

臺北市大安地政事務所112年3月所務會議紀錄

時間：112年3月31日上午9時30分

地點：本所4樓會議室

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：

1. 表揚本所112年2月顧客來信表揚之同仁。
2. 本所榮獲112年地政局考核所屬各地政事務所推動志願服務績效成績第3名，表揚有功人員。

二、歷次會議列管事項報告

主席裁示：

1. 案次1解除列管，為利發想更具亮點且能呈現於內政部考評報告書主要創新單元之提案，各課室如有任何提案構想，歡迎隨時洽本人、秘書及研考討論。
2. 案次2解除列管，請行政課於每月第1次晨會報告本所目前快篩劑庫存情況。
3. 案次3解除列管，請各課自行建置特殊案例（含公文）資料夾，以供課內同仁隨時查找。
4. 案次12解除列管，仍請行政課持續注意本所總機電話接聽狀況，避免再有無人接聽之情況。
5. 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：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、請登記課轉知同仁，執行土地登記罰鍰催繳，於函請民眾陳述意見階段，如查得受裁罰民眾業已遷出國外，請先洽外交部函查其國外住居所，俾利後續辦理送達事宜，以提升行政裁罰效率。
- 二、各課室完成修訂權管計畫時，請務必於該計畫加註訂定或修訂之完整日期，以符合實情。

參、主席裁示：

- 一、為提供更舒適的公務車乘坐環境，請行政課規劃車體內、外部清潔保養相關事宜。
- 二、依本季資訊業務查核建議事項內容，請同仁使用地政整合資訊系統線上作業問題紀錄表時務必採用111年11月2日版本，並請各課課長督導同仁加強注意。
- 三、人事機構宣導因應112年3月20日起實施COVID-19防疫鬆綁新制（輕症免隔離）相關差勤管理規定並重申差勤規範，以及公務人員人事派免令電子化措施等規定，請各課室主管轉知同仁遵照辦理。
- 四、政風宣導請託關說事件之處理並分享本府近期涉貪收賄弊案件，請各課室轉知同仁遵照辦理。
- 五、請各課室轉知研考宣導公文處理及單一陳情注意事項。
- 六、因應房市變化，地所受理民眾申請登記之案件量較預期減少，除請業務課持續精進案件審查效率及加強服務態度外，請登記課預為評估案量減少對本所登記費歲入之影響，並納入以後年度編列預算之參考。
- 七、請各課室轉知同仁應妥善保管具個資之相關案件及公文資料，不得任意對外提供，以符合個人資料保護法之規定。
- 八、轉達局務會議局長或各級長官指示事項如下，請各課室應予注意遵辦。

(一) 潘主任秘書提示：

1. 轉知第230次主任秘書會報宣達事項：本府119年以後公務車全面電動化一節，因「臺北市淨零排放管理自治條例」經本市議會通過後，尚未完成行政院備查程序，請環保局再函詢中央確認。仍請所隊預為編列113年相關租賃（車輛）費用之預算，俟本府確定後續事宜後，將儘速轉達各單位知悉。
2. 議會即將開議，請各單位隨時注意每日輿情，掌握與業務相關之媒體報導，並循新聞輿情內部通報SOP作業。若經研判為A級、具政治性或涉市長議題，請有關單位提供簡要文字予本局新聞聯絡人，以利後續向府級長官回報處理；亦請專委協助留意輿情，適時提醒核稿單位。

(二) 今年新購之地籍謄本櫃員機陸續交機後，各地所均有櫃員機參與營運，相關使用問題、回饋意見請隨時向登記科或資訊室反映，解決方案亦持續與北北桃中合作縣市分享。

(三) 有關「公務人員個人專戶制退休資遣撫卹法」請人事室於新進人員教育訓練課程一併宣導。

(四) 議會開議在即，各單位處理議員協調或索資如有溝通窒礙之處，請洽府會連絡人或向上反映協助處理。

肆、散會（上午11時00分）