

# 臺北市大安地政事務所112年1月成果發表會會議紀錄

時間：112年1月17日上午10時

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：本所112年1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1、4繼續列管，案次4部分，請地資課、測量課全方面考量113年櫃員機設置最佳之地點與數量，隨時與本人討論。另請地資課就推廣方式、派駐人力、行銷活動等預為規劃。
2. 案次8解除列管，另請研考加強查核「文結案未結」及「主子案勾稽」類型公文，並於所務會議公布各月未確實完成勾選（稽）之情形。
3. 案次12解除列管，請各課室轉知同仁爾後陳核維護單時，應於說明欄位詳細載明事實原因及維護理由，不宜僅以「操作錯誤」作為維護說明，另於制式表格欄位是否增加核章人員，請各課課長自行決定。
4. 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、爾後提報局務會議議程資料時，請各課室參依王副局長指示，刪除例行性統計數據，以提報行政救濟、當月活動、議員關注及請裁示事項為主。
- 二、研考會抽查本所111年單一陳情系統案件雖無缺失情形，惟近期再次發生單一陳情系統「案件閱覽逾4小時」未簽收缺失，請行政課加強注意，並落實職務代理制度。

## 參、主席裁示：

- 一、年節將至，重申本府對「酒駕零容忍」之立場，請各課室加強宣導勿酒後駕（騎）車及拒絕酒測，另飲宴場合應戒除勸酒陋習，飲酒後可選擇指定駕駛或搭乘其他交通工具等方式返家，以維同仁自身安全。
- 二、為便於同仁瞭解本所人事、會計及政風作業概況，請各課室轉知同仁本次人事機構、主計機構及政風報告內容。另請向同仁宣導避免於公務手機與電腦安裝、使用抖音（TikTok）與微信（WeChat）應用程式，以及運用各項資訊系統蒐集、處理、銷毀資料時均應依照相關規定及標準作業流程辦理。
- 三、112年度加班費預算，由行政課及研考分別調整2萬及5,000元至登記課及地籍資料課，請相關課室妥為規劃運用。
- 四、請資訊課、測量課彙整每季他所及本所業務查核缺失之項目，並請課長督導同仁加強注意，勿重覆出現類似缺失。
- 五、本所111年榮獲臺北市各地政事務所工作考核第2名，感謝同仁一年來的辛勞，未來也請大家持續加油，共同為地政業務努力不懈。
- 六、肯定各課室提報111年成果回顧及未來展望之內容，建議各課室爾後辦理成果發表時，於簡報內容增加可量化之績效值或目標值，並鼓勵主管以外之同仁參與報告，藉此培養同仁簡報技巧能力，以發掘本所更多優秀人才。

七、請各課室以民眾、地政士立場發想更多吸睛之創意提案，營造有溫度、有亮點的地政優質服務。

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) 王副局長提示：

1.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。

2.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。

3.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。

4.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。

(二) 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。

(三) 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。

(四) 113 年度本局主管及附屬單位概算請各單位配合會計室期程，覈實提報需求；另為利提升為民服務及推展業務創新，第一預備金請適時增加編列400萬至600萬元，以上請王副局長督導。

**肆、散會（上午11時30分）**