

序號	計畫名稱	衡量單位	主辦課承辦人	計畫目標 (講輸入需求/產出)	執行項目	小計 (千元)	備註
1	綜合行政業務	年	秘書室 吳光蔚 羅穩成 廖富深 陳瑞聰 顏世平 人事室 許揚成	1.依法維持公共秩序、保護社會安全等警察勤(業)務。 2.綜理公文處理考核、綜合性業務、增進行政效能。 3.辦理研考業務及自行研究。 4.編撰年度施政計畫、工作報告。 5.加強警政法制業務，增進員警執法能力。	1.員工薪津加班費、值班費、鐘點費、臨時人員工資、差旅費、教育訓練費、退休退職人員及撫卹遺族慰問金、零星設備購置、購買辦公用品、水費、瓦斯、電話費。 2.按月辦理公文總檢查 3.每月公文處理團體管理評比、每半年公文處理考核獎勵。 4.辦理公文管理講習。 5.追蹤、檢查逾期未結案件。 6.管制、查催民眾陳情案件、電子郵件。 7.採購辦公文具。 8.辦理出納。 9.技工、工友管理調度。 10.選定研究發展項目進行研究計畫。 11.編寫業務通報。 12.編撰年度施政計畫工作報告。 13.辦理市務會報、局務會報、警政署會報。 14.辦理法規講習與宣導8場次，巡官以上2梯次，員警6梯次。 15.購置法規書刊、雜誌。 16.辦理法制業務督考及員警法令測驗，評比獎懲，每年1次以上，受測人數600人。 17.建立法規資料檔。 18.受理國家賠償事件之申請。 19.聘請法律顧問，提供法律諮詢。	1,239,386	
2	各分局綜合行政業務	年	一分局 閻筱峰 王聰田 二分局 李建慶 賴金山 三分局 陳世良 陳清泉	1.依法維持公共秩序、保護社會安全等警察勤(業)務。 2.處理公文、綜合性業務、增進行政效能。 3.辦理行政業務及執行警局交辦事項。 4.加強員警執法訓練，增進員警執法能力。	1.辦理員工薪津加班費、值班費、鐘點費、臨時人員工資、差旅費、教育訓練費、零星設備購置、購買辦公用品、水費、瓦斯、電話費。 2.辦理交辦事項。 3.公文管制及管理。 4.辦理民眾陳情案件。 5.採購應勤與辦公文具及用品。 6.辦理分局暨各所出納 7.承辦分局月報。 8.辦理員警執勤講習與宣導。 9.購置應勤書本刊物。	12,832	
3	警用裝備管理及維護	年	後勤課 許昭雄 林立鑫 李宗德 黃端評	1.確保警備車輛、武器、彈藥及通訊器材等裝備之最佳堪用狀況，強化勤務效能。 2.提升警察形象，增進為	1.定期及不定期實施裝備保養檢查，加強裝備保養維護訓練。 2.汰換巡邏車、偵防車等警用車輛。	42,274	

序號	計畫名稱	衡量單位	主辦課承辦人	計畫目標 (講輸入需求/產出)	執行項目	小計 (千元)	備註
			張勝森	民服務品質。	3. 依警政署函規定及員警需求,製作高品質員警服裝,提升警察形象。		
4	執行偵查犯罪	次場次 人次	刑警大隊 吳文華 楊椿霖	1. 全面預防犯罪暨犯罪偵察,確保安寧生活環境。 2. 製作預防犯罪宣導短片,預計宣導播放 3,000 次以上。 3. 配合治安座談會宣導預防犯罪,預計辦理 54 場次。 4. 預計辦理通聯紀錄調閱 400 次。 5. 預計辦理獎勵績優員警獎勵 600 人次。	1. 偵破轄內危害地方治安刑案及核發評比獎金。 2. 警察人員查獲通緝犯獎金。 3. 調閱通聯紀錄。 4. 辦理業務用文具紙張及其他耗材等。 5. 偵訊、刑案用錄音帶、錄影帶。 6. 預防犯罪宣導經費。 7. 民眾檢舉犯罪及協助破案獎金。 8. 偵破竊盜、詐欺案類慰問金。 9. 偵破毒品案人犯尿液、毒品鑑驗費。	6,266	
5	加強交通執法	件	交通隊 利冠陞	改善本市交通行車秩序與取締飆車。預計取締違規 11,000 件以上,維護交通安全與順暢。	加強交通執法,期有效改善本市交通行車秩序,確保行車順暢。	51,165	
6	辦理委外違規車輛拖吊	輛次	交通隊 馮桂添	辦理委外違規拖吊業務,預計拖吊 37,420 輛次。	由本局招商辦理委外違規汽車拖吊業務,加強取締違規停車車輛,以維護交通安暢。	25,372	
7	資訊行政業務處理計畫	年 人次	資訊室 簡志偉 江文雅	1. 行政資訊工作。 2. 預計辦理 16 梯次,可提供 192 人次參與訓練。	1. 行政作業需求及為民服務工作。 2. 派遣人員參加資訊講習、督導各單位資訊工作。 3. 推展資訊業務,購買電腦設備各項耗材。	7,476	
8	行政工作作業	次	行政課 彭孟輝 黃國峰	1. 正俗工作、勤務規劃及職務協助執行。 2. 每月規劃賭博電玩及妨害風俗場所探訪 30 次。 3. 每月配合市府規劃派遣警力執行聯合稽查工作 25 次。	1. 依據民眾檢舉及探訪所得情資,規劃勤務加強取締賭博電玩及妨害風化(俗)場所。 2. 加強本局外勤單位勤務規劃審核。 3. 配合市政府各單位執行聯合稽查工作。	376	
9	警備治安及一般警衛工作	年	保安民防課 張樹松 江義芳 劉順松	1. 維護治安要點及市民集會活動安全。 2. 春安工作期間治安維護 3. 選舉治安維護。 4. 全市錄影監視系統維護。	1. 執行擴大臨檢 處理群眾活動及機動警力整備訓練。 2. 動員召集及一般警衛勤務。 3. 立法委員選舉治安維護。 4. 辦理本市監錄系統各項設備之維修。	11,482	

序號	計畫名稱	衡量單位	主辦課承辦人	計畫目標 (講輸入需求/產出)	執行項目	小計 (千元)	備註
10	社會治安工作調查	件次	保防室 吳學明 徐志強 林壽茂	1. 深化社會治安調查情資績效，預計辦理 450 件。 2. 有效宣導維護社會治安及全民保防教育計 8 次。 3. 強化偵防行動蒐證能力。	1. 辦理社會治安調查蒐報。 2. 舉辦維護社會治安宣傳教育。 3. 辦理行動蒐證訓練。	864	
11	執行督察工作計畫	次	督察室 張益禎 林錫鈞 鍾依孜 魏煥昌 張景明 黃泓允 林進福 林世昌 林昆達	1. 強化勤務督導，預計每月規劃勤務督導 120 次以上。 2. 加強為民服務及性騷擾防治申訴工作。	1. 執行勤業務督導、性騷擾防治申訴工作及參加督導會報。 2. 每月訂閱警光雜誌以吸收新知。 3. 辦理督察業務各項什支、零星雜項設備購置及維護工作。	702	
12	管理勤務指揮中心作業	年次	勤務指揮中心 周啟森 蕭宏毅	1. 督導下級勤指中心業務， 2. 管制外勤單位勤務活動。 3. 配合各單位活動辦理 110 宣導與參訪。	1. 督導偵測各分局勤務指揮中心業務。 2. 「e 化勤務指管系統」- 110 受理報案系統每月通訊費、月租費及緊急簡訊廣播通報系統、傳真機等每月通訊費暨月租費。 3. 會議室「視訊會議系統」ADSL 網路每月月租費。 4. 影印機、傳真機用碳粉與耗材及冷氣機、監視錄影系統、廣播(會議)系統音響等應勤設備維修費。 5. 宣導「e 化勤務指管系統」- 110 受理報案系統擴大宣導。 6. 赴警政署及外縣市開會、洽公旅費。	610	
13	保護婦幼人身安全	年場次	婦幼隊 梁正華 古聖通 陳秀珠 簡至瑩	1. 落實婦幼安全保護。 2. 加強婦幼觀念宣導計 135 場次。 3. 提升婦幼危機應變能力預計辦理 12 梯次。 4. 辦理性侵害處理專責人員講習，預計 2 場次。 5. 辦理婦幼安全研習會，預計 2 場次。	1. 落實家暴、性侵害、性騷擾、虐童案件通報處理機制。 2. 建構高風險家庭篩選機制。 3. 加強婦幼安全防範觀念宣導。 4. 辦理婦女防身術體驗營。 5. 提昇員警專業知能。 6. 辦理婦幼人身危機處理體驗營。 7. 提昇性侵害、性騷擾等刑案破案率。 8. 落實網絡聯繫，建立婦女人身安全計畫書。 9. 健全婦幼志工隊組織，發揮婦幼保護功能。 10. 充分運用社會資源，加強防範高風險家庭評估與預防。	492	

序號	計畫名稱	衡量單位	主辦課承辦人	計畫目標 (講輸入需求/產出)	執行項目	小計 (千元)	備註
14	預防青少年犯罪輔導	次	少年隊 丁金寶 邱愛華 林永富 饒夏枝	推動青少年犯罪防處與輔導活動 36 次。	1. 少年犯罪防處及學生校外安全訪查(每日執行警力 3 人)。 2. 少年犯罪資料統計與分析事項(按月共製作 12 次)。 3. 中輟學生追蹤、協尋、撤尋通報作業及輔導(每日執行警力 3 人)。 4. 辦理員警少年安全工作專業知識講習 1 次。 5. 辦理青少年預防犯罪宣導活動(每月 3 次)。	1,135	
15	管理訓練暨心理輔導工作業務	次	訓練課 劉得富 阮豐進 彭維德 林顯美	1. 提升員警專業能力, 推動各項訓練業務預計辦理 20 次。 2. 辦理訓練業務獎金。 3. 訓練設施及設備管理。 4. 辦理員警心理諮商輔導。	1. 辦理各項學科訓練講習、教官及師資進修訓練及術科訓練比賽。 2. 辦理員警警察特種升官等考試及終身學習。 3. 各項學術科比賽績優單位人員獎勵。 4. 督導及考核訓練成果及設施、器材使用情形。 5. 舉辦相關課程講授、影帶觀賞及書籍研讀。	359	
16	管理戶口工作業務	人	戶口課 姜嵩瀛 陳力維 陳朱政 王志宗 王仁甫	1. 推動戶警聯繫作業。 2. 受理查尋人口工作預計查尋 150 人。 3. 推動社區治安、社區警政各項業務。	1. 每月編排戶口業務督導、辦理轄內流動人口登記, 以掌握轄內人口動態。 2. 受理查尋人口業務, 以建立完整查尋資料, 利於民眾上網協尋。 3. 輔導民間成立「治安社區」業務。	1,391	
17	外事業務	人	外事課 蘇稚瑩 林可馨 洪東正 白薇薇	1. 藉由 ISO-9001 國際品質認證以全面提昇為民服務品質。 2. 加強查緝逾期停留外籍勞工, 強化外僑(勞)管理及宣導外籍配偶新知。	1. 委請企管顧問師輔導認證文件之追審續評。 2. 強化建置雙語環境設施、書籍, 提昇對外僑服務品質暨提昇同仁外語能力。 3. 查處逾期停留外籍勞工及涉外案件、強化外僑(勞)管理及宣導外籍新娘新知。 4. 辦理查緝外勞講習、參加人數約 100 人左右, 並策訂外勞查處評核要點(暫列)移民署成立後本案不執行。 5. 查處逾期停留、非法工作遣送、(收容)。 6. 外事社調情資評比及查處外勞業務績優單位獎勵金。	149	
18	查緝大陸及港澳人民非法案件	年	陸務課 涂順福 萬燦輝 李文達	加強查緝大陸人民及香港澳門居民偷渡或來台逾期停留及從事非法活動或工作。	1. 查緝違法案件。 2. 大陸偷渡犯人犯遣送戒護及管理。	67	
19	防情業務推行及督導	年	民防管制中心 呂漢順 彭新發	嫻熟防情警報音響, 獎勵績優人員及督考各警報台勤業務, 確保全日在待命狀態, 裝備確實可用	1. 辦理防情人員作業程序講習, 每年至少 1 次, 每場次至少 60 人參加。 2. 每月派員養護警報器	1,300	

序號	計畫名稱	衡量單位	主辦課 承辦人	計畫目標 (講輸入需求/產出)	執行項目	小計 (千元)	備註
					及通訊設備、防情查察、口詢防情人員。 3.獎勵防情績優人員 報務人員掩譯電報訓練,每年百次以上,獎勵績優人員。 4.持續推行勤業務,使防情裝備,人員廿四小時在待命可用狀態。 5.每年至少1次,並辦理評核及獎勵績優人員。		
20	執行刑案現場勘察工作	次 年/件	鑑識課 李承龍 董在發 李志誠 蘇衍彰 林坤田 黃柏凱 謝凱證 范增乾 陳玟華	提升勘察採證效能,強化科學偵辦刑案能力,提高物證定罪率。預計刑案現場勘察採證有效送驗數達300件。預計辦理2場以上鑑識人員講習。	1.辦理鑑識技術 業務講習,提升基層現場採證能力。 2.辦理鑑識耗材及業務用文具紙張等。 3.刑案現場勘察用錄音帶、錄影帶、光碟、相片沖印。 4.各類採證用證物袋及物理、生物、化學調配試劑費。 5.添購鑑識用教材,訂閱相關期刊雜誌,吸取引進國內外先進勘驗技術。	5,886	
21	全面提升服務品質計畫	年	公共關係室 黃雲俊 魏嘉慧 鍾典村	引用服務行銷理念,擴大政府服務視野,展現卓越服務品質。	1.檢討服務領域,研採企業作法。 2.便捷行政程序,縮短等候時間。 3.塑造親切環境,樹立服務形象。 4.重視民情輿情,主動溝通協調。 5.結合民間資源,協助公共服務。	85	
22	義警及民防組訓運用	場次	保安民防課 張樹松 宋仲儒 余婷華 陳佑芬	1.組訓運用義警、民防人員參與協勤工作協助維護治安。 2.預計辦理民防團訓練150場次,1,500人次參訓。	1.辦理義警民防常年訓練。 2.辦理義警民防福利互助及保險業務。 3.辦理萬安演習 民防團訓練及防空避難設備檢查督導管理。 4.辦理績優義警民防出國補助。	7,594	
23	辦公廳舍及宿舍管理維護	%	後勤課 姜仁橋 陳世雄	1.改善辦公及居住環境,提升環境品質與工作士氣。 2.第一分局新建工程竣工100%。 3.滿雅派出所新建工程完成主體預計達50%。	1.本局及所屬各單位廳舍及建築物安全檢查與維護。 2.中央空調、電力系統、發電機等保養維護。 3.所屬各單位電器及照明設施維護。 4.第一分局及滿雅派出所新建工程。	77,969	
24	各項應勤及辦公設備維護	年	後勤課 林立鑫 陳世雄 黃端評	各單位應勤辦公設備器具保養維護,提升辦公與為民服務品質。	1.汰換及充實本局暨所屬各分局 派出所各項應勤及辦公設備。 2.各單位辦公器具維護	5,533	

序號	計畫名稱	衡量單位	主辦課 承辦人	計畫目標 (講輸入需求/產出)	執行項目	小計 (千元)	備註
25	辦理社區治安傳真刊物	份	戶口課 王仁甫 蘇新良	協助本轄民眾掌握治安狀況及研擬預防犯罪方法，評度預計編撰 18 萬份。	各分局針對治安 交通狀況編製刊物。	210	
26	運用民力加強交通整理	人次	交通隊 徐岳楠	改善本市各主要路口行車秩序，預計運用 8,220 人次。	加強各主要路口交通指揮，期有效改善本市交通行車秩序，確保行車順暢。	6,293	
27	推展守望相助維護社會治安	隊	保安民防課 徐光南 陳佑芬	1. 結合社會資源輔導組訓運用巡守隊協助地方治安。 2. 輔導成立社區自發性巡守隊，預計成長 15 隊。	1. 每三個月依編組召集相關單位舉辦守望相助規劃輔導會報，推動守望相助工作。 2. 每半年定期舉辦本市巡守隊評核，表揚績優單位，以激勵工作士氣。 3. 每半年定期舉辦本市巡守隊裝備使用 保養狀況表揚，以發揮裝備使用效能。 4. 每半年舉辦本市績優巡守隊示範觀摩 1 次，激發成立及參與巡守隊意願。 5. 各分局每半年舉辦巡守隊員任務訓練 1 次，以提昇執勤技能。 6. 督導考核各分局 派出所 巡守隊勤業務運作狀況，每季 1 次，俾落實執行，有效協助治安。 7. 辦理守望相助巡守人員保險。 8. 購置機車等巡守隊裝備，春安慰問及辦理巡守隊聯誼活動及獎勵等。	20,714	
28	公共關係執行計畫	年	公共關係室 黃雲俊 魏嘉慧 鍾典村	強化與民意機關及媒體聯繫、協調，提升警察工作成效。	1. 與各級民意機關之聯繫、溝通，定期舉辦聯誼座談會及質詢案件之處理。 2. 警政宣導、新聞發布、處理及定期舉辦新聞記者座談會，加強與傳播媒體協調聯繫。 3. 辦理臨時性之記者會，政策執行、施政成果或危機處理之說明。	738	
29	違規車輛取締拖吊	輛次	交通隊 羅坤龍	執行違規停車取締，預計拖吊汽車 1,440 輛，機車 14,400 輛次。	對重大交通違規實施威力拖吊，有效改善本市交通順暢。	4,647	
30	政訓工作	年	督察室 林世昌 林昆達	1. 激勵績優、提振士氣。 2. 強健員警體魄、疏解壓力、促進團隊合作。	1. 獎勵特種警衛及為民服務之優良單位及人員 2. 獎勵績優員警出國觀摩，提振士氣。 3. 各項文康活動之規劃與執行。 4. 每年參加市政府舉辦之員工家庭日活動。 5. 為慶祝警察節，舉辦	8,387	

序號	計畫名稱	衡量單位	主辦課承辦人	計畫目標 (講輸入需求/產出)	執行項目	小計 (千元)	備註
					96年局長盃桌球、籃球、拔河錦標賽，及組隊參加警政署第29屆桌球、籃球錦標賽。 6.辦理警察節宣導品採購事宜。 7.獎勵績優員警因公出國考察，提振士氣。		
31	員警風紀及生活考核	年	督察室 張益禎 林進福 林世昌 林昆達	端正警察風紀，建立優良形象。	1.本局員警考核資料 政訓教材 法紀教育及各類警衛計畫等印刷事宜。 2.執行風紀探訪及廉政宣導活動工作，以維優良警紀。	340	
32	管理人事作業	年	人事室 訓練課 郭豐輝 張一如 陳翠雲 劉得富	加強健全組織，激勵員警士氣，以提昇人事行政效率。	1.加強健全組織架構，提昇行政效率。 2.即時辦理各序列陞遷案件，暢通陞職解決員警請調困難，提振工作士氣。 3.員警進修費用補助等	590	
33	辦理歲計及會計統計作業	年	會計室 宋秀美 薛慧美 李瑞雲	1.預算與施政計畫縝密結合，達成施政目標。 2.依規達成內部審核、會計帳務、決算績效。 3.公務統計報表編報品質與時效提昇。	1.審慎籌編97年度單位預算，配合施政計畫，以有限資源達成施政目標。 2.加強內部審核、帳務處理，每月分析提供執行績效，提昇行政效率及決策品質。 3.審慎編製95年度單位決算。 4.編製、蒐集本局警政統計資料，並分析供機關決策參考。	473	
34	退休人員照護	人	人事室 陳翠雲	增進退休人員福祉，照護退休員警生活預計443人。	1.辦理退休人員聯誼活動，照顧退休福利。 2.退休、撫卹人員三節慰問金。	1,570	
35	志工服務	人次	行政課 彭孟輝	有效運用社會資源參與警察公共事務預計運用志工244人次。	遴選、編組志工，施予訓練、管理、輔導及考核，並積極推展運用，有效協助警察機關(機構)「為民服務」及「預防犯罪宣導」等工作，以提升警察親民形象及達成祥和社會之目標。	385	