



臺北市信義區戶政事務所 - 109年4月主管會議紀錄

時間：109年4月24日下午2時30分

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(請假)、李課長雅雲、蔡課長美慧、王課長可評、曾人
事于樞、曾會計冠碧、研考賴虹慈

紀錄：賴虹慈

壹、戶政列管檢核表檢討及各課室業務報告

※3月份戶政列管檢核表檢討

3月份戶政列管事項統計部分有數字誤差，其餘除尚未開始辦理日期之項目外，均無缺失；戶役政管家 APP 以紀錄單計算截至4月23日已達成380件。

※人事室報告

- 一、行政院人事行政總處於國民旅遊卡檢核系統新增使用者「註記/取消註記不核發交易」相關功能，並於109年4月9日正式上線(詳細內容請參閱109.4.6建置於員工愛上網-文件傳閱)。
- 二、為防止嚴重特殊傳染性肺炎疫情擴散並提供同仁安全、健康之辦公環境，民政局暨所屬機關(含區公所民政團隊)同仁，如有實施自主健康管理或遇有同住家屬、親友實施居家檢疫、居家隔離者，應主動告知服務單位主管及人事單位。又為落實辦公安全距離，服務單位應視個案情形，辦理渠等人員分區辦公(如拉大辦公距離等)或居家辦公(本所業務性質暫不適合居家辦公)，建構預防措施，以維持公務運作。
- 三、為應嚴重特殊傳染性肺炎(武漢肺炎)疫情發展，本所部分後線同仁實施彈性上、下班期間自109年4月9日起至武漢肺炎疫情結束止(訖日將依本府通知)。
- 四、本府設有員工協談服務，相關詳細訊息可逕至臺北市政府人事處網站-首頁 > 服務園地 > 「員工協助方案專區」查詢
(<http://dop.gov.taipei/np.asp?ctNode=46718&mp=113001>)，同仁



可多加利用。

五、公務人員保障暨培訓委員會辦理「公務人員超時上班（服勤）補償制度規劃問卷」活動，請同仁踴躍至保訓會網站或掃描 QR CODE 填寫並參加抽獎活動（詳細內容請參閱109.4.23建置於員工愛上網-文件傳閱）。

※會計室報告

一、本所109年度3月份歲入執行率92.68%(惟資料使用費執行率85.01%，係因民眾辦理戶政業務之案件較預計減少所致。)歲出執行率94.33%。

二、依民政局3月27日電子郵件及民政局3月31日府授主公預字第1093003315號函轉府函為有效防治嚴重特殊傳染性肺炎（COVID-19），維護市民健康，並因應其對本市經濟、社會之衝擊，請各機關積極向中央爭取相關補助經費，俾減輕本府財政負擔。

三、為推行「臺北市政府建立友善經費報支環境計畫」已將「臺北市政府各機關學校採行經費報支簡化作為情形調查表」郵寄至各課室主管信箱，請協助於4月28日前檢視是否有窒礙難行部分，俾利彙整。

（一）辦理（召開）各項會議、講習、訓練等活動，如逾用餐時間，得提供餐點；核銷時毋須檢附開會通知單、簽到單、會議紀錄及食用便當者之名冊。

（二）加班及加班費報支倘係以差勤系統管控者，其報支加班費時，免再檢附紙本到勤加班紀錄及加班核准單。

※戶籍登記課報告

本課4月份共2件戶役政系統電腦化問題，皆已完成發函詢問本市各戶所意見並提報戶役政系統。

※戶籍資料課報告

有關海外親友口罩寄送之親等連結異常問題，已由本課承辦人遇案進行清查及更正作業。



※行政庶務課報告

- 一、4月份公文處理天數(含限期案件)平均為0.23天、109年平均處理天數為0.33天，符合民政局0.5天內之規定，公文數量為627件，去年同期公文數889件；另紙本來文轉線上簽核比率93%，皆符合公文處理規定，並請各課室持續配合公文處理時效。
- 二、4月份核銷共計21件，電子核銷比率100%。
- 三、有關同仁請領交通費部分，已通報全體同仁若有搬遷居住地應確實於1個月內向總務申請重新計算。
- 四、本所異地辦公室之辦公設備皆已完成安裝設置。

※主席裁示

- 一、因肺炎疫情影響，有關兩公約人權課程請同仁改以線上數位學習為主，並依規定完成試驗。
- 二、本年度申請書掃描作業將依民政局分配期程陸續開始進行。
- 三、門牌全面換發自明年起預計2年內汰換完畢，請業務課落實今年清查作業。
- 四、有關居家檢疫等失聯人口聯繫資料協查作業改為2人執勤。
- 五、本府各機關全面禁止使用 ZOOM 軟體，另本所會議可評估改採市府視訊會議程式進行，請庶務課協助與會者安裝等相關設定。
- 六、有關同仁公文時效及公文品質，請同仁落實代理人制度，確實代理簽收、擬辦及陳核公文，並請各課對於處理有缺失之同仁加強督導，務必遵守本府文書處理規定。
- 七、依民政局資訊室通知，有關已達使用年限之行政電腦將由目前桌上型電腦陸續汰換為筆記型電腦。

散會：下午3時20分