

臺南市南化區公所 115 年度施政計畫



中華民國 115 年 1 月

臺南市南化區公所 115 年度施政計畫

施政目標與重點

本所依據臺南市政府115年度施政綱要及臺南市各區公所工作計畫主要項目，並配合業務需要及核定預算額度，編訂115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) 區政業務

- 1、督導區里行政業務，定期召開里長會報及里鄰長訓練講習。
- 2、辦理里民活動中心之管理。
- 3、落實三七五租約變更登記與清查工作。
- 4、有效管理殯葬基金（納骨塔）業務。
- 5、積極推展調解業務，宣導調解制度及法律扶助之功能。
- 6、辦理災害防救訓練講習暨災情查報通報。
- 7、辦理全民防衛動員業務，健全民防團隊編組訓練。
- 8、協辦全民防衛動員演習及春安工作。
- 9、定期召開強迫入學委員會及入學通知單分送工作。
- 10、國民教育宣導及推行。
- 11、體育活動宣導及配合推動。
- 12、加強維護環境衛生及登革熱防治工作。
- 13、落實市容查報事項，推行環境清潔日工作。
- 14、協助辦理環保志工業務。
- 15、辦理清淨家園及空地空屋列管。

(二) 役政業務

- 1、辦理役男徵兵處理及國民兵異動管理。
- 2、辦理生活扶助，照顧在營軍人家屬及遺族。
- 3、辦理後備軍人及替代備役管理與清查業務。
- 4、辦理替代役申請及役男徵處業務。

(三) 人文業務

- 1、推展區文化特色產業，舉辦各項藝文活動、觀光活動。
- 2、各項慶典及節日活動推行事項。
- 3、觀光業務宣導之協辦事項。
- 4、持續辦理宗教禮俗與寺廟輔導工作。
- 5、祭祀公業派下員名冊公告、核發及變動事項。

- 6、更新圖書館設備與強化各項服務功能，辦理親職、樂齡及其他社教活動，建立優質化圖書館。

二、農業及建設課：

(一) 農牧林政、水保

- 1、加強推廣農民安全使用農藥教育、病蟲害防治、農情調查工作、調整耕作制度活化休耕農地等業務。
- 2、辦理文化產業活動(登山健行、國際芒果節)，促進本區農業加值發展。
- 3、林業推廣：推廣獎勵造林、綠美化工作。
- 4、畜業推廣：家畜(禽)疾病疫情調查、健全動物保育防疫及查緝違規等工作。
- 5、山坡地保育及合理化使用、取締山坡地濫墾、濫伐及超限利用。
- 6、加強農地農用證明申請便民作業程序、協助輔導農業設施容許使用申請。
- 7、合理使用水資源保護區回饋金，有效回饋里民。

(二) 公共建設

- 1、辦理公共設施維護工作，提供居民舒適安全生活環境
- 2、加強轄區公園管理維護，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措施。
- 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。

(三) 道(農)路、橋樑、水利、建管

- 1、交通安全設備：轄內交通安全標誌、號誌與道路安全維護。
- 2、土木工程勘測：轄內道路橋樑工程勘測、測量、設計監工，經常性維護並派員勘查養護。
- 3、道(農)路橋樑工程：修建或興建轄內道路、橋樑及村里道路。
- 4、其他公共工程：維護已建設完成之公共設施。
- 5、水利工程：修建河川堤防護岸，維護排水設施，儲備防汛材料。
- 6、排水溝工程：改善維護排水設施，定期檢查及清淤以保持水道暢通，減少災害，維護民眾生命財產安全。
- 7、加強違章建築查報、分區證明申請便民及建築線指定等業務。

(四) 工商管理

- 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、輔導未登記工廠補辦臨時工廠登記作業。

三、社會及行政課：

(一) 加強老人照顧服務

- 1、配合長照2.0服務體系之建構，協助推動A級-社區整合型服務中心-B級整合型服務中心-C級巷弄長照站之服務點相關業務運作。
- 2、結合志工人力，強化社區照顧關懷據點及巷弄長照站之功能，提供老人關懷照顧服務。
- 3、善用長期照顧服務資源照顧失能老人。
- 4、加強辦理老人營養餐飲服務，照顧失能獨居老人。

(二) 健全老人經濟安全，發放重陽敬老禮金，受理各項生活扶助，及住宅修繕等補助，提供完整經濟扶助，使老人免於經濟匱乏。

(三) 落實低收入戶、中低收入戶及弱勢家庭社會救助，加強照顧經濟弱勢家庭。

- 1、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。
- 2、辦理低收入戶生活補助及全民健康保險補助，使低收入戶民眾能獲得適切之照顧。
- 3、辦理中低收入戶資格認定以減免自付健保費用，使中低收入戶民眾能獲得適切之照顧。
- 4、結合社會資源，推動行善團業務，援助弱勢家庭，以補政府救助資源之不足。
- 5、辦理以工代賑及職業輔導，以增加家庭收入。

(四) 落實急難救助查報，提供可近性、便利性之救助

- 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匱乏。
- 2、結合社會資源，提供補充性之經濟扶助。

(五) 辦理身心障礙鑑定申請及轉發身心障礙證明，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(包含生活輔具、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匱乏。
- 2、結合社會資源，提供補充性之經濟扶助。

(六) 增進外籍配偶照顧服務：辦理外籍配偶關懷訪視及各項資源連結服務。

(七) 加強輔導社區發展協會，健全社區組織，促進社區發展。

(八) 辦理國民年金所得未達一定標準者之保費補助申請，增加國民年金繳費

率以提升弱勢民眾之老年經濟安全保障。

(九) 辦理第五及第六類全民健保業務，含加退保、變更資料及IC卡更新業務。

(十) 加強災民救濟，降低災害損失。

1. 強化災民避難收容處所整備及檢查。

2. 落實防災宣導，喚醒民眾防災意識，貫徹「防災重於救災，離災優於防災」理念，減少災害發生之損失。

3. 辦理天然災害救助，於災害發生時5日內完成勘災及核定。

(十一) 強化管考功能，落實政府為民服務：各項陳情及民眾建議案件納入追蹤管制，透過定期的追蹤管制作業，督促各課室重視與積極辦理。

(十二) 辦理消防、避難逃生演練及資訊安全講習，落實安全機制。

(十三) 辦公環境清潔，不定期辦理廳舍安全檢查。

(十四) 加強文書檔案管理：

1、健全檔案管理，定期辦理機密文書檔案清查工作。

2、加強公文稽查，每月定期辦理存查案件抽查1次。

3、檔案定期彙送2次。

(十五) 推動四省專案計畫，強化節能減碳工作：

1、定期召開節能減碳推動小組會議，檢討各項節能措施，隨時提醒同仁落實節能減碳，善用有限資源。

2、配合綠色採購政策，優先購買環保綠能產品，減少環境汙染。

(十六) 加強便民服務措施，提升為民服務效能：

1、辦理「為民服務民眾滿意度調查」，旨在蒐集民眾意見，並督請各課室改善。

2、定期召開「區務會議」及「主管會報」，檢討、研提與本所業務相關之各項興革意見，進而落實施行創新便民服務、行政流程改造，以提升行政效率。

3、不定期測試本所同仁「電話禮貌」執行情形，檢討、落實電話禮貌運動。

4、即時更新網站最新訊息，加強政令宣導。

5、定期收集輿論，了解民眾需求，主動解決民眾問題。

(十七) 加強各項事務管理：

1、辦理動產及不動產年度盤點業務。

2、會同政風室、會計室辦理財物不定期查核作業。

3、辦理各項事務管理檢(查)核作業，內容計有「出納事務檢核」、「財產(不動產)及物品管理檢核」、「文書及檔案管理檢核」等3項。

(十八) 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。確實檢討已過時或不具效益之工作，有效運用現有財務資源。

五、人事室：

- (一) 依程序辦理任免遷調業務，內升及外補並重，擇優升遷，拔擢優秀人才。
- (二) 本綜覈名實，信賞必罰之原則，以落實平時考核，建立績效導向的考核制度。
- (三) 加強公務人員的保障及培訓，薦送員工參加各項訓練，推動公務人員網路及終身學習機制，提升機關競爭優勢。
- (四) 全面建置人事管理資訊系統，促進人事管理資訊化，提升人事服務品質。
- (五) 辦理各項文康活動，營造優質工作環境。
- (六) 執行公務人員退休、撫卹及照護事項，促進人事新陳代謝。

六、會計室：

- (一) 本區 114 年度總預算案，依規定送市府審議，完成法定程序報核後，公布實施。
- (二) 辦理分配預算，嚴密收支控制，杜絕不必要之開支，以發揮其會計功能，增進財務效能，詳總預算(預算結算書-單位預算)。
- (三) 依規定編製各種會計報告，並依限報請核查；執行會計制度，發揮會計功能。
- (四) 依據公務統計方案暨統計法及其施行細則，並配合行政院主計處及相關單位辦理。

七、政風室：

- (一) 推動基層扎根廉政工程三部曲(基層扎根廉政工程座談會、履順專案、廉政細工)、廉政倫理事件登錄透明化等廉政創舉，充分檢視各項廉政執行成果，使臺南市政之推行更具廉潔與效能，展現更完善及突破性的廉政成效。
- (二) 提供全民檢視及直接監督政府之管道，並增進本所行政透明度，評估本所廉政倫理事件適當揭露方式，期能透過登錄案件公開之作為，減少各界透過請託關說介入案情之機會；除受理廉政倫理事件登錄外，並按月、逐案公開廉政倫理事件登錄資訊於市府全球資訊網及市府政風處網站，供市民檢視、監督政府之管道，達到積極遏阻不當送禮、關說及應酬文化。