

臺北市中山區戶政事務所 108 年第 1 次(擴大)所務會議會議紀錄

壹、會議時間：108 年 3 月 21 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：5 人。

二、推廣跨機關通報服務之績優櫃檯人員：2 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：3 人。

五、業務考核優劣事蹟提報之有功人員：2 人。

六、生日壽星：1 人。

柒、上次會議紀錄確認：

主席裁示：紀錄確認。

捌、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

- (一)人貌辨識系統已於3月13日正式上線並設置5號及25號櫃檯，相關操作手冊以文件傳閱公告同仁周知，請各位同仁踴躍宣導民眾並徵得民眾同意拍攝人貌影像並比對戶役政38檔影像檔，有效減少偽冒領情形。
- (二)請各位同仁於會後一星期內至本所知識網參閱法令講習教材並線上測驗。

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)請同仁持續推廣民眾使用悠遊卡繳費。

(四)民政局提選本所參加 109 年政府服務獎(即為民服務考核)。考核資料範圍：108 年 1 月至 12 月、109 年 1 月至 4 月底業務績效。

(五)配合新公文系統的推動，本府一級機關於今年辦理公文考核，民政局所屬將於明(109)年實施。

(六)為落實相關系統稽核規定，若同仁請假天數為連續 6 個(含)工作日以上，務必提前填寫本所帳號停用申請單，通知承辦人及課長停用請假期間相關系統帳號。

四、人事報告：

(一)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。本案業於 1080108 登載員工愛上網轉知同仁。

(二)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：本案業於 1080108 登載員工愛上網轉知同仁。

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。

(三)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。本案業於 1080108 登載員工愛上網轉知同仁。

(四)108 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)公務人員每人每年最低學習時數、數位學習時數及業務相關學習時數規定將聚焦於業務相關之學習活動，業務相關學習時數仍維持 20 小時，其內涵如下：

1. 其中 10 小時必須完成當前政府重大政策、法定訓練及民主治理價值等課程，並以數位學習為優先：(以本府規定為主)

(1)當前政府重大政策(1 小時)現有課程內容：

A. 產業創新計畫

B. 社會安定計畫

(2)環境教育(4 小時)

(3)民主治理價值課程(5 小時)：

A. 性別主流化(1 小時)

B. 廉政與服務倫理、人權教育、行政中立、多元族群文化(本府規定原住民族文化每人須滿 2 小時)、公民參與等。

- 2.其餘 10 小時由公務人員自行選讀與業務相關之課程，各機關並得依施政重點、業務需要或同仁職能發展自行規劃辦理相關課程。本案業於 1080108 登載員工愛上網轉知同仁。
- (六)為利本府民政局調閱加班查核單，請同仁在規定上班時間以外，經主管覈實指派延長工作者，事先上網填報加班單，以維加班查核之正確性。
- (七)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。
- (八)為貫徹本府「酒駕零容忍」之決心，請本府全體同仁勿酒後駕（騎）車及拒絕酒測，如有違者應依公務人員考績法及公務員懲戒法等相關規定予以考績及懲處（戒），本案業於 1080308 登載員工愛上網轉知同仁。
- (九)考試院 108 年 1 月 16 日修正發布之職系說明書、職組暨職系名稱一覽表 1 案，其中綜合職組：係原普通行政、文教新聞行政、博物圖書管理職組及技術類視聽製作職組等四個職組整併修正為「綜合」職組，包括原普通行政職組一般行政、一般民政、戶政、原住民族行政等四職系與原外務行政職組僑務行政職系整併及原企業管理職系部分工作內容移列之綜合行政職系，並自 109 年 1 月 16 日生效。本案業於 1080124 登載員工愛上網轉知同仁。
- (十)休假自 107 年 11 月 19 日起，改以「時」計，惟請欲申請刷國旅卡休假，須在 一次申請中任一天，達滿上半天 4 小時或下半天 4 小時之條件。

- 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

玖、秘書指示

本所係資料核發單位且位於商業區來所洽公人數較多，故用紙量偏高，為配合本府節能減紙政策，請同仁節約用紙，大家共同努力。並重申本所紙張僅供公務使用，切勿影印或列印私人資料，以免觸法。

壹拾、上級指示：

- 一、依據行政院 107 年 2 月 26 日核定「強化社會安全網計畫」規劃整合兒少保護及兒少高風險家庭服務，其中有疑似監護或照顧不周之高度風險家庭列為兒少保護通報，有福利需求之中低度風險家庭則請通報脆弱家庭服務。請各區公所及戶政事務所第一線服務人員若發現有上述家庭情事者，自 108 年 1 月 1 日起請直接至「社會安全網-關懷 e 起來」線上求助通報平台(<https://ecare.mohw.gov.tw/>)進行通報，俾蒐集通報事件相關資訊。
- 二、本市行動防災 App 提供停班停課、颱風動態、CCTV 即時影像、地震速報、避難疏散等重要災害資訊，另有《臺北防災立即 go》電子書等功能，可即時查閱各種防災應變常識，請協助宣導民眾下載安裝臺北市行動防災 App(play 商店即可下載)。
- 三、為向歷年入祀烈士致意，謹訂於 108 年 3 月 29 日（星期五）上午 10 時 30 分假本市忠烈祠（臺北市南港區研究院路 3 段 130 號）舉行春祭典禮。
- 四、2019 年保生文化祭系列活動 108 年 4 月 9 至 6 月 30 日舉辦，系列活動包含展演活動、放火獅傳統活動及宗教信仰講座、健康義診、古蹟藝術導覽、音樂會、美展等文化饗宴，請廣為宣傳，並歡迎踴躍參加。
- 五、林安泰古厝民俗文物館：
 - （一）自 1 月 3 日至 3 月 17 日展出「傳統彩繪之美」特展；3 月 20 日至 4 月 28 日展出「『遊』畫粉彩」特展。
 - （二）3 月 16 日 9 至 17 時各提供 100 個設籍本市新生兒家庭進行「抓週·收涎·爬行·競走」活動，3 月 23、24 日 9 至 17

時各提供 130 個設籍本市新生兒家庭進行「抓週·收涎」民俗體驗(線上報名，額滿為止)。

(三)3 月 17 日舉辦「遊園體驗趣-彩繪風箏」提供 50 個名額進行手作教學(現場報名，額滿為止)

六、有關審計處至戶所實地查核，有戶所尚有 105 年度門牌尚未完成張貼之情形，請各戶所依據程序書：「鋁質門牌點收完成後，各區戶政事務所應於二十日內派員裝釘完畢並拍照存證併同申請書存檔，但申請編釘之房屋外觀未完成者，得於外觀完成時再行張貼。」之規定確實辦理。

七、107 年末採購之戶役政工作站設備因須結合內政部 108 年度辦理軟體採購之共同供應契約後，始能進行汰換舊機及上線作業，未上線使用期間，相關設備應置放於有門禁管制之機房、倉庫、會議室等密閉空間，並加強門禁管控措施，以策財物存管安全。

八、請積極推廣運用電子交易悠遊卡繳納規費(例如臨櫃受理繳費時主動詢問、透過各項宣傳管道加強推廣)，以提升設置悠遊卡機台之使用效益，以減少現金交易之風險。

九、請依照「臺北市數位印鑑比對系統審核暨稽核管理作業規定」及「臺北市戶籍檔案掃描暨查詢系統稽核管理作業規定」，落實使用者請假天數為連續 6 個(含)工作日以上，應提前申請停用帳號之規定，並確認該使用者請假期間系統帳號已停用。

十、公文減量、發文日數減少與人民申請案件流程 e 化為本府目前重要政策方向，請積極配合辦理。

壹拾壹、主席指示：

一、感謝同仁辛勞，本所去年選務工作評比為特優，明年又將進行選務工作，請同仁多予協助。

二、請新聞剪報同仁隨時注意身分證全面換發新聞動向，另身分證全面換發一案，內政部正在規劃中尚未定案，請同仁切勿告知民眾未確定之訊息。

三、同仁請假天數為連續 6 個(含)工作日以上，務必提前填寫本所

帳號停用申請單，通知負責同仁停用請假期間相關系統帳號。

四、配合本府禁用一次性及美耐皿餐具政策，此會議無提供紙盒便當，請同仁配合亦感謝總務用心採購餐點。

五、本所係為民服務單位業務量較多，等待人數較多時，希望後線同仁主動協助，期許各位同仁都能互助互利。

六、本所將參加 109 年政府服務獎，若同仁對業務上或服務上有新想法，歡迎大家踴躍提出。

壹拾貳、臨時動議

一、主席：會議記錄以簡約為原則，不作成逐字稿只記載會議結論。全體出席人員若無意見請鼓掌通過。

表決結果：通過。

二、○課員○○口頭說明：本所七樓電話無法撥打外線，若身體不適，無法撥打 110 或 119 請人協助。

主席裁示：

(一)各位同仁要注意自己的身體健康，如有不舒服的徵狀，請同仁自行衡量是否依身體狀況適時請假。

(二)本所電話各分機配置及撥話設定係依業務考量，全所電話皆可撥打內線分機，由同仁立即協助處理，互相協助解決狀況。

壹拾參、散會