

民政局 103 年度施政目標及重點

壹、使命

「順應民意需求，不斷『創新』與『革新』，展現卓越服務品質。」

貳、願景

「秉持『以客為尊』的服務理念為市民服務，建立政府與民眾良好的溝通管道，實現『便民、效率、創新、尊重』之永續目標。」

參、施政重點

- 一、維護多元化區里緊急通報機制，廣續推動「里災害應變小組」，持續培養民眾防災知識及災害初期之自助自救能力，以提升本市各區災害防救緊急應變能力。
- 二、加強里幹事服務效能，即時反映社會輿情；持續辦理績優里幹事、資深里幹事及績優民政人員表揚選拔活動，以提升基層民政人員工作士氣；推動城鄉交流，並精進區政業務及提高為民服務品質。
- 三、落實區政督導與考核，持續精進區公所好便利櫃檯作業，並推動辦理跨區服務，以提升區政服務效率與品質。
- 四、推動友善里鄰生活環境，辦理公民養成訓練，增進里鄰長參與公共事務知能。
- 五、推動社區環境改造計畫，形塑安全、潔淨、美麗的鄰里公園；提高公民會館及區民活動中心使用效能，提供民眾理想的集會活動場所。
- 六、落實宗教輔導業務，維護並強化宗教業務資訊系統功能；舉辦宗教論壇會議與發行宗教刊物，促進宗教團體文化行政之意見交流；辦理宗教財團法人財務審查、查核及重點聯合稽查未立案之宗教活動場所，促進宗教團體健全發展；推廣辦理祭拜精緻化等宗教活動，以傳承宗教文化；表揚興辦公益慈善及社會教化事業具有成績之宗教團體；辦理績優資深調解委員與法律諮詢義務律師表揚大會，以疏解訟源，促進社會和諧；辦理祭祀公業及神明會地籍清理業務，協助釐清土地權屬，促進土地活化利用。
- 七、辦理民俗節慶、春秋祭烈士入祀、孝行模範遴薦、傑出市民表揚等，導引社會良善風氣；透過各區藝文活動之活絡發展形塑各區特色；持續活化 NGO 會館之場館使用；推廣林安泰古厝園區內涵及文化特色。
- 八、戶政超值服務－「幸福+福袋送到家專案」之持續推動與深化，落實戶籍管理，清查未按址居住人口，即時更新戶籍資料。配合內政部廣續辦理核發自然人憑證，協助外交部辦理護照申請親辦人別確認作業。
- 九、落實新移民照顧輔導措施，提供本市對新移民的單一窗口服務及入口網站

平臺，並辦理新移民多元文化推廣、生活成長營及各類研習課程、外籍人士歸化我國國籍基本語言能力及常識之測試業務。

- 十、擔任本府人口政策聯繫窗口，整合各局處推動「助妳好孕」專案，打造友善生養城市，同時以融入家庭價值理念辦理聯合婚禮活動，並統整各區人口政策宣導活動；擔任本府同志政策單一窗口，營造友善同志環境，定期召開會議座談，營造性別平權城市。
- 十一、重新規劃設置殯葬設施，包括第二殯儀館整建，新增 10 個禮廳、200 屨冰櫃，以解決現有禮廳及冰櫃不足問題，提供民眾更優質治喪品質。積極推動人文追思與多元環保葬；更持續遷置老舊墓區，還原城市風貌。
- 十二、為端正禮俗、保護環境並節省民眾喪葬支出，積極推廣多元環保葬法，將增加聯合奠祭及海葬場次，同時推出 7 日內火化優惠措施，節省遺體冰存時間，以減輕民眾負擔，加強推廣簡、節葬觀念，簡化治喪流程，土地資源永續利用，創造優質殯葬新文化。
- 十三、辦理古禮文化、雅樂各項藝文活動及研習課程；辦理 103 年春祭及紀念大成至聖先師孔子誕辰 2564 年釋奠典禮及 103 年成年禮活動，並促進國內外釋奠禮儀文化交流，增進城市外交；強化志工導覽解說服務品質；推動定時展演活動，辦理孔廟文化季系列活動；持續推動 4D 劇院之講座、研習、影片播映多元功能，以推廣儒學文化，活化大龍峒地區，帶來觀光人潮。

肆、年度施政計畫

計畫名稱		分計畫	計畫內容
業務計畫	工作計畫		
壹.	一. 一般行政管理	<一>行政管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合業務需要處理一般行政工作、文書檔案管理及事務管理事項。 2. 配合業務需要辦理預、決算之編製及會計業務處理等事項。 3. 辦理員工任免、調遷、考績、獎懲、福利等人事業務。 4. 配合業務單位需求、開發、維護資訊應用系統。 5. 辦理施政及績效考核等事項。
貳.	區里行政監督及區里組織	<一>區政業務監督	<ol style="list-style-type: none"> 1. 輔導區公所年度施政計畫：於年度開始前協調各局、處、會就主管業務須由區公所辦理及配合事項，提出重要工作計畫主要項目函發區公所，以為編撰年度施政計畫之依據。 2. 辦理區公所工作考核及落實區政督導。 3. 督導全民健保業務。 4. 提升里幹事服勤績效，辦理績優里幹事暨資深里幹事表揚。 5. 賡續精進區公所好便利櫃檯作業，綜合受理跨課室人民申請案件，並推動辦理跨區服務，以提升服務效率與服務品質。 6. 制訂區公所共同性項目費用編列基準，供區公所作為編製年度預算之參考依據。 7. 推動各區公所辦理城鄉交流業務。
		<二>區里組織及訓練	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強辦理區政授權，充實區政功能，提升行政效率。 2. 辦理區里工作人員業務研習及訓練，提升為民服務品質，精進工作技巧。
		<三>災害防救	<ol style="list-style-type: none"> 1. 強化災情通報管道，落實災害應變動員與執行能力。 2. 督導各區建立潛勢危險地區分工編組及居民詳細動態資料並予造冊列管，以為災害來臨前或緊急應變時之重點區域，真正達到減災之目標。 3. 針對不同災害類別規劃相關災防課程，隨時補充區級災防人員緊急應變知能。 4. 輔導本市各區災害應變中心開設運作，檢視及強化區級防救編組功能。 5. 指導各區公所辦理年度各項疏散安置演練。 6. 督導各區公所辦理區災害應變中心各編組標準作業程序之修訂工作。

			7. 提升社區自救能力，持續推動各里災害應變小組，期能達成協助災情通報及災害初期自助自救之目標。
		<四>市容查報業務	廣續督導各區公所執行市容查報工作，適時增進區里工作人員執行知能，提升查報效率，以持續維護市容觀瞻及市民安全。
參. 自治業務	一. 推行自治暨基層建設	<一>區里自治行政業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 里鄰長動態管理 <ol style="list-style-type: none"> (1)隨時更新里長通訊等相關資料。 (2)督導各區公所鄰長遴聘、解聘作業及更新鄰長資訊系統資料。 2. 里鄰長福利 <ol style="list-style-type: none"> (1)委託各區公所辦理里鄰長喪葬慰問金之發放，依據各區所送案件辦理核銷。 (2)督導各區公所辦理里鄰長其他福利事項。 3. 里民大會及基層建設座談會 <ol style="list-style-type: none"> (1)彙整各區開會日程表函送各有關單位，並派員督導。 (2)督導各區公所加強建議案之追蹤列管，並視需要彙整資料提報市政會議。 (3)督導各區公所召開建議案無法執行案件溝通說明會。 4. 里鄰長研習及參觀 <ol style="list-style-type: none"> (1)督導各區公所訂定里鄰長研習及參觀活動實施計畫。 (2)督導各區公所辦理里鄰長研習及參觀活動。 5. 里鄰長表揚 <ol style="list-style-type: none"> (1)彙整各區公所函送之資深里鄰長名冊、統計人數，製作獎牌及購置紀念品。 (2)舉行資深里鄰長暨績優里長、績優里民活動場所表揚大會。 6. 睦鄰互助及守望相助工作 <ol style="list-style-type: none"> (1)協助督促各區輔導各里舉辦睦鄰互助聯誼活動。 (2)辦理睦鄰互助聯誼活動績優里及熱心人士表揚。 (3)協助督促各區公所研訂守望相助年度實施計畫。 (4)協助建立里鄰長協助治安改善及災變通報系統，充分發揮基層里長之服務及守望相助之功能。 (5)協助督促各區輔導各里、社區成立守望相助組織。 (6)協助督促各區召開守望相助執行會報。 (7)辦理守望相助巡守隊巡守員慰問金之核發。 7. 公民會館活化 <ol style="list-style-type: none"> (1)實施公民會館館長制，定期召開館長會議。 (2)督導各公民會館訂定年度營運計畫。 (3)督導各公民會館辦理各項地方文化、產業特色展覽等活動，以充分活化會館展場空間。

	<二>公民養成訓練及友善里鄰工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訂定公民養成訓練，友善里鄰實施計畫，確認工作項目或課程主題。 2. 辦理課程或活動宣傳事宜。 3. 成果報告及經費核銷。
	<三>區里建設業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 區民活動中心設置與管理 <ol style="list-style-type: none"> (1)督導區公所建立區民活動中心基本資料、開放使用登記、各項費用收支與繳庫等資料。 (2)督導區公所加強區民活動中心之管理，並積極充實內部軟硬體設備，提供民眾良好活動空間。 (3)實地考核各區區民活動中心使用管理情形。 (4)依「臺北市區民活動中心設置管理要點」規定審慎評估設置各區區民活動中心。 (5)辦理本市區民活動中心整體修繕計畫，修繕及整備 3 至 5 處區民活動中心基礎服務設施。 2. 鄰里公園 <ol style="list-style-type: none"> (1)推動社區環境改造、擬訂全市鄰里公園改善方案。 (2)彙整各區鄰里公園改造工程執行情形，掌握進度並追蹤列管。 (3)辦理鄰里公園業務專業講習及觀摩，提升專業知能。 (4)實地督導考評各區鄰里公園維護管理情形。 (5)督導各區公所辦理公園認養人座談及研習參觀活動。 (6)由各區公所推薦鄰里公園績優認養人，報請市長公開表揚。
	<四>社區環境改造計畫	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依「社區環境改造計畫提案甄選須知」辦理甄選。 2. 訂定初評及複評程序辦理評選提案。 3. 辦理提案簽約事宜。 4. 掌握規劃單位進行市民參與式整體規劃進度。 5. 邀請市府相關單位研商確認施工項目之工程款及執行單位。 6. 督促執行單位辦理工程發包事宜。 7. 督促委託規劃單位進行監工事宜。 8. 掌握及彙整工程施工進度。 9. 辦理工程款核銷事宜。 10. 社區參與後續維護管理及維護單位接管事宜。
	<五>里鄰活動公共空間補助	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依「臺北市里民活動場所租金補助辦法」辦理。 2. 受理及審核各區鄰里活動公共空間補助申請案件。 3. 核撥補助經費。 4. 彙整補助經費及使用情形等統計資料。 5. 辦理里民活動場所評鑑，由區公所辦理里民活動場所初評，並由本局派員複評，以提升里民活動場所使用效能及品質。

		<p><六>民生社區中心管理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 管理開放體育場、健身房、桌球室、迴力球室等供市民運動。 2. 管理開放集會堂、各類教室等供機關、團體、民眾舉辦各項集會或藝文活動。 3. 辦理民生社區中心場地清潔、保全、機電及電梯等公共事務維護管理。 4. 賡續開辦技藝研習班，培養市民正當休閒活動，充實精神生活。
肆. 禮俗宗教	<p>一. 禮俗宗教業務</p> <p><一>宗教業務</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 維護宗教業務資訊系統、祭祀公業及神明會系統以增進行政效率。 2. 舉辦宗教團體負責人研習會、財務、會務研習課程與宗教論壇，宣導相關法令、加強宗教團體行政、財務等處理能力，並促進學者專家與宗教交流，以及增進宗教團體間意見交流與聯繫溝通。 3. 辦理宗教財團法人財務查核及重點聯合稽查未立案宗教場所促進宗教團體健全發展。 4. 辦理宗教財團法人財務報表委託會計師審查暨輔導，提供即時財務諮詢管道，並落實財務報表實質審查。 5. 發行宗教刊物促進宗教資訊流通。 6. 表揚宗教團體辦理公益慈善暨社會教化事業，以激勵宗教團體發揚宗教仁愛、慈善精神、服務群眾，增進社會福祉和諧，以發揮宗教濟世功能，而收教化人心之效果。 7. 召開宗教事務諮詢委員會，邀請學者及宗教代表集思廣益，進而提供更適切的宗教輔導作為。 8. 賡續輔導寺廟辦理登記，以維宗教團體健全發展。 9. 辦理祭祀公業及神明會地籍清理業務，協助釐清土地權屬，促進土地活化利用。
		<p><二>調解業務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 督導各區辦理調解業務及市民法律諮詢服務業務。 2. 辦理各區調解考核業務。 3. 辦理區公所義務輪值律師感謝餐會。 4. 辦理資深及獨任調解委員表揚。
		<p><三>改善民俗暨國民禮儀規範</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理改善民俗暨推行國民禮儀，表揚各區改善民俗績優單位及個人。 2. 推動集中焚燒金銀紙錢常態化、紙錢香枝減量，以改善空氣污染及維護環境品質。 3. 選拔本市孝行模範參與表揚，以發揚傳統孝道美德，改善社會風氣。 4. 辦理本市歷屆孝行模範聯誼活動，聯繫各孝行模範之情感。 5. 頒發傑出市民證及紀念章，藉傑出市民的表揚，讓更多市民投入公益活動，以端正社會風氣，消弭暴戾於無形。

			6. 推動精緻祭拜文化，帶動禮俗文化革新，塑造本市精緻祭祀文化之優良形象。
		<四>各項節慶民俗祭典	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合各項節慶、民俗、祭典，辦理慶祝、紀念及歲時節令等民俗活動。 2. 辦理臺北燈節系列活動，藉燈景妝點、活動設計，結合國際人文、城市及科技意象，營造元宵熱鬧團圓的節慶氛圍，展現傳統燈藝及公共藝術之美，提升臺北市的國際能見度。 3. 辦理烈士入祀忠烈祠榮典，營造隆重莊嚴的氣氛，彰顯烈士忠勇行為與事蹟，凸顯政府及各界對烈士之崇敬。 4. 為彰顯本市於重要國家節慶期間（每年國慶日至光復節、行憲紀念日至元旦期間）全民歡騰之氣氛，並展現首都市民熱鬧慶祝之情境，於全市人行陸橋、重要路段綠地、安全島實施國旗插掛，期藉由本市旗海飄揚使民眾感受重要國家節慶之慶祝意涵。
		<五>推展基層藝文民俗表演活動	推展本市基層藝文民俗表演活動，建立各區藝文特色、擴大市民參與層面，以充實市民精神生活，落實文化建設於基層之目的。
		<六>辦理非政府組織會館推廣活動	<ol style="list-style-type: none"> 1. 會館提供作為國內非政府組織彼此聯絡、互相學習的平臺，增加與國際非政府組織接軌之機會。 2. 舉辦非政府組織論壇活動，透過重要議題研討，促進 NGO 團體交流與發展。
		<七>林安泰古厝民俗文物館	辦理林安泰古厝民俗文物館館藏文物展覽及傳統民俗教育文化活動，充實市民精神生活。
		<八>城鄉系列活動	規劃舉辦城鄉信仰文化展覽與交流活動，促進市民對於城鄉文化之認識。
伍. 戶政業務	一. 戶籍業務	<一>戶籍管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 戶籍資料管理。 2. 國民身分證印製保管等相關作業。 3. 配合內政部辦理「自然人憑證」之核發業務。 4. 辦理各機關應用戶政資訊連結作業。 5. 廢續辦理戶政工作站。 6. 辦理人口統計工作。 7. 廢續辦理「戶政案例研討」。 8. 清查未按址居住人口。 9. 辦理道路命名及門牌編釘作業。 10. 辦理傑出戶政人員、優良志工選拔暨戶政日相關事宜。

			<ul style="list-style-type: none"> 11. 辦理戶政人員教育訓練。 12. 賡續辦理戶政便民措施。 13. 賡續推動與深化「幸福+福袋送到家專案」。 14. 配合外交部辦理「護照首次申請親辦人別確認」業務。
		<二>戶政事務所督導業務	派員赴各戶政事務所督導戶籍業務，瞭解掌握戶政狀況。
陸. 人口政策業務	一. 人口政策業務	<一>人口政策業務	<ul style="list-style-type: none"> 1. 擔任本府人口政策業務單一窗口。 2. 辦理人口政策研討會及座談會等。 3. 配合內政部推行本市人口政策宣導，辦理宣導活動，營造有利婚、育、生、養之優質環境。 4. 辦理人口政策相關宣導活動。 5. 核發生育獎勵金。
		<二>辦理新移民生活適應輔導	<ul style="list-style-type: none"> 1. 整合本市政府機關與民間團體現有之資源，建構新移民多元照顧及輔導措施；尊重多元文化價值，保障移民基本人權，強化新移民照顧與輔導。 2. 整合本府各局處新移民服務措施及訊息，經營維護友善 e 化入口「臺北市新移民專區網站」。 3. 開辦新移民生活成長營及各類研習課程。 4. 配合外籍人士申請歸化我國國籍，辦理歸化測試業務。
		<三>聯合婚禮活動	辦理主題性聯合婚禮活動，倡導婚禮簡約及家庭價值，進而促進社會和諧。
		<四>同志公民業務	擔任本府同志政策的單一窗口，定期邀請各局處與民間團體對話座談，營造對同志友善之性別平權城市。
柒. 戶政所業務	一. 戶籍登記及管理	<一>戶籍登記及管理	<ul style="list-style-type: none"> 1. 戶籍登記不分里別綜合受理，便利民眾。 2. 落實清查未按址居住人口，嚴密戶籍管理。 3. 編印戶政工作手冊，規範各項戶籍登記之流程。
		<二>核發戶口	<ul style="list-style-type: none"> 1. 受理人民請領戶口名簿、戶籍謄本及日據時期戶口調查簿謄本，依

	名簿及戶籍謄本	<p>照規定於時限內核發。</p> <p>2. 受理人民異地申請補、換發戶口名簿。</p> <p>3. 市民可向本市戶政所申請設籍本市英文版資料，由各區戶政所逕行英譯、複核、核發。</p>
	<三>核發國民身分證	<p>1. 受理人民初、補、換領國民身分證，依照規定期限內核發。</p> <p>2. 受理人民異地申請換領國民身分證。</p> <p>3. 排定日程主動到校辦理國中學生初領國民身分證工作。</p>
	<四>辦理人口統計	各區戶政事務所按戶別、性別、年齡別、婚姻狀況、與原住民人口數等分類統計，依限完成。
	<五>辦理本市戶政工作站	<p>1. 依照民政局戶政工作站實施計畫辦理。</p> <p>2. 隨到隨辦項目為身分登記、遷徙登記、核發謄本。</p> <p>3. 先行受理項目為請領國民身分證、英文謄本。</p>
	<六>主動服務民眾	<p>1. 對於民眾因重病或其他特殊原因未能到所申辦時，由戶所派員到府服務，當場查證受理。</p> <p>2. 凡發現逾期未報之戶籍登記案件，主動下里服務，並立即催告申請義務人辦理。</p>
	<七>辦理印鑑登記及核發證明	<p>1. 依照內政部函頒「印鑑登記辦法」規定辦理。</p> <p>2. 受理人民申請印鑑登記與核發印鑑證明。</p>
	<八>道路命名及門牌	<p>1. 受理人民申請編釘門牌，並依據實況辦理門牌整(改)編。</p> <p>2. 受理人民申請補(換)發門牌及辦理新闢道路命名工作。</p> <p>3. 辦理門牌指標作業，方便乘(坐)車民眾辨識地址。</p>
	<九>加強便民設施	<p>1. 辦理辦公廳舍空間整體規劃，全面改善辦公廳舍無障礙設施。</p> <p>2. 賡續辦理自動發號碼牌掛號系統，縮短等候時間，並改善民眾休憩設施。</p> <p>3. 改善洗手間設備，充實服務用品，提供舒適環境。</p> <p>4. 提供老花眼鏡、娃娃車、嬰兒床、輪椅等設施，滿足民眾洽公需求。</p> <p>5. 設置電話語音系統，供民眾隨時使用查詢。</p> <p>6. 設置意見反映箱，按月彙整分析，針對缺失，積極改進。</p> <p>7. 辦理「幸福+福袋送到家專案」，提供出生、死亡、結婚、離婚及新遷入本市單獨立戶之市民福袋，將切身實用資訊透過戶所櫃檯及里鄰系統到府致贈，增進社區關懷。</p>

捌. 孔廟業務	一. 祭典及孔廟簡介	<一>祭典工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 精緻祭祀儀典，發揚傳統儀典文化資產，辦理紀念大成至聖先師孔子誕辰 2564 年釋奠典禮及 103 年度春季祭孔典禮。 2. 促進國際祭孔禮儀文化交流，增進城市外交：邀請日本、韓國、越南、香港等崇尚儒學文化國家代表及國際交換學生參加春秋季釋奠禮，將本市所保存祭典文化推向國際舞台。
		<二>孔廟簡介	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推廣弘揚儒學文化，4D 劇院播放「臺北孔廟」、「孔子」及「孔廟奇遇」等 3 部影片，持續提供禮樂射御書數六藝虛擬空間體驗，行銷臺北市孔廟。 2. 加強推動儒學及傳統文化研習活動，積極推廣儒學文化。 3. 推廣經典文化教育傳承，將傳統經典文化向各年齡層扎根。 4. 辦理 2014 孔廟文化季系列活動，結合大龍峒在地文化，發揮文化觀光產值功能。 5. 以孔廟主題之概念，發揮新創意，結合流行元素，設計開發屬於臺北孔廟獨特之紀念商品。 6. 提供多語言志工導覽服務，提升國際化形象，推廣行銷孔廟。 7. 辦理定時儒家雅樂舞風格展演與體驗，充實孔廟儒學觀光資源，提供遊客平時體驗儒家傳統文化之機會。 8. 辦理 2014 臺北市聯合成年禮，藉由儀式性的示範活動，鼓勵青年勇於承擔社會責任。
		<三>古蹟維護	<ol style="list-style-type: none"> 1. 保存文化資產，活化古蹟資源，充實孔廟展示內涵及活化空間。 2. 加強古蹟日常管理維護，永續保存與發揚歷史文化價值。
玖. 殯葬業務	一. 殯葬管理處	<一>殯葬服務業管理輔導	<ol style="list-style-type: none"> 1. 輔導與管理殯葬服務業者，合法經營、制度化管理，協助處理消費爭議，適時發布消費警訊，辦理生前殯葬服務契約查核以保障消費者權益。 2. 辦理殯葬禮儀服務業及私立殯葬設施經營業評鑑，促其良性競爭，提供喪家優質選擇。
		<二>殯儀業務及政策宣導	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強殯葬相關法令及消費資訊宣導。 2. 辦理聯合奠祭服務，推廣簡葬、節葬觀念，協助民眾減輕治喪負擔。 3. 加強志工招募及服務。 4. 核撥市立殯儀館回饋地方經費，加強敦親睦鄰工作。

			<ol style="list-style-type: none"> 5. 推動人文追思與多元環保葬，宣導樹葬、花葬、海葬等葬法，讓大地資源永續循環使用。 6. 倡導合宜殯葬禮俗，辦理網路祭祀、線上追思服務。 7. 提供治喪民眾免費搭乘懷恩接駁專車，行駛捷運六張犁站、捷運公館站及捷運忠孝復興站（經捷運科技大樓站）至第二殯儀館。 8. 辦理生命教育講座，使民眾積極去規劃生命旅程及瞭解生命終點站的過程及體會生命意義。
		<三>公墓靈（納）骨樓（塔）業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強列管公墓巡查、管理及維護。 2. 依法積極取締新增濫葬。 3. 依臺北市列管公墓遷葬（含景觀化）修正計畫執行本市老舊公墓墓區遷葬，以改善市容觀瞻，並增進本市綠美化成果；賡續辦理 102 年景美第 11 公墓、南港第 6 及北投第 3 公墓遷葬工程；103 年辦理第二殯儀館周邊墳墓遷置工程(大安第 9 公墓部分墓區)。 4. 規劃富德公墓興建納骨設施。 5. 進行富德、陽明山及列管公墓墓區設施整修工程及綠美化。 6. 賡續執行清明節、中元節等各項便民服務措施，並提升服務品質。 7. 依臺北市殯葬管理自治條例規定，賡續執行市立公墓地使用年限政策。
		<四>殯儀服務設施更新	<ol style="list-style-type: none"> 1. 第二殯儀館整建工程施作，並改善二館交通動線，提升治喪服務品質。 2. 第二殯儀館館區機電及消防等改善工程。
拾. 建築及設備	一. 營建工程	<一>營建工程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推動市民積極參與，改善老舊社區環境，辦理社區環境改造工程。 2. 依「本市區民活動中心整體改善計畫」辦理區民活動中心修繕工程。
	二. 其他設備	<一>其他設備	<ol style="list-style-type: none"> 1. 購置資訊設備。 2. 購置事務機器設備。
拾壹. 第一預	一. 第一預	<一>第一預備金	依預算法第 22 條規定編列。

備 金	備 金		
--------	--------	--	--