

## 臺北市政府第 241 次主任秘書會報紀錄

時間：民國 113 年 2 月 20 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：李壙吉

出席：如簽到表

列席：如簽到表

### 壹、宣讀本府113年1月17日第240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239-2案維持列管。

二、強化機關間之橫向聯繫機制。(秘書處)

會議結論：市府是一個團隊，各局處應團結，採分工又合作之模式，而評比制度係以獎勵為主，期肯定積極橫向聯繫之優良機關，順利推展市政。

三、府會聯繫重要事項宣達。(秘書處)

會議結論：為因應議會開議，就市長至議會所需之備詢資料，請各局處預作準備，以議員關切事項、重大議題或索資為重點，如涉及跨局處者，請主政機關彙整，並從市長角度撰擬，文字需精簡扼要，經主秘層級以上人員核閱，且注意提交時效。

四、有關市長於議會承諾事項列管情形。(研考會)

會議結論：

(一) 市長至議會備詢事項，各案辦理及列管情形，機關內業務單位應與府會聯絡員保持聯繫，務必訊息一致。

(二) 各局處應勇於承擔、積極任事，對於議員質詢或建議事項，權管機關應研擬具體可行方案，確有窒礙難行者，亦請妥為向議員說明，

並將完整資訊提供市長及府級長官，俾利府會和諧關係。

五、宣導本府各機關公務出國報告報府時效。(研考會)

**會議結論：**

(一) 新增臨時因公出國計畫請依限報府核辦，爾後本府倘有未按規定者，將於編製年度概算時列入參考。

(二) 各機關暨所屬若業務較常需要派員出國者，應檢視相關作業流程，自訂內控措施並予以落實。

六、本府各機關 112 年第 4 季一般公文發文件平均處理日數執行情形。(研考會)

**會議結論：**案內公文平均處理日數於第 4 季增加幅度較大機關，請確實檢討精進，倘 113 年第 1 季仍持續增加，請至主秘會報說明。

七、TAIPEION 行事曆邀約市長行程常見缺失。(秘書處)

**會議結論：**同意備查。

八、有關個資遮罩之處理方式。(法務局)

**會議結論：**同意備查。

九、市政大樓會議室違規檢討報告。(教育局)

**會議結論：**市政大樓會議室量能有限，各局處應加強所屬同仁內部借用管理措施，避免借而未用，排擠其他單位使用權利。

十、本市市政大樓節能減碳智慧化改造計畫。(公管中心)

**會議結論：**

(一) 部分局處辦公空間分散於多個樓層，如有對換辦公室之需求，主秘可自行協調後告知公管中心；另各機關亦可配合本案期程，編列預算一併進行辦公室內部裝修事宜。

(二) 因探索館將作為中繼辦公室使用，擬訂於114年1月1日停止服務，由公管中心編列預算辦理拆除工程作業，屆時請觀傳局配合，將堪用之財產及物品移置他處。

### **參、臨時動議**

一、**交通局黃惠如主秘口頭報告**：113年「我的減碳存摺」活動，發起全民運動府內募集計畫，希各局處共襄盛舉，募集資金或提供特色獎項，如欲贊助者，請於2月底前聯繫本人或公運處郭建辰科長。

**會議結論**：請各局處踴躍參與。

二、**林副秘書長口頭報告**：2025雙北世界壯年運動會係以個人名義報名、組隊，年滿30歲即可參賽，無年齡上限，請各局處協助宣傳；另外，吉祥物徵名活動將於3月7日截止，歡迎同仁參加。

**會議結論**：請優先善用市府公共空間，於電梯內張貼世壯運廣告，或擺設相關宣導品於市政大樓1樓，請公管中心配合辦理。

**散會 (12時17分)**