

臺中市政府民政局辦理區公所民政業務考核實施計畫

中華民國 108 年 9 月 9 日中市民行字第 1080023508 號函修正

一、宗旨：為健全基層組織，發揮督導管理功能，提高工作績效，鼓舞區公所同仁服務精神，對民政業務進行分項考核並提供改善意見，以提昇本市區公所民政業務執行品質及工作績效，爰訂定本計畫。

二、依據：民政局（以下簡稱本局）年度施政計畫辦理。

三、民政業務績效考核執行方式：

（一）考核方式：

1. 每年四至五月間(為期約二個月)辦理考核，由本局科長層級以上或其授權人員帶領區里行政科、地方自治科、宗教禮俗科及秘書室人員，統一前往各區公所考核前一年度民政業務，考核日期確定後函送區公所妥為準備。

2. 民政業務考核分為區公所督導里辦公處及里鄰長業務執行情形、為民服務作為及成效、防救災業務、配合市政重大政策推動暨交辦事項執行情形、研究創新及流程簡化便民措施、宗教輔導業務暨端正禮俗、里守望相助業務推行情形、區里建設服務經費執行情形、役政業務、其他民政業務配合事項執行情形等十項。

3. 因各區規模不一且發展型態不同，為求公允，依行政區總人口數（以前一年度之十二月三十一日人口數為基準）分成三組考核(不包含臺中市和平區公所)：

(1)甲組：人口數十萬人以上之區公所。

(2)乙組：人口數六萬人以上至未達十萬人之區公所。

(3)丙組：人口數未達六萬人之區公所。

（二）考核成績依下列方式計算，並得依各考核項目電子化程度，將項內考核分數加權百分之一至百分之五分數，其總分取整數，以小數點後一位四捨五入計算：(合計一百分，詳如附表一及附表二)

1. 區公所督導里辦公處及里鄰長業務執行情形（十五分）。

2. 為民服務作為及成效（十二分）。
3. 防救災業務（七分）。
4. 配合市政重大政策推動暨交辦事項執行情形（十一分）。
5. 研究創新及流程簡化便民措施（十二分）。
6. 里守望相助業務推行情形（八分）。
7. 區里建設服務經費執行情形（十分）。
8. 宗教輔導業務暨端正禮俗（十五分）。
9. 役政業務（十分）。役政業務由業務主管單位辦理考核，其考核完竣之總分直接納入考核項目分數內並依配分比例換算得分。

四、獎勵方式：

（一）民政業務考核總成績：

1. 為鼓勵各區公所良性競爭、相互學習，總成績達八十以上，且為各組前三名者，依序給予獎勵；未達八十分者，不予獎勵。
2. 各組前三名所屬人員獎勵方式如下：
 - (1) 第一名：記功一次(至多二人)、嘉獎二次(至多二人)及嘉獎一次(至多二人)，並公開表揚頒發獎狀（座、盃、牌）。
 - (2) 第二名：嘉獎二次(至多二人)及嘉獎一次(至多二人)，並公開表揚頒發獎狀（座、盃、牌）。
 - (3) 第三名：嘉獎二次(至多一人)及嘉獎一次(至多一人)，並公開表揚頒發獎狀（座、盃、牌）。
3. 各組考核成績相同時，列同一順位辦理敘獎及頒發獎狀（座、盃、牌）。

（二）區長之敘獎由本府人事處統一辦理；區公所人員之敘獎，由區公所依權責辦理。

五、考核改善：

- （一）成績考核後將各區公所需改進事項送各區公所改善，並將考核結果之優劣重點，列為未來本局推動相關民政業務之參考指標。
- （二）各組成績考核第一名者應於當年度辦理該組示範觀摩，以利該組

區公所增進交流學習機會，增進改善的空間。所需經費由本局支應。

(三)總成績未達七十分者，本局將函請區公所提列具體檢討改善措施。

六、頒獎：由本局擇期辦理頒獎作業。

七、經費來源：考核作業(含成果)、頒獎活動及獎狀(座、盃、牌)等獎勵品製作所需經費，由本局區里行政-區政監督里鄰組織-業務費-一般事務費項下支應。

八、本計畫如有未盡事宜，得另行補充之。

九、本計畫簽奉局長核可後實施，修正時亦同。

附表一：民政業務考核項目表

項次	考核項目	考核內容
一	區公所督導里辦公處及里鄰長業務執行情形 (十五分)	1. 區公所辦理里幹事工作會報及其他里例行會議： (四分) (1) 每月依規辦理里工作會報並作成紀錄。(二分) (2) 紀錄之詳實度或相關法令、服務心得分享等。 (一分) (3) 辦理其他里例行會議情形(如鄰長會議、里工作會報、里民大會等)。(一分) 2. 區公所督導里幹事業務情形：(六分) (1) 里幹事考核狀況：(三分) ● 每季評比各里幹事工作績效，考核表如附表二。(二分) ● 每季函報里幹事異動情形。(一分) (2) 里幹事家戶訪問狀況及社會福利案件之通報轉介機制及後續執行狀況：(三分) ● 建立社會福利案件之通報轉介機制。(一分) ● 後續執行狀況。(二分) 3. 區公所執行里鄰長業務及配合情形：(五分) ● 里鄰長異動情形是否於臺中市政府民政局資訊整合服務平台即時更新及公文報送本局?(二分) ● 里長、里幹事異動是否於內政部資訊管理系統即時更新?(一分) ● 通報單回復辦理情形。(二分)
二	為民服務作為及成效 (十二分)	1. 區政管理系統：(四分) (1) 是否指派專人專案列管區政管理系統各類建議案?(零點五分) (2) 是否按季稽催權責機關最新辦理情形?(一分) (3) 是否於每月五日前陳報前一個月之月報表? (一分) (4) 受督導年度累積案件完成數比例是否達百分之九十?(一點五分) 2. 民政志工：(六分) (1) 衛生福利部志願服務資訊整合系統各資料及服務時數之建置。(一分) (2) 各應報送公文及表件之時效性及正確性。(二

		<p>分)</p> <p>(3)志工隊聯繫會報、聯誼活動之辦理。(一分)</p> <p>(4)志工意外保險之辦理。(一分)</p> <p>(5)各專案交辦業務之配合辦理。(一分)</p> <p>3.服務 e 櫃檯：(二分)</p> <p>是否每月十日前依規登錄跨區服務月報表及落實登錄辦理跨區收件民眾基本資料？</p>
三	防救災業務 (七分)	<p>1. 辦理「A4a 直轄市、縣(市)政府撤離人數統計表」之填報講習或教育訓練：(二分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 上半年有辦理並函報(一分)、遲報(零點五分)、未辦(零分)，下半年同理。 <p>2. 辦理災情查報訓練：(一分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 每年有辦理並函報(一分)、遲報(零點五分)、未辦(零分)。 <p>3. 確實更新災情查報人員名冊及區公所災害防救應變聯絡人通訊錄：(三分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 每年一次/定期(一分)；正/副區長、主秘、課長、承辦人、里長及里幹事交接一星期內/不定期(二分)。 <p>4. 依限回復本局通報事項：(一分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 防汛期間每月整備事項及災害應變中心開設前之通報單等。
四	配合市政重大政策推動暨交辦事項執行情形 (十一分)	<p>1. 配合市府辦理民政類業務、標案或活動情形。(四分)</p> <p>2. 市府重要政策宣導及辦理情形：(七分)</p> <p>(1) 是否善用各種媒介、場合或作為，積極宣導或執行市府重要政策，使民眾廣為周知並落實市府重要政策？(三分)</p> <p>(2) 區公所網路宣傳成果：(四分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 區公所網頁更新頻率。(零點五分) ● 區公所 Facebook 粉絲專頁更新頻率。(零點五分) ● 區公所 Facebook 粉絲專頁管理者回應速度。(零點五分) ● 區公所 Facebook 粉絲專頁自主性發布貼文頻率(非轉貼新聞或訊息)。(二分) ● 是否涉有其他網路宣傳管道？(零點五分)

五	研究創新及流程簡化便民措施 (十二分)	對於民政業務或為民服務等項目提出創新或流程簡化便民措施值得其他區公所學習之作為。 註：考核資料須註明為全國首創、本市首創、區內創新或一般簡化案件。
六	里守望相助業務推行情形 (八分)	1. 行政管理：(四分) (1) 有無依規召開執行會報，並將會議紀錄函報本局？(二分) (2) 里隊資料之建置及隊員異動作業辦理情形。(二分) 2. 勤務管理：(四分) (1) 每月督導全部里隊是否達二次以上(隊數超過二十隊，每月督導一次以上)？(二分) (2) 督導紀錄詳實度。(二分)
七	區里建設服務經費執行情形 (十分)	1. 辦理區里建設服務案件是否依程序組成審查小組並召開審查會議。(二分) 2. 經審查認定之小型工程施作總經費是否符合不少於區里建設服務經費當年度可支用數百分之六十之規定？(二分) 3. 區里建設服務案件是否依採購程序之相關規定辦理？(一分) 4. 區里建設服務經費執行成果報本府備查情形。(三分) (1) 上半年執行成果是否依限於當年度七月二十日前函報備查？(一分) (2) 下半年執行成果是否依限於翌年度一月二十日前函報備查？(一分) (3) 區里建設服務經費支應情形報送資料完備度【建設服務成果照片、區里建設服務經費審核意見表、區里建設執行結果統計表】。(一分) 5. 購置財產設備管理情形。(二分) (1) 購置設備之財產登記情形。(一分) (2) 購置設備財產部分每年定期盤點清查及移交是否確實？(一分)

八	宗教輔導業務暨端正禮俗 (十五分)	1. 轄內宗教團體資料：(三分) (1)是否隨時更新臺中市宗教管理系統資訊？(二分) (2)是否隨時更新內政部全國宗教資訊網資訊？(一分) 2. 轄內祭祀公業資料：(三分) (1)是否隨時更新臺中市宗教管理系統資訊？(二分) (2)是否隨時更新內政部全國宗教資訊網資訊？(一分) 3. 是否依限並確實提報低碳、登革熱(茲卡病毒)及宗教團體統計年報(經內政部審核無誤)…等相關報表？(二分) 4. 配合中央及市府政策輔導宗教場所執行情形：(五分) (1)節能減碳(如空氣品質或改善、氣候變遷行動計畫、節電措施、環保禮炮車取代鞭炮及低碳認證)。(三分) (2)登革熱防治宣導。(一分) (3)毒品防制宣導。(一分) 5. 輔導宮廟建置性騷擾申訴管道、防治措施及教育訓練等途徑。(一分) 6. 薦送孝行楷模及績優宗教團體表揚名單。(一分)
九	役政業務 (十分)	由業務主管單位辦理考核，其考核完竣之總分直接納入考核項目分數內並依配分比例換算得分。

附表二：臺中市○○區公所○○年里幹事督導考核
評分紀錄表(按季)

項次	里別	姓名	考評項目及配分							總分	名次	備考
			○○年里幹事工作執行績效評量成績(100%)									
			民政課長不定期督導服勤狀況 (20%)	里工作會報及其他會議、活動執行情形 (15%)	家戶訪問及民眾請求事項辦理情形 (15%)	上級交辦及配合市政重大政策推動執行情形 (20%)	里辦公處文件資料建立、更新及推動電子化 (10%)	里民對里幹事之觀感及里、鄰長之反映 (10%)	創新事蹟或為民服務事蹟 (10%)			
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												

17												
18												
19												
20												
21												