

臺北市政府第 230 次主任秘書會報紀錄

時間：民國 112 年 3 月 21 日 10 時 30 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：陳珮雯

出席：如簽到表

列席：如簽到表

壹、宣讀本府112年2月21日第229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：

- (一) 列管編號 229-1、229-3 案同意解除列管，餘 2 案賡續列管。
- (二) 有關列管編號 229-2 案，本府 119 年以後公務車全面電動化一節，因「臺北市淨零排放管理自治條例」經本市議會通過後，尚未完成行政院備查程序，請環保局再函詢中央確認，俾利辦理後續事宜。

二、府會聯繫重要事項宣達。(秘書處)

會議結論：

- (一) 各機關務必積極處理議員關注之案件，包括記者會、會勘、協調案、書面質詢或索資等案件，均請於開議前再次檢視，並主動將辦理情形向議員說明。
- (二) 各局處預計函請議會於本會期進行審議之議(法)案，請儘速提送市政會議，不應有所延宕。

- (三) 請各位主秘提醒局處首長，開議前應加強拜會議員，就權管業務妥為溝通，爭取共識。
- (四) 各局處同仁參加議員召開之協調案或現場會勘，原則上以筆記方式紀錄，倘需錄音作為紀錄參考或後續辦理之依據，應先徵得議員同意，方可錄製。

三、自 112 年 4 月 1 日起市政大樓 1 樓各邊核門上班日開放通行並請各機關同仁落實各樓層門禁。(公管中心)

會議結論：同意備查。

四、配合市政大樓地下停車場使用管理要點 112 年 3 月 31 日生效，落實大樓各通道口及停車場走道淨空一案。(公管中心)

會議結論：

- (一) 本案涉及建築物公共安全問題，請各主秘向同仁宣導，倘所轄公共空間有堆置雜物等情事，請督導該業務單位務必立即清理完畢。
- (二) 本府應以身作則，市政大樓更應落實各通道口及走道淨空，請公管中心嚴格執行巡查，如有違規情形，隨時提報至主秘會報。

五、臺北市政府聯合服務中心營運情形檢討案。(秘書處)

會議結論：

- (一) 聯服中心是本府最前線的窗口，提供市民第一線的服務，請務必挑選機關內優秀同仁進駐，提供最優質市政服務，打造市長所期許的服務型政府。

- (二) 請進駐機關之主秘至聯服中心進行走動式管理，並安排進駐同仁接受相關專業訓練，同時建立獎優輔弱之考核機制。
- (三) 請秘書處訂定聯服中心作業及管理規範，齊一進駐機關服務時間與作業流程，並督導現場值勤人員，倘有到勤異常、未依規定佩帶名牌、服務態度不佳等情事，請提報至主秘會報。
- (四) 請張副秘書長組成跨機關小組，針對聯服中心之軟硬體設備問題，督導秘書處及公管中心協助各機關有效改善。

參、綜合會議結論

本市政大樓完工使用迄今將屆30年，考量土木結構與機電設備日趨老舊，近日將研議是否進行本大樓全面體檢，屆時如有必要，再請各機關配合辦理。

散會（11時23分）