

# 臺南市白河區公所 109 年度施政計畫

## 壹、年度施政目標

### 一、民政及人文課

- (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，每年辦理一次。
  - 2. 輔導召開里民大會，加強里幹事服勤督導。
- (二) 健全災害防救體制，強化災害預防及保障生命財產安全：
  - 1. 配合市府推動災害防救深耕計畫之各項災害防救業務措施。
  - 2. 召開(上、下半年)災害防救會報，強化應變中心各編組單位業務連繫。
  - 3. 辦理災害防救教育訓練、宣導及兵棋推演，提升災害應變作業智能。
- (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. 推行家戶綠美化，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。
- (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、替代役及家庭變故提前退伍。
- (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況：
  - 1. 落實耕地三七五租約變更登記。
  - 2. 加強耕地三七五租約之清查。
  - 3. 配合加強查察土地違規使用情形。
- (六) 獎勵慰問春安工作冬防人員、落實民防（分）團常年訓練：
  - 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，預計辦理一場。
- (七) 納骨堂營運之管理：
  - 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) 輔導寺廟健全運作，落實廟會優質化：
  - 1. 響應環保，共同推動低碳城市：
    - (1) 輔導金銀紙減量：以功代金，以米(糧)代金。
    - (2) 輔導汙染抑制減量措施：紙錢集中燒、環保金爐、採用環保紙錢。
    - (3) 香支減量：以心香代替線香、一爐一香。
  - 2. 宣導夜間十時至隔日早上七時禁止燃放鞭炮，並減少燃放爆竹，減少噪音。
  - 3. 宣導廟會活動注意交通疏導。
  - 4. 宣導毒品防制事項。
  - 5. 加強宣導登革熱防治相關事項，以維護居民之生活空間。
- (九) 掌握學齡兒童執行義務教育及協助輔導中輟生復學：

# 臺南市白河區公所 109 年度施政計畫

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，預計召開二次會議。
- (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) 推動社區營造工作及建立社造平台。
1. 推動社區營造培力相關活動。
  2. 輔導各社區社造之運作，發展各社區特色。
  3. 投入社造替代役參與社區營造（社區長照課程、供餐服務等）。
- (十二) 辦理木棉花節相關活動
1. 辦理期間：2 月至 3 月間木棉花盛開期間之假日，辦理木棉花節系列活動。
  2. 活動期間約可吸引 20 萬人次前來參與活動，可帶動藕粉及在地農產品銷售。
  3. 木棉花道已成為本區另一特色景點，將串聯周邊景點小南海及土溝美術村等地，帶動本區觀光產值。

## 二、社會課：

- (一) 落實社會救助，加強照顧經濟弱勢家庭：
1. 持續辦理低收入戶及中低收入戶資格認定，使低收入戶及中低收入戶之弱勢家庭民眾獲得適切之照顧。
  2. 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，針對低收入戶住院看護費用每日最高補助 1,500 元、(中)低收入老人重病看護每日最高補助 850 元。
  3. 結合企業及善心人士辦理愛心捐助，援助弱勢家庭，以填補政府不及之處。
- (二) 加強老人照顧服務及健全老人經濟安全，保障弱勢老年經濟：
1. 受理各項生活扶助，針對(中)低收入老人享有健保費用全額補助及 5-10 萬住宅修繕等補助，提供完整經濟扶助及健保及住宅修繕補助，使老人免於經濟的匱乏及維護居住的安全。
  2. 善用長期照顧服務資源照顧失能老人，預計服務 100 人。
  3. 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，預計服務 50 人。
  4. 鼓勵長者走出社區增加社會參與，提昇生活品質，辦理銀髮族免費搭乘客運社福卡業務，預計辦卡率達 65% 以上。
  5. 為無法自行準備餐食或家屬無法提供餐食之本區弱勢家庭或長者，得以解決午餐問題，維護長者健康，利用互助參與，促進長者身心靈活化達到在地社區照顧，特提出「呷飯皇帝大~供餐計畫」，預計服務 16 社區，每日供餐人數 620 人。
- (三) 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，預計 109 年提供 800 名身心障礙者經濟扶助。

## 臺南市白河區公所 109 年度施政計畫

2. 結合社會資源，提供立即性、補充性之經濟扶助。
  3. 為提供身心障礙者行的便利並減輕其經濟負擔，鼓勵其走出社區增加社區參與，提昇生活品質，辦理身心障礙者免費搭乘客運社福卡-愛心卡及愛心陪伴卡業務，預計 109 年提供 360 名身心障礙者及其家屬服務。
- (四) 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，預計 109 年度提供 150 戶弱勢家庭兒童少年經濟扶助、350 名未滿 4 歲幼童之育兒津貼補助。
  2. 媒合社會資源，使其迅速得到救助，舒緩家庭照顧壓力，讓家庭功能正向發展。
- (五) 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，109 年度賡續輔導 19 個社區照顧關懷據點申請中央或市府補助並結合社區內外各種福利機構、團體資源及非正式組織之力量，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。
- (六) 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強化社會安全網—急難紓困實施方案，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，預計 109 年度救助金額為 10 萬元，如不足再行申請衛福部補助。
  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地救助，預計 109 年度救助金額為 20 萬元，如不足再行申請市府補助。
- (七) 強化避難收容所整備及災民救濟，降低災害損失：
1. 加強本區 14 處避難收容所整備檢查及添購。
  2. 落實防災宣導，喚醒民眾防災意識，貫徹「防災重於救災，離優於防災」理念，災害發生時 5 日內完成勘災，提供必要之協助。
- (八) 配合健保署辦理各項健保業務，以維民眾就醫權益：
1. 簡化行政作業，減免民眾換卡困擾，方便民眾就醫。
  2. 詳實核查民眾第五類與第六類之轉出與轉入。
  3. 健保紓困與特殊經濟困難之審查與認定。
- (九) 辦理各項表揚活動：
1. 為表達對母親的感謝，並喚起社會各界對家庭倫理與親恩的重視，期以溫馨隆重的模範母親表揚活動，將模範母親事蹟及精神發揚光大，形塑社會典範。
  2. 為歡慶父親節，於八月舉辦模範父親表揚活動，感謝父親、宣揚我國固有倫理孝道，營造健康美好溫馨祥和社會。
  3. 為闡揚家庭觀念，增進社會家庭的幸福溫馨，喚起社會大眾重視家庭及婚姻制度，舉辦模範夫妻之表揚活動。
- (十) 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，其中針對永久手冊換證者，若民眾有困難或特殊原因無法至公所換證者，提供到府服務，預計提供 10 人次服務。
  2. 民眾可臨櫃辦理老人福利、婦女福利、兒少福利、身心障礙福利等各項補助，推動單一

# 臺南市白河區公所 109 年度施政計畫

窗口，加強便民服務。

## 三、農業及建設課：

### (一) 土木、水利、建築及道路養管工程

1. 道路修補-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。維護道路及附屬設施，以達各級道路補修工作，提供安全舒適的用路環境，損壞查報後於公告期限內之修復或向主管機關回報。
2. 大中排水溝、市區下水道、道路側溝清淤-於汛期前完成清淤工作。
3. 交通標誌、標線管理以達適時更新標誌、標線工作。
4. 工程預算進度控管包括本預算、將軍山回饋金、市府委辦水資源回饋金及市府委辦工程(包括民政局、水利局、工務局、農業局、地政局)，於期限內增加辦理速度。
5. 管線單位道路申請挖掘案件之路平管控。

### (二) 都市計畫發展及建築管理使用

1. 友善騎樓暢通配合里辦公處及市場自治會，加強宣導騎樓暢通，以達成行人安全，店家賺錢之政策。
2. 配合都市發展局辦理本區第二次都市計畫通盤檢討案，提昇區內都市土地使用效益，以增進都市發展速度。
3. 建築管理業務(核發分區證明、建築線指定)提升為民服務速度。

### (三) 公園、行道樹、路草管理及鼓勵農民平地造林、珍貴老樹提報保護

1. 公園管理(蓮花公園、林初埤旁木棧道、二三號公園、停三停車場、停四停車場)妥善管理維護公共設施。
2. 行道樹管理，妥善管理維護適時修剪，培養樹木修剪須知及罹病辨識能力，建立樹木知識能力與處理流程。
3. 路草清除管理，妥善管理維護適時清除。
4. 增進綠色造林，增加森林覆蓋率，鼓勵農民增加平地造林數量，保護珍貴老樹。

### (四) 通報路燈維護

1. 通報需維修路燈給市府，由市府委外廠商辦理維修工作，提供安全舒適的用路環境，損壞查報後之有效復查。
2. 逐步完成建立路燈名牌，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。

### (五) 災害應變

1. 土石流防災業務-提高保全戶清冊正確率、及於汛期前完成民眾教育訓練、完成土石流重機待命開口契約。
2. 水災防災業務-提高保全戶清冊正確率、及於汛期前完成民眾教育訓練。
3. 道路搶修開口契約於汛期前完成。
4. 砂包整備工作於汛期前完成。

### (六) 產業活動

1. 辦理白河蓮花節，發展休閒農業，結合社區推動農業深度旅遊，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覽，促進休閒農業加值發展。

## 臺南市白河區公所 109 年度施政計畫

2. 行銷本區農會開發蓮花系列農特產品，優質農漁畜產等，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。
3. 輔導本區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。

### (七) 農業工作

1. 加強辦理農情調查工作，建立詳實農作基本資料。
2. 協助推動調整耕作制度活化農地計畫，活化休耕地措施，提高農業生產競爭力。
3. 本區為農業重鎮，因應環境變遷，保障本區農友，辦理農業天然災害，守護本區農民生活。
4. 農民安全使用農藥教育宣導及管理，使用友善環境用藥，維護良好農業環境。
5. 農田野鼠防治，配合市府農業局防治農田野鼠計畫，將野鼠毒餌運送至各里里長家中，俾利里長分配予所需農戶手中。

### (八) 農地管理

1. 農地資源把關，農業用地作農業使用證明之核發，農業用地容許作農業設施使用申請核發等相關業務。為確保耕地資源能有效作農業使用，且避免或減少其他非合法的開發行為(如建築行為)以防止耕地資源不必要的流失。
2. 接受民眾相關申請資料後辦理農業經營不可分離之使用土地申請，會同相關單位所組成之會勘審查小組，至現場實地會勘審核後認定是否合格。

### (九) 協助強化動物防疫、減少流浪動物衍生

1. 協助家畜場及家禽場疫情通報系統，宣導家畜場及家禽場自衛防疫工作，配合相關單位家畜、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。

## 四、行政課

### (一) 行政效率面向：定期追蹤及稽催制度，落實為民服務

1. 各項陳情及民眾建議案件納入追蹤管制，透過追蹤管制作業，提供給課室主管督促所屬積極辦理。
2. 縮短 1999 案件辦理時間，加強管制、追蹤，建立有效率的行政團隊。
3. 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。
4. 落實公文稽催工作，提醒承辦人每月公文處理平均速度保持在 1 日以下。
5. 每月辦理公文抽調檢核，避免承辦人以存查另案辦理方式規避公文逾期情形。

### (二) 業務成果面向：加強軟資訊硬體設施風險及安全防護管理

1. 每年編列預算適時汰換 6 年以上老舊之電腦設施，並增購業務所需之軟體設備。
2. 建置異地備援系統並在本所資訊室建立備份機制，減少資訊滅失風險，並加強同仁資料備份觀念。
3. 資訊設備全面更新電腦安全維護設備（含電腦主機、伺服器、網路設備維護等防火牆、防毒軟體）

## 臺南市白河區公所 109 年度施政計畫

4. 辦理本所全球資訊網站移入市府共通平台作業
- (三) 安全維護面向：加強防災編組訓練及推動節能減碳工作
  1. 為強化同仁防災概念，每年分上、下半年辦理消防、防災安全講習及逃生演練，落實安全機制，以強化同仁防災智能。
  2. 定期檢討各項節能措施，落實各課室節能工作，隨時提醒同仁隨手關閉不用的電器用品，下班拔掉各項電器用品插頭（達成節電目標 2%）。
  3. 配合綠色採購政策，優先購買環保綠能產品（達成綠色採購目標 100%）。
  4. 汰換已達使用年限之公務車，保障同仁行車安全。
  5. 完成課室調整，充分利用現有辦公空間。
  6. 推動「臺南市白河區公所周邊機關用地協議價購」案，為本所辦公廳舍取得完整機關用地，以利機關改(重)建及永續利用。
- (四) 為民服務面向：提升為民服務效能及服務人員素質
  1. 不定期於新進人員講座、志工聯繫會報及員工月會宣導為民服務關鍵技巧，讓同仁及志工熟悉便民服務真諦，進而主動服務。
  2. 加強電話禮貌測試，提升同仁服務品質及本所服務形象，以營造親切服務環境，每週辦理 1 次。
  3. 每年辦理 1 次「員工滿意度調查」及「洽公民眾滿意度調查」等民意調查作業，旨在蒐集民眾意見，並督請各課室改善（達成民眾滿意度目標 90%）。
  4. 每年於上、下半年各召開為民服務小組會議 1 次，進行服務流程檢討，落實便捷服務。
  5. 參加國家發展委員會「政府服務獎」，營造以民為本的有感區政。
- (五) 組織學習面向：提升人力資源素質，落實終身學習
  1. 請各同仁依市府規定，利用閒暇之餘利用網路數位學習，以增強工作職能。
  2. 鼓勵同仁參加各項政府採購業務課程，增進業務採購品質及服務品質
- (六) 財務管理面向：提高預算執行力
  1. 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。
  2. 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（達成預算執行率 90% 目標）。

### 五、政風室

- (一) 規劃廉政倫理規範之法紀教育宣導課程，並於會後辦理法規教育測驗：  
透過全所公務員廣泛參與，增進廉能工作之認知，使同仁不致誤觸法網，提升反貪倡廉之意識，養成不能貪及不敢貪之心態，達成拒絕貪污之終極目標。
- (二) 規劃全民參與之反貪宣導活動：  
藉由本區各項重要節慶，規劃 1 場反貪宣導活動，期以凝聚全民反貪意識，達成全民參與之宣導成效，俾利建構出由下而上的公民參與機制，使全民共同參與、共同監督打擊貪腐。
- (三) 加強易滋弊端業務稽核，機先防範貪瀆事件發生：  
確實辦理易滋弊端業務與採購案件業務稽核，期能藉由採購監驗，查核缺失，提請業務單位參考改進，澈底落實監辦採購事項，展現「預警」功能。

# 臺南市白河區公所 109 年度施政計畫

- (四) 先期防範弊端發生，提高本所行政效率：  
持續辦理政風民情訪查，提供改進、興革事項作為施政參考。加強辦理政風訪查工作，有效反應本轄民眾亟待解決事項及行政得失，並從中瞭解有無弊失情事，機先發掘，展現政風防弊功能。
- (五) 召開廉政會報，檢討防貪、肅貪及行政倫理工作推動情形並提報表揚廉能人員：  
辦理本所廉政會報並表揚廉能人員，同時惠請業務單位及同仁提報相關廉政建言，俾利發揮各項防範貪瀆功能，共同推動本所政風工作，落實廉政會報設置初衷。
- (六) 落實公務機密維護措施、嚴防洩密事件發生：  
辦理公務機密宣導座談會，潛移默化同仁保密認知，強化公務機密維護工作，並針對本所業務特性，研析可能發生違規或洩密之重點，檢討、修訂現有保密措施，以防範本所發生洩密之情事。
- (七) 加強本所安全維護措施：  
執行本所安全狀況檢查，並蒐報有關集體陳情請願之預警性資料，對於機關重要設施及場所，加強相關門禁管制等安全維護措施，以維護機關安全。

## 六、會計室

- (一) 歲計部分：  
協助各課室籌編年度預算，強化預算先期作業功能，將有限財源作最有效率配置。
- (二) 會計部分：
  - 1. 協助各課室配合計畫實施進度，辦理分配預算，嚴密收支控制，加強預算管理，提高預算執行效率，有效提升經費使用效能及杜絕浪費。
  - 2. 審慎籌編年度決算，分析財務狀況與預算執行績效，表達施政計畫實施之成果，作為檢討改進之參考。
- (三) 統計部分：
  - 1. 推動公務統計方案，提升政府統計資訊效能，依規定辦理報表報送作業。
  - 2. 如期編製 108 年度統計年報及辦理預告統計資料發布時間表作業。

## 七、人事室

- (一) 員額編制：  
合理管制組織編制有效運用人力。
- (二) 任免遷調：
  - 1. 貫徹考試用人：職務出缺，除由現職人員陞補外，以提列各項考試職缺辦理。
  - 2. 踐行職期輪調：落實職務代理制度，並增進職務歷練及防止弊端發生，以增進服務效能。
  - 3. 辦理動態銓審：依限辦理動態銓審。
- (三) 考核及獎懲：  
落實平時考核功能，獎優懲劣，並作為年終考績、陞遷等重要依據。
- (四) 差勤管理：  
強化差勤管理，整飭公務紀律，每週不定期 1-2 次抽查勤惰及辦公情形，以維護辦公紀律。
- (五) 訓練進修：

## 臺南市白河區公所 109 年度施政計畫

1. 鼓勵員工參加各項訓練研習，加強為民服務觀念，提高行政效能。
  2. 推動數位學習，激發公務人員學習動機，開發公務人力無限潛能。
  3. 型塑學習型組織，積極推動辦理研習、導讀會及讀書會。
- (六) 待遇退撫：
1. 依規定辦理公教員工待遇：依據「公務人員俸給法」、「公務人員加給給與辦法」及「全國軍公教員工待遇支給要點」規定，覈實支給員工待遇。
  2. 依法辦理退休撫卹案件：
    - (1) 簡化作業程序，使辦退流程便捷貼切，並詳細解說應領款項及權益，使其各項權益措施均能完整明瞭。
    - (2) 撫卹案件依法迅速處理，並協助遺族給予適當之照護及慰問。
    - (3) 依規定確實辦理退休人員照護事項。
  3. 招募公教志工：
    - (1) 主動調查退休人員擔任志工之意願，並鼓勵其踴躍擔任志工。
    - (2) 鼓勵退休人員踴躍至行政院人事行政局「銀髮公教志工人力銀行」網站登入報名參加志工。
- (七) 人事資訊業務：  
加強人事行政資訊系統及全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統應用，確保人事資料正確。
- (八) 建構員工協助方案：  
提供同仁客製化、貼心及安心的服務，協助本所同仁解決問題，全心投入為民服務工作。

### 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	健全里鄰組織，發揮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、加強里幹事服勤督導。	中央： 本所：918 合計：918
	健全災害防救體制，強化災害預防及保障生命財產安全。	一、配合市府推動災害防救深耕計畫各項災害防救業務措施。 二、召開(上、下半年)災害防救會報，強化應變中心各編組單位業務連繫。 三、辦理災害防救教育訓練、宣導及兵棋推演，提升災害應變作	中央： 本所：162 合計：162



## 臺南市白河區公所 109 年度施政計畫

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)
		業智能。	
	加強環境衛生管理及登革熱防治工作。	一、落實市容查報，列管空屋空地整理。 二、推行家戶綠美化，提升生活環境品質。 三、成立登革熱病媒蚊防疫隊，宣導執行清除孳生源。	中央： 本所：150 合計：150
	辦理役政業務，落實役男生活扶助	一、辦理役男徵兵處理相關程序。 二、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。 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、替代役及家庭變故提前退伍。	中央： 本所： 合計：
	加強耕地三七五租約管理並查察非都市土地違規使用情況。	一、落實耕地三七五租約變更登記。 二、加強耕地三七五租約之清查。 三、配合加強查察非都市土地違規使用情況。	中央： 本所： 合計：
	獎勵慰問春安工作警察、消防、守望相助巡守隊人員。	慰問春安工作及巡守隊人員。	中央： 本所：20 合計：20
	納骨堂營運之管理。	一、加強管理人員服務訓練。 二、改善設施，增加營運收入。	中央： 本所：7,047 合計：7,047
	輔導寺廟健全運作，落實廟會優質化。	一、響應環保，共同推動低碳城市： (一) 輔導金銀紙減量：以功代金，以米(糧)代金。	中央： 本所： 合計：

## 臺南市白河區公所 109 年度施政計畫

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)
		(二) 輔導汙染抑制減量 措施：紙錢集中燒、 環保金爐、採用環保 紙錢。 (三) 香支減量：以心香代 替線香、一爐一香。 二、宣導夜間十時至隔 日早上七時禁止燃 放鞭炮，並減少燃放 爆竹，減少噪音。 三、宣導廟會活動注意 交通疏導。 四、宣導毒品防制事項。 五、加強宣導登革熱防 治相關事項，以維護 居民之生活空間。	
	推動社區營造工作及建立社造平台。	一、推動社區營造培力 相關活動。 二、輔導各社區社造之 運作，發展各社區特 色。 三、投入社造替代役參 與社區營造（社區長 照課程、供餐服務 等）。	中央： 本所：200 合計：200
	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。	中央： 本所： 合計：
	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 品質季各項便民措 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	中央： 本所：548 合計：548

## 臺南市白河區公所 109 年度施政計畫

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)
		場所。	
區政業務－文化工作	辦理木棉花節相關活動。	<p>一、辦理期間：2 月至 3 月間木棉花盛開期間之假日，辦理木棉花節系列活動。</p> <p>二、活動期間約可吸引 20 萬人次前來參與活動，可帶動藕粉及在地農產品銷售。</p> <p>三、木棉花道已成為本區另一特色景點，將串聯周邊景點小南海及土溝美術村等地，帶動本區觀光產值。</p>	中央： 本所：550 合計：550
	落實社會救助，加強照顧經濟弱勢家庭。	落實低收入戶、中低收入戶、老人生活津貼、身心障礙津貼、兒少福利等各項審查工及生活津貼之發放。	中央： 本所： 合計：
	辦理銀髮族及身心障礙者免費搭乘客運社福卡業務。	<p>一、減輕銀髮族及身心障礙之經濟負擔，鼓勵其走出社區增加社區參與，提昇生活品質。</p> <p>二、辦理下里宣導及收件服務，以提高辦卡率。</p>	中央： 本所： 合計：
區政業務-社政工作	辦理「呷飯皇帝大~ 供餐計畫」。	供餐對象以無法自行準備或家屬無法提供餐食之弱勢家庭或長者為主。	中央： 本所： 其他：國防部 1,054；統茂收支對列 1,545 合計：2,599
	建立社區福利服務體系，加強福利社區化。	輔導社區積極爭取中央及市府之補助，辦理老人福利等各項福利服務。	中央： 本所： 合計：

## 臺南市白河區公所 109 年度施政計畫

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)
	落實急難救助查報，促使救助於及時。	辦理強化社會安全網—急難紓困實施方案工作，解決生活陷困民眾燃眉之急。	中央：30 本所：10 合計：40
	強化避難收容所整備及災民救濟，降低災害損失。	一、加強本區 14 處避難收容所整備檢查及添購。 二、落實防災宣導，喚醒民眾防災意識，災害發生時 5 日內完成勘災提供必要之協助。	中央： 本所：10 合計：10
社政工作-社政工作	配合健保署辦理各項健保業務，以維民眾就醫權益。	一、簡化行政作業，減免民眾換卡困擾，方便民眾就醫。 二、詳實核查民眾第五類與第六類之轉出與轉入。 三、健保紓困與特殊經濟困難之審查與認定。	中央：299 本所： 合計：299
區政業務-社政工作	辦理各項表揚活動。	一、辦理模範母親表揚活動。 二、辦理模範父親表揚活動。 三、辦理模範夫妻表揚活動。	中央： 本所：400 合計：400
	提升為民服務之品質及效能。	一、針對永久手冊換證者，若民眾有困難或特殊原因無法至公所換證者，提供到府服務。 二、推動單一窗口，加強便民服務。	中央： 本所： 合計：
交通工作-設備及投資-公共建設及設施費	區內道路及相關公共設施維護等工程改善。	例行性區內道路及相關公共設施維護、道路修復等工程。	中央： 本所：11,773 合計：11,773
交通工作-業務費-設施及機械設備維護費	公園行道樹綠美化及空地空屋環境維護等經費(含水電	一、公園行道路綠美化環境維護 二、白河區公園、停車場	中央： 本所：4,993 合計：4,993

## 臺南市白河區公所 109 年度施政計畫

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)
	費)。	環境清潔維護及整修工作(開口契約)。 三、檢修公園設施。(蓮花公園、林初埤旁木棧道、二號公園、三號公園、停三停車場、停四停車場等公有地)。	
	白河區雜草清除及行道樹修剪工程開口契約。	轄內所有道路之行道樹及道路雜草環境維護。	中央： 本所：3,200 合計：3,200
	區域排水清淤及道路側溝清疏工程(於汛期前完成清疏)。	一、例行性水利設施維護。 二、區域排水清淤等工程。	中央： 本所：2,000 合計：2,000
	雨水下水道清疏及道路側溝清疏工程(於汛期前完成清疏)。	一、例行性水利設施維護。 二、雨水下水道清疏。 三、道路側溝清疏。	中央： 本所：700 合計：700
	抽水機委託操作維護等經費。	一、下水道開孔檢查—包括側溝暫掛纜線檢查(每月 3 條,工務局每季抽 3 條)、汛期前(全面檢查)、汛期時(5~11 月)每月開孔檢查。 二、抽水機油料。 三、抽水機委託操作。 四、維護管理費。 五、砂包袋整備。	中央： 本所：240 合計：240
	土石流重機待命。	土石流重機待命開口契約。	中央：300 本所： 合計：300
	交通標誌、標線管理。	適時更新標誌、標線工作。	中央：600 本所： 合計：600
	區內道路及相關公共設施養護、維修。	1.道路巡檢、及時修補。 2.區內道路及相關公共設施養護、維修。	中央： 本所：1200 合計：1200
農業工作-業務費-	水災及土石流等宣	水災及土石流等宣導演	中央：

## 臺南市白河區公所 109 年度施政計畫

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)
一般事務費	導演習經費。	習經費。	本所：30 合計：30
	產業系列活動。	蓮花節產業觀光活動及 農業業務相關工作。	中央：950 本所：360 合計：1,310
	109 年度將軍山射擊場睦鄰回饋金	蓮花節系列活動	中央：220 本所： 合計：220
民政支出-民政建築及設備-公共建設及設施費	白河區 109 年度災害緊急應變與搶修工程(開口契約)。	完成道路搶修開口契約於汛期前。	中央：8,917 本所： 合計：8,917
文書檔案管理	推動線上簽核工作。	<p>一、充實辦公資訊設備，全面更新電腦安全維護設備及並尊重智慧財產權，購置合法軟體以資運用。</p> <p>二、配合市府無紙化節能政策，預定目標本年度電子公文交換量達 30%、線上簽核比率 85%。</p> <p>三、依公文處理時效，落實檔案管理公文稽催工作，提升公文處理品質及速度，並持續推動線上簽核作業。</p> <p>四、加強公文稽查，每月定期辦理存查案件抽查 1 次。</p>	中央： 本所：100 合計：100
	健全檔案管理。	<p>一、定期檢查本所檔案保存環境，確保檔案安全維護。</p> <p>二、積極建置檔案目錄，並依檔管局定期會送目錄（檔案定期彙送 2 次）。</p> <p>三、定期辦理檔案檢討及銷毀作業（檔案整理銷 1 次）。</p>	中央： 本所：10 合計：10

## 臺南市白河區公所 109 年度施政計畫

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)
廳舍管理	提供舒適洽公環境及美化環境設施。	一、每年分上、下半年辦理各項防災編組訓練，以強化同仁防災知識。 二、推動四省專案計畫，加強節能減碳工作，落實各課節能工作。 三、適時購置綠色植物並派專人照料，營造舒適洽公環境。 四、配合市府實施節能措施，改善辦公場所需要設施，達到節能環境。 五、提供民眾及同仁安全環境，每年定期進行防火、電力及電梯等公共設施檢測。	中央： 本所：389 合計：389
行政管理	提升為民服務效能及人員採購素質並加強臨時人員管理。	一、每週辦理電話禮貌測試 1 次，提升同仁服務品質及本所服務形象。 二、配合市府節能政策，辦理小額採購線上登錄，宣導各課優先購買環保產品。 三、善用臨時人員人力，利用考核制度，有效運用有效人力，發揮整體工作績效。 四、定期收集輿論，了解民眾需求，主動解決民眾問題。(即時瞭解民瘼民苦、主動解決民眾問題)。 五、每半年度召開「為民服務品質研討會議」1 次研提與本所業務相關之各項興革意見，	中央： 本所：10 合計：10

## 臺南市白河區公所 109 年度施政計畫

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)
		進而落實施行創新便民服務、行政流程改造，以提升整體服務績效。	
資訊管理	健全資訊安全維護工作。	一、每年舉辦資安教育訓練 1 次。 二、每日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（達成與民眾同步目標）。 三、辦理本所全球資訊網站移入市府共通平台作業。	中央： 本所：198 合計：198
庶務管理	健全財產管理工作。	一、每年盤點本所經管之財產及土地 1 次，以釐清同仁財產經管情形，每季定期清理報廢之財產。 二、每年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」等項。 三、每年會同政風室、會計室辦理財物不定期查核作業及財產年度盤點。	中央： 本所：10 合計：10
出納管理	健全財務控管工作。	一、利用電子化系統控管各項財務支出，提高工作績效。 二、不定期查核零用金、支票及統一收據，以避免弊端產生。 三、加強各項規費收據	中央： 本所：10 合計：10



## 臺南市白河區公所 109 年度施政計畫

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)
		開立人員訓練，降低 錯誤率產生。	
法紀教育宣導暨測驗	規劃廉政倫理規範之法紀教育宣導課程，並於會後辦理法規教育測驗。	透過全所公務員廣泛參與，增進廉能工作之認知，使同仁不致誤觸法網，提升反貪倡廉之意識，養成不能貪及不敢貪之心態，達成拒絕貪污之終極目標。	中央： 本所： 合計：
社會參與	規劃全民參與之反貪宣導活動。	藉由本區各項重要節慶，規劃 1 場反貪宣導活動，期以凝聚全民反貪意識，達成全民參與之宣導成效，俾利建構出由下而上的公民參與機制，使全民共同參與、共同監督打擊貪腐。	中央： 本所：5 合計：5
業務稽核	加強易滋弊端業務稽核，機先防範貪瀆事件發生。	確實辦理易滋弊端業務與採購案件業務稽核，期能藉由採購監驗，查核缺失，提請業務單位參考改進，澈底落實監辦採購事項，展現「預警」功實施內容能，先期防範弊端發生，提高本所行政效率。	中央： 本所： 合計：
廉政平臺	辦理廉政平臺-政風民情訪查，提供改進、興革事項作為施政參考。	加強辦理政風訪查工作，有效反應本轄民眾亟待解決事項及行政得失，並從中瞭解有無弊失情事，機先發掘，展現政風防弊功能。	中央： 本所： 合計：
廉政會報	召開廉政會報，檢討防貪、肅貪及行政倫理工作推動情形並提報表揚廉能人員。	辦理本所廉政會報並表揚廉能人員，同時惠請業務單位及同仁提報相關廉政建言，俾利發揮各項防範貪瀆功能，共同推動本所政風工作，落實廉政會報設置初衷。	中央： 本所： 合計：

## 臺南市白河區公所 109 年度施政計畫

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)
公務機密維護	落實公務機密維護措施、嚴防洩密事件發生。	辦理公務機密宣導座談會，潛移默化同仁保密認知，強化公務機密維護工作，並針對本所業務特性，研析可能發生違規或洩密之重點，檢討、修訂現有保密措施，以防範本所發生洩密之情事。	中央： 本所： 合計：
安全維護措施	加強本所安全維護措施。	執行本所安全狀況檢查，並蒐報有關集體陳情請願之預警性資料，對於機關重要設施及場所，加強相關門禁管制等安全維護措施，以維護機關安全。	中央： 本所： 合計：
會計工作－歲計	編製 109 年度預算。	一、落實零基預算精神，覈實編製預算，提升預算執行績效。 二、依預算編審辦法，彙整各業務單位提報預算資料如期完成預算編製工作，送市府審核。	中央： 本所：67,656(預估) 合計：67,656
會計工作－會計	辦理分配預算。	一、配合計畫實施進度，按期按月分配，以達各計畫順利推行，以最少之費用達到最大之效益為目標。 二、加強各工作計畫及業務計畫之推行，經常門預算執行率達 90%，資本門預算執行率達 90%。	中央： 本所： 合計：
	編製 108 年度決算。	依決算法依法核實，如期完成決算編製工作，並陳送市府、審計處查核。	中央： 本所：138,719 合計：138,719

## 臺南市白河區公所 109 年度施政計畫

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)
	編製會計月報。	每月如期編報會計月報送主計處、財政處、審計處及匯送電子檔。	中央： 本所： 合計：
	加強內部審核、強化內部控制、貫徹公款支付時限、勵行經費公開。	<p>一、依據行政院主計總處訂頒之「內部審核處理準則」、「支出憑證處理要點」、「內部控制實施方案」就現金、票據、證券、會計憑證、簿籍及施政計畫之執行、控制、績效等嚴加查核，強化內部控制，杜絕不當支出。</p> <p>二、每年辦理一次會計業務查核。</p> <p>三、配合行政課辦理財務不定期查核及年度財產盤點。</p> <p>四、定期或不定期彙整懸帳，通知業務單位清理，並於每年 4-7 月將懸帳清理情形簽報機關長官。</p> <p>五、依據本所「內部控制制度」辦理本所各課室之內部控制作業，每年召開 1 次內部控制會議，檢討修正本所內部控制制度。</p>	中央： 本所： 合計：
會計工作－統計	推行公務統計	<p>一、推動公務統計方案，提升政府統計資訊效能。</p> <p>二、辦理機關統計報表內部稽核每年 1 次。</p> <p>三、辦理預告統計資料發布時間表作業。</p> <p>四、編製 108 年度統計年報及發布。</p>	中央： 本所： 合計：

## 臺南市白河區公所 109 年度施政計畫

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)
		<p>五、彙整本所各業務單位之公務統計資料，注意公布時程。</p> <p>六、公務統計報表程式增刪修訂依規定辦理報表報送作業。</p>	
任免遷調	用人唯才，遴補優質公務人力。	<p>一、公開、公平、公正辦理公務人員任免遷調，擇優選用、陞任人員。</p> <p>二、貫徹考試用人：依行政院人事行政總處用人規定，提列各項考試職缺。</p>	中央： 本所： 合計：
	踐行職期輪調	<p>一、落實職務代理。</p> <p>二、增進職務歷練及防止弊端發生，增進服務效能。</p>	中央： 本所： 合計：
考核、獎懲、訓練進修	公務人員考核及獎懲	落實平時考核功能，依據「臺南市政府及所屬各機關公務人員平時講懲標準表」辦理獎優懲劣，並作為年終考績、陞遷等重要依據。	中央： 本所： 合計：
	差勤管理	<p>一、以線上差勤系統強化差勤管理，整飭公務紀律。</p> <p>二、每週不定期 1-2 次抽查勤惰及辦公情形，以維護辦公紀律。</p>	中央： 本所：36 合計：36
待遇、退撫及人事資訊	訓練、進修及研習	<p>一、薦派員工參加各項訓練研習，加強為民服務觀念，提高行政效能。</p> <p>二、推動數位學習。</p> <p>三、激發公務人員學習動機，開發公務人力無限潛能。</p> <p>四、型塑學習型組織，積</p>	中央： 本所： 合計：

## 臺南市白河區公所 109 年度施政計畫

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)
		極推動辦理研習、導讀會或讀書會。 五、推動真人圖書館借閱活動。	
	員工待遇、津貼、保險	一、依規定辦理公教員工待遇：依據「公務人員俸給法」「公務人員加給給與辦法」及「全國軍公教員工待遇支給要點」規定，覈實支給員工待遇。 二、兼職人員確依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」列冊管制，且其兼職費支給符合規定。 三、依法辦理加保、退保、保俸變更及給付之各項事宜	中央： 本所： 合計：
	退撫事項	一、依法審慎辦理員工退休撫卹案件。 二、依規定於每月10日前繳納退撫基金。	中央： 本所： 合計：
	人事資訊系統	員工人事資料建檔正確完整，並依限於行政院人事行政總處人事服務網填報各項人事異動資料、待遇資料、退撫資料及各項調查表等，以確保人事資料庫正確無誤。	中央： 本所： 合計：