

臺北市政府地政局第133次局務會議紀錄

時間：112年12月27日（星期三）上午9時30分

地點：市政大樓 N215會議室

主席：陳信良局長

紀錄：鍾宜潔

出席單位及人員：詳簽到表

壹、頒、獻獎

一、頒獎：

（一）頒發112年度衛生福利志願服務銅牌獎。

（二）頒發112年度內政業務志願服務銀質獎、銅質獎。

（三）頒發112年度志願服務貢獻獎。

二、獻獎：本局榮獲「112年度本府各目的事業主管機關推展志願服務工作評鑑」乙組績優機關。

貳、歷次會議列管事項報告：詳如會議資料。

主席裁示：議員質詢事項列管案件依研考審查意見辦理。

參、各科室所隊業務工作報告：詳如會議資料。

主席裁示：

一、為配合平均地權條例第79條之1私法人購買住宅許可新制實施，辦理建物標示部「建物主要用途」清查及更正登記作業一事，感謝各地所戮力配合中央政策積極處理並提前完成。

【當責：各地所主任】【執行：各地所】

二、請登記科辦理地籍謄本櫃員機之成本效益分析，並將謄本櫃檯人員委外人力作業費納入整體評估，以檢視推展成效及規劃未來之資源分配。【當責：登記科科长】【執行：登記科】

三、本局訂於113年1月15、17日辦理「政府服務獎參獎及申請書撰寫技巧」2場次課程，並邀請評獎經驗豐富的宋同正教授及蘇彩足教授擔任講師，請所隊各指派1名同仁參加，俾未來各單位參獎時，有助同仁提升相關申請書之撰寫品質。【當責：各地所主任、總隊長】【執行：各所隊】

四、社子島專案計畫：

（一）項次2同意解除列管。

（二）請總隊修正土地徵收審議小組審議抵價地比例及區徵範圍會議簡報，並於113年1月5日前陳送本局。【當責：總隊長】【執行：總隊】

五、請總隊調整局務會議各開發案報告結構，以當月重要議題、最新進度及成效等為主軸呈現，其餘工作細項、統計數據等可移列備片供參，以利掌握業務重點。【當責：總隊長】【執行：總隊】

六、資訊室轉達112年度第4次資訊業務聯席會報宣導事項：

（一）各機關應定期檢視及更新英文網頁，如有重要政策應揭示公告，另請無英文網頁之機關評估規劃。以上請各單位配合辦理。【當責：各單位主管】【執行：各科室所隊】

（二）為培養本府資訊人才，資訊局計畫明（113）年邀集學校

開設資訊學分班，鼓勵未具資訊處理職系資格之本府公務人員參加學分課程。若通過學分課程，可獲一定程度學費補助。考量本局地政資訊人才培訓不易，請各單位鼓勵對資訊有興趣之正式同仁參加課程，相關規定以資訊局公布為準。**【當責：各單位主管】【執行：各科室所隊】**

七、人事室宣導事項，請各單位轉知同仁知悉：

- (一) 第16任總統、副總統與第11屆立法委員選舉將於113年1月13日舉行投票，請同仁於選舉期間應確實遵守公務人員行政中立法相關規定，嚴守行政中立與公正之立場。
- (二) 人事行政總處公務人員個人資料服務網(MyData)提供個人公務生涯相關資料及各項主動服務，請同仁多加利用。

【當責：各級主管】【執行：各單位】

八、政風室宣導事項，請各單位轉知同仁知悉：

- (一) 重申公文（含議會會勘或協調紀錄）收辦過程，應注意文書處理有關規定，不得擅將公文外流或對外透漏內容，違者得視個案情節記申誡以上懲處（本府文書處理實施要點第104點第11款）。
- (二) 依利益衝突迴避法規定，政府機關首長、副首長、幕僚長以及政風、會計、採購業務等主管人員，原則上其關係人不得與前揭公職人員服務或受其監督之機關團體為交易行為，但一定金額以下之交易不在此限，係指單筆金額1萬元以下，同一年度同一交易對象合計不逾10萬元（利益衝

突迴避法第14條)。**【當責：各級主管】【執行：各單位】**

九、為使年度收支結束期間各項費款支付順利進行，請各科室依會計室提供之「臺北市政府地政局112年度收支結束期間各科室應行配合辦理事項」依限辦理。**【當責：各科室主管】【執行：各科室】**

十、有關本府研考會112年針對陳情案件抽查，宣導重點及缺失樣態之相關資訊放置 KM/ K5學習管理平台/ 教育訓練教材/ 本局教育訓練/ 陳情教育訓練資料項下，請各單位注意並依規定辦理。**【當責：各單位主管】【執行：各科室所隊】**

十一、秘書室轉知第239次主任秘書會報宣達事項，請各單位遵照辦理：

(一) 各機關發函應本於權責辦理，不應逕以議員之議會質詢議題作為發函依據。

(二) 議員質詢案件配合事項：議會系統回復應含向議員說明情形與協辦機關提供資料時間，且內容應與公文相符；協辦機關應於分辦後2日內提供資料予主辦機關彙整。若有主、協辦認定疑慮或需加分他機關者，應於1日內提出。另赴黨團說明重大預算政策案，各府會聯絡人應先行知會府會副總聯絡人。

(三) 邀約市長行程及會議規定：

1. 請各一級機關彙整所屬機關（構）學校於113年1月10日前提報行程，提報內容應為年度例行重要（大型）活動、結

合政策或推薦之議題行程或113 年度市長出席各專項(案)會議資訊。

2. 各機關提報晨會及午餐會報前，請務必先跟督導副秘書長報告，並依副秘書長指示結果辦理。

【當責：各單位主管】【執行：各科室所隊】

散會：11時20分。