

臺北市建成地政事務所106年第7次所務會議紀錄

時間：106年7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、吳課長慶芳、范課長植軒、洪課長晟隆、徐課長小萍、吳課長瑜珠、賴人事管理員明宏、黃股長浩綸代

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）。

三、秘書提示事項

（一）如同仁有時效緊急之公文，建議以親持方式供長官核閱，以提升公文傳遞及處理之效率。

（二）有關逾期公文調卷分析一事，請相關課室檢討缺失原因，並對系統操作部分加強同仁教育訓練。

貳、主席（指）裁示事項：

一、轉地政局局務會議指示事項

（一）歷次會議列管事項報告

主席裁示：請潘副局長就如果世大運場館發生緊急突發事件及因公布公告地價引發民眾陳抗事件，

召集各相關科室所隊預為模擬演練，併同檢視修正本局陳抗事件應變小組暨新聞處理 SOP；請相關課室遵照辦理。

(二) 各單位工作報告及請示事項：

1、免附印鑑證明一案；請相關課室配合辦理。

(1)請各所多利用第一線與民眾、地政士、仲介人員接觸機會，宣導免附印鑑證明措施。

(2)請地所自行協調由一所統籌辦理免附印鑑證明宣導短片，並於下星期主管會報前向土地登記科回報。

2、有關土地登記科報告各所案件量情形，請一併統計服務人次及規費收入；請相關課室配合辦理。

(三) 討論事項—本局局務會議及主管會報議程項目內容

主席裁示：

1、局務會議部分，報告事項3「各單位」業務工作報告修正為「各科室所隊」業務工作報告；工作績效、工作進度及不可不知3項請各科室所隊依各自業務屬性自行擇要提報。

2、請各科室所隊自下次局務會議起依本次決議內容提報。

(四) 討論事項—107年亮點計畫實施內容報告

主席裁示：智慧地所邁大步部分，因涉及各所實際

執行，請土地登記科成立群組並定期召開會議集思廣益，並請王專委擔任PM。

二、業進入年度下旬，有關本所平衡計分卡執行情形，請各課室針對未達進度項目積極辦理。

三、地籍資料課報告有關公有土地地籍資料異常清理辦理進度超前一事，感謝相關同仁及主管共同之努力。

四、轉地政局政風室報告，建議各地所開標時預先請主持人於「採購案件底價保密宣導提醒單」簽名，並注意底價保密事宜；請各課室遵照辦理。

五、行政課提醒永久保存年限之公文應以紙本陳核及歸檔一事，請課室主管宣導同仁多加留意。

六、主計機構報告有關本所截至6月底止資本支出執行率未達8成部分，執行落後項目(衛星定位儀)已驗收完成，將於本(27)日付款後完成採購程序。

七、轉地政局人事室報告，有關行政院人事行政總處推介之各項福利服務措施如下，請同仁參考運用：

(一) 「築巢優利貸」—公教員工房屋貸款

(二) 「貼心相貸」—公教消費性貸款

(三) 「闔家安康」—公教團體保險

(四) 全國公教健檢方案

(五) 全國公教旅遊平安卡

(六) 全國公教團體意外險及長照保險

- 八、轉地政局人事室報告，為維護辦公紀律，同仁上班時間應佩帶(掛)服務證(識別證)，以維護本府專業形象，且不得於上班刷卡後之上班時間內離開辦公場所從事與公務無關之行為；請各課室遵照辦理。
- 九、研考報告有關市府函重申各機關召開跨局處會議應注意事項，務求協調配合、解決問題、縮短處理時間、提升行政效能，請各課室主管轉知同仁遵照辦理。
- 十、研考報告有關106年度本府員工滿意度調查一案，請各課室主管轉知同仁依指定路徑(員工愛上網-人主政風-新版人事服務網-問卷與票選)，於106年8月4日前踴躍上網填寫。
- 十一、研考報告有關本府研考會就106年5月份單一陳情系統案件抽檢結果及檢核重點中，缺失情形最多之前3項指標，依序為「未落實個資遮罩作業」、「未橫向聯繫、依限改分或代為立案」及「未依回復範例答復」；各課室主管協助宣導同仁留意相關應注意事項。

參、散會：上午11時40分。