

中華民國 113 年 1 月

新北市烏來區公所  
113 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
社會文化課年度施政計畫-----	18
土地經濟課年度施政計畫-----	25
人事室年度施政計畫-----	31
主計室年度施政計畫-----	35
清潔隊年度施政計畫-----	40

# 秘書室 113 年度施政計畫

# 新北市烏來區公所秘書室113 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
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. 加強紙本及線上簽核檔、檔案點收等管理作業。	100%
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及辦理教育訓練	統計數字	依稽核檢查表稽核及教育訓練 1 場次。	1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	依預算數執行。	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、落實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狀況維修	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、空調反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、並定期召開檢討會議，以提升執行績效及施政效能 (20%)	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. 隔週追蹤辦理情形，列管至結案之完成率。	80%
	二、人民陳情案回覆率及滿意度	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	依限回覆率。	90%
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)/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)+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、 辦理本所一般事務管理及基本行政工作維持費及其他相關業務活動等。 二、 物品採購。	(一)辦理員工各項教育訓練費。 (二)辦公廳舍水費費。 (三)電話費用。 (四)臨時人員人事費用支出。 (五)各項研習講師鐘點費。 (六)購買文具用品、紙張及印刷品等。 (七)辦理本所中元普渡費用。 (八)區政交流活動經費。 (九)辦理各項聯繫活動或考察業務相關費用。 (十)致贈花圈、花籃、匾額、喜幛及輓聯等經費。 (十一)區長特別費。	22,645
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)事務機具租賃等相關費用。 (三)電動機車電池租金。 (四)公務車輛燃料及牌照稅。 (五)公有房地各項相關規費。 (六)公務車及公務機車保險費。 (七)辦公廳舍各項保險費。 (八)公務車輛油料費。 (九)辦公廳舍環境清潔費用。 (十)辦公廳舍保全服務費。 (十一)辦公大樓消防檢查申報費用。 (十二)辦公器具養護費用。 (十三)公務車及公務機車養護費。 (十四)各項機電設備維護費用。	2,826
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)地方政府歲計會計資訊管理系統CBA2.0維護費。 (四)資訊設備租賃及維護費用。 (五)辦理網站更新及維護費用。 (六)印製各類公文封。 (七)年度施政計畫及施政報告裝訂費用。 (八)因公派員出國計畫旅費。	1,467
一般行政	辦理員工因公涉訟補	(一)辦理員工因公涉訟補助費用。	370

法制業務	助及其他訴訟。	(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。	
一般建築及設備-一般建築及設備	辦公設備汰舊換新。	(一)個人電腦汰換。 (二)汰換收發室掃瞄器。 (三)個人電腦及筆記型電腦用之防毒軟體。 (四)新購電腦文書處理軟體。	300
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。	30



# 民政課 113 年度施政計畫

# 新北市烏來區公所民政課113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、推行端正禮俗，改善社會風氣。
- 六、輔導寺廟、教會、宗教團體正常發展。
- 七、強化調解委員會功能，以減少訟源。
- 八、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，藉以推動全民體育運動。

四、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。	7場
	凝聚里、鄰長對區公所向心力	統計數據	工作會議/場/年。	4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。	≤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	辦理地方行政、督導自治工作及其他民政業務。	(一)區民代表服務處報紙費。 (二)辦理民政自治業務相關經費。 (三)辦理區長交接及里長就職典禮。	356
調解業務—調解業務	辦理調解業務。	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。	296
村里業務—村里業務	一、辦理村里鄰業務。	(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)全區設備設施維護費。	9,118
	二、充實村里設備維護。	全區辦公設備費。	300
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)本區公共運動場所各項保險費。 (三)辦理或組隊參加各項體育活動經費。 (四)全區運動場場地維護及各項設施修繕費用。 (五)辦理 113 年度區運運動會競賽項目獎勵金及打破記錄獎金、優秀人才獎勵金等。	5,780
	二、改善運動環境，提高場地使用效益。	全區運動場場地維護及環境改善工程。	300

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。	223
防災及民防 業務業務－ 防災及民防 業務業務 (經常門)	辦理總動員協調會報、 防災會報及民防業 工作。	(一)無線電中繼台(救災救護)電費。 (二)國際衛星電話通訊費。 (三)水域安全監測廣播 CCTV 租賃。 (四)購置防汛救生站進駐、救生等 相關物資。 (五)購置災害應變中心值勤人員配 備。 (六)購置義消(義警)人員協助值勤 配備。 (六)購置滅火器或換藥經費。 (七)購置防救災緊急通訊相關設備 經費。 (八)防災演習及教育訓練、宣導等 。 (九)災害應中心運作相關費用。 (十)衛星電話及高頻率無線電維護 費。 (十一)水域安全救生設施及告示牌更 新維護經費。	1,153
防災及民防 業務業務－ 防災及民防 業務業務 (資本門)		購置防救災緊急通訊相關設備經費。	100
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 用。 (二)辦理各項節慶活動經費。 (三)補助本區烏來福德宮辦理中元普 渡活動經費。 (四)補助本區各教會辦理宗教信仰活 動。	1,580
役政業務－ 役政業務	綜理兵役行政編練、徵 集、勤務管理及電腦資 訊系統作業。	(一)役男入營紀念品。 (二)辦理各項役政業務相關費用。	60

<p>水源保育與回饋費業務 水源保育與回饋金業務</p>	<p>一、辦理水源回饋金各項補助發放作業。</p>	<p>(一)辦理水源保育與回饋計畫人員薪資、保險費、退職準備、年終工作獎金及加班費。 (二)辦理水源保育與回饋計畫人員差旅費。 (三)辦理水源保育與回饋計畫人員加班費。 (四)購置水源保育及回饋事務用辦公用品、文具紙張費用。 (五)辦理水源保育與回饋事務檢討會、單位督導考察審查及觀摩文化交流等經費。 (六)推廣農、特色產品費用。 (七)辦理有關水源保育宣導說明會、宣導品等經費。 (八)辦理相關水源保育相關手續費。 (九)維護更新回饋金業務電腦相關資料。 (十)區民死亡慰助金。 (十一)補助本區區民生活津貼。 (十二)補助本區學生獎學金。 (十三)補助本區老人健康津貼。 (十四)有機農業栽培、植樹保林獎勵金。 (十五)補助本區原住民生活扶助金。</p>	<p>73,385</p>
	<p>二、辦理水源回饋金各項建設及設施。</p>	<p>(一)辦理烏來區雨水下水道及排水設施清淤及維護工程。 (二)購置辦理水源保育與回饋業務用電腦資訊硬體設備。</p>	<p>1,260</p>

# 建設課 113 年度施政計畫

# 新北市烏來區公所建設課113 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，改善養護區道、聯絡道路等路面，推動路平專案，以達路平、路暢、路美、路潔、路安為目標；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，以展現本區泰雅原鄉文化、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，區域排水改善治理，加強雨水下水道維管設施運作健全排水效能，防汛防止水患，減少積水以保障人民生命財產安全。
- 三、配合辦理台北水源特定區都市計畫及通盤檢討等事宜。
- 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、景觀美化維護及設施改善等。
- 八、瀑布商圈及觀光景點設施維護及改善。



## 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施工查核，以確保工程品質之提升。
- 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，以達到路平、路暢、路美、路潔、路安為目標。
- 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	$(\text{資本門實支數} + \text{應付未付數} + \text{工程結餘數}) / \text{資本門預算數} * 100\%$	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	$\geq 1$
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	$[(\text{決算數}(\text{實支}) + \text{保留數}) + \text{全年度預算數} * 20\%] / \text{全年度預算數}$	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	$\leq 90\%$

### 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+工程結餘數)/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+工程結餘數)+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	辦理轄區內山坡地及農路周邊設施改善之水土保持各項維護治理工程及其他相關活動。	山地原住民區道路、治山防災及農路之建設工程。	2,500
水利業務- 水利工程	辦理及強化轄區內水圳及區域水利排水設施等各項建設業務。	(一)監測監控系統管理費用電路電費。 (二)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、環境整理等相關費用	1,553
都市規劃- 都市規劃	配合辦理都市計畫業務及烏來水源特定區、台北水源特定區計畫相關業務。	辦理本區都市計畫及配合台北水源特定區計畫通盤檢討各單位勘查及說明會相關費用。	10
路燈裝護- 路燈裝護	一、辦理全區路燈、公園及綠地管理業務。	新設路燈線外補助費及全區路燈、公園、綠地水電費。	1000
	二、辦理全區路燈及各式景觀燈新設、維護、換裝。	全區路燈(含公園景觀燈)新設、維護、換裝。	500
土木工程勘測- 土木工程勘測	辦理本區各項公共工程建設、用地協調取得勘測工作及其他相關業務。	各項土木工程、觀光景點及登山步道工程等勘測僱工費用。	20

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)烏來覽勝橋光雕水溪濂水霧水電費。 (二)信福路北 107 線 8.37K CMS 及 CCTV 兩處設備電費。 (三)信福路北 107 線 8K+900 處 CMS (可變資訊標誌)通訊費用。 (四)信福路北 107 線 8k+900 處設備維護費用。	110
	二、辦理區內道路橋樑附屬工程之建設及維護業務。	(一)辦理區內道路橋樑及附屬設施改善(包括道路、巷道、欄杆、排水溝、護坡等)維護工程。 (二)辦理轄區道路路面養護及改善工程。	13,000
其他公共工程-簡易自來水	辦理區內簡易自來水工程設施維護及建設。	辦理轄區簡易自來水維護及改善工程。	3,000
其他公共工程-其他公共工程	辦理區內其他公共工程建設及維護。	(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(113 年度原住民族委員會補助)。 (四)全區公共工程及小型零星工程。	15,565
其他公共工程-景觀美化	一、辦理本區觀光景點及登山步道及各里綠美化工作業務。	(一)公園、綠地、廣場及道路景觀綠美化相關費用(防汛搶災)。 (二)轄區公共廁所修繕及維護。	2,300
	二、辦理本區觀光景點及登山步道、景觀涼亭平台及本區各里綠美化工程。	(一)公園、綠地、廣場及道路景觀綠美化相關設施費用(含景觀涼亭平台設施維護)。 (二)登山步道維修工程及觀光指標設置經費。 (三)新北市政府補助瀑布商圈及觀光景點設施維護經費。	9,000

# 社會文化課 113 年度施政計畫

# 新北市烏來區公所社會文化課 113 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及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) 結合社工及兒少保護團體，保障兒少生活安全，另辦理兒少相關學習課程。
- (四) 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。
- (五) 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、推行及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。
- (三) 建置完善公有活動中心，除災時避難外並得以提供區民安全活動場地。

### 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) 獎勵參與職業訓練，增加就業競爭力。

## 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(30%)	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(20%)	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10場次。	10場
推展社區發展工作(40%)	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2場次。	2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	推廣社會教育、維護社會和諧，發揚固有倫理道德及其他相關活動。	(一)辦理模範父母親表揚活動。 (二)核發本區區民職業訓練獎勵。	700
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)圖書館通訊費。 (三)影印機租金。 (四)圖書館各項保險費。 (五)訂閱報紙、雜誌、期刊及書籍等費用。 (六)訂閱報紙、雜誌、期刊等費用。 (七)圖書館新購書籍。 (八)圖書館環境清潔維護及雜支費用。 (九)圖書館安檢及消防檢查申報費用。 (十)辦理教育藝文推廣活動。 (十一)圖書館修繕及維護費用。 (十二)圖書館各項機具保養及維護費用。	1,065
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)辦理圖書館整修及工程。 (二)購置圖書館各項設備經費。	100
社會保險— 全民健保	辦理本區全民健康保險業務。	113年度辦理健保業務之臨時人員薪資。	424
社會救濟— 社會救濟	辦理馬上關懷與急難救助、中低收入戶、弱勢婦女、兒少及獨居老人、身心障礙者之訪視、救助與關懷。	中低收入戶、特境婦女、弱勢兒少、獨居老人、身心障礙、災害、急難及馬上關懷業務相關經費。	600
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。 (二)補助轄內民間團體辦理文化健康站。	(一)辦理各項性平社政及社福業務相關經費。 (二)補助轄內民間團體辦理文化健康站營運經費。	260



社會運動— 社會運動	輔導各民間社團辦理各項社會運動經費。	(一)補助各民間社辦理各項社會運動公益活動經費。	60
活動中心管理—活動中心管理	一、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)活動中心各項物品。 (五)活動中心環境清潔維護及雜支費用。 (六)活動中心安檢及消防檢查申報費用。 (七)活動中心避難所災害整備物資經費。 (八)活動中心修繕及維護費用。 (九)活動中心各項機具保養及維修費用。	1,863
	二、維護及管理本區各活動中心，提供良好場地供公眾利用。	(一)活動中心整修及工程。 (二)活動中心器材及設備經費。	200
社區巴士管理—社區巴士管理	社區巴士營運及其他相關業務。	(一)社區巴士牌照稅、燃料費、檢驗費。 (二)社區巴士清潔及運行相關用品。 (三)社區巴士油料費。 (四)社區巴士運行所需相關雜項費用。 (五)社區巴士養護費。	844
社區發展輔導—社區發展協會輔導	辦理各項社區成果維護，輔導各社區發展協會之各項活動及其他相關業務。	(一)辦理社區幹部業務座談、研習考核及觀摩等活動。 (二)補助各社區發展協會辦理以推動社區發展、改善社區環境及加強社區福利工作有關之事項。	3,100
原住民族地區發展-原住民族地區發展	推廣原住民族文化藝術、經濟產業活動及原住民族文化慶典與特色節慶活動。	(一)辦理部落會議觀摩研習經費。 (二)辦理部落會議、泰雅領袖會議及經濟產業等活動經費。 (三)辦理部落文化祭典活動經	4,800

		<p>費。</p> <p>(四)辦理原住民族文化及產業經濟暨文化技藝傳習。</p> <p>(五)辦理烏來區原住民節慶活動經費。</p> <p>(六)補助轄內原住民機構、法人、團體或宗教團體辦理歲時祭儀、民俗文化活動推原住民族自治經費及族語推廣經費。</p> <p>(七)辦理部落文化祭典獎勵金。</p> <p>(八)補助本區烏來幼兒園族語學習課程經費。</p> <p>(九)補助本區烏來國民中小學放語學習課程經費。</p> <p>(十)補助本區德拉楠民族實驗小學族語學習課程經費。</p> <p>(十一)補助轄內學校辦理歲時祭儀、民俗文化活動。</p>	
	辦理本區原住民編織協會文化推廣及公立幼托機構設備費用。	<p>(一) 補助充實本區原住民族團體及合作社設備。</p> <p>(二) 補助公立幼托機構設備費用。</p>	590

# 土地經濟課 113 年度施政計畫

# 新北市烏來區公所土地經濟課 113 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、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，馬告栽植，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、傳統舞蹈比賽及族語推展等活動，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，包含四季主體觀光(春之櫻花、夏之溯溪、秋之登山、冬之溫泉)、生態旅遊及部落觀光。
- 二、推動地方創生計畫，營造烏來部落樂舞藝術文創廊帶，打造德拉楠部落產業轉型。
- 三、辦理農業行政與推廣，鼓勵栽植馬告及香菇太空包。
- 四、積極辦理植樹保林、禁伐補償、全民造林、獎勵造林與撫育工作。
- 五、原住民文化傳承、原住民特色節慶與原住民生活輔導。
- 六、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族文化、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。
- 三、透過地方創生，推動本區原住民表演藝術中心及德拉楠部落產業。
- 四、辦理農業行政及推廣業務。
- 五、協助原住民族地區產業發展推動農特產品行銷活動。
- 六、積極辦理全民造林、獎勵造林與撫育工作。
- 七、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5場次。	5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	隨到隨辦(受理)件數	4件
	農用證明辦理比率	進度控管	隨到隨辦(受理)件數	8件
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	全民造林計畫	統計數據	撫育面積。	3.58公頃

面積計畫(5%)	獎勵造林計畫	統計數據	撫育面積。	5.88 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。	≥60 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) / 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費。 (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。	413
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)辦理文化傳承推廣活動。 (二)辦理觀光業務交流相關經費。 (三)辦理烏來溫泉餐旅藝術多元產業推廣活動及相關經費。 (四)辦理烏來區跨年晚會活動。 (五)辦理觀光綜合產業人才培訓。	5,100
農產推廣	辦理本區農業推廣業務。	(一)香草園區電費。 (二)香草園區防蟲藥劑、器材、花苗及汽油等。	410

		(三)各項農特產業相關經費。 (四)香草園區設施養護費。 (五)補助本區原住民保留地桂竹園撫育管理。	
林產推廣- 林產推廣	辦理本區原住民保留地林業相關業務及補助馬告樹種植撫育。	(一)各項林產業務相關經費。 (二)原住民保留地造林苗木運費。 (三)補助原住民保留地馬告樹撫育管理。	78
水產推廣- 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。	(一)公務機車燃料費、保險費、意外保險油料費及養護費。 (二)各項水產業務相關經費。	123
水土保持- 水土保持	辦理轄區內山坡地水土保持工作、土石流防汛防災潛勢區例行性年度各里宣導活動其他相關業務活動。	(一)土石流防汛防災潛勢區及疏散避難演練宣導經費。	50
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、商品標示宣導會議及文宣等費用。	20
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。	7,500
原住民族地 區發展-原住 民族地區發 展	辦理本區表演藝術中心事務管理及其他相關業務。	(一)新北市烏來區原住民族表演藝術中心水電費。 (二)部落產業不動產及設備租金。 (三)新北市烏來區原住民族表演藝術中心保險費。 (四)新北市烏來區原住民族表演藝術中心各項物品。 (五)輔導新北市烏來區原住民族表演藝術中心營運。 (六)新北市烏來區原住民族表演藝術中心清潔維護及雜支費用。 (七)新北市烏來區原住民族表演藝術中心	3,500

		<p>消防安全檢查申報費用。</p> <p>(八)推動原住民多元產業 2.0 計畫。</p> <p>(九)原住民地區經濟農林漁牧產業業務觀摩活動費。</p> <p>(十)新北市烏來區原住民族表演藝術中心修繕及維護費用。</p> <p>(十一)新北市烏來區原住民族表演藝術中心各項機具保養及維修費用。</p>	
	辦理原住民表演藝術樂舞展演設備費用。	新北市烏來區原住民表演藝術中心設備購置。	50
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。	<p>(一)各項原住民生活輔導業務相關經費。</p> <p>(二)原住民急難救助金。</p>	70
公墓管理	辦理公墓管理維護工作及其他相關業務活動。	<p>(一)清明節僱工清除公墓雜草。</p> <p>(二)辦理清明節掃墓服務活動經費。</p> <p>(三)公墓設施維護費用。</p>	450



# 人事室 113 年度施政計畫

# 新北市烏來區公所人事室 113 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『為民服務』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，辦理員工文康活動，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，推動員工文康活動，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	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%

利康樂、差勤管理。(40%)	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、遺屬年金等發放	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)/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	一、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	37,852

		<p>制度。</p> <p>(四)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人員加強員工訓練進修。</p> <p>(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。</p>	
	二、員工訓練進修及文康。	<p>(一)派員參加國家文官學院、公務人力發展學院及新北市政府等中央地方機關所舉辦之教育訓練。</p> <p>(二)本所自辦之員工教育訓練。</p> <p>(三)員工文康活動。</p> <p>(四)員工健康檢查。</p> <p>(五)退休人員三節慰問金發放。</p>	938
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、員工福利退休及人事資料管理。	<p>(一)人事業務刊籍、刻製職名章。</p> <p>(二)印製人事業務表冊及識別證。</p>	16
公務人員退休給付-公務人員退休給付	公務人員退休制度發給退休金。	<p>(一)退休人員年終慰問金發放。</p> <p>(二)退休人員退休金給付。</p> <p>(三)113年度退休公務人員調降退休所得所節省之退撫經費支出，全數挹注退撫基金。</p> <p>(四)退休公務人員優惠存款利息補貼。</p>	5,505
公務人員撫卹給付-公務人員撫卹給付	公務人員退休資遣撫卹給付。	月退休人員遺族遺屬年金。	686
公務人員因公傷亡慰問金-公務人員因公傷亡慰問金	因公受傷、失能或死亡者慰問金。	公務員因公受傷、失能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	公務人員婚喪、生育、人子教育補助費及公務人員補貼輔購住宅利息。	公務人員婚喪、生育、喪葬及子女教育等補助費。	700

# 主計室 113 年度施政計畫

# 新北市烏來區公所主計室 113 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、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）實施本所訂定之新北市烏來區總會計制度及普通公務會計制度。

（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。

（七）訂定本所經費支付程序簡化措施。

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。

## 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 112 年度地方總決算應行注意事項等有關規定，編製 112 年度總決算。
- 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、為加速公款支付時效，增進行政效率，以貫徹簡政便民，訂定經費支付程序簡化措施。
- 八、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。

## 參、年度績效指標

### 一、業務面向(85%)

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 114 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	113 年 9 月 20 日前完成。	100%
	召開預算審查會議	進度控管	113 年 10 月 10 日前完成。	100%
	完成總預算案	進度控管	113 年 10 月 31 日前提送代表會審議。	100%
	公告法定之總預算	進度控管	113 年 12 月 20 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 113 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	113 年 6 月 25 前完成。	100%
	召開預算審查會議	進度控管	113 年 7 月 10 日前完成。	100%
	完成第一次追加減預算案	進度控管	113 年 7 月 15 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	113 年 7 月 20 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 112 年度烏來區總決算 (10%)	編製 111 年度總決算	進度控管	113 年 4 月 30 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 113 年度總預算半年結算報告(5%)	編製 113 年度總預算半年結算報告	進度控管	113 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 114 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%
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%
訂定經費支付程序簡化措施(5%)	為加速公款支付時效，增進行政效率，以貫徹簡政便民	進度控管	依據「新北市政府精進簡化經費支付程序提升行政效率計畫」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(5%)	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+應付未付數)/經常門預算數*100%。	80%

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等。 (二)印製會計相關預算書、結算書及統計年報等。	80

# 清潔隊 113 年度施政計畫

# 新北市烏來區公所清潔隊 113 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、全區環境清理、維護及側溝疏通。
- 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，5，7，9月執行各里消毒。
- 四、持續執行全區側溝疏通、環境清理維護。
- 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。	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	(經常門實支數+應付未付數+結餘數)/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+結餘數)/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)
其他公共工程-景觀美化	辦理本區公共區域道路、產業道路、農路等除草作業。	全區公共區域除草費用。	1,800
環境衛生—消除髒亂	辦理轄區烏來風景區內環境管理計畫、自然生態環境保護計畫。	(一)烏來風景區公共廁所水電費。 (二)113年載運鏟裝機-大貨車租賃費用。 (三)烏來風景特定區道路、巷道清潔維護新資經費。 (四)環境清潔維護用品及雜支費用。 (五)辦理各項環境衛生相關經費。	9,146

一般行政—行政管理	清潔隊人員維護費及基本行政工作維護費。	(一)按月發放清潔人員薪資按月發放清潔人員各項獎金。 (二)按月發放清潔人員各項保險補助費。 (三)員工各項教育訓練費。	30,334
垃圾處理—垃圾處理	辦理區內循環資源營運管理計畫、清潔維護管理計畫、環境庶務管理計畫及環境衛生維護及管理計畫。	(一)辦公廳舍水電費。 (二)電話及郵資費用。 (三)影印機租金。 (四)電動機車電池租金。 (五)公務車牌照稅。 (六)公務車燃料使用費。 (七)垃圾車、資源回收車及高空作業車燃料使用費。 (八)垃圾車、資源回收車及高空作業檢檢費。 (九)公務車檢驗費。	5,132
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。	購置6立方垃圾車。	2,450