



- (三) 審計處104年度決算審核報告所列重要審核意見仍應持續改善事項，請財務管理科及稅捐處依本府所訂時程完成簡報製作，並於8月30日前完成簽報送會計室轉主計處彙辦。
- (四) 請相關科室積極配合106年度法規及行政規則整理計畫，於本（106）年底前完成。
- (五) 請科室主管宣導同仁仍應注意電話服務禮貌測試相關規定。
- (六) 依本府各機關人員採購教育訓練規範規定，業務單位二級主管人員宜於到職之日三年內取得採購專業人員基本資格，請科室主管鼓勵同仁踴躍參與訓練，取得資格證照。
- (七) 請會計室將影響本局106年度資本支出執行率落後之案件辦理進度，列入每月局務會議報告。
- (八) 請科室主管宣導同仁積極參與本局106年度資安教育訓練。
- (九) 請業務科加強跨科室之橫向聯繫溝通，要從市府的角度來整合業務。
- (十) 本府推動斯文里3期整宅公辦都更，請非公用財產開發科及非公用財產管理科邀集本府發展局、更新處確認現行未取得基地持分住戶之協商情形。

(十一) 請非公用財產開發科就本府參與都更分回之閒置市有房地，統計每年支出之相關費用(含管理費、水費、電費、稅費等)情形。

(十二) 市有財產管理部分，不論是眷舍基地清查，或是占用清查處理，重要的是執行力，請公產管理科確實管理本府各機關執行進度。

八、散會：中午 12 時 30 分。