

臺北市政府第233次主任秘書會報紀錄

時間：民國112年6月27日11時0分

地點：臺北市市政大樓11樓吳三連廳

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5月9日第232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) 列管編號第229-2案，行政院已就「臺北市淨零排放管理自治條例」提供相關意見並函知本府，本府業於6月26日函復行政院，請環保局持續關注中央進度。
- (二) 餘各案均同意解除列管。

二、府會聯繫重要事項宣達。(秘書處)

會議結論：

- (一) 感謝各局處於議會期間之努力，針對本會期議員質詢議題、關心事項及市長承諾有期限之案件，請權管局處務必積極辦理並管控進度，務必依承諾時程及規定回復；此外，倘無法依限完成，請與議員妥善溝通，爭取議員理解及諒解。
- (二) 本會期第1次臨時大會將審議110年度本市總決算暨附屬單位決算、112年度臺北市總預算第1次追加(減)預算案及110、111年度本市總預算第二預備金動支數額表，請

各局處就議員關心或質詢內容，務必妥適說明。

三、本府常見問答撰寫原則及機關配合事項。(研考會)

會議結論：本府施政的重點係強調要有同理心，FAQ之撰寫原則應淺顯易懂，回答民眾的內容盡量用語通達、不用奇字，俾使民眾能夠瞭解，讓市政服務更有溫度。

四、為數位發展部舉辦112年度政府資料開放獎勵活動白金標章配合事項報告案。(資訊局)

會議結論：請尚未取得標章認證之機關，務必依限完成。

五、市政大樓家鼠防除計畫成果報告。(公管中心)

會議結論：關於防治鼠患，最重要仍為斷絕食物來源，請持續宣導市政大樓員工，落實廚餘不過夜、18時後加班同仁自行將廚餘攜至1樓茶水間丟棄，不讓鼠吃，方能達到最佳成效。

六、市政大樓公務車輛統一調派將於113年1月1日退場一案。(公管中心)

張副秘書長補充說明：

(一) 針對本府各合署辦公大樓，未來亦應以統一調度精神，建立公務車共用、共享機制，善用公共資產。

(二) 各機關公務車配置需求，包含特種車輛、外勤業務及一般業務，應以全府角度思考，進行最佳數量之配置。

(三) 113年度概算完成後，車輛審查小組將針對各機關車輛配置定期做檢視及規劃，以利

編列114年度預算時，得以有效掌握車輛配置汰留情況，亦避免未來有車無人之狀況。

會議結論：

- (一) 公務車輛統一調派將於113年1月1日退場，請各機關預為因應，此時正值提報113年度概算，應通盤納入預算籌編考量，避免明年度發生預算支應困難之窘境。
- (二) 各機關管理公務車需一併考量駕駛人力，才不至於造成有車無人之情形，一般洽公、開會可採多元運具，鼓勵同仁盡量搭乘大眾運輸工具；各機關亦可考量使用計程車短程洽公並覈實報支短程車資，或視實際需求簽約租賃車輛等方式辦理。

參、臨時動議

研考會黃主秘口頭報告：一旦有深受社會矚目之議題，如近期引起熱議的性騷案，民眾向政府機關反映之情況亦遽增，倘類此陳情案屬通案且議題不明確者，各機關之回復方向，可以市府立場表達關切之意，抑或就機關內部再精進方向予以回應。

主席裁示：針對通案性或此類時事議題案件，各機關回復市民時，仍需注意用詞遣字，並予以適當回應，以表達市府重視之態度。

散會（11時43分）