

臺北市大安地政事務所112年10月所務會議紀錄

時間：112年10月27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：表揚112年10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. 案次7繼續列管，本案列管至正義國宅都更案件辦畢再行解列。
2. 案次1、10解除列管，請行政課持續於晨會報告營建工程之執行率，倘有重要事項亦請隨時向本人報告。
3. 餘案件同意依研考建議解除列管。

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、請各課室隨時記錄課內重要紀事，以利提報所內大事紀之資料正確無訛。
- 二、近期人員異動頻繁，仍請注意落實交接工作，並請各主管協助督導同仁，以增進各項業務熟捻度。
- 三、各課室如有於各不同管道（如各業務群組、電子郵件）接獲涉及他課室須配合作業之相關訊息，請務必即時轉發至大安群組以供各課室參考。
- 四、請登記課將都市更新權利變換之登記預先審查試辦作業計畫統計

表項目新增於本所「各課室表單、報表、檢核表等一覽表」，另請研考將一覽表內容置於大安群組，並請各課室參閱及滾動式修正。

五、年末將至，請各課室務必確實檢視權管計畫內容，並如期完成修訂作業。

參、主席裁示：

一、上開事項請依秘書意見辦理。

二、行政課報告11月1日出納人員交接事宜，請各課室主管轉知同仁10月30日下午至31日期間，先暫緩採購核銷系統之陳核。

三、本所辦公大樓因辦理耐震補強工程，停車場廠商擬申請減收使用費一案，請行政課隨時面報並於晨會說明最新進度。

四、請各課室轉知人事機構宣導職工新增必修3類課程、行政中立及健康檢查與國旅卡補助等內容。

五、請各課室務必依預算編列確實執行，並就分配數儘速核銷付款。

六、本次分享112年廉政會報古亭所提案內容「使用公務用悠遊卡作業機制之背景及實施辦法」，請各課室轉同仁周知。

七、請各課室轉知政風及研考宣導內容。

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) 潘主秘提示：數位櫃臺登記案件受理件數未見成長，請登記科及各地所持續積極推廣線上申辦服務。

(二) 政風室宣導公職人員財產申報，請各單位財產申報義務人遵照辦理。

(三) 重申各單位應確實遵守門禁、電源及會議室管理規定，避免缺失發生。

(四) 考量成本支出及其效益，113年度起不再製作podcast，請各單位思考其他多元行銷方式推廣市政服務。

- (五) 議會11月起將陸續進行民政部門及市政總質詢，請各單位預為準備備詢資料。
- (六) 113年起局務會議召開地點，請秘書室安排每兩個月於6 地所輪流辦理，以利互相交流，屆時請地所主任於會上介紹課室主管。

肆、散會（上午11時）