

# 臺北市政府財政局 106 年 10 月份局務會議紀錄

一、時間：106 年 10 月 27 日（星期三）上午 10 時

二、地點：市政大樓東南區 8 樓 803 會議室

三、主席：陳局長志銘

記錄：楊靜琴

四、出席人員：

游適銘 沈榮銘 蘇鈞堅 林純綺 賴佩技 張素珍  
林秀鳳 黃蕙庭 周淑蕙 張孟純 吳雅鳳 謝其臣  
朱大成 林昆華 何治民 蔡宗峯 鄭秀貞 黃美華  
黃奕墉 賴嘉虹 劉慶安 陳錦慧

五、專題報告：世界銀行《2017 經商環境報告》簡析

主席裁示：鼓勵同仁多汲取新知，借鏡各級政府機關之經驗，突破現行作業，以提升業務效率。

六、主席裁示：確認局務會議主席裁（指）示事項執行情形報告。

主席裁示：列管事項由各科室主管本於良心自我管理，自認該解列就解列，惟事後發現未處理完成即應提出檢討分析。

七、各單位業務報告：(略)

八、主席指示事項：

(一) 106 年 11 月 3 日(週五)起將進行市政總質詢，請 2

處及各科室對於議員關注事項及可能於市政總質詢時提出的議題，即時掌握預作準備。

- (二) 請動質處加速辦理「臺北惜物網」結合資訊局規劃之pay. taipei作業。
- (三) 有關「臺北市政府申請案件處理作業要點」修正案，業自106年10月2日起生效，請2處及各科室注意對於受理各類申請案件，如因法令、作業程序變更及業務需要等因素變動時，應適時自行檢討，以個案方式完成申請案件處理時限表等資料。
- (四) 請各科室督導同仁使用本市政大樓統一調度會議室使用，應依「臺北市市政大樓統一調度會議室申請借用公告事項」規定使用，避免發生違規情形，造成資源浪費。
- (五) 請各科室如有未達100萬元之採購需求時，應事前並儘量提早請購，由秘書室採購人員依「優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工廠生產物品及服務辦法」辦理優先採購相關事宜，以利本局優先採購比率達法定比率5%。另屬例行性服務採購契約請儘早規劃請購，並請主秘協調業務科、秘書室、會計室，建立共識再簽辦，以提升行政效

率。

(六) 本局主管「臺北市政府市有財產審議委員會」及「臺北市政府促進民間參與公共建設推動委員會」之委員遴聘作業，請權管科依研考會管制期程提前作業。

(七) 請非公用財產管理科儘速完成「債權憑證管理流程」之相關作業手冊。並請各業務科參考前開精實管理案例，檢視權管業務，適時提出精進作法。

(八) 對於非公用財產管理科經管市有非公用財產房地即將屆期之標租、借用契約案件，請注意時程提早作業。

九、散會：下午 1 時。