

臺南市山上區公所 106 年度施政計畫

中華民國 106 年 2 月 24 日

臺南市山上區公所 106 年度施政計畫

施政目標與重點

本所依據臺南市政府106年度施政計畫編審作業注意事項，並配合業務需要及核定預算額度，編訂106年度施政計畫。其計畫目標與重點如下：

壹、年度施政目標

一、民政及人文課：

(一) 民政業務

- 1、積極督導里政業務，促進地方區政發展。
- 2、強化活動中心管理，活用空間推展藝文。
- 3、落實地方基層建設，提昇區里生活品質。
- 4、營造友善環境衛生，落實登革熱防治工作。
- 5、加強空地空屋管理，推動閒置空地綠美化。
- 6、培植災害防救能力，健全災害防救機制。
- 7、改善本區殯葬設施，提升殯葬服務品質。
- 8、積極維護役男權益，以加強服務與照顧。
- 9、推展本區調解業務，宣導調解制度功能。
- 10、落實地籍清查、三七五租約管理工作。
- 11、賡續推動市民卡申辦服務。

(二) 人文業務

- 1、提昇宗教禮俗優質化與寺廟輔導工作。
- 2、祭祀公業派下員名冊公告、核發及變動。
- 3、配合在地文化特色，推廣地方觀光發展。
- 4、行銷古蹟原台南水道，建立友善旅遊環境。
- 5、建構優質化圖書館閱讀環境，提升服務效能。

二、社會及行政課：

(一) 社政業務

- 1、持續推動社區總體營造，帶動地方之自主參與能量。
- 2、提升照顧關懷據點服務品質，落實福利服務在地化。
- 3、建構完善長期照顧服務網，推動多元日間照顧服務。
- 4、關懷弱勢友善高齡，厚植在地福利服務。
 - (1) 辦理中（低）收入戶、中低收入老人申請、身心障礙者各項補助申請，資料建檔與年度總清查業務。
 - (2) 辦理獨居長者通報、名冊清查及關懷訪視。
 - (3) 辦理急難救助、馬上關懷、發放重陽敬老金及生育津貼。

- 5、綜理災民避難收容業務、收容所整備檢查，降低災損。
- 6、辦理全民健保業務。

(二) 行政業務

- 1、彙編施政計畫，策定區政發展方向。
- 2、務實追蹤管考，協助區政建設推動。
- 3、精進為民服務品質，提升行政效能。
- 4、提升公文E化效率，加強公文查核。
- 5、辦理檔案管理工作，健全檔案管理。
- 6、健全資訊網路環境，建立電子化政府。
- 7、塑造優質廳舍環境，有效運用空間。
- 8、落實節能環保政策，推動四省措施。
- 9、強化採購業務、事務工作及公有財產管理。
- 10、良好媒體溝通及服務平臺，加強區政宣導。
- 11、審慎辦理國家賠償及訴願案件等法制業務。

三、農業及建設課：

(一) 農牧林政、水保業務

- 1、調整耕作制度，活化休耕農地。
- 2、推動安全健康低碳農業，維護良好農業環境。
- 3、發展優質農產品牌，開拓農產多元行銷。
- 4、推動農村再生計畫，打造在地文化特色。
- 5、舉辦文化產業活動，建立水果美食品牌。
- 6、山坡地保育、取締濫墾(伐)、超限利用。
- 7、林業推廣：推動植樹造林、綠美化工作。
- 8、水產推廣：養殖魚類面積及產量調查統計。
- 9、家畜禽疾病疫情調查、健全動物保育防疫，落實動物保護工作。

(二) 公共建設業務

- 1、廣續推動公有建築物及公共工程之建設、維護與修繕。
- 2、改善公園各項設施，增加居民休憩活動空間。
- 3、區內路燈修護及設置，並配合管線地下化路燈改裝施設。
- 4、配合民生用水電等需求，受理各管線單位申請挖掘道路路權核定。 5、

(三) 道(農)路、橋樑、水利、建管業務

- 1、積極辦理道(農)路、橋梁工程，以維通行安全。
- 2、提升道路服務品質，加強道路自主巡查工作。
- 3、維護管理本區道路交通號誌、標誌、標線等。

- 4、加強排水水利工程建設，維護各河川、排水暢通。
- 5、加強區域排水疏浚及雨水下水道開孔檢查疏浚作業。
- 6、落實水閘門、抽水站維護管理，確保正常禦潮及排洪。
- 7、推動建立自主防災社區，落實非工程手段防災措施。
- 8、違章建築處理及建築線指定等業務。

(四) 工商業與度量衡管理業務

- 1、辦理工廠校正暨營運調查、營利事業登記證照總校正調查工作。
- 2、違章工廠調查、公平交易法輔導、度量衡管理推行等業務。
- 3、推動活化工業區，發展便捷交通及良好投資環境。

四、人事室：

- (一) 健全機關組織，合理配置員額。
- (二) 精進差勤管理，端正服勤紀律。
- (三) 公開公正拔擢人才，提升人力運用適切度。
- (四) 深化績效導向之考核制度，落實獎優懲劣。
- (五) 建構多元優質培訓管道，型塑學習型組織。
- (六) 建構人性化退離措施，落實退休關懷照護。
- (七) 擴大人事資訊共享平臺功能，提升服務效能及品質。

五、會計室：

- (一) 本區 106 年度總預算案，依規定報核後，公布實施。
- (二) 辦理分配預算，嚴密收支控制，加強推動節流措施。
- (三) 依限報核各類會計報告，加強預算管理提高執行率。
- (四) 維護並更新統計資料庫，推廣資料公開化與電腦化。

六、政風室：

- (一) 賡續推行陽光法案，型塑廉能透明環境。
- (二) 深入基層廉政扎根，積極打擊貪瀆犯罪。
- (三) 落實採購監辦，建立公開透明採購程序。
- (四) 提升公務機密維護效能，落實周全保密作為
- (五) 受理公職人員財產申報，辦理實質審查作業。

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-簡要	預算金額 (千元) (未含人事費)
區公所民政業務 - 民政工作	區政業務	<p>一、一般民政</p> <p>(一)督導里政業務，召開里長業務聯繫會報及里鄰長訓練講習。</p> <p>(二)落實活動中心管理、維修及設備購置，無障礙設施改善，有效改善公共空間，提升使用率。</p> <p>(三)辦理公共設施、設備暨精神倫理活動，依需求增進地方基層建設，強化地方基層需求及整體設施。</p> <p>(四)提升殯葬設施環境，有效管理墓政業務及納骨塔。</p> <p>(五)落實三七五租約管理，消弭耕地租佃爭議，健全市有耕地管理，積極維護公產權益。</p> <p>(六)推展調解業務，提供民眾舒適調解空間，提升調解服務品質。</p> <p>(七)強化民眾法律扶助諮詢服務，解答法律疑義。</p> <p>二、民防與防災</p> <p>(一)強化基層災害防救應變能力，落實辦理各項防災演練，建立完整防災編組與分工。</p> <p>(二)健全民防團隊編組訓練。</p> <p>(三)協辦全民防衛動員業務及春安工作。</p> <p>三、國民教育與體育活動</p> <p>(一)定期召開強迫入學委員會。</p> <p>(二)入學通知單分送工作。</p> <p>(三)國民教育宣導推行事項。</p> <p>(四)體育活動宣導及配合推動。</p> <p>四、環境衛生</p> <p>(一)維護環境衛生及登革熱防治工作。</p> <p>(二)落實市容查報，推動環境清潔日。</p> <p>(三)運用公私部門及社區資源，推動美麗新家園空地綠美化。</p> <p>五、役政業務</p> <p>(一)辦理役男徵兵處理及國民兵異動管理。</p> <p>(二)辦理生活扶助，照顧在營軍人家屬及遺族。</p> <p>(三)辦理後備軍人及替代備役管理與清查業務。</p> <p>(四)辦理替代役申請及役男徵處業務。</p>	7,039

工作計畫名稱	重要施政計畫項目	實施內容-簡要	預算金額 (千元) (未含人事費)
區公所文化業務- 文化工作	人文業務	一、加強宣導低碳措施，落實宗教優質化政策，維護民眾生活環境與安寧。 二、輔導宗教團體健全宗教團體會務、管理制度化，受理寺廟異動及變更登記表證與圖記。 三、祭祀公業派下員名冊公告、核發及變動業務。 四、善用本區資源，結合現有歷史古蹟、民俗慶典、產業文化、鄉村生態等觀光資源，辦理相關活動，活絡觀光休閒產業。 五、加強觀光景區整體規劃開發，設置旅遊諮詢中心，建構友善觀光環境，增加觀光產業發展之經濟效益。 六、推動區圖書館閱讀環境優質化，充實多元館藏提升質量，滿足各族群閱讀需求，提升服務品質與民眾利用率。	735
區公所社政業務 - 社政工作	社政業務	一、推展社區發展工作與社區總體營造、深耕城鄉藝文，陪伴地方自主文化參與。 二、辦理社區照顧關懷據點業務，提升據點志工能量，落實服務措施。 三、建構完善長期照顧服務網，落實在地化及可近性長照服務。 四、辦理馬上關懷急難救助，強化通報流程及落實救助通報。 五、針對近貧弱勢家戶或具急難救助需求個案，連結公私部門資源提供急難或短期生活扶助等。 六、加強照顧經濟弱勢家庭、健全社會安全網與老人經濟安全，保障弱勢對象之生活與經濟。 七、全民健保有關承保、異動、變更資料及 IC 卡更新業務。 八、持續推動敬老卡申辦。	822
一般行政 - 行政管理	一般行政 - 研考業務 - 文書檔管 - 資訊業務 - 廳舍管理 - 庶務工作 - 法制業務	一、釐訂年度施政計畫作業，策定本區施政發展方向。 二、加強便民服務措施，實施電話禮貌測試，提升為民服務效能。 三、落實列管重要工程、人民陳情(建議)案件，以加強處理品質。 四、打造電子化網路化政府，持續推動公文管理整合系統。 五、加強公文時效統計及管制，提昇公文處理績效。 六、健全檔案管理業務，提供線上調閱、查詢等業務。 七、審慎辦理國家賠償及訴願等法制業務。 八、辦理電腦設備維護、機房管理、無線網路環境建置工作。 九、強化資訊網路安全防護機制，促進資訊作業效能。 十、建立良好媒體溝通及服務平臺，加強新聞曝光度。 十一、塑造優質廳舍環境，辦理廳舍安全檢查、事務管理工作。 十二、強化採購業務，鼓勵參與教育訓練，增強同仁採購專業。 十三、積極推動節能環保政策、輔考「四省」措施。 十四、健全臨時人員僱用、管理及考核制度，以覈實管控人力。 十五、有效管理公有財產，落實公有財產妥善運用。	3,520

工作計畫名稱	重要施政計畫項目	實施內容-簡要	預算金額 (千元) (未含人事費)
區公所農業業務- 農業工作	農牧林政、 水土保持 業務	一、推廣安全用藥教育宣導及管理。 二、調整耕作制度活化休耕農地。 三、加強農情資訊及農業天然災害查報。 四、推動農村再生計畫，提升社區生活品質及產業發展。 五、結合農村文化，推動產業文化活動、農業旅遊。 六、行銷山上花園，營造優質生活與休閒空間 七、落實永續農漁業，維護自然生態環境。 八、加強林政業務，獎勵輔導造林，落實保林護林。 九、山坡地保育、取締山坡地濫墾(伐)及超限利用。 十、家畜禽疾病疫情調查、健全動物保育防疫。	324
區公所交通業務- 交通工作	公共建設、 工商管理 業務	一、公共設施維護工作，提供舒適安全生活環境。 二、加強公園管理維護，增加居民休憩活動空間。 三、區內路燈、行道樹管理維護。 四、受理申請挖掘道路路權核定。 五、更新活化工業區，發展良好投資環境。 六、違章工廠調查、公平交易法輔導、度量衡管理推行。 七、辦理工廠校正暨營運調查、營利事業登記證照總校正調查工作。	1,202
一般建築及設備- 交通建築及設備	道路、 農路、 橋樑、 水利、 建管 業務	一、辦理道路開闢拓寬、橋樑新建改建等工程，以增進交通便利與順暢。 二、落實路平專案計畫，提供便利安全的車行環境 三、配合辦理道路養護及督導考核，提升道路品質。 四、加強辦理公園清潔、設施修繕及管理維護。 五、辦理路燈新建及加強路燈維護服務 六、落實公共工程品質管理制度，提升公共工程品質 七、修建河川堤防護岸，維護排水設施，儲備防汛材料。 八、改善維護下水道設施，以維護民眾生命財產安全。 九、違章建築處理、建築物安全使用管理、建築線指等。	7,899

承辦：

機關(單位)主管：