

臺北市松山地政事務所112年11月份所務會議紀錄

時間：112年11月30日（星期四）上午10時0分

地點：本所2樓會議室

主席：李奕芸主任

紀錄：李婕

出席人員：陳招治秘書、陳世軒專員^代、黃冠豪技正^代、張穎祺課長、李宛諭課長、楊一峰課長、邱詩文人事管理員、兼辦政風黃郁文、郭上瑋會計員

壹、員工慶生：

慶祝11月份壽星，陳招治秘書等12人。

貳、報告事項：

一、所務會議決議暨指（裁）示事項執行報告。

主席裁示：除112年第166及186案繼續列管，餘同意備查；併指示事項辦理。

二、未結之重大列管案件執行報告。

主席裁示：同意備查；併指示事項辦理。

三、各課室重要工作報告。

主席裁示：同意備查；併指示事項辦理。

參、主席指示：

一、轉達地政局局務會議主席及各級長官指示事項：

（一）臺日國際交流—日本涉外司法書士協會參訪松山地政，4地所參與同仁主動戮力讓活動圓滿成功，予以獎勵，以資鼓勵。

（二）人事室宣導事項，請各單位轉知同仁知悉：

1. 重申上班時段應避免從事非公務相關行為，以維良好

辦公紀律，並請遵守公務員服務法第5條保密義務，對於機密事件，無論是否主管事務，均不得洩漏。又未經機關同意，不得以代表機關名義或使用職稱，發表有關之言論。

2. 重申出國及赴大陸請假方式：應至差勤系統點選「出國或赴大陸」項目，並於假單上註明起訖時間、地點及事由；如赴大陸者，請先填具赴大陸地區申請表，奉核後再於差勤系統辦理請假手續（附申請表）。

（三）政風室宣導公職人員財產定期申報下載授權查調資料，請各單位財產申報義務人依限辦理；另本府112年度廉能楷模選拔活動，請踴躍提報。

（四）議會預訂12月8日至22日（除大會外）下午2時至6時進行預算審查，請各機關妥為準備相關資料。

（五）轉知第238次主任秘書會報宣達事項：

1. 各機關參加跨機關會議時，請指派適當層級出席人員，並避免於會中有推諉情事發生。請確實要求出席同仁詳細了解案情及適當發言，會上如遇非屬出席科室同仁之業務範疇時，應以代表機關出席之立場審慎發言，切勿逕以非屬本單位業務等言詞回應。
2. 配合市府路交通規劃，市政大樓原西大門之臨停機車位已塗銷改至松智路（東大門）設置。如有外送或面交需求，請留意面交地點，避免違停。即日起西大門駐警同仁將配合勸離，自12月1日起將嚴格取締。

二、建物標示部主要用途清查計畫：本所筆數為本市各地所之冠，同仁積極處理進度超前，且提前4個月完成任務，值得肯定，請地資課簽辦敘獎事宜。

- 三、人事機構將於12月15日進行112年度差假結算作業，同仁如需請結算後之事、病假，請預先完成請假手續。
 - 四、測量課簡報第12頁「採購案件辦理期程與進度」請註明已結案件；第13頁「超過3個月以上案件」請摘述未結之癥結原因及預計可完成日期，以利掌握。
 - 五、請行政課規劃113年度節約能源推動小組會議召開期程(上、下半年各1次)，亦請調查假日(非上班日)本所之用電量，以分析機房用電；一併比較同棟開發總隊之用電數據。
 - 六、明(113)年所務會議，請登記課、測量課、地籍資料課、資訊課、行政課及人事機構，就職掌業務擇定主題進行「統計分析專題報告」於會上分享。目標係透過梳理、觀察，有助於發現問題、即時檢討改善；請研考排定各單位報告期程。
- 肆、散會：中午12時10分。