

## 臺北市中山地政事務所112年1月份所務會議紀錄

時間：112年1月17日(星期二)上午9時30分

地點：本所2樓會議室

出席人員：鄭淳方 黃致青 謝文展 胡滌文 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1、3、13、15，繼續列管，完成期程延至112年2月28日。

(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、秘書提示事項

一、近來法規異動頻繁，請業務課室主管多利用內政部地政司網站「法規新訊」功能，了解法規修正後施行日等相關配合事項並積極宣導。

二、本府地政局查核所屬各地政事務所登記、地籍、測量、資訊業務考核評分紀錄表已納入本所112年「業務考核自主管理執行計畫」，請業務課室注意增修考核項目，並依考核重點確實辦理。

三、本所112年12月尚有2件紙本收文未採線上簽核，分別係地政士簽證人名簿存參案件，及密件公文誤登錄為普通件，致計入公文e化績效統計，請各課室加強注意公文性質及相關e化辦理方式，以提升同仁公文處理品質。

### 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) 設置於地所及工作站之地籍謄本自動櫃員機，請各地所加

強推廣民眾使用，提升績效，以利來年有擴大設置據點及機臺需求時，順利爭取市府及議會支持。

- (二) 建議各地所可以參照松山所將未來一年各工作項目訂立目標值，將有助同仁瞭解工作的目的及達成績效。
- (三) 數位櫃臺之推展係內政部地政業務督導考評重點，請登記科及各地所將有使用智慧地所系統之地政士，納為重點行銷對象。
- (四) 請人事室及各所隊盤點快篩劑庫存及注意有效期限，妥適分配予各單位使用。
- (五) 113 年度本局主管及附屬單位概算請各單位配合會計室期程，覈實提報需求；另為利提升為民服務及推展業務創新，第一預備金請適時增加編列400萬至600萬元，以上請王副局長督導。

四、請行政課及測量課就尚在爭取移撥至本所之油電公務車停車位置先行規劃，以利劃設公務停車位及通知地下停車場之承租廠商。另請測量課規劃該油電公務車排入外業測量作業，並轉知同仁了解車況及注意行車安全。

五、有關登記範例 eBook 設備及數位櫃臺體驗區之設置空間，請秘書協調登記課、地籍資料課及資訊課共同規劃及提供其他擴充服務功能，吸引民眾使用。

六、針對士林所「建置檔存竣工圖尋目錄」及古亭所「『古亭圖書館』特殊案例建檔搜尋系統」之111年度執行亮點部分，請測量課及登記課了解相關作為及評估本所是否參採，並於本所112年第1次為民服務小組會議提案報告。

七、有關本所今（112）年度主責配合推動「數位櫃臺」之行銷企劃（如：宣導海報、影片、臺北地政臉書等），請登記課儘速設計製作分眾行銷，提供各所共同推動行銷，提升使用績效，並為內政部考評爭取佳績。

- 八、有關大安所創新製作 Q 版制式界標仿真模型宣導界標一案，請測量課參採相關製作規格，比照辦理行銷宣導。
- 九、今(112)年4月起將有3地所增設地籍謄本櫃員機並啟用營運，請地籍資料課評估規劃相關行銷活動，加強推廣使用率。
- 十、農曆新年即將到來，請行政課準備相關節慶布置及擺放糖果餅乾增添年節喜氣。
- 十一、本所辦公大樓空調系統汰換工程刻正施工中，但為提供洽公民眾及同仁舒適環境及適當調節室內溫度，請行政課洽廠商儘速完成分離式冷氣設備安裝。
- 十二、有關本所112年志願服務志工招募成長目標數為4人，請行政課多利用對外行銷活動時加強宣導。
- 十三、本所為第一線為民服務機關，為提增友善服務環境與服務引導，1樓入口處巡迴引導櫃臺樣式，請行政課蒐集巡迴服務同仁意見購置妥適美觀之引導櫃臺。
- 十四、為維護本所為民服務品質，再次重申以下辦公紀律，轉知同仁依規定確實辦理：
  - (一)提醒各櫃檯服務同仁及巡迴服務同仁注意服務禮貌及主動詢問洽公民眾，下班接近5點前入所洽公之民眾仍需主動提供服務。
  - (二)上班時段應避免從事非公務相關行為（如：滑手機、吃東西等），並於刷卡後之上班時間內勿離開辦公場所。
  - (三)有關近來多則民眾留言Google評論讚許同仁服務親切及給予5顆星評分部分，請各單位轉知同仁持續主動提供友善服務，以提升機關形象與服務品質。另如獲民眾標註讚許者，主任將會給予獎勵小禮物，反之，如獲民眾負評者，則列入平時績效考核參考。

肆、散會（上午11時30分）