

臺北市古亭地政事務所第 501 次所務會議紀錄

時間：中華民國 107 年 8 月 29 日（星期三）下午 2 時 30 分

地點：本所 4 樓會議室

出席人員：薛秘書儀君、黃課長俊源、廖課長一信、張課長穎祺、陳課長晉軒、王課長百祿、詹會計員佳婷、周人事管理員怡君

主席：楊主任明玉

記錄：高詩琪

報告事項：

一、宣讀本所第 500 次所務會議紀錄：略。

主席裁示：紀錄確定。

二、宣讀本所第 500 次暨歷次所務會議決議暨指（裁）示事項執行情形報告：略。

三、各課室報告：略。

主席指示：

一、轉達局務會議主席暨長官指（裁）示及相關配合事項：

（一）各科室所隊提出業務小 e 化需求時，請先經過單位內部會議（科務/室務/所務/隊務會議）討論後，再提報資訊會報討論。

（二）為因應開放跨縣市辦理案件，請登記科統籌就非都市土地

及原住民保留地等案件規劃辦理教育訓練，並請王專委協助督導。

(三)各地所如何落實先申請先領件之公平、公開作法，以杜絕關說的壓力與受賄的誘因！請各地所研擬具體辦法，由潘副彙整提報。

(四)為避免發生預算執行進度落後或經費保留情形，各科室所隊現在應進行明年度招標案準備作業，於預算完成審議程序後，即辦理招標作業，最遲應於明年2月底完成招標作業，4月底完成標案。

(五)近期發生多起房屋尾款買賣糾紛案件，請登記科查調地政士有無違反相關規定，並請黃專委及地權科就交易安全面研究可改善作法，並發布新聞稿提醒民眾注意交易安全。

(六)中山所提出登記案件檢附無違章證明通報作業改由專責人員彙整通報之策進作為很好。惟為簡化行政程序，請中山所蒐集其餘地所統計資料，邀集各地所、登記科及建管處開會研議建立聯繫機制及窗口。

二、主辦之業務如涉及他課室業務應主動發動，不要因等待而延誤時效。

三、申報財產授權事宜，請相關人員依限（9月5日至10月5日）辦理。

四、為知識共享及經驗傳承，進而提升工作效能，請同仁多加利

用本府 KM 知識管理平臺及本局地政知識管理系統。

- 五、本所線上簽核績效較不理想，請各課室向同仁加強宣導電子來文及創簽稿多使用線上簽核方式辦理，案情單純之紙本來文亦可利用新公文系統「上傳來文及附件」功能轉線上辦理。
- 六、107 會計年度僅餘 4 個月，請各課室注意預算執行進度。另 109 年度概算作業約於 108 年 3 至 4 月報局，各課室倘有施工作業之資本門經費需求，請考量概算編製時程，事先與行政課討論需求，俾順利編入概算。
- 七、同仁如須請假出國或赴大陸，於 WebITR 差勤系統應點送「出國或赴大陸」申請，並請各課室主管協助於批核假單時檢視同仁是否有誤送假單之情形。
- 八、本（107）年度本府員工滿意度調查時間訂於 8 月 27 日至 9 月 7 日舉辦，請各課室轉知同仁踴躍至指定路徑填答問卷。
- 九、請各課室轉知同仁與職務有利害關係之個人、法人、團體或其他單位往來時，應確實遵守臺北市政府公務員廉政倫理規範及公務員服務法等人事相關法令規定，如遇有受贈財物情事，應予以拒絕或退還，並簽報長官及知會政風室，避免涉犯刑罰。另人事機構已將相關資料置於公務文件管理平臺文件傳閱專區，請同仁參閱。

散會：下午 4 時 10 分