

臺北市文山區公所 106 年 9 月 28 日主管會報會議紀錄

時間：106 年 9 月 28 日上午 9 時 30 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 8 月 25 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) 請各課室主管提醒同仁，公文判發後 8 小時內請送發文台發文，避免公文逾期，承辦人請假或公出，務必請代理人協助處理：解除列管。
- (二) 明年度參與式預算先期規劃自 10 月開始，請經建課預為準備：解除列管。
- (三) 因適逢 108 年要辦理選務活動，108 年度概算預計於明(107)年 5 月必須提出，時間緊迫，請各課室預為規劃；明年各課室及里辦公處舉辦活動請規劃於上半年辦理完成：解除列管。
- (四) 請各課室主管提醒同仁本年度相關福利儘快申請，避免影響自身權益受損：解除列管。
- (五) 兵源不足將成為未來趨勢，請各課室不要將替代役視為常態人力，如有使用替代役的課室，請妥為規劃，避免影響公務推行：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。
- (二) 行動市政會議請各課室全力配合並集思廣益，若執行上有問題可隨時提出討論，一切按部就班先至其他區觀摩以作

為本區之參考。簡報請秘書室修正:持續列管。

四、各課室業務報告：(略)

五、主任秘書指示事項：

(一)請 8 樓服務台值星同仁於輪值時，隨時整理為民服務區的座椅，排列整齊，值班主管請隨時督導。

(二)有關上月本所用水度數增加的問題，請秘書室檢討原因，並請清潔人員落實檢查。

六、主席裁示事項：

(一)總清查期間請社會課同仁面對民眾時注意應對態度，避免民怨產生。

(二)有關今年度減紙比率，請秘書室注意用紙數量。另本所上月用水度數增加部分，請秘書室檢視所有廁所是否由漏水，找出原因。

七、散會：上午 10 時 40 分。