

臺北市政府第 239 次主任秘書會報紀錄

時間：民國 112 年 12 月 26 日 10 時 50 分

地點：臺北市市政大樓 12 樓劉銘傳廳

主席：李泰興秘書長

紀錄：李壙吉

出席：如簽到表

列席：如簽到表

## 壹、宣讀本府 112 年 11 月 28 日第 238 次主任秘書會報紀錄

會議結論：紀錄確定。

## 貳、報告事項

一、主任秘書會報會議結論事項執行情形。

會議結論：列管編號第 238-1 案、第 238-2 案同意解除列管；列管編號第 238-3 案賡續列管，並請都發局安排至秘書長室報告。

二、府會聯繫重要事項宣達。(秘書處)

會議結論：各局處發函應係本於機關權責辦理；另再次重申回復議員質詢案件請以府函方式發文。

三、有關市長於議會承諾事項列管情形。(研考會)

張副秘補充說明：議員質詢案件採以「案」管制，各案之主協辦機關，倘對分辦有疑義，請務必於 1 日內提出。另協辦機關請 2 日內提供資料予主政機關，主政機關彙整後，以「府函」回復，若係長期政策亦可先行答復預計執行方向或規劃期程；而研議後確實無法執行，仍請敘明理由後函復議員。日後案內查證有缺失之局處，將請研考會複查，屬迭次缺失者，將行議處。

游副秘補充說明：提醒各局處市長與里長有約案件及議會質詢案件應相互勾稽，辦理情形及申請解列要件應為一致。

### 會議結論：

- (一) 針對各案主協辦機關，機關應先行協調，仍有疑義再請示督導副秘書長，且主政機關應負責跨局處研商，未有共識再請督導副秘書長協助；另現行每2週召開市長承諾案件列管會議，各案若有窒礙難行處請於會議中提出，以利協處。
- (二) 對於議員反映本府應加強府會聯繫，請各局處府會聯絡員應主動與議員溝通，掌握回饋情形並隨時回報，或於局（處）務會議中傳達；另市長亦指示由張副秘書長研議府會聯絡員之考評機制，俾強化府會關係。
- (三) 為臻明確，請研考會修正「市長對於議員質詢事項答復及列管流程」，以便於遵循。
- (四) 各局處對於主管業務或面臨之問題應主動積極處理，而非在民眾不斷反映或議員關心、質詢後才被動處理。另在回應民眾或回覆議員之公文中，應就處理依據、方式與結果，以主管機關立場說明清楚，避免讓外界誤解。

#### 四、本府112年第2次市民服務大平臺網頁資訊查證報告。 (研考會)

**會議結論：**案內查證缺失請確實檢討改進；爾後機關未落實改善致有連續查證缺失情形，依「臺北市政府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準表」規定辦理，情節重大者，由研考會專案簽報議處。

#### 五、人民陳情案件「滿意度調查」機制方案。(研考會)

**會議結論：**滿意度調查是瞭解各機關處理人民陳情案件之工具，助於掌握民意，局處藉此亦可精進行政程序，惟請研考會制定獎懲措施，相關作法後續

可再研議。

六、市政總質詢每日留守題辦理情形。(秘書處)

**會議結論：**當日撰擬留守題之負責主管，務請確認留守題無誤，方可下班，爾後再有類此缺失，為維持官紀，機關應有懲處措施。

七、邀約市長行程及會議安排檢討與精進案。(秘書處)

**會議結論：**

(一) 請各機關確實依本次所提之晨會及午餐會報提報程序及作業流程辦理。

(二) 請各機關盤點 113 年度例行重大活動、重要大型活動等需請市長出席者，請各一級機關於 113 年 1 月 10 日前依案內路徑及說明進行填報，俾利預排市長 113 年度公務行程。

八、臺北市政府各機關網站檢核報告案。(資訊局)

**會議結論：**各機關網站經資訊局檢核為待改善項目者，請儘速改善，爾後請落實自主檢核，確實於每月 10 日前回報資訊局；倘後續有缺失者，請資訊局彙整後作為審議 114 年度資訊概算之憑參。

九、本市市政大樓統一調度會議室及各機關門窗與電源管理 112 年 9 至 11 月份違規情形案。(公管中心)

**會議結論：**112 年 9 至 11 月市政大樓會議室違規件數最高者為教育局，其次為觀傳局及文化局，倘未實質改善，12 月份缺失件數仍達 3 件者，請公管中心通知該局處於下次主秘會報提出檢討報告。

散會 (12時18分)