

新竹市東區區公所  
115 年度施政計畫

中華民國 115 年 1 月

# 目 錄

<u>標 題</u>	<u>頁碼</u>
新竹市東區區公所民政課 115 年度施政計畫.....	2
壹、年度施政計畫與重點：.....	2
貳、施政計畫衡量指標與標準：.....	3
新竹市東區區公所社政課 115 年度施政計畫.....	7
壹、年度施政計畫與重點：.....	7
貳、施政計畫衡量指標與標準：.....	8
新竹市東區區公所經建課 115 年度施政計畫.....	11
壹、年度施政計畫與重點：.....	11
貳、施政計畫衡量指標與標準：.....	12
新竹市東區區公所行政室 115 年度施政計畫.....	14
壹、年度施政計畫與重點：.....	14
貳、施政計畫衡量指標與標準：.....	15

## 新竹市東區區公所民政課 115 年度施政計畫

### 壹、年度施政計畫與重點：

#### 一、里政業務：

- (一) 以聯合里或單獨召開方式舉行，議決有關守望相助、公害防治、環保及基層建設等共同遵守事項。
- (二) 加強里鄰長防災觀念及建立災情查報系統宣導。
- (三) 辦理里鄰長全民健保業務，保障里鄰長權益，使里鄰長安心協助市政推展。

#### 二、辦理調解業務：受理人民調解案件聲請，有效解決民眾紛爭。

#### 三、辦理防災業務：加強防災教育訓練及宣導，以預防並減少災害發生。

#### 四、警政業務：加強民防團之訓練，建立居安思危之觀念；並積極輔導巡守隊之運作，以減少犯罪，建立祥和社會。

#### 五、辦理環保業務：落實環境髒亂通報，輔導各里環保志工隊，打造美麗新竹市。

#### 六、輔導寺廟及祭祀公業：輔導各寺廟健全體制，並落實各祭祀公業之申報。

#### 七、原住民業務：推廣原住民文化，並落受理各項原住民社會福利案件之申請，落實原住民權益之保障。

#### 八、教育業務：落實中輟生之協尋及輔導，期能達到零中輟，以減少社會之問題。

#### 九、兵役業務：辦理役男身家調查、體檢、出境、徵集及後備軍人之管理。

貳、施政計畫衡量指標與標準：

計畫名稱	衡量指標	衡量標準	預算金額 (千元)	管考代碼暨 管考人姓名
加強里政 建設計畫	廣納民意，召開里政 座談，並加強里鄰長 各項權益，使其能安 心協助市政推展。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 舉辦擴大里政業務會 報及參觀國家重大建 設 1 場次。</li> <li>2. 提高里鄰長服務效 能，增進工作效率， 按月發給里長事務費 及鄰長為民服務作業 費。</li> <li>3. 定期召開里幹事工作 會報，傳達訊息、了 解里鄰反映，落實為 民服務工作。</li> <li>4. 辦理里鄰長全民健保 加保預計 300 人次及 訂閱里鄰長報紙等作 業。</li> <li>5. 辦理里鄰長聯誼活 動。</li> </ol>	57,739	3
調解業務	協助政府推動調解 業務，受理民眾調 解案件之聲請。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 召開調解委員會，協 助民眾化解民事或告 訴乃論之刑事案件爭 議。</li> <li>2. 辦理調解委員聯誼活 動。</li> </ol>	1,192	3

計畫名稱	衡量指標	衡量標準	預算金額 (千元)	管考代碼暨 管考人員姓名
		3. 年度約受理調解件數 1,300 件，調解成功率預計約 70%。		
防災業務	1. 加強各項防災教育訓練，落實防災觀念。 2. 建置各項防災設備及軟體，有效防範或減少災害發生。	1. 本區災害應變小組之任務編組與作業執行方式。 2. 各項災情查報作業。 3. 災害防救教育(宣導)訓練。 4. 配合消防局督導與考核。 5. 年度預計辦理里鄰長災情查報訓練至少 2 場次。	1,030	3
警政業務	1. 辦理民防團之訓練。 2. 推動守望相助，里、社區巡守隊，協助維護治安。	1. 辦理民防團常年訓練 1 場，計 200 人。 2. 配合警察局評核轄區巡守隊及春節慰問。	60	3
環保業務	1. 落實環境髒亂通報。 2. 輔導各里環保志工隊。 3. 分發滅鼠毒餌及家鼠密度測定工	1. 由里幹事不定期實施髒亂查報預計 100 件。 2. 輔導各里及社區成立環保志工隊累計 49 隊。	4	3

計畫名稱	衡量指標	衡量標準	預算金額 (千元)	管考代碼暨 管考人員姓名
	作 4. 配合環保署及環保局辦理國家清潔週等工作。	3. 病媒蚊防治及滅鼠毒餌發放。 4. 發動轄區各里辦理國家清潔週計 53 里。		
寺廟及祭祀公業	1. 輔導轄區各寺廟申請合法登記備案並召開信徒大會，以健全管理。 2. 輔導各祭祀公業依法申報登記。	1. 輔導轄區內寺廟管理登記、換證輔導。登記立案寺廟業務推動及政令宣導預計 200 件次。 2. 輔導各祭祀公業依法申、變更、備查。	20	3
教育業務	1. 中輟生勸告書警告書之開立。 2. 強迫入學委員會之召開。 3. 代寄出新生入學通知。 4. 受理中低收入及低收入戶清寒助學金申請。 5. 受理 2-4 歲育兒津貼申請及申復案。	1. 針對國中小中輟學生開立強迫入學勸告、警告書預計 25 人次。 2. 召開強迫入學委員會預計 2 次。 3. 寄發國小新生入學通知預計 2,500 人。 4. 受理中低收入及低收入戶清寒助學金申請計 3 次。 5. 受理育兒津貼核定及專案預計 2,500 人次。	60	3

計畫名稱	衡量指標	衡量標準	預算金額 (千元)	管考代碼暨 管考人員姓名
兵役業務	辦理役男身家調查、體檢、出境、徵集、替代役及後備軍人之管理。	1. 役男兵籍調查，預計 1,100 人。 2. 役男體檢預計 900 人。 3. 常備兵、預官、替代役徵集入伍業務，預計 800 人。 4. 辦理役男服常備兵役軍種抽籤計 820 人。 5. 後備軍人歸鄉報到作業，預計 720 人。 6. 後備軍人緩召業務，預計 3 件。	47	3

\*管考方式代碼：1. 工程列管 2. 基本設施列管 3. 自行列管 4. 其他列管（請註明）。

## 新竹市東區區公所社政課 115 年度施政計畫

### 壹、年度施政計畫與重點：

公平的社會首在保障弱勢市民，減少社會不公情形。支持家庭發揮生教養衛功能，依規補助弱勢家庭，維護其家庭生活品質，落實在地服務，讓兒童、少年、身心障礙者、老人在家庭和社區內受到照顧與保護為優先，執行中低老人、兒少生活扶助、中(低)收入戶、身心障礙生活補助等四大津貼及 0-6 歲國家一起養之政策，以達「健全社福關懷，打造溫馨健康友善城市」的優質生活環境。

茲各項福利項目及業務重點如下：

- 一、輔導各社區發展協會會務及活動。
- 二、辦理低收入戶及中低收入戶生活補助及各項福利服務。
- 三、辦理身心障礙者生活津貼及各項福利服務。
- 四、辦理老人生活津貼及各項福利服務。
- 五、辦理兒童少年及特殊境遇家庭生活津貼補助、未滿二歲育兒津貼業務。
- 六、辦理天然災害、強化社會安全網-急難紓困實施方案急難救助及本市急難救助。
- 七、辦理國民年金被保險人所得未達一定標準業務。
- 八、辦理全民健保第六類保險對象業務。

貳、施政計畫衡量指標與標準：

計畫名稱	衡量指標	衡量標準	預算金額 (千元)	管考代碼暨 管考人姓名
一、 輔導各社 區發協會 會務及活 動	輔導本區社區發展協會大會及活動及協助受理社區發展協會申請活動補助案。	輔導辦理會員大會、各項會議及活動補助，預計 200 場次。	2,908	3
二、 辦理低收 入戶及中 低收入戶 生活補助 及各項福 利服務	1. 低(中)收入戶生活扶助資格審核及電腦建檔工作。 2. 低(中)收入戶證明書核發。 3. 低(中)收入戶各項福利服務。	辦理低(中)收入戶生活補助及各項福利服務預計 5,800 人次。	0	3
三、 辦理身心 障礙者生 活津貼及 各項福利 服務	1. 身心障礙者生活津貼資格審查。 2. 身心障礙者生活補助器具、輔具用電優惠申請審查。 3. 身心障礙者鑑定表核發。 4. 身心障礙者托育及養護補助審核工作。 5. 身心障礙者免費乘車電子票卡核	辦理身心障礙者生活津貼及各項福利服務預計 6,500 人次。	0	3

計畫名稱	衡量指標	衡量標準	預算金額 (千元)	管考代碼暨 管考人員姓名
	發。 6. 身障專用停車位 識別證。			
四、 辦理老人 生活津貼 及各項福 利服務	1. 中低收入老人生活 津貼審核。 2. 安老津貼審核。 3. 重陽敬老禮金之發 放、統計、請款、核 銷等工作。 4. 重陽節前百歲人瑞 慰問及致贈禮品。 5. 老人免費乘車電子 票卡核發。 6. 老人拐杖、老花眼 鏡核發及統計。	辦理老人生活津貼 及各項福利服務預 計 13,000 件次。	0	3
五、 辦理兒童 少年及特 殊境遇家 庭生活津 貼補助	1. 兒童少年生活扶助 審核及電腦建檔工 作。 2. 特殊境遇家庭扶助 初審工作。 3. 弱勢兒少緊急生活 扶助初審。 4. 未滿 2 歲育兒津貼 初審工作。	辦理未滿 2 歲育兒津 貼初審工作、兒童少 年及特殊境遇家庭 生活津貼補助審核， 預計 2,400 人次。	0	3

計畫名稱	衡量指標	衡量標準	預算金額 (千元)	管考代碼暨 管考人姓名
六、 辦理天然 災害、強 化社會安 全網-急 難紓困實 施方案急 難救助及 本市急難 救助	1.天然災害補助審核 工作。 2.急難救助補助審核 工作及強化社會安 全網-急難紓困實 施方案工作。	1.天然災害補助初 審工作。 2.受理急難救助及 強化社會安全網- 急難紓困實施方 案補助，預計 60 件。	0	3
七、 國民年金 被保險人 所得未達 一定標準 業務	受理國民年金所得未 達一定標準之民眾國 民年金保險費	辦理所得未達一定 標準申請案及家訪 預計 395 人次；及宣 導場次 36 場	0	3
八、 全民健保 第六類業 務	臨櫃辦理第六類全民 健保業務。	第六類全民健保業 務預計 3,840 人次。	279	3

\*管考方式代碼：1. 工程列管 2. 基本設施列管 3. 自行列管 4. 其他列管（請註明）。

## 新竹市東區區公所經建課 115 年度施政計畫

### 壹、年度施政計畫與重點：

- 一、辦理區內排水溝改善工程之勘查與興辦、各里小型零星工程及災害搶修工程之辦理。
- 二、辦理沙包之製作及發放作業。
- 三、辦理公寓大廈管理組織成立、主委變更報備。
- 四、違章建築檢舉之查報，以降低違法興建，維護居住品質及安全。
- 五、辦理「農糧產業調整與轉型計畫」之轉(契)作及生產環境維護業務，以活化農地及增加農業生產。
- 六、每月山坡地巡查，以減少山坡地濫墾濫伐。
- 七、辦理三七五租約出/承租人之變更申報、清查，落實租約登記之管理。
- 八、每季家禽畜農情調查。
- 九、辦理非都市土地使用宣導，以減少違規使用。
- 十、配合市政府非都市土地使用管制查報、營建署國土監測作業違規變異點查報作業，及配合農地農用證明之實地會勘。

貳、施政計畫衡量指標與標準：

計畫名稱	衡量指標	衡量標準	預算金額 (千元)	管考代碼暨 管考人姓名
辦理區內排水溝改善及緊急搶修等工程	1. 排水溝改善工程之勘查與興辦。 2. 各里小型零星工程及災害搶修工程之辦理。	1. 排水溝改善工程長預計500公尺。 2. 各里小型零星工程及災害搶修工程預計400件。	10,000	3
防汛業務	沙包發放業務。	辦理砂包之製作及發放業務。	100	3
公寓大廈管理組織報備證明	公寓大廈管理組織成立、主委變更報備。	1. 辦理公寓大廈管理組織完成成立或主委變更之報備200件。 2. 辦理環境消毒、消防滅火器維護補助及公共溝渠、柏油路面、路燈修繕申請20件。	10	3
違章建築查報	違章建築檢舉查報，扼止違法興建建物，維護居住品質及安全。	違章查報件數預計250件。	10	3
農糧產業調整與轉型	執行農糧產業調整與轉型計畫。	1. 受理農地種稻、轉(契)作及生產環境維護申請，預計達200件。 2. 實地勘查本區農地轉(契)作及生產環境維護面積預計約7公頃。	10	3

計畫名稱	衡量指標	衡量標準	預算金額 (千元)	管考代碼暨 管考人員姓名
農地農用證明 核發	受理農地農用證明之 申請及完成實地會勘 後核發證明。	辦理農業使用證明核發預計 100 件。	10	3
山坡地巡查	山坡地違規巡查。	每月 2~3 次巡查。	5	3
三七五租約登 記管理	受理及清查耕地三七 五租約期滿換約及繼 承等變更登記。	受理及清查耕地三七五租 約期滿換約及繼承等變登 記預計 20 件。	10	3
地政業務	配合市政府非都市土 地使用管制查報、營建 署國土監測作業違規 變異點查報作業、配合 農地農用證明之實地 會勘	配合市政府非都市土地使 用管制查報、營建署國土監 測作業違規變異點查報作 業預計 10 件。	5	3
家禽畜農情調 查	每季家禽畜農情調查。	至畜養戶實際調查家禽隻 數預計 1 次/季。	10	3

\*管考方式代碼：1.工程列管 2.基本設施列管 3. 自行列管 4.其他列管（請註明）。

## 新竹市東區區公所行政室 115 年度施政計畫

### 壹、年度施政計畫與重點：

#### 1、維持行政管理效率：

- (1) 賡續辦理各項庶務工作，營造優質辦公氣氛，便利民眾洽公。
- (2) 優先採購、綠色採購管控。
- (3) 公務財物、車輛管理、年度財產盤點、廢舊物資拍賣。

#### 2、彙編年度施政計畫、年度施政計畫執行績效報告，並將施政計畫公開本所全球資訊網。

#### 3、落實管制考核：

- (1) 上級交辦、各類會議裁示事項、重要施政工作暨各類人民陳情案件之管制，以維人民權益。
- (2) 公文稽催管制，防止公文延壓，確保公文處理時效，提升行政效率。

#### 4、資訊系統維護管理：

- (1) 維持本所網站資料之正確性、即時性、友善性，並維持網站系統正常運作。
- (2) 本所臉書經營、維持公文管理系統正常運作，以提昇行政效率。

#### 5、文書及檔案管理：

- (1) 積極強化收、發文效率。
- (2) 辦理文書檔案管理及機關檔案公開化。

貳、施政計畫衡量指標與標準：

計畫名稱	衡量指標	衡量標準	預算金額 (千元)	管考代碼暨 管考人姓名
維持行政管理效率	依政府採購法規定辦理採購招標、開標、決標、訂約之事宜。	配合業務單位依施政計畫與進度辦理各項工程、財物、勞務採購。90%之案件於移案後 2 個工作天內辦理上網公告並於決標後依投標須知規定期限內辦理簽約。	29	3
	辦理廳舍管理、養護與清潔作業時程及次數	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公所廳舍消防安檢每年 1 次。</li> <li>2. 公所清潔合約於 12 月 30 日完成</li> <li>3. 冷氣濾網 5-10 月每月清洗 1 次。</li> <li>4. 水冷式空調水塔每年藥劑清洗 1 次。</li> <li>5. 電梯保養契約案於 12 月 30 日前完成。</li> </ol>	224	3

計畫名稱	衡量指標	衡量標準	預算金額 (千元)	管考代碼暨 管考人員姓名
	財產管理及處置。	1. 每年辦理財物盤點清查1次，倘有帳物不符或盤盈(虧)情形，追蹤列管處理。 2. 變賣報廢財物上惜物網拍賣，發揮財物使用效益增加收入。	0	3
	公務車輛養護與管理。	辦理公務車輛維護相關事宜符合使用效益，每年辦理盤點清查1次。	550	3
彙編年度施政計畫及執行績效報告	彙編年度施政計畫作業期程。	配合議會審議通過後之總預算編定，於2月底前完成當年度施政計畫並公開於本所全球資訊網。	0	3
落實管制考核	配合市府辦理基本設施補助計畫列管填報期程完成率。	依限於每月5日前完成填報目標值95%。	0	3
	民意信箱依限回復比例	民意信箱受理案件於3日內回覆率達成90%。	0	3
資訊系統維	維持公文管理系統	公文系統機關人員帳	0	3

計畫名稱	衡量指標	衡量標準	預算金額 (千元)	管考代碼暨 管考人員姓名
護管理	正常運作。	號、資料維護數量達70個，維持公文管理系統正常運作。		
	維持本所網站資料之正確性、即時性、友善性，並維持網站系統正常運作。	網站每月平均服務約6,000人次的上網瀏覽數。	0	3
	積極辦理臉書經營。	平均每月臉書粉絲專頁貼文發佈數30則。	0	3
文書及檔案 管理	提升電子公文比例	年度電子公文收文目標值45%、適用電子發文之電子發文比率達90%。	0	3
	辦理文書檔案管理及機關檔案公開化作業	1. 辦理收發文、用印等文書處理依規作業預計19,000件。	60	3
		2. 完成年度檔案目錄建檔公開化作業預計100卷。	40	3

\*管考方式代碼：1. 工程列管 2. 基本設施列管 3. 自行列管 4. 其他列管（請註明）。