

## 臺北市中山區戶政事務所 104 年第 6 次主管會報會議紀錄

壹、會議時間：104 年 7 月 28 日上午 9 時 0 分

貳、會議地點：會議室

參、主持人：蔡主任文如

記錄：林慶鴻

肆、出席人員：詳如簽到表（附件 1）。

伍、歷次會議交辦案件執行情形追蹤管制：

1030302 國籍清查專案進度、1040401 有關會議紀錄於會議結束後 2 小時內提出案、1040402 檢視本所法令規章並於 8 月 1 日前上網公告案，解除列管（附件 2），本次新增 1040601 印鑑數位化專案、1040602 戶籍檔案掃描暨查詢系統專案、1040603 龍洲里里長補選選務作業案，計 3 案。

陸、報告事項：

一、戶籍登記課工作報告：如附件 2。

二、戶籍資料課工作報告：如附件 2。

三、行政庶務課工作報告：如附件 2。

四、人事報告：

（一）各機關學校於 103 年以前如有辦理各項核發本機關及其所屬機關員工禮品（券）之獎勵案件，且 104 年度已編列相關預算經立法機關審議通過者，同意 104 年得依原規劃辦理各該項核發員工禮品（券）之獎勵，至 105 年以後，應於「公務人員品德修養及工作績效激勵辦法」第 6 條規定之獎勵額度內自行辦理。

（二）為提升本府人事管理資訊系統（WEBHR、TCGHR）之資料完整性，請同仁如取得最新學歷，或居所變更等資料，應立即提供相關證明文件俾憑辦理更新，以維人事資料正確性，感謝同仁配合。

（三）重申並宣導公務員服務法第 13 條及相關規定即公務員不得經營商業或投機事業，俾免同仁違反規定一案；業於 1040427 已登載員工愛上網文件傳閱區轉知同仁並紙本傳閱同仁在案。

（四）公務人員平均學習時數達 40 小時，及平均數位學習時數達 5 小時，與業務相關平均學習時數達 20 小時，含性別主流化學習時數達 2 小時、原住民族文化課程 2 小時、人權課程 2 小時及環境教育 4 小時。為寬估學習機關時數上傳時差，請同仁儘速完成並感謝同仁之配合。

（五）有關 104 年至 107 年「貼心相貸」-全國公教員工消費性貸款，經公開徵選由臺灣土地銀行股份有限公司承作一案，請查照轉知所屬同仁參考運用；業於 1040701 已登載員工愛上網文件傳閱區轉知同仁在案。

五、會計報告：報告本所 104 年 6 月歲入歲出執行狀況、103 年與 104 年截至 6 月各課加班費比較、104 年度預算執行節約措施及節約概況、浮報加班費案例剪報。

柒、秘書指示：無

捌、主席指示：

- 一、本所上半年電話服務禮貌成績頗有進步，請行政庶務課持續辦理相關改進措施，俾維持良好電話服務品質。
- 二、有關網路釣魚測試攸關戶所評比成績，請同仁持續注意提高資安意識，應確定非釣魚信件方能開啟。
- 三、有關會議紀錄於會議結束後2小時內提出案，係著重實質溝通效益，非在意公文流程作業，故可先將會議紀錄初稿 e-mail 給各課室確認，俾增進效率。
- 四、本所今年度公文考核之缺失改善事項，請各課室宣導同仁依民政局指示配合辦理，若有疑義可洽文管。
- 五、本所提案制度作業模式請評估是否改為每月由一課室提案，並請各課多提數位化及工作簡化之提案。
- 六、有關加班費管控措施，暫時不必請加班費最多之前三名同仁提出報告，若有較極端之情形時再請其提出說明。
- 七、有關職代進用作業，可參考教育局浮動式甄選模式，在考試人員分發至本所後，預估其可能受基礎訓之時間，先行辦理職代甄選，俟人員受訓後，可立即進用。
- 八、關於櫃檯人員激勵模式，除針對個人成績之苦茶俱樂部外，請戶籍登記課評估恢復團隊成績及小組長制度，並傾聽櫃檯同仁想法，以及研議票選小組長之可行性。
- 九、本所所務會議改為擇星期二、三、四之早上9時召開，參加人數為本所四分之一，本次所務會議適逢上半年成績評比結束，請行政庶務課針對各項業務進行半年總評，以獎勵優秀同仁。
- 十、轉達局務會議指示：
  - (一) 2017世大運志工招募，尚未報名之志工隊，請鼓勵志工踴躍報名。
  - (二) 市議會下次會期將於9月14日開議並於會期中審查預算，請本局所屬針對各主管業務之預算務必詳細了解並為預算辯護。
  - (三) 本局內、外部顧客滿意度調查系統，其中內部顧客部分預計於9月份上線，屆時請配合系統測試，待系統建置完備後，該資料將成為本局依公正、公平、客觀原則辦理人員考核之輔助，亦將運用、扣合於後續舉薦人才、培育人才、調整職務及適當輔導等人事管理措施。

玖、討論事項：無

壹拾、臨時動議：無

壹拾壹、散會：上午11時15分