

臺北市古亭地政事務所第533次所務會議紀錄

時間：中華民國110年4月28日（星期三）下午2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532次所務會議紀錄。

主席裁示：紀錄確定。

二、宣讀本所第532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）各機關新增及重複向未使用電子發票商家交易之情形，將提市長室會議報告，請各單位辦理採購案件時，除特殊情形，交易對象務必為可提供電子發票商家。

（二）本府為確保公務人員身心健康，市政大樓醫務室提供公務人員健康檢查安排服務，同仁如有意願至本市聯合醫院健康檢查，可與醫務室聯繫。

- (三) 撰寫公文書等資料，有關議員及機關首長姓名與職稱之書寫方式，本府統一規定為姓名後加職稱。
- (四) 各單位發開會通知之會議，府內同仁應以台北通掃碼簽到或採員工證感應，不提供書寫簽名介面；府外人士及委員則鼓勵配合使用台北通簽到。
- (五) 爾後市長專案報告或議員索取資料涉跨局處業務者，統一以排列第1個或第1項之局處為主政彙整機關；本局公文分辦，如涉二個科室以上業務，亦比照辦理。
- (六) 本府要求所有標單以電子化方式處理，請各科室預為因應。
- (七) 各地所執行業務如遇有疑義，請儘早提出問題並與督導科室討論、研議解決方案或報請中央主管機關核示。
- (八) 地籍謄本自動櫃員機已正式啟用營運，視後續實際使用情形評估推廣至各地所，請潘副局長督導登記科、資訊室及各地所共同討論精進系統功能、增設櫃員機之預算編列等事宜。
- (九) 議員索資多具急迫性，請同仁勉力配合辦理。另請各單位主管加強與同仁溝通說明，並妥善調配同仁工作量。
- (十) 內政部110年地政業務督導考評各類別項目均採書面審核，並訂於7月26日採視訊方式進行「綜合整體表現」類考評，請各科室所隊妥為準備考核書面資料，展現績效。

- (十一)各單位於執行業務倘遇有同類型案件爭執不斷或經議員多次協調未果者，應保持警覺性先行檢視原因，並儘速向上反映，以研擬可能應變方案。
- 二、本所近期謄本費非現金支付比例不佳，請地籍資料課了解民眾無法使用非現金支付原因，並以相關活動積極推廣非現金支付政策。
- 三、本所110年第1季仍有與109年第4季之非開立電子發票廠商持續往來情形，請行政課務必改善避免再次發生。
- 四、為免被列為台北通E化簽到未達100%之檢討機關，請各課室務必於各項會議一律採台北通掃碼或員工證感應簽到。
- 五、各業務課室之相關重要業務，務請提供相關資料及辦理情形等供長官參考，以利掌握進度。
- 六、重申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，以免無法充分檢視及討論。

散會：下午3時20分