

# 基隆市安樂地政事務所第三課課務會議紀錄

時 間：101 年 3 月 14 日上午 8 時 30 分

地 點：本所 4 樓會議室

主 席：田家樂

出席人員：詳簽到簿

列席人員：人事、會計

紀 錄：吳家豪

## 一、主席致詞：

各位同仁大家好，這是 101 年度三課第一次課務會議，本會議原則上每半年召開一次，希望同仁藉此會議提出對本所及各位工作上有關之建議，以達溝通、協調及了解之效。

## 二、業務報告

### (一)周課長：

謝謝大家的通力合作，使本課在人員短缺下，業務還能順利運作，尤其是四區地價承辦同仁羅大哥、家豪、凡儀、若庭、不斷的朝區段劃分及地價合理性改進努力，在此致最大的感謝之意，此外、還要感謝白大哥的全年無休遞送公文，以及月華姐、淑卿、美珠、秀緞姐、睿秦、慧玲、慧英、麗芳姐在檔案、公文、總機及用印、出納、掃描工作、地價檢查及大樓公共事務的辛苦付出，更感謝人事、會計及主任的協助，使本課業務能順利推動。前次會議主任指示做好為民服務及節能減碳工作，同仁都能配合落實，養成良好的電話禮貌及隨手關燈下班關閉電器用品的習慣，也希望大家能繼續保持下去，一起來提昇本所服務的品質。

### (二)總務：

本所 101 年輪值安樂區行政大樓公共事務管理，行政大樓清潔維護工作、電梯保養、電機設備及消防設備維護保養招標案，均完成簽約，大樓環境整理清除工作亦已完成，目前正進行樓梯間及地下室汰換為節能 LED 燈管工程，接著會進行大樓排水疏通工程，完成後可使三樓露台及二樓區公所免遭頂樓排水造成的積水及溢水之害，將來會再視經費情形檢討辦理消防管線及地下室油漆工程的可行性，讓同仁能有更好、更安全的辦公環境。

### (三)人事：

- 1、相關人事訊息均會上網公告，請同仁自行點閱以維自身權益。
- 2、增購部分新書放置於一課書櫃，歡迎同仁借取閱讀。
- 3、線上學習成果績效優良，期同仁能持續保持。

(四)會計：

為配合市政府預算逐年減少，請同仁配合節約並合理有效運用相關經費。

三、同仁建議

(一)羅錦誦先生：

- 1、本所公告欄置於電梯旁且空間過小，可能不方便民眾閱覽；建議參考他所置於大樓正門口並增加公告欄之空間。
- 2、有關處長至國產局開會後提出之地價問題，經了解應為國產局估價過高，該問題已向地政處梁科長報告。

(二)周力行課長：

各區地價承辦人員必須對於管轄之地區均有一定程度之了解與熟悉，並以較積極的態度因應未來實價登錄等相關地政政策推行之衝擊。

四、主席裁示

(一)人事、會計及各位三課同仁對於其職務職掌、協助相關問題處理等工作付出均全力以赴，在此特予感謝。

(二)有關公告欄之位置，因本大樓屬綜合行政大樓，可先與其他機關交換意見，研商公告欄是否須重置於較方便民眾閱覽之位置，再決定後續處理之方向。

(三)同仁們遇見任何問題均應及時反映並請相關人等處理；例如之前假日彈性上班時，民眾撥打本所電話而語音回覆為假日，經多位民眾反應卻仍未及時處理，實不妥當。  
另外男廁前第一個垃圾桶經常會爆滿，影響環境衛生，可多利用其他垃圾桶。

(四)公文處理請同仁持續注意，另感謝周課長及檔案室之辛勞；線上簽核為目前推行重點，同仁應注意公文時效，一天內至少上線兩次處理公文，此外只需存查之簡易公文處理時間希望能不超過半日。

(五)市府推薦本所參加為民服務品質評獎，請同仁於平時注意電話禮貌及民眾辦案之接待等服務事項。

(六)上級指派同仁參加會議，若因故未能參加者，應事先告知主管，並循程序改派他員與會。

(七)公款購置之公物，保管人須善盡「善良管理人」之注意並妥善保管；

各項專案配合撥發之經費應合理且有效運用，避免不當或浪費之情形發生。

- (八)有關地價部分，近年來從中央到地方之長關均越發重視地價工作，期許地價承辦同仁依規辦理相關作業，以公平、合理、均衡為目標。另有關暖暖區個案部分，處長指示新建案於尚未出售前即應錄案逐年調整其地價，或以新增地價區段之方式另訂其地價，以維全區地價之均衡合理。
- 此外，請同仁重視錯誤態樣，避免相同問題重複發生。

- (九)貴課應確實建立制度化之管理機制，經貫徹轉化成課內文化。

- (十)自強活動若有好建議可向課長提出，此為同仁之權益應踴躍參與。

上午 9 時 30 分散會