臺北市古亭地政事務所第595次所務會議紀錄

時間：中華民國115年6月25日（星期四）上午10時0分

地點：本所4樓會議室

主席：陳淑珍主任

出席人員：詳簽到表　　**紀錄**：郭佳錡

壹、報告事項：

一、宣讀本所第594次所務會議紀錄。

主席裁示：洽悉。

二、宣讀本所第594次暨歷次所務會議決議暨指（裁）示事項。

執行情形報告：略。

三、各課室報告：略。

貳、主席指（裁）示事項：

一、各課室辦理教育訓練後，請主動知會研考，以利彙整報局資料。

二、請各課室主管提醒同仁，不得將公文內容上傳至網路社交平台或擅自外流，以維護公文機密及資訊安全。

三、有關建成所創新提案，導入QR Code號碼牌連動等候人數查詢功能部分，請行政課納入本所為民服務措施，以利民眾掌握臨櫃等候時間。

四、請適時安排參訪其他績優機關，學習觀摩其優良作法，並研議採納可行措施。

五、轉達局務會議主席暨長官指（裁）示及相關配合事項與地所有關部分：

主席裁示：

（一）有關建成所於申辦業務號碼牌上加印 QR 碼（叫號進度—「碼」上掌握），可利用手機掃碼連結至「愛台北市政雲服務-地政櫃檯叫號進度查詢」，隨時得知櫃檯等候狀況，請其他各所評估參辦。

（二）有關第269次主秘會報宣導重申，未經機關同意擅自公開內部公文書，上傳至網路社群平臺供不特定第三人閱覽，涉有違反《文書處理手冊》及《文書處理實施要點》等文書處理相關規定，如涉及依法應保密事項，並有洩漏或交付情形者，將涉及《刑法》第132條洩密罪；且如影響機關形象或造成損害，得視個案情節輕重，依「臺北市政府暨所屬各機關公文處理重大疏失各級人員懲處標準表」檢討相關責任一事。請各單位轉知同仁確實依規定辦理，並自即日起納入新進人員教育訓練事項，以落實公文書保密及資訊安全管理措施，恪守相關法令及作業規範，並加強風險意識，避免同仁觸法，如有違規情形即依規定辦理。

（三）人事室宣導有關「公務人員赴陸港澳管理精進措施」事項，請各單位轉知同仁確實依規定辦理。

（四）政風室宣導有關「115年地方公職人員九合一選舉反賄選」事項，請各單位轉知同仁確實依規定辦理。

（五）有關本府研考會建議為避免引發民眾對個資使用之疑慮，機關同仁於陳情系統申請調閱個資時，應於「申請目的」欄位中，具體敘明調閱與案件處理間之必要性、合理性及關聯性，明確填寫申請理由，避免僅登載「辦理陳情案所需」及「承辦案件」等非明確、必要、合理之申請理由。經會中達成共識本申請由單位一級主管核定，並請主管加強審核。

散會：上午11時0分