

臺中市新社區公所 113 年度工作計畫

臺中市新社區公所 編印
中華民國 113 年 1 月

臺中市新社區公所 113 年度工作計畫提要

中華民國 113 年 1 月至 12 月

前言：

本所 113 年度工作計畫，係依本區實際需要，就各部門重要業務訂定，分別提要如後。

壹、 民政部門：

一、 區里業務工作：

- (一) 強化基層組織、里鄰長意見交流及里幹事功能和增進區里行政功能暢通市政溝通管道。
- (二) 辦理里鄰長健保、福利互助、保險、健康檢查、報紙、研習訓練及異動遴聘事宜。
- (三) 辦理績優里鄰長表揚、聯誼會活動及文康活動、里長業務會報、區里建設服務、里活動中心管理。
- (四) 配合市府局處宣導各項政令，積極配合推行市政。

二、 民防業務：

- (一) 輔導尚未成立里守望相助隊之里儘速籌組里守望相助隊。
- (二) 推動守望相助隊春安慰問工作，促進鄰里社區情感交流，有效改善治安，建立和諧社會。
- (三) 辦理里守望相助隊經費核銷。

三、 災害防救：

- (一) 辦理新社區災害防救規劃事宜，設立災害防救應變中心、全民防衛動員業務、民防團常年訓練演習、協助民安萬安演習演練項目。

- (二) 推動春安工作、社區民防、社區災害防救教育訓練、增進全民防衛意識。

四、調解業務工作：

- (一) 強化調解委員法治教育，調解技巧訓練，安排調解委員參加市府及臺中地方法院教育訓練增加專業知能。
- (二) 持續推動法律扶助業務，於每星期三下午2：00~5：00由本所聘任律師顧問，免費為民眾解答法律疑惑。
- (三) 調解業務及法律扶助業務之宣導工作。
- (四) 持續辦理調解委員聯誼文康及考察活動。

五、宗教禮俗業務：

- (一) 辦理寺廟、教會（堂）登記之申請、管理。
- (二) 不定期清查訪視轄內未登記之寺廟、教會（堂）並積極輔導辦理登記。
- (三) 加強寺廟神壇查察，推行正常宗教活動端正禮俗，嚴防神棍斂財及傳播不法行為。
- (四) 推動低碳城市加強宣導「一爐一香」等政策。
- (五) 持續辦理尚未完成換證寺廟登記證作業。
- (六) 辦理孝行楷模表揚宣導活動。

六、祭祀公業業務：

- (一) 祭祀公業之清查及申請案件之處理。
- (二) 輔導祭祀公業派下員提出祭祀公業土地登記。
- (三) 核發祭祀公業派下員證明。

七、辦理國民教育業務：

- (一) 定期召開強迫入學委員會議，隨時追蹤中輟生通報，執行強

迫入學規定。

- (二) 適時調查區內學齡兒童依學區填送入學通知。
- (三) 追蹤並安置特教班未入學之身心障礙學生。
- (四) 辦理中市運動會社會組組隊參加之事宜。

八、辦理原住民業務：

- (一) 辦理原住民急難救助、醫療補助、住宅修繕整建補助及協助解決生活困境。
- (二) 輔導原住民加入健康保險、國民年金以保障其權益。

九、辦理環境衛生宣導業務：

- (一) 配合環保局推動垃圾分類、資源回收宣導及回收工作績效考核。
- (二) 居家周圍環境自主之宣導工作。
- (三) 統籌辦理環保志工管理及招募運用、協助環保志工認養道路、環保志工訓練、績優環保志工表揚、督導環保志工訂定服務工作計畫。
- (四) 協助（中）低收入戶免徵一般廢棄物清除處理費申請案件。
- (五) 統籌辦理愛鄰守護隊管理訓練及表揚活動。

十、加強登革熱、新型流感、新冠肺炎防治工作：

- (一) 注意防疫及災情調查。
- (二) 辦理所轄單位新冠肺炎與流感相關衛教宣導事宜。
- (三) 協同有關單位處理新冠肺炎與新型流感收治及集中隔離場所相關事宜。
- (四) 以里鄰、社區共同生活圈為單位，請里鄰長積極發動社區居民共同參與，主動自行檢查登革熱病媒蚊孳生源，徹底清除

乾淨。

- (五) 配合臺中市政府衛生局辦理(減重、自殺防治、毒品危害防治)等宣導。

十一、選舉業務：

配合臺中市選舉委員會辦理選舉相關業務。

貳、 社會部門：

- 一、加強輔導轄區社區發展協會，健全社區組織，落實社區活動中心管理及各項活動補助款之申請；弘揚敬老尊賢與孝道固有倫理道德，辦理敬老活動及模範父母親表揚，增進老人福利及身心健康。
- 二、積極辦理各項社會福利業務及加強為民服務工作，改善及增進社會福利業務為民服務工作品質。賡續辦理社會救助調查，輔導照顧轄區內低收入戶、身心障礙者、單親家庭、特殊境遇家庭、獨居老人及遊民等弱勢民眾生活；對遭遇急難及災害之民眾，立即給予急難救助，落實市府積極照顧弱勢民眾福利政策，使其能得到即時生活扶助與救助。
- 三、充實避難收容場所設施設備及偏遠地區天然災害物資儲備工作。

參、 農業及建設部門：

- 一、辦理農路及治山防洪小型工程及災害緊急搶修工程災修復建工程。
- 二、道路及其附屬設施養護管理：
 - (一) 緊急搶修工程。
 - (二) 突發事故之維修。
 - (三) 雨水下水道及排水溝渠改善清疏。

(四) 道路改善。

(五) 小型橋樑、箱涵、涵洞修建。

(六) 駁坎、台階、護坡、欄杆整修。

三、路燈管理維修：路燈業務委辦，包括維護管理、遷移、零星增設等。

四、標誌標線交通管制設施：交通標誌標線號誌規劃施工管理維護及設置反射鏡。

五、公園管理維護：公園、園道、綠地、廣場等維護管養，環境清潔（含廁所）、植栽移補植、綠美化各項設施（含體健遊憩設施等）修繕安全維護。

六、行道樹、綠地管理維護：行道樹、綠地等維護管養植栽移補植、綠美化各項設施修繕安全維護。

七、農林管理業務：辦理農業使用證明認定及核發、農業設施容許使用證明之核發、農機使用證暨農機用油免營業稅憑單核發作業、天然災害查報、造林相關業務、協辦動物防疫檢疫業務、各種農作物推廣、農情調查、協助外來入侵植物疫病防治、土石流防災、林業推廣、耕地三七五租佃業務、對地綠色環境給付計畫。

八、畜牧業務：畜牧農情調查工作、畜牧行政及輔導、畜禽傳染病防治工作。

九、都市計畫執行：公共設施用地移轉、分割、鑑界、徵收、使用分區證明核發等業務。

十、建築管理：違章查報、人民申請案件核發。

十一、水土保持業務：土石流防災、山坡地違規查報(含超限利用)、簡易水土保持未涉及開挖整地之農作改植及除草證明書核發。

十二、工商管理及工商登記：工廠校正及營運調查及違法案件處理。

十三、財稅、綜合所得稅申報、各種財稅開徵宣導。

肆、人文部門：

一、提升區民文化藝術氣息，辦理新社櫻花季與客庄及音樂饗宴活動。

二、辦理役政業務：替代役作業、服兵役役男家屬生活扶助、後備軍人管理。

三、辦理徵集業務：役男身家調查、役男徵兵檢查（含複檢）、役男抽籤及徵集入營（含常備兵、替代役、補充兵等）。

四、辦理補充兵、家因替代役申請，役男免役、禁役、入出境管理、僑民管理、妨害兵役、延期徵集等業務。

伍、人事部門：

辦理組織編制、任免遷調、考核差勤、訓練進修、退休撫卹及待遇福利等業務；推動顧客導向、心理健康協助與輔導、提昇英語能力、倫理觀念、創新措施、終身學習及數位學習等事項；並運用公教志工參與公共服務及人事資料運用。另外，配合推動各項人事政策與機關需求，辦理員工在職訓練；促進員工身心健康，提倡正當娛樂，紓解工作壓力，並培養團隊默契，辦理員工文康自強活動，積極推動員工協助方案；關懷本所退休人員，符合規定者於春節、端午節

及中秋節發放三節慰問金，並落實退休人員照護政策。

陸、政風部門：

本部門工作目標為澄清吏治，杜絕不法以正官箴及樹立機關廉潔形象，故本部門工作方向略分為二：

- 一、預防不法之宣導：機關內部平時以文字、藝術等方式向員工宣導外，並聘請學者專家蒞所對員工專題演講，和對員工辦理法律常識測驗以輔之；再者辦理社會參與活動，向民眾宣導反貪反賄等法治觀念及相關檢舉管道。
- 二、不法案件之查處：消極之作為為對於一般民眾或公務員檢舉不法之被動查處及上級交查案件查處；而積極作為則係辦理稽核清查工作，瞭解機關違失事項，以發掘不法。

柒、會計部門：

依照主計法規辦理預算編製、分配之歲計業務，督導預算執行、經費收支、帳務處理之會計、決算業務，並兼辦各項統計業務。

捌、秘書部門：

- 一、重視里民申訴、陳情、行政革新等建議案並嚴密查考，消除民怨，解決民瘼。
- 二、行政程序簡易化、標準化、便民化、建立正確觀念，促進區政革新。
- 三、有效管理行政庶務，杜絕浪費，力行節約，貫徹行政革新。
- 四、推動區政資訊化，加強員工教育訓練，提高工作效率與品質。

五、加強銀髮人力資源開發，招募志願服務人員，安排基礎及特殊訓練，有效運用，提供精緻服務。

六、E化便民服務措施：於本所網站提供社會福利、社會救助、役政等各種申請表單及作業流程說明，方便民眾下載使用。

七、加強公所辦公廳舍環境衛生與綠美化，營造優良洽公環境，結合在地特產型塑地方特色。

玖、為民服務措施

一、人民陳情案件列管，縮短處理時間、解決民怨。

二、加強公文稽催，管控時效，增進行政效能。

三、加強員工服務禮儀及教育訓練，提升機關服務品質。

臺中市新社區公所一一三年度工作計畫與預算配合對照表

類	項	預 算 來 源 及 金 額		合 計	備 考
		主 要 預 算	配 合 預 算		
		市 府 預 算	補 助 預 算		
全年 預算	一、民政業務	21,435,000	0	21,435,000	
	二、社政業務	13,213,000	0	13,213,000	
	三、農建業務	6,229,000	0	6,229,000	經建業務
		948,000	0	948,000	農林管理業務
	四、人文業務	999,000	0	999,000	
	五、行政管理	58,580,000	0	58,580,000	秘書室業務(含人事室公所員工薪資及退休人員三節慰問金)
		438,000	0	438,000	人事業務
		95,000	0	95,000	政風業務
		165,000	0	165,000	會計業務
	六、一般建築及設備	1,820,000	0	1,820,000	民政業務
		33,073,000	0	33,073,000	農建課業務(國防部補助計畫、區里小型工程、區轄道路標誌標線交通管制設施工程)
	七、第一預備金	200,000	0	200,000	
	合計	137,195,000		137,195,000	

臺中市新社區公所一一三年度工作計畫

自 113 年 1 月 1 日起
至 113 年 12 月 31 日止

計畫名稱			計畫目標	實施要點	經費來源及金額	備考
類	項	目				
民政業務	自治行政	區里行政	核撥里長事務費	依地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例辦理按月核撥 13 位里長每月 5,000 元事務費。	公所編列預算 7,800,000	
			辦理里長保險及福利互助	依地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例辦理	公所編列預算 218,400	
			辦理鄰長平安團體保險	配合本府政策增進鄰長服務安全保障	公所編列預算 104,400	專款專用
			辦理里鄰長健康保險	配合里鄰長全民健康保險單位負擔款	公所編列預算 568,632	
			辦理里長健康檢查	依地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例辦理	公所編列預算 208,000	
			召開擴大區務會議	依臺中市各區公所辦理擴大區務會議作業原則	公所編列預算 依實支用	
			召開里長業務會報	由區長視實際需要召開	公所編列預算 7,800	
			召開里幹事工作會報	每月召開一次里幹事會報	公所編列預算 依實支用	
			補助鄰長交通費	配合里長推動里政之鄰長每位每月 2,000 元交通費	公所編列預算 4,176,000	專款專用
			採購里辦公處報紙及鄰長新聞及相關資訊取得	依採購法相關規定辦理	公所編列預算 673,200	
			辦理里鄰長訓練	依臺中市里鄰組織及里鄰長服務要點辦理，為促進里鄰長瞭解當前政策及相關法令，以利里政業務之推展，公所每年舉辦里鄰長研習一次。	公所編列預算 190,140	
			里民活動中心與籃球場經營及管理	依臺中市里活動中心使用管理要點記禾埕場域籃球場使用管理要點辦理	公所編列預算 792,160	
			召開里民大會	由各里視實際需要召開，並依相關規定辦理。	公所編列預算 73,000	
			辦理里鄰長文康活動	依臺中市各區公所辦理里鄰長文康活動應行注意事項及採購法辦理	公所編列預算 654,500	
		守望相助	推動守望相助業務、召開與執行守望相助執行會	依臺中市里守望相助隊管理辦法暨里守望相助隊執勤工作實施計畫等相關規	公所編列預算 2,700,000	專款專用

計畫名稱			計畫目標	實施要點	經費來源及金額	備考
類	項	目				
			報計畫	定辦理		
民政業務	自治行政	守望相助	充實長年守望相助隊裝備	依里守望相助隊執勤工作實施計畫等相關規定辦理	公所編列預算 180,000	專款專用
			辦理常年守助隊巡守人員保險	依採購法相關規定辦理	公所編列預算 276,000	專款專用
			辦理守望相助工作宣慰	春安工作慰問隊員	公所編列預算 20,000	專款專用
		調解業務	辦理調解相關業務	依調解業務相關規定辦理	公所編列預算 100,000	
			辦理核支調解委員出席交通費與誤餐費	依調解業務相關規定辦理	公所編列預算 1,046,400	專款專用
			辦理調解委員聯誼活動與考察	依調解業務相關規定辦理	公所編列預算 34,560	
		法律扶助	法律扶助之宣導與推行	依法律扶助相關規定辦理	公所編列預算 依實支用	
			法律扶助諮詢之登記協助	依法律扶助相關規定辦理	公所編列預算 依實支用	
	民防	民防團組織與訓練	辦理民防團編組與訓練	依民防團隊編組訓練演習服勤及支援軍事勤務辦法暨年度服勤召集實施計畫辦理	公所編列預算 20,000	
	區級災害防救	應變中心業務與防災演習	執行應變中心相關事項、策辦防災業務演習與訓練及防災宣導	依區級災害應變中心作業要點、災害防救法及地區災害防救計畫辦理。	公所編列預算 136,300	
	宗教禮俗	寺廟教會管理	推動低碳環保政策	輔導寺廟登記管理及查察、端正禮俗嚴防斂財及傳播不法行為	公所編列預算 依實支用	
		祭祀公業	祭祀公業登記審核、輔導、異動登記等	依據祭祀公業條例及相關規定辦理	公所編列預算 依實支用	
		改善民俗	孝行楷模表揚	表揚孝行活動費	公所編列預算 32,500	
	國民教育	國民教育	辦理以下業務： 及齡兒童調查入學通知 輔導適齡兒童入學及中輟生復學 強迫入學委員會	依強迫入學條例及施行細則相關規定辦理 依臺中市新社區獎學金設置及實施要點辦理	公所編列預算 9,640 經濟部補助 113年度石岡壩水質水量保護區水源保育	

計畫名稱			計畫目標	實施要點	經費來源及金額	備考
類	項	目				
			各項業務 獎勵優秀畢業學生及在學學生獎學金		與回饋計畫 270,000	
民政業務	國民教育	國民體育	辦理以下業務： 參加市運動會輔導及補助轄區運動團體	依臺中市政府運動局補助體育運動團體經費作業要點暨相關規定辦理辦理	公所編列預算 550,000	
	環境衛生宣導	環境衛生	消除髒亂與清潔大掃除宣導	依廢棄物清理法及環保局相關規定辦理	市府編列預算補助	
			辦理環保志工業務	依環保局規定及本區環保志工應用計畫辦理	市府編列預算補助	
		保健衛生	辦理以下事項： 防疫宣導與疫苗注射工作 協辦人口政策推行之有關事項 登革熱防治與家鼠防治工作 菸害防制、健康體能等健康促進事項宣導等	依相關規定辦理	公所編列預算 20,000	
	民政業務	其他		民政業務一般性事務費	公所編列預算 573,368	
社政業務	社區業務	社區發展	輔導轄區社區發展協會會務	輔導社區發展協會基於共同需要，依法設立各項委員會，循自動與互助精神，配合市府行政支援、技術指導，有效運用各種資源，從事綜合建設，以提升社區居民生活品質。	公所編列預算 40,000	
			推動社區各項建設工作	依據「社區發展工作綱要」規定及社區居民之意向、興趣及共同需求因素為依據，推動各項社區建設工作。另依社區發展協會之社區特性，配合政府政策措施，結合資源及志願服務人力辦理社區工作。	市府編列預算補助	
		社區發展	社區活動中心安檢及消防改善與	1. 依實際現況辦理轄區內社區活動中心安檢及修繕	公所編列預算 313,500	

計畫名稱			計畫目標	實施要點	經費來源及金額	備考
類	項	目				
			管理	工作與管理 2. 爭取上級補助修繕經費		
社政業務	社區業務	社會活動	推行社會活動及轄區社團輔導	1. 依人團法規定協助轄區社團成立申請 2. 協助轄區社團辦理活動經費申請	市府編列預算補助	
	社會福利	老人福利	辦理中低收入老人生活津貼	依據「臺中市中低收入老人生活津貼審核作業要點」辦理	市府編列預算補助	
			百歲人瑞敬老津貼	依據「臺中市百歲人瑞敬老津貼作業要點」辦理	市府編列預算補助	
			辦理中低收入老人特別照顧津貼	依據「臺中市中低收入老人特別照顧津貼審核辦法」辦理	市府編列預算補助	
			辦理本市老人傷病住院醫療及看護費用補助	依據「臺中市老人傷病住院醫療及看護費用補助要點」辦理	市府編列預算補助	
			辦理臺中市中低收入老人健保保費自付額補助	依據「臺中市中低收入老人健保保費自付額補助實施計畫」辦理	市府編列預算補助	
			辦理改善中低收入老人修繕住屋補助	依據「臺中市中低收入老人修繕住屋補助辦法」辦理	市府編列預算補助	
			辦理老人及身心障礙者愛心乘車卡	1. 依據「臺中市政府辦理老人及身心障礙者乘車補助要點」辦理 2. 每月補助 1,000 點	市府編列預算補助	
			發放重陽敬老禮金及辦理各里老人福利宣導	1. 重陽節前由各里里幹事發放予轄區內 65 歲以上老人(原住民 55 歲以上) 2. 辦理各里老人福利宣導活動 3. 辦理金鑽婚表揚活動	公所編列預算 12,174,050	
			婦幼福利	辦理經濟弱勢兒童及少年生活扶助	依據「臺中市經濟弱勢兒童及少年生活扶助實施計畫」辦理	市府編列預算補助
	辦理弱勢家庭兒	依據「臺中市政府辦理弱		市府編列預算		

計畫名稱			計畫目標	實施要點	經費來源及金額	備考
類	項	目				
			童及少年緊急生活扶助	勢家庭兒童及少年緊急生活扶助作業要點」辦理	補助	
社政業務	社會福利	婦幼福利	辦理特殊境遇家庭福利扶助	依據「臺中市特殊境遇家庭扶助實施計畫」辦理	市府編列預算補助	
			辦理發展遲緩兒童早期療育之交通及療育補助	依據「臺中市政府辦理發展遲緩兒童早期療育補助執行計畫」辦理	市府編列預算補助	
			辦理低收入戶及弱勢兒童少年醫療補助	依據「臺中市政府辦理低收入戶及弱勢兒童少年醫療補助要點」辦理	市府編列預算補助	
			辦理育有未滿2歲兒童育兒津貼	依據「育有未滿二歲兒童育兒津貼申領作業要點」辦理	市府編列預算補助	
			辦理2至未滿5歲育兒津貼	依據「教育部補助地方政府發放二歲以上未滿五歲幼兒育兒津貼及五歲至入國民小學前幼兒就學補助作業要點」辦理	市府編列預算補助	
	身心障礙者福利	身心障礙者福利業務	辦理身心障礙鑑定	依據「身心障礙者鑑定作業辦法」及「身心障礙者權益保障法」辦理	市府編列預算補助	
			辦理身心障礙手冊之換發及補發	依據「身心障礙者權益保障法」辦理	市府編列預算補助	
			辦理身心障礙者生活輔助器具費用補助	1. 依據「臺中市政府身心障礙者輔助器具補助審核作業規定」辦理 2. 依據「身心障礙者醫療及輔助器具費用補助標準表」辦理	市府編列預算補助	
			辦理身心障礙者生活補助	依據「臺中市身心障礙者生活補助審核作業要點」辦理	市府編列預算補助	
			辦理身心障礙照顧者津貼	依據「臺中市政府社會局身心障礙照顧者津貼發給	市府編列預算補助	

計畫名稱			計畫目標	實施要點	經費來源及金額	備考
類	項	目				
				實施計畫」辦理		
社政業務	身心障礙者福利	身心障礙者福利業務	辦理視覺障礙者搭乘計程車費用補助	依據「臺中市政府社會局視覺障礙者搭乘計程車費用補助計畫」辦理	市府編列預算補助	
			辦理身心障礙者房屋租金補助	1. 依據「臺中市身心障礙者租賃房屋租金補助作業要點」辦理 2. 租金補助標準如下： (1) 戶內三人以上者：每月最高補助新臺幣 4,000 元。 (2) 戶內二人以下者：每月最高補助新臺幣 3,000 元	市府編列預算補助	
			辦理身心障礙者日間照顧及住宿式照顧費用補助	1. 依據「身心障礙者日間照顧及住宿式照顧費用補助辦法」辦理	市府編列預算補助	
			辦理愛心手鍊	依據「臺中市政府社會局預防走失愛心手鍊實施計畫」辦理	市府編列預算補助	
			辦理中低收入戶身心障礙者傷病住院看護費用補助	依據「臺中市辦理低收入及中低收入戶身心障礙者傷病住院看護費用補助作業要點」辦理	市府編列預算補助	
	健保業務	健保業務	辦理全民健保業務	1. 辦理第 1、5、6 類保險對象加/退/停/復保業務 2. 協助民眾及設籍前外配申請健保費補助 3. 協助欠費民眾向健保局申請紓困基金貸款或分期繳納	健保局補助及市款編列預算 535,475	
	國民年金業務	國民年金業務	辦理所得未達一定標準資格者補助	1. 依據「臺中市國民年金被保險人所得未達一定標準認定作業要點」辦理民眾申請國民年金保費減免 2. 國民年金業務宣導 3. 協助投保民眾申請國民		

計畫名稱			計畫目標	實施要點	經費來源及金額	備考
類	項	目				
				年金各項給付		
社政業務	社會救助	社會救助調查	辦理(中)低收入戶救助及生活扶助申請	依「社會救助法」及「臺中市低收入戶及中低收入戶調查及生活扶助作業規定」辦理	市府編列預算補助	
			辦理低收入戶安置及中低收入戶看護費用補助	依據「臺中市低收入戶安置及中低收入戶看護費用補助作業要點」辦理	市府編列預算補助	
			辦理臺中市民醫療費用補助	依據「臺中市市民醫療費用補助作業要點」辦理	市府編列預算補助	
		天然災害救助	辦理天然災害救助	1. 依據「臺中市災害救助作業規定與流程」及「內政部風災震災重大火災爆炸災害救助種類及標準」辦理。 2. 辦理本區偏遠地區天然災害物資儲備及推陳。 3. 天然災害收容所設置與收容作業	1. 市府編列預算補助 2. 公所預算編列 7,500	
		急難救助業務	辦理急難救助及強化社會安全網-急難紓困實施方案	依據「社會救助法」、「社會救助法施行細則」、「臺中市急難救助辦法」及「強化社會安全網-急難紓困實施方案」辦理。	市府編列預算補助及上級補助	
		社會行政	積極辦理各項社會福利業務及加強為民服務工作	1. 推行便民服務、電話禮貌運動及實施為民服務禮儀教育訓練。 2. 加強社會福利業務宣導。 3. 辦理員工專業教育訓練以提升專業技能及行政效率。	公所編列預算 142,475	
農建業務	經建業務	都市計畫	使用分區	受理都市計畫土地使用分區證明。		
			道路管線埋設	受理自來水公司、電力公司、中華電信等申請管線埋設開挖。		

計畫名稱			計畫目標	實施要點	經費來源及金額	備考
類	項	目				
農建業務	公共建設	桿線遷移	電力、電信桿妨礙交通之遷移	函請台電、中華電信公司遷移妨礙交通之電力、電信桿。		
		工廠校正	工廠營運調查	實施期間親赴工廠調查。		
	工商管理	違章工廠取締	輔導工廠合法	配合市府聯合稽查小組辦理。		
		公寓大廈	各項政令宣達	公寓大廈組織報備	公所編列預算 5,000	
	建管業務	違章建築	違章建築查報	依據市府來函及民眾檢發辦理違章查報。		
		人民申請案件核發	核發建築物無損壞公共設施及環境清潔證明	依申請人申請辦理		
			核發未領得使用執照接水電證明	依申請人申請辦理		
			核發無農舍證明	依申請人申請辦理		
		地政業務	公共設施用地移轉、分割、鑑界、撥用及地籍謄本申請	配合工程 需要辦理	公所編列預算 30,000	
		地政業務	地用管理	1. 加強非都市土地使用管制，遇有違規使用情事報請市政府核辦。 2. 非都市土地變更編訂，配合市政府現場勘查。 3. 違反土地使用分區管制要點之查報。		
		路燈維護	區內所有路燈的維修汰換及零星路燈的增設	區內，路燈檢測，燈炮及零件、線材更換，燈罩清潔，零星路燈增設。	市府代辦經費	
		公園綠地維護管理	綠美化計畫	辦理區內行道樹、公園、綠地之綠美化及設施維護管理業務	市府代辦經費	
		稅捐及規費	房屋稅、地價稅	新社功能綜合商業大樓房屋稅、地價稅	公所編列預算 110,000	
	業務費		經建業務庶務費		公所編列預算 184,000	
	經濟部水利署補助經	石岡壩水質水量保護區水源保育與回饋計畫	保護區水源保育與回饋計畫業務	環境綠美化維護水質檢測巡查宣導	公所編列預算 5,620,000	
	油彈庫	111 年油彈	崑山里環境改善	油彈庫回饋金	公所編列預算	

計畫名稱			計畫目標	實施要點	經費來源及金額	備考
類	項	目				
	回饋金	庫睦鄰專案改善計畫			280,000	
農建業務	農林管理業務	農業推廣	辦理農業機械使用證暨農機用油免營業稅憑單核發工作	依農委會之作業要點辦理核發使用證暨憑單		
			農業用地作農業使用證明	依農委會之核發作業要點辦理現場勘查及核發工作		
			調整耕作制度活化耕地計畫	依農委會之計畫辦理農民之申請、勘查、造冊工作	由農委會撥款至申請農戶帳戶內	
			野鼠防除業務	由市府購買毒餌分發予農民及僱工發放公共地防除		
			核發農業用地容許作農業設施使用	依據農委會核發作農業要點辦理		
			辦理農情報告業務	依田間調查員調查資料登打入資訊系統並函報市府	市府代辦經費	
			農業災害申報及受理申請	依據農委會公告辦理	農委會經費辦理	
			辦理全區特定作物面積調查	請田間調查員辦理	農委會編列預算辦理	
			輔導區內產銷班推行業務	輔導區內產銷班推行業務		
			植物病蟲害防治	依據農委會公告辦理		
			辦理耕地三七五租約業務	租佃委員出席交通費 租佃委員聯誼活動經費	公所編列預算 39,000	
		林業推廣	辦理造林相關業務	配合市府農業局辦理	市府代辦經費	
		櫻花管理	櫻花維護	櫻花管理經費	公所編列預算 750,000	
		水土保持	辦理山坡地違規查報工作	陳報市府配合水保局辦理		
			核發簡易水土保持申請書(農業使用未涉及開挖)	依據市府水利局委辦公告辦理		

計畫名稱			計畫目標	實施要點	經費來源及金額	備考
類	項	目				
			整地之農作改植及除草作業)			
農建業務	農林管理業務	水土保持	土石流防災相關業務	陳報市府配合水保局辦理	市府代辦經費	
	畜牧推廣	畜牧推廣	配合發放消毒水及滅鼠餌，辦理畜禽疫病防治工作。	依畜牧法及動物傳染病防治條例辦理		
			辦理畜牧農情調查工作。	依行政院主計處計畫調查資料後登打，並函報市府		
	畜牧行政		輔導畜牧設施容許使用及畜牧場登記、變更，飼養登記證延展。	依農委會核發作業要點辦理		
			辦理畜牧場污染防治、及各項補助計畫。	依廢棄物清理法及水汙染防治法辦理	市府代辦經費	
	畜牧場廢棄物處理輔導		辦理養禽戶污染防治及民眾檢舉案。	依廢棄物清理法及水汙染防治法辦理	市府代辦經費	
	家畜傳染病防治工作		配合新社區衛生所辦理人畜共同傳染病疫苗注射。	調查後宣導辦理		
			協助日本腦炎、狂犬病、豬瘟、口蹄疫、羊痘疫苗預防注射。	依動物傳染病防治條例辦理		
	保育推廣	野生動物保育工作	禁漁河段及野生動物保育工作	配合市府農業局辦理		
	業務費		農林管理庶務費		公所編列預算 159,000	
	經建業務	都市計畫	使用分區	受理都市計畫土地使用分區證明。		
人文業務	觀光業務	新社櫻花季活動。	新社區櫻花季活動。	賞櫻活動，提供市民休閒娛樂多項選擇	公所編列預算 600,000	
	人文藝術	文化藝術	文藝活動	強化人文藝術涵養、提昇素質精神。	公所編列預算 115,100	
	役政業務	編練業務	國民兵身分證明書補發	隨到隨發，國民兵身分證明。	公所編列預算 19,900	

計畫名稱			計畫目標	實施要點	經費來源及金額	備考
類	項	目				
人文 業務	役政業務	替代役業務	1. 辦理替代役役男折抵役期、提前退役。 2. 替代役役男服勤管理。 3. 全民國防教育宣導。	替代役申請、列管，徵兵、輸送等管理。	公所編列預算 30,000	
		勤務業務	1. 常備兵、替代役役男生活扶助 2. 義務役傷殘退伍退役人員三節慰問 3. 傷殘、死亡案件發生時慰問	1. 主動辦理常備兵、替代役役男貧困徵屬生活扶助，依核列等級，發給一次安家費；接受兵役軍事訓練，依核列等級，發給一次安家費。 2. 列級家屬死亡喪葬、醫療、健保費、役男生子之生育補助等各項補助。 3. 慰問因公陣亡戰士遺族。 4. 役男入伍配合市府辦理輸送作業。	公所編列預算 40,000	
		管理業務	後備軍人管理	1. 辦理後備軍人歸鄉報到，遷出入異動管理，禁役，回役、除役、緩召各項作業。 2. 配合後備指揮部辦理後備軍人資料清查，每六個月與後備指揮部核對差異清單。	公所編列預算 30,000	
		徵集業務	役男兵籍調查	辦理 95 年次及齡役男兵籍調查，通知役男身家調查。	公所編列預算 40,000	
			未役清查	1. 短期觀光出境逾期未歸役男清查 2. 出境就學清查 3. 除役除管役男清查 4. 高年次未役役男清查		
			役男徵兵檢查	1. 辦理 95 年次未在學亦無升學意願役男、當年度應屆畢業生及其他年次役男徵兵檢查。 2. 辦理役男申請複檢。 3. 辦理判定體位未定役男	公所編列預算 20,000	

計畫名稱			計畫目標	實施要點	經費來源及金額	備考
類	項	目				
				複檢。		
人文業務	役政業務	徵集業務	辦理役男抽籤	判定常備役男通知抽籤	公所編列預算 20,000	
			辦理徵集入營	依據市府排定日期地點及配賦徵集入營服役	公所編列預算 54,000	
			補充兵申請	符合常備役體位因家庭因素及替代役體位服補充兵辦法第二條規定役男，報府核定。	公所編列預算 20,000	
			免禁役及緩徵	體位判定免役及因案禁役者不予徵集。	公所編列預算 10,000	
行政管理	行政管理	綜合本所事務及不屬各課室之行政支援	正式員額薪資	人員薪資給付	公所編列預算 48,000,000	
			支付公所水電費	水電費等繳付	公所編列預算 854,000	
	行政管理	綜合本所事務及不屬各課室之行政支援	支付公所郵電費	郵電費等繳付	公所編列預算 510,000	
			資訊服務費	資訊硬體軟體等費用	公所編列預算 110,000	
			照顧退休人員	發放退休人員三節慰問金	公所編列預算 144,000	
行政管理	車輛管理	車輛管理	公務車輛管理	定期辦理公務車輛維修保養、保險、換照繳稅、耗油控管	公所編列預算 364,260	
	臨時人員管理	提高服品質，加強為民務	臨時人員薪資發放	核撥臨時人員薪資獎金交通費等	公所編列預算 5,902,000	
		民政志工	志願服務工作計畫	一.1. 安排基礎及特殊訓練、聯誼活動。 一.2. 志工保險、誤餐費及消耗品購置。	公所編列預算 108,000	
	辦公廳舍及財物管理	辦理採購發包業務	辦公室消耗品等購置	消耗品及非消耗品之購置	公所編列預算 261,639	
		辦公廳舍管理業務	辦公廳舍維護管理	辦公廳舍維護管理及綠美化	公所編列預算 362,000	
			辦公廳舍保全設定	辦公廳舍保全安全	公所編列預算 98,400	
		財物管理業務	辦公設備維護保養	辦公設備維護保養	公所編列預算 600,901	
	文書檔案管理	簡化行政程序提高工作效率	其他	其他一般性庶務支出	公所編列預算 1,264,800	
行政	人事業	人事業務	強化員工知能及	配合推動人事各項政策及	公所編列預算	

計畫名稱			計畫目標	實施要點	經費來源及金額	備考
類	項	目				
管理	務		專業	機關需求，適時舉辦提昇人員專業素養之訓練或講習。	20,000	
行政管理	人事業務	人事業務	促進員工身心健康	為促進員工身心健康，提倡正當娛樂，紓解工作壓力，並培養團隊默契，規劃辦理員工文康休閒活動及員工自強活動等	公所編列預算 171,000	
			促進員工身體健康	辦理員工健康檢查	公所編列預算 64,000	
			辦理人事業務印刷、誤餐、場地佈置等以及人事業務消耗品非消耗品購置	業務雜支及耗材等	公所編列預算 155,000	
		人事費	1. 加班值班費 2. 郵資及通訊國內出差	辦理人事業務加班費	公所編列預算 28,000	
行政管理	政風法令	政風法令宣導	社會宣導	辦理廉政社會宣導	公所編列預算 58,000	
			專題演講	聘請專家學者蒞所專題演講	公所編列預算 6,000	
	政風法令		有獎徵答活動	辦理有獎徵答活動並贈發獎品	公所編列預算 15,000	
			庶務雜支	政風業務雜支耗材	公所編列預算 10,000	
		人事費	加班值班費	辦理政風業務加班費	公所編列預算 6,000	
行政管理	會計業務	歲計業務	1. 編製 113 年度單位預算。 2. 編製 112 年度單位決算。	報請市府彙整送市議會審議並由市府公告	公所編列預算 73,000	
		會計業務	1. 收集有關法令、健全會計制度、發揮會計管理功能。 2. 加強內部審核。 3. 採購案監標及監驗。 4. 推行零用金制度及五日付款辦法，加速付款流程。	1. 依會計法、預算法等相關規定辦理經費核銷事項，按月編製會計報告分別送達市府主計處及審計部臺中市審計處。 2. 依據會計法及「支出憑證處理要點」等規定審核。 3. 依據「政府採購法」及相關規定辦理。 4. 依據行政院頒「公款支付時限及處理辦法」規定付款。	公所編列預算 72,000	

計畫名稱			計畫目標	實施要點	經費來源及金額	備考
類	項	目				
行政管理	會計業務	統計業務	1. 充實統計基本資料。 2. 配合中央辦理各項調查。	1. 依「臺中市新社區公所公務統計方案」設立統計報表登記冊，各課室會稿表件隨時予以分類登記。 2. 依照行政院主計處交辦調查項目兼辦統計調查員實地調查，並依規定期限完成填報。	公所編列預算 20,000	
一般建築及設備	一般建築及設備	區里建設服務	設施設備費	依據臺中市區里建設服務經費實施要點辦理	公所編列預算 218,000	
			區里小型工程	依據臺中市區里建設服務經費實施要點辦理	公所編列預算 1,602,000	
一般建築及設備	一般建築及設備	油彈庫回饋金	111 年油彈庫睦鄰專案改善計畫	1. 永源里環境改善 2. 大南里環境改善 3. 崑山里環境改善	公所編列預算 9,170,000	
		道路設施維護及設置	道路設施維護及設置	施設道路標誌標線及反附鏡等交通設施	公所編列預算 1,800,000	
		小型工程款代辦經費	道路及其附屬設施工程	辦理區轄道路及排水設施維護改善	公所編列預算 14,443,000	
		中小型排、雨水下水道及各級排水路改善維護工作	排水道清淤及環境維護	中小型排、雨水下水道及各級排水路改善維護改善工程	市府代辦經費	
		水土保持小型工程及農路維護工程	維護水土保持及農路品質	治山防洪小型工程及農路野溪環境維護	市府代辦經費	
		石岡壩水質水量保護區水源保育與回饋計畫	公共設施維護管理	辦理保護區內道路整修維護、水土保持、排水設施簡易自來水維護、綠美化等工程	經濟部水利署 補助經費 6,710,000	
		簡易自來水設施興建維護管理	改小簡易自來水飲用水品質	辦理簡易自來水設施維護修繕工程	經濟部水利署 補助經費 400,000	
		雜項設備費	路口監視系統建置	崑山路口監視系統	公所編列預算 550,000	
第一預備金	第一預備金			依實際需要辦理	公所編列預算 200,000	