

臺北市政府人事處96年第36次主管會報會議紀錄

時間：96年10月24日（星期三）上午9時

地點：本處會議室

主席：韓處長

記錄：林鳳燕

出席人員：郭修發請假

張建豐

丁若亭

陳俊彥

應寶國

李季燕

鄭治平

許堯欽

周永成

陳銘孝

林燕菲

陳怡伶

陳旭裕

潘冠男

列席人員：王淑安

壹、報告主管會報裁示暨指示事項執行情形

一、報告96年10月3日第33次主管會報裁示暨指示事項執行情形

處長裁示：

- 一、第1案，考銓業務座談會於96年11月16日舉行，我們已將此訊息向市長報告，市長已經知道這件事情，至於市長是否親自參加，市長自有定奪。做任何事情，一定要瞭解，如果我們的意圖既已充分表達，那麼涉及長官決定權責部分，除非是必須立即決定者外，原則上是不用到天天去催的，這點溝通的技巧，希望大家能注意並把握好。

- 二、第2案，有關市議員關注之自來水處撫卹案件，本處

已成立專案小組就相關疑義調查認定，以為後續處理之依據，調查報告要先給本處及水處看過，雙方都認為可以後，再送給王浩議員，後續就由議員與郭處長去處理。另外本處同仁在學習辦案技巧時要瞭解，有些事情如果規定人事單位只是作書面審查，在處理時，只要有人願意出具合法的證明，那麼我們人事人員只要確認證明為其所出具並審核其是否符合規定即可。

三、第7案，請林視察燕菲代擬處長箋函向稅捐處謝處長復謝，並檢附本處公文跳躍式陳核作業之檢討報告1份，供其參考。

四、第16案，訊息已轉知，但經過此次宣導後，成果如何？參加人員增加多少？請再瞭解一下，本處同仁尚未參加者，也歡迎再加入，但絕不強迫。

二、報告96年10月9日第34次主管會報裁示暨指示事項執行情形

處長裁示：

一、第3案，96年雙十國慶升旗典禮暨慢跑活動，住福會辦得很好，同仁辛苦了，請陳總幹事向同仁表達感謝之意。

二、第4案，有關小巨蛋營運管理中心暫行設置條例的生效日期，因係指定生效日期，所以自公布日起生效

；至於自公布日起第3日生效者，是在法令未明訂生效日期的情形適用，在此特別說明。

貳、工作報告（略）

參、討論事項

陳秘書怡伶提：有關辦理考試院 96 年考察團視察本府人事業務簡報大綱 1 案，提請討論。

決議：因為這個資料剛拿到，請各科回去思考如有意見需要補充及修正部分，直接送陳秘書彙整辦理。考銓業務考察是考試院於每位新市長上任後所作的訪視，表面看起來是本處向考試委員作報告，事實上等於是本處向本府各機關首長、市長做工作報告，因此，要把握技巧行銷，報告資料、簡報要精簡，資料不要前後矛盾、衝突、重複，要言不繁，但一定要說清楚講明白，並提前完成，請各科配合，時間一定要把握。

肆、處長指示：

一、爾後本人因遇有臨時性、緊急性事件而要求召開緊急會議時，各單位接獲通知後，一定要準時出席會議，以免擔誤了危機處理的時效。

二、公文處理的時候，副本到底要給那些機關也很重要，本案與那些機關有關，就要簽會或給副本，以求週延。

。

三、最近發現少數同仁於簽辦存查案件時習慣用手寫，由於負責簽辦的同仁多數都是初任公務人員，因此建議大家多用電腦打字方式處理，在此競爭之社會就是要多練習速度。大家一定要瞭解，既然到人事處來服務，就要抱著學習的心，在當科員、股長時就是學習最好的時機。有一句話叫「嚴師出高徒」，多訓練、多培養所屬人員，雖然同仁一時無法適應，但久了以後，對他一輩子都有好的影響。此外，各單位主管也應儘量以身作則，不要只要求同仁。要依法行政、要公平、公正。希望大家有則改之，無則嘉勉。

伍、散會：上午10時30分。