

臺北市建成地政事務所 104 年第 10 次所務會議紀錄

時間：104 年 10 月 29 日（星期四）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：吳秘書思寰、洪課長晟隆、詹技正政道代、徐課長

小萍、吳課長俊明、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）有關原擬解除列管部分，准予備查。

（二）持續列管部分請受列管課室積極辦理；

1、有關案次 5 本所所誌一案，請各課室就本所歷史圖文資料部分，鼓勵同仁提供以利編撰。

2、有關案次 12 一案，請各課室切實重新檢視後於 104 年 11 月 2 日前交由主計機構彙整，以利通盤調整運用。

二、各課室業務報告事項（略）。

貳、主席（指）裁示事項：

一、轉達局務會議指示事項：

（一）有關列管第 7 案各地所 106 年通過 ISMS 第三方認證，

請蒐集其他縣市地所作法，將由大安所整合6所執行情形填報，督導考核、系統整合及期程仍由資訊室負責一案；請資訊課配合辦理。

(二)有關列管第13案松山所地籍整理案件預審制度一案，俟併入相關行政規則、作業表單及程序後再解除列管；請測量課先行研議。

(三)有關列管第16案松山所試辦複丈定期通知書隨附套繪圖之措施一案，請主秘及資訊室就松山所執行狀況檢視是否有安全性疑慮問題；請測量課先行研議。

(四)請各單位填報歷次會議列管事項執行情形時，務必就各欄位具體填寫，並請秘書室思考是否修改表格欄位，以利各單位填寫；請遵照辦理，且本所各項列管填復情形應依相同原則辦理。

(五)請地籍及測量科將每季考核地所狀況及需改進事項，列入局務會議報告，以利掌握；請各課室除應注意平時業務處理之正確外，如有缺失情形應積極檢討。

(六)請地籍及測量科提報各地所專案計畫執行情形時，一併敘明實質內容狀態及檢討成效，以利掌握；請測量課遵照指示提報明確數據資料。

(七)擴大受理跨縣市代收申請案件服務項目中，有關本市尚未推動之「申請異動索引及異動清冊」及「複印信託專簿、共有物使用管理專簿及土地使用收益限制約定專簿」2項代收服務項目，內政部已啟動法制作業，同意配合內政部期程辦理。

(八)為利地政雲、智慧測繪、相關數化(影像檔、向量檔等)之推動及增值運作，請易副局長就資料格式、保存方式、經費運用及期程等議題開會研商；請各業務課就所管資料，依前開指示先行研議，並將資料格式、保存方式及可運用方式製表後交由地籍資料課彙整。

(九)請潘副局邀各地所主任思考二級機關組織調整的方向與架構，如何在總員額不變下，讓人員調度運用彈性最大；請人事機構辦理。

(十)自下次局務會議開始，召開地點依上次6地所、總隊及本局之輪流順序辦理，以利互相交流。

(十一)策略地圖相關課題之討論

1、各單位認為有不對、不好或不適合之處，得隨時提出建議，由研考彙整大家意見後修改。

2、請本局策略地圖四年施政計畫與預算績效表內

各個專案負責人，思考項目是否修正或整併、績效呈現如何量化、與過去比較成長多少、KPI如何表達工作項目及成果等。

3、每亮點計畫請協調找到 PM 人選，及思考如何呈現量化效果。

(十二) 地政講堂系列講座及專題演講之討論

1、105年地政講堂系列講座：

地政講堂系列座之目的是希望透過產學研或民間專家的演講，借助他們的經驗增強各科室所隊同仁知能，協助推動業務，故請各所就經管業務之工作重點至少提報1場，原則每月至少1場；請各課室先行研議。

2、智榮基金會施振董事長專題演講「王道與組織文化」之啟發（各單位精進作為）：

(1) 併入主秘召開的創新小組會議討論，並列入今年度創新獎勵案處理；本所相關提案「地政士新手村」、「地政人企業精神」及「內部員工意見交流平台」，請分由登記課、研考及人事機構負責撰寫。

(2) 各單位實施的成效納入年度甲等比例調整之參考。

(十三)地權及不動產交易科報告有關土地法第14條規定不得私有土地是否須註記一案，業經地政局報內政部核示無須註記。

(十四)人事室報告考績評定增訂個人重大具體績優事蹟表一事，請各課室主管鼓勵同仁多加參與非例行性業務，以列入個人重大具體績優事蹟項目。

(十五)人事室重申為避免同仁因不諳法令致違反公務員服務法第13條公務員不得經營商業或投資持股超過10%等規定遭停職、懲戒、懲處或解聘(僱)等處分，請各科室主管加強宣導避免同仁違反規定。

二、登記課報告本所受理無違建通報案例執行情形一事，請承辦統計專人提供最新情形予本人；另執行作業如有疑義，應主動聯繫他所，以六所作業一致為原則。

三、請登記課積極研議提升到府服務申辦績效，以達地政局所訂 KPI 標準。

四、請登記課就本所跨所登記受理比例下降一事，積極研議改進；另請各課室應加強留意業務數據變化情形，切實了解及掌握業務執行整體趨勢。

五、有關局務會議提供之與會資料，請各課室於會議前應

切實檢視局務會議資料，提供具體意見(尤其有執行困難或疑義者)及相關文件資料。

- 六、有關推動智慧地所一案，請資訊課就本所負責項目，積極召集各相關課室，於下週三前會商，研議規劃執行內容及時程，據以儘速訂定執行計畫。
- 七、請行政課將推動志工業務辦理情形自次月起納入所務會議業務報告。
- 八、有關人事機構報告提醒同仁至公訓處上課差假及赴醫院健檢等事項，請各課主管轉達同仁遵照辦理。
- 九、有關主計機構報告為利提報預算審議說帖事宜，請各課室於 104 年 11 月 3 日前提供業務數據一事，請各課室配合辦理，並於同月 4 日提供更新後預算審議所需文件予本人。
- 十、請主計機構研議明年度本所內部控制相關簿冊之修訂執行時程，俾課室提早檢視。
- 十一、請研考就公文績效考核結果，於本所提升公文處理品質小組會議中積極就各面向進行檢討，並就今年度缺失情形於明年度 6 月份前確實改進完畢；有關各項業務考核之成果如有缺失或受建議事項，請主政單位除就缺失事項積極檢討外，亦應從制度面審視及解決問題。

- 十二、重申請各課室以團隊合作之方式進行業務，並請課室主管應考量內部工作分配情形及同仁接受訓練之平等機會，避免業務過度集中於同一人。
- 十三、議會期間請各課室主管應掌控請假時間，並保持資訊之暢通性及即時性；如有重大或緊急事件需告假之情事，請務必由代理人妥為處理。
- 十四、秘書提示有關地政電子報一案，為因應後續主題作業，請權責課室配合以下事項：
- (一)請地籍資料課就即將發行之第5期「超商申領電子謄本」進行撰寫。
 - (二)請行政課就第6期「民眾免費充電站」部分，與他所或本區政大樓他機關聯繫各自現行作法後積極辦理。
 - (三)請登記課就第8期「跨機關合作成績單」之服務項目先行蒐集資料，進行撰寫。

參、散會：上午11時20分。