

# 臺北市政府勞動局 106 年 6 月份局務會議紀錄

中華民國 106 年 6 月 22 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(請假)

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

朱美嬌

常建國

林恕暉

謝宛蓁

蔡明宏

曾宛婷

施貞夙(請假)

朱子鈞(請假)

蔡惠鈞(請假)

康水順

葉思延(請假)

楊倍瑜(請假)

黃秀鳳

張庭嘉

江孟儒(請假)

廖怡鈞

郭育誠

廖清達(請假)

朱廷彩

黃金剛(請假)

魏麗惠

詹曉慧(請假)

陳恩美(請假)

葉昭伶

徐鈺婷

劉怡欣(請假)

周淑錦

張芳菁

林鳳燕

吳振維

賴君曆

勞動檢查處：江明志

梁蒼淇

吳夢麟

就業服務處：游淑真

王妙鶯

林妙靜(請假)

勞動力重建運用處：陳昆鴻

陳威霖(請假)

職能發展學院：高俊儀

陳銘章

洪福記

壹、確認 106 年 5 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
1060105	有關向市長報告機工大樓重建規劃案之後續事宜。(職能學院)		A
1060215	本局3件大解法案(復興航空、英冠達、中國國民黨)，請就業安全科邀集學者們作局內部學習性討論報告、請勞教科規劃上半年重大勞動議題論壇，並於6月底辦理完成。(就業安全科、勞動教育文化科)		A
1060302	有關本局執行職務遭受不法侵害預防計畫部分，依秘書室期程辦理，計畫完成後請賴股長提報本局安全及衛生防護小組會議。(秘書室)	1. 請計畫納入「環境預防」(例：為避免民眾擅闖長官室，設置玻璃拉門。)。 2. 視可否與 10F 職場健康執行處合作納入「心理諮商」醫療部分，輔導同仁(主)及民眾。 3. 請本局各委員會、專案小組於 12 月局務會議提出年底成果報告：如安全及衛生防護小組會議、霸凌、性騷擾委員會	A

		等。	
1060317	<p>本局懸帳問題請主秘及會計室洽主計處研商解決方式。</p> <p>(葉主任秘書、會計室)</p>		C
1060401	<p>1. 請各科室指定1名專員級或科長，擔任新聞及活動照片上傳窗口、新聞及活動登錄本局新Bola網行事曆之督導窗口。</p> <p>2. 為提升本局照片拍攝品質，建議局內開設攝影技巧課程，教授各科室活動攝影同仁手機拍攝技巧。</p> <p>(本局各科室)</p>		A
1060402	<p>有關就服處出國考察日本「工作卡」(job card)制度案，請就服處再規劃修正，7~8月間至少開1次工作會議向局長報告。(就業服務處)</p>		A
1060403	<p>請協助檢視本局是否符合本案報告所列管理、職安衛訓練。</p> <p>(職業安全衛生科)</p>	年底驗收。	A
1060406	<p>1. 請秘書室於5月6日前完成附屬機關建物補照動支第二預備金案之經費編列展延事宜。</p> <p>2. 建物補照案，由秘書室擔任行政PM；後續涉工程部分，請各所屬機關自行指定專案PM辦理。本案請本局職安科廖技正協助秘書室。</p>	本項1、2點除管，改列管第3點。	C

	<p>3. 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。</p> <p>(秘書室、廖技正清達、就業服務處、勞動力重建運用處)</p>		
1060501	<p>本局災防業務窗口調整由職安科辦理，請該科規劃擬定相關演練計畫(職業安全衛生科)</p>	<p>改列管事項為請職安科於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。</p>	B
1060502	<p>105年度勞動部對地方政府勞動行政業務督導考核綜合考評結果：</p> <p>1. 本案後續是否需要提報府級報告，請本局2副局長及附屬首長督導留意</p> <p>2. 爾後勞動部召開有關本案考核指標會議時，業務科應通知各附屬派員參加。</p> <p>3. 對於其他縣市做得到而本市做不到的指標，請權責單位安排赴他縣市觀摩。(各單位)</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>3. 除向各地方政府學習觀摩，亦可藉相關活動之舉辦邀請中央來對話溝通。</p>	B
1060503	<p>請秘書室整理採購黑名單(違反採購法101條)公告供各單位小額採購參考，另小額採購應避免固定向同一家廠商採購。</p> <p>(秘書室、本局各科室)</p>		A
1060504	<p>請人事室協助各科於科務會議宣導性騷擾防治30分鐘，並於員工教育訓練落</p>		A

	實宣傳。(人事室)		
1060505	有關受訓學員偷拍嫌疑，請職院重新擬定性騷擾處理及學員身心狀況等報告，送局予以協助。(職能學院，勞教科)		A
1060506	請勞動基準科及勞動條件檢查組每月向局長報告一例一休、督導輔導檢查進度(勞動基準科)		A
1060507	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。(勞動基準科)	請景美辦公室拆除復原案今年結案。	C
1060508	有關本年度中央交辦、府層級交辦、本府自訂或依職權各科室應訂定之計畫，請各科室主管務必留意同仁是否彙報及辦理執行情形。(本局各科室)		A
1060509	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)		C

## (二)市長室列管案件一覽表

列管日期	列管單位	案由	預定完成日期
106/3/27	勞動局 <b>(勞動教育文化科)</b>	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 <b>【會議結論】</b> 20170525：繼續列管，安排下學期時間。	106/12/29 辦理情形： 預計於世大運結束後再行提送活動請示單安排市長行程
106/5/25	勞動局 <b>(職業安全衛生科)</b>	請勞動局長擔任PM，一周內提報101年度以前無法註銷之懸帳處理方案。	列管日： 106/6/3(原)，本局待6/28拜會審計處後回報市長室 辦理情形：相關處理方案業已於6月6日簽奉市長核可，刻正撰寫拜訪審計處之說帖

### 參、報告案

#### 一、勞基科(勞檢組)：一例一休業務報告&106年下半年專案提案報告

##### 主席裁示：

**(一)有關「一例一休業務報告」請修改結論(如：數據改以去年度與今年度同期比較)。**

**(二)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。**

二、主任秘書：參與長照業務報告。

主席裁示：

(一) 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。

(二) 長照業務須有專人處理，請勞教科指定1人擔任專案窗口。

#### 肆、討論案

一、人事室-本局新版分層負責明細表(草案)

主席裁示：請有修正需求科室於6月底前提報人事室。

#### 伍、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5月份研考公文處理、列管業務統計、事務採購案，報請公鑒。

秘書室主任補充報告：

有關市政顧問LINE群組，依局長裁示，該群組定位為顧問間人際互動平台，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。

主席裁示：依秘書室主任意見辦理，餘洽悉。

二、會計室：本局主管預算106年5月份資本支出及各基金執行情形案，報請公鑒。

主席裁示：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，餘洽悉。



三、人事室：為106年5月份人事業務辦理情形一案，報請公鑒。

人事室主任補充報告：

1. 請各科室主管留意同仁數位化學習課程受訓比率，希望8月份受訓率能達100%
2. 重申家庭照顧假須有法定事由才可申請，請同仁及核假主管留意。
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。

**主席裁示：依人事室主任意見辦理，餘洽悉。**

四、府會連絡人：提報106年5月1日至106年5月31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：有關議員關心、協調案件，請各科及所屬均要回報府會  
連絡人。**

五、新聞連絡人：提報本局106年5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5月制(訂)定、修正或廢止之法規及行政規則、106年5月訴願案總件數及處分被撤總件數等案，報請公鑒。

法制秘書報告：

為分享並保留法制作業及訴願訴訟研討會相關資料，爰於舊版BOLA網新增法制秘書資料夾(路徑：科室業務→局本部→A秘書室(A001-A015)→共享文件→法制秘書)，請各業務單位及附屬機關多加利用。

主席裁示：請本局各科室股長至舊版BOLA網-法制秘書專區參閱，餘洽悉。

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5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：有關職安卡今年採購數量再增購3,000張一案，所需經費36萬元，一半費用支用局長室特別費、另一半由職安科業務費支出，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：有關同酬日活動請就安科籌畫並研議請社會局來參加，餘洽悉。**

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：7月份局務會議改至萬華車站大樓勞工教室召開。**

十六、主席裁示：

**(一)有關擴大局務會議：**

1. 未出席會議者須確實辦理請假。
2. 各所屬機關副處長(副主任)、秘書(主任秘書)2 擇 1 參加。
3. 專員以上一定出席、股長採自由參加。

陸、臨時動議

柒、散會:12時23分