

臺北市政府社會局 106 年 7 月份第 3 次局務會議紀錄

時間：107 年 7 月 19 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：陳舒亦

出席人員：

黃清高	張美美
鄭文惠	易君強（公假）
蔡宜霖	王幼玲
吳美珠	謝宜穎
蕭舒云	廖秋芬
葉俊郎	鐘雅惠
王惠宜（石守正代）	林淑娥
曾美玲	翁淑卿
李季燕	黃睦凱
郭乃菁	黃坤煌
尤詒君（張令臻代）	童富泉
陳淑娟（陳彥竹代）	鄭佑漢

壹、報告事項

一、本局 106 年 7 月份第 2 次局務會議紀錄請確認。

主席裁示：紀錄確認。

二、工作報告

（一）人事室：本局公務人員 106 年度必須完成學習時數之上半年完成情形及「以工代賑」人員參加環境教育學習情形一案，報請公鑒。

主席裁示：請本局同仁儘速完成學習時數，並協助所管代賑工完成環境教育線上課程認證。

(二)人事室：有關本局同仁上半年度(106 年 1 月至 6 月)公訓處「研習紀錄」情形，報請公鑒。

主席裁示：請各單位主管協助宣導同仁慎選班期，並避免發生退訓及未報到情事，以免浪費訓練資源。

(三)會計室：本局主管 106 年度截至 6 月底預算執行情形，報請公鑒。

主席裁示：准予備查。

(四)秘書室：本局暨附屬機關 10 萬元以上各類採購案件 106 年 7 月份執行情形，報請公鑒。

主席裁示：准予備查。

(五)秘書室：修正「臺北市政府各機關學校債權憑證管理作業要點」第四點，並自即日起實施，報請公鑒。

主席裁示：請各單位依規定辦理，本局全面清理債權憑證作業仍維持 1 年 2 次。

(六)秘書室：有關本局本季「臺北市市政大樓統一調度會議室違規紀錄」情形及請各科室配合辦理措施，報請公鑒。

主席裁示：

1. 請各單位主管協助提醒同仁如遇會議延期或取消，應同步至會議室管理系統點選修正。
2. 請秘書室續將本局 7 月份違規情形提報下月局務會議。(列管於 8 月第 3 週報告)

三、市長室列管案件進度報告。

(一) 本週(1060712-1060718)新增案件：

編號	案號	列管日期	案由	限辦日期	承辦單位	局長裁指示
----	----	------	----	------	------	-------

編號	案號	列管日期	案由	限辦日期	承辦單位	局長裁指示
1	6468	1060713	社會局經管士林區仰德大道2段2巷50號列管至106年12月31日拆除完畢。	1061231	老福科	請賡續辦理。
2	6497	1060717	同意本市第二胎托育加碼補助政策，要強化政策論述，清楚說明各胎次補助方式，並選擇適當推出時機，有結論再呈報，列管3個月。	1061017	婦幼科	請賡續辦理。

(二) 2週內(1060802)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	6178	1060601	成立專案小組就老人福利施政亮點政策整合行銷，進行宣導，列管1個月。	1060701	老福科	請提報除管。
2	6203	1060602	20170531 大安仕紳座談 請社會局及民政局共同研議並清查除區民活動中心以外的空間，以供長者活動使用，列管1個月。	1060702	老福科	請老福科調查區長意見後，洽民政局主秘協調區民活動中心由老人共餐據點優先使用及開放輕煮食之可行性。
3	5994	1060502	產經會報 市長與工商企業界有約(咖啡產業)座談 本市老人共餐據點可評估以鄰里咖啡館為中心，共品早餐或下午茶，凝聚地區意識、推廣社區文化並強化社區連結，請社會局與地區業者研議評估，列追蹤3個月	1060731	老福科	為利更多長者前來據點共餐，用餐時段應更有彈性，以午餐以外之時段舉辦共餐活動可進行市場區隔，吸引不同族群，請老福科媒合適合的據點及鄰近咖啡館，評估老人共進早餐及下午茶之可行性。

(三) 本局擬提報、已提報除管案件：

編號	案號	列管日期	案由	限辦日期	承辦單位	局長裁指示
1	6151	1060512	第78次處長會議列管事項(處106051206)： 場館處蔡處長反映若干場館志工配置有明顯不足之情形與後續排班之規劃，請丁顧問協助督導並另案列管 【20170526】 以電子郵件申請展延7天至6月7日 【20170602】 本案待規劃完成後再解除列管 【20170609】 請確認各場館志工皆已足夠並且提出志工不足因應策略，於問題處理完畢後方可解列管，本案持續列管 【20170616】 本案請各場館再確認一遍後再解除列管	1060607	世大運管理運用處	本局已提報除管。

編號	案號	列管日期	案由	限辦日期	承辦單位	局長裁指示
			【20170623】 請管理運用處盤點每個場館所需志工數，尤其是外縣市場館部分，若真仍有不足請儘速洽薛副執行長春明協助；持續列管 【20170707】 請志工三處妥善協調後續之運用			

四、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	1060614	身障科每 2 個星期於局務會議報告中山藏藝所空間使用情形。	1. 請賡續辦理。 2. 請秘書室、資訊室於 8 月初前設計系統供各業務科填報場館使用情形，並提供以下功能：(另案列管於 8 月第 1 週報告) (1)上傳雲端，開放各單位隨時填寫編輯表單，並可檢視其他單位場館使用情形。 (2)每雙週將報表以圖像化呈現，並將使用率未達目標之場館另行標示。 (3)預覽下月已預約場次。	1060719	身障科	☐ 除管 ☒ 續管
2	1050111-1	請主秘協助加強督導推動減量及減章績效不佳單位，秘書室於半年後將各單位績效列表提報局務會議。	1. 公文流程改造請依下列方向辦理： (1)案情複雜的案件請先找相關單位討論後再行簽報，縮短辦理時間。 (2)較為單純或例行性公文請設置秒懂櫃以快速核決。 2. 各單位可參考其他科室施行成效，見賢思齊，提高公文處理效率。 3. 本局雖已勉力縮短公文辦理時間，惟因業務繁多且案件量大，處理時效與本府其他機關相比仍敬陪末座，請各單位再接再勵，務求明年排名能夠進步。	1060719	秘書室	☐ 除管 ☒ 續管

貳、臨時動議

參、主席指示

一、請單位主管向同仁宣導各辦公區域最後 1 個下班的同仁務必關閉電源並鎖緊門窗。

二、有關刻印授權章配套措施一案，請老福科與人事室研議可行作法。(列管於 8 月第 1 週報告)

三、本局亮點業務活動可加入創意，嘗試以不同型態辦理，如網路直播等，一方面能吸引更多人潮，達到政策行銷的目的；另一方面亦可視為激勵同仁腦力激盪的方式。

四、請各業務科詳閱本年度社福績效考核會議紀錄中所管組別委員意見，進行政策方向修正，精進行政流程。

五、本局對外開放場館應設計更彈性的使用方案與租金，以活化場地，並請各主管務確實掌握使用率，以達到 8 成為目標。

六、請下列單位依指示期程掌握近期重大政策研擬及執行：

(一)老福科：

1、請於 8 月初前提出敬老卡額度使用於搭乘捷運案之初步成果。(列管於 8 月第 1 週報告)

2、請於 8 月初前完成老人共餐據點推廣行銷計畫，及開放刷卡簽到並進行部分經費核銷的方案雛形。(列管於 8 月第 1 週報告)

3、請督導中正老人服務暨日間照顧中心在 9 月初前達到收托 48 名長者的目標。(列管於 9 月第 1 週報告)

4、請確認重陽敬老節系列活動均依進度進行。

(二)婦幼科：請在 9 月前達到社區公共托育家園預定開設進度。

(列管於 9 月第 1 週報告)

(三)兒少科：

1、關愛之家一案，請於下次議會開議前妥處。(列管於 8 月第 5 週報告)

2、國小學生搭乘捷運優惠票價一案，請與教育局協調相關細節，目標於年底內完成。(列管於 12 月第 4 週報告)

(四)社工科：

- 1、請務必確實掌握台北車站街友動態。
- 2、請儘速建立社會安全網 KPI 指標。
- 3、請另擇期召開社區精神疾病研討會。(列管於 8 月第 3 週報告)

散會：上午 10 時 27 分