

民政局 93 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. 一般行政	一. 行政管理	<一>行政管理	1. 配合業務需要處理一行政工作、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等事項。3. 辦理員工任免、調遷、考績、獎懲福利等人事業務。4. 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. 區政督導 (1)加強區政督導，促進區政發展。 (2)落實各項市政工作，增進市民福祉。 (3)督導各區貫徹上級決策，增進區政功能。 2. 輔導區公所年度工作計畫：協調各局、處、會就主管業務須由區公所辦理及配合事項於年度開始前，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。 3. 辦理區公所工作考核 (1)彙整有關主管局、處、會研議年度考核項目配分及考評標準簽報市長核定函頒實施。 (2)彙整統計各局、處、會督導考核成績，簽報市長核定並辦理獎懲。 (3)配合辦理區里人員之任免、遷調、獎懲。 (4)配合辦理區里人員檢舉案件，樹立廉能政風。 4. 辦理區長及民政業務會報：定期邀集區公所區長、民政課長、視導及有關人員研商民政業務與興革事項。 5. 提昇里幹事服勤績效： (1)配合實際需求適時修正里幹事服勤及考核要點，不定期訪查各區公所里幹事服勤情形。 (2)指派八職等以上人員依分配責任區按月分赴各區督導里幹事工作。 (3)依據「臺北市各區公所選拔績優里幹事注意事項」規定，選拔及表揚績優里幹事，提昇本市里幹事之工作績效及服務熱忱 (4)透過至外縣市觀摩，學習寶貴經驗，強化為民服務效能。 6. 辦理區政業務檢討會 (1)邀請各有關局處，區公所檢討區政業務工作得失。

		<p>(2)彙整建議案及主席指示事項，函權責單位辦理並追蹤列管。</p> <p>7. 區里民意諮詢：區里民意滿意度調查了解服務效能。</p> <p>8. 配合各區辦理地方文化特色活動：本市十二行政區中有不少歷史豐厚、人才薈萃、文化生活蓬勃、獨具特色的一面，將各行政區之具有特色的風貌，借助活潑、多元的展演方式呈現。年度「地方文化特色」活動採地區文史資料蒐集彙整方式，藉此掌握各區之人文、歷史、產業、自然風貌等有關各種資料（文字、圖面、照片、訪談等），做為後續各區公民會館的區史展示計畫的基礎。</p>
	<二>區里組織及訓練	<p>1. 區里組織</p> <p>(1)加強辦理區政授權，充實區政功能，檢討修正區公所組織編制。</p> <p>(2)檢討修訂區公所分層負責明細表，提昇行政效率。</p> <p>(3)區公所組織因應地區特色之調整，使區公所組織彈性化，配合各區特有文化，強化區公所組織功能。</p> <p>2. 區里工作人員業務研習會</p> <p>(1)為提昇區里工作人員專業知能及素養，利用深入基層、小型精緻的訓練，舉辦區里工作人員業務研習會，並邀請學者專家擔任專題講座。</p> <p>(2)促進里幹事服務熱忱，提昇為民服務品質與效能，定期舉行里幹事研習訓練及辦理外縣市觀摩。</p> <p>3. 督導全民健保業務</p> <p>(1)適時召集各區公所健保課長聯席會議，檢討業務得失提出改進計畫。</p> <p>(2)定期舉行各區健保人員與健保分局溝通說明會議，以達成雙向溝通。</p> <p>4. 區里服務行動(M)化，建置區里服務資料庫，提昇里幹事服務能力。</p> <p>5. 行政區域圖網路化，提供城市數位化之地理空間資訊。</p> <p>6. 里鄰分佈及防災地圖圖層化，以圖層概念建置里鄰及防災設施分佈資訊。</p>
	<三>災害防救	<p>1. 打破行政區域藩籬，律定跨區人力、物力支援計畫。</p> <p>2. 提昇跨區支援層次，實行跨縣市救災機制。</p> <p>3. 運用 P D A 蒐集傳輸災情，以迅速掌握災情，進行救災，減少損失。</p> <p>4. 建立防災 GIS 系統，提昇區指揮官救災決策能力。</p> <p>5. 督導本市各區公所辦理災害防救業務，減少災害發生及生命財產損失。</p> <p>6. 提昇區級防災人員知能，開辦相關防災課程。</p>

		<四>市容查報業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 結合 PDA 無線傳輸科技，即查即報有效維護市容，實踐行動台北之願景。 2. 運用數位科技，推動市容查報影像上傳功能，確認每一查報案件，均能獲得完善處理，提昇市政服務品質。 3. 督導本市各區公所協助辦理市容查報工作，加強查報案件之列管追蹤，以求落實。 4. 彙整各執行單位案件異常情形，積極協調追蹤。 5. 各區查報案件辦理情形，每季彙提本府市政會議報告與檢討。
		<五>區政說明會暨市長與民有約	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督導各區公所辦理區政說明會，以瞭解並解決區內共同問題，並利市政推動。 2. 督導各區公所舉辦市長與民有約，以解決市民個人與市政有關之權利問題，增列與地方社會公益團體互動機制，結合民間力量擴大市民參與。 3. 推動「線上市長」概念，以視訊科技突破空間限制，進行市長與民有約。
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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 里鄰長動態管理 <ol style="list-style-type: none"> (1) 鄰長出缺時督導各區公所隨時遴聘及更新鄰長資訊系統資料。 2. 里鄰長福利 <ol style="list-style-type: none"> (1) 辦理里長住院健康檢查相關事宜。 (2) 辦理里長傷病住院醫療、喪葬、殘障補助等福利互助。 (3) 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。 (4) 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) 督導各區擬定年度實施計畫。 (2) 彙整各區開會日程表函送各有關單位，並派員督導。 (3) 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。 (4) 召開里民大會及基層建設座談會工作檢討會。 (5) 督導各區公所召開建議案無法執行案件溝通說明會。 (6) 辦理推行里民大會及基層建設座談會工作考評及表揚。 4. 里鄰長研習及參觀 <ol style="list-style-type: none"> (1) 訂定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。

		<p>5. 里鄰長表揚</p> <p>(1)訂定里鄰長表揚實施計畫函頒實施。</p> <p>(2)彙整各區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。</p> <p>(3)舉行資深里鄰長表揚大會。</p> <p>6. 睦鄰互助及守望相助工作</p> <p>(1)督導各區輔導各里舉辦睦鄰互助聯誼活動。</p> <p>(2)辦理睦鄰互助聯誼活動績優里及熱心人士表揚。</p> <p>(3)督導各區公所研訂守望相助年度實施計畫。</p> <p>(4)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。</p> <p>(5)督導各區輔導各里、公寓大廈成立守望相助組織。</p> <p>(6)督導各區召開守望相助執行會報。</p> <p>(7)辦理守望相助巡守隊巡守員之慰問金之核發。</p>
	<二>公民養成訓練及友善里鄰工作	<p>1. 訂定公民養成訓練實施計畫。</p> <p>2. 依政府採購法規定辦理公開評選，委託專業廠商辦理訓練課程。</p> <p>3. 辦理招生宣傳事宜。</p> <p>4. 辦理課程查驗事宜。</p> <p>5. 結案及經費核銷。</p> <p>6. 訂定「友善里鄰生活環境認證工作實施計畫」。</p> <p>7. 由區公所推薦有意願參與「友善里鄰生活環境認證項目」評鑑之里參與。</p> <p>8. 辦理書面審查。</p> <p>9. 辦理實地訪視。</p> <p>10. 召開評審會議評鑑優良單位。</p> <p>11. 舉行授證表揚大會。</p>
	<三>區里建設業務	<p>1. 鄰里工程</p> <p>(1)督導各區公所擬訂年度鄰里工程執行計畫，並列管工程執行進度。</p> <p>(2)實地督導考評各區公所工程執行情形。</p> <p>(3)定期舉辦鄰里工程業務聯繫會報，加強溝通協調，提昇里鄰工程執行效率。</p> <p>2. 區民活動中心設置與管理</p> <p>(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。</p> <p>(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</p>

		<p>備，提供民眾良好活動空間。</p> <p>(3)實地考核各區區民活動中心使用管理情形。</p> <p>(4)編印各區區民活動中心簡介，提供各相關單位及人員參考。</p> <p>(5)依「台北市各區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。</p> <p>3. 鄰里公園</p> <p>(1)推動社區環境改造、擬訂全市鄰里公園改善方案。</p> <p>(2)按月彙整各區鄰里公園改善工程執行情形，掌握進度並追蹤列管。</p> <p>(3)辦理鄰里公園業務承辦人專業講習及觀摩，提昇專業知能。</p> <p>(4)實地督導考評各區鄰里公園維護管理情形。</p> <p>(5)督導各區公所辦理公園認養人座談及研習參觀活動。</p> <p>(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。</p> <p>4. 輔導各區興建公民會館，推動一區一公民會館，展示區里文史，營造地方特色。</p> <p>5. 民生社區中心委外經營，增進市產營運效益。</p>
	<四>社區環境改造計畫	<p>1. 依「九十三年度社區環境改造計畫鄰里公園改造甄選須知」辦理甄選。</p> <p>2. 訂定初評及複評程序辦理評選提案。</p> <p>3. 辦理提案簽約事宜。</p> <p>4. 掌握規劃單位進行市民參與式整體規劃進度。</p> <p>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。</p> <p>6. 督促執行單位辦理工程發包事宜。</p> <p>7. 辦理委託規劃單位進行監工事宜。</p> <p>8. 掌握及彙整工程施工進度。</p> <p>9. 辦理工程款核銷事宜。</p> <p>10. 社區參與後續維護管理及維護單位接管事宜。</p>
	<五>里鄰活動公共空間補助	<p>1. 依「台北市里民活動場地租金補助辦法」辦理。</p> <p>2. 按月受理及審核各區鄰里活動公共空間補助申請案件。</p> <p>3. 函知各區審查結果。</p> <p>4. 由各區公所派員實地瞭解申請個案使用情形。</p> <p>5. 本局派員實地訪查各區里民活動場所使用情形，並將訪查結果上網公告。</p> <p>6. 核撥補助經費。</p> <p>7. 彙整補助經費及使用情形等統計資料。</p> <p>8. 不定期辦理里民活動場所評鑑作業，提昇里民活動場所使用效能及</p>

			品質。
		<六>里長補選	辦理里長出缺補選。
肆. 禮俗宗教	一. 禮俗宗教業務	<一>宗教業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃成立宗教科落實宗教輔導業務。 2. 建置及維護宗教業務資訊系統以便民眾查詢及增進行政效率並達預警效果。 3. 舉辦宗教團體負責人講習會及觀摩活動暨宗教論壇會議，促進宗教團體意見交流及聯繫溝通。 4. 辦理宗教財團法人財務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。 5. 透過辦理財務、會務、資訊暨環境管理研習訓練，加強宗教團體行政、財務等處理能力，俾提昇宗教團體自治及行銷能力。 6. 輔導宗教建築環境改善暨夜間照明計畫，美化多元都市景觀。 7. 舉辦宗教團體辦理公益慈善暨社會教化事業表揚，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。
		<二>調解業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 擴大宣導調解業務及督導各區調解委員會，加強推行調解業務。 2. 辦理調解業務觀摩研習暨聯誼活動。 3. 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理推行改善民俗暨國民禮儀，表揚各區改善民俗實踐會績優單位並辦理相關生命禮儀研習。 2. 集中燃燒中元普渡信徒敬獻之大量金銀紙錢，以改善空氣污染及維護環境品質。 3. 孝悌楷模表揚：主辦九十三年全國孝行模範選拔與表揚活動，除經由公平、客觀的審查會評選出最優秀楷模外，並舉辦溫馨崇榮的表揚大會表彰其孝行。 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. 舉辦新人說明會宣導優生保健及夫妻相處之道，增進婚後家庭幸福。辦理主題性市民聯合婚禮，倡導婚禮簡約，避免鋪張浪費，強化兩性婚姻關係，鞏固家庭組合，進而促進社會和諧。 6. 傑出市民表揚活動：藉傑出市民的表揚，讓更多市民投入公益活動，並以端正社會風氣，消弭暴戾於無形。

		<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、示範及歲時節令等民俗活動。 2. 臺北燈節：辦理臺北燈節系列活動，藉張燈結彩、火樹銀花等活動，營造元宵節傳統節慶熱鬧活潑氣氛，傳遞臺北市之關懷。 3. 烈士入祀活動：辦理烈士入祀忠烈祠活動，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。
		<五>推展基層藝文民俗表演活動	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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。 2. 由各區公所提出企劃，邀請學者專家審查後決定各區分配金額，打破齊頭式分配模式，真正落實基層藝文之精神。
		<六>辦理亞洲地區非政府組織論壇暨非政府組織會館營運	<ol style="list-style-type: none"> 1. 藉著非政府組織會館之成立，提供國內非政府組織彼此聯絡、互相學習的平台，增加與國際非政府組織接軌之機會。 2. 進行城市與城市、國內與國外、公部門與民間組織間的對話，促進互相之交流，提高台北市於國際社會之能見度。
		<七>同志公民運動	舉辦嘉年華式的同志活動，以及開放性論壇、出版認識同志手冊，提供同志和非同志在都市平等共存的起點及台北市民和同志朋友有更深的互動、瞭解與尊重，並尊重少數團體社會生存的發言權。
		<八>林安泰古厝民俗文物館	辦理林安泰古厝民俗文物館平日館務維持及定期舉辦活動等，藉民俗文物保存、展示及舉辦各種民俗活動等，提供市民正當休閒場所及各種民俗活動，充實市民精神生活。
		<九>城鄉會館經營	藉著城鄉會館之館務經營及舉辦城鄉文化保存與交流活動，促進城鄉交流，保存城鄉文化。
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 <ol style="list-style-type: none"> (1) 按月整理戶籍登記申請書，改善資料管理維護方式，建置檔案管理現代化工作，便利民眾查詢調閱。 (2) 輔導各戶所改善資料保存環境與管理維護方式。

		<p>(3)辦理陽明山資料室申請書之整理，維護及保存工作。</p> <p>(4)運用微縮閱讀複印機快速提供市民日據時期除戶簿頁資料。</p> <p>(5)戶口名簿護套印製保管使用。</p> <p>2. 辦理戶口校正</p> <p>(1)訂定戶口校正計畫。</p> <p>(2)舉辦戶口校正講習、檢討會。</p> <p>(3)印發宣傳資料，利用各種管道，加強宣導，籲請市民配合辦理。</p> <p>(4)實施督導赴各所考核辦理情形。</p> <p>(5)辦理獎懲。</p> <p>3. 賡續辦理「戶政案例研討」：持續對歷年來戶政案例進行研討與經驗交流，以期簡化作業流程並對相關案例統一作法，俾提高工作效率，提昇服務品質。</p> <p>4. 戶警聯繫作業</p> <p>(1)依照內政部函頒「戶警聯繫作業要點」規定，加強與警察機關協調聯繫。</p> <p>(2)辦理戶警聯繫會報。</p> <p>5. 賡續辦理核發英文戶籍謄本：設籍於本市三個月之市民，可向本市戶籍地戶所申請核發。</p> <p>6. 國民身分證印製保管運用作業</p> <p>(1)配合內政部辦理全面換發國民身分證。</p> <p>(2)辦理國民身分證初補換領作業。</p> <p>(3)空白身分證膠套膠膜保管。</p> <p>(4)無法提證或像貌不符國民身分證核對口卡。</p> <p>(5)作廢國民身分證列管、銷毀。</p> <p>(6)統號不合邏輯查核作業。</p> <p>7. 擴大建置「指紋辨識與身分確認系統」，提供正確辨識身分，快速通關便民服務窗口</p> <p>(1)指紋辨識系統硬體增設之採購安裝。</p> <p>(2)指紋辨識系統軟體增設之採購及安裝測試。</p> <p>(3)強化市民指紋資料庫，利用指紋辨識身分，提供正確辨識身分快速通關之便民服務。</p> <p>(4)訂定指紋按捺與使用管理規範，確立標準作業流程。</p> <p>(5)加強推動與其他單位作業務連結</p> <p>8. 賡續辦理戶政工作站</p> <p>(1)依照本局戶政工作站實施計畫辦理，期將戶政工作站延伸至鄰里基層提供迅速的便民服務。</p> <p>(2)運用現代科技進入社區服務，以達成「資訊服務社區化」目標。</p> <p>9. 擴大辦理戶政巡迴服務車及輕鬆遞、易利辦</p> <p>(1)為服務本市偏遠地區民眾，減輕往返奔波辛勞，以提昇服務品質。</p>
--	--	---

		<p>(2)內部增設數位電腦廣播擴音器，配合災害發生時，可轉換為區級災害防救工作車。</p> <p>10. 辦理各機關應用戶政資訊連結作業：配合各機關需求，受理與本局戶役政資訊系統介面連結與市政資料庫查詢作業，提供戶籍資料庫之資料，期能發揮資訊資源共享之效益，以達到「一處收件，全程服務」，提高便民工作效率。</p> <p>11. 辦理新生兒出生證明書通報：依照「兒童福利法」規定辦理，本局及各戶所於接到接生人之出生相關資料後，將該項資料列冊管理，依規定辦理查催等工作。</p> <p>12. 推行本市人口政策方案工作：辦理人口政策宣導月活動。</p> <p>13. 辦理人口統計工作：依據各區戶政事務所月、年報統計資料，編印各種統計表，依限陳報主管機關，並提供作為施政決策參考。</p> <p>14. 為正確戶籍登記，本市各醫療院所開具之死亡書證通報各戶政所據以催告申請義務人辦理死亡登記。</p> <p>15. 整合本市政府機關與民間團體現有之資源，建構外籍及大陸新娘多元照顧及輔導措施，協助其融入社會：</p> <p>(1)辦理外籍及大陸新娘生活適應輔導班：課程內容含本國語文訓練、烹飪、手工藝、風俗民情介紹、優生保健、居留及設籍法令介紹、心理諮商、戶外參觀活動、眷屬親子互動研討會等等，以增進其語言及生活適應能力，避免適應不良衍生各種家庭與社會問題，並視學員需求及程度每年調整課程內容。</p> <p>(2)編印越南新娘婚前宣導手冊(簡易文字及圖畫說明)，以提供雙方婚前必要之資訊。</p> <p>(3)辦理外籍新娘及家屬之心情故事集錦徵文比賽。並協洽新聞處以跨國聯姻及兩岸通婚為主題製作相關宣導資訊，以導正國人之觀念。</p> <p>(4)編印多國語言之外籍及大陸新娘生活輔導或服務手冊。</p> <p>(5)整合府內各機關之相關照顧輔導政策，並組成專案工作小組以規劃相關執行方案。</p> <p>16. 強化清查未按址居住人口：為避免民眾虛報遷徙登記，強化清查未按址居住人口，俾落實戶籍登記，正確戶籍資料。</p> <p>17. 實施網路預約申請及網路線上申請：為因應網路時代來臨及市長推行「多用網路，少用馬路」措施，民眾可藉網路申請預約各項戶籍登記，提供市民更便捷之服務；此外，配合本府「台北 e 點通」建置，提供網路表格下載及線上申辦服務。</p> <p>18. 賡續辦理日據時期暨台灣光復後除戶戶籍簿冊光碟作業。</p> <p>19. 道路命名及門牌編釘作業</p> <p>(1)辦理道路命名。</p> <p>(2)督導各戶所辦理門牌整改編工作。</p> <p>(3)辦理本市鋁質門牌及門牌指標發包事宜。</p>
--	--	---

		<p>20. 辦理國土資訊系統(GIS)門牌資料庫維護：按月將本市門牌資料異動檔送交本府工務局以維護本市門牌資料庫，即時展現門牌最新動態。</p> <p>21. 戶政日慶祝活動：舉辦戶政日慶祝活動，藉民眾參與以擴大戶政宣導。</p> <p>22. 配合內政部辦理「自然人憑證」之核發業務。</p> <p>23. 教育訓練</p> <p>(1)委託本府公務人員訓練中心開辦戶政人員各項訓練班。</p> <p>(2)辦理主機房人員講習，增進主機房人員業務處理能力。</p> <p>(3)辦理各項為民服務講習，加強同仁為民服務知能。</p> <p>(4)辦理相關法令實務講習，增進業務處理能力。</p> <p>24. 賡續戶政便民措施</p> <p>(1)督導戶所落實各項便民服務。</p> <p>(2)賡續實施「窗口一元化」，綜合受理各項申請案件，一處收件，全程服務。</p> <p>(3)持續辦理中午「彈性上班」不休息及延長辦公至晚間八時。</p> <p>(4)對洽公民眾適時奉茶，以微笑及雙手收授文件。</p> <p>(5)對六十五歲以上老人及重病與殘障行動不便者服務到家。</p> <p>(6)設置「台北市戶政便民熱線」服務電話 2345-0258，廣納各項興革意見，加強與民眾直接溝通。</p> <p>(7)發行戶政電子報，提供戶政資訊。</p> <p>(8)賡續推動「免書證、免謄本」及「網路下載書表」服務。</p>
		<p><二>戶政事務所督導業務</p> <p>派員赴各戶政事務所督導戶籍業務，瞭解掌握戶政狀況。</p>
陸. 戶政所業務	一. 戶籍登記及管理	<p><一>戶籍登記</p> <p>1. 戶籍登記不分里別綜合受理，便利民眾。</p> <p>2. 落實清查未按址居住人口，嚴密戶籍管理。</p> <p>3. 整理戶籍登記申請書，按月分里彙整，以利檔案管理。</p> <p>4. 戶籍登記申請書副份依限通報。</p>
		<p><二>辦理戶口校正</p> <p>依照部頒「戶口校正作業規定」辦理，各所排定日程，派員實地按戶校正，並統計成果，依限報局。</p>

	<三>核發戶口名簿及戶籍謄本	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。
	<四>賡續辦理核發英文戶籍謄本	因應民眾需求，凡設籍本市三個月之市民，可向本市戶籍地戶政所申請，由各區戶政所逕行英譯、複核、核發。
	<五>核發國民身分證	1. 受理人民請發或換發國民身分證，依照規定期限內核發。 2. 排定日程主動到校辦理國中學生初領國民身分證工作。
	<六>辦理新生兒出生證明書通報作業	依照「兒童福利法」規定辦理，各戶所於接到接生人通報之出生相關資料後，將該項資料列冊管理依規定辦理查催等工作。
	<七>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。
	<八>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. 各戶所受理項目除印鑑登記、印鑑證明核發、編釘門牌及門牌換補發無法當場辦理外，其餘均可由工作站受理。
	<九>落實戶籍巡迴查對工作，主動服務民眾	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。 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。
	<十>辦理印鑑登記及核發證明	1. 依照部頒「印鑑登記辦法」規定辦理。 2. 受理人民申請印鑑登記與核發印鑑證明。

	<十一>道路命名及門牌	<ol style="list-style-type: none"> 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。
	<十二>辦理國土資訊系統(GIS)門牌資料庫維護工作	依照內政部國土資訊系統基礎環境建置計畫維護本市門牌資料庫，以提供行政決策參考。
	<十三>加強便民設施	<ol style="list-style-type: none"> 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. 設置全球資訊網站，提供戶政資訊「網路申請預約」服務。
柒. 孔廟業務	一. 祭典及孔廟簡介	<ol style="list-style-type: none"> 1. 祭典工作 <ol style="list-style-type: none"> 1. 精緻祭祀儀典，永續傳承儀典文化資產：辦理大成至聖先師二五五四年誕辰釋奠典禮 <ol style="list-style-type: none"> (1) 籌備協調任務分工。 (2) 加強禮、佾、樂生訓練。 (3) 編印祭孔大典簡介。 (4) 舉行祭孔釋奠典禮。 2. 促進祭孔禮儀文化國際交流，增進城市外交。
	<二>孔廟簡介	<ol style="list-style-type: none"> 1. 舉辦藝文活動暨古蹟導覽活動 <ol style="list-style-type: none"> (1) 辦理釋奠佾舞師資研習、及佾生培訓活動。 (2) 辦理認識孔廟暨禮樂射御書數六藝古禮文化傳承等各項藝文推廣活動。 (3) 結合民間藝文團體舉辦各類文化經典之研習活動。 (4) 結合大龍峒在地文化發揮孔廟保安宮文化產業園區振興功能。 2. 辦理國內孔廟雅樂佾舞古禮文化推廣交流活動。 3. 不同類型志工制度，將教師團體、古蹟解說員、社區居民等納入義工組織，期能具備儒學研究、古蹟維護、解說等多元功能。

捌. 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. 擴大市民參與，提昇里鄰公共空間環境，創造優質社區生活環境。 3. 辦理三級古蹟台北孔廟油漆彩繪工程暨交趾陶修復工程。
	二. 交通及運輸設備	<一>交通及運輸設備	<ol style="list-style-type: none"> 1. 汰換副局長公務座車一輛。 2. 汰換內湖區戶所購置公務用機車一輛。
	三. 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 3. 購置孔廟祭典用祭器“簠”與“簋”。
玖. 第一預備金	一. 第一預備金	<一>第一預備金	依預算法第二十二條規定編列

承辦人：

聯絡電話：

機關首長核章：