

第 1847 次市政會議會後宣達暨主管會議紀錄

時間：104年8月4日（星期二）14時00分

地點：臺北市客家文化會館2樓會議室

主席：陳主任秘書淑貞

記錄：黃秘書斯琦

出席：鍾專委貴琦、徐組長佳鈴、黃組長奕僑(公出，李督導靜美代)、周主任麗貞、張主任幼卿、黃秘書斯琦、馮專員天明(公假)、劉專員春香(公出)、高督導詩婷、陳組員新裕、財團法人台北市客家文化基金會曾副執行長年有、廖組員順賢(休假，宋組長文明代)

壹、第1847市政會議市長裁指示事項：無。

貳、工作報告事項

一、研考工作報告：

主秘指示：

- (一)關於將性別主流化工具推展至民間團體與事業單位，請業務組納入參考。
- (二)請儘速召開本會修改乙表、SOP 會議，業務組儘快提供修正資料予研考。

二、府會聯絡人工作報告：

主秘指示：

- (一)請轉知同仁上網詳看並遵辦「市府同仁面對民意代表現場關心為民服務案件處理標準流程圖」及其參考資料。
- (二)第 12 屆第 1 次定期大會市政總質詢徐議員世勳質詢案回覆內容，請第一組依研考會及主秘批示意見增修原回覆內容。

三、秘書室工作報告：

主秘指示：

本會及基金會均應作好各項防颱措施。

七、基金會工作報告

主秘指示：

- (一)邀請市長參加活動的致辭稿及新聞稿事先準備(事前稿本會發送，事後稿由秘書處媒體組發布)。
- (二)請簽報公園中央草原的使用計畫(含內容及各階段時程)。
- (三)書面提醒 104 年主題公園委外營運單位定期申報營業稅。

參、主秘指（裁）示事項

一、宣達第 1847 次市政會議重要事項：

- (一)資訊局透過與民間社群交流達到共識，將引入社群能量幫忙撰寫小程式，來協助市府各單位的例行性業務提升效率（例如申辦身心障礙證明、公司登記證等），針對流程中較耗時間的步驟來加速（非設計新流程）。請各局處詳細看說明後，填報內容，第一波蒐集至 8/6，並先針對填報完整、服務民眾量高、較有程式協助潛力的業務，優先進行業務訪談。各項 APP 建置前資料應先上傳 OPEN DATA 系統。
 - (二)各項列管施政計畫應設置 PM(專案經理)，以後所有的 project 都要明列 PM 的姓名，研考會列管案件採按季考核方式，進度落後百分比前五名者至市長室報告。
 - (三)主計處將持續追蹤各機關預算執行情形，如有落後案件經提報後，3 個月後仍嚴重落後者，即應安排再提市長室會議做檢討報告。
 - (四)基金會董監事選任，以不影響承包市府工作為原則。
 - (五)I-VOTING 注意事項的規定，要聽民眾意見均可提案。
 - (六)8/10-20 將進行 104 年度「本府員工滿意度調查」（網路問卷調查），嗣後每年做一次員工滿意度調查，資訊局將以 EMAIL 說明，請踴躍投票。
 - (七)本府策略規劃檢討與未來策進作為報告案，案由研考會主政，請以 8 月提送預算案為基準點，調整各項相關作業期程；策略地圖從 106 年概算開始對應，並與平衡計分卡及流程主題切合，並不再提優先施政項目。
- 二、票選說客語標識圖設計案，請儘快進行。掌握時程，並向主委報告進度。

肆、散會：15時00分