

臺北市政府民政局九十年度施政計畫與預算配合對照表

| 業 務 計 畫 | 工 作 計 畫 | 政府預算 (單位·千元) | 備註 |
|---------|-----------------------------|------------------------------|----|
| 一般行政 | 行政管理 | 221,565 221,565 | |
| 壹、區里行政 | 區政監督及輔導區里組織 | 25,318 25,318 | |
| 貳、自治業務 | 一、推行自治行政暨基層建設 二、民生社區中心管理 | 117,490 101,295 16,195 | |
| 參、禮俗宗教 | 禮俗宗教業務 | 110,798 110,798 | |
| 肆、戶政業務 | 戶籍業務 | 39,016 39,016 | |
| 伍、戶政所業務 | 戶籍登記及管理 | 640,237 640,237 | |
| 陸、孔廟業務 | 祭典及孔廟簡介 | 5,596 5,596 | |
| 柒、建築及設備 | 一、營建工程 二、交通及運輸設備 | 115,004 96,860 1,599 | |

| | | | |
|---------|--------|-----------|--|
| | 三、其他設備 | 16,545 | |
| 捌、第一預備金 | 第一預備金 | 2,000 | |
| | | 2,000 | |
| 合 計 | | 1,277,024 | |

臺北市政府民政局九十年度施政計畫

| 計畫名稱 | | 計畫內容 | 政府預算 (單位：千元) | 備註 |
|---------------------|-----------|---|-----------------------------|----|
| 業務計畫 | 分計畫 | | | |
| 壹、區、區政、里監、行督、政及區里組織 | (一)區政業務監督 | <p>1.區政督導：</p> <p>(1) 加強區政督導，促進區政發展。</p> <p>(2) 落實各項市政工作，增進市民福祉。</p> <p>(3) 督導各區貫徹上級決策，增進區政功能。</p> <p>(4) 本市各區區政發展計畫委託規畫研究。</p> <p>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。</p> <p>3.辦理區公所工作考核：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 配合辦理區里人員之任免、遷調、獎懲。</p> | <p>25,318</p> <p>25,318</p> | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>(4) 配合辦理區里人員檢舉案件，樹立廉能政風。</p> <p>4.輔導興建區行政中心：輔導萬華區行政中心儘速興建。</p> <p>5.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。</p> <p>6.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，並至里辦公處實地抽查里幹事服勤狀況。</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會報。</p> <p>(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。</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>7.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>8.區里民意諮詢：區里民意滿意度調查了解服務效能。</p> <p>9.配合各區辦理文化特色活動：配合各區公所發展文化特色，提倡社區參與，落實市民主義，建立各區特色，塑造「台北文化、文化台北」。</p> <p>10.推動區政業務電腦化：繼續推動本市十二區公所區政業務電腦化，藉以提昇行政效率強化施政效能，並陸續完成本市四三五個里辦公處電腦化。</p> <p>11.國民小學學籍管理：配合區政業務電腦化學籍管理系統列印新生入學通知單。</p> <p>12.辦理本局及各區公所 ISO9002 國際認證追查工作：追查各區公所依 ISO9002 訂定之管理程序，統一作業，增進服務品質。</p> | | |
|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| | <p>(二) 區里組織及訓練</p> <p>(三) 災害防救</p> <p>(四) 市容查報業</p> | <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. 辦理行政區劃：</p> <p>(1) 辦理里行政區域調整工作。</p> <p>(2) 督導各區適時調整鄰編組。</p> <p>(3) 行政界線會勘調整。</p> <p>3. 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>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) 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>健全本市災害防救體系，減少災害發生及生命財產損失。</p> <p>1. 督導各區公所確實辦理市容查報工作，並加強列管追蹤，以求落實。</p> | | |
|--|---|---|--|--|

| | | | | |
|---------------------------|---------------------------------|--|-------------------------------|--|
| | <p>務</p> <p>(五)區政說明會暨市長與民有約</p> | <p>2.彙整各執行單位未答覆或答覆尚未處理案件，積極協調追蹤。</p> <p>3.各區查報案件辦理情形，每月彙提本府市政會議報告與檢討。</p> <p>4.輿情收集反映，以為施政參考。</p> <p>1.督導各區公所輪流主辦區政說明會，以瞭解、解決區內共同問題，並利市政推動。</p> <p>2.督導各區公所輪流舉辦市長與民有約，以解決市民個人與市政有關之權利問題。</p> | | |
| <p>貳、一、自治推業務自治行政暨基層建設</p> | <p>(一)區里自治行政業務</p> | <p>1.里鄰長動態管理：</p> <p>(1) 印製里長名錄提供各相關單位及人員參考。</p> <p>(2) 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。</p> <p>(3) 督導區公所全面更新鄰長資料，建立確實完整之里鄰長資訊。</p> <p>2.里鄰長福利：</p> <p>(1) 辦理里長傷病住院醫療、喪葬、殘障補助等福利互助。</p> <p>(2) 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>(3) 辦理里長退職酬勞金給與。</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> <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>117,490</p> <p>101,295</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) 訂定里鄰長研習及參觀活動實施計畫。</p> <p>(2) 安排研習課程事宜。</p> <p>(3) 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> <p>7.選舉：協助辦理第四屆立法委員選舉。</p> | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | <p>(二) 里長補選</p> <p>(三) 二十一世紀公民養成訓練計畫</p> <p>(四) 里鄰生活環境認證工作</p> <p>(五) 區里建設業務</p> | <p>1.里長出缺時函請本市選舉委員會辦理里長補選。 2.辦理補選經費之核撥及核銷。</p> <p>1.「二十一世紀公民養成訓練計畫」辦理。 2.舉辦各種訓練營。 3.經費核銷。</p> <p>1.依「友善里鄰生活環境認證工作實施計畫」辦理。 2.評鑑里辦公處報名友善里鄰生活環境認證工作項目。 3.審核里辦公處報名友善里鄰生活環境認證工作項目。 4.頒發友善里鄰生活環境認證工作標誌。</p> <p>1.鄰里工程： (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) 委託公訓中心辦理里鄰工程業務承辦人專業講習。 (4) 定期舉辦鄰里基層工程業務聯繫會報，加強溝通協調，提昇里鄰工程行政效率。 2.區民活動中心設置與管理：</p> | | |
|--|--|---|--|--|

| | | | | |
|--|---------------------|--|--|--|
| | <p>(六) 社區環境改造計畫</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) 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「本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) 督導各區依跨世紀市政建設 - 全市鄰里公園改善方案擬定改善方案。</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>1.依「公開甄選改造提案須知」辦理。</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>(七)鄰里活動公共空間補助</p> <p>民生社區中心管理</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> <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.核撥補助經費。</p> <p>6.彙整補助經費及使用情形等統計資料。</p> <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、教室等供機關、團體、民眾舉辦各項集會或藝文活動。</p> <p>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。</p> <p>4.廣續辦理技藝研習班，擴大為民服務。</p> <p>5.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>6.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。</p> <p>7.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>8.廣續辦理技藝研習班，擴大為民服務。</p> | <p>16,195</p> | |
| <p>參、禮</p> | | | | <p>110,798</p> <p>110,798</p> | |

| | | | | |
|---------------|--|---|--|--|
| <p>禮俗宗教業務</p> | <p>(一) 宗教業務</p> <p>(二) 調解業務</p> <p>(三) 改善民俗暨國民禮儀規範</p> <p>(四) 客家文化保存</p> | <p>1. 宗教行政：增進本市宗教團體間之聯繫溝通，並加強其對宗教行政、財務之處理能力，發揮正信宗教力量以淨化人心，並藉以輔導各宗教團體興辦公益慈善事業。</p> <p>2. 辦理宗教團體業務查核。</p> <p>3. 獎勵宗教團體辦理公益事業：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>1. 辦理調解業務觀摩研習暨聯誼活動。</p> <p>2. 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。</p> <p>3. 辦理資深調解委員表揚。</p> <p>1. 辦理推行改善民俗暨國民禮儀，各區改善民俗實踐會績優人員獎勵及民俗、喪葬禮儀志工人員之培訓。</p> <p>2. 孝悌楷模表揚：辦理九十年孝行模範、本市孝悌楷模之選拔表揚及歷屆孝行模範連誼活動。</p> <p>3. 市民聯合婚禮：辦理市民聯合婚禮暨新人說明會。</p> <p>4. 榮譽市民表揚活動：藉榮譽市民的表揚，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。</p> <p>1. 維護管理客家文化會館、北區分館暨藝文活動中心空間，以提供客家鄉親們作為客家文化研習場所。</p> <p>2. 辦理客家文化節系列活動，客家相關教育推廣、培訓活動(含志工、大專客家青年、客語配音廣播人才等)，客家歌謠研習及義民祭典等傳統客家節慶活動等。</p> | | |
|---------------|--|---|--|--|

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>3. 客家相關文獻資料庫之建立。</p> <p>(五)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、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樂鬧活潑氣氛，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。</p> <p>(六)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，發展各區藝文特色，以充實市民精神生活，落實文化建設於基層，改善社會風氣。</p> <p>(七)辦理亞洲地區非政府組織博覽會 為國際化都市辦理亞洲地區非政府組織博覽會，「打造二十一世紀新都市」，建立政府與非政府組織的對話。</p> <p>(八)同志公民運動 舉辦同志公民運動，辦理座談會，制定同志公民手冊，藉著同志公民手冊之編印，提供同志和非同志在都市平等共存的起點，俾尊重少數團體社會生存的發言權。</p> <p>(九)林安泰古厝民俗文物 林安泰古厝民俗文物館維持及舉辦活動等。藉民俗文物保存、展示及舉辦各種民俗活動、示範等，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。</p> | | |
|--|--|---|--|--|

| | 館 | | | |
|---------|----------|--|------------------|--|
| 肆、戶籍政業務 | (一) 戶籍管理 | <p>1. 戶籍資料管理：</p> <p>(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。</p> <p>(2) 輔導各戶所改善資料保存環境與管理維護方式。</p> <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) 戶口名簿印製保管使用。</p> <p>(6) 各類申請書依需求招商辦理印製</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. 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>4. 廣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</p> | 39,016 39,016 | |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>發。</p> <p>5. 國民身分證印製保管運用作業：</p> <ul style="list-style-type: none">(1) 辦理國民身分證初補換領作業。(2) 空白身分證膠套膠膜保管。(3) 無法提證或像貌不符國民身分證核對口卡。(4) 作廢國民身分證列管、銷毀。(5) 統號不合邏輯查核作業。 <p>6. 廣續辦理戶政工作站：</p> <ul style="list-style-type: none">(1) 依照本局戶政工作站實施計畫辦理。(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>7. 辦理各機關應用戶政資訊連結作業：配合各機關需求，受理與本局戶政資訊系統相互連結，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>8. 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>9. 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>10. 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>11. 辦理外籍新娘生活適應輔導：開辦外籍新娘生活適應輔導班，落實外籍新娘生活適應輔導工作，增進其語言及生活適應能力，俾使順利融入我國生活環境，避免適應不良衍生各種家庭與社會問題。</p> <p>12. 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) 辦理本市鋁質門牌發包事宜。</p> <p>13.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>14.辦理本市路名英譯系統方案：配合中央中文音譯系統統一方案頒行，修正本市路名英譯系統。</p> <p>15.戶政日慶祝活動：</p> <p>(1) 內政部訂定七月一日為全國戶政日。</p> <p>(2) 舉辦戶政日慶祝活動，藉民眾參與以擴大戶政宣導。</p> <p>16.廣續推動本市戶政業務 ISO9002 國際品質認證追查工作：</p> <p>(1) 依實際推動情形適時修正戶政服務品質手冊、各項管理程序作業規定及內部稽核作業。</p> <p>(2) 接受經濟部標準檢驗局認證追查。</p> <p>17.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>18.廣續戶政便民措施：</p> <p>(1) 督導戶所落實各項便民服務。</p> <p>(2) 廣續實施「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>派員赴各戶政事務所督導戶籍業務，瞭解掌握戶政狀況。</p> <p>(二)戶政事務所督導業務</p> | | |
| 伍、戶籍政登所業及務管理 | <p>(一)戶籍登記及管理</p> <p>(二)辦理戶口校正</p> | <p>1.戶籍登記不分里別綜合受理，便利民眾。</p> <p>2.落實未按址居住人口，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>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> | <p>640,237</p> <p>640,237</p> | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | <p>(三)核發戶口名簿及戶籍謄本</p> <p>(四)廣續辦理核發英文戶籍謄本</p> <p>(五)核發國民身分證</p> <p>(六)辦理新生兒出生證明書通報作業</p> <p>(七)辦理人口統計</p> <p>(八)辦理本市戶政工作站</p> | <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>1.依照民政局戶政工作站實施計畫辦理。 2.各戶所受理項目除更正出生年月日登記、申領國民身分證、編釘門牌及門牌換補發無法當場辦理完竣或核發外，其餘均當場由所設工作站處(受)理。</p> | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <p>(九)落實戶籍巡迴查對工作，主動服務民眾</p> <p>(十)辦理印鑑登記及核發證明</p> <p>(十一)道路命名及門牌編釘業務</p> <p>(十二)辦理國土資訊系統(GIS)門牌資料庫維護工作</p> <p>(十三)配合辦理本市戶</p> | <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> <p>1.依照部頒「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> <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>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。</p> | | |
|--|---|--|--|--|

| | | | | |
|-----------------|---|--|----------------|--|
| | <p>政業務 ISO9002 國際 品質認 證追查 工作</p> <p>(十四)加強便民 設施</p> | <p>適時配合修正戶政服務品質手冊、各項管理戶政程序及作業規定。</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. 廣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，提供戶政資訊供民眾上網查詢。 | | |
| 陸、祭 孔典 廟及 | (一) 祭典工作 | <p>辦理大成至聖先師二五五一年誕辰釋奠典禮：</p> <p>(1)籌備協調任務分工。</p> | 5,596 5,596 | |

| | | | | |
|--|-----------------------------|---|---------------------------|--|
| <p>業 務 簡 介</p> | <p>孔廟簡介</p> <p>(二) 孔廟簡介</p> | <p>(2)加強禮、佾、樂生訓練。</p> <p>(3)編印祭孔大典簡介。</p> <p>(4)舉行祭孔釋奠典禮。</p> <p>1.舉辦藝文活動暨古蹟導覽活動：</p> <p>(1)辦理認識孔廟暨文化傳承等各項藝文推廣活動。</p> <p>(2)配合傳統節日舉辦節慶活動。</p> <p>(3)結合藝文團體辦理各類文化活動。</p> <p>(4)建制不同類型志工制度；續申請文獻會、保安宮古蹟解說義工進駐解說，並受理團體申請導覽孔廟。</p> <p>(5)辦理國內外孔廟文化交流研討會。</p> <p>2.孔廟轉型計畫之規劃及執行</p> <p>3.臺北孔廟週邊環境之推動與改善。</p> | | |
| <p>業 、 營 建 建 築 工 程 及 設 備</p> | <p>營建工程</p> | <p>1.製作省市界標，釐清省市界。</p> <p>2.二級古蹟芝山岩史蹟公園修護工程：依芝山岩文化史蹟公園動物、植物、史前文化、人類歷史、視覺景觀等資源調查，規劃為具本土性、多樣性、獨特性、連貫性之文化史蹟公園。本工程原為83- 85、88年度連續性工程，經市議會第六屆第三十九次臨時大會決議，延長(芝山岩文化史蹟公園規劃案) 規劃期限，並委託學者專家成立芝山岩調查小組調查經資源小組調查後修正延長為88- 89年度續性工程，上年度因尚未</p> | <p>115,004 96,860</p> | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>執行而未編。總工程款100,440,000元【施工費93,000,000元工程管理費7,440,000元】，本年度編列9,839,252元。</p> <p>3.民生社區中心代辦社區公共設施工程。</p> <p>4.推動市民積極參與，改善老舊社環境，辦理社區環境改造工程。</p> | | |
|--|--|--|--|--|