

臺北市政府財政局 96 年 8 月份局務會議紀錄

壹、時間：96 年 8 月 24 日（星期五）上午 9 時

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 吳素琴
謝新生 彭湘森 劉寧添 江林寶 鄭玄恭 沈榮銘 鄭澤鴻
王淑芳^代 劉家瑜 林介聿 李錦榮 馮玉青 徐淑慧 蔡宗峰

伍、獻獎及頒獎：

表揚本局暨所屬本市稅捐稽徵處薦報本府 95 年實踐端正政風模範人員，並頒發獎品以資鼓勵：

一、本府覆審當選：

本局菸酒暨稅務管理科股長徐偉誌

稅捐處法務科稅務員邢愷明

二、本局初審通過：

稅捐處企劃服務科助理稅務員胡夢茵

稅捐處南港分處工友陳建霖

陸、專題報告：

本市動產質借處曾組長木松報告：「台北質借好溫暖計畫」

柒、各單位業務報告：略

捌、主席指示事項：

主席指示事項	主辦單位
一、有關基隆路整建住宅地下室之管理機制，請非公用財產管理科洽詢信義區清潔隊使用該地下室之可行性	非公用財產管理科

<p>，另請會同秘書室儘速研議於該地下室入口設置自動感應照明設備事宜，並派員不定時巡查，以維該空間安全及環境衛生。</p>	
<p>二、為因應市府組織調整，請配合修正下列法規：</p> <p>(一) 市稅處：「臺北市稅捐稽徵處辦理土地增值稅稽徵作業要點」。</p> <p>(二) 財務管理科：「臺北市土地重劃抵費地出售盈餘款基金管理委員會設置要點」。</p> <p>(三) 菸酒暨稅務管理科：「臺北市政府菸酒聯合查緝小組設置要點」、「臺北市政府加強租稅宣導作業要點」。</p> <p>(四) 金融管理科：「臺北市經濟發展委員會設置要點」、「臺北市政府促進民間參與公共建設推動委員會設置要點」。</p> <p>(五) 公產管理科：「臺北市市有財產管理自治條例」、「臺北市市有資產經營管理評核委員會設置要點」。</p>	<p>市稅處、財務管理科、菸酒暨稅務管理科、金融管理科、公產管理科</p>
<p>三、本府健保費、勞保費負擔與中央之訴訟案遭法務部行政執行署查封本府財產，因該署曾表示將查封本府持有股票求償（將由特定買家採盤後交易方式進行），請金融管理科預為因應，以保障本府權益。</p>	<p>金融管理科</p>
<p>四、因各縣市曾發生學生於網路販賣酒品，違反菸酒管理法案件，故請菸酒暨稅務管理科加強對學生之宣導事宜，落實本府事前宣導重於事後處罰之菸酒政策。</p>	<p>菸酒暨稅務管理科</p>
<p>五、郭松林、鐘阿貴君訴請確認中山區吉林段四小段 614、616 地號市地買賣關係存在案，訂於 96 年 9 月 6 日</p>	<p>非公用財產管理科</p>

<p>開庭，本局業委請古明峰律師辦理訴訟，請非公用財產管理科於開庭前與律師充分溝通，以確保市產權益。</p>	
<p>六、廣慈博愛院暨福德平宅開發案已獲市府同意由民間投資，並依促參法以 BOT 方式辦理開發，但內政部於 96 年 8 月 7 日發函（自文到之日起）暫停受理老人住宅 BOT、BOO 促參申請案，有關本案開發內容調整問題，請非公用財產開發科及早因應。另因本案涉及開發範圍內受保護樹木、環境影響評估等，請召集有關人員就本開發案各項細節開會研商對策。另市長於第 1434 次市政會議指示，本府各項公共建設或開發案應於工地建置願景圖，讓當地市民了解興建時程及成果，本案辦理 BOT 開發時應請廠商施作。</p>	<p>非公用財產開發科</p>
<p>七、主計處對各機關申請動支第二預備金，新增管制措施，即營繕工程自市長核准日起 3 個月內，其他項目 2 個月內需確定發包金額向該處申請分配。本年度申請動支第二預備金之市有財產管理地理資訊系統須於 9 月 11 日前，集中支付電子作業系統須於 10 月 15 日前函請主計處辦理分配，若無法於期限前辦理分配視同註銷，必需重新簽報市府，請注意時效。倘無法於期限前申請分配者，請於期限前重新簽請市府同意，以利業務進行。</p>	<p>資訊室、支付科</p>
<p>八、人事室主辦首長聯誼活動，請確認活動路線、自行車放置地點，務使參加人員賓至如歸，請主任秘書督導，協調秘書室、政風室配合辦理，展現本局內部團結</p>	<p>主任秘書、人事室、秘書室、政</p>

<p>精神、外部溝通協調能力。另請菸酒暨稅務管理科配合辦理菸酒宣導活動。</p>	<p>風室、菸酒暨稅務管理科</p>
<p>九、於各種場合進行之頒獎儀式，請主辦單位將頒獎照片交付得獎人留存，並以電子郵件傳閱同仁及於本局佈告欄張貼得獎照片。另請人事室思考改進頒獎表揚流程，以達最大鼓勵效果之目的。另請秘書室於頒獎儀式之背景海報上加註日期，以資完備。</p>	<p>人事室、秘書室</p>
<p>十、有關本局員工交流佈告欄請人事室思考建立制度，訂定張貼之標準項目，如張貼本局新進員工照片、簡歷，或離職同仁感言等，以達交流目的</p>	<p>人事室</p>
<p>十一、以下各項請本局各科室注意辦理：</p> <p>(一) 請檢視目前之作業方法，檢討有否改進空間。</p> <p>(二) 請把握回應新聞媒體之時間，可先提供簡要資料予新聞處（觀光傳播局），嗣後再補充完整資料，以爭取時效。</p> <p>(三) 市長於 1434 次市政會議指示，本府簽定之委外經營契約須訂明強制接管及退場機制。本局之法制專員業於 8 月 1 日報到任職，負責法制作業、契約審核、國家賠償等業務。嗣後相關法制作業或契約訂定案件，請會請法制專員審查處理，以加速行政流程提升本局行政品質。</p>	<p>本局各 科 室</p>

玖、散會：中午 11 時 50 分