

高雄市政府民政局 95 年度施政計畫提要

本局依據高雄市政府 95 年度施政綱要，配合核定預算額度，並持續上年度施政成效，編訂 95 年度施政計畫。其重點及主要目標如下：

- 一、加強區里行政人員訓練，推行走動式服務，落實區里服務功能；召開各項基層會議，溝通工作理念，加速推動區政建設。
- 二、透過區里組織，加強宣導家戶「健康自我管理」及積極主動清除病媒孳生源，以落實防疫工作；督導各區公所加強環境衛生改善，市容查（通）報，促進市容環境之美化。
- 三、健全區里基層，重視基層義務幹部福利，積極推動區政資訊化，強化區政功能；鼓勵女性參與社區公共事務，培育社區婦女領導人才，擴大婦女社會參與。
- 四、為配合「健康城市年」之施政目標，提昇市民體能，由各區依社區特性，居民生活習慣及人口結構等因素，規劃並推展一區一運動項目，以落實運動生活化，擴大市民參與。
- 五、配合本市都市發展現況，適時檢討規劃里區域調整方案，並調整簡併鄰編組；賡續辦理省市界碑（標）、地區性地名指示牌雙語化。
- 六、辦理第 7 屆里長選舉及本市第 4 屆市長暨第 7 屆市議員選舉。
- 七、賡續推展守望相助、敦親睦鄰工作，結合里鄰組織，培養互助互愛精神。
- 八、積極執行基層建設小型工程巷道、排水溝之興建與維護，並加強工程查核，以確保品質，改善市民居住環境，提昇生活品質。
- 九、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。
- 十、賡續推行端正禮俗工作，倡導婚、喪、喜、慶、祭典厲行節約，以維護善良風俗。
- 十一、強化宗教事務服務效能，加強輔導宗教團體健全發展，鼓勵宗教團體

捐資興辦公益或慈善事業。

十二、輔導各區調解委員會發揮調解功能，促進地方和諧。

十三、汰換火化設施，維護空氣品質；推動殯葬業務資訊化，提供 e 化管理；重塑葬儀區新意象，改善市容觀瞻；結合民力參與殯葬設施經營，建構優質服務。

十四、適時檢討調整各區戶政事務所員額配置，健全戶政組織；檢討不合時宜法令及簡化各項作業流程，加強戶政人員及志工之訓練，提昇為民服務品質及成效。

十五、加強對外籍配偶之生活適應輔導，賡續辦理「外籍配偶生活適應輔導班」，以協助早日融入我國生活環境，減少家庭與社會問題發生。

十六、配合中央政策執行「全面換發國民身分證」；全力推廣透過連結介面運用戶籍資料，減少戶籍謄本之使用。

本局 95 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 95 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		5,914 5,914	人事費 71,171 千元
貳、區里業務	區政監督及里鄰組織	一、區政監督及行政區劃 二、里鄰組織及訓練 三、社會保險	85,840 12,525 28,405 44,910	
參、自治業務	自治業務管理	一、地方行政 二、守望相助春安工作	65,598 4,008 61,590	
肆、選舉業務	地方公職人員選舉	辦理第 4 屆市長及第 7 屆市議員、里長選舉	159,955	
伍、基層建設	小型工程		31,206	
陸、宗教禮俗業務	宗教輔導及禮俗改善	一、禮儀民俗及殯葬督導 二、輔導宗教祭祀公業及調解業務	24,328 20,310 4,018	
柒、戶政業務	戶籍行政及統計		23,625 23,625	
捌、殯葬業務	殯葬管理與服務		53,441 53,441	人事費 38,666 千元
玖、戶政事務所業務			51,834	人事費 311,541 千元
拾、人事費及第一預備金	一、人事費 二、第一預備金		421,878 421,378 500	
合 計			923,619	

高雄市政府民政局 95 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			5,914	
(一)事務管理業務	加強事務管理，有效執行一般行政工作。	依照事務管理規則及有關法規確實執行： 1. 加強收發文管理及推行檔案資訊化。 2. 遵照政府採購法規定，有效辦理各種財物、勞務之採購。 3. 加強辦公廳舍財產及變賣財物之管理。 4. 加強辦公室整潔維護與美化四週環境，以提高工作效率，提昇為民服務品質。 5. 力行節約能源政策，避免無謂浪費。	5,914	
(二)會計業務	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. 依據各單位年度施政重點與目標落實零基預算精神，翔實籌編預算。 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。		
(三)人事業務	1. 健全本局組織編制及合理調整人力。 2. 加強推動參與建議制度。 3. 貫徹考試用人推行人事公開。 4. 落實績效管理制度。 5. 加強在職訓練進修。 6. 加強出勤管理與平時考核。 7. 加強員工文康活動。 8. 貫徹退休撫恤制度。 9. 加強人事服務措施。	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。 鼓勵公務人員參與，勇於建言，以激發智慧，共策各項業務之革新改進。 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。 全面推動績效管理，擬訂績效獎金實施計畫暨獎金發給作業，以提高為民服務及施政品質。 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，依法辦理退休撫恤案件，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，提昇員工士氣。		
(四)政風業務	1. 政風法令宣導。	1. 建立崇法務實及依法行政觀念，落實政風工作績效。		

	2.落實防貪肅貪。	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。 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。 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。	
	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。	1. 透過科、室合作，強化機關設施檢查及維護工作。 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。	
	6. 財產申報。	加強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。	依施政計畫列管項目及各種會議決議案件，落實管制與追蹤，以提昇工作績效。	
	3. 加強管制案件稽催，提昇為民服務品質。	強化市長信箱及民意資訊系統查詢及稽催，增進處理時效，提昇為民服務品質。	
貳、區里業務			85,840
區政監督及里鄰組織			
一、區政監督及行政區劃	強化基層組織功能，厲行走動式服務。	1. 督促區級主要幹部加強訪問里鄰，瞭解問題，及時處理。 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疾、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。	12,525
(一)健全區里組織			
(二)加強區政監督	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。 2. 召開區政業務會報，強化區政業務功能。 3. 辦理「高雄左營萬年季」活動，發展其地方	1. 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。 2. 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。 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。 結合社會資源，舉辦「高雄左營萬年季」活動，凝聚民心，活絡地方商機，行銷高雄。	

	特色。 4. 檢討區公所預算編列標準，促進區政均衡發展。	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死角工作；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、鼠蟑等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)督促各區公所推展一區一運動計畫	為提倡國民運動風氣，培養居民運動習慣，提昇各區規律運動人口比例達各區人口數之 20%，累計全市規律運動人口提高為 30 萬人。	1. 計畫宣導： (1)舉辦健康管理、健康心靈、健康飲食等相關專題講座或開辦相關研習課程。 (2)透過媒體、文宣加強宣導市民踴躍參與，鼓勵居民養成規律運動習慣。 2. 規劃及推展各區運動項目。 3. 規劃運用各區里活動中心。 4. 配合推廣 2009 世運會在高雄之比賽運動項目。	
(五)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。	以教育、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。	
(六)本市里鄰編組及調整	規劃辦理本市里區域調整。	配合本市都市發展現況，適時檢討規劃里區域調整方案，並調整簡併鄰編組。	
(七)省市界標	管理維護省市界標，使省市界標易於識別。	本市已設置之省市界碑(標)，依據「行政區域界標作業要點」有關規定，定期維護管理。	
(八)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「道路交通標誌標線號誌設置規則」有關規定，定期維護管理。	
二、里鄰組織及訓練 (一)里鄰長	表揚特優里鄰長及資深里長，鼓勵其服務熱忱，	依照「高雄市里鄰長服務獎勵實施要點」之規定選拔特優里鄰長及資深里長，並由市政府統一舉行表揚大會公開表揚，以資鼓勵。	28,405

獎勵	發揮自治功能。		
(二)里長、里幹事講習及訓練	增進基層人員素質，加強為民服務，提高行政效率。	訂定里長及里幹事講習訓練實施計畫，分期講習，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。	
(三)里長及基層幹部等參觀各項經建成果活動	增進基層義務幹部素質，以提高為民服務品質。	安排本市里長及基層幹部參觀經濟及市政建設成果，以增進對國家及市政建設之瞭解。	
(四)辦理市議員及里長福利互助	激勵市議員及里長服務士氣，提高工作效率。	依照「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。	
三、社會保險輔導里鄰長參加全民健康保險	增進義務職人員之福利。	配合全民健康保險之實施，協助各區辦理里、鄰長及其眷屬之保險，保障里鄰長權益。	44,910
參、自治業務			65,598
自治業務管理			
一、地方行政			
(一)加強推行里民大會及基層建設座談會	召開里民大會或基層建設座談會，確實執行建（決）議案及結論之管制與辦理。	1. 督導鼓勵各區必要時，協調生活型態相同之里召開聯合里民大會或基層建設座談會，並排訂會議召開日期、議程及場所，報本局備查。 2. 彙編政令宣導資料函發各區公所轉交各里宣導。 3. 依據「高雄市里民大會及基層建設座談會實施自治條例」之規定，提昇各區建（決）議案執行績效，落實地方自治，發揮自治行政功能。	4,008
二、守望相助及春安工作			
(二)推行守望相助	賡續推展敦親睦鄰，配合辦理守望相助，以建立安祥和諧之社會。	1. 要求各區公所輔導各里辦理里鄰住戶睦鄰聯誼，增進居民相互認識，進而相互照顧，守望互助。 2. 補助監視系統網路月租費，以鼓勵各里裝設數位化錄影監視系統。 3. 落實執行「志願服務法」，為守望相助巡守志工辦理意外事故保險及其他照護措施。 4. 督促各區輔導各里成立守望相助巡守隊，加強巡守工作，以協助維護地方治安。 5. 督導考核守望相助巡守隊執行績效，並對績優巡守隊給予表揚獎勵。 6. 規劃本市各區里全面加裝監視系統租用及維修補助等相關事項	61,590
肆、選舉業務地方公職人員選舉	辦理第 4 屆市長及第 7 屆市議員、里長選舉。	1. 本市均秉持客觀超然立場，本公正、公平、公開原則，貫徹淨化選舉風氣加強反賄選、反暴力宣傳，以徹底淨化選風，宣揚民主憲政。 2. 配合高雄市選舉委員會辦理各項選務工作，並	159,955

伍、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。	輔導各區公所順利完成本市第4屆市長及第7屆市議員、里長選務工作。	31,206
(一)辦理基層建設小型工程		<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。 5. 鼓勵民眾參與工程監督，共同達成建設目標。 	
(二)加強督導各區里活動中心	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. 積極找尋市有閒置公用建築物，妥善規劃整修，及督導區公所規劃替代方案找尋適當場所，提供作為附近里民休閒活動及集會場所之用。 2. 督導各區公所積極鼓勵各里活動中心舉辦各種藝文活動、才藝研習、運動休閒等，藉以推動文化下里、加強里活動中心功能，並提昇市民生活品質。 3. 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。 	
陸、宗教禮俗業務 宗教輔導及禮俗改善	端正禮俗、倡導婚、喪、喜、慶及祭典節約、以改善社會風氣。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 舉辦端正禮俗相關宣導活動，並由各區配合轄內各級學校或社教機構舉辦改善禮俗徵文、演講比賽等，以廣宣導。 2. 舉辦兩次市民集團婚禮，加強宣導市民參加法院公證結婚。 3. 輔導各區繼續推行祭典節約並將中元普渡祭典統一於農曆七月十五日舉行。 4. 倡導婚、喪、喜、慶節約，引導民眾樂於改正民間婚、喪、喜、慶習俗。 5. 輔導各區辦理民俗傳統文化活動，以樹立各區特色並增進市民對本土文化之瞭解。 	24,328
一、禮儀民俗及殯葬督導 (一)端正禮俗			20,310
(二)改善婚、喪、喜、慶禮儀	逐漸消弭各項婚、喪、喜、慶陋習，以維公序良俗，匡正社會風氣。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訂定適情、適禮之婚、喪、喜、慶儀式程序，並宣導確實遵行。 2. 透過本市廣播電台等大眾傳播媒體加強宣導。 3. 輔導各區配合相關會議宣導，以促進共識，利於倡導推行。 	
(三)提倡現代國民生活	提倡合理的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	

運動	。	表演。		
(四)辦理全國孝行獎	審慎推舉孝行模範，豎立孝親之良好典範。	由台灣省政府、台北市政府及本市輪流主辦，表揚能長期實踐孝道，堪為他人表率之個人及於教忠教孝方面表現優異之團體，期使孝道得以暢行全國。		
二、輔導宗教祭祀公業及調解業務			4,018	
(一)寺廟教堂之輔導與管理	加強輔導寺廟教堂之登記管理。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 積極協助寺廟、教堂取得公、私有土地之承租、購置、期能完成登記手續。 2. 輔導登記有案之寺廟訂定組織章程及組織管理委員會。 3. 加強宗教財團法人財產之稽核及正常宗教活動之輔導。 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。 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。 6. 加強寺廟、教會（堂）溝通互動，協助解決各項疑難問題。 		
(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。	<ol style="list-style-type: none"> 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」規定實施。 2. 前開要點中列舉公益或慈善事業種類並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。 3. 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，頒發匾額或獎座、以資鼓勵。 		
(三)祭祀公業派下員之公告及證明	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，並依照規定辦理祭祀公業派下員之公告及核發證明。		
(四)加強調解功能與績效	舉辦調解業務講習會並督導各區調解委員會發揮調解功能，提昇績效。	<ol style="list-style-type: none"> 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。 		
柒、戶政業務 戶籍行政及統計			23,625 23,625	
(一)健全戶政組織	1. 調整戶政事務所組織編制。	為健全組織功能，依人口數與地區特性調整各戶政所編制員額，以加強為民服務，強化工作效率。		

	2.加強戶政人員訓練。	為培養戶政人員為民服務觀念,熟練戶政法令與受理戶籍案件作業方法技巧,配合內政部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. 加強執行戶籍行政罰鍰之收繳作業,落實戶籍登記。 2. 加強通報與戶警聯繫工作。 3. 加強遷徙登記審核工作。 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)改善服務態度	改善服務態度。	1. 運用志工協助主動招呼,引導洽公民眾,給予民眾良好印象。 2. 加強服務櫃台功能及美化戶所環境。 3. 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。 4. 加強訓練服務櫃台人員之服務態度。 5. 各區戶政事務所不定期舉行檢討會,隨時改善各項缺失。
(四)加強為民服務措施	加強為民服務措施。	各區戶政事務所配合辦理下列事項： 1. 懸掛「受理申請案件作業程序表」等五種圖表,便利市民參閱。 2. 實施自動掛號系統、電腦綜合受理一元化作業。 3. 實施走動式至里鄰服務,及中午彈性上班。 4. 主動派員到國中受理學童初領國民身分證。 5. 賡續規劃完善辦公設施。 6. 實施通訊方式受理戶籍謄本、戶口名簿申請案件。 7. 實施網路線上申請戶籍謄本、戶口名簿、門牌證明書、服務到家等便民措施。 8. 實施核發英文戶籍謄本,自然人憑證。 9. 建置雙語標示,營造雙語環境,便利外籍人士洽公。 10.強化機關戶政連結作業,減少民眾申請戶籍謄本。
(五)辦理外籍配偶生活適應輔導	落實外籍配偶生活輔導工作,增進其語言及生活適應能力。	針對外籍配偶需求,委由登記有案之社會團體「外籍配偶生活適應輔導班」,俾利融入我國生活環境,避免因適應不良而產生家庭與社會問題。
(六)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。
(七)戶政資訊化	配合內政部辦理戶役政資訊作業及管理工作。	配合辦理跨機關連結、擴大便民應用網路服務,強化資訊安全機制、全國戶役政資訊系統運作維護。

	配合內政部辦理全面換發國民身分證。	配合內政部「全面換發國民身分證製發計畫」，辦理全市領證人口換發國民身分證，並建置本市十二個戶政事務所國民身分證電腦化發證系統及建立領證人口相片影像資料庫。	
(八)配合選務工作	選舉人名冊之編造。	公職人員選舉時依選罷法第二十三條等規定由戶政機關依戶籍登記資料編造選舉人名冊，並依選罷法施行細則規定分鄰裝訂一份，送區公所交各里辦公處公開陳列閱覽並接受選舉人申請更正。 選舉人名冊編造完成，應即統計選舉人人數並於投票日三日前公告選舉人人數及報中央選委會。	
(九)設置「門牌指標」	設置「門牌指標」	於本市重要道路試行張貼「門牌指標」，以加大之字體，輔以夜間反光之設計，清楚標示門牌號數之順序，俾利乘車人士尋址，並達到藝術造街之功能。	
捌、殯葬業務 殯葬管理與服務			53,441 53,441
(一)積極推行火葬	加強提倡火化觀念，改善殯葬習俗。	1. 為鼓勵火葬，依「高雄市殯儀館火葬場靈(納)骨堂(塔)管理自治條例」之收費標準，對設籍本市市民仍維持免費。 2. 藉殯儀規費調整，改善不合時宜民俗，例如自領屍入殮至火化三天內完成，使用冷凍、停棺室減半收費。	
(二)加強公墓公園化	改善公墓設施美化墓園。	完成旗津公墓七層塔內外部整修及深水山公墓搭建涼棚、庫錢爐等提供便民措施。 動用天然災害準備金辦理深水山公墓擋土牆工程。	
(三)充實殯葬設施	擴充殯儀設施。	1. 辦理加裝火化爐及環保金爐廢氣排放改善設備，維護鄰近空氣品質。 2. 搭建景行廳、化妝入殮室遮雨棚工程解決民眾治喪之不便。	
(四)提高服務品質	加強服務中心功能。	1. 實施殯葬業務單一窗口，縮短民間申辦作業流程。 2. 提供服務台人性化設施及加強所區美綠化，營造溫馨治喪環境。 3. 整建家屬服務中心面積一五〇坪，加裝空調與典雅餐桌椅，提供等待揀骨民眾頂級休息場所。	
(五)殯葬業務資訊化	實施殯葬業務電腦管理。	完成第二期殯葬業務資訊系統，提供線上預訂禮廳，及即時查詢禮堂、火化、冷凍、寄棺設施使用動態，建置雙語及無障礙網頁，提供全方位網	

		路服務。		
(六)匡正喪葬禮俗	倡導合宜喪葬禮俗。	1. 倡導聯合奠祭，結合慈善宗教團體每季辦理聯合奠祭，免費辦理告別式。 2. 賡續推動海葬，於深水山公墓規劃樹葬區，提供市民多元化喪葬選擇。		
(七)加強民間葬儀業督導及聯繫	與業者充分溝通，共同提昇殯葬服務水準。	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。		
玖、戶政事務所業務			51,834	
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、國籍取得喪失之轉報與登記、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。		

參、民 政 局