

高雄市三民戶政事務所 113 年度提升服務工作計畫

壹、計畫依據

高雄市政府民政局 113 年度提升服務執行計畫。

貳、計畫目標

對內外部顧客秉持「創新思考、服務升級」的理念，提供：

- 一、便捷與公平並重的服務，針對不同客群給予適性且正確的服務。
- 二、服務資訊透明化，同時重視服務對象的意見回饋，研發感動的服務。
- 三、積極推展跨域服務，與機關團體合作、資源共享，開發創新服務措施。

參、實施對象

全體同仁。

肆、計畫內容

工作要項		工作重點	業務單位
訂定「提升服務工作計畫」	訂定機關年度提升服務工作計畫，具體規劃為民服務工作。	依據高雄市政府民政局 113 年度提升服務執行計畫，研訂本所提升服務工作計畫，經審定後公開於機關網站。	全所各課
一、完備基礎服務項目，注重服務特性差異化	(一)建立業務標準作業流程，維持服務措施處理一致性；確保資訊提供、問題回應或申辦案件處理的正確性，並適時檢討改進流程與作業方式。	1. 訂定標準作業流程(SOP) 訂定標準作業程序、流程圖與核辦時限，公布於服務場所或網站，供民眾參閱運用。	全所各課
		2. 建立服務及時性、一致性 明訂各項申辦案件辦理期限，並公布於服務場所，確保於處理時限內完成。	全所各課
		3. 提升服務專業能力 (1)辦理各項教育訓練、鼓勵同仁參加實體或數位研習及建置法令知識庫等措施，用以增進同仁專業知識及應變能力，提升服務品質。 (2)加強同仁、志工電話及臨櫃服務禮儀，持續辦理電話禮貌測試及檢討。 (3)透過各項會議，宣導配合措施、法令新知與案例研	全所各課

工作要項	工作重點	業務單位
	<p>討，並提出修正做法，藉以提升服務成效。</p>	
	<p>4. 檢討各項作業流程 (1) 推動綠色櫃台文件電子化及無紙化存證服務，節省紙張使用及紙本文件存放空間。 (2) 積極推動公文線上簽核及無紙化會議。 (3) 鼓勵同仁研提流程簡化等業務革新建議案。</p>	全所各課
<p>(二) 提供民眾易讀、易懂、易用的服務申辦資訊及進度查詢管道，提升服務流程透明度。</p>	<p>1. 服務資訊公開透明 透過「網路服務」、「宣導品/海報」及「活動與媒體行銷」等管道，公開服務資訊、相關法規、申辦業務標準作業流程、應備表件、書表範例及便民措施等。</p>	全所各課
	<p>2. 申辦案件多元化查詢管道 提供現場、電話、網站及高雄市戶政線上e指通APP等查詢管道，方便民眾查詢案件處理進度。</p>	全所各課
<p>(三) 注重服務人員的禮貌態度，提高民眾臨櫃洽公或網站使用的便利性，建置合宜的服務環境。</p>	<p>1. 服務設施合宜程度 秉持以客為尊服務理念，營造「溫馨、友善、無障礙」的洽公環境，適時維護更新，確保環境與設施的安全。 (1) 設置綜合受理櫃台，一處收件全程服務。 (2) 針對自然人憑證、新住民諮詢、逕為遷徙、門牌、親等關聯、英文謄本、協尋親友等需專業機具或業務性質特殊事項，設置專案櫃台，專人專辦。</p>	全所各課

工作要項	工作重點	業務單位
	<p>(3)設置「愛心親善櫃台」，長者、孕婦、攜帶3歲以下幼童及身心障礙者，免抽號，優先受理。</p> <p>(4)設置哺集乳室、性別友善/無障礙廁所、完備各項身障設施、代客叫車及一卡通儲值等服務，方便民眾使用。</p> <p>(5)指示牌等標示皆提供中、英雙語對照，廣播提供中、台、英語口播服務。</p> <p>(6)民眾候件區提供茶水及政府文宣刊物，服務台除提供新住民文宣品供索閱外，亦提供戶政業務各項申請書填寫範例及文具。</p> <p>(7)提供場地，與本市藝術團體合作，展出作品，提升藝文氣息。</p> <p>(8)櫃台設置「免費充電站」，提供USB插座，方便民眾隨時為手機或平板電腦充電。</p>	
	<p>2. 網站使用便利性</p> <p>網站提供多元、便利的資訊檢索服務，具中、英文版本，並通過無障礙網站標章認證，採用響應式網頁設計（RWD），民眾可使用電腦或智慧型手機查詢相關資訊。</p>	全所各課
	<p>3. 檢覈服務行為友善性</p> <p>定期辦理「服務滿意度調查」及「電話服務品質及禮貌測試」，分析結果並據以表揚或改善。</p>	全所各課
	<p>4. 民眾臨櫃洽公的便利性</p>	全所各課

工作要項	工作重點	業務單位
	<p>落實起身迎賓、主動招呼臨櫃民眾、提供諮詢服務及預審所需證件資料是否帶齊，並引導至正確櫃台完成申辦程序。</p>	
	<p>(四)因應業務屬性 及服務特性 差異，汲取 創新趨勢， 投入品質改 善，發展優 質服務。</p>	全所各課
	<p>1. 鼓勵創新研究推動社會關懷服務 鼓勵同仁研提業務革新建議案，簡化作業流程，以提升效能。運用數位科技與公私協力，推動以人為本之社會關懷服務。</p> <p>2. 鼓勵標竿學習 (1)透過機關交流互訪或網路資源，汲取績優機關為民服務的成功經驗，進而轉化應用在組織上。 (2)參與各項評鑑，並鼓勵同仁積極參加個人評獎，藉由參獎自我躍升。</p>	全所各課
<p>二、重視 全程意見 回饋及參 與，力求 服務切合 民眾需求</p>	<p>(一)納入民眾參與 服務設計或邀 請民間協力合 作，提供符合 民眾需求的服 務。</p>	全所各課
	<p>2. 善用異業結盟、專案委外 善用社會資源，透過機關合作、公私協力、專案委外及志工參與等方式，推動公共服務。</p>	全所各課
	<p>(二)善用各類意見 調查工具與機 制，蒐集民眾 對服務的需求 或建議，適予 調整服務措</p>	全所各課

工作要項	工作重點	業務單位
	<p>施。</p> <p>2. 收集及更新常見問題集 (FAQ) 將民眾經常詢問的案件，整理後回饋轉化為「戶政問題常見問答」及「戶政案例分享」，置於網站供民眾參閱。</p>	全所各課
	<p>3. 大數據分析 對各式管道之反映案件進行統計分析，做為改善服務措施之參考。</p>	全所各課
	<p>(三) 依據服務特性辦理滿意度調查，瞭解民眾對服務的看法，並據以檢討改善既有措施。</p>	全所各課
	<p>(四) 傾聽民眾意見，積極回應，有效協助民眾解決問題。</p> <p>1. 建立輿情回應機制 (1) 依據「處理人民陳情案件作業要點」，對民眾意見、抱怨及新聞輿情，予以妥善處理，並由專人管控，依限回覆。 (2) 實施走動式管理，民眾有疑義、抱怨或紛爭時，由業務承辦人或主管即時處理，解決紛爭，降低顧客抱怨。</p>	全所各課
	<p>2. 強化機關陳情管道、線上即時陳情服務系統功能及FB社群意見，有效處理民眾陳情、抱怨問題。</p>	全所各課
三. 便捷服務遞送過	<p>(一) 擴大單一窗口業務涵蓋範</p>	全所各課
	<p>1. 全功能化單一窗口 建置全功能化單一窗口，</p>	全所各課

工作要項	工作重點	業務單位
程與方式，提升民眾生活便利度	<p>疇，減除申辦案件所需檢附之書表謄本，提高業務申辦便捷度。</p>	<p>提供民眾「一站式服務」，包括申辦、繳費及取件一站完成，並推動減章或減少民眾申辦案件應附書表等紙本資料。</p>
	<p>2. 減除申辦案件需檢附之書表謄本 運用跨機關電子查驗，取代民眾檢附紙本佐證資料。</p>	<p>全所各課</p>
	<p>3. 提高業務申辦便捷度 推動行動戶政及線上(預約、申辦)服務，節省民眾往返或等待時間。</p>	<p>全所各課</p>
(二) 衡酌實際需求，開發線上申辦及跨平台通用服務，增加民眾使用意願。	<p>1. 開發線上申辦服務 (1) 運用「戶政資訊服務網」與「戶政線上 e 指通 APP」提供線上申辦、線上預約及線上查詢服務。 (2) 運用內政部戶政司網路預約申請系統，提供網路預約及進度查詢服務。 (3) 機關網站設置「線上戶政服務專區」，匯集「戶政資訊服務網」與內政部戶政司線上服務申辦入口連結。線上服務符合使用者隱私權保護。</p>	<p>全所各課</p>
	<p>2. 強化跨平台通用服務 善用跨機關通用平台功能，立簿逐案登錄管控，確保平台資料交流安全。</p>	<p>全所各課</p>
(三) 推動跨單位、跨機關服務流程整合及政府資訊資源共用共享，提供全程整合服務。	<p>1. 善用跨機關便民服務資訊平臺及跨域整合服務 (1) 運用市府「跨機關數位服務平臺」(包括機關資訊共享平台及通報傳遞服務平台 2 系統) 查調民</p>	<p>全所各課</p>

工作要項	工作重點	業務單位
	<p>眾應檢附之書證及協助跨機關異動通報，免書證、流程更簡化。</p> <p>(2)針對離島各縣、屏東、台東及花蓮等縣，開放跨域合作辦理戶籍登記業務，減少民眾往返。</p>	
	<p>2. 提升電子認證使用率 運用自然人憑證，使用法務部及本市機關資訊共享平台系統等電子閘門查詢刑事紀錄及房屋稅等資料，民眾申辦免書證，縮短申辦時程。</p>	全所各課
<p>四、關懷多元對象及城鄉差距，促進社會資源公平使用</p>	<p>(四)關注社經發展新趨勢，運用創新策略，持續精進服務遞送過程及作法，提升服務效能。</p> <p>(一)體認服務對象屬性差異，對特殊或弱勢族群提供適性服務，降低其取得服務的成</p>	<p>1. 服務成長及優化 (1)突破成長： 運用優勢克服劣勢，考量機關任務、服務對象屬性及其資源可運用程度後，排除各項不利因素，善用民間資源協助業務推展，達成服務目標。 (2)優化服務： 機關核心業務範疇內，運用多元策略，如辦理特色節慶活動及製作影片行銷等方式，設計展現機關特色及吸引力的優化服務。</p> <p>2. 網頁提供各式人口統計表單，並連結至本市民政局及戶政司人口統計資料區，便利民眾查找應用。</p> <p>1. 分眾服務設施 依據顧客來源不同（如上班族、新手父母、樂齡長者及行動不便者等）提供午彈、跨機關健保通報、愛心櫃台及行動戶政等各</p>

工作要項	工作重點	業務單位	
本。	客群的專屬策略。 2. 提供弱勢族群適性服務 (1) 針對特殊或弱勢族群或交通不便地區民眾，運用行動載具，提供到院、到宅服務。 (2) 協助區公所及社會福利機關編造名冊，供審核低收入戶申請及複審案件，減輕低收入戶經濟負擔。	全所各課	
	(二) 搭配複合策略，延伸服務據點，提高偏遠或交通不便地區民眾的服務可近性。	善用社會資源延伸服務據點 1. 利用社區及大學駐點，擴大申辦服務。 2. 積極參與各機關活動，宣導戶政便民措施，擴散政府服務訊息。	全所各課
	(三) 考量服務對象數位落差，發展網路服務或輔以其他方式，提供可替代的服務管道。	提供行動市政服務 1. 提供「行動戶政所」服務，以行動載具，服務不便到戶所之民眾。 2. 提供「戶政線上 e 指通 APP」服務。	全所各課
五、開放政府透明治理，優化機關管理創新	(一) 建構友善安全資料開放環境，落實資料公開透明，便利共享創新應用。	1. 政府資訊主動公開 網站公開本所基本資料，並依「政府資訊公開法」第 7 條規範主動公開各項政府資訊。	全所各課
		2. 政府資料開放運用 網站設置人口統計專區，另在無個資的疑慮下，建置「戶政案例分享」專區，方便各界自由運用。	全所各課

工作要項	工作重點	業務單位
	(二)促進民眾運用實體或網路等多方管道參與決策制定，強化政策溝通及對話交流。	全所各課
	(三)檢討機關內部作業，減省不必要的審核及行政作業，聚焦核心業務，推動服務創新。	全所各課
六、掌握社經發展趨勢，專案規劃前瞻服務	(一)主動發掘關鍵議題，前瞻規劃服務策略預為因應。	全所各課
	(二)善用法規調適、資通訊技術應用及流程簡化，擴大本機關或第一線機關服務措施的運作彈性。	全所各課
	<p>1. 運用線上服務系統簡化流程 透過「戶政線上 e 指通 APP」及「戶政資訊服務網」，提供民眾線上申辦、線上預約及線上查詢等網路服務。</p> <p>2. 雲端應用服務 (1)設置公用電腦，協助民眾上傳數位影像電子檔至內政部戶政司。 (2)鼓勵申辦自然人憑證，宣導相關應用服務，俾利民眾運用雲端科技，不受地域、時間及實體設施的限制，完成申辦事項。 (3)網站提供「待辦人數」即時資訊，供民眾規劃自身</p>	全所各課

工作要項	工作重點	業務單位
	<p>洽公時間。</p> <p>3. 智慧辦公</p> <p>(1) 推動 WebITR 差勤系統，有效提升差勤管理行政作業，方便管理與稽核。</p> <p>(2) 運用自然人憑證，落實公文線上簽核，有效減紙並提升行政效能。</p> <p>(3) 所務會議採用視訊會議進行，透過影像畫面及資料傳輸的應用，加速溝通時效，節省人員交通往返時間。</p>	全所各課
(三) 結合跨域整合、引進民間資源、社會創新及開放社群協作等策略，務實解決服務或公共問題。	<p>數位創新加值運用</p> <p>1. 提供一站式服務，運用戶役政資訊系統協助民眾辦理出生、結婚、死亡登記及身分證請領業務後，向健保署、勞保局、壽險公會、國軍…等機關申請通報作業，免除民眾往返奔波各機關。</p> <p>2. 建置本所「戶政 e 把單」印簽比對系統，提供所本部及第二辦公處同仁線上比對。</p>	全所各課
(四) 權衡服務措施的必要性，以及投入成本與產出效益間的合理性，重視服務的制度化及持續性。	<p>服務永續</p> <p>1. 服務措施能持續運作，並轉化為機關例行性服務項目，例如積極推動跨機關通報及申辦服務項目、延時服務(含午彈、週六 6912 及假日預約結婚登記)等措施。</p> <p>2. 服務措施可供其他機關標竿學習並具擴散效應。</p>	全所各課

伍、推動及管考

一、推動

- (一) 各課依據本計畫，審酌業務特性，逐步規劃辦理各項業務。
- (二) 必要時召開會議，檢討執行缺失並擬訂改進方案，藉收執行成效。

二、管考

- (一) 除由主任依本工作計畫進行不定期考核外，各課自行實施內部督導、稽核，適時檢討改進以提升服務品質及績效。
- (二) 配合民政局之考核與輔導期程，備妥相關工作績效以供查察。