

中華民國 108 年 2 月

新北市烏來區公所
108 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	13
社會人文課年度施政計畫	18
產業觀光課年度施政計畫	23
人事室年度施政計畫	28
主計室年度施政計畫	32
清潔隊年度施政計畫	38

秘書室 108 年度施政計畫

新北市烏來區公所秘書室108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. 落實檔案調閱、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	
	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	(一)臨時人員人事費用支出。 (二)超時工作人員加班費。 (三)公務電話費用。 (四)專家學者及評選委員出席。 (五)辦公廳舍水電費用。	21,729

		(六)購置辦公用品及文具紙張。 (七)辦理區政業務交流活動。 (八)辦理中元普渡活動。 (九)區長交流活動。 (十)有線電視媒體行銷宣導計畫。 (十一)辦理員工各項教育訓練費 (十二)致贈花圈、花籃、匾額、喜 幛及輓聯等因公執行業務需 要費用。 (十三)區長特別費。	
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	(一)土地租金。 (二)公務車租賃費。 (三)事務機具租賃等相關費用。 (四)公務車輛燃料及保險費。 (五)辦公廳舍各項保險費。 (六)公務車輛油料費。 (七)辦公廳舍環境清潔費用。 (八)消防檢查申報費用。 (九)活動中心產權登記費用。 (十)辦公廳舍保養及維護。 (十一)辦公器具養護費用。 (十二)公務機車養護費。 (十三)各項機電設備維護費用。	2,572
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	(一)資訊網路數據線路費用。 (二)公文郵資費用。 (三)資訊設備租賃及維護費用。 (四)辦理網站更新及維護費用。 (五)預算會計、出納支票資訊系統 服務費用。 (六)印製各類公文封。 (七)印製年度施政計畫及施政報告。 (八)辦理檔案銷毀費用。 (九)因公派員出國計畫旅費。	1,414
一般行政 法制業務	辦理員工因公涉訟 補助及其他訴訟	(一)辦理員工因公涉訟補助費用。 (二)委託律師訴訟、撰狀律師費用。 (三)國家賠償法施行細則第4條之 規定編列費用。	240
一般建築及 設備-一般 建築及設備	一、辦公廳舍環境 改善 二、辦公設備汰舊 換新	(一)行政大樓電路電新工程。 (二)購置公務電動機車。 (三)購置區長座車。 (四)購置災害勘查及工程使用公務車。 (五)購置公務小客貨兩用車。	6,345

		<p>(六)購置印表機(地政小而能工作站)。</p> <p>(七)個人電腦汰換。</p> <p>(八)購置造林檢測用 GIS 查報定位系統設備。</p> <p>(九)購置辦公設備。</p> <p>(十)行政大樓空調改善。</p> <p>(十一)購置檔案室文書用打孔機。</p> <p>(十二)購置機密檔案專用存放機。</p>	
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 108 年度施政計畫

新北市烏來區公所民政課108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。
- 九、辦理「新店溪青潭水質水量保護區」水源保育與回饋計畫業務。

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 107 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	5 場
	凝聚里、鄰長對區公所向心力	統計數據	工作會議/場/年	5 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—民政業務	加強區公所與代表會聯繫、加強自治功能	(一)區民代表服務處報紙費。	46
村里業務—村里業務	健全里、鄰組織，發揮里鄰服務功能。	(一)里(鄰)長報紙費。 (二)里長事務費。 (三)里長生日蛋糕。 (四)里(鄰)長健保費。 (五)鄰長聯誼活動費。 (六)辦理里鄰活動費。 (七)里(鄰)長教育訓練。 (八)里基工作經費。 (九)里長健康檢查費。 (十)里長保險費。 (十一)辦理各項村里業務相關經費。 (十二)全區設備設施及各項維護費用。 (十三)鄰長交通補助費。 (十四)全區辦公設備費。	9,197
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，召開調解委員會議，解決民眾糾紛，為民服務	221
文化體育—體育行政	一、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	(一)全區運動場、籃球場及風雨操場電費。 (二)108年度全區運動會。 (三)108年度第8屆全國泰雅族運動會。 (四)108年度區運運動會競賽項目及破紀錄獎金。 (五)全區運動場環境維護費用。	2,992
	二、維護綜合體育場館設施及充實體育設備。	全區運動場場地維護及環境改善工程。	200
國民教育—國民教育	輔導區內國民教育	(一)兒童節紀念品。 (二)贈送烏來國民中小學、福山國民小學及烏來幼兒園學校畢業生獎狀獎品。 (三)辦理各項國民教育業務相關業務。 (四)補助本區福山國民小學營養早餐費用。	241

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	(一)無線電中繼台(救災救護)電費。 (二)國際衛星電話通訊費。 (三)購置災害應變中心值勤人員配備。 (四)購置防汛救生站進駐、救生等相關物資。 (五)購置義消(義警)人員協助值勤配備。 (六)購置滅火器。 (七)防災演習及教育訓練、宣導等。 (八)衛星電話及高頻率無線電維護費。	839
宗教禮俗— 宗教禮俗業務	辦理端正禮俗宣導及宗教寺廟管理	(一)元旦及國慶日節慶懸掛國旗費。 (二)元宵節活動。 (三)補助本區各宗教團體辦理宗教信仰活動。	978
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	(一)依據殯葬管理條例促進殯葬環保及創新。 (二)加強殯葬服務個人尊嚴及公眾利益，提升國民生活品質。	360
	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	(一)役男入營紀念品。 (二)辦理各項役政業務相關費用。 (三)辦理役男抽籤及講習相關費用。	75

<p>民政業務- 水源回饋金 業務</p>	<p>辦理水源回饋金各項補助發放作業</p>	<p>(一)回饋金業務發放系統更新及維護經費。 (二)事務機具租賃費。 (三)執行有機栽培植樹保林檢測工作人員薪資。 (四)購置水源回饋事務用辦公用品、文具紙張費用。 (五)辦理水源保育宣導說明會、檢討會、觀摩活動。 (六)各項辦公事務器具養護費用。 (七)有機農業栽培、植樹保林獎勵金。 (八)區民死亡慰問金。 (九)區民死亡慰助金。 (十)區民生活津貼。 (十一)本區學生獎學金。 (十二)本區老人健康津貼。 (十三)有機農業栽培、植樹保林獎勵金。 (十四)購置回饋金業務辦公設備費。</p>	<p>70,522</p>
-------------------------------	------------------------	---	---------------

建設課 108 年度施政計畫

新北市烏來區公所建設課108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

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	一、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
	二、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。	20
路燈裝護-路燈裝護	一、辦理全區路燈管理	新設路燈線外補助費及全區路燈、公園、綠地水電費。	1,010
	二、辦理全區路燈新設、維護、換裝	全區路燈新設、維護、換裝。	500
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	一、辦理區內道路橋樑工程業務費用	(一)8公尺以下道路標誌標線維護改善。 (二)信福路北107線8K+900處(可變資訊標誌)通訊費用。 (三)信福路北107線8K+900處設備維護管理費用。	170
	二、辦理區內道路橋樑工程之建設及維護	(一)辦理區內道路橋樑、人行道附屬設施改善及維護。 (二)辦理轄區道路路面養護及改善工程。 (三)全區巷道指示牌設置經費。	12,000
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	一、辦理區內簡易自來水系統營運計畫	原住民族地區簡易自來水系統營運計畫經費。	1,200
	二、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	<ul style="list-style-type: none"> (一)辦理轄區公共工程建議經費。 (二)辦理轄區公共工程委託規劃設計費。 (三)辦理基礎設施維護及小型工程費。 (四)全區公共工程及小型零星工程。 	18,480
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	<ul style="list-style-type: none"> (一)公園、綠地、廣場及道路綠美化相關費用。 (二)轄區公共廁所修繕及維護。 (三)登山步道及觀光指標設置。 (四)全區景觀綠美化及除草。 (五)加九寮生態步道修復及可行性安全評估。 	10,000

社會人文課 108 年度施政計畫

新北市烏來區公所社會人文課 108 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	3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	一、模範父親及模範母親遴選與表揚及各項社會教育	(一)辦理模範父、母親表揚活動。 (二)辦理各項社會教育相關經費。	420
圖書管理—一般行政	區立圖書館營運管理	(一)聘用圖書館工讀生。	222
圖書管理—圖書管理	區立圖書館館舍維護	(一)圖書館水電費。 (二)圖書館電話及郵資。 (三)事務機具租賃費。 (四)訂閱報紙、雜誌、期刊及印製作業手冊等費用。 (五)館內環境清潔維護及雜支。 (六)各項機電設備、雜項設備修繕及維護費用。	333
圖書管理—一般建築及設備	本區新圖書館建築及設備計畫	(一)辦理新圖書館水電、消安、電梯及結構修繕工程。	4,000
社會保險—全民健保	全民健康保險服務	(一)108年度辦理健保業務之臨時人員薪資。	383
社會救濟—社會救濟	弱勢人口扶助	(一)馬上關懷、急難救助家庭關懷物資。 (二)低收入戶、中低收入戶、	80

		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 (三)獨居老人訪視關懷物資	
福利服務推展-福利服務推廣	(一)兒少及婦女培力課程或活動，建立老人多元關懷系統	辦理兒少及婦女活動與弱勢家庭及老人關懷活動經費。	220
	(二)充實各社區照顧關懷據點設備。	補助充實各社區照顧關懷據點設備。	40
社會運動—社會運動	社會團體推行社會運動補助	(一)補助各民間社團辦理各項社會運動公益活動經費。 (二)補助水權會辦理各項社會運動經費。	230
活動中心管理—活動中心管理	活動中心管理與維護	(一)活動中心水電費。 (二)福山、信賢社區有線電視供電設備電費。 (三)活動中心各項保險費。 (四)活動中心環境清潔維護及雜支費用。 (五)活動中心安檢及消防檢查申報費用。 (六)活動中心避難所災害整備物資經費。 (七)活動中心修繕及維護費用。 (八)活動中心各項機具保養及維修費用。 (九)活動中心整修及工程。 (十)辦理烏來區社教大樓建築物耐震補強工程。 (十一)活動中心各項設備經費。 (十二)活動中心避難所設備。	11,049
社區發展—社區巴士	社區巴士營運與維護	(一)社區巴士牌照稅、燃料費、檢驗費。 (二)購買社區巴士衛星定位器。 (三)社區巴士油料費、通行費及手續費。 (四)社區巴士清潔用品。 (五)社區巴士養護費。	860

<p>社區發展— 社區發展協 會輔導</p>	<p>輔導社區發展協會運作</p>	<p>(一)辦理社區幹部研習及觀摩活動。 (二)補助各社區發展協會推動社區精神倫理建設經費。 (三)補助各社區發展協會各項設備費。</p>	<p>2,610</p>
--------------------------------	-------------------	---	--------------

產業觀光課 108 年度施政計畫

新北市烏來區公所產業觀光課108年度施政計畫

壹、前言

本區擁有豐富的自然風光，濃厚的泰雅人文色彩，負離子全台居冠的內洞森林遊樂區及台車、纜車等特色觀光設施，農特產品自然無毒，不同季節都有不同的風情，不同的特色，適合推展四季生態及人文之旅。農特產品主要包括桂竹筍、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。

山坡地保育條例於108年1月9日修法，原住民保留地免設定他項權利，為有效恢復原住民保留地權利賦予業務，積極輔導原住民辦理無償取得所有權，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。輔導農民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。

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、積極推展烏來觀光，包含四季小旅行、生態旅遊及部落觀光。
- 二、辦理農業行政與推廣。
- 三、積極辦理全民造林、獎勵造與撫育工作。
- 四、原住民文化傳承與原住民生活輔導。
- 五、原住民保留地權利回復。

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、積極推動本區四季觀光活動之發展，推行部落觀光及生態觀光，並改善觀光交通接駁的窘境。

三、辦理農業行政及推廣業務。

四、協助原住民族地區產業發展推動農特產品行銷活動。

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%
	原保地權利回復	統計數據	宣導場次	2場
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%)	原保地權利回復、造林申辦案	統計數據	原保地權利回復、造林申辦案	≥150件

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 土地管理業務	辦理本區原住民保留地相關業務	(一)原住民保留地租金收益款動用計畫。 (二)辦理原住民保留地複丈規費、書狀等地政規費。 (三)原住民保留地權利回復計畫等費用。 (四)土地審查委員會出席費、誤餐費及聯誼活動費。 (五)各項地政業務相關經費。 (六)地政小而能工作站列表維護費。	1,140
觀光行政- 觀光發展	辦理本區觀光活動，促進本區觀光業務發展	(一)辦理觀光業務推展活動。 (二)烏來台車動線協議調整。 (三)推展四季觀光-櫻花季、螢火蟲季、桂竹筍節、溫泉季、跨年晚會。 (四)推動部落觀光。 (五)推動生態旅遊。	4,330
農產推廣	一、辦理本區農業推廣業務。 二、依照上級規定辦理農業行政與推廣業務。 三、香草園區及週邊環境管理。	(一)香草園區電費。 (二)香草園區防蟲藥劑、器材、花苗及汽油等。 (三)各項農特產業相關經費。 (四)補助本區原住民保留地桂竹園撫育管理。 (五)購置香草園區割草機。	767

林產推廣- 林產推廣	一、辦理本區原住民保留地林業相關業務	(一)本區公共區域植栽及種植苗木相關經費。 (二)各林產業務相關經費。 (三)原住民保留地造林苗木運費。	60
水產推廣- 水產推廣	二、辦理本區水產保育及陸上養殖漁業管理推廣業務。	(一)巡溪公務機車燃料費、保險費、意外保險費、油料費及養護費等。 (二)各項水產業務相關經費。	53
水源保育與 回饋費業務- 水源保育與 回饋費業務	輔導有機栽培植樹保林	(一)進用檢測人員。 (二)核發獎勵金。	7,971
原住民族地 區發展-原住 民族地區發 展	一、區諮詢委員會議、部落會議、原住民體育及傳統技藝文化活動。	(一)區諮詢委員會出席費、誤餐費及聯誼活動費。 (二)部落會議、泰雅領袖會議及經濟產業等活動經費。 (三)部落文化祭典活動經費。 (四)原住民地區桌球選手培訓及參賽活動經費。 (五)補助轄內原住民機構、法人、團體或宗教團體辦理歲時祭儀及民俗文化活動。 (六)補助本區烏來幼兒園族語學習課程經費。 (七)補助公立幼托機構設備費用。 (八)爭取福山部分保安林解編，辦理文化尋根活動。	4,015
原住民生活 輔導	一、辦理原住民族發展方案及提高原住民生活素質 二、辦理原住民族發展方案及提高原住民生活素質 三、原住民族地區公所雙語標示	(一)忠治原住民商場水電費、物品及養護費等。 (二)各項原住民生活輔導業務相關經費。 (三)原住民急難救助金。 (四)原住民族地區公所雙語標示補助計畫。	506

人事室 108 年度施政計畫

新北市烏來區公所人事室 108 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	(一)健全組織編制及精簡機關組織有效運用人力。 (二)加強職務管理，充分運用人力，提升行政效率。 (三)貫徹考用合一政策暨逐級陞遷制度。 (四)加強辦理公務人員平時考核	33,288

		，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人員加強員工訓練進修。 (五)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	(一)派員參加公務人力發展學院、新北市政府舉辦教育訓練。 (二)本所自辦之員工教育訓練。 (三)員工文康活動。 (四)員工健康檢查。 (五)退休人員三節慰問金發放。	499
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	(一)人事業務刊籍、刻製職名。 (二)印製人事業務表冊及識別證。	13
公務人員退休給付-公務人員退休給付	退休給付	(一)退休人員年終慰問金發放。 (二)清潔隊員及工友退休金給付。 (三)退休公務人員優惠存款利息補貼。	9,837
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。	310
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)慰助金	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	(一)生育、教育、結婚、喪葬等補助費。 (二)公教人員輔購住宅利息補貼。	1,040

主計室 108 年度施政計畫

新北市烏來區公所主計室 108 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）正式實施「新北市烏來區總會計制度及普通公務會計制度」。

（五）配合正式上線「地方政府歲計會計資訊管理系統鄉鎮市版（CBA2.0 鄉鎮市系統）」作業。

（六）設計並維持有效內部控制制度。

（七）建立友善經費報支環境及推動經費核銷作業簡化。

（八）對審計機關審核通知聲復（或聲請覆議）之彙總辦理。

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）辦理職務上之應用統計分析，以作業政府施政參考依據。

（四）基層統計調查網管理及各項統計調查。

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，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107年度地方總決算應行注意事項等有關規定，編製107度總決算。
- 三、依據各機關單位預算執行要點，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，加強憑證表報不及之審核。
- 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，本所「新北市烏來區總會計及普通公務會計制度」於108年1月14日以新北主會決字第1080075363號函經由新北市政府主計處核定並自108年度起正式實施。同時配合正式上線「地方政府歲計會計資訊管理系統鄉鎮市版(CBA2.0鄉鎮市系統)」作業。
- 九、設計及維持有效內部控制制度。

十、建立友善經費報支環境及推動經費核銷作業簡化。

十一、配合中央及市府辦理各項調查以作為政府施政參考依據。

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 109 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(20%)	彙編總概算	進度控管	108 年 9 月 20 日前完成	100%
	召開預算審查會議	進度控管	108 年 10 月 4 日前完成	100%
	完成總預算案	進度控管	108 年 10 月 25 日前提送代表會審議	100%
	公告法定之總預算	進度控管	108 年 12 月 13 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 108 年度烏來區公所總預算第一次追加減預算(10%)	彙編第一次追加減概算	進度控管	108 年 6 月 28 前完成	100%
	召開預算審查會議	進度控管	108 年 7 月 5 日前完成	100%
	完成第一次追加減預算案	進度控管	107 年 7 月 12 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	108 年 7 月 26 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 107 年度烏來區總決算 (10%)	編製 107 年度總決算	進度控管	108 年 4 月 26 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 108 年度總預算半年結算報告(5%)	編製 108 年度總預算半年結算報告	進度控管	108 年 8 月 30 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 109 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%
正式實施「新北市烏來區總會計制度及普通公務會計制度」(5%)	政府會計處理之準據	進度控管	108 年 1 月 1 日至 12 月 31 日	100%
新普會制度系統推進期程，自 108 年起正式上線地方政府歲計會計資訊管理系統鄉鎮市版(CBA2.0) (6%)	配合正式上線「地方政府歲計會計資訊管理系統鄉鎮市版(CBA2.0)」進行會計作業	進度控管	108 年 1 月 1 日至 12 月 31 日	100%
檢修本所現有內部控制制度及辦理自行評估作業(3%)	新北市烏來區內部控制制度	進度控管	108 年 4 月 30 日前完成修正第 2 版 108 年 5 月 31 日前完成自行評估作業	100%
建立友善經費報支環境及推動經費核銷作業簡化(7%)	建立友善經費報支環境及推動經費核銷作業簡化	進度控管	108 年度 3 月 29 日前完成	100%

加強機關內部審核(10%)	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(5%)	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(2%)	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(10%)	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%

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%	90%

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	(一)購置會計憑證裝訂用紙及帳簿 (二)印製預算書、半年結算、決算書及統計年報等。	95

清潔隊 108 年度施政計畫

新北市烏來區公所清潔隊 108 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、目前重要區務執行情形

- 一、加強髒亂點、棄置包清理。
- 二、落實「里推動資源回收工作」。
- 三、區轄內消毒噴藥服務，年度 5，7，9 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、垃圾分類隨車破袋檢查，嚴格執行垃圾分類
- 七、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	1. 辦理 3 場次 2. 區內中小學 3. 本區里民

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	(經常門實支數+應付未付數+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+節餘數)/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

業務計畫及其工作計畫與預算科目	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	(一)風景區內水電費 (二)短期就業人員薪資 (三)環境清潔維護用品 (四)各項環境衛生相關經費	3,480
一般行政—行政管理	清潔隊人員薪資	(一)發放員工薪資、各項獎金、考績及年終工作獎金等。 (二)發放員工不休假加班費。 (三)各項研習講師鐘點費	26,610

		(四)員工各項教育訓練費。 (五)員工參加區外會議差旅費。	
垃圾處理— 垃圾處理	辦理區內垃圾處理 業務	(一)環境衛生、垃圾處理加班 費。 (二)辦公廳舍水電費。 (三)電話及郵資費用。 (四)事務機具租賃相關費用。 (五)電動機車電池租賃費。 (六)公務車輛牌照稅。 (七)公務車輛燃料費。 (八)資源回收車、高空作業車 燃料費、檢驗費。 (九)公務機車、垃圾車、資源 回收車及高空作業車保險 費。 (十)辦公廳舍各項保險費。 (十一)勤務用工作服、安全 鞋、反光衣及雨衣、鞋 等。 (十二)辦公用品、文具紙張費 用等。 (十三)公務車油料費。 (十四)隊員健康檢查費。 (十五)文康活動費。	4,736
一般建築及設備— 一般建築及設備	辦理環保建築及設 備計畫	(一)資源回收場區施作 RC 分 隔槽。 (二)購置公務電動機車。 (三)購置資源回收車。 (四)購置會議室 LED 電視機。	1,691