

臺北市大同區戶政事務所

113年度4月份主管、文書暨服務品質推動小組會議紀錄

時間：113年4月24日（星期三）下午3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：

「90歲以上未滿百歲最近1年未使用健保卡者」已於3月27日清查完畢簽陳，清查率100%。

二、戶籍資料課：

4月15日民政局發函，請戶所將10個年度的戶籍數位化檔案上傳至戶役政系統並抽核。本所執行日期預計為6月21日至30日，由委外廠商進行轉檔並存入硬碟，交本所上傳戶役政系統並抽核1%的檔案。後續將參考其他戶所作法，調整作業流程及分配人力。

三、行政庶務課：

本所4月份預計汰換1臺飲水機，已於今日(4/24)汰換完畢。

會計室補充：已提醒承辦人4月底前完成核銷列帳事宜。

四、人事室：

（一）為瞭解本府各機關學校新進人員之職場適應情形及相關需求，俾即時提供適切之關懷協助，請登記課協助提醒新進人員林○○及賴○○到職「滿1個月後」（113年4月29日起），自行上網填寫「臺北市政府新進人員關懷問卷」（路徑：TAIPEION 入口網／跨機關作業／iPSN 人事服務網／問卷票選／「新進人員員工關懷問卷調查」），並於到職後「3個月」填畢。

（二）臺北E大「113年行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員勤休制度宣導課程」請同仁於113年5月31日前完成。

（三）113年1至4月平時考核即將於113年5月初進行考評，請各位長官確實依113年3月25日函規定，落實辦理公務人員平時考核，對於工作不力、操行欠佳或學識才能不能勝任現職之人員，應適時提醒及採取適當之輔導措施，並建立相關輔導資料，以利隨時查考及

據以改善其行為；另受考人如有重大具體優劣事蹟，應依規定記錄於平時成績考核紀錄表，其情節重大者，須隨時簽報機關首長知悉。

參、本所文書工作執行情形報告：113年4月發文時效截至目前為0.36日。

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、113年度申請書分類作業，加班每人每月以1小時為限。惟如遇有較為困難分類申請書，請各課課長彈性例外協助核予應有加班時數。
- 二、有關本所主管、文書暨服務品質推動小組會議資料請提供近五年數據，請各課室再次檢視後自行刪減調整。
- 三、配合113年北市戶所考核計畫修訂，請研考協助檢視修改會議資料。
- 四、請研考於5月初於群組更新線上課程清單，並再次提醒同仁務必於5月31日前完成相關課程。
- 五、5月為辦理自然人憑證旺季，因應機臺或系統可能有故障情形，請提早準備相關公告及通報機制。
- 六、5月1日適逢勞動節及報稅季節第一天，洽公人潮眾多，請各課室預為因應，亦請戶籍登記課管控當日櫃檯請假情形。
- 七、請於本所官網、臉書及現場，協助宣傳林安泰古厝抓周收涎活動。
- 八、預告本市門牌規費預計由64元調整為90元，待公告及議會通過後民政局會再發文通知。
- 九、民政局新聞聯絡人提醒，如各機關遇緊急重大事件或記者詢問，應立即通報首長，並準備相關資料數據或新聞稿作為因應。
- 十、有關520結婚活動，除當日來本所辦理結婚登記新人提供幸福活動禮品，為鼓勵民眾利用指定生效方式提前辦理結婚登記，凡於5/15~5/17日指定5/20生效登記新人，亦請比照辦理。
- 十一、請預為規劃本所結婚專區背板更新，內容主題請以大同區特色為主，仍請戶籍登記課規劃，行政庶務課協辦。

捌、列管事項：

一、既有列管事項：

序號	案由	主責課室	執行情形	列管期程
所務會議 1130201	有關本所職工勞務委外計畫核定及預算編列事宜，請追蹤相關進度，並於主管會議報告。	行政庶務課	1. 旨案本所於113年4月11日函報經局長同意本所動支民政局113年度第一預備金新臺幣28萬7,996元執行。 2. 旨案預計於5月1日上架，5月2日公告，5月8日截標，5月9日開標與決標。 3. 相關文件交由會計協助審核後，辦理後續事宜。	113.05.31

二、新增列管事項：

序號	案由	主責課室	列管期程
所務會議 1130401	本所結婚專區背板更新	戶籍登記課	113.12.31

玖、散會：下午4時23分。