

中華民國 106 年 3 月

新北市烏來區公所
106 年度施政計畫

烏來區公所

編印

目 錄

秘書室年度施政計畫	1
民政課年度施政計畫	7
建設課年度施政計畫	12
社會人文課年度施政計畫	16
產業觀光課年度施政計畫	21
人事室年度施政計畫	26
主計室年度施政計畫	30
清潔隊年度施政計畫	36

秘書室 106 年度施政計畫

新北市烏來區公所秘書室106年度施政計畫

壹、前言

為強化本所庶務及研考文書管理功能、落實管考制度、網路資訊健全，辦公室優質環境、完善檔案業務及加強為民服務，積極達成各課室重要政策與行政運作之統合協調功能，發揮本所團隊精神。

年度施政目標如下：

- 一、強化文書處理時效與品質及提升檔案管理效能。
- 二、加強為民服務工作。
- 三、落實管制考核，加強文書及檔案管理工作，提昇區政服務效率與品質。
- 四、加強公務車輛之管理維護，確保出勤行車安全。
- 五、設備汰舊換新，貫徹節能減碳政策，提高工作效率。

貳、關鍵策略目標與重點

- 一、持續推動公文線上簽核作業，以達成節能減紙目標。
- 二、強化檔案管理工作。
- 三、落實資訊安全維護及管理工作，推廣資通安全教育訓練。
- 四、設備汰舊換新，並充實及維護各項軟硬體設施，提供舒適及便捷的辦公環境。
- 五、財產及物品建置管理作業。
- 六、辦公廳舍之維護及管理，貫徹節能減碳政策。
- 七、落實管制考核，定期召開檢討會議，提升執行績效及施政。

參、年度績效指標

一、業務面向(65%)

關鍵策略目標	績效指標	評估方式	衡量標準	目標值
持續推動公文線上簽核作業，以達成節能減紙目標(10%)	公文線上簽核比率	統計數字	線上簽核比率 = 線上簽核數 / (電子收文 + 創文件數)	65%

強化檔案管理工作 (10%)	加強檔案作業系統管理	統計數字	1. 每季例行統計各課室稽催未至檔案室歸檔件數 2. 落實黨案調閱、歸卷管控機制 3. 加強紙本及限上簽核檔案點收等管理作業	
落實資訊安全維護及管理工作, 推廣資通安全教育訓練 (5%)	本所資訊安全內部稽核檢查表及教育訓練場次	統計數字	依稽核檢查表稽核及教育訓練場次	2場
設備汰舊換新, 並充實及維護各項軟硬體設施, 提供舒適及便捷的洽公、辦公環境 (10%)	依年度預算執行(資本門)	統計數字	依實際支數/預算數	90%
財產及物品建置管理作業(10%)	落實財產及物品建檔	電腦統計數據	落實每年二次財產及物品盤點	100%
辦公廳舍維護及管理, 貫徹節能減碳政策 (10%)	一、落時每年建物安檢及消防安檢及申報 二、定期繳納費用及依實際使用維修。	統計數據	1. 每年建物安檢及消防安檢申報及實際使用情況維修。 2. 按月繳交本所水、電及電話費用。 3. 水、電、電話及空調辦公設備經常性維護。 4. 定期除草及維護辦公環境清潔。 5. 定期做電梯保養之維護工作。	100%

落實管制考核、定期召開檢討會議、提升執行績效及施政效能(10%)	一、主管會報 裁示列 管事項之 完成率	統計數據	1. 配合每週召開主管 會報，列管主席裁示 事項 2. 隔週追蹤辦情形，列 管至結案之完成率	90%
	二、民意信箱 回覆率及 滿意度	統計數據	1. 依限回覆率	90%
			2. 平均滿意度	80%
	三、人民陳情 案回覆率 及追蹤辦 理情形次 數	統計數據	1. 依限回覆率	90%
			2. 彙整次數	每週追 蹤彙整 1次
四、一般公文 及列管公 文依限完 成率	統計數字	一般公文 + 列管公 文之依限完成件數 / 一般公文 + 列管公 文之承辦件數)	90%	

二、人力面向 (10%)

關鍵策略目標	績效指標	評估方式	衡量標準	目標值
達到合理運用或精簡 人力之目標(10%)	檢討超過 5 年之約聘僱 計畫員額情 形	統計數據	檢討前約聘僱人數除 以檢討後約聘僱人 數之百分比	≤100%

三、經費面向(20%)

關鍵策略目標	績效指標		評估方式	衡量標準	目標值
合理分配資源，提升 預算執行績效(20%)	(一)	經常門預 算執行率 (13%)	統計數據	(經常門實支數+ 應付未付數+工程 節餘數)/經常門 預算數*100%	80%
	(二)	資本門預 算執行率 (7%)	統計數據	(資本門實支數+ 應付未付數+工程 節餘數)+資本門 預算數*100%	80%

四、施政績效具體事蹟(5%)：俟年度結束，於施政績效報告填列。

肆、年度重要施政計畫

業務計畫及工作計畫	重要施政計畫項目	實施內容	預算(千元)
一般行政 -總務管理	一、行政管理 二、依本所水、電費實際需求力求開源節流。 三、物品採購	1. 臨時人員人事費用支出 2. 行政大樓上、下保全系統開關超時工作人員加班費 3. 公務電話費用 4. 專家學者及評選委員出席。 5. 辦公廳舍水電費用 6. 購置辦公用品及文具紙張 7. 辦理區政業務交流活動 8. 辦理中元普渡活動 9. 致贈花圈、花籃、匾額、喜幛及輓聯等因公執行業務需要費用 10. 區長特別費。	22,992
一般行政 -財務管理	一、車輛管理 二、辦公廳舍維護管理 三、建築物安檢	1. 土地租金 2. 公務車租賃費 3. 事務機具租賃等相關費用。 4. 公務車輛燃料及保險費 5. 辦公廳舍各項保險費 6. 公務車輛油料費 7. 辦公廳舍環境清潔費用 8. 消防檢查申報費用 9. 活動中心產權登記費用 10. 辦公廳舍保養及維護 11. 辦公器具養護費用 12. 公務機車養護費 13. 各項機電設備維護費用	4361
一般行政- 研考業務	一、辦理資訊電腦設備軟(硬)體維護。 二、電腦及週邊設備汰舊換新 三、網站維護 四、編印施政計畫及報告	1. 資訊網路數據線路費用 2. 公文郵資費用 3. 資訊設備租賃及維護費用 4. 辦理網站更新及維護費用 5. 購置文書處理軟體、繪圖軟體費用 6. 預算會計、出納支票資訊系統服務費用 7. 印製各類公文封 8. 印製施政報告 9. 因公派員出國計畫旅費	941
一般行政 法制業務	辦理員工因公涉訟補助及其他訴訟	1. 辦理員工因公涉訟補助費用 2. 依國家賠償法施行細則第5條	460

		之規定編列費用 3. 不動產、債權憑證及其他訴訟費用	
一般建築及設備-一般建築及設備	1. 辦公廳舍環境改善 2. 辦公設備汰舊換新	1. 行政大樓環境改善工程。 2. 資訊機房空間改善工程 3. 預算及動支經費簽證系統軟體 4. 辦公設備費	1118
財政及公產業務-出納業務	辦理出納業務	委託臺灣銀行辦理庫務所支付之匯款手續費	100

民政課 106 年度施政計畫

新北市烏來區公所民政課106年度施政計畫

壹、前言

為深化民主法治精神，提升地方自治效能；加強宗教輔導，健全寺廟、教堂組織；改善喪葬設施，解決殯葬問題；強化役政業務、落實兵員徵集工作，積極推動自治行政、宗教禮俗、調解業務、國民教育及全民體育活動等相關業務。

年度施政目標如下：

- 一、貫徹實施地方自治業務提高服務品質，極力爭取里鄰長各項福利措施，保障里鄰長基本權益並強化各里組織，積極辦理里鄰長文康活動，以嘉勉里鄰長平時之辛勞，冀望藉以提升服務效率。
- 二、促進所會聯繫、加強自治功能，積極處理里民大會暨基層建設座談會。
- 三、依據「地方制度法」、「公職人員選舉罷免法」辦理各項公職人員選舉、出缺補選及罷免工作。
- 四、確實依民防法相關規定，結合民防團運作，落實各種防救災教育訓練，加強各里自主防災能力，強化各防災編組橫向聯繫，提昇防救災應變能力，為有效落實「離災重於防災，防災重於救災」政策。
- 五、加強殯葬管理工作，解決用糾紛，改善殯葬設施、提昇殯葬品質。
- 六、推行端正禮俗，改善社會風氣。
- 七、輔導寺廟、教會、宗教團體正常發展。
- 八、強化調解委員會功能，以減少訟源。

貳、關鍵策略目標與重點

- 一、落實地方自治，強化各里組織。

(一)促進區公所與代表會聯繫工作，以和諧代替對立，共同為民眾福祉努力。

(二)凝聚里、鄰長對區公所向心力，形成完整之民政通報系統，以推展各項業務。

二、加強自主災害應變能力：舉凡颱風、豪雨、地震等災害，提昇各防救災編組應變效能。

三、積極辦理各項運動競賽及 106 年度烏來區運動大會，藉以推動全民體育運動。

四、提昇區公所財政有效運用及控管預算執行率，控管本課預算執行及達成率。

參、年度績效指標

一、業務面向 (75%)

關鍵策略目標	績效指標	評估方式	衡量標準	目標值
落實地方自治，強化村里組織(40%)	區公所與代表會聯繫、協商工作	統計數據	場/年	10 場
	凝聚里、鄰長對區公所向心力	統計數據	工作會議/場/年	10 場
加強各項災害應變能力(35%)	提昇各防救災編組應變效能。	統計數據	相關防災編組於規定時間內進駐應變中心達成率	100%

二、經費面向(20%)

關鍵策略目標	績效指標	評估方式	衡量標準	目標值
提昇區公所財政有效運用及控管預算執行率(20%)	控管預算執行及達成率	統計數據	(【預算數(實支)+保留數]+全年度預算數*20%)/全年度預算	≤100%

三、施政績效具體事蹟(5%)：俟年度結束，於施政績效報告填列。

肆、年度重要施政計畫

業務計畫及工作計畫	重要施政計畫項目	實施內容	預算(仟元)
民政業務—自治業務	加強區公所與代表會聯繫、加強自治功能	1. 依規召開定期大會及臨時會 2. 促進所會關係，保持密切聯繫，以加強自治功能	0
民政業務—村里業務	強化各里組織，貫徹實施地方自治	1. 依法辦理里長事務費、保險及健康檢查等福利措施 2. 依法支付鄰長工作津貼 3. 召開里長聯繫會報 4. 辦理里、鄰長聯誼活動	8,721
	召開里民大會暨基層建設座談會	召開里民大會暨基層建設座談會，解決或轉陳上級處理民眾意見	
民政業務—調解業務	強化調解委員會功能，排解民眾紛爭，減少訟源	受理民眾調解案件，召開調解委員會會議，解決民眾糾紛，為民服務	221
民政業務—法律扶助	加強宣導免費法律扶助業務	免費法律扶助業務工作計畫	48
文化體育—體育行政	辦理本區各項體育及文藝活動，倡導正當休閒活動，提高體育文化素質	1. 106 年度全區運動會 2. 106 年度第 6 屆全國泰雅族運動會	3,911
民政業務—國民教育	輔導區內國民教育	1. 兒童節紀念品 2. 表揚烏來國民中小學、福山國民小學及烏來幼兒園學校畢業生獎狀獎品。 3. 辦理強迫入學業務及委員會會議費用。	96
民防業務—民防業務	落實民防團及各里民防分團組織之健全。加強防災編組功能及聯繫，落實人員、裝備使用訓練及防救災設施維修及設置，提升防救災效能	1. 加強辦理全民總動員協調會報、防災會報 2. 強化人員及裝備使用訓練 3. 防災資訊通訊設備新設或維修 4. 辦理民防團定期訓練、協助充實各項勤務裝備 5. 加強聯繫義警、義消，以協助執行各項警、消及防救災等業務 6. 災害應變中心各項通訊設備保養及維持	1,040(經) 314(資)
民政業務—宗教禮俗業務	協助本區宗教團體辦理各項活動	補助本區各宗教團體辦理宗教信仰活動	881

民政業務— 公墓管理業 務	加強殯葬管理工作，提 升殯葬效率與品質	1. 依據殯葬管理條例促進殯葬環 保及創新 2. 加強殯葬服務個人尊嚴及公眾 利益，提升國民生活品質	366
	推動多元環保葬法，鼓 勵民眾利用環保葬法。	針對本區公墓飽和問題，宣導民 眾採行環保多元葬法	
民政業務— 役政業務	辦理兵役徵集業務	1. 役男兵籍調查 2. 役男體檢、抽籤、徵集 3. 役男免禁役緩徵處理與異動管 理 4. 申請改服補充兵與提前退伍 5. 役男體位變更複檢 6. 役男出境管理 7. 申請轉服替代役 8. 役男家屬生活扶助業務 9. 在營軍人急難救助及因公傷亡 慰問金 10. 戶役政資訊業務 11. 常備兵、替代役役男入營輸送 12. 後備軍人全民國防、災害防救 等推廣活動	105
民政業務— 水源回饋金 業務	辦理水源回饋金各項補 助發放作業	1. 發放學生獎學金 2. 發放生活津貼 3. 發放老人津貼 4. 辦理死亡慰助金 5. 政令宣導 6. 補助轄區國中小及幼兒園營養 早餐	7,0684

建設課 106 年度施政計畫

新北市烏來區公所建設課106年度施政計畫

壹、前言

本區位於新北市最南端，其地理位置是於雪山山脈於新北市境最西南一段主脊的西北方斜面和加里山脈之間。全區面積有 321.1306 平方公里，為新北市面積最大之區，為改善區民居住生活環境，維護公共安全及增進部落新風貌；為確保道路交通安全，改善並養護鄉道、聯絡道等路面，推動道路平方案，達路平、路暢、路美、路潔、路安目標；建置簡易自來水系統，改善部落用水，提升民眾生活品質；辦理水利之各項工程及設施改善，提升服務品質；辦理各項重大公共設施建設、先期規劃及可行性研究，並落實工程三級品管制度及加強工程施工查核，鼓勵全民督工，以展現本區原鄉文化、生態、觀光產業之特色城市。

年度施政目標如下：

- 一、辦理山坡地水持保持相關業務、山坡地水持保持維護工程。
- 二、辦理水圳及水利業務，包含雨水下水道及溝渠清淤，其他排水維護及整理，纜線附掛處理，改善排水，保障人民生命財產安全。
- 三、配合辦理台北水源特定區計畫事宜。
- 四、全區路燈之管理維護。
- 五、辦理區內道路橋樑之維護及改善。
- 六、辦理區內簡易自來水維護及改善。
- 七、其他公共建設，公廁維護，景觀美化等。

貳、關鍵策略目標與重點

- 一、有效達成工程監督及品質管理：針對區內進行之工程加強進行施工查核，以確保工程品質之提高。
- 二、改善公共設施提升優質生活環境，避免排水溝惡臭及病媒蚊孳生，減低河川污染。推動道路平整方案，提昇道路路面平整度，確保道路交通與

用路民眾安全，達到路平、路暢、路美、路潔、路安目標。

三、提升公所財政有效運用及控管預算執行率：控管課內預算執行及達成率。

參、年度績效指標

一、業務面向 (65%)

關鍵策略目標	績效指標	評估方式	衡量標準	目標值
工程達成率(15%)	重要工程竣工達成率	統計數據	(資本門實支數+應付未付數+工程結餘數)/資本門預算數*100%	80%
加強道路養護工作(15%)	定期道路巡檢及加強通報系統	統計數據	通報路面維護案件數為分母，執行修補案件為分子	100%
有效達成工程監督及品質管理(15%)	年度案件執行率	統計數據	當年度辦理查核件數/查核小組每年應辦理工程查核之件數	≥ 1
提升公所財政有效運用及控管預算執行率(20%)	控管預算執行及達成率	統計數據	【決算數(實支)+保留數)+全年度預算數*20%】/全年度預算數	100%

二、人力面向(10%)

關鍵策略目標	績效指標	評估方式	衡量標準	目標值
達到合理運用或精簡人力之目標(10%)	檢討超過5年之約聘僱計畫員額情形	統計數據	檢討前約聘僱人數除以檢討後約聘僱人數之百分比	≤90%

三、經費面向(20%)

關鍵策略目標	績效指標	評估方式	衡量標準	目標值
合理分配資源，提升預算執行績效(20%)	(一) 經常門預算執行率(13%)	統計數據	(經常門實支數+應付未付數+工程節餘數)/經常門預算數*100%	80%
	(二) 資本門預算執行率(7%)	統計數據	(資本門實支數+應付未付數+工程節餘數)+資本門預算數*100%	80%

四、施政績效具體事蹟(5%)：俟年度結束，於施政績效報告填列。

肆、年度重要施政計畫

業務計畫及工作計畫	重要施政計畫項目	實施內容	預算(仟元)
水土保持-水土保持	辦理區內山坡地水土保持業務	土石流防汛防災潛勢區及疏散避難演練宣導	50
	辦理區內山坡地水土保持各項維護工程	山區道路、治山防災及農路之建設管理	2,500
水利工程-水利工程	辦理水圳及水利各項業務	雨水下水道及水利溝渠清淤、纜線附掛處理及其他排水維護、環境整理等	2,500
都市規劃-都市規劃	配合辦理台北水源特定區計畫事宜	配合辦理台北水源特定區計畫事通盤檢討案	40
路燈裝護-路燈裝護	辦理全區路燈管理	全區路燈管水電費及外補費	900
	辦理全區路燈新設、維護、換裝	全區路燈新設、維護、換裝	1,800
土木工程勘測-土木工程勘測	辦理建設座談、用地協調取得業務	各項土木工程、景點及步道工程等勘測	30
道路橋樑工程-道路橋樑工程	辦理區內道路橋樑工程業務費用	8公尺以下道路標誌標線維護改善	100
	辦理區內道路橋樑工程之建設及維護	辦理區內道路橋樑、人行道附屬設施改善及維護	16,779
商業管理-商業管理	辦理商業管理、攤販管理、商品標示及烏來形象商圈推動	辦理攤販管理、商品標示宣導。	30
其他公共工程-簡易自來水	辦理區內簡易自來水設施維護及建設	辦理轄區簡易自來水維護及改善工程	2,000
其他公共工程-其他公共工程	辦理區內其他公共工程建設	1. 辦理轄區公共工程委託規劃設計 2. 辦理補助原住民族地區基本設施維持費各項工程經費 3. 全區公共工程及小型零星工程	16763
其他公共工程-景觀美化	辦理本區觀光景點及登山步道及各里綠美化業務	1. 公園、綠地、廣場及道路綠美化相關費用 2. 轄區公共廁所修繕及維護 3. 登山步道及觀光指標設置 4. 小型營建維護工程造景計畫	5300

社會人文課 106 年度施政計畫

新北市烏來區公所社會人文課 106 年度施政計畫

壹、前言

「社會福利服務」、「社區發展工作」及「社會教育推廣」為本課施政三大主軸。依循社政法令相關規定執行社會救助及社會保險，以保障弱勢人口基本安定生活；連結市政府各項福利服務方案，建構本區老人、婦女、兒少及身心障礙者多元服務；透過福利社區化，使社區發展工作亦成為福利服務輸送系統，並同時促進社區綜合建設。推展社會教育，營運區立圖書館，推廣藝文活動。

年度施政目標如下：

- 一、落實社會救助精神，扶助低收、中低收入戶，安定基本經濟生活。
- 二、提供政府緊急救助，結合民間資源，穩定急難家庭生計。
- 三、維護兒少、婦女及身心障礙者權益，推動福利服務方案。
- 四、建構多元高齡照護服務，增進在地長期照顧量能。
- 五、強化全民健康保險及國民年金保險等社會保險服務。
- 六、發揮社會教育功能，輔導社會團體推行社會運動。
- 七、推展社區發展業務，連結多元資源，促進社區綜合建設。
- 八、提升活動中心使用率，災時發揮避難收容場所功能。
- 九、營運社區巴士，改善偏遠部落交通接駁。
- 十、營運區立圖書館，推動各項藝文與研習課程。

貳、關鍵策略目標與重點

一、落實社會救助與扶助：

- (一)配合市政府政策，執行社會福利身分資格審查一級一審機制。低收入戶醫療與看護補助，產婦生育與營養補助；特殊境遇家庭扶助，弱勢家庭兒少緊急生活扶助，高風險家庭關懷與協助。
- (二)遭逢急難變故之家庭提供關懷扶助與資源媒合或轉介。

二、提供多元福利服務：

- (一)婦女權益推廣，防治家庭暴力及性別平等宣導。

- (二)審核孕婦車資補貼、父母未就業家庭育兒津貼，減輕家庭育兒負擔。
- (三)市政府委託設置烏來泰雅公共親子中心，提供親子活動與促進兒童身心發展空間，定期辦理親子活動。
- (四)結合社工及兒少保護團體，保障兒少生活安全；辦理兒少相關學習課程。
- (五)輔導與協助身心障礙者辦理換證、鑑定與需求評估；行動不便停車證核發，受理各項身障福利申請作業。
- (六)推廣老人共餐運動，輔導銀髮族俱樂部及社區照顧關懷據點運作，推行銀髮族動健康及樂活學習課程；受理老人各項福利補助申請。

三、推展社區發展工作：

- (一)輔導各社區發展協會會務運作，發揮組織功能，並辦理社區幹部研習、觀摩與交流。
- (二)補助社區發展協會辦理精神倫理建設活動及設備購置經費；協助連結其他公私部門資源建設社區。

四、促進社會教育功能：

- (一)遴選社會楷模，彰顯社會教育風氣。
- (二)志願服務推廣，志願服務人力整合。

參、年度績效指標

一、業務面向(65%)

關鍵策略目標	績效指標	評估方式	衡量標準	目標值
落實社會救助與扶助 (20%)	申辦或複查案件結案	統計數據	臨櫃受理及年度複查案件完成率	100%
提供多元福利服務 (25%)	申辦案件結案	統計數據	臨櫃受理案件完成率	100%
	宣導/講座/研習/活動	統計數據	辦理場次	10場
推展社區發展工作 (10%)	預算補助情形	統計數據	預算執行率	100%

發揮社會教育功能 (10%)	宣導/活動	統計數據	辦理場次	5場
-------------------	-------	------	------	----

二、人力面向(10%)

關鍵策略目標	績效指標	評估方式	衡量標準	目標值
提升人員工作知能 與工作方法(10%)	同仁研習時數	統計數據	同仁參加社會救助或社會福利服務時數加總	≥6小時

三、經費面向(20%)

關鍵策略目標	績效指標	評估方式	衡量標準	目標值
提昇區公所財政有效運用及控管預算執行率(20%)	控管預算執行及達成率	統計數據	(【決算數(實支)+保留數】+全年度預算數*20%) / 全年度預算	≤100%

四、施政績效具體事蹟(5%)：俟年度結束，於施政績效報告填列。

肆、年度重要施政計畫

業務計畫及工作計畫	重要施政計畫	實施內容	預算(仟元)
社會教育— 社會教育	模範父親及模範母親遴選與表揚	推薦及遴選市級與區級模範父親、母親代表，並辦理表揚活動，彰顯社會教育功能	420
	好人好事推薦參選	協助推薦好人好事代表參與公、私組織之遴選與表揚	
圖書管理— 一般行政	區立圖書館營運管理	1. 聘用圖書館工讀生 2. 一般行政管理工作	193
圖書管理— 圖書管理	區立圖書館館舍維護	1. 購置圖書館報刊雜誌 2. 圖書館場地及設備維護	312
社會保險— 全民健保	全民健康保險服務	1. 地區人口全民健保加保作業 2. 屬公所協辦之其他相關全民健保業務	373
社會救濟— 社會救濟	弱勢人口扶助	1. 馬上關懷、急難救助家庭關懷物資 2. 低收入戶、中低收入戶、身心障礙生活補助、弱勢兒少生活扶助及中低收入老人生活津貼等關懷物資 3. 獨居老人訪視關懷物資	20
社會福利—	兒少及婦女培力課程或	1. 青少年舞動青春街舞研習班	330

社會福利	活動	2. 婦女成長研習或講座課程	
社會運動— 社會運動	社會團體推行社會運動 補助	補助老人會、婦女會、客家促進會及愛心關懷協會辦理各項社會運動經費	100
社區發展— 活動中心管理	活動中心管理與維護	1. 活動中心場地維護及設備管理 2. 避難收容場地物資與環境整備	3,830
社區發展— 社區巴士	社區巴士營運與維護	1. 行駛 2 接駁路線(忠治、孝義、烏來、信賢路線；堰堤、烏來、信賢、福山路線) 2. 3 台社區巴士車輛保養維護	888
社區發展— 社區發展協會輔導	輔導社區發展協會運作	1. 辦理社區幹部研習及觀摩活動 2. 補助各社區發展協會推動社區精神倫理建設經費	2,400

產業觀光課 106 年度施政計畫

新北市烏來區公所產業觀光課106年度施政計畫

壹、前言

本區擁有豐富的自然風光，農特產品自然無毒，不同季節都有不同的風情，不同的特色，主要農產品包括桂竹筍、甜柿、椴木香菇等農產品，還有新鮮有機的高冷蔬菜及其他高經濟作物，近年來部分鄉民開始種植馬告樹種都是不容錯過。

為有效恢復原住民保留地權利賦予業務，積極輔導民眾辦理設定及所有權移轉，強化土地權利審查委員會功能，落實管理原住民保留地。

本年度計畫將持續輔導林農，鼓勵全民造林，確實執行保護林帶政策。輔導農友提升農作物管理栽培技術，桂竹筍促銷，促進農業產銷能力，減少勞力成本。

為提升本區農特產品知名度與競爭力，配合農特產品盛產季節，舉辦「各項農特產品促銷推廣活動」。藉由活動，規劃新式整體包裝行銷，提升農特產品品質，增進農產價值。

本年度配合原住民之傳統習俗，特別於祭典期間辦理泰雅文化季活動，以部落耆老及頭目祈福儀式，結合各部落傳統競技比賽、傳統舞蹈比賽等活動，建立優良的傳統文化，承接原住民習俗之傳承。

積極輔導原住民族產業發展，並積極建設原住民族地區部落產業觀光發展。年度施政目標如下：

- 一、辦理農業行政與推廣。
- 二、積極辦理全民造林、獎勵造與撫育工作。

貳、關鍵策略目標與重點

- 一、協助改善本區原住民文化、觀光、農業及林業等面向，推動原住民族輔導，提高原住民生活品質。
- 二、協助原住民族地區產業發展推動農特產品行銷活活動。
- 三、積極推動本區觀光活動之發展

四、辦理農業行政及推廣業務。

五、積極辦理全民造林、獎勵造林與撫育工作。

六、創新便民措施，原住民保留地權利賦予業務，配合原住民族委員會訂定之標準作業程序，提升服務品質。

參、年度績效指標

(一)業務面向(65%)

關鍵策略目標	績效指標	評估方式	衡量標準	目標值
創新便民措施、提升服務品質(20%)	原住民保留地管理申請案件，隨到隨辦	統計數據	隨到隨辦(受理)達成率	80%
配合中央政府調整耕作制度活化農地計畫政策推動，協助農民辦理各項農業用地作農業使用證明，農業機械化集資材補助申請(20%)	休耕、轉作	統計數據	宣導場次	1場
	農用證明辦理比率	進度控管	民眾申請依限辦理	90%
加強農作物產銷輔導(20%)	農產品行銷展售	統計數據	展售場次	1場
推廣森林保育及造林面積計畫(5%)	全民造林計畫	統計數據	撫育面積	73.11公頃
	獎勵造林計畫	統計數據	撫育面積	4公頃

二、人力面向(10%)

關鍵策略目標	績效指標	評估方式	衡量標準	目標值
提升人員工作知能與工作方法(10%)	辦理山坡地水土保持、土石流防災及紅火蟻防治宣導會	統計數據	辦理山坡地水土保持、土石流防災及紅火蟻防治宣導會時數加總	≥5小時

三、經費面向：(20%)

關鍵策略目標	績效指標	評估方式	衡量標準	目標值
合理分配資源及控管預算執行及達成率(20%)	控管預算執行及達成率	統計數據	(經常門實支數+應付未付數+節餘數) / 經常門預算數 * 100%	80%

四、施政績效具體事蹟(5%)：俟年度結束，於施政績效報告填列。

肆、年度重要施政計畫

業務計畫及工作計畫	重要施政計畫項目	實施內容	預算(仟元)
地政業務	辦理本區原住民保留地相關業務	1. 辦理原住民保留地複丈規費、書狀等地政規費 2. 土地審查委員會會務作業及活動費業務事宜 3. 原住民保留地權利賦予業務 4. 其他設備維護作業	948
觀光行政	辦理本區觀光活動，促進本區觀光業務發展	1. 辦理觀光業務推展活動 2. 補助民間團體辦理觀光業務推展活動	1350
農產推廣	辦理本區農業推廣業務	舉辦各項農特產品促銷推廣活動，如桂竹筍促銷推廣及甜柿促銷推廣	1033
	依照上級規定辦理農業行政與推廣業務	1. 辦理農業使用證明審核及核發。 2. 辦理農業行政工作	
	香草園區及週邊環境管理	1. 積極維護園區環境清潔及設備維護工作 2. 培育馬告樹苗	
林產推廣	承接中央代辦全民造林計畫及獎勵造林計畫	配合代辦計畫有效執行代辦業務	15
水產推廣	辦理本區水產保育及陸上養殖漁業管理推廣業務	有效管理巡溪人員執勤業務	93

文化藝術祭典活動	(一)辦理本區原住民傳統技藝文化活動	1. 辦理區諮詢會業務 2. 辦理部落會議相關業務 3. 辦理部落文化祭典活動 4. 辦公器材維護管理 5. 補助原住民機構、法人、團體辦理民俗活動 6. 補助本區各級學校族語學習課程經費	3486
	(二)辦理原住民傳技藝文化活動	補助公立幼托機構設備費用	500
原住民生活輔導	辦理原住民族發展方案及提高原住民生活素質	1. 辦理忠治原住民商場管理 2. 補助本區原住民社團辦理原住民傳統文化產業推廣活動 3. 代辦中央原住民急難救助業務	722
原住民生活輔導	辦理原住民族發展方案及提高原住民生活素質	辦理忠治原住民商場購置帳篷等費用。	150

人事室 106 年度施政計畫

新北市烏來區公所人事室 106 年度施政計畫

壹、前言

建立服務型、企業型政府的態度，提供辦理員工各項待遇福利事項，加強退休人員照護，並落實員工考核制度並鼓勵員工訓練進修充實職能，提升公所為民服務品質及滿意度，具體實踐首長『以民為貴』的施政理念。

年度施政目標如下：

- 一、建立服務型、企業型政府的服務態度。
- 二、落實公務人員平時考核、員工訓練進修及政府機關企業經營理念。
- 三、加強福利措施，推動人事管理資訊化，辦理員工康樂活動，提昇工作效率。
- 四、加強辦理退休人員照護。

貳、關鍵策略目標與重點

- 一、辦理員工訓練進修:加強員工訓練進修，薦送員工參加專題講座、主管人員管理核心能力訓練及員工法治教育訓練等課程。
- 二、人員管理績效考核:加強差勤管理維護辦公紀律，辦理公務人員平時考核、落實獎懲制度。
- 三、保障員工待遇福利:依規定辦理員工各項待遇福利事項，推動員工康樂活動，調劑身心，增加工作效能。
- 四、依規辦理各項退休人員照護工作。

參、年度績效指標

一、業務面向(65%)

關鍵策略目標	績效指標	評估方式	衡量標準	目標值
辦理組織編制、任免遷調、考核獎懲、訓練進修、福利康樂、差勤管理。(40%)	任免遷調、動態銓審案件錯誤值(20%)	統計數據	辦理任免遷調、動態銓審錯誤值零目標	100%
	年度考核獎懲案件錯誤值(10%)	統計數據	本年度辦理考核獎懲錯誤值零目標	100%

	訓練進修派員人次(5%)	統計數據	年度內派員參加訓練進修人次數	100%
	辦理員工講座場次(5%)	統計數據	辦理講座場次數	100%
照顧退休員工生活讓其無後顧之憂，照顧員工遺族撫卹(慰)給付安定生活。(15%)	退休員工月退休金、三節慰問金及遺族撫卹金、月撫慰金等發放	統計數據	正確即時發放比率	100%
提升人員知能與工作方法(10%)	本所同仁數位學習年平均時數	統計數據	本所職員數位學習時數加總/本所職員總數	≥20小時

二、人力面向(10%)

關鍵策略目標	績效指標	評估方式	衡量標準	目標值
達到合理運用或精簡人力之目標(10%)	檢討超過5年之約聘僱計畫員額情形	統計數據	檢討前約聘僱人數除以檢討後約聘僱人數之百分比	≤100%

三、經費面向(20%)

關鍵策略目標	績效指標	評估方式	衡量標準	目標值
合理分配資源及控管預算執行及達成率(20%)	控管預算執行及達成率	統計數據	(經常門實支數+應付未付數+結餘數) / 經常門預算數 * 100%	80%

四、施政績效具體事蹟(5%)：俟年度結束，於施政績效報告填列。

肆、年度重要施政計畫

業務計畫及工作計畫	重要施政計畫項目	實施內容	預算(仟元)
一般行政-行政管理	人事管理	<ol style="list-style-type: none"> 健全組織編制及精簡機關組織有效運用人力。 加強職務管理，充分運用人力，提升行政效率。 貫徹考用合一政策暨逐級陞遷制度 加強辦理公務人員平時考核，落實獎懲制度，賞當其功，罰當其過，發揮獎懲功能並推薦及表揚績優模範公務 	34,362

		人員加強員工訓練進修 5. 加強勤惰管理，維護辦公紀律，並提供員工自我管理差假，保障個人請假權益，並達成節能減碳效能，善盡為民服務職責	
	員工訓練進修及文康	1. 派員參加地方研習中心、市府員工教育訓練 2. 本所自辦之員工教育訓練 3. 員工文康活動 4. 員工健康檢查 5. 退休人員三節慰問金發放	517
人事業務-人事業務	辦理本所及所屬機關人員任免遷調、考勤、員工福利退休及動態管理	1. 人事業務刊籍、刻製職名章 2. 印製人事業務表冊及識別證	31
公務人員退休給付-公務人員退休給付	退休給付	1. 退休人員年終慰問金發放 2. 清潔隊員及工友退休金給付 3. 退休公務人員優惠存款利息補貼	11,038
公務人員撫卹給付-公務人員撫卹給付	撫卹給付	退休人員遺族年撫卹金	190
公教員工因公致殘廢(死亡)慰問金-公教員工因公致殘廢(死亡)慰問金	因公受傷、殘廢或死亡者慰問金	公務員因公受傷、殘廢或死亡者發給慰問金	50
公教人員各項補助-公教人員各項補助	公務人員各項補助	1. 生育、教育、結婚、喪葬等補助費 2. 公教人員輔購住宅利息補貼	1040

主計室 106 年度施政計畫

新北市烏來區公所主計室 106 年度施政計畫

壹、前言

本室業務係掌理本所歲計、會計及統計事宜。配合當前政府施政方針，秉持零基預算精神，將有限資源作妥適安排與運用，考量施政整體長遠利益，強化預算執行控管，以發揮財務運用效能；並透過內部審核落實會計管理功能及設計並維持有效內部控制制度，減少浪費、防止弊端、協助興利施政，以健全內部財務控管機制及提升財務管理效能。

年度施政目標如下：

一、辦理歲計業務：審核彙編年度總預算及追加（減）預算。

二、辦理會計業務：

（一）督導追蹤年度預算之執行進度，以使預算落實執行並具成效。

（二）審核原始憑證，加強內部審核工作，貫徹執行公款支付時限。

（三）加強會計管理功能，編製每月會計報告，編造總預算半年結算報告及總決算。

（四）新北市山地原住民區總會計制度及普通公務會計制度之訂定。

（五）設計並維持有效內部控制制度。

（六）處理審計機關審核通知之彙總聲復。

三、辦理統計業務：

（一）公務統計方案管理。

（二）區統計總報告及區政統計年報之編製與管理。

（三）編製應用統計分析，以作為政府施政參考依據。

（四）基層統計調查網管理及各項統計調查。

（五）配合中央及市政府辦理 105 年工業及服務業普查工作。

貳、關鍵策略目標與重點：

- 一、審慎籌編總預算：依據預算法、地方制度法、中央及地方政府預算籌編原則、行政院訂頒各直轄市及縣(市)地方總預算編製要點等規定，籌編年度總預算及總預算追加(減)預算。
- 二、編報總決算：依據決算法及行政院訂頒各直轄市及縣(市)政府編製 105 年度地方總決算應行注意事項等有關規定，編製 105 年度總決算。
- 三、依據直轄市及縣(市)單位預算執行要點，合理分配預算提升預算執行績效，控管各課室預算執行進度。
- 四、保持正確及完整之會計資料，按月編製會計月報表及財務收支狀況月報表。
- 五、依據「政府採購法」之規定，辦理各類採購之監標、監驗等工作，促使各項採購均依法定程序辦理。
- 六、依據「內部審核處理準則」及「政府支出憑證處理要點」等規定，審核原始憑證，配合施政計畫及進度，有效運用財力資源，加強平正表報不及之審核。
- 七、為合理確保達成提升施政效能、提供可靠資訊、遵循法令規定及保障資產安全等目標，設計並維持有效內部控制制度。
- 八、政府會計革新作業，中央及縣市政府業已推進行，各縣市政府新普會制度，業由主計總處協助研訂並核頒完成，新北市山地原住民區新會計制度部分，併請直轄市政府主計處協助推進行辦理。
- 九、配合中央及市府辦理各項調查以作為政府施政參考依據。
- 十、辦理 105 年工業及服務業普查工作。

參、年度績效指標

(一)業務面向(90%)

關鍵策略目標	績效指標	評估方式	衡量標準	目標值
審慎籌編 107 年度烏來區公所總預算，妥適分配有限資源，協助推動區政建設(25%)	彙編總概算	進度控管	106 年 9 月 11 日前完成	100%
	召開預算審查會議	進度控管	106 年 10 月 13 日前完成	100%
	完成總預算案	進度控管	106 年 10 月 30 日前提送代表會審議	100%
	公告法定之總預算	進度控管	106 年 12 月 22 日前送達代表會、審計處、市政府、主計總處及財政部(統計處)，並公告於本所網站	100%
審慎籌編 107 年度烏來區公所總預算第一次追加減預算(15%)	彙編第一次追加減概算	進度控管	106 年 6 月 30 前完成	100%
	召開預算審查會議	進度控管	106 年 7 月 10 日前完成	100%
	完成第一次追加減預算案	進度控管	106 年 7 月 14 日前提送代表會審議	100%
	公告法定之第一次追加減預算	進度控管	106 年 8 月 10 日前送達代表會、審計處、市政府、主計總處及財政部(統計處)，並公告於本所網站	100%

彙編 105 年度烏來區總決算(10%)	編製 105 年度總決算	進度控管	106 年 4 月 28 日前提送代表會審議，並送達審計處、市政府、主計總處及財政部(統計處)，並公告於本所網站	100%
編製 106 年度總預算半年結算報告(5%)	編製 106 年度總預算半年結算報告	進度控管	106 年 8 月 31 日前分送代表會、審計處及市政府，並公告於本所網站	100%
編製 107 年度歲入、歲出預算分配表(5%)	辦理分配預算	進度控管	法定預算發布 7 日內編送	100%
研訂直轄市山地原住民區之總會會計制度及普通公務會計制度(2%)	訂定直轄市山地原住民區之總會會計制度及普通公務會計制度	進度控管	106 年 6 月 30 日前完成核頒	100%
加強機關內部審核(16%)	審核收支原始憑證，使各項收支均依規定支用	進度控管	依內部審核處理準則及政府支出憑證處理要點辦理	100%
編製會計月報表(3%)	每月編製會計月報表	進度控管	每月 15 日之前分送審計處及市府，並公告本所網站	100%
處理審計機關審核通知之彙總聲復(3%)	彙總聲復審計機關年度財務收支審核通知案件辦理情形	進度控管	依限填報	100%
辦理統計調查工作(15%)	配合上級辦理各項統計訪查	進度控管	依時程完成統計訪查	100%
辦理 105 年工業及服務業普查工作(1%)	辦理 105 年工業及服務業普查工作	進度控管	依各階段作業期程完成，106 年 6 月 15 日普查結束	100%

二、經費面向(10%)

關鍵策略目標	績效指標	評估方式	衡量標準	目標值
合理分配資源、提升預算執行績效(10%)	經常門預算執行率	統計數據	(經常門實支數+應付未數+結餘數)/經常門預算數*100%	85%

三、施政績效具體事蹟(5%)：俟年度結束，於施政績效報告填列。

肆、年度重要施政計畫

業務計畫及工作計畫	重要施政計畫項目	實施內容	預算(仟元)
主計業務—主計業務	綜理本所歲計、會計及統計業務	1.購置會計憑證裝訂用紙及帳簿 2.印製年度總預、決算書及區統計年報 3.購置主計法律書刊等參考書籍	80

清潔隊 106 年度施政計畫

新北市烏來區公所清潔隊 106 年度施政計畫

壹、前言

為促進本區環保業務之發展，提供區民完善之垃圾清運處理、資源回收、環境衛生等服務，達成零廢棄物之目標以及配合節能減碳、登革熱防治等政策，落實永續經營地球，留下乾淨土地給後代子孫。

年度施政目標如下：

- 一、處理本區清運垃圾、資收、堆肥及廚餘。
- 二、區內道路廢棄汽、機車輛移置。
- 三、孳生源清除計畫進行登革熱防治小黑蚊滋擾等專案辦理。
- 四、全區割草及側溝清理。
- 五、推行公共衛生，消除髒亂，配合政令宣導，推行家戶衛生。
- 六、配合新北市政府環境保護局每週三、日停收垃圾。
- 七、配合新北市政府環境保護局辦理各項環保政令之推動。

貳、關鍵策略目標與重點

- 一、加強垃圾分類隨車破袋檢查，嚴格執行垃圾分類。
- 二、落實「里推動資源回收工作」。
- 三、區轄內消毒噴藥服務，年度 5，8，9 月執行各里消毒。
- 四、持續執行全區割草及側溝疏通。
- 五、每週三定期廢家電廢傢俱清理。
- 六、達到合理運用精簡人力之目標；檢討本區垃圾車路線合理性

參、年度績效指標

一、業務面向〔65%〕

關鍵策略目標	績效指標	評估方式	衡量標準	目標值
加強資源回收工作，廢電池，農藥瓶與廢食用油回收列入重點工作。(40%)	辦理資源回收相關宣導活動	統計數據	全區辦理資源回收相關宣導活動	5場次
落實「里推動資源回收工作」(25%)	辦理績效評比	統計數據	建立評量標準適時獎勵	90%

二、人力面向(10%)

關鍵策略目標	績效指標	評估方式	衡量標準	目標值
達到合理運用或精簡人力之目標題(10%)	檢討本區垃圾車收集路線效率合理性	統計數據	檢討前垃圾車收集路線成本及服務民眾人口除以檢討後垃圾車收集路線成本及服務民眾人口之百分比。	100%

三、經費面向(20%)

關鍵策略目標	績效指標		評估方式	衡量標準	目標值
合理分配資源，提升預算執行績效(20%)	(一)	經常門預算執行率(13%)	統計數據	$(\text{經常門實支數} + \text{應付未付數} + \text{節餘數}) / \text{經常門預算數} * 100\%$	80%
	(二)	資本門預算執行率(7%)	統計數據	$(\text{資本門實支數} + \text{應付未付數} + \text{節餘數}) / \text{資本門預算數} * 100\%$	100%

四、施政績效具體事蹟(5%)：俟年度結束，於施政績效報告填列。

肆、年度重要施政計畫

業務計畫及 工作計畫	重要施政計畫項目	實施內容	預算 (千元)
環境衛生- 消除髒亂	辦理風景區內 環境維護、清除髒亂	1. 風景區內水電費 2. 短期就業人員薪資 3. 短期就業人員雨衣鞋、清潔 用品及相關配備用具 4. 防治公害、美化環境 5. 各項環保宣導活動	3,368
一般行政- 一般行政	清潔隊人員薪資	1. 按月發放清潔人員薪資 2. 按月發放清潔人員各項獎金 3. 按月發放清潔人員各項保險 補助費	25,614
垃圾處理- 垃圾處理	一、廳舍各項保險費 水電費、修繕等 二、辦理各種環保車 輛稅捐及規費、 保險、油料等 三、巷道排水溝維護 四、隊職員工作服、 鞋、各項訓練費 五、各種環境清潔用 藥、家鼠防治 六、各種機具維護保 養費用	依施政計畫按月執行	5,796
一般建築及設 備—一般建築 及設備	購置吹葉機	環保工具汰舊換新	54