

臺北市松山地政事務所109年4月份所務會議紀錄

時間：109年4月30日（星期三）下午3時0分

地點：本所會議室

主席：高主任麗香

紀錄：林奕揚

出席人員：劉秘書曉芬、陳課長惠君、陳課長政南、朱課長顯湧、
葉課長修敏、游課長茂榮、陳人事管理員淑卿、蕭科
員宏霖、尤會計員妙雯

壹、頒獎：

頒發4月份生日禮券，高主任麗香等12人。

貳、報告事項：

一、宣讀上月份所務會議紀錄。

主席裁示：確認上次會議紀錄。

二、所務會議決議暨指（裁）示事項執行報告。

主席裁示：除第25案繼續列管，餘同意備查；併指示事項
辦理。

三、各課室重要工作報告。

主席裁示：同意備查；併指示事項辦理。

參、秘書提示：

一、請各課主管確實控管各項地籍清查計畫執行進度，如有人
力不足情況應即反映，並於清查完竣重新檢視有無疏漏清
查之標的。

二、有關訂有績效目標工作項目如非現金支付、智慧地所、線
上簽核等，請主政課室負起督導責任，相關課室亦應全力

配合執行。

三、請登記課加速清理逾期未辦繼承登記土地圖簿面積不符資料，以免7月至9月份辦理未辦繼承土地建物未能即時報請停止列冊管理清理作業，而有延宕情形。

肆、主任指示：

一、轉達本局局務會議局長或各級長官指示事項：

- (一) 地籍資料清查案，請依潘副局長提示，各地所協助撰寫清查語法或辦理清查作業並著有績效者，請登記科於年度工作考核酌予加分。
- (二) 總隊就地籍線疑義案進行研議或處理時，宜邀集轄區地所測量人員併同討論，相互交流學習。
- (三) 有關地政整合系統 Web 版申請案件處理時限計算問題，請王專委瑞雲召集登記科、資訊室及各地所，研議合理之時效管制及提醒機制。
- (四) 各單位辦理預算分配時，請再細緻化估算預算支出期程及金額，如文康活動費同仁生日禮金發放可先統計當月壽星人數，據以計算預算分配金額。另本(109)年度資本門預算請各單位依規劃期程儘速執行，於10月底前達執行率90%。

二、請地籍資料課就主建物與共有部分建物使用執照登載不一致清查作業，於5月份所務會議報告清理成果。

三、有關地政整合系統資料庫維護多為規費操作錯誤情事，請轉知同仁應建立 SOP，即時查對規費收據流水號與電腦給號是否一致，以避免重複疏失發生。

四、請行政課全面清查本所機密文書，如有於國家機密保護法

施行前（92年9月26日）核定為「密」等，且有下列情事者，儘速會同承辦課室簽奉註銷機密等級：

- （一）受文機關建議原核定機關辦理機密等級變更或解密，原核定機關未予處理，致機密等級無法變更或註銷。
- （二）未能確認機密文書原核定機關、業務承受機關或原核定機關之上級機關或主管機關。

五、各課室如有業務績效落後情事，應積極研擬應對措施，切勿懷有事不關己之心態。

伍、散會：下午5時0分。