

臺北市大同區戶政事務所

113年度6月份所務會議紀錄

時間：113年6月27日（星期四）中午12時

地點：本所大會議室

主席：黃慧敏主任

紀錄：蕭光叡

出席人員：（簽到表如附件）

壹、上次會議紀錄確認：主席裁示：紀錄確認。

貳、各課室工作報告：詳如會議資料，各課室補充報告：

一、戶籍登記課：

「80歲以上最近2年未使用全民健康保險法所稱健保卡者」清查，已於6月26日完成，清查率100%。

二、戶籍資料課

有關內政部歷史檔案數位建檔，6月6日本所已收到民政局硬碟，並於6月11日將檔案上傳戶役政系統，待轉檔完成後，本所再進行抽核。

三、行政庶務課：

（一）請同仁不要點選與公務無關之信件及網頁連結，民政局亦會持續辦理社交工程演練。

（二）請櫃檯及支援同仁結帳時，除金額正確外，也要核對371，確認收費項目及數量一致。建議同仁利用中午或空檔提前結帳，如帳目不合可儘早處理。

四、人事室：

（一）依公務人員請假規則第11、13條規定，請假、公假或休假人員，應填具假單，經核准後，始得離開任所。但有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續；未辦請假、公假或休假手續而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論，請同仁不論公出或休假，均應事先於差勤系統辦理登記。

（二）依本府加班費支給要點規定，加班費支領辦公日加班超過四小時、放假日及例假日超過八小時，應簽請機關首長核准；每月支領加班費超過二十小時，應報請民政局核准，請同仁簽報加班時注意相關規定。

（三）因應性騷三法於3月8日實施，本所性騷擾防治措施已修訂完成，並公告於卡鐘下方。

（四）符合113年健康檢查補助資格同仁，請儘早安排受檢。

參、本所文書工作執行情形報告：

- 一、 113年6月發文時效截至目前為0.34日。
- 二、 本所113年度文書教育訓練及113年度上半年公文缺失教育訓練，預計於7月合併舉行。

肆、提案備查：無。

伍、上級督導宣導事項：略。

陸、臨時動議：無。

柒、主席裁示：

- 一、有關櫃檯結帳作業，請櫃檯個別事先利用空檔核對金額及項目，減少錯誤，期能每個櫃檯零錯誤，提高全所結帳效率。
- 二、有關公出或休假等，均應事先於差勤系統辦理登記，始視為手續完成。
- 三、有關加班請各課長依人事提醒核予同仁加班，亦請協助管控各課加班費執行率。
- 四、戶所如有受理榮民服務處代辦單身榮民死亡登記，請以機構為申請人。請課長協助櫃檯再宣導。
- 五、民政局今年預計持續辦理多場單身聯誼活動，如有相關資訊，請協助宣導民眾及同仁周知，也鼓勵本所同仁參加。
- 六、有關民政局7月10日將至本所資安稽核，相關資料請於7月5日放置大會議室，請各課課長先行預檢，再由主任及秘書抽檢。
- 七、櫃檯於案件辦理完成後，如有需要請民眾回所補件或補簽名的狀況，可視情形提供宣導品小禮物，感謝民眾幫忙，以減少抱怨。
- 八、有關節能減碳作業，俟民政局相關機制及計算公式確認，再行研擬配合辦理。

捌、列管事項：

- 一、既有列管事項：

序號	案由	主責課室	執行情形	列管期程
所務會議 1130401	本所結婚 專區背板 更新	戶籍 登記課	1. 廠商已於6月5日至本所場勘，並討論結婚背板設計方向及施工相關事宜，之後將提出1至2種設計供本所參考。 2. 與廠商討論後，預計8月底更新完畢。	113.12.31

二、新增列管事項：無。

玖、散會：中午12時51分。