



臺北市信義區戶政事務所 - 107 年 10 月主管會議紀錄

時間：107 年 10 月 26 日上午 10 時

地點：臺北市信義區戶政事務所主任室

主席：蘇主任詩敏

出席人員：趙秘書孝芳、施課長芳旗、蔡課長美慧、王課長可評、曾人事于  
璇、謝會計烜華、研考張育豪

記錄：張育豪

### 壹、戶政列管檢核表檢討及各課室業務報告

#### ※9 月份戶政列管檢核表檢討

9 月份戶政列管事項除圍於期程尚未開始或預算未分配在該月之項目外，均符合檢核規定。

#### ※人事室報告

一、10 月壽星名單致贈生日禮金。

二、請各位主管協助轉知同仁，107 年度強制休假補助費(國民旅遊卡)尚未完成休假消費者，請務必於 12 月底前完成休假消費及經費核銷，以維護益。

#### ※會計室報告

一、本所 9 月份歲入執行率 94.10%(惟罰金罰鍰執行率 75.78%，係因民眾違反戶籍法等規定之案件減少所致、資料使用費執行率 88.04%，係因民眾申請各項戶籍案件較預期減少等因素所致、廢舊物資售價執行率 21.00%，係因報廢財產及物品之變賣收入較預期減少所致)、歲出執行率 96.98%。10 月份網路及資訊周邊設備、汰換戶役政資訊系統電腦及戶役政資訊系統周邊設備等分配 96 萬 2,022 元，請依分配期程執行；營建工程(廣慈博愛園區新建工程)分配於 6 月份已暫付；請依 107 年度「臺北市各機關單位預算執行要點」第 15 點及第 61 點辦理。

二、本所 107 年度加班費預算額度為 92 萬 2,825 元，其中戶籍登記課 61 萬元(執行數 47 萬 3,871 元、尚待執行 13 萬 6,129 元)、戶籍資料課 10 萬元(執行數 8 萬 4,708 元、尚待執行 1 萬 5,292 元)、行政庶務課 4 萬元(執



行數 2 萬 5,561 元、尚待執行 1 萬 4,439 元)，專案部分 10 萬 1,185 元(執行數 6 萬 8,168 元、已申請專案經費，為戶籍登記清查工作加班費尚待執行 2 萬 941 元及清查戶籍逕遷至戶政事務所作業加班費 2,820 元、餘尚待執行 9,256 元)、行政庶務課(職工部分)6 萬 7,200 元(執行數 4 萬 8,651 元、尚待執行 1 萬 8,549 元)、會計 555 元及人事 3,885 元均尚待執行，請各課室於預算額度內覈實支應。

三、臺北市政府民政局 107 年度查核所屬機關實施內部控制運作情形，各戶所注意或改善事項：辦理小額採購時，請查詢廠商是否為刊登政府採購公報之拒絕往來廠商。

#### ※戶籍登記課報告

一、因應選務作業，本所訂於 11 月 3 日(六)及 11 月 4 日(日)辦理選冊造冊作業，11 月 9 日(五)確統，屆時請各課主管協助幫忙，也感謝各課選務工作人員的協助。

二、內政部採購的 59 臺電腦預計於 11 月 12 日至 11 月 16 日期間配送，請行政庶務課協助提供電腦存放空間。

#### ※戶籍資料課報告

民眾若未提供身分字號，僅提供全名及戶籍地欲申請戶籍謄本時，考量全國查詢之權限僅限定在資料課，為避免午班及夜班民眾申請有查詢需求時，資料課無人值班，將請登記課協助開放全國查詢權限予午督及夜督人員，比照申辦印鑑時查詢入出境紀錄之方式，協助櫃檯作業。

#### ※行政庶務課報告

一、本所 10 月份並無任何點開釣魚信件情形。

二、10 月份公文處理天數(含限期案件)平均為 0.42 天(全年平均現為 0.31 天)，請各課室持續配合公文處理時效。



三、9 月份電話測試成績，本所與大同、文山、南港、內湖並列第二，成績優異，也請總機人員繼續保持佳績。

四、戶政考核優劣事蹟表提報日為 11 月 10 日前，研考將透過電子信箱請業務課室提供第 3 季優劣事蹟，行政庶務課也將提報拍攝宣導片一案。

※主席裁示

一、108 年度請行政庶務課考量兒童專區更新，以及考慮在結婚專區設置大頭貼機等 3C 機臺，增加專區亮點。

二、請行政庶務課編列 109 年購買冰箱之概算。

三、請各業務主管協助，未來如遇有重要人士(如地方民代、里長)來所洽公時，即時通知主任，或代主任向其致意，表現本所的禮貌及貼心服務。

四、選務作業辦理期間，事情繁雜，請各課室主管多加關心同仁健康狀況，另選冊轉錄、造冊期間，各主管及同仁均需依規定分別留守或加班，應確實報請加班，選務作業是戶所團隊工作能力的展現，也感謝這段時間同仁的辛勞付出。

散會:上午 11 時 10 分