

臺北市政府公務人員訓練處第 777 次處務會報會議紀錄

壹、開會日期：2015-4-24

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、陳蓋武、黃麗蓉、湯皓宇、楊燦能、

陳荷橋（張淑娟代）、游秀蘭、李紀瑩。

伍、佈達：本處陳主任秘書蓋武業奉臺北市政府104年4月15日府人任

字第10430447000號令調派代，並於本(104)年4月15日派

令發布日生效。

陸、頒獎：湯皓宇組長榮獲本府104年度模範公務人員，特予以勉勵。

柒、確認本處 104 年 4 月 9 日第 776 次處務會報會議紀錄。

主席裁示：

一、修正會議紀錄六（三）為：有關學員滿意度調查：（一）於電腦教室上課的班期預定自 7 月份開始試行線上填寫問卷，辦理情形請每 3 個月提報處務會報。（二）實體班期問卷回收率亦希望提高到 85%，朝 90%努力。

二、其餘紀錄確認。

捌、討論事項：園區安全巡檢SOP（總務組）

主席裁示：

- 一、可設定幾個狀況發生時的演練，例如園區某些死角地點，人員駐足停留的管理。
- 二、為安全考量，請於外環步道適當地點設置開關門栓並標示警語並善盡告知責任及加強監視系統的使用。
- 三、妥善應用手持對講機，如圖書館現場人員與相關同仁的聯繫。
- 四、針對6月份起資訊局移轉電腦教室及課程(含周六)，請預為規劃人力因應，尤以周六留值人員對突發事件的處理。
- 五、本案同意試行一個月後再檢討。

玖、報告事項：

- 一、本處第774次處務會報主席指示事項執行情形報告。

主席裁示：

- (一) 編號3俟全案完成後再解除列管。(教務組、綜企組、客服辦理)
- (二) 編號7請於捷運警察局借用宿舍合約到期前，洽妥警察局與消防局的使用需求，如有須要再行文市府相關單位洽詢。(總務組辦理)
- (三) 餘依執行情形與處理等級辦理。

- 二、第747至775次處務會報、新市府團隊業務交流會議、業務簡報、雙北合作、市政會議處長指示列管案件執行情形報告。

主席裁示：

- (一) 教務組：編號3、4、9、10、13、14解除列管。
- (二) 綜企組：編號3、13、14、20解除列管。

- (三) 總務組：編號 13、25、30 解除列管
- (四) 客 服：編號 13、14、36 解除列管。
- (五) 人 事：編號 13、14、37 解除列管。
- (六) 會 計：編號 13、14 解除列管。
- (七) 編號 11 有關績優學員頒獎事宜，請先洽秘書處瞭解目前市政會議有否安排。(教務組辦理)
- (八) 編號 39 有關擬定本處未來 4 年施政計畫與期程，請檢視有否不合時宜的內容，並應具有創新業務內容。(各組辦理)

三、資訊局移轉電腦教室及課程案進度(主秘)

主席裁示：本案鐘點費與餐費原則由本處相關經費支應，惟請設定主管可自行檢視預算執行的機制，另明年概算請粗估並寬列。

四、議員索取資料作業流程圖(秘書)

主席裁示：資料輸入要規則化、即時化及掌握來源正確性，輸出要能讓主管及相關人員掌握處理情形。

五、市政信箱報告(客服)

主席裁示：准予備查。

六、創意提案審查結果報告(客服)

主席裁示：准予備查。

拾、各組室業務報告：

主席裁示：

- 一、 行政院人事行政總處將針對本處進行訓練機構績效評鑑，請主秘召集主政教務組，綜企組、總務組各派 1-2 人配合；準備資料大致完成後再請副處長審查。（各組辦理）
- 二、 有關辦理實習生計畫，請主秘召集綜企組主政並邀集相關局處研商，務求周延此案再呈府。（綜企組辦理）
- 三、 為關懷替代役工作與生活狀況，請安排本人與渠等午餐座談。（客服辦理）
- 四、 市府104.4.15函規定部門質詢，首長如有答詢，至遲應於質詢後1.5個工作天上傳議會資料整合平台；工作報告則至遲於報告後隔日中午上傳完畢；受邀至其他部門備詢時亦比照辦理。請組室配合呈核答詢內容後再交客服上傳。（各組室辦理）
- 五、 有關邀請市議員到處擔任主管班為民服務講師如已滿額，且後續如有，請順延明年再優先排入。（教務組、秘書辦理）
- 六、 本處主要幹部皆已補齊，為更周延並順暢採購案件，爾後一般事務性採購案金額10萬元以下(含10萬元)由主任秘書決行，10萬元至20萬元(含20萬元)由副處長決行，20萬元以上由本人決行；另例行性案件(含會計憑證)雖金額逾此亦請副處長決行；至事務性、例行性業務劃分的原則，請副處長再召集會議研商。（各組辦理）

拾壹、臨時動議：分享案請排入下次議程。

拾貳、散會：12:30