

臺北市大安地政事務所112年9月所務會議紀錄

時間：112年9月27日下午1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：表揚112年8月顧客來信表揚之同仁。

二、歷次會議列管事項報告

主席裁示：

1. 案次8繼續列管，請行政課於10月3日晨會報告營建工程之最新執行率。
2. 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：

1. 登記課：第1案請補充說明最新進度。
2. 餘案件繼續列管。

四、各課室業務工作報告：詳如會議資料。

貳、秘書提示：

- 一、請各課確實評估並自行增列重大爭議、議員關注及協調案於業務工作報告中。
- 二、各課室主管應具備對數據之敏感度，就有異之數據應即時查覺並予以更正。另請行政課檢視ODF統計總表所載8月份統計量之正確性，並提10月3日晨會報告。

參、主席裁示：

- 一、上開事項請依秘書意見辦理。

- 二、本府法務局重申各機關學校於收受訴願書時，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一案，請各課室主管轉知分享局務會議簡報案例予全體同仁（如附件），並務必依規定辦理。
- 三、請行政課於標案執行情形簡報之「決標金額」欄位增加「預算金額」，並於11月增列113年預計標案及進度，明確區隔各年度標案內容。
- 四、各課室爾後製作局務會議業務工作報告，應更全面性的提報權管當月重點或特殊活動（例如行政課參與登革熱疫情應變會議等），滾動修正，以詳實呈現本所各項業務執行情形。
- 五、第14屆第2次定期大會即將於10月初開議，請各課室儘速辦理相關經費核銷作業。
- 六、人事宣導勿酒後駕（騎）車或拒絕酒測，以及宣導本市性騷擾防治服務專線、本市心理健康服務資源及社區心理衛生中心服務資訊等內容，請各課室主管轉知同仁周知。
- 七、正義國宅都更案送件後本所於承辦該案時之情形，請測量課及登記課務必隨時回報，俾利回報局長及相關長官，亦減少未來案件處理時效之紛爭。
- 八、政風室宣導中秋期間商民餽贈、邀宴行為較為頻繁，提醒同仁遵守本府公務員廉政倫理規範之規定，以及赴大陸地區通報等規定，請各課室轉知同仁遵照辦理。
- 九、有關研考宣導單一陳情、新公文系統，以及辦理限期案件之注意事項，請各課室轉知同仁配合辦理。另新修正之單一陳情範例電子檔可至本所KM項下「文書處理專區」中「單一陳情懶人包」下載參閱，請各課室轉知同仁即時修正公文定稿內容。
- 十、10月議會即將開議，請行政課就本辦公大樓耐震補強工程案，儘速辦理驗收，以提高預算執行率。
- 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) 潘主秘提示：

1. 轉知第236次主任秘書會報宣達事項：各機關收受府級核決之會辦公文時，如認為非屬承辦業務，應先於機關內部橫向聯繫溝通協調，並洽主辦機關詳加確認，切勿逕行退文予主辦機關。
2. 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。

(二) 王副局長提示：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。

(三) 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。

(四) 有關人事室、政風室及秘書室宣導事項，請各單位轉知同仁遵照辦理。

(五) 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。

肆、散會（下午3時）