

# 臺北市政府社會局112年11月份第5次局務會議紀錄

時間：112年11月29日（星期三）上午8時30分

地點：社會安全緊急應變室

主席：姚淑文局長

紀錄：李雪芬

出席人員：

鄭文惠	廖雪如
林淑娥	蕭舒云
鐘雅惠	何雅雯
蔡宜霖	歐嘉竣
陳亭婷	陳郁君
陳肯玉	曾春暉
楊雅茹（黃迺鈞代）	粘羽涵
葉俊郎	陳佩琪
陳怡如	曾美玲
張憶媚	宋品蕨
詹又文	楊朝奇
廖秋芬	吳麗琴
童富泉（孫秀雲代）	朱一宸
陳淑娟	劉靜燕
莊美琪	邱慶雄
魏英珠	林巧翊
蔡雅芬	謝麗華
林宜蓉	林佳諺
王慈慧	黃淑敏
葉怡君	王雅萍
林靜莉	石友馨
潘育奇	王彥晴（代理）
吳亞凡（代理）	

## 壹、報告事項

### 一、本局112年11月份第4次局務會議紀錄請確認

主席裁示：紀錄確認。

### 二、府會聯繫重要事項

蕭舒云專委：

(一)今(11月29)日下午大會議程為113年總預算案，請局長至議會協助備詢。

(二)113年民委會預算審查注意事項說明。

林主任秘書補充說明：

宣達昨(11月28)日上午主秘會報重要事項：

(一)有關「市長於議會承諾事項」列管機制及「市長對於質詢事項答復及列管流程」，請各業務科配合辦理並與本局府會聯絡員妥為溝通聯繫；跨局處業務，主政機關及局處府會聯絡人應主動進行跨機關合作討論與聯繫，以發揮市政一體的合作精神。

(二)各類模擬題撰寫，除需確認具體問題外，針對議員已質詢議題，請自行管考並提交；於市長至議會備詢前，如議員曾索資、電話詢問或請機關至研究室商議，請主動回報；府級指定追蹤專題主政機關務必彙整，非只答復權管部分，或一直表示與業務無關；情蒐題答復請依規定時間送交秘書處機要組。

(三)市政會議依規定由首長出席；列席人員應指派科長以上層級，依議程為專案報告、討論事項及報告事項指定之人數與會；非出列席人員，請勿至市政會議會場，各案報告人

員應簡潔說明，會議中手機應開啟靜音。

(四)各機關公文之陳核，應依分層負責規定設定陳會流程；經會辦機關提供會辦意見者，承辦單位應綜簽後，再行陳核。

(五)陳核府級核決公文注意事項如下：

- 1、請分別依本府副秘書長及副市長核閱文稿分工表，設定陳核「副秘書長、秘書長、副市長、市長」流程。
- 2、公文系統自11月17日起提供檢核功能，陳核府級之線上簽核公文，應符合前揭4關卡且督導長官正確始能上陳。若流程有設定錯誤，系統將提醒正確設定方式。
- 3、公文內容須陳核非督導之府級長官時，以加便利貼註明建請陳核之府級長官，由府級長官依需要加陳；如有會請其他府級長官了解之必要性者，請承辦機關視個案需求，自行設定會辦督導他局處之府級長官。
- 4、減章作業的重點在於分層負責，非為減少核章數而減章，故公文之陳核，應依業務實際情形陳會必要的人員。

(六)邀約市長公務行程至少於1個月前先經一級機關首長核可後，透過 TAIPEION 行事曆邀約，各填寫欄位不符合項目請填「無」，不要空白。針對該行事曆運作半年後，部分案件處理未盡完妥之情形，本府規劃2階段改善，請各機關配合事項如下：

- 1、增加訊息回報機制：增設邀約機關於接獲市長不克出席行程訊息後，最晚於行程7日前，將市長不出席訊息通知

主（協）辦及外部邀約單位、重要貴賓及必要知悉人員後，再將通知時間、對象、通知方式（管道）填復於行事曆說明欄位；如該行程有特殊重要人士與會，機關應有敏感度並提前於系統說明，以供市長評估。

2、增加市長出席行程必要性高、中、低三等級欄位：邀約機關於邀約市長行程時，確實評估並填寫市長出席必要性欄位，並應填寫歸類為該等級之理由。議員辦理相關活動市長是否參與，請告知府會聯絡員，以利府會提前通知相關議員。

(七)配合本府「幸福育兒」政策，公管中心將開放本府地下停車場孕婦專用車位供懷孕員工停放，後續由人事處受理申請，該中心據以辦理停車管理系統設定事宜。

(八)配合市府路交通規劃，市政大樓原西大門之臨停機車位已塗銷，改至松智路（東大門）設置，同仁如有外送或面交，請將地點改至東大門，避免造成違停。即日起西大門駐警同仁將配合勸離，自112年12月1日起將嚴格取締。

(九)小額採購，機關可評估減少會辦單位及降低決行層級；另例常性採購案件，可簽訂較長年度之合約，以減少重複之採購作業程序。

(十)請本府各機關加強查核經管及委外經營之建築物，應定期委託專業機構或人員檢查簽證並辦理公安申報。

(十一)本府各機關管轄之建物，請確實於申報期限內完成消防安全設備檢修申報。

鄭副局長補充說明：

社宅標案前已報府同意，請社工科檢視契約內容是否包含社工服務經費。

主席裁示：

(一)請各單位再仔細確認完成113年預算審查前需溝通協調事項。

(二)本次總質詢期間涉及本局議題遽增，社宅服務尤受矚目，歸納朝下列方向努力：

1、本市1999話務將增加社宅議題分類並列管。

2、社宅雲功能如有不足，請將意見提供本府都發局。

3、都發局將列入社安網成員，涉及社宅議題，由該局邀集本局及相關機關參與個研及區級會議。

4、萬華區日祥里青年社宅優先納入弱勢戶關懷諮詢，先以聯合工作站值班方式處理，本人再與民政局長前往現勘以整合機關服務；另內湖區湖元里三大社宅亦列入評估。

5、針對日祥里青年社宅之弱勢關懷，請救助科及社工科協助盤點執行困難之處，並整併相關資源，尋求可行方案。

6、有關弱勢戶關懷諮詢業務委外辦理部分，請社工科與會計室討論經費之編列。

(三)敬老卡議題，請老福科安排時間與本人再拜訪議員溝通。

(四)各科室權管場館公、消安檢修申報請確實辦理完妥。

### 三、工作報告

會計室：為利112年度決算作業順利進行，請各科室配合辦理

事項，報請公鑒。

主席裁示：

(一)會計年度已近終了，各單位尚未執行完成之帳務，請儘速辦理。

(二)有關本市社區照顧關懷據點方案，係第一次使用連續性預算，於本(112)年度11月起提送113年計畫，請老福科分別就11月及12月收受申請之據點數，12月再次周知提醒申請事宜，以利後續據點之撥款及核銷。

#### 四、局長歷次指示事項進度列管

	案由	列管週期	最新裁指示
家防中心			
1	每月最後1週彙整各單位夜間、假日期間聯繫處理案件的疑義或意見反應。	月管	請賡續辦理。

#### 五、本局12社福中心及圓通居112年11月、12月重點工作辦理情形。

主席裁示：

(一)有關瑞典將遣返本國籍兒少案，請大同社福中心協助後續相關事宜並回報處理情形。

(二)年終將至，感謝各社福中心辛勞；歲寒時節，有關街友訪視及寒冬送暖等協助弱勢之工作，還請大家共同協力完成。

#### 貳、討論事項

身障科：為「臺北市政府社會局身心障礙者社會參與、能力發展及各項重建活動補助作業須知」部分規定修正草案，提請討論。

林主任秘書、會計室說明：

預算法第62條之一規定需明確標示「廣告」2字之情形，係指本局編列預算於平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體辦理政策及業務宣導者，本案係屬補助性質，非屬前揭範疇，得免予標示，請各單位留意。

主席裁示：本案修正通過，請續依法制作業程序辦理。

參、臨時動議：無。

肆、主席指示：

- 一、請企劃科收集本局各科室依社福基本法規定，委託辦理福利服務前，邀請社福事業及服務使用者代表溝通協商之作法。
- 二、請局長室何秘書洽李副市長辦公室秘書安排身障科報告興岩停車場委管相關事宜。

散會：上午10時9分