

里長角色、職務與工作事項

(新北市第4屆)

目錄

壹、里長的角色與職務

- 一、里長定位
- 二、里長職務
- 三、里辦公處
- 四、里辦公處財產管理
- 五、鄰長
- 六、里長停職、解職、辭職及代理

貳、里工作事項

- 一、里基層工作經費實施項目一覽表
- 二、里長核發證明函

壹、里長的角色與職務

一、里長定位

- (一)地方制度法第 59 條第 1 項：村(里)置村(里)長 1 人，受鄉(鎮、市、區)長之指揮監督，辦理村(里)公務及交辦事項，由村(里)民依法選舉之，任期 4 年，連選得連任。
- (二)新北市各區公所組織規程第 12 條第 1 項：區以內之編組為里，置里長，無給職，由里民依法選舉之，任期 4 年，連選得連任，受區長之指揮監督，辦理里公務及交辦事項。

二、里長職務

新北市里鄰長服務要點第 4 點：

里長受區長之指揮監督，辦理下列里公務及交辦事項：

(一)里公務事項：

- 1. 市政宣導及民情反映。
- 2. 里年度工作之策定及執行。
- 3. 里民大會、基層建設座談會及里鄰工作會報之召開。
- 4. 里公文之批閱及處理。
- 5. 里長證明事項之開立。
- 6. 里內公共建設之推動。
- 7. 里內緊急事件之反映及應變。
- 8. 里幹事下里服勤之督導。
- 9. 鄰長工作之指揮監督。

(二)交辦事項：

- 1. 里辦公處公告欄之維護。
- 2. 區政、戶政工作推動之協助。
- 3. 區(里)民活動中心維護之協助。(100 年 9 月 7 日里民活動中心名稱修正為市民活動中心)
- 4. 區(里)環境維護之協助。
- 5. 垃圾分類及資源回收推動之協助。
- 6. 滅鼠、滅蟑及防治病媒蚊、登革熱推動之協助。
- 7. 敦親睦鄰及守望相助工作之推動。
- 8. 精神疾病嚴重病人及傳染病防治通報之協助。
- 9. 受虐兒童、婦女及里內獨居老人通報、訪視及救助之協助。
- 10. 社會福利及急難救助之協助。
- 11. 高風險家庭通報之協助。
- 12. 各類災害調查通報及疏散撤離、宣導之協助。
- 13. 其他區公所交辦事項。

三、里辦公處

新北市里長鄰長服務要點第 2 點：

里辦公處之設置規定如下：

- (一)里辦公處以設置於里長提供之場所為原則。
- (二)里辦公處地點及面積大小應以便利民眾洽公為原則，並配置為民服務設備。里辦公處門口外應選擇適當地點附掛銜牌，銜牌規格由本府民政局另訂之。

四、里辦公處財產管理

(一)新北市市有財產管理自治條例：

第 7 條：各機關取得財產應建置產籍登帳管理，並依有關法令規定保管及辦理登記。

前項產籍管理規定，由本府另定之。

第 8 條：管理機關對於經管之市有財產，除依法令規定報廢者外，應妥善管理使用，不得毀損或棄置。

管理機關應隨時檢討經管市有財產之使用情形，無公用用途時，得移撥本府其他機關使用。

前項市有財產為不動產者，由本府統籌調度之。

第 9 條：市有財產保管人或使用人，因故意或過失致市有財產遭受損害時，應負賠償責任。

因他人行為致市有財產遭受損害時，管理機關應依法請求賠償。

(二)新北市市有財產產籍管理要點：

第 19 點：各機關辦理市有財產報廢或報損者，應填製財產毀損報廢單，循規定程序報准後，填製財產減損單註銷產籍。

前項市有財產為建築物及土地改良物者，應於拆除完竣後再辦理註銷產籍。

市有財產註銷產籍，管理機關應將減損原因、處置經過及減損文號登錄市有財產管理系統。

第 21 點：各機關每年至少應辦理財產盤點（清查）及檢查一次。

各機關管理之財產性質單純者，得將財產盤點（清查）及檢查計畫併同訂定辦理；財產數量龐大者，得訂定分年盤點計畫報本府核准後辦理之。

五、鄰長

(一)新北市各區公所組織規程第 12 條第 2 項：里以內之編組為鄰，置鄰長，無給職，由里長就該鄰內成年居民遴報區長聘任之，受里長之指揮監督，辦理有關事務。

(二)新北市里長鄰長服務要點第 3 點：

鄰長之聘任規定如下：

1. 里以內之編組為鄰，置鄰長，無給職，由里長就該鄰內成年居民遴報區長聘任。
2. 新任里長選舉完成就任後，鄰長應全面重新聘任，鄰長任期至當屆里長任滿之日止。
3. 鄰長應在各該鄰內設有戶籍並經常居住。
4. 鄰長遴聘後，除有受刑事處分、戶籍遷出或無法配合執行區公所及

里辦公處交付之為民服務工作等具體事實外，任期未屆滿前不得任意改聘。

(三) 新北市里長鄰長服務要點第 4 點第 2 項：

鄰長受里長之指揮監督，辦理下列事項：

1. 市政宣導及民情之反映。
2. 市(區)政宣導資料之分送。
3. 區政、戶政工作推動之協助。
4. 里鄰工作會報之出席。
5. 里民參加里民大會或基層建設座談會之通知及督促。
6. 里內環境清潔維護之協助。
7. 里內緊急事件之反映及救助協助。
8. 敦親睦鄰及守望相助工作推動之協助。
9. 精神疾病嚴重病人及傳染病防治通報之協助。
10. 社會福利及急難救助之協助。
11. 高風險家庭通報之協助。
12. 各類災害調查通報及疏散撤離、宣導之協助。
13. 區公所及里辦公處交付之其他為民服務事項。

(四) 新北市各區公所辦理鄰長遴聘解聘實施要點：

第 2 點(鄰長聘任)：

本市各區里內編組為鄰，各鄰置鄰長 1 人。鄰長為無給職，由里長就設籍並居住該鄰內身心健康、具服務熱忱且七十五歲以下之成年居民，遴報區公所聘任之。

鄰長任期以里長任期為準，得連聘連任，受里長指揮監督，辦理里辦公處交辦及該鄰為民服務等事項。

第 3 點：

鄰長之遴聘，應於每屆里長就職前，完成遴聘前置作業，由里幹事造具遴聘名冊陳報區公所核定，區公所應將遴聘名冊函報本府民政局備查里長補選、代理時，原鄰長繼續任職至里辦公處報請區公所改聘之日止。前項鄰長之改聘，里辦公處應於里長就職後 30 日內，將改聘名冊陳報區公所核定。

第 4 點(鄰長解聘)：

鄰長有下列情形之一者，由里辦公處就其具體事實填具解聘申請書，報區公所核定後解聘：

1. 受有期徒刑以上刑之判決確定，而未受緩刑之宣告或未執行易科罰金。
2. 受保安處分或感訓處分確定。
3. 因案被通緝。
4. 褫奪公權，尚未復權。
5. 受監護宣告，尚未撤銷。
6. 戶籍遷出各該鄰。
7. 設籍但未實際居住該鄰內或經警察機關通報為空戶。

8. 鄰裁併（撤）。

9. 未配合執行區公所及里辦公處交辦事項。

10. 無正當理由未出席鄰長講習、里鄰工作會報、里民大會或里基建設座談會。

11. 因罹患重病，致不能執行職務繼續1年以上或因故不執行職務連續達6個月以上。

前項各款事實發生1個月內，里辦公處未報請區公所解聘者，里幹事應將事實陳報區公所，區公所經核定後逕為解聘，並函請里辦公處重新遴報。

里幹事應每4個月查對鄰長戶籍資料1次，有第1項第6款、第7款情事者，應知會里長並報請區公所解聘之。

第5點(鄰長辭職)：

鄰長辭職應備具申請書，經里辦公處報請區公所核准。

鄰長死亡者，里幹事應即知會里長並通報區公所。

第6點(鄰長補聘)：

鄰長解聘、辭職或死亡者，由里長遴報區公所補聘之，其任期至原鄰長任期屆滿之日止。

六、里長停職、解職、辭職及代理

(一)停職：

地方制度法第78條：

直轄市長、縣(市)長、鄉(鎮、市)長、村(里)長，有下列情事之一者，分別由行政院、內政部、縣政府、鄉(鎮、市、區)公所停止其職務，不適用公務員懲戒法第3條之規定：

1. 涉嫌犯內亂、外患、貪污治罪條例或組織犯罪防制條例之罪，經第一審判處有期徒刑以上之刑者。但涉嫌貪污治罪條例上之圖利罪者，須經第二審判處有期徒刑以上之刑者。

2. 涉嫌犯前款以外，法定刑為死刑、無期徒刑或最輕本刑為5年以上有期徒刑之罪，經第一審判處有罪者。

3. 依刑事訴訟程序被羈押或通緝者。

依前項第1款或第2款停止職務之人員，如經改判無罪時，或依前項第三款停止職務之人員，經撤銷通緝或釋放時，於其任期屆滿前，得准其先行復職。

依第1項規定予以停止其職務之人員，經依法參選，再度當選原公職並就職者，不再適用該項之規定。

依第1項規定予以停止其職務之人員，經刑事判決確定，非第79條應予解除職務者，於其任期屆滿前，均應准其復職。

直轄市長、縣(市)長、鄉(鎮、市)長，於本法公布施行前，非因第1項原因被停職者，於其任期屆滿前，應即准其復職。

(二)解職：

地方制度法第79條：

直轄市議員、直轄市長、縣（市）議員、縣（市）長、鄉（鎮、市）民代表、鄉（鎮、市）長及村（里）長有下列情事之一，直轄市議員、直轄市長由行政院分別解除其職權或職務；縣（市）議員、縣（市）長由內政部分別解除其職權或職務；鄉（鎮、市）民代表、鄉（鎮、市）長由縣政府分別解除其職權或職務，並通知各該直轄市議會、縣（市）議會、鄉（鎮、市）民代表會；村（里）長由鄉（鎮、市、區）公所解除其職務。應補選者，並依法補選：

1. 經法院判決當選無效確定，或經法院判決選舉無效確定，致影響其當選資格者。
2. 犯內亂、外患或貪污罪，經判刑確定者。
3. 犯組織犯罪防制條例之罪，經判處有期徒刑以上之刑確定者。
4. 犯前二款以外之罪，受有期徒刑以上刑之判決確定，而未受緩刑之宣告、未執行易科罰金或不得易服社會勞動者。
5. 受保安處分或感訓處分之裁判確定者。但因緩刑而付保護管束者，不在此限。
6. 戶籍遷出各該行政區域4個月以上者。
7. 褫奪公權尚未復權者。
8. 受監護或輔助宣告尚未撤銷者。
9. 有本法所定應予解除職權或職務之情事者。
10. 依其他法律應予解除職權或職務者。

有下列情事之一，其原職任期未滿，且尚未經選舉機關公告補選時，解除職權或職務之處分均應予撤銷：

1. 因前項第2款至第4款情事而解除職權或職務，經再審或非常上訴判決無罪確定者。
2. 因前項第5款情事而解除職權或職務，保安處分經依法撤銷，感訓處分經重新審理為不付感訓處分之裁定確定者。
3. 因前項第8款情事而解除職權或職務，經提起撤銷監護或輔助宣告之訴，為法院判決撤銷宣告監護或輔助確定者。

地方制度法第80條：

直轄市長、縣（市）長、鄉（鎮、市）長、村（里）長，因罹患重病，致不能執行職務繼續1年以上，或因故不執行職務連續達6個月以上者，應依前條第1項規定程序解除其職務；直轄市議員、縣（市）議員、鄉（鎮、市）民代表連續未出席定期會達二會期者，亦解除其職權。

(三)辭職及代理

地方制度法第82條：

直轄市長、縣（市）長、鄉（鎮、市）長及村（里）長辭職、去職、死亡者，直轄市長由行政院派員代理；縣（市）長由內政部報請行政院派員代理；鄉（鎮、市）長由縣政府派員代理；村（里）長由鄉（鎮、市、區）公所派員代理。

直轄市長停職者，由副市長代理，副市長出缺或不能代理者，由行政院派

員代理。縣（市）長停職者，由副縣（市）長代理，副縣（市）長出缺或不能代理者，由內政部報請行政院派員代理。鄉（鎮、市）長停職者，由縣政府派員代理，置有副市長者，由副市長代理。村（里）長停職者，由鄉（鎮、市、區）公所派員代理。

前二項之代理人，不得為被代理者之配偶、前配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親關係。

直轄市長、縣（市）長、鄉（鎮、市）長及村（里）長辭職、去職或死亡者，應自事實發生之日起3個月內完成補選。但所遺任期不足2年者，不再補選，由代理人代理至該屆任期屆滿為止。

前項補選之當選人應於公告當選後10日內宣誓就職，其任期以補足該屆所遺任期為限，並視為一屆。

第一項人員之辭職，應以書面為之。直轄市長應向行政院提出並經核准；縣（市）長應向內政部提出，由內政部轉報行政院核准；鄉（鎮、市）長應向縣政府提出並經核准；村（里）長應向鄉（鎮、市、區）公所提出並經核准，均自核准辭職日生效。

貳、里工作事項

一、里基層工作經費實施項目一覽表

113年3月22日修正

項目	實施細目	經費動支說明	備註
社區 清潔	一、僱工清掃環境、除草等及僱工(自然人)之勞、健保、意外險費用。	一、可預估施作期程，如一年(或三個月)經費，先行填寫動支申請表。 二、遇災害或偶發之緊急事件，可先行辦理，惟核銷時仍須補附動支申請表(並於備註欄說明)。	一、各實施細目金額在一萬元以上者，由區公所依政府採購法等相關規定辦理。前項經費應由各里里基層工作經費核銷，各實施細目金額未達一萬元者，除本表另有規定外，得由里長依規定辦理，並應於完成(工)後三十日內依相關規定檢據辦理核
	二、里環境綠美化等。	一、可預估施作期程，如一年(或三個月)經費，先行填寫動支申請表。 二、遇災害或偶發之緊急事件，可先行辦理，惟核銷時仍須補附動支申請表(並於備註欄說明)。	

	三、義工餐點及保險費。	餐點每月合計以一萬二千元為限，核銷時須附簽到簿(冊)及發票(收據)或支出證明單或印領清冊(含協助執行業務內容之佐證資料)。	<p>銷。</p> <p>二、僱工施作者，需檢附施工前、中、後三對比照片辦理核銷，其沖洗照片費用以施作金額之百分之三為上限。(僱工清潔環境、除草等，同一施作路段，應每週至少拍攝一次。)</p> <p>三、里守望相助隊隊員夜點費及義工餐點費每人每次一百元，各項費用每月以一萬二千元為限。</p> <p>四、里守望相助隊隊員、義工及僱工投保意外險，最高保額以一百二十萬元為限。</p> <p>五、守望相助項目每年動支經費比例上限為百分之五十，如里辦公處設有里守望相助隊者，得放寬至百分之六十(三十六萬</p>
	四、購置義工背心、雨鞋及工作鞋等裝備。	義工、僱工相關經費支用以不重複為原則。	
	五、社區清潔所需之工具等。	專用垃圾袋每月以二千元為限。	
	六、公共設施修護(如欄杆、護欄、圍牆、運動器材、簡易自來水設施、駁坎、擋土牆及路面坑洞等)。		
	七、公廁清理、打掃及損壞修護等。	<p>一、可預估施作期程，如一年(或三個月)經費，先行填寫動支申請表。</p> <p>二、遇災害或偶發之緊急事件，可先行辦理，惟核銷時仍須補附動支申請表(並於備註欄說明)。</p>	
	八、公共設施管理維護等。		
路燈 照明	一、路燈損壞維修等。		
	二、裝設反射鏡。		

溝渠 疏通	一、排水溝淤積阻塞之清理等。	<p>一、可預估施作期程，如一年(或三個月)經費，先行填寫動支申請表。</p> <p>二、遇災害或偶發之緊急事件，可先行辦理，惟核銷時仍須補附動支申請表(並於備註欄說明)。</p>	<p>元)。</p> <p>六、辦理民俗節慶推廣及教育訓練或研習等相關費用，經費使用未規範部分請參照「新北市政府民政局補助所屬機關及區公所作業規範」</p> <p>五、(一)1. 補助基準辦理，不論金額高低，均由里辦公處提報相關計畫及經費概算表等，由區公所依政府採購法等相關規定辦理。</p> <p>七、各實施細目於施設及修繕相關設施設備前，土地須經土地所有權人同意。</p> <p>八、各里辦公處如有左列實施細目以外之需求，應視里民需求之公共性、公益性及必要性等，報</p>
	二、溝蓋損壞整修及水溝損壞修補等。	<p>遇災害或偶發之緊急事件，可先行辦理，惟核銷時仍須補附動支申請表(並於備註欄說明)。</p>	
	三、僱工清理水溝等。	<p>一、可預估施作期程，如一年(或三個月)經費，先行填寫動支申請表。</p> <p>二、遇災害或偶發之緊急事件，可先行辦理，惟核銷時仍須補附動支申請表(並於備註欄說明)。</p>	

			經區公所核定後辦理。
守望相助	一、里守望相助隊基本裝備等。		
	二、里守望相助隊夜點費及保險費。	夜點費仍依現行核銷方式辦理。	
	三、里內監視系統、LED 字幕機電費及里守望相助隊崗亭(據點)配電、電費及裝設電錶等。	電費每月合計以三千元為限。	
	四、購置里辦公處及守望相助隊用茶水、蚊香及茶具等。	每月合計以三千元為限。	
	五、廣播系統、緊急照明燈裝設及維修等。		

	六、購置(含維修)腳踏車或電動腳踏車。		
	七、里長防風及防雨等相關裝備(衣、褲及工作鞋)。	每年以四千五百元為限。	
	八、公務機車稅金、規費及維修等相關費用。	公務機車投保第三人責任險，最高保額以二百萬元為限。	
	九、里守望相助隊崗亭(據點)租用等。	里守望相助隊崗亭(據點)之租用，須為合法建築物(場所)，由區公所與建築物(場所)所有權人訂立書面租賃契約，並依政府採購法規定辦理。	
公共 服務	一、購置里辦公處設備(詳新北市各里辦公處購置辦公設備一覽表，各項設備以一臺為原則)。	設置於里辦公處設備購置每年以十萬元為限，維修每年以二萬四千元為限。	
	二、購置里閱覽室書籍(含有聲書)。	每月以一千元為限。	
	三、配合政策宣導、智慧里長專案之相關費用、里辦公處(含里監視系統)電腦網路裝機費(設定費)、上網費及電路月租費等。	每月以四千五百元為限。	
	四、設置及維修里公布欄等。		

	五、辦理民俗節慶推廣及教育訓練或研習等相關費用。	一、每年合計不得超過二十萬元。 二、宣導品每份不得逾一百五十元。 三、全程應於新北市境內辦理。	
	六、公有場所、活動中心及依本府政策成立之公益場所(如關懷據點、銀髮俱樂部、守望相助隊)等設備購置及修繕。	不論金額高低，均由里辦公處提報計畫及經費概算表等，由區公所依政府採購法等相關規定辦理。	
	七、移動式廣播設備著作權授權費用(含公播權費及歌曲版權費)。		
災害防救	一、防疫及防災必要用品(如耳溫槍、口罩、沙包、電池及滅火器等)。		
	二、緊急防災、復災等必要項目(如水塔、水桶及防災用不斷電系統等)。		
	三、災害發生時防災區域警戒設備。(如三角錐、連結桿、警示燈及發電機等)。		

備註：若有未支用之經費，可以不需全部支用完畢。

二、里長核發證明事項一覽表

依據內政部 106 年 2 月 2 日內授中民字第 1061100398 號及同年 5 月 12 日內授中民字第 1060037003 號函，核發事項計 5 項：相關明事項皆有

多元管道，民眾除由其他管道取得證明外，村(里)長可視實際需要協助開立，惟如實務上村(里)長難以了解實際情形，該證明核發尚非屬強制性質。

編號	證明事項	主管單位	核發單位	申請用途
1	擁有農機證明書	行政院 農業部 (原行政院 農業委員會)	村里 辦公處	農機來源證明遺失或 無法取得而確實擁有 農機從事農業耕作之 用
2	意識清楚之身患 重大疾病或不能 行走證明	內政部 (戶政司)	村(里)長	委任他人辦理申請印 鑑登記用
3	住屋災害證明	行政院 人事行政總處	村(里)長	申請急難貸款用
4	土地總登記登記 名義人資格證明	內政部 (地政司)	村(里)長	向地政事務所申請更 正登記之用
5	實際從事漁業證 明	行政院 農業部 (原行政院 農業委員會) (漁業署)	村(里)長	加入漁會甲類會員使 用