

臺北市建成地政事務所106年第6次所務會議紀錄

時間：106年7月3日（星期一）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：吳課長慶芳、范課長植軒、洪課長晟隆、徐課長小萍、林管理師千代代、朱課員健榮代、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，同意解除列管。

（二）繼續列管部分，請登記課儘速辦理。

二、各課室業務報告事項（略）。

貳、主席（指）裁示事項：

一、轉地政局局務會議指示事項：

（一）請2位副局長於9月中旬前召集各督導科室所隊就市長上任以來本局施政成果及未來4年中程計畫進行討論，各業務科及資訊室請至少提出1項中程計畫，9月底再由局長開會討論；請相關課室屆時配合辦理。

（二）測繪科、土地登記科及資訊室至各地所辦理業務查核次數原則整併為每年2次，並請各所做好內部自主管理，並將自主管理內容列為查核考評項目。

另地所內部自主管理項目或方式，請六所主任自行協調開會討論訂定後提報；請相關業務課遵照辦理。

(三) 討論事項—本局107年策略地圖及平衡計分卡修正案

主席裁示：

- 1、107年策略地圖新增「精實管理訓練」策略目標，請本局及所屬機關各辦1次教育訓練，並依精實管理項目擇一重點業務進行演練。另「強化資訊應用能力」部分依資訊室意見不列入本局策略地圖；請各課室遵照辦理。
- 2、107年亮點計畫初步暫訂「智慧測繪行動網」、「智慧地所邁大步」、「健全房市拼有感」及「智慧生態示範區」，slogan 為「地政維新展成效」，並請各相關科室所隊條列各亮點之具體實施內容，送秘書室研考彙整，提下次局務會議；請各課室遵照辦理。
- 3、請秘書室將107年本局策略地圖提供予各科室所隊，後續 KPI 修訂等事宜並請預為規劃期程；請各課室遵照辦理。

(四) 討論事項—2017臺北地政年報工作計劃書

主席裁示：

- 1、2017臺北地政年報由本人為 PM，請廖機要秘書成

立年報群組，邀集各科室所隊主管及承辦同仁各1人加入。

2、請依易副局長及林主秘建議，將本局策略地圖、施政架構納入年報，本局榮耀部分擴大為本局及所屬所隊（含個別同仁）之獲獎事蹟。

3、請各科室所隊先行檢視本工作計劃書，編輯小組運作模式將於後續年報編輯會議討論。

以上請各課室遵照辦理。

二、有關土地登記申請案件得免附印鑑證明訂於106年7月1日起實施一案，請登記課配合積極宣導。

三、106年度逾期未辦繼承登記土地及建物將於106年6月30日公告期滿，請登記課儘速報局指定列冊管理日期，並於7月12日前辦竣註記。

四、資訊課報告有關政府資安宣導事項，請各課室主管轉知同仁遵照辦理：

（一）系統存取權限之配賦，應以執行業務及職務所需者為限，並建議定期清查帳號。

（二）委外廠商人員於單位執行業務時，應遵守委外相關管理規範並填寫保密切結書。

（三）為能精進同仁對釣魚信件之危機意識及減少本府資安威脅造成重大損失；本局今年度起將提升演練難易度（如：明顯有問題的主旨及未知的寄件者、明顯有問題的主旨及正常的寄件者、公務相關的主旨

及未知的寄件者)，亦請同仁接收電子郵件時遵守
停、看、聽三原則：

- 1、停：檢視電子郵件是否已落實安全性設定。
- 2、看：觀察判斷電子郵件是否有異常。
- 3、聽：未知信件先聯絡並確認電子郵件之真實性。

五、有關本年度推動志願服務考核本所獲第3名，感謝同仁的努力，後續請依委員建議事項辦理，並參採他所優點項目以持續精進。

六、行政課報告有關本所線上簽核及電子化會議之比率，感謝各課室努力，並請課室主管提醒同仁持續以提升績效為目標。

七、請行政課及資訊課就各課室尚未完成環境教育課程及資安教育訓練之同仁名單，提供該課室主管以利提醒同仁儘早完成課程。

八、研考報告有關研考會修正「臺北市政府電話服務禮貌實施計畫」，並增列「首接時，清楚報明自己姓名(氏)」測試項目一事，請各課室主管於課務會議宣導「建成地政，敝姓○，您好!」之一致性用語，並請研考儘速周知同仁應依規定辦理。

參、散會：上午12時20分。