

臺南市下營區公所111年度施政計畫

壹、年度施政目標與重點

落實市長**如何化政策為有感市政，實現「做得更好，過得更好」**的為民服務理念，建立下營區成為便捷方便的城鄉，積極鼓勵同仁們具備熱情、耐心、主動、良好的溝通能力，有效地完成民眾申請及建議項目，提供良好的服務品質。以顧客導向為依歸，滿足民眾需求為最高原則。加快各項建設速度，儘早發現工程疑難問題，排除困難。提高執行率，持續推動路平專案。以有愛的溫暖城市為服務標的，照顧弱勢族群，使兒童茁壯成長、婦女安心、長者樂活、身障者無礙發展，創造歡樂與幸福的下營區。

一、重點施政要項如下：

(一) 便捷E化服務

強化網路功能，擴展線上服務範圍，提供民眾即時享受政府服務之管道，藉由友善網路服務，滿足民眾便利洽公和意見溝通之需求。

(二) 社會福利關懷網

關懷多元族群，普及社會福利，結合社會資源設置關懷照顧據點，提供全方位社會福利等，結合轄內社會資源辦理馬上關懷、愛心送餐，落實弱勢族群社會關懷服務。

(三) 營造優質組織

導入企業經營理念，透過團隊學習及專案管理之訓練，提昇績效之基礎，建構機關多元志願服務人力，讓區政工作推動更為順暢。

(四) 地方藝文推廣

深耕地方文化，行銷下營農村觀光，推動人文教育紮根，致力閱讀暨藝文推廣，發揮在地特色文化，增進新移民文化適應能力之學習。

(五) 型塑健康城市

積極防治登革熱，提供安全的居住環境，結合里社區醫療、人力資源，建構社區防疫網，提供民眾正確的防疫知識，營造社區優質健康環境。

(六) 農村觀光推廣

透過觀光資源盤點強化旅遊機能，營造農村觀光空間，倡導綠能休閒活動，規劃自行車遊憩路線，推動觀光低碳一日行程，享受慢遊悠活之旅。

民政及人文課年度施政目標及計畫

壹、年度施政目標

一、強化區政自治效能

- (一) 提升業務推展、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) 配合上級執行各項業務法規及政策之整合與執行。

二、打造專業服務、美麗新家園及活化活動中心

- (一) 充分利用活動中心空間辦理文化藝術等靜態展覽及動態表演活動，設立里關懷照顧據點及運用活動中心定期舉辦健康講座。
- (二) 配合本地特色發展環境景觀，推動閒置空地綠美化，營造清新乾淨家園。
- (三) 加強市容查報、活動中心資訊、空地認養成果等各項查報提升為民服務品質。

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) 健全民政防災通報、整備及緊急應變能力。
- (三) 凝聚民眾防災意識，擴大基層共同防禦災害。

四、強化區里為民服務機制與聯繫管道

- (一) 召開里長**業務**聯繫會報、里民大會或基層**建設**座談會。
- (二) 強化里幹事基本服務技能，加強里民溝通、深耕鄰里及政令宣導。
- (三) 定期召開里幹事**工作會報**，提升為民服務品質。
- (四) 加強電話禮貌及專業技能。

五、精進役政工作，提供服務品質與效能

維護義務役制度：落實役男兵籍調查工作，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。

六、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，提升參與學習意願。

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	
自治行政	活化活動中心功能	<p>一、配合上級辦理地方文化、藝術展覽活動，推動藝文下鄉、健康講座。</p> <p>二、配合辦理活動中心藝術季、市民學苑活動。</p> <p>三、活動中心維護管理。</p>	
	推動美麗新家園，空地綠美化	<p>一、推動閒置空地綠美化、營造美麗新故鄉。</p> <p>二、積極動員區里志工力量投入清除病媒蚊孳生源工作，改善社區環境衛生。</p> <p>三、賡續辦理市容查報工作。</p>	
區里行政	加強區里為民服務技能及業務推行	<p>一、定期召開里幹事工作會報，增進溝通機制。</p> <p>二、落實服勤管理及業務推動。</p> <p>三、辦理里民大會或基層建設座談會建立民眾溝通管道，確實解決民眾問題，增進社會和諧。</p> <p>四、配合市府執行里長、社區理事長等各項政策座談會或說明會。</p>	
	辦理各項里長及鄰長福利事項	<p>一、辦理里長福利互助金。</p> <p>二、辦理鄰長死亡遺族慰問金。</p> <p>三、辦理鄰長團體傷害保險。</p> <p>四、辦理里鄰長文康暨訓練活動。</p>	
	推動區里地方基層建設及精神倫理活動	<p>一、辦理精神倫理活動，增進地方民眾情誼及聯繫。</p> <p>二、依區里需求增進地方基層建設，強化地方基層需求及整體設施。</p>	

宗教禮俗	輔導寺廟、教會堂等宗教團體辦理優質化之宗教文化、民俗技藝傳承之活動	<p>一、輔導宗教團體興辦公益慈善事業及活動合於規定。</p> <p>二、輔導宗教團體興辦公益慈善事業及社會教化工作。</p> <p>三、配合推動寺廟紙錢集中燒、以米代金等節能減碳措施。</p>	
役政徵兵業務	辦理役男徵兵處理	<p>一、賡續配合辦理及齡役男兵籍調查暨徵兵體檢工作。</p> <p>二、辦理役男抽籤及徵集入營。</p>	
	服兵役役男權益及家屬生活扶助	配合辦理役男家屬生活扶助、各項補助、醫療、健保補助。	
殯葬管理 (含納骨堂及公墓)	興(修)建殯儀館、火化場、納骨堂(塔)等殯葬設施、設備與管理	配合推行火化塔葬,有效管理設骨灰(骸)存放設施。	
	革新殯葬制度之宣導與推動	<p>一、宣導民眾正確殯葬觀念,制定合宜之禮儀。</p> <p>二、落實殯葬設施之維護及管理。</p> <p>三、加強宣導、防止濫葬。</p> <p>四、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。</p>	
法治調解	加強調解之專業素養	充實調解業務之需求及加強免費法律諮詢服務。	

社會課年度施政目標及計畫

壹、年度施政目標

一、鼓勵增設社區照顧關懷據點，建構社區照顧網絡

- (一) 增設社區照顧關懷據點，以落實社區、村里獨居老人、弱勢者真情關心與實質照顧。
- (二) 運用原有之社區照顧關懷據點，結合志工人力，提供外配及老人關懷照顧服務。

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、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，馬上關懷救助使遭受困境之民眾，渡過困境

- (一) 配合內政部辦理馬上關懷急難救助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、從速接案送件辦理。

五、加強辦理育兒津貼制度，使年輕夫婦無後顧之憂

- (一) 加強弱勢家庭照顧幼兒之品質。
- (二) 使弱勢家庭照顧幼兒及就業能不失衡。

六、加強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，健保費療育費用，使兒童少年免於經濟的匱乏。
- (二) 結合社會資源，補充性之經濟扶助。

七、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。
- (二) 持續加強辦理 ICF 鑑定及需求評估新制之宣導與基層服務人員之能力。

八、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。
- (二) 結合關懷據點訪視外配。
- (三) 推動家庭暴力防治社區化，並結合社區治安，發掘潛在的暴力案件。

九、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。

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	
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、辦理居家服務、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，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	增設社區照顧關懷據點，建構社區照顧網絡	一、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。 二、鼓勵社區有效利用公共空間，設置社區照顧關懷據點，以落實社區、村里獨居老人、弱勢者真情關心與實質照顧。 三、配合內政部關懷據點輔導團定期辦理建立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。	
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、辦理社會救助金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。 二、賡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。	

工作計畫名	重要施政計畫項目	實施內容	
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	<p>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。</p> <p>二、辦理各項弱勢家庭兒童少年生活扶助，健保費療育費用、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。</p> <p>三、結合社會資源，提供立即性、補充性之經濟扶助。</p>	
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	<p>一、鼓勵民間籌設身心福利機構。</p> <p>二、加強身心障礙福利聯繫。</p>	
	推動小型社區作業設施	<p>一、配合社區團體、基金會、身障機構辦理社區關心輔助服務。</p> <p>二、辦理輔導身障聯繫宣導會。</p>	
	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	<p>一、宣導落實推動 ICF 鑑定及需求新制。</p> <p>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。</p>	

農業及建設課年度施政目標及計畫

壹、年度施政目標（建設工作）

一、建立防災、離災的下營區（業務成果面向）

- （一）爭取麻豆大排拓寬，減少區內淹水災害發生。
- （二）持續改善下營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。

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）持續爭取開闢外環道路，打通下營交通網絡。
- （二）爭取東西向快速道路設置橋下平面車道，健全交通路網。
- （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）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路燈，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、提升下營區觀光及產業升級（業務成果面向）

- （一）配合地產基金進駐，提升鵝肉及黑豆等農特產品經濟價值。
- （二）持續推動下營文化觀光商圈發展。

四、推動建設課民眾服務事項電子化（行政效率面向）

- （一）建立使用分區核發電子化，達成甲地申請乙地核發。
- （二）建立電腦化路燈管理維護系統。

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。

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	
建設工作	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鈉光燈，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、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為LED燈。	
	公園及步道等管理維護	一、加強辦理公園環境清潔。 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、汛期前完成大埤中排等清淤工作。 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。	
	爭取東西向快速道路設置橋下平面車道，健全交通路網	持續了解公路總局執行進度，協助解決地方疑慮。	
	區域排水及排水應急工程，減少區內淹水災害發生	持續追蹤優先列入施作。	

工作計畫 名稱	重要施政計畫項目	實施內容	
	爭取地產基金進駐， 提升鵝肉及黑豆等農 特產品經濟價值	配合經發局地產基金經費，提升下營黑豆產業， 改善經濟體質。	
	下營區廟前大街風貌 重塑，持續發展下營 文化觀光商圈	一、凝聚商圈店家共識成立商圈基金會，建立商 圈形象。 二、進行廟前大街風貌改造，重現廟前文化。	

農業及建設課年度施政目標及計畫

壹、年度施政目標（農業工作）

一、推動健康低碳農業，保障民眾食用安全

- （一）加強農民安全用藥教育宣導，以維護良好農業環境。
- （二）協助輔導農產品產銷履歷工作，提升農產品之安全衛生。

二、打造優勢農業，提高農業競爭力

配合小地主大佃農計畫，結合活化休耕地措施，鼓勵老年農民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、發展休閒農業，提供舒適農村生活

發展休閒農業，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）推動農業節能減碳、畜禽場環保減廢與資源再利用，並加強動物保護。
- （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）進行濕地棲地水雉保育，維護生物多樣性。
- （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。

六、提升人力資源素質，落實終身學習

強化同仁終身學習觀念，提升參與學習意願。

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	
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、農業機械核發油單使用證。 四、稻種繁殖品種更新。 五、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。	
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、加強林政業務，落實保林護林工作。 三、林業天然災害查報及救助工作。 四、辦理樹木病蟲害防治工作。 五、執行全民造林、獎勵輔導造林計畫。 六、環境綠美化： 協助各社區村里等綠美化環境工作。 七、野生動物保育： （一）配合保育類野生動物飼養登記查核。 （二）菱農水雉獎勵之申請。	
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，輔導漁民辦理放養量調查及農業天然災害查報及救助。	
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。	

工作計畫 名稱	重要施政計畫項目	實施內容	
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。	

行政課年度施政目標及計畫

壹、年度施政目標

一、加強公文簽核管理

- (一) 辦理公文電子化：針對本所所屬各課室，落實公文線上簽核，提升公文電子化的比率，以實現節能減碳之理念。
- (二) 辦理文書檔案管理作業：針對本所所屬各課室，辦理文書檔案管理作業實地訪視督導，以提升文書檔管作業品質。

二、加強安全防護訓練及推動節能減碳

- (一) 辦理本所同仁與環境之安全維護訓練及防災安全講習及逃生演練。
- (二) 辦理本所節能減碳等相關四省之工作。

三、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之監督與考核。
- (二) 加強臨時人員基礎及在職專業課程研習。

四、提升為民服務之品質及效能

- (一) 透過線上即時服務案件系統，確實管制、追蹤各項交辦案件辦理情形。
- (二) 辦理定期電話禮貌測試，提升為民服務品質。
- (三) 辦理走動式之管理，加強為民服務之設備與環境之維護。
- (四) 完善雙語服務等設備。
- (五) 以最便民方式，辦理區長贈各界婚、喪、喜、慶之中堂、輓聯及應酬文字題詞。

五、出納業務電子化

- (一) 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。

六、提升採購人員素質

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、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，提升參與學習意願。

八、提高預算執行率

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。參考前一年度決算情形，確實檢討已過時或不具效益之計畫，配合當前施政重點，有效配置資源，擬定未來年度預算。

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	
文書檔管業務	強化各業務單位之施政方向建議修正與溝通聯繫機制	辦理區務會議，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	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。	
	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	<ul style="list-style-type: none"> 一、加強四省工作。 二、推動線上簽核省紙政策。 三、推動省水政策。 	
	加強辦公廳舍及周邊環境清潔及綠美化	<ul style="list-style-type: none"> 一、逐步增加廁所內部及廳舍外牆之綠美化。 二、落實垃圾分類工作。 三、推動廳舍藝術空間之擺置。 	
行政管理	提升臨時人員人力運用規劃及專業素質	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	
出納管理	推動電子化	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。	
工作計畫 名稱	重要施政計畫項目	實施內容	
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、加強服務中心人員及志工之為民服務工作。 三、辦理民眾意見調查及施政滿意度調查，推動單一窗口為民服務。 四、辦理走動式服務管理。 五、設置雙語標示設備及雙語網站系統。	
	推動辦公室業務資訊化	辦理行政流程表單之線上簽核系統。	

會計室年度施政目標及計畫

壹、年度施政目標

- (一) 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) 編製年度決算，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。

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	
會計工作- 歲計	編製 112 年度預算。	依據預算編審辦法，預期如期完成。	
會計工作- 會計	辦理分配預算。	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。	
	編製 111 年度決算。	依據決算法，如期完成決算編製工作，並陳送市府、審計處查核。	
	加強會計制度、簡化會計處理程序。		
	加強內部審核、貫徹公款支付時限、勵行經費公開。	依據行政院主計總處訂頒之「內部審核處理準則」、「政府支出憑證處理要點」就現金、票據、證券、會計憑證、簿籍及施政計畫之執行、控制、績效等嚴加審核，強化內部控制，杜絕不當支出。	
會計工作- 統計	推行公務統計	彙整本所各業務單位之公務統計資料，注意公布時程並依時限送。	

人事室年度施政目標及計畫

壹、年度施政目標

一、員額編制

合理管制組織編制並有效運用人力。

二、任免遷調

- (一) 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。
- (二) 厲行職期輪調：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。
- (三) 落實身心障礙福利政策：足額進用身心障礙人員。
- (四) 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

- (一) 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。
- (二) 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。
- (三) 積極推動辦理研習、導讀會或讀書會，型塑組織學習風氣。

六、待遇、退撫

- (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) 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。

(三) 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。

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	
組織編制	組織編制	分層負責明細表修訂事宜。	
任免遷調	用人唯才，遴補優質公務人力	一、公開、公平、公正辦理公務人員任免遷調，擇優遴用、陞任人員。 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。 三、足額進用身心障礙人員。	
	屬行職期輪調	一、落實職務代理。 二、增進職務歷練及防止弊端發生，增進服務效能。	
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。	
	差勤管理	一、以線上差勤系統強化差勤管理，整飭公務紀律。 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。	
	訓練、進修及研習	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。 二、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。 三、積極推動辦理研習、導讀會或讀書會，型塑組織學習風氣。	
待遇、退撫及人事資訊	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。	
	退撫事項	一、依法審慎辦理員工退休撫卹案件。 二、配合退休所得合理化調整方案及新修訂退休法，向退休人員妥為分析說明各項退休所得。 三、依規定於每月10日前繳納退撫基金。	
	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。	

政風室年度施政目標及計畫

壹、年度施政目標

一、建立員工正確法紀觀念，落實預防作為，提升廉能便民服務效能（業務面向）

- （一）持續推行員工政風法令宣導，建立正確法紀觀念。
- （二）定期召開廉政會報，推動廉潔政風。
- （三）推動公務員廉政倫理規範，提升便民服務效能。
- （四）廣蒐民意反應，發揮走動管理精神，落實執行政風專案訪查工作。
- （五）辦理廉政宣導活動。

二、實施業務稽核，加強內控機制：（業務成果面向）

- （一）依據市府指示，辦理業務稽核，提供策進作為供參。
- （二）編撰廉政研究報告，防患未然。

三、辦理採購監辦業務，健全採購制度：（業務成果面向）

推動採購案件監辦業務，以健全採購制度，提升採購效能。

四、辦理公職人員財產申報及審核事宜：（業務成果面向）

依據公職人員財產申報法，加強宣導、審核工作。

五、落實公務機密維護，確保施政順遂，維護市民大眾個人資料，避免洩漏損害當事人權益：（業務成果面向）

- （一）透過講習、有獎徵答等方式全面加強宣導提升員工保密觀念及警覺。
- （二）辦理公務機密維護檢查及資訊安全稽核，發現缺失即移請相關單位檢討改善。
- （三）積極發掘洩密及違反有關機密維護、資訊安全規定事件，追究相關人員責任，並研提策進作為。

六、加強機關安全維護，防範危害機關人員、財產安全情事發生：（業務成果面向）

- （一）加強安全維護及反詐騙宣導，以加強機關同仁健全維護觀念；並配合重大活動辦理專案維護。

(二) 適時召開安全維護會報，透過行政運作切實執行安全維護工作；並針對重大危安偶發及集體陳情請願事件之預警資料加強蒐報。

(三) 加強維護措施計畫及執行確保各項慶典及選舉期間之機關安全；辦理機關安全措施及狀況檢查，切實實施檢查，並將發現之缺失會請相關單位改善。

七、鼓勵檢舉貪瀆不法之發掘，縝密查處嚴懲貪瀆不法，促進廉潔政治（業務面向）

(一) 推廣受理貪瀆檢舉專線並宣導檢肅貪瀆不法，並結合採購稽核及財產申報審核等作為，發掘機關易滋弊端或妨害興利業務潛在之不法因素。

(二) 對於貪瀆不法案件縝密查處，並查證情形或函送偵辦或追究行政責任，或移請機關業務單位檢討改進。

八、提升為民服務之品質及效能（行政效率面向）

針對服務案件系統之人民陳情案件，依期限內結案。

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	
政風業務 (行政方面)	加強公務機密維護與宣導作為	一、加強公務機密維護宣導，適時辦理公務機密維護講習會，提高員工保密警覺。 二、加強公務機密維護作為暨防制洩密案件產生，有效防範公務機密文書資料外洩。 三、及時查處洩密案件，避免危害機關安全及利益。	
	強化機關人員設施安全	一、召開安全維護會報，協調加強機關維護措施。 二、加強安全維護宣導，適時辦理安全維護講習。 三、十月慶典、春安及選舉等重點期間，實施專案安全維護工作，嚴防人員設施器材遭受破壞。 四、妥適協助相關業務單位疏處人民集體陳情、請願、抗議事件。	
政風業務 (預防方面)	持續推行員工政風法令宣導，建立正確法紀觀念	一、聘請學者專家實施政風法令專題演講。 二、適時宣導政風法令刊物、海報、摺頁。 三、辦理廉政政策宣導活動。 四、持續推動公職人員陽光法案宣導，以提升員工法令素養。	
	定期召開廉政會報，推動廉潔政風	召開本所廉政會報，策研共商清廉具體作為，以「貫徹廉能政治、端正政治風氣、提升施政效能」為前提，「檢討防貪、肅貪及行政倫理工作推動情形」為方法，「展現根除積弊、清廉執政、推動『乾淨政府運動』」為目標，期能樹立廉能清新形象。	

工作計畫名	重要施政計畫項目	實施內容	
	推動公務員廉政倫理規範，提升便民服務效能	<p>一、對與民眾接觸頻繁業務，瞭解有關作業流程是否無效率、不便民，適時提供建言研（修）訂相關業務廉能改善措施，先期防範，維護機關優良政風。</p> <p>二、依據「公務員廉政倫理規範辦理」請託關說「贈受財物」「飲宴應酬」等宣導登錄工作。</p>	
	辦理政風民意問卷調查，瞭解民意趨向	依據法務部函頒規定，辦理政風民意問卷調查，並持續辦理專案訪查工作，廣泛蒐集有關施政缺失、民意反映，發掘民隱民瘼、民間疾苦等，依業務性質送請有關權責機關參處改進，以資便民、利民。	
	廣蒐民意反應，發揮走動管理精神，落實執行政風專案訪查工作	<p>一、針對民眾進行專案訪查，瞭解民眾需求及施政得失，提供業務單位參考。</p> <p>二、針對民眾接觸較多之業務進行專案訪查，提供業務單位策進作為參考。</p>	
	辦理倡廉、反貪宣導活動	<p>一、為使廉政深入社區，以多元行銷方式，並結合本區各鄉里社區，辦理倡廉、反貪宣導活動。</p> <p>二、為凝聚公民參與關懷廉政議題之力量，透過建立廉政平臺，引導公民自主性投入廉政運動行列。</p>	
	獎勵革新政風，表揚廉潔楷模	定期遴選政風廉潔優良事蹟人員，簽請公開頒獎表揚，以擴大宣導效果，樹立廉能政風。	

工作計畫名	重要施政計畫項目	實施內容	
	辦理業務稽核，提供策進作為供參	針對與民眾權益關係密切業務進行專案業務稽核，發現缺失適時建議改進或採行檢討改進作為，以供業務策進作為參考。	
	推動採購案件監辦業務，以健全採購制度	運用監辦採購案件，提建議供參，以健全採購制度。	
	依據公職人員財產申報法，加強宣導、審核工作	<ul style="list-style-type: none"> 一、加強宣導及受理公職人員就（到）職、卸（離）職者財產申報，及年度定期財產申報。 二、舉辦公職人員財產申報說明會，增進同仁對財產申報法令暨申報填表方式之認識。 三、定期申報期限截止後一個月內，簽報區長，以公開抽籤方式，抽出應受審核之申報資料，並辦理實質審核。 	
政風業務 (查處方面)	加強貪瀆不法之發掘	結合各類稽核發掘機關易滋弊端或妨害興利業務潛在之不法因素。	
	鼓勵檢舉貪污	<ul style="list-style-type: none"> 一、設置檢舉專用電話及電子郵件信箱等便利民眾檢舉。 二、利用各種機會、集會宣導鼓勵員工及民眾踴躍檢舉貪瀆不法。 	
	緝密政風案件查處	<ul style="list-style-type: none"> 一、民眾陳情檢舉案件依規定登錄，查處後依規定函覆檢舉人。 二、政風案件查處，應嚴防洩密，避免涉案人湮滅罪證或串供，並對檢舉人身分嚴予保密。 三、對於貪瀆不法案件緝密查處，並視查證情形或函送偵辦或追究行政責任，或移請機關業務單位檢討改進，如查非事實應予澄清結案。 	

