

臺北市松山地政事務所112年8月份所務會議紀錄

時間：112年8月31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：李婕

出席人員：陳招治秘書、翁啟良課長、高傳楷課長、張穎祺課長、李宛諭課長、楊一峰課長、邱詩文人事管理員、郭上瑋會計員、林奕揚管理師

壹、員工慶生：

慶祝8月份壽星，李正雄課員等13人。

貳、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。

參、秘書提示：

一、本所於服務時間上午8時30分開始前，同仁陸續到所刷卡及整備作業期間，為避免造成洽公民眾觀感不佳或誤解，影響機關形象，建議行政課統一上午8時20分始開啟一樓正門，供民眾入內洽公。

二、市府公告租賃住宅市場發展及管理條例等5項法規權限委任地政局及各地所辦理，並自112年9月1日生效，請就涉及本所部分(含實價登錄申報)轉達同仁遵照辦理。

肆、主席指示：

一、請依秘書提示事項辦理。

二、轉達地政局局務會議主席及各級長官指示事項：

- (一) 地籍謄本自動櫃員機新據點（建成、士林、大安）機台已於7月啟用，請登記科儘速修正本局官網之櫃員機設置地點資訊內容。另各單位於每月網站定期檢核作業時，請詳細檢核網站內容，如有新措施上路時，應併同更新網站資訊，確保網站資料正確性。
- (二) 議會即將開議，近日有議員關注網站、系統資訊更新情形，請各單位主管責請同仁加強檢視並更新局網、地政雲及臺北市資料大平臺等權管業務資訊正確性，數據資料務必更新為最即時。
- (三) 鑒於本府歷年對於民眾之陳情如以登記為目的，地所僅以單一陳情系統回復陳情人之訴願，多以應給予補正機會而撤銷原處分為決定。再次提醒地所受理該類人民陳情時，應妥適處理，避免影響處分程序之合法性。
- (四) 登記會報性質定義為「齊一地籍及登記業務作業流程事項」及「不涉及法令疑義之簡化措施」，提案單位應先彙整各地所意見，提升會議研討之效率。
- (五) 自112年8月15日（以篩檢陽性日為準）起，同仁因COVID-19篩檢陽性輕症或無症狀有請假需求者，應依各類人員適用之請假規定（如公務人員請假規則等）請病假或其他適當假別。篩檢陽性輕症而無法出勤人員，機關核給至多6日病假及該病假不列入年度病假日數計算及考績等次考量等規定，則於同日起停止適用。
- (六) 宣導「本府112年員工滿意度調查」於112年8月28日至9

月8日期間辦理，請同仁踴躍至「TAIPEION/人主政風/iPSN 人事服務網/問卷票選」填答。

(七) 本局「辦理議會協調案件注意事項及流程」詳會議資料，請轉達各課室同仁遵照辦理。

- 三、為提升跨所合作效能，本所業經秘書溝通協調其他各所同意統一採行「異議書件線上查調」措施，受理異議案件於進行特殊地建號管制時，同步上傳異議書件建檔。後續執行如有問題或發現遺漏建檔，或為應解列而未解列情形，請登記課同仁即時反映意見。
- 四、請持續推廣多加利用「數位櫃臺」申請登記及測量案件；如為跨所案件，礙於數位櫃臺尚未開放跨所收件功能，得請申請人使用「智慧地所」申辦。
- 五、簡報第19頁地籍資料課「112年重點計畫」報告內容，請增列下半年度地籍謄本 ATM 之試營運、各階段工作項目、期程及目標。
- 六、簡報第26頁行政課「相關績效-非現金支付」報告內容，請增列前一年度全年實際執行數。
- 七、本所99年6月購置之公務車（車牌1195-QH，4人座、自排）1輛，將於114年6月逾使用年限須報廢及汰換。為能提早規劃，以利113年3月編列114年度概算，請行政課洽市府秘書處保持聯絡後續車輛媒合移撥或新購事宜。
- 八、本年度第2季地政局電話禮貌測試結果，本所獲評97分，為地政局所屬單位第一名，無缺失事項，肯定同仁的表現。惟近日撥打內線，發現有部分同仁未報姓氏；仍請再提醒同仁接聽電話時，確實遵守電話禮貌禮儀，務必清楚報明「機關名稱+姓氏+問候語」。

九、內政部112年8月22日修正發布「土地法第三十四條之一執行要點」，並自113年1月1日生效。請登記課及測量課轉知相關業務同仁(含服務台)，並納入相關教育訓練。

十、近日發生他縣市地所受理調解移轉登記案，涉有偽冒糾紛情事，請同仁審理案件時，應保持警覺，加強與他機關橫向聯繫，並持續推廣「地籍異動即時通」服務，讓民眾能即時掌握動態，避免遭人偽冒過戶。

伍、散會：上午11時20分。