

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

100年1月27日高市四維民政戶字第1000001977號函訂定

110年4月13日高市民政戶字第11030789400號函修正名稱及部分規定

- 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。

高雄市○○戶政事務所 年 月份戶籍登記作業檢核評分表						
受檢人		檢核日期	年 月 日	檢核人		
項 目	檢 核 標 準		配 分	得 分	改 進 意 見	備 考
戶籍登記	一、受理案件是否依規定辦理，所附書證是否齊全，證件不符規定者是否填發一次告知單。		10			
	二、申請書各欄是否均依規定登錄，有無錯漏及依規定核章。		10			
	三、戶籍登記各項記事是否依規定登錄，登錄各項資料如姓名、統一號碼、出生別、父母、配偶、出生地是否正確。		10			
	四、戶長異動（戶長死亡、部分遷出、部分住變）時有無隨同變更戶內人口稱謂。部分住變、遷入他人戶時		10			
	稱謂有無變更。		10			
	五、戶籍登記有應隨同變更或登記者(如父母改名子女隨同父母姓名變更登記、父母離婚未成年子女權利義務行使負擔登記、父母死亡未成年子女監護登記)是否依規定辦理。		10			
	六、各類通報是否按時接收、核對並依規定辦理，有無延誤。					
受理案件	視各所人口數、工作站數、承辦人員受理件數加權計分。		40			
總計分數			100			
檢核之案件						

高雄市○○戶政事務所加強檢核戶籍登記作業工作分配表

檢核人員		工 作 分 配	備考
職稱	姓 名		
附註	每一檢核人員每月應檢查每一窗口至少5件，並於次月5日前將檢核評分表送交承辦人彙整陳核。		