

## 臺北市府研究發展考核委員會業務會報會議紀錄

一、時間：111年1月18日（星期二）上午10時30分

二、地點：視訊會議

三、主席：黃銘材主任委員  
紀錄：蔡衣林

四、出席者：詳如簽到表

五、確認本會111年1月11日溝通會議紀錄：

（一）請綜計室再釐清KM上稿審核流程，本案請與副主任委員討論後決定，並周知各組室。

六、市長室列管及本會重要案件辦理情形：

（一）本會重要案件序號8「青年事務委員會無障礙網頁案」及序號9「消防局關渡分隊與警察局北投分局關渡派出所工程案」，同意解除列管。

（二）1999語音辨識合作成果列為本會未來交接事項，有關導入實施所需時間、設備汰換所需經費及相關預算編列規劃，請話務組於過年前與資訊局確認；另請與服務組討論，相同技術運用於HELLO TAIPEI前端即時文字解析之可行性。

七、各組室業務重點報告

（一）本會關懷協調小組報告案：有關國賠案件程序不合法案件之拒賠處理程序，建議可向法務局反映評估簡化之可行。

（二）近日疫情有擴大趨勢，請話務組、人事機構及相關

組室預為準備異地分流或居家辦公等應變措施，俾即時因應突發狀況。

(三) 請管考組與本人討論市政白皮書於市長室報告內容。

(四) 請本會府會聯絡員定期於溝通會議報告議員關注事項，再決定是否納入本會重要案件列管。

(五) 各組室如有獲悉美學辦公室相關訊息或索資，請提供或會辦圖資組，請主任秘書協助。

#### 八、臨時動議：

(一) 配合疫情升溫，請各組室調整會議進行模式，原則以視訊為主，實體為輔；若疫情趨緩則以實體為主，視訊為輔。

(二) 認真是種文化，各組室如有安排府級會議或晨會報告案件，請同仁務必準時或提早準備，並專注會議參與。

(三) 因管考組隨時須支援本府防疫事務，不列入本會春節應變輪值抽籤；話務組則依自有輪值表辦理。

(四) 爾後同仁如有因公出國考察、訓練進修及國內公費研習達2日以上者，完成後應於溝通會議報告並分享心得。

#### 九、散會：上午11時30分

## 臺北市府研究發展考核委員會業務會報會議紀錄

一、時間：111年2月15日（星期二）下午2時

二、地點：視訊會議

三、主席：黃銘材主任委員

紀錄：林潔瑜

四、出席者：詳如簽到表

五、確認本會111年2月8日溝通會議紀錄：洽悉。

六、市長室列管及本會重要案件辦理情形：

- (一) 本會重要案件序號5「政大合作撰書案」，因截稿日期為111年6月，請以該時間為預訂結案時間。
- (二) 本會重要案件序號6「台北通整合 HELLO TAIPEI 系統」案，俟 APP 下架完成後再予解列。
- (三) 本會重要案件序號7「HELLO TAIPEI 系統性推廣」案，同意解除列管。

七、各組室業務重點報告

- (一) 本會關懷協調小組報告案：有關111年1月份加班超過20小時人員，請組室主管適時了解及關心同仁業務狀況。

八、臨時動議：

- (一) 本會府級核稿副秘書長自111年2月22日起調整為李副秘書長，請各組室主管宣導同仁知悉，並注意公文陳核流程設定。
- (二) 臺北大學舉辦之「政府出題，學生解題」公共事務

個案競賽，由研展組主政，請各組室協助提供題目挑選，並由副主任委員統籌確認。

- (三) 請各組室主管協助並轉知同仁務必重視性別平等概念，相關文件、對外宣導資料稿件等，應具備性別平等敏感度，並參考「性別平等概念檢核表」辦理。  
(按，查該檢核表為111年2月8日性平辦來函，並經圖資組會知各組室知照在案)。另辦公室同仁間之互動，亦請注意性平原則。
- (四) KM 上本會公用資料夾之目錄管理作業，請綜計室做整體檢視，資料夾名稱應力求精準，不合時宜之檔案應予刪除，類似性質之檔案則應予整併。另有關市長室會議紀錄檔案，請煜婷協助整理放置於本會KM。
- (五) 請各組室再次檢視確認本年度預算分配情形，尤其針對預算分配集中在第4季者，是否有將執行時程調整提前之可能。
- (六) 因綜計室承辦城博案，為現階段本府重大政策，故4月份前，除確屬綜計室範疇之業務外，如有其他臨時交辦事項，請副主任委員及主任秘書妥為分派其他組室協助。

九、散會：下午2時32分

## 臺北市政府研究發展考核委員會業務會報會議紀錄

一、時間：111年3月22日（星期二）上午10時30分

二、地點：視訊會議

三、主席：黃銘材主任委員

紀錄：辛宜玲

四、出席者：詳如簽到表

五、確認本會111年3月15日溝通會議紀錄：「動支二備金建置網路電話」案資訊局將如期上線，後續行銷作業亦請依期程賡續辦理。

六、市長室列管及本會重要案件辦理情形：

- （一）HELLO TAIPEI行銷案內容涉及網路電話部分，請主任秘書協助督導規劃行銷期程及呈現方式。
- （二）本會重要案件序號1「1999語音辨識合作案」，結案報告撰寫如需較長時間，同意延後提交期程。
- （三）本會重要案件序號2「中華電信與輝達語音辨識合作案」，中華電信如未來需於本會駐點持續深化本案研究結果，本會原則同意；若有經費需求請中華電信先洽相關管道申請。

七、各組室業務重點報告：

- （一）本會關懷協調小組報告案：有關111年2月份加班超過20小時人員，請組室主管適時了解及關心同仁業務狀況。

八、臨時動議：

- (一) 議會開議在即，有關施政報告模擬題，請針對「2022臺北城市博覽會」(綜計室)、「民意調查」(研展組)、「白皮書」(管考組)預為準備相關資料。
- (二) 針對民政部門質詢 QA，請各組室配合整理含議員索資案件、議員可能關心案件、重大業務等之重點摘要。

**九、散會：上午10時55分**

## 臺北市政府研究發展考核委員會業務會報紀錄

一、時間：111年4月19日（星期二）下午2時

二、地點：視訊會議

三、主席：黃銘材主任委員

紀錄：蔡瓊琦

四、出席者：詳如簽到表

五、確認本會111年4月12日溝通會議紀錄：洽悉。

六、市長室列管及本會重要案件辦理情形：

（一）市長室列管案件序號2，請研展組確認公民參與成果呈現方式，若需與城市博覽會結合，請與綜計室協調。

（二）市長室列管案件序號3，請黃宏光專門委員參與111年4月19日下午會議。

七、各組室業務重點報告：

（一）有關網路電話列管案甘特圖部分，因總期程未有變動，故細項期程仍維持不予更動。

（二）因應疫情動態變化，民眾撥打本市防疫專線02-23753782溢流問題，請話務組適時調配白天與夜間接電人力，維持服務量能，並注意第三備援中心之運作。

（三）城市博覽會分區得標廠商等相關資訊，請綜計室提供。

（四）下次會期之市長施政報告撰寫架構請事先討論，以利調整準備。

- (五) 請圖資組通知本會同仁於今年7月底前完成3小時開放文件格式 (ODF) 應用工具操作相關教育訓練。
- (六) 疫情升溫期間同意暫緩1999派工案件抽查。
- (七) 防疫 FAQ 可於防疫專線群組請機關配合提供，另可製作每日溢流電話數、後送數等圖表，必要時可提供府級長官參考。
- (八) 有關雙北副市長層級會議停辦一節，請管考組通知相關人員。

#### **八、臨時動議：**

- (一) 請副主任委員督導警察局萬華分局東園街派出所合署辦公大樓新建工程 RCA 檢討案。
- (二) 居家辦公期間，請同仁遵守居家辦公規範，保持手機、即時通訊軟體暢通，並留意身體健康。核心業務務必持續進行；非核心業務若需調整，亦請適時反映。
- (三) 請服務組提供國賠案件（未落實單一陳情系統實名制認證）請求權人第一次陳情時間予本人知悉。

#### **九、散會：下午2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：111年5月24日（星期二）下午1時30分

二、地點：視訊會議

三、主席：黃銘材主任委員

紀錄：黃怡華

四、出席者：詳如簽到表

五、確認本會111年5月17日溝通會議紀錄：洽悉。

六、市長室列管及本會重要案件辦理情形：

（一）市長室列管案件編號14150，配合列管日期，請綜計室提前提報解列會議，避免逾期。

（二）本會重要案件編號1及2（語音辨識合作案），請話務組確認提報資料治理委員會程序及審查結果。

七、各組室業務重點報告：

（一）本週議會索資相關議題（府會連絡人）：請各組室預擬總質詢QA，並妥為準備相關資料。

（二）本府防疫規定（人事機構）：請各組室依相關規定辦理，遇有同仁快篩陽或確診情況，請第一時間通報，若密切接觸者有跨組室情形，亦請通知該組組長（主任）協處。

（三）本會關懷協調小組報告案（圖資組）：洽悉。

八、臨時動議：無。

（一）防疫物資追加預算案：以本會現有預算為優先，若有特別需求再另外提出。

九、散會：下午2時05分。

# 臺北市政府研究發展考核委員會業務會議紀錄

一、時間：111年6月21日（星期二）下午2時00分

二、地點：視訊會議

三、主席：黃銘材主任委員

紀錄：蔡衣林

四、出席者：詳如簽到表

五、確認本會111年6月14日溝通會議紀錄：

- （一）有關車輛概算編列事宜，如有府級最新決議請知會本人。
- （二）餘洽悉。

六、市長室列管及本會重要案件辦理情形：

- （一）本會重要案件編號3（建置網路電話案），請話務組持續追蹤資訊局付款完成後相關憑證及賸餘款移回本會進度，務必於6月底前完成所有行政程序。

七、各組室業務重點報告：

- （一）6月27日青委會大會請黃宏光主任秘書代理出席。
- （二）13-8市長施政報告政事別，請於6月30日前送議會。
- （三）本週起恢復駐地辦公，請持續注意話務中心同仁染疫狀況，維持話務服務運作，避免發生群聚。
- （四）請話務組再瞭解主中心資通機房不同期間漏水原因。
- （五）111年員工滿意度調查於6月20日至7月1日進行，請各組室主管轉達同仁，並請研展組以電子郵件宣導同仁踴躍填答。
- （六）本會關懷協調小組報告案（圖資組）：本府關懷小組案例分享放置於KM，請鼓勵同仁踴躍點選參閱。

八、臨時動議：

- (一) 本週議會相關議題及下會期開議時程（府會聯絡人）：洽悉。
- (二) 轉知本週市政會議宣達事項：議員索資資料提供應全府一致，概算表原則不予提供，另除本府特別指示外，特別費部分原則提供五大類，不提供明細，請府會掌握本府統一規定。
- (三) 依6月20日市長與研考會同仁座談會議裁示事項，指定本會PM：
1. 1999語音辨識精進案：請黃宏光主任秘書擔任 PM 掌控進度，於資訊局明年辦理硬體設備採購時一併進行軟體更新。
  2. 1999語音服務結合台北通及 HELLO TAIPEI 宣傳：請黃宏光主任秘書擔任 PM，研議如何進行。
  3. 研考類一條鞭制度透過每年定期舉辦活動凝聚共識：請黃宏光主任秘書擔任 PM，研議如何進行。
  4. 檢視各局處外部顧客滿意度評鑑名單，受測結果需有鑑別度：請張釗嘉專門委員擔任 PM，再與研展組討論如何於計畫內呈現。
  5. 研考會作為本府智庫，請於臺北市立大學新任校長上任後，研究雙方合作機制：請周德威副主任委員擔任督導 PM。
  6. 以上若未納入市長室列管案件，則於本會重要案件自行列管。
- (四) 有關城市博覽會將設置現場應變中心，本會為活動副召集人，屆時請周德威副主任委員及黃嫻嬪專門委員常駐現場控管，會內業務則請黃宏光主任秘書及張釗嘉專門委員協助推動，新聞及議會聯繫事宜則請黃鳴鴻簡任研究員隨時掌握狀況，後續如有其他人力調配再行討論。

九、散會：下午2時35分。

# 臺北市政府研究發展考核委員會業務會議紀錄

一、時間：111年7月19日（星期二）下午2時00分

二、地點：視訊會議

三、主席：黃銘材主任委員

紀錄：蔡衣林

四、出席者：詳如簽到表

五、確認本會111年7月12日溝通會議紀錄：洽悉。

六、市長室列管及本會重要案件辦理情形：

（一）市長室列管案件編號7（肉品批發市場改建案），請研展組整理相關資料及不同意解列原因予本人，俾向市長報告。

（二）市長室列管案件編號1（HELLO TAIPEI 宣傳案），請蕭煜婷秘書協助確認本案列管期限。

（三）市長室列管案件編號5（設置動物救援專線案），請話務組釐清所有執行可能性，如1999及1959網路撥打是否並列，1959後續是否納為全國專線，以及現有機制下能採取之做法等，並朝精簡方向規劃。

（四）本會重要案件編號1及2（語音辨識合作案），同意解除列管，另結案報告若無涉個資及營業秘密，可提供局處參考。

七、各組室業務重點報告：

（一）城市博覽會8月22日聯席會議（研展組）：請確認當日整體導覽流程及進行方式。

（二）近期議員索資相關議題（府會聯絡人）：請注意議員索資答復內容之一致性，另下週民政委員會工作報告請注意相關議題。

（三）萬安演習預演及正式演習（秘書室）：請各組室主管轉知同仁落

實演習規定及管控措施，當日將清點人數，並請同仁配合做好避難姿勢。

(四) 本會關懷協調小組報告案(圖資組)：本會加班情形減少為一好現象，同仁做好自我管理，非必要不須加班。

(五) 2022台北城市博覽會展期本會人力規劃說明討論案(綜計室)：

1. 周德威副主任委員補充說明：值班中心現場防疫設備及措施，請再向台設院確認；展期期間建議每日上午9時30分於應變中心檢討前一日民眾反映意見及狀況以利及時改善；請話務組安排話務中心人員教育訓練，了解實地狀況以協助精準回應。
2. 話務人員遇民眾反映活動相關事項時，除以FAQ應對外，係採轉接專線或協助立案方式，請話務組預先規劃；有關各組室反映人力調配、排班及設備等問題，請周德威副主任委員會後再行協調。

八、臨時動議：無。

九、散會：下午3時08分。

## 臺北市政府研究發展考核委員會業務會議紀錄

- 1、 時間：111年8月23日（星期二）上午11時00分
  - 2、 地點：視訊會議
  - 3、 主席：黃銘材主任委員 紀錄：金聖芳
  - 4、 出席者：詳如簽到表
  - 5、 確認本會111年8月16日溝通會議紀錄：洽悉。
  - 6、 市長室列管及本會重要案件辦理情形：
    - (1) 市市長室列管案件編號1（市大交流案）進度，洽悉。
    - (2) 市長室列管案件編號2(設置動物救援專線案)進度，洽悉。
    - (3) 市長室列管案件編號3(民眾實名制檢舉)進度，洽悉。
    - (4) 市長室列管案件編號4(動物園生態園區)，請於今日會後提供報告初稿予本人。
    - (5) 有關昨日民政部門議員質詢議題：
      - A. 1999緊急通報機制(三方通話)流程檢討，請話務組就話務人員回答話術部分調整精進；另三方通話啟動後，是否需通報及通報機制由何單位啟動與哪些必要之資訊提供等，請話務組一併確認 SOP，列入府級會議討論。
      - B. i-Voting 成案數低檢討，請研展組依允諾時間(1個月內)完成檢討報告提供。
      - C. 上開2案均列為本會重要列管案件新增列管。
  - (6) 8月24日市長室晨會報告(圖資組-關懷小組、服務組-民眾實名制檢舉)進度，洽悉。
- 7、 各組室業務重點報告：

- (1) 有關城市博覽會相關案件（綜計室）：洽悉，另因應本會各組室支援城市博覽會，赴支援同仁須依活動現場狀況配合機動性調整，有關支援同仁差勤部分(含請假、公出及加班)請各組室配合彈性處理。城市博覽會為本府(會)重要活動，請各組室於8/20-9/11期間全力支援。
- (2) 本市112年度總預算案及本年度預算執行情形(會計室)：洽悉。
- (3) 近期議員索資相關議題（府會聯絡人）：有關議員索資單一陳情系統無法以受理機關作為分類項，請服務組確認單一陳情系統可否於報表產出機關欄位，俾利府會聯絡人與議員溝通，另請府會聯絡人於瞭解案件整體始末後向本人匯報。民政部門質詢期間請各組室及府會聯絡人確實掌握各項資訊並讓本人知悉，以利即時妥適回復議員。
- (4) 本會111年9月居家辦公報告案(人事機構)：8/27-9/11城博正式展覽期間，請同仁避免排定之城博輪值日申請居家辦公情形，此段時間以城博協助為優先，其他配合調整。
- (5) 本會關懷協調小組報告案(圖資組)：洽悉。另請圖資組就黃副市長提醒之案件協助提供補充說明文字予本人。

8、臨時動議：無。

9、散會：上午11時46分。

## 臺北市政府研究發展考核委員會業務會議紀錄

一、時間：111年9月20日（星期二）下午14時00分

二、地點：視訊會議

三、主席：黃銘材主任委員

紀錄：童華仁

四、出席者：詳如簽到表

五、確認本會111年9月13日溝通會議紀錄：洽悉。

六、市長室列管及本會重要案件辦理情形：各案進度洽悉。

七、各組室業務重點報告：

(一) 本會關懷協調小組報告案（人事機構）：目前城博已結束，請同仁適時安排補休或是申請加班費。

(二) 有關本會112年預算案和110年動二暫擱部分（會計室）：

1. 通案暫擱部分，請各組室準備109年至今的一般事務費執行情形。
2. 業務經費請備妥相關資料，俾利會場說明。

八、臨時動議：無。

九、散會：下午14時18分。

# 臺北市政府研究發展考核委員會業務會議紀錄

一、時間：111年10月18日（星期二）上午10時30分

二、地點：視訊會議

三、主席：黃銘材主任委員

紀錄：金聖芳

四、出席者：詳如簽到表

五、確認本會111年10月11日溝通會議紀錄：洽悉。

六、市長室列管及本會重要案件辦理情形：

（一）市長室列管案件編號6（單一陳情索資檢討案），嗣請府會聯絡員協助徵詢議員意見後，請服務組於本週提請解列。

（二）市長室列管案件編號9（青委會委員得標索資案），請綜計室洽詢政風處了解目前進度並配合辦理。

（三）其餘各案進度洽悉。

七、各組室業務重點報告：

（一）有關本會111年度預算、保留款及第二預備金部分（會計室）：請各組室掌握期程，積極辦理，其中委託研究案部分，請研展組儘速執行完成。

（二）有關於主秘會報定期提報之勞務委託案-電子契約（圖資組）：請業務組室確認提報期程，俾利順利執行。

（三）有關年終考績部分（人事機構）：請各組室配合人事機構作業期程辦理。

（四）有關台北通網路電話推廣（話務組）：

1. 宣導版面請儘量以簡要易懂之條列方式呈現，俾利民眾清楚獲得資訊。

2. 請業務組室確認影片內容有無文字，以符合網頁無障礙規範，另請主秘協助督導本項業務執行。

(五) 本會關懷協調小組報告案（人事機構）：

1. 本會同仁9月份超時加班主因同8月份為辦理城博專案，10月起加班情況已陸續逐漸趨緩，請同仁賡續依規定申請加班補休或加班費。
2. 年底前各組室因業務需要，經評估有超時加班需求，請告知本人協處。

八、臨時動議：無。

九、散會：上午11時00分。

# 臺北市政府研究發展考核委員會業務會議紀錄

一、時間：111年11月22日（星期二）下午14時00分

二、地點：視訊會議

三、主席：黃銘材主任委員

紀錄：楊詩涵

四、出席者：詳如簽到表

五、確認本會111年11月15日溝通會議紀錄：洽悉。

六、市長室列管及本會重要案件辦理情形：

（一）市長室列管案件編號5，請綜計室預為規劃記者會之內容。

（二）其餘各案進度洽悉。

七、各組室業務重點報告：

（一）有關本會111年度預算、保留款（會計室）：請會計室於12月初之溝通會議報告截至11月底各組室之預算執行及剩餘情形，俾利各組室掌握狀況。

（二）有關台北通網路電話（話務組）：請話務組確認網路電話功能於備援演練時無法使用之原因。

（三）本會關懷協調小組報告案（人事機構）：目前本會同仁加班情況已回復正常，若無其他專案須執行，請同仁避免加班時數過長。

八、臨時動議：無。

九、散會：下午14時28分。

## 臺北市政府研究發展考核委員會業務會議紀錄

- 一、時間：111年12月19日（星期一）下午16時30分
- 二、地點：研考會1201會議室
- 三、主席：黃銘材主任委員  
紀錄：金聖芳
- 四、出席者：詳如簽到表
- 五、確認本會111年12月13日溝通會議紀錄：洽悉。
- 六、市長室列管及本會重要案件辦理情形：本會市長室列管案件均已執行完成，解除列管。
- 七、各組室業務重點報告：
  - （一）有關本會111年度預算執行、保留款部分（會計室）：111年度即將終了，請各組室掌握期程，積極辦理，並於112年1月16日前完成核銷事宜。
- 八、臨時動議：無。
- 九、散會：下午16時50分。