

	<p>3. 財產經營</p> <p>4. 財產養護</p> <p>5. 財產減損</p> <p>6. 車輛管理</p> <p>7. 職工管理</p>	<p>房地產等不動產權登記。 辦理一般產權責任簽證。 房地產租借事項。 一般財產租借事項。 租借爭執處理。</p> <p>財產毀損及遺失之調查理賠事項。 財產保護及修繕事項。 財稅及財產安全保險之處理。</p> <p>財產之報廢或撥出之核定。 辦理財產變賣標售事項。</p> <p>車輛購置、贈與、移撥及報廢。 車輛登記檢驗領照納稅事宜。 車輛之保險事項。 車輛之調派協調工作，並落實一級保養維修行車安全。 積極推動加油卡政策，控管油料。 車輛肇事之處理。</p> <p>(1) 依工友管理規定。 (2) 依高雄市政府事務勞</p>		
--	--	--	--	--

		力替代措施推動方案及相關規定辦理。	
	8. 辦公廳管理	辦公廳佈置及調整建議。 配合消除髒亂推行有關衛生清潔檢查工作。 辦公廳舍內外環境之美化。 辦公場所水電、空調、消防及通信等設備維護管理。	
	9. 區內各項建設	基層建設各項工程會驗工作。	
	10. 物品採購	編製年度物品購置概算 採購物品核定及購置。 事務機械器具之保管維護。	
	11. 驗收保管	物品驗收後之處理。 非消耗性物品之借用登	

出納管理	12. 登記與報廢	帳。 報廢物品之處理。 物品收支月報。 物品收支登帳。		
	13. 財產變賣之辦理	財產變賣相關資料內容擬定。 變賣財產結果之簽報。		
	1. 加強執行出納收支業務，快速支付各種款項，不積壓拖延，重視時效。	每月依據高雄銀行公庫部對帳單查核帳務往來情形，檢視是否異常。 審慎管理零用金，積極通知廠商領取貨款。 配合實施付款憑單案件電子支付單軌化作業。 每月按時發放薪津並如期將員工各項代扣款項繳納結案。 將薪俸單紙本 e-mail 化，節省紙張耗材及人力發放之流程。		
研考業務	1. 推行為民服務工作，重視人民權益，力求便民利民。	活力服務：塑造專業、親切、高效率的服務形象，提供便捷服務，確保流程透明，贏得民眾的尊重與信任。		

		<p>數位服務：確保民眾知的權利與資訊使用權，促使各項施政資訊透明化，並提供友善、無障礙網路服務，促進網路溝通。</p> <p>創意服務：整合運用資源，開發創新服務措施，提升卓越服務品質。</p>		
	<p>2. 加強公文處理檢核，杜絕積壓公文，提高處理時效。</p>	<p>加強公文稽催，對於逾期案件調卷分析，主動追蹤，杜絕積壓公文，提高處理時效。</p>		
	<p>3. 人民申請案件及陳情案件處理時效之管制。</p>	<p>加強實施人民申請案件追蹤列管及人民陳情案件處理期限管制，以提高行政效率。</p>		
	<p>4. 建立列管案件專檔制度</p>	<p>秘書室建立重點列管案件專檔管制，隨時追蹤查核。各課室就其主管業務範圍，將有關列管案件送交秘書室專案建檔列管。</p>		
	<p>5. 強化施政計畫作業，落實政績。</p>	<p>研擬下年度施政計畫先期作業，函報民政局審核後報府審議。</p> <p>擬訂下年度施政計畫草案報府審查並轉送市議會核</p>		

<p>應變防護業務</p>	<p>1. 充實各項整備工作以強化年度施政計畫。</p>	<p>備。</p> <p>依據市府年度動員分類執行計畫，協調各課室辦理動員工作訓練及演習。</p>		
<p>人事業務</p>	<p>1. 合理管制組織編制，有效運用人力。</p> <p>2. 落實考試用人制度</p> <p>3. 推行人事公開，建立合</p>	<p>依銓敘部頒「各機關職稱及官等職等員額配置準則」等規定檢討組織編制，調整本所組織規程及編制。</p> <p>配合市府員額精簡政策，繼續推動員額精簡。貫徹足額進用身心障礙人員。「擴大推動及強化運用公務人力資本衡量制度」。</p> <p>確實執行考用合一政策，職務出缺，除就現職人員擇優陞補外，並提列分發考試及格人員，俾提高本機關公務人員素質。</p> <p>本所職務出缺，兼顧內陞外補，依據「公務人員陞</p>		

	<p>理陞遷制度</p> <p>4. 配合性別平等政策</p> <p>5. 行政業務委外</p> <p>6. 依限辦理人員異動動態送審</p> <p>7. 落實獎懲考核制度</p>	<p>遷法」規定，提請本所人事甄審委員會審議後，簽請區長擇優圈派遞補，主管人員則民政局陳報派免建議函由市府核派。</p> <p>本所各項委員會組織，參酌性別工作平等法第 5 條之立法精神予以遴選產生，並拔擢績優女性人員參與決策。</p> <p>依「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」及市府年度委外實施計畫規劃辦理委外。</p> <p>公務人員任用法規定於人員異動時，依限於三個月內辦理動態送審，並依銓敘審定結果辦理支薪。</p> <p>本「綜覈名實，信賞必罰」及「獎由下起懲自上先」之原則，恪守獎懲公開、客觀公正之要求，對於優良功績或犯法違紀者，均依規定即獎即罰原則切實執行。</p> <p>本所員工之考績，本綜覈名實、信賞必罰之原則，</p>		
--	--	---	--	--

	<p>8. 加強公務人員終身學習，型塑學習型政府</p> <p>9. 推動參與及建議制度，簡化作業</p> <p>10. 加強出勤管理</p> <p>11. 性騷擾及性別歧視防</p>	<p>依平時考核作嚴密客觀之考核。</p> <p>活化公務人力提升素質，增進行政效能。 提供多元化進修資訊，建置網路學習環境，激勵創新措施。 鼓勵員工參加各大專院校進修，以充實員工知能。 遴薦各業務課人員參加人發中心或在地辦理各相關在職訓練班受訓，充實業務常識提升行政效率。 加強公務人員性別主流化訓練達100%。 繼續推動英語研習活動，以提升公務英語能力，達通過檢定之比率。</p> <p>推動實施員工參與及建議制度，簡化作業提升行政效率。</p> <p>依據「高雄市政府及所屬各機關員工差勤管理要點」之規定並配合機關業務需要採取妥善的差勤管理措施。</p> <p>依高雄市政府及所屬各機關性騷擾防治與申訴作業</p>		
--	--	--	--	--

	<p>治</p> <p>12. 推動人事服務網，以提昇人事服務效能，強化人事幕僚功能。</p> <p>13. 加強待遇福利措施</p>	<p>注意事項規定辦理。 利用集會及文宣、簡訊等各種傳遞訊息方式，加強宣導性騷擾、性別歧視防治觀念及申訴管道，並利用各項訓練講習課程中，適當規劃性別平權及性騷擾防治相關課程。</p> <p>依行政院人事行政總處訂頒「行政院所屬各級人事機構人事專業網實施計畫」及高雄市政府人事處關於人事專業網相關規定，協助推動政府再造、型塑顧客導向之企業型政府，提昇人事服務效能，促進經驗交流與聯誼，發揮人事團隊整體力量。 進行「知識管理」、「組織營運」、「e化服務」專案處理。</p> <p>確實依規定核定員工應支薪俸、加給及各項給與。 依急難貸款實施要點，申請眷屬重病住院喪葬及重大災害等危難貸</p>		
--	---	--	--	--

	<p>14. 加強關懷員工身心健康措施</p>	<p>款。 賡續加強宣導國民旅遊卡相關措施。 各項員工生活津貼補助，依法辦理核發。</p> <p>推動員工參加健康檢查措施並予健檢補助。 加強宣導人事法規，以維護員工權益。 推動員工協助方案，適時提供員工關懷措施。</p>		
	<p>15. 依規定辦理退休、撫卹、資遣，並加強退休人員照護。</p>	<p>命令退休人員列冊管制。 自願退休人員確實依據登記自願退休人員名冊陳報核退。 每年春節、端午、中秋三節依規定條件各致贈慰問金。(春節、端午、中秋各(2,000元))。 加強退休人員身心保健及健康管理。 鼓勵退休人員參與公共服務事務。 依規定核發各項退休給與及補助。</p>		

	<p>16. 辦理本所員工(含眷屬)之全民健康保險及公務人員保險。</p> <p>17. 加強人事資料登記與管理</p>	<p>隨時維護更新本所員工(含眷屬)全民健保加退保資料及公務人員保險異動資料</p> <p>隨時更新機關資料與個人資料。 適時辦理人事資料異動登記，並輸入電腦資料庫。</p>		
<p>政風業務 端正政風工作</p>	<p>1. 廉政法令宣導</p>	<p>運用口頭、文字、電子字幕及專題演講等方式加強政風法令之宣導，以培養機關員工依法行政之觀念。</p>		

	<p>2. 貪瀆預防</p>	<p>落實「本府各機關辦理稽核易滋弊端業務實施計畫」發掘業務缺失，迅謀改善，並加強政風資料蒐集與查處。辦理採購動態資料與工程狀況，落實執行防貪工作。適時辦理「廉政民意問卷調查」或舉辦「廉政座談會」廣徵興革建言，作為改善政風及興利防弊參考。</p> <p>受理公職人員財產申報，並於次年辦理實質審查作業，受理民眾查閱申請。</p> <p>每半年召開一次廉政會報，督導有關政風事項。</p> <p>表揚實踐清廉作為人員，隨時發掘員工廉能事蹟，辦理廉潔楷模遴薦。</p> <p>依據「本府員工廉政倫理規範」暨「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點」妥處相關案件，並依規定登錄建檔。</p>		
	<p>3. 貪瀆發掘</p>	<p>辦理政風訪查工作，從中瞭解機關施政缺失及民眾需</p>		

		<p>求事項，提供首長作為施政參考。</p> <p>彙集機關採購資訊，釐析異常案件，實施重點稽查，防制弊端發生。</p> <p>查察員工生活違常、行政缺失等情事，審慎研析發掘貪瀆不法。</p> <p>針對易滋弊端業務，積極查處貪瀆不法。</p>		
	<p>4. 查處檢舉事項</p>	<p>依據行政院頒「獎勵保護檢舉貪污瀆職辦法」，審慎處理檢舉案，並依法對於檢舉人姓名、年齡、住（居）所嚴予保密，保護檢舉人。</p>		
	<p>5. 公務機密維護</p>	<p>加強公務機密維護宣導，提高員工保密警覺，定期及不定期實施機密維護檢查，以確保公務機密安全。</p> <p>針對有關國家安全利益事項，事先協調業務主管部門，研擬專案之保密措施，以有效杜絕洩密。</p> <p>發現有洩密情事或報章媒體報導，即深入追查洩密管道與對象，研析洩密原因，加強洩密案件資料蒐集及查處。</p>		

	<p>6. 安全維護</p>	<p>定期實施安全維護檢查及召開安全維護會報，發掘維護缺失，迅謀改善。</p> <p>配合選舉等特定期間協調配合行政單位加強維護作為，確保機關安全。</p> <p>訂定公務機密維護及機關安全維護規定，妥慎協處陳情請願事件，確保機關和諧安定。</p>		
<p>主計業務 歲計</p>	<p>1. 單位預算之 籌編</p>	<p>依高雄市地方總預算編製作業手冊及有關規定，就各業務單位工作所需，依規定範圍核實編製年度歲入、出預算。</p>		
	<p>2. 預算分配</p>	<p>預算完成法定發布或核定保留程序後，參照各業務單位年度工作進度，編製預算（保留）分配表陳報</p>		

<p>會計</p>	<p>3. 追加（減）預算及動支預備金之辦理</p> <p>嚴密預算執行，發揮會計管理功能。</p>	<p>市府核定後付諸實施，並切實監督執行。</p> <p>視實際業務需要，依照預算法與中央及地方政府預算籌編原則，直轄市及縣（市）單位預算執行要點之規定，適時辦理追加（減）預算或動支市府第二預備金，並依高雄市政府動支災害準備金作業要點，及時辦理動支災害準備金作業。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 經費動支核簽應與預算編列用途相符；預算執行應與計畫進度相合，如有落後，促請業務單位注意檢討改進。 2. 採購計畫應依政府採購法及相關子法規定程序辦理。 3. 健全財務秩序，加強財務內控，除嚴格審核各項收支憑證外，不定期實施現金、票據與證券查核等。 4. 依據帳籍按月編製會計報告；上半年編製半年結算報告，按年編製單位決算。 5. 各項支付案件依法審核，除採購卡給付項目外 		
-----------	--	---	--	--

<p>統計</p>	<p>辦理各項統計業務，發揮統計支援決策功能。</p>	<p>，儘速隨到隨辦，儘速完成支付手續，一般以不超過五天為限。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理各類公務統計報表之審核與管理。 2. 配合及協調辦理各項統計調查工作。 3. 兼（協）辦統計調查人員之遴選與聯繫。 		
<p>貳、區公所業務</p> <p>民政業務 健全基層組織</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 召開里業務綜合會議 2. 辦理里、鄰長講習，提高基層人員素質。 3. 里鄰長獎勵及特優里鄰長表揚 	<p>為健全基層組織、強化地方自治功能、解決民眾問題，視需要召開里業務會報，以加強區里間之溝通。</p> <p>不定期舉辦里、鄰長講習會，講解理業務及有關法令。</p> <p>選拔特優里鄰長及績優民政人員，報請市政府頒獎表揚。公所表揚獎勵資深鄰長。</p>		

<p>公職人員選舉</p>	<p>配合高雄市選舉委員會辦理第9屆立法委員等選舉工作</p>	<p>依據公職人員選舉罷免法及相關規定辦理</p>		
<p>里鄰長福利及講習</p>	<p>1. 鄰長參訪文康活動</p> <p>2. 里鄰長喪葬補助費</p>	<p>為使政令能徹底轉達，舉辦鄰長講習訓練1次，促使了解政令與施政方針。</p> <p>1年舉辦1次里鄰長義務幹部訓練暨參訪各項建設活動，予以慰勞工作辛勞，並溝通彼此觀念，促進情感交流，增進地方團結。</p> <p>里鄰長於任期內死亡者發給1次喪葬補助暨遺族慰問金</p>		

<p>里幹事服勤管理</p>	<p>3. 鄰長交通費</p> <p>4. 里鄰長健康保險</p> <p>1. 健全里幹事服勤方式便利里民接洽公務。</p> <p>2. 辦理里幹事工作會報</p>	<p>每位鄰長每人每月 1,600 元交通費。</p> <p>依據全民健康保險法暨相關規定辦理。</p> <p>里幹事均在里辦公處服務，接受里民申請事項，並訪問家戶送達通知，主動發掘里內待援個案予以扶助及救助，藉資瞭解民瘼，擴大服務。</p> <p>本所每半年考核各里 1 次，以健全里基本資料業務。</p> <p>每兩週召開里幹事會報 1 次，針對各里內工作及里幹事服勤勤惰管理檢討，並對市府各局處及本所各課室交辦工作宣達辦理。</p>		
<p>里民大會</p>	<p>召開里民大會或基層建設座談會</p>	<p>每年得召開里民大會或基層建設座談會，溝通政府與民眾之意見，促進地方和諧。</p> <p>處理里民大會或基層建設座談會建（決）議案件。</p>		

<p>守望相助</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合高雄市政府警察局輔導成立「守望相助巡守隊」 2. 表揚推行守望相助有功人 	<p>輔導未組成守望相助巡守隊之里，另成立守望相助巡守隊之里，協助轄內維護社區治安。</p> <p>對於推行守望相助有功人員報請市府表揚。</p>		
<p>改善市容查(通)報</p>	<p>維護市容整潔促進美化環境以增進市民生活品質</p>	<p>要求里幹事鼓勵並宣導轄內市民自動自發查(通)報改善市容。</p> <p>依據「高雄市全面整頓環境美化市容實施方案」辦理，於接獲查(通)報單後，逐案登記列管，屬本所權責範圍者，即自行處理，非本所權責所能處理者，即轉送有關機關(單位)處理。</p>		
<p>改善民俗</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 統一祭典節約改善社會風氣 2. 加強推行節約婚喪喜慶工作 	<p>藉宗教團體各項集會宣導改善不合時宜之民間習俗，並宣導中元節配合集中焚化紙錢或以功(德狀)代金活動。</p> <p>鼓勵區民以公證結婚方式或舉行婚禮宴客方式以茶會為主。</p> <p>鼓勵居民葬禮舉行火葬。</p>		

<p>調解業務</p>	<p>3. 宣導端正禮俗工作</p> <p>1. 組織調解委員會，處理人民申請案件。</p> <p>2. 加強宣導</p>	<p>推動端正禮俗宣導運動。辦理遴選「模範父、母親選拔」等活動。</p> <p>處理人民申請民事及刑事（告訴乃論）糾紛等調解業務，減少訴訟。</p> <p>每年配合調解業務宣傳週，全面加強宣導調解功能，俾利民眾利用。</p>		
<p>宗教業務</p>	<p>1. 辦理寺廟、教會（堂）登記之申請</p> <p>2. 加強寺廟、教會（堂）管理與輔導</p> <p>3. 建立神壇資料</p> <p>4. 輔導寺廟、教會（堂）</p>	<p>不定時清查、訪視轄區內未登記之寺廟、教會（堂），積極輔導辦理登記。</p> <p>輔導宗教團體健全組織。掌握動態，出席各項會議，適時宣導政令。加強溝通互動、協助解決各項疑難問題。</p> <p>加強寺廟神壇查察，輔導正常宗教活動，推行端正禮俗，嚴防神棍斂財或傳播邪教等不法行為。</p> <p>輔導節約祭典費用，興辦公益慈善活動，以彰顯宗</p>		

	<p>興辦公益慈善活動。</p> <p>5. 推動無障礙活動空間場所。</p>	<p>教慈悲濟世、教化社會、造福人群之精神。</p> <p>輔導各宗教團體場所，增設無障礙設施，以協助身心障礙者參香禮佛(拜)活動的舒適空間。</p> <p>鼓勵各宗教團體美綠化周遭環境，增進民眾洗滌心靈的空間場所。</p>		
<p>祭祀公業申請案件之處理</p>	<p>1. 核發祭祀公業派下員之證明及公告</p>	<p>依據行政院 97 年 5 月 19 日院臺秘字第 0970018139 號令頒「祭祀公業條例」，自 97 年 7 月 1 日起施行。</p>		
<p>地政業務</p>	<p>1. 確保三七五減租之成果，維護租佃雙方權益。</p>	<p>依耕地三七五減租條例、高雄市耕地租約登記自治條例及相關法令規定辦理耕地租約續訂、變更、終止、註銷、更正登記等事項。</p> <p>依耕地三七五租約清理要點及相關法令規定清理耕地三七五租約，遇有租約資料與實情不符部分，則後續依有關規定辦理。</p>		

	<p>2. 調解耕地租佃爭議，疏減訟源。</p>	<p>對於訂有三七五租約者，隨時與地政事務所聯繫依異動情形（例如終止租約、徵收、重劃、重測、分割、合併）釐正租約登記簿冊。</p> <p>依耕地三七五減租條例、高雄市政府及各區公所耕地租佃委員會設置要點、高雄市各級耕地租佃委員會調解調處須知等相關法令規定辦理耕地租佃爭議調解。審查租佃爭議調解申請案之資格與附繳證件，並於調解前先實地勘查土地使用現況。</p> <p>調解會議決議內容應具體明確，會議紀錄（含筆錄）應報市府備查。</p> <p>經調解成立案件函報市府耕地租佃委員會發給證明書，調解不成立案件移請市府耕地租佃委員會調處。</p> <p>如遇天災時，召開耕地租佃委員會，勘查歉收情形，並議定減租辦理陳報市府。</p>		
--	--------------------------	---	--	--

國民教育	3. 協助推行地籍行政業務	地籍行政業務以確保民眾財產權益為主臬，地籍登記業務已全面電腦化作業，配合地政機關年度工作宣導民眾作業。		
	4. 協助推行平均地權政策	宣導公告土地現值相關事宜。		
	5. 非都市土地使用管制	配合非都市土地管制規則第 5 條規定，查報違反非都市土地管制。		
	1. 配合推行義務教育，普及民教育。	依據本區「強迫入學委員會」，執行強迫入學條例暨施行細則有關規定事項，並隨時追蹤中輟通報學生，執行強迫入學規定。		
		適時調查區內學齡兒童，確實審核戶籍資料並依學區劃分由各里里幹事送達入學通知單至家戶。 協助通知身心障礙學童報名特教班接受特殊教育服務。若手冊將到期，協助速至區公所更換，以保障特殊學生之權益。 配合各校輔導休學或自動離校之學生，繼續完成九年國民教育。 追蹤經安置特教班未入學之身心障礙學生。		

<p>社會教育暨 家庭教育</p>	<p>1. 舉辦各種藝文活動，端正社會風氣，提昇市民生活品質。</p>	<p>廣設終身學習場所，推動終身學習活動，或與學校策略合作，辦理相關終身學習活動，協助向社區民眾宣導，鼓勵民眾參加。</p> <p>協助高齡民眾參與樂齡學習，如其交通、健康事項，建立在地支持系統，鼓勵高齡民眾終身學習。</p> <p>鼓勵外籍配偶參加成人基本教育班，融入在地文化。協助宣導，鼓勵民眾參加社區大學及市民學苑，並提供招生簡章及報名資訊。</p> <p>利用各種集會，適時予以精神教育，並宣導「家庭教育」、「反毒防治工作」及「交通安全教育」等。</p>		
<p>全民運動</p>	<p>1. 配合推展全民運動，增進市民身心健康。</p>	<p>配合市府辦理各項體育活動，並適時舉辦區內運動會，選拔優秀運動員參加全市及全國性比賽。</p> <p>鼓勵區公所員工組隊參加市府員工年度運動會、龍舟</p>		

	<p>4. 加強空地圍籬維護環境整潔</p> <p>5. 環境衛生宣導</p>	<p>作。</p> <p>調查空地地主建卡列管協調地主圍籬，管理維護環境整潔。</p> <p>利用各種集會及辦理文化講座宣導：</p> <p>餐飲業者應裝設油煙污染防制設備，維護鄰近住家環境衛生。</p> <p>配合中元普渡紙錢集中焚燒活動，減少空氣污染。</p> <p>請於各種集會及辦理文化講座時，加強宣導；使用滿三年以上之機車，每年應於行照發照月份至次月間，實施排氣定期檢驗乙次，逾期未定檢，將處 2,000 元罰款，並禁止換發行照，報廢車輛若未至監理站登記，亦會受罰。</p> <p>積極宣導各區轄內村里節能減碳，落實十大無悔措施，推廣 EcoLife 網站民眾簽署活動，營造永續生活環境，建構寧適居住空間。</p>		
--	---	--	--	--

<p>醫療防疫保健</p>	<p>1. 配合辦理防疫保健、食品安全及全民衛教宣導。</p> <p>2. 登革熱防治暨宣導</p>	<p>協助醫療衛生單位推行醫療保健及公共衛生工作。</p> <p>鼓勵市民按時接受各項疫苗接種。</p> <p>每月定期召開登革熱區級防疫指揮中心會議，建立跨單位合作機制。</p> <p>輔導各里成立從事有關環境整頓或環境改造相關工作之志工隊。</p> <p>落實大雨後 48 小時七大列管點複查及登革熱防治工作。</p> <p>規劃辦理里鄰長登革熱研習會及社區民眾登革熱衛教宣導。</p> <p>請各轄區里幹事查報轄區內破損空屋函報各權管單位。</p> <p>病媒蚊調查布氏指數三級以上里段，於 3-7 日內動員清除孳生源工作(落實三級大掃除、四級大掃蕩)。</p> <p>協調各權責機關根本處理轄區內積水地下室、破損空屋、髒亂空地、廢輪胎廠、</p>		
---------------	--	---	--	--

		回收場、陽性水溝、大型隱藏性孳生源。		
	3. 有效預防流感感染	於流感大流行時，配合衛生單位執行轄區臨時集中收治隔離場所防治措施。利用各種集會協助宣導市民接種流感疫苗流感防治措施。配合衛生單位辦理流感種子教師與防疫志工之組隊培訓。		
	4. 愛滋病及結核病防治宣導	利用各種集會協助宣導愛滋病、結核病防治及七分篩檢表。鼓勵市民利用轄區衛生所資源，接受愛滋病毒篩檢。協助經濟弱勢者參與 X 光巡檢活動。		
	5. 老人免費裝假牙服務	配合衛生單位強化轄區內里長、里幹事推動「老人免		

		<p>費裝假牙」人員在職教育訓練。</p> <p>結合社區資源宣導「老人免費裝假牙」政策。</p> <p>協助發掘及通報社區有長期照顧需求個案。</p> <p>結合社區資源宣導長期照顧服務。</p>		
	6. 預防食品中毒五要及認識食品風險	<p>協助宣導民眾預防食品中毒5原則：要洗手、要清潔、要生熟食分開、要徹底加熱、要低溫保存。</p> <p>協助宣導民眾均衡攝取各類新鮮食物，減少因攝取大量單一食物而提高特定污染物質之風險。</p>		
	7. 社區健康營造	<p>結合社區組織、團體推動社區健康營造。</p>		
	8. 自殺防治守門人訓練	<p>配合衛生單位針對所轄里長、里幹事辦理自殺防治守門人訓練，落實守門人功能，訓練成果累計達轄區里數80%以上。</p> <p>利用行政系統及各項集會協助推動安心專線：「0800788995」。</p>		
	9. 高風險通報	<p>落實社區內自殺高風險個</p>		

		案的發掘、關懷、轉介及通報。		
	10. 反毒專線宣 導	協助宣導法務部藥頭檢舉專線0800024099*2及24小時不打烊免付費戒毒成功專線「0800-770-885 請請你、幫幫我」。		
	11. 檳榔危害 防制及癌症 防治宣導	於跑馬燈或 LED 看板播放「檳榔子本身就是致癌物，即使不加紅灰、白灰、荖花、荖葉等添加物，嚼它就是會致癌」，及「政府提供免費子宮頸癌、乳癌、大腸癌、口腔癌四項癌症篩檢，符合篩檢資格民眾請洽各區衛生所」。 協助本市衛生所辦理癌症防治篩檢工作。		
	12. 社區長期照 顧服務	協助發掘及通報社區有長期照顧需求個案。 結合社區資源宣導長期照顧服務。		
民防組訓	1. 配合全民防 衛動員戰力 綜合準備會 報辦理民防	民防團人員編組及召訓 由各里之里長編成民防分團（計 15 個分團）里勤務組於戰時執行民防任務。		

	<p>(分)團， 里勤務組編 組及召訓。</p>			
<p>婦女社會參與</p>	<p>1. 推動區內婦女權益、協助推動本市婦女政策、性別平等及婦女保護工作、促進婦女參與社區公共事務。</p>	<p>積極鼓勵婦女參與社區公共事務，培育社區婦女領導人才。 積極鼓勵婦女參與社區活動，並營造本區特色。 協助推動本市婦女政策、性別平等及婦女保護等工作。 協助推動高雄市婦女權益促進委員會社會參與小組之決議事項。 協助其他有關婦女社會參與之事項。</p>		
<p>原住民生活輔導</p>	<p>1. 改善原住民生活，輔導原住民就業</p>	<p>配合辦理原住民微型經濟活動貸款、專門人才獎勵、購屋補助、整修建住宅補助及綜合發展基金貸款、國宅配售、法律服務、協助解決生活上所遭遇之困境，使其獲得實質之照顧。 積極鼓勵原住民青年參加職業訓練，習得一技之長，提升生活水準。</p>		

<p>文化資產保存及維護</p>	<p>1. 加強區內文化資產保存及維護</p>	<p>古蹟提報。 歷史建築提報。 協助維護文化資產。</p>		
<p>辦理各項民政申請案案件</p>	<p>1. 作好與民眾溝通</p>	<p>加強督導里幹事家戶訪問以探求民瘼。 強化民眾服務工作，即時解決或解答民眾問題並迅速辦理民眾申請案件。 追蹤解決里民大會建（決）議案。</p>		
<p>兵役編練</p>	<p>1. 兵要調查 2. 國民兵役籍管理</p>	<p>依據市府規定或駐地防區部隊之需求，調製「道路河川兵要卡橋樑隧道兵要卡、村落城鎮兵要卡」，供轄區部隊參考。 依兵役法修正施行前補充兵及國民兵管理運用辦法：國民兵依其原有身分列管、辦理國民兵身分證明書申請、換（補）發及異動，除、禁役等作業。國</p>		

兵役徵集		<p>民兵以鄰、里完成編組，平、戰時及非常事變時，依令接受勤務編組及召集服勤。</p>		
	3. 替代役備役役男設籍管理	<p>每年辦理役籍資料清查。</p>		
	1. 役男兵籍調查	<p>依徵兵處理規則，凡本年次及齡男子於全國統一訂定當天，由本區將戶政所登錄之 19 歲及齡男子統號轉錄至兵役課建立役男資料檔，並在 4 月底以前完成兵籍調查。</p>		
	2. 役男徵兵檢查	<p>1 至 5 月辦理預計當年畢業役男體檢，6 至 12 月辦理緩徵原因消滅役男體檢</p>		
	3. 役男抽籤	<p>凡屬本區役額役男經徵兵檢查判為常備役等體位每年單月份填寫抽籤通知單交所屬里幹事送發，並造報抽籤名冊、徵兵處理籤號名冊、人數統計表，且辦理役男抽籤。</p>		
4. 役男征集	<p>依上級規定配額及軍兵種以決定對象人數填徵集令交各里幹事送發，繕造交接名冊及派員護送入營。</p>			
5. 預官、士官	<p>依據預備軍官、士官選訓</p>			

	<p>徵訓</p> <p>6. 免禁役緩徵</p> <p>7. 家庭因素及替代役體位服補充兵</p> <p>8. 役男出境</p> <p>9. 役男專長替代役申請</p>	<p>服役實施辦法及年度考選計畫辦理。</p> <p>經徵兵體檢判定免役體位役男，由市府核發免役證明書。</p> <p>經判刑 5 年以上或在監獄服刑合計滿 3 年以上役男，來所辦理經代轉市政府核發禁役證明書。</p> <p>在學役男於入學註冊截止 1 個月內，由學校繕造名冊送市府申請緩徵，經市府核定後轉本所登錄列管暫緩徵集。</p> <p>凡本區徵額役男符合規定者，經申請並陳報奉准後服補充兵役。</p> <p>依據兵役法施行法「年滿 18 歲之翌年 1 月 1 日起至屆滿 36 歲之年 12 月 31 日止尚未履行兵役義務之役齡男子」，依役男出境處理辦法規定向本所申請出境。</p> <p>每年 4 月受理常備役體位役男申請專長替代役業務。</p>		
--	---	--	--	--

<p>兵役勤務</p>	<p>1. 在營軍人及徵屬權益維護</p> <p>2. 家屬生活扶助</p> <p>3. 家屬各項補助</p> <p>4. 健保補助</p> <p>5. 留守業務</p>	<p>役男應徵入伍服兵役得保留學籍及優先入學，且各機關學校團體和公私營廠場公司行號職工應徵召服兵役時，得保留底缺年資及優先就業。</p> <p>應徵召服兵役役男家屬，如果無法維持最低生活，經調查審核合法扶助者，予以發給扶助金及一次安家費及生育、喪葬、急難慰助、就醫等服務。</p> <p>一年三節前製作列級家屬生活扶助名冊，送府審核轉帳至家屬帳戶。</p> <p>列級扶助之役男配偶生育、直系血親死亡或遭遇天災或其他特殊事故者，持證明文件向本所申請轉報市政府核發補助或慰助金</p> <p>凡列甲級生活扶助家屬每月健保費由政府全額補助</p> <p>按其異動地址以公文連繫之，如係遷入列入管理名冊，遷出予以除管並分報有關單位。</p>		
-------------	---	---	--	--

兵役管理	6. 兵員徵召輸送	依照兵員徵召規定役額填報輸送表辦理之。		
	7. 兵役宣導	利用各種開會宣導兵役法令及於公共場所、學校、機關等處懸掛紅布張貼標言以做到兵役宣導之實效。		
	8. 便民服務	受理里民申請案件應隨到隨辦，電話查詢應予溫和、詳細答覆，遇有民眾申請案件不合法令規定時，應予婉轉解釋，並予以說對不起，以保持良好便民態度，確實做到便民服務。		
	9. 役政業務異地申辦	自 93 年 3 月 10 日起實施異地申辦，配合「戶政 e 網通」計畫擴大民眾得在任一鄉鎮市區公所辦理役政業務。		
	1. 後備軍人異動管理	按其異動住址所連繫情形予以處理列管或除管至月終列入動態，統計表分送有關單位。		
	2. 後備軍人退伍歸鄉報到	按退伍資料辦理報到，辦理報到之後備軍人列入管理名冊再通報有關單位列管。		
	3. 後備軍人退	依照後備指揮部規定在每		

其他	<p>伍清查</p> <p>4. 後備軍人各種召集</p> <p>5. 後備軍人緩召</p> <p>6. 後備軍人逐次儘後緩召</p> <p>7. 後備軍人轉免回除禁役</p> <p>1. 里鄰長健康保險工作</p> <p>2. 落實里、社區兒童及少年保護、家庭暴力及性侵害防治宣導。</p>	<p>年度內列管名冊各種有關資料核對清查。</p> <p>由本市後備指揮部辦理各項召集，並處理臨時事故。</p> <p>依緩召法令規定擬定處理計畫，每年4月1日受理申報。</p> <p>依逐次儘後召集法令規定擬定處理計畫，組成辦理人員受理申請調查轉報。</p> <p>依轉免回除禁役法令規定由承辦人員受理申請轉報及通知檢查，辦理轉免回除禁役。</p> <p>未參加任何保險之里鄰長輔導參加以本所為投保機關之第一類全民健康保險。</p> <p>召開集會時，請將兒童及少年保護、家庭暴力及性侵害防治宣導列入會議內容。</p>		
----	--	--	--	--

<p>社會業務 社會福利</p>	<p>3. 推廣節能減碳運動</p>	<p>利用各種大型活動，大力鼓勵民眾搭乘捷運系統。</p>		
	<p>4. 市政重大服務措施宣導</p>	<p>「1999，高雄萬事通」24小時服務專線宣導，懸掛旗幟、電子看板及轉發海報等相關文宣資料，發揮最大效益。</p>		
	<p>1. 低收入戶住進仁愛之家安養及其他養護機構申請</p>	<p>由本所代辦轉仁愛之家及其他養護機構。</p>		
	<p>2. 經濟弱勢市民重傷病住院看護費補助</p>	<p>符合健保特定疾病之住院基本要件或罹患全民健康保險法第 48 條規定之經濟弱勢市民，經醫生診斷需專人看護而無家屬或家屬無法提供看護者，陳報社會局核定補助。</p>		
<p>3. 依鑑定障礙類別、等級核轉發手冊</p>	<p>經鑑定符合障礙類別、等級者，由本所轉發身心障礙手冊</p>			

	<p>4. 辦理乘車、船、捷運優惠記名卡</p>	<p>受理本區列冊低收入戶內 25 歲以下高中（職）以上日間部在學學生、年滿 65 歲以上老人及持有身心障礙手冊市民辦理乘車、船、捷運優惠記名卡。</p>		
	<p>5. 無障礙環境設施之推動</p>	<p>賡續推動轄區內各無障礙設施，以利殘障者通行。</p>		
	<p>6. 65 歲以上老人全民健康保險費自付額減免</p>	<p>設籍本市滿一年 65 歲以上老人均可申請。</p>		
	<p>7. 老人活動中心之管理</p>	<p>本區計有梓官及赤崁等二所老人活動中心。</p>		
	<p>8. 辦理重陽節</p>	<p>依據社會局建置之重陽禮</p>		

	<p>敬老系列活動</p>	<p>金撥付系統提供 65 歲以上（60-64 歲原住民）老人名冊，辦理重陽敬老禮金之發放。</p> <p>配合社會局補助經費，協助各社區辦理敬老聯歡會活動。</p> <p>配合市政府辦理百歲人瑞訪視慰問活動。</p> <p>配合市政府辦理老人金婚、鑽石婚、白金婚典禮活動，鼓勵區內符合資格老人夫婦參加。</p>		
	<p>9. 辦理老人營養餐食服務</p>	<p>結合福利機構或社會公益團體辦理 65 歲以上老人營養餐食服務。</p> <p>申請市政府補助及運用社會資源辦理設籍本市 65 歲以上低、中收入獨居或行動不便老人送餐到家服務。</p>		
	<p>10. 輔導設置關懷據點</p>	<p>輔導里辦公處、社區發展協會，設置社區關懷據點，運用社區資源、關懷社區老人，提供關懷訪視、電話問安諮詢及轉介服務、餐飲服務、健康促進活</p>		

		<p>動。</p> <p>本區計有赤崁、梓和、梓信、中崙、赤西等社區發展協會等 5 處已設置社區關懷據點。</p>		
	11. 加強推展老人社區化照顧服務	<p>結結合社區資源宣導長期照顧服務。</p> <p>協助通報轄區失能老人至長期照顧管理中心。</p>		
	12. 辦理中低收入老人生活津貼	<p>設籍本市年滿 65 歲以上市民，其家庭總收入、存款及不動產價值符合一定金額規定者，每月發給中低收入生活津貼。</p> <p>經核定之老人生活津貼每月月底發放。</p> <p>經核准發放之生活津貼採郵局金融劃撥方式辦理。</p>		
	13. 協助申請「老年基本保證年金」	<p>協助 65 歲以上老人及 55 歲以上原住民申請老年基本保證年金。</p>		
	14. 辦理國民	<p>依據國民年金法辦理</p>		

	<p>年金事宜</p> <p>15. 辦理中低收入戶資格認定</p> <p>16. 確保身心障礙者福利</p> <p>17. 辦理特殊境遇家庭扶助</p>	<p>被保險人所得未達一定標準者資格審查核定等事項。</p> <p>經核定資格，列冊家庭成員中就讀公立或立案之私立高級中等以上學校，得持證明向學校申請減免學雜費；另符合資格者，名單提報市府社會局，轉送健保局辦理健保自付保費1/2補助。</p> <p>(1) 辦理身心障礙者鑑定表申請、手冊發放及通知後續鑑定等相關工作，俾身心障礙者享有身心障礙者相關法規所規定之福利。</p> <p>(2) 辦理身心障礙者日間照顧及住宿式照顧費用補助申請案初審及年度復查初審。</p> <p>(1) 受理特殊境遇家庭緊急生活扶助與子女生活津貼、托育津貼及教育補助證明等之申請審核及核定。</p> <p>(2) 受理設籍前外籍配偶遭逢特殊境遇之家庭扶助之申請審核及核定。</p>		
--	---	---	--	--

<p>社會救助</p>	<p>1. 低收入戶清查及中低收入戶複查</p> <p>2. 申請急難救助者，依本市急難救助法辦理。</p> <p>3. 申請馬上關懷急難救助者，依馬上關懷急難救助作業要點辦理。</p> <p>4. 低收入戶家庭補助核發</p> <p>5. 辦理低收入</p>	<p>每年10、11、12月清查依一、二、三、四類分別造冊，並協助辦理健康保險。</p> <p>隨到隨辦。</p> <p>隨到隨辦。</p> <p>每月按核定類別發放家庭生活補助費。</p> <p>就讀高中職以上者，25歲</p>		
-------------	--	---	--	--

<p>戶子女高中以上就學生生活補助</p>	<p>以下，每人每月 5,900 元。</p>		
<p>6. 低收入戶春節慰問金</p>	<p>一、二、三、四類低收入戶每戶單身者 2,000 元，有眷者 3,000 元。</p>		
<p>7. 核發單親家庭子女生活補助證明書</p>	<p>核對符合單親子女生活補助者，核發證明。</p>		
<p>8. 單親家庭子女生活、教育補助</p>	<p>受理申請，經調查、核定後，列冊補助。</p>		
<p>9. 中低收入老人特別照顧生活津貼</p>	<p>由區公所受理申請轉社會局審核撥款。</p>		
<p>10. 弱勢兒童及少年生活扶助</p>	<p>受理申請，經調查、核定後，列冊補助。</p>		
<p>11. 辦理身心障</p>	<p>設籍本市領有身心障礙手</p>		

	<p>礙者生活補助費發放</p> <p>12. 身心障礙者生活補助費複查</p> <p>13. 中低收入老人生活津貼複查</p> <p>14. 設籍本市滿一年 65 歲以上市民參加全民健康保險保險費退費申請</p> <p>15. 低收入戶老人公費養護</p> <p>16. 經濟弱勢市民醫療補助</p>	<p>冊其家庭總收入、存款及不動產價值符合一定金額規定者，每月發給生活補助費。</p> <p>於每年 10 至 12 月份辦理。</p> <p>於每年 10 至 12 月份辦理。</p> <p>於每年 7、11 月份辦理。</p> <p>低收入戶 65 歲以上老人因罹患慢性疾病，癱瘓長期臥病在床且親友無法照顧者，陳報社會局協助其安置養護機構。</p> <p>經濟弱勢市民，參加全民健保，自就醫日起 3 個月內自行負擔醫療費用超過 5 萬元(中低收入戶超過 3</p>		
--	---	--	--	--

		<p>萬元)，且未獲其他單位醫療補助或保險給付者，陳報社會局核定補助。</p> <p>17. 低收入戶精神病患收容養護 受理申請後，陳報社會局安排進住收容養護機構。</p> <p>18. 父母未就業家庭育兒津貼 區公所受理，並登錄系統後，送中央查調資料，由區公所函復民眾核定結果。</p> <p>19. 弱勢家庭兒童及少年緊急生活扶助 受理弱勢家庭兒童及少年緊急生活扶助申請與初審，函送社會局複審及核定。</p> <p>20. 弱勢兒童及少年醫療補助 受理弱勢兒童及少年醫療補助之申請與初審，送社會局複審、核定。</p>		
災害救濟	災害救助暨災害防救災整備工作	<p>依災害救助相關規定發放救助金。</p> <p>防汛期間針對災害潛勢區加強民生物資安全儲備機制，並強化充實災民收容所設施設備與安全維護管理機制。</p> <p>適時進駐災害應變中心，掌握即時災情，並辦理災</p>		

<p>社會運動</p>	<p>敬老活動</p> <p>各種慶典活動</p> <p>各種表揚人選之選拔推荐</p> <p>推展社區精神倫理建設</p>	<p>害期間災民收容安置作業與暢通救災物資調動管理。</p> <p>辦理重陽節敬老活動、敬老園遊會暨敬老禮金致贈經費核銷等。</p> <p>處理各項慶典活動籌備業務。</p> <p>多元形象現代媽媽、父親、模範老人、敬老模範、模範婆媳、家庭、好人好事代表之推荐等。</p> <p>輔導社區建立社區關懷據點。</p> <p>輔導社區推展媽媽教室活動。</p> <p>輔導社區推展技能技藝訓練活動。</p> <p>輔導社區推展長壽俱樂部活動。</p> <p>輔導社區推展全民運動。</p> <p>輔導社區綠化美化。</p> <p>輔導社區推展文康活動。</p> <p>輔導社區推展國民生活須知及禮儀規範宣導。</p> <p>輔導社區推行敦親睦鄰守望相助。</p>		
-------------	--	---	--	--

<p>社區發展</p>	<p>加強推行本市社區發展工作</p>	<p>輔導體育團隊、民俗技藝團隊活動。 輔導社區辦理心理健康抒壓講座及心理健康篩檢。 輔導社區發展協會注重在地人才培力，促進永續經營。 輔導社區定期召開會員大會暨理監事會議。 輔導社區推展社區福利活動。 輔導辦理建立社區特色之社區活動。 輔導社區生產建設基金之運用與管理並定期（一年）查核存款情形。</p>		
	<p>配合各部會辦理各面相計畫</p>	<p>推動產業發展、社區治安、社福醫療、人文教育、環保生態、環境景觀面相之相關服務。</p>		
<p>社會服務</p>	<p>輔導推動「健康城市」 全民健保</p>	<p>輔導社區發展協會辦理社區全民健康運動活動。 辦理第五、六類人口全民健保申請，加退保及異動資料等業務</p>		

<p>經建業務 農林漁牧業務</p>	<p>1. 協助推行農林漁牧</p> <p>2. 農地農用證明核發</p> <p>3. 無農舍證明核發</p> <p>4. 農業天然災害救助工作</p> <p>5. 農林漁牧普查暨農戶抽樣基本調查</p> <p>6. 辦理水旱田輪作休耕獎勵</p> <p>7. 水土保持教育宣導</p>	<p>配合農業主管機關辦理推行各項農林漁牧工作暨調查。</p> <p>依據「農業用地作農業使用認定及核發證明辦法」規定辦理。</p> <p>依據內政部台內營字第659647號函釋規定受理申請核發，據以向建管單位申請興建農舍。</p> <p>依據農業天然災害救助辦法救助申請勘查、審核、發放救助金等工作。</p> <p>配合辦理農林漁牧普查暨農戶抽樣基本調查。</p> <p>依據「水旱田利用調整計畫」受理申請，經查定後造冊呈報市府轉報農糧署核定。</p> <p>利用集會活動教育宣導。配合水土保持宣導月活動舉辦各項宣導活動。</p>		
------------------------	---	--	--	--

	<p>8. 珍貴樹木提報及保護事項</p> <p>9. 農業機械使用證核發</p> <p>10. 養殖漁業登記</p>	<p>依據高雄市珍貴樹林保護自治條例規定辦理珍貴樹林提報及配合農業主管機關協辦保護事項。</p> <p>依據「農業機械使用證申請及核發須知」規定辦理。</p> <p>受理陸上魚塭養殖漁業登記證之申請。</p> <p>養殖漁業各種調查統計</p>		
<p>攤販之申請及查報</p>	<p>維護市容觀瞻及交通秩序提升民眾生活品質，配合協助整頓攤販。</p>	<p>利用集會加強教育宣導活動。</p> <p>協助受理攤販申請登記、停業、復業、歇業或營業項目變更，經初核符合「高雄市攤販臨時集中場管理自治條例」者，轉報經濟發展局市場管理處審核。</p> <p>由各里里幹事查報新生攤販。</p> <p>配合轄區分駐所、派出所不定期整頓攤販，以維市容觀瞻。</p> <p>輔導區內攤販、集中場，管理委員會會務。</p>		
<p>工商行政業務</p>	<p>1. 推動地方形象商圈</p>	<p>配合建設主管機關辦理推動商圈更新再造計畫事項</p>		

<p>稅務工作</p>	<p>更新再造</p> <p>2. 工廠校正暨營運調查</p> <p>3. 工商及服務業普查</p> <p>協辦稅務事宜</p>	<p>。</p> <p>配合經濟發展局辦理工廠校正暨營運調查業務。</p> <p>辦理工商及服務業普查調查業務。</p> <p>配合財稅相關單位辦理各項稅務宣導。 財產稅（房屋稅、地價稅）補單事宜。</p>		
<p>推行消費者保護暨商品標示法</p>	<p>保障消費者權益，建立良好商業規範</p>	<p>依據商品標示法辦理。 宣導及輔導廠商商品正確標示。 定期實施商品標示抽查。</p>		
<p>基層建設小型工程</p>	<p>1. 解決民眾日常生活迫切問題及改善民眾生活環境，提高民眾生活品質。</p>	<p>普遍調查轄區內各里零星公共設施或公共工程計畫其項目如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> - 6 公尺以下既成巷道兩側排水溝施建。 - 6 公尺以下既成巷道 AC、PC 施建。 - 產業道路整建。 <p>訂定計畫及進度表並依輕重緩急逐項實施。 依法公開辦理招標。</p>		

		<p>成果統計報核。</p> <p>中小排水（一般排水）維護管理、新建、修建及計畫提報。</p> <p>雨水下水道及雨水側溝維護管理、新建、修建及計畫提報。</p> <p>市政府委託辦理事項。</p> <p>災修工程案件之提報。</p>		
綠美化項目	<p>2. 水利行政之處理及水利事業之興辦</p> <p>1. 協助社區、公有空地美化、綠化。</p> <p>2. 公園、綠地維護工作。</p>	<p>配合工務局養護工程處訂定之苗木申領辦法，並配合環境綠美化改善計畫，協助社區、公有空地實施美化綠化工作。</p> <p>辦理本區都市計畫外之公園、綠地維護管理及整修工作。</p>		
參、充實設備	辦公室自動化暨網路更新	更新資訊軟、硬體設備		