

臺北市文山區公所

102年11月25日主管會報課室工作報告

課室	工作事項	辦理情形
民政課	無工作報告	
人文課	國際移民日活動	移民署 12/1 於 228 和平紀念公園舉辦國際移民日，本區參與人數為新移民 40 人及工作人員 3 位。
社會課	無工作報告	
經建課	1999 派工案件	11 月份共計受理 1 案，現正辦理中。(未逾限辦期限)
	鄰里公園跨區「不定期考核」作業	有關鄰里公園跨區「不定期考核」作業，已請課內公園承辦同仁加強環境維護及改善事宜，本所由許主秘率本課同仁及萬和、興福里里長組成評核小組，負責評核大安區鄰里公園，本區鄰里公園由內湖區公所負責評核。
兵役課	役男入營前座談會	本市 102 年 12 月 5 日徵集入營之一般替代役第 129 梯次、研發替代役第 34 梯次役男入營前座談會，將於 102 年 11 月 29 日（星期五）上午 10 時 00 分在本所 10 樓禮堂舉行。
	役男抽籤	12 月份役男抽籤定於 12 月 3 日在本所 10 樓禮堂辦理。
桑秘書銘志	文山安全社區	102 年 11 月 20 日下午 14 時 30 分在本所 7 樓會議室舉行 102 年文山安全社區成果展暨園遊會協調會；並將於 24 日上午 10 時在本行政中心前廣場及公民會館舉行活動。
	臺北市政府 102 年度「市長與民有約」	經電洽民政局排定會前會日期，已確定訂於 102 年 12 月 17 日下午 14 時 30 分在本所 10 樓大禮堂舉行。
	各課室 102 年 10 月前執行完畢尚未完成核銷經費列管事項	目前各課室儘速辦理中，一覽表後補。
	市議會協調案件	1. 目前案件共計 51 件（民政課 2 件；經建課 48 件；秘書室 1 件）。 2. 最新辦理情形詳如一覽表。 3. 其中經建課編號 42、44 已發文給議員解除列管，建請同意解除列管。
	區民活動中心列管事項	1. 最新辦理情形詳如一覽表。 2. 其中編號 1、2 已完成付款；編號 4 無法執行，建請同意解除列管。
	鄰里公園巡查缺失情形列管事項	1. 最新辦理情形詳如一覽表。 2. 其中編號 1、6、7、8、9、10 已完成，建請同意解除列管。
	102 年度民政局政風室鄰里公園兒童遊樂設施安全維護稽核實地查視結果缺失情形列管事項	1. 最新辦理情形詳如一覽表。 2. 編號 1 已完成，建請同意解除列管。
	各課室基本資料 PDF 文件	繼續提報兵役課及人文課基本資料 PDF 文件。
調解會	臺中市大雅區調解會參訪交流活動	大雅區調解會訂於 11/25(一)16:00 至本所調解會參訪交流。

	調解委員研習會	102 年度調解委員研習會訂於 11/28(四)10:20 舉行，本次邀請臺北市車輛行車事故鑑定委員會姜運志委員講授「交通事故調處要領」。
	102 年度法務局訪問輔導通案建議事項宣導	<p>一、辦理國家賠償案件時，承辦同仁應注意相關時效期間，避免壓縮公文會辦及府級長官核批公文時程。另拒絕賠償簽辦單業已更新，請至法務局國家賠償網站下載使用。</p> <p>二、對於賠償義務機關之認定有爭議，請依臺北市政府國家賠償事件處理要點第 10 點規定辦理，以解決爭議。即受理國家賠償請求之機關認非屬賠償義務機關時，應於 3 日內將請求書移送賠償義務機關辦理，並副知請求權人及法務局；不能確定賠償義務機關或賠償義務機關有爭議時，應由第一次收文機關為主辦賠償義務機關，並由該機關通知相關機關表示具體處理意見及佐證資料後，簽具彙整意見，送法務局提國賠會審議及確定之。</p> <p>三、接獲本府訴願案件行政訴訟判決書時，如有<b>原處分或訴願決定經撤銷</b>之情事，應於收受行政訴訟判決書之次日起 3 日內，將判決書函送本府法務局參考；並應研擬理由積極上訴，以維護本府權益。</p>
黃視導怡仁	無工作報告	
周視導秀鳳	無工作報告	
王視導文杰	無工作報告	
人事室	102 年第 4 季員工月會	本季月會預定 102 年 12 月 4 日(星期三)上午 10 時 30 分於本所 10 樓舉行，將邀請萬芳醫院家醫科李祥瑞醫師擔任「抗衰老·運動健康好」講座，教導抗衰老觀念及正確運動姿勢避免運動傷害，並於月會中歡迎新同仁的加入及公開表揚績優工作同仁。
政風室	無工作報告	
會計室	經費執行情形	<p>1、動支第一預備金執行情形(詳附件 1)。</p> <p>2、截至 11 月 19 日止尚有 10 個里執行未達 88%(詳附件 2)。</p>
	黏貼憑證核銷事宜	年度將屆終了有關代收代付、受託經費、暫付款，請盡速辦理憑證移回及核銷事宜。
	102 年度保留案	本年度歲出保留預計表業於 11 月 20 日送主計處彙整，共計 101 年度 4 案 1,672,376 元，102 年度 12 案 5,047,968 元，預計保留數總計為 6,720,334 元。
秘書室	財產、物品採購	目前里辦公處採購財物均有照片資料存檔，為利日後盤點參考，請各課室嗣後採購財物比照提供照片資料。
為民服務研考	102 年 10 月份本所電話測試成績	<p>102 年 10 月份電話接聽速度測試共計 22 通，除里幹事鄭全佑及社會課吳冬華未說很高興為您服務外，其餘均符合標準。</p> <p>10 月另測試本所同仁為民服務電話測試共計 4 通，受測同仁係兵役課游婷琪(93 分)、經建課高婉玲(91 分)、民政課黃</p>

		<p>如郁(95分)、社會課鄒思盈(95分)，受測同仁回答態度良好。</p> <p>與松山區公所互測電話共計2通，受測同仁係兵役課劉敏伶(97分-代接)、社會課劉惠珍(95分)，受測同仁回答態度良好，解說詳盡。</p>
	102年11月21日提昇臺北市民e點通網路申辦服務量能會議決議	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請各課室轉知同仁，加強宣導民眾使用臺北市民e點通線上申辦服務，各課室受理申辦案件量將由研考每月列管。</li> <li>2. 請民政課協助於里幹事工作會報中宣導，若有「區民活動中心租借」案件，務必使用e點通申請。</li> <li>3. 請經建課加強宣導使用e點通申辦「鄰里公園租借」。</li> </ol>
文書研考	文書宣導事項	<p>一、文書處理，<b>應隨到隨辦、隨辦隨送</b>，不得拖延、積壓、毀損、遺失。請確依「公文處理各階段時限暨逾限積壓懲處標準表」所規定之處理期限辦理公文，以掌握公文辦理時效。</p> <p>二、公文處理非僅於期限內陳核長官而已，承辦人須自行留意公文的去處，會相關課室（尤其是會里幹事）的公文，更須負起各流程查催之責，勿使公文逾期。</p>
	10月份公文處理結果、線上簽核執行績效、市長信箱辦理情形、線上查催各課室簽收情形	詳報表