

臺北市文山區戶政事務所 104 年 12 月份所務會議紀錄

壹、日期：民國 104 年 12 月 18 日（星期五）下午 6 時 20 分整

貳、地點：奇谷食堂(文山區保儀路 103 號)

參、主席：林主任聰明

記錄：劉淑敏

肆、出席人員：全所同仁、志工

伍、頒獎表揚：如會議資料

陸、主席致詞：

主任到職剛好滿 3 個月，很開心能跟大家當同事，戶政的工作不論是平常業務或專案工作，都謝謝大家努力不懈的完成，辛苦大家一年來的付出，期待新的一年我們在工作上能有突出優秀的表現，打開文山戶政的好形象。

柒、列管事項

列管編號	會議類別 (年月日)	指示事項	主辦單位	執行情形	處理等級
10401	幹部會議 1041012	依會議決議中各課室員額數重新劃分職掌	● 戶籍登記課 ● 戶籍資料課 ● 行政庶務課	11 月 24 日提交完竣。	A
10402	所務會議 1041026	104 年度戶籍登記申請書分類作業	● 戶籍資料課	已於 12 月 6 日前分類完成	A
10403		建置臺北市數位印鑑比對系統	● 戶籍資料課	12 月 14 日已執行完畢所本部、景美所印鑑掃描作業。	A
10404		結婚專區設置及結婚小物請購	● 行政庶務課	於 12 月 15 日完成結婚專區小物。	A
10405		本所臉書、績效報告執行組成團隊	● 行政庶務課	12 月 10 日成立臉書小組。	A
10406		總務於每月所務會議報告工程期程進度及執行	● 行政庶務課	簡併景美所工程於每月所務會議中報告	B

● 處理等級說明:A:已依案執行完成 B:正依案執行中 C:待評估 D:無法執行

捌、各課室工作報告：詳如會議資料。

玖、臨時動議：無

拾、秘書指示：

一、今年的專案如申請書分類、數位印鑑建置、選舉等工作，承辦人及同仁都努力達成，雖然這些是本份的工作，仍謝謝大家不分晝夜、假日的加

班，各項工作暫時性都圓滿達成，大家辛苦了。

二、全年度的身分證冒領事件層出不窮，大部分都是家人間冒辦領，同仁受理時除了基本資料及檔存照核對外，多做一些其它在戶籍資料無法顯示的查核，如手機、家人手機號碼答詢或比對證件並盡量請民眾提供護照等文件，多問多核多查避免冒領事件發生。

三、年終將至，感謝同仁及志工無私的付出及努力，祝新的一年大家工作順利、圓滿。

主席裁示：以上秘書指示，請同仁遵照辦理。

拾壹、指示事項：

一、列管案件編號 10402 至 5 號案件，各課室皆已完成，解除列管。

二、不論身分證、印鑑等相關文件，受理時務以謹慎、仔細核對人貌及證件，有疑義時除了請教資深同仁多比對外，並啟動人貌辨識小組並可多連繫其家人做確認，務必做到滴水不漏，以防止有心人士的冒領事件發生。

三、今年感謝文山團隊執行各項專案，尤其是承辦人員更是辛苦的接棒，主任銘感在心，謝謝大家努力的工作，來年繼續以認真態度完成各項專案工作。

四、選舉各期程工作，同仁務必仔細做好承辦人交辦事項，尤其在核對各項名冊時每項資料都要仔細核對正確，無誤始得交付。

五、簡併景美所預計於明（105 年）所本部及景美所辦公空間即將開始動工，各項工作期程，請該課室、承辦人確實並積極掌握進度及注意施工安全，盡量減至最低影響洽公民眾，以順利完成合併事宜。

六、104 年即將過去，每個人在工作上表現得都很優秀，未來仍有很大的進步空間，新的一年辦公空間修繕的更人性，讓每個人都可以安心的工作。

拾貳、民政局督導事項：感謝賴專員這半年來對本所業務指導，賴專員因公未出席，請同仁遵照其上級督導事項。

拾參、散會（20 時 00 分）。