

臺北市大安地政事務所112年6月所務會議紀錄

時間：112年6月27日下午2時00分

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、歷次會議列管事項報告

主席裁示：

1. 案次5解除列管。另請行政課就新增刷卡機請購相關事宜，統籌簽辦並會辦登記課及地資課。
2. 案次6繼續列管。
3. 餘案件同意研考建議解除列管。

二、未結重大列管案件辦理情形報告

主席裁示：

1. 登記課：第30案解除列管。
2. 地資課：第2案，為與請求權人協議給付賠償事宜順利，請妥善與請求權人進行事前溝通及協調。
3. 餘案件繼續列管。

三、各課室業務工作報告：詳如會議資料。

貳、秘書提示：

- 一、本所111年度以前年度行政罰鍰未處理案件計有2案共1萬1,302元未執行完成，請登記課依所訂工作進度表確實執行，積極追蹤辦理時程。
- 二、請地籍資料課參考局務會議土登科簡報內容，滾動式修正提報之櫃員機辦理期程內容。

- 三、請行政課確實盤點及正確填列辦公大樓耐震補強工程相關內容（如4月27日施工前協調會議、每月工務會議）。另爾後倘有排定相關會議，請立即通知各與會人員並將該有關訊息轉發至大安群組。
- 四、為鼓勵同仁多元學習，請各課室主管務必將各項教育訓練開課資訊轉知課內同仁，並適時調派同仁參訓。

參、主席裁示：

- 一、上開事項請依秘書意見辦理。
- 二、登記課於所務會議簡報新增跨機關通報水、電、天然氣服務之受理件數，並積極推廣本代收代送服務。另於所務會議報告行政罰鍰進度。
- 三、本府地政局規劃於本（6）月29日進行地籍謄本櫃員機最後測試，30日辦理試營運，請地資課全力配合並預先規劃行銷內容及隨時向本人回報運作情形。另請行政課確認周遭監視器拍攝畫面是否清晰，以利有效掌控櫃員機服務狀況。
- 四、本所刻正進行辦公大樓耐震補強工程，請行政課務必加強工安防災相關準備事宜，並隨時報告工程進度。
- 五、請資訊課就尚未完成資安及ODF教育訓練之同仁，再以電話通知同仁儘速完訓。
- 六、人事機構宣導經商及投資限制，以及兼職、兼課等規定；政風室宣導廉政倫理規範、協助查察妨害選舉等內容，以上請各課室轉知同仁遵照辦理。
- 七、請各課室轉知研考宣導辦理單一陳情案件之重要觀念，以及新修訂單一陳情範例內容，電子檔可至本所KM項下「文書處理專區」中「單一陳情懶人包」下載參閱。
- 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)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。

(二)人事室宣導本府員工協談服務(簡稱 EAP)：

1. 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。
2. 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。

肆、散會（下午3時15分）