

高雄市茄萣戶政事務所114年度提升服務工作計畫

壹、計畫依據：

高雄市政府民政局114年度提升服務執行計畫。

貳、計畫目標：

- 一、持續推動民眾滿意服務，型塑專業、便民、高效率的公共服務形象與聲譽。
- 二、促使資訊透明化，提供友善網路服務，確保民眾知的權利與資訊使用權。
- 三、積極進行多面向跨機關合作，統合運用資源，開發創新服務措施，提升卓越服務品質。
- 四、以「以民為本服務至上」的理念，重視民意、輿情，樹立親切服務形象，結合民間資源，提供全方位優質服務。

參、實施對象：

本所全體同仁。

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。	依業務特性、顧客需求及「高雄市政府民政局114年度提升服務執行計畫」，研訂本所工作計畫，經審定後公開於機關網站。	研考人員
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) 訂定申辦案件 SOP，包括受理案件作業流程、戶籍登記申請須知及戶政規費一覽表等公告於本所辦公處所。	業務承辦人
		2. 建立服務及時性及一致性 訂定申辦案件辦理期限，並公布於辦公場所及網站，確保於處理時限內完成。	業務承辦人
		3. 提升服務專業能力 (1)辦理各項相關人員教育訓練，以提高員工工作勝任度。 (2)運用多元管道(網路、觀摩、研習)精進學習，讓服務能力與時俱進。 (3)加強訓練服務人員電話及櫃台服務禮儀，建立親切有禮的服務氛圍。	業務承辦人
		4. 檢討各項作業流程 簡化或檢討各項作業流程及申請表單，減併或減少民眾應檢附的文件	業務承辦人

工作要項	工作重點	業務單位
<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>種類。</p> <p>1. 服務資訊公開透明</p> <p>(1)於辦公場所及網站公開受理申請案件處理期限表、處理人民陳情案件作業規定、規費表、罰鍰表等，提供民眾申辦時參閱。</p> <p>(2)針對民眾經常詢問的案件，於網站公告戶籍登記須知、戶政規費一覽表、戶政法規、戶政案例及常見問答等供民眾線上閱覽。</p> <p>(3)於辦公場所及網站置有常用書表供民眾線上下載或臨櫃填寫。</p>	業務承辦人
	<p>2. 申辦案件多元化查詢管道</p> <p>提供受理案件多元查詢管道(包含現場、電話)，方便民眾查詢案件處理進度。</p>	業務承辦人
<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</p> <p>(1)設置多功能服務台提供複合式諮詢服務。</p> <p>(2)設置全功能化單一服務窗口，提供「一處收件、全程服務」便民措施。</p> <p>(3)設置「性別友善廁所」，使用者可依需求選擇適合的用廁空間。</p> <p>(4)設置哺(集)乳室及親子廁所，提供婦女及家長安心的洽公環境。</p> <p>(5)設置民眾等候區，提供豐富多元之設備設施，提供等待案件受理之民眾運用。</p> <p>(6)設置無障礙設施及愛心服務鈴，提供行動不便者之友善服務。</p> <p>(7)設置愛心親善櫃檯，提供年長、行動不便、懷孕或攜帶嬰幼兒者免抽號免排隊快速申辦戶政業務。</p> <p>(8)設置機動式行動櫃檯，以分散廳舍洽公擁擠人潮。</p> <p>(9)設置藝術畫廊，提昇洽公環境文藝氣息。</p> <p>(10)設置結婚拍照背板，提供辦理結婚登記新人拍照留念。</p>	業務承辦人
	<p>2. 網站使用便利性</p> <p>提供多元及便利的資訊檢索服務，以及確保網站內容的正確性及有效</p>	業務承辦人

工作要項	工作重點	業務單位
	連結等，並通過無障礙網站標章認證。	
	3. 檢覈服務行為友善性 (1) 配合高雄市政府民政局實施服務滿意度問卷調查，針對民眾意見即時回覆處理，並於每年11月提報當年度「辦理服務品質民意調查報告」，作為改進服務措施及提升整體滿意度之參考。 (2) 定期針對人員進行「電話服務品質及禮貌測試」，分析結果並據以改善。	研考人員
	4. 民眾臨櫃洽公的便利性 (1) 設有志工值勤服務台，主動招呼臨櫃民眾提供諮詢服務，並引導至正確櫃台完成申辦程序。 (2) 遇有等待人數較多提供「預審服務」，先行預審所需證件，以節省民眾時間。	業務承辦人
	1. 鼓勵創新研究推動社會關懷服務 鼓勵同仁就實務研提各項業務革新、修正法規建議及簡化作業流程等，並以人為本，因應業務屬性推動社會關懷服務。	業務承辦人
(四) 因應業務屬性服務特性差異，汲取創新趨勢，投入品質改善，發展優質服務。	2. 鼓勵標竿學習 不定期辦理實地參訪或網路數位學習，藉由不斷的學習過程，透過分析其他機關的最佳實務，將其調整並應用至本機關，以獲得品質、作業程序與管理面的績效改善。	業務承辦人
二、重視全程意見回饋及參與，力求服務切合民眾需求	1. 建置參與多元管道 辦公處所提供民意調查表，機關網站設置意見信箱，並經營臉書專頁等多元管道蒐集民眾意見，並由專人回應處理。	業務承辦人
	2. 善用異業結盟、專案委外 結合民間團體、社區及學校等，不定期舉辦各式宣導活動，藉以向民眾宣導戶政業務或解決民眾需求。	業務承辦人
	1. 建立輿情回應機制 (1) 由專人負責蒐集新聞資料，陳閱首長及同仁瞭解輿情、民情，適時回應媒體報導。	研考人員

工作要項	工作重點	業務單位
	(2)訂定處理人民陳情案件作業規定及處理時限，針對民眾各式反映、陳情案件予以妥善且有效處理，並由專人列管回復時限。	
	2. 收集及更新常見問題集 (FAQ) 針對民眾經常詢問的案件，於網站建立「常見問答」供民眾參閱。	研考人員
	3. 大數據分析 實施服務品質民意滿意度調查，並於年底將當年度民意調查報告提報高雄市政府民政局，作為改進服務措施及提升整體滿意度之參考。	研考人員
(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。	辦理服務滿意度調查 對洽公民眾實施服務品質民意滿意度調查，並於年底將當年度民意調查報告提報高雄市政府民政局，作為改進服務措施及提升整體滿意度之參考。	研考人員
(四)傾聽民眾意見，積極回應，有效協助民眾解決問題。	1. 建立輿情回應機制 (1)專人負責蒐集新聞資料，陳閱首長及同仁瞭解輿情、民情，適時回應媒體報導。 (2)於服務台、網站設置意見信箱及問卷，供民眾反映及建議，作為檢討改進或訂定符合民意期待之政策。 (3)訂定處理人民陳情案件作業規定及處理時限，針對民眾各式反映、陳情案件予以妥善且有效處理，並由專人列管回復時限。	研考人員
	2. 強化機關陳情管道 於辦公廳舍及網站皆設有實體與電子陳情管道，方便民眾適時反映服務缺失、業務諮詢或提供建議，並處理民眾問題。	研考人員
三. 便捷服務遞送過程與方式，提升民眾生活便利度	1. 全功能化單一窗口 建置全功能化單一窗口，提供民眾「一處收件、全程服務」，包括申辦、繳費、取件一櫃完成，並推動減章或減少民眾申辦案件應檢附的書表謄本等紙本資料。	業務承辦人
	2. 減除申辦案件需檢附之書表謄本 運用跨機關電子查驗，連結移民	業務承辦人

工作要項	工作重點	業務單位
	署、法務部等機關，即時查證相關資料，取代民眾檢附紙本佐證資料。	
	3. 提高業務申辦便捷度 提供線上申辦及預約服務、行動化駐點服務及稅捐處遠距視訊服務，協助民眾申辦案件、解答戶政問題，節省往返奔波時間及交通費用。	業務承辦人
(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。	1. 開發線上申辦服務 配合高雄市政府民政局開發之「高雄市戶政線上 E 指通 APP」建置各項戶政線上服務措施，提供民眾線上申辦、預約及案件進度查詢。	業務承辦人
	2. 強化跨平台通用服務 每月由專人統計同仁跨機關通報之數量，並稽核同仁使用各跨機關平台情形，以強化使用效率並確保戶籍登記業務之正確性及民眾個人資料、系統、設備、網路等安全性。	業務承辦人
(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。	1. 善用跨機關便民服務資訊平臺及跨域整合服務 (1) 內政部戶政資訊系統「跨機關整合通報服務」，協助民眾於辦理戶籍資料異動後，得申請將最新資料或申請給付申請書通報至其他機關，達成簡化流程及減紙省時之便民服務。 (2) 配合高雄市政府民政局辦理「與離島各縣市及屏東市的跨域合作辦理戶籍登記」，減少民眾往返奔波。	業務承辦人
	2. 提升電子認證使用率 (1) 利用本市「跨機關資訊平臺」連結地政、稅捐機關，線上查證相關資料，減少行政流程，提供民眾申辦免書證服務。 (2) 運用跨機關電子查驗，連結移民署、法務部等機關，即時查證相關資料，取代民眾檢附紙本佐證資料。	業務承辦人
(四) 關注社經發展新趨勢，運用創新策略，持續精進	1. 服務成長及優化 (1) 突破成長： 考量本所業務屬性及其服務對象，主動提供各項便民服務，例如：到校	業務承辦人

工作要項	工作重點	業務單位
	<p>服務遞送過程及作法，提升服務效能。</p> <p>服務、到府服務、行動戶政所、跨域合作辦理戶籍登記等，協助民眾申辦戶籍案件，解答戶政問題，節省往返奔波時間及交通費用。</p> <p>(2)優化服務： 在本所業務範疇內，依據設定的服務目標，規劃各式創新增值服務措施，體貼民眾需要，積極提供民眾真正需要的服務。例如：與高雄市稅捐稽徵處提供遠距視訊服務。</p>	業務單位
	<p>2. 物聯網或區塊鏈智慧治理 本所網站提供本轄各式人口統計數據，並連結高雄市及全國人口統計資料，方便各界運用。</p>	業務承辦人
四、關懷多元對象及城鄉差距，促進社會資源公平使用	<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本。</p> <p>1. 分眾服務設施 針對不同族群提供各項措施及服務： (1)設置「性別友善廁所」，友善各種性別者使用廁所。 (2)設置「愛心親善櫃台」，服務年長、行動不便、懷孕或攜帶嬰幼兒者快速申辦戶政業務。 (3)設置「新住民生活諮詢服務櫃台」，提供新住民諮詢關懷服務。 (4)設置「英語櫃台」，友善外國人士，營造雙語洽公環境，各項標示以中英對照呈現。</p>	業務承辦人
	<p>2. 提供弱勢族群適性服務 針對老年、身心障礙、行動不便或弱勢族群等，提供到府、到點服務。</p>	業務承辦人
	<p>(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。</p> <p>善用社會資源延伸服務據點 1. 提供「行動戶政所」便民措施，結合駐點服務，協助政府服務訊息擴展或申辦服務，延伸服務據點。 2. 結合民間團體、社區等，不定期舉辦各式宣導活動，藉以向參與活動的廣大民眾宣導各式戶政業務。</p>	業務承辦人
	<p>(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</p> <p>提供行動市政服務 1. 提供行動戶政所駐點服務。 2. 與高雄市稅捐稽徵處辦理遠距視訊連線服務，提供民眾查詢全國財產資料、稅籍證明等服務。</p>	業務承辦人

工作要項	工作重點	業務單位	
	服務管道。		
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 本所網站公開機關基本資料，並依據政府資訊公開法第7條規定，設置「戶所公告」專區，公開工作計畫等核心政策。	業務承辦人
		2. 政府資料開放運用 本所網站建置「人口統計」專區，並於戶所公告項下最新消息公告「門牌整編資料」，即時更新最新資料，方便各界自由運用。	業務承辦人
	(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。	設置多元管道鼓勵民眾提供建言 於辦公處所現場提供民意調查表，亦於機關網站設置意見信箱，並經營社群媒體，提供民眾反映及建議，作為檢討改進或訂定符合民意期待之政策。	業務承辦人
	(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。	精實內部作業落實分層負責 適時檢討及調整分層負責明細表，朝減章、減紙、便民的方向推動。	業務承辦人
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。	瞭解需求前瞻因應並規劃社會關懷服務 透過網站、社群媒體、意見信箱等多元管道蒐集民眾意見，主動發掘民眾需求，妥為規劃相關服務。	業務承辦人
	(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。	1. 運用線上服務系統簡化流程 運用本市戶政 E 指通 App 及內政部戶政司全球資訊網，提供線上申辦、預約、查詢等服務，簡化民眾申辦流程。	業務承辦人
		2. 雲端應用服務 運用智慧型雲端科技，開發各式 APP 或作業系統，提供民眾零時差、無距離的便民服務。	業務承辦人
		3. 智慧辦公 成立本所公務 LINE 群組及臉書分享、公告無涉機敏資料之戶政新聞及各式通報，利用資通科技提供多	業務承辦人

工作要項	工作重點	業務單位
	元閱覽管道及資訊分享整合功能。	
(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。	數位創新增值運用 1. 辦理戶政與地政、稅捐、監理及公、民營事業等機關(構)合作，落實跨機關服務措施，提供民眾便利的增值服務，提升行政效率。 2. 利用社群媒體行銷的快速性及群聚性，建立與顧客長期性溝通的管道，並經常與顧客保持良好的互動，將行銷內容發佈出去，以創造行銷效益最大化。	業務承辦人
(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。	服務永續 服務措施能持續性推動，而非一次性的作為，並具有其他機關移植服務的可行性及擴散性。	業務承辦人

伍、推動及管考：

- 一、各承辦人應依據本計畫，強化業務特性，持續規劃辦理各項業務。
- 二、由主管隨時檢視各項為民服務措施推動作法、執行情形，主動探查內外部顧客期望與需求，鼓勵並提醒各承辦人員積極投入服務改善工作，俾利服務品質及績效之提升。
- 三、主管對於工作要項，實施不定期查核，利用所務會議檢討執行成效。

陸、實施與修正：

本計畫奉核後實施，並公開於本所網站，修正時亦同。如有未盡事宜，得陳主任核可後修正，並陳報高雄市政府民政局核備。