

## 臺北市松山地政事務所 5 月份所務會議紀錄

時間：105 年 5 月 27 日（星期五）上午 9 時 20 分

地點：本所會議室

主席：簡主任玉昆

記錄：鍾芳樺

出席人員：詳簽到表

壹、環保局宣導：

本府暨所屬及學校禁用一次性及美耐皿餐具宣導事宜。

貳、頒獎：

頒發 5 月份生日禮券，黃課員文彬等 4 人。

參、報告事項：

一、宣讀上月份所務會議紀錄。

主席裁示：確認上次會議紀錄。

二、所務會議決議暨指（裁）示事項執行報告。

主席裁示：104 年第 107 案，105 年第 54 案繼續列管，餘  
同意備查；併指示事項辦理。

三、各課室重要工作報告。

主席裁示：同意備查；併指示事項辦理。

肆、秘書提示：

一、有關高齡友善服務人次執行情形，請登記課研議服務臺法令諮詢納入統計之範疇及方式。

二、全功能櫃檯處理效率已積極改善，感謝課長督導及同仁配

合，請持續提升並維護服務品質。

三、請各課室指派熟悉相關業務同仁依期程辦理內政部督導考核業務。

四、重申知會性質等存查公文應儘速辦理，以避免影響整體公文處理效率績效。

伍、主任指示：

一、轉達局務會議局長或各級長官指示事項：

(一)請秘書室報告本局及所屬電子公文節能減紙績效時，一併列明本府第一名機關及其績效成績，提供各科室所隊參考。

(二)轉達本府第 1888 次市政會議市長指示事項，各局處新聞要主動立即有效回應，必要時主動召開記者會回應。

二、有關地政事務所辦理地政士及實價登錄查核等新增查核業務，請各權責課室配合執行，並留意工作分配事宜。

三、請各課室積極落實減紙政策，減少會議及案件審查資料用紙，並規劃添購 3 臺平版電腦以為因應。

四、請資訊課就智慧地所回覆系統研議是否召開專案會議，並重新評估規劃書提報時程。

五、請各課室轉知同仁員工協談福利等人事宣導事宜。

六、請各課室轉知同仁議會協調案件等公文處理新訊宣導事宜，並請各課室考量有無增加公文教育訓練場次需求。

七、請各課室轉知禁用一次性及美耐皿餐具宣導事宜。

陸、散會：上午 11 時 10 分。