

臺北市政府人事處 100 年第 13 次處務會議紀錄

時間：100年6月30日（星期四）上午9時

地點：本處會議室

主席：韓處長

記錄：何采藻

出席人員：張美玲

許堯欽

陳俊彥

蘇青雲

蔣家麟

梁美蓮

林承澤

劉欽釗

林清陽 王淑安代

陳俊男

劉幼辰

莊美珠

洪碧婚

甘秉芝

胡酉莉

鄭任嫻

楊智喬

陳麗美

曾玉嫻

簡玉玲

白沛峯

王振宇

列席人員：王淑安

壹、致贈地政處人事室李主任耀南、交通管制工程處人事室賴

主任仁貴、西松國小人事室張主任麗珠等退休紀念狀

處長勉言：

李主任年齡較本人年長，但外貌卻比本人年輕，實在是保養有方。多年前，本人服務於行政院人事行政局時，李主任曾在某次活動中，代表臺灣省政府人事處處長致贈參加活動的人員每人1小袋竹山地瓜，竹山地瓜的特色是長得非常瘦小，也就是其貌不揚，但是卻很美味。李主任調至臺北市政府人事處服務多年後，本人也調至市府工作，再度有緣共事。方才，李主任

在本人辦公室表示，服務公職多年，如今僅以薦任職務九職等屆齡退休，感到十分委屈。李主任的感慨，其實是凸顯長久以來地方機關職等偏低的問題，這也是本府今後所要賡續努力的目標。賴主任的經歷，除初任時，在基隆市中正區公所服務4個月，其餘均奉獻於本府，賴主任不是臺北市人，可見臺北市能如此的發展，係因全國的菁英均匯集於此的成效。張主任也是將人生中最美好的時光奉獻本府，盡心盡力將本職工作做好。對於3位主任多年的付出與辛勞，本人謹代表本處致贈退休紀念狀，表達最深摯的謝意與祝福。退休之後，如果發現人事工作有不周延之處，歡迎提供意見俾供本處參考改進。

貳、獻獎

本處女子籃球隊榮獲臺北市政府 100 年度員工籃球 3 對 3 門牛賽女子組第 6 名，謹將獎盃獻予處長。

處長勉言：

本處女子籃球隊獲得本府100年度員工籃球3對3門牛賽第6名的殊榮，在此表示嘉勉。最近幾年的球類競賽，都是女子隊獻獎，包含籃球、桌球都是如此，男子隊的成績似乎比較差，可能是男子隊的對手太強，以致未能有好的表現，希望明年男子隊及女子隊都能有更好的成績。

參、報告100年6月15日第12次處務會議裁示暨指示事項執行情形 處長裁示：

有關裁指示事項第2點之執行情形第2點，請第一科補充報

告。

第一科補充報告：本案業於6月28日上午11時30分開會完竣，並將會議紀錄陳核，另市政會議資料業已備齊，並洽請秘書處排定於7月5日市政會議報告。

肆、工作報告（略）

伍、討論事項

第一科提：為因應政府公教住宅輔購取代輔建政策，並配合行政院組織再造，本處擬裁撤所屬「臺北市公教人員住宅輔建及福利互助委員會」（以下簡稱住福會）與修正本處組織編制，提請 討論。

決議：

各科名稱修正為：第一科為管理科、第二科為任用科、第三科為考訓科、第四科為給與科。

陸、處長指示：

一、轉達本週市政會議與本處業務有關事項：

（一）市長指示，請各機關賡續支持訂購庇護工廠產品，包含勝利手工琉璃庇護工廠之獎座、獎盃；神腦手機維護庇護工廠之資訊類紀念品、隨身碟、電池；小貝殼工作坊及二手商品店之敬老紀念品；伊甸數位處理庇護工廠之平面設計等。為提高本處採購庇護工廠產品的比率，建議爾後印製表揚人員名冊的封面設計，如果經費許可，可交由庇護工廠設計。

另每年市府會對機關訂購庇護工廠產品之百分比予以評比，請秘書室辦理採購時特別留意。

(二) 市長指示，里幹事之積極任事，有利掌握民情，並展現本府整體施政績效，對表現優異的里幹事請民政局研議建立激勵機制，以作為人才培育與陞遷拔擢之參考。本項指示請第二科及第三科配合民政局辦理。

二、有關昨日第三科辦理員工協助成果研討會，參加人員反映雖然還不錯，但本人覺得本次活動僅展現處長充分授權的結果。承辦大型活動，事前應有縝密的規劃，並將資料、流程予以簽陳，讓長官能有所準備，臨場才不會有突發狀況。這次邀請的對象不只有人事人員，還有各機關副首長及相關單位主管，如果辦得不好，會立即反映到市長或各機關首長，再者，外縣市新北市、基隆市的貴賓，未於事前妥善安排座位，致本人無法向其致意，如此作法相當失禮。又活動結束時，應請參加人員填寫滿意度問卷，做為下一次改進的參考。活動事前準備不夠充足，不能以承辦科室人力不足為藉口，人事單位率先要求增加員額，相當不妥當，如果以放任、自主性方式作業規劃，沒有嚴謹的要求，活動就無法順利進行，爾後各科室辦理研討會，應有前事不忘後事之師的態度，每次的表現都很重要，尤其是有邀請人事行政局

長官來參加，更應慎重嚴謹籌劃，如果對於承辦人員採用放任管理就會自曝其短，事倍而功半，希望各科室主管能以本次活動辦理經驗為借鏡，避免類似情形再度發生。

三、本人發現同仁處理公文有下列缺失，請檢討改進：

（一）部分承辦人員對於那些公文應以密件處理，尚未有清楚的認知。凡涉及局處首長個人部分、個人隱私、檢舉案尚未釐清、現階段應保密、政策還未公開等，均應以密件處理，否則一旦洩密，將會受到長官及檢舉人的責怪，爾後應注意改進。

（二）有關案件涉及其他科室權管時，應加會其他科室，加強橫向聯繫，釐清責任；又案件涉及其他局處時，則應送會其他局處，另後會其他局處之案件不可於本人未核批前先送會，如此作法是相當不尊重其他局處的行為，爾後應避免並改進。

柒、散會：上午10時10分。