

# 臺北市建成地政事務所 105 年第 10 次所務會議紀錄

時間：105 年 10 月 27 日（星期四）上午 9 時 30 分

地點：本所 9 樓會議室

主席：曾主任錫雄

記錄：溫思惟

出席人員：吳秘書思寰、黃專員耀群<sup>代</sup>、范課長植軒、陳專員  
吟妃<sup>代</sup>、徐課長小萍、吳課長瑜珠、陳人事管理員  
美璇、黃會計員浩綸

## 壹、報告事項：

一、會議決議暨指（裁）示事項執行報告。

主席裁示：

（一）原擬解除列管部分，除案次 11、12、14 繼續列管  
外，餘同意解除列管。

（二）持續列管部分，除下列案次外，餘請受列管課室積  
極辦理：

1、案次 1 有關本所所誌部分，請研考持續向課室蒐  
集及補充資料，以充實內容完整性。

2、案次 2 有關臺北富邦銀行請求國家賠償一案，請  
秘書督導、主計機構協助登記課辦理有關委託律  
師及訴訟費用相關事項，以掌握辦理時效。

3、案次 5、6 有關訂定本所 106 年平衡計分卡及檢討  
本所受考評結果一事，請另擇期開會討論。

二、秘書提示有關公文簽辦過程，請各階段核稿人員多加

留意公文內容之完整性，以提升公文核閱時效。

### 三、各課室業務報告事項（略）。

#### 貳、主席（指）裁示事項：

##### 一、轉知本府 105 年 10 月 25 日第 1909 次市政會議市長指示事項：

- （一）市長指示本人就任後，第一年是「反省改進」，第二年是「堅持理念、精實進步」，並在「白色的力量」一書中提出「革命四原則」：「革命靠宣傳、革命分階段、革命分隊伍與革命要過半」。其中「革命靠宣傳」即：價值理念比政策重要，應將過去政治的 leader 變成文化、思想及信仰的 promoter，如本府禁用一次性餐具政策於 105 年 8 月 1 日起推廣到校園，若以 hard power 強迫學生遵守，反會造成抗拒心態，而應說服學生相信「綠能、節能、減碳、環保、綠色」等價值與理念。目前本市政大樓的禁用一次性餐具成效良好，半年內紙容器減量 74%，其他容器比去年同期減少近 70%，是最好的說服例子。「革命分階段」是指不應幻想革命一次成功，能做的且會成功的先執行，積小勝為大勝，從量化到質化，成為多數的時候才有辦法成功，如公宅政策就應採流水戰術；「革命分隊伍」的概念即是：革命應建立革命中心隊伍，由內而外、由公而私，如推

動臺北智慧城市產業，應先由公家機關學校開始，讓公務員成革命核心隊伍，因公家機關是最強大的政策工具；「革命要過半」是指：沒有得到過半數支持的政策應先暫緩，透過不斷的說服及鼓勵方式，爭取多數人支持，讓自己變成多數，以利政策順利推動，如目前廟宇使用香爐的超過 90%，要因環保政策推廣減少使用香爐，就要有一步步的計畫，等過半廟宇都認同後再推。

(二) 市長指示「反省改進」是本府建立的重要文化，如松江路自行車道工程與梅姬颱風因應、整備及復原等作業，皆因落實反省改進，始能成功。

(三) 市長指示有關本府施政兩週年績效發表，請各局處首長每位準備 10 分鐘之績效報告(5~7 分鐘報告，3 分鐘提問)，提供推動成果資料，以利對外說明。

## 二、轉局務會議指示事項：

(一) 局長指示有關向市長報告施政兩週年績效，請各科室所隊先將這二年重要施政成果交秘書室彙整，俟確定後再各以 1 至 2 頁簡報呈現；請研考彙整各課室內容後依限提報。

(二) 歷次會議列管事項報告：

1、局長指示有關測量案件通信申請試辦案，請測繪科以測量案件多元申請管道方向進行後續宣導；

請測量課配合辦理。

2、局長指示請測繪科參考登記業務人力支援機制，評估辦理各所隊測量業務負荷評比，做為相互支援或測量助理分配機動調整基準；請測量課配合辦理。

3、局長指示有關各地所登記業務人力支援係每半年檢討1次，請登記科評估可否因應業務量，以機動彈性方式辦理人力支援；請登記課配合辦理。

(三)局長指示有關本局及所隊明年度各項預算資本支出執行控管機制，請主秘邀集秘書室及會計室討論，並自明年起將每月進度納入局務會議報告，提醒各單位依期程辦理；請相關課室遵照辦理。

(四)統計專題分析報告－英文不動產權利登記證明處理時效計分析報告：

1、局長指示本案建議將英文權利證明處理時限由3日降為1日，請建成所儘速報局辦理，並思考宣導方式；請地籍資料課遵照辦理。

2、易副局長提示每年申請英文不動產權利登記證明件數較少，請各地所先行規劃讓民眾有感覺、有成效的宣導方式；請地籍資料課遵照辦理。

(五)本局與四學院簽署合作備忘錄事宜：

局長指示請各科室所隊就業務面思考是否有其他與四個學院合作項目（如共同規劃課程、研究計畫、提供實習或服務機會等），於 11 月 10 日前提供，並請主秘協助秘書室彙整；請各課室協助構思並遵照辦理。

### 三、主任秘書提示：

請各科室所隊向同仁重申勿於上班時間飲酒，並請針對有潛在問題員工辦理相關輔導作業並紀錄；請各課室遵照辦理。

### 四、傅秘書小芝報告：

市長室特別通知各局處首長秘書，目前本府秘書處已針對保存年限 30 年(含)以下，未採線上簽核方式之府文逐案通知宣導，未來不排除直接退件，請各科室所隊加強檢視電子來文或創簽稿，得採線上簽核方式處理時，請優先以線上簽核方式辦理；請各課室遵照辦理，並共同研思如何提升線上簽核績效。

五、地籍資料課報告有關 105 年 11 月 1 日起謄本櫃檯配合核發信義段三小段之三維地籍建物成果圖謄本一事，請相關課室配合辦理。

六、資訊課報告資訊安全宣導事項如下，請各課室轉知同仁遵照辦理：

(一) 內網電腦全面禁用插用讀取 usb、外接式硬碟及手

機等裝置。

(二) 不可使用 P2P(點對點連線)軟體，並禁止連結非公務所需之網站。

(三) 避免將非公務檔案傳至內網。

(四) 本課將於 11 月辦理社交工程演練，請各課室主管提醒同仁勿點擊非公務郵件。

七、資訊課報告有關本所印表機近期經常故障，且偶有廠商判定為人為損壞，不納入維護範疇需另行支付維護費用一事，請各課室轉知同仁應愛惜公務設備，以避免發生類此情形。

八、行政課報告有關本所節水績效一事，除請各課室持續宣導同仁配合節約用水外，亦請行政課關切區政大樓公共用水之使用情形。

九、有關臺北市萬華區公所辦理花臺移除案一事，請行政課積極向區公所確認後續分配付款作業，以掌握執行進度。

十、請行政課就志工服務到勤率部分多加留意，以維本所志願服務品質。

十一、人事機構報告有關本所同仁參加健檢情形，請各課室主管宣導同仁注重自身健康，並利用時間至合格醫療機構進行健康檢查。

十二、人事機構重申各機關員工酒後駕車經警察查獲及

上班期間飲酒之相關懲處規定，其中「酒駕經警察人員取締，未於事發後 1 週內主動告知服務機關人事單位者」，除依當次酒測數值及違規情節予以懲處外，另以違反公務員服務法第 5 條誠實之義務規定，核予申誡 2 次之處分；請人事機構列印酒駕及上班時間飲酒之相關懲處表提供各課室宣導使用。

十三、請主計機構就年底前各課室採購項目及金額持續掌控，以提升本所歲出執行成效。

十四、為利議會預算審查期間進行，請主計機構提前將所需之相關資料提供本人參考。

十五、有關逾期辦理展期之公文，請研考於結案後辦理調卷分析，並請秘書後續針對本所公文處理部分開會討論。

十六、研考報告有關單一陳情系統上線前同仁需逕至臺北 e 大完成相關課程一事，請各課室遵照辦理。

參、散會：上午 11 時 50 分。