

臺南市新市區公所 102 年度施政計畫

年度施政目標與重點

新市區公所依據市府中程施政計畫及 102 年度施政綱要，並針對當前區政現況，配合區政未來發展需求，編定 102 年度施政計畫，各課室施政目標與重點如次：

民政課掌理自治行政、選舉、里行政、原住民與客家事務行政、兵役行政、宗教禮俗、民防、災害防救、地政、環境衛生、殯葬管理、區民活動中心經營管理及其他有關民政事項。組織運作旨在發揮服務功能，打造樂活城市；推動低碳節能，建立綠色永續環境；強化防救災理念及災害應變能力，確保市民生命財產安全。

農業課掌理本區農林漁牧、農業推展、農藥管理、農情調查、動物防疫、動物保護、畜牧行政、生態保育、水土保持、農路改善、行道樹管理維護、綠美化工作及其他有關農業事項。另亦受市府農業局委託辦理稻田多元化利用計畫及農業用地作農業使用證明等之核發業務。

人文課執掌包括統籌規劃及協調、推動本區文化藝術相關業務，充實市民精神生活。未來的文化發展，將朝推展推展區域文化交流、文化資產活化再利用、推廣多元藝文活動豐富市民精神內涵、推展新港社文化館功能升級暨辦理館舍文化生活圈活動、社區營造推動及輔導建立親和、可及、多元的書香新市、持續開辦銀髮族樂齡學習中心，推動終身學習風潮等 7 大目標邁進，期創造科技與文化兼容的新市，進而實踐文化首都的理想。

秘書室是區公所行政幕僚單位，掌理文書、事務管理、財產管理、工友及臨時人員管理、辦公廳舍、採購、出納、財稅、印信、檔案、法制、調解行政、國家賠償、研考發展、公共關係、資訊管理、行政革新、為民服務及不屬於其他課室事項；因此秘書室應具有核實之管考、務實之為民服務，輔以 E 化資訊系統，推動各項業務，齊心塑造清廉效能服務、民意導向之現代化政府。

政風室為使本區各項施政作為均能符合清廉與效能之要求，並且提升人民對政府施政之信賴，協助區長推動廉能政策，期以落實內控與外控之監督管道，使全體員工均能信守清廉自持之理念，謹守生活簡約原則，從事各項為民服務工作，建設兼具清廉與效能之政府。

會計室協助各課室審慎籌編年度預算，配合業務推展進度，辦理分配預算，提高預算執行效率，有效提升經費使用效能，杜絕浪費。

壹、 年度施政目標

一、民政課：

(一)善用閒置空間美化市容景觀，創造優質生活空間：

加強推動各里空地認養制度，建立土地再利用之管理觀念，結合民間社區資源，創造城市新氣象。

(二)活動中心資訊數位化，加強活動中心空間再利用，提升活動中心使用率：

整修老舊活動中心，加強活動中心多元化使用，發揮休閒、文化、學習及社福等功能，凝聚居民情感。

(三)加強區級應變中心災害防救體系，培植災害防救能力：

建構里(社區)安全體系，落實減災、整備、應變、復原，由下而上提升區級自救

能力。

(四)加強市容查報作業：

由各里針對環境整頓、小廣告清除、路燈、路面修復等查報事項，提供市民優質生活環境，透過明確規範加速市容景觀及公共設施之恢復，提供市民安全優質居住環境。

(五)促進宗教團體優質化：

輔導宗教團體研擬具體宗教文化與社會教化活動計畫，減少爆竹煙火燃放，維護民眾生活環境與安寧；並配合低碳城市政策辦理汰換高效率節能燈具。

(六)提供最優質的役政服務，讓民眾放心，役男安心：

辦理役男徵兵處理做到不漏徵、不錯徵，不誤徵，在適法、適時、公正的原則下，維護義務役制度之公平原則。

(七)提升服務役男及其家屬照顧，積極辦理替代役業務：

落實役男權益及家屬生活扶助、辦理傷殘軍人處理慰問、積極辦理替代役申請及徵兵處理、強化備役管理及編組。

(八)強化公有耕地管理，調和業佃雙方權益：

落實三七五租約清查管理，消弭耕地租佃爭議。

(九)推動環境教育，營造優質環境：

結合地方環境教育志工及團體，共同推動環境教育宣導工作，營造優質環境。

(十)營造永續優質環境衛生：

維護環境清潔，推動清淨家園全民運動及登革熱防治，營造永續環境；加強腸病毒、流感等新興傳染病防治宣導工作，讓民眾免受疫病威脅。

(十一)召開區級災害防會報，加強應變中心編組縱橫向連繫；配合本市災害防救演習，加強救災之能力。

(十二)辦理災害防救宣導，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。

二、建設課：

(一) 辦理變更新市都市計畫(第三次通盤檢討)案等相關業務。

(二) 加強道路橋樑勘查及維修與養護。

(三) 加強排水設施、水利工程、下水道工程之建設、維護及管理。

(四) 鄉內路燈增設管理維護。

(五) 完成工商業登記管理。

(六) 加強鄉內建設改善居民生活環境品質。

(七) 配合南科開發發展新新市。

三、農業課：

(一) 加強辦理農情調查工作，建立詳實農作基本資料。

(二) 加強推動平地造林，維護自然生態保育及環境綠美化。

(三) 繼續爭取經費改善各項農路、產業道路。

- (四) 辦理稻田多元化利用計畫。並鼓勵農民種植景觀作物，續辦花海節活動。
- (五) 加強畜禽漁牧業疾病疫情管控及畜禽漁牧場污染防治工作。
- (六) 加強宣導農葯及飼料添加物安全使用及農業公害防治。
- (七) 開拓農產品銷管道，配合辦理各項農產品銷活動，輔導農產品加工，提高附加價值。
- (八) 輔導農村社區參加培根訓練、提報農村再生計畫，勾繪社區的願景與目標。

四、社會課：

- (一) 配合政府政策，建立社區福利服務體系，提升社區居民生活水準，加強福利社區化。
- (二) 鼓勵社區居民加入志工行列，建立一個社區居民相互照顧的互助生活圈。
- (三) 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，並樽節各項支出。
- (四) 社區照顧關懷服務計畫：設置社區照顧關懷據點，針對社區弱勢獨居老人調查訪視，結合社區志工提供老人環境清理、關懷、營養午餐外送等福利工作。
- (五) 配合 ICF 新制，實施身心障礙鑑定需求評估政策，加強宣導。
- (六) 加強急難救助服務，解決民眾困境。
- (七) 加強照顧經濟弱勢家庭：辦理低收入戶醫療補助與生活扶助，確保經濟弱勢家庭基本生活照顧；連結並運用各項社會資源，積極協助受急難民眾緊急紓困。
- (八) 辦理各項節慶活動，發揚我國固有倫理，宣揚父、母愛，促進家庭之和諧喜樂；表彰結婚滿六十周年之鑽石婚夫妻，推動忠貞忠誠之婚姻觀念。
- (九) 健全老人經濟安全，保障弱勢老年經濟：辦理各項生活扶助，健保費用及住宅修繕等補助，提供完整經濟扶助，使老人免於經濟的匱乏；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。
- (十) 落實弱勢兒少生活照顧，確保兒少經濟安全。

五、人文課：

- (一) 推展區域文化交流：（業務成果面向）
 - 1. 辦理跨區文化生活圈系列活動：為持續推展區域間文化交流、提供市民跨區文化藝術視角，將結合文化局邀請鄰近行政區共同舉辦文化活動。
 - 2. 辦理新市特色文化節：每年6-7月份辦理新市白蓮霧文化節，邀請各團隊參與，展現不同風貌之文化特色。
 - 3. 建立文化生活圈，輔以改善及整合區域內之文化據點及資源，以滿足各文化生活圈中居民便利取得與平等享受文化資源之需求，以提升整體文化品質及呈現多元地域（社群）特色。
- (二) 文化資產活化再利用，再現新市歷史風華：（業務成果面向）
 - 1. 辦理有形及無形文化資產調查及文獻建置：配合文化局成立區文獻推動小組，整合文化資產，作為推動在地文化基礎。
 - 2. 強化歷史建築活化再利用之研討：為突顯文化資產保存之原則與效益，委託學術單位進行研究或辦理研討會，加強歷史建築活化之品質與創意。
- (三) 推廣多元藝文活動，豐富市民精神內涵：（業務成果面向）
 - 1. 辦理不同類型藝文活動：規劃邀請各類藝文團體深入在地演出，匯集音樂、戲

劇、舞蹈、傳統藝術各領域優秀團隊，以各種藝術的相互加乘，營造豐富的藝術饗宴。

2. 規劃辦理藝文推廣活動，包含各類研習班、講習及志工推廣教育，閱讀推廣，以提升民眾藝文生活品質。
3. 配合傳統節慶與民俗節慶，策劃舉辦各類藝文活動，以增進民眾對傳統節慶俗節慶文化之認識。

(四) 推展新港社文化館功能升級暨辦理館舍文化生活圈活動：（業務成果面向）

1. 新港社文化館每月皆定期辦理各項藝文展覽，包含書法、美術、攝影、奇珍收藏等不同面向主題，另配合各檔展覽進行現場示範教學與相關活動，提升美學創作與欣賞風氣。
2. 全面提升重點館舍之精緻度，加強軟硬體設備之充實，及改善空間之舒適度與可親性，以提升館舍服務品質。
3. 以新市區各型館舍合作方式整合本區圖書館館、新港社文化館及、新市區社會教育館、新市區游泳池功能，建立館舍網絡，提供最大效益之服務。

(五) 社區營造推動及輔導：（業務成果面向）

1. 建立社區營造平台：

- (1) 結合新市區社區營造諮詢委員會，擬訂新市區社區營造整合機制，創造交流學習互助合作平台。
- (2) 輔導社區營造點及人才培訓：為促進大臺南社區間互動交流，舉辦臺南市社區營造研討會。

2. 社造點的輔導與培訓：（業務成果面向）

- (1) 鼓勵起步型社區。
- (2) 輔導潛力型與進階型社區之深化學習。
- (3) 構築不同領域的社造機制間的互動交流平台。

(六) 建立親和、可及、多元的書香新市：（業務成果面向）

1. 改善閱讀環境，提昇新市區圖書館設施，強化館員專業知能及服態度，提供親和的閱讀環境。
2. 充實多元館藏，滿足各族群的閱讀需求。
3. 辦理各項多元閱讀活動，讓閱讀豐富市民生活。

(七) 持續開辦銀髮族樂齡學習中心，推動終身學習風潮

1. 彙集區域老人教育學習資源，建構學習平臺。
2. 創新規劃教育與學習意涵之課程及活動。
3. 鼓勵銀髮族終身學習及社會參與，促進身心健康。
4. 培植在地老人教育種子講師。

六、秘書室：

(一) 提升公文 E 化處理效率：（行政效率面向）

1. 持續推動公文電子交換以達公文數位化及減紙目標。
2. 配合市府公文線上簽核推動計畫，本所於 101 年 7 月 16 日上線。
3. 配合推動 E 化政府檔案管理、歸檔公文影像掃描、簡化公文調閱程序及開放檔案資訊應用。

- (二) 研究發展考核業務：(行政效率面向)
 - 1.按期填報管考追蹤系統，並加強追蹤各項重大計畫及工程建設等辦理情形。
 - 2.彙整重要施政計畫先期作業及追蹤管制。
 - 3.加強公文稽催及文書處理時效管制，提高行政效率。
 - 4.列管人民陳情及上級交付案件之管制及考評。
- (三) 辦理辦公廳舍耐震補強工作並落實辦公廳舍綠美化(業務成果面向)
- (四) 辦理節能減碳冷氣空調設備汰換(業務成果面向)
- (五) 提昇為民服務之品質及效能(行政效率面向)
- (六) 健全電腦資訊設備軟硬體管理維護，提昇資訊作業效率(行政效率面向)
- (七) 辦理本所2樓藝文展覽，提昇文化氣息(業務成果面向)
- (八) 利用媒體宣導各項施政措施及活動。

七、會計室：

- (一) 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) 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。
- (三) 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。

八、政風室：

- (一) 積極推動廉政社會參與、辦理各項政風法令、政府反貪政策宣導，強化防貪之機制。
- (二) 透過廉政平台廣蒐民隱民瘼，解民怨、除弊失。
- (三) 辦理本機關員工貪瀆不法之預防、發掘及處理檢舉事項。
- (四) 辦理本機關政風興革建議事項。
- (五) 關於本機關公務機密級機關安全維護事項。

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
民政工作—自治行政業務	一、善用閒置空間美化市容景觀，創造優質生活空間	加強推動各里空地認養制度，建立土地再利用之管理觀念，結合民間社區資源，創造城市新氣象。
	二、活動中心資訊數位化，加強活動中心空間再利用，提升活動中心使用率	整修老舊活動中心，加強活動中心多元化使用，發揮休閒、文化、學習及社福等功能，凝聚居民情感。
	三、加強市容查報作業	各里針對環境整頓、小廣告清除、路燈、路面修復等查報事項，加強市容查報作業，提供市民優質生活環境，透過明確規範加速市容景觀及公共設施之恢復，提供市民安全優質居住環境。

工作計畫名稱	重要施政計畫項目	實施內容
民政工作一 宗教禮俗	促進宗教團體優質化	輔導宗教團體研擬具體宗教文化與社會教化活動計畫，減少爆竹煙火燃放，維護民眾生活環境與安寧；並配合低碳城市政策辦理汰換高效率節能燈具。
民政工作一 災害防救業務	一、加強區級應變中心 災害防救體系，培植 災害防救能力	一、建構里(社區)安全體系，落實減災、整備、應變、復原，由下而上提升區級自救能力。 二、召開區級災害防會報，加強應變中心編組縱橫向連繫；配合本市災害防救演習，加強救災之能力。
	二、防災重於救災，離 災優於防災」	辦理災害防救宣導，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。
民政工作一 役政業務	一、提供最優質的役政 服務，讓民眾放心， 役男安心	辦理役男徵兵處理做到不漏徵、不錯徵，不誤徵，在適法、適時、公正的原則下，維護義務役制度之公平原則。
	二、提升服務役男及其 家屬照顧，積極辦 理替代役業務	落實役男權益及家屬生活扶助、辦理傷殘軍人處理慰問、積極辦理替代役申請及徵兵處理，強化備役管理及編組。
民政工作一 環境衛生業務	一、推動環境教育，營 造優質環境	結合地方環境教育志工及團體，共同推動環境教育宣導工作，營造優質環境。
	二、營造永續優質環境 衛生	維護環境清潔，推動清淨家園全民運動及登革熱防治，營造永續環境；加強腸病毒、流感等新興傳染病防治宣導工作，讓民眾免受疫病威脅。
民政工作一 地政業務	強化公有耕地管理，調 和業佃雙方權益	落實三七五租約清查管理，消弭耕地租佃爭議。
建設工作-- 排水設施維 護管理	排水防洪工程	加強排水系統維護。
	水利工程	興建地方排水系統。
	下水道工程	興建下水道系統工程。
建設工作-- 改善居民生 活環境	都市計劃公共設施工程	公共設施用地徵收。
	變更新市都市計畫(第 三次通盤檢討)案	辦理公共設施建設工程。
	配合市府辦理新市、新 和、社內區段徵收	一、配合南科開發發展新新市。 二、配合市府開發本區發展地方。
建設工作-- 道路工程維 護管理	加強道路橋樑勘查及維 修與養護	維護道路路面。
	交通工程	定期檢修道路橋樑。
建設工作-- 公園路燈管 理維護	公園路燈管理	一、路燈定期維護。 二、增設路燈。 三、公園修繕維護。
工商業與度 量衡管理	完成工商業登記管理	一、辦理工商登記。 二、定期調查校正。

工作計畫名稱	重要施政計畫項目	實施內容
農情報告工作	加強辦理農情調查工作，建立詳實農作基本資料	一、在各里遴選篤實農民擔任田間調查工作，調查各該期各種作物種植面積。 二、彙計各期各區段作物面積，並按期別查報生產量報農業局。 三、由獸醫調查畜禽漁牧業飼養情形，掌握畜產狀況。
推廣造林，綠美化工作	加強推動平地景觀造林，維護自然生態保育及環境綠美化	一、加強宣導平地造林。 二、加強區內道路兩旁行道樹管理工作。 三、向市府申請發放苗木，持續推動各里、社區之綠美化工作。
農路改善計畫	繼續爭取經費改善各項農路、產業道路	一、按農路之現況，擬訂農路改善計畫表，編列經費依輕重緩急，逐年辦理改善。 二、向上級爭取經費辦理改善。
稻田多元化利用計畫	繼續辦理稻田多元化利用計畫。並鼓勵農民種植景觀作物	配合農委會稻田多元化利用計畫，輔導農民於休耕農地種植景觀作物，增加產值及美化區境。
加強畜禽漁牧業疾病疫情管控及畜禽漁牧場污染防治工作	畜禽漁牧業疾病疫情管控工作	配合中央執行動物傳染病監控採樣、畜禽牧場自衛防治工作、畜禽漁業傳染病疫情防治宣導工作。
	畜禽漁牧場污染防治工作	畜禽牧場斃死畜禽流向管控工作、動物用藥品管控工作。
加強宣導農藥及飼料添加物安全使用及農業公害防治	農藥、飼料添加物安全使用	輔導養畜禽戶對飼料添加物安全使用。
農產品促銷活動辦理	配合辦理各項農產品促銷活動	配合農會或上級辦理開拓農產品銷管道、農產品銷活動，輔導農產品加工，提高附加價值。
農村再生條例	輔導農村社區參加培根訓練、提報農村再生計畫，勾繪社區的願景與目標	一、召集各社區重要幹部宣導農村再生之相關規定與內容。 二、深入社區介紹農村再生之相關規定與內容。 三、輔導社區報名參加，並完成四階段之培根訓練。 四、輔導完成培根課程之社區研提農村再生計畫。
社政工作—社區發展	社區發展	一、輔導社區發展協會推動社區會務、業務運作，使社區能永續經營發展。 二、配合政府政策，建立社區福利服務體系，提升社區居民生活水準，加強福利社區化，鼓勵社區居民加入志工行列，建立一個社區居民相互照顧的互助生活圈。
社政工作—社區照顧關懷據點	設置社區照顧關懷據點	實際設置據點數 6 個（新市、新和、永就、潭頂、大社加上社內）。預計朝 1 個里或社區建立 1 個關懷據點目標進行。
	社區針對弱勢獨居老人調查訪視	社區志工訪視關懷獨居老人。

工作計畫名稱	重要施政計畫項目	實施內容
	結合社區志工提供老人環境清理、關懷、營養午餐外送等福利服務工作	社區志工訪視關懷獨居老人，實際服務老人。
社政工作-身心障礙業務	配合政府政策執行有關身心障礙者業務	配合 ICF 新制，實施身心障礙鑑定需求評估政策，加強宣導。
社政工作-急難救助關懷服務	加強急難救助之關懷服務	一、積極輔導個案急難救助申請提升受益人數。 二、協助個案作資源連結走出困境。
	馬上關懷問安服務	一、透過實地訪視關懷個案。 二、連結慈善團體作個案關懷問安服務。
社政工作-辦理各項節慶活動	慈暉媽媽表揚	一、由各里推薦 1 位慈暉媽媽進行表揚。 二、表揚自強媽媽—家庭遭受變故及困境如：單親(喪偶、離婚)、低收入戶、獨立扶養子女…等，而刻苦持家、自強不息的媽媽。 三、營造歡樂、喜悅、溫馨的氛圍，感恩母親的辛勞。 四、邀請受獎人員、家屬、各界代表及本區區民同歡。
	晶鑽爸爸表揚	一、由各里推薦 1 位晶鑽爸爸進行表揚。 二、表揚自強爸爸—家庭遭受變故及困境如：單親(喪偶、離婚)、低收入戶、獨立扶養子女…等，而刻苦持家、自強不息的爸爸。 三、表揚大樹爸爸—家庭遭受變故，祖父母代替父母角色養育孫子隔代教養的阿公，或繼父、伯叔等替代父母養育子女、姪、甥等。 四、邀請受獎人員、家屬、各界代表及本區區民積極踴躍參與活動，凝聚新市區區民團結意識。
	鑽石婚表揚	一、由各里推薦結婚滿 60 年之鑽石婚夫妻楷模，讓年輕人學習老人家如何經營婚姻。 二、邀請受獎人員、家屬、各界代表及本區區民共同甜蜜分享鑽石婚的珍貴。
社政工作-父母未就業家庭育兒津貼	配合中央推動「父母未就業家庭育兒津貼」補助	一、補助對象：依社會救助法審核認定為低收入戶或中低收入戶，或最近一年綜合所得稅稅率未達 20%，且育有 2 足歲以下兒童之家庭，父母（或監護人）至少一方因育兒需要，致未能就業者。

工作計畫名稱	重要施政計畫項目	實施內容
		二、補助標準： 1.低收入戶家庭每名兒童每月補助 5,000 元（含現行低收入戶兒童生活補助費）。 2.中低收入戶家庭每名兒童每月補助 4,000 元。 3.綜合所得稅稅率未達 20%之家庭，每名兒童每月補助 2,500 元。
社政工作-低收入戶業務	低收入戶歲末年終慰訪	一、關懷對象：本區列冊低收入戶。 二、連結公益慈善團體及地方人士成立慰問團，提供各項救濟物資及慰助金，於年前由區長率領，至各低收入戶家庭發放物資及慰問金，讓本區各弱勢低收入戶度過一個豐富溫馨的春節。
社政工作-老人業務	老人營養餐飲服務	一、由本所委託餐飲店送餐至長者家中，同時提供長者關懷服務。 二、低及中低收入戶老人餐飲費用由市府全額補助。 三、提供餐飲時間為每周一至周六，每周日暫停服務。
	預防走失愛心手鍊	設籍並實際居住本市 65 歲以上且有走失之虞之長者均可免費申請。
社政工作-兒童少年業務	學齡兒童午餐費補助（森霸回饋金）	一、補助對象：凡設籍本區港墘里、潭頂里、大社里之單親家庭就讀新市國小及大社國小之兒童。 二、補助標準：依照受補助學童就讀學校之營養午餐月費，全額補助為原則，惟應視回饋金實撥數調整之。
	永康垃圾資源回收（焚化）場營運回饋金	一、補助對象：凡於 101 年 2 月 1 日（含當日）前設籍並繼續居住永就里就讀新市國小、大社國小、南科實小、大新國小（新化區）、正新國小（新化區）、新化國小（新化區）之學童（因就學以上所列學區而戶籍異動者或因其他特殊原因【經事實認定】者俟遷返永就里後亦同）。 二、補助標準：依照受補助學童就讀學校之營養午餐月費，全額補助為原則。
文化工作	推展新港社文化館功能升級暨辦理館舍文化生活圈活動	一、每月皆定期辦理各項藝文展覽，包含書法、美術、攝影、奇珍收藏等不同面向主題，另配合各檔展覽進行現場示範教學與相關活動，提升美學創作與欣賞風氣。 二、全面提升重點館舍之精緻度，加強軟硬體設備之充實，及改善空間之舒適度與可親性，以提升館舍服務品質。 三、以新市區各型館舍合作方式整合本區圖書館館、新港社文化館及、新市區社會教育館、新市區游泳池功能，建立館舍網絡，提供最大效益之服務。

工作計畫名稱	重要施政計畫項目	實施內容
文化工作	推廣多元藝文活動，豐富市民精神內涵	<p>一、辦理不同類型藝文活動：規劃邀請各類藝文團體深入在地演出，匯集音樂、戲劇、舞蹈、傳統藝術各領域優秀團隊，以各種藝術的相互加乘，營造豐富的藝術饗宴。</p> <p>二、規劃辦理藝文推廣活動，包含各類研習班、講習及志工推廣教育，閱讀推廣，提升民眾藝文生活品質。</p> <p>三、配合傳統節慶與民俗節慶，策劃舉辦各類藝文活動，以增進民眾對傳統節慶與民俗節慶文化之認識。</p>
文化工作	推展區域文化交流	<p>一、辦理跨區文化生活圈系列活動：為持續推展區域間文化交流、提供市民跨區文化藝術視角，將結合文化局邀請鄰近行政區共同舉辦文化活動。</p> <p>二、辦理新市特色文化節：每年6-7月份辦理新市白蓮霧文化節，邀請各團隊參與，展現不同風貌之文化特色。</p> <p>三、建立文化生活圈，輔以改善及整合區域內之文化據點及資源，以滿足各文化生活圈中居民便利取得與平等享受文化資源之需求，以提升整體文化品質及呈現多元地域（社群）特色。</p>
文化工作	文化資產活化再利用，再現新市歷史風華	<p>一、辦理有形及無形文化資產調查及文獻建置：配合文化局成立區文獻推動小組，整合文化資產，作為推動在地文化基礎。</p> <p>二、強化歷史建築活化再利用之研討：為突顯文化資產保存之原則與效益，委託學術單位進行研究或辦理研討會，加強歷史建築活化之品質與創意。</p>
文化工作	社區營造推動及輔導	<p>一、建立社區營造平台：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.結合新市區社區營造諮詢委員會，擬訂新市區社區營造整合機制，創造交流學習互助合作平台。 3.輔導社區營造點及人才培訓：為促進大臺南社區間互動交流，舉辦臺南市社區營造研討會。 <p>二、社造點的輔導與培訓</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.鼓勵起步型社區。 2.輔導潛力型與進階型社區之深化學習。 3.構築不同領域的社造機制間的互動交流平臺。
文化工作	建立親和、可及、多元的書香新市	<p>一、改善閱讀環境，提昇新市區圖書館設施，強化館員專業知能及服態度，提供親和的閱讀環境。</p> <p>二、充實多元館藏，滿足各族群的閱讀需求。</p> <p>三、辦理各項多元閱讀活動，讓閱讀豐富市民生活。</p>
文化工作	持續開辦銀髮族樂齡學習中心，推動終身學習風潮	<p>一 彙集區域老人教育學習資源，建構學習平臺。</p> <p>二 創新規劃教育與學習意涵之課程及活動。</p> <p>三 鼓勵銀髮族終身學習及社會參與，促進身心健康。</p> <p>四 培植在地老人教育種子講師。</p>

工作計畫名稱	重要施政計畫項目	實施內容
事務管理	行政管理	一、駕駛、技工、工友、技術單工、單工管理。 二、辦理財物及勞務採購。
	廳舍環境管理	一、維護整修辦公廳舍設施設備等修繕養護。 (一)隨時整修辦公廳舍並維護整潔及安全。 (二)隨時檢修水電設備及使用情形，以維護安全及節約能源。 (三)加強環境衛生管理。 (四)洗手間提供衛生紙免費使用。 (五)推行辦公室資源分類回收推動環保。
		二、加強全功能櫃台服務及服務中心之各項措施。 (一)服務台設置各項申請書表及宣導資料，便利民眾洽公使用，並主動代為填寫各項申請表。 (二)辦公 OA 化，落實以客為尊，主動接待及引導民眾洽辦業務。
		三、財物維修管理及盤點。
		四、辦理本所辦公廳舍防震評估後之加強防震工作。
	車輛管理	一、加強車輛保養維護及維修採購。 二、辦理車輛檢驗及保險、換照、繳納燃料費等。 三、實施車輛集中管理。
	辦公廳舍耐震能力補強	臺南市新市區公所辦公廳舍耐震能力補強改善工程(含委外測設監造勞務採購經費及辦公設備文書檔案搬遷費)。
	節能減碳空調設備分期汰舊換新	臺南市新市區公所空調設備分期汰舊換新(一樓)。
採購稽核監督	一、建立確實完整合法之發包流程，達成完善且高品質發包招標。 二、配合政府共同採購契約採購品質穩定、價格低廉的物品。	
研考綜合計畫—管制考核	加強列管首長信箱、線上即時服務系統及重大公共建設案件管考追蹤	一、加強本所「首長信箱」、「人民申請案件」、「線上即時服務系統」、「振興經濟四年五千億執行情形」、「一般性補助款基本設施」、「各項天然災害復健工程」等重大計畫列管追蹤管考。 二、加強公文時效統計及管制，提高行政效率。 (一)每週稽催逾期未結案件，請承辦人檢討逾期未結原因並送請各課室主管督辦儘速辦結。 (二)逾期公文辦理天數超過 30 日以上者，簽陳原因查究辦理人員責任，以提高行政效率。 (三)按月陳報公文處理成績統計總表 三、辦理推動政府出版品管理業務。

工作計畫名稱	重要施政計畫項目	實施內容
	公文線上簽核推動計畫 E 化文書處理，落實節能減紙政策	一、加強文書處理及文書品質管理。 (一)配合公文線上簽核推動計畫，加強電子交換作業以落實節能減碳政策。 (二)加強文書品質管理，每日執行公文查詢追蹤工作，落實公文處理時效；未符合規定之公文函稿，退稿並予以輔導。 二、提高收發文工作效率。 (一)收文、掛號登錄、分文、校對、監印及發文作業審查。 (二)加強公文交換運作，隨時連線公文交換系統，不影響公文傳遞時效性，提高行政效率。
研考綜合計畫—綜規研展	提升為民服務之品質及效能	一、辦理服務品質考核，加強為民服務工作。 二、午休時間安排專人輪值接受民眾洽公。 三、營造優質雙語環境，推展外國人協助中心義務，管理本府外語替代役，並規劃執行各項雙語環境營造計畫。
檔案管理	檔案管理及彙送	按期程辦理檔案編目及彙送： 一、加強稽催應歸檔公文。 二、加強辦理機密檔案管理及機密檔案解降密歸檔事宜。 三、按時辦理檔案目錄彙送。
	檔案清理	依機關檔案保存年限及銷毀辦法規定，定期清理、銷毀屆滿年限檔案。
法制業務	國家賠償業務	加強公有公共設施管理，避免國家賠償事件發生。
	法規業務	法規、範例、表格整理。
	訴願業務	加強行政處分之前溝通及預防合宜，避免加訴願事件發生。
	行政訴訟	加強行政處分之前溝通及預防合宜，避免加訴訟事件發生。
調解業務	調解業務	疏減訟源，促進社會和諧。
資訊管理—規劃設計	落實行政資訊化提昇加強為民服務品質提昇	一、更新維護網站內容正確性並適時提昇資訊設備。 二、建置並維護本所內部員工入口網公告張貼訊息，提升行政效率。 三、利用媒體宣導各項施政計畫、活動。
資訊管理—系統維護	資訊設備採購及汰舊	汰舊換新老舊電腦設備，提昇電腦文書作業。
藝文展覽	辦理各項美術、書法等本區名家作品展覽	展覽本區美術、書法等名家或學生作品，美化本所 2 樓藝術迴廊。
出納管理	推動公款支付 E 化作業	繼續推動公款支付 E 化作業，加強出納系統功能，減少開立公庫支票風險，提升庫款支付安全，以提高匯款效率及簡化行政作業流程，提升服務品質。

工作計畫名稱	重要施政計畫項目	實施內容
	零用金支付作業	依一般付款程序辦理付款並強化零用金支付管控制作業。
	帳務登記	加強出納資訊系統使用管控制帳表之紀錄。
	收款作業	加強市府繳款書及規費收入等資訊系統作業，提升行政效率。
薪資管理	薪資管理	運用薪資資訊系統，強化薪資製作及發放功能。
財稅業務	協辦綜合所得稅收件	協辦綜合所得稅收件業務並加強網路報稅宣導，提升服務品質。
迅速正確辦理陞遷業務，並積極進用身心障礙人員	職務出缺，除辦理內部陞遷外，應報請臺南市政府准予外補人員，或提列相關類科考試分發，以利人力運用。	(一)依據公務人員陞遷法規定，成立公務人員甄審委員會，並定期改派及改選甄審委員召開甄審委員會議，審核陞遷人員。 (二)依據「身心障礙者權益保障法」及「進用身心障礙人員作業要點」規定，積極進用身心障礙人員。
推動員工心理健康措施，提供心理諮詢機構電話與網址，期使員工獲得心理諮商協助，另積極辦理心理健康講座，提升員工自我接納能力，愛惜自己，專重他人	聘請專業講師蒞所專題「心理健康」講座，並提供心理諮詢機構及網址供同仁利用，期增進身心健康。	辦理員工辦理員工文康活動，增進同仁情誼。
加強管制專業證照及兼職情事	成立社團，鼓勵同仁從事正當活動紓解壓力。	配合臺南市政府辦理「心理健康」講座，遴薦人員參加研習，提升身心健康。
加強管制專業證照及兼職情事	加強宣導公務人員服務法及對持有專業證照之公務人員列冊管理。	清查本所持有專業證照之公務人員，並列冊管理，且依規定每半年檢視列管名冊，以加強防範違法出租證照或兼職情形之發生。
落實公務人員終身學習理念	提升員工英語能力。	員工參加英檢及格者，予以補助檢定費用。
	積極薦送同仁參加有關訓練機構進修、訓練。	宣導員工充分利用公務人員終身學習網站，透過網路學習新的資訊，提昇員工專業素養及自我成長。
	結合政府與民間教育資源，提供公務人員終身學習的環境。	

工作計畫名稱	重要施政計畫項目	實施內容
落實平時考核，達到獎優汰劣之目的	各單位主管對所屬人員依權責確實督導、考核所屬。	各單位主管均依規定辦理所屬平時考核，依規定每年4月、8月將各人員平時考核表送交單位主管考評後陳首長核閱，作為陞遷及年終考績之參考。
推動人事資訊系統，簡化人事業務	充分利用人事資訊系統及電腦等資訊設備，有效執行人事業務。	人事業務之任免遷調、獎懲考核、退撫、各項福利等業務，均由電腦完成，達到工作簡化之目標。
依規定執行退撫制度，促進人力新陳代謝	建立屆退人員名冊，加強退休人員照護。	一、依退休法規定建立屆退人員管制卡，屆退人員於屆退前三個月檢證送銓敘部核定。 二、發放三節慰問金以照護退撫人員。
推動國民旅遊卡，提昇員工旅遊品質	持續配合推動國民旅遊卡，配合國內旅遊方案，提昇旅遊品質。	繼續宣導員工使用國民卡，利用網路檢核系統請領休假旅遊補助。
政風業務	推動廉政社會參與	一、結合機關環境特性，靈活辦理各項政風法令、廉政反貪、公務員廉政倫理規範、公職人員利益衝突迴避法及反賄選宣導，藉以強化政府反貪政策及行銷政風。 二、走入社區吸引民眾參與，或透過電子看板及電腦網際網路的宣傳管道，以多元、多面向、密集曝光宣導方式，擴大內化宣導效益。 三、加強向民眾宣導作為，運用各種機會宣導有關政風法令及鼓勵民眾勇於檢舉貪瀆不法。
政風業務	推動廉政平台	一、透過廉政平台廣辦理訪查，透過訪查瞭解民眾對本機關施政之滿意度、民意歸趨、施政得失及興革建議，做為所務推動及員工管理之參考，以解民怨、除弊失。 二、借由平台的設置，招募「廉政志工」，以結合民間力量、鼓勵民眾投入廉政志願服務工作，發揚公民參與精神。
政風業務	召開廉政會報	一、召開廉政會報審視機關風紀狀況，提升廉潔共識。 二、研討相關防弊議題，並追蹤執行成效，加強發掘、檢討本所行政程序及效率問題，並透過廉政會報適時修改不合時宜法令規章。
	查察貪瀆	一、密切注意機關內重大政府採購或補助案件等相關作業情形，查察作業違常單位人員，即時匡正缺失，查察不法。 二、設置本所檢舉貪瀆專用信箱、電話或傳真機，並利用各種媒體、機會廣為宣導，以遏阻貪瀆不法。

工作計畫名稱	重要施政計畫項目	實施內容
	公務機密及機關安全維護	靈活運用電子宣導、講習訓練、等多元方式，增進機關員工公務機密及機關安全維護觀念，加強同仁、民眾宣導作為，並擴大宣導以落實維護措施效果。
會計業務	強化各課室會計管理	輔導及督導各課室之會計帳務，就會計業務等進行業務宣導，協助解決各課室之會計業務問題。
	加強內部審核	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」，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。