

# 臺北市政府財政局 95 年 8 月份局務會議紀錄

壹、時間：95 年 8 月 31 日（星期四）上午 9 時

貳、地點：市政大樓中央區 8 樓 801 會議室

參、主席：紀局長聰吉

記錄：徐淑慧

肆、出席：黃素津 吳雲蓮 謝松芳 陳惠平 方泰霖

余明讚 吳素琴 鄭玄恭代 謝新生 彭湘森

馮玉青 沈榮銘 劉寧添 鄭澤鴻 林志明

劉家瑜 胡文憲 李錦榮 江林寶

伍、獻獎

本局參加臺北市政府 95 年員工桌球錦標賽榮獲男子丙組第三名暨女子組第六名，男子組部分，請蘇股長永勝陳獻獎盃；女子組部分，請蔡科員秀綢陳獻獎盃。

陸、專題報告：

金融管理科蘇股長竹露報告：「促進民間參與公共建設執行情形」

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、依臺北市議會審議 94 年度本市地方總預算案，審議意見十：「本市市有財產以設定地上權、BOT、OT 等方式處分，應先提案經市議會同意後，始得編列預算，以符法制。」本局現正規劃之設定地上權及 BOT 案是否應先送議會，請非公用財產開發科進行瞭解，並研議後續因應措施。	非公用財產開發科

<p>二、有關本府各機關推動民間參與公共建設，其適用法令部分，請金融管理科依市政會議紀錄，通函本府各機關知照；本府推動民間參與公共建設單一窗口，仍請金融管理科擔任。</p>	<p>金融管理科</p>
<p>三、市稅處之稅捐收入，預估將超徵約 50 億元，有關本府 95 年度歲入全年超收情形，請財務管理科先行預估，俾憑參考。</p>	<p>財務管理科</p>
<p>四、歲出之執行情形，除依會計單位所列管進度積極執行外，有關資本門預算之執行進度，與本市市政建設相關，應特別注意。</p>	<p>所屬二處及本局各 科室</p>
<p>五、各科室製作簡報時，應注意簡報畫面背景之顏色對比，適時以插圖美化，文字力求簡潔，數據予以重點呈現，標題簡化，以提升本局簡報之品質。</p>	<p>本局各 科室</p>
<p>六、本局可參考市稅處去公文化之相關作法，由主任秘書主導研議本局相關文件去公文化之可行性，以達成工作簡化之目標。</p>	<p>本局各 科室</p>
<p>七、動質處之業務，係服務弱勢及急需資金之民眾，請動質處同仁發揮愛心，對於前來辦理質借之民眾盡力予以協助；動質處各分處辦公環境，可於經費許可情況下加以改善，使分處同仁在良好辦公環境下提供市民優質服務。</p>	<p>動質處</p>
<p>八、請財務管理科對於法務部行政執行署臺北行政執行處，處理本府聲請撤銷查封土地案之相關進度，適時瞭解，並研議必要之因應措施。</p>	<p>財 務 管 理 科</p>
<p>九、有關籌辦國際地方財政研討會，邀請國外城市財政首</p>	<p>財 務 管 理</p>

<p>長乙節，其中部分城市未能應邀前來參與會議，需另行邀請其他城市財政首長，請財務管理科儘速重新簽核，另有關本人之報告及簡報製作，亦請儘速辦理。</p>	<p>科</p>
<p>十、本府員工消費合作社將結束營業，該社帳戶尚有本府於 68 年間撥存之款項 3,000 萬元，其當初撥款之原意，請財務管理科儘速查明，並研議是否應收回繳庫等相關事宜。</p>	<p>財 務 管 理 科</p>
<p>十一、「中央私劣菸酒督導考核要點考核重點項目」，修正以查獲私劣菸酒裁罰案件始列入考評計分，此項考評變革對本市不利，惟其政策正確，因應此項變革之後續辦理情形，仍請菸酒暨稅務管理科全力以赴，以爭取佳績；另查緝菸酒行政罰鍰執行進度落後，請菸酒暨稅務管理科加強注意辦理。</p>	<p>菸 酒 暨 稅 務 管 理 科</p>
<p>十二、為因應行政院公共工程委員會頒布促進民間參與公共建設案件前置作業訪視輔導及履約作業督導查核機制，於執行 95 年度試辦計畫，其受訪查對象及時程，請金融管理科事先與秘書長室秘書聯繫確定訪查時間，俾順利完成該項督導查核工作。</p>	<p>金 融 管 理 科</p>
<p>十三、以下各項請公產管理科辦理： （一）坡心（南）市場遷建戶之處理，請儘速將全案送臺北市議會審議以完成處分程序。 （二）物業管理相關作業手冊，請儘速研議辦理。</p>	<p>公 產 管 理 科</p>
<p>十四、市定古蹟宜否移由本局辦理標租，請非公用財產管理科就法令及實務等方面，研議由本局辦理之可行性並專案簽報。</p>	<p>非 公 用 財 產 管 理 科</p>

<p>十五、以下各項請非公用財產開發科辦理：</p> <p>(一) 廣慈博愛院BOT案簽約前之相關資料，請妥為準備，俾答復議會之質詢。</p> <p>(二) 中山區新興國中與新興市場土地更新開發案，已於日前向 市長簡報，其中有關新興國中與新興市場財務應分別評估乙節，請洽顧問公司研議辦理，並儘速簽報開會。</p> <p>(三) 捷運木柵線忠孝復興站聯合開發案，已接近完工，後續有關建物辦理保存登記及投資人營運事宜，因本案部分土地目前仍遭行政執行處查封而無法順利進行，請研議後續因應措施。</p> <p>(四) 市有財產開發基金投資興建案之財產管理隸屬案，請於綜簽市長核示後，函轉各相關機關遵示辦理。</p> <p>(五) 市有土地參與都市更新地上現有建物所有權人安置處理方式乙案，有關本府捷運局於早報中所提各項議案，請預為研擬相關腹案，俾供開會研商時之參考。</p>	<p>非公用財產開發科</p>
<p>十六、推動臺北市集中支付電子化作業，已達成預期目標，請支付科簽辦本局相關科室有功人員之敘獎事宜；另有關本案作業程序變更前後之內容及效益，請支付科發布新聞稿以行銷本項政策；本案於執行一段時間後若效益顯著，請提報市政會議報告，並預為準備報名參加明年之市政品質精進獎。</p>	<p>支付科</p>
<p>十七、「財產管理網路教學」課程試播前，請安排本人先</p>	<p>資訊室</p>

行試閱。	
<p>十八、本府歲入預算籌編情形、歲入追加減預算及本局預算案籌編情形等相關報告之格式內容，請財務管理科參照主計處之撰擬方式辦理，以期本府報告內容呈現一致性。</p>	財務管理科、會計室
<p>十九、本府總預算案付委前，有關中央統籌分配款及其他中央分配稅款如有異動，請財務管理科提供資料，由會計室彙編本局預算案籌編情形，另附屬單位預算案之審查，如涉本府其他機關，請預先通知該機關準備資料，並列席備詢，俾利預算案之順利通過。</p>	財務管理科、會計室
<p>二十、請人事室統計本局參加臺北市 95 年市民休閒暨市府員工親子運動會及市府盃羽球、桌球賽等參加同仁及眷屬之人數，並以本人特支費採購禮品，以慰勞參賽人員之辛勞。</p>	人事室、秘書室
<p>二十一、以下事項請各科室加強注意辦理：</p> <p>(一) 本局派員出席會議時，請相關權責科室，先行瞭解會議召開重點為何，議程與本局相關之業務為何，本局意見為何，務必掌握重點，並將資料及早提供代表出席人員參考。</p> <p>(二) 公文簽稿之撰擬，應於「主旨」項下表達個案之具體訴求，將背景資料於「說明」項下呈現。另擬議辦理意見，則於「擬辦」項下簡要表達。</p>	本局各科室

玖、散會：上午 12 時