

## 臺北市士林地政事務所112年6月份所務會議紀錄

時間：112年6月27日（星期二）14時30分

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) 有關推動本市地政規費電子收據一案，各地所如有相關執行問題，請隨時向登記科、資訊室反映，以即時解決問題。
- (2) 人事室宣導本府員工協談服務(簡稱 EAP) 請各單位轉知同仁知悉，如有需求可多加利用，並請各主管關心同仁日常狀況，並適時提供協助。
- (3) 行政院人事行政總處自7月3日至7月21日辦理 EAP 滿意度問卷調查，以填答比率、機關同仁知悉率及使用者滿意度作為評分標準，屆時由人事總處之系統直接寄發問卷連結至各機關職員信箱，請各單位鼓勵同仁踴躍登入 eCPA 填答。
- (4) 為因應本局1名公務車駕駛將於6月28日移撥秘書處，若科室公出需車當日已無駕駛可支援勤務時，請依秘書室宣導方式辦理；另請秘書室注意本局公務車出車狀況，避免有

閒置或低度使用情形。

- 二、各課受理土地登記損害賠償案件時，請提前與主任或秘書討論本所是否負損害賠償責任，並掌握公文處理時效，預留各級主管核決時間。
- 三、數位櫃臺線上申辦送好禮活動將於6月30日結束，請登記課彙整本次活動績效及精彩錦集，於7月11日前至臺北地政臉書貼文。
- 四、近期登記課有人員異動情形，請儘早規劃人員進用方式，以利業務順利進行。
- 五、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。
- 六、請用車單位於每次使用車後，確實紀錄里程數，並儘速至車管系統填報，以減少用車日數、次數與實際不符情事發生，影響嗣後爭取汰換車輛的機會。
- 七、各項採購之付款，應於接到廠商提出之請款單據後，15日內付款，請採購需求單位於接獲廠商發票後，儘速通知行政課，避免有疏漏情形發生。
- 八、櫃檯收件人員於開立規費收據時，應仔細核對刷卡簽單金額與規費收據金額是否相符，另請收費人員務必於每日下班前結帳確認，避免發生金額不符問題。

散會：16時30分。

臺北市士林地政事務所112年6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	鄭雅文	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	陳冠琪	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：112856451