



臺北市信義區戶政事務所 - 111年10月主管會議紀錄

時間：111年10月28日上午9時30分

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(請假)、李課長雅雲、蔡課長美慧、王課長可評、曾人事于樞、林會計秀英、研考賴虹慈

紀錄：賴虹慈

壹、戶政列管檢核表檢討及各課室業務報告

※列管檢核表檢討

有關111年度戶政考核執行計畫，9月份列管事項中，1件門牌報表差異應留意與民政局承辦人溝通，其餘業務均尚未至辦理期程或尚在進行中。

※人事室報告

- 一、本所符合111年度健康檢查補助對象尚未受檢之同仁，請儘早安排檢查，務必於12月底前完成受檢及經費核銷，核銷部份申請人需至數位表單整合平臺辦理，以維自身權益。另本所非健檢補助對象之未滿40歲職員、技工、工友、駕駛及約聘僱人員，得每2年1次檢證以公假1日登記，自費參加健康檢查。
- 二、111年度強制休假補助費(國民旅遊卡)尚未完成消費者，請同仁務必於12月底前完成消費及經費核銷，以維護權益
- 三、請同仁預先規劃至年底之休假，以利屆時計算未休假加班費核發作業。

※會計室報告

- 一、本所截至111年9月歲入執行率92.51% (惟廢舊物資售價執行率29.10%係因變買文件銷毀環保饋金收入較預計減少所致)。歲出執行率95.84%，經常門預算執行率93.80%、資本門預算執行率99.96%。災害準備金執行率61.82%。
- 二、請內部專案小組於111年10月31日前完成查核及各課室若內部控制制度本年度需修改亦請於111年10月31日前將檔案送會計室



※戶籍登記課報告

- 一、本所區級選務講習2場次已完成辦理，相關經費將以匯款方式核發。
- 二、有關本區工作地投票名單1116筆，已清查確認現有307筆符合資格。
- 三、本課人事異動情形，櫃檯人員留職停薪缺額之職務代理人已於10月25日報到，另後續同仁調離職之缺額將評估申請職代或辦理徵才。

※戶籍資料課報告

本課無報告事項。

※行政庶務課報告

- 一、111年10月份（至10月27日止）採購案件9件，其中8件為電子發票核銷、1件為除外案件，當月電子發票執行率100%，111年度電子發票執行率99.1%；當月採電子核銷之執行率100%。
- 二、111年10月份（至10月26日止）公文處理天數(含限期案件)平均為0.37天（111年度為0.38天）符合民政局0.5天內之規定，公文數量629件較去年同期853件減少；另紙本來文轉線上簽核比率100%，符合公文處理規定，並請各課室持續配合公文處理時效及督導公文處理品質。
- 三、有關選舉人名冊造冊事宜，已請影印機廠商配合11月2日提供新增影印機，並於11月5日派員協助影印作業；另11月26日選舉日之電話答錄已洽維護廠商屆時協助設定。
- 四、感謝全所同仁全力配合新辦公室搬遷作業，本所第一梯次搬遷已於10月27日順利完成，第二梯次除電腦相關設備及每日辦公必需品外，其餘各項物件皆於11月17日進行搬遷作業。

※主席裁示

- 一、有關區花門牌汰換作業，請資料課列管舊門牌無法拆除原因及張貼進度，後續配合民政局規定登錄資料及上傳照片至系統，必要時應適當調整人力與分工。
- 二、有關民政局辦理「千萬要結婚」活動，請櫃檯同仁落實向民眾宣導。
- 三、請各課與廠商訂定合約時，應確認履約期限及起訖日符合本府採購相關規範。
- 四、請各課課長評核課內同仁平時考核績效時，應即時記錄相關內容，確實



呈現同仁工作表現。

- 五、為求選舉人名冊造冊順利進行，請登記課及庶務課加強橫向聯繫，落實事前準備工作，影印機速度及電力迴路等情形應再三檢查，並請提前通知區公所機電人員提供協助。
- 六、有關本次網站評比本所網站缺失情形，請庶務課調查各所評比優缺點，於下週擇日另行報告說明缺失改善及未來精進作為。
- 七、近日選務、專案及新辦公室搬遷等業務繁重，非常感謝各課室共體時艱，齊心協力，大家辛苦了。

※臨時動議：無。

散會：上午10時25分