

臺北市大同區戶政事務所

113年度1月份主管、文書暨服務品質推動小組會議紀錄

時間：113年1月25日（星期四）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、戶籍登記課：

新移民關懷訪視通報作業，本所截至112年12月同意率有達到60%，惟北市戶所考核僅統計至10月為止數據，本所則未達標。未來會控管每個月同意率皆須達到60%。另件數依112年策略地圖之公式，訂為261件。

二、人事室：

- （一）113年度慶生活動，因總預算尚未通過，俟預算通過後，會依每位同仁分配之金額執行。
- （二）因應全國公務人員調薪，2月份薪資會依調整後之金額發放，1月份補薪則會另外發放。另秘書之審定也已完成，112年補薪會另外發放，113年1、2月主管加給差額則與1月補薪一起發放。
- （三）113年健康檢查，40歲以上為72年次以前出生，50歲以上為62年次以前出生，健康檢查管制表等資料已放在人事室Z槽。
- （四）有關子女教育補助，高中職如已提供免學費或學費補助，即不能申請。另私立大學有提供1年3萬5,800元的子女教育補助，惟教育部亦有提供私立大學學生1學期1萬7,500元的補助，同仁只能擇一使用，如同仁欲申請子女教育補助，則須繳還教育部提供之補助。

三、會計室：

- （一）113年度預算案，戶所部分未獲刪減即送二讀，如順利三讀通過，本所預算即全數保留。
- （二）112年環境清潔維護勞務採購案已於113年1月驗收合格，倘無其他待解決事項，請提醒廠商辦理履保金退還申請事宜。

參、本所文書工作執行情形報告：

- （一）1月發文時效已從月初0.83日降為0.51日，其中4-6日之發文件共13件，多為彙整112年全年資料之公文，如人口清查、健檢、選務、人口統計、志願服務等，將持續列管本月發文時效。
- （二）公文從簽收至辦結發文或存查皆有一定時限，建議同仁有公文即

儘速辦結，也請課室主管叮嚀同仁相關公文時效。另二層決行的公文，課室主管決行後，可立即提醒承辦人簽收發文。

肆、112年下半年節約能源推動小組節能會議討論

【說明】

- (一) 112年節電，以104年為基期，需提升用電效率為10%。112年本所節電率為7.73%未達標。如單看112年戶所用電量，相較104年節電已超過10%，惟因區公所辦理停車場整修工程，分攤用電有3個月均超過1,500度，致本所用電量大幅增加。
- (二) 另自113年開始，以112年為基期，每年須節電1%，至115年共須節電3%。惟區公所尚在評估114年是否再整修後半段停車場，請各課室持續配合節電作業。

【決議】

夏季悶熱，如8時30分至9時，公所尚未開啟中央空調，且溫度達28度，可適時開啟本所冷氣，但平時同仁仍須注意節電，以達成113年提升用電效率1%的目標。

伍、提案備查：無。

陸、上級督導宣導事項：略。

柒、臨時動議：無。

捌、主席裁示：

- 一、對於主管業務或面臨之問題應主動積極處理，避免在民眾不斷反映或議員關心、質詢後才被動處理。在回應民眾或回復議員之公文中，應就處理依據、方式與結果，以戶所立場說明清楚，減少外界誤解。
- 二、滿意度調查是瞭解各機關處理人民陳情案件之工具，助於掌握民意，亦可精進行政程序，請加以留意。
- 三、有關市府112年第2次市民服務大平臺網頁資訊查證報告，如有查證缺失未落實改善致有連續查證缺失情形，情節重大者會專案簽報議處，如有本所負責部分，請務必注意。
- 四、市府請各機關依「臺北市政府各機關網站服務管理作業原則」落實網站更新及檢視，並於每月10日前將網站檢核結果提報至資訊局資料填報系統。針對網站憑證期限、超連結異常、網站無障礙檢測及確認無障礙標章有效性等事項，請確實自主管理，務必列入每月定期檢視，勿將機密性、敏感性及個人隱私資料與文件上傳至對外網站。
- 五、請同仁協助檢視本所網站、文宣、海報、會議資料等有無「新移民」之名稱，如有請更改為「新住民」。

- 六、 人事提醒，請課長注意同仁早上出勤狀況，如同仁未請假，亦未準時出勤，請一定要聯繫同仁，瞭解原因，避免同仁發生意外，並請課長轉知代理人。
- 七、 春節前後，請各課室管控用電安全，請假情形亦請預為控留人數，以維持服務量能。
- 八、 今年員工學習時數仍須至少20小時，請預為整理後提供大家，之後也請適時提醒，讓大家都能順利達成。
- 九、 1999話務中心非上班時間有緊急事件，會打電話給機關緊急聯絡窗口。如有職務異動，也請大家務必更新緊急聯絡人相關資訊。
- 十、 各所造冊列管門牌汰換專案已製作未完成張貼之門牌共計1萬397面，無法張貼原因分為5大類，為民眾不願意張貼、建物無適合處張貼、建物滅失、疑義門牌無法張貼及門牌改編。民政局將請各戶所辦理清查作業，就客觀上已無張貼可能之門牌(如建物滅失、門牌整編)，辦理銷毀後廢棄處理，並於清冊上記載後解除列管，賸餘門牌將每年定期清查1次，清查結果若為順利張貼或民眾表示不願意張貼並填寫切結書後，即可解除列管並辦理銷毀，若無法聯繫所有權人即應繼續列管，並定期清查至保固期滿(115年3月28日)後方能辦理銷毀。
- 十一、 近期市府每季公布一般公文發文平均處理日數統計表，亦會與前一年度相比較，有異常會提報；另外局裡各戶所考核也有0.5日的標準分數配置，請各課室多留意發文日數，也請配合文書研考預警機制適度因應。

玖、列管事項：

- 一、既有列管事項：無。
- 二、新增列管事項：無。

壹拾、散會：上午10時3分。