臺中市政府民政局辦理區公所民政業務考核實施計畫第三點修正總說明

「臺中市政府民政局辦理二十八區公所民政業務考核實施計畫」業於一百零五年九月九日中市民行字第一00二九八0一號函訂定，其後於一百零六年八月二日、同年月二十五日、一百零八年九月九日、一百十三年一月二日、同年十二月十二日及一百十四年五月二十日經過六次修正，並修正名稱為「臺中市政府民政局辦理區公所民政業務考核實施計畫」。為使本市各區公所民政考核業務更臻明確及公允，爰酌修第三點，其修正重點為：修正各組人口數基準、考核之業務科室、考核項目及配分。（修正規定第三點及附表一）

臺中市政府民政局辦理區公所民政業務考核實施計畫第三點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
三、民政業務績效考核執行方式： (一)考核方式： 1、各區公所應以電子方式提出考核資料，由本局科長層級以上或其授權人員帶領區里行政科、地方自治科及宗教禮俗科人員，於每年上半年辦理前一年度民政業務考核，得前往各區公所進行實地考核，或請各區公所將考核資料上傳雲端空間，進行線上考核。民政業務考核為期約二個月，考核日期確定後函送區公所妥為準備。 2、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	三、民政業務績效考核執行方式： (一)考核方式： 1、各區公所應以電子方式提出考核資料，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、宗教禮俗科及企劃科人員，於每年上半年辦理前一年度民政業務考核，得前往各區公所進行實地考核，或請各區公所將考核資料上傳雲端空間，進行線上考核。民政業務考核為期約二個月，考核日期確定後函送區公所妥為準備。 2、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	考核內容已無涉及本局企劃科，爰予以刪除，另因應各區人口數變化，為求公允，調整各組考核人口數基準。

準）分成三組考核(不包含臺中市和平區公所)： (1)甲組：人口數十一萬人以上之區公所。 (2)乙組：人口數六萬五千人以上至未達十一萬人之區公所。 (3)丙組：人口數未達六萬五千人之區公所。	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)考核項目及配分如下，成績採四捨五入計算至小數點後二位： （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（十九分）。 2、為民服務作為及成效（十四分）。 3、防救災業務（八分）。 4、配合市政重大政策宣傳情形	(二)考核項目及配分如下，成績採四捨五入計算至小數點後二位： （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（十九分）。 2、為民服務作為及成效（十四分）。 3、防救災業務（八分）。 4、配合市政重大政策宣傳情形	

（六分）。 5、其他創新作為（三分）。 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、道路養護（十七分）。 9、宗教輔導業務暨端正禮俗（十五分）。	（六分）。 5、其他創新作為（三分）。 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、道路養護（十七分）。 9、宗教輔導業務暨端正禮俗（十五分）。	

附表一：民政業務考核項目表(修正後)

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 （十九分）	1.區公所辦理里幹事工作會報及其他里例行會議：(共四分) (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、里工作會報等)。(一分) 2.區公所督導里幹事業務情形：(共六分) (1)里幹事考核狀況：(共三分) A.每季評比各里幹事工作績效，考核表如附表二。(二分) B.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：(共三分) A.建立社會福利案件之通報轉介機制。(一分) B.後續執行狀況。(二分) 3.區公所執行里鄰長業務及配合情形：(共五分) (1)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) (2)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) (3)通報單回復辦理情形。(二分) 4.里鄰長表揚活動相關配合情形：(共四分) (1)提報特優里長、績優及資深鄰長名單正確性。(一分) (2)表揚前一日派員協助場佈情形。(一分) (3)表揚當日各項事務配合情形。(二分)
二	為民服務作為及成效 （十四分）	1.區政管理系統：(共五分) (1)是否指派專人專案列管區政管理系統各類建議案？(一分) (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八十？(二分) 2.民政志工：(共八分) (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。(二分) (3)志工隊聯繫會報、成長訓練之辦理。(一分) (4)志工意外保險之辦理。(一分) (5)各專案交辦業務之配合辦理。(二分) (6)民政志工表揚活動當日各項事務配合情形。(一分)

		3.服務e櫃檯：(一分) 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？
三	防救災業務 (八分)	1.向民眾教育宣導疏散撤離及防災避難包整備等相關資訊(如：文宣、手冊、折頁等印刷品、宣導品、電子看板、避難地圖、設置鄰里避難公園看板等方式)(二分) 2.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：(共二分) (1)定期：每年一次。(一分) (2)不定期：正/副區長、主任秘書、課長、承辦人、里長及里幹事交接後一星期內。(一分) 3.依本局通報，於115年9月30日前完成公所防災專區資訊更新及上傳，並確保資料內容為最新版本，包括114年各區地區災害防救計畫、災害應變作業手冊及簡易疏散避難地圖中英文版等。(二分) 4.依限回復本局通報事項(如本局臨時交辦轄內災情回報、通報單等)(二分)
四	配合市政重大政策宣傳情形 (六分)	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？
五	其他創新作為 (三分)	其他創新作為。
六	里守望相助業務推行情形 (八分)	1.行政管理：(共四分) (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：(共四分) (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。(共三分)

		(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。(共二分) (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	道路養護 （十七分）	1.是否依契約規定至少一季辦理估驗一次(估驗2次及以上為2分；1次為1分；0次為0分)?（二分） 2.業務單位是否平均每月至少辦理工程督導2次(四捨五入取至整數，2次及以上為2分；1次為1分；未達1次為0分)?（二分） 3.是否積極爭取中央各式補助計畫挹注本市經費，提升道路品質(每爭取提報一件為0.5分)?（五分） 4.是否於年度開始前完成採購作業決標(已完成為5分；未完成為0分)?（五分） 5.考核資料完整性(正確性與完整性，0-3分)。(三分)
九	宗教輔導業務暨端正禮俗 （十五分）	1.轄內宗教團體資料：(共二分) (1)年度函報備查案件是否更新臺中市宗教管理系統資訊？(一分) (2)年度函報備查案件是否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：(共二分) (1)年度函報備查案件是否更新臺中市宗教管理系統資訊？(一分) (2)年度函報備查案件是否更新內政部全國宗教資訊網資訊？(一分) 3.輔導轄內宗教團體造報上一年度決算比例(40%以下為0分；41%-50%為0.5分；51%-60%為1分；61%-70%為1.5分；超過70%為2分)。(二分) 4.宗教團體、祭祀公業法人函送案件是否於函文說明檢附初審表？(一分) 5.每年一月底前核實報送前一年度宗教團體統計年報(共四種表件，任一表件報送一次修正表即扣零點五分)。(一分) 6.配合中央及市府政策輔導宗教場所執行情形：(共五分) (1)節能減碳(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，如空氣品質或改善、氣候變遷

		行動計畫、永續發展等)。(一分) (2)每月依限完成造報低碳月報表並作成紀錄(含環保金爐、環保禮炮車、低碳認證之宗教場所均如實列管造冊)。(二分) (3)登革熱(茲卡病毒)防治宣導並落實每週抽查及造報。(一分) (4)毒品防制宣導。(零點五分) (5)推動宗教場所低碳認證數量達該年度指標(零點五分) 7.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) 8.薦送孝行楷模及績優宗教團體表揚名單。(一分)

附表一：民政業務考核項目表(修正前)

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 （十九分）	1.區公所辦理里幹事工作會報及其他里例行會議：(共四分) (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、里工作會報等)。(一分) 2.區公所督導里幹事業務情形：(共六分) (1)里幹事考核狀況：(共三分) A.每季評比各里幹事工作績效，考核表如附表二。(二分) B.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：(共三分) A.建立社會福利案件之通報轉介機制。(一分) B.後續執行狀況。(二分) 3.區公所執行里鄰長業務及配合情形：(共五分) (1)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) (2)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) (3)通報單回復辦理情形。(二分) 4.里鄰長表揚活動相關配合情形：(共四分) (1)提報特優里長、績優及資深鄰長名單正確性。(一分) (2)表揚前一日派員協助場佈情形。(一分) (3)表揚當日各項事務配合情形。(二分)
二	為民服務作為及成效 （十四分）	1.區政管理系統：(共五分) (1)是否指派專人專案列管區政管理系統各類建議案？(一分) (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八十？(二分) 2.民政志工：(共八分) (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。(二分) (3)志工隊聯繫會報、成長訓練之辦理。(一分) (4)志工意外保險之辦理。(一分) (5)各專案交辦業務之配合辦理。(二分) (6)民政志工表揚活動當日各項事務配合情形。(一分)

		3.服務ｅ櫃檯：(一分) 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？
三	防救災業務 （八分）	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：(共二分) (1)上半年有辦理並依限函報。(一分) (2)下半年有辦理並依限函報。(一分) 2.辦理災情查報訓練並依限函報。(一分) 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：(共三分) (1)定期：每年一次。(一分) (2)不定期：正/副區長、主任秘書、課長、承辦人、里長及里幹事交接後一星期內。(二分) 4.依限回復本局通報事項：(二分) 本局臨時交辦轄內災情回報及災害應變中心開設前之通報單等。
四	配合市政重大政策宣傳情形 (六分)	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？
五	其他創新作為 (三分)	其他創新作為。
六	里守望相助業務推行情形 （八分）	1.行政管理：(共四分) (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：(共四分) (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。(共三分) (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。(共二分) (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	道路養護 （十七分）	1.是否善盡管理責任，確實巡查道路及其附屬設施狀況(以自我巡查修復案件數/總案件數，四捨五入取至整數，10%以下為0分；10%-30%為1分；超過30%為2分)?（二分） 2.除緊急搶修工程外，是否先行辦理評估且留有紀錄(四捨五入取至整數，50%以下為0分；50%-69%為1分；70%-99%為2分；100%為3分)?（三分） 3. 是否依契約規定至少一季辦理估驗一次(估驗2次及以上為2分；1次為1分；0次為0分)?（二分） 4.業務單位是否平均每月至少辦理工程督導2次(四捨五入取至整數，2次及以上為2分；1次為1分；未達1次為0分)?（二分） 5.民眾反映緊急性案件，是否於8小時內立即處理(四捨五入取至整數，50%以下為0分；50%-69%為1分；70%-99%為2分；100%為3分)?（三分） 6.是否積極爭取中央各式補助計畫挹注本市經費，提升道路品質(每爭取提報一件為0.5分)?（三分） 7.是否於年度開始前完成採購作業決標(已完成為2分；未完成為0分)?（二分）
九	宗教輔導業務暨端正禮俗 （十五分）	1.轄內宗教團體資料：(共二分) (1)年度函報備查案件是否更新臺中市宗教管理系統資訊？(一分) (2)年度函報備查案件是否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：(共二分) (1)年度函報備查案件是否更新臺中市宗教管理系統資訊？(一分) (2)年度函報備查案件是否更新內政部全國宗教資訊網資訊？(一分) 3.輔導轄內宗教團體造報上一年度決算比例(40%以下為0分；41%-50%為0.5分；51%-60%為1分；61%-70%為1.5分；超過70%為2分)。(二分) 4.宗教團體、祭祀公業法人函送案件是否於函文說明檢附初審表？(一分)

		5.每年一月底前核實報送前一年度宗教團體統計年報(共四種表件，任一表件報送一次修正表即扣零點五分)。(一分) 6.配合中央及市府政策輔導宗教場所執行情形：(共五分) (1)節能減碳(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，如空氣品質或改善、氣候變遷行動計畫、永續發展等)。(一分) (2)每月依限完成造報低碳月報表並作成紀錄(含環保金爐、環保禮炮車、低碳認證之宗教場所均如實列管造冊)。(二分) (3)登革熱(茲卡病毒)防治宣導並落實每週抽查及造報。(一分) (4)毒品防制宣導。(零點五分) (5)推動宗教場所低碳認證數量達該年度指標(零點五分) 7.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) 8.薦送孝行楷模及績優宗教團體表揚名單。(一分)

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115年11月20日中市民行字第1150033430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、各區公所應以電子方式提出考核資料，由本局科長層級以上或其授權人員帶領區里行政科、地方自治科及宗教禮俗科人員，於每年上半年辦理前一年度民政業務考核，得前往各區公所進行實地考核，或請各區公所將考核資料上傳雲端空間，進行線上考核。民政業務考核為期約二個月，考核日期確定後函送區公所妥為準備。

2、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：人口數十一萬人以上之區公所。

(2)乙組：人口數六萬五千人以上至未達十一萬人之區公所。

(3)丙組：人口數未達六萬五千人之區公所。

(二)考核項目及配分如下，成績採四捨五入計算至小數點後二位：（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（十九分）。

2、為民服務作為及成效（十四分）。

3、防救災業務（八分）。

4、配合市政重大政策宣傳情形（六分）。

5、其他創新作為（三分）。

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、道路養護（十七分）。

9、宗教輔導業務暨端正禮俗（十五分）。

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)區公所人員之敘獎，由區公所依權責辦理；有關區長敘獎部份，請另依臺中市政府及所屬各機關學校公務人員平時獎懲案件處理要點第十一點及第十四點規定，以獎懲建議函報本府人事處辦理。

五、考核改善：

(一)成績考核後將各區公所需改進事項函請改善，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，並由本局統一辦理各組第一名區公所電子化資料之示範觀摩，以利交流學習，增進改善的空間。

(二)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 （十九分）	1.區公所辦理里幹事工作會報及其他里例行會議：（共四分） (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、里工作會報等)。(一分) 2.區公所督導里幹事業務情形：(共六分) (1)里幹事考核狀況：(共三分) A.每季評比各里幹事工作績效，考核表如附表二。(二分) B.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：(共三分) A.建立社會福利案件之通報轉介機制。(一分) B.後續執行狀況。(二分) 3.區公所執行里鄰長業務及配合情形：(共五分) (1)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) (2)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) (3)通報單回復辦理情形。(二分) 4.里鄰長表揚活動相關配合情形：(共四分) (1)提報特優里長、績優及資深鄰長名單正確性。(一分) (2)表揚前一日派員協助場佈情形。(一分) (3)表揚當日各項事務配合情形。(二分)
二	為民服務作為及成效 （十四分）	1.區政管理系統：(共五分) (1)是否指派專人專案列管區政管理系統各類建議案？(一分) (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八十？(二分) 2.民政志工：(共八分) (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。(二分) (3)志工隊聯繫會報、成長訓練之辦理。(一分) (4)志工意外保險之辦理。(一分) (5)各專案交辦業務之配合辦理。(二分) (6)民政志工表揚活動當日各項事務配合情形。(一分)

		3.服務e櫃檯：(一分) 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？
三	防救災業務 (八分)	1.向民眾教育宣導疏散撤離及防災避難包整備等相關資訊(如：文宣、手冊、折頁等印刷品、宣導品、電子看板、避難地圖、設置鄰里避難公園看板等方式)(二分) 2.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：(共二分) (1)定期：每年一次。(一分) (2)不定期：正/副區長、主任秘書、課長、承辦人、里長及里幹事交接後一星期內。(一分) 3.依本局通報，於115年9月30日前完成公所防災專區資訊更新及上傳，並確保資料內容為最新版本，包括114年各區地區災害防救計畫、災害應變作業手冊及簡易疏散避難地圖中英文版等。(二分) 4.依限回復本局通報事項(如本局臨時交辦轄內災情回報、通報單等)(二分)
四	配合市政重大政策宣傳情形 (六分)	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？
五	其他創新作為 (三分)	其他創新作為。
六	里守望相助業務推行情形 (八分)	1.行政管理：(共四分) (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：(共四分) (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。(共三分)

		(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。(共二分) (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	道路養護 （十七分）	1.是否依契約規定至少一季辦理估驗一次(估驗2次及以上為2分；1次為1分；0次為0分)?（二分） 2.業務單位是否平均每月至少辦理工程督導2次(四捨五入取至整數，2次及以上為2分；1次為1分；未達1次為0分)?（二分） 3.是否積極爭取中央各式補助計畫挹注本市經費，提升道路品質(每爭取提報一件為0.5分)?（五分） 4.是否於年度開始前完成採購作業決標(已完成為5分；未完成為0分)?（五分） 5.考核資料完整性(正確性與完整性，0-3分)。(三分)
九	宗教輔導業務暨端正禮俗 （十五分）	1.轄內宗教團體資料：(共二分) (1)年度函報備查案件是否更新臺中市宗教管理系統資訊？(一分) (2)年度函報備查案件是否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：(共二分) (1)年度函報備查案件是否更新臺中市宗教管理系統資訊？(一分) (2)年度函報備查案件是否更新內政部全國宗教資訊網資訊？(一分) 3.輔導轄內宗教團體造報上一年度決算比例(40%以下為0分；41%-50%為0.5分；51%-60%為1分；61%-70%為1.5分；超過70%為2分)。(二分) 4.宗教團體、祭祀公業法人函送案件是否於函文說明檢附初審表？(一分) 5.每年一月底前核實報送前一年度宗教團體統計年報(共四種表件，任一表件報送一次修正表即扣零點五分)。(一分) 6.配合中央及市府政策輔導宗教場所執行情形：(共五分) (1)節能減碳(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，如空氣品質或改善、氣候變遷

		行動計畫、永續發展等)。(一分) (2)每月依限完成造報低碳月報表並作成紀錄(含環保金爐、環保禮炮車、低碳認證之宗教場所均如實列管造冊)。(二分) (3)登革熱(茲卡病毒)防治宣導並落實每週抽查及造報。(一分) (4)毒品防制宣導。(零點五分) (5)推動宗教場所低碳認證數量達該年度指標(零點五分) 7.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) 8.薦送孝行楷模及績優宗教團體表揚名單。(一分)

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%)	里民對幹事觀感及里、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												