



臺北市信義區戶政事務所 - 106 年 11 月主管會議紀錄

時間：106 年 11 月 28 日上午 9 時

地點：臺北市信義區戶政事務所主任室

主席：蘇主任詩敏

出席人員：高秘書蔭翹、施課長芳旗、王課長可評、蔡課長美慧(公假，由代理人莊秋月出席)、曾人事于璇、謝會計烜華、研考張育豪

記錄：張育豪

壹、各課室業務報告

※戶籍登記課報告

- 一、同性註記至 106 年 1 月起至 11 月 27 日止，註記 25 對，刪除 2 對，同性伴侶證核發 62 張。
- 二、新移民關懷訪視意願徵詢，106 年 1 月 1 日至 11 月 27 日止共徵詢 188 位，89 位同意訪視，89 位不同意。
- 三、李君申請父姓名更正訴願案，預訂於 12 月 1 日至法務局陳述意見。
- 四、民政局人口科預訂於 12 月 5 日稽核國籍案件應用戶役政資訊系統跨機關服務查調財稅資料。

※戶籍資料課報告

一、各業務案件數統計：

	10 月	11 月
門牌張貼	150	8
自然人憑證	476	402
英文謄本	114	105
大宗	2199	3464
便利包(件)	53	47
便利包(張)	202	167
機關查詢	57	59
掃描(例行)	912	333
掃描(代發他所傳真)	83	80
掃描(他所代發臨櫃)	60	47



94 至 103 年申請書廠商掃描進度	47,084	6,717
---------------------	--------	-------

二、業務報告：

(一) 自然人憑證數：

106 年迄今共核發 8,512 張憑證。

(二) 申請書掃描專案：

依民政局採購合約，應掃描年度為 94 年至 104 年度、應掃描案件數為 133,958 件，現已完成 94 年至 104 年度的掃描件數及增掃 93 年度 6,717 件。現正辦理最後稽核作業，本案本所可於期限內完成稽核及報局作業。

(三) 身分證作業

本所刻正辦理 107 年度國中生初領證到校服務專案，業已完成信義國中部分，現正製作永吉國中部分，後續俟各校通知後，再行辦理。

(四) 印鑑證明業務

近期仍有同仁受理印鑑時，未確實核對印鑑章致印鑑章與姓名不符之情形，爰請同仁申辦印鑑業務時，應更加慎重，以免再有類似錯誤發生。

※行政庶務課報告

一、資訊宣導

民政局 106 年度網路釣魚測試 12 戶所測試結果，截至 11 月統計本所敬陪末座(信件開啟 5 次，點選連結 1 次)，倒數第 2 名為中山戶所(信件開啟 4 次，點選連結 0 次)，再來為中正、大同、南港、士林戶所(信件開啟與點選連結各 1 次)，本所 1-10 月原保持 0 次佳績，惟 11 月份因局資訊室連發標題為「APPLE 手機更新 ID」釣魚郵件，致使同仁受誘開啟，再次提醒同仁務必提高警覺，以免影響本所整體成績。

二、文書作業宣導

議會協調會議及議員索資案件之公文請務必會辦研考人員，並至議會資料整合平台登錄處理情形，結案前亦請通知研考人員協助檢視登錄正確性，未來研考人員亦將全程協助議會整合平台案件之處理及填報作業。

※人事室報告



請各位主管協助轉知同仁，本(106)年度強制休假補助費(國民旅遊卡)尚未完成休假消費者，請務必於12月底前完成休假消費及經費核銷，以維護權益。

※會計室報告

- 一、本所10月份歲入執行率99.96%〈惟罰金罰鍰執行率75.00%，係因民眾違反戶籍法等規定之案件減少所致、考試報名費執行率50.00%，係因民眾申請國籍歸化測試未如預期所致、廢舊物資售價執行率27.00%，係因報廢財產及物品之變賣收入較預期減少所致〉、歲出執行率95.46%；營建工程〈廣慈博愛園區新建工程〉現為暫付，年底將近請相關課室追蹤後續進度，以利辦理轉正及保留事宜；請依106年度「臺北市各機關單位預算執行要點」第16點及第62點辦理。
- 二、本所本(106)年度行政管理加班費預算額度為10萬5,240元，截至目前為止已支用6萬9,349元，剩餘3萬5,891元，其中行政庶務課(職工部分)剩餘3萬1,451元，餘4,440元人事及會計尚未執行；戶籍登記及管理加班費預算額度為85萬1,185元，截至目前為止已支用68萬1,218元，剩餘16萬9,967元，其中戶籍登記課剩餘5萬2,525元，戶籍資料課剩餘1萬30元及，行政庶務課剩餘6萬4,604元，專案部分剩餘4萬2,808元。

※主席裁示

- 一、跨機關通報評比機制已經取消，惟仍請戶籍登記課同仁協助於民眾有需要通報時，積極予以通報。
- 二、請會計、出納、總務協助注意廠商提供之收據是否依稅捐處規定貼用印花稅。
- 三、本市各機關網站平台搬家作業，依規定須於106年12月19日前完成，請資訊注意辦理期程，並儘量提早完成，預備時間檢核及排除Bug。
- 四、本所預計於107年採用規費機器收費系統，請相關承辦人員全力協助，本項亦為行政庶務課107年重要業務之一。
- 五、公務車派用請各課室依據派車規定，於公務之用時據實填寫派車單，以覈實派車作業。
- 六、請提醒到府服務承辦同仁，注意自身安全問題，原則上以2人1組方式



辦理到府服務，並盡量於到府前先問明個案狀況，以研擬到府機制。

七、接下來為預算審查期間，部分預算數字因過往議員審查刪減之故，預算數字無法編列整數，請各課室於 107 年 3 月份編列概算時考慮修正之可能。

散會：上午 10 時