

計畫名稱
主辦課承辦人
計畫目標
執行項目

1

區行政
行政室
胡國華
莊月惠
陳淑卿
林惠子
賴莉如

1. 推動綜合性業務。
2. 改善服務設施營造為民服務 新環境，提高行政效率。
 1. 辦理綜合性業務及共同設備如影印機、電話、電腦等使用維護。
 2. 充實資訊設備，提供最佳的服務及各項活動相互輝映。
 3. 行政大樓設施、設備等維護
 4. 共同設備使用維護。
 5. 協辦公文收發、社會福利、安老津貼、業務等臨時員薪資。

2

區民政

民政課
林鳳玉
黃麗蓉
陳余平
賴水南
陳碧琴

1. 依據各里需求訂定各項計畫，增進里民之福祉。
2. 廣納民意、了解里民願景，落實里鄰長之福利。
3. 里長事務費之請領發放、辦理里鄰長聯誼活動。
4. (1) 督導各寺廟辦理廟務、會議。(2) 辦理祭祀公業土地清理備查案件。
5. 強化調解功能、化解紛爭、疏減訟源、促進地方祥和。
6. 宣導綠美化，維護環境衛生。
 1. 每季辦理里長業務會報及其它業務會報。
 2. 每年辦理市政座談會、里鄰長講習各乙次及里鄰長福利隨時辦理。
 3. 每月 5 日發放里長事務費、每年辦理各里里鄰長聯誼活動。
 4. 依計畫執行：
 - (1) 受理寺廟之登記申請、實施勘查、符合規定者陳轉市府核發登記證。
 - (2) 轉陳寺廟各種會議記錄及組織章程。
 - (3) 列席各寺廟會議並督導其依章程進行各項廟務之運作。
 5. (1) 健全調解委員會之組織。
 - (2) 加強調解委員之法律知識、調解技巧。
 - (3) 擴大宣導調解功能。
6. 利用各項集會宣導民眾綠美化及環境衛生維護。

3

區兵役

民政課

王秀梅

朱苓綾

黃秋彩

劉佩欣

周詳規劃役政業務，使役男入營後個個成為保家衛國的軍人，達成徵、訓、管、用之目標。

- 1. 國民兵異動管理。
- 2. 78 年次役男兵籍調查工作。
- 3. 役男體格檢查及檢事宜。
- 4. 役男抽籤及補抽籤作業。
- 5. 役男及替代役徵集入營工作。
- 6. 在營軍人本人及其家屬變故扶助及慰問事宜。
- 7. 後備軍人異動管理、緩召等工作。
- 8. 替代役及役男出境工作。
- 9. 其他有關役政服務工作。

4

區教育

民政課

林鳳玉

- 1. 辦理學齡兒童入學、中輟生勸導復學及強迫入學委員會。
- 2. 配合運動人口倍增計畫，提倡全民運動。
- 1. 辦理學齡兒童入學、中輟生勸導復學及召開強迫入學委員會增進橫向聯繫。
- 2. 提倡全民運動，達成運動人口倍增目標。

5

區地政

民政課

鄭欽強

辦理三七五租約，變更等登記。
私有土地三七五租約各項異動及地政業務等處理工作事項。

6

區警政民防

民政課

鄭欽強

- 1. 推動守望相助，一里一巡守隊，維護社區治安。
- 2. 辦理民防團常年訓練、民防演習、防災演習。
- 3. 辦理里鄰長災情查報訓練等活動。
- 1. 建立社區治安防衛體系，共同打擊犯罪，加強守望相助宣導 里民參與巡守隊協助治安工作。
- 2. 每年辦理民防團常年訓練、民防演習及防災講習。
- 3. 每年辦理 1 次里鄰長災情查報講習及訓練。

7

區經建

經建課

廖仁鈴

鍾國懷

何雲欽

1. 農業用地作農業使用證明核發，一年約 80 件。
2. 農機使用證核發，一年約 5 件。
3. 農業類農情報告及災害查報依實際發生查報。
4. 公寓大廈管理委員會報備證明核發 1 年約 20 件。
5. 每年 5 月底及 11 月底，100 頭以上養豬頭數調查及每季畜情調查。
6. 違章建築查報一年約 120 件。
7. 隨時辦理里政業務勘查聯繫。
8. 辦理里辦公處及民眾建議案一般小型零星工程。
9. 辦理水旱田調整計畫 - 休耕業務年受理約 700 件。
1. 依據「農業用地作農業使用認定及核發證明辦法」隨時受理民眾申請並實地會勘核發。
2. 依據「農業機械使用證申請及發證須知」隨時受理民眾申請審查核發。
3. 依據「農業類農情報告手冊」辦理農情報告及災情查報。
4. 農畜情查報：以上及 100 頭以下養豬頭數調查，及依據「畜牧類農情報告手冊」調查每季畜情。
5. 工商調查統計。
6. 依據民眾陳情及上級來函交辦立即派員至現場勘查，並製作違建查報單報請市府工務局使管課認定。
7. 廣續辦理區內一般小型零星工程。
- (1)里建議案勘查：水溝修復、路燈查報、路面塌陷、道路指示牌等，經勘查後分送權責單位辦理。
- (2)赴上級單位業務請示及外縣市觀摩，加強專業智能之充實，務使工程之設計、施工達到最高效益，以維民生基本需求。
8. 緊急搶修工程，改善民眾居家生活環境品質。
9. 防汛業務

8

區社政
社政課

1. 落實老人津貼及及老人相關福利工作及配合辦理模範父、母親表揚活動。
2. 落實低收入戶生活補助及婦幼相關福利工作。
3. 落實身心障礙者各項福利工作及勞工行政工作。
4. 配合推展文化行政工作及配合執行中央敬老津貼發放工作。
5. 加強推展社區發展工作。
1. (1)辦理本區老人津貼及老人相關福利工作(2)配合市府辦理每年 10 月至隔年 3 月中低收入戶老人生活扶助年度總調查工作。(3)配合市府辦理模範父親、母親表揚活動。
2. (1)辦理本區低收入戶生活補助及婦幼相關福利工作 (2)配合市府辦理每年 10 月至隔年 1 月低收入戶生活補助及兒少津貼年度總複查工作。
3. (1)辦理本區身心障礙者各項福利工作及勞工行政工作 (2)配合市府辦理每年 10 月至隔年 3 月身心障礙者生活津貼年度總調查工作。(3)配合辦理多元就業工作。
4. (1)辦理南寮圖書館工作以及配合辦理文化局交辦工作。(2)辦理中央敬老津貼申請工作及配合辦理 65 歲以上重陽敬老禮金發放工作。
5. 輔導成立社區發展協會並督導召開各項會議及活動。

10

區全民健保
社政課
吳念勤

受理本區第六類健保轉入轉出等異動業務。
配合健保局辦理本區第六類全民健保轉入、轉出及異動業務。

