

臺北市松山地政事務所 6 月份所務會議紀錄

時間：105 年 7 月 4 日（星期一）上午 9 時 30 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、頒獎：

頒發 6 月份生日禮券，李技士彥廷等 10 人。

貳、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。

參、秘書提示：

一、重申請行政課積極督導同仁提升公文品質並加強核稿。另行政課課務會議紀錄請以線上簽核方式辦理，以避免影響線上簽核績效。

二、爾後行政課權管之各項會議請課長務必出席，以免發生資訊落後情事。

三、請行政課加強注意下半年人事異動之業務調度，並督導維持巡迴服務品質。

四、為配合地政局辦理考核彙整資料作業，請各課室積極協助並配合研考辦理，另請登記課及地籍資料課比照測量課設置課室研考窗口，以利順暢聯繫、溝通管道。

五、請各課室加強業務承辦確實度、效率及順暢程度，以提升本所業務效能。

肆、主任指示：

一、轉達局務會議局長或各級長官指示事項：

(一)建置測量儀器簡易基線場一案，請測繪科擬定後續工作計畫，並請劉專委邀集相關單位開會討論本計畫之推動、應用及執行等。

(二)有關發布新聞稿週知辦理地籍清理代為標售案時，請同步於本局電子報及臺北地政臉書宣導，並請土地登記科及資訊室後續研析不同宣導平台的宣導成效。另 105 年 6 月 8 日修正「臺北市各地政事務所退還地政規費作業注意事項」，並於 6 月 20 日生效一案，亦請辦理電子報、臉書宣導事宜。

(三)重申本府公文減章係規範一般性原則，如因案件複雜度高、具有特殊性者，仍應視情形逐級核章或加會。

(四)本局公文陳核批示事項，如有與原簽內容不同意見，請依秘書室報告內容依陳核反順序依次由副局長、主任秘書、專門委員及科室主管複閱，並請所隊自行評估是否比照辦理。

(五)有關本府第 1893 次市政會議陳敦源教授專題演講「公務行銷」，請蒐集相關資料於本局下次公共關係推動小組行銷推廣分組會議提出參考。

(六)有關本局及所屬機關 105 年員工滿意度問卷調查，請各科室所隊主管利用科室所隊會議說明同仁反映意見之辦理情形。

二、請登記課加強注意高齡友善及遠途先審服務 KPI 之執行情形。

三、請各課室就工友遴補作業積極妥處，以避免遭員額刪減。

四、本所主管調職請加強落實業務交接等相關事宜。

伍、散會：上午 11 時 00 分。