

臺北市政府資訊局 113 年第 11 次局務會議紀錄

一、 時間：113 年 11 月 20 日上午 9 時

二、 地點：南區第一研討室

三、 主席：趙式隆局長

紀錄：陳佳君

四、 出席人員（如簽到表）

五、 主席裁示事項：

- （一）數位平權為外界關心議題，明年課程請策略中心及早規劃，在授課內容及執行方式上更加精進。
- （二）市政會議列管首爾數位市長室案請治理中心儘速申請解列，以預留回應研考會審核意見及補充議題資料時間。
- （三）3D 臺北依目前規劃辦理，未來發展請就貼近實際需要及擇定合適評估成效指標方向再做思考；另請治理中心瞭解數位產業署數位孿生政策內容，評估藉由申請補助或其他方式引進更多先進技術業者合作之可能性。
- （四）近期本局一連榮獲國發會政府服務獎、內政部 TGOS 流通服務獎、人事行政總處標竿學習案例、法務部廉政署透明晶質獎及本府誠就永續獎，感謝治理中心、政風室、人事室及秘書室同仁付出的努力。
- （五）台北通雙因子認證請創新中心儘速處理，iSSO 案請創新中心配合資安中心作業辦理。
- （六）請創新中心注意 POC 案關帳時程，提醒 TPMO 及早準備結案付款文件。
- （七）創新中心與秘書處合作索資、模擬題業務如有執行困難，請即時回報長官處理。
- （八）本周六(11 月 23 日)將舉辦臺北生成藝術節，請創新中心儘速與長官核對活動規劃及新聞稿，並針對如何在短時間內完成所有作品評分並兼顧其公平性等競賽安排進行細部討論。
- （九）市政會議列管協辦公館好好玩 APP、提升好孕專車服務品質二案，請配合主辦機關北水處、社會局辦理，案件俟府級解列後再解除列管。
- （十）宣導各機關使用 TaipeiON 進行文件傳閱等共通性作業、市府官網新聞稿 AI 摘要服務上線等二案已辦理完畢，同意解除列管。
- （十一）系統建置完成後請注意後續推廣各機關使用成效，系統教育訓練受訓人員應為有實際使用需求之目標族群，並以工作坊等較具互動性模式進行授課，透過同仁參與實作以瞭解實際操作問題。
- （十二）恭喜本局創新中心張兆綸高級分析師榮獲 113 年行政院模範公務人員，感謝同仁在本局公務工作中的傑出貢獻。
- （十三）臨近年底關帳，尚未申請文康活動、國旅卡及健康檢查補助同仁請儘速申請。

- (十四) 有鑑於勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署資訊同仁輕生事件，提醒各級主管應重視並防治職場霸凌，加強個人的情緒管理及自身壓力調適，避免將負面情緒與壓力層層轉嫁至基層同仁；並請加強職場有效溝通與表達力，在推行業務的同時，也要關心所屬同仁是否有業務負荷過重、工時過長等影響身心健康之情形，適時提供同仁業務支援及指導、給予心理支持，對於有異常表現之同仁，可告知人事室協助轉介本府員工協談室，共同營造一個和諧、有凝聚力的友善職場環境。亦請留意同仁是否有加班事實卻未申報等問題。
- (十五) 年底將屆，各單位預算執行率請主管多加注意。
- (十六) 提醒應進行公職人員財產申報長官於 113 年 12 月 5 日起即可使用自然人憑證下載財產資料，並請於法定申報期限 113 年 12 月 31 日前完成申報作業。
- (十七) 提醒同仁文書作業應採取相應保密措施，確實遵循公務機密維護措施；面對與職務有利害關係者的餽贈或飲宴應酬，應拒絕或退還餽贈，並不得參加飲宴應酬，必要時簽報長官並知會政風機構；此外，針對涉及請託關說的事項，應依規定登錄備查，與具爭議性廠商互動時遵守相關規範，避免外界質疑。
- (十八) 局內同仁若因執行職務而遭司法機關約談調查時得隨時通報，政風室將依「本府各機關人員因執行公務遭司法機關調查關懷協助機制」規定，適時提供協助。
- (十九) 請同仁於 113 年 11 月 22 日前至臺北 e 大完成「淺論台海安全—認知作戰的濫觴，發展與衝擊」課程；114 年 2 月 27 日前完成「臺北市政府揭弊者保護作業原則簡介」課程。
- (二十) 秘書室刻正調查年底關帳前之驗收案件，各單位有驗收案件請務必提出，案件彙整完畢將敲定各主任擔任主驗時間。
- (二十一) 請秘書室將一般公文稽催到期當日或前一日始簽辦敘稿案件清單提供各中心主管，俾進行內部檢討改善。
- (二十二) 即日起本局記點機制廢止，請各單位依今日秘書室報告之轉型規定辦理，並請主管負起管理責任，如有問題可向簡任高級分析師反映；另提醒所有會議均應有簽到與會議紀錄；與廠商、他機關溝通互動，如涉及業務權利義務關係或權限責任釐清事項，請務必進行簽到與製作會議紀錄，避免後續爭議。
- (二十三) 請會計室、秘書室針對近日核銷付款情形條列應注意事項，由秘書室彙整後發送各單位請主管宣導，並做為研發中心經費結報系統教育訓練參考。

六、散會：上午 11 時 26 分