

105 年施政計畫

計畫名稱	衡量指標	衡量標準	預算金額 (千元)
區民政	<ol style="list-style-type: none"> 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. <ol style="list-style-type: none"> (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。 7. 各里集會所（里活動中心）管理、維護等。 	<ol style="list-style-type: none"> 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： <ol style="list-style-type: none"> (1) 受理寺廟之登記申請、寺廟換證、實施勘查、符合規定者陳轉市府核發登記證。 (2) 轉陳市府審查寺廟各種會議記錄及組織章程。 (3) 輔導各寺廟會議並督導其依章程進行各項廟務之運作。 5. <ol style="list-style-type: none"> (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。 7. 里集會所（里活動中心）管理、維護等達到充分利用目的。 	44,823

區兵役	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。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 國民兵異動管理。 2. 87 年次役男兵籍調查工作。 3. 役男體格檢查及複檢事宜。 4. 役男軍種抽籤作業。 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。 	161
區教育	<ol style="list-style-type: none"> 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. 配合運動人口倍增及打造運動島計畫，提倡全民運動。 	<ol style="list-style-type: none"> 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，打造運動島，達成運動人口倍增目標。 	33
區地政	辦理三七五租約，續約、變更等登記。	私有土地三七五租約續約、各項異動及地政業務等處理工作事項。	4
區警政民防	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推動守望相助，里、社區巡守隊，維護社區治安。 2. 辦理民防團訓練、民防演習、防災演習。 3. 辦理里鄰長災情查報訓練等活動。 	<ol style="list-style-type: none"> 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，慰問巡守隊員辛勞。 2. 每年辦理民防團訓練、民防演習及防災講習。 3. 每年辦理 1 次里鄰長講習、災情查報及訓練。 	737

<p>區經建</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 35 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。 5. 每年 5 月底及 11 月底，110 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 200 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. 辦理稻田多元化利用計畫一休耕業務年受理約 1170 件。 10. 每季商品標示調查。 11. 每月鮮奶標示調查。 12. 每月違法屠宰行為查緝 2 次。 	<ol style="list-style-type: none"> 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. 依實際田間調查填報。 4. 依據「公寓大廈管理條例」審查項目隨時接受民眾申請，文件齊全，條件符合者核發報備證明書。 5. 農畜情查報： 110 頭以上及以下養豬頭數調查，及依據「畜牧類農情報告手冊」調查每季畜情。 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處使管科認定。 7. 賡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. 依據「調整耕作制度活化農地計畫」辦理。 10. 依據商品標示法暨相關標示基準辦理。 11. 依據新竹市政府鮮乳標章檢查工作紀錄表辦理調查。 	<p>5,067</p>
------------	--	--	--------------

區社政	<p>1. 落實中低收老人生活津貼及各項補助、安老津貼、老人相關福利工作及配合市府辦理模範父、母親表揚活動發揮敬老尊老並彰顯孝道精神。</p> <p>2. 落實低收入戶生活相關補助工作及辦理中低收入戶資格申請以改善弱勢家庭經濟困難。</p> <p>3. 辦理婦幼相關福利工作，減輕家庭經濟負擔，促進家庭生育率提升。</p>	<p>(1)辦理本區老人津貼及老人各項補助工作。</p> <p>(2)配合市府辦理每年10月至隔年1月中低收入戶老人生活扶助年度總調查工作。</p> <p>(3)配合市府辦理模範父親、母親表揚活動。</p> <p>(4)配合市府辦理重陽敬老禮金發放及百歲人瑞祝壽活動。</p> <p>(5)賡續核發本區老人拐杖及老花眼鏡。</p> <p>(6)賡續受理本區長者敬老卡申請業務。</p> <p>(1)辦理本區低收入戶生活補助及中低收入戶資格申請。</p> <p>(2)配合市府辦理每年10月至隔年1月低收及中低收入戶生活補助年度總複查工作。</p> <p>(3)辦理第五類健保業務。</p> <p>(4)受理各項低收及中低收入戶各項補助及福利申請。</p> <p>(5)依民眾申請需求核發低收及中低收入戶證明。</p> <p>(1)辦理父母一方未就業育兒津貼申請及配合年度總清查工作。</p> <p>(2)辦理兒少生活補助及配合年度總清查工作。</p> <p>(3)辦理特殊境遇家庭扶助申請及配合年度總清查工作。</p>	3666
-----	---	---	------

	<p>4. 落實身心障礙者各項福利工作。</p> <p>5. 辦理馬上關懷、急難救助工作及災害補助，發揮及時有效扶助，紓解急需救助家庭生活困境。</p> <p>6. 辦理天然災害補助及配合市府及消防局辦理災防演練、避難收容處所整備工作。</p> <p>7. 辦理、推展文化行政工作。</p> <p>8. 辦理國民年金保費減免業務。</p> <p>9. 加強推展社區發展工作促進社區群體和諧、增進社區服務功能及配合辦理勞工行政工作。</p>	<p>(1)辦理本區身心障礙者各項福利補助工作及配合年度總調查工作。</p> <p>(2)受理身心障礙鑑定初次申請及重新申請作業。</p> <p>(3)受理身心障礙輔具申請補助作業。</p> <p>(4)賡續受理本區身心障礙者愛心卡申請業務。</p> <p>(1)辦理馬上關懷訪視工作、補助金發放。</p> <p>(2)辦理急難救助申請及補助金發放作業。</p> <p>(1) 辦理各類天然災害補助款申請業務。</p> <p>(2) 配合辦理災害防救避難收容業務。</p> <p>(1)辦理國民年金保費減免申請審核。</p> <p>(2)宣導及訪視國民年金保險人繳費率提升業務。</p> <p>(1)輔導成立社區發展協會健全組織並督導召開各項會議及活動。強化社區福利服務功能。</p> <p>(2)配合辦理多元就業推展工作。</p>	
--	---	--	--

區全民健保	<ol style="list-style-type: none"> 1. 受理本區第六類健保轉入轉出等異動業務。 2. 辦理停保、復保業務。 3. 協助健保轉出 2 個月未加保輔導納保業務。 4. 協助宣導有關二代健保民眾保費調整、停復保規定修正及其他相關事項。 5. 協助弱勢民眾安心就醫通報健保局服務。 	配合健保局辦理本區第六類全民健保轉入、轉出及各項異動業務。	449
-------	---	-------------------------------	-----