

臺北市古亭地政事務所第 508 次所務會議紀錄

時間：中華民國 108 年 3 月 27 日（星期三）下午 2 時 30 分

地點：本所 4 樓會議室

出席人員：詳簽到表

主席：楊主任明玉

記錄：高詩琪

報告事項：

一、宣讀本所第 507 次所務會議紀錄：略。

主席裁示：紀錄確定。

二、宣讀本所第 507 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）現行地用科辦理徵收作業，需分別於報徵收計畫前、公告徵收前、公告徵收期間及發價前查調所有權人地址。請地用科與資訊室及各地所研議，於所有權人異動時，以系統通報方式即時更新所有權人資料，本案並請王專委秀玲協助。

（二）108 年第 1 季地所登記業務查核較前 1 次有明顯進步，感

謝各地所努力。惟部分缺失如為重複發生、法令引用錯誤或公告日數錯誤等缺失樣態不應發生情形，各地所於檢討測量及登記業務查核時，請主任、秘書查調原案了解錯誤發生原因，並將缺失樣態及改進方式轉知全體測量、登記同仁知曉，如係業務同仁專業度不足，亦請加強教育訓練。

- (三)臺北地政 e 博館後續經營及預算編列事宜請登記科主政，其他科室所隊協助辦理。另本次提報之經營方針請再研議。
- (四)士林所提報業務案件量統計，以圖表方式呈現業務消長情形，清楚明瞭，其他地所可參考辦理。
- (五)今年度政府服務獎由士林所提報參獎，其他地所如有創意提案或便民措施等，亦請提供士林所，共同爭取佳績。
- (六)各核稿主管請注意公文品質及用語，如以府函敘稿應自稱本府地政局、請受文者協助時應用「敬請」而非「惠請」。另公文及附件如經核稿人員修正（含線上簽核公文），應請同仁務必讓科室主管複閱。
- (七)各科室所隊重要公文（如市長室、局務會議及主管會報列管案、請示案或議員關心本局業務之案件等），如由局級核稿人員代理或襄助局長決行，請於核稿後影送局長參考。
- (八)轉知本府 108 年 3 月 26 日第 2032 次市政會議市長指示，

辦理員工滿意度調查時，請各機關鼓勵同仁填答，以提高填答率，但切勿干涉或引導同仁填答內容。

(九)有關本府官方臉書「我是台北人」市政亮點行銷，請各局處每月提供重大施政資料一案，請主秘召集各科室所隊研議本局提報事項，並可預先排訂期程，以利科室作業。

(十)同仁於處理民眾陳情或糾紛案件，如涉早期登記測量資料，應仔細全面查調本局掌握之相關舊案（特別是歷次登記簿冊），以釐清事實，並勇於解決問題。

(十一)目前有部分議員以直播方式進行問政，請同仁與議員互動時務必謹言慎行，論及跨局處業務時，勿批評其他局處。另議員本人關心問題，請與府會聯絡人聯繫是否需與議員本人確認。

(十二)今年首長共識營部分專家學者提醒，不必為 KPI 而 KPI。同仁於擬定策略地圖關鍵績效指標時，應以正面態度看待，思考 KPI 是否與本局願景有直接關聯，是否為關鍵成功因素。

(十三)市長一直重申「正直、誠信、可靠」為本府之核心價值，請各主管人員將理念傳達給同仁，有問題應即時反映，即早解決。

二、請各課確實檢討業務查核缺失，擬定具體改進措施、加強內部稽核及教育訓練，以避免所列缺失（含他機關）再次發生；另系統性問題請建立通案性原則及機制供同仁遵循。

- 三、各項計畫經簽准後應按計畫執行，如後續有變更需要應透過程序簽報。
- 四、為提升本所古亭小棧 FB 粉絲專頁貼文數及點閱率，請各課室多利用此管道發布與本所、同仁及業務相關之訊息，如宣導活動、行動專車出車訊息、人員異動及教育訓練等。
- 五、請同仁於離職前檢視公文系統列管案件，如已全案辦結請辦理解列作業，並將未結及未解列公文、案件列入移交。
- 六、請各課室加強宣導節約能源之觀念，並請輪值登記桌人員每日下班後確實確認男女廁電燈、電扇是否關閉，巡檢人員落實本所節能檢查表檢查事項。
- 七、請各課室確實管控 KPI 執行進度，如有落後應積極思考提升方式，以達到預期目標。

散會：下午 5 時 10 分