

# 臺北市政府資訊局 110 年第 7 次局務會議紀錄

一、 時間：110 年 7 月 19 日上午 9 時

二、 地點：視訊會議

三、 主席：呂新科局長

紀錄：陳佳君

四、 出席人員（如簽到表）

## 五、 主席裁示事項：

- （一）請策略中心於資訊聯席會議報告本局組織修編案，報告內容包含組改精神及概要，報告資料請先送局長檢視。
- （二）各機關資通訊計畫請依其合理性及必要性作優先排序審議，處理細節另行討論。
- （三）本府 ODF、資訊數位課程，未來由各中心提出開課需求、內容及講師進行規劃審查後，統一透過 E-Learn 專業團隊作長期推動，相關技術與執行面可請芃君專委協助。
- （四）市民數位學習網 prototype，請策略中心另與副局長報告。
- （五）有關單一陳情系統「HELLO TAIPEI」儀表板介接台北通一事，請治理中心與創新中心核對。
- （六）各中心報告請列表提供專案進度及預算執行率紅燈說明，特別需向局內長官報告之業務請個案說明，例行事項免重覆於局務會議報告。
- （七）請治理中心補充 2D、3D、4D 圖資分別入口網規劃，及三貓圖資整合計畫等進度說明。
- （八）市政網路維運案請資安中心專案檢討並建立 SOP。
- （九）請資安中心與研發中心就目錄整合資訊服務案向局長做專案進度報告。
- （十）請資安中心先針對電腦租賃案執行手法及方式作內部檢討。
- （十一）異地備援一案，請資安中心提供臺中國網 IDC 中心照片，並將場地空間、機櫃數量、連線資料及系統等相關規劃列表供局長參閱。
- （十二）本府電腦從購置至下架生命週期之標準化規定，請資安中心提供副局長參閱。
- （十三）請各主管督導同仁儘速完成資安訓練時數。
- （十四）資安中心應掌握本局所有系統(含機房)重要工作，包含資安/備份演練、弱點掃描、帳號清查等時間表，主動提醒機關辦理，並瞭解日常制式/備份管理進行列管，及確保各資安委外廠商管理制度落實稽核。
- （十五）市長室列管台北點案件資料請提供局長參閱。
- （十六）市長室列管台北通執行配給制案，請創新中心再核對架構設計。
- （十七）市長預定參加肺鏈疫苗預約系統之專家研討會議，請創新中心於本周內準備資料定案。
- （十八）各中心主任應當責監管各服務運作溝通群組訊息，如有狀況請立即回應並分派人員處理。

- (十九) 請創新中心另向局長、副局長報告電子收據定位、使用情境及應用場域；另各中心重要系統上線前，請先進行局內專案報告。
- (二十) 台北通串接電子收據系統、數位文件平台 MyDoc 一事，請創新中心、研發中心儘速排程處理。
- (二十一) 市民數位線上課程請利用臺北 e 大學習平台辦理，如有介面問題請與公訓處討論。
- (二十二) 政風稽查系統行動版採掃碼簽名一事，請研發中心錄製實際操作畫面供局長檢視。
- (二十三) 請各中心加強宣導本局評選會議使用台北通簽到。
- (二十四) 本局機敏電子資料調閱及銷毀作業規範，現行機敏資料之範圍請政風室先依討論後版本執行(包含台北通防疫實聯紀錄資料、電腦 IP 相關紀錄資料)，並持續精進滾動修正。
- (二十五) 各中心、室主管及同仁代表參加府級長官主持會議或府外會議，請於開會次日起 2 日內陳核出席會議報告單，本項執行情形請秘書室列入記點項目。
- (二十六) 本局 24 小時值勤機房應將 NOC、SOC、APM 監控整合，提供長官及相關主管即時遠端效能監看監管，達成本市資訊運作快速反應，以上除請資安中心進行具體項目盤整外，各中心如有系統架構者亦請列入監控計畫統整列管，本案由局長親自督導。
- (二十七) GDS 屬於各局處教育訓練、輔導及推廣等落地項目，移轉至策略中心合併 EA 業務辦理。
- (二十八) Power BI 各局處儀表板、未來跨局處資料進用原則、機敏資料執行處理等業務，統籌由治理中心辦理，以發展資料庫綜整處理之核心能力。
- (二十九) 本局五中心甫成立，業務及人力仍在微調分配中，請各位同仁多加配合包容，跟隨組織改革提升競爭力之大方向發展前進。

六、散會：上午 11 時 49 分