

# 高雄市政府民政局 101 年度施政計畫提要

本局依據高雄市政府 101 年度施政綱要，配合市長政策、指示、中程施政計畫、核定預算額度，並持續上年度施政成效，編訂 101 年度施政計畫。其重點及主要目標如下：

- 一、考量本市均衡發展，俟行政區劃法通過後，審慎規劃區里鄰區域調整方案，俾行政資源合理分配，達區域均衡發展。
- 二、透過區里防災組織系統，督導各區公所於汛期前完成減災、整備工作，以利汛期來臨時，區級防災應變中心發揮最大救災及復原能量。
- 三、結合社會資源，舉辦各區地方特色活動，發展在地文化特色，活絡地方商機，行銷高雄。
- 四、鼓勵女性參與社區公共事務，擴大婦女社會參與。
- 五、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。
- 六、重新檢討並修編區公所組織編制，建全區公所組織架構，合理分配資源及人力。
- 七、透過區里組織，加強宣導家戶「環境自我管理巡、倒、清」及積極主動清除病媒孳生源，以落實防疫工作。
- 八、賡續推展敦親睦鄰工作，培養互助互愛精神，發揮里鄰社區意識，協助里鄰業務推行。
- 九、賡續辦理台電年度協助金補助作業審核，並督導各區公所回饋金相關業務。
- 十、健全各區里鄰組織，積極推動里政資訊化，加強里鄰長訓練、講習，強化里鄰長服務職能，提昇為民服務效率。
- 十一、加強輔導宗教團體健全發展，持續辦理輔導寺廟合法化、鼓勵宗教團體捐資興辦公益或慈善事業，發展宗教多元特色。
- 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、端正禮俗，推展合宜之禮儀，以改善社會風氣。
- 十四、辦理祭祀公業及神明會業務，增進土地利用及稅收，健全地籍管理。
- 十五、加強各殯儀館館區景觀美化及殯儀服務設施更新工作；並賡續執行墓地遷葬及公墓更新，以改善市容景觀。
- 十六、落實殯葬設施與殯葬服務業監督與管理，建立完善殯葬服務資訊網，匡正殯葬文化，強化業者永續經營理念，以保障民眾權益。
- 十七、積極推動戶政各項便民服務措施，因應人口、業務及地理因素，機動調整各區戶政事務所員額配置及便民服務項目，以增進服務效能。
- 十八、加強查察疑似異常戶籍遷徙人口，以有效防杜虛報遷徙人口產生，正確戶籍登記，保障民眾權益，維護選舉公平性。
- 十九、賡續辦理「外籍配偶生活適應輔導班」，加強對外籍配偶之生活適應輔導，以協助早日融入我國生活環境，減少家庭與社會問題衍生。
- 二十、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。
- 二一、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，提昇休閒生活品質。

本局 101 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 101 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		11,371	
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	98,176	
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	55,967	
肆、選舉業務	總統副總統、中央及地方公職人員選舉	配合辦理第 8 屆立委及第 13 任總統副總統選舉	0	
伍、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及調解業務 二、輔導宗教祭祀公業	19,794	
陸、殯葬業務	殯葬管理與服務		287,480	
柒、戶政業務	戶籍行政及統計		25,568	
捌、戶政事務所業務	嚴密戶籍管理		80,243	
玖、基層建設	小型工程		50,321	
拾、人事費及第一預備金	一、人事費 二、第一預備金		792,813 500	
合 計			1,422,233	

# 高雄市政府民政局 101 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、一般行政管理 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。	11,371	
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. 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. 貫徹退休撫恤制度。  7. 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。  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. 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。	
	2. 落實防貪肅貪。	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。	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。	
	3. 加強管制案件稽催，提昇為民服務品質。		
六、資訊業務	更新整合資訊系統、推動業務e化、提供多元便捷資訊服務。	1. 提昇門牌地理資訊系統之功能及效益。 2. 推動便民資訊服務，減少民眾舟車往返。 3. 建置業務資訊系統，提昇同仁工作效能。 4. 協助戶政所強化網站內容。 5. 管理維護各主機及網路等軟硬體設備。	
貳、區里業務			98,176
區政監督			
一、區政監督及行政區劃			
(一)健全區里組	強化基層組織	1. 督促區級主要幹部加強訪問里鄰，瞭解問	

織	功能，厲行走動式服務。	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。	
(二)加強區政監督	<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」及民政課長會報。</p> <p>4. 辦理「地方特色」活動，發展其地方特色。</p> <p>5. 檢討區公所預算編列標準，區政均衡發展。</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，本局廂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問題。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	
(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。	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	
(四)督促各區公所營造運動氛圍	提昇市民養成運動習慣，營造健康城市意象。	<p>1. 透過媒體、文宣加強宣導，鼓勵市民踴躍參與。</p> <p>2. 隨時更新各區運動網頁資訊及成果。</p>	

(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。	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。	
(七)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。	
(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。	
(九)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，加強為民服務，提高行政效率。	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。	
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			55,967
一、自治業務管理			
(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，確實執行決議案及結論	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。	

	之管制與辦理。	2.依據「高雄市里民大會及基層建設座談會實施辦法」之規定，提昇各區決議或結論執行績效，落實地方自治，發揮自治行政功能。	
(二)督導里鄰發揮敦親睦鄰互助功能	賡續推展睦鄰聯誼活動，建立安祥和諧之社會。	督促各區公所輔導各里辦理睦鄰文康休閒聯誼活動，發揮敦親睦鄰互助功能，協助維護地方治安，建立安祥和諧社會。	
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)里長獎勵	表揚特優及資深里長，鼓勵其服務熱忱，發揮自治功能。	依照「高雄市里鄰長服務獎勵實施要點」之規定選拔特優及資深里長，並由市府統一舉行表揚大會，以資鼓勵。	
(三)里長及基層幹部等文康活動	增進基層人員素質，加強為民服務，提高行政效率。	1 安排里長及基層幹部參觀各項建設成果，以增進對政府建設之認識及瞭解。 2 藉由參訪活動增加見聞，提昇里長及基層幹部為民服務知能及熱忱。	
(四)辦理市議員及里長福利互助	增進基層義務幹部福利，以提高為民服務品質。	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。	
(五)辦理里鄰長喪葬補助	撫卹辛勞里鄰長之遺族，以表慰問。	依照「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。	
(六)里政資訊化服務	提昇里政資訊服務	強化大高雄里政資訊系統，提昇 e 化功能，增進為民服務效率。	
肆、選舉業務	配合辦理第 8 屆立委及第 13 任總統副總統選舉。	1 配合高雄市選舉委員會辦理第 8 屆立委及 13 任總統副總統選舉選務工作等。 2 本市均秉持客觀超然立場，本於公正、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。	0
伍、宗教禮俗業務 宗教輔導及禮俗改善			19,794



<p>一、禮儀民俗及殯葬督導</p>				
(一)端正禮俗	<p>端正禮俗、倡導婚、喪、喜、慶及祭典節約、以改善社會風氣。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 舉辦兩次市民集團婚禮，同時加強宣導城市熱情、溫馨意象。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>		
(二)改善婚、喪、喜、慶禮儀	<p>逐漸消弭各項婚、喪、喜、慶陋習，以維公序良俗，匡正社會風氣。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 訂定適情、適禮之婚、喪、喜、慶儀式程序，並宣導確實遵行。</li> <li>2. 透過本市廣播電台等大眾傳播媒體加強宣導。</li> <li>3. 輔導各區配合相關會議宣導，以促進共識，利於倡導推行。</li> </ol>		
(三)提倡現代國民生活運動	<p>提倡合理的禮俗及歲時節令活動。</p>	<p>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。</p>		
(四)辦理全國孝行獎	<p>審慎推舉孝行模範，豎立孝親之良好典範。</p>	<p>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。</p>		
<p>二、輔導宗教祭祀公業及調解業務</p>				
(一)寺廟教堂之輔導與管理	<p>加強輔導寺廟教堂之登記管理。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 輔導登記有案之寺廟訂定組織章程及組織管理委員會。</li> <li>3. 加強宗教財團法人財產之稽核及正常宗教活動之輔導。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>6. 加強寺廟、教會（堂）溝通互動，協助解決各項疑難問題。</li> </ol>		
(二)鼓勵宗教團體捐資興辦公益或慈善	<p>加強輔導宗教團體捐資興辦公益或慈善事</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ol>		

事業	業，並舉辦績優表揚大會。	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。 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。	
(三)祭祀公業法人申報登記運作及監督	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」辦理祭祀公業法人申報登記運作及監督。	
(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。	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。	
陸、殯葬業務 殯葬管理與服務			287,480
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，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、園區整體景觀改造	積極改善老舊殯葬設施，提供人性化喪葬環境	優先照顧弱勢，參加告別式來賓與送葬隊伍分道，改善火化場環境，重新規劃家屬服務中心，增加停車空間，提升殯儀設施品質。	
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，提供市民多元環保葬禮設施。	
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。	
柒、戶政業務 戶政業務戶籍行政及統計			25,568
一、加強戶政人員訓練	加強戶政人員訓練	為培養戶政人員為民服務觀念，熟稔戶政法令及受理戶籍案件作業方法、技巧，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			

	消除虛報遷徙人口。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.落實戶籍登記，確實執行戶籍行政罰鍰之收繳作業。</li> <li>2.加強通報與戶警聯繫工作。</li> <li>3.加強遷徙登記審核查察工作。</li> <li>4.就虛報遷徙人口涉及相關行政、刑事責任宣達民眾知悉。</li> </ol>
三、改善服務態度	改善服務態度	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2.加強服務櫃台功能及美化戶所環境。</li> <li>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。</li> <li>4.加強訓練服務櫃台人員之服務態度。</li> <li>5.各區戶政事務所不定期舉行檢討會，隨時改善各項缺失。</li> </ol>
四、加強為民服務措施	加強為民服務措施。	<p>各區戶政事務所配合辦理下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.. 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。</li> <li>2. 實施戶政、監理、稅捐、地政四合一跨機關便民服務措施，戶籍遷徙可一次辦理四種業務異動資料更改。</li> <li>3. 協助稅捐機關設置遠距視訊系統服務民眾，民眾可於戶政事務所辦理稅捐業務。</li> <li>4. 實施自動掛號系統、電腦綜合受理一元化作業。</li> <li>5. 實施走動式至里鄰服務、中午彈性上班及週五夜間上班服務。</li> <li>6. 主動派員到國中受理學童初領國民身分證。</li> <li>7. 賡續規劃完善辦公設施。</li> <li>8. 實施通訊方式受理戶籍謄本、戶口名簿申請案件。</li> <li>9. 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。</li> <li>10.實施核發英文戶籍謄本，自然人憑證。</li> <li>11.建置雙語標示，營造雙語環境，便利外籍人士洽公。</li> <li>12.設置「外籍與大陸配偶生活諮詢服務」單一窗口。</li> <li>13.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。</li> <li>14.強化機關戶政連結作業，減少民眾申請戶籍謄本。</li> </ol>

		<p>15. 假日受理預約辦理結婚登記。</p> <p>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。</p> <p>17. 推動「護照申請親辦」便民措施，協助辦理申請表人別確認事宜。</p>	
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，增進其溝通及生活適應能力。	為增進外籍配偶溝通及在臺生活適應能力，針對外籍配偶需求，賡續開辦「外籍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。	<p>1. 辦理本市戶口數暨戶籍動態登記數月報表。</p> <p>2. 辦理本市年終各項戶籍靜態統計報表。</p> <p>3. 辦理本市全年各項戶籍動態統計報表。</p>	
捌、戶政事務所業務			80,243
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。	
玖、基層建設小型工程			50,321
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	<p>1. 聯繫協調各有關單位，期能圓滿達成任務。</p> <p>2. 督導協助各區公所辦理年度計畫及急需小</p>	

	要隨時辦理維護。	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。	
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。	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。	
拾、人事費及第一預備金			793,313
合 計			1,422,233