

臺北市政府財政局 103 年 6 月份局務會議紀錄

一、時間：103 年 6 月 26 日（星期二）下午 2 時

二、地點：市政大樓中央區 8 樓 801 會議室

三、主席：陳局長盈蓉

記錄：楊靜琴

四、出席人員：

張治祥 陳志銘 黃素津 沈榮銘 游適銘 林純綺 陳榮成

黃素華 劉建崇 吳雅鳳 賴嘉虹 劉慶安^代 胡曉嵐 何治民

蔡宗峯 高郁雯^代 林繼斌 馮耀廣 黃蕙庭 徐淑慧 賴順釗

林昆華

五、專題報告：

非公用財產開發科報告「臺北市文山區景美段五小段 178 地號等 5 筆(羅斯福路市有眷舍及毗鄰)土地都市更新案」

主席裁示：感謝非公用財產開發科的簡報，針對市府參與或主導都市更新案涉有公務需求者，應儘可能提前掌握，並督促需求機關積極參與相關規劃設計，另請研議提高行政效率的施政作為。

六、各單位業務報告：(略)

七、「103 年 6 月六都財政(含稅務)相關新聞」報告(詳附件)。

主席裁示：洽悉備查。

八、主席指示事項：

主 席 指 示 事 項	主 辦 單 位
<p>一、請動質處積極處理如下事項：</p> <p>(一) 對於質借黃金超過規定期限未贖回者，請積極辦理處分事宜，並請專案檢討後提會報告。</p> <p>(二) 本府 103 年第 1 季不定期為民服務電話禮貌測試質借處成績未達合格標準，除加強檢討策進外，並請加強職工電話禮貌教育訓練，以提升市政服務品質。</p>	本市動質處
<p>二、市庫代理銀行遴選案，請財務管理科積極掌握後續辦理進度。</p>	財務管理科
<p>三、臺北市市有公用房地提供使用辦法有關應計收之使用費，涉及規費法第 13 條因財政部國庫 102 年間之釋示，致有執行窒碍情形，請公產管理科提供相關資料交財務管理科函請財政部釋疑，並將本案列入專案追蹤列管案。</p>	財務管理科、 公產管理科、
<p>四、請菸酒暨稅務管理科積極處理如下事項：</p> <p>(一) 「臺北市政府菸酒聯合查緝小組設置要點」業已修正發布將社會局納入小組成員，請積極規劃嚴禁販賣菸酒給兒童少年之專案查核作業。</p> <p>(二) 臺北車站 K 區地下街東廣場設置供</p>	菸酒暨稅務管理科

主 席 指 示 事 項	主 辦 單 位
<p>民眾休憩使用之座椅乙節，請了解其他地下街設置座椅情形。</p>	
<p>五、請金融管理科積極處理如下事項： (一) A25 設定地上權開發案已順利標脫，請儘速準備簽約事宜，並請積極追蹤後續開發規劃進度。 (二) 臺北資訊園區 BOT 案應設置人行空橋與光華數位新天地大樓銜接乙案，請積極追蹤三創公司於一個月內就空橋落柱方案辦理評估情形。</p>	<p>金融管理科</p>
<p>六、請非公用財產管理科將新北市林口區力行段 70 之 1 地號公園用地取得成本分攤案，列為專案追蹤列管案。</p>	<p>非公用財產管理科</p>
<p>七、辦理開發、標租、標售等案，收取相關權利金等收入時，請金融管理科、非公用財產管理科、非公用財產開發科應及時提供各案收入情形表，送財務管理科供財務調度參考。</p>	<p>金融管理科、 非公用財產管理科、 非公用財產開發科、</p>
<p>八、為加強市政服務品質，請秘書室製作電話禮貌標準用語發放同仁使用，並請科室主管督導新進同仁加強注意電話服務禮貌。</p>	<p>秘書室</p>
<p>九、請本局各科、室積極辦理如下事項： (一) 為維護本府辦公紀律，重申不得有代刷上、下班卡及加班不實等情事</p>	<p>本局各科、室</p>

主 席 指 示 事 項	主 辦 單 位
<p>，如有代刷卡情事，託代雙方均應視情節核予記過以上之處分。另對於所屬員工出差、加班之派遣，應切實嚴格審核，如有虛報，當事人從嚴議處外，單位主管亦應負監督不週之責。</p> <p>(二) 請各科室主管加強注意同仁的言行表現，察覺有出現異常徵候，應主動關切、協助，持續關懷，以防範未然避免憾事發生。</p> <p>(三) 歲出預算執行率偏低，請各權管科加強辦理。</p> <p>(四) 本局個人電腦將於7月將進行汰換，請各科室配合辦理相關財產報廢作業。</p> <p>(五) 有關非適用採購法之招標案，請各科室應於公告前備妥招標文件，送達秘書室供辦理發售招標文件；並於對外發布之相關訊息時，如新聞稿等，詳實註明業務承辦人及連絡資料，以利市民洽詢。</p> <p>(六) 各科室需要知會里辦公處之案件時，應函發正本予該里辦公處所轄之區公所，副本予該里辦公處。</p>	

九、散會：上午 12 時 10 分。