存差額解釋表。		
	1、實施簡化工作以增強業務處	協調各課室承辦人員，隨時提供業務瓶頸，共商改進，反映上級予以簡化。		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
	理上之效率 2、鼓勵研究創新強化為民服務革新建議推動優質公共服務 3、提高公文品質加強公文檢查杜絕積壓公文提高處理時效 4、強化施政計畫作業落實施政績效 5、加強為民服務工作促進區政革新	訂定員工提案制度，鼓勵員工參與為民服務革新建議之企圖心以研發創新工作為由下而上全員參與。 (1)依照「高雄市政府文書處理實施要點」，加強公文查詢與稽催，藉以提高公文處理之時效。 (2)隨時提醒各業務承辦人注意公文之辦理期限，確保品質之提升。 (3)強化公文處理時效並鼓勵電子化公文處理。 (1)研擬下年度施政計畫先期作業，函報民政局審核後報府審議。 (2)擬訂下年度施政計畫草案報府審查並轉送市議會核備。 (1)訂定「提升服務品質執行計畫」，用最真誠的心宣誓為民服務理念並秉持「主動、積		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
	6、強化櫃台服務台服務人員便民服務措施	極、親切、快速」的服務精神，推動行政革新為民服務工作。 (2)訂定「本所人民陳情案件處理要點」對於民眾陳情案件及各項會議建議案皆由專人列管追蹤以提升服務品質，消弭民怨、疏解訟源。 (3)落實為民服務工作計畫並隨時檢討： A、訂定 116 年度提升服務品質執行計畫報民政局轉市府核備。 B、以創新思維結合現代化科技，營造「活力、健康、舒適」的辦公環境展現卓越服務品質。 (1)落實「單一窗口」作業服務櫃台，以「一處收件，全程服務」之顧客導向與便民立場來提供便利及更多元化之服務措施與途徑以積極服務以迅速回應需要解決民眾問題。		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
		(2) 規劃流暢的服務動線與設施，詳盡的雙語指標及服務員中英文職名牌明確方便洽公之民眾。 (3) 訂定電話禮儀及測試須知不定期測試接聽電禮儀強化電話線上便民服務以提升服務效率。 (4) 設置身心障礙人士專用坡道、廁所及電梯，提供無障礙之便民服務。 (5) 推廣美綠化辦公環境及增設民眾休息區，讓民眾有賓至如歸之感覺。		
	7、推動辦公室自動化方案	繼續推動辦公室自動化加強員工電腦訓練，要求員工均能上線工作，以簡化工作流程，落實辦公室自動化。		
	8、加強宣導本府 24 小時服務專線-1999・高雄萬事通」	設置於網頁或跑馬燈提供 1999 服務專線，建置里政 APP 與區政 APP 辦理為民服務案件，提高市政效率。		

計 畫 名 稱	計 畫 目 標	實 施 要 領	預 算 來 源 及 金 額 (千)	備 註
	9、提升區政業務能見度	(1) 積極經營公所臉書並透過大型活動，以追蹤按讚送宣導品方式廣邀民眾追蹤。 (2) 各業務單位執行各項權管業務、辦理活動時，結合臉書追蹤宣導項目。 (3) 透過本所臉書宣導區政成果及分享市政訊息，提供即時有效率的資訊傳遞，維護民眾「知」的權利。		
(五) 召開各種會議	1、區務會議及區建設聯繫會報 2、主管會報	適時召開區務會議，必要時與區建設聯繫會報合併舉行。 每月舉行主管會報1次以傳達有關各課室工作理念並據以實施。		
(六) 建置e化服務網延伸服務時間及據點	中英文機關簡介檢索及本區特有民俗風情介紹各里歷史沿革、行政區域調整及區域圖等	建置e化服務網系統延伸服務時間及據點，讓民眾在家也能一覽前鎮區風貌和逛街樂趣以達本所全球資訊之多功能服務及「網路取代馬路」便捷服務措施。目前二樓民眾洽公場所提供免費無線上網服務。		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
(七)配合市府研考會辦理大陸事務	配合市府研考會辦理大陸事務	(1)為提升本所同仁因應政府開放大陸人士來台觀光及交流所衍生的問題與衝擊配合市府相關研習課程，了解當今社會變遷趨勢對高雄的影響，探討大陸交流新規範及高雄經濟的發展，有效提升高雄經濟競爭力與國際視野的目標。 (2)為利瞭解市府各機關與大陸人士交流情形，配合研考會填報「辦理大陸人士交流活動彙整表」。		
二、人事業務 (一)人力資源管理	1、合理規劃人力與人力調整運用 2、落實性別平等政策	有效掌握機關人力調配並強化人力資源管理應用規劃，落實推動人力政策，將妥善規劃及掌控人事費用，以提升組織整體行政效能。 (1)配合各項性平法令及政策積極辦理有關性別主流化宣導及研習。 (2)加強宣導各項委員會之單一性別人數以各不低於三分之		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備 註
(二)訓練進修差勤管理及考核	3、依限辦理送審及動態登記	一為原則。 新進人員或內陞外補人員依規定辦理送審或動態登記。		
	4、推行人事公開建立透明陞遷體系	依「公務人員陞遷法」暨其施行細則辦理陞遷採內陞及外補並重，依規定提甄審委員會審議以選拔優秀人才。		
	5、貫徹足額進用身心障礙人員	依據「身心障礙者權益保障法」及「進用身心障礙人員作業要點」之規定，足額進用身心障礙人員。		
	1、加強訓練進修以提高素質	(1) 配合訓練機構辦理之訓練課程，選送適當人員受訓並鼓勵參加各項進修或利用公餘時間參加各大專校院以上學校進修。 (2) 依據「行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點」及本府推動公務人員數位學習相關計畫規定，鼓勵員工上網作學習，以達到當年度規定學習時數。		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
	2、強化公務人員倫理觀念及建構優質溝通協調機制	依「公務員廉政倫理規範」及「高雄市政府員工廉政倫理規範」相關規定，辦理公務人員相關權益宣導講習以建立優質服務環境。		
	3、加強員工平時考核以作年終考績之主要依據	(1) 依據公務人員考績法暨其施行細則及院頒平時考核要點等有關規定暨「各機關辦理公務人員考績(成)作業要點」及市政府補充規定等，辦理員工平時考核。 (2) 各課室主管對屬員實施面談及平時考核並詳加記錄每年4月、8月底彙整陳首長查閱並列為年終考績暨陞遷依據。		
	4、落實休假改進措施鼓勵員工確實休假以提高行政效率並貫徹職務代理人制度	(1) 鼓勵員工確實休假旅遊並宣導使用國民旅遊卡等訊息，紓解工作壓力，提高行政效率。 (2) 建立職務代理人名冊落實職務代理人制度。		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
(三) 性騷擾防治	5、加強差勤管理，建立查勤制度 性騷擾及性別歧視防治	遵照「行政院與所屬中央及地方各機關(構)公務員服勤實施辦法」及市府有關員工出勤管理規定辦理及建立查勤制度，以加強員工勤惰管理。 (1) 依「高雄市政府及所屬各機關性騷擾防治與申訴作業處理原則」規定辦理。 (2) 依規定訂有「高雄市前鎮區公所工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範」，俾使發生性騷擾事件時，有明確的處置方法及程序。 (3) 利用集會及文宣等各種傳遞訊息方式，加強宣導性騷擾防治觀念及申訴管道並在各項訓練講習課程中適當規劃性別平權及性騷擾防治相關課程。		
(四) 退休撫卹俸給及福利	1、依規定辦理退休撫卹、資遣，並加強退休人員	(1) 依規定建立屆齡及自願退休列管名冊，以確實管制退休人數。 (2) 確實依法辦理符合		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
	照護 2、依規定支給俸給 3、協助機關及同仁解決可能影響工作效能之相關問題 4、推動貼心溫馨的人事關懷服務方案	條件之資遣。 (3) 撫卹案件依法迅速處理並協助遺族給予適當之照護及慰問。 (4) 對退休人員給予適當照護並依規定辦理照護事宜。 依據「公務人員俸給法」、「公務人員加給給與辦法」核發薪俸。 (1) 成立員工關懷小組以適時提供員工關懷措施。 (2) 積極推動員工協助方案提供符合同仁、主管及機關在工作上、生活上及健康上需求之服務措施。 (1) 依據「創新溫馨服務」、「到離任免關懷」、「考訓發展權益」、「待遇福利關懷」、「退休撫慰照護」等5大主題於本所實施各項人事服務工作。 (2) 利用員工月會加強宣導及以通知方式轉知各員工瞭解人事關懷服務方案，達到人		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
(五)人事資料正確性		事服務目的。 (3) 訂定「本所績優員工表揚實施要點」，凡承辦業務表現優良之同仁，得由各課室主管簽請區長核定後會請秘書室製作獎狀並於員工月會中頒發以激勵員工士氣、鼓舞工作情緒，發揮團隊精神。		
	5、鼓勵退休人員參與公共事務 執行人事資料考核及配合人力資源管理資訊系統(Webhr)操作訓練及講習	(1) 鼓勵退休人員踴躍擔任志工，主動調查退休人員擔任志工之意願並蒐集需用志工機關之需求，提供退休人員參酌。 (2) 協助有意願擔任志工 相關志願服務資訊網或媒合平台建立資料。 (1) 確實執行人事資料考核務求達 100 分之目標及正確性。 (2) 派員參加 WebHR 人力資源及講習源管理資訊系統教育訓練及講習，以提昇人事人員操作運用系統。		

計 畫 名 稱	計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及 金額(千元)	備 註
三、政風業務 端正政風工 作	1、政風預防	(1) 加強政風法令宣導 如運用口頭、文字、 電腦網路、專題演 講、編印刊物等方 式，加強法紀宣導， 以培養本所員工依 法行政之觀念。 (2) 針對本所易滋弊端 之業務檢討修訂防 弊措施，對不合時宜 之法規，建請主管單 位檢討修訂，以確實 發揮防弊功能。 (3) 針對本所採購案件 加強稽核。 (4) 為貫徹廉能政治、端 正廉潔風氣、提升施 政效能定期召開本 所廉政會報(原則 1 年召開 1-2 次)。 (5) 主動發掘同仁廉能 事蹟簽報首長公開 表揚或獎勵並遴薦 參加市府「廉潔楷 模」選拔，以激勵同 仁工作士氣，發揮激 濁揚清之效，從而樹 立公務員良好典範。		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
		(6)適時辦理政風問卷調查藉以瞭解本所政風狀況。 (7)受理公職人員財產申報並於次年辦理實質審查及前後年度比對作業。 (8)針對業務防弊措施所列項目，落實執行，並加強易滋弊端業務稽核。 (9)辦理政風訪查工作並從中瞭解機關施政缺失民眾需求事項提供首長作為施政參考。 (10)彙集機關採購資訊釐析異常案件，實施重點稽查防制弊端發生，提升施政品質。 (11)依據「高雄市政府員工廉政倫理規範」及本府準用「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點」審慎處理員工請託關說、受贈財物及飲宴應酬等相		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
	2、政風查處	關事宜，並依規定登錄建檔。 (1) 加強查察業務違常單位人員，審慎研析從中發掘貪瀆不法。 (2) 對易滋弊端之業務及各項採購案件加強辦理稽核以利發掘不法以迅謀檢討改進。 (3) 依據毋枉毋縱之原則審慎處理檢舉及交查案件並對檢舉人身分採取保密措施。		
	3、公務機密維護	(1) 盤點機關重點維護事項，會同業管單位或專業機構實施公務機密檢查，強化內控稽核檢查作為，並擬定相關防護措施。 (2) 辦理公務機密維護定期或不定期檢查，協助機關推動資訊使用管理稽核以落實保密成果。 (3) 遇案辦理機密等級變更或註銷作業。 (4) 透過各種會議場所適時實施公務機密維護宣導。		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
	4、機關安全維護	(5) 加強洩密資料蒐報查處。 (6) 遇有重要（機密）會議及易滋洩密事項或有關國家安全、國家利益事項，協調相關單位嚴採保密作為杜絕洩密事件。 (1) 盤點機關重點維護事項，會同業管單位或專業機構實施安全狀況檢查，強化內控稽核檢查作為，並擬定相關防護措施。 (2) 配合專案或選舉期間擬訂安全維護計畫，結合員工共同維護機關安全、安定。 (3) 為有效預防危害或破壞事件之發生，依據「政風機構預防危害或破壞本機關事件作業要點」，每年召開「安全維護會報」1次，結合行政力量落實維護作為。 (4) 落實地區安全防護工作狀況通報，避免事故發生或減少損害。		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
四、主計業務 (一)歲計	1、單位預算之籌編 2、單位預算分配及執行 3、追加(減)預算及動支預備金之辦理	(5) 落實「公務員赴陸港澳違異常或失聯通報機制」，遇案即時通報陸委會、法務部及內政部續處。 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。 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。 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		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
(二)會計	嚴密預算執行發揮會計管理功能	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。 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。 2、採購計畫應依政府採購法及相關子法規定程序辦理。 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。 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。 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。		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
(三)統計	辦理各項統計業務，發揮統計支援決策功能	1、辦理區公所應辦公務統計業務及執行情形之檢討。 2、辦理各類公務統計報表之審核與管理。 3、編製區政統計總報告。 4、辦理公務統計報表內部稽核。 5、配合及協調辦理各項統計調查工作。 6、非專辦(協辦)統計調查人員之遴選與聯繫。	113,087	公務預算+回饋金及中央補助+人事費~區公所業務人事費
貳、區公所業務 一、民政業務 (一)健全基層組織	1、召開里業務會報及里長座談會 2、資深里鄰長獎勵及特優里鄰長表揚	(1)區公所得視實際需要邀集里長、里幹事召開會報，並得邀請相關機關或單位主管人員列席以解區內各里應興應革建議事項。 (2)強化里自治業務推展使工作落實，將表現優異之里幹事加以表揚藉以提高工作效率。 (1)依據本市里、鄰長服務獎勵要點中「特優里鄰長之選拔規定辦理獎勵」每年選報一次，		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
(二)里幹事服勤管理	1、召開里幹事工作會報 2、加強家戶訪問 3、加強里幹事服勤	特優里長提區務會議通過後予以獎勵。 (2)資深里鄰長服務滿10年且無不良事蹟者選拔之其後繼續服務者每滿5年表揚一次。 每2月召開里幹事工作會報至少一次。 里幹事應經常訪問里民瞭解一般狀況發掘民眾疾苦及各項問題及時反映，落實為民服務。 (1)規定里幹事上午集中於區公所下午於里辦公處辦公為原則。 (2)各項業務訂定獎勵辦法成績優異者予以獎勵，未達標準者，予以懲處。		
(三)里鄰長福利及講習	4、里幹事機車維護 1、里長福利互助 2、里鄰長喪葬補助	加強里幹事深入基層為民服務，發揮機動性。 互助人每月繳納150元依據「高雄市議員及里長福利互助自治條例」辦理里長福利互助。 里鄰長於任期內死亡者發給一次喪葬補助暨遺族慰問金，其標準如下： A、里長：2萬元。 B、鄰長：1萬5千元。		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
(四)里民大會或基層建設座談會	3、辦理鄰長訓練及自強活動	每年度辦一次鄰長自強活動以調劑鄰長身心，並提高其工作之熱忱。		
	4、鄰長工作協助費	每位鄰長每人每月 2,000 元工作協助費。		
	5、里長報費	每位里長每人每月 240 元報費。		
	6、鄰長新聞及相關資訊取得費	每位鄰長每人每月 240 元新聞及相關資訊取得費。		
	7、里鄰長健康保險	依據全民健康保險法暨相關規定辦理。		
	8、里長健康檢查費補助及保險費補助	每位里長每人每年 16000 元健康檢查費補助及 15000 元保險費補助。		
	9、春節期間加發里長事務費	依據地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例，每位里長 7 萬 5 仟元。		
	提高里民大會或基層建設座談會功能：	1、每里召開一場為原則並鼓勵聯合召開。		
	1、本區 59 里	2、鼓勵提高出席率。		
	每年視實際需要召開一次。	3、充實會議內容，加強督導工作。		
	2、督導各里會前務必召開預備會議，切實	4、建議案追蹤管理並執行情形函復建議人。		
		5、政令宣導以書面及口述方式行之，以加深里民印象。		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
(五)睦鄰互助工作	做好準備工作。 3、協調各機關學校派員出席。 推展敦親睦鄰工作結合地方資源，發揮睦鄰互助功能	結合里、鄰、社區各種基層組織，適時舉辦各種文康休閒、聯誼活動，增加居民相互認識瞭解機會促進感情之交流。		
(六)改善市容查(通)報	加強美化環境工作以維護市容觀瞻	(1) 加強維護本市市容發揮區公所組織功能激發里鄰長及市民自動自發通報改善市容，達成為民服務及美化環境。 (2) 依據「高雄市政府辦理改善市容環境查(通)報作業要點」辦理，對改善市容案件儘速填報線上即時服務系統或函文轉知業務相關單位處理。		
(七)調解業務	1、主動調解紛爭疏減訟源安定社會 2、調解委員觀摩交流活動	由調解委員會受理聲請處理人民申請民事及刑事(告訴乃論)糾紛等調解業務，藉以減少訴訟。 每年度辦理調解委員觀摩交流活動以調劑身心並提升調解知能及技巧。		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
(八) 宗教業務	3、加強調解 宣導工作	(1) 利用各項集會宣導調解功能。 (2) 利用紙本文宣、布條、跑馬燈等，全面加強宣導調解功能。 (3) 積極推廣線上調解聲請。		
	1、辦理寺廟、教會(堂)登記申請	不定時清查、訪視轄區內未登記寺廟、教會(堂)，積極輔導辦理登記。		
	2、加強寺廟、教會(堂)管理與輔導	(1) 加強財務稽核。 (2) 輔導健全組織。 (3) 掌握動態出席各項會議。 (4) 加強溝通互動，協助解決各項疑難問題。 (5) 輔導寺廟改善無障礙設施空間，俾使增進信徒參與。		
	3、建立神壇資料	加強寺廟神壇查察，輔導正常宗教活動，推行端正禮俗嚴防神棍斂財傳播邪教等不法行為。		
	4、輔導寺廟、教會(堂)興辦公益慈善活動	輔導節約祭典費用，興辦公益慈善活動，彰顯宗教慈悲濟世、教化社會、造福人群之精神。		
	5、改善風俗	宣導中元節配合集中焚化紙錢。		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
	6、減香減炮政策	(1)於轄內宗教團體辦理宗教活動時，請里幹事前往宣導減香減炮，並將宣導結果(包含宣導事項及照片)傳至本所災防群組，再由承辦人傳至市府宗教活動群組。 1、當轄內宗教團體辦理大型宗教活動時即發動區級減香減炮宣導，聯合民政局、消防局、環保局、區公所，由區長主持，辦理區級聯合宣導事項。 2、另輔導宗教團體逐步成為淨零綠生活之低碳寺廟，促進綠色減碳邁向永續發展。		
(九)祭祀公業業務	辦理祭祀公業申報及變動事宜	依據祭祀公業條例辦理祭祀公業申報及變動事宜。		
(十)地政業務	1、協助推行地籍行政業務 2、協助推行平均地權政策確保三七五減租之成果	(1)依耕地三七五減條例、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變更、終止、註銷、更正登記等事項。 (2)依耕地三七五租約清理要點及相關法令規		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
(十一)國民教育	維護租佃雙方權益 3、調解耕地租佃爭議疏減訟源 (依據高雄市政府108年2月15日高市府地權字第10830409800號函，本區耕地租佃委員會因租約件數過少所以不再設立本區租佃委員會) 4、協助推行平均地權政策	定清理耕地三七五租約，遇有租約資料與實情不符部分，則後續依有關規定辦理。 (3)對於訂有三七五租約者隨時與地政事務所聯繫依異動情形(例如終止租約、徵收、重劃、重測、分割、合併)釐正租約登記簿冊。 A、受理租佃爭議調解申請及檢視文件是否備齊。 B、釐清爭議事由是否確屬耕地375減租條例第26條所稱之租佃爭議，必要時至現場會勘並拍照。 C、研議處理建議相關書件移送市府宣導公告土地現值相關事宜。		
	配合推行義務教育普及國民教育	(1)不定期召開「強迫入學委員會」，執行強迫入學條例施行細則有關規定事項並隨時追蹤中輟通報學生執行強迫入學規定。		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
(十二)社會教育暨家庭教育	配合社教單位宣導推動終身學習及各項文化講座，提升市民文化水準	(2)協助轉知身心障礙學童申請鑑定安置入特殊教育班接受特殊教育服務。 (3)配合各校輔導休學或自動離校之學生，繼續完成9年國民教育。 (4)適時調查區內學齡兒童確實審核戶籍資料並依學區劃分填送入學通知單。 (5)追蹤經安置特教班未入學之身心障礙學生。 (1)配合宣導鼓勵民眾參與社教單位終身學習教育課程及活動。 (2)配合宣導各種社教及家庭教育活動。 (3)加強配合宣導守法觀念，鼓勵社區自主精神意識，以塑造優質環境，培養居民認同感。		
(十三)全民運動	1、舉辦各種體育活動競賽增進國民健康	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。		
計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註

	2、依國民體育法第 4 條之規定：「應置體育行政人員負責轄區內國民體育活動之規劃、輔導及推動事宜。	(1) 專人辦理國民體育業務。 (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體育活動		
(十四)環境衛生	1、加強消除髒亂維護	(1)加強全面整頓環境美化市容，並配合各級學校、區清潔隊、警察分局及派出所與里辦公處成立聯合執行取締小組。 (2)督導本區整頓環境聯合取締小組，確實做好消除髒亂工作。 (3)利用各種集會，宣導里民隨時打掃住戶四週環境，以確保環境整潔。 (4)利用各種集會，宣導配合辦理每年全市國家清潔週及每月環境清潔日等大掃除工作以提昇本區整體環境。		

計 畫 名 稱	計 畫 目 標	實 施 要 領	預算來源及 金額 (千元)	備 註
	2、 配合辦理滅鼠防治工作 3、 加強協助推動垃圾分類及廚餘回收	(5) 配合市政府辦理「市府參事、參議及顧問督導各區環境管理整潔工作」。 (1) 由區公所組成工作推行小組，區長任召集人、各課室主管為成員，負責推動本區滅鼠防治工作及相關事宜。 (2) 各里由里鄰長及地方熱心人士成立「里鄰執行小組」由里長任組長、里幹事為執行小組秘書，負責滅鼠毒餌及宣導單之分發。 (3) 各單位於滅鼠期間利用各種集會及鄰長會議張貼標語廣宣傳。 (4) 各級學校配合宣傳並請學生影響至每個家庭。 (5) 督導住戶實施環境清掃工作。 配合環保局推動強制垃圾分類及廚餘回收工作。		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
(十五)醫療防疫保健	4、加強輔檢住戶清除登革熱病媒蚊孳生源工作 1、醫療防疫保健工作及疫苗接種 2、登革熱防治暨宣導	督促輔導檢查小組加強各家戶室內外登革熱病媒蚊孳生源清除工作。 (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。 (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)輔導各里成立環境整頓或環境改造相關工作之志工隊。 (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。 (4)請里幹事查報各轄區破損空屋並函報各權管單位。 (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。 (6)協調各權責機關根本處理轄區內積水地下		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
		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。 (7) 落實大雨後 48 小時七大列管點複查及登革熱防治工作。		
	3、預防流感宣導	於流感流行季，配合衛生單位執行流感防治衛教宣導。		
	4、老人免費裝假牙宣導	結合社區資源宣導「老人免費裝假牙」政策。		
	5、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、要徹底加熱、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污染物質之風險。 (3) 辦理外燴 20 桌(含)以上請向衛生局報備。		
	6、高齡及失智友、長者內在能力檢測、預防	(1) 於跑馬燈或 LED 看板播放「發現疑似失智者，請『看、問、留、撥』：觀察異狀、關		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
	熱傷害宣導	心需求、陪伴留在安全處或留意離開方向、撥打 110，共同營造失智友善社區」。 (2)於跑馬燈或 LED 看板播放「政府提供滿 65 歲以上長者(或 55 歲以上原住民)每年 1 次免費『長者內在能力檢測』，詳情請洽各區衛生所」。 (3)於跑馬燈或 LED 看板播放「炎夏防熱傷害 3 招式：提高警覺、保持涼爽、補充水分。避免長時間曝曬，外出注意防曬補水；如有頭暈、噁心等不適，請立即降溫並尋求協助」。		
	7、自殺防治守門人訓練	(1)每年主動連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%。 (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」。		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
	8、高風險通報 9、成癮防治宣導	依據自殺防治法，落實社區內自殺高風險個案的發掘、關懷、轉介及通報。 (1)針對社區網絡內里長與里幹事辦理菸、酒、毒品及網路成癮課程以增進防制知能，建立社區藥物濫用防制網絡，提升預防成效。 (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。 (3)協助宣導免付費戒菸專線 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」。 (4)配合毒品防制局推行以下事項： A、宣導「識毒、拒毒、防毒」及協助里辦公處設置毒品防制關懷站，提供社區民眾毒品防制宣導、諮詢、轉介及關懷服務		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
		，結合社區活動辦理反毒宣導活動動，共同推動毒防工作。 B、薦派公所人、里幹事等人員參加毒品防制教育訓練，提升毒品防制知能，強化毒品防制宣導成效。 C. 協助招募毒防志工，推廣社區、企業職場、宗教、商圈、校園、多元族群一同打造「人人都是反毒志工」的防毒概念。 D. 協助宣導「藥癮者戒癮治療、藥癮者生育保健支持服務等醫療費用補助，洽詢電話 24 小時免付費毒防諮詢專線 0800770885」。 E. 於跑馬燈或 LED 看板播放「『拒絕毒品無毒有我』，24 小時免費毒防諮詢專線 0800-770-885，高雄市政府毒品防制局關心您。」		
	10、精神疾病辨識及社	配合參加衛生單位辦理針對社區網絡內里長、里		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
	區(疑似)精神病患護送技巧訓練 11、檳榔危害防制、菸害防制及癌症防治宣導 12、社區長期照顧服務 13、協助弱勢個案就醫補助宣導	幹事社區(疑似)精神病患辨識及護送就醫技巧訓練。 (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、肺癌及胃癌六項癌症篩檢，符合篩檢資格民眾請洽各區衛生所」。 (2) 協助衛生所辦理社區到點設站癌症篩檢工作。 (1) 協助發掘及通報社區有長期照顧需求個案 (2) 結合社區資源宣導長期照顧服務。 (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。 (1) 協助盤點轄區內的社區閒置空間，轉型設置長照服務使用。 (2) 協助「弱勢個案就醫補助」宣導。		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
		(3) 協助開立弱勢認定標準證明文件。		
	14、兒童事故傷害防制宣導	於跑馬燈或 LED 看板播放「兒童安全不可少，防跌墜、防燒燙傷、遵守嬰兒安全睡眠 5 守則及正確使用汽車安全座椅」。		
	15、食品廣告誇大不實宣稱醫療效能宣導	(1) 於跑馬燈或 LED 看板播放「食品廣告誇大不實或宣傳療效，請拒信拒買，保障消費權益及食品安全。」 (2) 配合衛生所和衛生單位辦理食品廣告識能宣導。		
(十六) 民防組訓	依據警察局計畫舉辦民防團隊常年訓練	每年舉辦民防團隊常年訓練乙次，參加對象為本區民防團（消防班、救護班、防護班、疏散避難宣慰中小隊）及民防分團。		
(十七) 應變防護業務	充實年度各項動員整備工，以強化全民國防理念	1、依據市府年度動員分類執行計畫，策訂本區年度動員執行計畫。 2、辦理動員工作之協調訓練及演習工作。		
(十八) 全民健康保險	辦理第一、五、六類全民健康保險	依全民健康保險法暨相關規定辦理第一、五、六類全民健康保險事項。		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
(十九)原住民生活輔導	改善原住民生活環境	1、配合辦理原住民建購及修繕住宅補助。 2、利用各種公共場所集會活動配合加強宣導以利各項業務推動。		
(二十)公寓大廈管理條例	受理轄區內公寓大廈管理委員會成立及改選報備	1、受理管理委員會成立及改選報備。 2、公寓大廈管理條例法令宣導。		
(二十一)婦女社會參與	鼓勵女性參與基層公共事務	1、以教育研習、宣導及舉辦活動等措施，逐步推動擴大女性參與公共事務。 2、持續推動性別主流化工作辦理性別平等講座研習把性別平權觀念深植各基層婦女、消除性別歧視並積極推廣多元文化。 3、舉辦健康自主管理、健康心靈、婦女法律與家暴防治、家庭健康觀念等相關研習課程。		
(二十二)里活動中心管理	加強各里活動中心之使用、管理	依照高雄市里活動中心設置使用管理辦法辦理。		
(二十三)社區總體營造	依據本區地方特色舉辦各項活動	結合海洋局及高雄區漁會辦理(大海開吃~前鎮秋刀魚節)活動。		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
(二十四)公職人員選舉	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。	依據公職人員選舉罷免法公職、公民投票法及相關規定辦理。		
二、社政業務 (一)社會福利	1、辦理重陽節敬老系列活動 2、辦理乘車船捷運優惠記名卡 3、辦理老人營養餐食服務	(1) 依據社會局提供列印 65 歲以上（原住民年滿 55 歲）老人名冊，辦理重陽敬老禮金之發放。 (2) 結合機關學校、各里辦公處、社會機構、團體運用社會資源辦理敬老活動。 (3) 配合市政府辦理百歲人瑞訪視慰問活動。 (4) 配合市府辦理老人金婚、鑽石婚、白金婚典禮活動，鼓勵區內符合資格老人夫婦參加。 受理設籍本市年滿 55 歲以上原住民、年滿 65 歲以上老人與持有永久居留證長輩辦理乘車、船、捷運優惠記名卡事宜。 (1) 結合福利機構或社會公益團體辦理 65 歲以上老人營養餐食服務。		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
		申請市政府補助及運用社會資源辦理設籍本市 65 歲以上低、中低收入獨居或行動不便老人送餐到家服務或定點共食（作伙呷百二）。		
	4、加強推展老人社區化照顧服務	(1) 運用社區資源，發揮守望相助，辦理社區化老人照顧服務。 (2) 結合民間機構、團體成立志工服務隊，推展老人福利服務工作		
	5、經營管理維護老人活動場所	(1) 委託民間機構、團體經營管理維護老人活動中心、敬老亭。 (2) 活化老人活動場所，辦理老人文康、休閒進修、講座服務等活動。 (3) 加強受託管理老人活動中心團體電話問安訪視關懷獨居老人服務。 (4) 充實老人活動場所康樂器材及安全設施。		
	6、辦理中低收入老人生活津貼	(1) 設籍本市年滿 65 歲以上市民，其家庭總收入、動產及不動產價值符合一定金額規定者		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
		每月發給中低收入老人生活津貼。 (2)經核定之老人生活津貼每月發放一次，並於每月10日發放。 (3)經核准發放之生活津貼採郵局金融劃撥方式辦理。		
	7、辦理國民年金事宜	依「國民年金法」辦理被保險人所得未達一定標準者資格審查核定等事項。		
	8、辦理模範老人及敬老楷模表揚	配合市政府及社團辦理表揚模範老人及敬老楷模活動。		
	9、敬老慈幼	(1)設籍本市年滿65歲以上低收入戶且無謀生能力無扶養義務之親屬者，輔導進住仁愛之家頤養天年。 (2)配合社會局辦理扶持弱勢幼兒及早教育計畫就學補助，核發低收入戶證明及中低收入家庭補助證。 (3)核發受理低收入戶子女在學者，據以請領家庭子女就學生活補助。		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
(二)社會救助	10、辦理身心障礙者生活補助費發放	設籍本市並實際居住領有身心障礙證明其家庭總收入、動產及不動產價值符合規定標準者，經向本所申請核准後，由社會局每月發給生活補助費。		
	11、確保身心障礙者福利	(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規定之福利。 (2) 設籍本市滿1年身心障礙者全民健康保險費補助。 (3) 受理身心障礙者申請捷運優惠記名卡。 (4) 身心障礙者遷出入異動登記、核發、補發、換發身心障礙證明。		
	12、辦理中低收入老人特別照顧津貼	由區公所受理申請轉社會局審核撥款。		
	1、低收入戶核定及照顧	受理低收入戶申請，經調查、核定後，依核定類別列冊照顧。		
	2、核發低收入戶家庭生活補助	低收入戶各項補助金額由市府每年公告定之，由社會局按月撥付。		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
	3、中低收入戶申請	受理中低收入戶申請，經調查、核定後，依核定結果列冊照顧。		
	4、弱勢單親家庭扶助申請	受理弱勢單親家庭子女生活教育補助經調查核定後依規定核以生活補助或教育補助。		
	5、民眾急難救助及馬上關懷申請	(1) 設籍本市有社會救助法第二十一條各款所定情形之一者，依本市急難救助辦法辦理救助。 (2) 設籍本市並受僱於外縣(市)之雇主，缺乏車資前往就職，或外縣(市)居民流落本市，缺乏車資返鄉者，依本市急難救助辦法辦理救助。(受理窗口更為社會局)		
	6、災害救助	(1) 天災或意外災害之救助工作，本著迅速、確實之原則處理，對災情嚴重者並收容供給食宿及撫慰。 (2) 聯繫慈善單位、社會善心人士及里鄰大眾救助解困。		
	7、低收入戶高中(職)	列冊低收入戶內 25 歲以下就讀高中(職)以上日		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
	至 25 歲日間部及夜間部在學學生免費搭乘捷運及市營公共車船補助 8、中低收及低收入戶老人公費養護 9、經濟弱勢市民醫療補助 10、經濟弱勢市民重傷病住院看護費補助 11、低收入戶子女生活補助	日間部及夜間部在學學生（就讀空中大學、空中專科、進修補習學校、在職（進修）班、學分班、遠距教學者，不予補助），辦理搭乘公車船優惠記名卡（仁愛卡）。 中低收及低收入戶 65 歲以上老人或年滿 55 歲原住民，且失能程度達中度以上，有住宿式機構服務需求者，協助其向社會局申請養護服務補助。 依「高雄市經濟弱勢市民醫療補助辦法」規定受理設籍並實際居住本市之經濟弱勢市民。 醫療費用補助申請案，陳報社會局核定補助。設籍並實際居住本市經濟弱勢市民，經醫師診斷需專人看護而無家屬或家屬無法提供看護者，陳報社會局核定補助。 受理申請，經調查、核定後，列冊補助。經列冊第二、三、四類低收入戶戶內未滿 15 歲者由社會局按月撥發子女生活補助。		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
	12、辦理特殊境遇家庭扶助	(1) 受理特殊境遇家庭緊急生活扶助之申請及初審、子女生活津貼、托育津貼、醫療補助及身分認定證明等之申請審核及核定。 (2) 受理設籍前 <u>新住民</u> 遭逢特殊境遇之家庭扶助之申請審核及核定		
	13、弱勢兒童及少年醫療補助	受理弱勢兒童及少年醫療補助之申請與初審，送社會局複審、核定。		
	14、辦理育有未滿二歲及二歲至四歲兒童育兒津貼	(1) 育有未滿2歲兒童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。經審符合資格者發放育兒津貼。 (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，發給育兒津		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
(三) 社會運動	15、弱勢兒童及少年生活扶助	貼(核發金額以中央公告為準)。 辦理弱勢兒童及少年生活扶助之申請審核及核定。		
	16、弱勢家庭兒童及少年緊急生活扶助	受理弱勢家庭兒童及少年緊急生活扶助申請，函送社會局審核、核定補助。		
	1、推展社會教育改善社會風氣	(1) 配合辦理全國好人好事表揚事蹟推薦。 (2) 邀請里鄰及各界推薦經評審最優者薦報。 (3) 運用社區成長教室機關社團宣導母教倫理道德。 (4) 推薦參加全國性母親節慶祝活動。		
	2、舉辦各項慶典	(1) 配合市政府各項慶典活動策畫推行。 (2) 推動社團等民俗遊藝組織參加慶典活動，促進全民精誠團結。		
(四) 社區發展	1、推展社區基礎工程建設	(1) 輔導社區推展基礎工程建設。 (2) 輔導社區加強基礎工程建設成果維護。		
	2、推展社區基礎及生產建設	(1) 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。		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
	3、推展社區精神倫理建設 4、加強推行社區發展工作	(2) 輔導社區推展生產技藝訓練。 (3) 輔導社區推展兒童、老人、身心障礙者等社會福利。 (4) 輔導社區推展家庭計畫。 (5) 輔導社區推展家庭衛生保健教育。 (1) 輔導社區推展成長教室活動。 (2) 輔導社區推展長壽俱樂部活動。 (3) 輔導社區設置圖書室 (4) 輔導社區推展文康活動。 (5) 輔導社區推行國民生活須知及禮儀規範宣導。 (6) 輔導社區推行敦親睦鄰守望相助。 (7) 輔導社區辦理心理健康抒座心理健康篩檢。 (1) 輔導符合社區發展條件之地區成立社區發展協會。 (2) 輔導社區定期召開會員大會暨理監事會。		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來及金額(千元)	備註
(五)區級人民團體輔導	5、加強推展老人社區化照顧服務 輔導健全組織功能，推展婦女活動	(1)結合社區資源積極輔導社區據點成立推廣長期照顧服務。 (2)協助通報轄區失能老人至長期照顧管理中心。 1、配合婦女節，展開各項活動。 2、配合政策或措施弘揚婦運工作。 3、推展齊家報國及家庭倫理建設。 4、推行婦女社會參與各項活動		
(六)更生保護業務	協助受刑人出獄後，步入正途預防再犯，以維社會安寧	由本區更生輔導小組依據更生保護高雄分會來文之「受保護人通知書」由所轄之輔導員訪視受保護人生活狀況，並將通知書填報輔導區轉寄高雄分會。		
(七)其他	落實里、社區兒童及少年保護、家庭暴力及性侵害防治通報與宣導	1、召開集會時，請將兒童及少年保護、家庭暴力及性侵害防治宣導列入會議內容。 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		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
三、經建業務 (一)法院拍賣公告代揭示 (二)農林畜牧	法院拍賣公告代揭示 1、依照計劃辦理農情報告 2、鼓勵蔬菜及特產作物之增產 3、勸導農民稻田輪作或休耕 4、農業用地作農業使用證明	少年，發現符合兒童及少年保護或脆弱家庭指標者應立即通報社會局。 收到法院拍賣公告即張貼本所公告牌以資供民眾週知。 (1)依照上級釐定計劃按時切實查報。 (2)按季實地調查。 (3)農業災情發生及時查報。 指導農民正當方法使用農藥減少病蟲害損失，提高產量。 (1)依據綠色環境給付計畫辦理。 (2)徹底推行稻田輪作或休耕減少稻米生產之壓力。 (3)勸導農民稻田輪作什糧增加農民收益。 (1)依農業發展條例之規定核發農業用地作農業使用證明。 (2)適時建議對於承受農地核發農業用作業使用證明不合時宜之規定，適時提出建議，		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
		供上級單位參考修正以符便民政策。		
	5、農業機械使用證暨農機用油免營業稅憑單核發	依據「農業機械使用證管理作業規範」及「農耕用機器設備及農地搬運車使用免徵營業稅燃料用油作業須知」受理申請，經審查符合規定後發給使用證及農機用油免營業稅單。		
	6、家禽增產	(1) 畜禽全面調查登記。 (2) 鼓勵飼養有經濟價值之畜禽充裕市場供應增加收益。		
	7、水土保持教育宣導	(1) 利用集會活動教育宣導。 (2) 配合水土保持宣導月活動舉辦宣導活動。		
(三) 攤販整頓	維護市容觀瞻提升民眾生活品質協助整頓攤販	配合市場管理處協助合法設立之市場相關業務。		
(四) 路燈維修通報	鄰里巷道照明	已設路燈之維修，由專人負責登記連繫公園處派員檢修。		
(五) 美綠化工作	鄰里巷道綠化及美化	1、調查各里所需，美化空地及美化環境。 2、利用各種機會宣導鼓勵住戶利用空間綠化、美化環境。		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
(六)工商調查及校正	建全商業基本資料及維護商業秩序	1、配合辦理營利事業證照總校正工作。 2、配合辦理產業調查工作。		
(七)推行消費者保護暨商品標示法	保障消費者權益建立良好商業規範	1、依據商品標示法辦理。 2、宣導及輔導廠商商品正確標示。 3、定期實施商品標示抽查。		
(八)空地圍籬維護環境整潔	加強空地圍籬維護環境整潔	協助調查空地圍籬地主通報主管機關改善圍籬，以維護環境整潔。		
(九)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。		
(十)珍貴樹木提報	珍貴樹木提報	依據高雄市珍貴樹林保護自治條例辦理珍貴樹林提報工作。		
(十一)發電年度協助金	台電回饋金	台電年度協助計畫，補助區里增進地方福祉事項、社區文化活動、睦鄰事項等各項經費。		
(十二)工廠校正及營運調查	配合協助辦理經濟部工廠校正及營運調查	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協轄內工廠校正及營運調查，以便		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
(十三)其他 四、役政災防業務 (一)兵役編練 (二)替代役 (三)徵兵處理	協辦商品標示抽查 兵役調查 替代役備役役男管理 1、役男兵籍調查 2、役男徵兵檢查	掌握工廠營運實況及其家數。 配合市府執行本市商品標示抽查。 遵照市府規定辦理適合軍事使用相關資料之調查及隨時掌握動態。 依替代役備役役男管理作業規定辦理退(停)役、異動管理及轉免回除禁役等作業。每年辦理備役資料清查作業，以防脫、漏管理。平、戰時及非常事變時，接受勤務編組及召集服勤。 (1) 依全國統一訂定日期完成當年次役男名冊轉錄，宣導役男利用線上申報。 (2) 隔年2月底以前完成調查作業並依規定時程造具統計表連同役齡男子名冊陳報市府兵役處。 (1) 依本市役男徵兵檢查實施計畫及本市役男徵兵檢查日程表安排役男體檢。		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
		(2) 辦理當年應屆畢業役男、報考大專延期終止、當年次未在學且無升學意願、申請接受分段軍事訓役男體檢。 (3) 年度梯次役男體檢期間隨時掌控役男到檢情形，並於役男體檢當日於現場協助諮詢服務及報到作業。 (4) 清查未到檢者，並查明原因造冊陳報市府。 (5) 申請複檢役男隨到隨辦初審合格陳報市府複檢。 (6) 役男體判結果核定後儘速登錄戶役政系統內，並將通知書由外勤里幹事送達役男簽收。		
	3、役男抽籤	(1) 年度抽籤遵照市政府抽籤計畫於每個月視需要辦理役男抽籤一次。 (2) 籤號名冊應在抽籤後儘速輸入資料並編造完成。		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
	4、志願官兵業務	(1)志願官兵已報到名冊依規定登錄及移資。 (2)未報到人員(役男部分)依規定會徵集續辦徵處。 (3)戶役政資訊系統即時配合建檔。退訓人員將相關資料確實登錄，並將可折抵役期或入伍訓練結訓等文件放置兵袋。		
	5、役男徵集	遵照市府徵集配賦暨入營輸送計畫，辦理役男徵集暨護送入營等相關事宜。		
	6、免、禁役、緩徵	(1)免役體位役男核予免役證明書。 (2)有關涉及役男體檢結果隱私部份請外勤里幹事送達時以密件處理或以電話連絡役男親自領取。 (3)役男經法院判刑處5年以上有期徒刑或服刑合計滿3年以上者通知役男或其戶長辦理禁役。 (4)高級中等以上學校役男符合緩徵規定者，		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
		經學校統一造冊送市府核定緩徵後由本所列管暫緩徵集，終止緩徵者於每月排入役男體檢。 (5)發現役男有在學緩徵情形，主動與學校連絡補送緩徵名冊予市府俾役男在學期間暫不徵兵處理。		
	7、受理申請家庭因素補充兵、家庭(宗教)因素替代役及提前退役(伍)	役男體位判定後若確定不升學，受理符合申請者先交里幹事調查再由役政防災課複審有關證件後，家因案件送市府兵役處核辦，提前退役(伍)及宗教案件經市府兵役處審核後函送內政部及國防部令部核處俟接獲通知後將核定結果以書面通知申請人。		
	8、替代役申請、抽籤、徵集	(1)依內政部公告日期、條件、對象，辦理役男申請服研發及一般替代役相關作業。 (2)應徵服替代役者，依市府梯次徵集配賦計畫表核發徵集令(入營通知書)，整理役籍資料、列印交接名冊，並派員護送入營。		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
(四) 兵役勤務	9、役男出境申請 1、軍人及其家屬權益 2、家屬生活扶助 3、列級家屬各項救助	依據役男短期出境申請之核准及出入境動態統計管理。 (1) 每梯次入營時辦理應徵役男職業保留底缺及保留學籍調查。 (2) 遇有權益糾紛徵屬提出申請時，協調軍友社調解。 (3) 傷殘軍人依三節核發慰問金。 (4) 核發春節義務役國軍遺族慰問金。 (5) 身心障礙軍人協助安置及輔導就業。 (6) 死亡或公傷軍人協助安葬忠靈塔或軍人公墓。 入營役男十五日內辦妥家庭狀況調查，如家屬符合列級生活扶助條件者，即列冊管理，分春節、端午及中秋節發放生活扶助金及一次安家費。 (1) 依據生育、喪葬急難慰助各項補助發放之標準核發隨到隨辦。 (2) 每年春節定期慰問因公或因病陣亡遺族。		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
	4、列級家屬健保、醫療補助	(1) 列級家屬就醫，提出醫療收據，其健保自付部分可予補助。 (2) 列級甲級生活扶助家屬其健保費全額補助。		
	5、留守業務	(1) 死亡及身心障礙通報到區後並陪同兵役處致贈慰問金。 (2) 切實辦理異動掌握遺族之動態。		
	6、兵員徵召輸送	役男入營報到，派員隨車護送做到迅速安全，如輸送途中發生事故，協調所在地之憲警單位及送醫急救。		
	7、兵役宣傳	(1) 依市府訂定之宣傳週配合宣傳工作，製作紅布、各種宣傳標語，遴選績優役政幹部，兵役節大會接受表揚。 (2) 擬訂兵役扼要宣傳資料利用區內各種集會及登錄本所全球資訊網站加強宣導。		
	8、便民服務	(1) 設置兵役專線服務電話加強服務民眾。 (2) 不定期訪問徵屬、遺族及後備軍人，發掘困難適時協助解決。		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
(五) 兵役管理	9、替代役現役及家屬權益 10、其他 1、後備軍人異動管理 2、後備軍人退伍歸鄉報到 3、後備軍人資料清查 4、後備軍人訓練	遵照市政府規定辦理。 (1)適時訪問家屬瞭解其家況妥善照顧。 (2)接受家屬申請審核轉報及送慰助金到家。 後備軍人列管資料異動依規定期限辦理。 (1)線上自動通報戶籍地區公所審核若錯誤即時辦理役別變更後，無須後備軍人持退伍令至戶籍地公所辦理歸鄉報到。 (2)區公所於每星期一、四日列印歸鄉報到及異動通報表函送戶籍地後備指揮部並於每月底傳送離營錯誤彙整表於市政府兵役處。 與戶政事務所連線依每日通報戶籍資料核對無誤，一星期交換二次，每半年與後備指揮部相互清查乙次。 組訓方式分職業、團體、一般類別實施後備部隊點閱召集。		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
	5、後備軍人各種召集	由本市後備指揮部統一辦理動員、臨時、勤務、教育、點閱等召集，並處理臨時事故。		
	6、後備軍人緩召	(1)3月間分發年度緩召公告並主動通知需續辦緩召之後備軍人。 (2)4月1日至4月30日接受申請調查資料審核作業。 (3)10月間公布緩召核准名冊。		
	7、後備軍人逐次、儘後召集	(1)4~5月間接受申請隨即造冊陳報市府、後備指揮部核辦。 (2)原因消滅1個月內報原核定機關辦理註銷。		
	8、後備軍人轉免除役	(1)因病或其他傷害不堪服役者，應檢具公、私立醫療機構最近3個月內公私立醫療機構診斷證明書1份(或身心障礙證明)、身分證影本、退伍證件影本及申請書，向戶籍地鄉(鎮、市、區)公所或戶籍地後備指揮部申請轉免役。		
	9、	(2)公告應除役年齡之後備軍人並執行戶役政資		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
(六)役政綜合業務	9、後備軍人就業輔導及職訓	料檔除管作業。 (1)提供各類就業及職訓資料自行參考選擇。 (2)協調勞工局訓練就業中心及各工廠安置就業或接受職業訓練。		
	10、後備軍人輔導中心業務督導	(1)後備軍人輔導中心召開會議列席指導。 (2)平時與中心保持聯繫強化後備軍人組織輔導功能。		
	1、役政業務資訊化	全面實施役政資訊化系統執行作業。		
	2、役政業務旅費	送兵及兵役業務用出差旅費		
(七)災害防救	1、辦理災害防救措施	(1)配合「市級災害應變中心」之成立，於內部成立「區級緊急應變小組」，執行「災害應變中心」交付之各項災害防救任務。 A、接獲二級開設通知： 由本所各編組人員(下轄搶修、避難、收容及行政等組別)輪值進駐執勤防災任務職掌工作。 B、接獲一級開設通知： 由本所各編組組長進駐督導執勤防災業務		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
		之執行並及時處理緊急災情。 C、通令各里辦公處加強查察里內各項防災措施是否完備並即時回報。 (2)執行災情查報任務，並將災情彙整定時回報「災害應變中心」。 (3)整合災害防救相關業務並由專人辦理。 (1)依據轄區特性舉行防火防災（防颱、防震）宣導。 (2)印製相關防火宣導資料標語實施里鄰宣導。 (3)利用里民大會及鄰長會議宣導居家防火、用電安全等防災宣導。		
(八)毒性化學物質防救	毒性化學物質認識保障民眾生命財產安全辦理災害防救事宜	1、依「高雄市地區災害防救計畫」辦理。 2、為因應毒性化學物質災害發生之災情查報建立緊急通報系統及防救資訊提供，以減低災害損失，並速作善後處理。		
(九)全民防衛動員準備	辦理全民防衛動員準備工作	配合市府辦理三合一會報（動員、災防、戰綜會報），強化與軍方橫向聯繫功能		

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(千元)	備註
參、基層建設 業務~ 基層建設 小型工程	鄰里工程	，整合軍事資源、使支援功能發揮最大效益。 1、全區 59 里配合里民大會建議案及地方反應分其輕重緩急計劃施建。年度預算通過後即行規劃實施、設計及辦理施工驗收。 3、執行成果統計報民政局備查。 2、依據新制定高雄市市區道路管理自治條例執行 6 公尺以下道路路面之改善及養護。	20,902	(公務預算) +(回饋金)