

臺北市中山區戶政事務所 107 年第 3 次（擴大）所務會議會議紀錄

壹、會議時間：107 年 11 月 1 日（星期四）下午 12 時

貳、會議地點：本所會議室

參、主席：艾主任蕾

記錄：買培智

肆、出席人員：如簽到表（附件 1）

伍、主席致詞

陸、頒獎

一、績優櫃檯人員：6 人。

二、推廣跨機關通報服務之績優櫃檯人員：4 人。

三、民政團隊績優電話禮貌服務人員：1 人。

四、績優提案人員：4 人。

五、為民服務業務具有貢獻並績效良好之人員：1 人。

六、受理自然人憑證及宣導績效表現績優之課室代表：3 人。

七、生日壽星：8 人。

柒、新人介紹

捌、上次會議紀錄確認：

主席裁示：紀錄確認。

玖、各課室工作報告：

一、戶籍登記課長報告：

（一）為維護個人資料安全並促進個人資料之合理利用，相關戶籍資料之使用，請確實依電腦處理個人資料保護法及相關規定辦理。切勿進行公務以外之戶籍資料查詢或列印，請同仁謹守廉政倫理及臺北市政府綱紀。

（二）請同仁不可以使用未經主管核准之可攜式媒體及在戶役政工作站幫手機充電。

（三）為防杜虛報遷徙，請櫃檯同仁受理遷徙登記時，一定要記得進 354 作業系統查詢，該址是否已 8 公民設籍，如已設籍 8 公民雖新遷入者係 0 歲至 5 歲之幼兒仍請委婉勸導民眾另遷他處，如

民眾堅持遷入，請記得於申請書上蓋「有無居住事實請於 2 週內協查惠復」章戳，以利遷徙承辦人後續作業。

- (四)為有效控管機房進出人員，本所已裝置條碼掃瞄器，請進出機房人員記得進、出時都要用條碼掃瞄器掃瞄識別證後方之條碼。
- (五)保密係公務員應盡義務之一，「公務員服務法」第 4 條即明確規定：「公務員有絕對保守政府機關機密之義務，對於機密事件，無論是否主管事務，均不得洩漏、退職後亦同。」請同仁不可將印有民眾的個人資料隨意置放。
- (六)自 104 年 2 月起臺北市政府擴大辦理新移民歸化測試，改成隨到隨辦，可逕向各區戶政事務所報名。臺北市亦研發「歸化取得我國國籍語音題庫系統」可供要考試的新移民互動學習，幫助其順利通過測試。只要報名即可獲贈精美禮品 1 份。
- (七)請同仁受理案件時，仔細小心，未存檔前請再詳加核對無誤後再存檔，以減少職權更正件數。
- (八)被逕遷中山戶所的民眾來所洽公，如戶籍尚不遷出，請櫃檯同仁影印免罰申請書或罰鍰申請書〈於空白處詳述其無法遷出原因〉交給承辦人彙整。
- (九)有關大彎北段土地使用分區不得作住宅使用，請同仁遇有民眾申請遷入時，委婉告知，依臺北市都市計畫法規定；該區不得作為住宅使用，如要遷入必須有實際居住，遷入後本所會依規定函知都發局審認，都發局若有疑義會會同本所居住查實，並會連續裁處 6 萬元以上 30 萬以下罰鍰。

二、戶籍資料課長報告

請各位同仁依規定確實辦理跨機關通報作業，避免造成民眾及收受通報機關困擾之情事。

三、行政庶務課長報告

- (一)有關民政局為民服務禮貌「說您好」現改為不定期抽核，仍持續請櫃檯同仁、值星人員於服務過程第一時間務必說「您好」，確實做到「起身迎賓」及「雙手遞交文件」。另如有市民從廁所

走出，輪值同仁未能確認已問候過，請再次問候以避免疏漏。

(二)為杜絕同仁被釣魚信件釣到，請大家配合事項如下：

1. 公務信箱就是市府員工信箱，請僅用於公務需要，如您有私人信件，請盡可能使用自己的MAIL。不要混用員工信箱。
2. 開啟公務信箱郵件前，請先確認「寄件者」不是先看信件主旨!! 對於不認識的「寄件者」所傳送的郵件，一律不要開啟。
3. 再有誤開釣魚信件的同仁，請於7日內繳報告予資訊，並詳細敘明開啟的原因及爾後如何避免。
4. 被釣到的同仁列入年度考績評比項目之一。

(三)有鑑於上次選舉造冊期間本所頻繁跳電，造成印製選冊狀況連連，11/3~4(六日)本所茶水間之微波爐、蒸飯箱、熱水機及飲水機等高用電器具暫停使用，本所於大廳備有桶裝飲用水請同仁善用。

四、人事報告：

(一)為應行政院修正「各機關加班費支給要點」部分規定並於107年5月1日生效，有關行政院及行政院人事行政總處釋示各機關員工加班補休相關事宜一案，請查照。

1. 職員及約聘僱人員之加班補休期限由原規定6個月延長至1年內，並以時為計算單位。
2. 工友(含技工、駕駛)之加班補休，應於當年度之末日(12月31日)補休完畢。
3. 本案自107年5月1日生效；惟上開加班事實或其他補休之要件事實如發生於107年5月1日前，仍依原相關規定期限補休。

(二)重申不得於上班時間利用公務電腦連結至外部網站且從事屬於發表個人言論等非公務行為，並請維護本所辦公紀律。

(三)有關107年度公職人員選舉事項，請各機關學校人員應貫徹嚴守行政中立。公務人員不宜於上班時間或以公家電腦上網連結臉書、噗浪等社交網站，從事與執行公務無關之相關網路行為，亦不得利用職務上權力、機會或方法，要求他人加入公職候選

人之社交網站之會員，或支持特定之政黨、政治團體或公職候選人。請遵守上開規定，俾確保公務人員依法行政、執行公正及政治中立。

- (四)「臺北市政府及所屬各機關員工出差加班注意事項」，修正為「臺北市政府及所屬各機關員工加班費管制要點」，另加班費之支給，以各機關員工在規定上班時間以外，事先填具加班請示單，經主管覈實指派延長工作者為限，並請主管確實嚴格審核，不得浮濫，本府訂定之「臺北市政府及所屬各機關員工出差加班注意事項補充規定」，自即日起停止適用。
- (五)本府市政大樓 12 樓南區員工協談室設施，本局暨所屬機關學校員工每年度皆享有 6 小時的免費協談服務，以協助員工解決工作、生活遭遇之困難，同仁如有需求可洽協談室或本所人事機構。
- (六)重申公務員不得兼職、經營商業或借用專業證照等相關規定：
1. 公務員服務法第 13 條規定：「公務員不得經營商業或投機事業。…」同法第 14 條第 1 項規定：「公務員除法令所規定外，不得兼任他項公職或業務。其依法令兼職者，不得兼薪及兼領公費。」。
 2. 公務員非依法不得兼公營事業機關或公司代表官股之董事或監察人。
 3. 公務員不得以專業證照違法兼職或租借他人使用，如具有各項「專門職業及技術人員證照」或「其他依法令應領有證照始能執業之專業證照」均需主動申報。
- (七)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、手機電話號碼異動、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。
- (八)為使同仁持續精進語文能力，請儘速將通過英語、第二外語及第二本語測驗檢定者之證書或成績單送人事，俾辦理後續敘獎

事宜，感謝同仁之配合。

(九)107 年健康檢查管制名冊業經符合受檢同仁個別核章在案，請符合受檢同仁於年度內儘速排定合格之醫院(請同仁受檢前先上衛生福利部網站查詢)受檢，並檢據核銷。

五、會計報告

六、總務報告

七、資訊報告

八、文管報告

九、研考報告

十、政風報告

壹拾、秘書指示

壹拾壹、上級指示：

一、臺北市第 7 屆市長、第 13 屆市議員、第 13 屆里長選舉，訂於 107 年 11 月 24 日投票，107 年 11 月 2 日轉錄選舉人名冊，11 月 4 日選冊編造完成(含全國性公民投票)，11 月 6 日至 8 日為公告閱覽期間，後續之作業項目及期限，請參照編造選舉人名冊注意事項及選舉工作計畫辦理。

二、選舉人數確定統計(11 月 12 日)後至投票前一日(11 月 23 日)，凡有補換領國民身分證或死亡登記、更改姓名、更正出生年月日、受監護宣告者，應按投票所分別造冊送區公所轉交投票所使用。

三、民政局製作首長 90 秒講政策宣導影片「E 化政府 戶政全面數位化」已於本府臉書「Humans of Taipei 我是台北人」播出，仍請宣導及鼓勵民眾上網點閱。

四、各機關於收受須轉知且有時效性之公文時，應考量受轉知機關作業時間，掌握簽辦時效，避免延誤整體作業時程。

五、請各機關持續加強實地查核禮貌及環境構面，各區、戶所志工、值星及櫃檯等服務人員，於面對民眾第一時間請說「您好」等禮貌用語，以維護機關為民服務形象。

壹拾貳、主席指示：

- 一、櫃檯同仁受理大彎北段地區遷徙案件時，務必依規定流程辦理並給予民眾行政指導告知單。
- 二、近日將進行選舉及全國性公民投票編造名冊作業，請同仁務必謹慎，如有單張名冊重新印製情形，必須再次確認頁碼順序以免錯置。
- 三、為避免跳電影響印製選冊，假日選舉造冊期間，本所熱水機及飲水機等高用電器具暫停使用，另備有桶裝飲用水請同仁善用。

壹拾參、臨時動議

壹拾肆、散會