

臺北市政府研究發展考核委員會業務會報會議紀錄

壹、時間：110年1月19日（星期二）上午11時

貳、地點：研考會1201會議室

參、主席：賴主任委員彥霖

紀錄：辛宜玲

肆、出席者：詳如簽到表

伍、市長室列管及本會重要案件辦理情形：洽悉。

陸、各組室業務重點報告：

（一）本會關懷協調小組報告案(圖資組)：洽悉。

（二）1999特殊陳情人概況分析報告案(話務組)：洽悉。

柒、臨時動議：

（一）主計處通知各機關會計室宣達事項：各組室應依實際業務需要，核實編列相關概算，並應加強預算之執行，避免發生連續3年預決算落差太大之情形。

捌、散會：上午11時35分。

臺北市府研究發展考核委員會業務會報會議紀錄

壹、時間：110年2月23日（星期二）上午11時

貳、地點：研考會1201會議室

參、主席：賴主任委員彥霖

紀錄：蔡瓊琦

肆、出席者：詳如簽到表

伍、市長室列管及本會重要案件辦理情形：

（一）有關市長2年計畫，數位轉型工作項目可獨立列出。

陸、各組室業務重點報告：

（一）出版社索取1999公開資訊一節，請話務組於出版社完成資料後，再次確認資料正確性。

（二）服務組HELLO TAIPEI可優先以公益管道進行宣傳，並先思考上位計畫，例如：是否併入台北通或是否須有過渡期等，再研擬後續行銷計畫。

柒、臨時動議：13-5定期大會開議期間請各同仁注意相關重要時程：5

月10-14日部門質詢、5月24日-6月7日總質詢。

捌、散會：下午12時15分。

臺北市府研究發展考核委員會業務會報會議紀錄

壹、時間：110年3月23日（星期二）上午11時

貳、地點：研考會1201會議室

參、主席：賴主任委員彥霖

紀錄：黃怡華

肆、出席者：詳如簽到表

伍、市長室列管及本會重要案件辦理情形

洽悉。

陸、各組室業務重點報告：

（一）13-5定期大會開議期間請各同仁注意相關重要時程：4月26日至30日部門質詢、5月24日至6月7日總質詢。

（二）有關本府門禁管制及電源關閉檢查，請秘書室洽詢公管中心相關詳細規定，並週知宣導。

柒、臨時動議：

（一）本府推動台北通會議簽到政策，請各組室於開會通知單文稿加註相關字樣。

（二）有關資訊局舉辦 Libre Office 課程，請各組室同仁踴躍參加，提升文書處理技能。

（三）現今本會使用公版員工識別證，請人事機構洽詢人事處各機關是否可使用個別識別圖案。

捌、散會：下午12時30分整。

臺北市政府研究發展考核委員會業務會議紀錄

壹、時間：110年4月20日（星期二）上午11時00分

貳、地點：研考會1201會議室

參、主席：林育鴻兼代主任委員

紀錄：蔡衣林

肆、出席者：詳如簽到表

伍、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6，提市政會議簡報架構應完整並簡單扼要，請主秘協助檢視。

（二）市長室列管案件序號8，重大政策管理系統，請副主委持續協助，2個月報告1次。

（三）本會重要案件序號4，請服務組思考於市政巡迴講座上軟性宣傳HELLO TAIPEI。

陸、各組室業務重點報告

（一）有關研考委員出席費及兼職費核發，請釐清相關法令及效益。

（二）本會精實管理專案請張專委協助，爭取得獎榮譽。

（三）因應數位轉型趨勢，請人事機構鼓勵同仁學習資訊管理相關技能，培養跨領域人才，累積本會能量。

（四）本會關懷協調小組報告案：請將同仁加班情形列表供參。

（五）110年資訊預算執行，請副主委協助應用計畫，俾妥善分配資源，物盡其用。

柒、臨時動議

（一）有關議員索資資料正確性，請各組室核稿專委協助檢視；另依話

務組建議，系統大量產出之資料以提供原始檔格式為主，並以刪除欄位代替新增欄位，較能於資料轉換過程降低錯誤產出(副主任委員)。

(二)請同仁注意擬稿細節，維持本會品牌價值，例如「HELLO TAIPEI」和「TaipeiPASS」大小寫格式，請主管確實核稿(主任秘書)。

捌、散會：中午12時00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：110年5月18日（星期二）上午11時00分

二、地點：視訊會議

三、主席：林育鴻兼代主任委員

紀錄：劉開元

四、出席者：詳如簽到表

五、確認本會110年5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：市長室列管較為重要且急迫之案件，因疫情無法召開實體會議者，建請採行視訊會議為原則。

七、各組室業務重點報告

（一）黃副市長擬擴充本會1999話務服務人力約18位同仁，請話務組研擬主責防疫方面之受訓計畫。

（二）因應疫情至110年6月8日仍未有趨緩之可能，請副主任委員協助審酌各組室業務情形，進行後續人力規劃與調配。

（三）請各組室同仁確實登載體溫自主管理紀錄表，並請黃媫嬪簡任研究員隨機抽查，如有未登載之情事，請向主席報告。

（四）請各組室務必轉達同仁，居家辦公期間如需處理私事，仍應依規辦理請假。

（五）本會仍有少數勞逸不均之情形發生，請各主管得藉職務輪調機制加以調整，並請將此列入本會人才培育計畫。

八、臨時動議：

（一）請各位同仁將登入視訊會議之名稱，更正為個人姓名，俾利開

會時辨識。

- (二) 鑒於駐地辦公同仁須隨時面對因應疫情可能發生之突發狀況，人力相對吃緊，如在公務上無法配合居家辦公之同仁，應請渠等到班辦公，協助其他同仁工作能量。
- (三) 請各組室第二梯次居家辦公同仁於本周四、五前完成相關筆電設定與測試，俾於110年5月24日實施居家辦公時，無縫接軌。

九、散會：上午11時50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：110年6月23日（星期三）下午2時00分

二、地點：視訊會議

三、主席：林育鴻兼代主任委員

紀錄：彭彥郡

四、出席者：詳如簽到表

五、確認本會110年6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12329，請綜計室與公訓處協調是否可簡化並加速課程後製時程，或有其他教學方案可列入選擇。
- （二）臺北市單一陳情系統各機關推廣成果，請服務組將簡報內容彙整成2~3頁，提供給主秘於主秘會報公開表揚協助推廣的機關。
- （三）有關青年事務委員會涉及本會待辦事項，請納入本會重要案件列管。

七、各組室業務重點報告

- （一）有關公共參與組市政顧問會議，請研展組鼓勵顧問們採用視訊會議，並輔助其上線。
- （二）提升 HELLO TAIPEI 服務效能-滿意度調查機制精進作業報告案，建議服務組補充現有流程、實際情形及當時設計退回續辦目的。

八、臨時動議：

- （一）請本週居家辦公之督導專委，於6月25日前盤點各組室落後業務項目，並鼓勵同仁勇於提出協助需求。
- （二）有關「臺北市政府員工滿意度調查資料公布注意事項」修法草

案，請副主任委員召集相關組室及法制專員研討後辦理後續事宜。

九、散會：下午3時10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：110年7月20日（星期二）下午2時00分

二、地點：視訊會議

三、主席：林育鴻兼代主任委員

紀錄：林潔瑜

四、出席者：詳如簽到表

五、確認本會110年7月13日溝通會議紀錄：

（一）有關議會工作報告，請掌握辦理期程及時效。

六、市長室列管及本會重要案件辦理情形：

（一）重申各組室對於市長室列管案件，務必注意列管時程，如期如質完成。

（二）有關市長室列管案12378，請研展組留意調訓對象之廣度，並適當增加調訓期數，以達本案之預期效益。

（三）「重大政策（計畫）管理系統」專案請納入本會重要案件列管。

（四）有關本會人才培育計畫（草案），請各組室主管協助檢視提供意見，另擇期討論。

七、各組室業務重點報告

（一）有關市長施政報告內容，請凸顯府級長官重視之焦點，第一時間讓重點局處知悉，使資料可迅速到位，也可避免局處多做白工。

（二）若7/26社子島現地溝通工作如期辦理，請研展組參與同仁仍須注意防疫措施。

（三）請注意市政顧問會議之會議紀錄簽辦時效。另為顧及顧問觀感，

對於其垂詢事項可先行回應的項目，請即時處理。

- (四) 因目前 HELLO TAIPEI 案件無主協辦機關設計，各機關僅回答自己權責範圍問題之狀況下，似易予民眾互踢皮球或自掃門前雪之感受，上開問題請納入系統優化考量。
- (五) 有關 HELLO TAIPEI 案件分辦流程精進報告案，請服務組於處理作業程序修訂時，使用「輔導」、「協商」取代「介入」、「裁定」等用語。
- (六) 有關本會甄審暨考績委員會票選委員票選方式，自111年下半年至112年上半年屆起，票選委員產生方式改採「單位推薦+自行登記參選」，至選舉方式賡續以限制連記法(每人2票)方式辦理。

八、臨時動議：無。

九、散會：下午3時0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：110年8月24日（星期二）下午2時00分

二、地點：視訊會議

三、主席：林育鴻兼代主任委員

紀錄：辛宜玲

四、出席者：詳如簽到表

五、確認本會110年8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）本會重要案件「重大工程單一管考系統」，請持續進行系統修正，確認預警機制能發揮作用，達成市長要求。
- （二）有關 HELLO TAIPEI 與台北通 APP 整併案，如有期程等疑義可於晨會報告時提出討論，以利府層級長官決策之參考。
- （三）有關1999語音辨識合作案，列入本會重要案件列管，請副主任委員協助督導，創造雙贏。

七、各組室業務重點報告

- （一）有關議員關心議題(民調、委託研究等)，請掌握時間於民政部門質詢前，將摘要及政策建議等資料提供相關議員。
- （二）針對本府增給得考列甲等之名額案，具體績效指標項目「即時獎勵」一項，請各單位勇於提報爭取。
- （三）本會110年策略地圖 BSC-因疫情調整目標值報告案，照案通過，各機關修正指標另案擇期報告。i-Voting 議案年度投票人次因疫情期間宣傳場次銳減而下跌，請思考未來類似狀況之因應方式；1999話務服務指標目標值下修應有清楚合理之論述說明，請副

主任委員協助督導。

(四) 人民陳情案件實名制精進作業報告案，其中尚有窒礙難行之處可再另案討論解決之道。

(五) 研考類一條鞭成效評估機制討論案，請於9月份研考委員會議提案討論。

(六) 本會關懷協調小組報告案，洽悉。

八、臨時動議：

(一) 人事機構提報本會111年度委由公訓處辦理之訓練計畫，各項課程師資及教材應持續檢視精進滾動修正，開班時請督導長官列席。

九、散會：下午3時15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：110年9月23日（星期四）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：蔡瓊琦

四、出席者：詳如簽到表

五、確認本會110年9月7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13113、12902、13074、13143、13144以及本府111年度施政計畫及總預算案籌編書面報告等案，請綜計室及服務組於下週擇日說明。
- （二）有關青年事務委員會一案，請再提供相關資料，以利工作報告進行。
- （三）本會重要案件「重大工程單一管考系統」定期報告已安排於10月1日，市長室列管案件編號11571請綜計室併同提報至市長室會議，另市長室列管案件編號13074尚未安排會議時間，亦請服務組考量一併提報，避免案件逾期。
- （四）本會重要案件編號1因無明確完成日期先予以解列。
- （五）本會重要案件編號2及3予以解列，相關須辦理之事項、聯繫作業及回應研考委員內容等，可再擇日討論。
- （六）本會重要案件編號5予以解列，惟定期報告前請於本會議提報告案，以利先行檢視。
- （七）本會重要案件編號6契約已變更完成，予以解列。

七、各組室業務重點報告：

- (一) 有關7、8月民意調查報告，其摘要說明請於公文中附上。
- (二) 9月28日排定之府管計畫進度討論會議，相關資料請先提供參考。
- (三) 學習時數（如：環境教育）尚未完成同仁請儘速完成。
- (四) 請會計室會後提供各組室業務費執行情形，以利掌握預算執行率。
- (五) 本會關懷協調小組報告案：洽悉。

八、臨時動議：

- (一) 有關三級警戒後，預計規劃之數位化政策一節，請各組室先行思考，再擇日討論。

九、散會：下午3時10分。

臺北市政府研究發展考核委員會業務會議紀錄

一、時間：110年10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：黃怡華

四、出席者：詳如簽到表

五、確認本會110年10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13290，晨會會前會部分，請主任秘書主持，相關局處派員參加。
- （二）市長室列管案件編號13295，請事先掌握勞動局檢討報告資料，以利應變相關狀況。
- （三）有關話務組申請動支第二預備金辦理網路電話一案，請審慎安排相關期程，並視情況請資訊局協助。

七、各組室業務重點報告：

- （一）《天下雜誌》今日公布「2021幸福城市大調查」，請綜計室蒐集相關資料，以利本府即時掌握輿情。
- （二）有關話務中心分流一案，請話務組密切注意疾管署 CDC 相關政策發布，以適時配合調整。
- （三）本會聘僱人員年終考核，自110年度起依市府規定比照公務人員規定年終考核考列甲等比率不得超過75%，各組室主管除配合上開規定覈實考評外，另請有2人以上年度聘僱人員之組室主管，就渠等年度中工作表現排列序位，茲就年終考核結果、上開序

位及年度中本人與同仁之業務互動等綜合考量，作為調整聘僱人員次一年度續聘僱薪點之調整參據。

(四) 本會本為一體，請業務組室及幕僚組室相互合作。

(五) 本會關懷協調小組報告案：請各組室主管適時關懷加班同仁。

八、臨時動議：無。

九、散會：下午3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：110年11月23日（星期二）下午2時00分

二、地點：1201會議室

三、主席：黃銘材主任委員

紀錄：彭彥郡

四、出席者：詳如簽到表

五、確認本會110年11月16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13468，請盡快整理資料及與議員聯繫，以掌握本案列管時效。
- (二) 本會重要案件序號1(青年事務委員會網頁)，俟12月3日旅遊志工組會議申請解列後，一併解列本會列管。
- (三) 本會重要案件序號3(語音辨識合作案)，請話務組與服務組共同討論，是否技術上有共同運用之處。
- (四) 本會重要案件序號4(HT里長及里幹事教育訓練計畫)，請與民政局討論如何落實教育訓練才能有效達成目的。
- (五) 本會重要案件序號5(建置網路電話)，關於行銷部分，請服務組與話務組配合雙方實際執行進度，共同討論如何做整體行銷。

七、各組室業務重點報告：

- (一) 公務雲本會目前推廣情形報告一案，請資訊人員檢視並更新本會同仁聯絡資訊，人員異動時亦請人事機構協助通知，以利系統即時更新作業。
- (二) 年末將至同仁如需請領加班費，應盡速提出申請；另請會計單

位於12月份統計本會加班費(1~11月份)執行情形。

八、臨時動議：

- (一) 重申市政會議宣導事項，各機關業務應於明年度完成部分，請
 加快進度。

九、散會：下午3時00分。

臺北市府研究發展考核委員會業務會議紀錄

一、時間：110年12月21日（星期二）上午10時

二、地點：視訊會議

三、主席：黃銘材主任委員

紀錄：劉開元

四、出席者：詳如簽到表

五、確認本會110年12月14日溝通會議紀錄：

- （一）有關本會重要案件序號2、3「語音辨識合作案」會議紀錄內容，請話務組將調整文字提供本人參閱後，再送請圖資組修正。

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1「本會提供青年政策演講簡報案」，同意解除列管。
- （二）市長室列管案件編號13607，市場處訂於110年12月23日（四）下午舉行座談會，因適逢青委會第七屆第二次大會不克出席，請周德威副主任委員代表與會，並請黃嫻嬪簡任研究員協助出席內湖區區里發展座談會。

七、各組室業務重點報告

- （一）爾後有關本會預算編列原則，請會計室先向周德威副主任委員說明，俾利做相關管控。
- （二）有關簡哲宏副秘書長於110年12月8日機密文書清查檢討會議裁示，「請各機關持續就機密文書解密比

率及教育訓練，訂定合理 KPI 指標，並請政風處與研考會共同研商，回饋各機關據以辦理。」，請綜計室協助政風處訂定全府 KPI 指標，並請秘書室辦理本會 KPI 指標。

八、臨時動議：

(一) 機密文書解密作業為市府重要政策，請各組室主管向同仁宣導：

1. 落實源頭管理，機密文書核定要審慎，避免浮濫；另解密條件及保密期限，應適當且明確。
2. 持續加強機密文書教育訓練，請多利用臺北 e 大線上課程資源，提升機密文書處理效率。
3. 對於解密條件已成就或保密期限已屆至之機密文書，應儘速辦理解密。

九、散會：上午10時25分。