

臺北市政府勞動局 106 年 7 月份局務會議紀錄

時間：中華民國 106 年 7 月 20 日(星期四)上午 9 時 30 分

地點：本局第 1 諮詢室

主席：賴香伶

記錄：趙婉如

出席人員：

局本部：徐玉雪

陳惠琪

葉琇姍

黃愛真

陳明鈴

黃毓銘

蔡爾森

劉家鴻

何洪丞

林玉滿

莊美珠

蔡天縱

蔡惠雅

常建國

林恕暉

謝宛蓁

蔡明宏

葉思延

朱美嬌

曾宛婷

勞動檢查處：江明志

就業服務處：游淑真

勞動力重建運用處：陳惠琪

職能發展學院：高俊儀(洪福記代)

壹、確認 106 年 6 月份局務會議紀錄

主席裁示：洽悉。

貳、局長裁(指)示事項

(一) 報告局務會議裁(指)示事項執行情形

項目	列管事項(單位)	本次會議指示內容	執行等級
1060104	「職安卡改版及職安卡工地識別」依進程規劃，明年4/28工殤日前改版完成。 (職業安全科、勞檢處)		C
1060317	本局懸帳問題請主秘及會計室洽主計處研商解決方式。 (葉主任秘書、會計室)		A
1060406	有關萬華車站大樓價購款，請秘書室提醒財政局綜整預算執行狀況落後原因向市長報告。 (秘書室)		C
1060501	請職安科於6~7月擬定府層級之本局(含附屬)災害應變中心處理原則，並於下半年執行計畫。 (職業安全衛生科)	本案同意業務科申請，展延列管至8月份擬定府層級計畫，並請陳副局長督導列管。	B
1060502	1. 向勞動部索取本局105年勞動行政業務督導考核綜合考評各細項成績。 2. 本局暨所屬檢討本局105年勞動行政指標綜合考評成績(申訴、反駁、學習)，並積極爭取106年成績，將納入年底考績獎懲參考。 3. 除向各地方政府學習觀	局長出席 106 年 8 月 7 日「提升勞動行政業務考評績效 8 月份會議」。	B

	<p>摩，亦可藉相關活動之舉辦邀請中央來對話溝通。 (本局暨所屬)</p>		
1060507	<p>勞動條件檢查組前景美辦公室拆除復原案，請陳副局長督導後續結案之進度，今年須結案。(勞動基準科)</p>	<p>本案仍請陳副局長督導，於8月底前完成結案，並設法協調捷運工程局協助，本案後續須懲處，請相關人員先自我檢討。</p>	C
1060509	<p>有關單一陳情系統分文一案，請承辦人若對分文有疑義，務必經科室主管同意後，方可移文或代他機關立案；另請本局各科室本於業務權責，有關原則性、方向性的公文仍由本局主責辦理，避免推給附屬。(本局各科室)</p>		A
1060601	<p>1. 有關專案報告「一例一休業務報告」請修改結論。 2. 請勞檢組6月23日下午向局長報告一例一休7月輔導方案。 (勞動基準科)</p>		A
1060602	<p>1. 請勞教科於7月初完成對外公告自訓自用居家照服員訓練，並努力向中央爭取人力。 2. 請勞教科指定1人擔任本局長照業務專案窗口。 (勞動教育文化科)</p>		A

1060603	<p>「本局新版分層負責明細表」有修正需求科室，請於6月底前提報人事室。 (本局各科室、人事室)</p>		A
1060604	<p>市政顧問LINE群組召集人為徐副局長，管理人由勞資科與秘書室各派1人擔任，秘書室已指派曾股長擔任，另請勞資科亦指派專人擔任。 (勞資關係科、秘書室)</p>		A
1060605	<p>有關「萬華大樓室內裝修工程案」資本支出落後之執行進度，請秘書室於7月份局務會議前回報會計室。 (秘書室)</p>		B
1060606	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請各科室主管留意同仁數位化學習課程受訓比率，期8月份受訓率達100% 2. 重申家庭照顧假須有法定事由才可申請。 3. 重申上班時同仁須佩帶員工識別證。 4. 派訓至本府公訓處，請務必準時受訓或提前通知人事室辦理異動改派。 5. 公務人員因公涉訟相關資訊，人事室於6月8日已放置BOLA網，供同仁參閱。 6. 請符合健檢條件同仁，請積極安排健檢。 <p>(本局各科室、人事室)</p>		A

1060609	有關議員關心、協調案件，請各科及所屬均要回報府會聯絡人。 (本局暨所屬)		A
1060610	請本局各科室股長至舊版BOLA網-法制秘書專區參閱法制作業及訴願訴訟研討會相關資料(路徑：科室業務→局本部→A秘書室(A001-A015)→共享文件→法制秘書)(本局各科室)		A
1060611	有關同酬日活動請就安科籌畫並研議請社會局來參加。 (就業安全科)	請就安科研議以同酬日概念辦理城市論壇，於106年12月10日人權日前辦理，並可邀請社會系、文化系所教授學生，發表社會人權概念論文，本案由徐副局長督導。	D
1060612	7月份局務會議改至萬華車站大樓勞工教室召開。 (本局暨所屬、勞動教育文化科)	改8月份局務會議辦理。	A

(二)市長室列管案件一覽表

列管日期	列管單位	案由	本次會議指示內容
106/3/27	勞動局 (勞動教育文化科)	106-1 社會安全網補強執行計畫府級聯繫會議 請勞動局、就服處安排市長參觀職能發展學院，列追蹤3個月	

106/7/6	勞動局 (職業安全科)	勞動局 101 年度以前無法註銷之懸帳處理方案,12/31 前作結案報告	本案由職安科蔡科長全權負責。
106/7/6	勞動局(協辦) (勞資關係科)	(列管主責：教育局) 一、企業設立托兒設施在經營或管理上有困難，市府應該有一套協助解決的措施，比如有相對性的經費上補助托兒設施管理支出等，請教育局評估可行性。 二、企業附設托兒設施以員工子女受托為原則，得視情況將餘額對外開放鄰近企業或合作的企業招收非員工子女，以達資源共享。 本案列追蹤 1 個月。【釐清目前中央及地方相關措施/申請延長 1 個月】	本案由勞資科陳科長全權負責。

參、報告案

一、就業安全科：2017第1屆「政府服務獎」性別工作平等專案「為妳挺身而進」。

主席裁示：請研議下半年提報「政府服務品質獎」參獎案之機制。

二、秘書室：勞動組市政顧問LINE群組介紹。

主席裁示：本群組以市政顧問聘期2年為基期。

三、秘書室：規劃辦理本局勞動政策研習發展計畫報告案。

主席裁示：請本局各科室從工作內容內找出凸顯業務，於1個月內執行蒐集相關資料並整併成報告內容，可邀請外部顧問來檢視、討論；本案列管秘書室，由蔡主任惠雅擔任本案PM。

肆、各科室暨所屬機關業務報告事項

一、秘書室：為本局暨所屬機關106年6月份研考公文處理、列管業務統計、事務採購案，報請公鑒。

主席裁示：

(一) 請勞條組於8月份局務會議提報該組公文檢討報告；並依陳副局長建議，制定勞檢員外勤檢查之SOP，於106年8月21日前簽陳。

(二) 有關單一陳情系統106年1月至6月逾期檢討案，請秘書室再次公告公文辦理時限規定，並依陳副局長建議，調查有逾期之同仁承辦公文量，供公文檢討分析。

二、會計室：本局主管預算106年6月份資本支出及各基金執行情形案，報請公鑒。

主席裁示：洽悉。

三、人事室：為106年6月份人事業務辦理情形一案，報請公鑒。

主席裁示：洽悉。

四、府會連絡人：提報106年6月1日至106年6月30日臺北市議會請託服務及議員關心案列表如附，報請公鑒。

主席裁示：洽悉。

五、新聞聯絡人：提報本局106年6月份新聞分析報告，報請公鑒。

主席裁示：洽悉。

六、法制秘書：為報告本局106年6月制(訂)定、修正或廢止之法規及行政規則、106年6月訴願案總件數及處分被撤總件數等案，報請公鑒。

主席裁示：洽悉。

七、勞動檢查處：勞動檢查業務報告，報請公鑒。

主席裁示：洽悉。

八、就業服務處：就業服務業務報告，報請公鑒。

主席裁示：洽悉。

九、勞動力重建運用處：勞動力重建運用處業務報告，報請公鑒。

主席裁示：洽悉。

十、職能發展學院：提報106年6月份辦理職能培育、津貼申辦、職能評量、委外職能培育、技能檢定等重要業務，報請公鑒。

主席裁示：洽悉。

十一、勞資關係科：為提報企業托兒設施或措施補助、失業勞工子女就學補助、勞健保爭議款、重要業務統計及活動等案，報請公鑒。

主席裁示：洽悉。

十二、勞動基準科：為勞動基準科業務(含勞動條件檢查組)報告，報請公鑒。

主席裁示：洽悉。

十三、職業安全衛生科：為職業安全衛生重要業務辦理情形一案，報請公鑒。

主席裁示：請職安科對安康方案研議納入新行業適用，例如：影視服務業或高風險行業，並評估公告職種，另請廣邀職業工會參加職業促進講座宣傳職安衛概念，餘洽悉。

十四、就業安全科：為就業安全科重要業務報告，報請公鑒。

主席裁示：洽悉。

十五、勞動教育文化科：勞動教育文化科業務推展情形一案，報請公鑒。

主席裁示：洽悉。

十六、主席裁示：

有關 105 年勞動行政業務督導考評獎勵金計畫、就業安定基金統籌分配款部分，請各科室暨所屬於 106 年 7 月 27 日前提報就安科，

本案 7 月 31 日到期。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：上午 12 時 25 分