

參、民 政 局

高雄市政府民政局 103 年度施政計畫提要

本局配合市長政策、指示、高雄市政府 100~103 年度中程施政計畫、102~105 年度中程施政計畫目標體系及年度業務發展需要等項目，考量 103 年度應推展之施政目標及重要工作事項，並持續上年度施政成效，編訂 103 年度施政綱要。其重點及主要目標如下：

- 一、發掘各區地方特色，結合社會資源舉辦特色活動，活絡地方經濟及宣揚地方特色文化。
- 二、辦理本市第 2 屆市長、市議員及里長選舉工作。
- 三、美綠化殯儀館設施及公墓變公園；更新火化場爐具，改善廢氣排放問題；持續推動墓地遷葬作業，塑造優質殯葬環境。
- 四、督導各區公所執行基層建設小型工程，改善市民居住環境，提昇都市街道景觀，縮短城鄉差距，提供市民優質鄰里空間。
- 五、強化區里防災系統，督導各區防災應變中心發揮最大救災及復原能量。
- 六、審慎規劃區里鄰區域調整方案，並持續檢討區公所組織編制，俾人力與行政資源合理分配。
- 七、審核台電年度協助金補助作業及督導各區公所回饋金相關業務。
- 八、落實區里鄰服務功能，強化區里行政人員及里鄰長專業職能訓練，推動里政資訊化走動式服務。
- 九、鼓勵女性參與社區公共事務，擴大婦女社會參與。
- 十、持續輔導寺廟合法化，鼓勵宗教團體捐資興辦公益或慈善事業，及發展多元文化宗教特色。
- 十一、輔導各區調解委員會發揮調解功能，降低訴訟率，促進社會和諧。
- 十二、端正禮俗，推展合宜禮儀文化，增進社會善良風氣。
- 十三、辦理祭祀公業及神明會財產清理工作，增進土地利用及稅收，健全本市地籍管理。

- 十四、 建置完善殯葬服務資訊網絡，提供單一窗口便捷服務；落實殯葬設施與殯儀服務業監督與管理；妥善維護納骨塔及公墓設施；匡正殯葬文化，塑造殯葬業優質服務。
- 十五、 賡續推動「簡政、便民」創新服務措施，增進服務效能，提升戶政滿意度。
- 十六、 加強查察異常戶籍遷徙案件，正確登記戶籍資料，防杜虛報遷徙人口。
- 十七、 辦理「外籍與大陸配偶生活適應輔導班」，加強新移民之生活適應輔導，協助早日融入我國生活環境。
- 十八、 賡續於本市重要路街設置大型門牌，以利民眾尋址。
- 十九、 活化里活動中心並加強管理使用，提供民眾安全、優質、完善的休閒集會活動場所。

本局 103 年度施政計畫與預算配合對照表及詳細計畫內容分列於後：

高雄市政府民政局 103 年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	目	預算來源及金額	備 考
			主 要 預 算 (單位：千元)	
壹、一般行政	行政管理 (含人事費)		122,592	
貳、區里業務	區政監督	一、區政監督及行政區劃 二、里幹事講習及訓練	9,459	
參、自治業務	自治業務及里鄰組織	一、自治業務 二、里鄰組織及訓練	111,747	
肆、選舉業務	自治業務及里鄰組織		274,161	
伍、宗教禮俗業務	宗教輔導及禮俗改善	一、禮儀民俗、殯葬督導 及調解業務 二、輔導宗教祭祀公業	10,547	
陸、殯葬業務	殯葬管理與服務		452,939	
柒、戶籍行政業務	戶籍行政及統計		10,680	
捌、戶政事務所業務	各區戶政事務所業務		626,660	
玖、基層建設	小型工程		94,564	
拾、第一預備金	第一預備金		350	
合 計			1,713,699	

高雄市政府民政局 103 年度施政計畫

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
壹、一般行政 行政管理 一、事務及文 書管理業 務 二、會計業務 三、人事業務	加強事務及文 書管理，有效執 行一般行政工 作。 配合施政計畫 加強審核，並積 極執行預算，以 提高施政績效。 1.健全本局組 織編制及合 理調整人力。 2.貫徹考試用 人推行人事 公開。 3.加強在職訓練 進修。 4.加強出勤管 理與平時考 核。 5.加強員工文 康活動。 6.貫徹退休撫 卹制度。 7.加強人事服務 措施。	依照行政院研考會「事務管理彙編」、檔案法、 高雄市市有財產管理自治條例及有關法規確 實執行： 1.加強第 2 代公文整合系統收發文管理及推 行檔案資訊化。 2.依據政府採購法規定，有效辦理各種財物 及勞務之採購。 3.加強辦公廳舍財產及財物之管理。 4.加強辦公室整潔維護與美化四周環境，以 提高工作效率，提昇為民服務品質。 5.力行節約能源政策並依行政院核定之「政 府機關及學校『四省（省電、省油、省水 、省紙）專案』計畫」規定辦理，避免無 謂浪費。 6.加強公務車管理，提高行車安全性。 7.依據行政院主計處出納管理作業手冊，確實 辦理出納管理作業。 1.依據各單位年度施政重點與目標落實零基 預算精神，詳實籌編預算。 2.積極執行本年度各項預算，俾施政工作計 畫進度與預算之配合，期發揮預算執行之 最高效益。 針對本局暨所屬機關特性及職掌，隨時檢討 各單位工作量及人力需求，合理修正本局暨 所屬機關組織編制及調整人力配置，使人力 得以充分運用。 本「為事擇人，用人為才」之旨，貫徹考用 合一，拔擢優秀人才，內升外補兼顧，依公 務人員陞遷法規定辦理人員遴用陞遷。 遴選人員參加與業務有關之講習與訓練，以 增進工作知能。 為維護公務紀律，每月不定期查勤，並落實 平時考核。 辦理職工聯誼活動，提倡員工正當休閒活動 ，調劑身心，增進情誼。 建立年度屆齡（自願）退休人員列管名冊， 依法辦理退休撫卹案件，促進機關人員新陳 代謝，暢通人事管道及加強退休人員照護。 建立以顧客為導向之服務觀念，主動協助同 仁處理有關權益事項，以維護當事人權益，	122,592	

四、政風業務	1. 政風法令宣導。	<p>提昇員工士氣。</p> <p>1. 建立崇法務實及依法行政觀念，落實政風工作績效。</p> <p>2. 運用各種方式強化法紀觀念之宣導，提昇法律素養，維護機關良好之形象。</p>
	2. 落實防貪肅貪。	<p>1. 透過政風督導小組運作，落實機關防弊措施，先期防制不法情事發生。</p> <p>2. 協請各單位主管加強對所屬人員之品德考核，如發掘貪瀆不法，依規定妥處。</p>
	3. 妥慎處理檢舉事項。	秉承機關首長指示，審慎辦理涉及政風違法貪瀆案件。
	4. 公務機密維護。	加強公務機密維護措施，落實保密宣導及檢查防範洩密情事發生。
	5. 預防危害破壞。	<p>1. 透過科、室合作，強化機關設施檢查及維護工作。</p> <p>2. 注意蒐集處理陳情、請願重大預警資料，迅採防處作為，遇有重大陳情、請願事件發生，依規定迅速報告首長及通報有關機關即時疏處，並予以必要之協助。</p>
	6. 財產申報。	加強公職人員財產申報資料之審核。
五、研考業務	1. 強化研考功能。	積極推動研究發展工作，促進市政建設業務革新。
	2. 落實管制工作，加強管制案件稽催，提昇為民服務品質。	依施政計畫列管項目及各系統查詢及稽催，增進處理時效，提昇為民服務品質。
六、資訊業務	1. 推動便民資訊服務、業務 e 化、提供多元便捷資訊服務。	<p>1. 推動便民資訊服務，減少民眾舟車往返。</p> <p>2. 建置業務資訊系統，提昇同仁工作效能。</p> <p>3. 建置戶政行動服務網，整合戶所便民需求。</p> <p>4. 建置基層建設知識平台，建立各項基層建設工程知識庫管理典範。</p> <p>5. 協助殯葬管理處建置殯葬管理資訊系統，強化便民資訊服務。</p> <p>6. 協助殯葬管理處及戶政事務所強化網站內容。</p> <p>7. 建置系統伺服器虛擬機，確立各應用系統備援機制，確保系統服務不中斷。</p> <p>8. 管理維護各主機及網路等軟硬體設備。</p>
	2. 建置新一代戶政資訊系統	<p>配合內政部推動「強化戶役政資訊系統與應用推廣計畫」，建置新一代戶政資訊系統，概述如下：</p> <p>1. 進行系統軟硬體架構更新調整、採用 SOA 服務導向架構。</p> <p>2. 建置單一簽入系統，以自然人憑證認證，依業務職掌設定權限，提高系統安全性。</p> <p>3. 新增線上簽核系統，表單於線上批核，節省紙張，便利案件調閱查詢與統計。</p>

		<p>4.提供民眾便捷服務，可網路預約及網路申辦(含線上付費)案件。</p> <p>5.簡化異地作業，一次完成跨縣市戶籍資料更新。</p> <p>6.跨系統整合服務，簡化承辦人員操作，智慧提醒功能，避免遺漏應辦業務。</p> <p>7.採直覺式操作設計，依案件設定流程。</p> <p>8.新增批次作業、排程、按時自動執行，節省人力及時間。</p> <p>9.提供彈性報表功能，資料運用更方便。</p> <p>10.增加列印浮水印、騎縫章，加強書證謄本防偽功能。</p>	
<p>貳、區里業務 區政監督</p>	<p>3.促進機關資訊共享、提昇政府機關整體效能</p>	<p>1.賡續推動各機關應用戶政連結作業取得戶籍資料，以提升機關行政效能及便民服務品質。</p> <p>2.賡續推動各機關應用市府機關資訊共享平台，查詢戶籍資料，簡化作業流程，減少書證謄本使用量。</p> <p>3.賡續受理各機關申請使用本局產製之 GIS 圖資，以協助各機關建置地理資訊系統。</p> <p>4.持續向有關機關申請使用 GIS 圖資，藉以提升本局道路門牌地理資訊系統底圖品質，提高門牌坐標建檔之正確性。</p>	<p>9,459</p>
<p>一、區政監督及行政區劃</p>	<p>(一)健全區里組織</p>	<p>強化基層組織功能，厲行走動式服務。</p> <p>1.督促區級主要幹部加強訪問里鄰，瞭解問題，及時處理。</p> <p>2.擴大為民服務，加強里幹事服勤績效，利用每日下里訪問發現民隱、民瘼，並不定期派員至各區抽查里幹事下里服務情形，發揮為民服務功能。</p>	
<p>(二)加強區政監督</p>	<p>1.督導區公所訂定年度施政計畫，並考核其執行績效，加強為民服務。</p> <p>2.召開區政業務會報，強化區政業務功能。</p> <p>3.不定期辦理區長「午餐會報」及民政課長</p>	<p>定期與不定期派員督導考核區政業務執行績效，並將執行成果詳予註記，列為區長年終考績之重要依據。</p> <p>每月定期召開區政業務會報，邀集各區區長、本局各科室主管，研商改進區政業務應興應革事項，激勵民政幹部向下紮根之工作理念，以發揮統合力量，推動區政建設工作。</p> <p>為迅速有效傳達市府政策、熟稔區政推行方針，本局視需要不定期召開區長「午餐會報」及民政課長會報，以適時解決各區遭遇之</p>	

	會報。 4.辦理「地方特色」活動，發展其地方特色。 5.檢討區公所預算編列標準，區政均衡發展。	問題。 結合社會資源，辦理地方特色活動，凝聚民心，活絡地方商機，行銷高雄。 因應業務發展需求，會同有關局處檢討修正區公所共同費用標準，增進業務績效發揮區政功能。
(三)督促各區公所加強市容查報	加強環境衛生改善市容查(通)報，消除病媒孳生源，促進市容環境之美化。	1.督促各區公所對市容查(通)報應迅即反映各權責機關處理解決，並追蹤其辦理情形至處理完畢。 2.要求區公所加強協調轄內各機關團體及指導市民確實做好環境整潔消除髒亂工作；並於防疫期間要求市民做好「健康自我管理」，防範疫情蔓延。 3.繼續加強督導各區對登革熱病媒孳生源之防治及宣導工作，期以澈底消滅各病媒孳生源為目標，並督促各區里幹事加強查報轄內髒亂點(空屋、空戶、空地、地下室)，即時通報相關權責機關處理。
(四)鼓勵女性參與基層公共事務	鼓勵女性參政，擴大女性參與基層公共事務。	教育、宣導及舉辦活動等措施，逐步推動，鼓勵女性擔任鄰長或參選里長，培育社區婦女領導人才，擴大其參與公共事務，並依各區特性及生態，協助解決社區婦女所關切的問題。
(五)本市里鄰編組及調整	規劃辦理本市區里區域調整及編組。	1.俟行政區劃法通過後，考量都市發展現況，適時檢討規劃區里區域調整及編組。 2.依據「高雄市里鄰編組及調整辦法」辦理各區里鄰編組調整作業。
(六)省市界標	管理維護省市界標，使省市界標易於識別。	依據「行政區域界標作業要點」有關規定，就本市設置之省市界碑(標)，定期維護管理。
(七)地區性地名指示牌	管理維護地區性地名指示牌，使民眾易於辨識。	為提升本市都市形象，將本市地區性地名指示牌加註英文，並依據「道路交通標誌標號誌設置規則」有關規定，定期維護管理。
(八)督導各區公所防救災準備工作	為加強各區公所防救災準備工作，提高整備及減災效能。	1.督促各區公所對水災潛勢區域保全名冊建立及更新。 2.督促各區公所應變中心編組分工務必落實，並加強與各機關及軍方之聯繫通報。 3.督促各區公所完成避難疏散路線規劃、避難場所安全等工作。 4.督促各區公所完成各項複式查通報資訊及機制之建立。 5.督促各區公所於汛期前完成各項防汛開口合約簽訂發包。
二、里幹事講習及訓練	增進基層人員素質，加強為民	訂定里幹事講習訓練實施計畫，以期強化基層組織功能，增進基層幹部工作知能，加強為民

	服務，提高行政效率。	服務，提高行政效率。	
三、區公所主任秘書及各課課長講習訓練	加強區政治理，培養優質人力。	由人發中心規劃各項課程，以期加強區政治理，提升市府為民服務之執行力及行政效率。	
參、自治業務及里鄰組織			385,908
一、自治業務管理			274,161
(一) 本市第 2 屆市長、市議員及里長選舉	完成本市第 2 屆市長、市議員及里長選舉，強化地方自治功能。	依據地方制度法及公職人員選舉罷免法規定，辦理本市第 2 屆市長、市議員及里長選舉，以落實地方自治、發揮自治功能。	
(二) 審核及督導台電協助金	強化台電協助金回饋地方。	依據「台灣電力股份有限公司促進電力開發協助金執行要點」及「高雄市政府補助辦理節約用電宣導睦鄰活動審核作業規定」，並配合市府施政目標，加強審核機制及規範運用事項，以增進地方福祉。	
二、里鄰組織及訓練			
(一) 加強區里業務監督	督導各區里業務會報之召開	加強督導各區里業務會報之召開，促進行政區轄內各機關之協調聯繫，結合整體力量推動地方建設。	
(二) 里長參訪及講習活動	增進里長為民服務知能，提高行政效率。	1. 藉由參訪活動，增進對市政建設之認識及瞭解。 2. 藉由講習訓練，提昇里長為民服務之知能及熱忱。	
(三) 辦理市議員及里長福利互助	增進里長福利，以提高為民服務品質。	依據「高雄市市議員及里長福利互助自治條例」之規定，辦理本市議員及里長福利互助事項，以增進其福利。	
(四) 辦理里鄰長喪葬補助	撫恤辛勞里鄰長之遺族，以表慰問。	依據「高雄市里鄰長喪葬補助及遺族慰問金實施要點」之規定，撫卹辛勞為民服務之里鄰長遺族，以表慰問。	
(五) 里政資訊化	提昇里政資訊服務	強化里政資訊系統，提昇 e 化功能，增進為民服務效率。	
肆、宗教禮俗業務			10,547
宗教輔導及禮俗改善			
一、禮儀民俗及殯葬督導			
(一) 端正	端正禮俗、倡導	1. 舉辦市民集團婚禮，結合在地相關產業，	

禮俗	祭典節約、推動簡樸社會風氣。	<p>加強宣導城市熱情與溫馨意象。</p> <p>2. 輔導各區繼續推行祭典節約，規劃清明、中元普渡等祭典節約肅穆辦理。</p> <p>3. 倡導婚、喪、喜、慶節約，引導民眾樂於改正民間婚、喪、喜、慶習俗。</p> <p>4. 輔導各區辦理民俗傳統文化活動，樹立各區特色並增進市民對本土文化之瞭解。</p>
(二) 改善婚、喪、喜、慶禮儀	消弭各項婚、喪、喜、慶陋習，維護公序良俗，匡正社會風氣。	<p>1. 訂定適情、適禮之婚、喪、喜、慶儀式程序，並宣導確實遵行。</p> <p>2. 透過本市廣播電台等大眾傳播媒體加強宣導。</p> <p>3. 輔導各區配合相關會議宣導，促進市民共識，以利倡導推行。</p>
(三) 提倡現代國民生活運動	提倡合理禮俗及歲時節令活動。	配合時序節令、民俗節日，輔導並鼓勵各民間團體、宗教團體及寺廟舉辦各種優良傳統民俗活動表演。
(四) 辦理本市孝行獎推舉表揚	積極推舉孝行模範，豎立孝親之良好典範。	配合內政部辦理全國孝行獎，表揚能長期實踐孝道，堪為他人表率之孝行模範，期使孝道得以暢行全國。
二、輔導宗教祭祀公業及調解業務		
(一) 寺廟教堂之輔導與管理	加強輔導寺廟教堂之登記管理。	<p>1. 積極協助寺廟、教堂取得公、私有土地之承租、購置，期能完成合法登記手續。</p> <p>2. 輔導登記有案之寺廟訂定組織章程及組織管理委員會。</p> <p>3. 加強宗教財團法人財產之稽核及正常宗教活動之輔導。</p> <p>4. 加強清查未登記寺廟神壇，並建立資料，積極輔導辦理登記，並嚴防神棍斂財或傳播邪教等不法行為。</p> <p>5. 結合寺廟、教會(堂)辦理各項活動，淨化人心，增進社會之祥和。</p> <p>6. 加強寺廟、教會(堂)溝通互動，協助解決各項疑難問題。</p>
(二) 鼓勵宗教團體捐資興辦公益或慈善事業	加強輔導宗教團體捐資興辦公益或慈善事業，並舉辦績優表揚大會。	<p>1. 依據「高雄市獎勵宗教團體捐資興辦公益或慈善事業實施要點」規定。本局及區公所應不定期訪問宗教團體，並於列席宗教團體有關會議時，鼓勵信徒及民眾配合宗教團體力行節約，將節省經費移作舉辦公益或慈善事業。</p> <p>2. 定期舉辦宗教團體捐資興辦公益或慈善事業績優表揚大會，頒發獎品，以資鼓勵。</p>
(三) 祭祀公業法人及神明會申報登記	清理祭祀公業土地，促進土地有效利用。	輔導各區清理祭祀公業土地，並依「祭祀公業條例」、「地籍清理條例」辦理祭祀公業法人及神明會申報登記運作及監督。

運作及監督			
(四) 加強調解功能與績效	舉辦調解業務觀摩暨講習並督導各區調解委員會發揮調解功能，提昇績效。	1. 定期舉辦調解業務講習會，增進調解委員法律知識，交換實務心得，以疏減訟源，促進社會團結和諧。 2. 定期督導考核各區調解委員會，以提昇調解績效，落實為民服務。	
伍、殯葬業務			452,939
殯葬管理與服務			
一、市區墳墓遷移，改善都市景觀	辦理市區各墓地清查及墳墓遷移作業。	本市所有墓地進行全面清查，重整殯葬環境及重塑都市景觀，推動殯葬改革並逐年辦理遷葬，改善地區環境及帶動整體景觀發展，以提昇市民居住環境的品質。	
二、加強各殯儀館館區殯儀服務及景觀美化工作	積極改善老舊殯葬設施，提供人性化喪葬環境。	持續辦理第一殯儀館園區內修繕工程及綠美化工作，第二殯儀館園區環境改善工程，全面提升殯葬文化，營造優質治喪環境。	
三、匡正喪葬禮俗	倡導合宜喪葬禮俗，推廣環保多元化葬法。	1. 倡導聯合奠祭，結合慈善宗教團體每季辦理聯合奠祭，並免費辦理告別式。 2. 推行海葬計畫，並於燕巢區深水山公墓開闢樹灑葬區，提供市民多元環保殯葬設施。	
四、加強民間葬儀業督導及聯繫	加強業者與公部門溝通聯繫，共同提昇殯葬服務品質。	1. 定期召開高雄地區葬儀座談會，並宣導改善喪葬禮俗規定及做法。 2. 辦理殯葬服務業評鑑與獎勵，鼓勵殯葬業者成長及創新，促進殯葬優質化。	
五、積極辦理火化場爐具更新及廢排改善工作	汰換老舊火化爐具設備，改善空氣污染。	為改善火化過程中產生之煙塵對空氣之影響，持續辦理 10 座火化爐具汰舊換新及新設 10 套廢氣排放處理設備，並編列預算辦理更新濾袋，營造清淨港都環境，以改善廢氣污染情況。	
陸、戶籍行政業務			10,680
一、加強戶政人員訓練	加強戶政人員訓練	為使戶政人員熟稔戶政法令、作業技能及便民服務觀念，規劃辦理各項戶政人員在職教育訓練，以提昇工作知能。	
二、嚴密戶籍管理	消弭虛報遷徙人口。	1. 落實戶籍登記，確實執行戶籍行政罰鍰之繳作業。 2. 加強通報與戶警聯繫工作。 3. 加強遷徙登記審核查察工作。 4. 就虛報遷徙人口涉及相關行政、刑事責任宣達民眾知悉。	
三、改善服務	改善服務態度	1. 推動「起身迎賓」及「預審制度」，預先審查	

<p>態度</p> <p>四、加強為民服務措施</p>	<p>加強為民服務措施。</p>	<p>相關書件是否齊備，起身迎接以展現戶政人員服務之熱忱。</p> <p>2.運用志工協助主動招呼，引導洽公民眾，給予民眾良好印象。</p> <p>3.加強服務櫃台功能及美化戶所環境。</p> <p>4.於辦公廳舍明顯處，設置申辦程序標示，另對於不符規定之申請案件，實施一次告知。</p> <p>5.加強訓練服務櫃台人員之服務態度。</p> <p>6.各區戶政事務所不定期舉行檢討會，隨時改善各項缺失。</p> <p>各區戶政事務所配合辦理下列事項：</p> <p>1.實施彈性上班服務，計有戶政早班車（上午提早上班）、午間彈性上班（中午不休息）及假日受理案件（週六上午受理服務與假日預約辦理結婚登記）。</p> <p>2.建置「旗美戶政視訊網」，透過這個服務網，讓設籍原住民區的民眾可以就近向旗山、美濃、內門、六龜、杉林、甲仙等6個戶政事務所申辦戶籍案件。</p> <p>3.實施手語服務為協助聽（語）障的朋友消除語言溝通之困擾提供貼心的服務，本市各區戶政事務所全面推動「戶政手語服務」，於人口較多的鼓山、左營、楠梓、三民二、苓雅、前鎮、小港、鳳山一、鳳山二及大寮戶所等10個戶政事務所設置手語服務櫃台，其餘戶所透過視訊連線提供服務，讓聽（語）障的朋友至戶政事務所洽公時，能快速完成申辦事項。</p> <p>4.推動 17 合一跨機關便民服務措施，將戶政與監理、地政、稅捐、自來水、瓦斯、環保局、市立圖書館、健保局、社會局及公、民營事業機構等單位合作，民眾在戶政事務所辦理戶籍遷徙或變更姓名後，僅需填妥「通報作業民眾同意書」並勾選申辦項目，即可由戶政人員於線上登錄並立即傳輸同意書至相關機關完成申請手續，以節省民眾寶貴的時間。</p> <p>5.增設服務據點，強化跨機關合作服務，於臺灣高雄少年及家事法院設置「戶政服務站」，提供即時、便捷之服務</p> <p>6.實施網路線上預約申辦戶籍案件、下載各類申請書表、查詢到宅服務專線及戶籍登記申請須知等便民措施。</p> <p>7.設置戶政免付費到宅服務專線 0800-380818(想幫您辦一辦)及結合 1999 市民服務專線實施戶政到宅服務，受理年邁長者或重大傷病民眾申請補領國民身分證及印鑑登記案件。</p> <p>8.實施自動掛號系統、電腦綜合受理一元化作</p>
-----------------------------	------------------	--

		業。 9. 強化機關戶政連結作業，減少民眾申請戶籍謄本。 10. 主動派員到國中受理學童初領國民身分證。 11. 核發英文戶籍謄本，自然人憑證。 12. 建置雙語標示，營造雙語環境，便利外籍人士洽公。 13. 實施通訊方式受理戶籍謄本、戶口名簿申請案件。 14. 設置愛心櫃台服務老年人、行動不便及身心障礙人士，提供免排隊優先辦理服務。 15. 提供新移民生活諮詢服務，成立單一諮詢窗口。 16. 協助社會局發放婦女生育津貼及育兒寶盒作業，凡符合請領條件者，至戶政事務所辦理出生登記後，即可領取，期能提高本市生育率。 17. 推動「護照申請親辦」便民措施，協助辦理申請人別確認事宜。 18. 實施稅務遠距視訊服務網，於本市美濃區等 17 個戶政事務所辦公廳舍內，設置遠距視訊系統設備與本市東區稅捐稽徵處連線，民眾可以直接在戶政事務所透過系統視同臨櫃申辦稅捐案件，不需往返兩地奔波，以展現跨機關 e 化服務之效率及便利性。	
五、辦理外籍與大陸配偶生活適應輔導班	落實新移民生活輔導工作，增進其溝通及生活適應能力。	為增進新移民溝通及在臺生活適應能力，針對新移民需求，賡續開辦「外籍與大陸配偶生活適應輔導班」，協助其早日融入我國生活，與國人配偶共創美滿家庭。	
六、辦理道路命名(更)名作業	辦理道路命名(更)名作業	為掌握本市道路命名先機，不定期召開道路命名規劃小組會議，以統一規劃辦理本市道路命名事宜。	
七、辦理志工研習會	辦理志工研習會	加強志工人員之專業知能及灌輸服務新觀念，期能對市民提供更優質之服務。	
八、舉辦戶政日慶祝活動	舉辦戶政日慶祝活動	表揚本市績優戶政人員及志工，以激勵戶政人員工作士氣及肯定戶政人員工作績效，並適時宣導戶政重點業務。	
九、戶籍人口統計	正確各項人口統計，作為施政之參考。	1. 辦理本市戶口數暨戶籍動態登記數月報表。 2. 辦理本市年終各項戶籍靜態統計報表。 3. 辦理本市全年各項戶籍動態統計報表。	
柒、戶政事務所業務			626,660
一、行政管理	加強行政管理，提高戶政工作效率。	依據有關法令辦理人事、會計、總務、印信、典守、文書收發、戶政規費收繳、查察人口、入出境人口、役政聯繫、學齡兒童造冊、戶口查察通報處理、法院、財稅、地政等單位查詢聯繫等事項。	

二、戶政事務所業務	嚴密戶籍管理。	依據戶籍法暨同法施行細則及有關法令規定辦理各項戶籍登記、國籍歸化、喪失及回復案件之轉報與登記、辦理門牌編釘、印鑑登記及證明、戶口校正、戶籍人口統計、國民身分證及戶口名簿保管與換發，姓名、年齡變更更正、戶籍巡迴查對等業務。	
捌、基層建設小型工程 一、辦理基層建設小型工程	基層建設小型工程成果維護管理，視實際需要隨時辦理維護。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 聯繫協調各有關單位，期能圓滿達成任務。 2. 督導協助各區公所辦理年度計畫及急需小型工程，適時解決市民所需，改善市民居住環境，提昇生活品質。 3. 督導各區公所規劃細部計畫，依照規定程序辦理各項工作。 4. 就行政作業及施工品質等辦理小型工程年終考核，加強施工品質之提昇及建設成果之維護管理。 	94,564
二、加強督導各區里活動中心	輔導活化里活動中心，並加強管理使用，提供民眾良好的休閒、集會場所。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 積極尋覓市有閒置公用建築物，妥善規劃整修後供設置里活動中心之用，及督導區公所規劃替代方案尋覓適當場所，提供無里活動中心地區作為里民休閒活動及集會場所使用。 2. 督導各區公所加強做好里活動中心內部設備使用、管理與維護。 	
玖、第一預備金			350
合計			1,713,699

