

臺北市松山區戶政事務所113年3月份所務會議

一、 時間：113年3月26日(星期二)下午2時30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：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. 文管宣導：

- (1) 請掌握一般公文及限期案件之辦理時間，除了案情複雜或需統計時間等原因，其它請盡量避免發文天數超過1天。
- (2) 如有因特殊原因或工作量太多無法辦理，請事前簽陳原因且核准後續辦，勿無故積壓違反公文處理時效規定(請詳閱積壓懲處標準表標註顏色部分)。

110年3月5日修訂

區分 (以工作天之時為標準)	收文人員 (含府收文、機關總收文、單位收文)	承辦人員 (簽辦發稿)	簽稿收發	各陳(核)判人員		發文人員 (含府發文、機關發文)	會辦	
				機關層級之主管、相關核稿人員、首長	府層級之副秘書長、副市長、市長		內會 (單位間)	外會 (機關間)
一般公文	最速件	1時	4時	1時	隨到隨辦	隨到隨辦	1時	以卷宗作為受會單位之處理時限，各階段人員之處一般公文連件同 綠色：隨到隨辦 紅色：1時 黃色：1時 藍色：2時 白色：4時 線上簽核：4時
	速件	2時	8時	1時	2時	2時	2時	
	普通件	3時	16時	1時	3時	4時	3時	
	限期案件	3時	限辦時限 6 日以下，處理時限為 1/3；限辦時限超過 6 日，處理時限為 2/3	1時	3時	4時	3時	
	人民陳情案件	3時	限辦時限 6 日以下，處理時限為 1/3；限辦時限超過 6 日，處理時限為 2/3	1時	3時	4時	3時	
	申請案件	3時	依作業流程圖所訂時限	1時	3時	4時	3時	
	行政救濟案	3時	處理時限之 2/3	1時	3時	4時	3時	
	專案案件	3時	依作業流程圖所訂時限	1時	3時	4時	3時	
	監察案件	3時	限辦時限 6 日以下，處理時限為 1/3；限辦時限超過 6 日，處理時限為 2/3	1時	3時	4時	3時	

※一般公文普通件：承辦人簽辦時間2個工作天(16個小時)，會辦公文線上簽核時間4小時，公文決行或判發後，應於1日內發文歸檔或2日內存查歸檔，請同仁注意

把握時效。

※請同仁落實代理制度，不可「只代不理」。

- (3) 113年6月1日起，公文系統電子公文禁止上傳商用文件格式（DOC、DOCX、XLS、XLSX、PPT、PPTX），請使用PDF 或 ODF 格式。

2. 研考宣導

- (1) 「臺北市陳情系統」新的 LOGO 如下，強化1999和網路系統的一體性。



- (2) 陳情回復要自行打上個資申訴檢舉文字：「另如您發現案件處理過程確有個資洩漏情形，請檢具相關事證，撥打廉政熱線（1999轉1743）；或透過通報本市陳情系統（網址：<https://1999.gov.taipei>），搜尋類別「機密案件個資洩漏舉報」舉報。」
- (3) 1-3月偽冒辦目前累積查獲1件，再請同仁協助注意，如果有遇到記得報請承辦人登記。擬由研考每月以紙本傳閱他所案例供櫃檯同仁參考。

3. 本所今年度電話測試成績統計（如附件1）。

（三）人事工作報告

1. 本府員工協助方案（EAP）宣導：

- (1) 個別協談：視員工需求及其主訴議題，安排專長領域之特約專業輔導員進行後續協談（每人每年最多6小時）。（電話23451995、1999分機4554）（員工協談室地址：本市市政大樓12樓南區）。
- (2) 團體協談：視機關需求及其主訴議題，安排專長領域之特約專業輔導員進行後續協談。
- (3) 異常徵候人員輔導及管理諮詢：協助各機關輔導工作適應不良、工作效能衰退、情緒失衡或行為出現異常之員工，或增進是類人員主管之相關管理知能，或同仁與是類人員和諧相處之道。
- (4) 身心健康相關資訊提供：心靈成長相關書籍及電影DVD(公播版)借閱。
- (5) 身心科駐診：衛生局持續合辦，每週三下午於市政大樓

醫務室(1樓東區)安排精神科醫師門診服務。

- (6) 其他資源連結及轉介：法律諮詢、醫療服務、財務管理等。

相關資訊可至本府人事處員工協助方案專區查詢。

2. 鑑於酒駕不僅影響民眾對政府之觀感，更嚴重危害自身及他人生命財產安全，本府對於酒駕採「零容忍」之立場，並訂有「臺北市政府所屬各機關學校教職員工酒後駕車經警察查獲及上班期間飲酒之相關懲處標準表」，請同仁勿酒後駕(騎)車及拒絕酒測，飲酒後請選擇指定駕駛或搭乘其他交通工具等方式返家，上班期間請勿飲酒。如有違反規定，依情節輕重核予記過以上至移付懲戒等處分，肇事情節嚴重者且符合公務人員考績法第12條第3項第5款之要件者，一次記二大過免職，請同仁務必遵守相關規定。

(四) 會計工作報告

1. 本年度歲入部分：詳見歲入預算執行報告表(附件2)。
2. 本年度歲出部分：詳見歲出預算執行報告表(附件3)。
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3月25日止相關帳列餘額如附表(附件4)。

六、 民政局督導員宣導事項

- (一) 2025雙北世界壯年運動會由臺北市政府及新北市政府共同主辦，已於2024年2月17日下午2點於世壯運官網開放報名，共有35種運動種類、283項運動項目(含性別、分級及年齡組共計11,688小項)，只要年滿30歲以上(實際報名年齡請依技術手冊為主)年齡無上限，無需經過選拔，皆採個人報名，本賽會結合運動與觀光旅遊的國際綜合型賽會，以運動切磋交友、以觀光文化認識臺灣，請大家踴躍報名。
- (二) 本次運動會賽會日程
1. 開幕典禮：2025年5月17日(六)於臺北大巨蛋。
 2. 競賽日程：2025年5月17日(六)至5月30日(五)。
 3. 閉幕典禮：2025年5月30日(五)於淡水漁人碼頭。

4. 辦理時間：即日起至2025年2月17日報名截止。
2024.02.17-2024.04.17早鳥7折優惠。2024.04.18-
2024.09.17早鳥8折優惠。報名贈送「歡迎禮包」：指主辦
單位提供予付費參加者之禮包，包含背包、帽子、水壺、
毛巾、環保餐具組。禮包最終內容以主辦單位決定為準。
 5. 報名官網連結：wmg2025.tw
 6. 「報名與資訊服務中心」相關資訊如下：
 - (1) 客服專線：02-2577-6025。
 - (2) 營業時間：週一至週五上午10點至晚上8點，周六日公
休。
 - (3) 地址：臺北市松山區敦化北路3之177C 號（北寧路緯大
雞排對面）。
 - (4) 官方 E-mail：info@wmg2025.tw。
- (三) 113年民政局情感關係工作坊自113年3月9日起至4月28日，共辦
理5場次，凡在臺北市設籍、居住、就業或就學，25-45歲單身朋
友皆可參加。詳情請參閱臺北市政府民政局官網-婚育人口專區
<https://ca.gov.taipei/cp.aspx?n=A1CCB8CCA85C6579>），請協
助於里鄰工作會報、區公所官網及FB等多元管道宣傳。
- (四) 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。

七、秘書工作指示

(一) 轉達局務會議指示事項：

1. 有關2025世壯運報名資訊，請協助廣為宣導並鼓勵同仁踴
躍參加。
2. 自3月份起中(英)文結(離)婚證明書改為雲端線上填報報
表，如有證明書用罄之情形，請通報戶籍行政科統一調
度。
3. 有關公務機關(含里辦公處)向戶所申請戶籍資料名冊，收
費標準由每張15元調整為7元，請配合據以編列明(114)年
度預算。
4. 本府資訊局113年社交工程演練將提供影片教導同仁如何判

斷社交工程信件，演練信件減為4封，後續受誘同仁教育訓練則以實體課程為主，由資訊局或機關自行辦理。

- (二) 民眾等候人數較多時，如遇有嬰幼兒哭鬧無法久候之特殊情形，請值星人員機動安排櫃台優先辦理。

八、主任工作指示

- (一) 恭喜張洋銘及林明兩位同仁112年地方特考三等上榜、李鳳瑜同仁榮獲本市績優戶政人員、蘇安南女士榮獲本市優良志工。
- (二) 為精進本所為民服務禮貌，請同仁接待民眾時，應主動說您好，稱呼民眾時應使用「先生」「小姐」等禮貌性稱謂。
- (三) 市府提供員工每人每年6小時之心理諮商協談，可視員工需求，安排專長領域之專業輔導員服務，同仁如有需要可申請使用。

九、散會(113年3月26日下午3時00分)