

## 臺北市文山區公所 106 年 12 月 28 日主管會報會議紀錄

時間：106 年 12 月 28 日下午 2 時 0 分

地點：9 樓會議室

參加人員：如簽到表

主持人：鄭區長裕峯

記錄：米琬如

### 一、確認 106 年 11 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：

裁示事項：

- (一) 12 月起開放區公所註記 65 歲以上愛心卡，即可使用免費 120 點(480 元)搭乘捷運，請社會課注意櫃台人力分配，避免民眾等待過久：解除列管。
- (二) 請秘書室向民政局洽詢有關「辦理採購標案之招標文件公告底價作業」，以利本所規劃後續相關招標流程：解除列管。
- (三) 請秘書室、會計室瞭解印花稅規定並列入本所內控檢核項目，可以向民政局請教相關詳細規定並提供全所同仁配合辦理。解除列管。
- (四) 請會計室準備預算審議資料，各課室協助提供詳細資料：解除列管。
- (五) 轉知全所同仁不屬於自己的公務群組請自行退出：解除列管。
- (六) 有關預算執行部分，請儘速完成核銷，受託經費請儘快結案移還各局處：解除列管。

### 三、確認歷次追蹤列管案件：

裁示事項：

- (一) 市政座談案執行進度 (1. 興隆路 2 段 96 巷、130 巷、景華街 176 巷老舊側溝翻修及路面更新)：持續列管。

### 四、各課室業務報告：(略)

五、主任秘書指示事項：

- (一) 10 樓已新裝設跑馬燈，爾後如有會議召開請統一打上「開會主題」及「文山區公所歡迎您」。
- (二) 請各課室落實職務代理人制度，一項業務請務必要有兩個承辦人可以處理。
- (三) 請主管轉達同仁為了安全起見，加班請勿超過晚上 9 點，若加班太晚保全系統無法設定，也請駐衛警巡查並協助設定。
- (四) 明年度電梯保養廠商更換，請秘書室注意新舊廠商交接時，由本所承辦人及技工陪同務必點交清楚，責任釐清。

六、副區長指示事項：

- (一) 興隆公宅行銷活動請經建課洽詢都發局經費撥款時間，以利後續配合行銷活動。

七、主席裁示事項：

- (一) 市長指示各機關應進行公文減量及公文減章，請各課室簽陳公文時應先取得共識，以會議先行溝通，或是以電子郵件、電話回復，減少會辦，避免公文往返，耽擱時效。
- (二) 明年度民政局區政考核指標會具體化及量化，請各業務課室及秘書室清楚各項考核指標，積極爭取佳績。
- (三) 請各課室主管轉達同仁公務員不得兼職，以免觸法。
- (四) 民政局每月都會進行資訊安全信件釣魚測試，請同仁切勿因為好奇心開啟來路不明的電子郵件。
- (五) 請各課室主管在進行同仁考績評量時務必秉持公正公平原則辦理。

七、散會：下午 2 時 50 分。