

臺北市松山地政事務所110年6月份所務會議紀錄

時間：110年7月1日（星期四）上午9時30分

地點：視訊會議

主席：高麗香主任

紀錄：林奕揚

出席人員：陳招治秘書、翁啟良課長、高傳楷課長、朱顯湧課長、
葉修敏課長、李彥廷課長、邱詩文人事管理員、王紀
祿主任、郭上璋會計員

壹、報告事項：

一、宣讀上月份所務會議紀錄。

主席裁示：確認上次會議紀錄。

二、所務會議決議暨指（裁）示事項執行報告。

主席裁示：除第100案繼續列管，餘皆同意備查；併指示事
項辦理。

三、各課室重要工作報告。

主席裁示：同意備查；併指示事項辦理。

貳、秘書提示：

為配合市府推行e化政策，請各課室召開會議時，務必使用
「台北通」進行簽到，切勿以手寫輸入方式簽到。

參、主任指示：

一、轉達地政局局務會議局長或各級長官指示事項：

（一）各科室撰寫內政部地政業務督導考評書面報告，應依
內政部考核架構撰擬，內容與相關數據應正確且前後
一致，以利委員考核。如有敘及局網內容，應一併檢
視網站內容正確且為最新資訊，以 QRcord 連結者應檢
查連結是否正常。

- (二) 爾後各單位於無紙會議系統建置開會資訊召開會議時，請務必使用「台北通」、「員工證」進行簽到，以落實本府 e 化政策。
- (三) 為提升智慧地所使用率，請登記科專案研究，了解使用者需求、案件申請量類型統計分析，及未能展現成效之原因，以精進智慧地所系統功能，發揮服務價值。
- (四) 疫情期間業務量較為減少，宜藉此時機加強員工教育訓練，請各單位思考在避免群聚的前提下，採行小班制、line 群組或視訊研習的可能模式。
- (五) 請各單位主管隨時關心同仁工作狀況，適時進行職務輪調，避免因個人因素影響，產生不良風紀問題。
- (六) 疫情警戒期間部分活動因延辦或停辦致影響業務費之支用，請各單位配合業務需要，掌握各項預算執行期程，靈活運用，提高執行率，以利下半年預算審查順利進行。
- (七) 110年內政部地政業務督導考評採書面審查，請各單位用心撰寫，將亮點績效呈現於報告內容，並於7月底完成定稿。
- (八) 公文減量為本府推動政策，惟請各單位於重要案件結案時，併將處理過程之文件創號歸檔，以利留下可供查考的軌跡。
- (九) 請各主管確實要求出席會議之同仁務必詳細了解案情，並於會上適時、適當發言。

二、本所登記案件量6月份前2週平均數似有減少跡象，請登記課適時掌控客群流向，持續提升服務品質，避免案件流失。

三、請測量課切實依本局因應疫情案件處理措施，進行土地複丈及建物測量作業，並於外業時做好防疫措施，減少染疫

風險。

- 四、地籍謄本自動櫃員機執行成效不甚理想，請地籍資料課平時多加蒐集使用狀況及問題，以配合地政局精進櫃員機系統功能。
 - 五、請登記課、測量課將地政整合系統人為疏失態樣，於課務會議時宣導同仁周知，並集思廣益、檢討改進作為，避免再犯相同錯誤。
 - 六、本所現行謄本費非現金支付率雖略高於目標值，惟請謄本櫃檯持續向民眾加強推廣非現金支付政策，避免突發狀況致未能達成年度目標。
 - 七、請行政課務必做好防疫物資列冊控管作業，並請各課室轉知同仁切勿侵占、挪用物資，以免觸法；另如有民間機構有意捐贈物資，請委婉拒絕並建請其向本府洽詢捐贈管道。
 - 八、有關「三隻小豬與QQ狼」廉潔宣導短片，請各課室轉知同仁踴躍點閱觀看。
 - 九、請登記課務必叮囑同仁手機安裝、註冊台北通，如遇有困難之處，應多方詢問並思索解決辦法，以切實執行市府 e 化政策。
- 肆、散會：上午10時35分。