

臺北市建成地政事務所 104 年第 4 次所務會議紀錄

時間：104 年 5 月 1 日（星期五）上午 9 時

地點：本所 9 樓會議室

主席：王主任秀玲

記錄：溫思惟

出席人員：莊秘書淑君、洪課長晟隆、陳課長可薰、徐課長
小萍、吳課長俊明、吳課長瑜珠、姜人事管理員
文娟、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) 有關本所檔案管理精進方案，請行政課於 5 月 15 日前完成。
- (二) 有關局務會議將於本所舉行一事，請行政課及資訊課於 5 月 6 日前完成硬體設備建置及測試作業。
- (三) 有關本所辦理各項重要活動，請主辦課室就事前準備工作訂定作業流程，並於事後落實檢討及改進。
- (四) 請各課室主管持續宣導同仁電話禮貌之重要性，暫時離開座位，應落實轉接動作，臨座同仁亦應協助代接電話。

(五) 其餘准予備查，並請受列管課室儘速辦理。

二、各課室業務報告事項（略）。

貳、秘書提示事項：

- 一、依本年度臺北市政府提升政府服務品質計畫，其中機關形象指標納入核心設施、一般設施及通用設計理念等項目，請行政課就服務場所積極檢視改善，以提升服務設施合宜程度；另於本所提升政府服務品質推動小組會議檢視本所目前執行計畫內容，尚有須加強精進作為之項目，例如主動服務及電子參與等，請各課室思考改進方向，以提升服務品質爭取佳績。
- 二、請課室主管對於承辦業務不熟悉之同仁應主動協助加強督導。

參、主席（指）裁示事項：

一、轉達局務會議指示事項：

- (一) 局長指示有關4年躍進施政計畫施政項目之「強化地籍管理」除了地籍線與建築線不一致需改善外，請思考還有哪些項目可納入，請地籍及測量科召集各地所及資訊室，思考以現有資料如何再強化地籍管理，有哪些可以做或應該做，可以列入1年或4年施政計畫內，必要時亦可以小型委託案委託

研究；請各業務課先行思考得再強化地籍管理之項目。

(二) 局長指示請科室所隊再思索如何善用本局「臺北地政」社群網站提供服務，以吸引地政士、估價師、經紀業及一般民眾等加入客戶，並請各地所依主秘建議在舉辦地政士座談會時多加宣導；請各課室遵照辦理，另就貼文內容及格式建議以多元化及活潑或感性方式呈現，以增進與民眾互動效果。

(三) 局長指示有關地政局104年4月份統計專題分析報告—民眾自辦案件比率分析一案，請會計室搜集本府、新北市的案例，提出格式建議，內容架構建議從辦理目的（是否從委辦、代辦、親辦、網辦、免辦）、現況分析、課題探討及策進作為等4個重點，分類、分項、附圖、附表撰寫。另本案之分析報告請以最近5年統計資料為樣本重新分析，以松山所為主，召集各所、地籍及測量科開會分類，分類項目可請相關所協助作深入探討一事；請各課室協助辦理，並為本所日後提出統計專題分析報告之參考。

(四) 人事室報告本府104年4月1日府授人考字第10430392600號函以，重申為維護辦公紀律，不得

於上班時間從事與公務無關之行為，請各單位主管加強宣導；請各課室主管轉知並加強督導。

(五)政風室報告有關公職人員財產申報，本局暨所屬所隊應依公職人員財產申報法規定辦理財產申報職務者，及其職務係代理且滿3個月者，亦應申報財產，並會知政風室；請各課室主管遵照辦理。

二、請地籍資料課就本所辦理權狀換領行動辦公室成效，提出期中報告。

三、有關內政部督導資訊部分之預評作業一事，請資訊課積極辦理，並請各課室主管就同仁電腦資通安全使用情形加強督導檢視。

四、有關行政課報告本所肌肉骨骼傷害症狀調查表發放同仁填寫一事，請行政課及人事機構先行了解志工是否應併同填寫該問卷；另請行政課就請各課室協助填寫調查表部分製作說帖，以利各課室主管宣導。

五、請行政課就本所節水措施部分，應考量同仁合宜使用；另公共用水部分節水成效尚有改進空間，請思考妥適節約方式，於管委會議中提案反映。

六、有關配合地政局志工業務考核將於5月27日進行各所推動志願服務績效報告，請行政課於本所5月20

日週會提報本所簡報。

- 七、有關人事機構報告公務人員不得違反公務人員服務法第 13 條規定一事，請人事機構製作說帖，提供各課室主管轉知同仁確實依規定辦理。
 - 八、請各課室主管轉達同仁針對所內各項已推行業務有作業方式變動者均應報告，以利主管確實掌握執行業務情形。
 - 九、有關公文催辦未簽收一事，請研考納入公文教育訓練內容；另有關本所辦理教育訓練如屬專業性課程，應辦理評量，以彰顯訓練成效。
 - 十、有關本所所務會議資料，請各課室簡報內容儘量精簡充實，並以不超過 4 頁為原則。
 - 十一、有關各課室有行事曆執行進度落後之情形者，請研考落實追蹤管考，於會議中提出管考情形，並請落後課室提出說明。
- 肆、散會：上午 11 時 10 分。