

法規名稱：臺北市里幹事服勤及工作考核要點

修正日期：民國 112 年 07 月 04 日

當次沿革：中華民國 112 年 7 月 4 日臺北市政府（112）府授民區字第 1126017879 號函修正第 5、14 條條文及第 4 點條文之附表；並自即日生效

四、里幹事除辦理「臺北市里幹事工作項目表」（附表）規定之工作項目外，亦得由區公所視實際需要，分派兼辦其他業務。  
前項工作項目表，由民政局依實際需求檢討修訂之。

五、里幹事應視區公所業務需要配合實施訪視：

- （一）配合總清查作業，對里內低收入戶、中低收入戶進行訪視。
- （二）依關懷等級，對獨居老人進行訪視。
- （三）對列管里內寺廟、神壇及教會定期訪視。
- （四）遇有急難救助或災害時，應隨時訪問救助對象或受災戶，並協助解決急難情形。
- （五）其他依「臺北市政府各機關業務權限委任委託區公所執行作業要點」規定，就委任、委託區公所執行項目，或請區公所行政協助項目，進行訪視。

里幹事應主動瞭解里鄰動態，並依民政局訂定之處理流程，反映輿情，供作市政府為民服務之參考。

前二項訪視之績效，應列為里幹事年度工作考核之依據。

十四、里幹事於民政局辦理之里幹事專案考核年度總成績名列各區前二分之一，且民政局評審績優里幹事前一年內，未曾受刑事處分、懲戒處分、彈劾、糾舉或平時考核未受申誡以上之處分及考績、成績考核未曾列乙等或相當等次以下者，由各區公所按里幹事年度工作考核成績名次依序薦舉五分之一（小數點以下採四捨五入計算）送民政局評審。

民政局由主任秘書以上長官召集區政督導員組成評審小組評審各區公所薦舉之里幹事，評審績優里幹事之名額不超過評審前一年本市

里幹事預算員額數五分之一。

評審為績優里幹事者，其總獎勵額度參照「臺北市政府各機關學校優秀員工選拔及表揚要點」規定發給禮品（券），預算由民政局編列支應並辦理公開表揚。

擔任里幹事職務年資累計每滿十年、二十年及三十年，未因案受停職或懲戒處分、刑事處分、平時考核記大過之處分或考績列丙等者，得併前項績優里幹事辦理公開表揚。