

臺北市大安地政事務所113年2月所務會議紀錄

時間：113年3月5日下午2時00分

地點：本所4樓會議室

出席人員：詳簽到表

主席：林芳儀主任（陳惠君秘書代）

紀錄：葉家穎

壹、報告事項：（詳如會議資料）

一、歷次會議列管事項報告

主席裁示：

1. 案次1繼續列管，行政課彙整計畫內容仍多處缺漏，請確實檢核修正。
2. 案次2繼續列管，請登記課、資訊課及研考依實際執行修正，另行政課資料仍有缺漏，請務必確實盤點並填報。
3. 案次3、4、5繼續列管。
4. 餘案件同意依研考建議解除列管。

二、未結重大列管案件辦理情形報告

主席裁示：

1. 登記課：提報資料未更新，仍請依前次會議列管事項辦理。
2. 餘案件繼續列管。

三、各課室業務工作報告：詳如會議資料。

貳、主席提示：

- 一、為增進行政罰鍰及送達作業知能，預計於5月由本所主辦教育訓練事宜，請登記課預為準備，屆時亦請邀請地政局及其他所屬機關參訓。
- 二、簽辦公文應全面採線上簽核（除密件或有其他具體理由外），倘有缺失情形將扣為民服務考核成績，請各課室務必加強注意執行

績效。

- 三、請各課室加強注意提報會議資料正確性，主管應就課內彙整人員提供之內容檢視確認，並通盤瞭解權管業務之執行情形。
- 四、各課室務必掌握公文、案件處理時效，須預留充裕時間予各級核稿人員核判，請主管再次將公文處理時效表宣達至全體同仁周知。
- 五、業務推動上如遇課室間意見相左情形，主管們須事先溝通協調，以利業務順利推動。
- 六、研考會將於3月29日至本所進行公文時效檢核輔導作業，請各相關課室積極準備管考資料配合受檢。
- 七、議會即將開議，各課室請積極處理議員協調案，並加強注意人員留守情形。
- 八、本次資訊課、人事及政風宣導事項，請主管轉知全體同仁。
- 九、轉達局務會議局長或各級長官指示事項如下，請各課室應予注意遵辦。

(一) 人事室宣導事項，請各單位轉知同仁知悉：

1. 112年1月1日(含)後加班補休將自114年1月1日起陸續屆期，請各單位預為因應規劃，並請督促同仁於補休期限內休畢。
2. 重申出國及赴大陸應依規定辦理請假手續，並請於WebITR點選「出國或赴大陸」頁面，勿直接點選休假。
3. 請符合健檢資格之長官及同仁至衛生福利部評鑑合格之醫療機構或診所進行健康檢查，並於12月20日前將收據送至人事室辦理核銷事宜。

(二) 政風室宣導公職人員利益衝突迴避法，請各單位轉知同仁遵照辦理。

(三) 臺北市審計處於本(29)日起陸續抽查本局及所屬財務收支，請各單位妥為準備。

(四) 秘書室宣導事項，請各單位轉知同仁配合辦理：

1. 本局自113年起不再編修策略地圖，請各單位視重要業務項目，自行訂定目標值，持續推動。
2. 陳情案件判定非屬機關管轄，透過設定案件閱覽授權他機關檢視案件內容，並經對方同意收案後，請務必為改分或執行代他機關立案作業，以避免發生他機關未接獲陳情案件致漏未回復陳情人情形。
3. 本府研考會列管各局處宣傳2025雙北世界壯年運動會露出情形，請各所隊於3月1日前提報宣傳進度及成果予研考，俾辦理後續彙整及填報作業。另市府本（29）日已提供相關宣傳素材，屆時請各單位配合市府政策進行宣傳。
4. 有關本府於2月18日舉辦臺北隊共識營：
 - (1)3位副秘書長分享專題報告之簡報資料已放置 KM/ K1_策略管理平台/臺北隊共識營/113年臺北隊共識營，請各單位參辦。
 - (2)針對市長對議會承諾事項，採分級（府級列管和局級列管）、以案管制方式辦理，每兩週由張副秘書長召開列管會議，各機關應隨時更新辦理進度；並訂有查證機制和相關指標，請各機關依照作業期程辦理，加強議會溝通。
 - (3)各機關應該分工又合作，主政局處應本於當責精神，主動聯繫協調涉及他局處之業務。如遇爭議時，應先積極協調，倘仍無法解決，再請府級長官協調。另為強化機關橫向聯繫績效，本府將建立評比制度，於每年12月最後一次主秘會報辦理。

(五) 轉知第241次主任秘書會報宣達事項：

1. 邀約市長行程、本府各項管考（一般公文發文處理日數、

公文E化及電子發票執行率、電子核銷率等)及會議室管理，請各單位依相關規定辦理。

2. 為避免本府各機關再發生個資外洩事件，請各機關針對個資遮罩之處理方式，應檢視是否達到有效遮罩個資之結果，如以正圓型「○」遮罩個資相關文字、數字後存檔，或者是遮罩後，以影印機掃描成影像檔等方式為之。

參、散會（下午3時30分）