

# 臺北市政府財政局 95 年 11 月份局務會議紀錄

壹、時間：95 年 11 月 30 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 李永成

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 江林寶代

伍、頒獎：

恭請 局長頒發本局通過全民英檢初級人員（支付科賴股長貞云、金融管理科科員王麗莉，會計室科員徐慧芳三人）新光三越禮券各新臺幣壹仟元整。

陸、專題報告：

非公用財產開發科陳股長正賢報告：「本局辦理都市更新業務概述」

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、本局經管之非公用土地，或本府各機關學校經管之市有眷舍基地參與都市更新，除可依都市更新條例第 9、第 28 及第 29 條等規定外，尚可依據本府 95 年 11 月 1 日訂頒「臺北市市有房地參與都市更新處理原則」辦理，惟因實施或參與都市更新事業取得之土地、	非公用財產開發科

<p>建築物或權利，其處分或收益，不受土地法第 25 條及地方政府公產管理法令規定之限制，請非公用財產開發科研議前揭取得財產之處分或收益處理原則，並訂定都市更新事業計畫之評選機制，以為相關作業之依循。</p>	
<p>二、95 年 10 月份局務會議主席指示事項三，動質處主辦之講習班，有關管理課程或顧客服務等通識課程部分，請人事室研議納入本局開辦之班別乙節，因 95 年度計畫已擬定並執行，將於 96 年度辦理，本案予以解除列管；有關 95 年 10 月份局務會議及 95 年 9 月份以前局務會議主席指示事項，其中未執行完成之案件請繼續積極辦理。</p>	<p>本局各 科 室</p>
<p>三、動質處之營運概況，其中營業收入、營業支出截至 95 年 10 月底止之累計執行數，均較預算分配數減少，主要因逾期質物變賣減少，請動質處嗣後對變賣收入預算應搜集資料詳細分析覈實編列。</p>	<p>動質處</p>
<p>四、有關本府勞保費負擔與中央之訴訟案，業經最高行政法院 95 年 11 月 15 日 95 年度判字第 01839 號判決本府敗訴，本府勞工局將委任律師提起再審之訴，有關本局應配合事項，請財務管理科全力配合；另有關地方財政國際研討會之後續應行辦理事項，請財務管理科洽圓桌會議公司積極辦理，俾於年度結束前完成驗收事宜。</p>	<p>財務管理 科</p>
<p>五、有關本府查緝菸酒，應以加強宣導或輔導替代處罰，請菸酒暨稅務管理科研議加強宣導計畫及相關輔導</p>	<p>菸酒暨稅 務管理科</p>

<p>計畫，並於輔導過程作成紀錄，俾督促菸酒業者遵守法令規定，以免遭受處罰</p>	
<p>六、本府建設局修訂組織規程，已送請本市議會審議，將改制為經濟發展局，有關金融管理科目前辦理之工商服務業務，或將移交建設局辦理；基層金融機構業務亦因第一信用合作社將改制商業銀行而縮減，金融管理科業務未來應如何整併本局其他科室業務或轉型，請金融管理科預行規劃構思研提相關計畫。</p>	<p>金融管理科</p>
<p>七、財產管理資訊系統講習課程，96 年度預算既已編列，請依計畫執行，財產管理資訊系統網路教學將於 96 年起播放，請公產管理科視網路教學成效，檢討財產管理資訊系統講習課程是否續辦，再行決定編列相關預算。</p>	<p>公產管理科</p>
<p>八、有關本府教育局提出士林區華崗國小、內湖區新明國小因無設校需求，該等學校用地之土地應如何妥善規劃利用，請公產管理科研議辦理；另大專院校建議於本市興建宿舍，係本府教育局業務權責，本局應配合提供土地資料，請公產管理科配合辦理。</p>	<p>公產管理科</p>
<p>九、有關審計處列管市有非公用房地租金及使用補償金清查作業，請非公用財產管理科依各層級督導機制，催促各承辦人員積極辦理；另房地租金及使用補償金時效將屆 5 年而有註銷之虞之案件，請非公用財管理科積極清查檢討辦理。</p>	<p>非公用財產管理科</p>
<p>十、行善路 25 巷 13 號 1 樓空間提供使用與同路巷 11 號市有房地標租案，請非公用財產管理科除洽建築師辦</p>	<p>非公用財產管理科</p>

<p>理變更使用執照外，如民眾有意願標租作托兒所使用，亦請積極辦理相關標租事宜。</p>	
<p>十一、以下各點請非公用財產開發科研議辦理：</p> <p>(一) 請積極研訂「本市市有非公用土地與民間合作開發作業要點」。</p> <p>(二) 市有財產開發基金投資興建小巨蛋暨各區市民運動中心財產登錄原則及運作模式，請儘速整合相關科室意見，儘速簽報。</p> <p>(三) 實地參訪已招商成功之屏東縣東港鄉大鵬灣 BOT 案及嘉義市身心障礙綜合園區-「再耕園」OT 案例，有關參訪紀錄，請儘速整理。</p>	<p>非公用財產開發科</p>
<p>十二、為防範各機關員工向機關申請支付款項之作業疏失，及強化經辦單位內部控制機制，有關公務費用之核銷，請依相關規定辦理。國旅卡之使用，請轉知所屬應確實依規定使用。</p>	<p>所屬二處及本局各 科室</p>
<p>十三、請各科室請供有關市長參加本局相關活動相片，俾供本局人事室編輯後送本府人事處彙辦。</p>	<p>本局各 科室</p>
<p>十四、本局「95 年度提升服務品質執行計畫」，截至第 3 季尚屬執行中 56 項及規劃中 19 項，如至今尚未辦理完成，請各科室積極辦理，如無法於今年辦結，請研議是否改列 96 年執行計畫，簽報核定後，並影送秘書室 1 份存管。</p>	<p>本局各 科室</p>
<p>十五、各科室簽會其他科室表示意見，如有不同意見，請各科室先行協商整合，如仍有異見，再請主任秘書協調；另各科室應行辦理事項而尚未結案之案件，仍應</p>	<p>本局各 科室</p>

秉平常心積極辦理。	
-----------	--

玖、散會：中午 11 時 50 分