

臺北市文山區公所 105 年 9 月 30 日主管會報會議紀錄

時間：105 年 9 月 30 日上午 9 時 30 分

地點：9 樓會議室

參加人員：如簽到表

主持人：區長鄭裕

記錄：羅文卿

一、確認 105 年 8 月 29 日主管會報會議紀錄

裁示事項：洽悉。

二、確認前次會議指示事項：

裁示事項：

- (一) 民政課辦理里長出國考察案時，應於招標文件中加註有關出國報告相關需求案：解除列管。
- (二) 鄰里公園及 8 公尺以下道路移還工務局後續執行層面，請經建課統一專案管理及列管，並加會相關課室案：解除列管。
- (三) 其餘指示事項：持續列管。

三、確認歷次追蹤列管案件：

裁示事項：

- (一) 文山區行政中心大樓耐震補強工程案：本次颱風造成區長室、安全梯、9 樓秘書室落地窗等處滲水，請檢視工程防水保固情形，並協調廠商加強改善。
- (二) 民政局補助興隆區民活動中心修繕工程辦理勞務徵選及工程發包事宜案：解除列管。
- (三) 文化部補助辦理「文化部推動社區營造三期及村落文化發展計畫」案：解除列管。
- (四) 協助回饋金管委會採購禮券案：解除列管。
- (五) 其餘指示事項：持續列管。

四、各課室業務報告：(略)

五、主任秘書指示事項：

- (一) 請課室主管提醒同仁上班時間勿穿著拖鞋。

- (二) 請各課室配合檔案銷毀預定期程，整理銷毀多餘文件資料。
- (三) 本次颱風造成告示牌、公佈欄等毀損傾斜，請秘書室儘速修理復原。

六、主席裁示事項：

- (一) 颱風防災應變中心一級開設，請經建課立即連繫開口合約廠商進駐待命支援，俾隨時配合搶修作業。
- (二) 各課室辦理年度活動或工程發包，請注意規劃工作期程，於3月提早執行，勿延宕至10月執行，並請檢視各項預算執行進度，儘速辦理驗收付款、核銷結案，以免影響執行率或逾年度無法支付轉成保留款。
- (三) 本所辦理活動，除假日大型活動需動員同仁配合外，宜儘量利用上班時間，減少同仁假日公差，並將零星帶狀活動彙整併辦，減少同仁配合活動負擔。
- (四) 因應明年世大運，規劃辦理各項活動時，請納入配合宣導世大運內容訊息。
- (五) 各課室間應建立業務協調洽商機制，如有疑義需折衝協調，先請主秘處理，仍無法解決，再尋求副區長、區長出面裁示。
- (六) 請落實職務代理人制度，請假時代理人應實質代理，注意公文期限，勿造成公文逾期嚴重後果，如果公文逾期，請假同仁及代理人皆要追究相關責任。
- (七) 各課室同仁請注意電話禮貌用語，並留意最容易於下午4、5點電話禮貌測試情形。
- (八) 主管會報由1個月2次改為1次，並請檢討各項例行會議必要性，予以合併精簡，提升會議效率。

五、散會：上午10時30分。