

臺北市政府財政局 100 年 10 月份局務會議紀錄

一、時間：100 年 10 月 28 日（星期五）上午 9 時

二、地點：市政大樓中央區 8 樓 801 會議室

三、主席：邱局長大展

記錄：楊靜琴

四、出席人員：

李永成 陳惠平 黃素津 余明讚 陳盈蓉 沈榮銘 林純綺
陳榮成 劉寧添 彭湘森 丁翰杰 張素珍 賴佩技 鄭玄恭
何治民 蔡宗峯 劉家瑜 鄭治平 顏識高 馮玉青 徐淑慧

五、專題報告

支付科高股長巧如報告「臺北市集中支付業務的 1999」。

六、確定上次會議紀錄。

主席裁示：洽悉備查。

七、報告局務會議主席指示及決定事項執行情形，報請 公鑒。

主席裁示：洽悉備查，續管項目請持續追蹤檢討。

八、各單位業務報告：(略)

九、主席指示事項：

主 席 指 示 事 項	主 辦 單 位
一、請動質處積極辦理事項如下： (一) 提供相關統計數據請增加服務人數、趨勢圖、總資產報酬率及淨值報酬率之分析，俾充分表達實際營運績效。	動質處

主 席 指 示 事 項	主 辦 單 位
(二) 有關松隆、北投分處搬遷事宜，請儘速洽本局公產管理科協尋適當地點積極辦理，以維辦公場所安全。	
二、為充實本局英文網站內容豐富，請秘書室將本局業務及招標業務（如招標公告、公開閱覽）等納入英文網頁，提供民眾公開便捷的資訊服務。	秘書室
三、為提升公文處理時效，請秘書室洽資訊處或秘書處研議於公文整合系統內增加分文予承辦同仁時，可同時通知科室主管，讓科室主管可全盤了解公文件數及辦理情形。	秘書室
四、為落實人員輪調制度，請鼓勵同仁跨科、跨專長、跨領域學習，培養同仁對本局業務的瞭解、思慮更慎密，並將跨科服務列為優先升遷。	人事室、 本局各科室
五、有關本局非公用財產開科委託捷運局代辦中山區遼寧街都市更新案，為加速本案之實施，請研議本局收回自辦之可行性。	非公用財產開發科
六、為提升公產管理績效，請公產管理科辦理財產檢查除例行性檢查項目外，亦可研究選擇個別重點業務作專案性普查。	公產管理科
七、為增進本局同仁及眷屬間感情，請人事室利用假日適時規劃辦理健行活動，邀請本局同仁、眷屬共同參加。	人事室

主 席 指 示 事 項	主 辦 單 位
<p>八、請各科室配合事項如下：</p> <p>(一)時值臺北市議會第11屆第2次定期大會開議期間，參與議會協調對外發言，務必審慎妥處，如涉及重大政策未奉核定前，不得任意對外發表。</p> <p>(二)1999市民當家熱線民眾的反映，市長特別要求應注意與民眾對話態度及顧及民眾的感受。</p> <p>(三)為加強公文品質，陳核之簽稿經修正後，務必於重要處蓋章，承辦人應確實核對無誤後發文。</p> <p>(四)針對議員反映民意之案件，要秉持專業及公平一致之原則，充分溝通說明審慎辦理，以杜爭議。</p> <p>(五)議會公文經分文後，請本於職權積極妥處，不可有推諉情事發生，另送議會資料務必確實核對避免誤植。</p> <p>(六)為維護本市政大樓之安全，加班同仁請注意落實下班後關閉門窗、電源，怠忽職守發現嚴重缺失者，即予議處，並將門窗未關妥紀錄缺失列入年終考核依據。</p> <p>(七)請同仁加強節約能源以及提高公文線上簽核之比率。</p>	<p>本局各科室</p>

十、散會：中午11時40分。