臺中市大雅區公所
108 年度工作計畫

臺中市大雅區公所 編印

中華民國 108 年 1 月

臺中市大雅區公所108年度工作計畫提要

中華民國108年1月至12月

前言：

市府團隊以效能與行動建立「行動的市府」，以最嚴謹的標準與自我要求，承擔市民的託付，堅持「市民的小事就是市府大事」，用廉能、開放與效率，作為市府團隊共同的紀律；過去團隊強調的重點是路平、燈亮、水溝通，接下來之重點則是公園綠地，臺中為生活首都，則食、衣、住、行、育、樂就該使人民感受到良好的生活品質，讓本市人均綠地成為六都第一；本所108年度的施政計畫，將秉持市府「以人為本」的原則，並配合1999臺中市民一碼通，一通電話、全面服務，提供便捷與優質的Easy Go為民服務單一櫃檯暨跨區服務，以創新思維感動民心，具體展現在我們對民眾生活和福祉的重視；並配合市府政策全面推動軟、硬體建設，建立良好的基礎設施與社會福利，以滿足市民在食衣住行育樂各方面需求，共同打造臺中成為「宜人居住」且「適合移居」的「生活首都」。

茲將本所108年度工作計畫各部門業務分別提要詳述如下：

壹、民政部門：為健全基層組織、發揮里鄰服務功能，增進行政效率，提升為民服務品質，依規定辦理自治行政、選舉、區級災害防救、區里民活動中心經營管理、環境衛生宣導、國民體育、國民教育、禮俗宗教、祭祀公業、協辦民防、殯葬業務及跨區收件（服務）等其他有關民政事項業務。

貳、社會部門：社會急遽變遷改變原有生活型態、人口老化增速，人際關係疏離，社會問題也跟著趨於多元且複雜，民眾欲透過原生家庭自行解決所面對的社會問題已日顯力不從心，相對地，對政府所應擔負之照顧責任需求更為殷切，秉持「社會公義」及「為民服務」的原則，積極加強社福業務各項服務，以打造「愛心城市」的施政目標努力。業務項目有：社會行政、社會福利、社會救助、全民健康保險、國民年金、社區發展及其它有關社政事項。

參、公用及建設部門：辦理公路用地使用費徵收，管線申挖業務，工商財稅業務，交通安全設施設立及維護，使用分區證明，違章查報業務，各項小型工程等；路燈管理維護、水土保持及其他有關公用事業事宜。

肆、農業部門：耕地三七五租約業務、地政業務(含非都市違規使用查報)、土地平均地權、植栽綠美化、公園綠地維護管理、農地利用管理事項(農村再生計畫協調及督導)、農地作農業使用證明、農業設施容許使用證明、與農業經營不可分離申請、轉作、休耕之申報勘查、稻米生產及稻田轉作休耕調查核定、農林糧政、農情報告、動物防疫檢疫業務。

伍、人文部門：辦理各項觀光宣導、文化藝術、社區藝文、慶典活動等；徵兵處理，常備兵徵集，軍事勤務編管，替代役申請服務，辦理服兵役役男家屬生活扶助與服務，並強化後備軍人管理，強化動員業務，協助召集作業，宣導全民國防教育。

陸、人事部門：辦理組織編制、任免遷調、考核獎懲、訓練進修、退休撫卹及待遇福利等業務；推動員工協助方案、提升員工英語能力、行政中立觀念及終身學習（數位學習）等事項；並運用公教志工參與公共服務、配合人事各項政策及機關需求，辦理員工在職訓練；辦理員工文康活動，促進同仁身心健康、紓解工作壓力及激勵員工士氣；關懷本所退休人員，依法規於春節、端午節及中秋節發放三節慰問金。

柒、政風部門：貫徹執行端正政風防制貪污工作，透過「防貪、反貪、肅貪」之機制，懷以「愛護」、「防護」、「保護」之精神，發揮「事前預防、興利服務、建構廉能」的功能，實現優質清廉市政，並提昇為民服務工作效能。

捌、會計部門：推行各項會計制度及簡化會計處理程序，編製單位預算、決算、統計年報，推行會計業務，實施經費公開原則，強化內部審核制度，推行公務統計等。

玖、秘書部門：辦理研考業務，編製年度工作計畫，各項列管案件管考。加強辦公室自動化業務推展，發展電子化、標準化之公文處理系統，加強公文稽催及整理檔案文件，藉以提高行政效率。辦理存毀文件及印信管理，並辦理為民服務意見調查，落實便民服務工作。辦理總務採購，車輛管理，辦公廳舍公共維護，消防管理，工友管理等。

拾、為民服務措施：

本所為加強為民服務工作，對申請案件及電子信箱反映意見處理作業流程、作業簡化及各階段處理期限均予列管並隨時檢討，以達到簡政便民目標。而為方便民眾洽辦公所業務，已設置單一櫃檯便民服務，將收件、計費、發件等集中設置，避免民眾奔波於各樓層櫃台間，達到「一處收件、全程服務」之目標。

為提供市民零距離跨區服務，陸續新增跨區申辦及受理服務項目，自 105 年 9 月 1 日起再增加「農政、衛生及都發類 3 大類 26 項跨區收件服務項目」，包括後備軍人緩召申請、百歲人瑞敬老津貼、畜牧場登記及核發無農舍證明等，讓民眾不必舟車勞頓，可就近選擇最近且方便之區公所接受服務，提供市民更方便、迅速的服務，讓民眾無論在任何地方，都可以就近接受政府的貼心服務。

拾壹、創新作為：

一、調解流程簡化服務：本所重新檢討簡化調解時間排定流程，將調解分為兩個時段，並將較複雜的案件或當事人居住地偏遠的案件排在第二個時段，如此案件單純的民眾就不需等候過久，可以使調解更有效率。

二、區內敬老愛心乘車卡申請免書證及隨到隨發卡服務，廣獲民眾好評。

三、身心障礙手冊申請、補發之親送到府服務:本所為表達對身心障礙者的關懷及提升服務品質、簡化案件申辦流程，特訂定「身心障礙手冊申請及補發之親送到府關懷服務計畫」,推行里幹事身心障礙手冊親送到府服務。

四、社區免費接駁巴士提供民眾區內交通服務，車體提供各項政策或活動宣導。

五、休耕轉作為民服務宣導管道,包括本所書臉書專頁、電視牆、天橋跑馬燈及LINA@通知單,以最經濟的方式達到最大效益。

六、農業使用證明受理郵遞申請：只要民眾附上申請資料、費用及回郵，將由承辦人員送件掛文、繳費、實地勘查、製作證明，辦好後寄回給申請人，完全不需到區公所申請及取件，即可直接收到證明書。

七、土地使用分區網路申請服務，配合臺中市政府都市發展局都市計畫土地使用分區線上系統之啟用，宣導及受理民眾線上分區申請；未啟用線上分區之前，僅可現場或郵寄受理申請案件，啟用後可減除民眾寄送郵資負擔及舟車往返之次數，以及縮短郵件寄送往返等待時間。

八、本區路燈維修案件完工後，維修廠商皆會於電桿上重新貼上路燈編號貼紙，以利本所業務單位查明是否確實修繕完成，並供民眾通報；本所於每派派工貼紙上，皆會請廠商註明修繕日期，以方便業務單位及民眾知悉完成時間，倘有修後不亮案件，亦可與民眾說明已有修繕之事實。

九、本區公仔吉祥物-達達&雅雅協助宣導市府相關政策，如藝文活動推行、人口政策推廣、社會福利宣導措施等。

十、持續推動民眾滿意服務，提供友善網路服務，進行多面向整合服務功能，統合運用資源，開發創新服務措施，提升卓越服務品質。

臺中市大雅區公所108年度工作計畫與預算配合對照表

類	項	預算來源及金額		合計	備考
		主要預算	配合預算		
		市府預算	補助預算		
全年預算	一、行政管理	70,790,000	******	70,790,000	
	二、民政業務	37,266,000	1,614,000	38,880,000	
	三、經建業務	544,000	******	544,000	
	四、人文業務	1,618,000	******	1,618,000	
	五、一般建築及設備	4,196,000	4,442,000	8,638,000	
	六、農林管理業務	652,000	******	652,000	
	七、社會福利	26,650,000	40,000	26,690,000	

自 108 年 1 月 1 日起
至 108 年 12 月 31 日止

臺中市大雅區公所 108 年度工作計畫

計畫名稱			計畫目標	實施要點	經費來源及金額	備考
類	項	目				
民政	民政業務	自治行政業務	辦理里鄰長訓練研習	為健全基層組織、發揮里鄰功能，增進行政效率，於本年度 3 月份辦理里鄰長訓練研習，以提升為民服務品質。	本所預算 374,000 元	
			辦理里鄰長文康活動	為發揮里鄰功能，連絡里鄰長情誼，俾利熟悉市政及區政作為。	本所預算 1,159,400 元	
			辦理里辦公處、鄰長為民服務報紙採購	依規定上網採購報紙，提供各里辦公處、鄰長閱讀。	本所預算 1,122,000 元	
			辦理 108 年度臺中市大雅區里建設服務經費工作	於 10 月前辦理各項工程及設備設施之採購。 一、區里建設服務經費工程採購案應於每年會計年度結束，將全區區里建設服務經費支應情形於翌年 1 月 20 日前將審查意見表、竣工報告(含照片)或驗收結算相關資料各一份報市府備查。 二、區里建設服務經費財務設備採購案應於當年度 6 月底前完成各項設備購置，並於 7 月 20 日前將執行結果函報市府備查。	本所預算 2,100,000 元	
		墓政業務	臺中市生命禮儀管理處委辦公墓除草、祭祀法會等業務	一、協辦本區公墓除草標案。 二、每月驗收公墓除草業務。 三、協辦清明節祭祀法會等活動。 四、協辦橫山塔及生命藝術館中元節祭祀法會等業務。	代辦經費 1,807,600 元	

計畫名稱			計畫目標	實施要點	經費來源及金額	備考
類	項	目				
民政	民政業務	墓政業務	公墓環境維護	維護公墓環境清潔事宜。		
			公墓用地排除佔用	占用公墓用地，現勘、溝通、協調、召開說明會、排除占用及收取補償金等事宜。		
		民防業務	辦理臺中市大雅區重要路口監視器維護	為使重要路口監視器維持正常運作，協助警政機關治安及交通工作。本年度持續辦理本區重要路口監視器維護工作。	本所預算 800,000 元	
			辦理臺中市大雅區民防團教育訓練	為落實民防團隊編組，配合市警局期程辦理教育訓練，藉由講習訓練增進隊員值勤及偶發事件危機處理能力，建立民防資源整合機制。 民防組訓： 一、民防團隊編組管理。 二、民防團隊常年訓練。 三、民防演習及民防動員之實施計畫。 四、民防幹部業務座談會、聯誼。 五、民防教育推行計畫擬議。 防護工作： 一、有關防空疏散事項之協辦。 二、協助治安冬防工作。 三、動員人力物資調查徵購洽借。	本所預算 80,000 元	
		區級災害防救業務	辦理臺中市大雅區災害防救訓練、各項災害防救作業。	一、辦理各項活動防災宣導。 二、修訂災害防救計畫及災害應變中心作業手冊。 三、每月辦理衛星電話測試、VVLINK 視訊會議系統。	本所預算 100,000 元	

計畫名稱			計畫目標	實施要點	經費來源及金額	備考
類	項	目				
民政	民政業務	區級災害防救業務		四、每月 15 日前至 EMIC 系統網站 http://portal.emic.gov.tw，檢視更新防救災資源資料庫。 五、每年於汛期前(4 月 30 日前)辦理災情查報訓練及召開災害防救會報。 六、災害應變中心成立。 七、於 11 月前辦理地震災害防救及教育講習訓練。 八、每年 5、6、9 月辦理常態性應變管理資訊系統 EMIC 演練計畫第一種型態演練。 九、定期召開災害防救辦公室會議。		
		國民體育業務	促進國民體育運動事項	一、市運大雅區隊報名等相關事宜。 二、促進民俗體育運動事項。 三、辦理區內運動賽事等相關事宜。 四、補助體育會辦理體育活動相關事宜。	本所預算 1,322,000 元	
		原住民族業務	原住民族各項福利業務	一、輔導原住民健保中斷納保情形。 二、原住民購置住宅、修繕自用住宅及設備申請。 三、原住民中低收入戶子女課後照顧補助申請。 四、原住民學生生活津貼補助。 五、原住民取得技術士證照獎勵申請。	本所預算 100,000 元	

計畫名稱			計畫目標	實施要點	經費來源及金額	備考
類	項	目				
民政	民政業務	原住民族業務		六、原住民急難救助申請。 七、原住民學生電腦設備補助申請。 八、原住民中低收住宅租金補助申請。 九、原住民取得執業執照大貨車補助申請。 十、輔導原住民報考國家考試研習補助申請。 十一、輔導原住民族綜合發展基金貸款。 十二、輔導申請原住民中低收入戶大專院校獎學金(含國中)。 十三、輔導原住民學生獎學金申請。 十四、輔導原住民綜合發展基金及微型經濟活動貸款。 十五、輔導原住民健保中斷納保情形		
		客家業務	客家綜合性、周知性事項及客家各項福利業務	協助轉知及辦理客家活動等事宜。	市府預算	
		國民教育業務	及齡兒童調查入學通知	依規定期程寄發國小入學通知單一年	本所預算 7,500 元	
			各國中小畢業獎狀印製費及畢業獎品	畢業典禮前印製區長獎獎狀及採購畢業生區長獎獎品。	本所預算 29,120 元	
			強迫入學委員會各項業務	邀集各委員一年召開 2 次強迫入學委員會員會議。	代辦經費	

計畫名稱			計畫目標	實施要點	經費來源及金額	備考
類	項	目				
民政	民政業務	國民教育業務	輔導適齡兒童及失學民眾入學	訪視中輟生輟學狀況協助輔導入學。		
			協助各學校、協會、補習班辦理有關教育活動事項	協助辦理各學校、協會、補習班有關教育活動事項、競賽、教學活動、參觀、頒獎等。		
			社會教育：推行民族精神教育有關事項	協助宣導及辦理各社會及新住民教育活動事宜。		
		宗教禮俗業務	宗教寺廟管理	改善民俗： 一、民間婚喪喜慶節約工作之推行。 二、有關國民禮儀國民生活須知範例及端正禮俗之推行。 三、市民集團結婚宣導。 四、有關民間習俗改進事項。 寺廟教會管理： 一、寺廟登記審核轉報及信徒名冊之核對並轉報。 二、寺廟教會神壇調查。 三、輔導寺廟教會辦理社會慈善公益事業。 四、寺廟、教會財團法人、宗祠財團法人申請召開各項會議及派員列席輔導。 五、寺廟管理法令轉飭事項。 六、寺廟、教會財團法人、宗祠財團法人相關會議紀錄之函轉。		

計畫名稱			計畫目標	實施要點	經費來源及金額	備考
類	項	目				
民政	民政業務	調解業務	辦理調解業務	一、每週二及週四為調解日。 二、辦理調解業務相關郵資、影印機費用、宣導品及文具等物品之採購及核銷。 三、調解行政作業系統之案件登錄。 四、調解案件調解方式季報表及年報表之統計。 五、辦理年度調解有功人員表揚大會及調解委員研習、文康聯誼等相關活動。 六、每月召開月例會。 七、年度調解委員團體保險名冊及公務停車證之辦理。 八、年度調解業務績效考核。 九、第三屆調解委員遴選。	本所預算508,240元、代辦經費 78,160元	
			調解委員出席費	調解委員出席交通費之辦理。	本所預算1,056,000元	
			調解委員誤餐費之核銷	辦理調解委員誤餐費之核銷。	本所預算9,600 元	
			辦理法律扶助業務	一、每週一及週三由法扶顧問律師提供法律諮詢。 二、律師出席費之辦理。 三、每月法扶件數之統計。 四、關懷講座活動。 五、年度聘任法扶顧問律師。 六、年度法扶業務考評。		

計畫名稱			計畫目標	實施要點	經費來源及金額	備考
類	項	目				
民政	民政業務	愛鄰守護隊業務	辦理團體保險	每年加保志工團體保險。	代辦經費	
			宣導品採購	辦理初訪宣導品採購。		
			訪視轄內弱勢對象	依社會課提供弱勢名冊由愛鄰志工訪視，如於訪視後發現需長期照護者，函送衛生局辦理後續。		
			召開業務會議	每年召開 1 次業務聯繫會議。		
			辦理績優志工表揚	依衛生局規定於訪視完成後,依各志工隊推薦績優志工及績優隊伍辦理公開表揚活動。		
	環保業務	環境衛生宣導	一、協助流感防治宣導。 二、協助登革熱防治工作宣導。 三、透過區里及社區組織、協助加強宣導家戶積極主動清除病媒蚊孳生源，以落實衛生工作。 四、有效協助宣導自殺防治概念。 五、協助宣導毒品危害防治概念。	一、注意防疫及災情調查。 二、協助轄區單位流感相關衛教宣導事宜。 三、協助有關單位處理新型流感防治及集中隔離場所相關事宜宣導。 四、透過里鄰、社區為單位，請里鄰長積極發動居民共同參與，主動檢查登革熱病媒蚊孳生源，徹底清除乾淨並檢查。 五、協助自殺防治守門人事項宣導。 六、協助毒品危害防治事項宣導。		

計畫名稱			計畫目標	實施要點	經費來源及金額	備考
類	項	目				
民政	環保業務	環保回饋金	辦理年度清泉崗機場回饋金	依據臺中市臺中航空站噪音回饋金分配及使用辦法，辦理節日慶祝及聯歡、宗教活動、AC 路面工程、設置交通安全設施等	本所預算 1,480,000 元	
		綠化植栽工程維護管理	本區自立段 3132 地號綠化植栽維護管理	委由橫山里辦公處執行自立段 3132 地號綠美化區域之環境清潔與巡檢、澆水、除草及修剪等工作	本所預算 104,000 元	
		空地綠美化業務	辦理本年度空地綠美化標案		本所預算 360,000 元	
	志工業務	民政志工業務	妥善運用志工服務隊訓練及執勤技巧，充分做好為民服務工作。	一、每年辦理志工教育訓練 1 次。 二、每年辦理志工觀摩聯誼 1 次。 三、編排志工值勤時段表，增進志工為民服務效能，並辦理志工各項活動。 四、辦理志工保險。	本所預算 122,000 元	
		環保志工業務	辦理基礎訓練及特殊訓練	每年辦理 1 次	代辦經費	
			辦理增能教育	每年辦理 1 次		
			辦理志工業務聯繫會報	針對各志工隊幹部不定期召開會報		
			清掃工具招標	每年辦理 1 次		
			誤餐費核銷	依各隊申請後辦理		
			志工保險	每年 12 月加保次年團體保險，並於各隊人員進(離)隊時，每月辦理加退保		
			其他	紀錄冊、榮譽卡申請及其他相關行政工作		

計畫名稱			計畫目標	實施要點	經費來源及金額	備考
類	項	目				
社會	社會業務	社會行政與福利	老人福利之推行事項	老人福利法施行細則	市府預算	
			兒童福利之推行事項	兒童及少年福利法	市府預算	
			身心障礙福利之推行事項	身心障礙者保護法	市府預算	
			身心障礙手冊申請及核發作業	身心障礙者福利與服務需求評估及證明核發辦法	市府預算	
			老人安置及機構照顧及孤兒之送養事項	補助低收入戶孤苦無依老人收容照顧服務計畫、失能老人接受長期照顧服務補助辦法、兒童及少年福利與權益保障法	市府預算	
			敬老愛心乘車卡申請補換發	臺中市辦理老人及身心障礙者敬老愛心卡乘車及各項補助要點	市府預算	
			中低收入戶兒童全民健保費減免	臺中市辦理中低收入家庭內未滿十八歲兒童及少年全民健康保險自付保險費補助審查作業實施計畫	市府預算	
			國民年金被保險人所得未達一定標準資格認定	國民年金法、臺中市國民年金被保險人所得未達一定標準認定作業要點	市府預算	
			模範母親、父親孝悌家庭、敬老楷模選拔及表揚活動。 金婚鑽石婚表揚活動	臺中市政府辦理模範母親、父親表揚活動實施計畫、中華民國全國孝行獎選拔及表揚活動實施計畫、臺中市政府辦理金婚、鑽石婚暨白金婚紀念表揚活動實施計畫	市府預算、本所預算 37,500 元	
		社會救濟	特殊境遇家庭扶助	特殊境遇家庭扶助實施計畫	市府預算	
			發展遲緩兒童早期療育費補助	臺中市發展遲緩兒童早期療育交通及療育補助計畫	市府預算	

計畫名稱			計畫目標	實施要點	經費來源及金額	備考
類	項	目				
社會	社會業務	社會救濟	經濟弱勢兒童及少年生活扶助	臺中市經濟弱勢兒童及少年生活扶助實施計畫	市府預算及中央統籌分配稅	
			育有未滿二歲兒童育兒津貼	育有未滿二歲兒童育兒津貼申領作業要點	市府預算	
			低收入戶幼童托育補助	中低收入家庭幼童托育補助實施計畫	市府預算	
			重陽節敬老禮金之發放	臺中市政府發放重陽敬老禮金實施計畫	本所預算21,924,000元	
			低收作戶暨弱勢兒童及少年醫療補助(住院期間看護費、膳食費、健保未給付之費用係二級二審)	臺中市政府辦理低收入戶及弱勢兒童少年醫療補助計畫	市府預算	
			低收入戶及一般社會救濟事項	社會救助法及臺中市低收入戶及中低收入戶調查及生活扶助作業規定	市府預算	
			低收戶各項補助費之請款結報事項	社會救助法及臺中市低收入戶及中低收入戶調查及生活扶助作業規定	市府預算	
			低收入戶各項補助費之發放事項	社會救助法及臺中市低收入戶及中低收入戶調查及生活扶助作業規定	市府預算	
			低收入戶申請調(複)查事項	社會救助法及臺中市低收入戶及中低收入戶調查及生活扶助作業規定	市府預算	
			急難救助	臺中市急難救助辦法	市府預算	
			低收入戶證明之核發	社會救助法及臺中市低收入戶及中低收入戶調查及生活扶助作業規定	市府預算	
			低收入戶異動事項	社會救助法 臺中市低收入戶及中低收入戶調查及生活扶助作業規定	市府預算	

計畫名稱			計畫目標	實施要點	經費來源及金額	備考
類	項	目				
社會	社會業務	社會救濟	身心障礙生活津貼之核發	臺中市身心障礙者生活補助審核作業要點	市府預算	
			身心障礙者輔助器具補助	臺中市身心障礙者輔助器具補助審核要點	市府預算	
			身心障礙者房屋租金補助	臺中市身心障礙者房屋租金補貼作業要點	市府預算	
			中低收入戶身心障礙者住院看護費補助	臺中市辦理身心障礙者傷病住院看護費用補助要點	市府預算	
			敬老福利生活津貼之申請	國民年金法	市府預算	
			中低收入老人生活津貼之申請	中低收入老人生活津貼審核作業辦法	市府預算	
			低收入戶安置及中低收入戶看護費用	臺中市低收入戶安置及中低收入戶看護費用補助作業要點	市府預算	
			身心障礙者手冊鑑定之申請及發放	身心障礙者福利與服務需求評估及證明核發辦法	市府預算	
			百歲人瑞生活津貼申請	百歲人瑞敬老津貼發放要點	市府預算	
			各種災害救濟款物之核(轉)發事項	災害防救法	市府預算	
			馬上關懷急難救助	馬上關懷急難救助要點	內政部	
		社區發展	社區發展組織及業務之輔導監督事項	社區發展工作綱要、人民團體法	市府預算	
			社區福利及各項活動之推行事項	社區發展工作綱要、臺中市政府社會局輔導各區公所推廣社區發展工作經費補助實施計畫	本所預算450,000 元	

計畫名稱			計畫目標	實施要點	經費來源及金額	備考
類	項	目				
社會	社會業務	社區發展	社區活動中心經營管理維護	社區發展工作綱要、臺中市政府社會局輔導各區公所辦理社區活動中心充實設施設備暨維護與修繕工程實施計畫	本所預算382,000 元	
			社區免費接駁巴士	交通部公路總局補助縣（市）政府購置接駁客車運輸服務管理要點	本所預算2,210,232元	
		全民健保	全民健保事項 一、全民健保加、退保案件之核轉事項。 二、第五、六類全民健保轉入、轉出、換卡等事項。 三、其他第五、六類全民健保有關業務。 四、中低收入戶醫療費用補助。	全民健康保險法	衛生福利部中央健保署補助辦理健保業務人員薪資(市庫配合款)120,350元	
		災民收容救濟業務	災民收容所編組、籌備、開設及相關業務	災害防救法 臺中市臨時避難收容處所設置作業要點	市府預算	
		勞工行政業務	勞工就業資訊、政令宣導	就業服務法	市府預算	
			勞工就業服務轉介	就業服務法	市府預算	
		國民年金業務	所得未達一定標準資格認定	國民年金法 臺中市國民年金被保險人所得未達一定標準認定作業要點	勞保局	

計畫名稱			計畫目標	實施要點	經費來源及金額	備考
類	項	目				
人文	人文業務	慶典活動	慶典活動	各種慶典活動推動事項。	市府預算	
		小麥美食文化活動	小麥美食文化節	辦理小麥美食文化活動(補助農業課)	本所預算150,000元	
		地方特色文化活動	壩仔藝術童玩節、多元美食節	辦理地方特色文化活動	本所預算923,000元	
		學生獎學金	學生獎學金	受理本區大專、大學、高中職獎學金。	代辦經費	
				受理本區獎學金申請。		
		藝文活動	一區一特色活動	配合市府文化局推動一區一特色活動。	市府預算、本所預算100,000元	
			逍遙音樂町	配合市府文化局推動音樂活動。		
	兵役業務	徵集	徵兵處理及役政業務、戶役政資訊系統相關費用	一、依徵集計畫，配賦軍種兵科、日期及人數徵集。 二、按軍種、兵科、教育程度、籤號順序徵集。	本所預算201,943元	
		編練	國民兵管理	補發國民兵身分證明書。	市府預算	
		後管	異動管理及清查	加強後備軍人異動理處，時效考核，俾便掌握切實。辦理後備軍人清查。	市府預算	
			召集及事故處理	配合後備指揮部後備部隊點召，實施事故處理及要員查核。	市府預算	
			緩召	辦理後備軍人年度緩召。	市府預算	
		後管	替代役備役管理	退役役男於退役生效日，由中央處理傳送登錄備役資料，辦理列管作業。	市府預算	
		勤務	徵屬生活扶助與遺族慰問	一、加強徵屬訪問，主動發掘貧困徵屬貧苦，協助解決困難或減免就醫費用。	市府預算、本所預算80,000元	

計畫名稱			計畫目標	實施要點	經費來源及金額	備考
類	項	目				
人文	兵役業務	勤務	徵屬生活扶助與遺族慰問	二、徵屬扶助做到合理、合情、合法，使在營軍人能安心服役，為國效忠。 三、役男死亡遺族贈送慰問金，傷殘役男適時訪問，予以救助。 四、加強服務徵屬，發現急難或疾病致贈慰問金。		
			為民服務	一、受理徵屬或在營軍人申請在營證明。 二、積極宣導，加強辦理在營軍人家屬之各項急難及疾病慰助。		
			替代役業務	一、替代役折抵役期申請。 二、各類替代役申請(家因、宗教、一般及專長)。 三、替代役服勤管理。 四、替代役男提前退役申請。 五、替代役男役籍資料管理。	市府預算	
公用及建設	工商	工商校正	工商校正	協助市府辦理工商業營業校正。	市府預算	
	財稅	協辦稅捐業務	各項稅捐開徵公告	一、收到公告即日張貼本所公告欄。 二、轉飭各里辦公處於收到公告後，三天內張貼完畢。	市府預算	
			綜合所得稅輔導申報	一、參加國稅局舉辦講習會。 二、輔導申報及受理收件，期限屆滿後交國稅局處理。		

計畫名稱			計畫目標	實施要點	經費來源及金額	備考
類	項	目				
公用及建設	公共工程	土木工程	一、受理各里查報及建設（含巷道新增、改修）及公共排水道整修。 二、維護區里基層建設工程。 三、交通安全設施設立及維護。	一、需有基層工程之維護。 二、配合區里建議之排水溝及巷道路面之整修及改建。 三、各里民眾及相關單位，建議各路段交通安全設施改善。	市府預算、本所預算5,682,000元	
		都市計畫及建築管理	一、依規辦理公告作業。 二、依法辦理查報作業。	一、承市府之命辦理都市計畫相關業務及公告等。 二、建築執照副本及違建查報業務等。 三、都市計畫使用分區證明。 四、都市計畫公共設施完竣地區範圍勘查劃定事宜。 五、違反土地使用分區管制要點之查報。 六、違規廣告物查報與處理。 七、中央機關補助地方創造臺灣城鄉風貌計畫、改善環境、建築公共安全等事項之提案申請與執行。 八、建築物使用及構造設備擅自變更之處理。 九、危險建築物之處理。 十、確無農舍證明。		

計畫名稱			計畫目標	實施要點	經費來源及金額	備考
類	項	目				
公用及建設	水利工程	地下水管制	受理市府水權公告事宜	辦理水權公告張貼事宜。	市府預算	
		河川管理及維護	一、配合市府加強河川管理及維護。 二、加強宣導民眾勿丟棄雜物阻塞流水。	一、配合市府清理河川雜物以保持良好疏濬維護河防安全之協助工作。 二、加強查察河川疏濬情形宣導民眾勿丟棄雜物阻塞流水。	市府預算	
		維護河川堤防護岸	加強查察河川堤防護岸有無損壞並迅速修護	經常檢視堤防護岸，發現損壞即通報市府派工修復或搶修。	市府預算	
	公寓大廈	公寓大廈管理	公寓大廈管理備查	一、受理公寓大廈管理委員會及管理負責人初次及變更報備。 二、公寓大廈管理違規事實認定。	本所預算 100,000 元	
	公用事業	路燈業務委辦	提供優質生活環境	代辦路燈業務，包括維護管理、遷移、零星增設	市府預算	
		行道樹維護	行道樹維護	道路行道樹通報市府建設局或公路總局修剪與除草，維護美化環境。	市府預算	
	水土保持	水土保持	水土保持維護管理	為維護水土保區內設施正常，以免防汛期間造成民眾災害損害之危機，採定期及不定期巡查，避免災害發生。	市府預算	
農業	地政	三七五減租及租約調解管理	一、受理租約變更等申請審核。 二、三七五租約登記及調解。	一、受理租約變更等申請審核。 二、依耕地三七五減租條例受理租約登記、續約及調解業務。 三、本所登記租約，每 6 年辦理一次續約。 四、三七五耕地租佃委員會調解業務及聯誼活動。	市府預算	

計畫名稱			計畫目標	實施要點	經費來源及金額	備考
類	項	目				
農業	地政	其他地政管理事項	一、受理各有關機關地政事項查詢。 二、其他。	一、公告於適當地點供民眾查閱。 二、函復各機關之查詢。	市府預算	
	公園綠地管理維護	公園綠地管理維護	提供優質生活環境	代辦公園綠地植栽、設施維護及環境清潔管理	市府預算	
	農林糧政	植物保護	病蟲害防治	一、美化、綠化、防治公害。 二、苗木搬運及綠美化。	市府預算	
	農情報告	農業調查	農作物生產調查	農作物（水稻）面積，一期於四月，二期於九月，報告實收量，調查一期於七月；二期於十二月報告。	市府預算	
			農戶人口及耕地面積調查	農戶人口及耕地面積調查，每年一次依限填報。	市府預算	
			農情報告	一、農作物面積調查報告。 二、農作物生產報告（年報）。 三、農作物生產量調查報告。	市府預算	
			農業災害調查	一、受理農民災害申報。 二、會同稅捐處、農業局派員勘查。	市府預算	
			水旱田利用調整休耕轉作申報	一、配合每年進行二次休耕轉次之受理、勘查及造冊等業務。 二、受理申報農戶之農地不在戶籍地所在基期年之認定，造名冊送他鄉鎮認定。	農糧署補助預算	

計畫名稱			計畫目標	實施要點	經費來源及金額	備考
類	項	目				
農業	農情報告	農業調查	農機用油證明	審查農機證件，依規定發證明。	市府預算	
			農機具申請補助	鼓勵農民購買農機具，以達農業機械化目標。	市府預算	
			農地仍作農業使用證明	核發農地仍作農業使用證明。	市府預算	
		畜牧	犬畜疾病防治	一、里內各項會議，宣導飼養戶切實依照政府計畫實施預防注射。 二、調查里內家犬、野犬隻數，以作狂犬病預防之依據。		
政風	政風業務	法紀教育	全面展開法紀教育，以強化員工守法意識，提高政治警覺。	利用集會及適當時機，實施員工法紀教育： 一、口頭教育。 二、文字教育。 三、電化教育。 四、藝術教育。	市府預算、本所預算 10,000 元	
		機密維護	確保公務機密維護機關安全。	一、實施公務機密維護宣導，使保密觀念深植員工意識。 二、實施員工個人資料護法教育，維護公文傳遞保密安全措施。 三、辦理公務機密維護定期及不定期檢查、防止洩密事件。 四、按期辦理機密等級變更或註銷。 五、洩密事件之補救措施及查處。	市府預算	
		政風工作	貫徹執行端正政風整肅貪污	一、實施政風教育，以達人人知法守法。	市府預算、本所預	

計畫名稱			計畫目標	實施要點	經費來源及金額	備考
類	項	目				
政風	政風業務	政風工作	，提高行政效率，促進行政革新。	二、加強政治風氣及施政得失資料調查。 三、加強民情訪問，發掘民隱，發揮便民功能。 四、加強查處政風貪瀆案件。 五、表揚獎勵廉能。 六、落實財產申報受理及審核工作。 七、定期及不定期召開廉政會報，持續檢討督導機關廉能風紀。	算 50,000 元	
會計	會計業務	歲計工作	彙編單位預算及追加減預算	每年彙編本區單位預算及追加減預算。	本所預算 20,000 元	
			編製 109 年度單位概算	108 年 7 月 25 日至 108 年 7 月 31 日編製 109 年度單位概算。	本所預算	
			編製 107 年度單位決算報告	108 年 2 月 15 日編製 107 年度單位決算送市府彙整。	本所預算 10,000 元	
			編製 108 年上半年度單位決算報告	108 年 7 月 20 日編製 108 年上半年度單位決算報告。	本所預算 5,000 元	
		會計工作	依據有關法令健全會計制度，編製會計報表及帳冊。	依據臺中市普通公務單位會計制度之一致規定辦理收支事項，逐日登帳，按月編製會計月報表送市政府及審計部臺中市審計處備查。	本所預算	
			加強內部審核	依據會計法、審計法、政府採購法及相關子法暨參照行政院主計處編訂「支出標準及審核作業手冊」及「內部審核作業流程手冊」等之有關規定審核各項收支案件。	本所預算	

計畫名稱			計畫目標	實施要點	經費來源及金額	備考
類	項	目				
會計	會計業務	會計工作	執行年度總預算	依據預算書所列各項計畫配合每月分配數確實執行。	本所預算	
			上月份會計月報	每月 10 日前編製上月份會計月報。	本所預算	
		統計工作	各項經濟統計調查	配合各項經濟統計調查	市府預算	
			統計表管理及編報	按市頒「表報管理規則」設立公務統計報表編報登記冊，各單位會章表報隨時予以分類登記，並依限編製表報，且積極配合市府各項統計業務之推動。	本所預算 15,000 元	
人事	人事業務	組織編制	健全機關組織與編制	訂定組織規程、編制表、辦理職務歸系及彙整分層負責明細表。	市府預算	
			有效運用組織人力	控管員額增員情形，辦理人力評鑑；實施人力相互支援及聘僱人力管理。	市府預算	
		派免遷調	成立甄審委員會，審議遷調甄審案件，公平、公開辦理人員陞遷案件。	以公正、公平、公開方式辦理職員甄選工作，網羅優秀人才為機關服務。	市府預算	
			依法辦理任免遷調及銓敘審定	甄選進用優秀人才；依法辦理任免、銓審。	市府預算	
		考核獎懲	辦理考核、考績、獎懲等事項。	平時考核，陳送首長核閱作為年終考績之參據，辦理年終考績，如限完成。審慎辦理考核獎懲案件。	市府預算	
		差勤管理	建立勤惰管理制度，維護公務紀律。	建立完整勤惰管理制度，維護公務紀律，提升為民服務品質。	市府預算	
		進修訓練	加強辦理在職及專業訓練，鼓勵積極參與進修訓練研究。	配合推動人事各項政策及機關需求，適時舉辦提昇人員專業素養之訓練或講習。	本所預算 120,000 元	

計畫名稱			計畫目標	實施要點	經費來源及金額	備考
類	項	目				
人事	人事業務	待遇福利	建立機關人員待遇、獎金及其他給與完整資料。	依規定辦理本所薪俸、保險、退撫基金等作業。	本所預算54,912,000元	
			規劃辦理員工文康休閒活動、員工自強活動及臺中市員工運動會等。	爲促進員工身心健康，提倡正當娛樂，紓解工作壓力，並培養團隊默契，辦理員工自強活動及組隊參加臺中市員工運動會等。	本所預算126,000 元	
		退休照護	加強退休人員及遺族照護事項，如期發放退休人員 3 節慰問金。	春節、端午、中秋 3 節前，以首長箋函慰問並發放退休職工慰問金。	市府預算90,000 元	
行政	行政管理業務	總務管理	依規定辦理物品採購	依規定辦理各項物品採購。	本所預算805,149 元	
			事務機具管理	辦理影印機及電話總機租用，以利公務執行。	本所預算656,000 元	
		辦公廳舍管理	落實辦公廳舍養護及充實各項辦公設備	辦公廳舍養護及充實各項辦公設備，佈置裝修及美化環境，並定期清潔環境，以增進辦公效能。	本所預算2,848,120 元	
		車輛管理	落實車輛油料及養護管理	公務汽機車定期養護，確保行車安全。	本所預算1,011,391 元	
		勞工管理	落實行政助理及工友管理	加強行政助理及工友教育訓練及考核，強化其正確服務態度及觀念。	市府預算	
		財產管理	依規定辦理財產管理	依規定辦理財產管理及登記。	市府預算	
		為民服務	增進為民服務績效	單一窗口便民服務，提高行政效率。	本所預算120,000 元	
		出納業務	收入款項依規定按時繳市庫	各項收入款項均依規定按時繳市庫。	市府預算	
			現金、票據等按規定依憑證、傳 票隨時辦理完成。	現金、票據等均按規定依憑證、傳票隨時辦理完成。	市府預算	

計畫名稱			計畫目標	實施要點	經費來源及金額	備考
類	項	目				
行政	行政管理業務	出納業務	編製現金結存日報表等報表如期報核。	編製現金結存日報表等報表，如期報核。	市府預算	
		檔案管理	依規定辦理檔案編管	一、確實辦理檔案編管，並加強檔案分類複核工作。 二、依規定辦理清理銷毀逾越保存年限檔案，以強化檔案管理工作。	本所預算 50,000 元	
		印信管理	印信管理及使用	切實依照文書處理手冊規定，準確蓋用印信。	市府預算	
		文書管理	收發文工作	一、加強公文複核，減少錯誤分文，以免延誤公文處理時效。 二、對待發文公文，詳加檢查核對，隨到隨辦，並確實登錄發文。	本所預算 260,000 元 (郵資)	
		資訊管理	資訊管理工作	一、確實辦理各項資訊管理工作，提高資訊品質，以增進同仁工作效率。 二、確實辦理維護及定期保養各項資訊設備，以維持電腦內部及外部效能。	本所預算 159,740 元	
			電子看板管理	辦理 LED 電子看板資訊系統整合維護及定期保養，確保功能正常，以利政策宣導。	本所預算 200,000 元	
		研究發展	推動研究發展工作	依照年度計畫進度並參酌本區實際需要實施各項研究推展工作。	市府預算	
			加強為民服務措施，增進為民服務績效。	實施單一櫃檯服務及一次告知應備文件等隨到隨辦及一處收件全程服　務，簡化人民申請手續，以提高行政效率。	市府預算	

計畫名稱			計畫目標	實施要點	經費來源及金額	備考
類	項	目				
行政	行政管理業務	管制考核	加強各項重要案件管制考核	督促各承辦人員實辦理各項列管案件，並予專案追蹤管制考核。要求各承辦人列管案件應在期限內辦理結案 ，以收管考效能。	市府預算	
		法制	落實法制管制事項	法規增修轉知及受理國家賠償案件	市府預算	

檔　　號:
保存年限:

臺中市政府民政局 函

地址：40701臺中市西屯區臺灣大道三段99號
惠中樓6樓
承辦人：洪慧如
電話：04-22289111~29111
電子信箱：j4a13@taichung.gov.tw

受文者：臺中市大雅區公所

發文日期：中華民國108年1月25日
發文字號：中市民行字第1080002235號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關貴所函送修正後「108年度工作計畫」1案，同意備查，請查照。

說明：復貴所108年1月21日雅區秘字第1080001659號函。

正本：臺中市大雅區公所
副本：本局區里行政科 電子公文交換章 2019/01/25 10:52:08

秘書室　　收文:108/01/25
AK1080002404　無附件