

## 臺北市中山地政事務所112年5月份所務會議紀錄

時間：112年5月31日(星期三)下午14時30分

地點：本所7樓會議室

出席人員：鄭淳方 高明暉 謝文展 陳雅文代 陳澤榕 吳淑芬  
陳麗玉 莊雅文 程姝瑜

主席：曾錫雄主任

紀錄：陳迺菘

### 壹、報告事項：

#### 一、會議決議暨指(裁)示事項執行報告

(一) 列管事項項次12，繼續列管至112年6月9日，請登記課儘速了解他所作法。

(二) 其餘列管事項相關單位依限辦理，均同意解除列管。

#### 二、課室報告(略)。

### 貳、創新提案績效評分

提案	案由	提案單位	列管編號	核定績效分數
1	規費補繳方式自由選	測量課	1120201	3.7
2	新制規費照表查	測量課	1120202	3.3
3	雲端分數計算機3.0	資訊課	1120103	4.0
4	例行性統計資料挑檔自動化	資訊課	1120102	3.9

### 貳、秘書提示事項

有關內政部訂於112年6月6日及7日將舉辦「112年度平均地權條例修正施行教育訓練」一案，請登記課及地籍資料課參訓之種子

人員須於課後分享課程資訊；另為避免影響業務推動及櫃檯等候人潮，請登記課及地籍資料課適時控管前開2日之出勤人力。

參、主席指（裁）示事項：

一、轉達局務會議市長及各級長官重要指示事項：

（一）請各單位報告業務執行進度時，標示較預定進度超前、符合或落後，以利各級主管了解及就落後事件之風險管理。

（二）全市水電瓦斯異動跨機關收件服務將自6月1日起實施，請各地所加強推廣以提升申辦率，如有相關執行問題、回饋意見請隨時向登記科反映。另請古亭所簽辦相關有功人員敘獎，以資鼓勵。

（三）112年度行政院規定及本府特別規定公務人員應完成學習時數，請各單位轉知同仁於6月30日前完成。

（四）有關政風室宣導同仁處理涉及私權爭執之議會協調案件，如知悉相關協調訊息，應注意保密，勿將相關資訊外流，請各單位轉知同仁遵照辦理。

（五）府會聯絡人宣達事項：轉達秘書長宣達事項，各局處撰寫市政總質詢模擬題有記載年度時，勿內文前後有西元紀年跟民國紀年未一致之情形，致生閱讀困擾，請統一採民國紀年為宜；惟涉雙城論壇等國際議題，為尊重國際使用習慣，得採西元年。

（六）政風宣導

1. 有關行政決定前之準備作業、涉及私權爭執之議會協調案件，承辦人經辦業務知悉訊息，應注意保密，勿將相關資訊外流。
2. 第十六屆總統副總統及第十一屆立法委員選舉期間，敬請各所隊協助辦理反賄選宣導。
3. 為防止機關發生廉政風險事件，請主責單位依「臺北市政府地政局及所屬地政事務所運用志願服務推動要點」及各所年度志願服務計畫落實志工管考，並提醒輪值志工遵守倫理守

則，勿伺機從事商業或其他不法行為。

- 二、為提升「數位櫃臺」申請績效，請登記課及測量課加強宣導民眾及地政士利用數位櫃臺申請，亦請定期於所務會議報告執行績效。
- 三、有關自112年6月1日起實施水電瓦斯異動跨機關收件服務一案，請各單位加強分眾行銷提升申辦績效，亦請登記課、地籍資料課針對櫃檯同仁加強受理該服務作業流程之教育訓練。
- 四、本所為第一線為民服務機關，交通便捷且洽公民眾多，請各服務櫃檯主管視離、尖峰時段適時調整業務及櫃檯人力，以避免人潮聚集與民眾久候之情形。
- 五、各單位主管應隨時關懷同仁身心壓力及工作狀況，控管出缺勤情形，以利業務推動。
- 六、自5月起業進入梅雨及颱風季節，請行政課檢視防水閘門功能、大樓周邊及地下室之水溝及排水系統清疏、因應防災預演等防汛整備作業。
- 七、請行政課利用對外行銷活動或志工特殊教育訓練時，加強招募，提增本所112年志願服務志工招募之成長率。
- 八、有關112年度同仁須完成資訊課程及學習時數（3小時）一事，請資訊課於下次所務會議報告執行率，亦請各單位轉知同仁多加利用臺北e大數位學習，儘速完成。
- 九、有關人事機構宣導「公務人員兼職及兼課」、「嚴禁酒後駕（騎）車及上班期間飲酒宣導」等資訊，請各單位轉達同仁知曉。（如附件）

肆、散會（下午16時50分）

# 【附件】

## 公務員兼職兼課規定

### 公務員兼職規定 - (不含經營商業)



#### 適用對象

公務人員(含機要人員)、政務人員、駐衛警察、聘僱人員、雇員、公營事業機構對經營政策負有主要決策責任之人員(按:如董事長、總經理等職務)



#### 兼職個數限制

公務人員兼任政府投資或轉投資民營事業機構、財團法人及社團法人董、監事職務規定第3點規定:

- 除當然兼職者外,兼任公、民營事業機構董、監事之職務,兼任財團法人董、監事或其他實際執行業務之重要職務合計以不超過2個為限。
- 兼任未受政府捐(補)助且以公共服務、學術研究為目的之財團法人董、監事職務,其符合未支領報酬(含兼職費)、與本職職務無直接監督關係及不影響本職業務工作,且不得損及機關或公務人員形象等條件,不受兼職個數限制。



#### 服務法規

**第15條:**  
公務員除法令規定外,不得兼任他項公職;其依法令兼職者,不得兼薪。  
公務員除法令規定外,不得兼任領證職業及其他反覆從事同種類行為之業務。但於法定工作時間以外,從事社會公益性質之活動或其他非經常性、持續性之工作,且未影響本職工作者,不在此限。  
公務員依法令兼任前二項公職或業務者,應經服務機關(構)同意;機關(構)首長應經上級機關(構)同意。  
公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體職務,應經服務機關(構)同意;機關(構)首長應經上級機關(構)同意。但兼任無報酬且未影響本職工作者,不在此限。  
公務員有第二項但書及前項但書規定情形,應報經服務機關(構)備查;機關(構)首長應報經上級機關(構)備查。  
公務員得於法定工作時間以外,依個人才藝表現,獲取適當報酬,並得就其財產之處分、智慧財產權及肖像權之授權行使,獲取合理對價。  
第二項、第四項及第六項之行為,對公務員名譽、政府信譽、其本職性質有妨礙或有利益衝突者,不得為之。  
公務員兼任第三項所定公職或業務及第四項所定工作或職務;其中申請同意之條件、程序、限制及其他應遵行事項之辦法,由考試院會同行政院定之。

臺北市府人事處 112.01

### 兼職案例

#### 可兼職情形

投稿、專欄邀稿  
鄰長(榮譽職)  
偶而打工、按件計酬  
投開票所工作人員  
醫療臨床教學工作  
在家開班教導書法  
補習班授課



約聘僱人員也適用喔!

#### 不可兼職情形



保險專員  
土地代書  
醫療行為(非公益)  
領隊導遊(非公益)  
職業駕駛(如Uber)  
出版社編輯、發行人、記者

公務員除法令所規定外,不得兼任他項公職、領證職業及其他反覆從事同種類行為之業務。

- ★公職:各級民意代表、中央與地方機關之公務員及其他依法令從事於公務者。
- ★領證職業:具有專屬人員管理法規、需具備相關資格條件始得從事有關事務如申請執業登錄或加入公會等,並受主管機關監督之職業。

### 其他相關規定

法規	適用對象	規範內容
工友管理要點	工友、技工駕駛	<b>第6點:</b> 工友於上班或服勤時間不得兼職。但在不影響本職工作且經機關核准者,得兼任不支領酬勞之職務。工友於下班時間兼職者,不得影響勞動契約之履行。



- 公務員服務法第15條第4項及第5項:  
公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體職務,應經服務機關(構)同意;機關(構)首長應經上級機關(構)同意。但兼任無報酬且未影響本職工作者,不在此限。公務員有前項但書規定情形,應報經服務機關(構)備查;機關(構)首長應報經上級機關(構)備查。
- 兼課時數規定:  
兼課以每週4小時為限,下班或例假日(公餘)得不受限制。
- 兼課以事假、休假、加班補休方式前往。

## ■ 嚴禁酒後駕（騎）車及上班期間飲酒宣導



酒駕懲處標準

再次宣導本府對於「酒駕零容忍」之立場，訂有「臺北市政府所屬各機關學校教職員工酒後駕車經警察查獲及上班期間飲酒之相關懲處標準表」，員工如有酒駕、拒絕酒測或上班期間飲酒等違法(失)行為，將依該懲處標準表、公務人員考績法及公務員懲戒法等相關規定予以懲處(懲戒)或評定適度考績等次，俾維護同仁自身及他人生命財產安全，以及本府員工形象。



酒後駕車懲處標準：

酒測值	未肇事	肇事	肇事致人於死或重傷 致人死傷後逃逸	
0.01-0.14	記過一次	記一大過	未符考績法 § 12 III ⑤ 移付懲戒	符合考績法 § 12 III ⑤ 一次記二大過免職
0.15-0.24	記過二次			
達 0.25(含) 以上	移付懲戒			



溫馨警告：

1. 拒絕酒測者，移付懲戒
  2. 未於 1 週內通知服務機關，除依當次酒測值及違規情節懲處(戒)外，另申誡 2 次
  3. 累犯(含拒絕酒測)者，記一大過以上處分或移付懲戒
  4. 上班期間(含午餐)飲酒，視情節輕重，申誡 2 次以上處分。
- 註：考績法 § 12 III ⑤ 係指言行不檢，致嚴重損害政府或公務人員聲譽，有續職困難者

