

臺北市松山地政事務所111年4月份所務會議紀錄

時間：111年4月28日（星期四）上午10時0分

地點：本所2樓會議室

主席：吳智維主任

紀錄：林奕揚

出席人員：陳招治秘書、楊珮君專員^代、高傳楷課長、張穎祺課長、葉修敏課長、李彥廷課長、邱詩文人事管理員、陳姿吟科員、高寅慧會計佐理員^代

壹、報告事項：

一、所務會議決議暨指（裁）示事項執行報告。

主席裁示：除110年第195案及111年第22、36案繼續列管，餘皆同意備查；併指示事項辦理。

二、未結之重大列管案件執行報告。

主席裁示：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。

貳、主席指示：

一、轉達地政局局務會議主席及各級長官指示事項：

- （一）工商登記代辦人員為市府工作站申請謄本之常客，請市府工作站同仁積極把握向代辦人員宣導使用自動櫃員機，得以個人身分證或健保卡申領第2類地籍謄本，以提高櫃員機使用率及減少臨櫃申辦人潮。
- （二）各地所辦理業務宣導活動時，可以結合在地特色及運用市府活動、資源（例如系列花展），以增加民眾參與度及提供趣味性的體驗。

- (三) 因應疫情持續升溫，請各地所做好各項防疫措施，並酌量採購快篩試劑，以備不時之需。
- (四) 提高本市志工人數為本府推動志願服務的重點之一，請各地所依所訂志工成長策略持續招募志工。
- (五) 地籍謄本自動櫃員機已增加以身分證及健保卡申領新功能：市府工作站現場同仁應確實了解新功能及熟悉操作方式，才能精準宣導及協助民眾使用，請松山所規劃有助工作站同仁理解及現場民眾清楚知悉之文宣指引，包括主任秘書提示的工商登記代辦作業需求部分。
- (六) 有關各局處支援本市區公所防疫人力一案，感謝潘副局長的協調調度，以及本局與所隊同仁的全力配合，共同為本市防疫盡一份心力。
- (七) 會計室所宣導之經費報支作業查核缺失及改善措施，請各單位轉知同仁配合辦理，避免再發生相同缺失。
- (八) 秘書室彙整各單位共通性具體績效指標項目執行情形十分詳盡，請各單位用心看，並就須改善的地方自我要求與提升，共同為本局的績效努力。
- (九) 測繪科、登記科及6地所三組分享近7年推動各項業務成果，都十分用心，值得肯定。後續納入本局施政成果專書時，可加強以「民眾的角度」補充撰寫，展現本局業務措施為市民做了什麼及帶來的效益。

二、今年適逢地方選舉，議會將提前開議審查112年度總預算案，請各課室就預算之執行儘早於8月底前辦理，以提升本所預算執行率，俾利審查；另請資訊課確實掌握資本門預算辦理期程，避免歲出預算執行進度落後。

三、新冠肺炎疫情逐漸升溫，本所防疫物資雖備有部分快篩試劑庫存，惟考量疫情短期結束不易，仍請行政課持續聯繫

共同供應契約廠商採購試劑，並務必做好物資領取控管紀錄。

- 四、5月份志工教育訓練課程為建物測量軟體繪製，請測量課及行政課就課程辦理方式(如自行攜帶筆電、軟硬體安裝、訓練地點、參訓名額、優先報名對象等)應詳為研擬規劃，並將課程相關注意事項提前告知受訓人員。
- 五、請登記課及測量課陳核行政訴訟案件時，先將公文會辦專責人員完成法律事務管理系統登載作業，並請核稿主管協助檢視系統是否登載確實，避免發生漏登之情形。
- 六、請各權責課室就下列事項補充所務會議簡報內容：
 - (一)有關地清撤銷國有重新清查計畫，請登記課釐清今年度第2季應清查筆數。
 - (二)請測量課簡要說明測量圖資e化作業各項目之實際辦理進度。
 - (三)請地籍資料課新增自動櫃員機地政士及非地政士申請比例數據。
- 七、有關資通安全教育訓練，請各課室尚未受訓之同仁儘快完成上課時數，以確保達到機關應達之受訓比率。
- 八、有關人事機構「員工協助方案」、研考「議員關切案件示警機制」、「市民服務大平台」、「修正公文遇國定假日或其他休息日之時效延長規定」及政風機構「防範疫情假訊息」等宣導事項，請各課室轉達同仁留意知悉。
- 九、有關公文e化執行績效，請各課室承辦公文時，除密件外一律均採線上方式辦理，另請行政課蒐集各課室公文文別

應屬「其他-非屬以上各類文書」之表單類型，並納入公文教育訓練之教材，俾利同仁有所依循。

十、請測量課參酌新店地政便民服務措施，規劃於二樓洽公區設置地籍圖資展示設備，俾利洽公民眾現場查閱及諮詢解說，並請資訊課協助支應相關預算與場地規劃作業。

參、散會：上午11時10分。