

臺北市政府公務人員訓練處第 776 次處務會報會議紀錄

壹、開會日期：2015-4-9

貳、開會地點：本處 C 區 2 樓 209 會議室

參、主席：曲兆祥

記錄：鄭博榮

肆、出席：孫清泉、黃麗蓉、湯皓宇、楊燦能、陳荷橋（張淑娟代）、  
游秀蘭、李紀瑩、韓普冀。

列席：陳蓋武

伍、確認本處 104 年 3 月 26 日第 775 次處務會報會議紀錄。

主席裁示：紀錄確認。

陸、確認本處 104 年 3 月 12 日第 774 次處務會報主席指示事項執行結果。

主席裁示：

- 一、請全面檢視本處至今年 8/1 以前仍有效的法令規定並須由法務局網站公告者。(綜企組、各組室辦理)
- 二、市議會審議本府 104 年度總預算附帶決議有關本處場地收基準，請確認回覆處理方式。(總務組、府會聯絡員辦理)
- 三、學員滿意度線上調查執行情形，請每 3 個月提報 1 次，希望能達到 85%，未來並朝 90%滿意度目標努力。

(教務組辦理)

- 四、績優學員頒獎事宜，請擬訂辦法，據以執行。

(教務組辦理)

五、本處游泳池檢修期間為安全考量，不予以開放。

(總務組辦理)

六、本處發文字號為方便收文者辨識，請重新安排。

(總務組辦理)

柒、確認本處歷次處務會報暨相關會議裁示列管案件。

主席裁示：

一、教務組：無解除列管案件。

二、綜企組：編號1、2、7、15解除列管。

三、總務組：無解除列管案件。

四、客 服：編號6解除列管。

五、人 事：無解除列管案件。

六、會 計：無列管案件。

七、本處圖書站開放後，服務內容若有變動，應提前或立即公告並請每月提報使用情形及分析開放前後的效益。(綜企組、總務組辦理)

八、第12屆市議會定期大會將於下周開議，請於爾後會報議程增列府會聯絡報告事項。(府會聯絡員辦理)

九、有關聯繫性平辦公室同仁歸建事宜，請向人事處再次確認，本處明年起將以另一計畫員額辦理。(人事機構辦理)

捌、確認本處104年度重要行事曆、10萬元以上採購案件管制表及104

年重要業務期程表。

主席裁示：爾後請簡略呈現即可。（客服、各組室辦理）

玖、討論事項：

一、為「臺北市政府公務人員訓練處諮詢委員會設置計畫」案。  
（綜企組）

決議：（一）設置方式（一）（五）文字修正後通過。

（二）設置計畫文本與本會議記錄一併上網公告。

二、回覆「市政信箱建議事項」案。

決議：准予備查。

拾、各組室業務報告：

主席裁示：

一、請將組務會議名稱改為「○○組○月第○次組務重點工作  
紀要」。（各組辦理）

二、爾後與本處顧客對象發生互動性之事項，應予以公告。（各  
組辦理）

三、民政部門質詢期間4/16-4/20請各主管登錄行程並準時前  
往市議會2樓備詢室待命，另請總務組協助派車事宜。（各  
組室、總務組辦理）

四、爾後各組室業務報告內容可以簡化並重點提報。（各組室  
辦理）

五、爾後處務會報紀錄請比照市政會議紀錄格式呈判並奉核定後公告。（客服、綜企組辦理）

六、有關市長室會議紀錄傳送後，如有修正意見應於2小時內反映，逾時不予受理，請專委特別查看。（專委、各組室辦理）

拾壹、臨時動議：

一、處長室編審陳惠君報告市長室提供首長行程提報系統說明檔。

主席裁示：未來邀請市長出席請務必透過本系統申請。

（各組辦理）

二、綜企組管理師賴錦文報告 LINE 使用注意事項。

主席裁示：請將簡報電子檔傳送與會人員參考。

（綜企組辦理）

拾貳、散會：12:00