

臺北市中山區戶政事務所 111 年第 1 次（擴大）所務會議會議紀錄

壹、會議時間：111 年 9 月 6 日（星期二）中午 12 時

貳、會議地點：本所會議室

參、主席：艾主任蕾

紀錄：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：9 人。

二、民政團隊績優電話禮貌服務人員：2 人。

三、推廣電子化收費之績優櫃檯人員：15 人。

四、績優提案人員：4 人。

五、主動查獲戶籍登記、證明核發案件係偽冒辦、冒領之有功人員：2 人。

六、主動查獲民眾係通緝犯之有功人員：2 人。

七、110 年全國公民投票選務工作考核榮獲特優：1 人。

八、為民服務工作不定期現場考核榮獲第 1 名：1 人。

九、業務考核優劣事蹟提報之有功人員：3 人。

十、拒絕收受民眾現金餽贈表揚：1 人。

十一、上半年自然人憑證案件數已達本年度目標，績效卓著，獎勵協助宣導及製發憑證之人員：各課課長代表領獎。

柒、新人介紹

捌、本所上次所務會議紀錄確認。

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，如已進行 31 戶籍資料明細查詢後而未成案，請登載「戶役政資訊系統查詢登記表」。另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)有關戶役政工作站，請勿於螢幕上張貼帳號密碼或將帳號密碼及涉及個資資料儲存於工作站桌面，另請勿使用未經主管核准之可攜式媒體及利用戶役政工作站幫手機充電。
- (三)請同仁受理案件時，務必先進行 31 戶籍資料明細查詢、並審視特殊註記及所內註記內容。
- (四)本所為為民服務機關，8 點半準時受理民眾案件，爰請櫃檯同仁務必於 8 點半前就定位、擴大彈班同仁請 9 點半前就定位。另亦請中午一、二彈同仁準時上櫃檯，如有延後下櫃檯情形，請告知巡迴人員或值星課長登記，俾利值星課長掌握中午人力狀況。

二、戶籍資料課長報告

- (一)使用人貌輔助辨識系統，請各位同仁注意民眾是否已滿 20 歲，如為未成年人需經法定代理人同意並於同意書簽名，以符合規定。
- (二)印鑑系統拍攝人貌影像後，請各位同仁配合務必請民眾簽名，本項目為稽核項目。

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。離開位置時間較長請使用「暫停受理」桌牌。
- (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。拜託大家配合。

(三)公務電腦請每月安裝微軟更新。

(四)本市各區戶政事務所全面啟用「智慧支付」！歡迎使用智慧支付 Pay Taipei 或悠遊卡繳納戶政規費及罰鍰服務，免現金交易快速又便利。智慧支付目前配合業者有「台北富邦銀行」(台北富邦銀行的帳戶+申辦網路銀行會員)、「ezPAY 簡單付」、「遠傳 friDay 理財+」、「嗶嗶繳」、「Pi 錢包」、「停車大聲公」、「車麻吉」、「橘子支付」及「國內信用卡」。

(五)配合本府電子公文節能減紙實施計畫，請同仁簽辦公文，除密件或有具體無法採線上簽核理由之公文外，均應以線上簽核辦理，並摺節紙張用量，能雙面列印或影印之文件請務必雙面列印。另自 110 年 7 月 1 日起本市各區戶政事務所將不再主動提供紙本收據。如有需要的民眾可至「臺北市政府戶政收據雲平台」查詢、下載。「電子領據系統」已於 110 年 9 月完成上線，本所承辦人核銷會議或審查會出席費、教育訓練講師費時，應使用本府電子領據系統。

(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。

(七)節能宣導

能源有限、節約為先，請同仁協助節水、節電，下班隨手關機愛護地球。

(八)公安宣導

本行政中心樓梯間為重要逃生路線，樓梯間電燈請勿關閉，謝謝大家配合。

(九)防災宣導

請同仁配合本府政策，本府各機關同仁皆應下載下列防救災 App：「視訊 119」App、「臺北市行動防災」App 及「全民守護者」App。

四、人事報告：

(一)本府市政大樓 12 樓南區員工協談室設施(即人事總處之員工協助方案)，本府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

(二)重申公務員不得經營商業、兼職或借用專業證照等相關規定：

1. 公務員服務法第 14 條規定：「公務員不得經營商業。…」同法第 15 條第 1 項規定：「公務員除法令規定外，不得兼任他項公職；其依法令兼職者，不得兼薪。」及第 2 項規定：「公務員除法令規定外，不得兼任領證職業及其他反覆從事同種類行為之業務。…」

2. 公務員所任職務對營利事業有直接監督或管理權限者，不得取得該營利事業之股份或出資額。

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)加強宣導公務員服務法第 15 條第 4 項規定：公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體之職務，應經服務機關同意之相關規定，俾免同仁違反規定案，請同仁配合。

(四)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)。

(五)為維持良好辦公紀律，提升為民服務品質，同仁不得於上班刷卡後離開辦公場所及不得利用上班時間從事與公務無關之行為，如有違者將依公務員服務法、公務人員考績法令、行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點等相關規定議處。

- (六)中央選舉委員會及各地方選舉委員會業於本(111)年 8 月 18 日發布 111 年地方公職人員選舉之公告，並將於同年 9 月 29 日至 9 月 2 日受理候選人登記之申請，同年 11 月 26 日併憲法修正案之複決案辦理投票，請同仁於公職人員選舉及公民投票辦理期間，確依公務人員行政中立立法相關規定嚴守行政中立。
- (七)為建構健康友善之職場環境，避免同仁於執行職務時遭受身體或精神不法侵害，應防治職場霸凌行為之發生，使同仁得以安心投入工作。
- (八)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、居所變更或英檢等資料，應立即提供相關證明文件俾憑辦理更新，感謝同仁配合。
- (九)請符合本(111)年健康檢查受檢同仁，於年度內儘速排定合格之醫院(請同仁受檢前先上公務人員保障暨培訓委員會查詢)受檢，並檢據核銷。
- (十)員工以國民旅遊卡於特約商店購買交通票卡(包含具儲值性質者)用於上、下班並領取休假補助費，不宜再申請本府上、下班交通費。
- (十一)為維護同仁權益，111 年度尚未完成國旅卡休假補助費請領作業之同仁，請於今年 12 月底前完成國旅卡休假補助費核銷相關事宜。
- (十二)新進員工或員工居所異動而須加、減發交通費者，應自到職日或異動之日起 1 個月內檢附相關資料向總務單位提出申請，經核定後自到職日或異動日起核發。員工如有居所異動應減發而未主動申報等溢領情形者，經查明屬實，除追回溢領金額，並按情節依相關規定議處。
- (十三)本(111)年度考績(成)作業，有關列等標準及考績作業程序等內容，依公務人員考績法及其施行細則、各機關辦理公務人員考績(成)作業要點等相關規定辦理。

五、會計報告

(一)年度預算執行情形

截至 111 年 8 月歲入分配預算執行率為 82%、歲出分配預算執行率為 90%，相關預算執行情形明細定期或不定期置於電子公布欄，請各業務單位檢視權管經費，避免執行落後。(入逕：\\hpserver\電子公佈欄\4 會計\0. 中山戶所年度預算執行情形表)

(二)懸帳之控管

1. 依主計處中華民國 111 年 5 月 16 日府授主公預字第 1110103093 號函略以，請各機關全面加強未結帳項之清理作業，除依所提清理計畫及期限積極辦理並追蹤清理進度外，並應落實未結帳項之源頭管理，隨時注意清結。
2. 本所目前未有懸帳，截至 111 年 8 月底其他相關科目項目及餘額情形，定期置於\\hpserver\電子公佈欄\4 會計\0. 中山戶所年度預算執行情形表，請落實源頭管理，切勿成為懸帳之後再來處理。

(三)國內出差旅費

依主計處中華民國 111 年 1 月 27 日府授主公預字第 1110103093 號函略以，轉知行政院主計總處(以下簡稱主計總處)函以，有關國內出差搭乘座位有分等之臺鐵者，部會及相當部會之首長、副首長得乘坐商務車廂，並應檢附票根或購票證明文件，核實報支，但當日往返或使用經費結報系統報支者，無須檢附。

- ### (四)各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點修正依主計處中華民國 111 年 4 月 21 日府授主公預字第 1110114262 號函略以，修正「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」第二點、第三點及第四點，相關修正規定說明請詳修正對照表說明。

- ### (五)依中華民國 109 年 9 月 22 日府授產業工字第 1103029288 號函

及 110 年 10 月 18 日府授產業工字第 1103031515 號函略以，為提高本府市有回饋資源場地使用率，各機關規劃於府外辦理會議、論壇或記者會等活動時，應優先使用本府市有回饋資源場地，如因使用市有回饋資源場地需額外支出費用較高、受限於場地規格、可使用時段無法配合等因素須對外租用民間場地，需專簽報府同意並敘明自我檢核情形及說明理由。

(六) 宣導簡化行政

1. 本府 110 年 8 月 23 日函訂「臺北市政府各機關(基金)採行電子化核銷作業應行注意事項」；主計處 110 年 12 月彙編「臺北市政府友善經費報支(含電子化核銷)作業手冊」，並置於該處網站「臺北市政府友善經費報支(含電子化核銷)專區」請同仁於推動業務時，善加利用。
2. 有關「臺北市友善經費報支」請參閱主計處網站之「臺北市友善經費報支專區」。

(<https://dbas.gov.taipei/cp.aspx?n=22548F10500C73A0>)

六、總務報告

七、資訊報告

八、文管報告

九、研考報告

有關內政部對本府執行 110 年戶政業務績效評鑑結果，本府民政局所列精進事項，摘述如下：

- (一) 落實死亡登記：如法院死亡宣告裁定書主文有誤，倘當事人身分可確認無誤，宜參照戶籍法相關規定意旨受理死亡登記，並通知核發機關敘明不符情事，以利其更正相關檔存資料及死亡通報資料。
- (二) 遵循資安稽核規定：應確實遵循內政部訂頒「戶役政資訊系統資訊安全稽核規定」，依規定之稽核頻率、稽核項目及程序，逐項落實內部稽核作業，並提交主管人員複查。

十、政風報告

壹拾、秘書指示

壹拾壹、上級指示

壹拾貳、主席指示

一、疫情期間大家都很辛苦，謝謝大家的付出。同仁若身體不適或有徵狀，請先向機關報備並依防疫相關規定請假，健康是所有的根源，健康非常重要。

二、選舉將至，依行政中立相關規定，機關謝絕政黨、公職候選人及其支持者進入辦公場所從事競選相關活動，若同仁發現民眾穿著競選背心進入本所，請立即跟相關主管報備。

三、內政部戶政業務績效評鑑指出須精進事項包含落實死亡登記。櫃檯辦理死亡登記時，相關證明文件內容若明顯誤植(如死亡日期 2 月 30 日等)，須盡速求證，如有疑義請先詢問承辦人。

壹拾參、臨時動議

壹拾肆、散會