

臺北市政府主計處107年12月份處務會議紀錄

時間：中華民國107年12月27日(星期四)上午9時10分

地點：市政大樓2樓南區S216會議室

主席：李奕君<sup>代</sup>

記錄：胡月鳳

出席：崔培均 邱美珠 張烱彥<sup>休假</sup> 黃素蓉 張傑謙  
張英慧 黃麗君 鄭麗淑 廖美純 陳志良  
楊忠興 黃燕芬 黃筑鈺 藍己秀 巫泮霈<sup>休假</sup>  
張馨予<sup>公忙</sup> 姚得恩 賴恩慈 王 婷 林秀玲<sup>休假</sup>  
林韋伶 余金佩 彭聖翔<sup>公假</sup> 吳蔓麗 林麗雪  
孫曉筠 洪蔚藍 鄭凱允 黃永峯 徐雅芳  
尤錦茹 陳麗如 張靖凰 黎孝儒 周文華  
虞曉芳 黃瓊儀 黃翊椀

一、致贈本處107年12月生日同仁慶生禮金

二、確定上次會議紀錄

三、上次會議主席指示事項執行情形報告(詳會議書面資料)

四、各科室工作報告(詳會議書面資料)

五、主席指示事項

(一)有關本(107)年度本市地方總預算「公務人員(工)待遇準備」核撥作業，尚有部分機關人事費仍有不敷情形需專簽報府，請公務預算科持續掌握機關簽核進度。

(二)107年度中央對本府計畫與預算考核成績評定結

果，本府整體總成績目前暫列全國第一，考核成績優異，請繼續保持佳績。另就108年度考核項目所提出之相關建議意見，後續仍請公務預算科適時向中央爭取。

- (三)有關108年度各機關單位預算執行要點及附屬單位預算執行要點配合相關規範納入修訂，後續召開會議討論事宜，請公務預算科與事業及特別預算科確實掌握期程並儘速辦理。
- (四)本年度歲出預算保留申請作業，請公務預算科與事業及特別預算科依既定期程積極辦理。
- (五)請公務統計科配合行政院函頒修訂「各機關統計資料發布要點」之常用統計符號，儘速修正「臺北市政府各機關製作統計圖表應行注意事項」。
- (六)有關公務統計業務未來創新及革新方面，請公務統計科妥為規劃，以求精進。另各機關運用PC-AXIS所建置統計資料查詢系統資安問題，請公務統計科及資訊室查明各機關目前是否使用最新版本，如有須協助者，並請妥為處理。
- (七)刻在進行或辦理中之「臺北市重要統計速報」、「臺北市重要統計參考指標」摺頁、「臺北市與五都重要統計參考指標」摺頁等編製作業、更新「臺北市

統計資料庫查詢系統」、「2017年國際都市指標」之資料蒐集工作及指標摺頁檢討作業等事項，請依既定時程積極辦理，其餘已完成事項洽悉備查。

(八)刻正進行或辦理中之本市物價指數查編、家庭收支記帳調查、人力資源調查、受僱員工薪資調查及「107年臺北市限塑措施暨電動汽機車購置調查報告」發布等事項，請經濟統計科依既定時程積極辦理，其餘已完成事項洽悉備查。

(九)有關本年度本市地方總決算及附屬單位決算之編製，請會計及決算科確實掌握期程積極辦理。另本府自108年1月1日起就新臺幣10萬元以下採購案件進行電子化核銷單軌作業，倘各機關反映之問題涉有須本處協助處理事項，亦請會計及決算科儘速協助處理。

(十)配合「資通安全管理法」及其相關子法自108年1月1日起施行，有關本處「資通安全維護計畫」及相關規範之擬定，請資訊室依既定時程辦理。另上開計畫及相關規範訂定後，亦請各科室主管轉知同仁配合辦理。

(十一)資訊室提醒市政大樓新無線內網的SSID(網路服務識別碼)將改為TPG及TPG(MAC)等2種登入方

式、中文網站暨資料開放平台第2次定期檢核作業及同仁平時上傳網站資料時，應特別留意不得將涉及隱私或個人資料之資訊公開於網站上等事項，請各科室主管轉知同仁配合辦理。

(十二)108年每人每年最低學習時數、數位學習時數及相關學習內涵，請各科室主管轉知同仁依規定完成課程學習。另有關當前政府重大政策等業務相關學習時數訓練課程，亦請人事室協助安排，並請各科室主管轉知同仁積極參加。

(十三)人事室重申本處加班查核機制，請各科室主管轉知同仁，加班時段如有外出用餐或買回用餐時間較久者，應予扣除外出時間後，核實申報加班。

(十四)會計室提報本處本年度截至12月24日止預算執行率，歲出部分96%。至有關會計年度終了各項核銷付款辦理期程，請各科室主管轉知同仁依限配合辦理。另有關108年1月1日正式辦理電子請購核銷單軌作業，亦請各科室主管轉知同仁積極配合辦理。

(十五)政風室提醒本年度公職人員財產定期申報應於申報截止日前完成，請須申報財產之主管同仁注意於規定時限內完成申報作業。

(十六)本處11月份公文催辦線上簽收率及文件傳閱點閱率均達100%，請繼續保持佳績。一般公文發文案件處理天數，較基準月處理天數增加之科室，請注意公文時效之控管，以提升公文處理品質。

(十七)本處本年11月份公文線上簽核比率87.76%，1至11月平均比率75.70%，較本府計畫目標年平均比率76.20%以上之目標值落後0.5個百分點，請各科室主管協助督導同仁簽辦公文儘量採用線上簽核方式辦理，以提升達成率。

(十八)有關賡續推動電子化會議、節省用紙、電話禮貌、預借本市政大樓統一調度會議室及秘書室宣達辦公環境之清潔衛生等事項，請各科室主管轉知同仁配合辦理。

(十九)有關黃專門委員提示，本市議會第13屆第1次定期大會預計於108年4月9日開議，請各科室留意，並預為規劃準備。

六、散會：上午10時20分