新竹市東區區公所96年施政計畫

序號	計畫名稱	衡量單位	主辦課承辦人	計畫目標（請輸入需求/產出）	執行項目	小計（千元）	備註

1	區政管理	年	行政室 溫清榮 梁文淨 葉美嬌 洪銘裕 賴美燕 梁程莉雯	1.綜合性人事、業務等費用支出。 2.行政資訊業務推動及處理。 3.提升服務空間品質、辦公廳舍安全。 4.採購案件公開化及事務性業務管理。 5.民眾陳情案件即時回應處理。 6.各項文書檔案管理及機關檔案公開化作業之辦理。 7.各種款項即時作業等各項出納業務。 8.財產管理。 9.車輛管理。	1.本所現有人員人事費(正式人員67人,技工工友4人)臨時人員8人薪津。 2.持續推動公文電子交，本所網頁訊息即時更新及維護。 3.廳舍保險、修繕、安全檢查及環境改善。 4.10萬以上採購案上網公告，10萬以下遵行公平合理、公共利益原則辦理辦公室影印機、電話、電腦、冷氣機等使用設備管理維護。 5.人民一般陳情案件及電子民意信箱信函列管追蹤。 6.配合業務課文書處理、檔案整理、裝訂、歸檔、調卷銷毀及清理並辦理檔案目錄建檔之公開化作業。 7.員工人事費動支、公庫往來、貨款支付。 8.財產登錄、表報、異動、遺失報廢與盤點等相關事宜。 9.車輛換發行照、保險、油料管理等事宜。	64,177	綜合性業務
2	區民政	人	民政課 楊德裕 徐振宏 曾義松 洪金來 傅瓊凰	1.為廣納民意，瞭解里民需求，視各里需求辦理里民大會或基層建設座談會，預計召開4場。 2.加強里鄰長防災觀念及建立災情查報系統宣導,預計15場950人。 3.辦理里長事務補助費、鄰長為民服務作業費發放每月預計330萬元。 4.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,預計207人。 宣導政府政令及達到政府與人民溝通橋樑之功效。 5.協辦中央立法委員選舉。 6.受理民眾申請調解案，預計320件。 7.病媒蚊防治及滅鼠毒餌發放，預計60000戶。 8.配合環保局辦理國家清潔週等工作，預計發動52里參加。 9.環境髒亂查報預計130件。	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、環保及基層建設等共同遵守事項。 2.里鄰長災情查報訓練、講習及聯。 誼活動以聯里或里為單位辦理。 3.辦理每月里長事務費及鄰長為民服務作業費發放工作。 4.辦理里鄰長全民健保加退保事宜及訂閱里鄰長報紙。 5.辦理立法委員選舉相關業務。 6.受理民眾申請調解排解糾紛。 7.協助本區各寺廟重新補登及年度信徒大會工作。 8.分發滅鼠毒餌及家鼠密度測定工作。 9.配合環保局辦理各里環境清潔評比及清除大型廢棄物工作。 10.由各里幹事就轄區內髒亂點查報處理。	50,922	
序號	計畫名稱	衡量單位	主辦課 承辦人	計畫目標 （請輸入需求/產出）	執行項目	小計 （千元）	備註

3	區社政	人	社政課 陳春梅 陳靜茹 高菁蓮 魏淑惠 王慶秋	1.輔導各社區發展協會會務及活動預計46次。 2.辦理低收入戶生活輔助及各項福利服務預計750人。 3.辦理身心障礙者生活津貼及各項福利服務預計1270人。 4.辦理老人生活津貼及各項福利服務預計10500人。 5.辦理兒童少年及特殊境遇婦女生活津貼補助預計230人。 6.辦理天然災害及急難救助預計60戶。 7.圖書館文化服務預計8000人。 8.模範父親、母親表揚及各項國家慶典、民俗活動參與預計130人。	1.(1)輔導社區發展協會會務正常運作。 (2)依社區發展協會活動計畫覈實。 (3)協助各社區發展協會申請市政府及內政部補助款。 2.(1)低收入戶生活扶助資格初審及電腦建檔工作。 (2)低收入戶證明書核發。 (3)低收入戶第五類全民健保轉入、轉出、退保 (4)低收入戶生活津貼每月轉帳工作。 3.(1)請領身心障礙者生活津貼資格初審及電腦建檔工作。 (2)請領身心障礙者生活輔助器具初審工作。 (3)身心障礙者鑑定表核發。 (4)身心障礙者托育及養護補助初審工作。 (5)身心障礙者生活津貼每月補助轉帳工作。 (6)身心障礙者免費乘車票核發 。 4.(1)請領中低收入戶老人生活津貼初審及電腦建檔工作。 (2)請領安老津貼審核及電腦建檔工作。 (3)中央敬老福利津貼初審及電腦建檔工作。 (4)中低收入戶老人看護補助初審工作。 (5)中低收入戶老人公費安養初審工作。 (6)中低收入戶老人及安老津貼每月補助轉帳工作。 (7)重陽敬老禮金之發放、統計 、請款、核銷等工作 (8)重陽節前百歲人瑞慰問及致贈禮品。 (9)老人免費乘車車票核發。 (10)老人柺杖、老花眼鏡核發及統計資料。 5.(1)兒童少年生活扶助初審及電腦建檔工作。 (2)兒童少年生活扶助每月轉帳工作。 (3)特殊境遇婦女生活扶助初審工作。 (4)特殊境遇婦女子女生活扶助	1,232	

序號	計畫名稱	衡量單位	主辦課承辦人	計畫目標（請輸入需求/產出）	執行項目	小計（千元）	備註
					活扶助 。 6.(1)天然災害補助初審工作。 (2)急難救助補助初審工作。 (3)社會福利慈善機構轉補助轉介工作。 7.(1)提供圖書館書報、雜誌供民眾借閱。 (2)提供網路設施供民眾查閱資料。 (3)提供閱讀場所，供民眾k書、自修或查閱資料以提昇讀書風氣 8.(1)陳報各里推薦之模範母親、模範父親到市府公開表揚。 (2)組隊參加元旦升旗典禮、國慶日活動。 (3)組隊參加端午節龍舟競賽活動。		
4	區經建	次	經建課 劉秋富 施永裕 劉邦璋 張耀崙	1.辦理水土保持業務每年巡查10次以上。 2.參加畜牧及禽類推廣班會宣導正確登記觀念每年12次以上。 3.核發農業使用證明每年200件以上、辦理休耕輪作、每年200件以上,農情報告工作每月準時填報。 4.私有耕地三七五租約管理每年建入30件以上。 5.違建查報工作立即辦理,每年查報30件以上、公寓大廈管理組織報備每年輔導20件以上,交通改善及路燈損壞查報工作,自收到反應起3日內轉有關單位報理。 6.工商調查統計。	1.水土保持： 各里山坡地巡查、取締濫墾、濫伐、濫建。利用民眾聚會宣導，山坡地不得任意開發利用。 2.畜牧推廣： 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。 3.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水旱田休耕輪作 ： 每年分二期接受農戶申請辦理。 4.地政: 辦理私有耕地三七五租管理資訊化。 辦理非都市土地管理資訊化。 5.交通及工務： (1) 違建查報:現場勘查	130	

					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。 （3）交通設施改善，如道路號誌、標線新設及修復等會勘。 （4）受理申請現場會勘，依規審核陳報市府。 6.辦理工商普查作業。		
5	區健保	筆	社政課 王慶秋	辦理第六類全民健保業務預計17000筆。	1.辦理健保IC卡更新、查詢工作。 2.辦理第六類全民健保轉入、轉出、復保、停保及有異議之繳款單查詢。	18	
序號	計畫名稱	衡量單位	主辦課 承辦人	計畫目標 （請輸入需求/產出）	執行項目	小計 （千元）	備註
6	區兵役	人	民政課 呂文政 戴美瑛 林俋伶 李春福	1.77年次役男兵籍調查,預計1250人。 2.役男體檢預計1000人。 3.常備兵、預官、替代役徵集入伍業務，預計700役男。 4.役男入出境業務,預計500件。 5.後備軍人歸鄉報到作業,預計1200人。 6.後備軍人異動管理，預計2500人。 7.辦理服兵役役男及替代役家屬生活扶助,預計補助105萬元。 8.後備軍人緩召業務，預計100件。	1.辦理77年次役男兵籍調查。 2.辦理役男體檢、複檢。 3.役男抽籤工作。 按照籤號順序排定各軍種入伍梯次。 4.役男出境申請受理，核發證明書。 5.後備軍人退伍後15日內憑證辦理報到。 6.後備軍人異動每日依通報登錄。 7.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。 8.受理後備軍人緩召申請工作。	218	
7	區警政	人	民政課 洪金來	1.辦理民防常年訓練,預計240人。 2.萬安演習配合設災民收容之演練工作，預計45人參加。	1.召集各里民防團，辦理電 化教育及邀專家講習。 2.配合萬安等演習演練，以	110	

				3.春安期間慰勞巡守隊，預計27隊945人。	備不時之需。 3.春安演習期間慰勞巡守隊員工作及年度守望相助巡守隊考評等工作。		
8	區政建設	公尺	經建課 陳進財 黃正斌	1.辦理一般小型零星工程緊急搶修工程2000公尺。 2.辦理防汛業務。	1.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。 2.辦理96年防汛搶險演習務使每位搶險隊員均能熟稔工作項目與技能,在遇災難之時,也能迎刃而解。	10,000	
9	區教育	件	民政課 楊德裕 傅瓊凰	1.辦理學齡兒童入學通知工作，預計2600件。	1.每年五月依學齡兒童名冊郵寄入學通知單。 2.依各校函送之中輟生通報單，訪視中輟原因，予以輔導規勸俾正常上學。	93	