

# 臺北市大安地政事務所111年4月所務會議紀錄

時間：111年4月29日上午9時00分

地點：視訊會議

出席人員：詳簽到表

主席：施乃仁主任

紀錄：徐筱鈞

壹、報告事項：（詳如會議資料）

一、歷次會議列管事項報告

主席裁示：同意備查。

二、未結重大列管案件辦理情形報告

主席裁示：繼續列管。

三、各課室業務工作報告：詳如會議資料。

貳、秘書提示：

一、研考會於111年4月14日函請各機關撰擬請受文者於指定期限回復之公文書時，應於公文內載明指定「回復日期」，以茲明確，請轉知同仁配合辦理。

二、各主管與其他群組聯繫過程中，如遇重要訊息或涉及他課室業務推動者，請同步將訊息轉至大安群組以供參考。

三、已核定之資料如經修改內容，請務必告知相關核稿人員。

參、主席裁示：

一、為提高本所受理之登記案量，請登記課就審查效率及服務態度持續精進，視案情於合法規範內彈性處理及給予洽公民眾方便性，以提高民眾送件意願。

二、感謝登記課及地籍資料課同仁全力推廣非現金支付政策，並肯定全功能櫃檯同仁在提升非現金支付比例的進步，請轉達同仁繼續努力。

- 三、本年度地政士座談會由建成所主辦，目前初步規劃以視訊方式進行，屆時請登記課按本所分工部分全力配合辦理。
- 四、關鍵績效指標（KPI）係本所年度計畫，各課室主管需就各月份執行進度掌握得宜，俾利達成本所111年目標值。
- 五、配合市府政策，各單位將陸續支援人力至5%，故請各課室主管業務調派上更用心規劃，並適時關心本所支援人力、瞭解同仁需求及適應狀況。而此時期亦請各課室同仁多體諒、多包容，共體時艱，平安渡過疫情。
- 六、公文e化比率係列入本府增給甲等名額之指標項目，請各課室主管督導同仁，公文應以線上簽核辦理為原則。
- 七、有關「開放文件格式應用工具職能訓練」、「勞煩請上車」及「失智並不可怕，可怕的是您不知道」課程，請轉知同仁儘速於期限內完成。
- 八、有關「本府各機關學校公務人員應謹守行政中立」及「勿酒後駕（騎）車或拒絕酒測」之相關規定，請轉知同仁遵守。
- 九、疫情期間請勿用Line傳遞不實及未經查證之訊息給同仁及親友，以免受罰。另對確診者個人資訊應予保護，以避免恐慌及當事人困擾。
- 十、請各課室配合研考宣導事項及文書晉級內容辦理，並請行政課轉知收文人員依研考會規定辦理簽收、分文作業。
- 十一、有關本市地籍謄本自動櫃員機於111年5月1日起提供申請人使用國民身分證或健保卡多元身分申領之服務，請地籍資料課宣導民眾多加利用。
- 十二、轉達局務會議局長或各級長官指示事項：
  - (一) 王主任秘書提示：工商登記代辦人員為市府工作站申請謄本之常客，請市府工作站同仁積極把握向代辦人員宣導使用自動櫃員機，

得以個人身分證或健保卡申領第2類地籍謄本，以提高櫃員機使用率及減少臨櫃申辦人潮。

- (二) 各地所辦理業務宣導活動時，可以結合在地特色及運用市府活動、資源（例如系列花展），以增加民眾參與度及提供趣味性的體驗。
- (三) 因應疫情持續升溫，請各地所做好各項防疫措施，並酌量採購快篩試劑，以備不時之需。
- (四) 提高本市志工人數為本府推動志願服務的重點之一，請各地所依所訂志工成長策略持續招募志工。
- (五) 有關各局處支援本市區公所防疫人力一案，感謝潘副局長的協調調度，以及本局與所隊同仁的全力配合，共同為本市防疫盡一份心力。
- (六) 會計室所宣導之經費報支作業查核缺失及改善措施，請各單位轉知同仁配合辦理，避免再發生相同缺失。
- (七) 秘書室彙整各單位共通性具體績效指標項目執行情形十分詳盡，請各單位用心看，並就須改善的地方自我要求與提升，共同為本局的績效努力。
- (八) 測繪科、登記科及6地所三組分享近7年推動各項業務成果，都十分用心，值得肯定。後續納入本局施政成果專書時，可加強以「民眾的角度」補充撰寫，展現本局業務措施為市民做了什麼及帶來的效益。

#### **肆、散會（上午11時00分）**