

臺北市古亭地政事務所第539次所務會議紀錄

時間：中華民國110年10月27日（星期三）下午2時0分

地點：採視訊會議

主席：潘依茹主任

出席人員：詳簽到表

紀錄：連語潔

壹、報告事項：

一、宣讀本所第538次所務會議紀錄。

主席裁示：洽悉。

二、宣讀本所第538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、本府電子領據系統已正式啟用，各機關如有未使用電子領據系統之情事，將提市長晨會報告，行政課已統整「本所電子收據與電子領據開立項目一覽表」（詳附表），請各課室於支付外部委員出席費、講師鐘點費等，務必使用電子領據系統辦理核銷作業。

二、請行政課依局務會議指示，參考建成所辦理「非現金電子支付功能」員工教育訓練，強化本所主管及臨櫃同仁理解各項

支付工具操作方式與優缺點，同時應列出本所潛在客戶，俾提出有效因應對策。

三、另轉達局務會議主席暨長官指（裁）示及相關配合事項：

- (一) 請各課室就公務雲（TAIPEION）即將上線預為準備，轉知同仁熟悉系統各項功能，以利日後業務處理，並請資訊課辦理教育訓練。
- (二) 為辦理 110 年測量助理甄試案，各地所測量儀器須進行調校，請測量課妥為安排外業作業日期，避免影響人民申請案件進度。
- (三) 「內政部版邏輯檢誤程式定期檢核」結果出現異常值時，各所應依規定逐筆清理及確認是否屬應逕為更正者並予列管。請課室加強注意每月所陳報告表內容之正確性，避免再發生報表「待清查或處理筆數」填零，卻有應更正但尚未完成之情形；如仍有未清理完竣者，請儘速辦理。另關於區分所有建物共有部分附表持分和不等於一之檢討，請地籍資料課先就本所12,474筆進行分類與歸檔，俾於登記會報中討論。
- (四) 「土地登記審查手冊」編修請於 111 年 3 月底完成，並請同仁切實依研討會結論修正內容，藉由參與編修作業提升登記專業知能。
- (五) 110 年 9 月辦理地所登記業務查核結果，缺失仍多。請各課室主管督導同仁檢討改進，避免缺失事項重複發

生。

(六) 各課室如遇假日發生重大事件或舉辦活動時，應儘可能預判是否有發布新聞稿需要，事先通知資訊人員以利提供協助。

(七) 市政總質詢在即，請各課室把握於 10 月底完成經費核銷作業及付款，以提高本年度預算執行率。

(八) 本局 110 年度平衡計分卡部分項目有落後情形，請主責課室儘速改善，以爭取年終考核成績。

散會：下午3時30分

古亭所電子收據與電子領據開立項目一覽表

	電子收據	電子領據
開立項目	公共用電分攤款	教育訓練講師費
	其他工程分攤款	委員出席費
	其他機關撥入款	委員審查費
	收回同仁薪資款項	
	收回民眾行政罰鍰強制執行郵資費	
	代收同仁公勞健保退撫勞退金	
除外項目	廠商履約保證金、保固保證金	
實施期程	110年10月	110年10月
截至目前開立數(張)	6 (紙本0張)	1
備註	依實際需求增加開立項目	1. 僅以匯款方式付款。 2. 目前系統僅開放 a. 會議、b. 教育訓練、c. 審查 三種領據類別。

附表