民政局 114 年度施政重點與施政計畫

壹、願景目標

以市民為核心，打造廉能有效率、讓市民有感的服務型政府

貳、關鍵成果

一、傾聽民意，以服務型區政為主軸；推動區里自治，公民養成深化與擴張。
二、建構安全信仰環境，推動合時禮儀與精緻祭拜文化；完善治喪環境，推廣優質殯葬新文化。
三、開創各項數位化作業，提供市民更便捷效率的全方位服務。
四、掌握人口趨勢，推動友善婚育政策，建構新住民多元文化社會，營造性別友善城市。

參、施政重點

一、透過各項管考，維持高水準之為民服務品質；推動跨區及跨機關服務，提升服務效能；持續推動提案制度與內部教育訓練，並主動簡化流程與執行數位化政策，提升行政效率。
二、辦理「市長與里長有約」，強化由下而上的民主決策參與機制；推動防水閘門補助計畫，提升減災防災能力；舉辦各里災害防救演習、培養民眾自助自救知能。
三、推動本市公民養成深化與擴張，並以「深耕社區」、「攜手校園」作為未來努力方向。
四、推動里鄰資訊及活動 e 化，落實里鄰市政活動數位化。
五、鄰里公園整體更新改造及共融式遊戲場規劃設計建置。督導鄰里公園內各項設施、遊具及植栽綠美化等維護改善，以期提供民眾清潔、友善、共融及安全舒適的休憩空間。
六、健全宗教財團法人財務運作，落實輔導未立案宗教場所，並推動祭拜精緻化。
七、落實戶籍管理，完整門牌照片數位化建置，賡續推動身分登記原始文件數位化、印鑑業務數位化等簡政便民服務，以減少民眾往返奔波及等待受理時間。
八、擔任本府人口政策聯繫窗口，召開本府人口對策委員會，打造友善生養城市，同時辦理單身聯誼（含情感關係工作坊）及聯合婚禮等鼓勵結婚活動，並辦理臺北市未來人口推估；擔任本府同志政策窗口，營造友善同志環境，定期召開會議座

談，提升同仁性別敏感度及專業知能，參與國際彩虹城市網絡組織與國際交流連結，營造性別平權城市。

九、落實新住民照顧服務措施，配合新住民事務辦公室統籌本府跨局處資源，全方位精進各項照顧服務措施，建置新住民會館作為多元文化學習場所，並提供情感支持網絡，建立新住民關懷訪視作業流程及提供一站式轉介服務，辦理各項多元文化推廣活動及生活適應輔導課程，層轉本市國籍變更案件及歸化測試業務，另建置9國語版新住民專區網站，提供新住民各類資訊平臺，以及辦理「臺北市新住民友善照顧服務政策研究」委託研究計畫，以了解本市新住民生活狀況和需求。

十、傳承精緻祭孔儀典，辦理古蹟及儒學等多元講座，推廣儒學文化，透過社群媒體互動與異業結合，提升孔廟儒學文化活動參加人數及觀光知名度。

十一、推廣優質殯葬新文化，鼓勵多元環保葬，完善治喪環境並持續推動墓區公園化，改善都市景觀，以提供民眾優良之治喪品質。

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	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，辦理資通安全整體防護業務，導入人工智慧工具以智能方式提升服務效率。 5.配合本府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.辦理區公所考核及區政督導工作。 2.協助區公所編撰年度施政計畫。 3.辦理城市觀摩暨交流活動。 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.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，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。 7.強化區政服務功能，提升行政效率，橫向協調本市各機關與區公所委任、委託、行政協助業務。 8.辦理臺北松山機場回饋金分配事宜，督導區公所確實審核、監督各里辦公處執行臺北松山機場回饋金計畫並彙整區公所年度成果報告。
		<二>區里組織及訓練	1.行政區域界標新設、遺失補豎及維護更新。 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.協調各區公所配合各局處辦理有關災情查（蒐）報、平時減災作為、災害防救演習、資料統計等，並積極鼓勵市民申請裝設防水閘門。 3.辦理各區里災害防救業務人員講習，以增進各區防災承辦人及各區區級編組人員防災知能。 4.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。 5.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	督導各區公所執行市容查報工作，以持續維護市容觀瞻及市民安全。
		<五>市長與里長有約	督導各區公所安排市長跟各區里長面對面座談，使基層意見能充分表達，強化市政建設的推動。
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)隨時更新里長名錄等相關資料。 (2)督導各區公所鄰長遴聘、解聘作業。 (3)更新里鄰長資訊系統異動資料。 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)派員督導並由各區公所函送開會日程表至相關單位。 (2)視需要彙整各區公所追蹤列管資料提報市政會議。 (3)督導各區公所視需要召開無法執行案件溝通說明會。 4.里鄰長研習及參觀 (1)訂定市級里鄰長研習及參觀活動實施計畫。 (2)督導各區公所訂定區級里鄰長研習及參觀活動實施計畫。 (3)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)舉行資深里鄰長表揚大會。 6.睦鄰互助及守望相助工作 (1)督促各區輔導各里舉辦睦鄰互助聯誼活動。

			(2)督促各區公所研訂睦鄰互助年度實施計畫。 (3)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。 (4)協助督促各區輔導各里、社區成立守望相助組織。 (5)協助督促各區召開守望相助執行會報。 (6)辦理守望相助隊隊員慰問金之核發。 7.督導各區公所管理各里辦公處機具、里鄰長銜牌及公告欄。 8.督導各區公所辦理里鄰建設服務經費支用之審核、核銷及公告等程序。 9.辦理里辦公處印信之製發及繳銷事項。 10.推動里鄰資訊及活動 e 化，落實里鄰市政活動宣導數位化。 11.協辦並督導各區公所辦理選舉或公民投票相關工作。
		<二>友善里鄰工作	1.推廣友善里鄰生活環境。 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。 3.鄰里公園整體維護管理及共融式遊戲場規劃建置 (1)彙整各區公所鄰里公園整體更新改造及共融式遊戲場建置需求，籌畫規劃設計事宜。委託公園處辦理鄰里公園整體更新改造及共融式遊戲場建置工程。

			(2)督導區公所加強鄰里公園設施及植栽綠美化之管理，提供民眾良好活動空間。 (3)實地督導各區轄管鄰里公園使用管理情形。 (4)督導執行褐根病防治及改善工程。
		<四>公民養成業務	1.推動本市公民養成，並以「深耕社區」、「攜手校園」作為未來努力方向。 2.依據「臺北市推動公民養成—公民提案與審查作業程序」辦理推廣教育課程、提案審查作業（公民提案說明會暨住民大會、提案審議工作坊、提案計畫公開展覽及提案票選等）。
		<五>里民活動場所公共空間補助	1.依「臺北市里民活動場所租金補助辦法」辦理。 2.受理及審核各區里民活動場所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.辦理里民活動場所查核，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.管理開放體育館、健身房、桌球室、有氧舞蹈教室等供市民運動。 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。
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課程，以加強宗教團體行政、財務等處理能力。 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，並輔導財務報表正確性。 5. 表揚宗教團體辦理公益事務，以激勵宗教團體發揮宗教濟世功能，增進社會福祉和諧。 6.賡續輔導寺廟辦理變動登記及換領寺廟登記表證作業，以維寺廟健全發展。

			7.輔導祭祀公業法人業務運作。
		<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.推動紙錢集中焚燒常態化、紙錢香枝減量，倡導以米代金，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，以及辦理本市歷屆孝行模範聯誼活動，以發揚傳統孝道美德，改善社會風氣。 4.辦理本市傑出市民遴選及表揚，並頒發傑出市民證及紀念章，以鼓勵更多市民投入公益活動，積極參與市政，以達教化人心之目的。 5.推動精緻祭拜文化，塑造本市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。 3.舉辦言論自由日紀念活動。 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，於聯外橋梁、重要路段路燈桿實施國旗插掛，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。
		<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>非政府組織會館營運管理	辦理非政府組織會館館舍維護，提供非政府組織彼此聯絡、互相學習的平臺及舉辦相關公益課程、公民議題活動之場域。

		<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.督導各戶所戶籍登記事項並統整相關法令規定。 3.國民身分證印製保管等相關作業。 4.辦理各機關應用戶政資訊連結作業。 5.辦理人口統計工作。 6.辦理道路命名及門牌編釘作業相關事項。 7.辦理傑出戶政人員、優良志工選拔暨戶政日相關事宜。 8.運用臺北市數位印鑑比對系統辦理本市跨區申辦印鑑服務。 9.配合外交部辦理「護照首次申請親辦人別確認及一站式收件服務」。 10.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。 11.身分登記原始文件數位化。 12.辦理戶政教育訓練，提升戶政專業知能。
		<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，召開人口對策委員會。 2.推行本市人口政策宣導，辦理人口政策相關宣導活動，營造樂婚、願生、能養之優質環境。 3.核發生育獎勵金及整合本府鼓勵生育措施。 4.辦理臺北市未來人口推估。 5.辦理單身聯誼活動（含情感關係工作坊）。
		<二>辦理新住民生活適應輔導	1.配合新住民事務辦公室整合本府各局處與民間團體資源，建構完整新住民服務措施；尊重多元文化價值，強化新住民社會參與及投入，並辦理多元文化推廣活動。 2.整合本府各局處新住民服務措施及訊息，經營維護友善ｅ化入口「臺北市新住民專區網站」。 3.開辦新住民生活成長營及各類研習課程。

			4.層轉國籍變更案件，辦理歸化測試業務。
		<三>聯合婚禮活動	辦理聯合婚禮與鼓勵結婚宣導活動，倡導樂婚及家庭價值，並提升性別平等觀念。
		<四>同志公民業務	1.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，營造友善同志之性別平權城市。 2.強化同仁對多元性別及文化之專業知能，以提升服務品質。 3.參與國際彩虹城市網絡組織(RCN)，與國際交流連結。
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.分工編輯戶政工作手冊，撰寫各項戶籍登記之流程。
		<二>核發戶口名簿及戶籍謄本	1.受理全國人民申請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.受理全國人民申請補、換發戶口名簿。 3.受理全國人民申請英文版戶籍謄本，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>主動服務民眾	1.對於 65 歲以上行動不便長者、重病等行動不便的民眾未能依規定親自到所申辦時，由戶所派員到府服務。 2.凡發現逾期未報之戶籍登記案件立即催告申請義務人辦理，主動關懷協助。
		<六>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.運用數位印鑑比對系統，提供設籍本市民眾跨區服務。
		<七>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。
		<八>加強便民設施	1.辦理辦公廳舍空間整體規劃，提供舒適環境。 2.提供老花眼鏡、輪椅等設施，滿足民眾洽公需求。 3.設置電話語音系統，供民眾隨時使用查詢。 4.設置意見反映箱，按月彙整分析，針對民眾建議及反映之缺失，積極改進。 5.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。
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，辦理大成至聖先師誕辰 2575 週年釋奠典禮。 2.促進國際祭孔禮儀文化交流，增進城市外交：邀請日本及韓國等崇尚儒學文化國家代表及駐臺使節參加釋奠典禮，將本市所保存祭典文化推向國際舞臺。

		<二>孔廟管理	1.精實劇院維運，空間多元運用，發揚儒學思想與內涵；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。 2.辦理儒學推廣研習活動，提升儒學可親性，傳承經典文化。 3.辦理2025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.提供多語言志工導覽服務，提升國際化形象，推廣行銷孔廟。 5.辦理定時巡香祈福、雅樂舞展演，充實孔廟儒學觀光資源。 6.辦理「國內外孔廟文化交流活動」，以臺北孔廟保存最完整祀孔雅樂及佾舞為基礎，進行孔廟文化觀摩學習。
		<三>行政管理	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.辦理殯葬服務業及私立殯葬設施評鑑，促其良性競爭，提供市民優質選擇。 2.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，適度揭露查核結果，以保障消費者權益。
		<二>殯儀業務及政策宣導	1.核撥臺北市立殯儀館回饋地方經費，加強敦親睦鄰工作，督促第一、第二殯儀館管理委員會及各回饋里，積極執行所編列之使用計畫，確實落實回饋地方經費使用原則。 2.推廣簡葬、節葬觀念，改善社會風氣，減少民眾喪葬禮儀費用。 3.加強殯葬相關法令及消費資訊宣導。 4.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。 5.倡導合宜殯葬禮俗，辦理網路祭祀、線上追思服務。 6.提供治喪民眾免費搭乘懷恩接駁專車，持續優化接駁路線與站次。 7.辦理主動關懷小組業務，促進行政透明化。 8.賡續辦理現有火化爐具汰換工程，汰換部分老舊火化爐，維持火化爐設備正常運作及減少環境汙染，提升服務品質。

		<三>公墓靈（納）骨樓（塔）業務	1.加強列管公墓巡查、管理及維護。依法取締濫葬。 2.依本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。 3.持續辦理本市列管公墓遷葬計畫，執行士林第 11、木柵第 9 及大安第 6 公墓墓區整理遷置工程，以改善市容景觀，提升市民生活品質。 4.持續改善富德、陽明山及列管公墓環境及設施，以維護祭祀家屬及公墓環境安全。 5.執行清明節、中元節祭祀法會及各項便民服務措施，提升服務品質。 6.進行富德靈骨樓貯骨櫃汰換工程、富德靈骨樓耐震補強工程、陽明山臻愛樓貯骨櫃增設工程，維護靈骨樓（塔）各項設施，提供民眾安全及舒適治喪環境。 7.進行富德納骨設施擴建工程，滿足市民對未來納骨設施之需求。
		<四>殯儀服務設施更新	辦理增設火化設施環境影響評估作業，以提升火化整體服務品質。
拾.建築及設備	一.營建工程	<一>營建工程	1.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。 2.民生社區中心外牆與 10 樓教室整修工程及中央空調主幹管汰換工程。 3.本市鄰里公園整體設施維護、更新、整建與共融式遊戲場建置工程及樹木褐根病預約維護工程。
	二.其他設備	<一>其他設備	1.購置及租賃資訊設備。 2.汰換新住民會館投影機及冷氣機等雜項設備。
拾壹.第一預	一.第一預	<一>第一預備金	依預算法第 22 條之規定編列，依法覈實動支。

備金	備金		