

臺北市松山區戶政事務所112年12月份所務會議

- 一、 時間：112年12月26日(星期二)上午10時00分
- 二、 地點：本所5樓會議室
- 三、 主席：蔣宜君主任 紀錄：郭怡君
- 四、 出席人員：李美蓉秘書、盧文平課長、黃美蓮課長、黃金祝課長、楊惠玲會計員、劉心怡人事管理員、鄭一婷課員(詳簽到表)。
- 五、 各課室工作報告

(一) 戶籍登記課工作報告

綜合宣導：兒虐案件頻傳，每10分鐘就有1起虐童案，請大家通報救援，撥打專線113。

(二) 行政庶務課工作報告

- 1. 總務宣導：有關112年經費核銷，請依下列事項配合辦理
 - (1) 112年經費核銷至遲於113年1月5日前上數位請購核銷系統送出。
 - (2) 112年12月加班費至遲113年1月5日前送到出納。
- 2. 文管宣導：近期本所發文日數攀升，請同仁把握時效辦理公文，一般公文請盡量於當日辦結；限期案件若無特殊原因，亦請按照本府規定「公文各階段時限暨逾限積壓懲處標準表」所列可辦理時間，適時處理。
- 3. 年末公文處理公告
 - (1) 請各位承辦人於112年12月29日(五)當天決行的案件(包含發文及存查)，除申請延後歸檔以外，皆應於下午5點前完成歸檔。
 - (2) 請假的承辦人應與代理人確實溝通，落實代理制度，以利年末公文順利結案。
 - (3) 限辦日期為113年1月2日之公文若今年未能結案，請承辦人及課長特別注意簽收12月29日及1月2日的稽催訊息。
 - (4) 有關跨年度結案的公文，檔號輸入年度的規則如圖表所示，請配合辦理。

案件性質	檔號輸入年度
112年來文存查案件	來文日期的年度
112年創簽存查案件	決行日期的年度
112年發文案件 (創簽稿、來文)	發文人員完成發文的年度
應併案之案件	按主案歸檔的年度

4. 今年度電話測試成績統計

戶所	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	總平均	總排名
信義	99.5	98.16	98.73	98.69	100	100	99.16	98.9	98.31	97.8	99.16	98.95	1
萬華	96.61	98.16	97.04	98.73	98.31	100	97.04	97.46	96.87	97.21	99.16	97.87	2
大同	98.31	97.16	98.39	99.37	98.31	97.46	98.31	98.31	96.19	96.95	97.04	97.80	3
中正	97.46	94.16	98.31	98.48	99.16	97.04	97.04	99.02	97.46	96.7	97.88	97.52	4
南港	97.88	94.66	99.32	98.99	95.77	97.04	97.04	98.31	97.81	97.21	98.31	97.49	5
文山	97.04	98.66	98.31	97.8	97.04	97.04	97.04	99.06	95.34	96.44	98.31	97.46	6
北投	97.04	96.16	99.24	99.03	97.04	96.62	95.77	95.16	97.29	96.95	96.19	96.95	7
內湖	97.88	92.16	99.07	98.2	97.46	98.31	97.04	92.56	98.14	96.19	99.16	96.92	8
中山	95.77	98.16	97.46	97.72	96.19	97.46	97.04	95.26	97.29	96.7	97.04	96.92	9
士林	96.61	94.38	98.66	98.14	97.88	96.19	96.61	94.08	99.16	96.95	97.04	96.88	10
大安	94.73	95.91	96.62	96.36	96.19	100	98.31	94.41	97.46	94.16	99.16	96.66	11
松山	92.8	95.16	98.14	98.77	97.04	97.04	95.77	95.27	96.61	98.31	97.04	96.54	12
組平均	96.84	96.13	97.86	98.24	97.4	97.34	97.1	96.54	97.06	96.22	97.56		

(三) 人事工作報告

1. 行政院訂定「行政院與所屬中央及地方各機關(構)學校防範公務員以專業證照違法兼職或租借他人處理原則」，並自112年11月29日生效，同日停止適用「防範公務員以專業證照違法兼職或租借他人實施計畫」。公務員持有下列專業證照者，應遵守公務員服務法相關法令規定，不得以專業證照違法兼職或將證照租借他人使用：(一)依專門職業及技術人員考試法及其施行細則相關規定，經考試及格領有證書始能執業之各該證書。(二)依其他法令應領有證照始能執業之各該證照。請同仁務必遵守相關規定避免觸法。
2. 依據臺北市政府及所屬各機關人員加班費支給要點規定，加班費之支給，以各機關人員在法定辦公時數以外執行職務，且經主管覈實指派延長辦公時數者為限。請同仁依相關規定覈實申報加班費，並請主管確實審核，不得浮濫。

(四) 會計工作報告

1. 本年度歲入部分：截至12月22日實收數620萬4,124元，占分配數617萬8,000元之比率為100.42%，超收2萬6,124元，較去年同期累計實收數增加32萬2,911元，約增5.49%。(詳

見歲入預算執行報告表)

2. 本年度歲出部分：截至12月22日實支數6,837萬8,494元，占分配數7,179萬8,000元之執行率為95.24%，其中經常門執行率95.34%，資本門執行率98.57%。(詳見歲出預算執行報告表)
3. 依本府110年11月5日府授主會決字第1103010365號函略以，各機關帳列應收、應付、預(暫)收、預(暫)付、保管款、代收款等科目應隨時注意清結，並定期將其項目及餘額情形，提報於機關相關行政會議報告，落實源頭管理。本所截至12月22日止相關帳列餘額如下。

112年12月22日應收、應付、預(暫)收、預(暫)付、保管款、代收款等餘額表		
預付款		162,271
	預借112年公用事業費款代扣繳用款	100,000
	預撥本所於民政局主管民生社區中心設置之三民工作站分攤112年水電費及公共事務費款	8,991
	預借112年民眾洽公繳納規費櫃檯零找金	4,600
	112年度第2期戶役政資訊系統電腦硬體及系統運作維護委外服務案服務費	48,680
應付代收款		18,245,881
	210302001公用事業費款	100,000
	210302002健保費	468,867
	210302003公保費	0
	210302004勞保費	10,371
	210302005退撫基金	0
	210302006勞工退休金(新制)	13,217
	210302007代辦經費	17,360,000
	210302008各項費款	198,470
	210302019其他	9,304
	210302020自然人憑證IC卡工本費	21,408
	210302021人別確認委辦費	0

	210302025其他(沖銷)	64,244
應付租賃款		530,556
	應付電腦租賃款	530,556
存入保證金		90,400
履約保證金	誠和國際股份有限公司繳納112-114年度臺北市松山區行政中心3樓電梯間提供設置快照站履約保證金(履約期間112.1.1-114.12.31)	46,000
履約保證金	112年度辦公廳舍環境清潔維護勞務採購案履約保證金(廠商：悅垠有限公司，期間：112.1.1-113.3.31)	44,400

六、 民政局督導員宣導事項

(一) 總統副總統選舉罷免法第43條規定，各級選舉委員會之委員、監察人員、職員、鄉（鎮、市、區）公所辦理選舉事務人員不得有下列行為：

1. 公開演講為候選人宣傳。
2. 為候選人站台或亮相造勢。
3. 召開記者會或接受媒體採訪時為候選人宣傳。
4. 印發、張貼宣傳品為候選人宣傳。
5. 懸掛或豎立標語、看板、旗幟、布條等廣告物為候選人宣傳。
6. 利用大眾傳播媒體為候選人宣傳。
7. 參與候選人遊行、拜票、募款活動。

(二) 公職人員選舉罷免法第45條規定，各級選舉委員會之委員、監察人員、職員、鄉（鎮、市、區）公所辦理選舉事務人員，於選舉公告發布後，亦不得有下列行為：

1. 公開演講或署名推薦為候選人宣傳或支持、反對罷免案。
2. 為候選人或支持、反對罷免案站台或亮相造勢。
3. 召開記者會或接受媒體採訪時為候選人或支持、反對罷免案宣傳。
4. 印發、張貼宣傳品為候選人或支持、反對罷免案宣傳。

5. 懸掛或豎立標語、看板、旗幟、布條等廣告物為候選人或支持、反對罷免案宣傳。
 6. 利用大眾傳播媒體為候選人或支持、反對罷免案宣傳。
 7. 參與競選或支持、反對罷免案遊行、拜票、募款活動。
- (三) 因近期「真實駭客」之釣魚攻擊，均使用業務相關主旨及內容，為提升同仁之資安意識與警覺性，本府將持續依「資通安全事件通報及應變辦法」第8條規定辦理社交工程演練，請各機關協助宣導強化同仁認知判斷訓練及調整使用習慣，提升同仁資訊安全的意識，共同面對險峻的資安環境。
- (四) 歲末將至，常有節慶禮俗場合，請依公務員廉政倫理規範：
1. 不得參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬。。
 2. 遇例外情形請酌情、酌量，以維護機關形象。如因公務禮儀確有必要參加、民俗節慶公開舉辦之活動且邀請一般人參加、屬長官對屬員之獎勵、慰勞、其他，如因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休、辭職、離職等所舉辦之活動，而未超過正常社交禮俗標準。

七、主任工作指示

(一) 轉達局務會議宣導事項：

1. 本次總統副總統選務造冊工作，請同仁確實依表定期程辦理，以利選舉順利進行。
2. 請同仁編列明年預算時，預算編列金額應盡量接近實際使用金額，避免預算執行數大幅超過預算編列數之異常情形。

(二) 請各課主管提升警覺心，注意所屬同仁工作出勤狀況，工作時間有無確實位於工作崗位，如有發現異常，請通知該員緊急聯絡人了解狀況；同仁如有特殊狀況不克就勤，也請第一時間通知主管或代理人。

八、散會(112年12月26日上午10時30分)