



## 臺北市信義區戶政事務所113年1月主管會議紀錄

時間：民國113年1月29日上午9時30分

地點：本所小會議室

主席：蘇主任詩敏

出席人員：趙祕書孝芳、黃課長聖育、蔡課長美慧、李課長雅雲、曾人事于璇、  
蔡會計宇富、研考賴心郁

紀錄：賴心郁

### 壹、戶政列管檢核表檢討及各課室業務報告

#### ※研考報告

- 一、有關112年度戶政考核執行計畫，12月份列管事項除尚未至辦理期程或尚在進行中之業務外，均無缺失。請各課室主管賡續督導課內同仁，113年度請依修正後之列管檢核表執行業務。
- 二、[內政部戶政司全球資訊網](#)24小時全天候提供申請人使用自然人憑證進行「線上申辦戶籍登記服務」申辦作業，目前已開放17項[線上申辦](#)項目，將持續檢視再新增便民服務，請協助宣導多加利用線上申辦戶籍登記服務。
- 三、【協助宣導】因「真實駭客」之釣魚攻擊，均使用業務相關主旨及內容，請各課室協助宣導並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，遇有難以判斷郵件時請洽資訊承辦同仁。
- 四、【協助宣導】歲末將至，常有節慶禮俗場合，請各課室協助宣導同仁依照公務員廉政倫理規範辦理，如不得參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬。遇例外情形請酌情、酌量，以維護機關形象。

#### ※人事室報告

- 一、[臺北 e 大數位學習網](#)增設「員工關懷與協助」專區，請踴躍參與學習。
- 二、公務人員每人每年業務相關學習時數至少20小時，請同仁以數位學習優先，並於113年6月30日前完成。其中必須學習課程類別及時數如下：  
(一) 當前政府重大政策：1小時。



- (二) 環境教育：4小時。
  - (三) 民主治理價值課程：7小時（性別主流化課程3小時、原住民文化2小時，另外2小時從廉政與服務倫理、人權教育、轉型正義、多元族群文化、行政中立及公民參與等課程選擇）
  - (四) 其他後續配各單位政策要求選讀相關課程：8小時。
- 三、本府為協助員工處理可能影響工作之各面向困難，以提升工作效能並進而維護其生活、工作及身心之健康發展，設有本府員工協談室，提供相關諮詢、個別協談及團體協談服務等心理支持與協助性建議措施，本府單一窗口及相關資訊如下：
- (一) 服務專線電話：(02)23451995（府內分機：4554）。
  - (二) 專責電子信箱：[1995@gov.taipei](mailto:1995@gov.taipei)。
  - (三) 相關資訊：請逕至本府人事處網站[員工協助方案專區](#)瀏覽查詢。
- 四、行政院核定調增113年度軍公教員工待遇，並溯自113年1月1日生效，本所將於113年2月1日發放同仁之薪資，出納已配合調整，同時補發追溯1月份之薪資差額。
- 五、113年度本府各機關（構）員工一般健康檢查，請符合補助對象之同仁，儘早安排檢查，以維自身權益。本所非健檢補助對象之未滿40歲職員、技工、工友、駕駛，得每2年1次檢證以公假1日登記，自費參加健康檢查。（詳細內容請參閱1130118刊登於TAIPEION文件傳閱）。

#### ※會計室報告

- 一、本所112年度歲入執行率95.47%（惟服務費執行率75.37%，係因民眾辦理自然人憑證業務之案件較預計減少所致、場地設施使用費執行率38.28%，係因提供洽公民眾便民影印服務案件較預計減少所致）。歲出執行率96.25%，經常門預算執行率97.85%，資本門預算執行率91.54%，廣慈博愛園區執行進度未如預期，已申請保留1,023萬4,098元。
- 二、為籌編114年概算，請各課室預為準備是否有新增或增列項目，若需增購或汰換設備請備妥估價單。

#### ※戶籍登記課報告

本課室無報告事項。



### ※戶籍資料課報告

本課室無報告事項。

### ※行政庶務課報告

- 一、113年本(1)月份(至25日止)採購案件37件，其中28件為電子發票核銷，當月電子發票執行率100%(扣除除外案件9件，113年度電子發票執行率100%)，當月採電子核銷之執行率100%。
- 二、113年本(1)月份(至25日止)公文件數619件較去年同期575件**增加**。公文含限期案件之平均處理天數為**0.47天**(趨近民政局標準0.5天內)，請各課室持續注意公文處理時效，應隨到隨辦勿積壓及持續維繫公文處理品質。另本月份非密件紙本來文轉線上簽核比率100%，符合公文處理規定(符合秘書處標準97%以上)。
- 三、113年度本所文康活動聚餐訂於113年3月1日星期五，請各課室宣導同仁踴躍參與。

### ※主席裁示

- 一、提醒各課室同仁申請業務加班時，請詳敘加班事由，如處理○○更正案件或整理○○考核書面資料等，以利直屬主管了解其業務執行狀況，及關懷同仁對於己身業務負荷程度，另請人事傳閱通報。
- 二、下(2)月7、15日適逢春節連假前後工作日，請各課室主管協助控管課內同仁請假人數，勿影響渠等業務狀況，另春節期間請各主管請保持電話暢通，以利通報緊急事件。
- 三、請戶籍資料課協助將未張貼之區花門牌依本府民政局規定清查及列管。

※臨時動議：無。

散會：上午10時45分