

臺北市士林地政事務所112年12月份所務會議紀錄

時間：112年12月27日（星期三）下午2時

地點：本所6樓會議室

主席：楊明玉主任

紀錄：陳怡錚

出席人員：詳簽到表

壹、上次會議紀錄：

主席裁示：紀錄確定。

貳、會議決議暨指示事項執行情形報告：

主席裁示：准予備查。

參、各課室報告事項：詳會議資料（略）。

肆、主席(指)裁示事項：

一、轉達局務會議局長及上級長官指示事項：

- (1) 為配合平均地權條例第79條之1私法人購買住宅許可新制實施，辦理建物標示部「建物主要用途」清查及更正登記作業一事，感謝各地所戮力配合中央政策積極處理並提前完成。
- (2) 本局訂於113年1月15、17日辦理「政府服務獎參獎及申請書撰寫技巧」2場次課程，並邀請評獎經驗豐富的宋同正教授及蘇彩足教授擔任講師，請所隊各指派1名同仁參加，俾未來各單位參獎時，有助同仁提升相關申請書之撰寫品質。
- (3) 各機關應定期檢視及更新英文網頁，如有重要政策應揭示公告，另請無英文網頁之機關評估規劃。以上請各單位配合辦理。

- (4) 為培養本府資訊人才，資訊局計畫明（113）年邀集學校開設資訊學分班，鼓勵未具資訊處理職系資格之本府公務人員參加學分課程。若通過學分課程，可獲一定程度學費補助。考量本局地政資訊人才培訓不易，請各單位鼓勵對資訊有興趣之正式同仁參加課程，相關規定以資訊局公布為準。
- (5) 第16任總統、副總統與第11屆立法委員選舉將於113年1月13日舉行投票，請同仁於選舉期間應確實遵守公務人員行政中立法相關規定，嚴守行政中立與公正之立場。
- (6) 人事行政總處公務人員個人資料服務網（MyData）提供個人公務生涯相關資料及各項主動服務，請同仁多加利用。
- (7) 重申公文（含議會會勘或協調紀錄）收辦過程，應注意文書處理有關規定，不得擅將公文外流或對外透漏內容，違者得視個案情節記申誡以上懲處（本府文書處理實施要點第104點第11款）。
- (8) 有關本府研考會112年針對陳情案件抽查，宣導重點及缺失樣態之相關資訊放置 KM/K5學習管理平台/教育訓練教材/本局教育訓練/陳情教育訓練資料項下，請各單位注意並依規定辦理。
- (9) 各機關發函應本於權責辦理，不應逕以議員之議會質詢議題作為發函依據。
- (10) 議員質詢案件配合事項：議會系統回復應含向議員說明情形與協辦機關提供資料時間，且內容應與公文相符；協辦機關應於分辦後2日內提供資料予主辦機關彙整。若有主、協辦認定疑慮或需加分他機關者，應於1日內提出。另赴黨團說明重大預算政策案，各府會聯絡人應先行知會府會副總聯絡人。

- 二、為配合內政部修正土地法三十四條之一執行要點，地政局已完成「土地法第三十四條之一執行要點112年修正解析」之教育訓練，請登記課參訓人員協助會後辦理訓練內容之交流，以落實法令之傳承與執行。
- 三、113年度以委外方式辦理三維地籍產權模型建置工作採購作業由本所協助統籌辦理，請測量課預為規劃建置標的及準備相關檔案，以利工作進行。
- 四、為利於資訊課辦理年度轉檔作業，請各課於12月29日18時前完成 WEB 地政整合系統的作業，若有提早完成亦請通知資訊課。
- 五、因應113年公告土地現值及重新規定地價，請全功能櫃檯收件人員計算登記費應仔細核對年度，避免因核計錯誤造成溢繳或補繳之情形，影響民眾權益。
- 六、112年度各項經費之核銷，請配合於113年1月5日前完成。
- 七、請各單位加強同仁電話接聽禮儀，避免無人接聽或轉接錯誤，造成民眾觀感不佳的情形。
- 八、針對地政局11月登記業務平時考核缺失項目，請核稿主管協助核對各項業務辦理細節，避免缺失重複發生。
- 九、請轉知同仁出國或赴大陸請假方式，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，以利人事機構辦理國內休假補助費統計。
- 十、請各單位提供議員或他機關索取資料時，請務必於送局彙整前審慎核對，以確保資料正確性。

散會：下午3時30分。

臺北市士林地政事務所112年12月所務會議簽到表

單 位	職 稱	姓 名	簽 名
主任室	主任	楊明玉	台北通簽到
秘書室	秘書	陳小玲	台北通簽到
登記課	課長	陳平軒	台北通簽到
測量課	課長	梁 平	台北通簽到
地籍資料課	課長	王珠雀	台北通簽到
行政課	課長	林莉萍	台北通簽到
資訊課	課長	曾銘正	台北通簽到
人事機構	人事管理員	林怡慧	台北通簽到
主計機構	會計員	邱美雪	台北通簽到
政風	科員	鄭伊廷	台北通簽到
研考	專員	陳怡錚	台北通簽到

會議代碼：1122018105