

新竹市東區戶政事務所113年度施政成果表

業務別	計畫名稱	計畫目標 (請輸入需求/產出)	年終執行成果說明 (請以數量化之成果表述)	執行成效(%)
人事 行政股	一般行政	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理員工慶生會、聯誼活動、登山健行、各項競賽、員工進修及退休人員照護等。 2. 各項雜支(書報雜誌、文具、火險費…等) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本年度辦理員工慶生會暨聯誼活動4次計174人次參加,藉各項正當休閒活動,聯繫同仁情誼,紓解同仁工作壓力。 2. 辦理員工教育訓練共計1場,37人次參加。 3. 員工進修學分費共計0人次。 4. 退休人員慰問金2人每節2,000元。 	100%
人事 行政股 登記股	戶政行政	<ol style="list-style-type: none"> 1. 窗口辦理相關戶籍登記事項。 2. 實施中午延時服務。 3. 辦理戶政工作及提昇為民服務品質。 4. 核發婦女生育津貼及奶瓶禮盒。 5. 戶政業務設備維護。 6. 提供多元規費支付方式。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 設置單一窗口化作業,受理各項戶籍登記(註記)案件共計27,196件及文件核發共計143,314件,從收件、繳費至用印核發,落實「一處收件、全程服務」。 2. 實施中午延時服務共辦理13,057件,嘉惠上班族群。 3. 設置埔頂便民工作站,共計受理5,669人次9,736件。 4. 提供週六便民服務,共計受理3,445人次8,138件。 5. 受理跨機關通報便民服務,共計22,293件。 6. 戶政業務用設施機器設備養護支出共94,070元。 7. 數位印鑑比對系統資訊服務費支出39,600元。 8. 提供老人、行動不便或重病者到府服務,共29件。 9. 核發婦女生育津貼共1,470件。 10. 發放新生兒寬口奶瓶禮盒組1,514件。 11. 受理自然人憑證8,039件。 12. 提供假日結婚登記專人服務,共計受理77對。 13. 電子錢包繳納機具設備共有2套。 14. 全年規費刷卡數量為7,608筆,金額195,460元。 15. 轉帳繳納規費匯款為2,392筆,金額37,230元。 	100%
資料股	身分證、護照人別確認、門牌及大宗戶籍謄本業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 受理國民身分證初、換、補領業務。 2. 受理護照人別確認。 3. 辦理門牌整編及門牌清查作業。 4. 網路申辦大宗戶籍謄本。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 受理民眾辦理初、換、補領國民身分證共計24,222件。 2. 到校受理初領國民身分證2,465件。 3. 受理初次申請護照人別確認案件1,606件及一站式服務4,530件。 4. 辦理門牌編釘共974件及核發門牌整編證明共572件。 5. 辦理門牌清查共計2,031戶,其中未釘掛37筆,請民眾依規補發門牌。 6. 網路申辦大宗戶籍謄本,受理42個單位申請,共計2,384件。 	100%

行政股	志工服務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供引導、諮詢等服務。 2. 每年召開志工教育訓練及聯繫會報。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 為加強志工戶政專業知能及提升為民服務品質，計辦理志工教育訓練3次，共計11人次參加。 2. 辦理志工聯繫會報共計13人參加。 3. 每位志工16人皆投保團體意外險。 4. 志工總服務人數達57,973人次，總服務時數達1,713小時。 	100%
	專業知能養成訓練	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理戶政教育訓練。 2. 辦理急救教育訓練。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理戶政教育訓練，進行業務及為民服務禮儀檢討、講授戶政相關法令1場次，共計36人次參加。 2. 為增進同仁遭遇緊急情況之應變能力，辦理急救之教育訓練，共計1場次，計38人次參加。 	100%