

臺北市文山區公所111年10月27日主管會報會議紀錄

時間：111年10月27日下午14時00分

地點：本行政中心7樓會議室

參加人員：如簽到表

主持人：鄭裕峯區長

紀錄：米琬如

一、確認111年9月23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) 選舉期間各項選務工作如投票日選務狀況演練、選務人員招募等，請確實如期進行。：解除列管。
- (二) 里長選舉公報校對時請權責同仁確實核稿，另相關公報範本請參考松山區公所：解除列管。
- (三) 請事前釐清投票日當日，若主任管理員及主任監察員有確診時之因應方案：解除列管。
- (四) 請經建課持續追蹤確認久康、興業區民活動中心工程進度，以確保資本門預算執行率；另各課室年度預算執行率偏低，請確實督促執行：賡續執行。
- (五) 請經建課會同民政課觀摩其他區公所有關防災沙包整理方法，精進改善本所現況，以爭取防災督考成績：解除列管。
- (六) 請民政課協助宣導後備軍人指揮部於9月30日集應廟舉辦之捐血活動：解除列管。
- (七) 如有相關會議簽陳長官出席，請承辦人務必事先跟出席長官確認行程：解除列管。
- (八) 2022臺北市七大振興方案中的「敬老愛心儲值金660元」，

請社會課留意最新公告內容，並儘早轉達各里里辦公處知悉：
解除列管。

- (九) 請人文課協助釐清公民會館無障礙廁所改建可行方案：賡續執行。
- (十) 各課室加班費請依規定核報，並請會計室協助確認是否需協調：解除列管。
- (十一) 各課室承辦人陳核時請略述公文重點，以利主管核稿：解除列管。

三、歷次主管會報追蹤列管案件：

- (一) 111年地方公職人員選舉工作人員招募，請儘早邀請具公教資格人員協助本所選務工作：賡續執行。
- (二) 2023台灣燈會在台北12行政特色燈區，請依實施計畫控管標案執行進度：賡續執行。
- (三) 里長選務部分由本所主辦，以公報組及登記組為重點業務，請主管協助督促辦理：解除列管。
- (四) 國家防災月成果報告請民政課詳實回報；另將帛琉外賓參訪本所相關防災事宜，可列入年度防災重要績效：賡續執行。
- (五) 請經建課協助確認興昌區民活動中心移交進度：賡續執行。
- (六) 里長候選人登記，請確認各選舉候選人設立競選辦事處設置，並留意選舉期間現任里長是否有異動為里民活動場所之情形：賡續執行。
- (七) 請各課室儘速將預付款項憑證移回會計室：賡續執行。

四、各課室業務報告：(詳工作報告)

五、主任秘書指示事項：

- (一) 請所有同仁於12月底前完成全民國防時數6小時。
- (二) 請秘書室近期內協助辦理1次全所清潔消毒。
- (三) 請民政課製作防災收容所清單陳核長官知悉，並公告於網站。
- (四) 各課室同仁辦理電子公文如有紙本附件併陳，請於紙本附件上備註公文文號及「另有電子公文」等字句，以利長官核稿。
- (五) 同仁參加他機關會議後，請先簽陳重要決議事項供長官知悉。

六、主席指示事項：

- (一) 本所預備金尚有餘款，各課室如有需求請提出申請。
- (二) 112年度預算已通過，各項標案及工程請依期程確實辦理，標案內容請詳實審核，避免疏漏；另明年度小額採購金額公告草案修正為15萬元，如有修正通過，請各課室依規定辦理。
- (三) 各課室主管請持續要求承辦人電話禮貌，另請秘書室研議相關獎勵措施，以激勵同仁持續精進。
- (四) 請各課室儘速辦理本年度經費核銷、工程結案等相關作業，切勿拖延。
- (五) 12月25日新舊任市長交接，請秘書室預為準備市長走讀簡報。

七、臨時動議：無

八、散會：下午14時40分。