

臺北市政府勞動局 104 年 3 月份局務會議紀錄

中華民國 104 年 3 月 31 日（星期二）上午 10 時 30 分

地點：本局 501 會議室

主席：賴香伶

記錄：陳姿蓉

出席人員：

局本部：張基煜

徐玉雪

江明志

葉琇姍

常建國

林恕暉

陳銘章

魏麗惠

王台芳

梁蒼淇

施貞夙(公假)

朱子鈞

蔡惠鈞(請假)

葉建能

黃毓銘

游庭婷

葉思延(請假)

李進欽

蔡爾森

蔡明宏

劉家鴻(請假)

陳明鈴(請假)

陳恩美

劉怡欣

何洪丞

葉昭伶

王基流

何儀筠

林玉滿

周淑錦

張芳菁

莊美珠

林鳳燕

李紹祺

蔡佩臻

蔡惠雅

曾宛婷(請假)

賴君曆

吳振維

劉愷怡

勞動檢查處：鄒子廉

就業服務處：游淑真(王妙鶯代) 林楨理

勞動力重建運用處：陳惠琪

職能發展學院：高俊儀

壹、確認104年2月份局務會議紀錄

主席裁示：洽悉。

貳、報告局務會議主席裁（指）示事項執行情形

主席裁示：洽悉。

參、各業務科室暨所屬機關業務工作報告

一、勞資關係科:有關勞動部補助本局辦理104年度勞工退休準備金

按月提撥、足額提撥查核作業兩項計畫，共補助15名人力。上開計畫本市未按月提撥勞工退休準備金家數列管約1萬8,168家，經篩選作業，扣除已解散歇業1,245家、遷移外縣市652等家數後，現已分批按月發函稽催。

主席裁示：請勞資關係科針對勞工退休準備金按月提撥、足額提撥查核作業兩項計畫提一專案報告，餘洽悉。

二、勞動基準科:臺北市勞動條件陪同鑑定專案檢查，本案於104

年3月13日針對6家事業單位實施第一波之勞動檢查，並於3月19日針對檢查執行情形辦理檢討會議，另於3月24日起至3月底，由各科室主管率隊至餘27家事業單位實施勞動檢查。

主席裁示：依勞動檢查法第23條規定創立勞動條件檢查「陪同鑑定制度」，並訂定「臺北市勞動條件檢查陪同鑑定作業要點」，本案招募52名人力及後續招募工作等相關問題於3月31日下午開會討論，餘洽悉。

三、職業安全衛生科：

- (一)勞動部要求各縣市政府辦理違反就業服務法裁處以聘僱非法外勞1人裁罰15萬元，2至4人處30萬元，5人以上處以75萬元，曾有縣市依此原則裁處卻經訴願會及高等行政法院撤銷，撤銷理由為原處分未依行政罰法第8條及第18條規定考量為行政怠惰。
- (二)本市違反者多為小吃店、餐廳及家中有人員須照料者，多因逃逸外勞假冒新住民身分並持偽造之證件致使雇主誤信而聘僱，目前執行裁處均考量行政罰法之相關規定及故意過失之條件，以為合理之裁處。
- (三)建議辦理本項業務仍應考量個案是否遭蒙騙、是否查驗證件、聘僱之條件等復依行政罰法第8條、第18條並考量其他行政法理為之，即維持目前之作法。

主席裁示：請各科室暨所屬機關研商有關裁罰之案件是否修正，餘洽悉。

- ### 四、勞動教育文化科：機關報刊物編輯要點、104年度機關報發行計畫業已簽奉核可，3月19日召開第1次編輯會議，預定電子報試刊號於4月15日發刊5月1日正式出刊。

主席裁示：洽悉。

五、勞動檢查處：

- (一)「臺北市輕質屋頂與施工架及吊籠作業通報自治條例」草案，

於104年3月11日經本府法務局審查通過，本處就宣導事宜及網站調整事項，先期規劃因應。

(二)配合「臺北市陪同鑑定作業要點」實施大眾傳播業勞動條件專案檢查，於104年3月13日及3月17日實施首波檢查7家事業單位，檢查結果計7家有違法之情事，違法比率達100%；另訂定3月24日至3月31日辦理大眾傳播業勞動條件專案第2波檢查。

主席裁示：請勞動檢查處於4月15日前針對勞動條件專案檢查，第二行業如何招募進行討論，餘洽悉。

六、就業服務處：辦理「協助大眾電信員工轉職專案媒合」於3月27日假臺北青年職涯發展中心舉辦，現場有5大電信業者（包含臺灣大哥大、遠傳電信、亞太電信、臺灣之星及中華電信子公司宏華國際股份有限公司）提供約200個職缺，讓127名大眾電信員工轉業面試。

主席裁示：洽悉。

七、勞動力重建運用處：有關建國假日藝文特區移轉市場處等議題，是否做簽陳。

主席裁示：有關藝文特區請勞動力重建運用處排一工作會議進行討論，餘洽悉。

八、職能發展學院：本學院於4月28日通訊媒體場將舉辦「智慧物聯與穿戴式裝置設計研習營」，邀請具備電

子電路及C語言程式設計經驗，對智慧裝置設計有興趣之民眾參與。

主席裁示：請職能發展學院主動與本府資訊局聯繫有關ICT議題，並邀請資訊局參與4月28日「智慧物聯與穿戴式裝置設計研習營」活動，餘洽悉。

肆、各科室暨所屬機關提案報告

一、局長室：提報本局成立臉書粉絲專頁「勞動台北」事項，報請公鑒。

補充說明：

- (一) 臉書粉絲專頁由「勞動台北」機關報編輯委員會負責管理，由葉專門委員琇姍擔任編委會召集人，林機要恕暉擔任副召集人，業務科(不含人事、政風、會計室)專員、秘書與附屬機關秘書或主秘組成，成員將擔任輪值主編兩週，負責管理、回覆粉絲專頁的民眾意見或詢問事項。
- (二) 四月由局長室林機要恕暉、葉專門委員琇姍先分別擔任輪值主編，五月起由各單位成員輪值，可依業務需要調整，實際輪值時間由勞教科排定。

主席裁示：洽悉。

二、秘書室：有關本局局務會議召開時間及方式修正一案，提請審議。

補充說明：局務會議召開時間及方式修正說明如下：

- (一) 會議時間：修正為每月第3週(星期四)上午9時30至11時

30分召開局務會議，必要時召開臨時性會議。

- (二) 會議內容:修正為依會議「報告事項」、「討論事項」、「專案報告」分別提案。
- (三) 列管事項除會議執行情形外，增列局長室會議或業務討論決議等相關事項，並於每月局務會議中明列。
- (四) 上載資料時間：修正為各科室暨附屬機關於開會前一週(週二)中午12時前上載至本局Bola網供秘書室彙集，秘書室於開會前一週(週五)傳送與會者。

人事室主任建議:

- (一) 局務會議開會繕寫格式是否可參考本府市政會議開會使用之表格。
- (二) 本局局務會議作業要點一、(二)「行政院人事行政局」請修正為「行政院人事行政總處」。

主席裁示：

- 一、請依人事室主任建議修正。
- 二、局務會議訂於每月第三週(星期四)上午9時30分至11時30分召開，並請各科室專員列席，當日午餐請自理，4月份局務會議於4月16日召開。
- 三、請秘書室將「本局局務會議作業要點」增列「3個月召開一次股長會議」，餘洽悉。

三、會計室:有關審計處要求本局提供相關資料時，提供方式一案，提請 討論。

補充說明：

- (一) 依審計法第14條規定：「審計人員為行使職權，向各機關查閱簿籍、憑證或其他文件，或檢查現金、財物時，各該主管人員不得隱匿或拒絕；遇有疑問，或需要有關資料，並應為詳實之答復或提供之。如有違背前項規定，審計人員應將其事實報告該管審計機關，通知各該機關長官予以處分，或呈請監察院核辦。」
- (二) 審計處派員查核本局103年度財務收支，經審計人員反應，向本局索取資料時均需逐件簽陳同意後方能提供致資料提供緩慢影響其查核進度，故建請本局調整提供方式。

建議：

- (一) 有關蒐集現成資料部分(含公文及簽影本)，應由科長(主任)先行過濾，除涉及重大案件、敏感議題等需簽陳局長核定外，其餘則報告科室主管後逕行提供。
- (二) 索取資料需另外補充說明原因或辦理情形者，則專簽局長同意後提供。
- (三) 平時電話或電子郵件索取資料，依上述原則辦理。

主席裁示：洽悉。

四、人事室：訂定本局暨所屬機關替代役役男考評及獎懲標準一案，報請公鑒。

補充說明：

- (一) 本案係內政部役政署張視察瑛珺於104年3月10日督訪

勞動檢查處及就業服務處役男建議事項辦理。

- (二) 為使本局各單位及所屬機關對於替代役男生活管理及獎懲有所依循及一致標準，經參考內政部役政署獎懲標準範例擬訂本局暨所屬機關替代役役男考評及獎懲標準及替代役役男生活、獎懲考評表。
- (三) 每月對於役男上下班管理及服裝容儀予以考評，予以累積考評點數並據以給予榮譽假之獎勵或罰勤之懲處，至役男參與公益服務或服勤績效優良者，則由服勤單位敘明具體事蹟簽奉首長核可後，給予榮譽假 4-8 小時(惟累計不得超過七日)。
- (四) 案經簽奉核可，業於 104 年 3 月 30 日北市勞人字第 10430618600 號函轉所屬及本局各科室知照。

主席裁示：洽悉。

五、勞動教育文化科：參與公民咖啡館見聞。

主席裁示：洽悉。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：12時30分