

臺南市政府大內區公所 112 年度施政計畫

民政及人文課 112 年度施政計畫

施政目標與重點

民政及人文課辦理區里自治、災害防救、環保衛生、兵役、宗教禮俗、文化藝文等工作，112 年度民政工作著重在持續辦理里鄰長及里幹事相關訓練、提升社區災害防救能力、加強空地管理、持續推動環境衛生管理及登革熱防治工作、役政業務的推行、落實三七五租約登記，持續查察非都市土地違規使用情形、推動寺廟宗教優質化、提升調解業務效益、加強生命園區管理，協助推行辦理各項藝文活動，並充實圖書館館藏及營造良好閱讀環境等。

壹、年度施政目標

一、健全里鄰組織，發揮宣導協助執行政令功能：

- (一) 加強訓練里鄰長及里幹事辦理各項服務案件。
- (二) 提升執行里地方發展活動經費效益。
- (三) 配合上級執行各項業務法規及政策整合與執行。

二、提升區民災害預防及自主防救能力，凝聚社區防災意識：

- (一) 辦理災害防救暨災情查通報訓練講習及演習，強化防救災效益。
- (二) 定期辦理管筏、民防團及災害防救等教育訓練，強化基層共同防救災能力。

三、加強環境衛生管理及登革熱防治工作：

- (一) 賡續推動空地綠美化，提升生活環境品質、改善本區整體環境。
- (二) 加強社區對登革熱病媒蚊防疫意識，宣導巡、倒、刷、清，全面防堵登革熱病媒蚊孳生源，提高登革熱防治宣導及執行成效。

四、精進役政工作，維護役男權益：

- (一) 辦理役男徵集及後勤處理相關程序。
- (二) 協助辦理役男生活扶助等各項補助及受理申請服補充兵役等相關便民措施。
- (三) 辦理替代役公益活動。

五、加強耕地三七五租約管理及換約並查察非都市土地違規使用情形：

- (一) 落實三七五租約續訂、變更登記及加強耕地三七五租約之清查。
- (二) 配合加強查察土地違規使用情形。

六、推行國民教育，維護學童就學權益：

- (一) 辦理學齡兒童入學通知及追蹤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權益。

七、推展調解業務，排解民間糾紛：

多元管道宣導調解制度及法律扶助之功能，紓解訟源。

八、推動廟會與宗教優質化：

- (一) 輔導寺廟辦理各項宗教事務之異動及變更登記。
- (二) 配合紙錢集中燒政策，持續宣導金銀紙減量及環保鞭炮機之推廣。

九、落實祭祀公業案件之處理：

- (一) 輔導祭祀公業辦理申報及法人登記。
- (二) 有效管理祭祀公業派下員清冊、派下全員證明書及財產清冊等變動事項。

十、提供優良殯葬環境，加強服務品質：

- (一) 落實納骨堂骨灰（骸）存放設施及廳舍之管理維護。
- (二) 加強公墓及環保葬(植存)專區之管理維護，營造友善追思環境。

十一、推展社區營造及社區藝文深耕：

- (一) 扮演公務機關及社區資源整合平台，輔導社區提案。
- (二) 配合局處辦理各項觀光藝文活動，結合在地資源，推廣地方觀光發展。

十二、加強圖書館業務管理及推廣：

- (一) 推廣閱讀及辦理各項圖書藝文活動。
- (二) 充實圖書館書籍、期刊等館藏，優化圖書館環境，營造溫馨有趣的閱讀氛圍。

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	落實里鄰宣導及協助執行政令	一、辦理里鄰長教育訓練及里幹事業務會報。 二、提升執行地方發展活動經費效益。 三、配合上級執行各業務法規及政策。	中央：0 本府：7429 合計：7429
	提升區內災害防救能力	一、辦理災害防救訓練講習暨災情查報通報及演習。 二、定期辦理管筏、民防及災防等教育訓練，強化基層共同防救災能力。	中央：0 本府：178 合計：178
	加強環境衛生管理及登革熱防治工作	一、辦理市容及空地空屋查報，追蹤改善髒亂點。 二、多元管道宣導巡、倒、刷、清，全面防堵登革熱病媒蚊孳生源。 三、各里定期環境衛生整理及清除孳生源。	中央：0 本府：40 合計：40
	加強三七五租約地清查換約及非都市土地查報	一、辦理三七五租約續訂及變更登記工作。 二、加強耕地三七五租約之清查。 三、配合查察土地違規使用情形。	中央：0 本府：33 合計：33

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)
	辦理役政業務，維護役男權益	一、辦理役男徵兵處理：兵籍調查、徵兵檢查、抽籤、徵集。 二、辦理役男生活扶助、健保費、醫療費及各項補助。 三、辦理役男免役、禁役、緩徵及補充兵等便民措施。 四、辦理替代役公益活動。	中央：0 本府：15 合計：15
	國民教育之推行，維護就學權益	一、辦理入學通知及追蹤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。	中央：0 本府：16 合計：16
	推展調解業務	多元管道宣導調解制度及法律扶助之功能。	中央：0 本府：160 合計：160
	推動廟會與宗教優質化	一、輔導寺廟辦理各項宗教事務之異動及變更登記。 二、配合紙錢集中燒政策，持續宣導金銀紙減量及環保鞭炮機之推廣。	中央：0 本府：0 合計：0
	落實祭祀公業案件之處理	一、輔導祭祀公業辦理申報及法人登記。 二、有效管理祭祀公業派下員清冊、派下全員證明書及財產清冊等變動事項。	中央：0 本府：0 合計：0
	落實殯葬設施、設備與管理	一、落實殯葬設施之維護及管理。 二、加強公墓及環保葬(植存)專區之管理維護，營造友善追思環境。 三、配合清明節及中元法會期間紙錢集中燒政策。	中央：0 本府：5298 合計：5298
區政業務－文化工作	推展社區營造及社區藝文深耕	一、扮演公務機關及社區資源整合平台，輔導社區提案。 二、配合局處辦理各項觀光藝文活動，結合在地資源，推廣地方觀光發展。	中央：0 本府：20 合計：20

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)
	加強圖書館業務管理及推廣	一、推廣閱讀及辦理各項圖書藝文活動。 二、充實圖書館書籍、期刊等館藏，優化圖書館環境，營造溫馨有趣的閱讀氛圍。	中央：0 本府：311 合計：311

農業及建設課112年度施政計畫

施政目標與重點

農業及建設課主要業務範疇為掌理農林漁牧調查及管理、農業推廣、土木工程、交通管理、水利及道路工程、建築工程、養護工程、路燈及行道樹改善、違章建築查報、道路維護及管理、工商管理及其他有關農業及建設事項。

壹、年度施政目標

一、加強區內道路及相關公共設施改善維護工作執行，確保道路安全：

- (一) 依據道路路面現況損壞情形，配合里辦公處及民眾建議改善位置，辦理市區道路整體剷除加鋪改善。
- (二) 針對老舊或排水不良之側溝，進行改建。
- (三) 爭取市府補助經費，改善本區轄內市區道路各項公共設施。
- (四) 加速路燈故障查報與維修工作，加強路燈管理與維護，配合市府辦理 LED 更換計畫，確保道路照明及安全。
- (五) 積極辦理各項標誌標線設置，提供安全的行車指引。

二、加強防洪整備，預防災害，降低積淹水風險：

- (一) 協助辦理各項抽水站建置計畫。
- (二) 加強側溝清淤、雨水下水道疏通、區域排水疏浚，於汛期前完成第一次區域排水1,000公尺及側溝6,500公尺清淤。
- (三) 辦理移動式抽水機操作管理工作。
- (四) 辦理區域排水水閘門操作管理工作。
- (五) 執行下水道開孔檢查作業。
- (六) 積極爭取區域排水護岸改善及排水瓶頸段改建，加強易淹水地區整治排水系統。

三、提昇公有設施休憩品質，打造優質生活：

- (一) 辦理市區道路雜草割除及行道樹維護修剪。
- (二) 辦理農路雜草割除及樹木維護修剪。

四、提升為民服務效能及品質：

- (一) 核發之建築（使用）執照資料建檔，俾利民眾申請查詢。
- (二) 協助建置充實土地分區查詢系統資料，便利民眾申請取件速度。
- (三) 協助辦理青年及弱勢族群租屋補貼及購屋利息補助。

五、工商管理業務：

- (一) 協助辦理轄內之工廠矯正，以瞭解區內各工廠營業脈絡及動向，增加就業機會，創造雙贏。
- (二) 協助辦理商品標示稽查，確保民眾消費安全。

六、打造優勢農業，提高農業競爭力：

- (一) 擴大辦理芒果、酪梨及芭樂等農作物推廣種植及產業文化活動，活化本區農地生產，建立大內農產文化新亮點，提高大內知名度與觀光休閒產業及推廣大內農產品(芒果、酪梨、芭樂等)，吸引消費者前來參觀及消費。
- (二) 辦理芒果及酪梨節產業文化活動：每年7~8月辦理芒果節及酪梨節產業文化活動讓農產品銷售通路能更暢通，提升地方經濟，穩定農產品價格，增加農民收益，留住鄉村人才，增加自身產業競爭力，並結合農遊體驗及食農教育，吸引外地遊客參加遊程，教導消費者如何選購當季新鮮農產品且能減少食物里程，並加深大內特產的連結。
- (三) 發展樂活農業，提升農村居住及人文品質；吸引年青人返鄉務農，活化農業人力。
- (四) 協助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。
- (五) 協助辦理養殖魚塭申報放養，降低疫情對產業之衝擊，並提升養殖生產環境品質，並輔導漁民辦理放養量調查及農業天然災害查報及救助。
- (六) 協助輔導轄內非都市計畫區積極參與農村再生，由下而上凝聚農村共識、強化計畫認知、軟硬兼顧培養農再知識、激發居民參與社區自治等。

七、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，並加強動物保護。
- (二) 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。

八、強化動物防疫、減少流浪動物衍生：

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。

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)
一般建築及 設備- 交通建築及 設備	加強區內道路、側溝等及相關公共設施改善維護工作執行，確保道路安全。	一、依據道路路面現況損壞情形，配合里辦公處及民眾建議改善位置，辦理市區道路整體刨除加鋪改善。 二、針對老舊或排水不良之側溝，進行改建。	中央：0 本府：10,421 合計：10,421
	辦理烏山頭水質水量保護區道路排水工程	辦理烏山頭水質水量保護區道路排水工程。	
	新設路燈	依里民需求透過里辦公處反應增設路燈。	
區公所交通 業務-交通 工作	辦理轄內道路等公共設施養護工作	一、辦理轄內道路等公共設施養護工作。 二、辦理交通標誌、標線及反射鏡維修汰換。	中央：0 本府：7,706 合計：7,706
	水閘門及抽水機操作管理、區域排水及下水道清淤工作	一、維持現有排水路通暢：加強側溝清淤、雨水下水道疏通、區域排水疏浚及辦理下水道開孔檢查作業。 二、辦理移動式抽水機組操作及管理工 作。 三、辦理區域排水水閘門操作及管理工 作。 四、加強維護鄰里排水功能，協助區域排水及防汛檢查工作。	
區公所交通 業務-交通 工作	辦理行道樹環境維護與綠美化、道路雜草割除等工作	一、辦理市區道路雜草割除及行道樹修剪養護。 二、辦理區內農路雜草割除及樹木修剪養護。	
	路燈及維修管理維護	路燈定期維護。	

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)
	工商管理業務	一、辦理工廠校正及營運調查工作。 二、辦理工業及服務業普查工作。 三、配合辦理違規商品標示查報。 四、配合辦理違章工廠取締查報。 五、配合辦理商業行政業務。	
	都市計畫業務	一、依據都市計畫、建築及土地相關法規，辦理核發都市計畫土地使用分區證明、現有巷道認定及改道、建築線指示及公共設施完竣區認定、違章查報等業務。 二、配合辦理土地使用違規業務。 三、配合辦理都市計畫樁位業務。 四、配合辦理國土利用監測業務。 五、配合辦理住宅租屋補貼方案。	
	營造優質農業生產 環境與體系	一、強化農業資訊調查與預警制度機制。 二、辦理農業天然災害查報、通報及救助工作。 三、農地機械核發油單使用證。 四、強化健康農業之農藥安全管理。 五、加強植物防疫及通報。 六、活化休耕農田輔導契作雜糧生產。 七、辦理農林漁牧業普查。 八、辦理青果集貨場買賣磅秤證明。 九、辦理芒果及酪梨節產業文化活動。	

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)
區公所交通 業務-交通 工作	建立良好養殖漁業 環境及提升水產品 品質	一、確實辦理漁業統計工作、核發及換發陸上魚塭養殖漁業登記證及核發農業用地申請養殖漁業設施容許使用。 二、建立養殖魚塭基本資料，輔導漁民辦理放養量調查及農業天然災害查報及救助。 三、辦理養殖漁業生產調節獎勵作業，降低疫情對產業之衝擊，並提升養殖生產環境品質。	
	藉由科技改善生產 環境，建立現代化 畜牧場	一、畜牧污染防治工作。 二、配合違法屠宰查緝工作。 三、牛、豬隻及家禽生產輔導業務。 四、畜牧類天然災害查報及救助。 五、編報畜牧類業務統計及調查。	
	農地管理落實農地 農用原則、推動農 村再生計畫	一、協助推動農村再生計畫： (一) 協助輔導社區參與培根訓練相關體驗。 (二) 現地訪談大內區都外農村社區執行培根計畫困難點。 二、農地作農業使用證明及農業設施容許使用之核發。 三、協助辦理與農業經營不可分離稅付減免申請作業。 四、推動農地資源空間規劃及分級利用計畫。	
	強化家畜場及家禽 場疫情通報系統	辦理家畜場主動與被動疫情通報系；家禽場主動與被動疫情通報、追蹤。	

社會及行政課 112 年度施政計畫

社政業務施政目標與重點

社政業務範疇為社會福利、社會救助、社會行政、災民收容、勞工行政、全民健保、社區發展、設置社區照顧關懷據點與巷弄長照站及其他相關事項，並連結社區志工資源，關懷照顧弱勢族群，以營造幸福安居的大內為目標。

壹、年度施政目標

- 一、 強化社會救助，照顧經濟弱勢家庭，保障基本生活。
- 二、 落實兒少及婦女福利，加強弱勢家庭兒少經濟扶助，提升兒少照顧品質。
- 三、 辦理特殊境遇、經濟弱勢家庭各項福利服務及經濟補助。
- 四、 加強老人福利，宣導維護老人健康，強化老人照顧及獨居服務。
- 五、 推動身心障礙者福利，保障身心障礙者經濟安全，提升身心障礙者生活品質。
- 六、 辦理急難紓困及市急難救助服務，並媒合民間資源，解決民眾遭逢急迫性變故之困境。
- 七、 辦理模範父母親、鑽石婚及重陽敬老表揚活動。
- 八、 輔導社區發展協會健全組織，鼓勵社區參與社會福利服務計畫及旗艦計畫。
- 九、 設置社區照顧關懷據點，結合公私資源，關懷及服務在地長者及弱勢族群。
- 十、 持續辦理健保署辦理地區人口全民健康保險相關業務，保障民眾就醫無障礙。
- 十一、 積極宣導就業方案，協助媒合就業機會。

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)
社政業務－ 社會救助福利	落實社會救助，加強照顧經濟弱勢家庭，以保障基本生活	一、低收入戶及中低收入戶案件審核。 二、醫療費用補助及低收入戶傷病看護費用補助。 三、市急難救助及急難紓困救助。 四、天然災害救助。 五、轉介低、中低收入戶與就業服務單位期能脫貧自立。 六、獨居老人及無名屍喪葬辦理。 七、結合並運用民間資源，辦理救濟物資及救濟金之發放，強化救助效能。	中央：0 本府：810 合計：810
社政業務－ 婦兒少福利	落實兒少及婦女福利加強弱勢婦兒少經濟扶助及照顧，提升兒少照顧品質	一、特殊境遇家庭扶助。 二、弱勢家庭兒童及少年緊急生活扶助。 三、經濟弱勢家庭兒童及少年生活扶助。 四、發展遲緩兒童早期療育費用補助。 五、弱勢兒童及少年醫療費用補助。 六、0-5歲以下育兒津貼、5歲-入國小前就學補助。	
社政業務－ 老人福利	落實老人福利，保護老人居家安全及弱勢老人基本生活保障	一、中低收入老人生活津貼。 二、中低收入老人特別照顧津貼。 三、中低收入老人重病住院看護補助。 四、中低收入老人改善住宅設施補助。 五、協助長期照顧服務之申請。 六、社福卡及愛心手鍊之申請。 七、低、中低收入老人申請收容照顧。 八、結合睦鄰志工訪視獨居老人。 九、緊急救援系統之申請。	

社政業務－身心障礙者福利	落實身心障礙者福利，加強照顧弱勢身障者，提升身心障礙者生活品質	一、身心障礙者生活補助。 二、身心障礙者輔助器具費用補助。 三、身心障礙者日間照顧及住宿式照顧費用補助。 四、身心障礙證明。 五、身心障礙者專用停車位識別證。	
社政業務－社區照顧關懷據點服務	強化社區照顧關懷據點功能，建構社區照顧網絡	一、強化各據點功能，落實關懷訪視、電話問安諮詢轉介、餐飲服務及辦理各項健康促進活動。 二、配合衛生福利部及市府輔導小組定期辦理對各社區照顧關懷據點業務輔導。 三、鼓勵志工參與多元研習增加知能，規劃更完善之社區照顧服務。 四、鼓勵高齡長者投入社區照顧關懷據點志工行列，延長健康時間，活化人力資源。	
社政業務－社區發展業務	落實社區之組織與活動	一、辦理社會局區公所層級提案計畫。 二、輔導社區組織健全及發展。 三、鼓勵社區申請參與社會福利服務計畫。 四、輔導社區辦理有益身心活動，提高民眾參與感。 五、配合政府行政支援、技術指導，有效運用各種資源克服社區人口老化青年人力缺乏問題。	
社政業務－勞工就業	配合政府政策執行有關勞工業務	一、提供就業服務諮詢及積極協助媒合弱勢民眾及一般民眾就業機會。 二、辦理安心即時上工。 三、宣導就業訊息。	
社政業務－全民健康保險	持續辦理健保署辦理地區人口全民健康保險相關業務，保障民眾就醫無障礙	一、辦理地區人口健保加、退、停、復保異動。 二、辦理民眾申請健保卡補換發。 三、協助一般民眾及經濟弱勢對象辦理分期及健保費紓困申請。	中央：299 本府：0 合計：299

一般行政業務施政目標與重點

一般行政業務在公所擔任幕僚的角色，主要負責協助各課室公文書的製作、寄發、工程發包採購、出納管理、廳舍管理、並配合市政方針執行為民服務及管考重要業務等相關工作，讓公所可以順利運轉，並使洽公民眾能獲得優質的服務。

壹、年度施政目標

一、加強文書檔案管理效能：

- (一) 落實公文時效管理，避免逾期公文發生。
- (二) 人民陳情案件辦理進度管制與稽催，以正視民意，提升案件處理效率及品質。
- (三) 鼓勵同仁參與公文書寫相關教育訓練，提升員工文書處理能力。
- (四) 滾推機關風險管理，建立本所風險評估及危機處理機制。以落實行政機關管考作業，並簡化強化機關自主管理。

二、定期本所軟硬體設施更新及強化財產設備的管理：

- (一) 每年編列預算適時淘汰不堪使用之電腦設施。
- (二) 每年定期盤點本所經管之財產(動產及不動產)，並將已過保存期限並損壞之財產辦理報廢作業。

三、加強防災編組訓練及推動節能減碳工作：

- (一) 為強化同仁防災概念，每年分上、下半年辦理自衛消防編組訓練，以落實預防火災、地震及其他災害之目的，並達到保障人命安全、減輕災害之目標。
- (二) 配合市府綠色採購政策，優先採購符合節能、環保或省水標章之用電、用水設備、器具及其他事務性產品，達到愛護地球及行政效率化目標。

四、提升人員採購素質：

鼓勵同仁參加各項採購相關課程訓練，以增進採購專業知識及服務品質。

五、強化為民服務品質：

- (一) 設置單一服務窗口，提供一站式服務，提升為民服務效率。
- (二) 辦理為民服務教育訓練，精進同仁服務禮儀，培養同仁自然真誠、視民如己親之服務熱誠。
- (三) 每月定期辦理電話禮貌測試，藉此瞭解同仁相關缺失並改進。
- (四) 落實職務代理制度，加強課內同仁間業務熟悉度，提昇公務正面形象。
- (五) 落實例行性業務標準 SOP 以精簡並統一行政作業流程，提高行政效率。

(六) 召開為民服務小組會議，研討創新提案，增進橫向溝通管道，提升整體服務績效，營造親切服務環境。

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)
文書檔案管理	落實公文時效管理	一、鼓勵同仁參與公文書寫相關教育訓練。 二、定期稽核公文辦理情形並檢討處理流程。	中央：0 本府：7714 合計：7714
	強化檔案管理	一、依檔管局期程定期目錄彙送並建置至系統。 二、辦理 79-80 年未完成回溯檔編目建檔及彙送作業。	
廳舍管理	提供安全、綠美化、節能之洽公環境及辦公設施	一、每年分上、下半年辦理自衛消防編組訓練，以提升全體員工之防災常識及應變能力。 二、依法辦理建築物公共安全及辦公廳舍消防設備設施檢查申報，提供安全之洽公環境。 三、適時換置綠色植物並派專人照料，綠美化洽公環境。 四、優先採購環保標章之用電、用水設備、器具及其他事務性產品，充實辦公所需設備設施，提供節能效率化之辦公環境。	
行政管理	提升人員採購素質	一、配合市府綠色採購政策，辦理綠色生活資訊網線上登錄，並宣導各課室優先採購環保產品。 二、不定期派員參加各項採購相關課程訓練，以增進同仁採購專業知識及服務品質。	

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)
行政管理	強化為民服務品質	一、整合各課相關業務，設置單一服務窗口。 二、聯合他區公所定期進行電話禮貌測試，並檢討測試缺失，不斷精進同仁服務品質。 三、辦理相關教育訓練課程，培養同仁自然真誠服務品質。 四、召開為民服務小組會議，研討創新提案，提升整體服務績效。	
財產管理	強化財產設備的管理	一、每年定期辦理財產盤點，加強本所財物管控。 二、每年定期報廢已達使用年限且不堪使用之財物。	
資訊管理	強化資訊設備的管理	一、每年定期辦理採購電腦防毒軟體，加強個人電腦資安防護。 二、每年定期提報汰換電腦數量，更換老舊電腦設備，以提升資訊防護安全。 三、每年定期協同政風單位辦理所內電腦稽核，提升人員資安觀念。	中央：0 本府：157 合計：157