

臺北市府社會局 106 年 1 月份第 3 次局務會議紀錄

時間：106 年 1 月 18 日（星期三）上午 8 時 30 分

地點：本局 205 會議室

主席：許局長立民

記錄：崔耀鐸

出席人員：

黃清高	張美美
鄭文惠	吳爾敏
蔡宜霖	王幼玲
吳美珠	謝宜穎
蕭舒云	廖秋芬
葉俊郎	鐘雅惠（洪偉倫代）
王惠宜	林淑娥（蕭奕蕙代）
馬玉貞	徐慧英
李季燕	黃睦凱
熊永明	黃代華
尤詒君	童富泉
陳淑娟	許毓真

壹、政風室：105 年度公職人員財產申報實質審查抽籤作業。

主席裁示：105 年度公職人員財產申報實質審查抽籤者為名冊序號 1-副局長黃清高及 7-政風室股長鍾宛玲，其中序號 1-副局長黃清高需進行前後年比對。

貳、報告事項

一、本局 106 年 1 月份第 2 次局務會議紀錄請確認。

主席裁示：紀錄確認。

二、市政會議市長指示事項：請會計室妥善檢視本局懸帳。

主席裁示：

有關本局懸帳處理原則如下：

(一)帳列案件從近期往前推進逐案清查，以 103 年以後項目優先處理，請各科室主管與同仁討論處理期程，於下週局務會議報告。

(二)請科室主管督導同仁應追繳案件務必依作業規定完成法定程序。

(三)單位報送會計室資料應作好資料管控，不應有前後不一致情形。

三、工作報告

秘書室：本局暨附屬機關 10 萬元以上各類採購案件 106 年 1 月份執行情形，報請公鑒。

主席裁示：請各科室依照期程辦理，准予備查。

四、市長室列管案件進度報告。

(一)本週(1060104-1060110)新增案件：無

(二)2 週內(1060201)到期案件：

編號	案號	列管日期	案由	限辦日期	承辦單位	局長裁指示
1	5232	1051223	社會重大案件發生時，相關局處需要第一時間掌握案情與個案資訊： 請 7 大網絡單位各自擬訂 24 小時受理查詢機制，並提供專案辦公室確認合理性，以後續研議辦理。(社會局，列管 1 個月)	1060122	社工科	請賡續辦理。

編號	案號	列管日期	案由	限辦日期	承辦單位	局長裁指示
2	4743	1051025	邀請市長出席座談會討論酒駕防制議題。(列管3個月)	1060125	人團科	已提報除管。

五、局長歷次指示事項進度列管

	列管案號	案由	最新裁指示	限辦日期	承辦單位	局長裁示
1	1051221-2	有關本局委託私立恆安老人長照中心辦理「臺北市陽明老人公寓防水工程及室內修繕委託設計監造」採購案件缺失，請主秘督導老福科於2週內要求該中心提交改善計畫，1個月後由老福科會同政風室、秘書室至現場進行實地查訪，確認改善情形。	請老福科督導陽明老人公寓於春節前完成示範屋、於4月份完成修繕工程並如期開幕。	1060118	老福科	☒ 除管 ☐ 續管
2	1050111-2	兩備方案雖有其必要性，為減少納入採購內容備而不用之經費成本，請秘書室洽詢工務局或觀傳局將兩備費用於條件成就時才撥付相關經費之契約寫法，供同仁參用。	請依照觀傳局規範辦理，並將招標文件範例寄給各科室參考。	1060118	秘書室	☒ 除管 ☐ 續管

參、討論事項

身障科：修訂「臺北市身心障礙者權益保障推動小組作業要點」

第二點一案，提請討論。

主席裁示：本案通過，請續依法制作業辦理。

肆、臨時動議

一、秘書室：有關本局開會通知單簽辦時效控管方式，提請討論。

主席裁示：

(一)他機關函發開會通知單：請各科室主管負責提醒同仁於會議前一天將公文辦結。

(二)本局自行創號發開會通知單：除臨時急迫性會議外，其餘

會議於開會前 7 日將開會通知單繕發。

二、資訊室：106 年 2 月 7 日及 2 月 10 日於公訓處電腦教室辦理兩梯次「導入決策系統」教育訓練。並預計於 2 月底 3 月初辦理成果發表會。

伍、主席指示

- 一、請各科室主管針對委外場館善盡督導責任，如有執行進度落後及辦理品質不佳情形，應加強查察追蹤輔導改善，如仍執行不利，應予檢討解約。
- 二、有關龍山大樓因外牆拉皮工程施作影響原遊民洗澡設施的使用，請社工科於春節前設置臨時浴室因應，讓遊民洗澡人次回升到施工前的服務量。另本局委外場館合署辦公大樓建築物因修繕工程影響本局核心業務運行時，請各權管科室主管事先規劃因應措施。
- 三、有關線上簽核系統未有承辦人掛附電子文件追蹤修訂功能，不利核稿人員查對退件重陳資料，為提升公文處理效率，請資訊室向資訊局反應進行優化。

散會：上午 10 時 10 分。