

臺南市安南戶政事務所暨善化戶政事務所

辦理「新吉五路」門牌整編實施計畫

一、法令依據：

- (1). 臺南市道路命名及門牌編釘自治條例
- (2). 臺南市各區戶政事務所辦理道路命名及門牌整編作業要點

二、整編之理由及地區：

(1). 整編之理由：

本市新吉工業區聯外道路「公學路一段124巷(起點為安吉路三段訖點為安新一路)」，道路二側分屬安南區及安定區，該道路業經工務局開闢拓寬，經實地勘查後，巷道已拓寬為路寬20公尺，路長350公尺道路，道路路寬改變符合道路命名條件。

於108年8月6日公告擬命名道路一覽表及位置圖，於108年8月19日召開道路命名協調會，案經臺南市政府108年9月4日府民戶字第1080985487號函核定延伸道路命名，本所於108年9月9日公告上揭延伸道路命名案業經市府核定。

(2). 整編之地區：安南區、安定區

1. 安南區：佃東里公學路一段124巷281號門牌號。
2. 安定區：新吉里11鄰公親寮1號之6及新吉里11鄰公親寮1之9號門牌號。

三、整編生效日期：民國108年10月15日(星期二)。

四、整編戶數、人口數、門牌數：

1. 安南區：0戶、0人、1個門牌。
2. 安定區：3戶、5人、2個門牌。

五、相關預算經費：國民身分證、戶口名簿換發等作業經費由整編區域戶所業務費勻支。

六、必要之圖表：整編區域新舊門牌號碼對照地圖及新舊門牌對照表。

七、整編實施期程：

辦理日期	工作項目	辦理事項說明	辦理單位、人員	
			安南 辦公處	安定 辦公處
108 年 10 月 2 日 (星期三)	電腦清檔	執行門牌整編資料清檔	機房人員	機房人員
	登錄 門牌整編資料	1、依據門牌勘查資料登錄鄉鎮市區戶政資訊系統 RL04211。 2、RL0422 列印新舊門牌對照表與新舊號碼對照地圖勾稽核對。	外勤里 同仁	外勤里 同仁
		3、門牌整編戶口名簿改註及換證通知資料登錄鄉鎮市區戶政資訊政系統 RL02C2。		外勤里 同仁
108 年 10 月 4 日 (星期五)	張貼 粉紅色紙門牌	門牌整編生效前，製作張貼粉紅色紙門牌，應標明新舊門牌號碼，外出時間參照(附件一)。	外勤里 同仁	外勤里 同仁
108 年 10 月 9 日 (星期三)	於門牌整編生效前，通知主機點永康戶政事務所，有關整編配合事項	通知永康戶政事務所： 整編生效日及整編戶數	門牌承辦	門牌承辦
108 年 10 月 14 日(星期一)	門牌整編 轉錄作業	下班後，待永康戶政事務所執行鄉鎮市區戶政資訊系統關機備份再開機後： 1、執行整編生效作業 RL04240	機房人員	機房人員
		2、製作門牌整編戶口名簿改註及換證通知資料 RL02C30〈以粉紅色紙列印〉。		外勤里 同仁
108 年 10 月 15 日 至 10 月 18 日 (星期二～星期五)	製作鋁質門牌	製作新門牌清冊，逕送戶政科轉知廠商製作鋁質門牌。	門牌承辦	門牌承辦
	通報相關單位	列印新舊門牌對照表，通報有關單位及機關，辦理相關資料改註，副知市府。		
	製作道路巷弄指示牌	函送交通局製作道路巷弄指示牌。	門牌承辦	
108 年 10 月 15 日至 108 年 10 月 23 日 (星期二～星期三)	戶口名簿及國民身分證換發 (發送通知單→收證→發證)	1、發送戶口名簿改註及換證通知資料，應於收簿證五日前通知民眾，相關外出時間參照(附件一)。 2、收證時，製發收繳簿證收據。		國民身分證承辦
108 年 10 月 25 日前(星期五)	更新里圖	繪製整編後里圖	外勤里 同仁	外勤里 同仁
	辦理門牌釘掛作業	接獲廠商交付門牌，應儘速釘掛	外勤里 同仁	外勤里 同仁

八、整編區外勤里同仁務必於排定時間內完成相關作業。

九、本門牌整編計畫由整編區域戶所主任、秘書及課長負責全程督導。

十、本門牌整編工作完成後，依臺南市整編區戶政事務所辦理道路命名及門牌整編作業要點第七點辦理相關人員獎懲。

十一、本計畫如有未盡事宜，得隨時修正補充之。

臺南市安南戶政事務所暨善化戶政事務所門牌整編外出時間管制表〈附件一〉

編號	區／里別	外勤里人員	門牌數	戶數	人口數	工作項目及時間				
						張貼紙門牌		通知換發戶口名簿及身分證	受理換發戶口名簿及身分證	發證
						時間	10/4	10/15	10/22	10/23
1	安定區 新吉里	李治青	2	3	5	上午		✓	✓	✓
						下午	✓			
2	安南區 佃東里	黃順男	1	0	0	上午				
						下午				

備註：

- 1、外出前應至差勤系統申請公出。
- 2、外出時間：外出時間依各所規定，務必於排定時間內完成相關作業。
- 3、紙門牌應以粉紅色紙製作，背面黏貼雙面膠。
- 4、受理戶口名簿及身分證換發應攜帶①新舊門牌對照表②收繳簿證收據、③複寫紙④委託書⑤紅色印泥等相關物品⑥膠水。