

臺北市大安地政事務所113年4月所務會議紀錄

時間：113年4月25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：表揚113年3至4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，請行政課再次檢視課內計畫並滾動式增列，請研考儘速辦理權管計畫修訂作業。
2. 案次2繼續列管，請地資課修正櫃員機統計報表上傳日期，另有關標示圖預先審查試辦作業統計報表，請測量課屆時配合新增。
3. 案次4、6、18解除列管。
4. 案次9繼續列管。
5. 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案請修正辦理情形填寫內容。
2. 測量課：第15案請新增最新進度。
3. 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、局務會議列管之地賠案結案日期認定標準請參閱所內群組，並請

加強控管解列期程之提報。

- 二、請地資課於適當場合加強宣導都市更新第三類謄本網路預約申請資訊。
- 三、請各課室依業務推動執行及重點權管事宜，重新檢視統計本所議會工作報告內容後，送交研考彙整。
- 四、開立規費單時，請務必核對所收繳之現金或非現金金額是否與規費單相符，避免重複發生帳務調整事宜，並請加強相關人員教育訓練。

參、主席裁示：

- 一、請行政課於每年5月及11月召開節約能源推動小組會議，檢討節電推動措施、成效及目標達成情形，並將會議紀錄上傳填報網站完成備查。
- 二、請各課室滾動修正「各課室表單、報表、檢核表等一覽表」，及落實公文使用開放文件格式，若有缺失將列入該課室年終考績參考。
- 三、請登記課及測量課加強同仁對都更預審作業流程及規定之熟稔度，並請於課務會議宣導。
- 四、爾來所內電話接線品質不良，請行政課加強測試及改善通話品質。
- 五、請行政課就美化周邊綠地一案執行情形提晨會報告。
- 六、自5月份起，各課室所務會議議程應擇重點簡要說明，重大事項輔以甘特圖表示，並隨時滾動性修正，新增重要業務，亦更新各項業務最新進度。
- 七、請測量課於議程新增既有成屋三維地籍產權模型建置作業之建置目標數及目標達成度。
- 八、請登記課、測量課、地資課及資訊課將業務查核缺失之檢討及改進作為，提下次會議報告。
- 九、請各課室轉知人事機構、政風及研考宣導事項。
- 十、預算爭取不易，請各課室務必妥善運用執行。建議可從業務執行

中思考預算是否足夠，俾準備明年預算提報項目；另請行政課評估清潔業務費是否增編及會議室設備汰換麥克風音箱等所需預算。

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) 有關回復市長承諾列管案件，請各單位依研考會規範格式辦理。
- (二) 請所隊評估增設相關空氣清淨設備需求，於年度預算內執行，以達優化空氣品質目標。
- (三) 都更預審受理流程與一般登記、測量案收件不同，為避免因案例少同仁作業不熟稔影響服務效能，請各地所將都更預審收件作業納入教育訓練，並強化服務（櫃）檯諮詢應對技巧，以提升為民服務品質。
- (四) 人事室宣導「嚴禁酒後駕（騎）車及上班期間飲酒」、「性騷擾零容忍，建構免於性騷擾之職場環境」及「職場霸凌防治與申訴」，請各單位轉知同仁知悉。
- (五) 政風室宣導「公務機密案例」及「資安」，請各單位轉知同仁知悉。
- (六) 天氣漸轉炎熱，本土登革熱疫情頻傳，請各單位針對權管之田園基地、空屋空地及辦公環境，加強巡檢及落實孳生源清除作業。

肆、散會（上午11時30分）