

臺北市古亭地政事務所第532次所務會議紀錄

時間：中華民國110年4月1日（星期四）下午3時

地點：本所4樓會議室

主席：潘主任依茹

出席人員：詳簽到表

紀錄：連語潔

壹、報告事項：

一、宣讀本所第531次所務會議紀錄。

主席裁示：紀錄確定。

二、宣讀本所第531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。

貳、主席指(裁)示事項：

一、轉達局務會議主席暨長官指（裁）示及相關配合事項：

- (一) 依第206次主任秘書會報會議結論，本（110）年本府各機關考列甲等人數基準將調整為70%，另有3%甲等係透過府內評比、府外競賽獻獎等機制來爭取增列名額，各項 e 化措施除借用會議室逾期未使用、門禁及電源未妥適管理等採扣分之負面表列方式外，其餘將採論功行賞之正面獎勵方式，請各課室主管務必注意。

- (二) 各地所辦理具時效性重要案件時，主管人員應即時溝通案件處理方式，給予明確指示或逕予修稿，務必於期限內完成，避免引發不良後果。
- (三) 各單位撰擬公文（含補正通知單）時，應掌握正確、清晰、簡明等原則，避免文字敘述錯誤、遺漏或語意不清等情形，請各核稿主管持續要求同仁提升公文處理品質。
- (四) 依本府防救災 App 推廣計畫，推廣宣導機關員工下載「視訊119」、「臺北市行動防災」及「全民守護者」3項 App，請轉知同仁於110年6月30日前下載使用。
- (五) 配合地政士公會將至各里辦公室推廣危老都更，請林主任秘書邀集各科室所隊盤點重要地政業務宣導內容（如地籍異動即時通、實價登錄等），並請王專委瑞雲與公會連繫洽詢未來合作的方式，請各課室先行預做準備以供地政局召開會議時提供相關資料。
- (六) 議會將於4月7日開議，有關議員協調或關切案件之執行情形，請各單位即時陳報局長，爰請登記課提供林金隆遺囑案予局長參考，另各課室如遇有上開情形應先行告知。

二、有關本府規劃建置「電子收據系統」，預計對外（民眾）提供服務，地政局將列為第2季辦理機關一節，請行政課持續追蹤執行情形，並納入所務會議報告。

三、為利本所志願服務評鑑順利推動，請行政課針對109年他所

優點及本所缺失提出精進方案，並研擬年度具體方案，以上次簡報為基礎，於6月份所務會議進行整體報告。

- 四、有關本所地政規費非現金支付比率，請行政課研議活動計畫，並於4月中旬前提出完整報告，俾利後續執行。
- 五、機關辦理採購案件應於接到廠商之請款單據後15日內付款，為避免承辦人有漏核銷之情形，請行政課於1週內訂定內部稽查作業方式及相關表單。
- 六、各課室主管應掌控各類申請案及公文處理時效，切勿壓縮核稿時間，造成案件無法充分檢視及討論；又各所來支援同仁，於支援期限屆滿後，相關權限務必提出註銷申請，以避免缺失。

散會：下午3時45分