

臺北市政府兵役局第293次局務會議紀錄

時間：中華民國113年3月5日14時

地點：本局會議室

主席：李治安局長

紀錄：鄭凱云

出席：林春來副局長、吳銘宗主任秘書、歐夢存專門委員、郭玉蘭專門委員、左湘錦科長、朱湘玲科長、楊永年科長、宋佰炘主任、洪紹淵主任、鄭琦文主任、左集炎主任、陳香如主任、洪慶松秘書、郭吉誼秘書、薛一敏專員、王明斌股長、周石雄股長、鄭子昱股長。

壹、確認上次會議紀錄

主席裁示：紀錄確定。

貳、列管案件進度報告

主席裁示：同意備查。

參、市府重要會議摘要

主席裁示：請遵照市府指示辦理。

肆、役政相關輿情報告

主席裁示：同意備查。

伍、工作報告

左集炎主任補充報告：

目前秘書室檔管人員待補中，同仁處理機密公文時，請務必謹慎，程序切勿疏漏；另7月11日市府秘書處將至本局辦理公文處理成效檢核，機密公文佔分20%，也請注意審查細節。

鄭琦文主任補充報告：

有關本室工作宣導報告每2年應新增性別統計指標、項目或其複分類至少1項以上，各科室得參考其他縣市或本府各機關公告性別統計項目、指標予以新增之案例，如兵役節表揚績優役政人員、志工服務等性別比。

主席裁示：同意備查。

陸、局本部長官提示

郭玉蘭專門委員：

中央對本府動員業務訪評訂於今（113）年6月24日實施，提醒權管科，針對本次訪評重點、新增項目及111年本府缺失，儘快召開府級協調會。

歐夢存專門委員：

本市議會第14屆第3次定期大會訂於4月8日開議。會期前，秘書處將請各機關提供模擬題，作業方式略有改變，說明如下：

- 一、A類機關：請提供模擬題「題目」20題。
- 二、B類機關：請提供模擬題「題目」10題。
- 三、C類機關：請提供模擬題「題目」5題。

本局屬C類機關，將提報5題模擬題「題目」予秘書處（機要組），並俟府級長官從中擇選後，再交由權責科室據以撰擬各題擬答資料。

吳銘宗主任秘書：

- 一、7月11日秘書處將至本局辦理公文處理成效檢核，請秘書室儘快提供各科室準備細節，如檢核期間、項目內容等，俾共同努力爭取佳績。
- 二、請各科室主管轉知同仁，應正確設定公文會辦流程，以避免影響處理時效。
- 三、會計室擬定之113年本局內部統計稽核實施計畫奉核後，請儘速提供各業務科室知照，俾提早準備。

柒、主席指（裁）示

- 一、於本局官網公告局務會議紀錄前，請確保內容正確無誤，架構及流程也必須合乎規定，案請主任秘書及副局長協助留意。
- 二、辦理特教生兵役體檢校園宣導座談會時，請兵檢科確切掌握本市高中（職）學校數量及歷次辦理狀況。
- 三、請徵勤科定期製表提供役男入營收訓單位及人數予長官作為邀請府級長官出席部隊慰勞活動之參考。
- 四、「事不怕多，怕不會做」，業務交接前後，各科室股長以上主管應主動瞭解業務概況，帶著同仁一起完成。

- 五、局本部長官所提醒的事項及時程，請各科室配合辦理。
- 六、113 年度預算已確定，各科室平時即應留意並確實控管各項經費執行率，並及早發包，以避免到了年終，資本支出預算執行率，扣除不可控制因素的項目後，未能達 80%以上而受到議處。
- 七、無論是電話接聽或協助民眾、役男及家屬，應將心比心，保持熱忱服務。
- 八、請科室主管轉知同仁，平日即應熟稔重大危安事故通報與緊急應變流程，並確認聯繫資訊正確及設備運作正常，俾遇緊急狀況時，即可於第一時間判斷事故類別，依限迅速聯繫處理並陳報長官知悉，並就業管經驗提供長官參考。
- 九、有關會計室報告每 2 年應新增性別統計指標、項目或其複分類至少 1 項以上，請業務科得參考其他縣市或本府其他機關公告性別統計項目、指標，如兵役節表揚績優役政人員、志工服務等，以作為本局新增項目之參考。

散會：14 時 45 分