

臺北市勞動力重建運用處 109 年 9 月份處務會議紀錄

壹、時間：109 年 9 月 9 日（星期三）上午 9 時 30 分

貳、地點：本處 5 樓會議室

參、主席：葉處長琇姍

肆、出席人員：

紀錄：楊維瑄

黃毓銘 陳恩美 江宜祐 林秀雲(代) 簡明山 吳明珠 蕭家雯 葉韋志
劉雪如 陳冠樺 江寶英 張繼良

伍、主席致詞：(略)

陸、報告事項：

一、專案報告：

(一)委託辦理促進身障者就業宣導案

(二)109 年度視障按摩行銷宣導活動計畫

主席裁示：

1. 有關廠商買網路關鍵字部分，請身輔課確認關鍵字及購買情形，倘有違約情形，請依契約書規定辦理。
2. 請同仁勿參加視障按摩行銷宣導之抽獎活動，身輔課提供該 DM 予鈞長參加局務會議宣導用。
3. 歡迎同仁攜家帶眷參加身障影展活動，相關索取電影票券方式，請依步驟申辦。
4. 身管課可評估是否將該影展品牌申請註冊，同樣廠商是否有購買關鍵字，請依契約規定辦理。
5. 未來辦理活動時，相關贈品可優先採用庇護工場之商品，達到共同加值效果。
6. 應培養相關組織內涵，各業務課組應增加對業務之專業深度。

二、確認 109 年 8 月份處務會議會議紀錄

主席裁示：確認洽悉。

三、確認 109 年 8 月份處務會議主席裁（指）示事項列管執行情形

- (一)項目 1061013-1，有關尋覓外勞庇護中心場地一事，請於每月處務會議中報告執行進度，但必須先依外勞庇護中心需有的環境要素，擬定場地挑選指標。由每月尋覓 1 場地改成 1 季去尋覓場

地。下星期再次場勘臺北市萬華區興寧街房舍。

主席裁示：

1. 關於社會局內部業務課亦爭取該場地情形，請外檢課持續追蹤後續進度

2. 確認洽悉，持續列管。

(二)項目 1080214-2，有關勞動部將進行外勞相關業務整合管理系統開發，請外檢課先瞭解作業期程、預計上線等排程，後續再依期程提出相關需求及優化建議。除 2 課單位主管外，請外諮課及外檢課提供窗口名單，俾利後續追蹤中央系統優化進度。

主席裁示：洽悉，持續列管。

(三)項目 1081212-3，關於修訂自力更生創業補助辦法一案，可與其他縣市政府相比較，必要時可辦理縣市政府交流分享。關於創補及職再修訂辦法，可先行邀請行政法專家指導。

主席裁示：洽悉，持續列管。

(四)項目 1090206-3，有關職務再設計之委託方式，請排會討論。

主席裁示：洽悉，持續列管。

(五)項目 1090206-10，限期 1 個月整理職評室、職再輔具室、5 樓之 2 間儲藏室。請業務課於公務櫃子上註明使用單位，1 個月後將檢查使用情形。1. 請各業務課 1 個月內再次盤點公務櫃子運用情形。於整理過程中，可將具有留存價值之文件，彙整編印成冊。

主席裁示：洽悉，持續列管。

(六)項目 1090409-3，因疫情關係先暫緩實體宣導，仍請外檢課按季行文予醫院、學校、夜市商圈進行法令宣導。待疫情緩和後，至台北地下街、小吃店、之前拜訪店家等，進行宣導。

主席裁示：洽悉，持續列管。

(七)項目 1090506-1，請身管課會後另約處長時間，討論臺北市共融就業加值方案後續邀請長期不足額之企業事宜。

主席裁示：洽悉，持續列管。

(八)項目 1090610-4，關於 109 年 7 月 5 日起實施臺北市政府一次性餐具外帶計價及分類回收執行計畫，除 109 年 7 月 5 日起本府委外場

館新訂契約應配合執行外，其他舊有契約應於 110 年 7 月 5 日前完成修訂以提供外帶餐具計價收費，並落實執行。請二組相關舊約進行換約，新案之招標文件進行修正。

主席裁示：洽悉，解除列管。

(九)項目 1090610-7，請外檢課確實督導 109 年度提升員工文化敏感度課程。

主席裁示：洽悉，持續列管。

(十)項目 1090708-1，拍攝 GCDF 宣傳照並發布新聞稿。主動將線上課程資訊發函給文官學院、人事行政總處、本府公務人員訓練處等專業組織。

主席裁示：洽悉，持續列管。

(十一)項目 1090805-1，有關仲介費用納入 FB 貼文宣導內容。爭議案件之計算方式分別用案件數及次數統計。提供簡報內之 8 件人身傷害案件之基本資料。移工轉換雇主是否有和入國通報之接續聘僱勾稽，俾利後續訪視提供專案服務。上開資料於會後 2 周內另案與鈞長討論。

主席裁示：洽悉，解除列管。

(十二)項目 1090805-2，因仲介培力課程係轉由謝珮瑩負責，請外諮課確實督導該員。8 月份安排多元文化共融圈之工作會議。

主席裁示：洽悉，解除列管。

(十三)項目 1090805-3，關於就服法宣導事宜，請外檢課搭配就業博覽會活動宣導。

主席裁示：洽悉，持續列管。

(十四)項目 1090805-4，請於處務會議之業務報告表放置有關居家檢疫統計資料。另外，提供 3 項非防疫旅館名稱予鈞長。

主席裁示：洽悉，解除列管。

四、109 年重點工作項目

主席裁示：

1. 請身管課辦理募集身障業務履歷計畫並結合其他相關資源。

2. 確認洽悉。

五、專案列管案件進度回報表。

主席裁示：確認洽悉。

六、109年8月出席處外會議執行情形一覽表

主席裁示：確認洽悉。

七、本處109年度各業務計畫暨活動列管執行情形一覽表

主席裁示：

1. 上半年活動有受疫情影響者，請留下紀錄俾利將來預算審議使用。

2. 確認洽悉。

八、研考及採購管制報告：

109年8月份公文處理統計、採購案件分析及研考業務報告，報請公鑒。

主席裁示：

1. 有關新聞稿需陳核至勞動局，公文流程係「陳核」專委秘書室(核判)-機要(溫文)-->陳核主任秘書-->陳核副局長-->陳核局長，並經局長核可後發布，請參照秘書室通知確實設定流程。

2. 請業務課組於新聞稿發布後1周內完成新聞露出蒐集表及登錄至新Bola網新聞行事曆。

3. 臺北市議會訂於9月16日開議，10月中旬進行民政部門質詢，請各單位主管管控休假情形並確實了解預算編列用途。

4. 目前本府公文皆是以零逾期為目標，有關外勞諮詢課公文逾期情形，請各單位主管要注意並把關。

5. 餘確認洽悉。

九、各課(組、室)業務報告

(一)身障管理課：

109年8月執行工作與109年9月規劃辦理工作報告。

主席裁示：確認洽悉。

(二)身障輔助課：

109年8月執行工作與109年9月規劃辦理工作報告。

主席裁示：確認洽悉。

(三)一組：

109年8月執行工作與109年9月規劃辦理工作報告。

主席裁示：確認洽悉。

(四)二組：

109年8月執行工作與109年9月規劃辦理工作報告。

主席裁示：確認洽悉。

(五)外勞諮詢課：

109年8月執行工作與109年9月規劃辦理工作報告。

主席裁示：

1. 請隨時更新居家檢疫統計資料並如期回報府級單位。
2. 俟仲介培力課程之期程確定後，開放名額予本處同仁參與。
3. 確認洽悉。

(六)外勞檢查課：

109年8月執行工作與109年9月規劃辦理工作報告。

主席裁示：確認洽悉。

(七)人事室：

【補充說明：】

1. 本室刻正向體育局申請於本處5樓大教室開辦身心障礙體適能運動課程，俟課程規劃完成後通知報名人員參加。
2. 有關簽准核予公假之訓練課程，敬請準時前往參訓，如遇有不克出席之情形，則請事先通知人事室。
3. 經彙整本處同仁109年1至6月參加公訓處實體課程訓練情形如下表，累計時數前3名之課組為外勞檢查課(335)、身障管理課(215)、一組(192)。

單位	姓名	實體時數	總時數
處本部	葉琇姍	1	3
	陳恩美	2	
人事室	陳冠樺	60	85

	王淳鈺	20	
	徐心儀	5	
政風室	張繼良	26	26
會計室	江寶英	9	40
	徐慧真	3	
	鄭期晴	3	
	翁蕙雯	25	
秘書室	劉雪如	7	117
	簡孝如	9	
	楊維瑄	7	
	廖月莉	3	
	黃美玲	6	
	胡子凡	79	
	邱豐軒	6	
外勞檢查課	葉韋志	3	335
	陳勁豪	12	
	劉慧蓮	12	
	王美惠	12	
	田又云	25	
	陳秋暉	12	
	葉憶煥	41	
	黃明鳳	42	
	花毓瑄	6	
	李珈諳	12	
	徐海倫	16	
	王芄茜	142	
	身障管理課	江宜祐	
蔡承恩		152	
身障輔助課	周本裕	3	66
	許乃文	12	
	王增慧	18	
	顏瑋綺	7	
	洪子涵	12	
	吳淑華	12	
	張玉嬌	2	
一組	張慈珊	16	192
	詹嘉琦	12	

	簡妤娟	12	
	葉佳琪	25	
	顏幸誼	37	
	謝奇宏	6	
	陳姿局	72	
	徐敏潔	12	
二組	陳佩如	6	83
	賴美慧	2	
	何佩庭	75	
外勞諮詢課	蕭家雯	60	126
	詹雅雯	3	
	鄭碧玉	14	
	許芳菁	49	

109年7月執行工作與109年8月規劃辦理工作報告。

主席裁示：

1. 鼓勵同仁終身學習及自我進修，惟單位主管對於同仁參加實體課程情形，仍須注意其差勤及公務處理情形
2. 請於下次各課組務會議宣導職安評比一案，並主動關心同仁加班或外勤安全，相關關懷或宣導情形皆落實成紀錄，俾利本處未來參加評比。
3. 感謝人事室協助安排身障同仁之體適能課程。
4. 餘確認洽悉。

(八)會計室：

109年8月執行工作與109年9月規劃辦理工作報告。

主席裁示：

1. 有關職務再設計之申請人未申辦核銷一案，請身輔課建立預警制度，以免當年度預算執行率過低。
2. 確認洽悉。

(九)政風室：

109年8月執行工作與109年9月規劃辦理工作報告。

主席裁示：確認洽悉。

柒、臨時動議：

【主席裁示】：查有鈞長批示緩發，承辦人仍送發一案。爾後，有關鈞長批示，紙本文部分，有登記桌協助蓋複閱章；電子文部分，請承辦人主動和主管討論，請勿吃案。倘有漏報及累犯者，就嚴懲，並請單位主管不定時抽查累犯之公文。

捌、散會：上午 10 時 35 分。