

臺北市政府民政局九十五年度施政計畫

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、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	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：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。 3.辦理區公所工作考核 (1)配合辦理區里人員之任免、遷調、獎懲。 (2)配合辦理區里人員檢舉案件，樹立廉能政風。 (3)區政督導員督導區政業務。

		<p>4.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)不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>5.提昇里幹事服勤績效：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(3)依據「臺北市里幹事服勤及工作考核要點」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</p> <p>(4)透過至外縣市觀摩，學習寶貴經驗，強化為民服務效能。</p> <p>6.辦理區政業務檢討會</p> <p>(1)邀請各有關局處，區公所檢討區政業務工作得失。</p> <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.持續擴充及維護知識管理系統「民政業務知識管理系統」資料庫，歸納管理個人知識為機關知識，傳承業務經驗，提升工作效能。</p> <p>9.賡續推動區公所櫃檯精進作業，建立服務規範，內化顧客導向行爲，提升區政服務品質。</p> <p>10. 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。</p> <p>11.推動各區公所城鄉交流業務，透過業務觀摩、文化、觀光交流及農特產品展售…等活動，並秉持平等互惠原則交流互助。</p>
	<p><二>區里組織及訓練</p>	<p>1.區里組織</p> <p>(1)加強辦理區政授權，充實區政功能。</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)因應區政職權變化，檢討區公所組織，擴大區政幅度，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，舉辦里幹事研習訓練及辦理外縣市觀摩。</p> <p>3.維護「臺北市區里鄰電子地圖」資料正確性，並進行功能擴充提供市民便利詳盡之區里資訊。</p> <p>4.省市界標增設及遺失補豎維護管理。</p> <p>5.防災地圖圖層化，以 GIS 點位概念建置防災設施及通報機制。</p>
	<三>災害防救	<p>1.賡續提昇本局防災通報管理系統功能，強化勘災效能。</p> <p>2.督導本市各區公所辦理災害防救業務及防災整備作業，以減少災害發生及維護民眾生命財產安全。</p> <p>3.提昇區級防災人員知能，年度中旬後辦理相關防災研習課程。</p> <p>4.參與「臺北市地區災害防救計畫」修訂作業，督導區級標準作業程序檢討修正事宜。</p> <p>5.督導各區公所辦理年度無預警地震動員演練及災害防救綜合演練。</p>
	<四>區政說明會暨市長與民有約	<p>1.賡續督導各區公所辦理區政說明會，讓地方領袖了解各項區政重大建設推動情形與成果，並對區政共同的問題提出建言，以瞭解並解決區內共同問題，俾利市政推動。</p> <p>2.賡續督導各區公所舉辦市長與民有約，除與地方社會公益團體面對面溝通，聽取市政建言宣達市政重大措施外，並聽取約見民眾的陳情內容，以裁示陳情案辦理的方向，展現重視民眾意見反應，同時彰顯擴大市民參與之用心。</p>

	<五>基層提案暨 市容查報業務	<p>1.建置整合本市各類基層建議案之管理系統，透過網際網路及資料庫之運用，落實各類提案之執行、追蹤、稽核，提升基層對政府之向心力。</p> <p>2.賡續提升市容查報系統功能，適時增進區里工作人員執行知能，並進行 PDA 市容查報系統新版建置，以使市容觀瞻及安全持續維護。</p>
參 · 自 治 業 務	一 · 推 行 自 治 行 政 暨 基 層 建 設	<p><一>區里自治行政業務</p> <p>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。</p> <p>2.里鄰長福利 (1)發放現任里長擔任第八屆(含)以前里長年資之退職酬勞金。 (2)辦理里長住院健康檢查相關事宜。 (3)辦理里長傷病住院醫療、喪葬、殘障補助等福利互助。 (4)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。 (5)督導各區公所辦理里鄰長其他福利事項。</p> <p>3.里民大會及基層建設座談會 (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。</p> <p>4.里鄰長研習及參觀 (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>

		<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，友善里鄰實施計畫，確認工作項目或課程主題。</p> <p>2.依採購法規定辦理公開評選，委託專業廠商辦理。</p> <p>3.辦理課程或活動宣傳事宜。</p> <p>4.隨時掌控承辦廠商工作進度</p> <p>5.結案及經費核銷</p>

	<三>選舉業務	<p>1.協辦本市第 4 屆市長及第 10 屆市議員選舉。</p> <p>2.協辦本市第 10 屆里長選舉。</p>
	<四>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)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>
	<五>社區環境改	<p>1.依「九十五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>

	造計畫	<ol style="list-style-type: none"> 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.辦理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。
	<六>里鄰活動公共空間補助	<ol style="list-style-type: none"> 1.依「台北市里民活動場所租金補助辦法」辦理。 2.按月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，以提昇里民活動場所使用效能及品質。
	<七>民生社區中心管理	<ol style="list-style-type: none"> 1.管理開放體育場、健身房、桌球室、迴力球室、兒童遊樂場等供市民運動。 2.管理開放集會堂、教室等供機關、團體、民眾舉辦各項集會或藝文活動。 3.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.廣續開辦技藝研習班，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	<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。 3. 舉辦宗教團體負責人研習座談會暨宗教論壇會議，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、資訊管理研習課程，加強宗教團體行政、財務等處理能力。 6. 發行宗教刊物促進宗教資訊流通。 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. 辦理資深及績優獨任調解委員表揚。
		<三>改善民俗暨國民禮儀規範	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理改善民俗暨推行國民禮儀，表揚各區改善民俗績優單位及人員。 2. 推動集中焚燒金銀紙錢常態化，以改善空氣污染及維護環境品質。 3. 選拔本市 95 年孝行模範參與表揚，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(孝悌楷模)聯誼活動，聯繫各孝行模範之情感。 5. 辦理主題性聯合婚禮，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

		<p>諧。每場次聯合婚禮前並舉辦新人講習會，宣導優生保健及夫妻相處之道，增進美滿幸福家庭生活。</p> <p>6.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。</p> <p>7.辦理生命禮儀相關研習，俾助於端正禮俗。</p>
	<四>各項節慶民俗祭典	<p>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。</p> <p>2.辦理台北燈節系列活動，藉燈景妝點、活動設計，營造傳統元宵節節慶熱鬧活潑氣氛，傳遞臺北市之關懷。</p> <p>3.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。</p>
	<五>推展基層藝文民俗表演活動	<p>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提供市民優質休閒環境，凝聚居民情感，並帶動各區轄內特有文化產業，凝聚社區意識營造優質文化氛圍為目的。</p> <p>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。</p>
	<六>辦理非政府組織論壇暨非政府組織會館推廣活動	<p>1.以主題議題為中心，促成非政府組織連結與互動。</p> <p>2.會館提供作為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。</p> <p>3.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。</p> <p>4.舉辦例行推廣活動，建構會館成為 NGO 資訊交流及學習的行動基地。</p>

		<七>同志公民運動	1.每年藉由不同活動形式之舉辦如：園遊會、研習、講座、開放性論壇、出版認識同志手冊，作為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	1.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。 2.藉民俗文物保存、展示及舉辦各種民俗講座，提供市民正當休閒及推展民俗教育，充實市民精神生活。
		<九>城鄉會館經營	1.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，型塑移民城市風格。
伍	一	<一>戶籍管理	1.戶籍資料管理 (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。 (3)辦理陽明山資料室申請書之整理，維護及保存工作。 (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。
戶政業務	戶籍業務		

- (5)戶口名簿護套印製保管使用。
- 2.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。
- 3.辦理戶警聯繫會報
- 4.賡續辦理核發英文戶籍謄本：設籍於本市之市民，可向本市各戶所申請核發。
- 5.國民身分證印製保管運用作業
- (1)配合內政部辦理全面換發國民身分證。
- (2)辦理國民身分證初補換領作業。
- (3)空白身分證膠套膠膜保管。
- (4)無法提證或像貌不符國民身分證核對口卡。
- (5)作廢國民身分證列管、銷毀。
- (6)統號不合邏輯查核作業。
- 6..賡續辦理「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。
- 7.賡續辦理戶政工作站
- (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。
- (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。
- 8.擴大辦理戶政巡迴服務車及輕鬆遞、易利辦
- (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。
- (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。
- 9.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。
- 10.推行本市人口政策方案工作：辦理人口政策宣導月活動。
- 11.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。
- 12.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。

- 13.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，協助其融入社會：
- (1)辦理新移民生活成長營：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。
 - (2)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。
 - (3)辦理新移民母國語言研習班，瞭解他國文化，以降低文化隔閡，建立多元化社會。
 - (4)建置新移民資料庫，整合各局處資源，以利深耕服務新移民。
 - (5)結合東南亞文化辦理各項活動，讓國人更尊重並接納異國文化。
- 14.成立「新移民會館」加強對新移民之照顧輔導，並提供其相互支持之溫暖空間。
- 15.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。
- 16.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「臺北市民e點通」建置，提供網路表格下載及線上申辦服務。
- 17.道路命名及門牌編釘作業
- (1)辦理道路命名。
 - (2)督導各戶所辦理門牌整改編工作。
 - (3)辦理本市鋁質門牌及門牌指標發包事宜。
- 18.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。
- 19.配合內政部辦理「自然人憑證」之核發業務。
- 20.教育訓練
- (1)委託本府公務人員訓練中心開辦戶政人員各項訓練班。
 - (2)辦理人貌辨識與國民身分證防偽講習，增進戶政人員人貌辨識及國民身分證辨識能力。
 - (3)辦理各項為民服務講習，加強同仁為民服務知能。
 - (4)辦理相關法令實務講習，增進業務處理能力。
- 21.賡續戶政便民措施

		<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「臺北市戶政便民熱線」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>22.推動戶政即時通便民服務。</p> <p>(1)利用 MSN 軟體提供國內外民眾戶政諮詢服務。</p> <p>(2)提供臺北市民視訊申辦戶政業務之服務。</p>
	<二>戶政事務所督導業務	1.派員赴各戶政事務所督導戶籍業務，瞭解掌握戶政狀況。
陸 · 戶 政 所 業 務	一 · 戶 籍 登 記 及 管 理	<p><一>戶籍登記及管理</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>

	理		
		<二>核發戶口名簿及戶籍謄本	<ol 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，依照規定於時限內核發。 2.受理人民異地申請補發戶口名簿。
		<三>賡續辦理核發英文戶籍謄本	<ol style="list-style-type: none"> 1.因應民眾需求，凡設籍本市之市民，可向本市戶政所申請，由各區戶政所逕行英譯、複核、核發。
		<四>核發國民身分證	<ol style="list-style-type: none"> 1.受理人民請領或換領國民身分證，依照規定期限內核發。 2.受理人民異地申請補領國民身分證。 3.排定日程主動到校辦理國中學生初領國民身分證工作。
		<五>辦理人口統計	<ol style="list-style-type: none"> 1.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。

	<六>辦理本市戶政工作站	<ol style="list-style-type: none"> 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。
	<七>落實戶籍巡迴查對工作，主動服務民眾	<ol style="list-style-type: none"> 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。
	<八>辦理印鑑登記及核發證明	<ol style="list-style-type: none"> 1.依照內政部函頒「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。
	<九>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。

		<p><十>加強便民設施</p> <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	<p><一>祭典工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.精緻祭祀儀典，永續傳承儀典文化資產：辦理大成至聖先師二五五六年誕辰釋奠典禮 <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。
		<p><二>孔廟簡介</p> <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孔廟行銷藝文推廣活動。 (3)結合民間藝文團體舉辦各類文化經典之研習活動。

			<p>(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。</p> <p>2.辦理國內孔廟雅樂佾舞古禮文化推廣交流活動。</p> <p>3.辦理傳統儒學學術文化推廣研討會</p>
		<三>古蹟修復	1.辦理三級古蹟臺北孔廟修復工程設計監造委託及相關事宜，有效保護文化資產。
捌	一	<一>營建工程	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>3.辦理城鄉會館屋頂、牆壁漏水修繕工程，維護館舍俾利營運使用，提升空間功能及服務品質。</p>
	二	<一>交通及運輸設備	

	備		
	三 · 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
玖 · 第 一 預 備 金	一 · 第 一 預 備 金	<一>第一預備金	1.依預算法第 22 條規定編列