

## 臺北市古亭地政事務所第530次所務會議紀錄

時間：中華民國110年2月1日（星期一）上午9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529次所務會議紀錄。

主席裁示：紀錄確定。

二、宣讀本所第529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) 依王專門委員瑞雲提示，各單位應積極提高電子發票執行率。為符合市府政策，請各單位鼓勵合作廠商導入電子發票，110年度本局及所屬機關執行率目標訂為90%。

(二) 登記業務查核時，發現仍有補正駁回法令用語不明確情形，請各地所務必確實依本局訂定之「臺北市各地政事務所土地登記案件補正駁回標準用語範例」辦理，並加

強內部同仁訓練及稽查。

- (三) 各地所處理議員協調案件，務必充分掌握案情，提供正確資訊及法令依據，會前並應與局主管業務單位討論，達成一致之法律見解。
- (四) 請各單位主管與同仁溝通案件處理時限之正確觀念，案件處理完成即應送陳，避免壓縮主管核稿時間，造成案件無法充分檢視及討論，延宕行政效率。
- (五) 有關松山所反應處理地籍清理案件較其他地所數量多、審查耗時，惟因須支援他所多名人力，造成同仁業務負荷過重問題，請松山所於人力支援檢討會時主動提出說明，並請登記科將各地所辦理業務之特殊狀況納入綜合考量。
- (六) 大安所將持續精進土地複丈申請案件辦理日數且提高達成度之目標，值得肯定，請各單位共同培養精益求精之文化。
- (七) 各地所承辦業務雖然繁重，但近年來登記及測量案件數量已相對降低，與同仁互勉持續精進；另各地所主任對業務皆有良好掌握，請依所提計畫持續推動。
- (八) 鼓勵局內及地所主管能勇於接受挑戰，保持學習熱情承接新的工作，相信各位主管都會有優異表現。
- (九) 地所列席土地登記損害賠償事件處理委員會及不動產糾紛調處委員會說明案情時，請各地所主任務必要求報告

同仁，不論是報告結構或講話的邏輯，均應能清楚表達，並加強培養同仁簡報能力。

(十) 運用大數據分析協助業務推動為目前之趨勢，各單位應思考如何善用，有需求者請洽資訊室協助。

(十一) 地政整合系統係根據地所同仁所提業務需求進行功能增修，請各地所要求同仁充分了解並多加使用。

(十二) 因應新冠肺炎疫情，請人事室及所隊評估將現行上下班所使用指形機更換為感應式機型。

(十三) 請各單位再行檢視目前所訂 KPI 目標值之適當性，並於下次主管會議繼續討論。

(十四) 辦理採購案時，儘可能使用電子發票核銷，並優先與配合本府政策提供電子發票之商家交易。

(十五) 召開各項會議及舉辦地政講堂課程時，請使用台北通 APP 進行簽到。

(十六) 109年度測量外頁購買餐盒有較多未使用電子發票情形，請各所隊能儘量配合市府政策，惟如確有不可行之困難處，亦可提出反映。

二、有關如何提升本所地政規費非現金支付比率，請行政課主政，於2週內召集各課室討論。

三、辦理志工教育訓練部分，請行政課先行釐清對象為何，提下次所務會議討論主政單位。

四、各課室承辦公文應預留時間予核稿人員，請參考臺北市政府

文書處理實施要點規定，課室主管並應協助控管。

- 五、有關地政局辦理本市各地政事務所109年度工作考核結果，請各課室參考地政局辦理內政部督導考核意見處理方式，於2週內提出報告。
- 六、請各課室盤點年度工作重點，並比照局務會議簡報呈現方式於所務會議進行報告，同時請各課室應參考相關統計數據，以掌握業務變化提前因應。另本所電子核銷及電子公文成績不盡理想，請行政課比照地政局局務會議報告方式，按本府5項共通性具體績效指標呈現本所與其他所隊差異情形，並應提出改善方案。

**散會：上午11時30分**