

臺北市大同區戶政事務所

111年度9月份所務會議紀錄

時間：111年9月28日（星期三）中午12時10分

地點：視訊會議

主席：鄧壽星代理主任

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，人事室補充報告：

- 一、各課室會請人事協助敘獎及報名作業時，請於公文決行後以電子郵將奉核簽寄送人事俾憑辦理後續事宜，避免有課程漏未報名，致事後需向公訓處申請補報名之情形發生。
- 二、請符合健檢資格之同仁盡速完成檢查。

參、提案備查：

- 一、列管編號111028：製作線上大宗謄本頁面〔RL02120〕時，主要係為以線上方式受理並交付電子戶籍謄本方式，減少疫情期間不必要的接觸外，亦可藉由減少列印戶籍謄本方式將資料提供予申請單位，以達本府推廣無紙化、節能減碳之成效，故建議將「直接列印書證謄本申請書」鍵取消。
【提案人】戶籍資料課-楊○○課員。
【決 議】本案通過。
- 二、列管編號111029：Youbike 悠遊洽公有效率。
【提案人】行政庶務課-羅○○戶籍員。
【決 議】本案通過。

肆、上級督導宣導事項：略。

伍、臨時動議：無。

陸、主席裁示：

- 一、因應疫情仍處高原期，請同仁持續加強環境清消及身體健康狀況。
- 二、請各課課長轉達同仁於111年9月30日前完成民政團隊工作評鑑調查問卷。
- 三、有關加班申請作業，請同仁依規定提前申報課室主管同意後辦理，如無重要或時效性案件，請同仁於上班時間完成。
- 四、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。
- 五、請各課室務必達成年度各項考核項目（如：內政部評鑑、策略地圖

及 KPI 指標等)。

- 六、請同仁宣導洽公民眾、公司行號等多加使用信用卡(智慧支付)、電子票證(悠遊卡)、轉帳、匯款、開票等非現金方式繳費，以持續推動本府非現金支付政策。

捌、列管事項：

一、既有列管事項：無

二、新增列管事項：

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

捌、散會：中午12時31分。