

大園區公所 113 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 113 年度施政計畫，其計畫重點如下：

一、一般行政

- (一)積極推動區務服務創新，加強為民服務，建立市政信箱、線上及紙本滿意度調查等多元陳情管道，控管行政品質與回覆時效，全面提升本所服務品質。
- (二)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、法制業務等各項區務工作。
- (三)每月辦理區務會議並每 2 個月召開擴大區務會議邀集區內學校、警、消、環、衛生等基層單位參與增加廣度，推動區政建設與各項施政措施。
- (四)受理本區個人團申請桃園國際機場回饋金補助及本區居民醫療保健費申辦發放。

二、民政業務

(一)自治業務：

- 1.健全基層組織，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。
- 2.推動地方小型建設工程及設施，並強化市民活動中心運用，促進地方建設。
- 3.辦理環保衛生行政工作業務，提升基層良好環境衛生及居住品質。
- 4.依據桃園市政府 113 年各區里基層工作經費實施計畫，辦理各里基層工作。
- 5.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、防疫、交通安全及消除髒亂宣導工作。

(二)防災業務：

- 1.平時加強防救災之宣導、講習及演訓等準備工作。
- 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.強化轄區內各里災情查報聯繫工作。
- 4.每年定期召開災害防救會報及災害防救辦公室工作會議，並隨時更新防救災相關資料。

(三)教育及體育業務：

- 1.積極發展國民教育；配合桃園航空城發展，協助辦理學區劃分及調整工作，並落實強迫入學及加強國民教育輔導工作。
- 2.持續辦理大園區 113 學年度高級中等以上學校學生獎學金線上申請及發放作業。
- 3.推展各項體育活動，提倡運動風氣，落實體育場所之設施維護與改善，以促進全民體育之發展。

(四)民防業務：

- 1.健全民防團隊組訓與運用，增進民防知能，宣達全民國防觀念。
- 2.協助「萬安」演習訊息之傳遞與發放、疏散避難等實作演練工作。
- 3.配合警政單位辦理春安工作及防火、防災、搶救演練、防範犯罪及實務演練。

(五)墓政業務：

- 1.辦理轄內公墓除草、整潔、廢棺木清理、墓基建造及綠植養護等工作。
- 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.維護公墓園區暨安祥塔、生命紀念館納骨塔堂、樹葬區安祥園等殯葬設施，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。

(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)役政業務：

- 1.替代役申請、初審、抽籤、徵集事項及替代役役男管理。
- 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.替代役備役及役政人員列管；僑民役男、役齡前出境役男列管。

(八)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。

三、社會業務

(一)社區發展工作：

- 1.市民(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；並協助新住民社區關懷據點及失智老人關懷據點業務。
- 2.推動旗艦社區計畫，積極發掘潛力社區成為領航社區或協力社區。
- 3.辦理社區各項發展工作，輔導各社區會務、財務、業務正常運作。
- 4.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。
- 5.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，社會安全網業務推動。

(二)老人福利業務：

- 1.受理中低收入老人生活津貼申請案、申復案，並賡續辦理資格審定事宜。
- 2.辦理中低收入老人特別照顧津貼、中低收入老人重病住院看護費用、中低收入老人裝置活動假牙、中低收入老人住屋修繕、失能老人接受長期照顧機構服務等各項申請補助案及初審事宜，提升老人生活品質。
- 3.辦理桃園市老年市民三節獎勵金、重陽敬老禮金申請案件，及後續建檔審核、撥付款項事宜。
- 4.辦理老人文康綜合活動中心館舍管理與租借業務及館內設施設備修繕養護業務，積極營造友善長者空間。
- 5.舉辦重陽敬老各項楷模(長青楷模、敬老楷模)表揚活動，樹立社會尊老風氣。
- 6.辦理獨居老人相關業務；輔導本區老人會、松柏會推展老人福利業務。
- 7.辦理百歲人瑞訪視關懷活動，以及長期照顧服務轉介業務。
- 8.協助辦理本市金、鑽及白金婚佳偶查調及表揚業務。
- 9.積極結合本區老人團體辦理老人保護宣導活動，提升民眾對於老人疏忽、虐待保護事件之認識。

(三)身心障礙者福利：

- 1.辦理身心障礙者生活補助、日間照顧及住宿式照顧費用補助、租賃房屋租金補助及購屋貸款利息補貼補助業務。
- 2.辦理身心障礙者生活輔具、醫療復健費用及醫療輔具補助，受理申請及核銷請款業務。
- 3.辦理身心障礙證明申領鑑定表、永久證明換證、重新鑑定日期展延申請、證明換補發及需求評估異議申覆業務。

- 4.辦理身心障礙者停車位識別證，核（換、補）發業務。
- 5.辦理身心障礙者公益彩券經銷商第一階段資格審查業務。

(四)社會救助工作：

- 1.辦理宣導低收入戶及中低收入戶兒童與少年未來教育及發展帳戶。
- 2.辦理低收入戶、中低收入戶(含以工代賑)申請、資格審核、申復、複查業務。
- 3.辦理急難救助、急難紓困、立馬紓困申請，轉介民間慈善機構補助業務，以及有名無主公告殮葬等業務。
- 4.受理本市市民醫療補助、遊民業務、低收入戶及中低收入戶傷病住院看護醫療補助等申請業務。
- 5.天然災害發生設置災民臨時收容所及救濟工作。

(五)婦童福利業務：

- 1.賡續配合社會局委託辦理特殊境遇家庭緊急生活扶助、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及弱勢兒少生活補助業務。
- 2.積極辦理性別平等推展業務，並朝向辦理多元化有趣之性別平等業務活動(如運動與性平活動、婦女館性平觀摩參訪、破除性別職業歧視-走入男性芳療師精油世界)，以生活化課程提升民眾參與課程之意願，內化民眾性別平等之知能，以落實性別主流化業務。
- 3.善用資源整合機制，結合民間團體資源，多元運用各種活動宣導婦童福利業務，以強化與保障婦童權益。
- 4.舉辦模範母親表揚及婦女節等各項慶典紀念節日活動。

(六)人民團體業務：

- 1.補助民間立案社團辦理各項社會福利、社會公益活動及配合本市政令宣導等活動案之受理申請、審核及核結。
- 2.舉辦模範父母親等各項典範楷模表揚及各種慶典紀念節日活動。

(七)育兒津貼業務：

- 1.受理衛生福利部未滿二歲兒童育兒津貼申請、戶籍遷出入、帳戶異動切結、監護權異動及托育補助資格停發、申復等案件。
- 2.受理教育部 2 以上未滿 5 歲幼兒育兒津貼及 5 歲至入國民小學前幼兒就學補助申請、申復及專案申請等案件。

(八)其他社會福利業務：

- 1.協助就業徵才宣導，並持續與勞發署桃竹苗分署合作，共同辦理職業訓練「在地專班」(移地訓練)。
- 2.受理國民年金所得未達一定標準保費補助申請(含申復案)、執行欠費名冊及重點名冊訪視(含電訪、面訪及外勤訪視)、辦理國民年金宣導活動。
- 3.續辦市民卡業務(敬老卡、身障卡、愛陪卡、一般卡、原民卡)，並加強說明服務容，積極提升民眾使用大眾運輸頻率。
- 4.辦理全民健康保險第五、六類人口之加退保申請作業。

四、農經業務

(一)推廣農業

- 1.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)預定於5月份受理農業經營不可分離改課田賦案件之申請。
- 2.辦理三七五租佃業務及租佃委員教育訓練。
- 3.編列機場回饋金，以利推廣本區農漁特產品及補助人民團體辦理相關農業推廣活動。
- 4.糧食生產相關
 - (1)辦理113年對地綠色環境給付計畫，自3月15日起至7月15日止為第1次耕作措施期間；自8月1日至11月30日止為第2次耕作措施期間。
 - (2)辦理水泥田埂補助及農機補助案。
- 5.休閒農業發展
 - (1)結合社區及休閒農業發展協會辦理桃園彩色海芋季重大節慶活動。
 - (2)提供景觀綠肥種子來美化農村，並編列機場回饋金補助地方人民團體及社團辦理相關活動，以達本區休閒農、漁業觀光發展，增進農業競爭性與地方觀光之推動。
 - (3)推動全年度觀旅遊程，以建全溪海休閒農業區觀光之功能；推動「三瓜一麥」在地特產，促進產業行銷。
- 6.防治病蟲害
 - (1)本區圈選5類農作物區塊農地進行監測與普查秋行軍蟲蟲害範圍，以達防治秋行軍蟲疫情。

(2)113 年度紅火蟻防治辦理方式以民眾到本所內領取藥劑為主，另並提供農會、里長防治藥劑予農民領用為輔，做為防治紅火蟻相關作為。另僱工實施全區區域防治面積 5,009 公頃，並招募紅火蟻志工協助防治。

(3)預定於 113 年 11 月份全國滅鼠週，發放給農民約 1,800 公斤野鼠防治餌劑，公共地僱工投藥約 180 公斤，防治面積 4,400 公頃。

7.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)經濟發展局權限委託本所代管以下公有市場相關業務：

- 1.代管大園公有零售市場並輔導自治會辦理市場相關業務。
- 2.代管大園公有零售市場附設停車場(本所委外廠商經營管理)。
- 3.代管三和公有零售市場之運維(本所委外廠商經營管理)。

(三)公園業務

- 1.推動大園區內轄管公園適性改善計畫，期以提供符合在地環境及居民需求且兼顧安全規範之特色公園。
- 2.綠美化、清潔及維護本區 20 處公園、綠地、遊憩用地綠。
- 3.辦理華興池公園遊客服務中心暨周邊設施委託經營管理工作。

(四)公用事業及工商管理、商品標示稽查及工商普查、工廠校正、簡易自來水申請相關業務。

五、工務業務

(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.辦理道路及公共設施養護，包含路面巡查修補、道路刨鋪、路面掏空改善、水溝蓋修復及側溝重建等，同時涵蓋人行道設置及橋樑養護。
- 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、道路借用申請、道路挖掘申請。

(二)辦理區內道路除草及行道樹修剪業務，包括路樹倒塌排除、遷移路樹申請。

(三)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、其他排水巡查、疏濬及維護管理，並建立工程養護之歷程，提供養護管理規劃之參考，提升施工品質。

(四)建築及土地管理：

- 1.土地有無建築執照套繪查詢。
- 2.無自用農舍證明申請。
- 3.交通用地被占用處理。
- 4.閒置土地列管及追蹤。
- 5.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。
- 6.未領得使用執照之既有建築物接水接電證明核發。
- 7.使用執照謄本及建築圖說影本申請。

(五)違規廣告物之查報、違建案件之查報。

(六)都市計畫之擬定與轉報配合事項、公開展覽配合事項。

六、人文業務

- (一)協助輔導宗教團體、祭祀公業申請登記與變更事項，營造宗教友善環境。
- (二)針對未立案宗教場所加強訪查，以確掌握各宗教場所分佈情形。
- (三)端正宗教禮俗之倡導工作，推行傳統禮儀及祭典節約各項宣導。
- (四)持續辦理各類藝文及地方各項慶典活動，強化在地文化特色，促進地方文化永續發展。
- (五)配合市府推行人口政策、青年事務等業務，新住民文教、落實多元文化發展。
- (六)本區為客家重點鄉鎮之一，持續推動家語、打造客語友善環境及客家生活環境營造相關業務。
- (七)推動客語為通行語，開班授課及參加客語能力認證，以本所通過認證率達三分之一為目標。
- (八)推動客語志工服務櫃台及客語電話服務。
- (九)持續盤點社區資源，推展本區社區總體營造，結合相關社群聯繫合作，並落實行政社造化目標。
- (十)串聯並活化在地產業及文化，配合辦理觀光行銷相關活動。
- (十一)持續協助原住民急難救助申請、修繕及建購住宅補助，並鼓勵參與族語能力認證等，以落實照顧原住民。

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
桃園市大園區內海墘段 1595-1、1595-2 地號新建公共化幼兒園工程	興建 3 層樓建築物 1 棟，預計可招收 2 歲專班 16 人，3 至 5 歲混齡班 120 人。	84,853	本案為本所代辦市府教育局工程