<item>

# <Subject>高雄市道路命名及門牌編釘自治條例</Subject>

<contains>第一條為辦理本市道路命名及門牌編釘，特制定本自治條例。第二條本自治條例之主管機關為本府民政局。第三條本市道路區分為大道、路、街、巷、弄；其區分標準如下：一、大道︰道路寬度三十公尺以上，且具有指標意義之重要道路。二、路︰道路寬度十四公尺以上。三、街︰道路寬度七公尺以上，未達十四公尺。四、巷︰道路寬度未達七公尺。五、弄︰巷內之道路。都市計畫道路之路、街，其寬度七公尺以上，長度未滿二百公尺者，得列為巷、弄，不受前項之限制。大道及路之分界，應以顯明處所劃分之。同一路、街之直線或弧線路段以同一命名為原則；其曲折路段，應另訂道路名稱。第四條道路之命名由戶政事務所擬議，層報主管機關簽陳本府核定或逕由本府命名。經道路居民過半數之連署者，得向戶政事務所提出道路更名之建議，並準用第一項規定辦理。第五條道路之命名，得以東西南北方位或輔以數字、英文排序，並應審酌下列事項為之：一、彰顯人文特色。二、延續已命名道路或既有道路名稱。三、適合當地地理環境或民情風俗，且具有意義者。四、襄助地方建設或宏揚足堪紀念之事蹟。五、彰顯重大公共建設或自然地理地標之意義。六、具有地方歷史發展指標之意義。第六條巷、弄應依下列規定編號，但原已命名之巷或郊區無路、街門牌次序可據以編號者，繼續沿用︰一、位於大道與路或街中間之巷，應依大道之門牌次序定為巷號。二、位於路與街中間之巷，應依路之門牌次序定為巷號。三、位於兩大道、兩路或兩街中間之巷，應依較寬之大道、路或街之門牌次序定為巷號。但兩大道、兩路或兩街寬度相等時，以巷之東或南端大道、路、街門牌次序定為巷號。四、弄以通往巷之門牌次序定為弄號。五、因預留號碼不足而無法定巷號及弄號時，應使用緊鄰巷口或弄口之建物門牌基本號，定為巷號或弄號。第七條道路新闢、廢止或變更時，本府相關目的事業主管機關應通知轄管戶政事務所辦理道路命名、更名或門牌編釘、整編及改編。前項戶政事務所於辦理道路更名前，應舉辦地方說明會，以蒐集民意。本府工務局應於道路兩端及路之起訖處樹立道路名牌，如有損缺或新增者，應隨時增補。第八條門牌應依下列規定編釘：一、大道、路、街二側皆有編釘者，左側採奇數；右側採偶數，二側各按數字大小依序編號；僅單一側編釘者，不分奇偶數逕按數字大小依序編號，其編釘起數點如下：(一)東西向之道路，以東端為起數。(二)南北向之道路，以南端為起數。(三)東南、西北向之道路，以東南端為起數。(四)西南、東北向之道路，以西南端為起數。(五)僅能一端通行者，以進口端為起數。二、郊區道路門牌號次，得以地名順序自然環境編釘。三、正門斜向大道與路或街銜接處者，編入大道；斜向路與街銜接處者，編入路；斜向街與巷銜接處者，編入街。四、正門斜向兩大道、兩路或兩街銜接處者，編入較寬之大道、路、街，寬度相等時，編入較繁榮之大道、路或街。五、同一住宅之側、後門，均不另編門牌。但房屋確已分隔為兩間，各立門戶出入，且為合法房屋，並檢具本府工務局核准或備案之證明文件者，得分別編釘門牌。六、機關、學校、工廠、寺廟、商（市）場等以正門編釘門牌，附屬之房屋不另編門牌。但已分隔有獨立門戶出入，且其門牌不宜以大道、路、街、巷、弄編釘者，得編釘正門門牌之附號；商（市）場並得以該商（市）場名稱編釘之。七、大道、路、街之沿路空地，應每間隔四至六公尺預留門牌號碼，而於建築後按預留之門牌號碼編釘門牌。八、已編釘門牌之大道、路、街，因建築物變更或原預留門牌號碼之空地中新建房屋而增加門牌者，應編為鄰近房屋之附號。九、公寓大廈有獨立門戶出入之分層或分隔住戶，應以地面層或出入口編釘為門牌之基本號，再依順序編釘二樓以上之門牌號碼；其地下層之門牌編為基本號地下層。但屬防空避難設備或共同使用性質者，不得編釘門牌，僅得因請領營業執照或辦理產權登記時，申請核發地下室之證明。十、違章建築房屋以確實有人居住為要件，得申請一個門牌，並編釘為鄰近合法房屋門牌之附號；其鄰近無門牌號次者，得依其實際坐落位置，編以預留門牌號碼之附號。但以依法設置之防火巷為主要出入通道或有違反土地使用性質，而顯有妨害公共安全之虞者，不得編釘門牌。第九條本市各區公所應繪製具里鄰地界之行政區域圖送轄管戶政事務所據以編釘前條門牌；遇有行政區域或里、鄰之地界不明確者，戶政事務所應會請轄管區公所及相關機關查明確認。第十條戶政事務所為辦理門牌之編釘、改編或補換發，應於起造人、房屋所有權人或現住人申請編釘時徵收行政規費。前項規費之收費標準，由主管機關另定之。第十一條未經戶政事務所編釘門牌之房屋，起造人、房屋所有權人或現住人應申請編釘門牌；其為依法領有建造執照或相關主管機關核准文件之新建房屋，並應於主要構造完成後申請編釘門牌。建築主管機關核准領有使用執照或其他合法建築物變更戶數者，房屋所有權人得向戶政事務所申請門牌之增編或合併。房屋改建或改變正門方向者，房屋所有權人應於完工後，向戶政事務所重新申請門牌編釘。第十二條門牌有下列情形之一者，戶政事務所應整編：一、原編釘門牌重複或順序凌亂。二、原編釘門牌因地形地貌改變、道路更名或行政區域調整，致不符實際。第十三條房屋所有權人或現住人應負門牌保管之責，不得任意改釘、拆除或掩蓋。門牌有脫落、遺失或不堪使用之毀損情事者，起造人、房屋所有權人或現住人應向戶政事務所申請門牌之補換發。門牌脫落、遺失或毀損達相當比例時，主管機關得編列預算換發之。第十四條戶政事務所應將門牌釘掛於下列位置：一、正門右上方明顯易見之適當位置，高度並應與左右鄰居門牌相齊。二、正門周遭無適當位置釘掛或無法釘掛者，應以釘掛門牌相同之規格在前款位置繪製門牌或在所掛招牌右下角處書寫。第十五條房屋拆除或滅失者，戶政事務所得依申請或依職權，於查明後廢止門牌。本府各目的事業主管機關依法拆除建築物或受理房屋稅籍註銷或滅失登記完竣後，應通知轄管戶政事務所廢止門牌。第十六條違反第十一條第一項、第三項及第十三條第一項、第二項之規定者，由轄管戶政事務所命其限期履行，屆期不履行者，依行政執行法之規定處理。第十七條門牌編釘後如有變更之必要者，戶政事務所應於實地勘查確認後改編或整編。戶政事務所為前項改編或整編後，得黏貼粉紅色堅韌紙質之臨時門牌，並附註原道路名稱號碼及改編日期或生效日期。戶政事務所為辦理門牌之整編時，應編造新舊門牌對照表，層報主管機關備查並通報有關機關。第十八條接獲前條通報之機關應依職權逕為變更土地權利證明或商業登記營業牌照等文件之道路名稱及門牌號次，不得收費。第十九條房屋所有權人、現住人、管理人或利害關係人得向戶政事務所申請發給門牌證明書。申請前項門牌證明書，應收取規費，其收費標準由主管機關另定之。第二十條戶政事務所得於道路、公、私建築物或其他適當處所設置中英雙語指示門牌。第二十一條本自治條例自公布日施行。</contains>

<date>民國111年10月20日</date>

<index>高市府民戶字第11132316400號令</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市役男入離營途中意外事故處理自治條例</Subject>

<contains>第一條為維護役男入離營途中之權益，特制定本自治條例。第二條本自治條例之主管機關為本府民政局。第三條本自治條例用詞定義如下：一、役男：指本市依法徵集、通知入營或依規定驗退離營之役男。二、入離營途中，指下列期間：（一）自役男依徴集令規定抵達報到地點報到時起至送交訓練單位接收時止之期間。（二）役男自行前往訓練單位報到者，自役男於入營日離開住、居所時起，依合理路徑至當日抵達訓練單位報到時止之期間。（三）役男入營報到後驗退者，自役男於離營日離開營區時起，依合理路徑至當日返抵居、住所時止之期間。第四條應徵役男入營途中發生急病或意外傷亡時，役政人員應將役男送醫急救及報請當地憲、警單位處理，並迅速通報主管機關。自行入離營役男於途中發生急病或意外時，應由役男或其家屬報請當地憲、警單位處理，並迅速通報主管機關。第五條役男入離營途中，發生急病或意外傷亡，所需醫療費、喪葬費、撫卹金，均由主管機關負擔。但因可歸責於第三人之事由者，主管機關應先墊付醫療費、喪葬費、撫卹金後，依法訴請第三人償還之。前項醫療費已由中央健康保險局或經應負責之人支付者，主管機關不再重複支付。第六條役男入離營途中，發生意外傷亡者，其喪葬費、撫卹金及年撫金依下列標準計發：一、死亡：(一)喪葬費：比照國軍現役士兵二等兵標準給付。(二)撫卹金：比照國軍現役士兵二等兵因公死亡包括年撫金(以十五年列計)一次計付。二、身心障礙：比照國軍現役士兵二等兵依下列身心障礙等級給與年撫金一次計付。(一)一等：給與終身，每年給與四個基數。(二)二等：給與十年，每年給與三個基數。(三)三等：給與五年，每年給與二個基數。(四)重度機能障礙：一次給與三個基數。(五)輕度機能障礙：一次給與二個基數。役男入離營途中，應另由主管機關辦理投保團體平安保險，以投保理賠金額作為傷亡者慰問金。第七條前條身心障礙等級檢定，由主管機關送請軍醫院辦理鑑定。第八條受撫卹之遺族，其順序依照軍人撫卹條例第四條之規定辦理。第九條義務役預備軍官、預備士官依考選錄取通知規定，於報到當日，自離開住、居所時起，依合理路徑至抵達指定施教單位報到時止之期間，如發生意外事故，準用本自治條例之規定。第十條本自治條例自公布日施行。本自治條例中華民國一百零六年十二月二十八日修正之條文，自一百零六年一月一日施行。</contains>

<date>民國109年08月16日</date>

<index>高市府民兵字第10970943800號令</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市公民投票自治條例</Subject>

<contains>第一條為確保高雄市（以下簡稱本市）市民直接民權之行使，以落實憲法主權在民之原則，並依公民投票法（以下簡稱本法）第二十九條規定，制定本自治條例。第二條本自治條例之主管機關為高雄市政府（以下簡稱本府）民政局。第三條本府應設高雄市公民投票審議會（以下簡稱審議會），審議下列事項：一、公民投票事項之認定。二、本法第三十三條公民投票提案是否為同一事項之認定。前項審議會置委員二十一人，任期二年，應由學者專家及市議員共同組成，由主管機關提請本府任命之。前項委員具有同一黨籍者，不得超過委員總額二分之一，且單一性別不得少於三分之一。第四條本市公民投票適用事項依本法第二條規定辦理。第五條本市市民，年滿十八歲，除受監護宣告者外，有公民投票權。第六條有公民投票權之人，在本市繼續居住六個月以上，得為本市公民投票案之提案人、連署人及投票權人。提案人年齡及居住期間之計算，以算至提案提出日為準；連署人年齡及居住期間之計算，以算至連署人名冊提出日為準；投票權人年齡及居住期間之計算，以算至投票日前一日為準，並均以戶籍登記資料為依據。前項投票權人年齡及居住期間之計算，於重行投票時，仍以算至原投票日前一日為準。第七條公民投票案之提出，以一案一事項為限，並由提案人之領銜人檢具公民投票案主文、理由書及提案人名冊正本、影本各一份，向主管機關為之。前項領銜人以一人為限；主文以不超過一百字為限；理由書以不超過一千五百字為限。超過字數者，其超過部分，不予公告及刊登公報。第一項提案人名冊，除應由提案人親自簽名或蓋章，填具本人國民身分證統一編號及戶籍地址外，應依規定格式逐欄填寫，並按里及所屬戶政事務所別裝訂成冊。第八條公民投票案提案人數，應達提案時最近一次市長選舉選舉人總數千分之二以上。第九條主管機關於收到公民投票提案，經審查有下列情事之一者，應於十五日內予以駁回：一、提案不合第七條或前條規定。二、提案人未簽名或蓋章，或未填具本人國民身分證統一編號及戶籍地址，經剔除後致提案人數不足。三、提案人有第十二條第二項或第十三條第四項規定情事。四、提案有本法第三十三條規定情事。五、提案內容相互矛盾或顯有錯誤，致不能瞭解其提案真意。公民投票提案經主管機關審查認有前項第四款或第五款情事時，應提經審議會確認之。公民投票案經審查無第一項各款情事者，主管機關應將該提案送請審議會認定，審議會應於三十日內將認定結果通知主管機關。前項公民投票案經審議會決定後，應函送行政院核定；行政院對該事項認定非屬地方性公民投票事項者，由主管機關予以駁回；合於規定者，主管機關應函請戶政機關於十五日內完成查對提案人。第十條戶政機關應依據戶籍登記資料查對提案人名冊，有下列情事之一者，應予剔除：一、提案人不合第六條規定資格。二、提案人姓名、戶籍地址書寫錯誤或不明。三、提案人未填具本人國民身分證統一編號或有錯誤、不明。四、提案人提案，有偽造情事。提案人名冊經查對後，有前項第一款至第三款情形致提案人數不足第八條規定時，主管機關應通知提案人之領銜人於十五日內補提，並以一次為限，補提後仍不足規定人數或屆期不補提者，該提案應予駁回。第十一條提案合於本自治條例規定者，主管機關應依該提案性質分別函請相關機關於收受該函文後三個月內提出意見書；屆期未提出者，視為放棄。前項意見書以三千字為限，超過字數者，其超過部分，不予公告及刊登公報。主管機關彙集相關機關意見書後，應即將提案移送高雄市選舉委員會（以下簡稱選委會），辦理公民投票事項。選委會收到提案後，應通知提案人之領銜人於十日內向該會領取連署人名冊格式，自行印製，徵求連署；屆期未領取者，視為放棄連署。第十二條公民投票案於選委會通知連署前，得經提案人總數二分之一以上同意，由提案人之領銜人以書面撤回之。前項撤回之提案，自撤回之日起，原提案人於三年內不得就同一事項重行提出。第十三條公民投票案連署人數，應達提案時最近一次市長選舉選舉人總數百分之二點五以上。公民投票案連署人名冊，應由提案人之領銜人，於領取連署人名冊格式之次日起六個月內，向選委會提出；屆期未提出者，視為放棄連署。前項連署人名冊，除應由連署人親自簽名或蓋章，填具本人國民身分證統一編號及戶籍地址外，應依規定格式逐欄填寫，並按里及所屬戶政事務所別裝訂成冊，以正本、影本各一份向選委會提出。有第二項或第十一條第三項規定視為放棄連署情事者，自視為放棄連署之日起，原提案人於三年內不得就同一事項重行提出之。第十四條選委會收到連署人名冊後，經審查連署人數不足、經剔除未簽名或蓋章之連署人致連署人數不足或未依規定格式提出者，應於十日內予以駁回；合於規定者，應函請戶政機關於三十日內查對完成。戶政機關應依據戶籍登記資料查對連署人名冊，有下列情事之一者，應予剔除：一、連署人不合第六條規定資格。二、連署人姓名、戶籍地址書寫錯誤或不明。三、連署人未填具本人國民身分證統一編號或有錯誤、不明。四、連署人連署，有偽造情事。連署人名冊經查對後，其連署人數合於第十三條第一項規定者，選委會應於十日內為公民投票案成立之公告，該公民投票案並予編號；連署人數不合前項第一款至第三款規定者，選委會應通知提案人之領銜人於十五日內補提，並以一次為限，補提後仍不足規定人數或屆期不補提者，選委會應為公民投票案不成立之公告。第十五條(空白)(原條文「選委會應於公民投票案公告成立後三個月起至六個月內舉行公民投票。前項公民投票得以電子投票方式進行，並應與全國性或地方性之選舉同日舉行。」，經中華民國108年9月18日行政院院臺綜字第1080029386號函告無效)第十六條選委會應以公費在電視頻道提供時段，舉辦至少三場發表會、辯論會應網路直播，其錄影、錄音，並應公開於主管機關之網站，供正反意見支持者發表意見或進行辯論。前項電視時段由選委會洽商或指定本市有線電視台或公共電視台提供；其實施程序，由審議會決定，或準用全國性公民投票意見發表會或辯論會實施辦法規定。(原條文第一項「選委會應於公民投票日二十八日前，就下列事項公告之：一、公民投票案投票日期、投票起、止時間。二、公民投票案之編號、主文、理由書。三、政府機關針對公民投票案提出之意見書。四、公民投票權行使範圍及方式。」，經中華民國108年9月18日行政院院臺綜字第1080029386號函告無效)第十七條公民投票案成立公告後，提案人之領銜人及反對意見之代表人，經許可得設立辦事處，從事意見之宣傳，並得募集經費從事相關活動。但不得接受下列經費之捐贈：一、外國團體、法人、個人或主要成員為外國人之團體、法人。二、大陸地區人民、法人、團體或其他機構，或主要成員為大陸地區人民之法人、團體或其他機構。三、香港、澳門居民、法人、團體或其他機構，或主要成員為香港、澳門居民之法人、團體或其他機構。四、公營事業或接受政府捐助之財團法人。前項募款人應設經費收支帳簿，指定會計師負責記帳保管，並於投票日後三十日內，經本人及會計師簽章負責後，檢具收支結算申報表，向選委會申報。收支憑據、證明文件等，應於申報後保管六個月。但於發生訴訟時，應保管至裁判確定後三個月。選委會對前項申報有事實足認其有不實者，得要求檢送收支憑據或證明文件。選委會於收受收支結算申報四十五日內，應將申報資料彙整列冊，並刊登本府公報。第一項之經費募集許可及管理，準用全國性公民投票經費募集許可及管理辦法。第十八條本自治條例自公布日施行。</contains>

<date>民國108年06月27日</date>

<index>高市府民自字第10831334200號令</index>

</item>

<item>

<Subject>高雄市殯葬事業管理基金收支管理及運用自治條例</Subject>

<contains>第一條為提供本市民眾優質治喪環境，加強汰換更新現有殯葬設施與新興殯葬設施之設置及促進各項殯葬業務之推動，以提升整體殯葬服務品質，設置高雄市殯葬事業管理基金（以下簡稱本基金），並為規範本基金之收支管理及運用，特制定本自治條例。第二條本基金為特種基金，以本府民政局為主管機關。第三條本基金之來源如下：一、循預算程序之撥款。二、殯葬事業之收入。三、本基金之孳息。四、捐贈收入。五、融資收入。六、其他有關之收入。前項第五款之融資收入須送議會審議通過。第四條本基金之用途如下：一、殯葬設施之管理維護及辦理殯葬業務之費用。二、殯葬事業之各項建設費用。三、償還本基金之債務本息。四、其他有關之支出。第五條本基金應於市庫代理銀行設立專戶存款並納入市庫集中支付。但為因應業務需要並經市庫主管機關同意者，得提撥定期存款。第六條本基金有關預算之編製及執行、決算之編造與會計事務之處理，依預算法、決算法、會計法、審計法及相關法令規定辦理。第七條本基金年度決算如有賸餘，得在基金額度內循預算程序撥充基金或以未分配賸餘處理。前項撥充之基金不得逾越當年度循預算程序之撥款。第八條本基金結束時應辦理結算，其餘存權益應循預算程序解繳市庫。第九條本自治條例自公布日施行。</contains>

<date>高市府民殯字第10770450200號令</date>

<index>民政局</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市殯葬管理自治條例</Subject>

<contains>第一章總則第一條為健全公、私立殯葬設施之設置、經營、管理，並輔導殯葬服務業及規範殯葬行為，特制定本自治條例。第二條本自治條例主管機關為本府民政局。主管機關得將本自治條例所定殯葬設施設置與管理、墳墓遷葬補償、骨灰處理、殯葬行為管理及殯葬服務業查核評鑑與其他有關事項之權限委任所屬高雄市殯葬管理處或委託本市區公所執行。第三條本自治條例所稱公立殯葬設施，指本府設置之公立殯儀館、禮廳及靈堂、火化場、公墓、骨灰（骸）存放設施及其他有關附屬設施。第二章殯葬設施之設置第四條申請殯葬設施之設置、擴充、增建或改建者，應檢附下列文件，向主管機關申請許可；其有變更者亦同：一、明確標示位置及方位之位置圖。二、比例尺不小於一千二百分之一之土地登記簿謄本及地籍圖謄本。三、依據六百分之一比例尺地形測量圖繪製標示殯葬設施之配置圖；設置於山坡地之殯葬設施，配置圖之等高線間距不得大於一公尺。四、興建營運計畫：應包括建築計畫（含量體分析、規劃設計及施工計畫）及營運計畫（含管理計畫及維護計畫）。五、包括組織管理及人員管理之管理方式。六、含單價分析表之收費標準。七、申請人證明文件。八、土地權利證明或土地使用同意書。九、符合土地使用分區之證明文件。十、其他經主管機關指定之文件。前項第六款之收費標準，應依實際提供使用之殯葬設施合理訂定之。申請人為法人、寺院、宮廟或教會者，第一項第七款之證明文件，應包括立案證明文件及負責人、代表人或管理人之身分證明文件。第五條殯葬設施設置、擴充、增建或改建之啟用，應檢附下列文件報請主管機關許可：一、殯葬設施啟用申請書。二、設置、擴充、增建或改建許可文件。三、殯葬設施完工照片。四、殯葬設施完工配置圖。五、應申領使用執照之殯葬設施者，其使用執照。六、其他經主管機關指定之文件。第六條殯葬設施經主管機關勘查符合規定者，應將其名稱、地點、所屬區域、申請人及經營者之名稱公告後，許可其啟用。殯葬設施未經許可者，不得啟用，殯葬業者並不得販售墓基或骨灰（骸）存放單位。第七條公墓設置於都市土地者，面積不得小於一公頃，設置於非都市土地及山坡地者，不得小於五公頃。公墓應設置下列設施及施予環境綠美化：一、墓基：使用期限至少十年。二、骨灰（骸）存放設施：設有納骨櫃(箱)者，其納骨櫃(箱)距應逾一點二公尺。三、服務中心：一處以上，每處應具備完善之服務台、照明、空調及桌椅等設備，其面積應逾三十平方公尺。四、家屬休息室：一室以上，每室應具備完善之服務台、照明、空調及桌椅等設備，其面積應逾二十平方公尺。五、公共衛生設施：一處以上，男、女設施並應分別設置。六、排水系統：依地形及地勢作適當規畫及施作。七、給水及照明設施：符合規定之適當給水及照明設施。八、墓道：墓區間步道寬度不得小於四公尺；墓區內步道寬度不得小於一點五公尺。九、停車場：墓基一百個以下，應有五格停車位，每增加五十個墓基，應增加一格停車位。但依其他法令規定應增設停車位者，從其規定。十、聯外道路：寬度不得小於六公尺。十一、無障礙設施。十二、其他經主管機關指定應設置之設施。公墓各項設施名稱、位置及指示等標誌，應明確標示。第八條公墓設置於山地原住民區者，其應設置之設施得由主管機關審酌實際狀況核定之，不受前條第二項規定之限制。第九條殯儀館應有下列設施及施予環境綠美化：一、冷凍室：九櫃以上之冷凍櫃。二、屍體處理設施：應符合衛生法規標準。三、解剖室：一室以上，每室應具備完善之解剖、照明及空調設施，其面積應逾十二平方公尺。四、偵查室：一室以上，每室應具備完善之照明、空調及桌椅等設施，其面積應逾十二平方公尺。五、廢（污）水處理設施：符合水污染防治法規定，且足以處理污水達法定排放標準。六、停柩室：六室以上，每室應具備祭拜、照明及桌椅等設備。七、禮廳及靈堂：二室以上，每室應具備祭拜、照明及桌椅等設備。八、悲傷輔導室：一室以上，每室應具備完善之照明、空調及桌椅等設備，其面積應逾十平方公尺。九、服務中心：一處以上，每處應具備完善之照明、空調及桌椅等設備，其面積應逾三十平方公尺。十、家屬休息室：一室以上，每室應具備完善之照明、空調及桌椅等設備，其面積應逾二十平方公尺。十一、公共衛生設施：一處以上，男、女設施並應分別設置。十二、停車場：每一禮廳數應有三格停車位，每一靈堂數應有一格停車位。但依其他法令規定應增設停車位者，從其規定。十三、聯外道路：寬度不得小於六公尺。十四、無障礙設施。十五、緊急供電設施。十六、其他經主管機關指定應設置之設施。前項第一款至第三款、第六款及第七款設施應具有防止異味之設備或措施。殯儀館各項設施名稱、位置及指示等標誌，應明確標示。第十條殯儀館應配備具有防止異味功能之運屍車或靈柩禮車。殯儀館應具備足以有效消毒之消毒器具、物品或措施。第十一條單獨設置禮廳及靈堂應設置之設施，除主管機關另有指定外，準用第九條第一項第七款至第十五款及第二項之規定。前項設施名稱、位置及指示等標誌，應明確標示。第一項禮廳及靈堂，不得供停放屍體棺柩、處理屍體或舉行殮殯儀式之用。但出殯日舉行奠、祭儀式時，得停放屍體棺柩。第十二條火化場應設置之設施，除準用第九條第一項第九款至第十一款及第十三款至第十五款設置外，應設置下列設施並施予環境綠美化：一、撿骨室：一室以上，每室應具備真空灰燼收集設備並採取防塵及防噪音措施。二、骨灰再處理設施：一台以上，每台應具有研磨、高壓塑型等效能。三、火化爐：二爐以上，每爐排放之廢氣、廢水及製造之噪音，應符合法定標準。四、祭拜檯：一檯以上。五、停車場：每一火化爐數應有二格停車位。但依其他法令規定應增設停車位者，從其規定。六、骨灰暫存設施：應設有適當數量之骨灰罐暫寄存設施。七、空氣污染防制設施：應符合空氣污染防治法相關規定。八、其他經主管機關指定應設置之設施。火化場各項設施名稱、位置及指示等標誌，應明確標示。第十三條骨灰（骸）存放設施應設置之設施，除準用第七條第三款至第五款、第七款、第十款及第十一款規定設置外，應設置下列設施及施予環境綠美化：一、納骨灰（骸）設施：使用期限至少五十年；設有納骨櫃(箱)者，其納骨櫃(箱)距應逾一點二公尺。二、祭祀設施：祭拜檯一處以上，並於適當空間設置祭拜設施。三、停車場：五千位骨灰（骸）存放數以下，應有十格停車位，每增加五百位骨灰（骸）存放數應增加一格停車位。但依其他法令規定應增設停車位者，從其規定。四、其他經主管機關指定應設置之設施。第十四條殯葬設施之停車場應採生態方式施作。第十五條私立殯葬設施因情事變更或特殊情形致無法或不宜繼續使用者，殯葬業者應檢附營運終止計畫及身分證明文件，向主管機關申請許可營運終止。前項營運終止計畫應載明下列事項：一、殯葬設施名稱、地點及面積。二、殯葬設施之使用現況。三、營運終止之原因。四、預定營運終止之期日。五、營運終止後之善後處理措施。私立公墓或骨灰（骸）存放設施，應於遷移完竣後，始得終止營運。第三章墳墓遷葬補償第十六條依殯葬管理條例第三十九條規定應行遷葬之墳墓，由需用土地人檢附下列文件，向主管機關申請依殯葬管理條例第四十條及第四十一條規定辦理墳墓遷葬公告：一、墳墓遷葬許可文件。二、墳墓所在地之土地登記簿謄本。三、地籍圖謄本。前項遷葬之墳墓，應發給遷葬補償費或救濟金；其費用由需用土地人負擔。前項補償費或救濟金標準由主管機關另定之。墳墓遷葬，需用土地人應配合主管機關辦理之。第十七條墓主應於前條公告期間內，檢附下列文件並攜帶國民身分證、印章、切結書，向需用土地人辦理墳墓認領登記：一、被埋葬者除戶戶籍謄本。二、被埋葬者與墓主之親屬關係證明文件。前項文件無法取得時，得以五親等以內親屬二人以上出具證明代替之。逾第一項公告期間無人認領之墳墓，視為無主墳墓處理。但墓主仍得檢附第一項規定之文件辦理領回。第四章骨灰拋灑、植存及樹葬第十八條實施骨灰拋灑、植存及樹葬者，以死者遺囑同意或經死者之配偶或三親等內血親同意者為限。前項實施，申請人應檢附下列文件，向主管機關申請許可，始得為之：一、骨灰拋灑、植存及樹葬申請書。二、申請人國民身分證影本。三、火化許可證明及骨灰再處理證明書。四、死者遺囑或死者配偶、三親等內血親之書面同意書。公墓、骨灰（骸）存放設施之經營者依殯葬管理條例第二十八條第二項規定處理者，不受前二項規定之限制。第十九條於一定海域實施骨灰拋灑者，應依下列規定為之：一、依許可項目、內容、範圍、地點及方式拋灑。二、出海拋灑之人員，應依規定出入港口。三、使用之船舶，應符合航政主管機關有關船舶使用之相關法令規定。第二十條於公墓、公園、綠地、森林或其他適當場所實施骨灰拋灑、植存或樹葬者，應依下列規定為之：一、依許可項目、內容、範圍、地點及方式實施。二、骨灰植存或樹葬，應埋葬於主管機關所劃定之區域，其深度應達三十公分以上。第五章殯葬行為管理第二十一條死者遺族應自死者死亡之日起二個月內完成屍體火化或埋葬。但情形特殊需延長期限者，應敍明理由，向主管機關申請延長期限，延長期限合計不得超過六個月。死者遺族未於前項期限內，對冰存於公立殯葬設施之屍體完成火化或埋葬者，主管機關應通知限期改善；屆期仍未改善者，得由主管機關會同相關單位逕予殯殮及火化或埋葬，所需費用由死者遺族負擔。檢察官因偵查需要，得不受第一項規定之限制，暫時不予火化或埋葬屍體。第二十二條使用殯儀館設施存放屍體及舉行殮、殯、奠、祭儀式，應由死者遺族檢附下列文件向主管機關或殯葬設施經營業者提出申請：一、申請書。二、申請人之國民身分證影本。三、死亡證明書、死產證明書或相驗屍體證明書。前項規定，於使用單獨設置之禮廳或靈堂者，準用之。第二十三條使用火化場設施火化屍體或骨骸，應由死者遺族檢附下列文件，向主管機關申請核發火化許可證明後辦理：一、申請書。二、申請人之國民身分證影本。三、死亡證明書、死產證明書、相驗屍體證明書、起掘許可證明或其他證明文件。第二十四條使用公墓設施埋葬屍體、埋藏骨灰，應由死者遺族檢附下列文件，向主管機關申請核發許可證明後辦理：一、申請書。二、申請人國民身分證影本。三、死亡證明書、死產證明書或相驗屍體證明書。四、火化許可證明、骨灰再處理證明、起掘許可證明或其他證明文件。第二十五條使用骨灰（骸）存放設施存放骨灰（骸），應由死者遺族檢附下列文件向主管機關或殯葬設施經營業者提出申請：一、申請書。二、申請人之國民身分證影本。三、火化許可證明、起掘許可證明或其他證明文件。第二十六條死者無遺族處理第第二十一條至第二十五條規定之喪葬事宜者，得由依法令或契約規定得處理遺體之福利機關（構）或安養機關（構）等處理之。第二十七條墳墓起掘，應由死者遺族檢附下列文件，向主管機關申請核發起掘許可證明後辦理：一、申請書。二、申請人之國民身分證影本。三、申請人與死者親屬關係證明文件。四、死亡證明書、埋葬許可證明、火化許可證明、除戶謄本或其他證明文件。第二十八條因殯儀館設施不足需使用道路搭棚辦理殯葬事宜者，應由死者遺族或承辦殯葬服務之業者向當地警察機關申請許可，並於經許可後，始得為之。前項許可時間，以二日為限，並應於許可使用期間屆滿時，回復道路原狀。第一項使用應遵守下列規定：一、不得於下午九時至次日上午七時間使用擴音設備。二、不得製造噪音或深夜喧嘩。三、應保持交通順暢及安全。四、不得有其他妨礙公眾安寧及善良風俗之情事。第六章公立殯葬設施之管理第二十九條使用公立殯葬設施，應於使用前申請主管機關許可，並繳納使用費及管理費。前項使用管理辦法及收費標準，由主管機關另定之。第三十條公立骨灰（骸）櫃內，以存放骨灰（骸）罐為限，不得存放其他物品。第三十一條使用公立公墓墓基或骨灰（骸）存放設施，除經主管機關同意外，應於核准日起二個月內使用；逾期不使用者，由主管機關收回，並無息退還所繳之使用費及管理費。第三十二條公立公墓墓基使用年限為十年；公立骨灰(骸)存放櫃位使用年限為五十年。前項使用期限屆滿時，應依殯葬管理條例第二十八條第二項規定方式處理之。本自治條例施行前已埋葬或存放者，埋葬或存放當時之法令另有使用年限之規定者，從其規定。第七章附則第三十三條本市殯葬服務業之公會應於每年六月三十日及十二月三十一日前，將會員異動清冊報主管機關備查。第三十四條主管機關應定期對本市之殯葬設施及殯葬服務業者辦理查核及評鑑；並得將查核及評鑑結果公告之。殯葬設施或殯葬服務業者，經評鑑為丙等或丁等者，主管機關應以書面通知限期改善。前項業者應以書面向主管機關提出改善辦理情形，以供查驗。第三十五條本自治條例自公布日施行。</contains>

<date>高市府民殥字第10170455100號令</date>

<index>民政局</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市市議員及里長福利互助自治條例</Subject>

<contains>第一條為增進高雄市（以下簡稱本市）議員及里長之福利，並發揮其互助精神，特制定本自治條例。第二條本自治條例之主管機關為高雄市政府民政局。第三條議員福利互助，以高雄市議會為參加互助機關，由其總務組為主辦單位；里長福利互助，以區公所為參加互助機關，各區公所民政課為主辦單位。第四條本自治條例所稱配偶、直系血親卑親屬、父母、兄弟姊妹及祖父母，以在臺灣或金馬地區設有戶籍者為限。第五條福利互助經費之籌措及解繳方式如下：一、政府負擔部分：以互助人每人每月新臺幣五百元計算，由主管機關編列預算，於年度開始後一次撥入專戶，如有不足依照預算程序辦理。二、互助人負擔部分（以下簡稱互助金）：互助人每人每月繳納新臺幣一百五十元，由參加互助機關出納及會計單位，自互助人每月應領之款項予以扣繳，於當月十日前解繳專戶，並編製互助金計算表一份送主管機關。第六條本自治條例之福利互助事項及補助標準，分別如下：一、傷病住院醫療互助：除本自治條例另有規定外，互助人本人、父母、配偶或撫養之子女全額給付。但互助人及其眷屬每年度補助總額不得超過新臺幣十萬元。二、殘障互助：互助人全殘廢者，新臺幣三十萬元；半殘廢者，新臺幣二十萬元；部分殘廢者，新臺幣八萬元。三、喪葬互助：互助人死亡者，新臺幣三十萬元；互助人父母、配偶死亡者，新臺幣八萬元；互助人撫養之子女死亡者，新臺幣五萬元。前項第一款及第三款所稱撫養之子女，指未滿二十歲或滿二十歲無職業而仍在學，經立案之學校證明，或經公立醫院證明因身心障礙不能自謀生活且必須依賴互助人撫養者。第七條本市議員及里長於任職期間，均為互助人。第八條本自治條例之受益人，除互助人本人之喪葬互助外，均為互助人本人。第九條互助人本人喪葬互助之受益人順序如下：一、配偶。二、直系血親卑親屬。三、父母。四、兄弟姊妹。五、祖父母。前項第二款之受益人，以親等近者為優先。第十條互助人本人喪葬互助補助費無前條之受益人時，依下列順序定其受益人：一、互助人生前指定之人。二、參加互助機關。依前項第二款領取之互助補助費，除支付喪葬費用外，如有剩餘歸屬市庫。第十一條本市議員及里長就職後，應由互助機關造具名冊及資料卡各一式二份，一份送主管機關，一份自存，全體一次辦妥參加互助手續。第十二條互助人參加或退出互助，應以其就職、去職或死亡之日起生效。但當月之互助金，應按全月扣繳。第十三條互助人發生停職、徵召服役情事時，應依下列規定辦理：一、互助人停職，應即停止互助。停職原因消滅，准予復職時，其權利義務視同存續。停職期間，應納之互助金及應領之互助補助費，應予補繳及補發。但解除職務者應追溯自停職之日起退出互助。二、互助人徵召服役期間，應視同繼續參加互助，其應繳納之互助金，由參加互助機關年度經費內勻支。第十四條互助人於每屆任期屆滿時，未領受互助補助費者，得就全體互助人自行負擔金額之剩餘款請求平均分配退還。但以互助人繳納之互助金為限。互助人於任期中退出或停止互助時，已繳納之互助金不予退還。第十五條申請互助補助費，應由受益人填具申請書一式二份，連同有關證件，經參加互助機關審查屬實後，送請主管機關核發。第十六條依第六條第一項第一款申請者，以於全民健康保險特約之公、私立醫療院所就醫為限。因車禍、急病等緊急傷病，於非全民健康保險特約之私立醫療院所急救治療者，得給付其三日內之醫療費用，不受前項之限制；如確因病情嚴重，情形特殊急救超過三日者，並得專案報由主管機關核辦。第十七條傷病住院醫療互助之補助，病房費每日為新臺幣五百元。管灌飲食以外伙食、冷暖氣、指定醫師、特別護士、陪床、醫師助理、診斷書、掛號、營養藥品、雜品、電話及救護車等費用，由互助人自行負擔。第十八條有下列情形之一者，不得申請傷病住院醫療互助補助：一、非醫療必需之整型、整容或非疾病施行違反生理之手術。二、因不正當行為而致傷病。三、已享有免費或減免之醫療項目及費用。四、因傷病而致殘廢經領取殘廢給付後，以同一傷病再申請診療者。第十九條本自治條例所稱殘障，比照公教人員保險殘廢給付標準表認定之。參加互助前已殘障者，不得申請殘障互助補助費。第二十條兄弟姊妹均為互助人者，其父母發生福利互助事實時，互助費以兄弟姊妹中之一人申請為限。夫妻同為互助人者，其配偶、本人或子女發生福利互助事實時，互助補助費以夫妻中之一人申請為限。子女與父母同為互助人者，其父母或本人發生互助補助事實時，互助補助費以由子女或父母中一人申請為限。第二十一條依本自治條例申請各項福利互助補助者，應於六個月內申請。前項期間除傷病住院醫療互助，應自出院之次日起算外，其他互助補助，應自事實發生之次日起算，逾期不得再申請補助。因案停職人員，在停職期間發生互助補助事實時，得於復職日起二個月內申請補發。第二十二條參加互助機關對互助人之互助金，未於每月十日以前解繳時，互助人申請之互助補助費，應俟其互助金解繳後發給。第二十三條福利互助經費應由主管機關在市庫代理銀行設立專戶儲存保管，並得提存定期存款，所有經費及孳息全數充作福利互助之用，不得移作其他用途。第二十四條互助補助費之申請人，如有冒領、重領或偽造、變造證件、單據等情事者，除追繳已給付之互助補助費外，如涉有刑責應移送法辦。前項互助補助費審核人員，有徇私舞弊情事者，應予議處。如涉有刑責並應移送法辦。第二十五條本自治條例自公布日施行。</contains>

<date>高市府四維民自字第1000055679號令</date>

<index>民政局</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市內門區公所場地使用管理規則</Subject>

<contains>第一條為規範本市內門區公所轄管場地(以下簡稱本場地)之使用管理，並依規費法第十條第一項規定訂定本規則。第二條本規則之主管機關為本市內門區公所。第三條本規則所稱本場地，指下列場地：一、內興社區活動中心。二、木柵社區活動中心。三、三平社區活動中心。四、內門社區活動中心。五、內豐社區活動中心。六、光興社區活動中心。七、中埔社區活動中心。八、內東社區活動中心。九、瑞山社區活動中心。十、觀亭社區活動中心。十一、內南社區活動中心。十二、石坑社區活動中心。十三、東埔社區活動中心。十四、金竹社區活動中心。十五、溝坪社區活動中心。十六、永興社區活動中心。十七、永吉社區活動中心。十八、永富社區活動中心。十九、內門區老人文康活動中心。二十、本市內門區公所行政中心二樓會議室及三樓大禮堂。第四條為舉辦政令宣導、文化藝術、學術教育、社教公益或其他經主管機關核准之活動，得申請使用本場地。但前條第二十款之場地，不提供宴會及班隊之使用。前項所稱宴會指婚宴、謝師宴、重陽敬老餐會等有辦桌、外燴之活動；所稱班隊指音樂舞蹈、講座、才藝班等集會之活動。第五條申請使用本場地者，應於使用日五日前檢附申請書及活動計畫書向主管機關提出申請。其需排演、預演或布置者，應一併提出。主管機關受理前項申請後，應於三日內決定並通知申請人。第六條前條活動計畫書，應載明下列事項：一、活動名稱。二、活動期間。三、活動內容。四、主管機關指定應記載之其他事項。前項申請文件有欠缺或不符規定而其情形可補正者，主管機關應通知申請人限期補正；屆期未完成補正者，得駁回其申請。第七條本場地提供使用時間為上班日八時至十二時及十三時三十分至十七時三十分。但經主管機關同意者，不在此限。第八條有下列情形之一者，不予核准使用；已核准者，主管機關得撤銷或廢止之。其已使用者，並得命其立即停止使用：一、有違背法令或違反公共秩序、善良風俗之虞者。二、與申請事項不符或將場地轉讓他人使用。三、有損害場地或設施設備之虞。四、其他經主管機關認定不宜使用之情形。前項情形，因可歸責於申請人之事由致主管機關撤銷或廢止核准者，已繳納之各項費用及保證金不予退還。但尚未使用場地者，退還已繳納之保證金。第九條本場地於同一期間有二人以上申請使用時，除本府及所屬機關辦理之活動得優先使用外，以先申請者為優先；同時申請者，以抽籤決定之。第十條經主管機關核准使用本場地者，申請人應於活動前二日依附表之收費標準繳納各項費用及保證金；屆期未繳納者，視為放棄使用本場地之權利。第十一條下列活動得免收各項費用及保證金：一、中央政府機關舉辦國家慶典、國定紀念日、教育宣導或其他公務上有必要之活動經主管機關核准者。二、本府或本府所屬機關主辦之活動。三、與本府或本府所屬機關合辦之活動。四、執行本府或本府所屬各機關補助或委託辦理之活動。五、於本場地從事有關社區發展、長期照護服務或農村再生工作之活動。六、本區各里及非營利社團辦理之各項集會或公益活動。七、其他經主管機關核准者。第十二條保證金於場地使用完畢，經主管機關確認場地、設施及設備無毀損、滅失，並回復原狀，且無其他應扣抵保證金之情事後，無息退還。第十三條主管機關因故不能按原核准時間提供場地者，應於原核准使用日三日前通知申請人變更使用時間或場地。前項情形，變更後應繳納之場地使用費或保證金數額高於原申請者，仍按原申請之數額計收；低於原申請者，主管機關應退還其差額；申請人不能或不願變更者，主管機關得廢止原核准，已繳納之場地使用費及保證金無息退還。第十四條申請人因故不能於主管機關核准之時間使用場地者，應於原核准使用日三日前向主管機關撤回申請，或申請變更使用時間或場地。未於前項期限撤回申請者，已繳納之場地使用費及保證金不予退還。申請經核准變更使用時間或場地者，已繳納之各項費用或保證金數額於變更後有增減時，主管機關應通知申請人補繳或退還差額。第十五條申請人舉辦活動有發售(行)門票、入場券或其他票券者，應依法向本市稅捐稽徵機關辦理驗票登記。第十六條申請人如須張貼、掛置海報或宣傳資料者，應於主管機關指定地點為之；任意張貼、掛置者，主管機關得逕予拆除，申請人不得請求賠償或補償。第十七條申請人應自備活動所需器材，如須布置場地、使用燈光、音響或舞台吊具等各項設備，或架設、裝置臨時性之電器或設備時，應得主管機關同意後，始得為之。申請人有搭設臨時舞台之必要者，應依法經相關主管機關核准後，始得搭設。第十八條大眾傳播事業、機關團體或個人作現場攝影、錄音、錄影或實況轉播，應經主管機關同意，始得為之。第十九條申請人不得使用易燃、易爆或其他有公共安全疑慮之物品，且於使用期間並應負責維護人員、場地、設施及設備安全、公共秩序與環境整潔及傷病患之急救；遇有緊急狀況，應即時處理並將過程及結果通知主管機關。主管機關得衡酌活動內容，要求申請人設置安全維護措施或投保公共意外責任險。第二十條申請人使用本場地與相關設施及設備完畢後，應回復原狀；申請人未回復原狀者，主管機關得代為履行，拆除物視同廢棄物處理。前項代為履行所需費用，主管機關得自保證金中扣抵；保證金不足扣抵時，應予追償。第二十一條申請人使用本場地與相關設施及設備應善盡善良管理人之注意義務，其有毀損，應予修復；未修復者，主管機關得逕為修復；不能修復或滅失者，申請人應照價賠償。前項修復或賠償所需費用，主管機關得自保證金中扣抵；保證金不足扣抵時，應予以追償。第二十二條本規則自發布日施行。</contains>

<date>民國111年03月31日</date>

<index>高市府民區字第11130636300號令</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市軍人忠靈祠管理辦法</Subject>

<contains>第一條為管理本市軍人忠靈祠(以下簡稱忠靈祠)，特訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府民政局。第三條忠靈祠分設燕巢園區及鳥松園區。配偶合厝及樹葬，以燕巢園區為限。第四條忠靈祠葬厝對象如下：一、現役軍人及現服替代役人員因作戰、因公、因病或意外死亡者。二、依法領有榮譽國民身分證明文件之國民（以下簡稱榮民)死亡者。三、服役滿十年以上現役軍人或榮民之合法配偶死亡。但以於臺灣地區設有戶籍及一人為限。前項第一款或第二款人員有下列情形之一者，不得葬厝忠靈祠：一、判處死刑。二、在監死亡。三、逃亡中死亡。四、自殺死亡。但自殺原因純正，經撫卹有案者，或榮民自殺死亡經原屬單位認定自殺原因純正者，不在此限。五、有妨害兵役榮譽。第五條前條第一項第一款之葬厝對象，得由其遺族親友或原服務機關(構)繕具申請表並檢附下列文件向主管機關申請葬厝：一、死亡通報、撫卹令或死亡證明。但檢具死亡證明文件者，應同時檢附服務證明文件。二、除戶戶籍資料。三、二吋照片二張。四、樹葬者，骨灰研磨證明文件。五、申請人之身分證明文件。但由葬厝對象原服務機關（構）申請者，免予檢附。第六條第四條第一項第二款之葬厝對象，得由其遺族親友、國軍退除役官兵輔導委員會或其所屬機關（構）繕具申請表並檢附下列文件向主管機關申請葬厝：一、死亡證明。二、除戶戶籍資料。三、榮譽國民身分證明文件。四、二吋照片二張。五、樹葬者，骨灰研磨證明文件。六、申請人之身分證明文件。但由國軍退除役官兵輔導委員會或其所屬機關(構)申請者，免予檢附。第七條第四條第一項第三款葬厝對象，得由遺族親友繕具申請表並檢附下列文件向主管機關申請葬厝或配偶合厝：一、葬厝對象配偶之服役年資證明文件或榮譽國民身分證明文件。二、葬厝對象死亡證明。三、葬厝對象除戶戶籍資料。四、葬厝對象二吋照片二張。五、樹葬者，骨灰研磨證明文件。六、申請人之身分證明文件。現役軍人或榮民之配偶有二人以上，且均未葬厝忠靈祠者，應由其遺族親友自行協調葬厝一人為限，並由不葬厝忠靈祠配偶之遺族親友出具切結書。第八條申請人因故不能親自向主管機關申請葬厝者，得出具委任書並簽名或蓋章後，委任他人代理。代理人向主管機關申請葬厝時，除應按葬厝對象之身分分別按第五條至第七條所定提出文件外，並應提出委任書及身分證明文件。第五條至第七條及前項之身分證明文件，於主管機關查驗並留存影本後發還。第九條第五條至第七條之申請，應於葬厝對象死亡之日起六十日內為之；逾期不予受理。但有下列情形之一者，不在此限：一、死亡時戶籍設於本市或屏東縣。二、樹葬。三、因特殊原因遲誤申請，而於遲誤原因消滅後十日內提出相關證明文件，並經主管機關審核同意。第十條忠靈祠骨灰罈櫃位不得存放其他物品；違反者，主管機關不負遺失或損壞之賠償責任，並得命遷離。骨灰罈存放忠靈祠後，除遷出或辦理配偶合厝之移置外，不予開櫃。第十一條申請人應於主管機關核准葬厝後一個月內辦竣骨灰罈入厝或樹葬；屆期未辦竣者，廢止其葬厝許可。但有正當事由者，得於期限屆滿前向主管機關申請展延。展延以一次為限，最長不得逾三個月。第十二條樹葬之穴位由主管機關依序指定，遺族不得選擇。樹葬之骨灰，須經研磨再處理後，裝入可分解無毒棉紙袋內，按前項穴位埋入土壤；其深度應距地面逾三十公分。樹葬現場不得舉行祭拜儀式及設立紀念標誌或記號。主管機關得於各樹最後穴位實施樹葬期日間隔一年後，對各樹穴位重新或局部進行翻土或整地，重複為樹葬之使用。第十三條骨灰罈已存放忠靈祠者，得由原申請人繕具申請表並檢附身分證明文件向主管機關申請遷出。非原申請人為前項申請者，得由存放對象之全體繼承人，繕具申請表並檢附全體繼承人身分證明文件及足資證明已無原申請人之證明文件向主管機關為之。原申請人為機關(構)而以公文為第一項申請者，免附身分證明文件。骨灰罈遷出忠靈祠所需費用由申請人自行負擔。骨灰罈遷出忠靈祠者，除遷入樹葬外，不得再申請遷入存放。第十四條經主管機關核准遷出忠靈祠者，應於核准後一個月內辦竣骨灰罈遷出。但有正當事由者，得於期限屆滿前向主管機關申請展延。展延以一次為限，最長不得逾三個月。第十五條骨灰罈存放位置，由主管機關依核准時之流水序號排定。但前條骨灰罈遷出後遺留之空位，得由獲准葬厝忠靈祠之申請人挑選或由骨灰罈已存放一年以上葬厝對象之遺族申請遞補；其有二人以上同時挑選或申請者，以抽籤決定之。第十六條第五條至第八條及第十三條所定申請人之身分證明文件，指國民身分證、外僑居留證、臺灣地區居留證、定居證、中華民國護照或其他足資證明身分之文件。第十七條忠靈祠開放時間為每日上午八時三十分至下午四時三十分。但因天然災害或特殊原因，經政府機關宣布停止辦公時，停止開放。第十八條本辦法自發布日施行。</contains>

<date>民國110年08月24日</date>

<index>高市府民兵字第11070856300號令</index>

</item>

<item>

<Subject>高雄市公立殯葬設施收費標準</Subject>

<contains>第一條本標準依高雄市殯葬管理自治條例第二十九條第二項規定訂定之。第二條經許可使用公立殯葬設施者，應於使用前按使用之設施種類依附表一至附表四之收費標準，向主管機關繳納使用費。但依使用設施種類未能於使用前繳清者，應於申請火化許可或移離殯儀館前繳清。使用殯儀館屍體冷凍室，除繳清已使用日數之使用費，並經主管機關核准延長使用期間者外，不得逾二個月。用之設施種類依附表一至附表四之收費標準，向主管機關繳納使用費。第三條已存放之骨灰（骸）罐變更櫃位者，依變更時ㄧ般市民收費標準之櫃位費用計算差額，如有不足，應予補繳；如有溢額，不予退回。變更至本市其他存放設施者，並應繳納變更時原櫃位費用百分之五之手續費。前項櫃位之變更，應於最初存放日起三年內為之，並以一次為限。第一項櫃位費用之優惠規定如下：一、於同一骨灰(骸)存放設施變更櫃位者：(一)死者為骨灰(骸)存放設施所在行政區或附表四所定同一行政區之居民，按百分之七十計算其櫃位費用。(二)死者為骨灰(骸)存放設施所在里或附表四所定里之里民，按百分之五十計算其櫃位費用。二、死者為骨灰(骸)存放設施所在行政區(里)或附表四所定同一行政區(里)之居民，變更櫃位至同一行政區之其他骨灰(骸)存放設施者，按百分之七十計算其櫃位費用。已存放之神主牌位變更位置者，準用第一項及第二項規定辦理。第四條已存放之骨灰（骸）罐遷出本市公立骨灰(骸)存放設施者，已繳納費用，不予退回，並由主管機關無償收回其櫃位。第五條死者有下列情形之一者，其遺族得向主管機關申請減收或免收公立殯葬設施之使用費：一、設籍或駐防本市之現役軍人或服替代役人員因執行公務以致死亡(以下簡稱因公死亡)。二、本市公教人員因公死亡或對國家民族有特殊貢獻。三、本市列冊在案之低收入戶或仁愛之家公費家民。四、設籍本市未列入低收入戶而生活確實困苦。五、特殊或重大事故致死。六、設籍本市連續四個月以上之原住民。七、設籍區(里)在使用之公立殯儀館、火化場或骨灰(骸)存放設施當地或鄰近之區里連續四個月以上。死者因檢察官偵查需要，暫不殮葬者，其遺族得向主管機關申請免收殯儀館屍體冷凍室之使用費。死者依法應由本市辦理殮葬者，辦理機關得以書面向主管機關申請免收殯儀館屍體冷凍室之使用費。起掘年代久遠之墳墓，其死者之設籍以死亡時之住所地對照現行行政區域認定之。前項情形，死者之戶籍無法查明時，其死者遺族之設籍符合第一項第七款規定者，死者遺族得向主管機關申請減收或免收火化場及骨灰(骸)存放設施之使用費。非設籍本市之死者，經各直轄市、縣(市)政府列冊各款、各類之低收入戶，使用本市公立殯葬設施火化場、骨灰(骸)存放設施，免收使用費。第六條依前條規定申請減免者，應按死者具備之資格或條件檢附下列文件向主管機關提出申請：一、符合第一項第一款或第二款規定者：死者服務機關或相關機關核發之因公死亡或其他足資證明對國家民族有特殊貢獻之證明文件。二、符合第一項第三款規定者：本市區公所核發之低收入戶證明或仁愛之家核發之公費家民證明文件。三、符合第一項第四款規定者：本市區公所核發之中低收入相關證明文件。四、符合第一項第五款規定者：遭遇特殊或重大事故而死亡之書面相關證明文件。五、符合第一項第六款規定者：戶籍證明文件。六、符合第一項第七款規定者：死亡證明文件及符合設籍於減免範圍所在區里四個月以上之戶籍證明文件。七、符合第二項規定者：載明經檢察官簽名或蓋章之因辦案需要，請減免冷凍費用或類似字句之屍體相驗證明書，或其他足資證明之書面文件。八、符合第三項規定者：戶政機關無法查明死者戶籍之證明文件及申請人符合設籍於減免範圍所在區里四個月以上之戶籍證明文件。第七條第五條使用費之減免標準如下：一、符合第一項第一款至第三款或第六款規定之一者：免收。二、符合第一項第四款規定者：減半收取。三、符合第一項第五款規定者：按主管機關核准之使用費收取。四、符合第一項第七款或第三項規定者：按其鄰近本市公立殯葬設施之遠近及使用設施之種類，依第八條至第十條規定減收或免收。五、符合第二項規定者：於檢察官命暫不殮葬期間，免收殯儀館屍體冷凍室之使用費。前項使用費之減收或免收以一次為限。第八條第五條第一項第七款或第三項減免殯儀館使用費之標準如下：一、火化爐設置地點直線距離八百公尺以內者：免收。二、火化爐設置地點直線距離逾八百公尺至一千五百公尺以內者：減半收取。三、無火化爐設施之殯儀館設置地點直線距離八百公尺以內者：免收。符合前項免收及減半收費者，使用屍體冷凍室超過十五日，或停柩室超過十日，其超過之日數按一般市民之原價加倍收取。第九條符合前條第一項第一款及第二款規定者，使用其所鄰近之火化場設施時，準用前條規定免收或減半收取使用費。第十條符合第五條第一項第七款或第四項規定得減收之骨灰(骸)存放設施使用費，其標準如下：一、骨灰(骸)存放設施所在行政區或附表四所定為同一行政區之居民：按一般市民收費標準百分之七十計收。二、骨灰(骸)存放設施所在里或附表四所定里之里民：按一般市民收費標準百分之五十計收。前項減收使用費之骨灰(骸)存放設施不包含神主牌位。暫寄骨灰（骸）者，不適用第一項規定。第十一條依第五條第一項第三款或第四款規定減免者，應依下列規定使用禮廳及骨灰（骸）存放設施：一、禮廳：使用丙種等級禮廳，並以一場次為限；使用乙種等級以上禮廳或二場次以上之丙種等級禮廳，按全額收費。二、骨灰（骸）存放設施：限使用地下室。但無地下室或地下室已置滿者，以收費最低之樓層及櫃位層為限；無收費最低之樓層及櫃位層者，應使用主管機關指定提供之櫃位。第十二條死者非設籍本市，而其配偶或三親等內直系血親設籍本市並申請使用公立殯葬設施者，比照死者設籍本市收費之。非設籍本市之死者與設籍本市之申請人間有民間習俗上之配偶或三親等內直系血親關係者，得由申請人檢具相關證明文件，經主管機關許可後，準用前項規定。第十三條本府所屬各機關學校於公有地起掘之無主骨灰(骸)存放於主管機關指定之設施者，免收使用費。配合本市依殯葬管理條例第三十九規定起掘之骨灰(骸)，存放於本市公立骨灰(骸)存放設施時，按一般市民收費標準百分之五十計收。除前二項情形外，由土地所有權人、使用人或管理人於本市起掘之無主骨灰(骸)，存放於起掘地行政區之公立骨灰(骸)存放設施者，按一般市民收費標準百分之五十計收；存放於本市其他公立骨灰(骸)存放設施者，按一般市民收費標準百分之七十計收。第十四條本標準自發布日施行。</contains>

<date>民國109年12月31日</date>

<index>高市府民殯字第10971173700號令</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市阿蓮區公所場地使用管理規則</Subject>

<contains>第一條為規範本市阿蓮區公所轄管場地(以下簡稱本場地)之使用管理，並依規費法第十條第一項規定訂定本規則。第二條本規則之主管機關為本市阿蓮區公所。第三條本規則所稱本場地，指下列場地:一、主管機關二樓會議室。二、主管機關三樓會議室。三、調解委員會二樓會議室。四、復安社區活動中心。五、崗山社區活動中心。第四條為舉辦政令宣導、文化藝術、學術教育、社教公益或其他經主管機關核准之會議、演講、表演等活動，得申請使用本場地。第五條申請使用本場地者，應於使用日五日前檢附申請書向主管機關提出申請，其需排演、預演或布置者，應一併提出。主管機關受理前項申請後，應於三日內決定並通知申請人。第六條本場地開放時間為上班日八時至十二時、十三時三十分至十七時三十分。但經主管機關同意者，不在此限。第七條有下列情形之一者，不予核准使用；已核准者，主管機關得撤銷或廢止之；其已使用者，並得命其立即停止使用：一、違背法令或違反公共秩序、善良風俗之虞。二、與申請事項不符或將場地轉讓他人使用。三、有損害場地或設施設備之虞。四、其他經主管機關認定不宜使用之情形。前項情形，因可歸責於申請人之事由致主管機關撤銷或廢止核准者，已繳納之各項費用及保證金不予退還。但尚未使用場地者，得退還已繳納之保證金。第八條本場地於同一期間有二人以上申請使用時，除本府及所屬機關辦理之活動得優先使用外，以先申請者為優先；同時申請者，以抽籤決定之。第九條經主管機關核准使用本場地者，申請人應於活動前二日依附表之收費標準繳納各項費用及保證金；屆期未繳納者，視為放棄使用本場地之權利。第十條下列活動，得免收各項費用及保證金：一、中央政府機關舉辦國家慶典、國定紀念日或教育宣導活動經本府核准者。二、本府主辦之活動。三、本府所屬機關主辦之活動。四、與本府或本府所屬機關合辦之活動。五、具公務性質之集會或活動。六、本區各里、社團(區)辦理各項集會或公益活動。七、其他經主管機關核准者。第十一條保證金於場地使用完畢，經主管機關確認場地與相關設施及設備無毀損、滅失，並依規定回復原狀，且無其他應扣抵保證金之情事後，無息退還。第十二條主管機關因故不能按原核准時間提供場地者，應於原核准使用日三日前通知申請人變更使用時間或場地。前項情形，變更後應繳納之各項費用或保證金數額高於原申請者，仍按原申請之數額計收；低於原申請者，主管機關應退還其差額；申請人不能或不願變更者，主管機關得廢止原核准，已繳納之各項費用及保證金無息退還。第十三條申請人因故不能於主管機關核准之時間使用場地者，應於原核准使用日二日前向主管機關撤回申請，或申請變更使用時間或場地。未於前項期限撤回申請者，已繳納之各項費用及保證金不予退還。申請經核准變更使用時間或場地者，已繳納之各項費用或保證金數額於變更後有增減時，主管機關應通知申請人補繳或退還差額。第十四條申請人舉辦活動有發售（行）門票、入場券或其他票券者，應依法向本市稅捐稽徵機關辦理驗票登記。第十五條申請人如須張貼、掛置海報或宣傳資料者，應於主管機關指定地點為之；任意張貼或掛置者，主管機關得逕予拆除，申請人不得請求賠償或補償。第十六條申請人應自備活動所需器材，如須布置場地、使用燈光、音響或舞台吊具等各項設備，或架設、裝置臨時性之電器或設備時，應得主管機關同意，始得為之。第十七條申請人有搭設臨時舞台之必要者，應依法經相關主管機關核准後，始得搭設。第十八條大眾傳播事業、機關團體或個人作現場攝影、錄音、錄影或實況轉播，應得主管機關同意，始得為之。第十九條申請人不得使用易燃易爆等危害安全疑慮之物品，且於使用期間應負責維護人員、場地、設施及設備安全、公共秩序與環境整潔及傷病患之急救；遇有緊急狀況，應即時處理並將過程及結果通知主管機關。主管機關得衡酌活動內容，要求申請人設置安全維護措施或投保公共意外責任險。第二十條申請人使用本場地與相關設施及設備完畢後，應回復原狀；申請人未回復原狀者，主管機關得代為履行，拆除物視同廢棄物處理。前項代為履行所需費用，主管機關得自保證金中扣抵；保證金不足扣抵時，應予追償。第二十一條申請人使用本場地與相關設施及設備應盡善良管理人之注意義務，其有毀損，應予修復；未修復者，主管機關得逕為修復；不能修復或滅失者，申請人應照價賠償。前項修復或賠償所需費用，主管機關得自保證金中扣抵；保證金不足扣抵時，應予追償。第二十二條本規則自發布日施行。</contains>

<date>高市府民區字第10931931600號令</date>

<index>民政局</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市公立殯葬設施使用管理辦法</Subject>

<contains>第一章總則第一條本辦法依高雄市殯葬管理自治條例第二十九條第二項規定訂定之。第二條死者遺族或依法得處理喪葬事宜之人，申請使用本辦法所定各項殯葬設施及辦理相關手續，得委託處理喪葬事宜之人、殯葬禮儀服務業者或人民團體代為處理之。前項情形，受任人應檢附委任書及受任人國民身分證、公司或商業登記證明文件或人民團體立案證明文件影本；其由殯葬禮儀服務業者辦理者，並應出示公會會員證明文件。第三條使用人應依主管機關許可使用之內容，使用各項殯葬設施；其因故意或過失致殯葬設施損壞者，應負損害賠償責任。第四條進入殯儀館或火化場之大型車輛，應行駛至主管機關劃設之大型車輛停車區域內停放及上下乘客。陣頭、鑼鼓車、花車及電子琴車等車輛或樂隊進入火化場時，應保持寧靜，不得演奏或播放音樂。進入火化場之禮靈車於移出棺柩後，應依指示方向駛離。除禮靈車外，其他車輛一律不得進入火化場前廣場。火化場前之祭拜，應保持肅靜，禁止大聲喧嘩。第五條使用人應於使用各項殯葬設施完畢後，清運所產生之廢棄物至主管機關指定地點或自行清除帶離。第六條因天災、事變或其他不可抗力之因素，致存放或使用殯葬設施之屍體、墳墓、骨灰(骸)罐或葬儀用品等相關物品損毀時，主管機關不負賠償責任。使用殯葬設施者之私人物品應隨身攜帶並自行保管，主管機關不負保管責任。第二章殯儀館、禮廳及靈堂第七條申請主管機關接運屍體者，應詳細告知屍體停放地點及其與死者之關係，並檢附死亡證明文件隨車辦理進館手續。第八條無名屍體有下列情形之一者，由主管機關派車運入殯儀館：一、於本市轄區內發現，經警察機關通知主管機關處理。二、非本市轄區內發現，經檢察官諭令主管機關暫存。第九條申請人應於屍體存放殯儀館前，先行檢視屍體隨行之財物，並自行收納保管，主管機關不負保管責任。第十條往生室以暫時停放屍體供家屬助念或慰撫悲傷之用，使用時間以八小時為限。但屍體有腐壞、產生異味或其他有礙衛生之虞者，不得使用。第十一條屍體存放於殯儀館，應繫妥識別手環及裝入屍袋，並依主管機關指定之櫃位存放。屍體有應行相驗者，申請人應於辦理進館手續前主動告知主管機關管理人員；其未經檢察官完成相驗者，除經檢察官同意外，不得辦理退庫及其他儀式。第十二條瞻視屍體應先辦理登記，並由主管機關管理人員陪同。瞻視屍體時間為每日上午八時至晚間十時。第十三條申請人自冷凍室領取屍體，應持主管機關核發之領屍通知單，經主管機關管理人員核對符合屍體識別手環資料，並經申請人確認屍體身分無誤及於領屍通知單簽名後領取之。第十四條屍體入殮棺柩，應於入殮室為之，並應由死者遺族或依法得處理喪葬事宜之人確認屍體身分無誤後，始得入殮。屍體入殮完畢後，應即將棺柩移至冷凍室、停柩室或禮廳停放。第十五條主管機關應按性別，分別設置入殮室。受委託處理入殮事宜者，應指派與屍體同一性別之工作人員處理之，但經死者家屬同意者，不在此限。第十六條入殮室內外走道不得搭設祭壇、布簾、布幔或擺設花籃、罐頭塔等物品。第十七條棺柩存放於冷凍室者，主管機關管理人員應將識別標誌黏貼於棺柩外部明顯處，並依指定櫃位存放。申請人自冷凍室領取棺柩，應持主管機關核發之領棺通知單，經主管機關管理人員核對符合棺柩識別標誌資料，並經申請人確認棺柩無誤後領取之。第十八條棺柩置於停柩室應密封完全；其有裂隙致異味外洩者，應由申請人負責處理並消除異味。第十九條法事室僅供舉行法事使用，不得停放棺柩或舉行告別式。停柩室不得舉行法事或告別式；辦理祭拜儀式，並不得佔用走道空間。第十九條之一主管機關得於停柩室及其他公立殯葬設施劃設場地作為多功能祭拜廳使用，不受第十九條限制。使用前項多功能祭拜廳者，不得於通道擺設花圈、花籃、禮籃等物品或妨礙民眾通行。第二十條停柩室、豎靈區、法事室、禮廳及多功能祭拜廳，禁止使用油燈、蠟燭及其他未經主管機關同意使用之火源或電器。第二十一條焚燒冥紙或錫箔，應於金爐或主管機關指定地點為之。第二十二條申請變更禮廳廳別及使用日期，以一次為限，並應由申請人於原申請書備註欄註明並簽名確認之。申請人於原許可使用日三日前通知主管機關取消禮廳使用者，得申請退還已繳納之使用費。第二十三條使用禮廳者，不得釘敲或拆卸各項設施；其有於禮廳外搭棚之必要者，應向主管機關申請核准，並不得妨礙民眾通行。使用禮廳者，得申請使用電子輓聯。第二十四條殯儀館各項設施使用完畢後，應回復原狀。使用人違反前項規定者，其置放於殯儀館內之物品視同廢棄物，主管機關得逕行處理之。第二十五條車輛進入殯儀館區，應遵守主管機關所定之行進規範，並依其標示停放。第三章火化場第二十六條使用火化場火化棺柩者，應取得主管機關火化許可證明，並依主管機關核准之火化日期、時間進場火化。棺柩應於前項核准開始火化時間前二十分鐘向主管機關辦理報到手續；逾核准開始火化時間十分鐘者，以棄權論，由主管機關視當日情形另行安排時間火化。第二十七條棺柩進場火化時，申請人應持火化許可證明，經主管機關管理人員核對無誤並將識別標誌黏貼於棺柩外部明顯處後，將棺柩停放於主管機關指定之位置，依序火化。第二十八條火化用棺柩之規格，應符合主管機關公告標準；不符規定者，不予受理。第二十九條進場火化之棺柩及屍體內不得置放醫療器具或易爆危險物品。棺柩進入火化爐前，應將覆棺布罩移除，不得一併火化。第三十條申請人應依主管機關核發之領取骨灰通知單所載時間，向主管機關領取火化後之骨灰。未於前項時間領取骨灰，並經主管機關定期催告屆期仍未領取者，主管機關得擇地安置，所需費用由主管機關以書面行政處分向申請人追繳之。骨灰罐暫厝於骨灰暫厝區者，以二個月為限。存放人屆期未領回前項骨灰罐，由主管機關依第二項規定處理。第三十一條火化場之機房，除工作人員外，未經主管機關許可，任何人不得進入。第四章公墓第三十二條取得使用公墓墓基埋葬屍體、埋藏骨灰或於公墓內實施樹葬或灑葬之許可證明者，應於許可證明核准日起二個月內為之。未於前項許可證明有效期限內使用者，應重新申請許可。第三十三條墳墓營葬應依下列規定為之：ㄧ、申請人應將主管機關核發之埋葬許可證明交由主管機關管理人員確認無誤。二、依主管機關核准之墓基位置、面積及方位進行埋葬。三、施工前及竣工後，應通知主管機關管理人員現場查驗。四、施工時產生之廢土及雜物應清除並運離公墓。五、不得毀損鄰墓或其他設施。第三十四條申請人應於墳墓起掘後，清除運離廢棄物或其他物品，並將墓基回復原狀，交由主管機關無償收回。第三十五條申請人應檢附下列文件向主管機關申請墳墓修繕或改良許可：一、載明施工期間、承作廠商及施工計畫之申請書。二、原墳墓照片。第三十六條墳墓修繕或改良，不得增加墳墓高度、擴大墳墓面積或重新撿骨、洗骨後再葬。第三十七條骨灰之樹葬或抛灑，應依下列規定為之：一、申請人應將樹葬或灑葬許可證明文件交由主管機關管理人員確認。二、樹葬應依主管機關核准之地點、方向依序埋入；其深度應距地面逾三十公分，並應於容器上覆蓋逾十公分土壤後，恢復土地原有樣貌。三、抛灑應依公墓管理人員指示於主管機關核准之地點為之。四、樹葬或抛灑現場不得舉行祭拜儀式及設立紀念標誌或記號。第三十八條為促進土地循環使用，主管機關得經評估後對樹葬區全部或局部進行翻土或整地等土壤改良工作。前項區域土壤改良工作執行之始日，應與最後實施樹葬或抛灑期日間隔一年以上。第三十九條祭掃人祭掃完畢後，應清除運離祭品或廢棄物；其焚化冥紙、香燭或雜草者，於離開墓地時，應將火源完全滅熄。第四十條公墓管理機關應設置登記簿永久保存，並登載下列事項：ㄧ、墓基編號。二、營葬日期。三、受葬者之姓名、性別、出生地及生死年月日。四、墓主之姓名、國民身分證統一編號、出生地、住址與通訊處及其與受葬者之關係。五、其他經主管機關指定應記載之事項。前項登載事項有變更時，墓主應通知主管機關辦理變更。第五章骨灰(骸)存放設施第四十一條暫厝骨灰(骸)罐於骨灰(骸)存放設施者，以二個月為限。存放人屆期未領回前項骨灰(骸)罐，經主管機關限期催告屆期仍不領回者，主管機關得逕予處理；其費用由主管機關以書面行政處分向存放人追繳之。第四十二條使用骨灰(骸)存放設施者，應依下列規定為之：一、骨灰(骸)罐應嚴密封妥，並標示死者姓名。二、祭拜存放之骨灰（骸），除春節、清明節或主管機關舉辦普渡法會外，應經主管機關同意及登記後，始得為之。三、祭拜時，應於主管機關指定之位置擺設祭品及焚燒冥紙、點燃香燭，並應防範火災發生。四、祭拜完畢，應清除運離祭品及廢棄物，不得隨地棄置。五、骨灰（骸）罐之櫃位，非經主管機關許可，不得變更。第四十三條申請人申請領回骨灰(骸)罐或變更骨灰(骸)罐之櫃位者，應於領回或變更前繕具申請書檢附下列文件，向主管機關為之：一、申請人國民身分證影本。二、死者除戶謄本。三、申請人與死者親屬關係證明文件。因骨灰(骸)罐領回或變更櫃位致騰空之原櫃位，由主管機關無償收回。第四十三條之一申請骨灰(骸)罐移入公立骨灰(骸)存放設施者，應檢附下列文件，向主管機關為之：一、申請人國民身分證影本。二、死者除戶謄本或其他證明文件。三、遷出申請證明文件。四、申請人與死者親屬關係證明文件。但無親屬關係者，應由骨灰(骸)罐存放所在地之私立納骨塔或寺廟(宗教團體)出具證明文件。第四十四條存放於雙人櫃或家族(庭)櫃之骨灰(骸)罐，以具有配偶及三親等內親屬關係者為限。前項存放，申請人應向主管機關提出親屬關係證明文件。第四十五條存放於雙人櫃或家族(庭)櫃之骨灰(骸)罐，應依主管機關許可之櫃位總數量存放。存放於前項櫃位內之骨灰(骸)罐，部分領回或變更至其他櫃位時，其原櫃位騰空部分不得再使用。第四十六條骨灰（骸）存放設施應設置登記簿永久保存，並登載下列事項：一、骨灰(骸)存放單位編號。二、存放日期。三、死者之姓名、性別、出生地及生死年月日。四、存放者之姓名、國民身分證統一編號、出生地、住址與通訊處及其與死者之關係。五、其他經主管機關指定應記載之事項。前項登載事項有變更時，存放者應通知主管機關辦理變更。第六章附則第四十七條違反本辦法第四條、第十六條、第十九條、第十九條之一及第二十三條規定者，主管機關得開立勸導單勸導改善。經依前項勸導而未改善者，主管機關得暫停其委任之殯葬禮儀服務業者線上預約申請使用殯葬設施二個月；必要時，得予延長，延長之期間不得逾六個月。第一項勸導次數及改善情形應列為當年度殯葬服務業者評鑑之評分項目。第四十八條本辦法自發布日施行。</contains>

<date>民國108年01月10日</date>

<index>高市府民殯字第10771091100號令</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市印鑑登記及印鑑證明收費標準</Subject>

<contains>第一條為規範本市申請印鑑登記及印鑑證明核發規費之徵收，以維護民眾權益及落實使用者付費原則，並依規費法第十條第一項規定訂定本標準。第二條本標準之主管機關為本府民政局。第三條申請印鑑登記及印鑑證明，其收費標準如下：一、印鑑登記：每次新臺幣二十元。二、印鑑證明：每張新臺幣二十元。前項所稱印鑑登記，指印鑑申請、變更及廢止登記。第四條依本標準繳納之規費，由本市各戶政事務所收受後，依程序解繳市庫。第五條本標準自發布日施行。</contains>

<date>高市府民戶字第10605399400號令</date>

<index>民政局</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市門牌編釘及門牌證明書收費標準</Subject>

<contains>第一條為規範本市門牌編釘及門牌證明書核發規費之徵收，以維護民眾權益及落實使用者付費原則，並依規費法第十條第一項規定訂定本標準。第二條本標準之主管機關為本府民政局。第三條門牌編釘及門牌證明書核發之收費標準如下：一、門牌編釘：每面收費新臺幣六十五元。二、門牌證明書：每張收費新臺幣二十元。門牌因道路更名、行政區域調整或政府機關主動辦理改編、整編者，免收前項規費。第四條本標準所定規費由本市各戶政事務所於編釘門牌或核發門牌證明書時徵收之，並應依程序解繳市庫。第五條本標準自發布日施行。</contains>

<date>民國105年04月21日</date>

<index>高市府民戶字第10501919300號令</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市山地原住民區改制辦法</Subject>

<contains>第一條為規範山地原住民區改制為地方自治團體，其機關人員、資產及其他權利義務之移撥、移轉或調整，依地方制度法第八十三條之六第一項規定訂定本辦法。第二條本辦法主管機關為本府民政局。第三條本辦法所稱山地原住民區，指本市那瑪夏區、桃源區及茂林區。第四條改制前山地原住民區之機關人員、資產及其他權利義務，由改制後之山地原住民區概括承受。第五條改制後山地原住民區公所之編制員額總數，以縣市合併前原山地鄉公所之編制員額為上限。第六條本府各機關權管業務經移轉為山地原住民區辦理之自治事項者，其資產應併同移撥。第七條山地原住民區機關人員或資產實施移撥或移轉之相關規定，分別由本府人事處、秘書處及財政局另定之。第八條本辦法自發布日施行。</contains>

<date>高市府民政自字第10331720900號令</date>

<index>民政局</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市里鄰編組及調整辦法</Subject>

<contains>第一條為辦理本市里鄰編組及調整，依地方制度法第七條第三項規定訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府民政局。第三條里之編組及調整，依下列標準辦理：一、密集式大樓住宅地區，其戶數以一千五百戶至三千戶為原則。二、人口密集交通方便地區之里，其戶數以七百戶至二千戶為原則。三、人口分散交通方便之里，其戶數以五百戶至一千二百戶為原則。四、位於郊區或山區，交通不便、住戶分散人口稀少或須徒步始能與里民聯繫之里，其戶數以三百戶為原則。本辦法施行前已設置之里，不符前項各款規定者，得酌予調整。第四條鄰之編組及調整，依下列標準辦理：一、人口密集地區，每鄰以二百戶為原則。但不得少於二十戶。二、人口分散地區，每鄰以七十戶為原則。但不得少於十戶。本辦法施行前已編組之鄰，戶數未達前項規定最少戶數者，或本辦法施行後，因特殊情形，不符前項規定者，得經區務會議通過，檢附圖說送主管機關轉陳本府核准，不受前項規定之限制。第五條里、鄰之編組及調整，應由區公所擬訂方案，提經區務會議通過，送主管機關轉陳本府核定後實施。前項里之編組及調整與實施日期，由本府函報內政部備查。第一項鄰之編組及調整與實施日期，由區公所送主管機關轉陳本府備查。第六條里區域需調整者，應於每屆里長選舉投票日四個月前辦理完成並實施。第七條里、鄰區域調整完成後，區公所應於七日內繪具里鄰區域界詳圖三份，送主管機關轉陳本府備查，並應於里鄰界址重要地點豎立明顯堅固之界標。第八條里區域調整後，原有之戶籍與賦稅資料、文卷簿冊及公用財產等應一併隨地移交。但有關人民之權利，不因區域調整而變更。第九條被裁併之里，其里辦公處之裁撤，應配合里長任期辦理。第十條本辦法自中華民國九十九年十二月二十五日施行。本辦法修正條文自發布日施行。</contains>

<date>民國103年06月30日</date>

<index>高市府民區字第10331415900號令</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市殯葬設施與殯葬服務業查核評鑑及獎勵辦法</Subject>

<contains>第一條為提升本市殯葬服務品質，保護消費者權益，輔導殯葬服務業者創新升級，以營造本市優良殯葬文化，特依殯葬管理條例第三十八條第二項及第五十八條第二項規定訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府民政局。第三條殯葬設施查核與殯葬服務業評鑑及獎勵，每三年辦理一次。但主管機關認有必要時，得增加辦理次數。第四條本辦法查核、評鑑及獎勵對象如下：一、殯葬設施：指於本市轄內依法設置經營之殯儀館、禮廳及靈堂、火化場、公墓及骨灰（骸）存放設施。二、殯葬服務業：指於本市設立登記及營運之殯葬設施經營業及殯葬禮儀服務業。第五條為辦理殯葬設施查核及殯葬服務業評鑑，主管機關應設殯葬設施與殯葬服務業查核及評鑑小組（以下簡稱查核及評鑑小組）。前項查核及評鑑小組之組成及運作由主管機關另定之。第六條殯葬設施查核及評鑑項目如下：一、殯葬設施結構體及消防安全設備之定期安全檢查紀錄。二、殯葬設施之衛生設備。三、建築物及其設施之維護情形。四、殯葬設施及空氣污染防制設施之環保檢測紀錄。五、其他經主管機關指定應查核之事項。前項查核及評鑑項目之內容及權重配分，由主管機關訂定並公告之。第七條殯葬設施查核結果不符相關法令規定者，由主管機關加強輔導；非屬主管機關權限者，應移送其他權責機關處理。第八條殯葬服務業評鑑項目如下：一、組織及經營管理制度。二、相關證照、商品價格或服務項目收費標準之展示。三、公墓、骨灰(骸)存放設施登記簿之記載情形。四、骨灰(骸)存放設施管理費專戶之收支、保管及運用情形。五、消費者權益保護事項。六、改進及創新措施。七、大體性別區分安放流程。八、其他經主管機關指定應評鑑之事項。前項評鑑項目之內容及權重配分，由主管機關訂定並公告之。第九條殯葬設施及殯葬服務業評鑑結果分為下列等第：一、優等：總分九十分以上者。二、甲等：總分八十分以上未達九十分者。三、乙等：總分七十分以上未達八十分者。四、丙等：總分六十分以上未達七十分者。五、丁等：總分未達六十分者。前項評鑑結果應以書面通知受評鑑者。第十條不服前條評鑑結果者，得於收到評鑑結果之日起十五日內，載明具體理由，並檢附相關證明文件，向主管機關申復。第十一條評鑑結果列為優等或甲等者，得由主管機關發給獎狀、獎牌或以其他適當之方式予以獎勵，並公告之。第十二條以虛偽、隱匿、提供不實資料或以其他不正當方法，影響評鑑結果正確性者，由主管機關撤銷其評鑑結果，並公告之。第十三條查核、評鑑過程中，相關作業均需遵守保密原則。查核及評鑑小組委員評分、註記及受查核或評鑑殯葬設施與殯葬服務業之業務資料文件，均不予公開，並依法保存管理。第十四條依本辦法所為之查核、評鑑及獎勵實施計畫，由主管機關訂定並公告之。第十五條本辦法自發布日施行。</contains>

<date>高市府民殯字第10270056600號令</date>

<index>民政局</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市墳墓遷葬補償費及救濟金發放標準</Subject>

<contains>第一條本標準依殯葬管理條例第三十九條第二項及高雄市殯葬管理自治條例第十六條第三項規定訂定之。第二條本標準用詞定義如下：一、合法墳墓：指依法設置之墳墓及中華民國七十二年十一月十一日墳墓設置管理條例公布施行前既存之墳墓。二、墳墓面積：指埋葬棺木之墓丘、墓碑、墓手及墓庭。第三條應行遷葬之合法墳墓，其補償費發放標準如下：一、第一類：面積未滿二平方公尺者，新臺幣ㄧ萬二千元。二、第二類：面積二平方公尺以上，未滿六平方公尺者，新臺幣二萬四千元。三、第三類：面積六平方公尺以上，未滿八平方公尺者，新臺幣四萬二千元。四、第四類：面積八平方公尺以上，未滿十二平方公尺者，新臺幣六萬元。五、第五類：面積十二平方公尺以上，未滿十八平方公尺者，新臺幣九萬元。六、第六類：面積十八平方公尺以上者，新臺幣十萬八千元。七、特殊建築設施得依實際面積及構造專案辦理查估補償。但最高以新臺幣十五萬元為限。合葬骨灰（骸）者，每增加一罐（甕）加發新臺幣五千元；未撿骨合葬棺木者，每增加一具埋葬者，加發新臺幣一萬元。第四條骨灰（骸）露置未葬者，每罐（甕）發給遷移處理費新臺幣五千元。起掘後屍體尚未腐化者，每具發給遷移處理費新臺幣二萬元。起掘後骨骸再經火化為骨灰者，每具發給火化處理費新臺幣五千元。第五條非合法墳墓於遷葬公告期限內自行遷葬完成者，墓主除得申請發給救濟金外，不得請求其他費用。前項救濟金，按第三條第一項合法墳墓遷葬補償費百分之五十計算。第六條主管機關或需用土地人辦理墳墓遷葬補償費及救濟金查估時，應將墳墓現狀照相、繪製略圖及編號存證，並造冊存查。第七條申請發給遷葬補償費或救濟金者，應檢附下列文件向主管機關或需用土地人為之：一、起掘前墓碑及墓園相片。二、開棺前後屍骨相片。三、有骨灰（骸）露置未葬、合葬、或屍體尚未腐化情形者，其照片。四、起掘後骨骸再經火化為骨灰者，應檢附火化許可證。第八條本標準自發布日施行。</contains>

<date>高市府民殥字第10170835700號令</date>

<index>民政局</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市里活動中心設置使用管理辦法</Subject>

<contains>第一條為加強高雄市里活動中心之設置、使用、管理，以發揮多元化功能，達成多目標之使用，特訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為高雄市政府（以下簡稱本府）民政局。第三條本辦法所稱里活動中心，指里集會所及里民活動中心。里活動中心名稱，應冠以轄區區名及所在地里名或地名。第四條里內設有社區活動中心者，不再興建里活動中心；附近之里設有社區活動中心或里活動中心可供共同使用者，亦同。但環境特殊地區不在此限。第五條里活動中心之新建或設置以能提供三里至五里共同使用，且一樓樓地板面積在七十五坪以上為原則，其最大總樓地板面積不得超過三百坪；環境特殊地區需單獨設置者，不得超過一百五十坪。前項樓地板面積之計算，不含地下室防空避難設施。里活動中心之新建或設置由轄區區公所通盤考量妥善規劃，研訂具體新建或設置計畫，報主管機關簽陳本府核定後，編列年度預算辦理。其新建或設置計畫未核定前，不得逕提本府年度施政計畫先期作業審查。前項新建或設置計畫，應包括興建地點、土地權屬、面積大小、計畫用途、使用里數、合建單位、管理維護及基金籌集情形等事項。第六條國民住宅或公有市場主管機關於興建案提報本府年度施政計畫先期作業前，應先與主管機關及轄區區公所協調配合規劃興建里活動中心，並由轄區區公所依協調規劃方案擬訂購置計畫報本府核定。第七條里活動中心之新建或設置，應由擬新建或設置之里於區公所提報計畫前自行籌足新臺幣一百萬元以上，並存入區公所保管金帳戶。但以既存公有建物增建或利用公有閒置建物設置者，應籌足新臺幣六十萬元以上。前項自籌款，不得以政府或公營事業單位之補助款或回饋金抵充之。第一項自籌款，於里活動中心設置完成後，併同所屬轄區區公所編列之同額配合款，設置為管理基金，並存入市庫代理銀行設立專戶孳息。但配合款之編列，最高以新臺幣二百萬元為限。第八條本辦法施行前，已設置之里活動中心，設置管理基金時，適用前條之規定。第九條區公所為里活動中心之管理機關，應督導成立管理委員會負責管理。里活動中心管理委員會，由該使用里里長、里幹事及里內熱心公益人士共同組成之，其人數不得逾二十一人。第十條里活動中心應優先提供區公所、里辦公處舉辦里鄰活動或辦公使用。第十一條民眾得申請使用里活動中心。但有下列情事之一者，不得使用：一、違反法令規定。二、違反公序良俗。三、有安全顧慮。四、有營業行為。五、辦理喪葬事宜。第十二條里活動中心不得供人留宿或設立戶籍。第十三條民眾使用里活動中心應遵守下列規定：一、事先向該里活動中心管理委員會提出申請，經核准並繳納代辦清潔費後始得使用。二、損壞公物時，應照價賠償。三、使用期間發生不符第十一條之規定者，管理委員會得終止其使用，必要時通知有關機關依法處理，其所繳費用不予退還。前項第一款之代辦清潔費收費標準，由該里活動中心管理委員會依其環境特性擬訂，送區公所核定後公告實施。第十四條里活動中心所需基本水電費、基本設備及維護經費由管理機關編列年度預算支應。里活動中心舉辦各項活動得酌收材料費、講師費等費用。第十五條管理基金專戶應以里活動中心管理委員會名義為之，並設專人依有關規定辦理。第十六條里活動中心管理基金之孳息，其用途如下：一、水電費及清潔費。二、管理人員之費用。三、設備之添置與維護。四、周圍環境之美綠化。第十七條里活動中心之財務收支情形，應每三個月公告一次，並於年度終了後一個月內提報區公所備查。區公所應定期督導稽查里活動中心之財務收支情形。第十八條區公所對里活動中心之管理使用，應善盡管理之責，如成立管理委員會管理者，應予必要之指導監督；主管機關得隨時派員督導考核。前項督導考核以使用效率、保養維護及環境衛生為重點，並評定優劣等次，分別予以獎懲。第十九條本辦法自中華民國九十九年十二月二十五日施行。</contains>

<date>高市府鳯山民基字第1001001456號令</date>

<index>民政局</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市里辦公處佈告牌製作維護認養辦法</Subject>

<contains>第一條為鼓勵民間參與高雄市里辦公處佈告牌製作及維護管理工作，以達政令宣導之目的，特訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為高雄市政府民政局。第三條各區公所得公告徵求民間法人團體、非法人團體或商號認養製作及維護各里辦公處佈告牌。申請人申請認養各里辦公處佈告牌，應以書面向各區公所為之。同時有數申請人申請認養者，由各區公所審核擇定後簽訂契約（如附件一）。認養期間，製作及維護者以二年為限，在契約期間無違約紀錄者，得優先續約一年，其後認養維護者以一年為限。第四條佈告牌製作認養者應依規定之格式、材質（如附件二），製作全新之佈告牌，設置於區公所指定地點，無償贈與區公所，並負責維修管理工作。第五條佈告牌分為公告欄與廣告欄，公告欄正面政令宣導張貼處之使用權屬於區公所，廣告欄正面供民眾張貼廣告使用。佈告牌其餘位置得由認養者使用從事廣告行為。前項佈告牌使用方式由區公所於契約中指定之。第六條各區公所應指派里幹事經常檢查佈告牌之使用及維護狀況。第七條認養者應善盡維護之責，如有污損，在接獲區公所通知後，應於十日內修復；未於期限內依規定修復或違反認養契約其他約定者，區公所得終止認養契約。認養者未善盡安全維護責任致生危險或傷害時，應依法負其責任。第八條佈告牌之設置不得違反建築法及廣告物管理有關法令。第九條佈告牌有下列情形之ㄧ者，區公所得逕行拆除：一、認養契約經終止。二、發現有妨礙重大市政建設之情事。三、違反前條法令。第十條本辦法自發布日施行。</contains>

<date>高市府四維民自字第1000027477號令</date>

<index>民政局</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市里民大會及基層建設座談會實施辦法</Subject>

<contains>第一章總則第一條為規範里民大會及基層建設座談會之召集與實施，並依地方制度法第六十條規定訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為高雄市政府（以下簡稱本府）民政局。第三條里為蒐集民情、反映民意、解決里內公共事務及其他重要事項，得召開里民大會或基層建設座談會，並以每年召開一次為原則。第四條里民大會或基層建設座談會，由主管機關督導區公所辦理之，並以本府所屬有關機關為協辦機關。里民大會或基層建設座談會以區公所民政課為主辦單位，里辦公處為執行單位。第五條里民大會或基層建設座談會得由各里或數里聯合舉行；其開會日程，由區公所配合里民工作、生活起居、作息情形，並參酌里長、鄰長、里幹事意見，妥為編排。前項開會日程，應報主管機關備查。第六條里民大會或基層建設座談會開會時以里長為主席，必要時得設主席團。但依第九條第二項規定召開者，以區公所指派之召集人為主席。聯合召開里民大會時，由各里長為主席團成員。前項會議時間以不超過二小時為原則。第七條里民大會或基層建設座談會於里（社區）活動中心舉行；無活動中心者，得借用鄰近之機關、學校、團體或其他適當場所舉行，並於使用後回復原狀交還。前項場地管理機關為本府所屬機關或學校者，應予免費借用並提供必要之協助，不得無故拒絕。區公所得於適當集會表彰協助召開里民大會及基層建設座談會之民間團體。第八條區公所得應里辦公處之請求，於里民大會或基層建設座談會開會五日前，通知區公所相關課室、區級行政單位及其他機關、學校、團體指派熟悉業務人員列席。第二章里民大會第九條里民大會得由里長視實際需要或經里內戶長總數百分之十五以上以書面向里長請求召開之。前項經里內戶長請求召開者，於提出後十五日內，里長不為召集之通知或三十日內不為召集時，里幹事得報請區公所指派適當人員召集之。第十條里民大會以解決里內公共事務為原則，其任務如下：一、聽取里辦公處工作報告。二、議決里辦公處之議案及里民建議事項。三、議決里興革事項及各種捐款收支審核事項。四、議決里與他里間之約定事項。五、宣導事項。六、表彰表項。七、議決其他重要事項。第十一條里民大會提案，應有成年里民一人以上提出及二人以上連署，並於開會五日前以書面送由里辦公處編列議程。里民大會之臨時動議應有出席之成年里民一人以上提出及二人以上附議為之。第十二條辦公處應於里民大會開會十日前，在辦公處公告欄及里內其他適當地點公告開會日期、時間、地點及前條提案受理日期及連署等規定，並由里幹事於開會三日前通知里民。第十三條里民大會開始前，主辦單位應先報告大會出席人數、進行程序及會議進行時應遵守事項；如設有主席團時，並應推選主席。第十四條里民大會之開議應有里之總戶數百分之十以上戶代表出席。議案之表決，應以出席里民過半數之同意為之，可否同數時，取決於主席。已屆開會時間，出席人數不足前項所定開會額數時，即席改開座談會。前項座談會，除得交換意見並作成紀錄函轉權責單位參辦外，不得表決議案。第三章基層建設座談會第十五條基層建設座談會得由里長視實際需要或經里內戶長總數百分之十以上以書面向里長請求召開之。前項經里內戶長請求召開者，於提出後十五日內，里長不為召集之通知或三十日內不為召集時，里幹事得報請區公所指派適當人員召集之。第十六條基層建設座談會由里長召集里民或邀請專家學者、政府機關代表、民間團體舉行之。里辦公處應於基層建設座談會開會十日前，在辦公處公告欄及里內其他適當地點公告開會日期、時間、地點，並由里幹事於開會三日前通知里民。第四章里民大會決議及基層建設座談會結論之處理第十七條里民大會決議（以下簡稱決議）及基層建設座談會結論（以下簡稱結論），應作成紀錄，並依下列規定辦理：一、決議或結論屬於里執行者，應由里辦公處負責規劃辦理。二、決議或結論不屬於里執行者，應於會後三日內轉請區公所辦理。三、區公所收受前款決議或結論五日內，應儘速處理或分別函送本府有關機關處理。四、本府各機關收受區公所函送之決議或結論後，應於二十日內將處理情形函復各該區公所並副知該里辦公處及原提案人。五、里辦公處應將決議或結論執行情形提下次會報告並公告之。第十八條區公所處理前條第三款之決議或結論，應予列管核對，逾一個月未答復者，應予追蹤催辦。本府各機關處理前條第四款之決議或結論，應列入追蹤管制。第五章附則第十九條本府各機關及區公所執行決議或結論所需經費，應於相關預算科目內動支。第二十條里辦公處辦理里民大會或基層建設座談會所需經費，由區公所定額撥交里辦公處支應，每年度以一次為限。第二十一條本辦法未規定之有關會議事項，依會議規範之規定辦理。第二十二條本辦法自發布日施行。</contains>

<date>高市府四維民自字第1000016343號令</date>

<index>民政局</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市殯葬管理處殯儀館設施使用管理須知</Subject>

<contains>一、高雄市殯葬管理處(以下簡稱本處)為維護公立殯儀館設施之公共秩序、安全、環境衛生及景觀，特訂定本使用管理須知(以下簡稱本須知)。二、服務中心申辦規範及注意事項：(一)服務時間：申辦設施使用：上班日上午八時至十二時、下午一時三十分至五時三十分；假日上午八時至下午四時。申辦大體領屍業務：上班日上午八時至五時三十分；假日上午八時至下午四時。申辦大體入屍業務:全年無休。(二)服務業務項目：1.大體入領屍申請2.殯儀館設備申請3.火化場設備申請4.許可證明核發(三)申辦大體入領屍及使用殯葬設施應由申請人親自辦理並檢附其身分證明文件及死者死亡證明文件正本；如委託他人申辦，除應繳驗上列證明文件外，應出具委任書。(四)使用殯儀設施，應事先提出申請（線上預訂或臨櫃辦理﹚，未經申請登記擅自使用者，應禁止其繼續使用並追繳規費，並不得假借往生者名義申辦設施。(五)服務中心場所僅供民眾申辦案件等候使用，不可喧嘩、聚會或作葬儀商業等行為，以免影響其他民眾權益。三、進入殯儀館應遵守下列事項：(一)使用殯儀館殯殮設施或舉行宗教法會儀式，應事先向服務中心申請辦理，經登記後始可使用，申請規費減免者或不使用殯殮設備時，應於使用前提出申請。(二)使用期間，家屬及禮儀服務業者應善盡維護之責，倘若有損壞遺失或惡意破壞者，應負賠償或回復原狀責任。(三)使用期間，家屬放置貴重財物或式場布置及罐頭禮籃等物品，應自行保管，本處不負保管責任。(四)殯儀館各項設施及交通動線設有指示牌，各式車輛應依指示方向行駛。(五)使用殯儀館設施，應於規定範圍內佈置，並使用設施完畢後，應將非殯儀館提供之物品清除，逾期未清除者，視同廢棄物處理。(六)殯儀館室內設施全面禁止吸菸。(七)使用殯儀館設施，請依規定使用，不得另作其他用途，但明定用途者除外。四、使用冷凍、豎靈、入殮、停柩等設施，應遵守下列事項：(一)使用冷凍室(往生室)設施規範事項：1.停屍以不逾八小時為原則，但大體有腐敗之虞者，應予冰存，其退冰應依殯儀館指定處所為之。2.探視往生者大體應先至冷凍大樓辦公室登記，由業者提供人力服務經委外廠商陪同家屬及業者方可入內，以五分鐘為原則，探視時段為上午八時至晚間十時，未經登記擅自進入發生事故者，自負法律責任。(二)使用豎靈區設施規範事項：1.使用豎靈區應提出申請，經登記後，始可使用。2.豎靈區內禁止擺設花圈、花籃、桌椅、罐頭塔、紙厝等或其他有妨礙他人通行及危害公共安全物品。3.使用豎靈區嚴禁使用擴音器、嗩吶(鼓吹)等樂器。4.為維護豎靈桌之清潔，禁止使用膠帶、訂書針或其他物品黏貼布幔遮蔽豎靈桌下空間。5.禁止在室內焚燒金銀紙、油燈及蠟燭等任何物品。6.大體入殮移靈後，應將豎靈桌上物品清除完畢，未清除者，得視同廢棄物逕行處理。(三)使用入殮室設施規範事項：1.焚燒金銀紙應至各殯儀館指定之金爐內焚燒，不得在室內或屋簷下為之，以維護建築設施使用及環境清潔。2.為維護通道順暢及使用安全，禁止於走廊搭設祭壇、花圈、花籃、擺設花藝、桌椅、布簾、布幔場地布置、罐頭塔及其他祭拜行為等物品。3.空棺應於入殮前一日始得放置於走廊，倘未依規定停放，致影響通道使用者，得代移動空棺至其他適當處所停放，殯儀館不負保管責任。(四)使用冷凍寄棺大樓停柩室設施規範事項：1.停柩室內，禁止點燃油燈、蠟燭、冥紙等焚燒行為，不得使用超過殯儀館安全電量之電器用電，如有上揭行為，以致發生災害時，由行為人自負法律及賠償責任。2.為維護通道順暢及使用安全，停柩室外通道、走廊，擺設花籃、紙厝、禮籃等物品，以不影響動線為原則。3.嚴禁樂隊及使用麥克風。五、使用禮廳、法事間、平面寄棺室、多功能祭拜廳等設施，應遵守下列事項：(一)使用禮廳設施規範事項：1.禮廳已設置電子輓聯，禁掛實體輓聯。2.使用禮廳者，得利用本館提供之電子輓聯螢幕播放生平事蹟；自備螢幕播放生平事蹟者，以不影響本館電子輓聯螢幕播放及進出動線為限。3.舉行儀式限於禮廳內為之，廳外道路禁止停車或擺設足以妨礙通行之花器或加搭帆布架等佈置物品。非屬殯儀館提供之物品，應於儀式結束後自行拆除及清除，禁止使用非殯儀館提供之電器用品。4.告別儀式完成後，有下場接續使用者，應於使用時間完畢前恢復原狀給下場接續使用者使用。(二)使用法事間設施規範事項：1.法事間內，禁止點燃蠟燭、冥紙等焚燒行為不得使用超過殯儀館安全電量之電器用電，如有上揭行為，以致發生災害時，由行為人自負法律及賠償責任。2.為維護通道順暢及使用安全，停柩室外通道、走廊，擺設花籃、紙厝、禮籃等物品，以不影響動線為原則。3.使用法事間，路旁紅線禁止停車，致影響後勤動線出入使用者拍照舉發。(三)使用平面寄棺規範事項：1.平面寄棺室內，禁止點燃蠟燭、冥紙等焚燒行為，不得使用超過殯儀館安全電量之電器用電，如有上揭行為，以致發生災害時，由行為人自負法律及賠償責任。2.為維護通道順暢及使用安全，停柩室外通道、走廊，擺設花籃、紙厝、禮籃等物品，以不影響動線為原則。3.嚴禁樂隊及使用麥克風。(四)使用多功能祭拜廳規範事項：1.本場域僅提供簡易祭拜,使用時間以五十分鐘為限(每小時最後十分鐘為換場)。2.嚴禁樂隊、使用麥克風(含使用電子琴)3.場地佈置使用以祭台為範圍佈置使用，禁止使用油燈、蠟燭及擺設花籃、花圈、罐頭塔。4.使用完畢請恢復原狀及清潔。5.禁止使用非殯儀館提供之電器用品。六、使用火化場設施，應遵守下列事項：(一)為維護火化場前廣場，靈車動線之順暢及祭拜區家屬安寧，入內時禁止任何音樂播放、演奏及其他非必要之宗教活動(如：出殯車隊之陣頭、陣頭車輛、樂隊演奏、扛轎、舞獅等)。(二)棺柩進場時，應出示「火化許可證明」，經管理人員登錄、確認後，始准進場。(三)棺柩應於核定火化時段開始前二十分鐘到場，逾時視同放棄該時段，由工作人員另行安排(延後辦理)。棺柩到場後由工作人員引導至指定火化爐號前方位置等候，火化期間家屬請至家屬休息區等候。(四)下列物品禁止放置棺柩內作為陪葬品：1.環保庫錢。2.助念播放器、錄影機、CD、收音機、3C類製品等。3.香水、眼鏡、玻璃類製品。4.拐杖、釣竿、球桿、雨傘、鋼或鐵製品等。5.橡膠或塑膠類製品。6.醫療器具或其他易爆或易燃物品。(五)遺體火化後，骨骸由工作人員撿拾裝罐，家屬持領骨單簽名確認後領回。(六)焚燒金銀紙錢、幢幡等，應於金爐或指定之場地為之，麻燈、雙連巾等物品請集中於殯儀館指定之處所統一處理。七、違反本須知經查證屬實處置如下:(一)違反各項規定者經口頭勸導仍不改善者，得開立勸導單。(二)經連續開立勸導單二次，得暫停其委任之禮儀服務業者線上預約申請使用殯葬設施二個月；並得連續暫停其委任之禮儀服務業者線上預約申請使用殯葬設施。上述暫停規定，本處應對該禮儀服務業者書面通知，並副知公會，文到十日內可申訴。(三)前二款勸導次數及改善情形應列為當年度殯葬禮儀服務業評鑑之評分項目。但經本處通知參加殯葬禮儀服務業評鑑初評合格者，或參加本處主辦教育訓練時數達二小時以上者，得於次年度抵銷勸導一次。</contains>

<date>高市殯處秘字第11170502500號</date>

<index>民政局</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市政府非都市土地申請變更作為宗教使用專案輔導合法化處理原則</Subject>

<contains>一、為輔導本市宗教團體，使其位於非都市土地內違章宗教建築物所在土地使用合法化，特訂定本原則。二、本原則之主管機關為本府民政局。三、依本原則輔導合法化之用地，指供宗教使用之神殿、佛堂、聖堂、講堂、禮拜堂、公所、廂房、藏經樓、鐘鼓樓、金爐、禪修中心、神職人員宿舍、香客大樓、辦公室、會議室、廚房、餐廳、盥洗室、停車場及其他直接與宗教有關之建築物所使用之非都市土地。四、符合下列規定之宗教建築物，宗教團體得依本原則申請輔導其土地使用合法化：（一）違規使用屬既存事實，且經相關目的事業主管機關依法處罰其違規使用行為者。（二）違規使用之土地非位於禁建、限建區域。（三）申請輔導合法化之土地面積與實際使用面積相符。五、宗教團體申請非都市土地變更專案輔導合法化，應檢附下列文件各十四份經轄區內區公所初審後轉報主管機關辦理：（一）宗教團體申請非都市土地變更專案輔導合法化申請書（如附表一）。（二）申請非都市土地變更專案輔導合法化土地使用清冊（如附表二）。（三）土地所有權人土地捐贈書（如附表三）(應載明「於核准變更編定後，願無條件捐贈」)、土地所有權人身分證正反面影本、土地使用同意書（如附表四）、土地買賣契約書或依土地登記規則第一零四條規定完成註記之土地登記謄本。（四）違反區域計畫法或其他有關法律，經相關目的事業主管機關依法裁罰之罰款繳納收據。（五）土地登記謄本及經土木或測量技師簽證之實際使用面積現況測量圖。（六）標示現有建物基地位置之位置圖、地籍圖謄本。（七）申請人為宗教財團法人者，法人登記證書及報備有案之捐助或組織章程影本；申請人為募建寺廟者，寺廟登記表或補辦寺廟登記表，但未完成寺廟登記者免附。六、宗教團體申請變更編定之用地不得有妨害公共安全或有礙自然景觀條件；其依法需辦理環境影響評估或實施水土保持之處理及維護者，應依環境影響評估法或水土保持法有關規定辦理。七、主管機關受理申請案件經書面審查後，應將申請文件分送相關目的事業主管機關，並會同實地勘查、審查後逐項簽核具體意見於審查表（如附表五）。前項審查結果應於三個月內函復申請人，並副知區公所。八、宗教團體經核准列入專案輔導合法化後，應於三年內依規定檢具變更為特定目的事業用地之表件申請用地變更編定；屆期未申請者，原核准列入專案輔導合法化失其效力。九、列為專案輔導合法化之宗教團體，應於申請用地變更編定起五年內完成土地使用合法化；屆期未完成者，原核准列入專案輔導合法化失其效力。</contains>

<date>民國111年04月29日</date>

<index>高市府民宗字第11130908400號函</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市政府非都市土地申請變更為宗教使用事業計畫審查及管理要點</Subject>

<contains>一、為審查本市非都市土地申請變更為宗教使用之興辦事業計畫（以下簡稱宗教事業計畫），並依非都市土地使用管制規則（以下簡稱本規則）第三十條規定訂定本要點。二、本要點之主管機關為高雄市政府民政局。三、宗教事業計畫應以宣揚宗教教義，修持戒律為宗旨。四、宗教事業計畫之宗教建築使用基地，為供宗教建築物所占之地面及其所應留設之法定空地。前項宗教建築物，指宗教使用神殿、佛堂、聖堂、講堂、禮拜堂、公所、廂房、藏經樓、鐘鼓樓、金爐、禪修中心、神職人員宿舍、香客大樓、辦公室、會議室、廚房、餐廳、盥洗室及其他直接與宗教有關之建築物。五、申請變更本市非都市土地為宗教使用者，應檢具下列文件各十四份經轄區內區公所初審後轉報主管機關審核：（一）宗教事業計畫申請書（如附表一）。（二）興辦事業計畫書。（三）土地登記（簿）謄本（以最近三個月內核發者為限）。（四）地籍圖謄本（以最近三個月內核發者為限，並應著色標明申請使用範圍）。（五）計畫用地配置圖（不得小於一千二百分之一）及位置圖（不得小於五千分之一）。（六）載明「於核准變更編定後，願無條件捐贈」之土地所有權人土地捐贈書（如附表二）、土地所有權人之土地使用同意書（如附表三）、土地所有權人身分證正反面影本、土地買賣契約書、國有非公用土地同意申請開發證明書或依土地登記規則第一零四條完成註記之土地登記（簿）謄本。（七）寺廟登記表或補辦寺廟登記表（限於募建寺廟）及報備有案之組織章程影本（新建寺廟不須檢附）。前項申請人為宗教財團法人者，除應檢附第一款至第六款之文件外，並應檢附董事會議紀錄、捐助或組織章程影本及法人登記證書影本。但新成立之宗教財團法人免附董事會議紀錄、捐助章程影本及法人登記證書影本。六、申請變更編定使用之面積達二公頃以上者，應變更為特定專用區；並應於主管機關核准興辦事業計畫前，依本規則第三章規定程序檢附相關書圖，徵得區域計畫擬定機關之同意。七、主管機關審查宗教事業計畫，應會請有關機關派員實地勘查，並應依宗教事業計畫審查表（如附表四）所列審查事項逐項審查及簽註具體意見，以為准駁之依據。前項審查結果應於三個月內函復申請人，並副知區公所。八、宗教事業計畫用地位於山坡地範圍，如依法須經水土保持、環境影響評估等相關目的事業主管機關同意者，申請人應檢齊文件後，經由主管機關轉送相關目的事業主管機關依第七點之規定辦理事業計畫書審查工作，未經審查完成前，不得為開發行為之許可。前項宗教事業計畫用地面積在十公頃以下者，主管機關應先依宗教團體申請免受山坡地開發建築面積不得少於十公頃限制案審查原則，就興辦事業項目部分審核是否符合本規則第五十二條之一但書免受十公頃限制之規定。九、興辦事業計畫經核准者，主管機關並應轉知申請人依下列規定辦理，逾期未完成者，廢止其核准：（一）於六個月內持核准文件向地政機關依規定申請變更編定。（二）已建造並辦理登記之宗教建築物，應於核准變更編定後六個月內辦理建物、土地所有權移轉登記為其宗教團體所有。但屬原住民保留地者，不在此限。（三）未建造宗教建築物者，應於核准變更編定後六個月內依建築法相關規定程序申請建築，並於完成寺廟或法人登記後，六個月內辦理土地所有權移轉登記為宗教團體所有。但屬原住民保留地者，不在此限。前項第一款至第三款規定之六個月期限，如有特殊情形，得檢附相關證明文件向主管機關申請延長。十、申請宗教事業計畫用地屬依水土保持法相關規定應擬具水土保持計畫之山坡地範圍者，其宗教事業計畫經主管機關核准後，應取得水土保持完工證明書。十一、山坡地之開發建築不得有本規則第四十九條之一第二項各款規定情事。十二、宗教建築使用非都市土地，不屬本規則容許使用之甲種建築用地、乙種建築用地、丙種建築用地、遊憩用地、特定目的事業用地者，其申請變更編定應一律變更為特定目的事業用地。</contains>

<date>民國111年04月29日</date>

<index>高市府民宗字第11130908400號函</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市政府績優調解工作人員獎勵要點</Subject>

<contains>一、為鼓勵參與調解工作，增進調解業務績效，以發揮調解功能及疏減訟源，特訂定本要點。二、本要點主管機關為本府民政局。三、本要點用詞定義如下：(一)通報：指填寫調解案件通報表及聯繫調解委員會受理，並得協助聲請人填寫調解聲請書。(二)協助調解：指通知當事人出席，並於調解時在場協助調解委員會秘書處理有關工作。(三)轉介：指填寫調解案件轉介單及聯繫調解委員會受理，並得協助聲請人填寫調解聲請書。(四)協同調解：指經當事人推舉列席調解會議。四、調解委員會全年調解成立案件達百分之五十以上者，其獎勵標如下(如附表一)：(一)五十件至一百件：頒發調解委員區長獎狀；調解委員會秘書及幹事各予嘉獎一次。(二)一百零一件至一百五十件：頒發調解委員民政局長獎狀；調解委員會秘書及幹事各予嘉獎二次。(三)一百五十一件以上：頒發調解委員市長獎狀；調解委員會秘書及幹事各予記功一次。五、調解委員會主席或委員獨任全年調解成立之獎勵標準如下(如附表二)：(一)二十件至四十件：頒發區長獎狀。(二)四十一件至六十件：頒發民政局長獎狀。(三)六十一件至一百九十九件：頒發市長獎狀。(四)二百件以上者，依鄉鎮市調解績優人員獎勵要點規定予以獎勵。六、調解委員會資深委員之獎勵標準如下(如附表三)：(一)服務年資滿八年：頒發市長獎狀。(二)服務年資滿十六年以上：依鄉鎮市調解績優人員獎勵要點規定予以獎勵。七、里鄰長、社會人士及有關機關團體人員全年轉介調解，經受理或協同調解成立之獎勵標準如下(如附表四)：(一)轉介四十件至六十件，或協同調解成立二十件至四十件：頒發區長獎狀。(二)轉介六十一件至八十件，或協同調解成立四十一件至六十件：頒發民政局長獎狀。(三)轉介八十一件至一百一十九件，或協同調解成立六十一件至八十九件：頒發市長獎狀。(四)轉介一百二十件以上或協同調解成立九十件以上：依鄉鎮市調解績優人員獎勵要點規定予以獎勵。全年轉介或協同調解成立案件兩項工作均達獎勵標準者，分別獎勵之。八、里幹事全年通報或協助調解成立之獎勵標準如下(如附表五)：(一)通報四十件至六十件，或協助調解成立四十件至六十件：嘉獎一次。(二)通報六十一件至八十件，或協助調解成立六十一件至八十件：嘉獎二次。(三)通報八十一件至一百件，或協助調解成立八十一件至一百件：記功一次。(四)通報一百件以上，或協助調解成立一百件以上：記功二次。未達前項第一款獎勵標準時，協助調解成立案件得以一件折算通報案件二件，併同計算。但以嘉獎一次為限。第一項通報或協助調解成立案件兩項工作均達獎勵標準者，分別獎勵之。九、各區公所應依下列規定，查明前一年獎勵相關資料，並造具獎勵名冊（如附表六、七、八、九）後，於每年一月底前，報請主管機關辦理獎勵事項：(一)調解委員服務年資，應以報准聘任日起為依據。(二)協助或協同調解成立案件，應以調解書有關「其他關係人」欄內簽章在案者為依據。(三)轉介調解案件，應以有關機關團體轉介單（如附表十）為依據。(四)通報調解案件，應以里幹事通報表（如附表十一）為依據。</contains>

<date>民國110年06月03日</date>

<index>高市府民宗字第11031210700號函</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市政府區里公共設施及環境改善費支用要點</Subject>

<contains>一、為妥善運用本市各行政區之區里公共設施及環境改善費，以適時改善區里公共設施及執行防疫、病媒蟲害防治與公共環境衛生工作，特訂定本要點。二、本要點之主管機關為本府民政局，執行機關為山地原住民區以外之本市各區公所。三、執行機關應於年度開始後二十日內，通知轄內各里依本要點填具申請表，申請動支區里公共設施及環境改善費。四、執行機關受理前點申請後，應組成審查小組進行審議。五、區里公共設施及環境改善費支用項目如下：(一)里活動中心所在建物之修繕及購置設備。（二）區里廣播系統之建置與維護。（三）六公尺以下巷道之修繕。（四）防疫、病媒蟲害防治及公共環境衛生工作之執行，及宣導或觀摩活動。六、經費支用內容涉及採購事項者，應依政府採購法等相關規定辦理。七、執行機關得定期將轄內區里公共設施及環境改善費申請額度及執行情形通告各里。八、主管機關得不定期邀集執行機關召開執行成效檢討會議。九、執行機關應於年度結束後一個月內，製作區里公共設施及環境改善費執行情形一覽表備查。</contains>

<date>民國110年06月02日</date>

<index>高市府民區字第11031209200號函</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市政府民政局所屬各戶政事務所加強檢核戶籍登記作業規定</Subject>

<contains>一、為加強戶籍登記電腦作業之管理、正確戶籍資料，以提昇為民服務品質，確保民眾之權益，特訂定本作業規定。二、檢核項目：（一）各項戶籍登記是否依規定辦理完成，申請書件是否按時整理、登錄、有無錯漏。（二）戶籍登記記事，是否依規定登錄。（三）各類通報，是否按時接收、核對並依規定辦理。三、規定事項：（一）檢核人員為各課長以上人員（主任除外），未設課長之所由秘書及承辦人負責檢核，主任負責抽核。檢核人員依戶籍登記作業檢核評分表考評（附件一）。（二）各所指定一人為承辦人，於每月月底之前將次月工作分配表（附件二），送交各檢核人員，受檢之各窗口承辦人以輪流為原則，且每一窗口承辦人均應排定檢查，但人口數超過二十萬人以上者，每月輪流檢查該所窗口數二分之一。（三）每一檢核人員每月應檢查所輪流之窗口人員數，每一窗口承辦人至少五件。（四）檢核結果於次月所務會議公布，並將優缺點及改進意見印發各窗口承辦人參考改進。四、作業人員檢核成績，半年評比一次，總成績在各所窗口人數三分之一以前（未達一人以一人計）且經本局抽核均無發生錯漏者，予以獎勵，其最高額度嘉獎二次；如經檢核半年內發現錯漏二次以上者，申誡一次之處分，如每月均有錯漏情事而連續半年者，予以申誡二次之處分。承辦人員得比照前開規定及額度辦理獎勵。五、本規定如有未盡事宜，得視實際需要隨時檢討修正或補充之。</contains>

<date>民國110年04月13日</date>

<index>高市民政戶字第11030789400號函</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市政府民政局所屬各區戶政事務所加強為民服務暨辦理戶政業務獎懲規定</Subject>

<contains>一、為加強戶政人員服務態度及落實為民服務工作，提升本府優質形象，同時激勵戶政人員工作士氣，特訂定本規定。二、工作執行重點：(一)為民服務態度：1、各戶政事務所（以下簡稱各戶所）擔任櫃檯窗口作業人員應保持儀容整潔、口齒清晰、態度良好及熟稔戶政相關法令。2、戶政人員上班時應佩戴識別證，俾利民眾識別；上下班不得遲到早退，於臨下班時如有民眾到所申辦戶籍案件，亦應本為民服務熱誠，予以受理。3、戶政人員對洽公民眾，應主動招呼，竭誠服務，委婉說明，不可藉故推諉；待辦人數達五人以上時應啓動「預審」機制，由主管或資深人員擔任預審人員並穿著背心，先行審核待辦民眾所攜文件，文件不齊者可先行離開，免除待辦時間。電話洽詢亦應注意電話禮貌，詳實答復。4、戶政人員對於不合規定之戶籍申請案件，除以口頭具體委婉說明外，並應填發一次告知單。5、各戶所每三個月應舉行改善服務態度檢討會一次（可配合所務會議辦理並備紀錄），由主任主持，除檢討服務態度外並研讀服務案例，使同仁更能注意及力求改進。6、對於為民服務態度熱忱、積極主動、儘速完成，經民眾反映並查證屬實、上級機關來函表揚，或主動協助市民解決困難有具體事蹟者，應由單位主管主動簽報，除於所務會議表揚外，並列入平時考核紀錄及年終考績參考。（二）為民服務措施：1、各戶所應於民眾閱覽處所製作「受理申請案件作業程序表」、「戶政案件申請須知」、「戶政申請案件處理時限表」、「戶政規費一覽表」及「戶籍罰鍰處罰金額基準表」等圖表，以便民眾參閱。2、各戶所在員額許可範圍內，應儘量多設綜合櫃檯受理戶籍登記，並實施單一窗口全程服務；窗口應維持適當人力，受理人員差假時，應派員代理。3、為便利民眾申領戶籍謄本，可由民眾具信函貼足郵資信封向各戶所申辦或利用網路、電話申請，約定時間取件。4、民眾申辦戶籍案件應抽取號碼牌依序叫號，各戶所設置綜合受理櫃檯全程服務，對於申請人提憑文件不全者，戶政人員應確實填發一次告知單，交申請人簽收，並以口頭詳實說明。5、戶政人員對於民眾申請案件，應依據相關法令詳加審核，遇有疑問時，應即請教資深人員或請示主管，或以電話請示本府民政局（以下簡稱本局），不得輕易擅作決定拒絕或批駁。6、戶籍登記因戶政人員登錄錯誤者，應由當事人現戶籍地戶所負責查明更正，無須當事人另行申請更正。7、各戶所對於民眾查詢其親友住址或查尋離家出走、行方不明、失蹤人口等事項，應予受理並協助查尋。8、戶政人員應隨時檢討不合時宜之法令，力求工作簡化、革新及便民，並保障民眾權益。三、考核與獎懲：（一）各戶所得主動派員到學校受理學童國民身分證初領作業，並辦妥親送發給，績效優異者，依下列規定辦理獎勵（如附表一）：1、全所全年收件一百件以上，三百件以下：承辦人員及有功人員二人，各嘉獎一次。2、全所全年收件三百零一件以上，一千件以下：承辦人員及有功人員三至四人，各嘉獎一次。3、全所全年收件一千零一件以上，二千件以下：承辦人員及有功人員三至五人，各嘉獎二次。4、全所全年收件二千零一件以上：承辦人員記功一次，有功人員三至五人各嘉獎二次。（二）對於民眾須親自申辦而無法親自辦理者，各戶所得前往當事人住家、醫療院所、監所等地受理，經查屬實，依下列規定辦理敘獎（如附表二）：1、全所全年累計二十件以下：有功人員二人，各嘉獎一次。2、全所全年累計二十一件以上，四十件以下：有功人員三人，各嘉獎一次。3、全所全年累計四十一件以上，六十件以下：有功人員三人，各嘉獎二次。4、全所全年累計六十一件以上：有功人員五人，各嘉獎二次。（三）有下列事項者，應予懲處情形及額度：1、對於為民服務業務，無故拖延或藉機刁難，經民眾反映或上級指正，並經詳實查證確有具體事實者，單位主管應按情節輕重，主動簽報核予申誡一次或二次處分；並列案加強督促指導及作成輔導紀錄，列入平時考核紀錄及年終考績參考。2、前目經處分人員，嗣後如未改進或故意再犯，同一年內再經民眾反映或主管指正，應再擬予申誡二次或記過一次處分，其直屬主管應連帶負督導不週之責，核予申誡一次處分。四、本局除平時不定期抽核及電話測試外，另可依業務需要實地查核各戶所，作為為民服務工作考核績效，評定優劣，辦理獎懲。</contains>

<date>民國110年04月13日</date>

<index>高市民政戶字第11030775700號函</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市政府現役軍人及替代役役男即時慰問金發放原則</Subject>

<contains>一、本府為即時慰問傷亡之現役軍人及替代役役男，發給即時慰問金，特訂定本原則。二、即時慰問金發放對象如下。但有特殊或重大事故傷亡，經本府核准者，不在此限：（一）設籍本市之現役軍人，或服替代役之役男。（二）非設籍本市，於本府及所屬機關服替代役之役男。三、即時慰問金發放標準如下（一）因作戰重傷或死亡：以新臺幣十五萬元為上限。（二）因重大事故重傷或死亡：以新臺幣九萬元為上限。</contains>

<date>民國110年04月06日</date>

<index>高市府民兵字第11070428200號函</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市政府傑出市民表揚作業要點</Subject>

<contains>一、為遴選表揚本市足為大眾表率之傑出市民，特訂定本要點。二、本要點之主管機關為本府民政局。三、本市市民最近三年內有下列事蹟之一者，得由個人、機關或團體（以下簡稱推薦人）推薦參與傑出市民遴選。但曾獲選為本市傑出市民者，不得重複推薦遴選：（一）對本市市政興革提出具體建議或改進措施，經本府採納施行一年以上，有重大具體績效者。（二）藝文、發明或著作，經相關主管機關核定，對本市市政建設確有重大貢獻者。（三）對國民外交之推展有重大績效者。（四）代表國家參加國際運動、學術、科學、文藝或其他競賽，並獲頒國內外獎項前三名者。（五）其他對本市有特殊事蹟，足資表彰者。四、推薦人推薦傑出市民人選，應檢附下列文件，向主管機關提出申請：（一）推薦表（附表一）。（二）同意書（附表二）。（三）其他相關證明文件。主管機關收受前項申請後，應就推薦人所檢附之書、表及文件進行審查，並於審查通過後，專案簽報市府核定。主管機關辦理前項審查，得就前點各款所定之事蹟洽請市府所屬有關機關協助。五、經獲選為本市傑出市民者，除由市府頒給傑出市民證書外，並得享有下列之禮遇：（一）個人具體事蹟得列入本市文獻或其他相關刊物。（二）得受邀參加本府舉辦之重大慶典活動、市政建設研討及藝文活動。（三）受領新臺幣一千一百元（含製卡費）本市大眾運輸儲值票證。六、傑出市民證書如有遺失，得由本人以書面敘明理由，向主管機關申請補發。七、獲頒傑出市民證書者，如涉及刑事案件經法院判決有罪確定，主管機關得撤銷或廢止其資格並註銷傑出市民證書。</contains>

<date>民國110年02月26日</date>

<index>高市府民宗字第11030398300號函</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市兵役處補助義務役役男身心障礙退伍（役）輔具購置作業要點</Subject>

<contains>一、為有效配置資源及加強補助案件經費支用之考核管制，俾提升補助業務效益，特訂定本要點。。二、本要點補助對象以具有本府社會局核定身心障礙者輔具費用補助，且設籍本市之義務役役男身心障礙退伍（役）軍人並符合榮家安置就養條件者為限。三、本要點補助金額，每項最高以新臺幣貳萬元為限，且額度不得超過本府社會局最高補助額。前項補助應先經本府社會局依「身心障礙者輔具費用補助辦法」核准補助費用後，其不足之款項再由本市兵役處（以下簡稱本處）向內政部役政署申請補助後仍不足者，始得申請本處補助。四、申請應備文件程序：（一）申請書。（二）本府社會局核發輔助器具補助請款通知書影本。（三）購置輔助器具發票或收據影本。（四）其他應檢具之相關證明文件。申請文件有欠缺，得通知補正，逾期不補正或資格不符規定者，不予補助。五、經費請撥應備文件：（一）領據。（二）實支經費總額及各機關實際補助金額之明細表。（三）符合政府支出憑證處理要點規定之原始憑證。（四）申請人之金融機構存摺影本。六、申請人有下列情形之一者，本處得撤銷或廢止原核准補助之部分或全部，並以書面行政處分追繳其金額：（一）申請文件不實。（二）以詐術或其他不正確資料申請或領取補助。前項情形，本處予以糾正，限期追回外，並於二年內停止其申請補助之資格。七、本要點所需經費，由本處編列年度預算支應。</contains>

<date>民國109年12月30日</date>

<index>高市兵役軍字第10971568100號函</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市績優戶政人員選拔表揚作業要點</Subject>

<contains>說明：高雄市績優戶政人員選拔表揚作業要點辦法：高雄市績優戶政人員選拔表揚作業要點一、高雄市政府（以下簡稱本府）為健全戶政發展，鼓勵基層戶政人員積極推展戶政工作，加強服務觀念，發揮服務熱忱，以提昇服務品質，特訂定本要點。二、選拔對象：本府民政局暨所屬戶政機關編制內實際從事戶政業務人員。三、選拔條件：（一）基本條件：1.在本市戶政機關服務年資累積滿三年以上者。2.最近三年考績，二年列甲等、一年列乙等以上者。3.工作勤奮、積極進取、品德優良者。（二）特殊條件：具備下列條件之一者：1.對戶政業務研究創新，提出著作或方案，經審查具有價值而採行者。2.對戶政業務之推展，具有成效或領導有方，有具體優良事蹟者。3.對為民服務工作有積極表現並有具體事實者。4.對上級交付之重要工作，能克服困難，圓滿達成任務者。5.其他特殊優良事蹟，足為戶政楷模者。（三）有下列情事之一者，不予選拔：1.最近三年曾受刑事、懲戒或行政處分者。2.最近三年曾接受本府「模範公務人員」獎勵或接受性質相同之其他獎勵者。四、績優戶政人員之選拔每年以十八名為原則由各戶政機關（單位）本寧缺勿濫原則普遍遴選，送本府民政局審查小組審查，其總人數編制員額二十人以下者遴選一人；二十一人以上未滿四十人者遴選二人；四十人以上者得遴選三人。五、本市各戶政機關（單位）應於每年二月底前將符合選拔條件之人員依「要點四」規定人數，填造推薦表（格式如附表），檢附有關績優事蹟資料一份，送本府民政局核辦。六、績優戶政人員由本府頒發獎牌(狀)及獎金(禮券)並公開表揚。七、績優戶政人員當年度年終考績，除有依法不得考列甲等之情事外，應予考列甲等。八、本要點所需獎勵經費，由本府民政局編列預算支應。</contains>

<date>民國109年12月11日</date>

<index>高市府民政戶字第10932861400號函</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市政府審查宗教財團法人設立許可及監督要點</Subject>

<contains>一、為辦理本市宗教財團法人之設立許可及監督，特訂定本要點。二、本要點之主管機關為本府民政局。三、本要點所稱宗教財團法人，指符合下列要件者：(一)捐助章程所定目的、宗旨及業務項目，以傳布宗教教義或促進宗教發展為主。(二)捐助章程所定財團法人名稱，足以識別以傳布宗教教義或促進宗教發展為主要目的、宗旨。四、宗教財團法人應於其名稱冠以財團法人之名義。五、宗教財團法人之設立，應由捐助章程規定所置之全體董事，依民法第五十九條規定向主管機關申請許可後，向宗教財團法人主事務所所在地之法院聲請登記。但其以遺囑捐助設立者，由遺囑執行人為之。六、申請宗教財團法人設立許可者，應備具下列文件各五份，向主管機關提出：（一）申請書。（二）捐助章程或遺囑影本。（三）捐助財產清冊及其證明文件。（四）董事名冊及其國民身分證影本。設有監察人者，監察人名冊及其國民身分證影本。董事、監察人未具中華民國國籍者，其護照或居留證影本。（五）願任董事同意書。設有監察人者，願任監察人同意書。（六）宗教財團法人及董事印鑑或簽名清冊。（七）捐助人同意於宗教財團法人獲准登記時，將捐助財產移轉為宗教財團法人所有之承諾書。（八）捐助人指定書或籌備會會議紀錄，其內容應有指定董事、監察人之記載。（九）第一屆董事會會議紀錄，其內容應有選舉董事長之記載。（十）年度業務計畫書。（十一）其他經主管機關指定之相關文件。申請文件有欠缺或不符規定而得補正者，主管機關應限期通知補正；屆期未補正者，駁回其申請。七、宗教財團法人捐助章程應記載事項如下：（ㄧ）目的、宗旨、名稱、主事務所及分事務所。（二）捐助財產之種類、總額及保管運用方法。（三）業務項目及其辦理方法。（四）董事及置有董事長、監察人者，其名額、產生方式、任期與選（解）聘事項及任期屆滿董事長不辦理改選（聘）之處理方式。（五）董事會之組織、職權及決議方法。（六）解散後賸餘財產之歸屬。（七）定有存立時期者，其時期以遺囑捐助設立而其遺囑未載明前項事項者，由遺囑執行人訂定捐助章程。八、宗教財團法人之捐助財產應符合下列規定：（一）以捐助不動產方式設立財團法人教會、教堂或寺廟者，其土地面積及建物總樓地板面積應足供從事設立目的之事業，並應至少有一筆土地及其上之獨立使用建物座落於本市。（二）以捐助現金成立基金方式設立財團法人宗教基金會者，其金額不得少於新臺幣一千萬元。九、申請設立宗教財團法人，有下列情形之一者，不予許可；已許可者，依民法第三十四條規定撤銷之：（一）設立目的、宗旨非以傳布宗教教義、促進宗教發展為主或不合公益。（二）業務項目與設立目的、宗旨不符合。（三）捐助財產未承諾移轉為財團法人所有或未依承諾移轉。（四）捐助財產總額不足以達成設立目的及業務宗旨。（五）設立目的、宗旨或業務項目違反法令、公共秩序或善良風俗，或有其他違反法令規定事項。(六)使用易使人誤認其與政府機關（構）有關或有歧視性、仇恨性之名稱。十、主管機關許可宗教財團法人設立者，應發給設立許可文書，並將許可文書及其附件二份加蓋印信，發還申請人。十一、主管機關應於許可文書附記下列事項：（一）宗教財團法人收受設立許可文書後，應即向法院聲請登記，並於完成登記後將登記證書影本報主管機關備查。（二）宗教財團法人完成登記後應向主事務所所在地稅捐稽徵機關申請扣繳單位設立登記，並將扣繳單位編號報主管機關備查。（三）捐助人或遺囑執行人應於宗教財團法人完成法院設立登記後，將捐助財產全部移轉財團法人所有，而以財團法人名義登記或專戶儲存，並陳報主管機關備查。（四）設立許可事項如有變更，應於變更事項發生之日起三十日內報請主管機關許可，於許可後三十日內向法院為變更登記，並於取得換發法人登記證書後十日內，將該登記證書影本函送主管機關及所在地稅捐稽徵機關備查。十二、宗教財團法人經許可設立後，主管機關應為下列監督：（一）宗教財團法人應於每年一月底前，將年度業務計畫書及經費預算書，陳報主管機關備查。年度結束後五個月內，將前一年度之執行業務報告書、經費決算書、財產清冊及基金存款證明文件，陳報主管機關備查。（二）主管機關得派員檢查宗教財團法人之組織及其管理方法、有無違反許可條件、財產保存、保管運用情形、財務狀況、公益績效等事項。（三）其他法律規定之事項。十三、宗教財團法人僅得動支捐助財產孳息，不得動支本金。宗教財團法人辦理各種業務，應依法令規定運用捐助財產及各項收入，並不得有分配盈餘之行為。十四、宗教財團法人有下列情形之一者，主管機關得予糾正並限期改善，屆期未改善者，主管機關得依民法第三十四條規定廢止或撤銷其許可，並通知法人登記之法院及稅捐稽徵機關：（一）違反法令、捐助章程或遺囑。（二）管理、運作方式不當或與設立目的不符。董事或監察人，不遵守主管機關監督命令，或妨礙檢查者，主管機關得依民法第三十三條第一項規定處以罰鍰；違反法令或章程，足以危害公益或法人之利益者，主管機關得依民法第三十三條第二項規定請求法院解除其職務，並為其他必要之處置。十五、宗教財團法人經董事會依捐助章程決議解散、經主管機關撤銷、廢止許可或經法院宣告解散者，應即依民法及非訟事件法等相關規定辦理解散與清算登記。宗教財團法人解散後其賸餘財產之歸屬，依民法第四十四條規定應依其章程或遺囑之規定辦理，且不得歸屬任何自然人或營利團體。章程或遺囑未規定者，其賸餘財產應歸屬宗教財團法人住所所在地之地方自治團體。</contains>

<date>高市府民宗字第10930312400號函</date>

<index>民政局</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市各戶政事務所辦理道路命名及門牌編釘作業要點</Subject>

<contains>一、為使本市各行政區域門牌整齊美觀，號次有條不紊，便利民眾通訊，尋人或貨物之傳送，並利戶籍登記管理，特訂定本要點。二、關於門牌編釘：（一）新（初）、改編門牌：1.新建房屋於房屋主要結構完成、板模拆除後始得受理申請編釘門牌，應檢具建築執照正、影本，影本核對無誤後留存並以一戶編釘一個門牌號碼為原則。2.民眾申請編釘門牌號次應依序編釘，尾數逢四不編，其他如經戶政事務所專案核准，得依民眾之申請改編為鄰近門牌號次之附號或相鄰正號，惟大樓須該號次各樓住戶均同意，並以不得影響他人為前提。3.違章建築房屋所有人符合下列各款規定者，得向戶政事務所申請以地面層初編門牌，但地面層已編釘門牌者，不予核准：（1）有居住事實。（2）有設籍需要。（二）增編門牌：1.合法建築物申請增編門牌，建築物分割，先行向地方主管建築機關申請核發建築平面圖經核准後，且施工完竣足以供人居住，始得向戶政事務所申請增編門牌號，惟同戶不得增編之建物，不得以違章建築申請初編方式處理。2.違章建築不得申請增編門牌號，僅得初編門牌方式辦理。三、關於門牌整編與道路命名及更名：（一）凡應整編門牌地區，其道路尚未命名或編釘號數者，應切實依「高雄市道路命名及門牌編釘自治條例」之有關條文及參照高雄市都市計畫圖辦理。（二）大道、路、街、巷、弄之區分，在實施都市計畫地區，應以都市計畫規定之大道、路、街寬度為準。在未實施都市計畫地區，得以現實情況為區分之依據。（三）同一大道、路、街、巷、弄跨區者，其道路命名及門牌編釘，應與相關戶政事務所先行會商，並按會商結果執行。（四）道路經命名者，非有特殊需要不得更改，其在整編門牌地區確有更改之特殊必要者，另案陳報民政局簽請市長核准。四、整編前之準備工作：（一）凡應整編門牌之戶政事務所，應依據相關法規並斟酌實際狀況及有關住戶意願，慎重擬訂「整編門牌計畫」報民政局核備。其計畫應包括：1.主要法令依據2.整編之地區及理由3.整編日期（進度）4.工作量（戶數）5.有關預算6.其他確需上級核定之事項。（二）各戶政事務所應成立整編門牌工作及督導考核小組，依「整編門牌計畫」進度實施，不得延誤或遺漏。五、門牌整編應行注意事項：（一）應依照「高雄市道路命名及門牌編釘自治條例」之有關規定執行，不得違背，住戶如將已編釘門牌之房屋一間改造為兩間以上，或合併房屋者，需增編、合併門牌，應依工務局核准或備案證明文件，並俟施工完竣後再申請門牌增編、合併。（二）行政區域或里、鄰之地界不明地區，應會同有關單位查明協調，並按協調結論作編釘門牌之依據，上項協調結論如更改現狀，應由權責單位報請上級核備。（三）預留空號除注意空地寬度外，對於較大建築物（超過普通門面寬度者），應酌予保留門牌號。（四）單面大道、路、街、巷在可預見之將來，有變更為雙面大道、路、街、巷之可能者，得比照雙面大道、路、街、巷編釘門牌號數。（五）有關門牌釘掛，除依據本市道路命名及門牌編釘自治條例規定外，並得依下列方式辦理：1.新舊門牌同時併存，新門牌置於舊門牌之下方，並在舊門牌右下方六分之一，以紅色貼字註記「舊」字之字樣。2.舊門牌無法置於新門牌之上方者，則擇一利於辨識之適當位置釘掛。3.新舊門牌並存釘掛三個月後，再擇機勸導或協助民眾辦理舊門牌拆除事宜。六、整編後工作：（一）戶政事務所應於門牌整編生效日前完成「登錄門牌整編資料」電腦作業，並於生效日前一工作日，完成戶役政資訊系統資料備份後，再執行「門牌整編生效」作業。（二）國民身分證及戶口名簿之換發，除自整編日起，利用受理申請案件機會當場辦理外，應排定日程表於十五日內派員分赴各鄰或各住戶辦理，並於換證及換發戶口名簿七日前以書面通知各住戶作必要之準備。（三）換發國民身分證、戶口名簿及核發門牌整編證明書，應免費辦理。（四）整編門牌後道路名稱及門牌號次有變更者，經民政局公告，戶政事務所應將「新舊門牌對照表」及圖資函報民政局備查並將「街路門牌整編通報單」送有關機關。（五）前款之「新舊門牌對照表」由戶政事務所轉成電子檔案後公布於該所網站。七、整編獎勵標準：(一)為獎勵如期完成門牌整編人員辛勞得力，其獎勵標準規定如下：1.整編戶數達三百戶以上者，督導人員記功一次，主辦人員記功一次，協辦人員記嘉獎二次。2.整編戶數在三百戶以下至一百戶以上者，督導人員記嘉獎二次，主辦人員嘉獎二次，協辦人員記嘉獎一次。3.整編戶數在一百戶以下者，督導人員、主辦人員、協辦人員各記嘉獎一次。（二）各戶政事務所於門牌整編工作圓滿達成後，依規定陳報敘獎。</contains>

<date>高市民政戶字第10930165600號函</date>

<index>民政局</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市政府辦理改善市容環境查（通）報作業要點</Subject>

<contains>一、為改善本市市容環境，落實查通報作業，特訂定本要點。二、本要點權責分工如下：(一)市容環境改善工作，由本府各業務主管機關辦理。（二）改善市容環境之查報，由里幹事負責；里、鄰長或市民並得為改善市容環境之通報。三、本要點之查（通）報事項如下：（一）水溝及排水溝之疏濬。（二）道路及路燈之修復。（三）垃圾清運及髒亂孳生源清除。（四）自來水管損壞或漏水之修復。（五）交通安全及秩序維護有關之事項。（六）公共安全有關設備器材損壞之修復。（七）公廁之修繕清潔或維護。（八）有礙交通或衛生之建材及其他廢棄物任意堆積之清除。（九）水、空氣污染及噪音之處理。（十）其他妨礙市容觀瞻、公共安全或衛生之事項。四、查（通）報之作業流程如下：（一）里幹事之查報，應填具「高雄市區改善市容環境案件查（通）報單」（以下簡稱查報單，如附表一），送轄區之區公所。（二）里、鄰長或市民之通報，得以書面、電子郵件、電話或言詞為之。里、鄰長以書面為之者，應填具查報單；以電話或言詞為之者，受理之區公所應即詳予登記（紀錄簿如附表二）。（三）區公所受理通報後，除通報事項之事實為其已明瞭者外，應於二日內實地勘查。經查證屬實者，應填送查報單；查無通報事實者，應通知通報人。（四）各區里幹事應透過市容查報系統，將查報事項查報予本府各業務主管機關處理，並得上傳現場照片供參；但涉及公共安全或其他需緊急處理之情形者，應先即以電話通知本府各業務主管機關處理，並作成公務電話紀錄後，再登錄於市容查報系統。（五）本府各業務主管機關應每日上網查閱市容查報系統，並儘速處理查(通)報事項，將處理情形填報於市容查報系統；其未能及時處理完竣或屬無法處理之案件，應訂定處理期限或敘明無法處理之原因，一併填報於市容查報系統。五、查報事項尚在處理中或仍在依計畫處理者，區公所應催請處理機關儘速處理；其已辦理完竣者，負責查報之里幹事應速赴現場查驗並回報處理結果，查驗發現其仍未處理或處理未完成者，區公所應再次查報。六、區公所應派專人每日查察查(通)報案件處理情形，並將上月份各里上網查報成果列表，提次月份里幹事工作會報報告及檢討。本府民政局應不定期抽查各區公所查(通)報案件辦理情形。七、本要點獎懲規定如下：（一）區公所應督導並考核里幹事辦理市容環境改善查報之執行情形，並得列舉優劣之具體事實，依規定程序辦理獎懲。（二）里、鄰長或市民通報市容環境之改善，有特殊貢獻者，得頒給獎狀，以資獎勵。</contains>

<date>高市府民區字第10832041100號函</date>

<index>民政局</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市政府民政局補助民間團體推行役政宣導作業要點</Subject>

<contains>一、為補助民間團體辦理敬軍慰勞（問）、宣導國防政令、關懷參與八二三台海戰役戰友，以促進市民認識役政工作及強化保衛國家安全意識，特訂定本要點。二、本要點之補助對象為經本府或內政部核准登記立案滿一年，以服務後備憲兵、八二三台海戰役戰友、退除役軍士官兵及在營軍人為宗旨之人民團體。三、本要點之補助金額如下︰（一）一般補助︰對以關懷參與八二三台海戰役戰友為服務對象人民團體，每年得補助一次，並以新臺幣二萬元為限。（二）專案補助︰1.辦理關懷後備憲兵、退除役軍士官兵並宣導國防政令或相關紀念慶典之活動，每案補助經費以新臺幣十萬元為限。2.辦理慰問在營軍人或配合辦理三節敬軍慰勞之活動，每案補助經費以新臺幣十五萬元為限。四、申請本要點之補助者，應於指定之期日或活動開始十五日前繕具申請書並檢附下列文件向本局所屬高雄市兵役處（以下簡稱本市兵役處）為之：（一）工作計畫或活動計畫。（二）經費概算表。（三）團體設立許可證明文件。前項第二款經費概算表，應載明補助對象、計畫名稱、補助項目（含單價、數量、金額等）、活動計畫總經費及申請補助金額等事項。同一申請案件如接受二個以上政府機關補助者，應於前項經費概算表中列明各機關補助項目及金額。申請文件有欠缺或不符規定者，經通知限期補正，屆期未完成補正者，駁回之。五、申請人應依核准之計畫書內容確實執行，如有變更計畫之必要，應經本市兵役處核准變更後始得為之；其計畫因故無法執行者，應以書面敘明理由申請本市兵役處廢止之。六、經核准補助之案件，應依附表所定之支用項目及標準辦理。七、申請人應於計畫執行結束後一個月內檢附下列文件辦理經費撥付及核銷：（一）領據。（二）詳列支出用途、全部實支經費總額及各機關實際補助金額之明細表。（三）符合政府支出憑證處理要點規定之原始憑證。（四）以團體名稱開戶之存摺影本及統一編號。（五）活動成果及照片。前項情形，申請人應於會計年度結束前申領並完成核銷；未完成核銷之補助款不予發給。八、補助經費如有結餘款，申請人應繳回之。九、申請人有下列情形之一者，本市兵役處得撤銷或廢止原核准補助之一部或全部，並以書面行政處分追繳其金額：（一）申請文件虛偽不實。（二）未依核准計畫執行或支用經費有虛報、浮報情事。（三）違反其他相關法令規定。前項情形，本市兵役處得視情節停止受理其申請補助案件一年至五年。但其非可歸責於申請人者，不在此限。本市兵役處作成核准補助處分時，應將前二項內容於處分書載明。十、本市兵役處得派員督導補助事項，並視實施成果，作為下次補助之參考。十一、本要點所需經費，由主管機關編列年度預算支應。</contains>

<date>高市民政兵字第10770823100號函</date>

<index>民政局</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市殯葬管理處績優基層人員選拔表揚作業要點</Subject>

<contains>一、高雄市殯葬管理處（以下簡稱本處）為健全殯葬發展，鼓勵基層人員積極推展殯葬工作，加強服務觀念，發揮服務熱忱，以提昇服務品質，特訂定本要點。二、選拔對象：本處編制內技工工友、約僱人員或臨時人員，且有實際從事殯葬業務人員。三、選拔對象應在本處服務年資累積滿三年以上，最近三年年終考核二年列甲等、一年列乙等以上，工作勤奮、積極進取、品德優良者，並具有下列各款具體事蹟之一者：（一）對殯葬業務之推展，具有成效或領導有方，有具體優良事蹟者。（二）對為民服務工作有積極表現並有具體事實者。（三）對上級交付之重要工作，能克服困難，圓滿達成任務者。（四）其他特殊優良事蹟，足為殯葬楷模者。四、選拔對象具有下列情事之一者外，不得參加選拔：（一）最近三年曾受刑事、懲戒或行政處分者。（二）最近三年曾接受市府「績優職工」獎勵或接受性質相同之其他獎勵者。五、績優基層人員之選拔每年以六名為上限，由本處所屬單位於編制員額內推薦。六、本處所屬單位應於每年接獲秘書室通知後，依限填具符合選拔條件之人員推薦表（格式如附表），檢附有關績優事蹟資料一份，經本處職工考核委員會通過後，簽陳本處機關首長核定。七、績優基層人員由本處頒發獎狀或以其他適當之方式予以獎勵。八、績優基層人員當年度年終考核，除有依法不得考列甲等之情事外，應予考列甲等。九、本要點所需經費，由本處秘書室預算相關科目項下支應。</contains>

<date>高市殯處綜字第10670976700號函</date>

<index>民政局</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市政府民政局所屬各戶政事務所運用志願服務推動規定</Subject>

<contains>一、高雄市政府民政局（以下簡稱本局）所屬各戶政事務所（以下簡稱各戶所）為有效運用社會人力資源，提供公益性服務，並規範運用志願服務人員（以下簡稱志工）之推動事項，以提升服務品質，特訂定本規定。二、志工之召募（一）由各戶所擬訂志願服務推動計畫，自行辦理志工召募。（二）遴選之志工，應具下列條件之一：1.身心健康，有愛心，具服務熱忱。2.具高中職以上之學歷。3.於政府機關從事行政工作滿一年以上經驗。4.退休軍公教人員。（三）召募志工應公開透過各類管道發佈訊息。（四）受理志工之申請時，由申請人填具「高雄市○○戶政事務所志工申請表」（格式一）。三、志工之訓練（一）基礎訓練：各戶所應轉知所轄志工各項基礎訓練訊息。（二）特殊訓練：1.本局辦理戶政教育訓練時，各戶所應依課程內容安排志工參訓。2.各戶所對於新聘志工應指定熟悉業務之人員或聘請專業人員依本局所訂戶政類志工特殊訓練課程及時數辦理。四、志工之服務範圍（一）引導民眾使用各項服務設施。（二）指導民眾使用電子查詢服務系統。（三）輔導民眾填寫各類申請書表。（四）協助公務機關政令宣導或問卷調查。（五）其他經本局或各戶所指定為民服務工作項目。五、志工之服勤規範（一）依排定之輪值時間準時出勤，並於志工簽到（退）簿（格式二）上簽到（退）。（二）有特殊服務事蹟或對志願服務運用單位提出建議事項時，應記載服務情形或建議事項於志工服務登記簿（格式三）。（三）參與志願服務運用單位所提供之教育訓練。（四）妥善使用志願服務證。（五）妥善保管志願服務運用單位所提供之資源，並應保守執行職務所知之秘密。六、志工之輔導管理（一）本局1.每年定期舉辦績優志工選拔表揚。2.承轉志願服務之最新訊息予各戶所轉知志工。3.彙整及陳報各戶所推動志願服務業務執行概況資料。（二）各戶所1.提供志工必要之資訊，並置專責人員辦理志願服務輔導管理事宜。2.每年不定期舉辦志工座談會。3.於衛生福利部志願服務資訊整合系統登錄志工個人服務檔案，並隨時維護更新。4.所轄志工有下列情事之ㄧ者，應予解聘：（1）妨礙業務執行。（2）利用服務場地，伺機謀取利益或包攬戶政業務及經營其他商業行為。（3）假借戶所名義，從事不法或不正當之行為。（4）無故未按時出勤，一年內累計達五次以上。（5）因個人因素主動提出申請。（6）其他經戶所認定不適任。七、志工之保障（一）志工為無給職，但應由各戶所投保志工意外團體保險，且得酌支交通補助費或誤餐費，並依其執勤班次核實支給。（二）任期內結婚、喪葬及住院得酌發禮金、慰問金或禮品；並得參加各戶所舉辦之聯誼活動。（三）出勤時因公傷病，得準用「高雄市政府所屬各機關學校志願服務人員因公傷病慰問金發給要點」辦理。（四）接受足以擔任所從事志願服務之教育訓練。（五）獲得從事志願服務之完整資訊。八、志工之考核各戶所應依第五點服勤規範之項目，每年對其所轄志工進行考核，並評定志工個人服務績效作為續聘基準。九、志工之獎勵（一）全年服務滿300小時以上且出（值）勤時數達當年度90%以上，依服務時數取前30名頒發獎狀（座）、紀念品並公開表揚。（二）全年服務滿100小時以上且出（值）勤時數達當年度90%以上，頒發紀念品。（三）有重大貢獻或優良事蹟者，得由各戶所函報本局報請高雄市政府公開表揚。十、各戶所應編列預算或結合社會資源推動志願服務。十一、志工依各戶所之指示從事志願服務時，因故意或過失不法侵害他人權利者，由該戶所負損害賠償責任。但志工有故意或重大過失者，賠償之戶所對其有求償權。</contains>

<date>高市民政戶字第10631042400號函</date>

<index>民政局</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市政府執行基層建設作業要點</Subject>

<contains>一、為增進本府基層建設之執行效能，加強為民服務品質，特訂定本要點。二、本要點所稱基層建設，其範圍如下：(一)現有道路寬度在六公尺以下，已鋪設瀝青混凝土或混凝土，無償供公眾通行而急需改善之巷道(含其側溝、排水溝)或里鄰連絡(外)道路之改善或維護。(二)里活動中心設施及設備之改善或維護。(三)與本府民政局業務有關之公有為民服務設施之改善。三、基層建設年度計畫(以下簡稱年度計畫)經費，由本市各區公所及本府民政局所屬機關(以下簡稱執行機關)提報，並由本府視財源狀況，按實際情形核定。前項經費於本府核定後，執行機關應編列年度預算支應。四、本府民政局為辦理基層建設，支應執行機關年度計畫內不足及年度計畫外增辦項目所需之經費，得按年編列基層建設預算。五、執行機關自行或受上級機關指示檢討，認有施作、改善或維護基層建設之必要，而經費不足時，得報請本府民政局核撥基層建設款支應之。六、執行機關應依年度計畫執行基層建設。但有變更原計畫之正當理由，並經本府民政局核准者，不在此限。七、區公所應按月填報基層建設累進進度月報表及招標情形調查表。前項填報之有關規定及表格格式由本府民政局另訂之。八、基層建設之考核，由本府民政局召集工務局、水利局及工務局養護工程處派員組成基層建設考核小組(以下簡稱考核小組)為之。前項考核小組考核實施方式，由本府民政局另訂之。基層建設考核時，執行機關應予以配合。九、執行機關應覈實支用本府民政局核准之基層建設款，並於核准後四個月內或本府民政局所定之期限內完成驗收結算及將有關支出憑證送本府民政局核銷；核撥之基層建設款有剩餘者，應一併繳回。前項經費之核銷，應於年度十二月十日前完成，如有特殊原因致作業不及，應報本府民政局核准，始得辦理保留。</contains>

<date>高市府民基字第10630364800號函</date>

<index>民政局</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市政府輔導宗教活動友善環境要點</Subject>

<contains>一、為輔導本市宗教活動，俾改善環境品質並確保公共安全，以營造良善宗教文化及淨化社會風氣，特訂定本要點。二、本要點之主管機關為本府民政局。但輔導事項涉及各目的事業主管機關權責者，由各目的事業主管機關執行之。三、本要點輔導對象為已立案或未立案而於本市從事宗教活動之團體（以下簡稱宗教團體）。四、宗教團體從事宗教活動，應致力減香減金，以心香（雙手合十）及不焚燒金紙為原則，減少空氣污染。前項活動有燃香或焚金之必要者，應以一寺廟一香爐、一香爐一支香或以環保金爐定時集中焚燒為之。五、宗教團體不得於本府依噪音管制法第八條規定公告本市各類噪音管制區內之各級學校、醫院（地區醫院以上等級）及圖書館等周圍五十公尺範圍內，從事下列行為：（一）施放足以影響安寧之爆炸音類爆竹煙火。（二）使用擴音設施從事神壇、廟會等民俗活動。宗教團體於本府依噪音管制法第八條規定公告本市各類噪音管制區之前項範圍以外從事宗教活動，不得於晚上十時至翌日上午八時之時段，從事前項行為。六、宗教團體從事宗教活動，除經本府消防局許可外，依高雄市爆竹煙火施放管制自治條例第三條規定，不得於下列區域施放爆竹煙火：（一）石油煉製工廠。（二）加油站、加氣站、漁船加油站。（三）儲油設備之油槽區。（四）彈藥庫、火藥庫。（五）可燃性氣體儲槽。（六）公共危險物品與可燃性高壓氣體製造、儲存及處理場所。（七）爆竹煙火製造、儲存及販賣場所。（八）醫療機構區。（九）各級學校。（十）林班地。（十一）其他經本府消防局公告禁止施放之區域。七、宗教團體從事宗教活動，應鼓勵使用電子鞭炮；其有施放一般爆竹煙火之必要時，以施放環保鞭炮，並於入廟或會香之際，施放一串，每串不得超過五十公分；其施放小型盒裝煙火者，以一盒為原則。前項一般爆竹煙火，應使用已依爆竹煙火管理條例第九條規定取得附加認可標示之產品，並依使用說明施放。八、宗教團體從事宗教活動，而有施放專業爆竹煙火之必要者，應依爆竹煙火管理條例或高雄市爆竹煙火施放管制自治條例規定於五日前向本府消防局申請許可或備查。前項申請經許可者，應依爆竹煙火管理條例第二十二條規定投保公共意外責任險，並由具有施放專業爆竹煙火資格者施放。九、宗教團體有儲放爆竹煙火之必要時，其儲量不得逾爆竹煙火管理條例施行細則第四條之規定，且專業爆竹煙火運入本市前，應依爆竹煙火管理條例第十六條第三項規定向本府消防局申請備查。十、宗教團體從事宗教活動占用或結隊成群通行於道路者，應於活動前十五日依道路交通安全規則第一百三十七條第二項規定檢附活動計畫書（含管制路線、交通維持、爆竹煙火施放及環境維護計畫等內容）向本府警察局申請許可。未經前項申請並獲許可者，不得施放爆竹煙火。十一、宗教團體從事宗教活動，具有友善環境之具體事蹟者，主管機關得視其情節，予以表揚或獎勵。十二、宗教團體從事宗教活動違反法令規定時，應由各權管機關依法裁罰，並得視其違反法令規定或未配合本要點所為輔導之情節採取下列措施：（一）列入本市宗教團體績優事蹟表揚或宗教活動相關補助經費之參考。（二）列入年度建築物公共安全檢查。</contains>

<date>高市府民宗字第10531169400號函</date>

<index>民政局</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市政府民政局公務統計考核要點</Subject>

<contains>一、為考核本局及所屬機關公務統計工作，以提高統計品質並增進統計效能，依據「高雄市政府公務統計考核要點」及「高雄市政府各機關統(會)計機構應辦理統計工作事項規範」，特訂定本要點。二、本要點之考核作業由本局會計室辦理。三、公務統計考核以本局暨所屬機關業務單位辦理統計業務人員為考核對象。四、公務統計考核，依各業務單位編製報表人員及審核人員分別考核：(一)編表人員組：指公務統計報表製表人員。(二)審核人員組：指公務統計報表審核人員及業務主管人員。五、年度公務考核成績，以前一年度十月一日至當年度九月三十日之考核成績計算。六、公務統計考核項目及配分如下，各考核項目計分比重係參照市府公務統計考核成績計分標準等規定辦理：(一)報表編送時效：百分之二十。(二)報表內容準確度：百分之六十。(三)報表編送工作量：百分之十。(四)報表保存：百分之五。(五)其他事項：百分之五。七、考核結果：本局暨所屬機關考核結果，由本局會計室陳報局長核准後，將考核執行概況及改進意見，通知各業務單位知照並列為次年執行考核之參據。</contains>

<date>高市民政會字第10530763600號函函</date>

<index>民政局</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市政府民政局暨所屬戶政事務所應用移民資訊管理作業須知</Subject>

<contains>一、依據內政部移民署(以下簡稱移民署)頒訂之「內政部移民署線上應用服務查詢作業使用須知」及「各機關應用移民資訊連結作業及管理要點」。二、目的為防止網路連線取得之個人資料電腦檔案不當使用或洩漏，以保障個人資料隱私、落實戶政事務所應用移民資訊系統(以下簡稱本系統)之資訊安全管理，特訂定本須知。三、適用業務範圍高雄市政府民政局暨所屬戶政事務所(以下簡稱民政局暨戶政所)依據戶籍法及國籍法規定需使用移民資訊資料者，以線上資料即時查詢方式，查詢入出境、大陸港澳及無戶籍人士申請來臺、外籍人士居停留資訊等項目。四、應用本系統應注意事項（一）依戶籍法、國籍法及個人資料保護法等規定，於執行法定職務之必要範圍內提出申請查詢資料項目，並妥善處理及利用。（二）民政局暨戶政所各應設置本系統專責人員，負責單位內申請帳號與稽核作業。（三）戶政所申請帳號應填具電子表單並列印申請表（附表一），經主管核章後函送民政局，審核後於系統傳送移民署複核核配使用作業權限。（四）使用者應親自查詢資料，非經核准之人員，不得擅自查詢；經核准使用者僅得為公務之需要查詢資料，不得為公務以外之利用。（五）使用者查詢資料完竣或離開電腦時，應登出本系統，嚴防未經授權而使用電腦，取得資料。（六）使用者因業務調整、調職、停職及離（退）職等原因，不使用本系統時，使用本系統專責人員應持機關憑證於查詢作業申請經認證後，執行功能終止其帳號使用權限。（七）使用者之自然人憑證遺失時，應立即通知移民署終止該帳號之使用權限。（八）應用移民資料日誌至少保存五年。五、稽核作業（一）內部稽核：1.戶政所稽核人員由課長以上主管或由主任指定人員擔任，每月下載稽核日誌作業，依附表二辦理稽核作業，檢視系統、稽核系統查詢資料使用範圍、使用頻率及使用欄位是否符合於目的之必要性，並做成紀錄以利查核。2.保存稽核相關資料，並且負責追蹤與檢討異常事件之因果及控制其影響層面，以增進本系統之安全。3.戶政所每半年清查使用者權限，並依附表三辦理兩次稽核作業。（二）外部稽核：1.民政局得不定期至戶政所實地抽查並進行稽核。2.配合移民署定期或不定期執行督考稽核。六、經發現有違反法令、涉及侵犯個人隱私者，除暫停（或終止）該使用者帳號權限外，並依法追究相關法律責任。七、本須知如有未盡事宜，依其他法令及行政院訂定之相關資訊安全規定辦理。</contains>

<date>高市民政戶字第10530752100號函</date>

<index>民政局</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市政府高雄國際航空站回饋金分配及使用要點</Subject>

<contains>一、為規範高雄國際航空站回饋金（以下簡稱回饋金）之分配及使用，特依民用航空法第三十七條第六項規定訂定之。二、本要點之主管機關為本府民政局；執行機關為回饋金回饋範圍內之區公所。三、回饋金之回饋範圍為本府依機場周圍地區航空噪音防制辦法劃定公告之高雄國際航空站航空噪音防制區。四、回饋金依下列方式分配予各級航空噪音防制區，再按其受分配之數額平均分配予區內各里：（一）第三級航空噪音防制區：可供分配使用回饋金之百分之五十。（二）第二級航空噪音防制區：可供分配使用回饋金之百分之三十五。（三）第一級航空噪音防制區：可供分配使用回饋金之百分之十五。前項所稱可供分配使用回饋金，指每年回饋金總額扣除行政作業費後之金額。前項行政作業費不得逾回饋金總額百分之五。經查核回饋金如有支用不當或未依核定之項目運用者，主管機關除限令其改正外，並得減少或停止後續年度回饋金之分配。五、主管機關應依前點擬訂回饋金分配額度，並通知執行機關轉知各里。六、各里得於前點回饋金分配額度內，依本要點擬具回饋金使用實施計畫向執行機關申請動支回饋金。七、執行機關受理前點之實施計畫後，應交由執行機關回饋金審議小組，進行審議。前項審議小組置委員五人至十五人，其中一人為召集人，由區長兼任；其他委員由執行機關就下列人員聘（派）兼之：（一）執行機關所屬人員與相關機關代表。（二）學者專家。（三）里長及地方公正人士。回饋金審議小組，其組成及運作由執行機關另定之。八、回饋金之使用範圍及可支用項目如附表。申請人有支用項目外之需求時，應先報主管機關同意後，始得支用。九、實施計畫內容涉及採購事項者，應依政府採購法等相關規定辦理。十、執行機關應於每年十二月三十一日前將回饋金成果報告及結算明細表一式兩份分別報主管機關及高雄國際航空站備查。主管機關得視需要派員抽查執行機關回饋金實際執行進度及經費支用情形。</contains>

<date>高市府民自字第10431333300號函</date>

<index>民政局</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市政府運用台電促協金審核作業規定</Subject>

<contains>一、為妥善運用台灣電力股份有限公司促進電力發展營運協助金（以下簡稱促協金），以補助區公所、里辦公處及民間團體辦理節能減碳、社會福利、改善地方公共建設及增進地方福祉等事項，特訂定本規定。二、本規定之主管機關為本府民政局。三、本規定之補助對象如下：（一)發電年度促協金：1.發電設施周邊地區之區公所。2.苓雅區、前鎮區及小港區之里辦公處。3.於本市合法登記，並設址於苓雅區、前鎮區或小港區之民間團體。（二)輸變電促協金：輸電、變電設施周邊地區之區公所。（三)建廠前置促協金：發電設施周邊地區之區公所。(四)其他經主管機關核定辦理促協金計畫之機關。前項所稱周邊地區範圍，依台灣電力股份有限公司促進電力發展營運協助金執行要點第七點規定。四、前點所定里辦公處和民間團體辦理下列事項者，得依本規定申請一般性補助：（一)體適能活動。（二)研習課程。（三)環境清潔綠美化。（四)宗教慶典活動。（五)參觀電廠。（六)其他有關增進社會福利及地方福祉之事項。前點所定區公所、里辦公處及民間團體辦理下列事項者，得依本規定申請專案性補助：(一)發電或輸變電設施周邊地區公共建設之規劃、興建、租購、維修與營運有關事項。(二)其他經主管機關核定之事項。五、申請補助者，應於辦理前點事項前十五日，填具申請表（如附表一）並檢附下列文件向主管機關提出申請：（一)計畫書。（二)登記或立案之證明文件影本。但區公所申請補助時，免附。（三)其他經主管機關指定之文件。前項第一款計畫書之內容應載明下列事項：（一)計畫名稱。（二)計畫目的。（三)計畫日期。（四)計畫內容。（五)經費來源及概算。（六)計畫預期效益。第一項申請文件有欠缺者，主管機關應通知申請人限期補正；屆期未完成補正者，駁回其申請。六、本規定之補助原則如下：（一)一般性補助：補助金額由主管機關依辦理內容、規模及效益等核定；同一補助對象同一年度以補助一次為原則，並不得逾新臺幣四萬元。（二)專案性補助：補助金額由主管機關審查；區公所同一計畫內容除屬第四點第二項第一款者外，不得逾新臺幣一百二十萬元，並報經市府核定。里辦公處和民間團體同一補助對象同一年度以補助一次為原則，並不得逾新臺幣七萬元。（三)補助順序按主管機關受理申請之次序定之；年度經費用罄後不再受理申請。七、經核准補助者，其經費支用之項目、標準及不得支用項目如附表二。八、經核准補助者，應依核定計畫書內容確實執行；如有變更計畫之必要，應於計畫開始前向主管機關申請同意變更。九、受補助者有下列情事之一者，主管機關得撤銷或廢止原核准補助之一部或全部，並以書面行政處分追繳其已受領之補助款：(一)未於申請補助時，明列以同一計畫向其他政府機關申請補助之項目、金額等全部經費內容。(二)未經主管機關同意，變更原核定計畫書內容。(三)原核定計畫書內容因故無法執行。（四)違反其他法令規定。主管機關作成核准補助之處分時，應於處分書中載明或敘明前項事項。十、受補助者應於計畫執行完成後依主管機關通知之期限內，檢具下列文件向主管機關辦理經費核銷：(一)領據。（二)各項支出憑證。（三)實際支用經費明細表。（四)執行成果報告（含相片及相關資料）。受補助者如接受二個以上政府機關補助者，應於前項經費支用明細表中列明各機關補助項目及金額。十一、本規定所需經費由主管機關依台灣電力股份有限公司促進電力發展營運協助金審議委員會核定之額度，編列預算支應。</contains>

<date>高市府民自字第10431104000號函</date>

<index>民政局</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市政府補助宗教團體辦理節慶及傳統民俗活動審核作業要點</Subject>

<contains>一、為補助宗教團體辦理節慶及傳統民俗活動，以結合宗教社會資源，發揮宗教教化功能及促進宗教融合，安定社會，特訂定本要點。二、本要點之主管機關為本府民政局。三、本要點補助之宗教團體如下：(一)本市登記立案之寺廟。(二)本市登記立案之教會(含已登載於捐助章程並設籍本市之所屬分會、分機構、分堂等)。(三)在中央或本市立案，設籍於本市並以寺廟或教會為服務對象之宗教服務性質團體。(四)在中央或其他縣市立案之教會，其所屬已登載於捐助章程並設籍本市之分會、分機構、分堂等。四、宗教團體辦理下列活動得申請本要點之補助：(一)宗教性慶典活動。(二)各類傳統民俗活動。(三)慈善或社會教化之公益活動。(四)其他經主管機關認定之宗教或專案性活動。五、宗教團體應於活動開始前十五日，填具申請表(如附表)並檢附下列文件向主管機關提出申請；逾期不予受理：(一)活動計畫書。(二)證明為第三點宗教團體之立案、登記或其他證明文件影本。(三)其他經主管機關指定之文件。前項第一款活動計畫書之內容應載明下列事項：(一)計畫名稱。(二)活動目的。(三)活動日期與地點。(四)辦理單位。(五)計畫內容。(六)經費來源及概算。(七)活動預期效益。第一項申請文件有欠缺者，主管機關應通知申請人限期補正；屆期未完成補正者，不予補助。六、依本要點補助之金額，由主管機關依活動之內容、規模及效益等核定之。但不得逾活動經費概算百分之五十且最高以新臺幣二萬元為限。同一宗教團體於同一年度以補助一次為限。補助順序按主管機關受理申請之次序定之；年度經費用罄後不再受理申請。七、經核准補助之宗教團體，應依計畫書內容確實執行，如有變更計畫之必要，應於活動開始前七日向主管機關申請同意變更。八、受補助之宗教團體應於活動結束後三個月內，檢具下列文件向主管機關請領補助款：(一)領據。(二)各項支出憑證。(三)實際支用暨獲補助經費明細表。(四)執行成果（含相片、刊物或相關資料）。受補助之宗教團體如接受二個以上政府機關補助者，應於前項經費項目金額明細表中列明各機關補助項目及金額。九、受補助之宗教團體有下列情事之一者，主管機關得撤銷或廢止原核准補助之一部或全部，並以書面處分追繳其已受領之補助款：(一)未於申請補助時，明列以同一活動計畫向其他政府機關申請補助之項目、金額等全部經費內容。(二)未經主管機關同意，變更原核定計畫書內容。(三)原核定計畫書內容因故無法執行。(四)違反其他法令規定。主管機關作成核准補助之處分時，應於處分書中載明或敘明前項事項。十、本要點所需經費由主管機關編列年度預算支應。</contains>

<date>高市府民宗字第10430015900號函</date>

<index>民政局</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市政府鄰長遴聘解聘實施要點</Subject>

<contains>一、為規範鄰長之遴聘及解聘事宜，特訂定本要點。二、本要點主管機關為本府民政局。三、鄰長為無給職，由里長遴選鄰內設籍、實際居住、年滿二十歲與身心健康及具有服務熱忱之居民擔任之。鄰長經遴選後，里辦公處應造具名冊陳報區公所核定，並發給聘書。區公所應將核定之遴聘名冊函報主管機關備查。四、鄰長受里長指揮監督，辦理區公所與里辦公處交辦及該鄰為民服務等事項；其任期至該遴用之里長任期屆滿日止，並得連聘之。五、鄰長遴聘後除有下列情事之一者，應予解聘外，不得任意解聘：(一)受有期徒刑以上刑之判決確定，而未受緩刑之宣告或未執行易科罰金。(二)受保安處分或感訓處分裁判確定。(三)依刑事訴訟程序經羈押或因案被通緝。(四)褫奪公權尚未復權。(五)受監護或輔助宣告尚未撤銷。(六)戶籍遷出該鄰。(七)設籍但未實際居住該鄰內或經警察機關通報為空戶。(八)該鄰經合併或裁撤。(九)因故致不能執行職務或未配合執行區公所及里辦公處交辦事項。(十)以書面自行請辭。里辦公處應於知悉前項各款事實一個月內，填具解聘理由書報請區公所核定後，解聘之；里辦公處未於一個月內陳報時，里幹事應逕行報請區公所辦理解聘。六、里幹事每半年應查對鄰長戶籍資料一次，發現鄰長有前點第一項第六款或第七款情事者，應主動告知里長依前點第二項規定辦理。七、鄰長死亡或經解聘者，里辦公處應自死亡或解聘之日起一個月內遴報區公所補聘之；其任期至原鄰長任期屆滿之日止。八、區公所應於核定鄰長異動三日內至區政資訊系統建置鄰長異動資料。</contains>

<date>高市府民自字第10331241000號函函</date>

<index>民政局</index>

</item>

<item>

<item>

# <Subject>高雄市政府各區調解獎勵金及補助款支用要點</Subject>

<contains>一、為有效運用法務部及內政部核發之調解獎勵金與本府補助款（以下簡稱獎助金），以推展調解業務，特訂定本要點。二、本要點獎助金支用範圍如下：（一）調解業務用文具、紙張、書籍、期刊、報章、工具、書類印刷、墨水匣及郵電等費用支出。（二）調解委員出席交通費及調解業務工作人員差旅費等費用支出。（三）調解委員會辦公室物品、設備之修繕及維護等費用支出。（四）辦理調解業務相關宣導活動所需經費支出。（五）辦理調解業務研討、講習及其他開會時所需經費支出。（六）辦理調解業務考核及獎勵時所需經費支出。但不得分配予個人。（七）辦理調解業務講習講師費、鐘點費及交通費等費用支出。（八）其他與辦理調解業務有關經費支出。</contains>

<date>高市府民宗字第10230743500號函</date>

<index>民政局</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市政府辦理里鄰長服務獎勵要點</Subject>

<contains>說明：高雄市里鄰長服務獎勵實施要點修正為高雄市政府辦理里鄰長服務獎勵要點辦法：高雄市里鄰長服務獎勵實施要點修正為高雄市政府辦理里鄰長服務獎勵要點一、為強化本市基層組織，發揮自治功能，鼓勵里長、鄰長積極為民服務及表揚其工作績效，特訂定本要點。二、本市現任里長、鄰長服務滿十年且無不良事蹟者，為資深里長、鄰長，應予表揚。前項資深里長、鄰長繼續服務者，每滿五年，得再予表揚。三、為辦理資深里長、鄰長之表揚，區公所應核算里長、鄰長之服務年資。區公所應於每年二月底前造具資深里長名冊及統計表各二份陳報本府民政局核定。資深鄰長由區公所自行辦理獎勵。四、本市特優里長、鄰長之選拔規定如下：（一）特優里長：現任里長最近四年內未獲選為特優里長，符合下列規定之一且有具體優異事蹟者，每年擇優選拔，其名額以各區上年度十二月二十五日里之總數為基準，每十里選拔一人，餘數在五里以上者，得增加一人。但未達十里之區，仍核計一人：1.推展里業務及執行交辦事項具創新性表現。2.推動消除髒亂，維護里鄰環境衛生及宣導登革熱孳生源清除工作。3.招募志工，踐行資源回收、公園道路認養及推動綠美化。4.推行守望相助，結合社會資源，建立祥和社會。5.協助宣導社會救助、通報「弱勢家庭脫困計畫」及待援個案等工作。6.參加各項競賽、評比績效顯著，並獲頒獎勵或表揚。7.主動協助災害通報，並撤離及安置受災區域之居民。8.其他配合政府政策，推動重點工作。（二）特優鄰長：現任鄰長最近四年內未獲選為特優鄰長，符合下列規定之一且有具體事蹟者，每年每里擇優選一人。但三十鄰以上之里，得增加一人：1.推行里鄰建設。2.推動消除髒亂、維護里鄰環境及宣導登革熱孳生源清除工作。3.協助宣導社會救助工作。4.推行敦親睦鄰，守望相助。5.主動協助救災通報，並撤離及安置受災區域之居民。五、前點第一款之特優里長連續服務滿四年以上，且最近五年內未獲內政部表揚者，得由本府民政局會同區公所遴選後報請內政部表揚。六、特優及資深里長、鄰長最近三年內涉及刑事案件，經羈押或通緝、提起公訴、聲請簡易判決處刑或判決有罪者，不予表揚。但經不起訴處分或判決無罪確定者，不在此限。七、里長、鄰長服務年資之計算，自實際就職之日起，至辦理獎勵前一年之十二月底止。本市合併改制前，原高雄市轄區之里（鄰）長及原高雄縣轄區鄉、鎮、市之村（里、鄰）長，於合併改制後續任里（鄰）長者，其服務年資應予併計。八、特優里長由各區公所辦理選拔，提經區務會議審議通過，於該年度二月底前造具名冊及事蹟表陳報本府民政局核定。特優鄰長由區公所辦理選拔，併同資深鄰長辦理獎勵。九、資深里長及特優里長，由本府公開表揚並頒發獎狀。十、依本要點辦理表揚及獎勵所需經費分別由本府民政局及區公所編列年度預算支應。</contains>

<date>高市府民自字第10132415600號函</date>

<index>民政局</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市市議員及里長福利互助作業須知</Subject>

<contains>一、本府為辦理議員及里長之福利互助事宜，特訂定本須知。二、議員及里長福利互助業務，以本府民政局為主管機關；高雄市議會（以下簡稱議會）及各區公所為參加互助機關；議會總務組及各區公所民政課為主辦單位。三、主管機關與各區公所之主計人員及出納人員應負責里長福利互助基金之繳撥存儲、支付登記及核算公布等有關事宜。四、參加福利互助之議員及里長應分別由參加互助機關造具名冊（格式如附件一）、福利互助資料卡（格式如附件二）各一式二份，一份送主管機關備查，一份自行留存。五、參加互助機關之主計單位應會同出納人員按月自互助人應領款項內統一扣繳互助金，存入議員及里長福利互助基金專戶，並應每月填報互助人福利互助金計算表（格式如附件三）二份，一份送主管機關備查，一份自行留存。六、議員及里長福利互助經費政府補助部分，主管機關應於每會計年度開始時一次撥付，存入議員及里長福利互助基金專戶。主管機關於每會計年度結束後及每屆議員與里長任期屆滿六個月後，應於主管機關網站公告福利互助經費收支情形。七、議員及里長福利互助補助費之申請，由受益人向主辦單位索取申請書（格式如附件四、五、六、七），依式查填並檢附有關證件向參加互助機關提出。參加互助機關受理前項申請，應即詳實審查，於查證無訛後簽具意見，連同有關證件函送主管機關核辦。八、申請案件經核准後，主管機關應將互助補助費撥交原申請之參加互助機關轉發受益人。九、主管機關應於議員及里長每屆任期屆滿六個月後公告全體互助人自行負擔金額之剩餘款。互助人於每屆任期屆滿時，未領受互助補助費者，得申請退還其剩餘款之平均分配數。前項申請應向主辦單位索取申請書（格式如附件七、八），依式查填並檢附有關證件向參加互助機關提出。參加互助機關受理退費申請案件，應即詳實審查，於查證無訛後簽具意見，連同有關證件函送主管機關核辦。申請案件經核准後，主管機關應將應退還之互助金撥交原申請之參加互助機關轉發申請人。</contains>

<date>高市府民自字第10130903200號函</date>

<index>民政局</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市公民投票審議會設置及審議要點</Subject>

<contains>一、為規範高雄市公民投票審議會(以下簡稱本會)之組成及運作，並依高雄市公民投票自治條例第三條第一項規定訂定本要點。二、本會審議下列事項：（一）地方性公民投票事項之認定。（二）公民投票法第三十三條所定公民投票提案是否為同一事項之認定。三、本會置委員二十一人，其中一人為召集人，由委員互選之。前項委員任期二年，應由學者專家及市議員共同組成，由本府民政局提請本府任命之；委員具有同一黨籍者，不得超過委員總額二分之一，且單一性別不得少於三分之一。本會委員出缺時，得依前項規定程序補提人選，其任期至原任期屆滿之日止。四、本會會議由召集人召集並為主席，召集人不能出席時，由出席委員互推一人擔任主席。本會委員應親自出席會議，開會時應有全體委員過半數之出席始得開議；議案之表決，以出席委員過半數之同意為通過；可否同數時，取決於主席。五、本會開會時，得邀請提案人之領銜人列席說明；必要時，並得邀請有關機關或專家學者列席。六、本會會議議程依下列次序進行之：（一）報告事項。（二）討論事項。（三）臨時動議。七、本會會議各項議案應作成議題，編入議程。具有時間性之議案，不及編入議程者，得編列臨時議程。緊急事項得於開會時提出臨時動議。八、本會會議議案之進行，依議程所定之順序；必要時，主席得徵詢出席委員多數之同意後變更之。九、本會會議議案之表決由主席視議案性質，徵詢出席委員多數之同意，以下列方式之一行之：（一）口頭表決。（二）舉手表決。（三）投票表決。前項第一款、第二款之表決，如有出席委員提議記名表決，並經附議時，應將其贊成、反對或棄權者之姓名分別註明。十、本會會議紀錄應記載下列事項：（一）會議次數。（二）會議時間。（三）會議地點。（四）出席、列席人員及請假人員之姓名。（五）主席及紀錄人員之姓名。（六）報告事項之案由及決定。（七）討論事項之案由及決議。（八）臨時動議之案由及決議。（九）其他應行記載之事項。前項會議紀錄應於下次會議開會時分送各出席及列席人員，如有遺漏、錯誤，得於紀錄宣讀後，提請主席裁定更正。十一、本會之決定，應函送行政院核定。本會決議事項，以本府名義行之。十二、本會置執行秘書一人，由本府民政局局長兼任，承召集人之命處理本會事務，並置幹事五人至十人，由本府相關機關派兼之。十三、本會委員及兼任人員均為無給職。十四、本會所需經費，由本府民政局編列預算支應。</contains>

<date>高市府四維人企字第1000140280號函</date>

<index>民政局</index>

</item>

<item>

# <Subject>高雄市政府民政局所屬各區戶政事務所實施志願服務規定</Subject>

<contains>一、高雄市政府民政局（以下簡稱本局）所屬各區戶政事務所為有效運用社會人力資源參與戶政業務，並提升志願服務人員服務品質，特訂定本規定。二、本規定所稱志願服務工作人員（以下簡稱志工），係指經本局各區戶政事務所自行遴選，不占機關職缺，不支待遇，志願協助推動戶政業務者。三、志工服務重點如下：（一）協助辦理各項戶政為民服務工作。（二）協助接聽電話、簡易戶政業務諮詢、引導掛號、茶水服務、環境整潔及美綠化。（三）刪除四、志工因業務需要，應參與本局及所屬各區戶政事務所提供之各種訓練，不得無故缺席。五、志工之出（值）勤規定如下：（一）應依服務性質之需要出（值）勤，因故無法提供服務者，應事先請假。（二）出（值）勤狀況應填寫月報表（如附格式），並於次月10日前逕送本局戶籍行政科彙整。六、志工之福利如下：（一）出（值）勤得酌支交通補助費、誤餐費，所需經費由本局所屬戶政事務所編列年度預算支應。（二）得參加各項聯誼活動。（三）在任期內結婚、喪葬、住院得酌發禮金或慰問金。七、志工每年應接受考核1次，考核合格者，予以續聘，其因特殊事故需暫停服務者，以3個月為限，得延長1次，並應繳回服務證。八、志工暫停服務時間超過規定期限，得於暫停服務2年內申請回任，惟需經戶政事務所同意後始任用。九、志工有下列各款情形之一者予以解聘：（一）品行不端、行為不檢，情節重大者。（二）工作過失，情節重大者。（三）無故未提供服務連續超過2個月以上者。（四）因個人因素主動提出申請者。十、志工有下列各款情形之一者不予續聘：（一）全年出（值）勤，服務未達應出（值）勤時數百分之50者。（二）暫停服務期間達4個月以上者。（三）其他不適任工作者。十一、志工之獎勵如下：（一）為激勵志工之服務熱忱，本局每年辦理一次績優志工選拔表揚，選拔服務熱心、表現優良，全年服務時數達100小時以上且出（值）勤時數達當年度百分之90以上，頒發獎狀並公開表揚，以資鼓勵。（二）如有重大貢獻或特殊優良事蹟者，得專案報請高雄市政府公開表揚。十二、志工於服務期間因公傷病，得準用「高雄市政府所屬各機關學校志願服務人員因公傷病慰問金發給要點」規定辦理。</contains>

<date>高市四維民政戶字第1000004423號函</date>

<index>民政局</index>

</item>

<item>

# <Subject>解釋－高雄市公立殯葬設施收費標準第3條第2項規定</Subject>

<contains>「高雄市公立殯葬設施收費標準」一百零九年十二月三十一日修正施行前，已存放之骨灰（骸）罐而未曾變更櫃位者，得於一百十年一月二日生效日起三年內變更櫃位，並以一次為限；神主牌位亦同。</contains>

<date>高市府民殯字第11070735800號令</date>

<index>民政局</index>

</item>