

## 臺北市士林地政事務所112年9月份所務會議紀錄

時間：112年9月27日（星期三）下午2時

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) 各單位接獲議員、立委或內政部索取資料應保持敏銳度，適時向局級長官反映以預為因應。
- (2) 智慧地所及數位櫃臺之線上申辦案件總量有下滑趨勢，請登記科了解原因，並請各地所持續積極推廣線上申辦服務，除跨所案件維持使用智慧地所系統外，其餘轉介使用數位櫃臺系統，並避免轉介過程中之顧客流失。
- (3) 有關楊○○繼承登記訴願案件，因未於收受訴願書後立即掛號分文，且訴願書標示之收文日期與掣給訴願人之收文收據日期不同，致影響實際提起訴願日期之認定，貽誤救濟權益提請重審之案例，請各地所轉知同仁加強注意，於收受訴願書時，應即時掛號分文、正確覈實標示訴願書收文日，並落實訴願案件時效管制，以確保人民訴願權益。

(4) 因應10月議會即將開議，請各單位注意預算執行率，未達標者請儘速辦理。另請追蹤檢視上會期市長或首長在各項會議曾承諾事項之辦理結果及回復情形，且對於議員各項協調會、現勘之會議紀錄，應予重視。

二、本次查核缺失有關逾期案件未申請展期亦未做逾期分析一節，請登記課檢視案件處理流程研議內部SOP，另依112年5月公文推動小組會議指(裁)示事項三，請登記課控管案件展期單之專責人員（楊秋燕專員）確實填報展期單紀錄簿，以利研考追蹤展期案件處理進度。

三、各單位應掌握各項預算執行期程，尚未執行之分配數應儘早完成，以利下半年預算審查順利進行；另因應審查預算提報統計區間為1至9月，爾後於安排預算分配時，請儘量分配於9月底前完成，以提升預算執行率。

四、請用車單位於每次使用車後，確實記錄里程數，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。

五、自本（112）年10月起，各樓層保全系統設定輪值人員請於下班時致電保全公司告知當日輪值人員姓名及聯絡電話，另輪值人員如需更換輪值日期，應提前告知單位主管及排定輪值表人員。

六、本月地政局登記業務平時考核缺失項目，請登記課核稿主管協助確認公文正確性，避免缺失再發生。

七、針對規費收入憑證有誤漏，惟開單人員未於當日結帳前釐正之情形，請行政課依臺北市各地政事所地政規費作業注意事項第6點規定提報專責人員協助釐正，另請研議辦理釐正之作業流程，並會辦相關課室後簽核備查。

八、請轉知各單位同仁勿於公務電腦安裝網路上來路不明之破解軟體，如有公務軟體使用需求，請洽資訊課協助處理。

散會：下午3時30分。

臺北市士林地政事務所112年9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
登記課	課長	陳平軒	台北通簽到
測量課	課長	梁 平	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	邱美雪	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：112983099