臺北市政府地政局第95次擴大局務會議紀錄

時間：109年7月29日（星期三）上午9時0分

地點：市政大樓2樓N202會議室

出席單位及人員：詳簽到表

主席：張局長治祥(9:00-10:35)　　紀錄：陳惠君

林主任秘書健智(10:35-11:45)

壹、 頒獎

臺北市政府地政局109年優秀員工：詳如會議資料。

貳、 報告事項

一、歷次會議列管事項報告：詳如會議資料。

主席裁示：

（一）市長室列管事項

1. 第1、5、8案解除列管。
2. 第3案臺北市個人租賃住宅委託包租代管減徵地價稅及房屋稅自治條例之法制作業案，法務局業已召開法規委員會審議通過，將提報市政會議，請交易科與該局保持聯繫排入會議議程日期，須於8月15日前報送議會。
3. 其餘依研考審查意見辦理。

（二）局務會議暨主管會報列管事項

1. 第 1 案解除列管，並依專案報告裁示事項持續辦理。
2. 第 2 案測量業務整體長期性計畫案，規劃建置全市地建線套疊檢核系統，已編列 110 年度預算，請總隊研擬需求規格及預為準備相關圖資。
3. 第 3 案挹翠山莊地籍釐正案，請總隊於 8 月底前完成簽核作業。
4. 其餘依研考審查意見辦理。

二、各科室所隊業務工作報告：詳如會議資料。

王專委瑞雲提示：

（一）109 年 7 月 1 日起試辦之跨縣市收辦登記案件，部分項目（如：拍賣、抵押權設定及抵押權權利價值增加）應收取登記規費，另內政部已函囑各縣市自 8 月起每月提報上月規費收取情形，建議自 8 月起由登記科彙整全市跨縣市案件增減及規費收入影響，提局務會議報告，亦可作為以後年度編列預算之參考。

（二）各所於局務會議報告地籍異動即時通及二類謄本住址隱匿服務宣導情形時，建議增列實際受理件數之績效。另爾後地政講堂辦理講習時，建議古亭所於活動開場時先宣導上 2 項服務

，並現場受理，以提升便民服務績效。

主席裁示：

（一） 王專委提示事項，請相關單位配合辦理；另辦理地政講堂活動，可事先宣導請參加者攜帶身分證明文件正本，以利現場申辦相關服務措施。【當責：登記科洪科長、各地所主任】【執行：登記科、各地所】

（二）有關建成所辦理政府服務獎準備事宜，就推動高齡友善服務措施部分，提醒得藉由平時銀髮高齡者參與後所反映之事項思索有無需延伸服務之處或轉介其他機關，以增加服務亮點。【當責：建成所曾主任】【執行：建成所】

（三）有關松山所面積更正損害賠償案，達成協議者多案為戴錫欽議員居中協助與當事人協調，請府會連絡人安排本人於議會開議前拜會戴議員當面致謝。【當責：府會聯絡人】【執行：府會聯絡人】

（四）因應跨縣市收辦土地登記案件新增抵押權塗銷、設定等類型，其中有關權狀防偽辨識或其他須注意事項，請登記科提醒同仁並加強教育訓練。【當責：登記科洪科長】【執行：登記科

】

（五）北投士林科技園區地下廢棄物清理求償提告之法律程序案，已依本府辦理法定救濟案件減止訟作業流程，並提本局關懷協調小組研商及填報局務會議檢核表，惟經評估尚無減止訟空間，請續依排定期程提起訴訟相關作業。【當責：總隊長】【執行：總隊】

（六）北士科軟橋裕花園社區消防廣播系統案，建議以移機方式辦理，另請總隊與管委會溝通可行性並說明可能產生之風險。【當責：總隊長】【執行：總隊】

（七）社子島擬辦區段徵收範圍及抵價地比例業報請內政部審議，後續若經內政部函復就監察院糾正事項提供回應處理情形或補充資料等，請總隊務必掌控公文時效妥處。【當責：總隊長】【執行：總隊】

參、 專題報告

智慧地政未來轉型及維護系統需求(報告單位：登記科、資訊室、測繪科)

林主任秘書裁示：

智慧地所系統仍有其存在之必要性及優勢，請地所及

本局相關科室積極推動，以提升知曉度及使用率；另就制度面問題（如：核發紙本權狀或證照），得朝向突破法令面報請內政部解決問題，以達全程線上申辦之簡政便民目標。

肆、 本局及所屬優秀員工心得分享

土地登記科　　鄭淳方股長

地權及不動產交易科　　陳怡如股長

土地開發總隊市地重劃科　黃佳雯專員

伍、主席轉知及指裁示事項

一、　主席裁示：

公務處理流程及內部之管控，得藉由數字管理發現問題，請各科室主管應多加注意並就異常情形加以改善、解決。【當責：各單位主管】【執行：各科室所隊】

二、　林主任秘書裁示：

(一)每月加班超過45小時人員，請各單位主管依「本府各機關工作超時人員關懷方案」關懷同仁，並請各單位主管注意同仁加班狀況及加班是否適量。【當責：各單位主管】【執行：各科室所隊】

(二)歲出執行之資本門預算落後，請各科室所隊自行

管控。【當責：各單位主管】【執行：各科室】

（三）公文文書送達之雙掛號回執可能為訴訟上之重要證據，亦屬公文檔案，其後續辦理歸檔作業及管控機制，請秘書室研議後提局務會議報告。【當責：秘書室吳主任】【執行：秘書室】

（四）議員索取資料倘經本局各業務科室(如業者裁罰等)認定涉法規面及執行面而須遮蔽個資部分，為免各單位就遮蔽內容不一致，請法制專員研擬本局共同性規範。【當責：秘書室吳主任】【執行：法制專員】

（五）請各位主管轉達同仁務必加強注意門窗、電源管理及會議室使用情形，公管中心於年底進行統計後，將納入各機關年度績效評核。【當責：各單位主管】【執行：各科室所隊】

散會： 11 時 45 分。