

序號	計畫名稱	主辦課	承辦人	計畫目標(請輸入需求/產出)	執行策略、方法	用途別科目－人事費	用途別科目－業務費	用途別科目－獎補助及損失	用途別科目－設備及投資	小計(千元)	備註
						56,365	23,839	28,710	44,432	153,346	
1	區政管理	行政室	溫清榮 黃玉華 葉美嬌 徐毓璟 朱欣倫	1.行政資訊業務推動及處理； 本所辦公廳舍及會議室使用、 管理 2.採購及事務管理等綜合性業 務 3.研考及設計規劃業務 4.檔案管理業務 5.出納業務 6.財產管理	1.公文管理系統及電腦機房管理與維護；廳舍 管理、保險、修繕與安全檢查及環境整潔、綠 化、維護管理 2.辦理採購、推動綜合性業務及共同設備使用 維護(如影印機、電話、電腦、冷氣機等) 3.公文查詢列管及稽催；民眾申辦案件列管； 工程列管計畫彙報；首長交辦事項辦理 4.檔案整理、裝訂、歸檔、調卷、銷毀及清理 5.員工人事費動支、公庫往來 6.財產登錄、表報、異動、遺失與報廢等相關 事宜	56,217	8,218	78		64,513	
2	區民政	民政課	梁文淨 邱燕清 楊德裕 吳志正 徐振宏 孫瑜辰	1.配合市政府計畫，辦理里民 大會二次 2.(1)辦理里鄰長自強活動、防 災講習各1次(2)每月發給里長事 務補助費(3)每月發給鄰長工作 津貼(4)里鄰長報費(5)推動里集 會所興建業務 3.典禮活動 4.受理民眾申請調解案件及安 排調解委員出席調解、每月約 50至60次 5.競賽活動	1.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、環保等共同遵守事項 2.武功、豐功、偉功、水源里集會所興建工 程；里鄰長自強活動、防災講習合併辦理；里 長事務補助費每月發給45000元；鄰長津貼每 人每月發給500元；里鄰長報費 3.辦理模範父、母親表揚 4.本區調解委員15位，每人每月輪值四次 5.辦理龍舟競賽、市運會活動	80	14,585	28,620	24,000	67,285	

序號	計畫名稱	主辦課	承辦人	計畫目標(請輸入需求/產出)	執行策略、方法	用途別科目－人事費	用途別科目－業務費	用途別科目－獎補助及損失	用途別科目－設備及投資	小計(千元)	備註
3	區兵役	兵役課	高菁蓮 洪銘裕 李春福 林豐山 鄭美嬌	1.73年次役男身家調查、抽籤及徵集入伍業務 2.常備兵及替代役徵集業務 3.後備軍人歸鄉報到作業 4.服兵役役男及替代役家屬生活扶助	1.辦理役男身家調查及抽籤工作 2.按照籤號順序排定入伍梯次徵集入營 3.辦理徵服替代役 4.後備軍人退伍後15日內憑證辦理報到 5.服兵役役男及替代役家屬合於扶助條件者，協助其申請各項補助 6.戶役政資訊系統螢幕汰舊換新6台 7.電腦設備及戶役政資訊系統印表機汰舊換新2套	27	364	12	432	835	
4	區經建	經建課	劉秋富 林君飛 張耀崙 陳進財	1.辦理水土保持、畜牧推廣等業務 2.核發農業使用證明、辦理休耕輪作、農情報告工作 3.辦理違建查報、公寓大廈管理、交通改善業務會勘 4.里政建設勘查規劃、路燈損壞查報	1. 畜牧推廣 ：(1) 輔導一定規模以上之禽畜飼戶辦理牧場登記，符合畜牧法規定(2) 輔導畜牧場(規模小負擔不起僱用專任獸醫師者)與特約獸醫師簽約，定期至牧場指導防疫、及飼養技術 水土保持 ：(1) 每星期定期兩次派員至各里山坡地巡查、取締濫墾、濫伐、濫建(2) 利用民眾聚會宣導，山坡地不得任意開發利用，如欲開發利用，須先向市府申請，取得開發許可後才可開發(3) 輔導違規業主恢復山坡地原貌 2.(1)農業使用證明:受理申請會同地政、建設、農業等承辦人現場會勘 (2)水旱田休耕輪作：每年分二期接受農戶申請辦理 3.(1)違建查報:現場勘查做成紀錄陳報市府認定(2)辦理公寓大廈管理組織報備證明 4.(1)交通設施改善如道路號誌及標線新設及修復等會勘(2)受理申請現場會勘，依規審核陳報市府		133			133	
5	里政建設	經建課	陳進財 黃正斌	緊急修復統籌款	各里辦公處提出施工地點及工程內容，現場勘查後辦理設計、發包、監造				20,000	20,000	

序號	計畫名稱	主辦課	承辦人	計畫目標(請輸入需求/產出)	執行策略、方法	用途別科目－人事費	用途別科目－業務費	用途別科目－獎補助及損失	用途別科目－設備及投資	小計(千元)	備註
6	區社政	民政課	吳志正 陳春梅 陳靜茹	1.輔導各社區發展協會會務及活動 2.辦理重陽敬老活動1次 3.每月低收入戶及中低收入老人、中低收入身心障礙審核結果通知	1.依社區發展協會活動計畫覈實，協助申請市政府及內政部補助款 2.重陽節前致贈本市65歲以上長者禮金及重陽節前夕致贈百齡人瑞禮品，以賀嵩壽 3.社會救助調查審核結果函知申請人	11	320			331	
7	區教育	民政課	孫瑜辰	辦理學齡兒童入學通知及每月中輟生輔導	每年五月依學齡兒童名冊填發入學通知單函寄學齡兒童依各校函送中輟生通報單，訪視中輟原因，予以輔導規勸正常入學		32			32	
8	區地政	民政課	邱燕清	每月受理三七五租約變更、中止、登記、非都市土地違規使用查報	以電腦建檔作業		20			20	
9	區全民健保	民政課	黃創港 馮冬水	配合健保局平均每日受理第五、六類全民健保相關事宜約120人次	1.已用電腦列印發卡、迅速便捷 2.辦理健保IC卡換發工作	30	73			103	
10	區警政	民政課	唐建隆	1.民防常年訓練1次 2.萬安、春安演習各1次 3.辦理守望相助巡守隊業務	1.召集各里民防分團，辦理電化教育及邀專家講習 2.辦萬安演習工作(災民收容救濟站之演練)；春安演習歲末初春之際警民聯合巡守社區治安工作		94			94	