

臺北市大安地政事務所111年8月所務會議紀錄

時間：111年9月1日上午9時30分

地點：視訊會議

出席人員：詳簽到表

主席：林芳儀主任

紀錄：徐筱鈞

壹、報告事項：（詳如會議資料）

一、頒獎：表揚本所111年8月顧客來信表揚之同仁。

二、歷次會議列管事項報告

主席裁示：

1. 騰本自動櫃員機明（112）年將於本所設點，為利本所預為規劃各項作業及蒐集相關資訊，預訂9月20日至中山所進行觀摩學習，請地籍資料課主政辦理。
2. 重申各課室建置相關影音資料時，應確實挑選主體、人像清晰，可清楚呈現活動主題之照片，請各課室重新檢視、精選並刪除相似性高之檔案。
3. 餘案件同意研考建議解除列管。

三、未結重大列管案件辦理情形報告

主席裁示：

1. 登記課第26案解除列管。
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：

- 一、請登記課務必詳實更新議程簡報內容，另已執行完竣之年度重要工作項目可刪除。

- 二、行政課7月份公文總量與110年同期相較之結果有誤，請確實檢視各項計算公式之正確性。另ODF統計總表請增列當月未使用商用格式之案例，並提所務會議報告。
- 三、各課室辦理一再陳情之人民陳情案件時，務必正確引用臺北市單一陳情系統作業程序條例項次。

參、主席裁示：

- 一、本府111年檔案管理考評將查核各一級機關，請行政課瞭解本府地政局考評準備方式及項目等，以利本所後續辦理考評準備作業。
- 二、本府地政局秘書室、會計室及政風室等單位，預訂9月8日至本所內控查核，請相關課室預為準備及檢查內控相關資料。
- 三、配合內政部考評委員建議各地所可共同施行「臺北地政ebook」便民服務，請資訊課洽古亭所瞭解該系統建置所需設備、目前進度等事宜。
- 四、請各課室依主計機構提供之歲出預算控帳檔案，隨時檢視權管預算執行情形，以提高年度預算執行率。
- 五、請各課主管轉知同仁本府設有員工協談室，可提供相關諮詢、個別協談及團體協談服務等心理支持與協助建議措施。
- 六、請各課室主管隨時關心新進同仁工作狀況，除給予工作指導外，建立課室內資深同仁經驗傳承之制度，並給予新進同仁最大關懷與協助。
- 七、請各課室轉知研考宣導事項及文書晉級內容。
- 八、轉達局務會議局長或各級長官指示事項：
 - (一) 潘專門委員提示：(轉知第223次主任秘書會報宣達事項)
 - 1. 請各局處確實遵守門禁、電源及會議室管理規定。
 - 2. 因應後疫情時代來臨，各局處仍應持續推動精進數位轉型，

以提升本府施政效能，另請同仁熟悉居家辦公、遠距視訊會議等新型工作型態，並減少實體會議室使用率。

- (二) 各單位收辦民眾陳情案之內容如屬人民申請案件性質，應循人民申請案相關規定辦理，就申請資格、應附文件等不足或不符之處，給予民眾補正程序之機會，勿逕為駁回之處分。
- (三) 各地所於標竿學習或機關參訪後，請於登記、測量會報或局務會議分享參訪心得，以利本局相關科室及所隊參考運用於業務中或協助研議精進作為。
- (四) 人事室宣導之行政中立、市長任期屆滿前有關人員任免或遷調、員工一般健康檢查補助等相關規定，請各單位轉知同仁，並請就權管公共空間輪播影片及宣傳品等加強檢視有無違反行政中立疑慮，予以妥處。
- (五) 有關動支及核准員工待遇準備，自本年度起，各局處人事費預算尚未用罄前，不得申請，請所屬所隊審慎評估，避免過於寬列。
- (六) 請各單位配合府會聯絡人宣達事項（如下）辦理，議員索資如有溝通困難或窒礙難行之處，請洽府會連絡人或向上反映協助處理。
 1. 議員索資如未能於所定期限回復，請儘早與議員研究室溝通說明延後回復期限，勿迫近截止日才通知無法準時提供資料，避免產生不必要誤會。
 2. 如發現有同一議員向多個機關索取相同議題資料時，請先告知府會連絡人，以利即時通知府級長官指派主政機關彙整統一回答。
 3. 民政委員會訂於9月23日審議本局暨所屬112年預算，請各單位預為準備審議說明。

肆、散會（上午11時00分）