

臺北市萬華區戶政事務所

110 年 1 月份擴大所務會議會議紀錄

時間：中華民國 110 年 1 月 21 日下午 12 時 30 分

地點：4 樓會議室

主席：林主任○蘭

紀錄：蔡○婷

出席人員：如簽到表

一、頒獎

(一)109 年第 3、4 季績優櫃檯人員 109 年第 3 季：施○敏 109 年第 4 季：施○敏
(二)109 年下半年績優值星人員 陳○玲
(三)109 年下半年公文處理績優人員 張○菊、黃○綦、蔡○婷

二、各課室工作報告：

(一)戶籍資料課補充報告：

1. 戶役政系統「38 影像檔」每周必須進行稽核，同仁非業務上需要請不要使用，若有使用查詢但無受理案件，請同仁留下相關紀錄，以利後續查核時可敘明查詢理由。
2. 有關換、補發身分證，原則應由民眾自行提供相片，戶所提供拍照服務是以老弱、行動不便者為服務對象，惟因快照機設置於本行政大樓 B1，當民眾去拍照後相片仍不符合規定，為避免民眾來回多次，此時同仁可協助民眾拍照，但請同仁注意與民眾之應對和措辭，勿向民眾說戶所規

定必須先拍 1 次之後我們才會幫忙拍，以減少民眾不必要的誤解，請同仁配合辦理。

(二)秘書報告：

建議同仁向民眾說明無法辦理原因時，應告知民眾不能辦理之理由(如：照片不符合規定、非適格申請人…)和其法令的依據，而非以審核或業務承辦人說不能辦理，以減少民眾的爭論，展現櫃檯同仁的專業度。

(三)餘如會議簡報資料。

三、109 年員工滿意度調查結果報告：詳如簡報

四、戶政督導員工作宣導：詳如簡報

五、臨時動議：無

六、主席指示與結論：

(一)有關全面換發新式身分證，今(21)日行政院決議先訂定專法後再進行換發作業，雖暫緩實施，但此是政府必行之政策，故請同仁仍要有全面換證的心理準備。

(二)有關員工滿意度調查：

1. 同仁反映戶役政系統設備問題，因其機具係由內政部大量採購，規格為基本款、功能較為普通，同仁之意見會利用機會向內政部進行反映。
2. 同仁反映背心不透氣之問題，背心屬機關形象辨識，仍有穿著之必要，現在的背心穿著時確實較悶熱，建議可再製作 1 件較為透氣的背心於夏季時替換，以降低夏季穿著背心的悶熱感。
3. 同仁反映主管的問題，請課長熟稔自身業務，在評定考績時要考量同仁工作績效與職等；而每個主管之個性、管理方式不同，亦請同仁要異地而處的相互體諒。

(三)每位洽公民眾的素質不同，同仁要學會察言觀色，並具專業的法令知識，

按照 SOP 作業，得以應對各式各樣民眾的要求。

(四)時代一直進步，戶所業務亦會有所變化，同仁要接受環境的改變，鼓勵同

仁除了戶政專業知能之外，培養個人第二專長，以因應時代的變遷。

七、散會：中華民國 110 年 1 月 21 日下午 13 時 30 分。

臺北市萬華區戶政事務所110年1月份所務會議紀錄

時間：中華民國110年1月29日上午9時30分

地點：5樓主任室

主席：林主任○蘭

紀錄：蔡○婷

出席人員：如簽到表

一、各課室工作報告：

(一)戶籍登記課補充報告：

有關「110年全國性公民投票案」本所業務相關期程說明如下：

- 1.7月8日：公告投票所設置地點
- 2.8月8日：編造投票權人名冊完成
- 3.8月10日至8月12日：投票權人名冊公告閱覽
- 4.8月28日：投票日

(二)餘如所務會議簡報資料。

二、會計室工作報告：

(一)年度預算執行情形

公務預算部分

- 1.109年度歲入預算執行率89.75%。
- 2.109年度歲出預算執行情形：經常門執行率98.55%，資本門執行率90.43%，明細如下：
 - (1)行政管理人事費執行率99.74%。
 - (2)行政管理業務費執行率87.12%，落後主要係水電費16萬元、通訊費9萬元、資訊服務費6萬元、物品5萬元、一般事務費13萬元及行政大樓分攤款5萬等。

(3)戶籍登記及管理執行率90.33%。

(4)營建工程執行率85.10%，預計萬華區行政中心中央空調(含送風機)汰換工程保留6萬4,549元。

(5)其他設備執行率98.58%。

(二)其他須報告或宣導事項

1.109年度截至12月底止，本所無1年以上懸帳。預付款、應付代收款皆未達1年。

2.109年度加班費預算852,980元，截至12月底止申請847,815元，執行率99.39%。110年度預算各課室分配擬比照109年度(如附件)。

三、戶政督導員工作宣導：詳如所務會議簡報資料

四、臨時動議：無

五、主席工作指示：

(一)同仁在向民眾宣導使用悠遊卡繳費時，請注意其應對方式，向民眾說明因現在是防疫期間，市府推廣「無現金支付」，鼓勵使用悠遊卡取代現金，減少接觸讓病毒不會透過貨幣傳遞；若民眾仍想以現金支付，不必強迫民眾，鼓勵其下次來戶所時記得攜帶悠遊卡繳費即可，以免造成民眾不必要的誤解。另外，請總機在回答民眾時，可順帶提醒民眾來戶所辦理記得攜帶悠遊卡，鼓勵民眾支持市府「無現金支付」政策。

(二)目前暫緩進行全面換發新式身分證作業，請持續向民眾宣導「請民眾先不要拍攝全面換證之數位照片，於收到戶所『換證通知單』後再行拍照，以免相片過期無法使用」，並請同仁透過里鄰工作會報廣為宣傳。

(三)戶籍登記課雙螢幕審核作業方式可節省許多用紙，屆時公文考核時納入「減紙」項目之創意作為。

(四)有關平衡計分卡和 KM 知識管理平台，請鼓勵同仁多加點閱。

- (五)有關高齡友善環境提案，屆時公運處架設好相關設備後，請加強宣導，透過騰雲里大螢幕進行宣傳，以增推廣之效。
- (六)檔案應用展可結合萬華區在地文化進行內容構思，探索在地古蹟、名望之族故居、舊有文化典故…等，規劃「『蹟』憶往事」的主題展覽。
- (七)有關111年度預算，請各課室盤點機具設備，老舊設備可編列預算進行汰換；另外，111年進行零基預算精實管理，請秘書擔任會議召集 PM，並請所有主管完成線上學習課程。

六、散會：中華民國110年1月29日上午10時30分。

臺北市萬華區戶政事務所110年2月份所務會議紀錄

時間：中華民國110年2月24日下午2時30分

地點：5樓主任室

主席：林主任○蘭

紀錄：王○菁

出席人員：如簽到表

一、各課室工作報告：

如所務會議簡報資料。

二、會計室工作報告：

(一)年度預算執行情形

公務預算部分

1. 110 年度 1 月歲入預算執行率 106.26%。
2. 110 年度 1 月歲出預算執行情形：經常門執行率 92.66%，資本門執行率 97.56%，明細如下：
 - (1) 行政管理人事費執行率 93.69%。
 - (2) 行政管理業務費執行率 71.55%，落後主要係水電費 4 萬元、一般事務費 2 萬元及行政大樓分攤款 4 萬等。
 - (3) 戶籍登記及管理執行率 76.22%。
 - (4) 營建工程執行率 96.74%。
 - (5) 其他設備執行率 98.18%。

(二)保留款執行情形：109年度行政中心中央空調汰換工程分攤款64,549元預計於4月撥付與萬華區公所執行。

(三)其他須報告或宣導事項

1. 110年度截至1月底止，本所無1年以上懸帳。

2. 110年度加班費預算852,980元，截至1月底止申請69,461元。

3. 零基預算：

(1) 111年度歲入與110年度比較，因無重大增減，爰本次會議不逐項討論。

(2) 行政管理人事費爰本所同仁年資較資深、法令修正及近年保險費率調漲，薪津、考績獎金、休假補助費及保險等預算業不足支應，108年度申請動用各類員工待遇準備2,971,551元，109年度申請動用各類員工待遇準備3,397,288元，為利簡化申請、分配撥款等行政流程，擬請增加預算4,300,000元。

(3) 人事室、戶籍登記課、戶籍資料課預算部分擬維持不變。

(4) 行政庶務課擬將為民服務品質提升講師鐘點費透過合辦，預算可樽節4,000元，其餘項目維持不變，惟項目之間擬作調節：

①水費109年度新增分攤5樓水費，擬由電費補足。

②公務用郵資近2年預算皆不足支應，擬由電話費補足。

③辦公大樓保全服務費110年契約金額778,548元，預算僅700,000元，不足部分擬由電費補足。

④行政中心大樓滅鼠費用擬由3個月增加至6個月，擬由電話費補足。

⑤悠遊卡機具租金109年新增1台，擬由監控錄影系統設備租金補足。

三、戶政督導員工作宣導：詳如所務會議簡報資料

四、臨時動議：無

五、主席工作指示：

(一)有關本市全面汰換非區花門牌專案，民政局網站若有公布新資訊，本所網站需同步更新。

(二)關於主辦、補助或提供場域之活動，全面實施無現金交易，請同仁向洽公

民眾宣導使用悠遊卡繳費，以持續推動本府非現金支付政策。

(三)為因應行動(異地)辦公，本所汰換電腦，將採購筆記型電腦，請同仁務必熟練筆電操作及善盡保管之責。

(四)今(110)年8月將辦理公投，請新進同仁多參與，以利明年各項選務工作能順利完成。

六、散會：中華民國110年2月24日下午3時30分。

臺北市萬華區戶政事務所110年3月份所務會議紀錄

時間：中華民國110年3月25日上午10時00分

地點：5樓主任室

主席：林主任○蘭

紀錄：王○菁

出席人員：如簽到表

一、各課室工作報告：

(一)戶籍登記課補充報告：

「原住民身分取得、喪失、變更或回復之登記」，得向任一戶政事務所辦理案。如依據原住民身分法第12條規定辦理之更正登記，仍由當事人戶籍地戶政事務所受理。

(二)餘如所務會議簡報資料。

二、會計室工作報告：

(一)年度預算執行情形

公務預算部分

1. 110年度2月歲入預算執行率92.68%。
2. 110年度2月歲出預算執行情形：經常門執行率92.05%，資本門執行率97.48%，明細如下：
 - (1) 行政管理人事費執行率92.91%。
 - (2) 行政管理業務費執行率54.33%，落後主要係水電費8萬元、一般事務費4萬元及行政大樓分攤款8萬等。
 - (3) 戶籍登記及管理執行率95.21%。
 - (4) 營建工程執行率96.62%。
 - (5) 其他設備執行率98.18%。

(二)保留款執行情形：109年度行政中心中央空調汰換工程分攤款64,549元預計於4月撥付與萬華區公所執行。

(三)其他須報告或宣導事項

1. 110年度截至2月底止，本所無1年以上懸帳。

2. 110年度加班費預算852,980元，截至2月底止申請129,739元。

3. 111年度零基預算：

(1)行政管理人事費增加預算調整至4,845,000元。

(2)資訊新增資訊電腦租賃61,440元及汰換繪圖機67,164元，人事新增退休紀念品5,000元，營建工程新增行政中心建築物外牆安全診斷檢查及申報費用分攤款121,495元。

(3)部分項目依111年度臺北市各區戶政事務所共同項目費用編列基準表編列調整，如事務機具維護費合併編列、人事及會計業務短程車資併至戶政業務短程車資、戶政業務用文具紙張及用品合併編列、印製各種戶籍書表及政令文宣品費用合併編列、志工訓練活動獎勵等費用改以1人1,000元編列等。

(4)彙整並請各課室確認無誤後送民政局審查。

三、戶政督導員工作宣導：詳如所務會議簡報資料

四、臨時動議：無

五、主席工作指示：

(一)各業務承辦人對於承辦業務的相關法規、函釋應綜整成冊，並隨時檢視更換新的法令規章，於業務交接時列入移交傳承，俾利業務順利進行。

(二)有關本市全面汰換非區花門牌專案，民政局網站若有公布新資訊，本所網站需同步更新。

(三)預算現以零基預算、精實管理為精神，請各課確實依排定期程落實預算執行，以提升預算執行績效。

(四)本府無紙會議系統新增台北通簽到，為市府重點推動政策，目前市府開會已改採台北通簽到，公訓處及本所也將改採台北通簽到，以提升會議簽到之效率，請同仁下載『台北通 TaipeiPASS』APP，並完成會員註冊，如有問題可洽資訊人員協助。

(五)萬華區公所預定於4月8日辦理「市長與里長市政座談會」，請各課室注意服務禮儀與環境整潔。

散會：中華民國110年3月25日上午11時00分。

臺北市萬華區戶政事務所110年4月份所務會議紀錄

時間：中華民國110年4月21日下午14時30分

地點：5樓主任室

主席：林主任○蘭

紀錄：王○菁

出席人員：如簽到表

一、各課室工作報告：

如所務會議簡報資料。

二、會計室工作報告：

(一)年度預算執行情形

公務預算部分

1. 110年度3月歲入預算執行率95.40%。

2. 110年度3月歲出預算執行情形：經常門執行率91.42%，資本門執行率96.67%，明細如下：

(1) 行政管理人事費執行率 92.40%。

(2) 行政管理業務費執行率 71.43%，落後主要係水電費 12 萬元、一般事務費 8 萬元及行政大樓分攤款 9 萬元等。

(3) 戶籍登記及管理執行率 90.52%。

(4) 營建工程執行率 95.66%。

(5) 其他設備執行率 98.18%。

(二)保留款執行情形：109年度行政中心中央空調汰換工程分攤款64,549元業經主計處核定分配，預計於4月底前撥付與萬華區公所執行。

(三)其他須報告或宣導事項

1. 110年度截至3月底止，本所無1年以上懸帳。

2. 110年度加班費預算852,980元，截至3月底止申請209,068元。

三、戶政督導員工作宣導：詳如所務會議簡報資料

四、臨時動議：無

五、主席工作指示：

(一)參與式預算票選活動即將開始，請同仁協助宣導，鼓勵民眾踴躍投票，

推廣成效佳的同仁，將贈送禮品，以資鼓勵。

(二)同仁點閱公務信箱時，對於來路不明的電子郵件請勿開啟，避免誤開釣魚信件。

(三)請鼓勵里長參與區花門牌張貼並拍攝照片，於本所 FB 宣導。

(四)市府對於公文時效及公文減量極為重視，請各業務承辦人員多加注意，另有關以傳真方式之議員索資案件，不掛文陳核，以減少公文量。

散會：中華民國 110 年 4 月 21 日下午 15 時 30 分。

臺北市萬華區戶政事務所110年5月份所務會議紀錄

時間：中華民國110年5月27日下午14時30分

地點：視訊會議

主席：林主任○蘭

紀錄：王○菁

出席人員：如簽到表

一、各課室工作報告：如所務會議簡報資料。

二、戶政督導員工作宣導：詳如所務會議簡報資料

三、臨時動議：無

四、主席工作指示：無

散會：中華民國110年5月27日下午15時30分。

臺北市萬華區戶政事務所110年6月份所務會議紀錄

時間：中華民國110年6月24日下午14時30分

地點：視訊會議

主席：林主任○蘭

紀錄：王○菁

出席人員：如簽到表

一、各課室工作報告：如所務會議簡報資料。

二、戶政督導員工作宣導：無

三、臨時動議：無

四、主席工作指示：

(一)、參與式預算預計7月1日至7月16日辦理，現階段採網路、Line及粉絲團宣導，請庶務課配合。

(二)、疫情延長居家辦公，現階段配合延長辦理，爾後有變動再行通知。

(三)、戶政規費收據系統介接本府規費收據系統，第二次測試完畢後，7月1日啟用，請多推廣，民眾如不列印紙本亦可不用列印。

散會：中華民國110年6月24日下午15時30分。

臺北市萬華區戶政事務所110年7月份所務會議紀錄

時間：中華民國110年7月22日下午14時30分

地點：視訊會議

主席：林主任○蘭

紀錄：王○菁

出席人員：如簽到表

一、各課室工作報告：如所務會議簡報資料。

二、戶政督導員工作宣導：無

三、臨時動議：無

四、主席工作指示：

- (一)、民政局人口政策科為瞭解臺北新婚夫妻之生活型態及備孕意向，請櫃檯同仁受理結婚登記時，邀請新人填寫線上問卷，並贈送 Relove 鴛鴦禮盒。
- (二)、自110年7月27日起本所停止分流，恢復正常上班，但夜班、假日預約結婚登記、志工服務等仍維持暫停，為使為民服務工作順利進行，中午櫃檯人員輪值5人，值星照原訂班表為三個課室輪班，職工上、下午各2人在4樓大廳協助引導及清潔。
- (三)、本所為第一線為民服務機關，為維護同仁健康，請同仁統一配戴面罩，並提醒同仁做好自我防護。
- (四)、有關110年全國性公民投票造冊工作，請登記課多加輔導新人，以圓滿完成選務工作。

散會：中華民國110年7月22日下午15時30分。

臺北市萬華區戶政事務所110年8月份所務會議紀錄

時間：中華民國110年8月26日下午14時30分

地點：視訊會議

主席：林主任○蘭

紀錄：王○菁

出席人員：如簽到表

一、各課室工作報告：如所務會議簡報資料。

二、戶政督導員工作宣導：如所務會議簡報資料。

三、秘書報告：本府規定請假天數為連續6個(含)工作日以上，應停用帳號，為能預先防範及提升對於資訊安全認知及警覺，將從嚴管理，同仁連續請假逾5個(含)工作日，請主管課長確認當事人請假意思表示，並請提出帳號停用申請，倘有不可抗力原因，如手術等情事，先予停用帳號，文件後補，第一時間通知主機房承辦人即刻停用帳號，並由主機房承辦人聯繫印鑑數位化承辦人隨同停用印鑑數位化帳號，俾符合資訊安全稽核。

四、臨時動議：無

五、主席工作指示：

(一)門牌張貼進度落後及張貼不良，須加強人力巡查，發現問題即與廠商聯絡改善，避免造成民怨。

(二)臺北市生育獎勵金發放辦法修正，自110年9月1日以後出生之新生兒，其父或母設籍期間，由「1年前」縮短為「10個月前」，另設籍本

市前之戶籍地為新北市、基隆市或本市者，視為連續設籍於本市。新方案施行後，留意民眾反應狀況，另相關書表須同時更新。

(三)中秋節將屆，請同仁確實遵守，拒收餽贈與禁止不當飲宴應酬。

(四)有關民政局/市府/中央都會寄送社交釣魚信件測試同仁資安意識，請同仁勿開啟來路不明信件，以落實資訊安全。

(五)鼓勵民眾使用悠遊卡或智慧支付繳納戶政規費或罰鍰。

(六)因疫情關係，要有突破性創意提案不容易，請同仁多花點心思。

(七)疫情趨緩，請同仁不要鬆懈，持續做好自我防護。

(八)請民眾進入大廳前先進行消毒，另有關手寫板請櫃檯人員不定時擦拭消毒。

散會：中華民國 110 年 8 月 26 日下午 15 時 30 分。

臺北市萬華區戶政事務所110年9月份所務會議紀錄

時間：中華民國110年9月23日下午14時30分

地點：視訊會議

主席：林○蘭主任

紀錄：王○菁

出席人員：如簽到表

一、各課室工作報告：

(一) 行政庶務課補充報告：

依本府第211次主任秘書會報會議報告第十四項之會議結論(二)，請各機關於9月份會議進行宣導「臺北市政府各機關橫向聯繫與管轄權爭議處理要點」。各機關間遇權責疑義，務必依相關規定辦理，召開府級協商會議後，如對決議事項窒礙難行，應即簽陳府級長官知悉，以釐清問題爭點取得共識。

(二) 餘如所務會議簡報資料。

二、戶政督導員工作宣導：如所務會議簡報資料。

三、秘書報告：本月底將召開第2次創意題案審查會，請同仁踴躍提出方案。

四、臨時動議：無

五、主席工作指示：

(一) 本區區花門牌汰換，對已完成張貼之路段，加強巡查，發現門牌張貼問題即與廠商聯絡改善，避免造成民怨。

(二) 有關創意提案，請同仁多集思廣益，可朝無紙化、數位化、流程簡

化等方向思考。

(三) 受到疫情的影響，本次考核戶役政印簽系統帳號稽核有瑕疵，大環境一直在改變，同仁要改變自己的思維模式，不要墨守成規，以因應時代的變化。

(四) 戶所為第一線為民服務機關，面對民眾不合理的要求時，應保持耐心、警覺性，避免情緒受波動，和緩的向民眾溝通說明，以維護機關為民服務形象。

散會：中華民國 110 年 9 月 23 日下午 15 時 30 分。

臺北市萬華區戶政事務所110年10月份所務會議紀錄

時間：中華民國110年10月21日下午14時30分

地點：視訊會議

主席：林○蘭主任

紀錄：陳○玲

出席人員：如簽到表

- 一、各課室工作報告：如所務會議簡報資料。
- 二、秘書報告：年底將至，偶有同仁臨時請假狀況，為符合資安稽核，如請假逾5個（含）工作日，應依規定停用相關帳號。
- 三、臨時動議：無
- 四、主席工作指示：
 - (一)門牌汰換計畫仍持續進行，本區門牌張貼期間，請承辦人加強下里巡查。
 - (二)兩公約教育訓練部分，年底前務必達成指標覆蓋率。
 ➔本所已達標，完成總受訓覆蓋率60%，實體課程20%以上。
 - (三)本年度尾牙，請行政庶務課預先規劃準備，視後續疫情解封狀況，於公投前盡快辦理。
 - (四)有關預算執行率，行管執行率落後部分，請行政庶務課詳加規劃運用以達成預設目標。加班費部分，於11月班表排定計算後如尚有餘額，12月可由同仁選擇申請加班費或補休。另請主計推估至年底前應達成預算執行率8成以上。
 - (五)因疫情關係，多項業務停滯，但請同仁勿停止思考，創意提案部分仍請多加用心。

散會：中華民國110年10月21日下午15時30分。

臺北市萬華區戶政事務所110年11月份所務會議紀錄

時間：中華民國110年11月25日下午14時30分

地點：視訊會議

主席：林○蘭主任

紀錄：王○姝

出席人員：如簽到表

- 一、各課室工作報告：詳如所務會議簡報資料。
- 二、戶政督導員工作宣導：無。
- 三、秘書報告：感謝主任指導本所有愛無礙等車零時差創意提案通過本府民政局複審，將提報府級創意提案競賽。另請同仁集思廣益為明年的創意提案預做準備。
- 四、臨時動議：無
- 五、主席工作指示：
 - (一) 櫃檯同仁與民眾溝通時應加強應對技巧，口語表達力求委婉變通，若無法有效溝通時，可尋求後線同仁的協助，以減少民眾抱怨。
 - (二) 規費收據改採數位化後，紙張用量應持續維持管控，用量減少始能彰顯電子收據的效益。
 - (三) 有關配合民政局政策執行情形考核，同仁可多主動爭取辦理他機關學校的戶政宣導，建立戶政服務親民形象，同時也感謝同仁積極研提內政部建議案，為本所創造佳績。
 - (四) 請主計協助提醒同仁未來若有支付出席費、講師費等費用應一律使用電子領據辦理核銷。
 - (五) 110年12月27日於萬華區公所辦理市長與里長座談會，屆時請行政庶務課加強注意環境的維護。
 - (六) 研考會建議關於人民陳情案的回復，可主動以電話聯繫加強語言溝

臺北市萬華區戶政事務所110年12月份所務會議紀錄

時間：中華民國110年12月23日下午14時30分

地點：5樓主任室

主席：林○蘭主任

紀錄：歐○均

出席人員：如簽到表

一、各課室工作報告：如所務會議簡報資料。

二、戶政督導員工作宣導：無。

三、臨時動議：無

四、主席工作指示：

(一) 本所今年度戶政考核獲得第1名，考核除守成外，仍請行政庶務課另開考核檢討會，綜觀他所加分的項目相互學習參考，並積極創新，以爭取佳績。

(二) 有關檔案管理將列入考核的項目，請庶務課提前準備；另請承辦人針對機密文書作業辦理個別教育訓練，受訓人員以機密公文案件量多的承辦人、主管及課長第一代理人為對象，以加強作業流程嫻熟度。

(三) 112年預算編列會提前審查，請各課室檢視年限屆至之相關設備編列預算更換，員工健康檢查擴大適用對象，將職工、約僱人員一併列入預算編列考量。

(四) 有關 TAIPEI ON 系統，請資訊協助同仁系統轉換後的使用方式，避免同仁誤點釣魚信件。

(五) 本(12)月25日進行選務造冊，因天氣驟冷，請同仁注意保暖。

散會：中華民國 110 年 12 月 23 日下午 15 時 30 分。