

## 臺北市士林地政事務所113年3月份所務會議紀錄

時間：113年3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：

- (一) 近期新聞報導詐屋集團利用調解管道騙取民眾房產事件，致本市地籍異動即時通申請量增加，請各地所於受理申請後，儘速於地政整合系統登錄，並加強檢視建檔資料之正確性，以確保民眾能於產權異動時即時收到系統通知。
- (二) 為推廣地籍異動即時通，內政部113年起將公開表揚配合推動政策績效優良之地政士及公會，請登記科及各地所積極宣導，並鎖定目標客群如建物所有權第一次登記後移轉案件之地政士。
- (三) 自113年6月1日起，本府公文系統電子公文附件，禁止使用商用文件格式，如須編輯者，請採用 ODF 文件格式；無須編輯者，請採用 PDF 格式，請各單位轉知同仁務必遵照辦理。
- (四) 各單位使用地政雲公務端查詢及產製地籍資料時，應切實依資訊室提供範例填載查詢依據及案由，俾利稽核人員查

核。

- (五) 人事室宣導「兼職及兼課」之規定，請各單位轉知同仁知悉。
- (六) 政風室宣導「資安」及「施用、轉讓及販賣毒品之危害及刑責」，請各單位轉知同仁遵照辦理，並請單位主管隨時留意同仁日常工作情形有無異常徵候，適時給予關懷及輔導。
- (七) 為配合市府政策宣傳本市1999網路服務功能，請各科室依業務特性運用所屬管道（如對外舉辦教育訓練或活動）協助宣傳，並拍照留存，俾將推動成果回復研考會。
- (八) 2025雙北世界壯年運動會，請各單位配合辦理下列事項：
1. 鼓勵同仁踴躍報名，並向親友宣傳；持續於適當設備、文宣品及活動（如鄰里、公會活動）進行宣傳；辦理各場次地政講堂時，運用播放影片及張貼海報等方式積極宣傳。
  2. 召開各類會議時，請同時並列簽到及報名連結之QRCode，以提升報名轉換率。
  3. 請秘書室發函各縣市政府地政機關、公協會及相關院校進行宣傳，並請業務科室分工擔任聯繫窗口，俾接獲受文單位洽詢活動內容時，協助回答相關訊息及了解報名情形。
- (九) 本府所屬各機關學校單身員工對聯誼活動意見調查分析結果，其中目前沒有交往對象原因之一為「因工作因素無法投入」，請單位主管及所隊首長關注，俾同仁能衡平工作與生活；另請轉知同仁如有結戀意願但無管道認識對象之情形，得向人事室洽詢本府聯誼活動資訊，或規劃辦理專屬聯誼活動，讓同仁有更多交友的機會與選擇。

二、請各課（機構）報告重點工作項目執行進度時，標示較預定

進度超前、符合或落後，以利各級主管了解及就落後事件之風險管理。

- 三、有關本所113年重點工作項目績效指標，請測量課修改三維地籍產權模型回溯計算公式，另請地籍資料課參考112年地籍謄本櫃員機申請件數實際值修訂113年目標值。
- 四、請登記課及地籍資料課檢視是否已依113年第1季登記會報會議結論辦理，並列管執行進度。
- 五、為符合本府申請案件處理時限規定，請測量課縮短收件至排件時間，以利案件儘速完成。
- 六、本所北投工作站預計於114年6月搬遷，請地籍資料課及行政課預為規劃搬遷相關費用。
- 七、請用車單位確實做好使用管理，避免有車輛閒置或低度使用情形發生。
- 八、為使本所能符合安心場所認證，請各課（機構）在不影響業務下，積極派員參加4月8日 CPR+AED 教育訓練。
- 九、113年度學習時數一覽表已置於 I 槽/資料交換區/3月/人事專區/19\_113年學習時數，請各單位專責人員依人事機構通知，負責於113年5月31日前提醒同仁完成學習時數，並將結果彙整通報人事機構。
- 十、轉人事機構宣達事項，公務人員本人、配偶或直系血親因懷孕，於當年確實無法參加觀光旅遊，經服務機關認定者，當年補助總額均屬自行運用額度，可填寫申請表後向人事機構申請。
- 十一、各核稿主管請注意公文品質及用語，避免有錯別字情形發生。

散會：下午4時。

臺北市士林地政事務所113年3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
秘書室	秘書	陳平軒	台北通簽到
登記課	課長	楊秋燕	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：1132161027