

臺北市松山區戶政事務所 104 年 6 月份所務會議紀錄

時間：104 年 6 月 25 日(星期四)中午 12 時

地點：本所 3 樓會議室

主席：李主任文瑞

記錄：林芷嫣

出席人員：詳簽到表(附件 2)

一、績優人員表揚：名單(附件 3)。

二、主任致詞：略

三、各課室工作報告：

(一) 戶籍登記課：

- 1、有關同志伴侶所內註記應注意事項，請同仁配合，說明如下：自 104 年 6 月 16 日起，本市各區戶政事務所受理及刪除「同志伴侶」所內註記，其註內容為「與現住○○區○○○(身分證字號)申請註記為同性伴侶民國 XX 年 XX 月 XX 日註記(○○戶所)」，本項註記需雙方當事人戶籍皆為臺北市(可本市跨區申請)，不得委託，可要求公文回復，另得徵詢當事人意願並填具個人資料查詢同意書，將其個人資料提供醫療院所、社會福利機構、警察單位及其他單位查詢，惟本項註記不具任何法律效力。
- 2、請櫃檯同仁於受理新移民來所洽公時，詢問是有需要關懷訪視，給予新移民多一份貼心和溫暖。

(二) 戶籍資料課：

- 1、有關戶籍登記申請書分類作業，請同仁依作業計畫內容及時程配合辦理，同仁如將申請書攜出除戶室，請委善保管並依規定填寫登記簿。
- 2、櫃檯同仁受理民眾親自辦理身分證換補發之案件，請協助提醒領證亦需本人親自為之，如需先行離開則需填寫委託書始得由他人代領身分證。

(三) 行政庶務課：

1、總務：

- (1) 本所 4 樓茶水間流理台已整修完畢，希望同仁愛惜使用，讓大家遠離惡臭與蟑螂、老鼠孳生的環境。茶水間如有需要改善的地方，可以利用本所「茶水間環境改善提案表」向總務反映，將會儘快處理改善。
- (2) 本所今年度 3、4 月份用水度數 865 度，比去年的 830 度，增加 4.2% 的用水量，請同仁配合節約用水，減少水資源浪費。
- (3) 今年本行政中心大樓電梯汰換工程已發包出去，預定下週一開工，廠商備料約 2 個月，實際開工前會再正式公告周知同仁。

- 2、資訊：請各位同仁開起電子信箱時，持續注意切勿開啟釣魚郵件，確保本所網路之資訊安全。
- 3、協辦資訊/政風：請注重公務員廉潔，勿收受任何形式之民眾饋贈及邀宴，民眾若有遺失物請依本所拾得遺失物處理作業要點處理，易腐易壞無價值之明顯廢棄物請記得分類丟棄。
- 4、文管：本府民政局將於7月10日進行104年度公文處理成效檢核考評，請承辦人加強注意掌握公文辦理時效並落實分層負責，以提升本所公文處理效率及正確性。

(四)人事：

- 1、有關性別主流化及原住民文化訓練課程，每人每年需完成各2小時以上實體或數位課程，本年度還未完成之同仁請於7月10日前完成。
- 2、同仁如有進修取得最新學歷請立即提供相關證明文件予人事，俾憑更新人事資料。
- 3、市府自費團體保險自104年4月1日起由國泰人壽承保，有續保之同仁還未收到保險證者，請洽人事確認。如對團保資訊有興趣者，請至人事處網站或洽人事查詢。
- 4、本府員工協談服務之宣導：本府員工協談係提供專業諮詢及協談，協助市府所屬員工解決工作、生活遭遇之困難，地點位於市政大樓南區3樓，每人每年皆享有6小時的免費協談服務，請同仁有需要的時候一定要多加利用，電話請撥市府電話或是1999轉4554，亦可至本府人事處網站查閱相關資訊。
- 5、有關同仁104年健康檢查，檢查方式為由各受檢人自行選擇中央衛生主管機關評鑑為合格之醫療機構進行檢查，大部分為大型醫院，不包含診所，詳細資料可至衛福部網站查詢。
- 6、有關行政院人事行政總處公務福利e化平台，提供各種福利措施、活動及優惠商店等資訊，有需要之同仁可自行上網搜尋。
- 7、依公務員服務法規定，公務員不得經營商業或投機事業，除法令規定外，不得兼任他項公職或業務，詳細規定請同仁參閱服務法規定，以免觸法。

四、轉達民政局戶政督導員工作指示：(附件4)。

五、主任工作提示：

- (一)有關同志伴侶所內註記應注意事項，請同仁依相關規定配合辦理，並於受理時保持低調，以保護當事人權益。
- (二)請同仁愛惜使用茶水間，並一同維護茶水間之清潔，以避免因環境髒亂孳生蟑

螂、老鼠。若對於茶水間之使用有任何問題，請填列「茶水間環境改善提案表」向總務反映，將會儘快處理改善。

六、散會：6月25日12時45分