臺北市政府地政局第117次局務會議紀錄

時間：111年7月27日（星期三）上午9時30分

地點：視訊會議

出席單位及人員：詳簽到表

主席： 張治祥局長　　紀錄：鍾宜潔

一、 頒獎：表揚本局111年度優秀員工。

二、 歷次會議列管事項報告：詳如會議資料。

主席裁示：

（一）市長室列管事項依研考審查意見辦理。

（二）局務會議暨主管會報列管事項：

1. 第2至4案解除列管。
2. 餘依研考審查意見辦理。

三、 各科室所隊業務工作報告：詳如會議資料。

潘專門委員提示：

本府各機關可透過「政府資料整合平臺」介接財稅資料庫查調財稅資料，請各地所儘速至 TAIPEION 申請查調權限，日後辦理土地登記裁罰案件時，稅捐處將不再代為查調。另請登記科配合修正臺北市政府地政局及所屬機關行政罰鍰移送行政執行與執行憑證管理作業程序。【當責：登記科傅科長、各地所主任】【執行：登記科、各地所】

主席裁示：

（一）昨日發生士林所測量外業同仁執行公務遭襲事件，請各位主管適時關心並轉達同仁，於外勤作業時，務必保持警覺

心，小心人身安全；另天氣高溫炎熱，亦請同仁隨時補充水分，嚴防熱傷害。【當責：各單位主管】【執行：各科室所隊】

（二）登記科於蒐集謄本自動櫃員機第一線服務同仁回饋意見後，應隨時檢視意見內容，如為系統優化之建議，評估納入明年度系統功能增修；如為操作問題，則應儘速找出原因並改善之，以保持服務品質及提升民眾使用體驗。【當責：登記科傅科長】【執行：登記科】

（三）謄本自動櫃員機明（112）年將於士林所、松山所及大安所擴大設點，請登記科預為規劃各項作業期程；另請中山所及松山所適度調整謄本櫃檯人力，以促使民眾至櫃員機操作使用。【當責：登記科傅科長、中山所曾主任及松山所吳主任】【執行：登記科、中山所及松山所】

（四）請古亭所分析6月份智慧地所登記案件類型，並洽信義房屋了解使用線上申辦之動機及心得。【當責：古亭所蔣主任】【執行：古亭所】

（五）因應地政士開業證照因疫情延長之效期將於10月底屆滿後之換照需求，請測繪科持續就地政士開業及變更登記線上申辦措施函請地政士公會鼓勵會員踴躍使用，並就已線上申辦之地政士做年齡、學歷等統計分析，藉以分析未使用該項服務之原因。【當責：測繪科劉科長】【執行：測繪科】

（六）請測繪科就未完成「個人資料檔案安全維護計畫」備查之地政士事務所，優先納入業務檢查對象，以釐清是否有停

止營業狀況。【當責：測繪科劉科長】【執行：測繪科】

（七）為加速不動產相關業者完成「個人資料檔案安全維護計畫」備查作業，請交易科訂定業檢計畫據以執行，並將辦理情形納入內政部業務考核報告。【當責：交易科洪科長】【執行：交易科】

（八）本府資訊局偕同公務人員訓練處辦理「個人資料保護法素養」數位課程，請各機關所有資訊人員、委外資訊人員，以及相關軟硬體設備與資訊系統委外廠商執行業務時，有涉及個人資料之相關作業人員等，應於111年9月30日前完成該課程，請各單位配合辦理。【當責：各單位主管】【執行：各科室所隊】

（九）謝謝資訊室分享「AI 人工智慧」資訊新知，未來也請持續蒐集相關科技及其應用等資訊，適時向各單位分享，也請各單位思考如何將資訊技術運用於業務中。【當責：各單位主管】【執行：各科室所隊】

（十）請各單位轉知同仁於請領差旅費、加班費、油料費、國旅卡休假補助費及鐘點費等小額款項時，勿有貪念詐領及侵占之情形，並請主管隨時關心及留意同仁工作狀態，防微杜漸。【當責：各單位主管】【執行：各科室所隊】

（十一）人事室宣導嚴禁酒後駕（騎）車及拒絕酒測、反職場霸凌等相關規定，請各單位轉知同仁遵照辦理。【當責：各單位主管】【執行：各科室所隊】

（十二）議會審查 112 年度總預算案預計於9月下旬召開，請各單位

注意預算執行率，未達標者請儘速辦理。【當責：各單位主管】【執行：各科室所隊】

（十三）公文 e 化比率係列入本府增給甲等名額之指標項目，請各單位主管督促同仁，除密件之公文外，均應以線上簽核辦理，請各單位主管轉知同仁落實執行。【當責：各單位主管】【執行：各科室所隊】

（十四）請各單位轉知同仁於處理業務涉有法制作業時，相關公文應加會本局法制專員。【當責：各單位主管】【執行：各科室所隊】

（十五）同仁處理公務時，應同時換位思考同理民眾處境，於各種法規機制內，尋求回應民眾陳情訴求的可能途徑，以創造多贏的機會。【當責：各單位主管】【執行：各科室所隊】

（十六）各單位業務繁重，同仁處理公務時應做優先排序，對於議員索資之作業期程有不盡合理情形時，請適時向上反映，以利主管做適度調整。【當責：各單位主管】【執行：各科室所隊】

四、 散會：12時15分。