

臺北市政府秘書處第 116 次處務會議紀錄

時間：民國 111 年 9 月 19 日 10 時 00 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 111 年 8 月 17 日第 115 次處務會議紀錄

會議結論：紀錄確定。

貳、報告事項

一、宣達市政會議裁指示事項。

會議結論：同意備查。

二、第 115 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 11205、11206、11301 (請總務組統計各機關車輛管理系統填報逾期派車缺失情形，並提報主秘會報)、11303、11404 賡續列管。

(三) 列管案號 9904 (提報第 224 次主秘會報後，即解除列管)；另 11403 (請總務組就已完成修訂法規部分可簽報同仁敘獎)、11501、11502、11503 均同意解除列管。

三、市長室暨市政會議列管秘書處案件。

會議結論：同意備查。

四、各組室業務工作報告。

總務組廖代理組長補充說明：

(一) 本處 8 月租用派遣計程車共計 48 趟，其中媒體事務組 46 趟，總務組 2 趟。

(二) 9 月 18 日台東發生規模 6.8 地震震幅較大，經檢視本處經管 2 棟職務宿舍無異常狀況。

另耐震補強工程細部設計已於 9 月 12 日核定，刻正簽核付款作業。

- (三) 本處經管西園職務宿舍配合都更一節，陳信良副秘書長預定於 9 月 19 日下午召開會議研商。

文書組高組長補充說明：

- (一) 請各長官提醒同仁開啟電子郵件前，務必先確認信件主旨及寄件者身分，若有疑義可先電詢寄件人或資訊人員，以維護資安。
- (二) 本處共用磁區連線機制預計於今年底關閉，請各組室先行著手整理現有共用槽資料，俾利加速後續資料移轉。另提醒，重要性及機敏性資料勿置於共用槽，並養成定期備份檔案習慣，避免檔案遺失造成作業困擾。

國際事務組陳組長補充說明：

- (一) 有關 2023 台灣燈會國際貴賓邀請案，近期已透過外交部及國際快遞，陸續寄出姊妹市及國際友好城市邀請函共計 65 份，預計 10 月 31 日確認第 1 階段報名情形，陸續配合交通部觀光局及各局處需求寄發邀請名單。
- (二) 本組支援 2022 台北城市博覽會記者會、駐華使節專場及新北市參訪團 3 場活動，且獲得參展貴賓一致好評。

機要組涂組長補充說明：

臺北市議會已於 9 月 14 日通過 2 次臨時大會議程，9 月 30 日第 8 次定期大會結束後，接續進行臨時會至 10 月 21 日，請各位長官預排行程。

市民服務組張組長補充說明：

- (一) 本組已於 9 月 19 日搬移至 1 樓北區為民服務

櫃檯區，將加強引導服務，以利民眾洽公。

- (二) 本組專業諮詢預約作業，因舊系統已關閉，新系統未上線，目前暫採電話預約，以人工登記方式處理，將俟廠商完成新預約系統開發作業後，重新提供網路預約服務。
- (三) 為民服務櫃檯區設置2臺叫號機，現由本處指派志工1名協助民眾操作，將視需求調整人力提供服務。
- (四) 因局處派駐至1樓為民服務櫃檯之服務時間不一致，提供之服務項目不明，本組已展開調查，以利後續引導服務。

媒體事務組林組長補充說明：

市長就職八周年影片製作及記者會勞務採購案已於8月30日決標，得標廠商預計於9月底前提供影片腳本，並預計12月22日於南港瓶蓋工廠舉辦記者會。

會議結論：

- (一) 有關本處共用磁區資料移轉部分，請文書組在總量管制條件下規劃各組室可分配容量，並請各組室配合於年底前完成移轉作業。
- (二) 2023台灣燈會邀請國際貴賓參訪案，請國際事務組隨時注意中央流行疫情指揮中心及本市防疫隔離相關措施，並及時提供貴賓預為因應。
- (三) 2023台灣燈會使用國父紀念館場地，請國際事務組與交通部觀光局預為協調提供貴賓使用之時間，避免發生衝堂爭議。
- (四) 請市民服務組綜整各局處進駐1樓北區為民服務櫃檯後之實際運作狀況，條列建議精進

事項提供本人了解，以即時處理並逐一解決問題。

- (五) 請市民服務組洽相關局處提供各服務櫃檯之經辦業務，並請公管中心比照電梯樓層指引協助製作及張貼各區及各號櫃檯受理業務一覽表，以利民眾了解。
- (六) 因應近期地震頻繁，請公管中心預為因應並視中心預算運用狀況適時申請第一準備金，以及時維護及修繕建物。
- (七) 請各組室主管轉知同仁落實公務重要資料檔案定期備份工作，可依據各組室於 109 年填列之「重要資料清單」所列之資料項目、備份週期及備份機制執行，並請政風室辦理查核各組室落實情形。

散會（11 時 00 分）