

## 臺北市大同區戶政事務所

### 111年度10月份主管、文書暨服務品質推動小組會議紀錄

時間：111年10月28日（星期五）上午9時

地點：本所大會議室

主席：黃慧敏主任

紀錄：李梓柔

出席人員：（簽到表如附件）

**壹、上次會議紀錄確認：**主席裁示：紀錄確認。

**貳、各課室工作報告：**詳如會議資料，各課室補充報告：

1、戶籍資料課：

1. 有關到校受理國中生初領國民身分證，已完成靜修國中收件計90件。

1、人事室：

1. 請各課室主管轉知同仁差勤系統如有異常情形應儘速處理。
2. 請同仁檢視如有已簽准之敘獎案尚未通知人事，請將相關資料寄送至人事信箱，俾利於考績會進行審議。
3. 人事於公文或群組請轉知同仁之事項、活動及課程訊息等，請各課室主管確實轉達同仁知悉。
4. 平時考核應呈現實際工作表現及綜合考評之評語，並與年終考績結果相符合，以避免日後爭議。

**參、提案備查：**

- 1、列管編號111030：建議將戶役政系統下護照申請收件作業〔RLOMA11〕及移民署自動通關作業〔RLOM571〕已有資料架接，避免因重複登打造成錯誤，提高行政效率，減少民眾等待時間。

【提案人】戶籍登記課-林○○戶籍員。

【決議】本案通過。

- 2、列管編號111031：使民眾了解支援櫃檯之作用。

【提案人】戶籍資料課-呂○○辦事員。

【決議】本案通過。

- 3、列管編號111032：建議自然人憑證申請暨開卡確認收執聯加註用戶代碼之用途說明。

【提案人】戶籍資料課-林○○課員。

【決議】本案通過。

- 4、列管編號111033：建議新公文系統開放承辦「其他類別」之「公務電話紀錄或LINE訊息紀錄單」時，得於登打欄位使用系統內建之「符號按鈕」，俾利同

仁於公文製作時運用正確之標點符號。

【提案人】行政庶務課-李○○課員。

【決議】本案通過。

肆、上級督導宣導事項：略。

伍、臨時動議：

陸、主席裁示：

- 1、依局務會議指示，本所採購案於招標後得直接決標(無需保留決標)。
- 2、有關舊式門牌汰換作業，請詳實列管未張貼之區花門牌。
- 3、請各課室主管務必落實同仁之平時考核。
- 4、信義區行政中心將於12月搬遷至廣慈，屆時請留意並隨同更動相關網站及紙本資訊(如地址、電話等)。
- 5、有關內部顧客滿意度調查結果，請相關課室針對同仁反映事項再行研議。
- 6、秘書補充：
  - (1) 請調查同仁是否皆已完成今年度指定之線上課程。
  - (2) 有關選務造冊作業，請再次確認影印機機器及人員進駐時間，另請通知身分證製作完成未領證之民眾於選舉前領取身分證。

肆、列管事項：

1、既有列管事項：

序號	案由	主責課室	列管期程
所務會議 1110901	本所112年不可中斷契約項目如清潔、機電等項目，請各課承辦人於111年11月30日前完成簽約，請行政庶務課列管各課的項目及期程。	行政庶務課	1111130

2、新增列管事項：無

捌、散會：上午9時35分。