

桃園市各區里基層工作經費實施項目一覽表

中華民國 113 年 1 月 29 日府民區字第 1130018758 號函頒修訂

項目	實施細項	執行注意事項	備註
里 環 境 清 潔	一、廢棄物(垃圾)清理。	應檢附施工前、中、後三張對比照片辦理核銷(照片須標註日期)。	
	二、里環境清潔、消毒、綠美化、除草、修樹等工作。	(一)雇用臨時除草工作人員： 1. 各里雇用臨時除草工作人員(以下簡稱臨時除草工)，得推薦 1 至 5 名參加除草機械操作訓練後，由區公所雇用為臨時除草工(不得為該里里長及其配偶之二親等以內親屬)，並須提具健保證明(以雇用自有健保之臨時除草工為原則)。 2. 臨時除草工每次出勤以小時計，每日出勤時數以 8 小時以內為原則，以時薪新臺幣(下同)200 元核計工資。 3. 里辦公處查報除草面積，應先估算出勤人數及時數，依據里基層工作經費申請規定，經區公所核定派工單後派工除草。里辦公處應提供施工前、中、後照片(照片須標註日期)，並由區公所依據派工單辦理驗收付款作業，里長會同驗收。 4. 臨時除草工應將垃圾定點集中堆置或裝袋，並由里辦公處通知清潔中隊運送完畢。 5. 里辦公處應提供除草相關安全防護裝備(如頭盔、護目鏡、防護衣、鞋等)。 6. 區公所應辦理臨時除草工勞工保險(開立勞工保險帳戶、批次加退保)、工作意外險(每人保險額度 200 萬元，出勤日申報始具保險效力)之加退保事宜及提撥勞工退休金(開立勞工退休金專戶、批次加退保)；另核定里辦公處查報除草面積及臨時除草工雇用時數(人/時)及辦理驗收作業時，由區公所核算薪資並扣除受雇人自付額後，即撥入臨時除草工薪資帳戶。 7. 區公所為臨時除草工投保勞工保險及提撥勞工退休金，依據勞基法等相關規定辦理。	依據本局 105 年 12 月 13 日桃民區字第 1050023731 號函及本局 105 年度第 9 次民政業務會報決議(本局 106 年 1 月 10 日桃民區字第 1050025529 號函)辦理。

項目	實施細項	執行注意事項	備註
		8. 區公所辦理里環境清潔工作得以開口合約、小額採購或雇用臨時除草工方式辦理。 9. 本臨時除草工時薪、保險費、安全防護裝備等相關費用以里基層工作經費項下支應。 (二) 本項其餘工作均應檢附施工前、中、後三張對比照片辦理核銷(照片須標註日期)。	
	三、公廁清理、打掃、損壞修護及購置污臭分解、消毒用品。	應檢附照片辦理核銷。	
	四、公共設施綠美化：栽植花木及花台設施及花架、花盆之購置。		
	五、里環境清潔工具：割草機、剪枝機、吹葉機、電鋸鋸機、打掃工具、噴霧器具。	得辦理修繕、購買耗材及機油。	
	六、公共設施粉刷。	應檢附施工前、中、後三張對比照片辦理核銷(照片須標註日期)。	
	七、購置抽水機。		
	八、花木認養牌、標示牌。	應檢附照片辦理核銷。	
	九、簡易既有公共設施損壞修護。	包含欄杆、護欄、圍牆、道路小坑洞填補、人行磚道鋪設、簡易自來水設施等既有公共設施之養護。	
	十、購置公共用資源回收桶。		
	十一、購置環保志工工作服、雨衣、 <u>工作鞋(含雨鞋)</u> 、 <u>反光背心</u> 、反光安全(工作)帽、 <u>反光斗笠</u> 或 <u>反光遮陽</u>	1. 工作服、雨衣、工作鞋(含雨鞋)原則於 <u>里長就任後次月起，2年購置1次</u> ，倘有特殊情況得依實際需求購買，以具有環保志願服務紀錄冊者為限(最低使用年限2年)。 2. 反光背心、反光安全(工作)帽、反光斗笠或 <u>反光遮陽帽</u> 原則於 <u>里長就任後次月起，2年購置1次</u> ，倘有特殊情況得依實際需求購	<u>工作服參照「桃園市各機關預算共同性費用編列基準」購置標準。</u>

項目	實施細項	執行注意事項	備註
	帽。	買，以實際參與環保清潔工作者為對象（<u>最低使用年限2年</u>）。 3. 以環保局投保在案之名冊為限，並實際從事環保工作者得購置。 4. <u>冬、夏季工作服合計以3,000元/套為購置金額上限</u>，須繡(印)製有關該里「環保志工」字樣，字體大小3*3公分以內，繡(印)位置需於胸口或袖口處，繡或印由公所自行決定。 5. 雨衣以單價2,000元、工作鞋（含雨鞋）以單價1,500元為購置金額上限。	
	十二、環保志工隊誤餐費。	1. 以報環保機關核定之志工隊員範圍內，實際執勤者每人每次100元，每月不得超過1萬2,500元。 2. 應檢附憑證、簽到簿與工作照片向公所辦理核銷。	
路燈照明	一、路燈損壞維修(燈柱傾斜、燈罩脫落及清洗)。	1. 應檢附施工前、中、後三張對比照片辦理核銷(照片須標註日期)。 2. 反射鏡裝設須經路權單位核准。 3. 防火巷道加裝緊急照明燈、防盜器，含其衍生之維修經費。	
	二、裝設反射鏡。		
	三、防火巷道加裝緊急照明燈、防盜器。		
溝渠疏通	一、排水溝渠疏濬等工作。	本項溝渠疏通及整修等施作項目，應檢附施工前、中、後三張對比照片辦理核銷(照片須標註日期)。	
	二、清理防火巷水溝。		
	三、溝蓋損壞整修。		
	四、公有水溝修繕。		
	五、駁坎損壞修補。		
里守	一、里守望相助隊誤餐費(含夜點費)。	每人每次100元，每月不得超過1萬2,500元。	
	二、購置對講機每	里辦公處基於防災查報之需，購買以6支為	

項目	實施細項	執行注意事項	備註
望 相 助	隊6支。	限，並列入公物保管。	
	三、購置安全帽、警笛、交通指揮棒、S腰帶、手電筒、執勤背心。	未成立守望相助隊但有執行守望相助之里，安全帽購置以30頂為限並應有當地里辦公處之標示，由里辦公處列入公物保管。	
	四、購置里守望相助隊工作鞋（含雨鞋）、雨衣。	1. 工作鞋（含雨鞋）、雨衣原則於 <u>里長就任後次月起</u> ， <u>2年購置1次</u> ，倘有特殊情況得依實際需求購買，最低使用年限2年。 2. 雨衣以單價 <u>2,000元</u> 、工作鞋(含雨鞋)以單價 <u>1,500元</u> 為購置金額上限。	
	五、購置里守望相助隊制服。	1. 制服型式不得與現行警察制服雷同。 2. 原則於 <u>里長就任後次月起</u> ， <u>2年購置1次</u> ，倘有特殊情況得依實際需求購買，最低使用年限2年。 3. 購置標準以 <u>3,000元/套(含冬、夏季制服)</u> 為金額上限，須繡(印)製有關該里「守望相助隊」字樣，字體大小3*3公分以內，繡(印)位置需於胸口或袖口處，繡或印由公所自行決定。	<u>制服參照「桃園市各機關預算共同性費用編列基準」購置標準。</u>
災 害 防 救	一、緊急防災用沙包。	本項採購於各區公所訂定之開口合約確實無法供應里所需數量時，請依「重大天然災害搶救復建經費簡化會計手續處理要點」及「桃園市各區公所災害搶險搶修開口契約注意事項」辦理。	
	二、緊急防災、復災等必要項目。	防疫物資、緊急防災、復災用相關設備等(如水塔、水桶、防災用不斷電系統)。	依據本局110年5月20日桃民區字第1100008166號函辦理。
	三、災害發生時防災區域警戒設備。	警戒設備包含三角錐、連結桿、警示燈、發電機…等防災區域安全維護必要設備。	
	四、住宅用火災警報器。	申請對象以狹小巷弄周邊社區及老舊社區為主，不與消防局重複補助為原則。	
里 公	一、影印機、傳真機、碎紙機（不含耗材）及其他事務機具。	里辦公處事務機具如係區公所購置並列為公所財產者，維修費用得由本經費支應；消耗品仍維持由村里長事務補助費支應。	依據內政部108年6月13日台內民字10802228071號函辦理。

項目	實施細項	執行注意事項	備註
業務設備	二、電腦資訊周邊設備、數位相機、數位攝影機、投影機設備。	1. 本項各設備每1里以1台為限，倘已於其他經費購置不得重複購買。 2. 桌上型電腦：含作業系統、螢幕以3萬元為上限；含作業系統、不含螢幕以2萬5,000元為上限；筆記型電腦以3萬元為上限；桌上型電腦及筆記型電腦得各購置1台，前開設備最低使用年限均為4年。桌上型電腦及筆記型電腦維修費用得由本經費支應。 3. 電腦防毒軟體以1萬元為上限，最低使用年限1年；文書編輯軟體以1萬5,000元為上限。以上須為正版電腦軟體。	1. 資訊費用參照「桃園市各機關共同性費用編列基準」及「桃園市政府資訊預算編列原則」辦理。 2. 依據內政部108年6月13日台內民字第10802228071號函辦理。
	三、肩掛式無線數位錄（擴）音機、可攜移動式廣播音響及無線擴大音量喇叭等。	1. 本項肩掛式無線數位錄（擴）音機、可攜移動式廣播音響，可附加採購合法版權音響曲資料庫、外接電池與充電器。 2. 除無線擴大音量喇叭外，以上各設備每1里以1台為限，倘已於其他經費購置不得重複購買。	
	四、里辦公處辦公桌、椅等設備。	本項各設備每1里以1套為限。	
	五、里辦公處購置體脂計、血壓計、飲水機。	本項各設備每1里以1台為限，得辦理修繕及購買耗材。	
	六、里辦公處印製里聯絡簿及配合政策推動宣傳資料。	1. 里聯絡簿請依個人資料保護法規定辦理。 2. 工作組織圖(表)、人口分配圖、鄰長聯繫表及行政區域劃分圖。 3. 本項印製資料涉及政策宣導部分請依預算法62條之1「應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關名稱，且不得以置入性行銷方式進行」規定辦理。	
	七、環保電動機車購置及維修。	1. 每里以借用1輛為限。 2. 環保電動機車之稅金、強制保險費、第三人責任保險費、行車紀錄器、電池月租費、電池充電器及電池(最低使用年限3年)等均得以本經費支應，其維修及耗材參照「桃園市各機關預算共同性費用編列基準」電動機車養護費，核實列支。 3. 輕型電動機車(含電池)以8萬元為上限；重型電動機車(不含電池)以8萬元為上	桃園市各機關預算共同性費用編列基準。

項目	實施細項	執行注意事項	備註
		限；重型電動機車(含電池)以12萬元為上限。 4. 未汰換且堪用一般油料機車之稅金、強制保險費、第三人責任保險費、行車記錄器等均得以本經費支應，其維修及耗材參照「桃園市各機關預算共同性費用編列基準」機車養護費每年每輛1,700元為上限。	
	八、購置平板電腦或智慧型手機。	1. 配合推動智慧區里系統，每里得購置平板電腦或智慧型手機各1部，平板電腦維持現行規定以1萬元為限，智慧型手機以5,000元為限，網路通訊補助費兩者合計以每月1,000元為上限。 2. <u>區公所得依政府採購法辦理公務門號予里長，倘區公所未採購公務門號予里長，始得由里長自行申辦門號，檢附抬頭為里長姓名之收據，於上開網路通訊補助費額度內辦理核銷事宜。</u>	依據本府資訊中心105年5月4日府研資字第1050082896號函(智慧區里試辦作業第1次協調會議會議紀錄)辦理。 105年6月20日第1050116598號簽 得選擇購置方式： 1. 平板電腦1部。 2. 智慧型手機1部。 3. 平板電腦及智慧型手機各1部。
	九、里辦公處購置里、鄰長為民服務工作服(含雨衣)。	1. 原則於 <u>里長就任後次月起，2年購置1次</u> ，倘有特殊情況得依實際需求購買，最低使用年限2年。 2. 購置標準以 <u>3,000元/套</u> (含冬、夏季服裝、雨衣)為金額上限，且依據該里、鄰長人數購置，須繡(印)製有關該里「里、鄰長」字樣，字體大小3*3公分以內，繡(印)位置需於胸口或袖口處，繡或印由公所自行決定。	<u>工作服參照「桃園市各機關預算共同性費用編列基準」購置標準。</u>
	十、里廣播系統裝設、維修及拆除。	本施作項目，應檢附施工前、中、後三張對比照片辦理核銷(照片須標註日期)。	
	十一、會議桌椅。		
其	一、市民活動中心設備及修繕。	1. 購置或租用「自動體外心臟電擊去顫器(AED)」，須依據衛生署「公共場所必要緊急救護設備管理辦法」相關規定辦理。	

項目	實施細項	執行注意事項	備註
他		2. 可購置消防設備。	
	二、 公有場所、市民活動中心所使用之康樂及健身器材等設備。		
	三、 里辦公處申請租用里民活動場所。	1. 桃園市政府為增進里民互助聯誼及發揮里之自治功能，租用對象以里內無市民活動中心之里為原則，惟倘因情況特殊並有租用必要，經報府專案核准者，得不受上開限制。 2. 里民活動場所租用方式如下： (1) 固定場所：應由公所與房屋所有權人訂定書面租賃契約，房屋坐落於該里行政區域內，室內面積不得少於10坪（33平方公尺）、以設置於一樓為原則，如設於二樓以上之樓層者，須有電梯、昇降設備或坡道通達且為合法之建築物之場所。 (2) 臨時場所：租用行政區所轄之活動場地、機關學校或合於建築法規之場所，租用相關事宜由區公所認定之。 前項租用方式，由里長視里內需要，擇一向公所申請辦理。 3. 里民活動場所每月之租金，以新臺幣2萬元為上限，由各區公所以里基層工作經費項下給付。 4. 房屋所有權人不得為該里里長及其配偶之2親等以內親屬。 5. 所租用之里民活動場所，由區公所委託里辦公處代為管理。租用場地所應負擔之水電費、管理費及電話費等費用，由里辦公處依照地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例第7條規定支付。 6. 租用固定場所者，得設置里辦公處，但應保持完整之集會研習空間供民眾使用。 7. 於里民活動場所辦理之活動，以公益非營利者為限，且不得違反相關法令規定。前項活動以里民集會、知能研習、小型健康休閒等	105年3月17日第1050059923號簽。

項目	實施細項	執行注意事項	備註
		靜態活動為主，並不得有妨害安寧之行為。 8. 里民活動之固定場所開放時段如下： (1) 上午時段：上午9時至12時。 (2) 下午時段：下午2時至5時。 (3) 晚間時段：下午6時至9時，里長酌情開放，但週一至週五須至少開放2天。 (4) 週六及週日分上午、下午及晚間時段開放。 前項開放時段，每週開放時數不得少於54小時。 9. 區公所應不定期辦理督導本項執行情形，區公所督導成效得列為年度區政業務考核依據。	
	四、里公布欄。	1. 本施作項目，應檢附施工前、中、後三張對比照片辦理核銷(照片須標註日期)。 2. 電子公布欄(跑馬燈)設置地點除公有場所外，里辦公處亦得設置。	
	五、公共用滅火器、公共消防用幫浦。	公共用滅火器得辦理換粉及排空報廢。	
	六、召開里基層工作經費檢討會誤餐費(含點心費)。	每季召開會議1次，誤餐費1人100元，每季核銷人數以該里里鄰長人數及里幹事人數為上限。	
	七、購置或租用「自動體外心臟電擊去顫器(AED)」。	須依據衛生署「公共場所必要緊急救護設備管理辦法」相關規定辦理。	
	八、配合市府或所屬機關舉辦之活動。	1. 里辦公處配合參加市府或所屬機關舉辦之下列宣導活動，得邀請鄰長、志工及里民等參加。 (1) 節慶、公益或環保類活動。 (2) 體育藝文類活動。 (3) 推廣休閒農業等相關活動。 2. 年度經費以15萬元為限，得辦理下列項目： (1) 體育活動類所需服裝：1,500元/套為限。 (2) 餐點費用：早餐60元/人、午、晚餐各	

項目	實施細項	執行注意事項	備註
		100 元/人。 (3)交通車資：實支實付。 (4)保險費：實支實付。 (5)為政令宣導所需，得視情況採購活動宣導品，不得採購摸彩品。 (6)其他費用：依活動性質所需之必要性支出。	