新竹市東區區公所

111 年度施政計畫

目　　錄

頁數

民政課施政計畫…… 1-5

社政課施政計畫…… 6-11

經建課施政計畫…… 12-14

行政室施政計畫…… 15-16

中　華　民　國　　111　　年　　1　　月

新竹市東區區公所民政課111年度施政計畫

壹、年度施政計畫與重點：

（一）里政業務：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.加強里鄰長防災觀念及建立災情查報系統宣導。

3.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，建立詳和社會。

（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。

（十）體健設施業務：辦理各項公共設施及設備維護與修繕。

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。	1. 舉辦擴大里政業務會報及參觀國家重大建設 1 場次。 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。 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。 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。 5. 辦理里鄰長聯誼活動。	49,517	3 黃先生 彭小姐
調解業務	協助政府推動調解業務，受理民眾調解案件之申請。	1. 召開調解委員會，協助民眾化解民事或告訴乃論之刑事事件爭議。 2. 辦理調解委員聯誼活動。 3. 受理調解件數目標 1,300 件，調解成功率	2,800	3 連先生

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
		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. 預計辦理里鄰長災情查報訓練至少2場次。	1,030	3 鄭先生
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. 辦理民防團基本常訓1場次預計 90 人。 2. 配合警察局評核轄區巡守隊及春節慰問。	60	3 楊小姐
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作 4. 配合環保署及環保局辦理國家清潔週等工作。	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。 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。	4	3 楊小姐

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
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、會議紀錄輔導，包含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 楊小姐
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 3,000 人。 4. 受理中低收入及低收入戶助學金申請預計 900 人次。 5. 辦理 2-4 歲育兒津貼申請及申復案預計 2,500 人次。	60	3 彭小姐
兵役業務	辦理役男身家調查、體檢、徵集、替代役及後備軍人之管理。	1. 役男兵籍調查，預計 1,130 人。 2. 役男體檢預計 1,000 人。 3. 常備兵、預官、替代役徵集入伍業務，預計 800 役男。	47	3 梁小姐 黃小姐 郭小姐

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
		4. 後備軍人線上歸鄉報到作業，預計 600 人。 5. 辦理服兵役役男及替代役家屬生活扶助,預計補助 20 萬元。 6. 後備軍人緩召業務，預計 8 件。		
體健設施業務	各項公共設施及設備維護與修繕	依實際需求辦理。	1,805	3 梁小姐

＊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 111 年度施政計畫

壹、年度施政計畫與重點：

公平的新社會首在保障弱勢市民，減少社會不公情形。加強支持家庭發揮生教養衛功能外，並積極協助弱勢家庭，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、老人以家庭和社區內受到照顧與保護為優先，並實施行中低老人、兒少生活扶助、中(低)收入戶、身心障礙生活補助等四大津貼一級一審制度，提高行政效益，使社會福利措施做得更完善與合理，以落實「健全社福關懷，打造溫馨健康友善城市」的優質生活環境。

茲訂定各項福利項目及例行業務重點如下:

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輔助及各項福利服務。

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。

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、元旦升旗典禮、模範母親、父親表揚及各項國家慶典、民俗活動參與。

八、辦理國民年金被保險人所得未達一定標準業務。

九、辦理全民健保第六類保險對象業務。

十、辦理文化業務及客家業務。

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	1. 輔導本區社區發展協會大會及活動。 2. 協助受理社區發展協會申請活動及設備補助案。 3. 協助社區發展協會參與幹部研習活動。	1. 輔導辦理會員大會及活動，預計 52 場次；獎補助活動 100 場次。 2. 協助各社區發展協會申請市政府及衛生福利部補助款，預計 30 件。 3. 輔導社區幹部參與研習活動預計 200 人次。	2,808	3 吳小姐
二、辦理低收入戶及中低收入戶生活輔助及各項福利服務	1. 低收入戶生活扶助資格審核及電腦建檔工作。 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(中)收入戶生活津貼每月轉帳工作。 5. 中低收入戶資格審核及電腦建檔工作 6. 低收身份辦理其他救助及服務。	辦理低(中)收入戶生活輔助及各項福利服務預計 8,500 人次。	63	3 李小姐 洪先生

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
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核及電腦建檔工作。 2. 身心障礙者生活輔助器具審核工作、輔具用電優惠申請。 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. 身心障礙者生活津貼每月補助轉帳工作。 6. 身心障礙者免費乘車電子票卡核發。 7. 身障專用停車位識別證。	1. 辦理身心障礙者生活津貼及各項福利服務預計 4,900 人。 2. 身心障礙者免費乘車電子票卡核發。 3. 身障專用停車位識別證核發。	54	3 吳小姐 陳小姐 黃小姐
四、辦理老人生活津貼及各項福利服務	1. 中低收入戶老人生活津貼審核及電腦建檔工作。 2. 安老津貼審核及電腦建檔工作。 3. 中低收入戶老人看護補助審核工作。 4. 中低收入戶老人及安老津貼每月補助轉帳工作。	1. 辦理老人生活津貼及各項福利服務預計 15,000 人。 2. 老人免費乘車電子票卡核發 2,000 人。 3. 老人柺杖、老花眼鏡核發 1,200 人。 4. 重陽敬老禮金之發放 2,500 人。	35	3 許先生 姚小姐 翁先生 陳先生

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
	5. 重陽敬老禮金之發放、統計、請款、核銷等工作。 6. 重陽節前百歲人瑞慰問及致贈禮品。 7. 老人免費乘車電子票卡核發。 8. 老人枴杖、老花眼鏡核發及統計。	5. 重陽節前百歲人瑞慰問及致贈禮品80人。		
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3,200人。	39	3 胡先生 黃小姐
六、辦理天然災害、強化社會安全網-急難紓困實施方案急難	1. 天然災害補助審核工作。 2. 急難救助補助審核工作。 3. 社會福利慈善機構轉補助轉介工作。 4. 強化社會安全網-急難紓困實施方案急難救助訪視及救助	1. 天然災害補助初審工作。 2. 急難救助補助初審工作。 3. 轉介社會福利機構轉補助業務。 4. 強化社會安全網-急難紓困實施方案急難救助訪視及救	95	3 姚小姐 翁先生

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
救助及本市急難救助	金之發放。	助金之發放。		
七、元旦升旗典禮、模範母親、父親表揚及各項國家慶典活動參與	1. 組隊參加元旦升旗典禮、國慶日活動。 2. 陳報各里推薦之模範母親、模範父親到市府公開表揚。	1. 組隊參加元旦升旗典禮及國慶日活動，預計 30 人。 2. 配合市政府模範母親表揚活動，模範母親預計推薦 45 人。 3. 配合市政府模範父親表揚活動，模範父親預計推薦 45 人。	120	3 陳先生
八、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	所得未達一定標準預計 750 人。	83	3 蘇小姐 翁先生
九、辦理全民健保第六類保險對象業務	辦理本區第六類健保轉出、轉入、復保、停保、退保業務。	辦理第六類全民健保業務，預計 300,000 件。	424	3 翁先生 張小姐 朱小姐 郭先生

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
十、辦理文化業務及客家事務等	1. 配合市府文化局辦理社區總體營造業務。 2. 配合中央客委會辦理推展客語及客家文化業務。	參加客語初級及中級約 250 人次。	56	3 陳先生

＊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 111 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，以扼止違法興建建物，維護居住品質及安全。

五、推動並執行「對地綠色環境給付計畫」之轉(契)作及生產環境維護業務，鼓勵農田復耕以活化農地及增加農業生產。

六、每季完成商品標示抽查報告。

七、加強山坡地巡查達到嚇阻效果減少山坡地濫墾濫伐。

八、加強農民宣導以減少農地違規使用。

九、每季家禽畜農情調查。

十、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。

十一、 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 400 公尺。 2. 各里小型零星工程及災害搶修工程預計 250 件。	6,500	3 黃先生
防汛業務	沙包發放業務	辦理砂包之製作及發放業務。	50	3 黃先生

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
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. 預計輔導公寓大廈管理組織完成成立或主委變更之報備 200 件。 2. 預計輔導環境消毒或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 楊先生
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。	15	3 楊先生
對地綠色環境給付計畫	執行對地綠色環境給付計畫	1.受理農地種稻、轉(契)作及生產環境維護申請，預計達 100 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 10 公頃。	10	3 黃小姐
商品標示抽查報告	每季商品標示抽查報告。	商品標示抽查預計完成 60 件/季。	4	3 黃小姐
山坡地巡查	山坡地違規巡查	每月 2~3 次至現場巡查。	4	3 余先生
核發農地農用證明	受理農地農用證明之申請及完成實地會勘後核發證明。	核發農業使用證明 111 年度預計辦理 100 件。	12	3 余先生

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
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。	8	3 李小姐
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 5 件。	2	3 李小姐
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。	4	3 李小姐

＊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

新竹市東區區公所 行政室 111 年度施政計畫

壹、年度施政計畫與重點：

一、維持行政管理效率：

（一）賡續辦理各項庶務工作，營造優質辦公氣氛，便利民眾洽公。

（二）優先採購、綠色採購管控。

（三）公務財物、車輛管理、年度財產盤點、廢舊物資拍賣。

二、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。

三、賡續提升為民服務品質。

四、落實管制考核：

（一）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，加強管制考核，以維人民權益，提升行政效率。

（二）公文登記查詢稽催電腦化管理，以防公文延壓，確保公文處理時效。

五、資訊系統維護管理：

（一）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。

（二）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。

六、文書及檔案管理:積極強化收、發文效率，清楚掌握各課室承辦業務，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	29	3 戴小姐

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
		投標須知規定期限內辦理簽約。		
	辦理廳舍管理、養護與清潔作業時程及次數	賡續辦理廳舍修繕與安全檢查、清潔等作業，符合各單位使用需求。 1. 公所廳舍消防安檢每年 1 次。 2. 4 座鐵捲門汰換更新。 3. 頂樓雨遮整修工程。 4. 冷氣濾網 5-10 月每月清洗 1 次。 5. 水冷式空調水塔每月清潔及每年藥劑清洗 1 次。 6. 電梯保養契約案於 12 月 30 日前完成。	1257	3 戴小姐
	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。	10	3 戴小姐

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
	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。	500	3 高小姐
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 張小姐
提升為民服務品質	為民服務滿意度滿意比例	辦理1次民眾服務滿意度調查，民眾對於公所服務滿意比例達 85%以上。	10	3 張小姐
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日前完成系統填報目標值95%。	0	2 張小姐
	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 張小姐
資訊系統維護管理	維持公文管理系統正常運作。	公文系統機關人員帳號、資料維護數量達70個，維持公文管理系統正常運作。	0	3 黃小姐
	維持本所網站資料之正確性、即時性、友善性，並維	網站每月平均服務約6,000 人次的上網瀏覽數。	0	3 黃小姐

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
	持網站系統正常運作。			
	積極辦理臉書經營	平均每月臉書粉絲專頁訊息發佈數30則。	0	3 黃小姐
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 陳小姐
	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。 2. 完成年度檔案目錄建檔公開化作業預計 19,000 件。	100	3 陳小姐 黃小姐

＊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）。