

臺北市建成地政事務所106年第12次所務會議紀錄

時間：106年1月2日（星期二）下午2時

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、吳會計員瑞菁

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，均同意解除列管；列管執行情形部分，往後請權責單位詳實填寫辦理情形。
- （二）繼續列管部分，案次2請研考簽陳辦理結果後解除列管，案次3同意解除列管；餘請相關課室儘速辦理。

二、各課室業務報告事項（略）。

貳、秘書提示：有關本所內部創意提案部分，請各課室今年度配合依輪辦順序及時程積極提報。

參、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：

- 1、為利溝通整合，明年農曆過年後，請各會報主辦科室簽報召開測量會報、資訊會報、研

考會報、登記會報、開發會報及健全房市會報之議程，如有其他執行方案亦可併案討論。(局務會議議程第5頁第7案)

2、本局及所屬所隊法令彙編業由法制專員整理完竣，並置於地政資料分享平台，請人事室納入安排員工教育訓練，讓各科室所隊同仁了解。(局務會議議程第10頁第6案)

(二) 主席轉知及指裁示事項：

1、轉達106年12月26日第1969次市政會議市長指示事項，各機關參加市長室會議與會人員，如為提案(主辦)機關，原則上請首長親自出席，協辦機關則請主秘以上人員參加；請相關人員配合辦理。

2、本府研考會刻正彙整本府員工滿意度調查報告，請秘書室接獲研考會公文時，連同前2年滿意度調查報告一併彙整檢討後陳核；請相關課室配合辦理。

3、為配合本府公文減量政策，請秘書室統計近4年本局各科室及所屬所隊公文量及處理天數；請相關課室配合辦理。

(三) 臨時動議：有關傅秘書報告本府「智慧臺北 幸福生活」粉絲頁，請各科室所隊於每週一下班前填報最近1-2週活動一事。

主席裁示：請各科室所隊配合本局重要行事曆填報宣導活動，各所隊如有提案活動，請一併出席當週主管會報說明；請相關課室配合辦理。

- 二、轉達土登科報告有關古亭所及大安所受理請求國家賠償或土地登記損害賠償事件，未依國賠要點及地賠要點規定辦理一案；請本所相關課室切實督促承辦人員依規定程序辦理。
- 三、轉達地價科報告有關申報地價期間，各地所設置地價申報閱覽處一事，請本所負責受理之8樓補正櫃檯及附近同仁協助留意服務動線及現場狀況。
- 四、人事機構報告有關適用工友管理要點之工友(含技工、駕駛)國旅卡休假補助事宜；請相關課室主管依規定辦理。
- 五、人事機構報告有關本府「反映個人權益問題」系統自107年1月1日起正式啟用一案；請相關課室主管轉知同仁本項措施。
- 六、主計機構報告有關106年度各項經費(含12月份加班費、外勤誤餐及交通費、保全、清潔費、維護費、不休假加班費、國旅卡補助等)最遲應於107年1月8日前核銷完畢，並於1月9日前檢據送行政課領現或撥款，如逾年度收支結束日，則該筆經費將無法於由公款支付。若涉及廠商尚未請款或代辦機關(如：區公所)未檢據者，亦請通知廠商或代辦機關儘速辦

理，俾利依限撥款。

七、研考報告106年研考一條鞭公文管考輔導項目抽查結果，本所雖無受查缺失，有關他所缺失事項「相關案件未併案歸檔」，請各課室轉知同仁加強留意。

八、研考報告106年12月份電話測試成績未達90分一事，請課室主管再次宣導同仁接聽時應報名姓氏，結語時說禮貌性語詞，並注意自身接聽語調，以清晰回答轉接分機。

肆、散會：下午4時15分。