

# 臺北市建成地政事務所 105 年第 3 次所務會議紀錄

時間：105 年 3 月 31 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、洪課長晟隆、陳課長可薰、徐課長  
小萍、吳課長瑜珠、吳課長俊明、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，准予備查。
- （二）持續列管部分，請受列管課室積極辦理；案次 1 請承辦人儘速辦理陳核；案次 4、5、6 同意解除列管；案次 8 同意延長辦理期限至 105 年 4 月 15 日；案次 9 請洪課長積極與銀行聯繫，並請承辦人將處理情形等資料提供長官參考，以利掌握辦理進度；案次 11 請秘書下週邀集相關課室討論改善對策。

### 二、各課室業務報告事項（略）。

## 貳、秘書提示事項：

有關本所各項會議之會議資料，應提前提供與會人員參考，以利會議進行順利一事，請各會議主辦課室配合辦理。

參、主席（指）裁示事項：

一、轉知地政局局務會議指示事項：

（一）局長指示請林芳儀秘書自下次局務會議中，將次月本局及所屬機關重要行事曆，彙整後提供各科室及所隊相互瞭解配合辦理下個月重要行事；請研考依相同原則辦理。

（二）局長指示有關地政電子報訂閱人數自 105 年 1 月至 3 月均無成長，請各科室所隊思考配合地政講堂、教育訓練及相關宣導等活動推廣本局地政電子報；請資訊課將本所元宵燈節宣導活動蒐集之訂閱電子報信箱提供地政局資訊室。

（三）局長指示有關本府 105 年度第六屆行政透明獎提案事宜，請政風室先行了解那些科室所隊創新作為較符合評核項目、較易爭取獎項；請登記課積極準備，參考他所過去參獎經驗，並請資訊課協助建置網站項目。

(四) 局長指示本局已提前於 105 年 3 月 21 日實施禁用一次性及美耐皿餐具，請各所及總隊評估是否可提前實施；請行政課將相關計畫等資料於會後提供長官參考，有關本所推動事宜並請提早規劃。

(五) 局長指示自 4 月份起，各科室所隊公文平均處理日數如有增加情形或電子公文節能減紙績效未達府頒標準者，請秘書室統計後由各該單位主管於局務會議中報告；請研考及各課室加強留意公文處理時效，以提升公文處理效率。

(六) 局長指示有關臺北地政維新參考資料心得報告，請各科室所隊將研讀文章摘要翻譯並將心得及建議重新重組分類分短、中、長期送測繪科彙整，由測繪科擇期開會討論後於 4 月 20 日前提出報告，並將建議納入本局 106 及 107 年施政計畫、預算、策略地圖、平衡計分卡等；請研考彙整各課室心得，配合辦理。

二、有關登記課報告本所受理金融機構辦理抵押權設定案件趨勢部分，請增加前期數量折線圖，以利觀察比較變化情形。

- 三、有關登記罰鍰業務部分，請登記課留意並積極掌握催繳進度。
  - 四、有關局長至各地所業務會報指示，本所統計分析轄區民眾登記申請案件之駁回原因一事，請登記課修正內容後，將分析報告陳核至地政局以利解除列管。
  - 五、有關智慧地所一案，請登記課積極協助資訊課研議法令面之突破，以利後續進行相關研究及評估作業。
  - 六、有關行政課報告志工業務部分，請持續依分工內容辦理，以爭取業務考核佳績。
  - 七、近期本所課室主管及專員人事有所異動，請人事機構於 105 年 4 月上旬完成相關作業，以利所務穩定進行。
  - 八、為提升本所電話禮貌測試成績，請各課室主管加強提醒同仁應留意電話服務之各項重點，並請研考持續辦理教育訓練。
- 肆、散會：上午 12 時。