

臺北市市政大樓公共事務管理中心第 629 次中心會報紀錄

時間：民國 113 年 4 月 29 日（星期一）上午 10 時

地點：市政大樓 B1 駐警隊會議室

主席：林美娟主任

紀錄：吳怡芳

出席：如簽到表

壹、宣讀 113 年 4 月 22 日 0422 主管會報紀錄

會議結論：紀錄確定。

貳、指示事項

- 一、請依 113 年度登革熱疫情防治會議結論，落實「巡、倒、清、刷」，特別加強清和刷，積極防治登革熱。
- 二、本市市政大樓之充電樁應以公務車使用為原則，請安防組協助管理。
- 三、各組辦理 1 萬 5,000 元以上未達 15 萬元之小額採購以訪價為原則，並由行政組協助訪價，俾瞭解市場行情及節省公帑；至 1 萬 5,000 元以下，則由業務單位逕洽廠商辦理。

參、報告事項

- 一、各組列管案件執行情形報告

會議結論：

- （一）列管編號 626-5：解除列管，另請事務組儘速完成西大門防滑標線清除作業。
- （二）列管編號 0408-2：另請安防組修正市政大樓各類災害緊急應變措施實施計畫（含市政大樓停電應變 SOP 及各組權管配合事項）、安排應變措施演練、暢通各機關聯繫窗口及管道，包括各機關防護員及秘書室主任群組等，並利用防護員研習參訪活動，強化防災應變能力。

- 二、各組重大業務工作報告

會議結論：

- （一）市政大樓員工餐廳排油煙管汰換技服案，請事務組依期程辦理；另請會計預為因應預算保留之可

能性。

- (二) 本市市政大樓節能減碳智慧化計畫，請各組儘速辦理招標作業。
- (三) 本府庫房及檔案室清理計畫案，請事務組依法制程序簽陳辦理，以臻周全。
- (四) 資訊局預計於 113 年 5 月 15 日至 113 年 6 月 30 日辦理「上半年社交工程簡訊（簡訊 2 則）演練」，請避免開啟釣魚簡訊。
- (五) 自 113 年 6 月 1 日起，公文系統禁止上傳商用文件格式（DOC、DOCX、XLS、XLSX、PPT、PPTX），請改用「PDF 或 ODF 格式」。
- (六) 112 年建築物公共安全檢查及申報疑義，請安防組洽建管處釐清，並儘速完成相關設備之維修。
- (七) 秘書處暨公管中心 113 年度資訊內部稽核作業預計於 5 月中旬至 6 月中旬執行，屆時如有抽查各承辦人電腦或各承辦業務系統，請協助配合。
- (八) 113 年度本府廉能防護網計畫第 1 次定期評量將於 5 月執行，屆時請各組室主管協助回復。
- (九) 同仁於辦公時間內不得擅離職守，如因公外出需辦妥手續，如果確實是公務急需外出處理，應立即辦理（或委託代辦）公出手續，或敘明事項於 3 天內補辦；如果遲到、早退未依規定請假者，均視為曠職，人事機構將不定期稽查中心同仁之差勤狀況。

三、府會連絡注意事項報告

第 14 屆第 3 次定期大會日期如下，請各組預為準備：

- (一) 民政部門質詢：5 月 9、10、13 及 14 日，共計 4 日。
- (二) 市政總質詢：5 月 22、23、24、27、28、30、31、6 月 3、4 日，共計 9 日。

肆、臨時動議：無。

散會（10 時 45 分）