

民政局 105 年度施政重點與施政計畫

壹、願景

「民之所在，政之所在，增進民眾福祉，順應民意需求。」

貳、使命

「秉持『One City, One Family』的理念，成為市民最值得依靠、信賴的伙伴。」

參、施政重點

- 一、建立多元區里緊急災害通報機制，並培養民眾自助自救能力。
- 二、強化由下而上的民主決策參與機制，持續推動「市長與里長市政座談會」（百日新政），並推動參與式預算，落實公民參與。
- 三、持續透過各項管考，維持高水準之為民服務品質；推動辦理跨區及跨機關服務，以提升親民服務；持續推動提案制度，並透過各項提升服務品質會議，主動簡化行政流程，節省公帑支出。
- 四、推廣閩南儒學常民文化及推動主題性及友善空間的營造與整合，持續精進場館使用。
- 五、為健全里長權利及義務，提升里長服務功能，擬訂「臺北市里長自治條例」（百日新政），並設置「里長熱線」，迅速並有效回應基層民意。
- 六、落實宗教輔導業務，促進宗教發展；推廣辦理祭拜精緻化活動；疏解訟源，促進社會和諧；釐清祭祀公業及神明會土地權屬，促進土地活化運用。
- 七、舉辦各項活動導引社會良善風氣；舉辦藝文活動，發展形塑各區特色。
- 八、落實戶籍管理，推動戶籍謄本減量等簡政便民服務，配合內政部賡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、整合本府人口政策方案，擔任聯繫窗口；打造友善生養城市；營造多元友善環境。
- 十、傳承儀典，推廣儒學文化，促進城市交流。
- 十一、簡化治喪流程，各項設施申請使用資訊化；殯葬文化優質化，推動多元環保葬；建立殯葬政策溝通諮詢平臺，降低業務推動阻力；提供民眾優質治喪環境及品質；改善都市景觀，推動墓區公園化。
- 十二、結合電子化政府推動透明化作為，運用資通訊科技，提供優質公共服務；針對業務屬性薦送同仁參加職能訓練，並持續加強人員專業技能與設備更新，以符合民眾及服務對象之需要及期待。

肆、施政計畫

計 畫 名 稱			計 畫 內 容
業務計畫	工作計畫	分 計 畫	
壹. 一般行政管理	一. 行政管理	<一>行政管理	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、遷調、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	一. 區政監督及區里組織	<一>區政業務監督	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。
		<二>區里組織及訓練	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	1. 強化區里災情通報功能及提升社區自救能力，指導各區公所辦理年度各項區、里防災演練及教育訓練，期能達成災害初期自助自救之目標。 2. 協助消防局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。 3. 督導各區公所辦理區災害應變中心各編組標準作業程序等之修訂工作。
		<四>市容查報業務	賡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。

		<五>市長與里長市政座談會（百日新政） 1. 透過安排市長跟里長當面座談，使基層意見能充分表達，進而強化市政建設的推動。 2. 將全市 456 位里長，以 10 位為原則，每週固定一天邀請里長至市府劉銘傳廳，與市長面對面座談。 3. 由各區公所先行蒐集里長提案，並與相關權責機關事先充分橫向聯繫，並邀相關權責機關首長與會，以利市長於會中明快決策。 4. 相關期程、里長提案案由及會議紀錄公開上網，並邀請選區議員與會。
參. 自治業務	一. 推行自治行政暨基層建設 <一>區里自治行政業務	1. 里鄰長動態管理 (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 (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 (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 (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 (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 (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. 里長熱線 為提升里長服務功能，運用網路通訊軟體「Line」設置里長熱線，迅速並有效回應基層民意。

			8. 制訂「臺北市里長自治條例」(百日新政) 里長定位法制化之建立，健全里長權利及義務，使里長之各項福利及費用補助明確化，以落實基層為民服務工作，強化里長服務功能。
		<二>公民養成訓練及友善里鄰工作	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	1. 區民活動中心設置與管理 (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. 公民會館營運管理 (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。 (4)修繕及整備公民會館基礎服務設施。
		<四>推動參與式預算制度	1. 依公參會設置要點，每月召開工作組會議一次。 2. 朝「監督現有預算編列與執行」、「公民預算提案」、「檢視各局處既有計畫公民參與機制」等三大面向進行。 3. 制定「本市推動參與式預算制度公民提案與審查作業程序」及執行。 4. 建置「參與式預算平臺」。 5. 辦理參與式預算「公民參與教育」、「提案說明會」及相關工作人員培訓課程。
		<五>里鄰活動公共空間補助	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。
		<六>民生社區中心管理	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	一. 禮俗宗教業務	<一>宗教業務	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，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. 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。 6. 賡續輔導寺廟辦理登記及換領寺廟登記表證作業，以維寺廟健全發展。 7. 辦理祭祀公業、神明會地籍清理及祭祀公業未能釐清權屬土地代為標售業務，協助釐清土地權屬，促進土地活化利用。
		<二>調解業務	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。
		<三>改善民俗暨國民禮儀規範	1. 辦理改善民俗暨推行國民禮儀，表揚各區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	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。 5. 訂定「臺北市政府言論自由日紀念活動實施要點」，並舉辦言論自由日相關紀念活動。
		<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	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. 辦理非政府組織會館環境改造，展現非政府組織活動成果。
		<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、室內及戶外之常設、特殊情境展覽、文物保存維護及生命禮俗、歲時節令、民俗文化等活動，充實市民精神生活。
伍. 戶政業務	一. 戶籍業務	<一>戶籍管理	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. 賡續辦理戶政工作站。 6. 辦理人口統計工作。 7. 賡續辦理「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。 11. 辦理戶政人員教育訓練。 12. 賡續辦理戶政便民措施。

			13. 配合外交部辦理「護照首次申請親辦人別確認」業務。 14. 全面推動戶籍謄本減量。 15. 身分登記原始文件全面數位化。
		<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	一. 人口政策業務	<一>人口政策業務	1. 擔任本府人口政策業務單一窗口。 2. 配合內政部推行本市人口政策宣導，辦理宣導活動，營造樂婚、願生、能養之優質環境。 3. 辦理人口政策相關宣導活動。 4. 核發生育獎勵金及整合本府鼓勵生育措施。 5. 委託研究臺北市人口推估。
		<二>辦理新移民生活適應輔導	1. 整合本府各局處與民間團體資源，建構完整新移民照顧輔導措施；尊重多元文化價值，強化移民基本人權，強化新移民社會參與及投入。 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. 層轉外籍人士申請歸化我國國籍案件，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，辦理同志公民活動，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	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. 編輯戶政工作手冊，規範各項戶籍登記之流程。
		<二>核發戶口名簿及戶籍謄	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，依照規定於時限內核發。

	本	2. 受理人民異地申請補、換發戶口名簿。 3. 市民可向本市戶政所申請設籍本市英文版戶籍謄本，由各區戶政所逕行英譯、複核、核發。
	<三>核發國民身分證	1. 受理全國人民初、補、換領國民身分證，依規定期限內核發。 2. 排定日程主動到校辦理國中學生初領國民身分證工作。
	<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	1. 依照民政局戶政工作站實施計畫辦理。 2. 隨到隨辦項目為身分登記、遷徙登記、核發謄本。 3. 先行受理項目為請領國民身分證、英文謄本。
	<六>主動服務民眾	1. 對於 65 歲以上老人、重病或行動不便的民眾未能到所申辦時，由戶所派員到府服務，當場查證受理。 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。
	<七>辦理印鑑登記及核發證明	1. 依「戶政事務所辦理印鑑登記作業規定」辦理。 2. 受理人民申請印鑑登記與核發印鑑證明。 3. 建置及運用臺北市數位印鑑比對系統，提供設籍本市民眾跨區服務。
	<八>道路命名及門牌	1. 受理人民申請編釘門牌，並依據實況辦理門牌整(改)編。 2. 受理人民申請補(換)發門牌及辦理新闢道路命名工作。 3. 辦理門牌指標作業，方便乘(坐)車民眾辨識地址。
	<九>加強便民設施	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。 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。 3. 改善洗手間設備，充實服務用品，提供舒適環境。 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。 5. 設置電話語音系統，供民眾隨時使用查詢。 6. 設置意見反映箱，按月彙整分析，針對缺失，積極改進。 7. 製作「出生、結婚、遷入、離婚及死亡五大類生活實用手冊」電子書，提供至戶所辦理出生、死亡、結婚、離婚及新遷入本市單獨立戶之市民切身實用資訊。 8. 設置博愛櫃檯，優先受理高齡長者、孕婦、行動不便者及帶幼兒的

			洽公民眾，除提供客製化服務外，並能分流洽公人潮，有效縮短一般櫃檯洽公民眾等候時間。 9. e 化管理，即時回應－全市區戶所內外顧客滿意度一把抓計畫。
捌. 孔廟業務	一. 祭典及孔廟管理	<一>祭典工作	1. 精緻祭祀儀典，發揚傳統儀典文化資產，辦理大成至聖先師 2566 週年誕辰釋奠典禮。 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秋季釋奠禮，將本市所保存祭典文化推向國際舞臺。
		<二>孔廟管理	1. 賡續辦理 4D 劇院播放「臺北孔廟」、「孔廟奇遇」影片，推廣儒學文化；維護「多媒體六藝體驗展」，將六藝(禮、樂、射、御、書、數)精緻內涵與孔廟空間相結合，積極行銷臺北市孔廟。 2. 辦理儒學文化研習活動，傳承經典文化。 3. 辦理 2016 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。 4. 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。 5. 提供多語言志工導覽服務，提升國際化形象，推廣行銷孔廟。 6. 辦理定時巡香祈福、雅樂舞展演，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。 7. 辦理 2016 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	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. 殯殮管理	<一>殯葬服務業管理輔導	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	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。 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（經捷運大安站及科技大樓站）至第二殯儀館。 8. 辦理主動關懷小組業務。
		<三>公墓靈（納）骨樓（塔）業務	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 104 至 105 年景美第 1 公墓整理遷置工程。 4. 進行富德、陽明山及列管公墓墓區設施整修工程及綠美化。 5. 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。 6. 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。 7. 進行陽明山臻愛樓增設貯骨櫃工程。 8. 辦理環保葬區增設及改善等工程。 9. 辦理大安第 6、8 及木柵第 7 公墓墓區除草、勘估及造冊。
		<四>殯儀服務設施更新	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. 進行第一殯儀館館區建物及圍牆等整修工程、第二殯儀館火化爐等汰換工程、第二殯儀館五大管線遷移等工程。
拾. 建築及設備	一. 營建工程	<一>營建工程	依「本市區民活動中心及公民會館整體改善計畫」辦理區民活動中心修繕工程及公民會館整修工程。
	二. 其他設備	<一>其他設備	1. 購置資訊設備。 2. 購置事務機器設備。
拾壹.	一.	<一>第一預備	依預算法第 22 條規定編列。

第一預備金	第一預備金	金	
-------	-------	---	--