

高雄市阿蓮區公所 106 年度施政計畫



高雄市阿蓮區公所編印
中華民國 105 年 7 月

高雄市阿蓮區公所 106 年度施政計畫

高雄市阿蓮區公所 106 年度施政計畫提要	1
高雄市阿蓮區公所 106 年度施政計畫與預算配合對照表	2
高雄市阿蓮區公所 106 年度施政計畫	3
壹、一般行政	3
一、秘書業務	3
二、人事業務	8
三、政風業務	10
四、主計業務	14
貳、區公所業務	16
一、民政業務	16
二、社政業務	34
三、經建業務	43
四、農業業務	45
參、廳舍興建與充實設備	48
廳舍修建	48
肆、基層建設	48
小型工程修建	48

高雄市阿蓮區公所 106 年度施政計畫提要

本計畫係依據高雄市政府 106 年度市民參與、幸福高雄施政綱要，以「市民作主」作為主軸，並將「最愛生活在高雄」作為施政總目標，配合核定預算額度，並賡續上年度施政成效，審酌區政建設需要編定，施政目標要點如下：

- 一、推動辦公室自動化，增進決策管理功能，以提高行政效率，實施櫃台化作業，簡化作業流程，以「顧客為尊」提升為民服務品質，並促進行政革新。賡續體育運動，寺廟輔導，醫療保健，公職人員選舉，里辦公處輔導等多元化服務作為。
- 二、強化基層組織，發揮地方自治功能；推行守望相助，整頓環境，美化市容，端正禮俗，調解糾紛；發展全自治服務，以提高區政建設之績效。
- 三、依規定辦理徵兵，處理後備軍人與國民兵組訓管理，維護軍人及家屬權益，以落實役政業務。
- 四、加強辦理社會福利、社會救濟、災害防救、社會運動、社區發展、國民就業輔導，發揮社區總體營造功能，以活絡祥和社會。
- 五、利用里鄰基層集會或講習，宣導推廣節能減碳；並請民眾多利用高雄市政府 24 小時服務專線「1999—高雄萬事通」，提供市政建言。
- 六、加強執行基層建設，改善民眾生活環境及品質，以促進地方繁榮進步。
- 七、加強農業推廣工作的深度與廣度，改善農村社會環境，提高農民生活品質，繁榮農村經濟，促進農村活化再生，提升農村整體發展。

高雄市阿蓮區公所 106 年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算來源	金額(單位:元)	備考
壹、一般行政	一、秘書業務 二、人事業務 三、政風業務 四、主計業務	市府自籌	8,818,000	
貳、區公所業務	一、民政業務 二、社政業務 三、經建業務 四、農業業務	市府自籌 中央補助	21,358,000 1,693,000	
參、基層建設	小型工程修建	市府自籌	5,550,000	
肆、人事費	一般行政人事費	市府自籌	38,157,000	
合計			75,576,000	

高雄市阿蓮區公所 106 年度施政計畫

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額(元)	備註
壹、一般行政 一、秘書業務 (一)文書印信、檔案管理 (二)庶務管理(財產、廳舍管理)	1. 加強文書管理 2. 加強檔案管理 3. 印信典守 1. 財產登記 2. 財產增置	切實依照有關法令規定，辦理公文收發、繕校工作。 (1)依據「檔案法」加強檔案管理業務。 (2)公文集中檔案室，並加強管理分類登錄對照，全部檔案逐件清理，逾保存年限舊檔案依照規定辦理銷燬。 設置登記本控管。 (1)財產增減、移動登帳報告登記。 (2)財產增減月報、半年報、報廢表之編擬年統計表並定期(不定期)盤點清查。 (3)「市有財產管理資訊系統」線上作業。 (1)財產撥入接收捐送及購置之處理。 (2)財產之購置及營造	市府自籌	

		<p>請購單證簽辦與核定。</p> <p>(3)財產之採購依據政府採購法規定辦理。</p> <p>(4)採購驗收完畢後，採購單位將財產增加單、發票及有關文件，送會計單位查核確認後為財產產籍之登記。</p>		
	3. 財產經營	<p>(1)房地產等不動產權登記。</p> <p>(2)辦理一般產權責任簽證。</p> <p>(3)房地產租借事項。</p> <p>(4)一般財產租借事項。</p> <p>(5)租借爭執處理。</p>		
	4. 財產養護	<p>(1)財產損毀及遺失之調查理賠事項。</p> <p>(2)財產保護及修繕事項。</p> <p>(3)消防設備及飲水設備安全檢測。</p> <p>(4)財產稅費及防護保險之處理。</p>		
	5. 財產減損	<p>(1)財產之報損、報毀或撥出之核定。</p> <p>(2)辦理財產變賣標售事項。</p> <p>(3)財產各項報表編報。</p>		
	6. 財產管理	<p>(1)依規定辦理物品採購，並切實辦理登記</p>		

		<p>領（借）用手續。</p> <p>(2)清查超過使用年限動產，經查後辦理移撥或標售。</p> <p>(3)持續辦理各項行政事務與充實各項行政設施及汰舊更新機具，俾利推展處務。</p> <p>(4)配合環保政策及節約能源政策，加強維護保養設備之安全與美觀。</p> <p>(5)定期或不定期辦理財產、物品及典藏文物等盤點查核。</p> <p>(6)遵照節約能源政策，切實核發油料。</p> <p>(7)加強車輛保養修護，注意行車安全。</p> <p>(8)經常保持辦公處及四周圍環境之清潔，庭院加強美化及綠化。</p>		
	7. 職工管理	<p>(1)依據事務管理手冊「工友管理要點」規定辦理。</p> <p>(2)依高雄市政府事務勞力替代措施推動方案及相關規定辦理。</p>		
	8. 採購業務	辦理工程、財物、勞務發包及小額採購、身心障礙、綠色環保採購。		

<p>(三) 研考業務</p>	<p>1. 強化施政計畫作業落實施政績效。</p> <p>2. 擬定研究發展計畫，提高工作效率。</p> <p>3. 加強行政革新方案，做好為民服務工作，促進區政革新績效。</p>	<p>研擬年度施政計畫。</p> <p>協助各課室提出研究發展計畫，以助益區政革新。</p> <p>(1) 加強實施與人民權益有關業務櫃台化作業，提高服務效率。</p> <p>(2) 簡化各項申請作業流程及其書表，以資便民。</p> <p>(3) 加強為民服務各項設施及舉辦為民服務工作人員講習及分組研討以提高素質。</p> <p>(4) 推動定期或不定期為民服務工作之平時考核。</p> <p>(5) 規畫辦理以電話及通訊處理申請案件及簡化各項申請書表及其流程，以達到便民目的。</p> <p>(6) 提供民眾便捷的各種意見反映管道。</p>		
-----------------	--	--	--	--

<p>(四) 出納業務</p>	<p>4. 強化公文處理時效、鼓勵電子化公文處理及檢查文書管理作業。</p> <p>5. 管制業務，確實執行。</p> <p>6. 推動辦公室自動作業(資訊業務)。</p> <p>確實執行公款收支與帳務管理。</p>	<p>(1)切實執行稽催工作，掌握公文處理流程，杜絕積壓或延誤。</p> <p>(2)管制人民申請案件依照處理期限辦理，以落實績效。</p> <p>(3)推動公文線上簽核作業，達成公文處理全程電子化。</p> <p>(4)加強檢查收發、繕校、監印及檔案管理作業情形，改正其缺失。</p> <p>(1)管制追蹤上級交辦及重要業務事項之執行。</p> <p>(2)加強人民陳情案件列管追蹤及研提有關改進事項。</p> <p>(1)推動辦公室自動化，並加強培訓區政資訊人員備用。</p> <p>(2)加強資訊安全。</p> <p>(3)公所網頁維護管理。</p> <p>(4)區政宣導、動態報導。</p> <p>依法辦理現金、票據之收付、移轉、存管及帳表之登記、編製，並注意依規定時限收付與解繳款項。</p>		
-----------------	--	---	--	--

<p>(五) 稅務工作</p>	<p>協辦稅務事宜。</p>	<p>(1) 配合財稅相關單位辦理各項稅務宣導。 (2) 財產稅(房屋稅、地價稅)補單事宜。 (3) 所得稅協助收件。</p>		
<p>(六) 其它</p>	<p>1. 加強辦理新聞聯繫與公共關係工作。</p> <p>2. 法制業務</p>	<p>(1) 利用各種集會，闡揚區政，使民眾了解施政情形，達到宣導政令之目的。 (2) 對內聯繫、對外宣傳，加強推動公共關係工作，發揮團隊精神。</p> <p>(1) 加強本所員工法紀觀念，充實法律常識，提昇服務品質。 (2) 廣為宣導國家賠償制度及法令，建立人民正確的國家賠償觀念。</p>		
<p>二、人事業務 (一) 組織編制</p> <p>(二) 工作簡化分層負責</p>	<p>依現有員額編制調配人力，健全組織功能。</p> <p>推行工作簡化貫徹分層負責提高行政效率。</p>	<p>依據核定組織編制調配人力以提昇機關整體工作績效。</p> <p>繼續加強推行工作簡化，提高效率，縮短作業流程，力行分層負責觀念，提升為民服務績效。</p>	<p>市府自籌</p>	

<p>(三) 貫徹考用配合</p>	<p>遇缺申請分發考試及格人員。</p>	<p>貫徹考試用人政策，職務出缺，申請分發考試及格人員，或依法進用具任用資格者。</p>		
<p>(四) 辦理任免遷調銓審</p>	<p>對任免遷調人員呈報銓審及動態。</p>	<p>確實依公務人員任用等相關法規辦理人員任免遷調作業，並於規定期限內辦理送審、動態登記，以維護當事人權益。</p>		
<p>(五) 嚴密考核獎懲提升服務士氣</p>	<p>加強平時考核，督促主管考核監督責任。</p>	<p>加強各單位主管平時考核監督責任，切實力行行政革新。</p>		
<p>(六) 辦理參與暨建議制度</p>	<p>落實參與暨建議制度。</p>	<p>鼓勵公務人員勇於建言，參與機關決策管理，塑造積極創新環境。</p>		
<p>(七) 加強訓練進修</p>	<p>加強公務人員訓練進修講習，以提升服務品質。</p>	<p>加強辦理公務人員訓練進修，鼓勵員工終身學習。</p>		
<p>(八) 待遇福利</p>	<p>配合中央改善公教人員待遇福利。</p>	<p>積極爭取公務人員之各項福利，運用多元方式宣導各項公務福利服務措施，積極推廣公務福利 e 化平台。</p>		

<p>(九) 退休撫卹</p>	<p>切實辦理退休及撫卹案件及加強照護退休人員。</p>	<p>依照法令執行命令及自願退休案件及辦理撫卹金發放，促進人事新陳代謝及維護個人權益，切實照護退休人員之生活。</p>		
<p>(十) 資料管理</p>	<p>推動人事相關資訊系統作業。</p>	<p>公務人員任免、考績等各種人事資料隨時更新，力求正確以維護同仁權益。</p>		
<p>(十一) 公保業務</p>	<p>加強檢討公務人員保險業務之改進並有效防止浪費。</p>	<p>研提規劃各種保險有關應興應革及建議事項。</p>		
<p>(十二) 員工身心健康</p>	<p>加強關懷員工身心健康措施。</p>	<p>(1) 積極推廣員工協助方案，運用多元方式宣導及辦理相關研習。 (2) 鼓勵公務人員參加健康檢查並予經費補助，加強個人健康自主管理觀念。</p>		
<p>三、政風業務 (一) 政風工作預防及政風查處</p>	<p>端正政風，防制貪瀆不法，樹立廉能政風。</p>	<p>(1) 依照「政風機構人員設置管理條例」第4條規定掌理事項辦理。 (2) 依照「機關政風工作年度計畫作業要點」規定研訂年度工作</p>	<p>市府自籌</p>	

		<p>計畫。</p> <p>(3)依照「廉政會報設置要點」規定設置「廉政會報小組」，執行本所政風預防貪瀆工作。</p> <p>(4)依照「獎勵保護檢舉貪污瀆職辦法」處理檢舉不法。</p> <p>(5)依照機關特性，訂定一般性及特殊性業務防弊措施，並貫徹執行，防制貪瀆不法事件發生。</p> <p>(6)不定期抽(查)驗發包工程及採購案件，防止貪瀆舞弊情事發生。</p> <p>(7)透過「廉政平台」的管道，實施政風訪查，主動發掘民情反映主流民意供施政參考。</p> <p>(8)區長、上級交查，區民反映及媒體報導，有關本所員工涉及貪瀆不法事項之查處。</p> <p>(9)發掘本所員工涉及貪瀆不法，除追究其行政責任外，涉及刑事部分，移送「廉政署」偵辦。</p>		
--	--	--	--	--

<p>(二)安全維護</p>	<p>加強機關安全維護</p>	<p>(1)依照「政風機構預防危害或破壞本機關事件作業要點」規定，辦理本所安全維護工作。</p> <p>(2)依照「政風機構協助辦理公職人員選舉選務安全維護工作執行要點」規定，防範選票外流，確保選舉安全。依照「政風機構協助處理陳情請願事項作業要點」，秉承首長指示協助處理機關陳情請願，預防群眾突發危害機關、人員安全安定情事。</p> <p>(3)依照機關實際工作需要，定期召開安全維護會報。</p> <p>(4)定期或不定期實施預防危害設施檢查，發掘缺失，檢討改進。</p> <p>(5)遇突發重大危害、破壞、爆炸、災害、陳情請願事件，除依規定處理外，並通報警方及有關單位協助處理。</p>		
<p>(三)公務機密維護</p>	<p>加強公務機密維護</p>	<p>(1)依照「國家機密保護法」規定辦理。</p> <p>(2)依照「政風機構維護公務機密作業要點」</p>		

<p>(四) 法令宣 導</p>	<p>加強員工 法治教育</p>	<p>規定，策劃、推動、執行及洩密之發掘、查處，以確保公務機密安全。</p> <p>(3) 定期不定期實施公務機密維護檢查，發掘缺失，簽請改進。</p> <p>(4) 有效管制機密公文傳遞、寄發及保管，防止公務機密外洩。</p> <p>(5) 依規定監焚本所機密公文。</p> <p>(6) 發生洩密條件，除追究其行政責任外，涉及刑事責任移送法辦。利用各種集會宣導公務人員保密責任義務，充實員工保密常識。</p> <p>(1) 轉發上級分送書籍、資料，供員工研閱。</p> <p>(2) 年度辦理政風法令專題講習，以落實法治教育。</p>		
----------------------	----------------------	---	--	--

<p>四、主計業務 (一)歲計</p>	<p>1. 單位預算之籌編</p> <p>2. 單位預算分配及執行</p> <p>3. 追加(減)預算及動支預備金之辦理。</p>	<p>依中央及地方政府預算籌編原則、高雄市地方總預算案歲出概算編製應行注意事項及高雄市地方總預算編製作業手冊及有關規定，就各業務單位工作計畫所需，核實編製年度歲入與歲出預算。</p> <p>預算完成法定發布或核定保留程序後，依直轄市及縣(市)單位預算執行要點及市府補充規定，參照各業務單位年度工作計畫進度，編製預算(保留)分配表函報本府主計處核定後付諸實施，並切實監督執行。</p> <p>依直轄市及縣(市)單位預算執行要點規定，執行年度預算時，如有合於中央及地方政府預算籌編原則所定得請求提出追加(減)預算情形者，得報請市府核准辦理；如有合於預算法第七十條各款情事且經檢討年度預算相關經費確無法容納，得申請動支第二預備金；另依高雄市政府動支災害準備金作業</p>	<p>市府自籌</p>
-------------------------	---	--	-------------

<p>(二)會計</p>	<p>嚴密預算執行,發揮會計管理功能</p>	<p>要點規定,及時辦理動支災害準備金作業。</p> <p>(1)經費動支簽核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。</p> <p>(2)採購計畫應依政府採購法及相關子法規定程序辦理。</p> <p>(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。</p> <p>(4)依據簿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。</p> <p>(5)各項支付案件依法審核,除採購卡給付項目外,儘速隨到隨辦,完成支付手續。</p>		
<p>(三)統計</p>	<p>辦理各項統計業務,發揮統計支援決策功能</p>	<p>(1)訂定本所統計業務實施計畫及執行情形之檢討。</p> <p>(2)辦理各類公務統計報表之審核與管理。</p> <p>(3)編製區政統計總報告。</p> <p>(4)辦理公務統計報表內部稽核。</p>		

<p>貳、區公所業務</p> <p>一、民政業務</p> <p>(一)健全基層組織</p> <p>(二)里幹事服勤管理</p>	<p>1. 召開里業務會報及里長座談會</p> <p>2. 特優里鄰長表揚</p> <p>1. 加強里幹事服勤</p>	<p>(5)配合及協調辦理各項統計調查工作。</p> <p>(6)兼(協)辦統計調查人員之遴選與聯繫。</p> <p>視需要召開里長業務會報，檢討改進區里行政工作之推行及彙集建議案作妥切之處理。</p> <p>績優里鄰長之填報表揚。</p> <p>(1)規定里幹事上午集中在區公所，下午在里辦公處辦公為原則。</p> <p>(2)督促從事家戶訪問以瞭解里民一般狀況，發現困難問題主動為其服務。</p> <p>(3)適時整理戶長資料之異動，並將訪問結果登記在戶長資料卡。</p> <p>(4)改善市容環境查(通)報。</p> <p>(5)主動發掘里內待援個案成果統計表填報。</p> <p>(6)落實執行弱勢家庭及高風險個案之查</p>	<p>市府自籌 中央補助</p>	
---	---	---	----------------------	--

<p>(三)里鄰長福利及講習</p>	<p>2. 舉行里幹事工作會報</p>	<p>通報。</p> <p>視需要每月召開里幹事工作會報，由民政課長主持，各課室主管列席，提示工作事項，著重工作檢討、疑難問題之解決。</p>		
	<p>1. 辦理里長福利互助事項及里鄰長喪葬補助暨遺族慰問金之核發</p>	<p>里長有傷病住院醫療及殘廢或死亡，即依規定轉報給予互助補助，並將里鄰長於任期內死亡者發給一次喪葬補助暨遺族慰問金。</p>		
	<p>2. 辦理鄰長交通費及辦公補助費之核發</p>	<p>每位鄰長每人每月發給交通費及辦公費。</p>		
	<p>3. 辦理鄰長講習</p>	<p>擬具鄰長講習計畫，以溝通作法，促進政令之推行。</p>		
	<p>4. 鄰長參訪各項建設活動</p>	<p>(1)擬具鄰長文康聯誼活動計畫及參加注意事項。</p> <p>(2)依照計畫由各里辦公處執行。</p>		

<p>(四)里民大會、基層建設座談會</p>	<p>各里視實際需要召開里民大會或基層建設座談會</p>	<p>(1)依規定編排開會日程表，做好會前準備工作並督促如期召開。</p> <p>(2)印發通知單，提案事項公告挨戶通知公民出席參加。</p> <p>(3)督促里辦公處編印開會資料。</p> <p>(4)編印政令宣導資料。</p> <p>(5)函請機關學校團體派員列席。</p> <p>(6)區長、民政課長列席各里舉行之會議並抽查開會情形。</p> <p>(7)督促會後紀錄簿之整理與建議案之陳報及建議案列入追蹤管制。</p> <p>(8)召開工作檢討會，針對工作缺失檢討改進。</p>		
<p>(五)守望相助</p>	<p>1. 發揚倫理道德，促進敦親睦鄰，培養互助互愛美德，防止犯罪，以建立安祥和諧的</p>	<p>(1)組成區推行守望相助規劃小組。</p> <p>(2)各里視當地治安實際需要建立巡守員，輪流巡守，隨時與警察單位密切聯繫，維護居民安全。</p>		

(六)環境衛生	社會			
	2. 春安期間加強民間巡守工作，自衛、自保	配合「春安」演習期間，發動社區守望相助協會加強巡邏隊，協助維護社會安全，以加強居民連繫。		
	1. 辦理家鼠、蟑螂防除毒餌成效	<p>(1)依據高雄市滅鼠蟑工作計畫及進度，全面展開滅鼠蟑工作，加強宣導及將滅鼠蟑毒餌分發各家戶。</p> <p>(2)滅鼠、滅蟑週前將毒餌分發運送各里辦公處，分送各家戶，統一施放。</p> <p>(3)毒餌分送各機關、學校、市場公共場所配合統一施放。</p>		
	2. 辦理清疏溝渠工作	配合雨季之來臨發動家戶清疏水溝。		
3. 推行消除髒亂，維護環境整潔	<p>(1)定期召開整頓環境、美化市容暨登革熱防治工作推行會報。</p> <p>(2)編成里及聯合執行小組執行工作。</p> <p>①要求住戶(商店公司行號)維護自家四週 4 公尺以內環</p>			

		<p>境之清潔，責成各里執行小組切實勸導取締。</p> <p>②空地廢棄物之清運後，責成地主圍籬以防傾倒廢棄物。</p> <p>(3)調查髒亂死角並維護已清除之地點。</p> <p>(1)協助清潔隊對全區垃圾清運及水溝疏通。</p> <p>(2)要求各里密切配合。</p> <p>調查空地，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>(1)餐飲業者應裝設空氣污染防制設備，維護鄰近住家環境衛生。</p> <p>(2)配合中元普渡紙錢集中焚燒活動暨以功代金，減少空氣污染。</p> <p>(3)於各種集會及辦理文化講座時加強宣</p>		
	<p>4. 協助清潔隊加強清理水溝及垃圾，並配合市容查報工作</p> <p>5. 加強空地圍籬，維護環境整潔</p> <p>6. 環境衛生宣導</p>			

(七)改善風俗		<p>導；使用滿五年以上之機車，每年應於行照發照月份前一月至次月共三個月間，實施排氣定期檢驗乙次。</p>		
	7. 資源回收宣導	<p>請加強垃圾分類廚餘回收宣導(垃圾分三類—一般垃圾、資源回收、廚餘)。</p>		
	8. 加強宣導住戶清除登革熱病媒蚊孳生源工作	<p>由里幹事加強宣導各里住家室內外登革熱病媒蚊孳生源清除工作。</p>		
	9. 推動環境教育工作	<p>積極推動辦理本所員工參與環境教育課程活動。</p>		
	<p>1. 統一拜拜</p> <p>2. 婚喪喜慶節約</p>	<p>(1)執行祭典拜拜節約不赴宴，不宴客，公務員先倡導力行。</p> <p>(2)宣導天公生、清明節及中元節配合集中焚化紙錢。</p> <p>(1)發動民俗實踐會，勸導實踐節約。</p> <p>(2)勸導市民參加集團「婚禮」，力求節約</p>		

		，不鋪張。		
	3. 端正禮俗宣導	(1) 利用各種集會(里民大會、鄰長會議)時宣導。 (2) 宣導週加強各機關學校配合宣導。		
(八) 調解業務	排除糾紛，疏減訟源，增進社會和諧	(1) 受理轄區內各機關轉介、里長協同申請及民眾調解事項申請。 (2) 利用里民大會、鄰長會議廣予宣傳調解功能。 (3) 強化獨任調解及機動性調解功能、提昇調解績效。 (4) 辦理調解委員會觀摩研習之事宜。		
(九) 宗教業務	1. 辦理寺廟、教會(堂)登記之申請	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。		
	2. 加強寺廟、教會管理與輔導	(1) 輔導健全組織。 (2) 掌握動態，出席各項會議。 (3) 加強溝通互動，協助解決各項疑難問題。		
	3. 建立神壇資料	加強寺廟神壇查察，輔導正常宗教活動，推行		

<p>(十) 祭祀公業申請案件之處理</p> <p>(十一) 地政業務</p>	<p>4. 鼓勵寺廟、教會(堂)興辦公益慈善活動</p> <p>祭祀公業之清查</p> <p>1. 確保三七五減租成果，維護租佃雙方權益</p>	<p>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，以彰顯宗教慈悲濟世，教化社會、造福人群之精神。</p> <p>(1) 輔導祭祀公業土地派下員提出祭祀公業土地登記。</p> <p>(2) 核發祭祀公業派下員證明。</p> <p>(3) 輔導祭祀公業登記為祭祀公業法人。</p> <p>(1) 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、更正等事項。</p> <p>(2) 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>(3) 對於訂有三七五租約者，隨時與地政事務所聯繫依異動</p>	
---	--	---	--

	<p>2. 調解耕地租佃爭議，疏減訟源</p>	<p>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>(1) 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。</p> <p>(2) 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>(3) 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>(4) 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>(5) 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>		
--	-------------------------	--	--	--

<p>(十二)國民教育</p>	<p>3. 配合非都市土地管制之查報</p> <p>配合推行義務教育，普及國民教育</p>	<p>隨時巡查區內非都市土地之使用，對違反非都市土地使用管制之案件，以予查報。</p> <p>(1)適時調查及訪視區內輟學學齡兒童，並依戶政事務所提供之學齡兒童資料磁片按教育局提供之學區劃分、列送入學通知單。</p> <p>(2)定期召開「強迫入學委員會」，執行強迫入學條例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。</p> <p>(3)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。</p> <p>(4)配合各校輔導休學或中輟之學生，繼續完成9年國民教育。</p> <p>(5)追蹤經安置特教班未入學之身心障礙學生。</p>		
<p>(十三)民防組訓</p>	<p>1. 加強民防團隊</p>	<p>(1)依照內政部國防部函頒「民防團隊編</p>		

<p>(十四)原住民生活輔導</p>	<p>編組管理</p>	<p>組訓練演習服勤及支援軍事勤務辦法」辦理。 (2)本區民防團、分團經常檢討。依上級規定辦理。</p>	
	<p>2. 民防團隊常年訓練</p>	<p>依照上級規定辦理。</p>	
	<p>3. 執行上級交辦之民防演習</p>	<p>遵照上級所頒演習計畫及規定辦理。</p>	
	<p>3. 空襲災民收容救濟</p>	<p>於本區公所3樓設立「空襲災害收容救濟站」。</p>	
	<p>5. 人力、物力調查及徵購洽借</p>	<p>調查戰時可動員人力、物力、隨時掌握動員及徵購徵用。</p>	
	<p>改善原住民生活，輔導原住民就業</p>	<p>(1)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。 (2)積極鼓勵原住民青</p>	

		<p>年參加職業訓練，習得一技之長，提升生活水準。</p> <p>(3) 宣導原住民登記族別，提昇族別註記率。</p> <p>(4) 輔導原住民加入全民健康保險，保障醫療權益。</p> <p>(5) 輔導原住民繳納國民年金。</p>		
(十五) 災害防救	<p>1. 防災宣導</p> <p>2. 辦理災害防救措施</p>	<p>(1) 依轄區特性舉行防火防災（防颱、防震）宣導；各里防災卡資料隨時予以更新。</p> <p>(2) 印製相關防火宣導資料、標語實施鄰里宣導。</p> <p>(3) 利用里民大會及鄰長會議宣導居家防火、用電安全等防災宣導。</p> <p>(4) 輔導市民自行購置維護滅火器等消防器材。</p> <p>(1) 配合「市級災害應變中心之成立」，於內部成立「緊急應變小組」，執行「災害應變中心」交付之各項災害防救任務。</p> <p>(2) 執行災情查報任務</p>		

<p>(十六)役政業務</p>	<p>1. 兵役編練</p>	<p>，並將災情彙整定時回報「災害應變中心」。</p> <p>(3)整合災害防救相關業務，並由專人辦理。</p>	
	<p>2. 徵兵處理</p>	<p>國民兵異動管理。</p> <p>(1)役男兵籍調查。 (2)役男徵兵檢查。 (3)役男抽籤。 (4)役男徵集。 (5)預官、預士徵訓。 (6)免禁役緩徵。 (7)家庭因素及替代役體位服補充兵役。 (8)役男出境。 (9)專長、研發及一般資格替代役申請。 (10)替代役徵集。</p>	
	<p>3. 兵役勤務</p>	<p>(1)軍人及其家屬權益維護。 (2)列級家屬生活扶助。 (3)列級家屬各項補助。 (4)列級家屬健保、醫療補助。 (5)兵員徵召輸送。 (6)便民服務。</p>	
	<p>4. 兵役管理</p>	<p>(1)後備軍人及替代役異動管理。</p>	

<p>(十七)醫療防疫保健</p>	<p>1. 醫療防疫保健工作及疫苗接種</p> <p>2. 登革熱防治暨宣導</p>	<p>(2)後備軍人資料清查。</p> <p>(3)後備軍人各種召集。</p> <p>(4)後備軍人年度緩召。</p> <p>(5)後備軍人逐次儘後召集。</p> <p>(6)後備軍人轉免役。</p> <p>(7)後備軍人及替代役就業輔導及職訓。</p> <p>(8)後備軍人輔導中心業務督導。</p> <p>(9)替代役備役役男役籍管理。</p> <p>(1)協助衛生單位推行醫療保健及公共衛生工作。</p> <p>(2)鼓勵市民按時接受各項疫苗接種。</p> <p>(1)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>(2)輔導各里成立環境整頓或環境改造相關工作之志工隊。</p> <p>(3)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>(4)請里幹事查報各轄區破損空屋並函報各權管單位。</p>	
-------------------	--	---	--

		<p>(5) 成立「里登革熱防治小組」每週至少動員巡查1次，參與鄰里轄內孳生源清除與里民衛教宣導。</p> <p>(6) 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、回收場、陽性水溝、大型隱藏性孳生源。</p> <p>(7) 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>3. 有效預防流感感染</p>	<p>(1) 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。</p> <p>(2) 利用各種集會協助宣導市民接種流感疫苗及流感防治措施。</p> <p>(3) 配合衛生單位辦理流感種子教師與防疫志工組隊培訓。</p>		
	<p>4. 愛滋病及結核病防治宣導</p>	<p>(1) 利用各種集會協助宣導愛滋病、結核病防治及七分篩檢表。</p> <p>(2) 鼓勵市民利用轄區衛生所資源，接受愛滋病毒篩檢。</p>		

		<p>(3)協助經濟弱勢者參與 X 光巡檢活動。</p> <p>(1)協助宣導預防食品中毒 5 原則：要洗手、要清潔、要生熟食分開、要澈底加熱、要低溫保存。</p> <p>(2)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汙染物質之風險。</p> <p>結合社區組織、團體推動社區健康營造。</p> <p>落實社區內自殺高風險個案之發掘、關懷、轉介及通報。</p> <p>(1)針對社區網絡內里長、里幹事辦理毒品防制宣導課程，以增進其毒品防制知能，並建立社區藥物濫用防制網絡，以提升預防成效。</p> <p>(2)協助宣導 24 小時不打烊免付費戒毒成功專線 0800-770-885，及法務部藥頭檢舉專線 0800-024-099*2。</p>		
	<p>5.預防食品中毒 5 要及認識食品風險</p>			
	<p>6.社區健康營造</p>			
	<p>7.高風險通報</p>			
	<p>8.反毒專線宣導</p>			

<p>(十八)婦女社會參與之促進</p>	<p>9. 精神疾病辨識及社區(疑似)精神病患護送技巧訓練</p> <p>10. 檳榔危害、菸害防制及癌症防治宣導</p> <p>鼓勵婦女積極參與公共事務</p>	<p>配合參加衛生單位辦理針對社區網絡內里長、里幹事社區(疑似)精神病患辨識及護送就醫技巧訓練。</p> <p>(1)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」、「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」及「室內公共場所、室內三人以上工作場所及大眾運輸工具內全面禁止吸菸,違者將罰鍰 2 千至 1 萬元」。</p> <p>(2)協助本市衛生所辦理癌症防治篩檢及菸害防制工作。</p> <p>成立本區婦女社會參與促進小組委員會,並研定及協助年度各項活動項目之推動,以培育社區婦女領導人才,建立性別平等及建立多元文化融合的社會。</p>		
----------------------	---	---	--	--

<p>(十九)社教文化活動</p>	<p>1. 舉辦各項社教及藝文活動。</p>	<p>(1)辦理『生活美學班』研習課程及各項文化講座藉以推動終身學習之理念。</p> <p>(2)辦理廟埕歌仔戲、音樂會及傀儡戲演出活動，使阿蓮區里民能就近在最熟悉的廟埕廣場或社區活動中心欣賞藝術表演，充實里民藝術與人文領域學習的深度。</p> <p>(3)辦理新住民機車考照輔導班，及鼓勵、協助新住民參加成人基本教育班協助新住民適應在地新生活。</p> <p>(4)鼓勵本區居民及新住民配偶或子女接納了解新住民文化風俗，培養尊重多元文化的胸懷，營造友善環境。</p>		
<p>(二十)古蹟及歷史建築清查提報</p>	<p>2. 人口政策宣導</p> <p>古蹟及歷史建築提報</p>	<p>加強推行人口政策方案之執行，以貫徹人口政策目標，促進經濟發展，增進社會福祉。</p> <p>(1)依據文化資產保存法相關規定辦理。</p> <p>(2)填報文化部文化資產局「縣(市)古蹟或歷史建築提報</p>		

<p>(二十一)公職人員選舉</p>	<p>1. 配合高雄市選舉委員會辦理選務工作人員訓練講習。</p> <p>2. 配合高雄市選舉委員會辦理相關選務工作。</p>	<p>表」，加蓋填報機關印信提報本市文化局辦理。</p> <p>依據高雄市選舉委員會相關計畫辦理。</p> <p>依據公職人員選舉罷免法及相關規定辦理。</p>	
<p>二、社政業務 (一)社會運動</p>	<p>辦理各項慶典紀念節日活動及各社團活動之聯繫與協助。</p>	<p>各里辦公處於慶典紀念日，促請轄內公司行號、學校、機關、工廠及住戶懸掛國旗。</p>	<p>市府自籌 中央補助</p>
<p>(二)體育活動</p>	<p>1. 積極推展全民運動。</p>	<p>(1)鼓勵機關學校團體辦理體育活動推行正當休閒活動。</p> <p>(2)鼓勵社區、社團提倡登山、健行、太極拳、土風舞、元極舞、健身操等有益身</p>	

<p>(三)社會救助</p>	<p>2. 依國民體育法第4條第2項之規定：「應置體育行政人員，負責轄區內國民體育活動之規劃、輔導及推動事宜。」</p>	<p>心健康之活動。</p> <p>(1)專人辦理國民體育業務。</p> <p>(2)配合體育署及本市推展全民運動政策，規劃主、承辦體育活動、輔導及推動區內社會團體辦理體育活動。</p>		
	<p>1. 低收入戶生活扶助及春節慰問金之發放。</p> <p>2. 辦理低收入戶健康保險。</p> <p>3. 低收入戶子女搭乘車、船補助。</p> <p>4. 低收入戶老人</p>	<p>(1)受理申請並經調查、核定後，依核定類別列冊予以扶助並協助其自立。</p> <p>(2)按期核對生活補助費及慰問金清冊，由社會局撥款。</p> <p>低收入戶經核定後，由本所辦理第五類加保手續。</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辦理乘車、船、捷運優惠記名卡。</p> <p>(1)65歲以上低戶獨居老人生活可自理，有</p>		

	<p>公費養護</p> <p>5. 辦理低收入戶兒童生活補助及就學生活補助。</p> <p>6. 辦理中低收入戶資格認證</p> <p>7. 尋求社會資源挹注。</p> <p>8. 醫療補</p>	<p>意願至安養機構者協助其安養。</p> <p>(2) 低收入戶 65 歲以上老人因罹患慢性疾病，長期癱瘓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>(1) 未滿 15 歲子女或 15 歲以上未滿 18 歲仍就讀國民中學者，每名每月補助 2,695 元。</p> <p>(2) 未滿 25 歲子女就讀高中(職)以上在學學生，每名每月補助 6,115 元。</p> <p>(1) 未滿 18 歲兒童及少年全民健保自付保險費全額補助。</p> <p>(2) 18 歲以上民眾全民健保應自付保險費補助 50%。</p> <p>(3) 就讀國內高中(職)以上就學學雜費減免 60%。</p> <p>結合愛心慈善團體辦理低收入戶暨弱勢民眾物資與關懷金之發放及美髮義剪活動。</p> <p>(1) 經濟弱勢市民傷病</p>		
--	--	--	--	--

(四)社會福利	助。	<p>醫療補助。</p> <p>(2)經濟弱勢市民重病住院看護費用補助。</p> <p>(3)發展遲緩兒童早期療育費用補助。</p>	
	9. 急難救助	<p>為救助因遭受急難事由經濟陷困之民眾。依本市急難救助辦法及衛生福利部馬上關懷急難救助作業要點辦理之。</p>	
	10. 災害救助	<p>(1)受理災情查報及災害救助申請，並依災害救助相關規定發放救助金。</p> <p>(2)建立救災物資及儲備作業機制，暢通災害期間救災物資調動管道。</p> <p>(3)整備充實災害收容救濟站，辦理災害期間災民收容安置作業。</p>	
	1. 老人福利。	<p>(1)辦理中低收入老人生活津貼補助。</p> <p>(2)辦理中低收入老人特別照顧津貼。</p> <p>(3)辦理重陽節敬老聯歡活動及禮金之發放。</p> <p>(4)辦理乘車、船、捷運優惠記名卡的申請與發卡服務。</p>	

		<p>(5)協助通報及轉介失能老人至長照中心。</p> <p>(6)協助推動社區關懷據點成立及運作。</p> <p>(7)受理區籍老人參加全民健保自付額補助資格異動及核退資料送市府社會局審查。</p> <p>(8)結合社區與衛生單位辦理關懷老人健檢服務活動。</p> <p>(9)結合愛心慈善團體辦理關懷中低收入老人物資與關懷金發放及義剪活動。</p> <p>(10)加強對轄區內獨居老人電話問安、到宅訪視及視個別身、心需求,積極為其尋求社會資源協助。</p> <p>(11)結合就業輔導單位針對本區特定弱勢對象協辦就業促進活動輔導研習課程與就業媒合。</p> <p>(12)社區長期照顧服務</p> <p>①協助發掘及通報社區有長期照顧需求個案。</p> <p>②結合社區資源宣導長期照顧服務。</p> <p>(13)老人免費裝假牙服</p>	
--	--	--	--

		<p>務 結合社區資源宣導 「老人免費裝假牙」 政策。</p>		
	2. 身心障礙者福利。	<p>(1)辦理身心障礙者生活補助。 (2)協助身心障礙者辦理身心障礙手冊及管理。 (3)辦理身心障礙者特別照顧津貼。 (4)辦理身心障礙者日間照顧及住宿式照顧費用補助。 (5)辦理身心障礙者生活補助器具補助。</p>		
	3. 婦女福利。	<p>(1)辦理特殊境遇家庭扶助（緊急生活扶助、子女生活津貼、子女教育補助身份認證）之申請、審核及核定。 (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>		
	4. 兒童少年福利。	<p>(1)辦理單親家庭子女生活、教育補助申請審核及核定。 (2)辦理弱勢兒童及少年生活扶助之申請審核及核定。 (3)受理弱勢家庭兒童</p>		

		<p>及少年緊急生活扶助申請與初審，函送社會局審核、核定補助。</p> <p>(4) 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>		
	<p>5. 父母未就業家庭育兒津貼</p>	<p>(1) 育有二足歲以下兒童。</p> <p>(2) 兒童之父母(或監護人)至少一方因育兒需要，致未能就業者。</p> <p>(3) 最近一年綜合所得總額合計未達申報標準或綜合所得稅稅率未達百分之二十。</p>		
	<p>6. 國民年金。</p>	<p>依據國民年金法辦理被保險人所得未達一定標準資格辦理申請案件之受理、審核及年度總清查工作。並辦理欠費保險人訪視工作及地區性宣導活動等事項。</p>		
	<p>7. 全民健保。</p>	<p>(1) 第五類福保(低收入戶)的健保轉入及轉出作業。</p> <p>(2) 第六類(保險對象為無職業且無可依附的眷屬之地區人</p>		

	<p>8. 保護性業務</p>	<p>口及榮民、榮眷)的加保、轉出、停保、補中斷的加退保事宜，及轉帳作業、補發繳款單及辦理退保費等。</p> <p>(1) 「自殺防治守門人訓練」</p> <p>①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>②利用行政資源及各項集會協助推動安心專線：「0800788995」。</p> <p>(2)兒童及少年保護與高風險家庭通報篩檢</p> <p>區公所里幹事及其他執行兒童及少年福利業務人員，於實施低收入戶家戶聯絡訪問或執行社會救助等業務時，應主動關懷轄內兒童及少年，發現符合兒童及少年保護或高風險指標之家庭立即通報社會局。</p>		
--	-----------------	---	--	--

<p>(五)社區發展</p>	<p>1. 推展社區生產福利建設。</p> <p>2. 推展社區精神倫理建設。</p> <p>3. 輔導社區發展協會會務。</p>	<p>(1)輔導社區生產建設基金之運用與管理，並定期（每年1次）查核存款情形。</p> <p>(2)輔導社區推展民俗技藝訓練。</p> <p>(3)輔導社區社會福利之推動。</p> <p>(1)輔導成立社區成長教室及推展相關社區活動。</p> <p>(2)輔導社區推展長壽俱樂部活動。</p> <p>(3)輔導社區綠化及美化。</p> <p>(4)輔導社區推展健康運動活動。</p> <p>(5)輔導社區推展關懷據點以提供老人福利服務。</p> <p>(6)鼓勵社區辦理身、心理健康抒壓講座及身、心理健康篩檢。</p> <p>(1)輔導籌備成立社區發展協會。</p> <p>(2)輔導社區發展協會定期召開會員大會暨理監事會議。</p>		
----------------	---	---	--	--

<p>三、經建業務</p> <p>(一) 工商</p> <p>(二) 土木</p> <p>(三) 水利</p>	<p>工商普查及違建廠商查報。</p> <p>1. 爭取經費辦理公共設施保留地取得後興建公共工程計畫。</p> <p>2. 道路工程整修。(6m以下)</p> <p>1. 中小排淤泥清除。</p> <p>2. 農地重劃區農水路管理維護。(6m以下)</p> <p>3. 雨水下水之道之建設維</p>	<p>辦理工商普查及違章查報。</p> <p>向相關局處爭取辦理都市計畫區公共設施保留地興建公共工程計畫及其他委辦事項。(6m以下)</p> <p>維護基層建設方案，加強整修自養道路、排水溝渠工程。(6m以下)</p> <p>本區中小排低窪地等淤泥清除(受託業務)。</p> <p>加強維護農地重劃區內農水路並勸導農民共同維護成果(受託業務)。</p> <p>雨水下水之道之建設維護管理(受託業務)。</p>	<p>市府自籌</p>
---	---	--	-------------

	<p>護管理。</p> <p>4. 排水渠道損害整修。</p> <p>5. 水利行政之處理及水利事業之興辦。</p>	<p>6 公尺以下道路排水溝新設、改建及維護。</p> <p>(1) 中小排水（一般排水）維護管理、新建、修建及計畫提報（受託業務）。</p> <p>(2) 雨水下水道及雨水側溝維護管理、新建、修建及計畫提報（受託業務）。</p> <p>(3) 高雄市政府水利局委託辦理事項。</p> <p>(4) 災修工程案件提報。</p>		
(四) 都市計畫	都市計畫使用分區證明核發	依現行阿蓮都市計畫核發使用分區證明。		
(五) 建築管理	違章建築查報取締	加強巡視並勸導人民依建築管理規定申請建照、使照及查報違章建築。		
(六) 交通標誌及反射鏡等	<p>1. 設立街路名牌及警告標誌。</p> <p>2. 道路交通號誌燈。</p>	<p>爭取補助配合新闢道路增設標誌及反射鏡等及維護警告標誌。</p> <p>爭取都市計畫區新闢道路交叉處增設號誌燈及維護管理。</p>		

<p>(七) 交通安全管制</p>	<p>設置安全管制措施。</p>	<p>道路施工時，後續交通安全措施，加強配合維護以策安全。</p>		
<p>(八) 路燈裝設之查報</p>	<p>有關街、路、巷、弄建議裝設路燈案件之轉報</p>	<p>依據各里所提之建議案件實地勘查，專案報請養護工程處編列預算辦理。</p>		
<p>(九) 美化、綠化工作</p>	<p>鼓勵本區全面美化、綠化市容。</p>	<p>(1) 本區非都公園綠地維護管理工作。 (2) 本區公有土地等之綠化工作。</p>		
<p>(十) 工廠調查及校正</p>	<p>辦理工廠營運調查及校正。</p>	<p>配合高雄市政府經濟發展局辦理轄內工廠營運調查及工廠執照之校正，以便掌握工廠營運實況及其家數。</p>		
<p>(十一) 大樓管理組織報備</p>	<p>加強大樓管理維護，提昇生活環境品質</p>	<p>依據公寓大樓管理條例及其施行細則等相關法令協助辦理管理組織成立變更登記等相關事宜。</p>		
<p>四、農業業務 (一) 農業</p>	<p>1. 調整耕作制度活化農地計畫。 2. 推動植物保護</p>	<p>辦理農田轉(契)作、休耕獎勵及直接給付；配合小地主大佃農政策，推動連續休耕農地租賃措施。 配合病蟲害預測員傳遞病蟲害發生警報，轉</p>	<p>市府自籌</p>	

	<p>及農藥管理。</p> <p>3. 加強野鼠防治。</p> <p>4. 農情報告。</p> <p>5. 稻作面積查報</p> <p>6. 農地利用管理。</p> <p>7. 農機證照核發管理業務。</p> <p>8. 推廣地方產業文化。</p>	<p>達農戶辦理共同防治減少農作物損失，並輔導農民使用合法藥品。</p> <p>購買合法滅鼠毒餌分發農戶及雇工於公地投餌，積極消除野鼠，減少農產品損失及鼠疫防治。</p> <p>督促田間調查員建立正確農情資訊、糧食作物查報、農地利用情形等經濟資源查報。</p> <p>加強稻米生產及稻作面積查報。</p> <p>依據農業用地作農業使用認定及核發證明辦法及農業用地作農業設施容許使用審查辦法，核發相關證明。核（換）發農業機械使</p> <p>農機使用證核（換）發及農機號碼牌核發管理。</p> <p>積極配合市府農業局籌辦大崗山龍眼蜂蜜文化節活動，推廣地方產業及展售農特產品。</p>		
--	--	---	--	--

	<p>9. 農業天然災害救助。</p>	<p>辦理農業災害及農田災情查報；受災戶申報、勘查、造冊、核發救助金。</p>			
<p>(二)林業</p>	<p>1. 山坡地保育利用管理。</p>	<p>山坡地保育利用管理及巡查作業，違規山坡地使用查報及制止作業。</p>			
	<p>2. 推廣獎勵造林計畫。</p>	<p>依據林務局植樹造林計畫輔導民眾依土地類別參加平地造林或山坡地植樹造林。</p>			
	<p>3. 生態保育。</p>	<p>辦理野生動物保育及特定紀念樹木保護，維護生物多樣性，與自然生態平衡。</p>			
	<p>4. 林業天然災害救助。</p>	<p>辦理林業災害查報；受災戶申報、勘查、造冊、核發救助金。</p>			
	<p>(三)漁業</p>	<p>1. 養殖漁業輔導及管理</p>	<p>辦理陸上養殖魚塭登記證核發及管理。</p>		
		<p>2. 養殖漁業生產調查。</p>	<p>漁業放養量申報、每月漁獲產量調查。</p>		
		<p>3. 漁業天然災害救助。</p>	<p>辦理漁業災害查報；受災戶申報、勘查、造冊、核發救助金。</p>		

<p>(四)畜牧業</p>	<p>1. 畜牧生產輔導及管理。</p>	<p>畜牧場管理、輔導、登記，防範畜牧業污染，促進畜牧事業發展；畜禽動態調查，掌握家畜、禽產業經濟資源。</p>		
	<p>2. 畜牧業天然災害救助</p>	<p>辦理畜牧業災害查報；受災戶申報、勘查、造冊、核發救助金。</p>		
<p>參、廳舍興建與充實設備 廳舍修建</p>	<p>區公所廳舍空間改造</p>	<p>改善內部空間，美化環境及外圍空間改造。</p>	<p>市府自籌</p>	
<p>肆、基層建設 小型工程修建 巷道路面、水溝整理</p>	<p>1. 施設六公尺以下巷道各種路面</p>	<p>(1)參照工務局提供之工程標準圖辦理規劃設計工作，有需要時，設計圖送工務局審核。 (2)工程概算之單價，係參考公共工程委員會工料分析資料庫與當期營建物價，及本地市場原料物價格變動情形、施工現場地形及施工難易度予以調整。 (3)依據本市各區公所執行小型工程作業要點辦理招標、訂約、監工、驗收等工作。 (4)辦理情形成果，依式函報上級核備。</p>	<p>市府自籌</p>	

	<p>2. 整修建 小型排 水溝</p>	<p>(1) 工程概算之單價，係參考公共工程委員會工料分析資料庫與當期營建物價，及本地市場原料物價格變動情形、施工現場地形及施工難易度予以調整。</p> <p>(2) 辦理情形成果，依式函報上級核備。</p>		
--	------------------------------	--	--	--