

臺南市大內區公所 109 年度施政計畫

壹、年度施政目標

一、民政及人文課

施政目標	內容
(一) 健全里鄰組織，發揮宣導協助執行政令功能：	1、加強里鄰長教育訓練及里幹事本職專長訓練。 2、輔導召開里民大會，加強里幹事服勤督導。
(二) 提升災害預防及搶救能力，保障區民生命財產安全：	1、辦理災害防救訓練講習暨災情查報通報。 2、成立救災任務及民防人員編組，定期辦理訓練講習。 3、健全里鄰災情查報網，發揮救災效能。
(三) 加強環境衛生管理及登革熱防治工作：	1、落實市容查報，列管空屋空地整理。 2、推行空地綠美化，提升生活環境品質。 3、成立登革熱病媒蚊防疫隊，宣導執行清除孳生源。 4、辦理環保志工隊防疫講習，培養正確防疫觀念。 5、落實社區、里環保志工隊登革熱孳生源清除、防杜登革熱發生。
(四) 辦理役政業務，落實役男生活扶助：	1、辦理役男徵兵處理相關程序。 2、辦理徵屬生活扶助、處理留守業務及貧困徵屬健保費、醫療費及各項補助。 3、役男免役、禁役、緩徵，加強便民措施等。 4、受理家庭因素申請服補充兵役、替代役及家庭變故提前退伍。 5、運用替代役人力協助社區營造、社區關懷等各項工作。
(五) 加強耕地三七五租約管理並查察非都市土地違規使用情形：	1、落實三七五租約變更登記。 2、加強耕地三七五租約之清查。 3、配合加強查報土地違規使用情形。
(六) 獎勵慰問春安工作冬防人員、落實民防	1、慰問春安工作冬防及巡守隊人員。 2、落實民防（分）團常年訓練。

(分)團常年訓練：	
(七)生命紀念園區營運之管理：	1、加強管理人員服務訓練。 2、改善營運設施、增加營運收入。
(八)輔導寺廟建全運作，落實廟會優質化：	1、輔導金銀紙減量，以功代金。 2、宣導減少燃放爆竹，減少噪音。 3、配合節能減碳政策，更新照明設施。
(九)掌握學齡兒童執行義務教育及協助輔導中輟生復學：	1、辦理學齡兒童入學通知及追蹤並協助學童專案申請「暫緩入學」。 2、定期召開強迫入學委員會協助輔導中輟生復學保障就學。
(十)推展區圖書館各項服務功能，朝向全方位的學習中心邁進：	1、強化區圖書館服務品質暨各項便民措施。 2、推行及辦理各項藝文活動。 3、充實區圖書館各類圖書、期刊及雜誌，提供市民優質閱讀場所。
(十一)增進外籍配偶照顧服務：	辦理外籍配偶關懷訪視及各項資源連結服務。
(十二)提高預算執行力：	有效運用年度歲出分配預算，提高預算執行效率，並撙節各項支出。經常門預算數執行率達 90%以上，資本門預算數執行率達 90%以上。

二、社會課：

施政目標	內容
(一)加強老人照顧服務：	1、運用原有之社區照顧關懷據點，結合志工人力，提供長者關懷照顧服務。 2、運用現有資源跨機關合作，辦理陪同長者就醫及加強關懷訪視。 3、善用長期照顧服務資源照顧失能長者。 4、加強辦理老人營養餐飲服務，照顧失能獨居長者。 5、積極輔導申辦市民敬老卡，以照顧長者行的便利。
(二)建立社區福利服務體系，加強福利社區化：	推動社區參與福利服務計畫，以結合社區內外各種福利機構、團體資源及非正式照顧組織之力量，配合政府政策，辦理老人福利、婦女福利、兒少福利、身心障礙福利、志願服務推廣等福利服務。
(三)健全老人經濟	1、受理各項生活扶助，健保費用及住宅修繕等補助，提

安全，保障弱勢老年經濟：	供完整經濟扶助，使老人免於經濟的匱乏。 2、賡續推動國民年金所得未達一定標準者之保費補助，提升弱勢民眾之老年經濟安全保障。
(四) 落實社會救助，加強照顧經濟弱勢家庭：	1、持續受理醫療及看護費用補助，以減輕家庭照顧者之生心理及經濟負擔。 2、持續辦理低收入戶生活補助及全民健康保險補助，使低收入戶民眾能獲得適切之照顧。 3、持續辦理中低收入戶資格認定以減免自付健保費用，使中低收入戶民眾能獲得適切之照顧。 4、結合企業及善心人士辦理愛心媒合站，援助弱勢家庭，以填補政府不及之處。
(五) 落實急難救助查報，促使救助於及時：	1、持續配合衛福部辦理馬上關懷急難救助，提供遭逢急迫性變故致生活陷困之家庭，可近性、便利性之救助。 2、持續配合市政府辦理市急難救助，提供本市遭逢急難事故民眾及時的救助。
(六) 加強弱勢家庭兒童少年經濟扶助，建構安全經濟體系：	1、辦理各項弱勢家庭兒童少年生活扶助、健保費、早期療育費、育兒津貼等補助，提供完整經濟扶助，使兒童少年免於經濟的匱乏。 2、結合社會資源，提供立即性、補充性之經濟扶助。
(七) 加強身心障礙者經濟扶助，建構安全經濟體系：	1、辦理各項身心障礙者生活補助、生活輔具、醫療輔具、長短期照顧服務等補助，提供完整經濟扶助，使身心障礙者免於經濟的匱乏。 2、結合社會資源，提供立即性、補充性之經濟扶助。 3、積極輔導申辦市民愛心卡，以照顧身心障礙者行的便利。
(八) 加強災民救濟，降低災害損失：	1、加強災民收容所整備檢查合格率。 2、落實防災宣導，喚醒民眾防災意識，貫徹「防災重於救災，離災優於防災」理念，降低災害之損失至少每戶一次，災害發生時 10 日內完成勘災。
(九) 提升為民服務之品質及效能：	1、對於弱勢族群辦理到府服務、下里服務。 2、推動單一窗口便民服務及線上申請服務。 3、推動案件承辦進度線上查詢。
(十) 提高預算執行力：	有效運用年度歲出分配預算，提高預算執行效率，並擷節各項支出。經常門預算數執行率達 90%以上，資本門預算數執行率達 90%以上。
(十一) 建構長照 2.0 服務體系：	推動社區整體照顧模式，佈建巷弄長照站。

三、農業及建設課：

(一) 推動健康低碳綠金農業，保障民眾飲食安全：	1、建立農產品安全無縫管理體系，及農作物農藥殘留監測；落實屠宰衛生檢查，保障消費者健康。 2、輔導有機及農漁畜產品產銷履歷農產品驗證，提升本市農漁畜產品之安全衛生。 3、加強農民安全使用農藥教育宣導及管理，維護良好農業環境。
(二) 打造優勢農業，提高本市農業競爭力：	1、發展具競爭力之優勢產業；規劃設立生產專區，發展酪梨、芒果及木瓜等產業。 2、推動小地主大佃農計畫，結合活化休耕地措施，鼓勵老年農民將耕地長期出租予專業農民，擴大農場經營規模及企業化經營，推動農業體系及產銷班企業化經營輔導，提高產業競爭力。 3、持續深耕農漁畜產品全球市場，確保外銷產品品質及安全性；掌握日本、大陸等利基市場動態，加強國際宣傳促銷活動，提高臺南農產品知名度。
(三) 發展樂活農業，提供舒適農村生活：	1、發展休閒農業，推動農業深度旅遊，結合農村文化、健康養生、知性教育與休憩空間營造，規劃多元特色主題遊程，促進休閒農業加值發展。 2、推動新農人計畫，透過新農人學堂便是要傳授給學員在台灣成功的農業技術與經驗，協助解決取得土地與資金及銷路的問題，吸引年青人返鄉務農，活化農業人力。 3、發展臺灣農業精品，優質農漁畜產等，落實產地標示，結合當地產業文化，配合農村旅遊及消費者需求，行銷農業精品。 4、輔導本市農業整合地方特色產業文化，增進服務功能及多元發展，積極轉型為休閒化、精緻化之休閒農業，開發鄉村魅力，促進地方經濟發展及社區永續經營；健全農會金融體系，辦理農業專案貸款，提供農業經營資金需求。 5、辦理農業天然災害及農產品受進口損害救助，照顧農漁民生活。
(四) 落實永續農業，維護自然生態環境：	1、推動農業節能減碳、合理化施肥、畜禽場環保減廢與資源再利用，並加強動物保護。 2、推動農地資源空間規劃，引導農業經營區位合理配置，建立農地分級分區管理及農地變更回饋機制，提

	升國土資源利用效率，集中資源輔導具優越產銷條件之專業生產區。 3、推動環境綠美化，加速天然災害農路復建；發揮農業生產、保育、教育及遊憩等多元功能。
(五) 強化動物防疫、減少流浪動物衍生：	1、強化家畜場及家禽場疫情通報系統，輔導家畜場及家禽場自衛防疫工作，加強家畜、家禽疫苗注射及抗體監測。 2、宣導動物收容管理、認領養、絕育工作，辦理動物認養宣導教育活動，推動執行動物保護法。
(六) 加強觀光系統之建構：	1、爭取周邊景觀重塑，加強各景點主題特性，增加新鮮度。 2、統合鄰近資源，鼓勵結合業者規劃旅遊套裝行程。
(七) 打造安全的親水環境：	1、積極爭取改善急要瓶頸段老舊砌石護岸或者土堤。 2、維持現有排水路通暢：定期檢查並加強側溝及下水道清疏、區域排水疏浚。 3、水岸空間周邊之環境營造，提供休閒散步的帶狀空間。
(八) 提升為民服務效能及品質：	1、建立路燈名牌，使民眾陳報偏遠聚落路燈維護地點更加明確，提升路燈修護之速度。 2、建置充實土地分區查詢系統資料，便利民眾申請取件速度。
(九) 加強道路養護工作執行，推動路平成果：	1、配合里辦公處巡查通報機制，小坑洞於通報後 4 小時填補為原則。 2、利用養護開口契約，將小面積損壞路段重新鋪設，並適時更新標誌、標線。
(十) 提高預算執行力：	有效運用年度分配預算，提高預算執行效率，並樽節各項支出。經常門預算數執行率達 90%以上，資本門預算數執行率達 90%以上。

四、行政課：

(一) 強化管考功能，落實為民服務：	1、各項陳情及民眾建議案件納入追蹤管制，透過定期的追蹤管制作業，督促各課室重視與積極辦理。 2、縮短 1999 案件辦理時間，確實管制、追蹤，建立有效率的行政團隊。 3、定期檢討人民陳情案件，並輔以滿意度調查，以有效解決民眾問題。
(二) 加強風險及安全防護管理：	1、建置異地備援系統並在本所資訊室建立備份機制，減少資訊遺失風險，並加強同仁資料備份觀念。

	2、辦理消防、防災安全講習及逃生演練，落實安全機制。 3、不定期辦理廳舍安全（含資通安全）檢查，建置安心場所。 4、資訊設備防火牆更新、防毒軟體全面更新及電腦設備安全維護（含電腦主機、伺服器、網路設備維護等）。 5、研擬職業安全管理計畫並定期檢討，建置安全健康職場。
（三）加強文書檔案管理：	1、健全檔案管理，定期辦理機密文書檔案清查工作。 2、辦理採購檔案專案管理作業，減少爭議產生。 3、提升公文處理品質及速度，並持續推動線上簽核作業。 4、加強公文稽查，每月定期辦理存查案件抽查。 5、檔案定期彙送及整理銷毀。 6、永久檔案清查及鑑定。
（四）推動節約能源行動計畫，持續執行節能減碳政策：	1、定期檢討各項節能措施，隨時提醒同仁落實節能減碳。 2、配合綠色採購政策，優先購買環保綠能產品。
（五）提升為民服務之品質及效能：	1、辦理「洽公民眾滿意度調查」、「人民陳情案件滿意度」等民意調查作業，旨在蒐集民眾意見，並督請各課室改善。 2、定期召開「提升為民服務品質會議」，檢討、研提與本所業務相關之各項興革意見，進而落實施行創新便民服務、行政流程改造，以提升行政效率。 3、不定期測試本所同仁「電話禮貌」執行情形，檢討、落實電話禮貌運動。 4、即時更新網站最新消息，加強政策宣導並維護民眾知的權益。 5、定期收集輿論，了解民眾需求，主動解決民眾問題。
（六）加強各項事務管理：	1、辦理動產及不動產年度盤點業務。 2、會同政風室、會計室及相關課室辦理財物不定期及定期查核作業。 3、辦理各項事務管理檢（查）核作業，內容計有「出納管理之查核」、「車輛管理之檢核」、「物品管理之檢核」、「財產管理之檢核」、「宿舍管理之檢核」等計五項。
（七）提高預算執行	有效運用年度歲出分配預算，提高預算執行效率，並樽節

力：	各項支出。確實檢討已過時或不具效益之工作，有效運用現有財務資源。
(八) 配合各項內部控制措施：	實施內部稽核。

五、政風室：

(一) 加強推動政風預防業務	1、掌握機關清廉指標，推動廉政相關作為。 2、落實中央廉政委員會及機關廉政會報決議事項。 3、強化監辦採購作業機制，落實程序監督與內部控管。 4、協助提供機關業務興革意見。 5、擴大社會參與。 6、加強廉政教育宣導。 7、辦理公職人員財產申報工作。
(二) 加強資通安全，落實公務機密維護	1、新（修）訂本所公務機密維護規章或措施。 2、適時辦理公務機密維護宣導。 3、辦理資訊稽核及公務機密維護檢查。
(三) 落實安全維護，確保機關安全	1、評估機關安全狀況，強化機關安全維護措施。 2、加強蒐報民眾陳情抗爭之預警情資。 3、加強辦理機關安全維護宣導。 4、實施預防措施安全狀況檢查。 5、定期召開安全維護會報。
(四) 加強線索發掘，查處不法違紀案件	1、積極辦理民眾檢舉、交查（辦）業務。 2、辦理行政肅貪，針對不起訴及判決無罪確定之貪瀆案件，主動追究是否涉有行政責任。 3、依作業規定查處違反保密規定及洩密案件。

六、會計室：

- (一) 依據市府及本所施政計畫，檢討資源供需，妥善配置資源，落實零基預算精神，覈實編列預算，提高資源使用效益。
- (二) 依據會計相關法規，適時檢討及簡化作業程序，加強並發揮內部審核功能。
- (三) 配合市府推動新會計制度，健全會計業務，強化政府會計管理。
- (四) 推動公務統計方案，提升政府統計資訊效能。

七、人事室：

- (一) 依程序辦理任免遷調業務，內陞外補並重，擇優陞遷，拔擢優秀人才。
- (二) 落實推動員工協助方案，使同仁瞭解本方案之功能及相關服務措施，運用多元管道加強宣導，以提高員工協助方案普及率及使用率。
- (三) 本綜覈名實，信賞必罰之原則，以落實平時考核，建立績效導向的考核制度。
- (四) 加強公務人員的保障及培訓，薦送員工參加和辦理各項訓練，推動公務人員網路及終身學習機制，提升機關競爭優勢。
- (五) 辦理各項文康活動，營造優質工作環境。
- (六) 執行公務人員退休、撫卹及照護事項，促進人員新陳代謝。
- (七) 提升人力資源素質，落實終身學習觀念：職員年終身學習時數平均達 50 小時以上，且數位學習時數平均達 30 小時以上。

貳、年度重要施政計畫

工作計畫 名稱	重要施政計畫 項目	實施內容	預算金額 (單位：千元) (未含人事費)
區政業務 —民政工 作	落實里鄰宣導 協助執行政令 功能	一、加強里鄰長教育訓練及里幹事本職 專長訓練。 二、輔導召開里民大會，加強里幹事服 勤督導。	7,937
	提升災害預防 及搶救能力	一、辦理災害防救訓練講習暨災情查報 通報。 二、成立里緊急應變小組，定期辦理訓 練講習。 三、健全里鄰災情查報網，發揮救災效 能。	
	加強環境衛生 管理及登革熱 防治工作	一、積極市容查報，追蹤改善。 二、公有空地綠美化，提升生活環境品 質。 三、各里定期環境衛生整理及清除孳生 源。 四、辦理環保志工隊防疫講習，培養正 確防疫觀念。	
	辦理役政業 務，落實生活 扶助	一、辦理役男徵兵處理：兵籍調查、徵 兵檢查、抽籤、徵集。 二、辦理貧困徵屬生活扶助、健保費、 醫療費及各項補助。 三、役男免役、禁役、緩徵，加強便民 措施等。 四、受理家庭因素申請服補充兵役、替 代役及家庭變故提前退伍。 五、運用替代役人力協助社區營造、社 區關懷等各項工作。	
	三七五租約地 清查及非都市 土地查報	一、落實三七五租約變更登記。 二、加強耕地三七五租約之清查。 三、配合加強查察土地違規使用情形。	
	慰問春安工作 人員、落實民 防（分）團編 組	一、慰問春安工作冬防及巡守隊人員。 二、辦理民防（分）團訓練。	

	生命紀念園區營運之管理	一、加強管理人員服務訓練。 二、改善營運設施、增加營運收入。	
	輔導寺廟建全運作，落實廟會優質化	一、輔導金銀紙減量，以功代金。 二、宣導減少燃放爆竹，減少噪音。 三、配合節能減碳政策，更新照明設施。	
	掌握學齡兒童執行義務教育及協助輔導中輟生復學	一、辦理學齡兒童入學通知及追蹤並協助學童專案申請「暫緩入學」。 二、定期召開強迫入學委員會協助輔導中輟生復學保障就學。	
	推展區圖書館各項服務功能，朝向全方位的學習中心邁進	一、強化區圖書館服務品質暨各項便民措施。 二、推行及辦理各項藝文活動。 三、充實區圖書館各類圖書、期刊及雜誌，提供市民優質閱讀場所。	
	辦理新移民關懷訪視及各項資源連結服務。	一、每月更新各里新移民名冊，建檔關懷訪視。 二、各里每半年至少關懷訪視一次，提供關懷及諮詢服務。	

作計畫 名稱	重要施政計畫 項目	實施內容	預算金額 (單位：千元) (未含人事費)
區政業務 — 社政工作	輔導社區運作，健全永續發展	一、輔導社區定期召開會員大會、理監事會等各項會務。 二、輔導社區財務、組織健全發展。	781
	運用社區照顧關懷據點建構社區照顧網絡	一、強化據點志工功能，增加電話問安及諮詢、關懷訪視、餐飲服務及辦理健康促進活動。 二、鼓勵社區有效利用公共空間，設置社區照顧關懷據點，以落實社區、村里獨居老人、弱勢者真情關心與實質照顧。 三、輔導社區照顧關懷據點提升關懷服務品質。	
	建立社區福利服務體系加強福利社區化	一、推動社區參與福利服務計畫：輔導社區提案並補助辦理老人、婦女、兒少、身心障礙福利與志願服務推廣等5種福利服務。 二、辦理多元化社區培力、輔導作為：鼓勵社區參加儲備幹部研習、社區領袖工作坊佳績。	
	健全老人經濟安全，保障弱勢老年經濟	一、辦理中低收入老人生活扶助、健保費用及住宅修繕等補助。 二、落實獨居老人調查、建檔、關懷、扶助。 三、推展申辦市民敬老卡，提供福利服務。	
	落實社會救助，加強照顧經濟弱勢家庭；落實急難救助查報，促使救助於及時	一、賡續辦理低收入戶生活扶助。 二、賡續辦理低、中低醫療補助、低收入戶住院看護費補助。 三、賡續辦理區民意外險，保障不幸發生意外的家庭。 四、結合企業辦理愛心媒合站，救助弱勢家庭。 五、以區、里、鄰建構網絡，就近、及時查報急難，以救助於及時。 六、以「臺南市弱勢家庭居家環境改善實施計畫」、「推動幸福大臺南實物	

		銀行傳愛心實施計畫」、「臺南市弱勢家庭住宅改善實施計畫」，結合大內行善團，協助改善本區弱勢家庭基本居住與生活之品質，以落實弱勢家庭之照顧。	
	加強弱勢家庭兒童少年經濟扶助，建構安全經濟體系。	一、廣續辦理少年生活扶助，健保費、早期療育費、育兒津貼等補助，提供完整經濟扶助，使兒童少年免於經濟的匱乏。 二、結合社會資源，辦理愛心媒合站，提供立即性、補充性之經濟扶助。	
	落實身心障礙者福利服利，促進無障礙生活。	一、辦理身心障礙者生活補助申請、生活輔具及醫療輔具補助及其他經濟補助申請。 二、辦理「國際健康功能與身心障礙分類系統(ICF)」全面改制身心障礙鑑定及「身心障礙證明」申請及永久效期身心障礙手冊換發身心障礙證明之申請、製卡、核發。 三、辦理身心障礙者日間/住宿式照顧服務費用補助申請。 四、申辦市民愛心卡到宅及下里服務。	
	建構長照 2.0 服務體系，推動社區整體照顧模式	一、結合社區照顧關懷據點佈建 C 級巷弄長照站。 二、輔導 C 級巷弄長照站提升關懷服務品質。	
	加強災民救濟，降低災害損失	一、每季檢查災民收容所。 二、每季檢查儲備物資。 三、加強志工招募及訓練。 四、利用各項活動宣導防災。 五、與鄰近旅館業者簽訂收容處所支援協定，提升收容品質。 六、檢討簽訂各項物資開口契約或協定契約。	

工作計畫 名稱	重要施政計畫 項目	實施內容	預算金額 (單位：千元) (未含人事費)
區政業務 －農業及 建設工作	推動健康低碳 綠金農業，保 障民眾飲食安 全	一、建立農產品安全無縫管理體系；落實屠宰衛生檢查。 二、輔導有機及農漁畜產品產銷履歷農產品驗證。 三、加強農民安全使用農藥教育宣導及管理，維護良好農業環境。	14,921
	打造優勢農 業，提高本市 農業競爭力	一、發展具競爭力之優勢產業，規劃設立生產專區。 二、推動小地主大佃農計畫，提高產業競爭力。 三、持續深耕農漁畜產品全球市場，確保外銷產品品質及安全性，提高臺南農產品知名度。	
	發展樂活農 業，提供舒適 農村生活	一、促進休閒農業加值發展。 二、推動新農人計畫，吸引年青人返鄉務農，活化農業人力。 三、發展臺灣農業精品。 四、輔導本市農業整合地方特色產業文化，健全農會金融體系，辦理農業專案款。 五、繼續發放老農津貼及農漁民子女獎助學金，辦理農業天然災害及農產品受進口損害救助。	
	落實永續農 業，維護自然 生態環境	一、推動農業節能減碳、合理化施肥、畜禽場環保減廢與資源再利用。 二、推動農地資源空間規劃，引導農業經營區位合理配置，建立農地分級分區管理及農地變更回饋機制。 三、推動環境綠美化，加速天然災害農路復建。	
	強化動物防 疫、減少流浪 動物衍生	一、強化家畜場及家禽場疫情通報系統，加強家畜、家禽疫苗注射及抗體監測。 二、宣導動物收容管理、認領養、絕育工作。	

	加強觀光系統之建構	一、爭取周邊景觀重塑，加強各景點主題特性。 二、統合鄰近資源，鼓勵結合業者規劃旅遊套裝行程。	
	打造安全的利水環境	維持現有排水路通暢：定期檢查並加強側溝及下水道疏通、區域排水疏浚。	
	提升為民服務效能及品質	一、建立路燈名牌，使民眾陳報偏遠聚落路燈維護地點更加明確，提升路燈修護之速度。 二、建置充實土地分區查詢系統資料，便利民眾申請取件速度。	
	加強道路養護工作執行推動路平成果	一、配合里辦公處巡查通報機制，小坑洞於通報後 4 小時填補為原則。 二、利用養護開口契約，將小面積損壞路段重新鋪設，並適時更新標誌、標線。	

工作計畫 名稱	重要施政計畫 項目	實施內容	預算金額 (單位：千元) (未含人事費)
區政業務 — 行政工作	強化管考功能，落實為民服務	一、各項陳情及民眾建議案件納入追蹤管制，透過定期的追蹤管制作業，督促各課室重視與積極辦理。 二、縮短 1999 案件辦理時間，確實管制、追蹤，建立有效率的行政團隊。	42,817 (包含資訊設備、人事、會計、政風)
	加強風險及安全防護管理	一、建置異地備援系統並在本所資訊室建立備份機制。 二、辦理消防、防災安全講習及逃生演練，落實安全機制。 三、不定期辦理廳舍安全（含資通安全）檢查。 四、資訊設備防火牆更新、防毒軟體全面更新及電腦設備安全維護（含電腦主機、伺服器、網路設備維護等）。	
	加強文書檔案管理	一、定期辦理機密文書檔案清查工作。 二、辦理採購檔案專案管理作業。 三、推動線上簽核作業，103 年線上簽核目標值為 80%-90%。 四、每月定期辦理存查案件抽查 1 次。 五、檔案定期彙送 2 次及整理銷毀 1 次。	
	推動四省專案計畫，加強節能減碳工作	一、定期召開節能減碳推動小組會議。 二、優先購買環保綠能產品。	
	提升為民服務之品質及效能	一、辦理「區政滿意度調查」、「員工滿意度調查」及「洽公民眾滿意度調查」等民意調查作業。 二、定期召開「提升為民服務品質會議」，檢討、研提與本所業務相關之各項興革意見。 三、不定期測試本所同仁「電話禮貌」執行情形。 四、即時更新網站最新消息。 五、定期收集輿論，了解民眾需求。	

	加強各項事務管理	一、辦理動產及不動產年度盤點業務。 二、會同政風室、會計室辦理財物不定期查核作業。 三、辦理各項事務管理檢（查）核作業。	
--	----------	--	--

工作計畫名稱	重要施政計畫項目	實施內容	預算金額 (單位：千元) (未含人事費)
區政業務 —政風工作	加強推動政風預防業務	一、掌握機關清廉指標，推動廉政相關作為。 二、落實中央廉政委員會及機關廉政會報決議事項。 三、強化監辦採購作業機制，落實程序監督與內部控管。 四、協助提供機關業務興革意見。 五、擴大社會參與。 六、加強廉政教育宣導。 七、辦理公職人員財產申報工作。	(包含於行政管理)
	加強資通安全，落實公務機密維護	一、新（修）訂本所公務機密維護規章或措施。 二、適時辦理公務機密維護宣導。 三、辦理資訊稽核及公務機密維護檢查。	
	落實安全維護，確保機關安全	一、評估機關安全狀況，強化機關安全維護措施。 二、加強蒐報民眾陳情抗爭之預警情資。 三、加強辦理機關安全維護宣導。 四、實施預防措施安全狀況檢查。 五、定期召開安全維護會報。	
	加強線索發掘，查處不法違紀案件	一、積極辦理民眾檢舉、交查（辦）業務。 二、辦理行政肅貪，針對不起訴及判決無罪確定之貪瀆案件，主動追究是否涉有行政責任。 三、依作業規定查處違反保密規定及洩密案件。	

工作計畫 名稱	重要施政計畫 項目	實施內容	預算金額 (單位：千元) (未含人事費)
區政業務 —會計工 作	會計相關工作	一、依據市府及本所施政計畫，檢討資源供需，妥善配置資源，落實零基預算精神，覈實編列預算，提高資源使用效益。 二、依據會計相關法規，適時檢討及簡化作業程序，加強並發揮內部審核功能。 三、配合市府推動新會計制度，健全會計業務，強化政府會計管理。 四、推動公務統計方案，提升政府統計資訊效能。	(包含於行政管理)

工作計畫 名稱	重要施政計畫 項目	實施內容	預算金額 (單位：千元) (未含人事費)
區政業務 —人事工 作	人事相關工作	一、依程序辦理任免遷調業務，內陞外補並重，擇優陞遷，拔擢優秀人才。 二、落實推動員工協助方案，使同仁瞭解本方案之功能及相關服務措施，運用多元管道加強宣導，以提高員工協助方案普及率及使用率。 三、本綜覈名實，信賞必罰之原則，以落實平時考核，建立績效導向的考核制度。 四、加強公務人員的保障及培訓，薦送員工參加和辦理各項訓練，推動公務人員網路及終身學習機制，提升機關競爭優勢。 五、辦理各項文康活動，營造優質工作環境。 六、執行公務人員退休、撫卹及照護事項，促進人員新陳代謝。	(包含於行政管理)