



臺北市北投區戶政事務所 112 年 7 月份主管會議紀錄

壹、時間、地點及參與人員

- 一、時間：112 年 7 月 27 日(星期四)下午 14 時 00 分
- 二、地點：本所小會議室
- 三、主持人：黃麗雪主任
- 四、出席人員：如簽到表
- 五、紀錄：謝課員佳欣

貳、頒獎：略

參、上次會議列管執行情形確認：略

肆、業務單位報告：略

伍、上級督導員指導：略

陸、主席裁(指)示事項：

- 一、有關「臺北市生育獎勵金發放辦法」第 11 條修正案，請業務課配合相關作業事項，分別於 112 年 8 月 4 日前完成清查、8 月 31 日前完成匯款。
- 二、對外提供戶長名冊等資料之資訊管理安全約定相關規定將於 113 年廢止，相關後續民政局將召開會議決定處理方式，請業務課留意最新規定。
- 三、為提升本所業務績效，鼓勵同仁依戶所考核計畫配合民政局執行情形評分標準，多加提報加分事項。
- 四、為利本所搬遷作業順利，請各課室配合公文銷毀作業及財產、物品報廢，減低閒置用品囤放，並請業務課預先編列搬遷及裝修相關經費。
- 五、繕打公文時請依文書規範辦理，如：「一層決行，開放應用」應放置「角簽」擬辦說明之最後一點、公文存查時請勿使用存「參」；並請留意公文時效，落實催辦機制，以提升公文品質。
- 六、民政團隊 112 年 6 月份本所電測結果排名第 11 名成績不理想，為鼓勵同仁爭取佳績，自 7 月份起電測成績排名前 3 名給予獎勵。
- 七、民眾稱許提報績優同仁名單，請置於布告欄，有助戶所整體專業



形象及榮耀。

八、本所用電量日漸增加，請同仁養成隨手關閉電源習慣，並請庶務課訂定使用冷氣相關規範，以達節約能源之效益。

九、有關本所服務時間結束後，排定門禁保全設定人員負責巡查戶所電源及設定保全一事，請庶務課訂定排班表及管理機制，落實本所門禁安全管理。

十、請人事室加強宣導防治性騷擾，維護同仁相關權益。

柒、散會：15時30分。