

臺北市大同區戶政事務所

112年度12月份所務會議紀錄

時間：112年12月27日（星期三）中午12時

地點：本所大會議室

主席：黃慧敏主任

紀錄：蕭光叡

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：

一、戶籍登記課：

（一）陳○○死亡宣告案，因死亡日期明顯錯誤，已函請士林地院更正，並於2個月內辦竣死亡登記，可解除列管。

（二）新移民關懷訪視通報作業截至今日（12月27日）今年度目標267件已達成。

二、戶籍資料課：

113年1月1日開始，戶所統一以紙本方式提供區公所名冊。經與區公所溝通，紙本名冊將以 A3、雙面列印，每張收費7元。旨案區公所已於12月里幹事工作會報向里幹事宣導。

三、行政庶務課：

（一）上週民政局通知，本所截至112年10月用電量持續成長，為本府前十大，係因本府節能填報系統漏抓區公所分攤度數，本所數據已作調整。另因今年區公所整修地下停車場，用電量較往年增加，會請同仁節約用電。

（二）本所112年節電與104年基期相比未減少10%，僅減少約7%。另112年至115年，本所須以112年為基期減少3%用電。

四、人事室：

（一）請同仁每周登入差勤系統檢查差勤是否異常，並儘早處理。

（二）敘獎令及派令均已電子化，請至 MyDATA 查詢及下載。生活津貼補助、在職證明書、公務證明書亦可至 MyDATA 申請。MyDATA 也可以查詢可休假日數、可退休日期等。

（三）出國或赴大陸，請至差勤系統點選「出國及赴大陸」，赴大陸另須填寫紙本申請表，勿用一般請假，否則可能產生休假補助溢領情形。爰請休假出國，不得支領「應休畢日數（10日）以外之休假補助費」每日600元補助。另主管如發現同仁點錯假單，務必請同仁填寫正確假單。

（四）銓敘部針對公務人員持有專業證照相關規定有修正，明年會請同仁再線上具結1次。

(五) 113年1月13日為選舉日，依規定應放假1日。

(六) 因網站檢核項目修正，往後網站無須顯示預算員額數。另外除機關首長外，其他一級或一級以上主管可不顯示全名。預計12月29日請資訊修改本所網頁。

主席裁示：再請人事詢問本府民政局人事室，其他一級或一級以上主管可否不揭露學經歷。

五、會計室：

(一) 截至12月26日為止歲入年度執行率接近108%。

(二) 歲出-經常門-行政管理年度執行率接近99%，戶籍登記管理90%以上。資本門部分，汰換投影機核銷可趕在這2天核銷付款，年度執行率可達90%。另汰換戶役政印表機執行情形，若印表機規格不符合要求，即保留預算。

參、本所文書工作執行情形報告：

12月較多全年度教育訓練、宣導、選務成果回報，辦理天數6日案件已達12件，12月公文時效截至12月27日為0.47日，請各課室主管協助檢視同仁公文流程，及早發文，以有效改善發文天數。

肆、提案備查：無。

伍、上級督導宣導事項：略。

陸、臨時動議：無。

柒、主席裁示：

一、本所目前最重要的是選務工作，希望同仁做確認統計時，務必將選冊正本(送投開票所選冊)頁數再作清點，原住民併投、工作地投票、返國投票名冊也要再確認，選務工作一定要做到零缺失。

二、請秘書及選務小組星期五公告閱覽選冊送回本所，再確認原住民併投、工作地投票、返國投票是分佈於哪些投開票所，而這些投開票所是否都有名冊，特別是選冊正本(送投開票所選冊)務必詳實清點。

三、戶所掌管民眾個人資料，辦理案件之正確性非常重要，一旦發生錯誤容易引起民眾不滿，也需要花費時間處理及溝通，服務再好都會被打折，期待同仁都能仔細把關。

四、不小心誤辦或公文有誤，請課室主管務必幫忙留意或提高警覺，儘可能研擬相關機制，避免再發生。

五、有關各課室加班費分配數，執行率請於下一年度提高至八成，再請各課室控管課內加班情形。

捌、列管事項：

一、既有列管事項：無。

二、新增列管事項：無。

玖、散會：下午12時47分。