



臺北市北投區戶政事務所 113 年 2 月份主管會議紀錄

壹、時間、地點及參與人員

- 一、時間：113 年 2 月 2 日(星期五)下午 14 時 00 分
- 二、地點：本所大會議室
- 三、主持人：黃麗雪主任
- 四、出席人員：如簽到表
- 五、紀錄：謝課員佳欣

貳、頒獎：略

參、上次會議列管執行情形確認：略

肆、業務單位報告：略

伍、上級督導員指導：略

陸、主席裁(指)示事項：

- 一、有關配合地政局每季資訊稽核相關表格，如「使用地政資系統稽核表」請相關業務承辦人陳核表格時格式統一。
- 二、本所 113 年 2 月 6 日(星期二)下午 14 時將召開搬遷中繼辦公場所會議，討論相關空間需求，請各課課長備妥相關資料。
- 三、春節期間本所辦公場所緊急聯絡人及 1999 相關緊急聯絡人於非上班時間應保持電話暢通，以利 1999 話務中心通報緊急案件。
- 四、本所志工人員如獲市府頒獎時，請鼓勵志工人員親自出席領獎，如有事無法出席時，請聯繫其他志工代為領獎。
- 五、112 年戶政考核績效禮券 2000 元已領回由研考保管，同仁如有重大優良事蹟或特殊績效時，將頒發禮券以茲鼓勵。
- 六、有關各戶所發函通報偽冒辦案例分享，請業務承辦人上傳 TAIPEION 公告同仁周知時，務必將民眾重要個資遮蔽，以維護個人隱私安全。
- 七、各課室每月例行報送之報表，請於規定期限內提交，切勿逾期影響本所績效。
- 八、請同仁持續加強防範釣魚信件，勿任意開啟來路不明的郵件，另近期電話詐騙情形日漸增加，請同仁加強留意，維護機關重要資料的安全性。



九、 公文減量部份為市府重要政策，請同仁持續配合辦理。

十、 春節連假將至，請同仁務必於最後上班日，確實關閉週邊電源、門窗，
並請總務確認保全設定。

柒、 散會：下午 15 時 30 分。