

高雄市政府民政局 114 年度施政計畫提要

本局配合市長政策、指示、高雄市政府中程施政計畫及本局年度業務發展需要等項目，考量 114 年度應推展之施政目標及重要工作事項，並持續上年度施政成效，編訂 114 年度施政計畫。其重點及主要目標如下：

- 一、輔導宗教團體土地及建物合法化，鼓勵宗教團體配合市府政策辦理捐資興辦公益或慈善事業，宣導寺廟進行低碳祭祀措施，以逐步邁向淨零排放的政策目標，讓宗教傳統禮俗與環境永續能兼容並蓄。(淨零)
- 二、賡續推動綠色殯葬政策，設置環保金爐、電子輓額、落實陪葬品減量、鼓勵環保葬法與網路追思，推廣低碳治喪文化，共創永續新生活。(淨零)
- 三、改善火化過程中產生煙塵對空氣的影響，持續辦理火化爐具及廢氣排放處理設備汰舊換新，並編列預算辦理更新濾袋，營造清淨港都環境，以改善空氣品質，提高環境舒適度。(淨零)
- 四、持續推動跨機關業務整合，簡化申辦服務程序，免除民眾提證需求，以達節能減碳，提升行政效率。(淨零)
- 五、輔導各區公所適時使用再生瀝青及焚化再生粒料運用於基層建設小型工程，以減少排碳，並積極提升工程品質，減少缺失發生，創造市民幸福鄰里空間。(淨零)
- 六、發展各區地方特色，結合轄內人文特色、自然景觀等在地元素舉辦特色活動，活絡地方經濟及行銷地方特色文化。
- 七、審核台電促協金補助作業，並督導各區公所回饋金業務。
- 八、表揚本市特優及資深里長、規劃里長講習及文康活動，提升區里工作職能。
- 九、持續精進役男徵兵處理，維護兵役公平，落實內政部 e 化作業，提供役男便捷與貼心的服務。

- 十、提升軍人忠靈祠服務品質，宣導及鼓勵民眾使用網路追思或響應以功代金減少金銀紙燃燒，以逐步邁向淨零排放的政策目標。(淨零)
- 十一、辦理軍民聯合防空(萬安 48 號)演習及替代役備役演訓召集，提昇戰災救護及應變能力，並辦理「歷史建築高雄市忠烈祠及原高雄神社遺址」修復工程，落實淨零，循環營建。(淨零)
- 十二、建置殯葬服務資訊網絡，提供公開、透明、即時的服務資訊與單一窗口便捷服務。監督管理殯葬設施與殯儀服務業，匡正殯葬文化，塑造優質的殯葬服務產業。
- 十三、賡續辦理「新住民生活適應輔導班」暨積極爭取中央補助經費，辦理新住民各項學習課程及多元文化宣導活動，推展新住民照顧輔導工作。
- 十四、加強里活動中心使用、管理及維護，充實居民休憩活動空間，發揮多元化功能與使用效益。

高雄市政府民政局 114 年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算來源及金額	備考
		主要預算 (單位：千元)	
壹、一般行政	行政管理(民政) 行政管理(殯葬) 行政管理(兵役)	343,576 144,188 149,944 49,444	含人事費
貳、區政行政	區政監督業務	42,875	
參、自治行政	自治業務及里鄰組織	143,181	
肆、兵役業務		82,420	
一、軍務行政	政軍業務	34,680	
二、兵役動員管理	動員管理業務	16,589	
三、兵員徵集	徵兵處理	31,151	
伍、宗教禮俗業務	宗教輔導及禮俗改善	26,780	
陸、殯葬業務		102,618	
	一、火葬殯殮管理	51,915	
	二、設施企劃管理	1,344	
	三、殯儀服務管理	344	
	四、多元墓政管理	49,015	
柒、戶籍行政	戶籍行政業務	41,332	
捌、戶政事務所業務	各區戶政事務所業務	698,279	
玖、基層建設	小型工程	188,247	
拾、第一預備金	第一預備金	280	
合計		1,669,588	

高雄市政府民政局 114 年度施政計畫

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
壹、一般行政 行政管理			343,576	
一、事務及文書 管理業務	加強事務及文書管理，有效執行一般行政工作。	<p>依照檔案法、政府採購法、工友管理要點、出納管理手冊、物品管理手冊、車輛管理手冊、文書處理手冊、高雄縣市有財產管理自治條例、高雄縣市有公用財產管理作業手冊及有關法規確實執行：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 加強第 2 代公文整合系統收發文管理及推行檔案資訊化。 2. 辦理各種財物及勞務之採購。 3. 確實辦理出納管理作業。 4. 加強辦公廳舍財產及財物之管理。 5. 加強辦公室整潔維護與美化四周環境，以提高工作效率，提昇為民服務品質。 6. 力行節約能源政策並依行政院核定之「政府機關及學校『四省（省電、省油、省水、省紙）專案』計畫」規定辦理，避免無謂浪費。 7. 加強公務車管理，提高行車安全性。 	343,576	
二、會計業務	配合施政計畫加強審核，並積極執行預算，以提高施政績效。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據各單位年度施政重點與目標落實零基預算精神，詳實籌編預算。 2. 積極執行本年度各項預算，俾施政工作計畫進度與預算之配合，期發揮預算執行之最高效益。 		
三、人事業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 健全組織編制及合理調整人力。 2. 貫徹考試用人推行人事公開。 3. 加強在職訓練進修。 4. 加強出勤管理與平時考核。 5. 推動員工福利措施與社團活動。 6. 貫徹退休撫卹制度。 7. 加強人事服務 	<p>針對本局暨所屬機關特性及職掌，隨時檢討各單位工作量及人力需求，合理修正本局暨所屬機關組織編制及調整人力配置，使人力得以充分運用。</p> <p>本「為事擇人，用人為才」之旨，貫徹考用合一，拔擢優秀人才，內升外補兼顧，依公務人員陞遷法規定辦理人員遴用陞遷。</p> <p>辦理或遴選人員參加與業務有關之講習與訓練，以增進工作知能。</p> <p>為維護公務紀律，每月 2 次不定期查勤，並落實平時考核。</p> <p>積極推動員工福利措施，鼓勵員工參與社團活動，提倡員工正當休閒活動，調劑身心健康。</p> <p>建立年度屆齡（自願）退休人員列管名冊，依法辦理退休撫卹案件，促進機關人員新陳代謝，暢通人事管道及加強退休人員照護。</p> <p>辦理本局員工協助方案(EAP)，深化以顧客為</p>		

	措施。	導向之服務觀念，主動協助關懷同仁，建立友善健康職場環境。		
四、政風業務	<p>1. 政風法令宣導。</p> <p>2. 落實防貪肅貪。</p> <p>3. 妥慎處理檢舉事項。</p> <p>4. 公務機密維護。</p> <p>5. 預防危害破壞。</p> <p>6. 財產申報。</p>	<p>1. 建立崇法務實及依法行政觀念，強化廉政法紀素養。</p> <p>2. 運用各種方式強化法紀觀念之宣導，提昇法律素養，維護機關良好之形象。</p> <p>1. 透過廉政會報運作，落實機關防弊措施，先期防制不法情事發生。</p> <p>2. 協請各單位主管加強對所屬人員之品德考核，如發掘貪瀆不法，依規定妥處。</p> <p>秉承機關首長指示，審慎辦理涉及政風違法貪瀆案件。</p> <p>加強公務機密維護措施，落實保密宣導及檢查防範洩密情事發生。</p> <p>1. 透過科、室合作，強化機關設施檢查及維護工作。</p> <p>2. 注意蒐集處理陳情、請願重大預警資料，迅採防處作為，遇有重大陳情、請願事件發生，依規定迅速報告首長及通報有關機關即時疏處，並予以必要之協助。</p> <p>加強公職人員財產申報資料之審核。</p>		
五、研考業務	<p>1. 提昇為民服務品質工作。</p> <p>2. 落實管制工作，加強管制案件之稽催。</p>	<p>訂定提升服務品質計畫，積極提升服務品質。</p> <p>依施政計畫列管項目及各系統查詢及稽催，增進處理時效，提昇為民服務品質。</p>		
六、資訊業務	<p>1. 推動便民資訊服務、業務e化、提供多元便捷資訊服務。</p> <p>2. 促進機關資訊共享、提昇政</p>	<p>1. 賡續推動便民服務自動化，提昇服務品質，塑造專業、便民、高效率的機關服務形象與聲譽。</p> <p>2. 建置業務資訊系統，提昇同仁工作效能及決策品質。</p> <p>3. 賡續推動本局暨所屬機關單一簽入介接系統，有效減少應用系統人員管理成本，並整合使用者多組帳號使用問題。</p> <p>4. 賡續推動本局資訊安全宣導及防護，強化資訊安全機制，持續導入資訊安全管理系統。</p> <p>5. 協助殯葬管理處、兵役處及戶政事務所強化網站內容。</p> <p>6. 配合市府主機向上集中政策，建置系統伺服器虛擬機，共用市府軟硬體設備及資安防護資源，確立各應用系統備援機制，確保系統服務不中斷。</p> <p>7. 管理維護各主機及網路等軟硬體設備。</p> <p>1. 辦理各機關應用戶政連結作業取得戶籍資料，以提升機關行政效能及便民服務品</p>		

<p>貳、區政行政 區政監督業務 一、區政監督及 行政區劃</p>	<p>府機關整體效能。</p>	<p>質。 2. 辦理各機關應用市府機關資訊共享平台，查詢戶籍資料，簡化作業流程，減少書證謄本使用量。 3. 賡續推動應用各機關資訊，以簡化本局及所屬作業流程，提昇行政效能。 4. 賡續辦理本局圖資資料開放，提供各機關建置地理資訊系統與相關加值運用。</p>	<p>42,875 42,875</p>	
<p>(一)健全區里組織</p>	<p>強化基層組織功能，力行走動式服務。</p>	<p>1. 督促區級主要幹部加強訪問里鄰，瞭解問題，及時處理。 2. 擴大為民服務，加強里幹事服勤效能，利用每日下里訪問發現民隱、民瘼，發掘社會扶助及高風險待援個案，並不定期派員至各區抽查里幹事下里服務情形，發揮為民服務功能。</p>		
<p>(二)加強區政監督</p>	<p>1. 督導區公所訂定年度施政計畫，並考核其執行績效，加強為民服務。 2. 召開區政業務會報，強化區政業務功能。 3. 辦理「地方特色」活動，發展其地方特色。 4. 檢討區公所預算編列標準，區政均衡發展。</p>	<p>定期或不定期派員督導考核區政業務執行績效，並將執行成果列為區長年終考績之重要依據。 每 2 月定期召開區政業務會報，邀集各區區長、本局各科室主管，研商改進區政業務應興應革事項，激勵民政幹部向下紮根之工作理念，以發揮統合力量，推動區政建設工作，並適時解決各區遭遇之問題。 結合社會資源，辦理地方特色活動，凝聚民心，活絡地方商機，行銷高雄。 因應業務發展需求，會同有關局處檢討修正區公所共同費用標準，增進業務績效發揮區政功能。</p>		
<p>(三)督促各區公所加強市容查報</p>	<p>加強環境衛生改善市容查(通)報，消除病媒孳生源，促進市容環境之美化。</p>	<p>1. 督促各區公所對市容查(通)報應迅即反映各權責機關處理解決，並追蹤其辦理情形至處理完畢。 2. 要求區公所加強協調轄內各機關團體及指導市民確實做好環境整潔消除髒亂工作；並於防疫期間要求市民做好「健康自我管理」，防範疫情蔓延。 3. 繼續加強督導各區對登革熱病媒孳生源之防治及宣導工作，期以澈底消滅各病媒孳生源為目標，並督促各區里幹事加強查報轄內髒亂點(空屋、空地、儲水菜園、廢棄冷氣水塔)，即時通報相關權責機關處</p>		

(四)鼓勵女性參與基層公共事務	鼓勵女性參政，擴大女性參與基層公共事務。	逐步推動教育、宣導及舉辦活動等措施，培育社區婦女領導人才，擴大其參與公共事務，並依各區特性及生態，協助解決社區婦女所關切的問題。		
(五)本市里鄰編組及調整	規劃辦理本市區里區域調整及編組。	1. 依據「高雄市里鄰編組及調整辦法」辦理區里鄰編組及調整作業。 2. 俟行政區劃程序法通過後，考量都市發展現況，適時檢討規劃行政區域調整及編組。		
(六)省市界標	管理省市界標，使省市界標易於識別。	依據「行政區域界標作業要點」有關規定，管理本市設置之省市界碑(標)。		
(七)督導各區公所防救災準備工作	為加強各區公所防救災準備工作，提高整備及減災效能。	1. 督促各區公所對水災等潛勢區域保全名冊建立及更新。 2. 督促各區公所應變中心編組分工務必落實，並加強與各機關及軍方之聯繫通報。 3. 督促各區公所完成避難疏散路線規劃、避難場所安全等工作。 4. 督促各區公所完成各項複式查通報資訊及機制之建立。 5. 督促各區公所於汛期前完成各項防汛開口合約簽訂發包。		
二、里幹事講習及訓練	增進基層人員素質，加強為民服務，提高行政效率。	訂定里幹事講習訓練實施計畫，以期強化基層組織功能，增進基層幹部工作知能，加強為民服務，提高行政效率。		
三、區公所主任秘書及課長講習訓練	加強區政治理，培養優質人力。	由人發中心規劃各項課程，以期加強區政治理，提升市府為民服務之執行力及行政效率。		
參、自治行政 自治業務及里鄰組織			143,181	
一、自治業務管理			143,181	
(一)辦理本市第4屆里長補選	辦理本市第4屆里長補選，以落實地方自治功能。	依據地方制度法及公職人員選舉罷免法規定，辦理本市第4屆里長補選，以落實地方自治功能。		
(二)督導各區召開里業務會報	各區視實際需要召開里業務會報，加強政令宣導，以利公共事務之推展。	1. 督導各區召開里業務會報，促進行政區轄內各機關之協調聯繫，結合整體力量推動地方建設。 2. 依據「高雄市政府辦理里業務會報鄰長會議及里鄰長里幹事訓練實施要點」之規定，提升各區與里、鄰相互間之配合聯繫、加強政令宣導，以利公共事務之推		

(三)加強推行里民大會及基層建設座談會	召開里民大會或基層建設座談會，確實執行決議案及結論之管制與辦理。	<p>展。</p> <p>1. 督導鼓勵各區必要時，協調生活型態相同之里召開聯合里民大會或基層建設座談會，並排訂會議召開日期、議程及場所，報本局備查。</p> <p>2. 依據「高雄市里民大會及基層建設座談會實施辦法」之規定，提升各區決議或結論執行績效，落實地方自治，發揮自治行政功能。</p>		
(四)審核電力開發協助金	強化電力開發協助金回饋地方。	依據「電力開發協助金運用與監督管理辦法」，並配合市府施政目標，加強審核機制及規範運用事項，以增進地方福祉。		
(五)督導高雄國際航空站回饋金運用事項	強化高雄國際航空站回饋金回饋地方。	依據「高雄市政府高雄國際航空站回饋金分配及使用要點」，並配合市府施政目標，督導及規範運用事項，以增進地方福祉。		
二、里鄰組織及訓練				
(一)里長文康及講習活動	增進里長為民服務知能，提升為民服務效能。	藉由文康及講習活動，促進里長成長，增進本市里長交流互動，分享里政經營心得，使里長對於地方治理產生新思維新作法。		
(二)里長表揚活動	表揚特優暨資深里長，鼓勵其服務熱忱。	依據「高雄市政府辦理里鄰長服務獎勵要點」選拔特優暨資深里長，由市府公開表揚激發里長榮譽感，肯定其為民服務作為，並達到見賢思齊的效果，提升民眾福祉。		
(三)辦理市議員及里長福利互助	增進里長福利，以提高為民服務品質。	依據「高雄巿市議員及里長福利互助自治條例」之規定，辦理本市議員及里長福利互助事項，以增進其福利。		
(四)辦理里鄰長喪葬補助	慰問里鄰長之遺族。	依據「高雄市政府辦理里鄰長喪葬補助及遺族慰問實施要點」之規定，發給喪葬補助，並慰問里鄰長之遺族。		
肆、兵役業務				
一、軍務行政				
政軍業務				
(一)留守業務	<p>1. 加強照顧義務役身心障礙退伍軍人，維護其權益。</p> <p>2. 義務役軍人死亡慰問金發放。</p> <p>3. 春節慰問國軍遺族，以示關懷。</p> <p>4. 春秋二祭慰問</p>	<p>1. 依據國防部核定之義務役身心障礙軍人，依其身心障礙等級發放三節市長慰問金、市長生活照護金及安養津貼；如符合在營軍人家屬生活扶助者，發給生活扶助金。</p> <p>2. 三節慰問金，委由郵局轉帳匯撥，以達便捷安全高效能服務。</p> <p>依國防部死亡通報，慰問義務役軍人家屬並致贈慰問金。</p> <p>於春節前委由郵局發放遺族慰問金，轉入遺族之郵政帳戶。</p> <p>邀請陣亡烈士遺族代表參加祭典，並由市長</p>	82,420	34,680 34,680

	陣亡烈士遺族。	慰問遺族及致贈慰問金。		
(二)服兵役役男家屬生活扶助及各項補助	1.限期審定服兵役役男家屬生活扶助等級，發放生活扶助金。 2.委託郵局將一次安家費暨三節生活扶助金於節前10日發放，使扶助家屬歡度佳節。 3.核發列級家屬生育補助、喪葬補助及急難慰助金(重大災難)	1.由區公所依照規定於役男入營後15天內完成家庭狀況調查，及審查扶助等級，送本處複審核定。 2.核定結果，以書面通知家屬。 3.節前實施複查，以達到資料正確、公平核定等級之目的。 1.節前完成發放名冊，並辦妥請款手續。 2.委由郵局在節前將發給金額，轉入列級扶助家屬郵政帳戶。 3.按程序辦理核銷工作。 1.督導區公所主動輔導家屬申請。 2.核定後儘速發放慰問金。		
(三)列級家屬健保費、醫療費補助	落實照顧列級家屬保險及就醫。	1.督導區公所造冊補助核列甲級役男家屬自付之健保費。 2.核列甲、乙、丙級役男家屬，至全民健保醫院、診所就醫，除全民健保不給付者外，憑醫院繳費收據向區公所申請，由本處審核撥款補助。		
(四)慰勞	關懷住院官兵。	1.因公(含意外)受傷住院7天以上本市籍義務役服役役男及分發市府服勤替代役役男，致贈慰問金。 2.因作戰或重大事故重傷或死亡之現役軍人及替代役役男，致贈即時慰問金。		
(五)兵役宣傳	加強兵役宣導，鼓勵踴躍服役。	發送「服役須知」於梯次入營前發給役男及家屬參閱。		
(六)替代役役男服勤管理	負責分發、督導、管理本市替代役役男等相關事宜。	負責統籌管理替代役役男相關事務及辦理退役等業務。		
(七)替代役公益服務活動	負責規劃市府各機關替代役從事公益服務活動執行情形。	1.整合本府服役之役男，積極推動參與公益服務，以帶動役男與社區建立良好互動關係，展現敦親睦鄰善意，期使替代役制度積極推動社會公益服務之目標。 2.辦理替代役役男獨居老人關懷及清潔打掃公益及捐血活動，藉以提升替代役役男社會關懷理念。		
(八)榮眷社區服務	提供榮眷社區服務平台，配合原眷戶需求，有效提供服務。	1.辦理榮眷社區居民安康講座活動，關心榮眷社區居民居家安全及身體保健，並透過活動關懷眷戶相關權益。 2.辦理眷村美食研習，介紹眷村特有美食文化及傳承。 3.協調軍政單位，維護公共設施及環境。		

(九)軍人忠靈祠	受理亡故現役軍人、替代役役男及榮民之安葬申請事宜。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 安葬流程管理制式化作業，縮短葬厝申請作業流程，即時申請，即時辦理。 2. 園區持續綠美化及水土保持工作，保持軍人忠靈祠景觀及公園化之目標。 3. 網路 e 化，全方位服務民眾辦理祭祀工作。 4. 全年無休服務祭祀民眾。 5. 為確保祭祀民眾生命財產安全，園區依規定投保公共意外責任險，以保障民眾權益。 		
(十)忠烈祠	辦理殉職官兵警察、義勇警察、民防人員、消防人員、義勇消防人員或其他依法令從事於公務之人員及殉難人民入祀事宜。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 入祀祭典作業及制式化管理工作。 2. 景觀維護及忠烈祠建物修繕，持續美化及水土保持工作。 3. 全年無休服務參訪民眾。 4. 為確保參訪民眾生命財產安全，園區依規定投保公共意外責任險，以保障民眾權益。 		
(十一)八二三紀念館	善盡八二三紀念館管理及維護，做好展覽服務。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理紀念館之清潔維護及保安全管理。 2. 做好展場整體檢查、導覽服務，展覽內容維護更新 3. 為確保參訪民眾生命財產安全，園區依規定投保公共意外責任險，以保障民眾權益。 		
二、兵役動員管理				16,589
動員管理業務				16,589
(一)替代役備役役男管理	加強退（停）役人員之列管作業。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理退（停）役人員之編組、異動、轉、免、回、除、禁役等作業。 2. 平時、非常事變或戰時，實施演訓召集或勤務召集。 		
(二)後備軍人及補充兵線上歸鄉報到資料查核	核對離營電子兵資及比對戶役政資訊系統資料，辦理列管及事故查處。	督導各區公所查核離營電子兵資及比對戶役政資訊系統資料，並傳送錯漏記錄表，由本處每月彙整傳送役政署。		
(三)異動管理	掌握動態，力求資料正確完整。	督導各區辦理後備軍人異動遷徙，轉通報後備指揮部列（除）管，對死亡、除管、喪失國籍等事故，應於規定期限內辦理傳輸訂正除管。		
(四)列管人數統計	詳實核對統計資料，以求正確完整。	每月初由各區公所列印上月列管後備軍人動態統計表自存。		
(五)年度清查資料校正	依法離營之後備軍人列管後，實施年度清查。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 內部清查—役政人員每月自動清查。 2. 配合本市後備指揮部聯合舉辦作業講習，溝通作法，提高管理效能。 3. 會同本市後備指揮部對各區公所實施資料 		

(六)轉免役體檢	後備軍人轉免役體格複檢。	<p>及業務檢查，擇優報國防部後備指揮部評選敘獎。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 後備軍人因病或受其他傷害不堪服役者，檢具有關證明文件報請本市後備指揮部協調指定軍醫院實施體格複檢後，判定體位，辦理轉免役。 2. 持內政部會商衛生福利部指定體(複)檢醫院診斷證明書或兵役用(甲種)診斷證明書或國軍醫院診斷證明書或身心障礙手冊者或重大傷病卡或經國防部核定傷殘通報者，得免參加體檢。但持身心障礙手冊及重大傷病卡者，仍應檢附前述診斷證明書，俾利判等。 		
(七)後備軍人緩召及儘後召集	辦理後備軍人緩、儘召，以維護權益。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依照「國防部年度緩召處理規定」及「國防部後備指揮部實施計畫」，協助辦理本市緩召作業。 2. 配合本市後備指揮部辦理緩召作業講習。 3. 每年4月1日至4月30日止後備軍人及補充兵緩召第4、5款暨儘後召集第4款受理申請。 4. 複核區公所轉陳案件後送本市後備指揮部核定。 5. 轉送緩召結果通知書。 		
(八)後備軍人公益活動	後備軍人公益活動。	運用後備軍人組織系統，辦理政令宣導與人、物力動員準備工作，並辦理全民國防教育、環境清掃及捐血等各項公益活動。		
(九)役政業務訪視及表揚	訪視役政業務工作績效，評定優劣，謀求改進及選拔績優單位人員表揚。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 擬訂年度役政業務訪視實施計畫。 2. 組成訪視小組赴各區訪視役政業務，評定優劣及作缺失改進。 3. 選拔績優單位及人員，列入兵役節予以表揚。 		
(十)敬軍慰勞	加強在營軍人慰勞、激勵士氣。	辦理本市年度敬軍工作，慰勞本市籍役男並致贈部隊勞軍款。		
(十一)政軍聯繫	本市政軍首長聯繫。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助市府各局處協調政軍相關事項。 2. 辦理政軍首長聯誼，建立市府與軍方首長溝通平台。 		
(十二)策訂動員準備執行計畫	達成全民防衛動員準備，完成各動員準備執行計畫。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據中央各有關部會年度動員準備方案與分類計畫，由市府各有關局、處負責策訂本市113年度精神、人力、物資經濟、衛生、交通等22個動員準備執行計畫，俾利動員任務執行。 2. 協調國軍兵力支援複合式災害防救工作，以減少民眾生命財產損失。 		
(十三)配合中央動員演習計畫，實施各項演習事項	依據演習目的、演習事項，達成動員演習任務。	依據行政院動員會報演習訓令及統裁部演習實施計畫，策頒高雄市113年全民防衛動員暨災害防救(民安10號)演習及軍民聯合防空(萬安47號)演習執行計畫，以驗證動員、民防及緊急醫療等各種緊急應變機制，於戰		

<p>三、兵員徵集 徵兵處理</p>		<p>時之運作效能，及強化全民防空作為與空防整備，提高敵情警覺。</p>	<p>31,151 31,151</p>	
<p>(一)兵籍調查</p>	<p>民國 94 年次徵兵及齡男子兵籍調查。</p>	<p>1. 依據徵兵處理作業計畫，策訂年度兵籍調查實施計畫，辦理作業前說明會，並督導考核。 2. 督導區公所實施徵兵及齡男子戶籍資料轉錄，並建檔列管。 3. 陳報兵籍調查成果。</p>		
<p>(二)徵兵檢查</p>	<p>役男徵兵檢查。</p>	<p>1. 依據徵兵處理作業計畫，辦理作業前檢討及說明會，策訂年度徵兵檢查實施計畫，並督導考核。 2. 2.19 歲希儘早入營之役男，儘速辦理體檢。 3. 協調體檢醫院安排各區體檢日程，並安排體位判定事宜。 4. 辦理徵兵檢查作業，含區公所列印送達徵兵檢查通知書，體位判定後，由區公所列印並送達役男徵兵檢查體位判定結果通知書。 5. 列印役男徵兵檢查人數統計表陳報中央。</p>		
<p>(三)免役處理</p>	<p>核發免役證明書。</p>	<p>經徵兵檢查判定免役體位者，核予免役，並由區公所製發免役證明書。</p>		
<p>(四)禁役處理</p>	<p>核發禁役證明書。</p>	<p>依據兵役法，役男曾判處 5 年以上有期徒刑或執行有期徒刑在監合計滿 3 年者，核予禁役，並由區公所製發禁役證明書。</p>		
<p>(五)役男緩徵</p>	<p>辦理役男在學緩徵。</p>	<p>1. 高中（職）以上學生由學校繕造緩徵名冊送高雄市兵役處審核後予以緩徵。 2. 役男犯罪在追訴中或入監執行者依其本人或家屬申請辦理緩徵。</p>		
<p>(六)役男抽籤</p>	<p>1. 辦理常備役體位役男抽籤。 2. 辦理替代役役男抽籤。</p>	<p>1. 依據徵兵規則及內政部抽籤作業規定策訂役男抽籤計畫。 2. 督導區公所依役男人數及其教育程度修習專長配賦軍種兵科員額及編造抽籤名冊。 3. 以公平、公正、公開方式實施抽籤作業。 1. 依據替代役實施條例施行細則及徵兵規則等相關規定，策訂替代役男抽籤計畫。 2. 督導區公所按役男人數編造抽籤名冊抽籤決定徵集入營順序。 3. 公平、公正、公開方式實施抽籤作業。</p>		
<p>(七)役男徵集</p>	<p>1. 辦理常備兵及常備兵役軍事訓練徵集。 2. 辦理替代役役男徵集。</p>	<p>1. 依徵兵規則規定及內政部梯次徵集計畫配賦各區徵集員額。 2. 依各梯次入營日期，整備入營交接名冊等資料。 3. 依計畫入營日期，派員護送役男入營服役。 1. 依替代役實施條例施行細則、徵兵規則及內政部梯次徵集計畫，配賦各區徵集員額。 2. 依梯次入營日期，整備替代役役男役籍資料及交接名冊。</p>		

		3. 依計畫徵集日期派員護送替代役役男入營。		
(八)役男異動管理(含僑民)	3. 延期徵集。	依據「應徵役男延期徵集入營事故表」辦理。		
	1. 確實掌握各年次役男動態，以利徵兵處理。	督導各區公所與戶政事務所密切聯繫隨時辦理役男異動登記、發送通報，保持最新動態資料。		
	2. 役齡僑民管理。	1. 依「歸化我國國籍者及歸國僑民服役辦法」管理。		
(九)役男出境	1. 役男出境就學管理。	2. 與僑務委員會及內政部移民署保持聯繫，以掌握役齡僑民動態。		
	2. 一般役男管理。	3. 定期清查列管僑民動態資料。		
(十)役男保險業務	1. 役男出境就學管理。	督導區公所辦理役男出境及出境就學之清查、統計及後續之徵兵處理作業。		
	2. 役男接受徵兵處理之保險處理。	受理役男因奉派出國研究、進修、表演、比賽、訪問或實習等出境申請。		
(十一)未役社青志願服役登錄	役男接受徵兵處理之保險處理。	役男接受兵籍調查、徵兵檢查、抽籤、徵集入營等，因意外事故每人投保新台幣 250 萬元及 5 萬元醫療，以維護其權益。		
(十二)申請服補充兵及提前退伍(結訓、退役)	在營服志願役徵兵及齡男子另予列管。	徵兵及齡男子已在營服志願役者，於接獲通知後函轉戶籍地區公所登錄於戶役政資訊系統，以免不必要之徵兵處理。		
	1. 役男因家庭因素申請服補充兵役。	役男因家庭因素，具備服補充兵役條件者，依據內政部訂頒「常備役體位因家庭因素及替代役體位服補充兵辦法」規定核辦。		
	2. 常備兵役、軍事訓練役及替代役役男家庭發生變故申請提前退伍、提前結訓、提前退役。	常備兵役、軍事訓練役、替代役役男家庭發生變故，須負擔家庭生計主要責任者，得申請提前退伍、提前結訓、提前退役，分別依據國防部、內政部頒訂之標準核辦。		
(十三)申請服替代役	1. 指定役別機關替代役甄選。	依據內政部訂頒年度役男申請服替代役實施計畫，受理待徵役男申請服替代役。		
	2. 宗教因素替代役。	役男因宗教信仰申請服替代役，依據內政部訂頒役男申請服替代役辦法相關規定核辦。		
	3. 家庭因素替代役。	役男因家庭因素申請服替代役，依據內政部訂頒役男申請服替代役辦法相關規定核辦。		
(十四)應徵役男入營輸送	加強鐵公路運輸協調並加強督導服務以策安全。	1. 依據內政部徵集兵計畫及輸送計畫，訂定本市役男入營輸送計畫，協調鐵、公路等有關單位完成輸送任務。		
		2. 派遣護送人員加強督導及服務役男並維持運輸任務之行車安全。		
(十五)未役役男清查	使應受徵兵處理之役男，均能依法履行兵役義務，維護兵役公平。	1. 依據徵兵處理計畫，策訂年度未役役男清查作業實施計畫，並督導區公所辦理清查作業。		
		2. 陳報查核結果。		

伍、宗教禮俗業務			26,780	
宗教輔導及禮俗改善			26,780	
一、禮儀民俗及殯葬督導				
(一) 端正禮俗	端正禮俗、倡導祭典節約、推動簡樸社會風氣。	輔導各區繼續推行祭典節約，以簡約肅穆辦理。		
(二) 改善婚、喪、喜、慶禮儀	消弭各項婚、喪、喜、慶陋習，維護公序良俗，匡正社會風氣。	1. 規劃適情、適禮之婚、喪、喜、慶儀式程序並宣導。 2. 透過大眾傳播媒體加強宣導。 3. 輔導各區配合相關會議宣導，促進市民共識，以利倡導推行。		
(三) 提倡現代國民生活運動	提倡合理禮俗及歲時節令活動。	配合時序節令、民俗節日，輔導並鼓勵各民間團體及宗教團體舉辦各種優良傳統民俗活動表演。		
(四) 辦理本市孝行獎推舉表揚	積極推舉孝行模範，豎立孝親之良好典範。	配合內政部辦理全國孝行獎，表揚能長期實踐孝道，堪為他人表率之孝行模範，期使孝道得以暢行全國。		
(五) 辦理高雄市同志權益聯繫會報及多元性別平權宣導等	尊重多元性別各族群之權益，弭平性別刻板印象之舊習，達成性別平等之教育功能，呈現高雄市友善城市之形象。	活動內容兼顧性別平等及內容豐富等原則，使參加者感受本市對於多元性別的關懷、接納、包容及重視。		
二、輔導宗教團體、祭祀公業法人及調解業務				
(一) 宗教團體之輔導與管理	加強輔導宗教團體之登記管理。	1. 積極協助宗教團體取得國、市有土地之承租、購置，期能完成合法登記。 2. 輔導登記有案之宗教團體訂定組織章程及確定組織型態。 3. 加強宗教財團法人財產申報及正常宗教活動之輔導。 4. 加強清查未登記宗教團體，並建立資料，積極輔導辦理登記，並嚴防神棍斂財或傳播邪教等不法行為。 5. 結合宗教團體辦理各項活動，淨化人心，增進社會之祥和。 6. 加強宗教團體溝通互動，協助解決各項疑難問題。		

<p>(二) 鼓勵宗教團體捐資興辦公益或慈善事業</p>	<p>加強輔導宗教團體捐資興辦公益或慈善事業，並舉辦績優表揚大會。</p>	<p>7. 輔導宗教團體土地及建物合法化，鼓勵宗教團體配合市府政策辦理捐資興辦公益或慈善事業，及逐步響應低碳祭祀措施，以逐步邁向淨零排放的政策目標，讓傳統民俗與環境永續能兼容並蓄。</p> <p>1. 依據「高雄市獎勵宗教團體捐資興辦公益或慈善事業實施要點」規定，本局及區公所應不定期訪問宗教團體，並於列席宗教團體有關會議時，鼓勵信徒及民眾配合宗教團體力行節約，將節省經費移作舉辦公益或慈善事業。</p> <p>2. 定期舉辦宗教團體捐資興辦公益或慈善事業績優表揚大會，頒發獎座或其他獎品，以資鼓勵。</p>		
<p>(三) 祭祀公業法人及神明會申報登記運作及監督</p>	<p>清理祭祀公業土地，促進土地有效利用。</p>	<p>1. 輔導各區清理祭祀公業土地，並依「祭祀公業條例」、「地籍清理條例」辦理祭祀公業法人及神明會申報登記運作及監督。</p> <p>2. 祭祀公業土地代為標售。</p>		
<p>(四) 加強調解功能與績效</p>	<p>舉辦調解業務觀摩暨講習並督導各區調解委員會發揮調解功能，提昇績效。</p>	<p>1. 督導各區定期舉辦調解業務講習會，增進調解委員法律知識，交換實務心得，以疏減訟源，促進社會團結和諧。</p> <p>2. 定期督導考核各區調解委員會，以提昇調解績效，落實為民服務。</p>		
<p>陸、殯葬業務</p>			<p>102,618</p>	
<p>一、火葬殯殮管理</p>	<p>積極辦理火化場爐具更新及廢排改善工作。</p>	<p>為改善火化過程中產生之煙塵對空氣之影響，持續辦理火化爐具及廢氣排放處理設備汰舊換新，並編列預算辦理更新濾袋，營造清淨港都環境，以改善廢氣污染情況。</p>	<p>51,915</p>	
<p>二、設施企劃管理</p>	<p>1. 改善各區公墓、納骨塔設施，加強管理及服務。</p> <p>2. 積極改善老舊殯葬設施，提供人性化喪葬環境。</p>	<p>加強公墓及納骨塔管理、維護及服務、建置資訊服務網、辦理納骨塔設施改善、興建工程，提供優質殯葬環境，以符合民眾需求。</p> <p>辦理第一殯儀館園區設施維護管理及綠美化工作，第二殯儀館園區環境改善工程，全面提升殯葬文化，營造優質治喪環境。</p>	<p>1,344</p>	
<p>三、殯儀服務管理</p>	<p>加強業者與公部門溝通聯繫，共同提昇殯葬服務品質。</p>	<p>1. 召開高雄地區葬儀座談會，並宣導改善喪葬禮俗規定及做法。</p> <p>2. 辦理殯葬服務業評鑑與獎勵，鼓勵殯葬業者成長及創新，促進殯葬優質化。</p>	<p>344</p>	
<p>四、多元墓政管理</p>	<p>1. 倡導合宜喪葬禮俗，推廣環保多元化葬</p>	<p>1. 倡導聯合奠祭，結合慈善宗教團體辦理聯合奠祭，並免費辦理告別式。</p> <p>2. 推行「多元環保自然葬」的觀念，辦理樹</p>	<p>49,015</p>	

<p>柒、戶籍行政 戶籍行政業務</p> <p>一、加強戶政人員訓練</p> <p>二、嚴密戶籍管理</p> <p>三、改善服務態度</p> <p>四、推動簡政便民創新措施，全面提昇服務品質。</p>	<p>法。</p> <p>2. 辦理市區各墓地清查及墳墓遷移作業。</p> <p>加強戶政人員訓練</p> <p>正確戶籍資料</p> <p>改善服務態度</p> <p>加強為民服務措施</p>	<p>灑葬、海葬，讓殯葬行為不傷害環境，並期能引導民眾移風易俗，從正面取代舊有不合時宜的禮俗。</p> <p>本市所有墓地進行全面清查，重整殯葬環境及重塑都市景觀，推動殯葬改革並逐年辦理遷葬，改善地區環境及帶動整體景觀發展，以提昇市民居住環境的品質。</p> <p>為使戶政人員熟稔戶政法令、專業技能及便民服務觀念，規劃辦理各項戶政人員在職教育訓練，以提昇工作知能。</p> <p>1. 落實辦理各項戶籍登記及管理，以保護民眾權益。</p> <p>2. 戶籍登記貫徹分層負責，以提昇行政效率。</p> <p>3. 建立案件審核制度，以降低受理錯誤率。</p> <p>4. 對於不符規定之申請案件，實施一次告知。</p> <p>1. 落實「預審制度」，預先審查民眾繳附書件是否齊備，節省民眾等待時間。</p> <p>2. 運用志工協助主動招呼，引導洽公民眾，給予民眾良好印象。</p> <p>3. 加強服務櫃台功能及美化戶所環境。</p> <p>4. 於辦公廳舍明顯處，設置申辦程序標示。</p> <p>5. 加強訓練服務櫃台人員之服務態度。</p> <p>6. 各戶政事務所不定期舉行檢討會，隨時改善各項缺失。</p> <p>戶政事務所配合辦理下列事項：</p> <p>1. 建置「戶政規費查詢系統」，提供民眾線上查詢及下載規費收據，迅速又便利。</p> <p>2. 全國首創「高雄市戶政線上 e 指通」APP 服務，運用智慧型手機改變戶政服務流程，讓民眾申辦戶政業務免等候，直接取件。</p> <p>3. 推動「高雄市行動戶政所」，由戶政人員攜帶行動載具駐點及到宅（院）服務，節省民眾往返戶政機關時間與費用。</p> <p>4. 實施彈性上班服務，計有午間彈性上班、週六貼心服務及假日受理結婚登記案件。</p> <p>5. 賡續推動跨機關通報便民服務措施，讓民眾在戶政事務所辦理戶籍遷徙或變更姓名等案件後，僅需填妥「通報作業民眾同意書」並勾選申辦項目，即可由戶政人員於線上登錄並立即傳輸同意書至相關機關完成申請手續，節省民眾時間。</p>	<p>41,332</p> <p>41,332</p>	
--	---	--	-----------------------------	--

		<ol style="list-style-type: none"> 6. 持續推動戶政小叮嚀「人生大小事」貼心服務，提醒民眾辦妥「出生」、「死亡」、「結婚」、「離婚」、「姓名變更」及「遷徙」等戶籍案件後，能及時瞭解後續需要向其他機關辦理的事項，以適時提供關懷與必要之協助。 7. 建置「戶政資訊服務網」，提供網路線上預約及申辦戶籍案件、查詢戶籍登記申請須知等便民措施。 8. 設置戶政免付費到宅服務專線 0800-380818(想幫您辦一辦)及結合 1999 市民服務專線實施戶政到宅(院)服務，受理年邁長者或重大傷病民眾申請補領國民身分證及印鑑登記案件。 9. 為即時有效保障家暴受害人，透過與少年及家事法院、社會局家庭暴力及性侵害防治中心行政協助，以傳真戶政機關方式協助當事人完成「保護家庭暴力資料註記」。 10. 強化機關戶政連結作業，減少民眾申請戶籍謄本。 11. 主動派員到國中受理學童初領國民身分證。 12. 設置愛心親善櫃台服務年長、身心障礙、懷孕婦女或攜帶嬰幼兒者，提供免排隊優先辦理服務。 13. 協助外交部辦理「首次申請護照一站式服務」，由戶政事務所代辦護照，並同時協助申請自動通關註冊資料通報移民署服務。 14. 於本市戶政事務所辦公廳舍內，設置遠距視訊系統設備與本市稅捐稽徵處連線，透過視訊讓民眾可直接申辦稅捐案件，不需往返兩地奔波。 15. 賡續於本市重要路街設置大型中英雙語指示門牌，以利民眾尋址。 16. 有效運用戶政現有資源，在依法原則下，兼顧情理，提供民眾尋找失聯親友的服務措施，落實為民、便民的工作理念。 	
五、新住民服務措施	加強辦理各項新住民服務措施	<ol style="list-style-type: none"> 1. 開設生活適應輔導班、各類學習課程及法律講座，落實新住民生活輔導工作，增進其溝通及生活適應能力。 2. 各戶政事務所設置新住民諮詢窗口，持續配合辦理照顧新住民政策。 3. 賡續更新「新住民七國語言服務網」，提供與各相關局處連結查詢服務措施、福利資源、活動及設籍等訊息。 	
六、辦理道路	辦理道路命(更)	為掌握本市道路命名先機，不定期召開道路	

命(更)名 作業	名作業	命名規劃小組會議，以統一規劃辦理本市道路命名事宜。		
七、辦理志工 研習會	辦理志工研習 會	加強志工人員之專業知能及傳遞服務新觀念，期能對市民提供更優質之服務。		
八、舉辦戶政 日慶祝活動	舉辦戶政日慶 祝活動	表揚本市績優戶政人員及志工，以激勵士氣及肯定工作績效，並適時宣導戶政重點業務。		
九、辦理集團 結婚	辦理市民集團 婚禮活動	結合地方特色舉辦市民集團婚禮活動，鼓勵市民樂婚意願。		
十、戶籍人口 統計	正確各項人口 統計，作為施 政之參考。	1. 辦理本市戶籍人口統計月報表。 2. 辦理本市年終人口靜態統計表。 3. 辦理本市全年人口動態統計表。		
捌、戶政事務所 業務			698,279	
各區戶政事務所 業務			698,279	
一、行政管理	加強行政管理， 提高戶政工作效 率。	依據有關法令辦理人事、會計、總務、印信典守、文書收發、戶政規費收繳、查察人口、入出境人口、役政聯繫、學齡兒童造冊、戶口查察通報處理、法院、財稅、地政等單位查詢聯繫等事項。		
二、戶政事務 所業務	嚴密戶籍管 理。	依據戶籍法暨同法施行細則及有關法令規定辦理各項戶籍登記、國籍歸化、喪失及回復案件之轉報與登記、辦理門牌編釘、印鑑登記及證明、戶口校正、戶籍人口統計、國民身分證及戶口名簿保管與換發，姓名、年齡變更更正等業務。		
玖、基層建設 小型工程			188,247	
一、辦理基層 建設小 型工程	基層建設小型工 程成果維護管 理，視實際需要 隨時辦理維護。	1. 督導及協助各區公所辦理基層建設小型工程，改善市民居家周遭巷道環境，提昇生活品質。 2. 由前端訂定專屬小型工程之工程規範，輔以開辦中小型民生工程教育訓練(配合市府研考會)等學習交流平台，並藉由後端小型工程考核及健檢建構區公所專業的服務團隊，持續強化基層建設小型工程品質。 3.	188,247	
二、加強督導 各區里活 動中心	輔導活化里活 動中心，並加 強管理使用， 提供民眾良好 的休閒、集會	1. 因時代變遷及社會人口結構改變，目前里活動中心僅著重在單純的里民聚會，其功能性及使用效益已日漸萎縮，未來已不宜再興建里活動中心。 2. 輔導各區公所加強做好里活動中心內部設		

	場所。	備使用、管理與維護，以提升既有里活動中心之使用效益。		
--	-----	----------------------------	--	--