

臺北市動物保護處

112年度第3次處務會議會議紀錄

時間：112年3月24日（星期五）上午10時40分

地點：視訊會議

主席：陳英豪處長

出席：詳簽到表

紀錄：簡中籥

壹、確認112年度第2次處務會議紀錄

主席裁示：洽悉備查。

貳、報告事項

一、研考報告：

（一）副處長：有關處務會議議程「府列管事項」呈現方式應配合局務會議議程格式修正。

主席裁示：請配合修正。

（二）112年2月公文量增加情形：

產保組：辦理契約履約事項較去年同期增加，因而產生公文量增加現象。

防檢組：2月登記申請案較去年同期增加，導致公文量增之情形。

秘書室：與去年同期相比，有2類公文增量。第一類為財產管理類公文，係為因應主管機關指示，檢視本處財管系統及車輛管理系統資料正確性，故須發函相關機關（例如：地政局、監理處等）提供檢證資料，以確認前開系統資料之正確性；第二類為採購程序相關公文，因今年多數採購案件之招標、議價及決標集中於2月，故當期公文量比去年同期量多。

秘書：提醒各單位，儘管政策目標為公文減量，但應發文者仍應發文，例如：採購契約履約起始日訂為「機關通知日起」者，則應發文通知廠商，以避免日後爭議。

主席裁示：請留意秘書提醒，餘洽悉。

- (三) 秘書：提醒單一陳情系統案件，若以「不附問卷」方式回應者，應有「合理理由」始得選此方式回應，請單位主管確實檢視理由之合理性，以避免讓民眾誤以為本處不理會其陳情。

副處長：以「不附問卷」方式回應單一陳情者，單位主管務必確定理由具備合理性，始得選擇該方式處理陳情案。

主席裁示：請依秘書及副處長建議辦理；另提醒陳情案承辦人，儘管陳情案件應辦事項均已辦畢，但仍應留意陳情案之回應技巧，避免造成民眾不必要之誤解。

二、媒體及行銷事務：

- (一) 本處公務宣導影片目前僅有1案，將再調查並更新資訊。

副處長：請再盤點112年本處記者會與活動之規劃排程。

主席裁示：有關112年度記者會、活動及宣導影片之規劃，請再次盤點避免遺漏。

- (二) **主席裁示**：新聞稿「臺北市動保政策出爐！」，其標題名稱宜重新訂定，請再與處長室排定討論時間。

三、秘書室：

- (一) 半年內到期之契約列管有1案，即「臺北市關渡自然公園委託經營管理契約」，業務單位預定112年4月21日與廠商洽談續約事宜。

主席裁示：洽悉。

- (二) 目前捐款除已依核定之運用計畫預留犬五舍改善工程款項外，仍有「推展野生動物救傷收容、救援照護及生態野放相關事項」、以及「推展野生動物棲息環境維護、自然生態保育、動物保護及生命教育等相關事項」共計2項專款可資運用，請動管組、產保組等業務單位依需求提出運用計畫。

主席裁示：請動管組、產保組等業務單位依需求提出運用計畫。

四、會計室：

目前尚有3組未完成1月份付款核銷案，分別為動管組、收容組及產保組。

主席裁示：請加速辦理。

五、人事室：

- (一) 有關本室1月份有1件公文於線上創簽稿但未於線上簽核之案件，查原因，係本室不諳系統操作所致，現已知悉正確操作方式，後續將留意避免重複發生相同情形。

主席裁示：請人事室務必留意避免重複發生。

- (二) 宣導公務員服務法第14條公務員不得經營商業之事項、以及不得於上班時間從事與公務無關之行為（例如錄製或上傳私人影片、瀏覽外部網站等）。

主席裁示：請各單位主管確實向單位內同仁宣導。

六、資訊：

- (一) 提醒動管組提供3月英文新聞稿、預告4月英文新聞稿

由產保組負責。

動管組組長：新聞稿刻正陳核中。

主席裁示：請動管組盡速提供、產保組配合規劃時程辦理。

(二) 2月份有1件公文附件使用非 ODF 格式檔案。另再次宣導112年度 ODF 指標：1. 招標文件使用率為70%、2. 教育訓練率為80%、公文附件使用比率為100%。

副處長：已有1件公文附件未依規定使用 ODF 檔，請秘書室進一步瞭解 ODF 計畫案是否訂有懲處規定。

秘書室：就 ODF 計畫案是否訂有懲處規定，將於查明後再向長官報告。

主席裁示：可，請秘書室查明後報告。

參、臨時動議

無。

肆、散會：上午11時58分