

臺北市政府秘書處第 108 次處務會議紀錄

時間：民國 111 年 1 月 20 日 10 時 0 分

地點：視訊會議

主席：陳志銘

紀錄：葉霆怡

出席：如簽到表

壹、宣讀 110 年 12 月 16 日第 107 次處務會議紀錄。

會議結論：紀錄確定。

參、報告事項

一、宣達市政會議裁指示事項。

會議結論：

(一) 同意備查。

(二) 重申同仁於業務執行上遇有窒礙難行之處，請隨時向本人反映尋求解決。

二、第 107 次處務會議結論事項辦理情形報告。

會議結論：

(一) 同意備查。

(二) 列管案號 10606、10701、10702、10703 及 10704 同意解除列管；列管案號 9903、9904、10502 及 10705 賡續列管。

(三) 請總務組與公管中心每季於主秘會報提報市政大樓公務車輛（含駕駛）統一調派與專簽回歸機關使用之車輛及駕駛出勤統計資料，以利了解出車率並相互比較用車效益。

三、各組室業務工作報告。

文書組高組長補充報告：

(一) 各組室上架本處網站資料，若著作權屬於本處但須限制利用方式，或著作權非屬本處，需經另取得同意才能使用者，均請務必於上架申請資訊中載明，俾利資訊人員刊載聲明

內容。

- (二) 請各組室主管宣導同仁，勿隨意開啟來路不明信件，避免資安受到威脅。
- (三) 本組將於每月初透過資料填報系統發送各組室當月需檢討解密之案件，請各組室同仁配合辦理檢討解密事宜。
- (四) 配合本府政策，本處Line群組將於農曆年後移轉至TAIPEION即時通，處長及副處長部分，再請秘書協助邀請加入群組。

國際事務組陳組長補充報告：

- (一) 原訂於1月22日舉辦之使節盃網球賽因應疫情暫緩辦理，後續確認時間後會再另行通知報名參加之使節及貴賓。
- (二) 1月19日下午安排第一團德國在臺協會代表許佑格博士以及辦事處同仁參觀本市政大樓B1大數據中心，並請資訊、警察、消防等局處進行業務簡報，獲得外賓肯定，後續會再配合資訊局規劃，邀請駐華單位及外商團體參訪。

機要組涂組長補充報告：

- (一) 原訂於1月20日府會聯絡員餐敘一案，業經奉核暫緩辦理。
- (二) 截至1月19日協商結論，本處仍有城市論壇相關費用暫攔，其餘部分為市政八週年紀念特輯預算全數刪除、製作市政影片及圖片費用刪減10萬元；另綜合決議原涉及本處第一預備金支用條件之文字，已刪除修正通過，請相關組室長官預作準備。

市民服務組張組長補充報告：

有關民眾反映 1 樓哺（集）乳室空間配置不佳及桌椅設備老舊一事，因本處哺（集）乳室係獲衛生局優良標章在案，有一定服務水準，為避免因個人意見致浪費公帑，建議可先蒐集府內使用同仁意見後，再作通盤檢討規劃。

媒體事務組王組長補充報告：

- （一）110 年度統計發布新聞稿 435 則、拍攝市政宣導影片 224 支、製作市政及疫情宣導圖片 1,542 張，透過多元媒體管道，以行銷市政。
- （二）議會議事組通知下週（1 月 24 日至 28 日）加開臨時大會，下週二、三（1 月 25 及 26 日）安排大會。

政風室劉主任補充報告：

- （一）有關公職人員利益衝突迴避法規定，簽辦獎勵案件時，獎勵名單內有受規範對象（本處秘書長、副秘書長、總務組長、事務股長、會計及政風主任，另公管中心主任、副主任、行政組長及會計員）時，皆應於公文中加註「就涉及本人獎勵部分為自行迴避之意思表示」文字內容。為加強同仁對利衝迴避認識及做法，將擇期逐一至各組室宣導，提醒同仁公文簽陳需注意事項。
- （二）為使同仁瞭解解密作業流程及源頭控管密件公文數量，政風處已於臺北 e 大製播課程，請各主管轉知同仁於今年 8 月 30 日前完成點讀，本案已列為本處年度 KPI 指標。另本室亦將邀請政風處承辦人員至本處進行座談會，探討同仁實務運作上遇到的疑義與問題。

公管中心趙主任補充報告：

- (一) 市政大樓推行疫苗護照通行部分，已請 B1、B2 餐廳及固定攤位回報員工名冊及疫苗施打情形。
- (二) 有關市政大樓空間使用規劃一節，北區 2 樓產業局首長辦公空間騰出將提供社會局長照業務使用。

會議結論：

- (一) 同意備查。
- (二) 請各組室確實掌握權管採購招標期程，以利業務推動順遂。
- (三) 請文書組於一月底前將本處群組由Line移轉至TAIPEION即時通。
- (四) 社交工程演練信件多以同仁有興趣之內容為標題，請各組室主管轉知同仁點閱郵件須留意，避免重複受誘。
- (五) 請國際事務組規劃擴大城市交流的範疇，諸如透過各駐華機構牽線該國地方政府，就該國城市之強項進行單一主題式交流，以汲取專業經驗作為本府施政規劃參考。
- (六) 今年適逢地方選舉，請機要組妥善規劃112(免)年門聯採購，並注意市長落款。
- (七) 待市民服務組搬遷至1樓北區時，再予研商本處哺(集)乳室業務權管分工。
- (八) 媒體經費行銷資源有限，請媒體事務組審慎應用，若有需求可請本人提供協助。
- (九) 請林副秘書長協助關懷加班逾45小時同仁。
- (十) 請各組室主管要求同仁務必於 8 月 31 日前至臺北 e 大完成機密文書處理與實務之線上課程。

(十一) 務請各組室主管提醒同仁，凡涉及己身或關係人考績及獎懲案等公文簽辦或參與相關會議均應自行迴避，以符公職人員利益衝突迴避法規定。

(十二) 請公管中心了解其他局處類似場館之開放指引作為市政大樓B1/B2樓層管理之參考，以因應疫情變化。

四、為本府法務局函請本處定期檢視法規，及是否因應中央法規制(訂)定、修正或廢止，相應制(訂)定、修正或廢止本處相關權管法規(含SOP)一事。

會議結論：

(一) 同意備查。

(二) 請各組室配合中央法規，隨時滾動式修正本處相關權管法規(含SOP)，勿積累一段應修正事項才予處理。

五、本處 111 年加班費預算分配數額。

會議結論：同意備查。

散會(10時45分)