

# 臺北市大安地政事務所111年5月所務會議紀錄

時間：111年5月31日上午10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、頒獎：頒發111年度「微笑之星」櫃檯服務禮貌獲獎人員。

二、歷次會議列管事項報告

主席裁示：同意備查。

三、未結重大列管案件辦理情形報告

主席裁示：

1. 測量課第10案請確認請求權人是否已收到拒絕賠償理由書。
2. 餘案件繼續列管。

四、各課室業務工作報告：詳如會議資料。

## 貳、秘書提示：

6月首長更換，原繫屬於法院之案件，請各課室依規定向各訴訟繫屬法院聲明承受訴訟。

## 參、主席裁示：

- 一、為持續精進本所非現金支付KPI值，請登記課加強宣導非現金支付繳納地政規費政策。
- 二、請登記課增進同仁有關開立罰鍰裁處書之相關法令規範，確實改善誤開裁處書之情形。
- 三、請地籍資料課瞭解他所辦理「持分不等於1」之清查進度並評估提報結案之可行性。

- 四、因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，請行政課落實環境清潔及消毒等防疫項目，另請洽廠商排定本所環境清消事宜。
- 五、請各課室轉知同仁須依開放文件格式推廣計畫提高開放文件格式應用比例，並儘速完成3小時職能訓練，另請加速完成3小時資安教育訓練，並列印完成時數證明供資訊課彙辦。
- 六、請資訊課加強管控各項軟體更新作業期程，務必確實完成更新作業。
- 七、請各課室轉知同仁於COVID-19疫情期間可善用本府員工協談室提供之協談服務等相關規定，並積極防治職場霸凌事件，落實建構免受霸凌侵犯之職場環境。
- 八、重申各課室應掌握各項預算執行期程，確實依每月預算分配數落實執行，避免有預算執行落後情形。
- 九、請各課室轉知研考宣導事項及文書晉級內容，重申函稿附件說明欄應確實載明附件數量。
- 十、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：(轉知第220次主任秘書會報宣達事項)
    - 1. 市政總質詢將於下週開議，針對議員質詢及關心案件辦理情形，務必於總質詢前處理完成並追蹤回報，若無法完成應妥善溝通。
    - 2. 接獲議員索資或書面質詢案件時，應保持敏銳度，如有疑問宜先內部討論再辦，涉及全府一致性者，必要時得先洽本府秘書處機要組研商。
  - (二) 不動產交易相關業務量近年不斷攀升，預期未來房市五大管制措施通過後有另一波增長，除去年開始實施之所隊輪流短期人力支援外，本局已就籌措財源及請增人力分別洽地政司及人事處等協助中，希能徹底解決交易科近年經常性人力不足困境。另請各地所預為準備於本（111）年10月前提供1名課員長期支援交易科，

以衡平本局及所屬各單位同仁工作量，如近期有課員出缺，請先通知人事單位控管。

- (三) 各地所辦理為民服務滿意度調查時，問卷內容應就受訪對象（地政士/一般民眾）予以區隔，並請思考如何取得一般民眾之認可予以設計題目，以利後續就調查結果加以檢討，精進相關業務措施。
- (四) 以近日本局錄製 Podcast 節目之作業經驗為例，應先了解該行銷工具特性、節目長度及受眾是誰後，再據以準備素材及文案內容，才能達到良好的行銷效果。請各單位未來於規劃媒體行銷時，注意精進。
- (五) 2022台北城市博覽會將於8月27日至9月11日舉行，請各單位就可供宣傳管道加強推播展覽訊息，並得將博展影片、主視覺等運用於各單位宣導活動及文宣品中。
- (六) 人事室宣導「防疫，假怎麼請？」之規定，請各單位轉知同仁知悉。
- (七) 政風室宣導落實請託關說事件之登錄事宜，請各單位轉知同仁如遇該類事件，請依照本府公務員廉政倫理規範之規定辦理。
- (八) 公文 e 化比率係列入本府增給甲等名額之指標項目，請各科室主管及所隊首長確實要求主管督促同仁務必落實簽辦公文（除密件外或其他具體理由）應全面採線上簽核方式辦理。
- (九) 各單位辦理單一陳情案件，務必切實於結案後之次一工作日內完成個資遮罩作業，相同缺失勿再發生。
- (十) 重申疫情持續延燒，請各單位主管提醒同仁，留意自身健康狀況及備妥家用快篩試劑，有相關症狀應儘速自主快篩；如為陽性立即依 SOP 通報主管且勿進辦公室辦公，以維自身、家人及同仁健康。

**肆、散會（上午11時30分）**