

臺北市松山地政事務所112年7月份所務會議紀錄

時間：112年7月27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：林奕揚

出席人員：陳招治秘書、陳世軒專員代、高傳楷課長、張穎祺課長、葉修敏課長、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、李婕

壹、頒獎：

頒發一等服務獎章，資訊課葉修敏課長。

貳、員工慶生：

慶祝7月份壽星，楊一峰課長等8人。

參、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：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。

肆、秘書提示：

一、有關異議案件之特殊地建號管制，請登記課從本次清查過程中汲取經驗，盤點可解除管制之時機與案例，並研議相關提醒機制，俾利同仁日後於第一時間完成解列程序。

二、人民陳情案件如涉及個人財產權益維護者，倘當事人尚未申請地籍異動即時通，請登記課於回復內容中提供相關服

務資訊。

伍、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) 部分地所公務車輛車齡已逾15年需汰舊換新，已自他機關移撥取得，請各所隊每年定期檢討車輛使用最適規模，以避免有閒置情形發生。
- (二) 市政大樓之節電及節費措施轉知所屬府外機關比照：
 1. 上班日提供空調至下午6點、市政總質詢期間將延長提供空調至7點，假日辦公不開空調，惟加班人數達10人以上，得向公管中心申請。並請各機關視需要自行購置循環扇。
 2. 公共區域感應照明自動開啟時間，以廁所不超過6分鐘及邊核區照明不超過2分鐘為原則。
- (三) 近日部分地所受理繼承登記案涉有偽冒糾紛情事，由登記科增列至第3季登記會報臨時提案，屆時請各地所於會上就執行問題研議討論。
- (四) 自113年1月1日起，地政局下列業務依屬性及其單位人力調整如表：

業務項目	原主政單位	新主政單位
1. 地政士管理 2. 地政志工管理	測繪科	土地登記科
1. 外國人取得土地權利之核准及報內政部備查事項 2. 大陸地區人民、法人、團體等購買及移轉不動產審核事項 3. 土地法第14條	土地登記科	地用科
1. 不動產糾紛調處 2. 土地登記損害賠償事項	土地登記科	測繪科

- (五) 人事室宣導之員額管制措施、行政中立及員工一般健康檢查補助等相關規定，請各單位依規定辦理並轉知同仁知悉。
- (六) 各單位行政處分遭訴願撤銷，應依規定於局務會議報告，並依訴願決定期限另為適法處分。請各單位切實依秘書室宣導原則辦理，避免有法務局催辦情形發生。
- (七) 為因應防汛及颱風期間可能帶來之災害，請所隊預做防颱準備以避免災害損失。

二、因應一線同仁受理跨所登記業務之需要，有關本所自111年7月起推行「異議書件線上查調」(局112年內政部考評報告第94頁創新措施)，請秘書洽各所秘書溝通討論，六所是否統一採行比照本所執行建檔，以提升合作效能。

三、不動產尚未買賣前，如經共有人向地所聲明預為主張優先購買，本所現行作法係於辦理公文期間先行內部異議管制，俟函復公文送達後解除列管。請登記課橫向聯繫了解本市六地所是類情形的管制方式，協調一致之標準作業。

四、112年第3季登記會報本所原提案「登記案件收件前，收到登記名義人本人聲明『權利書狀未遺失不得補發』之異議書件者，建議不予異議列管，而改採地籍異動即時通方式處理」等，未獲局提會討論。請登記課洽詢局主管科了解登記會報之提案標準及範圍，或究應改透過何種管道陳報討論，以利地所實務執行。

五、依市府規定同仁每年應完成1小時性騷擾防治教育訓練，請測量課依本所勞資會議討論結果，於本季舉辦1場實體課程，並請各課室職工視業務狀況參訓。

六、為掌握數位櫃臺受理情形，請登記課及測量課於所務會議簡報第6頁及第13頁「案件統計」，納入數位櫃臺線上申辦

之登記案件數及測量案件數。請行政課於第33頁「車輛里程統計表」簡報內容，標示車輛購置年份並依序排列，以利掌握汰換時程。

七、「KM 知識管理平臺」資料清理：請研考上傳補足本所各年度策略地圖，並重新整理文件目錄，保留尚有上傳需求之資料夾，刪除已無使用需要項目。本所內網「知識管理網站」行事曆：請研考刪除過時資訊，且日後如有重要行程，亦請同步登錄，以供同仁知曉。

八、年底各項不可中斷勞務採購案，請行政課儘早啟動相關作業，掌握辦理進度，切勿發生契約中斷情形。

陸、臨時動議：

人事機構宣導近期將於 ECPA 系統上開放退休試算功能，各課室同仁如欲了解自身退休資訊，可自行前往查閱。

柒、散會：中午12時0分。