

大園區公所 111 年度施政計畫

本所依據本府施政重點及各區公所工作計畫主要項目，編訂 111 年度施政計畫，其計畫重點如下：

一、一般行政

- (一)積極推動服務創新，加強為民服務工作，建立市政信箱、線上及紙本滿意度調查等多元陳情管道，控管處理品質及回覆時效全面提升服務品質。
- (二)每月辦理區務會議、每 2 個月邀集區內學校、警、消、環、衛生等基層單位召開擴大區務會議，推動區政建設與各項施政措施。
- (三)持續辦理文書、出納、印信、檔案、庶務、工友管理、新聞聯繫、財產及物品管理、辦公廳舍、維護管理、志願服務、採購招標、法制業務。
- (四)受理桃園國際機場回饋金補助申請及居民醫療保健費發放。

二、民政業務

(一)自治業務

- 1.強化基層組織，發揮組織功能，貫徹往下紮根政策。
- 2.廣為運用里廣播系統及其他傳播管道，加強政令宣導與防颱、防火、防震、防盜、交通安全及消除髒亂宣導工作。
- 3.拓展新興自治事業，強化市民活動中心運用，促進地方建設。
- 4.配合上級政府辦理環保衛生行政工作業務，提升基層良好環境衛生居住品質。
- 5.依據桃園市政府 111 年各區里基層工作經費實施計畫，辦理各里基層工作。
- 6.加強里鄰長各項研習教育訓練、落實政令宣導事項，提升里鄰長為民服務知能。

(二)教育及體育業務

- 1.積極發展國民教育；繕造學齡兒童名冊；落實強迫入學並加強國民教育輔導工作。
- 2.辦理大園區 111 學年度高級中等以上學校學生獎學金申請及發放。
- 3.辦理各項體育活動，提倡運動風氣，積極發展全民體育。

(三)民防業務

- 1.健全民防團隊組訓與運用，並加強防護措施。
- 2.配合上級政府辦理「萬安」演習。

3.配合警政單位辦理春安工作及防火、防災、搶救演練、防範犯罪。

(四)墓政業務

- 1.維護安祥塔、生命紀念館納骨塔堂等殯葬設施，並辦理使用情形資料建檔及各項祭典工作，受理民眾申請殯葬業務。
- 2.配合市府政策，辦理轄內公墓各項公共工程遷葬、禁葬之公告及墳墓查估工作。
- 3.配合市府辦理轄內各種傳統公墓土地實測、地籍清查等資料之建檔。
- 4.辦理轄內公墓除草、整潔、廢棺木清理及墓基建造等工作。

(五)役政業務

- 1.替代役備役及役政人員列管；僑民役男、役齡前出境役男列管。
- 2.役男兵籍調查、體檢、抽籤、徵集入營、補充兵申請及辦理役男出境就學。
- 3.留守業務服務連線，加強在營軍人及家屬各種權益保障優待扶助、慰助事項。
- 4.後備軍人管理、組訓、轉、免役申請，緩召及各種召集就業輔導等業務。
- 5.替代役申請、初審、抽籤、徵集事項及替代役役男管理。
- 6.配合戶役政資訊系統將役政業務各項資料均輸入電腦實施資訊化作業。

(六)調解業務：加強推行調解委員會業務，推展民眾法律扶助，疏減訟源。

(七)防災業務

- 1.每年定期召開災害防救會報並研修地區災害防救計畫。
- 2.災害防救各項整備工作；汛期、颱風季節應變中心開設工作。
- 3.轄區內各里災情查報聯繫工作。

三、社會業務

(一)社區發展工作

- 1.辦理社區各項發展工作，積極推動旗艦社區計畫。
- 2.社區活動中心管理及維護業務，推動社區老人關懷據點業務。
- 3.配合福利社區化政策，輔導辦理老人、婦女、兒少、新住民、身心障礙者等持續性服務方案及計畫，提升社區民眾幸福感之社區轉型業務。
- 4.輔導轄內各社區發展協會建立社區照顧關懷據點暨C級巷弄長照站。

(二)老人福利業務

- 1.辦理中低收入老人、獨居老人業務及長期照顧等各項補助申請業務。

- 2.辦理老年市民三節獎勵金，重陽敬老代金業務。
- 3.辦理老人福利工作暨補助辦理各項老人團體補助活動。
- 4.老人文康活動中心之維護與管理。
- 5.舉辦敬老楷模表揚活動，樹立社會尊老風氣。
- 6.辦理中低收入老人生活津貼補助業務。
- 7.辦理百歲人瑞訪視關懷活動。
- 8.辦理金鑽婚表揚暨重陽節慶活動。
- 9.輔導本區老人會、松柏會推展老人福利業務。

(三)身心障礙者福利

- 1.辦理身障輔具、身障托育養護申請業務。
- 2.受理身心障礙者生活補助申請審核業務。
- 3.辦理身心障礙者日間照顧及住宿式照顧服務。
- 4.辦理身心障礙者租賃房屋租金補助業務。
- 5.辦理身心障礙者停車位識別證，計核(換)發。

(四)社會救助工作

- 1.辦理低收入戶、中低收入戶(含以工代賑)資格審核、複查業務。
- 2.受理急難救助、急難紓困，以及轉介民間慈善機構補助業務。
- 3.受理本市市民醫療補助、遊民業務、無名屍、中低收入戶補助及住院看護醫療補助等申請業務。
- 4.天然災害發生設置災民臨時收容所及救濟工作。
- 5.轉介民間慈善機構補助。
- 6.辦理兒童與少年未來教育及發展帳戶。

(五)婦女福利業務

- 1.舉辦模範母親表揚及婦女節等各項慶典紀念節日活動。
- 2.辦理特殊境遇家庭緊急生活扶助業務。
- 3.辦理特殊境遇家庭子女教育補助資格審查及特殊境遇家庭子女生活津貼。
- 4.促進本區兩性平等及提升婦女權利。

(六)人民團體業務

- 1.補助民間立案社團辦理各項社會福利、社會公益活動或配合本市政令宣導推

行等活動補助申請審核。

2.舉辦模範父親暨各項典範楷模表揚等各種慶典紀念節日活動。

(七)兒少及兒童福利業務：

1.辦理兒少生活扶助申請。

2.弱勢家庭兒童及少年緊急生活扶助業務。

3.受理教育部 2 至 4 歲育兒津貼補助申請。

4.受理衛生福利部 0 至 2 歲育兒津貼補助申請。

(八)其他社會福利業務：

1.辦理全民健康保險第五、六類人口之加退保申請作業。

2.受理國民年金所得未達一定標準保費補助申請(含外勤訪視)。

3.受理申辦市民卡業務(敬老卡、身障卡、愛陪卡、一般卡)。

4.協助就業宣導，與公民參與式預算執行業務。

四、農經業務

(一)農業推廣方面

1.糧食生產

(1)辦理 111 年對地綠色環境給付計畫，第 1 期作勘查期間自 3 月 15 日起至 7 月 15 日止、第 2 期作勘查期 8 月 15 日至 11 月 15 日止。

(2)辦理水泥田埂補助及農機補助案。

(3)編列機場回饋金推廣本區農漁特產及補助人民團體辦理相關農漁業推廣活動。

2.病蟲害防治

(1)111 年度紅火蟻防治主要以民眾到所內領藥及提供農會與里長防治藥劑予農民領用為防治作為，另僱工實施全區區域防治，並招募志工協助防治。

(2)配合 11 月份全國滅鼠週，防治面積 4,400 公頃，野鼠防治發放給農民約 2,000 公斤餌劑，公共地僱工投藥約 200 公斤。

(3)為防治秋行軍蟲疫情本區圈選 5 類農作物區塊農地進行監測與普查蟲害範圍。

3.發展休閒農業

(1)為推動本區休閒農、漁業觀光發展，增進農業競爭性與地方觀光，提供景

觀綠肥種子美化農村，並編列機場回饋金補助地方人民團體、社團辦理相關活動。

(2)輔導溪海休閒農業發展協會辦理相關活動，並活化本區溪海休閒農業區。

(3)結合社區及休閒農業發展協會辦理桃園彩色海竿季重大節慶活動。

4.核發農用證明書及農業設施容許：

(1)受理農業用地作農業使用證明案件和農業設施容許。

(2)5月份受理申請農業經營不可分離改課田賦案件。

5.辦理三七五租佃業務。

6.辦理非都市土地違規查報，遏止違規使用之蔓延，以達國土永續利用目標。

(二)公園業務方面

1.辦理本區 19 處公園綠地清潔維護及綠美化工作。

2.辦理公園綠地及廣場體健與休閒設施維護及新設工程，改善兒童遊戲場設施。

(三)市場業務：執行經濟發展局權限委託事宜及館舍維護，包括市場之管理輔導事項，市場地下停車場附屬設施經營契約簽訂及後續履約管理事宜。

(四)辦理工商管理及公用事業，包括工廠校正、商品標示稽查及工商普查、簡易自來水申請及辦理台電電協金補助案

五、建設業務

(一)辦理區內道路及相關附屬設施養護(未達 15 米道路)計畫：

1.辦理道路養護、人行道設置公共設施及申請、橋樑養護。

2.受理道路側溝管(纜)線附掛、申請所轄道路側溝搭排。

3.辦理 15 米以下道路交通標誌、標線等交通設施工程、道路附屬設施維護管理。

4.公共設施查驗、臨時道路使用申請。

(二)辦理區內路樹修剪及除草業務，包括路樹倒塌排除、遷移路樹申請、道路除草業務、行道樹工程。

(三)建築管理

1.無自用農舍證明申請。

2.公寓大廈管理委員會(管理負責人)申請報備、公寓大廈管理組織成立後申請報備、核(補)發公寓大廈管理組織報備證明。

3.未領得使用執照之既有建築物接水接電證明核發。

4.使用執照謄本及建築圖說影本申請。

(四)違規廣告物之查報、違建案件之查報。

(五)辦理全區水利、區排、雨水下水道及排水系統等工程，包括雨水下水道巡查、查報及管理維護業務、區排範圍內非水利建造物設施維護及其他排水疏浚及維護管理。

(六)都市計畫之擬定與轉報配合事項及公告公開展覽配合事項。

(七)停車場管理。

桃園市大園區公所年度重要施政計畫與預算配合對照表

計畫名稱	實施內容	經費(千元)	備註
一、大園區五權市民活動中心、社區式長照機構主體新建暨大園區砲陣地綠美化及舊營舍活化整建工程	興建工程所需經費	13,783	本案總經費為48,783千元，分三年編列，107年編列20,000千元 109年續編15,000千元 110年續編13,783千元
二、內海墘段1595-1及1595-2地號新建公共化幼兒園	興建工程所需經費	70,995.39	本案總工程經費70,995.39千元，中央業已核定39,050千元，不足部分由教育局自籌或另案向中央爭取經費