

臺北市萬華區戶政事務所112年01月份所務會議紀錄

時間：中華民國112年02月01日下午2時30分

地點：主任辦公室

主席：林○蘭主任

紀錄：王○易

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、臨時動議：無。

四、主席工作指示：

(一) 邇來本所洽公民眾數眾多，請庶務課宣導相關可跨區申辦業務，以避免民眾久候；並於里鄰工作會報一併宣導跨區申辦業務事項。

(二) 有關同仁受理戶政業務(如國民身分證、大宗謄本案件、自然人憑證申辦等業務)應嚴謹審查，如確實核對人貌、申請人是否適格及仔細審查相關證件或持憑之委託書等事項，避免偽冒領之情事。

(三) 同仁受理變更、撤銷、職權更正等登記以致戶役政統計報表數字異動者，登記課審核人員應加會統計承辦人員知悉，以求報表之正確性。

(四) 檔案管理人員專業認證請各課課長及檔管人員積極報名取得認證，亦鼓勵同仁踴躍報名，增進自身職能。

(五) 有關創意提案，仍請同仁集思廣益，踴躍提案。

散會：中華民國112年02月01日下午3時30分。

臺北市萬華區戶政事務所112年2月份所務會議紀錄

時間：中華民國112年2月20日下午2時30分

地點：主任辦公室

主席：林○蘭主任

紀錄：王○易

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、臨時動議：無。

四、主席工作指示：

(一) 民政局將舉辦門牌教育訓練及區公所規劃鄰界重劃事宜，屆時請門牌承辦人員配合辦理。

(二) 同仁受理戶政業務仍應嚴謹審查，切勿求快，按部就班依SOP作業流程辦理，尤以申請自然人憑證及持憑委託書辦理戶政業務更應小心仔細，避免偽冒辦情事發生。

(三) 適逢公文考核年度，同仁陳核公文前應再檢視內容、格式是否正確，請文書研考製作簽辦公文應注意事項及相關規定，提供同仁參考依循。

(四) 有關本所113年度概算編列，應配合市府政策辦理。

(五) 戶政相關法令滾動式修正，請雙語研考應隨時注意修正書表，維持資料正確性。

(六) 有關創意提案，仍請同仁集思廣益，踴躍提案。

散會：中華民國112年2月20日下午3時30分。

臺北市萬華區戶政事務所
112 年 3 月擴大所務會議會議紀錄

時間：中華民國 112 年 3 月 8 日中午 12 時 30 分

地點：4 樓會議室

主席：林○蘭主任

紀錄：王○易

出席人員：如簽到表

一、 頒獎

(一)111 年下半年度績優公文人員 張○菊、黃○茶、江○雯
(二)111 年下半年度績優巡迴值星 江○雯
(三)111 年第 4 季績優櫃檯人員 葉○紘
(四)創意提案獲內政部通過及民政局初審通過 歐○均、周○洵、楊○皓
(五)查獲民眾偽冒委託書申辦戶籍謄本 林○澄

二、各課室工作報告：詳如簡報。

三、戶政督導員工作宣導：無。

四、臨時動議：無

五、主任指示：

- (一)邇來本所等待人數居高不下，這期間同仁辛勞了，仍請同仁共體時艱協力合作渡過這段期間。並提醒同仁申辦戶政業務，應以仔細、正確為原則，同仁若發現民眾偽冒領之情事，應立即通知業務承辦人協助處理，以落實戶籍資料之正確性並發放禮券以資鼓勵。
- (二)有關本(112)年度員工文康活動，人事業已辦理問卷調查，其調查結果超過半數同仁選擇生日禮金及統籌辦理慶生會方式，爰請同仁能相互體諒並尊重多數決定的結果。
- (三)科技不斷創新(如 AI 運用、ChatGPT 技術)，未來公部門可能導向 AI 人工智慧取代部分重複性工作的人力，鼓勵同仁培養第二專長，勇於適應持續改變的大環境。

六、散會：中華民國 112 年 3 月 8 日下午 13 時 30 分。

臺北市萬華區戶政事務所112年3月份所務會議紀錄

時間：中華民國112年3月22日下午2時30分

地點：主任辦公室

主席：林○蘭主任

紀錄：王○易

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：詳如所務會議簡報資料。
- 三、臨時動議：無。
- 四、主席工作指示：
 - (一) 7月12日預計舉辦萬華區市長與里長市政座談會，屆時請庶務課注意辦公環境整潔。
 - (二) 有關內政部評鑑考核，線上申辦戶籍登記及人籍合一為重要政策宣導部分，請庶務課規劃製作相關宣導事項。
 - (三) 有關電子化核銷作業，雖將免用統一發票之小規模營業人採購列為除外案件，但仍以採用電子發票為原則。
 - (四) 有關民政局/資訊局寄送釣魚信件測試同仁資安意識，同仁勿開啟來路不明信件，並請資訊同仁協助提醒注意，以落實資訊安全。
 - (五) 議會將於4月12日開議，有關議員索資部分請同仁謹慎處理並內會文書研考列管。
 - (六) 適逢公文考核年度，同仁陳核公文及歸檔前應再檢視內容、格式是否正確，請文書研考針對常見錯誤予以宣導，避免同仁再犯。

散會：中華民國112年3月22日下午3時30分。

臺北市萬華區戶政事務所112年4月份所務會議紀錄

時間：中華民國112年4月26日下午3時10分

地點：主任辦公室

主席：林○蘭主任

紀錄：王○易

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。

文書研考補充報告：

本月公文時效偏長，如同仁係因值星、櫃檯支援中，可請其他同仁暫代，並請各業務承辦同仁養成公文隨到隨辦的習慣。

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：

(一) 臺北市議會民政委員會昨決議生育獎勵金領取資格回溯至去年12月25日出生的新生兒，有關後續造冊及獎勵金發放部分請出生登記業務承辦人時刻注意市府最新消息並配合辦理。

(二) 大環境改變，提醒同仁應隨時精進、培養敏感度，工作業務上應能判斷事務輕重緩急、妥適安排先後順序，以利圓滿完成各項業務。

(三) 有關本市門牌汰換專案，遇有里長反映門牌脫落情事，請門牌業務承辦人予以了解協助，亦請資料課持續追蹤門牌照片上傳進度。

(四) 電費調漲，請同仁持續節約能源、節水節電，並請庶務課加強環境巡檢。

(五) 有關莒光社宅遷徙一案，為發揮簡政便民精神、配合人籍合一政策，請登記課妥善規劃完整作業流程，並提醒民眾遷徙登記應備文件、遷徙親等限制及戶籍地應與居住地一致等相關事項。

散會：中華民國112年4月26日下午4時10分。

臺北市萬華區戶政事務所112年5月份所務會議紀錄

時間：中華民國112年5月25日下午2時30分

地點：主任辦公室

主席：林○蘭主任

紀錄：王○易

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：詳如所務會議簡報資料。
- 三、臨時動議：無。
- 四、主席工作指示：
 - (一) 莒光社宅遷徙一案，請庶務課研考同仁協助遷徙業務承辦人彙整資料，研提專案計畫及撰擬提案表，以提報參與民政局創意提案審查。
 - (二) 有關生育獎勵金領取資格回溯一案，請出生登記業務承辦人留意市府最新消息配合辦理，並建議民政局召集各戶所承辦人共同研擬作業程序以利後續造冊發放作業。
 - (三) 非現金支付仍是未來國家發展趨勢，請同仁持續向民眾推廣使用悠遊卡及電子支付繳納行政規費。
 - (四) 有關業務研提意見回復表，同仁對於承辦業務及戶政法令上仍需踴躍提案。
 - (五) 同仁對於業務上應盡本分，保持積極正向態度，各課室主管亦應適時觀察留意同仁身心靈狀況，針對課室同仁面臨困境須適時引導、給予協助。
 - (六) 請同仁應確實佩戴識別證，若有支援櫃檯承辦業務，應確實放置職名牌於座位前方，並請庶務課加強督導及巡檢洽公環境以避免缺失，恆維本所為民服務品質。

散會：中華民國112年4月26日下午4時10分。

臺北市萬華區戶政事務所112年6月份所務會議紀錄

時間：中華民國112年6月19日下午2時30分

地點：主任辦公室

主席：林○蘭主任

紀錄：王○易

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：詳如所務會議簡報資料。
- 三、臨時動議：無。
- 四、主席工作指示：
 - (一) 有關民眾持他人經民間公證人認證之委任書辦理業務，同仁仍應仔細核對各項資料，避免冒辦情事發生，以杜絕不法情事。
 - (二) 請同仁持續向民眾鼓勵使用悠遊卡或智慧支付繳納戶政規費。
 - (三) 近期人事異動頻繁，各課同仁辛苦了，也請各課課長多加擔待，相互配合。
 - (四) 戶役政系統稽核部分將於6月29日稽核，請登記課及資料課提前備齊整卷資料。
 - (五) 資訊安全管理稽核將於6月29日稽核，網站檢核仍請庶務課加強檢視。

散會：中華民國112年6月19日下午3時20分。

臺北市萬華區戶政事務所
112年7月擴大所務會議會議紀錄

時間：中華民國 112 年 7 月 19 日下午 12 時 30 分

地點：4 樓會議室

主席：林○蘭主任

紀錄：王○易

出席人員：如簽到表

一、 頒獎

(一)入圍 112 年臺北市傑出戶政人員 蔡○婷
(二)112 年上半年度公文處理績優人員 洪○文、吳○元、洪○雯
(三)112 年上半年度績優巡迴值星 江○雯
(四)112 年第 1、2 季績優櫃檯人員 112 年第 1 季、第 2 季：葉○紘
(五)查獲民眾偽冒辦理戶籍案件 黃○晏、葉○紘、郭○蟠、李○臻
(六)112 年戶政業務研提意見經內政部採納 周○洵

二、各課室工作報告：詳如簡報。

三、戶政督導員工作宣導：無。

四、臨時動議：無

五、主任指示：

- (一) 邇來本所等待人數居高不下，這段期間同仁辛勞了，仍請同仁共體時艱相互體諒，並提醒同仁申辦戶政業務，應以仔細、正確為原則，遇到困境以平常心面對。
- (二) 有關年底選舉工作一案，仍請同仁盡心盡力慎審辦理，確實做好選舉造冊工作。
- (三) 社會型態的轉變日新月異，鼓勵同仁勇於學習新事務、新技能，並培養第二專長，調整心態、建立正面能量適應新時代。

六、散會：中華民國 112 年 7 月 19 日下午 13 時 30 分。

臺北市萬華區戶政事務所112年7月份所務會議紀錄

時間：中華民國112年7月28日上午10時30分

地點：主任辦公室

主席：林○蘭主任

紀錄：王○易

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、臨時動議：無。

四、主席工作指示：

- (一) 有關區花門牌整合檢索系統上傳部分，仍請資料課注意上傳進度，配合進度於9月底前盡早完成。
- (二) 因應明年總統副總統及立法委員選舉，有關選舉造冊及相關業務人力調配，請登記課及選舉業務承辦人妥適規劃，這段期間也請各位同仁相互幫忙。
- (三) 大環境變動，同仁仍須時刻提醒自我做好本份，不論遭遇甚麼人、甚麼事，謹記切勿受到影響。
- (四) 當哺集乳室鈴聲響起時，提醒值星人員、志工或就近同仁應立即前往查看瞭解狀況給予協助與幫忙，並請庶務課轉知職工人員有關本所為民服務廁所部分，定時做好環境擦拭巡檢。
- (五) 有關創意提案，請同仁多集思廣益，因應大環境節能趨勢，同仁可朝該方向構思提案。

散會：中華民國112年7月28日上午11時20分。

臺北市萬華區戶政事務所112年8月份所務會議紀錄

時間：中華民國112年8月24日下午2時30分

地點：主任辦公室

主席：林○蘭主任

紀錄：王○易

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、臨時動議：無。
- 四、秘書報告：有關後線同仁支援辦理案件，應優先至櫃檯空位辦理案件，如前線櫃檯已無空位，再行帶民眾至後線電腦受理。
- 五、主席工作指示：
 - (一) 同仁受理業務仍應仔細核對各項資料，避免冒辦情事發生，以杜絕不法情事，如有抓獲偽冒辦事件，予以禮卷以資鼓勵。
 - (二) 同仁應確實佩戴識別證、起身迎賓並確實放置職名牌於座位前方，庶務課亦應加強督導，恆維本所為民服務品質。
 - (三) 有關區花門牌整合檢索系統上傳，仍請資料課注意上傳進度，配合進度於9月底前完成。
 - (四) 請同仁持續向民眾推廣使用悠遊卡及電子支付繳納戶政規費。
 - (五) 近期公文發文時效偏長，後線同仁係因值星、櫃檯支援中，可請其他同仁暫代櫃檯，並請文書研考適時提醒各業務承辦同仁公文處理時效問題，養成公文隨到隨辦的習慣。
 - (六) 請同仁持續節約能源、節水節電，養成隨手關燈習慣，並請庶務課加強環境巡檢。
 - (七) 有關創意提案，仍請同仁針對工作業務或是法令等方面集思廣益，並踴躍提案，亦可針對為民服務共同提出改進創新想法。
 - (八) 各課室保管物品如有報廢堪用財產，請財管人員協助至「臺北惜物網」進行網路拍賣。

(九) 自112年8月28日(一)，本所備援輪值部分，原定等待民眾人數超過12人及15人時，分別由備援2、3支援櫃檯，今考量櫃檯人力短缺，改為等待民眾人數超過10人時，請備援2、3即刻支援櫃檯；中午時段(11:00至12:00)及下午時段(16:30至17:30)等待人數超過8人時，備援同仁仍繼續支援，俟11月份商調的櫃檯人力補足後，再回歸原訂備援計畫。

散會：中華民國112年8月24日下午3時30分。

臺北市萬華區戶政事務所112年9月份所務會議紀錄

時間：中華民國112年9月21日上午10時00分

地點：主任辦公室

主席：林○蘭主任

紀錄：王○易

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。

(一) 文書研考補充報告：本月截至目前為止，公文發文時效為0.24日，相較去年同期發文時效有顯著進步，請各同仁持續保持，維持公文隨到隨辦的習慣。

二、戶政督導員工作宣導：無。

三、臨時動議：無。

四、秘書報告：年底將至，請同仁特休假期尚未休滿10天者，留意自身權益，盡早安排假期。

五、主席工作指示：

(一) 同仁如受理民眾辦理恢復戶籍、遷徙業務時，應再提醒民眾有關總統、副總統與立法委員選舉權相關權益影響部分為何。

(二) 非現金支付仍是現今發展趨勢，請同仁持續向民眾鼓勵使用悠遊卡或智慧支付繳納戶政規費。

(三) 確保個資安全，請同仁下班或臨時離開座位時將公文及機密文件妥為收藏後再行離開，櫃檯同仁務必注意桌面及印表機切勿留存有民眾個資的資料。

(四) 因應年底選務工作，有關門牌里鄰編組部分，請戶籍資料課及門牌業務承辦人再行多加注意。

(五) 近期洽公民眾人數眾多，各位同仁辛苦了，也請各課室相互多加配合。

散會：中華民國112年9月21日上午11時10分。

臺北市萬華區戶政事務所112年10月份所務會議紀錄

時間：中華民國112年10月27日下午15時30分

地點：主任辦公室

主席：林○蘭主任

紀錄：王○易

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。

(一) 為民服務研考補充報告：

1. 本府為民服務工作不定期現場考核部分，仍請各課值星課長及值星人員針對本府所列考核項目（如服務標示及文宣是否有清晰脫落、場所環境整潔、人員是否確實佩戴名牌等事項）多加留意。
2. 有關「113年度內政部對直轄市、縣（市）政府執行戶政業務績效考評作業」新增或修訂考評指標，敬會各課業務同仁，請依113年度考核指標確實執行，避免錯誤以達成考評績效。

二、戶政督導員工作宣導：無。

三、臨時動議：無。

四、秘書報告：無。

五、主席工作指示：

- (一) 有關創意提案，仍請同仁集思廣益，如有業務相關流程縮時、為民服務措施優化等構思，可踴躍提案。
- (二) 有關區花門牌整合檢索系統部分，仍請資料課持續追蹤，後續如有民眾反映門牌漏未張貼、上報等情事，應盡速處理。
- (三) 適逢議會開議期間，有關議員索資部分請同仁謹慎處理、避免用字錯誤，尤以索資議員姓名切勿錯漏。
- (四) 年關將至，有關預算執行部分請各課室多加留意。

散會：中華民國112年10月27日下午16時30分。

臺北市萬華區戶政事務所112年11月份所務會議紀錄

時間：中華民國112年11月15日下午14時30分

地點：主任辦公室

主席：林○蘭主任

紀錄：王○易

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。

人事室補充報告：為配合本府成立青年局組織修編期程，有關本府綜合行政職系及文教行政職系薦任八職等以下非主管職缺暫予控留。

二、戶政督導員工作宣導：無。

三、臨時動議：無。

四、秘書報告：無。

五、主席工作指示：

(一) 官網檢核部分，每月仍應確實檢查有無缺失，此外，有關釣魚信件同仁應多加留意，避免開啟陌生寄件人以及與業務無關之演練信件，也請庶務課會知資訊同仁多加留意。

(二) 本所獲112年度公文處理成效檢核評定績優機關第二名，感謝各位同仁及文書研考的努力，也請文書研考持續督導，針對公文常犯錯誤態樣提醒同仁避免再犯。

(三) 年關將至，本所年終檢討會議將訂於12月15日，請庶務課同仁多加費心籌辦。

散會：中華民國112年11月15日下午15時30分。

臺北市萬華區戶政事務所112年12月份所務會議紀錄

時間：中華民國112年12月21日下午14時30分

地點：主任辦公室

主席：林○蘭主任

紀錄：王○易

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、各課策進作為：

(一) 戶籍登記課：

針對國籍、新移民關懷訪視業務與其他人口政策業務缺失扣分部分，由他職務代理人加強複核。

(二) 戶籍資料課：

1. 加強戶籍案件查核，避免偽冒辦情事發生，杜絕不法情事。
2. 與各級公私立學校合作，結合公民教育課程，邀請學生至本所參訪體驗。

(三) 行政庶務課：

1. 公文考核：每年定期教育訓練宣導陳情及公文相關規定，製作案件檢核表供同仁自我檢核；收發同仁、文書研考及各課課長加強公文催辦，注意公文時效是否異常以即時通知。
2. 電話服務禮貌測試：平時彙整電話測試成績優異之回答並參考他所回答方式以作改內容提供總機參考以作改善。
3. 資訊一釣魚信件：統整近期疑似釣魚信件名稱，並以電子郵件傳送提醒同仁留意。

三、戶政督導員工作宣導：無。

四、臨時動議：無。

五、秘書報告：無。

六、 主席工作指示：

- (一) 本(12)月23日進行選務造冊，本府民政局訂購點心給同仁加油打氣，屆時請總務協助簽收並發送同仁。
- (二) 同仁如受理民眾辦理身分證初、補、換發事宜，應於檢核表填列其一兄弟姐妹統號及戶籍地，確實核對31個人資料並問答基本資料，另請同仁核對基本個資應避免敏感問題。
- (三) 請同仁持續向民眾推廣使用悠遊卡及電子支付繳納戶政規費。
- (四) 近期公文發文時效偏長，請同仁養成公文隨到隨辦的習慣。

散會：中華民國112年12月21日下午15時30分。