

高雄市左營區公所 106 年度施政計畫

高雄市左營區公所 編印
中華民國 105 年 8 月

高雄市左營區公所 106 年度施政計畫目錄

壹、 高雄市左營區公所 106 年度施政計畫提要.....	1
貳、 高雄市左營區公所 106 年度施政計畫與預算配合對照表.....	3
參、 高雄市左營區公所 106 年度施政計畫.....	4
一、 一般行政業務.....	4
(一) 秘書室業務.....	4
(二) 人事業務.....	10
(三) 政風業務.....	15
(四) 主計業務.....	20
二、 區公所業務.....	22
(一) 民政業務.....	22
(二) 社政業務.....	39
(三) 經建業務.....	47
(四) 役政業務.....	52

壹、高雄市左營區公所 106 年度施政計畫提要

本所依據高雄市政府 106 年度施政綱要，配合核定預算額度，並持續上年度施政成效，參酌實際需要，編訂 106 年度施政計畫。

其要點及重大施政目標如次：

一、一般行政業務：

健全基層建設，發揮人事管理考核及會計審核稽查功能，提高公文處理管制效率，加強事務管理，照顧員工福利，提倡員工正當休閒活動，以強化施政作業，加強推行為民服務工作，促進行政革新，落實施政績效。

二、區公所業務：

- (一)民政：健全基層工作，發揮地方自治功能，貫徹政令推行，充分反映民意，加強為民服務，推動社區營造、促進社會祥和，輔導宗教發展、淨化人心、改善社會風氣、辦理萬年季系列活動，持續整頓環境、消除髒亂、美化市容、消除登革熱病媒源，召開里民大會、加強推行守望相助及調解工作、減少訟源，督導各里辦公處推展自治工作、協助維護地方治安，加強幹部訓練、提高員工素質，推廣節能減碳並鼓勵民眾搭乘大眾運輸工具，並加強

高雄市政府 24 小時服務專線「1999，高雄萬事通」之
宣導工作，增進區政與服務工作成效。

(二)社政：拓展社會福利建設，賡續推行社會福利政策，加強社區發展，辦理災害防救工作，促進低收入戶、老人、婦女、青少年、兒童及身障人民福利，擴大社會濟助層面，辦理全民健保、國民年金及宣導，健全社區基礎工作及精神、倫理建設，增進民眾福祉。

(三)經建：加強推行基層建設工程，解決民眾交通、巷道排水及居住環境衛生問題，提升人民生活品質，辦理綠化美化工作、農、林、漁、牧調查轉報、輔導農田休耕轉作，藉以富裕民生、充實國力。

(四)兵役：依法辦理徵兵處理，因應募兵制推行，重視現役役男及其家屬權益維護，落實後備軍人、替代役備役、國民兵等管理，以充實兵源，鞏固國防。

本所 106 年度施政計畫與預算配合對照表及詳細計畫內容分列於
後：

高雄市左營區公所 106 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 業務	行政管理業務 一、秘書室業 務 二、人事業務 三、政風業務 四、主計業務	市預算 28,590 28,590		含業務費、獎補助 費
貳、區公所業 務	區政管理業務 一、民政業務 二、社政業務 三、經建業務 四、役政業務	市預算 32,949、 健保署補助款 449、國防部回饋 金 8,000、中油回 饋金 900 42,298		含業務費、獎補助 費、設備及投資
參、基層建設	小型工程	市預算 2,770 2,770		興建區內水溝路面 等小型工程
肆、人事費	人事費 一、一般行政 人事費 二、區公所業 務人事費	市預算 61,920 61,920 61,870 50		一、本所現職人員 待遇。 二、加班費。
合	計	135,578		

高雄市左營區公所 106 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
<p>壹、一般行政業務</p> <p>一、秘書室業務</p> <p>(一)文書檔案管理</p> <p>(二)庶務(財產、廳舍)管理</p>	<p>1. 強化公文處理</p> <p>2. 管制文書處理</p> <p>3. 加強檔案管理</p> <p>1. 財產登記</p> <p>2. 財產增置</p>	<p>提高公文品質，貫徹查考制度，強化文書處理作業程序。</p> <p>加強文書處理管制，簡化作業流程，縮短處理時限。</p> <p>加強檔案室管理業務，以科學方法集中管理檔案。</p> <p>(1)財產增減、移動登帳報告登記。</p> <p>(2)財產增減月報、半年報、年統計表、報廢表之編擬，並定期(不定期)盤點清查。</p> <p>(3)「市有財產管理系統」線上作業。</p> <p>(1)財產撥入接收捐送及購置之處理。</p> <p>(2)財產之購置及營造請購單簽辦與核定。</p> <p>(3)財產之採購數量金額在權限以內採購案件。</p> <p>(4)財產之採購數量金額超出權限應招標比價或議價之決定</p>	<p style="text-align: center;">市預算 28,209</p>	<p>由年度業務費或統籌業務費內支應。</p>

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
	<p>3. 財產經營</p> <p>4. 財產養護</p> <p>5. 財產減損</p> <p>6. 車輛管理與使用</p>	<p>。</p> <p>(5)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。</p> <p>(1)房地產等不動產產權登記。</p> <p>(2)辦理一般產權責任簽證。</p> <p>(3)房地產租借事項。</p> <p>(4)一般財產租借事項。</p> <p>。</p> <p>(5)租借爭執處理。</p> <p>(1)財產損毀及遺失之調查理賠事項。</p> <p>(2)財產保護及修繕事項。</p> <p>(3)財產稅費及防護保險之處理。</p> <p>(1)財產之報損、報毀或撥出之之核定。</p> <p>(2)辦理財產變賣標售事項。</p> <p>(3)財產各項報表編報。</p> <p>。</p> <p>(1)車輛購置、贈與、移撥及報廢。</p> <p>(2)車輛登記檢驗領照納稅事宜。</p> <p>(3)車輛之保險事項。</p> <p>(4)車輛之調派。</p> <p>(5)油料之材料、工具</p>		

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
	<p>7. 車輛保養及修理</p> <p>8. 職工管理</p> <p>9. 辦公廳管理</p> <p>10. 宿舍管理</p> <p>11. 區內各項建設</p>	<p>報銷。</p> <p>(6)車輛耗油量月報表之編造。</p> <p>(7)車輛肇事之處理。</p> <p>(1)車輛檢修報告及經費報銷。</p> <p>(2)車輛保養及修理事項之處理。</p> <p>(1)依工友管理規定。</p> <p>(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。</p> <p>(1)單位及人員清潔檢查工作。</p> <p>(2)辦公處所佈置及調整建議。</p> <p>(3)配合消除髒亂，推行衛生清潔檢查等相關工作。</p> <p>(4)辦公廳內外環境之美化。</p> <p>(5)辦公廳搬遷、計劃、進度、合約簽訂。</p> <p>(1)宿舍居住人調離之處理。</p> <p>(2)宿舍災害之處理。</p> <p>(3)宿舍增修建之申請與報銷。</p> <p>(4)宿舍申請登記、保證書簽訂。</p> <p>基層建設各項工程會檢工作。</p>		

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
(三)出納管理	12. 物品採購	(1)編製年度物品購置概算。 (2)簽辦採購之物品核定。 (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。		
	13. 驗收保管	(1)物品驗收後之處理。 (2)非消耗性物品之借用登帳。		
	14. 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。		
	15. 工程招標	(1)工程招標公告擬議超過壹拾萬元以上工程公開招標。 (2)開標結果之簽報。 (3)簽訂合約。		
	16. 財產變賣之辦理	(1)財產變賣擬議。 (2)變賣結果之簽報。		
	依照規定隨到隨辦	現金(票據)出納保管，經常與各課室密切協調，依法執行收支，隨時登帳，不稽延積壓，數字力求正確，避免錯漏。		
(四)研考業務	1. 以本所各業務中，具研究發展價值者，分別訂	訂定研究項目，並依程序逐步辦理： (1)訂立個案研究項目。 (2)蒐集有關研究資料。		

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
	<p>立研究項目，深入研究推行</p> <p>2. 強化施政計畫作業，落實施政績效</p> <p>3. 加強為民服務工作促推行政革新，提升區政效率</p> <p>4. 各項重要業務及上級交辦列管案件，以及本所區務會議決議重要事項</p>	<p>(3) 分析成果，評估提出研究報告。</p> <p>(1) 研擬107年度施政計畫先期作業，函報民政局審核後報府審議。</p> <p>(2) 擬訂107年度施政計畫草案報府審查並轉送市議會核備。</p> <p>(1) 訂定提升服務品質工作計畫。</p> <p>(2) 強化提升服務品質工作，簡化作業程序，隨時解答或解決民眾之問題，提高區政工作效能。</p> <p>(3) 迅速處理人民申(陳)情案件，以達便民利民目的。</p> <p>(4) 加強督導里幹事家戶訪問及問卷調查，藉以溝通民意，爭取民眾對政府之向心力。</p> <p>(5) 因應時勢變化針對實際需求，調適行政革新措施。</p> <p>(1) 上級交辦及重要業務列入追蹤管理。</p> <p>(2) 區務會議議決及區長指示事事項均分別列管追蹤。</p>		

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
(五)推動辦公室自動化方案	均予列管追蹤管制 5. 加強公文處理速度及稽催作業，以杜絕公文積壓或延誤	(1) 切實執行稽催工作，掌握公文處理流程，全面實施管制。 (2) 經常輔導登記作業，並要求各承辦人確實依照「高雄市政府文書處理實施要點」規定辦理。 (3) 綜合分析統計管制成果，經常辦理檢討改進，並照規定辦理獎懲。		
	6. 撰擬105年提升服務品質工作績效報告	依照市府規定時限辦理。		
	7. 提報業務革新建議案件	依據「高雄市政府業務革新建議案件評審及獎勵要點」規定辦理，以提高行政效能。		
	配合行政院研考會策定目標積極推動辦公室自動化業務	1. 依據計畫目標將區政業務逐步全面電腦化，以增進為民服務效能。 2. 由內而外做自動化之全體整合，以達內部自動化提供外部民眾資訊查詢、線上申請、閱覽等現代化功能。		

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
二、人事業務 人事管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 合理管制組織編制，有效運用人力 2. 行政業務委外 3. 辦理本所公務人員性別主流化訓練 4. 貫徹考試用人，依規定辦理陞遷考核，健全任用制度 5. 貫徹分層負責 6. 加強訓練進修，並落實終身學習，有效發揮功能 7. 加強推動公務人員英語能力計畫 	<p>依「各機關職稱及官等職等員額配置準則」等規定檢討組織編制。</p> <p>依「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」及本府年度委外實施計畫規劃辦理委外。</p> <p>為增進同仁對性別主流化之瞭解，辦理研習、讀書會、Q&A有獎問答等活動。</p> <p>職務出缺，依規定申請分發考試及格人員先行補實，人員之陞補切實依照院頒「公務人員陞遷法」辦理，以符合公開、公平、公正原則。</p> <p>依「本府所屬機關分層負責實施要點」規定，審酌各項公務性質及權責輕重，依劃分層次詳加檢討，分層負責劃分，務求細密明確。</p> <p>鼓勵同仁參加國內大學院校進修，每年學習時數最少達40(含5小時數位學習)小時，以提升素質。</p> <p>鼓勵同仁英語檢定，並購買相關書籍供同仁借閱，俾賡續達市府績效目標值。</p>	市預算 62,214	由年度業務費或統籌業務費內支應。

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
	<p>8. 賡續推行建議與參與制度</p> <p>9. 依限辦理銓審及請任</p> <p>10. 加強員工勤惰管理</p> <p>11. 加強平時考核，整飭工作紀律</p> <p>12. 依照中央訂頒之「行政院與所屬中央及地方各機關(構)學校請頒獎章作業注意事項」等規定，請頒公</p>	<p>利用主管會報、里幹事會報等各項會議，推行建議與參與制度，鼓勵員工建言，提出修正法令，改進作業措施，簡化作業程序等加速業務處理，提高行政效率。</p> <p>依限辦理送審，維護同仁權益。</p> <p>(1) 敦促主管加強屬員差勤管理。</p> <p>(2) 採不定期抽查員工勤惰情形。</p> <p>凡平時考核須實施獎懲者立即辦理，俾收即獎即懲之效，各級主管對屬員優劣事跡、勤惰、品德、操守予以詳實紀錄，並為辦理年終考績之重要依據；為鼓勵員工士氣，凡具有優良事蹟表現者，適時予以提報獎勵，採取重賞、重罰，防範違紀事件發生。</p> <p>(1) 凡公務人員有特殊功績、勞績或優良事蹟，依規定專案請頒功績、楷模獎章外，服務成績優良者。於退休(職)、資遣、辭職或死亡時，任職滿40年者，請頒特等服務</p>		

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
	<p>務人員功績、楷模、服務獎章，以激勵士氣</p> <p>13. 拔擢績優女性落實性別主流化</p> <p>14. 實徹足額進用身心障礙人員及原住民政策</p> <p>15. 加強辦理員工正常休閒活動</p> <p>16. 維護公務人員待遇、增進福利生活</p> <p>17. 依規定辦理退休、撫卹、資遣並</p>	<p>獎章；任職滿30年者，請頒一等服務獎章；任職滿20年者，請頒二等服務獎章；任職滿10年者，請頒三等服務獎章。</p> <p>(2)依機關特性與需要，自訂具體可行之激勵措施，執行後確具激勵士氣之效益。</p> <p>本所積極拔擢績優女性擔任主管人員落實性別主流化。</p> <p>本所已依規定進用足額身心障礙人員兩名及積極甄選具有任用資格之原住民人員，賡續足額進用。</p> <p>(1)鼓勵員工參加市府各項社團，提升生活品質。</p> <p>(2)鼓勵員工利用休假進行國內旅遊，並依規定申請休假補助費。</p> <p>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。</p> <p>(1)屆齡退休人員均於3年前建立列管名冊，以管制退休。</p>		

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
	<p>加強退休人員照護</p> <p>18. 鼓勵退休人員參與公共事務。</p> <p>19. 執行人事資料考核及配合人事相關資訊系統操作訓練及</p>	<p>(2)對於符合自願退休條件同仁積極協助計算退休條件待遇以利分析選擇。</p> <p>(3)確實依法辦理符合條件之資遣。</p> <p>(4)撫卹案件依法迅速處理，並協助遺族給予適當之照顧及慰問。</p> <p>(5)對退休人員給予適當照護並依規定發給三節慰問金。</p> <p>(6)對68年以前退休支領一次退休金生活困難人員，審核發給年節特別照護金。</p> <p>(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。</p> <p>(2)協助有意願擔任志工者，至相關志願服務資訊網或媒合平台建立資料。</p> <p>(1)依據「行政院及所屬各機關人事資料統一管理要點」規定完成人事資料建檔。</p>		

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
	<p data-bbox="459 286 544 331">講習</p> <p data-bbox="416 741 655 882">20. 性騷擾及性別歧視防治</p> <p data-bbox="416 1749 655 1839">21. 依規定支俸</p> <p data-bbox="416 1850 655 1939">22. 增進員工身心健康</p>	<p data-bbox="703 286 1128 427">(2)確實執行人事資料考核，務求達100分之正確性。</p> <p data-bbox="703 439 1128 730">(3)確實執行人事資料考核作業並積極派員參加人事相關資訊系統教育訓練及講習，以達成電子化政府目標。</p> <p data-bbox="703 741 1128 976">(1)依「高雄市政府及所屬各機關學校性騷擾防治與申訴作業注意事項」規定辦理。</p> <p data-bbox="703 987 1128 1234">(2)訂定本所性騷擾防治申訴及懲戒措施並張貼本所公佈欄公告週知，並影印發送本所員工。</p> <p data-bbox="703 1245 1128 1693">(3)利用集合及文宣等各種傳遞訊息方式，加強宣導性騷擾、性別歧視防治觀念及申訴管道，並利用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。</p> <p data-bbox="703 1749 1031 1794">依銓審俸級支薪。</p> <p data-bbox="703 1850 1128 1993">重視員工身心健康協助員工舒解壓力，辦理身心健康講習，並宣</p>		

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
三、政風業務	1. 防貪業務	<p>宣導員工協助方案及各項諮詢資源管道。</p> <p>(1)利用機關網頁、跑馬燈宣導方式，加強對機關同仁及社會大眾辦理反貪倡廉宣導，並視經費適時聘請專家學者辦理廉政專題演講。</p> <p>(2)受理公職人員財產申報，確實辦理書面資料審核。並依「公職人員財產申報資料審核及查閱辦法」規定，受理民眾申請查閱。</p> <p>(3)適時檢討修訂業務防弊措施，選定廉政風險事件（易滋弊端業務）辦理業務專案稽核、清查，先期發掘業務缺失並適時提出興革建議或予以導正缺失。</p> <p>(4)針對廉政風險人員，適時建請機關首長實施職期輪調，以防止弊端發生。</p> <p>(5)依「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」規定落</p>	市預算 7	由年度業務費或統籌業務費內支應。

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
		<p>實監辦程序，並適時提供採購決策建言，協助機關推動興利、服務行政。</p> <p>(6)加強採購業務之風險預警機制，針對異常或違失情事，機先採取防範作為，以達防貪效益（追究責任、節省公帑、驗收扣款等）。</p> <p>(7)建置「採購案件一覽表」基本資料，每年定期進行「採購案件綜合分析」交叉比對分析，以發掘採購弊端及不法，提昇採購效率與品質。</p> <p>(8)召開廉政會報，針對不便民、無效率或弊失業務及應興革建議，提列具體改進措施，追蹤管考執行情形。</p> <p>(9)依據「高雄市政府廉潔楷模遴選表揚作業要點」主動發掘同仁廉能事蹟，簽報首長公開表揚或獎勵，以樹立公務員良好典範。</p> <p>(10)依據「政風機構預</p>		

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
	2. 肅貪業務	<p>警作為案件分案處理原則」推動預警作為，針對風險或重大缺失研提建議事項簽陳機關首長，移請業管單位檢討改善，並定期追蹤管考直至發揮顯著效益、風險降低為止。</p> <p>(11)實施專案政風訪查、稽核清查、採購案件綜合分析，從中發掘行政缺失或貪瀆不法線索，以協助機關興利除弊。</p> <p>(12)加強法務部廉政署設置多元檢舉管道宣導，以鼓勵檢舉、發掘貪瀆不法。</p> <p>(13)依「國家廉政建設行動方案」、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」及「高雄市政府員工廉政倫理規範」規定，確實辦理請託關說案件登錄、建檔工作，以落實國家廉政建設行動方案效果。</p> <p>(1)針對員工涉嫌貪瀆</p>		

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
	3. 公務機密維護	<p>不法案件，就違法失職行為部份，予以追究行政責任，以強化行政肅貪成效。</p> <p>(2) 受理檢舉案件應依「政風機構協助機關落實檢舉(陳情)人身分保密實施要點」規定審慎處理，嚴禁洩漏檢舉人身分資料。</p> <p>(1) 依據機關環境特性，適時訂(修)定公務機密維護措施，確保公務機密安全。</p> <p>(2) 針對人事甄選、高層首長來訪、重要會議、重大採購案件時，適時策訂專案保密措施，對可能洩密之管道及人員，機先做好預防措施，防範未然。</p> <p>(3) 訂(修)定具體資訊使用管理及稽核辦法，加強資訊稽核，嚴防不法竊取或洩密情事發生。</p> <p>(4) 利用主管會報及重要性會議、活動時機，加強員工公務機密維護、資訊安</p>		

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
	4. 機關安全維護	<p>全宣導，培養員工保密警覺，建立正確保密觀念及作法。</p> <p>(5)辦理(不)定期公務機密維護檢查、(不)定期資訊安全稽核檢查，嚴防不法竊取或洩密情事發生。</p> <p>(1)依據機關環境特性，並視需要修訂「機關預防危害或破壞事件實施計畫」，強化機關安全措施。</p> <p>(2)利用主管會報及重要性會議、活動時機，加強員工安全維護法令或案例宣導。</p> <p>(3)辦理(不)定期安全維護檢查。</p> <p>(4)召開安全維護會報，提列維護業務檢查之缺失檢討，研提改進意見，供業務單位據以辦理。</p> <p>(5)依據「政風機構協助處理陳情請願事項作業要點」，加強重大危安狀況或偶突發事件預警情資之蒐報及反映，</p>		

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
<p>四、主計業務 (一)歲計</p>	<p>1. 單位預算之籌編</p> <p>2. 單位預算分配及執行</p>	<p>立即通報機關首長及協調相關單位採取防範作為。</p> <p>(6)針對重點期間或高層首長來訪，策訂專案安全維護實施計畫，據以執行，以維護機關重要設施(備)、人員安全，防止危害、破壞或陳情抗爭驚擾事件發生。</p> <p>(7)加強門禁管制，嚴密過濾行跡可疑人員。並加強首長安全維護措施，以確保機關首長暨上級首長蒞臨時之安全。市預算由年度業務費或統籌業務費內支應。</p> <p>依中央及地方政府預算籌編原則、高雄市地方總預算案歲出概算編製應行注意事項及高雄市地方總預算編製作業手冊及有關規定，就各業務單位工作計畫所需，核實編製年度歲入與歲出預算。</p> <p>預算完成法定發布或核定保留程序後，依直轄市及縣(市)單位預算執</p>	<p>市預算 30</p>	<p>由年度業務費或統籌業務費內支應。</p>

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
(二)會計	<p>3. 追加(減)預算及動支預備金之辦理</p> <p>嚴密預算執行，發揮會計管理功能</p>	<p>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。依直轄市及縣(市)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>(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>(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</p>		

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
<p>(三)統計</p> <p>貳、區公所業務</p> <p>一、民政業務</p> <p>(一)健全基層組織</p>	<p>辦理各項統計業務，發揮統計支援決策功能</p> <p>1. 資深里鄰長獎勵及特優里鄰長表揚</p>	<p>現金、票據與證券查核等。</p> <p>(4)依據簿籍按月編製會計報告;上半年編製半年結算報告，按年編製單位決算。</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)訂定本所統計業務實施計畫及執行情形之檢討。</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)資深里鄰長就服務滿十年並無不良事蹟者選拔之，其後繼續服務者，每滿</p>	<p>市預算 32,478</p> <p>國防部回饋金 8,000</p> <p>中油回饋金</p>	<p>由年度業務費或統籌業</p>

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
	<p>2. 里長召開鄰長會議及推選改聘</p> <p>3. 規劃調整里鄰行政區域</p> <p>4. 召開里業務會報及里長座談會</p> <p>5. 里活動中心興建及內部設備修繕與管理</p>	<p>五年表揚一次。</p> <p>(2)特優里鄰長就現任里鄰長選拔無不良事蹟者，並依規定程序及名額提經區務會議通過後，特優里長報請市政府頒獎表揚，特優暨資深鄰長由區公所表揚。</p> <p>(1) 依照規定召開鄰長會議。</p> <p>(2)鄰長死亡、遷徙、辭職由里長遴報請區公所核聘。</p> <p>依據「高雄市里鄰編組及調整辦法」之規定，隨時調整鄰之編組，以健全基層組織。</p> <p>依規定召開並將建議案件送請各有關單位辦理，凡屬本所權責問題立即執行處理或列管追蹤，並副知原提案里長。</p> <p>(1)里活動中心之新建或設置由區公所通盤考量規劃，研訂具體新建或設置計劃，報請民政局層報市政府核定後，編列年度預算辦理。</p>	900	務費內支應。

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
(二)公職人員選舉	1. 配合高雄市選舉委員會辦理選務工作人員訓練講習。 2. 配合高雄市選舉委員會辦理相關選務工作。	(2)編列年度修繕費，由各里活動中心報請本所予以修繕，並加強開放使用與管理。 依據高雄市選舉委員會相關計畫辦理。		
(三)里幹事服勤管理	里幹事服勤及管理	依據公職人員選舉罷免法及相關規定辦理。 督導考核里幹事： (1)在里服務情形及里辦公處各有關資料之建立。 (2)每二星期召開里幹事工作會報一次，研討工作得失，謀求改進並提高工作效率。		
(四)里鄰長福利及訓練講習	1. 舉辦鄰長講習訓練、講授工作要領及政令宣導 2. 鄰長文康活動 3. 鄰長交通補助費及辦公補助費	(1)擬訂講習訓練計畫，並與鄰長文康活動合併實施。 (2)依規定準備教材聘請講師統一作業提高成效。 擬訂活動計畫排定行程實施。 鄰長每人每月2000元交通補助費及辦公補助費240元。		

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
(五)里民大會及基層建設座談會	<p>4. 辦理里長福利及互助</p> <p>舉辦里民大會或基層建設座談會每年度以一次為原則</p>	<p>依據高雄市市議員及里長福利互助自治條例辦理。</p> <p>(1)依里長召開需要或里民請求，編排開會日程表按里或數里合併召開。</p> <p>(2)建(決)議案分類登記，並分函各有關單位辦理，執行情形於里民大會報告或基層建設座談會中報告。</p>		
(六)睦鄰互助工作	<p>推展敦親睦鄰工作，透過舉辦文康休閒聯誼活動，輔導各里辦理里鄰住戶睦鄰聯誼，增進里民間相互認識，促進情感交流，啟發社區意識，並結合地方資源，發揮睦鄰互助功能。</p> <p>改善市容查報</p>	<p>(1)依據「高雄市政府各里舉辦睦鄰聯誼活動補助作業規定」辦理敦親睦鄰活動。</p> <p>(2)每里擬定活動計畫函報公文備查。</p>		
(七)改善市容查報(通)報		<p>(1)督促各里幹事加強宣導，鼓勵轄區內民眾自動自發查報。</p> <p>(2)依據「高雄市政府改善市容查(通)報</p>		

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
(八)改善風俗	1. 積極推行改善喪葬習俗及寺廟節約祭典工作，將節餘經費興辦公益慈善事業 2. 宣導中元節配合集中焚化紙錢政策	實施要點」辦理，對改善市容案件，儘速填寫查(通)報單，逕送業務有關單位辦理。 適時於邀集寺廟負責人舉行座談會或各種集會時加強宣導。		
(九)調解業務	調解糾紛案件疏減訟源	利用各種集會加強宣導，凡一般民事及告訴乃論之刑事案件，請向區調解委員會聲請調解。		
(十)宗教業務	1. 辦理寺廟、教會(堂)登記之申請 2. 加強寺廟、教會(堂)管理與輔導	不定時清查、訪視區內未登記之寺廟、教會(堂)，積極輔導辦理登記。 (1)加強輔導宗教團體辦理興辦事業提報事宜。 (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。		

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
	3. 建立未登記宗教場所資料 4. 輔導寺廟、教會(堂)興辦公益慈善活動	加強未登記宗教場所查察，輔導正常宗教活動，推行端正禮俗，嚴防神棍斂財或傳播邪教等不法行為。輔導節約祭典費用，興辦公益慈善活動，以彰顯宗教慈悲濟世、教化社會、造福人群之精神。		
(十一)古蹟及歷史建築提報	古蹟、歷史建築提報	(1)依據文化資產保存法相關規定辦理。 (2)填報文化部文化資產局「縣(市)古蹟或歷史建築提報表」，加蓋填報機關印信提報本市文化局辦理。		
(十二)祭祀公業申請案件之處理	祭祀公業派下員之公告及核發證明	依據97年5月19日行政院臺秘字第0970018139號令定「祭祀公業條例」受理申請祭祀公業派下員公告，並發派下員證明以期完成祭祀公業土地清理工作。		
(十三)地政業務	1. 確保三七五減租之成果，維護租佃雙方權益	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、更正登記等事項。		

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
(十四)國民教育	<p>2. 調解耕地租佃爭議，疏減訟源</p> <p>1. 配合推行義務教育，普及國民教育</p> <p>2. 依國民體育法第4條第2項之規定：「應置體育行政人員，負責轄區內國民體育</p>	<p>依據「高雄市政府及各區公所耕地租佃委員會設置要點」規定，本區不設區租佃調解委員會，相關案件移請市租佃會處理。</p> <p>(1)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。</p> <p>(2)每年區內新生入學學齡兒童，依學區劃分填送入學通知單。</p> <p>(3)協助通知身心障礙學童報名特教班接受特殊教育服務。若手冊將到期，協助速至區公所更換，以保障特殊學生之權益。</p> <p>(4)協助家境清寒或家庭變故學生申請相關社會福利，解決困難。</p> <p>(1)專人辦理國民體育業務。</p> <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</p>		

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
(十五)社會教育暨家庭教育	<p>活動之規劃、輔導及推動事宜。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 推動終身學習活動，舉辦文化講座，提高文化水準 2. 因應高齡化社會，推動老人教育，加強與社區合作 3. 協助向新住民家庭宣導參加成人基本教育班及相關成人教育活動 4. 擴大宣傳禁煙反毒政策，以收宏效 5. 宣傳交通安全及防颱、防火、防災 	<p>動區內社會團體辦理體育活動。</p> <p>推動終身學習活動，或與學校策略合作，辦理相關終身學習活動，協助向社區民眾宣導。鼓勵民眾參加。</p> <p>協助高齡民眾參與樂齡學習，建立在地支持系統，鼓勵高齡民眾終身學習。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 鼓勵新住民參加成人基本教育班，融入在地文化。 (2) 協助宣導，鼓勵民眾參加社區大學及市民學苑，並提供招生簡章及報名資訊。 (1) 依有關法令推行並督導各里切實辦理。 (2) 利用各種集合加強宣導，並張貼標語懸掛紅布。 (3) 印製或轉送有關宣傳資料標語、圖型等。 (1) 依有關法令推行並督導各里切實辦理。 		

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
(十六)全民運動	<p>常識配合上級頒發有關資料加強推行</p> <p>配合推展全民運動，增進國民身心健康</p>	<p>(2)依轄區特性舉行防火、防災(防颱、防震)宣導。</p> <p>(3)印製相關防火宣導資料、標語實施里鄰宣導。</p> <p>(4)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。</p> <p>(5)輔導市民自行購置維護滅火器等消防器材及裝設照明及監視錄影設備。</p> <p>(1)適時舉辦區內運動會，並選拔優秀運動員參加全市比賽。</p> <p>(2)鼓勵區公所員工組隊參加市府員工年度運動會、龍舟競賽、球類活動等。</p> <p>(3)配合區體育會適時舉辦各項運動競賽。</p> <p>(4)配合社區需要，提倡慢跑、土風舞、太極拳、健身操等運動。</p>		
(十七)環境衛生	1. 消除髒亂工作策劃與執行督導	(1)責成各里責任區加強掃除髒亂死角，及登革熱病媒蚊孳生源，並利用各種集會廣為宣傳。		

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
(十八)醫療 防疫保 健	<p>2. 公廁檢查</p> <p>3. 加強空地圍籬，維護環境整潔</p> <p>4. 配合全國滅鼠工作計畫實施</p> <p>5. 消滅蟑螂工作</p> <p>6. 加強協助推動及宣導垃圾分類</p> <p>7. 環境衛生宣導</p> <p>1. 醫療防疫保健工作及疫苗接種</p>	<p>(2)督促各里加強巡察 髒亂死角隨時查報 ，及聯絡區清潔隊 處理。</p> <p>(3)隨時注意廢棄物清 理。</p> <p>對於區內權管之公廁 ，每月督導檢查。</p> <p>協調地主圍籬管理以 維護環境整潔。</p> <p>依據高雄市政府環保 局有關單位及進度等 ，全面展開滅鼠工作 ，以期消滅鼠害。確 保市民健康。</p> <p>依據高雄市滅蟑工作 計畫及進度全面展開 滅蟑工作加強宣導及 滅蟑毒餌分發各家戶 。</p> <p>配合環保局推動垃圾 分類、資源回收活動 宣導。</p> <p>利用各種集會及辦理 文化講座宣導： 配合中元普渡紙錢集 中焚燒活動，減少空 氣污染。</p> <p>(1)協助衛生單位推行 醫療保健及公共衛 生工作。</p> <p>(2)鼓勵市民按時接受 各項疫苗接種。</p>		

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
	<p>2. 登革熱防治 宣傳</p> <p>3. 有效預防流 感感染</p>	<p>(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。</p> <p>(2)輔導各里成立環境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)成立「里登革熱防治小組」每週至少動員巡查1次，參與鄰里轄內孳生源清除與里民衛教宣導。</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>(1)於流感大流行時，配合衛生單位執行轄區臨時集中收治隔離場所防治措施</p>		

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
	<p>4. 愛滋病及結核病防治宣導</p> <p>5. 老人免費裝假牙服務</p> <p>6. 預防食品中毒5要及認識食品風險</p> <p>7. 社區健康營造</p>	<p>。</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疫志工組隊培訓。</p> <p>(1)利用各種集會協助宣導愛滋病、結核病防治及七分篩檢表。</p> <p>(2)鼓勵市民利用轄區衛生所資源，接受愛滋病毒篩檢。</p> <p>(3)協助經濟弱勢者參與X光巡檢活動。</p> <p>結合社區資源宣導「老人免費裝假牙」政策。</p> <p>(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。</p> <p>。</p> <p>(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。</p> <p>。</p> <p>結合社區組織、團體推動社區健康營造。</p>		

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
	<p>8. 自殺防治守門人訓練</p> <p>9. 高風險通報</p> <p>10. 反毒宣導</p> <p>11. 精神疾病辨識及社區(疑似)精神病患護送技巧訓練</p>	<p>(1)配合衛生單位針對所轄里長、里幹事辦理自殺防治守門人訓練，落實守門人功能，訓練成果累計達轄區里數80%以上。</p> <p>(2)利用行政資源及各項集會協助推動安心專線：「0800788995」。</p> <p>落實社區內自殺高風險個案之發掘、關懷、轉介及通報。</p> <p>(1)針對社區網絡內里長、里幹事辦理毒品防制宣導課程，以增進其毒品防制知能，並建立社區藥物濫用防制網絡，以提升預防成效。</p> <p>(2)協助宣導24小時不打烊免付費戒毒成功專線0800-770-885，及法務部藥頭檢舉專線0800-024-099*2。</p> <p>配合參加衛生單位辦理針對社區網絡內里長、里幹事社區(疑似)精神病患辨識及護送就醫技巧訓練。</p>		

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
(十九)原住 民事務	12. 檳榔危害 、菸害防制 及癌症防治 宣導	<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」、「政府提供免費子宮頸癌、乳癌、大腸癌、口腔癌四項癌症篩檢，符合篩檢資格民眾請洽各區衛生所」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>(2)協助本市衛生所辦理癌症防治篩檢及菸害防制工作。</p>		
	13. 社區長期 照顧服務 辦理原住民事務，改善原住民生活，輔導原住民就業	<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>(1)配合辦理原住民微型經濟活動貸款、專門人才獎勵、建購修繕住宅補助、綜合發展基金貸款、法律服務、協助解決生活上所遭遇之困境，使其獲得</p>		

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
		實質之照顧。 (2)積極鼓勵原住民青年參加職業訓練，習得一技之長，提升生活水準。 (3)輔導原住民加入全民健康保險、國民年金保險，保障其權益。 (4)宣導原住民登記族別，提升族別註記率。 (5)輔導原住民繳納國民年金及申辦減免。		
(二十)民防組訓	1. 加強民防組織功能 2. 民防分團訓練	普及民防教育，提高全民警覺，加強動員訓練並依上級指示實施里民民防團訓練。依據上級指示及年度計劃辦理民防分團編組訓練。		
(廿一)動員應變業務	充實年度各項動員整備工作，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動員執行計畫。 (2)辦理動員之協調、訓練與演習工作。		
(廿二)毒性化學物質災害防救	建立災害防救通報系統	加強緊急通報系統、災情查報、統計、救助工作。		
(廿三)公寓大廈管	依照公寓大廈管理條例之規	(1)依據公寓大廈管理條例規定授權區公		

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
<p>理相關業務</p> <p>(廿四)社區總體營造</p> <p>(廿五)婦女社會參與</p> <p>(廿六)其他</p>	<p>定，積極推動公寓大廈管理相關業務</p> <p>鼓勵居民參與社區地方特色營造，促進地方總體發展，振興文化產業，提升文化環境及生活品質</p> <p>鼓勵婦女參與社區公共事務，培育社區婦女領導人才</p> <p>1. 做好政府與民眾溝通，加強推行為民服務工作</p>	<p>所事項積極配合辦理。</p> <p>(2)加強宣導公寓大廈管理條例暨轉頒相關文件資料供民眾索閱並協助公寓大廈成立管理委員會報備，以健全大樓管理。</p> <p>(1)協助社區參加內政部、文建會等單位社區營造申請案，結合社區資源，創造最大發展可能性。</p> <p>(2)鼓勵居民參與以凝聚共識。</p> <p>(3)依有關法令推行並輔導社區永續經營。</p> <p>(1)辦理婦女學習暨自我成長課程，鼓勵婦女參與社區活動，並加強性別意識之推廣。</p> <p>(2)組織本區婦女，增強對公共事務的認識，進而培育對公共事務之決策能力及建議能力。</p> <p>(1)加強督導里幹事家戶訪問。</p> <p>(2)強化為民服務工作即時解決民眾疑難</p>		

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
	<p>，促進共識整合意見，以利市政建設推展</p> <p>2. 辦理地方特色及民俗活動</p> <p>3. 落實里、社區兒童及少年保護、家庭暴力及性侵害防治宣導</p> <p>4. 兒童及少年保護與高風險家庭通報篩檢</p>	<p>，並迅速辦理民眾申請案件。</p> <p>(3)追蹤解決里民大會及各項建決議案。</p> <p>(4)一切以爭取民眾對政府的向心力為目標，達成民意需求，提升政府形象。</p> <p>(5)簡化作業程序並經常研討增進工作效率，以達到利民便民之目的。</p> <p>為發揚左營在地傳統人文、宗教、民俗文化特色，協辦「高雄左營萬年季」活動，活動場域以蓮池潭為基地，並連結地方傳統寺廟暨新興觀光餐飲飯店、百貨公司，創新活動元素，擴大參與對象，並促進左營觀光產值提升。</p> <p>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。</p> <p>區公所里幹事及其他執行兒童及少年福利業務人員，於實施低收入戶家戶聯絡訪問或執行社會救助等業務時，應主動關懷轄內兒童及少年</p>		

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
	<p>3. 辦理老人參加全民健保</p> <p>4. 辦理老人營養餐食服務</p> <p>5. 加強推展老人社區化照顧服務</p> <p>6. 經營管理維護老人活動場所</p> <p>7. 辦理中低收</p>	<p>受理區籍老人參加全民健保自付額補助資格異動及核退資料送市府社會局審查。</p> <p>(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。</p> <p>(2) 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或定點用餐服務。</p> <p>協助通報轄區失能老人至長期照顧管理中心。</p> <p>(1) 委託民間機構、團體經營管理維護老人活動中心、敬老亭。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 充實老人活動場所康樂器材及安全設施。</p> <p>(1) 設籍本市年滿65歲</p>		

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
	<p>入老人生活津貼</p> <p>8. 中低收入戶老人特別照顧津貼</p> <p>9. 辦理國民年金業務</p> <p>10. 辦理模範老人及敬老楷模表揚</p> <p>11. 促進兒童及少年福利</p>	<p>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，每月發給中低收入老人生活津貼。</p> <p>(2)經核定之老人生活津貼每月於月底發放。</p> <p>(3)經核准發放之生活津貼採郵局金融劃撥方式辦理，由社會局統一發放。</p> <p>由區公所受理申請初審後轉社會局審核撥款。</p> <p>依據國民年金法辦理被保險人所得未達一定標準資格辦理申請案件之受理、審核及年度總清查工作。並辦理欠費保險人訪視工作及地區性宣導活動等事項。</p> <p>配合市政府及社團辦理表揚模範老人及敬老楷模活動。</p> <p>(1)辦理單親家庭子女生活扶助，經區公所核准後，持單親家庭子女生活補助證明，由托育機構向教育局申請托育津貼。</p>		

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
	<p>12. 確保身心障礙者福利</p> <p>13. 健康保險</p>	<p>(2)辦理2歲以下父母未就業育兒津貼申請審核及核定。</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規定之福利。</p> <p>(2)受理身心障礙者生活補助申請，並按期發放。</p> <p>(3)受理身心障礙者博愛卡及博愛陪伴卡申請。</p> <p>(4)受理換發或補發身心障礙證明。</p> <p>(5)領有身心障礙者生活補助之證明申請。</p> <p>(6)身心障礙人口基本資料、鑑定表掃瞄及建檔，以利民眾查調申請。</p> <p>(7)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。</p> <p>(1)辦理低收入戶全民健康保險加、退保手續。</p> <p>(2)身心障礙者全民健</p>		

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
	<p>3. 單親家庭子女生活、教育補助</p> <p>4. 弱勢兒童及少年生活扶助</p> <p>5. 低收入戶老人公費養護</p> <p>6. 經濟弱勢市民醫療補助</p> <p>7. 經濟弱勢市民看護費補助</p> <p>8. 辦理特殊境遇家庭扶助</p>	<p>減免，25歲以下子女就讀高中(職)以上學校，申請學雜費部分減免。</p> <p>受理單親家庭子女生活、教育補助申請，經調查核定後，列冊補助。</p> <p>受理弱勢兒童及少年生活扶助申請，經調查核定後，列冊補助。</p> <p>低收入戶65歲以上老人因罹患慢性疾病、癱瘓重病長期臥病在床且親友無法照顧者，陳報社會局協助其安置養護機構。</p> <p>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。</p> <p>設籍並實際居住本市之經濟弱勢市民，住院期間經醫生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。</p> <p>(1)受理特殊境遇家庭緊急生活扶助、子女生活津貼、教育補助證明等申請及核定。</p> <p>(2)受理設籍前外籍配</p>		

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
(三)災害急救	<p>9. 弱勢兒童及少年醫療扶助</p> <p>10. 弱勢家庭兒童及少年緊急生活扶助</p> <p>辦理災害防救事宜</p>	<p>偶遭逢特殊境遇之家庭扶助之申請審核及核定。</p> <p>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。</p> <p>受理弱勢家庭兒童及少年緊急生活扶助申請與初審，函送社會局由社工訪視複審及核定。</p> <p>(1)符合救濟標準者，依照規定發給救助金並報社會局。</p> <p>(2)災情嚴重者，無家可歸眾多時，開設收容救濟站予以收容救濟。</p>		
(四)急難救助	<p>貧困市民急難救助事宜</p>	<p>貧困市民遭遇三個月內緊急事故無力度過難關者，經查證後，酌情發給急難救助金，特別困難者再策動慈善團體加以救助。</p>		
(五)社區運動	<p>選拔各項模範代表報請獎勵</p>	<p>選拔模範父母親，多元形象現代媽媽代表，好人好事代表，幸福家庭、模範老人等楷模，推薦予公私部門，以發揚我國固有傳統美德。</p>		
(六)社區發展	<p>1. 推展社區生產福利建設</p>	<p>(1)輔導社區推展生產技藝訓練。</p> <p>(2)輔導社區推展兒童</p>		

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
	<p>2. 推展社區精神倫理建設</p> <p>3. 加強推行本區社區發展</p>	<p>、老人、身心障礙福利。</p> <p>(3)輔導社區生產建設基金之運用與管理。並定期(每年1次)查核存款情形。</p> <p>(1)輔導成立社區成長教室及推展相關社區活動。</p> <p>(2)輔導社區推展長壽俱樂部活動。</p> <p>(3)輔導社區發展協會辦理社區全民健康活動及辦理推動社區運動人口增加活動。</p> <p>(4)輔導社區設置圖書室。</p> <p>(5)輔導社區推展文康活動。</p> <p>(6)輔導社區推行國民生活須知及禮儀規範宣導。</p> <p>(7)輔導社區推行敦親睦鄰守望相助。</p> <p>(8)輔導社區辦理心理健康抒壓講座及心理健康篩檢。</p> <p>(1)輔導社區發展協會注重在地人才培力，促進永續經營。</p> <p>(2)輔導社區定期召開會員大會及理監事會議。</p>		

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
(七)其他	青少年服務員業務	(3)運用社區資源，發揮守望相助，辦理社區化老人照護服務。 (4)結合民間機關、團體，成立志工服務隊，推展老人福利服務工作。 (5)結合社區資源宣導長期照顧服務。 協助辦理及解說各項社會福利業務所需資料。		
(八)全民健康保險	強化全民健保行政工作	依據全民健康保險法及相關規定辦理各項健保業務及便民服務工作。		
三、經建業務			市預算	年度
(一)推行公制度量衡器	推行公制度量衡器	(1)發現不使用公制度量衡器者予以加強勸導或依規定處理。 (2)協調市場管理單位，於市場設置準確之公秤供民眾檢驗，以維護交易之公平，並藉以灌輸度量衡器公制化之觀念。	2,770	業務費或統籌業務費內支應。
(二)工商調查及校正	協助辦理工廠營運調查及校正	於每年六月協助經濟發展局辦理轄內工廠營運調查及工廠執照之校正，以便掌握工廠營運實況及其家數。		

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
(三)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。		
(四)推動商業活動科技化	結合產業、政府、研發技術設置平台，打造智慧生活化以創造商機	舉辦行銷活動刺激當地消費動力。		
(五)法院拍賣公告揭示	揭示法院拍賣公告	張貼或陳列拍賣公告於本所公告欄處，並函復。		
(六)農林漁牧業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 畜牧農情報告，加強大規模戶及一般樣本戶動態調查，推估各期畜禽動態數字之正確性 2. 配合「台灣地區養豬頭數全面調查計劃」，供政府調節內外銷及施政參考。 3. 違規畜牧場巡查 4. 農業類農情報告 5. 農業天然災 	<p>依據畜牧農情調查規定，分別在三、六、九、十二月間切實辦理，實施調查推估分析動態，於各期期限內報告。</p> <p>分別在五月及十一月底施行調查。</p> <p>每月將巡查結果報送農業局辦理。</p> <p>調查各種作物種植面積及產量，並輔導農民提高作物之產銷。</p> <p>(1)遇有颱風豪雨，嚴</p>		

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
	<p>害查勘</p> <p>6. 蔬菜生產調查</p> <p>7. 核發無農舍自用證明及農業用地作農業使用證明</p> <p>8. 調查稻穀種植面積及產量、災害等。</p> <p>9. 植物保護工作，農作物病蟲害及野鼠之防治</p> <p>10. 農業機械使用證、農機用油免營業稅憑單及農機號牌核發</p> <p>11. 輔導稻田、轉作、休耕</p>	<p>重發生災害時，蒐集受災資料辦理速報。</p> <p>(2)於三日內詳報。</p> <p>(3)持續性之災害，每五天查報一次。</p> <p>每月調查蔬菜種植面積及產量，輔導農友提高夏季蔬菜生產，充裕蔬菜供應。</p> <p>依據法令規定，核發證明。</p> <p>適時調查水稻各期種植面積、產量及災害情形。</p> <p>(1)宣導農民正確施用農藥殺蟲劑方法及其安全性。</p> <p>(2)配合滅鼠週，宣導農民消滅野鼠。</p> <p>依據「農業機械使用證申請及核發須知」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憑單或農機號牌。</p> <p>依據「調整耕作制度活化農地計畫」受理申請並實地勘查認定後造冊陳報市府。轉行政院</p>		

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
<p>(七)協助辦理攤販證之申請、換發、撤銷</p> <p>(八)基層建設小型工程</p> <p>(九)路燈裝設及維護</p>	<p>12. 協助漁業相關業務之推行</p> <p>協辦整頓攤販</p> <p>加強基層建設，改善市民生活環境，提高民眾生活品質</p> <p>加強路燈之維護及增設之查</p>	<p>農委會農糧署核撥經費補助農戶。</p> <p>(1)受理申請陸上漁塭養殖漁業登記證。</p> <p>(2)協助漁業宣導事項。</p> <p>受理攤販申請登記、停業、復業、歇業或營業項目變更，經初核符合「高雄市攤販臨時集中場管理自治條例」者，轉報經濟發展局市場管理處審核。</p> <p>(1)協助各里調查轄內零星公共設施或公共工程。</p> <p>(2)訂定計劃及進度並依重輕急緩逐項實施。</p> <p>(3)實地勘測設計核算，並依規定辦理招標。</p> <p>(4)訂約、施工、監工、驗收。</p> <p>(5)統計成果報備。</p> <p>(6)推行辦理基層建設工程(6公尺以下路面3,317m²，總金額2,124,000元)，零星工程修繕646,000元，總金額2,770,000元。</p> <p>責成里幹事加強路燈損壞查報，並以市民報修</p>		

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
護之查報 (十)美化綠化工作	報，會同里幹事實地勘報 1. 閒置空地綠美化作業 2. 珍貴樹木提報及維護	電話為輔，對於路燈之新增設，會同里幹事實地勘查後，轉報養護工程處處理。 閒置公(私)有空地辦理綠美化作業。 (1)珍貴樹木得由本市市民或機關團體，備齊樹木基本資料及相關文件向所在地區公所提出，經區公所審核後，送主管機關審核。 (2)區公所應設置珍貴樹木監管人，監管人對於珍貴樹木之維護及通報應負善良管理人注意義務。		
(十一)協助公共工程之執行	協調配合順利完成公共設施之開闢	(1)市府年度開闢公共設施案，凡遇區民反對或持異議者，透過地域性情感及地方士紳協調說明建立其共識。 (2)協助拆遷補償事宜。		
(十二)農林漁牧業普查工作	配合行政院主計處辦理普查工作	辦理地方普查工作宣導、普查區之規劃、普查之調派及調查工作之完成。		
(十三)工商普查	配合行政院主計處辦理普查工作	辦理地方普查工作宣導、普查區之規劃、普查之調派及調查工作之完		

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
(十四)強化本區防汛搶險工作 (十五)睦鄰經費 (十六)水土保持教育宣導及山坡地維護 (十七)財稅	發包開口契約 崇實里社區環境改善 1. 水土保持教育宣導 2. 加強山坡地巡查防止土石流災害發生 財稅宣導	成。 於本區災害應變中心成立時，啟動開口契約進行強化本區防汛能力應變。 崇實里社區環境改善工程。 (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各項宣導活動。 配合加強山坡地變異點異常巡查工作並轉請水利局處理 配合財稅相關單位業務宣導。		
四、役政業務 (一)徵兵處理	1. 役男兵籍調查	(1)民國87年次役男兵籍調查預定於105年10月起辦理。 (2)依據現戶戶籍登記簿利用戶役政資訊系統轉錄徵兵及齡男子名冊。(預估役男數1,600名) (3)與本區以外之鄉鎮市區連繫確定役額之歸屬。 (4)調查役男及其家庭狀況，建立兵籍資料。	市預算 153	由年度業務費或統籌業務費內支應。

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
	2. 役男徵兵檢查 3. 役男抽籤 4. 役男徵集 5. 預(士)官徵訓	依據市府訂頒之年度役男徵兵檢查實施計劃辦理。(預估役男數1,600名) (1)依照市府訂頒之役男抽籤實施計劃辦理。 (2)常備役體位及替代役體位分別辦理抽籤，以決定應服之軍種兵科及入營之先後順序。 (1)依據市府各梯次之常備兵、補充兵或替代役徵集計畫、輸送計畫辦理，役男經徵兵檢查判定常備役體位者徵服常備兵役，替代役體位者徵服替代役。83年次以後之役男，判定常備役體位，徵服軍事訓練，判定替代役體位，徵服補充兵。 (2)繕造徵集名冊，繕發徵集令，役男延期徵集事故處理，繕送入營交姓名冊兵籍資料等。 (3)派員護送役男入營完成交接。 依照預備軍官預備士官選訓服役實施辦法辦理		

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
(二)兵役勤務	6. 免禁役緩徵	<p>。依照行政院令頒免役禁役緩徵緩召實施辦法辦理。</p> <p>(1)免役依本辦法第二章之規定辦理。</p> <p>(2)禁役依本辦法第三章之規定辦理。</p> <p>(3)緩徵依本辦法第四章之規定辦理。</p>		
	7. 家庭因素申請服補充兵役	<p>(1)依兵役法第十七條及補充兵服役辦法辦理。</p> <p>(2)家庭因素合乎服補充兵役標準者，徵服補充兵役。</p>		
	8. 役男出境	依照內政部訂頒「役男出境處理辦法」辦理。		
	9. 替代役申請及抽籤	依照「替代役實施條例」辦理。		
	1. 軍人及其家屬權益維護	依照兵役法及相關法令維護其權益。		
	2. 傷殘退役官兵之資送及安置	依照兵役法及退輔會相關法令辦理。		
	3. 家屬生活扶助	<p>(1)役男入營後十五日內完成家屬家況調查，並依經濟程度，初審家屬扶助等級。</p> <p>(2)造冊一次安家費及三節生活扶助金，以郵局金融劃撥方式辦理。</p>		

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
	4. 列級家屬各項補助 5. 家屬就醫 6. 留守業務 7. 兵役徵召輸送 8. 兵役宣傳 9. 便民服務	依照內政部「服兵役役男家屬生活扶助實施辦法」。 (1)甲級生活扶助可全額補助健保費。 (2)經核列生活扶助等級之家屬患病，可補助全民健保自付部份醫療費。 隨時建立出征軍人家屬(遺族)資料並為其服務、照顧，使在營軍人無後顧之憂。 依照市府各月份各軍種兵科預官、常備兵、替代役入營輸送計劃辦理。 (1)設置服務台、解答有關兵役疑難問題。 (2)選拔模範征屬、遴選績優役政幹部接受表揚。 (3)擬訂兵役扼要宣傳資料，在里民大會及其他集會宣傳。 (1)設置專案服務台服務民眾。 (2)做不定期之訪問徵屬，遺族及後備軍人。		
(三)後備軍人異動	1. 後備軍人異動管理	平時確實掌握後備軍人動態，保持資料之新穎		

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
管理	<p>2. 後備軍人歸鄉報到</p> <p>3. 後備軍人資料清查</p> <p>4. 後備軍人編組訓練</p> <p>5. 後備軍人各種召集</p> <p>6. 後備軍人緩召</p>	<p>與完整，隨時為兵員動員做準備：</p> <p>(1) 戶籍遷徙者依限與相關單位連繫辦理列除管登記。</p> <p>(2) 死亡或失蹤宣告死亡者依限辦理除管通報相關單位。</p> <p>(1) 依據徵集入營交接名冊及退伍令，憑證卡按時受理報到。</p> <p>(2) 離營應報到之後備軍人，已逾規定時限，仍未報到者，其管制、查詢、催辦依管理規則辦理。</p> <p>定期與戶政單位核對消滅漏管、脫管、誤管並保持正確完整之資料。</p> <p>由本市後備指揮部訂定之年度訓練計劃。</p> <p>由本市後備指揮部辦理動員，臨時、勤務、教育、點閱等召集，並於民眾詢問相關事宜時，提供協助。</p> <p>(1) 依照年度緩召計劃及兵役法四十一條之規定受理申請如限完成轉報。</p> <p>(2) 依據權責單位核定情形分別通知各申</p>		

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	
(四)替代役	7. 後備軍人緩召集	請人。 儘後召集依據兵役法施行法第三十條辦理，承辦單位兵役課於四月一日至五月底申請。			
	8. 後備軍人轉免回除	後備軍人因患病不堪服役得檢證向兵役課申請轉免役。			
	9. 刑事案件之處理	後備軍人因犯罪服刑期間登冊註記，刑滿出獄行蹤追查及管理。			
	10. 後備軍人就業輔導及職訓	依市府來文宣導。			
	1. 替代役備役管理	依替代役備役役男管理作業規定辦理：辦理退(停)役編組、異動、轉免、回除、禁役等作業。每年辦理役籍資料清查作業，以防脫、漏管。平、戰時及非常事變時，接受勤務編組及召集服勤。			
	2. 替代役備役退役證明補(換)發	受理替代備役退役證明補(換)發申請，隨到隨辦。			
	(五)國民兵	1. 國民兵兵籍管理			列管國民兵兵籍資料及遷出入移資。
		2. 國民兵身分證明書補(換)發			受理國民兵身分證明書補(換)發申請，隨到隨辦。