

臺北市大同區戶政事務所

112年度2月份主管、文書暨服務品質推動小組會議紀錄

時間：112年2月24日（星期五）上午9時30分

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、戶籍資料課：

（一）門牌照片上傳複核已完成南京西路、忠孝西路、承德路二段、重慶北路一段、市民大道本路段，總計3,618面。

（二）112年度國民身分證教育訓練，會與民政局確認辦理課程時間。

二、行政庶務課：

（三）如發現或戶所群組提醒有釣魚信，請各課室主管協助於各課室群組或口頭提醒同仁，以免誤點遭扣分。

（四）因綠色採購不統計比率不可超過8%，各課室未來採購，如需申請列入綠色採購不統計，請先與行政庶務課討論。並請配合購買有第一類環保標章之指定採購項目產品。

三、人事室：

（一）本所3個職缺，書記缺已報111年地特五等；辦理內部陞遷後產生之書記缺，擬外補並已公告上網；課員缺甄審已辦理完成，預計3月10日報到。

（二）請各課室同仁於加班簽上註明是否為民政局專案加班、加班項目、加班人員與期間及每日須加班時數；一般上班時間加專案加班時數，平日每日上限為14小時。

四、會計室：

（一）財政局來函，期112年各機關歲入執行率達到100%以上，並以前三年平均決算數為目標，請各課室編列113年預算加強留意。

（二）連假之後，會請各課室確認，以112年預算為基準，針對113年預算有無金額、項目需調整，資本門部分有無採購需求。

參、提案備查：

一、列管編號112001：建議增加 TAIPEION 資訊服務-資訊報修作業，增設多檔附件上傳區，增加可夾帶之附件數及附件種類，並於操作時可1次選取多個附件，節省作業時間。

【提案人】行政庶務課-郭○○課員。

【決議】本案初審通過，惟資訊局表示不再優化該資訊報修系統，爰毋須再函詢其他戶所。

肆、上級督導宣導事項：略。

伍、臨時動議：無。

陸、主席裁示：

- 一、公文附件及標案合約請使用 ODF 格式或 PDF，且公文附件不可使用壓縮檔。另已陸續採購文電通供同仁編輯 PDF 文件，請各課主管於公文核稿務必幫忙檢查同仁公文附件格式。
- 二、戶政規費電子收據，調整為開立後第2日始可查詢，遇民眾詢問時請同仁注意。
- 三、區公所刻正進行鄰界調整，如後續發現門牌點位錯誤，會請戶所配合修正。
- 四、生育獎勵金加倍送專案，目前預計112年3月21日送市政會議，通過後會對外說明實施時間等細節。
- 五、戶所初辦護照領件天數改為14天，請同仁向民眾宣導。
- 六、已請行政庶務課製作戶所電源主開關位置圖，如各課室找不到各區電源開關，可與課長討論。
- 七、如民政局有新宣導事項，本所海報、網站等應避免有過期資訊。

柒、列管事項：

一、既有列管事項：

序號	案由	主責課室	執行情形	主席裁示
所務會議 1110101	請行政庶務課依據內政部評鑑及北市戶所考核計畫中，項目、指標及分數有更動及新增部分，修正各課室工作報告表格。	行政庶務課	各課室工作報告，參考評鑑指標，並與承辦人討論後，已作修正，建請解除列管。	解除列管

主席裁示：請同仁注意評鑑項目不被扣分，維持本所應有水準。

二、新增列管事項：無

捌、散會：上午10時21分。