



臺北市信義區戶政事務所 - 107 年 11 月主管會議紀錄

時間：107 年 12 月 6 日下午 2 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：趙秘書孝芳、施課長芳旗、蔡課長美慧、王課長可評、曾人事于
璇、曾會計冠碧、研考張育豪

記錄：張育豪

壹、戶政列管檢核表檢討及各課室業務報告

※10 月份戶政列管檢核表檢討

10 月份戶政列管事項有 1 項缺失，缺失部分為單一陳情系統處理錯誤，因民眾來文為 E-MAIL，應列印掃描上傳，本所因未上傳故列為缺失案件，其餘除囿於期程尚未開始或預算未分配在該月之項目外，均符合檢核規定。

※人事室報告

一、11 月壽星名單致贈生日禮金。

二、本所符合 107 年度健康檢查補助對象尚未受檢之同仁，請務必於 12 月底前完成受檢及經費核銷，以維護自身權益。

三、請本所同仁預先規劃至年底之休假，以利屆時未休假加班費之核發作業。

四、「公務人員請假規則」及「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」修正重點如下並自 107 年 11 月 18 日起生效：

1. 事假每年由 5 日增加為 7 日，休假、婚假及喪假計算單位由「半日計」改為「得以時計」，家庭照顧假得以時計。
2. 公務人員休假改進措施(國旅卡)部分，須符合休假時數條件應請上午或下午半日以上之休假，始得依規定予以補助當日全日符合規定之刷卡消費。休假期間及其相連假日部分，假日前後 1 日休假半日視同連續。休假期間前後 1 日之交通費含休假半日當日之前後 1 日。另應休畢日數以外之休假補助費每日 600 元部分，未達 1 日者，按休假時數比例支給。

※會計室報告



- 一、本所 10 月份歲入執行率 92.97%(惟罰金罰鍰執行率 80.80%，係因民眾違反戶籍法等規定之案件減少所致、資料使用費執行率 86.68%，係因民眾申請各項戶籍案件較預期減少等因素所致、廢舊物資售價執行率 21.00%，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 83.81%。10 月份網路及資訊周邊設備、汰換戶役政資訊系統電腦及戶役政資訊系統周邊設備等分配 96 萬 2,022 元，請依分配期程執行；營建工程(廣慈博愛園區新建工程)分配於 6 月份已暫付；請依 107 年度「臺北市各機關單位預算執行要點」第 15 點及第 61 點辦理。
- 二、本所 107 年度加班費預算額度為 92 萬 2,825 元，其中戶籍登記課 62 萬 5,324 元(執行數 53 萬 5,087 元、尚待執行 9 萬 237 元)、戶籍資料課 10 萬元(執行數 8 萬 7,540 元、尚待執行 1 萬 2,460 元)、行政庶務課 2 萬 8,561 元(執行數 2 萬 8,300 元、尚待執行 261 元)，專案部分 10 萬 1,185 元(執行數 10 萬 1,364 元、已申請專案經費，為戶籍登記清查工作加班費尚待執行 2 萬 941 元及清查戶籍逕遷至戶政事務所作業加班費 2,820 元、餘尚待執行 9,256 元)、行政庶務課(職工部分)6 萬 7,200 元(執行數 5 萬 3,367 元、尚待執行 1 萬 3,833 元)、會計 555 元均尚待執行，請各課室於預算額度內覈實支應。
- 三、本所 108 年度加班費預算額度為 92 萬 2,825 元，與 107 年度相同，107 年分配金額為戶籍登記課 56 萬元、戶籍資料課 10 萬元、行政庶務課 10 萬元，專案部分 9 萬 1,185 元、行政庶務課(職工部分)6 萬 7,200 元、會計 555 元及人事 3,885 元，108 年是否與 107 年分配金額相同，提請討論。

※戶籍登記課報告

本次選務作業很感謝各課室主管及同仁的大力協助，讓本所的選務作業能順利完成。

※戶籍資料課報告

自然人憑證業務雖未列入戶政考核成績中，但本所本年度截至 12 月 4 日前受理申辦數量為 9121 件，已超過去年總案件數，爰已達成本年度目標。



※行政庶務課報告

- 一、本所 11 月份並無任何點開釣魚信件情形。
- 二、11 月份公文處理天數(含限期案件)平均為 0.51 天，係因限期案件較多所致，(全年平均現為 0.33 天)，請各課室持續配合公文處理時效。
- 三、10 月份電話測試成績本所有一通未詳細告知轉接資訊，被扣約總分 1 分，已告知相關接話人員未來應注意須告知民眾完整資訊。

※主席裁示

- 一、感謝本所全體同仁積極投入選舉業務，不論是選務或機房承辦人都很賣力，請登記課長予以鼓勵，也很感謝其他課室同仁的幫忙，另外觀察此次選舉部分有幾項應改善或注意的點，特此說明如下：
 1. 影印機配置廠商之行前教育及廠商服務的品質，尚待改進。
 2. 本次影印紙預先打洞，及購買的活頁夾都對選務工作很有幫助，請未來持續辦理。
 3. 影印機及本所的配電情形未來須預先注意，避免跳電再度發生。
 4. 打洞請由專人負責。
- 二、針對 107 年度戶政考核，本所名列第 7，較去年 12 名已有顯著進步，但仍有成長空間，感謝各位同仁一年來的辛勞，明年仍需持續精進，爭取佳績，另針對戶政考核成績，有以下幾點注意事項：
 1. 目前的戶政考核重點拿分項目為報內政部建議事項(問題單)，明年度起請業務課每季至少提報一案層轉內政部之建議事項，以爭取成績，該討論會議併入主管會議同時舉辦。
 2. 本次助妳好孕及國籍業務均有登打錯誤，或者被扣分之小缺失，請業務課課長提醒承辦人員多加留意，勿讓平時的辛苦因小缺失毀於一旦，謝謝。



3. 戶政考核項目如同秘書所說，目前的評分情形於特定項目分數影響甚鉅，民政局尚在研議 108 年的戶政考核評分方式，及重大優劣事蹟的加分比例，倘未來公布後，請各課室注意內容並提供意見，避免分數評核無法如實反映本所成績。

三、本年度統籌業務費用、行政管理業務費用尚有餘額，請業務課與庶務課討論購買資訊設備、文具用品、宣傳品等，將相關費用盡速使用並核銷完畢。

四、會計提案，108 年度加班費預算經討論與 107 年分配相同數額。

散會：下午 3 時 30 分