

臺北市政府研究發展考核委員會業務會議紀錄

- 一、時間：113年1月19日（星期五）上午11時
- 二、地點：研考會1201會議室
- 三、主席：俞振華主任委員
紀錄：洪怡盈
- 四、出席者：詳如簽到表
- 五、確認本會113年1月10日會議紀錄：洽悉。
- 六、各組室業務重點報告：
 - （一）成立青年局（綜計室）（府會）：請綜計室另行準備KPI與新增業務、預算編列等補充資料，交本人下次法規委員會開會前親送給議員，若時間無法配合，再請府會連絡人代為親送。
 - （二）臺北隊共識營（綜計室）：請綜計室思考，未來共識營不限定一定要兩天，可採機動形式，或僅針對重要議題討論，達到更好的交流效益。
 - （三）台北通APP首頁新增1999按鈕成效分析（服務組、話務組）：除民眾使用率總體有增加，請服務組與話務組再進一步分析成長的項目可能包含哪些。
 - （四）112年預算保留（會計室、研展組）：請相關組室積極向主計處爭取同意保留112年委託研究案預算，未來委託研究案預算執行可再精進努力。
- 七、報告案：市長承諾案件本府美學精進作為，請圖資組掌握期程，待簽核完成，本人再親自向議員報告。

八、臨時動議：

主秘提醒各組室

- (一) 青年局的預算編列說帖應更謹慎，除參考其他縣市與中央的項目經費範圍進行籌編外，並就新增業務概估經費增長，列入補充註記，未來成立後再由新局長辦理預算追加減。
- (二) 台北通首頁新增1999按鍵進線，在會員資料允許使用情形下，或可透過多元視角分析，俾萃取更有價值之決策參考資訊。
- (三) 各交辦業務或政策推動，各組室均應朝本即重視及積極推動的角度論述，而非係因外部反映始被動作為。
- (四) 以RPA為例，市長重視AI與數位資訊技術的運用，再請各組室融入業務思考。
- (五) 請各組室歸檔公文務必遵照新年度的檔案分類號處理，並積極爭取今年本會檔案管理受評佳績。

九、散會：上午11時45分。

臺北市府研究發展考核委員會業務會議紀錄

一、時間：113年3月1日（星期五）下午4時

二、地點：研考會1201會議室

三、主席：俞振華主任委員

紀錄：黃怡華

四、出席者：詳如簽到表

五、確認本會113年2月21日溝通會議紀錄：洽悉。

六、各組室業務重點報告：

（一）服務流程再造（服務組）：請服務組整理推動之申請案件流程再造資料，適時安排於市政會議提報，以對外展現本府便民服務施政成果。

（二）台北通1999網路電話（話務組）：請話務組整理過去推動該服務之背景資料，如推動目的、服務目標、預算編列支用及實施前後成本效益估算等說帖提供本人了解。

七、臨時動議：無。

八、散會：下午4時30分。

臺北市政府研究發展考核委員會業務會議紀錄

一、時間：113年3月20日（星期三）下午2時

二、地點：研考會1201會議室

三、主席：俞振華主任委員

紀錄：洪怡盈

四、出席者：詳如簽到表

五、確認本會113年3月13日溝通會議紀錄：洽悉。

六、各組室業務重點報告：

（一）民調業務（研展組）：請研展組針對臺北燈節等主題之問卷題目詢問相關機關的意見，俾確實發揮對機關施政輔助與活動精進之調查效益。

（二）公文調卷分析（圖資組）：針對議會或府級長官關注案件，請圖資組適時善用公文調卷分析工具，協助府級長官釐清案件始末、問題爭點、處理流程與相關公文處理時效缺失。

（三）獎勵外界運用本府開放資料進行研究（圖資組）：因陸續有政治學或公共行政等相關研討會之邀約，請圖資組整理獎勵研究報告運用本府開放資料的參獎說帖及獲獎案例舉例等資料給本人，俾協助推廣與宣導說明。

七、臨時動議：無。

八、散會：下午2時40分。

臺北市政府研究發展考核委員會業務會議紀錄

一、時間：113年4月18日（星期四）下午4時

二、地點：研考會1201會議室

三、主席：俞振華主任委員

紀錄：洪怡盈

四、出席者：詳如簽到表

五、確認本會113年4月10日溝通會議紀錄：

本市防救災因應策略（管考組、話務組）：強化區公所防災應變角色與相關機制運作，已擬定相關流程，請機關配合辦理。

六、各組室業務重點報告：

- （一）監察院地方機關巡察（圖資組）：排定巡察日期5月27日為議會總質詢期間，請圖資組與監察院窗口協調上下午行程能否對調，讓府級長官能陪同巡察。
- （二）歲出預算執行情形（會計室）：攸關爾後預算審查參據，請各組室掌握預算執行狀況。
- （三）模範公務人員頒獎觀禮應援（人事機構）：請各組室派同仁參加，全會共計15位參加。

七、報告案：

- （一）市長於議會承諾案件報告案（管考組）：洽悉。

八、臨時動議：作為申辦2025世界壯年運動會的主辦城市

，請各組室善加利用對外管道積極推廣相關資訊，對內鼓勵同仁踴躍報名參加。

九、散會：下午4時50分。

臺北市政府研究發展考核委員會業務會議紀錄

一、時間：113年5月22日（星期三）上午9時

二、地點：研考會1201會議室

三、主席：俞振華主任委員

紀錄：洪怡盈

四、出席者：詳如簽到表

五、確認本會113年5月15日溝通會議紀錄：

- （一）網站檢核（圖資組）：請主秘協助各組室共同思考本會官網資訊的呈現方式，如何兼顧合宜之資訊公開與外部使用者閱覽。

六、各組室業務重點報告：

- （一）青年局相關資訊（綜計室、話務組）：青年局將於6月1日正式成立，相關的網站內容調整與取得進線民眾可能詢問議題之FAQ等，再請相關組室聯繫處理。
- （二）研考委員會議（研展組）：請研展組將近2、3年的委託研究案進行盤點(含每案之主題、成效、政策建議)，於第2季研考委員會議提出討論，請委員就現行研究案之運作機制、研究成果如何與政策對接、研究效益評估標準與成果追蹤等提供意見。
- （三）電話禮貌測試（服務組）：請服務組將不定期查核之資料提供本人，俾利用市政會議適時提醒各局處首長重視服務品質之精進。

- (四) 強化橫向聯繫機制(圖資組)：請圖資組持續收集跨局處橫向聯繫之案例，俾於年底針對機制調整前後之效益比較，提出分析報告。
- (五) 1999數位轉型(話務組、各組室)：現階段1999導入AI係作為輔助，幫助進線資訊整理與精進接電品質。另請各組室亦可鼓勵同仁報名AI課程參訓，除瞭解發展趨勢，亦幫助工作效率之提升。
- (六) 請購暨經費結報系統／公務車汰換(秘書室)：請各組室轉知同仁，於5月31日前完成系統測試回饋作業；公務車汰換請秘書室掌握期程辦理。
- (七) 預算執行(會計室)：請各組室掌握預算執行率，遵守相關的預算執行要點及編製本會114年度概(預)算。
- (八) 健檢補助／加班補休(人事機構)：請各組室轉知符合健檢補助的同仁儘早安排檢查時間；加班補休自112年始，期限延長為2年，於差勤系統屆期預警功能建置完成前，人事機構將先採email個別提醒。
- (九) 府會：總質詢期間，請各組室依模擬題留守新方式配合辦理。

七、臨時動議：無。

八、散會：上午9時50分。

臺北市政府研究發展考核委員會業務會議紀錄

一、時間：113年6月17日（星期一）上午9時10分

二、地點：研考會1201會議室

三、主席：俞振華主任委員

紀錄：黃怡華

四、出席者：詳如簽到表

五、確認本會113年6月5日溝通會議紀錄：洽悉。

六、各組室業務重點報告：

（一）申請案件（服務組）：有關市民服務大平臺系統更新介接或相關組務推動，若遇有與資訊局或機關溝通協調困難之處，再請服務組適時向本人反映協處。

（二）獎勵研究報告運用資料案（圖資組）：請圖資組將相關資料提供本人，以利於研考委員會向委員宣導，請其協助校內推播訊息。

七、臨時動議：

（一）電動車充電設備（秘書室）：請秘書室洽詢公管中心了解本府地下停車場充電設備規劃是否充足，以利因應。

八、散會：上午9時40分。

臺北市政府研究發展考核委員會業務會議紀錄

一、時間：113年7月17日（星期三）上午10時

二、地點：研考會1201會議室

三、主席：俞振華主任委員

紀錄：洪怡盈

四、出席者：詳如簽到表

五、確認本會113年7月10日溝通會議紀錄：洽悉。

六、各組室業務重點報告：

（一）台北通首頁新增1999按鈕成效分析（服務組）：請服務組酌修說明方式，清楚呈現前後差異之成效分析。

（二）市政大樓倉庫管理查察（秘書室）：本會11樓影印室符合本府相關要點之倉庫定義，因應府級清查作業，近期請秘書室、會計室、人事機構、研展組及綜計室等組室，指派同仁配合整理影印室鐵櫃內物品。

（三）居家辦公試辦（人事機構）：人事處已簽定由資訊局、法務局、交通局及本會進行試辦作業，本會將於議會開議前分兩梯次由不同組室參與試辦；開議後至年底以同仁個別需求提出申請。請各組室依試辦原則及業務考量彈性調配人力，並請轉達參與試辦同仁，本著責任心遵守相關規定，並提出制度具體精進建議，以達到試辦用意。

七、臨時動議：無。

八、散會：上午10時50分。