

## 臺北市政府財政局 107 年 6 月份局務會議紀錄

一、時間：107 年 6 月 29 日（星期五）上午 9 時 30 分

二、地點：市政大樓中央區 11 樓吳三連廳

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 (公假)	黃蕙庭	周淑蕙 (楊蜀娟代)	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	徐淑麗	劉慶安	陳錦慧		

五、專題報告：參訪深圳市地方稅務局心得報告

主席裁示：洽悉備查。各科可藉由本案中央與地方共享稅概念及風險管理作為啟發新思維，稅負共享可讓地方對招商有努力的空間，而藉由歷年或行業別之稅負差異比較，可更有效進行風險控管。

六、檢討報告：受理民眾陳情回復非常不滿意檢討報告

主席裁示：洽悉備查。

七、專題報告：赴英國財政考察報告

主席裁示：洽悉備查，預算責任辦公室之機制可適時在財經小組安排報告。

八、確認以前局務會議主席裁（指）示事項執行情形報告。

主席裁示：洽悉備查。

九、各單位業務報告：(略)

十、主席指示事項：

- (一) 稅捐處107年度資本支出預算(含動支第二預備金及追加預算前瞻計畫)達6,300萬餘元，請該處確實掌握個案辦理進度，其中中南及中北分處合併整修工程動支第二預備金部分，請朝本(107)年度不辦理預算保留之目標努力。
- (二) 請動質處於下次會議進行「榮獲行政院第一屆政府服務獎」心得分享。
- (三) 108年之加班費雖已放寬編列，惟仍請各科室及二處加強審核員工加班費之請領。
- (四) 請各科室注意公文正確性及處理時效，除特殊案件外，當日發文作業均應於17時30分前完成。
- (五) 請秘書室及人事室分別就相關公文處理績效統計表(如減紙、減量、線上簽核)，及必須完成課程學習時數等資訊，以公告方式讓同仁彼此提醒。
- (六) 請各科室及二處加強督導同仁提高公文電子線上簽核比例及節能減紙績效，並請秘書室針對未達公文線上簽核比率、節能減紙推動績效及發文缺失，採計點方式於年底讓首長知悉。
- (七) 請各科室即時反映電子發票核銷系統使用問題

，提供支付科改善。

(八) 請科室及二處加強建置及使用市府知識管理(KM)平臺系統相關資料，並上傳充實本局之資料。

(九) 市議會預計於7月9日開議，科室主管對議員承諾事項及議員關切議題，應積極辦理，預為因應。

十一、散會：中午12時30分。