

臺北市文山區公所 108 年 11 月 21 日主管會報會議紀錄

時間：108 年 11 月 21 日下午 14 時 00 分

地點：9 樓會議室

參加人員：如簽到表

主持人：鄭區長裕峯

紀錄：周香汝

一、確認 108 年 10 月 25 日主管會報會議紀錄

裁示事項：洽悉。

二、確認前次會議指示事項：

- (一) 明年度各課室辦理各項講習，請衡酌各業務課之特性，盡量避開業務辦理尖峰時間：解除列管。
- (二) 區民活動中心冷氣節電卡餘額查核，請政風室持續進行不定期查核作業：解除列管。
- (三) 興昌區民活動中心、明義區民活動中心等工程需專案列管，可能由民政局負責統一處理，召開專案會議由各區報告工作執行進度，請民政課及經建課預為因應：解除列管。
- (四) 明年度預算預計 11 月底開始審查，請各課室備妥預算審議相關資料：解除列管。
- (五) 10 萬元以下小額採購，請相關課室留意勿分批採購：解除列管。
- (六) 市長很重視資安，惟因專業資訊人力不足，請各課室檢視非經常使用或 12 區通用之軟體，切勿放置本所網站，避免提高資安等級：解除列管。
- (七) 提醒同仁留意若「違反文書處理實施要點、資本門未達 80%、府級計畫考核丙等以下」等三項，依規定將予以懲處：解除列管。
- (八) 請人事室彙整國旅卡最新規定，於里幹事工作會報與員工月會加強宣導：解除列管。

三、確認歷次追蹤列管案件：

- (一) 工程預算執行落後，請儘速執行，如為分攤款亦請積極催辦主責單位執行：持續列管。
- (二) 住警器年底前預計達到 7 成的訪查率，請民政課依期程確實執行：

解除列管。

四、各課室業務報告：(略)

五、主任秘書指示事項：

- (一)有關各項代辦工程、代辦事項，需各局處配合部分，請各課室主動追蹤辦理。
- (二)10萬元以下小額採購部分，原則上只要單項採購超過1萬元以上，請各課室自行列管。
- (三)明年度各項例行性合約，請各相關課室儘速辦理招標事宜。
- (四)今年度加班費請各課室儘速執行完畢，12月中旬以後若有剩餘款，請會計室統在一起運用。

六、副區長指示事項：防災人員有異動時，請務必通報各編組人員。

七、主席裁示事項：

- (一)市長及民政局皆很重視資安問題，同仁有任何資訊疑義，務必請資訊人員協助，勿自行處理。請於11月27日里幹事工作會報，加強里幹事同仁資安素養。
- (二)明年度市長與里長市政座談會本所為第6順位，第1場訂於4月8日開始，屆時，請民政課派員觀摩。另里長提案若屬工務局主責案件，請先彙整予工務局，再由工務局自行召開會前會議處理。
- (三)「參與式預算官學聯盟」重新簽約部分，請經建課安排拜會學校的時間。
- (四)年關將屆，各課室有需採購之項目請儘速辦理採購，俾提升執行率。

八、散會：下午15時00分。