

臺北市大安地政事務所112年8月所務會議紀錄

時間：112年8月31日上午9時30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、頒獎

1. 表揚112年7月顧客來信表揚之同仁。
2. 表揚地籍資料課同仁用心拍攝地籍謄本櫃員機宣導影片。

二、歷次會議列管事項報告

主席裁示：

1. 案次4解除列管，另因本所耐震補強工程南面B1擴樑作業，因既有地樑偏移與原結構圖位置不符，請行政課洽建管處瞭解是否涉及使用執照及建築執照變更。
2. 案次9解除列管，行政課部分暫由課長擔任管理人，並請各課室定期清理及檢視。
3. 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、為利管控各課室權管業務，涉重大爭議、議員關注及協調案等之執行情形，請各課自行增列於業務工作報告中。
- 二、公文撰寫可使用「請惠予」或「敬請」，避免誤用「惠請」，請各課室轉知同仁，亦請核稿人員確實把關。

參、主席裁示：

- 一、上開事項請依秘書意見辦理。
- 二、為利本所111年度以前年度行政罰鍰未處理案件能於本年度順利結案，請登記課於9月4日晨會報告後續規劃進度。
- 三、請行政課查明志工輪值次數是否差異過多？亦需妥善安排本所志工輪職時間及班次，並以志工朋友之需求滾動性調整排班表。
- 四、有關本所辦公大樓耐震補強工程南面B1擴樑後續契約變更議價一案，請行政課如實於議程簡報呈現進度，另本所全部標案執行情形請一併於所務會議報告。
- 五、近日人員異動頻繁，請各課室加強落實職務代理制度，即時至「J:\01_各課室檔案交換區\06人事機構*各課室現職人員職務代理名冊」更新代理資料，確保「各課室現職人員職務代理名冊」資料之正確性。
- 六、請各課室轉知人事機構宣導事項，加強屬員勤惰管理，並重申相關差勤規範及性別平等宣導等。
- 七、本所112年度截至7月底歲出資本門執行率僅13.67%，請行政課於9月4日晨會報告營建工程之最新執行率。
- 八、配合第14屆第2次定期大會即將於10月初開議，請各課室於9月份所務會議提報歲出預算執行率（計算至開會前數據），並盤點及報告下半年度採購項目之執行期程。
- 九、請各課主管隨時注意同仁服務情形，如遇有不理性民眾，應主動了解即時處理，並加以勸導疏解，避免爭端。
- 十、請各課室轉知政風及研考宣導內容。
- 十一、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）吳專門委員提示：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，以確保網站資料正確性。

(二) 潘主任秘書提示：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) 王副局長提示：

1. 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。故再次提醒地所受理該類人民陳情時，應妥適處理，以避免影響處分程序之合法性。
2. 透明品質獎實地評核一案，請各科室主管、同仁及所隊首長，務必詳讀參獎申請書、掌握報告中數據及資料來源，並參閱評選委員專長資料，俾於委員提問或員工個別晤談時精準回應。

肆、散會（上午10時40分）