

臺北市政府資訊局 109 年第 12 次局務會議紀錄

一、 時間：109 年 12 月 14 日上午 8 時 30 分

二、 地點：南區第 1 研討室

三、 主席：呂局長新科

紀錄：陳佳君

(9 時 41 分另有要公離開，由高副局長永煌接續主持)

四、 出席人員

長官室 高副局長永煌、陳主任秘書慧敏、林專門委員珠珍、

林專門委員芄君、彭聘用高級研究員詩惠

綜合企劃組 吳組長惠卿、張股長賢光、廖股長元熙、林股長婉琦

設備網路組 謝組長嘉興

應用服務組 張組長永青

系統發展組 林組長郁傑

秘書室 陳科員佳君

人事室 鄭主任如意

政風室 賴主任昭錦、簡科員妃萱

會計室 王主任雯玲

五、 主席裁示事項：

(一) 有關 109 年便民服務規劃推動、其他設備預算執行情形，請應服組、秘書室會後向主秘報告。

(二) 有關本局大數據儀表板建置情形，請秘書室儘速向局長報告。

(三) 辦理時程較長之公文，請主管瞭解原因並督促改善；另請注意應發函回復公文勿以存查處理。

(四) 數位落差課程針對各族群應有不同教學目標，請綜企組規劃並提供詳細課表予長官參閱。

(五) 本局業務新聞稿、記者會發布後，媒體揭露程度、正負面效益請彙整清單呈現。

(六) 各組室訂定各項業務標準作業程序，請以統一格式辦理。

(七) 明(110)年度所有採購案辦理計畫、交付文件、辦理進度將納入系統控管，請各組室配合辦理。

(八) 資安 AD 整併一案，請設網組確認目前進度。

(九) 爾後當月發生無關機缺失同仁，須負責巡視 5 天內全局 7 點前電源關機情形；7 點後如仍有同仁加班，請各組依照秘書室安排順序，由值日生確認當日最後全局相關電源均已關閉；另最後下班同仁須請其他非本局人員(如廠商)同時離開辦公場所(業務須全天留守之廠商除外)。

六、 散會：上午 10 時 54 分