

臺北市大安地政事務所113年7月所務會議紀錄

時間：113年8月1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：葉家穎

壹、報告事項：（詳如會議資料）

一、頒獎：

1. 表揚地籍資料課謝春蘭課長當選本府地政局113年度優秀員工。
2. 表揚113年7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1繼續列管，為提昇通話品質，請行政課及資訊課洽詢相關單位反映提高本所網路電話流量之可行性。
2. 案次3解除列管，請各課室自行控管業務分配之執行率。
3. 案次5繼續列管，請登記課思索提昇案量之方式提下次會議報告。
4. 餘同意依研考審查意見辦理。

三、未結重大列管案件辦理情形報告

主席裁示：

1. 登記課：第33案解除列管。
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、請各課室加強電話轉接操作及服務禮貌，倘有需留話受話者時，請務必報明單位、姓名及分機。
- 二、地政局及所隊定期檢討公文成效基準自8月起修正，公文處理日數如較同期增加且增幅大於10%者，需檢討增加原因，請各課室持續加速公文處理效率。
- 三、臚列公文、案件缺失如會議議程，多次查有錯漏字、法條引用錯誤及未確實依退文意見辦理致公文多次往返等缺失情形，請各主管用心核稿，勿存僥倖心態，請確實盡督導之責。

參、主席裁示：

- 一、上開事項請依秘書意見辦理。
- 二、請登記課儘速與轄區派出所窗口建立防詐聯繫專線，及辦理相關教育訓練事宜。
- 三、請各業務課轉知同仁於接洽民眾諮詢時，得使用市民服務大平臺等管道輔以取得相關申辦資訊。
- 四、請各課室提前規劃已編列之預算並務必確實掌控進度。
- 五、新版採購核銷系統預計8月中旬進行測試並於9月9日正式上線，請各課室主管轉知同仁系統上線時程，並就相關作業提早因應。
- 六、請各課室轉知人事機構、主計機構、政風及研考宣導內容，及局務會議有關「陳情系統回拋結案功能作業流程」、「案件閱覽及改分／代立案」之宣導事項。
- 七、請資訊課加強檢視資安，防範機密資訊外洩，另請各課室轉知同仁使用戶役政及財稅資料系統時，各項欄位務必按相關規定輸入。
- 八、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) 王副局長提示：

1. 日前警方查獲詐騙集團偽造遺囑詐取不動產情形，請登記科偕同各地所研析未辦繼承公告與類此詐騙案之關聯性，必要時向內政部建議修正相關機制，以免未辦繼承公告之便民服務成為詐騙破口。
2. 資訊室辦理業務查核時仍發現有部分單位使用戶役政系統時，未依規定方式填寫資料之缺失，請各所隊及單位主管加強宣導及抽查，確保同仁依規定使用涉及個資之資料，並避免外洩。
3. 113年預算請積極執行。
 - (二) 人事室宣導「健全生產及友善職場環境」及「員工親子日活動」，請各單位轉知同仁知悉。
 - (三) 政風室報告「公務員廉政倫理規範案例」、「資訊使用管理」及「公務機密維護案例宣導」，請各單位轉知同仁知悉。
 - (四) 秘書室宣導「陳情案件回復作業及案件閱覽、改分或代立案作業」，請各單位轉知同仁確實配合辦理。
 - (五) 轉達第2306次市政會議事項：各單位執行業務如發現問題者，應即刻了解改善、解決問題，提供市民更好服務。

肆、散會（上午11時30分）