

臺北市文山區戶政事務所 104 年 7 月份所務會議紀錄

時間：民國 104 年 7 月 22 日(星期三)中午 12 時 00 分

地點：所本部三樓會議室

主席：洪代理主任育懷

記錄：劉課員淑敏

出席人員：如簽到表。

壹、各課室重點工作宣導事項：詳如會議資料。

貳、臨時動議：無

參、主席工作指示及結論

- 一、今年度各項戶所專案，同仁們皆盡心盡力配合完成，有關本(104)年度戶籍登記申請書分類作業（預計於今年 11 月 30 日完成），感謝戶籍資料課及承辦人認真負責的完成其清查工作範圍及人力分配，本項工作期程訂於 8 月 28 日、9 月 30 日、10 月 30 日及 11 月 30 日提交進度紀錄表於承辦人，同仁執行本專案時，務必清楚了解申請書裝訂及分類所要求之規定，如有疑問立即詢問承辦人，另明年 1 月 16 日總統、副總統暨立委選舉之申請書亦從即日起開始清查(103 年 11 月 27 日至迄今)，同仁清查申請書內容如有錯漏，應確實填具錯漏紀錄表送交承辦人備查。
- 二、依消防法第 13 條暨同法施行細則第 13 至 16 條規定，本所係屬 10 人以上未滿 50 人之中規模場所，每年應於 1 月暨 7 月舉行自衛消防訓練，請擔任該自衛消防編組各班班長熟知其負責業務、成員，另各項消防知識講習及滅火器使用請曾課長於會議中解說操作暨實地演練本場所逃生路線以備將來之需，並將本所消防編組資料上傳於內網 AI

小秘書公告同仁同知。

- 三、陳主任於7月15日榮退，在新主任就職前，其代理期間期許同仁齊心協力做好戶政及為民服務工作，各課長亦應負起管理責任，並依戶所分層負責明細表規定暨權責辦理層級決行，若遇有重大問題隨即召開幹部會議協商做最後裁示。
 - 四、有關本所暨景美所簡併的相關業務，包括預算、辦公空間、人力、業務調配及與各機關協調溝通，請相關業務同仁及幹部積極認真執行該項工作，期能順利合併景美所暨所本部其人力及業務實質合作。
 - 五、行政大樓防震補強工程，於8月起即將進行2樓樓層地板及樓梯大理石等補強更換工程，屆時請戶籍登記課適時安排同仁受理櫃檯暨行政庶務課應督導同仁做好辦公室環境、民眾洽公區因工程施作衍生的清潔整理工作，俟工程完成後本所將進行環境清潔、消毒、打蠟及綠化等工作，以改善並提昇本所辦公環境之舒適便民空間。
 - 六、民政局督導員賴專員燕綢因公無法出席，請各位同仁確實依民政局指示事項辦理各項業務。
- 肆、上級督導員宣導事項：參閱所務會議資料。
- 伍、散 會：13時30分