

臺北市政府財政局 97 年 5 月份局務會議紀錄

壹、時間：97 年 5 月 23 日（星期五）上午 8 時 30 分

貳、地點：市政大樓中央區 8 樓 801 會議室

參、主席：林局長建元

記錄：張素珍

肆、出席人員：

吳雲蓮 謝松芳 陳惠平 李永成 方泰霖 余明讚 謝新生
彭湘森 劉寧添 江林寶 鄭玄恭 沈榮銘 鄭澤鴻 林志明
劉家瑜 林介聿 李錦榮 馮玉青 徐淑慧

伍、專題報告：

會計室杜敏瑜辦事員報告「決算編造與審定」

陸、各單位業務報告：略

柒、主席指示事項：

主席指示事項	主辦單位
一、人事室擬訂之「臺北市政府財政局頒獎標準作業參考程序及注意事項」（草案），請修正程序增加頒獎人致詞、致贈受獎人本局宣導（紀念）品、頒獎完畢後發布新聞稿及將活動情形上載本局網站等。另請製作頒獎標準作業程序之簡報資料或錄影帶，各科室至少 2 名種子人員參與了解並據以執行，以提升本局行政品質。	人事室
二、晶華酒店設定地上權續約案，有關租金計收及是否再次收取權利金，請非公用財產開發科蒐集附近地區租金行情與本府租金計收基準比較，並準備幕僚意見提供決策參考。	非公用財產開發科
三、請市稅處、動質處藉學生參訪之機會，積極做好市政行銷，善盡社會教育功能。	市稅處、動質處

主席指示事項	主辦單位
<p>四、以下事項請財務管理科辦理：</p> <p>(一) 市長於市政會議指示對本府行政罰鍰執行率提出評估報告案，請儘速召集相關機關研商，協助各機關提升行政罰鍰執行績效。</p> <p>(二) 中央政府擬辦理追加預算擴大地方政府建設經費案，請密切注意相關案情之進度，以捍衛本市權益。</p> <p>(三) 市庫遴選案，請製作簡報資料俾與市議員溝通。</p>	財務管理科
<p>五、臺北市經濟發展委員會部分委員請辭，請協調人事處函謝。</p>	菸酒暨稅務管理科
<p>六、GIS系統建置案，請使用單位公產管理科、非公用財產管理科、非公用財產開發科積極參與，並各派2名種子人員參與學習。</p>	公產管理科 非公用財產管理科 非公用財產開發科
<p>七、公產管理科辦理「公有財產變好看」案，請準備作業計畫程序俾與市稅處討論相關協助事宜，以利98年度即時展開辦理。</p>	公產管理科
<p>八、陳中和、陳福興占用國有及市有土地案，檢舉人質疑本局於強制執行後仍讓占用人自由進出及留設通路供占用人進出等事項，請先澄清相關法律關係，再洽檢舉人與協調占用人妥適處理。</p>	非公用財產管理科
<p>九、非公用財產管理科研擬市有非公用閒置不動產公告牌美化案，請訂定作業計畫，並於試辦後就公告牌懸掛方式、材質、效果等再加檢討，期使效果最佳化。</p>	非公用財產管理科
<p>十、市有財產開發基金課徵營業稅、統籌分配稅款、國有財產局撥用土地、停車場提供公眾停車免稅等需請</p>	財務管理科 菸酒暨稅務管理科 公

主 席 指 示 事 項	主 辦 單 位
財政部解釋或解決之案件，請有關科室提供資料交秘書室彙整並請主任秘書督辦，俾利洽請財政部協助。	產管理科 秘書室
十一、台北小巨蛋 97 年 9 月 1 日起交由捷運公司營運案，有關各項轉軌交接事項，請非公用財產開發科注意財產建檔及作業時程，積極辦理。	非公用財產開發科
十二、資訊室明年預計辦理之各項採購案，請於今年先行備標，以利採購案件之時程掌控及進行。另 97 年度採購資訊圖書案，請採購與各科室業務相關之圖書。又採購資訊圖書係為提升同仁電腦操作、應用之技術與能力，請思考有否其他方式可達相同目的。	資訊室
十三、嗣後年度秘書室彙整本局施政計畫時，請與會計室編列之概算互相配合，依先有計畫再行編列預算方式辦理，並請先行溝通討論後再正式簽辦。	秘書室、會計室
十四、未辦理建物所有權第一次登記之市有建物，請公產管理科函請各機關務必於財產管理系統登錄財產帳，建立完整產籍資料，以利財產管理。	公產管理科
十五、為提升本府決策會議議事效能，本府 97 年 5 月 8 日函示，凡市長主持會議之議程表與會議資料（市政會議除外），請於會議日期至少 7 日前送本府研考會審查。相關重點如下，請轉知同仁注意辦理： （一）市長主持會議，請報告機關掌握「口頭報告最新進度與執行困難，成果報告以書面資料呈現，自行參閱」原則。 （二）確認市長主持會議日期後，填報會議通報單逕送研考會備查。	本局各科室

主 席 指 示 事 項	主辦單位
<p>(三) 主辦機關於開會日期至少 7 日前 (不含例假日) , 將議程表與會議資料 (口頭簡報部分) 3 份逕送研考會審查, 通過後始能發送各與會機關 (委員), 如審查結果需修正, 至少開會前 2 日修正完畢發送。</p> <p>(四) 各機關口頭簡報時間報告案不超過 7 分鐘, 討論案不超過 15 分鐘, 以研考會審定之資料為口頭簡報主要依據。</p>	
<p>十六、市長非常重視研考會所擬「1999 市民熱線優化專案」, 特別於第一次專案會議中指示下列事項, 請配合辦理並向同仁加強宣導:</p> <p>(一) 本專案為市長選舉承諾, 各局處務必貫徹執行。</p> <p>(二) 本專案除服務市民外, 同時亦考核各局處之應變能力, 未來將統計服務內容作為施政重點及分配預算額度之參考。</p> <p>(三) 各局處業務處理時間之設定應從寬, 未來研考會考核執行則須從嚴。</p> <p>(四) 各局處要有一個團隊專門處理 FAQ 建立事宜。</p> <p>(五) 各局處派出之種子同仁及單一窗口, 一定要有能真正解決問題, 如表現良好將來可破格升遷。</p> <p>(六) 各局處要有心理準備展現危機處理能力</p> <p>另據研考會說明, 如熱線服務人員無法答復之問題, 將發出派工單送相關權責單位處理。派工單一發出, 該案之處理時限即開始倒數計時, 並以 e-mail、手機及公務訊息等管道通知承辦人員及單一窗口, 逾期末</p>	<p>市稅處、動質處、 本局各科室</p>

主 席 指 示 事 項	主辦單位
<p>完成將不斷追蹤。</p> <p>本專案初期只列 7 個局處（不包含本局） 18 項核心業務，相關局處應成立馬上辦中心，於時限內完成市政服務，預計八月份將全面執行，屆時再向外界宣導。</p> <p>。</p>	
<p>十七、以下事項請各科室注意辦理：</p> <p>（一）請比照人事處提出之業務改革希望地圖計畫，檢討現行業務，研議未來業務發展願景。</p> <p>（二）請針對臺北市議會部門質詢議題，思考長期解決方式。</p> <p>（三）總質詢期間，請加強戒備並留守待命，及時回答相關議題。</p> <p>（四）97 年度預算執行迄今稍微落後，請注意加強執行。</p> <p>（五）市長於 97 年 5 月 13 日第 1474 次市政會議指示，為建立府會良好互動與和諧，對議員索取資料等訊息，各局處應登載於議會資料管理知識網，研考會將定期抽查並提市政會議報告。</p>	<p>本局各科室</p>

捌、散會：中午 12 時