

臺北市政府財政局 103 年 2 月份局務會議紀錄

一、時間：103 年 2 月 27 日（星期五）上午 9 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 林純綺 陳榮成 賴佩技
黃素華 劉建崇 賴嘉虹 張素珍 石春霞 張孟純代 何治民
蔡宗峯 吳麗琴 林繼斌 林作濱代 徐淑慧 黃蕙庭 賴順釗

五、專題報告：

1、金融管理科報告「臺北市立成功高中旁國有土地設定地上
權案」

主席裁示：感謝同仁的精彩簡報，本案能成功推動的關鍵，
在於長官支持及同仁的努力，希望繼續推動其他開
發案。

六、各單位業務報告：(略)

七、「103 年 2 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
一、為加速本府各機關報廢動產處理時程，以利報廢資源再作利用財產管理清查作業，請公產管理科將報廢動產處理情形納為查核項目。	公產管理科

主席指示事項	主辦單位
二、請公產管理科檢討評估將本府各機關學校經管閒置建物處理情形研商會議辦理事項納入資評會辦理之可行性。	公產管理科
三、本府各機關接受都市更新回饋公益之設施標準及作業程序，及研商鄰地所有權人出入市有綠地是否計收使用費案，倘本府法務局等相關機關意見需要整合，請公產管理科評估邀集相關機關召開會議討論。	公產管理科
四、請非公用財產開發科辦理本府主導都市更新案，參考其他五都之公告招商文件。	非公用財產開發科
五、為本府各機關辦理答覆市議員書面質詢業務，請秘書室檢視不週延之處、及錯誤態樣，提供作業流程表及範例供同仁作為辦理該項業務之參考。	秘書室
六、請本局各科、室積極辦理如下事項： （一）請科室主管轉知同仁依規定確實徹底銷毀具機密性或登載有個人資料之文稿紙張，以維護本局公務機密安全，避免發生違反個資法或機密外洩情事。 （二）科室電子公文採線上簽核比例未達35 %者，請鼓勵同仁儘量改採線上簽核，以增加線上簽核公文件數，	本局各科、室

主 席 指 示 事 項	主 辦 單 位
<p>提升線上簽核績效。</p> <p>(三) 審計部臺北市審計處將於近期抽查本局 102 年度財務收支及決算事宜，請相關科室準備資料。</p> <p>(四) 為維護本府辦公紀律，請科室主管協助宣導同仁不得於上班時間從事瀏覽股票、購物網站等非公務行為。</p> <p>(五) 本局定期舉辦之記者會，請相關科室將近期舉辦之活動列為會議內容。</p>	

九、散會：中午 12 時 10 分。