

111年度民政及人文課施政目標及計畫

壹、年度施政目標

一、提升區里自治效能，強化為民服務機制與聯繫管道：

- (一) 提升里幹事及基層鄰里適當的治理能力，使區里業務整體均衡發展。
- (二) 召開里長聯繫會報、里民大會或基層座談會，加強里民溝通、深耕鄰里及政令宣導，提升為民服務品質。
- (三) 定期召開里幹事會議，增進溝通機制，強化里幹事基本服務技能，落實服勤管理及業務推動。
- (四) 賡續辦理各項里長及鄰長福利事項，並持續推動臺南市政府民政局各里辦公處地方發展經費活動。
- (五) 配合上級執行各項業務法規及政策之整合與執行。

二、強化活動中心維護管理及活化活動中心：

- (一) 加強活動中心維護管理，提升活動中心服務品質及使用率。
- (二) 結合社會人力資源，充分利用活動中心空間辦理各項文化藝術等靜態展覽及動態表演活動。

三、建構鄰里健全體系，凝聚民眾防災意識：

- (一) 推展防災觀念，提升民眾自救能力。
- (二) 辦理防災通報系統管理及加強區級災害應變中心防救體系，強化第一線防救災人員作業能力，建構社區安全體系。
- (三) 健全民政體系防災整備、災情查報及緊急應變措施。

四、精進役政工作，提供弱勢公益服務品質與效能：

- (一) 維護義務役制度之公訂：推動線上兵籍調查工作，精進役男年度徵兵檢查工作，精確未役役男清查、列管統計與可徵人數預判等作業。
- (二) 辦理替代役公益服務：獨居老人居家關懷年終送菜及環境清潔，寒暑假弱勢家庭照護學童活動，協助傷殘軍人居家照護，配合捐

血中心捐血。

五、加強非都市土地及市有耕地巡查，落實私有三七五耕地租約管理，保障業佃雙方權益，消弭耕地租佃爭議，提昇地政在地服務品質：

- (一) 加強非都市土地使用巡查，落實國土保育與土地利用之永續發展。
- (二) 賡續辦理私有三七五租約管理，另配合市府地政局辦理市有耕地現況勘查，清查是否有被占用、占耕，積極維護公產權益，並篩選可供出租土地之資料供市府辦理招租、放租，以增進市府財政效益。
- (三) 配合本府地政局辦理「公所地政城鄉服務無所不在」計畫，使地政服務暢通，減少民眾奔波往返不便。

六、強化防疫體系營造清新乾淨家園，建立安全大臺南，打造美麗新家園：

- (一) 配合本地特色發展環境景觀，落實空地空屋管理建立認養標準程序，推動閒置空地綠美化，改造公共環境並提升市容景觀。
- (二) 加強e化市容查報作業，透過明確規範加速市容景觀之恢復，並配合市府建立處理標準作業流程提昇行政效率，提供市民安全優質居住環境。
- (三) 全方位推動新冠肺炎及登革熱防治，賡續落實清潔日活動，妥善運用各里社區環保義工隊及里民，協助辦理區里登革熱、滅鼠等管制消除病媒蚊滋生，推行環境、家戶衛生，以美化環境建構舒適、乾淨優質環境。
- (四) 加強宣導新冠肺炎疫苗接種、防疫作為(勤洗手、戴口罩、實聯制、保持安全距離)、清除病媒蚊滋生、愛滋病等傳染病防治宣導及毒品危害防治宣導工作。

八、輔導宗教團體辦理優質化之宗教文化，賡續辦理祭祀公業申報作業：

- (一) 協助輔導宗教團體辦理各項變動登記及補辦登記之補正作業。
- (二) 持續推動優質宗教文化，輔導宗教團體配合低碳城市政策，宣導炮竹適時施放、寺廟紙錢集中燒、持續輔導轄內廟方遶境活動確實約束交陪境友宮遵守本市相關規範。
- (三) 持續推動轄內宗教團體防疫政策，並落實防疫措施。
- (四) 輔導轄內立案寺廟提報個人資料保護法安全維護計畫。
- (五) 賡續辦理祭祀公業申報作業，逐步配合市府辦理祭祀公業囑託與標售作業。

九、革新殯葬制度之宣導與推動，強化納骨堂（塔）管理：

- (一) 配合推行火化塔葬，提倡節葬、簡葬新殯葬禮俗，並提供優良殯葬設施與服務品質，提昇整體殯葬文化。
- (二) 加強宣導、防止濫葬，加強公墓之管理及環境之整治，輔以綠美化設施，順暢公墓對外交通。

十、加強調解之專業素養，充實法律諮詢業務之需求：

- (一) 加強調解之專業素養，強化法制專業知識，提升服務品質，保障民眾權益。
- (二) 加強法制專業知識，提供各課室法令適用諮詢意見及法制疑義之研析，協助本所各課室實踐依法行政，增進為民服務，提升行政行為品質及合法性。
- (三) 自 105 年度起法律扶助業務由本課承接，本區公所現有一位法律扶助律師定期提供法律諮詢，並廣為宣導此項服務，提升法律服助之廣度。
- (四) 配合臺南地方法院辦理視訊諮詢服務駐點，使在地民眾就近獲得司法協助，減少民眾往返法院之勞費。

十一、建構現代書香社會，落實閱讀紮根與藝文活動推廣：

- (一) 打造書香環境，營造更完善的閱讀環境，2022年已爭取經費充實並汰換圖書館內硬體設備，營造更舒適的閱讀空間，提供優質閱讀環境。

- (二) 帶動在地閱讀風氣及提升圖書館使用率，除持續充實館藏數量及辦理閱讀推廣活動外，亦結合社區、學校及民間資源，持續到社區、學校辦理閱讀推廣活動。
- (三) 辦理全區性國小及公私立幼兒聯誼表演活動，透過活動之舉辦推展學童藝文教育，藉由各校藝文表演教育交流，讓學童認識家園延續在地文化薪傳，形塑家鄉文化認同，鼓勵社區及學子多元學習展能。

111年度農業及建設課施政目標及計畫

壹、年度施政目標（農業工作）

一、推動健康永續農業，保障消費者食用安全

- (一)宣導農民安全用藥教育，維護良好農業耕作環境，促進環境永續。
- (二)協助輔導農產品用藥觀念及病蟲害防治，提升農產品之安全衛生。
- (三)強化農民生態環境永續意識，推動整體健康永續農業。

二、提高農產業競爭力，創造綠色新農村

- (一)創造農業綠金吸引力，增加年輕「新農人」投入農業生產。
- (二)配合「調整耕作制度活化休耕地」計畫，活化在地休耕地措施，鼓勵年邁老農將耕地出租予專業農民，擴大農場經營規模及企業化經營。
- (三)配合「水資源競用區大區輪作措施」計畫，引導農民及早因應氣候變遷調整耕作模式，將一期稻作改種植旱作物或配合枯豐水期調整水稻種植期間，以維持糧食安全、糧價穩定與確保農民收益，並兼具強化枯水期農業節水效能及整體產業供水穩定。

三、發展綠色休閒農業，提供舒適農村生活

- (一)結合地方特色，推動產業文化活動發展休閒農業。
- (二)持續舉辦地方產業文化活動，促進地方產業活絡發展。
- (三)推動農業深度旅遊，結合農村文化、觀光景點，促進農村休閒農業發展。

四、落實永續農業，維護自然生態環境

- (一)推動本區畜禽場源頭減費與資源再利用。
- (二)配合農地資源空間規劃，引導農業經營區位合理配置，提升資源利用效率。
- (三)農業經營型態配合節能減碳之實施，並加強原生物種之保護。
- (四)辦理環境綠美化，推動平地造林與獎勵造林，營造優質生活與休閒空

間。

五、提升為民服務品質：加強同仁電話禮貌。

(一)加強同仁電話問答禮貌，建構便民服務體系。

(二)宣導同仁「專業性」領域業務之了解，使同仁第一時間能為民眾解答。

六、提升人力資源素質，落實終身學習

(一)強化同仁終身學習觀念，提升參與學習意願。

(二)鼓勵同仁參與終身學習，提升同仁本質學能。

(三)獎勵同仁參與數位學習，使同仁樂於參加終身學習課程。

貳、年度重要施政計畫（農業工作）

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)
農業生產 與管理	維護農業生產環境	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、協助辦理農業機械用油補助申請。 四、稻種繁殖品種更新。 五、宣導「對地綠色環境給付」計畫，活化休耕農田輔導契作糧食生產。 六、農作物病蟲害防治工作。 七、宣導有機農業相關業務。 八、辦理新進同仁教育訓練工作，協助新進同仁適應農業勘查工作。 九、協助農民申請農業天然災害救助。	
綠美化與 保育	辦理環境綠美化與 自然生態保育	一、執行林業政策，保護森林資源達成永續林業之目標。 二、辦理樹木病蟲害防治工作。 三、執行全民造林、獎勵輔導造林計畫。 四、環境綠美化： (一) 協助各社區村里綠美化環境工作。 (二) 辦理植樹節活動。 五、野生動物保育： (一) 配合保育類野生動物飼養登記查核。 (二) 稻農及蓮農水雉獎勵之申請。	
漁業推廣	建立優質養殖漁業 環境及水產品品質	一、強化漁業統計調查。 二、申請及換發陸上漁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。 三、建立養殖漁塭基本資料，輔導漁民辦理放養	

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)
畜牧產銷 及管理	改善畜牧生產環境	一、編報畜牧類業務統計及調查。 二、配合違法屠宰查緝工作。 三、家畜及家禽生產輔導業務。 四、畜牧污染防治工作。 五、畜牧類天然災害查報及救助。 六、宣導狂犬病預防疫苗注射。	
農地管理	落實農地農用原則	一、辦理與農業經營不可分離案件。 二、農地作農業使用證明及農業設施容許使用之核發。 三、配合農地資源空間規劃工作。	

111年度農業及建設課施政目標及計畫

壹、年度施政目標（建設工作）

一、建立防災、離災的後壁區（業務成果面向）

- (一)加速易淹水地區護岸整治工程，確保民眾生命財產安全。
- (二)持續改善後壁區各老舊區域排水更新。
- (三)汛期前辦理區域排水疏濬。
- (四)維持區內雨水下水道及側溝通暢。
- (五)強化落實各項防災救災業務。
- (六)重劃區農水路更新。
- (七)區內水門維護及抽水機操作減少水患。
- (八)辦理汛期期間災害搶修搶險業務。
- (九)配合市府針對流域綜合計畫整治轄內下茄苳排水菁寮排水。

二、健全強化區內交通路網達成便捷大台南目標（業務成果面向）

- (一)加速轄區生活圈道路系統建設計畫。
- (二)持續爭取道路拓寬，改善交通品質。
- (三)積極進行道路路樹修剪及雜草清理，維持道路交通順暢。
- (四)維持道路平整及通暢，保障民眾行的安全。
- (五)加強區內公園等公共設施機能，提供民眾舒適休閒環境。
- (六)加強轄內自行車道維護及管理配合地方發展特色。
- (七)持續辦理老舊路燈汰換及維護，及增設公用照明，完成本區各主要道路之路燈改採高性能、省電之LED燈，以提升既設路燈發光亮度及照射範圍，保障市民用路安全。

三、提升後壁區觀光及產業升級（業務成果面向）

- (一)文化產業及觀光改造。
- (二)發展有機農場，成立農特產品展示中心。
- (三)持續爭取經費輔導後壁商圈發展，活絡地方觀光經濟。
- (四)發展數位行銷推展地方特色產物。
- (五)建置串連後壁、白河、東山、新營、鹽水自行車網絡系統，推廣農村小旅行行銷地方特色，發展地方創生計畫。
- (六)協助舉辦老街活動晚會、黃家古厝音樂會營造地方活動季文化。

四、推動建設課民眾服務事項電子化（行政效率面向）

建立跨區核發使用分區證明系統，達成甲地申請乙地核發，並且免檢附地籍圖，以達便民服務之效。

五、提升人力資源素質，落實終身學習觀念（組織學習面向）

職員年學習時數平均達40小時以上，且數位學習時數平均達20小時以上。

六、提高預算執行力（財務管理面向）

有效運用年度歲出分配預算，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 95%以上，資本門預算數執行率達 95%以上。

七、推動後壁區里內環境美化

持續加強里內環境綠美化工作，改善生活品質

貳、年度重要施政計畫（建設工作）

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)
農業工作	路樹維護及雜草清理	一、定期修剪重要道路樹枝，免影響行車視線。 二、定期清除眾要道路雜草保持道路暢通。	
農業建築 及設備	區內農路修復	進行損壞嚴重農路修復。	
交通工作	路燈管理及維修	一、每日主動查修，化被動查報為主動查修，提高當日修復率，並汰換高亮度省電之LED燈，打造安全的環境。 二、針對民眾反應路燈故障或損壞，隨即修復，確保安全。 三、鼓勵民眾認養。 四、本年度針對主要道路及人口密度、交通流量大之路段及巷道，持續辦理水銀路燈汰換LED燈。	
	公園及步道等管理維護	一、加強辦理公園環境清潔，部分公園由多元就業人員或勞動役人員進行環境之清潔。 二、持續辦理公園內各項現有設施及設備管理維護。 三、改善現有公園之無障礙環境。 四、運動公園老舊設施改善。	
交通建築 及設備	雨水下水道疏通維護	汛期前開孔檢視有無淤積，持續進行清淤。	
	區域排水疏濬清淤	一、汛期前完成中大排等清淤工作。 二、進行淤積嚴重（環保局清潔隊人力無法清淤者）側溝打通清淤。	
	道路排水溝等維護	一、辦理道路巡查及補修工作。 二、進行危險路段修復。	
	持續爭取道路拓寬，改善交通品質	持續追蹤工程進行進度，協助解決地方疑慮。	
	加速易淹水地區護岸整治工程，確保民眾生命財產安全	持續追蹤工程進行進度	

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)
觀光及產業升級	文化產業及觀光改造	拓建後壁火車站周邊景觀，以點、線、面延伸串連轄區蘭花生技科技園區、烏樹林休閒園區、小南海自然生態公園、轄區 25 公里自行車道、無米樂冠軍米的故鄉、土溝農村美術館，結合後壁區農會、宗教、社區資源，輔助地方文化產業、觀光之發展，創造米蘭之鄉經濟產值。	
	持續爭取經費輔導後壁商圈發展，活絡地方觀光經濟	菁寮老街假日市集，著眼於綠意盎然的田園農村風光、早期曾是遠近馳名的繁華嫁妝街，加上無米樂電影、俗女養成記電視劇的助益，透過商圈活動行銷，帶動菁寮老街商圈發展。	
	發展有機農場，成立農特產品展示中心	從事無毒、有機、多角化之農業經營，為吸引更多年輕人投入農業	

111年度社會課施政目標及計畫

壹、年度施政目標

一、落實社區照顧關懷，建構社區照顧網絡

- (一)社區設置長照C站及照顧關懷據點落實社區、村里獨居老人、弱勢者真情關心與實質照顧。
- (二)運用社區照顧關懷據點，結合志工人力，提供外配及老人弱勢關懷照顧服務，並依個案需求轉介公私部門資源，達全方位服務照顧。

二、強化國民年金納保宣導，健全老人經濟健全

- (一)宣導所得未達一定標準保費補助，提升被保險人繳費意願。
- (二)積極辦理各項宣導活動並主動聯繫欠費被保險人進行關懷訪視。
- (三)敬老卡受理申請及後續服務宣導事項。

三、強化社會救助，落實照顧經濟弱勢家庭

- (一)辦理醫療及看護費用補助，以減輕家庭照顧者之經濟負擔。
- (二)辦理低收入戶生活補助及全民健康保險補助，使本區低收入戶民眾能獲得妥適的照顧。

四、辦理急難救助、強化社會安全網急難紓困使遭受困境之民眾，渡過困境。

- (一)配合衛福部辦理強化社會安全網急難紓困建立在地化通報系統，提供可近性、便利性之福利。
- (二)配合里辦公處訪視急難救助、及各社區學校發掘個案，從速接案幫助需要幫助的人。

五、落實「幸福食堂」之功能，加強區內老人共餐服務，照顧弱勢兒童營養補給。

六、配合政府政策辦理育兒津貼制度，使年輕夫婦無後顧之憂。

- (一)配合政策辦理育兒津貼，加強家庭照顧幼兒之生活品質。
- (二)使家庭照顧幼兒及就業不失衡。

七、落實弱勢家庭兒童少年經濟扶助

- (一)辦理各項弱勢家庭兒童少年生活扶助及療育費用補助，使兒童少年免於經濟的匱乏。
- (二)結合社會資源，及時迅速救助弱勢家庭。
- (三)宣導及協助辦理低收、中低收入戶兒童與少年未來教育發展帳戶之申請。

八、辦理推動國際健康功能與身心障礙分類系統（ICF）鑑定作業與需求評估

- (一)落實推動ICF鑑定及需求評估新制，配合市政府推動跨區申請服務。
- (二)持續加強辦理ICF鑑定及需求評估新制之宣導與愛心卡陪伴卡受理申請宣導事

項。

九、配合社區推動家庭暴力防治機制。

- (一)強化宣導家庭暴力防治，配合市政府家庭暴力防治中心宣導。
- (二)結合里辦公處及關懷據點之功能，關懷高風險家庭，視情況轉介社會局社家科社工訪視及輔導。
- (五)推動家庭暴力防治社區化，並結合社區治安，儘早防治潛在的暴力案件。

十、提升人力資源素質，落實終身學習觀念。

強化同仁終身學習觀念，提升服務專業與熱心。

十一、協助建構完善老人福利服務網：

- (一)推動長期照顧計畫2.0政策，普及多元照顧服務網，使區域照護資源可平衡發展。
- (二)連結多元資源，建構綿密社區照顧網，健全老人生活安全，保障弱勢老年經濟；倡導樂活學習，提供多元課程；推動社會參與，促進活力老化。

貳、111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)
照管業務 — 照顧服務	落實發展長期照顧資源，建立照顧服務機制	一、加強需求居家服務、日間照顧、老人營養餐飲、輔具購買、居家無障礙環境設施設備改善、老人機構收容、居家護理、居家復健、喘息服務等轉介工作，落實社區失能老人照顧。 二、落實服務提供單位品質監控機制。	
照管業務 — 關懷服務	落實社區照顧關懷據點功能，建構社區照顧網絡	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。 鼓勵村里社區有效利用公共空間，辦理社區照顧關懷據點活動，以落實社區、村里獨居老人、弱勢者真情關心與實質照顧。 配合衛生福利部及市府社會局關懷據點輔導團定期辦理社區照顧關懷據點輔導。	
社政業務 — 社會保險	強化國民年金納保宣導	一、辦理國民年金所得未達一定標準保費補助。 二、積極協助辦理推動納保工作。	
社會救濟 — 社會救助	落實社會救助，加強照顧經濟弱勢家庭	一、辦理低收入戶生活扶助。 二、辦理社會救助調查及家庭生活扶助。 三、辦理醫療補助、低收入戶住院看護費補助並納入中低收入戶擴大照顧範圍。 四、辦理弱勢及中低收入老人住宅改善提高生活品質。	
天然災害社會救濟— 社會急難救助	急難救助體系，促使緊急救助於即時	一、辦理行善團有效運用民間資源以適時協助近貧家庭免於陷入經濟之危機，及改善其生活品質。 二、廣續辦理天然災害救助及急難救助，並確實落實急難救助發放時效。 三、落實「幸福食堂」功能，由各里、社區、學校發掘個案，把溫暖送給需要溫暖的人，去幫助需要幫助的人。	

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)
社政業務 — 社會福利 — 兒童少年福利	加強弱勢家庭兒童少年經濟扶助，建構健全經濟體系	一、配合社會救助法修法，建立中低收入戶兒童少年資料庫以提供立即性及完整性的服務。 二、辦理各項弱勢家庭兒童少年生活扶助，療育費用、托育費用等補助，提供完整經濟扶助，使兒童少年免於經濟的匱乏。 三、結合社會資源，提供立即性、補充性之經濟扶助。 四、受理申辦經濟弱勢家庭兒童及少年生活扶助，落實照顧弱勢家庭兒少成長。 五、發展遲緩兒童早期療育費用補助申請，以減輕家庭經濟壓力。 六、育有未滿4歲兒童家庭育兒津貼申領，使幼兒受到充分照顧。	
社政業務 — 身心障礙福利服務	加強建置身心障礙日間與全日照顧服務機構	一、政府應籌設健全身心福利機構造福需求者。 二、加強身心障礙福利聯繫。	
	推動小型社區作業設施	一、配合社區團體、基金會、身障機構辦理社區關心輔助服務。 二、辦理輔導身障聯繫宣導會。	
	推動國際健康功能與身心障礙分類系統（ICF）鑑定作業與需求評估	一、宣導落實推動ICF鑑定及需求新制。 二、加強辦理ICF鑑定申請及需求評估新制之宣導與基層服務人員之訓練。	
	身心障礙者之支持	一、執永久身心障礙證明者，若無新增障礙類別或改變障礙等級，無須至醫院鑑定，請直接向公所提出換證申請逕予換發5年期效身心障礙證明。 二、受理身心障礙者生活補助費申請、日間照顧及住宿式照顧費用補助申辦，扶助其生活。	
長期照顧 2.0政策	推動長期照顧十年計畫2.0政策	持續協助辦理長期照顧2.0政策。 建立社區為基礎的長照體系，推動建構及整合社區整合型服務中心（A級）1處；複合型服務中心（B級）1處；巷弄長照站（C級）3處等服務體系。	

111年度行政課年度施政目標及計畫

年度施政目標與重點

行政課為幕僚單位，主要業務範疇為辦理文書、研考、發包、出納、資訊及臨時人員管理等工作，負責協助各課室文書製作、寄發業務與綜合研考，並推動各項簡政便民服務措施，使民眾至本所洽公時能有舒適的洽公環境，配合市政方針積極提升為民服務形象。

壹、年度施政目標

一、加強文書檔案管理及庶務管理效能（行政效率面向）

- （一）強化同仁文書管理概念，落實定期追蹤及稽催作業。
- （二）鼓勵同仁參加市府辦理的各項文書或檔案管理教育訓練，並依文書管理規定加強稽核各類公文。
- （三）配合市府政策，安裝ODF軟體，強化同仁文書處理能力。

二、充實本所各項文書軟硬體設施及強化財產設備的管理：（業務成果面向）

- （一）每年編列預算適時淘汰老舊之電腦設施，並增購業務所需之軟體設備；配合訴訟程序視訊化、地政小而美工作站設置相關電腦設備。
- （二）每年定期盤點本所經管之財產及土地，以掌握財產經管情形，並定期辦理財產報廢作業。

三、加強防災編組訓練及推動節能減碳工作：（行政效率面向）

- （一）每年分上、下半年辦理自衛消防編組訓練(含地震防災教育及疏散演練)，以強化同仁防災知識。
- （二）持續汰換老舊空調設備，落實各課室節能減碳工作，提醒同仁隨手關燈及風扇、公文及文書以雙面列印為主。
- （三）配合市府節能政策，宣導各課優先購買環保產品。
- （四）配合市府優質公廁政策，規劃改善本所廁所空間與動線，持續宣導衛生紙丟馬桶。

四、提升為民服務效能：（行政效率面向）

- （一）持續宣導民眾加入本所民政志工行列，並辦理服務台人員及志工為民服務

訓練，加強電話禮貌測試，提升服務品質及服務形象，以營造便民服務環境。

(二)設置民眾意見箱及網路設置為民服務意見調查、專人負責公所臉書〈fb〉維護，每日更新訊息並即時回應網民留言與解決問題，透過各種管道隨時提升本所為民服務效能，即時進行改善。

(三)以最便民方式，主動聯繫區清潔隊預約垃圾子車，免除忙於婚喪喜慶民眾奔波不同單位，並有志工書寫區長贈各界婚、喪、喜、慶之中堂、輓聯及應酬文字題詞由專人親送致意。

(四)透過線上即時服務案件系統，確實管制並追蹤各項交辦案件辦理情形。

(五)於本所網站首頁建置本區數位觀光地圖連結，提供民眾便利的數位化服務。

(六)配合市府政策，辦理內部稽核作業，並於每年三月底前將內部稽核聲明書上網公告。

(七)提供國稅局遠距服務視訊櫃檯，便利民眾申辦相關業務。

五、提升人力資源素質，落實終身學習：（組織學習面向）

請各位同仁依市府規定，公餘時間利用網路數位學習，以增強工作職能。

六、提升採購人員素質（組織學習面向）

鼓勵本所同仁參加採購人員研習，以基礎課程及實務課程為主要重點。

七、出納業務電子化（行政效率面向）

(一)促進出納業務資訊，建置出納管理系統，以提升管理效率。

(二)建立完善的付款作業程序，提升支付品質，使庫款支付達到安全正確及便民迅捷。

八、提高預算執行力：（財務管理面向）

有效運用年度歲出分配預算，提高預算執行效率，並摺節各項支出。並確實檢討已過時或不具效益之工作，配合政府當前施政有效運用現有財務資源，並不定期辦理出納業務稽核，以落實財務支出控管。

九、加強資訊安全：（行政效率面向）

- （一）配合市府資訊安全分類等級，一般使用者與主管，每人每年需接受3小時以上之一般資通安全教育訓練。
- （二）配合行政院訂定之「各機關資通安全事件通報及應變處理作業程序」，儲存公所同仁六個月內之電腦網路紀錄(log檔)，以維護資訊安全。
- （三）配合市府資安政策，協助把關避免採購陸資之資訊產品。
- （四）依據本所資通安全維護計畫，每年召開一次資安會議，檢視本所資通安全事項執行情形。

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	
文書檔管	強化各業務單位之施政方向建議修正與溝通聯繫機制	辦理主管會議，彙整會議及主席裁示事項，轉知各課室遵行。	
	提升文書處理效率	一、辦理公文收文、監印及發文作業，並加強電子化公文交換比率。 二、配合市府政策，電子公文附件檔案改採ODF與PDF格式。	
	健全檔案管理	辦理本所各課室歸檔案件點收、立案、保管、檢調、清理及整理作業，並提供調閱、查詢等業務。	
廳舍管理	推動節能減碳績效管理制度	一、配合節電政策。 二、推動線上簽核省紙政策。 三、加裝省水設備，推動省水政策。	
	加強辦公廳舍及周邊環境清潔及綠美化	一、持續改善辦公廳舍設施，規劃友善洽公動線。 二、推動地下室增設泡沫滅火設備工程，提供安全舒適洽公環境。 三、落實辦公環境綠美化及垃圾分類工作。 四、配合推動衛生紙丟馬桶政策。 五、配合安裝感應式水龍頭。	
行政管理	提升臨時人員人力運用規劃及專業素質	一、辦理臨時人員工作績效考核。 二、舉辦臨時人員基礎及在職專業課程研習。 三、配合勞動基準法，調整勞工人員管理。	
出納管理	推動電子化	促進出納業務資訊，建置出納管理系統，以提升管理效率。建立完善的付款作業程序，提升支付品質，使庫款支付達到安全正確及便民迅捷。	
安全防護	地震防災計畫	一、辦理同仁安全維護訓練。 二、辦理防災安全講習。	
採購人員教育訓練	鼓勵參訓採購專業及實務課程	採購基礎班、進階班訓練。	
研考綜合計畫	提升為民服務之品質及效能	一、加強服務品質、電話禮貌測試等。 二、持續宣導民眾加入本所民政志工行列，並辦理服務台人員及志工為民服務訓練。 三、辦理民眾意見調查及施政滿意度調查，加強跨業務整合，推動單一窗口為民服務。 四、建置本區數位觀光地圖連結，提供民眾便利的搜尋服務。 五、辦理內部稽核作業，並於每年三月底前將內部稽核聲明書上網公告。	

工作計畫 名稱	重要施政計畫項目	實施內容	
	推動辦公室業務資訊化	縮短行政流程提供表單下載及提升公文線上簽核比率。	
加強資訊安全	落實資安等級規定	一、配合市府資訊安全分類等級，一般使用者與主管，每人每年需接受3小時以上之一般資通安全教育訓練。 二、配合行政院訂定之「各機關資通安全事件通報及應變處理作業程序」，儲存公所同仁六個月內之電腦網路紀錄(log檔)，以維護資訊安全。 三、配合市府資安政策，協助把關避免採購陸資之資訊產品。 四、依據本所資通安全維護計畫，每年召開一次資安會議，檢視本所資通安全事項執行情形。	