

臺北市政府財政局 98 年 2 月份局務會議紀錄

壹、時間：98 年 2 月 26 日（星期四）上午 9 時 00 分

貳、地點：市政大樓中央區 8 樓 801 會議室

參、主席：邱局長大展

記錄：劉建崇

肆、出席人員：

黃素津 李永成 謝松芳 陳惠平 余明讚 方泰霖 吳素琴
沈榮銘 鄭澤鴻 彭湘森 劉寧添 林純綺 賴佩技 丁翰杰
鄭玄恭 林志明 劉家瑜 林介聿 王健敦 馮玉青 蔡宗峯
徐淑慧

伍、頒獎與表揚

一、頒獎

（一）本局支付科謝股長如惠將於本（98）年 3 月 3 日榮退，其服務滿 30 年，特頒一等服務獎章；為感謝謝股長於本府及本局任職期間的貢獻，另贈金戒指乙只及紀念品乙份，局長並率本局全體同仁獻上最誠懇的祝福。

（二）秘書室黃股長寶玉將於本（98）年 3 月 2 日榮退，為感謝黃股長於本府及本局任職 20 年 8 個月的貢獻，另贈金戒指乙只及紀念品乙份，局長並率本局全體同仁獻上最誠懇的祝福。

二、表揚

本局支付科呂科員椿森「為民服務態度佳」深獲市民肯定，致市長信箱望請對該員予以表揚。椿森同仁做事認真、

服務週到的表現足為同仁表率，局長於局務會議中予以表揚，並頒發現金 1000 元獎勵。

局長裁示：

- (一) 財政局是一個有人情味的團隊，為表達對退休同仁最深謝意，中午感謝餐會，惠請二位退休股長及相關主管同仁參加。
- (二) 各級主管要多給基層同仁鼓勵，同仁表現好時，可上網表揚其優良事蹟，雖然是小小心意，對同仁的業務精進將有莫大助益。
- (三) 為使各局、處瞭解本府財政狀況，本次議會開議前，本局將以「市府財政概況」為主題，提報市政會議報告，請財務管理科辦理，各相關科室配合提供相關資料。

陸、97 年度財產申報實質審查抽籤

本局 97 年度財產申報實質審查，業蒙局長、二位副局長、主任秘書於會中公開抽籤結果：由丁科長翰杰、黃股長國峰、林股長昆華、吳股長雅鳳等 4 員中選，政風室將依規定進行實質審查。

柒、專題報告：

公產管理科許科員皓寧報告「市有財產管理地理資訊系統」實務運用。

局長裁示：

- (一) 「市有財產管理地理資訊系統」要能立即顯現本市各種用地（如學校、公園、市場、停車場…等）之相關資訊功能（例如各種用地之位置、已開闢及未開闢圖資資料），俾供決策參考，請公產管理科研議。
- (二) 同仁工作很辛苦應予肯定，惟好的系統要能把握重點，讓有用的資訊能立即展現加值應用成果，請公產管理科補強

相關功能，並請資訊室協助，未來提供本府各機關學校查詢，達成資源共享之目標。

捌、各單位業務報告：(略)

玖、主席指示事項：

主席指示事項	主辦單位
一、嗣後 市長、林副市長及局長指示事項之執行情形，各科室在局務會議中要主動報告。	本局各科室
<p>二、請市稅處辦理事項如次：</p> <p>(一) 請加強清查身心障礙免徵使用牌照稅車輛，以杜絕假借身心障礙身分享受免稅之不公平情形。</p> <p>(二) 請市稅處研議如何增闢稅源。</p> <p>(三) 市長將抽檢本府各局、處網站，貴處要隨時檢視所屬網站內容，尤其各連結網站功能要能正常運作，營造友善良好的網路環境。</p>	臺北市稅捐稽徵處
三、為提升局務會議效率，各科室工作報告除特殊案件需詳實報告外，宜參照市政會議方式把握簡潔扼要原則發言。	本局各科室
<p>四、請動產質借處、公產管理科辦理事項如次：</p> <p>(一) 「易物網」在環保上極具意義，應向本府各單位加強宣導，推廣觀念，其他財產管理也可在法的範圍內比照辦理，尤其報廢品亦可研議捐贈弱勢團體使用。</p> <p>(二) 林 副市長指示：因應全球經濟不景氣，本府應增加對弱勢團體或個人之適時照顧，請動質處於遇到特殊情況需市府照顧時，適時予以協</p>	<p>臺北市動產質借處、公產管理科</p> <p>臺北市動產質借處</p>

主席指示事項	主辦單位
<p>助，主動幫市民撥打 1999 由市府相關局、處提供協助。並請動質處加強同仁的訓練，請同仁予以市民協助時，要注意服務態度及技巧，在不損及市民之尊嚴下提供必要協助。</p> <p>(三) 市長將抽檢本府各局、處網站，請貴處隨時檢視所屬網站內容，尤其各連結網站功能要能正常運作，營造友善良好的網路環境。</p>	
<p>五、請秘書室辦理事項如次：</p> <p>(一) 為因應本局公文儲存空間需求，請加速辦理公文銷毀相關事宜。</p> <p>(二) 本局松隆路檔案倉庫房屋樑柱有裂痕，水泥塊剝落、鋼筋外露，有安全之虞，修繕不符效益。另在興隆市場四樓有一區民活動中心閒置未使用，請公產管理科協助收回，併興隆路檔案室整體規劃利用。</p>	<p>秘書室</p> <p>公產管理科</p>
<p>六、因應本局新增業務，政風室功能宜加強防範於未然，同仁若有異常行為時，科室要留意儘早向政風室反映，相關規範請政風室加強宣導週知。</p>	<p>政風室</p> <p>本局各科室</p>
<p>七、請資訊室辦理事項如次：</p> <p>(一) 本局網站要活潑化（比傳統要活潑一點），並應擴及同仁之參與項目。</p> <p>(二) 市長將抽檢本府各局、處網站，資訊室要隨時檢視本局網站，尤其各連結網站功能要能正常運作，營造友善良好的網路環境。</p>	<p>資訊室</p>
<p>八、請開發科辦理事項如次：</p>	

主席指示事項	主辦單位
<p>(一) 經管之市有不動產參與都市更新分回房地後涉及點交驗收、管理費用、簽准標售…等事項，應儘速建置處理作業機制，俾便同仁照表操課。</p> <p>(二) 本府與晶華公司續約案，請儘速簽辦。</p> <p>(三) 東森巨蛋公司置放於小巨蛋 13 項財產，尚待研議財產留用需求，請適時提案至本府召開之小巨蛋財產設備處置會議中討論解決。</p> <p>(四) 爭鮮公司臨時櫃權利金核算方式，請儘速辦理結案。</p>	<p>非公用財產開發科</p>
<p>九、本局進行人事調整部分，請相關科室辦理事項如下：</p> <p>(一) 本次人事調整，係基於本局未來業務需求及同仁專長，將適當人才置於適當位置，以發揮所長，期望大家竭盡所能為市民提供優質服務。</p> <p>(二) 各業務調整科間之業務交接要力求妥善周詳。</p> <p>(三) 業務調整後，每位承辦同仁之業務分工要明確，請業務科儘速完成相關作業機制。</p> <p>(四) 因應未來業務需求，有關待新補人選部分，請業務科要預為研列專長需求，相關資訊要臚列清楚，俾網羅優秀適當人才。</p>	<p>菸酒暨稅務管理科</p> <p>金融管理科</p> <p>非公用財產開發科</p>

拾、散會：中午 11 時 00 分。