

臺北市古亭地政事務所第554次所務會議紀錄

時間：中華民國112年1月17日（星期二）下午2時0分

地點：本所4樓會議室

主席：蔣門鑑主任

出席人員：詳簽到表

紀錄：連語潔

壹、報告事項：

一、宣讀本所第553次所務會議紀錄。

主席裁示：洽悉。

二、宣讀本所第553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。

四、「電子簽章與遠距確認真意」課程分享(陳鳳慧課長)

貳、主席指(裁)示事項：

一、有關本年度重要創新（水電天然氣過戶、LINE 官方平臺、智能櫃檯）及各課室專案，請依規劃期程辦理，並於所務會議報告進度。

二、配合本年度辦理UPS不斷電系統電池汰換事宜，請資訊課協同行政課一併檢視不斷電系統與本所3樓重要業務用設備（個人電腦、印表機…）之連接，以利供電異常時維持基本對外服務。

- 三、請行政課規劃年度「案件處理與線上作業情形」、「文書處理作業」及「機密文書處理作業情形」等項目之內部宣導、教育訓練、檢核項目等內容，以利112年度公文處理成效檢核報告撰寫。
- 四、有關他公務機關以現金繳納地政規費情事，請行政課洽相關機關協調以非現金支付方式辦理，以穩定本所非現金支付比例。
- 五、請各課室控管單一陳情案件之辦理時效，簡易案件應立即辦理並陳核，以降低辦理日數。
- 六、轉達局務會議主席暨長官指（裁）示及相關配合事項：
- （一）設置於地所及工作站之地籍謄本自動櫃員機，請各地所加強推廣民眾使用，提升績效，以利來年有擴大設置據點及機臺需求時，順利爭取市府及議會支持。
 - （二）建議古亭所規劃設置 LINE 官方帳號提供預約、客服等服務，可與建成所提案創設地所元宇宙服務為整合規劃及行銷。
 - （三）建議各地所可以參照松山所將未來一年各工作項目訂立目標值，將有助同仁瞭解工作的目的及達成績效。
 - （四）數位櫃臺之推展係內政部地政業務督導考評重點，請登記科及各地所將有使用智慧地所系統之地政士，納為重點行銷對象。

(五) 有關建置「古亭圖書館」特殊案例建檔搜尋系統，請古亭所試辦並於資料準備充足後，放置於 KM 管理平臺供其他地所學習使用。

(六) 請人事室及各所隊盤點快篩劑庫存及注意有效期限，妥適分配予各單位使用。

散會：下午4時0分