

臺北市府教育局第 105-09 次局務會議紀錄

時間：105 年 3 月 10 日（星期四）上午 9 時 00 分

地點：臺北市市政大樓中央區 11 樓吳三連廳

主席：湯局長志民

記錄：施春明

出席：※出席列席人員如簽到表

壹、確認第 105-08 次局務會議紀錄

裁 示：紀錄確定。

貳、討論事項

- 一、案 由：為本局修正「臺北市青年留學生就學貸款補助辦法」部分條文一案，提請討論。（報告單位：綜合企劃科）

決 議：

- （一）第一條刪除「無足夠經濟能力之」。
- （二）第九條第四項「第一項至前項」修正為「修讀碩士學位或專技證照者、修讀博士學位者」
- （三）修正後通過。

- 二、案 由：為訂定「臺北市家庭教育諮詢委員會作業要點(草案)」一案，提請討論。（報告單位：家庭教育中心）

決 議：

- （一）第二點主管機關修正為「臺北市府」。
- （二）第四點第三項刪除「但以局處代表身分出任者得由機關依實際需要任免之。」
- （三）第四點第一項「另置委員十七至二十一人」修正為「另置委員二十一人」。
- （四）第四點第一項第二款、第三款合併修正為「(二) 本市各級學校、社教機構、學生家長及教師代表。」。
- （五）第五點刪除第二項「委員不克出席時，除第四點第一項第四款之專家學者及實務工作者外，得以書面委任該委員所屬機關或團體內之成員為代理人出席。」
- （六）修正後通過。

- 三、案 由：為修訂「臺北市教育國際交流各級學校姊妹校交流活動實施要

點」一案，提請討論。(報告單位：綜合企劃科)

決 議：本案由業管科撤回重新修正後再提案，修訂會議請登主秘行程並請法制研究員一同參與。

參、報告事項

一、案 由：臺北市政府教育局 105 年 3 月 3 日第 105-08 次局務會議主席裁(指)示事項暨第 105-07 次局務會議主席裁(指)示事項《未結案件》執行概況回報表，報請公鑒。(報告單位：綜企科)

裁 示：

(一)10508-1：校長考評之每年辦學滿意度調查結果是給校長個人及考績委員會參考用。續任校長可研議以 4 年的成績考核為校長遴選依據，非單以第四年的意向投票決定校長去留，校長考評辦法訂定完成後先行發布，以為示範。教師考評行政配合事項部分請再徵詢各校教師會意見修正，以正向表列教師應配合事項方式辦理，修正後之教師考核細目表列為教師考績參考，預定 6 月發布。

(二)餘洽悉備查。

二、案 由：市政信箱及 1999 市民當家熱線熱門話題，報請公鑒。(報告單位：綜企科)

裁 示：洽悉備查。

三、案 由：本局一週教育新聞輿情報告(3 月 2 日至 3 月 8 日)一案，報請公鑒。(報告單位：綜企科)

裁 示：洽悉備查。

四、案 由：檢陳「會議追蹤管理資料庫」市長室列管本局 1 個月內到期案件一覽表」，報請公鑒。(報告單位：綜企科)

裁 示：

(一)第 13 案家庭教育諮詢委員會，委員之聘任應一併考量受聘委員出席率及能提供專業意見，以提升委員會之功能。

(二)請各案主政科室掌握期限辦結，洽悉備查。

五、案 由：有關「柯 P 新政-本府市政白皮書」本局 104 年 10-12 月辦理情形及 105 年度案件計畫里程碑一案，報請公鑒。(報告單位：綜企科)

裁 示：請各案主政科室掌握辦理期限，洽悉備查。

六、案 由：科室業務報告，報請公鑒。(報告單位：終身教育科)

裁 示：謝謝姿吟股長，報告內容詳細資料蒐集豐富。

肆、臨時動議或口頭報告

廖主任秘書文靜：請綜企科將市政顧問名單，提供予各科室參考，以便辦理相關業務時諮詢或成立各項委員會可邀請相關專長之委員擔任。

裁 示：請依廖主任秘書之意見辦理。

伍、主席指示事項

- 一、有關協調人力協助法制研究員辦理相關業務，以提升本局法制作業效能一案，請人事室、秘書室登曾副局長行程協調。
- 二、黃大洲前市長及其協會理事長建議於學校屋頂施作小田園一案，目前雖由產發局主政，配合實施的 12 個學校施作方式、面積等相關資料請蒐集整理並與文昌國小施作情形做比較後提供給局長。
- 三、依新修訂臺北市政府所屬機關簡任人員遴選作業原則，十職等以上職務及二級單位副主管出缺，上網公告時間應至少二週以上，向天下徵才，並鼓勵跨局處人才交流，以廣納各界賢才。

四、轉達下列市政會議宣導事項請各科室、機關配合辦理：

- (一)需跨局處協調處理的問題，請登主秘行程主持協調會議，若協調不成再請市府長官主持協調，不要像寫作文比賽般徒做紙上工夫。
- (二)預算編列額度是多少，就是多少，以後各科室、機關須事前清楚確認預算編列是否合理可行，不允許事後追加預算，除非因計畫變更，才可追加預算。
- (三)對於議員關切的議案，如有尚未解決的問題，請於議會開議前儘快處理。
- (四)106 年預算有關議員關切項目，請各科室、機關在編列時切勿疏漏。
- (五)對於各單位每月加班超過 45 小時人員，請科長、專員予以關心並協助填寫加班人員的工作內容及加班原由。另 10 點以後除緊急事件外，儘量避免傳公務群組 line 訊息。
- (六)市長鼓勵各局處的電子化預算要增加，research and development 的預算不限制，期各局處更 E 化。
- (七)市府有意將策略地圖延伸到二級單位及科室，請預為準備並配合研考會辦理。
- (八)參與式預算，本局有特教科 5 萬元(參與式預算規劃)的提案，請妥為規劃公民參與方式。

五、依臺北市政府文書處理實施要點，開會、會勘等各項紀錄，承辦單位應於開會、會勘之次日創號，六個工作日內發送有關單位，請各科室、機關主管督導同仁掌握文書處理的時程。

陸、散會：下午 12 時 20 分。