

臺北市政府民政局九十六年度施政計畫

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	<一>區政業務監督	1.區政督導 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.辦理區公所人員、區政督導及各項工作考核。 4.督導全民健保業務。

區里組織		<p>5.提昇里幹事服勤績效，辦理績優里幹事選拔及表揚。</p> <p>6.辦理區政業務檢討會。</p> <p>7.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>8.賡續推動區公所櫃檯精進作業，建立服務規範，內化顧客導向行為，提升區政服務品質。</p> <p>9.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>10.推動各區公所城鄉交流業務。</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。</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>3.省市界標增設及遺失補豎維護管理。</p> <p>4.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.建立多元化通報管道，提升災情通報勘查執行效能。</p> <p>2.適時指導本市各區公所災害防救減災、整備工作技巧，確保民眾生命財產安全。督導各區建立潛勢危險地區資料並予造冊列管，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。</p> <p>3.針對災害防救工作需求規劃相關防災課程，隨時補充區級災防人員緊急應變知能。</p> <p>4.督導本市各區災害應變中心軟、硬體設施及開設運作，檢視修正缺口強化區級防救編組功能。</p> <p>5.指導各區公所辦理年度災害防救跨區綜合演練。</p>

			6.每年度督導各區防救災各編組標準作業程序之修訂工作。
		<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	<一>區里自治行政業務	<p>1.里鄰長動態管理</p> <p>(1)隨時更新里長通訊等相關資料。</p> <p>(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</p> <p>(1)辦理里長住院健康檢查相關事宜。</p> <p>(2)辦理里長傷病住院醫療、喪葬、殘障補助等福利互助。</p> <p>(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。</p> <p>(4)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</p>

層 建 設		<p>(1)督導各區擬定年度實施計畫。</p> <p>(2)彙整各區開會日程表函送各有關單位，並派員督導。</p> <p>(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。</p> <p>(4)召開里民大會及基層建設座談會工作檢討會。</p> <p>(5)督導各區公所召開建議案無法執行案件溝通說明會。</p> <p>(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</p> <p>(1)訂定鄰長研習及參觀活動實施計畫。</p> <p>(2)督導各區公所辦理里鄰長研習及參觀活動。</p> <p>(3)辦理第 10 屆里長就職典禮及講習活動。</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>

	<p><二>公民養成訓練及友善里鄰工作</p>	<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.依採購法規定辦理公開評選，委託專業廠商辦理。 3.辦理課程或活動宣傳事宜。 4.隨時掌控承辦廠商工作進度 5.結案及經費核銷
	<p><三>選舉業務</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.協辦本市第 10 屆里長選舉。 2.辦理本市第 10 屆里長補選。
	<p><四>區里建設業務</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.鄰里工程 <ol style="list-style-type: none"> (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。 (2)實地督導考評各區公所工程執行情形。 (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。 2.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「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。 3.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。

		<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>社區環境改造計畫	<p>1.依「96年度社區環境改造計畫鄰里公園改造暨區民活動中心整修甄選須知」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>
	<六>里鄰活動公共空間補助	<p>1.依「台北市里民活動場所租金補助辦法」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.核撥補助經費。</p>

		<p>4.彙整補助經費及使用情形等統計資料。</p> <p>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。</p>
	<七>民生社區中心管理	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
肆 · 禮 俗 宗 教	一 · 禮 俗 宗 教 業 務	<p><一> 宗教業務</p> <p>1.推動成立宗教科落實宗教輔導業務。</p> <p>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。</p> <p>3.舉辦宗教團體負責人研習座談會暨宗教研習會，促進宗教團體意見交流及聯繫溝通。</p> <p>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。</p> <p>5.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。</p> <p>6.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。</p> <p>7.發行宗教刊物促進宗教資訊流通。</p> <p>8.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。</p> <p>9.積極推廣辦理宗教禮俗活動，並鼓勵市民參與以達文化傳承之目的。</p>

		<p><二>調解業務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.督導各區擴大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.辦理調解業務觀摩研習暨聯誼活動。 4.辦理資深及獨任調解委員表揚。 5.賡續推動臺北市各區公所法律諮詢服務。
		<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.辦理主題性市民聯合婚禮，倡導婚禮簡約，強化兩性婚姻關係，鞏固家庭組合，進而促進社會和諧。 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。 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> <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.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。 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>	<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之目的。</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企劃案委託金額，真正落實基層藝文建設。</p>
		<p><六>辦理亞洲非政府組織論壇暨非政府組織會館推廣活動</p>	<p>1.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>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，提高臺北市於國際社會之能見度。</p> <p>3.舉辦推廣活動，建構會館成為 NGO 資訊交流及學習的行動基地。</p>
		<p><七>同志公民運動</p>	<p>1.藉由園遊會、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臺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。</p>
		<p><八>林安泰古厝民俗文物館</p>	<p>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如祭祖活動、歲時節令活動、民俗童玩活動。</p> <p>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。</p>

		<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	<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.賡續辦理戶政工作站、戶政巡迴服務車及輕鬆遞、易利辦 6.配合內政部推行本市人口政策宣導及辦理人口統計工作。 7.賡續辦理「戶政案例研討」。 8.清查未按址居住人口。 9.道路命名及門牌編釘作業 10.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。 11.開辦新移民生活成長營及各類研習課程。 12.配合外籍人士申請歸化我國國籍，辦理歸化測試業務。 13.舉辦戶政日慶祝活動。 14.辦理戶政人員教育訓練。 15.賡續辦理戶政便民措施。
		<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	<一>戶籍登記及管理	<ol 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.整理戶籍登記申請書，按月分里彙整，以利檔案管理。
		<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。 3.市民可向本市戶政所申請設籍本市資料，由各區戶政所逕行英譯、複核、核發。
		<三>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。

		<四>辦理人口統計	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。
		<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、戶口簿校正。 3.先行受理項目為請領國民身分證、英文謄本。
		<六>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。
		<七>辦理印鑑登記及核發證明	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。

		<八>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。
		<九>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	<一>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：辦理大成至聖先師二五五七年誕辰釋奠典禮 <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。

簡介		
	<二>孔廟簡介	<p>1.舉辦藝文活動暨古蹟導覽活動</p> <p>(1)辦理釋奠佾舞師資研習、及佾生培訓活動。</p> <p>(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。</p> <p>(3)結合民間藝文團體舉辦各類文化經典之研習活動。</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> <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>
	<三>古蹟修復	<p>1.辦理「三級古蹟臺北孔廟」連續3年〈95-97〉修復工程〈包含大成殿修復、萬仞宮牆、東廡、西廡、禮門、義路、鸞門、泮池修復、彩繪研究及施作、廁所整修、外圍圍牆及庭院整修、全區雨水排放系統改善、水電設施改善、管路地下化、園區鋪面整修等工程〉。</p>
捌 · 建 · 築 · 及 · 設 · 備	<一>營建工程	<p>1.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>2.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>3.空白身分證儲藏室修繕工程。</p> <p>4.民生社區無障礙空間改善工程。</p>

	二 · 交 通 及 運 輸 設 備	<一>交通及運輸 設備	1.購置公務車汰換副首長座車一輛
	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

	金		
--	---	--	--